

رابطہ برائے ایگریکلچرال اینڈ لائئو سٹاک ڈیپارٹمنٹ

Agriculture & Livestock Coordination Department

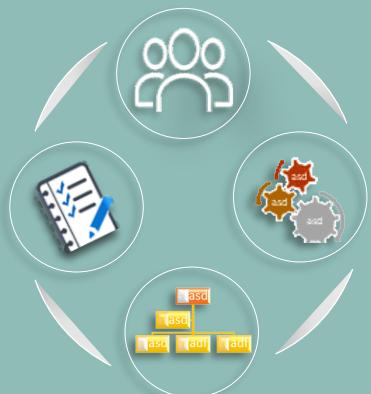


SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawarat Office)



الْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلٰوٰةُ وَالسَّلَامُ عَلٰى خَاتَمِ النَّبِيِّينَ أَمَّا بَعْدُ فَاعُوذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّيْطٰنِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللّٰهُ عَلٰيْهِ وَسَلَّمَ ہے: بَيْتُ الْمُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَبْدٍ۔ یعنی مسلمان کی یتیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الکبیر للطبرانی، حدیث: 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، ان شاء اللہ الکریم

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

1.1. شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

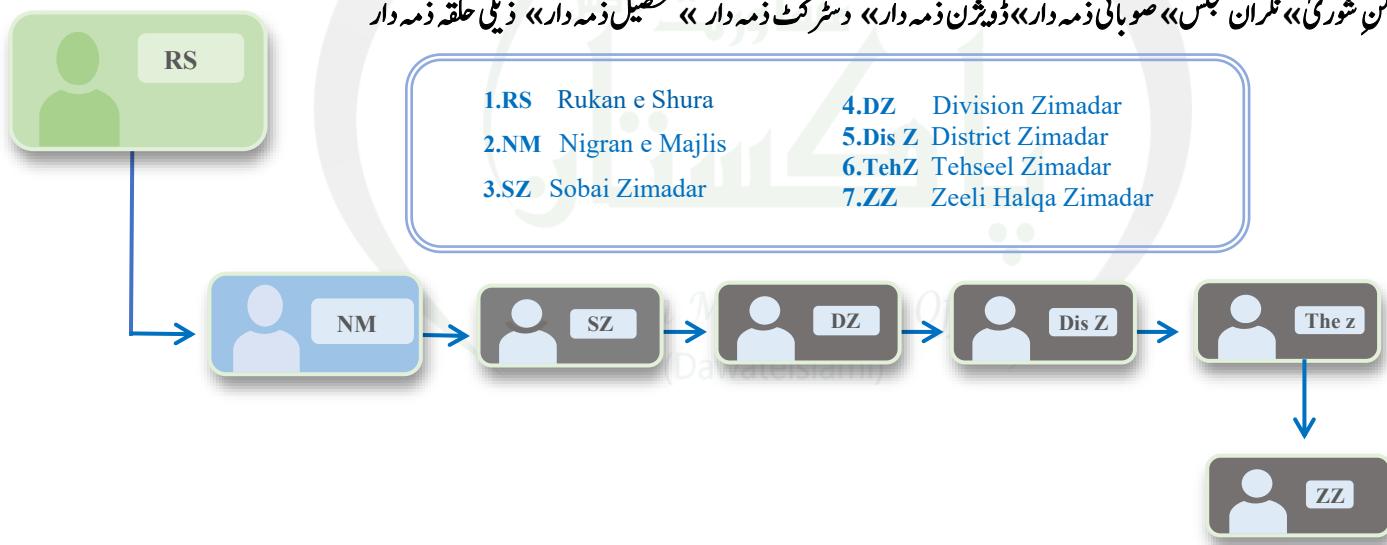
1.1.1. طے شدہ طریقہ کارکے مطابق ایگر یکچھ (Agriculture)، لا یو اسٹاک (Livestock) وغیرہ سے وابستہ افراد میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connect) کرنا۔

1.2. دائرة 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» گرگان مجلس، «صوبائی ذمہ دار»، «ڈویژن ذمہ دار»، «دسٹرکٹ ذمہ دار»، «تھیسیل ذمہ دار»، ذیلی حلقہ ذمہ دار



1.4. ذیلی حلقوں کی تقسیم کاری:

1.4.1. تعلیمی و تحقیقاتی ادارے، سرکاری فارمز، ویٹر نری ہپتال، زراعت دفاتر، تشخیصی لیبارٹریز، فیڈرل / صوبائی / ڈویژنل / صلیعی / تھیسیل دفاتر (لا یو اسٹاک، ایگر یکچھ اور والٹ لائف)، مویشی منڈی، چڑیا گھر / نیشنل پارکس اور زرعی آلات کے انڈسٹریل ائریا (ہر ایک مقام پر ایک ذیلی حلقہ ہوگا) وائلڈ لائف)،

1.4.2. ویٹر نری اسٹورز، ملینکس اور زرعی سنٹرلز۔ (ایسے 12 سے 19 مقامات پر ایک ذیلی حلقہ ہوگا)

1.4.3 پانچ چھوٹے ڈیری فارمز کو ملا کر ایک بڑا ڈیری فارم شمار کیا جائے گا، اسی طرح پانچ پوٹری اور پانچ کھڑوں شید کے برابر شمار کیا جائے گا، اور ایک فش فارم ایک یونٹ شمار ہوگا۔ (ایسے 10 سے 20 فارمز ایوٹس پر ایک ذیلی حلقة ہوگا)

1.4.4 فارما سیوٹیکل کمپنیز اور زرعی ادویات کمپنیوں کے دفاتر (ایسے 5 سے 10 دفاتر پر ایک ذیلی حلقة ہوگا)

2. بنیادی کام (Core Activities)

2.1 ملاقات و انفرادی کوشش:

2.1.1 شعبے سے متعلقہ افراد (زراعت والا یو اسٹاک، فیڈ ملز اور فارم مالکان، نیز متعلقہ ایسوسی ایشنز اور میڈیکل کونسلز سے وابستہ عاشقانِ رسول) سے ملاقات و انفرادی کوشش (Individual Efforts) کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول (Religious Environment) سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔

2.1.2 ملاقات کی ابتداء میں اپنی تعلیمی ذمہ داری ضرور تاپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔

2.1.3 ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو، تین ذمہ دار مل کر جائیں۔

2.1.4 فرمانِ امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادُوا تَخَابُوا“ یعنی ایک دوسرے کو تخفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج 2، ص 407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتام ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تخفہ پیش کریں۔

2.2 دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:

2.2.1 ایگر یکچھ کا لجز، یونیورسٹیز اور میڈیکل کونسلز سمیت متعلقہ اداروں کے عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری (Documentary) وکھانا، دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چیئنل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کاروں وغیرہ)، ویب سائٹ، شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشن میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالاوقاف، اہلسنت) اور ڈیجیٹل موبائل اپلیکیشن کا تعارف کروانا۔

2.2.2 ماہنامہ فیضانِ مدینہ کا تعارف کرو کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بکنگ کیلئے کوشش کرنا۔

2.3 وزٹ:

2.3.1 شعبے سے متعلقہ باثر افراد مثلاً ذاکر رز، میڈیکل اسٹور مالکان، مویشی منڈی مالکان وغیرہ کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مرکز)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، دارالmadینہ اور دارالاوقاف، اہلسنت کا وزٹ کروانا۔

2.3.2 وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔

2.3.3 شعبہ جات اداروں کی ضرورت و اہمیت بتانا، کاموں کی تفصیلات سے آگاہ کرنا، معاشرے پر پڑنے والے ان اداروں کے ثبت اثرات (Positive Effects) سے آگاہی دینا اور ان موقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چیئنل کو سینڈ کرنا۔

2.4 کتب و رسائل:

2.4.1 شعبے سے متعلقہ اداروں اور فاتر وغیرہ (جہاں ممکن ہو) میں درج ذیل کتب و رسائل بتدریج (Stepwise) رکھوانا:

❖ تفسیر صراطِ الجنان (مع کنز الایمان، تفسیر خزانہ العرفان، نور العرفان)

❖ فیضانِ سنت

- ❖ 40 روہانی علاج مع طبی علاج
- ❖ مدنی تیخ سورہ
- ❖ رسائل بجس
- ❖ عطیات بجس (Donation Box)
- ❖ روہانی علاج کا کارڈ وغیرہ

2.5. استھاں:

2.5.1. اگر یکچر اور لائیو اسٹاک سے متعلق بڑے شہروں میں ہونے والے ایکسپوز (Expos) اور ایگزیسٹیشنز (Exhibitions) میں شعبے کا اسٹال لگانا۔

2.6. شرکت (Participate):

2.6.1. شعبے سے متعلقہ انٹر نیشنل اور نیشنل کانفرنسز (Conferences) اور نمائشوں (Exhibitions) وغیرہ میں شرکت (Participate) کرنا۔

2.7. مدنی طبقہ:

2.7.1. شعبے سے متعلقہ اداروں، مشاہد فارمز، ڈیری اور اگر یکچر فارمز، اور متعلقہ آفیسرز وغیرہ میں مدنی طبقہ لگانا۔

2.8. جدول (Schedule):

2.8.1. اپنے پیشگی (Advance) و عملی (Practical) جدول، جدول سوفت ویر میں انٹر کرنا۔

2.8.2. ضرورتاً تبدیلی کی صورت میں اپنے نگران کی اجازت (Permission) سے جدول سوفت ویر میں اپ ڈیٹ کرنا۔

پیشگی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح	عیسوی تاریخ	سطح
21,22	ڈویژن ذمہ داران	17,18	نگران مجلس پاکستان
23,24	ڈسٹرکٹ امیر و پولیشن ذمہ داران	19,20	صوبائی اسٹی ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.9. مدنی مشورے (Meetings):

2.9.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔

2.9.2. مدنی مشوروں کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طبقہ شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔

- 2.9.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔
- 2.9.4. جدول اور کار کر دگی کا جائزہ لینا، اچھی کار کر دگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کار کر دگی پر توجہ دلانا۔
- 2.9.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ دار ان کو سینڈ کرنا، فالو اپ کرنا اور اہداف پورا کرنے کی ترغیب (Motivation) دلانا۔

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

2.10. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers) :

- 2.10.1. 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۔
- 2.10.2. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اس تنظیمی سطح کے نگرانِ مشاورت اور اس سے بڑی سطح کے شعبہ ذمہ دار کی باہمی مشاورت (Mutual Consultation) و اجازت سے ہوگی۔ (مثلاً تحریصی رابطہ بالعلماء ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحریصی نگران اور ڈسٹرکٹ رابطہ بالعلماء ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی)
- 2.10.3. زراعت: سرکاری تحقیقاتی ادارے (Government Based Research Institutions) اور دیگر متعلقہ اداروں و دفاتر کے افسران و ماتحت افراد، نیز ایکٹسٹیشن، واطر میجنمنٹ، جنگلات، سائل سائنس (Soil Science)، خوراک، بائیو ٹیکنالوژی، کیٹرے ماراویات (Pesticides)، کھادیں، بیج، زرعی آلات اور مشینزی وغیرہ۔
- 2.10.4. لاپوشاٹاک: سرکاری دفاتر، ایگر یکچھر، لاپوشاٹاک اور پوٹری فارمز، تحقیقاتی ادارے، ادویات اور ویکسینز (Vaccinations)، آلات، مشینزی، فید ملن، گوشت کے کاروبار اور مذہن خانے (Slaughter Houses) وغیرہ۔

- 2.10.5. ورلڈ لائف اور فشیریز: جنگلی حیات اور مائیک پوری (چھلپا لانا) کے لیے نیشنل والٹ لائف پارکس، چڑیا گھر، فش فارمز، فیڈ کے علاوہ متعلقہ دیگر ملن، ہپتال، تیخیضی مرکز (Diagnostic Centres)، منڈی موسیشیاں (Cattle Markets)، الیسوی ایشنز، ویٹر نری میڈیکل کو نسل سے وابستہ افراد اور کسانوں (باخصوص حیوانات پالنے والوں) وغیرہ۔

2.11. خودکفالت (Self-Sufficiency) :

- 2.11.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100% خود کفیل (Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش (Effort) کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زاں اخراجات کو کم کرنا/مال وقف کی اشیاء کی حفاظت مشاگون اور بجلی وغیرہ کے استعمال میں احتیاط کرنے سے بھی خود کفالت میں بہتری ممکن ہے)

(Dawateislami)

3. دینی کام (Religious Activities)

3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities) :

- 1- فجر کیلئے جگانا 2- تفسیر سننے کا حلقة 3- درس 4- مدرسہ المدینہ بالغان 5- ہفتہ وار اجتماع 6- ہفتہ وار مدنی مذاکرہ 7- علاقائی دورہ 8- ایک دن را خدا میں 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- قائلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ مدرسہ المدینہ بالغان: شعبے سے متعلقہ فارمز، ایگر یکچھر کا بجرو یونیورسٹیز، سرکاری زراعت و لاپوشاٹاک دفاتر اور مویشی منڈیوں میں مدرسہ المدینہ لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: اہم افسر ز و ویٹر نری ڈاکٹرز کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت (Participate) کرونا اور بعد از ہفتہ وار اجتماع یعنی سکھانے کے حلقة گلوانا۔

- ❖ ہفتہ وار رسالہ: شبے سے متعلق افراد میں ہفتہ وار رسالہ پڑھنے اور پڑھانے کی ترکیب کرنا اور اس کی کارکردگی وصول کرنا۔
- ❖ نیک اعمال: ویٹر زری ڈاکٹر، واہم اور زراعت وغیرہ سے تعلق رکھنے والے افراد میں نیک اعمال کے رسائل تقسیم کرنا اور ہر عیسوی ماہ کی پہلی تاریخ کو وصول کرنا۔
- ❖ قافلہ: محرم الحرام اور دیگر موقع اکساؤں کے کھیت بونے کے بعد، پوٹری فارمز، فلاک نکلنے کے بعد، اور ماہی گیری سے وابستہ عاشقانِ رسول کے لیے جون، جولائی وغیرہ) میں خصوصی قافلے سفر کرنا اور مختلف مدنی کورسز کرنا۔
- ❖ مدنی کورسز: شبے سے تعلق رکھنے والے افراد (ڈاکٹر، کسان، طلبہ وغیرہ) کو فیضان 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/Celebrity Home)

- 3.2.1 بااثر افراد (Influential Personalities) گھروں میں اجتماع میلاد، اجتماع غنوشیہ / 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 تھانف (کاؤنٹر تھیں، مکتبۃ المدینہ کی کتب و رسائل وغیرہ) تقسیم کئے جائیں اس کے لئے میزبان کو پہلے سے ذہن (Mindset) دے کر مکتبۃ المدینہ سے کتب و رسائل وغیرہ پیشگی مگوا کر کر لیے جائیں۔

جدول: تلاوت: 5 منٹ، نعمت: 5 منٹ، بیان: 19:26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کو شش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3 خوشی و غمی کے موقع:

- 3.3.1 شبے سے وابستہ بااثر افراد کی خوشی و غمی کے موقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا اور فوٹگی، یہاری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز شعبہ کفن دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) سے غسل میت، جنازہ و تدفین، سوئم، چہلم و بر سی کے موقع پر خدمات پیش کرنا۔

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

- 3.4.1 شبے سے وابستہ عاشقانِ رسول بالخصوص بااثر شخصیات، ڈاکٹر اور طلبہ وغیرہ کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں اور ان کے بچوں اور بیکوں کو جامعۃ المدینہ امدادیہ اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوانا۔

3.5 سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

- 3.5.1 عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت کرنا نیز شبے کے تحت ذمہ دار ان کا مامہنہ سنتوں بھرے اجتماعات کا انعقاد کرنا۔

- نوٹ:** جس بھی شبے نے ایک یا زائد دنوں کے لیے ذمہ دار ان کا سنتوں بھرے اجتماع کرنا ہوگا تو گرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ گرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت (Permission) ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے۔

3.6 بستے (Stalls):

- 3.6.1 ہفتہ وار اجتماعات، خاص موقع (Events)، عاشقانِ رسول و ذمہ دار ان کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کارکے مطابق شبے کا بستہ لگایا جائے، یعنی پر موجود اسلامی بھائی ملنسار (Sociable)، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو نیز شبے کا بینر (Standee) لئے کے قریب رکھا جائے۔

یاد رہے! 1. یہ بیان مسجد افغانے مسجد میں کہیں فیکس (Fix) نہ کیا جائے۔ 2. بیان کا مواد شرعی اور تنظیمی تفییش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

4. ڈیٹا اور پورٹنگ (Data & Reporting)

4.1. شعبہ کی کارکردگی (Departmental Performance)

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

4.2. ریکارڈ (Record)

4.2.1. شعبے سے متعلقہ افراد اور اداروں، جیسے مویشی منڈی، میڈیکل اسٹوڈری مالکان، بڑے کسان، مختلف فارمز، فیڈ ملز، زرعی ادویات کمپنیاں، ویٹرنزی ملینکس، ایگر لیکچر اور لائیو اسٹاک کے دفاتر، اور متعلقہ ایسو سی ایشرز، کے نام، رابطہ نمبر اور دیگر اہم تفصیلات تیار کرنا، ان کا ریکارڈ محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ پیش کرنا۔

4.3. اهداف (Targets)

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

4.4. فیڈبیک (Feedback)

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



19 جماد الاولی 1447ھ / 11 نومبر 2025ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-8882064

مدنی مشوروں کا نظام

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (علاوہ نہمازو غطاء)
1	شعبے کے رکن شوریٰ	پاکستان	نگر ان مجلس (پاکستان)	رکن شوریٰ اپنے ہر گلگران مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالشافع یا آن لائن ہونا کن شوریٰ کی صوابیدی 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 بالشافع مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (ضرور تا ایک وقت میں ایک سے تاکہ شعبے جات کا مدینی 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 تا تحصیل (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	سال میں 1 بار	تقریباً 8 گھنٹے
5	نگر ان مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگر ان مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالشافع / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دو ران جدول جن کا ممکن ہو بالشافع مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	تقریباً 2 گھنٹے
6	نگر ان مجلس (پاکستان)	پاکستان مجلس	صوبائی ذمہ داران	نگر ان مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرا ماہ بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	آن لائن 3 گھنٹے بالشافع 7 سے 8 گھنٹے
7	نگر ان مجلس (پاکستان)	صوبہ	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ ایز)	نگر ان مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالشافع 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 بالشافع انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران (Dawateislami)	پنجاب اور اندر پیر سندھ کے صوبائی ذمہ دار، بھی کامیاب مدنی مشورہ (2 ماہ آن لائن، تیر کے ماہ بالشافع) کریں گے، بقیہ صوبائی ذمہ داران ہر ماہ بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	تقریباً 8 گھنٹے
10	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن + ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی)	صوبائی ذمہ دار ہر 3 ماہ بعد بالشافع مدنی مشورہ کریں گے (کراچی اور اسلام آباد کے علاوہ)	3 سے 4 گھنٹے
11	ڈویژن ذمہ دار	ڈویژن	ڈسٹرکٹ + میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ اور میٹرو پولیٹن (سٹی) ذمہ داران کا ہر ماہ بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	2 سے 3 گھنٹے
12	ڈویژن ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ناؤن ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ناؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالشافع مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے
13	ڈسٹرکٹ ایمیڈ پولیٹن سٹی ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	تحصیل / ناؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالشافع مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے