

# پارلیمان کا مختصر تعارف



رُکنِ قومی اسٹبلی کیلئے کتابچہ

## PARLIAMENT IN BRIEF



PARLIAMENTARIAN'S  
POCKET GUIDE

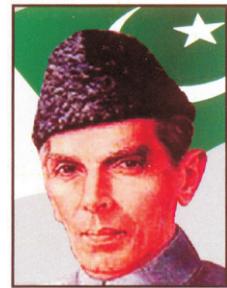
NATIONAL ASSEMBLY  
OF  
PAKISTAN

# پارلیمان کا مختصر تعارف

رُکنِ قومی اسمبلی کیلئے کتابچہ

## فہرست

|          |  |
|----------|--|
| i .....  | پیش فقط  |
| 01 ..... | پارلیمنٹ کے دستوری اختیارات                      |
| 03 ..... | پاکستان میں پارلیمانی تاریخ                      |
| 05 ..... | زکن پارلیمنٹ بطور قانون ساز                      |
| 09 ..... | ایوان کی کارروائی: قانون سازی کا کیلئہ اور اجلاس |
| 13 ..... | ایوان کی کارروائی: تھارکی، نوٹس، پونکٹ آف آرڈر   |
| 16 ..... | قانون سازی کا عمل                                |
| 21 ..... | بجٹ تیار کرنے میں پارلیمان کا کردار              |
| 25 ..... | پارلیمانی انتحقاق                                |
| 28 ..... | پارلیمان میں وقہمہ سوالات                        |
| 32 ..... | قانون ساز کمیٹیاں                                |
| 36 ..... | کمیٹیوں کی افادیت                                |
| 39 ..... | تحقیقی محاونت                                    |
| 42 ..... | حلقہ، انتخاب سے تعلقات                           |
| 46 ..... | انتظامیہ اور مقتضیہ کے تعلقات                    |
| 49 ..... | پارلیمانی اصطلاحات                               |



”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۔“

قائد اعظم محمد علی جناح، بیلی قانون ساز اسمبلی سے خطاب، 11 اگست، 1947ء

## پارلیمنٹ کے دستوری اختیارات

متوالن کیا جائے چہاں ارکان کی تعداد صوبوں کی آبادی کے مطابق ہے۔ سینیٹ  
کا وجد قومی انتخاب اور ہم آئندگی کو فروغ دیتا ہے اور وفاق کو ملکم کرنے کا کردار ادا کرتا  
ہے۔

سینیٹ کے ارکان کی تعداد 100 ہے اور کنیت کی میعاد چھ سال ہے۔ ہر تین سال  
بعد ارکان کی نصف تعداد کا دوبارہ انتخاب ان کے انتخابی کالج کے ذریعے کیا 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  
جائتا۔ دستور کی دفعہ 238 اور 239 کے تحت دونوں الیوانوں کی دو ہائی اکشیرت  
سے دستور میں ترمیم ہو سکتی ہے۔

دستور کے مطابق، جو 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 مقننه،  
دواںی ملک اور دواں شوری (پارلیمنٹ) ہے، جو صدر ملکت اور دواں الیوان، قومی اسمبلی اور  
سینیٹ، پر مشتمل ہے۔

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

قومی اسمبلی، بحث، تحریک، انتاء، وقفہ، سوالات اور قائزہ کمیٹیوں کے ذریعے حکومت  
کی کارکردگی پر نظر رکھتی ہے۔ اس طریقے کا رکھ کرے ذریعے اس امر کو تینی بنالا 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 جرل آف پاکستان کی روپرست کا معانیہ کرنا ہے۔

پارلیمنٹ کے الیوان بالا، سینیٹ، میں وفاق کی تمام اکائیوں (صوبوں) کو برابر  
نمایندگی دی گئی ہے تاکہ قومی اسمبلی میں صوبوں کے مابین موجود عدم مساوات کو

## پاکستان میں پارلیمنٹی تاریخ

1970ء کی اسمبلی نے 1973ء کا آئینہ تشكیل دیا جو 12 اپریل کو منظور ہوا اور 14 اگست 1973ء کو انذکاری گیا۔ 1973ء کا دستور قومی اسمبلی اور سینیٹ پر مشتمل دو ایوانی مقتضہ (Bicameral Legislature) کے ساتھ پارلیمنٹی طرز حکومت فراہم کرتا ہے۔ سینیٹ میں وفاقی اکائیوں کو برابر نمائندگی دی گئی جبکہ قومی اسمبلی میں نمائندگی کی بنیاد صوبے کی آبادی کے لحاظ سے ہوتی ہے۔ سینیٹ کے اراکین کی تعداد جو ایکائی طور پر 45 تھی اگست 2002ء میں بڑھا کر ایک سو (100) کرداری گئی۔

5 جولائی 1977ء کو مارشل لاء کے نفاذ کے بعد نئی پارلیمنٹ نومبر 1985ء میں غیر جماعتی انتخابات کے بعد قائم ہوئی۔ 29 مئی 1988ء کو صدر نے شق ”ب“ (2) کے تحت حاصل اختیار کو استعمال کرتے ہوئے اسمبلی توڑ دی۔

16 نومبر 1988ء تا 12 اکتوبر 1999ء تک پاکستانی تاریخ نے چار اسمبلیاں دیکھیں جو اپنی پانچ سالہ مدت پوری کرنے میں ناکام رہیں۔ 2002ء کے انتخابات کے نتیجے میں بننے والی قومی اسمبلی پاکستانی تاریخ کی بہلی اسمبلی قرار پائی جس نے اپنی پانچ سالہ میعاد نومبر 2007ء میں مکمل کی۔ فروری 2008ء کے عام انتخابات کے بعد پاکستان کی تیز ہوئی قومی اسمبلی نے مارچ 2008ء میں طاف اٹھایا۔

اگست 1947ء میں آزادی کے بعد پاکستان کی بہلی قانون ساز اسمبلی، جو دسمبر 1945ء کو تبدیل ہندوستان میں منتخب ہو چکی تھی، کو آئینہ تشكیل دینے کا کام تفویض ہوا۔ اس اسمبلی نے 12 مارچ 1949ء کو قرارداد مقاصد منظور کی۔ تاہم اس سے قبل کہ دستوری کام کو پہنچا لیا گیا تھا، یہ اسمبلی اکتوبر 1954ء میں تخلیل کر دی گئی۔

دوسری قانون ساز اسمبلی نے 29 فروری 1956ء کو پاکستان کا پہلا دستور منظور کیا۔ اس آئین کا نفاذ 23 مارچ 1956ء کو ہوا جس نے ایک ایوانی مقتضہ (Unicameral) کے ساتھ پارلیمنٹی طرز حکومت کی بنیاد میں کی اس سے قبل 14 اگست 1947ء سے کیم 23 مارچ 1956ء تک گورنمنٹ آف انڈیا ایک 1935ء پاکستان کے دستور کے طور پر قائم رکھا گیا۔

17 اکتوبر 1958ء کو مارشل لاء کا نفاذ ہوا اور آئین معطل کر دیا گیا۔ فوجی حکومت نے فروری 1960ء میں ایک دستور ساز کمیشن مقرر کیا جس نے 1962ء کا آئین تشكیل دیا۔ جس نے ایک ایوانی مقتضہ کے ساتھ صدارتی طرز حکومت فراہم کی۔ 1962ء کا آئین 25 مارچ 1969ء کو معطل کیا گیا۔ 1970ء کے انتخابات کے بعد دسمبر 1971ء کو برسر اقتدار آئنے والی حکومت نے قوم کو 1972ء میں ایک عورتی آئین دیا۔

## رُکن پارلیمنٹ بطور قانون ساز

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

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

دوم: قانون کے نفاذ میں ایک نگران کا کردار بھانے۔

سوم: اپنے علته مانعکاب میں ووڈوں سے مسلسل رابطہ برقرار رکھے۔

ان تینوں پہلوؤں سے، ایک کامیاب نمائندے کا کردار ادا کرنے کا انعام اس بات

پر ہے کہ وہ یونچ 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 ہوا وران میں اپنے حصے کا کام سرگرمی سے پورا کر کے۔

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

■ قانون سازی کے عمل میں عوام کی شرکت اور دیپسی کو برقرار رکھنے کا مطلوبہ معاشرتی تبدیلی کو تحریک لاتی رہے۔

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

ایک رُکن عوام کے مفادات کا ماحظہ 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 رُکن 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؟ قوانین 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 وہ میشکل معاملات کے حل اور اداروں کی اصلاح کے عمل میں تبدیل ہو جائے۔ ایک رُکن کو لازماً ایسے منور قوانین کی تیاری میں اپنا کردار ادا کرنا چاہئے جو مطلوبہ طریقوں سے سرکاری ملازمین کے روپوں پر باخصوص اور عام شہریوں پر بالعموم اثر انداز ہوتے ہیں۔ اس کے لئے ضروری ہے کہ ایک رُکن تیزی سے قانون سازی کے قواعد و ضوابط (روز آف پرودسچر) اور طریق کار سے آگئی اور دوافیت حاصل کر لے۔

### ب: کمیٹیوں میں شرکت

کمیٹیاں کسی ایوان میں زیر غور مسودہ قانون کا جائزہ پوری گہرائی کے ساتھ لینے میں ایک اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ کمیٹیوں کے ارکان ان پی خصوصی مہارت کے باعث، کسی رُکن کے خیالی میں یا حکمت کی طرف سے پیش کئے گئے مل یا مسودہ قانون کے بارے میں متعلقہ وزارتوں اور ڈویژنوں کو مختلف امور کے بارے میں مشورے

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

ارکان کو لازماً عوام کے ساتھ دو طرف رابطہ اور تبادلہ خیال کے مستقل سلسلے قائم کرنے پائیں، جن میں ایک رکن کے حقوق انتخاب کے ووٹ اور سول سو سائی کی تنظیمیں شامل ہوتی ہیں<sup>2</sup>۔ سول سو سائی کی تنظیمیں پس منظر سے تعلق رکھنے والی کلیدی معلومات فراہم کرتی ہیں، جبکہ حقوق انتخاب کے ووٹ یہ بتانے کا ذریعہ بنتے ہیں کہ تو نین کس طرح آبادی کے کسی حصے پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ ان کے نتیجے میں وہ ذہنی اور فکری تناظر اور بصیرت حاصل ہوتی ہے جو قانون کی تیاری اور اس کی نگرانی کے لئے ضروری ہوتی ہے۔ اس کے علاوہ ایک رکن کو جائیں کہ اپنے ووٹوں کو کسی بھی نئی قانون سازی کے مضرات و اثرات سے آگہ کرتا رہے۔ اپنے عوام سے مسلسل اور مستقل رابطہ ایک رکن کے لئے قانون سازی کو اولیت اور نوچیت 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 کی تلقینی بتاتا ہے، اس کی کامیابی کا احصار، بطور قانون ساز اس تحرک پیش قدمی پر ہے، جس کے ذریعہ وہ وعدوں کو پالیسیوں اور پالیسیوں کو منور کر دیں اور ان کے نفاذ میں تبدیل کرو سکے تاکہ ایک ایسی پامقصودہ معاملتی تبدیلی کا آغاز ہو جائے ادارے اور عوام دونوں بیک وقت محسوں کیں۔

حوالہ جات: <sup>1</sup> "قانون سازوں کے لئے ایک پڑا یت نامہ" ایسی سرمان، رابرٹ سڈمن اور ان ان پر مکرے (فروری 2003) صفحہ 17

<sup>2</sup> ایضاً صفحہ 22

دیتے ہیں، اور کسی قانون کی منظوری کے بعد اس کی کارکردگی کا جائزہ لینے کا بھی ایک منور ذریعہ بنتے ہیں۔ کمیٹیاں اپنے ارکان کو اختیار دیتی ہیں کہ ماہرین اور عالم ووٹوں کو اور یا کسی متعلقہ کردوہ یا برداری کو یہ غور معاہلے پر مسودہ قانون کے بارے میں اپنا نقطہ نظر پیش کرنے کا موقع دیں اور عوامی سٹھ پر اس کو نہیں۔

### ج: امدادی تحقیق مواد سے فائدہ اٹھانا

پارٹی کے نقطۂ نظر پر مبنی دستاویزات، مختلف وزارتوں، ہجموں اور ان کے اداروں کی فراہم کردہ معلومات اور حقوق انتخاب میں رائے عامد کی تعقات اور آراء، ایک رکن پارٹی پیش کوہ بنیادی معلومات فراہم کرتی ہیں جن کی میاد 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 حلکت، ہر سٹھ پر رائے عامد کے مباحثوں سے اخذ 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 مواد، میں الاقوامی سٹھ پر موجود بہترین طریق کار اور تو نین، محفوظ سرکاری اور عوامی یادداشتوں اور ریکارڈ اور ویب سائٹ کا جائزہ اور پارٹی پیش اور اس کے اداروں سے وابستہ اور متعلق تحقیقی خدمات کے اداروں مثلاً پاکستان انسٹیٹیوٹ آف پالیسٹری سرورمز (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

اسے بولی کا اجلاس بلا نہ اور اجلاسوں کا سالانہ کلینڈر

جب اسے بولی کا اجلاس بلا جاتا ہے، میکرٹری ایک سرکاری مراسلمگزٹ میں چھاپنے کے لئے جاری کرتا ہے جس میں اجلاس کی تاریخ، آغاز، وقت، اور جگہ کی تفصیلات درج ہوتی ہیں اور یہ ہر کرنکو بھیجا جاتا ہے۔ حکومت ہر پارلیمنٹی سال کے باقاعدہ آغاز کے بعد پہنچ کر اسے بولی کے اجلاسوں (سیشنز) کا ایک کلینڈر بھیا کرتی ہے۔ اسے بولی کلینڈر میں دی گئی تاریخوں پر بالائی جاتی ہے لیکن صدرِ مملکت اسے بولی کو کلینڈر کی تاریخ کے علاوہ بھی کسی دن طلب کر سکتے ہیں۔ پہنچ کو بھی اسے بولی کا اجلاس کسی بھی وقت بلانے کے اختیار حاصل ہے۔<sup>2</sup>

اسے بولی کے اجلاس

ہر سال اسے بولی کے کم از کم تین اجلاس کے دورانیے ہوں گے اور اس کی آخری مجلس میں، سیشن میں اور اگلے دورانیے کی بیانی مجلس کی مقررہ تاریخ میں 120 دن سے زیادہ کا وقت نہیں ہونا چاہئے۔ اسے بولی ہر پارلیمنٹی سال میں 130 دنوں سے کم نشست نہیں کرے گی۔ ان دنوں میں پارلیمنٹ کی مشترک نشست اور ایسا دورانیہ بھی شامل ہوتے ہیں جس کے لئے قومی اسے بولی دونوں سے زائد برخاست نہ ہوئی ہو۔<sup>3</sup>

### نشست کے دن اور گھنٹے

قومی اسے بولی کا اجلاس پہنچ کی ہدایت کے مطابق بتائے گئے دن اور وقت پر منعقد ہو گا۔

کارروائی کے درجات

حکومتی کارروائی

اس میں کسی بھی وزیر کی جانب سے متعارف یا پیش کی جانے والے مسودات قانون، قراردادیں، قرائیں اور میں اور میگر تحریکیں شامل ہوں گی۔

ممبران کی خجی کارروائی

اس میں بھی ممبران کی جانب سے متعارف یا پیش کردہ مسودات قانون، قراردادیں، قرائیں اور میگر تحریکیں شامل ہوں گی۔

کارروائی کے لئے وقت کا تعین

قومی اسے بولی میں ہر منگل خجی ممبران کی کارروائی کے لئے مختص ہوتا ہے اور منگل کے سوا دیگر تین دنوں میں، حکومتی کارروائی کی انجام دہی کے علاوہ اور کوئی کارروائی نہیں ہوتی، البتہ قائم ایوان کی ایماء پر ہو سکتی ہے۔

ممبران کے خجی مسودات قانون، قراردادوں اور تحریکوں کا لقدم

ممبران کے خجی بلوں (مسودات قانون) پر بحث کے لئے ترجیح رائے شماری کے

تک برخاشگی (پردو گیش) کا مطلب ہوتا ہے کہ اجلاس کے تسلسل کے لئے اگلی کسی بھی تاریخ تک پاریمانی اجلاس کی معطلی۔ اگر اسٹیلی کے کل اراکین کے ایک چوتھائی کے مطابق پرستکر اجلاس بلائے تو صرف وہی اسے غیر معینہ مدت تک برخاست کرے گا<sup>7</sup>۔ جب اسٹیلی غیر معینہ طور پر برخاست ہوئی ہو تو سیکرٹری ایک سرکاری مراسلہ جاری کرے گا جو گزٹ میں چھپتا ہے<sup>8</sup>۔

ذریعے طکی جاتی ہے۔ اس طرح کے طریق کارکترخت ممبر ان کی خلی قراردادوں اور نوٹس ترجیحاتے دی کے ذریعے جلد نشانے جاتے ہیں۔

### (Order of the Day)

دن کی کارروائی اسی ترتیب سے انجام پاتی ہے جس طرح کہ یہ دن کے آڑو کے نتیجے میں ظہور پذیر ہوتی ہے<sup>9</sup>۔ تاہم پسکر اپنے اختیارات سے فائدہ اٹھاتے ہوئے ایسی کارروائی کی اجازت دے سکتا ہے جو دن کے آڑو میں شامل نہیں مگر اسی نشست میں انجام پائے۔

### کورم

اگر کسی نشست کے دوران کسی بھی وقت صاحب صدارت کی توجہ اس حقیقت کی جانب مبذول کرائی جائے کہ ایوان میں کل اراکین کی ایک چوتھائی (1/4) سے کم تعداد موجود ہے تو صاحب صدارت کارروائی مطلوبہ تعداد میں اراکین کی موجودگی پوری ہونے تک معطل کر دے گا یا پانچ منٹ تک حاضری کے لئے گھٹیاں بھیتی رہنے دے گا۔

### برخاشگی اجلاس اور غیر معینہ مدت تک برخاشگی 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 بجنا بند ہو جائیں تب صاحب صدارت اگلے دن تک نشست کو برخاست کرے گا<sup>10</sup>۔ جب کہ غیر معینہ مدت

- 
- حوالہ جات**
- ۱۔ اسٹیلی کے اجلاس اور کارروائی کے اختلافات درجہ بندی تو ہی اسٹیلی کا شاپنگ بر 46
  - ۲۔ ثیٹ نمبر 54، ند (3)، ۶۔ اکین پاکستان
  - ۳۔ ثیٹ نمبر 54، ند (2)، ۷۔ اکین پاکستان
  - ۴۔ تو ہی اسٹیلی کا شاپنگ بر 57
  - ۵۔ ثیٹ نمبر 55، ند (2)، ۷۔ اکین پاکستان تو ہی اسٹیلی کا شاپنگ بر 5
  - ۶۔ ایضاً
  - ۷۔ ثیٹ نمبر 54، ند (3)، ۶۔ اکین پاکستان
  - ۸۔ تو ہی اسٹیلی کا شاپنگ بر 4

معاملے تک مدد و داور قومی اسٹبلی کے ضابطہ 111 میں درج دیگر شرائط کے مطابق ہوتا، دستور کے مطابق، قابل قبول اور اُن ساعت ہوتی ہے۔ پسیکر ہر تحریک اتواء کے قابل قبول ہونے کا فصلہ کرتا ہے۔

### تحریک کے لئے اتواء کا کہنا

اگر پسیکر کی رائے ہو کہ مجوزہ معاملہ بحث کے لئے ترتیب میں ہے، تو وہ پوچھتے گا کہ اگر ممبر ان تحریک پیش کرنے کے لئے ایوان کی کارروائی کو اتواء میں ڈالنا چاہیں گے۔ اختراض کی صورت میں اُن اراکین، جو اس تحریک اتواء کے حق میں ہیں، سے درخواست کی جائے گی کہ وہ اپنی نشستوں سے کھڑے ہو کر اپنی حمایت کا اظہار کر سکتے ہیں۔ اگر کوئی استحقاقی سوالات رہتے ہوں تو ان کے بعد، تحریک اتواء کے بارے میں پوچھا جائے گا مگر تحریک، دیگر کارروائی، جو اس دن کے آڑڑز کے حوالے سے ہو، پہلے منٹائی جائے گی یعنی اسے ترجیح دی جائے گی۔ اگر موجودہ ممبر ان کی نصف تعداد سے بھی کم ممبر ان اتواء کے حق میں کھڑے ہوں تو پسیکر تحریک اتواء پیش کرنے والے ممبر کو مطلع کرے گا کہ اسے ایوان سے اتواء حاصل نہیں ہوا۔ اگر موجودہ کاشیت کھڑی ہوتی ہے تو پسیکر اعلان کرے گا کہ اتواء کا حق دیا جاتا ہے اور پھر ضابطہ 113 کے تحت، آخری توجہ دلاؤ نوٹس سے پہلے، تحریک بحث کے لئے منظور کی جاتی ہے۔ اتواء کے بارے میں پوچھنے پر نصف گھنٹے سے زائد وقت صرف نہیں ہونا چاہئے۔

## ایوان کی کارروائی: تحریک، نوٹس، پوائنٹ آف آرڈر

### عوامی اہمیت کے معاملات

تو می اسٹبلی کا اُن قواعد کے تحت فوری عوامی اہمیت کا معاملہ ایوان میں پیش کرنا چاہے تو تحریکی طور پر پسیکر کی رائی کو تین دن کا پیشگی نوٹس دے گا جس کی بناد پر مطلوبہ معاملہ اٹھایا جائے گا<sup>1</sup>۔ نوٹس میں اٹھایا جانے والا نکتہ (نکات) انحصار کے ساتھ ایک وضاحتی بیو داشت کے ہمراہ بحث کرنے کی وجہ ظاہر کرتے ہوئے لازمی طور پر بیان ہونا چاہئے۔ پسیکر ایسی بحث کے آغاز کے لئے، آخری توجہ دلاؤ نوٹس پر بحث سے قبل، ممبر ان کی کوئی کارروائی کے دن، آخری نصف گھنٹے کی نشست کا وقت مختص کر سکتا ہے۔ اس مقصود کے لئے کوئی رسی تحریک یا یارے شہری نہیں ہوگی۔ ممبر نکتہ اٹھانے کے لئے ایک مختص بیان ترتیب دے گا اور متعلقہ وزیر اس کا جواب دیں گے۔ اگر وقت ہو تو پسیکر کسی بھی زکن کو مزید حقائق و ادھر کرنے کی غرض سے سوال کرنے کی اجازت دے سکتا ہے۔

### تحاریک اتواء

زکن پارلیمان، پسیکر کی رضامندی سے، فوری عوامی اہمیت کے معاملے پر بحث کے لئے، ایوان کی معمول کی کارروائی کو اتواء میں ڈال کر، تحریک پیش کر سکتا ہے<sup>2</sup>۔ تحریک اتواء اگر فوری عوامی اہمیت کے مسئلے سے متعلق، کسی حالیہ واقعہ کے

ایسے دن بحث پر دو گھنٹے سے زائد وقت صرف نہیں ہوتا یا پسکر وقت مقرر بھی کر سکتا ہے۔ بحث میں حصہ لینے والے کسی بھی رکن کو دس منٹ سے زائد وقت نہیں لینا چاہئے۔ البتہ تحریک پیش کرنے والا ممبر اور متعلقہ وزراء منٹ سے زیادہ اٹھاہار خیال کر سکتے ہیں۔ ایک دن میں ایک سے زیادہ تحریک اتواء داخل نہیں کی جائے گی۔

### پوائنٹ آف آرڈر

پوائنٹ آف آرڈر کا تعلق، خاص طور پر صرف قوی اسembly میں کارروائی کے زور آف پرو یا سبجر اور طریق کار کے اطلاق یا تشریخ تو چیز یا ایسی دستوری دفعات سے ہے جو اسembly کی کارروائی کو باقاعدہ بناتی ہیں، اس کے تحت ایسا سوال اٹھایا جاتا ہے جو سبکر کے علم و اختیار میں ہو۔ پوائنٹ آف آرڈر، کارروائی سے متعلق، اسembly کے سامنے موقع پر اٹھایا جاتا ہے۔<sup>1</sup> سبکر اس کے قابل قبول ہونے کا فیصلہ کرتا ہے اور اس پر کسی بحث کی اجازت نہیں دی جاتی خواہ سبکر اپنا فیصلہ دینے سے قبل متعلقہ رکن کو سننے یانہ سنے۔

### حوالہ جات

1۔ یونائیٹед کمیٹی میں حالات قوی اسembly کا خانہ بلبر 87

2۔ ایضاً، ملٹیپل بر 109

3۔ ایضاً، ملٹیپل بر 17

## قانون سازی کا عمل

قانون سازی مجلس شوریٰی بھی کمیٹی کے بیانوی اسembly کی بیانوی مشترکہ ذمہ داری ہے۔ مسودہ قانون (بل) ایک قانونی بیان ہوتا ہے جو دونوں ایوانوں اور صدر کی جانب سے منظوری کی صورت میں ایک ایک بہت جاتا ہے۔ بل آئین کے شیدول نمبر چارکی و فاقی قانون ساز فہرست یا متفقہ قانون ساز فہرست میں درج کسی بھی معاملے سے متعلق ہو سکتا ہے۔

### مسودات قانون (بل) کی اقسام

a۔ حکومتی بل: کسی بھی وزیر کی طرف سے پیش کیا جاتا ہے اور سادہ اکثریت سے منظور ہوتا ہے<sup>2</sup>۔

ii۔ بھی بل: کسی بھی رکن ایوان کی جانب سے پیش کیا جاتا ہے اور سادہ اکثریت سے منظور کیا جاتا ہے<sup>3</sup>۔

iii۔ آئینی ترمیمی بل: دستور میں ترمیم کے بل کی منظوری کے لئے دونوں ایوانوں میں دو تہائی (2/3) اکثریت درکار ہوتی ہے اور (کچھ) معاملات میں (دیگر) ایوانوں کی بھی<sup>4</sup>۔ آئینی ترمیمی بل کسی بھی ایوان (کمیٹی اور قوی اسembly) میں پیش کیا جاسکتا ہے۔

اسلامی نظریاتی کوںسل کوںجھن دیا جاتا ہے۔

### موش

بل کے لئے متعلق ممبر کی جانب سے پیش کیا جاتا ہے۔

### کمیٹی کوںجھونا

تمام مسودات قانون، مساویے مالیاتی مل، سفارشات کے لئے سیلکٹ یا متعلقہ  
قائمہ کمیٹی کوںجھونا ضروری ہیں۔

### کمیٹی کی سفارشات

کمیٹی مسودہ قانون پر غور کے لئے مکمل طور پر اجازت دے سکتی ہے یا خصوصی  
دفعات کے ساتھ یا صرف تراہیم کر سکتی ہے یا کسی خاص حصے کے حوالے سے  
ہدایات دے سکتی ہے یا میں اضافی معلومات مہیا کرنے کا کہہ سکتی ہے۔

### دوسری ریٹنگ - تراہیم

متعلقہ ممبر کی جانب سے ایک روزہ نوٹس برائے تراہیم، اس دن سے قبل جب نمود  
ہوتا ہو، دی جانی چاہئے مکمل مسودہ قانون شامل تمام دفعات اس طرح سے  
دوسری مرتبہ پڑھا جاتا ہے کہ ہر دفعہ باری باری زیر بحث آتی ہے اور اگر قابل قبول  
ہونے کی شرائط کے طور پر تراہیم تجویز کی جائیں تو یہ پیکر کی صوابیدی پر ہے، وہی  
فیصلہ کرے گا۔

۷۰۔ مالیاتی مل: جو حکومتی بل آمدن و خرچ کے معاملات سے متعلق ہوتا ہے اور  
قومی اسٹبلی میں پیش کیا جاتا ہے۔ یہ سادت دن کے اندر بینیٹ کوںجھ دیا جاتا  
ہے۔ تاہم قومی اسٹبلی کا اختیار ہے کہ بینیٹ کی سفارشات کے ساتھ یا اس  
کے بغیر بل کی منظوری دے۔<sup>۵</sup>

### قانون سازی کا عمل: بل سے ایکٹ تک

#### مسودہ قانون متعارف کرانا

مسودہ قانون (بل) کی تین نقول، مقاصد اور وجوہات کے بیان کے ساتھ، دس  
روزہ پیشی نوٹس کے ساتھ یکڑی کوڈینا ہوں گی تاکہ بل کو پیش کیا جاسکے۔

#### دن کا فرمان (آرڈر)

خجی بل کو پیش کرنے کی تحریک ممبران کے خجی کارروائی کے آرڈر آف دی ڈے میں  
پیش کی جائے گی اور اس کی نقول تمام ارکین میں تقسیم کی جائیں گی۔

#### پہلی ریٹنگ - مسودہ قانون پر بحث

ممبران کی بل کے متعلق رائے اور اس کے اصولوں پر بحث کے لئے بل کی نقول  
بانٹی جاتی ہیں۔ پیکر ممبران کی رائے دی کے مطابق بل کو موشن کی صورت میں  
ایوان میں پیش کرنے کی اجازت دینے یا نہ دینے کا فیصلہ کرتے ہیں۔

#### اسلامی نظریاتی کوںسل سے مشاورت

اگر کوئی ممبر بل کو اسلام سے متصادم پائے تو نشان دی پر بل کو مشاورت کے لئے

## تیسری اریئنگ - مباحثہ

ممبران بل کے عمومی پہلوؤں پر، اس کی حمایت یا تردید میں دلائل دیتے ہیں۔ یہ ذہن نشین رہنا چاہئے کہ اس مرحلے پر زبانی تراجمیں پیش کی جاسکتی ہیں۔

### رائے شماری

بجٹ کے بعد، پسکر، تریک کو ایوان کے فیصلے کے لئے پیش کرتا ہے۔

### سینیٹ کو مسودہ پہلوانا

جب ایک مسودہ قانون (اموالے مالیاتی مسودہ کے)، اس ایوان سے منظور کر دیا جاتا ہے، جو اسے بناتا ہے تو اسے دوسرا سے ایوان میں بیچ دیا جاتا ہے۔ مسودہ قانون اس طرح کے مراحل مباحثہ اور کمیٹی کی چھان بین سے گزر کر جب منظور کر دیا جاتا ہے تو اسے صدر کی حقیقی تو قیمت کے لئے بخوبی جاتا ہے۔

### منظوری کے لئے بل کی تصدیق اور داخل کرنا

جب مسودہ قانون بغیر ترمیم کے قوی ایمبی سے منظور ہو جاتا ہے، تو پسکر کے دستخط کے ساتھ، ایک مصدقہ نقل، صدر مملکت کو بخوبی جاتی ہے۔

### لغاؤ

جب کوئی بل صدر مملکت کی جانب سے منظور کر لیا جاتا ہے تو پسکر کی فوری طور پر گزشت میں اس کی اشاعت محل شوری کے ایک کے طور پر لیکھنی بناتا ہے۔<sup>6</sup>

### حوالہ جات:

- 1۔ دیکھی توئی آئیلی کے ضابطہ کا قانون سازی پر باب نمبر 118 156ء
- 2۔ ضابطہ نمبر 120
- 3۔ ضابطہ نمبر 118
- 4۔ ضابطہ نمبر 156
- 5۔ شن 73ء، آئین پاکستان
- 6۔ اقتدار نمبر 13ء، بارے قانون سازی کے بارے، دیکھی قانون سازی پر باب توئی آئیلی ضابطہ نمبر 118 156ء
- 7۔ آرڈی نیشن پیش نمبر 89، آئین پاکستان

## بجٹ تیار کرنے میں پارلیمان کا کردار

جدید طرز حکمرانی میں ریاستی بجٹ بالیسی کے اہم ترین دستاویزات میں سے ایک ہے۔ بجٹ حکومتی مالیاتی منصوبوں، بجوزہ اخراجات، اور ان کی تکمیل کے ذریعہ کی مکمل وضاحت پر مشتمل ایک دستاویز ہوتی ہے۔ بجٹ بنیادی طور پر دھصوں، محصولات اور اخراجات، پر مشتمل ہوتا ہے۔ وصولیاں، جنہیں محصولات اور آمدنی بھی کہتے ہیں، ٹکسوں، قرضہ جات اور نئی کاری کے وسائل وغیرہ جیسے آمدنی کے ذریعہ پر مشتمل ہیں۔ تمام محصولات سے حاصل شدہ رقم 'وفاقی اجتماعی فنڈ' (Federal Consolidated Fund) میں شامل ہوتی ہے۔ اسی فنڈ کے ذریعے حکومت منصوبوں کے لئے مالیاتی اخراجات فراہم کرنے کی مصوبہ بندی کرتی ہے۔

اخراجات، رواں اور ترقیاتی، دو طرح کے ہوتے ہیں۔ رواں اخراجات حکومتی انتظامی معاملات، تنخواہوں، بیٹشنس، سہولیات زندگی، دیکھ بھال اور مرمت وغیرہ کی مد میں رقم مختص کرنے پر ہوتے ہیں۔ سڑکوں، ڈیموں، اسکولوں، ہسپتاوں اور تحقیقیں کے لئے منصوبوں کے لئے جو رقم مختص کی جاتی ہے اسے ترقیاتی اخراجات کی مد میں شامل کیا جاتا ہے۔

## بجٹ کے مراحل

### بجٹ کی تیاری کے چار مراحل ہیں:

- **تیاری (Formulation):** بجٹ کی تجویز کی انتظامی/حکومت کی جانب سے تیاری۔
- **قانون سازی (Enactment):** پارلیمان یعنی ملکیت سے منتظری۔
- **عمل درآمد (Execution):** بجٹ میں مرتب شدہ اخراجات کے طبقاً عمل کیتیں بنانا۔
- **جاچ پر ٹتال (Audit):** آمدن و اخراجات دونوں کی جاچ پر ٹتال (آڈٹ)۔

پاکستان میں مالی سال کم بولائی سے شروع ہو کر اگلے برس تک جون کو کامل ہوتا ہے۔

بجٹ سازی میں قانون ساز کا کردار منی بل (Money Bill)، جس میں مالیاتی بل کھی ہوتا ہے، بجٹ کے طور پر جانا جاتا ہے اور یہ پارلیمنٹ میں متعارف کروایا جاتا ہے۔ پارلیمان وفاقی اجتماعی فنڈ کا نگران کھی ہے۔ وفاقی حکومت پر ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وقوفی اسکلی سے منتظری کے لئے آمدن و خرچ پر مشتمل تخمینہ پیش کرے۔

- ارکین کو بجٹ سازی کے عمل میں قبل ازیں زیادہ وقت اور تفصیلی معلومات پہنچائی جانی چاہئیں۔
- اصل اخراجات کے مکمل اعداد و شمار مسلسل اور بروقت مہر ان تک پہنچائے جائیں۔
- کسی بھی وزارت کے بجٹ کو متعلقہ قائمہ کمیٹی جانچ پڑتاں کر سکے۔
- مزید برآں، بجٹ کا جائزہ، تجزیہ اور جانچ پڑتاں سارا سال جاری رہنی چاہئے۔

**نوت:** بجٹ سازی اور قانون سازوں کے کردار کے بارے میں معلومات کے لئے، براہ کرم،  
لاحظ کیجیے: یو۔ ایس۔ ایڈ، پی۔ ایل۔ ایس۔ پی۔ کی جانب سے اردو/ انگریزی میں مرتبہ  
شائع کردہ کتب: (A Guide to Understanding the Budget in

Pakistan and Budget Processes Manual)

پاکستان میں مقتضیہ کا 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 قومی اسمبلی کے سامنے بحث کے لئے پیش کر دیا جاتا ہے۔ منظوری سے قبل بجٹ پر تقریبًاً دو نفعت کا محدود وقت بجٹ کے لئے دیا جاتا ہے۔ پھر یہی بجٹ ایوان بالا، سینیٹ، کے سامنے پیش کیا جاتا ہے۔

سینیٹ بجٹ سے متعلق صرف سفارشات دے سکتا ہے جنہیں قومی اسمبلی قبول یا مسترد کر سکتی ہے۔ حسابات کی جانچ پڑتاں (آڈٹ) کے مرحلے پر، قومی اسمبلی کی پہلی کاؤنٹس کمیٹی تمام اخراجات جو قومی اسمبلی نے منظور کیے ہوتے ہیں، کی جانچ پڑتاں کرتی ہے اور آڈیٹر جنرل پاکستان کی رپورٹ کا معانیجی کرتی ہے۔ اس کمیٹی کی جانب سے پیش کردہ سفارشات اور جائزے ایک رپورٹ کی شکل میں قومی اسمبلی کی پیش کئے جاتے ہیں۔

## سفارشات

پاکستان میں بجٹ سازی کے عمل کو مزید منور، جاندار اور بہتر بنانے کے لئے 2006ء اور 2007ء میں قومی و صوبائی اسمبلیوں کے ارکین نے بجٹ بنانے کے عمل کو بہتر بنانے پر خور و خوش کیا۔ اس حوالے سے مقتضیہ کے کردار کو منور بنانے کے لئے بارہ (12) تباہیز و سفارشات پیش کی گئیں، جن میں سے چار اہم آراء درج ذیل ہیں:

## پارلیمنٹی اتحادیق

- 1۔ آزادی اعلان کرائے۔۔۔ عوام کی جانب سے بولنے کے پارلیمنٹی حقوق کو کسی قیمت پہنچنے کو دکا جانا چاہئے۔
- 2۔ پارلیمان کا حق ہے کہ وہ حکومت یا عدالت کی مداخلت سے آزادا پنے معاملات کو چلا کے۔
- 3۔ تغییر و چھان بین کرنے اور لوگوں کو حاضر ہونے کا تقاضا کرنے کا حق۔
- 4۔ اپنے ممبران پر قانونی اختیار برقرار رکھنے کا حق۔
- 5۔ پارلیمان قانون سے بچنے کی جائے بنانیں ہونا چاہئے۔

### پارلیمنٹی اتحادیق کا مقصود

پارلیمنٹی اتحادیقات کا مقصود پارلیمان کی آزادی، اقتدار و اختیار اور عظمت و حرمت کا تحفظ کرنا ہے۔ اتحادیقات پارلیمان کو آئین میں تفویض کئے گئے فرائض کو درست طریقے سے نبھانے کے لئے ضروری ہیں۔ ان سے ممبران افرادی طور پر فائدہ اٹھاتے ہیں کیونکہ ایوان اپنے ممبران کی خدمات کے بلا روک نوک استعمال کے بغیر، مجموعی طور پر اپنے ممبران کے تحفظ اور اپنے اختیار و عظمت کی تائید و حمایت کے بغیر اپنے فرائض سرانجام نہیں دے سکتا۔ ایوان اور اس کے اراکین کی عظمت و تمکنت اور آزادی کو برقرار رکھنا ہی وہ بنیاد ہے جس سے پارلیمنٹی اتحادیق برقرار رہتا ہے۔

پارلیمنٹی اتحادیق، جیسے ”مطلق اتحادیق (مکمل اختیار)“ کے نام سے بھی جانا جاتا ہے، ایک قانونی طریقہ کار ہے، جو ان ملکوں کے قانون ساز اداروں میں استعمال کیا جاتا ہے جن کے آئین ویسٹ منٹری نظام کی بنیاد پر قائم ہیں۔ دوسرے قانون ساز اداروں میں اس طرح کا طریقہ کار ”پارلیمنٹی اشتیਆ آزادی“ کے نام سے پہچانا جاتا ہے۔

### پارلیمنٹی اتحادیق کیوں اہم ہے؟

پارلیمنٹی اتحادیق کا ایسا مجموعہ ہے جو موافق نمائندگان کے ذریعہ پارلیمان کی کارکردگی کو موثر طریقے سے چلانے کی اہمیت کو محال یا برقرار رکھنے کے لئے ضروری اور اہم ہے۔ قدیم جمہوری تصور کے تحت، انتظامیہ، مقتنيہ اور عدالیہ کے مابین اختیارات کی تقسیم ایک بہترین فعال جمہوریت کے لئے اہم ہے۔ اتحادیق پارلیمان کو وہ حقوق اور آزادیاں فرماتا ہے جو اسے اپنی قانون سازی اور حکومتی جانش پرستال کی ذمہ داریاں نبھانے میں مدد دیتے ہیں۔ آئین پاکستان کی شق 91(4) کے تحت، ”کامیابی پسے وزراء مملکت سمیت اجتماعی طور پر قومی اسمبلی کے سامنے جواب دہ (ذمہ دار) ہوگی۔“

پارلیمان میں وقفہ عسوالت

وقد نہ سوالات متفقہ کو اختیار دیتا ہے کہ انتظامیہ کو عوام کے سامنے جواب دھہرا سکیں اور ممبران پارلیمنٹ کو وزارتیوں اور ان کے نیلی شعبوں کی سرگرمیوں سے آگاہ کرتا ہے۔ علاوه ازیں اداکین قومی اہمیت کے معاملات پر کسی بھی طرح کی معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔ اسی طرح حکومت کی توجہ ان عمومی شکایات کی طرف دلائکتے ہیں جو عوام کی طرف سے آئیں تاکہ ان کا زالہ کیا جائے۔

## سوالات کی باضابطہ پیشگی اطلاع (نوٹس)

مختصر اور دوڑوں کے ہونا چاہیے اور مختلک و زیر کو الازی طور پر مخاطب کیا جانا چاہیے۔ سوال مخفیک اس طبقہ پریلیگی اطلاع کے ذریعے سوال پوچھ سکتا ہے۔ سوال

سوالات کے لئے وقت

ہر زشت کا سپلا گھنٹہ (قومی اسمبلی میں ہر منگل کے علاوہ) تلاوت قرآن کے بعد اور میران سے حلف برداری کے بعد، سوالات پوچھنے اور ان کے جوابات کے لئے دستیاب ہوتا ہے۔ میران کی خوبی کا رواوی کی درمیان وقایت سوالات نہیں ہوتا۔

سوالات کی اقسام

ہر کرکن دونشان دار (Starred Question) اور دو بلاکشان دار (Unstarred Question) سوالات اک دن کی نشست میں کر سکتا ہے۔

استحقاقی سوالات

کوئی بھی ذکر کن پیکر کی رضا مندی سے، کسی بھی مگر، کمپی یا اسمبلی کے اختراق مجموعہ ہونے کے بارے میں سوال اٹھاتا ہے۔ تیرخیری طور پر پیکر ٹری کے پاس اچالاں کے باقاعدہ آغاز سے قبل مخصوص اختراق مجموعہ کرنے والے متعلقہ دستاویزی شہوت سمیت داخل کرنا ہوگا۔ پیکر کو جلاس کے دوران کسی بھی وقت اختناقی سوال اٹھانے کی اجازت دینے کا اختیار حاصل ہے۔

## حوالہ جات:

### a۔ نشان دار سوال

اگلے وقفہ سوالات یادن کا کہے گا۔ قومی اسمبلی میں توجہ دلا و نوٹ اس دن سے  
ایک دن پہلے فرماہم کی جانا چاہئے، جس روز اس پر فور ہونا ہے۔

#### نوٹ کا لامعہ ہونا

تمام نوٹ جو اس نشست میں منعقدے جائیں، جس کے لئے وہ دینے گئے، وہ اس  
نشست کے اختتام پر اخزو دکالام یا ختم ہو جائیں گے۔

#### ترجمہ

ممبر ان سوالات اردو یا انگریزی میں جمع کر سکتے ہیں۔ سیکریٹریٹ انہیں وزارتؤں یا  
ان کے شعبوں میں بھجوانے سے قبل انگریزی میں ترجمے کا اهتمام خود کرتا ہے۔  
ارکین کے لئے وزارتؤں اور شعبوں کی جانب سے بھیجے گئے جوابات کے اردو  
ترجمے کا اہتمام بھی کیا جاتا ہے۔

#### سوالات کا قابل قبول ہونا

سوالات کی تحریری و صولی 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 پر مبنی  
ہے، اجازت یہ نہ دے باہم اپنے اختیار اور صواب دید کے مطابق، اس کی نویت میں  
ترمیم کر سکتا ہے۔

سوالات کی قبولیت کی چند شرائط درج ذیل ہیں:

(۱) اس میں کوئی نام و میان ایسا نہ ہو جو سوال کو ناقابل فہم بنائے۔ ■

وہ سوال ہوتا ہے جس کا تحریر اجواب 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 دواشانی سوالات (دو سے زیادہ نہیں) پوچھ سکتا ہے شرطیہ پیکر قوانین  
کے تحت ان کے قابل قبول ہونے کی اجازت دے۔

### ii۔ بلا نشان دار سوال

وہ سوال ہوتا ہے جس پر صرف تحریری جواب فرماہم کیا جاتا ہے۔ متعلقہ وزیر خود نہیں  
پڑھتا۔ متعلقہ وزیر کی جانب سے جواب کے بعد سوال کے مختلف پہلوؤں سے  
وضاحت یا جواب کے حوالے سے کوئی بھی رکن زیادہ دواشانی سوالات  
پوچھ سکتا ہے۔

### iii۔ مختصر نوٹ کے سوالات

کسی بھی فوری عوامی اہمیت کے معاملے پر، سیکریٹری او متعلقہ وزیر کی رضامندی سے،  
ایک رکن مختصر نوٹ کے ذریعے سوال پوچھ سکتا ہے۔

#### توجہ دلا و نوٹ

کوئی بھی رکن، کسی بھی وزیر کی توجہ، کسی بھی فوری عوامی اہمیت کے معاملے کی طرف  
دل سکتا ہے اور متعلقہ وزیر مختصر بیان فرماہم کرے گا یا بیان ترتیب دینے کے لئے

## قانون سازکمیٹیاں

مغضبوط اور فعال کمیٹیاں پارلیمانی کارروائی کے مختلف النوع اور پیچیدہ امور کو  
نجھانے کا ایک اہم ذریعہ ہیں۔ عمومی طور پر ایوان میں اتنی ہی کمیٹیاں تشكیل دی جاتی  
ہیں، جنہی وزارتیں ہوں۔ قانون سازی کے عمل اور حکومتی سرگرمیوں پر نگاہ رکھنے  
کے لئے اور پارلیمان کی معاونت کی خاطر کمیٹی بنانا ایک معمول ہے مگر پارلیمان  
کے اندر وہی معاملات اور طریق کار کو بطریق احسن نجھانے کے لئے بھی کمیٹیاں  
قامی کی جاتی ہیں۔

### کمیٹیوں کی اقسام قائمہ کمیٹیاں

تو یہ اسembli میں قائمہ کمیٹیوں (Standing Committees) کی تعداد،  
حکومتی وزارتوں کی تعداد کے مطابق ہوتی ہے۔

### پلک اکاؤنٹس کمیٹی

اس کمیٹی پر آڈیٹر جنرل کی رپورٹوں کے تنازع میں حکومتی بجٹ اور مالیاتی امور سے  
متعلقہ معاملات کی مگرافی کی ذمہ داری عائد ہوتی ہے۔

- 78(و) یہ شاپٹلے کے مطابق ذیلہ سوالفاظ سے زائد پر مشتمل نہ ہو۔
- 78(ز) یہ اس معاملے سے متعلق نہ ہو جو بنیادی طور پر حکومتی تعلق نہ رکھتا ہو۔
- 78(ح) یہ اتنی کردار پر الراہم دہی یا الراہم سازی پر منی نہ ہو۔
- 78(ث) ا۔ یہ صدر، پریم کورٹ یا عدالت عالیہ کے کمیونج کے طرزِ عمل  
کے حوالے سے کسی اعتراض پر منی نہ ہو۔
- 78(ث) ۷۔ اس میں ایسے معاملات کے حوالے سے معلومات حاصل  
کرنے کی کوشش نہ کی گئی ہو جو کہ اپنی نوعیت کے اعتبار سے غنیہ یا حساس  
ہوں<sup>۵</sup>۔

### حوالہ جات

- 1۔ دیکھیے توہین، طریقہ کار رائے تو یہ اسembli، اناٹاپٹنمبر 69، 66۔
- 2۔ ایضاً، اناٹاپٹنمبر 69
- 3۔ ایضاً، اناٹاپٹنمبر 78
- 4۔ ایضاً، اناٹاپٹنمبر 88
- 5۔ قیویت کی تفصیل شرافت کے لئے دیکھیے تو یہ اسembli کا اناٹاپٹنمبر 78

## فتشنل کمیٹیاں

یہ کمیٹیاں ایوان کے انتظام سے متعلق معاملات کو دیکھتی ہیں۔ یہ مالیاتی، ایوانی، لاپھریری، قوانین و ضوابط، اتحادیات اور حکومتی یقین دہانیوں وغیرہ جیسے امور نجاتی ہیں۔

## سیلیکٹ کمیٹیاں

سیلیکٹ کمیٹیاں اسمنی کی جانب سے منظور شدہ تحریک (موشن) پر نئی اور موجودہ قانون سازی کی تجویز کے تمیزی عمل پر نظر ثانی کے لئے بنائی جا سکتی ہیں۔

## مصاححتی کمیٹی

مصاححتی کمیٹی دونوں ایوانوں کے آٹھ آٹھ اراکین پر مشتمل ہوتی ہے۔ یہ اس وقت تشکیل دی جاتی ہے جب کوئی بل، پارلیمنٹ کے دونوں ایوانوں میں کسی ایک میں مسترد کر دیا جائے یا 90 دنوں کے اندر منظور نہ کیا جائے۔<sup>2</sup>

## کمیٹیوں کی رکنیت

تمام کمیٹیوں کے ممبران متعلقہ ایوانوں سے منتخب کئے جاتے ہیں۔ کمیٹیاں عموماً ایوان میں موجود تعداد کے نسب کو ظاہر کرتے ہوئے، حزب اقتدار اور حزب اختلاف، دونوں کے اراکین پارلیمان پر مشتمل ہوتی ہیں۔ متعلقہ وزیر کمیٹی (ex-officio member) مستقل عہدہ دار مبرکی حیثیت سے کمیٹی کے سامنے جوایدہ ہوتا ہے۔

## کمیٹی کے اختیارات

کمیٹی متعلقہ وزارت کے اخراجات، انتظامی معاملات، تنقیض کردہ قانون سازی کے عمل، بحومی شکایات، پارلیمیون، اور اس سے متعلقہ عوامی اداروں کی جانچ پر ہتال کر سکتی ہے۔ کمیٹی اپنی تجویز اور تنائی پرمنی روپرست متعلقہ وزارت کو ہیچ کسی ہے اور وزارت کو بھی انکا جواب دینا چاہئے۔ کمیٹی کو کوڈ آف سول پر 2 ستمبر 1908ء کے ضابطہ نمبر 5 کے تحت، دیوانی (سول) عدالت کے تمام اختیارات حاصل ہوتے ہیں تاکہ کسی بھی فردو کمیٹی کے سامنے پیشی اور دستاویزات کی فرمائی کے لئے مجبور کیا جاسکے۔

## صدرارت

کمیٹیوں کے صدر کمیٹیوں کے اراکین میں سے منتخب کئے جاتے ہیں مگر کوئی بھی وزیر صدرارت کے لئے منتخب نہیں کیا جانا چاہئے۔ کمیٹیوں کے صدر کی کوشش کا اجلاس، ایوان کے لئے ایک مشاورتی ادارے کا درجہ رکھتا ہے اور سیکرر کی جانب سے طلب کیا جانا چاہئے۔

## کمیٹیوں کی مدت

قانونہ اور فتشنل کمیٹیاں ایوان کی پوری مدت تک کے لئے تشکیل دی جاتی ہیں جب کہ سیلیکٹ اور خصوصی کمیٹیاں خاص متعلقہ امور کے لئے تشکیل دی جاتی ہیں اور ان کی تیکیں کے بعد از خود ختم ہو جاتی ہیں۔

## کمیٹیوں کے اجلاس

عام طور پر کمیٹی کا چیئرمین کمیٹی کا اجلاس پارلیمان کے احاطے میں منعقد کر سکتا ہے مگر کمیٹی کا اجلاس اسکے اچنڈے کے مطابق پارلیمان کے باہر کسی بھی جگہ منعقد کرایا جاسکتا ہے۔

## اجلاس کا اچنڈا

اجلاس کی تاریخ اور ہر کمیٹی کی نشست کا تعین متعلقہ وزیر کی ایماء پر، کمیٹی صدر کی جانب سے کیا جائے گا۔

## کمیٹیوں کے لئے عملہ

اسمنل کے یک یا چند ایوانوں کے کسی بھی انتظامی افسروں کو کمیٹی کی انتظامی کارروائی کی خدمت پر مأمور رکھتے ہیں۔ تاہم اس وقت ایک افسر کئی کمیٹیوں کے لئے کام کرتا ہے۔

پارلیمانی قائمہ کمیٹیاں پارلیمان کی کارکردگی میں معاون ثابت ہوتی ہیں اور ایوان کی کارروائی چلانے کے حوالے سے ایک اہم وسیلہ ہیں۔ ایک مکوثر اور مضبوط پارلیمان کے لئے کمیٹیاں، جنہیں اکثر ”چھوٹے قانون ساز“ (ادارے) کہا جاتا ہے، کو با اختیار بنانے کی ضرورت ہے۔ اگرچہ پارلیمان میں قوانین اور ملکی منصوبوں پر بحث اور ان کی مخصوصی ہوتی ہے یہ کمیٹیاں ہی ہیں جہاں ان پر ہر ممکن زاویے سے غور و فکر اور چھان بین کی جاتی ہے۔

کمیٹیوں کا ایک مضبوط نظام پارلیمان کو سرگرم بناتا اور مناسب سمت دیتا ہے اور مخصوص قانون سازی میں مدد گار ثابت ہوتا ہے۔ آئندی میں بیان کیے گئے کمیٹیوں کے مطابق، کمیٹیوں کا کام چھان بین، تحقیق، تاریک پہلوں پر روشنی ڈالنا اور مشاورت فراہم کرنا ہے۔ مختصرًا کمیٹیوں کا بنیادی مقصد پیچیدہ مختلف النوع اور محنت طلب پارلیمانی کاروبار کو نجھانا ہے۔ اس کاروبار میں قانون سازی کی شروعات یا تراہیم، مالیاتی امور کو چلانا، انتظامی امور کی چھان بین کرنا اور ان پر کڑی نظر رکھنا، اور عوامی نمائندگی کے لئے موقع فراہم کرنا شامل ہیں۔

بدقشی سے پاکستان میں کمیٹیوں سے خاطر خواہ استفادہ نہ کر سکنے کی بڑی وجہ پارلیمانی نظام میں تخلی ہے۔ عام طور پر بمعابر ان اس امر سے آگاہ نہیں ہوتے کہ

## حوالہ جات

- 1۔ توںی آئینی میں کارروائی کے انعقاد اور طریق کا درکار کے شواہد 2007ء، باب 20
- 2۔ آئین پاکستان، بیان نمبر 70 جس پر وزارت کے لئے تحریری جواب کمیٹی کو پیش کرنا لازم ہوگا۔

2007ء میں پاکستان کے قوی اور صوبائی قانون سازوں نے خوب نور و خوش کیا کہ کمیٹی نظام کو کیسے بہت بنا لیا جاسکتا ہے۔ ایک موثر و مفید کمیٹی نظام کو تینی بنانے کے سلسلے میں چاراہم مندرجہ ذیل سفارشات سامنے آئیں:

- کمیٹیوں کو اپنے اخنوں لوگوں 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 ملنے چاہئیں۔
- کمیٹیوں کو موثر طریقے سے فرائض کی ادائیگی کے لئے مزید انسانی اور مالیاتی وسائل کی ضرورت ہے۔
- کمیٹیوں کی کارروائیوں کو ذرا کم ابلاغ اور عوام تک رسائی دے کر زیادہ نمایاں کرنے، انکی رواداد کو باقاعدہ اور بروقت مشہر کرنے، اور تمام متعلقہ لوگوں اور شجوں تک پہنچانے کی ضرورت ہے۔
- کمیٹیوں کو تحقیقی و تکمیلی معاونت کی خاطر تعلیمی اور تدریسی اداروں نے دانشوروں کے ساتھ تعاقدات استوار کرنے کی ضرورت ہے۔

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

کمیٹیوں کو موثر بنانے کیلئے ضروری ہے کہ پارلیمنٹ کے معرض وجود میں آتے ہیں اُن کی تشكیل کو فوری طور پر تینی بنا جائے۔ قوانین کا تقاضا ہے کہ حقیقی وزارتیں ہیں، اتنی ہی قائمہ کمیٹیاں ہوئی چاہئیں۔ یہ مشاہدہ بھی کیا گیا ہے کہ صوبوں میں کمیٹیاں تاخیر سے تشكیل دی جاتی ہیں اور کچھ موقع پر تو پارلیمنٹی یادداشت انتظام تک بھی تشكیل نہیں دی گئیں۔ اسی طرح یہ بات بھی اہم ہے کہ کمیٹیاں اپنے فرائض کی بجا آوری کے لئے آئیں سے ماخذ اور ہر ایوان کے زوالِ آف پر ویسٹر میں اپنے قانونی اختیارات اور طاقت کو استعمال کرنے کے قابل ہوں۔ انتظامی حوالے سے کمیٹیاں عملے اور مالیاتی وسائل کی کمی کی وجہ سے غیر منظم ہیں۔ ایک سبکری کوئی کمیٹیوں کی ذمہ داریاں سوپی جاتی ہیں جس سے کام پر چوچہ کا تھقہ مرکوز نہیں رہتی اور کمیٹی کا کام بہت زیادہ بڑھ جاتا ہے۔ مزید یہ کہ کمیٹیوں کے پاس محدود مالیاتی وسائل خرچ کرنے کا اختیار ہوتا ہے جو ان کے فرائض کی بجا آوری اور کاموں میں رکاوٹ بنتا ہے مثال کے طور پر ماہرین کو مدعا کرنا، رپورٹ میں شائع کرنا نیز دوسرے ضروری انتظامی اخراجات پورے کرنا وغیرہ۔

## تحقیقی معاونت

### تحقیقی معلوماتی سہولیات

اراکین کو تحقیقی اور معلوماتی خدمات کی ضرورت پیش آئتی ہے۔ ان خدمات میں مباحثت، تقاریر اور کافرنزس کیلئے نکات، خالق پرمنی اور بیانیہ رپورٹوں کی فراہمی، کتب، جرائد اور اختریتی تک رسائی شامل ہیں۔ اسکے علاوہ یہ ورن ملک دوروں کے لئے مختصر ہدایاتی کتب، ہزارہ ترین مسائل پر مختصر آن لائن اشاعتیں، قانونی رپورٹیں، معلوماتی، تنظیماتی اور انسانی وسائل پر رہنمائی کتب، تجزیات، اور تقاضی تجزیات بھی شامل ہیں۔ ہر پاریمانی کمیٹی سے کچھ تحقیقی استعداد کے انتہار و معاونت کی توقع کی جاتی ہے تاکہ پاریمانی اراکین کو تقاریر یہ سوالات یا تماریک کے لئے تقریبی نکات کی تیاری اور اسی طرح مخصوص مسائل پر بیانیہ اور تقاضی رپورٹوں کی تیاری میں مدد ملے۔

### دستیاب تحقیقی سہولیات

#### لامابریری

تو می اسیبلی کی لامابریری میں قریباً 80 کتابیں، تو می اسیبلی اور دیگر ممالک کے پاریمانی مباحثے، روادادیں، پاکستانی گروٹ اور دیگر دستاویزات کا ذخیرہ موجود ہے۔ اسکے علاوہ آئین، پاریمانی تجربہ، قانون سازی، فلسفہ،

سیاسیات، عالمی حالات حاضرہ، تاریخ، زراعت، تعلیم اور شخصی سوانح عمریاں وغیرہ جیسے موضوعات پر کتب دستیاب ہیں۔ تو می اسیبلی اور یہ ورن ممالک کی پاریمانی بخشیں جیسے برطانوی ایوان جمہور، ہندوستانی قانون ساز اسیبلی اور امریکی ایوان نمائندگان اور سینیٹ کے مباحثہ جات بھی موجود ہیں۔ 125 تو می وین الاقوامی اخبارات و جرائد بھی لامابریری میں آتے ہیں۔ ڈپی پسکر ہاؤس اور لامابریری کمیٹی کے چیئرمین ہوتے ہیں اور لامابریری کے حوالے سے معاملات کی صدارت کرتے ہیں۔

### ریسرچ سیل

یہ تو می اسیبلی اور اس کی کمیٹیوں میں بحث طلب یا زیر بحث مسائل و معاملات پر تحقیق کا یہ زامناحتا ہے۔ تحقیقی افسران سے درخواست کی جا سکتی ہے کہ وہ مختلف نوعیت کے پرچے، اور ذرائع ابلاغ کو استعمال کرتے ہوئے مسائل کا تجربہ فراہم کریں، آرڈر ز آف دی ڈے کے نتیجے میں ضرورت پڑنے والی معلومات فراہم کریں، عالمی سینمازوں اور کافرنزز کے لئے اراکین کے مطالعات کی تیاری میں معاونت کریں، یوقوت 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 رکھیں اور پاریمانی مباحثت کی روادادیں فراہم کریں۔

پارلیمنٹ نے ایک ایکٹ کے ذریعے پاکستان انسٹی ٹیوٹ فار پارلیمنٹری سروسز کے قیام کی منظوری دے دی ہے اور اس وقت یہ ادارہ عارضی طور پر پارلیمنٹ لا جزا میں کام کر رہا ہے۔ ادارے میں ماہرین پارلیمانی کمیٹیوں اور ممبران کو پالیسی کے معاملات پر معلومات فراہم کرتے ہیں۔ ادارہ داخلی و خارجی معاونت فراہم کرتا ہے۔ اس کے علاوہ تحقیق کے حوالے سے درخواست ذاتی طور پر پارلیمنٹ لا جزا (پہلی منزل، اے بلاک)، فون 051-8255901 یا پھر ای میل [www.pips.org.pk](http://www.pips.org.pk) یا ویب سائٹ [research@pips.org.pk](mailto:research@pips.org.pk) کے ذریعے دی جاسکتی ہے۔

### ممبران پارلیمان کے لئے ریسورس سینٹر

یہ سینٹر اور توافقی اسٹبلی 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 صبح 9 سے رات 12 بجے تک سہوار تا ہفتہ خلا رہتا ہے۔ اس میں انٹرنیٹ، اخبارات، جرائد اور شمارے، مباحثہ کا کمرہ، ٹیلی و فون، فنڈو کالپی اور سیمسنر کی سہولتیں دستیاب ہے۔

### حلقہ انتخاب میں دفتر

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

## حلقه انتخاب سے تعلقات

اپنے انتخابی حلقے سے تعلقات اور روابط کو منظم رکھنے کے کئی طریقے میں مدرس کا مقصد ایک ہی ہے کہ اہل حلقہ کی درخواستوں کو اس طریقے سے وصول کیا جائے کہ اہم اور فوری نوعیت و ضرورت کے مسائل کو ترجیح دی جائے تاکہ رکن اسٹبلی کی قانون سازی کی قدرداریوں اور دیگر ممکنہ صورتیوں کی موجودگی میں وقت کا بہترین استعمال یقینی بنایا جاسکے اور اہل حلقہ کی جانب سے شبہ اور جمیعی جوابی ر عمل پر نکال رکھی جائے۔ پاکستان میں ممبران اسٹبلی کو اہل حلقہ سے تعلقات برقرار رکھنے کے لئے خاص طریق کا رسم موجود نہیں اور نہیں اس سلسلے میں انہیں موقع فراہم کئے گئے ہیں جس کی وجہ سے ان کی ذاتی اوسیاسی وسائل اس عمل پر اضافہ نہ ہو سکتے ہیں۔ تاہم حلقہ انتخاب سے تعلقات کے اہتمام و تنظام کے مختلف نظریات اور نمونہ جات (مادل) موجود ہیں۔ اس طرح کے رابطہ دفاتر اور عملی کے چناؤ کے لئے ضروری ہے کہ ایسے افراد کا انتخاب کیا جائے جو اراکین کے نزدیک قابل اعتماد ہیں ہوں اور گفتگو، یعنی مہارتوں کے علاوہ سیاسی صورتحال کا فہم و ادراک رکھتے ہوں۔

اجلاس اور محلی کچھر یوں کا انعقاد  
ارکین اس بیلی کو چاہئے کہ اپنے حلقے میں دورے کا پروگرام لازمی طور پر بنائیں تاکہ  
دور دراز علاقوں میں انتخابات کے بعد بھی عوامی اجلاس اور محلی کچھر یوں کا انعقاد  
محوزہ شیدوں کے مطابق ہو۔ اس طرح عوام سے براہ راست رابطے اور ملاقاتیں  
یقینی ہو جاتی ہیں۔

**ویب سائٹ اور ای-میل کا اہتمام**  
عالیٰ سطح پر ارکین پارلیمان مختلف طقوں پر کئی اقسام کی ویب سائٹ کا اہتمام  
کرتے ہیں ۱۔ رکن کی ذاتی ویب سائٹ نہ صرف اپنی کارکردگی اور کاربارائے  
نمایاں کی تشریف کا منوش ذریعہ ہیں بلکہ یہ اہل حلقہ اور مجاہدین سے فوری اور براہ  
راست رابطہ کا ہم وسیلہ بھی ہیں۔ ارکین کو چاہئے کہ وہ ای-میل کے ذریعے ہر  
صورت میں وضاحت طلب مسائل و امور کا سلسلہ اور فوری طور پر جواب دیں۔  
ان امور کے لئے ذاتی طور پر، متعین کردہ عملی یارضا کارروں کی خدمات حاصل کی  
جائسکتی ہیں۔ عملدرکھنے کی صورت میں رکن کو حاصل شدہ پیغامات پر فوری اور مسلسل  
جوابی کارروائی کرنی چاہئے۔

### قانون سازی کا عمل اور حلقہ انتخاب

اہل حلقہ کی فوری نوعیت کی ضروریات 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

معلومات کے لئے، اہل حلقہ کو اپنے منتخب نمائندے سے رابطہ کی ضرورت ہوتی  
ہے۔ شہری علاقوں میں کئی ارکین مل کر بھی مشترک دفتر قائم کر سکتے ہیں مگر دیکھی جاتے  
ہائے انتخاب میں دور دراز واقع آبادیوں کی سہولت کے پیش نظر دیا میں 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 طے شدہ پروگرام اور تاریخوں کے  
مطابق رابطہ قائم کریں تاکہ عوامی رابطے تینی بنائے جائیں۔

**علاقائی نمائندگی کا ماذل**  
کچھ انتخابی حلقے اتنے بڑے اور وسیع ہوتے ہیں کہ وہاں علاقائی نمائندہ مقترن کر  
دیا جائے تو زیادہ موثر ثابت ہو سکتا ہے۔ وہ بغیر کسی دفتر کے عوامی مسائل اور آراء  
سے رکن اس بیلی کو آگاہ کرے گا۔ اس طرح وہ نمائندہ رکن اور اہل حلقہ کے مابین  
مسلسل رابطہ کا ذریعہ ثابت ہو گا۔

**اہل حلقہ کو رکن اس بیلی تک رسائی کی معلومات**  
رکن اس بیلی کے لئے پالیسی کی تیاری کے کردار کو نجھانے اور اہل حلقہ 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 براہ راست  
گفتگو کر سکتے ہیں۔ عوامی ملاقاتوں کے موقع پر اہل حلقہ کے مسائل اور تکمیل شدہ  
منصوبوں کی فائلیں جو اے کے طور پر تیار کرنا ضروری ہیں۔

## انتظامیہ اور مقتنه کے تعلقات

### صدر اور پارلیمان

صدر ریاستی سربراہ اور مملکت کی یک جنتی کی علامت ہوتا ہے جیسا کہ ایوان بالا و زیریں (سینیٹ اور قومی اسمبلی) اور چاروں صوبائی اسمبلیوں پر مشتمل انتخابی کالج اسے منتخب کرتا ہے۔ صدر کا بینہ (یا وزیر اعظم) کے مشورے کے مطابق عمل کرتا ہے۔ صدر پارلیمان کی تین کامیبوں میں سے ایک ہے<sup>2</sup>۔

### وزیر اعظم اور پارلیمان

وزیر اعظم قومی اسمبلی میں قائد ایوان ہوتا ہے اور اسمبلی اسے منتخب کرتی ہے<sup>3</sup>۔ وزیر اعظم کے خلاف عدم اعتماد کے ووٹ کی قرارداد، جو اسمبلی کے کل اراکین کی تعداد کے 20 نصید سے کم پرمنہ ہو، پیش کی جاسکتی ہے اور اس قرارداد پر ائے شماری اسمبلی میں پیش ہونے کے تین دن بعد اور سات دن گزرنے سے قبل ہی ہو سکتگی<sup>4</sup>۔

### کابینہ

وزیر اعظم کا بینہ کی سربراہی کرتا ہے جو جمہوی طور پر قومی اسمبلی کے سامنے جوابدہ ہیں<sup>5</sup>۔ وفاقی وزراء اور وزراء مملکت اراکین پارلیمان (قومی اسمبلی اور سینیٹ) میں سے مقرر کئے جاتے ہیں۔ تاہم اُن وفاقی وزراء اور وزراء مملکت کی تعداد جو

صورت میں ہوتا ہے۔ اس کے نتیجے میں رُکن قانون سازی کے ذریعے اپنے اختیال حل کے لئے بہترین خدمات انجام دے سکتا ہے۔ پر ایجنسیٹ بل کے ذریعے رُکن اپنے حل کے مسائل اجاگر کر کے دیگر مقنای مسائل کے حل کے لئے بھی مفید کردار ادا کرتا ہے۔ اپنے حل کے کسی بھی معاملے یا مسئلے پر مختلف وزارت سے رابط کرنے کے لئے وقفہ سوالات کے گھنٹے کو استعمال کیا جاسکتا ہے۔ دیگر بران خواہ وہ اپنی سیاسی جماعت یا دیگر جمادات سے ہوں کے ساتھ کرکام کیا جاسکتا ہے خصوصاً ان صورتوں میں جہاں مقنای مسائل کی نوعیت ایک جستی ہو۔ اس سے اسمبلی کی سطح پر سیاسی تعلقات میں بہتری بھی آسکتی ہے۔

### حوالہ جات

1۔ جان کے پانچ اور بیست فلی کا مورا، تقاریبی کتاب برائے برلن پارلیمان 2006ء، صفحہ 13

پارلیمنٹی کمیٹیاں اور انتظامیہ  
قائد کے میئیں اخراجات، انتظامی امور، قانون سازی، عوامی درخواستوں اور وزارتون  
کی پالیسیوں اور اس سے متعلق عوامی اداروں کی پڑتال تحقیق کر سکتی ہے۔ ان  
معاملات پر قائد کمیٹی اپنی رپورٹ اور سفارشات و وزارت کو پیش کر سکتی ہے اور  
وزارت کو اکٹھیری جواب لازماً دینا ہوتا ہے۔ سفارشات میں ایک موجودہ قانون  
میں ترمیم یا نئی قانون سازی کی تدوین کی ضرورت کی تباہی بھی شامل ہو سکتی ہے<sup>10</sup>۔  
قائد کمیٹی کے چیئرمین کو اختیارات حاصل ہیں کہ وہ کوئی بھی ثبوت، کاغذات یا  
کسی بھی شخص کو، جو کسی بھی معاملے کے حوالے سے، اہمیت رکھتے ہوں، کو طلب  
کرے۔ قائد کمیٹی کے چیئرمین کسی ماہر کو طلب کر سکتے ہیں اور عوامی ساعت کا  
اهتمام کر سکتے ہیں<sup>11</sup>۔ کمیٹی کو کوڈ آف سول پر 2 ستمبر 1908ء کے ضابطہ نمبر 5 کے  
تحت، دیوانی عدالت ہیئت اختیارات حاصل ہوتے ہیں تاکہ کسی فرد کی حاضری کو  
لیکن بنا یا جائے اور دستاویزات کی فراہمی پر مجبور کیا جاسکے<sup>12</sup>۔

### حوالہ جات

- 1۔ دند 48 آئین پاکستان۔ 2۔ دند 50 آئین پاکستان۔ 3۔ دند 91 آئین پاکستان۔
- 4۔ دند 95 آئین پاکستان۔ 5۔ دند (4) 91 آئین پاکستان۔ 6۔ دند 92 آئین پاکستان۔
- 7۔ دند 97 آئین پاکستان۔ 8۔ دند 240 آئین پاکستان۔ 10۔ قوی اسلام پاکستان 2011ء۔
- 9۔ دند 243 اور 244: تراپیڈل، آئین پاکستان۔ 11۔ قوی اسلام پاکستان 2011ء۔
- 12۔ دند 66 کی دسمبر 3، آئین پاکستان۔

سینیٹ کے ممبر ان میں سے ہوں، کسی بھی وقت وفاقی وزراء کی تعداد کے ایک  
چوتھائی سے زیادہ نہیں پڑھنی چاہئے<sup>6</sup>۔

### وفاق کا انتظامی اختیار

وفاق کی انتظامی اختیاری اُن امور تک ہوتی ہے جن پر پارلیمنٹ قانون سازی  
کرنے کی جا ہے۔ ان میں پاکستانی علاقوں اور یہرون ملک پاکستانی اختیار اور حدود  
کی بھیوں (سفرات خانے وغیرہ) میں انسانی حقوق کا نفاذ شامل ہے۔ اسی طرح  
صوبوں کی اختیاری کی بنیاد صوبائی اسمبلی کے دائرہ اختیار میں قوانین سازی کرنا  
ہے<sup>7</sup>۔

### اعلیٰ سرکاری ملازمت

اعلیٰ سرکاری ملازمت کی تقریبیوں اور ان کی شرائط کا تعین، وفاق کے لئے،  
پارلیمنٹ (جگہ شوری) کے ایکٹ کے تحت اور صوبائی اعلیٰ ملازمتوں کے لئے،  
متعلقہ صوبوں کی صوبائی اسمبلیوں کے ایکٹس کے مطابق ہوگا<sup>8</sup>۔

### مسلم افواج کی کماڈ

مسلم افواج کا کنش روں اور کمائڈ وفاقی حکومت کے پاس ہے۔ صدر مملکت مسلح افواج  
کے پریم کماڈر ہیں۔ آئین کے تیسرے شیڈول میں درج حلف کے مطابق،  
آرمڈ فورسز کا ہر زکن آئین کی بالادستی قائم رکھنے اور کسی بھی طرح کی سیاسی سرگری  
میں حصہ لئے کا عبد کرتا ہے<sup>9</sup>۔

## پارلیمانی اصطلاحات

- 7۔ بحث کا انواع (Adjournment of Debate): کسی تحریک، قرارداد ایا بل پر ایوان میں جاری بحث کو کسی اور تاریخ یا وقت تک لئے مانگتی کرنا۔
- 8۔ اجندہ (Agenda): ایوان یا کمیٹی کی کسی بھی دن منعقد ہونے والی نشست یا اجلاس میں سوچ پر بجا ریاضیلے 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۔ اعتاد کا دوڑ (Ascertainment): ایوان میں ممبران کی اکثریت کا اعتقاد کس کو حاصل ہے، یعنی عمل برائے شماری اور حصول اعتماد۔
- 12۔ ہاں اور نہیں (Ayes and Noes): ایوان میں برائے شماری کے موقع پر ہاں کے لئے اور نہیں کے لئے مشتمل ہے۔
- 13۔ پچھلی نشستوں پر برآ جان ممبران (Backbenchers) : وزراء، پارلیمانی سکریٹری، بشیران اور خاص معاونین کے علاوہ پچھلی نشستوں پر برآ جان تمام ممبران ایوان۔

- 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 شماری کے عمل سے علیحدگی۔
- 3۔ ایکٹ (Act): پارلیمان سے منظوری اور صدر کی جانب سے تویث کے بعد کوئی بھی مسودہ قانون (بل) ایکٹ ہن جاتا ہے۔ صوبائی اسمبلیوں کی صورت میں گورنر اس کی تویث کرتا ہے۔
- 4۔ برخانگی وال انواع (Adjournment): ایوان کی کارروائی کو کسی اور وقت تک ملتوی کرنا۔
- 5۔ غیر معینہ مدت تک انواع (Adjournment Sine Die): اگلے اجلاس کی تاریخ اور وقت مقرر کئے بغیر کارروائی کو معطل کر دینا۔
- 6۔ تحریک انواع (Adjournment Motion): فوری عوامی ایمیٹ کے کسی خاص معاملے پر بحث کی خاطر، ایوان کی کارروائی کو معطل کرنے کے لئے 1۔ عمومی طور پر تمام مقاقی اور صوبائی پارلیمانی اداروں کے لئے ایوان کی اصطلاح استعمال کی گئی ہے۔ اس اصطلاح کا اطلاق بیشتر قومی اور صوبائی اسمبلیوں پر ہوتا ہے۔

- 19۔ کارروائی (Business):** ایوان میں پیش کیا جاسکے 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 دلاؤ نوٹس (Call Attention Notice):** کے ذریعے عوامی اہمیت کا کوئی بھی معاملہ ایک سوال کی صورت میں ایوان میں انٹھایا جاسکتا ہے۔
- 22۔ فیصلہ کرن ووٹ (Casting Vote):** کسی منسلک پر دونوں اطراف کے ووٹ برابر ہوں تو چیئرمین یا پیکر فیصلہ کرن ووٹ کا استعمال کرتا ہے۔
- 23۔ صاحب صدارت (Chair):** ایوان یا کسی کمیٹی کے اجلاس کا صاحب صدارت ۔
- 24۔ چیئرمین (Chairman):** سینیٹ کے چیئرمین، شمول ڈپٹی چیئرمین یا کسی کمیٹی کے صدر شفیعی کے فرائض انجام دینے والا رکن ۔
- 25۔ چیبر (Chamber):** وہ مقام جہاں ایوان کی کارروائی کی انجام دہی کے لئے اجلاس کا انعقاد کرتی ہے۔
- 26۔ چیف ویپ (Chief Whip):** کسی ایوان میں سیاسی جماعت کا وہ نمائندہ جو اسمنی میں اپنی جماعت کے ممبران کے ظمُن و نقش اور حاضری کو قیمتی بنانے کا

- 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 مبرکی موت، استعفی، عدم مستقیماً یا نااہل 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):** وفاقی یا صوبائی حکومت کی جانب سے محصولات و اخراجات کے تجھیے پرہیز وہ بیان جو کہ متعلقہ حکومت اگلے مالی 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 ہر شست کی کارروائیوں کا مختصر بیان۔
  - (ب) ایوان سے متعلق کسی بھی معاہلے کی اطلاع یا پیکر کی ایماء 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 وہ حصے جو ایک سادہ جملہ یا بیان پر مشتمل ہوں جب قانون سازی کے مرحلے سے گزر کر قانون کا درجہ اختیار کر لیں تو اس کی دفعات کو سکشہ (sections) کے عنوان سے پکارا جاتا ہے۔

28- ترتیب وار دفعات پر غور (Clause by Clause Consideration): ایوان میں بل کی تمام دفعات پر یکے بعد دیگرے غور و فکر 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 ختم کیا جاتا ہے۔ اس سے قطع نظر کے تمام خواہشمند اکیون نے اٹھارہ خیال نہیں 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- حلقہ انتخاب (Constituency): حلقہ انتخاب کی حد بنی کے اختیام کے ایکٹ 1974ء (کی دفعہ نمبر 34 کے مطابق) قومی اور صوبائی اسٹبلیوں کی

رکنیت کے لئے کسی بھی حلقہ سے انتخاب میں حصہ لیا جا سکتا 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 ضوابط کے مطابق کسی زیرِ نور معاملے کے حق یا انقلت میں دلائل پر مباحثہ۔

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

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

38- ڈویژن بیل (Division Bell): پہنچر 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 بجائی جائیں تاکہ غیر حاضر اکیون واپس اپنی لشتوں پر پہنچنے کے قابل ہو جائیں۔

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

44۔ مالی سال (Fiscal Year): کم جولائی تا 30 جون تک کا دورانیہ حکومتی آمدن و خرچ کے تجھیے اور حسابات کی جانش پڑتا مالی سال کہلاتا ہے۔

45۔ احاطا ایوان (Floor of the House): چیمبر میں وہ جگہ جو ایوان کے اہل کاروں اور اراکین کی نشتوں کے لئے مخصوص ہو۔

46۔ گلریز (Galleries): ایوان کے ساتھ اسٹبلی میں عوام، معزز مہماں اور ذرائع ابلاغ کے نمائندوں کے لئے مخصوص احاطہ موجود ہیں۔

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

48۔ عمومی بحث (General Discussion): کوئی وزیر یا رکن پارلیمان کسی تحریک کی پیشگوئی تحریری اطلاع (نوش) دے سکتا ہے کہ متعلقہ حکومت عملی یا صورت حال پر اسٹبلی میں عام بحث ہونی چاہئے۔

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

39۔ انتخاب (Election): اپنے حلقہ سے رائے شماری کے ذریعے نمائندے کا انتخاب کرنا۔ سینیٹ کی صورت میں تمام صوبائی اسٹبلیوں اور قومی اسٹبلی کے اراکین سینیٹ کے ممبر ان کو منتخب کرتے ہیں۔

40۔ ایکس آفیشومبر (Ex-Officio Member): وہ رکن جو اپنے عہدے یا آفس کی باعث کسی بھی کمیٹی کا غیر رائے دہنده رکن کے طور پر چانتا ہے۔

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

42۔ وفاقی اور صوبائی مشترک فنڈ اور عوامی حسابات

(Federal and Provincial Consolidated Fund and Public Account): وفاقی یا صوبائی حکومت کے تمام محصولات کی وصولیاں، تمام جمع شدہ قرضہ جات اور حاصل کردہ رقم و وفاقی یا صوبائی مشترک فنڈ نای اجتماعی کھاتے میں جمع ہوتی ہیں۔ اس کے علاوہ وفاقی یا صوبائی حکومت کی جانب سے یا ان کی معرفت رقم کی وصولیاں، یا پریم وہائی کورٹ اور وفاقی یا صوبے کی مقدرہ کی جانب سے قائم کی گئی دیگر عدالتون کی جانب سے یا ان کے کھاتے میں جمع ہونے والی رقم عوامی حسابات یعنی متعلقہ پیلک اکاؤنٹ میں جمع ہوتی ہیں۔

اکثریت کی تائید حاصل ہو۔

50۔ قائد حزب اختلاف (Leader of Opposition) : ایسا ممبر جسے پیغمبر 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 بلز اسembly 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 رجس کی بدولت کی تحریک کو اسی نشست میں اختتم سے قبل رائے شماری کے مرحلے تک پہنچایا جاسکے، جس نشست میں یہ پیش کی گئی۔ اس کے ذریعے ایسی تحریک کی مدد ملے پر رائے شماری تک پہنچنے میں مدد ملتی ہے اور بحث مزید اندازے نجاتی ہے۔

54۔ دیوان خامہ / لابی (Lobby) : چیزیں ملحقہ کرہ اور راہداری۔

55۔ پارلیمنٹی بحث کے لئے وقت کی قید (Guillotine) : ضوابط کے تحت حاصل ایک سیوولت جس کا مقصد خصوصی مدت میں یا مقررہ تاریخ سے قبل اسembly کو فیصلہ کس پہنچ میں مدد دینا ہے۔ اس سے پہلے کوئی تحریک نہیں پیش کی جائے گی۔

56۔ پہلی تقریر (Maiden Speech) : انتخابات کے بعد ایوان میں رکن کی

پہلی تقریر۔ یہ ایک مردہ پارلیمنٹی روایت ہے کہ پہلی تقریر میں کوئی بھی ممبر مداخلت نہیں کرتا۔

57۔ مجلس شوری (Majlis-e-Shoora) : اسے پارلیمنٹ کی کہا جاتا ہے جو قومی اسembly، بینیٹ اور صدر پر مشتمل ہوتا ہے جیسا کہ آئین کی شش نمبر 50 میں درج ہے۔

58۔ رکن (Member) : ایوان کا کوئی بھی رکن بشوول وزیر مملکت، جس کا بنیادی فریضہ قانون سازی کے عمل کے لئے بل پیش کرنا یا اس کی مخالفت کرنا، ترمیم، تحریک یا کسی قرارداد کی مجاہیت یا مخالفت کرنا ہے۔

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

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

61۔ اہم نکات (Minutes) : اجلاس کا فوری تحریری ریکارڈ جواہم نکات پڑتی ہوتا ہے۔

62۔ منی بل (Money Bill) : ایسا بل یا ترمیم جو اگر قانون بن جائے یا عمل

**68۔ حزب اختلاف (Opposition):** وہ جماعت یا جماعتیں جن کا تعلق 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 اسمبلی کے ضوابط یا طریق کارکے خلاف یا ان سے متصادم ہو۔

**70۔ نامزد صدور کی فہرست (Panel of Chairmen):** پیشکر یا چیئرمین کی جانب سے نامزد کردہ ممبران کی فہرست، پیشل، کہلاتا ہے جو ان کی عدم موجودگی میں ایوان کے اجلاس کی صدارت کے فرائض انجام دیتے ہیں۔

**71۔ پوائنٹ آف آرڈر (Point of Order):** پوائنٹ آف آرڈر ایسی باتیں کہتے ہیں جو اسمبلی کی کارروائی کے دوران اسے باقاعدہ ہونے کے لئے آئین کی دفعات یا ضوابط کی تاویل یا اطلاق سے متعلق ہونے کی نیاد پر کی جاتی ہے۔ اس کے تحت پیشکر یا چیئرمین کے علم میں ہونے والا سوال انخیال ہے گا۔

**72۔ مثال (Precedent):** تمام فعلی اور امور کی مثال پہلے سے موجود نہیں ہوتی، ہرگز ایک ہی جیسی نوعت کے معاملات پیشکر یا چیئرمین کی سابقہ روشنگ یا فعلی اور اسمبلی کی سابقہ روایت کا اصولی طور پر مثال سمجھا جاتا ہے اور اسی کے مطابق عمل کیا جاتا ہے۔

میں لایا جائے اور وہ وفاقی یا صوبائی سطح پر آمدی یا روپے کے تصرف یا کسی قسم کے نیکیں کے نفاذ کے متعلق ہو، منی بل کہلائے گا۔

**63۔ محرک (Mover):** وہ کوئی بل کی ترمیم تحریک یا کوئی قرارداد پیش کرتا ہے۔

**64۔ تحریک (Motion):** کسی کرن 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۔ تھنہار تشكیر (Motion of Thanks):** آئین کی شش نمبر 56 کے تحت صدر کے خطاب کے بعد انہار تشكیر کے لئے وفاقی پارلیمنٹ میں رسمی طور پر پیش کی جاتی ہے۔ یہ خطاب صرف قومی اسمبلی یا سینیٹ کو ملکر مشترکہ بھی ہو سکتا ہے۔

**66۔ تحریک عدم اعتماد (No Confidence Motion):** ایسی تحریک جو وزیر اعظم، چیئرمین و پیشکر یا چیئرمین سینیٹ، وزیر اعلیٰ، قومی یا صوبائی اسمبلی کے پیشکر یا پیشکر کے خلاف پیش کی جاتی ہے کہ وہ اسمبلی کے اکثریتی ممبران کے اعتماد کو کھو چکا ہے۔

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

اختیار کئے جاتے ہیں۔

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

80۔ **رای دہی (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 مختلفہ ذریعہ کے مخصوص معلوماتی حوالے سے، عمومی نوعیت کے معاملے سے آگاہی کی خاطر پوچھا جاسکتا ہے۔

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

83۔ **احتفاقی سوال (Question of Privilege):** کوئی بھی رکن، سپیکر یا چیئرمین کی رضامندی سے احتفاظ کے تحت حاصل اختیار کے مطابق کسی بھی رکن، اسembly یا پھر کمیٹی کے حوالے سے سوال اٹھاسکتا ہے۔

84۔ **خی ممبران سے سوالات (Question to Private Members):** کسی بھی خی ممبر سے سوال کیا جاسکتا ہے بشرطیکہ سوال خی ممبر سے متعلق ذمہ داری کے حوالے سے ہو اور کسی مل، قرارداد یا معاملے کے حوالے سے اس کا تعلق اسembly کی

73۔ **احاطا سمبلی کی حدود (Precincts of the Assembly):** چیئرمکر عمارت، چاروں یواری میں واقع آنگن اور باغات، کمیٹیوں کے کمرے اور اس سے متعلقہ جگہیں احاطہ سمبلی میں شامل ہیں۔ مزید برآں مرکزی ہال، لابی، گلریاں، باغات، گاڑیاں کھڑی کرنے کے مقامات، اسembly عمارت میں واقع وزراء کے دفاتر، سکریٹریٹ کے دفاتر اور دیگر تمام جگہیں جو خاص مدت تک کے لئے سپیکر یا چیئرمین کی جانب سے سرکاری اعلانیے میں بیان کی گئی ہوں احاطہ کی حدود میں شامل ہیں۔

74۔ **صدراتی افسر (Presiding Officer):** اسembly کی نشست کے حوالے سے جو کوں انتظام سنبھالے صدراتی افسر کہلاتا ہے۔

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

76۔ **خی مل (Private Member's Bill):** خی ممبر کی جانب سے مجوزہ قانون جو ایوان میں خی کارروائی کے دن پیش کیا جاتا ہے۔

77۔ **خی ممبر (Private Member):** وہ کوئی جو ذریعہ یا پارلیمانی کیکر یہی نہ 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 نتیجے میں

کارروائی سے ہو۔

90۔ **ضوابط (Rules):** کارروائی کے انعقاد اور طریق کار کے ضوابط۔

91۔ سارجنٹ ایٹ آرمز (Sergeant-at-Arms): چیئرمین یا سپیکر کی جانب سے مقرر افسر ہوتا ہے تا کہ اسمبلی کے انتظام و انصرام کی خاطر احکام پہنچائے اور کارروائی پاریمانی آداب کے مطابق رہے۔

92۔ **سکریٹری (Secretary):** ایوان کے سکریٹریت کا سب سے اعلیٰ حکومتی اہلکار۔

93۔ **اجلاس (Session):** ایوان کا اجلاس بلاۓ جانے کے بعد پہلی نشست کے دن سے لے کر اجلاس محظل یا غیر معینہ مدت تک ملتوی ہونے کے دن تک کا دوران یا ایک سیشن شمار ہوتا ہے۔

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

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

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

85۔ **کورم (Quorum):** اسمبلی کی کارروائی جاری رکھنے کے لئے کم از کم مطلوبہ تعداد ممبران آئین کی شش نمبر 55(2) کے تحت کورم 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):** پریزندگ آفسر کی توجہ کورم پورا نہ ہونے کی طرف دلانا۔

87۔ **کمیٹی کو بھجوانا (Referral to a Committee):** کسی ملن، قرارداد، سوال یا کوئی اور معاملہ کو کسی کمیٹی کی جانب بھجوانا تاکہ وہ اس پر غور کے بعد رپورٹ دے۔ معاملے کی نوعیت کے مطابق یہ تائسہ یا خاص کمیٹی یا پھر ایوان کی کسی کمیٹی کے پسروں کیا جاسکتا ہے۔

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

89۔ **رجسٹر کنیٹ (Roll of Members):** منتخب ہونے کے بعد پہلی مرتبہ نشست سنبھالنے سے قبل اور حلقہ اٹھانے کے بعد منتخب ممبر ایک رجسٹر پر دستخط کرتا ہے۔

97۔ ریاست (State) : آئین کی شق نمبر 7 کے مطابق ریاست کا مطلب وفاقی حکومت، پارلیمان، صوبائی حکومت یا ایک صوبائی اسمبلی اور پاکستان میں مقامی اور دیگر مقندر ادارے ہیں جو قانونی طور پر کسی بھی طرح کا لیکن لاگو کرنے کا اختیار رکھتے ہیں۔

98۔ ذیلی کمیٹی (Subcommittee) : سپکر/چیئرمین کی منظوری سے کوئی بھی کمیٹی ایک ذیلی کمیٹی مقرر کر سکتا ہے۔ جو کمیٹی کو پرداز کئے گئے معاملے اور اس سے اٹھنے والے خصوصی امور انجام دیتی ہے۔

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

100۔ میر (Table) : یہ مقام ہے جہاں یکہ میریت کے الہاکار (سیکریٹری) ایوان کے انتظامی امور کیلئے میثختے ہیں۔ اس میں ایوان کی میر اور لاہوری بھی شامل ہیں۔

101۔ بلانشن دار سوال (Un-starred question) : ایسا سوال جس کا تحریری جواب متعلقہ وزارت سے اٹھا جاتا ہے۔