

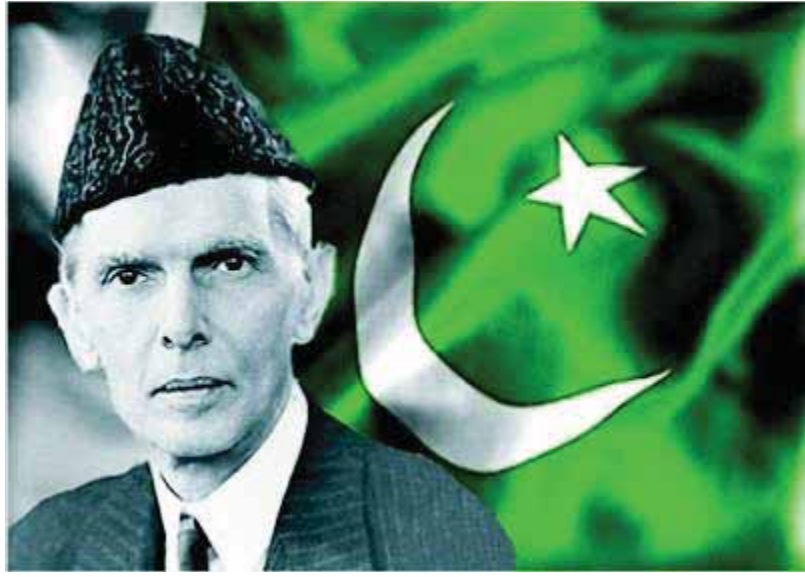


PAKISTAN INSTITUTE FOR PARLIAMENTARY SERVICES
Dedicated to Parliamentary Excellence

PARLIAMENTARY RESEARCH

Participants' Handbook (Urdu Translation)





”آپ اب 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، پہلی قانون ساز اسمبلی سے خطاب، اگست ۱۱، ۱۹۴۷ء

خلاصہ

EXECUTIVE SUMMARY

پارلیمانی (قانون سازی کی) حکمت عملی کے تحقیقی مراحل و عمل سے مختلف النوع معلومات اور نتائج حاصل ہوتے ہیں۔ تحقیقی اقسام میں سے کون سی قسم اپنائی جائے گی، اس کا زیادہ انحصار اس امر پر ہے کہ متعلقہ رکن پارلیمان حاصل شدہ نتائج کو کیسے استعمال کرنا چاہتا ہے۔

بہترین تحقیق کا دار و مدار ”تحقق کے درج ذیل سات اوصاف“ پر ہے:-

1- موزوں ذرائع اور حقائق کی جستجو کا رویہ۔

2- دلائل کی روشنی میں نتائج مرتب کرنا۔

3- تخلیقی اور جدت طراز مزاج۔

4- مکمل چھان بین، تفتیش۔

5- بے کم و کاست، درست مواد کی تلاش۔

6- معروضیت و مقصدیت۔

7- عاجزی و انکساری۔

کامیاب محقق، متعلقہ تحقیقی مواد کے انتخاب، چھان بین، مختلف مکاتب فکر و نظر کی جانب سے زور و دلائل کی معقولیت کے تجزیہ کی اہمیت پر زور دیتے ہیں۔ اس طرح وہ منظم، واضح اور مختصر مگر جامع انداز میں، زبانی یا تحریری طور پر، نتائج اور متبادل دستور العمل سامنے لاتے ہیں۔

اگرچہ پارلیمانی (قانون سازی کے) انداز تحقیق کی انجام دہی کے مختلف طریقہ ہائے کار میں درج ذیل پانچ مراحل یکساں ہوتے ہیں:-

1- تحقیقی دائرہ کار کا تعین اور درپیش سوالات و مسائل کی وضاحت۔

2- مطلوبہ معلومات کی شناخت، جانچ، دستیابی کا جائزہ اور ان کا حصول۔

3- جمع شدہ معلومات کی ترتیب اور تجزیہ۔

4۔ حکمت عملیوں کی تشریح و تطبیق، انتخاب و اختیار اور جامع جائزہ۔

5۔ حتمی حکمت عملی کے نتائج کی پیش کش۔

آسان تحقیقی تفویض کار کے لیے ہر مرحلہ آسان ہوتا ہے مگر نسبتاً پیچیدہ مجوزہ کاموں میں ہر مرحلے پر زیادہ مشقت و عرق ریزی سے کام لینا پڑتا ہے اور کسی مرحلے پر مشکلات بھی پیش آ سکتی ہیں یا زیادہ وقت درکار ہوتا ہے۔ مزید برآں جب تحقیق کار، کام کرتے چلے جاتے ہیں، انھیں نئے حقائق کا ادراک ہوتا ہے اس طرح انھیں جزوی یا کلی طور پر اپنے مطالعے کے نمونے اور طریق تحقیق کو تبدیل بھی کرنا پڑتا ہے۔ کبھی کبھار ایسی صورتحال بھی پیش آ سکتی ہے کہ مطلوبہ معلومات تک رسائی ہی نہ ہو سکے جہاں دیدہ محقق ایسی صورت میں کبھی پریشان نہیں ہوتے بلکہ مزید وقت صرف کر کے نتائج تک پہنچ جاتے ہیں۔

کچھ تحقیقی و کتب خانہ جاتی عملہ، از خود پارلیمانی تحقیق کرنے کو ترجیح دیتا ہے۔ جب کہ کچھ تحقیق کے دوران مختلف حوالوں سے تھنک ٹینک، جامعات، کتب خانہ جات اور سماجی تنظیمات جیسے دیگر اداروں سے معاونت پر انحصار کرتے ہیں۔ بعض لوگ معلوماتی مواد، حکومتی دستاویزات، جرائد اور حوالہ جات کے لیے پارلیمانی خدمات کی فراہمی کے آزاد امریکی ادارے: سی آر ایس پر انحصار کرتے ہیں۔ ان معاملات میں مجوزہ پاکستانی ادارہ برائے پارلیمانی خدمات (PIPS) میں تحقیقی مواد و حوالہ جات کی تیاری کے پیش نظر، حوالہ جات کے مراکز اور دارالمطالعہ جیسی سہولیات میسر ہوں گی جہاں مطلوبہ مواد فوری طور پر دستیاب ہو سکتا ہے جہاں صوبائی اور قومی ایوانوں کے محققین، تکنیکی مشاورت، شماریاتی معلومات یا انتہائی اہم حکمت عملی کی تحقیق و تجزیہ کے لیے پی آئی پی ایس (PIPS) کی تحقیق اور قانونی ماہرین سے استفادہ کر پائیں گے۔

جب آپ قانونی تحقیق کے لیے خاصا وقت مختص کرنے کے قابل ہوں تب بھی یہ ضروری نہیں کہ آپ ابتدائی سطح سے کام کا آغاز کریں، کبھی کبھار ایسا کرنا پڑتا ہے کیوں کہ ممکن ہے کہ درکار نتائج کے حوالے سے پہلے ہی دوسرے محققین کی جانب سے بیشتر کام کر لیا گیا ہو۔ جب وقت آپ کا انتہائی قیمتی اور نایاب اثاثہ ہو تو یہ خاص طور پر ضروری ہے کہ جو تحقیقی مواد پہلے سے تیار کیا گیا ہے۔ اسے تلاش کر کے استعمال کیا جائے۔ ایسا مواد مخصوص اور وسیع مطالعے سے ماخوذ ہوتا ہے اور یہ آزاد و خود مختار یا غیر جانبدار ذرائع سے فوری طور پر دستیاب ہو، جیسا کہ پی آئی پی ایس (PIPS) کی صورت میں مجوزہ سہولت موجود ہے۔

پہلا دن

پہلا دور	افتتاحی اجلاس
دوسرا دور	پالیمانی تحقیق کے کلیدی تصورات

باب اول

تعارف

INTRODUCTION

ممبران پارلیمان کو اپنے قانونی، سرسری نظری امور اور پیش کش کے کاموں کو بہتر انداز میں نمٹانے کے لیے، امدادی مواد کے طور پر مختلف معلومات و تجربات درکار ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر انھیں فوری حقائق کی ضرورت پڑ سکتی ہے یا وہ کسی پیچیدہ مسئلہ کی بہتر تفہیم چاہتے ہوں۔ انھیں قانونی مسودہ یا طے شدہ سرسری پارلیمانی سماعتوں کے لیے امدادی مواد درکار ہو۔ کسی قانونی بل میں یکسانیت یا اختلافات جانچنے اور اس کی حمایت کے لیے استعداد کار بہتر بنانے کی ضرورت ہو سکتی ہے۔ دوسری جانب انتخابی حلقہ کی طرف سے اٹھائے گئے سوالات کے جوابات کے لیے بھی معلومات درکار ہوں گی۔ ممبران پارلیمان کے لیے معلومات، تحقیق اور تجزیہ کی انہی ضروریات کو پورا کرنے کی ذمہ داری، پارلیمانی محققین اور ماہرین پر مشتمل اداروں خصوصاً پی آئی پی ایس (PIPS) جیسے ادارے پر عائد ہوتی ہے۔

اسی مقصد کے پیش نظر اعلیٰ سطح کی پارلیمانی تحقیق کارہبر، ماڈیول تیار کیا گیا ہے۔ اس رہبر، ماڈیول کا بنیادی مقصد پارلیمانی تحقیق کے لیے درست بلکہ آسان ترین تفہیم پیش کرنا ہے۔ اگر غور کیجیے تو تحقیق کے عمل کو آگے بڑھانے کے کئی طریقے ہیں۔ مجوزہ تحقیقی امور یا تفویض کار کی حدود و قیود کا تعین، وقت کی دستیابی، ممبران کو درکار تحقیقی نتائج، معلومات کی موجودگی نیز محقق کی مہارت، علم، صلاحیت، اور حالات و ضروریات کے پیش نظر مختلف طریقہ ہائے تحقیق، اپنائے جاسکتے ہیں۔

کون سی تحقیق قسم کو اختیار کیا جائے اس کا زیادہ تر انحصار ممبر پارلیمان کی مختلف ضروریات، ان کے فوری، ضروری سرسری پارلیمانی پیش کش کے امور اور تحقیقی نتائج کے استعمال پر ہے۔ محقق اور لائبریرین سے تقاضا کیا گیا جاسکتا ہے کہ وہ پارلیمانی طریق کار یا اسمبلی کے حوالے سے: کسی وفاقی منصوبے کو چلانے، ایوان میں کسی قانون مسودہ: ”بل کے سیاسی ارتقاء کے تجزیہ، قانونی تجزیہ کی تیاری رکن کے متعلقہ ضلع میں مجوزہ بل کے اثرات کا اندازہ، متعلقہ گروہوں کے خیالات کی جمع بندی یا تحقیقی مواد و معطبات کا عوامی جائزہ یا عوامی رائے شماری کے نتائج جیسے مختلف معاملات کے حوالے سے مکمل

معلومات مرتب کر کے مہیا کریں۔ محققین کو معاشی تجزیے، اخراجات و فوائد کے تخمینوں یا موجودہ رجحانات کے ابلاغ اور اسی طرح کے تکنیکی معاملات کے متعلق سوالات کے جوابات دینے کے لیے طلب بھی کیا جاسکتا ہے۔ اراکین پارلیمان کی مختلف النوع ضروریات اور تحقیقی مقاصد یا تجزیات کی فراہمی کی خاطر محقق کو کامیابی کے لیے چند خاص اوصاف کا مالک ہونا چاہیے۔ کامیاب محقق کی چندہ چیدہ خوبیوں میں سے چند ایک ذیل میں درج ہیں:-

- 1 موزوں ذرائع اور حقائق تلاش کرنے کی مہارت۔
- 2 مطلوبہ معلومات کے حوالے سے آزادانہ و غیر جانبدارانہ نتائج تک رسائی اور مطلوبہ تحقیقی کام کی معاونت کے لیے مواد مرتب کرنے کا ذمہ دارانہ رویہ۔
- 3 تخلیق و جدت طرازی
- 4 تحقیقی مسائل کی وضاحت، متعلقہ معلومات کی جمع بندی و جائزہ اور نتائج کی پیش کش کے مراحل میں (یہاں تک کہ جب تحقیق کو آخر کار کٹر، حمایت کے مقصد یا کسی مخصوص نقطہ نظر کے لیے استعمال کیا جاتا ہے) محقق کی ذمہ داری ہے کہ وہ بے کم و کاست، درست اور معروضی مواد کی پوری چھان بین کرے۔
- 5 تفویض کردہ تحقیقی امور کے لیے درکار وقت کا درست اندازہ لگانے نیز تکمیل کار کے لیے حتمی تاریخ طے کرنے اور پھر اس کے مطابق تکمیل کی قابلیت و صلاحیت ہو۔
- 6 معطیات و مواد کی معقولیت، متعلقیت اور اعتباریت کو جانچنے کا طرز عمل رکھنا ہو۔
- 7 مختلف مکتبہ ہائے فکر کے حامیوں کی جانب سے طے کردہ دلائل کی منطق و معقولیت کو پرکھنے کی بصیرت ہو۔
- 8 پالیسی و حکمت عملی کے مسائل کے حوالے سے چناؤ کے لیے کئی انتخابات پر مشتمل رپورٹ مرتب کرنے کی صلاحیت ہو۔
- 9 زبانی و تحریری طور پر واضح، مختصر مگر جامع پیش کش (PRESENTATION) تیار کرنے کی صلاحیت ہو۔
- 9 محقق کو متعلقہ رکن پارلیمان کے اصولوں، حلقہ انتخاب اور اس کے عزائم کے حوالوں سے، عملی طور پر مکمل گرفت ہونی چاہیے۔

تحقیق

”تحقیق کا انتظام و انصرام“

پارلیمانی تحقیق کے لیے کئی طریقہ ہائے کار موجود ہیں مگر محقق، درپیش مسائل اور امور کے حوالے سے مناسب طریقے کا انتخاب کرے گا۔ تاہم، قانون سازی کی تحقیقی ذمہ داری نبھانے کے لیے درج ذیل پانچ اقدامات و مراحل ہر ایک میں مشترک ہیں۔

- تحقیقی دائرہ کار کی تعریف و تعین اور درپیش سوالات کی وضاحت
- متعلقہ ضروری معلومات کی جانچ پرکھ، دستیابی کا جائزہ اور حصول یا جمع بندی۔
- جمع شدہ مواد کی ترتیب اور تجزیہ۔
- اختیاری حکمت عملیوں، تجاویز اور حل کی تشکیل کے لیے تجزیے کی تطبیق و توجیہ۔
- حتمی نتائج کی پیش کش۔

جب تفویض کار (اسائنمنٹ) آسان ہو تو ہر مرحلہ آسان ہوتا ہے مگر نسبتاً پیچیدہ تفویضی کاموں میں ہر مرحلے پر زیادہ عرق ریزی و وقت نظری سے کام انجام دینا پڑتا ہے اور کسی مرحلے پر مشکلات بھی آ سکتی ہیں یا زیادہ وقت صرف کرنا پڑتا ہے۔ مزید یہ کہ جب محقق مزید آگے بڑھتے ہیں انھیں کئی نئے حقائق و شواہد کا ادراک ہوتا ہے تو جزوی یا کلی طور پر اپنے مطالعے کے نمونے اور طریق کار کو کام کی مناسبت سے تبدیل بھی کرنا پڑتا ہے کبھی کبھار ایسا بھی ہو سکتا ہے کہ مطلوبہ معلومات دستیاب ہی نہ ہوں تجربہ کار محقق ایسی صورتحال سے پریشان نہیں ہوتے بلکہ مزید وقت لے کر نتائج تک پہنچتے ہیں۔ دیے گئے بحث و مباحثے سے آپ کو اندازہ ہوگا کہ درپیش امور پر کئی آراء پیش کی جاسکتی ہیں جن کا پانچوں مراحل کی تکمیل میں دخل ہے۔

دستی خاکہ نمبر 1

پارلیمانی تحقیق: کیا، کیوں، کب اور کیسے؟ تحقیق _____ تصور کی تعریف:

تحقیق میں شہادتوں یا ثبوت کو ایسے طریق کار سے اکٹھا کرنے کی کوشش کی جاتی ہے کہ لوگ جان سکیں، شہادت کیسے جمع کی گئی اور خاص ثبوت کیوں اکٹھا کیے گئے اور وہ اپنے نتائج اس ثبوت کی روشنی میں مرتب کر سکیں۔

اراکین پارلیمان کو تحقیق کی ضرورت، کیوں؟

قانون ساز کے تین کردار _____ علم بڑی طاقت ہے۔

- 1- نئی قانون سازی، قانونی شرائط پر مبنی شکوک اور موجود قانون اور اس کے اطلاق کا جائزہ لینا۔
- 2- حکومتی حکمت عملیوں اور اقدامات پر نظر رکھنا۔
- 3- عوامی مسائل کی شناخت اور ان کے حل کے لیے حلقہ انتخاب سے رابطہ قائم رکھنا۔

کیوں؟

ممبران کو درج ذیل مقاصد کے حصول کے لیے تحقیق و معلوماتی سہولیات تک رسائی درکار ہوتی ہے:-

- کسی بھی درپیش مسئلے کی تفہیم کے لیے۔
- ایوان متقنہ میں کسی حکمت عملی کو تشکیل دینے کے بعد یا پرائیویٹ ممبرز بل، پیش کرنے کے لیے۔
- کسی اجلاس کی تیاری کے لیے۔
- حلقہ انتخاب کے کسی رائے دہندہ کے سوال کا تسلی بخش جواب دینے کے لیے۔
- قومی یا بین الاقوامی سطح کے سامعین سے مفصل خطاب کی تیاری کے لیے۔
- کسی موخر بل پر رائے شماری میں حصہ لینے کے لیے۔
- ہم خیال ممبران رفقاء کار سے اپنا نقطہ نظر منوانے کیلئے۔

- تجزیہ کے تقابل و موازنہ کے لیے۔
- معلوماتی یا تجزیاتی درجہ بندی کرانے کے لیے۔ (آیا کہ متعلقہ مسئلہ، معلومات کے لیے سادہ درخواست درجہ رکھتا ہے یا اس کے لیے گہرے تجزیاتی مطالعے کی ضرورت ہے؟)
- سامعین کے تعین کیلئے: کیا تشکیل شدہ مطالعاتی نتائج کا نمونہ، صرف ایک رکن، ممبران کے گروہ، کسی ایک پارلیمانی کمیٹی یا تمام ممبران میں تقسیم کیا جائے؟

پارلیمانی تحقیق _____ چند بنیادی تصورات

- ذمہ داری: تحقیق کے ذریعے، حکمت عملی (پالیسی) کے تجزیہ میں سہولت پہنچانا
- غرض و غایت: کسی خاص مسئلے کا حل، مقصد ہوتا ہے۔
- دورانیہ: جب اس کی ضرورت پڑے (بروقت)
- دستیابی: غیر تکنیکی قارئین کے لیے خلاصہ جات، چارٹوں اور گرافوں کی مدد سے واضح، مختصر عملی حل کی فراہمی
- ماحول: گروہی کاوش

دستی خاکہ نمبر 2

حکمت عملی کا تجزیہ: چند کلیدی تصورات
روایتی علمی تحقیق اور قانون ساز (پارلیمان) کے لیے: ”حکمت عملی کے تجزیہ“ میں فرق

• ذیل کے مختلف پہلوؤں اور زاویوں سے فرق ہو سکتا ہے:-

حکمت عملی کا تجزیہ	روایتی علمی تحقیق	مختلف پہلو/زاویے
خاص مسئلے کا حل	حتمی سچائی کی دریافت	غرض و غایت / مقصد
مختلف موضوعات پر نظر، مگر متعلقہ موضوع کا خصوصی مطالعہ	کسی خاص موضوع کا گہرا مطالعہ	شعبہ
جب ضرورت ہو، عموماً خاص مدت میں: درپیش پارلیمانی ایجنڈے اور مسائل کے حل سے مشروط ہے۔	جب تک سچائی تک رسائی نہ ہو	دورانیہ / مدت
غیر تکنیکی قارئین کے لیے: خلاصہ جات چارٹوں، گرافوں اور خاکوں کی مدد سے واضح، مختصر اور عملی انداز	بنیادی طور پر صرف ماہرین کے مطالعہ اور تفہیم کے لیے	دستیابی
گروہی کاوشوں کو اہمیت حاصل ہے۔	آمرانہ، اکیلیے ماہر کا تسلط	ماحول

”تحقیق کنندہ“ کا کردار اور تجزیاتی عمل میں اس کا مقام

- پروکنگز انسٹیٹیوٹ، واشنگٹن کے دانشور: جیمز سینڈکونسٹ نے 30 برس قبل یہ نظریہ ترتیب دیا۔
- یہ نظریہ واضح کرتا ہے کہ کس طرح سائنسی تحقیق اور علم فیصلہ سازوں تک پہنچ کر فیصلہ کن یا غیر موثر ہوتا ہے۔
- ذیلی خاکے کو بیان کر کے تبادلہ خیال کیجئے۔

پالیسی ساز	معاون تحقیق	علمی شہرت دہندہ (تعارف کنندہ)	علمی محقق
------------	-------------	-------------------------------	-----------

تحقیقی معاون کا کردار:-

تحقیقی معاون: چھانٹی، اختصار اور توجہ یہ کرتا ہے۔	محقق کی جانب معلوماتی بہاؤ	متعلقہ معلومات کا قانون ساز کی جانب بہاؤ
---	----------------------------	--

خیالی دنیا کو عملی دنیا سے جوڑنے کے اہم فریضہ کی ادائیگی کے لیے ”تحقیقی معاون کے نظریہ تصور میں خاص تحقیقی امور شامل ہیں۔

- معاون / تجزیہ نگار، خیالی و عملی، دونوں دنیاؤں میں رابطے کا کردار ادا کرتا ہے۔
- زیادہ موثر کردار ادا کرنے کے لیے تحقیقی معاون کو درج ذیل امور کا خیال رکھنا ہوگا۔
- علمی اور پارلیمانی، دونوں دنیاؤں کے ماہر کے طور پر مانا گیا ہو۔
- ایوان کے دونوں گروہوں کی نمائندگی کرے اور ان کے درمیان ترجمان کا کردار ادا کرے۔
- علمی دنیا میں، مقننہ کی جانب سے درپیش امور کے لیے نئے علمی حوالے پیش کرنے۔
- مقننہ کے لیے، علمی دنیا سے متعلقہ معلومات اور علم، عملی طور پر عام فہم بنا کر منتقل کرے۔
- علمی دنیا کو، مقننہ سے مکالمہ کے لیے تیار کرے (جیسا کہ پارلیمانی سماعتوں، کھلی کچھریوں، پرائیویٹ بریفنگز اور معاہدہ جاتی تحقیق کے حوالے سے دیکھا گیا ہے۔)

پارلیمانی محقق کا کردار

روایتی محقق دریافت کرتا ہے۔	بطور علمی محقق
معلومات کا ابلاغ کرتا ہے۔	بطور علمی تعارف کنندہ
معلومات کی چھانٹی، اختصار اور توجیہات و تطبیق کرتا ہے۔	بطور پارلیمانی محقق
فیصلے کرتا ہے۔	بطور پالیسی ساز

دستی خاکہ نمبر 3

مقننہ کے لیے لکھنے کی تراکیب

- نمبر 1۔ اگر آپ غیر سیاسی، سرکاری ملازم ہیں تو آپ کو اپنی رپورٹوں میں جانبداری سے گریز کرنا ضروری ہے:-
 - تمام مواد کی ترتیب میں متوازن اور غیر جانبدار ہیں۔
 - حتمی سفارشات مت پیش کریں۔
 - مختصر آئیہ کہ آپ غیر جانبداری سے وہ فراہم کریں جو مقصد ہے مگر متوازن اور شفاف رہتے ہوئے مختلف نکتہ ہائے نظر کا جائزہ لیں۔
- نمبر 2۔ قانون ساز، پارلیمان کو آپ کی درست اور قابل بھروسہ رپورٹ درکار ہوتی ہے۔
 - عمدگی اور نظر ثانی کی بڑی اہمیت حاصل ہے۔
 - مسلسل جائزہ لیتے ہوئے آغاز کریں مگر تمام نئی تخلیقات کے لیے نظر ثانی کی حکمت عملی اپنائیں۔
- نمبر 3۔ قانون ساز، مقننہ کو ایسی صورتحال میں جب کہ مسئلہ حل کرنے کے عوامل موجود ہوں، اکثر جلدی سے معاملات حل کرنا ہوتے ہیں۔
 - آپ کو بروقت، دیے گئے مقررہ وقت اور مدت میں کام کرنا چاہیے۔
- نمبر 4۔ قانون ساز، نہایت ہی مصروف لوگ ہوتے ہیں:
 - چنانچہ پہلی نظر میں آپ کی تحریر قابل فہم ہونی چاہیے۔
 - قانون ساز کیلئے اچھی تحریر میں درج ذیل امور کا خیال رکھئے:
 - تکنیکی اصطلاحات سے گریز کریں، سادہ لکھیں۔
 - فوری اور آسان خواندگی، پڑھنے کے لئے خلاصہ جات فراہم کریں۔
 - اہم خیالات و نکات کیلئے نشانات رموز اوقاف کی علامات کا استعمال کریں اور اکٹھا مواد کو چھوٹے چھوٹے حصے بنا کر نمایاں کریں۔
 - خاکے، اشارات، جدول، تصاویر، نقشے اور تحریری چوکھٹے یا خانے استعمال کریں۔
- نمبر 5۔ یاد رکھیے کہ آپ قانون ساز کے لیے لکھ رہے ہیں:

- ذہن نشین رکھیں کہ یہ قانون ساز کے لیے مسئلہ کیوں ہے۔ قانون سازی کے کس مرحلے پر یہ مسئلہ اٹھایا جاسکتا ہے، طریقہ کار کے کون سے مسائل کھڑے ہو سکتے ہیں اور یہ کون سی پارلیمانی کمیٹی کو سونپا جائے گا۔
- مختصر یہ کہ آپ جو کام بھی کریں، آپ محتاط رہیں کہ یہ سب کچھ قانون ساز کے لیے لکھا جا رہا ہے اور انہیں درکار معلوماتی و قانونی ضروریات کو پورا کرے۔

پارلیمانی تحقیق کے اصول

- مختلف نقطہ ہائے نظر مرتب کرتے ہوئے معروضی، غیر جانبدار، متوازن اور شفاف رہنا۔
- عمدگی اور جائزہ، بلا کم و کاست، درست اور قابل اعتماد تحقیق
- بروقت
- رازداری
- قابل فہم
- غیر تکنیکی اصطلاحات یعنی سادہ الفاظ استعمال کریں۔
- فوری مطالعہ کے لیے خلاصہ و تلخیص کا استعمال کریں۔
- خاکے، گراف، جدول، تحریری خانے اور اشکال استعمال کریں۔
- قانون ساز کے لیے مفید اور درکار مسائل کے حل کے لیے قابل استعمال ہو:
- محقق: قانون سازی کے طریق کار، سیاسی مسائل، مقننہ کی تنظیم کو جانتے ہوئے، اپنی تحقیق کو مسائل سے مربوط رکھتا ہے۔
- اپنی تحقیقات کا نمایاں ابلاغ کرتا ہے۔
- قانون سازی کے نکات جانتا ہے۔
- قانون ساز، مقننہ کو مد نظر رکھتے ہوئے، توجہ مرکوز رکھ کر اس کی ضروریات اس طریقے سے پوری کرے جیسا کہ درکار ہیں۔
- متوقع مسائل کا پیشگی اندازہ لگانا۔
- ادارہ جاتی حافظہ و یادداشت: محقق کسی بھی مسئلہ کی تاریخ کا علم رکھتا ہے کہ ماضی میں ایسے مسائل کو مقننہ نے کیسے حل کیا۔

دوسرا دن

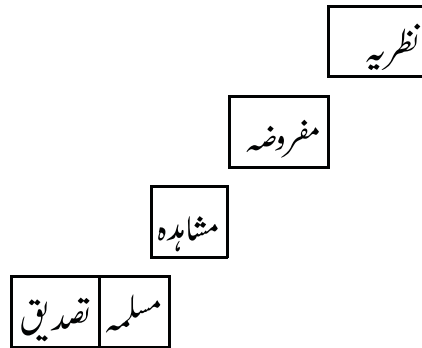
پہلا دور	پارلیمانی تحقیق کا نظریہ
دوسرا دور	بیان مسئلہ
تیسرا دور	عوامی جائزہ (سروے) معیاری تحقیق: سوال نامہ کی تیاری
چوتھا دور	گروہی مشق: فوری علاقائی تحقیق اور نمائشی پیش کش
پانچواں دور	رپورٹ نویسی کے لیے معلومات جمع کرنے کی تہا کیب
چھٹا دور	رپورٹ تاثر/روداد/رپورٹ نویسی
ساتواں دور	رپورٹ کو پیش کرنے کی صلاحیت

باب دوم

پارلیمانی تحقیق کا نظریہ

منطق اور تحقیق

منطق میں ہم اکثر و بیشتر، دلائل پیش کرنے کے دو بڑے طریقوں کا حوالہ دیتے ہیں: جو استخرابی (DEDUCTIVE) استنباطی (INDUCTIVE) طرز ہائے فکر ہیں۔



استخرابی دلائل میں عمومیت سے خصوصیت (عام سے خاص) کی طرف بڑھتے ہیں غیر رسمی طور پر اسے نزولی (Top Down) طرز فکر بھی کہتے ہیں۔ ہمیں اپنی دلچسپی کے موضوع کے متعلق ایک نظریے کے حوالے سے سوچنے کا آغاز لازمی طور پر کرنا ہوتا ہے۔ مگر اس کے بعد ہم اگلے، نچلے مرحلے پر ایک خاص مفروضے تک محدود ہو جاتے ہیں تاکہ اسے جانچا جاسکے۔ مفروضے کو ثابت کرنے کیلئے ہم مزید محدود ہو کر مشاہدات کے نتائج جمع کرتے ہیں۔ اس طرح آخر کار معطیات یا خاص مواد کی مدد سے ہم اپنے مفروضے کو پرکھنے کے قابل ہو جاتے ہیں۔ یہی مواد ہمارے اصل نظریات کی تصدیق یا تردید کا حوالہ ہے۔ اس کے برعکس، استنباطی طرز استدلال میں ہم خاص مشاہدات سے وسیع عمومی نتائج اور نظریات مرتب کرتے ہیں۔ غیر رسمی طور پر ہم اسے صعودی (Bottom up) طرز خیال بھی کہتے ہیں۔ (یاد رہے کہ یہ Bottom up ہے Bottoms Up) نہیں ہے، جو بیوپاری، رات کے وقت، دکان بند کرنے کی کوشش میں گاہک سے بولتا ہے!

استنباطی دلائل دیتے ہوئے ہم پہلے نچلی سطح سے اوپر کو جاتے ہوئے مخصوص مشاہدات اور پیمائشی مقداروں سے آغاز کرتے ہیں۔ پھر کوئی نمونہ اور ضوابط مرتب کرتے ہیں۔ اس کے بعد اوپر کو جاتے ہوئے تجرباتی و آزمائشی مفروضے

تشکیل دیتے ہیں جس سے غور و فکر کے بعد حتمی طور پر کچھ عمومی نتائج یا نظریات تشکیل پائیں۔

نظریہ

آزمائشی مفروضہ

نمونہ

مشاہدہ

آپ کو دوران تحقیق، دونوں طریقہ ہائے استدلال نمایاں طور پر باہم متضاد محسوس ہوئے ہیں۔
استنباطی (INDUCTIVE) استدلال فطری اعتبار سے، خصوصاً نقطہ آغاز پر زیادہ وسیع، آزاد اور گہرے مطالعے کا تقاضا کرتا ہے۔ استخراجی (DEDUCTIVE) استدلال فطری اعتبار سے محدود ہوتا ہے اور صرف مفروضہ کی تصدیق یا تجربہ سے متعلق ہوتا ہے۔

اگرچہ ایک خاص مطالعہ (Study) صرف استخراجی معلوم ہوگا مثال کے طور پر کسی مفروضہ کے اثرات کو جانچنے کے لیے، برآمدہ نتائج کے حوالے سے اقدامات اور تجربے کا اہتمام کرنا۔ مگر زیادہ تر معاشرتی تحقیق کے منصوبے میں دونوں طریقہ ہائے استدلال کسی بھی مرحلے پر استعمال کیے جاتے ہیں یعنی بیک وقت دونوں طریقوں کا عمل دخل رہتا ہے۔ دراصل ضرورت کے تحت کوئی بھی طریقہ استعمال کیا جاسکتا ہے اور اس مقصد کے لیے کوئی راکٹ سائنس دان تو دکا رہتا نہیں کہ ہم دو گراف بنا سکیں اور دو دائروں میں اوپر سے نیچے یا نیچے سے اوپر کی جانب، حرف بہ حرف نقلی کریں اور نظریات کے پابند ہیں۔ حتیٰ کہ محدود ترین تجربہ میں بھی، محقق اس بات کا فیصلہ کرتا ہے کہ مواد کے اعتبار سے اسے نمونے اختیار کیے جائیں جن سے نظریہ تک رسائی حاصل ہو سکے۔

اقسام تحقیق

1- تجربہ:

اس تحقیقی قسم میں مواد و معطیات کی درجہ بندی کر کے اکٹھا کیا جاتا ہے اور مطالعہ کے نتیجے میں نمونے جدا کر کے ایسے اصول مرتب کیے جاتے ہیں جو آئندہ مراحل کے لیے رہنمائی فراہم کریں۔

2- مطالعہ احوال (Case Study) اس طریقے سے ایک یا زیادہ افراد، گروہوں، خاص علاقائی آبادیوں، کاروبار یا اداروں کے پس منظر، ارتقاء، موجودہ حالات اور ماحولیاتی عمل دخل کا مشاہدہ کر کے ریکارڈ مرتب اور اس کا تجزیہ کیا جاتا ہے جو نمونہ بندی کے مختلف مراحل کے لیے داخلی و خارجی عوامل کا جائزہ لینے کے کام آتا ہے۔

3- موازنہ (تقابلی مطالعہ)، ایک دوسرے کے مقابلے میں کیا جاتا ہے، جن سے موجود یکسانیت اور اختلافات کا فرق معلوم ہو جائے۔

4- تلازمی پیش گوئی (Correlation Prediction) تلازم کی بنیاد پر پیش گوئی کے طریقے میں شریاتی طور پر معنی خیز لزوم یعنی ایک عامل کا دوسرے یا مختلف عوامل کے مابین لازم و ملزوم کلیات کی بنیاد پر نتائج پر کھنکھنے کے بعد اس کے درمیان مطابقت قائم کی جاتی ہے۔

5- جائزہ: مطلوبہ اہداف کے حصول اور بیان کردہ طریق کار کے مطابق منصوبے یا پروگرام پر نظر ثانی تحقیق میں، جائزہ کہلاتی ہے۔

6- نمونہ کی پیش کش یا اظہار: نئے نظاموں یا پروگراموں کو تشکیل دے کر ان کی جانچ پرکھ کر کے ان کا جائزہ لیا جاتا ہے۔

7- تجربہ: ایک یا زیادہ متغیرات کو قابو میں لا کر، معیاری اعداد و شمار سے نتائج مرتب کر کے ان کا تجزیہ کیا جاتا ہے۔

8- عوامی جائزے (سروے) کا سوال نامہ: مخصوص گروہی کردار، عقائد و نظریات اور مشاہدات کی شناخت، بیان اور توجیہ و تطبیق، عوامی جائزے کے سوال نامے کے ذریعے کی جاتی ہے۔

9- درجہ بندی (Status) ایک یا ایک سے زائد غیر معمولی معلومات و مظاہر میں سے نمائندہ یا منتخب کردہ نمونے کا اس کی خصوصیات ک تعین کے لیے مشاہدہ کیا جاتا ہے۔

10- نظریہ کی تشکیل: اصول معلوم یا ان کی وضاحت تلاش کرنے کی کوشش، جس کے نتیجے میں یہ وضاحت ہو کہ مختلف تحقیقی مراحل میں استعمال ہونے والے مواد کیسے رو بہ عملی ہوتے ہیں اور آخر کار نظریاتی شکل اختیار کرتے ہیں۔

11۔ رجحانات کا تجزیہ: واقعاتی حوالے سے مستقبل کے رجحان کی پیشن گوئی، رجحانات کا تجزیہ کہلاتا ہے۔

<http://www.languages.ait.ac.th/el21meth.htm>

تحقیقی ساخت

تحقیقی عمل عام طور پر محقق کی جانب سے متعلقہ شعبہ کے درپیش بنیادی مسئلہ کے وسیع مطالعہ سے آغاز پذیر ہوتا ہے۔ مگر یہ ابتدائی دلچسپی کسی بھی تحقیقی منصوبے میں مطالعہ کے حوالے سے غیر ضروری ہوتی ہے کیونکہ تحقیقی دائرہ کار میں یہ غیر متعلقہ ہو سکتی ہے۔ محقق کی ذمہ داری ہے کہ وہ بحث سمیٹ کر ایک سوالیہ شکل میں سامنے لائے۔ جس کا تحقیقی منصوبے میں معقول انداز میں مطالعہ کیا جاسکے۔

مفروضہ کی تشکیل یا متعلقہ سوالات کی تیاری سے مقصد پورا ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر ”تحقیقی ریت گھڑی“ کی شکل میں تنگ مقام پر محقق متعلقہ سوال کی جانچ یا مشاہدے میں مصروف ہوتا ہے۔

تحقیقی ریت گھڑی کا نظریہ
وسیع سوالات سے آغاز محدود ہو کر، عملی جامہ پہنتا ہے: مشاہداتی
تجزیاتی مواد و معطیات کا، نتائج تک رسائی سے: سوالات کی تعلیم ہو جاتی ہے

جب بنیادی مواد اکٹھا کر لیا جاتا ہے، محقق عام طور پر مختلف طریقوں سے تجزیہ کر کے اس پر غور و خوض شروع کرتا ہے۔ حتیٰ کہ صرف ایک مفروضے کے لیے بھی محقق، تحقیقی طریق کار کے مطابق مختلف تجزیات کر سکتا ہے۔ آخر کار محقق متعلقہ درپیش وسیع مسئلہ کو، مخصوص مطالعہ کے نتائج کی دیگر متعلقہ صورتوں سے تعلیم ک کے حل کرنے کی کوشش کرے گا۔

دائرہ تحقیق

ایک تحقیقی مطالعہ کے بنیادی اجزاء، حصے یا مراحل کیا ہوتے ہیں؟ ذیل میں ہم معقول و معیاری مطالعہ (Causal Study) میں شامل بنیادی اجزاء بیان کریں گے۔ کیوں کہ معقول مطالعہ، بیانیہ اور متعلقہ سوالات پر مبنی ہوتا ہے۔ دیگر طریقوں میں بھی اس کے اکثر اجزاء دیکھے جاسکتے ہیں۔

قانون ساز کے لیے فراہم کردہ ایک معیاری تحقیقی پرچے میں درج ذیل پانچ اقدام شامل ہوتے ہیں۔

- 1۔ مسئلہ کی نشاندہی
- 2۔ مفروضہ و سوالات کی تشکیل
- 3۔ معطیات و مواد کا حصول
- 4۔ تجزیہ
- 5۔ تطبیق و نوجیہ

مسئلہ کی نشاندہی:

اکثر پارلیمانی تحقیقات کی بنیاد کوئی عمومی مسئلہ یا سوال ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر ممبران پارلیمان اس مسئلے میں دلچسپی رکھیں گے کہ کوئی ایسے منصوبے یا پروگرام ہوں جن کے نتیجے میں بے روزگاروں کو نوکریاں مل سکیں۔ عمومی طور پر مسئلہ خاصا پیچیدہ ہے۔ جسے آپ صرف ایک مطالعہ تحقیق میں مکمل طریقے سے حل کرنے کی امید نہیں رکھ سکتے۔

تحقیقی سوالات:

نتیجتاً ہم طریقہ کار کے مطابق مسئلہ کو مخصوص ”تحقیقی سوال“ تک محدود کر دیتے ہیں تاکہ اس کے حل کی امید رکھ سکیں۔ تحقیقی سوال اکثر و بیشتر کسی بیان، عنوان یا نظریہ کے پس منظر میں بیان کیا جاتا ہے جو درپیش مسئلہ کو حل کرنے کے لیے معاون ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر ہم یہ نظریہ ضرور رکھتے ہیں کہ معاونت کی جاری خدمات کے لیے یہ ضمانت ضروری ہے کہ نئے بھرتی شدہ افراد باروزگار رہیں۔ تحقیقی سوالات مطالعہ میں اہم مسئلہ کی وضاحت اور اکثر نظریہ کے حوالے سے تیار کیے جاتے ہیں۔ مثلاً ایک تحقیقی سوال، یوں بھی ہو سکتا ہے:

کیا روزگار کی فراہمی کا کوئی پروگرام (جب کہ کوئی دوسرا منصوبہ مکمل طور پر اس کی ضمانت فراہم نہیں کرتا) زیادہ موثر ہو سکتا ہے، جس کے تحت نئے بھرتی شدہ افراد کو روزگار پر رہنے کی ضمانت دی جائے؟

اس طرح کے سوال میں خامی یہ ہے کہ یہ اب بھی اتنا عمومی ہے کہ اس کا براہ راست ”مطالعہ“ مشکل ہے۔ اس لیے ہم تحقیق میں اکثر ایک خاص بیان تیار کرتے ہیں، جو ”مفروضہ“ کہلاتا ہے۔ مفروضہ: طریق کار کی متعلقہ شرائط واضح طور پر بیان کرتا ہے جس کا ہمیں اندازہ ہوتا ہے کہ ”مطالعہ“ میں ضرورت ہوگی۔ مثلاً ہمارے بحوالہ روزگار مطالعہ کا مفروضہ کچھ یوں ہو سکتا ہے:

ملک کے کسی بڑے شہر میں، فراہمی روزگار کی ضمانت کا منصوبہ جو پہلے کم از کم ایک سال تک بے روزگار چکے ہوں اور اب نئے نئے بھرتی کیے گئے۔ چھ ماہ بعد، روزگار کی شرح کو نمایاں طور پر بڑھائے گا۔ اس کا موازنہ ان لوگوں سے کیا گیا جنہیں اس طرح کا کوئی منصوبہ یا پروگرام نہیں ملا۔

غور کیجیے، یہ ”مفروضہ“ بالکل مخصوص ہے اور ایک قاری، آسانی سے جان سکتا ہے کہ ”مطالعہ“ سے کیا جائزہ لینے کی کوشش کی جا رہی ہے۔

لیکن پارلیمانی قانون سازوں کے لیے ہم ”مفروضہ“ کی اصطلاح سے گریز کریں گے۔ اس کے برعکس ہم مسئلہ کی سنگینی

اور وسعت کی شناخت کا وہی طریقہ اپنائیں گے جیسا کہ ممبران پارلیمان کئی بار پارلیمانی محقق سے خود بیان کرتے ہیں۔ بعد ازاں وسیع مسئلہ کو دو، تین تحقیقی سوالات کرتے ہوئے آخر کار ایک خاص موضوع یا عنوان تک محدود کریں گے۔ مثلاً اگر صوبائی اسمبلی: بلوچستان کارکن ”صوبہ بلوچستان کے تعلیمی مسائل پر ایک پرچے“ کی درخواست کرے تو ہم موجودہ مواد پر نظر ثانی کرتے ہوئے، شعبہ تعلیم میں ”عمارتی کمی، غیر تربیت یافتہ اساتذہ، نقل کار، حجام، ذریعہ تعلیم، قبائلی نظام، مدارس کا عدم تحفظ وغیرہ“ جیسے ممکنہ درپیش مسائل کی نشاندہی کریں گے۔ محقق حتمی طور پر، اپنے موکل ممبر پارلیمان کی مشاورت سے مسئلے کو مختصر کرتے ہوئے، شعبہ تعلیم کے بڑے مسائل میں سے ایک: ”بلوچستان میں تدریس کا معیار“ کے موضوع کو چن سکتا ہے۔

معقول مطالعہ (Causal Studies) میں ہمارے پاس کم از کم دو بڑی متعلقہ متغیرات (Variables) ہوتی ہیں یعنی علت (Cause) یعنی وجہ اور معلول (Effect) یعنی نتیجہ۔ عام طور پر علت کسی قسم کا واقعہ، برتاؤ یا کوئی پروگرام ہوتا ہے۔ ہم دو طرح کی علتوں میں فرق کرتے ہیں۔ ایک وہ وجوہات جنہیں محقق قابو میں رکھ سکتا ہے (جیسا کہ کوئی بھی ایک پروگرام) دوسری جو قدرتی ہوں اور محقق کے اختیار میں نہ ہوں۔ (جیسا کہ شرح منافع میں تبدیلی یا زینی زلزلہ آجانا)۔ معلول، وہ نتیجہ ہے جس کا آپ مطالعہ کرنا چاہتے ہیں۔ علت و معلول دونوں کے لیے ہم اپنے خیال (خیالی تشکیل) اور حقیقت میں وہ کیسے سامنے آتے ہیں۔ کے درمیان ایک حد فاصل قائم کرتے ہیں۔ جیسے، جب ہم سوچیں کہ نئے بھرتی شدہ افراد کے لیے معانت کی خدمات کا پروگرام کیسا ہوگا؟۔۔۔ ہم تشکیل دینے کے بارے میں سوچ رہے ہیں۔ اس کے برعکس حقیقی دنیا ہمیشہ ویسی نہیں ہوتی جیسا کہ ہم اس کے بارے میں سوچتے ہیں۔ تحقیق کے میدان میں ہم یہ فرق مد نظر رکھتے ہوئے یقین دہانی کر لیتے ہیں کہ ایک شے کے بارے میں ہمارا خیال (تشکیل) اور موجودہ شے فی الحقیقت (عملی کام) کتنے مختلف ہوتے ہیں۔ مثالی طرز پر ہم دونوں صورتوں سے اتفاق کرنا چاہیں گے۔

عمرانی تحقیق ہمیشہ، سماج یا معاشرے کے تناظر میں کی جاتی ہے۔ ہم لوگوں سے سوالات پوچھتے ہیں یا مختلف خاندانوں کے باہمی تعلقات کا مشاہدہ کرتے ہیں یا کسی ایک شہر کے لوگوں کی آراء کو شمار کرتے ہیں۔ ایک تحقیقی منصوبہ کا اہم ترین حصہ یا مرحلہ: اجزاء (Unit) کہلاتا ہے، منصوبے میں اس کا اہم کردار ہوتا ہے ”اجزاء کا براہ راست تعلق نمونہ بندی

(Sampling) کے سوالات سے ہے۔ اکثر منصوبوں میں ہم لاتعداد لوگوں کو شامل نہیں کر سکتے۔ مثلاً معاونت کی

خدمات کے پروگرام کا ”مطالعہ“ کرتے ہوئے ہمارے لیے ممکن نہیں کہ پوری دنیا کے نئے بھرتی شدہ افراد کو شامل کر لیں یا کسی بھی ایک ملک کے لوگوں کو بھی۔ ہمارے پاس اس کے سوا کوئی طریقہ نہیں کہ مایس لوگوں کا ایک نمائندہ نمونہ (Sample) گروہ بنانے کی کوشش کریں۔

نمونہ بندی کرتے ہوئے ہم متعلقہ تصوراتی آبادی اور حتمی نمونہ میں اپنے مطالعہ کے حقیقی شمار کے لیے لوگوں کے گروہ میں امتیاز برتیں گے۔ اس طرح اصطلاح ”اجزاء“ (Nuits) کا اطلاق ان لوگوں پر ہوتا ہے جنہیں نمونے میں معلومات کے لیے شامل کیا جاتا ہے۔ مگر کچھ منصوبوں کے لیے افراد کی جگہ، دارے، گروہ اور قصبوں یا شہروں جیسے جغرافیائی خطے اجزاء کہلاتے ہیں۔ کبھی ہماری نمونہ بندی بندی کی حکمت عملی مختلف سطحوں پر مشتمل ہوتی ہے: جیسے ہم کئی شہروں اور ان کے اندر رہنے والے نمونے کے منتخب خاندانوں سے نتائج جمع کرتے ہیں۔

معقول مطالعہ میں ہم کسی علت کے ایک یا ایک سے زیادہ برآمدہ نتائج (Outcomes) پر معلول کے اثرات میں دلچسپی رکھتے ہیں ایسے نتائج نہ صرف تحقیقی مسئلے سے براہ راست تعلق رکھتے ہیں بلکہ مسئلے کی واضح عکاسی کرتے ہیں۔ فراہمی روزگار کے حوالے سے ترجیحی شماریاتی جائزہ لیں گے جو فی الوقت بھرتی ہوئے یا ان کی عدم دستیابی (غائب باشی) کی شرح کیا ہے؟

آخر کار، ایک معقول مطالعہ (Causal Study) میں ہم عموماً متعلقہ درپیش پروگرام وغیرہ کی وجہ (علت) کے برآمدہ نتائج (معلول) کا موازنہ، دیگر شرائط کے حوالے سے کرتے ہیں (مثلاً اگر ضرورت ہو تو کسی دوسرے پروگرام سے)۔ اسی طرح ”معقول مطالعہ“ میں کلیدی حصے کا انحصار اس بات پر ہے کہ ہم کون سے اجزاء (Units) یعنی لوگوں تک رسائی رکھتے ہیں اور کن تک ہمارے پروگرام کی رسائی ہے اور اسی طرح متبادل پروگرام کا موازنہ کیا جاتا ہے۔ اس صورت حال اور مسئلے کا تعلق براہ راست، تحقیقی ڈیزائن سے ہے، جسے ہم ”مطالعہ“ میں استعمال کرتے ہیں۔ تحقیقی ڈیزائن کے حوالے سے بنیادی سوال یہ طے کرنا ہے کہ لوگوں کو کس طرح شامل کیا جائے یا مختلف پروگراموں اور طریقوں میں ان کی شمولیت یقینی بنائی جائے جن کا ہم موازنہ کرنا چاہتے ہیں۔

منحصر آئیہ کہ اس طرح ”معقول مطالعہ“ میں درج ذیل بنیادی مراحل یا حصے ہوں گے:

- تحقیقی مسئلہ
- تحقیقی سوال
- پروگرام (علت Cause)

- اجزاء (Units)
- برآمدہ نتائج (معلول: Effects)
- ڈیزائن یا شکل

تشکیل مسئلہ

”نیک آغاز، خوش انجام“۔۔۔ ارسطو، ایک پرانی کہاوت کا حوالہ دیتا تھا۔

تحقیقی موضوعات کہاں سے وجود میں آتے ہیں؟

محقق کسی تحقیقی منصوبے کے لیے خیال کیسے سامنے لے کر آتے ہیں؟ امکانی طور پر، تحقیقی خیالات و نظریات کے عام ذرائع میں سے ایک ذریعہ، اپنے شعبے کے عملی مسائل کا تجربہ ہے۔ اکثر محققین، صحت، معاشرتی یا انسانی خدمات کے مختلف پروگراموں کی تکمیل میں براہ راست مصروف ہوتے ہیں۔ وہ اپنے ارد گرد مختلف خیالات سامنے لاتے ہیں۔ مگر قانون سازوں کیلئے کام کرتے ہوئے تحقیقی خیالات و نظریات: انتخابی حلقوں کے عملی عوامی مسائل کے مشاہدات پر مبنی ہونے چاہئیں۔

تحقیقی نظریات کے لیے ایک ذریعہ آپ کے خصوصی شعبے کے حوالے سے تحریریں اور ادب ہے یقیناً ادب کے مطالعے سے محقق نئے خیالات حاصل کرتا ہے اور سابقہ تحقیق کو توسیع دینے یا بہتر بنانے کے طریقوں پر غور و فکر کرتا ہے۔ ادب کی ایک اور قسم جو بہتر تحقیقی خیالات کی فراہمی کے ذریعے کا کردار ادا کرتی ہے۔ وہ کسی غیر ملکی معتبر ادارے (ایجنسی) کی آپ کے ملکی حوالے سے کی جانے والی تقابلی تحقیق ہوتی ہے۔ یا کسی دوسرے ملک کے ریاستی یا غیر ریاستی عناصر کی جانب سے حکمت عملی کا بیان اور کسی اہم واقعے کا ظہور ہے جو آپ کے ملکی و قومی مفادات کو متاثر کر سکتا ہے۔ بحیثیت پارلیمانی محقق آپ کی ذمہ داری ہے کہ اپنے ملک، پارلیمان اور دوسرے ریاستی ستونوں کے حوالے سے غیر ملکی سوچ اور نقطہ نظر سے اپنے ممبران پارلیمان کو آگاہ اور خبردار کرتے رہیں۔

اس حقیقت سے صرف نظر مت کیجئے کہ اکثر قانون ساز اپنے تحقیقی موضوع کو سادگی سے ذاتی طور پر تخلیق کر لیتے ہیں۔ یقیناً کوئی شخص بھی خلا میں نہیں رہتا، اس لیے ہمیں توقع ہوگی کہ ان کی جانب سے جو خیالات لے کر آپ آگے بڑھیں، وہ آپ کے معاشرتی پس منظر، ثقافت، تعلیم اور تجربات کے مطابق یا اثر ہوں۔

ادبی جائزہ

کسی تحقیقی منصوبے میں بنیادی اقدامات میں سب سے اہم ادب (لٹریچر) میں موجود ذخیرے کا جائزہ لینا ہے۔ یہ انتہائی بردباری اور تحمل کے تجربات میں سے ایک درپیش مرحلہ ہوتا ہے۔ کیونکہ کوئی بھی سودمند اور کارآمد متعلقہ خیال جس پر کسی بھی زاویے سے آپ نے پہلے سوچا ہو آپ کو تلاش کرنا ہوگا۔ ایک ادبی جائزے کی تشکیل نظریاتی و تصوراتی پس منظر میں متعلقہ تحقیقی شناخت اور تحقیقی منصوبے کو آگے بڑھانے کے لیے کی جاتی ہے جب اس نکتہ نظر سے دیکھیں تو کوئی بھی عنوان نیا یا منفرد نہیں ہوتا کہ ہم اسے متعلقہ معلوماتی تحقیق کے حوالے سے تلاش کر سکیں۔

ادبی جائزے کے حوالے سے چند اہم تراکیب و تدابیر میں سے پہلی یہ ہے کہ اپنی توجہ سائنسی ادب اور متعلقہ موضوعاتی حوالے سے معیاری تحقیقی وسائل و جرائد پر مرکوز رکھنے کی کوشش کریں۔ ان جرائد (جرنلز) پر زیادہ انحصار کریں جو مسلسل تجزیاتی نظام کے تحت جاندار مضامین چھاپنے کے بعد دیگر قارئین کے سلسلہ وار تجزیات انھی موضوعات پر شائع کرتے ہیں۔ دوسری تجویز، یہ ہے کہ تحقیقی عمل میں سب سے پہلے جائزہ لیں۔ اس طرح جو کچھ آپ سیکھیں گے اس کا آپ کو درپیش مسائل پر مفاہمت کے حوالے سے خاطر خواہ فائدہ ہوگا۔ بہر حال سابقہ محققین کو بھی فیصلوں کے حوالے سے رد و بدل کے مرحلے سے گزرنا پڑا۔

آپ کو ’ادبی جائزہ‘ میں کن امور کو مد نظر رکھنا چاہیے؟۔۔۔

- اولاً آپ کو ملتا جلتا تقریباً ایسا ہی مطالعہ تلاش کرنا چاہیے۔ جس طرح کے مطالعے کا انعقاد آپ چاہتے ہیں۔ کیونکہ تمام سابقہ مطالعات میں ادبی جائزے لیے گئے ہوں گے۔ آپ مفید مطلب جائزہ تیار کرنے کے لیے ان سے استفادہ کر سکتے ہیں۔
- ثانیاً، سابقہ تحقیقات آپ کے مطالعے میں تمام اہم امور کی شمولیت کی ضامن بننے میں معاونت فراہم کرتی ہیں آپ کو معلوم ہوگا کہ اس سے ملتے جلتے مطالعاتی کاموں میں عام طور پر ایسے نتائج پر توجہ دی گئی ہے جسے ممکن ہے آپ نے شامل جائزہ ہی نہ کیا ہو۔ اگر آپ ان اہم شمولات کے بغیر مطالعہ مکمل کر کے پیش کرتے تو علمی طور پر اسے معیاری تسلیم ہی نہ کیا جاتا۔
- ثالثاً، ادبی جائزہ آپ کو موزوں ترین تجزیاتی طریقہ تلاش کرنے اور منتخب کرنے میں انتہائی معاون ثابت ہوگا اس سے آپ کو اندازہ ہوگا کہ اسی طرح کے ’مطالعہ‘ کے لیے محققین نے کون سے پیمائشی آلات کا استعمال کیا۔ آخر کار، ادبی جائزہ آپ کی عمومی تحقیقی مشکلات کی پیش بندی کے لیے معاون ثابت ہوگا۔ اس طرح آپ

دوسروں کے سابقہ تجربات سے استفادہ کر کے، عام فکری مغالطوں اور پیچیدگیوں میں پھنسنے سے محفوظ رہیں گے۔

مواد و معطیات (DATA) کی اقسام

یہاں معطیات کی دو اقسام: معیاری (Qualitative) اور مقداری (Quantitative) کے درمیان بنیادی فرق پیش کیا جا رہا ہے۔ اگر مواد اعداد و شمار اور نمبروں پر مشتمل ہو تو اسے مقداری کہتے ہیں اور دیگر کو معیاری کہتے ہیں جو کہ: الفاظ یا جملوں کے علاوہ تصاویر، ویڈیوز، آڈیوز وغیرہ پر مشتمل ہو سکتا ہے۔ ان کے درمیان افادیت کے حوالے سے کچھ لوگ اتنی سختی برتتے ہیں کہ غلط فہمیاں پیدا ہونے لگتی ہیں۔ معاشرتی تحقیق کے کچھ شعبوں میں معیاری و مقداری مواد کی بحث میں اور ایک کے مقابلے میں دوسری قسم کی برتری جتانے کے لیے دفاع میں دلائل کو خواہ مخواہ طول دیا گیا ہے۔ مقداری قسم کے حق میں اس کے مواد کے قطعی و یقینی، سخت گیر، قابل اعتماد اور سائنسی و معروضی ہونے کے دلائل دیے جاتے ہیں جب کہ معیاری مواد کے دفاع کرنے والے اس کے مقابلے میں اپنے مواد کے زیادہ حساس، باریک بین، مفصل اور تحقیق سے زیادہ مناسبت رکھنے کے دعوے دار ہیں۔

معیاری پیمائش کے لیے بے شمار طریقے عام اور مروج ہیں درحقیقت محقق کی اپنی سوچ کی وجہ سے طریق زیادہ تر محدود ہو جاتے ہیں۔ بہر حال یہاں ہم مزید معروف طریقوں پر گفتگو کرتے ہیں۔

شرکتی مشاہدہ (Participant Observation)

معیاری مواد جمع کرنے کے مشہور طریقوں میں سے ایک ”شرکاء کے بذات خود مشاہدے کا طریقہ“ ہے، جو اہم ترین ضرورت بھی ہے۔ اس طریقے کا تقاضا ہے کہ محقق خود، زیر مشاہدہ مطالعہ یا ثقافت کے شرکاء میں شامل ہو جائے۔ شرکتی مشاہدے کی کتب میں بیان کیا گیا ہے کہ محقق کس طرح مبصر بن کر مطالعہ میں مشاہدے کی غرض سے شریک ہوتا ہے، عملی شعبوں کے نوٹس کو اکٹھا کرنا اور وہاں سے جمع شدہ مواد و معلومات کا تجزیہ کیسے کیا جاتا ہے۔ اس مقصد کے لیے اکثر کئی مہینوں یا سالوں کا گہرا مشاہدہ درکار ہوتا ہے کیونکہ محقق مشاہدات کو فطری مواد ثابت کرنے کے لیے ثقافت کا حصہ بن کر اپنی ساکھ اور جمع شدہ نتائج منواتا ہے۔

براہ راست مشاہدہ (Direct Observation)

براہ راست مشاہدہ کئی لحاظ سے شراکتی مشاہدے سے منفرد ہوتا ہے۔ اولاً براہ راست مشاہدہ کرنے والے خاص ماحول میں خود شریک ہو کر اس کا حصہ نہیں بنتا۔ تاہم وہ حتی الامکان اتنا ہی غیر جانبدار اور دخل انداز ہوتا ہے کہ مشاہدات غیر متعصبانہ رہیں۔ ثانیاً، اس طریقے میں تجویز کیا جاتا ہے کہ دور کے ناظر سے جائزہ لیا جائے۔ تاکہ محقق اس کا حصہ بننے کے بجائے سمجھداری سے غور کرے۔ نتیجتاً ٹیکنالوجی سے خاطر خواہ استفادہ کیا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر مواد کا ویڈیو ریکارڈ تیار کر کے اور اسے دیکھ کر مشاہدہ کیا جاسکتا ہے۔ ثالثاً اس طریقے کا رجحان شراکتی مشاہدے کی نسبت زیادہ مرکوز ہوتا ہے۔

کیونکہ محقق نمونہ بندی کے خاص حالات و واقعات یا لوگوں کا توجہ سے مشاہدہ کرتا ہے۔ حرف آخر یہ کہ اس طریقے میں بہت زیادہ وقت صرف نہیں ہوتا۔ مثال کے طور پر تجرباتی ماحول و پس منظر میں رہتے ہوئے مخصوص حالات میں ایک محقق ماں اور بچے کے باہمی تعاملات و معاملات، خصوصاً غیر لفظی ہدایات یا اشاروں میں باتوں کا بغور مشاہدہ کر سکتا ہے

غیر مرتبہ انٹرویو لینا (unstructured Interviewing)

غیر رسمی براہ راست تبادلہ خیالات کسی شخص یا گروہ اور محقق کے درمیان ہوتا ہے۔ یہ کئی لحاظ سے روایتی، مرتب شدہ سوال نامے پر مشتمل انٹرویو سے مختلف ہوتا ہے۔ ایک یہ کہ کسی رسمی سوال نامہ یا آلات کے استعمال کے بغیر محقق چند راہنمائی کے سوالات کر سکتا ہے یا بنیادی تصورات سے متعلق پوچھ سکتا ہے۔ دوسرے یہ کہ موقع محل کی مناسبت سے انٹرویو لینے والا گفتگو کو آزادانہ طور پر دلچسپی کا کوئی بھی رخ دے سکتا ہے۔

نتیجتاً غیر مرتبہ انٹرویو لینے کا طریقہ کسی موضوع کا وسیع جائزہ لینے کے حوالے سے انتہائی سودمند ہے۔ تاہم مرتبہ ساخت نہ ہونے کی وجہ سے پیچیدگیاں بھی پیدا ہو سکتی ہیں کیوں کہ ہم ہر بار جواب دہندگان سے بغیر مرتب کیے سوالات پوچھتے جائیں گے۔ جو صورتحال کے مطابق منفرد ہوں گے۔ اس طرح ان کے مجموعی نتائج مرتب کرنا اور مواد و معطیات کا تجزیہ زیادہ مشکل اور محنت کا متقاضی ہوتا ہے۔

مطالعہ احوال (Case Studies)

مطالعہ احوال میں کسی خاص فرد یا خاص حوالے سے مطلوبہ گروہ کا گہرا مرکز مطالعہ ہوتا ہے۔ جیسے فرائیڈ نے تحلیل نفسی کے نظریے کی بنیاد کے لیے کئی افراد کا مطالعہ احوال مرتب کیا اور پیا سے (Piaget) نے ارتقائی مراحل کے مطالعہ کے لیے مطالعہ ہائے احوال ترتیب دیے۔ اس مقصد کے لیے درج بالا تمام طریقے استعمال کیے جاسکتے ہیں، کسی ایک پر انحصار نہیں کیا جاتا۔

تحقیقی سوالات کی اقسام

تحقیقی منصوبہ جات میں بنیادی طور پر سوالات کی درج ذیل تین اقسام استعمال ہو سکتی ہیں:

- 1- **بیانیہ (Descriptive):** جب مطالعہ اس حالے سے ترتیب دیا جائے کہ کیا ہو رہا ہے تو بیانیہ سوالات استعمال کرتے ہیں۔ عوامی رائے شماری کے جائزے میں لوگوں کی مختلف آراء کی شرح بیان کی جاتی ہے۔ جیسے اگر ہم معلوم کرنا چاہیں کہ آئندہ صدارتی انتخاب کے لیے کتنے فی صد (%) لوگ ڈیموکریٹک یاری پبلکن جماعت کو ووٹ دیں گے۔ سیدھی سی بات ہے، اس کے لیے ہم بیانیہ انداز ہی اختیار کریں گے۔
 - 2- **مربوط (Relational):** جب دو یا دو سے زائد متغیرات کے درمیان تعلق پر مبنی مطالعہ ترتیب دیا جاتا ہے۔ جیسے عوامی رائے شماری کے جائزے میں رائے دہندگان کی شرح معلوم کرنے کے لیے کہ کتنے فی صد، مرد و خواتین آئندہ صدارتی انتخاب میں ڈیموکریٹک یاری پبلکن امیدواران کو ووٹ دیں گے۔ اس میں لازماً جنس اور ترجیحی امیدوار کے درمیان، تعلق پر مبنی متغیرات کو مد نظر رکھیں گے۔ لہذا امر بوط سوالات درکار ہوں گے۔
 - 3- **معقول (Causal):** جب مطالعہ برآمدہ نتائج کے متغیرات کا جائزہ لینے کے لیے تشکیل دیا جائے کہ آیا ایک یا زیادہ مثلاً پروگرام یا ٹریٹمنٹ متغیرات، علت و معلول بن کر اثر انداز ہو رہی ہیں تو سوالات اس کے مطابق تشکیل دیتے ہیں۔ جیسے، اگر ہم عوامی رائے شماری کا جائزہ، سیاسی تشہیری مہم کے رائے دہندگی کی شرح پر اثر اندازی کے حوالے سے لیتے ہیں۔ ہم بنیادی طور پر یہ جائزہ لیں گے کہ تشہیری مہم (بطور علت) نے ڈیموکریٹک یاری پبلکن کے لیے رائے دہندگان کی شرح میں (بطور معلول) کتنی تبدیلی پیدا کی۔
- مذکورہ تینوں قسم سوالات کو مجموعی تاثر کے لحاظ سے مد نظر رکھا جاسکتا ہے۔ جیسا کہ مربوط مطالعے کا تقاضا ہے کہ پیمائش و مشاہدے کی متغیرات جنہیں رشتہ و تعلق کی بنیاد پر استعمال کرنا ہو، ان کو بیان کیا جاسکتا ہے۔ جب کہ معقول مطالعہ کا تقاضا ہے کہ علت اور معلول کی دونوں متغیرات کو بیان کر دیا جائے تاکہ ظاہر کیا جاسکے کہ دونوں کا ایک دوسرے سے تعلق موجود ہے۔ یہی مطالعہ مذکورہ تینوں میں سے زیادہ موزوں و مطلوب ٹھہراتا ہے۔

”تحقیق کے لیے وقت / دورانیہ“:-

وقت کسی بھی تحقیقی ڈیزائن میں بنیادی، اہم عنصر ہوتا ہے۔ یہاں اصطلاحی طور پر دو تحقیقی ڈیزائنوں: عمومی Cross-sectional بمقابلہ افقی Longitudinal مطالعات کے بنیادی امتیازات سے متعارف کروایا جا رہا ہے۔ عمومی مطالعہ میں ایک وقت میں ایک نکتے پر غور کیا جاتا ہے۔ نتیجے کے طور پر جس ٹکڑے یا عمومی موضوع پر ہم مشاہدات یا پیمائش چاہتے ہیں، حاصل ہو جاتے ہیں جب کہ افقی مطالعہ میں ہم زیادہ وقت صرف کر کے کم از کم دو (یا اکثر اس سے زائد) پیمائشی اعداد و شمار کا جائزہ لیتے ہیں۔

باب سوم

تحقیقی دائرہ کار

پارلیمانی تحقیق کے پہلے بنیادی مرحلے پر ٹھوس سوالات کو بیان کیا جاتا ہے، جن کے جوابات مطلوب ہوتے ہیں۔ بعض تفویضی امور اتنے مخصوص ہوتے ہیں کہ یہ مرحلہ آسان ہوتا ہے۔ تاہم کبھی مجوزہ تحقیقی کام مقابلتاً اتنا وسیع یا مشکل ہوتا ہے کہ مشقت کے مرحلے سے گزرتا پڑتا ہے۔ اس طرح کی اسائنمنٹس کی کامیابی سے تکمیل کا انحصار محقق کی درج ذیل صلاحیتوں پر ہوتا ہے:-

- اس بات کا فہم ہو کہ مجوزہ تحقیقی کام کے کون سے پہلوؤں کا تعلق ممبر پارلیمان کے حوالے سے اہم ہے۔
 - حقیقی مسائل کا شعور ہوتا کہ ٹھوس سوالات تشکیل دیے جاسکیں۔
 - مطالعہ (Study) کو محدود کرنے کی صلاحیت تاکہ یہ مفید مطلب ہو اور بروقت پورا کیا جاسکے۔
- مجوزہ کام کا دائرہ کار طے کرنے کے لیے متعدد معاملات پیش آتے ہیں۔ انہی سے یہ طے ہوگا کہ کام کی نوعیت کیا ہے، کیا کرنا ہے، کون سی معلومات جمع کرنی ہیں اور حتمی پیش کش میں کیا کچھ شامل کیا جائے گا۔ ان میں سے چند اہم امور درج ذیل ہیں:-

- 1- مسائل (Issues): تحقیق میں درپیش متعلقہ مسائل و مشکلات کیا ہیں اور دیگر مسائل سے ان کا کیا تعلق ہے؟ نیز درپیش مسائل کس حد تک حقائق سے متعلق ہیں۔
 - 2- پس منظر: موجودہ مسائل و مشکلات کس پس منظر سے ابھر کر سامنے آئے؟ دوسرے لفظوں میں ہم موجودہ صورتحال تک کیسے پہنچے، اس کا سیاق و سباق یا تناظر کیا ہے؟
 - 3- حکمت عملی کے اختیارات / تجاویز / حل: کیا مطلوبہ مسائل کے حل کے حوالے سے تجاویز تیار کی گئیں اور وہ قابل عمل بھی ہیں؟۔۔ اور وہ یا ان میں سے کچھ سفارشات، تجزیے کے لیے اور قابل عمل ہونے کے جائزے کے لیے جمع کرائی گئیں یا نہیں۔ کیا دیگر اضافی حل بھی موجود ہیں؟
 - 4- سوالات: ہر متبادل کے اطلاق کے لیے ممکنہ عوامل کیا ہیں اور ہر ایک کے مقاصد حاصل کرنے کے ممکنہ طریقے کیا ہیں۔ اس کے ثانوی اثرات کیا ہو سکتے ہیں؟
- ہر ممکنہ طریقہ کے اطلاق کی وجہ سے نتیجے میں کیا نئی مشکلات پیش آ سکتی ہیں؟ اور ہر متبادل حل سے کیا سیاسی پیچیدگیاں

پیدا ہو سکتی ہیں؟ اسمبلی میں حزب اقتدار و اختلاف کی جانب سے کیا رد عمل ہوگا؟ ایسے کون سے نکتے تلاش کیے جائیں جن پر اتفاق رائے کی فضا پیدا ہو سکے۔ اپنے رکن پارلیمان اور دیگر کے نقطہ نظر سے دیکھا جائے کہ ہر متبادل کے فائدے اور نقصانات کیا ہیں؟

5۔ پیش کش کی شکل و صورت: بعض اوقات مجوزہ تحقیقی کام سے پیش کش کی شکل و صورت کا اندازہ ہو جاتا ہے کہ اسے کس صورت میں پیش کرنا ہے۔ جیسے پوزیشن پیپر یا چند مخصوص سوالات کا تجزیہ کرتے ہوئے پالیسی پیپر، ذاتی بریفنگ یا عملے کی ورکشاپ کی صورت میں پیش کیا جاسکتا ہے۔

اسی طرح مذکورہ بالا یادگیر حالات کے پیش نظر مجوزہ تحقیقی کام کے دائرہ کار اور متعلقہ تجزیاتی اقسام کی نشاندہی ہوتی ہے، معلوماتی ذرائع کی اقسام اور ان کے حصول کے مقامات اور نتائج کی پیش کش کے لیے بنیادی لائحہ عمل کا تعین کیا جاسکتا ہے۔

رفقائے کار، کمیٹیوں کے اراکین، لائبریرین اور معاون ایجنسیوں (جیسا کہ ادارہ: PIPS) ماہرین: متعلقہ تحقیقی کام کے دائرہ کار کی وضاحت میں آپ کی معاونت کر سکتے ہیں۔ PIPS جیسے ادارے میں تجزیہ نگار ہوں گے جو تحقیقی موضوعات پر مکمل عبور رکھتے ہیں اور آپ کی معاونت کے لیے موجود ہیں گے۔ اسی طرح راولپنڈی، اسلام آباد اور قریبی جامعات اور تھنک ٹینکس میں حقیقی طور پر تمام متعلقہ موضوعاتی شعبوں میں پیشہ وارانہ ماہرین موجود ہیں۔ پارلیمانی حکمت عملی کی تحقیق میں ترقی کے لیے، ضرورت کے تحت ان حضرات سے تعلقات استوار کرنے کے بارے میں سیکھنا ہوگا۔

دستی خاکہ نمبر 4

بیان مسئلہ کے حوالے سے مشورہ

اہمیت:-

- حقیقی مسائل پریشان کن اور پیچیدہ ہوتے ہیں۔
- اگر ان کی وضاحت (بیان) درست طریقے سے نہ کی جائے تو سطحی علامتی معاملات کی وجہ سے حقیقی وجوہات خلط ملط ہو جاتی ہیں۔
- حتمی تحقیقی نتائج تک پہنچنے کے لیے مسئلہ کا واضح بیان ضروری ہوتا ہے۔
- ممبران کو اپنی مطلوبہ توقعات پوری کرنے کیلئے واضح بیان اور تعریف درکار ہوتی ہے۔
- ممبر و محقق: دونوں کا اہم خیال ہونا از حد ضروری امر ہے۔
- تحقیقی عمل میں سب سے اہم ترین مرحلہ بیان مسئلہ ہی ہے، جو واضح سوچ بچار کے لیے معاون ہوتا ہے اور اسی سے ہم دانش مندانہ لائحہ عمل طے کرتے ہیں۔

کچھ ادا امر (Do's)

- اس سے اپنی سوچ کا آغاز کریں کہ قانون ساز کے لیے: قانونی استحقاق اور قانون سازی کے دونوں حوالوں سے اور انتہائی ضروری ہونے کی وجہ سے یہ ایک مسئلہ ہی کیوں بنا ہے۔
- مسئلہ بیان کرتے ہوئے اس کی وجوہات کی شناخت کی کوشش کیجئے کیونکہ بہترین حل کے لیے یہی ایک یقینی راستہ ہے۔
- مسئلے کے نشیب و فراز کی حدود کو واضح طور پر ذیلی حوالوں سے بیان کریں:-
 - حجم و وسعت یا اہمیت
 - دورانیہ و مدت یا وقت
 - پھیلاؤ یا کمی، جلدی یا سست روی کے رجحانات
- سب سے اہم تو یہی ہے کہ آپ اپنے ممبر کی مشاورت سے مسئلے کی وضاحت پر اتفاق کریں۔

کچھ نواہی (Don'ts)

- از خود دے مت تصور کیجئے کہ ہر کوئی مسئلے کو اسی انداز سے دیکھے گا جیسا کہ آپ خود سمجھتے یا دیکھتے ہیں۔
- علامات اور وجوہات کو ذیلی علتوں یا وجوہات سے خلط ملط مت کیجئے۔
- مسئلہ ایسے مت بیان کریں کہ وہ یک نکتہ یا نتائج کے حوالے سے محدود تعداد کے شمار کا حامل دکھائی دے۔
- اپنے متعلقہ رکن اسمبلی کو وضاحتی و تعریفی عمل طے کرتے ہوئے الگ مت رکھیے۔

ذاتی آزمائشی سوال نامہ

”اپنی تحقیقی مہارتوں کا جائزہ لیتے ہوئے:-“

100	80	60	40	20	میں کس حد تک عبور یا مہارت رکھتا ہوں:
(5)	(4)	(3)	(2)	(1)	
مسائل کے بیان میں					
					1- مسائل کی نوعیت و دائرہ کار (ان کی وسعت و گہرائی) سمجھتا ہوں
					2- درپیش صورت حال کے مطابق ٹھوس سوالات تیار کرنے صلاحیت
منصوبہ بندی					
					3- وقت کی منصوبہ بندی: دی گئی معینہ مدت اور شیڈول کے مطابق تکمیل کار
ممکنہ دستیاب ذرائع کی شناخت اور ان تک رسائی					
					4- پارلیمانی تحقیق کے لیے حوالے کی شائع شدہ کتب کا استعمال

					5۔ پارلیمانی تحقیق کے لیے معاون اداروں کا استعمال (اسمبلی کتب خانہ و تحقیقی خدمات، پی آئی پی اے، پی ایس PIPS افسران تعلقات عامہ، دفتر اکاؤنٹس جنرل پاکستان وغیرہ)
					6۔ پارلیمانی تحقیق کے لیے جماعتوں اور عوامی و سماجی تنظیمات سے استفادہ
					7۔ پارلیمانی تحقیق کیلئے ایگزیکٹو ذیلی ایجنسیوں سے استفادہ
					8۔ پارلیمانی تحقیق کیلئے غیر رسمی پارلیمانی گروہوں سے استفادہ (جیسے کراس پارٹی گروہ، اندورنی جماعتی اتحادی، اتحادی اور عارضی ٹاسک فورسز۔۔۔ وغیرہ۔

					9۔ پارلیمانی تحقیق کے لیے افادے کے گروہوں کا استعمال (جیسے تحقیقی ادارے، پیشہ وارانہ ماہرین کی تنظیمات، مزدوریوں۔۔۔ وغیرہ۔)
					10۔ پارلیمانی تحقیق کیلئے PIPS پالیسی ریسورس گائیڈز کا استعمال
					11۔ پارلیمانی تحقیق کے لیے ویب سائٹس ذرائع کا استعمال

ذرائع اور معلومات کا جائزہ۔

					12۔ مروجہ، حالیہ اور متعلقہ ذرائع معلومات و اطلاعات کا جائزہ۔
					13۔ شفاف، متوازن اور غیر جانبدارانہ ذرائع کا استعمال مد نظر رکھنا۔

معلومات اکٹھا اور جمع کرنے کے حوالے سے۔

					14۔ سرسری نظر ڈال کر مرکزی و ذیلی خیالات جمع کرنا۔
					15۔ مطلوبہ حقائق و معلومات کے لیے بغور مشاہدہ اور ان کا چناؤ۔
					16۔ اپنے لفظوں میں طریقے کے مطابق خلاصہ و تلخیص کرتے ہوئے نوٹس لینا۔

					17۔ واضح طریقے کے مطابق متن سے، عبارت کا حوالہ دینا۔
					18۔ ضرورت کے مطابق حوالے کے کاموں کو آگے بڑھانا اور ان کی تجدید کرنا۔

سوچ اور عملی اطلاق (تعمیل)

					19۔ اہم معلومات پڑھ کر ان کی عکاسی اور منظم تیاری۔
					20۔ نتائج مرتب کرنا۔
					21۔ اہم ترین نتائج کی تفہیم پیش کرنا۔
					22۔ مختلف نقطہ ہائے نظر کو تسلیم کرنا۔

”رپورٹ کے نتائج“ کے حوالے سے

					23۔ تخلیقی رپورٹ مرتب کرنے کی صلاحیت (یادداشتی خط، مختصر رپورٹ، خاص پارلیمانی رپورٹ، تفصیلی پرچہ۔۔)
					24۔ حوالے کے فہرست متعینہ سائل گائیڈ کے مطابق بنانا۔

اظہار کرنا

					25۔ ذاتی خوبیوں اور خامیوں کا خود جائزہ لینا اور بہتری کے لیے مستقبل کا لائحہ عمل طے کرنا۔
e	d	c	b	a	نمبر 1 تا نمبر 5 کے حامل کردہ نمبر موجود کاموں میں تحریر کیجئے

آپ کے کل نمبر e+a

$$=e+d+c+b+a$$

نمبر اور ان کی وضاحت

اپنے حاصل کردہ نمبروں کے اطلاق کے لیے درج ذیل پیمانہ استعمال کریں:

تحقیقی مہارتوں کی بہترین سطح	تحقیقی مہارتوں کی اچھی سطح	تحقیقی مہارتوں کی بخش سطح	تحقیقی مہارتوں کی سطح	تحقیقی مہارتوں کی انتہائی کم سطح
125 تا 100	99 تا 75	74 تا 50	49 تا 25	24 تا 01

بصری مشق (Video Exercise)

مسئلے کا تجزیہ

بصری کلپ (Video Clip) کا پس منظر:-

طیارے کے حادثے سے بچ جانے والے مسافر، پراسرار جزیرے کے ریتلے ساحل پر ہیں، جہاں انھیں بے شمار مشکلات درپیش ہیں۔ ڈاکٹر جیک اور جان لاک بصری کلپ میں دو مرکزی کردار ہیں جو جزیرے میں انسانی بقا کے لیے مسافروں کی مدد کرتے اور پرامید رہنے کا جذبہ پیدا کرتے ہیں۔

1۔ اوشیا تک فلائیٹ 815 کی حقیقی منزل کیا ہے؟

2۔ پرواز میں موجود کم از کم تین طرح کے لوگوں کی فہرست بنائیں:-

3۔ طیارے کے حادثے کے بعد کتنے سوار زندہ بچ رہے؟

4۔ ہنگامی رنجیدہ 'کال' کی زبان کیا ہے؟

”سرسری مسئلہ: پراسرار جزیرے پر بقائے زندگی“

درج ذیل مشکلات پراسرار جزیرے پر بقائے زندگی کو مشکل بناتی ہیں:-

- ا۔ فراہمی غذا اور پانی کی کمی۔
- ب۔ مسافروں میں باہمی اعتماد کی کمی کے مسائل۔
- ج۔ دیگر مسائل۔
- د۔ مسافروں کا خوف، بے چینی اور ناامیدی۔
- ه۔ مسافروں میں گروہی کام کے رجحان کی کمی

5۔ سب سے اہم سنگین مسئلہ جیسے فوری توجہ درکار ہے؟

6۔ وہ کون سی وجوہات ہیں، جن کی وجہ سے جزیرہ پراسرار بن گیا ہے؟

7۔ مسافروں کے مابین بے چینی کے اسباب کیا ہیں؟

8۔ غذائی عدم دستیابی کے حوالے سے جان لاک کیا تجویز کرتے ہیں؟

9۔ مسافروں سے خطاب میں ڈاکٹر جیک نے کون سی اہم حقیقت واضح کی؟

10۔ دیگر عوامل ”The Others“ مسافروں کے لیے خطرہ کیسے ہیں؟

11۔ جزیرے سے نکلنے کے لیے مسافروں نے منصوبہ کیسے بنایا؟

حل کی تشکیل کیجیے

جس صورت حال کی عکاسی بصری ٹکڑے میں کی گئی ہے۔ ایسے میں آپ جزیرے پر بقائے زندگی، وہاں سے بچ نکلنے کے لیے مسافروں سے کس حکمت عملی کی سفارش کریں گے؟

سوال نامے کی تشکیل

سوال نامے کی تشکیل (ڈیزائن) کے تین اہم عناصر

سوال نامے کے ڈیزائن کو تین اجزاء میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:-

- 1- طے کرنا کہ کون سے سوالات پوچھے جاسکتے ہیں؟
- 2- ہر سوال کے لیے سوالیہ قسم کا انتخاب اور جملے کے الفاظ کا تعین کرنا۔
- 3- سوالات کی منطقی ترتیب اور انھیں حتمی شکل دینا۔

سوالات کی اقسام

- 1- دو قسمی (ہاں / نہیں، پر مبنی)۔
- 2- درجہ بندی پیمانہ پر مبنی۔
- 3- پڑتالی پیمانہ برائے اتفاق رائے۔
- 4- کثیر الانتخابی۔
- 5- دور رخ (مثبت / منفی)، دو قطبی سوالات۔
- 6- معیاری (کھلی ہیئت والے) سوالات۔

سوال نامے کا نمونہ

ابتدائی سطح (پرائمری لیول) پر نصابی جائزہ

1۔ دو قسمی سوالات:- کیا ابتدائی تعلیمی نصاب، طلبہ کی ذہنی سطح سے بلند ہے؟
ہاں
نہیں

2۔ درجہ بندی پیمانہ:-

	100%	80%	60%	40%	20%	آپ کو کس حد تک یقین ہے کہ ابتدائی سطح کا نصاب
1						منطقی طور پر ترتیب شدہ
2						متعلقہ
3						دلچسپ
4						
5						
6						

2 (ب) آپ ابتدائی سطح کے نصاب کے مجموعی معیار کو کسی درجہ میں رکھیں گے؟

درجہ اول	بہتر	تسلیم بخش	کمزور	بہت کمزور
1	2	3	4	5

3۔ پڑتالی پیمانہ برائے اتفاق رائے:-

نصاب کا انحصار حافظے کی بنیاد پر (تحصیل علم پر) ہے اور یہ عملی صلاحیت پیدا نہیں کرتا۔				
از حد متفق	متفق	متفق نہ غیر متفق	غیر متفق	از حد غیر متفق

4(ا)۔ کثیر الانتخابی سوالات:-

- ابتدائی سطح کے نصاب میں کیا عدم موجود ہے؟ (آپ ایک سے زیادہ وجوہات کا انتخاب کر سکتے ہیں۔)
- ☆ نصاب میں نئے رجحانات کی یک جائی۔
 - ☆ بچوں میں تخلیقی صلاحیتوں کا فروغ۔
 - ☆ بچوں میں تنقیدی دلائل کی مہارت کا فروغ۔
 - ☆ مجموعی طور پر تصوراتی تفہیم۔
 - ☆ دیگر / براہ کرم بیان کریں:-

4(ب)۔ آپ کے خیال میں ابتدائی تعلیمی نصاب کا سب سے بڑا مسئلہ کیا ہے؟
(ذیل میں سے صرف ایک کا انتخاب کریں)

- ☆ یہ مشکلات کو حل کرنے کی صلاحیت کو فروغ نہیں دیتا۔
- ☆ یہ مختلف مضامین کے تصورات کو وحدت کی شکل دے کر ایک درسی کتابی صورت میں نہیں لاتا۔
- ☆ یہ مشاہدے اور تجسس کی حس کو فروغ نہیں دیتا۔

5۔ دو قطبی سوالات:- آپ مجموعی طور پر ابتدائی سطح کے نصاب کو کیسے بیان کریں گے؟

مثبت نکات					منفی نکات
اہمیت کے حوالے سے تدریس پر توجہ دیتا ہے۔					اہمیت کے حوالے سے تدریس پر توجہ نہیں دیتا۔
جمہوری رویے پروان چڑھاتا ہے۔					جمہوری رویے پروان نہیں چڑھاتا۔
جنسی تفریق و امتیاز پر مبنی نہیں۔					جنسی تفریق پر مبنی ہے۔
سماجی شہریت کے شعور کو فروغ دیتا ہے۔					سماجی شہریت کے شعور کو فروغ نہیں دیتا۔
مکمل شخصی انفرادیت کے فروغ پر توجہ مرکوز رکھتا ہے۔					مکمل شخصی انفرادیت پر توجہ مرکوز نہیں رکھتا۔
اچھی عادات کو فروغ دیتا ہے۔					اچھی عادات کو فروغ نہیں دیتا۔
مزدور کی عظمت کو فروغ دیتا ہے۔					مزدور کی عظمت کو فروغ نہیں دیتا۔

حب الوطن کے جذبات کو فروغ دیتا ہے۔						حب وطن کے جذبات کو فروغ نہیں دیتا۔
------------------------------------	--	--	--	--	--	------------------------------------

6 معیاری _____ معیاری کھلی ہیئت والے سوال
ابتدائی سطح کے نصاب پر اپنی رائے بیان کریں۔

تراکیب برائے ڈیزائن و ترتیب

Tips for Design and sequence of Questionnaire

- مختصر تعارفی بیان فراہم کریں۔
- رازداری پر اپنی حکمت عملی (پالیسی) بیان کریں۔
- رابطے اور واپسی کی معلومات شامل کریں۔
- ہر قیمت پر غیر ضروری پھیلاؤ سے گریز کریں۔ غیر ضروری سطریں، حاشیے، تحریری چوکھٹے یا علامات، سرخیاں اور نمبر نظری تھکاوٹ کا باعث بنتے ہیں۔
- کمپیوٹر سے کم از کم دس حجم کا فونٹ Book Antiqua. Cambria. Verdana. font رکھ کر جیسے مناسب فونٹ استعمال کریں جواب دہندہ کی دلچسپی برقرار رکھنے کے لیے دو قسم کے فونٹ ترجیحیہ italics اور جلی Bold استعمال کیجئے۔
- سوالات و جوابات کے انتخابات پر کشش انداز میں اور صاف ترتیب سے رکھیے۔
- مختصر اور دلوک انداز سے جواب دہندگی کو بڑھائیے۔
- سوال نامے کو مکمل کرنے کے لیے، بین السطور فاصلہ رکھ کر ظاہر آسان نظر آنے والا بنائیے۔
- جواب دہندگان کو صرف دیے گئے درجات کے جواب تک محدود نہ کیجئے بلکہ انھیں قیمتی آراء مہیا کرنے کے لیے خالی جگہ بھی مختص کیجئے۔

سوالات کے اخراج کا بنیادی کلیہ

ہر سوال کو پڑھیے اور خود کلامی کیجئے کہ ”میں اس اطلاع کو کیسے استعمال کروں گا؟“۔۔۔ اگر اطلاع فیصلہ سازی کے عمل کے لیے مفید ہے تو سوال کو چنیے، بصورت دیگر خارج کر دیجیے۔ کیونکہ جواب دہندگی کی کم شرح خود آپ کے نتائج پر سوالیہ نشان بن سکتی ہے۔

سوالات کی ترتیب

- ڈیوگرافک سوالات کو سوال نامے کے آخر میں رکھیے۔
 - دلچسپی ابھارنے والے سوالات کو ابتدا میں لائیں۔
 - پہلے آسان سوالات پوچھے جائیں۔
 - ایک جیسے سوالات کو ایک گروہ میں رکھیں تاکہ تکمیل آسان رہے۔
 - اگر ذاتی و جذباتی سوالات پوچھنا ضروری ہوں تو انہیں آخری حصے میں رکھیے۔
- جواب دہندگان کی شناخت کے حامل سوال نامے کے مقابلے میں نامعلوم سوال ناموں (جن میں شخصی شناخت کی معلومات نہیں لی جاتیں) سے زیادہ دیانت دارانہ جوابات مہیا ہوتے ہیں۔ ہمیشہ اپنے سوال نامے کو مطلوبہ اشخاص میں سے 5 تا 10 افراد پر آزمائیں۔

ایک اچھے سوال کی خوبیاں

- ایک بہترین سوال میں درج ذیل خصوصیات ہوتی ہیں:۔
- صرف ایک ”چھوٹی“ سی اطلاع طلب کرتا ہے۔
- جواب دہندہ کو پریشان اور خوف زدہ نہیں کرتا۔
- اس میں سادہ اور براہ راست زبان استعمال ہوتی۔
- سوال، جواب دہندہ کے ذہن میں کوئی ابہام نہ چھوڑے۔ اس میں صرف ایک درست اور مناسب جواب بطور انتخاب ہو بشرطیکہ جواب دہندہ کے لیے ایک سے زائد جوابات کا انتخاب ضروری نہ ہو۔
- اگلے سوال میں، پچھلے سوال کی نسبت جواب دینے میں آسانی ہو اور دونوں کا عبوری فاصلہ و تعلق روانی سے رکھا جائے۔
- اپنی طرف سے کچھ بھی فرض نہ کریں بلکہ ہمیشہ یہی بہتر رہے گا کہ ”نہیں جانتا/ فیصلہ نہیں کیا گیا“۔ والا درجہ شامل رکھیں۔
- اچھا سوال، حسب خواہش جواب کی تجویز نہیں دیتا۔

- غیر معروف الفاظ یا مخففات استعمال نہ ہوں۔ یاد رکھے: اپنے قارئین کے لیے سوالنامہ تیار کریں اور ان کی ذہنی سطح بھی ذہن میں رکھیں۔
- اچھے سوال میں مختصر جملے ہوتے ہیں۔
- جواب دہندہ سے پانچ سے زائد اجزاء کو ترتیب سے رکھ کر مت پوچھیں۔
- اچھا سوال، غیر دھمکی آمیز اور سچائی کی دریافت کے جذبے پر مبنی ہوتا ہے۔

خاکہ نمبر 5

”قانون ساز کے لیے تحقیقی رپورٹوں کی اقسام“

Types of Legislative Reports for
Parliamentarians

یادداشت / خط (1 تا 2 صفحات)

- کسی ممبر پارلیمنٹ کی جانب سے درخواست کے جواب میں مخصوص حقائق و معلومات کے لیے لکھا جاتا ہے۔ اس مقصد کے لیے تحقیقی پرچے کی ضرورت نہیں ہوتی۔

مختصر رپورٹ (2 تا 5 صفحات)

- تمام اراکین پارلیمنٹ میں تقسیم کرنے کے لیے عمومی اشاعت کا یہ ایک بہترین انداز ہے۔ جب متعلقہ ممبران انتہائی اختصار پر مبنی وضاحت طلب کر رہے ہوں اس وقت یہ مختصر رپورٹ معلومات کی فراہمی کا ذریعہ بنتی ہے۔ زیادہ تر جوابات اسی انداز میں ہونے چاہئیں۔

قانون سازی کی مخصوص رپورٹ:

- ایک یا ایک سے زائد بلوں کا موجودہ قانون سے ترتیب وار موازنہ
- legislative ٹریکنگ رپورٹ: (legislative tracking report) ایسی رپورٹ جس میں ایک مسئلے کا خلاصہ پیش کر کے، اس موضوع پر ایوان میں متعلقہ موخریاء کی ہوئی قانون سازی سے اس کا ربط بیان کیا جاتا ہے۔
- دیگر ملکوں کے قوانین سے موازنہ

تفصیلی پرچے:- Comprehensive Research Papers

- یہ انداز اس وقت استعمال کیا جاتا ہے، جس آپ کا متوقع منصوبہ یا درخواست موضوع پر مفصل لکھنے کا تقاضا کرے۔ جیسے ایک پالیسی کا پرچہ (Policy paper) یا مسئلے کا مطالبہ۔ جب ممبر پارلیمان یا کوئی کمیٹی موضوع پر عبور رکھتی ہے اور مسئلے کی مکمل پیش کش چاہتی ہو۔
- تفصیلی پرچے، تجزیاتی یا بیانیہ ہو سکتے ہیں۔

خاکہ نمبر 6

ایک مختصر رپورٹ کی تشکیل

Compilation of a short report

- رپورٹ سازی کا کوئی ایک طے شدہ مثالی یا جادوئی طریقہ نہیں ہے، مگر کوئی بھی طریقہ ہو، منطقی ہو اور عمل درآمد کے حوالے سے مصروف قاری کے لیے آسان ترین ہونا چاہیے۔
- آپ کو کچھ امور مد نظر رکھنا ہوں گے: جیسے

1۔ خلاصہ

2۔ پس منظر

3۔ تجزیہ

4۔ حکمت عملی (پالیسی) کے مسائل

5۔ نتائج (اختیاری نکات پر مبنی)

مجوزہ حصوں پر نظر ڈالتے ہوئے ہر حصے میں کیا مشمولات ہونے چاہئیں _____ اس بارے میں غور کیجئے:-

1۔ خلاصہ:

- یہ حصہ رپورٹ میں پہلے آتا ہے مگر لکھنا سب سے آخر میں جاتا ہے۔
- خلاصہ بنیادی خیالات و نکات کی ہمہ گیر تلخیص اور نیچوڑ ہوتا ہے (شامل مضامین و عنوانات کی فہرست نہیں ہوتا۔
- مسئلہ کا بیان یا وضاحت، ہمیشہ خلاصے کے پہلے پیرا گراف میں ہو۔
- اس شکل میں بیان کی کوشش کریں کہ ”قومی اسمبلی (یا سینیٹ) کے لیے مسئلہ یہ ہے کہ۔۔۔“

2۔ پس منظر:

- یہاں مسئلہ کی وضاحت دوبارہ کریں اور اس کا مفہوم تفصیلی جزئیات کے ساتھ بیان کریں۔
- مسئلہ کا تاریخی و تدریجی ارتقاء تلاش کریں کہ یہ قانون ساز کے لیے کیسے اور کیوں، ایک مسئلہ ہے۔
- حالیہ قانون سازی کی شناخت بیان کریں جو کہ مسئلے سے نبرد آزما ہونے کے لیے ضروری ہے۔

- سابقہ سماعتوں یا قانون سازی کے مفاد کی دیگر شہادتوں اور مرتبہ علم کو مد نظر رکھ کر، درج کریں۔

3۔ تجزیہ:

- مسئلے کی ممکنہ وجوہات کی نشاندہی کے ساتھ سفارشات مرتب کریں۔
- معاشرے پر مسئلہ کے مجموعی اثرات کا کھوج لگائیں۔
- مسئلہ کے حل کیلئے دیگر متبادل طریقے وضع کریں۔
- مسئلہ کے تجزیے کی دیگر صورتوں کو، جو بھی مناسب ترین ہوں، بروئے کار لائیں۔

4۔ پالیسی کے مسائل و معاملات

- ان تنقیدی مشکلات و اختیاری نکات کو اجاگر کریں جو مقننہ کی جانب سے درپیش ہونگے۔ جب مسئلے کے حل کیلئے پالیسی سازی کی کوشش کی جائے گی۔
- حساس نوعیت کے مسائل کو سوال کی شکل میں بیان کریں۔ جیسے: ”مقننہ کس حد تک سرحدی حفاظت یقینی بنانے کی خواہش مند ہے کیوں کہ یہ شخصی اور انسانی حقوق پر شب خون ہے اگر سرحدی حفاظت کا خیال نہ رکھا جائے؟“

5 نتائج:

- یہ حصہ اختیاری ہے۔
- یہ وہ میدان نہیں بننا چاہیے کہ سفارشات و تجاویز پیش کی جائیں۔
- آپ مسئلہ کی سنگینی کے حوالے حاصل بحث کے طور پر کچھ جائزہ پیش کر سکتے ہیں۔ اگر آپ سمجھتے ہیں کہ آپ کے پاس جاندار مواد کافی حد تک موجود ہے۔
- اگر کافی مواد ہے تو آپ مسئلے کے معاشرے پر مجموعی اثرات کے حوالے سے بات کر سکتے ہیں۔
- آپ نتائج میں وہ بیانات شامل کر سکتے ہیں جو پالیسی کے ضمن میں فعال ہوں۔

تیسرا دن

پہلا دور	مواد و معطیات اکٹھا کرنا
دوسرا دور	گروہی مشق: انٹرنیٹ اور دستیاب مواد سے معطیات کا انتخاب و جمع بندی
تیسرا دور	<ul style="list-style-type: none"> گروہی مشق: تحقیقی رپورٹ نویسی تحقیقی رپورٹ کی پیش کش (پہلا گروہ)

باب نمبر 4

معلومات اکٹھا کرنا

DATA COLLECTION

زیر تحقیق سوالات سے اس بات کا تعین ہوتا ہے کہ کس قسم کا مواد درکار ہے نیز معطیات کے مناسب ترین ذرائع اور نمونے کون سے ہوں گے۔ آپ کو مختلف اقسام کی معلومات کی ضرورت پڑ سکتی ہے لیکن معلومات اکٹھا کرتے ہوئے مفید مطلب اطلاعات کا انتخاب کریں۔ ممکن ہے کہ اتنی وافر معلومات دستیاب ہوں کہ نہ تو آپ انھیں ذہن نشین کر سکیں اور نہ ہی استعمال۔ ان میں سے زیادہ تر معلومات غیر متعلقہ اور جانبدارانہ یا دونوں طرح کی ہو سکتی ہیں۔ اپنی معلومات کی جمع بندی کے لیے اہداف مقرر کیجئے اور درپیش مسائل و مشکلات کو ذہن نشین کریں اور اس حوالے سے دیکھیے کہ ممبر یا سینئر کے حوالے سے کون سی معلومات ضروری ہیں۔ کچھ مثالوں میں معلومات اکٹھا کرنے کے سب سے زیادہ موثر ذرائع درج ذیل ہو سکتے ہیں:

ٹیلی فون، خطوط، انٹرنیٹ ویب سائٹس، ثانوی مطبوعہ مواد یا فیکس مشینوں کے ذریعے تیز ترین ترسیل مواد وغیرہ۔

معلومات رسائی کا حکایتی انداز:

سیاسی عمل میں حکایتی اسلوب معلومات رسائی اپنا موقف پیار سے منوانے اور قابل یقین بنانے کے لیے تجزیاتی معلومات سے زیادہ موثر ہو سکتا ہے۔ ایک تلخ مثال، اکثر زندگی کے لیے خشک تجزیاتی تاثر پیش کر سکتی ہے۔ اس لیے ایسی مثالیں تلاش کیجئے جن سے درپیش مسائل کی تفہیم میں معاونت ہو اور ان کی مدد سے اپنی ”پیش کش“ کو مزین کریں۔ تاہم، دھیان رکھیے کہ حکایت و کہانی کی معلومات سے عمومی کلیے یا قاعدے مرتب نہیں کرنے۔ ایک اچھی کہانی یا دھنیانی کرانے والی، وضاحت کرنے والی اور اپنا موقف منوانے والی تو ہوتی ہے مگر یہ ”تجزیہ“ نہیں ہوتی۔

معلومات کے بنیادی ذرائع:-

یہ تحقیقی ماڈیول اتنا مختصر ہے کہ آپ کو تحقیق میں ممکنہ درکار تمام ذرائع معلومات شامل نہیں کیے جاسکتے۔ ذیلی فہرست ان اقسام ذرائع کی وضاحت کے لیے ہے جن سے آپ مدد لینا چاہیں گے:

- بنیادی حوالے کی مطبوعہ کتب: پارلیمانی، قانون سازی کی تحقیق کے لیے شائع شدہ مواد و کتب اکثر ممبران کے دفاتر اور کمیٹی دفاتر سے مل سکتی ہیں۔ استعمال کے لیے حوالہ جاتی کتب PIPS، اسمبلی دارالمطالعات یا کتب خانوں اور دیگر جامعات کے کتب خانوں میں بھی دستیاب ہوتی ہیں۔ انھیں تلاش کرنا اس لیے ضروری ہے کہ ان بنیادی حوالہ جات کے ذرائع تک رسائی آسانی سے ہو سکتی ہے۔ یہیں سے پارلیمانی تحقیق کے بہتر آغاز کے نکات ملیں گے۔
 - معاون ادارے/ ایجنسیز: اسمبلی کتب خانہ و تحقیق خدمات، PIPS، اسمبلیوں میں افسران تعلقات عامہ اور دفتر اکاؤنٹس جنرل، پاکستان درخواست پر آپ کو نمایاں خدمات پیش کرتے ہیں اور پارلیمانی ضروریات کو توقعات کے مطابق پورا کرتے ہیں۔ یہ پارلیمان کی خدمت اپنی سالانہ رپورٹوں، یادداشتی تحریروں، مشاورت، سیمیناروں، ورکشاپوں اور مختلف شکلوں میں ممبران و کمیٹیوں کی فوری معاونت کے حوالے سے انجام دیتے ہیں۔
 - پارٹی اور عوامی سماجی تنظیمات: بڑی سیاسی جماعتیں وفاق اور صوبائی درالحکومتوں میں اپنے مرکزی معلوماتی و اطلاعاتی دفاتر قائم کیے ہوئے ہیں۔ یہ دفاتر، پارلیمانی محققین کے لیے اکثر و بیشتر مفید معلومات کے ذرائع ہیں۔
- اسی طرح بڑی تعداد میں عوامی سماجی اور غیر سرکاری تنظیمات، جمہوریت اور بہتر حکمرانی کے انتظامی مسائل، مزید برآں عوامی فلاح کے بنیادی مسائل پر کام کرتی ہیں۔ جن کا تعلق صحت، تعلیم، اطلاعاتی آزادی، صارفین کے حقوق اور انسانی حقوق جیسے معاملات سے ہوتا ہے۔ مذکورہ تنظیمات خصوصاً اجتماعی صورتحال اور ساتھ ہی پارلیمان کو درپیش مسائل کے حوالے سے مناسب و مستند معلوماتی ذرائع ہیں۔

- غیر رسمی پارلیمانی گروہ: سرکاری سرمائے کی عدم فراہمی کے باوجود مختلف پارلیمانی جماعت مخالف گروہ، سیاسی جماعتوں کے مرکزی رہنما، اتحادی، عارضی ٹاسک فورسز اور دیگر غیر رسمی گروہ سے معلومات فراہم کر سکتے ہیں۔ پارلیمانی، انسانی حقوق کے گروہ، نوجوان ممبران پارلیمان کا فورم اور سیاسی جماعتوں کی مقتددہ خواتین نے پاکستان میں ایسے اقدامات کی حالیہ مثالیں قائم کی ہیں۔
- حکام کی معاونت کی ذیلی ادارے (برانچ ایجنسیز): ایوان صدر و وزیراعظم، وزارتیں اور عاملہ کے شعبہ جات اور حکام کے دیگر ذیلی ادارے وغیرہ، قانون سازی سے متعلق معلومات فراہم کر سکتے ہیں۔ نیز وہ وفاقی منصوبہ جات اور عوامی حکمت عملی پر بھی اپنے دائرہ اختیار میں رہتے ہوئے معاونت کرتے ہیں۔
- رغبت و دلچسپی کے گروہ: تحقیقی ادارے، صنعتی تنظیمیں، مزدور یونین، پیشہ وارانہ ماہرین کی ایسوسی ایشنز، غیر سرکاری تنظیمیں اور دیگر، پارلیمانی تحقیقی معلومات کی فراہمی کے حوالے سے اہم ہو سکتی ہیں۔ مختلف اداروں کی مطبوعہ فہرستیں جیسے درجہ واری پرنٹ ٹیلیفون ڈائریکٹریز کے پیلے صفحات پر اداروں کی تفصیلات اس حوالے سے مفید ہیں۔
- معاون ”گائیڈز“ برائے حکمت عملی: حوالہ جات کی فراہمی کے مراکز جیسے کہ پی آئی پی ایس، (PIPS) پی آر سی، وغیرہ کے پاس مختلف ضروری حوالہ جات اکٹھے ہوتے ہیں۔ جن کی مدد سے آپ مختلف ادارے تلاش کرتے ہیں جو اپنے مقصد اور رغبت کے معاملات کی معلومات کے حامل ہوتے ہیں۔ یہی معلومات کے مفید ذرائع ہو سکتے ہیں۔ قانون و پارلیمانی محققین اسے رابطوں کی فہرست ضرور تیار کریں اور اسے بنیادی مسائل کے حل کے لیے پالیسی کی معاون ”گائیڈ“ کی تشکیل کے لیے استعمال کریں اور فہرست کی تجدید کرتے رہیں۔
- کمپیوٹر پر معلومات: پارلیمانی تحقیق کے حوالے سے انتہائی اہم معلومات اسمبلیوں کی ویب سائٹس پر دستیاب ہوئی ہیں۔ ویب پر فوری اور مسلسل تلاش اور LEXUS, JSTOR جیسے معلوماتی تلاش کے انجنز، پارلیمانی محققین کو متعلقہ ضروری مواد کی فراہمی کا ذریعہ ہیں۔

ذرائع اور معلومات کا جائزہ لینا: معلومات ہمیشہ دلائل کی روشنی میں مرتب کیجئے۔ ان کی بھرپور جانچ پڑتال کریں۔ ان اغلاط سے محتاط رہیں جو انسانی مہم جوئی میں نادانستہ اور غیر شعوری طور پر رونما ہو سکتی ہیں۔ ان سے بھی ہوشیار رہیے جو جان بوجھ کر آپ کو غلط معلومات فراہم کی جاتی ہیں۔ جائزہ لیتے ہوئے درج ذیل نکات ذہن نشین رکھیں۔

کیا معلومات تازہ ترین ہیں؟

معلومات کس نے فراہم کیں؟ معلومات کے فراہم کنندہ کا تعلق کسی خاص مکتبہ فکر یا خاص مکتبہ فکر یا خاص رغبت و دلچسپی کے معاملات سے ہے۔ ان کی فراہم کردہ معلومات تعصبات اور جانبداریت سے پاک ہیں؟ اگر معلومات نمونہ بندی سے لی گئی ہیں تو کیا نمونہ بندی کا ڈیزائن (SAMPLING) آپ کے مقاصد کے حوالے سے موزوں ہے۔

• کیا معلومات واطلاعات، بنیادی ذریعے کی مہیا کردہ ہیں؟

یہ کہ ذریعے نے بذات خود مواد مہیا کیا ہے، تیار کیا ہے یا ذریعہ محض مواد فراہم کر رہا ہے یا دوسرے ذرائع سے اکٹھا کی ہوئی معلومات یا دیگر اداروں کا مرتب کردہ مواد، خلاصے کی شکل میں پیش کر رہا ہے؟۔۔۔ اگر ذریعہ ثانوی ہے تو بہتر یہی ہوگا کہ آپ بنیادی ذرائع سے معلومات حاصل کریں۔ تاکہ رپورٹ نگاری کی ممکنہ اغلاط یا تشریحات و توجیہات سے اجتناب کیا جاسکے۔ جن کی عکاسی ثانوی ذرائع کے تعصبات میں ہوتی ہے۔

• کیا معلومات افواہ پڑنی یا سنی سنائی ہیں؟

خصوصاً اس وقت یہ مشکل پیش آ سکتی ہے جب ایسی سیاسی معلومات کا تجزیہ کرنا ہو کہ کچھ لوگ تجاویز کی حمایت اور کچھ مخالفت کر رہے ہوں۔ آپ زیر تحقیق تجاویز کے حوالے سے ایسی معلومات کی تصدیق کی پوری کوشش کریں۔

• معروضیت اور سیاسی جماعتوں کی جانبداریت کا جائزہ لیں:

زیر تحقیق پالیسی معاملات پر، ایسی مہیا کردہ معلومات کے حوالے سے خاص طور پر محتاط رہیں جو مختلف تنظیمات سے وابستہ خصوصی ماہرین، آپ کے تحقیقی معاملات پر پالیسی سازی پر اثر انداز ہونے کے لیے مہیا کرتے ہیں۔ ایسی معلومات سے

موازنہ کریں۔ ہمیشہ ”غیر مصدقہ برائے نام“ ماہرین کی معلومات کے استعمال کے حوالے سے محتاط رہیں۔ ضروری نہیں کہ آپ عصبيت وجانبداري پر مبنی معلومات کو ضائع کر دیں۔ اگر آپ جانبدارانہ سمجھتے ہیں تو آپ کی طرز فکر اس قابل ہو کہ آپ جانبداریت کی نشان دہی کے ساتھ تجزیہ کر کے، اسے اپنے نتائج میں مناسب طریقے سے اجاگر کریں۔

• تفصیلی معلومات، کاٹ دیں:

اسی فراہم کردہ تمام معلومات سے احتیاط کریں: جن سے آپ کو آگاہی کی بجائے آپ کو کسی خاص موقف پر قائل یا منتشر الحیال کرنے یا آپ کی کاوشوں کے لیے تاخیری حربے کے طور پر پیش کرنے کی کوشش کی گئی ہو۔

• ایسے ”عمومی علم، کامن نالج“ سے گریز کریں جس کا منبع نہ کسی کو معلوم ہے اور نہ ہی اس کی اصلیت تلاش کی جاسکتی ہو۔

”عاملہ کے ذیلی دفاتر (ایگزیکٹو برانچ) سے معلومات کا جائزہ لینا“

مذکورہ بالا ہدایات کی اہمیت اس وقت اور بھی بڑھ جاتی ہے جب کوئی پارلیمانی دفتر، کسی ایجنسی کی فراہم کردہ معلومات کی وکالت و حمایت، ایگزیکٹو برانچ میں کرتا ہے۔ دراصل وزارتوں اور ایگزیکٹو ایجنسیوں کے اپنے تعصبات، مفادات اور پالیسی مقاصد ہوتے ہیں۔ لہذا ان کی مہیا کردہ معلومات سے مکمل مقصدیت و معروضیت کی توقع مت رکھیں۔ ان کی فطری اور قابل فہم خواہش ہوتی ہے کہ اپنے منصوبوں اور حکمت عملیوں کو دلکش بنا کر پیش کریں۔ ایک باقاعدہ دفتر درخواست کے نتیجے میں آپ کو معلومات پر مبنی دفتری جواب ملے گا مگر متعلقہ ایجنسی کی دفتری صورتحال اور مقاصد اس میں نمایاں ہوں گے۔ وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ آپ کو ایسے قابل اعتماد تکنیکی اہل کار مل سکتے ہیں جو آپ کو اپنی ایجنسی کی دفتری حیثیت سے بالاتر ہو کر، ذاتی طور پر متعلقہ مواد اور دیگر حقیقی معلومات فراہم کرنے پر تیار ہوں۔ لیکن یاد رکھیے متعلقہ ایجنسی یا ادارہ ایسی حقیقی معلومات کی ذمہ داری قبول نہیں کریں گے۔

جب عاملہ کے ذیلی دفتر کی جانب سے فراہم کردہ معلومات کی جانچ پڑتال مطلوب ہو تو درج ذیل کی آراء بھی مدنظر رکھیں:-

- مثال کے طور پر دیگر مد مقابل ادارے اور ایجنسیاں جیسے CSOs وغیرہ۔
- ایس افراد، جو متعلقہ شعبے میں آزادانہ رائے کے ماہرین ہو یا تعلیمی ماہرین وغیرہ۔
- آزاد خیال تنظیمات: جیسے فکری حلقے، تھنک ٹینکس، علمی ماہرین، دفتر اکاؤنٹ جنرل پاکستان، پی آئی پی ایس (PIPS)، عوامی دلچسپی کے گروہ، یا صوبائی اور مقامی ادارے۔

PAKISTAN INSTITUTE FOR PARLIAMENTARY SERVICES

The Pakistan Institute for Parliamentary Services was established in Dec 2008 through an act of the Parliament to promote research, provide training and to provide facility of information to the Parliamentarians in performance of their duties and for matters connected therewith and ancillary thereto. The Institute team endeavors to serve the Parliament through its cherished values of integrity, professionalism, non-partisanship, accessibility and anticipation

Handbook on Parliamentary Research, (First Edition) 2013, All rights reserved with the publisher:



PAKISTAN INSTITUTE FOR PARLIAMENTARY SERVICES
Dedicated to Parliamentary Excellence

Campus:

Ataturk Avenue (Service Road),
F 5/2, Islamabad
Islamic Republic of Pakistan
Email: research@pips.org.pk
Web: www.pips.org.pk

Produced with support from:



**Konrad
Adenauer
Stiftung**