

قومی اسٹبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد

باب 1

ابتدائیہ

1. **مختصر عنوان اور آغاز نفاذ:-** (1) قواعد ہذا کو قومی اسٹبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، 2007ء کہا جائے گا۔
- (2) یہ فی الفور نافذ اعمال ہوں گے۔
2. **تعریفات:-** (1) قواعد ہذا میں، بجز اس کے کہ موضوع یا سیاق میں کوئی امر اس کے منافی ہو،۔ ”ترمیم“ سے کسی سابقہ تحریک میں ترمیم کرنے کی کوئی ایسی تحریک مراد ہے جو اس سابقہ تحریک کو اسٹبلی کے فیصلے کے لئے پیش کرنے سے قبل پیش کی جائے؛ ”آرڈریل“ سے دستور کا آرڈریل مراد ہے؛ ”اسٹبلی“ سے قومی اسٹبلی مراد ہے؛ ”مسودہ قانون“ سے کوئی قانون وضع کرنے کی کوئی تحریک مراد ہے؛ ”سرکاری خبرنامہ“ سے اسٹبلی کا سرکاری خبرنامہ مراد ہے جس میں،۔ (الف) اسٹبلی کے ہر ایک اجلاس پر اس کی کارروائی کی مختصر روداوی؛ (ب) اسٹبلی سے متعلق یا اس سے متعلق کوئی معاملہ یا دیگر معاملہ جو اپنیکر کی رائے میں شامل کیا جائے گا سے متعلق معلومات؛ اور (ج) کمیٹیوں سے متعلق معلومات شامل ہوں؛ ”چیز پر سن“ سے کسی اجلاس کے حوالے سے ایسا شخص مراد ہے جو اس اجلاس کی صدارت کر رہا ہو؛

”دارالاجلاس“ سے وہ جگہ مراد ہے جہاں ایمبلی اپنے کام کی انجام دہی کے لئے اجلاس کرے؛
 ”کمیٹی“ سے ان قواعد کے تحت قائم کردہ کوئی کمیٹی مراد ہے؛
 ”دستور“ سے اسلامی جمہوریہ پاکستان کا دستور مراد ہے؛
 ”گزٹ“ سے پاکستان گزٹ مراد ہے؛
 ”حکومت“ سے وفاقی حکومت مراد ہے؛
 ”قائد ایوان“ سے وزیر اعظم یا اس کا مقرر کردہ کوئی وزیر مراد ہے جو ایمبلی میں حکومت کی نمائندگی اور سرکاری کام کا انضباط کرے؛
 ”قائد حزب اختلاف“ سے کوئی ایسا رکن مراد ہے، جو اپنیکر کی رائے میں فی الوقت حزب اختلاف کا رائکین کی اکثریت کا قائد ہو؛
 ”لابی“ سے دارالاجلاس سے بالکل ملحق کرنے اور اس کے طول کے مساوی چھتنا ہوا برآمدہ مراد ہے جسے اپنیکر نے تفسیلی لابیوں کے طور پر موسم کیا ہو؛
 [1] حذف کردی گئی]
 ”رکن“ سے ایمبلی کا کوئی رکن مراد ہے؛
 ”رکن انصارِ حج“ سے، کسی سرکاری مسودہ قانون کی صورت میں، کوئی وزیر اور، کسی دوسری صورت میں، وہ رکن جس نے مسودہ قانون پیش کیا ہو یا وہ رکن مراد ہے جس کو اس نے مسودہ قانون کی ذمہ داری سنبھالنے کا تحریر اختیار دیا ہو؛
 ”وزیر“ سے وزیر اعظم، کوئی وفاقی وزیر یا کوئی وزیر مملکت، یا کوئی پارلیمانی سیکریٹری مراد ہے جس کی وزیر کی طرف سے کوئی کارہائے منصبی تفویض کیا گیا ہو یا سونپا گیا ہو؛
 ”تحریک“ سے کسی بھی معاملے کے بارے میں کسی رکن یا کسی وزیر کی پیش کردہ کوئی تجویز مراد ہے جس پر ایمبلی بحث کر سکتی ہو اور اس میں کوئی ترمیم شامل ہے؛

- ”نظام کار“ سے کسی بھی دن آئیلی کے سامنے پیش کیے جانے والے کام کی فہرست مراد ہے؛
- ”پارلیمنٹ ہاؤس“ سے وہ عمارت مراد ہے جو آئیلی کے جلاسوں کی غرض کے لئے استعمال ہو؛
- ”آئیلی کا احاطہ“ میں دارالاجلاس، لاپیان، گیلریاں، پارلیمنٹ سے ملحقہ دفاتر اور پارکنگ کی جگہ، دفاتر جو آئیلی کے استعمال میں ہوں، وہ جگہیں جو پارلیمنٹ کی عمارت کا حصہ ہیں اور ایسی دوسری جگہیں شامل ہیں جیسا کہ اسیکر و قافو قاصراحت کرے؛
- ”نجی رکن“ سے کسی وزیر کے سوا کوئی رکن مراد ہے؛
- ”قرارداد“ سے عمومی مفاد عامہ کے کسی معاملے پر بحث اور اظہار رائے کی غرض سے پیش کردہ کوئی تحریک مراد ہے اور اس میں دستور میں مصروفہ کوئی قرارداد شامل ہے؛
- ”جدول“ سے ان قواعد سے متعلق کوئی جدول مراد ہے؛
- ”سیکرٹری“ سے آئیلی کا سیکرٹری مراد ہے، اور اس میں کوئی ایسا شخص شامل ہے جو فی الوقت سیکرٹری کے فرائض انجام دے رہا ہو؛
- ”سینیٹ“ سے مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) کا وہ ایوان مراد ہے جو اس نام سے پہچانا جاتا ہے؛
- ”اجلاس“ سے وہ مدت مراد ہے جو آئیلی کا اجلاس طلب کئے جانے کے بعد اس کی پہلی نشست کے دن سے شروع ہو کر اس دن پر ختم ہو جب آئیلی برخاست یا تحلیل کر دی جائے؛
- ”نشست“ سے آئیلی یا کسی کمیٹی کا کوئی اجلاس مراد ہے جو کسی دن ہو؛
- ”اسیکر“ سے آئیلی کا اسیکر مراد ہے اور اس میں ڈپٹی اسیکر یا کوئی دیگر رکن شامل ہے جو فی الوقت چیزیں پر کے طور پر فرائض انجام دے رہا رہی ہو؛
- ”نمائندگی سوال“ سے کوئی سوال مراد ہے جو زبانی جواب دیئے جانے کیلئے ہو؛
- ”میز“ سے آئیلی کی میز مراد ہے اور اس میں اس کا کتب خانہ شامل ہے؛ اور
- ”بانشان سوال“ سے کوئی سوال مراد ہے جو تحریری جواب دیئے جانے کے لئے ہو۔

(4)

(2) استعمال کئے گئے الفاظ اور عبارات لیکن جن کی قواعد ہذا میں تعریف نہ کی گئی ہو،
تاؤ تکیہ سیاق اس کے برعکس مقاضی ہو، ان کے معنی وہی ہوں گے جو دستور میں ان سے منسوب کئے
گئے ہیں۔

باب 2

آئمبلی کا اجلاس طلب کرنا، برخاست کرنا و کورم اور اراکین کی نشستیں، حلف اور فہرست

3. آئمبلی کا اجلاس طلب کرنا: - جب آئمبلی کا اجلاس طلب کیا جائے، سیکرٹری اجلاس کی تاریخ، وقت اور مقام کی صراحةت پر مشتمل ایک اعلان گزٹ میں شائع کرائے گا اور ہر ایک رکن کو ان کو اف پر مشتمل ایک اطلاع نامہ بھی جاری کرائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ جب اجلاس مختصر نوٹس یا کسی ہنگامی صورت میں بہتر گھنٹوں کے اندر طلب کیا گیا ہو تو اجلاس کی تاریخ، وقت اور مقام گزٹ میں شائع کیا جائے گا اور ریڈیو، ٹیلی وژن اور اخبارات کے ذریعے اعلان بھی کیا جائے گا اور اراکین کو معمول کے نوٹس کی بجائے فوری ڈاک کے ذریعے اطلاع دی جائے گی۔

4. آئمبلی کا اجلاس برخاست کرنا: - جب آئمبلی کا اجلاس برخاست کیا جائے، سیکرٹری گزٹ میں اس مضمون کا ایک اعلان شائع کرائے گا۔

5. کورم: - اگر کسی اجلاس کے دوران کسی وقت آرٹیکل 55 کی شق (2) کے تحت چیزپرنس کی توجہ اس امر کی طرف مبذول کرائی جائے کہ آئمبلی کی کل رکنیت کے ایک چوتھائی سے کم اراکین حاضر ہیں، تو وہ مذکورہ رکنیت کے کم از کم ایک چوتھائی کے حاضر ہونے تک آئمبلی کی کارروائی معطل کردے گا یا پانچ منٹ کے لئے گھنٹیاں بجاؤں گا، لیکن اگر قتل کے بعد کارروائی دوبارہ شروع ہونے پر یا، گھنٹیاں بجئی بند ہو جانے پر بھی کورم پورا نہ ہو، تو وہ اجلاس اگلے یوم کا رنک کیلئے ملتوی کر دے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ اجلاس کی کارروائی کا قتل ایک گھنٹے سے زیادہ نہیں ہو گا۔

6. اراکین کا حلف: - رکن کی حیثیت سے منتخب شدہ کوئی شخص آئمبلی میں اپنی نشست سنجالنے سے قبل، آئمبلی کے سامنے، دستور کے جدول سوم میں درج عبارت میں حلف اٹھائے گا۔

7- **اراکین کی فہرست**: اراکین کی ایک فہرست ہوگی جس پر ہر کن حلف اٹھانے کے بعد دخنط کرے گا۔

8- **اراکین کی نشتمیں**: اراکین اس ترتیب سے بیٹھیں گے اگر جیسا کہ اپنکر متعین کرے: مگر شرط یہ ہے کہ، اپنکر کے انتخاب سے قبل، ترتیب کا تعین سیکر ڈی کرے گا۔

باب 3

اپیکر، ڈپٹی اپیکر اور چیئرمین کا پیش

9۔ اپیکر کا انتخاب:- (1) عام انتخاب کے بعد آئیلی کے پہلے اجلاس میں، اراکین کے حلف اٹھا کنے کے بعد اور کوئی دوسرا کام انجام دینے سے قبل، آئیلی آرٹیکل ۵۳ کی شق (۱) کے تحت اپیکر کے انتخاب کی کارروائی، قاعدہ ۷۶ کے مطابق خفیہ رائے شماری کے ذریعے، کرے گی۔

(2) آئیلی کے اجلاس کی صدارت سبد و شو ہونے والے اپیکر یا، اس کی عدم موجودگی میں، کوئی شخص کرے گا اُنگی جسے صدر اس غرض کے لیے نامزد کرے جس کا حوالہ بعد ازاں اس قاعدہ میں بطور چیئرمین دیا گیا ہے:

مگر شرط یہ ہے کہ انتخاب کے لئے منعقدہ اجلاس کی صدارت کوئی ایسا شخص نہیں کرے گا جو خود امیدوار ہو۔

(3) جس دن انتخاب ہونا ہواں سے پہلے ایک دن دوپہر کے بارہ بجے سے قبل کسی بھی وقت، کوئی رکن کسی دوسرے رکن کا نام بحیثیت اپیکر انتخاب کے لئے تجویز کر سکتا ہے جس کے لئے وہ اپنا دخیل شدہ کاغذ نامزدگی تجویز کردہ رکن کے اس بیان کے ہمراہ سیکرٹری کو دے گا کہ وہ، بحیثیت اپیکر خدمات انجام دینے پر رضامند ہے، اگر منتخب ہو گیا۔

(4) کوئی رکن جسے نامزد کیا گیا ہو، تحریری طور پر، آئیلی کی جانب سے اپیکر کے انتخاب کی کارروائی شروع کئے جانے سے قبل کسی بھی وقت اپنا نام واپس لے سکتا ہے۔

(5) انتخاب کے دن، چیئرمین آئیلی کو ان اراکین کے نام مع ان کے تجویز کنندگان کے ناموں کو پڑھ کر سنائے گا اُنگی جو باضابطہ طور پر نامزد کئے گئے ہوں اور جنہوں نے اپنا نام واپس نہ لیا ہو، اور، اگر ایسا رکن صرف ایک ہی ہوتا، وہ اس رکن کے منتخب ہونے کا اعلان کر دے گا اُنگی۔

(6) جبکہ، ناموں کی واپسی کے بعد، اگر کوئی ہوں، انتخاب کے لئے صرف دو امیدوار ہوں

جاں کیں تو ان کے درمیان رائے شماری کرائی جائے گی اور جو امیدوار دوسرے کے مقابلے میں زیادہ ووٹ حاصل کرے گا، اس کے منتخب ہونے کا اعلان کر دیا جائے گا۔ اگر دونوں امیدوار مساوی تعداد میں ووٹ حاصل کریں، تو ان کے درمیان از سرنور ایک ایک امیدوار دوسرے کے مقابلے میں زیادہ ووٹ حاصل کرے، اور زیادہ ووٹ حاصل کرنے والے امیدوار کے منتخب ہونے کا اعلان کر دیا جائے گا۔

(7) جبکہ، ناموں کی واپسی کے بعد، اگر کوئی ہوں، انتخاب کے لئے دو سے زیادہ امیدوار رہ جائیں، جو امیدوار دوسرے امیدواروں کے حاصل کردہ ووٹوں کی مجموعی تعداد سے زیادہ ووٹ حاصل کرے، اس کے منتخب ہونے کا اعلان کر دیا جائے گا۔ اگر کوئی امیدوار دوسرے امیدواروں کے حاصل کردہ مجموعی ووٹوں سے زیادہ ووٹ حاصل نہ کر سکے تو رائے شماری از سرنور کرائی جائے گی جس میں سابقہ رائے شماری میں سب سے کم ووٹ حاصل کرنے والے امیدوار کو انتخاب سے خارج کر دیا جائے گا، اور یہ رائے شماری، اسی طرح، جاری رہے گی حتیٰ کہ ایک امیدوار باقی ماندہ امیدوار سے یا، جیسی بھی صورت ہو، باقی ماندہ امیدواروں کے مجموعی ووٹوں سے زیادہ ووٹ حاصل کرے، اور ایسے امیدوار کے منتخب ہونے کا اعلان کر دیا جائے گا۔

(8) جبکہ کسی رائے شماری میں، کوئی تین یا تین سے زیادہ امیدوار مساوی تعداد میں ووٹ حاصل کریں اور ذیلی قاعدہ (7) کے تحت ان میں سے ایک کو انتخاب سے خارج کرنا ضروری ہو تو یہ سوال کہ ایسے امیدواروں میں سے کس امیدوار کو خارج کیا جائے اس کا تعین قرعہ اندازی کے ذریعے کیا جائے گا۔

(9) اپیکر کی حیثیت سے منتخب ہونے والا رکن، عہدہ منجانے سے قبل، اسیلی کے سامنے دستور کی جدول سوم میں درج عبارت میں حلف اٹھائے گا۔

10۔ ڈپٹی اپیکر کا انتخاب:- (1) اپیکر کے انتخاب کے فوراً بعد، اسیلی ڈپٹی اپیکر کو منتخب کرنے کی کارروائی کرے گی اور قاعدہ (9) میں اپیکر کے انتخاب کے لئے مقرر کردہ طریق کا رکا اطلاق ڈپٹی اپیکر

کے انتخاب پر اس طرح ہوگا کہ اس میں اپیکر کے حوالہ جات ڈپٹی اپیکر کے حوالہ جات متصور ہوں گے اور چیزیں پرمن کے حوالہ جات اپیکر کے حوالہ جات متصور ہوں گے۔

(2) ڈپٹی اپیکر کی حیثیت سے منتخب ہونے والا شخص، عہدہ سنبھالنے سے قبل، اسیبلی کے سامنے دستور کی جدول سوم میں درج عبارت میں حلف اٹھائے گا۔

11- اپیکر یا ڈپٹی اپیکر کے عہدے کی خالی آسامی:- جب کبھی اپیکر یا ڈپٹی اپیکر کا عہدہ خالی ہو جائے، مذکورہ عہدے کو پر کرنے کے لئے انتخاب منعقد کیا جائے گا۔

(الف) اگر اسیبلی کا اجلاس ہو رہا ہو تو اجلاس کے دوران جتنی جلد ممکن ہو؛ اور

(ب) اگر اسیبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو تو اس کے آئندہ اجلاس کے آغاز پر۔

12- اپیکر اور ڈپٹی اپیکر کی برطرفی:- (1) کوئی رکن آرنسٹل 53 کی شق (7) کے پیرا (ج) کے تحت اپیکر یا ڈپٹی اپیکر کو ان کے عہدے سے برطرف کرنے کی تحریک کے ہمراہ اپیکر کے خلاف الزامات پر مشتمل قرارداد کا تحریری نوشیکر ٹری کو دے سکتا ہے اور یکر ٹری اسے فی الفور اراکین میں تقسیم کرے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ قرارداد دلائل، نتائج، طنزیہ عبارات، القابات یا تو ہیں آمیز بیانات پر مشتمل نہ ہو، اور اگر قرارداد ایسے مواد پر مشتمل ہوئی تو اسے اس سے حذف کر دیا جائے گا۔

(2) قرارداد پیش کرنے کی اجازت طلب کرنے کی تحریک متعلقہ رکن کے نام سے اس نظام کار میں درج کی جائے گی جو ذیلی قاعدہ (1) کے تحت نوشی کی موصولی کی نارتھ سے سات دن کے اختتام کے بعد پہلا یوم کا رہو۔

(3) ذیلی قاعدہ (2) کے تحت قرارداد پیش کرنے کی اجازت طلب کرنے کی کسی تحریک کے لئے مقرر کردہ دن کے نظام کار میں کوئی دوسری مدد شامل نہیں کی جائے گی۔

(4) اپیکر یا ڈپٹی اپیکر اسیبلی کے اجلاس کی صدارت نہیں کرے گا جب اس کی عہدے سے برطرفی کی کسی قرارداد پر، جیسی بھی صورت ہو، غور کیا جا رہا ہو۔

(5) ذیلی قاعدہ (2) میں محو لہ تحریک کے پیش کئے جانے کے فوراً بعد چیز پر سن ایسے اراکین کو جواہازت دیئے جانے کے حق میں ہوں، اپنی اپنی نشتوں پر کھڑے ہونے کیلئے کہے گا اگر، اگر اس بیلی کی کل رکنیت کے کم از کم ایک چوتھائی اراکین اس طرح کھڑے نہ ہوں تو وہ اعلان کر دے گا اگر کہ رکن کو اس بیلی کی اجازت حاصل نہیں ہوئی، یا، اگر اتنے اراکین اس طرح کھڑے ہو جائیں، تو وہ متعلقہ رکن کو قرارداد پیش کرنے کی دعوت دے گا اگر۔

(6) قرارداد پر بحث فقط اس میں بیان کردہ وجہ تک محدود رہے گی: مگر شرط یہ ہے کہ وہ رکن جو اصل میں اس بیلی میں قرارداد پیش کرتا ہے اور اپنیکریا، جیسی بھی صورت ہو، ڈپٹی اپنیکر، جس کے خلاف قرارداد پیش کی گئی ہو، پندرہ منٹ یا چیز پر سن کی طرف سے دیئے گئے اس سے زیادہ وقت کیلئے تقریر کر سکتا ہے:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ چیز پر سن قرارداد کے دیگر دخیل کنندہ اراکین کو، یا کسی دیگر رکن کو قرارداد پر تقریر کرنے کی اجازت دے سکتا ہے، جس کے لئے وہ محدود و دوقت مقرر کر سکتا ہے۔

(7) اس بیلی کا اجلاس اجازت کی تحریک کا تصفیہ ہونے تک یا، اگر اجازت دے دی گئی ہو تو قرارداد پر رائے دہی تک اگلے یوم کارکے لئے ملتوی نہیں کیا جائے گا۔

(8) قرارداد پر ووٹ خفیہ رائے شماری کے ذریعے ڈالے جائیں گے جس کا انعقاد اس طرح کیا جائے گا، جس طرح کہ چیز پر سن ہدایت کرے۔

(9) اگر وہ اجلاس جس کے دوران ذیلی قاعدہ (1) کے تحت نوٹس دیا گیا ہو، اپنیکر کی جانب سے آرٹیکل 54 کی شق (3) کے تحت طلب کیا گیا ہو، تو اس بیلی کا اجلاس تحریک کا تصفیہ ہونے تک یا، اگر اجازت دے دی گئی ہو، تو قرارداد پر رائے دہی تک برخاست نہیں کیا جائے گا۔

(10) اپنیکریا، جیسی بھی صورت ہو، ڈپٹی اپنیکر اس بیلی کی کل رکنیت کی کثرت رائے سے قرارداد منظور ہو جانے پر اپنے عہدے سے بر طرف قرار پائے گا۔

(11)

(11) جب اپیکر یا ڈپٹی اپیکر کا انتخاب یا بر طرفی ہو جائے، تو سیکرٹری گزٹ میں اعلان شائع کرائے گا۔

13 - چیئر پرسنوں کا پینٹل :- (1) ہر اجلاس کے آغاز پر اپیکر، اراکین میں سے، ترجیحی ترتیب کے مطابق، زیادہ سے زیادہ چھ چیئر پرسنوں کا ایک پینٹل نامزد کرے گا اور اپیکر اور ڈپٹی اپیکر کی عدم موجودگی میں وہ رکن اجلاس کی صدارت کرے گا، جس کا نام ان میں سے حاضر اراکین میں سرفہرست ہو۔

(2) اگر آمبیلی کے کسی اجلاس کے دوران کسی وقت نہ اپیکر، نہ ڈپٹی اپیکر اور نہ پینٹل کا کوئی رکن حاضر ہو تو سیکرٹری آمبیلی کو صورتحال سے آگاہ کرے گا اور آمبیلی، تحریک کے ذریعہ حاضر اراکین میں سے ایک کو اس اجلاس کی صدارت کرنے کے لئے منتخب کرے گی۔

14 - اپیکر کے اختیارات اور کارہائے منصی :- (1) ان قواعد کی رو سے صراحةً کردہ خصوصی کارہائے منصی اور اختیارات کے علاوہ اور قاعدة 12 کے ذیلی قاعدة (4) کے تابع، اپیکر آمبیلی کے هر اجلاس کی صدارت کرے گا۔

(2) اپیکر قلم و ضبط اور شانشی برقرار رکھے گا اور گیلریوں میں ہنگامہ یا بدھمی کی صورت میں، انہیں خالی کرائے گا۔

(3) قاعدة 12 کے ذیلی قاعدة (4) کے تابع، اپیکر کی عدم موجودگی میں، ڈپٹی اپیکر اجلاس کی صدارت کرے گا۔

(4) اپیکر قواعد ہذا کے تحت اپنے سارے اختیارات یا اپنا کوئی اختیار تحریری حکم کے ذریعہ ڈپٹی اپیکر کو منتقل کر سکتا ہے۔

15 - آمبیلی کے اجلاس میں چیئر پسن کے اختیارات :- چیئر پسن کو کسی اجلاس کی صدارت کے دوران وہی اختیارات حاصل ہوں گے جو اپیکر کو حاصل ہوتے ہیں اور ان قواعد میں اپیکر کی جانب جملہ حوالہ جات میں چیئر پسن کی جانب حوالہ شامل تصور کیا جائے گا۔

(12)

16۔ **[ایکشن کمیشن کو کسی رکن کی نا اعلیٰ کے سوال کا ریفرنس]:** جب کبھی، کسی رکن کی نا اعلیٰ کا سوال تحریر، اٹھایا گیا ہو، تو اپنیکر ایسا سوال اٹھائے جانے سے تمیں دن کے اندر یہ سوال ایکشن کمیشن کے پرداز کرے گا۔

17۔ **اپنیکر نکتہ ہائے اعتراض پر فیصلہ کرے گا:** (1) کوئی نکتہ اعتراض ان قواعد یا ایسے آرڈر کی تعبیر یا نفاذ سے متعلق ہو گا جو اس بیان کا کام منضبط کرتے ہوں اور اس کے ذریعہ ایسا سوال پیش کیا جائے گا جو اپنیکر کے دائرہ اختیار میں ہو۔

(2) کوئی نکتہ اعتراض اس کام کے بارے میں پیش کیا جاسکتا ہے جو فی الوقت اس بیان کے سامنے ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر کسی رکن کو کام کی ایک مرد کے اختتام اور دوسرا مرد کے آغاز کے درمیانی وقفہ میں کوئی نکتہ اعتراض پیش کرنے کی اجازت دے سکتا ہے اگر وہ اس بیان میں نظم و ضبط برقرار رکھنے، یا اس کے کام کی ترتیب سے متعلق ہو۔

(3) کوئی نکتہ اعتراض اپنیکر کے سامنے اس وقت تک پیش نہ کیا جاسکے گا جب تک کہ اپنیکر سابقہ نکتہ اعتراض کا تصفیہ نہ کر دے۔

(4) ذیلی قواعد (1)، (2) اور (3) کے احکام کے ناتھ، کوئی رکن کوئی نکتہ اعتراض پیش کر سکتا ہے اور اپنیکر اس امر کا فیصلہ کرے گا کہ آیا پیش کردہ نکتہ، نکتہ اعتراض ہے اور، اگر ایسا ہے، تو وہ اس پر اپنا فیصلہ دے گا، جو قطعی ہو گا۔

(5) کسی نکتہ اعتراض پر بحث کی اجازت نہیں دی جائے گی، لیکن اپنیکر، اگر مناسب سمجھے، اپنا فیصلہ دینے سے قبل اراکین کی آراء سن سکتا ہے۔

(6) نکتہ اعتراض نکتہ استحقاق نہیں ہے۔

(7) کوئی رکن بحسب ذیل کوئی نکتہ اعتراض پیش نہیں کرے گا۔

(الف) معلومات دریافت کرنے کے لئے:

- (ب) اپنے نقطہ نظر کی وضاحت کرنے کے لئے:
- (ج) جب کسی تحریک پر کوئی سوال آسمبلی کے سامنے پیش کیا جا رہا ہو:
- (د) جو قیاس پر مبنی ہو؛ یا
- (ه) یہ کہ تفسیہ گھنٹیاں نہیں بجیں یا سنائی نہیں دیں۔
- (8) کسی نکتہ اعتراض کے کسی فیصلہ پر کوئی بحث نہیں کی جائے گی۔

18 - کسی معاملہ کا اٹھانا جو نکتہ اعتراض نہ ہو:- (1) اپیکر مساوئے جمعہ کے دنوں، ہر اجلاس کا آخری آدھا گھنٹہ کوئی معاملہ اٹھانے کے لئے منصس کر سکتا ہے جو نکتہ اعتراض نہ ہو۔ رکن کو صرف اپیکر کی رضامندی کے بعد اور اسکی طے کردہ تاریخ پر ہی اس کا اٹھانے جانے کی اجازت دی جائے گی۔
 (2) ذیلی قاعدہ (1) میں محو لہ معاملہ بنیادی طور پر حکومت سے متعلق ہو گا اور اس میں ایک سے زائد مسئلہ نہیں اٹھایا جائے گا۔

19 - اپیکر نظم و ضبط برقرارر کے گا اور فیصلوں کی تعییل کرائے گا:- (1) اپیکر نظم و ضبط برقرارر رکھنے گا اور اسے اپنے فیصلوں کی تعییل کرانے کے لئے تمام ضروری اختیارات حاصل ہوں گے۔
 (2) اپیکر کے احکامات کی تعییل کرانے کے لئے ایک سارچنڈ ایٹ آ رمز ہو گا۔

20 - رکن کا انخلاء:- اپیکر کسی رکن کو جس کا طرز عمل، اس کی رائے میں، تنگین بدنظری کا مظہر ہو، آسمبلی سے فوری طور پر چلے جانے کا حکم دے سکتا ہے اور کوئی رکن جسے اس طرح چلے جانے کا حکم دیا جائے، اس پر فوری عمل کرے گا، اور اس باقی ماندہ دن کی نشست کے دوران غیر حاضر ہے گا۔

21 - رکن کی معطلی:- (1) اپیکر، اگر ضروری سمجھے کسی ایسے رکن کا نام لے سکتا ہے جو اپیکر کے اختیار کو نظر انداز کرے یا آسمبلی کے کام میں مسلسل اور عمد اور کاوش پیدا کر کے ان قواعد کی خلاف ورزی کا مرتكب ہو۔

(2) اگر اپیکر کسی رکن کا اس طرح نام لے تو وہ فی الفور سوال پیش کرے گا کہ رکن (اس کا نام لیتے ہوئے) کو آسمبلی کی خدمت سے اتنا عرصہ کے لئے معطل کر دیا جائے جو اس اجلاس کے باقی ماندہ

ایام سے متجاوزہ ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ اس بیلی کسی پیش کی گئی تحریک پر کسی بھی وقت طے کر سکتی ہے کہ ایسی معطل ختم کر دی جائے۔

(3) اس قاعدہ کے تحت معطل کردہ کوئی رکن اس بیلی کے احاطہ سے فوراً چلا جائے گا۔

22. اس بیلی کا اجلاس معطل کرنے یا ملتوی کرنے کے بارے میں اپیکر کا اختیار:- اس بیلی میں کوئی علیین بد نظری پیدا ہو جانے کی صورت میں، اپیکر، اگر ایسا کرنا ضروری سمجھے، کوئی اجلاس اتنے وقت تک کے لئے معطل کر سکتا ہے جس کی وہ صراحة کرے یا اس بیلی کا اجلاس ملتوی کر سکتا ہے۔

23. اجنبیوں کا داخلہ:- اس بیلی کے اجلاس کے دوران ایوان کے ان حصوں میں جو خالصتاً اراکین کے استعمال کے لئے مخصوص نہیں ہیں، اجنبیوں کا داخلہ اپیکر کی جانب سے دی گئی ہدایات کے مطابق عمل میں لایا جائے گا۔

24. اجنبیوں کا انخلاء:- اپیکر، جب کبھی مناسب سمجھے، گیریاں خالی کرنے اور کسی بھی اجنبی کے انخلاء کا حکم دے سکتا ہے۔

25. اجنبیوں کا نکال دینا:- کوئی افسر جسے اپیکر کی جانب سے اس بارے میں اختیار دیا گیا ہو، کسی ایسے اجنبی کو اس بیلی کے احاطے سے نکال دے گا جسے وہ اس بیلی کے احاطے کے کسی ایسے حصہ میں دیکھے یا اس کے کسی ایسے حصے میں پائے جانے کی اطلاع ملے جو خالصتاً اراکین کے استعمال کیلئے مخصوص ہو، یا جسے اس بیلی کے احاطے کے کسی حصے میں داخلہ کی اجازت دی گئی اور وہ بد امنی کا مظاہرہ کرے یا قاعدہ 23 کے تحت اپیکر کی جانب سے دی گئی ہدایات کی عدم اخلاف ورزی کرے یا اس وقت باہر نہ جائے جب قاعدہ 24 کے تحت اجنبیوں کو باہر چلے جانے کی ہدایت کی جائے اور کسی ایسے اجنبی کو بھی نکال سکتا ہے جس نے اس سے قبل ناشائستہ حرکتیں کی ہوں اور اس کے دوبارہ ایسا کرنے کا خدشہ موجود ہو۔

26. خفیہ اجلاس:- (1) قائد ایوان کی جانب سے خفیہ اجلاس کی کی گئی درخواست پر، اپیکر اس بیلی کے خفیہ اجلاس کے لئے ایک دن یا اس کا کوئی حصہ مقرر کر سکتا ہے۔

(2) جب آسمبلی کا خفیہ اجلاس ہو، مساوئے سیکرٹری اور آسمبلی کے ایسے دوسرے افران یا دیگر اشخاص کے جن کی اپنیکر ہدایت دے، دارالاجلاس، لابی یا گلریوں میں کسی اجنبی کو موجود رہنے کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

27. کارروائی کی رپورٹ:- اپنیکر کسی خفیہ اجلاس کی کارروائی کی ایک رپورٹ ایسے طریقے سے مرتب کر سکتا ہے جو وہ مناسب سمجھے لیکن کوئی دوسرا شخص کسی خفیہ اجلاس کی کسی کارروائی یا فیصلوں کا کوئی نوٹ یا ریکارڈ، خواہ جزوی ہو یا کلی، نہیں رکھے گایا ایسی کارروائی کی کوئی رپورٹ جاری یا افشاء نہیں کرے گایا کوئی ایسا بیان نہیں دے گا جس سے ایسی کارروائی متشرع ہو۔

28. اپنیکر کا فیصلہ اور روونگ:- جب کبھی اپنیکر ایوان میں اجلاس کے دوران یا اپنے ففتر میں مسل پر، جیسی بھی صورت ہو، کسی معاملہ پر فیصلہ یا اپنی روونگ دیتا ہے، اس پر اعتراض نہیں کیا جائے گا اور قطعی ہو گا مساوئے اسے کسی تحریک کے ذریعے منسوخ کیا جائے۔

29. اپنیکر کے ماقول اختیارات:- تمام امور جن کے لئے ان قواعد میں صریح حکم وضع نہ کیا گیا ہو اور ان قواعد پر تفصیلی عملدرآمد کے بارے میں تمام معاملات ایسے طریقے سے انجام دیئے جائیں گے جس کی اپنیکر، وقاً فوً ققاً، ہدایت دے۔

30. آسمبلی میں موجودگی کے دوران ادا کیں کا طرز عمل:- جب آسمبلی کا اجلاس جاری ہو تو کوئی رکن۔

(الف) کوئی کتاب، اخبار یا مکتوب نہیں پڑھے گا سوئے اس کے جس کا تعلق آسمبلی کے کام سے ہو؛

(ب) مند اور تقریر کرنے والے کسی رکن کے درمیان میں سے نہیں گزرے گا؛

(ج) کسی رکن کی تقریر کے دوران بے ضابطہ فقرے یا شور یا کسی دوسرے بے ضابطہ طریقہ سے مداخلت نہیں کرے گا؛

(د) ہمیشہ مند سے مخاطب ہو گا؛

- (ہ) اسیبلی سے خطاب کرتے وقت اپنی مخصوص نشست پر رہے گا؛
- (و) ناموش رہے گا جبکہ اسیبلی میں تقریر نہ کر رہا ہو؛
- (ز) اسیبلی کی کارروائی میں رکاوٹ نہیں ڈالے گا اور جب اسیبلی میں تقاریر کی جا رہی ہوں تو روایت برے کرنے سے اجتناب کرے گا؛
- (ح) نعروہ بازی نہیں کرے گا، بینزوں یا پلے کارڈوں کی نمائش نہیں کرے گا، میز پر رکھی دستاویزات اور پورٹوں، وغیرہ کو نہیں پھینکے گا اور نہ پھاڑے گا؛
- (ط) فسادی طرز عمل میں ملوث نہیں ہو گا؛
- (ی) دھمکی آئیز طریقے سے اپیکر کے ڈائس کی جانب نہیں بڑھے گا؛
- (ک) ایوان کے تقدس کو مجروح کرنے والا کام نہیں کرے گا یا ایسا طرز عمل نہیں اختیار کرے گا جس سے ایوان کا وقار کمتر ہوتا ہو؛
- (ل) ایوان کےنظم اور آداب کے لیے ضرر ساں کسی طرز عمل کا مظاہرہ نہیں کریگا؛
- (م) کسی اجنبی کے کسی گیلری میں داخل ہونے پر تالیاں نہیں بجائے گامسوائے اس کے کہ جب کسی غیر ملکی و فدیا غیر ملکی معزز شخصیت کو خصوصی طور پر اجلاس میں مدعو کیا جائے؛
- (ن) تقریر کرتے ہوئے کسی گیلری میں موجود کسی اجنبی کا کوئی حوالہ نہیں دے گامسوائے اس کے کہ جب کسی غیر ملکی و فدیا غیر ملکی معزز شخصیت کو خصوصی طور پر اجلاس میں مدعو کیا جائے؛
- (س) گیلریوں میں نشست پر نہیں بیٹھے گا اور نہ ہی دارالاجلاس میں ہوتے ہوئے گیلری میں کسی مہمان کے ساتھ مصروف گفتگو ہو گا؛
- (ع) موبائل ٹیلیفون استعمال نہیں کرے گا؛
- (ف) کوئی چیز چجائے یا کھائے یا پینے گانہ تمباکو نوشی کرے گا؛ اور
- (ص) کوئی چھڑی نہیں لائے گا تا وقٹیکہ اپیکر کی اجازت ہو۔

(17)

- 31۔ طرز عمل جو دوران تقریر محوظ رکھا جائے گا:۔ (۱) ہر تقریر کا نفس مضمون ایمبلی کے سامنے پیش معاملہ سے متعلق ہوگا۔
- (۲) اپنیکر کی اجازت کے بغیر کوئی رکن اپنی تقریر نہیں پڑھ سکتا البتہ اپنے نٹوں کے حوالے سے اپنی یادداشت کو تازہ کر سکتا ہے۔
- (۳) کوئی رکن تقریر کرتے ہوئے،
- (الف) عدالت میں زیر سماعت کسی معاملہ پر بحث نہیں کرے گا؛
- (ب) صدر پر پاس کی خجی حیثیت میں حرف گیری نہیں کرے گا؛
- مگر شرط یہ ہے کہ اس شق میں کوئی امر، دستور کے احکام کے تابع، صدر کے کسی ایسے فعل کے بارے میں جو اس نے اپنی سرکاری حیثیت میں کیا ہو، کسی حوالہ کو خارج نہیں کرے گا؛
- (ج) عدالت عظیمی یا کسی عدالت عالیہ کے کسی بھی طرز عمل پر بحث نہیں کرے گا جو اس نے اپنے فرائض کی بجا آوری میں اختیار کیا ہو؛
- (د) کسی رکن، وزیر یا کسی سرکاری عہدیدار کے خلاف کوئی خجی ازام عائد نہیں کرے گا، سوائے اس حد تک کہ جو ایمبلی کے سامنے پیش معاملہ سے متعلق ہو؛
- (ه) اپنے حق تقریر کو ایمبلی کے کام میں عمدًا اور بالا صرار رکاوٹ ڈالنے کے لئے استعمال نہیں کرے گا؛
- (و) مشترکہ اجلاس، قومی ایمبلی، سینیٹ یا کسی صوبائی ایمبلی یا ذیلی کمیٹی کی کارروائی کے انفرام کے بارے میں درشت الفاظ استعمال نہیں کرے گا؛
- (ز) کسی ایسے شخص کے طرز عمل پر جو ایمبلی کے سامنے اپنا دفاع نہ کر سکتا ہو، غیر ضروری حرف گیری نہیں کرے گا؛
- (ح) ایمبلی کے کسی تصفیہ پر، اس تصفیہ کو منسون کرنے کی کسی تحریک کے سوا حرف گیری نہیں کرے گا؛

-
- (ط) بحث پر اثر انداز ہونے کی غرض سے صدر کاتام استعمال نہیں کرے گا؛ یا
 (ی) غدارانہ، با غیانہ یا توہین آمیز الفاظ ادا نہیں کرے گا یا درشت یا غیر پار لیمانی انداز
 بیان استعمال نہیں کرے گا۔

تشریح:- اس شق میں ”غیر پار لیمانی انداز بیان“ سے کوئی ایسا انداز بیان مراد ہے جس سے کسی رکن سے
 جھوٹی اغراض وابستہ کی جائیں یا اس پر دروغ کوئی کالزام عائد کیا جائے یا جود شام طرازی پر منی ہو۔

باب 4

وزیر اعظم

[32]- وزیر اعظم کا انتخاب:- (1) کسی عام انتخاب کے نتیجہ میں اپنی اور ڈپٹی اپنیکر کے انتخاب کے بعد یا جب بھی وزیر اعظم کا عہدہ کسی وجہ سے خالی ہو جائے، آسمبلی ہر کارروائی کو چھوڑ کر اپنے مسلمان اراکین میں سے ایک رکن کو بحث کے بغیر وزیر اعظم کے طور پر منتخب کرنے کی کارروائی انجام دے گی۔

(2) کوئی رکن وزیر اعظم کے طور پر انتخاب کے لیے کسی مسلمان رکن کا نام تجویز کر سکتا ہے یا اس کی نائید کر سکتا ہے جس کا بعد ازاں امیدوار کی حیثیت سے حوالہ دیا گیا ہو۔

(3) ہر تجویز جدول اول میں بیان کردہ صورت میں ایک علیحدہ کاغذ نامزدگی پر کی جائے گی اور اس پر تجویز کنندہ اور تائید کنندہ دستخط کریں گے اور امیدوار بھی اس بیان کے ساتھ دستخط کرے گا کہ اس نے نامزدگی پر رضامندی ظاہر کر دی ہے۔

(4) ایک امیدوار کو ایک سے زائد کاغذات نامزدگی کے ذریعے نامزد کیا جا سکتا ہے لیکن کوئی رکن تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کی حیثیت سے ایک سے زیادہ کاغذات نامزدگی پر دستخط نہیں کرے گا۔

(5) ہر کاغذ نامزدگی امیدوار یا اس کے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کی جانب سے وزیر اعظم کے انتخاب کے انعقاد کے دن سے ایک دن پہلے دو پھر دو بجے تک سیکرٹری کے پر دکر دیا جائے گا۔]

- جائیج پڑھاں:- (1) اپنیکر امیدواروں یا ان کے تجویز کنندگان یا تائید کنندگان کی موجودگی میں کاغذات نامزدگی کی جائیج پڑھاں کرے گا اور وہ نامزدگی کے کسی کاغذ کو مسترد کر سکتا ہے بشرطیکہ وہ مطمئن ہو کہ:

- (الف) امیدوار آسمبلی کا رکن نہیں ہے؛
- (ب) قاعدہ 32 کی کسی حکم کی تعییں نہیں کی گئی ہے؛ یا
- (ج) تجویز کنندہ، تائید کنندہ یا امیدوار کے دستخط اصلی نہیں ہیں؛

مگر شرط یہ ہے کہ،—

(الف) نامزدگی کے کسی کاغذ کے مسترد ہو جانے سے نامزدگی کے کسی دوسرے صحیح کاغذ کے ذریعے کسی امیدوار کی نامزدگی کا عدم نہیں ہوگی؛ اور

(ب) اپنیکر نامزدگی کے کسی کاغذ کو کسی ایسی خامی کی بناء پر مسترد نہیں کرے گا جو حقیقی نوعیت کی نہ ہو اور وہ ایسی کسی خامی کے فوری ازالہ کی اجازت دے سکتا ہے۔

(2) اپنیکر نامزدگی کے ہر کاغذ پر اس کے منظور کئے جانے یا مسترد کئے جانے کے بارے میں اپنا فیصلہ تحریر کرے گا اور مسترد کرنے کی صورت میں اس کی وجہ مختصرًا قلمبند کرے گا۔

(3) کاغذات نامزدگی منظور کرنے یا مسترد کرنے کے بارے میں اپنیکر کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

34۔ نام واپس لیما: کوئی امیدوار انتخاب کے انعقاد سے قبل کسی بھی وقت اپنا نام واپس لے سکتا ہے۔

35۔ رانے وہی: (1) رائے وہی کے آغاز سے قبل اپنیکر آسٹبلی کے سامنے صحیح طور پر نامزد کئے گئے ایسے امیدواروں کے جنہوں نے اپنے نام واپس نہ لئے ہوں اور جنہیں بعد ازاں مقابلہ کرنے والے امیدوار کہا گیا ہے، نام اس ترتیب سے پڑھ کر سنائے گا جس میں ان کے کاغذات نامزدگی موصول ہوئے ہوں اور جدول دوم میں بیان کردہ طریقہ کار کے مطابق رائے وہی کے انعقاد کی کارروائی کرے گا۔

(2) اگر مقابلہ کرنے والا امیدوار صرف ایک ہو اور وہ آسٹبلی کی کل اراکین کی اکثریت کے ووٹ حاصل کرے تو اپنیکر اس کے منتخب ہونے کا اعلان کرے گا۔

(3) اگر مقابلہ کرنے والا امیدوار صرف ایک ہی ہو اور وہ آسٹبلی کی کل اراکین کی اکثریت کے ووٹ حاصل کرنے میں ناکام رہے تو تمام کارروائی از سر نوشروع کی جائے گی۔

(4) اگر مقابلہ کرنے والے امیدوار دو یا دو سے زائد ہوں اور مقابلہ کرنے والا کوئی بھی امیدوار پہلی رائے وہی میں مذکورہ اکثریت حاصل نہ کرے تو ان دو امیدواروں کے درمیان دوسری رائے وہی کرائی جائے گی جنہوں نے پہلی رائے وہی میں ووٹوں کی سب سے زیادہ تعداد حاصل کی ہو اور وہ امیدوار جو موجود اور رائے دہندہ اراکین کے ووٹوں کی اکثریت حاصل کرے گا اس کے بطور وزیر اعظم منتخب ہونے کا اعلان کر دیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر ووٹوں کی سب سے زیادہ تعداد حاصل کرنے والے دو یا دو سے زیادہ امیدواروں کو ملنے والے ووٹوں کی تعداد مساوی ہو تو ان کے مابین اس وقت تک مزید رائے دہی منعقد کی جائے گی جب تک کہ ان میں سے ایک امیدوار کو موجود اور رائے دہنڈہ اراکین کے ووٹوں کی اکثریت حاصل نہ ہو جائے۔]

[36- وزیر اعظم پر اعتماد کے ووٹ کے لیے طریق کار:- جب کبھی وزیر اعظم کو آرٹیکل 91 کی شق (7) کے تحت اعتماد کا ووٹ حاصل کرنا ہو تو جدول دوم میں دینے گئے طریق کار کے مطابق رائے دہی ریکارڈ کی جائے گی۔]

37- وزیر اعظم کے خلاف عدم اعتماد کے ووٹ کے لئے قرارداد:- (1) ایمبی کی کل رکنیت کے اراکین جو بیس فیصد سے کم نہ ہوں آرٹیکل 95 کی شق (1) کے تحت قرارداد کا تحریری نوٹس دیں گے۔
 (2) سیکریٹری، جتنی جلد ہو سکے، نوٹس کو اراکین میں تقسیم کرے گا۔

(3) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت کسی نوٹس کا امداد راج متعلقہ اراکین کے نام سے نوٹس کی صولی سے پورے ایک دن کا اختتام کے بعد پہلے یوم کا رکنیت کا نظام کار میں کیا جائے گا۔

(4) قرارداد پیش کرنے کی اجازت، سوالات کے بعد، اگر کوئی ہوں، اور نظام کار میں درج کسی دوسرے کام کے آغاز سے قبل طلب کی جائے گی۔

(5) جب قرارداد پیش کی جائے، اپنیکر، کام کی حالت پر غور کرنے کے بعد، تحریک پر بحث کے لئے ایک دن یا زیادہ دن مختص کر سکتا ہے:

مگر شرط یہ ہے کہ قرارداد پیش نہیں کی جائے گی جب ایمبی مطالبات زر پر غور کر رہی ہو جاوے سالانہ میزانیہ کے کوشوارہ میں پیش کئے گئے ہوں۔

(6) جس دن قرارداد ایمبی میں پیش کی جائے اس دن سے تین دن کے اختتام سے قبل، یا سات دن کے بعد، قرارداد پر رائے شماری نہیں کرائی جائے گی۔

(7) جدول دوم کی تصریحات کا اطلاق ضروری روبدل کے ساتھ اس قاعدہ کے تحت کسی

قرارداد کی رائے شماری پر ہوگا۔

(8) اس بیل کا اجلاس تحریک کا تصفیہ یا، اگر اجازت دے دی گئی ہو، قرارداد پر رائے شماری ہونے تک برخاست نہیں کیا جائے گا۔

38۔ صدر کو مطلع کیا جائے گا: ۔¹ [وزیر اعظم کا انتخاب ہونے] یا قاعدہ 36 کے تحت قرارداد اعتماد منظور ہونے یا مسترد ہونے کے بعد، جو بھی صورت ہو، یا قاعدہ 37 کے تحت قرارداد عدم اعتماد منظور ہونے کے بعد اپنی فور صدر کو نتیجے سے تحریر مطلع کرے گا اور سیکرٹری اعلان کو گزٹ میں شائع کرائے گا۔

باب 5

قامد حزب اختلاف

39۔ قامد حزب اختلاف کا اعلان:- (1) [ہر] عام انتخابات کے بعد اور بعد ازاں کسی بھی وقت اپنکر¹ [وزیر اعظم کا انتخاب] ہو جانے کے بعد بحثت ممکنہ قائد حزب اختلاف کا اعلان کرے گا۔ (2) [وزیر اعظم کے انتخاب] کے بعد، اپنکر اراکین کو ان کے دستخطوں سے قائد حزب اختلاف کے لئے نام پیش کرنے کے لئے نارنخ، وقت اور مقام کے بارے میں مطلع کرے گا۔ (3) اپنکر اراکین کے دستخطوں کی توثیق کے بعد سب سے زیادہ عددی اکثریت رکھنے والے رکن کا بطور قائد حزب اختلاف اعلان کرے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی رکن جو کہ تجویز کا دستخط کنندہ نہیں ہے، اگر وہ گفتگی سے پہلے حاضر ہو جاتا، اور تجویز پر دستخط کر دیتا ہے، تو اسے گفتگی میں شامل کر لیا جائے گا۔

¹ 39 الف۔ قامد حزب اختلاف کی بر طرفی:- (1) حزب اختلاف کے اراکین کی اکثریت کی جانب سے دستخط شدہ نوٹس اس اظہار کے ساتھ سیکریٹری کو دیا جاسکتا ہے کہ قائد حزب اختلاف اراکین حزب اختلاف کی اکثریت کی حمایت کھوچکے ہیں۔

(2) مجوزہ نئے قائد حزب اختلاف کی نامزدگی اس نوٹس کے ہمراہ پیش کی جائے گی جس پر حزب اختلاف کے اراکین کی اکثریت کے دستخط ہوں گے۔

(3) اراکین کے دستخطوں کی توثیق کے بعد اگر اپنکر کو اطمینان ہو کہ قائد حزب اختلاف حزب اختلاف کے اراکین کی اکثریت کی حمایت کھوچکے ہیں تو وہ انہیں اس عہدے سے برطرف کرنے کا اعلان کرے گا۔

(4) جب قائد حزب اختلاف کو برطرف کر دیا جائے تو اپنکر ذیلی قاعدہ (2) میں قائد حزب اختلاف کے طور پر نامزد کردہ رکن کا فوری طور پر اعلان کرے گا۔

39 ب۔ قامد حزب اختلاف کے عہدے کی خالی اسامی:- جب کبھی قائد حزب اختلاف کا عہدہ خالی ہو تو اسے قاعدہ 39 کی تصریحات کے مطابق پر کیا جائے گا۔

باب 6

آسمی سے غیر حاضری کی اجازت، استعفیٰ اور نشتوں کا خالی ہو جانا

40. آسمی سے غیر حاضری کی اجازت کے لئے درخواست: - (1) کوئی رکن جو آسمی کے کسی اجلاس سے غیر حاضری کی اجازت حاصل کرنا چاہتا ہو اپنیکر کے نام ایک تحریری درخواست دے گا جس میں اپنی غیر حاضری کی وجہ بیان کرے گا۔

(2) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت درخواست موصول ہونے پر اپنیکر، فوری طور پر، سوالات کے بعد، اگر کوئی ہوں، لیکن دن کا کوئی دوسرا کام شروع کرنے سے قبل، بحث کے بغیر، سوال پیش کرے گا کہ رخصت دی جائے۔

(3) جب کوئی رکن ایسی درخواست دینے سے قاصر یا معدود ہو، کسی دوسرے رکن کی پیش کردہ تحریک پر یا بعد القوع درخواست کی بنیاد پر آسمی کی اجازت دی جاسکتی ہے۔

(4) سیکرٹری، جتنی جلد ممکن ہو، متعلقہ رکن کو آسمی کے فیصلے سے مطلع کرے گا۔

41. غیر حاضری کی اجازت کی جاری مدت کا ساقطہ ہونا: - اگر کوئی رکن جسے ان قواعد کے تحت غیر حاضری کی اجازت دی گئی ہو، اس مدت کے دوران آسمی کے اجلاس میں شرکت کرے جس کے لئے اسے غیر حاضری کی اجازت دی گئی ہو، اس کی غیر حاضری کی اجازت کا جاری حصہ اس کے حاضر ہونے کی تاریخ سے ساقطہ ہو جائے گا۔

42. رجسٹر حاضری: - سیکرٹری ایک رجسٹر ارکین کے معاملے کے لئے متنیاب ہو گا۔

43. نشت سے استعفیٰ: - (1) کوئی رکن آرڈریل 64 کی شق (1) کے تحت، اپنیکر کے نام اپنی و تنخیط شدہ تحریر کے ذریعے، اپنی نشست سے استعفیٰ دے سکتا ہے۔

(2) اگر،۔

(الف) کوئی رکن اپیکر کو اصلاحات تحریری استغفی دے اور اسے مطلع کرے کہ استغفی رضا کارانہ اور حقیقی ہے اور اپیکر کو اس کے برعکس کوئی اطلاع یا علم نہ ہو؛ یا

(ب) اپیکر کو کسی دھرے ذرائع سے تحریری استغفی ملے اور وہ، یا تو بذات خود یا قومی آئینی سیکریٹ کے ذریعے یا کسی دیگر ادارہ کے ذریعے، ایسی تحقیق کے بعد جیسا وہ مناسب خیال کرے مطمئن ہو کہ استغفی رضا کارانہ اور حقیقی ہے تو اپیکر آئینی کو استغفی کے بارے میں مطلع کرے گا :

مگر شرط یہ ہے کہ اگر کوئی رکن اس وقت اپنی نشست سے استغفی دے جب آئینی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو تو اپیکر ہدایت دے گا کہ اس کے استغفی کی اطلاع جس میں استغفی کی تاریخ کا ذکر ہو ہر رکن کوفوری طور پر دی جائے۔

(3) سیکریٹی، اپیکر کے اپنے طور پر اطمینان کر لینے کے بعد کہ استغفی رضا کارانہ اور حقیقی ہے، گزٹ میں اس مضمون کا اعلان شائع کروائے گا کہ رکن نے اپنی نشست سے استغفی دے دیا ہے اور اس طرح خالی ہونے والی نشست کو پر کرنے کے اقدامات کے لئے [ایکشن کمیشن] کو اس اعلان کی ایک نقل ارسال کرے گا۔

(4) کسی رکن کے استغفی کی تاریخ اس تحریر میں صراحةً کردہ تاریخ ہو گی جب اس نے استغفی دیا ہو یا اگر اس میں تاریخ کی صراحةً نہ ہو تو اپیکر کے پاس مذکورہ تحریر کی وصولی کی تاریخ استغفی کی تاریخ ہو گی۔

44۔ نشست کا خالی ہو جانا:- (1) اگر کوئی رکن آئینی کی اجازت کے بغیر اس کے اجلاسوں سے متواتر چالیس دن تک غیر حاضر ہے تو اپیکر اس امر کو آئینی کے علم میں لائے گا اور اس پر کوئی رکن تحریک پیش کر سکتا ہے کہ اس طرح غیر حاضر ہئے والے رکن کی نشست آرٹیکل 64 کی ثق (2) کے تحت خالی قرار دے دی جائے۔

(2) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت پیش کردہ تحریک پر غور کرنے پر ایوان تحریک کو موخر، مستردیا منظور کر سکتا ہے اور اگر تحریک منظور کر لی جاتی ہے تو رکن کی نشست خالی قرار دے دی جائے گی :
مگر شرط یہ ہے کہ تحریک کے پیش کئے جانے کی تاریخ سے سات دن کے ختم ہونے سے قبل ایسی کسی تحریک پر غور نہیں کیا جائے گا۔

(3) اگر رکن کی نشست خالی قرار دے دی جائے تو سیکریٹری اس مضمون کا ایک اعلان گزٹ میں شائع کرائے گا اور اس اعلان کی ایک نقل¹ [ایکشن کمیشن] کو ارسال کرے گا تاکہ وہ اس طرح خالی ہونے والی نشست کو پر کرنے کے لئے اقدامات کرے۔

45. کسی رکن کی نشست سے محرومیٰ نا ابیت اور وفات :- (1) اگر کوئی رکن آرڈر 225 کے تحت کسی انتخابی نازعہ کے نتیجہ میں نشست سے محروم ہو جائے یا آرڈر 63 یا آرڈر 63 الف [کے تحت رکن رہنے کے لئے نااہل ہو جائے تو¹ [ایکشن کمیشن] فوری طور پر اپیکر کو اس امر سے مطلع کرے گا جس میں رکن کے نشست سے محروم ہونے یا جیسی بھی صورت ہو، اس کے رکن رہنے کے لئے نااہل ہونے کی تاریخ کا ذکر ہو گا اور اپیکر ایسی اطلاع موصول ہونے پر، جتنی جلد ہو سکے، اسیبلی کو مطلع کرے گا کہ مذکورہ رکن نشست سے محروم ہو گیا ہے یا¹ [ایکشن کمیشن] نے اسے نااہل قرار دے دیا ہے :

مگر شرط یہ ہے کہ، اگر اسیبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو، تو اپیکر ہدایت دے گا کہ مذکورہ بالا اطلاع فوری طور پر ارکین کو دی جائے۔

(2) کسی رکن کے وفات پانے کی صورت میں، ڈپٹی کمشنر یا، ضلعی رابطہ افسر یا، جیسی بھی صورت ہو، متعلقہ پوشیدگی ایجنسی فوری طور پر اپیکر کو مطلع کرے گا اور سیکریٹری، جتنی جلدی ہو سکے، کسی رکن کی وفات کی اطلاع اپیکر کو موصول ہونے کے بعد اس کا اعلان گزٹ میں شائع کرائے گا جس میں اس رکن کا نام جو وفات پاچکا ہوا اور اس کی تاریخ وفات کا ذکر ہو گا اور خالی نشست کو پر کرنے کے اقدامات کرنے کے لئے¹ [ایکشن کمیشن] کو بھی ایک نقل ارسال کرے گا۔

باب 7

آسمبلی کے اجلاس اور کام کی درجہ بندی و ترتیب

46- سال کیلئے آسمبلی کے اجلاسوں کی تقویم: - (1) ہر ایک پارلیمنٹی سال کے آغاز کے بعد، وزارت برائے پارلیمنٹی امور آسمبلی کے اجلاسوں کے لئے تقویم مہیا کرے گی۔

(2) سیکرٹری تقویم کو ادارکین کے مابین تقسیم کرائے گا۔

(3) تقویم میں دی گئی تاریخوں پر آسمبلی کا اجلاس طلب کیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ صدر تقویم کے علاوہ کسی تاریخ کو آسمبلی کا اجلاس طلب کر سکتا ہے۔

(4) قاعدہ ہذا میں شامل کوئی امر آرڈر کیل 54 کی شق (3) کے تحت کسی بھی وقت آسمبلی کا مطالبے پر بلائے گئے اجلاس کو طلب کرنے کے اپیکر کے اختیار کی تحد یہ نہیں کرے گا۔

47- آسمبلی کے اجلاس: - ہر سال آسمبلی کے کم از کم تین اجلاس ہوں گے، اور ایک اجلاس میں آسمبلی کی آخری نشست اور آئندہ اجلاس کی پہلی نشست کے لئے مقررہ تاریخ کے درمیان ایک سو ہیں دن سے زیادہ وقفہ نہیں ہوگا:

مگر شرط یہ ہے کہ آسمبلی ہر ایک پارلیمنٹی سال میں ایک سو میں ایام کارے کم اجلاس نہیں کرے گی۔

48- اجلاس کے ایام: - (1) آسمبلی کے اجلاس ایسے ایام میں ہوں گے جن کی اپیکر آسمبلی کے کام کی نوعیت کا لاحاظہ رکھتے ہوئے وقاوف قبادیت دے۔

(2) ہر اجلاس کا آغاز قرآن پاک کی تلاوت کے بعد اس کے اردو ترجمہ¹ [، حدیث]²، اُفت و قومی ترانہ³ سے ہوگا۔

49- اجلاس اور اتواء کے اوقات: - (1) آسمبلی کا ہر اجلاس ایسے وقت پر شروع ہوگا جس کی اپیکر ہدایت دے۔

(2) قواعد ہذا کی دیگر تصریحات کے نالع، اپیکر،۔

1- بحوالہ کش آرڈر 736 (I)/2020، موونہ 29 جولائی، 2020، مثالی کیا گیا۔

2- بحوالہ کش آرڈر 1593 (I)/2018، موونہ 20 ستمبر، 2018، "اُفت" کی بجائے تبدیل کیا گیا۔

3- بحوالہ کش آرڈر 12 (I)/2022، موونہ 3 فروری، 2023، "تبدیل کیا گیا۔

(الف) ایمبی کا کوئی اجلاس ملتوی کر سکتا ہے؛ اور

(ب) اگر وہ مناسب سمجھتے تو ایمبی کا کوئی اجلاس اس وقت یا تاریخ سے کسی مختلف وقت یا تاریخ پر طلب کر سکتا ہے جس تک اسے پہلے ملتوی کیا گیا ہو اور تبدیلی کی اطلاع اراکین کو ریڈ یا ویژن پر اعلان کے ذریعے دی جائے گی۔

50۔ کام کی درجہ بندی:- (1) ایمبی کے کام کی درجہ بندی حسب ذیل کی جائے گی:

(الف) سرکاری کام؛ اور

(ب) نجی اراکین کا کام۔

(2) سرکاری کام میں کسی وزیر کے پیش کردہ یا آغاز کردہ مسودات قانون، قراردادیں، ترمیمات اور دیگر تحریکات شامل ہوں گی۔

(3) نجی اراکین کے کام میں نجی اراکین کے پیش کردہ یا آغاز کردہ مسودات قانون، قراردادیں، ترمیمات اور دیگر تحریکات شامل ہوں گی۔

51۔ انصرام کار کے لئے وقت کی تخصیص:- منگل کے دن کو نجی اراکین کے کام کو فوپیت حاصل ہوگی اور تمام دیگر ایام پر، قائد ایوان کی رضامندی کے سوا، سرکاری کام کے علاوہ کوئی دوسرا کام انجام نہیں دیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی فوری اہمیت کا حامل سرکاری مسودہ قانون نجی اراکین کے دن نظام کار کی آخری مدد کے طور پر پیش کیا جا سکتا ہے:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ اگر منگل کے دن کو اجلاس نہ ہو تو اگلے یوم کار پر نجی اراکین کے کام کو فوپیت حاصل ہوگی:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ، اگر اپنیکر میزانیہ پیش کرنے کے لئے یا میزانیہ کے کسی مرحلہ کے لئے منگل کا کوئی دن مختص کر دے، اپنیکر نجی اراکین کے کام کے لئے ایسے منگل کے دن کے عوض کوئی دن مختص کرے گا۔

(29)

مگر مزید شرط یہ ہے کہ اپنیکر نجی اراکین کے کام کی مختلف اقسام کو منٹانے کے لئے مختلف منگل کے دن مختلف کر سکتا ہے اور کام کی کسی خاص قسم کے لئے باریں طور مختلف کردہ منگل کے دن، اس قسم کے کام کو فوقيت حاصل ہوگی۔

52- **سرکاری کام کی ترتیب:**۔ سیکرٹری سرکاری کام کو اس طرح ترتیب دے گا جس طرح وزیر برائے¹ [پارلیمانی امور] مطلع کرے گا۔

53- **نجی اراکین کے مسودات قانون کی ترجیحی ترتیب:**۔ (1) نجی اراکین کے مسودات قانون کی ترجیحی ترتیب قردادمازی کے ذریعے طے کی جائے گی جو جدول سوم میں درج طریق کار کے مطابق منعقد ہوگی:

مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر، وقاوں قضا، طریق کار میں ایسا رد و بدل کر سکتا ہے جو وہ مناسب خیال کرے۔

(2) قردادمازی ایسے دن کی جائے گی، جو اس دن سے کم از کم پانچ دن قبل ہو جس کے حوالے سے قردادمازی کی جائیگی، جیسا کہ اپنیکر ہدایت دے۔

(3) تاوینیکہ ایوان اس کے بر عکس فیصلہ کرے، جس دن نجی اراکین کے کام کو فوقيت حاصل ہو، اس دن نجی اراکین کے مسودات قانون درج ذیل ترتیب میں لئے جائیں گے، یعنی:-

(الف) مسودات قانون جنہیں پیش کیا جانا ہو؛

(ب) [حذف کر دیا گیا]²؛

(ج) مسودات قانون جنہیں سینیٹ نے منظور کیا ہوا اور آئمبلی کو ارسال کیا ہو؛

(ج الف) مسودات قانون جنہیں سینیٹ نے تراجم کے ساتھ منظور کیا ہوا اور واپس آئمبلی کو ارسال کر دیا ہو؛³

(د) مسودات قانون جن پر کمیٹی نے رپورٹ پیش کر دی ہو؛

(ه) مسودات قانون جن کے بارے میں یقینیک منظور کی جا چکی ہو کہ مسودہ قانون زیر غور لایا جائے؛

1۔ بحوالہ لکھ آرائی 281 مواد 13 فروری، 2018ء کی رو سے الفاظ قانون و نصاف پارلیمانی امور کے بھائے تجدیل کیے گئے۔

2۔ بحوالہ لکھ آرائی 1153 مواد 27 ستمبر، 2010ء حذف کیا گیا۔

3۔ بحوالہ لکھ آرائی 1153 مواد 27 ستمبر، 2010ء شامل کیا گیا۔

- (و) مسودات قانون جن پر رائے عامہ معلوم کرنے کی غرض سے انہیں مشتمل کیا گیا ہو؛ اور
- (ز) دیگر مسودات قانون۔
- (4) ذیلی قاعدہ (3) کی ایک ہی شق کے تحت آنے والے مسودات قانون کی ترجیحی ترتیب قرعائدازی کے ذریعہ طے کی جائے گی جو جدول سوم میں درج طریق کار کے مطابق منعقد ہوگی: مگر شرط یہ ہے کہ، اپنیکر، وقا فو قا، طریق کار میں ایسا رد و بدل کر سکتا ہے جیسا وہ مناسب خیال کرے۔
54. مماٹی مسودات قانون کے بارے میں طریق کار: اگر دو یادو سے زیادہ مماثل مسودات قانون کے نوٹس موصول ہوں تو قرعائدازی میں پہلا مقام حاصل کرنے والے مسودہ قانون پر کارروائی کی جائے گی اور، اگر قرعائدازی میں پہلا مقام حاصل کرنے والے مسودہ قانون کو پیش کرنے کی اجازت کی تحریک پیش کر دی جائے تو بقیہ مسودات قانون پر کوئی کارروائی نہیں کی جائے گی۔
55. قراردادوں کی ترجیح: (1) ایسی قراردادوں کی قابلی ترجیح، جن کے نوٹس نجی اراکین نے دیے ہوں اور جنہیں قبول کیا جا چکا ہو، قرعائدازی کے ذریعہ طے کی جائے گی جو جدول سوم میں درج طریق کار کے مطابق، اس دن سے، پانچ دن قبل عمل میں لائی جائے گی جس کے حوالے سے قرعائدازی کی جائیگی: مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر، وقا فو قا، طریق کار میں ایسا رد و بدل کر سکتا ہے جیسے وہ مناسب خیال کرے۔
- (2) کوئی قرارداد جو قرعائدازی میں مقام حاصل نہ کر سکے، ساقط نہیں ہوگی بلکہ اس بھلی کے اسی اجلاس کے دوران آئندہ کی جانے والی قرعائدازی میں شامل کی جائے گی۔
56. تحاریک کی ترجیح: قاعدہ 259 کے تحت تحاریک کی قابلی ترجیح قاعدہ 55 میں دیے گئے طریق کار کے مطابق معین کی جائے گی اس تبدیلی کے ساتھ کہ اس قاعدہ میں قراردادوں کیلئے حوالہ قاعدہ 259 کے تحت تحاریک کیلئے حوالہ جات کے طور پر متصور ہوگا۔

57۔ **نظام کار:** - (1) سکرٹری نظام کا مرتب کرے گا اور اس کی ایک ایک نقل ہر کن اور کسی ایسے دوسرے شخص کے استفادے کے لئے مہیا کرے گا جو دعویٰ کے تحت آسمبلی میں تقریر کرنے یا بصورت دیگر کا روایتی میں حصہ لینے کا مختص ہو۔

(2) مساوی قواعد ہذا کے ذریعے اس کے بر عکس صراحت کی گئی ہو ، -

(الف) دن کا کام اسی ترتیب سے انجام دیا جائے گا، جس ترتیب میں وہ نظام کا رہ میں درج ہو؛

(ب) نظام کا رہ میں نہ شامل کردہ کام اپنیکر کی رضامندی کے بغیر کسی اجلاس میں انجام نہیں دیا جائے گا؛ اور

(ج) کوئی کام جس کے لئے نوٹس درکار ہو کسی ایسے دن سے پہلے دن پر اپنیکر کی منظوری کے بغیر درج نہیں کیا جائے گا جس دن سے بعد کے دن پر اس قسم کے کام کے لئے ضروری نوٹس کی مدت ختم ہوتی ہو۔

(3) تاوینکلہ اپنیکر اس کے بر عکس ہدایت کرے، قرارداد میں جو پانچ سے زیادہ نہ ہوں، علاوہ کسی اور قرارداد کے جو کسی سابقہ دن پر پیش شدہ اور تصفیہ طلب ہو، کسی دن جس میں نجی اراکین کے کام کو ترجیح حاصل ہو، کے نظام کا رہ میں رکھی جائیں گی۔

58۔ **دن کے اختتام پر باقی ماندہ کام:** - (1) قواعد 53، 55 یا 56 میں درج کسی امر کے باوجود نجی اراکین کا کوئی کام جس پر کارروائی کا آغاز کیا جا چکا ہو، اس قسم کے کام کے لئے مختص کردہ آئندہ دن پر درج کیا جائے گا اور اسے اس دن کے لئے درج کردہ اس دفعہ کے تمام دوسرے کاموں پر ترجیح حاصل ہوگی۔

(2) نجی اراکین کی قرارداد میں اور تھاریک زیر قواعد 259 جو کسی دن کے لئے رکھی گئی ہوں اور اس دن پیش نہ کی گئی ہوں انہیں بعد کے کسی دن پر نہیں رکھا جائے گا، تاوینکلہ وہ اس دن کے بارے میں عمل میں لائی جانے والی قرعہ اندازی میں ترجیح حاصل کریں۔

باب 8**صدر کا خطاب اور ایوان کے نام پیغامات**

- 59۔ **صدر کا خطاب:-** (1) صدر آرٹیکل 56 کے تحت ہر پارلیمنٹی سال میں ایمبیلی کو خطاب کر سکتا ہے، اور دونوں ایوانوں کے بیچ اجلاس سے خطاب کرے گا۔
 (2) صدر یکریٹ یہ خطاب کی ایک مصدقہ نقل ایمبیلی یکریٹ کو فراہم کرے گا۔
- 60۔ **صدر کے خطاب پر بحث:-** (1) صدر کے خطاب کے بعد ایمبیلی کے پہلے منعقد ہونے والے اجلاس میں، کوئی وزیر خطاب کی نقل میز پر رکھے گا۔
 (2) صدر کے خطاب پر بحث وزیر ¹[پارلیمنٹی امور] کی جانب سے پیش کردہ شکریہ کی تحریک کے ذریعے کی جائے گی اور اس کی تائید کوئی وزیر یا کوئی رکن کرے گا۔
- 61۔ **بحث کے لئے دن کا تعین:-** اپنیکر صدر کے خطاب پر بحث کے لئے دن یا دنوں کا تعین کرے گا۔
- 62۔ **دائرہ بحث:-** ایمبیلی ایسے معاملات پر بحث کرے گی جن کا حوالہ صدر کے خطاب میں دیا گیا ہو۔
- 63۔ **قداری کے لئے وقت کی حد:-** اپنیکر بحث کیلئے تعین کردہ دنوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے تقاریر کے لئے وقت کی حد مقرر کرے گا۔
- 64۔ **ترامیم:-** شکریہ کی تحریک میں تراجمیں ایسی شکل میں پیش کی جائیں گی جیسے اپنیکر مناسب خیال کرے۔
- 65۔ **حکومت کا جواب دینے کا حق:-** کسی وزیر کو حکومت کا دفاع کرنے اور بحث کے دوران اٹھائے گئے نکات کو رد کرنے کا عام حق حاصل ہوگا اور بحث کے اختتام پر جواب دینے کا حق بھی حاصل ہوگا۔

1۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 281 صورت 13 فروری، 2018 میں رو سے الفاظ "قانون و انصاف پارلیمنٹی ہوں" کے بجائے تجدیل کیے گئے۔

66۔ دیگر انصرام کار:- (۱) باوجود اس امر کے کہ صدر کے خطاب پر بحث کے لئے کوئی دن مقرر کر دیا گیا ہو،۔

(الف) اس دن سرکاری مسودہ قانون منظور کیا جائے گا؛ اور

(ب) اس دن رسمی نویت کا دیگر کام¹ [یعنی رپورٹوں، کاغذات کا رکھنا وغیرہ،] نمائیا جائے گا پیش ترازیں کہ آئمبلی صدر کے خطاب پر بحث کا آغاز کرے یا اسے جاری رکھے۔

(2) بحث کے دوران تحریک التوانیں لی جائے گی۔

67۔ صدر کی طرف سے پیغامات:- آریکل 56 کی شق (2) کے تحت صدر کی طرف سے کوئی پیغام موصول ہونے پر، اپنیکر آئمبلی میں پیغام پڑھے گا اور مطلوبہ معاملات پر غور کیلئے طریق کار کے ضمن میں ضروری ہدایات دے گا۔

68۔ صدر کو اطلاع:- صدر کو آئمبلی کی جانب سے بحسب ذیل مطلع کیا جائے گا،۔

(الف) اس بارے میں آئمبلی میں تحریک پیش ہونے اور اس کے منظور ہونے کے بعد رسمی تحریر کے ذریعے؛ اور

(ب) اپنیکر کی وساطت سے۔

باب 9**سوالات**

69۔ سوالات کے لئے وقت:- (1) ماسوائے جیسا کہ ان قواعد میں اس کے برعکس صراحت کی گئی ہو، قرآن پاک کی تلاوت،¹ [حدیث،² توی تزانہ]³ اور راکین کے حلف اٹھانے کے بعد، اگر کوئی ہوں، ہر اجلاس کا پہلا گھنٹہ سوالات دریافت کرنے اور ان کے جوابات دینے کے لئے متیاب ہوگا: مگر شرط یہ ہے کہ منگل کے دنوں میں وقفہ سوالات نہیں ہوگا۔

70۔ سوالات کا نوٹس:- کسی سوال کا پورے پندرہ دن کا نوٹس دیا جائے گا تو وقت کی اپنیہ اپنیکر، متعلقہ وزیر کی رضامندی سے، مختصر نوٹس پر کوئی سوال دریافت کرنے کی اجازت دے:

[⁴ مگر شرط یہ ہے کہ اجلاس کے غیر معینہ مدت کے لئے ملتوی کے جانے سے ایک دن قبل تک موجودہ اجلاس کے دوران دینے گئے سوال کا نوٹس آئندہ اجلاس کی قردادمازی میں شامل کیا جائے گا]

71۔ سوالات کے نوٹس کی شکل:- (1) ہر سوال کا علیحدہ نوٹس سیکریٹری کو تحریری طور پر دیا جائے گا اور اس میں اس وزیر کے سرکاری عہدے کی صراحت کی جائے گی جس کے نام وہ سوال ہو:

[⁴ مگر شرط یہ ہے کہ سرکاری طور پر تفویض کردہ ای میل ایڈریس سے اور کوئی سوال کا نوٹس دیا جا سکتا ہے]

(2) جو رکن کوئی نشاندار سوال دریافت کرنا چاہے وہ اسے ستارہ کے نشان سے نمایاں کرے گا: مگر شرط یہ ہے کہ اگر، اپنیکر کی رائے میں، کوئی نشاندار سوال ایسی نوعیت کا ہو کہ اس کا تحریری جواب دینا زیادہ مناسب ہو، وہ ہدایت دے سکتا ہے کہ ایسا سوال بلا نشان سوالات کی فہرست میں درج کیا جائے۔

72۔ سوالات کی قبولیت کا نوٹس:- کوئی سوال اس وقت تک جواب طلب سوالات کی فہرست میں درج نہیں کیا جائے گا جب تک کہ اس دن سے پورے دس دن نہ گزر چکے ہوں جس دن سیکریٹری نے اس وزیر کو جس کے نام وہ سوال ہو، اپنیکر کی جانب سے سوال کی قبولیت کا نوٹس دیا ہو۔

73۔ سوالات کی تعداد کی حد:- کسی ایک دن کے لئے سوالات کی فہرست میں ایک ہی رکن کے مختصر نوٹس کے ایک سوال اور دو بلانشان سوالات سمیت دونشاندار سوالات سے زیادہ سوالات نہیں رکھے جائیں گے:

1۔ بحوالہ نام آرٹیکل (I) (736) / 2020ء، ہوئہ 29 جولائی، 2020ء، شامل کیا گیا۔

2۔ بحوالہ نام آرٹیکل (I) (1255) / 2015ء، ہوئہ 15 دیسمبر، 2015ء، شامل کیا گیا۔

3۔ بحوالہ نام آرٹیکل (I) (1593) / 2018ء، ہوئہ 20 دیسمبر، 2018ء، شامل کیا گیا۔

4۔ بحوالہ نام آرٹیکل (I) (825) / 2016ء، ہوئہ 18 اگست، 2016ء، اضافہ کیا گیا۔

[۱] مگر شرط یہ ہے کہ کسی زکن کے زیادہ سے زیادہ دونشناختہ سوالات کے آئندہ اجلاس کے ہر باری کے دن کی فہرست پر اندرج کے لئے فوقیت کے تعین کے لئے جو اجلاس کے غیر معینہ متودت کے لئے ملتوی ہونے کے دن [تمن بارگ روپ وار قرائماڈی منعقد ہوگی]

مگر^۱ [مزید] شرط یہ ہے کہ اس قاعدہ میں کسی امر کا اطلاق کسی ایسے سوال پر نہیں ہو گا جو کسی سابقہ تاریخ سے یا کسی دوسرے شعبہ سے ملتوی یا منتقل کیا گیا ہو۔

74. **سوالات کی ترتیب:** سوالات کی فہرست میں سوالات اسی ترتیب سے درج کئے جائیں گے جس میں ان کے نوٹس موصول ہوئے ہوں، لیکن کوئی رکن اس اجلاس سے قبل جس کیلئے اس کا سوال فہرست میں رکھا گیا ہو، کسی بھی وقت تحریری نوٹس دیکھا پنا سوال واپس لے سکتا ہے۔

75. **سوالات کے لئے ایام کی تخصیص:** سوالات کے جوابات دینے کیلئے متبیاب وقت کی تخصیص حکومت کے کسی شعبہ یا شعبوں سے متعلق سوالات کے جوابات دینے کیلئے مختلف ایام پر باری باری اس طرح کی جائے گی جس طرح اپسیکر، وقاً فوً قت، صراحت کرے اور، ایسے دن پر، تا قتنکہ اپسیکر متعلقہ وزیر کی رضامندی سے کوئی مختلف حکم دے، صرف اسی شعبہ یا شعبوں سے متعلق سوالات، جن کیلئے اس دن وقت مختص کیا گیا ہو، جواب طلب سوالات کی فہرست میں رکھے جائیں گے:

مگر شرط یہ ہے کہ جب سوالات کا وقت ایوان کے اجلاس کی تفہیخ یا اس کے کسی کارروائی کے بغیر التواء کی وجہ سے ختم کیا جائے تو اس دن کیلئے نشناختہ سوالوں کی فہرست میں درج سوالات کو اگلے اجلاس کیلئے غیر نشناختہ سوالات متصور کیا جائے گا اور ایسے سوالات کے جوابات کے ساتھ ایوان کے سامنے پیش کیا گیا اور اگلے اجلاس کی کارروائی میں شامل کیا گیا متصور کیا جائے گا۔

76. **سوال جس کا زبانی جواب نہ دیا گیا ہو:** اگر کسی دن کے جواب طلب سوالات کی فہرست میں شامل کوئی نشناختہ سوال اس دن سوالات کے جوابات دینے کیلئے متبیاب وقت کے اندر اندرجواب دینے کیلئے نہ پکارا جائے تو متعلقہ وزیر کی طرف سے پہلے سے مہیا کردہ جواب میز پر رکھ دیا جائے گا اور ایسے سوال کا نہ زبانی جواب درکار ہو گا اور نہ ہی اس کے بارے میں کوئی ضمنی سوال دریافت کیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر وزیر متعلقہ کے پاس اس سوال کا جواب تیار نہ ہو تو وہ سوال اس وزیر کے زیر اختیار شعبہ کیلئے مختص کردہ اگلے دن پر یا وزیر کے ساتھ مشورہ کر کے اپسیکر کی جانب سے معین کردہ کسی دن

1۔ بحوالہ ایں آر این بر 825 (I) / 2016 ہو رہ 18 اگست، 2016، اخاذ کیا گیا۔

2۔ بحوالہ ایں آر این بر 1135 (II) / 2016 ہو رہ 30 نومبر، 2016، تمدیل کیا گیا۔

پر جواب دینے کے لئے رکھا جائے گا۔

77۔ سوالات کا نفس مضمون:- (1) ان قواعد کے احکام کے نتائج، کوئی سوال عوامی تشویش کے کسی ایسے معاملہ پر معلومات حاصل کرنے کی غرض سے دریافت کیا جا سکتا ہے جو اس وزیر کے خصوصی دائرہ اختیار میں ہو جسے اس میں مخاطب کیا گیا ہو۔

(2) کسی وزیر کے نام کی سوال کا ان عوامی امور سے متعلق ہونا ضروری ہے جن سے اس کا سرکاری طور پر یا انتظامیہ کے کسی ایسے معاملے سے تعلق ہو جس کے لئے وہ جواب دہ ہو۔

78۔ سوالات کا قابل قبول ہوتا:- کسی سوال کے قابل قبول ہونے کیلئے اس کا درج ذیل شرائط پر پورا اتنا لازمی ہے یعنی:-

(الف) اس میں کوئی ایسا نام یا بیان شامل نہیں کیا جائے گا جو سوال کو قابل فہم بنانے کے لئے قطعاً ضروری نہ ہو؛

(ب) اگر اس میں کوئی بیان شامل کیا جاتا ہے تو رکن ذاتی طور پر بیان کی صحت کی ذمہ داری لے گا؛

(ج) اس میں دلائل، مضرات، طنز یہ عبارات، اتهامات، القابات یا توہین آمیز بیانات شامل نہیں کئے جائیں گے؛

(د) اس میں کسی خیالی قانونی سوال یا کسی مفروضہ مسئلہ پر اظہار رائے یا اس کے حل کے لئے نہیں کہا جائے گا؛

(ه) اس میں کسی شخص ماسوائے اس کی سرکاری یا عوامی حیثیت میں نہ اس کے کردار یا طرز عمل کا کوئی حوالہ دیا جائے گا اور نہ ہی کسی ایسے کردار یا طرز عمل کا حوالہ دیا جائے گا جس پر محض ایک چتمی تحریک کے ذریعے ہی اعتراض کیا جا سکتا ہے؛

(و) وہ بالعموم ایک سوچا س الفاظ سے تجاوز نہ کرے گا؛

(ز) اس کا تعلق کسی ایسے معاملے سے نہ ہو گا جو تنیدی طور پر حکومت سے متعلق نہ ہو؛

- (ح) اس میں بھی نوعیت کا کوئی جلی یا خفی الزام عائد نہیں کیا جائے گا؛
- (ط) اس میں پالیسی کے ایسے مسائل نہیں اٹھائے جائیں گے جو اتنے وسیع ہوں کہ کسی سوال کے جواب کی حدود کے اندر نہیں جاسکتے ہوں؛
- (ی) اس میں ایسے سوالات کے نفس مضمون کا اعادہ نہیں کیا جائے گا جو اسی اجلاس کیلئے قبول کئے گئے ہوں یا جن کے جوابات پہلے ہی دیئے جا چکے ہوں یا اپنیکر مسترد کر چکا ہو یا جن کا آمبیلی میں جواب دینے سے گزشتہ دو اجلاسوں کے دوران انکار کیا جا چکا ہو؛
- (ک) وہ غیراہم، پریشان کن، نہ ہم یا بے معنی نہیں ہو گا؛
- (ل) اس میں ایسی معلومات دریافت نہیں کی جائیں گی جو ایسی دستاویزات میں موجود ہوں جن تک عوام کی رسائی ہو یا جو حوالہ جات کی عام کتب میں موجود ہوں؛
- (م) اس میں ایسے امور کے بارے میں معلومات دریافت نہیں کی جائیں گی جو ان اداروں یا اشخاص کے زیر اختیار ہوں جو بنیادی طور پر حکومت کے سامنے جواب دہ نہ ہوں یا جن میں حکومت کا کوئی مالی مفاد نہ ہو؛
- (ن) اس میں اخبارات کے نام لے کر حوالے نہیں دیئے جائیں گے اور نہ یہ استفسار کیا جائیگا کہ آپ اخبارات میں یا بھی افراد یا غیر سرکاری اداروں کی جانب سے دیئے گئے بیانات صحیح ہیں؛
- (س) اس میں کابینہ کی بحثوں، یا صدر کو دیئے گئے کسی مشورہ، یا کسی ایسے معاملہ کے بارے میں معلومات دریافت نہیں کی جائیں گی جن کے متعلق معلومات کا فاش نہ کرنا ایک دستوری یا قانونی ذمہ داری ہے؛
- (ع) اس میں ایسے معاملات کے بارے میں معلومات دریافت نہیں کی جائیں گی جو اسی میں کسی کمیٹی میں زیر غور ہوں، اور نہ ہی اس میں ایسی کسی کمیٹی کی کارروائی سے متعلق معلومات دریافت کی جائیں گی؛ تا وقٹیکہ ایسی کارروائی کمیٹی کی کسی رپورٹ کے ذریعے آمدی کے سامنے پیش کی جا چکی ہو؛

(ف) اس میں۔

(اول) صدریاً عدالت عظمی یا کسی عدالت عالیہ کے کسی بھج کے طرزِ عمل پر کوئی حرف گیری نہیں کی جائے گی؛ یا

(دوم) ان امور کے بارے میں معلومات دریافت نہیں کی جائیں گی جن پر اسی اجلاس کے دوران کسی تحریک التواہ کے ذریعے یا کسی دوسرے طریقے سے پہلے ہی بحث کی جا چکی ہو؛ یا

(سوم) آسمبلی یا سینیٹ کے فیصلوں پر کوئی تقدیم نہیں کی جائے گی؛ یا

(چہارم) ایسے معاملات کے بارے میں معلومات دریافت نہیں کی جائیں گی جو اپنی نوعیت کے اعتبار سے رازیاً حساس ہوں؛ یا

(پنجم) کسی بیرونی ملک پر تقدیم نہیں کی جائے گی یا اس کا غیر شائستہ طور پر حوالہ نہیں دیا جائے گا؛

(ص) اس میں پاکستان میں قائم شدہ کسی عدالت قانون یا قانون کے تحت قائم شدہ کسی ٹریبون کے کسی فیصلے پر کوئی حرف گیری نہیں کی جائے گی یا ایسے کلمات شامل نہیں کئے جائیں گے جن سے کسی زیر سماعت معاملہ پر اثر پڑنے کا اختہال ہو؛

(ق) وہ بمحاذہ نفس مضمون کوئی خاص راہ عمل تجویز کرنے کے متراود ف نہیں ہوگا؛

(ر) اس میں بالعموم گزشتہ تاریخ کے معاملات کے بارے میں معلومات دریافت نہیں کی جائیں گی؛

(ش) اس میں بالعموم ایسے معاملات کے متعلق استفسار نہیں کیا جائے گا جو قانون کے تحت قائم شدہ کسی ایسے ٹریبون یا قانون کے تحت قائم شدہ کسی ایسی ہیئت مجاز کے پاس زیر سماعت ہوں جو کوئی عدالتی یا نیم عدالتی کا رہا ہے منصی انجام دے رہی ہو، یا کسی ایسے کمیشن یا کسی ایسی

تحقیقاتی عدالت کے پاس زیر سماحت ہوں جسے کسی معاملے کے بارے میں تحقیقات یا تفییش کرنے پر مأمور کیا گیا ہو لیکن اس میں ایسے معاملات کا حوالہ دیا جاسکتا ہے جو تحقیقات کے طریق کاریا موضع یا مرحلہ سے متعلق ہوں، بشرطیکہ اس سے اس ٹریبونل یا کمیشن یا تحقیقاتی عدالت کی جانب سے ان معاملات کے غور پر اثر پڑنے کا احتمال نہ ہو؛ اور

(ت) یا ایسے معاملہ سے تعلق نہیں رکھے گا، مساوئے کسی امر واقعہ کے، جو وفاقی حکومت اور صوبائی حکومت کے مابین مراحلت کا فس مضمون ہو، یا رہا ہو۔

79۔ مختصرنوٹس کے سوالات:- (1) عوامی اہمیت کے کسی معاملے سے متعلق کوئی سوال پورے پندرہ دن سے مختصرنوٹس پر دریافت کیا جاسکتا ہے اور اگر اپنیکر کی رائے یہ ہو کہ سوال فوری نوعیت کا ہے تو وہ ہدایت دے سکتا ہے کہ متعلقہ وزیر سے دریافت کیا جائے کہ آیا وہ جواب دینے کے قابل ہے اور، اگر ہے تو کس تاریخ پر:

مگر شرط یہ ہے کہ، -

(الف) کوئی رکن کسی ایک دن پر مختصرنوٹس کا ایک سے زیادہ سوال دریافت نہ کر سکے گا؛ اور

(ب) مختصرنوٹس کا کوئی سوال کسی ایسے سوال کا قبل از وقت جواب حاصل کرنے کے لئے دریافت نہ کیا جائے جس کا نوٹس پہلے ہی دیا جا چکا ہو۔

(2) اگر وزیر متعلقہ جواب دینے سے اتفاق کرتا تو ایسے سوال کا جواب کسی ایسے دن پر دیا جائے گا جس کی وہ نشان دہی کرے اور اسے ان سوالات کے فوراً بعد پکارا جائے جو زبانی جوابات دینے کے لئے فہرست سوالات میں درج ہوں اور نہایت جا چکے ہوں۔

(3) اگر وزیر مختصرنوٹس پر سوال کا جواب دینے سے قاصر ہو اور اپنیکر کی رائے یہ ہو کہ سوال کافی عوامی اہمیت کا حامل ہے کہ اسکی میں اس کا زبانی جواب دیا جانا چاہئے، وہ ہدایت دے سکتا ہے کہ سوال کو اس دن کی فہرست سوالات میں پہلے سوال کے طور پر درج کیا جائے گا جس دن قاعدہ 70 کے تحت اس کا جواب دینا واجب ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ کسی ایک دن کے سوالات کی فہرست میں ایسے ایک سے زیادہ سوال کو اولین فوقیت نہیں دی جائے گی۔

(4) جب کوئی رکن مختصرنوٹس کے کسی سوال کا زبانی جواب چاہتا ہو تو وہ مختصرنوٹس پر سوال دریافت کرنے کی وجہ مختصر ایمان کرے گا۔ جب سوال کے نوٹس میں کوئی وجہ بیان نہ کی گئی ہوں تو سوال رکن کو واپس کر دیا جائے گا۔

(5) سوال کا نوٹس دینے والا رکن سوال پڑھنے کے لئے اس وقت اپنی نشست پر موجود رہے گا جب اپنیکر اسے پکارے اور متعلقہ وزیر اس کا فوراً جواب دے گا۔

(6) دیگر پہلوؤں سے، مختصرنوٹس کے سوالات کا طریق کاروہی ہو گا جوزبانی جواب کے عام سوالات کیلئے مقرر ہے، ایسے روبدل کے ساتھ جیسے اپنیکر ضروری یا موزوں سمجھے۔

80۔ امبیلی سیکرٹریٹ سے متعلق سوالات:- امبیلی سیکرٹریٹ سے متعلق سوالات مراسلہ کے ذریعے اپنیکر سے دریافت کئے جاسکتے ہیں اور کسی دوسرے طریقے سے دریافت نہیں کئے جاسکتے۔

81۔ سوالات کے قابل قبول ہونے کا فیصلہ اپنیکر کرے گا:- نوٹس موصول ہونے کی تاریخ سے پانچ دن کے اندر اندر اپنیکر کسی سوال کے قابل قبول ہونے کا فیصلہ کرے گا اور کسی ایسے سوال یا اس کے کسی حصہ کو مسترد کر دے گا جو، اس کی رائے میں، ان قواعد کے منافی ہو، یا وہ، اپنی صوابدید سے کام لیتے ہوئے، اس کی بیہت میں ترمیم کر سکتا ہے۔

82۔ سوالات کی فہرست:- ایسے سوالات جو مسترد کئے گئے ہوں اس دن کے لئے سوالات کی فہرست میں درج کئے جائیں گے اور ان کے جوابات، اگر متعلقہ وزیر کی جانب سے اس دن کا وقفہ سوالات شروع ہونے سے کم از کم اڑنا لیں گھنٹے قبل موصول ہو گئے ہوں جس دن کے لئے وہ سوالات فہرست میں رکھے گئے ہوں وہ سوالات کے ساتھ درج کئے جائیں گے، تا اوقتیکر اپنیکر امبلی کی اجازت سے سوالات کی ترتیب بدل دے۔

مگر شرط یہ ہے کہ متعلقہ وزیر، ایوان میں، جوابات کی عدم فراہمی کی وجہات بیان کرے گا اگر وہ متعلقہ وقفہ سوالات کے آغاز سے اڑنا لیں گھنٹے قبل فراہم نہ کئے جائیں۔

83۔ سوالات دریافت کرنے کا طریقہ:- (1) سوالات دریافت کرتے وقت، اپنے کرکن کو یکے بعد دیگرے پکارے گا جس کے نام پر سوالات کی فہرست میں کوئی نشان دار سوال درج ہو۔

(2) اس طرح پکارا جانے والا رکن اپنی جگہ پر کھڑا ہو جائے گا اور، تاو قلمیکہ وہ بیان دے کہ وہ اپنے نام پر درج سوال دریافت کرنے کا ارادہ نہیں رکھتا، وہ فہرست سوالات کے سلسلہ وار نمبر کے حوالہ سے اپنا سوال دریافت کرے گا۔

(3) اگر، پکارے جانے پر، کوئی سوال پیش نہ کیا جائے یا رکن جس کے نام پر وہ سوال ہو وہ حاضر نہ ہو تو اپنے کسی دوسرے رکن کی درخواست پر، ہدایت دے سکتا ہے کہ اس کا جواب دیا جائے۔

84۔ ضمیمی سوالات:- جب کسی سوال کا جواب دیا جا چکا ہو تو کوئی رکن ایسے ضمیمی سوالات دریافت کر سکتا ہے جو جواب کی وضاحت کے لئے ضروری ہوں، لیکن اپنے کسی ایسے ضمیمی سوال کو مسترد کر دے گا جو، اس کی رائے میں، یا تو سوال کے نفس مضمون اور قابل قبول ہونے سے متعلق ان قواعد کے کسی حکم کے منافی ہو یا بصورت دیگر سوالات دریافت کرنے کے حق کا بے جا استعمال ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ کسی سوال کے بارے میں دو سے زیادہ ضمیمی سوالات دریافت نہیں کئے جائیں گے۔

85۔ سوالات کے جوابات کی قبل از وقت تثبیر نہیں کی جائے گی:- سوالات کے وہ جوابات جو وزراء، ائمبلی میں دینا چاہتے ہوں اس وقت تک اشاعت کیلئے جاری نہیں کئے جائیں گے جب تک کہ وہ جوابات فی الواقع ائمبلی میں دیئے نہ جا چکے ہوں یا ائمبلی کی میز پر پیش نہ کر دیئے گئے ہوں۔

86۔ سوالات یا جوابات پر بحث کی ممانعت:- کسی سوال یا جواب پر کوئی بحث نہیں کی جائے گی ماسوائے جیسا کہ قاعدہ 87 کے ذریعے صراحت کی گئی ہے۔

باب 10**عواہی اہمیت کے معاملات**

- 87۔ **عواہی اہمیت کے معاملات پر بحث:-** (1) اپنیکر، آخری توجہ مبذول کرنے کا نوٹس لینے سے پہلے، نجی اراکین کے دن اچالس کا آخری نصف گھنٹہ فوری عواہی اہمیت کے کسی معاملہ، بشمول معاملات جو حال ہی میں کسی سوال، نشانہ دار یا غیر نشانہ دار، کا موضوع رہے ہوں پر بحث کے لیے مختص کر سکتا ہے۔
- (2) کوئی رکن جو کوئی معاملہ اٹھانا چاہتا ہو سیکرٹری کو اس دن سے جب معاملہ اٹھایا جانے والا ہوتا ہو تو پہلے تحریری نوٹس دے گا۔ نوٹس مختصر اس نکتہ یا نکالت کی تصریح کرے گا جو وہ اٹھانا چاہتا ہو اور ایک تشریحی نوٹ کے ہمراہ ہو گا جس میں ممتاز معاملہ پر بحث کرنے کے لئے وجہ بیان کی جائیگی: مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر، متعلقہ وزیر کی رضامندی سے، نوٹس کی مدت سے متعلق ضرورت کو توکر سکتا ہے۔
- (3) نوٹس پر ایک رکن سے زائد کی جانب سے دخخط کئے جاسکتے ہیں لیکن یہ اول دخخط کننده کی جانب سے دیا گیا تصور کیا جائے گا۔
- (4) اپنیکر فیصلہ کرے گا کہ آیا معاملہ فوری عواہی اہمیت کا حامل ہے کہ اسے بحث کے لئے رکھا جائے اور وہ کسی ایسے نوٹس کو امنظور کر سکتا ہے جس سے، اس کی رائے میں، حکومت کی پالیسی پر نظر ثانی کرنا مقصود ہو۔
- (5) اگر اپنیکر نے دو سے زائد نوٹس وصول اور قبول کئے ہوں، سیکرٹری اس مقصد کے لئے تعین کردہ ہر دن کے لئے دونوں نوٹس نکالنے کی غرض سے قرعہ اندازی کرے گا۔ قرعہ اندازی میں نکالے گئے نوٹسوں کو اس ترتیب میں رکھا جائے گا جس طرح وہ وقت کے لحاظ سے وصول کئے گئے تھے: مگر شرط یہ ہے کہ، اگر کوئی معاملہ بحث کے لیے جس مخصوص دن پر رکھا جاتا ہے اسے اس دن نہیں نشانہ یا جاتا ہے، اس کو کسی مزید دن کے لئے نہیں رکھا جائے گا۔

-
- (6) آئمبلی کے سامنے نہ کوئی باضابطہ تحریک اور نہ رائے شماری ہوگی۔ وہ رکن جس نے نوٹس دیا ہو وہ مختصر بیان دے گا اور متعلقہ وزیر جواب دے گا۔ اگر وقت اجازت دے، اپنیکر امر واقعہ کی مزید وضاحت کی غرض سے کسی رکن کو سوال کرنے کی اجازت دے سکتا ہے۔
- (7) ماسوائے چیسا کہ بصورت دیگر قواعد ہذا میں درج ہو، قواعد 77، 78 اور 81 کی دفعات کا اطلاق مناسب روبدل کے ساتھ اس قاعده کے تحت اٹھائے گئے معاملہ پر ہوگا۔
-

باب 11

توجه مبذول کرنا

88۔ توجہ مبذول کرنے سے متعلق طریق کار: - کوئی رکن، اتحاق کے سوال اور تحریک التوا، اگر کوئی ہوں، کے بعد اپنیکر کی ماقبل اجازت کے ساتھ کسی فوری عوامی اہمیت کے معاملہ کی جانب کسی وزیر کی توجہ مبذول کر سکتا ہے اور وزیر مختصر بیان دے سکتا ہے یا بعد کے وقت یا تاریخ پر بیان دینے کے لئے درخواست کر سکتا ہے :

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی رکن کسی ایک اجلاس کے لئے ایسا ایک سے زائد نوٹس نہیں دے گا۔

89۔ بیان پر کوئی مباحثہ نہیں ہو گا: - ایسے بیان پر اس وقت جب وہ دیا جائے، کوئی مباحثہ نہیں ہو گا لیکن ہر رکن جس کام سے نظام کار میں وہ امداد راجح ہو، اپنیکر کی اجازت کے ساتھ، سوال پوچھ سکتا ہے: مگر شرط یہ ہے کہ پانچ اراکین سے زائد کے نام نظام کار میں نہیں دکھائے جائیں گے۔

90۔ نوٹس دینے والا رکن: - جب کسی نوٹس پر ایک سے زائد رکن دستخط کریں، تو یہ صرف اول دستخط کننده کی جانب سے دیا گیا متصور کیا جائے گا۔

91۔ توجہ مبذول کرنے کا نوٹس: - توجہ مبذول کرنے کا کوئی نوٹس اس دن سے ایک دن قبل دیا جائے گا جس دن اس نوٹس پر غور کیا جانا ہو۔

92۔ معاملات اٹھانے پر پابندی: - ایک اجلاس میں ایسے دو سے زائد معاملات کو نہیں اٹھایا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ دوسرا معاملہ انہی اراکین کی جانب سے نہیں اٹھایا جائے گا جنہوں نے پہلا معاملہ اٹھایا ہوا اور یہ اجلاس کے اختتام پر اٹھایا جائے گا۔

93۔ معاملات کی ترجیح: - ایک ہی دن کے لیے ایک معاملہ سے زائد پیش کئے جانے کی صورت میں ترجیح اس معاملہ کو دی جائے گی جو، اپنیکر کی رائے میں، زیادہ فوری اور اہم ہو۔

(45)

94۔ نوٹس ساقط ہو جائیں گے:- تمام نوٹس جو اس اجلاس میں نہ اٹھائے گئے ہوں جس کے لئے وہ دیئے گئے ہوں اجلاس کے اختتام پر ساقط ہو جائیں گے۔

باب 12**استحقاق**

95. **استحقاق کا سوال:** - کوئی رکن، اپیکر کی رضامندی سے، کسی رکن یا اسمبلی یا اس کی کسی کمیٹی کے استحقاق کی خلاف ورزی سے متعلق کوئی سوال پیش کر سکتا ہے۔

96. **استحقاق کے سوال کا نوٹس:** - کوئی رکن استحقاق کا کوئی سوال پیش کرنے کا خواہشمند ہو تو وہ اس دن کے اجلاس کے آغاز سے قبل جس دن سوال پیش کیا جانا ہو سکریٹری کو تحریری نوٹس دے گا۔ اگر پیش کیا گیا سوال کسی دستاویز پر مبنی ہو، نوٹس کے ساتھ دستاویز بھی لف کی جائے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ اپیکر نوٹس پر غور کے بعد، اگر وہ معاملہ کی فوری نویت کے بارے میں مطمئن ہو، کسی اجلاس کے دوران سوالات نمائانے کے بعد کسی بھی وقت استحقاق کا سوال پیش کرنے کی اجازت دے سکتا ہے۔

97. **استحقاق کے سوال کے قابل قبول ہونے کی شرائط:** - استحقاق کا سوال پیش کرنے کے حق پر درج ذیل شرائط کا اطلاق ہوگا، یعنی:-

(الف) ایک ہی رکن ایک ہی نشست کے دوران ایک سے زیادہ سوال پیش نہیں کرے گا؛

(ب) سوال کسی مخصوص معاملہ سے متعلق ہو گا اور اولین موقع پر پیش کیا جائے گا؛ اور

(ج) معاملہ ایسا ہو گا جس میں اسمبلی کی مداخلت درکار ہو۔

98. **استحقاق کا سوال پیش کرنے کا طریقہ:** - جب استحقاق کا کوئی سوال قبول کر لیا جائے، اپیکر، سوالات اگر کوئی ہوں، نمائانے کے بعد، اور نظام کار میں درج کوئی دوسرا کام شروع کرنے سے قبل، نوٹس دینے والے رکن کو دعوت دے گا جس پر وہ رکن استحقاق کا سوال پیش کرے گا اور اس سے متعلق ایک مختصر بیان دے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ، جب کسی رکن کو قاعدہ 96 کے جملہ شرطیہ کے تحت کسی اجلاس کے دوران استحقاق کا سوال پیش کرنے کی اجازت دی جائے، وہ اجازت ملنے کے فوراً بعد یا ایسے دوسرے وقت پر جیسا کہ اپیکر ہدایت دے سوال پیش کرے گا۔

تشریح: - قاعدہ ہذا کی غرض کے لیے "محک" سے مراد کوئی رکن ہے جس نے اصل میں ایوان میں استحقاق کا سوال پیش کیا ہو۔

99. استحقاق کے سوال کی فویت: - استحقاق کے سوال کو تحریکات التواہ پر فویت حاصل ہوگی۔

100. استحقاق کے سوالات پر آسمبلی یا کمیٹی غور کرے گی: - اگر اپیکر تحریک کو باضابطہ قرار دے، آسمبلی استحقاق کے سوال پر غور اور فیصلہ کر سکتی ہے یا، سوال پیش کرنے والے رکن یا کسی دوسرے رکن کی تحریک پر، اسے قواعد ضابطہ کار و استحقاقات کمیٹی کے پاس روپورٹ پیش کرنے کے لئے بھیج سکتی ہے۔

101. اپیکر کی جانب سے کمیٹی کے پروگرماں: - ان قواعد میں شامل کسی امر کے باوجود، اپیکر کسی استحقاق کے سوال کو معاون تحقیق اور روپورٹ کیلئے قواعد ضابطہ کار و استحقاقات کمیٹی کے پرداز کر سکتا ہے۔

102. کمیٹی کی روپورٹ پر غور کو ترجیح: - (1) قواعد ضابطہ کار و استحقاقات کمیٹی کی روپورٹ زیر غور لانے کی کسی تحریک کو نظام کا روپ و فہم سوالات کے بعد استحقاق کے معاملہ کے طور پر ترجیح دی جائے گی۔

(2) ایوان قواعد ہذا کے تحت کمیٹی کی سفارشات کے مطابق کارروائی کر سکے گا۔

(3) اپیکر کو آسمبلی کے فیصلے پر عملدرآمد کے اختیارات حاصل ہوں گے اور سرکاری عہدیدار کے خلاف کارروائی کا متقاضی کوئی معاملہ متعلقہ ڈویژن یا وزارت کو کارروائی کرنے کیلئے بھیجا جائے گا۔
تمیل روپورٹ طے کردہ مدت کے اندر آسمبلی کو پیش کی جائے گی۔

¹ 103. کسی رکن کی گرفتاری، ہراست وغیرہ سے قبل اپیکر کی منظوری: - جب کسی رکن کو کسی فوجداری ازام پر یا کسی فوجداری جرم کی بابت گرفتار کرنا ہو یا کسی انتظامی حکم کے تحت ہراست میں لینا ہو تو پرداز کنندہ نج، مجرم ہیث یا انتظامی حاکم مجاز، جیسی بھی صورت ہو، گرفتاری یا ہراست، جیسی بھی صورت ہو، کی وجہات کی نشاندہی کرتے ہوئے فوری طور پر اپیکر کی منظوری حاصل کرے گا اور ایسی گرفتاری، ہراست کے بعد یا جب کسی رکن کو قانون کی عدالت کی جانب سے قید کی سزا دے دی جائے تو پرداز کنندہ نج، مجرم ہیث یا انتظامی حاکم مجاز، جیسی بھی صورت ہو، جدول چہارم میں دیئے گئے مناسب فارم میں مذکورہ رکن کے مقام ہراست یا قید سے مطلع کرے گا۔

104۔ کسی رکن کی رہائی کے بارے میں اپیکر کو مطلع کرنا:- جب کوئی رکن گرفتار کیا جائے اور سزا نائے جانے کے بعد اپیل کے تصفیہ تک صفائت پر رہا کیا جائے یا بصورت دیگر رہا کیا جائے، تو متعلقہ حاکم مجاز اپیکر کو اس امر کی اطلاع بھی جدول چہارم میں دینے گئے مناسب فارم پر دے گا۔

105۔ محضیث، وغیرہ سے موصول ہونے والے مراحلات پر کارروائی:- اگر اسیبلی کا اجلاس جاری ہو تو اپیکر قاعدہ 103 یا قاعدہ 104 میں موجہ اطلاع موصول ہونے پر، جتنی جلد ممکن ہو سکے، اسے اسیبلی کو پڑھ کر سنا نے گایا، اگر اسیبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو، ہدایت کر دے گا کہ اسے اراکین کی اطلاع کے لئے تقسیم کیا جائے۔

¹ 106۔ اسیبلی کے احاطہ کے اندر گرفتاری:- کسی رکن کو اسیبلی کے احاطہ کے اندر گرفتار نہیں کیا جائے گا۔

107۔ قانونی کارروائی کی تعییل:- اپیکر کی اجازت کے بغیر کسی رکن سے اسیبلی کے احاطہ کے اندر کسی عدالت، بڑیوں یا دیگر مقتدرہ کے جاری کردہ کسی قانونی حکم نامے کی تعییل نہیں کرائی جائے گی۔

108۔ زیر حراست کسی رکن کو اسیبلی کی نشست یا کمیٹی کے اجلاس کے لئے حاضر کرنا:-

(1) اپیکر یا کسی کمیٹی کا چیزیں میں کسی ناقابل صفائت جرم کے ازام میں زیر حراست کسی رکن کو اسیبلی کی کسی

نشست یا نشتوں یا کسی کمیٹی کے اجلاس میں جس کا وہ رکن ہو شرکت کے لئے طلب² کرے گا³۔

(2) اس صوبے کی حکومت جہاں رکن زیر حراست ہو، یا متعلقہ حاکم مجاز کے نام طلبی کے حکم

نامہ پر، جس پر سیکرٹری یا اس سلسلے میں مجاز کردہ کسی دیگر افسر کے دستخط ہوں، صوبائی حکومت یا مذکورہ حاکم مجاز زیر حراست رکن کو سارے ایسے آرزم کے سامنے حاضر کرے گا، جو نشست یا اجلاس کے افتتاح پر،

رکن کو صوبائی حکومت یا دیگر متعلقہ حاکم مجاز کے حوالے کر دے گا۔

(3) اپیکر اسلام آباد میں پارلیمنٹ لا جزا کسی دیگر موزوں مقام کو سب جمل قرار دے گا۔⁴

1۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 1958 موری ۲۰، اکتوبر ۱۹۵۸ء کی رو سے تجدیل کیا گیا۔

2۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 1958 موری ۲۰، اکتوبر ۱۹۵۸ء کی رو سے تجدیل کیا گیا۔

3۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 1958 موری ۲۰، اکتوبر ۱۹۵۸ء کی رو سے حذف کیا گیا۔

4۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 1958 موری ۲۰، اکتوبر ۱۹۵۸ء کی رو سے اضافہ کیا گیا۔

باب 13

تحاریک التواء

109۔ اپیکر کی رضامندی:۔ ان قواعد کے احکام کے نام، اشد ضروری عوامی اہمیت کے کسی خاص معاملہ پر بحث کی غرض سے اپیکر کی رضامندی سے ایوان کی کارروائی کے التواء کے لئے تحریک پیش کی جا سکے گی۔

110۔ تحریک کا نوٹس:۔ قاعدہ 109 کے تحت کسی تحریک کے نوٹس کی چار نقویں، جس میں زیر بحث لائے جانے والے مجوزہ معاملہ کی وضاحت کی گئی ہو، اس اجلاس کے آغاز سے کم از کم ایک دن قبل سیکرٹری کو دی جائیں گی جس میں اس تحریک کو پیش کرنے کی تجویز ہو، جس پر سیکرٹری اس نوٹس کو اپیکر، قائد ایوان، متعاقہ وزیر¹ [وزیر پارلیمانی امور اور وزیر قانون و انصاف] کے علم میں لائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی رکن کسی ایک نشست کے لئے ایک سے زائد ایسا نوٹس نہیں دے گا۔

111۔ تحریک کے قابل قبول ہونے کی شرائط:۔ کوئی تحریک قابل قبول نہ ہوگی جو حسب ذیل شرائط پر پوری نہ اترے، یعنی:-

(الف) اس میں عوامی اہمیت کا کوئی اشد ضروری مسئلہ پیش کیا جائے گا؛

(ب) وہ بمعاظ نفس مضمون ایک قطعی مسئلہ سے متعلق ہوگی؛

(ج) وہ حال ہی میں قوع پذیر ہونے والے کسی معاملہ تک محدود ہوگی؛

(د) بمعاظ نفس مضمون ایسی تحریک کو نہیں دہرانے گی جن کے لئے اپیکر نے رضامندی مسترد کر دی ہو یا جنہیں ناقابل قبول پایا گیا ہو یا جن کے لئے ایوان نے منظوری مسترد کر دی ہو یا جن پر اسمبلی پہلے ہی بحث کر چکی ہو؛

(ه) یہ کسی معاملہ یا کسی تحریک، بشمل گذشتہ چار ماہ کے اندر اسمبلی میں زیر بحث لائی گئی کسی تحریک التواء، پر بحث کی تجدید نہیں کرے گی؛

1۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 281 مورخ 13 فروری، 2018ء کی رو سے الفاظ "وزیر قانون و انصاف و پارلیمانی امور" کے بجائے تبدیل کیے گئے۔

- (و) اس سے کسی ایسے معاملہ پر قبل از وقت بحث مقصود نہیں ہوگی جس پر غور کے لئے کوئی تاریخ پہلے ہی مقرر کی جا چکی ہو؛
- (ز) وہ کسی ایسے معاملہ کے بارے میں ہوگی جو بنیادی طور پر حکومت سے متعلق ہو یا کسی ایسے معاملہ کے بارے میں جس سے حکومت کا حقیقی مالی مفاد وابستہ ہو؛
- (ح) اس میں دلائل، مضمرات، طنز یا عبارات یا تو ہین آمیز بیانات شامل نہیں کئے جائیں گے؛
- (ط) اس میں کسی شخص مساوئے اس کی سرکاری یا عوامی حیثیت میں اس کے طرز عمل یا کردار کا حوالہ نہیں دیا جائے گا؛
- (ی) اس میں ایسی بحث نہیں اٹھائی جائے گی جو مفاد عاملہ کے لئے مضر ہو؛
- (ک) وہ انتہاق کے کسی سوال سے متعلق نہیں ہوگی؛
- (ل) اس کا کسی قیاسی معاملہ سے تعلق نہیں ہوگا؛
- (م) وہ کسی ایسے معاملہ سے متعلق نہیں ہوگی جس کا تدارک محض قانون سازی کے ذریعے ہی کیا جا سکتا ہو؛
- (س) وہ کسی ایسے دن پر پیش نہیں کی جائے گی جو میزانیہ پر عام بحث کے لئے مختص ہو، یا
- (ع) وہ کسی ایسے معاملہ سے متعلق نہیں ہوگی جو کسی عدالت یا کسی دوسرے حاکم مجاز کے پاس زیر سماعت ہو جو کوئی عدالتی یا نیم عدالتی کا رہائے منصوبی انجام دے رہی ہو؛
مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر اپنی صوابدیدے کام لیتے ہوئے کسی ایسے معاملے کو اسمبلی میں پیش کرنے کی اجازت دے سکتا ہے جو تحقیقات کے طریق کاریا موضوع یا مرحلہ سے متعلق ہو
بشرطیکہ اسے اطمینان ہو کہ اس سے اس معاملہ پر ایسی عدالت یا حاکم مجاز کی طرف سے غور پر اثر پڑنے کا اختہ نہیں ہے۔

112۔ تحريك کے لئے اجازت طلب کرنا:- (1) کوئی تحريك پیش کرنے کی اجازت سوالات، غیر حاضری کی اجازت اور استحقاق کے سوال، اگر کوئی ہوں، کے بعد اور نظام کار میں درج کسی دوسرے کام کے لیے جانے سے قبل طلب کی جائے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ منگل کے دن پر ایسی اجازت قرآن پاک کی تلاوت،¹ [حدیث،² [نعت]³، قومی ترانہ]، غیر حاضری کی اجازت اور استحقاق کے سوال، اگر کوئی ہو، کے بعد طلب کی جائے گی۔ (2) کوئی تحريك پیش کرنے کی اجازت صرف وہی رکن طلب کرے گا جس نے اس کا نوٹس دیا ہو۔

113۔ اجازت دینیاروک دینا:- (1) اگر اپنیکر کی رائے یہ ہو کہ معاملہ جسے زیر بحث لانے کی تجویز ہے وہ با ضابطہ ہے تو وہ کہے گا آیا اسملی رکن کو تحريك پیش کرنے کی اجازت دیتی ہے اور، اگر اعتراض کیا جائے تو وہ ایسے اراکین سے جو اجازت دینے جانے کے حق میں ہوں انہیں اپنی نشتوں پر کھڑے ہونے کو کہے گا۔

(2) اگر حاضر اراکین کی اکثریت سے کم اراکین کھڑے ہوئے ہوں تو اپنیکر رکن کو مطلع کرے گا کہ اسملی کی اجازت حاصل نہیں ہوئی، اور اگر حاضر اراکین کی اکثریت کھڑی ہو جائے، اپنیکر اعلان کرے گا کہ اجازت دے دی گئی ہے اور یہ کہ تحريك اس دن آخری توجہ مبذول کرانے کے نوٹس سے قبل زیادہ سے زیادہ دو گھنٹے کے لئے، اسی اجلاس کے اندر، بحث کے لیے لی جائیگی جیسا اپنیکر مقرر کرے۔

114۔ اجازت طلب کرنے اور اجازت دینے کے لئے وقت کی حد:- کسی ایک دن پر قاعدہ 112 کے تحت اجازت طلب کرنے اور قاعدہ 113 کے تحت اجازت دینے یا روک لینے میں مجموعی طور پر نصف گھنٹہ سے زیادہ وقت نہیں لیا جائے گا۔

115۔ تحریک کی تعداد پر پابندی:- اس باب میں مذکور کسی امر کے باوجودہ، کسی ایک دن پر ایک سے زیادہ تحریک قبول نہیں کی جائیں گی، لیکن ایسی تحریک، اگر کوئی ہوں، جن کے قابل قبول ہونے کے بارے میں غور زیر التواعہ ہو وہ اگلے دن کے لئے ملتوی کردی جائیں گی اور ان پر اسی ترتیب سے غور کیا جائے گا جس میں وہ موصول ہوئی ہوں۔

1۔ بحوالہ لکھ اگر اپر 736 (I)/2020، موعد 29 جولائی، 2020، مثال کیا گیا۔

2۔ بحوالہ لکھ اگر اپر 1255 (I)/2015، موعد 15 نومبر، 2015، مثال کیا گیا۔

3۔ بحوالہ لکھ اگر اپر 1593 (I)/2018، موعد 20 نومبر، 2018، مثال کیا گیا۔

سوال جو پیش کیا جائے گا:- قاعدہ 110 کے تحت کسی تحریک پر، صرف یہ سوال پیش کیا جاسکتا ہے ”کہ اس بھلی کی کارروائی اب ملتی کی جاتی ہے“ لیکن تحریک پر بحث کا وقت ختم ہو جانے کے بعد ایسا کوئی سوال پیش نہیں کیا جائے گا۔

قدری کے لئے وقت کی حد: تحریک اتواء پر کوئی بحث دو گھنٹے سے زیادہ نہیں کی جائے گی اور ہر کن کیلئے وقت کا دورانیہ دس منٹ سے زیادہ نہیں ہو گا؛ مگر شرط یہ ہے کہ محرک یا متعلقہ وزیر دس منٹ سے زائد تقریر کر سکیں گے۔

تشریح:- قاعدہ ہذا کی غرض کے لئے ”محرك“ سے مراد کوئی رکن ہے جو اصل میں ایوان میں تحریک اتواء پیش کرنا ہے۔

باب 14

قانون سازی

سرکاری و نجی اراکین کے مسودات قانون کا پیش کرنا

نجی اراکین کے مسودات قانون

118۔ نجی اراکین کے مسودہ قانون کا نوٹس:- (1) کوئی نجی رکن سیکرٹری کو مسودہ قانون پیش کرنے کی اجازت طلب کرنے کی تحریک پیش کرنے کا پورے دس دن کا نوٹس دے گا۔

(2) نوٹس کے ہمراہ مسودہ قانون کی تین نقول مع بیان اغراض و وجہ جن پر رکن کے دھنخٹ ثبت ہوں گے مہیا کی جائیں گی۔

(3) اگر دستور کے تحت مسودہ قانون پیش کرنے کیلئے حکومت کی رضامندی¹ [حذف کر دیا گیا] ضروری ہو،¹ [حذف کر دیا گیا]² تو [وزارت پارلیمانی امور اور وزارت قانون و انصاف] کی وساطت سے مذکورہ رضامندی¹ [حذف کر دیا گیا] حاصل کرنے کیلئے ایک درخواست بھی مسلک کی جائے گی۔ حکومت کی رضامندی یا وزارت سے صدر کی منظوری موصول ہونے پر متعلقہ رکن کو حبہ، مطلع کیا جائے گا۔

(4) اس سوال کا فیصلہ اپسیکر کرے گا کہ آیا اس ترمیم پر حکومت کی رضامندی¹ [حذف کر دیا گیا] درکار ہے یا نہیں۔

(5) قومی اسمبلی سیکرٹریٹ اراکین کو ممکنہ معاونت فراہم کرے گا تا کہ مسودات قانون مختص ٹکنیکی بنیادوں پر مسترد ہوں۔

119۔ نجی اراکین کے مسودات قانون کا پیش کرنا:- (1) نجی اراکین کے مسودات قانون پیش کرنے کی اجازت طلب کرنے کی تحریکات نجی اراکین کے دن کے نظام کا رہیں درج کی جائیں گی۔

(2) اگر کسی نجی رکن کے مسودہ قانون کو پیش کرنے کی اجازت طلب کرنے کی تحریک کی مخالفت کی جائے، اپسیکر کسی مزید بحث کے بغیر سوال پیش کر سکتا ہے۔ جب اجازت دے دی جائے، رکن

1۔ بحوالہ لکھ آر ائی 1153 موعد 27 دسمبر، 2010، حذف کر دیا گیا۔

2۔ بحوالہ لکھ آر ائی 281 موعد 13 فروری، 2018، کی رو سے الفاظ "وزارت قانون و انصاف اور پارلیمانی امور" کے جایے ہبہل یہ گئے۔

انچارج فوری طور پر مسودہ قانون پیش کرنے کی تحریک پیش کرے گا اور مسودہ قانون پیش شدہ قرارپائے گا۔ مسودہ قانون کی نقل اراکین کو فراہم کی جائے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ جب بل پیش کئے جانے کی مخالفت کی جائے، اپنکر محک اور اس کی مخالفت کرنے والے وزیر کو تصریح بیان دینے کی اجازت دے سکتا ہے۔

(3) قواعد ہذا کے تابع، سرکاری مسودات قانون کیلئے اختیار کردہ طریق کار کی خوبی اراکین کے مسودات قانون کی بابت اسی طور پریروی کی جائے گی۔

سرکاری مسودات قانون

120۔ سرکاری مسودہ قانون کا نوٹس:- (1) کوئی وزیر کوئی مسودہ قانون پیش کرنے کا نوٹس دے گا۔

(2) [۱] نوٹس کے ساتھ مسودہ قانون کی ایک نقل، مع بیان اغراض و وجوہ جس پر وزیر کے دستخط ہوں گے، مسلک ہوگی۔ نوٹس کے ساتھ ایک تصدیق نامہ کہ آیا یہ منی بل ہے یا نہیں ہے بھی مسلک کیا جائے گا۔

(3) [۲] [حذف کر دیا گیا]

(4) جب مدپکاری جائے تو وزیر مسودہ قانون پیش کرنے کی تحریک پیش کرے گا، اس پر مسودہ قانون پیش شدہ قرارپائے گا۔

(5) مسودہ قانون پیش کئے جانے پر اراکین کو اس کی نقل مہیا کی جائے گی۔

(6) اس قاعدة کی غرض کے لئے، قواعدہ 170 کے ذیلی قاعدة (1) کے تحت اسیلی کے سامنے پیش کردہ کوئی آرڈننس اس دن اسیلی میں پیش کردہ مسودہ قانون متصور ہو گا جس دن اسے اس طرح پیش کیا گیا ہو [۲] [حذف کیا گیا]۔ اس میں بیان اغراض و وجوہ اور ایک تصدیق نامہ کہ آیا یہ منی بل ہے یا نہیں ہے، بھی شامل ہو گا۔

1۔ حکومت اسلامی 1153 مواد 27 ستمبر، 2010، تحریک کیا گیا۔

2۔ حکومت اسلامی 1153 مواد 27 ستمبر، 2010، حذف کیا گیا۔

مودات قانون کی اشاعت

121۔ مودات قانون کی اشاعت: - (1) سیکرٹری ہر ایک مسودہ قانون کو جو پیش کیا جا چکا ہو گزٹ میں جتنی جلدی ممکن ہو شائع کرائے گا۔

(2) اپنیکر کسی مسودہ قانون کے پیش کئے جانے سے قبل بیان اغراض و وجہ کے ہمراہ اس کی اشاعت کا حکم دے سکتا ہے اور، اگر اسے اس طرح شائع کر دیا جائے، اس کے پیش کئے جانے کے بعد اسے دوبارہ شائع کرنے کی ضرورت نہیں ہوگی۔

مودات قانون پر غور

122۔ قائمہ کمیٹیوں کو مودات قانون کی پروردگی: - پیش کئے جانے پر کوئی مسودہ قانون، فناں بل کے علاوہ، اس قائمہ کمیٹی کے پر فرار پائے گا جس کا اس مسودہ قانون کے نفس مضمون سے تعلق ہو: مگر شرط یہ ہے کہ رکن انچارج تحریک پیش کر سکتا ہے کہ اس قاعدہ کی مقتضیات موقوف کر دی جائیں اور، اگر تحریک منظور ہو جائے، اس مسودہ قانون پر قاعدة 123 کی تصریحات کا اطلاق اس طرح ہو گا جیسا کہ وہ قائمہ کمیٹی سے اسی دن واپس موصول ہوا ہو جس دن وہ تحریک منظور کی گئی ہو۔

تفصیل: - مزید شرط یہ ہے کہ قومی اسمبلی کوئی بل پورے ایوان پر مشتمل کمیٹی کو بھیج سکتی ہے: نیز اس قاعدہ میں "فناں بل" سے وہ مسودہ قانون مراد ہے جو ہر سال حکومت کی آئندہ مالی سال کے لئے مالیاتی تجاویز کو رو بعمل لانے کے لئے پیش کیا جاتا ہے اور اس میں کوئی ایسا مسودہ قانون بھی شامل ہے جس سے اس مالی سال کے دوران کسی عرصہ کے لئے ضمنی مالیاتی تجاویز کو رو بعمل لانا مقصود ہو۔

123۔ مودات قانون پر غور کرنے کے لئے وقت: - (1) جب کوئی مسودہ قانون قائمہ کمیٹی کی جانب سے واپس موصول ہو، یا جب اس کو واپس جیبنے کے لئے قائمہ کمیٹی کے پاس مقررہ وقت ختم ہو جائے، یا قاعدہ 122 کی مقتضیات کے اتواء کے نتیجے میں مسودہ قانون کمیٹی سے موصول کردہ تصور کیا گیا ہو،

مسودہ قانون کو قاعدہ 124 کے تحت کسی تحریک کیلئے نظام کار میں رکھا جائے گا۔ سیکرٹری مسودہ قانون کی نقل، پیش کردہ صورت میں، ہر ایک رکن کو فراہم کرے گا۔

(2) کسی اجلاس میں اراکین کو مسودہ قانون کی نقول کی فرائی کے دن اور قاعدہ 124 کے تحت کسی تحریک کے لئے مسودہ قانون کے اندر ارجع کے دن کے درمیان کم از کم پورے دو دن کا وقفہ ہوگا: مگر شرط یہ ہے کہ اس ذیلی قاعدہ کی دفعہ کا اطلاق اس وقت نہیں ہو گا جب مسودہ قانون پر کمیٹی کی رپورٹ کے بغیر غور کیا جا رہا ہو۔

124۔ تحریک جو رکن انچارج پیش کرے گا:- جس دن قاعدہ 123 کے تحت کوئی مسودہ قانون درج کیا جائے یا کسی ایسے بعد کے دن پر جس تک معاملہ ملتوی کیا گیا ہو، رکن انچارج اپنے مسودہ قانون کے بارے میں درج ذیل تحریکات میں سے کوئی تحریک پیش کر سکتا ہے، یعنی:-

- (الف) کہ اسے فی الفور زیر غور لایا جائے؛ یا
- (ب) کہ اسے کسی ایسی تاریخ پر زیر غور لایا جائے جو فی الفور مقرر کی جائے؛ یا
- (ج) کہ اسے منتخب کمیٹی کے پرداز کیا جائے گا؛ یا
- (د) کہ اس پر رائے معلوم کرنے کی غرض سے اسے مشتمر کیا جائے۔

125۔ اسلامی احکام کے منافی مسودات قانون:- (1) قرآن و سنت کے منافی کوئی قانون نہیں وضع کیا جائے گا جیسا کہ دستور کے آرٹیکل 227 میں بیان کیا گیا ہے۔

(2) اگر کوئی رکن اعتراض کرے کہ کوئی مسودہ قانون اسلامی احکام کے منافی ہے، اسی میں اس کی کل رکنیت کے کم از کم دو بنا پائچ اراکین کی تائید حاصل ہو، اس سوال کو اسلامی نظریاتی کونسل کے مشورے کیلئے بھیج سکتی ہے کہ آیا یہ مسودہ قانون اسلامی احکام کے منافی ہے یا نہیں ہے۔

(3) ذیلی قاعدہ (2) کے تحت کسی پر دگی کے باوجود، اگر اسی میں یہ خیال کرے کہ، مفاد عامہ کی خاطر، مسودہ قانون کی منظوری مشورہ مہیا ہونے تک ملتوی نہیں کی جانی چاہئے تو وہ کسی بھی وقت مسودہ قانون پر کارروائی کر سکتی ہے۔

(4) ذیلی قاعدہ (2) کے تحت اسے بھیج گئے کسی سوال پر اسلامی نظریاتی کوسل کا مشورہ موصول ہونے پر فی الفور میز پر پیش کر دیا جائے گا اور اگر اس وقت آئیں کا اجلاس نہ ہو رہا ہو، اسے آئیں کے آئندہ اجلاس کے پہلے دن میز پر پیش کیا جائے گا۔

(5) اگر اسلامی نظریاتی کوسل کا مشورہ ذیلی قاعدہ (3) میں موجہ مسودہ قانون کے ایک بن جانے کے بعد مہیا کیا جائے اور اس کا مضمون یہ ہو کہ مذکورہ قانون اسلام کے احکام کے منافی ہے، متعلقہ وزیر، مشورے کو میز پر پیش کئے جانے سے سات دن کے اندر اندر، تحریک پیش کرے گا کہ اس قانون کو زیر غور لایا جائے اور اس پر مزید کارروائی اس باب کے احکام کے مطابق اس طرح کی جائے گی جیسا کہ وہ قانون ایک مسودہ قانون ہو جو قاعدہ 122 کے تحت قائمہ کمیٹی کے پرداز کیا گیا ہو۔

126۔ مسودہ قانون کے اصولوں پر بحث:- (1) جس دن قاعدہ 124 میں موجہ تحریکات میں سے کوئی تحریک پیش کی جائے یا کسی بعد کے دن پر جس تک اس کی بحث ملتوی کی گئی ہو مسودہ قانون کے اصولوں اور اس کی عام تصریحات پر بحث کی جاسکتی ہے لیکن مسودہ قانون کے اصولوں کی ضروری تشریع سے زیادہ اس کی تفصیلات پر مزید بحث نہیں کی جائے گی۔

(2) اس مرحلے پر مسودہ قانون میں ترمیم پیش نہیں کی جائیں گی، لیکن اگر زکن انچارج تحریک پیش کرتا ہے کہ مسودہ قانون پر غوریا اسے منتخب کمیٹی کے پرداز کیا جائے، کوئی رکن ترمیم کی صورت میں تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مسودہ قانون پر رائے معلوم کرنے کیلئے اس تاریخ تک مشتہر کیا جائے جو تحریک میں مقرر کی جائے گی۔

(3) جب یہ تحریک کہ مسودہ قانون پر رائے معلوم کرنے کی غرض سے اسے مشتہر کیا جائے منظور ہو جائے اور اس بدایت کے ساتھ مسودہ قانون مشتہر کیا جائے اور اس پر آراء موصول ہو جائیں، زکن انچارج، اگر وہ اس کے بعد اپنے مسودہ قانون پر کارروائی کا خواہ شمند ہو، تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مسودہ قانون متعلقہ قائمہ کمیٹی یا منتخب کمیٹی کے پرداز کر دیا جائے یا یہ کامے زیر غور لایا جائے۔

127۔ شخص جس کے ذریعے مسودات قانون کے ضمن میں تحریک پیش کی جائیں گی:- رکن

انچارج کی جانب سے پیش کردہ تحریک میں ترمیم کے سوا، رکن انچارج کے علاوہ کوئی دوسرا رکن مسودہ قانون پر غور یا متحبہ کمیٹی کے پرداز کرنے کے لئے کوئی تحریک پیش نہیں کرے گا اور رکن انچارج کے علاوہ کوئی دوسرا رکن مسودہ قانون پر رائے معلوم کرنے کے مشتہر کرنے کے لئے کوئی تحریک پیش نہیں کرے گا۔

128۔ رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد کا طریق کار:- (1) جہاں کسی مسودہ قانون کو متحبہ کمیٹی کے پرداز کیا گیا ہے تو رکن انچارج، متحبہ کمیٹی کی طرف سے حتیٰ رپورٹ کے پیش کئے جانے کے بعد تحریک پیش کر سکے گا۔

(الف) کہ متحبہ کمیٹی کی رپورٹ کردہ صورت میں مسودہ قانون زیر غور لایا جائے؛ یا

(ب) کہ متحبہ کمیٹی کی جانب سے رپورٹ کردہ صورت میں مسودہ قانون کو دوبارہ اسی کمیٹی کے پرداز کر دیا جائے گا، چاہے۔

(اول) بحیثیت مجموعی؛

(دوم) صرف مخصوص شقوں یا تراجمیں کے حوالے سے؛

(سوم) مسودہ قانون میں کوئی مخصوص یا اضافی تصریح کرنے کے لئے ہدایات کے ساتھ؛ یا

(ج) یہ کہ مسودہ قانون کو متحبہ کمیٹی کی رپورٹ کردہ صورت میں رائے حاصل کرنے یا اس پر مزید رائے حاصل کرنے کی غرض سے مشتہر یا دوبارہ مشتہر کیا جائے۔

(2) اگر رکن انچارج تحریک پیش کرتا ہے کہ مسودہ قانون متحبہ کمیٹی کی رپورٹ کردہ صورت میں زیر غور لایا جائے تو کوئی رکن اس پر اسی طرح غور کرنے پر اعتراض کر سکتا ہے اگر متحبہ کمیٹی کی رپورٹ کی نقل تحریک پیش کئے جانے سے کم از کم دو دن قبل اراکین کے استعمال کیلئے مستیاب نہیں کی گئی ہے اور اس وقت تک اعتراض برقرار رہے گا جب تک کہ اپنیکر رپورٹ پر غور کرنے کی اجازت نہ دے دے۔

(3) اگر رکن انچارج تحریک پیش کرتا ہے کہ مسودہ قانون متحبہ کمیٹی کی رپورٹ کردہ صورت میں زیر غور لایا جائے تو کوئی رکن ترمیم کی صورت میں تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مسودہ قانون دوبارہ اسی کمیٹی کے پرداز کیا جائے یا اس پر رائے حاصل کرنے کی غرض سے مشتہر کر دیا جائے۔

129۔ ترمیم کا نوٹس: - (1) جب کسی مسودہ قانون کو زیرِ غور لانے کی تحریک منظور ہو جائے، کوئی رکن مسودہ قانون میں کوئی ترمیم تجویز کر سکتا ہے۔ اگر کسی ترمیم کا نوٹس اس دن سے پورا ایک دن قبل نہ دیا گیا ہو جس دن اس مسودہ قانون کی متعلقہ شق یا جدول پر غور کیا جانا ہو کوئی رکن ترمیم کے پیش کے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے اور ایسا اعتراض غالب رہے گا جب تک کہ اپنیکر ترمیم پیش کرنے کی اجازت نہ دے دے۔

[2] (2) اگر ترمیم ایک ایسی ترمیم ہو کہ اسے پیش کرنے سے قبل دستور کے تحت اس پر حکومت کی رضامندی ضروری ہو، نوٹس کے ہمراہ ایک درخواست مسلک کی جائے گی کہ ایسی رضامندی حاصل کی جائے اور سیکرٹری اس ترمیم پر حکومت کے احکام حاصل کرنے کے لئے اس کی ایک نقل² [وزارت پارلیمانی امور اور وزارت قانون و انصاف] کو ارسال کرائے گا اور، اس وزارت سے ایسے احکام موصول ہونے پر، متعلقہ رکن کو ان سے آگاہ کرے گا۔

(3) اپنیکر اس سوال کا فیصلہ کرے گا کہ آیا کسی ترمیم کے لئے حکومت³ [حذف کر دیا گیا] کی رضامندی ضروری ہے یا نہیں۔

(4) سیکرٹری، جہاں تک ممکن اعمیل ہو، ان منظور شدہ ترمیمات کی ایک فہرست جن کے نوٹس موصول ہوئے ہوں، ہر رکن کے استفادے کے لئے مہیا کرائے گا۔

130۔ ترمیم کے قابل قبول ہونے کی شرائط: - ترمیم کے قابل قبول ہونے پر حسب ذیل شرائط کا اطلاق ہوگا، یعنی :-

(الف) ترمیم مسودہ قانون کے دائرہ کے اندر ہوگی اور اس شق کے نفس مضمون سے ہم آہنگ ہوگی جس سے اس کا تعلق ہو؛

(ب) ترمیم ایسے ہی سوال پر اس بیل کے کسی سابقہ فیصلے کے غیر مطابق نہیں ہوگی؛

1۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 1153، صورت 27، 27 نومبر، 2010، تجدیل کیا گیا۔

2۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 281، صورت 13، 13 فروری، 2018، "وزارت قانون انصاف پارلیمانی امور" تجدیل کیا گیا۔

3۔ بحوالہ لکھ آرٹیکل 1153، صورت 27، 27 نومبر، 2010، حذف کر دیا گیا۔

(ج) کوئی ترمیم ایسی نہیں ہوگی کہ وہ اس شق کو جس کی ترمیم کی تجویز کی جائے ناقابل فہم یا صرف ونحو کی رو سے غلط ہنادے;

(د) اگر کسی ترمیم میں کسی بعد کی ترمیم یا جدول کا حوالہ ہو، یا وہ اس کے بغیر قابل فہم نہ ہو، پہلی ترمیم پیش کرنے سے قبل بعد کی ترمیم یا جدول کا نوٹس دیا جائے گا، تاکہ سلسلہ وار ترمیمات بحیثیت مجموعی قابل فہم ہو جائیں:

مگر شرط یہ ہے کہ وقت بچانے اور دلائل کی تکرار سے بچنے کی خاطر ایک دوسرے پر منحصر مسلسلہ وار ترمیمات کا احاطہ کرنے کے لئے یکجا بحث کی اجازت دی جا سکتی ہے۔

(ه) اپنیکر اس مقام کا تعین کرے گا جہاں کوئی ترمیم پیش کی جائے گی؛

(و) اپنیکر کوئی ترمیم پیش کرنے سے انکار کر سکتا ہے، جو، اس کی رائے میں، غیر سنجیدہ یا بے معنی ہو؛

(ز) کسی ترمیم پر کوئی ترمیم پیش کی جاسکتی ہے، جو اپنیکر پہلے ہی پیش کر چکا ہو؛

(ح) کسی ایسی ترمیم کی تحریک پیش نہیں کی جائے گی جو محض منقی و ووث کا اثر رکھتی ہو؛ اور

(ط) آسمبلی میں زیر غور مسودہ قانون کی کسی ترمیم کے سلسلے میں، اپنیکر کو متعدد دعینہ یا کافی حد تک ایک جیسی ترمیم میں سے ایک ترمیم منتخب کرنے کا اختیار ہوگا۔

131۔ ترمیم کی ترتیب:- (1) ترمیمات پر مسودہ قانون کی ان شفقات کی ترتیب کے مطابق غور کیا جائے گا جن سے وہ علی اترتیب متعلق ہوں اور ایسی کسی شق کے بارے میں یہ تحریک پیش شدہ متصور ہو گی ”کہ یہ شق مسودہ قانون کا حصہ قرار دی جائے۔“

(2) ترمیم اس رکن کی جانب سے پیش کی جائے گی جس نے اس کا نوٹس دیا ہو۔

132۔ ترمیم کا واپس لیما:- کوئی ترمیم جو پیش کی جا چکی ہو، وزیر یا پیش کرنے والے رکن کی درخواست پر، آسمبلی کی اجازت سے، واپس لی جاسکتی ہے، لیکن کسی دوسری طرح واپس نہیں لی جاسکتی۔ اگر

کسی ترمیم پر کوئی ترمیم پیش کی جا چکی ہو، اصل ترمیم اس وقت تک واپس نہیں لی جائے گی جب تک کہ اس پر بجوزہ ترمیم کا تصفیہ نہ ہو جائے۔

133 - مسودہ قانون کا شق وار پیش کرنا: - ان قواعد میں مذکورہ کسی امر کے باوجود، جب کسی مسودہ قانون کو زیر غور لانے کی کوئی تحریک منظور ہو جائے، اپنیکر مسودہ قانون کو، یا مسودہ قانون کے کسی حصے کو، اس بھلی کے سامنے شق وار پیش کر سکتا ہے۔ اپنیکر ہر شق کو الگ الگ پکار سکتا ہے اور جب اس سے متعلق ترمیمات نہ جائیں تو وہ سوال پیش کرے گا: ”کہ یہ شق (یا، جیسی بھی صورت ہو، کہ یہ شق ترمیم کردہ صورت میں) مسودہ قانون کا حصہ قرار دی جائے۔“

134 - شق کا ملتوی کرنا: - اپنیکر، اگر وہ مناسب سمجھے، کسی شق پر غور ملتوی کر سکتا ہے۔

135 - جدول: - جدول یا جداول، اگر کوئی ہوں، شفقات پر غور کے بعد زیر غور لائی جائیں گی۔ جداول مند کی طرف سے پیش کی جائیں گی، اور ان میں ترمیمات کی جاسکتی ہیں، جس طریقے سے شفقات میں کی جاتی ہیں، اور نئی جداول کے بعد زیر غور لائی جائیں گی۔ بعد ازاں سوال پیش کیا جائے گا: ”کہ یہ جدول (یا، جیسی بھی صورت ہو، کہ یہ جدول ترمیم کردہ صورت میں) مسودہ قانون کا حصہ قرار دی جائے۔“

136 - مسودہ قانون کی شق ایک تمہید اور عنوان: - کسی مسودہ قانون کی شق ایک، تمہید، اگر کوئی ہوں، اور عنوان اس وقت تک ملتوی رہیں گے جب تک کہ دیگر شفقات اور جداول (بشمل نئی شفقات اور نئے جداول) کا تصفیہ نہ ہو جائے اور اس کے بعد اپنیکر سوال پیش کرے گا کہ ”شق ایک یا تمہید یا عنوان، (یا، جیسی بھی صورت ہو، کہ شق ایک یا تمہید یا عنوان ترمیم کردہ صورت میں) مسودہ قانون کا حصہ قرار دیے جائیں۔“

سودات قانون کا منظور کرنا

137 - مسودات قانون کو منظور کرنا: - (1) جب کسی مسودہ قانون کو زیر غور لانے کی تحریک منظور ہو جائے اور مسودہ قانون میں کوئی ترمیم نہ کی گئی ہو، وزیر فی الفور تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مسودہ قانون منظور کیا جائے۔

(2) اگر مسودہ قانون میں کوئی ترمیم کی جائے تو کوئی رکن مسودہ قانون کو منظور کرنے کی تحریک پیش کئے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے، اور ایسا اعتراض غالب رہے گا تو فتنہ اپنیکر تحریک پیش کرنے کی اجازت دے دے۔

(3) جب کوئی ایسا اعتراض جس کا ذکر اوپر کیا گیا ہے غالب رہے، مسودہ قانون کو منظور کرنے کی تحریک کسی بعد کے دن پر پیش کی جاسکتی ہے۔

(4) اس مرحلے پر، مسودہ قانون میں کوئی ترمیم پیش نہیں کی جاسکتی، مساواۓ لفظی ترمیمات کے، جو رسی یا ذیلی نوعیت کی ہوں۔

138۔ دائرہ بحث: کسی مسودہ قانون کو منظور کرنے کی کسی تحریک پر بحث یا تو مسودہ قانون کی حمایت میں یا اسے مسترد کرنے کی غرض سے دلائل پیش کرنے تک محدود رہے گی۔ اپنی تقریر کے دوران، کوئی رکن مسودہ قانون کی تفصیلات کا حوالہ اس سے زیادہ نہیں دے گا جو اس کے دلائل کی غرض کے لئے ضروری ہوں، جو عام نوعیت کی ہوں گی۔

139۔ مسودات قانون کا واپس لیما: وزیر، مسودہ قانون کے کسی مرحلے پر، مسودہ قانون کو اپنیکر کی رضامندی سے واپس کر سکتا ہے اور اس مسودہ قانون کے حوالے سے کوئی مزید تحریک پیش نہیں کی جائے گی۔

140۔ سینیٹ کو منی بلوں کے سوا دیگر مسودات قانون کی ترسیل: جب مالی بل کے سوا کوئی دوسرا مسودہ قانون آسمبلی سے منظور ہو جائے، اسے اسی مضمون کے ایک پیغام کے ساتھ غور کے لئے سینیٹ کو ارسال کیا جائے گا۔

141۔ سینیٹ کو منی بلوں کی ترسیل: (1) جب کوئی مالی بل شامل مالیاتی بل جس میں سالانہ میزانیابی کوشوارہ موجود ہو، آسمبلی میں پیش کیا جائے، آسمبلی اس کی ایک نقل سینیٹ کو ارسال کرے گی۔

(2) اگر سینیٹ کو ارسال کردہ کوئی مسودہ قانون سفارشات کے ساتھ آسمبلی کو واپس بھیجا جانا ہے، سیکرٹری فوری طور پر سفارشات اداکین میں تقسیم کرائے گا۔

(3) جب مسودہ قانون کو شق وار زیر غور لایا جائے تو سینیٹ کی جانب سے کی گئی سفارشات کو مسودہ قانون، جس سے یہ تعلق رکھتی ہوں، کی شفاقت کی ترتیب سے زیر غور لایا جائے گا اور قواعد 131 اور 133 کی تصریحات مناسب تبدیلیوں کے ساتھ سینیٹ کی سفارشات پر لا کو ہوں گی۔

142 - مالی بلوں کی تصدیق و تسلیل:- (1) جب کوئی مالی بل آسمبلی میں منظور ہو جائے، سیکرٹری، اپیکٹر کے و تنخوا سے اس کی ایک تصدیق شدہ نقل، آرٹیکل 75 کے تحت منظوری کیلئے صدر کو ارسال کرے گا۔

(2) صدر کو منظوری کے لئے پیش کردہ ہر مالی مسودہ قانون پر اپیکٹر کی دھخلی ایک سند ہو گی کہ یہ مالی بل ہے اور مذکورہ سند تمام اغراض کے لئے جتنی ہو گی اور اس پر کوئی اعتراض نہیں کیا جائے گا۔

143 - صدر کی جانب سے منظور کردہ منی مل:- جب صدر کسی مالی بل کی منظوری آرٹیکل 75 کے تحت دے دے، سیکرٹری اسے مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) کے ایکٹ کے طور پر فی الفور گزٹ میں شائع کرائے گا۔

مسودات قانون جو ابتداء سینیٹ میں پیش ہوئے ہوں اور آسمبلی

کو ارسال کئے گئے ہوں

144 - مسودات قانون جن کی ابتداء اور منظوری سینیٹ میں ہوئی ہو اور آسمبلی کو ارسال کئے گئے ہوں:- جب کسی مسودہ قانون کی ابتداء سینیٹ میں ہوئی ہو اور سینیٹ نے اسے منظور کر لیا ہو اور آسمبلی کو ارسال کیا ہو، سیکرٹری اسے، جتنی جلد ممکن ہو، اراکین میں تقسیم کرائے گا۔

145 - نوٹس:- مسودہ قانون کے اس طرح تقسیم کئے جانے کے بعد کسی بھی وقت، سرکاری مسودہ قانون کی صورت میں کوئی وزیر یا، کسی دوسری صورت میں، کوئی رکن تحریک پیش کرنے کے اپنے ارادے کا نوٹس دے سکتا ہے کہ مسودہ قانون زیر غور لایا جائے۔

- 146. تحریک برائے غور:** جس دن غور کیلئے تحریک نظام کار میں درج کی جائے، تو فتنکہ اپنیکر مختلف ہدایت دے، نوٹس کی موصولی سے دو دن سے پہلے درج نہیں کی جائے گی، نوٹس دینے والا وزیر یا، جیسی بھی صورت ہو، رکن تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مسودہ قانون زیر غور لایا جائے۔
- 147. بحث:** اس دن پر جس دن ایسی تحریک پیش کی جائے یا کسی بعد کے دن پر جس تک بحث ملتی ہی کی جائے، مسودہ قانون کے اصولوں اور اس کی عام تصریحات پر بحث کی جاسکتی ہے لیکن مسودہ قانون کی تفصیلات پر اس سے زیادہ بحث نہیں کی جائے گی جو اس کے اصولوں کی وضاحت کے لئے ضروری ہو۔
- 148. قائمہ کمیٹی کو پردوگی:** کوئی رکن ترمیم کے طور پر تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مسودہ قانون قائمہ کمیٹی کے پرداز کیا جائے اور، اگر ایسی تحریک منظور ہو جائے، مسودہ قانون قائمہ کمیٹی کے پرداز کو متصور ہو گا، اور اس پر ابتداء سلبی میں پیش کئے جانے والے اور قائمہ کمیٹی کے پرداز کے جانے والے مسودات قانون سے متعلقہ قواعد کا اطلاق ہو گا۔
- 149. غور اور منظوری:** اگر مسودہ قانون پر غور کرنے کی تحریک منظور ہو جائے، مسودہ قانون پر شق وار غور کیا جائے گا اور اس پر مسودات قانون کی ترمیمات پر غور سے متعلق ان قواعد کے احکام اور اس کے بعد مسودات قانون کی منظوری سے متعلق طریق کا رکا اطلاق ہو گا۔
- 150. مسودات قانون جو بلا ترمیم منظور کئے جائیں:** اگر مسودہ قانون بلا ترمیم منظور کر لیا جائے تو سینیٹ کو اسی مضمون کا ایک پیغام ارسال کیا جائے گا۔
- 151. مسودات قانون جو ترمیم کے ساتھ منظور کئے جائیں یا مسترد کر دیئے جائیں:** اگر مسودہ قانون کو مسترد کر دیا جائے یا اس سلبی میں پیش ہونے کے نوے یوم کے اندر اندر منظور نہیں ہوتا یا ترمیم کے ساتھ منظور کیا جائے، اسے اسی مضمون کا ایک پیغام کے ساتھ سینیٹ کو واپس ارسال کر دیا جائے گا۔
- 152. منظوری کے لئے مسودہ قانون کی تصدیق اور تسلی:** جب کسی مسودہ قانون کو اس سلبی، بغیر ترمیم، منظور کرے، سیکرٹری، اس کی ایک تصدیق شدہ نقل جس پر اپنیکر کے دستخط ہوں، منظوری کیلئے آرڈر نمبر 75 کے تحت صدر کو ارسال کرے گا۔

153۔ صدر کی جانب سے منظور کردہ مسودات قانون: - جب صدر کسی مسودہ قانون کی آڑیکل 75 کے تحت منظوری دے دے، سیکرٹری اسے مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) کے ایک ایکٹ کے طور پر فی الفور گزٹ میں شائع کرائے گا۔

آئمبلی کی جانب سے منظور کردہ اور سینیٹ کی جانب سے ترمیم کردہ، مسٹر دکر دہ، یا نامنظور کردہ مسودات قانون

154] 1۔ سینیٹ کی جانب سے ترمیم کردہ، مسٹر دکر دہ یا نامنظور کردہ مسودات قانون:-

(1) اگر آئمبلی کی جانب سے منظور کردہ اور سینیٹ کو تسلی کردہ کوئی مسودہ قانون مسٹر دہ جاتا ہے یا سینیٹ میں پیش کئے جانے کے 90 دن کے اندر اندر منظور نہیں کیا جاتا، یا سینیٹ کی جانب سے ترمیم کے ساتھ منظور کیا جاتا ہے تو سیکرٹری فوری طور پر اراکین کو اس حقیقت سے مطلع کرے گا اور انہیں اس مسودہ قانون کی نقول بھی مہیا کرائے گا۔

(2) سینیٹ کی جانب سے ترمیم کے ساتھ مذکورہ مسودہ قانون کی منظوری دیئے جانے کے بعد کسی بھی وقت اسے تقسیم کر دیا جائے تو کوئی وزیر، سرکاری مسودہ قانون کی صورت میں، یا کسی دیگر صورت میں، کوئی رکن، دو دن کا نوٹس دینے کے بعد تحریک پیش کر سکتا ہے کہ یہ مسودہ قانون زیر غور لایا جائے۔

(3) سیکرٹری فوری طور پر اس موصول شدہ نوٹس کو اراکین میں تقسیم کرائے گا۔

(4) غور کے لیے تحریک پیش کئے جانے پر کوئی رکن ترمیم کے طور پر تحریک پیش کر سکتا ہے کہ یہ مسودہ قانون قائمہ کمیٹی کے پروردہ متصور ہوگا۔ قاعدہ 148 کی تصریحات کا مناسب روبدل کے ساتھ اطلاق ہوگا:

مگر شرط یہ ہے کہ قائمہ کمیٹی صرف سینیٹ کی جانب سے کی گئی ترمیم کا جائزہ لے لے گی۔

(5) اگر ذیلی قاعدہ (2) کے تحت تحریک منظور ہو جائے، مسودات قانون کی منظوری سے متعلق ان قواعد کی تصریحات، جہاں تک ہو سکا، اور ضروری تبدیلیوں کے ساتھ لا کو ہوں گی۔

(6) سینیٹ کی جانب سے کی گئی تمام ترمیم نمائے جانے کے بعد رکن انچارج تحریک پیش کرے گا کہ مسودہ قانون منظور کیا جائے۔

[7] (7) اگر سینیٹ کو ارسال کردہ کوئی مسودہ قانون مسترد ہو جاتا ہے یا سینیٹ میں پیش کیے جانے کے 90 دن کے اندر منظور نہیں کیا جاتا، یا سینیٹ کی جانب سے ترمیم کے ساتھ منظور کیا جاتا ہے مگر اس ترمیم کے ساتھ آئبی کی جانب سے منظور نہیں کیا جاتا تو کوئی وزیر، سرکاری مسودہ قانون کی صورت میں، یا کسی دیگر صورت میں، کوئی رکن، دو دن کا نوٹس دینے کے بعد تحریک پیش کر سکتا ہے کہ یہ مسودہ قانون مشترکہ اجلاس میں زیر غور لایا جائے۔]

(8) جب کوئی مسودہ قانون سینیٹ کی ترمیم کردہ صورت میں آئبی منظور کر دے تو اس کی ایک مستند نقل جس پر اپیکر کے وتحظ ہوں سیکرٹری کی جانب سے منظوری کیلئے آرٹیکل 75 کے تحت صدر کو ارسال کی جائے گی۔

(9) جب آرٹیکل 70(1) کے تحت سینیٹ کی جانب سے تسلیل کردہ کسی مسودہ قانون کی آئبی ترمیم کے بغیر منظوری دے تو سینیٹ کو اسی مضمون کا ایک پیغام ارسال کیا جائے گا۔

[²] 155 - مسودہ قانون کی مشترکہ اجلاس کو سپرد گی:- قاعدہ 154 کے ذیلی قاعدہ (7) کے تحت پیش کی گئی تحریک منظور ہونے پر اپیکر یہ مسودہ قانون مشترکہ اجلاس کے پردازدے گا، یا اگر مشترکہ اجلاس نہ ہو رہا ہو، مذکورہ مسودہ قانون پر غور کے لیے مشترکہ اجلاس طلب کرنے کے لیے صدر سے درخواست کرے گا۔

دستور کی ترمیم کا مسودہ قانون

156 - دستور کی ترمیم کا مسودہ قانون:- (1) دستور میں ترمیم کی غرض سے پیش کئے جانے والے کسی مسودہ قانون کے بارے میں اس قاعدہ کی تصریحات کے علاوہ مالیاتی بل کے سوا، مسودات قانون

1۔ حوالہ لکھ آرٹیکل 326، مواد 28 اپریل، 2011، تہریل کیا گیا۔

2۔ حوالہ لکھ آرٹیکل 1153، مواد 27 نومبر، 2010، تہریل کیا گیا۔

سے متعلق قواعد کا اطلاق اس حد تک ہوگا جس حد تک کہ وہ اس قاعدة یا آرٹیکل 239 کے کسی تصریح کے غیر مطابق نہ ہوں۔

(2) ہر ایک شق یا جدول، یا ترمیم شدہ شق یا جدول، جیسی بھی صورت ہو، علیحدہ علیحدہ اس بھی کے دوٹ کے لئے پیش کی جائے گی اور مسودہ قانون کا حصہ قرار پائے گی بشرطیکہ اس بھی کی کل رکنیت کے دو تہائی ووٹوں سے اس کی منظوری دی جائے۔ رائے دہی اراکین کا اپنی نشتوں سے کھڑے ہو کر ہوگی۔

(3) شقوں یا جداولوں میں ترمیم کا فیصلہ حاضر اور دوٹ دینے والے اراکین کی اکثریت سے اسی انداز میں ہوگا جیسا کہ کسی دیگر مسودہ قانون کی صورت میں ہوتا ہے۔

(4) جب کبھی تحریک غور اس بھی کی کل رکنیت کے دو تہائی ووٹوں سے منظور کی جانی ہو، تو رائے دہی اراکین کے اپنی نشتوں سے کھڑے ہو کر ہوگی۔

(5) اگر ایسے مسودہ قانون کے بارے میں یہ تحریک پیش کی جائے کہ مسودہ قانون، یا، جیسی بھی صورت ہو، ترمیم کردہ صورت میں مسودہ قانون، منظور کیا جائے، اس صورت میں تحریک کو منظور شدہ تصور کیا جائے گا بشرطیکہ اس کی اس بھی کی کل رکنیت کے دو تہائی ووٹوں سے منظوری دی جائے اور رائے دہی بذریعہ تقسیم کے عمل میں لائی جائے گی۔

(6) اگر رائے دہی کے نتیجے سے ظاہر ہو کہ اس بھی کی کل رکنیت کی دو تہائی اکثریت تحریک کی ناسید کرتی ہے، اپنیکر، نتیجہ کا اعلان کرتے ہوئے، کہہ گا کہ تحریک اس بھی کی کل رکنیت کے دو تہائی ووٹوں سے منظور کی جاتی ہے۔

(7) اگر سینیٹ کی جانب سے منظور کردہ کوئی مسودہ قانون اس بھی کی کل رکنیت کے دو تہائی ووٹوں سے ترمیم کے بغیر اس بھی منظور کرے، یہ ذیلی قاعدة (9) کی تصریحات کے ناتھ، آرٹیکل 239 کی شق (2) کے تحت منظوری کے لیے صدر کو بھیجا جائیگا۔

(8) اگر اس بھی کا منظور کردہ اور سینیٹ کو ارسال کردہ کوئی مسودہ قانون سینیٹ کی جانب سے ترمیم کے ساتھ منظور کیا جائے، اس بھی ذیلی قواعد (2) اور (6) میں صراحت کردہ طریقے پر اس پر دوبارہ غور

کرے گی اور اگر سینیٹ کی جانب سے ترمیم کردہ صورت میں مسودہ قانون آسمبلی کی کل رکنیت کے دو تہائی ووٹوں سے منظور کر لیا جائے یہ ذیلی قاعدہ (9) کی تصریحات کے نالع، آرٹیکل 239 کی شق (3) کے تحت منظوری کے لئے صدر کو بھیجا جائے گا۔

(9) دستور میں ترمیم کرنے کا کوئی مسودہ قانون جو کسی صوبہ کی حدود میں روبدل کرنے کا اثر رکھتا ہو اس وقت تک صدر کو منظوری کے لئے پیش نہیں کیا جائے گا ناوقتیکہ اسے صوبہ کی صوبائی آسمبلی اپنی کل رکنیت کے دو تہائی ووٹوں سے منظور کر لے۔

(10) جب صدر کی جانب سے مسودہ قانون کی منظوری ہو جائے، سکریٹری اسے مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) کا ایک ایکٹ کے طور پر فوراً گزٹ میں شائع کرائے گا۔

باب 15**قراردادیں جن کا دستور میں ذکر نہیں کیا گیا ہے**

157۔ قرارداد پیش کرنے کا حق:۔ ان قواعد کی تصریحات کے نام، کوئی رکن یا کوئی وزیر عمومی مفاد عامہ کے کسی معاملہ کے بارے میں کوئی قرارداد پیش کر سکتا ہے: مگر شرط یہ ہے کہ ایک ہی اجلاس میں کسی نجی رکن کی جانب سے پیش کی جانے والی قراردادوں کی تعداد پانچ سے تجاوز نہیں کرے گی۔

158۔ قرارداد کا نوٹس:۔ (1) کوئی نجی رکن جو کوئی قرارداد پیش کرنا چاہے ایسا کرنے کے لئے اپنے ارادے کا سات دن کا نوٹس دے گا اور، نوٹس کے ساتھ، اس قرارداد کی ایک نقل پیش کرے گا جو وہ پیش کرنا چاہتا ہو۔

(2) تمام اراکین کے ناموں کی جن سے ایسے نوٹس موصول ہوں قریب اندازی کی جائے گی اور وہ اراکین جو قریب اندازی میں ایک سے زائد قرارداد حاصل کرنے میں کامیاب ہو جائیں، رکن کی پہلی قریب اندازی میں نکالی گئی قرارداد کو اس کی دیگر قراردادوں پر تقدم ہو گا۔ ہر کامیاب رکن کو نظام کا رہ میں ایک قرارداد مختص کی جائے گی۔

(3) کوئی وزیر جو کوئی قرارداد پیش کرنا چاہے، ایسا کرنے کے لئے اپنے ارادے کا تین دن کا نوٹس دے گا اور، نوٹس کے ساتھ، اس قرارداد کی ایک نقل پیش کرے گا، جو وہ پیش کرنا چاہتا ہو: مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر فوری نوعیت کی کوئی قرارداد پیش کرنے کی اجازت دے سکتا ہے۔

159۔ قرارداد کی شکل:۔ کوئی قرارداد رائے کے اعلان یا کسی سفارش، یا پیغام پہچانے، یا کسی کارروائی کے لئے توصیف کرنے، زور دینے یا درخواست کرنے، یا حکومت کے غور کیلئے توجہ کسی معاملہ یا صورتحال پر مبذول کرانے کی شکل میں یا ایسی دیگر شکل میں ہو سکتی ہے جیسے اپنیکر مناسب سمجھے۔

160۔ قرارداد کے متدرجات:- (1) وہ کسی ایسے معاملے کے بارے میں ہوگی جس سے بنیادی طور پر حکومت کا تعلق ہو یا کسی ایسے معاملے کے بارے میں ہوگی جس سے حکومت کا حقیقی مالی مفاد وابستہ ہو۔

(2) اسے صاف اور صحیح طور پر بیان کیا جائے گا اور اس میں نفس مضمون کے اعتبار سے ایک قطعی مسئلہ پیش کیا جائے گا۔

(3) اس میں،-

(الف) دلائل، مضررات، طنزیہ عبارات یا تو ہیں آمیز بیانات شامل نہیں کئے جائیں گے؛

(ب) کسی شخص کی مساوائے سرکاری یا عوامی حیثیت کے، اس کے طرز عمل یا کردار کا حوالہ نہیں دیا جائے گا؛

(ج) مفاد عامہ کے لئے مضر بحث نہیں اٹھائی جائے گی؛

(د) عدالت عظیمی یا کسی عدالت عالیہ یا کسی ذیلی عدالت کے کسی بحث پر حرف گیری نہیں کی جائے گی؛

(ه) کسی معاملے سے تعلق نہیں ہو گا جو کسی عدالت کے پاس زیر سماعت ہو؛ مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر، اپنی صوابدید سے کام لیتے ہوئے، آئینی میں کسی ایسے معاملے کے اٹھائے جانے کی اجازت دے سکتا ہے جس کا تعلق تحقیقات کے طریق کاریا موضع یا مرحلے سے ہو بشرطیکدا سے یا اطمینان ہو کہ اس سے ایسی عدالت کی طرف سے معاملہ کے غور پر اثر پڑنے کا احتمال نہیں ہے۔

161۔ اپنیکر قرارداد کے قابل قبول ہونے کا فیصلہ کرے گا کہ آیا کوئی قرارداد یا اس کا کوئی حصہ ان قواعد کے تحت قابل قبول ہے یا نہیں اور وہ کسی قرارداد یا اس کے کسی حصے کو مسترد کر سکتا ہے جب اس کی رائے میں اس سے قرارداد پیش کرنے کا حق بے جا استعمال ہوتا ہو یا اس کا مقصد آئینی کے طریق کاری میں رکاوٹ پیدا کرنا یا اس پر مضر اڑانا ہو یا وہ ان قواعد میں سے کسی قاعدے

کے منافی ہو۔

162۔ قرارداد کا پیش کرنا یا اس کا واپس لینا: - (1) کوئی رکن یا کوئی وزیر جس کے نام پر نظام کار میں کوئی قرارداد درج ہو، بشرطیکہ پیشتر از یہ واپس نہ لے لی گئی ہو، پکارے جانے کے وقت، یا تو:

(الف) قرارداد پیش کر سکتا ہے جس صورت میں وہ اپنی تقریر کا آغاز ایک باضابطہ تحریک کے ذریعے ان الفاظ میں کرے گا جو نظام کا رہیں درج ہو؛ یا

(ب) قرارداد پیش نہ کرے، لیکن ایک مختصر بیان دے سکتا ہے۔

(2) رکن کی عدم موجودگی میں قرارداد ختم کر دی جائے گی۔

163۔ قرارداد کی ترمیم: - جب کوئی قرارداد پیش کر دی جائے، کوئی رکن، ان قواعد کے نالئے، اس قرارداد پر کوئی ترمیم پیش کر سکتا ہے۔

164۔ ترمیم کا نوٹس: - (1) اگر کسی ترمیم کا نوٹس اس دن سے پورے سائیک دن قبل نہ دیا گیا ہو جس دن وہ پیش کی جائے، کوئی رکن ترمیم کے پیش کئے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے، اور اس پر وہ اعتراض غالب رہے گا، تاوقتیکہ اپنی صوابدید سے کام لیتے ہوئے ترمیم پیش کرنے کی اجازت دے دے۔

(2) سیکرٹری، اگر وقت اجازت دے، ہر ایک ترمیم کی ایک نقل ہر رکن کے استفادے کے لئے مہیا کرائے گا۔

165۔ قرارداد یا ترمیم پیش کئے جانے کے بعد واپس لینا: - کوئی رکن یا کوئی وزیر جس نے کوئی قرارداد یا کسی قرارداد پر کوئی ترمیم پیش کی ہو، اس قرارداد، یا جیسی بھی صورت، ترمیم کو مساواۓ امنی کی اجازت کے واپس نہیں لے گا۔

166۔ قرارداد کی تحریر: - (1) جب کوئی قرارداد پیش کی جا چکی ہو، سابقہ قرارداد پیش کرنے کی تاریخ سے چھ ماہ کے اندر کوئی ایسی قرارداد یا ترمیم پیش نہیں کی جائے گی جس میں بنیادی طور پر وہی سوال اٹھایا گیا ہو۔

(2) جب کوئی قرارداد آسمبلی کی اجازت سے واپس لے لی گئی ہو، سابقہ قرارداد پیش کرنے کی تاریخ سے چھ ماہ کے اندر کوئی ایسی قرارداد پیش نہیں کی جائے گی جس میں بنیادی طور پر وہی سوال اٹھایا گیا ہو۔

167- قدیر کے لئے وقت کی حد: مساوی اپیکر کی اجازت کے، کسی قرارداد پر کوئی تقریر دس منٹ سے تجاوز نہیں کرے گی :

مگر شرط یہ ہے کہ کسی قرارداد کا محرک اسے پیش کرتے وقت اور متعلقہ وزیر دس منٹ سے زائد تقریر کر سکتے ہیں۔

168- دائرہ بحث: کسی قرارداد پر بحث قرارداد کے نفس مضمون تک قطعی طور پر محدود رکھی جائے گی : مگر شرط یہ ہے کہ اس قرارداد پر کوئی بحث نہیں ہوگی جس کی مخالفت نہ کی گئی ہو۔

169- متعلقہ شعبہ کو نقل کی تسلی: (1) بحث کے اختام پر، اپیکر قرارداد، یا جیسی بھی صورت ہو تو تمیم کردہ قرارداد کو ایوان میں ووٹ کے لئے پیش کرے گا اور بشرطیکہ ایوان اسے منظور کرے، اس کی ایک نقل متعلقہ شعبہ کو ارسال کی جائے گی۔

(2) متعلقہ شعبہ قرارداد پر کی گئی کارروائی کے بارے میں آسمبلی کو آسمبلی سیکریٹریٹ کی تاریخ مراحلت سے چھ ماہ کی مدت کے اندر آگاہ کرے گا۔

باب 16

قراردادیں جن کا دستور میں ذکر کیا گیا ہے

170۔ آرڈنسوں کی نامنظوری کے بارے میں قرارداد: - (1) کسی اجلاس کے آغاز پر جتنی جلدی ممکن ہو، گزشتہ اجلاس کے برخاست کئے جانے کے بعد وضع اور نافذ کئے جانے والے تمام آرڈیننس، میز پر پیش کئے جائیں گے۔

(2) کوئی رکن کسی آرڈیننس کی نامنظوری کیلئے کوئی قرارداد اپنے ارادے کے پورے تین دن کا نوٹس دینے کے بعد پیش کر سکتا ہے۔

(3) جب ذیلی قاعدہ (2) کے تحت ایک ہی آرڈیننس کے بارے میں ایک سے زیادہ نوٹس دینے جائیں، جبکہ اراکین کے دن قراردادوں پر اسی ترتیب سے کارروائی کی جائے گی جس میں کہاں کے نوٹس موصول ہوئے ہوں۔

(4) اگر کسی آرڈیننس کو نامنظور کرنے کی کوئی قرارداد منظور ہو جائے، اس آرڈیننس سے متعلقہ تمام دیگر قراردادیں ساقط ہو جائیں گی۔

(5) جبکہ کوئی قرارداد ذیلی قاعدہ (4) کے تحت منظور کی جائے، سیکرٹری اس کو فوراً گزٹ میں شائع کرائے گا اور اعلان کی ایک نقل¹ [وزارت پارلیمانی امور اور وزارت قانون و انصاف] کو بھی ارسال کرے گا۔

170]² - آرڈنسوں کی میعاد میں توسعہ کے بارے میں قرارداد: - (1) دستور کے آرڈینل 89 کی شق (2) کے پیرا (الف) کے ذیلی پیرا (اول) کے پہلے جملہ شرطیہ کی تعمیل میں، کوئی رکن یا کوئی وزیر، تین دن کا نوٹس دینے کے بعد، کسی آرڈیننس کی مدت میں ہر یا کہ سو بیس یوم تک توسعہ کی قرارداد پیش کر سکتا ہے۔

(2) جب ذیلی قاعدہ (1) کے تحت ایک سے زیادہ نوٹس دینے جائیں تو قراردادوں پر اسی ترتیب سے کارروائی کی جائے گی جس میں کہاں کے نوٹس موصول ہوئے ہوں، اور اگر کوئی ایک قرارداد منظور ہو جائے تو اس سے متعلق تمام دیگر قراردادیں ساقط ہو جائیں گی۔

1۔ بحوالہ لش، 28 نومبر 2018ء، صورت 13 فرمی، 2018ء، کی رو سے الفاظ "وزارت قانون و انصاف پارلیمانی امور" کے جایے تبدیل کیے گئے۔

2۔ بحوالہ لش، 27 نومبر 2010ء، تبدیل کیا گیا۔

(3) جب کوئی قرارداد منظور کی جائے تو سیکرٹری اس کوفراگزٹ میں شائع کرائے گا اور اس کی ایک نقل صدر اور¹ [وزارت پارلیمانی امور اور روزارت قانون و انصاف] کو بھی ارسال کرے گا۔
171- [حذف کر دیا گیا]².

172- قرارداد پیش کئے جانے کے بعد واپس لیما: کوئی رکن جس نے کوئی قرارداد پیش کی ہوا س قرارداد کو مساوی اصلی کی اجازت کے واپس نہیں لے گا۔

173- ترمیم: اس باب کے تحت کسی قرارداد پر کوئی ترمیم پیش نہیں کی جائے گی۔

174- باب 15 کی بعض تصریحات کا اطلاق ہوگا: اس باب کے تحت قراردادوں پر قواعد 162، 167، 168 اور 169 کی تصریحات کا اطلاق ہوگا۔

1۔ حوالہ نس 2 رابربر 281 موہر 13 فروری، 2018، کی رو سے الفاظ "وزارت قانون، انصاف پارلیمانی امور" کے جایے تجدیل کیے گئے۔

2۔ حوالہ نس 2 رابربر 889 موہر 12 جولائی، 2012، حذف کیا گیا۔

باب 17

صوبائی اسٹبلیوں کی منظور کردہ قراردادیں

175۔ قرارداد پر کارروائی:- (1) آرٹیکل 144 کے تحت¹ [ایک] یا زیادہ صوبائی اسٹبلیوں کی منظور کردہ قراردادیں، موصول ہونے پر، میز پر پیش کر دی جائیں گی اور اگر اس وقت اسٹبلی کا جلاس نہ ہو رہا ہو، انہیں اراکین کی اطلاع کے لئے تقسیم کر دیا جائے گا۔ اسی ہر ایک قرارداد کی نقل² وزارت پارلیمنٹی امور اور وزارت قانون و انصاف [اور متعلقہ شعبہ کو بھی ارسال کی جائے گی۔

(2) کوئی صوبائی اسٹبلی، جب وہ قوی اسٹبلی کو قرارداد ارسال کر رہی ہو، وضاحت کے ساتھ بیان کرے گی کہ آیا صوبائی اسٹبلی نے قرارداد آرٹیکل 144 کے تحت یا اس کے برعکس منظور کی ہے۔

(3) کوئی قرارداد جو صوبائی اسٹبلی کی جانب سے آرٹیکل 144 کے تحت منظور کردہ قرارداد کے علاوہ ہوا و قوی اسٹبلی کی توجہ کسی معاملے کی جانب مبذول کر رہی ہو، موصول ہونے پر، اراکین کے نوٹس میں لائی جائے گی۔

1۔ حوالہ 2 اربیسر 326 موعد 28 اپریل، 2011، تہذیل کیا گیا۔

2۔ حوالہ 2 اربیسر 281 موعد 13 فروری، 2018، کی رو سے الخاتم "وزارت قانون و انصاف پارلیمنٹی امور" کے ہمراہ تہذیل کیے گئے۔

باب 18**رپورٹ میں جو اسلامی میں رکھی جائیں گی**

176۔ **قومی مالیاتی کمیشن کی سفارشات:** - کوئی وزیر قوی مالیاتی کمیشن کی سفارشات، مع ایک وضاحتی یادداشت جوان پر کی گئی کارروائی کے بارے میں ہو موصول ہونے پر، میز پر رکھے گا۔

[176] 1الف۔ **قومی مالیاتی کمیشن کے ایوارڈ کی عملدرآمدی رپورٹ:** قومی مالیاتی کمیشن کے ایوارڈ کی عملدرآمدی رپورٹ، موصول ہونے پر وزیر خزانہ اسے ایوان میں پیش کریں گے۔]

177۔ **آذیز جزل کی رپورٹ:** - (1) کوئی وزیر، وفاق کے حسابات سے متعلق آذیز جزل کی سالانہ رپورٹ، صدر سے موصول ہونے پر، میز پر رکھے گا۔

(2) آذیز جزل کی رپورٹ رکھی گئی صورت میں حسابات عامہ کمیشن کے پروردی کی جائے گی۔

178۔ **حکمت عملی کے اصولوں کی پابندی کے بارے میں رپورٹ:** - کوئی وزیر، وفاق کے معاملات سے متعلق حکمت عملی کے اصولوں کی پابندی اور ان پر عملدرآمد کے بارے میں رپورٹ، موصول ہونے پر، میز پر رکھے گا۔

179۔ **اسلامی نظریاتی کونسل کی رپورٹ:** - اسلامی نظریاتی کونسل و فاؤنڈیشن کوئی رپورٹ پیش کر سکتی ہے، جسے کوئی وزیر ایوان کی میز پر رکھے گا۔

[179] 1الف۔ **مشترکہ مفادات کی کونسل کی رپورٹ:** - مشترکہ مفادات کی کونسل کی سالانہ رپورٹ، موصول ہونے پر، کوئی وزیر اسے میز پر رکھے گا۔

179 ب۔ **قومی اقتصادی کونسل کی رپورٹ:** - قومی اقتصادی کونسل کی سالانہ رپورٹ، موصول ہونے پر، کوئی وزیر اسے میز پر رکھے گا۔

180۔ **رپورٹ پر بحث وغیرہ:** - (1) جب قاعدہ 178، 179، 179 الف یا 179 ب میں مخولہ کوئی رپورٹ میز پر رکھدی جائے، اپنیکر اس پر بحث کے لئے کوئی دن مقرر کرے گا۔

(2) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت مقرر کردہ دن پر، متعلقہ وزیر یا کمیٹی کی پیش کر سکتا ہے کہ آئینی رپورٹ پر بحث کرے اور وہ رپورٹ کی خاص باتوں کی وضاحت کے لئے ایک مختصر بیان دے سکتا ہے۔

(3) آئینی، قرارداد کے ذریعے، رپورٹ پر اپنی رائے کا اظہار کر سکتی ہے یا کوئی تبصرہ یا سفارش کر سکتی ہے۔

181 - قائمہ کمیٹی کو سپردگی: - قواعد 176، 176[¹] الف، 178 اور 179 میں موجہ رپورٹوں کے علاوہ، ایوان کی میز پر پیش کی گئی کوئی رپورٹ، متعلقہ قائمہ کمیٹی کے سپرد متصور ہوگی۔

باب 19**مالی امور کے بارے میں طریق کار**

182۔ **بجٹ:-** (1) بجٹ ایمبیلی کے سامنے ایسے دن اور وقت پر پیش کیا جائے گا جو قائد ایوان مقرر کرے۔

(2) کوئی مطالبہ زر حکومت کی سفارش کے بغیر پیش نہیں کیا جائے گا۔

183۔ **مطالبات زر:-** (1) ہر وزارت یا شعبے کے لئے مجوزہ گرانٹ کے بارے میں ایک الگ مطالبہ پیش کیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ حکومت ایک ہی مطالبہ میں دو یا دو سے زیادہ وزارتوں یا شعبوں کے لئے مجوزہ گرانٹیں شامل کر سکتی ہے یا ایسے اخراجات کے بارے میں، جن کی کسی خاص وزارت یا شعبے کے تحت فوری طور پر دفعہ بندی نہ کی جاسکتی ہو، کوئی مطالبہ زر شامل کر سکتی ہے۔

(2) ہر ایک مطالبہ زر مجوزہ مجموعی گرانٹ کے کیفیت نامہ اور مددات میں تقسیم شدہ ہر ایک گرانٹ کے تحت تفصیلی تخمینہ کے کیفیت نامہ پر مشتمل ہوگا۔

184۔ **بجٹ کا پیش کرنا:-** بجٹ وزیر خزانہ پیش کرے گایا اس کی غیر حاضری میں قائد ایوان کی طرف سے مجاز کردہ کوئی دوسرا وزیر پیش کرے گا جس کا اس باب میں بعد ازاں بطور وزیر انچارج حوالہ دیا گیا ہے:

مگر شرط یہ ہے کہ بجٹ پیش کئے جانے کے دن، کوئی دوسرا کام، بشمول سوالات، توجہ مبذول کرنے کے نوٹس، استحقاق کا سوال اور تحریک التواء مساوائے فناں بل پیش کرنے کے نہیں کیا جائے گا۔

185۔ **بجٹ پیش کئے جانے کے دن کوئی بجٹ نہیں ہوگی:-** جس دن بجٹ ایمبیلی کے سامنے پیش کیا جائے گا اس پر اس دن کوئی بجٹ نہیں ہوگی۔

186۔ **بجٹ پر بجٹ کے مراحل:-** ایمبیلی بجٹ پر حسب ذیل مراحل میں کارروائی کرے گی، یعنی:-
(الف) بجٹ پر بحیثیت مجموعی عام بجٹ;

(ب) تخصیصات زر پر (چارج شدہ مصارف کے بارے میں) بحث؛ اور

(ج) مطالبات زر پر (چارج شدہ مصارف کے سوا دیگر مصارف کے بارے میں) بحث اور رائے وہی، بشمول تحریکات تخفیف، اگر کوئی ہوں، پر رائے شماری۔

187 - دنوں کی تخصیص:- اپنیکر، وزیر انچارج کے مشورہ سے قاعدہ 186 میں محوالہ بحث کے مختلف مراحل کے لئے دن مختص کرے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ بحث پیش کئے جانے کے دن اور بحث پر عام بحث کیلئے مختص کردہ پہلے دن کے درمیان کم از کم دو دن کا وقفہ ہو گا:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ بحث پر عام بحث کے لئے چار دن سے کم مختص نہیں کئے جائیں گے۔

188 - بحث پر عام بحث:- (1) بحث پر عام بحث کے لئے مختص کردہ دنوں پر، آسمبلی بحث پر مجموعی طور پر یا اس میں شامل کسی اصولی سوال پر بحث کر سکتی ہے، لیکن اس مرحلہ پر نہ کوئی تحریک پیش کی جائے گی اور نہ ہی بحث آسمبلی کی رائے وہی کے لئے پیش کیا جائے گا۔

(2) بحث کے اختتام پر وزیر انچارج کو جواب دینے کا عمومی حق حاصل ہو گا۔

(3) اپنیکر، اگر مناسب سمجھے، تقاریر کے لئے وقت کی کوئی حد مقرر کر سکتا ہے۔

189 - تحریک تخفیف:- کوئی رکن مطالبه زر کی رقم میں تخفیف کیلئے مندرجہ ذیل طریقوں میں کسی طریقے سے تحریک تخفیف پیش کر سکتا ہے:-

(الف) ”کہ مطالبه زر کی رقم کم کر کے ایک روپیہ کر دی جائے“ جو مطالبه زر میں مضمون حکمت عملی کو مسترد کرنے کی تخفیف، کہلاتے ہیں۔ ایسی تحریک کا نوٹس دینے والا رکن واضح الفاظ میں حکمت عملی کی وہ تفصیلات بیان کریگا جن پر وہ بحث کرنا چاہتا ہے۔ بحث نوٹس میں متذکرہ خاص نکتے یا نکات تک محدود رکھی جائے گی اور اراکین کو کسی تبادل حکمت عملی کی وکالت کرنے کی اجازت ہو گی؛

(ب) ”کہ مطالبه زر کی رقم میں ایک مترجم رقم کی تخفیف کر دی جائے“ یہ ایسی بچت کی

علامت ہوگی جو کی جاسکتی ہے۔ ایسی مصروفہ رقم یا تو مطالبہ زر میں یک مشت تخفیف کے لئے ہو سکتی ہے یا مطالبہ زر کی مدد کے اخراج یا اس میں تخفیف کے لئے ہو سکتی ہے۔ تحریک ”تخفیف بچت“ کہلانے گی۔ نوٹس میں اس خاص معاملہ کو مختصر اور واضح الفاظ میں بیان کیا جائے گا جس پر بحث کرنا مقصود ہوا اور تقاریر اس بحث تک محدود رکھی جائیں گی کہ بچت کس طرح کی جاسکتی ہے؛

(ج) ”کہ مطالبہ زر کی رقم میں 100 روپے کی کمی کردی جائے“ تا کہ کسی خاص شکایت کا اظہار کیا جائے گے جو حکومت کی ذمہ داری کے دائرے میں ہے۔ ایسی تحریک ”علامتی تخفیف“ کہلانے گی اور اس پر بحث تحریک میں مصروفہ خاص شکایت تک محدود رکھی جائے گی۔

190۔ تحریک تخفیف کے قابل قبول ہونے کی شرائط: مطالبہ زر کی رقم میں تخفیف کے کسی نوٹس کے قابل قبول ہونے کے لئے اس کا مندرجہ ذیل شرائط پر پورا اترت نالازمی ہے، یعنی:-

- (الف) وہ محض ایک مطالبہ زر سے متعلق ہوگی؛
- (ب) اس سے کسی گرانٹ میں اضافہ کرنا یا کسی گرانٹ کا مقصد تبدیل کرنا مقصود نہیں ہوگا؛
- (ج) وہ وفاقی مجموعی فنڈ سے چارج شدہ مصارف سے متعلق نہیں ہوگی؛
- (د) وہ واضح الفاظ میں بیان کی جائے گی اور اس میں دلائل، مضمرات، طنز یہ عبارات، اتهامات، القابات یا تو ہیں آمیز بیانات شامل نہیں ہوں گے؛
- (ه) وہ ایک مصروفہ معاملہ تک محدود ہوگی جو واضح الفاظ میں بیان کیا جائے گا؛
- (و) اس میں کسی ایسے شخص کے کردار یا طرز عمل پر حرف گیری نہیں کی جائے گی جس کے طرز عمل پر محض ایک حقیقی تحریک کے ذریعے ہی اعتراض کیا جاسکتا ہو؛
- (ز) اس میں کسی موجودہ قانون کی ترمیم یا تغییر کی تجویز پیش نہیں کی جائیں گی؛
- (ح) اس میں کسی ایسے معاملے کا حوالہ نہیں دیا جائے گا جو بنیادی طور پر حکومت سے تعلق نہ رکھتا ہو؛
- (ط) اس کا کسی ایسے معاملے سے تعلق نہ ہوگا جو کسی ایسی عدالت قانون کے زیر تصفیہ ہو جے

پاکستان کے کسی حصے میں اختیار سماحت حاصل ہو؛

(ای) اس سے کسی انتھقاق کا سوال نہیں اٹھایا جائے گا؛

(ک) اس سے کسی ایسے معاملے پر بحث کی تجدید نہیں کی جائے گی جس پر اسی اجلاس میں بحث کی جا چکی ہو اور جس پر فیصلہ کیا جا چکا ہو؛

(ل) اس سے کسی ایسے معاملے پر قبل از وقت بحث کی تحریک نہیں کی جائے گی جس پر اسی اجلاس میں غور کرنا پہلے طے پاچکا ہو اور نہ اس کا تعلق کسی غیر اہم معاملے سے ہو گا؛ اور

(م) اس کا کسی ایسے معاملے سے تعلق نہ ہو گا جو کسی عدالت یا کسی ایسی دوسری مقندرہ کے پاس زیر سماحت ہو جو عدالتی یا نیم عدالتی فرائض انجام دے رہی ہو؛

مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر، اپنی صوابدید سے کام لیتے ہوئے، آئینی میں کسی ایسے معاملے کے اٹھائے جانے کی اجازت دے سکتا ہے جس کا تعلق تحقیقات کے طریق کاریا موضع یا مرحلے سے ہو بشرطیکہ اسے یاطمینان ہو جائے کہ اس سے ایسی عدالت یا مقندرہ کی طرف سے معاملہ کے غور پر اثر پڑنے کا اختلال نہیں ہے۔

191. تحریک تخفیف کے قابل قبول ہونے کا فیصلہ اپنیکر کرے گا:- اپنیکر اس امر کا فیصلہ

کرے گا کہ آیا کوئی تحریک ان قواعد کے تحت قابل قبول ہے یا نہیں اور وہ کسی تحریک کی تخفیف کو مسترد کر سکتا ہے بشرطیکہ اس کی رائے میں، تحریک تخفیف پیش کرنے کے حق کا بیجا استعمال ہے یا اس کا مقصد آئینی کے طریق کاری میں رکاوٹ پیدا کرنا یا اس پر مضر اڑا کرنا ہے یا وہ ان قواعد میں سے کسی قاعدے کے منافی ہے۔

192. تحریک تخفیف کا نوٹس:- اگر کسی تحریک تخفیف کا نوٹس اس دن سے پورے دو دن قبل نہ دیا گیا ہو جس دن اس مطالبہ زر پغور شروع ہوتا کوئی رکن تحریک پیش کئے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے اور وہ اعتراض غالب رہے گا تو فتنیکہ اپنیکر اس تحریک کو پیش کرنے کی اجازت دے دے۔

193. تحریک تخفیف میں ترمیم:- کسی تحریک تخفیف میں کسی ترمیم کی اجازت نہیں ہوگی۔

194۔ مطالبات زر پر رائے دہی: - (1) قاعدہ 186 کی شق (3) میں موجوہ ہر ایک مطالبه زر پر الگ الگ بحث کی جائے گی۔

(2) کسی مطالبه زر کے بارے میں کوئی سوال پیش کرنے سے قبل اس مطالبه زر سے متعلق تمام تحریکیں تخفیف پر بحث اور رائے دہی کی جائے گی۔

(3) جب ایک جیسے مطالبات زر کے بارے میں متعدد تحریکیں تخفیف داخل کی جائیں تو ان پر اس ترتیب سے بحث کی جائے جس ترتیب سے بحث میں وہ مددات جن سے ان کا تعلق ہو درج ہوں۔

(4) قاعدہ 186 کی شق (3) میں موجوہ مرحلہ کے لئے قاعدہ 187 کے تحت شخص کردہ دنوں کے آخری دن پر جس وقت اجلاس ختم ہونے والا ہو، اپنیکر مطالبات زر کے بارے میں تمام بقايا معاملات کو نمائانے کے لئے ہر ضروری سوال فی الفور پیش کرے گا۔

195۔ منظور شدہ مصارف کی جدول: - منظور شدہ مصارف کی جدول، آرٹیکل 83 کی شق (1) کیا آرٹیکل 84 کے تحت تصدیق ہو جانے پر، میز پر پیش کی جائے گی لیکن اس پر بحث یا رائے شماری کی اجازت نہیں ہوگی۔

196۔ حسابات پر رائے دہی: - (1) حسابات پر رائے دہی کی کسی تحریک میں اس مجموعی رقم کی صراحت کی جائے گی جس پر رائے دہی مطلوب ہو اور اس تحریک سے مسلک جدول میں اس رقم میں شامل ان مختلف قوم کی صراحت کی جائے گی جو ہر شعبہ، مکمل یا مدعا خراجات کے لئے درکار ہوں۔

(2) پورے مطالبه زر کی تخفیف کیلئے یا ان مددات کی تخفیف یا اخراج کے لئے ترمیم پیش کی جاسکتی ہیں جن پر مطالبه زر مشتمل ہو۔

(3) کسی تحریک یا اس پر پیش کردہ کسی ترمیم پر عام نوعیت کی بحث کی اجازت دی جاسکتی ہے، لیکن گرانٹ کی تفصیلات پر بحث اس سے زیادہ نہیں کی جائے گی جو عام نکات کی وضاحت کے لئے ضروری ہو۔

(4) دوسرے لحاظ سے حسابات پر رائے دہی کی تحریک پر اسی طرح کارروائی کی جائے گی جیسا کہ مطالبہ زر کے لیے درکار ہو۔

(5) ذیلی قاعدہ (۱) میں محوالہ جدول میں ان قوم کی الگ الگ صراحت کی جائے گی جو وفاقی مجموعی فنڈ سے چارج شدہ مصارف کو پورا کرنے کیلئے درکار ہوں۔

197۔ ضمی اور متجاوز مطالبات زر پر کارروائی کرنے کا طریق کار: خرچ کے ضمنی تخمینہ جات اور متجاوز مطالبات زر پر کارروائی کا طریق کار، حتی الامکان، وہی ہوگا جو بحث کیلئے مقرر ہے مساوئے اس کے کہ، اگر، کسی ضمی گرانٹ کیلئے مطالبہ زر کے سلسلے میں، کسی نئے مقصد کیلئے مجوزہ مصارف پورے کرنے کیلئے رقم کسی دوسری مد سے متیاب ہو، علامتی رقم عطا کرنے کا مطالبہ زر اسلامی کی رائے دہی کیلئے پیش کیا جاسکتا ہے اور اگر اسلامی مطالبہ زر کی منظوری دے دے، رقم مہیا کی جاسکتی ہے۔

باب 20**کمیٹیاں****حصہ اول****قائمہ کمیٹیاں اور قائمہ کمیٹیوں سے متعلق عمومی تصریحات**

198۔ اسیبلی کی کمیٹیاں:- (1) حسابات عامہ قواعد ضابطہ کار و تھقا قات، ایوان و کتب خانہ، حکومتی یقین دہنیاں اور مشاورت کار پر قائمہ کمیٹیوں کے علاوہ حکومت کی ہر ایک وزارت کیلئے اسیبلی کی ایک قائمہ کمیٹی ہوگی:
 [1] مگر شرط یہ ہے کہ ایک سے زائد ڈویژن کی حامل وزارت جہاں ڈویژنوں کی سربراہی علیحدہ علیحدہ وزرا کرتے ہوں، کے لئے ایک سے زائد قائمہ کمیٹیاں منتخب کی جائیں۔]

تشریح:- اس باب کی اغراض کے لیے، کابینہ سکریٹریٹ اور وزیر اعظم سکریٹریٹ ایک وزارت متصور ہوں گے۔

(2) ہر ایک کمیٹی ان موضوعات کو نمائے گی جو قواعد کے تحت سرکاری کام کے افراہم اور تعین کیلئے ڈویژن یا وزارت کو جس سے یہ متعلق ہو تو یہ فویض کئے گئے ہوں یا کوئی ایسا دوسرا معاملہ جو اسیبلی کی طرف سے اسے بھیجا گیا ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ کسی وزارت کو کوئی موضوع جو اس طرح سے تفویض نہ کیا گیا ہو یا موضوعات جو تفویض کئے گئے ہوں جن کیلئے قائمہ کمیٹی تشكیل نہ دی گئی ہو² [وزارت قانون و انصاف] کی قائمہ کمیٹی کی طرف سے نمائے جائیں گے۔

(3) جب کبھی وزارتوں کی تشكیل یا ان کے نام میں کوئی تبدیلی ہو تو اپیکر، وزیر³ [قانون، انصاف و پاریمنی امور] اور متعلقہ وزیر کے مشورے سے موجودہ قائمہ کمیٹیوں کی باز تعین کیلئے یا، جیسی بھی صورت ہو، ان کے نام میں ترمیم اور نئی قائمہ کمیٹیوں کے انتخاب کے سلسلے میں مناسب بدایات جاری کرے گا۔

199۔ قائمہ کمیٹی کو سپردگی:- مساوئے کہ ان قواعد میں اس کے عکس صراحةً کی گئی ہو، اسیبلی یا اپیکر کوئی موضوع یا معاملہ کسی ایسی قائمہ کمیٹی کے پرد کر سکتا ہے جس سے اس کا تعلق ہو اور وہ قائمہ کمیٹی

1۔ بحوالہ لکھ آر ائر 1053 (I)/2019، ہوور 13 اگسٹ، 2019، انشاد کیا گیا۔

2۔ بحوالہ لکھ آر ائر 1 (I)/2018، ہوور 15 فروری، 2018، "قانون، انصاف و پاریمنی ہوور" کے بھائے تجدیل کیے گئے۔

3۔ بحوالہ لکھ آر ائر 1 (I)/2018، ہوور 15 فروری، 2018، "وزیر قانون، انصاف و پاریمنی ہوور" کے بھائے تجدیل کیے گئے۔

آسمبلی کو قانون سازی کا مشورہ دینے یا سفارشات پیش کرنے کے نقطہ نظر سے ایسے موضوع یا معاملہ کا جائزہ لے گی۔

200۔ تشكیل:- (1) مساوئے ان قواعد میں اس کے برعکس صراحةً کی گئی ہو ہر ایک کمیٹی قائد ایوان کے¹ [انتخاب] کے بعد تھیں دونوں کے اندرا اور آسمبلی کے ذریعے منتخب ہونے والے اراکین جو² [نہیں] سے زائد نہ ہوں پر مشتمل ہوں گی۔

(2) متعلقہ وزیر بلحاظ عہدہ کمیٹی کا رکن ہو گا:

مگر شرط یہ ہے کہ وزیر بلحاظ عہدہ رکن کی حیثیت سے ووٹ دینے کا اہل نہیں ہو گا جب تک وہ آسمبلی کا رکن نہ ہو:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ کسی ایسی وزارت کی صورت میں جو وزیر اعظم کی تحویل میں ہو یا جس کیلئے کوئی وزیر مقرر نہ ہو، متعلقہ وزیر مملکت، اگر کوئی ہو، اس کمیٹی کا بلحاظ عہدہ رکن ہو گا اور، جہاں وزیر مملکت بھی نہ ہو، وہ وزیر یا وزیر مملکت جسے کمیٹی کو پرداز کردہ موضوع یا معاملہ سونپا جائے اس کمیٹی کے بلحاظ عہدہ رکن کی حیثیت سے کام کریگا اور مذکورہ معاملے کی عدم تفویض کی صورت میں وزیر³ [قانون و انصاف] کمیٹی کے بلحاظ عہدہ رکن کی حیثیت سے کام کرے گا۔

(3) وزیر کے علاوہ کوئی رکن انصارج یا کوئی رکن جس کی تحریک پر کوئی موضوع یا معاملہ قائم کمیٹی کو بھیجا گیا ہو کمیٹی کے اجلاس میں شرکت کر سکتا ہے، لیکن اس وقت تک ووٹ نہیں دے گا جب تک کہ وہ کمیٹی کا رکن نہ ہو۔

(4) متعلقہ وزارت یا ڈویژن کا سیکریٹری یا اس ضمن میں نامزد کردہ کوئی افسر جس کا عہدہ جو ایک سیکریٹری سے کم نہ ہو، اور³ [قانون و انصاف] کی وزارت کا سیکریٹری یا اس کی طرف سے نامزد کردہ کوئی افسر جس کا عہدہ جو ایک سیکریٹری سے کم نہ ہو، کمیٹی کے اجلاسوں میں شرکت کر سکتا ہے۔

201۔ کارہائے مخصوصی:- (1) کمیٹی اس مسودہ قانون، موضوع یا معاملہ پر غور کرے گی جو آسمبلی یا اپیکر نے اس کے پرداز کیا ہوا اور آسمبلی یا اپیکر کو جیسی بھی صورت ہو قانون سازی کی تجویز سمیت اگر کوئی

1۔ بحوالہ لکھ 2 روپیہ 825 (I) (2016) ہو 18 اگست 2016ء تجدیل کیا گیا۔

2۔ بحوالہ لکھ 2 روپیہ 326 مودود 28 اپریل 2011ء تجدیل کیا گیا۔

3۔ بحوالہ لکھ 2 روپیہ 281 مودود 13 فروری 2018ء کی رو سے اضافہ قانون، انصاف و اداری مالی امور کے بھائے تجدیل کیے گئے۔

ہوں، ایسی سفارشات پر مشتمل اپنی رپورٹ پیش کرے گی جنہیں وہ ضروری سمجھے۔ کسی مسودہ قانون کی صورت میں، کمیٹی اس امر کا جائزہ بھی لے گی کہ آیا مسودہ قانون دستور کی خلاف ورزی کرتا ہے، اسے نظر انداز کرتا ہے یا بصورت دیگر اس کے مطابق نہیں ہے۔

(2) کمیٹی ترمیمات تجویز کر سکتی ہے، جنہیں مسودہ قانون کی اصل تصریحات کے ساتھ اس کی رپورٹ میں دکھایا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ کمیٹی کو مسودہ قانون کو ایمبیلی کی جانب سے غور کئے جانے سے روکنے کا کوئی اختیار نہیں ہوگا۔

(3) اگر کوئی کمیٹی مقررہ مدت یادیے گئے وقت کے اندر اپنی رپورٹ پیش نہ کرے، ایمبیلی کسی رکن یا متعلقہ وزیر کی تحریک پر رپورٹ کا انتظار کئے بغیر کمیٹی کے سپرد کردہ مسودہ قانون، موضوع یا معاملہ پر غور کر سکتی ہے، اور ایسا مسودہ قانون، موضوع یا معاملہ کمیٹی سے واپس لیا گیا متصور ہوگا۔

(4) کمیٹی متعلقہ وزارت اور اس سے متعلق سرکاری اداروں کے اخراجات، انتظامیہ، تفویض کردہ قانون سازی، عرضداشت ہائے عامہ اور پالیسیوں کا جائزہ لے سکتی ہے اور نتاں تحقیق اور سفارشات پر مشتمل اپنی رپورٹ وزارت کو پیش کر سکتی ہے اور وزارت اپنا جواب کمیٹی کو پیش کرے گی۔

(5) کسی پیش کردہ مسودہ قانون پر عرضداشت ہائے عامہ پیش کی جاسکتی ہیں، یا ایوان کے سامنے موخر کارروائی سے متعلق کوئی معاملہ، یا عمومی مفاد عامہ کا کوئی ایسا معاملہ جو بنیادی طور پر حکومت سے متعلق ہو، مگر شرط یہ ہے کہ یہ ایسا نہ ہو جو کسی عدالت کے دائرہ اختیار میں آتا ہو، نہ کسی عدالت یا عدالتی یا نیم عدالتی فرائض انجام دینے والی کسی مقتدرہ کے سامنے التواہ سے متعلق ہو۔

[6] (6) ہر قائمہ کمیٹی وزارت کے آئندہ مالی سال کے پہلے سیکھر ترقیاتی پروگرام (پی ایس ڈی پی) کی جائجی پڑھات کرے گی اور ترا میم، اگر ضروری ہوں، تجویز کرے گی اور سفارش کرے گی ما قبل اس کے کہ اسے آئندہ مالی سال کے وفاقی بجٹ میں شامل کئے جانے کے لیے وزارت خزانہ کو ارسال کیا جائے۔ ہر وزارت آئندہ مالی سال کی بابت پہلے سیکھر ترقیاتی پروگرام (پی ایس ڈی پی) سے متعلق اپنی میزانیاں تجاویز ما قبل مالی سال میں زیادہ سے زیادہ 31 جنوری تک متعلقہ قائمہ کمیٹی کو پیش کرے گی اور وہ قائمہ کمیٹی ما قبل مالی سال میں زیادہ سے زیادہ کم مارچ تک اس پر اپنی سفارشات دے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ جہاں کم مارچ تک مذکورہ سفارشات نہ دی جائیں تو اسے قائمہ کمیٹی کی جانب سے نامید کردہ تصور کیا جائے گا۔

[7] (7) پیالیس ڈی پی پر قائمہ کمیٹی کی سفارشات کے تیس دن کا اندر، متعلقہ وزارت کمیٹی کو۔

(الف) آئندہ مالی سال کے لئے وفاقی بجٹ میں سفارشات کو شامل کئے جانے یا

(ب) وفاقی بجٹ میں سفارشات کو شامل نہ کئے جانے کی وجہ کے اظہار پر منی اپنی رپورٹ پیش کرے گی۔

کمیٹی برائے حسابات عامہ

[2] 202. بیانت ترکیبی:- (1) قائمہ کمیٹی برائے حسابات عامہ زیادہ سے زیادہ انتیس اراکین پر مشتمل ہوگی جن میں۔

(الف) انتیس اراکین اسیبلی اپنے اراکین میں سے منتخب کرے گی؛ نیز

(ب) چھ اراکین سینیٹ اپنے اراکین میں سے منتخب کرے گی ہر ایک صوبہ، علاقہ دار الحکومت اسلام آباد اور وفاق کے زیر اہتمام قبائلی علاقہ جات سے ایک ایک رکن منتخب کیا جائے گا، ان میں تین اراکین حزب اقتدار سے اور تین اراکین حزب اختلاف سے ہوں گے۔

(2) وزیر برائے خزانہ کمیٹی کے لمحاظ عہدہ رکن ہوں گے۔

(3) قاعدہ ۲۱۶ میں شامل کسی امر کے باوجود وہ کمیٹی کا چیز میں اسیبلی سے ہوگا۔

203. کارہائے منصی:- (1) کمیٹی حکومت کے اخراجات کے لئے اسیبلی کی منظور کردہ قوم کی تخصیصات پر مشتمل حسابات، حکومت کے سالانہ مالی حسابات، آڈیٹر جزل پاکستان کی رپورٹ اور ایسے دیگر امور کا جائزہ لے گی جو وزیر خزانہ اس کے پرداز کرے۔

(2) حکومت کے تخصیصی حسابات اور ان پر آڈیٹر جزل پاکستان کی رپورٹوں کا جائزہ لیتے وقت کمیٹی کا فرض ہوگا کہ وہ ان امور کا اطمینان کرے۔

(الف) کہ وہ قوم جو حسابات میں ادا کردہ ظاہر کی گئی ہیں اس خدمت یا مقصد کے لئے جائز طور پر دستیاب اور اطلاق پذیر تھیں جن کے لئے انہیں صرف یا ادا کیا گیا؛

(ب) کہ اخراجات اس اختیار کے مطابق ہیں جن کا اس پر اطلاق ہوتا ہے؛ اور

-1۔ بحوار لک ۲، رابرپر ۸۲۵ (۱) (۱) ۲۰۱۶ء ورد ۱۸ اگست، ۲۰۱۶ء، اضافہ کیا گیا۔

-2۔ بحوار لک ۲، رابرپر ۷۲۸ (۱) (۱) ۲۰۱۶ء ورد ۲ اگست، ۲۰۱۶ء، تبدیل کیا گیا۔

(ج) کہ ہر انتقال وزارت خزانہ کے تکمیل کردہ قواعد کے تحت اس ضمن میں وضع کردہ تصریحات کے مطابق کیا گیا ہے۔

(3) کمیٹی کا یہ فرض بھی ہو گا کہ وہ ،

(الف) سرکاری کارپوریشنوں، تجارتی اور صنعتی اسکیموں، اداروں اور منصوبوں کے آمدن و خرچ پر مشتمل حسابات کے کوشواروں کے ساتھ ساتھ ان پر چہ جات واصل باقی اور حسابات نفع اور نقصان کے کوشاروں کا جائزہ بھی لے جنہیں مرتب کرنے کے لیے صدر نے حکم دیا ہو یا جو قانون کے تحت وضع کردہ ان قواعد کی تصریحات کے تحت مرتب کے جاتے ہوں جن کا اطلاق کسی خاص کارپوریشن، تجارتی یا صنعتی اسکیم یا ادارے یا منصوبے کی سرمایہ کارپوریشن ہو اور وہ ان پر آڈیٹر جزل پاکستان کی رپورٹ کا جائزہ بھی لے؛

(ب) ان خود مختار اور نیم خود مختار اداروں کے آمدن و خرچ پر مشتمل حسابات کے کوشاروں کا جائزہ لے جن کی تنقیح کا کام آڈیٹر جزل پاکستان صدر کی ہدایات کے تحت یا مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) کے کسی قانون کے تحت انجام دیتے ہو؛ اور

(ج) ایسے معاملوں میں آڈیٹر جزل پاکستان کی رپورٹ پر غور کرے جن میں صدر نے اس کسی وصولی کی تنقیح کا کام کرنے یا سامان اور ذخیرہ کے حسابات کا جائزہ لینے پر مأمور کیا ہو۔

(4) اگر کسی مالی سال کے دوران کسی خدمت کے لئے اس بیلی کی منظور کردہ رقم سے زیادہ صرف کی گئی ہو تو کمیٹی ہر معاملہ کے حقائق کے حوالے سے ان حالات کا جائزہ لے گی جو اس تجاوز کا باعث ہے اور ایسی سفارش پیش کرے گی جیسے وہ مناسب سمجھے۔

(5) کمیٹی کی رپورٹ اس تاریخ سے ایک سال کی مدت کے اندر پیش کی جائے گی جس تاریخ کو اس بیلی نے اسے پردازی کیا ہوتا و قبائلہ اس بیلی، کوئی تحریک پیش کئے جانے پر، ہدایات کرے کہ رپورٹ پیش کرنے کی معیاد میں اس تاریخ تک توسعی کریں جس کی تحریک میں صراحت کی گئی ہو؛ مگر شرط یہ ہے کہ رپورٹ پیش کرنے کے لیے وقت میں توسعی کے لئے قاعدہ کے تحت دیے گئے وقت کے ختم ہونے سے قبل درخواست کی جائے گی۔

204۔ کمیٹی کا نامکمل کام: - کوئی رپورٹ، یادداشت یا کیفیت جو کمیٹی نے تیار کی ہو یا کوئی شہادت جو کمیٹی نے اس بیلی کے تحلیل ہونے سے قبل لی ہو، نئی کمیٹی کو فراہم کی جائے گی۔

205۔ کارروائی کا تسلیل: ان قواعد میں شامل کسی امر کے باوجود وہ کمیٹی برائے حسابات عامہ اسی مرحلے سے کارروائی شروع کر سکے گی جہاں سے گزشتہ کمیٹی نے اس بیلی کے تخلیل ہونے سے قبل چھوڑ دی تھی۔

کمیٹی برائے قواعد ضابطہ کارروائی تحقیقات

206۔ تشكیل: کمیٹی برائے قواعد ضابطہ کارروائی تحقیقات اراکین جو بائیکس سے زیادہ نہ ہوں پر مشتمل ہو گی جنہیں اس بیلی کے ذریعے منتخب کیا جائے گا، اور وزیر¹ [پارلیمانی امور] اس کا لمحاظ عہدہ رکن ہو گا۔

207۔ کارہائے منصی: کمیٹی،

(الف) اس بیلی میں کارروائی اور طریق کار کے امور پر غور کرے گی اور ان قواعد میں ایسی ترمیمات کی سفارش کرے گی جو ضروری تجھی جائیں؛

(ب) اتحاق کے ہر اس سوال کا جائزہ لے گی جو اس بیلی یا اپیکر اس کے پرداز کے اور ہر معاملہ کے خالق کے حوالہ سے اس بات کا تعین کرے گی کہ آیا اتحاق کی کوئی خلاف ورزی ہوئی ہے اور اگر ہوئی ہے تو اس خلاف ورزی کی نوعیت کیا ہے اور کون سے حالات اس کا باعث بنے ہیں، اور ایسی سفارشات پیش کرے گی جنہیں وہ مناسب سمجھے؛ اور

(ج) اپنی سفارشات پر عملدرآمد کے لئے ایسا طریق کا تجویز کر سکتی ہے جس پر اس بیلی عمل کرے۔

کمیٹی برائے ایوان و کتب خانہ

208۔ تشكیل: (1) ایوان و کتب خانہ کی ایک کمیٹی اراکین جو تیرہ سے زیادہ نہ ہوں پر مشتمل ہو گی جنہیں اس بیلی کے ذریعے منتخب کیا جائیگا۔

(2) ڈپٹی اپیکر کمیٹی کا لمحاظ عہدہ چیزیں ہو گا اور وزیر مکاناں و تغیرات اس کا لمحاظ عہدہ رکن ہو گا۔

209۔ کارہائے منصی: کمیٹی کے کارہائے منصی حسب ذیل ہوں گے:-

(الف) صدر کے مہماںوں کی نشست گاہ اور اپیکر کے مہماںوں کی نشست گاہ کے سوا گلریوں کے لئے داخلہ کے اجازت ناموں کے اجراء سے متعلق معاملات اور اراکین کی قیام گاہوں سے متعلق ایسے امور پر کارروائی کرنا جو اپیکر و قانون فتاویٰ قیاس کے پرداز کے۔

1۔ بحوالہ ۲، اول نومبر ۲۸، ۲۰۱۸ء مورخ ۱۳ فروری، ۲۰۱۸ء کی رو سے الفاظ اتناں، انصاف پارلیمانی امور کے بجائے تجدیل کیے گئے۔

- (ب) پارلیمنٹ لا جزا اور کونسلٹ ہائل میں اجلاس کے دوران اراکین کو مہیا کی جانے والی قیام و طعام اور دیگر آسانیوں سے متعلق ہمتوں کی نگرانی کرنا؛
- (ج) اراکین مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) کوان کے فرائض کی بجا آوری میں مدد دینے کے پیش نظر کتب خانہ، اس کی مطالعہ گاہ، آٹومیشن اینڈ ریزروچ سنسٹر کو ترقی دینا؛
- (د) کتب، جرائد اور اخبارات کے انتخاب کے لیے تجاویز طلب کرنا اور مشورہ دینا؛
- (ه) دوست ممالک کے ساتھ آسمبلی کے مباحث اور دیگر مطبوعات کے تبادلے کے سلسلہ میں دو طرفہ معاهدوں کیلئے مشورہ دینا؛
- (و) کتب خانے کوہتر بنانے کے لئے تجاویز پر غور کرنا اور مستقبل میں اس کی توسعہ میں مدد دینا؛
- (ز) کتب خانہ کی طرف سے فراہم کردہ خدمات سے پوری طرح استفادہ کرنے میں اراکین مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) کی معاونت اور حوصلہ افزائی کرنا؛
- (ح) آسمبلی سیکریٹریٹ کے عملہ کے لیے رہائشی قیام گاہ سے متعلق معاملات سے نہیں؛ اور
- (ط) مذکورہ بالا کارہائے منصوبی کے بارے میں ضمنی اور ذیلی معاملات پر غور کرنا۔

کمیٹی برائے حکومتی یقین دہانیاں

210. **تکمیل:** - کمیٹی برائے حکومتی یقین دہانیاں اراکین جو سولہ سے زیادہ نہ ہوں پر مشتمل ہوگی، جنہیں آسمبلی کے ذریعے منتخب کیا جائیگا، اور وزیر¹ [پارلیمانی امور] اس کا بخاطر عہدہ رکن ہوگا۔

211. **کارہائے منصوبی:** - کمیٹی کا یہ کارہائے منصوبی ہو گا کہ وہ وزراء کی جانب سے آسمبلی کے ایوان میں وقایو قیادی گئی حکومت کی یقین دہانیوں، وعدوں، عہدوں اور ذمہ داریوں کا نوٹس لے اور ان کی جائیج پڑھال کر سے اور باقاعدگی سے رپورٹ کرے۔

(الف) کہ کس حد تک ایسی یقین دہانیوں اور وعدوں پر عملدرآمد کیا گیا ہے؛ اور

(ب) یہ کہ جہاں عملدرآمد کیا گیا ہے آیا وہاں عملدرآمد بر وقت ہوا ہے۔

کمیٹی برائے مشاورت کار

212. **تکمیل:** - ایوان کے آغاز پر، یا وقایو قیادی گئی بھی صورت ہو، اپنے کارکردگی ایوان اور قائد حزب اختلاف کی مشاورت سے کمیٹی برائے مشاورت کار کے نام سے موسم ایک کمیٹی نامزد کر سکتا ہے جو اراکین

1۔ بحوالہ ۲، اکتوبر 281، 2018ء، 13 فروری، 2018ء کی رو سے الفاظ ایوان، نصاف پارلیمانی امور کے بارے جوہری کیے گئے۔

بیشول اپیکر انہیں سے کم نہ ہوں پر مشتمل ہوگی اور اپیکر کمیٹی کا چیز میں ہوگا۔

213۔ کارہائے منصی: - (1) کمیٹی کا کارہائے منصی ہوگا کہ وہ ایسے سرکاری مسودات قوانین کے مرحلے یا مراحل اور دیگر کام پر بحث کے لئے منصی کئے جانے والے وقت کی سفارش کرے جو اپیکر قائد ایوان کے مشورہ سے کمیٹی کے پروردگار کئے جانے کی ہدایت کرے۔

(2) کمیٹی کو جو ہر اوقات نامہ میں ان مختلف اوقات کی نشاندہی کرنے کا اختیار ہوگا جس میں مسودہ قانون کے مختلف مراحل یا دیگر کام مکمل کئے جائیں گے۔

(3) کمیٹی ایسے دیگر کارہائے منصی سر انجام دے گی جو اپیکر کی جانب سے وقاوف قناد سونپے جائیں۔

قائمہ کمیٹیوں سے متعلق عمومی تصریحات

214۔ کمیٹیوں کی رکنیت: - ایک رکن بیک وقت ایک سے زیادہ کمیٹیوں کا رکن ہو سکتا ہے۔

215۔ اپیکر کی جانب سے قائمہ کمیٹیوں کا تقرر: - قائمہ کمیٹیوں کے انتخابات ہونے تک کی مدت کے لئے، اپیکر قائمہ کمیٹیاں قائم کر سکتا ہے اور ان کے چیز میں نامزد کر سکتا ہے۔

216۔ کمیٹی کا چیز میں: - (1) ہر ایک کمیٹی کا چیز میں کمیٹی کی جانب سے اپنے اراکین میں سے کمیٹی کے انتخاب کے بعد تین دن کے اندر اندر منتخب کیا جائیگا اور سیکرٹری گزٹ میں اس کا نوٹیفیکیشن شائع کرائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی وزیر اس کے چیز میں کے طور پر منتخب نہیں کیا جائیگا:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ اگر چیز میں کو وزیر یا، پارلیمانی سیکرٹری، کے طور پر مقرر کیا جاتا ہے، وہ چیز میں نہیں رہے گا۔

(2) اگر چیز میں کسی اجلاس میں حاضر نہ ہو، کمیٹی اپنے حاضر اراکین میں سے کسی ایک رکن کو اس اجلاس کیلئے بطور چیز میں کام کرنے کے لئے منتخب کر گی۔

217۔ اجلاس کا کورم: - کسی کمیٹی کے کسی اجلاس کا کورم پورا کرنے کیلئے کمیٹی کی کل رکنیت کی ایک چوتھائی اراکین کی حاضری ہوگی۔

- 218۔ کمیٹی سے اراکین کا استغفاری:** کوئی رکن اپنیکر کنام اپنی و تنظیمشدہ تحریر کے ذریعہ کی کمیٹی کی رکنیت سے استغفاری دے سکتا ہے۔
- 219۔ اتفاقی آسامیاں:-** (1) کسی کمیٹی میں اتفاقی آسامیاں خالی ہونے کے بعد، جتنی جلد ممکن ہو، بذریعہ انتخاب پر کی جائیں گی۔
 (2) کورم کے مقتضیات کے نالج، کسی کمیٹی کو اپنی رکنیت میں کسی خالی آسامی کے باوجود کام کرنے کا اختیار ہوگا۔
- 220۔ کمیٹی کے اجلاس کا التواع وغیرہ:-** (1) اگر، کسی کمیٹی کے اجلاس کیلئے مقررہ کردہ وقت پر یا ایسے کسی اجلاس کے دوران کسی وقت موجودہ اراکین کی تعداد کورم سے کم ہو، کمیٹی کا چیزیز میں یا تو اجلاس اتنے وقت تک معطل کر دے گا جو ایک گھنٹے سے متوجہ نہیں ہو گایا اجلاس ملتوی کر دے گا۔
 (2) ایک گھنٹے کے لئے اجلاس معطل کرنے کے بعد اگر کورم مکمل نہیں ہوتا، اجلاس ملتوی کر دیا جائے گا۔
- 221۔ کمیٹی کے اجلاسوں سے غیر حاضر اراکین کی علیحدگی:-** اگر کوئی رکن چیزیز میں کی اجازت کے بغیر کسی کمیٹی کے تین یا تین سے زیادہ متواتر اجلاسوں سے غیر حاضر ہے، کوئی رکن کمیٹی سے اس رکن کو علیحدہ کرنے کی تحریک اسیبلی میں پیش کر سکتا ہے۔
- 222۔ کمیٹی میں رائے دہی:-** کسی کمیٹی کے کسی اجلاس میں تمام امور حاضر اور رائے دہندہ اراکین کی اکثریت سے طے کئے جائیں گے۔
- 223۔ چیزیز میں کی فیصلہ کن رائے:-** کسی کمیٹی کے چیزیز میں یا اس کی عدم حاضری میں چیزیز پر سن کو مساوی ووٹوں کی صورت میں، فیصلہ کن رائے دینے کا حق حاصل ہوگا۔
- 224۔ ذیلی کمیٹیاں قائم کرنے کا اختیار:-** (1) کمیٹی ایک وقت میں ایک سے زائد ذیلی کمیٹی کا تقرر نہیں کرے گی۔ ایسی ہر ذیلی کمیٹی زیادہ سے زیادہ چار اراکین پر مشتمل ہو گی اور اسے کسی معاملہ جو اس کے پردازیا گیا ہو، کاجائزہ لینے کے لئے مکمل کمیٹی کے اختیارات حاصل ہوں گے:
 مگر شرط یہ ہے کہ متعلقہ کمیٹی کا چیزیز میں ذیلی کمیٹی کا کنویز نہیں ہو گا۔

(2) ذیلی کمیٹی کے فرمان حوالہ میں تفییش کا نتھیہ یا نکات واضح طور پر بیان کئے جائیں گے۔ ذیلی کمیٹی کی رپورٹ تیس دن کے اندر پیش کی جائے گی اور یہ مذکورہ کمیٹی کی رپورٹ متصور ہو گی جب تک مکمل کمیٹی اس کی منظوری دے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ ذیلی کمیٹی رپورٹ پیش کئے جانے کے قطع نظر اپنی تقریبی کے تیس دن کی میعاد مکمل ہونے پر تحلیل شدہ متصور ہو گی۔

(3) میعاد اور اراکین کی تعداد اور ذیلی کمیٹیوں سے متعلق ذیلی قواعد (۱) اور (۲) کی تصریحات کا کمیٹی برائے حسابات عامہ پر اطلاق نہیں ہو گا۔

225. کمیٹیوں کے اجلاس:- (1) کسی کمیٹی کا اجلاس ایسے دن اور ایسے وقت پر ہو گا جسے چیز میں، سیکرٹری کے مشورے سے مقرر کرے: مگر شرط یہ ہے کہ کمیٹی کے چیز میں کے انتخاب کیلئے اس کا اجلاس سیکرٹری اپنیکر کے مشورے سے مقرر کرے گا۔

(2) کسی کمیٹی کا اجلاس بالعموم اسیبلی کے احاطہ کے اندر منعقد کئے جائیں گے۔

(3) اگر کسی کمیٹی کا اجلاس ایسے وقت پر ہو رہا ہو جب کہ اسیبلی کا اجلاس بھی جاری ہو، کمیٹی کا چیز میں اسیبلی میں تقسیم کا اعلان کئے جانے کی صورت میں کمیٹی کی کارروائی اتنے وقت کے لیے ملتوی کر دے گا جس میں، اس کی رائے میں، اراکین تقسیم میں ووٹ دے سکیں۔

(4) ذیلی قواعد (۱) کے نتائج، کسی کمیٹی کے اراکین جو [کمیٹی کی کل رکنیت کا ایک چوتھائی] سے کم نہ ہوں کے مطالبہ پر کمیٹی کا چیز میں مطالبہ کی تاریخ سے چودہ دن کے اندر اندر کمیٹی کا اجلاس طلب کرے گا۔

(5) اگر کسی کمیٹی کے اجلاس بلانے کے مطالبہ کا نوٹس موصول ہو جائے جبکہ چیز میں کمیٹی کا اجلاس بلانے کے قابل نہ ہو تو یہ اپنیکر کو پیش کیا جائے گا، جو کمیٹی کا اجلاس طلب کرنے کا حکم دے سکتا ہے۔

226. خفیہ اجلاس:- کسی کمیٹی کے خفیہ اجلاس منعقد کئے جاسکتے ہیں اگر کمیٹی اس طرح فیصلہ کرے۔

227. شہادت قلمبند کرنے یا کاغذات، ریکارڈ یا دستاویزات طلب کرنے کے اختیارات:-

(1) کسی² [کمیٹی]¹ کو اشخاص کی حاضری یا کاغذات یا ریکارڈ پیش کرنے کا حکم دینے کا اختیار ہو گا، اگر وہ اپنے فرائض کی بجا آوری کے لئے ایسا کرنا ضروری خیال کرے:

1۔ بحوالہ ۲ اربیسر (۱) / ۱۷۳، ۲۶ فروری، ۲۰۱۶ء تہذیل کیا گیا۔

2۔ بحوالہ ۲ اربیسر (۱) / ۴۳، ۲۳ فروری، ۲۰۱۰ء تہذیل کیا گیا۔

مگر شرط یہ ہے کہ اگر یہ سوال پیدا ہو جائے کہ آیا کسی شخص کی شہادت یا کسی دستاویز کا پیش کیا جانا کمیٹی کے مقاصد سے متعلق ہے، یہ سوال اپنیکر کے پر دکیا جائے گا جس کا فیصلہ قطعی ہو گا:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ متعلقہ وزارت کسی دستاویز کو پیش کرنے سے اس بناء پر انکار کر سکتی ہے کہ اس کا افشاء اپاکستان کے دفاع، سلامتی یا خارجہ تعلقات کے لئے نقصان دہ ہو گا اور، اگر، یہ سوال پیدا ہو کہ آیا کسی دستاویز کا افشاء مندرجہ بالا کے مطابق نقصان دہ ہو گا، یہ سوال اپنیکر کے پر دکیا جائے گا جو، دستاویز کو بغور پڑھنے کے بعد، فیصلہ کرے گا کہ آیا دستاویز کمیٹی کے سامنے پیش کی جائے یا نہیں۔

(2) اس قاعدہ کی تصریحات کے نابغ، سیکریٹری کے وظائف شدہ حکم کے ذریعے کسی کواہ کو طلب کیا جاسکتا ہے اور وہ کمیٹی کے سامنے پیش ہو گا اور ایسی دستاویز پیش کرے گا جو کمیٹی کے استفادے کے لئے مطلوب ہوں۔

(3) کوئی¹ [کمیٹی] کمیٹی کے زیر غور کسی معاملے کے پارے میں خصوصی وچکی رکھنے والے کسی رکن یا کسی دمرے شخص کو مدعو کر سکتی ہے یا طلب کر سکتی ہے یا اس کے سامنے حاضر ہونے کی اجازت دے سکتی ہے اور ماہرانہ شہادت کی سماut کر سکتی ہے اور سماut عامہ کر سکتی ہے۔

(4) آرڈریل 66 کی شق (3) کے نابغ، کمیٹی کو کسی شخص کی حاضری کی تعییں کرانے اور دستاویزات کو جبراً پیش کرنے کے لئے وہ اختیارات حاصل ہوں گے جو دیوانی عدالت کو مجموعہ ضابطہ دیوانی، 1908ء (ایک نمبر 5 بابت 1908ء) کے تحت حاصل ہیں۔

228۔ حلف پر شہادت:- (1) کوئی کمیٹی اس کے سامنے بیان دینے والے کسی کواہ سے حلف یا اقرار حلفی لے سکتی ہے۔

(2) حلف یا اقرار حلفی کی شکل حسب ذیل ہوگی:

”میں اللہ کی قسم کھاتا ہوں / صدق دل سے تصدیق کرتا ہوں کہ اس معاملے میں، میں جو کواہی دوں گا وہ صحیح ہو گی، یہ کہ میں کوئی بات نہیں چھپاؤں گا، اور میری کواہی کا کوئی حصہ جھوٹا نہیں ہو گا۔“

1۔ بحوالہ لشکر رائٹر (43)(I)/2010، موہن 23 جولی، 2010، تہریل کیا گیا۔
2۔ بحوالہ لشکر رائٹر (12)(I)/2023، قانون سازی موہن 9 مئی، 2023، میں تہریل کیا گیا۔

229۔ گواہوں پر جرح: کمیٹی کے سامنے کواہ کا بیان حسب ذیل طور پر لیا جائے گا:-

(الف) کمیٹی، بیان کے لئے کسی کواہ کو طلب کرنے سے پہلے، طریق کار کے انداز اور سوالات کی نوعیت کا جو کواہ سے دریافت کئے جاسکتے ہیں، فیصلہ کرے گی۔

(ب) کمیٹی کا چیز میں پہلے کواہ سے ایسا سوال یا سوالات دریافت کر سکتا ہے جو وہ اس قاعدہ کی شق (الف) میں مذکورہ طریقہ کار کے انداز کے مطابق زیغور معاملے یا اس سے مسلک کسی موضوع کے حوالے سے ضروری خیال کرے۔

(ج) چیز میں کمیٹی کے دوسرے اراکین کو ایک ایک کر کے کوئی دوسرے سوالات دریافت کرنے کے لئے بلا سکتا ہے۔

(د) کسی کواہ کو کوئی دوسرے متعلقہ نکات جن کا احاطہ نہ کیا گیا ہو اور جنہیں کوئی کواہ کمیٹی کے سامنے پیش کرنا ضروری خیال کرے کمیٹی کے سامنے پیش کرنے کو کہا جائے گا۔

(ه) جب کسی کواہ کو شہادت دینے کے لئے طلب کیا جائے تو کمیٹی کی کارروائی کا لفظ بلفظ ریکارڈ رکھا جائے گا۔

(و) کمیٹی کے سامنے دی گئی شہادت کمیٹی کے تمام اراکین کو فراہم کی جاسکے گی۔

230۔ شہادت یا اطلاع مخفی یا راز میں رکھی جائے گی:- کسی کمیٹی کے روپر و دی گئی کوئی شہادت یا بہم پہنچائی گئی کوئی اطلاع خفیہ یا راز تصور کی جائے گی، تا قبیلہ کمیٹی مفاد عامہ کی خاطر اس کے بر عکس فیصلہ کرے۔

231۔ نجی اراکین کے مسودات قانون پروازوں یا شعبوں کی آراء کے لئے درخواست:-

نجی اراکین کے کسی مسودہ قانون کی صورت میں سیکریٹی مسودہ قانون کی ایک نقل متعلقہ وزارت یا شعبہ کو اس درخواست کے ساتھ ارسال کرے گا کہ وہ کمیٹی کے غور کے لیئے مسودہ قانون پر اپنی آراء پیش کرے۔

232۔ کمیٹی کی کارروائی کا ریکارڈ:- سیکریٹی ہر ایک کمیٹی کی کارروائی کے ریکارڈ کا ایک خلاصہ برقرار رکھے گا۔

233۔ کارروائی کی اشاعت وغیرہ پر پابندی: - (1) کوئی کمیٹی ہدایت کر سکتی ہے کہ اس کی کل کارروائی یا اس کا کوئی حصہ یا اس کا کوئی خلاصہ میز پر پیش کر دیا جائے۔

(2) کسی کمیٹی کی رپورٹ جسے آسمبلی کے سامنے پیش کرنا ضروری ہو اور جو آسمبلی میں پیش نہ کی گئی ہو یا کسی کمیٹی کی کوئی کارروائی یا اس کا کوئی حصہ یا خلاصہ جو میز پر پیش نہ کیا گیا ہو خفیہ متصور ہو گا اور کمیٹی کی اجازت کے بغیر قابل معاف نہیں ہو گا۔

(3) اپنیکر ہدایت کر سکتا ہے کہ کسی کارروائی کا کوئی حصہ میز پر پیش کئے جانے سے قبل اراکین کو خفیہ طور پر بتا دیا جائے۔

(4) کوئی کمیٹی اپنیکر کی اجازت سے اپنی رپورٹ یا اس کا کوئی حصہ آسمبلی میں پیش کرنے سے قبل حکومت کو مہیا کر سکتی ہے اور حکومت ایسی رپورٹ یا حصہ کو آسمبلی میں پیش ہونے تک خفیہ تصور کرے گی۔

234۔ خصوصی رپورٹیں: - کوئی کمیٹی، اگر مناسب سمجھے، اپنے کام کے دوران پیش آنے والے یا ظاہر ہونے والے کسی ایسے معاملہ پر خصوصی رپورٹ پیش کر سکتی ہے جسے وہ اپنیکر یا آسمبلی کے علم میں لانا ضروری خیال کرے۔

[234] **الف۔ میعادی رپورٹ پیش کرنا:** - ہر کمیٹی اپنی کارکردگی کی رپورٹ ہر چھ ماہ بعد قومی آسمبلی میں پیش کرے گی۔

235۔ کمیٹیوں کی رپورٹیں: - (1) جبکہ آسمبلی نے کوئی رپورٹ پیش کرنے کے لئے کوئی مدت مقرر نہ کی ہو تو کوئی کمیٹی اس نارنخ سے تیس دن کے اندر اندر رپورٹ پیش کرے گی جس نارنخ کو آسمبلی نے معاملہ اس کے پردازی کیا ہو، تا وقٹیکہ آسمبلی تحریک پیش کئے جانے پر، ہدایت کرے کہ رپورٹ پیش کرنے کی مدت میں تحریک میں درج نارنخ تک تو سچ کر دی جائے:

مگر شرط یہ ہے کہ مدت کو شمار کرتے وقت وہ دن منہا کر دیئے جائیں گے جب آسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو۔

(2) رپورٹیں ابتدائی یا قطعی ہو سکتی ہیں۔

(3) رپورٹ،۔

(الف) میں معاملہ سے متعلقہ وزیر کی آراء اگر کوئی ہوں، شامل کی جائیں گی؛
 (ب) میں کمیٹی کی سفارشات میں اختلافی نکات کے اگر کوئی ہوں، درج کی جائیں گی؛ اور
 (ج) کمیٹی کی طرف سے چیز میں یا اگر چیز میں موجود نہ ہو یا فوری طور پر متنیاب نہ ہو،
 کمیٹی کا چنانہ کوئی دوسرارکن دخیل کرے گا۔

(4) سیکریٹری کسی کمیٹی کی ہر رپورٹ کی ایک نقل میں اختلافی نکات کے، اگر کوئی ہوں، اصلی
 کے ہر کن کے استفادے کے لئے بھم پہنچائے گا۔ رپورٹ اگر کسی مسودہ قانون کے بارے میں ہو تو اقلیت
 کی آراء کے ساتھ، اگر کوئی ہوں، گزٹ میں شائع کی جائے گی۔

236. رپورٹ کا پیش کیا جانا:- (1) کسی کمیٹی کی رپورٹ جسے اصلی کے سامنے پیش کیا جانا
 ضروری ہوا س کا چیز میں یا، اس کی عدم موجودگی میں، کمیٹی کا کوئی دوسرارکن جسے اس ضمن میں چیز میں نے
 اختیار دیا ہو پیش کرے گا۔

(2) رپورٹ پیش کرتے وقت چیز میں یا اس کی عدم موجودگی میں رپورٹ پیش کرنے والا
 رکن، اگر کوئی کلمات کہے، وہ انہیں حقوق کے مختصر بیان تک محدود رکھے گا، لیکن اس مرحلہ پر اس بیان پر کوئی
 بحث نہیں کی جائے گی۔

237. رپورٹوں پر بحث:- (1) بجز جیسا کہ ان قواعد میں بصورت دیگر قرار دیا گیا ہو، اصلی کو کوئی
 رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد، کمیٹی کا چیز میں یا کوئی دوسرارکن تحریک پیش کر سکتا ہے کہ رپورٹ کو زیر غور
 لا یا جائے جس پر اپنیکر ایوان کے سامنے سوال پیش کر سکتا ہے۔

(2) ایوان کے سامنے سوال پیش کرنے سے قبل، اپنیکر اس تحریک پر بحث کی اجازت دے
 سکتا ہے جس کا دورانیہ نصف گھنٹہ سے زیادہ نہ ہو اور ایسی بحث میں رپورٹ کی تفصیلات کا اس سے زیادہ
 حوالہ نہیں دیا جائے گا جتنا کہ ایوان کی جانب سے رپورٹ پر غور کے لئے معاملہ بنانے کے لئے ضروری ہو۔

(3) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت پیش کردہ تحریک منظور ہو جانے کے بعد، اپنیکر رپورٹ پر
 بحث کے لئے ایک یا زیادہ دن مختص کر سکتا ہے۔

238۔ آئیبلی میں پیش کئے جانے سے قبل رپورٹ کی طباعت، اشاعت یا تقسیم:- جب آئیبلی کا جلاس نہ ہو رہا ہو، اپنیکر درخواست کئے جانے پر، کسی کمیٹی کی کوئی رپورٹ طبع، شائع یا تقسیم کرنے کا حکم دے سکتا ہے اگرچہ وہ آئیبلی میں پیش نہ کی گئی ہو۔ ایسی صورت میں رپورٹ آئیبلی کے آئندہ اجلاس میں اولین مناسب موقع پر پیش کی جائے گی۔

239۔ کمیٹیوں کے اجلاسوں کا ایجنسڈ اور نوش:- (1) چیزیں متعلقہ وزیر¹ [کو مطلع کرتے ہوئے] کمیٹی کے کام کے لئے تقسیم اوقات اور کمیٹی کے ہر ایک اجلاس کا ایجنسڈ اٹ کرے گا۔
 (2) کسی کمیٹی کے تمام اجلاسوں کی اطلاع کمیٹی کے اراکین اور انہیں جز ل پاکستان اور متعلقہ اہلکاروں کو پہنچی جائے گی۔

240۔ ضمی تواعد:- کوئی کمیٹی اپنیکر کی منظوری سے اپنے ضابطہ کار کیلئے ایسے ضمی تواعد وضع کر سکتی ہے جو ان تواعد کے غیر مطابق نہ ہوں۔

241۔ آئیبلی کے عام تواعد کا اطلاق:- اس باب میں درج تواعد اور کمیٹی کے ضمی تواعد کے ناتیج، اگر کوئی ہوں، آئیبلی کے عام تواعد کا اطلاق ہر ایک کمیٹی کی کارروائی پر ہوگا۔

242۔ شبہ کا ازالہ اور تواعد کی تعبیر:- اگر ضابطہ کار کے کسی نکتہ پر یا اس باب میں ان تواعد کی تعبیر میں کوئی شبہ پیدا ہو جائے تو چیزیں اس نکتہ کے بارے میں اپنیکر سے رجوع کر سکتا ہے جس کا اس بارے میں فیصلہ قطعی ہوگا۔

243۔ اجلاس برخاست ہونے پر کمیٹیوں کے فرمہ کام کا ساقط نہ ہونا:- کسی کمیٹی کے پاس زیر التواء کوئی کام محض آئیبلی کا اجلاس برخاست ہو جانے کی بناء پر ساقط نہیں ہوگا اور کمیٹی ایسی برخانگی کے باوجود کام کرتی رہے گی۔

حصہ دوم

دیگر کمیٹیاں

244۔ (الف) منتخبہ کمیٹی برائے مسودات قانون:- (1) وزارت کا وزیر انصار ج، جس سے کوئی مسودہ قانون متعلق ہے، مسودہ قانون سے متعلق قائم کمیٹی کا چیزیں میں، رکن انصار ج اور [وزیر قانون و انصاف] کو ہر منتخبہ کمیٹی میں شامل کیا جائے گا اور ایسی کسی کمیٹی کے انتخاب کے لئے کسی بھی تحریک میں ان کا نام شامل کرنا ضروری نہیں ہوگا۔

(2) آسمبلی کمیٹی کے دیگر اراکین کا انتخاب اس وقت کرے گی جب تھریک کہ مسودہ قانون منتخبہ کمیٹی کے پردازی کیا جائے، منظور کی جائے گی۔

(3) کسی منتخبہ کمیٹی کے اراکین کے انتخاب کے وقت، آسمبلی ان اراکین کی تعداد مقرر کرے گی جن کی موجودگی کمیٹی کا اجلاس منعقد کرنے کے لئے ضروری ہوگی۔

(4) کوئی وزیر منتخبہ کمیٹی کے چیزیں میں کے طور پر منتخب کیا جاسکے گا۔

(5) اگر چیزیں میں کسی اجلاس میں حاضر نہ ہو تو کمیٹی اس اجلاس کے لئے اپنے کسی رکن کو چیزیں میں کے طور پر کام کرنے کے لئے چن لے گی۔

(ب) خصوصی کمیٹیاں:- آسمبلی تحریک کے ذریعے خصوصی کمیٹی مقرر کر سکتی ہے جس کی تشکیل اور کارہائے منصوبی وہ ہوں گے جن کی تحریک میں صراحةً کی جائے گی۔

[ج) پارلیمنٹی کمیٹی:- (1) اپیکٹر کی جانب سے دستور کے آرٹیکل 213 کی شق

(ب) کی رو سے جسے آرٹیکل 218 سے ملا کر پڑھا جائے گا ایک پارلیمنٹی کمیٹی تشکیل دی جائے گی۔

(2) یہ کمیٹی مجلس شوریٰ (پارلیمنٹ) میں حزب اقتدار اور حزب اختلاف کی جماعتوں کی تعداد کی بنیاد پر علی الترتیب 50، 50 فیصد اراکین پر مشتمل ہوگی جنہیں متعلقہ پارلیمنٹی قائدین نامزد کریں گے۔

- (3) کمیٹی کے اراکین کی نامزدگی کے لیے، اپنیکر متعلقہ پارلیمانی قائدین کو ڈوٹ دیں گے کہ وہ اس ڈوٹ کی موصولی کے 15 دن کے اندر نامزدگیاں ارسال کر دیں۔
- (4) پارلیمانی کمیٹی کے اراکین کی کل تعداد 12 ہو گی جن میں سے ایک تھائی سینیٹ سے ہوں گے۔

تشریح:- اس قاعدہ میں پارلیمانی قائد سے مراد کسی سیاسی جماعت کا پارلیمانی قائد ہے جس کا مذکورہ جماعت نے اعلان کیا ہو۔]

- (5) ¹ کمیٹی اپنے طریق کا رکون منضبط کرنے کیلئے قواعد وضع کر سکے گی۔
- و۔ پورے ایوان پر مشتمل کمیٹی:- (۱) ایوان کے کسی رکن کی جانب سے پیش کردہ تحریک پر ایوان خود کو پورے ایوان کی کمیٹی قرار دے سکتا ہے جو اس کے جملہ اراکین پر مشتمل ہو گی اور ایوان کی جانب سے اسے پروگرددہ کسی قانون سازی، قرارداد یا کسی بھی معاملہ پر کام کرنے کے لیے ایک کمیٹی کے طور پر کار منصی انجام دے گی۔
- (۲) کمیٹی کی کارروائیاں ایوان کے قواعد کے مطابق ہوں گی لیکن کوئی بھی رکن ایک سے زائد مرتبہ بات کر سکے گا۔

- (۳) کمیٹی کی صدارت چیزیز پر سن کرے گا، جو اپنیکر کی جانب سے نامزد کردہ کوئی رکن ہو سکتا ہے اور اپنیکر کی نشست خالی رہے گی اور چیزیز پر سن نشست سنبھالے گا جب کہ نامزد کردہ اہلکاران دونوں جانب تشریف فرمائیں گے۔

- (۴) کمیٹی کا کو مردم ایوان کی کل رکنیت کا پانچواں حصہ ہو گا۔
- (۵) کمیٹی غور و خوض مکمل ہونے پر اپنی رپورٹ ایوان کو پیش کرے گی اور قائد کمیٹی کی رپورٹ کے لیے یہی طریق کا راپنایا جائے گا، جیسا کہ ان قواعد میں صراحةً کی گئی ہے۔

1۔ حوالہ آر ای 326، موہ 28 اپریل، 2011، اضافہ کیا گیا۔
2۔ حوالہ آر ای 12 (I)، 2023، موہ 9 جنوری، 2023، میں اضافہ کیا گیا۔

باب 21**ضابطہ کار کے عام قواعد**

246. **عام قواعد کا اطلاق:** مساوئے ان معاملات جن کے لئے ان قواعد میں خصوصی تصریحات وضع کی گئی ہیں اس باب میں شامل عام قواعد کا اطلاق تمام معاملات پر ہوگا، اور اگر، اور جس حد تک، کسی معاملہ سے متعلق خصوصی قواعد میں کوئی تصریح عام قواعد سے تناقض ہو تو اول الذکر غالب رہیں گی۔

247. **ارکین کی جانب سے نوٹس:** (1) ان قواعد کے تحت مطلوبہ ہر نوٹس سیکرٹری کے نام تحریری طور پر دیا جائے گا اور نوٹس دینے والے رکن کا دستخط شدہ ہوگا اور اسے نوٹس آفس میں دیا جائے گا جو اس مقصد کے لئے ہر یوم کارپران اوقات کے دوران مکھار ہے گا جن کا وقتافو قبائلان کیا جائے گا۔
 (2) نوٹس آفس بند ہو جانے پر دیا گیا کوئی نوٹس الگے یوم کارپران میں دیا گیا متصور ہوگا۔
 (3) اگر کوئی رکن، ان قواعد کے تحت کسی معاملہ کے ضمن میں نوٹس دینے کے بعد وزیر تعینات کیا جاتا ہے یا رکن نہیں رہتا، تو ایسے نوٹس کو ساقط سمجھا جائے گا۔

248. **ارکین میں نوٹس کی تقسیم:** (1) سیکرٹری ہر رکن اور ایسے دوسرے شخص کو جو اسمبلی کی کارروائی میں حصہ لینے کا مستحق ہو ہر نوٹس یا دوسرے کاغذ کی ایک ایک نقل تقسیم کرنے کی تمام تر کوشش کرے گا جسے ان قواعد کے تحت ان کے استفادے کے لئے مہیا کرنا ضروری ہو۔

(2) کوئی نوٹس یا دوسرے کاغذ ہر رکن کے استفادے کے لئے مہیا کردہ تصور کیا جائے گا اگر اس کی ایک نقل ایسے طریقے اور ایسے مقام پر رکھ دی جائے جس کی اپنیکرو قبائلان کیا جائے گا۔

249. **چیز مینوں کی کوسل:** قائم کمیٹیوں سے متعلق معاملات پر غور کرنے اور ان میں ربط پیدا کرنے کے لئے قائم کمیٹیوں کے چیز مینوں پر مشتمل چیز مینوں کی ایک کوسل ہوگی جس کا سربراہ اپنیکر ہوگا۔

250۔ اجلاس برخاست ہو جانے پر زیر التوازنوں کا ساقط ہو جانا:- آسمبلی کا اجلاس برخاست

ہو جانے پر، تمام زیر التوازنوں ساقط ہو جائیں گے:

مگر شرط یہ ہے کہ کسی مسودہ قانون کو پیش کرنے کی اجازت طلب کرنے کا ارادی نوٹس، کسی مسودہ قانون میں ترمیم کا نوٹس اور اتحادی سوال ساقط نہیں ہوں گے:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ قاعدہ ہذا کا اطلاق نہیں ہوگا، اگر کسی اجلاس میں آسمبلی کی آخری نشست اور اگلے اجلاس کی پہلی نشست کیلئے مقررہ تاریخ کے درمیان تین دن یا اس سے کم عرصے کا وقفہ ہو:

¹ [مگر شرط یہ بھی ہے کہ آئندہ اجلاس کے لئے موجودہ اجلاس کے دوران دیا گیا سوال کا نوٹس آئندہ اجلاس کے غیر معینہ دت کے لئے ملتوی ہونے پر ساقط ہو جائے گا۔]

251۔ پیش شدہ تحریک، قرارداد یا ترمیم ساقط نہیں ہوگی:- کوئی تحریک، قرارداد یا کوئی ترمیم جو پیش کی جا چکی ہو اور آسمبلی میں زیر التوازنوں میں ساقط نہیں ہوگی۔

252۔ آئیکر کا سوالات، تحریک، وغیرہ کے نوٹس میں ترمیم کرنا:- اگر آئیکر کی رائے میں کسی نوٹس میں ایسے الفاظ، فقرات یا عبارات شامل ہوں جو بحث انگیز، غیر پاریمانی، طنزیہ، غیر متعلقہ، طولانی یا کسی دوسری طرح نامناسب ہوں تو وہ، اپنی صوابدید سے کام لیتے ہوئے ایسے نوٹس کے تقسیم کئے جانے سے قبل اس میں ترمیم کر سکتا ہے۔

253۔ آسمبلی کی تحلیل کا اثر:- (1) آسمبلی کے تحلیل ہو جانے پر زیر التوازنام کام ساقط ہو جائے گا۔
(2) آسمبلی میں زیر التوازن کوئی مسودہ قانون یا کوئی مسودہ قانون جو آسمبلی میں منظوری کے بعد سینیٹ میں زیر التوازنہوا آسمبلی کے تحلیل ہو جانے پر ساقط ہو جائے گا۔

254۔ تحریک کی تکرار:- (1) ماسوئے جیسا کہ ان قواعد میں اس کے برعکس صراحةً کی گئی ہو، یہ کسی معاملہ یا کسی تحریک پر بحث بشویں تحریک التوازن کے قابل قبول ہونے پر بحث دوبارہ شروع نہیں کرے گی جس پر گزشتہ چار ماہ کا ندر آسمبلی میں بحث ہو چکی ہو۔
(2) یہ قاعدہ درج ذیل تحریکات میں سے کوئی تحریک پیش کرنے میں مانع تصور نہیں کیا جائے گا، یعنی:-

(الف) کسی مسودہ قانون کو زیر غور لانے یا اسے کسی قائم کمیٹی کے سپرد کرنے کی کوئی تحریک جبکہ مسودہ قانون کو زیر غور لانے کی کسی سابقہ تحریک پر اس مضمون کی کوئی ترمیم منظور کی جا چکی ہو کہ مسودہ قانون پر رائے معلوم کرنے کی غرض سے اسے مشتہر کیا جائے;

(ب) کسی ایسے مسودہ قانون میں ترمیم کی کوئی تحریک جو کسی کمیٹی کے دوبارہ سپرد کیا گیا ہو یا جسے رائے معلوم کرنے کی غرض سے دوبارہ مشتہر کیا گیا ہو؛ یا

(ج) کسی مسودہ قانون میں ترمیم کی کوئی تحریک جو ذیلی ہو یا جس سے محض کسی ایسی دوسری ترمیم کے مسودہ میں رد و بدل کرنا مقصود ہو جو منظور کی جا چکی ہو۔

255. اسیبلی کے سامنے پیش کسی معاملہ پر قبل از وقت بحث: کسی تحریک یا ترمیم کے لئے لازمی ہو گا کہ وہ کسی ایسے معاملہ کو قبل از وقت زیر بحث لانے کے متعلق نہ ہو جس کے بارعے میں اسیبلی میں غور کرنا پہلے ہی طے پا چکا ہو، اور اس امر کا تصفیہ کرتے وقت کہ آیا کوئی تحریک یا ترمیم قبل از وقت بحث کی بناء پر خلاف ضابطہ ہے، اپنیکر قبل از وقت زیر بحث لائے جانے والے معاملے کے مناسب دست کے اندر اسیبلی کے سامنے پیش ہونے کے امکان کو بخوبی رکھے گا۔

256. تحریک کا واپس لینا: (1) کوئی رکن جس نے کوئی تحریک پیش کی ہوا سے اسیبلی کی اجازت سے واپس لے سکتا ہے۔

(2) ذیلی قاعدہ (3) کے نالع یا اجازت سوال پیش کرنے پر نہیں، بلکہ اپنیکر کی جانب سے اسیبلی کی رضا معلوم کرنے پر دی جائے گی۔ اپنیکر اتففار کرے گا ”کیا آپ راضی ہیں کہ تحریک واپس لے لی جائے؟“ اگر کوئی اختلاف نہ کرے تو اپنیکر کہے گا ”تحریک واپس لینے کی اجازت دی جاتی ہے“ لیکن اگر مخالفت میں کوئی آوازنائی دے یا کوئی رکن بحث جاری رکھنے کے لئے کھڑا ہو جائے تو اپنیکر فی الفور تحریک پیش کر دے گا۔

(3) اگر کسی تحریک پر کوئی ترمیم تجویز کی گئی ہو، اصل تحریک واپس نہیں لی جائے گی جب تک کہ ترمیم کا تصفیہ نہ ہو جائے۔

257۔ تحریک پر بحث کامل توی کیا جانا:- کسی تحریک کے پیش کئے جانے کے بعد کسی بھی وقت کوئی رکن تحریک پیش کر سکتا ہے کہ تحریک پر بحث ملتوی کردی جائے۔

258۔ قواعد ہذا کے بے جا استعمال سے تاخیری تحریک:- (1) اگر اپیکر کی یہ رائے ہو کہ کسی بحث کے التواء کی کسی تحریک سے ان قواعد کا بے جا استعمال ہوا ہے تو وہ یا اس پر فی الفور سوال پیش کر سکتا ہے یا سوال پیش کرنے سے انکار کر سکتا ہے۔

(2) اگر اپیکر کی یہ رائے ہو کہ کسی مسودہ قانون پر مزید رائے معلوم کرنے کے لئے اس دوبارہ مشتہر کرنیکی کوئی تحریک بلحاظ نوعیت ایک تاخیری تحریک ہے جس سے ان قواعد کا اس طرح بے جا استعمال ہوا ہے، کہ ابتدائی تشنہ کافی یا جامع تھی یا سابقہ تشنہ کے بعد کوئی ایسا نیا یا غیر متوقع واقعہ پیش نہیں آیا ہے جس سے مسودہ قانون کو دوبارہ مشتہر کرنا ضروری ہو تو وہ اس پر فی الفور سوال پیش کر سکتا ہے یا سوال پیش کرنے سے انکار کر سکتا ہے۔

(3) اگر اپیکر کی یہ رائے ہو کہ کسی مسودہ قانون کو دوبارہ کسی منتخب کمیٹی کے پرداز کرنے یا اس مسودہ قانون پر منتخب کمیٹی کی رپورٹ پیش ہو چکنے کے بعد مشتہر یا دوبارہ مشتہر کرنے کی کوئی تحریک بلحاظ نوعیت ایک تاخیری تحریک ہے جس سے ان قواعد کا اس طرح بے جا استعمال ہوا ہے کہ ابتدائی تشنہ کافی یا جامع تھی، یا یہ کہ کمیٹی کو سابقہ تشنہ کا اختیار دینے کے بعد کوئی غیر متوقع یا نیا واقعہ پیش نہیں آیا ہے جس سے دوبارہ پیش کرنا ضروری ہو تو وہ اس پر فی الفور سوال پیش کر سکتا ہے یا سوال پیش کرنے سے انکار کر سکتا ہے۔

259۔ پالیسی، صورت حال، بیان یا کوئی دوسرا معاملہ زیر غور لانے کی تحریک:- (1) کوئی وزیر یا رکن ایسی تحریک کا نوٹس دے سکتا ہے کہ کوئی پالیسی، صورت حال، بیان یا کوئی دوسرا معاملہ زیر غور لایا جائے۔

(2) محکم کی تقریر کے اختتام کے بعد اسی مبنی اس تحریک پر بحث کا آغاز کر دے گی اور بحث کے اختتام پر کوئی سوال پیش نہیں کیا جائے گا تا وقت تک کہ کوئی وزیر یا کوئی رکن، اپیکر کی منظوری سے، مناسب الفاظ میں کوئی حتمی تحریک پیش کرے جس صورت میں کوئی سوال پیش کیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ حقیقی تحریک اپنیکر کی طرف سے اصل تحریک ایوان کے سامنے پیش کرنے کے فوراً بعد پیش کی جائے گی۔

(3) مساوئے جیسا کہ قاعدہ ہذا میں اس کے برعکس صراحةً کی گئی ہے، قواعد 158 اور 169 کی تصریحات ذیلی قاعدہ (1) کے تحت پیش کردہ غور کے لئے کسی تحریک پر جس کا اس قاعدہ میں بعد ازاں بطور اصل تحریک حوالہ دیا گیا، اور اصل تحریک کی جگہ پیش کردہ کسی حقیقی تحریک جس کا اس قاعدہ میں بعد ازاں تبادل تحریک کے طور پر حوالہ دیا گیا ہے، ضروری روبدل کے ساتھ اس طرح اطلاق پذیر ہوں گی کویا کہ مذکورہ اصل تحریک کوئی قرارداد تحریک قرارداد کے بارے میں کوئی ترمیم تھی۔

(4) اگر ایک یا زائد تبادل تحریک پیش کی گئی ہوں تو اپنیکر، اپنی صوابدید استعمال کرتے ہوئے، انہیں اسمبلی کے سامنے رائے دی کیلئے پیش کر سکتا ہے تا کہ اصل تحریک میں محولہ معاملہ کی نامنظوری ظاہر کرنے والی تحریک پر منظوری ظاہر کرنے والی تحریک سے پہلے رائے شماری ہو جائے۔

(5) جب تبادل تحریک منظور ہو جائے، ایسی دیگر تمام تحریک جو اسمبلی کے سامنے پیش نہ کی گئی ہوں ساقط ہو جائیں گی۔

260. ترمیمات کے قابل قبول ہونے کی شرائط: - (1) کوئی ترمیم اس تحریک کے نفس مضمون کے دائرے کے اندر اور اس سے متعلق ہو گی جس کے بارے میں وہ تجویز کی جائے۔

(2) کسی ترمیم کے ذریعہ کوئی ایسا سوال پیش نہیں کیا جائے گا، جو ان قواعد کے تحت محض ایک حقیقی تحریک کا نوٹس دینے کے بعد ہی پیش کیا جاسکتا ہے۔

(3) کوئی ایسی ترمیم پیش نہیں کی جائے گی جو محض ایک منفرد کا اثر رکھتی ہو۔

(4) کوئی ترمیم کسی ترمیم پر پیش کی جاسکتی ہے؛ جو اسمبلی میں پیش کی گئی ہو؛

(5) اسمبلی میں زیر غور کسی تحریک کے بارے میں اپنیکر کو تجویز کی جانے والی متعدد مثالی یا حقیقی طور پر مثالی ترمیم میں سے ایک ترمیم منتخب کرنے کا اختیار ہوگا۔

- 261- نمایاں غلطیوں کی صحیح:** جبکہ ایوان کسی مسودہ قانون یا کسی قرارداد کی منظوری دے، اپنیکر کو مسودہ قانون یا قرارداد میں نمایاں غلطیوں کی صحیح کرنے اور ایسی دیگر تراویم کرنے کا اختیار ہو گا جو ایوان کی طرف سے منظور کردہ تراویم سے متعلق ہوں یا ان کا نتیجہ ہوں۔
- 262- ترمیمات کا نوٹس:** کسی تحریک میں کسی ترمیم کا نوٹس اس تحریک پر غور شروع ہونے سے ایک دن قبل دیا جائے گا، تو وقتیکہ اپنیکر ایسے نوٹس کے بغیر ترمیم پیش کرنے کی اجازت دے دے۔
- 263- ترمیمات کا انتخاب:** اپنیکر کو کسی تحریک کے بارے میں تجویز کی جانے والی ترمیمات کو منتخب کرنے کا اختیار ہو گا، اور، اگر وہ مناسب سمجھے، کسی ترمیم کا نوٹس دینے والے رکن کو دعوت دے سکتا ہے کہ وہ ترمیم کی عایت کی ایسی وضاحت کرے جس سے اپنیکر اس کے بارے میں کسی فیصلہ پر پہنچنے کے قابل ہو سکے۔
- 264- ترمیمات کا پیش کرنا:** اپنیکر ترمیمات کو ایسی ترتیب سے پیش کر سکتا ہے جیسے وہ مناسب سمجھے: مگر شرط یہ ہے کہ اپنیکر کسی ایسی ترمیم کو پیش کرنے سے انکار کر سکتا ہے جو اس کی رائے میں غیر سنجیدہ ہو۔
- 265- خطاب کرنے کا طریقہ:** آئینی کے سامنے پیش کسی معاملہ پر تقریر کرنے یا کوئی نکتہ اعتراض یا استحقاق کا سوال پیش کرنے کا خواہش مند کوئی رکن صرف اسی وقت تقریر کرے گا جب اپنیکر اسے ایسا کرنے کی دعوت دے، وہ اپنی نشست سے تقریر کرے گا، کہڑا ہو کر تقریر کرے گا اور اپنیکر سے مخاطب ہو گا: مگر شرط یہ ہے کہ کوئی رکن جو بیماری یا کمزوری کے باعث معدود رہو اسے پہنچ کر تقریر کرنے کی اجازت دی جاسکتی ہے: مگر مزید شرط یہ ہے کہ کسی رکن کی تقریر جو اپنیکر کی اجازت کے بغیر تقریر کرے ریکارڈنگیں کی جائے گی اور وہ آئینی کا رروائی کا حصہ قرار نہیں پائے گی۔

266. **بحث پر تحریک:** - (1) جب کسی مسودہ قانون سے متعلق کسی تحریک پر یا کسی دوسری تحریک پر بحث بے جا طور پر طویل ہو جائے، اپنیکر ایمبلی کی نشانہ معلوم کرنے کے بعد، اس مسودہ قانون یا، جیسی بھی صورت ہو، اس تحریک کے کسی مرحلے یا تمام مرحلے پر بحث کے اختتام کے لئے وقت کی کوئی حد مقرر کر سکتا ہے۔

(2) تاوینیکہ بحث اس سے پہلے ختم نہ ہو جائے، اپنیکر کسی مسودہ قانون یا کسی تحریک کے کسی خاص مرحلہ کی تجھیں کے لئے وقت کی مقرر کردہ حد کے مطابق مقرر ساعت پر اس مسودہ قانون یا اس تحریک کے اس مرحلہ سے متعلق تمام باقی ماندہ امور کو نہیں کے لئے ہر ضروری سوال فی الفور پیش کر دے گا۔

267. **سوالات اپنیکر کی وساطت سے دریافت کئے جائیں گے:** - جب بحث کے دوران وضاحت کی اغراض کے لئے یا کسی دوسری معقول وجہ کی بناء پر، کسی رکن کو کسی ایسے معاملہ کی باہت جو فی الوقت ایمبلی کے زیر غور ہو کسی دوسرے رکن سے کوئی سوال دریافت کرنے کی ضرورت پیش آجائے، وہ اپنیکر کی وساطت سے سوال کرے گا۔

268. **غیر متعلقہ باتیں یا اکابر:** - اپنیکر، ایمبلی کی توجہ کسی ایسے رکن کے طریقہ عمل کی طرف مبذول کرنے کے بعد جو بحث کے دوران غیر متعلقہ باتیں کرنے یا خود اپنے دلائل یا دیگر اراکین کے پیش کردہ دلائل کی اکتاویں والی تکرار پر مصروف ہو، اسے اپنی تقریر بند کرنے کا حکم دے سکتا ہے۔

269. **ذاتی وضاحت:** - کوئی رکن، اپنیکر کی اجازت سے، ذاتی وضاحت پیش کر سکتا ہے خواہ ایمبلی کے سامنے کوئی سوال نہ ہو، البتہ اس پر کسی بحث کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

270. **قداری کی ترتیب اور جواب دینے کا حق:** - (1) جب وہ رکن جس نے کوئی تحریک پیش کی ہو، تقریر کر چکے تو دیگر اراکین اس تحریک پر اسی ترتیب سے تقریر کر سکتے ہیں جس میں اپنیکر انہیں دعوت دے۔ اگر کوئی رکن جسے ایسی دعوت دی جائے تقریر نہ کرے، وہ بحث کے بعد کے کسی مرحلے میں تحریک پر تقریر کرنے کا مستحق نہیں ہوگا۔

(2) جواب دینے کے کسی حق کے استعمال کے سوا یا جیسا کہ ان قواعد میں اس کے برعکس صراحة کی گئی ہو، کوئی رکن کسی تحریک پر ایک سے زیادہ مرتبہ تقریر نہیں کرے گا، مساوی اس کے کہ اپنیکر

اسے کوئی ذاتی وضاحت پیش کرنے کی غرض سے اجازت دے دے لیکن اس صورت میں کوئی بحث طلب معاملہ پیش نہ کیا جاسکے گا۔

(3) کوئی رکن جس نے کوئی تحریک پیش کی ہو جواب کے طور پر تقریر کر سکتا ہے، اور اگر تحریک کسی نجی رکن نے پیش کی ہو، محرک کے جواب کے دوران اور بعد میں متعلقہ وزیر تقریر کر سکتا ہے۔

(4) ذیلی قاعدہ (3) سے یہ تصور نہیں کیا جائے گا کہ یہ کسی تحریک تخفیف کے محرک کو یا کسی مسودہ قانون، قرارداد یا تحریک پر کسی ترمیم کے محرک کو جواب دینے کا کوئی حق دیتا ہے، بجز اس کے کہ اپنیکر اس امر کی اجازت دے۔

271. محرک کے جواب پر بحث ختم ہو جائے گی:- قاعدہ 270 کے ذیلی قاعدہ (3) کے نام، اصل تحریک کے محرک کے جواب پر تمام صورتوں میں بحث ختم ہو جائے گی۔

272. طریق کار جب اپنیکر خطاب کرے:- (1) جب کبھی اپنیکر اسمبلی سے خطاب کرتے تو اس کی بات خاموشی سے سنی جائے گی اور کوئی رکن جو اس وقت تقریر کر رہا ہو یا تقریر کرنے کی پیش کش کر رہا ہو فوراً اپنی نشست پر بیٹھ جائے گا۔

(2) جب اپنیکر اسمبلی سے خطاب کر رہا ہو تو کوئی رکن اپنی نشست نہیں چھوڑے گا۔

273. اختمام بحث:- (1) کسی تحریک کے پیش ہو چکنے کے بعد کسی بھی وقت کوئی رکن تحریک پیش کر سکتا ہے ”کہ اب سوال پیش کیا جائے“ اور تا وقت تکہ اپنیکر کو محسوس ہو کہ تحریک سے ان قواعد کا بے جا استعمال ہوا ہے یا معمول بحث کے حق کی خلاف ورزی ہوئی ہے، اپنیکر تحریک پیش کرے گا، ”کہ اب سوال پیش کیا جاتا ہے“۔

(2) جب ذیلی قاعدہ (1) کے تحت پیش کردہ کوئی تحریک منظور ہو جائے تو ترمیم یا بحث کے بغیر سوال پیش کیا جائے گا تا وقت تکہ اپنیکر کسی رکن کو جواب دینے کا ایسا حق جو اسے ان قواعد کے تحت حاصل ہو دے دے۔

274۔ آسمبلی کا فیصلہ: - (1) کوئی معاملہ جس پر آسمبلی کا فیصلہ درکار ہو کسی رکن کی پیش کردہ کسی تحریک پر اپیکر کی طرف سے پیش کئے گئے سوال کے ذریعے مطے کیا جائے گا۔
 (2) آسمبلی کا کوئی فیصلہ کسی وزیر یا کسی رکن کی جانب سے پیش کردہ تحریک پر آسمبلی کے مابعد فیصلہ پر واپس لیا جاسکتا ہے۔

275۔ سوال تجویز کرنا اور فیصلے کے لئے پیش کرنا: - جب کوئی تحریک پیش کی جا چکی ہو، اپیکر غور کے لئے سوال تجویز کرے گا، اور اسے آسمبلی کے فیصلے کے لئے پیش کرے گا۔ اگر کوئی تحریک دو یا دو سے زیادہ الگ الگ تجاویز پر مشتمل ہو، اپیکر ان تجاویز کو الگ الگ سوالات کی شکل میں پیش کر سکتا ہے۔

276۔ رائے دہی: - (1) ماسوائے جیسا کہ اس کے بعد عکس صراحت کی گئی ہے، اپیکر کے پیش کردہ کسی سوال پر اراکین کی رائے پہلی مرتبہ زبانی لی جاسکتی ہے۔ کسی بحث کے اختتام پر اپیکر سوال پیش کرے گا اور تحریک کی حمایت کرنے والوں کو ”ہاں“ کہنے اور تحریک کی مخالفت کرنے والوں کو ”نہیں“ کہنے کی دعوت دے گا۔

(2) اس کے بعد اپیکر کہے گا ”میرے خیال میں موئدین یا جیسی بھی صورت ہو، مخالفین جیت گئے ہیں، اور آسمبلی کے سامنے سوال اسی کے مطابق مطے کیا جائے گا۔

(3) اگر کسی سوال کے فیصلے کے بارے میں اپیکر کی رائے پر اعتراض کیا جائے، وہ حکم دے گا کہ لاہیاں خالی کرائی جائیں۔

(4) دومنٹ گزرنے کے بعد وہ دوسری مرتبہ سوال پیش کرے گا اور اعلان کرے گا کہ آیا اس کی رائے میں ”موئدین“ یا ”مخالفین“ جیت گئے ہیں۔

(5) اگر اس طرح اعلان کردہ رائے پر دوبارہ اعتراض کیا جائے، وہ حکم دے گا کہ جدول چشم میں درج طریقہ کے مطابق تقسیم کے ذریعہ یا خود کارروائی کارڈ رچلا کرو ٹوٹوں کا اندر اراج کیا جائے؛ مگر شرط یہ ہے کہ، اگر اپیکر کی رائے میں، تقسیم کا مطالبہ غیر ضروری طور پر کیا گیا ہو تو وہ علی الترتیب ”حمایت“ اور ”مخالفت“ کرنے والے اراکین کو اپنی اپنی جگہوں پر کھڑا ہونے کے لئے کہہ سکتا

ہے اور گفتگو کے جانے پر وہ ایمبیلی کے فیصلہ کا اعلان کر سکتا ہے۔ ایسی صورت میں رائے دہندگان کے ناموں کا اندر راجح نہیں کیا جائے گا۔

(6) اپیکر تقسیم کے ذریعہ رائے دہی کے نتیجہ کا اعلان کرے گا اور اس پر اعتراض نہیں کیا جائے گا۔

(7) کوئی رکن کسی ایسے سوال پر ووٹ نہ دے سکے گا جس سے اس کا کوئی مالی مفاد وابستہ ہو۔ اگر وہ ایسے کسی سوال پر ووٹ دے، ووٹ، ایمبیلی کی منظور کردہ کسی حتمی تحریک پر، مسترد کر دیا جائے گا۔
تشریح:- اس ذیلی قاعدہ میں متصورہ مالی مفاد دور افراطی یا عمومی نہیں بلکہ براہ راست اور صحی ہوگا۔

277. خودکار ووٹ دیکارڈ کے ذریعے تقسیم:- (1) جبکہ اپیکر قاعدہ 276 کے ذیلی قاعدہ (5) کے تحت ہدایت دے کہ خودکار ووٹ دیکارڈ کو چلا کر ووٹ درج کئے جائیں گے، اسے حرکت میں لایا جائے گا اور ارکین الات شدہ اپنی اپنی نشتوں سے اس غرض کے لئے فراہم کئے گئے ہوں کو دبا کر اپنا اپنا ووٹ ڈالیں گے۔

(2) عدد نمائختے پر رائے دہی کے نتائج ظاہر ہونے کے بعد، اپیکر تقسیم کے نتیجہ کا اعلان کرے گا اور اس پر اعتراض نہیں کیا جائیگا۔

(3) کوئی رکن جو کسی وجہ سے، جسے اپیکر کافی سمجھے اس غرض کے لئے فراہم کردہ بٹن کو دبا کر اپنا ووٹ نہ ڈال سکے، اپیکر کی اجازت سے، تقسیم کے نتیجہ کا اعلان ہونے سے قبل تحریک کے حق یا مخالفت میں بیان دے کر زبانی طور پر اپنا ووٹ درج کر سکتا ہے۔

(4) اگر کسی رکن کو معلوم ہو کہ اس نے غلط بٹن دبا کر غلطی سے ووٹ دے دیا ہے تو اسے اپنی غلطی کی اصلاح کرنے کی اجازت دی جاسکتی ہے مگر شرط یہ ہے کہ وہ تقسیم کے نتیجہ کے اعلان سے قبل یا اپیکر کے علم میں لے آئے۔

278. سوال پیش کئے جانے کے بعد کوئی تقریر نہیں ہوگی:- کوئی رکن اپیکر کی جانب سے ایمبیلی کے سامنے کوئی سوال پیش کئے جانے کے بعد اس سوال پر تقریر نہیں کرے گا۔

279. **فیصلہ کن رائے**:- اپنیکر مساوی و وٹوں کے سوا وٹ نہیں دے گا۔

280. **کارروائی کا جواز**:- (1) طریق کار میں کسی بے ضابطگی کی بناء پر آئیبلی کی کارروائی کے جواز پر اعتراض نہیں کیا جائے گا۔

(2) رکنیت میں کسی خالی اسامی کے باوجود آئیبلی کو کام کرنے کا اختیار ہو گا اور آئیبلی کی کوئی کارروائی محض اس بناء پر کا عدم نہیں ہو گی کہ کوئی ایسا شخص جو کن بننے یا رہنے کا اہل نہیں تھا یا کوئی ایسا شخص جو کسی دوسری وجہ سے اس کا مستحق نہیں تھا، کارروائی کے دوران حاضر تھا یا اس نے ووٹ دیا یا کسی دوسرے طریقہ سے اس میں شرکت کی۔

281. **آئیبلی کی زبان**:- (1) اردو کیں اردو یا انگریزی میں آئیبلی سے خطاب کریں گے بشرطیکہ اپنیکر کسی ایسے رکن کو جوان میں سے کسی ایک زبان میں اپنا مانی افسوس مر مناسب طور پر بیان نہ کر سکتا ہو، اپنی مادری زبان میں آئیبلی سے خطاب کرنے کی اجازت دے سکتا ہے۔

(2) اگر کوئی رکن چاہے کہ اس کی اردو کے سوا کسی دوسری زبان میں کی گئی تقریر کا اردو خلاصہ آئیبلی کو پڑھ کر سنایا جائے تو وہ اس خلاصہ کی ایک نقل اپنیکر کو مہیا کرے گا جو اپنی صوابدید سے کام لیتے ہوئے اسے آئیبلی کو پڑھ کر سنانے کی اجازت دے سکتا ہے۔ ایسا خلاصہ آئیبلی کی کارروائی کے ریکارڈ میں شامل کیا جائے گا۔

(3) آئیبلی کی کارروائی کا سرکاری ریکارڈ اردو اور انگریزی میں رکھا جائے گا۔

282. **کارروائی کی رپورٹ**:- (1) سیکرٹری آئیبلی کی ہر نشست کی کارروائی کی مکمل رپورٹ مرتب کرائے گا اور اسے، جتنی جلد ممکن اعمیل ہو، ایسی شکل میں اور ایسے طریقے سے شائع کرائے گا جس کی اپنیکر، وقتی قضا، ہدایت دے۔

(2) سیکرٹری آئیبلی کا ایک سرکاری خبرنامہ بھی مرتب کر سکے گا۔

283. **دستاویزات اور ریکارڈ کی تحویل**:- گزٹ میں شائع شدہ اصل دستاویزات سمیت تمام ریکارڈ، دستاویزات اور آئیبلی یا اس کی کمیٹی یا آئیبلی سیکرٹریٹ سے متعلق کاغذات سیکرٹری کی تحویل میں

ہوں گے اور وہ کسی ایسے ریکارڈ، دستاویزات یا کاغذات کا اپنیکر کی تحریری اجازت کے بغیر سکریٹس سے باہر لے جانے کی اجازت نہیں دے گا۔

284- مباحث سے الفاظ کا حذف کرنا:- اگر اپنیکر کی رائے یہ ہو کہ بحث میں ایسے الفاظ استعمال کئے گئے ہیں جو اہانت میز، ناشائستہ، غیر پاریمیانی یا نازیبا ہیں تو وہ اپنی صوابد پر سے کام لیتے ہوئے بحث کے دوران یا اس کے بعد حکم دے سکتا ہے کہ ایسے الفاظ اسیلی کی کارروائی سے حذف کر دیے جائیں۔

285- مطبوع مباحث میں حذف شدہ کارروائی کی نشاندہی:- قاعدہ 284 کے تحت اسیلی کی کارروائی سے حذف شدہ حصہ کی جگہ ستاروں کے لئے کائنات لگائے جائیں گے اور کارروائی میں حسب ذیل ایک وضاحتی ذیلی حاشیہ شامل کیا جائے گا:-

”اپنیکر کے حکم سے حذف کیا گیا“

286- سکریٹری کمیٹیوں کا لمحاظ عہدہ سکریٹری ہوگا:- سکریٹری اسیلی کی تمام کمیٹیوں کا لمحاظ عہدہ سکریٹری ہوگا۔

287- سکریٹری کسی افسر کو اختیار دے سکتا ہے:- سکریٹری سکریٹس کے کسی افسر کو ایسے فرائض انجام دینے کا اختیار دے سکتا ہے جن کی وہ ہدایت دے۔

288- قواعد کی معطلی:- جب کبھی ان قواعد کے اطلاق میں کوئی عدم مطابقت یا دشواری پیش آجائے، کوئی رکن، اپنیکر کی رضامندی سے تحریک پیش کر سکتا ہے کہ اسیلی کے سامنے پیش کسی خاص تحریک کو کسی قاعدہ کے اطلاق سے مستثنی کر دیا جائے اور اگر تحریک منظور کر لی جائے تو وہ قاعدہ باس طور پر معطل قرار پائے گا۔

289- وزیر کی جانب سے دیا گیا پیمان:- کوئی وزیر اپنیکر کی رضامندی سے عوامی اہمیت کے کسی معاملے پر بیان دے سکتا ہے لیکن جس وقت بیان دیا جائے اس وقت نہ کوئی سوال کیا جائے گا اور نہ اس پر بحث کی جائے گی۔

290۔ آئیل کے دارالاجلاس کے استعمال پر پابندی: - دارالاجلاس، مشترکہ اجلاس، دونوں ایوانوں کے بینجا اجلاس، آئیل کے اجلاس یا دورہ کرنے والے کسی سربراہ مملکت یا سربراہ حکومت کے خطاب کے سوا کسی دوسرے مقصد کے لئے استعمال نہیں کیا جائے گا۔

291۔ محلہ کاغذات میز پر رکھے جائیں گے:- اگر وزیر آئیل میں کسی ایسے مراحلے یا دوسرے سرکاری کاغذ کا حوالہ دے جو آئیل میں پیش نہ کیا گیا ہو تو وہ اس کا متعلقہ اقتباس میز پر رکھے گا: مگر شرط یہ ہے کہ جب کوئی وزیر کسی ایسے مراحلے یا سرکاری کاغذ کا خلاصہ یا لب لباب اپنے لفظوں میں بیان کر لے تو اس کا متعلقہ اقتباس میز پر رکھنے کی ضرورت نہیں ہوگی۔

292۔ میز پر رکھے گئے کاغذات پر کارروائی:- (1) میز پر رکھا جانے والا کوئی کاغذ یا دستاویز رکن یا وزیر کی جانب سے مناسب طور پر تصدیق کیا جائے گا جس کی جانب سے اسے اس طرح رکھا گیا ہے۔ (2) میز پر رکھے گئے تمام کاغذات اور دستاویزات عام تصور کئے جائیں گے۔

باب 22

قواعد کی ترمیم

- 293۔ قواعدہ کی ترمیم کا نوٹس:-** (1) تاوینیکہ اپنیکر بصورت دیگر ہدایت دے، ان قواعد کی ترمیم کی اجازت طلب کرنے کی کسی تحریک کا سیکرٹری کو پورے سات دن کا نوٹس دیا جائے گا اور نوٹس کے ہمراہ مجوزہ ترمیم لف کی جائے گی۔
- (2) سیکرٹری، جتنی جلدی ہو سکے گا، اراکین میں نوٹس تقسیم کرے گا۔
- (3) تحریک نوٹس کی مدت کے اختتام پر نظام کار میں شامل کی جائے گی۔
- (4) جب تحریک کی باری آئے، محرك اسیبلی کو مجوزہ ترمیم پڑھ کر سنائے گا اور اپنیکر دریافت کرے گا کہ آئا رکن کو اسیبلی کی اجازت حاصل ہے یا نہیں ہے۔ اگر اعتراض کیا جائے، اپنیکر ایسے اراکین کو جوازت دیتے جانے کے حق میں ہوں اپنی جگہوں پر کھڑا ہونے کے لئے کہے گا، اور، اگر حاضر اراکین کی اکثریت اس طرح کھڑی نہ ہو، وہ اعلان کرے گا کہ رکن کو تو می اسیبلی کی اجازت حاصل نہیں ہے، یا اگر کوئی اعتراض نہ کیا جائے یا اتنے اراکین کھڑے ہو جائیں، اپنیکر اعلان کرے گا کہ رکن کو اسیبلی کی اجازت حاصل ہے۔
- (5) جب کسی رکن کو ذیلی قاعدہ (4) کے تحت اسیبلی کی اجازت حاصل ہو جائے، وہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مجوزہ ترمیم کو زیر غور لایا جائے اور ایسی کسی تحریک پر کوئی دوسرا رکن ترمیم کے طور پر تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مجوزہ ترمیم قواعد ضابطہ کار و اتحاد قات کمیٹی کے پروردگری جائے۔
- (6) اگر مجوزہ ترمیم کو کمیٹی کے پروردگر نے کی ترمیم منظور ہو جائے، معاملہ کمیٹی کے پروردگر دیا جائے گا۔
- (7) جب مجوزہ ترمیم کمیٹی کے پروردگری جائے، اس کے بارے میں جہاں تک ہو سکے کسی اس طرح پروردگرہ مسودہ قانون کے طریق کار کے مطابق عمل کیا جائے گا، مع ایسے روبدل کے جیسے اپنیکر ضروری سمجھے۔

- (8) جب تحریک غور کے لئے منظور ہو جائے، رکن جس نے نوٹس دیا تھا وہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ تمیم منظور کی جائے اور تحریک اسیلی کی رائے شماری کے لئے پیش کی جائے گی۔
- (9) جب اسیلی کوئی قاعدہ یا کسی قاعدہ کی تمیم منظور کرے، یہ فی الفور نافذ اعمال ہو جائے گا۔

294- تفصیل اور مستثنیات:- (1) قوی اسیلی میں کارروائی اور طریق کارکے قواعد، 1992 بذریعہ ہذا منسون کئے جاتے ہیں۔

(2) بلا لحاظ ذیلی قاعدہ (1) میں مولہ قواعد کی تفصیل کے، مذکورہ بالاقواعد کے تحت کیا گیا کوئی کام، اخھائے گئے اقدام، استعمال کئے گئے اختیارات، شروع کی گئی کارروائی، اور کی گئی تقری کو جائز طور پر کیا گیا کوئی کام، اخھائے گئے اقدام، استعمال کئے گئے اختیارات، شروع کی گئی کارروائی اور کی گئی تقری تصور کیا جائے گا۔

جدول اول

[دھیئے قاعدہ 32(2)]

وزیر اعظم پاکستان کے عہدہ کے لیے انتخاب کے لیے نامزدگی
(تجویز کنندہ پر کرے گا)

- (1) میں (نام تجویز کنندہ) رکن قومی اسمبلی از انتخابی
حلقوں نمبر بذریعہ ہذا اجتہاب مسلم رکن قومی اسمبلی از انتخابی
حلقوں نمبر وزیر اعظم پاکستان کے طور پر انتخاب کے لئے تجویز کرتا ہوں۔
(2) میں بذریعہ ہذا اقرار کرتا ہوں کہ میں نے بھیت تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کسی دوسرے کاغذ نامزدگی پر دستخط نہیں کیے ہیں۔

..... تاریخ دستخط تجویز کنندہ

(تائید کنندہ پر کرے گا)

- (1) میں (نام تائید کنندہ) رکن قومی اسمبلی از انتخابی
حلقوں نمبر بذریعہ ہذا بالا نامزدگی کی تائید کرتا ہوں۔
(2) میں بذریعہ ہذا تصدیق کرتا ہوں کہ میں نے بھیت تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کسی دوسرے کاغذ نامزدگی پر دستخط نہیں کیے ہیں۔

..... تاریخ دستخط تائید کنندہ

(امیدوار پر کرے گا)

- (1) میں (امیدوار کا نام) بذریعہ ہذا اقرار کرتا ہوں کہ میں
نے مذکورہ بالا نامزدگی پر رضامندی ظاہر کر دی ہے اور یہ کہ میں وزیر اعظم پاکستان کے طور پر انتخاب کا اہل
ہوں۔

..... تاریخ دستخط امیدوار

جدول دوم

(مکمل قواعد 35، 36 اور 37)

وٹوں کو درج کرنے کے لیے طریق کار

1۔ رائے دہی شروع ہونے سے قبل اپنیکر ہدایات دے گا کہ گھنٹیاں پانچ منٹ تک بجائی جائیں تاکہ جوارا کین دارالاجلاس میں موجود نہیں ہیں وہ آسکیں۔ جوں ہی گھنٹیاں بجئی بند ہوں لاہی کے تمام دروازے مقفل کر دیتے جائیں گے اور ہر دروازے پر تعینات اسمبلی کا عملہ اسمبلی رائے دہی مکمل ہونے تک ان دروازوں سے کسی کو آنے یا جانے کی اجازت نہیں دے گا۔

2۔ اپنیکر، تب اسمبلی کے سامنے قرارداد پڑھ کر نائے گا اور قرارداد کے حق میں ووٹ ڈالنے کی خواہش رکھنے والے اراکین سے کہے گا کہ وہ ایک ایک کی قطار میں دروازہ سے گزریں جہاں شمارکنندگان ووٹ درج کرنے کے لئے تعینات ہوں گے۔ شمارکنندگان کی میز کے پاس پہنچنے پر ہر رکن باری باری ان قواعد کے تحت شخص کیا گیا اپنا تفصیلی نمبر بتائے گا۔ اس پر شمارکنندگان تفصیلی فہرست میں اس کے نمبر پر نشان لگانے کے ساتھ ساتھ رکن کا نام پکاریں گے۔ اس امر کا یقین کرنے کے لئے کہ اس کا ووٹ صحیح طور پر درج کر لیا گیا ہے، رکن اس وقت تک اس جگہ سے نہیں ہٹے گا جب تک کہ وہ شمارکنندہ کو واضح طور پر اپنا نام پکارتے ہوئے نہ سن لے۔ اپنا ووٹ درج کرانے کے بعد رکن اس وقت تک دارالاجلاس میں واپس نہیں جائے گا جب تک کہ پیرا 3 کے تحت گھنٹیاں نہ بجائی جائیں۔

3۔ جب اپنیکر دیکھے کہ وہ تمام اراکین جو ووٹ دینا چاہتے تھے، اپنے ووٹ درج کر اچھے ہیں تو وہ اعلان کرے گا کہ رائے دہی مکمل ہو گئی ہے۔ اس پر سیکریٹری تفصیلی فہرست جمع کروائے گا، درج شدہ وٹوں کی گنتی کروائے گا اور گنتی کا نتیجہ اپنیکر کے سامنے پیش کرے گا۔ اس پر اپنیکر ہدایات دے گا کہ دو منٹ کے لئے گھنٹیاں بجائی جائیں تاکہ اراکین دارالاجلاس میں واپس آسکیں۔ جب گھنٹیاں بجئی بند ہو جائیں تو اپنیکر اسمبلی میں نتیجہ کا اعلان کرے گا۔

جدول سوم

(مکھیے قواعد 53، 55 اور 56)

نجی ارائیں کے مسودات قانون اور قراردادوں کی تقابلی ترجیح متعین کرنے کے لئے طریق کار

- 1 - نجی ارائیں کے کام کے نمائے کیلئے مختص کردہ ہر دن سے کم از کم پانچ دن قبل سیکرٹری نوٹس آفس میں ایک نمبر و افہرست رکھوائے گا۔ یہ فہرست دو دن تک کھلی رہے گی اور ان تمام کے دوران ایسے اوقات پر جب دفتر کھلا ہو، کوئی رکن جس نے کسی قرارداد یا کسی مسودہ قانون کا نوٹس دیا ہو، قرارداد کے لئے قرداد ایڈی کی صورت میں صرف ایک نمبر کے سامنے اور مسودات قانون کی قرداد ایڈی کی صورت میں ہر ایسے مسودہ قانون کیلئے جس کا اس نے نوٹس دیا ہو، فہرست میں ایک نمبر کے سامنے زیادہ سے زیادہ تین نمبر تک اپنانام درج کر سکتا ہے۔
- 2 - قرداد ایڈی کمرہ کمیٹی میں کمیٹی برائے ایوان و کتب خانہ کے چیزیں میں یا اس کے نامزد کردہ مذکورہ کمیٹی کے کسی رکن کی موجودگی میں ہوگی، اور کوئی رکن حسب خواہش اس میں شرکت کر سکتا ہے۔
- 3 - جن نمبروں کے سامنے نمبر و افہرست میں اندراج کئے گئے ہوں، انہی کے مطابق پرچیوں پر نمبر لکھ کر انہیں ایک صندوقچہ میں الگ الگ ڈال دیا جائے گا۔
- 4 - ایک گلرک صندوقچہ میں سے ان میں سے کوئی ایک پرچی از راہ اتفاق نکالے گا اور چیزیں میں یا رکن فہرست میں سے مطابق نام پکارے گا جو ترجیحی فہرست میں درج کر لیا جائے گا۔ اس طریق کا عمل جاری رہے گا حتیٰ کہ تمام نمبر یا قراردادوں کیلئے قرداد ایڈی کی صورت میں پانچ نمبر تک آئیں۔
- 5 - فہرست میں ترجیح حاصل کرنے سے رکن اس امر کا مستحق ہو جائے گا کہ اس کا مسودہ قانون یا، جیسی بھی صورت ہو، قرارداد جس کا مطلوب نوٹس دیا جا چکا ہو، اس دن کے نظام کا جس کے بارے میں قرداد ایڈی کی گئی ہو، اسی پر ترجیحی ترتیب سے درج کی جائے۔

جدول چہارم

(بکھریے قاعد 103 اور 104)

کسی رکن کی گرفتاری، نظر بندی، ہزاںیا پی یا رہائی کا اطلاع نامہ

..... مقام:

..... تاریخ:

خدمت،

جناب اپنے صاحب،
قومی اسمبلی پاکستان، اسلام آباد۔

(الف)

مکرمی جناب اپنے صاحب،

مجھے آپ کو اس امر سے مطلع کرنے کا شرف حاصل ہوا ہے کہ میں نے اپنے اختیارات زیر دفعہ
 (ایکٹ) استعمال کرتے ہوئے یہ ہدایت کرنا اپنا فرض سمجھا ہے کہ جناب ایگم
 آنسہ رکن قومی اسمبلی پاکستان کو (گرفتاری یا
 نظر بندی کی وجہ) کی بنا پر گرفتار نظر بند کیا جائے۔

لہذا جناب ایگم / آنسہ رکن قومی اسمبلی پاکستان کو
 (تاریخ) کو (وقت) پر گرفتار کر لیا
 گیا / تحویل میں لے لیا گیا ہے اور وہ فی الوقت (جیل) میں
 (مقام) پر رکھے گئے ہیں۔

(ب)

مجھے آپ کو اس امر سے مطلع کرنے کا شرف حاصل ہوا ہے کہ جناب ایگم / آنسہ
 رکن قومی اسمبلی پاکستان پر عدالت میں الزام (یا الزامات)
 (جرائم کی نوعیت جس کا الزام عائد کیا گیا ہو) کی بنا پر میرے روپر و (تاریخ) کو

مقدمہ چلا یا گیا دن تک مقدمہ کی سماعت کرنے کے بعد میں نے موصوف / موصوفہ
کو کا مجرم پایا اور انہیں (مدت) قید کی سزا دی۔
ان کی اپل دائر کرنے کی اجازت کی درخواست بنام (عدالت کا نام) زیر غور ہے۔

(ج)

مجھے آپ کو اس امر سے مطلع کرنے کا شرف حاصل ہوا ہے کہ جناب ایگم / آئس رکن
قومی ائمبلی پاکستان کو جنہیں (تاریخ) (گرفتاری) /
نظر بندی / سزا یا بی کی وجوہات) کی بنا پر گرفتار / نظر بند کیا گیا تھا / قید کی سزا ہوئی تھی۔
(رہائی کی وجہ) کو (تاریخ) (رہائی کی وجہ) رہا کر دیا گیا ہے۔

نیازمند

(ج، محسر یہ یا انتظامی حاکم)

جدول پنجم

[دکھنے قادر 276(5)]

تقسیم کے ذریعہ رائے دہی کا طریق کار

1 - جب اقلیت تقسیم کی خواہش کر سا اور اپنیکر مطمئن ہو کہ تقسیم کے مطالبہ سے قواعد کا بے جا استعمال نہیں ہے تو وہ ”تقسیم“ کا لفظ کہہ کر تقسیم کے انعقاد کا حکم دے گا اور ہدایت دے گا کہ ^{تھیسی} گھنٹیاں دو منٹ کے لئے بجائی جائیں تاکہ وہ اراکین جودا رالا جلاس میں موجود ہوں اپنی جگہوں پر واپس آسکیں۔ جو نبی گھنٹیاں بجھنی بند ہوں، لابی کے تمام دروازے مغلل کر دیئے جائیں گے اور ان دروازوں پر تعینات اسیبلی کا عملہ تقسیم کا عمل مکمل ہونے تک کسی کوان دروازوں سے آنے یا جانے کی اجازت نہیں دے گا۔ بعد ازاں اپنیکر اسیبلی کے سامنے تحریک کا متن پڑھے گا اور دوسری مرتبہ سوال پیش کرے گا۔ اگر پھر بھی تقسیم کا مطالبہ کیا جائے تو وہ کہے گا ”مودیں دائیں جانب، بخارافین بائیں جانب، تقسیم ہو جائیں۔“

2 - بعد ازاں اراکین اپنی غشاء کے مطابق ووٹ دینے کے لئے مودیں یا بخارافین کی لابی کی طرف روانہ ہو جائیں گے اور وہاں اپنیکر کے تعینات کردہ شمارکنندگان کے سامنے ایک ایک کی قطار میں گزریں گے۔ شمارکنندہ کی میز کے پاس پہنچنے پر ہر کن اپنی باری پر اپنا ^{تھیسی} نمبر بتائے گا جو اس مقصد کیلئے الٹ کیا جائے گا۔ شمارکنندگان ^{تھیسی} فہرست میں اس نمبر پر نشان لگانے کے ساتھ ساتھ کن کا نام پکاریں گے اپنے ووٹ کے صحیح امدادی کا یقین کرنے کے لئے رکن کو اس وقت وہاں سے نہیں ہٹا چاہیے جب تک کہ وہ شمارکنندہ کو واضح طور پر اپنا نام پکارتے ہوئے نہ سے لے۔ ہر کن کو اس کے لئے مختص کردہ ^{تھیسی} نمبر سے الگ الگ مطلع کیا جائے گا۔ یہ نمبر ہر کن کے نشست کا رد پر بھی درج کیا جائے گا۔

3۔ جب تقسیمی لایوں میں رائے وہی کانڈ کوہ بالا مل کمل ہو جائے تو شمارکنندگان اپنی تقسیمی فہرستیں سیکرٹری کو پیش کریں گے جو ان پر درج وہیں کو گئے گا اور بعد ازاں اپیکر کو ”مومندین“ اور ”خالفین“ کی تعداد پیش کرے گا۔ اس پر اپیکر اسیلی میں نتیجہ کا اعلان کرے گا۔ جب تک نتیجہ کا اعلان نہ ہو جائے تفہیم کا عمل ختم نہیں ہو گا اگر ”مومندین“ اور ”خالفین“ کی تعداد مساوی ہو تو سوال کا فیصلہ اپیکر کی رائے فیصل کے ذریعے کیا جائے گا۔

قومی امنیتی سکرٹریٹ

اپنے کی جانب سے جاری کردہ ہدایات

الس آر او۔ 692(1) / 2015ء۔ قومی امنیتی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، 2007ء کے قاعدہ 29 کے تحت تفویض شدہ اختیارات کو برائے کار لاتے ہوئے اپنے قومی امنیتی نے ہدایت فرمائی ہے کہ ان قواعد کے تحت درکار نو اُسر کیا سک مشین کے ذریعے بھی دینے جاسکتے ہیں۔

بجمم اپنے کر۔

دستخط / -

(محمد ریاض)

سکرٹری

اسلام آباد

16 جولائی، 2015ء

قومی انسانی سیکرٹریٹ

اسلام آباد، ۳۰ دسمبر، ۲۰۱۵ء

نمبر۔ ایف۔ ۱۹/۲۰۱۲۔ عملہ۔ ۱۔ (۸۵)۔ معزز اپیکر سردار یا ز صادق نے کوںل آف

چیزیں کی جانب سے ۱۶ دسمبر، ۲۰۱۵ء کو کئے گئے فیصلوں کے خصوصی حوالہ سے ہدایت فرمائی ہے کہ شعبہ کمیٹی میں حسب ذیل، مجملہ کارروائی متعلقہ شریک معتمد کی براہ راست نگرانی کے تحت اور اس کی منظوری سے انجام دی جائے گی جو اس سے متعلق قومی انسانی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۷۰۰ کی جملہ تصریحات کی تعمیل کو تینی بنائے گا:-

(۱) ہر سیکرٹری کمیٹی ماہانہ بنیاد پر ہر کمیٹی کے پرداز کردہ جملہ زیر التواہ مسودات قانون اور

معاملات کے بارے میں ہر کمیٹی رذیلی کمیٹی کے صدر نشین رکنیز کو تحریر امطلع کرے گا؛

(۲) کوئی اجلاس طلب کرنے یا باز جدول کرنے یا منسوخ کرنے کے لئے کمیٹی رذیلی کمیٹی

کے صدر نشین رکنیز کی جانب سے کم از کم تین ایام کا وقت دیا جائے گا بصورت دیگر

اما سوائے معزز اپیکر کی اجازت سے، مذکورہ سیکرٹری کمیٹی اس بابت کارروائی کا آغاز

نہیں کرے گا؛

(۳) ہر سیکرٹری کمیٹی کسی کمیٹی کے اجلاس کا نوٹس جاری کرنے سے قبل اس امر کو تینی بنائے گا

کہ ایجندہ امتعاقہ وزارت کو پرداز کردہ موضوعات سے متعلق ہے اور قواعد ہذا کے قاعدہ

۲۳۹ کی تعمیل کی گئی ہے؛ اور وہ حصہ، صدر نشین کی توجہ مبذول کرائے گا، تاکہ تمام متعلقین

حاضر یوں اور ہر کمیٹی کے کام کی موڑ انجام دہی کے لئے بریف بھی موجود ہو؛

(۴) بلا کسی اتنی کمیٹی کے ہر سیکرٹری کمیٹی بذات خود کمیٹی کے ہر اجلاس کے نوٹس کے ایجندہ آئندم

نمبر اکے طور پر کمیٹی کو پرداز کردہ تمام زیر التواہ بل اور معاملات، اگر کوئی ہو، میں سے

تاریخ و ارزیادہ سے زیادہ پانچ شامل کرے گا اور حصہ صرف چیزیں کو ایجنسڈ آئندہ نمبرا کے مندرجات کے بارے میں مطلع کرے گا؛

(۵) سیکرٹری کمیٹی اس امر کو یقینی بنائے گا کہ کمیٹی کا اجلاس طلب کئے جانے سے کم از کم دو دن قبل کمیٹی کے رکن کیمین کو ”بریف“، فراہم کر دیا گیا ہے؛

(۶) عام طور پر کمیٹیوں کے اجلاس اسی میں حدود کے اندر طلب کئے جائیں گے؛

(۷) کسی کمیٹی کی جانب سے کسی بیرونی مقام کے درود کمیٹی مع سیکرٹری کمیٹی کے لئے صرف جزا تھارٹی سے ماقبل منظوری حاصل کی جائے گی اور ایسے دوروں کی کارروائی کے لفظ بلفظ ریکارڈ کی عدم مستحکمی کی بناء پر سیکرٹری کمیٹی ایک تفصیلی ریکارڈ نوٹ بھی تیار کرے گا؛

(۸) ذیلی کمیٹی تین یا چار رکن کیمین سے زائد پر مشتمل نہ ہوگی؛

(۹) یہ کہ ذیلی کمیٹی میں دنوں سے قبل اپنی رپورٹ پیش کر کے اپنے مفوضہ کام کو جنمی شکل دے گی؛

(۱۰) ہر سیکرٹری کمیٹی اس بات کو یقینی بنائے گا کہ میعادی رپورٹس بروقت اسی میں پیش کی جاوہ ہیں؛

(۱۱) وزارتوں کے ساتھ ضروری رابطہ رکھا جائے گا تا کہ وزارتوں کی جانب سے آئندہ مالی سال کی بابت پی ایس ڈی پی سے متعلق میزانیاں تجاویز ۳۱ جنوری تک بروقت جمع کرائی جاسکیں اور قائمہ کمیٹیاں کم مارچ تک ان پر اپنی سفارشات پیش کر سکیں؛

(۱۲) یہ کہ کسی کمیٹی کے اجلاس کی روادواد:

(الف) اس کی کارروائی لفظ بلفظ ریکارڈ کے مطابق قائمہندی کی جائے گی؛

(ب) اجلاس طلب کیے جانے کے ۲۷ گھنٹوں کے اندر سیکرٹری کمیٹی کی جانب سے چیزیں رکنوسٹر کو پیش کی جائے گی؛

(ج) کمیٹی کے آئندہ اجلاس کے نوٹس میں ”گزشتہ اجلاس کی روادوادی تویثیں“ کے

اپنے آئندہ آئندہ کمیٹی کے طور پر شامل کی جائے گی، اور کسی تصحیح کی صورت میں، سیکریٹری کمیٹی حسبہ، اس کا تصحیح نامہ جاری کرے گا:

(و) درست سیاق و سہاق پر مشتمل ہوگی اور دیگر جملہ درست اور زیارات بہمول کمیٹی کے سامنے پیش کردہ معلومات بھی درست طور پر رواداد کے ساتھ لف ہوں گی اور اس کا ریکارڈ مرتب کیا جائے گا اور حبہ کمیٹیوں کے سیکریٹری صاحبان کی جانب سے اس کی موزوں پر دگی رحوالگی عمل میں لائی جائے گی؛ پیش کردہ معلومات کے ساتھ ہر بریف کی ایک رجسٹر تیل کے ذریعے شعبہ تحقیق کو ہیچبھی جائے گی جو اس کو ایک علیحدہ رجسٹر وصولیات میں تاریخ وار درج کرے گا؛ اور موضوع اشاریہ اور روزارت رڈ ویژن وار باز گیری پذیر ریکارڈ اور اجلاس کا بالکل درست حوالہ اور اس کا نوٹس معلومات کے مستند ذریعہ کے طور پر مرتب کیا جائے گا جس سے قوی ائمبلی سیکریٹریٹ میں آئندہ کے جملہ حوالہ جات کی بابت استفادہ کیا جائے گا؛

(ہ) کمیٹی کی سفارشات مع روادا اختلاف، اگر کوئی ہو، بیان کرے گی؛

(و) اس اخبارٹی کی واضح طور پر نشاندہی کرے گی جو اس کا جواب کمیٹی کو دینے کی ذمہ دار ہوگی؛ اور

(ز) اس میں شرکاء کے ناموں سے منسوب بحث مباحثہ و گفت و شنید، تحقیقی مواد اور ان کے حوالہ جات وغیرہ ماساوائے اس معاملہ سے متعلق وزیر کی آراء اگر کوئی ہوں، شامل نہیں ہوں گی۔

(۱۳) کمیٹی کے چیزیں مین رکنیز کی مجموعی نگرانی کے تحت، اس کا پرائیویٹ سیکریٹری اور کمیٹی کے ساتھ مسلک تحقیق کارکار روائیوں کے لفظ بالفاظ ریکارڈ کے مطابق رواداد کی تیاری کے لئے سیکریٹری کمیٹی کی معاونت کر سکتے ہیں؛

- (۱۴) مذکورہ قواعد کے قاعدہ ۲۳۵ کے تحت کمیٹی کی رپورٹ کے لئے درج ذیل ضروری ہے:
- (الف) معاملہ کے ضمن میں متعلقہ وزیر کے تاثرات، اگر کوئی ہوں، کوشال کرنا؛
 - (ب) کمیٹی کی سفارشات میں روادا و را خلاف، اگر کوئی ہو، بیان کرنا؛
- لہذا سیکرٹری کمیٹی کی جانب سے کمیٹی کی توثیق کردہ روادا و کے عین مطابق کمیٹی کی رپورٹ تیار کی جائیگی۔ دیگر تمام تفصیلات بشمول شرکاء کے ناموں سے منسوب بحث مباحثہ و گفت و شنید، تعارفی خاکے، تصاویر، تحقیق مواد اور ان کے حوالہ جات وغیرہ ان میں شامل نہیں کئے جائیں گے۔
- (۱۵) ہر سیکرٹری کمیٹی اس بات کو لیقینی بنائے گا کہ آسمبلی میں پیش کرنے کی بابت کوئی بل یا معاملہ جو کمیٹی نے حتیٰ قرار دیا ہو پر کمیٹی کی رپورٹ، ایک ہفتہ کے اندر مرتب اور سیکرٹری کی منظوری کے لیے پیش کی جائے گی؛
- (۱۶) کمیٹیوں کے ویب سائٹ رابطوں کو مزید بہتر بنایا جائے گا تاکہ عوام انساں کو کمیٹیوں کی پاریمانی کا رکرداری کی بابت مطلع کرتے ہوئے شفافیت اور احتساب کی سطحوں کو بلند کرنے کے لیے کمیٹی کی اجازت سے حسب ذیل معلومات اپ لوڈ کی جائیں:
- (الف) تحقیقی مواد جو آسمبلی میں پیش کی جانے والی رپورٹ کا حصہ نہ ہو، اور کمیٹی کے دائرہ اختیار میں آنے والے معاملات سے متعلق ہو؛
 - (ب) متعلقہ تعارفی خاکے و تصاویر؛
 - (ج) کوئی معاملہ یا بل جو پہلے ہی آسمبلی میں پیش کیا جا چکا ہو، پر کمیٹی کی رپورٹ؛
 - (د) کمیٹی کی میعادی رپورٹیں جو پہلے ہی آسمبلی میں پیش کی جا چکی ہوں؛
 - (ه) کمیٹی کی خصوصی رپورٹ جو پہلے ہی آسمبلی میں پیش کی جا چکی ہو؛ اور

(و) قائمہ کمیٹیوں کی مقرر کردہ تمام ذیلی کمیٹیوں کی علی الترتیب ہیئت ترکیبی، امور حوالہ، اجلاسوں کے نظام الاوقات اور پروپرٹیوں کی تواریخ سے متعلق تمام تفصیلات۔

(۱۷) وزارت و روزہ نوں کے ساتھ حسب بالا بیان کردہ کام سے متعلق مراسلت کے مسودات مساوائے پالیسی معاملات کے جو مجاز حاکم کے غور و حوض کے مقاضی ہوں؛

(۱۸) کمیٹی کی تمام کارروائیوں کے ریکارڈ بیشول فردا حاضری (جو ڈائریکٹر بجٹ کو اجلاس کے اختتام کے نصف گھنٹہ کے اندر برداہ راست یا فیکس کے ذریعے ارسال کی جائے گی) کا مناسب انتظام اور برقرار رکھنا نیز نوٹس کے مطابق کمیٹی کے اجلاسوں میں حاضری کے مطابق مفرحات کا انتظام۔

۲۔ سیکرٹری کمیٹیز کو کمیٹیوں کی حوالگی و تخصیص، تمام اقسام کی رخصت اور کمیٹیز ونگ کے اندر اور اس سے باہر تعیناتی بتادے ایڈیشنل سیکرٹری (کمیٹیز) کے ذریعے عمل میں لائے جائیں گے۔

۳۔ دیگر کام، اگر کوئی ہو، کو ایسے ہی انجام دیا جائے گا۔

و سختہ ر۔

(محمد ریاض)

سیکرٹری

قومی اسٹبلی سیکرٹریٹ

اپیکر کی جانب سے جاری کردہ ہدایات

الس آر او۔ 42(۱) / 2016ء۔ اسٹبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، 2007ء کے قاعدہ 29 کے تحت تفویض شدہ اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے اپیکر قومی اسٹبلی نے ہدایت فرمائی ہے کہ چیزیں، قائم مقام کمیٹی کو مذکورہ قواعد کے قاعدہ 217 کے تحت کسی کمیٹی کے اجلاس کی باہت کورم کی تشكیل کے لئے شمار کیا جائے گا۔

بھکم اپیکر۔

دستخط/-

(عبدالجبار علی)

قائم مقام سیکرٹری

اسلام آباد

22 جنوری، 2016ء

قومی اسلامی سکرٹریٹ

اپنے کرکی جانب سے جاری کردہ ہدایات

نمبر ۱۵(۰۱)/۲۰۱۵ء۔ کمیٹی۔ ۱۔ قومی اسلامی میں کارروائی اور طرائق کار کے قواعد، ۷۲۰۰ء کے قاعدہ ۲۹ کے ذریعے مفوضہ اختیارات کو برتوئے کار لاتے ہوئے اپنے کرکی، قومی اسلامی نے ہدایت فرمائی ہے کہ چیز میں کمیٹی کو کمیٹی کے کل اراکین کی اکثریت سے منظور کردہ قرارداد کے ذریعے عہدہ سے ہٹایا جاسکتا ہے اور قرارداد کے منظور ہونے پر چیز میں اپنے عہدہ سے برخواست شدہ تصور ہو گا۔

بھگم اپنے کرکی۔

و تخطی / -

(عبدالجبار علی)

سکرٹری

اسلام آباد

۲۸ نومبر، ۲۰۱۶ء

قوی اسلامی سکرٹریٹ

اپیکر کی جانب سے دی گئی ہدایات

الس آر او ۱۲۵۲ (۱) ۲۰۱۷ء۔ اپیکر قوی اسلامی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۲۰۰۷ء کے قاعدہ ۲۹ کے تحت تفویض شدہ اختیارات کو بردنے کا راستے ہوئے ہدایت فرمائی ہے کہ ہر اجلاس کی رواداد میں درج ذیل رواداد کی م شامل کی جائے گی:-

"کمیٹی کی گزشتہ سفارشات کی جامع رپورٹ / تعمیلی حیثیت۔"

بجمم اپیکر۔

دستخط/-

(جوادر فتح ملک)

سکرٹری

اسلام آباد

۲۰۱۷ء نومبر

قومی ائمبلی سکرٹریٹ

اپیکر کی جانب سے جاری کردہ ہدایات

الس آر اے ۲۰۱۸ (۱)۔ قومی ائمبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۲۰۰۷ء کے قواعد ۲۹ کے ذریعے مفوضہ اختیارات کو برائے کار لاتے ہوئے اپیکر، قومی ائمبلی نے ہدایت فرمائی ہے کہ، ہر بمل کے مسودے پر کمیٹی کی رپورٹ کو حقیقی شکل دیئے جانے سے قبل اور بعد ازاں جب بھی ضروری ہو قواعد کا، ۳۷ء کے قواعد ۱۱ اور ۱۳ کی رو سے قانون و انصاف ڈویژن کی جانب سے اس مسودہ کا جائزہ لیا جائے گا، جانچ پڑتاں اور نظر ثانی کی جائے گی۔

بجمم اپیکر۔

دستخط /۔

(طاہر حسین)

سکرٹری

اسلام آباد

۲۰ فروری، ۲۰۱۸ء

قومی ائمبلی سیکرٹریٹ

اپنکر کی جانب سے جاری کردہ ہدایات

الس آر او ۷۰ (۱) ۲۰۱۹۔ قومی ائمبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۷۰۰ کے قاعدہ ۲۹ کے ذریعے مفوضہ اختیارات کو برائے کار لاتے ہوئے اپنکر، قومی ائمبلی نے ہدایت فرمائی ہے کہ کمیٹی کے اجلاس میں صرف اراکین اور وہ افراد شرکت کریں گے جنہیں مذکورہ قواعد کے قاعدہ ۲۷ کے ذیلی قاعدہ (۳) کے تحت کمیٹی کی جانب سے مدعو یا طلب کیا جائے یا اجازت دی جائے۔ جملہ متعلقین بشرط سارجنٹ ایٹ آرمز کا آفس اس حکم نامے کی تعییل کو یقینی بنائیں گے تاکہ نظم و ضبط قائم رہے۔

بھکم اپنکر۔

وختنما۔

(طاہر حسین)

سیکرٹری

اسلام آباد

۷ اجنوری، ۲۰۱۹ء

قومی ائمبلی سیکرٹریٹ

اپیکر کی جانب سے جاری کی گئیں ہدایات

نمبر ایف ۷(۱) ۲۰۱۸ء پی اے سی۔ قومی ائمبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۲۰۰۷ء کے قاعدہ ۲۹ کے تحت م孚وضہ اختیارات کو برائے کارلاتے ہوئے، اپیکر قومی ائمبلی نے ہدایت فرمائی ہے کہ شعبہ مجلس حسابات عامہ میں امور قومی ائمبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۲۰۰۷ء کی تعمیل کو یقینی بنانا کراور، مجملہ دیگر، اس سے متعلق ہدایات کی پیروی کرتے ہوئے انجام دیئے جائیں گے:-

بارکار:

وزارت رڑویں رمحمنہ وار بار کار کے بارے میں ایک سال کی بابت محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کو محاسب اعلیٰ کا ففتر وقت تیار کرے گا اور اسے مجلس حسابات عامہ (پی اے سی) سیکرٹریٹ کو بطور درج ذیل ترتیب ارسال کرے گا:-

- (۱) اول صدر سے موصول شدہ، قومی ائمبلی میں پیش کردہ اور مجلس حسابات عامہ کے پرداز کردہ مجلس حسابات عامہ کی ہرزیر غور رپورٹ کے مواد کے مطابق؛
 - (۲) دوم مجلس حسابات عامہ کی جانب سے اب تک نہیں گئے؛
 - (۳) سوم مجلس محکمانہ حسابات کی جانب سے سفارش کردہ جو نہیں گئے جانے ہیں؛
 - (۴) چارم مجلس حسابات عامہ کی جانب سے تفصیلی غور و خوض، جائزے اور جائز پڑھائی کے لئے زیر غور؛ اور
 - (۵) پنجم غیر اجاگر کردہ، معلومات کے لئے زیر غور اور مجلس حسابات عامہ کی مزید سفارشات۔
- ۲۔ وزارت رڑویں رمحمنہ وار بار کار کے بارے میں ایک سال کی بابت مجلس حسابات

عامہ کی رپورٹ کو محاسب اعلیٰ کا دفتر وقت پر تیار کرے گا اور مجلس حسابات عامہ سکریٹریٹ (پی اے سی کی نگران عمل درآمد مجلس) کو درج ذیل ترتیب میں ارسال کرے گا:-

- (۱) اول آئی بی میں پیش کی گئی مجلس حسابات عامہ کی ہرزیر التواہ رپورٹ کے مواد کے مطابق؛
- (۲) دوم مجلس حسابات عامہ کی جانب سے اب تک نہیں جانے گئے؛
- (۳) سوم مجلس محکمانہ حسابات کی جانب سے سفارش کردہ جو نہیں جانے ہیں؛
- (۴) چارم مجلس حسابات عامہ کی جانب سے تفصیلی غور و خوض، جائزے اور جائیج پڑھات کے لئے زیر التواہ؛ اور
- (۵) پنجم غیر اجاگر کردہ، معلومات کے لیے زیر غور اور مجلس حسابات عامہ کی مزید سفارشات۔

خلاصہ:

۳۔ افراء اعلیٰ حسابات (پی اے او) کی مشاورت سے محاسب اعلیٰ کے دفتر کی جانب سے تیار کیا گیا پیر اوار خلاصہ، ترجیحی کاغذ کے دونوں جانب طبع کیا گیا، کوفوری طور پر دستیاب رکھا جائے گا اور مجلس کے ہر اجلاس سے کم از کم ایک ہفتہ قبل مجلس حسابات عامہ سکریٹریٹ کو فراہم کیا جائے گا جس میں دیگر کے ساتھ، مندرجہ ذیل ضروری معلومات مذکور ہوں:-

- (۱) پیرا کا عنوان بشمول تاریخ / تاریخ و رقم (موجودہ رقم کو اجاگر کرتے ہوئے) جو زیر بحث ہو یا دیگر پہنچائے گئے نقصان یا کی گئی بے قاعدگی / غیر قانونی اقدام؛
- (۲) پیرا کو بیان کرتے ہوئے واقعہ کی مختصر نویت؛
- (۳) جس قانون کی مخصوص تصریح، ضابطہ کی کارروائی کی خلاف ورزی کی گئی اور جس مخصوص اصلاحی تصریح کی تعمیل مطلوب ہے؛
- (۴) ایسی خلاف ورزی / غیر قانونیت رہے قاعدگی کے نتائج سے متعلقہ حقائق، آیا یا انفرادی

واقعہ تھا یا اس کی عمومی طور پر نشادی کی گئی تھی، اگر ایسا ہے تو اس کے اعداد و شمار کیا ہیں
نیز مجلس حسابات عامہ کے لئے محاسب اعلیٰ کی سفارشات کو مناسب سطح پر کوئی سیاسی
مصلحت انداز فیصلہ مطلوب ہے؛

(۵) تمام محاسبہ افران کے نام اور عہدے جنہوں نے نشادی کی اور آج تک پیرا کو تاریخ

وارثانے کے ذمہ دار تھے؛

(۶) تاریخ وار متعلقہ فرائض منصبی کے حوالہ سے واقعہ کے تمام ملوث اور ذمہ دار عہدہ داران
کے نام اور عہدے مع ان کی حیثیت تعیناتیاں؛

(۷) تمام افران اعلیٰ حسابات کے نام، عہدے موجودہ تعیناتیاں جو کہ پیرا کو تاریخ وار
نمائانے کے ذمہ دار تھے؛

(۸) پیرا کو نمائانے کے لئے اختیار کردہ انتظامی، قانونی، عدالتی اور انضباطی مذاہیر، اگر ایسا
ہے، تو ان کی موجودہ صورت حال اور مختصر تفصیلات؛

(۹) اگر پیرا کو نمائانے کے لئے کوئی انتظامی، قانونی، عدالتی اور انضباطی مذاہیر، اختیار نہیں
کی گئیں تو اس کے تمام ذمہ داران کے نام، عہدے اور ان کی موجودہ تعیناتیاں؛

(۱۰) مجلس حسابات عامہ کی تاریخ وار سابقہ سفارشات راحکامات نیز اب تک کی گئی قیمتیں؛

(۱۱) اب تک کی گئیں وصولیاں؛

(۱۲) اب تک منعقد شدہ مجلس مکملانہ حسابات کے اجلاسوں کی تاریخ وار کل تعداد نیز مجلس
مکملانہ حسابات کی تازہ ترین سفارشات اور ان پر کیا گیا عمل درآمد؛

(۱۳) اگر تفصیل کے لئے مجلس مکملانہ حسابات کی جانب سے سفارش کی جائے، تو ایک صفحہ کا
تو ضمیجی جواز اور تفصیل کے لئے استعمال میں لائی گئی بنیادی دستاویز غور کے لئے پیش کی
جائے گی اور اگر مجلس حسابات عامہ اس کی منظوری دے دے تو ایوان کی میز پر رکھی گئی

محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کے حوالے سے ایوان کے لئے مجلس حسابات عامہ کی رپورٹ میں اس کا ذکر کرنا؟

- (۱۴) افسر اعلیٰ حسابات کا نازہ ترین جواب؛ اور
 (۱۵) محاسبہ افسر کی نازہ ترین آراء نیز پیرا کو موڑ اندماز سے نشانے کے لئے جتنی تجویز۔

اجلاس:

- ۳۔ مجلس کا اجلاس حسب ذیل کے لئے طلب کیا جائے گا:-
 (۱) مجلس کے ہر ایک اجلاس کے لئے، محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کا معائنہ کرنے کے لئے، وزارتوں/ڈویژنوں/محکموں کے پاس موجود زیادہ سے زیادہ زیر التواع پارکار کو ترجیح دی جائے گی؛
 (۲) مجلس کے اجلاس کے لئے، محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کے معائنہ کے لئے، ایک یا اس سے زیادہ جو بھی صورت ہو، وزارت/ڈویژن/محکمہ کے زیادہ سے زیادہ ۲۵ پیرا جات جن پر مجلس حسابات عامہ کی جانب سے مفصل غور و خوض، معائنہ اور چھان بین مطلوب ہو، کا تعین کیا جائے گا؛
 (۳) مجلس کے اجلاس کے لئے مذکورہ وزارت/ڈویژن/محکمہ کے جملے دیگر پیرا جات جو بہت زیادہ بار کار حامل ہوں اور جن پر مجلس حسابات عامہ کی جانب سے مفصل غور و فکر، معائنہ اور جائز پڑھال درکار نہ ہو یا مجلس محکمانہ حسابات (ڈی اے سی) کی جانب سے نہادیے گئے ہوں یا جن کے تصفیہ کی سفارش کی گئی ہو اجلاس کے لئے بار کار اسارے پیش نامہ کو مد نظر رکھتے ہوئے متعین کئے جاسکتے ہیں؛
 (۴) مجلس نگران عمل درآمد کے اجلاس کے لئے مجلس حسابات عامہ کی سفارشات/ہدایات کو ترجیح دی جائے گی:-

(الف) اجلاس کے بار کار اسارے پیش نامہ کو مدنظر رکھتے ہوئے، آسمبلی میں پیش کردہ مجلس حسابات عامہ کی تاریخ وار پرانی رپورٹس اور وزارتؤں / ذویث نوں / محکمہ جات کی جانب سے عمل درآمد کے لئے زیرالتواء؛ اور

(ب) محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کا حالیہ معائنہ کرنے والی مجلس کی جانب سے صراحتاً سپرد کردہ کے مطابق؛

(۵) مجلس کے اجلاس کے قابل عمل نکات کو بطور پیش نامہ مدد شامل کیا جائے گا: "مجلس کے آئندہ اجلاس کے لئے اطلاع نامہ میں سابقہ اجلاس کے قابل عمل نکات کی توثیق اور کسی نشاندہی کردہ درستگی اور توثیق تک منظوری کی صورت میں، معتمد مجلس کی جانب سے اس بابت صحیح نامہ جاری کیا جائے گا؛

(۶) ہر معتمد مجلس کی جانب سے علی الترتیب صدر نشین مجلس حسابات عامہ اور ہر ذیلی مجلس کے داعی کو دفتر محاسب اعلیٰ کی جانب سے تصدیق شدہ بار کار اور ہر مجلس کو سپرد کردہ دیگر زیرالتواء امور کے متعلق ماہانہ تحریری طور پر مطلع کیا جائے گا؛

(۷) پارلیمنٹی سال کے دوران ہر مجلس کے اجلاسوں کی مجوزہ قویم (تواریخ) کذکوہ اجلاسوں کے لئے تمام متعلقین کو بذریعہ مجلس ہائے محکمانہ حسابات تیاری کے لئے سہولیات فراہم کرنے کی بابت تمام مجالس کے اجلاسوں کی ایک اجتماعی تقویم کی تیاری کے لئے سیکرٹریٹ کو فراہم کی جائے گی؛ اور

(۸) معتمد مجلس اجلاس سے کم از کم تین دن قبل مجلس کے اراکین کو خلاصہ کی فراہمی یقینی ہنائے گا اور اس کی وصولی میں تاخیر کی صورت میں وہ یادداہ مکتوب جاری کرے گا اور تمام متعلقین کی فوری توجہ مبذول کرائے گا۔

محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کے معائنے کا ریکارڈ:

۵۔ ہر معتمد مجلس، مجلس کی خط و کتابت کی اصل مسل کے علاوہ محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کا معائنے کرتے ہوئے شریک معتمد کی کلی نگرانی کے تحت، مجملہ دیگر، ریکارڈ کو حسب ذیل طریقے سے برقرار رکھے گا۔

(۱) وہ محاسب اعلیٰ کی ہر ایک رپورٹ کے لئے مجملہ دیگر (حصہ اشارات اور مراست دونوں) کو جنم وار مسل برقرار رکھے گا:-

(الف) بارکار اور اجلاسوں کے کوشوارہ جات کی مسل؛

(ب) اطلاع ناموں کی مسل؛

(ج) دفتر محاسب اعلیٰ سے موصول ہونے والے خلاصہ کی ایک علیحدہ مسل؛

(د) افران اعلیٰ حسابات سے موصول ہونے والے جوابات کی ایک علیحدہ مسل؛ اور

(ه) ہر وزارت/ڈویژن/محلہ کے لئے قابل عمل نکات کی علیحدہ اسلہ جات۔

(۲) مجلس کی واضح سفارش/ہدایت کے ساتھ سختی سے کارروائی کے حرف پر حرف ریکارڈ کے مطابق ہر اجلاس کے قابل عمل نکات کا درست ریکارڈ رکھنا اور:-

(الف) منظوری کے لئے متعلقہ معزز صدر نشین/داعی کے سامنے متعلقہ شریک معتمد کے ذریعے قابل عمل نکات پیش کرنا؛

(ب) تمام متعلقین بشمل معتمد نگرانی عمل درآمدگی مجلس/شعبہ کو قابل عمل نکات کی نقول کی تزییں؛

(ج) محاسب اعلیٰ کی رپورٹ یا کسی دیگر معاملے کا معائنے کرنے والی مجلس کی جانب سے پیرا معاملہ کا تصفیہ نہ ہونے تک، مراست کرنا اور متعلقہ

وزارت/ڈویژن/احکامہ کی قابل عمل نکات کی متعلقہ مسل میں ان سے متعلق
موصول ہونے والے تمام جوابات اور رپورٹوں کا ریکارڈ رکھنا تاکہ مجلس کی
سفارشات/احکامات پر عملدرآمدگی اور تعییل کی بابت تمام متعلقین عمل پیرا

رہیں؛ نیز

(د) قابل عمل نکات کو تسلیم سے سمجھا کرنا اور مجلس حسابات عامہ کی رپورٹ کا
مسودہ تیار کرنا۔

(۳) محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کے جائزے کی صحیح اور ایمنی میں پیش کرنے کے لیے اس پر
مجلس حسابات عامہ کی رپورٹ کو جنمی شکل دیے جانے پر مندرجہ ذیل اصلہ جات کے
کامل ریکارڈ کو مجلس حسابات عامہ کے شعبہ عملدرآمد کے حوالے کرنا:

(الف) محاسب اعلیٰ سے موصول شدہ خلاصہ جات کی وزارت وار علیحدہ مسل؛

(ب) افران اعلیٰ حسابات سے موصول شدہ جوابات کی وزارت وار علیحدہ مسل؛ اور

(ج) عملدرآمدگی کے لیے اب تک کی گئی خط و کتابت سمیت قابل عمل نکات کی
وزارت وار علیحدہ علیحدہ اصلہ جات۔

(۴) اجلاسوں کے کواشورے درج ذیل طریقے سے تیار کرنا اور برقرار رکھنا:

مجلس/ذیلی مجلس کا اعلامیہ مورخہ _____ کو جاری کیا گیا	مجلس/ذیلی مجلس کا نام _____
محاسبہ رپورٹ برائے سال _____	صدر نشین/داعی کا نام _____
منظور شدہ رقوم _____ : (اجاگر کردہ (ایچ)) پیرا جات _____	مدبندی حسابات برائے سال _____
غیر اجاگر کردہ (یو ایچ) پیرا جات _____	

منظور شده قوم

(۵) بجزگرانی عمل درآمد مجلس کے، مجلس حسابات عامہ اور اس کی ذیلی مجالس کے ریکارڈ کو یکجا کرنے اور اس کے انتظامات کا ذمہ دار شعبہ مجلس حسابات عامہ ہو گا۔

مجلس حسابات عامہ کی رپورٹ کے معائنے کا ریکارڈ:

۶۔ مجلس حسابات عامہ کی رپورٹ بشرطی مجلس کی مراحلت کی اصل مسل کا جائزہ لینے والا معتمد برائے مجلس نگرانی عمل درآمد شریک معتمد کا کلی نگرانی میں، محملہ دیگر، حسب ذیل طریقہ سے ریکارڈ کو برقرار رکھائے گا۔

(۱) مجلس حسابات عامہ کی ہر ایک رپورٹ کے لئے دیگر کے ساتھ ساتھ حسب ذیل کو جم

وارامسلہ جات (حصہ اشارات اور مراحلت دونوں) کے طور پر برقرار رکھنا:-

(الف) بارکار اور اجلاسوں کے کوشوارہ جات کی مسل؛

(ب) اطلاع ناموں کی مسل؛

(ج) محاسب اعلیٰ کے فتنہ سے موصول شدہ خلاصہ جات کی علیحدہ مسل؛

(د) افراں اعلیٰ کے حسابات سے موصول شدہ جوابات کی علیحدہ مسل؛ اور

(ه) ہروزارت / ذویش / محکمے کی بابت قابل عمل نکات کی علیحدہ ارسلہ جات۔

(۲) ہر اجلاس کے قابل عمل نکات نیز اس پر کارروائی کی لفظ بلفظ رپورٹ کے ریکارڈ کے

عین مطابق مجلس کی واضح سفارشات / ہدایات کو بے کم و کاست ریکارڈ کرنا اور:-

(الف) متعلقہ شریک معتمد کے ذریعے قابل عمل نکات کو منظوری کے لیے معزز داعی

کے روپ و پیش کرنا؛

(ب) قابل عمل نکات کی نقول تمام متعلقین کو ارسال کرنا؛

- (ج) وزارت/ڈویژن/اچمہ کے قابل عمل نکات کی متعلقہ مسل میں مراحلت کرنا، تاکہ مجلس حسابات عامہ کی سفارشات/ہدایات پر عملدرآمد/تعیل کے لیے تمام متعلقین کے ساتھ مزید اقدام کیے جائیں؛ اور
- (د) قابل عمل نکات کو مسلسل یکجا کرنا اور گرانی و عملدرآمد پر مجلس حسابات عامہ کی رپورٹ کا مسودہ تیار کرنا۔
- (۳) افراء علی حسابات اور محاسب اعلیٰ کے فنر کے متعلقہ تعیلی شعبہ جات (ہر نظامت اعلیٰ / فیلڈ آڈٹ آفس کے پی اے سی سیکشن) کی معاونت سے مجلس حسابات عامہ کی باقی ماندہ ہدایات کی تعیل کی گرانی حسب ذیل کے طور پر کرنا:-
- (الف) پی اے سی کی باقی ماندہ تمام ہدایات کی بابت مجلس حسابات عامہ کی رپورٹ و افہرستیں تیار کرنا اور ان کی تطبیق کرنا؛
- (ب) محاسب اعلیٰ کی رپورٹ کی اس وقت جانچ پڑھانے والی مجلس کی جانب سے خاص طور پر پردازہ پیراجات/معاملات کی محاسبہ رپورٹ و افہرستیں تیار کرنا؛
- (ج) تعیلی شعبہ جات کی جانب سے وضع کردہ لائچ عمل حاصل کرنا اور متعلقہ مجلس کو مطلع کرنا؛
- (د) ہر ماہ کے پہلے ہفتے میں، تعیلی شعبہ جات سے تعیلی رپورٹیں بشمول بھرپور تعیل پر متعلقہ افران اعلیٰ حسابات کو جاری کردہ محاسبہ کی تصدیقی اسناد کا حصول، بصورت دیگر اس پر اب تک کی گئی پیش رفت حاصل کرنا؛
- (ه) مقررہ مدت میں مجلس حسابات عامہ کی ہدایات کی سرعت تعیل میں اضافہ

کرنے کے لیے متعلقہ افران اعلیٰ حسابات کو یاد دہانی کرانا؛ اور
 (و) تغییلی شعبہ جات، افران اعلیٰ حسابات اور تمام متعلقین سے عدالت/قومی
 احتساب یورو/وفاقی تحقیقاتی ادارہ کے مقدمات سے متعلق ماہنثا زہ ترین
 صورتحال کا حصول اور محاسب اعلیٰ کی رپورٹوں اور مجلس حسابات عامہ کی
 رپورٹوں کی جائیج پردازی ہونے والی مجلس کے قبیل عمل نکات کی مطابقت
 میں ایسے تمام زیرالتواء مقدمات کی تازہ ترین مرتب فہرست کو برقرار
 رکھنا۔

(۲) ذیل کے طور پر اجلاسوں کے کوشوارے وضع کرنا اور برقرار رکھنا:

مجلس/ذیل مجلس کی جانب سے اعلامیہ جاری کرنے کی تاریخ	_____	مجلس/ذیل مجلس کا نام
محاسبہ رپورٹ برائے سال	_____	صدر نشین/داعی کا نام
مجلس حسابات عامہ رپورٹ برائے سال	_____	حسابات کی مدد بندی برائے سال

(145)

π π π π π π π π π π π π π π π π

(۵) مجلس حسابات عامہ کا شعبہ برائے نگرانی و عملدرآمد مجلس کا ریکارڈ مرتب کرنے اور انتظام کرنے کا ذمہ دار ہو گا۔

۷۔ متعلقہ شریک معتمد قومی اسمبلی میں کارروائی کا طریق کارکنوادے ۲۰۰۴ء اور محترم اپیکر صاحب کی ہدایات کی کسی بھی خلاف ورزی یا بے ضابطگی کی صورت میں تمام متعلقین کی توجہ مبذول کرواتے ہوئے ان پر عملدرآمد کو لقینی بنائے گانا کہ تمام متعلقین کی جانب سے فرائض کی بہتر اور موثر انعام دہی ہو سکے اور مجلس حسابات عامہ کو یکرٹیٹ کا با مقصد تعاون فراہم ہو سکے۔

بجمم اپیکر۔

وختنط۔

(طاہر حسین)
سیکرٹری

اسلام آباد
۲۰۱۹ء

قومی اسٹبلی سیکرٹریٹ

الس۔ آر۔ اور قومی اسٹبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۷۰۰ء میں مذکورہ بالا قواعد کے قاعدہ ۲۹۳ کے تحت ۳ فروری، ۲۰۲۳ کو قومی اسٹبلی کی جانب سے کی گئی درج ذیل تراجمم اطلاع عام کے لیے شائع کی جاتی ہیں:

(۱) طریق کار کے قواعد کے قاعدہ ۳۶ میں ترمیم: یہ کوئی اسٹبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۷۰۰ء کے قواعد جس کا بعد ازاں مذکورہ قواعد کے طور پر حوالہ پر دیا گیا ہے، قاعدہ ۳۶ میں، ذیلی قاعدہ (۱) میں، لفظ "حکومت" کو الفاظ "وزارت برائے پارلیمانی امور" سے تبدیل کر دیا جائے گا۔

(۲) طریق کار کے قواعد کے قاعدہ ۲۲۷ میں ترمیم: یہ کوئی مذکورہ قواعد میں، قاعدہ ۲۲۷ میں، ذیلی قاعدہ (۱) میں دوسرے جملہ شرطیہ میں، لفظ "حکومت" کو الفاظ "متعلقہ وزارت" سے تبدیل کر دیا جائے گا۔

(۳) طریق کار کے قواعد کے قاعدہ ۲۳۳ میں ترمیم: یہ کوئی مذکورہ قواعد میں، قاعدہ ۲۳۳ میں، ذیلی قاعدہ (۲) میں، لفظ "حکومت" کو الفاظ "متعلقہ وزارت" سے تبدیل کر دیا جائے گا۔

طاهر حسین

سیکرٹری

فصلہ۔ الف

[قومی اے مبلى میں پیش کردہ صورت میں]

قومی اے مبلى میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۲۰۰۷ء
میں ترمیم جناب صلاح الدین ایوبی، رکن قومی اے مبلى

”۲۹۲۔ الف وقفہ نماز۔ ہر نماز کے لیے اذان پر قومی اے مبلى کی کارروائی کو بس منت کے لیے معطل کر دیا جائے گا۔“

فصلہ۔ ب

[قومی اے مبلى میں پیش کردہ صورت میں]

قومی اے مبلى میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۲۰۰۷ء
میں ترمیم جناب صلاح الدین ایوبی، رکن قومی اے مبلى

نئے پیرے کی شمولیت

قواعدہ ۳۹ میں ترمیم۔

”قواعدہ ۳۹ میں، ذیلی قاعدہ (۲) میں، پیرا (الف) کے بعد حسب ذیل نیا پیرا (الف)
 (الف) شامل کر دیا جائے گا، یعنی:-“

”(الف الف) ہر نماز کے لیے اذان پر اے مبلى کی کارروائی کو معطل کرنا؛ نیز۔“

قومی اسٹبلی سیکریٹریٹ

قومی اسٹبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۲۰۰۷ء کے قواعد میں ترمیم فرمانہ کمیٹی برائے طریق کار

واتحدافتات کی رپورٹ

میں، چیزیں میں قائمہ کمیٹی برائے قواعد طریق کار و اتحادفات ۸ مئی، ۲۰۱۹ء کو کمیٹی کے پردازدگرہ قومی اسٹبلی میں کارروائی اور طریق کار کے قواعد، ۲۰۰۷ء میں ترمیم پر کمیٹی کی رپورٹ پیش کرنے کا شرف حاصل کرتا ہوں۔

۱۔ کمیٹی درج ذیل اراکین پر مشتمل ہے:-

چیزیں	رانا محمد قاسم نون
رکن	جناب ذوالفقار علی خان دولہا
رکن	مہر غلام محمد لالی
رکن	جناب نواب شیر
رکن	جناب خرم شہزاد
رکن	محترمہ غلام بی بی
رکن	رائے محمد مرتضی اقبال
رکن	میاں محمد شفیق
رکن	محمد و مزادہ سید بسط احمد سلطان
رکن	جناب محمد امجد فاروق خان کھوسہ
رکن	جناب علی نواز شاہ
رکن	جناب محمد سجاد
رکن	چودہری ارمغان سراجی

رکن	جناب محسن نواز راجھا	۱۳۔
رکن	رانا شنا اللہ خان	۱۵۔
رکن	جناب محمد جنید انوار چوہدری	۱۶۔
رکن	سید عمران احمد شاہ	۱۷۔
رکن	سید مرتضیٰ محمود	۱۸۔
رکن	پیر سید فضل علی شاہ جیلانی	۱۹۔
رکن	سید غلام مصطفیٰ شاہ	۲۰۔
رکن	محترمہ شفقتہ جہانی	۲۱۔
رکن	جناب علی وزیر	۲۲۔
رکن بلحاظ عہدہ	جناب محمد اعظم خان سواتی، وفاقی وزیر برائے پارلیمانی امور	۲۳۔

۳۔ کمیٹی نے ۸ رجولائی، ۲۰۱۹ء کو منعقدہ اپنے اجلاس میں مسئلہ۔ الف کے طور پر قومی آئبیلی میں پیش کردہ ترمیم پر غور کیا۔ کمیٹی نے اس میں حسب ذیل ترمیم کی:-

شق ا

قاعدہ ۲۹۲ میں تجویز کردہ ترمیم کو حذف کر دیا جائے۔

قاعدہ ۲۹ میں ترمیم

قاعدہ ۲۹ میں ترمیم۔

”قاعدہ ۲۹ میں ذیلی قاعدہ (۲) میں پیرا (الف) کے بعد حسب ذیل نیا پیرا (الف الف)
شامل کر دیا جائے گا، یعنی:-

”(الف الف) ہر نماز کے لیے اذان پر آئبیلی کی کارروائی کو معطل کرنا؛ نیز“۔

۳۔ کمپنی سفارش کرتی ہے کہ قومی آئینہ کمپنی کی جانب سے رپورٹ کردہ صورت میں
ملکہ۔ ب پر دی گئی ترمیم کی منظوری دے۔

وتحفظ/-

(رانا محمد قاسم نون)

چیزیں

وتحفظ/-

(طاهر حسین)

سکرٹری

اسلام آباد، ۲۷ فروری، ۲۰۲۰ء