

شعبہ محبتیں بڑھاؤ

Muhabbatein Barhao Department

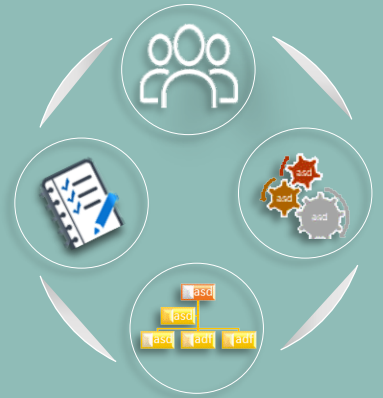


SOP'S

STANDARD OPERATING PROCEDURES



Compliance & Documentation Department (Pakistan Mushawrat Office)



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

فرمانِ مصطفیٰ صَلَّی اللہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: **بَيَّةُ الْبُؤْمِنِ خَيْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ**۔ یعنی مسلمان کی بیٹ اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبرانی، الحديث: 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، اِنْ شَاءَ اللہُ الْکَرِیْم

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):

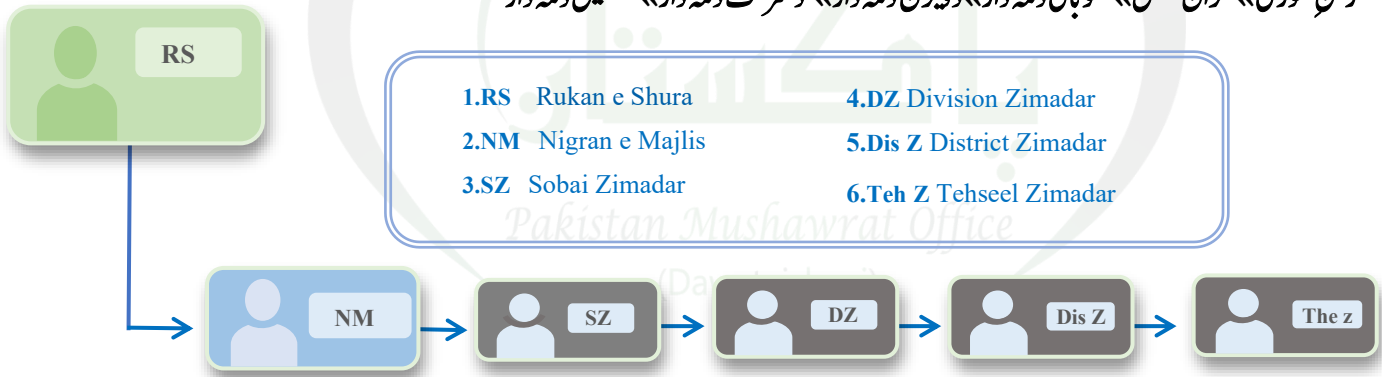
1.1.1. طے شدہ طریقہ کار کے مطابق عاشقانِ رسول جو پہلے دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں میں شریک رہے ہوں، اُن سے رابطہ رکھنا، انہیں دوبارہ دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں میں شریک کروانے اور دینی کاموں میں فعال بنانے کی کوشش کرنا۔

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



2. بنیادی کام (Core Activities)

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

2.1.1. شعبہ متعلقہ دیگر 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 تنظیمی ذمہ داری ضرور تآ اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا۔

2.1.3. بااثر افراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو/تین ذمہ دار مل کر جائیں۔

2.1.4. دوران ملاقات، غیبت سننے سے بچیں، امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ ”غیبت کی تباہ کاریاں“ صفحہ نمبر 213 پر لکھتے ہیں: ”مسلمان کی غیبت کرنے والے کو روکنے کی قدرت ہونے کی صورت میں روک دینا واجب ہے، روکنا ثوابِ عظیم اور نہ روکنا باعثِ عذابِ الیم (یعنی درد ناک عذاب کا باعث) ہے۔“ (تفصیل کے لیے صفحہ نمبر 213 کا مطالعہ کیجئے، نیز غیبت کرنے والے سے پیچھا چھڑانے کا طریقہ صفحہ نمبر 214 پر ملاحظہ فرمائیے)

2.1.5. دوران ملاقات بحث و تکرار سے بچیں، اگر کوئی نگران کی تبدیلی وغیرہ پر تشویش کا اظہار کریں تو ممتب ”غیبت کی تباہ کاریاں“ سے صفحہ نمبر 369 تا 372 یا تو ہاتھوں ہاتھ پڑھ کر سُنّادیں یا 26 گھنٹوں میں پڑھنے کی درخواست کریں۔

2.1.6. 72 نیک اعمال میں نیک عمل نمبر 51 پڑھ کر سُنّادیں اِنْ شَاءَ اللہ العظیم مثبت نتائج برآمد ہوں گے۔

2.1.7. ملاقات کے وقت امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا رسالہ ”شیطان کے بعض ہتھیار“ اگر موقع ہو تو ہاتھوں ہاتھ پڑھ کر سُنّادیں ورنہ تحفہ پیش کر کے 26 گھنٹوں میں پڑھنے کی درخواست کریں۔

2.1.8. فرمانِ امیر 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۔ (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 تحفہ پیش کریں۔

2.2. دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات کا تعارف:

2.2.1. شعبے سے وابستہ افراد کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکیومنٹری (Documentary) دکھانا، 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 (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف کروانا۔

2.2.2. ماہنامہ فیضانِ مدینہ کا تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بنگلے کیلئے کوشش کرنا۔

2.3. مدنی چینل:

2.3.1. عاشقانِ رسول کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔
(Dawateislami)

2.4. وزٹ:

2.4.1. بااثر افراد کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، دارالمدینہ، اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا۔

2.4.2. وزٹ سے پہلے متعلقہ شعبے کو پیشگی اطلاع دینا۔

2.4.3. 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 کی خدمت میں ان شعبہ جات/اداروں کا کردار واضح کرنا ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو سینڈ کرنا۔

2.5. مطالعہ:

2.5.1. دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول میں علمی و روحانی ترقی کے لیے مکتبۃ المدینہ کی مستند کتب و رسائل کا باقاعدہ مطالعہ کرنا نہایت ضروری ہے۔ اس مقصد کے تحت درج ذیل کتب و رسائل کا مطالعہ ضرور کریں:

- ❖ فیضانِ سنت: صفحہ 539 تا صفحہ 554 (موضوع: باطنی اصلاح و اخلاقی تربیت سے متعلق مضامین)
- ❖ کفریہ کلمات کے بارے میں سوال و جواب: صفحہ 428 تا صفحہ 449 (ایمان کی حفاظت اور کفریہ کلمات سے بچاؤ کے متعلق اہم رہنمائیاں)
- ❖ بہارِ شریعت (جلد سوم، حصہ 16): عبادات، معاملات اور اصلاحِ اعمال سے متعلق فقہی احکام کا مطالعہ
- ❖ فتاویٰ رضویہ (جلد 24، صفحہ 311 تا 331): ایمان، عقائد اور باطنی امراض کے متعلق اعلیٰ حضرت امام احمد رضا خان رحمۃ اللہ علیہ کے فتاویٰ
- ❖ نیز مکتبۃ المدینہ کی دیگر متعلقہ کتب و رسائل، خصوصاً باطنی بیماریوں اور اصلاحِ نفس سے متعلق مواد کا مطالعہ بھی شامل کریں

2.6. فعال رکھنے کا طریقہ:

- 2.6.1. وہ اسلامی بھائی جو پہلے دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں میں شریک رہ چکے ہوں لیکن اب کسی وجہ سے غیر فعال ہیں، انہیں دوبارہ دینی کاموں میں فعال کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کرنا:
- ❖ دینی کاموں میں شرکت کروانا۔
- ❖ مدنی مشوروں میں گھر سے بلا کر ساتھ لانا اور دورانِ مشورہ یا اجتماع اُن کے ساتھ رہنا۔
- ❖ بعد ازاں اُن کی ذمہ داران سے ملاقات کروانا۔
- ❖ نگران و ذمہ داران سے اُن کی حوصلہ افزائی کی ترکیب کروانا۔
- ❖ اُن کی صلاحیتوں کے مطابق مناسب تنظیمی ذمہ داری دینا۔
- ❖ تنظیمی ذمہ داری ہمیشہ تفرری و تبدیلی کے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق دی جائے۔
- ❖ ذمہ داری صرف اُسی عاشقانِ رسول کو دی جائے جو:
- ❖ اس کام کے اہل ہوں،
- ❖ ذمہ داری قبول کریں،
- ❖ اور وقت دینے کے لیے تیار ہوں۔
- ❖ ابتداء میں کوئی بڑی ذمہ داری نہ دی جائے؛ بلکہ پہلے کسی مجلس کے رکن یا ذیلی حلقے کی ذمہ داری دی جائے۔
- ❖ بعد میں اُن کی کارکردگی کو دیکھتے ہوئے بڑی ذمہ داری بھی دی جاسکتی ہے، بشرطیکہ اُن کے سابقہ شرعی و تنظیمی معاملات درست ہوں یا درست ہو چکے ہوں۔

2.7. ایصالِ ثواب اجتماع:

- 2.7.1. سوئم، چہلم، ششماہی اور برسی کے مواقع پر ایصالِ ثواب اجتماعات کا اہتمام کرنا۔ اجتماع کے بعد مکتبۃ المدینہ کا بستہ / اسٹال بھی لگوا یا جائے۔

ایصالِ ثواب اجتماع جدول: تلاوت و نعت شریف 12 منٹ، سنتوں بھرا بیان 45 منٹ، دعا 12 منٹ، صلوٰۃ و سلام مع اختتامی دعا 3 منٹ، کل دورانیہ: 1 گھنٹہ 12 منٹ

2.8. جدول (Schedule):

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

2.8.2. 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
23,24	ڈسٹرکٹ / میئر پولیٹن ذمہ داران	17,18	نگران مجلس پاکستان
25,26	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	19,20	صوبائی / سٹی ذمہ داران
		21,22	ڈویژن 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 کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے 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 کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔

2.9.5. 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۔

مدنی مشوروں کا طے شدہ نظام دیکھنے کے لئے آخری صفحہ (Last Page) پر فائل 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 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 مدرسہ المدینہ (Short Time) ذمہ دار کی تبدیلی / تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ مدرسہ المدینہ (Short Time) مشاورت سے ہوگی)

2.11. خود کفالت (Self-Sufficiency):

- 2.11.1. شعبے 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)
- 2.11.2. مدرسۃ المدینہ کے اطراف کے بازاروں اور دوکانوں وغیرہ میں عطیات بکس رکھوانا۔
- 2.11.3. مدرسین کو مدرسۃ المدینہ خود کفیل کرنے کے اقدامات (مثلاً ڈونیشن سیل، ڈونیشن کاؤنٹر، گھریلو صدقہ بکس اور عطیات بکس وغیرہ) سے مکمل آگاہ کرنا۔
- 2.11.4. مدرسۃ المدینہ کے ذریعے جو بھی عطیات اکٹھے ہوں، وہ فنانس ڈیپارٹمنٹ کو جمع کروانا، طے شدہ اخراجات فنانس ڈیپارٹمنٹ سے گو شوارہ دے کر حاصل کرنا نیز مدرسۃ المدینہ کے ارد گرد کے بازاروں اور دوکانوں وغیرہ میں جو عطیات بکس لگائے جائیں ان کے جملہ امور شعبہ عطیات بکس (Donation Box) ہی دیکھے گا۔

نوٹ: اپنے طور پر عطیات جمع کر کے خرچ کرنے کی اجازت نہیں۔

3. دینی کام (Religious Activities)

3.1. 12 دینی کام (12 Religious Activities):

- 1- فجر کیلئے جگائیں 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

- ❖ درس: عاشقانِ رسول کو فعال بنانے کے لئے روزانہ درس دینے کی ترغیب دینا اور درس دینے کے لئے ان میں مساجد/چوک کی تقسیم کرنا۔
- ❖ مدرسۃ المدینہ بالغان: عاشقانِ رسول کو دعوتِ اسلامی کی دینے ماحول میں دوبارہ لانے کے لئے انہیں مدرسۃ المدینہ بالغان میں روزانہ شرکت کروانا۔
- ❖ ہفتہ وار اجتماع: عاشقانِ رسول کو ہفتہ وار اجتماع کے لئے اہل محلہ کو دعوت دینے کی ذمہ داری دی جائے اور ہر ہفتے گاڑے چلوانے کی کوشش کرنا۔
- ❖ ہفتہ وار مدنی مذاکرہ: شعبے سے وابستہ عاشقانِ رسول کے گھروں میں اجتماعی مدنی مذاکرہ دیکھنے کا اہتمام کرنا۔
- ❖ نیک اعمال: عاشقانِ رسول میں نیک اعمال رسائل تقسیم کرنا اور ہر عیسوی ماہ کی آخری تاریخ کو جمع کروانے کا ذہن دینا۔
- ❖ قافلہ: جہاں شعبے سے وابستہ افراد موجود ہوں، اُن مقامات پر قافلہ سفر کروانا، انہیں قافلے میں سفر کرنے کی ترغیب دینا اور قافلہ کے ذریعے دینی کاموں میں شمولیت بڑھانے کی کوشش کرنا۔
- ❖ مدنی کورسز: شعبے سے متعلقہ افراد کو مدنی کورسز (اصلاح اعمال کورس، فیضانِ نماز کورس) کروانا۔

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

- 3.2.1. سرپرست و دیگر بااثر افراد (Influential Personalities) کے گھروں پر اجتماع میلاد، اجتماع/محفل غوثیہ 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 بااثر افراد کے گھروں پر اجتماعات: تلاوت: 5 منٹ، نعت: 5 منٹ، بیان: 19 تا 26 منٹ، دعا: 5 منٹ، سلام: 3 منٹ، ملاقات و انفرادی کوشش: کل دورانیہ

3.3. خوشی و غمی کے مواقع:

3.3.1. شعبے سے منسلکین اور دیگر بااثر افراد کی خوشی و غمی کے مواقع (Moments) شادی، ولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن و دفن (Funeral Services) کی معاونت (Help) 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. شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کے لئے ان کے گھر کی اسلامی بہنیں، اسلامی بہنوں کے اجتماع میں شرکت کریں نیز 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. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات میں عاشقانِ رسول کی شرکت کرنا / کروانا اور 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 ہوگا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکن شوری کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔ اجازت ملنے پر سنتوں بھرے اجتماع کیا جائے گا۔

3.6. بستے (Stalls):

3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events) اور ذمہ داران و دیگر عاشقانِ رسول 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 فکس (Fix) نہ کیا جائے۔ **2-** بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

Pakistan Mushawrat Office

3.7. مرید یا طالب:

3.7.1. عاشقانِ رسول کو امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیرِ اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کا 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 کارکردگیاں 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 (عاشقانِ رسول جو پہلے دینی کاموں میں شریک رہے ہوں، وئے منسلک ہونے والوں) کی مکمل تفصیلات کی فہرستیں تیار کرنا، اپڈیٹ رکھنا، ریکارڈ محفوظ رکھنا اور نگران کو اپڈیٹ ریکارڈ 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۔

4.4. 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۔



20 جماد الاولیٰ 1447ھ / 12 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 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 ہونارکن 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 تا تحصیل ذمہ دار (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 کریں 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 اتر پردیش 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۔	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 + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	3 گھنٹے
13	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن سٹی ذمہ دار	ڈسٹرکٹ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے