مهاڳ

آئين جي آرٽيڪل ٦٧ جي ذيلي فقري(٢) هيٺ سنڌ جي گورنر صوبائي اسيمبلي سنڌ جي قاعدن جي طريقيڪار کي ٣ نومبر ١٩٧٢ تي ترتيب ڏنو، جيڪي ٤٠ سالن تائين عمل هيٺ رهيا.

٢٠٠٨ جي بهار جي موسم ۾ جمهوري چونڊن ڪانپوءِ پارليمينٽ آئين ۾ مختلف آمرن طرفان ڪيل هٿ چراند کي ختم ڪرڻ جو فيصلو ڪري اسلامي جمهوريه پاڪستان جي ١٩٧٣ جي آئين کي اصلي روپ ۾ پيهر بحال ڪرڻ جو فيصلو ڪيو.

هي انتهائي اهم ذميواري نڀائڻ لاءِ پاڪستان پيپلز پارٽي جي سينيٽر جناب رضا رباني جي سربراهي هيٺ آئيني سڌارن بابت هڪ پارليماني ڪاميٽي جوڙي وئي. ڪاميٽي هڪ تاريخي ترميمي مسودو تيار ڪرڻ ۾ ڪامياب ٿي جيڪو ارڙهين (١٨) آئيني (ترميم) ايڪٽ ٢٠١٠ طور تي ايوان مان متفقه اڪثريتي راءِ سان منظور ٿيو. اها ترميم منظور ٿيڻ کان پوءِ صوبائي اسيمبلي سنڌ جي قاعدن ۽ ضابطن جي نئين سر جوڙجڪ پڻ اٽڪل ٿي وئي ته جيئن اهي هن آئيني ترميم سان ٺهڪندڙ هجن.

عزت مآب جناب اسپيڪر آغا سراج خان دراني، ڊپٽي اسپيڪر سيده شهلا رضا، قائد ايوان جناب سيد قائم علي شاهه ۽ قائد حزب اختلاف جناب سيد فيصل علي سبزواري جي قابل قدر رهنمائي ۽ اشتياق هنن قاعدن کي پيهر مرتب ڪرڻ کي يقيني بڻايو.

هن مسودي کي سڌارن لاءِ سيني اڳواڻن ۽ اسيمبلي ۾ موجود پارليماني گروپن جي نمائندن جهڙوڪ پ پ پ جي جناب نثار احمد کهڙو، ايم ڪيو ايم جي سيد سردار احمد، مسلم ليگ (فنڪشنل) جي جناب امتياز احمد شيخ، مسلم (ن) جي جناب عرفان الله خان مروت ۽ پاڪستان تحريڪ انصاف (پي ٽي آئي) جي جناب ثمر علي خان جو تعاون ساراهه جوڳو عمل آهي.

پارليماني معاملن جي وزير ڊاڪٽر سڪندر مينڌرو پنهنجي اڻٿڪ ڪوشش سان حتمي مسودو ترتيب ڏنو جيڪو سنڌ اسيمبلي ۾ پيش ڪيو ويو ۽ ٣١ آڪٽوبر ٢٠١٣ تي ان کي متفقه اڪثريت راءِ سان منظور ڪرايو ويو.

سنڌ اسيمبلي سيڪريٽريٽ ۽ قانون واري کاتي جي بي مثال ڪوشش، تعاون ۽ محنت پڻ ساراهه جوڳي آهي.

ڪراچي، ٥ ڊسمبر ٢٠١٣

جي- ايم- عمر فاروق

سيڪريٽري

صوبائي اسيمبلي سنڌ

قاعدو نمبر	موضوع	صفحو
	باب پهريون	
	شروعات	
١	مختصر عنوان ۽ آغاز	١
٢	تعريفون	١
	باب ٻيون	
	اسيمبلي جو اجلاس گهرائڻ ۽ برخاست ڪرڻ ۽ ڪورم ميمبرن جي نشستن جي ترتيب، انهن جو قسم کڻڻ ۽ ميمبرن جي فهرست	
٣	اسيمبلي جو اجلاس گهرائڻ	٥
٤	اسيمبلي جو اجلاس برخاست ڪرڻ	٥
٥	ڪورم	٥
٦	ميمبرن جو قسم کڻڻ	٦
٧	ميمبرن جي حاضري جو رجسٽر	٦
٨	ميمبرن جي نشستن جي ترتيب	٦
	باب ٽيون	
	اسپيڪر، ڊپٽي اسپيڪر ۽ چيئرمينن جو پينل	
٩	اسپيڪر جي چونڊ	٧
١٠	ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ	٨
١١	اسپيڪر يا ڊپٽي اسپيڪر جي عهدن جون خالي جايون	٨
١٢	اسپيڪر يا ڊپٽي اسپيڪر جي برطرفي	٩
١٣	چيئرمينن جو پينل	١٠
١٤	اسپيڪر جا فرض ۽ اختيار	١٠
١٥	اسپيڪر جا اختيار سونپڻ	١١
١٦	صدارت ڪندڙ ميمبر جا اختيار	١١
١٧	جاچ پڙتال	١١

باب چوٿون

وزير اعليٰ

(الف) چونڊ

١٨	وزير اعليٰ جي چونڊ	١٢
١٩	جاچ پڙتال	١٣
٢٠	هٿ ڪڻڻ	١٣
٢١	چونڊ	١٣
٢٢	گورنر کي مطلع ڪرڻ	١۴

(ب) اعتماد جو ووٽ

٢٣	وزير اعليٰ لاءِ اعتماد جي ووٽ جو طريقيڪار	١۴

(ج) بي اعتمادي جو ووٽ

٢۴	وزير اعليٰ جي خلاف بي اعتمادي جي ووٽ لاءِ ٺهراءُ	١۵

باب پنجون

مخالف ڌر جو اڳواڻ

٢۵	مخالف ڌر جي اڳواڻ جو اعلان	١٧
٢٦	مخالف ڌر جي اڳواڻ جي برطرفي	١٧
٢٧	مخالف ڌر جي اڳواڻ جو خالي عهدو	١٧

باب ڇهون

اسيمبلي جي اجلاس ۽ ڪارروائي جي درجا بندي ۽ انتظام

٢٨	سال ۾ اجلاسن جو تعداد	١٨
٢٩	اجلاس جو مهمل ٿيڻ	٢٠
٣٠	ڪارروائي جي ترتيب	٢٠
٣١	ڪارروائي لاءِ وقت مقرر ڪرڻ	٢٠
٣٢	ڪارروائي کي ترتيبوار ڏاهڻ	٢٠
٣٣	غير سرڪاري ميمبرن طرفان پيش ٿيندڙ تجويزي قانونن جي اوليت	٢١
٣۴	ٺهرائن کي اوليت ڏيڻ	٢٢
٣۵	تحريڪن کي اوليت ڏيڻ	٢٢

٣٦	ڪارروائي جي فهرست	٢٢
٣٧	ڏينهن جي پڄاڻي تي رهجي ويندڙ ڪم	٢٣

باب ستون

سوال

٣٨	سوالن جو وقت	٢٤
٣٩	سوالن جا نوٽيس	٢٤
٤٠	مختصر نوٽيس وارا سوال	٢٤
٤١	سوالن جي نوٽيس جو نمونو	٢٥
٤٢	سوالن جو مضمون	٢٥
٤٣	سوال شامل ڪرڻ جي اجازت	٢٥
٤٤	سوالن کي شامل ڪرڻ جو فيصلو اسپيڪر ڪندو	٢٧
٤٥	سوالن کي شامل ڪرائڻ لاءِ نوٽيس	٢٧
٤٦	سوالن لاءِ ڏينهن مخصوص ڪرڻ	٢٧
٤٧	ڪارروائي ۾ سوالن جو تعداد	٢٧
٤٨	سوالن جي فهرست	٢٨
٤٩	جواب ڏيڻ ۾ تاخير	٢٨
٥٠	سوال پڇڻ ۽ جواب ڏيڻ جو طريقو	٢٨
٥١	ضمني سوال	٢٩
٥٢	لکت ۾ سوال جو زباني جواب نه ڏيڻ	٢٩
٥٣	سوالن يا جوابن تي بحث ڪرڻ جي ممانعت	٢٩
٥٤	اسيمبلي سيڪريٽريٽ سان تعلق رکندڙ سوال	٢٩
٥٥	سوالن ۽ جوابن جي اڳواٽ تشهير نه ڪرڻ	٢٩
٥٦	سوال جي جواب مان اٿندڙ عوامي ڀلائي واري معاملي تي بحث	٢٩

باب اٺون

ميمبرن جو اجلاس ۾ نشست تي نه هجڻ: استعفيٰ، فوتگي ۽ غير حاضري جي موڪل

٥٧	اجلاس کان غير حاضري جي موڪل	٣١
٥٨	نشست تان استعيفيٰ	٣١

٥٩	نشست جو خالي ٿين	٣٢
٦٠	ميمبر جي نااهلي، فوت ٿين ۽ نشست تي نہ هجڻ	٣٢
٦١	حاضري جو رجسٽر	٣٣

باب ناٿون

گورنر جو خطاب

٦٢	گورنر جو خطاب	٣٤
٦٣	گورنر جو خطاب ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪرڻ	٣٤
٦٤	گورنر جي خطاب بابت ميمبرن کي اطلاع ڪرڻ	٣٤

باب ڏهون

توجه ڏيارڻ

٦٥	توجه ڏيارڻ جو طريقيڪار	٣٥
٦٦	شامل ڪرڻ	٣٥
٦٧	توجه ڏيارڻ جو وقت	٣٥
٦٨	سوال اٿارڻ جو طريقو	٣٦
٦٩	بحث تي پابندي	٣٦
٧٠	نوٽيس جو ختم ٿين	٣٦

باب يارهون

خاص حق

٧١	خاص حقن بابت سوال	٣٧
٧٢	خاص حقن بابت سوال جو نوٽيس	٣٧
٧٣	خاص حقن بابت سوال جي اجازت ڏيڻ جو شرط	٣٧
٧٤	خاص حقن بابت سوال پيش ڪرڻ جو طريقو	٣٨
٧٥	خاص حقن جي ڏنل سوال کي اوليت ڏين	٣٨
٧٦	خاص حقن بابت سوالن تي اسيمبلي غور ڪندي يا ڪاميٽي ڏانهن موڪليا ويندا	٣٨
٧٧	اسپيڪر پاران حوالي ڪرڻ	٣٨
٧٨	ڪاميٽي طرفان سوال جو جائزو	٣٨

٧٩	ڪاميٽي جي رپورٽ	٣٩
٨٠	ڪاميٽي جي رپورٽ تي غور	٣٩
٨١	ڪاميٽي جي رپورٽ تي غور ڪرڻ ڪي ترجيح ڏيڻ	٣٩
٨٢	ميمبر جي گرفتاريءِ واپس ايوان ۾ آڻڻ	٤٠
٨٣	ميمبر ڪي آزاد ڪرڻ تي اسپيڪر ڪي مطلع ڪرڻ	٤٠
٨٤	مئجسٽريٽ طرفان مراسلي ملڻ تي ڪارروائي	٤٠

باب ٻارهون

مهملي جون تحريڪون

٨٥	اسپيڪر جي رضامندي	٤١
٨٦	تحريڪ جو نوٽيس	٤١
٨٧	مهملي جي تحريڪ پيش ڪرڻ جي حق ڪي محدود ڪرڻ	٤١
٨٨	تحريڪ ڪي شامل ڪرڻ جا شرط	٤١
٨٩	تحريڪ پيش ڪرڻ لاءِ اجازت وٺڻ	٤٢
٩٠	طريقيڪار	٤٣
٩١	شامل ڪرڻ لاءِ وقت جي حد	٤٣
٩٢	بحث لاءِ وقت جي حد	٤٣
٩٣	تقريرن لاءِ وقت جي حد	٤٣

باب تيرهون

قانون سازي

حصو پهريون- تجويزي قانون جو تعارف

الف- غير سرڪاري ميمبرن جا تجويزي قانون

٩٤	غير سرڪاري ميمبرن جي تجويزي قانون جو نوٽيس	٤٤
٩٥	غير سرڪاري ميمبرن جي تجويزي قانونن جو تعارف	٤٤

ب- سرڪاري تجويزي قانون

٩٦	سرڪاري تجويزي قانون جو نوٽيس	٤٥
٩٧	پارليامينٽ طرفان موصول ٿيل تجويزي قانون	٤٥

حصو ٻيون- تجويزي قانون جو شايع ڪرڻ

٩٨	تجويزي قانون جو شايع ڪرڻ	٤٦

حصو ٽيون- تجويزي قانونن تي غور

٩٩	تجويزي قانونن کي اسٽينڊنگ ڪاميٽين جي حوالي ڪرڻ	٤٦
١٠٠	تجويزي قانونن تي غور ڪرڻ لاءِ وقت	٤٧
١٠١	واسطيدار ميمبر طرفان تحريڪ پيش ڪرڻ	٤٧
١٠٢	اسلامي حڪمن خلاف تجويزي قانون	٤٨
١٠٣	تجويزي قانونن جي اصولن تي بحث	٤٨
١٠٤	اهو شخص جيڪو تجويزي قانونن جي باري ۾ تحريڪون پيش ڪري سگهي ٿو	٤٩
١٠٥	رپورٽ پيش ڪرڻ کانپوءِ ڪارروائي جو طريقو	٤٩
١٠٦	تجويزي قانون تي شق وار غور	٥٠
١٠٧	شق جو مهمل ٿيڻ	٥٠
١٠٨	گوشوارو	٥٠
١٠٩	تجويزي قانون جي پهرين شق، ديباچو ۽ عنوان	٥١
١١٠	ترميمون	٥١
١١١	ترميمون شامل ڪرڻ جا شرط	٥١
١١٢	ترميمن جي ترتيب	٥٢
١١٣	ترميمن جو واپس وٺڻ	٥٢

حصو چوٿون- تجويزي قانونن جو پاس ٿيڻ

١١٤	تجويزي قانونن جو پاس ٿيڻ	٥٣
١١٥	تجويزي قانونن جو واپس وٺڻ	٥٣
١١٦	گورنر پاران منظوري	٥٣
١١٧	گورنر پاران واپس ڪيل تجويزي قانون	٥٤
١١٨	ڇپائي	٥٤

باب چوڏهون

حڪمي قانون

١١٩	حڪمي قانونن جو پيش ڪرڻ	٥٥
١٢٠	حڪمي قانونن جي غير منظوري لاءِ ٺهراءُ	٥٥
١٢١	حڪمي قانونن جي توسيع لاءِ ٺهراءُ	٥٥
١٢٢	باب پندرهن جا ڪجهه قاعدا لاڳو ڪرڻ	٥٦

باب پندرهون

گڏيل عوامي مفاد وارن معاملن تي ٺهراءُ

١٢٣	ٺهراءُ پيش ڪرڻ جو حق	٥٧
١٢٤	ٺهراءُ جو نوٽيس	٥٧
١٢٥	ٺهراءُ جو نمونو ۽ متن	٥٧
١٢٦	ٽريبونلز، ڪميشن ۽ قانوني ادارن ۾ پيل معاملن تي بحث اٿارڻ	٥٨
١٢٧	ٺهراءُ شامل ڪرڻ جو فيصلو اسپيڪر ڪندو	٥٨
١٢٨	ٺهراءُ جو پيش ڪرڻ ۽ واپس وٺڻ	٥٨
١٢٩	ٺهراءُ ۾ ترميم	٥٨
١٣٠	ترميم جو نوٽيس	٥٩
١٣١	پيش ڪرڻ کانپوءِ ٺهراءُ يا ترميم جو واپس وٺڻ	٥٩
١٣٢	تحريڪ جي پيش ڪرڻ ۽ واپس وٺڻ جو اثر	٥٩
١٣٣	تقريرن لاءِ وقت جي حد	٥٩
١٣٤	بحث جو دائرو	٥٩
١٣٥	راءِ شماري ۽ ڪاپين جو موڪلڻ	٥٩

باب سورهون

آئين ۾ ڄاڻايل ٺهراءُ

١٣٦	آئين هيٺ ٺهراءُ	٦١

باب سترهون

اسيمبلي آڏو رپورٽون پيش ڪرڻ

١٣٧	قومي مالياتي ڪميشن جون سفارشون	٦٢
١٣٨	آڊيٽر جنرل جي رپورٽ	٦٢
١٣٩	پاليسي جي اصولن کي عمل ۾ آڻڻ بابت رپورٽ	٦٢
١٤٠	اسلامي نظرياتي ڪائونسل جي رپورٽ	٦٢
١٤١	ٻيون رپورٽون	٦٢
١٤٢	رپورٽن تي بحث	٦٢

باب ارڙهون

بجيٽ کان اڳ ۾ ۽ بجيٽ کانپوءِ بحث

١٤٣	بجيٽ کان اڳ ۾ بحث	٦٣
١٤٤	بجيٽ کانپوءِ بحث	٦٣

باب اٺويهون

مالياتي معاملن جو طريقيڪار

١٤٥	بجيٽ	٦٤
١٤٦	بجيٽ پيش ڪرڻ	٦٤
١٤٧	بجيٽ پيش ڪرڻ وقت بحث نہ ڪرڻ	٦٤
١٤٨	بجيٽ تي بحث جا مرحلا	٦٤
١٤٩	ڏينهن مخصوص ڪرڻ	٦٤
١٥٠	عام بحث	٦٤
١٥١	بجيٽ جي مرحلن جي پڄاڻي	٦٥
١٥٢	ڪٽوتيءَ جون تحريڪون	٦٥
١٥٣	ڪٽوتين جي تحريڪ جو نوٽيس	٦٦
١٥٤	نون خرچن کان علاوه ٻين خرچن ۾ ڪٽوتيءَ متعلق تحريڪ	٦٦
١٥٥	ڪٽوتي متعلق تحريڪن کي شامل ڪرڻ جا شرط	٦٦
١٥٦	ڪٽوتي متعلق تحريڪون شامل ڪرڻ	٦٧
١٥٧	ڪٽوتي متعلق تحريڪن تي بحث	٦٧
١٥٨	مطالباتِ زر تي راءِ شماري	٦٧
١٥٩	حساب ڪتاب تي راءِ شماري	٦٧
١٦٠	ضمني ۽ وڌيڪ رقمن جي مطالبن تي ڪارروائي جو طريقو	٦٨

باب ويهون

ڪاميٽيون

(الف) اسٽينڊنگ ڪاميٽيون

١٦١	اسٽينڊنگ ڪاميٽيون	٦٩
١٦٢	اسٽينڊنگ ڪاميٽين جي جوڙجڪ	٧١
١٦٣	چونڊ جو طريقو	٧٢
١٦٤	ڪاميٽيءَ جو چيئرمين	٧٢
١٦٥	استعيفىٰ	٧٢
١٦٦	اتفاقي خالي ٿيندڙ جايون	٧٢
١٦٧	ڪاميٽين جا فرض	٧٣
١٦٨	ڪاميٽين ڏانهن موڪلڻ	٧٣

١٦٩ ڪاميٽين جون گڏجاڻيون ٧٣

١٧٠ اسيمبلي جي اجلاس دوران ڪاميٽين جي گڏجاڻي ٧۴

١٧١ خفيہ گڏجاڻي ٧۴

١٧٢ ڪورم ٧۴

١٧٣ راء شماري ٧۴

١٧۴ سرڪاري ملازمن جا بيان وٺڻ ۽ سرڪاري رڪارڊ چڪاس ڪرڻ لاء ڪاميٽي جا اختيار ٧۵

١٧۵ شاهدي، رپورٽ ۽ ڪارروائي خفيہ رهنديون ٧۵

١٧٦ غير سرڪاري ميمبرن جي تجويزي قانونن تي ڪاٽڻ جا رايا ٧۵

١٧٧ ڪاميٽي جي ڪارروائين جو رڪارڊ ٧٦

١٧٨ خاص رپورٽون ٧٦

١٧٩ ڪاميٽي جون رپورٽون ٧٦

١٨٠ رپورٽ جو پيش ڪرڻ ٧٦

١٨١ گڏجاڻين جا عنوان ۽ نوٽيس ٧٧

١٨٢ ڪارروائي جي طريقي تي اسپيڪر جو فيصلو ٧٧

١٨٣ اسيمبلي جو اجلاس اڻڄاتل مدي تائين برخاست ٿيڻ تي ڪاميٽي جي ذمي رهيل ڪم واپس نہ ٿيندو ٧٧

١٨۴ ڪاميٽين جو نامڪمل ڪم ٧٧

(ب) تجويزي قانونن تي چونڊ ڪاميٽي

١٨۵ جوڙجڪ ۽ فرض ٧٧

١٨٦ ڪورم ٧٨

١٨٧ چونڊ ڪاميٽي طرفان تجويز ڪيل ترميمون ٧٨

١٨٨ رپورٽ ٧٨

(ج) پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽيون

١٨٩ جوڙجڪ ٧٩

١٩٠ فرض ٧٩

١٩١ رپورٽون ٨٠

١٩٢ گڏجاڻيون ٨٠

١٩٣ ڪورم ٨٠

١٩۴ پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽي جو نامڪمل ڪم ٨١

(د) قاعدن، ضابطي ۽ خاص حقن تي ڪاميٽي

١٩٥	جوڙجڪ	٨١
١٩٦	فرض	٨١

(ھ) گورنمينٽ اشيورنس واري ڪاميٽي

١٩٧	جوڙجڪ	٨١
١٩٨	فرض	٨١

(و) لائبريري ڪاميٽي

١٩٩	جوڙجڪ ۽ فرض	٨٢

(ز) ايوان ڪاميٽي

٢٠٠	جوڙجڪ ۽ فرض	٨٢

(ح) ماليّاتي ڪاميٽي

٢٠١	جوڙجڪ ۽ فرض	٨٣

ط- ڪارروائي ۽ لاءِ صلاحڪاري ڪاميٽي

٢٠٢	جوڙجڪ ۽ فرض	٨٤

(ي) خاص ڪاميٽي

٢٠٣	جوڙجڪ ۽ فرض	٨٤

(ڪ) عام

٢٠٤	ضمني قاعدا	٨٤

باب ايڪويھون

عام قاعدا

(الف) نوٽيس

٢٠٥	عام قاعدن جو لاڳو ٿيڻ	٨٥
٢٠٦	ميمبرن طرفان نوٽيس	٨٥
٢٠٧	نوٽيس ورهائڻ	٨٥

(ب) تحريڪون

٢٠٨	تحريڪن ذريعي فيصلا	٨٥
٢٠٩	تحريڪ يا ترميم جو نوٽيس	٨٥
٢١٠	تحريڪون پيش ڪرڻ	٨٦
٢١١	تحريڪ جو دھرائڻ	٨٦
٢١٢	ڪنھن معاملي کي وقت کان اڳ ۾ پيش ڪرڻ	٨٦

٢١٣	سوال تجويز ڪرڻ	٨٧
٢١٤	تحريڪ واپس وٺڻ	٨٧

(ج) ترميم

٢١٥	ترميمون	٨٧
٢١٦	ترميمن جو نوٽيس	٨٨
٢١٧	ترميمون پيش ڪرڻ	٨٨
٢١٨	واضع غلطين جي درستگي	٨٨

(د) بحث

٢١٩	خطاب جو طريقو	٨٨
٢٢٠	ڳالهائڻ دوران قاعدن تي عمل ڪرڻ	٨٨
٢٢١	غير متعلق ڳالهيون ڪرڻ يا دهرائڻ	٨٩
٢٢٢	ذاتي وضاحت	٩٠
٢٢٣	تقريرن جي ترتيب ۽ جواب ڏيڻ جو حق	٩٠
٢٢٤	تحريڪ پيش ڪندڙ جي جواب تي بحث جو خاتمو	٩٠
٢٢٥	جڏهن اسپيڪر خطاب ڪري ته طريقيڪار	٩٠
٢٢٦	اسپيڪر ذريعي سوال پڇڻ	٩١
٢٢٧	بحث جي حد	٩١

(ھ) ڪورم، راءِ شماري ۽ پڇائي

٢٢٨	ڪورم	٩١
٢٢٩	راءِ شماري لاءِ طريقيڪار	٩١
٢٣٠	خودڪار ووٽ رڪارڊر ذريعي تقسيم	٩٢
٢٣١	پڇائي	٩٣

(و) اعتراض جا نقطا

٢٣٢	اعتراض جي نڪتن تي فيصلو	٩٣

(ز) نظم ۽ ضبط برقرار رکڻ

٢٣٣	ميمبرن کي ٻاهر ڪڍڻ جو حڪم يا گڏجاڻي ملتوي ڪرڻ جو اختيار	٩٤
٢٣٤	گئلريون	٩٤
٢٣٥	غير متعلق شخص کي ٻاهر ڪڍڻ	٩٤

(ح) اسيمبلي جي خفيه گڏجاڻي

٢٣٦	خفيه گڏجاڻي	٩٥
٢٣٧	ڪارروائين جي رپورٽ	٩٥
٢٣٨	ٻين معاملن ۾ ڪارروائي جو طريقو	٩٥
٢٣٩	خفيه طريقيڪار جو خاتمو	٩٥
٢٤٠	ڪارروائين يا فيصلن کي ظاهر ڪرڻ	٩٥

(ط) رپورٽ ۽ رڪارڊ

٢٤١	اسيمبلي جي ٻولي	٩٦
٢٤٢	ڪارروائين جي رپورٽ	٩٦
٢٤٣	دستاويزن ۽ رڪارڊ جي حفاظت	٩٦
٢٤٤	لفظن جو خارج ڪيو وڃڻ	٩٦
٢٤٥	شايع ٿيل بحث مان خارج ڪيل ڪارروائي جي نشاندهي	٩٦

(ي) اسيمبلي ۾ قاعدن تي عمل ڪرڻ

٢٤٦	ميمبرن طرفان اسيمبلي ۾ موجودگي ۽ دوران قاعدن تي عمل ڪرڻ	٩٧

(ڪ) ڪارروائي ۽ جو ختم ٿيڻ

٢٤٧	اجلاس جي اڻڄاڻايل مدي تائين ملتوي ٿيڻ تي رهيل نوٽيسن جي حيثيت ختم ٿي ويندي	٩٧
٢٤٨	پيش ٿيل تحريڪ، ٺهراءُ يا ترميم جي حيثيت ختم نه ٿيندي	٩٨
٢٤٩	اسيمبلي جي ٽٽڻ جو اثر	٩٨

(ل) متفرقه

٢٥٠	سيڪريٽري عهدي جي لحاظ کان ڪاميٽين جو به سيڪريٽري هوندو	٩٨
٢٥١	سيڪريٽري طرفان ڪنهن به آفيسر کي اختيار ڏيڻ	٩٨
٢٥٢	نوٽيسن ۽ تحريڪن ۾ اسپيڪر پاران ترميم ڪرڻ	٩٨
٢٥٣	سوال يا تحريڪ پيش ڪرڻ کانپوءِ تقرير نه ڪرڻ	٩٨
٢٥٤	ووٽ ڏيڻ	٩٨
٢٥٥	ڪارروائين جي مضبوطي/پختگي	٩٨

٢٥٦	قاعدن جو معطل ڪرڻ	٩٩
٢٥٧	باقي رهيل معاملن بابت اسپيڪر جا اختيار	٩٩
٢٥٨	ڪاغذن جو ميز تي رکڻ	٩٩
٢٥٩	ميز تي رکيل ڪاغذن جي حيثيت	٩٩
٢٦٠	جڏهن هڪ وزير مشوري جو ذريعو ظاهر ڪري يا ان کي ڪوئي نقطهء نظر ڏنو وڃي ان متعلق طريقيڪار	٩٩
٢٦١	عوامي اهميت وارن معاملن متعلق بيان	٩٩
٢٦٢	اسيمبلي چيمبر جو استعمال	١٠٠
٢٦٣	عارضي ٺهراء	١٠٠
٢٦٤	چيئرمينن جي ڪائونسل	١٠٠
٢٦٥	عام بحث	١٠٠
٢٦٦	پارلياماني سيڪريٽري سوال ۽ ضمني سوال جو جواب ڏئي سگهي ٿو	١٠٠

باب پاويهون

قاعدن جون ترميمون

٢٦٧	ترميم جو نوٽيس	١٠١
٢٦٨	منسوخي	١٠١

گوشوارا

پهريون گوشوارو- الف اسپيڪر جي چونڊ لاء نامزدگي ڪاغذ	١٠٢
پهريون گوشوارو- ب ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ لاء نامزدگي ڪاغذ	١٠٤
پهريون گوشوارو-ج وزير اعلىٰ جي چونڊ لاء نامزدگي ڪاغذ	١٠٦
ٻيون گوشوارو وزير اعلىٰ جي حوالي سان ووٽ رڪارڊ ڪرڻ جو طريقيڪار	١٠٨
ٽيون گوشوارو غير سرڪاري ميمبرن جي تجويزي قانون ۽ ٺهرائن جي اوليت جو فيصلو ڪٽن ذريعي ڪيو ويندو	١٠٩

چوٿون گوشوارو ۱۱۰

ميمبر جي گرفتاري، نظربندي، سزا يا رهائي جي حوالي سان
جيڪا به صورتحال هجي، رابطي جو فارم

پنجون گوشوارو ۱۱۲

هڪ قابلِ منتقل ٿيندڙ ووٽ جي ذريعي چونڊ جو طريقيڪار

اميدوار جي تجويز ۱۱۳

راءِ شماري ۱۱۴

ووٽن جي ڳڻپ ۱۱۵

بيلٽ پيپرن جو نمونو ۱۱۹

ضميمو ۱۲۱

باتصوير چونڊ

مثالي پيراگراف سان هڪ قابل منتقل ووٽ جي نظام جي
پيراگراف مطابق ڪرايل ظاهري چونڊ

نتيجو ۱۲۸

ڇهون گوشوارو ۱۳۱

ڊويزن جو طريقيڪار

صوبائي اسيمبلي سنڌ

ڪراچي، ١٥ ڊسمبر ٢٠١٣ع

صوبائي اسيمبلي سنڌ خميس ٣١، آڪٽوبر ٢٠١٣ تي پنهنجي ٿيندڙ گڏجاڻي دوران اسلامي جمهوريہ پاڪستان جي آئين جي آرٽيڪل ١٢٧ سان گڏ پڙهي ويندڙ آرٽيڪل ٦٧ جي شق (١) مطابق صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ڪارروائي جي قاعدن ۽ ضابطن کي اختيار ڪيو آهي.

صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ڪارروائي جا قائدا

باب پهريون

شروعات

١. مختصر عنوان ۽ آغاز

١. هنن قاعدن کي صوبائي اسيمبلي سنڌ جا قاعدا ۽ ضابطا ٢٠١٣ سڏيو ويندو.

٢. هي قاعدا فوري طور عمل ۾ ايندا.

٢. تعريفون.

١. هنن قاعدن جي عبارت مان جيستائين ڪو ٻيو مفهوم نہ ورتو وڃي تيستائين.

(الف) "ايڪٽ" مان مراد هڪ بل جيڪو اسيمبلي پاس ڪيو ۽ گورنر پاران منظوري ڏني وني

(ب) "ايڊووڪيٽ جنرل" مان مراد هڪ شخص جنهن کي آئين جي آرٽيڪل ١٤٠ هيٺ صوبي جو بطور ايڊووڪيٽ جنرل مقرر ڪيو وڃي.

(ج) "ترميم" مان مراد بل، تحريڪ يا ٺهراءَ ۾ تبديلي ڪني وڃي.

(د) "آرٽيڪل" مان مراد آئين جو هڪ آرٽيڪل.

(ه) "اسيمبلي" مان مراد سنڌ جي صوبائي اسيمبلي.

(و) "آرڊيٽر جنرل" مان مراد آئين جي آرٽيڪل ١٦٨ تحت آڊيٽر جنرل آف پاڪستان مقرر ڪيو وڃي.

(ز) "بل" مان هڪ مراد هڪ تجويز ڪيل مسودو جيڪو اسيمبلي ۾ پيش ڪيو ويو هجي پر اڃان تائين قانون نہ بڻايو ويو هجي ۽ پاس نہ ڪيو ويو هجي ۽ عمل ۾ نہ آيو هجي.

(ح) "بجيٽ" مان مراد آئين جي آرٽيڪل ١٢٠ تحت ساليانی بجيٽ گوشوارو.

(ط) "وزير اعلىٰ" مان مراد سنڌ جو وزير اعلىٰ.

(ي) "چيمبر" مان مراد اها جاءِ جتي اسيمبلي جي ڪارروائي هلائي وڃي.

(ڪ) "ڪاميٽي" مان مراد هڪ ڪاميٽي جيڪا قاعدن هيٺ جوڙي وڃي.

(ل) "آئين" مان مراد اسلامي جمهوريه پاڪستان جو آئين ١٩٧٣ آهي.
(م) "گزيٽ" مان مراد حڪومت سنڌ جي گزيٽ آهي.
(ن) "جنس" مان مراد مذڪر جنس لاءِ چيل لفظ جنس مونث لاءِ به چيا ويندا ۽ واحد جا لفظ پڻ جمع ۾ استعمال ٿيندا وغيره وغيره.
(س) "حڪومت" مان مراد حڪومت سنڌ آهي.
(ع) "گورنر" مان مراد گورنر سنڌ آهي.
(ف) "ايوان" مان مراد اسيمبلي جي چيمبر آهي جتي قانون ساز اداري جو اجلاس ٿيندو آهي.
(ص) "ايوان جو اڳوان" مان مراد وزير اعلىٰ يا ان پاران هڪ ميمبر جيڪو سرڪاري نمائندي طور اسيمبلي ۾ سرڪاري ڪارروائي هلائڻ لاءِ مقرر ٿيل هجي.
(ق) "مخالف ڌر جو اڳوان" مان مراد آهي هڪ ميمبر جيڪو اسپيڪر جي راءِ ۾ مخالف ڌر جي ميمبرن جي اڪثريت جو وقتي اڳوان هجي.
(ر) "لابي" مان مراد ايوان سان گڏيل ڍڪيل دالان آهي جيڪو ايوان جي هڪ سري کان ٻئي سري تائين آهي.
(ش) "ميمبر" مان مراد اسيمبلي جو ميمبر آهي.
(ت) "چونڊيل ميمبر" مان مراد هڪ شخص جيڪو بطور چونڊيل ميمبر هجي ۽ ان جو اليڪشن ڪميشن آف پاڪستان اعلان ڪيو هجي پر اجان تائين قاعدي ٦ تحت حلف نه کنيو هجي.
(ث) "ميمبر انچارج" مان مراد سرڪاري بل جي سلسلي ۾ حڪومت طرفان ڪارروائي ڪرڻ وارو ڪو وزير يا پارلياماني سيڪريٽري آهي ۽ غير سرڪاري بل جي سلسلي ۾ اهو ميمبر جنهن اهو پيش ڪيو هجي يا ٻيو ڪو ميمبر جنهن کي پنهنجي غير موجودگي ۾ بل تي ڪارروائي ڪرڻ جو اختيار ڏنو هجي.
(خ) "وزير" مان مراد صوبائي وزير آهي ۽ ان ۾ وزير اعلىٰ به شامل آهي.
(ذ) "تحريڪ" مان مراد ڪنهن ميمبر جي پيش ڪيل اهڙي تجويز آهي جيڪا ڪنهن اهڙي معاملي متعلق هجي جنهن کي اسيمبلي ۾ بحث هيٺ آڻي سگهجي.
(ض) "پيش ڪندڙ" مان مراد هڪ ميمبر جيڪو هڪ بل هڪ قرارداد تحريڪ يا ترميم پيش ڪري.
(ظ) "ڪارروائي جي ترتيب" مان مراد ڪنهن به ڏينهن ڪارروائي جي فهرست اسيمبلي ۾ آندي وڃي.

(غ) "پارلياماني سيڪريٽري" مان مراد هڪ ميمبر آهي جيڪو وزير اعلىٰ پاران مقرر ڪيل هجي.

(الف الف) "صدارت ڪندڙ شخص" مان مراد اهڙو شخص آهي جيڪو اسيمبلي جي گڏجاڻي جي صدارت ڪري رهيو هجي.

(ب ب) "اسيمبلي جي حد" مان مراد اسيمبلي چيمبر، عمارت، صحن، باغيچا، ڪاميٽي روم سان منسلق، حال سميت، ميمبرن جون لابيون، گئلريون، اسپيڪر ۽ ڊپٽي اسپيڪر جا ڪمرا، اسيمبلي بلڊنگ ۾ وزيرن جون؛ شامل ٻيون سرڪاري آفيسون ۽ اسيمبلي سيڪريٽريٽ جون آفيسون ۽ ڪي ٻيون جڳهون جيڪي اسپيڪر پاران ڪنهن مخصوص وقت لاءِ گزيٽ ۾ ڄاڻايون هجن.

(ج ج) "غير سرڪاري ميمبر" مان مراد هڪ شخص جيڪو نه وزير هجي نه پارلياماني سيڪريٽري هجي.

(دد)"خانگي بل"مان مراد ميمبر جو بل جيڪو وزير يا پارليماني سيڪريٽري نه هجي.

(هه ه) " ٺهراءُ" مان مراد هڪ تحريڪ جيڪا گڏيل عوامي مفاد واري معاملي تي بحث ڪرڻ ۽ ان تي پنهنجي خيالن جو اظهار آهي ۽ جنهن ۾ آئين مطابق هڪ ٺهراءُ شامل آهي.

(وو) " گوشوارو" مان مراد گوشوارو جيڪو انهن قاعدن ۾ شامل هجي.

(زز) "سيڪريٽري" مان مراد اسيمبلي جو سيڪريٽري آهي ان ۾ اهو ماڻهو به اچي وڃي ٿو جيڪو وقتي طور سيڪريٽري جا فرض بجا آڻي رهيو هجي.

(ح ح) " چونڊيل ڪاميٽي" مان مراد هڪ قانون ساز اداري جي ڪاميٽي آهي جيڪا خاص بل يا معاملي جيءَ جاچ ڪرڻ يا رپورٽ ڪرڻ لاءِ جوڙي وئي هجي.

(ط ط) "اجلاس" مان مراد اسيمبلي جو اجلاس آهي جيڪو اسيمبلي جي پهرين گڏجاڻي کان شروع ٿي ان ڏنهن تي ختم ٿئي جڏهن اسيمبلي جو اجلاس ان ڄاڻايل مدي تائين برخاست ڪيو وڃي.

(ي ي) "ضمني بجيٽ" مان مراد هڪ مڪمل گوشوارو جيڪو ضمني بجيٽ گوشواري طور ڄاڻايو وڃي ۽ آئين جي آرٽيڪل ١٢٤ تحت اسيمبلي آڏو رکيو وڃي.

(ڪ ڪ) "گڏجاڻي" مان مراد اسيمبلي يا ان جي ڪنهن ڪاميٽي جي انهيءَ ڏينهن جي گڏجاڻي آهي جيڪا ان جي ڪم شروع ٿيڻ کان ختم ٿيڻ تائين جاري رهي.

(ل ل)"اسپيڪر"مان مراد اسيمبلي جو اسپيڪر آهي ان ۾ ڊپٽي اسپيڪر يا ٻيو ميمبر به شامل آهي جيڪو وقتي طور آئين مطابق اسپيڪر جا فرض بجا آڻي رهيو هجي.

(م م) ”خصوصي ڪاميٽي“ مان مراد اهڙي ڪاميٽي آهي جيڪا اهڙي طرح ۽ فرض جي اعتبار سان جوڙيل هجي جيڪا ڪنهن بہ اهڙي معاملي جو جائزو وٺي ۽ رپورٽ پيش ڪري جيڪو تحريڪ ذريعي مخصوص ٿيل هجي.

(ن ن) ”اسٽينڊنگ ڪاميٽي“ مان مراد قانون ساز اداري جي هڪ مستقل ڪاميٽي آهي جيڪا معاملي سان لاڳاپيل سيني مسئلن تي غور ڪرڻ لاءِ جوڙي وئي هجي.

(س س)”نشان ٿيل سوال“مان مراد اهڙو سوال آهي جنهن جو جواب زباني ڏيڻو هجي.

(ع ع) ”ميز“ مان مراد ايوان جي ميز آهي.۽

(ف ف) ”ان نشان ٿيل سوال“ مان مراد اهڙو سوال آهي جنهن جو جواب تحريري ڏيڻو هجي.

٢. اهڙا لفظ ۽ جملا جن جي ان قاعدن ۾ تشريح نہ ڪئي وئي هجي. انهن جي اها معنيٰ هوندي جيڪا آئين ۾ انهن سان منسوب ٿيل آهي جيستائين انهن جي عبارت مان ٻيو ڪو مفهوم نہ ورتو وڃي.

باب ٻيون.

اسيمبلي جو اجلاس گهرائڻ ۽ برخاست ڪرڻ ميمبرن جي نشستن جي ترتيب، انهن جو قسم کڻڻ ۽ ميمبرن جي فهرست

۳.اسيمبلي جو اجلاس گهرائڻ.

(۱)جڏهن اسيمبلي جو اجلاس گهرايو ويندو ته سيڪريٽري گزيٽ ۾ ان جو نوٽيفڪيشن شايع ڪرائيندو جنهن ۾ اجلاس جي تاريخ،وقت ۽ جڳهه[۱](۽اجلاس جو طريقيڪار) بابت ڄاڻايل هوندو ۽ جيترو قابلِ عمل هوندو هر هڪ ميمبر ڏانهن به جاري ڪيو ويندو.

(۲)جڏهن اسيمبلي جي اجلاس جي طلبي ۽ نوٽيفڪيشن جي تاريخ جنهن ڏينهن اجلاس ٿيڻوآهي ان جي وچ ۾ وقت ٻاهتر ڪلاڪن کان گهٽ هجي.سيڪريٽري ذيلي قاعدي(۱)هيٺ تفصيل پريس،ٽيليويزن ۽ ريڊيو تي اعلان ڪرائيندو ۽ هر هڪ ميمبر کي ڪنهن به ٻئي ذريعي اطلاع ڪرائيندو.

[۲](بشرط اهڙي هنگامي حالت ۾ جو ميمبرن لاءِ ڪنهن هڪ جاءِ تي جمع ٿيڻ کي غير محفوظ يا ناقابلِ عمل ٿاهي ته اسپيڪر ڪنهن به برقي ڪميونيڪيشن سميت وڊيو ڪانفرنس يا ڪنهن آڊيو وزيوئل انتظامن جي ذريعي اجلاس منعقد ڪرڻ جو حڪم ڏئي سگهي ٿو.)

پر شرط اهو آهي ته جڏهن اجلاس مختصر عرصي جي اندر گهرايو وڃي يا ڪنهن ايمرجنسي جي حالت ۾ ٻاهترڪلاڪن جي اندر ته تاريخ،وقت ۽ اجلاس جي جڳهه گزيٽ ۾ شايع ڪرائي ويندي ۽ ان جو اعلان ريڊيو،ٽيلي ويزن ۽ پريس جي ذريعي به ڪرايو ويندو ۽ ميمبرن کي به ارجنٽ ميل يا رابطي جي ڪنهن ٻئي ذريعي سميت بجاءِ عام نوٽيس جي مطلع ڪيو ويندو.

۴.اسيمبلي جو اجلاس برخاست ڪرڻ.

جڏهن اسيمبلي جو اجلاس برخاست ڪيو ويندو آهي،سيڪريٽري ان متعلق نوٽيفڪيشن گزيٽ ۾ شايع ڪرائيندو.

۵.ڪورم.

(۱)اسيمبلي اجلاس دوران ڪنهن به وقت اسپيڪر جو ڌيان ان طرف ڇڪايو وڃي ته ايوان جي ميمبرن جو تعداد هڪ چوٿائي کان گهٽ آهي.هواجلاس معطل ڪندو ۽ پنج منٽن تائين گهنٽيون وڄائڻ جو حڪم ڏيندو،تڏهن به ڪورم پورو نه هوندو ته،هو پندرهن کان ٽيهه منٽن تائين اجلاس ملتوي ڪندو.

(۲)جيڪڏهن ڄاڻايل وقت گذرڻ بعد تازي ڳڻپ ڪرائي ويندي آهي ۽ خبر پوندي آهي ته اڃان تائين ڪورم نه آهي،اسپيڪر ٻئي ڪم واري ڏينهن تائين يا اڻ ڄاڻايل عرصي تائين اجلاس ملتوي ڪري سگهي ٿو جهڙي صورتحال هجي.

---

(۱).ترميم ڪئي وئي بذريعه نوٽيفيڪشن No.PAS/LEGIS-G-07/2020/3578A بتاريخ 15جون 2020.

(۲).ترميم ڪئي وئي بذريعه نوٽيفيڪشن No.PAS/LEGIS-G-07/2020/3578A بتاريخ 15جون 2020.

پر شرط اهو آهي ته اگر سرڪاري ڪارروائي هلائڻ لاءِ اڳ ۾ ئي اجلاس شام جو رکيل هجي ته اسيمبلي جو اجلاس شام تائين ملتوي ڪري سگهي ٿو.

٦. ميمبرن جو قسم کڻڻ:-

(١) عام چونڊن کانپوءِ اسيمبلي جي پهرين گڏجاڻي ۾ هر چونڊيل ميمبر اسيمبلي اڳيان آئين جي گوشواري ٽئين مطابق قسم کڻندو.

(٢) ذيلي قاعدو (١) جي تحت ٿيڻ واري اجلاس جي صدارت وڃڻ وارو اسپيڪر ڪندو يا ان جي غير موجودگي ۾ اهڙو شخص ڪندو جيڪو گورنر پاران نامزد ڪيل هجي.

(٣) ذيلي قاعدو (٢) جي تحت جيڪڏهن اهڙو شخص نامزد ڪيو ويندو آهي جيڪو اسيمبلي جو چونڊيل ميمبر هجي اهو ذيلي قاعدي (١) تحت اسيمبلي جي ٻين چونڊيل ميمبرن سان گڏ قسم کڻندو.

(٤) اسيمبلي جو چونڊيل هڪ شخص جنهن ذيلي قاعدي (١) جي نهرائڻ هيٺ قسم نه کنيو هجي ته اهو ايوان ۾ ڪنهن به وقت قسم کڻي سگهي ٿو پر ان جو اطلاع اسپيڪر يا سيڪريٽري کي اڳواٽ ڏيندو.

(٥) جيڪڏهن ڪو ميمبر ڪنهن خاص سبب ڄاڻائڻ کانسواءِ اسيمبلي جي پهرين گڏجاڻي کانپوءِ ٢١ ڏينهن اندر قسم نه کڻندو ته ان جي سيٽ آئين جي آرٽيڪل ٢٤٣ جي فقري (٣) تحت انهي مدي ختم ٿيڻ کانپوءِ خالي سمجهي ويندي ۽ سيڪريٽري ان جو هڪ نوٽيفڪيشن گزيٽ ۾ شايع ڪرائيندو جنهن جو هڪ نقل چيف اليڪشن ڪمشنر کي اماڻيندو.

٧. ميمبرن جي حاضري جو رجسٽر:-

ميمبرن لاءِ هڪ رجسٽر هوندو جنهن تي هر هڪ ميمبر قسم کڻڻ بعد سيڪريٽري جي موجودگي ۾ پنهنجي صحيح ڪندو.

٨. ميمبرن جي نشستن جي ترتيب:-

(١) ميمبر ايوان ۾ ان ترتيب سان ويهندا جيڪا اسپيڪر ڪندو.

(٢) هڪ وزير جيڪو اسيمبلي جو ميمبر نه هجي ۽ هن کي آئين جي آرٽيڪل ١٣٠ جي فقري (٩) تحت وزير مقرر ڪيو ويو هجي ته هن کي اسيمبلي ۾ ويهڻ ۽ ڳالهائڻ ۽ اسيمبلي يا انهي جي ڪنهن ڪاميٽي جي ڪارروائين ۾ حصو وٺڻ جو حق هوندو پر ڪيس ووٽ ڏيڻ جو حق نه هوندو.

(٣) اسپيڪر جي چونڊ کان پهرين ڪارروائي جي ترتيب وڃڻ وارو اسپيڪر ڪندو يا ان جي غيرموجودگي ۾ سيڪريٽري ڪندو.

باب ٽيون

اسپيڪر، ڊپٽي اسپيڪر ۽ چيئرمينن جو پينل

٩. اسپيڪر جي چونڊ:-

(١)عام چونڊ ڪانپوءِ اسيمبلي جي پهرين اجلاس ۾ موجود ميمبر جيڪي قسم کڻي چڪا هجن ۽ ڪنهن به ٻئي ڪارروائي کان پهرين اسيمبلي هن قاعدي مطابق خفيه راءِ شماري ذريعي اسپيڪر جي چونڊ ڪندي.

(٢) اسپيڪر جي چونڊ لاءِ اسيمبلي جي ٿيندڙ اجلاس جي صدارت وڃڻ وارو اسپيڪر ڪندو يا ان جي غيرموجودگي ۾ گورنر پاران قاعدي (٦)جي ذيلي قاعدي (٢)(هاتي ڪانپوءِ هن قاعدي ۾ ان کي پرزائيڊنگ آفيسر سڏيو ويندو) تحت هڪ شخص نامزد ڪيو ويندو.

(٣) اليڪشن لاءِ ٿيندڙ اجلاس جي صدارت ڪو اهڙو ميمبر نٿو ڪري سگهي جيڪو خود اميدوار هجي.

(۴) پنجين وڳي شام کان پهرين ڪنهن به وقت جنهن ڏينهن چونڊ لاءِ ڪارروائي ٿيڻي هجي ته هڪ ميمبر کي پهرين گوشواري الف تحت ٻئي ميمبر کي اسپيڪر جي چونڊ لاءِ تجويز ڪندو ۽ نامزدگي ڪاغذ سيڪريٽري جي حوالي ڪندو ۽ ان تي تجويز ڪندڙ ۽ تائيد ڪندڙ صحيح ڪندا ۽ اميدوار به ته هو نامزدگي لاءِ راضي آهي.

(۵) هڪ ميمبر جيڪو نامزد ٿيو آهي اهو پنهنجو نالو لکت ۾ اسيمبلي جي اسپيڪر جي چونڊ جي ڪارروائي شروع ٿين کان پهرين ڪنهن به وقت واپس وٺي سگهي ٿو.

(٦) چونڊ واري ڏينهن پرزائيڊنگ آفيسر بلند آواز ۾ ايوان جي اندر انهن ميمبرن جا نالا پڪاريندو جيڪي باقاعده طور نامزد ٿيا هجن يا دست بردار نه ٿيا هجن ۽ ان سان گڏ تجويز ڪندڙ ۽ تائيد ڪندڙن جا به نالا ۽ جيڪڏهن صرف هڪ ئي ميمبر اميدوار آهي ته ان اميدوار کي اسپيڪر طور چونڊجڻ جو اعلان ڪيو ويندو.

(٧) جڏهن، هٽ کڻڻ ڪانپوءِ، صرف ٻه اميدوار چونڊ لاءِ رهجي وڃن ٿا ته ان ٻن جي وچ ۾ راءِ شماري ٿيندي؛ جنهن اميدوار وڌيڪ ووٽ حاصل ڪيا ته ان کي چونڊيل قرار ڏنو ويندو، جيڪڏهن ٻنهي اميدوارن هڪ جيترا ووٽ حاصل ڪيا ته ان ٻنهي وچ ۾ تازي راءِ شماري ڪرائي ويندي جيستائين هڪ ٻئي کان وڌيڪ ووٽ نٿا حاصل ڪن، ۽ اهو اميدوار جنهن وڌيڪ ووٽ حاصل ڪيا هوندا ان کي اسپيڪر طور تي چونڊيل قرار ڏنو ويندو.

(٨) جتي، هٽ ڪڻ کان بعد، جيڪڏهن، ٻن کان وڌيڪ اميدوار هجن، اهو اميدوار جنهن ٻين اميدوارن کان گڏيل طور وڌيڪ ووٽ حاصل ڪيا ان کي چونڊيل قرار ڏنو ويندو. جيڪڏهن ڪنهن اميدوار ٻئي اميدوار کان وڌيڪ ووٽ حاصل نہ ڪيا تہ ٻيهر راءِ شماري ٿيندي جنهن ۾ جنهن اميدوار سڀ کان گهٽ گهٽ ووٽ حاصل ڪيا ان کي چونڊ کان ٻاهر ڪيو ويندو. اهڙي طرح راءِ شماري جاري رهندي جيستائين باقي اميدوارن مان ڪوئي اميدوار وڌيڪ ووٽ حاصل نہ ٿو ڪري يا جيڪا بہ صورتحال هجي باقي رهيل اميدوار گڏيل طور تي ۽ اهڙي طرح سان اميدوار کي چونڊيل قرار ڏنو ويندو.

(٩) جتي ڪنهن بہ راءِ شماري جي موقعي تي ٽن اميدوارن مان ڪنهن بہ ٻن يا ان کان وڌيڪ اميدوارن جي ووٽن جو تعداد برابر آهي ۽ ذيلي قاعدي (٨)تحت ڪنهن بہ هڪ کي چونڊ کان ٻاهر ڪڍيو وڃي، سوال اهو آهي تہ ڪهڙي اميدوار کي ٻاهر ڪڍيو وڃي ان جو فيصلو پرزائيڊنگ آفيسر جي ووٽ ڏين سان ٿيندو اگر جيڪڏهن اهو چونڊيل نمائندو آهي، ٻي صورت ۾ ڪنا وڌا ويندا.

(١٠) اسپيڪر طور چونڊيل ميمبر پنهنجي آفيس ۾ داخل ٿين کان پهريان آئين جي ٽئين گوشواري ۾ طئي ٿيل طريقيڪار مطابق قسم کڻندو.

١٠. ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ:-

(١) اسپيڪر جي چونڊ کان جلد پوءِ اسيمبلي هڪ ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ ڪندي ۽ اسپيڪر جي چونڊ قاعدي ٩ ۾ ڏنل طريقيڪار مطابق ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ ڪئي ويندي جيئن اسپيڪر لاءِ حوالا آهن اهڙي طرح ڊپٽي اسپيڪر لاءِ بہ پرزائيڊنگ آفيسر جا حوالا بہ ساڳيا رهندا جيڪي اسپيڪر لاءِ هئا.

(٢) شام پنجين بجي کان پهريان جنهن ڏينهن چونڊ ٿيڻي آهي، هڪ ميمبر ڪنهن ٻئي ميمبر کي ڊپٽي اسپيڪر طور چونڊ لاءِ تجويز ڪندو ۽ پهرئين گوشواري ٻي ۾ ڏنل فارم تي نامزدگي فارم سيڪريٽريءَ جي حوالي ڪندو ان نامزدگي فارم تي تجويز ڪندڙ ۽ تائيد ڪندڙ ان سان گڏ ئي اميدوار جي رضامندي خاطر صحيح ڪندا.

(٣) هڪ شخص جيڪو ڊپٽي اسپيڪر طور چونڊيو ويو آهي اهو پنهنجي آفيس ۾ داخل ٿين کان پهريان آئين جي ٽئين گوشواري ۾ ڏنل طريقيڪار مطابق قسم اسيمبلي ۾ کڻندو.

١١. اسپيڪر يا ڊپٽي اسپيڪر جي عهدن جون خالي جايون:-

(١) جڏهن بہ اسپيڪر جي آفيس خالي ٿيندي آهي، گورنر اسيمبلي جي اجلاس ۾ نئين اسپيڪر جي چونڊ جي تاريخ مقرر ڪندو، ۽ اهو اجلاس دوران جيترو جلد ٿي سگهي، ۽

جيڪڏهن اسيمبلي، جو اجلاس نٿو ٿئي تہ ايندڙ پني اجلاس ۾ قاعدي ٩ تحت چونڊ ٿيندي۔
(٢) جڏهن بہ ڊپٽي اسپيڪر جي آفيس خالي ٿيندي آهي، گورنر اسيمبلي جي اجلاس ۾ نئين ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ جي تاريخ مقرر ڪندو، ۽ اهو اجلاس دوران جيترو جلد ٿي سگهي ۽ جيڪڏهن اسيمبلي، جو اجلاس نٿو ٿئي تہ ايندڙ پئي اجلاس ۾ قاعدي ١٠ تحت چونڊ ٿيندي۔
١٢۔اسپيڪر يا ڊپٽي اسپيڪر جي برطرفي:۔
(١) ڪوبہ ميمبر اسپيڪر يا ڊپٽي اسپيڪر جي برطرفي، جي تحريڪ پيش ڪرڻ جي اجازت طلب ڪرڻ جي ڪنهن تحريڪ جو نوٽيس شق (ڪ) آرٽيڪل ٥٣ پيراگراف (سي) جيڪو آئين جي آرٽيڪل ١٢٧ ساڻ گڏ پڙهيو وڃي ٿو سيڪريٽري کي ڏئي سگهي ٿو، ۽ سيڪريٽري جيترو جلد ممڪن هجي ميمبرن ۾ ان نوٽيس کي ورهائيندو شرط اهو آهي تہ ٺهراءُ ۾ مباحثو، دخل اندازي، سخت اظهار، لقب يا شهرت کي نقصان پهچائڻ وارا بيان شامل نہ هجن اگر ٺهراءُ ۾ اهي ڳالهيون شامل هونديون تہ انهن کي خارج ڪيو ويندو۔
(٢) نوٽيس وصول ٿيڻ جي ستن ڏينهن ڪانپوءِ، قاعدي (١) جي تحت برطرفي جي تحريڪ کي پهرين ڏينهن جي ڪارروائي جي فهرست ۾ واسطيدار ميمبر جي نالي ساڻ پيش ڪيو ويندو۔
(٣) ذيلي قاعدي ٢ تحت ٺهراءُ جي اجازت لاءِ تحريڪ لاءِ مقرر ڏينهن تي ڪارروائي جي فهرست ۾ ٻي ڪا بہ شيءِ شامل نہ هوندي۔
(٤) اسپيڪر يا ڊپٽي اسپيڪر اسيمبلي جي ان اجلاس جي صدارت نہ ڪندا جڏهن انهن کي هٽائڻ لاءِ ٺهراءُ تي غور ٿيندو۔
(٥) جيئن ني ذيلي قاعدي(٢) جي تحت تحريڪ پيش ڪئي وڃي تہ صدارت ڪندڙ شخص انهن ميمبرن کي پنهنجي جڳهہ تي اٿي بيهڻ لاءِ چوندو جيڪي تحريڪ پيش ڪرڻ لاءِ اجازت ڏيڻ جي حق ۾ هوندا ۽ جيڪڏهن سڀني ميمبرن جو ١/٤ حصو اٿي نٿو بيهي تہ هو اعلان ڪندو تہ واسطيدار ميمبر کي اجازت نہ آهي يا جيڪڏهن ميمبرن جو ايترو تعداد اٿي بيهي ٿو تہ صاحب صدر واسطيدار ميمبر کي ٺهراءُ پيش ڪرڻ لاءِ چوندو۔
(٦) صدارت ڪندڙ شخص جي اجازت کان سواءِ هڪ ميمبر ٺهراءُ تي ١٥ منٽن کان وڌيڪ نہ ڳالهائيندو پر ٺهراءُ پيش ڪندڙ، ۽ اسپيڪر يا جيئن بہ معاملو هجي ڊپٽي اسپيڪر جنهن خلاف تحريڪ پيش ڪئي وئي آهي ٣٠ منٽن تائين ڳالهائي سگهي ٿو يا ان کان بہ وڌيڪ وقت تائين جيڪڏهن صاحب صدر اجازت ڏئي۔

(٧) اسيمبلي اجلاس ان وقت تائين ملتوي نہ ڪيو ويندو، جيستائين تحريڪ لاءِ اجازت ملڻ بابت فيصلو نہ ٿئي ۽ جيڪڏهن اجازت ملڻ جي صورت ۾ ٺهراءُ تي راءِ شماري نہ ڪئي وڃي.

(٨)ٺهراءُ تي راءِ شماري اهڙي رازداريءَ بيلٽ سان ٿيندي جيئن صدارت ڪندڙ شخص هدايت ڪندو.

(٩)جيڪڏهن اسپيڪر پاران آئين جي آرٽيڪل ٥٤جي شق(٣)سان گڏ پڙهيو ويندڙ آرٽيڪل ١٢٧جي تعميل ڪندي گهرايل اجلاس جنهن دوران ذيلي قاعدي (١)تحت نوٽيس ڏنو ويو آهي تيستائين برخاست نہ ڪيو ويندو جيستائين تحريڪ تي فيصلو ٿئي يا اجازت ملڻ جي صورت ۾ ٺهراءُ تي راءِ شماري نہ ڪئي وڃي.

(١٠) اسپيڪر يا ڊپٽي اسپيڪر يا جيڪو بہ معاملو هجي عهدي تان برخاست ٿي ويندو جڏهن اسيمبلي ميمبرن جو ڪل تعداد اڪثريت سان ٺهراءُ پاس ڪري ۽ سيڪريٽري ان جو اطلاع گزيٽ ۾ شايع ڪرائيندو.

١٣. چيئرمينن جو پينل:.

(١)اسپيڪر اجلاس جي شروعات ۾ اسيمبلي جي ميمبرن مان وڌ ۾ وڌ ڇهن چيئرمينن جو هڪ پينل نامزد ڪندو ۽ انهن جي نالن کي اهڙي لحاظ سان ترتيب ڏيندو جنهن مطابق اهي نمبروار اسپيڪر ۽ ڊپٽي اسپيڪر جي غيرموجودگي ۾ اجلاس جي صدارت ڪندا.

(٢)جيڪڏهن ڪنهن وقت اسيمبلي جي اجلاس دوران اسپيڪر، ڊپٽي اسپيڪر يا ان پينل مان ڪوبہ شخص موجود نہ هوندو تہ سيڪريٽري انهي سلسلي ۾ اسيمبلي کي آگاهہ ڪندو جنهن تي اسيمبلي حاضر ميمبرن مان ڪنهن هڪ کي اجلاس جي صدارت لاءِ چونڊيندي.

١٤.اسپيڪر جا فرض ۽ اختيار:.

(١)خاص فرض ۽ اختيارن سان گڏ قاعدي١٢جي ذيلي قاعدي (٤)تحت انهن قاعدن ۾ اسپيڪر اسيمبلي جي هر اجلاس جي صدارت ڪندو جنهن وقت اسيمبليءَ جو اجلاس برخاست ٿئي ۽ ان آخري گڏجاڻي تائين يا جيستائين اسيمبليءَ جو اجلاس گهرايل هجي.

(٢)اسپيڪر اجلاس کي ترتيب ۾ رکڻ لاءِ چوندو.

(٣)اسپيڪر نظم ۽ ضبط برقرار رکڻ لاءِ چوندو ۽ ڪنهن بہ رڪاوٽ يا گيلرين مان بدنظمي جي ڪري ان کي خالي ڪرائيندو.

(٤)اسپيڪر سيني اعتراض اٿاريل نڪتن جو فيصلو ڪندو.

(۵)قاعدي ۱۲جي ذيلي قاعدي ۴تحت اسپيڪر جي غيرموجودگي ۾ ڊپٽي اسپيڪر اجلاس جي صدارت ڪندو.

۱۵. اسپيڪر جا اختيار سونپڻ:.

اسپيڪر لکت ۾ هڪ حڪم نامي ذريعي پنهنجا سڀ يا ڪجھ اختيار هنن قاعدن تحت ڊپٽي اسپيڪر کي سونپي سگهي ٿو.

۱۶. صدارت ڪندڙ ميمبر جا اختيار:.

صدارت ڪندڙ شخص کي اهي سڀ اختيار حاصل هوندا جيڪي اسپيڪر کي اجلاس جي صدارت ڪرڻ لاء حاصل هوندا آهن. انهن قاعدن ۾ سڀ حوالا جيڪي اسپيڪر لاء هوندا آهن اهي ئي صدارت ڪندڙ شخص جي حوالي ۾ شامل هوندا.

۱۷. جاچ پڙتال:.

(۱)صدارت ڪندڙ شخص اميدوارن يا انهن جي تجويز ڪندڙن يا تائيد ڪندڙن جي موجودگي ۾ نامزدگي جي ڪاغذن جي جاچ پڙتال ڪندو ۽ جيڪڏهن هن کي تسلي ٿي وڃي ته هيٺ ڏنل شرطن مان ڪو شرط پورو ٿيل نه آهي ته هو نامزدگي جا ڪاغذ رد ڪري سگهي ٿو.

(الف)اميدوار اسپيڪر جي چونڊ لاء نا اهل آهي.

(ب)قاعدي۷جي ڪنهن فقري جي تعميل نه ڪئي وئي آهي. يا

(ج)تجويز ڪندڙ، يا تائيد ڪندڙ يا اميدوار جي صحيح اصل نه آهي.

شرط اهو آهي ته:

(پهريون)ڪنهن نامزدگي جي ڪاغذ جي رد ٿيڻ سان اميدوار جي نامزدگي تي سندس ٻين قانوني طور درست نامزدگي جي ڪاغذن تي اثر نه پوندو. ۽

(ٻيون)صدارت ڪندڙ شخص ڪنهن خاص غلطي نه هئڻ سبب نامزدگي جا ڪاغذ رد نه ڪندو ۽ اهڙي غلطي کي جلد ختم ڪرڻ جي اجازت ڏئي سگهندو.

(۲)صدارت ڪندڙ شخص هرهڪ نامزدگي جي ڪاغذن کي قبول ڪرڻ يا رد ڪرڻ جي باري ۾ پنهنجو فيصلو لکندو ۽ رد ڪرڻ جي صورت ۾ ان جا مختصر طور سبب ڄاڻائيندو.

باب چوٿون
وزير اعليٰ
الف- چونڊ

١٨- وزير اعليٰ جي چونڊ:

(١)عام چونڊ، اسپيڪر ۽ ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ کانپوءِ، يا ڪنهن به سبب جي ڪري جڏهن به وزير اعليٰ جو عهدو خالي ٿئي سان اسيمبلي بغير ڪنهن ٻئي ڪارروائي جي چونڊ طرف ويندي ۽ بغير ڪنهن بحث جي ميمبرن مان ڪنهن به ميمبر کي وزير اعليٰ طور چونڊيندي-

(٢)شام ٥ بجي کان پهريائين ڪنهن به وقت جنهن ڏينهن وزير اعلیٰ جي چونڊ ٿيڻي آهي، ڪو به ميمبر ڪنهن ٻئي ميمبر کي وزير اعليٰ جي چونڊ لاءِ نامزد ڪري سگهي ٿو (ان کانپوءِ ان کي اميدوار سڏيو ويندو)جيڪو پهرين گوشواري-(ج) ۾ ڏنل ٿيل طريقيڪار موجب تيار ڪيل نامزدگي ڪاغذ پاڻ کي تجويز ڪندڙ جي حيثيت سان ۽ ٻيو ميمبر تائيد ڪندڙ جي حيثيت سان صحيح ٿيل ڪاغذ، ان سان گڏ اميدوار جي طرفان هڪ صحيح ٿيل بيان جنهن تي ان جي نامزدگي جي رضامندي ظاهر ٿيل هجي، سيڪريٽري جي حوالي ڪندا-

(٣)ذيلي قاعدي (٢) جي شرطن تحت نامزدگي ڪاغذ اميدوار، تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ جي طرفان جمع ڪرايا ويندا-

(٤)هڪ اميدوار کي هڪ کان وڌيڪ نامزدگين سان نامزد ڪري سگهجي ٿو ليڪن هڪ ميمبر تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ جي طور هڪ کان وڌيڪ نامزدگي ڪاغذ حاصل نه ڪندو-

(٥)سيڪريٽري پنهنجي صحيح سان گڏ هر هڪ نامزدگي ڪاغذ تي تاريخ ۽ وصولي جي وقت جي تصديق ڪندو ۽ ان مقصد لاءِ رکيل رجسٽر ۾ داخل ڪندو ۽ هڪ پهرين گوشواري-ج- ۾ ڏنل ٿيل قبوليت جي رسيد جاري ڪندو-

(٦)جيڪڏهن هڪ ميمبر هڪ کان وڌيڪ نامزدگي ڪاغذ خريد ڪيا آهن ته سيڪريٽري جي حوالي ڪيل پهريون نامزدگي ڪاغذ قابل قبول هوندو، ۽ ٻيا نامزدگي ڪاغذ قابل قبول نه هوندا ۽ نه ئي انهن تي غور ڪيو ويندو-

١٩-جاچ پڙتال:

(١)اسپيڪر قاعدي (١٨)جي تحت وصول ٿيل نامزدگي ڪاغذن جي اميدوارن، تجويز ڪندڙ ۽ تائيد ڪندڙ جيڪڏهن هو حاضر ٿين ته انهن ڪارروائي جي ڏينهن شام ٦ بجي يا اهڙي ڪنهن ٻئي وقت جنهن جو اسپيڪر تعين ڪري ان وقت جاچ پڙتال ڪئي ويندي.

وضاحت: جڏهن به اسپيڪر هن قاعدي ۾ ڄاڻايل وقت کان علاوه نامزدگي ڪاغذن جي جاچ پڙتال لاءِ ڪنهن ٻئي وقت جو تعين ڪندو ته سيڪريٽري اميدوارن، تجويز ڪندڙ ۽ تائيد ڪندڙ کي اسپيڪر پاران نامزدگي ڪاغذن جي جاچ پڙتال مقرر ڪيل وقت جي باري ۾ آگاهه ڪندو.

(٢)اسپيڪر فارم رد ڪري سگهي ٿو جيڪڏهن هو مطمئن هجي ته:

(الف)تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ يا اميدوار ميمبر نه آهي.

(ب)قاعدي ١٨ جي ڪنهن به شق تي عمل نه ڪيو ويو، يا

(ج)تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ يا اميدوار جي صحيح اصلي نه آهي.

(٣)ذيلي قاعدي (٢)سان مطابقت رکندڙ ڪنهن به ڳالهه تي اسپيڪر نامزدگي ڪاغذن ۾ غلطيءَ جي بنياد تي پيريل نامزدگي ڪاغذ رد نه ڪندو، جيڪي نوس نوعيت جي نه هوندي ۽ جاچ پڙتال جي موقعي تي ان غلطي کي صحيح ڪري سگهجي ٿو.

(۴)اسپيڪر پيريل نامزدگي ڪاغذن جي پٺيان پنهنجو فيصلو لکندو. جيڪو نامزدگي فارم قبول يا رد ڪرڻو هوندو، رد ڪرڻ جي صورت ۾ نامزدگي ڪاغذن جي رد ڪرڻ جا سبب لکندو.

(۵)اميدوار جو نامزدگي ڪاغذن جو رد ٿيڻ اميدوار جي ڪنهن قابل قبول ٻئي نامزدگي ڪاغذن کي ناقابل قبول نه ڪندو.

(٦)اسپيڪر جي طرفان نامزدگي ڪاغذن کي قبول ڪرڻ يا رد ڪرڻ وارو فيصلو آخري هوندو.

٢٠-هٽ ڪڻ:

هڪ اميدوار چونڊ کان پهرين ڪنهن به وقت اميدوار جي حيثيت سان پنهنجو نالو واپس وٺي سگهي ٿو،

جيڪو پنهنجي هٿ سان لکيل درخواست اسپيڪر وٽ جمع ڪرائيندو.

٢١-چونڊ:

(١)چونڊ کان پهرين اسپيڪر اسيمبليءَ جي سامهون انهن اميدوارن جا نالا اهڙي ترتيب سان پڙهندو جهڙي ترتيب سان نامزدگي فارم وصول ٿيا ۽ صحيح قرار ڏنا ويا ۽ چونڊ ڪرائڻ لاءِ اڳتي وڌندا، جيئن ٻني گوشواري ۾ طريقي ڪار ڏنل آهي.

(٢)جيڪڏهن مقابلي ڪرڻ وارو هڪ ئي اميدوار آهي ۽ اهو اسيمبليءَ جي سيٽني ميمبرن مان اڪثريت سان ووٽ حاصل ڪري ٿو. اسپيڪر اعلان ڪندو ته هو وزير اعلىٰ جي طور چونڊجي ويو آهي،

جيڪڏهن اهو اڪثريت حاصل نه ڪري سگهيو ته چونڊ جي ڪارروائي، سان گڏ اميدوارن جي نامزدگي بيهر ٿيندي.

(٣)جيڪڏهن ڪو به اميدوار پهرين راءِ شماريءَ ۾ اسيمبليءَ جي سيٽني ميمبرن کان اڪثريت حاصل نٿو ڪري ته اسپيڪر ٻني راءِ شماري ڪرائيندو، انهن ٻنهي اميدوارن جي وچ ۾ جن پهرين راءِ شماريءَ ۾ وڌيڪ ووٽ حاصل ڪيا هوندا ۽ جنهن اميدوار موجود ميمبرن جا اڪثريتي ووٽ حاصل ڪيا ۽ راءِ شماريءَ سان اهو اميدوار وزير اعلىٰ جي طور چونڊجي ويندو. پر شرط اهو آهي ته ٻه يا انهن کان وڌيڪ اميدوارن سڀ کان وڌيڪ ووٽ حاصل ڪيا يا برابر ته، اسپيڪر انهن جي وچ ۾ راءِ شماري ڪرائيندو، ان وقت تائين جيستائين انهن اميدوارن مان هڪ موجود ميمبرن جي اڪثريت سان ووٽ حاصل ڪري اهڙي اميدوار کي وزير اعلىٰ طور چونڊيل قرار ڏنو ويندو.

٢٢-گورنر کي مطلع ڪرڻ:

اسپيڪر، جيترو جلد ممڪن هجي گورنر کي وزير اعلىٰ جي ان قاعدي مطابق چونڊڻ متعلق اطلاع ڪندو.

ب-اعتماد جو ووٽ:

٢٣-وزير اعلىٰ لاءِ اعتماد جي ووٽ جو طريقيڪار.

(١)جڏهن به وزير اعلىٰ کي آئين جي آرٽيڪل ١٣٠ جي ذيلي شق (٧)تحت اعتماد جو ووٽ وٺڻو پوندو. راءِ شماريءَ جو طريقيڪار ٻني گوشواري ۾ ڏنل طريقي موجب درج ڪيو ويندو.

(٢)ڪو به ميمبر وزير اعلىٰ جي حق ۾ اعتماد جو ووٽ حاصل ڪرڻ لاءِ لکت ۾ سيڪريٽريءَ کي ٺهراءَ جي تحريڪ جو نوٽيس ڏئي سگهي ٿو ۽ جيترو جلد ممڪن هوندو ته سيڪريٽري ان نوٽيس کي ميمبرن ۾ ورهائيندو.

(٣)ذيلي قاعدي (١)جي تحت ٺهراءُ پيش ڪرڻ لاءِ نوٽيس.

(الف) وزير اعليٰ جي ان صحيح ٿيل بيان سان گڏ هوندو ان ٺهراء جي تحريڪ کي پيش ڪرڻ جي لاءِ پنهنجي رضامندي جو اظهار ڪيو آهي۔

(ب) هڪ مختصر نوٽيس هوندو آهي ۽ ذيلي قاعدي (١) جي مقصد لاءِ ايوان ۾ ان جو اعلان ريڊيو يا اخبار ۾ انجي خبر ڏين سان ڪافي تشهير ٿي ويندي۔

(ج) نوٽيس جي وصوليءَ کان پوءِ جيترو به جلد ممڪن ٿئي سيڪريٽري ان نوٽيس کي واسطيدار ميمبر جي نالي سان ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪندو۔

وضاحت: هن ذيلي قاعدي ۾ شامل مختصر نوٽيس مان مراد ان ڏينهن جو ڏنل نوٽيس آهي جنهن ڏينهن ان تي غور ڪرڻ شامل هوندو

(۴) ٺهراءُ موڪل يا غير سرڪاري ڏينهن سان گڏ ڪنهن به ڏينهن پيش ڪري سگهجي ٿو۔

(۵) ٺهراء پيش ٿين کانپوءِ ان ڏينهن اجلاس ان وقت تائين مهمل نه ٿيندو جيستائين ٺهراءُ تي راءِ شماري نه ٿيندي۔

(٦) هن قاعدي جي تحت ٺهراءُ تي بحث نه ٿيندو ۽ ٻئي گوشواري ۾ ڏنل قاعدي موجب راءِ شماري ٿيندي۔

(٧) ذيلي قاعدي (٢) تحت ٺهراءُ پيش ڪرڻ لاءِ مقرر ڪيل اجلاس ۾ ٺهراء متعلق يا معاملي کان علاوه ڪو به ڪم يا ڪارروائي نه ٿيندي۔

(٨) آئين جي آرٽيڪل (١٣٠) جي ذيلي شق (٧) تحت گورنر اسيمبليءَ مان اعتماد جو ووٽ حاصل ڪرڻ لاءِ ڏينهن مقرر ڪيو آهي جيڪڏهن وزير اعليٰ اعتماد جو ووٽ وٺڻ کان لنوائي رهيو آهي ته پوءِ اهو سمجهيو ويندو ته ان کي ميمبرن جي اڪثريت جو اعتماد حاصل نه آهي۔

(٩) هن قاعدي تحت اسپيڪر جيترو جلد ممڪن ٿي سگهي ڪارروائيءَ جي نتيجي جي باري ۾ گورنر کي اطلاع ڪندو۔

ج۔ بي اعتماديءَ جو ووٽ۔

٢٤۔وزير اعليٰ جي خلاف بي اعتماديءَ جي ووٽ لاءِ ٺهراءُ:۔

(١) آرٽيڪل ١٣٦ جي شق (١) تحت هڪ ٺهراءُ جو نوٽيس سيني ميمبرن جي ٢٠ سيڪڙو کان گهٽ تعداد نه هجي ته اهو نوٽيس لکت ۾ سيڪريٽريءَ کي ڏنو ويندو۔

(٢) سيڪريٽري جيترو به جلد ممڪن ٿي سگهي نوٽيس جي ميمبرن ۾ رسائي ڪندو۔

(٣) ذيلي قاعدي (١) تحت نوٽيس موصول ٿين کان واضح ٧ڏينهن بعد واسطيدار ميمبرن جي نالن سان گڏ نوٽيس پهرين ڏينهن جي ٿيندڙ ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪيو ويندو۔

(۴)تلاوت قرآن پاڪ ڪانپوءِ ٺهراءُ پيش ڪرڻ جي متعلق پڇيو ويندو جيڪو ڪارروائيءَ جي فهرست ۾ ڪنهن ٻئي ڪارروائيءَ ڪان پهرين داخل ڪرڻو هوندو.

(۵)جڏهن ٺهراءُ پيش ڪيو ويو، اسپيڪر ڪارروائيءَ جي صورتحال تي غور ڪري ٺهراءُ تي راءِ شماريءَ لاءِ هڪ ڏينهن مقرر ڪندو بشرطيڪ ٺهراءُ تي راءِ شماري اسيمبليءَ ۾ ٺهراءُ پيش ڪرڻ کي ۳ ڏينهن گذرڻ ڪان پهرين ۽ ۷ ڏينهن گذرڻ ڪانپوءِ نه ٿيندي.

بشرطيڪ اهو ته ٺهراءُ ان وقت پيش نه ڪيو ويندو جڏهن اسيمبليءَ جي ساليانى بجيٽ گوشواري ۾ مطالبات زر داخل ٿيل هجن ۽ انهن تي غور ڪري رهي هجي.

(۶)ذيلي قاعدي (۵) مطابق مقرر ڏينهن تي اسپيڪر بغير ڪنهن بحث جي ٻئي گوشواري ۾ آيل ضابطن سان گڏ ٺهراءُ کي راءِ شماريءَ لاءِ رکندو ۽ اسيمبلي ان ڏينهن ان وقت تائين ملتوي نه ٿيندي، جيستائين ٺهراءُ تي راءِ شماري نٿي ٿئي.

(۷)اسپيڪر جي طرفان مقرر ڪيل ڏينهن ٺهراءُ تي غور ڪرڻ، راءِ شماري ڪرائڻ ڪان سواءِ ٻيو ڪو به ڪم نه ٿيندو.

(۸)اسپيڪر جيترو جلد ممڪن ٿي سگهي ٺهراءُ متعلق اسيمبليءَ جي طرفان ڪيل فيصلي متعلق گورنر کي اطلاع ڪندو.

باب پنجون

مخالف ڌر جو اڳوان

۲۵-مخالف ڌر جي اڳوان جو اعلان-

(۱)عام چونڊن کانپوءِ ڪنهن به وقت وزير اعليٰ جي چونڊ جي ست ڏينهن اندر اسپيڪر مخالف ڌر جي اڳوان جو اعلان ڪندو-

(۲)وزير اعليٰ جي چونڊ کانپوءِ اسپيڪر ميمبرن کي مخالف ڌر جي اڳوان جو نالو ڏين لاءِ تاريخ ۽ جاءِ بابت مطلع ڪندو-

(۳)اسپيڪر ميمبرن جي صحيحن جي تصديق ڪرڻ کانپوءِ جنهن جي عددي اڪثريت هوندي ان کي مخالف ڌر جو اڳوان قرار ڏيندو-

پر شرط اهو آهي ته ڪوئي ميمبر جنهن جي تجويز تي صحيح ٿيل نه آهي ۽ جيڪڏهن پنهنجو پاڻ کي ڳڻپ ۾ شامل ڪرائڻ چاهي ٿو ۽ تجويز تي صحيح ڪري ٿو ته پوءِ ڳڻپ ۾ شامل ٿي سگهي ٿو-

۲٦-مخالف ڌر جي اڳوان جي برطرفي:

(۱)مخالف ڌر جي ميمبرن جي اڪثريت پاران صحيح ٿيل هڪ نوٽيس سيڪريٽري کي ڏنو ويندو جنهن ۾ اهو ڏيڪاريل هوندو ته مخالف ڌر جو اڳوان مخالف ڌر جي ميمبرن جي اڪثريت وڃائي ويٺو آهي-

(۲)اهڙي نوٽيس سان گڏ مخالف ڌر جي اڪثريت پاران نئين مخالف ڌر جي اڳوان جي نامزدگي تجويز ٿيل هوندي ۽ ان تي ميمبرن جي صحيح ٿيل هوندي-

(۳)ميمبرن جي صحيحن جي تصديق ٿيڻ کانپوءِ جيڪڏهن اسپيڪر مطمئن ٿي وڃي ته مخالف ڌر جو اڳوان مخالف ڌر جي اڪثريت وڃائي چڪو آهي ته ان کي ٽن ڏينهن اندر عهدي تان هٽائڻ جو اعلان ڪندو-

(۴)جيئن ئي مخالف ڌر جي اڳوان کي برطرف ڪيو ويندو ته اسپيڪر جلدازجلد ذيلي قاعدي(۲)تحت ان ميمبر جو اعلان ڪندو جنهن کي مخالف ڌر جي اڳوان لاءِ نامزد ڪيو ويو هوندو-

۲۷-مخالف ڌر جي اڳوان جو خالي عهدو-

جڏهن به مخالف ڌر جي اڳوان جو عهدو خالي ٿيندو ته اهو قاعدي ۲۵ جي ضابطن جي تحت پُر ڪيو ويندو-

باب چوٿون

اسيمبلي جي اجلاس ۽ ڪارروائي جي درجابندي ۽ ترتيب

۲۸۔ سال ۾ اجلاس جو تعداد:۔

(۱)هڪ پارلياماني سال جي اندر اسيمبلي گهٽ ۾ گهٽ ٽي اجلاس ڪري سگهي ٿي ۽ اهي هڪ سؤ ڏينهن کان وڌيڪ نه هوندا ۽ اسيمبلي جي هڪ اجلاس ۾ ۲۰ ڏينهن جو وقفو هوندو ۽ ٻئي اجلاس جي پهرئين گڏجاڻي جي لاءِ تاريخ مقرر ڪئي ويندي۔

پر شرط اهو آهي ته هر پارلياماني سال ۾ اسيمبلي ۱۰۰ کان گهٽ ڏينهن اجلاس نه ڪندي۔

(۲)اسيمبلي گهٽ ۾ گهٽ هيٺ ذڪر ٿيل گوشواري مطابق اجلاس ڪندي

جون۔	پندرهن ڏينهن کان گهٽ نه۔
آگسٽ۔	ستن ڏينهن کان گهٽ نه۔
سيپٽمبر۔	ٻارهن ڏينهن کان گهٽ نه۔
آڪٽوبر۔	ستن ڏينهن کان گهٽ نه۔
نومبر۔	ستن ڏينهن کان گهٽ نه۔
ڊسمبر۔	ٻارنهن ڏينهن کان گهٽ نه۔
جنوري۔	ستن ڏينهن کان گهٽ نه۔
فيبروري۔	ستن ڏينهن کان گهٽ نه۔
مارچ۔	ٻارهن ڏينهن کان گهٽ نه۔
اپريل۔	ستن ڏينهن کان گهٽ نه۔
مئي۔	ستن ڏينهن کان گهٽ نه۔

ڪل: سؤ ڏينهن کان گهٽ نه۔

پر شرط اهو ته اسپيڪر مٿي ذڪر ٿيل گوشواري متعلق موڪلن تي پنهنجا اختيارات استعمال ڪندو۔

شرط اهو ته هن شق ۾ وڌيڪ ڪجهه شامل نه هجي اسپيڪر پاران اسيمبلي جو اجلاس ڪنهن به وقت گهرائڻ وارن اختيارن کي قاعدي ۲۸ جي ذيلي قاعدي (۲)تحت محدود ڪري ٿو۔

شرط اهو به آهي ته گورنر اسيمبلي جو اجلاس ڪهڙي به تاريخ تي گهرائي سگهي ٿو۔

وضاحت:۔

هن ذيلي شق جي تحت ”ڪم وارا ڏينهن“ ڪهڙو به عرصو شامل هجي جيڪو ٻن ڏينهن
کان وڌيڪ نه هوندو جنهن لاءِ اسيمبلي مهملي ٻ آهي.

(٣) ان کان علاوه اسپيڪر جيستائين هدايت ڪندو.

(١) اسيمبلي جو اجلاس هر آچر ۽ موڪلن کان علاوه هفتي جي ڏينهن ۾ ٿيندو ۽

(٢) اسيمبلي هيٺ ڏنل وقتن ۾ اجلاس ڪندي.

(الف) ١ اپريل کان ٣٠ سيپٽمبر.

سومر. اڱارو. اربع. خميس. جمعو. ڇنڇر.	صبح ٠٠-١٠ وڳي کان ٠٠-٢ وڳي مجهند

(ب) ١ آڪٽوبر کان ٣١ مارچ

سومر. اڱارو. اربع. خميس.	صبح ٠٠-١٠ وڳي کان ٠٠-٢ وڳي منجهند
جمعو. ڇنڇر.	صبح ٠٠-١٠ وڳي کان ٠٠-١ وڳي منجهند.

(٣) جيڪڏهن اجلاس واري ڏينهن لاءِ مقرر ڪيل ڪارروائي وقت اندر مڪمل ٿي وڃي يا جيڪڏهن وقت اندر مڪمل نه ٿين جي صورت ۾ اسپيڪر اسيمبلي مهمل ڪري ڇڏيندو، پر شرط اهو آهي ته بحث جي ڪنهن تحريڪ تي ڪارروائي هلي رهي هجي ته ڪارروائي مڪمل ٿين ڪانپوءِ ني اسيمبلي مهمل ڪئي ويندي.

(۴) اسيمبلي جي هر اجلاس جي شروعات قرآن پاڪ جي تلاوت سان ڪئي ويندي انکانپوءِ ان جو اردو ۽ سنڌي ۾ ترجمو ۽ نعت شريف هڪ ڏينهن اردو ۽ هڪ ڏينهن سنڌي ۾ پيش ڪئي ويندي.

۲۹- اجلاس جو مهمل ٿيڻ:-

مٿين قاعدن جي پيٽ حڪمن مطابق اسپيڪر اسيمبلي جي اجلاس کي مهمل ڪري سگهي ٿو ۽ ڪنهن اهڙي تاريخ ۽ وقت تي گهرائڻ جو مجاز رکي ٿو- جيڪو ان ڪان مختلف هجي جنهن لاءِ اهو مهمل ڪيو ويو هو ۽ ميمبرن کي ان جي تبديلي متعلق ريڊيو، ٽيليويزن، اخبارات ۽ رابطي جي ٻين ذريعن سان مطلع ڪيو ويندو-

۳۰- ڪارروائي جي ترتيب-

(۱) اسيمبلي جي ڪارروائي جي ترتيب هيٺين ريت هوندي-

(الف) سرڪاري ڪارروائي-

(ب) غير سرڪاري ڪارروائي-

(۲) سرڪاري ڪارروائي ۾ تجويزي قانون نهراءَ، ترميمون ۽ ٻيون تحريڪون جيڪي هڪ وزير جي طرفان متعارف يا ڏنيون وڃن-

(۳) غير سرڪاري ڪارروائي مان مراد اهي تجويزي قانون نهراءَ، ترميمون ۽ ٻيون تحريڪون آهن جن جو نوٽيس اهڙي ميمبر ڏنو هجي جيڪو وزير نه هجي-

۳۱- ڪارروائي لاءِ وقت مقرر ڪرڻ:-

(۱) اڱاري جي ڏينهن غير سرڪاري ڪارروائي حاصل هوندي ۽ ٻين سڀني ڏينهن ۾ قائد ايوان يا ان جي غير موجودگي ۾ وزير قانون ۽ پارلياماني معاملا جي رضامندي کانسواءِ سرڪاري ڪارروائي کان سواءِ ٻيو ڪو ڪم سرانجام نه ڏنو ويندو-

(۲) جيڪڏهن اڱاري تي اجلاس نٿو ٿئي ته اڇن واري ڏينهن تي غير سرڪاري ميمبرن کي ڪم جي اوليت حاصل هوندي-

(۳) جيڪڏهن ڪو اڱارو گورنر پاران بجيٽ پيش ڪرڻ لاءِ الاٽ ٿيل آهي يا اسپيڪر پاران قاعدي ۱۴۸ مطابق بجيٽ جي ڪنهن مرحلي لاءِ الاٽ ٿيل آهي ته اسپيڪر طرفان ان اڱاري جي بجاءِ غير سرڪاري ميمبرن جي ڪارروائي لاءِ ڪو ٻيو ڏينهن رکيو ويندو-

۳۲- ڪارروائي کي ترتيبوار ڪاهڻ:-

(۱) سيڪريٽري سرڪاري ڪارروائي کي اهڙي طرح مرتب ڪندو جيئن وزير قانون ۽ پارلياماني معاملا يا ان جي غير موجودگيءَ ۾ نامزد ڪيل وزير آگاهي ڏني هوندي-

(۲) ذيلي قاعدي (۳) جي شرطن مطابق جڏهن ڪنهن به ڏينهن غير سرڪاري ڪارروائي ٿيڻي هجي ته ان ڪارروائي کي هيٺين ترتيب ۾ آندو ويندو-

(الف) تجويزي قانون جنهن کي پيش ڪرڻو هجي-

(ب) گڏيل عوامي مفاد وارن معاملن تي نهراءَ-

(ج) اهڙا بل جيڪي پهريائين ني پيش ڪيل هجن ۽

(د) ڪا ٻي تحريڪ.

(٣) اسپيڪر تجويزي قانون ٺهراءِ جدا جدا ڏينهن تي پيش ڪرڻ لاءِ چُني سگهي ٿو ان ڏينهن جنهن ڏينهن تجويزي قانون پيش ڪرڻا آهن تہ ان ڏينهن جي پهرين اڌ حصي ۾ تجويزي قانون پيش ڪيا ويندا ۽ ڏينهن جو باقي اڌ حصو انهن تجويزي قانونن لاءِ هوندو جيڪي متعارف ڪرائڻ واري مرحلي کان اڳتي هجن.

٢٣. غير سرڪاري ميمبرن طرفان پيش ٿيندڙ تجويزي قانونن جي اوليت:-

(١) خانگي ميمبرن جي تجويزي قانونن کي پيش ڪرڻ لاءِ اوليت قرعہ اندازي ذريعي ڏني ويندي.

(٢) ان کان علاوه جيئن ايوان فيصلو ڪندو تہ خانگي تجويزي قانون هيٺ ڏنل ترتيب ۾ رکيا ويندا.

(الف) تجويزي قانون جن کي تعارف لاءِ پيش ڪرڻو هجي.

(ب) اهي تجويزي قانون جن جو ايندڙ مرحلو اهو هجي تہ تجويزي قانون پاس ڪيا وڃن.

(ج) تجويزي قانون جن متعلق اها تحريڪ منظور ٿيل هجي تہ انهن تجويزي قانونن جي اسٽينڊنگ ڪاميٽي يا چونڊ ڪاميٽي جي رپورٽ مطابق غور ڪيو وڃي.

(د) تجويزي قانون جن متعلق اسٽينڊنگ يا چونڊ ڪاميٽي جي رپورٽ پيش ڪيل هجي.

(ه) تجويزي قانون جن جو ايندڙ مرحلو اسٽينڊنگ يا چونڊيل ڪاميٽي جي رپورٽ پيش ڪرڻ هجي ۽

(و) تجويزي قانون جيڪي عوامي راءِ معلوم ڪرڻ لاءِ موڪليا ويا هجن.

(٣) ذيلي قاعدي(٢) جي شق تحت ڏنل تجويزي قانون جي اوليت جو تعين راءِ شماري ذريعي ڪيو ويندو.

(٤) راءِ شماري ٽئين گوشواري ۾ طئہ ٿيل طريقيڪار مطابق اهڙي ڏينهن تي ٿيندي جنهن کي راءِ شماري ٿيڻ کان پهرئين پنجن کان گهٽ ڏينهن نہ ٿيا هجن.

پر شرط اهو آهي تہ اسپيڪر وقت بہ وقت طريقيڪار ۾ تبديلي ڪري سگهي ٿو جيئن اهو مناسب سمجهندو.

۳۴-ٺهرائن کي اوليت ڏين:-

(۱)ٺهرائن کي اوليت ڏين متعلق جن لاءِ غير سرڪاري ميمبرن پاران نوٽيس ڏنل آهن ۽ داخل ڪيل آهن ته انهن جي ٽنين گوشواري ۾ طئه ٿيل طريقيڪار مطابق راءِ شماري ڪرائي ويندي ۽ اها اهڙي ڏينهن تي ڪرائي ويندي جنهن کي راءِ شماري ٿيڻ کان پهرئين پنجن کان گهٽ ڏينهن نه ٿيا هجن-

پر شرط اهو آهي ته اسپيڪر وقت به وقت طريقيڪار ۾ تبديلي ڪري سگهي ٿو جيئن مناسب سمجهندو-

(۲)هڪ ٺهراءَ جي راءِ شماري ۾ جڳهه نه ٿي ته اهو واپس نه ٿيندو پر ساڳئي اجلاس ۾ ٿيندڙ راءِ شماري ۾ شامل ڪيو ويندو-

۳۵-تحريڪن کي اوليت ڏين:-

قاعدي۲٦٦ تحت تحريڪن جي اوليت متعلق قاعدي ۳۳ ۾ ڏنل طريقيڪار سان ڳڏ معلوم ڪيو ويندو، قاعدي ۲٦٦ تحت ٺهرائن متعلق تبديلين جي حوالي سان معلوم ڪيو ويندو-

۳٦-ڪارروائي جي فهرست :

(۱)سيڪريٽري اجلاس جي ڪارروائي جي فهرست تيار ڪندو ۽ ان جي ڪاپي هر ميمبر کي فراهم ڪندو ۽ پڻ ڪنهن ٻئي شخص کي جيڪو آئين تحت ڳالهائڻ لاءِ اهل هوندو اسيمبلي ۾ يا ٻي صورت اهو شخص جيڪو اسيمبلي جي ڪارروائي ۾ حصو وٺي سگهي-

(۲)هن قاعدي ۾ جيڪو ڪجهه شامل آهي ان کان علاوه،

(الف)ڪنهن ڏينهن جي ڪارروائي اهڙي ترتيب ۾ هلائي ويندي جيئن اها ڪارروائي جي فهرست ۾ چاڙهيل هوندي-

(ب)ٻي ڪابه ڪارروائي اسيمبلي ۾ نه هلائي ويندي جيڪا ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل نه آهي سواءِ اسپيڪر جي اجازت جي ۽

(ج)ڪوئي ڪم جنهن لاءِ نوٽيس گهربل هجي ڪنهن اهڙي ڏينهن جي فهرست ۾ شامل نه ڪيو ويندو- جيڪو نوٽيس جو وقت ختم ٿيڻ کان پهريان هجي-

(۳)ٻي صورت ۾ ته اسپيڪر هدايتون ڏئي، پندرهن کان وڌيڪ تجويزي قانون ۽ پنجن کان وڌيڪ ٺهراءَ ڪارروائي ۾ شامل نه ڪيا ويندا، سواءِ ان جي ته ڪوئي ٺهراءُ اڳ ۾ اچي چڪو هجي ۽ پوتين ڏينهن رهجي ويو هجي، ان کي غير سرڪاري ڪارروائي جي ڏينهن واري فهرست ۾ شامل ڪيا ويندا-

٣٧. ڏينهن جي پڄاڻي تي رهجي ويندڙ ڪم:-

سڀ ڪارروائي جيڪا ڪنهن ڏينهن لاءِ مقرر ڪيل هجي پر ان ڏينهن اڪلائجي نه سگهجي ته اها ڪارروائي ايندڙ اجلاس جي ڏينهن تائين ملتوي رهندي جيڪا ان نوعيت جي معاملن لاءِ فائدي مند هجي، يا واسطيدار ميمبر جي خواهش مطابق ان ڪي اجلاس جي ڪنهن اهڙي ڏينهن تائين ملتوي ڪيو ويندو جيڪو ان ڪم لاءِ مناسب هجي.

پر شرط اهو آهي ته غيرسرڪاري ميمبرن جي اهڙي باقي رهيل ڪمن ڪي ترجيح نه هوندي سواءِ ان صورتحال جي ته ان ڪم جو آغاز ٿي چڪو هجي. اهڙي صورت ۾ انهن پيش ٿيندڙ تجويزي قانونن کان سواءِ ٻين غير سرڪاري ڪمن تي ترجيح هوندي.

باب ستون

سوال

۳۸-سوالن جو وقت-

(۱)سواء ان ڳالهه جي جو هن قاعدي ۾ ڀيو ڪجهه شامل هجي تلاوت قرآن پاڪ، نعت شريف ۽ ميمبرن جي حلف کڻن جيڪڏهن کو هجي ان کانپوءِ هر اجلاس جو پهريون ڪلاڪ سوالن پڇڻ ۽ انهن جا جواب ڏيڻ لاءِ وقف هوندو-

(۲)هيٺين ڏينهن تي سوالن جو وقفو نه ٿيندو-

(الف) چنچر، آچر يا موڪل واري ڏينهن جيڪڏهن اسيمبلي جوا جلاس گهرايو ويو هجي-

(ب)عام چوندن کانپوءِ ان ڏينهن جيڪو ميمبرن جي حلف برداري لاءِ مقرر ٿيل هجي-

(ج)اهڙو ڏينهن جيڪو هيٺين ڳالهين لاءِ مقرر هجي-

۱-اسپيڪر يا ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ لاءِ-

۲-وزير اعلىٰ جي چونڊ لاءِ-

۳-وزير اعلىٰ لاءِ اعتماد جي ووٽ بابت ٺهراءُ پيش ڪرڻ، غور ڪرڻ ۽ ان تي راءِ شماري لاءِ-

۴-اسپيڪر، ڊپٽي اسپيڪر يا وزير اعلىٰ جي خلاف بي اعتمادي جي ووٽ لاءِ ٺهراءُ پيش ڪرڻ، غور ڪرڻ ۽ ان تي راءِ شماري لاءِ-

۵-گورنر جي خطاب لاءِ-

٦-بجيٽ يا ضمني بجيٽ تي بحث يا بجيٽ يا ضمني بجيٽ جي متعلق مطالبات ذريعي راءِ شماري لاءِ ۽

۷-مالياتي بل تي غور ڪرڻ ۽ پاس ڪرڻ لاءِ-

۳۹-سوالن جا نوٽيس-

ڪنهن سوال لاءِ پندرهن ڏينهن کان گهٽ عرصي ۾ نوٽيس نه ڏنو ويندو جيستائين اسپيڪر واسطيدار وزير جي مرضي سان مختصر نوٽيس ذريعي پڇڻ جي اجازت نه ڏئي- شرط اهو آهي ته جيڪڏهن وزير سان رابطو ڪرڻ کان وٺي ستن ڏينهن اندر ان جي رضا مندي موصول نٿي ٿئي ته اسپيڪر مختصر نوٽيس وارو سوال طور پيش ڪندو جيڪڏهن ان ڳالهه مان مطمئن هجي ته معاملو فوراً عوامي اهميت جو آهي-

۴۰-مختصر نوٽيس وارا سوال-

مختصر نوٽيس وارن سوالن جو جواب عام طور تي سوالن وارو وقفو اچڻ تي ڏنو وڃي ٿو-

۾ شرط اهو آهي ته:
(۱)ميمبر هڪ اجلاس ۾ هڪ کان وڌيڪ مختصر نوٽيس وارا سوال نه پڇندو.
(۲)اهڙو مختصر نوٽيس وارو سوال نه پڇيو ويندو جنهن سوال بابت اڳ ۾ ني نوٽيس ڏنل هجي.

۴۱.سوالن جي نوٽيس جو نمونو:-

(۱)هر سوال جو جدا جدا لکت ۾ نوٽيس سيڪريٽري کي ڏنو ويندو ۽ جنهن وزير کان پڇيو وڃي ان کي سرڪاري عهدي سان ڄاڻايو ويندو.
(۲)هڪ ميمبر جنهن سوال جو زباني جواب وٺڻ چاهيندو ته ان کي ستاري جو نشان ڏئي واضح ڪندو.
(۳) جيڪڏهن اسپيڪر جي نظر ۾ نشان ٿيل سوال جو جواب لکت وارو مناسب رهندو ته هدايت ڪندو ته اهڙا سوال لکت/تحريري جوابن وارن سوالن جي فهرست ۾ شامل ڪيا وڃن.

۴۲.سوالن جو مضمون:-

(۱)هنن قاعدن جي ٺهرائڻ مطابق عوامي مسئلي جي متعلق معلومات حاصل ڪرڻ لاءِ سوال پڇي سگهجي ٿو پر اهو ان وزير جي دائري اختيار ۾ هجي جنهن کان پڇيو وڃي.
(۲)وزير کان پڇيل سوال اهڙي عوامي معاملي سان هجي جنهن سان هو سرڪاري طور لاڳاپيل آهي يا اهڙي انتظامي معاملي متعلق هجي جنهن جو هو ذميوار آهي.
(۳)سوال جنهن کاتي سان وابسته آهن ۽ ان کاتي جو وزير نه آهي ته اهي سوال وزير قانون ۽ پارلياماني معاملا کان پڇيا ويندا.

۴۳.سوال شامل ڪرڻ جي اجازت:-

سوال تڏهن شامل ڪيو ويندو اگر هيٺين شرطن مطابق هوندو.
(الف)ان ۾ ڪو نالو يا بيان شامل نه ڪيو ويندو جيستائين اهو واضح ڪرڻ لاءِ ضروري هجي.
(ب)جيڪڏهن ان ۾ بيان شامل آهي ميمبر پنهنجو پاڻ کي ان جي درستگي لاءِ ذميوار بڻائيندو.
(ج)ان ۾ بحث، لقب، قياس آرائي، سخت لفظ، الزام يا دل آزاري جا بيان شامل نه هوندا.
(د)ان ۾ ڪنهن قانوني مسئلي يا مفروضاتي نڪتي جي باري ۾ بيان يا راءِ يا ان جو حل ڏنل نه هوندو.
(ه)ان ۾نه ڪنهن ماڻهو جي ڪردار يا طرزعمل جي باري ۾ ڄاڻايل هوندو سواءِ ان صورت جي جو اهو سرڪاري يا عوامي حيثيت متعلق هجي ۽ نه ئي ان ۾ ڪنهن شخص جي ڪردار

يا طرزعمل جي ڪنهن اهڙي حصي جو حوالو ڏنو ويندو جنهن تي صرف باضابطه تحريڪ ذريعي بحث ڪيو وڃي.

(و) سوال گهڻو ڊگهو نه هوندو.

(ذ) ان جو تعلق اهڙي معاملي سان نه هوندو جنهن سان صوبائي حڪومت جو واسطو نه هجي.

(ح) ان ۾ ڪنهن اهڙي معاملي بابت معلومات نه ورتي ويندي جيڪو اهڙن شخص يا اداري جي ضابطي هيٺ هجي جن جو صوبائي حڪومت وٽ جوابده نه هجن سواءِ انهن جي جتي حڪومت جا اهڙن شخص يا اداري سان مالي مفاد وابسته هجن.

(ط) ان ۾ ڪنهن اهڙي معاملي بابت معلومات حاصل نه ڪئي ويندي جيڪو اسيمبلي جي ڪاميٽي هيٺ زيرغور هجي نه ئي ڪاميٽي جي ڪارروائي بابت پڇيو ويندو جيستائين اهڙي قسم جي ڪارروائي ڪاميٽي جي رپورٽ جي حيثيت سان اسيمبلي آڏو پيش نه ڪئي وڃي.

(ي) ان ۾ ڪنهن جي ذاتي ڪردار تي سڌو يا اڻ سڌو الزام نه لڳايو ويندو.

(ڪ) ان ۾ پاليسي متعلق اهڙا مسئلا نه ڪنيا ويندا جو ايترا وسيع هجن جو سوال جي جواب جي حد اندر نه اچي سگهن.

(ل) ان ۾ اهڙا سوال نه دهرايا ويندا جيڪي ساڳئي اجلاس ۾ شامل ٿيل هجن يا جن جا اڳ ۾ ئي جواب ڏنا ويا هجن يا اسپيڪر پاران اجازت نه ڏني وئي هجي يا گذريل ٻن اجلاسن دوران جواب ڏين کان انڪار ڪيو ويو هجي.

(م) سوال، ڪريل، دل ڏکائيندڙ، اڻ واضح ۽ بي معنيٰ نه هجي.

(ن) ان ذريعي اهڙي معلومات حاصل نه ڪئي ويندي جيڪا اهڙن دستاويزن ۾ موجود هجي جن جي عوام تائين رسائي هجي يا عام ڪتابن جي حوالن ۾ موجود هجي.

(س) ان ۾ اخبارن جا ناالا ڪئي حوالا نه ڏنا ويندا ۽ نه اهو پڇيو ويندو ته ڇا اخبارن ۾ خانگي ماڻهن يا غيرسرڪاري ادارن پاران ڏنل بيان درست آهن.

(ع) ان ۾ ڪابينه جو بحث يا گورنر کي ڏنل ڪنهن مشوري متعلق يا اهڙي معاملي متعلق معلومات نه ورتي ويندي جنهن متعلق معلومات ٻاهر ڪڍڻ آئيني يا قانوني طور منع ٿيل آهي.

(ف) ان سوال ۾ هي شيون شامل نه هونديون.

١. گورنر يا سپريم ڪورٽ يا هاءِ ڪورٽ جي جج جي طرزعمل تي ڪجھ چيل نه هوندو.

٢-ان ۾ اسيمبلي جي فيصلن تي تنقيد ٿيل نہ هوندي.

٣-ان ۾ عام معلومات يا ماضي جي تاريخ جا معاملا.

۴- ان ۾ اهڙي معاملي بابت معلومات نہ ورتي ويندي جيڪو هر لحاظ کان خفيہ هوندو.

۵-ان ۾ پاڪستان ۾ قائم ٿيل يا ڪنهن قانون جي عدالت يا ڪنهن قانوني ٽريبونل جي ٿيل فيصلي تي ڪو بہ اعتراض نہ ڪيو ويندو يا تہ اهڙا جملا ڇپيا ويندا جن سان ڪنهن هلندڙ ڪيس تي خراب اثر پوڻ جو امڪان هجي.

٦-اهڙو معاملو جنهن جو تعلق عدالتي ٻڌڻي سان هجي ۽

٧-ڪنهن پرڏيهي ملڪ جي لاءِ غير اخلاقي جملا موجود نہ هجن.

۴۴-سوالن کي شامل ڪرڻ جو فيصلو اسپيڪر ڪندو:-

اسپيڪر هڪ سوال جي اجازت ڏيڻ جو فيصلو ڪندو ۽ ڪنهن سوال يا ان جي ڪنهن حصي جي اجازت نہ ڏيندو جيڪڏهن ان جي خيال مطابق هنن قاعدن جي ابتڙ آهي يا هو پنهنجي اختيار تي ان جي نوعيت ۾ ترميم ڪندو.

۴۵-سوالن کي شامل ڪرائڻ لاءِ نوٽيس:-

سوال، جواب وٺڻ لاءِ سوالن جي فهرست ۾ ان وقت تائين شامل نہ ٿيندو جيستائين سوال پيش ٿيڻ کانپوءِ اسپيڪر پاران وزير جي علم ۾ ڳالھ آندي ويندي ان کي ڏھ ڏينهن گذري وڃن.

۴٦-سوالن لاءِ مخصوص ڪرڻ:-

سوالن جا جواب ڏيڻ لاءِ اسپيڪر مختلف ڏينهن تي واري واري سان حڪومت جي کاتي يا کاتن متعلق سوالن جي جوابن لاءِ وقت مقرر ڪندو ۽ اهڙي ڏينهن تي جيڪو ڪنهن کاتن يا کاتي لاءِ مخصوص ٿيل آهي تہ ان ڏينهن صرف ان متعلق سوال جوابن خاطر فهرست ۾ شامل ڪيا ويندا.

۴٧- ڪارروائي ۾ سوالن جو تعداد:-

(١)هڪ ڏينهن جي فهرست ۾ هڪ ئي ميمبر جا مختصر نوٽيس وارن سوالن سميت ٽن نشان ٿيل ۽ ٽن ان نشان ٿيل سوالن کان وڌيڪ شامل نہ هوندا.

پر شرط تہ ان قانون جي ڪائي شيءِ ملتوي يا گذريل ويجهي تاريخ ۾ يا ڪنهن ٻئي کاتي مان منتقل ڪئي وئي هجي.

(٢)هڪ اجلاس ۾ سوالن جي فهرست ۾ ٢٥ کان وڌيڪ سوال شامل نه هوندا ۽ باقي رهيل تيار سوالن جا جواب جيڪڏهن هجن ته اهي ايندڙ ڏينهن تي رکيا ويندا جيڪو ڏينهن ان ڪاتي لاءِ مخصوص ٿيل هوندو.

(٣)سوال فهرست ۾ اهڙي ترتيب ۾ رکيا ويندا جنهن ۾ ان جا نوٽيس وصول ٿيا. هڪ ميمبر ڪنهن به وقت هڪ تحريري نوٽيس ذريعي ان اجلاس کان پهريان جنهن ۾ ان جو سوال فهرست ۾ رکيل هجي واپس وٺي سگهي ٿو.

٤٨. سوالن جي فهرست:-

اهي سوال جن کي شامل ڪرڻ جي اجازت ڏني ويندي. ان کي ان ڏينهن جي فهرست ۾ ۽ جوابن کي شامل ڪيو ويندو. واسطيدار وزير جي سوالن جي وقفي جي اچڻ سان ان ڏينهن ان سوالن کي فهرست ۾ شامل ڪيو ويو. جيڪي ٤٨ ڪلاڪ ليٽ ۾ نه پهتا تن کي شامل ڪيو ويندو. ان کي ان ترتيب ۾ رکيو ويندو جيئن اهي فهرست ۾ هوندا. ان ٽائيم تائين جيستائين اسپيڪر اسيمبلي جي اجازت سان ان ترتيب کي تبديل ڪيو ويندو.

٤٩. جواب ڏيڻ ۾ دير:-

(١)جيڪڏهن واسطيدار وزير يا پارلياماني سيڪريٽري سوال جو جواب ڏيڻ لاءِ تيار نه آهي يا ذيلي شق (١)جي تحت مختصر ٽائيم جي اندر سوال جو جواب موصول نه ٿيو ته واسطيدار وزير يا پارلياماني سيڪريٽري ايوان ۾ ان جي وضاحت بيان ڪندو.

(٢)جيڪڏهن اسپيڪر معاملي متعلق مطمئن ٿي وڃي ٿو ته واسطيدار وزير يا پارلياماني سيڪريٽري جي اختيار کان ٻاهر ڪاتي جا مقرر سوال ۽ جواب ٻني ڏينهن ڏيڻ لاءِ تيار هوندو. سوال ان ڏينهن جي فهرست ۾ شامل ڪيو ويندو.

(٣)اسپيڪر واسطيدار وزير جي معاملي جي تحقيق ۽ ان تحقيق جي نتيجي جي رپورٽ شامل ڪئي وني. ٻي ڪا ڪاررواني جيڪڏهن هجي ته ايوان کي محڪمي لاءِ مقرر ڏينهن بابت آگاهه ڪندو.

٥٠. سوال پڇڻ ۽ جواب ڏيڻ جو طريقو:-

(١)سوالن جي وقفي شروع ٿيڻ تي اسپيڪر ميمبرن جا نالا ترتيب وار سڏيندو جن جا نالا سوالن جي فهرست ۾ نشان ٿيل شامل هوندا.

(٢)اهڙي طرح سڏ ڪيل ميمبر پنهنجي جڳهه تي اٿي بيهندو ۽ جيستائين اهو پنهنجي نالي تي شامل ڪيل سوالن پڇڻ جو ارادو نه ٿو رکي. اهو سوالن جي فهرست مطابق سلسليوار نمبر مطابق پنهنجا سوال پڇا ڪندو.

(٣)جيڪڏهن ڪو به ميمبر جنهن جي نالي تي سوال شامل هجي ان جو نالو سڏيو وڃي، اهو غير حاضر هجي ته اسپيڪر ٻئي ميمبر جي درخواست تي ان جي جواب ڏيڻ جي هدايت ڪندو.

(۴)واسطيدار وزيريا پارلياماني سيڪريٽري سوالن جا جواب ڏئي سگهي ٿو:

[1]شرط هي آهي ته جيڪڏهن اهڙي کاتي متعلق سوال پڇيو وڃي جنهن جو وزير حاضر نه هجي ۽ وزيراعليٰ پاران ڪنهن ميمبر کي بطور صلاحڪار يا معاون خصوصي مقرر ڪيو ويو آهي ته سوالن جا جواب اهو صلاحڪار يا معاون خصوصي ڏيندو،ڪهڙي به صورتحال هجي.)

۵۱.ضمني سوال:.

جڏهن ڪنهن نشان ٽيل سوال جو جواب ملي چڪو هجي ته ڪو به ميمبر اهڙا ضمني سوال ڪري سگهي ٿو جيڪي جواب جي وضاحت لاءِ ضروري هجن پر اسپيڪر ڪنهن اهڙي ضمني سوال کي مسترد ڪري سگهي ٿو جيڪو هن جي خيال مطابق هن قاعدي تحت اجازت جو ڳو نه هجي،جنهن جو تعلق ان جي مضمون سان هجي ۽ انهن سوالن جي اجازت سان يا ٻئي طرح سان هي سوال پڇڻ جي حق جو غلط استعمال آهي.

۵۲.لکت ۾ سوال جو زباني جواب نه ڏيڻ:.

جيڪڏهن سوالن جي فهرست ۾ هڪ ڏينهن پڇيل سوال موجود هجي ۽ جواب لاءِ سوال ان ڏينهن نه پڪاريو وڃي،جواب واسطيدار وزيريا پارلياماني سيڪريٽري طرفان پهريان ئي ميز تي رکيو ويو هجي يا جنهن ميمبر جي طرفان پڇيل هجي ۽ زباني جواب نه گهربل هجي ته ان سوال متعلق ڪو ئي ضمني سوال نٿو پڇي سگهجي.

۵۳.سوالن يا جوابن تي بحث ڪرڻ جي ممانعت:

قاعدي ۵٦ ۾ جيئن ڏنل آهي ان کان علاوه ڪنهن به سوال يا جواب تي بحث نه ٿيندو.

۵۴.اسيمبلي سيڪريٽريٽ سان تعلق رکندڙ سوال:.

اسيمبلي سيڪريٽريٽ متعلق سوال اسپيڪر سان رابطو ڪري معلوم ڪري سگهجن ٿا ٻئي ڪنهن طريقي سان نه.

۵۵.سوالن ۽ جوابن جي اڳوات تشهير نه ڪرڻ:.

سوالن جا جواب جن جا وزير کي اسيمبلي ۾ جواب ڏيڻا آهن ان کي ان وقت تائين اشاعت لاءِ جاري نه ڪيو ويندو جيسيتائين ان کي اسيمبلي جي ايوان مان اصل جواب نه ڏنا ويا آهن يا ايوان جي ميز تي رکيا ويا آهن.

۵٦.سوال جي جواب مان اٿندڙ عوامي پلائي جي معاملي تي بحث:

(١)هر اربع تي اسپيڪر ڪنهن ميمبر جي طرفان ٻن ڏينهن جي ڏنل نوٽيس تي ڪنهن عوامي اهميت جي معاملي تي هڪ ڪلاڪ مقرر ڪري سگهي ٿو جيڪو گذريل هفتي پڇيل سوال جو مضمون هجي اهو چاهي نشان ٽيل هجي يا نشان ٽيل نه هجي.

پر شرط اهو آهي ته اسپيڪر ان ڏينهن جي اجلاس جو تائير هڪ ڪلاڪ وڌائي ڇڏي.

---

(١).ترميم ڪئي وئي بذريعہ نوٽيفيڪشن2398/ No.PAS/LEGIS-G-07/2020 بتاريخ 13 آڪٽوبر 2021.

(٢) اسپيڪر اهڙن نوٽيسن تي غور ڪندو جيڪي ترتيب وار موصول ٿيل هوندا ۽ هڪ نوٽيس جي اجازت ڏني ويندي ته باقي سڀ بيڪار ٿي ويندا.

(٣) اسپيڪر فيصلو ڪندو ته معاملو عوامي اهميت جو آهي ۽ ان کي بحث لاءِ رکيو وڃي. پر اهڙو نوٽيس قبول نه ڪيو ويندو جيڪو ان جي خيال ۾ حڪومت جي پاليسي تي نظرثاني خلاف هجي.

(٤) اهڙي طرح جي بحث تي نه ئي راءِ شماري ٿيندي، نه ئي ان جي خلافي لاءِ ڪا به رسمي تحريڪ هوندي.

باب اٺون

ميمبرن جو اجلاس ۾ نشست تي نه هجڻ، استعيفيٰ، فوتگي ۽ غيرحاضري جي موڪل

۵۷. اجلاس کان غير حاضري جي موڪل:-

(۱) ڪوبه ميمبر جيڪو اسيمبلي جي اجلاس مان غير حاضر رهڻ جي سلسلي ۾ موڪل وٺڻ جو خواهشمند هجي ته اهو اسپيڪر کي لکت ۾ هڪ درخواست موڪليندو جنهن ۾ هو غير حاضر رهڻ جا ڪارڻ بيان ڪندو.

(۲) سوالن جي وقفي کانپوءِ ٻي ڪا ڪارروائي شروع ٿيڻ کان اڳ سيڪريٽري اسيمبلي جي اڳيان اها درخواست پڙهي ٻڌائيندو ۽ اسپيڪر بنا ڪنهن بحث مباحثي جي راءِ وٺندو ته ڇا موڪل منظور ڪئي وڃي.

(۳) جيڪڏهن ڪنهن ميمبر کي اهڙي درخواست ڏيڻ کان روڪيو ويو هجي ته اسيمبلي ان جي جاءِ تي ٻئي ڪنهن ميمبر طرفان ڏنل درخواست کي منظور ڪرڻ جو اختيار رکي ٿي.

(۴) سيڪريٽري جيترو جلدي ٿيندو اسيمبلي جي فيصلي متعلق ميمبر کي آگاهه ڪندو.

(۵) جيڪڏهن ڪنهن ميمبر جي هن قاعدي تحت غير موجود هجڻ جي باوجود موڪل منظور ڪئي وئي آهي، ان عرصي دوران جنهن جي لاءِ ان جي غير موجودگي جي باوجود موڪل منظور ڪئي وئي آهي اسيمبلي اجلاس ۾ شريڪ ٿيندو ته ان جي موڪل جو بچيل حصو ان تاريخ کان ختم سمجهيو ويندو جڏهن کان هو حاضري ۾ شامل هوندو.

۵۸. نشست تان استعيفيٰ:-

(۱) هڪ ميمبر اسپيڪر کي پنهنجي هٿ سان لکيل استعيفيٰ موڪلي پنهنجي نشست تان استعيفيٰ ڏئي سگهي ٿو.

(۲) جيڪڏهن.

(الف) هڪ ميمبر ذاتي طور پنهنجي استعيفيٰ جو خط اسپيڪر حوالي ڪندو ۽ ان کي آگاهه ڪندو ته استعيفيٰ رضاڪارانه ۽ اصل آهي ۽ ان جي برعڪس اسپيڪر کي ڪابه معلومات نه آهي. يا

(ب) اسپيڪر کي استعيفيٰ جو خط ڪنهن ٻئي ذريعي سان موصول ٿئي ٿو ۽ جاچ پڙتال کانپوءِ اهو مناسب سمجهي پنهنجو پاڻ يا اسيمبلي سيڪريٽريٽ جي ذريعي يا ڪنهن اداري جي ذريعي مطمئن ٿئي ٿو ته استعيفيٰ رضاڪارانه ۽ اصل آهي. اسپيڪر استعيفيٰ متعلق اسيمبلي کي آگاهه ڪندو.

شرط اهو آهي تہ هڪ ميمبر پنهنجي نشست تان استعيفيٰ ڏيندو- جڏهن اسيمبلي جو اجلاس نہ هلي رهيو هوندو، اسپيڪر هدايت ڏيندو تہ ان جي استعيفيٰ جنهن ۾ استعيفيٰ جي تاريخ ڏني وئي هوندي- جلدي هر هڪ ميمبر کي آگاهہ ڪيو ويندو-

(٣) سيڪريٽري، اسپيڪر جڏهن پاڻ مطمئن هوندا تہ استعيفيٰ جو خط رضاڪارانہ ۽ اصل آهي تہ گزيٽ ۾ ان معاملي کي نوٽيفڪيشن طور شايع ڪرايو ويندو تہ ميمبر پنهنجي نشست تان استعيفيٰ ڏني آهي- ۽ نوٽيفڪيشن جي ڪاپي چيف اليڪشن ڪمشنر کي موڪليندو تہ جيئن ان جي خالي ٿيل نشست کي پرڻ لاءِ قدم کڻي-

(٤) ميمبر جي استعيفيٰ جي تاريخ خصوصي طور لکي ويندي، جڏهن ان استعيفيٰ ڏني آهي يا ان تي ڪا مخصوص تاريخ نہ آهي تہ اهڙي وصول ٿيل لکت جي تاريخ اسپيڪر جي طرفان ظاهر ڪئي ويندي-

٥٩- نشست جو خالي ٿين:-

(١) جيڪڏهن ڪوئي ميمبر اسيمبلي جي اجازت کانسواءِ اسيمبلي جي اجلاس ۾ لاڳيتو ٤٠ ڏينهن غير حاضر رهي ٿو تہ اسپيڪر ان ڳالهہ کان اسيمبلي کي آگاهہ ڪندو ان کانپوءِ ڪو بہ ميمبر اها تحريڪ پيش ڪري سگهندو تہ اهڙي طرح غير حاضر رهڻ واري ميمبر جي نشست آرٽيڪل ٦٤ ذيلي شق (٢) تحت خالي ٿين جو اعلان ڪيو وڃي-

(٢) ذيلي قاعدي (١) تحت پيش ٿيل تحريڪ تي غور ڪرڻ تي اسيمبلي ان کي ملتوي، رد يا قبول ڪري سگهي ٿي- ۽ جيڪڏهن تحريڪ منظور ٿي وڃي ٿي تہ ميمبر جي نشست خالي سمجهي وڃي-

پر شرط اهو آهي تہ ست ڏينهن گذرڻ کان پهريائين ان تاريخ کان جڏهن تحريڪ پيش ڪئي وئي هئي اهڙي تحريڪ تي غور نہ ڪيو ويندو-

(٣) جيڪڏهن ميمبر جي نشست خالي ٿي وئي آهي تہ سيڪريٽري ان متعلق نوٽيفڪيشن گزيٽ ۾ شايع ڪرائيندو ۽ ان جي هڪ ڪاپي چيف اليڪشن ڪمشنر کي موڪلي ويندي تہ ان خالي نشست کي پرڻ لاءِ قدم کڻي-

٦٠- ميمبر جي نااهلي، فوت ٿيڻ ۽ نشست تي نہ هجڻ:-

(١) جيڪڏهن هڪ ميمبر چونڊ جهڳڙي جي نتيجي ۾ نشست تان آرٽيڪل ٢٢٥ جي تحت هٽائيو ويو يا آرٽيڪل ٦٣ جي تحت نااهل ٿي وڃي ٿو، چيف اليڪشن ڪمشنر فوري طور تي ان حقيقت کان اسپيڪر کي آگاهہ ڪندو- جنهن ۾ هو تاريخ بيان ڪندو جڏهن هن کي نشست تان هٽائيو ويو، يا جيڪا بہ صورتحال هجي ميمبر کي نااهل ڪيو ويو ۽ اهڙي طرح جو اطلاع بعد ۾ اسپيڪر جيترو جلد ٿي ممڪن هوندو، اسيمبلي کي آگاهہ ڪندو تہ

اهڙي ميمبر کي چيف اليڪشن ڪمشنر پاران نااهل يا نشست تان هٽايو ويو آهي پر شرط اهو ته جيڪڏهن اسيمبلي جو اجلاس هلندڙ نه آهي ته اسپيڪر هدايت جاري ڪندو ته مٿي ڄاڻايل معلومات جلدي ميمبرن کي ڏني وڃي.

(٢) ميمبر جي فوت ٿيڻ جي صورت ۾ ڊپٽي ڪمشنر يا ڊي سي او جيڪا به صورتحال هجي جلدي اسپيڪر کي آگاهه ڪندو ۽ سيڪريٽري جيترو جلد ممڪن ٿيندو ته ميمبر جي فوت ٿيڻ جو اطلاع اسپيڪر کي ملڻ کان بعد ۾ گزيٽ ۾ هڪ نوٽيفڪيشن شايع ڪرائيندو جنهن ۾ ميمبر جو نالو جيڪو فوت ٿيو آهي ۽ ان جي فوتگي جي تاريخ شايع ڪرائيندو ۽ ان جي ڪاپي چيف اليڪشن ڪمشنر کي موڪليندو ته ان خالي نشست کي پرڻ جا قدم کڻي.

٦١. حاضري جو رجسٽر:-

سيڪريٽري اهو بندوبست ڪندو ته هڪ رجسٽر رکيو وڃي، جنهن ۾ اسيمبلي جي هر اجلاس جي موقعي تي هرهڪ ميمبر جي حاضري جي داخلا ٿيندي ۽ هي رجسٽر ميمبرن کي معائني لاءِ مهيا ڪيو ويندو.

باب نائون

گورنر جو خطاب

٦٢- گورنر جو خطاب:-

گورنر اسيمبلي ۾ خطاب ڪري سگهي ٿو ۽ ان مقصد لاءِ ميمبرن جي حاضري گهربل هوندي جنهن لاءِ اسپيڪر کي اطلاع ڪيو ويندو، يا ان جي غير موجودگي ۾ سيڪريٽري کي اطلاع ڪيو ويندو.

٦٣- گورنر جو خطاب ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪرڻ:-

قاعدي٦٢ ۾ ذڪر ڪيل قاعدي تحت اسپيڪر کي اطلاع ملڻ تي يا ان جي غيرموجودگي ۾ سيڪريٽري ڪارروائي جي فهرست ۾ ''گورنر جي خطاب'' جو ائٽم شامل ڪرائيندو تاريخ ۽ وقت گورنر سان صلاح ۽ مشوري بعد مقرر ڪيو ويندو.

٦٤- گورنر جي خطاب بابت ميمبرن کي اطلاع ڪرڻ:-

سيڪريٽري گورنر جي خطاب بابت تاريخ ۽ وقت متعلق ميمبرن کي آگاهه ڪندو ۽ انهن جي شرڪت کي يقيني بڻائيندو.

باب ڏهون

توجه ڏيارڻ

٦٥-توجه ڏيارڻ جو طريقيڪار:-

(١)ڪوبہ ميمبر اسپيڪر جي رضامندي سان صوبي ۾ امن امان جي حوالي سان ڪنهن بہ معاملي تي واسطيدار وزير کي توجه ڏيارڻ واري نوٽيس ذريعي توجه ڏياري سگهي ٿو.

وضاحت: توجه ڏيارڻ واري نوٽيس مان مراد هڪ مخصوص سوال جيڪو عوامي مفاد لاءِ اٿاريل هجي.

(٢)توجه ڏيارڻ وارو نوٽيس واسطيدار وزير کان پڇيل هجي ۽ سيڪريٽري کي ان جي ڏينهن جي ڪارروائي شروع ٿيڻ کان ٤٨ ڪلاڪ پهرين جنهن لاءِ تجويز ٿيل آهي تحريري انداز ۾ ڏنو آهي.

٦٦- شامل ڪرڻ:-

(١)قاعدي ٦٥ تحت تيستائين سوال شامل نٿو ٿي سگهي جيستائين،

(الف)ان جو تعلق تازي ۽ اهم عوامي اهميت سان هجي. ۽

(ب)قاعدي ٤٣ ۾ ڏنل شرطن تحت مطمئن ڪندڙ حالت هجي.

(٢)هڪ ميمبر هڪ ني ڳڏجائي ۾ اهڙي طرح جا وڌيڪ سوال نٿو پڇي سگهي.

٦٧-توجه ڏيارڻ جو وقت:-

(١)نوٽيس سومر، اربع، خميس ۽ جمع واري ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪيو ويندو ۽ عوامي مفاد کي نظر ۾ رکندي اسپيڪر پاران تجويز ڪيل ڪارروائي ۾ سوال اٿاريو ويندو.

(٢)سوالن جا جواب پڇڻ جو وقت سوالن واري وقفي ختم ٿيڻ کان ترت بعد ۾ ٣٠ منٽ هوندو.

(٣)گڏجائي جي ڪارروائي واري فهرست ۾ پنجن کان وڌيڪ اهڙي طرح جا سوال شامل نہ ڪيا ويندا.

(٤)اسپيڪر سوال پڇڻ جو ڏينهن يا وقت يا ٻئي شيون تبديل ڪري سگهي ٿو.

(٥)قاعدي٣٨ جي ذيلي قاعدي(٢)۾ ڄاڻايل ڏينهن تي توجه ڏيارڻ وارو سوال نٿو پڇي سگهجي.

(٦)وڌ ۾ وڌ پنج توجه ڏيارڻ وارن سوالن جي چونڊ لاءِ بيلٽنگ ڪرائي ويندي جيڪا اسپيڪر پاران اهي ڪارروائي ۾ شامل ڪرائڻ لاءِ ڪرائي ويندي جيڪا هيئين ريت آهي.

ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪرڻ	بيلٽنگ
اربع	سومر
خميس	اڱارو
جمع	اربع
سومر	جمع

(٧)بيلٽنگ جو وقت ٠٠-٢ وڳي منجهند جو سيڪريٽري جي آفيس ۾ ٿيندي يا اسپيڪر پاران ايوان ۾ جيئن اعلان ڪيو ويو.

پر شرط اهو آهي ته توجه ڏيارڻ وارا سوال جيڪي وقت اندر جمع ڪرايا ۽ بيلٽنگ ۾ ايندا پر الاٽ ٿيل وقت ۾ اسيمبلي ۾ نه ڪنيا ويا ته اهي ٻئي ڏينهن واري بيلٽنگ ۾ شامل ڪيا ويندا.

٦٨-سوال اٿارڻ جو طريقو:-

اسپيڪر جي چوڻ تي واسطيدار ميمبر سوال ڪندو ۽ واسطيدار وزير سوال جو جواب ڏيندو ساڳئي ڏينهن يا وري اسپيڪر پاران مقرر ڪيل ڪنهن ٻئي ڏينهن تي.

٦٩-بحث تي پابندي:-

(١)اهڙي طرح جي سوالن ۽ جوابن تي بحث نه ڪيو ويندو.

(٢)توجه ڏيارڻ وارو ميمبر جواب ڏين جو حق نٿو رکي ۽ نه ڪنهن ٻئي ميمبر کي سواء پيش ڪندڙ جي ان تي ڳالهائڻ جي اجازت آهي.

٧٠-نوٽيس جو ختم ٿين:-

توجه ڏيارڻ جا سڀ نوٽيس جيڪي ان ڏينهن واري ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل نه هوندا اهي سڀ واپس ٿيندا ۽ اهي سڀ نوٽيس جيڪي ايجنڊا ۾ آندا ويندا اهي وقت مقرر تي نه ڪنيا ويا هوندا ته اهي سڀ نوٽيس ختم سمجها ويندا.

پر شرط اهو آهي ته توجه ڏيارڻ وارا سوال اسپيڪر پاران مقرر ڪيل ٻئي ڏينهن واري ڪارروائي جي فهرست ۾ آندل يا ته پنهنجو پاڻ يا واسطيدار وزير جي درخواست تي ختم نه ٿيندا.

باب يارهون

خاص حق

٧١- خاص حقن بابت سوال:-

ڪوبہ ميمبر اسيمبلي يا ان جي ڪاميٽي جي ميمبر جي ڪنهن خاص حق جي پيڪڙي جي متعلق اسپيڪر جي رضامندي سان سوال اٿاري سگهي ٿو.

٧٢- خاص حقن بابت سوال جو نوٽيس:-

(١) ڪوبہ ميمبر جيڪو خاص حق جي باري ۾ سوال پڇڻ گهري ٿو تہ هو سيڪريٽري کي ان ڏينهن جي گڏجاڻي کان ڪلاڪ کان اڳ ۾ جنهن ۾ اهو سوال پيش ٿيڻو هجي لکت ۾ نوٽيس ڏيندو.

(٢) جيڪڏهن سوال جو بنياد ڪو دستاويز آهي تہ ان نوٽيس سان گڏ اهو دستاويز شامل هوندو.

(٣) جيڪڏهن اسپيڪر کي ان ڳالھ جو اطمينان ٿي وڃي تہ معاملو فوري اهميت وارو آهي تہ سوالن جي وقفي کانپوءِ گڏجاڻي دوران ڪنهن بہ وقت خاص حق واري سوال کي پيش ڪرڻ جي اجازت ڏئي سگهي ٿو.

٧٣- خاص حقن بابت سوال جي اجازت ڏيڻ جو شرط:-

(١) خاص حقن بابت سوال پيش ڪرڻ جو حق هيٺين شرطن مطابق هوندو، جهڙوڪ

(الف) سوال جو تعلق خاص حق بابت ائين هوندو جيڪي آئين ۾، قانون ۾ ء قانون تحت جوڙيل قاعدن ۾ ڄاڻايل آهن.

(ب) ڪنهن بہ گڏجاڻي ۾ هڪ ميمبر هڪ کان وڌيڪ سوال پيش نہ ڪندو.

(ج) سوال تازو پيش آيل ڪنهن واقعي جي باري ۾ هوندو.

(د) مسئلو اهڙو هوندو جنهن ۾ اسيمبلي جي دخل اندازي ضروري هجي.

(ه) سوال ۾ گورنر جي ذاتي طور عمل تي اعتراض نہ ڪيو ويو هوندو.

(و) سوالن بابت اهڙو مواد نہ هوندو جو ڪنهن ميمبر جي سندس ميمبر جي حيثيت سان فرضن جي بجاآوري ۽ وقتي طور نافذ ٿيل قانون تحت ان کي مليل ڪنهن حق يا خاص حق تي اثر وجهي.

(ز) سوال جو مضمون ڪنهن اهڙي معاملي يا خاص حق جي تحريڪ جي مضمون جهڙو نہ هوندو جيڪي ساڳئي اجلاس ۾ پيش ٿيل هجي، بحث هيٺ آيل هجي يا اڪلايو ويو هجي.

(ح)سوال جو مضمون نہ اهڙو نيچ هجي، نہ ڏکوئيندڙ ۽ نہ ئي اهڙو جنهن سان اسيمبلي جو وقت ضايع ٿئي۔

(ط)سوال جو مضمون ڪنهن هلندڙ ڪيس جي باري ۾ نہ هجي۔

(٢)اسپيڪر کي پنهنجي چيمبر يا اسيمبلي ۾ اهو اختيار هوندو تہ هو ڪنهن بہ اهڙي خاص حقن واري سوال کي مسترد ڪري جنهن سان هن جي خيال مطابق ذيلي قاعدي (١)جي فقري (و)،(ز)،(ح)،(ط)۽(ي)جي ڀڃڪڙي ٿيندي هجي۔

٧٤۔خاص حقن بابت سوال پيش ڪرڻ جو طريقو:۔

(١)سوالن جي وقفي، توجه ڏيارڻ واري سوال ۽ قاعدي ٥٧ تحت ڪا موڪل جي درخواست جيڪڏهن هوندي تہ ان جي نيڪال کانپوءِ واسطيدار ميمبر اسپيڪر جي پڪارڻ تي خاص حق جو سوال پيس ڪندو ۽ ان جي باري ۾ مختصر بيان ڏيندو۔

(٢)جيئن ئي ميمبر کي قاعدي٧٢جي ذيلي قاعدي(٣)تحت ڳڏجائي ۾ خاص حق بابت سوال پيش ڪرڻ جي اجازت ڏني ويندي تہ اجازت ملڻ تي ترت ئي سوال پيش ڪندو يا ڪنهن اهڙي وقت تي پيش ڪندو جڏهن اسپيڪر چوندو۔

(٣)واسطيدار وزير يا پارلياماني سيڪريٽري جواب ڏيڻ جو حق رکي ٿو۔

٧٥۔خاص حقن جي ڏنل سوال کي اوليت ڏيڻ:۔

مهملي جي تحريڪ تي خاص حقن بابت سوال کي اوليت حاصل هوندي۔

٧٦۔خاص حقن بابت سوالن تي اسيمبلي غور ڪندي يا ڪاميٽي ڏانهن موڪليا ويندا:۔

جيڪڏهن اسپيڪر ٺهراءَ کي ضابطي مطابق سمجهي تہ اسيمبلي کي خاص حقن جي سوال تي غور ڪرڻ ۽ فيصلي ڪرڻ جو حق حاصل هوندو يا ڪو بيو ميمبر انهيءَ تحريڪ کي خاص حق ۽ قاعدن واري ڪاميٽي کي موڪلي سگهي ٿو۔

٧٧۔اسپيڪر پاران حوالي ڪرڻ:۔

هنن قاعدن سان مطابقت رکندڙ اسپيڪر خاص حقن ۽ قاعدن واري ڪاميٽي ڏانهن ڪنهن بہ خاص حق بابت سوال کي جاچڻ، جانزو وٺڻ ۽ رپورٽ ڏيڻ لاءِ موڪلي سگهي ٿو۔

٧٨۔ڪاميٽي طرفان سوال جو جائزو:۔

ڪاميٽي کي جيڪو بہ خاص حق وارو سوال موڪليو ويندو انهيءَ جو هو جائزو وٺندي ۽ معلوم ڪندي تہ خاص حق جي ڀڃڪڙي ٿي آهي يا نہ ۽ جيڪڏهن ٿي آهي تہ ان جي نوعيت ۽ سبب معلوم ڪري اهڙيون سفارشون پيش ڪندي جيڪي اها مناسب سمجهي۔

۷۹۔ڪاميٽي جي رپورٽ:۔

(۱)جڏهن به ڪو خاص حق جو مسئلو ڪاميٽي جي حوالي ڪيو ويندو ته هو جيترو جلد ممڪن ٿي سگهندو پنهنجي ڪڏجاني ڪندي ۽ انڪانپوءِ وقت به وقت پنهنجون ڪڏجائيون ڪندي رهندي جيستائين اسيمبلي طرفان مقرر ڪيل وقت اندر ڪا رپورٽ تيار نه ٿي ڪري۔ جيڪڏهن اسيمبلي طرفان رپورٽ پيش ڪرڻ لاءِ ڪو وقت مقرر نه ڪيو هجي ته اها رپورٽ جڏهن اسيمبلي جو اجلاس ٿي رهيو هجي انهي تاريخ کان جنهن تي مسئلو ڪاميٽي کي موڪليو ويو هجي هڪ مهيني جي اندر اسيمبلي ۾ پيش ڪئي ويندي ۽ جيڪڏهن اسيمبلي جو اجلاس نه ٿي رهيو هجي ته پوءِ ايندڙ اجلاس جي شروع ۾ اها رپورٽ اسيمبلي ۾ پيش ڪئي ويندي۔

(۲)ڪاميٽي جي رپورٽ ابتدائي يا مڪمل ٿي سگهي ٿي۔

(۳)ڪاميٽي جي رپورٽ تي چيئرمين جي صحيح هوندي يا هن جي غيرموجودگي ۾ ڪو ٻيو ميمبر صحيح ڪندو جنهن کي ڪاميٽي اهڙو اختيار ڏنو هجي۔

(۴)اسپيڪر طرفان مقرر ڪيل ڏينهن تي ڪاميٽي جي رپورٽ چيئرمين پيش ڪندو يا ان جي غيرموجودگي ۾ ڪاميٽي جو ڪو ٻيو ميمبر پيش ڪندو۔

(۵)رپورٽ پيش ٿين کانپوءِ ڪو به ميمبر اها تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو ته رپورٽ تي غور ڪيو وڃي جنهن تي اسپيڪر اهو سوال اسيمبلي جي سامهون پيش ڪندو۔

شرط اهو آهي ته ڪو به ميمبر اها تحريڪ پيش ڪندو ته رپورٽ ڪاميٽيءَ ڏانهن ٻيهر موڪلي وڃي ته جيئن ڪو نڪتو يا ڪي نڪتا جيڪي ڪاميٽي کان رهجي ويا هجن، انهن جو ٻيهر جائزو ورتو وڃي۔

۸۰۔ڪاميٽي جي رپورٽ تي غور:۔

(۱)رپورٽ پيش ٿين کانپوءِ ڪو به ميمبر اها تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو ته رپورٽ تي غور ڪيو وڃي جنهن تي اسپيڪر اهو سوال اسيمبلي جي سامهون راءِ لاءِ پيش ڪندو۔

(۲)ڪو ميمبر ترميم پيش ڪندو ته معاملو ڪاميٽي ڏانهن ٻيهر موڪليو وڃي ته جيئن ڪو نڪتو يا نڪتا جيڪي ڪاميٽي کان رهجي ويا هجن انهن جو جائزو ورتو وڃي۔

(۳)اسيمبلي ترميمن سان يا انهن کانسواءِ رپورٽ تي راضي ٿي سگهي ٿي يا نه به ٿي ٿي سگهي يا خاص حقن بابت سوال جو پاڻ به فيصلو ڪري سگهي ٿي۔

۸۱۔ڪاميٽي جي رپورٽ تي غور ڪرڻ کي ترجيح ڏيڻ:۔

ڪاميٽي جي رپورٽ تي غور ڪرڻ واري تحريڪ کي به اهائي اوليت حاصل هوندي جيڪا خاص حق واري مسئلي کي هوندي۔

٨٢-ميمبر جي گرفتاري ۽ واپس ايوان ۾ اچڻ:-

(١)جيڪڏهن ڪنهن ميمبر کي گرفتار ڪيو وڃي يا عدالت طرفان قيد جي سزا ڏني وڃي يا انتظاميه جي ڪنهن حڪم تحت نظر بند ڪيو وڃي ته عدالت يا بااختيار عملدار انهيءَ واقعي کان اسپيڪر کي گوشواري چار ۾ درج ٿيل فارم مطابق فوري طور مطلع ڪندو ۽ ميمبر جي گرفتاري، سزا يا نظربندي جا سبب ٻڌائيندو.

شرط اهو آهي ته ميمبر کي اسيمبلي جي احاطي مان نه گرفتار ڪري سگهجي ٿو يا گرفتاري جو نوٽيس به لاڳو نٿو ٿي سگهي.

(٢)اسپيڪر يا ڪاميٽي جو چيئرمين اسيمبلي جو اجلاس يا ڪاميٽي جي گڏجاڻي ۾ حاضر ٿيڻ لاءِ پنهنجي تحويل ۾ گهرائي سگهن ٿا اگر اهي ميمبر جي شرڪت کي ضروري سمجهن ٿا.

(٣)سيڪريٽري پاران طلبي جي حڪم نامي تي صحيح ڪرڻ يا ان پاران مقرر آفيسر، جيڪو حڪومت يا اٿارٽي جنهن وقت اهو زيرحراست هجي حڪومت يا اٿارٽي زير حراست ميمبر کي سارجنٽ ايٽ آرمز وٽ پيش ڪندو جيڪو اجلاس يا ميٽنگ جي پڄاڻي تي ميمبر کي حڪومت يا ڪنهن ٻئي اختياري حوالي ڪندو. جيڪا به صورتحال هجي.

٨٣- ميمبر کي آزاد ڪرڻ تي اسپيڪر کي مطلع ڪرڻ:-

جڏهن ڪنهن ميمبر کي سزا کان پهرئين يا پوءِ ضمانت يا ائين ئي آزاد ڪيو وڃي ته واسطيدار بااختيار عملدار انهيءَ واقعي جو اسپيڪر کي گوشواري چار ۾ درج فارم مطابق اطلاع ڏيندو.

٨٤- منجسٽريٽ طرفان مراسلي ملڻ تي ڪارروائي:-

قاعدي(٨٢)۽(٨٣)تحت اطلاع ملڻ تي اسپيڪر جيترو جلد ممڪن ٿيندو اهو اطلاع جيڪڏهن اسيمبلي جو اجلاس ٿي رهيو هجي اسيمبلي ۾ پڙهي ٻڌائيندو ۽ جيڪڏهن اسيمبلي جو اجلاس نه ٿي رهيو هجي ته هدايت ڪندو ته ميمبرن کي انهي کان آگاهه ڪيو وڃي.

باب ٻارهون

مهملي جون تحريڪو

۸۵-اسپيڪر جي رضامندي:-

هن قاعدي جي ٺهرائن تحت ڪنهن فور عوامي اهميت جي ٿيل تازي واقعي تي بحث ڪرڻو هجي ته ان سلسلي ۾ اسپيڪر جي رضامندي سان ڪارروائي مهمل ڪرڻ لاءِ تحريڪ پيش ڪري سگهجي ٿي-

۸۶- تحريڪ جو نوٽيس:-

قاعدي۸۵هيٺ تحريڪ جي نوٽيس جون ٽي ڪاپيون انهيءَ ڏينهن ڪان اڳ جنهن ۾ انهيءَ تحريڪ کي پيش ڪرڻ تجويز هجي گهٽ ۾ گهٽ هڪ ڪلاڪ اڳ سيڪريٽري کي ڏنيون وينديون ۽ سيڪريٽري اهو نوٽيس اسپيڪر، قانون ۽ پارلياماني وزير، ايوان جي اڳوان ۽ واسطيدار وزير جي علم ۾ آڻيندو-

۸۷-مهملي جي تحريڪ پيش ڪرڻ جي حق کي محدود ڪرڻ:-

هن قاعدي سان مطابقت رکندڙ هڪ ڏينهن ۾ هڪ کان وڌيڪ تحريڪون شامل نه ڪيون وينديون اگر جيڪڏهن کي تحريڪون هجن ته انهن تي غور نه ڪيو ويندو ۽ انهن کي ٻئي ڏينهن تي شامل ڪيو ويندو ۽ انهن کي ساڳئي ريت ڪنيو ويندو جيئن اهي موصول ٿيون هونديون-

۸۸-تحريڪ کي شامل ڪرڻ جا شرط:-

تحريڪ تيستائين شامل نه ڪئي ويندي جيستائين هيٺين ڪيفيتن تحت مطمئن ڪندڙ نه هجي؛ نالي

(الف)هن ۾ فوري عوامي اهميت جو ٿيل واقعو هجي-

(ب)هن جو تعلق ڪنهن به مخصوص معاملي سان هوندو-

(ج)اها تحريڪ ڪنهن ٿيل تازي واقعي تائين محدود هوندي-

(د)اها تحريڪ پيهر نه ورجائي ويندي جنهن تحريڪن بابت اسپيڪر انڪار ڪيو هجي يا غير پذيرائي جوڳي هجي يا پيش ڪرڻ لاءِ ايوان پاران انڪار ڪيو ويو هجي يا اسيمبلي ۾ اڳ ۾ئي بحث هيٺ اچي چڪي هجي-

(ه)تحريڪ کي ڪنهن اهڙي معاملي تي فوقيت نه ڏني ويندي جنهن تي غور ڪرڻ لاءِ اڳ ۾ ئي تاريخ مقرر ڪيل هجي-

(و)هي تحريڪ جو تعلق اهڙي معاملي سان هجي جيڪو ابتدائي طور حڪومت سان وابسته هجي يا حڪومت جي تحت هلندڙ قانوني اداري يا اهڙي معاملي سان هجي جنهن ۾ حڪومت جو مالي مفاد هجي.

(ز)هن تحريڪ ۾ دليل، لقب، سخت جملا يا دل آزاريندڙ بيان نه هوندا.

(ح)هن تحريڪ جو تعلق ان جي ذاتي ۽ عوامي اهميت ڪانسواءِ ڪنهن پٺي شخص جي ڪردار سان نه هوندو.

(ط)تحريڪ ڪنهن اهڙي مسئلي بابت نه هوندي جنهن لاءِ ٺهراءُ پيش نه ڪري سگهجي.

(ي)تحريڪ ڪنهن خاص حق جي مسئلي بابت نه هوندي.

(ڪ)تحريڪ جو تعلق ڪنهن اهڙي معاملي سان نه هوندو جيڪو قياس آرائي تي ٻڌل/مشتمل هجي.

(ل)تحريڪ جو تعلق اهڙن معاملن سان نه هجي جيڪي فقط قانون سازي جي ذريعي نبيري سگهجن.

(م)ان تحريڪ تي بحث نه ڪيو ويندو جيڪا عوامي اهميت لاءِ نقصانده هجي.

(ن)تحريڪ ڪنهن اهڙي معاملي جي باري ۾ نه هوندي جيڪو عدالتي ڪارروائي هيٺ هلندڙ هجي.

(س)اها تحريڪ ان ڏينهن تي پيش نٿي ڪري سگهجي:

(۱)جيڪو ڏينهن بجيٽ يا ضمني بجيٽ تي عام بحث لاءِ مقرر ٿيل هجي.

(۲)جيڪو ڏينهن ماليات بل تي غور ۽ منظوري لاءِ مقرر ٿيل هجي.

(۳)جيڪو ڏينهن عام چونڊ ڪانپوءِ ميمبرن جي حلف برداري لاءِ مقرر هجي عام طور تي.

(۴)جيڪو ڏينهن اسپيڪر ۽ ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ لاءِ مقرر ٿيل هجي.

(۵)جيڪو ڏينهن وزير اعليٰ جي اعتماد جي ووٽ لاءِ ٺهراءُ پيش ڪرڻ لاءِ مقرر ٿيل هجي.

(۶)جيڪو ڏينهن وزير اعليٰ جي چونڊ لاءِ مقرر هجي.

(۷)جيڪو ڏينهن اسپيڪر، ڊپٽي اسپيڪر ۽ وزير اعليٰ جي خلاف بي اعتمادي جي لاءِ ٺهراءُ پيش ڪرڻ، ان تي غور ڪرڻ ۽ راءِ شماري لاءِ مقرر هجي.

(۸)گورنر جي خطاب لاءِ مقرر ٿيل هجي.

۸۹.تحريڪ پيش ڪرڻ لاءِ اجازت وٺڻ:-

مهملي واري تحريڪ جي اجازت سوالن جي وقفي ۽ خاص حقن بابت تحريڪ جيڪڏهن ڪا هجي ڪانپوءِ صرف اهو ميمبر گهري سگهي ٿو جنهن پاران نوٽيس ڏنل آهي ۽ ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪرائي سگهي ٿو.

۹۰. طريقيڪار:-

(۱) جيڪڏهن اسپيڪر جي خيال ۾ ڪا مهملي واري تحريڪ ضابطي مطابق آهي ته هو تحريڪ جو بيان اسيمبلي جي ميمبرن کي پڙهي ٻڌائيندو، ۽ معلوم ڪندو ته ڇا واسطيدار ميمبر کي اسيمبلي جي اجازت آهي ۽ جيڪڏهن ڪو اعتراض ڪيو وڃي ته اسپيڪر انهن ميمبرن کي پنهنجي سيٽن تان اٿي بيهڻ لاءِ چوندو جيڪي اهڙي اجازت ڏين جي حق ۾ هوندا.

(۲) جيڪڏهن ڪل تعداد جي ۱/۵ حصي کان به گهٽ ميمبر پنهنجي سيٽن تان اٿي بيٺا ته اسپيڪر واسطيدار ميمبر کي آگاهه ڪندو ته هن کي اسيمبلي جي اجازت نه آهي.

(۳) جيڪڏهن ڪل ميمبرن جو ۱/۵ حصو يا ان کان وڌيڪ ميمبر پنهنجي سيٽن تي اٿي بيهن ٿا ته اسپيڪر اعلان ڪندو ته اجازت ڏني وڃي ٿي اها تحريڪ اجازت ملڻ ڪانپوءِ ٽن ڏينهن جي اندر، اسپيڪر طرفان مقرر ڪيل ڏينهن تي ڪارروائي جي آخري آئيٽم طور بحث هيٺ آڻي سگهبي جنهن تي ڳالهائڻ لاءِ ٻن ڪلاڪن کان وڌيڪ وقت نه ڏنو ويندو.

پر شرط اهو آهي ته اسپيڪر پنهنجي طرفان يا ڪو ٻيو ميمبر تحريڪ پيش ڪري ان ڏينهن جي ڪارواڻي کي ٻن ڪلاڪن تائين وڌائي سگهي ٿو.

۹۱. شامل ڪرڻ لاءِ وقت جي حد:-

ڪنهن به هڪ ڏينهن تي قاعدي (۸۹) تحت اجازت وٺڻ ۽ ضابطي (۹۰) تحت اجازت ڏين يا نه ڏين جهڙي صورتحال هجي ان لاءِ (اڌڪلاڪ) کان وڌيڪ وقت نه ڏنو ويندو.

۹۲. بحث لاءِ وقت جي حد:-

مهملي واري تحريڪ تي بحث ڪرڻ لاءِ اسپيڪر سوال پيش ڪندو ته "هائي اسيمبلي جو اجلاس ملتوي ڪيو وڃي ٿو" پر اهڙو سوال مهملي واري تحريڪ تي بحث جي وقت ختم ٿيڻ ڪانپوءِ پيش نه ڪيو ويندو.

۹۳. تقريرن لاءِ وقت جي حد:-

(۱) ڪنهن ميمبر کي مهملي واري تحريڪ تي (ڏهن) منٽن کان وڌيڪ ڳالهائڻ جي اجازت نه هوندي.

پر شرط آهي ته تحريڪ پيش ڪندڙ ميمبر ۽ واسطيدار وزير يا پارلياماني سيڪريٽري هرهڪ ويهن منٽن تائين ڳالهائيندا.

(۲) جڏهن معاملي تي بحث ٿي چڪو هجي ته مهملي جي تحريڪ تي بحث ڪابينا کي غور لاءِ هڪ لازمي تحريڪ جي ذريعي موڪليو ويندو.

باب تيرهون

قانون سازي

حصو پهريون: تجويزي قانون جو تعارف

(الف) غير سرڪاري ميمبرن جا تجويزي قانون

۹۴- غير سرڪاري ميمبرن جي تجويزي قانون جو نوٽيس:-

(۱) ذيلي قاعدي (۲) جي شرط تي هڪ غير سرڪاري ميمبر پنهنجي ارادي متعلق سيڪريٽري کي پندرهن ڏينهن جو لکت ۾ نوٽيس ڏيڻ کان پوءِ غيرسرڪاري تجويزي قانون پيش ڪرڻ جي اجازت وٺڻ لاءِ تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو.

(۲) اسپيڪر مختصر نوٽيس تي تجويزي قانون داخل ڪري سگهي ٿو.

(۳) ميمبر طرفان نوٽيس سان گڏ تجويزي قانون جو هڪ نقل جنهن ۾ مقصدن ۽ سببن جو بيان ۽ ميمبر جي صحيح سان گڏ پڻ شامل هوندو ۽ جيڪڏهن تجويزي قانون اهڙي نوعيت جو هجي جنهن کي پيش ڪرڻ لاءِ حڪومت کان اڳ ۾ رضامندي وٺڻ ضروري هجي ته نوٽيس سان گڏ اهڙي گذارش جي رضامندي جو هڪ نقل به شامل ڪيو ويندو.

(۴) جيڪڏهن ذيلي قاعدي (۳) تحت تجويزي قانون جي گذارش هجي ته سيڪريٽري ان تجويزي قانون جي ڪاپي واسطيدار کاتي کي حڪومت جو نقطه نظر حاصل ڪرڻ لاءِ موڪليندو ۽ اهڙن حڪمن جي وصولي تي واسطيدار ميمبر کي آگاهه ڪندو.

(۵) سوال اهو آهي ته تجويزي قانون جي لاءِ حڪومت جي اڳ ۾ رضامندي ضروري آهي يا نه ان جو فيصلو اسپيڪر ڪندو جيڪو فيصلو آخري هوندو.

(٦) اسپيڪر ڪنهن به تجويزي قانون کي اسيمبلي ۾ پيش ڪرڻ جي اجازت نه ڏي، ان جي خيال ۾ تجويزي قانون پيش ٿيڻ جهڙو نه آهي يا پي صورت ۾ ترتيب ۾ نه آهي.

۹۵- غير سرڪاري ميمبرن جي تجويزي قانونن جو تعارف:-

(۱) غير سرڪاري تجويزي قانون کي پيش ڪرڻ لاءِ اجازت وٺڻ جون تحريڪون جن جي اسپيڪر پاران منظوري ڏنل هجي اهي غيرسرڪاري ڏينهن واري ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪيون وينديون.

(۲) غير سرڪاري تجويزي قانون پيش ڪرڻ جي اجازت لاءِ تحريڪ پيش نه ڪئي ويندي جيڪڏهن ساڳي طرح جو تجويزي قانون ڪنهن ٻئي غيرسرڪاري ميمبر پاران متعارف ڪرايو ويو هجي ۽ اسيمبليءَ جي فيصلي جي انتظار ۾ هجي يا ساڳي طرح جو تجويزي قانون پيش ڪرڻ لاءِ اجازت جي تحريڪ ساڳئي اجلاس ۾ مسترد ٿيل هجي.

(٣)جيڪڏهن ڪنهن تجويزي قانون کي پيش ڪرڻ لاءِ اجازت گهرڻ جي تحريڪ جي مخالفت ٿئي ٿي، ته اسپيڪر جيڪڏهن مناسب سمجهي ته تحريڪ لاءِ اجازت گهرندڙ ميمبر يا مخالفت ڪندڙ ميمبر يا وزير کي مختصر وضاحتي بيان ڏيڻ جي اجازت ڏيڻ کانپوءِ بنا ڪنهن وڌيڪ بحث مباحثي جي ان تي راءِ شماري ڪرائي سگهي ٿو.

(٤)جيڪڏهن اجازت ملي وڃي ته واسطيدار ميمبر تجويزي قانون پيش ڪندو جنهن لاءِ تحريڪ پيش ڪيل هئي، تجويزي قانون متعارف ٿيل سمجهيو ويندو.

(ب) سرڪاري تجويزي قانون

٩٦- سرڪاري تجويزي قانون جو نوٽيس:

(١)ڪوبه وزير سيڪريٽري کي پنهنجي ان ارادي جو تحريري نوٽيس ڏيڻ کانپوءِ تجويزي قانون پيش ڪري سگهي ٿو.

(٢)نوٽيس سان گڏ تجويزي قانون جو هڪ نقل مقصدن ۽ سببن جي بيان سميت واسطيدار وزير جي صحيح سان شامل هوندو.

(٣)تجويزي قانون جو تعارف، جيڪو آئين جي آرٽيڪل ١٢٨جي ذيلي شق(٣)تحت جيڪو متعارف ٿيل هوندو، ۽ ان کي عام طريقي سان سرڪاري ڪارروائي واري ڏينهن جي فهرست ۾ شامل ڪيو ويندو.

(٤)جڏهن آئٽم جو نالو ڪنيو ويندو، انچارج ميمبر بل جو تعارف ڪرائڻ لاءِ اڳتي ايندو ۽ تحريڪ ڏني ويندي ۽ تجويزي قانون متعارف سمجهيو ويندو.

(٥)جڏهن ڪوئي حڪمي قانون آئين جي آرٽيڪل ١٢٨ جي ذيلي شق(٢)جي تحت اسيمبلي ۾ آئيو ويندو ان کي اسيمبلي ۾ متعارف ڪرايل تجويزي قانون سمجهيو ويندو جنهن ڏينهن اهو پيش ڪيو ويو.

(٦)هڪ تجويزي قانون جي مقصدن ۽ سببن وارو بيان گهربل نه هوندو جيڪو آئين جي آرٽيڪل١٢٨ جي شق(٣)تحت متعارف ٿي چڪو.

(٧)سيڪريٽري هڪ حڪمي قانون ۾ اهڙي ردوبدل آڻيندو جيڪي ان کي تجويزي قانون ۾ تبديل ڪرڻ جي لاءِ ضروري آهن، گهٽ ۾ گهٽ جيئن گهربل آهي انچارج ميمبر ان ۾ اهي تبديليون آڻي هڪ شق جيڪا حڪمي قانون کي ختم ڪندي هجي.

٩٧-پارليامينٽ طرفان موصول ٿيل تجويزي قانون:-

(١)آئيني ترميمن بابت پارليامينٽ مان پاس ڪيل تجويزي قانون جڏهن اسيمبلي کي موصول ٿيندو ته سيڪريٽري تجويزي قانون ميمبرن ۾ ورهائيندو ۽ ان جون ڪاپيون

وزير قانون ۽ پاليماني معاملا ۽ تجويزي قانون جي واسطيدار وزير انچارج ڏانهن موڪليندو.

(٢)وزير يا ميمبر ذيلي قاعدي(١)تحت تجويزي قانون اسيمبلي جي ڪارروائي واري فهرست ۾ شامل ڪرڻ لاءِ سيڪريٽري کي نوٽيس موڪليندو، سيڪريٽري جيترو جلد ممڪن هوندو ان کي ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪندو.

(٣)ڪنهن تجويزي قانون تي غور ڪرڻ لاءِ مقرر ڪيل ڏينهن تي وزير يا واسطيدار ميمبر تجويزي قانون پيش ڪندو ته ان تي جلد غور ڪيو ويجي.

(۴)غور يا ٻيهر غور ڪانپوءِ جيڪا به صورتحال هجي اسپيڪر پاران ايوان آڏو تحريڪ پيش ڪئي ويندي ته تجويزي قانون کي پاس ڪيو ويو.

(۵)سيڪريٽري اسيمبلي جي فيصلي کان سينيٽ ۽ قومي اسيمبلي کي آگاهه ڪندو.

حصو ٻيون- تجويزي قانون جو شايع ڪرڻ

۹۸- تجويزي قانون جو شايع ڪرڻ:-

(١)ذيلي قاعدي(٢)۽(٣)مطابق پيش ڪيل تجويزي قانون جيڪو متعارف ٿي چڪو آهي سيڪريٽري جيترو جلد ممڪن ٿيندو گزيٽ ۾ شايع ڪرائيندو.

(٢)آئين جي آرٽيڪل١٢٨ جي ذيلي شق(٣)تحت پيش ڪيل تجويزي قانون جيڪو متعارف ٿي چڪو آهي ان کي گزيٽ ۾ شايع ڪرائڻ ضروري نه آهي.

(٣)اسپيڪر ڪنهن به تجويزي قانون کي ان جي پيش ٿيڻ کان اڳ مقصدن ۽ سببن جي بيان سميت گزيٽ ۾ شايع ڪرڻ جو حڪم ڏئي سگهي ٿو.

جيڪو تعارف کان پهريان هيو جڏهن هو شايع ٿي ٿي چڪو ان کانپوءِ ضروري هوندو ته هڻ جي تعارف ڪانپوءِ هن کي ٻيهر شايع ڪرايو ويجي.

حصو ٽيون- تجويزي قانونن تي غور

۹۹- تجويزي قانونن کي ڪاميٽين جي حوالي ڪرڻ:

مالي بل ڪانسواءِ ڪنهن ٻئي تجويزي قانون کي اسيمبليءَ ۾ پيش ڪرڻ تي اسپيڪر ان کي واسطيدار اسٽينڊنگ ڪاميٽي جي انهن هدايتن سان گڏ حوالي ڪندو ته اها پنهنجي رپورٽ ان تاريخ تائين پيش ڪري جيڪا هو مقرر ڪندو.

مگر شرط هي آهي ته واسطيدار ميمبر هن تحريڪ پيش ڪرڻ جو حقدار هوندو ته تجويزي قانون کي هن قاعدي جي گهرجن کان آجو ڪيو وڃي ۽ هي تحريڪ منظور ڪئي وڃي ته قاعدي(١٠٠)جا حڪم تجويزي قانون تي اهڙي طرح لاڳو ٿيندا، جڻ ته هي هڪ اهڙو تجويزي قانون آهي جنهن جي باري ۾ اسٽينڊنگ ڪاميٽيءَ جي رپورٽ ان ڏينهن

پيش ڪئي وڃي هئي جنهن ڏينهن تحريڪ منظور ٿي هئي، پر اهو ضروري نه هوندو ته ميمبرن کي اهڙي تجويزي قانون جون ڪاپيون ٻيهر ڏنيون وڃن.

وضاحت:

هن ذيلي قاعدي تحت مالياتي بل مان مراد هڪ بل جيڪو ايندڙ مالي سال لاءِ حڪومتي مالي تجويزن کي اثر ڏين لاءِ هر سال پيش ڪيو وڃي ۽ ان سان گڏ مالي سال دوران ڪنهن به عرصي لاءِ ضمني مالي تجويزن کي اثر ڏين لاءِ پيش ڪيو وڃي.

١٠٠-تجويزي قانونن تي غور ڪرڻ لاءِ وقت:-

(١)تجويزي قانون تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي جي رپورٽ ايوان ۾ پيش ٿين ڪانپوءِ يا قاعدي ٩٩ جي گهرجن معطل ٿين جي نتيجي ۾ رپورٽ پيش ٿيل سمجهڻ ڪانپوءِ سيڪريٽري:

(الف)رپورٽ وصول ٿين ڪانپوءِ جيترو جلدي ممڪن هوندو پيش ٿيل تجويزي قانون جي ڪاپي تبديلين سميت اسٽينڊنگ ڪاميٽي جي سفارش تحت جيڪڏهن ڪي هجن هر ميمبر کي فراهم ڪندو، رپورٽ جو تعارف ڪرائڻ ڪانپوءِ ۽

(ب)تجويزي قانون کي سرڪاري يا غيرسرڪاري ڏينهن واري فهرست ۾ شامل ڪندو معاملو جيئن به هجي جيڪڏهن قاعدي١٠١ تحت تحريڪ جو نوٽيس وصول ٿي چڪو هجي.

(٢)جيڪڏهن اسٽينڊنگ ڪاميٽي مقرر ڪيل وقت اندر تجويزي قانون تي هڪ عبوري رپورٽ وقت تي پيش نه ٿي ڪري سگهي ته سيڪريٽري جيترو جلد ممڪن هوندو ميمبرن کي حقيقت کان آگاهه ڪندو.

(٣)جنهن ڏينهن قاعدي ١٠١تحت تحريڪ ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪئي ويندي ته ان کان وٺي ميمبرن کي تجويزي قانون جو ڪاپيون ڏين*ءِ قاعدي ١٠١ تحت تحريڪ تي غور ڪرڻ جي وچ ۾ گهٽ ۾ گهٽ ٻن واضح ڏينهن جو وقفو هوندو.

١٠١-واسطيدار ميمبر طرفان تحريڪ پيش ڪرڻ:-

قاعدي ١٠٠ تحت مقرر ڏينهن يا ڪنهن ٻئي ڏينهن جڏهن تجويزي قانون تي غور ملتوي ٿي چڪو هجي ته واسطيدار ميمبر هيٺين تحريڪن مان ڪابه تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو.

(الف)اهو ته هن کي جلد اسيمبلي ۾ غور هيٺ آندو وڃي، يا

(ب)هي ته تجويزي قانون تي غور ڪرڻ لاءِ اسيمبلي بغير ڪنهن دير جي،ڪا تاريخ مقرر ڪري.

(ج)تجويزي قانون کي ڪنهن چونڊيل ڪاميٽي جي حوالي ڪيو وڃي، يا

(د)تجويزي قانون کي عام راءِ معلوم ڪرڻ لاءِ مشتهر ڪرايو وڃي.

۱۰۲۔اسلامي حڪمن خلاف تجويزي قانون:۔

(۱)۔قاعدي۱۰۱تحت تحريڪ پيش ڪرڻ ڪانپوءِ تجويزي قانون جي اصولن تي بحث شروع ٿين کان پهريان، ڪو به ميمبر اٿي ٻيهي ته تجويزي قانون کي اسلامي نظرياتي ڪائونسل ڏانهن راءِ جي لاءِ حوالي ڪيو وڃي يا تجويزي قانون نه ته تجويزي قانون جو ڪو حصو اسلامي حڪمن جي خلاف آهي ۽ هن تحريڪ کي اسيمبلي جي سڀ ميمبرن جي۲/۵تعداد جي حمايت حاصل آهي ته اسيمبلي تجويزي قانون کي مشوري لاءِ اسلامي نظرياتي ڪائونسل جي حوالي ڪندي۔

(۲)ان جي باوجود ذيلي قاعدي(۱)تحت اسيمبلي تجويزي قانون کي منظور ڪرڻ جي سلسلي ۾ ڪارروائي ڪري سگهي ٿي جيڪڏهن اها سمجهي ته جيستائين مشورو موصول ٿئي تيستائين بل جي منظوري، جو عمل عوامي مفاد ۾ ملتوي نه ٿين گهرجي۔

(۳)ذيلي قاعدي(۱)تحت موڪليل سوال تي اسلامي نظرياتي ڪائونسل جو مشورو موصول ٿين تي وزير پاران ميز تي رکيو ويندو ۽ جيڪڏهن اسيمبلي جو اجلاس هلندڙ نه هوندو ته ايندڙ اجلاس جي پهرين ڏينهن تي اهو ميز تي رکيو ويندو۔

(۴)واسطيدار ميمبر جيڪو بل جو انچارج هيو، قانون بڻجن کان پهريان ان تي ٻيهر غور لاءِ نوٽيس ڏئي سگهي ٿو ۽ قانون کي اسلامي نظرياتي ڪائونسل جي مشوري مطابق بنائڻ لاءِ ترميم جي تجويز ڪري سگهي ٿو يا ان کي اسلامي حڪمن مطابق بنايو وڃي۔

(۵)جيڪڏهن واسطيدار ميمبر پاران ذيلي قاعدي(۴)تحت مشوري جي تشهير جو نوٽيس ۳۰ڏينهن جي اندر نه ڏنو ته ڪو به ميمبر تجويز ڪيل ترميم سان گڏ نوٽيس ڏئي سگهي ٿو۔

(٦)ذيلي قاعدي(۴)تحت ڏنل نوٽيس کي ست ڏينهن گذرڻ واري حالت ۾ ذيلي قاعدي(۵)تحت ڏنل نوٽيس جي پندرهن ڏينهن گذرڻ ڪانپوءِ تحريڪ کي سرڪاري يا غير سرڪاري ڏينهن واري ڪارروائي ۾ شامل ڪيو ويندو جيڪا به صورتحال هجي، قانون تي ٻيهر غور ڪيو ويندو ۽ جيڪڏهن اهو تجويزي قانون جنهن متعلق تحريڪ ڏنل آهي ته اهو تجويزي قانون فوري غور لاءِ کنيو ويندو۔

(۷)واسطيدار ميمبر پاران ناهيل قانون کي هٽائڻ لاءِ نئين تجويزي قانون جو نوٽيس ڏين لاءِ هن قانون ۾ ڪا به منع نه هوندي۔

۱۰۳۔تجويزي قانونن جي اصولن تي بحث:۔

(۱)قاعدي۱۰۱۾ ٺهيل تحريڪن مان ڪا تحريڪ پيش ڪئي وڃي يا بعد ۾ ايندڙ ڪنهن اهڙي ڏينهن تائين ان تي بحث ملتوي ڪيو ويو هجي، تجويزي قانون جي اصولن ۽ ان جي

گڏيل معاملن تي بحث ڪيو ويندو پر تجويزي قانون جي تفصيلن تي صرف ان حد تائين بحث ڪيو ويندو جيڪو ان جي اصولن جي وضاحت جي لاءِ ضروري هجي.

(٢)هن مرحلي تي تجويزي قانون ۾ ترميم پيش ٿي ڪري سگهجي پر،

(الف)جيڪڏهن واسطيدار ميمبر بل پيش ڪري ٿو ۽ ان تي غور ڪيو وڃي ٿو ڪوئي به ميمبر ترميم پيش ڪري ته تجويزي قانون کي چونڊ ڪاميٽي جي حوالي ڪيو وڃي يا ان ڪان عام راءِ معلوم ڪرن لاءِ مشتهر ڪيو وڃي. ان تاريخ تائين جيڪا تحريڪ ۾ ڄاڻايل هجي.

(ب)جيڪڏهن واسطيدار ميمبر جو تجويزي قانون پيش ڪيو وڃي ٿو ان کي چونڊ ڪاميٽيءِ جي حوالي ڪيو ويندو ڪوئي ميمبر ترميم جي تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو ته تجويزي قانون کي عام راءِ معلوم ڪرن لاءِ مشتهر ڪيو وڃي ان تاريخ تائين جيڪا تحريڪ ۾ ڏنل هجي.

(٣)جڏهن هڪ تحريڪ پيش ڪئي ويندي ته تجويزي قانون کي راءِ معلوم ڪرن لاءِ مشتهر ڪيو وڃي ته تجويزي قانونن کي هدايت مطابق مشتهر ڪيو ويندو ۽ راءِ معلوم ڪئي ويندي، واسطيدار ميمبر چاهي ته تجويزي قانونن سان اڳتي وڌي سگهي ٿو ۽ چئي سگهي ٿو ته تجويزي قانون کي واسطيدار اسٽينڊنگ ڪاميٽي، ڏانهن يا چونڊ ڪاميٽي ڏانهن موڪليو وڃي يا غور لاءِ ڪنيو ويندو.

١٠٤- اهو شخص جيڪو تجويزي قانونن جي باري ۾ تحريڪون پيش ڪري سگهي ٿو:-

ڪنهن تجويزي قانون کي غور هيٺ آڻن لاءِ چونڊ ڪاميٽيءِ جي حوالي ڪرن لاءِ يا عام راءِ معلوم ڪرن لاءِ مشتهر ڪرن جي تحريڪ سواءِ واسطيدار ميمبر جي ٻيو ڪو به ميمبر پيش نه ڪري سگهندو پر شرط آهي ته واسطيدار ميمبر تجويزي قانون ۾ ترميم لاءِ تحريڪ ڏئي سگهي ٿو.

١٠٥-رپورٽ پيش ڪرن ڪانپوءِ ڪارروائي جو طريقو:-

(١)جڏهن ڪو تجويزي قانون چونڊ ڪاميٽيءِ جي حوالي ڪيو ويو هجي ته واسطيدار ميمبر تجويزي قانون متعلق چونڊ ڪاميٽيءِ جي رپورٽ پيش ٿين ڪان بعد مي تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو، ته

(الف)تجويزي قانون تي چونڊ ڪاميٽيءِ پاران رپورٽ پيش ڪئي وئي آهي، غور لاءِ آندو وڃي يا،

(ب)تجويزي قانون ان ڪاميٽيءِ کي ٻيهر غور ڪرن يا ان ۾ خاص تبديلي يا اضافي لاءِ واپس ڪيو وڃي يا،

(۱)پوري طرح يا،

(۲)خاص شقن يا صرف ترميمن کي يا،

(۳)چونڊ ڪاميٽي کي انهن هدايتن سان ته تجويزي قانون ۾ ڪجھ خاص يا اضافي قاعدا شامل ڪري يا،

(۴)تجويزي قانون جيئن ني چونڊ ڪاميٽي رپورٽ ڪيو ان کي وڌيڪ عام راءِ معلوم ڪرڻ جي مقصد لاءِ تشهير ڪيو وڃي.

(۲) جيڪڏهن ميمبر ذيلي قاعدي(۱)جي پيرا(الف)جي تحت پيش ٿيندڙ تجويزي قانون کي غور جي لاءِ پيش ڪري ٿو، هڪ ميمبر ان کي غور تي ڪنن لاءِ اعتراض ڪري ٿو، جيڪڏهن چونڊ ڪاميٽي جي رپورٽ ميمبرن کي ٽن ڏينهن اندر تحريڪ پيش ڪرڻ کان پهريان مهيا نه ڪئي وئي آهي ته اعتراض جو حق حاصل هوندو.

اسپيڪر تجويزي قانون جي رپورٽ غور هيٺ آڻن لاءِ اجازت ڏئي سگهي ٿو.

(۳)جيڪڏهن واسطيدار ميمبر اهو تجويزي قانون جيئن ني چونڊ ڪاميٽي ڏني، ان کي غور لاءِ ورتو وڃي، ڪوئي ٻيو ميمبر تجويزي قانون تي ترميم پيش ڪري ٿو ته تجويزي قانون ٻيهر ڪاميٽي جي حوالي ڪيو وڃي يا مشتهر يا ٻيهر مشتهر لاءِ راءِ عامه يا وڌيڪ راءِ عامه لاءِ ڪيو وڃي.

۱۰۶-تجويزي قانون تي شق وار غور:-

هنن قاعدن ۾ ڪوبه معاملو شامل هجڻ باوجود ته تجويزي قانون تي غور ڪرڻ جي تحريڪ منظور ٿين تي اسپيڪر تجويزي قانون، يا تجويزي قانون جو ڪو حصو اسيمبلي ۾ شق وار پيش ڪري سگهي ٿو اسپيڪر هڪ ٻئي جي پٺيان هر شق پڙهي ٻڌائيندو ۽ جڏهن ان متعلق ترميم کي ڏنو وڃي،

اهو سوال رکندو، شق(يا جيڪا به صورتحال هجي ته ان شق ۾ ترميم ڪئي وئي آهي) کي تجويزي قانون جو حصو سمجهيو وڃي.

۱۰۷-شق جو مهمل ٿين:-

اسپيڪر جيڪڏهن مناسب سمجهي ته شق تي غور ملتوي ڪري سگهي ٿو.

۱۰۸-گوشوارو:-

گوشواري يا گوشوارن تي غور، جيڪڏهن ڪوئي هجي، غور شقن تي ٿيندو، گوشوارا صاحب صدر پاران پيش ڪيا ويندا ۽ ترميم ڪري سگجهن ٿا ان انداز ۾ جيئن شقن جي ٿيندي آهي. نون گوشوارن تي غور اصلي گوشوارن مان ٿيندو بعد ۾ اهو سوال ڪيو

ويندو ”تہ هي گوشوارو (جيڪا بہ صورتحال هجي تہ ان گوشواري ۾ ترميم ڪئي وئي آهي) تجويزي قانون جو حصو سمجهيو ويندو“۔

۱۰۹۔ تجويزي قانون جي پهرين شق، ديباچو ۽ عنوان:۔

شق هڪ، ديباچو اگر ڪوئي هجي، ۽ تجويزي قانون جو عنوان ان وقت تائين ملتوي رهندو جيستائين پين شقن ۽ گوشوارن(نون شقن ۽ نون گوشوارن سميت) کي اڪلايو نٿو وڃي ۽ پوءِ اسپيڪر اعلان ڪندو ”تہ شق هڪ يا ديباچو يا عنوان(يا جيڪا بہ صورتحال هجي شق هڪ يا ديباچو يا عنوان ترميم ٿيل آهي)تجويزي قانون جو حصو سمجهيو ويندو۔“

۱۱۰۔ترميمون:۔

(۱)ان تحريڪ ڪانپوءِ تہ تجويزي قانون تي غور ڪيو وڃي، ڪوبہ ميمبر تجويزي قانون ۾ اهڙي ترميم جي تجويز پيش ڪري سگهي ٿو جيڪا تجويزي قانون جي معاملي جي دائري ۽ ان متعلق هجي۔

(۲)جيڪڏهن ڪنهن تجويز ٿيل ترميم جو نوٽيس تجويزي قانون يا ان متعلق شق يا شيڊول کي غور هيٺ آڻڻ جي ڏينهن کان بہ ڏينهن اڳ نہ ڏنو ويو هجي تہ ڪوبہ ميمبر ترميم پيش ڪرڻ تي اعتراض ڪري سگهي ٿو ۽ اهڙو اعتراض قابل پذيرائي هوندو شرط تہ اسپيڪر ترميم پيش ڪرڻ جي اجازت ڏئي۔

(۳)جيڪڏهن ڪا اهڙي ترميم آهي جنهن لاءِ پيش ڪرڻ کان اڳ حڪومت جي منظور گهربل هجي تہ اهڙي منظوري وٺڻ لاءِ نوٽيس سان گڏ درخواست ڏني ويندي ۽ سيڪريٽري حڪومتي احڪام حاصل ڪرڻ لاءِ ترميم جي ڪاپي واسطيدار کاتي ڏانهن اماڻيندو ۽ کاتي کان اهڙا احڪام ملڻ تي واسطيدار ميمبر کي آگاهہ ڪندو۔

(۴)جيڪڏهن سوال پيدا ٿئي ٿو تہ ترميم لاءِ حڪومت جي منظوري گهربل آهي يا نہ تہ ان سوال جو فيصلو اسپيڪر پاران ڪيو ويندو ۽ اهو فيصلو حتمي هوندو۔

(۵)انهن ترميمن جي فهرست جن لاءِ نوٽيس موصول ٿيل هجن تہ سيڪريٽري جيترو قابل عمل هوندو تہ اها فهرست هر ميمبر کي دستياب ڪندو۔

۱۱۱۔ترميمون شامل ڪرڻ جا شرط:۔

هيٺ ڏنل شرطن تحت ترميمن جي منظوري ٿيندي،

(الف)ترميم ان تجويزي قانون جي دائري ۾ هوندي ۽ جنهن شق جي متعلق هوندي ان شق جي مقصد جي مثعلق هوندي،

(ب)هڪ ترميم اسيمبلي جي ڪنهن گذريل فيصلي جيڪو انهيءَ سوال جي متعلق هجي ان خلاف نہ هوندي۔

(ج)هڪ ترميم اهڙي نہ هوندي جيڪا ڪنهن شق ڪي جنهن ۾ ترميم ڪرڻي هجي ان جي معنيٰ مشڪل ۽ گرامر جي مطابق نہ هجي۔

(د)هڪ اهڙي ترميم جنهن جو تعلق هڪ ٻئي ترميم يا گوشواري جي بغير مفهوم ڏکيو هجي، تہ پهرئين ترميم طرف وجڻ کان پهرياں ٻئي ترميم يا گوشواري ۾ ترميم جو نوٽيس ڏنو ويندو تہ ترميمن جو سلسلو پوري طرح حل ٿيل هجي، پر شرط اهو آهي تہ گڏيل ترميمن جي سلسلي تي ضابطو آڻن لاءِ وقت بچائڻ ۽ دليل دهرائڻ جي حوالي سان واحد بحث مباحثي جي اجازت ڏني ويندي۔

(ه)اسپيڪر طئي ڪندو تہ ڪهڙي جاءِ تي ترميم پيش ڪئي وجي؛

(و)جيڪڏهن اسپيڪر سمجهي تہ ترميم اجاتي يا بي معنيٰ آهي تہ ان ترميم جي تجويز کان انڪار ڪري سگهي ٿو۔

(ز)هڪ اهڙي ترميم پيش ڪري سگهجي ٿي جنهن ترميم جي اسپيڪر پاران پهرياں ئي تجويز ڏني وئي هجي۔

(ح)هڪ اهڙي ترميم پيش نہ ٿي ڪري سگهجي جنهن جي صرف منفي راءِ هجي، ۽

(ط)اسيمبلي جي غور هيٺ تجويزي قانون ۾ ڪنهن ترميم جي سلسلي ۾ اسپيڪر کي اختيار حاصل هوندو تہ پهرئين کان مختلف يا اصلي ان جهڙي ئي ترميم چوندي۔

١١٢۔ترميمن جي ترتيب:۔

(١)ترميمن کي تجويزي قانون جي شقن جي ترتيب جي لحاظ سان غور هيٺ آندو ويندو ۽ اهڙي شق جي سلسلي ۾ هڪ تحريڪ پيش ڪرڻي هوندي، "تہ هي شق تجويزي قانون جو حصو سمجهي وڃي۔"

(٢)هڪ ترميم صرف نوٽيس ڏيڻ واري ميمبر پاران پيش ڪئي ويندي۔

١١٣۔ترميمن جو واپس وٺڻ:۔

هڪ ترميم اسيمبلي جي اجازت سان پيش ڪئي وئي، پر نہ، پيش ڪندڙ ميمبر جي گذارش سان واپس ٿي سگهي ٿي۔ جيڪڏهن هڪ ترميم ۾ ترميم ڪرڻ جي تجويز هجي تہ اصل ترميم ان وقت تائين واپس نہ ورتي ويندي جيستائين تجويز ڪيل ترميم اڪلائي نٿي وڃي۔

حصو چوٿون- تجويزي قانونن جو پاس ٿيڻ

۱۱۴-تجويزي قانونن جو پاس ٿيڻ:-

(۱)جيڪڏهن هڪ تجويزي قانون کي غور هيٺ آڻڻ لاءِ تحريڪ منظور ڪئي وئي هجي ۽ تجويزي قانون تي شق وار غور ڪيو ويو هجي ته پوءِ واسطيدار ميمبر چوندو ته تجويزي قانون منظور ڪيو وڃي-

(۲)جيڪڏهن مالياتي تجويزي قانون کان سواءِ ڪنهن ٻئي تجويزي قانون ۾ ترميم ڪئي وئي هجي ته اسپيڪر پنهنجي ئي تحريڪ يا ڪنهن ٻئي ميمبر جي تحريڪ تي هدايت ڏئي سگهي ٿو ته تجويزي قانون جي جائزي لاءِ اسيمبلي هڪ تحريري ڪاميٽي مقرر ڪري سگهي ٿي- جنهن جو ڪم اهڙي قسم جو جائزو وٺڻ جيڪي رسمي يا ضمني نوعيت جون هجن ۽ ڪاميٽي اسپيڪر جي هدايت مطابق ستن ڏينهن جي اندر اندر رپورٽ پيش ڪندي-

(۳)جڏهن ذيلي قاعدي(۲)مطابق موڪليل رپورٽ پيش ڪئي وئي هجي ۽ اسيمبلي پاران تجويز ٿيل ترميمن تي فيصلو ڏنو ويو هجي يا جيڪڏهن تحريري ڪاميٽي ڏانهن تجويزي قانون موڪليل نه هجي ته پوءِ واسطيدار ميمبر هڪ دم تحريڪ پيش ڪندو ته تجويزي قانون منظور ڪيو وڃي-

(۴)جڏهن تجويزي قانون پاس ڪرڻ جي تحريڪ پيش ڪئي وئي هجي ته تجويزي قانون جي عام شقن تي بحث ڪري سگهجي ٿو پر صرف ترميمن جي حوالي مطابق جيڪڏهن تجويزي قانون ۾ ڪي ٿيل هجن-

۱۱۵-تجويزي قانونن جو واپس وٺڻ:-

واسطيدار ميمبر تجويزي قانون جي ڪنهن مرحلي تي اها تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو ته اهڙي تجويزي قانون کي واپس وٺڻ جي اجازت ڏني وڃي- جيڪڏهن اهڙي اجازت ڏني ويندي ته تجويزي قانون واپس ورتل سمجهيو ويندو ۽ ان متعلق وڌيڪ ڪابه تحريڪ پيش نه ڪئي ويندي-

۱۱۶-گورنر پاران منظوري:-

جڏهن ڪو تجويزي قانون اسيمبلي ۾ منظور ڪيو ويندو ته ان جي اسپيڪر پاران صحيح ٿيل تصديقي ڪاپي ۽ تجويزي قانون هجڻ جي صورت آئين جي آرٽيڪل ۱۱۵جي شق(۵)تحت اسپيڪر جي صحيح ٿيل تصديق نامي سان گڏ سيڪريٽري آئين جي آرٽيڪل۱۱۶تحت ان تي عمل لاءِ گورنر وٽ جمع ڪرائيندو-

١١٧- گورنر پاران واپس ڪيل تجويزي قانون:-

(١)جڏهن اسيمبلي مان پاس ٿيل بل گورنر طرفان اسيمبلي کي ان گذارش جي پيغام سان ڪڏ تہ تجويزي قانون تي، يا ڪنهن خاص شق تي ٻيهر غور ڪيو وڃي يا هي تہ ڪا اهڙي خاص ترميم پيغام ۾ هجي تہ ان تي غور ڪيو وڃي، سيڪريٽري پيغام کي ميمبرن ۾ مشتهر ڪندو ۽ وزير قانون ۽ پارلياماني معاملا ۽ واسطيدار وزير کي ان جو اطلاع ڪندو.

(٢)واسطيدار وزير يا ميمبر پيغام جي بنياد تي سيڪريٽري کي تجويزي قانون جي ڪا شق يا ڪا ترميم تجويز ڪني هجي ان تي ٻيهر غور لاء لکت ۾ نوٽيس ڏئي سگهي ٿو.

(٣)جيترو جلد ممڪن هوندو سيڪريٽري غور يا ٻيهر غور لاء جيڪا بہ صورتحال هجي آئٽم کي ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪندو.

(۴)جنهن ڏينهن تحريڪ مقرر ڪيل هجي، واسطيدار وزير يا ميمبر تحريڪ پيش ڪندو تہ پيغام تي جلد غور ڪيو وڃي،

(۵)جڏهن گورنر طرفان تجويزي قانون صوبائي اسيمبلي کي واپس ڪيو وڃي، صوبائي اسيمبلي ٻيهر ان تي غور ڪندي ۽ جيڪڏهن ٻيهر ترميم يا بغير ترميم جي صوبائي اسيمبلي جي ميمبرن جي اڪثريت راء سان ٻيهر پاس ڪيو، تہ هي ٻيهر گورنر کي پيش ڪيو ويندو ۽ گورنر ڏهہ ڏينهن اندر ان جي منظوري ڏيندو، ان جي منظوري نہ ڏين جي صورت ۾ ان کي منظور ڪيل سمجهيو ويندو.

١١٨- ڇپائي:-

جڏهن تجويزي قانون منظور ٿئي يا آئين جي آرٽيڪل ١١٦ تحت گورنر پاران منظور سمجهيل تجويزي قانون کي سيڪريٽري جلدي طور تي سرڪاري گزيٽ ۾ ان کي اسيمبلي جي ايڪٽ طور شايع ڪرائيندو.

باب چوڏهون

حڪمي قانون

۱۱۹۔حڪمي قانونن جو پيش ڪرڻ:۔

قانون وارو کاتو صوبائي اسيمبلي جي سيڪريٽري ڏانهن صوبائي اسيمبلي ۾ پيش ڪرڻ لاءِ حڪمي قانون موڪليندو ۽ صوبائي اسيمبلي ۾ پيش ڪيل کي تجويزي قانون سمجهيو ويندو ۽ هنن قاعدن جا ئهراءَ جيڪي بہ آهن اهي اهڙي تجويزي قانون تي لاڳو ٿيندا۔

۱۲۰۔حڪمي قانونن جي غير منظوري لاءِ ٺهراءَ:۔

(۱)جيترو جلد ممڪن هجي سڀ حڪمي قانون اجلاس جي ڪارروائي شروع ٿيڻ کانپوءِ ايوان جي ميز تي رکيا ويندا ۽ آخري اجلاس جي برخاست ٿيڻ کانپوءِ لاڳو ڪيا ويندا۔

(۲)ڪو ميمبر آئين جي آرٽيڪل۱۲۸ جي فقري(۲)جي ذيلي فقري (الف) هيٺ حڪمي قانون جي غير منظوري لاءِ ٽن ڏينهن جي واضح نوٽيس کانپوءِ ٺهراءُ پيش ڪري سگهي ٿو۔

(۳)جتي ذيلي قاعدي(۲)هيٺ حڪمي قانون جي حوالي سان هڪ کان وڌيڪ نوٽيس ڏنل هجن تہ اهي ٺهراءَ غير سرڪاري ميمبرن واري ڏينهن تي اهڙي ترتيب ۾ رکيا ويندا جنهن اهي موصول ٿيل هوندا۔

(۴)جيڪڏهن غير منظوري جو ٺهراءُ پاس ڪيو ويو آهي تہ ان حڪمي قانون سان وابستہ بيا سڀ ٺهراءَ واپس ٿيندا۔

(۵)جڏهن ذيلي قاعدي(۴)تحت ٺهراءُ پاس ڪيو ويو هوندو تہ سيڪريٽري ان کي سرڪاري گزيٽ ۾ ترت شايع ڪرائيندو ۽ ان نوٽيفڪيشن جي هڪ ڪاپي قانون واري کاتي کي موڪليندو۔

۱۲۱۔حڪمي قانون جي توسيع لاءِ ٺهراءَ:

(۱)آئين جي آرٽيڪل ۸۹ جي فقري (۲) جي پيراگراف (الف) جي ذيلي پيراگراف (۱)جي شرط جي تعميل ڪندي هڪ ميمبر يا وزير ٽن ڏينهن جي نوٽيس ڏيڻ کانپوءِ حڪمي قانون جي توسيع يعني وڌيڪ ۱۲۰ ڏينهن لاءِ ٺهراءُ پيش ڪري سگهي ٿو۔

(٢)جتي ذيلي قاعدي (١)تحت هڪ کان وڌيڪ نوٽيس ڏنل هوندا ته اهي ٺهراءَ ترتيب ۾ اهڙي طرح رکيا ويندا جهڙي طرح موصول ٿيل هوندا ۽ جيڪڏهن هڪ ٺهراءُ منظور ڪيو ويو ته ان سان وابسته ٻيا سڀ ٺهراءُ ختم ٿيندا.

(٣)جڏهن ٺهراءُ منظور ٿيندو ته سيڪريٽري اهو گزيٽ ۾ شايع ڪرائيندو ۽ ان جي هڪ ڪاپي گورنر ڏانهن ۽ هڪ قانوني واري کاتي ڏانهن اماڻيندو.

١٢٢.باب پندرهن جا ڪجهه قاعدا لاڳو ڪرڻ:-
هن باب تحت قاعدي ١٢٨ ۽ ١٣٥ جا قاعدا انهن ٺهرائن تي لاڳو ٿيندا.

باب پندرهون

گڏيل عوامي مفاد وارن معاملن تي ٺهراءُ

۱۲۳- ٺهراءُ پيش ڪرڻ جو حق:-

هنن قاعدن جي ٺهرائن مطابق هڪ ميمبر يا وزير گڏيل عوامي مفاد واري معاملي سان وابسته ٺهراءُ پيش ڪري سگهي ٿو.

۱۲۴- ٺهراءُ جو نوٽيس:-

(۱) هڪ غير سرڪاري ميمبر جيڪو ٺهراءُ پيش ڪرڻ چاهي ٿو، اهو ستن ڏينهن جو نوٽيس ڏيندو ۽ نوٽيس سان گڏ ٺهراءُ جو نقل ٻئي گڏ جمع ڪرائيندو.

(۲) هڪ وزير جيڪو ٺهراءُ پيش ڪرڻ چاهيو ٿو اهو ٽن ڏينهن جو نوٽيس ڏيندو ۽ ٺهراءُ جو نقل جيڪو هي پيش ڪرڻ چاهي ٿو ان جو نقل ۽ نوٽيس ٻئي گڏ جمع ڪرائيندو. پر شرط اهو آهي ته ٺهراءُ غيرسرڪاري ڏينهن تي پيش نه ڪيو ويندو.

(۳) انهن سڀني ميمبرن جي نالن جا ڪٽا وڌا ويندا جن نوٽيس جمع ڪرايا هوندا ۽ جيڪي ڪٽ ذريعي هڪ کان وڌيڪ ٺهراءُ حاصل ڪرڻ ۾ ڪامياب ويا ته ان ميمبر جي ٺهراءُ کي سڀ کان پهريون کنيو ويندو ۽ ٻين ٺهرائن تي اوليت ڏني ويندي.

۱۲۵- ٺهراءُ جو نمونو ۽ متن:-

ٺهراءُ پيش ڪرڻ جو حق هيٺين شرطن مطابق هوندو:

(۱) ٺهراءُ اسيمبلي جي نقطه نظر جي بيان مطابق هوندو.

(۲) ٺهراءُ جو تعلق اهڙي معاملي سان هوندو جيڪو حڪومت سان وابسته هجي پر شرط اهو آهي ته اهڙي ٺهراءُ جي اجازت ڏني ويندي جنهن جي ذريعي حڪومت کي اها سفارش ڪرڻي هجي ته ڪنهن اهڙي معاملي جي سلسلي ۾ جنهن جو تعلق صوبائي حڪومت سان نه هجي مرڪزي حڪومت سان رجوع ڪري.

(۳) ٺهراءُ صاف صاف ۽ ٿورو بيان ٿيل هوندو ۽ هڪ اهم معاملي لاءِ پيش ڪيو ويندو.

(۴) ٺهراءُ ۾ نه دليل، لقت، سخت جملا يا دل آزارينڊڙ بيان نه هوندا نه ئي ڪنهن انسان جي ذاتي ڪردار متعلق ذڪر هوندو جنهن جو ان شخص جي سرڪاري يا عوامي حيثيت سان تعلق نه هجي.

(۵) ٺهراءُ جو تعلق ڪنهن اهڙي معاملي سان نه هجي جيڪو پاڪستان ۾ ڪٿي به قانوني عدالت ۾ هلندڙ هجي.

(٦) ٺهراءُ ۾ صدر، گورنر، سپريم ڪورٽ يا هاءِ ڪورٽ جي جج خلاف مواد نه هجي.

(٧) ٺهراءُ ۾ ڪنهن اهڙي معاملي تي بحث ٿيل نه هوندو جيڪو ڪنهن قانوني ٽربيونل يا قانوني اختياري، وٽ جيڪا عدالت يا نيم عدالت جا فرض سرانجام ڏئي رهي هجي يا ڪنهن ڪميشن يا ڪنهن جاچ واري عدالت ۾ هلندڙ هجي يا ان معاملي سان ڪنهن وزير کي اعتراض هجي يا عوامي مفاد کي نقصان پهچائيندڙ هجي.

١٢٦. ٽربيونلز، ڪميشن ۽ قانوني ادارن ۾ پيل معاملن تي بحث اٿارڻ:-

هڪ ٺهراءُ جيڪو هڪ اهڙي مسئلي تي مباحثو ڪرڻ لاءِ آندو ويو آهي جيڪو ڪنهن قانوني ٽربيونل يا قانوني اختياري جيڪا عدالتي يا نيم عدالتي فرض انجام ڏئي رهي آهي يا اهڙي ڪميشن يا جاچ واري عدالت مقرر ڪيل عدالتي جاچ يا جاچ ڪنهن اهڙي مسئلي جي جيڪا مهمل پيل هجي پيش ڪرڻ جي اجازت نه هوندي.

١٢٧. ٺهراءُ شامل ڪرڻ جو فيصلو اسپيڪر ڪندو:-

اسپيڪر کي اختيار هوندو ته هو ڪنهن اهڙي ٺهراءُ يا ان جي ڪنهن حصي کي پيش ڪرڻ جي اجازت نه ڏئي جيڪو هن جي راءِ ۾ هنن قاعدن يا عوام جي مفاد جي خلاف هوندو ۽ اهڙي طرح اجازت نه ڏنل ٺهراءُ يا ان جي ڪنهن حصي کي ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل نه ڪيو ويندو.

١٢٨. ٺهراءُ جو پيش ڪرڻ ۽ واپس وٺڻ:-

(١) اهو ميمبر جنهن جي نالي تي ڪو ٺهراءُ ڪارروائي فهرست ۾ شامل هجي ۽ جڏهن ان کي وڃي انهي صورت ۾ يا ته هو:

(الف) ٺهراءُ کي پيش ڪندو ۽ ان حالت ۾ هو پنهنجي تقرير رسمي تحريڪ جي ذريعي پنهنجي تقرير شروع ڪندو جيئن اها ڪارروائي جي فهرست ۾ درج هوندي يا.

(ب) ٺهراءُ پيش ڪرڻ کان انڪار ڪندو ۽ انهي حالت ۾ هو پنهنجي بيان کي بيان جي خواهش تائين محدود رکندو.

(٢) ڪوبه ميمبر اسپيڪر جي اجازت سان ٻئي ڪنهن ميمبر کي پنهنجي طرفان ٺهراءُ پيش ڪرڻ جي اجازت لکت ۾ ڏئي سگهي ٿو ۽ جنهن ميمبر کي اهو اختيار ڏنو ويو هجي اهو ٺهراءُ پيش ڪري سگهي ٿو.

١٢٩. ٺهراءُ ۾ ترميم:-

ٺهراءُ پيش ڪرڻ کانپوءِ ڪوبه ميمبر هنن قاعدن تحت ان ٺهراءُ ۾ ترميم پيش ڪري سگهي ٿو.

١٣٠-ترميم جو نوٽيس:-

(١)جيڪڏهن ترميم جو نوٽيس ٺهراءُ جي تحريڪ پيش ڪرڻ واري ڏينهن نہ ڏنو ويو هجي جنهن ڏينهن ان تي غور ٿيڻو هجي تہ ڪوبہ ميمبر ترميم جي پيش ڪرڻ تي اعتراض ڪري سگهي ٿو ۽ اهڙو اعتراض ايستائين برقرار رهندو جيستائين اسپيڪر ان ذيلي قاعدي کي معطل ڪري ۽ ترميم پيش ڪرڻ جي اجازت نہ ڏئي.

(٢)جيڪڏهن وقت هجي تہ سيڪريٽري هر ترميم ڇپائيندو ۽ ان جو هڪ نقل هر ميمبر کي مهيا ڪندو.

١٣١- پيش ڪرڻ کانپوءِ ٺهراءُ يا ترميم جو واپس وٺڻ:-

ڪوني اهڙو ميمبر يا وزير جنهن ڪو ٺهراءُ يا ٺهراءُ ۾ ڪا ترميم پيش ڪئي هجي تہ اهو اسيمبلي جي اجازت کانسواءِ انهي ٺهراءُ يا ترميم کي واپس نہ وٺندو.

١٣٢-تحريڪ جي پيش ڪرڻ ۽ واپس وٺڻ جو اثر:-

جڏهن ڪو ٺهراءُ پيش ڪيو ويو هجي ۽ اسيمبلي ان تي پنهنجو فيصلو ڏنو هجي يا جڏهن ڪنهن ٺهراءُ کي واپس ورتو ويو هجي تہ ساڳئي سوال جو ڪوبہ ٺهراءُ يا ترميم ساڳئي اجلاس جي دوران پيش نہ ڪئي ويندي، جنهن ۾ خاص ڳالهين جي ڪري ساڳيو سوال اٿاريو ويو هجي.

١٣٣-تقريرن لاءِ وقت جي حد:-

اسپيڪر جي اجازت سان رڪيل، ٺهراءُ تي تقرير ڏهن منٽن کان وڌيڪ نہ ڪئي ويندي پر ٺهراءُ پيش ڪندڙ يا واسطيدار وزير ٣٠ منٽن تائين تقرير ڪرڻ جو حقدار هوندو.

١٣٤-بحث جو دائرو:-

ٺهراءُ تي بحث انهيءَ ٺهراءُ جي مضمون جي حد تائين محدود رکيو ويندو پر شرط اهو آهي تہ ان ٺهراءُ تي بحث نہ ڪيو ويندو جنهن جي مخالفت نہ ڪئي وئي هجي.

١٣٥-راءِ شماري ۽ ڪاپين جو موڪلڻ:

(١)بحث جي پڄاڻي تي اسپيڪر پاران ترميم ٿيل ٺهراءُ جيڪا بہ صورتحال هجي اسيمبلي ۾ راءِ شماري لاءِ رکيو ويندو ۽ جيڪڏهن اسيمبلي مان پاس ڪيو ويو تہ ان جي ڪاپي

جهڙي ريت ٻه هوندي هڪ واسطيدار کاتي، وفاقي حڪومت يا قومي اسيمبلي ڏانهن موڪلي ويندي.

(٢)واسطيدار کاتو اسيمبلي سيڪريٽريٽ پاران نهراءَ جي اطلاع ڏين واري تاريخ کان وٺي هڪ مهيني جي عرصي اندر نهراءَ تي ٿيل ڪارروائي جو اطلاع اسيمبلي کي ڏيندو.
(٣)جيڪڏهن کاتو ذيلي قاعدي (٢)۾ ڄاڻايل عرصي دوران اسيمبلي کي مطلع ڪرڻ ۾ ناڪام رهيو ته اها خاص حق واري تحريڪ جي پيڪڙي سمجهي ويندي جيڪا تحريڪ ڪنهن وزير يا ميمبر پاران پيش ڪيل هوندي ته پوءِ معاملو خاص حق ۽ قاعدن واري اسٽينڊنگ ڪاميٽي ڏانهن جانزو وٺڻ ۽ رپورٽ ڏين لاءِ موڪليو ويندو.

باب سورهون
آئين ۾ جاٽايل ترميم

١٣٦۔آئين هيٺ ترميم:۔

(١)آئين جي آرٽيڪل ١٢٨جي فقري(٢)جي پيرا(الف)يا آرٽيڪل١٤٤جي فقري(١)يا آرٽيڪل١٤٧جي شرط يا آرٽيڪل ٢١٢جي فقري(٢)جي قاعدي يا آرٽيڪل٢٣٢جي فقري(١)جي پهرين قاعدي تحت هڪ ميمبر ترميم پيش ڪرڻ بابت تحريڪ جي اجازت لاءِ نوٽيس ڏئي سگهي ٿو۔

(٢)جاٽايل نوٽيس جي ستن ڏينهن کانپوءِ پهرين ڪم واري ڏينهن تي سيڪريٽري ڪاررواني جي فهرست ۾ تحريڪ شامل ڪرڻ لاءِ چوندو۔

(٣)ذيلي قاعدي(٢)مطابق پيش ڪيل تحريڪ تي جيترو جلد ممڪن هجي اسپيڪر انهن ميمبرن کي پنهنجي سيٽن تي اٿي بيهڻ لاءِ چوندو جيڪي تحريڪ جي منظوري لاءِ حمايت ڪندا ۽ جيڪڏهن ڪل تعداد جو ١/٤حصي کان به گهٽ ميمبر پنهنجي سيٽن تان اٿي بيٺا ته اسپيڪر چوندو ته هن کي اسيمبلي جي اجازت نه آهي ۽ جيڪڏهن ڪل ميمبرن جو ١/٤حصو يا ان کان وڌيڪ ميمبر پنهنجي سيٽن تي اٿي بيٺا ته اسپيڪر ميمبر کي ترميم پيش ڪرڻ لاءِ چوندو۔

(٤)ترميم پيش ڪرڻ کانپوءِ جيترو ممڪن هوندو ان کي باب پندرهن ۾ جاٽايل قاعدن مطابق حل ڪيو ويندو۔

(٥)جيڪڏهن آئين جي آرٽيڪل١٢٨جي فقري(٢)جي ذيلي فقري (الف)هيٺ ترميم پاس ڪيو ويو هجي ته ان کي سيڪريٽري گزيٽ ۾ شايع ڪرائيندو۔

(٦)جيڪڏهن ترميم آئين جي آرٽيڪل٢١٢جي فقري(٢)جي قاعدي تحت يا آرٽيڪل ١٤٤جي فقري(١) هيٺ پاس ڪيو ويو هجي ته سيڪريٽري ان جي باري ۾ قومي اسيمبلي ۽ سينيٽ کي آگاهه ڪندو۔

(٧)جيڪڏهن هڪ ترميم آئين جي آرٽيڪل١٤٧جي قاعدي هيٺ پاس ڪيو ويو هجي ته سيڪريٽري ان بابت حڪومت کي آگاهه ڪندو۔

(٨)جيڪڏهن هڪ ترميم آئين جي آرٽيڪل٢٣٢جي فقري(١)جي پهرين قاعدي هيٺ پاس ڪيو ويو هجي ته سيڪريٽري ان بابت وفاقي حڪومت کي آگاهه ڪندو۔

باب سترهون

اسيمبلي آڏو رپورٽون پيش ڪرڻ

١٣٧-قومي مالياتي ڪميشن جون سفارشون:-

(١)ڪو وزير سفارشن تي ڪارروائي ڪرڻ بابت هڪ تفصيلي يادداشت نامي ساڻ گڏ قومي مالياتي ڪميشن جون سفارشون ايوان آڏو پيش ڪندو-

(٢)وزير خزانه اين ايف سي تي عمل درآمد جي حوالي ساڻ آئين جي آرٽيڪل١٦٠جي فقري(٣بي)جي شرطن مطابق ڇهه ماهي رپورٽون ايوان آڏو پيش ڪندو-

١٣٨-آڊيٽر جنرل جي رپورٽ:-

آڊيٽر جنرل جي صوبي سنڌ جي کاتن متعلق ساليانی رپورٽ جڏهن به موصول ٿيندي ته وزير ايوان آڏو پيش ڪندو-

١٣٩-پاليسي جي اصولن کي عمل ۾ آڻڻ بابت رپورٽ:-

صوبي سنڌ جي معاملن متعلق پاليسي اصولن تي عملدرآمد بابت ساليانی رپورٽ وزير پاران ايوان ۾ پيش ڪئي ويندي-

١٤٠-اسلامي نظرياتي ڪائونسل جي رپورٽ:-

اسلامي نظرياتي ڪائونسل جي عارضي يا حتمي رپورٽ جڏهن به موصول ٿيندي ته وزير پاران ايوان آڏو پيش ڪئي ويندي-

١٤١-ٻيون رپورٽون:-

ڪا ٻي ڪهڙي رپورٽ ڪنهن به قانون تحت عارضي طور تي وزير پاران ايوان ۾ پيش ڪئي ويندي-

١٤٢-رپورٽن تي بحث:-

(١)رپورٽ ايوان ۾ پيش ٿيڻ کانپوءِ قاعدي١٣٩، ١٤٠ يا ١٤١ مطابق اسپيڪر ان تي بحث لاءِ ڏينهن مقرر ڪندو-

(٢)ذيلي قاعدي(١)تحت مقرر ڪيل ڏينهن تي واسطيدار وزير تحريڪ پيش ڪندو ۽ اسيمبلي پاران ان تي بحث ڪيو ويندو ۽ رپورٽ جي نمايان خوبين بابت مختصر رپورٽ ڏاهي ويندي-

(٣)اسيمبلي هڪ ٺهراءَ ذريعي پنهنجي خيالن جو اظهار ڪندي ۽ رپورٽ تي پنهنجي راءِ ۽ سفارشون تيار ڪندي-

(٤)اسيمبلي ۾ جنهن رپورٽ تي هڪ دفعو بحث ڪيو ويو ته ان تي وڌيڪ بحث لاءِ ڪا ٻي تحريڪ پيش نه ڪئي ويندي-

باب ارڙهون

بجيٽ کان اڳ ۾ ۽ بجيٽ کانپوءِ بحث

۱۴۳۔ بجيٽ کان اڳ ۾ بحث:

(۱) هنن قاعدن ۾ شامل، باوجود ڪنهن شيءِ جي وزير قانون ۽ پارلياماني معاملا، وزير خزانه جي صلاح سان ايندڙ بجيٽ بابت ميمبرن کان تجويزون وٺڻ لاءِ هر سال جنوري کان مارچ دوران ٿيندڙ اجلاس جي ڪارروائي ۾ عام بحث کي شامل ڪرائيندو۔

(۲) بجيٽ تجويزن تي عام بحث اجلاس ۾ گهٽ ۾ گهٽ پنج ڏينهن ٿيندو۔

(۳) بحث مباحثو ختم ٿين کانپوءِ اسيمبلي ايندڙ بجيٽ لاءِ تجويزن کي هڪ ٺهراءُ ذريعي جيڪو وزير خزانه پيش ڪندو، پنهنجي سفارش حڪومت کي پيش ڪندي۔

۱۴۴۔ بجيٽ کانپوءِ بحث:

هنن قاعدن ۾ شامل، باوجود ڪنهن شيءِ جي وزير قانون ۽ پارلياماني معاملا وزير خزانه جي صلاح سان بجيٽ جاري ٿين ۽ استعمال ٿين تي عام بحث کي ڪارروائي جي فهرست ۾ ٽه ماهي بنياد تي اجلاس ۾ شامل ڪرائيندو۔

باب اٺويهون

مالياتي معاملن جو طريقڪار

۱۴۵۔ بجيٽ:

(۱) بجيٽ اسيمبلي ۾ ان ڏينهن ان ٽائيم تي پيش ڪئي ويندي جيڪو وڏو وزير مقرر ڪندو.

(۲) سيڪريٽري ذيلي قاعدي(۱) تحت مقرر ڪيل ڏينهن ۽ ٽائيم کي گزيٽ ۾ شايع ڪرائيندو.

(۳) گرانٽ جو مطالبو فقط انهيءَ صورت ۾ قبول جوڳو هوندو جڏهن انهيءَ ڳالهه جي تصديق ٿي وڃي ته اهو مطالبو وزير اعليٰ جي سفارش تي پيش ڪيو ويو آهي.

(۴) بجيٽ ڪنهن اسٽينڊنگ ڪاميٽي يا چونڊ ڪاميٽي جي حوالي نه ڪئي ويندي، سواءِ انهيءَ صورت جي جنهن جي هن باب ۾ گنجائش رکي وئي هجي.

۱۴۶۔ بجيٽ پيش ڪرڻ:-

بجيٽ وزير خزانه پيش ڪندو يا ان جي غير موجودگي ۾ وزير اعليٰ پاران نامزد ڪيل ڪو ٻيو وزير پيش ڪندو.

۱۴۷۔ بجيٽ پيش ڪرڻ وقت بحث نه ڪرڻ:-

۱۴۸۔ بجيٽ تي بحث جا مرحلا:-

اسيمبلي ۾ بجيٽ تي هيٺين مرحلن ۾ ڪارروائي ڪئي ويندي.

(الف) بجيٽ تي مجموعي طور تي عام بحث.

(ب) صوبائي مجموعي فنڊ مان ادا ٿيندڙ خرچن تي بحث.

(ج) مطالبات زر تي بحث ۽ راءِ شماري.

۱۴۹۔ ڏينهن مخصوص ڪرڻ:-

اسپيڪر قاعدي(۱۴۸) تحت جاڻايل بجيٽ جي مختلف مرحلن لاءِ ڏينهن مقرر ڪندو پر شرط اهو آهي ته بجيٽ پيش ڪرڻ واري ڏينهن ۽ بجيٽ تي عام بحث لاءِ اسپيڪر طرفان مقرر ڪيل پهرين ڏينهن جي وچ ۾ گهٽ ۾ گهٽ ٻن ڏينهن جو وقفو هوندو.

وڌيڪ شرط اهو آهي ته اسپيڪر بجيٽ تي عام بحث لاءِ گهٽ ۾ گهٽ پنج ڏينهن مخصوص نه ڪيا ويندا.

۱۵۰۔ عام بحث:-

(۱) عام بحث لاءِ مقرر ڪيل ڏينهن تي نه ته ڪا تحريڪ پيش ڪئي ويندي ۽ نه ئي بجيٽ کي اسيمبلي جي راءِ شماري لاءِ پيش ڪري سگهبو.

(۲) بجيٽ جي پڄاڻيءَ تي وزير خزانه يا جنهن وزير بجيٽ پيش ڪئي هوندي جواب ڏيڻ جو عام حق حاصل هوندو.

(۳) اسپيڪر کي اختيار هوندو ته هو تقريرن لاء وقت جي ڪا حد مقرر ڪري.

۱۵۱- بجيٽ جي مرحلن جي پڄاڻي:-

بجيٽ جي ڪنهن به مرحلي لاءِ مخصوص ڪيل ڏينهن جي آخري ڏينهن تي ڳڌجائي ختم ٿين ڪان ٿورو اڳ اسپيڪر هر اهو سوال پيش ڪندو جيڪو بجيٽ جي ان مرحلي کي مڪمل ڪرڻ جي سلسلي ۾ باقي رهيل سڀني معاملن جي فيصلي لاءِ ضروري هجي.

۱۵۲- ڪٽوتيءَ جون تحريڪون:-

ڪو به ميمبر مطالبي جي رقم کي گهٽ ڪرڻ لاءِ هيٺين طريقي سان ڪٽوتي جي تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو.

(الف) مطالبي جي رقم بنيادي پاليسي جي ناپسندگي جي نمائندگي هڪ رپئي کي گهٽ ڪيو وڃي ان تحريڪ سان اسيمبلي جي روبرو انهي ڳالهه جي پيش ڪرڻ جو مقصد هوندو ته مطالبي جي تحت جيڪا پاليسي آهي انهيءَ کي مسترد ڪيو وڃي انهيءَ تحريڪ کي "خرچن ۾ تخفيف آڻن جي سلسلي ۾ پاليسي مسترد ڪرڻ واري تحريڪ" سڏيو ويندو. جيڪو ميمبر اهڙي تحريڪ جو نوٽيس ڏئي اهو انهيءَ پاليسي جي خاص خاص لفظن جي وضاحت ڪندو جن کي هو بحث هيٺ آڻن چاهي ٿو اهو بحث نوٽيس ۾ درج ٿيل خاص نقطي يا نقطن تائين محدود رهندو ۽ انهي ۾ ميمبرن کي عام اجازت هوندي ته هو ان جي جاءِ تي ڪا ٻي پاليسي تجويز ڪن.

(ب) مطالبي واري رقم ڪنهن خاص حد تائين گهٽائي وڃي.

انهيءَ تحريڪ سان اسيمبلي جي روبرو انهي ڳالهه جي پيش ڪرڻ جو مقصد هوندو ته ڪفايت ڪئي وڃي اها سالم رقم جي تخفيف جي صورت ۾ به ٿي سگهي ٿي يا مطالبي واري رقم جي ڪنهن مد جي رقم کي خارج يا ڪٽوتي جي شڪل ۾ به ٿي سگهي ٿي. اهڙي تحريڪ کي "ڪفايت شعاريءَ لاءِ ڪٽوتي جي تحريڪ" سڏيو ويندو نوٽيس ۾ انهيءَ خاص معاملي کي مختصر ۽ واضح طور بيان ڪيو ويندو جنهن کي بحث هيٺ آڻيو هجي ۽ تقريرن ۾ فقط انهيءَ تي بحث ڪيو ويندو ته ڪفايت شعاري ڪهڙي طرح ڪري سگهجي ٿي.

(ج) مطالبي واري رقم ۾ ۱۰۰ روپيه تخفيف ڪئي وڃي انهيءَ تحريڪ سان اسيمبليءَ جي روبرو ڪنهن اهڙي خاص شڪايت پيش ڪرڻ جو مقصد هوندو جنهن لاءِ حڪومت ذميوار هجي اهڙي تحريڪ کي "علامتي رقم جي تخفيف واري تحريڪ" سڏيو ويندو ۽ ان تي بحث انهيءَ خاص شڪايت تائين محدود رهندو جيڪو تحريڪ ۾ واضح ڪيو ويو هجي.

۱۵۳-ڪٽوتين جي تحريڪ جو نوٽيس:-

جيڪڏهن گرانٽ ۾ تخفيف جو نوٽيس انهي، ڏينهن جنهن ڏينهن اهو مطالبو غور هيٺ آندو وڃي، کان ٻه ڏينهن اڳ نه ڏنو ويو هوندو ته ڪو به ميمبر تحريڪ پيش ڪرڻ تي اعتراض ڪري سگهي ٿو ۽ هي اعتراض تيستائين قائم رهندو جيستائين اسپيڪر ان قاعدي تي عمل درآمد معطل تحريڪ پيش ڪرڻ جي اجازت ڏئي-

۱۵۴-نون خرچن کان علاوه ٻين خرچن ۾ ڪٽوتيءَ متعلق تحريڪ:-

جيڪڏهن قاعدي ۱۵۳ تحت خرچن جي باري ۾ تخفيف جي ڪا تحريڪ اسيمبلي منظور ڪري ته اسپيڪر انهي، جو اطلاع حڪومت کي لکت ۾ ڏيندو جنهن تي حڪومت پنهنجي فيصلي کان اسپيڪر کي آگاهه ڪندي ته جيئن هو اسيمبلي، کي ان باري ۾ ٻڌائي-

۱۵۵-ڪٽوتي متعلق تحريڪن کي شامل ڪرڻ جا شرط:-

قاعدي ۱۵۳ تحت تحريڪ انهي، حالت ۾ شامل ڪئي ويندي جڏهن،

(الف)ان جو تعلق هڪ کان وڌيڪ مطالبي سان نه هوندو-

(ب)ان جو دائرو ڪنهن خاص هڪ معاملي تائين هوندو جنهن جي مختصر وضاحت ڪئي ويندي-

(ج)ان ۾ دليل، لقب، سخت جملا، قياس، تهمت يا توهين آميز بيان نه هوندو-

(د)ان ۾ لاڳو ٿيل قانونن ۾ ترميم آڻڻ يا انهن کي منسوخ ڪرڻ لاءِ تجويزون پيش ڪيون وينديون-

(ه)ان ۾ ڪو اهڙو مسئلو پيش نه ڪيو ويندو جنهن سان حڪومت جو ڪو تعلق هجي-

(و)ان جو واسطو گڏيل صوبائي فنڊ جي خرچن سان هوندو-

(ز)تحريڪ ۾ ڪنهن خاص حق جو مسئلو پيش نه ڪيو ويندو-

(ح)ان ۾ ڪنهن اهڙي معاملي تي ٻيهر بحث نه ڪيو ويندو جنهن تي ساڳئي اجلاس ۾ ني بحث ٿي چڪو هجي ۽ ان جو فيصلو به ٿي چڪو هجي-

(ط)تحريڪ ۾ اهڙو معاملو نه هجي جيڪو قانوني عدالت ۾ هلندڙ آهي؛ ۽

(ي)تحريڪ کي اهڙي معاملي تي فوقيت نه ڏني ويندي جيڪو ساڳئي اجلاس ۾ اڳ ۾ ئي بحث لاءِ مقرر ڪيو ويو هجي-

۱۵۶-ڪٽوتي متعلق تحريڪون شامل ڪرڻ:-

اسپيڪر فيصلو ڪندو ته ڇا ڪٽوتي جي تحريڪ هنن قاعدن مطابق صحيح آهي ۽ ڪنهن به ڪٽوتي جي تحريڪ جي اجازت نه ڏيندو جيڪڏهن ان جي خيال مطابق تحريڪ جو پيش

ڪرڻ بيجا آهي يا اسيمبلي جي ڪارروائي تي برو اثر وجهي يا رنڊڪ وجهي يا هنن قاعدن جي برعڪس هجي.

۱۵۷. ڪٽوتي متعلق تحريڪن تي بحث:-

(۱) قاعدي ۱۵۳ تحت تحريڪ کي عام طور تي بجيٽ جي عنوان/مدن جي ٺهيل ترتيب مطابق غور ڪيو ويندو.

(۲) اسپيڪر سڀ ڪٽوتي جون تحريڪون اسيمبلي آڏو هڪ ئي وقت غور ڪرڻ ۽ راءِ شماري لاءِ رکي سگهي ٿو.

۱۵۸. مطالبات زر تي راءِ شماري:-

(۱) گرانٽ لاءِ قاعدي ۱۴۸ جي ذيلي قاعدي (ج) ۾ شامل هر مطالبو جدا جدا بحث هيٺ آندو ويندو.

(۲) گرانٽ لاءِ مطالبي بابت پيش ٿيل سوال کان پهريائين ان مطالبي بابت سڀ ڪٽوتي جون تحريڪون بحث هيٺ آنديون وينديون ۽ انهن تي راءِ شماري ڪرائي ويندي.

(۳) جڏهن ساڳئي مطالبي متعلق ڪافي ڪٽوتي وارين تحريڪن جا نوٽيس ڏنل هجن ته انهن تي اهڙي ترتيب ۾ بحث ڪيو ويندو جهڙي طرح بجيٽ ۾ ڄاڻايل مدن سان وابسته هونديون.

(۴) قاعدي ۱۴۹ تحت اجلاس لاءِ الاٽ ڪيل ڏينهن جي آخري ڏينهن تي جنهن قاعدي ۱۴۸ جي ذيلي قاعدي (ج) ۾ ڄاڻايل آهي ته اجلاس جي برخاست ڪرڻ وقت اسپيڪر گرانٽ لاءِ مطالبن جي حوالي سان رهيل معاملن کي اڪلائڻ لاءِ هر ضروري سوال جلدي جلدي اٿاريندو.

۱۵۹. حساب ڪتاب تي راءِ شماري:-

(۱) حساب ڪتاب تي راءِ شماري لاءِ جنهن ۾ گهربل رقم ڄاڻائي ويندي جنهن تي راءِ شماري ٿيڻي آهي يا هر هڪ ڪاتي لاءِ مختلف رقمن يا خرچ جو آئيٽم جيڪو ان رقم کي ظاهر ڪندو، جيڪا تحريڪ جي گوشواري ۾ شامل هوندي.

(۲) گرانٽ لاءِ سڄي مطالبي ۾ گهٽتائي يا ان جي اسمن ۾ ڪٽوتي يا گهٽتائي لاءِ ترميم پيش ڪري سگهجي ٿي جن تي اهو مطالبو ٻڌل هوندو.

(٣) ڪا تحريڪ يا ترميم پيش ڪرڻ تي هڪ عام ڪردار تي بحث جي اجازت ڏني سگهي ٿي پر گرانٽ جي تفصيلات تي بحث نہ ڪيو ويندو ان ڪان وڌيڪ اهو ضروري هوندو تہ عام نقطا تيار ڪيا وڃن.

(۴)بين معاملن ۾ حساب ڪتاب تي راءِ شماري واري تحريڪ ڪي اهڙي نموني اڪلايو ويندو جيئن مطالبات زر لاءِ ڪيو ويو هوندو.

۵-ذيلي قاعدي(١)۾ ڏنل گوشواري مطابق مختلف رقمن ڪي جدا جدا رقمن ۾ ڇاٿايو ويندو جيڪي گڏيل صوبائي محصولاتي فنڊ تي خرچن ڪي پوري ڪرڻ لاءِ ضروري هوندا.

١٦٠- ضمني ۽ وڌيڪ رقمن جي مطالبن تي ڪارروائي جو طريقو:

ضمني بجيٽ ۽ وڌيڪ رقمن جي بجيٽ جي سلسلي ۾ ڪارروائي جو طريقو جيتري قدر ٿي سگهندو اهوئي هوندو جيڪو بجيٽ لاءِ مقرر ڪيو ويو آهي سواءِ ان صورت ۾ جو جيڪڏهن ڪنهن نئين مقصد تحت خرچ پوري ڪرڻ لاءِ رقم ڪنهن تبديلي سان دستياب ٿي تہ نالي ماتر رقم جي گرانٽ لاءِ مطالبي ڪي اسيمبلي ۾ راءِ شماري لاءِ پيش ڪري سگهجي ٿو ۽ جيڪڏهن اسيمبلي مطالبي ڪي منظور ڪري ٿي تہ پوءِ فنڊ دستياب ڪري سگهجن ٿا، پر شرط اهو آهي تہ اسپيڪر قاعدي نمبر١٤٦، ١٤٧ ۽ ١۴٩ جي سيني يا ڪجھ شرطن ڪي نرم ڪري.

باب ويهون

ڪاميٽيون

الف. اسٽينڊنگ ڪاميٽيون

١٦١. اسٽينڊنگ ڪاميٽيون:-

(١) حڪومت جي هر هڪ ڪاتي يا ڪاتن لاءِ هڪ اسٽينڊنگ ڪاميٽي هوندي.

(٢) جڏهن ڪاتن جي جوڙجڪ يا انهن جي نالن ۾ ڪا تبديلي هجي ته اسپيڪر، وزير قانون ۽ پارلياماني معاملا ۽ واسطيدار وزير جي صلاح سان موجوده اسٽينڊنگ ڪاميٽين جي ٻيهر مختصي جي حوالي سان جهڙي به صورتحال هجي ته انهن جي نالن ۾ تبديلي ۽ نئين اسٽينڊنگ ڪاميٽين جي چونڊ لاءِ هدايتون جاري ڪري سگهي ٿي.

(٣) قاعدن ١٨٩، ١٩٥، ١٩٧، ١٩٩ ۽ ٢٠١ تحت اسٽينڊنگ ڪاميٽيون عام چونڊون ڪان پوءِ چونڊيون وينديون، هيٺ ڄاڻايل اسٽينڊنگ ڪاميٽيون هر ڪاتي جي سامهون ڏيکارجن ٿيون جيڪي اسيمبلي جي مدت تائين قائم رهنديون.

سلسلو نمبر	ڪاميٽي جو نالو	ڪاتو
١	زراعت اسٽينڊنگ ڪاميٽي	زراعت
٢	صنعت ۽ واپار تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	صنعت ۽ واپار
٣	ڪم ڪار ۽ خدمتن تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	ڪم ڪار ۽ خدمتون
٤	امدادي باهمي تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	امدادي باهمي
٥	ثقافت، سياحت ۽ نوادرات تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	ثقافت، سياحت ۽ نوادرات
٦	هائير ٽيڪنيڪل ايجوڪيشن ۽ ريسرچ اسڪول ايجوڪيشن (ميٽرڪ تائين ۽ خاص تعليم)	هائير ٽيڪنيڪل ۽ ريسرچ اسڪول، ايجوڪيشن ۽ خصوصي تعليم
٧	جهنگلات، جهنگلي جيوت ۽ ماحوليات تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	جهنگلات، جهنگلي جيوت ۽ ماحوليات
٨	آبڪاري، محصولات ۽ منشيات تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	آبڪاري، محصول ۽ منشيات
٩	ماليات تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	ماليات
١٠	خوراڪ تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	خوراڪ

ڪاتو	ڪاميٽي جو نالو	سلسلو نمبر
چوپايو مال ۽ ماهيگيري	چوپايو مال ۽ ماهيگيري تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١١
صحت	پرائمري صحت(بي ايچ يو)ايچ آر سي ۽ واڌو پروگرام ۽ ثانوي صحت (صحت ڪان علاوه) تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١٢
گهرو ڪاتو	گهرو ڪاتي تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١٣
مڪاني حڪومت، ڳوٺاڻي ترقي، پبلڪ هيلٿ انجنيئرنگ، ٽائون پلاننگ	مڪاني حڪومت، ڳوٺاڻي ترقي، پبلڪ هيلٿ انجنيئرنگ، هائوسنگ ٽائون پلاننگ تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١۴
سڌ سماءُ ۽ آثار قديمه	سڌ سماءُ ۽ آثار قديمه تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١۵
اطلاعات، سائنس ۽ ٽيڪنالاجي	اطلاعات، سائنس ۽ ٽيڪنالاجي تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١٦
آبپاشي	آبپاشي ۽ تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١٧
محنت ۽ انساني وسيلا	محنت ۽ انساني وسيلن تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١٨
قانون ۽ پارلياماني معاملا ۽ انساني حق	قانون ۽ پارلياماني معاملا ۽ انساني حقن تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	١٩
اسڪول ايجوڪيشن (ميٽرڪ تائين)	اسڪول ايجوڪيشن(ميٽرڪ تائين) تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢٠
ڪاٺيون ۽ معدنيات	ڪاٺيون ۽ معدنيات تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢١
منصوبابندي، ترقيات ۽ خصوصي قدم	منصوبابندي، ترقيات ۽ خصوصي قدم تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢٢
بهبود آبادي	بهبود آبادي تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢٣
اوقاف، مذهبي معاملا، زڪوات ۽ عشر	اوقاف، مذهبي معاملا، زڪوات ۽ عشر تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢۴
روينيو، زمين جو واهپو ۽ سهانتا ۽ بحالي	روينيو، زمين جو واهپو ۽ سهانتا ۽ بحالي تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢۵

ڪاتو	ڪاميٽي جو نالو	سلسلو نمبر
ملازمتون، عام انتظام ۽ رابطا ڪاري ڪاتو(سروسز، جي اي، آء اينڊ سي ۽ آء پي سي ونگس)	ملازمتون، عام انتظام ۽ رابطا ڪاري ڪاتو (سروسز، جي اي، آء اينڊ سي اينڊ آء پي سي ونگس) تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢٦
سماجي بهبود آبادي	سماجي بهبود تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢٧
خصوصي تعليم	خصوصي تعليم تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢٨
رانديون ۽ نوجوانن جا معاملا	رانديون ۽ نوجوانن جا معاملن تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٢٩
ٽرانسپورٽ ۽ عوامي آمد و رفت	ٽرانسپورٽ ۽ عوامي آمد و رفت تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٣٠
عورتن جي ترقي	عورتن جي ترقيءَ تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٣١
توانائي گڏ ڪوئلي جي توانائي	توانائيءَ تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٣٢
ڪچيون آباديون	ڪچين آبادين تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٣٣
اقليتي معاملا	اقليتي معاملن تي اسٽينڊنگ ڪاميٽي	٣٤

(۴)سوائي ان جي جو هنن قاعدن ۾ ڪجهه بہ چاتايل هجي، هڪ ڪاميٽي انهيءَ معاملي تي ڪارروائي ڪندي جيڪو اسيمبلي پاران ان کي موڪليل هجي.

١٦٢۔اسٽينڊنگ ڪاميٽين جي جوڙجڪ:۔

(١)هر اسٽينڊنگ ڪاميٽي پارنهن ميمبرن تي مشتمل هوندي جن کي اسيمبلي چونڊي.

(٢)واسطيدار وزير ۽ پارلياماني سيڪريٽري عهدي جي لحاظ کان ڪاميٽي جا ميمبر هوندا.

(٣)اسٽينڊنگ ڪاميٽي جي حوالي ڪيل ڪنهن بہ بل جو واسطيدار ميمبر ۽ اهڙو ميمبر جنهن جي تحريڪ تي ڪو معاملو اسيمبلي طرفان اسٽينڊنگ ڪاميٽي ڏانهن موڪليو ويو هجي، ڪاميٽي جي گڏجاڻي ۾ شريڪ ٿي سگهي ٿو پر ان کي ووٽ ڏين جو حق صرف ان صورت ۾ هوندو جڏهن هو ڪاميٽيءَ جو چونڊيل ميمبر هجي.

(۴)واسطيدار کاتي جو سيڪريٽري ۽ قانون کاتي جو سيڪريٽري يا انهن جا مقرر ڪيل عملدار ڪاميٽي جي گڏجاڻي ۾ ماهر صلاحڪار جي حيثيت سان شريڪ ٿي سگهن ٿا.

۱۶۳-چونڊ جو طريقو:-

(۱)هنن قاعدن ڪانسواءِ ٻي صورت ۾ سيني ڪاميٽين جا ميمبر قائد ايوان ۽ مخالف ڌر جي اڳوان يا ان جي غيرموجودگي ۾ ان جي نائب جي درميان معاهدي موجب چونڊيا ويندا.

(۲)جيڪڏهن ذيلي قاعدي(۱)۾ معاهدو ڇاڻايل ناهي ته اسيمبلي پاران پنهنجن ميمبرن مان گوشواري پنج ۾ ڄاڻايل طريقيڪار مطابق نمائندگي جي تناسب واري اصول تحت هڪ قابل انتقال ووٽ ذريعي هر ڪاميٽيءَ لاءِ ميمبر چونڊيا ويندا.

۱۶۴-ڪاميٽيءَ جو چيئرمين:-

(۱)هر ڪاميٽي پنهنجو چيئرمين پنهنجي ميمبرن مان چونڊي.

(۲)جيڪڏهن ڪنهن گڏجاڻيءَ ۾ چيئرمين غيرحاضر هجي ته ڪاميٽي حاضر ميمبرن مان ڪنهن هڪ کي ان گڏجاڻي جي لاءِ چيئرمين جا فرض بجا آڻڻ لاءِ چونڊيندي.

۱۶۵-استعيفيٰ:-

(۱)ڪوبه ميمبر اسپيڪر جي نالي پنهنجي صحيح سان استعيفيٰ لکي ڪاميٽي جي ميمبرشپ تان استعيفيٰ ڏئي سگهي ٿو.

(۲)ڪاميٽي جو چيئرمين پنهنجي هٿ سان لکيل استعيفيٰ اسپيڪر کي موڪلي استعيفيٰ ڏئي سگهي ٿو.

۱۶۶-اتفاقي خالي ٿيندڙ جايون:-

(۱)ڪاميٽين جون اتفاقي خالي ٿيندڙ جايون خالي ٿين بعد جيترو جلد ممڪن هوندو قاعدي ۱۶۳يا جهڙي به صورتحال هجي قاعدي۱۶۴۾ ڄاڻايل طريقي مطابق پريون وينديون.

(۲)ذيلي قاعدي(۱)تحت چونڊيل ميمبر ايتري عرصي لاءِ عهدي تي برقرار رهندو جنهن عرصي لاءِ ان ميمبر کي رهڻو هو جنهن جي جاءِ تي هن کي چونڊيو ويو.

(۳)ڪورم جي گهرجن جي معاملي ۾ ڪاميٽي کي اختيار هوندو ته پنهنجي ميمبرن مان جڳهه خالي هئڻ جي باوجود ڪاميٽي پنهنجي ڪارروائي جاري رکي سگهندي.

١٦٧- ڪاميٽين جا فرض:-

(١)ڪاميٽي تجويزي قانون يا ڪنهن به معاملي جو جائزو وٺندي جيڪو اسيمبلي طرفان هن جي حوالي ڪيو ويو هجي ۽ پنهنجي رپورٽ سفارشن ۽ قانونسازي لاءِ راين سميت جيڪڏهن ضروري سمجهي ته اسيمبلي ۾ پيش ڪندي.

(٢)تجويزي قانون جي صورت ڪاميٽي انهيءَ ڳالهه جو جائزو وٺندي ته آيا تجويزي قانون ۾ آئين جي پيڪڙي، بي لحاظي ۽ ان جي خلاف ڪا ڳالهه ته نه آهي.

(٣)ڪاميٽي اهڙيون ترميمون تجويز ڪندي جيڪي تجويزي قانون جي دائري اندر اچن، پر ڪاميٽيءَ کي تجويزي قانون تي اسيمبلي ۾ غور ڪرڻ جو اختيار حاصل نه هوندو.

(٤)تجويزي قانون ۾ ترميمن جي رپورٽ ۾ ان جا اصل ٺهراءُ شامل رهندا.

(٥)ڪاميٽي کي موصول ٿيل معاملي ۾ اڳتي ڪجهه خاص مقصدن لاءِ هڪ ذيلي ڪاميٽي اسپيڪر جي منظوري سان مقرر ڪري سگهي ٿي.

(٦)جيڪڏهن ڪاميٽي مقرر ڪيل وقت يا توسيع ٿيل وقت اندر پنهنجي رپورٽ پيش نه ڪري سگهي ته اسيمبلي ڪاميٽيءَ جي حوالي ڪيل تجويزي قانون يا ڪنهن ٻئي معاملي تي رپورٽ جو انتظار ڪرڻ ڪانسواءِ ڪنهن به ميمبر يا وزير طرفان تحريڪ پيش ڪرڻ تي غور ڪري سگهندي.

(٧)ڪاميٽي واسطيدار کاتي يا ان سان لاڳاپيل ادارن جي خرچن، انتظاميه حوالي ڪيل قانونسازي، عوامي پٽيشنون ۽ پاليسين جو جائزو وٺي سگهي ٿي ۽ نتيجن ۽ سفارشن جي رپورٽ کاتي کي پيش ڪندي ۽ کاتو ان جو جواب ٻن هفتن اندر ڪاميٽي کي پيش ڪندو.

١٦٨-ڪاميٽين ڏانهن موڪلڻ:-

ڪنهن به ميمبر طرفان تحريڪ پيش ڪرڻ جو ڪم يا معاملو جنهن جو ڪاميٽي کي مطالعو ڪرڻو هجي ته اسيمبلي اهو واسطيدار ڪاميٽي ڏانهن موڪلي سگهي ٿي.

١٦٩-ڪاميٽين جون گڏجاڻيون:-

(١)ذيلي قاعدي(٢)تحت ڪاميٽيءَ جي گڏجاڻي جو ڏينهن ۽ وقت ڪاميٽيءَ جو چيئرمين سيڪريٽريءَ جي صلاح سان طئه ڪندو.

(٢)چيئرمين جي وقت تي موجود نه هجڻ جي صورت ۾ سيڪريٽري گڏجاڻي جي تاريخ ۽ وقت مقرر ڪندو پر شرط اهو آهي ته ڪاميٽيءَ جي چيئرمين جي چونڊ لاءِ سيڪريٽري، اسپيڪر جي صلاح سان گڏجاڻي طلب ڪندو.

(٣)ذيلي قاعدي(٤) ۽ (٥)جي تحت ڪاميٽي پنهنجي گڏجاڻي جيترو ممڪن هوندو روزانه جي بنياد تي جاري رکندي جيستائين ان کي مليل ڪم مڪمل نه ٿئي.

(۴)هي صورت ۾ جيستائين اسپيڪر اجازت ڏني، هائوس ڪاميٽي ۽ لائبريري ڪاميٽيءَ جون گڏجاڻيون اسيمبلي جي اجلاس دوران ڪري سگهجن ٿيون.

(۵)ڪاميٽيءَ جي گڏجاڻي ڪراچيءَ ۾ منعقد ٿيندي.

(۶)ڪاميٽيءَ ۾ زير التوا ڪنهن تجويزي قانون ۽ معاملي تي ڪاميٽيءَ جي ٽن ميمبرن طرفان درخواست جمع ڪرائڻ ڪانپوءِ چيئرمين ڪاميٽيءَ جي گڏجاڻي چوڏهن ڏينهن اندر سڏائي سگهي ٿو.

(۷)ڪو به ميمبر بنا ڪنهن جائز سبب ٻڌائڻ جي، ڪاميٽيءَ جي ٽن لڳاتار گڏجاڻين ۾ غير حاضر رهڻ جي صورت ۾ ان ڪاميٽيءَ ۾ بطور ميمبر واري نشست خالي تصور ڪئي ويندي.

۱۷۰۔اسيمبليءَ جي اجلاس دوران ڪاميٽين جي گڏجاڻي:۔

(۱)اسيمبليءَ جي اجلاس دوران اسپيڪر جي اجازت ڪانسواءِ ڪاميٽيءَ جي گڏجاڻي نه ٿيندي.

(۲)جيڪڏهن ڪاميٽيءَ جي گڏجاڻي اسيمبلي جي اجلاس دوران هلندڙ آهي ۽ راءِ شماريءَ جو موقعو اچي وڃي ته چيئرمين ڪاميٽيءَ جي ڪارروائي کي معطل ڪندو ته جيئن ميمبر راءِ شماريءَ ۾ ووٽ ڏيئي سگهن.

۱۷۱۔خفيه گڏجاڻي:۔

ڪاميٽيءَ جي گڏجاڻي خفيه ٿي سگهي ٿي پر هي صورت ۾ جيئن ڪاميٽيءَ جي اڪثريت فيصلو ڪري.

۱۷۲۔ ڪورم:۔

(۱)ڪاميٽي جي چيئرمين جي چونڊلاءِ چونڊيل ميمبرن جي اڪثريت ان جو ڪورم هوندي.

(۲)ذيلي قاعدي(۱)جي مطابق ڪاميٽيءَ جي گڏجاڻي جي ڪورم لاءِ ان جي چونڊيل ميمبرن مان ٽن جي موجودگي ضروري هوندي.

پر شرط اهو آهي ته پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽي يا قاعدن ضابطن ۽ خاص انتظام انهن جي چئن ميمبرن تي مشتمل هوندو.

۱۷۳۔ راءِ شماري:۔

(۱)قاعدي ۱۷۲ مطابق ڪاميٽين جي گڏجاڻين ۾ سڀني معاملن جو فيصلو ان جي چونڊيل ميمبرن جي اڪثريت ۽ راءِ شماري سان ڪيو ويندو.

(٢)چيئرمين يا ان جي غيرموجودگيءَ ۾ صدارت ڪندڙ شخص تيستائين پنهجو ووٽ استعمال نه ڪندو جيستائين پنهي طرفن کان ووٽن جو تعداد هڪ جيترو نه هجي.

١٧٤. سرڪاري ملازمن جا بيان وٺڻ ۽ سرڪاري رڪارڊ چڪاس ڪرڻ لاءِ ڪاميٽي جا اختيار:

(١)ڪنهن ڪاميٽي کي پنهنجا فرض انجام ڏيڻ لاءِ اهي اختيار حاصل هوندا ته اها حڪومت يا حڪومت جي تحت قانوني طور قائم ٿيل خودمختيار يا نيم خودمختيار ادارن جي ڪنهن شخص يا رڪارڊ کي گهرائي ۽ ان شخص جو بيان وٺي ۽ رڪارڊ چڪاس ڪري.

پر شرط اهو آهي ته ڪو به اهڙو رڪارڊ جنهن جو تعلق تجويز ٿيل محصول بندي جي معاملي سان هجي نه موڪليو ويندو.

(٢)جيڪڏهن ڪنهن ڪاتي جي اها راءِ هجي ته ملڪ جي سلامتي يا امن کي برقرار رکڻ يا عوام جي مفاد يا ڪنهن ٻئي واجبي سبب ڪو خاص رڪارڊ جيڪو حڪومت جي تحت يا حڪومت طرفان قائم ٿيل ڪنهن دفتر يا انتظاميه کان گهرايو ويو هجي،ڪنهن به ڪاميٽي کي پيش نه ڪيو وڃي يا ڪنهن سرڪاري ملازم کي نه گهرايو وڃي يا شاهدي ڏيڻ لاءِ مجبور ڪيو وڃي ته ڪاتو اهڙي رڪارڊ لاءِ خاص حق يا سرڪاري ملازم کي نه گهرائڻ جو مطالبو ڪري سگهندو جهڙي به صورتحال هجي.

پر شرط اهو آهي ته اهڙي صورت ۾ ڪاميٽي اسپيڪر جي معرفت وزير اعلىٰ جا حڪم حاصل ڪري سگهي ٿي ته ڇا خاص حق يا نه گهرائڻ وارو مطالبو جائز آهي ۽ انهي باري ۾ وزير اعلىٰ جا حڪم قطعي هوندا جهڙي به صورتحال هجي.

١٧٥. شاهدي، رپورٽ ۽ ڪارروائي خفيه رهندي:

(١)ڪاميٽي هدايت ڪري سگهي ٿي ته شاهدي يا ان جو ڪو حصو ايوان جي ميز تي رکيو وڃي. اسپيڪر جي هدايتن تي ان ڪارروائيءَ جي اهڙي حصي کي ايوان جي ميز تي رکڻ کان اڳ ميمبرن کي خفيه طور موڪليو وڃي.

(٢)ڪاميٽيءَ جي رپورٽ يا ڪارروائي يا ان جي ڪو حصو زباني يا لکت ۾ ايوان جي ميز تي نه رکيو ويو هجي ته اسپيڪر جي منظوري، ڪانسواءِ ڪنهن شخص کي معائني لاءِ نه ڏيکاريو وڃي.

(٣)ڪاميٽيءَ جي آڏو ڏنل شاهدي جي ايوان جي ميز تي رکڻ کان پهريان ڪاميٽي جي ڪنهن به ميمبر يا ڪنهن ٻئي شخص پاران تشهير نه ڪئي ويندي.

١٧٦.غير سرڪاري ميمبرن جي تجويزي قانونن تي ڪاتن جا رايا:

غير سرڪاري تجويزي قانون ڪاميٽيءَ جي حوالي ڪيو ويندو ته سيڪريٽري انهيءَ جو هڪ نقل واسطيدار ڪاتي ڏانهن ان جا رايا معلوم ڪرڻ لاءِ موڪليندو.

١٧٧-ڪاميٽي جي ڪارروائين جو رڪارڊ:-

(١)هر ڪاميٽيءَ جي ڪارروائين جي رڪارڊ جو خلاصو رکيو ويندو.

(٢)ڪنهن ڪاميٽيءَ جي روبرو ڏنل شاهديءَ جو خلاصو جيڪڏهن انهيءَ ڪاميٽيءَ جي ڪنهن ميمبر کي گهربل هوندو ته اهو ان کي مهيا ڪيو ويندو.

١٧٨-خاص رپورٽون:-

ڪاميٽيءَ کي اهو حق حاصل هوندو ته ڪنهن اهڙي مسئلي جي باري ۾ خاص رپورٽ مرتب ڪري جيڪو ڪاميٽيءَ جي ڪارروائي دوران پيش آيو هجي ۽ جنهن کي اسپيڪر يا اسيمبليءَ جي علم ۾ آڻڻ ضروري سمجهيو وڃي.

١٧٩-ڪاميٽي جون رپورٽون:-

(١)قاعدي٩٩تحت ڪاميٽي جي رپورٽ اسپيڪر پاران مقرر ڪيل وقت اندر پيش ڪئي ويندي يا اسيمبليءَ پاران ڪاميٽي جي حوالي ڪيل معاملي واري تاريخ کان ٣٠ ڏينهن اندر ان وقت تائين جيستائين اسيمبلي پيش ٿيندڙ تحريڪ تي اها هدايت ڏني ته رپورٽ پيش ڪرڻ جي تاريخ ۾ توسيع ڏني وڃي جيڪا تحريڪ ۾ ڄاڻايل آهي.

(٢)رپورٽون:-

(الف)رپورٽ جيڪڏهن مڪمل ڪئي ويندي ته واسطيدار وزير يا پارلياماني سيڪريٽري جي خيالن کي شامل ڪيو ويندو.

(ب)اقليت جي راءِ جي لحاظ کان جيڪڏهن ڪي هجن ته ان سان گڏ ڪاميٽي سفارشون ڪندي.

(ج)رپورٽ کي اسيمبلي ۾ پيش ڪرڻ کان پهرياں ڪاميٽيءَ جي ميمبرن کي صحيحون يا اختلافي نوٽ يا صحيح کان انڪار جي لاءِ جهڙي به صورتحال هجي ان جي ڪاپي دستياب ڪئي ويندي.

١٨٠-رپورٽ جو پيش ڪرڻ:-

(١)ڪاميٽي جي رپورٽ چيئرمين يا هن جي غيرحاضري ۾ ڪاميٽي جو ڪو ٻيو ميمبر يا واسطيدار ميمبر اسيمبلي ۾ پيش ڪندو.

(٢)سيڪريٽري ڪاميٽي جي هر رپورٽ اقليتن جي رائن سان گڏ جيڪڏهن ڪي هجن ته شايع ڪرائيندو ۽ ان جو نقل هر ميمبر کي مهيا ڪندو.

۱۸۱- گڏجاڻين جا عنوان ۽ نوٽيس:-

(۱)ڪاميٽي جي ڪارروائي جو انتظام ۽ ڪاميٽي جي گڏجاڻي لاءِ ايجنڊا جو تعين سيڪريٽري پاران ڪاميٽي جي چيئرمين جي صلاح سان ڪيو ويندو جيڪڏهن فوري دستياب هجي-

(۲)ڪاميٽي جي گڏجاڻين جا نوٽيس ڪاميٽين جي ميمبرن کي ۽ ايڊووڪيٽ جنرل کي موڪليا ويندا پر شرط اهو آهي تہ ان جو نالو ڪاميٽي جي ميمبر طور شامل يا ان ڪاميٽي پاران ان جي شموليت ضروري هجي-

۱۸۲-ڪارروائي جي طريقي تي اسپيڪر جو فيصلو:-

جيڪڏهن هن ڪارروائي جي طريقي يا هنن قاعدن جي وضاحت متعلق، ڪو شڪ شبو پيدا ٿي وڃي تہ چيئرمين کي حق هوندو تہ هو جيڪڏهن مناسب سمجهي تہ اهڙي معاملي کي فيصلي لاءِ اسپيڪر کي موڪلي سگهي ٿو ان جو فيصلو آخري هوندو-

۱۸۳-اسيمبلي جو اجلاس ان جاٽايل مدي تائين برخاست ٿين تي ڪاميٽي جي ذمي رهيل ڪم واپس نہ ٿيندو:-

اسيمبلي جو اجلاس ان جاٽايل مدي تائين ملتوي ٿين سان ڪاميٽي وٽ رهيل ڪم اهڙي التوا جي باوجود رد نہ ٿيندو، ڪاميٽي پنهنجو ڪم جاري رکندي-

۱۸۴-ڪاميٽين جو نامڪمل ڪم:-

جيڪڏهن ڪابہ ڪاميٽي پنهنجو ڪم مدت ختم ٿين کان پهريائين يا اسيمبلي عرصي ختم ٿين کان پهرياں مڪمل نہ ٿي ڪري سگهي تہ ڪاميٽي اسيمبلي کي رپورٽ ڪندي تہ ان پنهنجو ڪم مڪمل نہ ڪيو آهي- ڪابہ رپورٽ، يا ياداشت نامو ڪاميٽي جي طرفان تيار ڪيل نوٽ يا ڪنهن ڪاميٽي جي شاهدي ڏني هني اهو سيڪريٽري کي سونپيو ويندو- جيڪو ان نامڪمل ڪم کي اچڻ واري ڪاميٽي کي مهيا ڪندو-

ب- تجويزي قانون تي چونڊ ڪاميٽي

۱۸۵-جوڙجڪ ۽ فرض:-

(۱)ڪاتي جو وزير جنهن متعلق تجويزي قانون هجي، اسٽينڊنگ ڪاميٽيءَ جو چيئرمين جنهن سان تجويزي قانون وابستہ هجي، ميمبر انچارج ۽ وزير قانون ۽ پارلياماني معاملا هر چونڊ ڪاميٽي ۾ شامل هوندا ۽ اهو ضروري نہ هوندو تہ اهڙي قسم جي ڪاميٽي جي چونڊ لاءِ تحريڪ ۾ انهن جو نالو بہ شامل ڪيو وڃي-

(۲)ڪاميٽي جا ٻيا ميمبر اسيمبليءَ پاران چونڊيا ويندا جڏهن هڪ تحريڪ پيش ڪئي ويندي تہ تجويزي قانون غور لاءِ چونڊ ڪاميٽي ڏانهن موڪليو وڃي-

(٣)چونڊ ڪاميٽي جي ميمبرن جي چونڊ وقت ميمبرن جو تعداد جن جي ڪاميٽيءَ جي جوڙجڪ جي لاءِ موجودگي ضروري هوندي اهو اسيمبلي پاران مقرر ڪيو ويندو.

(٤)هڪ وزير کي ڪاميٽي جو چيئرمين طور چونڊيو ويندو.

(٥)جيڪڏهن ڪنهن به گڏجاڻي ۾ چيئرمين موجود نه آهي، ته حاضر ميمبرن مان ڪنهن به هڪ کي ان گڏجاڻي لاءِ چيئرمين چونڊيندا.

(٦)چيئرمين يا ان جي غيرموجودگي ۾ صدارت ڪندڙ شخص ووٽ نه ڏئي سگهندو، سواءِ ان صورت ۾ جڏهن ٻنهي طرف ووٽ جو تعداد برابر هجي.

(٧)هڪ چونڊيل ڪاميٽي کي اهو اختيار هوندو ته اها ڪنهن ماهر جي شاهدي ٻڌي ۽ تجويزي قانون سان متاثر ٿيندڙ خصوصي نمائندن جا بيان ٻڌي يا واسطيدار کاتي جو سيڪريٽري ۽ قانون وارو سيڪريٽري يا انهن طرفان مقرر ڪيل عملدار ڪاميٽي جي اجلاس ۾ ماهر صلاحڪارن جي حيثيت سان شريڪ ٿيندا.

١٨٦-ڪورم:-

(١)هڪ چونڊيل ڪاميٽي جو ڪورم هڪ گڏجاڻي لاءِ ان ڪاميٽي جي سڀني ميمبرن جو تعداد ١/٣ حصو هوندو.

(٢)جيڪڏهن چونڊيل ڪاميٽي ڪنهن گڏجاڻي لاءِ مقرر وقت تي يا ان گڏجاڻي دوران ڪنهن به وقت ڪورم نه آهي، چيئرمين يا ته گڏجاڻي کي معطل ڪندو جيستائين ڪورم حاضر نه هوندو يا گڏجاڻيءَ کي ڪنهن ٻئي ڏينهن تائين ملتوي ڪندو.

(٣)جيڪڏهن، موجوده ڪورم لاءِ چونڊيل ڪاميٽي جي ٻن گڏجاڻين جون لڳاتار تاريخون ملتوي ٿين ته ٿي سگهن ٿيون. چاهي ڪاميٽي جو ڪورم پورو نه به هجي.

١٨٧-چونڊ ڪاميٽي طرفان تجويز ڪيل ترميمون:-

چونڊ ڪاميٽي کي تجويزي قانون ۾ اهڙيون ترميمون ڪرڻ جو اختيار هوندو جيڪي تجويزي قانون جي دائري کان ٻاهر نه هجن.

١٨٨-رپورٽ:-

(١)چونڊ ڪاميٽي تجويزي قانون تي اسيمبلي جي طرفان مخصوص ڪيل عرصي اندر رپورٽ پيش ڪندي.

(٢)هڪ تجويزي قانون تي چونڊ ڪاميٽي جي رپورٽ اسيمبلي ۾ چيئرمين يا ان جي غيرموجودگي ۾ ڪاميٽي جو ڪو به ميمبر يا واسطيدار ميمبر اسيمبلي ۾ پيش ڪندو ۽ ان مرحلي تي ان تي بحث نه ٿيندو.

(٣)چونڊ ڪاميٽي جي رپورٽ اختلافي نوٽ سان گڏ جيڪڏهن ڪا هجي ته شايع ڪرائي ويندي ۽ ان جو نقل ميمبرن کي مهيا ڪيو ويندو۔

ج- پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽيون

١٨٩-جوڙجڪ:-

(١)عام چونڊن کان پوءِ اسيمبلي جي مدي تائين هڪ پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽي جوڙي ويندي۔

(٢)ڪاميٽي ستن ميمبرن تي مشتمل هوندي، جن جي چونڊ اسيمبلي ڪندي ۽ وزير خزانه عهدي جي لحاظ سان ان جو ميمبر هوندو۔

١٩٠-فرض:-

(١)ڪاميٽي حڪومت جي کاتن ۽ انهن تي آڊيٽر جنرل جي رپورٽ ۽ اهڙي طرح جا پيا معاملا جيڪي اسيمبلي يا اسپيڪر يا وزير خزانه پاران ڪاميٽي جي حوالي ٿيل هوندا انهن کي ڏسندي۔

(٢)ذيلي قاعدي (١)جي شرط موجب ان قاعدي تحت ڪاميٽي کي سونپيل ڪارروائي ۾ ان ڪارروائي کي ڏسندي جيڪا اسپيڪر جي طرفان ان کي سونپي وئي آهي۔

(٣)حڪومتي مسابقتي کاتن ۽ انهن تي آڊيٽر جنرل جي رپورٽ جي جاچ پڙتال ۾ ڪاميٽين جي اها ذميواري آهي ته اهي مطمعن هجن ته:

(الف)جن رقمن متعلق ڏيکاريو ويو هجي ته اهي خرچ ڪيون ويون آهن اهي قانوناً انهي مقصد لاءِ ني دستياب هيون جن لاءِ اهي استعمال يا ادا ڪيون ويون۔

(ب)خرچ ان جي اختيار جي مطابق آهي جنهن جي مطابق ان کي عمل ۾ اچڻ گهرجي ۽

(ج)هر تبديلي حڪومت پاران جاڻايل قاعدن مطابق ڪئي وئي آهي۔

(٤)ڪاميٽي جي اها بہ ذميواري هوندي تہ:

(الف)کاتن جي گوشواري جي جائزو وٺڻ جنهن ۾ حڪومت جي زير انتظام ڪارپوريشن، تجارتي ادارن، صنعتي اسڪيمن ۽ منصوبن جي آمدني ۽ خرچ ان سان گڏ بيلنس شيٽون ۽ نفعي ۽ نقصان جي حسابن جو گوشوارو جيڪو ڪنهن خاص ڪارپوريشن، تجارتي ادارن يا منصوبن جي مالياتي معاملن لاءِ جيڪو گورنر جي چوڻ تي يا آئيني قاعدن تحت تيار ڪيو ويو هجي ۽ انهن تي آڊيٽر جنرل جي رپورٽ پڻ ڏيکاريل هجي۔

(ب)خود مختيار ۽ نيم خودمختيار ادارن جي آمدني ۽ خرچ ڏيکاريندڙ گوشوارن جو جائزو وٺندي جن جي آڊٽ گورنر جي هدايتن تحت يا ڪنهن قانون تحت يا آڊيٽر جنرل پاران ڪئي وئي هجي؛ ۽

(ج)آڊيٽر جنرل جي رپورٽ تي غور ڪرڻ پر اهڙي صورت ۾ جڏهن گورنر کي ڪنهن رسيد جي آڊٽ يا ذخيره گهرن يا ذخيري جي ڪاتن جو جائزو وٺڻ جي ضرورت پوي.

(٥)جيڪڏهن ڪنهن مالي سال دوران ڪنهن به خدمت تي اسيمبلي پاران منظور ٿيل رقم کان وڌيڪ خرچ ٿي وڃي ٿي ته ڪاميٽي ان حوالي سان حقيقتن ۽ حالاتن جو جائزو وٺندي جن جي ڪري خرچ وڌيو ۽ اهڙيون سفارشون تيار ڪندي جيڪي اها صحيح سمجهندي.

١٩١-رپورٽون:-

(١)ڪاميٽي جي هر رپورٽ اسيمبلي پاران معاملو ڪاميٽيءَ جي حوالي ڪرڻ واري تاريخ کان هڪ سال جي عرصي جي اندر پيش ڪئي ويندي جيستائين اسيمبليءَ ۾ پيش ڪيل تحريڪ تي هدايتون ڏني ته رپورٽ پيش ڪرڻ جي تاريخ ۾ تحريڪ ۾ ڏنل تاريخ تائين توسيع ڪئي وڃي.

(٢)هڪ ڪاميٽي عبوري يا حصن ۾ رپورٽ پيش ڪري سگهي ٿي.

١٩٢- گڏجاتيون:-

(١)ڪاميٽي جا اجلاس عام طور تي ڪراچي ۾ ٿيندا.

(٢)عوامي مفادن ۾ ضروري هجي ته، اسپيڪر ۽ وزير خزانه جي اڳواٽ اجازت سان ڪاميٽي جو اجلاس ڪراچي کان ٻاهر ٿي سگهي ٿو.

١٩٣-ڪورم:-

(١)پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽي جي اجلاس جو ڪورم ڪاميٽي جي ميمبرن جو ڪل تعداد جو ١/٣ هوندو.

(٢)جيڪڏهن پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽي جي اجلاس لاءِ مقرر وقت تي، يا ڪنهن به اجلاس جي دوران، ڪورم نه هجي ته، چيئرمين ان وقت تائين اجلاس ملتوي ڪندو جيستائين ڪورم پورو ٿئي يا آئنده جي ڪنهن ڏينهن تائين ملتوي ڪندو.

(٣)جيڪڏهن گهربل ڪورم جي لاءِ پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽي جو اجلاس لڳاتار ٻه ڀيرا ملتوي ڪيو ويو هجي، ته آئنده اجلاس ڪورم نه هجڻ باوجود ٿيندو.

١٩٤-پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽي جو نامڪمل ڪم:-

(١)هيٺين قاعدن ۾ شامل ڪنهن ڳالهه جي باوجود، هڪ پبلڪ اڪائونٽس ڪاميٽي سابقه ڪاميٽيءَ جي ڪم کي ان مرحلي کان اڳتي وڌائيندي، جتي سابقه ڪاميٽي اسيمبلي برخاست ٿيڻ کان پهريان ڇڏيو هو.

(٢)پبلڪ اڪائونٽ ڪاميٽي جي هڪ رپورٽ يا رپورٽ جو ڪو حصو قاعدي ١٩١ تحت اڃا واري اسيمبلي ۾ پيش ڪري سگهجي ٿو ان جي باوجود ته رپورٽ پيش ڪرڻ جو عرصو گذري چڪو هجي.

د- قاعدن، ضابطن ۽ خاص حقن تي ڪاميٽي

١٩٥-جوڙجڪ:-

(١)اسيمبليءَ جي مڪمل عرصي لاءِ قاعدن ضابطن ۽ خاص حقن متعلق هڪ ڪاميٽي هوندي.

(٢)ڪاميٽي يارهن ميمبرن تي ٻڌل هوندي جن کي اسيمبلي چونڊيندي ۽ وزير قانون ۽ پارلياماني معاملات عهدي جي لحاظ سان ان جو ميمبر هوندو.

١٩٦-فرض:-

ڪاميٽي.

(الف)اسيمبلي ۾ طريقيڪار ۽ ڪم جي معاملن تي غور ڪندي جڏهن ضروري سمجهي ته انهن قاعدن جي متعلق ترميم جي سفارش ڪندي.

(ب)اسيمبلي يا اسپيڪر پاران خاص حقن جي ڪنهن به سوال جو جائزو وٺندي ۽ هرهڪ معاملي جي حقن جي حوالي سان تعين ڪندي ته ڇا استحقاق مجروح ٿيو آهي. جيڪڏهن ها ته مجروح ٿيڻ جا حالات ۽ نوعيت ڇا آهي ۽ ان جي متعلق جيڪو مناسب سمجهندي سفارشون تيار ڪندي.

هه-گورنمينٽ اشيورنس واري ڪاميٽي

١٩٧-جوڙجڪ:-

اسيمبلي پنهنجي عرصي تائين گورنمينٽ اشيورنس جي يارنهن ميمبرن جي چونڊ ڪندي ۽ وزير قانون ۽ پالياماني معاملا عهدي جي لحاظ سان ميمبر هوندو.

١٩٨-فرض:-

(١)ڪاميٽي جو ڪم وزير يا پارلياماني سيڪريٽري پاران اسيمبلي ۾ ڪيل واعدن، يقين دهانيت، معاهدن ۽ حڪومت طرفان ڏنل ذميوارين جو جائزو وٺڻ آهي ۽ سيني سوالن متعلق رپورٽ ڏيڻ آهي جيڪي ذيلي قاعدي (٢) ۾ ڄاڻايل آهن.

(۲) جيڪڏهن ميمبر محسوس ڪري ته هڪ وزير يا پارلياماني سيڪريٽري پاران واجبي عرصي دوران ڪنهن يقين ڏهاني يا ان سان ڪيل واعدي يا ذمي واريءَ تي عمل درآمد نه ڪيو آهي ته ميمبر لکت ۾ اها تجويز ڏئي سگهي ٿو معاملو ڪاميٽي ڏانهن موڪليو وڃي ۽ جيڪڏهن اسپيڪر مطمئن ٿي وڃي ته واجبي عرصو ختم ٿي ويو آهي ۽ معاملي جي ڪاميٽي پاران جاچ ٿين گهرجي ته اهو معاملو ڪاميٽي ڏانهن موڪلي سگهي ٿو.

(۳) ڪاميٽي اهڙي يقين، واعدي ۽ قبول ڪيل ذميوارين جي جاچ ڪندي جيڪا اسيمبلي جي عرصي جي دوران ان جي حوالي ڪئي وئي هجي.

(۴) ڪاميٽي اسپيڪر جي طرفان مقرر ٿيل عرصي يا ان جي طرفان توسيع ٿيل عرصي جي اندر رپورٽ پيش ڪندي.

و. لائبريري ڪاميٽي

۱۹۹. جوڙجڪ ۽ فرض:

(۱) هڪ لائبريري ڪاميٽي هوندي، جيڪا ڊپٽي اسپيڪر ۽ (۹) نَوَ ٻين ميمبرن تي مشتمل هوندي، جيڪي اسپيڪر طرفان مقرر ڪيا ويندا جيڪي اسيمبلي جي پوري مدت تائين هوندا.

(۲) ڊپٽي اسپيڪر ڪاميٽي جو چيئرمين هوندو.

(۳) ڪاميٽي ۾ اتفاقي طور تي ڪنهن به خالي ٿيڻ واري جاءِ پرڻ لاءِ اسپيڪر نامزدگي ڪندو.

(۴) ڪاميٽي اسيمبلي جي لائبريري جي متعلق مشورن اهڙن معاملن تي وقتن بوقتن غور ڪندي ۽ مشورا ڏيندي جيڪي ڊپٽي اسپيڪر جي طرفان ان جي حوالي ڪيا ويندا.

ز. ايوان ڪاميٽي

۲۰۰. جوڙجڪ ۽ فرض:

(۱) هڪ ايوان ڪاميٽي هوندي جنهن جي ميمبرن جو تعداد چيئرمين سميت ڏهن کان وڌيڪ نه هوندو.

(۲) ڪاميٽي چيئرمين سان گڏ اسپيڪر جي طرفان مقرر ڪئي ويندي ۽ هڪ سال لاءِ هوندي يا جيستائين ٻي ڪاميٽي نه ٿي وڃي.

(۳) ڪو ميمبر نئين ايوان ڪاميٽي لاءِ اسپيڪر جي طرفان ٻيهر نامزد ٿي سگهي ٿو.

(۴) هي ڪاميٽي اهڙا تمام معاملا حل ڪندي جن جو تعلق ميمبرن کي آسائش ۽ سهولتون پهچائڻ متعلق هجي.

ح- مالياتي ڪاميٽي

۲۰۱-جوڙجڪ ۽ فرض:

(۱)اسپيڪر، وزير خزانه ۽ ست ٻيا ميمبر قاعدي۱۶۳تحت اسيمبلي جي طرفان چونڊيا ويندا ۽ مالياتي ڪاميٽي اسيمبلي جي عرصي تائين هوندي.

(۲)اسپيڪر چيئرمين ۽ سيڪريٽري ڪاميٽي جو سيڪريٽري هوندو ۽ جيڪڏهن چيئرمين ڪاميٽي جي ڪنهن به اجلاس ۾ غير حاضر هجي ته ڪاميٽي ميمبرن مان ڪنهن به هڪ ميمبر کي ان اجلاس لاءِ چيئرمين طور چونڊيندي.

(۳)مالياتي ڪاميٽي هيٺين معاملن لاءِ ذميوار هوندي.

(الف)اسيمبلي ۽ ان جي سيڪريٽريٽ متعلق ضمني بجيٽ جا تخمينا ۽ اضافي رقمن جي مطالبن جا تفصيل تيار ڪندي.

(ب)اصل مختص ٿيل رقمون ۽ ان ۾ ڪمي پيشي.

(ج)سڀ مالياتي معاملا، جنهن جو تعلق اسيمبلي ۽ ان جي سيڪريٽريٽ جي خرچن سان هجي جن جي مجاز آهي.

(د)اسيمبلي ۽ ان جي سيڪريٽريٽ جي سالياني ۽ ضمني بجيٽ جا تخمينا منظور ڪرڻ جيڪي حڪومت پاران سالياني بجيٽ گوشواري ۽ ضمني بجيٽ جي گوشواري ۾ شامل ڪيا ويندا،

پر شرط اهو آهي ته مخصوص وقت اندر، اسيمبلي برخاست ٿي وڃي يا مالياتي ڪاميٽي نه هجي.

اسپيڪر جي طرفان مالياتي ڪاميٽي کان پهريائين اهڙي طرح جي منظوري ڏني وڃي.

(۴)ڪاميٽي وقت بوقت ٿيڻ وارن اضافي خرچن يا نون خرچن لاءِ اسيمبلي يا ان جي سيڪريٽريٽ لاءِ فنڊ مهيا ڪرڻ کان پهريائين منظور ڪري ۽ رقم يا رقمون جيڪي منظور ڪيون ويون آهن ضمني بجيٽ گوشواري ۾ شامل ڪيون وينديون.

(۵)اسيمبلي يا اسپيڪر جي طرفان اسيمبلي يا سيڪريٽريٽ جي متعلق ڪنهن به مالي معاملي کي حوالي ڪرڻ سان ڪاميٽي پنهنجون سفارشون ڏيندي.

(٦)هنن قاعدن ۾ شامل ڪا ڳالھ جي باوجود ڪاميٽي جا طريقيڪار ڪاميٽي جي طرفان واضح ٿيل قاعدي مطابق هلايا ويندا ۽ جيستائين اهڙا ڪي قاعدا ٺاهيا وڃن. ڪاميٽي جا ڪم ان انداز ۾ هلايا ويندا جيئن اسپيڪر طرفان هدايتون هونديون.

ط۔ ڪارروائي لاء صلاحڪاري ڪاميٽي

۲۰۲ جوڙجڪ ۽ فرض۔

(۱) اسيمبلي شروع ٿيڻ تي يا وقتن بوقتن جيڪا به صورتحال هجي اسپيڪر قاعدي ايوان ۾ مخالف ڌر جي اڳوان جي صلاح سان هڪ صلاحڪاري ڪاميٽي نامزد ڪندو، ڪاميٽي ميمبرن جو تعداد اسپيڪر سميت ٻارنهن کان وڌيڪ نه هوندو، ڪاميٽي جو چيئرمين اسپيڪر هوندو۔

(۲) اهو ڪاميٽي جو فرض هوندو ته هو سرڪاري تجويزي قانون يا ٻيو ڪو به ڪم اسپيڪر، قاعدي ايوان جي مشوري سان هدايت ڏيندو ته هن کي ڪاميٽي جي حوالي ڪيو وڃي ته جيئن بحث جي مرحلن يا مرحلي جي لاء وقت مقرر ڪرن جي سفارش ڪري۔

(۳) ڪاميٽي کي اهو اختيار هوندو ته هو مختلف وقتن ۾ مختلف تجويزي قانون يا ٻين ڪمن کي ڪڏهن مڪمل ڪندي، ان جي وقت جو تعين ڪندي۔

(۴) ڪاميٽي جا اهڙا ٻيا به فرض هوندا جيڪي وقتن بوقتن اسپيڪر جي طرفان سونپيا ويا هوندا۔

ي۔ خاص ڪاميٽي

۲۰۳۔ جوڙجڪ ۽ فرض:۔

(۱) اسيمبلي تحريڪ ذريعي هڪ خاص ڪاميٽي مقرر ڪري سگهي ٿي جوڙجڪ ۽ فرض اهڙا هوندا جنهن جو ذڪر تحريڪ ۾ ڪيو ويو آهي۔

(۲) ڪاميٽي اسپيڪر يا وزير کان علاوه ٻارهن ميمبرن تي مشتمل هوندي جيڪڏهن ان مان ڪنهن هڪ جو نالو بطور ميمبر ڪاميٽي تحريڪ ۾ ڏنو ويو هجي۔

ڪ۔ عام

۲۰۴۔ ضمني قاعدا:

(۱) هڪ اسٽينڊنگ ڪاميٽي متعلق قاعدا ٻين ڪاميٽين تي لاڳو ٿيندا جيڪڏهن ڪاميٽي خصوصي طور تي لاڳو ٿيندڙ قاعدا ان تي متضاد نه هجن۔ پر شرط اهو آهي ته قاعدي ۱۶۲ جي ذيلي قاعدي (۲) جا ٺهراء لائبريري ڪاميٽي، ايوان ڪاميٽي ۽ مالياتي ڪاميٽي تي لاڳو نه ٿيندا۔

(۲) جڏهن هن باب ۾ موجود قاعدا ڪنهن نقطي تي خاموش هجن ته ڪاميٽي طريقيڪار کي باقاعده بڻائڻ جي هدايتن لاء معاملو اسپيڪر حوالي ڪري سگهي ٿي ۽ اسپيڪر پاران ڏنل هدايتن تي عمل ڪيو ويندو۔

باب اڪويهون

عام قاعدا

الف- نوٽيس

۲۰۵- عام قاعدن جو لاڳو ٿيڻ:

انهن معاملن جي لاءِ هنن قاعدن ۾ خاص ٺهراءَ ٺهيل آهن، انهن ڪان سواءِ باقي سيني معاملن تي هن باب وارا قاعدا لاڳو ٿيندا، ۽ جيڪڏهن ڪنهن معاملي سان وابسته مخصوص قاعدن جو ٺهراءَ عام قاعدن جي متضاد آهي تہ پراڻو قاعدو برقرار رهندو.

۲۰۶- ميمبرن طرفان نوٽيس:

(۱) هنن قاعدن تحت سواءِ انهي صورت ۾ هر نوٽيس سيڪريٽري کي لکت ۾ پيش ڪيو ويندو ۽ نوٽيس ڏيندڙ ميمبر پاران صحيح ٿيل هوندي ۽ اسيمبلي سيڪريٽريٽ ڏانهن ڪنهن ڪم واري ڏينهن آفيس وقت تي موڪليو ويندو.

(۲) موڪلن ۾ يا دفتري وقت کانپوءِ ڏنل نوٽيس ٻئي ڏينهن تي ڏنل سمجهيو ويندو.

۲۰۷- نوٽيس ورهائڻ:

(۱) سيڪريٽري هر ميمبر ۽ هر اهڙي شخص کي جيڪو اسيمبلي جي ڪارروائي ۾ حصو وٺڻ جو حقدار هوندو، هر هڪ نوٽيس ۽ ان سان شامل ڪاغذن جا نقل مهيا ڪندو.

وضاحت: هن قاعدي تحت نوٽيس انهيءَ صورت ۾ ڏنل تصور ڪيو ويندو جيڪڏهن

(الف) جڏهن اهو اسيمبلي جي اجلاس دوران ميمبر جي ڏنل ايڊريس تي موڪليو ويو هجي يا اسيمبلي ۾ ڪيس مخصوص ڪيل سيٽ تي رکيو ويو هجي، يا

(ب) جڏهن اسيمبلي جو اجلاس هلندڙ نہ هجي تہ اهو ميمبر جي مستقل ايڊريس تي ٽپال ذريعي موڪليو هجي پر اجلاس شروع ٿيڻ ڪان ٻہ ڏينهن اڳ ۾.

ب- تحريڪون

۲۰۸- تحريڪن ذريعي فيصلا:

ڪنهن مسئلي تي اسيمبلي جي گهربل فيصلي لاءِ معاملو اسپيڪر پاران پڇيل هڪ سوال ذريعي اسيمبلي آڏو رکيو ويندو جنهن جي تحريڪ هڪ ميمبر پاران ڏنل هوندي.

۲۰۹- تحريڪ يا ترميم جو نوٽيس:

سواءِ انهيءَ صورت ۾ جو هنن قاعدن ۾ ڪنهن ٻي ڳالھ جي گنجائش رکيل هجي تيستائين هنن قاعدن تحت ڪوبہ ميمبر تحريڪ پيش ڪرڻ چاهي تہ اهو سيڪريٽري کي ضابطي واري تحريڪ لاءِ صاف سٿرا ڏينهن جو ۽ ٻي ڪنهن ترميم لاءِ صاف ٻہ ڏينهن جو لکت ۾ نوٽيس ڏئي ڪري پنهنجي ارادي ڪان آگاهہ ڪندو.

پر شرط اهو آهي تہ اسپيڪر مختصر نوٽيس تي تحريڪ يا ترميم پيش ڪرڻ جي اجازت ڏئي۔
وضاحت:۔ ضابطي واري تحريڪ مان مراد هڪ اهڙي مڪمل تجويز آهي جيڪا اسيمبلي مان منظوري لاءِ جمع ڪرائي وئي هجي ۽ جنهن جي عبارت مان اسيمبلي جي فيصلي جو اظهار ٿيندو هجي۔

۲۱۰۔تحريڪون پيش ڪرڻ:

(۱)سواءِ انهيءَ صورت ۾ جو هنن قاعدن ۾ ڪنهن ٻي ڳالهہ جي گنجائش رکيل هجي تيستائين هنن قاعدن تحت تحريڪ يا ترميم صرف اهو ميمبر پيش ڪري سگهي ٿو جنهن نوٽيس ڏنو هجي۔

(۲)تحريڪ يا ترميم جنهن اها نوٽيس ۾ ڇاپايل هوندي، ان کان مختلف هجڻ جي صورت ۾ تيستائين شامل نہ ڪئي ويندي جيستائين اسپيڪر ان کي ٻي شڪل ۾ پيش ڪرڻ جي اجازت نہ ڏئي۔

(۳)تحريڪ يا ترميم جيڪڏهن پيش نہ ڪئي وئي تہ اها واپس سمجهي ويندي۔

۲۱۱۔تحريڪ جو دهرائڻ:

(۱)جيستائين هنن قاعدن ۾ ڪنهن ٻي ڳالهہ جي گنجائش نہ رکيل هجي تيستائين هنن قاعدن تحت ڪنهن بہ تحريڪ ۾ اهڙو سوال نہ پڇيو ويندو جنهن تي اسيمبلي ساڳي اجلاس ۾ فيصلو ڪري چڪي هجي۔

(۲)ذيلي قاعدي(۱)جون شقون هيٺ ڏنل تحريڪن کي پيش ڪرڻ ۾ رڪاوٽ نہ هونديون:۔ نالا:۔

(الف)هڪ تجويزي قانون جي تحريڪ تي غور ڪرڻ يا اسٽينڊنگ ڪاميٽي جي حوالي ڪرڻ جڏهن ان تجويزي قانون ۾ اثر انداز ٿيندڙ ترميمون عام راءِ جي مقصد خاطر مشتهر ڪئي وڃي۔ ان کي سابقہ تحريڪ جي تجويزي قانون تي غور هيٺ آندو وڃي يا،

(ب)ڪنهن تجويزي قانون ۾ ترميم لاءِ تجويزي قانون جيڪو اسٽينڊنگ ڪاميٽيءَ کي ٻيهر حوالي ڪيل هجي يا عام راءِ لاءِ ٻيهر تقسيم ڪيو ويو هجي ان ۾ ترميم جي لاءِ تحريڪ يا۔

(ج)هڪ اهڙي تجويزي قانون تي تحريڪ، جيڪا نتيجي موجب آهي يا ڪنهن ٻئي تجويزي قانون جي تجويز جي نموني ۾ صرف تبديليءَ لاءِ هجي جيڪا پيش ٿي چڪي هجي۔

۲۱۲۔ڪنهن معاملي کي وقت کان اڳ ۾ پيش ڪرڻ:

(۱)ڪا تحريڪ يا ترميم اهڙي معاملي تي بحث ۾ سبقط جو باعث نہ بڻبي جنهن تي اسيمبلي اڳ ۾ ئي غور مقرر ڪري چڪي هجي۔

(٢) اهو طئه ڪرڻ جي لاءِ ته ڪا تحريڪ يا ترميم سبقط جي بنياد تي ترتيب سان نه هجي. اسپيڪر کي اختيار هوندو ته معاملي کي سبقط جي امڪان کي ڪنهن مناسب وقت ۾ اسيمبلي آڏو آڻي.

٢١٣. سوال تجويز ڪرڻ:

جڏهن هڪ تحريڪ پيش ڪئي وئي هجي، اسپيڪر ان کي اسيمبليءَ ۾ غور لاءِ تجويز ڪري سگهي ٿو، ۽ جيڪڏهن تحريڪ ۾ ٻه يا ان کان وڌيڪ بيان شامل هجن ته هر بيان تي الڳ غور لاءِ پڇي سگهي ٿو.

٢١٤. تحريڪ واپس وٺڻ:

ڪو ميمبر ڪنهن به وقت اسيمبلي جي اجازت سان پنهنجي تحريڪ راءِ شماري کان پهريان ۽ تحريڪ تي سوال تجويز ٿين کان پوءِ ميمبر پنهنجي ڏنل تحريڪ اسيمبلي جي اجازت سان ئي ميمبر تحريڪ واپس وٺي سگهي ٿو

شرط اهو آهي ته:

(الف) جيڪڏهن تحريڪ ۾ ڪا ترميم تجويز ڪئي وئي آهي ته ترميم جي اڪلائڻ تائين اصلي تحريڪ واپس نه وٺي سگهبي ۽

(ب) تحريڪ واپس وٺڻ جي اجازت لاءِ گذارش تي بحث نه ٿيندو، سواءِ اسپيڪر جي رضامندي جي.

(ج) ترميم.

٢١٥. ترميمون:

(١) هڪ ترميم ان تحريڪ جي دائري ۾ ۽ ان جي مضمون جي متعلق هجي جيڪا تحريڪ ۾ تجويز ڪيل آهي.

(٢) هڪ ترميم اهڙو ڪو به سوال نه اٿاريندي جيڪو انهن قاعدن سان فقط هڪ الڳ تحريڪ جي نوٽيس تي ڪئي سگهجي ٿو.

(٣) اهڙي ڪا به ترميم پيش نه ڪئي ويندي جيڪا صرف منفي ووٽ لاءِ هجي.

(٤) ڪنهن اهڙي سوال تي ترميم جيڪا اهڙي ئي سوال تي تجويزي قانون جي يا هڪ مسئلي جي ان مرحلي تي سابقه فيصلي خلاف نه هجي.

(٥) هڪ ترميم جيڪا اسيمبلي ۾ پيش ٿي چڪي هجي ان تي ترميم پيش ڪري سگهجي ٿي.

(٦) هڪ تحريڪ يا هڪ تجويزي قانون جيڪو اسيمبلي جي غور هيٺ هجي، اسپيڪر کي اختيار حاصل هوندو ته، اهي جدا جدا هڪ جهڙيون يا نين هڪ جهڙين ترميمن جي تجويزن جي چونڊ ڪري.

۲۱٦-ترميمن جو نوٽيس:

ترميم لاءِ تحريڪ جو نوٽيس، ان تحريڪ تي غور ڪرڻ واري ڏينهن کان هڪ ڏينهن اڳ ڏنو ويندو، ان کانسواءِ اسپيڪر هڪ ترميم کي اهڙي طرح جي ڪنهن نوٽيس کان بغير پيش ڪرڻ جي اجازت ڏئي سگهي ٿو.

۲۱۷-ترميمون پيش ڪرڻ:

(۱)ذيلي قاعدي(۲)جي شرط تي، اسپيڪر ترميم کي ان ترتيب ۾ رکي سگهي ٿو جيئن اهو مناسب سمجهي.

(۲)اسپيڪر ڪنهن اهڙي ترميم جي رکڻ کان انڪار ڪري سگهي ٿو جيڪو ان جي راءِ مطابق فضول، اڻ ٺهندڙ يا بي معنيٰ هجي.

۲۱۸-واضح غلطين جي درستگي:

جڏهن هڪ تجويزي قانون يا ٺهراءُ ايوان مان پاس ڪيو ويو هجي، اسپيڪر وٽ واضح غلطين، جيئن ته شقون، ذيلي شقون ۽ ان جي متعلق ٻيهر نمبر يا حرف بندي جو اختيار هوندو ۽ تجويزي قانون يا ٺهراءُ ۾ اهڙيون ٻيون تبديليون جيڪي ايوان پاران قبول ڪيون ويون هجن، ترميمن جهڙيون يا هڪ جهڙاتي رڪنديون هجن.

د-بحث

۲۱۹-خطاب جو طريقو:

جيڪڏهن ڪو ميمبر اسيمبلي آڏو ڪنهن مسئلي تي تقرير ڪرڻ يا اعتراض واري نقطي تي يا خاص حق پيش ڪرڻ چاهي ته:-

(الف)صرف ان وقت ڳالهائيندو جڏهن ان کي اسپيڪر پاران انيئن ڪرڻ لاءِ چيو ويندو.

(ب)پنهنجي جاءِ تان بيهي ڳالهائيندو.

(ج)جڏهن ڳالهائي ته اٿي بيهي، ۽

(د)اسپيڪر سان مخاطب ٿي ڳالهائي.

پر شرط اهو ته ڪو ميمبر بيماري، جي ڪري معذور هجي يا ضعيف هجي ته ويهي ڪري ڳالهائڻ جي اجازت هوندي.

شرط وڌيڪ ته جيڪڏهن ڪوئي ميمبر اسپيڪر جي اجازت کان بغير ڳالهائي ٿو ته ان جي تقرير رڪارڊ نه ڪئي ويندي ۽ اها اسيمبلي جي ڪارروائي جو حصو نه بڻبي.

۲۲۰- ڳالهائڻ دوران قاعدن تي عمل ڪرڻ:

(۱)اسيمبلي ۾ هر تقرير جو مضمون بحث هيٺ معاملي جي متعلق هوندو.

(٢)ڪوبہ ميمبر اسپيڪر جي اجازت کان بغير تقرير نہ پڙهندو پر پنهنجي يادگيري لاءِ نوٽيس کي ڏسندو۔

(٣)ڪو ميمبر تقرير دوران نہ ڪندو

(الف)ڪنهن اهڙي معاملي تي بحث نہ ڪندو جيڪو ڪنهن قانوني عدالت ۾ پڌڻي هيٺ هجي۔

(ب)گورنر جي ذاتي حيثيت جي باري ۾ خيالن جو اظهار نہ ڪندو پر شرط اهو آهي تہ هن قاعدي ۾ پهرياں کان منع ٿيندڙ ڪوئي حوالو هجي، آئين جي شقن، صدر يا گورنر کو بہ ڪم جيڪو انهن پنهنجي سرڪاري ذميواري، هيٺ ڪيو هجي۔

(ج)سپريم ڪورٽ يا هاءِ ڪورٽ جي ڪنهن بہ جج جي ڪردار تي جڏهن هن پنهنجا فرض ادا ڪيا هجن۔

(د)ڪنهن ميمبر، هڪ وزير جا ڪنهن سرڪاري عهدي رکڻ واري تي ذاتي الزام لڳائڻ يا اهو ڪنهن اهڙي معاملي متعلق هجي جيڪو اسيمبلي آڏو هجي۔

(ه)پنهنجي تقرير جو حق اسيمبلي ڪارروائي ۾ خلل وجهڻ جي اراڌي لاءِ استعمال ڪرڻ۔

(و)قومي اسيمبلي، سينيٽ يا صوبائي اسيمبلي جي ڪارروائي تي جارحاتي انداز ۾ خيالن جو اظهار۔

(ز)اسيمبلي جي ڪنهن فيصلي تي اثر انداز ٿيڻ سواءِ هڪ تحريڪ جي جيڪا ان کي ختم ڪري ڇڏي۔

(ح)صدر يا گورنر جو نالو پنهنجي بحث کي اثرائتو بنائڻ لاءِ استعمال ڪرڻ۔

(ط)غداري وارا، توهين آميز يا ان وٺندڙ لفظ ڳالهائڻ يا غير پارلياماني يا جارحاتي انداز جو اظهار۔

وضاحت:۔

ان شق ۾ "غير پارلياماني اظهار"مان مراد هڪ اهڙو اظهار آهي جيڪو ڪنهن ميمبر تي ڪوڙي مقصدن يا الزامن جيڪو ڪوڙ تي مشتمل هجي يا بي هودگي شامل ڪرڻ سان يا غير معزز يا غير مهذب زبان جو استعمال۔

٢٢١۔ غير متعلقہ ڳالهيون ڪرڻ يا دهرائڻ:

جيڪڏهن ڪو ميمبر غير معقول پنهنجي دليلن يا ٻين ميمبر جي دليلن جو حوالو ڏئي غير معقول سا ڳيون ڳالهيون دهرائڻ تي ضد ڪري تہ اسپيڪر هن کي هدايت ڪري سگهي ٿو تہ هو پنهنجي تقرير بند ڪري۔

۲۲۲-ذاتي وضاحت:

ڪوبہ ميمبر اسپيڪر جي اجازت سان ذاتي وضاحت ڪري سگهي ٿو پر ان تي بحث مباحثي جي اسيمبلي ۾ اجازت نہ ڏني ويندي.

۲۲۳-تقريرن جي ترتيب ۽ جواب ڏيڻ جو حق:

(۱)جڏهن تحريڪ پيش ڪندڙ ميمبر پنهنجي تقرير مڪمل ڪندو تہ ٻيا ميمبر اهڙي ترتيب سان تقرير ڪري سگهندا جهڙي ترتيب سان اسپيڪر انهن کي پڪاريندو ۽ جيڪڏهن ڪو ميمبر جنهن کي تقرير لاءِ سڏايو ويو هجي، تقرير نٿو ڪري تہ اهو بحث کان پوءِ واري مرحلي ۾ تحريڪ تي اسپيڪر جي اجازت کانسواءِ ڳالهائڻ جو حقدار نہ هوندو.

(۲)سواءِ انهيءَ صورت ۾ جيڪڏهن ڪو ٻيو انتظام نہ ڪيو ويو هجي هنن قاعدن تحت ڪو بہ ميمبر تحريڪ تي هڪ کان وڌيڪ ڀيرا تقرير نہ ڪري سگهندو، سواءِ انهيءَ جي تہ اسپيڪر جي اجازت سان پنهنجو ذاتي بيان ڏيڻ جي مقصد لاءِ پر انهيءَ صورت ۾ بحث ۾ ڪوبہ معاملو نہ آنيو ويندو.

(۳)ڪو هڪ ميمبر جنهن تحريڪ پيش ڪئي هجي جوابي تقرير ڪرڻ جو حقدار هوندو ۽ جيڪڏهن ڪنهن غير سرڪاري ميمبر تحريڪ پيش ڪئي هجي تہ واسطيدار وزير يا پارلياماني سيڪريٽري پيش ڪندڙ ميمبر کان پوءِ جواب ڏئي سگهي ٿو.

(۴)ذيلي قاعدي(۳) جي شق کي جواب ڏيڻ جو حق ڪٿوتي جي تحريڪ پيش ڪندڙ ميمبر يا تجويزي قانون ۾ ترميم پيش ڪندڙ ميمبر کي ٺهراءُ يا تحريڪ تي جواب ڏيڻ جو حق اسپيڪر جي اجازت کان سواءِ نہ هوندو.

۲۲۴-تحريڪ پيش ڪندڙ جي جواب تي*بحث جو خاتمو:

قاعدي۲۲۳ جي ذيلي قاعدي(۳) جي شرط تي اصلي تحريڪ پيش ڪندڙ جي جواب تي هر حالت ۾ بحث جو خاتمو ٿيندو.

۲۲۵- جڏهن اسپيڪر خطاب ڪري تہ طريقيڪار:

(۱)جڏهن بہ اسپيڪر اسيمبليءَ ۾ خطاب ڪندو، ان کي خاموشيءَ سان ٻڌو ويندو، ڪوبہ ميمبر ان دوران ڳالهائيندو يا ڳالهائڻ جي ڪوشش ڪندو تہ جلدي پنهنجي سيٽ تي ويهي رهي.

(۲)جڏهن اسپيڪر اسيمبلي کي خطاب ڪندو تہ ان دوران ڪوبہ ميمبر پنهنجي سيٽ نہ ڇڏيندو.

۲۲٦۔اسپيڪر ذريعي سوال پڇڻ:

جڏهن بحث جي دوران وضاحت خاطر يا ڪنهن مناسب سبب تي ڪنهن به ميمبر کي ڪنهن ٻئي ميمبر کان سوال پڇڻ جو موقعو هوندو يا ڪوني به معاملو اسيمبليءَ جي زير غور هجي، سوال اسپيڪر ذريعي پڇيو ويندو۔

۲۲۷۔بحث جي حد:

(۱)جڏهن به تجويزي قانون متعلق تحريڪ تي بحث يا ڪنهن ٻي تحريڪ جو ڪوئي خاڪو هجي، اسپيڪر اسيمبليءَ جو ماحول ڏسي ڪري ڪنهن ٻي مرحلي تي بحث جي خاتمي جي لاءِ يا تجويزي قانون جي سيني مرحلن يا تحريڪ، جيڪا به صورتحال هجي عرصي جي حد مقرر ڪري سگهي ٿو۔

(۲)ڪنهن به تجويزي قانون يا تحريڪ جي خاص مرحلي جي تڪميل جي لاءِ اسپيڪر پاران مقرر ڪيل وقت تي جيستائين بحث جلد مڪمل نٿو ٿئي، تجويزي قانون يا تحريڪ جي مرحلن سان گڏ باقي رهيل معاملن تي ضروري سوال کي مڪمل ڪرڻ جي لاءِ پيش ڪندو۔

(۳)اسپيڪر هڪ تجويزي قانون يا تحريڪ تي تقرير جي لاءِ وقت جي حد مقرر ڪري سگهي ٿو۔

(ھ) ڪورم، راءِ شماري ۽ پڇائي

۲۲۸۔ڪورم:

(۱)جيڪڏهن اسيمبليءَ جي ڪنهن اجلاس دوران ڪنهن به وقت اسپيڪر جو ڌيان ان حقيقت جي طرف ڇڪايو وڃي ته اسيمبلي ميمبرن جو ڪل تعداد ۱/۴ کان به گهٽ ميمبر حاضر آهن ته اهو ڪارروائي معطل ڪري پنجن منٽن تائين گهنٽيون وڄائڻ جو حڪم ڏيندو پر جيڪڏهن مقرر وقت جي اندر به ڪورم پورو نه ٿئي ته هو اجلاس پندرهن منٽن لاءِ ملتوي ڪندو۔

(۲)جيڪڏهن پندرهن منٽن بعد گهرايل اسيمبلي جو به ڪورم پورو نه هجي ته اسپيڪر ان وقت تائين جڏهن ميمبرن جو گهٽ ۾ گهٽ تعداد ۱/۴ حاضر نه هجي ته ملتوي ڪندو يا اسيمبليءَ کي ٻئي ڪم جي ڏينهن تائين ملتوي ڪندو۔

۲۲۹۔ راءِ شماري لاءِ طريقيڪار:

(۱)جيئن ته ٻي صورت ۾ اسپيڪر کي پيش ڪيل ڪنهن سوال تي ميمبرن جي راءِ ها يا نه جي آوازن سان حاصل ڪري سگهجي ٿي، جيڪي ان تحريڪ جي حق ۾ هوندا اهي چوندا ”ها“ ۽ جيڪي ان جي خلاف هوندا اهي چوندا ”نه“ ۽ اسپيڪر اعلان ڪندو ته، ”مان سمجهان ٿو

تہ "ها" (يا نہ) ٿي چڪا. اگر اسپيڪر جو خيال اعتراض کان بغير رهي، بعد ۾ هو چوندو "ها" (يا نہ) ٿي چڪو" ۽ اسيمبليءَ جي سامهون سوال جو فيصلو ٿي چڪو چئبو.

(٢) جيڪڏهن فيصلي متعلق اسپيڪر جي خيال تي اعتراض ٿئي ٿو تہ هو لابيون خالي ڪرڻ جو حڪم ڏيندو.

(٣) جيڪڏهن سوال جي فيصلي متعلق اسپيڪر جي خيال تي اعتراض ٿئي ٿو ۽ تقسيم جو مطالبو ٿئي تہ هو ڇهين گوشواري ۾ ڄاڻايل انداز ۾ تقسيم جي ذريعي راءِشماري جو حڪم ڏئي سگهي ٿو يا خودڪار ووٽ رڪارڊ ذريعي يا اسپيڪر چئي سگهي ٿو تہ جيڪي ميمبر "ها" وارا آهن ۽ جيڪي "نہ" وارا آهن، پنهنجي سيٽن تي اٿي بيهن ۽ ڳڻپ تي اسيمبليءَ جو فيصلو ظاهر ڪيو ويندو، ان حالت ۾ ووٽرن جا نالا رڪارڊ نہ ڪيا ويندا.

(٤) تقسيم جي ذريعي راءِشماري جي نتيجي جو اعلان اسپيڪر جي طرفان هوندو ۽ ناقابل اعتراض هوندو.

(٥) ڪوئي ميمبر جيڪو راءِشماري لاءِ لابي ۾ وڃڻ کان قاصر هجي تہ اسپيڪر جي اجازت سان هو پنهنجو ووٽ پنهنجي سيٽ تي لابيءَ ۾ يا اسيمبلي چيمبر ۾ درج ڪرائي سگهندو.

٢٣٠. خودڪار ووٽ رڪارڊر ذريعي تقسيم:

(١) جتي اسپيڪر قاعدي ٢٢٩ جي ذيلي قاعدي (٣) تحت خودڪار ووٽ رڪارڊر ذريعي ووٽ رڪارڊ ڪرڻ جي هدايت ڏئي، ان کي استعمال ۾ آندو ويندو، ميمبر پنهنجي سيٽن تي پنهنجو ئي ووٽ رڪارڊ ڪرائيندا بذريعي بٽڻ دٻائي ڪري، جيڪو ان مقصد جي لاءِ مهيا ڪيو ويو آهي.

(٢) نشان ڪرڻ واري بورڊ تي راءِشماريءَ جو نتيجو ظاهر ٿيڻ کانپوءِ، اسپيڪر تقسيم جي نتيجي جو اعلان ڪندو ۽ نتيجي تي اعتراض نہ ڪيو ويندو.

(٣) جيڪڏهن ڪو ميمبر ڪنهن بہ سبب جي ڪري پنهنجو ووٽ ڏيڻ لاءِ بٽڻ دٻائڻ کان قاصر هجي جيڪو ان مقصد لاءِ ڏنو ويو آهي، جنهن کي اسپيڪر ڪافي قرار ڏئي ٿو تہ اهو پنهنجو ووٽ اسپيڪر جي اجازت سان زباني طور پنهنجو ووٽ رڪارڊ ڪرائي سگهي ٿو. اهو تحريڪ جي حق ۾ هجي يا خلاف هجي، پر اهو تقسيم جي نتيجي جي اعلان کان پهريان ٿيندو.

(٤) جيڪڏهن ڪنهن ميمبر کي خبر پوي تہ ان غلطيءَ سان غلط بٽڻ دٻائي ووٽ ڏنو آهي، ان کي پنهنجي غلطي ٺيڪ ڪرڻ جي اجازت ڏني سگهجي ٿي پر شرط اهو آهي تہ تقسيم جي نتيجي جي اعلان کان پهريان اسپيڪر جي علم ۾ آڻي.

٢٣١-پڇائي:-

(١)ڪنهن تحريڪ کي پيش ڪرڻ ڪانپوءِ يا انهن قانونن تحت مناسب سمجهيو وڃي، ان وقت ڪو به ميمبر هي تحريڪ پيش ڪري سگهي ٿو ته "هاڻي راءِ شماري ڪرائي وڃي" ۽ وقتي طور اسپيڪر اهو نه سمجهي ته هي تحريڪ انهن قاعدن جي غلط استعمال يا فضول بحث جي حق جي خلاف ورزي برابر آهي ته اهو هي سوال ته "هاڻي راءِ شماري ڪرائي وڃي" پيش ڪري سگهي ٿو.

(٢)جيڪڏهن تحريڪ ذيلي قاعدي(١)جي تحت منظور ٿئي ته ان جي نتيجي ۾ پيدا ٿين وارو سوال بغير ڪنهن ترميم يا بحث جي پيش ڪيو ويندو ته جيئن اسپيڪر ڪنهن ميمبر کي جواب جو حق ادا ڪرڻ جي فائدي جي اجازت ڏئي جيڪو هنن قاعدن تحت حاصل ٿي سگهي ٿو.

و-اعتراض جا نڪتا

٢٣٢-اعتراض جي نڪتن تي فيصلو:-

(١)ڪو به اعتراض جو نڪتو هنن قاعدن يا آئين جي اهڙن فقرن جي تشريح يا نفاذ متعلق هوندو جيڪي اسيمبلي جي ڪارروائي ضابطي هيٺ آڻيندا هجن.

(٢)جيڪو ميمبر اعتراض جو نڪتو پيش ڪري اهو پنهنجو بيان صرف اٿاريل نڪتي جي اظهار تائين محدود رکندو.

(٣)ووٽن جي ذريعي ٿيندڙ راءِ شماري دوران ڪو به اعتراض جو نڪتو نه پيش ڪندو. سواءِ ان معاملي جي جيڪو ان راءِ شماري سان پيدا ٿئي.

(٤)اعتراض جي نڪتي جو فيصلو اسپيڪر ڪندو ۽ سندس فيصلو آخري هوندو.

(٥)ڪنهن به اعتراض جي نڪتي تي ڪنهن بحث مباحثي جي اجازت نه هوندي پر اسپيڪر جيڪڏهن مناسب سمجهي ته فيصلي ٻڌائڻ کان اڳ ميمبر جي راءِ ٻڌي سگهي ٿو.

(٦)اعتراض جو نڪتو خاص حقن جو نڪتو نه آهي.

(٧)ڪو به اعتراض جو نڪتو نه هوندو.

(الف)ڪنهن به معاملي متعلق معلومات حاصل ڪرڻ جي لاءِ نه هوندو،

(ب)ميمبر جي ذاتي حيثيت جي تشريح جي غرض سان،

(ج)جڏهن ڪا تحريڪ اسيمبليءَ آڏو پيش ٿي رهي هجي ته ان موقعي تي نه اٿاريو ويندو، يا

(د)جيڪو فرضيت تي مبني نه هجي،

ز- نظم ۽ ضبط برقرار رکڻ

۲۳۳-ميمبرن کي ٻاهر ڪڍڻ جو حڪم يا گڏجاڻي ملتوي ڪرڻ جو اختيار:

اسپيڪر کي اختيار هوندو ته هو:-

(الف)اسيمبليءَ ۾ نظم ۽ ضبط قائم رکي-

(ب)پنهنجن فيصلن تي عمل ڪرائي-

(ج) گيلريون خالي ڪرائي-

(د)اسپيڪر ڪنهن به اهڙي ميمبر کي اسيمبليءَ کان ٻاهر وڃڻ جو حڪم ڏئي سگهي ٿو جنهن جو طرز عمل هن جي خيال مطابق ضابطي جي حد درجي خلاف هجي-

(ه)اسپيڪر اهڙي ميمبر کي جنهن کي ساڳي اجلاس ۾ هڪ کان وڌيڪ ڀيرا اسيمبليءَ مان ٻاهر نڪري وڃڻ جو حڪم ڏنو ويو هجي اسيمبلي جي گڏجاڻي کان ايتري عرصي لاءِ جيڪو پندرهن ڏينهن کان وڌيڪ نه هوندو، غيرحاضر رهڻ جي هدايت ڪري سگهي ٿو-

(و)سخت بدنظمي جي حالت ۾ اسيمبلي جي گڏجاڻي معطل يا ملتوي ڪري ڇڏي-

(ز)هو پنهنجي حڪم جي تعميل ڪرائڻ لاءِ هڪ سارجنٽ-ايٽ-آرمس مقرر ڪري سگهي ٿو جيڪڏهن ضرورت محسوس ڪري ته سارجنٽ ايٽ آرمس جي مدد جي لاءِ اهڙي ٻي ٻين آفيسرن جي مقرري ڪري سگهي ٿو-

۲۳۴- گئلريون:

(۱)اسيمبلي جي گڏجاڻي دوران اسيمبليءَ جي گيلرين ۾ داخلا اسپيڪر طرفان جاري ڪيل حڪمن مطابق ٿيندي-

(۲)اسپيڪر جڏهن به مناسب سمجهي گيلريون خالي ڪرڻ يا ڪنهن غير متعلق شخص کي اتان ڪڍڻ جو حڪم ڏئي سگهي ٿو-

۲۳۵-غير متعلقه شخصن کي ٻاهر ڪڍڻ:

اسپيڪر پاران ڏنل اختيارن تي ڪوئي به عملدار ڪنهن به غير متعلق شخص جنهن کي اهو اسيمبليءَ جي حدن ۾ ڏسي ان کي هٽائيندو يا ان کي رپورٽ ڪئي وڃي ته هو اسيمبليءَ جي ان حدن کان ٻاهر هجي جيڪي فقط اسيمبلي ميمبرن جي استعمال لاءِ مخصوص هجن؛ يا جيڪي اسيمبليءَ جي حدن جي ڪنهن حصي ۾ داخل هجي، بداخلاقي ڪري، يا قاعدي ۲۳۴ جي ذيلي شق (۱) تحت اسپيڪر جي حڪمن جي جاڻي واڻي خلاف ورزي ڪري يا قاعدي ۲۳۴ جي ذيلي شق (۲) تحت هدايتن تي ٻاهر نه نڪري ته ان غير متعلق شخص کي به ڪڍي سگهي ٿو جنهن ڀرپور بدڪلامي ۽ زيادتي ڪئي هجي ۽ اجا تائين موجود هجي-

(ح) اسيمبلي جي خفيه گڏجاڻي

۲۳۶- خفيه گڏجاڻي:-

(۱) قائد ايوان يا سندس پاران ڪنهن به وزير جي درخواست تي اسپيڪر پنهنجي مرضيءَ سان ڪوئي ڏينهن يا ان جو ڪو حصو اسيمبليءَ جي خفيه گڏجاڻي جي لاءِ مقرر ڪري سگهي ٿو.

(۲) جڏهن اسيمبليءَ جي خفيه گڏجاڻي ٿي رهي هجي ته چيمبر، لابي يا گيلري ۾ سواءِ سيڪريٽري يا اسيمبليءَ جي ٻين آفيسرن جن کي اسپيڪر هدايت ڪري، ڪنهن غيروابسته شخص کي موجود هجڻ جي اجازت نه هوندي.

۲۳۷- ڪارروائين جي رپورٽ:-

اسپيڪر ڪنهن خفيه گڏجاڻي جي ڪارروائين جي رپورٽ اهڙي طريقي سان جاري ڪرائيندو جيئن هو مناسب سمجهي پر ڪوئي به ٻيو ماڻهو خفيه گڏجاڻي جي ڪهڙين به ڪارروائين يا فيصلن جو رڪارڊ نه رکندو چاهي ان جو حصو هجي يا پورو هجي نه ئي ظاهر ڪندو، يا ياد رکندو ۽ نه ئي انهن کي پڌرو ڪندو.

۲۳۸- ٻين معاملن ۾ ڪارروائي جو طريقو:-

هنن قاعدن جي تحت خفيه گڏجاڻين جي باري ۾ طرقيڪار اهين هوندو جيئن اسپيڪر هدايت ڪري.

۲۳۹- خفيه طريقيڪار جو خاتمو:

(۱) جڏهن اهو غور ڪيو وڃي ته گڏجاڻي جي ڪارروائي لاءِ رازداري برقرار رکڻ جي ضرورت ختم ٿي چڪي آهي، اسپيڪر جي رضامنديءَ سان هڪ تحريڪ قائد ايوان يا ان جي طرفان مقرر ڪيل ڪنهن ٻئي ميمبر پاران پيش ڪئي ويندي ته ڪارروايئن کي وڌيڪ عرصي لاءِ خفيه نه رکيو وڃي.

(۲) ذيلي قاعدي(۱) جي تحت تحريڪ منظور ٿيڻ تي سيڪريٽري خفيه گڏجاڻي جي ڪارروائين جي رپورٽ تيار ڪرائيندو جيترو جلد قابل عمل هجي ته ان کي ان انداز ۾ شايع ڪرائيندو جيئن اسپيڪر هدايت ڪري.

۲۴۰- ڪارروائين يا فيصلن کي ظاهر ڪرڻ:

ان ڪان سواءِ اهڙي صورت جي قاعدي۲۳۹ موجب ڪنهن ٻي ڳالهه جو انتظام ڪيو ويو هجي تيستائين خفيه گڏجاڻين جي ڪارروائين يا فيصلن کي ڪنهن به شخص جي طرفان ڪنهن انداز سان ظاهر ڪرڻ جي صورت ۾ اسيمبلي جي خاص حقن جي سنگين خلاف ورزي تصور ڪيو ويندو.

ط- رپورٽ ۽ رڪارڊ

۲۴۱- اسيمبلي جي ٻولي:-

اسيمبلي ۾ ميمبر عام حالت ۾ اردو يا سنڌيءَ ۾ خطاب ڪندا پر ڪو ميمبر جيڪڏهن پنهنجو پاڻ کي اردو سنڌيءَ ۾ مناسب انداز ۾ بيان نه ڪري سگهي ته هو اسپيڪر جي اجازت سان اسيمبليءَ ۾ انگريزي يا صوبي جي تسليم شده زبان ۾ خطاب ڪري سگهندو.

۲۴۲-ڪارروائين جي رپورٽ:-

(۱)سيڪريٽري اسيمبلي جي هر گڏجاڻي جي ڪارروائيءَ تي مڪمل رپورٽ تيار ڪرائيندو ۽ جيترو جلدي ممڪن هجي، اسپيڪر جي هدايتن تي جيڪو هو وقت به وقت ڏيندو ان جي اجازت ۽ انداز مطابق شايع ڪرائيندو.

(۲)شايع ٿيل رپورٽ اسيمبلي، جي ڪارروائين جو اعتبار جوڳو رڪارڊ هوندو ۽ ڪنهن به بنياد تي ان تي سوال يا اعتراض نه ڪيو ويندو.

(۳)اسيمبلي جي ڪارروائين کي سڌو سنئون نشر يا ٽيليڪاسٽ ڪري سگهجي ٿو. جيڪا به صورتحال هجي پر اسپيڪر جي اجازت سان.

۲۴۳- دستاويزن ۽ رڪارڊ جي حفاظت:

سيڪريٽري اسيمبلي يا ان جي ڪاميٽين يا ان جي سيڪريٽريٽ سان وابسته گزيٽ ۾ شايع ٿيل اصل دستاويزن ۽ ڪاغذن سميت سڀ رڪارڊ، دستاويز پنهنجي تحويل ۾ رکندو ۽ سيڪريٽري اهڙا رڪارڊ دستاويز يا ڪاغذ اسپيڪر جي لکت ۾ اجازت ڏيڻ ڪانسواءِ سيڪريٽريٽ کان ٻاهر کڻي وڃڻ جي اجازت نه ڏيندو.

۲۴۴-لفظن جو خارج ڪيو وڃڻ:

جيڪڏهن اسپيڪر جي خيال مطابق تقرير ۾ استعمال ٿيل لفظ تهمتي، ناشائسته غير پارلياماني يا وقار جي خلاف آهن ته هو انهن لفظن کي ڪنهن به وقت اسيمبلي، جي ڪارروائي مان خارج ڪرڻ جو حڪم ڏئي سگهي ٿو.

۲۴۵-شايع ٿيل بحث مان خارج ڪيل ڪارروائي جي نشاندهي:

اسيمبليءَ جي ڪارروائيءَ مان خارج ڪيل حصي کي ستاري جو نشان لڳايو ويندو ۽ ”بحڪم اسپيڪر خارج ڪيو ويو“ وضاحتي نوٽ لکيو ويندو.

ي۔ اسيمبليءَ ۾ قاعدن تي عمل ڪرڻ:

۲۴۶۔ ميمبرن طرفان اسيمبليءَ ۾ موجود گيءَ دوران قاعدن تي عمل ڪرڻ:۔

(الف)ڪو ڪتاب، اخبار يا خط نه پڙهندو سواءِ ان جي جنهن جو تعلق اسيمبليءَ جي ڪارروائي سان هجي۔

(ب)ڪنهن ميمبر جي تقرير جي دوران ڪرسي جي درميان نه گذرندو۔

(ج)ڪنهن ميمبر جي تقرير جي دوران فضول اظهار يا گوڙگمسان يا اهڙي ڪنهن اظهار سان مداخلت نه ڪندو۔

(د)هميشه صدر سان مخاطب هوندي تقرير ڪندو۔

(ه)اسيمبلي سان خطاب ڪرڻ وقت پنهنجي ئي سيٽ تي هوندو۔

(و)جڏهن اسيمبلي نه ڳالهائي رهي هجي ته خاموشي برقرار رکي۔

(ز)اسيمبلي جي ڪارروائي دوران رڪاوٽ پيدا نه ڪندو نه ئي ايوان جي ڪارروائيءَ دوران رواں تبصرو ڪندو۔

(ح)گيلرين ۾ ڪنهن غير واسطيدار ماڻهوءَ جي اچڻ تي تاڙيون نه وڄايون ويندي يون سواءِ ان جي جڏهن ڪو هڪ غير ملڪي وفد يا غير ملڪي معزز، جنهن کي خصوصي طور تي دعوت ڏني وئي هجي۔

(ط)تقرير جي دوران کهڙي به گيلري ۾ موجود هڪ اجنبي جو حوالو نه ڏيندو سواءِ ان جي جڏهن ڪو غير ملڪي وفد يا ڪنهن غيرملڪي معزز کي خصوصي طور تي دعوت ڏني وئي هجي۔

(ڪ)گيلرين ۾ ڪنهن به سيٽ تي نه ويهندو ۽ نه ئي چيمبر ۾ نه ئي گيلري ۾ ڪنهن مهمان سان گفتگو ڪندو۔

(ل)موبائل فون استعمال نه ڪندو۔

ڪ۔ ڪارروائيءَ جو ختم ٿيڻ

۲۴۷۔اجلاس جي ان چاتايل مدي تائين ملتوي ٿيڻ تي رهيل نوٽيسن جي حيثيت ختم ٿي ويندي:۔

(۱)اسيمبلي ان چاٽايل مدي تائين ملتوي ٿيڻ تي، تجويزي قانون متعلق ۽ سوالن متعلق نوٽيسن کان علاوه ٻيا سڀ مهمل نوٽيس ختم ٿي ويندا ۽ ايندڙ اجلاس جي لاءِ نوان نوٽيس ڏنا ويندا۔

(۲)جنهن تجويزي قانون کي پيش ڪيو ويو هجي انهن کي ايندڙ اجلاس جي رهيل ڪمن جي فهرست ۾ شامل ڪيو ويندو۔ جيڪڏهن هڪ واسطيدار ميمبر تجويزي قانون متعلق

ايندڙ ٻن لڳاتار اجلاسن دوران تحريڪ پيش نہ ٿو ڪري تہ تجويزي قانون خارج ٿي ويندو، سواءِ واسطيدار ميمبر ايندڙ اجلاس جي دوران تحريڪ پيش ڪري، تجويزي قانون جاري رکڻ جي لاءِ خاص حڪم ڪرائي.

۲۴۸۔ پيش ٿيل تحريڪ، ٺهراءِ يا ترميم جي حيثيت ختم نہ ٿيندي:

تحريڪ، ٺهراءِ يا ترميم پيش ڪئي وئي هجي ۽ اسيمبلي ۾ غور هيٺ هجي تہ اها اسيمبلي جي فقط ان جاءِ تي ملتوي ٿيڻ تي خارج نہ ٿيندي.

۲۴۹۔اسيمبلي جي ٽٽڻ جو اثر:

اسيمبليءَ جي ٽٽڻ سان سواءِ پبلڪ اڪائونٽ ڪاميٽي جي التوا هيٺ سڀ ڪارروائي ختم ٿي ويندي.

ل۔متفرقہ

۲۵۰۔سيڪريٽري عهدي جي لحاظ کان ڪاميٽين جو بہ سيڪريٽري هوندو:

۲۵۱۔سيڪريٽري طرفان ڪنهن بہ آفيسر کي اختيار ڏيڻ:

سيڪريٽري اسيمبلي سيڪريٽريٽ جي ڪنهن بہ عملدار کي اهڙا فرض بجاءِ آڻڻ لاءِ اختيار ڏئي سگهي ٿو جن جي هو هدايت ڪري.

۲۵۲۔ نوٽيس ۽ تحريڪن ۾ اسپيڪر پاران ترميم ڪرڻ:

جيڪڏهن اسپيڪر جو خيال هجي تہ ڪنهن نوٽيس يا تحريڪ ۾ اهڙا لفظ يا اظهار شامل هجن جيڪي دليلي، غيرپارلياماني، سخت، تعلق نہ رکندڙ يا ٻي طرح سان نامناسب هجن، اهو ورهائڻ کان پهريان نوٽيس يا تحريڪ ۾ ترميم ڪري سگهي ٿو.

۲۵۳۔سوال يا تحريڪ پيش ڪرڻ کانپوءِ تقرير نہ ڪرڻ:

هڪ ميمبر اسيمبليءَ ۾ نہ ڳالهائيندو جڏهن اسپيڪر طرفان هڪ تحريڪ يا سوال کي اسيمبلي ۾ رکيو وڃي جهڙي بہ صورتحال هجي.

۲۵۴۔ووٽ ڏيڻ:۔

اسپيڪر راءِ شماري ۾ حصو نہ وٺندو سواءِ ان کان تہ ووٽ هڪ جيترا هجن.

۲۵۵۔ڪارروائين جي مضبوطي/پختگي:۔

(۱)طريقيڪار ۾ ڪنهن بي قاعدگيءَ جي بنياد تي اسيمبليءَ جي ڪارروائي تي سوال نہ ڪيو ويندو.

(۲)هن قانون جي باوجود بہ اسيمبليءَ جي ڪابہ ڪارروائي ان جي ڪري غلط قرار نہ ڏني ويندي تہ هڪ شخص ميمبر جي حيثيت سان نا اهل ٿي ويو، جيڪو موجود هيو ۽ ووٽ ڏنائين ۽ ڪارروائي ۾ حصو ورتائين.

٢٥٦-قاعدن جو معطل ڪرڻ:

اسپيڪر يا اسيمبلي ڪنهن به قاعدي کي معطل ڪري سگهن ٿا.

٢٥٧-باقي رهيل معاملن بابت اسپيڪر جا اختيار:

(١)اهڙا معاملا جن بابت هنن قاعدن ۾ ذڪر ٿيل نه هجي انهن تي انهيءَ جي باري ۾ اهڙي طرح ڪارروائي ڪئي ويندي جيئن اسپيڪر مناسب سمجهندو.

(٢)هنن قاعدن تحت اسپيڪر طرفان ڏنل ڪوبه فيصلو، رولنگ يا هدايت تي ڪنهن به صورت ۾ يا ڪنهن به بنياد تي مسئلو نه بڻايو ويندو.

(٣)اسپيڪر طرفان ڏنل فيصلي يا جاري ڪيل هدايت جي باري ۾ ڪوبه شخص تبصرو يا پريس ۾ يا رابطي جي ٻئي ڪنهن ذريعي سان بيان جاري نه ڪندو.

٢٥٨-ڪاغذن جو ميز تي رکڻ:

جيڪڏهن ڪوئي وزير ڪاغذ يا سرڪاري دستاويز جو حوالو ڏئي ته اهي ڪاغذ ايوان جي ميز تي رکيا ويندا.

پر شرط اهو آهي ته هي قاعدا اهڙي ڪنهن به دستاويز تي لاڳو نه ٿيندا جنهن جو پيش ڪرڻ وزير يا پارلياماني سيڪريٽري جو پنهنجن لفظن ۾ بيان هجي ته اهي اهڙي نوعيت جا آهن انهن جو انڪشاف ڪرڻ عوامي مفادن جي خلاف آهي.

٢٥٩-ميز تي رکيل ڪاغذن جي حيثيت:

(١)ايوان جي ميز تي رکيل ڪنهن به دستاويز يا ان جي حصي جي تصديق ان وزير يا پارلياماني سيڪريٽري يا ميمبر طرفان ڪئي ويندي جيڪو ان کي ميز تي رکندو.

(٢)ايوان جي ميز تي رکيل ڪل ڪاغذ ۽ دستاويز خفيه نه سمجهيا ويندا.

٢٦٠-جڏهن هڪ وزير مشوري جو ذريعو ظاهر ڪري يا ان کي ڪوئي نقطه نظر ڏنو وڃي يا ان متعلق طريقيڪار:

جڏهن ڪنهن سوال جي جواب يا بحث دوران ڪو وزير يا ڪو پارلياماني سيڪريٽري کي ڪنهن سرڪاري آفيسر يا ٻئي ڪنهن شخص يا اٿارٽي طرفان ڏنل مشورو يا نقطه نظر کي ظاهر ڪندو ته اهو فقط واسطيدار دستاويز يا ان جو حصو جنهن ۾ اهو مشورو يا نقطه نظر يا سمري شامل هجي عام طريقي سان ايوان جي ميز تي رکندو.

٢٦١-عوامي اهميت وارن معاملن متعلق بيان:

(١)اسپيڪر جي اجازت سان وزير عوامي اهميت واري معاملي جي باري ۾ بيان ڏئي سگهي ٿو.

(٢)جنهن وقت اهڙو بيان ڏنو وڃي انهيءَ وقت ان جي باري ۾ ڪنهن به سوال پڇڻ يا ان تي بحث ڪرڻ جي اجازت نه هوندي.

٢٦٢-اسيمبلي چيمبر جو استعمال:
اسپيڪر جي اجازت کانسواءِ اسيمبلي چيمبر کي سواءِ اسيمبلي جي اجلاس جي ڪنهن به ٻئي مقصد لاءِ استعمال نه ڪري سگهبو.

٢٦٣-عارضي ٺهراءُ:-
جيڪڏهن اسيمبليءَ جي ٽئين وقت ڪوئي اسپيڪر نه هجي يا جيڪڏهن قاعدي١٢٧ سان پڙهيو ويندڙ قاعدي٥٣جي شق(٨)تحت اسيمبلي جي ٽئين ڪانپوءِ رهندڙ اسپيڪر استعيفيٰ ڏي يا وفات ڪري يا ڪنهن سبب جي ڪري غير حاضر ٿي وڃي ته سيڪريٽري اسيمبليءَ جا روز جا معاملا هلائڻ جي لاءِ اسپيڪر جي چونڊ تائين اهڙا قدر کڻندو جيئن عام چونڊن کانپوءِ اسيمبلي جي پهرين اجلاس جو انتظام ۽ اسيمبليءَ جي ڪارروائي جي لاءِ انتظام ڪندو.

٢٦٤-چيئرمينن جي ڪائونسل:
اسپيڪر جي سربراهي ۾ اسٽينڊنگ ڪاميٽين جي چيئرمينن تي مشتمل ڪائونسل هوندي، جيڪا اسٽينڊنگ ڪاميٽين متعلق معاملن تي غور ۽ رابطو ڪندي.

٢٦٥-عام بحث:
(١)ڪو وزير يا ميمبر تحريڪ جو نوٽيس ڏئي سگهي ٿو ته اسيمبلي ۾ ڪنهن پاليسي يا صورتحال تي بحث ڪيو وڃي.
(٢)واسطيدار ميمبر جي تحريڪ کانپوءِ اسيمبلي تحريڪ تي غور ڪندي، بحث جي خاتمي تي ڪو به اعتراض نه ڪيو ويندو سواءِ ڪو وزير يا ميمبر اسپيڪر جي اجازت سان.

٢٦٦-پارلياماني سيڪريٽري سوال ۽ ضمني سوال جو جواب ڏئي سگهي ٿو:
ڪوئي ميمبر، جيڪو پارلياماني سيڪريٽري طور تي مقرر ڪيو وڃي واسطيدار وزير جي جاءِ تي سوالن ۽ ضمني سوالن جو جواب ڏئي سگهي ٿو ۽ وزير طرفان حوالي ڪيل اهڙا ٻيا فرض اسيمبليءَ ۾ ادا ڪري سگهي ٿو.

باب پاويهون

قاعدن جون ترميمون

٢٦٧-ترميم جو نوٽيس:-

(١)جيستائين اسپيڪر ان جي برعڪس هدايت ڪري تيستائين هن قاعدن ۾ ترميم ڪرڻ متعلق اجازت پيش ڪرڻ لاءِ نوٽيس صاف صاف ڏهن ڏينهن کان گهٽ نه ڏنو ويندو.

(٢)ذيلي قاعدي(١)تحت نوٽيس سان گڏ تجويز ڪيل ترميم به شامل هوندي.

(٣)اها ترميم نوٽيس جي عرصي ختم ٿيڻ کانپوءِ ايندڙ ڏينهن واري ڪارروائي جي فهرست ۾ شامل ڪئي ويندي.

(۴)(الف)جيڪڏهن اسپيڪر جي خيال ۾ تحريڪ ضابطي ۾ آهي ته هو تحريڪ جو تفصيل بلند آواز ۾ پڙهي ٻڌائيندو ۽ سوال پڇندو ته ڇا اسيمبلي ميمبر کي تحريڪ پيش ڪرڻ جي اجازت ڏني ٿي.

(ب)جيڪڏهن ڪل ميمبرن جو ۱/۵ حصو پنهنجي سيٽن تان اٿي بيهي ته، اسپيڪر اعلان ڪندو ميمبر کي تحريڪ پيش ڪرڻ جي اجازت آهي.

(۵)ميمبر هي تحريڪ پيش ڪندو ته تجويز ڪيل ترميم جو معاملو قاعدن ۽ خاص حقن واري ڪاميٽي جي حوالي ڪيو وڃي ۽ جيڪڏهن تحريڪ منظور ٿي وڃي ته پوءِ اهو معاملو ڪاميٽيءَ جي حوالي ڪيو ويندو.

٢٦٨-منسوخي:-

(١)صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ١٩٧٣جي قاعدن ۽ ضابطن کي منسوخ ڪيو وڃي ٿو.

(٢)ذيلي قاعدي(١)۾ ڏنل معاملي جي باوجود: مٿين ڏنل قاعدن تحت ڪوئي به ڪيل ڪم، ڪارروائي، اختيار استعمال ڪيا ويا، ڪارروائي شروع ڪئي وئي ۽ مقرري ڪئي وئي، انهن کي صحيح ڪيو ويو، ڪنيو ويو، استعمال، شروع ڪيو ويو ۽ هن کي انهن گڏيل قاعدن سان ڪيل تصور ڪيو ويندو.

پهريون گوشوارو-الف

(ڏسو قاعدو-٩)

اسپيڪر جي چونڊ لاء نامزدگي ڪاغذ

حصو-الف

(تجويز ڪندڙ طرفان پريو ويندو)

(١)مان-----------حلقي نمبر-------------------------مان

(تجويز ڪندڙ جو نالو)

چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر اسپيڪر جي چونڊ لاء حلقي نمبر---------------

مان چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ميمبر---

جو نالو تجويز ڪريان ٿو-

(٢)مان اعلان ڪريان ٿو تہ مان تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ جي حيثيت سان ڪنهن ٻئي نامزدگي واري ڪاغذ تي صحيح نہ ڪئي آهي-

----------------------------- تاريخ:---------------------

تجويز ڪندڙ جي صحيح

حصو-ب

(تائيد ڪندڙ طرفان پريو ويندو)

(١)مان-----------حلقي نمبر-------------------------مان چونڊيل

(تائيد ڪندڙ جو نالو)

صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر مٿي ذڪر ٿيل نامزدگي جي تائيد ڪريان ٿو-

(٢)مان اها تصديق ٿو ڪريان تہ مان تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ جي حيثيت سان ڪنهن ٻئي نامزدگي جي ڪاغذ تي صحيح نہ ڪئي آهي-

----------------------------- تاريخ:---------------------

تائيد ڪندڙ جي صحيح

حصو-ج

(اميدوار طرفان پريو ويندو)

مان---------------هن تحرير ذريعي اعلان ٿو ڪريان ته مان مٿي ذڪر ٿيل
(اميد وار جو نالو)
نامزدگي تي رضامند آهيان ۽ مان اسپيڪر جي چونڊ لاءِ اهل آهيان.

------------------------------ تاريخ:--------------------

اميدوار جي صحيح

وصوليءَ جي رسيد

جناب/محترمه---------------------چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ميمبر
حلقو نمبر-------------جي طرفان جناب/محترمه-------------------------------
مان چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر حلقو نمبر-------------- اسپيڪر جي
چونڊ لاءِ--------------، ----------------- صبح/منجهند نامزدگيءَ جي ڪاغذن
تاريخ وقت
سان تعلق رکندڙ رجسٽر ۾ سلسلو نمبر--------------داخل ڪيا ويا.

سيڪريٽري
صوبائي اسيمبلي سنڌ

پهريون گوشوارو-ب
(ڏسو قاعدو-١٠)

ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ لاءِ نامزدگي ڪاغذ

حصو-الف

(تجويز ڪندڙ طرفان ڀريو ويندو)

(١)مان-----------------------------------حلقي نمبر------------------------------مان
(تجويز ڪندڙ جو نالو)
چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ لاءِ حلقي نمبر----------
مان چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ميمبر ------------------------------------
جو نالو تجويز ڪريان ٿو-
(٢)مان اعلان ڪريان ٿو ته مان تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ جي حيثيت سان ڪنهن ٻني نامزدگي واري ڪاغذ تي صحيح نه ڪئي آهي-

--------------------------- تاريخ:-----------------------

تجويز ڪندڙ جي صحيح

حصو-ب

(تائيد ڪندڙ طرفان ڀريو ويندو)

(١)مان-----------------------------------حلقي نمبر------------------------------مان
(تائيد ڪندڙ جو نالو)
چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر مٿي ذڪر ٿيل نامزدگي جي تائيد ڪريان ٿو-
(٢)مان اها تصديق ٿو ڪريان ته مان تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ جي حيثيت سان ڪنهن ٻئي نامزدگي جي ڪاغذ تي صحيح نه ڪئي آهي-

--------------------------- تاريخ:-----------------------

تائيد ڪندڙ جي صحيح

حصو-ج

(اميدوار طرفان پريو ويندو)

مان---------------------هن تحرير ذريعي اعلان ٿو ڪريان ته مان مٿي ذڪر ٿيل
(اميد وار جو نالو)
نامزدگي تي رضامند آهيان ۽ مان ڊپٽي اسپيڪر جي چونڊ لاءِ اهل آهيان.

----------------------------- تاريخ:---------------------

اميدوار جي صحيح

وصوليءَ جي رسيد

جناب/محترمه------------------------------چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ميمبر
حلقو نمبر---------------جي طرفان جناب/محترمه----------------------------
مان چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر حلقو نمبر------------- ڊپٽي اسپيڪر جي
چونڊ لاءِ---------------------------- صبح/منجهند نامزدگيءَ جي ڪاغذن
تاريخ وقت
سان تعلق رکندڙ رجسٽر ۾ سلسلو نمبر------------------

سيڪريٽري
صوبائي اسيمبلي سنڌ

پهريون گوشوارو-ج
(ڏسو قاعدو-١٨)

وزير اعليٰ جي چونڊ لاءِ نامزدگي ڪاغذ
حصو-الف
(تجويز ڪندڙ طرفان پريو ويندو)

(١)مان--------------------حلقي نمبر---------------------------مان
(تجويز ڪندڙ جو نالو)
چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر وزير اعليٰ جي چونڊ لاءِ حلقي نمبر------------
مان چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ميمبر------------------------------------
جو نالو آئين جي آرٽيڪل ١٣٠ تحت تجويز ڪريان ٿو.
مان اعلان ڪريان ٿو ته مان تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ جي حيثيت سان ڪنهن ٻئي نامزدگي واري ڪاغذ تي صحيح نه ڪئي آهي.

----------------------------- تاريخ:--------------------
تجويز ڪندڙ جي صحيح

حصو-ب
(تائيد ڪندڙ طرفان پريو ويندو)
مان------------------------حلقي نمبر------------------------------مان
(تائيد ڪندڙ جو نالو)
چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر مٿي ذڪر ٿيل نامزدگي جي تائيد ڪريان ٿو.
مان اها تصديق ٿو ڪريان ته مان تجويز ڪندڙ يا تائيد ڪندڙ جي حيثيت سان ڪنهن ٻئي نامزدگي جي ڪاغذ تي صحيح نه ڪئي آهي.

----------------------------- تاريخ:--------------------
تائيد ڪندڙ جي صحيح

حصو-ج

(اميدوار طرفان پريو ويندو)

مان-------------- حلقو نمبر ---------- مان چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر هن تحرير ذريعي اعلان ٿو ڪريان ته مٿي ذڪر ڪيل نامزدگي تي رضامند آهيان ۽ مان وزير اعلىٰ جي چونڊ لاءِ اهل آهيان-

------------------------------ تاريخ:----------------------

اميدوار جي صحيح

وصوليءَ جي رسيد

جناب/محترمه---------------------------------- چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جي ميمبر حلقو نمبر------------- جي طرفان جناب/محترمه--------------------------------- مان چونڊيل صوبائي اسيمبلي سنڌ جو ميمبر حلقو نمبر---------------- وزير اعلىٰ جي چونڊ لاءِ--------------، ------------------ صبح/منجهند نامزدگيءَ جي ڪاغذن

تاريخ وقت

سان تعلق رکندڙ رجسٽر ۾ سلسلو نمبر-------------------

سيڪريٽري

صوبائي اسيمبلي سنڌ

بيون گوشوارو

(ڏسو قاعدا ۲۱، ۲۳ ۽ ۲۴)

وزير اعليٰ جي ووٽن جي رڪارڊنگ جو طريقيڪار

۱- راءِ شماري شروع ٿين کان پهريان، اسپيڪر هدايت ڏيندو ته انهن ميمبرن جي لاءِ جيڪي ايوان ۾ موجود نه آهن اهي ايوان ۾ اچي وڃن- ان جي لاءِ پنجن منٽن تائين گهنٽيون وڄايون وڃن گهنٽيون بند ٿين کان جلد پوءِ لابي ۾ داخل ٿين وارن رستن کي بند ڪيو ويندو ۽ اسيمبلي جي هر داخل ٿين واري رستي تي عملي کي مقرر ڪيو ويندو ۽ عملو ووٽنگ مڪمل ٿين تائين ڪنهن کي به انهن رستن مان نه داخل ۽ نه ٻاهر وڃن ڏيندو-

۲- قاعدي ۲۱ تحت وزير اعليٰ جي چونڊ ٿين جي صورت ۾ اسپيڪر بلند آواز سان اميدوارن جا نالا پڙهندو يا جيڪا صورتحال هجي، اسيمبليءَ آڏو قاعدي ۲۳ يا قاعدي ۲۴ تحت ٺهراءُ پيش ڪيو ويندو ۽ ميمبرن کان معلوم ڪيو ويندو ته اميدوار ٺهراءَ جي حق ۾ ووٽ ڏين چاهيندا: انهن کي اڪيلي فائيل جي داخلا تي جتي رهنمائي ڪرڻ وارا ووٽن کي رڪارڊ ڪرڻ جي لاءِ مقرر ڪيا ويندا، رهنمائي ڪندڙن جي ميز تائين پهچڻ تي هر هڪ ميمبر کي واري سان هن قاعدي تحت ان کي الاٽ ڪيل تقسيم نمبر پڪاريو ويندو- رهنمائي ڪندڙ، ميمبر جو نالو سڏن سان گڏوگڏ تقسيم واري فهرست مان ان جو نالو هٽائيندا ويندا- ان ڳالهه کي يقيني بنائڻ لاءِ ته ان جو ووٽ صحيح طريقي سان رڪارڊ ٿي چڪو آهي- ميمبر ان وقت تائين اتان نه هٽندو جيستائين رهنمائي ڪندڙ جو آواز واضح طرح نه ٻڌي پيرا ۳ تحت ووٽ ڪرائڻ کانپوءِ گهنٽيون وڄڻ تائين ايوان ۾ واپس نه ايندو-

۳- جڏهن اسپيڪر معلوم ڪري ته جيڪي ميمبر ووٽ جو حق استعمال ڪرڻ گهرن پيا اهي سڀ پنهنجو ووٽ رڪارڊ ڪرائي چڪا آهن ته هو اعلان ڪندو ته راءِ شماري مڪمل ٿي وئي آهي، ان موقعي تي سيڪريٽري تقسيم واري فهرست وصول ڪرائيندو، ووٽن جي ڳڻپ ڪرائيندو ۽ ڳڻپ جو نتيجو اسپيڪر کي پيش ڪندو- اسپيڪر پوءِ ميمبرن جي ايوان ۾ واپسي جي لاءِ ٻن منٽن تائين گهنٽيون وڄائڻ جي هدايت ڪندو ۽ جڏهن گهنٽيون وڄڻ بند ٿي وڃن ته، اسپيڪر راءِ شماري جي نتيجي جو اسيمبلي ۾ اعلان ڪندو-

ٽيون گوشوارو

(ڏسو قاعدا ٣٢-٣٤)

غير سرڪاري ميمبرن جي تجويزي قانون ۽ ٺهرائن جي اوليت جو فيصلو ڪڻ ذريعي ڪيو ويندو.

(١)هر اهڙي ڏينهن کان گهٽ ۾ گهٽ ست ڏينهن اڳ جيڪو غير سرڪاري ميمبرن جي ڪم لاءِ مخصوص ڪيل هجي سيڪريٽري ليجسليشن برانچ ۾ هڪ نمبر شمار فهرست رکرائيندو اها فهرست ان ڏينهن لاءِ رکي ويندي ۽ انهن ڏينهن دوران جڏهن دفتر کليل هوندو ڪوبه ميمبر جنهن ٺهراءَ جو نوٽيس ڏنو هجي يا ڏين جو خواهشمند هجي يا ڪنهن تجويزي قانون جو نوٽيس ڏنو هجي، جيڪا به صورتحال هجي ٺهرائن لاءِ ڪڻ جي صورت ۾ فقط هڪ نمبر جي سامهون ۽ تجويزي قانون لاءِ ڪڻ جي صورت ۾ جنهن جو هن نوٽيس ڏنو هجي ۽ جن جو تعداد وڌ ۾ وڌ ٽي سگهي ٿو، جي سامهون پنهنجو نالو لکرائي سگهي ٿو.

(٢)ڪنا سيڪريٽري جي سامهون ڪاميٽي روم ۾ وڌا ويندا ۽ ڪوبه ميمبر جيڪو ڪڻ جي موقعي تي موجود رهڻ چاهي ته هو ائين ڪري سگهي ٿو.

(٣)نمبر شمار فهرست ۾ جن نمبرن جي سامهون نالا لکيل هوندا انهن مان هر نمبر هڪ الڳ پرچي تي لکيو ويندو ۽ اهي پرچا هڪ صندوق ۾ وڌا ويندا.

(٤)هڪ ڪلارڪ صندوق مان بنا ڪنهن سوچ ويچار جي هڪ پرچي ڪڍندو ۽ سيڪريٽري پنهنجي فهرست مان انهي پرچي واري نمبر جي سامهون لکيل نالو پڪاريندو جنهن اوليت واري فهرست ۾ درج ڪيو ويندو اهو عمل ان وقت تائين رهندو جيستائين تجويزي قانون جي صورت ۾ سيئي نمبر ۽ ٺهرائن جي صورت پنج نمبر نه نڪري اچن.

(٥)جنهن ميمبر جو نالو اوليت واري فهرست ۾ اچي وڃي ان کي اهو حق هوندو ته هو پنهنجي نالي جي سامهون انهيءَ ڏينهن لاءِ جنهن جي سلسلي ۾ ڪنا وڌا ويا هجن، ڪوبه تجويزي قانون يا ٺهراءُ جهڙي به صورتحال هجي درج ڪري جنهن جو قاعدي تحت هن نوٽيس ڏنو هجي.

پر شرط اهو آهي ته هن کي اهڙي تجويزي قانون يا تحريڪ اهڙي ٺهراءَ جي وضاحت اتي ۽ انهيءَ وقت ڪرڻي پوندي.

چوٿون گوشوارو

ميمبر جي گرفتاري، نظربندي، سزا يا رهائي جي

حوالي سان جيڪا بہ صورتحال هجي، رابطي جو فارم

ڏسو قاعدو نمبر(٨٢ء٨٣)

جڳهہ--------------

تاريخ------------

بخدمت جناب اسپيڪر صاحب

صوبائي اسيمبلي سنڌ

(الف)

اطلاع طور عرض آهي تہ قانون---------جي سيڪشن-----------جي تحت پنهنجن اختيارن کي استعمال ڪندي مان اهڙيون هدايتون جاري ڪرڻ پنهنجو فرض سمجهان ٿو تہ جناب------------------------------ميمبر صوبائي اسيمبلي سنڌ کي-------------

(گرفتاري يا نظربندي جو سبب جيڪا بہ صورتحال هجي)

جي بنياد تي گرفتار يا نظربند ڪيو وڃي۔

تنهنڪري جناب-----------------ميمبر صوبائي اسيمبلي سنڌ کي تاريخ---------

تي وقت----------وڳي گرفتار ڪيو ويو آهي ۽ هن وقت هو---------------جيل ۾ آهي۔

(ب)

اطلاع طور عرض آهي تہ جناب----------------ميمبر صوبائي اسيمبلي سنڌ تي

---------عدالت ۾-----------الزام----------------------يا الزامن هيٺ منهنجي

(الزامن جي نوعيت)

روبرو ڪيس هلايو ويو۔

تاريخ--------------تي--------------ڏينهن تائين ڪيس جي شنوائي ڪان پوءِ مون

مٿي ذڪر ٿيل ميمبر کي--------------جرم جو ڏوهاري ٺهرايو ۽ ڪيس---------(مدي)،

قيد جي سزا ڏنم۔

هن جي اپيل جي درخواست-----------جي عدالت ۾ غور هيٺ آهي۔ (عدالت جو نالو)

(ج)

اطلاع طور عرض آهي ته جناب----------------- ميمبر صوبائي اسيمبلي سنڌ جنهن

کي تاريخ--------------تي ڏوهي قرار ڏنو ويو هو ۽ ڪيس---------------------------

(ڏوهه جي نوعيت جنهن جي سزا ڏني وئي)

جي مدي جي سزا ڏني وئي هئي-

سندس اپيل کي هڪ طرف رکندي، ضمانت تي آزاد ڪيو ويو-

(د)

اطلاع طور عرض آهي جناب--------------------- ميمبر صوبائي اسيمبلي سنڌ جنهن کي

تاريخ----------- گرفتار/تحويل ۾ ورتو ويو لاڳو قلم-------------------(قانون جو نالو)

-------------هن کي مان-------------------ضمانت تي آزاد ڪيان ٿو تاريخ----------

(نالو ۽ عهدو)

اوهان جو خير انديش

(جج، منجسٽريٽ يا انتظامي عملدار)

پنجون گوشوارو
(ڏسو قاعدو ١٦٣)
هڪ قابلِ منتقل ٿيندڙ ووٽ جي ذريعي چونڊ جو طريقيڪار

١- هن گوشواري ۾-

(١)"جاري رهندڙ اميدوار"مان مراد وقت اندر نہ چونڊيل نہ چونڊ مرحلي کان ڌار ٿيل اميدوار-

(٢)"ختم ٿيل ڪاغذ"مان مراد اهي راء شماري وارا ڪاغذ آهن جيڪي هڪ جاري اميدوار جي وڌيڪ ڪابہ ترجيح داخل نہ هوندي-

پر شرط اهو تہ ڪاغذ کي بہ ختم ٿيل سمجهيو ويندو جهڙوڪ-

(الف)جنهن ۾ ٻہ يا وڌيڪ اميدوارن جا نالا هجن جيتوڻيڪ اهي چونڊ ۾ حصو وٺندا هجن يا نہ، انهن کي هڪ ئي نشان ڏنل هجي ۽ اوليتي ترتيب هڪ ٻئي پٺيان ڏنل هجي يا:

(ب)اميدوار جو نالو ايندڙ ترتيب ۾ جيڪڏهن اهو مقابلو ڪندو هجي يا نہ، يا نشان ڏنل هجي-

(١)راء شماري جي ڪاغذ تي ڪوني نشان ڪنهن ٻئي نشان جي مسلسل پٺيان هجن سان يا-

(٢)ٻہ يا وڌيڪ نشانن سان-

پر حقيقتاً هڪ ووٽر هر هڪ ترجيحي نشان تي صحيح طرح نشان نہ لڳايو هجي ان سان ان جي پوري ترجيح بيڪار نہ ٿيندي فقط ان ڪاغذ کي ختم ٿيل سمجهيو ويندو، جڏهن غلط طريقي سان نشان لڳايو ويندو تہ ان جا مثال هيٺ ڏجن ٿا-

(١)	(٢)
الف-١	الف-١
ب-٢	ب-٢
ج-٢	ج-٢
د-٣	د-۵
ح-۴	ح-٦
	و-

(١)جي صورت ۾ الف جي ترجيح ۽ ب جي ترجيح قابل قبول هوندا پر ٽئين ترجيح اڳي وڃي تہ ڪاغذ کي ختم ٿيل سمجهيو ويندو ڇاڪاڻ تہ اهو چوڻ ناممڪن ٿي ويندو تہ ووٽر ڪهڙي اميدوار کي ٽئين ترجيح ڏيڻ جو ارادو ڪيو (٢)جي صورت ۾ الف، ب: ج جي لاء ترجيح قابل قبول هوندي پر ان کان بعد وارن لاء نہ هوندي،

جيڪڏهن ”د“ چونڊجي وڃي يا الڪ ٿي وڃي يا وري اجان تائين مقابلي ڪرڻ وارو اميدوار هجي۔ اهو ممڪن آهي تہ ووٽر جي نيت ٻئي اميدوار کي ترجيح ڏيڻ واري هئي، مثال ’و‘ اهڙي عمل ڪرڻ کان رهجي ويو هجي، تہ اهو ممڪن نہ هوندو تہ ۵ کي ۴ مٿان ترجيح ڏنل تصور ڪيو وڃي۔

(۳)”پهرين ترجيح“ مان مراد عدد ”۱“ڪنهن اميدوار جي سامهون استعمال ڪيل هجي، ”ٻي ترجيح“ مان مراد ساڳئي طرح عدد”۲“ ”ٽئين ترجيح“عدد”۳“ ۽ اهڙي طرح؛

(۴)”حقيقي ووٽ“ڪنهن بہ اميدوار جي متعلق مان مراد بيلٽ پيپر ذريعي ڪيل ووٽ جنهن ۾ اهڙي اميدوار جي لاءِ پهرين ترجيح رڪارڊ ڪئي وئي هئي؛

(۵)”پيراگراف“مان مراد گوشواري جي هڪ پيراگراف۔

(٦)”واڌو“واڌو مان مراد اميدوار کي منتقل ٿيل ووٽن جو تعداد آهي، جيڪي اصلي ۽ منتقل ٿيل هجن، جيڪي پيراگراف ۹ ۾ ڏنل ڪوٽہ کان وڌيل هجن۔

(ے)”منتقل ٿيل ووٽ“مان مراد ڪنهن بہ اميدوار جي حق ۾ استعمال ٿيل اهڙن ووٽن جي شرح يا ان جو حصو جيڪو بيلٽ پيپرن ذريعي جنهن تي ڪنهن ٻئي اميدوار لاءِ ايندڙ ترجيح کي رڪارڊ ڪيو ويو هجي،۽

(۸)”غير استعمال ٿيل ڪاغذ“مان مراد بيلٽ پيپر جنهن تي هڪ حصي وٺن واري اميد وار لاءِ وڌيڪ ترجيح رڪارڊ ڪرائڻ هجي۔

اميد وارن جي تجويز

۲۔(۱)قاعدن تحت جڏهن چونڊ ڪرائڻ جي ڪا تجويز ڏني وئي هجي. اسپيڪر ڪنهن بہ ميمبر طرفان ڪنهن ميمبر جي ڪاميٽي، ۾ چونڊ جي خواهش جي تجويز جي لاءِ نوٽيس ڏيڻ جو عرصو مقرر ڪندو۔

(۲) نوٽيس ڏيندڙ ميمبر نوٽيس تي پنهنجي صحيح ضرور ڪندو، ۽ مطمئن ڪندو تہ جن ميمبرن جي هو تجويز ڏني رهيو آهي اهي چونڊجڻ ڪانپوءِ ڪم ڪرڻ جي لاءِ راضي هوندا۔

(۳) جيڪڏهن قاعدي (۱)تحت مقرر ڪيل عرصو ختم ٿيڻ تي پريون ويندڙ جاين جو تعداد کان اميدوارن جو تعداد گهٽ آهي تہ اسپيڪر ان وقت ۾ اضافو ڪري سگهي ٿو جنهن لاءِ مٿي ڄاڻايل نوٽيس ڏنل آهي ۽ ايستائين اضافو ڪندو جيستائين پريون ويندڙ جاين جي تعداد کان اميدوارن جو تعداد گهٽ نہ هجي۔

(۴) جيڪڏهن ذيلي شق(۱) تحت مقرر ڪيل عرصو گذري وڃڻ تي يا ذيلي شق(۳) جو وڌيڪ وقت مقرر ڪيو وڃي، ۽ جاين جو تعداد ۽ اميدوارن جو تعداد هڪ جيترو ٿئي ته اسپيڪر اعلان ڪندو ته سڀئي ميمبر باقاعده چونڊيل آهن.

(۵) جيڪڏهن اهڙي وقت گذرڻ تي، اميدوارن جو تعداد جاين جي تعداد کان وڌي وڃي ته اسپيڪر بعد ۾ ڏنل انداز سان چونڊ ڪرائڻ جي تاريخ مقرر ڪندو ۽ تاريخ جو نوٽيس ڏياريندو جيڪا مقرر ڪئي ويندي ان سان گڏ اميدوارن جا نالا به شامل هوندا.

راء شماري

۳. (۱) سڀئي ميمبر ووٽ ڏيڻ جا اهل هوندا.

(۲) ڪنهن به ميمبر پاران ڪوني ووٽ نه ڏنو ويندو.

۴. سيڪريٽري بطور رٽرننگ آفيسر ڪم ڪندو ۽ هن گوشواري جي شرطن تحت، چونڊ ڪرائڻ جي لاء ضروري قدم کڻندو.

۵. (۱) چونڊ بيلٽ پيپر سان ٿيندي رٽرننگ آفيسر ان ڳالهه کي يقيني بڻائيندو ته ووٽ ڏيڻ جو خواهشمند شخص ميمبر آهي جنهن پهريان ووٽ ناهي ڏنو، ان جو نالو بيلٽ پيپر جي مٿين حصي تي بيلٽ بڪ ۾ داخل ڪندو، جيڪو چونڊ مقصد لاء ڏنو ويندو، بعد ۾ ان کي بيلٽ پيپر جي مٿين حصي کان الڳ ڪيو ويندو ۽ پٺين حصي تي پنهنجي صحيح سان ميمبر جي هٿ ۾ ڏيندو، هر هڪ بيلٽ پيپر ۾ چونڊ لاء هر هڪ ميمبر جو نالو شامل هوندو، جيڪو هن گوشواري ۾ فارم طور شامل هوندو.

(۲) جڏهن هڪ ميمبر کي بيلٽ پيپر موصول ٿي وڃي ته اهو ان کي ان مقصد لاء ڏنو ويو هوندو ۽ انڪانپوء جنهن کي ووٽ ڪرڻ چاهي ان جي نشاندهي ڪندو. ميمبر بيلٽ پيپر کي اهڙي طرح ويڙهيندو ته جيئن رٽرننگ آفيسر جي صحيح ان کي نظر اچي ۽ رٽرننگ آفيسر جي سامهون رکيل صندوق ۾ بيلٽ پيپر وجهندو.

(۳) جيڪڏهن ڪنهن ميمبر کان غفلت ۾ بيلٽ پيپر ضايع ٿي وڃي ٿو، ته اهو بيلٽ پيپر رٽرننگ آفيسر کي واپس ڪري سگهي ٿو، اهو اگر اهڙي غفلت کان مطمئن ٿي ته هو ان کي ٻيو بيلٽ پيپر ڏيندو ۽ قائل پان وٽ رکندو ۽ اهو ضايع بيلٽ پيپر جلد منسوخ ڪندو ۽ اهڙي طرح جي منسوخي کي بيلٽ پيپر جي مٿين حصي تي به نوٽ ڪيو ويندو.

٦. هر ميمبر جو فقط هڪ ووٽ هوندو. هڪ ميمبر پنهنجو ووٽ ڏيندو.

(الف) اهو جنهن اميدوار کي ووٽ ڏني ٿو ان جي نالي جي سامهون بيلٽ پيپر تي چوڪنڊي دائري ۾ "۱" جو انگ ضرور لکي.

(ب)اِن ساڳ گڏ چاهي تہ بيلٽ پيپر تي پنهنجي ترجيح جي ترتيب سان ٻين اميدوارن جي سامهون چوڪنڊي دائري ۾ "٢" يا انگ "٢" ۽ "٣" يا "٢"، "٣" ۽ "۴" رکي سگهي ٿو.

٧. بيلٽ پيپر قبول ڪرڻ جوڳو نہ هوندو.

(الف)جنهن تي ڪو ميمبر پنهنجي نالي جي صحيح ڪري يا ڪو اهڙو لفظ لکي يا ڪا اهڙي نشاني لڳائي جنهن سان اهو سڃاتو وڃي، يا

(ب)جنهن تي رٽرننگ آفيسر جي صحيح نہ هجي، يا

(ج)جنهن تي "١" نشان لڳايل نہ هجي، يا

(د)جنهن تي انگ "١" هڪ کان وڌيڪ اميدوارن جي نالن جي سامهون لڳايو ويو هجي، يا

(ح)جنهن تي انگ "١" ۽ ڪو ٻيو انگ انهيءَ اميدوار جي سامهون لڳايو ويو هجي، يا

(و)جنهن تي ڪنهن نشان کان بغير يا يقيني طرح سان خالي هجي.

ووٽن جي ڳڻپ

٨. بيلٽ پيپرن جي جاچ ڪئي ويندي، ۽ رٽرننگ آفيسر قبول نہ ڪرڻ جوڳي ووٽن کي رد ڪرڻ کانپوءِ جيڪڏهن ڪي هجن باقي ٻين بيلٽ پيپرن کي هر اميدوار جي پهرين ترجيح جي مطابق حصن ۾ ورهائيندو. بعد ۾ هرهڪ حصي جي بيلٽ پيپرن کي ڳڻيندو.

٩. انکانپوءِ پيراگرافن ڇهن تي عمل ڪندي رٽرننگ آفيسر.

(الف)سيني حصن کي نظرانداز ڪندو.

(ب)پهريائين چونڊيل يا راءِ شماري کان الڳ ڪيل اميدوارن جي لاءِ پهرين ترجيحن کي نظرانداز ڪندو.

١٠.انکانپوءِ ايندڙ هر پيراگراف جي مطابق ڪارروائي جي سهولت جي مقصد سان، هرهڪ قبول ٿيل بيلٽ پيپر جو قدر هڪ سَوَ جي برابر سمجهيو ويندو.

١١.رٽرننگ آفيسر سيني حصن جي قدرن کي گڏ ڪندو ۽ پيريوں ويندڙ جاين جي انگن مان ترجيحي ڪل تعداد کي ورهائيندو ۽ هڪ تعداد کان وڌن واري نتيجي جو انگ هڪ اميدوار جي واپسي محفوظ بڻائڻ لاءِ ڪافي هوندو (اِن کانپوءِ ڪوٽہ چَورائبو)

١٢.جيڪڏهن ڪنهن وقت اميدوارن جو تعداد چونڊيل ماڻهن جي تعداد جيتري ڪوٽا حاصل ڪري، تہ اهڙن اميدوارن کي چونڊيل سمجهيو ويندو، ۽ وڌيڪ قدم نہ کنيا ويندا.

١٣.(١)ڪنهن بہ اميدوار جنهن جو حصو، پهرين ترجيح ۾ ڳڻيو وڃي ان جو تعداد ڪوٽا جي برابر يا وڌيڪ هجي ان کي چونڊيل قرار ڏنو ويندو.

(٢)جيڪڏهن اهڙي ڪنهن بہ حصي ۾ بيلٽ پيپرن جو قدر ڪوٽا جيترو آهي تہ پيپرن کي هٽايو ويندو ۽ ان کي آخري سمجهيو ويندو.

(٣) جيڪڏهن اهڙي ڪنهن حصي ۾ بيلٽ پيپرن جو قدر ڪوٽا کان وڌيڪ آهي ته اضافي پيپرن کي جاري رهڻ واري اميدوارن کي ڏنو ويندو ۽ ان تي ووٽر جي اڳين ترجيح جي طور تي بيلٽ پيپرن تي نشاندهي ڪئي ويندي جيڪا هيٺ ڏنل پيراگراف ۾ ڏنل انداز سان هوندي.

١۴. (١) جيڪڏهن ۽ جڏهن به، ان پيراگراف ۾ بيان ڪيو ويو آهي ڪنهن به نتيجي طور تي، هڪ اميدوار جا اضافي آهن ته اهي اضافي، ان پيراگراف جي شق تحت منتقل ڪيا ويندا.

(٢) جيڪڏهن هڪ کان وڌيڪ اميدوارن کي واڌو آهن ته گهڻي واڌو کي پهرين اوليت ڏني ويندي ۽ پين کي انهن جي قدر مطابق.

پر شرط اهو ته ووٽن جي پهرين ڳڻپ کان واڌو کي ٻئي ڳڻپ سان ظاهر ٿيندڙ واڌو کان پهريان رکيو ويندو ۽ اهڙي طرح سان اڳتي ٿيندو.

(٣) جڏهن هڪ کان وڌيڪ واڌو هڪ جيترا ٿين ته ان تي رٽرننگ آفيسر فيصلو ڪندو جيئن پيراگراف ١٩ ۾ ڏنل آهي ان کي پهرين اوليت ڏني ويندي.

(۴) (الف) ڪنهن به اميدوار جي اصلي ووٽن مان پيدا ٿيندڙ واڌو منتقل ڪرڻ جي لاءِ، رٽرننگ آفيسر ان ميمبر جي حصي جي سيني ڪاغذن جو جائزو وٺندو جنهن ڏانهن واڌو منتقلي ٿيڻي آهي ۽ غير استعمال شده ڪاغذن کي ايندڙ رڪارڊ ٿيل ترجيحي مطابق ضمني پارسل ۾ ورهائيندو ۽ رٽرننگ آفيسر استعمال ٿيل ڪاغذن جي جدا ضمني پارسل ٺاهيندو.

(ب) اهو هر هڪ ننڍي حصي ۾ ڪاغذن جو قدر ۽ سڀ غير استعمال شده ڪاغذن جي خاطري ڪرائيندو.

(ج) جيڪڏهن غير استعمال شده ڪاغذن جو قدر واڌو جي برابر يا گهٽ آهي، اهو سڀ غير استعمال شده ڪاغذن کي ان قدر جي طرف منتقل ڪندو جيڪو اميدوار کي مليو هيو جنهن جا واڌو منتقل ڪيا پيا وڃن.

(د) جيڪڏهن غير استعمال شده ڪاغذن جو تعداد واڌو جي برابر يا گهٽ آهي، اهو غير استعمال شده ننڍين حصن کي منتقل ڪندو ۽ جنهن قدر تي هر هڪ ڪاغذ منتقل ٿيندو ان جو تعين واڌو جي غير استعمال شده ڪاغذن جي ڪل تعداد سان تقسيم ڪري ڪيو ويندو.

(۵) جيڪڏهن ڪنهن اميدوار جا منتقل ٿيل يا اصلي ووٽن مان پيدا ٿيل واڌو منتقل ڪرڻا هجن ته رٽرننگ آفيسر اميدوار ڏانهن ننڍين حصن ۾ گذريل منتقل ٿيل سيني ڪاغذن جو پيهر جائزو وٺندو ۽ غير استعمال ٿيل ڪاغذ انهن تي رڪارڊ ٿيل ايندڙ ترجيحن مطابق

نندين حصن ۾ ورهائيندو ۽ هي نندين حصن کي شق(۴)۾ انهن جي حوالي سان ڄاڻايل طريقي مطابق ڏسندو.

(٦)هر هڪ اميدوار کي منتقل ڪيل ڪاغذن نندين حصن جي صورت ۾ ان اميدوار سان وابسته ڪاغذن ۾ جمع ڪيا ويندا.

(٧)هن پيراگراف تحت هڪ چونڊيل اميدوار جي حصي يا نندين حصن جي سيني ڪاغذن جيڪي منتقل نه ٿيا؛ انهن کي مڪمل طور تي الڳ ڪيو ويندو.

١٥.(١)جيڪڏهن سيني واڌن کي منتقل ڪيو ويو هجي، جينئن ان جي پهريان هدايت ڏني وئي، اميدوارن جو تعداد گهربل تعداد کان گهٽ چونڊجي سگهيو رٽرننگ آفيسر راءِ شماريءَ ۾ سڀ کان گهٽ اميدوار کي راءِ شماري کان الڳ ڪندو ۽ پنهنجا غير استعمال شده ڪاغذ مقابلي ۾ موجود اميدوارن ۾ ايندڙ ترجيحون رڪارڊ ڪرائڻ جي مطابق تقسيم ڪندو ڪي به استعمال شده ڪاغذ بلڪل الڳ ڪيا ويندا.

(٢)الڳ ڪيل اميدوار جا اصلي ووٽن وارا ڪاغذ اڳ ۾ منتقل ڪيا ويندا، هرهڪ ڪاغذ جي منتقلي جوُ قدر ١٠٠ جي برابر هوندو.

(٣)ڪنهن الڳ ڪيل اميدوار جي منتقل ٿيل ووٽن جا ڪاغذ، منتقلي جي ترتيب سان منتقل ڪيا ويندا جنهن قدر سان ان حاصل ڪيا هنا.

(۴)اهڙي هرهڪ منتقلي کي هڪ الڳ منتقلي سمجهيو ويندو.

(۵)هن پيراگراف جي هدايت مطابق هڪ ڪانپوءِ ٻئي سڀ کان گهٽ اميدوار کي الڳ ڪرڻ جو عمل ان وقت تائين جاري رهندو جيستائين آخري جڳهه پرجي وڃي ڇاهي اميدوار جي ڪوٽا جي ذريعي چونڊ؛ يا جيڪو ان جي بعد ۾ ڏنو ويندو.

١٦.هن گوشواري جي نُهران تحت جيڪڏهن ڪاغذن جي هڪ منتقليءَ جي نتيجي ۾ ڪنهن اميدوار جي حاصل ڪيل ووٽن جو قدر ڪوٽا جي برابر يا وڌيڪ هجي ته منتقليءَ جي ڪارروائي بعد ۾ مڪمل ٿيندي؛ پر ڪي ٻيا ڪاغذ ان ڏانهن منتقل نه ٿيندا.

١٧.(١)هن پيراگراف تحت ڪنهن به منتقلي، ڪانپوءِ جيڪڏهن ڪنهن اميدوار کي ووٽن جو قدر ڪوٽا جي برابر يا وڌيڪ ٿي ويندو ته ان کي ڪامياب قرار ڏنو ويندو.

(٢)جيڪڏهن ڪنهن به اميدوار جي ووٽن جو قدر ڪوٽا جي برابر هجي ته اهي سڀ ڪاغذ جن تي ووٽ رڪارڊ ڪيا ويا اهي الڳ ڪيا ويندا بطور حتمي طور طئي ڪيل.

(٣)اهڙي ڪنهن اميدوار جي ووٽن جو قدر جيڪڏهن ڪوٽا کان وڌيڪ هجي ته ان جا واڌو اهڙي طريقي سان تقسيم ڪيا ويندا جيئن ان کان اڳ ۾ واري طريقي سان ڪنهن اميدوار کي الڳ ڪرڻ کان پهريان ڪئي وني هوندي.

١٨۔(١)جڏهن مقابلو ڪرڻ وارن اميدوارن جو تعداد خالي بچيل جاين کان گهٽ هجي ته مقابلو ڪرڻ وارا اميدوار چونڊيل قرار ڏنا ويندا۔

(٢)جڏهن فقط هڪ جاءِ پرجڻ کان رهجي وڃي ته جيڪڏهن ڪنهن مقابلي ڪرڻ واري اميدوار جي ووٽن جو قدر ٻئي مقابلي ڪرڻ واري اميدوار جي ووٽن جي ڪل قدر کان وڌي وڃي، ۽ ان سان گڏ ان ۾ ڪي واڌو به شامل نه ڪيا وڃن ته ان اميدوار کي ڪامياب قرار ڏنو ويندو۔

(٣)جڏهن فقط هڪ جاءِ پرجڻ کان رهجي وڃي، ۽ مقابلو ڪرڻ وارا صرف ٻه اميدوار هجن ۽ ان ٻنهي ووٽن جو قدر هڪ جيترو هجي ۽ ڪي واڌو قابل منتقل نه هجن، ته اڳتي ايندڙ پيراگراف جي مطابق هڪ اميدوار کي الڳ ڪيو ويندو ۽ ٻئي اميدوار کي ڪامياب قرار ڏنو ڏيندو۔

١٩۔جيڪڏهن، جڏهن تقسيم جي لاءِ هڪ کان وڌيڪ واڌو هجن، ٻه يا ان کان وڌيڪ واڌو برابر هجن، يا جيڪڏهن ڪنهن وقت هڪ اميدوار کي الڳ ڪرڻ ضروري ٿي وڃي ۽ ٻه يا ان کان وڌيڪ اميدوارن جي ووٽن جو قدر هڪ جيترو ٿي وڃي ۽ راءِ شماري ۾ سڀ کان گهٽ هجي ته هرهڪ اميدوارن جي اصلي ووٽن کي اهميت ڏني ويندي، ان جي واڌو کي سڀ کان پهريان تقسيم ڪيو ويندو يا اهو سڀ کان پهريان الڳ ڪيو ويندو جيڪا به صورتحال هجي، جيڪڏهن ان جي اصلي ووٽن جو عدد هڪ جيترو هجي ته رٽرننگ آفيسر ڪٿي ذريعي فيصلو ڪندو ته ڪهڙي اميدوار جي واڌو کي تقسيم ڪيو وڃي يا ان کي الڳ ڪيو وڃي۔

بيلٽ پيپر جو نمونو

(بيلٽ پيپر جي اڳئين پاسي جي نمونو)

اميدوارن جا نالا	اوليت جي ترتيب	فرد سلسلو نمبر
ساجد احمد		
محمد ميان		
محمد علي		
بشير احمد		
شيراز احمد		
شفقت علي		

نوٽ: راءِ شماريءَ جي بيلٽ پيپر جي پٺيان فرد تي متعلقا نمبر ضرور ڏيکاريو.

ميمبرن کي هدايتون

بيلٽ پيپر جي پٺئين پاسي جو نمونو

(الف)هڪ ميمبر جو هڪ ووٽ آهي ۽ صرف هڪ ووٽ آهي ۽ صرف هڪ ووٽ

(ب)ميمبر ووٽ ڪري ٿو.

پنهنجي پهرين پسند جي نالي جي سامهون انگ "١" رکندو ان کي اها دعوت ڏني وڃي ٿي ته رکي.

(١)انگ "٢" پنهنجي ٻي پسند جي نالي جي سامهون

(٢)انگ"٣"پنهنجي ٽين پسند جي نالي جي سامهون اهڙي طرح ۽ پنهنجي ترجيحن جي مطابق جيترا به اميدوار هجن، ترجيح جو تعداد جاين جي تعداد تائين محدود هجڻ ضروري نه آهي.

نوٽ: جيڪڏهن انگ"١"هڪ کان وڌيڪ اميدوارن جي نالن جي سامهون رکيو ويو هجي ته ووٽ ضايع ٿي ويندو.

نمبر ______________

____

نوٽ: بيلٽ پيپر جي پوئين پاسي تي لکيل انگ فرد وارو هوندو.

ضميمو

با تصوير چونڊ

هڪ قابلِ منتقل ووٽ جي ڏنل نظام جي پيرا گراف مطابق ڪرايل ظاهري چونڊ۔

فرض ڪريو تہ ست ميمبر آهن جن کي چونڊڻو آهي، سورهن اميدوار ۽ هڪ سو چاليهہ چونڊيدڙ آهن۔

بيلٽ پيپر هر هڪ اميدوار جي پهرين ترجيح رڪارڊ ڪرڻ جي مطابق الڳ يا حصن ۾ ترتيب ڏنا ويندا ۽ هر هڪ حصي ۾ ڪاغذ ڳنڍيل هوندا۔

فرض ڪريو تہ نتيجو هيٺين ريت آهي

اي	=	=	=	=	١٢
بي	=	=	=	=	٨
سي	=	=	=	=	۶
ڊي	=	=	=	=	٩
اِي	=	=	=	=	١٠
ايف	=	=	=	=	۷
جي	=	=	=	=	۴
ايچ	=	=	=	=	١٩
آءِ	=	=	=	=	١٣
جي	=	=	=	=	۵
ڪي	=	=	=	=	١۴
ايل	=	=	=	=	٨
ايم	=	=	=	=	١٠
اين	=	=	=	=	۶
او	=	=	=	=	۴
پي	=	=	=	=	۵
ڪل					١۴٠

هر هڪ جائز بيلٽ پيپر جو قدر هڪ سو سمجهيو ويندو ۽ متعلقا اميدوارن طرفان حاصل ڪيل ووٽن جو قدر جهڙي طرح نتيجي واري فهرست جي پهرين ڪالم ۾ ڏيکاريو ويو آهي.

سيني ڪاغذن جو قدر گڏ جمع ڪيو ويندو ۽ ڪل ۱۴۰۰۰ کي ۸سان تقسيم ڪيو ويندو (جيڪڏهن پريون ويندڙ جاين جو تعداد هڪ کان وڌي وڃي ٿو ته اهڙي طرح انگ وڌي وڃي)۽۱۷۵۱ (حاصل ڪيل تقسيم ۱۷۵۰ کي هڪ انگ جي وڌائڻ سان وڌي وڃي ٿو)انگ ڪنهن ۾ انگ جي واپسي لاءِ ڪافي هوندو آهي ۽ ان کي ڪوٽہ چيو ويندو آهي. اهو عمل هن طرح ڏيکاريو وڃي ٿو.

ڪوٽہ= ۱۷۵۱ = ۱ + ۱۷۵۰ = ۱ + ۸ / ۱۴۰۰۰

اميدوار ايچ، جنهن جي ووٽن جو قدر، ڪوٽا کان وڌي وڃي ته ان کي چونڊيل قرار ڏنو وڃي ٿو.

جيئن ته ايچ جي حصي ۾ ڪاغذن جو قدر، ڪوٽا کان وڌي وڃي ته ان واڌو کي هر صورت ۾ منتقل ڪرڻو آهي. ان جا واڌو ۱۴۹ آهن(جيڪڏهن ۱۹۰۰ کهٽ ۱۷۵۱)

واڌو اصل ووٽن سان ايندو آهي ۽ تنهنڪري ايچ جي سيني ڪاغذن کي ايندڙ ترجيح مطابق نندن حصن ۾ ورهايو ويندو آهي، استعمال ٿيل ڪاغذن جو هڪ الڳ حصو بہ ٺايو ويندو آهي.

فرض ڪريو نتيجو هيٺين ريت آهي.

	ڪاغذ
(بي)ايندڙ دستياب ترجيح جي لاءِ نشان لڳائڻ	۷
(ڊي) = = = = = =	۴
(اي) = = = = = =	۴
(ايف) = = = = = =	۳
ڪل غير استعمال ٿيل ڪاغذ	۱۸
استعمال ٿيل ڪاغذ	۱
ڪل ڪاغذ	۱۹

ننڍن حصن ۾ ڪاغذن جو قدر هيٺين ريت آهي

(بي)	=	=	=	=	۷۰۰
(ڊي)	=	=	=	=	۴۰۰
(اي)	=	=	=	=	۴۰۰
(ايف)	=	=	=	=	۳۰۰
غير استعمال ٿيل ڪاغذن جو ڪل قدر					۱،۸۰۰
استعمال ٿيل ڪاغذن جو قدر					۱۰۰
ڪاغذن جو ڪل قدر					۱،۹۰۰

استعمال نه ٿيل ڪاغذن جو قدر ۱۸۰۰آهي ۽ واڌو ڪان زياده آهي، تنهنڪري هن واڌو کي هيٺين طريقي سان منتقل ڪيو وڃي ٿو- سيني پيپرن کي منتقل ڪيوويو. پر گهٽ قدر سان، جيڪو واڌو کي استعمال نه ٿيل ڪاغذن سان تقسيم ڪري معلوم ڪيو ويندو آهي گهٽ قدر جي سيني ڪاغذن کي جڏهن جمع ڪيو وڃي، ته ڪنهن به قدر کي جمع ڪندي واڌو کي نظر انداز ڪرڻ جي نتيجي ۾ جيڪو نقصان ٿيو اهو واڌو جي برابر آهي ان صورت ۾ هر هڪ ڪاغذ جو نئون منتقل ڪيل قدر آهي-

(واڌو) ۱۴۹ = ۸، قدر جي بقايا، ايچ کي گهربل ۹۲، جيڪي ان جي ڪوتا
(استعمال نه ٿيل ڪاغذن جو تعداد)۱۸ ٺاهڻ جي مقصد سان، جيڪڏهن هڪ استعمال نه ٿيل
ڪاغذ (قدر ۱۰۰) جمع۱۸استعمال نه ٿيل ڪاغذ(قدر۱۹۵۶)

ننڍي حصن جا منتقل قدر۔

(ب)=٥٦ (يعني ٨جي قدر سان گڏ ست ڪاغذ)

(د)=٣٢(يعني٨جي قدر سان گڏ چار ڪاغذ)

(ج)=٣٢(يعني٨جي قدر سان گڏ چار ڪاغذ)

(و)=٢٤(يعني٨جي قدر سان گڏ ٽي ڪاغذ)

هي ڪارروايون منتقلي شيٽ تي هيٺين طريقي سان ڏسي سگهجن ٿيون۔

منتقلي شيٽ

ايچ جي واڌو جو قدر جيڪو منتقل ڪرڻو آهي۔	١٤٩
ايچ جي حصي ۾ ڪاغذن جو تعداد	١٩
حصي ۾ هر هڪ ڪاغذ جو قدر	١٠٠
استعمال نہ ٿيل ڪاغذ	١٨
استعمال نہ ٿيل ڪاغذن جو قدر	١٨٠٠

هر هڪ منتقل ڪيل ڪاغذ جو قدر = واڌو = ١٤٩ = ٨

استعمال ٿيل ڪاغذن جو تعداد ١٨

ايندڙ موجود ترجيح جي لاءِ نشان ٿيل اميدوار جو نالو	منتقل ڪيا ويندڙ ڪاغذن جو تعداد	منتقل ڪيا ويندڙ ننڍن حصن جو قدر
ب	٧	٥٦
د	۴	٣٢
ح	۴	٣٢
و	٣	٢۴
ڪل	١٨	١۴۴
استعمال ٿيل ڪاغذ	١	-
اضافن کي نظرانداز ڪندي ڪاغذن جي قدر جو نقصان		٥
ڪل	١٩	١۴٩

ننڍن حصن جي قدرن کي پهريان ئي اميدوار ب، د، ح ۽ و جي ووٽن جي قدر ۾ شامل ڪيو ويو آهي هي ڪارروائي نتيجي جي شيٽ تي ڏيکاري وڃي ٿي-

هائي کي ٻه واڌو نه ڏنا ويندا راءِشماري ۾ سڀ کان گهٽ اميدوارن کي هائي الڳ ڪرڻو آهي- جي ۽ او ٻنهي وٽ ۴۰۰ آهن- رٽرننگ آفيسر ڪٺا ڪڍي ٿو ۽ جي کي الڳ ڪرڻ جي لاءِ چونڊيو وڃي ٿو-

اصلي ووٽ هجڻ جي بنياد تي، جي جي ڪاغذن کي ۱۰۰ جي قدر سان گڏ منتقل ڪيو وڃي ٿو- اي جنهن کي ايندڙ ترجيح لاءِ نشان لڳايو ويو ٻن ڪاغذن تي ۲۰۰ مليا، جڏهن ته ڊي ۽ اِي جيڪا هر هڪ ايندڙ ترجيح هئي ان کي هڪ ڪاغذ تي هرهڪ کي ۱۰۰ مليا- او سڀ کان هيٺ هجڻ تي ايندڙ الڳ ٿين وارو آهي ۽ هن ۴۰۰، اهڙي طرح اهي آ، بي ۽ ڪي کي منتقل ڪيا ويا، آءِ کي ۲۰۰ مليا بي ۽ ڪي هر هڪ کي ۱۰۰

ان سان جي ۽ پي سڀ کان هيٺ هرهڪ ۵۰۰ ۽ جي کي ڪٺن کان الڳ ڪرڻ لاءِ چونڊيو وڃي ٿو ان جا ڪاغذ ۱۰۰ جي قدر سان گڏ هرهڪ اي، بي، ڊي ۽ آءِ کي منتقل ٿين ٿا، پهريين ٽن نالن مان هر هڪ کي ۱۰۰ملن ٿا ۽ آءِ جيڪا ايندڙ ترجيح آهي ٻن ڪاغذن تي ۲۰۰ حاصل ڪري ٿو، بعد ۾ پي کي الڳ ڪيو ويو ۽ ان جا ڪاغذ اي، ايل ۽ ڪي کي منتقل ڪيا ويندا، پهريين ٻن نالن مان هر هڪ کي ۱۰۰ مليا ۽ ڪي، جيڪا ايندڙ ترجيح هئي ان کي ٽن ڪاغذن تي ۳۰۰ وصول ٿيا-

ڪي هائي ڪوٽه کان اڳتي نڪري ٿو ۽ ان کي چونڊيل قرار ڏنو وڃي ٿو- ڪنهن ٻئي کي الڳ ڪرڻ کان پهريان ڪي، جي واڌو ۴۹ کي تقسيم ڪرڻو آهي- ڪي کي آخري منتقل ٿيل ننڍي حصي جا ٽي ووٽ هر هڪ ۱۰۰ جي قدر سان منتقل ٿيو- هن ننڍي پارسل کي جانچيو ويو ته ڪوئي به اسٽعمال ٿيل ڪاغذ نه آهي- ۽ بي، ايف ۽ آءِ هڪ پرچي تي ايندڙ ترجيح هوندا ۽ هڪ پرچي/ڪاغذ هرهڪ کي گهٽ ڪيل قدر جيڪو واڌو(۴۹) کي استعمال ٿيل ڪاغذ(۳)سان تقسيم ڪري حاصل ڪيل قدر کي منتقل ڪيو ويو- بي، ايف ۽ آءِ اهڙي طرح هر هڪ کي ۱۶ مليا-

الڳ ڪرڻ جو عمل هائي سي ۽ اين سان گڏ هلي ٿو، جن مان هر هڪ جا ۶۰۰آهن ۽ سي کي پهريان الڳ ڪرڻ جي لاءِ ڪٺن ذريعي چونڊيو وڃي ٿو ان جا ۶ اصلي ووٽ، بي، ڊي ۽ اي ٻن پرچين تي ايندڙ ترجيح آهر هرهڪ کي ۲۰۰ ملن ٿا- بعد ۾ اِي کي الڳ ڪيو وڃي ٿو- اي

پنهنجن ٣ ڪاغذن تي ايندڙ ترجيح آهي ۽ ان کي ٣٠٠ ملن ٿا، ايف، آ ۽ ايل هرهڪ ايندڙ ترجيح هڪ ڪاغذ تي آهن ۽ هر هڪ کي ١٠٠ ملن ٿا.

هي اِي ۽ آ کي ڪوٽه ڪان مٿي آئن ٿا ۽ انهن کي چونڊيل قرار ڏنو وڃي ٿو. هنن جي واڌو کي هاڻي تقسيم ڪرڻو آهي ۽ آ جي واڌو، جيڪو زياده ٦٥ آهي جنهن کي پهريان طئه ڪرڻو آهي.

آ کي آخري منتقل ڪيل ننڍي حصي تي هڪ ڪاغذ تي بدل ١٠٠ جي قدر سان گڏ منتقل ٿيو، هن ڪاغذ تي هاڻي ڊي ايندڙ ترجيح آهي ۽ هن کي سڀ واڌو ٦٥ ملن ٿا.

بعد ۾ اي جي واڌو ٤٩ کي طئي ڪرڻو آهي، آخري ننڍو حصو جيڪو هن کي منتقل ٿيو اهو ٽن ڪاغذن تي بدل آهي ۽ هڪ منتقلي، جو قدر ١٠٠ آهي. بي هاڻي ٻن ڪاغذن تي ايندڙ ترجيح هئي ۽ اِي هڪ تي، ۽ اهڙي طرح سان ڪاغذ منتقل ڪيا ويا. جيڪو قدر منتقل ڪرڻو آهي اهو في پرچي ١٦ آهي، جيڪڏهن واڌو کي استعمال نه ٿيل ڪاغذ(٣)سان تقسيم ڪيو وڃي، ته اهڙي طرح سان بي کي ٣٢ ۽ اِي کي ١٦ ملن ٿا.

ڪوئي ٻيو اميدوار ڪوٽا کي نه پهتو ته الڳ ڪرڻ جو عمل هلندو ۽ اين جيڪو سڀ کان گهٽ ٨٤٠ سان گڏ آهي ان کي الڳ ڪيو وڃي ٿو.

ايچ جي ٧ اصلي ووٽن کي پهريان منتقل ڪيو وڃي ٿو، بي، ڊي ۽ اِي ٽن تي ايندڙ ترجيح آهن، ٻه ۽ ٻه ڪاغذ ۽ وصول ٿين ٿا ٣٠٠، ٢٠٠ ۽ ٢٠٠.

منتقل ٿيل ووٽن کي اڳتي انهن جي منتقلي، جي ترتيب سان ايف کي منتقل ڪرنا آهن. ٣ ووٽ هرهڪ ٨ جي قدر سان ايچ جا واڌو جي تقسيم سان ملن ٿا، انهي قدر سان ايل کي منتقل ٿين ٿا جيڪي سڀ ٽن ڪاغذن تي ايندڙ ترجيح هنا. ڪي جي واڌو جي تقسيم سان آٺ جي قدر سان گڏ ٻه ووٽ هرهڪ کي مليا، جيڪي ايم ڏانهن انهيءَ قدر سان وڃن ٿا، جيڪو هر ڪاغذ تي ايندڙ ترجيح هنا. اين کي الڳ ڪرڻ سان ١٠٠ جي قدر سان ووٽ منتقل ٿيا، انهيءَ قدر سان گڏ ڊي کي منتقل ٿيا، اهڙي طرح انکي ٣٠٠ ملن ٿا.

مقابلي ۾ ڪوبه اميدوار اڃا تائين واڌو کي نه پهتو، ايم جيڪا سڀ کان گهٽ آهي جنهن جا ١٠١٦ آهن ان کي عليحده ڪيو ويو.

پهريان ايچ جا ڏهه اصلي ووٽ منتقل ڪيا وڃن ٿا، بي ۽ ڊي ٽن ڪاغذن تي هرهڪ پهرين ترجيح آهي ۽ اِي ۽ ايل هرهڪ ٻن تي بي ۽ ڊي کي اهڙي طرح هر هڪ کي ٣٠٠ ۽ اِي ۽ ايل هرهڪ کي ٢٠٠ ملن ٿا.

ان سان بي، ڊي ۽ اِي ڪوٽا ڪان مٿي اچن ٿا ۽ اهي چونڊيل قرار ڏنا وڃن ٿا۔ اميدوارن جو گهربل تعداد چونڊجي چڪو آهي، چونڊ هاڻي ختم ٿين ٿي آهي ۽ هاڻي ايم ڪي منتقل ٿيل ووٽن جي طرف وڃڻ غير ضروري آهي-

مڪمل تفصيل رزلٽ شيٽ تي ڏيکاريو ويو آهي۔

نتيجو

ووٽن جو قدر:= ۴۰۰۰ ڪوٽا۔۱،۷۵۱=۱+(۱۴،۰۰۰/۸)

اميدوار جو نالو	پهرين ڳڻپ تي ووٽن جو قدر	ايڇ جي واڌو جي تقسيم	نتيجو	جي ۽ او جي ووٽن جي تقسيم	نتيجو	جي ۽ پي جي ووٽن جي تقسيم	نتيجو	ڪي جي واڌو جي تقسيم
اي	۱،۲۰۰	۰۰	۱،۲۰۰	+۲۰۰	۱،۴۰۰	+۱۰۰	۱،۵۰۰	۰۰
بي	۸۰۰	+۵۶	۸۵۶	+۱۰۰	۹۵۶	+۱۰۰	۱،۰۵۶	+۱۶
سي	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰
ڊي	۹۰۰	+۳۲	۹۳۲	+۱۰۰	۱،۰۳۲	+۱۰۰	۱،۱۳۲	۰۰
اِي	۱۰۰۰	+۳۲	۱،۰۳۲	+۱۰۰	۱۱۳۲	+۱۰۰	۱،۲۳۲	۰۰
ايف	۷۰۰	+۲۴	۷۲۴		۷۲۴	۰۰	۷۲۴	+۱۶
جي	۴۰۰	۰۰	۴۰۰	-۴۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰
ايڇ	۱،۹۰۰	-۱۴۹	۱،۷۵۱	۰۰	۱،۷۵۱	۰۰	۱،۷۵۱	۰۰
آءِ	۱۳۰۰	۰۰	۱،۳۰۰	+۲۰۰	۱،۵۰۰	+۲۰۰	۱،۷۰۰	+۱۶
جي	۵۰۰	۰۰	۵۰۰	۰۰	۵۰۰	-۵۰۰	۰۰	۰۰
ڪي	۱،۴۰۰	۰۰	۱،۴۰۰	+۱۰۰	۱،۵۰۰	+۳۰۰	۱،۸۰۰	-۴۹
ايل	۸۰۰	۰۰	۸۰۰	۰۰	۸۰۰	+۱۰۰	۹۰۰	۰۰
ايم	۱۰۰۰	۰۰	۱۰۰۰	۰۰	۱۰۰۰	۰۰	۱۰۰۰	۰۰
اين	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰
او	۴۰۰	۰۰	۴۰۰	-۴۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰
پي	۵۰۰	۰۰	۵۰۰	۰۰	۵۰۰	-۵۰۰	۰۰	۰۰
انگن کي نظرانداز ڪرڻ ڪري قدر جي گهٽتائي	۰۰	-۵	۵	۰۰	۵	۰۰	۵	-۱
ڪل	۱۴۰۰۰	۰۰	۱۴۰۰۰	۰۰	۱۴۰۰۰	۰۰	۱۴۰۰۰	۰۰

نتيجو	سي ۽ اين جي ووٽن جي تقسيم	نتيجو	اي ۽ آر جي ووٽن جي تقسيم	نتيجو	ايف جي ووٽن جي تقسيم	نتيجو	ايم جي ووٽن جي تقسيم	نتيجو	چونڊ جو نتيجو
۱,۵۰۰	۳۰۰+	۱۸۰۰	۴۹−	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	چونڊيل
۱۰۷۲	۲۰۰+	۱۲۷۲	۳۲+	۱۲۰۴	۳۰۰+	۱۶۰۴	۲۰۰+	۱۹۰۴	چونڊيل
۶۰۰	۶۰۰−	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	انچونڊيل
۱۱۳۲	۲۰۰+	۱۳۳۲	۶۵+	۱۳۹۷	۳۰۰+	۱۶۹۷	۳۰۰+	۱۹۹۷	چونڊيل
۱۲۳۲	۲۰۰+	۱۴۳۲	۱۶+	۱۴۴۸	۲۰۰+	۱۶۴۸	۲۰۰+	۱۸۴۸	چونڊيل
۷۴۰	۱۰۰+	۸۴۰	۰۰	۸۴۰	۸۴۰−	۰۰	۰۰	۰۰	انچونڊيل
۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	انچونڊيل
۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	چونڊيل
۱۷۱۶	۱۰۰+	۱۸۱۶	۶۵−	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	چونڊيل
۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	انچونڊيل
۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	۰۰	۱۷۵۱	چونڊيل
۹۰۰	۱۰۰+	۱۰۰۰	۰۰	۱۰۰۰	۲۴+	۱۰۲۴	[illegible]	۱۲۲۴	انچونڊيل
۱۰۰۰	۰۰	۱۰۰۰	۰۰	۱۰۰۰	۱۶+	۱۰۱۶	۱۰۰۰−	۱۶	انچونڊيل
۶۰۰	۶۰۰−	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	انچونڊيل
۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	انچونڊيل
۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰	انچونڊيل
۶	۰۰	۶	۱−	۷	۰۰	۷	۰۰	۷	
۱۴۰۰۰	۰۰	۱۴۰۰۰	۰۰	۱۴۰۰۰	۰۰	۱۴۰۰۰	۰۰	۱۴۰۰۰	

ڇهون گوشوارو

ڊويزن جو طريقو

(ڏسو قاعدو نمبر(۲۲۹)

۱- اسپيڪر لفظ ”ڊويزن“چئي ڊويزن ڪرائڻ جو حڪم ڏيندو ۽ هدايت ڪندو ته ڊويزن لاءِ گهنٽي پنجن ڏاتين وڄائي وڃي، ته جيئن اهي ميمبر جيڪي ايوان ۾ موجود نه آهن اهي پنهنجين پنهنجين جاين تي موٽي اچن گهنٽي بند ٿين کان هڪدم پوءِ ميمبرن جي لابين جي سڀني دروازن کي تالا لڳايا ويندا ۽ هر دروازي تي موجود عملي کي واضح هدايتون هونديون ته جيستائين ڊويزن جو عمل ختم نه ٿئي تيستائين انهن دروازن مان ڪنهن کي به اچڻ وڃڻ جي اجازت نه هوندي. ان کانپوءِ اسپيڪر اسيمبلي اڳيان تحريڪ جا تفصيل پڙهي ٻڌائيندو ۽ سوال ٻيهر پڇندو. جيڪڏهن اجاں به ڊويزن جو مطالبو ٿئي ته هو چوندو ”هائو“وارا ساڄي طرف ٿين ۽ ”نه“وارا کاٻي طرف.

۲- اهڙي طرح ميمبر جهڙي طرف ووٽ ڏين چاهين ”هائو“ يا ”نه“ وارن لابين ۾ ويندا ۽ اسپيڪر طرفان مقرر ٿيل شماري ڪندڙن (Tellers)وٽان هڪ هڪ جي قطار ٺاهي لکهندا. شمار ڪندڙ جي ڊيسڪ وٽ پهچڻ تي هر ميمبر پنهنجي واري اچڻ تي پنهنجو ڊويزن نمبر ٻڌائيندو جيڪو ڪيس انهيءَ مقصد لاءِ الاٽ ٿيل هوندو. شمار ڪندڙ فهرست ۾ انهيءَ نمبر کي نشان هڻندا ۽ ساڳي وقت ميمبر جو نالو پڪاريندا. انهي ڳالهه جو اطمينان ڪرڻ لاءِ ته هن جو ووٽ صحيح درج ٿيو آهي ميمبرن کي تيستائين اڳتي نه هلڻ گهرجي جيستائين هو پنهنجو نالو شمار ڪندڙ کان صاف نه ٻڌي هر ميمبر کي الاٽ ٿيل ڊويزن نمبر الڳ موڪليو ويندو. اهو نمبر هر ميمبر جي سيٽ ڪارڊ(Seat Card) تي هنيا ويندا.

۳- جڏهن لابين ۾ مٿي ذڪر ٿيل ووٽن جو عمل پورو ٿي وڃي ته شمار ڪندڙ پنهنجون ڊويزن فهرستون سيڪريٽري کي ڏيندا جيڪو انهن ۾ درج ٿيل ووٽ جي ڳڻپ ڪندو ۽ اسپيڪر کي ”هائو“ ۽ ”نه“ وارن جو تعداد ٻڌائيندو. انکانپوءِ اسپيڪر اسيمبليءِ آڏو نتيجي جو اعلان ڪندو. ڊويزن تيستائين مڪمل نه ٿيندي جيستائين نتيجي جو اعلان نه ٿئي. جيڪڏهن ”هائو“ ۽ ”نه“ وارن ووٽن جو تعداد هڪ جيترو هجي ته ان جو اسپيڪر جي فيصلي واري ووٽ ذريعي ڪيو ويندو.

۴- جيڪڏهن ڪنهن ميمبر جو ووٽ ”هائو“ ۽ ”نه“ ۾ نه پاسي درج ٿي وڃي ته اسپيڪر ميمبر کان پڇندو ته هو ڪهڙي طرف آهي ۽ ان جي مطابق درستگي ڪئي ويندي.

جي-ايم-عمر فاروق

سيڪريٽري

صوبائي اسيمبلي سنڌ