

کنسٹرکشن ڈیپارٹمنٹ

Construction Department



SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Karkrdagi Form & Madani Phool (Pakistan Mushawrat Office)



أَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى خَاتِمِ النَّبِيِّينَ أَمَا بَعْدُ فَأَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَآلِهِ وَسَلَّمَ هِيَ: بَيْتَةُ الْمُؤْمِنِينَ خَيْرٌ مِنْ عِبَادِهِمْ۔ یعنی مسلمان کی تبت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، الحديث: 5942، ج 6، ص 185)

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

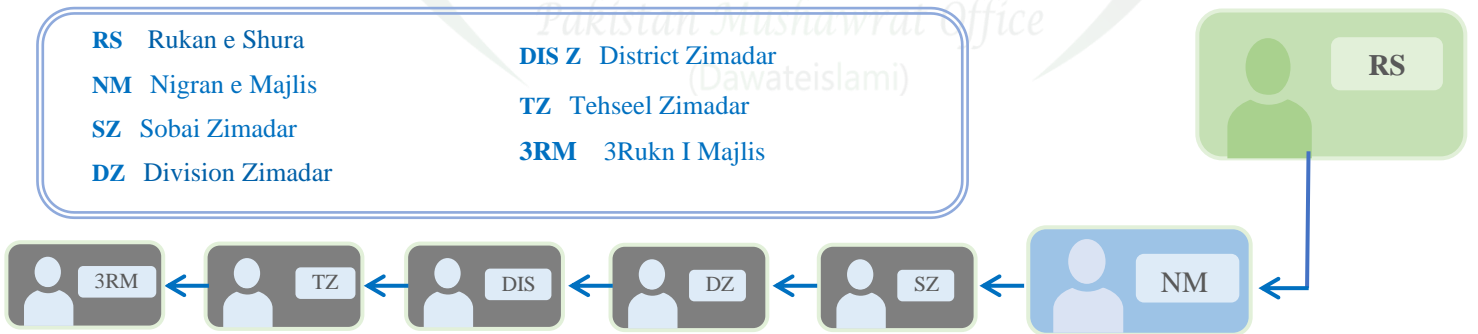
1.2 شعبے کے اغراض و مقاصد (Departmental Objectives)

1.2.1 مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق دعوتِ اسلامی کے تحت فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، مساجد، مدارس المدینہ، جامعات المدینہ و دارالمدینہ وغیرہ کی تعمیرات (Construction) شرعی، تنظیمی اور تعمیراتی اصولوں کے مطابق کرنا ہے۔

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)



نوٹ: ٹاؤن سطح پر اہر پروجیکٹ سطح پر 3 رکنی مجلس ہوگی۔

2. بنیادی کام (Core Activities):-

2.1 مشاورت:-

2.1.1 تعمیرات شروع کرتے وقت دارالافتاء اہلسنت، متعلقہ مشاورت کے نگران، خدام المساجد والمدارس ذمہ دار اور پراپرٹی ڈیپارٹمنٹ کے ذمہ دار سے مشاورت لازمی (Mandatory) ہے حتمی 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 لئے شعبہ 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 سوائس 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) (میکینیکل، 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 لئے ملنے والے وہ پلاٹس جن پر ابھی تعمیرات (Construction) کا 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 جائے

2.7 آڈٹ:-

2.7.1 حاصل شدہ پلاٹس کے تعمیراتی 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. جو پلاٹس 6 ماہ سے کم عرصے سے رُکے ہیں یا جو 6 ماہ سے زیادہ عرصہ سے رُکے ہیں نیز جن پلاٹس پر کام شروع نہیں ہوا ان کی تفصیل بنانا اور ممکنہ صورت میں تعمیراتی کام شروع کروانا۔

2.11. جدول (Schedule):-

2.11.1. اپنا پیشگی و عملی جدول (Schedule) جدول سوفٹ ویئر میں انٹر کرنا۔

2.11.2. 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

2.12. مدنی مشورے (Meetings): Pakistan Mushawrat Office

2.12.1. پیشگی اطلاعات (Advance Intimation) و انتظامات (Arrangements) کا جائزہ لیتے ہوئے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔ (مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں) نیز پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول (مدنی مشوروں کا ماہانہ بیان) مدنی مشوروں میں پڑھ کر سنانا۔

2.12.2. جدول اور کارکردگیوں کے جائزے کے مطابق اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) ، کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا، بہتر کارکردگی کیلئے مدنی پھول دینا اور رہنمائی کرنا۔

2.12.3. طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو 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۔

2.13. تقرری/تبدیلی (Appointments/Transfers) :-

2.13.1. 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 اپ ڈیٹ رکھنا۔

2.14. تقرری/تبدیلی کا طریق کار (Method of Appointments/Transfers) :-

2.14.1. 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۔)

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

2.15.1. شعبے سے متعلقہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول (Religious Environment) 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 شعبے سے وابستہ افراد سے ملاقات کے لیے بیٹنگی وقت لے کر دو تین ذمہ دار مل کر جائیں۔ فرمانِ امیرِ اہلسنت دامت بركاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99% دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے ”تَهَادُؤُا تَحَابُّوُا“ یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج 2، ص 407، رقمہ 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل (اردو، سندھی، انگلش پشتو وغیرہ) وغیرہ بھی تحفہ پیش کریں۔

2.16. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات :-

2.16.1. شعبے سے متعلقہ افراد کو دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، مدنی چینل اور اس کے سلسلوں (احکام تجارت، کھلے آنکھ صل علی کہتے کہتے، مدنی مذاکرہ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون وغیرہ)، ویب سائٹ، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی، مساجد، مدارس المدینہ، جامعات المدینہ سے آگاہ کرنا اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.17. مدنی چینل (Madani Channel) :-

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

2.18. وزٹ (Visit) :-

2.18.1. شعبے سے وابستہ افراد کو دعوتِ اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت اور کل تعمیر شدہ و زیرِ مساجد، مدارس المدینہ، جامعات المدینہ وغیرہ کا وزٹ کروانا۔ ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

2.19. خود کفالت (Self-Sufficiency) :-

2.19.1. 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- یوم تعطیل اعکاف 9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ ہفتہ وار اجتماع: شعبے سے متعلقہ واہم شخصیات کی ہفتہ وار اجتماع میں شرکت کروانا اور بعد ہفتہ وار اجتماع سیکھے سکھانے کے حلقے لگانا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: کنسرکشن سے وابستہ پروفیشنلز افراد کا اجتماعی طور پر مدنی مذاکرہ دیکھانا۔
- ❖ نیک اعمال: متعلقہ افراد میں نیک اعمال کے رسائل تقسیم کرنا اور عیسوی ماہ کی پہلی تاریخ کو وصول کرنا۔
- ❖ مدنی قافلہ: کنسرکشن کی واہم شخصیات و دیگر افراد کو مدنی قافلوں میں سفر کروانا۔

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

3.2.1 بااثر افراد (Influential Personalities) 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 تیج، 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 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 4 منٹ: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

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

3.3.1 شعبے سے وابستہ بااثر (Influential Personalities) افراد 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 نیز صاحب ثروت عاشقان رسول سے ان کے مرحومین کے ایصال 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 / فیضان آن لائن اکیڈمی / دارالمدینہ و فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلوا یا جائے۔

3.5 سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):

3.5.1 عاشقان رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار و بڑی 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 بھرے اجتماع کرنا ہو تو نگران مجلس متعلقہ

رکن شوریٰ کے ذریعے ڈائریکٹ نگران پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں۔ اجازت ملنے پر سنتوں بھرے 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 (اسٹیڈی، Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔
- 3.6.2 اسٹیڈی (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 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: ڈسٹرکٹ/میٹروپولیٹن: 2 ڈویژن: 3 صوبہ/سٹی: 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 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 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 (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش (Effort) کریں بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ۔
- 4.4. فیڈ بیک (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۔

27 صفر المظفر 1445ھ / 14 ستمبر 2023ء



madaniphoolpak@dawateislami.net



0310-SSS2064

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 اسپتے 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 نامک 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 وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	3
تقریباً 8 گھنٹے	سال میں 1 بار	صوبہ تازیلی سطح (جس شعبے کی جو آخری سطح ہے) (صوبہ وار)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 3 گھنٹے	نگرانِ مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دورانِ جدول جن کامکمن 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 وار)	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 سیرسندھ 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 (Dawateislami)	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 وار)	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۔	ڈسٹرکٹ	ڈویژن	ڈویژن ذمہ دار	11
3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ دار داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈسٹرکٹ	ڈویژن ذمہ دار	12