

شعبہ عشر

Ushr Department

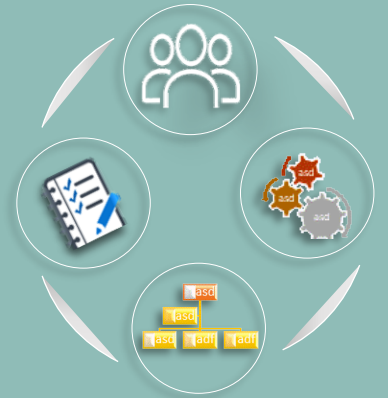


SOP'S

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 هُوَ: بِيْتَةُ الْمُؤْمِنِيْنَ حَيْثُ مِنْ عَمَلِهِ۔ یعنی مسلمان کی بیت اس کے عمل سے بہتر ہے۔ (المعجم الكبير للطبراني، 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 اللهُ الْكَرِيْم

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 مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق زمینداروں اور کسانوں کو عشر (زمین کی پیداوار کی زکوٰۃ) کی ترغیب دینا، عشر جمع کرنا، زمینداروں اور کسانوں میں نیکی کی دعوت کو عام کرنا اور انہیں دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ (Connected) 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)

RS Rukan e Shura

NM Nigran e Majlis

SZ Sobai Zimadar

DZ Division Zimadar

Dis Z District Zimadar

Teh Z Tehseel Zimadar

UZ Ushar Zimadar

GZ Goun Zimadar

RS



نوٹ: تحصیل کے بعد عند الضرورة چند گاؤں پر عشر ذمہ دار (Employee) رکھا جائے گا، جہاں ضرورت نہیں ہوگی وہاں تحصیل ذمہ دار ہی عشر ذمہ دار ہوگا۔ عشر ذمہ دار کے بعد گاؤں سطح پر گاؤں ذمہ دار (غیر ایجر) مقرر ہوگا۔

1.4 ذیلی شعبہ جات (1. رابطہ برائے زمیندار، 2. گھریلو صدقہ بکس)۔

1.1.4.1 1. رابطہ برائے زمیندار: 100 ایکڑ یا اس سے زیادہ رقبہ کے کاشت کاروں میں دینی کام کرنا، دعوتِ اسلامی کیلئے عشر وصول کرنا نیز انہیں دینی ماحول

(Religious Environment) سے وابستہ (Connected) کرنا۔ (صوبہ، ڈویژن سطح پر ذمہ دار کا تقرر اور تحصیل سطح پر 3 رکنی مجلس کا تقرر ہوگا۔)

1.1.4.2 2. گھریلو صدقہ بکس: شعبہ کے تحت گھریلو صدقہ بکس رکھوانا اور عطیات (Donations) وصول کرنا۔ (پاکستان ذمہ دار اور ضرورت کے پیش نظر صوبہ سطح پر 3 رکن

مجلس کا تقرر ہوگا۔)

2. بنیادی کام (Core Activities):

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

- 2.1.1 شعبے سے متعلقہ افراد مثلاً زمینداروں، باغات مالکان، کسانوں و دیہات میں مقیم دیگر عاشقانِ رسول سے ملاقات کرنا اور انفرادی کوشش کے ذریعے ان کو دعوتِ اسلامی کے دینی ماحول (Religious Environment) سے وابستہ 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۔
- 2.1.2 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، ج2، ص407، رقمہ 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃ المدینہ کی مطبوعہ کتب و رسائل وغیرہ بھی تحفہ پیش کرنا۔
- 2.1.3 50 یا 100 من سے زائد عشر دینے والے افراد کی الگ سے نگران ڈسٹرکٹ مشاورت سے ملاقات (Meeting) کروانا۔

2.2 دعوتِ اسلامی کے چند شعبہ جات:-

- 2.3 کسانوں اور زمینداروں کو دعوتِ اسلامی کی ڈاکومنٹری (Documentary) دکھانا، 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 (مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج (Spiritual Cures)، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دارالافتاء اہلسنت وغیرہ) کا تعارف (Introduction) کروانا۔
- 2.4 شعبے سے وابستہ افراد کسانوں اور زمینداروں وغیرہ کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) دینا۔
- 2.5 وزٹ:-

- 2.6 بڑے زمینداروں کو دعوتِ اسلامی کے فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز)، جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ، دارالمدینہ اور دارالافتاء اہلسنت کا وزٹ کروانا نیز ان مواقع کی ریکارڈنگ کر کے مدنی چینل کو بھیجنا۔

2.7 عشر:-

- 2.7.1 مختلف اناج (مثلاً گندم، چاول، مکئی، دالیں، مونگ پھلی، کپاس، چنا، مکئی، گنا وغیرہ)، سبزیوں (آلو، پیاز، ٹماٹر، مرچ وغیرہ) اور پھلوں (کھجور، آم، سیلا، مالٹا وغیرہ) کا عشر جمع کرنا۔
- 2.7.2 گاؤں اور دیہاتوں کی مساجد میں نماز جمعہ کے بیان میں خطیب صاحب کے ذریعے سے عشر کے موضوع (Topic) پر بیان کروانے کی کوشش کرنا نیز دعوتِ اسلامی کو عشر دینے کیلئے عاشقانِ رسول کو ذہن (Mindset) دینا۔
- 2.7.3 گاؤں اور دیہاتوں کی مساجد میں عشر کا پینا فلیکس (مسجد انتظامیہ کی اجازت سے) لگوانا۔
- 2.7.4 رہائشی جامعۃ المدینہ / فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) کیلئے اناج، سبزیوں اور پھلوں کی ترکیب کرنا۔
- 2.7.5 گاؤں اور دیہاتوں سے جانوروں (گائے، بکری وغیرہ) کی وصولی کرنا نیز سائتمہ جانوروں (وہ جانور جسے سال میں اکثر حصہ چرایا جاتا ہو اور اس سے مقصود صرف دودھ اور بچے لینا یا فریہ کرنا ہو) کی زکوٰۃ وصول کرنا۔
- 2.7.6 عشر کا سیزن شروع ہونے سے 26 دن پہلے دیہات سے تعلق رکھنے والے جامعاتِ المدینہ، مدارسِ المدینہ اور فیضانِ مدینہ (مدنی مراکز) کے ناظمین، ائمہ کرام اور فنانس ڈیپارٹمنٹ سے مشورہ کرنا نیز طلباء، اساتذہ و ناظمین میں گاؤں تقسیم کر کے عشر جمع کرنا۔
- 2.7.7 زمین داروں اور کسانوں میں فصل کی کٹائی سے پہلے بار دانی تقسیم کرنا اور کٹائی (Harvest) کے بعد عشر وصول کرنا۔

2.8. اجتماعات:-

- 2.8.1. جس فصل کا موسم ہو اس سے متعلقہ زمینداروں، کسانوں اور آڑھتیوں وغیرہ میں کسان اجتماعات (Farmer's Congregations) کروانا۔
- 2.8.2. کسان اجتماع کے بعد شعبے سے متعلق مکتبہ المدینہ کے رسائل (مثلاً عشر کے احکام، کاشت کاروں کے لئے معلومات کا خزانہ) اور پمفلٹ تقسیم کرنا۔
- 2.8.3. زمین داروں کے یہاں محافل اور ایصال ثواب اجتماعات پر مبلغین کے بیانات کروانا۔
- 2.8.4. شعبہ روحانی علاج کے ذمہ داران سے پیشگی وقت طے کر کے گاؤں اور دیہاتوں میں دعائے صحت اجتماع کروانا نیز فصلوں کی بیماریوں سے حفاظت کیلئے اوراد بتانا۔
- 2.8.5. بڑے زمینداروں کے ڈیروں پر مضبوط مبلغین کے ذریعے مدنی حلقے لگوانا۔

2.9. ماہانہ زمیندار اجتماع:-

- 2.9.1. شعبہ عشر کے تحت ماہانہ زمیندار اجتماع کرنا اور اس میں بڑے زمینداروں کی شرکت (Participation) کروانا۔
- نوٹ: عشر ذمہ دار کے تحت جتنے گاؤں بنتے ہیں ان تمام پر ایک ماہانہ زمیندار اجتماع کرنا طے ہے۔

2.10. اجناس کی فروخت:-

- 2.10.1. عشر میں جمع ہونے والی اجناس کو فروخت (Sale) کرنا۔

2.11. جدول (Schedule):-

- 2.11.1. اپنا پیشگی (Advance) و عملی (Practical) 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 اسٹی ذمہ داران

عملی جدول کی تاریخیں

عیسوی تاریخ	سطح
1,2,3	تمام ذمہ داران

2.12. مدنی مشورے (Meetings):-

- 2.12.1. مدنی مشوروں کی پیشگی اطلاع (Advance Inform) کرنا۔
- 2.12.2. مدنی مشوروں کیلئے شرکاء کی تعداد کے مطابق پیشگی انتظامات (Advance Arrangements) کروانا اور طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔
- 2.12.3. مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول اور پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول پڑھ کر سنانا۔

2.12.4. جدول اور کارکردگی کا جائزہ لینا، اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی (Encouragement) اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلانا۔

2.12.5. مدنی مشورے میں طے ہونے والے اہداف تحریر کرنا، ذمہ داران کو سینڈ کرنا، فالو اپ کرنا اور 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 (Set Method) کے مطابق کرنا اور ذمہ داران کی تقرری/تبدیلی کا ڈیٹا پ ڈیٹ رکھنا۔

2.13.2. 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 مدنی قافلہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری تحصیل نگران اور ڈسٹرکٹ مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)

2.13.3. جو افراد روزانہ اجرت (Daily Wages) پر یا صرف عشر کا ٹیسٹ پاس کر کے رکھے جائیں گے انہیں دارالافتاء اہلسنت کی طرف سے درس، بیان و تبلیغی امور پر کام کرنے کی اجازت نہیں، وہ صرف زمینداروں سے عشر کے لیے ملاقات کریں گے، عشر دینے کا ذہن (Mindset) بنائیں گے اور عشر جمع کرنے کے حوالے سے جو لوازمات ہیں ان کو مکمل کریں گے۔

یاد رہے! مختلف فصلوں کے سیزن میں عشر وصولی کے لئے (Daily Wages) پر فی گھنٹے کے حساب سے اسلامی بھائیوں کا اجارہ طے شدہ طریقہ کار کے مطابق کیا جاتا ہے اور سیزن ختم ہونے پر ان کا اجارہ ختم (Close) کر دیا جاتا ہے نیز بہتر کارکردگی ہونے پر انہیں مستقل بھی کر لیا جاتا ہے۔

2.13.4. جن کا عشر کے ساتھ قراءت اور مسائل نماز کا ٹیسٹ پاس ہو گا ان کو عشر جمع کرنے کے ساتھ شعبہ کی طرف سے دیے گئے طریق کار کے مطابق درس و بیان اور تبلیغی امور پر بھی کام کرنے کی اجازت (Permission) ہوگی۔

2.14. خود کفالت (Self-Sufficiency) :-

2.14.1. 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۔)

2.14.2. گاؤں اور دیہاتوں میں موجود جانوروں (گائے، بھینس، بکریوں وغیرہ) کی معلومات لینا اور لوگوں سے بطور صدقہ نافلہ/واجبہ دعوت اسلامی کیلئے جانور وصول کرنا۔

2.14.3. ٹیلی تھون برائے عشر کی مہم چلا کر عشر جمع کرنا۔

(Dawateislami)

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 راہ خدا میں

9- ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10- نیک اعمال 11- مدنی قافلہ 12- مدنی کورسز

- ❖ ایک دن راہ خدا میں: گاؤں اور دیہاتوں کی بڑی (Main) مساجد میں ایک دن راہ خدا میں گزارنا۔
- ❖ ہفتہ وار رسالہ: شعبے سے تعلق رکھنے والے افراد میں نیک اعمال کے رسائل تقسیم کرنا اور وصول کرنا۔

❖ **مدنی قافلہ:** زمینداروں اور کسانوں کو ہر ماہ کم از کم 3 دن کے مدنی قافلوں میں سفر کروانے کی کوشش کرنا جو مدنی قافلوں کے مسافر بن جائیں ان کے ذریعے دیگر زمینداروں کو مدنی قافلے میں سفر کرنے کا ذہن دینا نیز شعبہ مدنی قافلہ کے ذریعے گاؤں اور دیہاتوں میں مدنی قافلے سفر کروانا۔ عشر کے دنوں میں ذمہ داران کے مدنی قافلوں کا جدول صبح ناشتے سے اذان عصر تک عشر جمع کرنا اور عصر کی نماز کے بعد مدنی قافلے کے طے شدہ جدول کے مطابق ہوگا۔

3.2. خوشی و غمی کے مواقع:-

3.2.1 شعبے سے وابستہ بااثر افراد (Influential Personalities) مثلاً زمیندار، کسان اور باغات مالکان وغیرہ کی خوشی و غمی کے مواقع (شادی، ولادت وغیرہ) پر مبارک باد دینا اور فونگنی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا نیز 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۔

3.3. گھروں میں دینی ماحول (Creating Religious environment in Home):-

3.3.1 زمینداروں اور کسانوں 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 جامعہ المدینہ، مدرسہ المدینہ، فیضان آن لائن اکیڈمی، ادارہ المدینہ، فیضان اسلامک اسکول سسٹم میں داخلہ (Admission) دلویا جائے۔

3.4. سنتوں بھرے اجتماعات (Sunnah Inspired Congregations):-

3.4.1 عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات، بڑی راتوں کے اجتماعات میں شرکت کرنا 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۔

3.5. بستے (Stalls):-

3.5.1 ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events) اور 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 فیکس (Fix) نہ کیا جائے۔ 2- بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

Pakistan Mushawrat Office

3.6. مرید یا طالب:-

3.6.1 شعبے سے متعلقہ افراد کو امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات (Religious Services) سے آگاہ کرنا اور امیر 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):-

ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: ڈیٹا: 3، صوبہ: 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۔

4.1.2 شعبے کی آمدن کارکردگی ای-آر-پی (E-R-P) کے ذریعے لینا۔

4.2 اہداف (Targets):-

4.2.1 نگران مجلس شعبے کے کاموں کے اہداف (Targets) طے کریں اور طے شدہ اہداف کو مکمل کرنے کی بھرپور کوشش فرمائیں، بالخصوص مدنی قافلے اور نیک اعمال وغیرہ

4.3 فیڈبیک (Feedback):-

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



24 جماد الاولیٰ 1445ھ / 09 دسمبر 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)	نگران 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 نام نہ 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 تاکاؤں ذمہ دار (جس شعبے کی جو آخری سطح ہو) (صوبہ وائز)	صوبہ	شعبے کے رکن شوری	4
تقریباً 2 گھنٹے	نگران مجلس، ہر صوبائی ذمہ دار کا ہر ماہ بالمشافہ / آن لائن انفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔ (دوران جدول جن کا ممکن ہو بالمشافہ مدنی مشورہ کیا جائے، بقیہ کا آن لائن)	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگران مجلس (پاکستان)	5
آن لائن 3 گھنٹے بالمشافہ 7 سے 8 گھنٹے	نگران مجلس، 2 ماہ آن لائن اور ہر تیسرے ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ داران	پاکستان مجلس	نگران مجلس (پاکستان)	6
4 سے 5 گھنٹے	نگران مجلس، ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	صوبائی ذمہ دار + ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	صوبہ	نگران 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 ایشیئر تیسرے ماہ 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	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۔	ڈسٹرکٹ + میٹروپولیٹن (سٹی) ذمہ داران	ڈویژن	ڈویژن ذمہ دار	11
3 گھنٹے	ڈویژن ذمہ دار، ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران کا ہر 3 ماہ بعد بالمشافہ مدنی مشورہ کریں گے۔	ڈسٹرکٹ ذمہ دار + تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈسٹرکٹ	ڈویژن ذمہ دار	12
2 سے 3 گھنٹے	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ڈویژن	ڈسٹرکٹ / میٹروپولیٹن سٹی ذمہ دار	13