مجلسِ کورسز کے

23 مدنی پھول

شعبہ مدنی کورسز

Madani Courses Department

مدنی پھول

Madani Phool

Karkrdagi Form & Madani Phool (Paskistan Mushawrat Office)

اَلْحَمْدُ لِلّٰهِ رَبِّ الْعٰلَمِیْنَ وَالصَّلٰوةُ وَالسَّلَامُ عَلٰی خَاتَمِ النَّبِیّٖنَ اَمَّا بَعْدُ فَاَعُوْذُ بِاللّٰهِ مِنَ الشَّیْطٰنِ الرَّجِیْمِ بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فرمانِ مصطفٰے صَلَّی اللّٰہُ عَلَیْہِ وَاٰلِہٖ وَسَلَّم ہے: نِیَّةُ الْمُؤْمِنِ خَیْرٌ مِّنْ عَمَلِہٖ۔ یعنی مسلمان کی نیّت اس کے عمل سے بہتر ہے۔(المعجم الکبیر للطبرانی، الحدیث: 5942، ج6، ص185)

دعائے امیر اہلسنّت دَامَتْ بَرَکَاتُہُمُ الْعَالِیَہ: یااللہ پاک! جو بھی اسلامی بھائی 12 دِینی کام کورس یا 63 دِن کا مدنی تربیتی کورس کرنے کی سعادت حاصِل کرے، اُس کو مدینہ کے اندر محبوب صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم کے جلووں میں ایمان و عافیّت کے ساتھ بصورتِ شہادت خاتِمہ جنّتُ البقیع میں مدفن اور جنّتُ الفردوس میں مَدَنی حبیب صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم کا پڑوس عنایت کر۔ یہ دُعائیں مجھ گنہگاروں کے سردار کے حق میں بھی قبول فرما۔ امین بِجاہِ النَّبِیِّ الْاَمین صلی اللہ علیہ وآلہ وسلم (رسائلِ دعوتِ اسلامی ص 266)

1. **تعارف** (Introduction)
2. **بنیادی کام** (Core Activities)
3. **دینی کام** (Religious Activities)
4. **ڈیٹا و رپورٹنگ** (Data & Reporting)

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 شَآءَ اللّٰہ الکریم

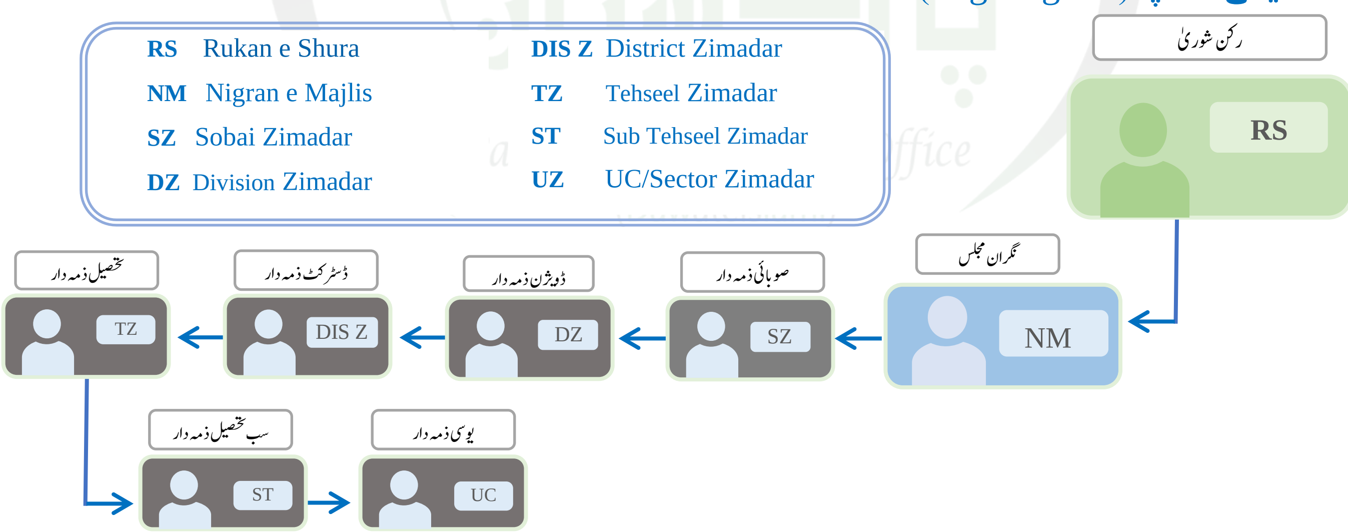
1.2 **شعبے کے اغراض و مقاصد** (Departmental Objectives)

1.2.1 مدنی مرکز کے دیئے ہوئے مدنی پھولوں کے مطابق عاشقانِ رسول کی شرعی، اخلاقی اور تنظیمی تربیت کے مختلف کورسز کروانا 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)



1.4.1 **ذیلی شعبے**: شعبہ مدنی کورسز کے 4 ذیلی شعبے ہیں: **(1)** شعبہ تفتیش **(2)** شعبہ معلّمین **(3)** شعبہ تربیت و نصاب **(4)** جز وقتی مدنی کورسز۔

1.5. شعبہ تفتیش:

1.5.1. تمام رہائشی مدنی کورسز کا جدول، نصاب اور معلم کے کورس کروانے کا انداز، اخلاقیات اور کارکردگی وغیرہ کی تفتیش کرنا۔

1.5.2. کورسز کے درجوں کا اختتامی ٹیسٹ لینا اور ماہانہ تفتیش و ٹیسٹ کی ترکیب کرنا۔

1.5.3. نوٹ: مفتش(CHECKER) اسلامی بھائی ایک درجے میں ایک دن (24 گھنٹے) وقت گزاریں۔

1.6. شعبہ معلمین:

1.6.1. نئے آنے والے معلّمین کو پہلے تجربہ کار(Senior/Experienced) معلّمین کے ساتھ جدول(Schedule) دینا اور طے شدہ طریقِ کار کے مطابق ان کی تقرری کرنا۔

1.6.2. جہاں کورس کا درجہ شروع ہو وہاں معلم و معاون 26 گھنٹے پہلے کورس کے مقام پر پہنچیں۔

1.7. شعبہ تربیت و نصاب:

1.7.1. مدنی کورسز کے جدول و نصاب کو بنانا، اپڈیٹ کروانا اور المدینۃ العلمیہ (اسلامک ریسرچ سنٹر) سے شرعی تفتیش کروانا۔

1.7.2. تنظیمی و اخلاقی تربیت کے لئے معلم کورس کروانا نیز ہر ماہ مدنی کورسز کے معلّمین کی الگ الگ ہر کورس کے جدول و نصاب پر تربیت(Training) کرنا۔

1.8. شعبہ جزوقتی(Short-Time) مدنی کورسز:

1.8.1. جزوقتی مدنی کورسز بالخصوص علاقوں، نیو سوسائٹیز ،پروفیشنلز، تعلیمی اِداروں ،اکیڈمیز، ہاسٹلز، مارکیٹوں اور شاپنگ مالز وغیرہ میں شروع کروانا۔ (دورانیہ: زیادہ سے زیادہ 2 گھنٹے)

2. بنیادی کام(Core Activities):۔

2.1. تشہیر(Advertisement):۔

2.1.1. جس شہر میں کورس ہے بالخصوص وہاں اور بالعموم قریب کے تمام شہروں میں اسلامی بھائیوں کو تیار کرنے کے لیے بھرپور تشہیر(Advertisement) کرنا۔

2.1.2. نمایاں مقامات پر کورس کے بینرز، فلیکس وغیرہ پرنٹ کرواکر کم از کم 15 دِن پہلے لگوائے جائیں۔

2.1.3. ہفتہ وار اجتماع، درس و بیان اور مدنی مشوروں میں ترغیب(Motivation) دلا کر کورس کے اعلانات کروائے جائیں۔

2.1.4. 63 دِن کے مدنی تربیتی کورس کا دَرَجہ پہلے 20 دِن تک کورس شروع ہونے کے مقام پر رکھیں پھر ہر 12 دِن نگران ڈسٹرکٹ کی مشاورت سے مقام تبدیل کریں اور آخری 6 دِن جہاں دَرَجہ شروع ہوا تھا اُسی مقام پر مکمل کریں۔ نیز ہر ماہ 3 دِن کا مدنی قافلہ بھی جدول(Schedule) میں شامل ہے۔

2.2. معلم تیار کرنا:۔

2.2.1. فیضان نماز کورس، 12 دینی کام کورس، اصلاح اعمال کورس، مدنی تربیتی کورس، فیضان قرآن و حدیث، معلم کورس اور دیگر کورسز (کل وقتی/جزوقتی) کروانا۔

2.2.2. ہر کورس میں داخلے کیلئے الگ الگ شرائط ہیں ان کے مطابق عمل کرنا/کروانا مثلاً عمر 18 سال سے کم نہ ہو، کم از کم میٹرک/پڑھنا، لکھنا جانتا ہو۔

2.2.3. مدنی تربیتی کورس میں کورس کا درجہ شروع ہونے سے ایک ہفتہ یعنی 7 دن تک داخلے کروائے جائیں کہ تعداد طے شدہ ہدف کے مطابق پہنچ جائے۔

نوٹ: کورس کے درجے میں کم از کم 19 اور زیادہ سے زیادہ 41 شرکاء ہونے چاہئیں۔

2.3. انتظامی امور(Administrative Matters):۔

2.3.1. کورس شروع ہونے سے ایک ہفتہ قبل اس مقام پر پہنچ کر تعداد پوری کروانے کی کوشش کی جائے نیز کورس کے مقام پر انتظامی مجلس بنائی جائے۔

2.3.2. انتظامی مجلس کے ہر رکن کو الگ کام اور ذمہ داریاں(Responsibilities) دی جائیں۔

2.3.3. کورس سے ایک دن قبل کورس کے مقام پر قیام و طعام و دیگر وانتظامات کا جائزہ لیں اور نگران تحصیل/ڈسٹرکٹ مشاورت کی مدد سے انتظامی کمزوریوں کو دور کریں۔

2.3.4. کورس کے مقام کی چیکنگ کے لیے جائزہ فارم کو لازم فل(Fill) کیا جائے۔

2.4. معلم کے لئے ہدایات(Guidelines for Instructors):۔

2.4.1. کورس کے شرکاء کو آپس میں مربوط(Connected) رکھنے،ایک دوسرے سے سیکھنے اور معلومات کے تبادلہ کا ذہن(Mindset) دے، سیکھنے کے حوالے سے ان کی حوصلہ افزائی کرے۔

2.4.2. دینی کتب و رسائل کا مطالعہ کرنے اور جدید تقاضوں(Latest Trends) کے مطابق دینی کام کرنے کا بھی ذہن دے۔

2.4.3. کلاس کے شرکاء کی دلچسپی قائم رکھنے کے لیے انبیاء کرام، صحابہ کرام، اولیاء کرام و بزرگان دین اور امیر اہلسنت کے واقعات بیان کرنا اور ان واقعات سے سبق حاصل کرنے اور کمزوریوں کو دور کرنے کی کوشش کرے۔

2.4.4. شرکاء سے یکساں(Equality) اور احترام کا سلوک رکھے، بے جا رعب جھاڑنے سے بھی بچے جس سے شرکاء میں سیکھنے کے ساتھ، سوال کرنے کا بھی حوصلہ پیدا ہوگا۔

2.4.5. کلاس میں نظم و ضبط(Discipline) کا بھی مکمل خیال رکھا جائے معلم درجہ شروع ہونے سے 5 منٹ قبل درجہ یں موجو ہو، حاضری رجسٹر کے ذریعے شرکاء کی حاضری لگائے، موبائل فون کو دوران تدریس بند رکھنے پر زور دے، ذاتی تعلقات(Personal Relations) یا دوستوں سے ملاقات کی ہرگز اجازت نہ دے۔

2.4.6. کورس کے شیڈول و نصاب پر سختی سے عمل کرے، شرکاء کو ڈائری کا استعمال بتائیں، کام چیک کریں، اور غلطی پر بروقت(Timely) اصلاح کریں۔

2.4.7. 63 دِن کے مدنی تربیتی کورس کا دَرجہ پہلے 20 دِن تک کورس شروع ہونے کے مقام پر رکھیں پھر ہر 12 دِن نگران ڈسٹرکٹ کی مشاورت سے مقام تبدیل کریں اور آخری 6 دِن جہاں دَرجہ شروع ہوا تھا اُسی مقام پر مکمل کریں۔ نیز ہر ماہ 3 دِن کا مدنی قافلہ بھی جدول(Schedule) میں شامل ہے۔

نوٹ: تربیتی بیانات مختصر و جامع رکھے جائیں، جس سے سیکھنے اور اپنی ذات پر نافذ(Implement) کرنے کا ذہن ملے

2.5. جدول(Schedule):۔

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

2.5.2. 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	نگرانِ 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

2.6. مدنی مشورے(Meetings):۔

2.6.1. پیشگی اطلاعات وانتظامات(Arrangements)کا جائزہ لیتے ہوئے طے شدہ طریقہ کار کے مطابق مدنی مشورے کرنا۔(مدنی مشورے کے 19 مدنی پھول پڑھ کر سنائے جائیں)

2.6.2. پاکستان مشاورت آفس سے جاری ہونے والے مدنی پھول (مدنی مشوروں کا ماہانہ بیان) پڑھ کر سنانا۔

2.6.3. جدول اور کارکردگیوں کے جائزے کے مطابق اچھی کارکردگی پر حوصلہ افزائی(Encouragement)اور کمزور کارکردگی پر توجہ دلائی جائے اور بہتر کارکردگی کیلئے مدنی پھول دیئے جائیں۔

2.6.4. دورِ جدید کے تقاضوں(Trends)کے مطابق شعبے کی بہتری وترقی(Improvement) کیلئے مشاورت وپلاننگ کرنا۔

2.6.5. طے شدہ اہداف کو تحریر کرنا اور ذمہ داران کو اہداف پورا کرنے کی ترغیب(Motivation)دلانا۔

2.7. تقرّری/تبدیلی(Appointments/Transfers) :۔

2.7.1. ذمہ داران کی تقرری پوری رکھنا، غیر فعال 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۔

2.8. تقرری/تبدیلی کا طریقِ کار(Method of Appointments/Transfers):۔

2.8.1. شعبہ ذمہ دار کی تبدیلی/تقرری اُس تنظیمی سطح کے نگرانِ 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 ڈویژن مدنی قافلہ ذمہ دار کی مشاورت سے ہوگی۔)

مدنی مشوروں کے طے شدہ نظام کے لئے آخری پیج(LastPage) ملاحظہ کیجئے۔

2.9. **ملاقات وانفرادی کوشش**(Meeting&IndividualEffort):۔

2.9.1. شعبے کے متعلقہ افراد سے ملاقات و انفرادی کوشش کرکے ان کو دعوت اسلامی کے دینی ماحول سے وابستہ کرنے کی کوشش کرنا۔ یوسی/تحصیل وغیرہ میں ہونے والے مدنی کورسز کے لیے شرکاء تیار کرنے کی کوشش کرنا ۔ ملاقات کی ابتداء میں تعارف یعنی تنظیمی ذِمہ داری ضرورتاً اپنی تعلیمی قابلیت (Educational Qualification) بیان کرنا مفید ہے بہتر یہ ہے کہ بااثرافراد سے ملاقات کے لیے پیشگی وقت لے کر دو تین ذِمہ داران مل کر جائیں۔ فرمانِ امیر اہلسنت دامت برکاتہم العالیہ دعوتِ اسلامی کا 99.99 % دینی کام انفرادی کوشش سے ممکن ہے۔ حدیثِ پاک میں ہے ''تَهَادَوْا تَحَابُّوْا'' یعنی ایک دوسرے کو تحفہ دو، آپس میں محبت بڑھے گی۔ (مؤطا امام مالک، ج2، ص407، رقم 1731) پر عمل کی نیت سے اختتامِ ملاقات پر مکتبۃُ المدینہ کی مطبوعہ کتب ورسائل وغیرہ بھی تحفۃً پیش کریں۔

2.10. **تعارف**(Introduction):۔

2.10.1. دعوتِ اسلامی کے دینی کاموں، دعوت اسلامی کی پریزینٹیشن، ویب سائٹ، بچوں کے لئے اصلاحی کارٹون، ڈیجیٹل ایپس اور شعبہ جات مثلاً مکتبۃ المدینہ، سوشل میڈیا، FGRF، روحانی علاج، فیضان آن لائن اکیڈمی اور دار الافتاء اہلسنت وغیرہ کا تعارف کروانا۔

2.10.2. ماہنامہ فیضان مدینہ کا بھی تعارف کروا کر پڑھنے کی ترغیب دلانا اور سالانہ بکنگ کیلئے کوشش کرنا۔

2.11. **مدنی چینل**(Madani Channel):۔

2.11.1. شعبے سے وابستہ افراد کو مدنی چینل کے سلسلوں کا تعارف(Introduction) کروانا ان کے گھروں میں مدنی چینل چلوانا اور دیکھتے رہنے کا ذہن (Mindset) بنانا۔

2.12. **وزٹ**(Visit):۔

2.12.1. با اثر افراد کو دعوتِ اسلامی کے مدنی مراکز، جامعات المدینہ، مدارس المدینہ، دارالمدینہ، دارالافتاء اہلسنّت اور نمایاں کورسز کا وزٹ کروانا۔ ان مواقع کی ریکارڈنگ کرکے مدنی چینل کو بھیجنا۔

2.13. **خودکفالت**(Self-Sufficiency):۔

2.13.1. شعبے کو ماہانہ کی بنیاد پر 100%خود کفیل(Self-Sufficient) کرنے کیلئے کوشش کرنا اور اہداف مقرر کرنا۔ (زائد اخراجات کو کم کرنا/مالِ 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۔ یومِ تعطیل اعتکاف 9۔ ہفتہ وار رسالہ مطالعہ 10۔ نیک اعمال 11۔ مدنی قافلہ 12۔ مدنی کورسز

مشاورت آفس پاکستان
Pakistan Mushawrat Office
(Dawateislami)

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

3.2.1. باثر افراد(Influential Personalities)کے گھروں پر ربیع الاوّل میں اجتماع میلاد، ربیع الآخر میں اجتماع غوثیہ کے اجتماع/محفل اور رمضان المبارک میں دعائے افطار اجتماعات کرکے خوب خوب نیکی کی دعوت کو عام کیا جاسکتا ہے(اسی طرح ایک کے گھر پر اجتماع کرکے کئی باثر افراد سے روابط بنائے جاسکتے ہیں) اجتماع کے اختتام پر تحائف (تسبیح کاؤنٹر، 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 وانفرادی کوشش: کل دورانیہ تقریباً 41 منٹ

3.3. **خوشی وغمی کے مواقع**(Occasions of Happiness and Grief):۔

3.3.1. شعبے سے وابستہ افراد کے خوشی و غمی کے مواقعوں پر شرکت کرنا، شادی وولادت وغیرہ پر مبارک باد دینا نیز فوتگی، بیماری وغیرہ پر تعزیت و عیادت کرنا اور شعبہ کفن دفن(Funeral Services) کی معاونت سے غسل میت، جنازہ وتدفین، 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 وابستہ عاشقان رسول بالخصوص باثر افراد کے گھروں میں دینی ماحول بنانے کی ایک صورت یہ بھی ہو سکتی ہے کہ اِن 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) دلوایا جائے۔

3.5. **سنتوں بھرے اجتماعات**(SunnahInspiredCongregations):۔

3.5.1. عاشقانِ رسول کے سنتوں بھرے اجتماعات مثلاً ہفتہ وار اجتماعات یا بڑی راتوں کے اجتماعات میں 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 ذِمہ داران کا سُنّتوں بھرا اجتماع کرنا ہوگا تو نگرانِ مجلس متعلقہ رکنِ شوریٰ کے ذریعے ڈائریکٹ نگرانِ پاکستان مشاورت سے اس کی اجازت لیں گے۔OK ہونے کی صورت میں سُنّتوں بھرا اجتماع کیا جائے گا۔

3.6. **بستے**(Stalls):۔

3.6.1. ہفتہ وار اجتماعات، خاص مواقع (Events)، عاشقانِ رسول اور ذمہ داران کے سنتوں بھرے اجتماعات میں طے شدہ طریقہ کار کے مطابق شعبے کا بستہ لگایا جائے۔ بستے پر موجود اسلامی بھائی ملنسار، خوش اخلاق اور یکساں توجہ دینے والا ہو۔ شعبے کا بینر (اسٹینڈی،Standee) بستے کے قریب رکھا جائے۔

یاد رہے! **1**- یہ بینر مسجد/فنائے مسجد میں کہیں فِکس (Fix) نہ کیا جائے۔ **2**- بینر کا مواد شرعی اور تنظیمی تفتیش کے بعد پرنٹ کروایا جائے۔

3.7. **مرید یا طالب**(Disciple/Devotee):۔

3.7.1. شعبے سے وابستہ افراد کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کی دینی خدمات(Religious Services) سے آگاہ کرنا اوران کو امیرِ اہلسنّت دامت برکاتہم العالیہ کا مرید یا طالب بننے کی ترغیب دلانا۔

4. ڈیٹا و رپورٹنگ(Data & Reporting):۔

4.1. **شعبہ کی کارکردگی**(Departmental Performance):۔

ماہانہ کارکردگی جمع کروانے کی تاریخیں: ☼ تحصیل/ٹاؤن: **1** ☼ 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 و مدنی کورسز کی نیتیں کرنے والوں اور مدنی کورسز کرنے والوں کے نام و رابطہ نمبرز وغیرہ کی تفصیلات لینا، اپنے پاس محفوظ رکھنا اور اپنے نگران کو پیش کرنا۔

4.3. **اہداف**(Targets):۔

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

مدنی مشوروں کا نظام (برائے شعبہ جات ذمہ داران)

نمبر شمار	مدنی مشورہ کرنے والے	سطح	شرکاء	مدنی مشورہ کب ہوگا؟	دورانیہ (عِلاوہ نماز و طعام)
1	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان	نگرانِ مجلس (پاکستان)	رکنِ شوریٰ اپنے ہر نگرانِ مجلس کا ہر ماہ انفرادی (One To One) مدنی مشورہ فرمائیں گے۔ (بالمشافہ یا آن لائن ہونا رکنِ شوریٰ کی صوابدید پر ہے)	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
2	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	پاکستان مجلس	شعبے کے صوبائی ذِمہ داران	رکنِ 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 رُکنِ شوریٰ	صوبہ	شعبے کے ڈویژن ذمہ داران (صوبہ وائز)	سال میں 2 بار	تقریباً 5 گھنٹے
4	شعبے کے رُکنِ شوریٰ	صوبہ	صوبہ تا یوسی (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 اِنفرادی (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 ائز)	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 اِنفرادی (One To One) مدنی مشورہ کریں گے۔	ہر مدنی مشورہ تقریباً 2 گھنٹے
9	صوبائی ذمہ دار	ڈویژن	ڈویژن ذمہ داران	پنجاب اور انٹیریئر 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	ڈویژن	تحصیل / سب تحصیل / ٹاؤن ذمہ داران	ہر ماہ بالمشافہ مدنی مشورہ	2 سے 3 گھنٹے