

# اسمبلی کا مختصر تعارف



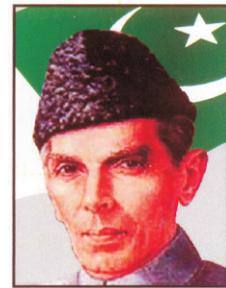
## THE ASSEMBLY IN BRIEF



### صوبائی اسмبلی سندھ

# اسمبلی کا مختصر تعارف

صوبائی اسмبلی سنده



”آپ ایک خود مختار قانون ساز ادارہ ہیں اور آپ کے پاس تمام اختیارات ہیں۔ لہذا آپ پر ایک بھاری ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ آپ کو اپنے فیصلے کس طرح کرنے چاہئیں۔“

قائدِ عظیم محمد علی جناح، بیلی قانون ساز اسمبلی سے خطاب، 11 اگست، 1947ء

## فہرست

۰۱	پیش لفظ
۰۳	پارلیمنٹ کے دستوری اختیارات
۰۵	سنده اسembli کی مختصر تاریخ
۰۹	رکن پارلیمنٹ ابطورقا نون ساز ایوان کی کارروائی: قانون سازی کا کیلئہ اور اجلاس
۱۲	ایوان کی کارروائی: تحریک، پوائنٹ آف آرڈر
۱۵	قانون سازی کا عمل
۲۰	بجٹ تیار کرنے میں صوبائی اسembli کا کردار
۲۴	وقتہ سوالات
۲۷	کمیٹیوں کی افادیت
۳۰	پارلیمانی احتجاج
۳۳	حلقہ انتخاب سے تعلقات
۳۷	تحقیقی معاونت
۴۰	پارلیمانی اصطلاحات

شاراحم کھڑو  
سپیکر



سیدہ شہلارضا  
ڈپٹی سپیکر



ہادی بخش برڑو  
سکریٹری اسembli



## پارلیمنٹ کے دستوری اختیارات

برابر نہماں بندگی دی گئی ہے تاکہ قومی اسمبلی میں صوبوں کے مابین موجود عدم مساوات کو متوازن کیا جاسکے چہا رکان کی تعداد صوبوں کی آبادی کے مطابق ہے۔ سینیٹ کا وجوہ قومی انتخاد اور ہم آئینگی کو فروغ دیتا ہے اور وفاق کو محکم کرنے کا کردار ادا کرتا ہے۔

سینیٹ کے ارکان کی تعداد 100 ہے اور رکنیت کی میعاد چھ سال ہے۔ ہر تین سال بعد ارکان کی نصف تعداد کا دوبارہ انتخاب ان کے انتخابی کالج کے ذریعے لیا جاتا ہے۔ قومی اسمبلی کے ارکان کی تعداد 342 ہے۔

دستور کے تحت، صدر کو قومی اسمبلی تحلیل کریکا اختیار ہے لیکن سینیٹ کو تحلیل نہیں کیا جاسکتا۔ دستور کی دفعہ 238 اور 239 کے تحت دونوں ایوانوں کی دو تہائی اکثریت سے دستور میں ترمیم ہو سکتی ہے۔

دستور کے مطابق، جسے قومی اسمبلی نے اپریل 1973ء میں اتفاق رائے سے منظور کیا تھا، ملک کا نظام حکومت وفاقی پارلیمنٹی ہے جس میں ریاست کا سربراہ صدر اور حکومت کا سربراہ منتخب وزیراعظم ہوتا ہے۔ دستور کی دفعہ 50 کے تحت، وفاقی مقتضی، دو ایوانی مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) ہے، جو صدر ملکت اور دو ایوانوں، قومی اسمبلی اور سینیٹ، پر مشتمل ہے۔

قومی اسمبلی پاکستان کا مقندر قانون ساز ادارہ ہے جو وفاق کے لئے قانون سازی کرتا ہے ان اختیارات کے تحت جو قانون سازی کی وفاقی فہرست اور مشرکہ فہرست میں شامل موضوعات کے بارے میں اسے حاصل ہیں۔

قومی اسمبلی بحث، تحریک التواء، وقفہ سوالات اور تقاضہ کمیٹیوں کے ذریعے حکومت کی کارکردگی پر نظر رکھتی ہے۔ اس طریقے کارکرکے ذریعے اس مرکو ٹیپی بیلا جاتا ہے کہ حکومت اپنے فرائض دستور کی طے کردہ حدود کے اندر رہتے ہوئے ادا کرے اور عوام کے بنیادی حقوق کی خلاف ورزی نہ کرے۔ قومی اسمبلی کی پلک اکاؤنٹس کمیٹی کا ایک اہم کام آڈیٹر جنرل آف پاکستان کی رپورٹ کا معائنہ کرنا ہے۔

پارلیمنٹ کے ایوان بالا، سینیٹ، میں وفاق کی تمام اکائیوں (صوبوں) کو

## سنندھ اسٹبلی کی مختصر تاریخ

1971ء میں تقریباً 24 سالہ قظل کے بعد دن یونٹ ختم ہونے کے بعد اسے دوبارہ سنندھ اسٹبلی کی عمارت فرما دیا گیا۔ اس وقت اسٹبلی ہال میں 168 قانون سازوں کی انشتوں کی گنجائش موجود ہے۔

1890ء میں پہلی مرتبہ بینیتی قانون ساز اسٹبلی میں چار رکان نے صوبہ سنندھ کی نمائندگی کی۔ چار دہائیوں سے زیادہ عرصے کے بعد سنندھ کو کمپ اپریل 1936ء کو صوبہ بینیتی سے الگ کیا گیا اور اس کی اپنی قانون ساز اسٹبلی میجاتی اور قائمی نمائندگی کی بنیادوں پر منتخب کی گئی۔

7 فروری 1937ء کو پہلے انتخابات کا انعقاد ہوا جس کی بنیاد پر 60 ممبر ان پر مشتمل سنندھ قانون ساز اسٹبلی معرض وجود میں آئی۔ سنندھ قانون ساز اسٹبلی کا پہلا اجلاس 27 اپریل 1937ء کو سنندھ چیف کورٹ کراچی (موجودہ سنندھ ہائی کورٹ کی عمارت) کے ہال میں منعقد ہوا۔ اجلاس چار دن تک جاری رہا اور دیوان بہادر بھوج سنگھ بطور سیکر اور خان بہادر اللہ بخش گبول کو بطور پی سیکر منتخب کیا گیا۔

4 فروری 1948ء کو سنندھ قانون ساز اسٹبلی کے اجلاس میں 38 ممبر ان نے پاکستان کی تینی ریاست کے لئے وفاداری کا حلف اٹھایا۔

سنندھ اسٹبلی کی عمارت وزیر اعلیٰ، سیکر، ڈینی پسکلر، وزراء، قائد حزب اختلاف کے دفاتر، مکمل ریٹ، شعبہ قانون اور کتب خانے پر مشتمل ہے۔ اس عمارت کا سگ بنیاد 11 مارچ 1940ء کو سرپینی لاث گراہم، گورنر سنندھ، نے رکھا تھا۔ تیر در سالوں میں مکمل ہوئی۔

## رکن پارلیمنٹ بطور قانون ساز

ایک رکن پارلیمنٹ سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ قانون سازی میں تین پہلوؤں سے کردار ادا کرے۔

اول: ایک قانون ساز کی حیثیت سے معنوں قانون سازی کو مکن بنائے۔

دوم: قانون کے نفاذ میں ایک گران کا کردار نبھائے۔

سوم: اپنے حلقہ، انتخاب میں ووٹوں سے مسلسل رابطہ برقرار رکھے۔

ان تینوں پہلوؤں سے، ایک کامیاب نمائندے کا کردار ادا کرنے کا انحصار اس بات پر ہے کہ وہ چیز دینے گئے کاموں کو کس حد تک خوش اسلوبی سے پورا کرتا ہے۔

■ اس امر کا اندازہ لگائے کہ زیر بحث مسودہ قانون کس حد تک عوام کے مفاد میں ہے۔

■ کمیٹیوں کے کردار کا فہم رکھتا ہو اور ان میں اپنے حصے کا کام سرگرمی سے پورا کرے۔

■ امدادی حقیقی مواد کو زیر بحث مسودہ قانون کا پوری گھرائی سے تجویز کرنے میں استعمال کرے۔

■ قانون سازی کے عمل میں عوام کی شرکت اور چیزیں کو برقرار رکھتا کہ مطلوبہ معاشرتی تبدیلی کو تحریک ملتی رہے۔

## الف: مسودہ قانون کس حد تک عوام کے مفاد میں ہے

ایک رکن عوام کے مفادات کا حافظہ ہوتا ہے اور قانون سازی کا جائزہ، تجربے سے حاصل ہونے والے اعتدال اور دلیلوں کی روشنی میں لیتا ہے۔ اپنے قانون سازی کے اختیار کو منور طور پر استعمال کرنے کیلئے ایک رکن کو لازماً اس مرکزی اور بنیادی سوال کا جواب دینا چاہئے کہ قانون کی حکمرانی کی صورت میں لوگ ایک خاص قسم کا رو یہ یکوں اختیار کرتے ہیں؟<sup>1</sup> تو این کے بغیر کوئی حکومت، حکمرانی نہیں کر سکتی۔ پالیسی بنانے والوں کو لازماً اس امر کا تعین کرنا چاہئے کہ وہ کیسے ریاست کی طاقت اور اختیار کو اس انداز سے استعمال کر سکتے ہیں کہ یہ مشکل معاملات کے حل اور اداروں کی اصلاح کے عمل میں تبدیل ہو جائے۔ ایک رکن کو لازماً ایسے منور قوانین کی تیاری میں اپنا کردار ادا کرنا چاہئے جو مطلوبہ طریقوں سے سرکاری ملازمیں کے روپوں پر باخوص اور عام شہریوں پر بالعموم اثر انداز ہوتے ہیں۔ اس کے لئے ضروری ہے کہ ایک رکن تیزی سے قانون سازی کے قواعد و ضوابط اور طریق کار سے آگئی اور ذاتیت حاصل کر لے۔

## ب: کمیٹیوں میں شرکت

کمیٹیاں کسی ایوان میں زیر غور مسودہ قانون کا جائزہ پوری گھرائی کے ساتھ لینے میں ایک اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ کمیٹیوں کے ارکان اپنی خصوصی مہارت کے باعث، کسی رکن کے کنجی میں یا حکومت کی طرف سے پیش کئے گئے مل بی مسودہ قانون کے بارے میں متعلقہ وزارتوں اور ڈویژنوں کو مختلف امور کے بارے میں مشورے

**د: عوام سے مسلسل رابطہ اور تبادلہ خیال**

ارکان کو لوازماً عوام کے ساتھ دو طرف رابطہ اور تبادلہ خیال کے مستقل سلسلے قائم کرنے چاہئیں، جن میں ایک رکن کے حلقوہ انتخاب کے دوڑ اور سول سوسائٹی کی تنظیمیں شامل ہوتی ہیں۔ سول سوسائٹی کی تنظیمیں پس منظر سے تعلق رکھنے والی کلیدی معلومات فراہم کرتی ہیں، جبکہ حلقوہ انتخاب کے دوڑ یہ بتانے کا ذریعہ بنتے ہیں کہ تو نینین کس طرح آبادی کے کسی حصے پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ ان کے تبیجے میں وہ ڈنی اور فکری تاظر اور بصیرت حاصل ہوتی ہے جو قانون کی تیاری اور اس کی نگرانی کے لئے ضروری ہوتی ہے۔ اس کے علاوہ ایک رکن کو جاہنے کے اپنے دوڑوں کو کسی بھی نئی قانون سازی کے مضرات و اثرات سے آگہ کرتا ہے۔ اپنے عوام سے مسلسل اور مستقل رابطہ ایک رکن کے لئے قانون سازی کو اولیت اور فویت دینے میں مددگار ثابت ہوتا ہے۔

ایک رکن پارلیمان جو قانون سازی کے عمل کی نگرانی اور اس میں مناسب حد تک عوام کی نمائندگی اور شرکت کو تلقینی بتاتا ہے، اس کی کامیابی کا انحصار بطور قانون ساز اس تحریک پیش قدمی پر ہے، جس کے ذریعہ وہ وعدوں کو پالیسیوں اور پالیسیوں کو منور کوئین ہے اور ان کے نفاذ میں تبدیل کر دے سکے۔ تاکہ ایک ایسی با مقصد محشرتی تبدیلی کی آغاز ہو جسے ادارے اور عوام دونوں یہک وقت محسوس کریں۔

حوالہ جات: <sup>1</sup> "قانون سازوں کے لئے ایک مابینہ نام۔ این سینے مان، رابرٹ سینے مان اور نائیں پاکر (فروری 2003) صفحہ 17 اتنا محقق۔ 22

دیتے ہیں، اور کسی قانون کی منظوری کے بعد اس کی کارکردگی کا جائزہ لینے کا بھی ایک منور ذریعہ بنتے ہیں۔ کیہیاں اپنے اکان کو اختیاریتی ہیں کہ ماہرین اور عوام دوڑوں کو اور یا کسی متعلقہ گروہ یا برادری کو زیر غور معاملے پر مسودہ قانون کے بارے میں اپنا نقطہ نظر پیش کرنے کا موقع دیں اور عوامی سٹھ پر اس کوئی۔

### ج: امدادی تحقیق مواد سے فائدہ اٹھانا

پارٹی کے نقطہ نظر پر مبنی دستاویزات، مختلف وزارتوں، حکاموں اور ان کے اداروں کی فراہم کردہ معلومات اور حلقوہ انتخاب میں رائے عامد کی تعقیبات اور آراء، ایک رکن پارلیمنٹ کوہ نیادی معلومات فراہم کرتی ہیں جن کی نیاد پر وہ پیش نظر مسودہ قانون کا جائزہ لیتا ہے اور اس پر نظر ثانی کرتا ہے۔ ایک رکن کی فہم و بصیرت کا انحصار محقق حصہ ہے، سٹھ پر رائے عامد کے مباحثوں سے اخراج کردہ دلائل اور حقائق پر ہونا چاہئے۔ ایسے مباحثوں کا اہتمام کرنے اور عوام کی رہنمائی کے لئے ضروری معلومات فراہم کرنے کے لئے، متعلقہ موضوع پر موجود شرچھ، میں الاقوامی سٹھ پر موجود بہترین طریق کار اور تو نین، محفوظ سرکاری اور عوامی یادداشتوں اور ریکارڈ اور ویب سائٹس کا جائزہ اور پارلیمنٹ اور اس کے اداروں سے وابستہ اور متعلق تحقیق خدمات کے اداروں مثلاً پاکستان انسٹیوٹ فار پارلیمنٹری سرور (PIPS) کی فراہم کردہ تحقیق سے فائدہ اٹھانا چاہئے۔ اس کے ساتھ ساتھ اہل علم، اساتذہ، ماہرین، تھنک ٹنکس کی آراء اور سرکاری پالیسی کے ذرائع و وسائل سے مدد لینی چاہئے۔

## ایوان کی کارروائی: قانون سازی کا کلینڈر اور اجلاس

قانون، قراردادیں، ترمیم اور دلگیر تحریکیں شامل ہوتی ہیں۔

### ممبران کی خجی کارروائی

اس میں خجی ممبران کی جانب سے متعارف یا پیش کردہ مسودات قانون، قراردادیں، ترمیم اور دلگیر تحریکیں شامل ہوتی ہیں<sup>4</sup>۔

### کارروائی کے لئے وقت کا تعین

صوبائی اسمبلی میں ہر منگل خجی ممبران کی کارروائی کے لئے مختص ہوتا ہے اور منگل کے سواد بگیر تمام دنوں میں، حکومتی کارروائی کی انحصار وہی کے علاوہ اور کوئی کارروائی نہیں ہوتی، البتہ قائد ایوان کے ایماء پر ہو سکتی ہے<sup>5</sup>۔

### ممبران کے خجی مسودات قانون، قراردادوں اور تحریکوں کا تقدم

ممبران کے خجی بلوں (مسودات قانون) پر بحث کے لئے ترجیح رائے شماری کے ذریعے طے کی جاتی ہے۔ اسی طرح کے طریقے کارکے تخت ممبران کی خجی قراردادوں اور نوٹس ترجیح رائے وہی کے ذریعے جلد منعقد ہوتے جاتے ہیں<sup>6</sup>۔

### آڑورز آف دی ڈے (Orders of the Day)

دن کی کارروائی اسی ترتیب سے انجام پاتی ہے جس طرح یہ فہرست کارروائی (List of Business) کے نتیجے میں ظہور پذیر ہوتی ہے۔ تاہم پیکر کی اپنے اختیارات سے فائدہ اٹھاتے ہوئے ایسی کارروائی کی اجازت دے سکتا ہے جو آڑورز آف دی ڈے میں تو شامل نہ تھی مگر اسی نشست میں انجام پائے۔

سنده صوبائی اسمبلی کا اجلاس بلاانا اور اجلاسوں کا سالانہ کیلنزٹر

جب صوبائی اسمبلی کا اجلاس بلایا جاتا ہے، مکرری ایک سرکاری مراسم گزٹ میں چھانپنے کے لئے جاری کرتا ہے جس میں اجلاس کی تاریخ، آغاز، وقت، اور جگہ کی تفصیلات درج ہوتی ہیں اور یہ ہر کرن کو بھیجا جاتا ہے۔<sup>1</sup>

### صوبائی اسمبلی کے اجلاس

سنده اسملی کے ہر سال چار اجلاس منعقد کئے جاتے ہیں جنہیں بہار، موسم گرما، موسم سرما اور خزان کے سیشنز کہا جاتا ہے۔<sup>2</sup>

### نشست کے دن اور گھنٹے

صوبائی اسمبلی کا اجلاس پیکر کی ہدایت کے مطابق بتائے گئے دن اور وقت پر منعقد ہوتا ہے۔ صوبائی اسمبلی کا اجلاس اتوار اور سرکاری تعطیلات کے علاوہ بفتہ کے باقی دنوں میں منعقد لیا جاتا ہے۔<sup>3</sup>

### کارروائی کے درجات

#### حکومتی کارروائی

اس میں کسی بھی وزیر کی جانب سے متعارف یا پیش کیے جانے والے مسودات

اگر کسی نشست کے دوران کسی بھی وقت پیکر کی توجہ اس حقیقت کی جا ب مبذول کرائی جائے کہ ایوان میں کل اراکین کی ایک چوتھائی (1/4) سے کم تعداد موجود ہے تو پیکر کارروائی مطلوبہ تعداد میں اراکین کی موجودگی پوری ہونے تک معطل کر دیتا ہے یا پانچ منٹ تک حاضری کے لئے گھٹیاں بھی رہنے دیتا ہے۔<sup>8</sup>

### برخانگی اجلاس اور غیر معینہ مدت تک برخانگی میں فرق

اگر کسی بھی وقت مطلوبہ حاضری (کورم سے) کم ہو جائے اور حتیٰ کہ دوبارہ کارروائی شروع ہونے کے بعد یا پانچ منٹ تک گھٹیاں بجا بند ہو جائیں تو پیکر اجلاس کو 15 سے 30 منٹ تک ملتوی کر دیتا ہے۔ وققے کے بعد بھی اگر کورم پورا نہ ہو، تو پیکر اجلاس کی کارروائی اگلے دن تک ملتوی کرتا ہے۔<sup>9</sup> جب اسکلی غیر معینہ طور پر برخاست ہوئی ہو تو پیکر ٹری ایک سرکاری مراسلمہ جاری کرتا ہے جو گزشت میں چھپتا ہے۔<sup>10</sup>

### حوالہ جات

- 1۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 2۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 3۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 4۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 5۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 6۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 7۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 8۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 9۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ
- 10۔ سندھ آئینی قواعد انسپکٹور کا تابعہ

## ایوان کی کارروائی: تحریک، پالنگ اور آف آرڈر

### تحریک اتواء

رکن سندھ اسکلی پیکر کی رضامندی سے، فوری عوای اہمیت کے معاملے پر بحث کے لئے ایوان کی معمول کی کارروائی کو اتواء میں ڈال کر تحریک پیش کر سکتا ہے۔<sup>1</sup> تحریک اتواء اسکلی کے قاعدہ 73 کے تحت اہم عوای امور کے لئے پیش کی جاتی ہے۔ جس کی قبولیت کا فیصلہ پیکر کرتا ہے۔<sup>2</sup>

### تحریک کے لئے اتواء کا کہنا

اگر پیکر کی رائے ہو کہ مجازہ حاملہ بحث کے لئے ترتیب میں ہے، تو وہ پوچھنے گا کہ آیا مہمان تحریک پیش کرنے کے لئے ایوان کی کارروائی کو اتواء میں ڈالنا چاہتے ہیں۔ اعتراض کی صورت میں ان اراکین، جو اس تحریک اتواء کے حق میں ہیں، سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ اپنی نشتوں سے کھڑے ہو کر اپنی حمایت کا اظہار کر سکتے ہیں۔<sup>3</sup> اگر کوئی اختلافی سوالات رہتے ہوں تو ان کے بعد تحریک اتواء کے بالے میں پوچھا جاتا ہے گری تحریک، دیگر کارروائی، جو اس دن کے آرڈر کے حوالے سے ہو، پہلی نشانی جائے گی یعنی اسے ترجیح دی جائے گی۔<sup>4</sup> اگر کل اراکان کی میں فصیل سے کم تعداد اتواء کے حق میں کھڑی ہو تو پیکر تحریک اتواء پیش

اس پر کسی بحث کی اجازت نہیں دی جاتی خواہ پیکر پا فصلہ دینے سے قبل متعلقہ رکن  
کو نہ یاد رکھئے۔<sup>8</sup>

کرنے والے لمبہر کو مطلع کرتا ہے کہ اسے ایوان سے التواء حاصل نہیں ہوا۔ اگر کل  
ارکین کی میں فیصلہ اس سے زیادہ ارکان کی تعداد کھڑی ہوتی ہے تو پیکر  
اعلان کرتا ہے کہ التواء کا حق دیا جاتا ہے۔<sup>5</sup> التواء کے بارے میں پوچھنے پر  
30 منٹ سے زائد وقت صرف نہیں ہونا چاہئے اور تحریک التواء کا حق ملنے کے تین  
روز کے اندر اندر اس بیلی میں تحریک التواء پیش کرنا لازمی ہے۔<sup>6</sup>

### بحث کا وقت

سنده آسمبلی میں تحریک التواء کے لئے دو گھنٹے کا وقت منصوب کیا گیا ہے۔ بحث میں  
حدسہ لینے والے کسی بھی رکن کو دس منٹ سے زائد وقت نہیں لیا جا سکتے۔ البتہ تحریک  
پیش کرنے والا ممبر اور متعلقہ وزراء میں منٹ اظہار خیال کر سکتے ہیں۔<sup>7</sup>

### پوائنٹ آف آرڈر

پوائنٹ آف آرڈر کا تعلق، خاص طور پر صرف سنده آسمبلی میں کارروائی کے زوال  
آف پروسیئر اور طریق کارکے اطلاق یا تنفس یا تو پڑی یا لیکی دستوری دفعات سے  
ہے جو آسمبلی کی کارروائی کو با قاعدہ بناتی ہیں۔ اس کے تحت ایسا سوال اخیایا جاتا ہے  
جو پیکر کے علم و اختیار میں ہو۔ کارروائی متعلق پوائنٹ آف آرڈر آسمبلی کے  
سامنے موقع پر اخیایا جاتا ہے۔ پیکر اس کے قابل مقبول ہونے کا فیصلہ کرتا ہے اور

### حوالہ جات

- 1۔ سنده آسمبلی کے قواعد انسپاٹ کا کا قاعدہ 71
- 2۔ سنده آسمبلی کے قواعد انسپاٹ کا کا قاعدہ 73
- 3۔ سنده آسمبلی کے قواعد انسپاٹ کا کا قاعدہ 75
- 4۔ سنده آسمبلی کے قواعد انسپاٹ کا کا قاعدہ (1) 76
- 5۔ سنده آسمبلی کے قواعد انسپاٹ کا کا قاعدہ (3) (2) 76
- 6۔ سنده آسمبلی کے قواعد انسپاٹ کا کا قاعدہ 77
- 7۔ سنده آسمبلی کے قواعد انسپاٹ کا کا قاعدہ 79
- 8۔ سنده آسمبلی کے قواعد انسپاٹ کا کا قاعدہ 196

## قانون سازی کا عمل

صوبائی اسمبلیوں کی بھی۔ اسمبلی یکرٹری ایوان میں بل کی تقسیم کرتا ہے اور کوئی بھی رکن یا وزیر ایسے بل کی فہرست کارروائی (List of Business) میں شمولیت کا نوٹ دیتا ہے۔

۷۔ مالیاتی بل: یہ حکومتی بل آمدن و خرچ کے معاملات سے متعلق ہوتا ہے اور صوبائی اسمبلی میں پیش کیا جاتا ہے۔

**قانون سازی کا عمل: بل سے ایکٹ تک مسودہ قانون متعارف کرنا**

مسودہ قانون (بل) کی تین نقول، متصاد اور وجوہات کے بیان کے ساتھ، پندرہ روزہ پیشگی نوٹ کے ساتھ یکرٹری کو دیا ہوتی ہیں تاکہ بل کو پیش کیا جاسکے۔

**تحریک پیش کرنے کی اجازت**

نجی بل کو پیش کرنے کی حریک پیکر کی جانب سے اسمبلی کی تائید کے بعد اجازت ملنے پر ممبر ان کے آرڈر ز آف دی ڈے میں پیش کی جاتی ہے اور اس کی نقول تمام ارکین میں قیم کی جاتی ہیں۔

**بل پیش کرنا**

پیکر تیعن کرتا ہے کہ بل کو پیش کرنے کے لئے آیا حکومت یا گورنر کی اجازت مطلوب ہے یا نہیں اور اس عاظم میں رکن کو بل پیش کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

قانون سازی صوبائی اسمبلی کی بنیادی ذمہ داری ہے۔ مسودہ قانون (بل) ایک قانونی بیان ہوتا ہے جو صوبائی اسمبلی سے مظوری کے بعد گورنر کی جانب سے توثیق کی صورت میں ایکٹ بن جاتا ہے۔ صوبائی اسمبلیاں کسی ایسے معاٹے پر ایوان میں بل لاتی ہیں جن کا ذکر آئیں کے شیڈول نمبر جاری و فاقی قانون ساز فہرست اور متفقہ قانون ساز فہرست میں درج نہ ہو یا اس کا تعلق ایسے معاٹے سے ہو جس پر منتفقہ قانون ساز فہرست میں ہونے کے باوجود کوئی وفاقی قانون نہ ہو۔

**مسودات قانون (بلز) کی اقسام**

۱۔ حکومتی بل: یہ کسی بھی وزیر کی طرف سے پیش کیا جاتا ہے اور سادہ اکثریت سے مظور ہوتا ہے۔

۲۔ نجی بل: کسی بھی رکن ایوان کی جانب سے پیش کیا جاتا ہے اور سادہ اکثریت سے مظور ہوتا ہے۔ دستور کے آرٹیکل 115 کے مطابق کوئی ایسا نجی بل صوبائی حکومت کی مرضی کے بغیر پیش نہیں کیا جاسکتا جس کا مقصد صوبائی جمیع فنڈیا عوامی اکاؤنٹ سے رقم حاصل کرنا ہو۔

۳۔ آئینی ترمیمی بل: دستور میں ترمیم کے بل کی مظوری کے لئے دونوں ایوانوں میں دو تہائی (2/3) اکثریت درکار ہوتی ہے اور کچھ معاملات میں

کمیٹی کو بھجوانا

سپیکر مل پیش کرنے کی اجازت دیتے ہوئے اسے متعلقہ قائمہ کمیٹی کو بھجتی دیتا ہے۔  
متعلقہ قائمہ کمیٹی ایک مخصوص درایئے کے بعد اس مل پر اپنی رپورٹ ایوان میں  
پیش کرتی ہے۔

کمیٹی کی سفارشات

کمیٹی مسودہ قانون پر غور کے بعد تراجمی تجویز کر سکتی ہے یا کسی خاص حصے کے  
حوالے سے بدایات دے سکتی ہے یا مل میں اضافی معلومات مہیا کرنے کا کہہ سکتی  
ہے۔ سیکریٹری اسیلی کمیٹی کی سفارشات، جو رکن کے مل کی تحریک ایوان پیش کرنے  
کے دن سے تین دن قبل، تمام ارکان اسیلی میں تقسیم کرتا ہے۔ نیز متعلقہ مل کی  
تحریک فتحی ارکان کے دن کی فہرست کارروائی میں شامل کر لی جاتی ہے۔

اسلامی نظریاتی کونسل سے مشاورت

اگر کوئی ممبر مل کو اسلام سے متصادم پائے تو نشان دہی پر مل کو مشاورت کے لئے  
اسلامی نظریاتی کونسل کو بھجتی دیا جاتا ہے۔

تحریک

بل کے لئے متعلقہ ممبر کی جانب سے پیش کی جاتی ہے۔

پہلی ریٹنگ - اصولوں پر بحث

بل کی تحریک ایوان میں پیش ہونے کے بعد اسکے بنیادی اصول اور دفعات پر بحث  
کی جاتی ہے۔ اسی موقع پر ممبر انچارج مل کی دفعات میں تراجمی متعارف کر سکتا  
ہے۔ ایوان مل کو سیلیکٹ کمیٹی کے سپرد کرتا ہے یا عمومی رائے کے حصول کے لئے  
اسکی تشییر کی جاتی ہے۔

دوسری ریٹنگ - تراجمی

کامل مسودہ قانون بشویں تمام دفعات اس طرح سے دوسری مرتبہ پڑھا جاتا ہے کہ  
ہر دفعہ باری باری زیر بحث آتی ہے۔ مل کی شق ایک، تمهید، اور عنوان پر غور اس کی  
تمام دفعات اور جدول پر غور کے بعد کیا جاتا ہے۔

تیسرا ریٹنگ - مباحثہ

ممبران مل کے عمومی پہلوؤں پر، اس کی حمایت یا خلافت میں دلائل دیتے ہیں۔  
یہ ذہن شین رہنا چاہئے کہ اس مرحلے پر زبانی تراجمیم پیش کی جاتی ہیں۔

رائے شماری

بحث کے بعد، سپیکر تحریک کو ایوان کے فیصلے کے لئے پیش کرتا ہے۔

منظوری کے مل کی تصدیق

جب مسودہ قانون بغیر ترمیم کے صوبائی اسیلی سے منظور ہو جاتا ہے، تو سپیکر کے  
دستخط کے ساتھ، ایک مصدقہ تلقی، گورنر کو بھجوائی جاتی ہے۔

جب کوئی بل گورنر کی جانب سے منظور کر لیا جاتا ہے تو سکریٹری فوری طور پر گزٹ میں اس کی اشاعت ایکٹ کے طور پر لیتی ہوتا ہے۔

### آرڈیننس

جب اسکلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو، اس وقت گورنر کی آرڈیننس کا نفاذ کر سکتا ہے۔ ایک ایکٹ کی طرح آرڈیننس بھی اتنا ہی مذکور ہوتا ہے۔ یہ تین ماہ تک اطلاق پذیر رہتا ہے۔ اس کے نفاذ کے انہی تین ماہ کے اندر سے صوبائی ایوان میں قبول یا مسترد کرنے کیلئے پیش کیا جاتا ہے۔ اس دوران گورنر آرڈیننس واپس بھی لے سکتا ہے۔

## بجٹ تیار کرنے میں صوبائی اسمبلی کا کردار

جدید طرز حکمرانی میں بجٹ حکومتی پالیسی کی اہم ترین دستاویزات میں سے ایک ہے۔ بجٹ حکومتی مالیاتی مخصوصوں، بمحظہ اخراجات، اور ان کی تکمیل کے ذرائع کی مکمل وضاحت پر مشتمل ایک دستاویز ہوتی ہے۔ بجٹ بنیادی طور پر دو حصوں، محصولات اور اخراجات، پر مشتمل ہوتا ہے۔

وصولیاں، جنہیں محصولات اور آمدنی بھی کہتے ہیں، یکسوں، قرضہ جات اور نفع کاری کے وسائل وغیرہ جیسے آمدنی کے ذرائع پر مشتمل ہیں۔ تمام صوبائی محصولات سے حاصل شدہ رقم 'صوبائی مجموعی فنڈ' (Provincial Consolidated Fund) میں شامل ہوتی ہے۔ اسی فنڈ کے ذریعے صوبائی حکومت مخصوصوں کے لئے رقم فراہم کرنے کی منصوبہ بنندی کرتی ہے۔

اخراجات، رواں اور ترقیاتی، دو طرح کے ہوتے ہیں۔ رواں اخراجات حکومتی انتظامی معاملات، تنخواہوں، پیشہ، ہمایات زندگی، دیکھ بھال اور مرمت وغیرہ کی مد میں رقم مختص کرنے پر ہوتے ہیں۔ سرکوں، ڈیبوں، اسکلوں، ہسپتاں اور تحقیق کے نئے مخصوصوں کے لئے جو رقم مختص کی جاتی ہے اسے ترقیاتی اخراجات کی مد میں شامل کیا جاتا ہے۔

### حوالہ جات

پنجاب اسکلی کے قواعد انصباط کار، قاعدہ 89 سے لے کر 112

سنداً آسکلی کے قواعد انصباط کار، قاعدہ 80 سے لے کر 101

سرحد آسکلی کے قواعد انصباط کار، قاعدہ 77 سے لے کر 110

بلوچستان آسکلی کے قواعد انصباط کار، قاعدہ 78,79,84 سے لے کر 101

آرکن 116 اور 128، پاکستان

بجٹ کے مراحل

بجٹ کی تیاری کے چار مراحل ہیں:

- **تیاری (Formulation)** : بجٹ کی تجویز کی انتظامیہ حکومت کی جانب سے تیاری ہے۔

■ **قانون سازی (Enactment)** : پارلیمان یعنی مقتضیے منظوری۔

- **عمل درآمد (Execution)** : بجٹ میں مرتب شدہ اخراجات کے مطابق عمل کوئین بنانا۔

■ **جانچ پڑتاں (Audit)** : آمن و اخراجات دونوں کی جانچ پڑتاں (آڈٹ)۔

پاکستان میں ماہی سال کیم جو لائی سے شروع ہو کر اگلے برس تک جون کوکمل ہوتا ہے۔

**بجٹ سازی میں مقتضیہ کو کردار**

منی بل (Money Bill)، جس میں ماہیاتی بل بھی ہوتا ہے، بجٹ کے طور پر جانا جاتا ہے اور یہ پارلیمنٹ میں متعارف کروایا جاتا ہے۔ صوبائی اسٹبلی صوبائی جمیوی وفاقی فنڈ کی نگرانی بھی ہے۔ لہذا صوبائی حکومت پر ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وہ صوبائی اسٹبلی سے منظوری کے لئے آمن و اخراج پر مشتمل تجیہ پیش کرے۔

پاکستان میں مقتضیہ کو کردار زیادہ تر بجٹ سازی کے دوسرے مرحلے تک محدود ہوتا ہے اور یہ مرحلہ تیاری کے بعد پارلیمان سے بجٹ کی منظوری ہے۔ اس مرحلے میں بجٹ صوبائی اسٹبلی کے سامنے بجٹ کے لئے پیش کر دیا جاتا ہے۔ منظوری سے قبل بجٹ پر تقریبیاً دو بخت کام و دو قوت بجٹ کے لئے دیا جاتا ہے۔

حسابات کی جانچ پڑتاں (آڈٹ) کے مرحلے پر، صوبائی اسٹبلی کی پلک اکاؤنٹس کمیٹی تمام اخراجات جو صوبائی اسٹبلی نے منظور کیے ہوتے ہیں، کی جانچ پڑتاں کرتی ہے اور آڈیٹر جرzel پاکستان کی رپورٹ کا معایسہ بھی کرتی ہے۔ اس کمیٹی کی جانب سے پیش کردہ سفارشات اور جائزے ایک رپورٹ کی شکل میں صوبائی اسٹبلی میں پیش کئے جاتے ہیں۔

### سفارات

پاکستان میں بجٹ سازی کے عمل کو مزید منوثر، جاندار اور بہتر بنانے کے لئے 2006 اور 2007ء میں قومی و صوبائی اسٹبلیوں کے اراکین نے بجٹ بنانے کے عمل کو بہتر بنانے پر غور و خص کیا۔ اس حوالے سے مقتضیہ کے کردار کو منوثر بنانے کے لئے بارہ (12) تجویز و سفارشات پیش کی گئیں، جن میں سے چاراہم آراء درج ذیل ہیں:

- اراکین کو بجٹ سازی کے عمل میں قبل از یہ زیادہ وقت اور تفصیلی معلومات پہنچانی جانی چاہئیں۔

## وقتہ سوالات

وقتہ سوالات متفہن کو انتخیار دیتا ہے کہ انتظامیہ کو عوام کے سامنے جواب دھیرا میں اور ممبران پارلیمنٹ کو وزارتؤں اور ان کے ذیلی شعبوں کی سرگرمیوں سے آگاہ کرتا ہے۔ علاوہ ازیں اراکین عوامی اہمیت کے معاملات پر کسی بھی طرح کی معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔ اسی طرح حکومت کی توجہ ان عوامی شکایات کی طرف دلاستھی میں جو عوام کی طرف سے آئیں تاکہ ان کا ازالہ کیا جائے۔

### سوالات کی باضابطہ بیشگی اطلاع (نوٹ)

ایک کن پندرہ روزہ باضابطہ بیشگی اطلاع کے ذریعے سوال پوچھ سکتا ہے۔ ۱۔ سوال مختصر اور دو ٹوک ہونا چاہئے اور متعلقہ وزیر کو لازمی طور پر جا طب کیا جانا چاہئے۔

### سوالات کے لئے وقت

ہر نشست کا پہلا گھنٹہ (سنڈھ اسیبلی میں ہر ہفتہ اور اتوار کے علاوہ) بتاؤت قرآن کے بعد اور ممبران سے حلف برداری کے بعد، سوالات پوچھنے اور ان کے جوابات کے لئے دستیاب ہوتا ہے۔<sup>2</sup>

### سوالات کی اقسام

ہر کن پانچ نشان دار (Starred Question) اور پانچ بلا نشان دار (Un-Starred Question) سوالات ایک دن کی نشست میں کر سکتے ہیں۔<sup>3</sup>

■ اصل اخراجات کے کمل اعداد و شمار مسلسل اور بر وقت ممبران تک پہنچائے جائیں۔

■ کسی بھی صوبائی وزارت / حکومت کے بحث کو متعلقہ قائمہ کمیٹی جانچ پرatal کر سکے۔

■ مزید برآں، بحث کا جائزہ، تجزیہ اور جانچ پرatal سارا سال جاری و فی چاہئے۔

نوت: بحث سازی اور قانون سازوں کے کردار کے بارے میں معلومات کے لئے، برآں، اسیبلی، پی۔ ایل۔ ایش۔ پی۔ سی۔ جانب سے اردو/ انگریزی میں مرتب و شائع کردہ کتب: (A Guide to Understand - the Budget in Pakistan and Budget Processes Manual)

### a۔ نشان دار سوال

وہ سوال ہوتا ہے جس کا تحریری جواب وزیر پڑھتا ہے۔ جو رکن متعلقہ وزیر سے نشان دار سوال کرنا چاہتا ہے اس سوال پر ستارے ☆ کا نشان لگا کر نمایاں کرنا ہو گا۔ جب ایک سوال کا جواب دے دیا جائے تو پھر کوئی بھی رکن جواب کی مزید وضاحت کے لئے اضافی سوالات پوچھ سکتا ہے اس طیلہ سیکرتو انین کے تحت ان کے قبل قبول ہونے کی اجازت دے۔

### ii۔ بلا نشان دار سوال

وہ سوال ہوتا ہے جس پر صرف تحریری جواب فراہم کیا جاتا ہے۔ متعلقہ وزیر یخوبیں پڑھتا۔ متعلقہ وزیر کی جانب سے جواب کے بعد سوال کے مختلف پہلوؤں سے وضاحت یا جواب کے حوالے سے کوئی بھی رکن اضافی سوالات پوچھ سکتا ہے۔

### iii۔ مختصر نوٹس کے سوالات

کسی بھی فوری عمومی اہمیت کے معاٹے پر، پیکر اور متعلقہ وزیر کی رضامندی سے، ایک رکن مختصر نوٹس کے ذریعے سوال پوچھ سکتا ہے۔

### سوالات کا قابل قبول ہونا

سوالات کی تحریری وصولی سے پانچ دن کے اندر پیکر سوال کی قبولیت کا فیصلہ کرے گا اور کسی سوال یا اس کے کسی حصے، جو اس کی رائے میں قوانین کی خلاف ورزی پڑھنی ہے، اجازت نہ دے یا وہ اپنے اختیار اور صوابدید کے مطابق، اس کی نویعت میں ترمیم کر سکتا ہے۔

### حوالہ جات

<sup>1</sup>۔ سندھ آئیل کے قانون انصباط کا کرکاتا مسدود۔

<sup>2</sup>۔ سندھ آئیل کے قانون انصباط کا کرکاتا مسدود۔

<sup>3</sup>۔ سندھ آئیل کے قانون انصباط کا کرکاتا مسدود۔ (1)

<sup>4</sup>۔ سندھ آئیل کے قانون انصباط کا کرکاتا مسدود۔

## کمیٹیوں کی افادیت

کمیٹیاں کس طرح ایک میثاق پلیٹ فارم نہ صرف قانون سازی بلکہ حکومتی فعالیت و کارکردگی پر گہری نظر رکھنے کے لئے استعمال کی جاسکتی ہیں۔ کمٹی کے کام میں روانی نہیں آتی، باقاعدگی اور ضوابط کی کمی ہے، اور اپنے کام کی انجام دہی میں عملکے تعاوون کا فندان بھی ہے۔

کمیٹیوں کو منور بنانے کیلئے ضروری ہے کہ پارلیمنٹ کے معرض وجود میں آتے ہی ان کی تشکیل کو فوری طور پر لینچی بنایا جائے۔ قوانین کا تھاضا ہے کہ جتنی وزارتیں ہیں، اتنی ہی قائم کمیٹیاں ہوئی چاہئیں۔ یہ مشاہدہ بھی کیا گیا ہے کہ صوبوں میں کمیٹیاں تاریخ سے تشکیل دی جاتی ہیں اور کچھ موقع پر تو پارلیمنٹی میسیحاد کے اختتم تک بھی تشکیل نہیں دی گئیں۔ اسی طرح یہ بات بھی اہم ہے کہ کمیٹیاں اپنے فرائض کی بجا آوری کے لئے آئیں سے مانوذ اور ہر یوں کے قواعد انصباط کار (Rules of Procedure) میں اپنے قانونی اختیارات اور طاقت کو استعمال کرنے کے قابل ہوں۔ انتظامی خواہے کے کمیٹیاں عملے اور مالیاتی وسائل کی کمی کی وجہ سے غیر مقتوم ہیں۔ ایک سیکریٹری کو کمیٹیوں کی ذمہ داریاں سونپی جاتی ہیں جس سے کام پر توجہ کا حقہ مرکوز نہیں رہتی اور کمٹی کا کام بہت زیادہ بڑھ جاتا ہے۔ ہر یہ کمیٹیوں کے پاس محدود مالیاتی وسائل خرچ کرنے کا اختیار ہوتا ہے جو ان کے فرائض کی بجا آوری اور کاموں میں رکاوٹ بتتا ہے۔ مثال کے طور پر ماہرین کو مدحور کرنا، رپورٹیں شائع کرنا یعنی ذرسرے ضروری انتظامی اخراجات پورے کرنا وغیرہ۔

پارلیمنٹی قائم کمیٹیاں پارلیمنٹ کی کارکردگی میں معاون ثابت ہوتی ہیں اور یوں کی کارروائی چلانے کے حوالے سے ایک اہم وسیلہ ہیں۔ ایک منور اور مضبوط پارلیمنٹ کے لئے کمیٹیاں، جنمیں اکثر ”چھوٹے“ قانون ساز (ادارے)، بھی کہا جاتا ہے، کو با اختیار بنانے کی ضرورت ہے۔ اگرچہ پارلیمنٹ میں قوانین اور ملکی مصوبوں پر بحث اور ان کی منظوری ہوتی ہے کمیٹیاں ہی میں جہاں ان پر ہر ممکن راویے سے غور فکر اور چھان میں کی جاتی ہے۔ ایک مضبوط کمٹی نظام پارلیمنٹ کو سرگرم بناتا اور مناسب سمت دیتا ہے اور منور قانون سازی میں مددگار رہتا ہوتا ہے۔ آسٹریلین سینیٹ کے مطابق، کمیٹیوں کا کام چھان میں، تحقیق، تاریک پہلوؤں پر روشنی ڈالنا اور مشاورت فراہم کرنا ہے۔

محضراً کمیٹیوں کا بنیادی مقصد پیچیدہ، مختلف النوع، اور محنت طلب پارلیمنٹی کاروبار کو نجات ہے۔ اس کاروبار میں قانون سازی کی شروعات یا تراہیم، مالیاتی امور کو چلانا، انتظامی امور کی چھان میں کرنا اور ان پر کڑی نظر رکھنا، اور جوامی نمائندگی کے لئے موقع فراہم کرنا شامل ہیں۔

بدقتی سے پاکستان میں کمیٹیوں سے خاطر خواہ استفادہ نہ کر سکنے کی بڑی وجہ پارلیمنٹی نظام میں قحطی ہے۔ عام طور پر بھراں اس امر سے آگاہ نہیں ہوتے

## پارلیمنٹی استحقاق

پارلیمنٹی استحقاق، جسے ”مطلق استحقاق (کامل اختیار)“ کے نام سے بھی جانا جاتا ہے، ایک قانونی طریقہ کار ہے، جو ان لوگوں کے قانون ساز اداروں میں استعمال کیا جاتا ہے جن کے آئین ویسٹ منظر نظام کی بنیاد پر قائم ہیں۔ دوسرے قانون ساز اداروں میں اس طرح کا طریقہ کار ”پارلیمنٹی استثنای آزادی“ کے نام سے پہچانا جاتا ہے۔

### پارلیمنٹی استحقاق کیوں اہم ہے؟

پارلیمنٹی استحقاق حقوق کا ایسا مجموعہ ہے جو عوامی نمائندگان کے ذریعے پارلیمنٹ کا رکورڈی گو منور طریقے سے چلانے کی اہمیت کو حال یا برقرار رکھنے کے لئے ضروری اور اہم ہے۔ قدیم جمہوری تصور کے تحت، انتظامیہ، مخففہ اور عدالتی کے مابین اختیارات کی تقسیم ایک بہترین فعل جمہوریت کے لئے اہم ہے۔ استحقاق پارلیمنٹ کو وہ حقوق اور آزادیاں فراہم کرتا ہے جو اسے اپنی قانون سازی اور حکومتی جانش پڑتاں کی ذمہ داریاں نبھانے میں مدد دیتے ہیں۔ آئین پاکستان کی شتن (4) 130 کے تحت، ”کابینہ اجتماعی طور پر صوبائی آئینی کے سامنے جواب دہ (ذمہ دار) ہوگی۔“

2007ء میں پاکستان کے قومی اور صوبائی قانون سازوں نے خوب غور و خوض کیا کہ کمیٹی نظام کو کیسے بہتر بنایا جاسکتا ہے۔ ایک منور و مفید کمیٹی نظام کو تینی ہنانے کے سلسلے میں چاراہم مندرجہ ذیل سفارشات سامنے آئیں:

■ کمیٹیوں کو اپنے ازخودوٹس کے اختیار کو استعمال کرنے کی ضرورت ہے۔ ان کے پاس پالیسی کے فیصلوں پر سفارشات دینے کا درجہ ہونا چاہئے اور انہیں مزید اختیارات ملے چاہئیں۔

■ کمیٹیوں کو منور طریقے سے فرائض کی ادائیگی کے لئے مزید انسانی اور مالیاتی وسائل کی ضرورت ہے۔

■ کمیٹیوں کی کارروائیوں کو ذرا لگیر ابلاغ اور عموم تک رسائی دے کر زیادہ نمایاں کرنے، انکی رواداکو باقاعدہ اور بروقت مشتمل کرنے، اور تمام متعلق لوگوں اور شعبوں تک پہنچانے کی ضرورت ہے۔

■ کمیٹیوں کو تحقیقی و تکمیلی معاملات کی خاطر تعینی اور تدریسی اداروں نے دانشوروں کے ساتھ تعاقدات استوار کرنے کی ضرورت ہے۔

## اہم پارلیمانی احتجاق<sup>1</sup>

- آزادی اطہار اے۔۔۔ عوام کی جانب سے بولنے کے پارلیمانی حقوق کو کسی قیمت پر نہیں روکا جانا چاہئے۔
- پارلیمان کا حق ہے کہ وہ حکومت یا عدالت کی مداخلت سے آزادا پہنچنے والے معاملات کو چلائے۔
- تفییش و چھان بین کرنے اور گواہان کو حاضر ہونے کا تقاضا کرنے کا حق۔
- اپنے مبران پر قانونی اختیار برقرار رکھنے کا حق۔
- پارلیمان قانون سے بچنے کی جائے پناہیں ہونا چاہئے۔

## پارلیمانی احتجاق کا مقصد

پارلیمانی احتجاقات کا مقصد پارلیمان کی آزادی، اقتدار و اختیار اور عظمت و حرمت کا تحفظ کرنا ہے۔ احتجاقات پارلیمان کو آئین میں تفویض کئے گئے فرائض کو درست طریقے سے نجات کے لئے ضروری ہیں۔ ان سے مبران انفرادی طور پر فائدہ اٹھاتے ہیں کیونکہ ایوان اپنے مبران کی خدمات کے بالروک ٹوک استعمال کے بغیر، بھیجی طور پر اپنے مبران کے تحفظ اور اپنے اختیار و عظمت کی تائید و حمایت کے بغیر اپنے فرائض سر انجام نہیں دے سکتا۔ ایوان اور اس کے اراکین کی عظمت و تمکنت اور آزادی کو برقرار رکھنا ہی وہ نہیاد ہے جس سے پارلیمانی احتجاق برقرار رہتا ہے۔

## احتجاقی سوالات

کوئی بھی زکن پیکر کی رضا مندی سے، کسی بھی کمٹی یا اسٹبلی کے احتجاق متروح ہونے کے بارے میں سوال اٹھاتا ہے۔ پتھری طور پر سکریٹری کے پاس اجلاس کے باقاعدہ آغاز سے قبل مخصوص احتجاق متروح کرنے والے متعلقہ دستاویزی شہوت سمیت داخل کرنا ہوتا ہے۔ پیکر کو اجلاس کے دوران کسی بھی وقت احتجاق سوال اٹھانے کی اجازت دیئے کا اختیار حاصل ہے۔

## حالات

- قوانین اتفاقیہ کا روزانی اسٹبلی میں کارروائی کا انتقاد 2007: باب نمبر 12، تقدیمہ نمبر 108۔
- تیزینیت کا تقدیمہ نمبر 72، برابرے صوبائی اسٹبلی، بلوچستان اسٹبلی تقدیمہ نمبر 69، موبیل سرحدہ نمبر 70، 65 اور 79، مذکوہ اسٹبلی تقدیمہ نمبر 70، 58 اور 68۔

## حلقة، انتخاب سے تعلقات

معلومات کے لئے، اہل حلقة کو اپنے منتخب نمائندے سے رابطہ کی ضرورت ہوتی ہے۔ شہری علاقوں میں کئی ارکین مل کر بھی مشترکہ دفتر قائم کر سکتے ہیں مگر دبیکی حلقة ہائے انتخاب میں دور راز واقع آبادیوں کی سیولت کے پیش انظر دیا تین چھوٹے چھوٹے دفاتر کی ضرورت ہوتی ہے جن میں مقامی عملہ تعینات ہو یا موبائل دفتر ایسے عملے کے ساتھ ہو جو مختلف علاقوں میں ملے شدہ پروگرام اور تاریخوں کے مطابق رابطہ قائم کریں تاکہ عوامی رابطہ یقینی بنائے جا سکیں۔

### علاقائی نمائندگی کا ماؤل

کچھ انتخابی حلقة اتنے بڑے اور سچ ہوتے ہیں کہ وہاں علاقائی نمائندہ مقرر کر دیا جائے تو زیادہ منوشت ثابت ہو سکتا ہے۔ وہ بھیکی دفتر کے عوامی مسائل اور آراء سے رکن اسٹبلی کو آگاہ کرے گا۔ اس طرح وہ نمائندہ رکن اور اہل حلقة کے مابین مسلسل رابطہ کا ذریعہ ثابت ہو گا۔

### اہل حلقة کو رکن اسٹبلی تک رسائی کی معلومات

رکن اسٹبلی کے لئے پالیسی کی تیاری کے کردار کو بھانے اور اہل حلقة کے تجربات سے فائدہ اٹھانے کے لئے اتنا ہی کافی نہیں کہ دفتر یا نمائندہ بنادے بلکہ عوام کو معلوم ہونا چاہئے کہ وہ کب، کہاں اور کس مقام پر اپنے منتخب نمائندے سے برادرست گنگوہ کر سکتے ہیں۔ عوامی ملاقاتوں کے موقع پر اہل حلقة کے مسائل اور تکمیل شدہ منصوبوں کی فائدیں حوالے کے طور پر تیار کرنا ضروری ہیں۔

اپنے انتخابی حلقة سے تعلقات اور روابط کو منظم رکھنے کے لئے طریقے ہیں مگر سب کا مقصد ایک ہی ہے کہ اہل حلقة کی درخواستوں کو اس طریقے سے وصول کیا جائے کہ اہم اور فوری نویعت وضورت کے مسائل کو ترجیح دی جائے تاکہ رکن اسٹبلی کی قانون سازی کی ذمہ داریوں اور دیگر مدنی صوریات کی موجودگی میں وقت کا بہترین استعمال یقینی بنایا جاسکے اور اہل حلقة کی جانب سے ثبت اور جموئی جوابی در عمل پر نگاہ کھلی جائے۔ پاکستان میں ممبران اسٹبلی کو اہل حلقة سے تعلقات برقرار رکھنے کے لئے خاص طریق کارموجوں ہیں اور نہیں اس سلسلے میں انہیں موقع فراہم کئے گئے ہیں جس کی وجہ سے ان کے ذاتی اور سیاسی وسائل اس عمل پر پاشراندہ ہو سکتے ہیں۔ تاہم حلقة، انتخاب سے تعلقات کے اہتمام و انتظام کے مختلف نظریات اور نمونہ جات (ماؤل) موجود ہیں۔ اس طرح کے رابطہ دفاتر اور عملے کے چنانچہ لئے ضروری ہے کہ ایسے افراد کا انتخاب کیا جائے جو ارکین کے نزدیک قابل اعتماد بھی ہوں اور گھنگو، یعنیکی مہارتوں کے علاوہ سیاسی صورتحال کا فہم و دراک بھی رکھتے ہوں۔

### حلقة، انتخاب میں دفتر

انتخابی حلقة میں دفتر قائم کرنے سے رکن اسٹبلی شہریوں سے رابطے کا اہتمام کرتا ہے۔ کسی بھی مشکل یا ضرورت میں امداد یا قانون سازی کے کسی معاملے سے متعلقہ

## اجلاس اور کھلی کچھ بیوں کا انعقاد

ارکین اسیں کوچا ہے کہ اپنے حلقے میں دورے کا پروگرام لازمی طور پر بنائیں تاکہ دور دراز علاقوں میں انتخابات کے بعد بھی عوامی اجلاس اور کھلی کچھ بیوں کا انعقاد مجازہ شیدوں کے مطابق ہو۔ اس طرح عوام سے برادرست رابطہ اور ملاقاتیں لیتی ہو جاتی ہیں۔

## ویب سائنس اور ای میل کا اہتمام

علمی سطح پر ارکین پاریمان مختلف طبوں پر کئی اقسام کی ویب سائنس کا اہتمام کرتے ہیں۔ ۱۔ رکن کی ذاتی ویب سائنس میں صرف اپنی کارکردگی اور کارہائے نمایاں کی تشویر کا منور ذریعہ ہیں بلکہ یہ اہل حلقہ اور معاونین سے فوری اور برادرست رابطہ کا اہم و سلیمانی ہیں۔ ارکین کوچا ہے کہ وہ ای میل کے ذریعے ہر صورت میں وضاحت طلب مسائل و امور کا مسلسل اور فوری طور پر جواب دیں۔ ان امور کے لئے ذاتی طور پر، متعین کردہ عملی یارضا کاروں کی خدمات حاصل کی جاسکتی ہیں۔ عملدرکھنے کی صورت میں رکن کو حاصل شدہ پیغامات پر فوری اور مسلسل جوابی کارروائی کرنی چاہئے۔

## قانون سازی کا عمل اور حلقہء انتخاب

اہل حلقہ کی فوری نوعیت کی ضروریت پوری کرنے کے علاوہ، ان سے ارکین کا رابطہ اور میل جوں بھی بڑھتا ہے جس کا سب سے بڑا فائدہ رکن کو معلومات کی

صورت میں ہوتا ہے۔ اس کے نتیجے میں رکن قانون سازی کے ذریعے اپنے انتخابی حلقے کے لئے بہترین خدمات انجام دے سکتا ہے۔ پرانی یہ میل کے ذریعے رکن اپنے حلقہ کے مسائل اجاگر کر کے دیگر مقامی مسائل کے حل کے لئے بھی مفید کردار ادا کرتا ہے۔ اپنے حلقہ کے کسی بھی معاملے یا مسئلے پر متعلقہ وزارت سے رابطہ کرنے کے لئے وقفہ سوالات کو استعمال کیا جاسکتا ہے۔ دیگر براہ راست خواہ وہ اپنی سیاسی جماعت یا دیگر جماعتوں سے ہوں کے ساتھ کام کیا جاسکتا ہے خصوصاً ان صورتوں میں جہاں مقامی مسائل کی نوعیت ایک جیسی ہو۔ اس سے اسیلی کی سطح پر سیاسی تعلقات میں بہتری بھی آسکتی ہے۔

### حوالہات

۱۔ چان کے۔ چانس اور رابرٹ فٹی۔ ہا کا مورا، بیش کش کی دستاویزی کتاب برائے بہرمان پاریمان 2006، صفحہ 13

## تحقیقی معلوماتی سہولیات

ارکین کو تحقیقی اور معلوماتی خدمات کی ضرورت پیش آئتی ہے۔ ان خدمات میں مباحث، تقاریر اور کانفرننس کیلئے نکات، حقائق پر بنی اور بیانیہ روپ روؤں کی فراہمی، کتب، جرائد اور اختریتیک رسائی شامل ہیں۔ اسکے علاوہ یہ ورن ملک دوروں کے لئے خصوصیاتی کتب، تازہ ترین مسائل پر مختص آن لائن اشاعتیں، قانونی رپورٹیں، معلوماتی، تنظیماتی اور انسانی وسائل پر تخصص کتب، تجزیات، اور تقابلی تجزیات بھی شامل ہیں۔ ہر پاریمانی کمیٹی سے کچھ تحقیقی استعداد کے اظہار و معاونت کی توقع کی جاتی ہے تاکہ پاریمانی ارکین کو تقاریر و سوالات یا تماریک کے لئے تقریبی نکات کی تیاری اور اسی طرح مخصوص مسائل پر بیانیہ اور تقابلی رپورٹوں کی تیاری میں مدد ملے۔

## دستیاب تحقیقی سہولیات لائبریری

صوبائی اسٹبلی کی لائبریری میں کتابیں، پاریمانی مباحثے، روادویں، گزٹ اور دیگر دستاویزات کا ذخیرہ موجود ہے۔ اسکے علاوہ آئین، قانون سازی، قانون، فلسفہ، سیاسیات، علمی حالات حاضرہ، تاریخ، زراعت، تعلیم اور شخصی سوانح عمریان وغیرہ جیسے موضوعات پر کتب دستیاب ہیں۔

## ریسرچ سبل

یہ صوبائی اسٹبلی اور اس کی کمیٹیوں میں بحث طلب یا زیر بحث مسائل و معاملات پر تحقیق کا بیڑا اٹھاتا ہے۔ تحقیقی افسران سے درخواست کی جاسکتی ہے کہ وہ مختلف نوعیت کے پرچے، اور ذرائع ابلاغ کو استعمال کرتے ہوئے مسائل کا تجزیہ فراہم کریں، آرڈر آف دی ڈے کے نتیجے میں ضرورت پڑنے والی معلومات فراہم کریں، علمی سینیٹاروں اور کانفرنسر کے لئے ارکین کے مقالات کی تیاری میں معاونت کریں، بوقت ضرورت ایوان میں پیش کرنے سے قبل مسودہ ہائے قانون کی قانون سازی کی تاریخ تیار کریں اور نئے سیاسی مسائل کے حوالے سے ذرائع ابلاغ پر نظر کھیلیں اور پاریمانی مباحثت کی روادویں فراہم کریں۔

## پاکستان انسٹیٹیوٹ فار پارلیمنٹری سروہر (PIPS)

پارلیمنٹ نے ایک ایکٹ کے ذریعے پاکستان انسٹیٹیوٹ فار پارلیمنٹری سروہر کے قیام کی منظوری دے دی ہے اور اس وقت یہ ادارہ عارضی طور پر پارلیمنٹ لا جزا، اسلام آباد، میں کام کر رہا ہے۔ ادارے میں ماہرین پاریمانی کمیٹیوں اور ممبران کو پارلیمنٹ کے معاملات پر معلومات فراہم کرتے ہیں۔ ادارہ داخلی و خارجی معاونت فراہم کرتا ہے۔ تحقیق کے حوالے سے درخواست ذاتی طور پر پارلیمنٹ لا جزا (پیلی منزل، اے بلاک)، فون 051-8355901 یا پھر ای میل [www.pips.org.pk](mailto:research@pips.org.pk) یا ویب سائٹ [pips.org.pk](http://pips.org.pk) کے ذریعے دی جاسکتی ہے۔

## پارلیمانی اصطلاحات

1- **مکمل اکثریت (Absolute Majority)**: ایوان کے اراکین کی کل تعداد کے نصف سے زائد ووٹ۔

2- **اجتناب (Abstain)**: کسی بھی تحریک کے حق یا مخالفت میں رائے شاری کے عمل سے علیحدگی۔

3- **ایکٹ (Act)**: پارلیمان سے منظوری اور صدر کی جانب سے تویش کے بعد کوئی بھی مسودہ قانون (بل) ایکٹ ہن جاتا ہے۔ صوبائی اسمبلیوں کی صورت میں گورنر اس کی تویش کرتا ہے۔

4- **برخانگی والتواء (Adjournment)**: ایوان کی کارروائی کو کسی اور وقت تک ملتوی کرنا۔

5- **غیر معینہ مدت تک التوا (Adjournment Sine Die)**: اگلے اجلاس کی تاریخ اور وقت مقرر کئے بغیر کارروائی کو معطل کر دینا۔

6- **تحریک التوا (Adjournment Motion)**: فوری عوامی اہمیت کے کسی خاص معاملے پر بحث کی خاطر، ایوان کی کارروائی کو معطل کرنے کے لئے

1- عمومی طور پر تمام و فاقہ اور صوبائی ایمنی اداروں کے لئے ایوان کی اصطلاح استعمال کی گئی ہے۔ اس اصطلاح کا اطلاق مبینہ تقویٰ اور صوبائی اسمبلیوں پر ہوتا ہے۔

## پارلیمنٹری انفارمیشن اینڈ یونیکنال او جی رسورس سینٹر (PITRC)

یہ صوبائی اسمبلی کے ممبران کو قانون سازی کے فرائض کی ادائیگی میں معاونت کے لئے اور معلومات اور امدادی خدمات کی فراہمی کے لئے قائم کیا گیا ہے۔ یہ مرکز ۹ سے رات ۱۰ بجے تک پیٹا جمہ کھلا رہتا ہے۔ اس میں اخترنیٹ، اخبارات، جرائد اور شارے، مباحث کا کمرہ، ٹیلی و فن، فوٹو کاپی اور سینئر کی سہولتیں دستیاب ہیں۔

تحریک پیش کرنا۔

7- بجٹ کا اتواء (Adjournment of Debate): کسی تحریک، تقریبادی میں پرایویان میں جاری بجٹ کو کسی اور تاریخ پر وقت تک کے لئے ماتحت کرنا۔

8- اجندہ (Agenda): ایوان یا کمیٹی کی کسی بھی دن منعقد ہونے والی نشست یا اجلاس میں سچنچ بچارہ فیصلے کے لئے پیش کی جانی والی کارروائی کی نہرست۔

9- ترمیمی ایکٹ (Amending Act): کسی ضابطے میں ترمیم کر کے بہتر بنانے کے پیش نظر ایوان میں نیا ایکٹ۔

10- ترمیم (Amendment): پہلے سے پیش کردہ تحریک میں تبدیلی کے لئے ایوان کے فیصلے سے قبل ترمیمی تحریک پیش کرنا۔

11- اعتماد کا ووٹ (Ascertainment): ایوان میں ممبران کی اکثریت کا اعتماد کس رکن کو حاصل ہے، یعنی میں برائے رائے شماری اور حصول اعتماد۔

12- ہاں او نہیں (Ayes and Noes): ایوان میں رائے شماری کے موقع پر ہاں کے لئے او نہیں کے لئے مشتمل ہے۔

13- پچھلی نشتوں پر برآ جانے والے ممبران (Backbenchers): وزراء، پارلیمنٹی سینکڑی، شیران اور خاص معاونین کے علاوہ پچھلی نشتوں پر برآ جانے تمام ممبران ایوان۔

14- دو ایوانی (Bicameral): دو ایوانوں پر مشتمل مقنن، جیسے پاکستان میں سینیٹ اور قومی اسمبلی پر مشتمل دو ایوانی پارلیمان ہے۔ جب کہ صوبائی پارلیمان ایک ایوانی ہے۔

15- ضمنی انتخاب (By-election): دو عام انتخابات کے ماہین ایوان کی میعاد کے دوران ممبر کی موت، استغفاری، عدم دستیابی یا اماں ہونے کی وجہ سے خالی ہونے پر ضمنی انتخاب کا انعقاد ہوتا ہے۔

16- مسودہ قانون (Bill): موجودہ قانون میں ترمیم یا نیا قانون بنانے کے لئے تجویز کردہ مسودہ۔

17- بجٹ (Budget): دفاتری یا صوبائی حکومت کی جانب سے محصولات و اخراجات کے تجھیس پر مبنی وہ بیان جو کہ متعلقہ حکومت اگلے ماں سال کے لئے پیش کرتی ہے۔

18- سرکاری اعلامیہ (Bulletin): ایوان کے سرکاری اعلامیہ میں درج ذیل امور کا ذکر ہوتا ہے:

(ا) ایوان کی جرئت کی کارروائیوں کا مختصر بیان۔

(ب) ایوان سے متعلق کسی بھی معاملے کی اطلاع یا پیشکر کی ایام پر کسی بھی معاملے کی معلومات، اور

(ج) کمیٹیوں کی کارکردگی کے حوالے سے معلومات۔

- بنیادی فریضہ انجام دیتا ہے۔
- 27- مسودہ قانون کی دفعہ (Clause of a Bill): بل کے حصے جو ایک سادہ جملہ یا بیان پر مشتمل ہوں جب قانون سازی کے مرحلے سے گزر قانون کا درج اختیار کر لیں تو اس کی دفعات کو سکشنز (sections) کے عنوان سے پکارا جاتا ہے۔
- 28- ترتیب وار دفعات پر غور (Clause by Clause Consideration): (Clause by Clause Consideration) ایوان میں بل کی تمام دفعات پر یکے بعد دیگرے غور کرنا اور اس مرحلے پر کوئی بھی ترمیمی تجویزی جا سکتی ہے۔
- 29- اختتامیہ (Closure): ایوان میں کسی معاملے پر بحث کو ختم کرنے کا ایسا ذریعہ جس میں ایوان کے اکثریتی فیصلے سے معاملے کو نہایا جاتا ہے۔ اس سے قطع نظر قائم خواہ شدیداً اکیلنے نے اخبار خیال نہ بھی کیا ہو۔
- 30- کمیٹی (Committee): ایوان کی جانب سے کسی خاص مقصد یا معاملے پر نامزد کردہ ممبر ان کا گروہ۔
- 31- دستور/ آئین (Constitution): اس سے مراد ہے اسلامی جمہوریہ پاکستان کا 1973ء کا آئین۔
- 32- حلقة انتخاب (Constituency): حلقة انتخاب کی حد بندی کے اختتم کے ایک 1974ء (کی دفعہ نمبر 34 کے مطابق) قوی اور صوبائی اسمبلیوں کی

- 19- کارروائی (Business): ایوان میں پیش کیا جاسکنے والا کوئی بھی معاملہ جو آئین اور ضوابط کے مطابق ہو۔
- 20- کابینہ (Cabinet): یہ وزیر اعظم یا وزیر اعلیٰ کی سربراہی میں وزراء پر مشتمل ہوتی ہے۔
- 21- توجہ دلاوڑ نوٹس (Call Attention Notice): کے ذریعے عوامی اہمیت کا کوئی بھی معاملہ ایک سوال کی صورت میں ایوان میں اٹھایا جا سکتا ہے۔
- 22- فیصلہ کن ووٹ (Casting Vote): کسی مسئلے پر دونوں اطراف کے ووٹ برقرار ہوں تو چیئرمین یا پیکنک فیصلہ کن ووٹ کا استعمال کرتا ہے۔
- 23- صاحب صدارت (Chair): ایوان یا کسی کمیٹی کے اجلاس کا صاحب صدارت۔
- 24- چیئرمین (Chairman): سینیٹ کے چیئرمین بشوں ڈپٹی چیئرمین یا کسی کمیٹی کے لئے صدر شفیعی کے فرائض انجام دینے والارکن۔
- 25- چیئرمین (Chamber): وہ مقام جہاں ایوان کی کارروائی کی انجام دہی کے لئے اجلاس کا انعقاد کی جاتا ہے۔
- 26- چیف ویپ (Chief Whip): کسی ایوان میں سیاسی جماعت کا وہ نمائندہ جو اسمبلی میں اپنی جماعت کے نظم و نق اور حاضری کو یقینی بنانے کا

39۔ انتخاب (Election): اپنے حلقہ سے رائے شاری کے ذریعے نمائندے کا انتخاب کرنا۔ سینیٹ کی صورت میں تمام صوبائی اسمبلیوں اور قومی اسمبلی کے اراکین سینیٹ کے ممبر انوختجہ کرتے ہیں۔

40۔ ایکس آفیشہ ممبر (Ex-Officio Member): اپنے عہدے کے باعث کسی بھی کمیٹی کے رکن کے طور پر چنایا جاتا ہے۔

41۔ حذف یا قلمرو کرنا (Expunction): پیکر یا چیئرمین اپنے اختیارات کے تحت مباحثت میں استعمال ہونے والے ایسے الفاظ جو تو ہیں آمیر، غیر شائستہ، غیر پارلیمنٹی یا خلاف منصب ہوں، انہیں کارروائی سے حذف یا قلمرو کرنے کے احکام صادر کر سکتا ہے۔

42۔ وفاقی اور صوبائی مشترک فنڈ اور عمومی حسابات (Federal and Provincial Consolidated Fund and Public Account) وفاقی یا صوبائی حکومت کے تمام محسولات کی وصولیاں، تمام جمع شدہ قرضہ جات اور حاصل کردہ رقم وفاقی یا صوبائی مشترک فنڈ نامی اجتماعی کھاتے میں جمع ہوتی ہیں۔ اس کے علاوہ وفاقی یا صوبائی حکومت کی جانب سے یا ان کی معرفت رقم کی وصولیاں، یا پریمیوم ہائی کورٹ اور وفاقی یا صوبے کی مقدار کی جانب سے قائم کی گئی دیگر عدالتوں کی جانب سے یا ان کے کھاتے میں جمع ہونے والی رقم عمومی حسابات یعنی متحالہ پیک اکاؤنٹ میں جمع ہوتی ہیں۔

رکیت کے لئے کسی بھی حلقہ سے انتخاب میں حصہ لیا جاسکتا ہے۔

33۔ اہل حلقہ (Constituent): حلقہ انتخاب میں درج شدہ رائے دہندہ۔

34۔ تحریک برائے مالی تخفیف (Cut Motions): کسی رکن کی جانب سے مطلوبہ رقم کی منظوری سے قبل اس میں کسی یا تخفیف کے لئے تحریک پیش کی جاتی ہے۔

35۔ بحث (Debate): ایوان میں قواعد و خوااباں کے مطابق کسی زیرِ نور معاملے کے حق یا خلافت میں دلائل پر منی مباحثہ۔

36۔ تحلیل (Dissolution): قومی اور صوبائی اسمبلیوں کی پانچ سالہ میعاد کی تکمیل یا بصورت دیگر آئین کے تحت حاصل اختیارات کے نتیجے میں خاتمه۔

37۔ ڈویژن (Division): کسی حتمی فیصلے کے لئے ہاں یا نہیں کے طریقہ کار کے مطابق مہر ان کی دو گروہوں میں تقسیم اور ووٹ۔

38۔ ڈویژن بیل (Division Bell): پیکر ڈویژن کا لفظ استعمال کرتے ہوئے ڈویژن کا عمل شروع کرنے کا حکم دے گا اور اسکے ساتھ حکم دے گا کہ ڈویژن بیلز پانچ منٹ تک بھائی جائیں تاکہ غیر حاضر اکین و اپس اپنی نشتوں پر پہنچنے کے قابل ہو جائیں۔

اکثریت کی تائید حاصل ہو۔

50۔ قائد حزب اختلاف (Leader of Opposition) : ایسا ممبر جسے پیکر کے خیال میں حزب اختلاف کے اراکین کی اکثریت کی تائید حاصل ہو۔

51۔ قانون سازی (Legislation) : قوانین بنانے کا عمل۔

52۔ قانون سازی کا عمل (Legislative Process) : وہ عمل جس کی بدولت مسودات قانون یعنی بلزايوان سے منظوری اور صدر یا گورنر کی تائید و توثیق کے بعد قانون کا درجہ حاصل کر لیتے ہیں۔

53۔ بحث کی حد (Limitation of Debate) : ایک ایسا طریق کا جس کی بدولت کسی بھی تحریک کو اسی نشست میں اختتم سے قبل رائے شماری کے مرحلے تک پہنچا جاسکے، جس نشست میں یہ پیش کی گئی۔ اس کے ذریعے ایسی تحریک یا کسی بھی مرحلے پر مل پر رائے شماری تک پہنچے میں مدد ملتی ہے اور بحث مزید انداز سے ٹھیک جاتی ہے۔

54۔ دیوان خانہ/لابی (Lobby) : چیسر سے ملحتہ کرہ اور راہداری۔

55۔ پارلیمنٹی بحث کے لئے وقت کی قید (Guillotine) : ضوابط کے تحت حاصل ایک سہولت جس کا مقصد مخصوص مدت میں یا مقررہ تاریخ سے قبل ایوان کو فیصلے تک پہنچنے میں مدد دیتا ہے۔ اس سے پہلے کوئی تحریک نہیں پیش کی جائے گی۔

43۔ مالیاتی بل (Finance Bill) : نئے مالی سال کے لئے حکومتی مالیاتی تجویز اور منصوبوں کو عمل میں لانے کے لئے ہر سال فناں مل پیش کیا جاتا ہے۔ اس میں کسی بھی مدت کے لئے اضافی مالیاتی تجویز کو ملیکی عکل دینے کے لئے فناں مل بھی شامل ہے۔

44۔ مالی سال (Fiscal Year) : کم جوالائی تا 30 جون تک کا دورانی، حکومتی آمدن و خرچ کے تغییرے اور حسابات کی جانچ پر تال مالی سال کہلاتا ہے۔

45۔ احاطہ ایوان (Floor of the House) : چیسر میں وہ جگہ جو ایوان کے اہل کاروں اور اراکین کی نشتوں کے لئے مختص ہو۔

46۔ گلریز (Galleries) : ایوان کے ساتھ آسمبلی میں عوام، معزز مہمانوں اور ذرا رائج ابلاغ کے نمائندوں کے لئے مخصوص احاطے موجود ہیں۔

47۔ سرکاری اعلامیہ/گزٹ (Gazette) : ایوان کی کارروائی کے اہم نکات پر بنی سرکاری اعلامیہ۔

48۔ عمومی بحث (General Discussion) : کوئی وزیر یا رکن پارلیمنٹ کی تحریک کی پیشگوئی تحریری اطلاع (نوٹس) دے سکتا ہے کہ متفقہ حکمت عملی یا صورت حال پر ایوان میں عام بحث ہونی چاہئے۔

49۔ قائد ایوان (Leader of the House) : ایوان کا وہ رکن جسے ایوان کی

63-محرك (Mover) : وہ رکن جو کسی مل کی ترمیم، تحریک یا کوئی قرارداد پیش کرتا ہے۔

64-تحریک (Motion) : کسی رکن یا وزیر کی جانب سے پیش کردہ ایسی تجویز جو کسی بھی معاملے سے متعلق ہو اور اس پر ایوان میں بحث ہو سکتی ہو، تحریک کہلاتی ہے۔

65-تحریک اظہار تشکر (Motion of Thanks) : آئین کی شق نمبر 56 کے تحت صدر کے خطاب کے بعد اظہار تشکر کے لئے وفاقی پارلیمان میں رسمی طور پر پیش کی جاتی ہے۔ یہ خطاب صرف قومی اسمبلی یا سینیٹ کو ملا کر مشترک کہہنی ہو سکتا ہے۔

66-تحریک عدم اعتماد (No Confidence Motion) : ایسی تحریک جو وزیر عظم، چیئرمین و ڈپٹی چیئرمین سینیٹ، وزیراعلیٰ، قومی یا صوبائی اسمبلی کے پیکر یا ڈپٹی پیکر کے خلاف پیش کی جاتی ہے کہ وہ ایوان کے اکثریت ممبران کے اعتماد کو کوچکھا کر رکھے۔

67-حلف (Oath of Office) : ایوان کی نشست سنبھالنے سے قبل رکن اپنی رکنیت کا حلف اٹھاتا ہے۔

68-حزب اختلاف (Opposition) : وہ جماعت یا جامعیتیں جن کا تعلق

56-پہلی تقریب (Maiden Speech) : انتخابات کے بعد ایوان میں کون کی پہلی تقریب یا ایک مردمی پارلیمانی روایت ہے کہ پہلی تقریب میں کوئی بھی ممبر مداخلت نہیں کرتا۔

57- مجلس شوریٰ (Majlis-e-Shoora) : اسے پارلیمان بھی کہا جاتا ہے جو قومی اسمبلی، سینیٹ اور صدر پر مشتمل ہوتا ہے جیسا کہ آئین کی شق نمبر 50 میں درج ہے۔

58- رکن (Member) : ایوان کا کوئی بھی رکن۔

59-نگران رکن (Member-in-Charge) : ایوان میں مل پیش کرنے والا اس مل کی کارروائی کے دوران نگران رکن کہلاتا ہے۔

60-وزیر (Minister) : اس سے مراد ہے وزیر عظم، وزیراعلیٰ، وفاقی وزیر، وزیر یا صوبائی وزیر۔

61-اہم نکات (Minutes) : اجلاس کا فوری تحریری ریکارڈ جو اہم نکات پر مبنی ہوتا ہے۔

62-منی مل (Money Bill) : ایسا مل یا ترمیم جو اگر قانون بن جائے یا عمل میں لایا جائے اور وہ وفاقی یا صوبائی سطح پر آمد فری یا روپے کے تصرف یا کسی قسم کے نیکس کے نفاذ کے متعلق ہو، منی مل کہلاتے گا۔

حکمران جماعت سے نہیں ہوتا۔

69۔ خلاف ضابطہ (Out of Order) : اس کلام یا بیان کا اطلاق ہر اس تحریک، بل یا کارروائی کے دوران آنے والے اس معاملے پر ہوتا ہے جو اسے ضوابط یا طریق کارکے خلاف یا ان سے متصادم ہو۔

70۔ نامدد صدور کی فہرست (Panel of Chairmen) : پیشکر یا چیئرمین کی جانب سے نامزد کردہ ہم بران کی فہرست، بیشنل، کبلاتا ہے جو ان کی عدم موجودگی میں ایوان کے اجلاس کی صدارت کے فرائض انجام دیتے ہیں۔

71۔ پواخت آف آرڈر (Point of Order) : پواخت آف آرڈر ایسی باضابطہ بات یا کشتم ہے جو ایوان کی کارروائی کے دوران اسے باقاعدہ بنانے کے لئے آئندیں کی دفعات یا ضوابط کی تاویل یا اطلاق سے متفقہ ہونے کی بیان پر کی جاتی ہے۔ اس کے تحت پیشکر یا چیئرمین کے علم میں ہونے والا سوال اخراجیا جائے گا۔

72۔ مثال (Precedent) : تمام فیصلے اور امور کی مثال پہلے سے موجود نہیں ہوتی، بلکہ ایک ہی جسمی نوعیت کے معاملات پر پیشکر یا چیئرمین کی سابقہ روٹنگ یا فیصلے اور ایوان کی سابقہ روایت کا اصولی طور پر مثال سمجھا جاتا ہے اور اسی کے مطابق عمل کیا جاتا ہے۔

73۔ احاطہ ایوان کی حدود (Precincts of the Assembly) : چیئرمکی عمارت، چاروپاری میں واقع آنگن اور باغات، کمپیوں کے کمرے اور اس سے

متعلقہ جگہیں احاطہ ایوان میں شامل ہیں۔ مزید برآں مرکزی ہال، لامبی، گلریاں، باغات، گاڑیاں کھڑی کرنے کے مقامات، اسے ملی عمارت میں واقع وزراء کے دفاتر، پیشہ ریٹ کے دفاتر اور دگر تمام جگہیں جو خاص مدت تک کے لئے پیکر یا چیئرمین کی جانب سے سرکاری اعلاء میں بیان کی گئی ہوں احاطہ کی حدود میں شامل ہیں۔

74۔ صدارتی افسر (Presiding Officer) : ایوان کی نشست کے حوالے سے جو کن انتظام سنبھالے صدارتی افسر کہلاتا ہے۔

75۔ پر لیس گلری (Press Gallery) : وہ گلری جو ایوان میں تسلیم شدہ ذرائع ابلاغ کے نمائندگان کے لئے مخصوص ہو، پر لیس گلری کہلاتی ہے۔

76۔ ٹھی بل (Private Member's Bill) : ٹھی ممبر کی جانب سے جو زور ایوان میں کارروائی کے دن پیش کیا جاتا ہے۔

77۔ ٹھی ممبر (Private Member) : وہ کن جو زیر پاہیمانی پر کیا جائے گا ہو۔

78۔ کارروائی (Proceedings) : ایوان یا کمیٹی کی جانب سے اٹھائے گئے اقدامات۔ کارروائی کے سب سے اہم حصہ وہ فیصلے ہوتے ہیں جو اس کے نتیجیں اختتار کئے جاتے ہیں۔

85- کورم (Quorum): ایوان کی کارروائی جاری رکھنے کے لئے ارکان کی کم از کم مطلوبہ تعداد۔ آئین کی شش نمبر (2) کے تحت کو مرد پورا ہونے کے لئے ایوان میں اراکین کی کل تعداد کی ایک چوتھائی (1/4) کی موجودگی ضروری ہے۔

86- کورم کی توجہ دلانا (Quorum Call): پرینزنس گ آفیسر کی توجہ کو مرد پورا ہونے کی طرف دلانا۔

87- کمیٹی کو بھجوانا (Referral to a Committee): کسی بل، قرارداد، سوال یا کوئی اور معاملہ کو کمیٹی کی جانب بھجوانا تاکہ وہ اس پر خور کے بعد پورٹ دے۔ معاملے کی نوعیت کے مطابق یہ قائمہ یا خاص کمیٹی یا پھر ایوان کی کسی کمیٹی کے پردازیجا سکتا ہے۔

88- قرارداد (Resolution): عمومی مفاد کے کسی معاملے پر بحث اور اٹھماہر خیال کے لئے کوئی تحریک یا آئین میں درج ہدایات کے مطابق قرارداد اس مقصد کے لئے پیش کی جاتی ہے۔

89- رجسٹر کنٹیت (Roll of Members): منتخب ہونے کے بعد پہلی مرتبہ نشست سنبھالنے سے قبل اور حلف اٹھانے کے بعد منتخب ممبر ایک رجسٹر پر مختص کرتا ہے۔

90- ضوابط (Rules): کارروائی کے انعقاد اور طریقہ کار کے ضوابط۔

79- غیر معینہ التواع (Prorogue): جب ایوان کا اجلاس برخاست کر دیا جائے (لیکن اس سے مراد ایوان کی تعیین ہرگز نہیں ہوتی) پر ووگ کہلاتا ہے۔

80- رائے دئی (Put the Question): ایوان کے سامنے کسی بھی معاملے پر رائے دہی کی تحریک پیش کرنا۔

81- سوال (Question): ضوابط کے تحت حاصل اختیار کے مطابق کوئی بھی سوال متعلقہ وزیر کے مخصوص معلوماتی حوالے سے، عمومی نوعیت کے معاملے سے آگاہی کی خاطر پوچھا جاسکتا ہے۔

82- وقفعہ سوالات (Question Hour): ضوابط کے تحت سوالات پوچھنے اور جوابات کے مقررہ وقت کو وقفعہ سوالات کہا جاتا ہے۔

83- اتحاقاًتی سوال (Question of Privilege): کوئی بھی رکن، پسکر یا چیزہ میں کی رضامندی سے اتحاقاًت کے تحت حاصل اختیار کے مطابق کسی بھی رکن، اسٹبل یا پھر کمیٹی کے حوالے سے سوال اٹھاسکتا ہے۔

84- نجی ممبران سے سوالات (Questions to Private Members): کسی بھی نجی ممبر سے سوال کیا جاسکتا ہے بشرطیکہ سوال نجی ممبر سے مختلف ذمہ داری کے حوالے سے ہوا کسی بل، قرارداد یا معاملے کے حوالے سے اس کا تعلق ایوان کی کارروائی سے ہو۔

وفاقی حکومت، پارلیمان، صوبائی حکومت یا ایک صوبائی اسمبلی اور پاکستان میں مقامی اور دیگر مقرردارے ہیں جو قانونی طور پر کسی بھی طرح کا نیکس لاؤگرنے کا اختیار رکھتے ہیں۔

98- ذیلی کمیٹی (Subcommittee): سینکریٹ چیئرمین کی منظوری سے کوئی بھی کمیٹی ایک ذیلی کمیٹی مقرر کر سکتی ہے۔ جو کمیٹی کو سپرد کئے کئے معاملے اور اس سے اٹھنے والے خصوصی امور انجام دیتی ہے۔

99- اضافی بجٹ (Supplementary Budget): ایک مالی سال میں حکومت کو منع یا اضافی اخراجات پورے کرنے کے لئے مزید رقم کی فراہمی کی خاطر اضافی اخراجات کا بیان پیش کیا جاتا ہے، جسے سینکلیٹری بجٹ کہتے ہیں۔

100- میز (Table): یہ مقام ہے جہاں سینکریٹریت کے ہلکار (سینکرٹری) ایوان کے انتظامی امور کیلئے بیٹھتے ہیں۔ اس میں ایوان کی میز اور لاہبریری بھی شامل ہیں۔

101- بلاشان دارسوال (Un-starred Question): ایسا سوال جس کا تحریری جواب متعلقہ وزارت سے مانگا جاتا ہے۔

91- سکریٹری (Secretary): ایوان کے سینکریٹریت کا سب سے اعلیٰ حکومتی اہلکار۔

92- سارجنٹ آرمز (Sergeant-at-Arms): جیئر مین یا سینکر کی جانب سے مقررہ افسر ہوتا ہے تاکہ ایوان کے انتظام و انصرام کی خاطر احکام پہنچائے اور کارروائی پارلیمنٹی آداب کے مطابق رہے۔

93- اجلاس (Session): ایوان کا اجلاس بلائے جانے کے بعد پہلی نشست کے دن سے لے کر اجلاس متعطل یا غیر معینہ مدت تک متوقی ہونے کے دن تک کا دورانیہ ایک سیشن شمار ہوتا ہے۔

94- نشست (Sitting): کسی بھی دن ایوان یا اس کی کمیٹی کا اکٹھا ہونا نشست (سینٹنگ) کہلاتا ہے۔

95- سپیکر (Speaker): وفاق میں ایوان زیریں اور صوبائی ایوانوں کا سربراہ ہوتا ہے اور آئین میں درج فرائض منصی انجام دیتا ہے۔ اسے ممبران غیرہ رائے شماری کے ذریعے منتخب کرتے ہیں۔

96- نشان دارسوال (Starred Question): ایسا سوال جس پر زبانی جواب دیا جائے۔

97- ریاست (State): آئین کی شق نمبر 7 کے مطابق ریاست کا مطلب