اسمبلی کا مختصر تعارف

صوبائی اسمبلی سرحد

ادارہ برائے پارلیمانی خدمات-پاکستان (PIPS)

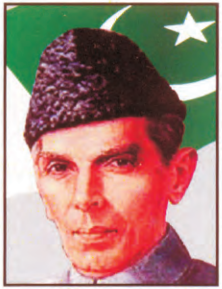
THE ASSEMBLY IN BRIEF

PROVINCIAL ASSEMBLY OF NWFP

PAKISTAN INSTITUTE FOR PARLIAMENTARY SERVICES - PIPS

اسمبلی کا مختصر تعارف

صوبائی اسمبلی سرحد



"آپ اب ایک خودمختار قانون ساز ادارہ ہیں اور آپ کے پاس تمام اختیارات ہیں۔ لہٰذا آپ پر ایک بھاری ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ آپ کو اپنے فیصلے کس طرح کرنے چاہئیں۔"

قائداعظم محمد علی جناح، پہلی قانون ساز اسمبلی سے خطاب، 11 اگست، 1947

جناب کرامت اللہ خان
سپیکر

جناب خشدل خان ایڈوکیٹ
ڈپٹی سپیکر

فہرست

پیش لفظ i

پارلیمنٹ کے دستوری اختیارات 01

سرحد اسمبلی کی مختصر تاریخ 03

رکن پارلیمنٹ بطور قانون ساز 05

ایوان کی کارروائی: قانون سازی کا کیلنڈر اور اجلاس 09

ایوان کی کارروائی: تحاریک، پوائنٹ آف آرڈر 12

قانون سازی کا عمل 15

بجٹ تیار کرنے میں صوبائی اسمبلی کا کردار 20

وقفہء سوالات 24

کمیٹیوں کی افادیت 27

پارلیمانی استحقاق 30

حلقہء انتخاب سے تعلقات 33

تحقیقی معاونت 37

پارلیمانی اصطلاحات 39

پیش لفظ

سرحد اسمبلی کے ارکان کی رہنمائی کے لئے پاکستان میں استحکام قانون سازی کے منصوبے (PLSP) کے تحت مختصرات پر مبنی اس مجموعے میں وہ تمام بنیادی حوالے شامل کرنے کی کوشش کی گئی ہے، جن کی پاکستان کے قانون سازوں کو اپنی ذمہ داریوں کی تکمیل کے سلسلے میں ضرورت پڑسکتی ہے۔

اس ضمن میں بحیثیت قانون ساز، سرحد اسمبلی کے ارکان پر نہایت اہم ذمہ داریاں عائد ہوتی ہیں، جن کی طرف بانی پاکستان قائداعظم محمد علی جناح نے 11 اگست 1947 کو پہلی دستور ساز اور قانون ساز اسمبلی کے افتتاحی اجلاس سے خطاب کرتے ہوئے اشارہ کیا تھا۔

بنیادی معلومات تک رسائی کی اہمیت اگرچہ واضح ہے، تاہم ایک مقنّنہ کے پرجوش ماحول میں اِس سے پہلوتہی بھی ممکن ہے۔ اس کا تعلق کسی نشان دار یا بلا نشان دار سے ہو، مقنّنہ اور انتظامیہ یا حکومت کے مختلف شعبوں کے باہمی تعلقات سے ہو یا یہ کسی پوائنٹ آف آرڈر سے ہو۔۔۔۔۔۔ اہم بات یہ ہے کہ جب بھی ارکان کو فوری طور پر کسی ریفرنس یا حوالے کی ضرورت ہو وہ انھیں میسر ہونا چاہئے۔

مزید یہ کہ سرحد اسمبلی کے پس منظر اور اِس کے آئینی کردار سے متعلق جو معلومات فراہم کی گئی ہیں، وہ ارکان کو تاریخی تناظر میں، پاکستان کی حکمرانی میں ان کے کردار

کے بارے میں معاونت فراہم کرسکتی ہیں۔

پاکستان میں استحکام قانون سازی کے منصوبے کے لئے مالی امداد امریکہ کے ادارہ برائے بین الاقوامی ترقی (USAID) نے فراہم کی ہے۔ اِس ادارے کیلئے یہ امر باعث فخر ہے کہ وہ ارکان اسمبلی کے ساتھ مل کر عوام کی بہتری کے لیے کام کررہا ہے، جن کی نمائندگی یہ معزز ارکان سرحد اسمبلی کررہے ہیں۔

کارمین لین

پراجیکٹ ڈائریکٹر

یوایس ایڈ پاکستان۔ استحکامِ قانون سازی کا منصوبہ

پارلیمنٹ کے دستوری اختیارات

دستور کے مطابق، جسے قومی اسمبلی نے اپریل 1973ء میں اتفاق رائے سے منظور کیا تھا، ملک کا نظام حکومت وفاقی پارلیمانی ہے جس میں ریاست کا سربراہ صدر اور حکومت کا سربراہ منتخب وزیراعظم ہوتا ہے۔ دستور کی دفعہ 50 کے تحت، وفاقی مقنّنہ، دوایوانی مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) ہے، جو صدر مملکت اور دوایوانوں، 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 کے ارکان کی تعداد 342 ہے ۔

قومی اسمبلی، بحث، تحاریک التواء، وقفہء سوالات اور قائمہ کمیٹیوں کے ذریعے حکومت کی کارکردگی پر نظر رکھتی ہے۔ اس طریق کار کے ذریعے اس امر کو یقینی بنایا 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 پبلک اکاؤنٹس کمیٹی کا ایک اہم کام آڈیٹر جنرل آف پاکستان کی رپورٹ کا معائنہ کرنا ہے۔

پارلیمنٹ کے ایوانِ بالا، سینیٹ، میں وفاق کی تمام اکائیوں (صوبوں) کو برابر نمائندگی دی گئی ہے تاکہ قومی اسمبلی میں صوبوں کے مابین موجود عدم مساوات کو متوازن کیا جاسکے جہاں ارکان کی تعداد صوبوں کی آبادی کے مطابق ہے۔ سینیٹ کا وجود قومی اتحاد اور ہم آہنگی کو فروغ دیتا ہے اور وفاق کو مستحکم کرنے کا کردار ادا کرتا ہے۔

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

دستور کے تحت، صدر کو قومی اسمبلی تحلیل کرنیکا اختیار ہے لیکن سینیٹ کو تحلیل نہیں کیا جاسکتا۔ دستور کی دفعہ 238 اور 239 کے تحت دونوں ایوانوں کی دوتہائی اکثریت سے دستور میں ترمیم ہوسکتی ہے۔

سرحد اسمبلی کی مختصر تاریخ

1901ء میں شمال مغربی سرحدی صوبے کو ''چیف کمشنر کا صوبہ'' اور 1932ء میں اس کا درجہ بڑھا کر ''گورنر کا صوبہ'' قرار دیا گیا۔ 1937ء میں گورنمنٹ آف انڈیا ایکٹ 1935ء صوبے میں نافذ العمل ہوا اور صوبے کی قانون ساز اسمبلی تشکیل دی گئی۔ صوبائی اسمبلی کا پہلا اجلاس 12 مارچ 1946ء کو منعقد ہوا۔ اس ایوان کے اراکین کی تعداد 50 تھی۔ نوابزادہ اللہ نواز خان اور لالہ گردھیری لال بالترتیب سپیکر اور ڈپٹی سپیکر منتخب ہوئے۔

پاکستان کی تخلیق کے بعد صوبائی قانون ساز کونسل کے پہلے انتخاب 15 دسمبر 1951ء کو ہوئے اور 10 جنوری 1952ء کو تقریب حلف برداری کے لئے اسمبلی کا پہلا اجلاس بلایا گیا۔ 10 جولائی 1952ء کو نوابزادہ اللہ نواز خان دوبارہ سپیکر جب کہ خان محمد فرید خان بطور ڈپٹی سپیکر منتخب ہوئے۔

اکتوبر 1955ء میں ون یونٹ کے اعلان کے مطابق پاکستان دو صوبوں، مغربی پاکستان اور مشرقی پاکستان، میں تقسیم ہو گیا اور قانون ساز اسمبلی کی عمارت کو پشاور ہائی کورٹ بنا دیا گیا۔ 1970ء میں مغربی پاکستان صوبے کے خاتمہ کے بعد یہ صوبائی اسمبلی دوبارہ بحال ہوئی۔

ایک صدارتی حکم نامے، جو لیگل فریم ورک آرڈر 1970ء کے نام سے معروف

ہے، کے تحت قانون ساز اسمبلی، صوبائی اسمبلی بن گئی۔ 1970ء میں صوبائی سیکرٹریٹ، پاکستان اکادمی برائے دیہی ترقی سے اس کی موجودہ عمارت میں منتقل کر دیا گیا۔ 2002ء میں اسمبلی کے اراکین کی تعداد بڑھ کر 124 ہو گئی۔ جن میں سے 99 عام نشستیں ہیں اور 22 خواتین اور تین نشستیں اقلیتوں کے لئے مخصوص ہیں۔

رکن پارلیمنٹ بطور قانون ساز

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

اول: ایک قانون ساز کی حیثیت سے مؤثر قانون سازی کو ممکن بنائے۔

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

سوم: اپنے حلقہء انتخاب میں ووٹروں سے مسلسل رابطہ برقرار رکھے۔

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

- اس امر کا اندازہ لگائے کہ زیر بحث مسودہ قانون کس حد تک عوام کے مفاد میں ہے۔
- کمیٹیوں کے کردار کا فہم رکھتا ہو اور ان میں اپنے حصے کا کام سرگرمی سے پورا کرے۔
- امدادی تحقیقی مواد کو زیر بحث مسودہ قانون کا پوری گہرائی سے تجزیہ کرنے میں استعمال کرے۔
- قانون سازی کے عمل میں عوام کی شرکت اور دلچسپی کو برقرار رکھے تاکہ مطلوبہ معاشرتی تبدیلی کو تحریک ملتی رہے۔

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

ایک رکن عوام کے مفادات کا محافظ 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 مؤثر طور پر استعمال کرنے کیلئے ایک رکن کو لازماً اس مرکزی اور بنیادی سوال کا جواب دینا چاہیئے کہ قانون کی حکمرانی کی صورت میں لوگ ایک خاص قسم کا رویہ کیوں اختیار کرتے ہیں؟ [1] قوانین کے بغیر کوئی حکومت، حکمرانی نہیں کرسکتی۔ پالیسی بنانے والوں کو لازماً اس امر کا تعین کرنا چاہیئے کہ وہ کیسے ریاست کی طاقت اور اختیار کو اس انداز سے استعمال کر سکتے ہیں کہ یہ مشکل معاملات کے حل اور اداروں کی اصلاح کے عمل میں تبدیل ہو جائے۔ ایک رکن کو لازماً ایسے مؤثر قوانین کی تیاری میں اپنا کردار ادا کرنا چاہیئے جو مطلوبہ طریقوں سے سرکاری ملازمین کے رویوں پر بالخصوص اور عام شہریوں پر بالعموم اثر انداز ہوتے ہیں۔ اس کے لئے ضروری ہے کہ ایک رکن تیزی سے قانون سازی کے قواعد وضوابط اور طریق کار سے آگہی اور واقفیت حاصل کرلے۔

ب: کمیٹیوں میں شرکت

کمیٹیاں کسی ایوان میں زیر غور مسودہ قانون کا جائزہ پوری گہرائی کے ساتھ لینے میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔ کمیٹیوں کے ارکان اپنی خصوصی مہارت کے باعث، کسی رکن کے نجی بل یا حکومت کی طرف سے پیش کیئے گئے بل یا مسودہ قانون کے بارے میں متعلقہ وزارتوں اور ڈویژنوں کو مختلف اُمور کے بارے میں مشورے

دیتے ہیں، اورکسی قانون کی منظوری کے بعداس کی کارکردگی کا جائزہ لینے کا بھی ایک مئوثر ذریعہ بنتے ہیں۔کمیٹیاں اپنے ارکان کواختیار دیتی ہیں کہ ماہرین اور عام ووٹروں کو اور یا کسی متعلقہ گروہ یا برادری کوزیرغور معاملے پر مسودہ قانون کے بارے میں اپنا نقطہءنظر پیش کرنے کا موقع دیں اورعوامی سطح پراس کوسنیں۔

ج: امدادی تحقیقی مواد سے فائدہ اٹھانا

پارٹی کے نقطہءنظر پرمبنی دستاویزات، مختلف وزارتوں، محکموں اوران کے اداروں کی فراہم کردہ معلومات اورحلقہءانتخاب میں رائے عامہ کی توقعات اورآراء، ایک رکن پارلیمنٹ کووہ بنیادی معلومات فراہم کرتی ہیں جن کی بنیاد پروہ پیش نظرمسودہ قانون کا جائزہ لیتا ہے اوراس پرنظرثانی کرتا ہے۔ایک رکن کی فہم وبصیرت کا انحصار معقول حدتک، ہرسطح پررائے عامہ کے مباحثوں سے اخذ کردہ دلائل اورحقائق پرہونا چاہیئے۔ایسے مباحثوں کا اہتمام کرنے اورعوام کی رہنمائی کے لئے ضروری معلومات فراہم کرنے کے لئے، متعلقہ موضوع پرموجودلٹریچر، بین الاقوامی سطح پر موجودبہترین طریق کاراورقوانین، محفوظ سرکاری اورعوامی یادداشتوں اور ریکارڈ اورویب سائٹس کا جائزہ اور پارلیمنٹ اوراس کے اداروں سے وابستہ اورملحق تحقیقی خدمات کے اداروں مثلاً پاکستان انسٹیٹیوٹ فار پارلیمنٹری سروسز(PIPS) کی فراہم کردہ تحقیق سے فائدہ اٹھانا چاہیئے۔اس کے ساتھ ساتھ اہل علم، اساتذہ، ماہرین، تھنک ٹینکس کی آراءاورسرکاری پالیسی کے ذرائع ووسائل سے مدد لینی چاہیئے۔

د: عوام سے مسلسل رابطہ اور تبادلہءخیال

ارکان کولازماً عوام کے ساتھ دوطرفہ رابطے اور تبادلہءخیال کے مستقل سلسلے قائم کرنے چاہئیں، جن میں ایک رکن کے حلقہءانتخاب کے ووٹراورسول سوسائٹی کی تنظیمیں شامل ہوتی ہیں[2]۔ سول سوسائٹی کی تنظیمیں پس منظر سے تعلق رکھنے والی کلیدی معلومات فراہم کرتی ہیں، جبکہ حلقہءانتخاب کے ووٹر یہ بتانے کا ذریعہ بنتے ہیں کہ قوانین کس طرح آبادی کے کسی حصے پراثر انداز ہوتے ہیں۔ان کے نتیجے میں وہ ذہنی اورفکری تناظر اوربصیرت حاصل ہوتی ہے جوقانون کی تیاری اوراس کی نگرانی کے لئے ضروری ہوتی ہے۔اس کے علاوہ ایک رکن کو چاہئے کہ اپنے ووٹروں کوکسی بھی نئی قانون سازی کے مضمرات واثرات سے آگاہ کرتا رہے۔اپنے عوام سے مسلسل اورمستقل رابطہ ایک رکن کے لئے قانون سازی کواولیت اورفوقیت دینے میں مددگارثابت ہوتا ہے۔

ایک رکن پارلیمان جوقانون سازی کے عمل کی نگرانی اوراس میں مناسب حدتک عوام کی نمائندگی اورشرکت کویقینی بناتا ہے، اس کی کامیابی کا انحصار، بطورقانون ساز اس متحرک پیش قدمی پر ہے، جس کے ذریعے وہ وعدوں کو پالیسیوں اور پالیسیوں کو مئوثر قوانین اوران کے نفاذ میں تبدیل کرواسکے، تاکہ ایک ایسی بامقصد معاشرتی تبدیلی کا آغاز ہوجسے ادارے اورعوام دونوں بیک وقت محسوس کریں۔

حوالہ جات: [1] "Assessing Legislation" قانون سازوں کے لئے ایک ہدایت نامہ۔
این سیڈمان، رابرٹ سیڈمان اور نالن ابیسکرے (فروری 2003) صفحہ 17 [2] ایضاً صفحہ۔22

ایوان کی کارروائی: قانون سازی کا کیلنڈر اور اجلاس

سرحد اسمبلی کا اجلاس بلانا اور اجلاسوں کا سالانہ کیلنڈر

جب صوبائی اسمبلی کا اجلاس بلایا جاتا ہے سیکرٹری ایک سرکاری مراسلہ گزٹ میں چھاپنے کے لئے جاری کرتا ہے جس میں اجلاس کی تاریخ، آغاز، وقت اور جگہ کی تفصیلات درج ہوتی ہیں اور یہ ہر رکن کو بھیجا جاتا ہے [1]۔

نشست کے دن اور گھنٹے

صوبائی اسمبلی کا اجلاس سپیکر کی ہدایت کے مطابق بتائے گئے دن اور وقت پر منعقد ہوتا ہے۔ صوبائی اسمبلی کا اجلاس جمعہ، ہفتہ اوور سرکاری تعطیلات کے علاوہ باقی دنوں میں منعقد کیا جاتا ہے۔ اجلاس موسم گرما میں عموماً صبح 9:30 سے لیکر دوپہر 1:30 اور موسم سرما میں صبح 10 بجے سے دوپہر 2 بجے تک جاری رہتا ہے [2]۔

کارروائی کے درجات

حکومتی کارروائی

اس میں کسی بھی وزیر کی جانب سے متعارف یا پیش کیے جانے والے مسودات قانون، قراردادیں، ترامیم اور دیگر تحریکیں شامل ہوتی ہیں۔

ممبران کی نجی کارروائی

اس میں نجی ممبران کی جانب سے متعارف یا پیش کردہ مسودات قانون، قراردادیں، ترامیم اور دیگر تحریکیں شامل ہوتی ہیں [4]۔

کارروائی کے لئے وقت کا تعین

صوبائی اسمبلی میں ہر جمعرات نجی ممبران کی کارروائی کے لئے مختص ہوتا ہے اور دیگر تمام دنوں میں، حکومتی کارروائی کی انجام دہی کے علاوہ اور کوئی کارروائی نہیں ہوتی، البتہ قائد ایوان کے ایماء پر ہو سکتی ہے [3]۔

ممبران کے نجی مسودات قانون، قراردادوں اور تحریکوں کا تقدم

ممبران کے نجی بلوں (مسودات قانون) پر بحث کے لئے ترجیح رائے شماری کے ذریعے طے کی جاتی ہے۔ اسی طرح کے طریق کار کے تحت ممبران کی نجی قراردادوں اور نوٹس ترجیحاً رائے دہی کے ذریعے جلد نمٹائے جاتے ہیں۔

فہرست کارروائی (List of Business)

دن کی کارروائی اسی ترتیب سے انجام پاتی ہے جس طرح یہ فہرست کارروائی کے نتیجے میں ظہور پذیر ہوتی ہے [4]۔ تاہم سپیکر اپنے اختیارات سے فائدہ اٹھاتے ہوئے ایسی کارروائی کی اجازت دے سکتا ہے جو فہرست کارروائی میں تو شامل نہ تھی مگر اسی نشست میں انجام پائے۔ نجی ممبران کے دن فہرست کارروائی درج ذیل ترتیب پر مبنی ہوگا: مسودات قانون کا اسمبلی میں تعارف، قراردادیں اور آخر میں وہ بلز جو پہلے ہی متعارف ہو چکے ہیں [5]۔

کورم

اگر کسی نشست کے دوران کسی بھی وقت سپیکر 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 سپیکر کارروائی مطلوبہ تعداد میں اراکین کی موجودگی پوری ہونے تک معطل کر دیتا ہے یا دو منٹ تک حاضری کے لئے گھنٹیاں بجتی رہنے دیتا ہے [6]۔

برخاستگی اجلاس اور غیر معینہ مدت تک برخاستگی میں فرق

اگر کسی بھی وقت مطلوبہ حاضری (کورم سے) کم ہو جائے اور حتیٰ کہ دوبارہ کارروائی شروع ہونے کے بعد یا دو منٹ تک گھنٹیاں بجنا بند ہو جائیں تو سپیکر دوبارہ گنتی کروائے گا اور پھر بھی اگر کورم پورا نہ ہو تو سپیکر اجلاس کی کارروائی اس وقت تک جب تک کورم پورا نہیں ہو یا اگلے دن تک ملتوی کر دیتا ہے [7]۔ جب اسمبلی غیر معینہ طور پر برخاست ہوئی ہو تو سیکرٹری ایک سرکاری مراسلہ جاری کرتا ہے جو گزٹ میں چھپتا ہے [8]۔

حوالہ جات

1۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 3
2۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 20
3۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 22
4۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 24
5۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 3
6۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 201
7۔ ایضاً
8۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 5

ایوان کی کارروائی: تحاریک، پوائنٹ آف آرڈر

توجہ دلاؤ نوٹس

سرحد اسمبلی میں توجہ دلاؤ نوٹس ایک تحریری سوال کی شکل میں وزیر اعلیٰ یا کسی وزیر کے نام مجوزہ کارروائی سے ایک گھنٹہ قبل سیکرٹری کو پہنچایا جاتا ہے [1]۔

نوٹس کا کالعدم ہونا

توجہ دلاؤ نوٹس کی میعاد محدود ہوتی ہے۔ تمام نوٹس جو فہرست کارروائی (List of Business) پر موجود ہوں یا موجود ہوتے ہوئے اسمبلی کی کارروائی کے دوران منظر عام پر نہ آئیں، اجلاس کے ملتوی ہونیکے ساتھ ہی کالعدم قرار پاتے ہیں [2]۔

تحاریک التواء

رکن سرحد اسمبلی، سپیکر کی رضامندی سے، فوری عوامی اہمیت کے معاملے پر بحث کے لئے ایوان کی معمول کی کارروائی کو التواء میں ڈال کر تحریک پیش کر سکتا ہے [3]۔

تحریک التواء سرحد اسمبلی کے قاعدہ 71 کے تحت اہم عوامی امور کے لئے پیش کی جاتی ہے جس کی قبولیت کا فیصلہ سپیکر کرتا ہے [4]۔

تحریک کے لئے التواء کا کہنا

اگر سپیکر کی رائے ہو کو مجوزہ معاملہ بحث کے لئے ترتیب میں ہے، تو وہ پوچھے گا کہ آیا

ممبران تحریک پیش کرنے کے لئے ایوان کی کارروائی کو التواء میں ڈالنا چاہتے ہیں۔ اعتراض کی صورت میں ان اراکین جو اس تحریک التواء کے حق میں ہیں سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ اپنی نشستوں سے کھڑے ہو کر اپنی حمایت کا اظہار کر سکتے ہیں [5]۔ اگر کوئی استحقاقی سوالات رہتے ہوں تو ان کے بعد تحریک التواء کے بارے میں پوچھا جاتا ہے مگر یہ تحریک دیگر کارروائی جو اس دن کے آرڈرز کے حوالے سے ہو پہلے نمٹائی جاتی ہے یعنی اسے ترجیح دی جاتی ہے [6]۔ اگر 14 سے کم ممبران التواء کے حق میں کھڑے ہوں تو سپیکر تحریک التواء پیش کرنے والے ممبر کو مطلع کرتا ہے کہ اسے ایوان سے التواء حاصل نہیں ہوا۔

اگر 14 یا اس سے زیادہ موجود ارکان کی تعداد کھڑی ہوتی ہے تو سپیکر اعلان کرتا ہے کہ التواء کا حق دیا جاتا ہے۔ التواء کے بارے میں پوچھنے پر 30 منٹ سے زائد وقت صرف نہیں ہونا چاہئے اور تحریک التواء کا حق ملنے کے تین روز کے اندر اندر اسمبلی میں تحریک التواء پیش کرنا لازمی ہے [7]۔

بحث کا وقت

سرحد اسمبلی میں تحریک التواء کے لئے دو گھنٹے کا وقت مختص کیا گیا ہے۔ بحث میں حصہ لینے والے کسی بھی رکن کو پندرہ منٹ سے زائد وقت نہیں لینا چاہئے۔ البتہ تحریک پیش کرنے والا ممبر اور متعلقہ وزراء تیس منٹ اظہار خیال کر سکتے ہیں [8]۔

پوائنٹ آف آرڈر

پوائنٹ آف آرڈر کا تعلق خاص طور پر صرف سرحد اسمبلی میں کارروائی کے رولز آف پروسیجر اور طریق کار کے اطلاق یا تشریح و توضیح یا ایسی دستوری دفعات سے ہے جو اسمبلی کی کارروائی کو باقاعدہ بناتی ہیں۔ اس کے تحت ایسا سوال اٹھایا جاتا ہے جو سپیکر کے علم و اختیار میں ہو۔ کارروائی سے متعلق پوائنٹ آف آرڈر اسمبلی کے سامنے موقع پر اٹھایا جاتا ہے۔ سپیکر اس کے قابل قبول ہونے کا فیصلہ کرتا ہے اور اس پر کسی بحث کی اجازت نہیں دی جاتی خواہ سپیکر اپنا فیصلہ دینے سے قبل متعلقہ رکن کو سنے یا نہ سنے [9]۔

حوالہ جات

[1]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 52
[2]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 62G
[3]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 69
[4]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 71
[5]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ (4)73
[6]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 72
[7]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 74
[8]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 75
[9]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 225

قانون سازی کا عمل

قانون سازی صوبائی اسمبلی کی بنیادی ذمہ داری ہے۔ مسودہ قانون (بل) ایک قانونی بیان ہوتا ہے جوصوبائی اسمبلی سے منظوری کے بعد گورنر کی جانب سے توثیق کی صورت میں ایکٹ بن جاتا ہے۔ صوبائی اسمبلیاں کسی ایسے معاملے پر ایوان میں بل لاتی ہیں جن کا ذکر آئین کے شیڈول نمبر چار کی وفاقی قانون ساز فہرست اور مقنّنہ قانون ساز فہرست میں درج نہ ہو یا اس کا تعلق ایسے معاملے سے ہو جس پر مقنّنہ قانون ساز فہرست میں ہونے کے باوجود کوئی وفاقی قانون نہ ہو۔

مسوادات قانون (بلز) کی اقسام

I۔ **حکومتی بل:** یہ کسی بھی وزیر کی طرف سے پیش کیا جاتا ہے اور سادہ اکثریت سے منظور ہوتا ہے۔

II۔ **نجی بل:** کسی بھی رکن ایوان کی جانب سے پیش کیا جاتا ہے اور سادہ اکثریت سے منظور کیا جاتا ہے۔ دستور کے آرٹیکل 115 کے مطابق کوئی ایسا نجی بل صوبائی حکومت کی مرضی کے بغیر پیش نہیں کیا جاسکتا جس کا مقصد صوبائی مجموعی فنڈ یا عوامی اکاؤنٹ سے رقوم حاصل کرنا ہو۔

III۔ **آئینی ترمیمی بل:** دستور میں ترمیم کے بل کی منظوری کے لئے دونوں ایوانوں میں دوتہائی (2/3) اکثریت درکار ہوتی ہے اور کچھ معاملات میں صوبائی اسمبلیوں کی بھی۔ اسمبلی سیکرٹری ایوان میں بل کی تقسیم کرتا ہے اور کوئی بھی رکن یا وزیر ایسے بل کی فہرست کارروائی (List of Business) میں شمولیت کا نوٹس دیتا ہے۔

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

قانون سازی کا عمل: بل سے ایکٹ تک

مسودہ قانون متعارف کرانا

مسودہ قانون (بل) کی تین نقول، مقاصد اور وجوہات کے بیان کے ساتھ، پندرہ روزہ پیشگی نوٹس کے ساتھ سیکرٹری کو دینا ہوتی ہیں تاکہ بل کو پیش کیا جاسکے۔

تحریک پیش کرنے کی اجازت

نجی بل کو پیش کرنے کی تحریک سپیکر کی جانب سے اسمبلی کی تائید کے بعد اجازت ملنے پر ممبران کے نجی کارروائی کے آرڈرز آف دی ڈے میں پیش کی جاتی ہے اور اس کی نقول تمام اراکین میں تقسیم کی جاتی ہیں۔

بل پیش کرنا

سپیکر تعین کرتا ہے کہ بل کو پیش کرنے کے لئے آیا حکومت یا گورنر کی اجازت مطلوب ہے یا نہیں اور اس تناظر میں رکن کو بل پیش کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

کمیٹی کو بھجوانا

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

کمیٹی کی سفارشات

کمیٹی مسودہ قانون پر غور کے بعد ترامیم تجویز کرسکتی ہے یا کسی خاص حصے کے حوالے سے ہدایات دے سکتی ہے یا بل میں اضافی معلومات مہیا کرنے کا کہہ سکتی ہے۔ سیکرٹری اسمبلی کمیٹی کی سفارشات نجی رکن کے بل کی تحریک ایوان پیش کرنے کے دن سے تین دن قبل، تمام اراکین اسمبلی میں تقسیم کرتا ہے۔ نیز متعلقہ بل کی تحریک نجی ارکان کے دن کی فہرست کارروائی میں شامل کرلی جاتی ہے۔

اسلامی نظریاتی کونسل سے مشاورت

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

تحریک

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

پہلی ریڈنگ ۔ اصولوں پر بحث

بل کی تحریک ایوان میں پیش ہونے کے بعد اس کے بنیادی اصول اور دفعات پر بحث کی جاتی ہے ۔ اسی موقع پر ممبر انچارج بل کی دفعات میں ترامیم متعارف کراسکتا ہے۔ ایوان بل کو سیلیکٹ کمیٹی کے سپرد کرتا ہے یا عوامی رائے کے حصول کے لئے اس کی تشہیر کی جاتی ہے۔

دوسری ریڈنگ ۔ ترامیم

مکمل مسودہ قانون بشمول 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، ترامیم تجویز کی جائیں تو یہ سپیکر کی صوابدید پر ہے، وہی فیصلہ کرتا ہے۔ بل کی شق ایک، تمہید اور عنوان پر غور اسکی تمام دفعات اور جدول پر غور کے بعد کیا جاتا ہے۔

تیسری ریڈنگ ۔ مباحثہ

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

رائے شماری

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

منظوری کے لئے بل کی تصدیق

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

نفاذ

جب کوئی بل گورنر کی جانب سے منظور کرلیا جاتا ہے تو سیکرٹری فوری طور پر گزٹ میں اس کی اشاعت ایکٹ کے طور پر یقینی بناتا ہے۔

آرڈیننس

جب اسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو اس وقت گورنر کسی آرڈیننس کا نفاذ کر سکتے ہیں۔ ایک ایکٹ کی طرح آرڈی نینس بھی اتنا ہی مئوثر ہوتا ہے۔ یہ تین ماہ تک اطلاق پذیر رہتا ہے۔ اس کے نفاذ کے ان ہی تین ماہ کے اندر اسے صوبائی ایوان میں قبول یا مسترد کرنے کے لئے پیش کیا جاتا ہے۔ اس دوران میں گورنر آرڈیننس واپس بھی لے سکتا ہے۔

حوالہ جات

پنجاب اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 88 سے لیکر 112

سندھ اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 80 سے لیکر 101

سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 77 سے لیکر 110

بلوچستان اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 79,78,64 سے لیکر 101

آرٹیکل 116 اور 128، دستور پاکستان

بجٹ تیار کرنے میں صوبائی اسمبلی کا کردار

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

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

اخراجات، رواں اور ترقیاتی، دو طرح کے ہوتے ہیں۔ رواں اخراجات حکومتی انتظامی معاملات، تنخواہوں، پینشن، سہولیات زندگی، دیکھ بھال اور مرمت وغیرہ کی مد میں رقم مختص کرنے پر ہوتے ہیں۔ سڑکوں، ڈیموں، اسکولوں، ہسپتالوں اور تحقیق کے نئے 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 تجاویز کی انتظامیہ/حکومت کی جانب سے تیاری ۔
- **قانون سازی**(Enactment) : پارلیمان یعنی مقنّنہ سے منظوری۔
- **عمل درآمد**(Execution) : بجٹ میں مرتب شدہ اخراجات کے مطابق عمل کو یقینی بنانا۔
- **جانچ پڑتال** (Audit) : آمدن واخراجات دونوں کی جانچ پڑتال (آڈٹ)۔

پاکستان میں مالی سال یکم جولائی سے شروع ہوکر اگلے برس تیس جون کو مکمل ہوتا ہے۔

بجٹ سازی میں مقنّنہ کا کردار

منی بل(Money Bill) ،جس میں مالیاتی بل بھی ہوتا ہے، بجٹ کے طور پر جانا جاتا ہے اور یہ پارلیمنٹ میں متعارف کروایا جاتا ہے۔صوبائی اسمبلی صوبائی مجموعی وفاقی فنڈ کی نگران بھی ہے۔لہذا صوبائی حکومت پر ذمہ داری عائد ہوتی ہے کہ وہ صوبائی اسمبلی سے منظوری کے لئے آمدن وخرچ پر مشتمل تخمینہ پیش کرے۔

پاکستان میں مقنّنہ 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 صوبائی اسمبلی کے سامنے بحث کے لئے پیش کردیا جاتا ہے۔منظوری سے قبل بجٹ پر محدود وقت بحث کے لئے دیا جاتا ہے۔

حسابات کی جانچ پڑتال (آڈٹ) کے مرحلے پر،صوبائی اسمبلی کی پبلک اکاؤنٹس کمیٹی تمام اخراجات جوصوبائی اسمبلی نے منظور کیے ہوتے ہیں، کی جانچ پڑتال کرتی ہے اورآڈیٹر جنرل پاکستان کی رپورٹ کا معائنہ بھی کرتی ہے۔اس کمیٹی کی جانب سے پیش کردہ سفارشات اور جائزے ایک رپورٹ کی شکل میں صوبائی اسمبلی میں پیش کیے جاتے ہیں۔

سفارشات

پاکستان میں بجٹ سازی کے عمل کو مزید مئوثر ، جاندار اور بہتر بنانے کے لئے 2006ءاور2007ءمیں قومی وصوبائی اسمبلیوں کے اراکین نے بجٹ بنانے کے عمل کو بہتر بنانے پرغوروخوض کیا۔اس حوالے سے مقنّنہ کے کردار کومئوثر بنانے کے لئے بارہ (12) تجاویز وسفارشات پیش کی گئیں،جن میں سے چاراہم آراء درج ذیل ہیں:

- اراکین 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 ممبران تک پہنچائے جائیں۔
- کسی بھی صوبائی وزارت/محکمہ کے بجٹ کو متعلقہ قائمہ کمیٹی جانچ پڑتال کر سکے۔
- مزید برآں، بجٹ کا جائزہ، تجزیہ اور جانچ پڑتال سارا سال جاری رہنی چاہیئے۔

نوٹ: بجٹ سازی اور قانون سازوں کے کردار کے بارے میں معلومات کے لئے، براہ کرم، ملاحظہ کیجیے: یو۔ایس۔ایڈ، پی۔ایل۔ایس۔پی۔ کی جانب سے اردو/انگریزی میں مرتب و شائع کردہ کتب: (A Guide to Understand the Budget in Pakistan and Budget Processes Manual)۔

وقفہء سوالات

وقفہء سوالات مقنّنہ کو اختیار دیتا ہے کہ انتظامیہ کو عوام کے سامنے جواب دہ ٹھہرائیں اور ممبران پارلیمان کو وزارتوں اور ان کے ذیلی شعبوں کی سرگرمیوں سے آگاہ کرتا ہے۔ علاوہ ازیں اراکین عوامی اہمیت کے معاملات پر کسی بھی طرح کی معلومات حاصل کر سکتے ہیں۔ اسی طرح حکومت کی توجہ ان عوامی شکایات کی طرف دلا سکتے ہیں جو عوام کی طرف سے آئیں تا کہ ان کا ازالہ کیا جائے۔

سوالات کی باضابطہ پیشگی اطلاع (نوٹس)

ایک رکن پندرہ روزہ باضابطہ پیشگی اطلاع کے ذریعے سوال پوچھ سکتا ہے [1]۔ سوال مختصر اور دوٹوک ہونا چاہیئے اور متعلقہ وزیر کو لازمی طور پر مخاطب کیا جانا چاہیئے۔

سوالات کے لئے وقت

ہر نشست کا پہلا گھنٹہ (سرحد اسمبلی میں سوائے ان دنوں کے جن کا ذکر ضابطہ 31 میں درج ہے) تلاوت قرآن کے بعد اور ممبران سے حلف برداری کے بعد سوالات پوچھنے اور ان کے جوابات کے لئے دستیاب ہوتا ہے [2]۔

سوالات کی اقسام

ہر رکن پانچ نشان دار (Starred Question) اور پانچ بلا نشان دار (Un-starred Question) سوالات ایک دن کی نشست میں کر سکتا ہے [3]۔

I۔ نشان دار سوال

وہ سوال ہوتا ہے جس کا تحریری جواب وزیر پڑھتا ہے۔ جو رکن متعلقہ وزیر سے نشان دار سوال کرنا چاہتا ہے اس سوال پر ستارے ☆ کا نشان لگا کر نمایاں کرنا ہوتا ہے۔ جب ایک سوال کا جواب دے دیا جائے تو پھر کوئی بھی رکن جواب کی مزید وضاحت کے لئے اضافی سوالات پوچھ سکتا ہے بشرطیکہ سپیکر 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 فراہم 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 اضافی سوالات پوچھ سکتا ہے۔

III۔ مختصر نوٹس کے سوالات

کسی بھی فوری عوامی اہمیت کے معاملے پر سپیکر اور متعلقہ وزیر کی رضامندی سے ایک رکن مختصر نوٹس کے ذریعے سوال پوچھ سکتا ہے۔

سوالات کا قابل قبول ہونا

سوالات کی تحریری وصولی سے پانچ دن کے اندر سپیکر سوال کی قبولیت کا فیصلہ کرتا ہے اور کسی سوال یا اس کے کسی حصے جو اس کی رائے میں قوانین کی خلاف ورزی پر مبنی ہے، اجازت ہی نہ دے یا وہ اپنے اختیار اور صوابدید کے مطابق اس کی نوعیت میں ترمیم کر سکتا ہے۔

سوالات کی قبولیت کی چیدہ چیدہ شرائط درج ذیل ہیں:

- اس میں کوئی نام و بیان ایسا نہ ہو جو سوال کو نا قابل فہم بنائے۔
- سوال بہت طویل نہ ہو۔
- یہ اس معاملے سے متعلق نہ ہو جو بنیادی طور پر حکومتی تعلق نہ رکھتا ہو۔
- یہ ذاتی کردار پر الزام دہی یا الزام سازی پر مبنی نہ ہو۔
- یہ گورنر، عدالت عظمٰی یا عدالت عالیہ کے کسی جج کے طرز عمل کے حوالے سے کسی اعتراض پر مبنی نہ ہو۔
- اس میں ایسے معاملات کے حوالے سے معلومات حاصل کرنے کی کوشش نہ کی گئی ہو جو کہ اپنی نوعیت کے اعتبار سے خفیہ یا حساس ہوں [4]۔

عوامی اہمیت کے معاملات

منگل کے روز سپیکر گذشتہ ہفتے کئے گئے نشان دار اور بلا نشان دار سوالات کے نتیجے میں منظر عام پر آنے والے کسی بھی عوامی اہمیت کے معاملے پر بحث کے لئے ایک گھنٹے کا وقت مختص کرتا ہے۔ ایسے سوالات پیش کرنے کے لئے متعلقہ ممبر کو دو دن کا نوٹس دینا پڑتا ہے۔ بحث کے آخر میں رائے شماری نہیں کی جاتی ہے اور نہ ہی کوئی باضابطہ تحریک پیش کی جاتی ہے [5]۔

حوالہ جات

[1]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 32
[2]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 31
[3]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ (1)35
[4]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 41
[5]۔ سرحد اسمبلی کے قواعد انضباط کار کا قاعدہ 48

کمیٹیوں کی افادیت

پارلیمانی قائمہ کمیٹیاں پارلیمان کی کارکردگی میں معاون ثابت ہوتی ہیں اور ایوان کی کارروائی چلانے کے حوالے سے ایک اہم وسیلہ ہیں ۔ ایک مئوثر اور مضبوط پارلیمان کے لئے کمیٹیاں، جنہیں اکثر ''چھوٹے قانون ساز (ادارے)'' بھی کہا جاتا ہے، کو بااختیار بنانے کی ضرورت ہے ۔ اگرچہ پارلیمان میں قوانین اور ملکی منصوبوں پر بحث اور ان کی منظوری ہوتی ہے یہ کمیٹیاں ہی ہیں جہاں ان پر ہر ممکن زاویے سے غور وفکر اور چھان بین کی جاتی ہے ۔ ایک مضبوط کمیٹی نظام پارلیمان کو سرگرم بناتا اور مناسب سمت دیتا ہے اور مئوثر قانون سازی میں مددگار ثابت ہوتا ہے۔ آسٹریلین سینیٹ کے مطابق، کمیٹیوں کا کام چھان بین، تحقیق ، تاریک پہلوؤں پر روشنی ڈالنا اور مشاورت فراہم کرنا ہے۔

مختصراً کمیٹیوں کا بنیادی مقصد پیچیدہ، مختلف النوع، اور محنت طلب پارلیمانی کاروبار کو نبھانا ہے ۔ اس کاروبار میں قانون سازی کی شروعات یا ترامیم ، مالیاتی امور کو چلانا، انتظامی امور کی چھان بین کرنا اور ان پر کڑی نظر رکھنا، اور عوامی نمائندگی کے لئے مواقع فراہم کرنا شامل ہیں۔

بدقسمتی سے پاکستان میں کمیٹیوں سے خاطر خواہ استفادہ نہ کر سکنے کی بڑی وجہ پارلیمانی نظام میں تعطل ہے ۔ عام طور پر ممبران اس امر سے آگاہ نہیں ہوتے کہ

کمیٹیاں کس طرح ایک مئوثر 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 تعاون کا فقدان بھی ہے۔

کمیٹیوں کو مئوثر بنانے کیلئے ضروری ہے کہ پارلیمنٹ کے معرض وجود میں آتے ہی ان کی تشکیل کو فوری طور پر یقینی بنایا جائے ۔ قوانین کا تقاضا ہے کہ جتنی وزارتیں ہیں، اتنی ہی قائمہ کمیٹیاں ہونی چاہئیں ۔ یہ مشاہدہ بھی کیا گیا ہے کہ صوبوں میں کمیٹیاں تاخیر سے تشکیل دی جاتی ہیں اور کچھ مواقع پر تو پارلیمانی میعاد کے اختتام تک بھی تشکیل نہیں دی گئیں ۔ اسی طرح یہ بات بھی اہم ہے کہ کمیٹیاں اپنے فرائض کی بجا آوری کے لئے آئین سے ماخوذ اور ہر ایوان کے قواعد 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 منظّم ہیں ۔ ایک سیکرٹری کو کئی کمیٹیوں کی ذمہ داریاں سونپی جاتی ہیں جس سے کام پر توجہ کما حقہ 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 مدعو کرنا، رپورٹیں شائع کرنا نیز دوسرے ضروری انتظامی اخراجات پورے کرنا وغیرہ۔

2007ء میں پاکستان کے قومی اور صوبائی قانون سازوں نے خوب غور وخوض کیا

کہ کمیٹی نظام کو کیسے بہتر بنایا جاسکتا ہے۔ایک مئوثر ومفید کمیٹی نظام کو یقینی بنانے کے سلسلے میں چار اہم مندرجہ ذیل سفارشات سامنے آئیں:

- کمیٹیوں کو اپنے از خود نوٹس 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 مئوثر طریقے سے فرائض کی ادائیگی کے لئے مزید انسانی اور مالیاتی وسائل کی ضرورت ہے۔
- کمیٹیوں کی کارروائیوں کو ذرائع ابلاغ اور عوام تک رسائی دے کر زیادہ نمایاں کرنے ، انکی روداد کو باقاعدہ اور بروقت مشتہر کرنے ،اور تمام متعلقہ لوگوں اور شعبوں تک پہنچانے کی ضرورت ہے۔
- کمیٹیوں کو تحقیقی وتکنیکی معاونت کی خاطر تعلیمی اور تدریسی اداروں نیز دانشوروں کے ساتھ تعلقات استوار کرنے کی ضرورت ہے۔

پارلیمانی استحقاق

پارلیمانی استحقاق، جسے ’’مطلق استحقاق (مکمل اختیار)‘‘ کے نام سے بھی جانا جاتا ہے، ایک قانونی طریق کار ہے، جو ان ملکوں کے قانون ساز اداروں میں استعمال کیا جاتا ہے جن کے آئین ویسٹ منسٹر نظام کی بنیاد پر قائم ہیں۔دوسرے قانون ساز اداروں میں اس طرح کا طریق کار ’’پارلیمانی استثنا یا آزادی‘‘ کے نام سے پہچانا جاتا ہے۔

پارلیمانی استحقاق کیوں اہم ہے؟

پارلیمانی استحقاق حقوق کا ایسا مجموعہ ہے جو عوامی نمائندگان کے ذریعے پارلیمان کی کارکردگی کو مئوثر طریقے سے چلانے کی اہمیت کو بحال یا برقرار رکھنے کے لئے ضروری اور اہم ہے۔قدیم جمہوری تصور کے تحت، انتظامیہ، مقنّنہ اور عدلیہ کے مابین اختیارات کی تقسیم ایک بہترین فعال جمہوریت کے لئے اہم ہے۔استحقاق پارلیمان کو وہ حقوق اور آزادیاں فراہم کرتا ہے جو اسے اپنی قانون سازی اور حکومتی جانچ پڑتال کی ذمہ داریاں نبھانے میں مدد دیتے ہیں۔آئین پاکستان کی شق (4) 130 کے تحت، ’’کابینہ اجتماعی طور پر صوبائی اسمبلی کے سامنے جواب دہ (ذمہ دار) ہوگی‘‘۔

اہم پارلیمانی استحقاق[1]

1۔ آزادی اظہار رائے۔۔۔عوام کی جانب سے بولنے کے پارلیمانی حقوق کو کسی قیمت پر نہیں روکا جانا چاہیئے۔

2۔ پارلیمان کا حق ہے کہ وہ حکومت یا عدلیہ کی مداخلت سے آزاد اپنے معاملات کو چلائے۔

3۔ تفتیش و چھان بین کرنے اور گواہان 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 پناہ نہیں ہونا چاہیئے۔

پارلیمانی استحقاق کا مقصد

پارلیمانی استحقاقات کا مقصد پارلیمان کی آزادی، اقتدار و اختیار اور عظمت و حرمت کا تحفظ کرنا ہے۔ استحقاقات پارلیمان کو آئین میں تفویض کیئے گئے فرائض کو درست طریقے سے نبھانے کے لئے ضروری ہیں۔ ان سے ممبران انفرادی طور پر فائدہ اٹھاتے ہیں کیونکہ ایوان اپنے ممبران کی خدمات کے بلا روک ٹوک 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 پارلیمانی استحقاق برقرار رہتا ہے۔

استحقاقی سوالات

کوئی بھی رکن سپیکر کی رضامندی سے، کسی بھی ممبر، کمیٹی یا اسمبلی کے استحقاق مجروح ہونے کے بارے میں سوال اٹھا سکتا ہے۔ یہ تحریری طور پر سیکرٹری کے پاس اجلاس کے باقاعدہ آغاز سے قبل مخصوص استحقاق مجروح کرنے والے متعلقہ دستاویزی ثبوت سمیت داخل کرانا ہوتا ہے۔ سپیکر کو اجلاس کے دوران کسی بھی وقت استحقاقی سوال اٹھانے کی اجازت دینے کا اختیار حاصل ہے۔

حوالہ جات

[1]۔ قواعد انضباط کار اور قومی اسمبلی میں کارروائی کا انعقاد 2007: باب نمبر 12، قاعدہ نمبر 95 تا 108۔
نیز سینیٹ کا قاعدہ نمبر 60 تا 72۔ ابرائے صوبائی اسمبلیاں، بلوچستان اسمبلی قاعدہ نمبر 55 تا 69، صوبہ سرحد قاعدہ نمبر 53 تا 65، پنجاب قاعدہ نمبر 68 تا 79، سندھ اسمبلی قاعدہ نمبر 58 تا 70

حلقہ ءانتخاب سے تعلقات

اپنے انتخابی حلقے سے تعلقات اور روابط کو منظّم رکھنے کے کئی طریقے ہیں مگر سب کا مقصد ایک ہی ہے کہ اہل حلقہ کی درخواستوں کو اس طریقے سے وصول کیا جائے کہ اہم اور فوری نوعیت وضرورت کے مسائل کو ترجیح دی جائے تا کہ رکن اسمبلی کی قانون سازی کی ذمہ داریوں اور دیگر ممکنہ مصروفیات کی موجودگی میں وقت کا بہترین استعمال یقینی بنایا جاسکے اور اہل حلقہ کی جانب سے مثبت اور مجموعی جوابی ردعمل پر نگاہ رکھی جائے۔ پاکستان میں ممبران اسمبلی کو اہل حلقہ سے تعلقات برقرار رکھنے کے لئے خاص طریق کار موجود نہیں اور نہ ہی اس سلسلے میں انہیں مواقع فراہم کئے گئے ہیں جس کی وجہ سے ان کے ذاتی اور سیاسی وسائل اس عمل پر اثر انداز ہو سکتے ہیں۔ تاہم حلقہ ءانتخاب سے تعلقات کے اہتمام وانتظام کے مختلف نظریات اور نمونہ جات (ماڈل) موجود ہیں۔ اس طرح کے رابطہ دفاتر اور عملے کے چناؤ کے لئے ضروری ہے کہ ایسے افراد کا انتخاب کیا جائے جو اراکین کے نزدیک قابل اعتماد بھی ہوں اور گفتگو، تکنیکی مہارتوں کے علاوہ سیاسی صورتحال کا فہم وادراک بھی رکھتے ہوں۔

حلقہ ءانتخاب میں دفتر

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

معلومات کے لئے، اہل حلقہ کو اپنے منتخب نمائندے سے رابطے کی ضرورت ہوتی ہے۔ شہری علاقوں میں کئی اراکین مل کر بھی مشترکہ دفتر قائم کر سکتے ہیں مگر دیہی حلقہ ہائے انتخاب میں دور دراز واقع آبادیوں کی سہولت کے پیش نظر دو یا تین چھوٹے چھوٹے دفاتر کی ضرورت ہوتی ہے جن میں مقامی عملہ تعینات ہو یا موبائیل دفتر ایسے عملے کے ساتھ ہو جو مختلف علاقوں میں طے شدہ پروگرام اور تاریخوں کے مطابق رابطہ قائم کریں تا کہ عوامی رابطے یقینی بنائے جاسکیں۔

علاقائی نمائندگی کا ماڈل

کچھ انتخابی حلقے اتنے بڑے اور وسیع ہوتے ہیں کہ وہاں علاقائی نمائندہ مقرر کر دیا جائے تو زیادہ مئوثر ثابت ہوسکتا ہے۔ وہ بغیر کسی دفتر کے عوامی مسائل اور آراء سے رکن اسمبلی کو آگاہ کرے گا۔ اس طرح وہ نمائندہ رکن اور اہل حلقہ کے مابین مسلسل رابطے کا ذریعہ ثابت ہوگا۔

اہل حلقہ کو رکن اسمبلی تک رسائی کی معلومات

رکن اسمبلی کے لئے پالیسی کی تیاری کے کردار کو نبھانے اور اہل حلقہ کے تجربات سے فائدہ اٹھانے کے لئے اتنا ہی کافی نہیں کہ دفتر یا نمائندہ بنا دے 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 حوالے کے طور پر تیار رکھنا ضروری ہیں۔

اجلاس اور کھلی کچہریوں کا انعقاد

اراکین اسمبلی کو چاہئے کہ اپنے حلقے میں دورے کا پروگرام لازمی طور پر بنائیں تا کہ دور دراز علاقوں میں انتخابات کے بعد بھی عوامی اجلاس اور کھلی کچہریوں کا انعقاد مجوزہ شیڈول کے مطابق ہو۔ اس طرح عوام سے براہ راست رابطے اور ملاقاتیں یقینی ہو جاتی ہیں۔

ویب سائٹس اور ای میل کا اہتمام

عالمی سطح پر اراکین پارلیمان مختلف سطحوں پر کئی اقسام کی ویب سائٹس کا اہتمام کرتے ہیں [1]۔ رکن کی ذاتی ویب سائٹ نہ صرف اپنی کارکردگی اور کارہائے نمایاں کی تشہیر کا مئوثر ذریعہ ہیں بلکہ یہ اہل حلقہ اور معاونین سے فوری اور براہ راست رابطے کا اہم وسیلہ بھی ہیں۔ اراکین کو چاہئے کہ وہ ای میل کے ذریعے ہر صورت میں وضاحت طلب مسائل و امور کا مسلسل اور فوری طور پر جواب دیں۔ ان امور کے لئے ذاتی طور پر، متعین کردہ عملے یا رضا کاروں کی خدمات حاصل کی جاسکتی ہیں۔ عملہ رکھنے کی صورت میں رکن کو حاصل شدہ پیغامات پر فوری اور مسلسل جوابی کارروائی کرنی چاہئے۔

قانون سازی کا عمل اور حلقہء انتخاب

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

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

حوالہ جات

1۔ جان کے۔ جانسن اور رابرٹ ٹی۔ ناکامورا، پیش کش کی دستاویزی کتاب برائے ممبران پارلیمان 2006ء؛ صفحہ 13

تحقیقی معاونت

تحقیق و معلوماتی سہولیات

اراکین کو تحقیق اور معلوماتی خدمات کی ضرورت پیش آسکتی ہے۔ان خدمات میں مباحث، تقاریر اور کانفرنسز کیلئے نکات، حقائق پر مبنی اور بیانیہ رپورٹوں کی فراہمی، کتب، جرائد اور انٹرنیٹ تک رسائی شامل ہیں۔ اسکے علاوہ بیرون ملک دوروں کے لئے مختصر ہدایاتی کتب، تازہ ترین مسائل پر مختصر آن لائن اشاعتیں، قانونی رپورٹیں، معلوماتی، تنظیماتی اور انسانی وسائل پر رہنما کتب، تجزیات، اور تقابلی تجزیات بھی شامل ہیں۔ ہر پارلیمانی کمیٹی سے کچھ تحقیقی استعداد کے اظہار و معاونت کی توقع کی جاتی ہے تاکہ پارلیمانی اراکین کو تقاریر و سوالات یا تحاریک کے لئے تقریری نکات کی تیاری اور اسی طرح مخصوص مسائل پر بیانیہ اور تقابلی رپورٹوں کی تیاری میں مدد ملے۔

دستیاب تحقیقی سہولیات

لائبریری

صوبائی اسمبلی کی لائبریری میں کتابیں، پارلیمانی مباحثے، رودادیں، گزٹ اور دیگر دستاویزات کا ذخیرہ موجود ہے۔ اسکے علاوہ آئین، قانون سازی، قانون، فلسفہ، سیاسیات، عالمی حالات حاضرہ، تاریخ، زراعت، تعلیم اور شخصی سوانح عمریاں وغیرہ جیسے موضوعات پر کتب دستیاب ہیں۔

پاکستان انسٹیٹیوٹ فار پارلیمنٹری سروسز (PIPS)

پارلیمنٹ نے ایک ایکٹ کے ذریعے پاکستان انسٹیٹیوٹ فار پارلیمنٹری سروسز کے قیام کی منظوری دے دی ہے اور اس وقت یہ ادارہ عارضی طور پر پارلیمنٹ لاجز، اسلام آباد، 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۔ تحقیق کے حوالے سے درخواست ذاتی طور پر پارلیمنٹ لاجز (پہلی منزل، اے بلاک)، فون 051-8355901 یا پھر ای میل research@pips.org.pk یا ویب سائیٹ www.pips.org.pk کے ذریعے دی جاسکتی ہے۔

پارلیمنٹری انفارمیشن اینڈ ٹیکنالوجی ریسورس سینٹر (PITRC)

یہ صوبائی اسمبلی کے ممبران کو قانون سازی کے فرائض کی ادائیگی میں معاونت کے لئے اور معلومات اور امدادی خدمات کی فراہمی کے لئے قائم کیا گیا ہے۔ یہ مرکز صبح 9 سے رات 10 بجے تک پیر تا جمعہ کھلا رہتا ہے۔ اس میں انٹرنیٹ، اخبارات، جرائد اور شمارے، مباحث کا کمرہ، ٹیلی وژن، فوٹو کاپی اور سکینر کی سہولتیں دستیاب ہیں۔

پارلیمانی اصطلاحات

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

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

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

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

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

6۔ تحریک التواء (Adjournment Motion): فوری عوامی اہمیت کے کسی خاص معاملے پر بحث کی خاطر، ایوان کی کارروائی[1] کو معطل کرنے کے لئے تحریک

1۔عمومی طور پر تمام وفاقی اور صوبائی پارلیمانی اداروں کے لئے ایوان کی اصطلاح استعمال کی گئی ہے۔اس اصطلاح کا اطلاق سینیٹ، قومی اور صوبائی اسمبلیوں پر ہوتا ہے۔

پیش کرنا۔

7۔ بحث کا التواء (Adjournment of Debate): کسی تحریک، قرارداد یا بل پر ایوان میں جاری بحث کو کسی اور تاریخ یا وقت تک کے لئے ملتوی کرنا۔

8۔ ایجنڈا (Agenda): ایوان یا کمیٹی کی کسی بھی دن منعقد ہونے والی نشست یا اجلاس میں سوچ بچار یا فیصلے کے لئے پیش کی جانی والی کارروائی کی فہرست۔

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

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

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

12۔ ہاں اور نہیں (Ayes and Noes): ایوان میں رائے شماری کے موقع پر ہاں کے لئے اور نہیں کے لئے استعمال ہوتا ہے۔

13۔ پچھلی نشستوں پر براجمان ممبران (Backbenchers): ایوان میں وزراء، پارلیمانی سیکرٹری، مشیران اور خاص معاونین کے علاوہ پچھلی نشستوں پر براجمان تمام ممبران اسمبلی۔

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

15۔ ضمنی انتخاب (By-election): دو عام انتخابات کے مابین ایوان کی میعاد کے دوران ممبر کی موت، استعفیٰ، عدم دستیابی یا نااہل ہونے کی وجہ سے نشست 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 تخمینے پر مبنی وہ بیان جو متعلقہ حکومت اگلے مالی سال کے لئے پیش کرتی ہے۔

18۔ کارروائی (Business): ایوان میں پیش کیا جا سکنے والا کوئی بھی معاملہ جو آئین اور ضوابط کے مطابق ہو۔

19۔ کابینہ (Cabinet): یہ وزیراعظم یا وزیراعلیٰ کی سربراہی میں وزراء پر مشتمل ہوتی ہے۔

20۔ توجہ دلاؤ نوٹس (Call Attention Notice): کے ذریعے عوامی اہمیت

کا کوئی بھی معاملہ ایک سوال کی صورت میں ایوان میں اٹھایا جا سکتا ہے۔

21۔ فیصلہ کن ووٹ (Casting Vote): کسی مسئلے پر دونوں اطراف کے ووٹ برابر ہوں تو چیئرمین یا سپیکر فیصلہ کن ووٹ کا استعمال کرتا ہے۔

22۔ صاحب صدارت (Chair): ایوان یا کسی کمیٹی کے اجلاس کا صاحب صدارت ۔

23۔ چیئرمین (Chairman): کسی کمیٹی کے لئے صدر نشینی کے فرائض انجام دینے والا رکن۔

24۔ چیمبر (Chamber): وہ مقام جہاں ایوان کی کارروائی کی انجام دہی کے لئے اجلاس کا انعقاد کیا جاتا ہے۔

25۔ مسودہ قانون کی دفعہ (Clause of a Bill): بل کے وہ حصے جو ایک سادہ جملے یا بیان پر مشتمل ہوں۔ جب بل قانون سازی کے مرحلے سے گزر کر قانون کا درجہ اختیار کر لے تو اس کی دفعات کو سیکشنز (sections) کے عنوان سے پکارا جاتا ہے۔

26۔ 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 تجویز دی جا سکتی ہے۔

27۔ اختتامیہ (Closure): ایوان میں کسی معاملے پر بحث کو ختم کرنے کا ایسا ذریعہ جس میں ایوان کے اکثریتی فیصلے سے معاملے کو نمٹایا جاتا ہے۔اس سے قطع نظر کہ تمام خواہشمند اراکین نے اظہار خیال نہ بھی کیا ہو۔

28۔ کمیٹی (Committee): ایوان کی جانب سے کسی خاص مقصد یا معاملے پر نامزد کردہ ممبران کا گروہ۔

29۔ دستور/آئین (Constitution): اس سے مراد ہے اسلامی جمہوریہ پاکستان کا 1973ء کا آئین۔

30۔ حلقہءانتخاب (Constituency): حلقہءانتخاب کی حد بندی کے اختتام کے ایکٹ 1974ء (کی دفعہ نمبر 34 کے مطابق) قومی اور صوبائی اسمبلیوں کی رکنیت کے لئے کسی بھی حلقہ سے انتخاب میں حصہ لیا جاسکتا ہے۔

31۔ اہل حلقہ (Constituent): حلقہءانتخاب میں درج شدہ رائے دہندہ۔

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

33۔ بحث (Debate): ایوان میں قواعد وضوابط کے مطابق کسی زیرِ غور معاملے کے حق یا مخالفت میں دلائل پر مبنی مباحثہ۔

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

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

36۔ ڈویژن بیل (Division Bell): سپیکر ڈویژن کا لفظ استعمال کرتے ہوئے ڈویژن کا عمل شروع کرنے کا حکم دیتا ہے اور اسکے ساتھ حکم دیتا ہے کہ ڈویژن بیلز دو منٹ تک بجائی جائیں تا کہ غیر حاضر اراکین واپس اپنی نشستوں پر پہنچنے کے قابل ہو جائیں۔

37۔ انتخاب (Election): اپنے حلقے سے رائے شماری کے ذریعے نمائندے کا انتخاب کرنا۔سینیٹ کی صورت میں تمام صوبائی اسمبلیوں اور قومی اسمبلی کے اراکین سینیٹ کے ممبران کو منتخب کرتے ہیں۔

38۔ ایکس آفیشو ممبر (Ex-Officio Member): وہ رکن جو اپنے عہدے یا آفس کی باعث کسی بھی کمیٹی کے رکن کے طور پر چنا جاتا ہے۔

39۔ حذف یا قلمزد کرنا (Expunction): سپیکر یا چیئرمین اپنے اختیارات کے تحت مباحث میں استعمال ہونے والے ایسے الفاظ جو توہین آمیز، غیر شائستہ، غیر پارلیمانی یا خلاف منصب ہوں، انہیں کارروائی سے حذف یا قلمزد کرنے کے احکام صادر کرسکتا ہے۔

40۔ وفاقی اور صوبائی مجموعی 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 رقوم وفاقی یا صوبائی مجموعی فنڈ نامی اجتماعی کھاتے میں جمع ہوتی ہیں۔ اس کے علاوہ وفاقی یا صوبائی حکومت کی جانب سے یا ان کی معرفت رقوم کی وصولیاں، یا سپریم و ہائی کورٹ اور وفاق یا صوبے کی مقتدرہ کی جانب سے قائم کی گئی دیگر عدالتوں کی جانب سے یا ان کے کھاتے میں جمع ہونے والی رقوم عوامی حسابات یعنی متعلقہ پبلک اکاؤنٹ میں جمع ہوتی ہیں۔

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

42۔ مالی سال (Fiscal Year): یکم جولائی تا 30 جون تک کا دورانیہ، حکومتی آمدن و خرچ کے تخمینے اور حسابات کی جانچ پڑتال مالی سال کہلاتا ہے۔

43۔ احاطہ ایوان (Floor of the House): چیمبر میں وہ جگہ جو ایوان کے اہل کاروں اور اراکین کی نشستوں کے لئے مختص ہو۔

44۔ گیلریز (Galleries): ایوان کے ساتھ اسمبلی میں عوام، معزز مہمانوں اور

ذرائع ابلاغ کے نمائندوں کے لئے مخصوص احاطے موجود ہیں۔

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

46۔ قائد ایوان (Leader of the House): ایوان کا وہ رکن جسے ایوان کی اکثریت کی تائید حاصل ہو۔

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

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

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

50۔ بحث کی حد (Limitation of Debate): ایک ایسا طریق کار جس کی بدولت کسی بھی تحریک کو اسی نشست میں اختتام سے قبل رائے شماری کے مرحلے تک پہنچایا جا سکے، جس نشست میں یہ پیش کی گئی۔ اس کے ذریعے ایسی تحریک یا کسی بھی مرحلے پر بل پر رائے شماری تک پہنچنے میں مدد ملتی ہے اور بحث مزید التواء سے بچ جاتی ہے۔

51۔ دیوان خانہ/ لابی (Lobby) : چیمبر سے ملحقہ کمرہ اور راہداری۔

52۔ پارلیمانی بحث کے لئے وقت کی قید (Guillotine) : ضوابط کے تحت حاصل ایک سہولت جس کا مقصد مخصوص مدت میں یا مقررہ تاریخ سے قبل اسمبلی کو فیصلے تک پہنچنے میں مدد دینا ہے۔ اس سے پہلے کوئی تحریک نہیں پیش کی جاتی۔

53۔ پہلی تقریر (Maiden Speech) : انتخابات کے بعد ایوان میں رکن کی پہلی تقریر۔ یہ ایک مروجہ پارلیمانی روایت ہے کہ پہلی تقریر میں کوئی بھی ممبر مداخلت نہیں کرتا۔

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

55۔ رکن (Member): ایوان کا کوئی بھی رکن۔

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

57۔ وزیر (Minister): اس سے مراد ہے وزیراعظم، وزیراعلیٰ، وفاقی وزیر، وزیر مملکت یا صوبائی وزیر۔

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

59۔ منی بل (Money Bill): ایسا بل یا ترمیم جو اگر قانون بن جائے یا عمل میں لایا جائے اور وہ وفاقی یا صوبائی سطح پر آمدنی یا روپے کے تصرف یا کسی قسم کے ٹیکس کے نفاذ کے متعلق ہو، منی بل کہلاتا ہے۔

60۔ محرک (Mover): وہ رُکن جو کسی بل کی ترمیم تحریک یا کوئی قرارداد پیش کرتا ہے۔

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

62۔ تحریک عدم اعتماد (No Confidence Motion): ایسی تحریک جو وزیراعظم، چیئرمین و ڈپٹی چیئرمین سینیٹ، وزیراعلیٰ، قومی یا صوبائی اسمبلی کے سپیکر یا ڈپٹی سپیکر کے خلاف پیش کی جاتی ہے کہ وہ اسمبلی کے اکثریتی ممبران کے اعتماد کو کھو چکا ہے۔

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

64۔حزب اختلاف (Opposition): وہ جماعت یا جماعتیں جن کا تعلق حکمران جماعت سے نہیں ہوتا۔

65۔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 کار کے خلاف یا ان سے متصادم ہو۔

66۔نامزد صدور کی فہرست (Panel of Chairmen): سپیکر کی جانب سے نامزد کردہ ممبران کی فہرست ،پینل، کہلاتا ہے جو سپیکر اور ڈپٹی سپیکر کی عدم موجودگی میں ایوان کے اجلاس کی صدارت کے فرائض انجام دیتے ہیں۔

67۔پوائنٹ آف آرڈر (Point of Order): پوائنٹ آف آرڈر ایسی باضابطہ بات یا نکتہ ہے جو اسمبلی کی کارروائی کے دوران اسے باقاعدہ بنانے کے لئے آئین کی دفعات یا ضوابط کی تاویل یا اطلاق سے متعلقہ ہونے کی بنیاد پر کی جاتی ہے۔اس کے تحت سپیکر یا چیئرمین کے علم میں ہونے والا سوال اٹھایا جاتا ہے۔

68۔مثال (Precedent): تمام فیصلے اور امور کی مثال پہلے سے موجود نہیں ہوتی، مگر ایک ہی جیسی نوعیت کے معاملات پر سپیکر یا چیئرمین کی سابقہ رولنگ یا فیصلے اور اسمبلی کی سابقہ روایت کو اصولی طور پر مثال سمجھا جاتا ہے اور اسی کے مطابق عمل کیا جاتا ہے۔

69۔احاطہ ایوان کی حدود (Precincts of the Assembly): چیمبر کی عمارت، چار دیواری میں واقع آنگن اور باغات، کمیٹیوں کے کمرے اور اس سے متعلقہ جگہیں احاطہ اسمبلی میں شامل ہیں۔مزید برآں مرکزی ہال، لابی، گیلریاں، باغات، گاڑیاں کھڑی کرنے کے مقامات، اسمبلی عمارت میں واقع وزراء کے دفاتر، سیکریٹریٹ کے دفاتر اور دیگر تمام جگہیں جو خاص مدت تک کے لئے سپیکر یا چیئرمین کی جانب سے سرکاری اعلامیے میں بیان کی گئی ہوں احاطے کی حدود میں شامل ہیں۔

70۔صدارتی افسر (Presiding Officer): اسمبلی کی نشست کے حوالے سے جو رکن انتظام سنبھالے صدارتی افسر کہلاتا ہے۔

71۔پریس گیلری (Press Gallery): وہ گیلری جو ایوان میں تسلیم شدہ ذرائع ابلاغ کے نمائندگان کے لئے مخصوص ہو، پریس گیلری کہلاتی ہے۔

72۔نجی بل (Private Member's Bill): نجی ممبر کی جانب سے مجوزہ قانون جو ایوان میں نجی کارروائی کے دن پیش کیا جاتا ہے۔

73۔نجی ممبر (Private Member): وہ رکن جو وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری نہ ہو۔

74۔کارروائی (Proceedings): ایوان یا کمیٹی کی جانب سے اٹھائے گئے اقدامات۔کارروائی کے سب سے اہم حصے وہ فیصلے ہوتے ہیں جو اس کے نتیجے میں

اختیار کئے جاتے ہیں۔

75۔غیر معینہ التواء(Prorogue): جب ایوان کا اجلاس برخاست کر دیا جائے (لیکن اس سے مراد ایوان کی تحلیل ہرگز نہیں ہوتی) پروروگ (Prorogue) کہلاتا ہے۔

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

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

78۔وقفہء سوالات (Queshtion Hour): ضوابط کے تحت سوالات پوچھنے اور جوابات کے مقررہ وقت کو وقفہء سوالات کہا جاتا ہے۔

79۔استحقاقی سوال (Question of Privilege): کوئی بھی رُکن، سپیکر یا چیئر مین کی رضا مندی سے استحقاق کے تحت حاصل اختیار کے مطابق کسی بھی رُکن، اسمبلی یا پھر کمیٹی کے حوالے سے سوال اٹھا سکتا ہے۔

80۔نجی ممبران سے سوالات (Question to Private Members): کسی بھی نجی ممبر سے سوال کیا جاسکتا ہے بشرطیکہ سوال نجی ممبر سے متعلقہ ذمہ داری کے

حوالے سے ہو اور کسی بل، قرار داد یا معاملے کے حوالے سے اس کا تعلق اسمبلی کی کارروائی سے ہو۔

81۔کورم (Quorum): ایوان کی کارروائی جاری رکھنے کے لئے ارکان کی کم از کم مطلوبہ تعداد۔ آئین کی شق 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۔

82۔کورم کی توجہ دلانا (Quorum Call): پریزائڈنگ آفیسر کی توجہ کورم پورا نہ ہونے کی طرف دلانا۔

83۔کمیٹی کو بھجوانا (Referral to a Committee): کسی بل، 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 قائمہ یا خاص کمیٹی یا پھر ایوان کی سیلیکٹ کمیٹی کے سپرد کیا جاسکتا ہے۔

84۔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۔

85۔رجسٹر رکنیت (Roll of Members): منتخب ہونے کے بعد پہلی مرتبہ نشست سنبھالنے سے قبل اور حلف اٹھانے کے بعد نومنتخب ممبر ایک رجسٹر پر دستخط کرتا ہے۔

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

87۔سارجنٹ ایٹ آرمز (Sergeant-at-Arms): چیئرمین یا سپیکر کی جانب سے مقررہ افسر ہوتا ہے تاکہ اسمبلی کے انتظام وانصرام کی خاطر احکام پہنچائے اور کارروائی پارلیمانی آداب کے مطابق رہے۔

88۔سیکرٹری (Secretary): ایوان کے سیکرٹریٹ کا سب سے اعلیٰ حکومتی اہلکار۔

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

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

91۔ 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۔

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

93۔ 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 مقتدر ادارے ہیں جو قانونی طور پر کسی بھی طرح کا ٹیکس لاگو کرنے کا اختیار رکھتے ہیں۔

94۔ ذیلی کمیٹی (Subcommittee): سپیکر/چیئرمین کی منظوری سے کوئی بھی کمیٹی ایک ذیلی کمیٹی مقرر کرسکتی ہے۔ جو کمیٹی کو سپرد کئے گئے معاملے اور اس سے اٹھنے والے خصوصی امور انجام دیتی ہے۔

95۔ اضافی بجٹ (Supplementary Budget): ایک مالی 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 سپلیمنٹری بجٹ کہتے ہیں۔

96۔ میز (Table): یہ وہ مقام ہے جہاں سیکریٹریت کے اہلکار (سیکرٹری) ایوان کے انتظامی امور کیلئے بیٹھتے ہیں۔ اس میں ایوان کی میز اور لائبریری بھی شامل ہیں۔

97۔ بلانشان دار سوال (Un-starred question): ایسا سوال جس کا تحریری جواب متعلقہ وزارت سے مانگا جاتا ہے۔

91۔سیکرٹری (Secretary): ایوان کے سیکرٹریٹ کا سب سے اعلیٰ حکومتی اہلکار۔

92۔سارجنٹ ایٹ آرمز(Sergeant-at-Arms): چیئرمین یا سپیکر کی جانب سے مقررہ افسر ہوتا ہے تاکہ ایوان کے انتظام وانصرام کی خاطر احکام پہنچائے اور کارروائی پارلیمانی آداب کے مطابق رہے۔

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

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

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 مقتدر ادارے ہیں جو قانونی طور پر کسی بھی طرح کا ٹیکس لاگو کرنے کا اختیار رکھتے ہیں۔

98۔ذیلی کمیٹی (Subcommittee): سپیکر/چیئرمین کی منظوری سے کوئی بھی کمیٹی ایک ذیلی کمیٹی مقرر کرسکتی ہے۔جوکمیٹی کوسپرد کئے گئے معاملے اور اس سے اٹھنے والے خصوصی امورانجام دیتی ہے۔

99۔ اضافی بجٹ (Supplementary Budget): ایک مالی 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 سپلیمنٹری بجٹ کہتے ہیں۔

100۔ میز (Table): یہ وہ مقام ہے جہاں سیکریٹریت کے اہلکار (سیکرٹری) ایوان کے انتظامی امور کیلئے بیٹھتے ہیں۔ اس میں ایوان کی میز اور لائبریری بھی شامل ہیں۔

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