



صوبائی اسمبلی سندھ

کے قواعد و ضوابط کار ۲۰۱۳ء

ترمیم شدہ ۲۲ ستمبر ۲۰۲۱ء

دیباچہ

آئین کے دفعہ ۲۷ کے حصہ دوم کی تعمیل کرتے ہوئے گورنر سندھ نے صوبائی اسمبلی کے قواعد و ضوابط کار ۳ نومبر ۱۹۷۳ کو مرتب کیے جو تقریباً چالیس سال تک نافذ العمل رہے۔

۲۰۰۸ میں جمہوری انتخابات کے بعد پارلیمنٹ نے آئین سے وہ غلطیاں مٹانے کا فیصلہ کیا جو آمرانہ حکومتی اودار میں لائی گئیں اور دہرائی گئیں تاکہ اسلامی جمہوریہ پاکستان کے ۱۹۷۳ء والے آئین کو اپنی اصلی حالت میں بحال کیا جائے۔

آئینی اصلاحات کے لئے پاکستان پیپلز پارٹی کے سینیٹر جناب رضار بانی صاحب کی سربراہی میں ایک پارلیمانی کمیٹی تشکیل دی گئی جس نے یہ بڑی ذمہ داری اپنے ذمہ لی۔

کمیٹی ایک تاریخی ترمیم ڈرافٹ کرنے میں کامیاب ہو گئی جو ایوان میں سے متفقہ طور پر پاس کی گئی جو کے آئینی ۸ ادویں ترمیم ایکٹ ۲۰۱۰ کے نام سے آئین پاکستان میں رقم ہوئی۔

اس ترمیم کے بعد ترمیم شدہ آئین کے مطابق صوبائی اسمبلی سندھ کے قواعد و ضوابط کار دوبارہ تشکیل دینے کی راہ ہموار ہوئی۔

معزز اسپیکر آغا سراج خان درانی، ڈپٹی اسپیکر سیدہ شملار ضا، قائد ایوان سید قائم علی شاہ اور قائد حزب اختلاف سید فیصل علی سبزواری کی قابل قدر رہنمائی اور سنجیدہ دلچسپی نے ان قواعد کو دوبارہ تشکیل دینا ممکن بنایا۔

پارلیمانی گروپوں کے تمام سربراہان جو سندھ اسمبلی میں اپنی سیاسی پارٹی کی نمائندگی کر رہے ہیں ان کا تعاون بھی قابل ستائش ہے جن میں پی پی پی کے جناب ثار احمد کھوڑو صاحب، ایم کیو ایم کے سید سردار احمد صاحب، پی ایم ایل (ایف) کے جناب امتیاز شیخ صاحب، پی ایم ایل (این) کے جناب عرفان اللہ خان مروت صاحب، پی ٹی آئی کے جناب شمر علی خان صاحب کی جانب سے ڈرافٹ میں قیمتی ترامیم پیش کرنا قابل تعریف ہے۔

وزیر پارلیمانی امور ڈاکٹر سکندر میندھر و صاحب کی انتھک محنت تھی جس نے قواعد و ضوابط کار کی ہر چیز ترتیب میں رکھی اور اسمبلی میں پیش کرنے کے لئے حتیٰ شکل دی جو کہ ۳۱ اکتوبر ۲۰۱۳ کو متفقہ طور پر منظور کی گئی۔

سندھ اسمبلی سیکریٹریٹ اور محکمہ قانون کی کاوش، تعاون اور سخت محنت بھی قابل ستائش ہے۔

کراچی

۵ دسمبر ۲۰۱۳ء

جی ایم عمر فارق

سیکرٹری

صوبائی اسمبلی سندھ

فہرست موضوعات

باب اوّل

تعارف

قاعدہ نمبر موضوعات صفحات

۱ مختصر عنوان اور آغاز نفاذ

۲ تعریفات

باب دوم

اسمبلی کا اجلاس طلب کرنا، برخاست کرنا، اراکین کی

نشستوں کی ترتیب، ان کا حلف اٹھانا اور ارکان کے حلف اٹھانے کا رجسٹر

۳ اسمبلی کا اجلاس طلب کرنا

۴ اسمبلی کا اجلاس برخاست کرنا

۵ کورم

۶ اراکین کا حلف اٹھانا

۷ اراکین کے حلف اٹھانے کا رجسٹر

۸ اراکین کی نشستوں کی ترتیب

باب سوم

اسپیکر، ڈپٹی اسپیکر اور چیرمینوں کا پینل

۹ اسپیکر کا انتخاب

۱۰ ڈپٹی اسپیکر کا انتخاب

۱۱ اسپیکر یا ڈپٹی اسپیکر کے خالی عہدے

۱۲ اسپیکر یا ڈپٹی اسپیکر کی برطرفی

۱۳ چیرمینوں کا پینل

۱۴ اسپیکر کے اختیارات و فرائض

۱۵ اسپیکر کے اختیارات کی تفویض

۱۶ صدارت کنندہ شخص کے اختیارات

۱۷ جانچ پڑتال

باب چہارم

وزیر اعلیٰ

(الف) انتخاب

۱۸ وزیر اعلیٰ کا انتخاب

۱۹ جانچ پڑتال

۲۰ دست برداری

۲۱	انتخاب
۲۲	گورنر کو مطلع کیا جانا
	(ب) اعتماد کا ووٹ
۲۳	وزیر اعلیٰ کے اعتماد کے ووٹ کا طریقہ کار
	(ج) عدم اعتماد کا ووٹ
۲۴	وزیر اعلیٰ کے خلاف عدم اعتماد کی قرارداد

باب پنجم

قائد حزب اختلاف

۲۵	قائد حزب اختلاف کا اعلان
۲۶	قائد حزب اختلاف کی برطرفی
۲۷	قائد حزب اختلاف کی خالی آسامی

باب ششم

اسمبلی کی نشست اور کاروائی کی ترتیب و تخصیص

۲۸	سال میں اجلاسوں کی تعداد
۲۹	نشست کا برخاست ہونا
۳۰	کاروائی کی تخصیص

۳۱	کاروائی کی انجام دہی کے لئے وقت کا تعین
۳۲	ترتیب کار
۳۳	غیر سرکاری مسودات قانون کے لئے تقدم کا تعین
۳۴	قراردادوں کے تقدم کا تعین
۳۵	تخاریک کے تقدم کا تعین
۳۶	فہرست کاروائی
۳۷	دن کے اختتام پر باقی رہ جانے والا کام

باب ہفتم

سوالات

۳۸	سوالات کا وقت
۳۹	سوالات کے نوٹس
۴۰	قلیل المہلت سوالات
۴۱	سوالات کے نوٹس کی عبارت
۴۲	سوالات کا نفس مضمون
۴۳	سوالات کی اجازت کے نوٹس
۴۴	سوالات کے قابل اجازت ہونے کا فیصلہ اسپیکر کرے گا
۴۵	سوالات قابل اجازت ہونے کا نوٹس

سوالات کے لئے دنوں کا تعین	۴۶
کسی ایک دن کے دریافت کئے جانے والے سوالات کی تعداد	۴۷
سوالات کی فہرست	۴۸
سوال کے جواب میں تاخیر	۴۹
سوالات و جوابات دریافت کرنے کا طریقہ کار	۵۰
ضمنی سوالات	۵۱
ایسے تحریر شدہ سوالات جنکے جوابات زبانی نہ دئے گئے ہوں،	۵۲
سوالات، جوابات پر بحث کی ممانعت	۵۳
اسمبلی سیکریٹریٹ سے متعلق سوالات	۵۴
سوالات کے جوابات کی پیشگی تشہیر کی ممانعت	۵۵
سوال کے جواب میں عوامی معاملے پر بحث	۵۶

باب ہشتم

ارکان کے غیر حاضری پر رخصت، انتقال اور غیر موجودگی

نشست سے غیر حاضری کی اجازت	۵۷
نشست سے مستعفی ہونا	۵۸
نشست کا خالی ہونا	۵۹
رکن کی غیر موجودگی، نااہلی اور انتقال	۶۰

باب نہم گورنر کا خطاب

گورنر کا خطاب	۶۲
گورنر کے خطاب کو ترتیب کار میں شامل کرنا	۶۳
گورنر کے خطاب کے متعلق ارکان کو آگاہی	۶۴

باب دہم توجہ دلاؤ

توجہ دلاؤ کے متعلق طریقہ کار	۶۵
اجازت	۶۶
توجہ دلاؤ کا عرصہ	۶۷
سوال اٹھانے کا طریقہ	۶۸
بحث کی ممانعت	۶۹
ختم ہونے کا نوٹس	۷۰

باب یازدہم

استحقاق

۷۱	استحقاق کے متعلق سوال
۷۲	استحقاق کے سوال کا نوٹس
۷۳	استحقاق کے متعلق سوالات کی شرائط
۷۴	استحقاق کے متعلق سوال اٹھانے کا طریقہ
۷۵	استحقاق کے سوال کا تقدم
۷۶	اسمبلی کی جانب سے زیر غور لانا یا مجلس کے سپرد کرنا
۷۷	اسپیکر کے سپرد کرنا
۷۸	مجلس سوال کا جائزہ لے گی
۷۹	مجلس کی رپورٹ
۸۰	مجلس کی رپورٹ پر غور
۸۱	مجلس کی رپورٹ پر غور کرنے کو فوقیت
۸۲	گرفزار یا پیش کرنا
۸۳	رکن کی رہائی پر اسپیکر کو اطلاع
۸۴	مجنسٹریٹ وغیرہ کی جانب سے موصول شدہ اطلاع پر کارروائی

باب باز دھم

تحریک التواء

۸۵	اسپیئر کی منظوری
۸۶	تحریک کانوٹس
۸۷	تحریک التواء پیش کرنے کے حق پر قیود
۸۸	تحریک کی اجازت کے متعلق شرائط
۸۹	تحریک کے متعلق اجازت کے لئے کہنا
۹۰	طریقہ کار
۹۱	اجازت کے تعین کے لئے وقت کی حد
۹۲	بحث کے لئے وقت کی حد
۹۳	تقریر کے لئے وقت کی حد

باب سیز دھم

قانون سازی

حصہ اول: بلوں کا تعارف

الف: غیر سرکاری رکن کے بل

۹۴	غیر سرکاری رکن کے مسودات قانون کے نوٹس
۹۵	غیر سرکاری اراکین کے مسودات قانون کا تعارف

ب: سرکاری بل

سرکاری مسودات قانون کانوٹس	۹۶
مجلس سے وصول شدہ بل	۹۷
حصہ دوم - مسودات کی اشاعت	
مسودات قانون کی اشاعت	۹۸
حصہ سوم - مسودات قانون پر غور کرنا	
مسودات قانون کا مجالس قائمہ کے سپرد کیا جانا	۹۹
مسودات قانون پر غور کرنے کے لئے وقت	۱۰۰
رکن متعلقہ کی جانب سے تحریک کا پیش کیا جانا	۱۰۱
اسلامی احکامات کے منافی مسودات قانون	۱۰۲
مسودات قانون کے اصولوں پر بحث	۱۰۳
ایسا شخص جن کی جانب سے مسودات قانون کے بارے میں	۱۰۴
تحریک پیش کی جاسکتی ہیں	
رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد طریقہ کار	۱۰۵
مسودات قانون کا شق وار غور کیا جانا	۱۰۶
شق کا ملتوی کیا جانا	۱۰۷

۱۰۸	اوقات کار
۱۰۹	شق ایک، بل کا عنوان
۱۱۰	ترامیم
۱۱۱	ترامیم کی اجازت کے متعلق شرائط
۱۱۲	ترامیم کی ترتیب
۱۱۳	ترامیم کا واپس لیا جانا
حصہ چہارم	
بلوں کا پاس کیا جانا	
۱۱۴	مسودات قانون کی منظوری
۱۱۵	مسودات قانون کا واپس لیا جانا
۱۱۶	مسودات قانون جن کی گورنر نے توثیق کر دی ہو
۱۱۷	گورنر کی جانب سے واپس کئے گئے مسودات قانون
۱۱۸	اشاعت

باب چہارم دہم

ہنگامی قوانین

۱۱۹	ہنگامی قوانین کو رکھنا
۱۲۰	ہنگامی قوانین کی نام منظوری کے متعلق قرارداد

ہنگامی قانون کے توسیع کے متعلق قرارداد	۱۲۱
باب پندرہ کے استعمال کے لئے یقینی قانون	۱۲۲
باب پانزدہم	
عوامی مفادات کے مسائل پر قراردادیں	
قراردادیں پیش کرنے کا حق	۱۲۳
قرارداد کا نوٹس	۱۲۴
قرارداد کا نمونہ اور مندرجات	۱۲۵
ٹریبونلز، کمیشن اور قانونی اداروں کے سامنے مسائل پر اٹھنے والی بحث	۱۲۶
قرارداد پیش کرنے کی اجازت کا فیصلہ اسپیکر نے کرنا ہے	۱۲۷
قرارداد پیش کرنا اور واپس لینا	۱۲۸
قرارداد میں ترمیم	۱۲۹
ترمیم کا نوٹس	۱۳۰
قرارداد پیش کرنے کے بعد اسے واپس لینا یا ترمیم کرنا	۱۳۱
تحریک پیش کرنے اور اسے واپس لینے کا اثر	۱۳۲
تقاریر کے لئے وقت کی حد	۱۳۳
بحث کا دائرہ	۱۳۴
رائے شماری اور کاپیوں کی منتقلی	۱۳۵

باب شانزدہم

آئین میں وضع کی گئی قراردادیں

آئین کے تحت قراردادیں ۱۳۶

باب ہفدہم

اسمبلی میں رپورٹوں کا رکھا جانا

قومی مالیاتی کمیشن کی سفارشات ۱۳۷

آڈیٹر جنرل کی رپورٹ ۱۳۸

پالیسی اصول کے مشاہدے کی رپورٹ ۱۳۹

اسلامی نظریاتی کونسل کی رپورٹ ۱۴۰

دیگر رپورٹیں ۱۴۱

رپورٹوں کی بحث ۱۴۲

باب ہزدہم

بجٹ سے پہلے اور بعد کی بحث

بجٹ سے پہلے بحث ۱۴۳

بجٹ کے بعد بحث ۱۴۴

باب نہاڑدھم

مالی معاملات کا طریقہ کار

۱۴۵	بجٹ
۱۴۶	بجٹ کا پیش کیا جانا
۱۴۷	بجٹ پیش کئے جانے پر اسے زیر بحث نہیں لایا جائے گا
۱۴۸	بجٹ مراحل
۱۴۹	ایام کی تخصیص
۱۵۰	عام بحث
۱۵۱	بجٹ کے مراحل کی تکمیل
۱۵۲	کنوٹی کی تحاریک
۱۵۳	کنوٹی کی تحاریک کے نوٹس
۱۵۴	نئے اخراجات کے سوا دیگر اخراجات کے بارے میں کنوٹی کی تحریک
۱۵۵	کنوٹی کی تحاریک پیش کرنے کے لئے شرائط
۱۵۶	کنوٹی کی تحاریک پیش کرنے کی اجازت
۱۵۷	کنوٹی کی تحاریک پر بحث
۱۵۸	مطالبات زر پر رائے شماری
۱۵۹	حساب پر رائے شماری
۱۶۰	ضمنی اور متجاوز مطالبات زر کے سلسلے میں کارروائی کا طریقہ کار

باب بیسواں

مجلس

(الف) مجلس قائمہ

مجلس قائمہ	۱۶۱
مجلس قائمہ کی تشکیل	۱۶۲
انتخاب کا طریقہ	۱۶۳
مجلس کا چیرمین	۱۶۴
مستعفی ہو جانا	۱۶۵
اتفاق خالی آسامیاں	۱۶۶
مجلس کے فرائض	۱۶۷
کمیٹی کے سپرد کرنا	۱۶۸
مجلس کے اجلاس	۱۶۹
اسمبلی کی نشست کے دوران مجلس کا اجلاس	۱۷۰
مجلس کا خفیہ اجلاس	۱۷۱
کورم (ارکان کی وہ مقدار جو مجلس کیلئے ضروری ہو)	۱۷۲
رائے شماری	۱۷۳
سرکاری ملازمین کو طلب کرنے اور سرکاری ریکارڈ	۱۷۴
کا معائنہ کرنے کے لئے مجلس کا اختیار	

شہادت رپورٹ اور کاروائیوں کا خفیہ سمجھا جانا	۱۷۵
غیر سرکاری مسودہ قانون پر محکمہ کا اظہار خیال	۱۷۶
مجلس کی کاروائیوں کا ریکارڈ	۱۷۷
خصوصی رپورٹیں	۱۷۸
مجلس کی رپورٹ	۱۷۹
رپورٹ کا پیش کیا جانا	۱۸۰
مجلس کے لئے ایجنڈا اور نوٹس	۱۸۱
طریقہ کار کے بارے میں اسپیکر کا فیصلہ	۱۸۲
مجلس کے زیر غور کاروائی اسمبلی کا اجلاس غیر معینہ مدت	۱۸۳
کے لئے ملتوی ہونے کی وجہ سے ساقط نہیں ہوگی	
مجلس کا نامکمل کام	۱۸۴

(ب) بلوں پر مجلس منتخبہ

تشکیل و فرائض	۱۸۵
کورم	۱۸۶
مجلس منتخبہ کی تجویز کردہ ترامیم	۱۸۷
رپورٹ	۱۸۸

(ج) عوامی مجلس حسابات عامہ

مجلس حسابات عامہ کی تشکیل	۱۸۹
مجلس کے فرائض	۱۹۰
رپورٹیں	۱۹۱
اجلاس	۱۹۲
کورم	۱۹۳
عوامی مجلس حسابات عامہ کا نامکمل کام	۱۹۴

(د) مجلس برائے قواعد انضباط کار و استحقاقات

تشکیل	۱۹۵
فرائض	۱۹۶

(ه) مجلس برائے سرکاری مواعید

تشکیل	۱۹۷
فرائض	۱۹۸

(و) مجلس برائے لائبریری

تشکیل و فرائض	۱۹۹
---------------	-----

(ز) مجلس ایوان

تشکیل و فرائض	۲۰۰
---------------	-----

(ح) مجلس مالیات

تشکیلو فرائض ۲۰۱

(ط) تحقیق صلاحکاری مجلس

تشکیلو فرائض ۲۰۲

(ی) مجلس خصوصی

تشکیلو فرائض ۲۰۳

(ک) عام

ضمنی قواعد ۲۰۴

باب اکیسواں

عام قواعد

(الف) نوٹس

عام قواعد کا استعمال ۲۰۵

اراکین کی جانب سے نوٹس ۲۰۶

نوٹسوں کی تقسیم ۲۰۷

(ب) تحاریک

تحاریک کے ذریعہ فیصلہ ۲۰۸

تحریر یا ترمیم کا نوٹس	۲۰۹
تحریر پیش کرنا	۲۱۰
تحریر کا اعادہ	۲۱۱
کسی معاملے کا قبل از وقت پیش کیا جانا	۲۱۲
سوال تجویز کرنا	۲۱۳
تحریر کا واپس لیا جانا	۲۱۴
(ج) ترمیم	
ترمیم	۲۱۵
ترمیم کا نوٹس	۲۱۶
ترمیم کا پیش کیا جانا	۲۱۷
وضع غلطی کی تصحیح	۲۱۸
(د) مباحثہ	
خطاب کرنے کا طریقہ	۲۱۹
تقریر کرتے وقت قواعد پر عمل کرنا	۲۲۰
غیر متعلق گفتگو یا اعادہ	۲۲۱
ذاتی وضاحت	۲۲۲
تقریر کی ترتیب اور حق جواب دہی	۲۲۳
مقرر کا تقریر سمیٹنے کے متعلق جواب	۲۲۴

۲۲۵	اسپیڈ کی تقریر کا طریقہ کار
۲۲۶	سوالات اسپیڈ کے ذریعے پوچھے جائیں گے
۲۲۷	مباحثہ پر قبو
	(ھ) کورم، رائے شماری اور اختتام
۲۲۸	کورم
۲۲۹	رائے شماری کا طریقہ کار
۲۳۰	خود کار رائے شماری بذریعہ تقسیم
۲۳۱	اختتام
	(و) نکتہ ہائے اعتراض
۲۳۲	نکتہ اعتراض اور اس کا فیصلہ
	(ز) نظم و ضبط کی برقراری
۲۳۳	رکن کے اخراج کا حکم دینے یا نشست کو ملتوی کرنے کا اختیار
۲۳۴	گیلریاں
۲۳۵	غیر متعلقہ کو ہٹانا
	(ح) اسمبلی کی خفیہ نشست
۲۳۶	خفیہ نشست

کارروائیوں کی رپورٹ	۲۳۷
دیگر امور کے بارے میں طریقہ کار	۲۳۸
محنتی پر پابندی ہٹانا	۲۳۹
کارروائی یا فیصلوں کو ظاہر کرنا	۲۴۰

(ط) رپورٹیں اور ریکارڈ

ایوان کی زبان	۲۴۱
کارروائی کی رپورٹ	۲۴۲
دستاویزات اور ریکارڈ کی تحویل	۲۴۳
الفاظ کو حذف کرنا	۲۴۴
حذف کی گئی کارروائی کی اشاعتی مباحثے میں نشاندہی	۲۴۵

(ی) اسمبلی میں واجب التعمیل قواعد

ایوان میں موجود ہونے پر ارکان کی جانب سے قواعد پر عمل انور کرنا	۲۴۶
---	-----

(ک) کارروائی کا ساقط ہو جانا

زیر التواء نوٹس منقطع ہو جائینگے	۲۴۷
تحریر، قرارداد یا ترمیم منقطع نہیں ہونگے	۲۴۸

۲۴۹ اسمبلی کے توڑے جانے کا اثر

(ل) متفرقات

- ۲۵۰ سیکریٹری بحیثیت عہدہ مجالس کا بھی سیکریٹری ہوگا
- ۲۵۱ سیکریٹری کی طرف سے کسی افسر کو اختیارات کا تفویض کیا جانا
- ۲۵۲ اسپیکر کا نوٹسوں اور تحریک کو ترمیم کرنا
- ۲۵۳ جب بھی کوئی سوال یا تحریک پیش کی جائے کوئی تقریر نہیں ہوگی
- ۲۵۴ ووٹ کا استعمال
- ۲۵۵ کارروائی کا موثر ہونا
- ۲۵۶ قواعد کا معطل کیا جانا
- ۲۵۷ باقی ماندہ امور کے بارے میں اسپیکر کے اختیارات
- ۲۵۸ میز پر رکھے جانے والے کاغذات
- ۲۵۹ میز پر رکھے گئے کاغذات کی حیثیت
- ۲۶۰ طریقہ کار جب ایک وزیر مشورے کا ذریعہ ظاہر کرے یا اس کو کوئی نقطہ نظر دیا جائے
- ۲۶۱ عوامی اہمیت کے حامل امور کے متعلق بیانات
- ۲۶۲ اسمبلی چیمبر کا استعمال
- ۲۶۳ عبوری قواعد
- ۲۶۴ چیئرمینوں کی کاؤنسل

عام بحث	۲۶۵
پارلیمانی سیکریٹری سوالوں اور ضمنی سوالوں کے جواب دے سکتا ہے	۲۶۶

باب بائیسواں قواعد میں ترمیم

ترمیم کا نوٹس	۲۶۷
نتیجہ	۲۶۸

گوشوارے

گوشوارہ اول (الف) اسپیکر کے انتخاب کے لئے کاغذات نامزدگی	
گوشوارہ اول (ب) ڈپٹی اسپیکر کے انتخاب کے لئے کاغذات نامزدگی	
گوشوارہ اول (ج) وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے لئے کاغذات نامزدگی	
گوشوارہ دوم وزیر اعلیٰ کے معاملے پر رائے شماری کا طریقہ کار	
گوشوارہ سوم غیر سرکاری بلوں، قراردادوں کے متعلقہ اولیت معلوم کرنے کے لئے رائے شماری کا طریقہ	
گوشوارہ چہارم ایک رکن کی گرفتاری، حراست، سزا یا آزادی، جو بھی معاملہ ہو اس کے لئے رابطے کی صورت	
گوشوارہ پنجم ایک قابل انتقال ووٹ کے ذریعے انتخاب کرانے کا طریقہ کار	

امیدوار کی تجویز

رائے شماری

ووٹوں کی گنتی

رائے شماری کے کاغذ کا نمونہ

ضمیمہ

بالتصویر انتخاب

مثالی پیراگراف کے ساتھ ایک قابل انتقال ووٹ کے نظام کے تحت کرائے گئے انتخاب کی مثال

نتیجہ:

گوشتوارہ ششم:-

تقسیم کے متعلق طریقہ کار

صوبائی اسمبلی سندھ

کراچی ۱۵ دسمبر ۲۰۱۳

صوبائی اسمبلی سندھ نے جمعرات ۳۱ اکتوبر ۲۰۱۳ کو اپنی ہونیوالی نشست کے دوران اسلامی جمہوریہ پاکستان کے آرٹیکل ۱۲۸ کے ساتھ پڑھی جانے والی آرٹیکل ۶۷ کی دفعہ (۱) کے مطابق صوبائی اسمبلی سندھ کی کارروائی کے طریقہ کار ضوابط کو اختیار کیا ہے۔

صوبائی اسمبلی سندھ کی کارروائی کے قواعد

باب اول

آغاز

۱۔ مختصر عنوان اور آغاز

(۱) اس قواعد کو صوبائی اسمبلی سندھ کے قواعد اور ضوابط ۲۰۱۳ کہا جاتا ہے۔

(۲) یہ قواعد فوری نافذ العمل ہونگے۔

۲۔ تعریفیں:-

(۱) ان قواعد کی عبارت سے جب تک کوئی اور مفہوم نہ لیا جائے تب تک۔۔

(الف) "ایکٹ" سے مراد مسودہ قانون جو اسمبلی نے پاس کیا اور گورنر نے توثیق کی۔

(ب) "ایڈووکیٹ جنرل سے مراد ایک شخص جس کو آئین کی شق ۱۴۰ کے تحت صوبے کا ایڈووکیٹ جنرل

مقرر کیا گیا ہو۔

(ج) "ترمیم سے مراد ایک تبدیلی یا کسی مسودے، تحریک یا قرارداد میں اضافہ۔

(د) "شق سے مراد آئین کی شق ہے۔

(ه) "اسمبلی سے مراد صوبائی اسمبلی سندھ ہے

(و) "آڈیٹر جنرل سے مراد آئین کی شق ۱۶۸ کے تحت مقرر کیا گیا آڈیٹر جنرل پاکستان۔

(ز) "بل سے مراد تجویز کردہ مسودہ قانون جو اسمبلی میں پیش کیا گیا لیکن اب تک قانون نہیں بنا یا

قانون کے طور پر پاس نہیں ہوا۔

(ج) "بجٹ سے مراد حکومت ایک مالی سال کے لئے تخمینہ کردہ آمدنی و اخراجات کا گوشوارہ آئین کی شق

۱۲۰ کے تحت۔

(ط) "وزیر اعلیٰ سے مراد صوبہ سندھ کا وزیر اعلیٰ ہے۔

(ی) "چیئرمین" سے مراد وہ جگہ جہاں اسمبلی کی مجلس اپنا کام آگے بڑھائے۔

(ک) "مجلس سے مراد ان قواعد کے تحت جوڑی گئی مجلس۔

(ل) "آئین" سے مراد اسلامی جمہوریہ پاکستان کا آئین ۱۹۷۳ ہے۔

(م) "جریدہ" سے مراد حکومت سندھ کا جریدہ ہے۔

(ن) "جنس" سے مراد مذکر جنس کے لئے بولے گئے الفاظ کو جنس مونث کے ساتھ لئے جائینگے اور واحد کے

الفاظ جمع میں شامل ہوں گے اور وغیرہ وغیرہ۔

(س) "حکومت سے مراد حکومت سندھ۔

(ع) "گورنر" سے مراد گورنر سندھ۔

(ف) "ایوان" سے مراد اسمبلی کا کمرہ جہاں پر قانون ساز مجلس کا اجلاس ہو۔

(ص) "قائد ایوان" سے مراد وزیر اعلیٰ یا ان کی جانب سے مقرر کردہ رکن جو حکومت کی نمائندگی اور سرکاری

کام چلائے۔

(ق) "قائد حزب اختلاف" سے مراد ایسا رکن ہے جو اسپیکر کی دانست میں حزب اختلاف کے اراکین کی

اکثریت کا وقتی طور پر قائد ہے۔

(ر) "لابی سے مراد ایوان کے ساتھ برابر ملا ہوا اور اس کے ایک سرے سے شروع ہو کر دوسرے سرے

پر ختم ہونے والا برآمدہ ہے؛

(ش) "رکن" سے مراد اسمبلی کا رکن ہے۔

(ت) "منتخب رکن" سے مراد ایک شخص رکن کے طور پر منتخب شدہ ہو اور اس سلسلے میں الیکشن کمیشن آف

پاکستان نے اس کا اعلان کیا ہو لیکن اب تک قاعدے ۶ کے مطابق حلف نہ لیا ہو۔

(ث) "رکن انچارج" سے مراد مسودہ قانون کے سلسلے میں حکومت کی جانب سے کارروائی کرنے والا کوئی

وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری ہے اور غیر سرکاری مسودہ قانون کے سلسلے میں وہ رکن جس نے اسے پیش کیا ہو یا دیگر کوئی رکن

جسے اس نے تحریری طور پر اپنی غیر حاضری میں مسودہ قانون ہذا پر کارروائی کا اختیار دیا ہو۔

(خ) "وزیر" سے مراد صوبائی وزیر اور اس میں وزیر اعلیٰ بھی شامل ہے۔

(ذ) "تحریک" سے مراد کسی رکن کی پیش کردہ کوئی ایسی تجویز ہے جو کسی ایسے معاملے پر ہو، جسے اسمبلی میں

زیر بحث لایا جاسکتا ہو۔

(ض) "پیش کنندہ" سے مراد ایک رکن جو ایک بل، ایک قرارداد اور تحریک یا ترمیم پیش کرتا ہے۔

(ع) "کارروائی کی ترتیب" سے مراد کسی بھی دن اسمبلی میں لائے جانے والے کام کی فہرست ہے۔

(الف الف) "پارلیمانی سیکریٹری" سے مراد مقرر کیا گیا رکن جیسا کہ منجانب وزیر اعلیٰ۔

(ب ب) "صدارت کرنے والا شخص" سے مراد اجلاس کے سلسلے میں، کوئی بھی شخص جو اس اجلاس کی

صدارت کر رہا ہو۔

(ج ج) "اسمبلی کی حدود" سے مراد اسمبلی کا کمرہ، بلڈنگ، چار دیواری، باغات، کمیٹی رومز سے متعلق بشمول

ہال، ارکان کی لابی، گیلریاں، اسپیکر کے کمرے و ڈپٹی اسپیکر، وزراء اور اسمبلی کے اندر موجود دوسرے دفاتر، اسمبلی سیکرٹریٹ کے دفاتر اور اس کے علاوہ کوئی بھی جگہ جو کہ اسپیکر نے مخصوص عرصے کے لئے جریدہ میں مطلع کی ہو۔

(د) "غیر سرکاری رکن" سے مراد وہ رکن جو نہ کہ وزیر ہو اور نہ پارلیمانی سیکرٹری ہو۔

(ہ) "غیر سرکاری بل" سے مراد ایک رکن کا بل جو کہ وزیر نہیں ہے اور نہ ہی پارلیمانی سیکرٹری

ہے۔

(و) "قرارداد" سے مراد ایک تحریک جو مفاد عامہ کے مسئلے پر بحث کرنے اور اس پر اپنے خیالات

کا اظہار ہے جس میں آئین کے مطابق ایک قرارداد شامل ہے۔

(ز) "گوشوارہ" سے مراد گوشوارہ جو ان قوانین میں شامل ہے۔

(ح) "سیکرٹری" سے مراد اسمبلی کا سیکرٹری ہے اور اس میں کوئی بھی شخص وقتی طور پر سیکرٹری

کے فرائض ادا کرے۔

(ط) "مجلس منتخبہ" سے مراد مجلس قانون ساز جو مخصوص مسودے یا معاملے کو جانچنا اور رپورٹ کرنا۔

(ی) "اجلاس" سے مراد وہ مدت ہے جو اسمبلی کا اجلاس طلب کئے جانے کے بعد اس کی پہلی

نشست کے دن سے شروع ہو کر اس دن ختم ہو جب اسمبلی کا اجلاس ملتوی یا برخاست کیا جائے۔

(ق) "ضمنی بجٹ" سے مراد ڈھوس گوشوارہ جو کہ ضمنی بجٹ گوشوارہ کے طور پر جانا جاتا ہو اور آئین کی

شق ۱۲۴ کے تحت اسمبلی کے سامنے رکھا جائے۔

(ل) "نشست" سے مراد اسمبلی یا اس کی کسی مجلس کی اس دن کی نشست ہے جو اس کام کے آغاز

سے لیکر اختتام تک محیط ہو۔

(م م) "اسپیئر" سے مراد اسمبلی کا اسپیکر ہے اور اس میں ڈپٹی اسپیکر یا کوئی دوسرا رکن جو وقتی طور پر صدارت کرنے والے شخص کے طور پر کام کرے۔

(ن ن) "خصوصی مجلس سے مراد ایک مجلس جو اس طرح کی تشکیل اور فرائض کے اعتبار سے بنائی گئی ہے جو کسی بھی ایسے معاملے کا جائزہ لے اور رپورٹ دے جو ایک تحریک کے لئے مخصوص ہو۔

(س س) "مجلس قائمہ سے مراد ایک معقنہ کی مستقل مجلس ہے جو ایک ترتیب دئے گئے معاملے کے متعلق سارے مسائل پر غور کرے۔

(ع ع) "نشان زدہ سوال" سے مراد ایک سوال ہے جس کا جواب زبانی طور پر دیا جاتا ہے۔

(ف ف) "میز" سے مراد ایوان کی میز ہے۔

(ص ص) "غیر نشان زدہ سوال" سے مراد ایسا سوال ہے جس کا جواب تحریری طور پر دیا جاتا ہے۔

(۲) ایسے الفاظ اور اصلاحات جن کی ان قواعد میں تشریح نہیں کی گئی ہو ان کے وہی معنی ہوں گے جو آئین میں ان سے منسوب کئے گئے ہیں تاکہ سیاق و سباق و حتمی دیگر متغضی ہو۔

1- اجلاس طلب کرنا، 2- درخواست کرنا، 3- کورم، 4- ارکان کا حلف اٹھانا، 5- ارکان کے حلف اٹھانے کا رجسٹر اور 6- ارکان کی نشستوں کی ترتیب،

۳۔ اسمبلی کا اجلاس طلب کرنا

- (۱) جب اسمبلی کا اجلاس طلب کیا جائیگا۔، تو سیکریٹری جریدے میں اس کا نوٹیفکیشن شائع کرایگا جس میں اجلاس کی تاریخ، وقت اور جگہ اور اجلاس کا طریقہ کار کا تعین کیا جائیگا اور اس طرح سے عملی طور پر یہ ہر ایک رکن کو جاری کیا جائیگا۔
- (۲) جب اسمبلی کے اجلاس کی طلبی اور نوٹیفکیشن کی تاریخ جس دن اجلاس ہونا ہے اس کے درمیان وقت باہتر ۷۲ گھنٹے سے کم ہو۔ سیکریٹری ذیلی شق (۱) کے تحت تفصیلات کا ریڈیو، ٹیلیویشن اور پریس سے اعلان کرایگا اور ہر ایک رکن کو کسی اور ذریعے سے مطلع کرایگا۔

۲] مگر شرط یہ ہے کہ ایسی ہنگامی حالت جو اراکین کیلئے کسی ایک جگہ جمع ہونے کو غیر محفوظ یا ناقابل عمل بنادے تو اسپیکر کسی بھی برقی ابلاغ بشمول ویڈیو کانفرنس یا کسی آڈیو ووزل انتظامات کے ذریعے اجلاس بلانے کا حکم دے سکتا ہے]

مطلع کیا جاتا ہے کہ جب اجلاس مختصر عرصہ کے اندر بلایا جائے یا کسی ہنگامی حالت میں باہتر ۷۲ گھنٹے کے اندر تو تاریخ، وقت اور اجلاس کی جگہ جریدے میں شائع کی جائے گی اور اس کا اعلان، ریڈیو، ٹیلی وژن اور پریس کے ذریعے بھی اعلان کرایا جائیگا، اور ارکان کو بھی ارجنٹ میل کے ذریعے یا رابطے کے کسی اور ذریعے سمیت بجائے عام نوٹس کے مطلع کیا جائیگا۔

۴۔ اسمبلی کا اجلاس درخواست کرنا

جب اسمبلی کا اجلاس درخواست کیا جاتا ہے سیکریٹری اس کے متعلق جریدے میں نوٹیفکیشن شائع کرایگا۔

- ۱۔ ترمیم کی گئی بزرگیہ نوٹیفکیشن نمبر۔ پی اے ایس / ایچس / جی۔ ۷۰/۲۰۲۰/۱۳۵۷۸ / بتاریخ ۱۵ جون ۲۰۲۰۔
- ۲۔ ترمیم کی گئی بزرگیہ نوٹیفکیشن نمبر۔ پی اے ایس / ایچس / جی۔ ۷۰/۲۰۲۰/۱۳۵۷۸ / بتاریخ ۱۵ جون ۲۰۲۰۔

۵۔ کورم

(۱) اگر اسمبلی کے اجلاس کے دوران کسی بھی وقت اسپیکر کی توجہ اس جانب مبذول کرائی جائے کہ ایوان کل ارکان کی ایک چوتھائی سے کم ہے تو وہ اجلاس معطل کر دیں گے اور پانچ منٹ تک گھنٹیاں بجانے کا حکم دیں گے پھر بھی اب تک کورم نہیں ہے وہ پندرہ منٹ سے تیس منٹ تک اجلاس ملتوی کرینگے۔

(۲) اگر مجوزہ وقت گزرنے کے بعد ایک تازہ گنتی کرائی جاتی ہے۔ اور رپٹا چلتا ہے کہ اب تک کورم نہیں ہے۔ اسپیکر اگلے کام کرنے کے دن تک یا غیر معینہ عرصے تک اجلاس ملتوی کر سکتا ہے۔ جیسی بھی صورتحال ہو۔

اگر ایسا ہو کہ شام کا اجلاس پہلے ہی سرکاری معاملات چلانے کے لئے مقرر کیا گیا ہو۔ اسمبلی شام کے اجلاس تک ملتوی کی جاسکتی ہے۔

۶۔ اراکین کی حلف برداری

(۱) عام انتخابات کے بعد اسمبلی کے پہلے اجلاس کے موقع پر اسمبلی کے لئے منتخب اشخاص جو کہ موجود ہوں، ایوان میں آئین کے تیسرے گوشوارے میں دی گئی حلف لینگے۔

(۲) ذیلی شق (۱) کے تحت ہونے والے اجلاس کی صدارت جانیوالا اسپیکر کرے گا یا اس کی غیر موجودگی میں، ایسا شخص کرے گا جو گورنر کی جانب سے نامزد کیا گیا ہو۔

(۳) ذیلی شق (۲) کے تحت اگر ایک ایسا شخص نامزد کیا جاتا ہے جو اسمبلی کا منتخب رکن ہے، وہ ذیلی شق (۱) کے تحت دوسرے اسمبلی کے منتخب ارکان سے پہلے حلف لیگا۔

(۴) اسمبلی کا منتخب ایک شخص جس نے ذیلی شق (۱) کے تحت قوائد کے مطابق پہلے حلف نہیں اٹھایا وہ ایوان میں کسی

بھی وقت حلف اٹھا سکتا ہے۔ بشرطیکہ وہ اس کی اسپیکر یا سیکریٹری کو پیشگی اطلاع کرے۔

(۵) اگر کوئی رکن پہلے اجلاس کے اکیس دن کے اندر بغیر کسی معقول وجہ کے حلف لینے میں ناکام رہتا ہے تو آئین کی شق (۲۷۳) کی ذیلی دفعہ (۳) کے تحت اس کی سیٹ خالی ہو جاتی ہے اور اس کے متعلق سیکریٹری جریڈے میں اس کا نوٹیفکیشن شائع کرایگا اور اس کی کاپی چیف ایکشن کمشنر کو بھیجے گا۔

۷۔ اراکین کا حاضری رجسٹر

ارکان کی حاضری کا ایک رجسٹر ہوگا جس پر ہر ایک رکن سیکریٹری کی موجودگی میں حلف اٹھانے کے بعد دستخط کریگا۔

۸۔ اراکین کی نشستوں کی ترتیب

- (۱) اراکین ایوان میں ایسی ترتیب سے بیٹھیں گے جس کا تعین اسپیکر کریگا۔
- (۲) ایک وزیر جو سندھ اسمبلی کا رکن نہ ہو اور آئین کے آرٹیکل ۱۳۰ کی شق (۹) کے تحت وزیر مقرر کیا گیا ہو اس کو اسمبلی میں بیٹھنے، بولنے اور اسمبلی یا اسمبلی کی مجلس کی کارروائیوں میں شریک ہونے کا حق تو حاصل ہوگا لیکن ووٹ دینے کا حق نہ ہوگا۔
- (۳) اسپیکر کے انتخاب سے پہلے، ترتیب کا تعین جانے والا اسپیکر کرے گا یا۔ ان کی غیر موجودگی میں سیکریٹری کرے گا۔

باب سوئم

اسپیکر، ڈپٹی اسپیکر اور چیئرمینوں کا پینل

۹۔ اسپیکر کا انتخاب

- (۱) عام انتخابات کے بعد اسمبلی کے پہلے اجلاس میں جب ایوان میں موجود اراکین حلف لے چکیں اور کسی بھی دیگر کارروائی سے پہلے، اسمبلی اسپیکر کا انتخاب کرنے جائیگی جو کہ قواعد کے مطابق خفیہ رائے شماری سے ہوگا۔
- (۲) اسپیکر کے انتخاب کیلئے اسمبلی کے ہونے والے اجلاس کی صدارت جانے والا اسپیکر یا، ان کی غیر موجودگی میں گورنر کی جانب سے قاعدے ۶ کے ذیلی قاعدے (۲) (ب) کے بعد یہ قاعدہ اس کو پریزائیڈنگ آفیسر کے طور پر کہا جائے گا) کے تحت ایک شخص نامزد کیا جائیگا۔
- (۳) الیکشن کیلئے ہونے والے اجلاس کی صدارت کوئی ایسا رکن نہیں کر سکتا جو خود ایک امیدوار ہو۔
- (۴) پانچ بجے شام سے پہلے کسی بھی وقت جس دن انتخاب کیلئے کارروائی ہو رہی ہو ایک رکن کسی دوسرے رکن کو اسپیکر کے انتخاب کیلئے پہلے گوشوارے (الف) کے تحت تیار کئے گئے نامزدگی فارم سیکریٹری کے حوالے کر کے تجویز کرے گا اور اس پر تجویز کنندہ اور تائید کنندہ دستخط کریں گے کے امیدوار کی بھی اس نامزدگی پر مرضی شامل ہے۔
- (۵) ایک رکن جو نامزد ہوا ہے وہ اپنا نام تحریری طور پر اسمبلی کے اسپیکر کے انتخاب کیلئے کارروائی شروع ہونے سے پہلے کسی بھی وقت واپس لے سکتا ہے۔
- (۶) انتخاب کے دن پریزائیڈنگ آفیسر بلند آواز میں ایوان کے اندر اراکین کے نام پکارے گا جو باقاعدہ طور

پر نامزد ہوئے ہیں اور دستبرداری نہیں ہوئے ہیں اور ان کے تجویز کنندہ اور تائید کنندہ کے بھی اور اگر صرف ایک ہی امیدوار ہے، اُس امیدوار کے 'اسپیئر' کے طور پر منتخب ہونے کا اعلان کرے گا۔

(۷) جب، دستبرداری کے بعد، اگر کوئی ہو صرف دو امیدوار انتخاب کیلئے رہ جاتے ہیں تو ان دو کے درمیان رائے شماری ہوگی جس امیدوار نے زیادہ ووٹ حاصل کئے اس کو منتخب قرار دیا جائے گا۔ اگر دونوں امیدوار ایک جتنے ووٹ حاصل کریں، تو ان کے درمیان تازہ رائے شماری کرائی جائیگی جب تک ایک دوسرے سے کوئی زیادہ ووٹ نہیں لیتا اور وہ امیدوار جس نے زیادہ ووٹ حاصل کئے ہونگے ان کو اسپیکر کے طور پر منتخب قرار دیا جائے گا۔

(۸) جہاں، دستبرداری کے بعد اگر کوئی ہو، دو سے زیادہ امیدوار رہ جاتے ہیں، وہ امیدوار جس نے دوسرے امیدواروں سے مجموعی طور پر زیادہ ووٹ حاصل کئے ان کو منتخب قرار دیا جائے گا۔ اگر کسی امیدوار نے دوسرے امیدوار کے مجموعی ووٹوں سے زیادہ ووٹ حاصل نہیں کئے، تو تازہ رائے شماری ہوگی جس میں جس امیدوار نے سب سے کم ووٹ حاصل کئے ہونگے اُس کو انتخاب سے علیحدہ کیا جائیگا اور اسی طرح سے رائے شماری جاری رہے گی جب تک بقیہ امیدواروں میں سے کوئی امیدوار زیادہ ووٹ نہیں لیتا یا جو بھی صورتحال ہو بقیہ امیدوار مجموعی طور پر اور اس طرح سے امیدوار کو منتخب قرار دیا جائے گا۔

(۹) جہاں، کسی بھی رائے شماری کے موقع پر کوئی تین میں سے دو یا اس سے بھی زیادہ امیدواروں کے ووٹوں کی تعداد برابر ہو اور کسی بھی ایک کو ذیلی قاعدے (۸) کے تحت انتخاب سے علیحدہ کیا جائے، سوال یہ ہے کہ ایسے کسی امیدوار کو علیحدہ کیا جائے اُس کا تعین پریزائیڈنگ آفیسر کے ووٹ دینے سے ہوگا اگر وہ منتخب رکن ہے اور قریب اندازی سے دوسری صورتحال میں۔

(۱۰) اسپیکر کے طور پر منتخب رکن اپنے دفتر میں داخل ہونے سے پہلے آئین کے تیسرے شیڈول میں طے کی گئی حلف اٹھائے گا۔

۱۰۔ ڈپٹی اسپیکر کا انتخاب

(۱) اسپیکر کے انتخاب کے فوراً بعد اسمبلی ایک ڈپٹی اسپیکر کو منتخب کرنے جائیگی اور اسپیکر کے انتخاب کے قاعدے 9 میں دیئے گئے طریقہ کار کے مطابق ڈپٹی اسپیکر کا انتخاب کیا جائیگا جیسا اسپیکر کیلئے حوالے ہے ویسے ہی ڈپٹی اسپیکر کیلئے اور پریزائنڈنگ آفیسر کے حوالے جیسے اسپیکر کیلئے تھے۔

(۲) شام پانچ بجے سے پہلے جس دن انتخاب ہونا ہے، ایک رکن کسی دوسرے رکن کو ڈپٹی اسپیکر کے طور پر انتخاب کیلئے پہلے گوشوارے بی "میں دیئے گئے فارم پر نامزدگی فارم سیکریٹری کے حوالے کر کے تجویز کرے گا اور نامزدگی فارم پر تجویز کنندہ تائید کنندہ اور اس کے ساتھ ہی امیدوار کی رضامندی کی خاطر دستخط کریں گے۔

(۳) ایک شخص جو ڈپٹی اسپیکر کے طور پر منتخب ہے وہ اپنے دفتر میں داخل ہونے سے پہلے آئین کے تیسرے گوشوارہ میں طے کی گئی حلف اسمبلی میں اٹھائے گا۔

۱۱۔ اسپیکر یا ڈپٹی اسپیکر کا خالی عہدہ

(۱) جب بھی اسپیکر کا دفتر خالی ہو جاتا ہے، گورنر اسمبلی کے اجلاس میں نئے اسپیکر کے انتخاب کی تاریخ مقرر کریں گے، اور یہ جتنا جلد اجلاس کے دوران ہو سکتا ہے، اور اگر اسمبلی کا اجلاس نہیں ہو رہا تو آنے والے دوسرے اجلاس میں اور قاعدے 9 کے تحت انتخاب ہوگا۔

(۲) جب بھی ڈپٹی اسپیکر کا دفتر خالی ہو جاتا ہے، گورنر اسمبلی کے اجلاس میں نئے ڈپٹی اسپیکر کے انتخاب کی تاریخ

مقرر کریں گے، اور یہ جتنا جلد اجلاس کے دوران ہو سکتا ہے، اور اگر اسمبلی کا اجلاس نہیں ہو رہا تو آنے والے دوسرے اجلاس میں اور قاعدے ۱۰ کے تحت انتخاب ہوگا۔

۱۲۔ اسپیکر یا ڈپٹی اسپیکر کی برطرفی

(۱) کوئی بھی رکن اسپیکر یا ڈپٹی اسپیکر کی برطرفی کی قرارداد پیش کرنے کی اجازت طلب کرنے کی کسی تحریک کا نوٹس شق (۷) آرٹیکل ۵۳ پیراگراف (سی) جو آئین کے آرٹیکل ۱۲ کے ساتھ پڑھا جاتا ہے سیکریٹری کو دے سکتا ہے اور سیکریٹری جتنا جلد ممکن ہو اراکین میں اس کی تشہیر کرے گا۔ بشرطیکہ قرارداد میں مباحث، دخل اندازی، سخت اظہار، القاب یا شہریت خراب کرنے والا بیان شامل نہ ہو، اگر قرارداد میں ایسے مسائل ہونے کی صورت میں اُن کو حذف کیا جائیگا۔

(۲) نوٹس کے وصولی کے سات دن بعد ترقی قاعدہ (۱) کے تحت برطرفی کی تحریک کو پہلے دن کی کارروائی کی فہرست میں متعلقہ رکن کے نام سے جو تحریک کا محرک ہوگا، شامل کر لیا جائیگا۔

(۳) ترقی قاعدے ۲ کے تحت قرارداد کی اجازت کیلئے تحریک پر مقررہ دن میں کارروائی کی فہرست میں کوئی دوسری چیز شامل نہیں ہوگی۔

(۴) اسپیکر یا ڈپٹی اسپیکر، اسمبلی کے اس اجلاس کی صدارت نہیں کریں گے جب اُن کو ہٹانے کیلئے قرارداد پر غور ہوگا۔

(۵) جوں ہی ذیلی ترقی قاعدہ (۲) کے تحت تحریک پیش کر دی جائے گی، صاحب صدر اُن اراکین کو جو اجازت دینے کے حق میں ہوں اپنی نشستوں سے کھڑا ہونے کیلئے کہے گا اگر اسمبلی کے مجموعی اراکین کی کم سے کم ایک چوتھائی ارکان

کھڑے نہیں ہوتے، وہ اعلان کرے گا کہ ایوان نے متعلقہ رکن کو اجازت نہیں دی یا اگر اراکین کی اتنی تعداد کھڑی ہو جاتی ہے تو صاحب صدر رکن متعلقہ کو قرارداد پیش کرنے کی اجازت دے گا۔

(۶) ماسوائے صاحب صدر کی اجازت کے ایک رکن قرارداد پر ۱۵ منٹ سے زیادہ نہیں بولے گا لیکن قرارداد کا محرک، اور اسپیکر یا جسے بھی معاملہ ہوڈپٹی اسپیکر جن کے خلاف تحریک پیش کی گئی ہے۔ ۳۰ منٹ تک بول سکتے ہیں یا اس سے بھی زیادہ وقت تک اگر صاحب صدر اجازت دے۔

(۷) تحریک پیش ہونے کے بعد اسمبلی اس وقت تک ملتوی نہیں کی جائیگی جب تک تحریک یا قرارداد پر کارروائی مکمل نہیں ہو جاتی یا اگر اجازت منظور ہو جاتی ہے، جب تک قرارداد پر رائے شماری نہیں ہو جاتی۔

(۸) قرارداد پر رائے شماری خفیہ بیلٹ سے ہوگی اور اس انداز میں ہوگی جیسے صاحب صدر ہدایت دیں گئے۔

(۹) اگر اسمبلی کا اجلاس جاری ہے جس میں تحتی قاعدے (۱) کے تحت نوٹس دیا گیا ہے اسپیکر نے آئین کے آرٹیکل ۵۴ کی شق ۳ جس کو آرٹیکل ۱۲ کے ساتھ پڑھا جائے گا اجلاس بلایا ہے اجلاس تحریک پر کارروائی مکمل نہیں ہو جاتی اجلاس برخاست نہیں ہوگا یا اگر اجازت منظور ہو جاتی ہے تو قرارداد پر رائے شماری ہونے تک۔

(۱۰) اسپیکر یا جو بھی معاملہ ہوڈپٹی اسپیکر عہدے سے برخاست ہو جائیں گے جب اسمبلی کے ارکان کی کل تعداد کی اکثریت نے قرارداد پاس کر دی اور سپیکر یا اس کی اطلاع جریدے میں چھپوائے گا۔

۱۳۔ چیئرمینوں کا پینل

(۱) اسپیکر ہر اجلاس کے آغاز پر ارکان اسمبلی میں سے زیادہ سے زیادہ چار چیئرمینوں کا ایک پینل نامزد کرے گا اور اسپیکر اور ڈپٹی اسپیکر کی غیر موجودگی میں موجود ارکان میں سے سرفہرست شخص اس اجلاس کی صدارت کرے گا۔

(۲) اگر کسی وقت اسمبلی کی کسی نشست کے دوران اسپیکر، ڈپٹی اسپیکر اور صدر نشستوں کے پینل کا کوئی شخص بھی حاضر نہ ہو، تو سیکریٹری اس حقیقت سے اسمبلی کو مطلع کریگا اور اسمبلی اس وقت حاضر اراکین میں سے کسی ایک رکن کو نشست کی صدارت کیلئے منتخب کرے گی۔

۱۴۔ اسپیکر کے فرائض و اختیارات

(۱) مخصوص فرائض و اختیارات کے ساتھ قاعدے ۱۲ کے تحتی قاعدے (۴) کے تحت ان قواعد میں اسپیکر اسمبلی کے ہر اجلاس کی صدارت کرے گا جس وقت اسمبلی کا التواء ہو اور اس آخری نشست تک یا جب اسمبلی کا اجلاس بلا یا گیا ہو۔

(۲) اسپیکر اجلاس کو ترتیب میں رکھے گا۔

(۳) اسپیکر نظم و ضبط برقرار رکھے گا اور کسی بھی رکاوٹ یا گیلریوں میں بد نظمی کی وجہ سے ان کو خالی کرادے گا۔

(۴) اسپیکر تمام نکتہ اعتراض کا فیصلہ کرے گا۔

(۵) قاعدے ۱۲ کے ذیلی قاعدہ (۴) کے تحت اسپیکر کی غیر موجودگی میں ڈپٹی اسپیکر اجلاس کی صدارت کرے گا۔

۱۵۔ اسپیکر کے اختیارات کی تفویض

اسپیکر ایک تحریری حکم نامے کے ذریعے اپنے سارے یا کچھ اختیارات ان قواعد کے تحت ڈپٹی اسپیکر کو تفویض کر سکتا ہے۔

۱۶۔ صدارت کنندہ شخص کے اختیارات

صدارت کنندہ شخص کو وہ تمام اختیارات حاصل ہونگے جو اسپیکر کو نشست کی صدارت کے دوران حاصل ہوتے ہیں۔ ان قواعد میں تمام حوالے جو اسپیکر کے لئے ہوتے ہیں وہی صدارت کنندہ شخص کے حوالے میں شامل ہونگے۔

۱۷۔ جانچ پڑتال

صدارت کنندہ شخص امیدواروں یا ان کے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ گان کی موجودگی میں کاغذات نامزدگی کی جانچ پڑتال کرے گا اور وہ ہر پرچہ نامزدگی مسترد کر سکے گا اگر اسے اطمینان ہو جائے کہ۔۔۔

(الف) امیدوار اپیکر کے انتخاب کے لئے نااہل ہے۔

(ب) قاعدہ نمبر ۷ کے کسی ضابطہ کی تکمیل نہیں کی گئی یا۔۔۔

(ج) تجویز کنندہ یا تائید کنندہ یا امیدوار کے دستخط اصل نہیں ہے۔

بشرطیکہ۔۔۔۔۔۔۔۔

(اول) کسی پرچہ نامزدگی کے مسترد ہونے سے کسی امیدوار کی نامزدگی دیگر کسی قانونی پرچہ نامزدگی کے ذریعے متاثر نہیں ہوگی۔

(دوئم) صاحب صدر کسی ایسی خامی کی بناء پر جو حقیقی نوعیت کی نہ ہو پرچہ نامزدگی مسترد نہیں کرے گا۔ اور ایسی خامی کو فوری طور پر دور کرنے کی اجازت دے سکتا ہے۔

(۲) صاحب صدر ہر پرچہ نامزدگی کو قبول کرنے یا رد کرنے کے بارے میں اپنے فیصلے کی توثیق کرے گا۔ اور مسترد ہونے کی صورت میں اس کی مختصر طور پر وجوہات درج کرے گا۔

باب چہارم

وزیر اعلیٰ

(الف) انتخاب

۱۸۔ وزیر اعلیٰ کا انتخاب

(۱) عام انتخابات، اسپیکر اور ڈپٹی اسپیکر کے انتخاب کے بعد، یا کسی بھی وجہ سے جب بھی وزیر اعلیٰ کا عہدہ خالی ہونے پر، اسمبلی بغیر کسی دوسری کارروائی کے انتخاب کی طرف جائیگی اور بغیر کسی مباحثہ کے ارکان میں سے کسی کا بھی وزیر اعلیٰ کے طور پر انتخاب کرے گی۔

(۲) شام ۵ بجے سے پہلے کسی بھی وقت وہ دن جب وزیر اعلیٰ کا انتخاب کرنا ہے، کوئی بھی رکن کسی بھی دوسرے رکن کو وزیر اعلیٰ کے طور پر نامزد کر سکتا ہے (اس کے بعد اس کو "امیدوار کہا جائیگا) جو کہ پہلے گوشوارے-ج پر تیار کردہ نامزدگی پر چھ تجویز کنندہ کی حیثیت سے اور دوسرے تجویز کنندہ کی حیثیت سے دستخط شدہ، اس کے ساتھ امیدوار کی جانب سے ایک بیان پر دستخط جس میں ان کی نامزدگی پر رضامندی ظاہر ہو سیکر میٹری کے حوالے کرے گا۔

(۳) تحقیقی قاعدہ (۲) کی شرائط پر نامزدگی پر چھ امیدوار، تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کی جانب سے حوالے کیا جائیگا۔

(۴) ایک امیدوار کو ایک سے زیادہ نامزدگیوں سے نامزد کیا جاسکتا ہے۔ لیکن ایک رکن چاہے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کے طور پر ایک سے زیادہ نامزدگی پر چھ حاصل نہیں کرے گا۔

(۵) سیکر میٹری اپنے دستخط کے ساتھ پر ایک نامزدگی پر چھ کی تاریخ اور وصولی کے وقت کی توثیق کرے گا، اور اس مقصد کے لئے رکھے گئے رجسٹر میں اندراج کرے گا اور ایک پہلے گوشوارے-ج (ج) میں طے شدہ پرقبولیت جاری

کریگا۔

(۶) اگر کسی ایک نے رکن دو سے زیادہ نامزدگی پر چے خریدے ہیں، تو سیکریٹری کے حوالے کیا گیا پہلا نامزدگی پر چے قابل قبول ہوگا اور دوسرے نامزدگی پر چے قابل قبول نہیں ہونگے اور زیر غور نہیں لائے جائیں گے۔

۱۹۔ جانچ پڑتال

(۱) اسپیکر قاعدہ ۱۸ کے تحت وصول ہونے والے کاغذات نامزدگی کا امیدواران کے تجویز کنندہ اور تائید کنندہ گان اگر وہ موجود ہونا چاہیں کاروائی کے دن شام ۶ بجے یا ایسے کسی دوسرے وقت میں کاغذات کی جانچ پڑتال کا تعین کریگا۔

وضاحت:

جب بھی اسپیکر کاغذات کی جانچ پڑتال کے تعین کا فیصلہ کرے گا جو کہ اس تحتی قاعدہ میں دیا گیا ہے، اس کے علاوہ سیکریٹری اس کے متعلق امیدواران، تجویز کنندہ گان اور تائید کنندہ گان کو اسپیکر کی جانب سے متعین کئے گئے جانچ پڑتال ٹائم کے بارے میں مطلع کریگا۔

(۲) اسپیکر، فارم رد کر سکتا ہے، اگر وہ مطمئن ہو کہ:-

(الف) تجویز کنندہ یا تائید کنندہ یا امیدوار رکن نہ ہو؛

(ب) قاعدہ ۱۸ کی کسی بھی دفعہ پر عمل نہیں کیا گیا؛ یا

(ج) تجویز کنندہ یا تائید کنندہ

یا امیدوار کے دستخط اصلی نہیں ہیں۔

(۳) تحتی قاعدہ (۲) سے مطابقت رکھنے والی کسی بات پر اسپیکر کاغذات نامزدگی میں نقص کی بنیاد پر کاغذات

- نامزدگی روئیں کریگا، جو ٹھوس نوعیت کی نہ ہو اور اس کی جانچ پڑتال کے موقع پر درست کی جاسکتی ہو۔
- (۴) اسپیکر ہر کاغذات نامزدگی کی بیٹھ پر اپنا فیصلہ تحریر کریگا۔ جو نامزدگی فارم قبول یا رد کرنا ہوگا، رد کرنے کی حالت میں کاغذات نامزدگی رد کرنے کی وجوہات تحریر کریگا۔
- (۵) امیدوار کے کاغذات نامزدگی کا رد کیا جانا امیدوار کے کسی قابل قبول دوسرے نامزدگی کاغذات کو ناقابل قبول نہیں کریگا۔
- (۶) اسپیکر کی جانب سے کاغذات نامزدگی کے قبول یا مسترد کرنے کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

۲۰۔ دستور داری

ایک امیدوار انتخاب سے پہلے کسی بھی وقت امیدوار کے طور پر اپنا نام واپس لے سکتا ہے، جو کہ اپنے ہاتھ سے لکھی ہوئی درخواست اسپیکر کے ہاں جمع کرانے سے ہوگا۔

۲۱۔ انتخاب

(۱) انتخاب سے پہلے، اسپیکر اسمبلی کے سامنے ان امیدواروں کے نام اس ترتیب سے پڑیگا جس ترتیب میں نامزدگی فارم وصول ہوئے اور درست قرار پائے، اور انتخاب کرانے کے لئے آگے بڑھیں گے، دوسرے گوشوارے میں دئے گئے طریقے کار کے مطابق

(۲) اگر مقابلہ کرنے والا ایک ہی امیدوار ہو، اور وہ اسمبلی کے تمام ارکان میں سے اکثریت سے ووٹ حاصل کر لیتا ہے، اسپیکر اعلان کرے گا کہ وہ وزیر اعلیٰ کے طور پر منتخب ہو گیا ہے، لیکن اگر وہ اکثریت حاصل نہیں کر پائے، تو انتخاب کی کارروائی بشمول امیدواروں کی نامزدگی، دوبارہ ہوگی۔

(۳) اگر کوئی بھی امیدوار پہلی رائے شماری میں اسمبلی کے کل ارکان میں سے اکثریت حاصل نہیں کر پایا، اسپیکر دوسری رائے شماری کرائے گا، ان دو امیدواران کے درمیان جنہوں نے پہلی رائے شماری میں زیادہ ووٹ حاصل کئے ہونگے اور جس امیدوار نے موجودہ اراکین کے اکثریتی ووٹ حاصل کر لئے اور رائے شماری سے وہ امیدوار وزیر اعلیٰ کے طور پر منتخب ہو گئے۔

بشرطیکہ اگر دو یا اس سے زیادہ امیدواروں نے سب سے زیادہ ووٹ حاصل کئے وہ برابر ہیں تو اسپیکران کے درمیان مزید رائے شماری کرائینگے، اس وقت تک جب ان امیدواروں سے ایک موجود اراکین کی اکثریت کے ووٹ حاصل کرے۔ ایسے امیدوار کو وزیر اعلیٰ کے طور پر منتخب قرار دیں گے۔

۲۲۔ گورنر کو مطلع کرنا ہے

اسپیکر جتنا جلد ممکن ہو سکے گورنر کو وزیر اعلیٰ کے ان قواعد کے مطابق منتخب ہونے کے بارے میں مطلع کرے گا۔

(ب) اعتماد کا ووٹ

۲۳۔ وزیر اعلیٰ پر اعتماد کے ووٹ کا طریقہ کار

- (۱) جب بھی وزیر اعلیٰ کو آئین کے آرٹیکل ۱۳۰ کی تحت دفعہ (۷) کے تحت اعتماد کا ووٹ لینا ہوگا راء شماری کا طریقہ کار دوسرے گوشوارے میں دئے گئے انداز میں درج کیا جائیگا۔
- (۲) کوئی بھی رکن وزیر اعلیٰ کے حق میں اعتماد کا ووٹ حاصل کرنے کے لئے تحریری طور پر سیکریٹری کو تحریک، قرارداد کا نوٹس دے سکتا ہے اور جس قدر جلد ممکن ہوگا اراکین میں یہ نوٹس مشتہر کرے گا۔

(۳)۔ تحتی قاعدہ (۱) کے تحت نوٹس

- (الف) وزیر اعلیٰ کے اس دستخط شدہ بیان کے ساتھ منسلک ہوگا انہوں نے تحریک، قرارداد کے پیش کئے جانے پر اپنی رضامندی کا اظہار کیا ہے۔
- (ب) ایک مختصر نوٹس ہوتا ہے اور تحتی قاعدہ (۱) کے مقاصد کے لئے ایوان میں اس کا اعلان ریڈیو یا اخبار میں اس کی خبر دینے سے یہ کافی مشتہر ہو جائے گا۔
- (ج) نوٹس کی وصولی کے فوراً بعد جتنا جلد ممکن ہو، سیکریٹری اُسے متعلقہ رکن کے نام سے فہرست کارروائی میں شامل کریگا۔

توضیح:- ذیلی قاعدہ ۱۵ میں مختصر نوٹس سے مراد اس دن کو دئے جانے والا نوٹس ہے جس دن اس پر غور کرنا مقصود ہو۔

(۴) قرارداد کسی بھی روز، بشمول چھٹی، غیر سرکاری دن پیش کی جاسکتی ہے۔

(۵) قرارداد پیش ہونے کے بعد اس دن اجلاس اس وقت تک التوا نہیں ہوگا جب تک قرارداد پر اء شماری نہ ہو جائے۔

(۶) اس قاعدہ کے تحت قرارداد پر بحث نہیں ہوگی اور دوسرے گوشوارے میں دئے گئے قواعد کے مطابق راء شماری ہوگی۔

(۷) ذیلی قاعدہ (۲) کے تحت قرارداد پیش کئے جانے کے لئے مقرر کئے اجلاس میں قرارداد سے متعلق یا معاملات کے علاوہ کوئی بھی کام یا کارروائی نہیں ہوگی۔

(۸) آئین کے آرٹیکل ۱۳۰ کی ذیلی دفعہ (۷) کے تحت اگر گورنر نے اسمبلی سے اعتماد کا ووٹ حاصل کرنے کے لئے دن مقرر کیا ہے، وزیر اعلیٰ ایسا کرنے سے گریزاں ہے تو یہ سمجھا جائیگا کہ ان پر ارکان کی اکثریت کا اعتماد نہیں ہے۔

(۹) اس قاعدہ کے تحت اسپیکر جتنا جلد ممکن ہوگا وہ کارروائی کے نتیجے کے بارے میں گورنر کو مطلع کریگا۔

(ج) عدم اعتماد کا ووٹ

۲۴۔ وزیر اعلیٰ کے خلاف عدم اعتماد کے ووٹ کے لئے قرارداد

(۱) آرٹیکل ۱۳۶ کی تحت شق (۱) تحت ایک قرارداد کا نوٹس کل ارکان کے ۲۰ فیصد سے کم تعداد نہ ہونے کی

جانب سے تحریری طور پر سکریٹری کو دیا جائے گا۔

- (۲) سیکریٹری جتنا جلد ممکن ہو، نوٹس ارکان میں تشہیر کریگا۔
- (۳) تحقیقی قاعدہ (۱) کے تحت متعلقہ ارکان کے ناموں پر کارروائی کی فہرست میں کام کے پہلے ہی دن نوٹس کی وصولی کے سات واضح دنوں کے گزرنے کے بعد فہرست میں ڈال دیا جائے گا۔
- (۴) تلاوت قرآن پاک کے بعد قرارداد پیش کرنے کی اجازت کے متعلق پوچھا جائیگا، جو کہ کارروائی کی فہرست میں کسی بھی دوسری کارروائی سے پہلے داخل کرنا ہوگی۔
- (۵) جب قرارداد پیش ہو چکی، اسپیکر کارروائی کی صورت حال پر غور کر کے قرارداد پر راء شماری کے لئے ایک دن مختص کرے گا۔
- بشرطہ کہ قرارداد سرراء شماری اسمبلی میں قرارداد پیش کئے جانے کے ۳ دن گزرنے سے پہلے اور سات دن گزرنے کے بعد نہیں ہوگی۔
- بشرطیکہ مزید یہ کہ قرارداد اس وقت پیش نہیں کی جائیگی جب اسمبلی سالانہ بجٹ گوشوارے میں مطالبات زرد داخل کی گئی ہوں۔ ان پر غور کر رہی ہو۔
- (۶) تحقیقی قاعدہ (۵) کے تحت مقرر کردہ دن پر اسپیکر بغیر کسی بحث کے دوسرے گوشوارے میں دئے گئے ضابطوں کے ساتھ قرارداد کو راء شماری کے لئے رکھینے اور اسمبلی اس دن اس وقت تک ملتوی نہیں ہوگی جب تک قرارداد پر راء شماری نہیں ہو جاتی۔
- (۷) اسپیکر کی جانب سے مقرر کئے گئے دن قرارداد پر غور کرنے راء شماری کرانے کے علاوہ اور کوئی بھی کام نہیں ہوگا۔
- (۸) اسپیکر جتنا جلد ممکن ہوگا قرارداد کے فیصلے کے متعلق اسمبلی کی جانب سے کئے گئے فیصلے کے متعلق گورنر کو مطلع

کریگا۔

باب پنجم

قائد حزب اختلاف

۲۵۔ قائد حزب اختلاف کا اعلان

(۱) عام انتخابات کے بعد اور کسی بھی وقت وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے بعد سات دنوں کے اندر اسپیکر قائد حزب اختلاف کا اعلان کریں گے۔

(۲) وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے بعد اسپیکر اراکین کو قائد حزب اختلاف کے نام کے متعلق، تاریخ اور جگہ کے بارے میں مطلع کرے گا۔ حزب اختلاف کے ارکان جن کو اکثریت حاصل ہے اپنے دستخط کے ساتھ قائد حزب اختلاف کا نام جمع کرا سکتے ہیں۔

(۳) اسپیکر ایک رکن کو قائد حزب اختلاف ظاہر کریں گے جس کو عددی اکثریت حاصل ہے اور اراکین کی دستخطوں کی تصدیق ہوگی:-

بشرطیکہ اگر کوئی رکن جو تجویز کا دستخط کنندہ نہیں ہے، اگر اپنے آپ کو گمنامی میں شامل کرنا چاہتا ہے اور تجویز پر دستخط کرتا ہے۔ تو گمنامی میں شامل ہوگا۔

۲۶۔ قائد حزب اختلاف کو ہٹانا

۱۔ حزب اختلاف کے ارکان کی اکثریت ایک نوٹس پر دستخط کر کے سیکریٹری کو دے سکتی ہے جو دکھائے کہ قائد حزب اختلاف نے حزب اختلاف کے ارکان کی اکثریت کی حمایت کھو چکے ہیں۔

۲۔ ایسے نوٹس کے ساتھ حزب اختلاف کے ارکان کی اکثریت کی جانب سے دستخط شدہ نئے قائد حزب اختلاف کی نامزدگی شامل ہوگی۔

۳۔ اراکین کے دستخطوں کی تصدیق کے بعد، اگر اسپیکر مطمئن ہو کہ قائد حزب اختلاف نے حزب اختلاف کے اراکین کی اکثریت کی حمایت کھو چکے ہیں تو وہ ان کو ان کے عہدے سے ہٹانے کا تین دن کے اندر اعلان کریں گے۔

۴۔ جب قائد حزب اختلاف کو ہٹایا جا چکا، اسپیکر تحتی قاعدہ (۲) کے تحت نامزد شدہ رکن کو قائد حزب اختلاف کے طور پر فائز کرنے کا فوراً اعلان کریں گے۔

۲۷۔ قائد حزب اختلاف کا خالی عہدہ

جب بھی قائد حزب اختلاف کا عہدہ خالی ہو جائے، اس کو قاعدہ ۲۵ کے تحت دیئے گئے ضابطوں کے مطابق پر کیا جائے گا۔

باب ششم

اسمبلی کی نشستیں اور کارروائی کی ترتیب و تفصیلات

۲۸۔ سال میں اجلاسوں کی تعداد

۱۔ ایک پارلیمانی سال کے اندر اسمبلی کے کم سے کم تین سیشن ہونگے اور وہ ایک سو سے زیادہ نہیں ہونگے اور اسمبلی کے ایک سیشن کے آخری اجلاس کے درمیان ۲۰ دن کا وقفہ ہوگا اور اگلے سیشن کے پہلے اجلاس کی تاریخ مقرر کی جائے گی۔۔۔

بشرطیکہ ہر پارلیمانی سال میں اسمبلی ۱۰۰ سے کم دن اجلاس نہیں کرے گی۔

۲۔ اسمبلی کم سے کم مندرجہ ذیل گوشوارے کے مطابق اجلاس کرے گی۔

جون۔۔۔	پندرہ دنوں سے کم نہیں
اگست	سات دنوں سے کم نہیں
ستمبر	بارہ دنوں سے کم نہیں
اکتوبر	سات دنوں سے کم نہیں
نومبر	سات دنوں سے کم نہیں
دسمبر	بارہ دنوں سے کم نہیں

جنوری سات دنوں سے کم نہیں

فروری سات دنوں سے کم نہیں

مارچ بارہ دنوں سے کم نہیں

اپریل سات دنوں سے کم نہیں

مئی سات دنوں سے کم نہیں

کل: سوا دنوں سے کم نہیں۔

بشرطیکہ اسپیکر مندرجہ بالا گوشوارے کے متعلق چھٹیوں پر اپنی صوابدید استعمال کریں گے۔

بشرطیکہ اس قاعدے میں مزید کچھ شامل نہ ہو اسپیکر کو اسمبلی کا اجلاس بلانے کے اختیار کو قاعدہ ۲۸ کے تحتی قاعدہ ۲ کے تحت اختیار کو محدود کرتا ہے۔

بشرطیکہ یہ بھی کہ گورنر اسمبلی کا اجلاس کسی بھی تاریخ کو بلا سکتا ہے۔

وضاحت:-

اس تحتی قاعدہ کے تحت کام کرنے کے دن کوئی بھی عرصہ شامل ہے جو دو دنوں سے زیادہ نہ ہو جس کیلئے

اسمبلی التواء میں ہے۔

۳۔ اس کے علاوہ اسپیکر ہدایات دے سکتا ہے۔

(۱) اسمبلی کا اجلاس اتواروں اور چھٹیوں کے علاوہ ہفتے کے دنوں میں ہوگا اور۔۔۔۔۔

(۲) اسمبلی مندرجہ ذیل اوقات کار میں اجلاس کرے گی:-

(الف) یکم اپریل تا ۳۰ ستمبر

پیر ----- صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک

منگل ----- صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک

بدھ ----- صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک

جمعرات ----- صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک

جمعہ ----- صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک

ہفتہ ----- صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک

(ب) کلیم اکتوبر تا ۳ مارچ

پیر	صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک
منگل	صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک
بدھ	صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک
جمعرات	صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۲ بجے تک
جمعہ	صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۱ بجے تک
ہفتہ	صبح ۱۰ بجے سے دوپہر ۱ بجے تک

۳۔ متعلقہ دن کیلئے متعین کارروائی کی قبل از وقت تکمیل یا بروقت تکمیل نہ پانے کی صورت میں اسپیکر اسمبلی کی نشست ملتوی کر دے گا مگر شرط یہ ہے کہ اگر موقوفی بحث کی تحریک سے متعلق کارروائی ہو رہی ہو تو کارروائی مکمل ہونے کے بعد ہی اسمبلی کی نشست ملتوی کی جائے گی۔

۴۔ اسمبلی کی ہر نشست کا آغاز تلاوت قرآن پاک سے ہوگا مابعد اس کا اردو اور سندھی میں ترجمہ پیش کیا جائے گا اور نعت شریف ایک دن اردو اور ایک دن سندھی میں ہوگی۔

۲۹۔ نشستوں کا التواء

قواعد ہذا کے دیگر احکامات کے تابع اسپیکر اسمبلی کی کسی نشست کو ملتوی کرنے اور کسی ایسے وقت اور تاریخ کو طلب کرنے

کا مجاز ہے جو اس سے مختلف ہو جس کے لئے وہ ملٹوی کی گئی تھی اور اراکین کو اس تبدیلی کے متعلق ریڈیو، ٹیلی وژن، اخبارات اور رابطے کے دوسرے ذرائع سے مطلع کیا جائے گا۔

۳۰۔ کارروائی کی تخصیص

۱۔ اسمبلی کی کارروائی کی تخصیص حسب ذیل ہوگی۔

(الف) سرکاری کارروائی

(ب) غیر سرکاری کارروائی

۲۔ سرکاری کارروائی میں بل، قراردادیں، ترامیم اور دیگر تحریک جو ایک وزیر کی جانب سے متعارف یا دی جائیں گی۔

۳۔ غیر سرکاری کارروائی سے مراد ایسے مسودات قانون، قراردادیں اور تحریک ہیں جن کا نوٹس ایسے رکن نے دیا ہو جو وزیر نہ ہو۔

۳۱۔ کارروائی کی انجام دہی کیلئے وقت کا تعین

۱۔ منگل کے دن غیر سرکاری کارروائی کو تقدم حاصل ہوگا دیگر ایام میں قائد ایوان یا اس کے عدم موجودگی میں وزیر قانون و پارلیمانی امور کی رضامندی کے بغیر سرکاری کارروائی کے سوا کوئی دوسرا کام سرانجام نہیں دیا جائے گا۔

۲۔ اگر منگل کو اجلاس نہیں ہوتا تو آنے والے یوم کار پر غیر سرکاری ارکان کے کام کو تقدم حاصل ہوگا۔

۳۔ اگر کسی منگل کو گورنر کی جانب سے بجٹ پیش کرنے کا دن مقرر کیا ہے یا اسپیکر کی جانب کسی بھی مرحلے پر قاعدہ

۱۴۸ کے تحت بجٹ کے حوالے سے منگل کے بجائے کوئی دوسرا دن غیر سرکاری کارروائی کا دن مقرر کیا جاسکتا ہے۔

۳۲۔ ترتیب کار

- ۱۔ سیکریٹری اس طریق پر مرتب کرے گا جیسا کہ وزیر قانون و پارلیمانی امور یا اس کی غیر موجودگی میں نامزد کردہ وزیر اس سلسلے میں مطلع کرے۔
- ۲۔ تحقیقی قاعدہ (۳) کے قواعد کی شرط کے مطابق جب کسی دن غیر سرکاری کارروائی ہونی ہے تو اس کارروائی کو درج ذیل ترتیب میں لایا جائے گا۔

(الف) مسودات قانون جنہیں پیش کیا جانا ہو۔

(ب) مفاد عامہ کے مسائل پر قراردادیں،

(ج) ایسے مسودات قانون جو پہلے ہی پیش کئے جا چکے ہوں اور

(د) کوئی بھی دیگر تحریک۔۔۔۔۔

- ۳۔ اسپیکر ہدایت دے سکتا ہے کہ مسودات قانون اور قراردادیں علیحدہ دنوں میں غور و غوض کیلئے رکھی جائیں اور اس طرح جس دن مسودات قانون پر غور و غوض کیا جانا ہو ان کیلئے اس دن کے نصف حصے سے زائد وقت نہیں دیا جائے گا جو مسودات قانون اگر کوئی ہو جو تعارف کے مرحلے سے آگے جا چکے ہوں گے۔

۳۳۔ غیر سرکاری مسودات قانون کا تقدم

- ۱۔ غیر سرکاری ارکان کے مسودات قانون پیش کرنے کے لئے تقدم و تاثر بذریعہ قریب اندازی کیا جائے گا۔

۲۔ اس کے علاوہ کہ ایوان فیصلہ کرے غیر سرکاری مسودات قانون درج ذیل ترتیب میں لئے جائیں گے۔

(الف) مسودات قانون کا متعارف کرایا جانا۔

(ب) وہ مسودات قانون جن کے بارے میں اگلا مرحلہ یہ ہو کہ مسودات قانون منظور کر لئے جائیں۔

(ج) مسودات قانون جنکے متعلق یہ تحریک منظور ہو چکی ہو کہ مجلس قائمہ اور منتخبہ مجلس کی رپورٹ کے مطابق

مسودات قانون کو زیر غور لایا جائے۔

(د) مسودات قانون جن کے متعلق مجلس قائمہ یا مجلس منتخبہ کی رپورٹ پیش کی جا چکی ہو۔

(ه) مسودات قانون کا اگلا مرحلہ قائمہ کمیٹی یا منتخبہ کمیٹی کی رپورٹ کا پیش کیا جانا ہے؛ اور

(و) مسودات قانون جنہیں عوام کی رائے معلوم کرنے کیلئے مشتہر کیا جا چکا ہو۔

۳۔ مسودات قانون کے تقدم و تاخير کا تعین اسی تحتی قاعدہ (۲) کی شق کے تحت رائے شماری سے معلوم کیا جائے گا۔

۴۔ رائے شماری تیسرے گوشوارہ میں طے کئے گئے طریقہ کار کے مطابق ہوگی، اس دن جو پانچ دنوں سے کم نہ

ہوں جب رائے شماری کا عمل ہوا ہو؛

بشرطیکہ اسپیکر وقت بوقت جیسا وہ مناسب سمجھے طریقہ کار میں تبدیلی لاسکتا ہے۔

۳۴۔ قراردادوں کے تقدم کا تعین

۱۔ قراردادوں کے متعلق تقویض، جن کیلئے غیر سرکاری ارکان نے نوٹس دیئے ہیں اور جو داخل کی گئی ہیں ان کا تعین

تیسرے گوشوارے میں طے کئے گئے طریقہ کار کے مطابق ایسے دن جو پانچ دنوں سے پہلے نہیں جس دن رائے شماری

کی تقویض ہوتی ہے اس دن رائے شماری ہوگی۔

بشرطیکہ اسپیکر وقت بوقت جیسا وہ مناسب سمجھے طریقہ کار میں تبدیلی کر سکتا ہے۔

۲۔ ایک قرارداد اگر رائے شماری میں جگہ نہیں پائی تو ضائع نہیں جائے گی بلکہ اسی سیشن کے دوران ہونے والی رائے شماری میں شامل ہو جائے گی۔

۳۵۔ تحاریک کے تقدم کا تعین

قاعدہ ۲۶۶ کے تحت تحاریک کا متعلقہ تقدم قاعدہ ۳۳ میں دیئے گئے طریقہ کار کے ساتھ معلوم کیا جائے گا، قاعدہ ۲۶۶ کے تحت قراردادوں کے متعلق تبدیلیوں کے حوالے سے معلوم کیا جائے گا۔

۳۶۔ فہرست کارروائی

۱۔ سیکریٹری اجلاس میں انجام دی جانے والی کارروائی کی فہرست مرتب کرے گا اور ہر ایک رکن کیلئے دستیاب کرے گا اور ہر اس شخص کیلئے جو قانون کے تحت بولنے کا مجاز ہو یا اسمبلی کی کارروائی میں حصہ لے سکتا ہو۔

۲۔ بجز اس کے کہ قواعد ہذا میں بصورت دیگر:-

(الف) کسی دن کا کام اسی ترتیب سے انجام دیا جائے گا جس ترتیب سے وہ فہرست کارروائی میں دیا گیا ہو۔

(ب) کسی نشست میں کوئی ایسا کام انجام نہیں دیا جائے گا جو فہرست میں شامل نہ ہو سوائے دستوری یا رسمی نوعیت کے امور وہ بھی اسپیکر کی اجازت سے۔

(ج) کوئی کام جس کیلئے نوٹس درکار ہو کسی ایسے دن کی فہرست میں درج نہیں کیا جائے گا جو نوٹس کے انقضائے معیار سے پیشتر ہو۔

۳۔ بجز اس کے کہ اسپیکر ہدایات دیں، پندرہ سے زیادہ قانون کے مسودے اور پانچ سے زیادہ قراردادیں نہیں لی جائیں گی سوائے اس کے کہ کوئی قرارداد آپجی ہو اور پچھلے دن رہ گئی ہو اس کو غیر سرکاری کارروائی کے لئے مخصوص دن کی کارروائی کی فہرست میں شامل کیا جائے گا۔

۳۷۔ دن کے اختتام پر باقی رہ جانے والا کام

جملہ امور جو کسی دن کے لئے مقرر کئے گئے ہوں لیکن اس دن تکمیل نہ پاسکیں تو اجلاس کے اس آئندہ روز تک ملتوی رہیں گے جو اس نوعیت کے امور کیلئے قابل استفادہ ہو یا متعلقہ رکن کی خواہش کے مطابق ان کو اجلاس کسی ایسے دوسرے دن تک ملتوی رکھا جائے گا جو اس کام کے لئے دستیاب ہو۔

بشرطیکہ غیر سرکاری ارکان کے ایسے باقی ماندہ کام کو اس دن تقدم نہ ہوگا ماسوائے اس صورت کے کہ اس کا آغاز ہو چکا ہو۔ ایسی صورت میں اس کو پیش کئے جانے والے مسودات قانون کے سوا دوسرے غیر سرکاری کام پر تقدم ہوگا۔

باب ہفتم

سوالات

۳۸۔ سوالات کا وقت

(۱) ماسوائے اس صورت کے کہ قواعد ہذا میں بہ نیچ دیگر اہتمام کیا گیا ہو تلاوت قرآن پاک، نعت شریف نیز ارکان اگر کوئی ہوں کے حلف اٹھانے کے بعد ہر نشست کا پہلا گھنٹہ سوالات دریافت کرنے اور ان کے جوابات دینے کیلئے وقف ہوگا۔

(۲) وقفہ سوالات نہیں ہوگا۔

(الف) ہفتہ، اتوار یا چھٹی کے دن اگر اسمبلی کا اجلاس کسی ایسے دن پہ ہوتا ہے؛

(ب) عام انتخابات کے بعد ایک دن اراکین کی حلف برداری کیلئے مقرر کیا گیا ہو؛

(ج) ایک مقرر دن۔

(۱) اسپیکر اور ڈپٹی اسپیکر کا انتخاب؛

(۲) وزیر اعلیٰ کا انتخاب؛

(۳) وزیر اعلیٰ پر اعتماد کے ووٹ کیلئے پیش کیا جانا، غور اور رائے شماری

(۴) اسپیکر، ڈپٹی اسپیکر یا وزیر اعلیٰ پر عدم اعتماد کی قرارداد پیش کرنے غور اور رائے شماری۔

(۵) گورنر کی جانب سے تقریر

(۶) بجٹ یا ضمنی بجٹ یا بجٹ سے متعلق مطالبات زیر یا ضمنی بجٹ پر بجٹ؛

اور

(۷) مالی مسودہ قانون پر غور اور پاس کیا جاتا۔

۳۹۔ سوالات کیلئے نوٹس

کسی سوال کے لئے پندرہ دن سے کم عرصے کا نوٹس نہیں دیا جائے گا تا کہ اسپیکر، متعلقہ وزیر کی رضامندی سے کم تر نوٹس پر کوئی سوال دریافت کرنے کی اجازت نہ دے دے؛

بشرطیکہ اگر وزیر کی جانب سے رضامندی سات دنوں کے اندر جو رابطے کی وصولی سے ہوں اسپیکر قلیل المہلت سوال داخل کر سکتا ہے اگر وہ مطمئن ہو کہ معاملہ ہنگامی عوامی اہمیت کا ہے۔

۴۰۔ قلیل المہلت سوالات

قلیل المہلت سوالات کا عام طور پر وقفہ سوالات آنے پر جواب دیا جائے گا:

بشرطیکہ

(۱) ایک رکن ایک اجلاس میں ایک سے زیادہ قلیل المہلت سوال دریافت نہیں کرے گا؛

(۲) کسی ایسے سوال جس کا نوٹس دیا جا چکا ہو کی سبقت میں قلیل المہلت سوال نہیں پوچھا جائے گا۔

۴۱۔ سوالات کے نوٹس کی عبارت

- (۱) سوالات کا علیحدہ نوٹس سیکریٹری کو تحریری طور پر دیا جائے گا جس میں جواب دینے والے وزیر کو اس کے سرکاری عہدے سے مخاطب کیا جائے گا۔
- (۲) جس سوال کا زبانی جواب مطلوب ہو اسے ستارہ زدہ کر کے ممیز کیا جائے گا۔
- (۳) اگر اسپیکر کی نظر میں زبانی جواب مطلوب سوال کا تحریری جواب مناسب رہے گا تو وہ اس امر کی ہدایت دے گا کہ ایسے سوالات تحریری جوابات کے سوالات کی فہرست میں شامل کئے جائیں۔

۴۲۔ سوالات کا نفس مضمون

- (۱) ماسوائے ان قواعد کے قوانین، ایک سوال عوامی مسئلے کے متعلق معلومات حاصل کرنے کے مقصد کیلئے پوچھا جاسکتا ہے جو اس وزیر کے خاص دائرہ اختیار میں ہو جسے اس میں مخاطب کیا گیا ہو۔
- (۲) ایک سوال جس وزیر کو مخاطب کیا گیا ہو اس عوامی مسئلے سے جوڑے گا جس سے وہ سرکاری طور پر منسلک ہے، یا ایسی انتظامیہ کے مسئلے سے جس کے لئے وہ جوابدہ ہے۔
- (۳) ایک سوال جس کے محکمے کا وزیر نہیں ہے وہ سوال وزیر قانون و پارلیمانی امور کو مخاطب کیا جائے گا۔

۴۳۔ سوالات کی اجازت

سوال کی اجازت کے سلسلے میں وہ مندرجہ ذیل شرائط پر پورا اترے،

بعضاً :-

- (الف) اس میں کوئی نام یا بیان شامل نہ ہو، جب تک اُس کو واضح کرنے کیلئے ضروری ہو؛
- (ب) اگر اس میں ایک بیان شامل ہو رکن اس بیان کی درستی کیلئے اپنے آپ کو جوابدہ بنائے گا۔
- (ج) اس میں بحث، قیاس آرائی، سخت الفاظ، الزام، القاب یا دل آزاری کے بیانات شامل نہیں ہونگے۔
- (د) اس میں کسی قانونی مسئلے یا کسی مفروضاتی نکتے کے بارے میں اظہار رائے یا اس کا حل دریافت نہ کیا گیا ہو؛
- (ه) اس میں نہ تو کسی شخص کے کردار یا طرز عمل کے بارے میں، ماسوائے اس صورت کے جو اس کی سرکاری یا عوامی حیثیت سے متعلق ہو، کوئی حوالہ نہیں دیا جائیگا اور نہ اس میں کسی شخص کے کردار یا طرز عمل کے ایسے پہلو کا حوالہ دیا جائے گا جس پر صرف باضابطہ تحریک کے ذریعے بحث کی جاسکتی ہو؛
- (و) یہ زیادہ طویل نہ ہو؛
- (ز) اس کا تعلق ایسے امور سے نہ ہو جن سے صوبائی حکومت کو اصلاً کوئی سروکار نہ ہو۔
- (ح) اس میں ایسے امور کے بارے میں معلومات دریافت نہیں کی جائے گی جو ایسے اداروں یا افراد کے زیر انتظام ہوں جو ابتدائی طور پر صوبائی حکومت کے سامنے اصلاً جوابدہ نہ ہوں ماسوائے اس کے کہ صوبائی حکومت کا مالی مفاد ایسے اداروں یا اشخاص سے وابستہ ہو۔
- (ط) اس میں ایسے معاملہ کے بارے میں معلومات حاصل نہیں کی جائیگی جو کہ اسمبلی کی کسی مجلس کے زیر غور ہو یا اس کا تعلق ایسی مجلس کی کارروائی سے ہو قبل اس کے کہ مجلس کی رپورٹ اسمبلی میں پیش نہ کر دی جائے۔
- (ی) اس سے کسی کے ذاتی کردار پر بالواسطہ یا بلاواسطہ الزام لگانا مقصود نہ ہو۔

(ک) اس میں پالیسی سے متعلق ایسے مسائل نہیں اٹھائے جائیں گے جو اتنے وسیع ہوں کہ سوال کے جواب کی حدود میں نہ سما سکیں۔

(ل) اس میں ایسے سوالات فی نفسہ نہ دہرائے جائیں جن کا جواب پیشتر ازیں دیا جا چکا ہو، یا اسپیکر کی جانب سے اجازت نہ دی گئی ہو یا گزشتہ دو اجلاس کے دوران جواب دہی سے انکار کیا گیا ہو۔

(م) سوال گھٹیا، دل آزار، مبہم اور بے معنی نہ ہوں۔

(ن) اس کے ذریعے کوئی ایسی معلومات طلب نہ کی جائیں جو ایسی دستاویزات میں موجود ہوں جن تک عوام کی رسائی ہو یا جو عام کتب کے حوالہ جات میں موجود ہوں۔

(س) اس میں اخبارات کا نام لے کر حوالے نہیں دیئے جائیں گے اور نہ ہی یہ استفسار کیا جائے گا کہ آیا اخبارات میں یا پرائیویٹ اشخاص یا غیر سرکاری اداروں کی جانب سے دیئے گئے بیانات درست ہیں۔

(ع) اس سے کابینہ کی بحث، یا گورنر کو دیئے گئے کسی مشورے، یا کسی ایسے امر کے بارے میں معلومات حاصل نہیں کی جائیں گی جس سے متعلق معلومات فاش کرنا اذرائے آئین یا قانون ممنوع ہو۔

(ف) اس میں نہیں ہونگے۔

(۱) اس میں گورنر یا عدالت عظمیٰ یا عدالت عالیہ کے ججوں کے طرز عمل پر کوئی حرف گیری نہ کی

گئی ہو

(۲) اس میں اسمبلی کے فیصلوں پر تنقید نہ کی گئی ہو

(۳) اس میں عام معلومات کیلئے یا ماضی کی تاریخ کے معاملات

(۴) اس میں ایسے معاملات کے متعلق معلومات طلب نہ کی گئی ہوں جو ہر اعتبار سے خفیہ ہوں

(۵) اس میں پاکستان میں قائم شدہ کسی عدالت قانون یا قانون کی رو سے قائم شدہ ٹریبونل

کے فیصلے پر کوئی اعتراض کیا گیا ہو یا ایسے کلمات نہ ہوں جن سے کسی زیر سماعت معاملے پر مضراثر پڑنے کا احتمال ہو

(۶) ایسا معاملہ جس کا تعلق عدالتی سماعت سے ہو اور

(۷) کسی غیر ملکی کے بارے میں ناشارتہ کلمات موجود ہوں۔

۳۴۔ سوالات کے قابل اجازت ہونے کا فیصلہ اسپیکر کرے گا

اسپیکر ایک سوال کی اجازت دینے کا فیصلہ کرے گا اور کسی سوال کی یا اس کے کسی حصے کی اجازت نہیں دے گا جو ان کے

خیال میں ان قوانین سے متصادم ہو یا وہ اپنے اختیارات پر اس کی نوعیت میں ترمیم کرے۔

۳۵۔ سوالات کی اجازت کا نوٹس

کوئی سوال بغرض جواب سوالات کی فہرست میں درج نہیں کیا جائیگا جب تک اس دن سے مکمل دس دن نہ گزر چکے ہوں

جس دن اسپیکر کی طرف سے سوال کی اجازت وزیر کے علم میں نہ لائی ہو۔

۳۶۔ سوالات کیلئے دنوں کا تعین

سوالات کا جواب دینے کیلئے اسپیکر وقت کو مختلف دنوں پر باری باری حکومت کے ایسے محکمہ یا محکمہ جات کے متعلق

سوالات کے جوابات کے لئے متعین کرے گا جس کی اس نے تفویض کی ہو، اُن سوالات کے جوابات فہرست میں شامل

کئے جائیں گے جو اس محکمہ یا محکمہ جات کے لئے دن مقرر کیا گیا ہوگا۔

۴۷۔ کسی ایک اجلاس میں سوالات کی تعداد

۱۔ کسی ایک دن کی فہرست میں ایک ہی رکن کے تین سے زیادہ نشان زدہ سوالات اور تین سے زیادہ غیر نشان زدہ سوالات شامل نہیں کئے جائیں گے۔

بشرطیکہ اس قانون کی کوئی چیز ملتوی کئے گئے یا پچھلی تاریخ سے منتقل کئے گئے یا کسی اور محکمہ سے ہو۔

۲۔ ایک اجلاس میں سوالوں کی فہرست میں 35 سے زیادہ سوالات نہیں رکھے جائیں گے اور باقی رہنے والے تیار سوالوں کے جوابات اگر کوئی ہوں تو اس محکمہ کیلئے مقرر دن تک بڑھائے جائیں گے۔

۳۔ سوالات کی فہرست میں سوالات اس ترتیب میں رکھے جائیں گے جس میں ان کے نوٹس وصول ہوئے تھے۔ ایک ممبر کسی بھی وقت ایک تحریری نوٹس کے ذریعے اس اجلاس سے پہلے جس میں ان کا سوال فہرست میں رکھا گیا ہو واپس لے سکتا ہے۔

۴۸۔ سوالات کی فہرست

وہ سوالات جن کی اجازت دی گئی ہے ان کو اس دن کی فہرست میں جوابات کے ساتھ شامل کیا جائیگا اگر وہ متعلقہ وزیر سے وقفہ سوالات کے آنے سے اس دن جب ان سوالات کی فہرست میں شامل کئے گئے ہوں ۴۸ گھنٹے سے دیر نہ پہنچے ہوں شامل کئے جائیں گے اور ان کو اس ترتیب میں رکھا جائیگا جس میں وہ فہرست میں ہوں گے اس وقت تک جب اسپیکر اسمبلی کی اجازت سے ان کی ترتیب تبدیل کرتا ہے۔

۴۹۔ جواب دینے میں تاخیر

- ۱۔ اگر متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری سوال کا جواب دینے کے لئے تیار نہیں یا تھقی قاعدہ (۱) کے تحت مخصوص وقت کے اندر سوال کا جواب موصول نہیں ہوا ہے، متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری ایوان میں اس کی وجوہات بیان کرے گا۔
- ۲۔ اگر اسپیکر مطمئن ہو جائے کہ معاملات متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری کے اختیار سے باہر تھے وہ محکمے کیلئے مقرر دوسرے دن سوال کا جواب دینے کے لئے تیار ہوگا سوال کو اس دن کی فہرست میں شامل کرے گا۔
- ۳۔ اسپیکر متعلقہ وزیر کو معاملے کی تحقیق اور اس تحقیق کے نتیجے کی رپورٹ بشمول کی گئی کارروائی اگر کوئی ہو ایوان کو محکمے کیلئے مقرر دن آگاہ کرے گا۔

۵۰۔ سوالات دریافت کرنے کا طریقہ کار

- ۱۔ وقفہ سوالات شروع ہونے پر اسپیکر از روئے ترتیب ارکان کے نام یکے بعد دیگر پکارے گا جن کے نام پر فہرست سوال میں نشان زدہ سوال درج ہوں گے۔
- ۲۔ اس طرح پکارا گیا رکن اپنی جگہ کھڑا ہوگا اور جب تک وہ یہ نہ کہہ کہ وہ اپنے نام پر درج سوال پوچھنے کا ارادہ نہیں رکھتا وہ فہرست سوالات کا سلسلہ وار نمبر کے حوالے سے اپنا سوال پوچھے گا۔
- ۳۔ اگر کوئی رکن جس کے نام پر سوال درج ہے اس کا نام پکارا جا رہا ہو وہ غیر حاضر ہو تو اسپیکر مجاز ہے کہ دوسرے رکن کی درخواست پر اس کا جواب دینے کی ہدایت کرے۔

۴۔ سوالات کے جوابات متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری دے گا:
[شرط یہ ہے کہ اگر ایسے محکمے کے متعلق سوال پوچھا جائے جس کا وزیر حاضر نہیں ہے اور وزیر اعلیٰ کی جانب سے کسی ممبر کو بطور ایڈوائیزریا
معاون خصوصی تعینات کیا گیا ہے تو سوالات کا جواب ودیا ایڈوائیزریا معاون خصوصی دے گا، جو بھی صورت حال ہو۔]

۵۱۔ ضمنی سوالات

جب کسی نشان زدہ سوال کا جواب دیا جا چکا ہو تو کوئی رکن ایسے ضمنی سوالات دریافت کر سکتا ہے جو جواب کی وضاحت
کے لئے ضروری ہوں لیکن اسپیکر ایسے کسی ضمنی سوال کو مسترد کر سکتا ہے جو اس کی رائے میں قواعد ہذا کی کسی تشریح کے
منافی ہو جس کا تعلق اس کے مضمون سے ہو اور ان سوالوں کے اجازت سے یا دوسری طرح سے یہ سوالات پوچھنے کے
حق کا غلط استعمال ہے۔

۵۲۔ سوال کے تحریری جواب کا زبانی جواب نہ دینا

اگر سوالات کی فہرست میں ایک دن پوچھا ہوا سوال موجود ہو اور جواب کیلئے سوال اس دن نہ پکارا جائے جواب متعلقہ
وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری کی جانب سے پہلے ہی میز پر رکھا گیا ہو یا جس رکن کی طرف سے پوچھا گیا ہو اور زبانی جواب
نہ مانگا جائے تو اس سوال کے متعلق کوئی ضمنی سوال نہیں پوچھا جاسکتا۔

۵۳۔ سوالات یا جوابات پر بحث کی ممانعت

قاعدے ۵۶ میں جیسے دیا گیا ہے اس کے علاوہ کسی بھی سوال یا جواب پر بحث نہیں ہوگی۔

۱۔ ترمیم کی گئی بزرگیوٹیفیکیشن نمبر۔ پی اے ایس / لیجس / جی۔ ۷۰۷ / ۲۰۲۰ / ۲۳۹۸ / بتاریخ ۱۱ ستمبر ۲۰۲۱۔

۵۴۔ اسمبلی سیکریٹریٹ سے متعلق سوالات

اسمبلی سیکریٹریٹ سے متعلق سوالات اسپیکر سے رابطہ کر کے دریافت کئے جاسکتے ہیں کسی اور طریقے سے نہیں۔

۵۵۔ سوالات کے جوابات کی پیشگی تشہیر نہیں ہوگی

سوالات کے جوابات جن کے جواب دہ رانے اسمبلی میں دیئے ہیں ان کو اس وقت تک اشاعت کے لئے جاری نہیں کیا جائے گا جب تک ان کے اسمبلی کے ایوان سے حقیقی جواب نہیں دیئے گئے ہیں یا ایوان کی میز پر رکھے گئے ہیں۔

۵۶۔ کسی سوال کے جواب سے اٹھنے والے عوامی اہمیت کے معاملے پر بحث

۱۔ ہر ایک بدھ کو اسپیکر کسی رکن کی جانب سے دو واضح دنوں کے دیئے گئے نوٹس پر کسی عوامی اہمیت کے معاملے پر ایک گھنٹہ مقرر کر سکتا ہے جو گزشتہ ہفتے پوچھے گئے سوال کا مضمون ہو وہ چاہے نشان زدہ ہو یا غیر نشان زدہ۔

بشرطیکہ اسپیکر اس دن کے اجلاس کو ایک گھنٹہ کا ٹائم بڑھا دیں۔

۲۔ ایسے نوٹسوں پر اسپیکر موصول ہونے والی ترتیب کے مطابق غور کرے گا اور جب ایک نوٹس کو اجازت دی گئی تو باقی سارے نوٹس بیکار ہو جائیں گے۔

۳۔ اسپیکر فیصلہ کرے گا کہ آیا معاملہ کافی عوامی اہمیت کا ہے اور اس کو بحث کیلئے رکھا جائے، لیکن وہ ایسا نوٹس قبول نہیں کر سکتے جو ان کے خیال میں حکومت کی پالیسی پر نظر ثانی کا متقاضی ہے۔

۴۔ اس طرح کی بحث پر نہ ہی رائے شماری ہوگی نہ ہی کوئی اس کے اختصار کیلئے کوئی رسمی تحریک ہوگی۔

باب ہشتم

ارکان کی غیر حاضری کی رخصت، استعفاء، انتقال اور نشت خالی

ہونا

۵۷۔ اسمبلی کی نشت سے غیر حاضری کی اجازت

- (۱) کوئی رکن جو اسمبلی سے غیر حاضر رہنے کے سلسلے میں رخصت حاصل کرنے کا خواہشمند ہو وہ تحریری طور پر اسپیکر کو درخواست ارسال کرے گا جس میں اس کے غیر حاضر رہنے کی وجوہات بیان کی جائیں گی۔
- (۲) وقفہ سوالات کے بعد، اور دیگر کارروائی شروع کرنے سے قبل سیکریٹری اسمبلی کے روبرو درخواست پڑھ کر سنائے گا اور اسپیکر بغیر کسی مباحثے کے استصواب رائے کروائے گا کہ آیا رخصت منظور کر دی جائے۔
- (۳) جب کسی رکن کو ایسی درخواست بھیجنے سے کوئی امر مانع ہو تو اسمبلی کسی رکن کی طرف سے دی جانے والی درخواست منظور کرنے کی مجاز ہوگی۔
- (۴) سیکریٹری جتنا جلد ممکن ہو رکن متعلقہ کو اسمبلی کے فیصلے کے متعلق مطالبہ رکن کو آگاہ کرے گا۔
- (۵) اگر کسی ممبر کی ان قواعد کے تحت غیر موجودگی پر رخصت منظور ہوگئی ہے، اس عرصے کے دوران جس کیلئے اُس کی غیر موجودگی رخصت منظوری کی گئی ہے اسمبلی اجلاس میں شریک ہوتا ہے اُس کی رخصت کا بچا ہوا حصہ اس تاریخ سے بیکار ہو جائے گا جب سے وہ حاضری میں شامل ہوا۔

۵۸۔ نشست سے استعفیٰ

(۱) ایک رکن اسپیکر کو ہاتھ سے لکھ کر مخاطب کر کے اپنی نشست سے استعفیٰ دے سکتا ہے۔

(۲) اگر:

(الف) ایک رکن ذاتی طور پر اپنے استعفیٰ کا خط اسپیکر کے حوالے کرتا ہے اور ان کو مطلع کرتا ہے کہ استعفیٰ

رضا کارانہ اور اصل ہے اسکے برعکس اسپیکر کو کوئی معلومات نہیں ہے؛ یا

(ب) اسپیکر کو استعفیٰ کا خط کسی اور ذریعے سے موصول ہوتا ہے اور وہ اسی جانچ پڑتال کے بعد، جیسا وہ

مناسب سمجھے اپنے آپ یا اسمبلی سیکریٹریٹ کے ذریعے، یا کسی ادارے کے ذریعے مطمئن ہو جائے کہ استعفیٰ رضا کارانہ اور اصلی ہے؛

اسپیکر استعفیٰ سے متعلق اسمبلی کو آگاہ کرے گا۔

بشرطیکہ اگر ایک رکن اپنی نشست سے استعفیٰ دیتا ہے جب اسمبلی کا اجلاس نہیں ہو رہا ہو، اسپیکر ہدایت دے گا

کہ اس کی استعفیٰ کے جس میں استعفیٰ کی تاریخ دی گئی ہو فوراً ہر ایک ممبر کو مطلع کیا جائے۔

۳۔ سیکریٹری جب اسپیکر اپنے آپ مطمئن ہو کہ استعفیٰ کا خط رضا کارانہ اور اصل ہے جریدے میں اس معاملے پر

نوٹیفکیشن شائع کرائے گا کہ رکن نے اپنی نشست سے استعفیٰ دے دیا ہے اور نوٹیفکیشن کی کاپی چیف الیکشن کمشنر کو ارسال

کرے گا تاکہ اس خالی نشست کو پر کرنے کے لئے اقدامات کرے۔

۴۔ رکن کے استعفیٰ کی تاریخ خصوصی طور پر لکھی جائے گی جب اس نے استعفیٰ دیا ہے یا اس پر کوئی مخصوص تاریخ

نہیں تو اس طرح کی تحریر کو وصولی کی تاریخ اسپیکر کی جانب سے واضح کی جائے گی۔

۵۹۔ نشست کا خالی ہونا

۱۔ اگر کوئی رکن اسمبلی کے اجلاسوں سے مسلسل ۴۰ دن غیر حاضر رہے تو اسپیکر اس امر واقعہ سے اسمبلی کو مطلع کرے گا۔ اس کے بعد کوئی بھی رکن یہ تحریک پیش کر سکے گا کہ اس طرح غیر حاضر رہنے والے رکن کی نشست آرٹیکل ۶۴ ذیلی دفعہ (۲) کے تحت خالی قرار دی جائے۔

۲۔ ذیلی قاعدے (۱) کے تحت پیش کی گئی تحریک پر اسمبلی غور کرنے پر اس کو مؤخر یا رد یا قبول کر سکتی ہے اور اگر تحریک منظور ہو جاتی ہے تو رکن کی نشست خالی قرار دی جائے گی:

بشرطیکہ سات دن گزرنے سے پہلے اس تاریخ سے جب تحریک پیش کی گئی تھی اس تحریک پر غور نہیں ہوگا۔

۳۔ اگر رکن کی نشست خالی قرار دی جاتی ہے تو سیکریٹری اس کے متعلق نوٹیفیکیشن جریدے میں چھپوائے گا اور نوٹیفیکیشن کی ایک کاپی چیف الیکشن کمشنر کو ارسال کرے گا تاکہ اس خالی آسامی کو پر کرنے کے لئے اقدامات کرے۔

۶۰۔ ایک رکن کی نشست نہ ہونا، نااہلی اور انتقال

۱۔ اگر ایک رکن انتخابی جھگڑے کے نتیجے میں نشست سے آرٹیکل ۲۲۵ کے تحت ہٹایا جاتا ہے یا آرٹیکل ۶۳ کے تحت نااہل ہو جاتا ہے، چیف الیکشن کمشنر فوری طور پر اس حقیقت سے اسپیکر کو مطلع کرے گا۔

جس میں وہ تاریخ بیان کرے گا جب اس کو نشست سے ہٹایا گیا جیسے بھی حالت ہو رکن کو نااہل کیا گیا اور اس طرح کی اطلاع کے بعد اسپیکر جتنی جلد ممکن ہوگا اسمبلی کو مطلع کرے گا کہ ایسا رکن نشست سے ہٹایا گیا ہے یا اس کو چیف الیکشن کمشنر نے نااہل قرار دیا ہے۔

بشرطیکہ اگر اسمبلی کا اجلاس نہیں ہو رہا ہو تو اسپیکر ہدایت دے گا کہ مندرجہ بالا معلومات فوراً راکین کو دی

جائے۔

۲۔ رکن کے انتقال کی صورت میں، ڈپٹی کمشنر یا ڈی سی اوجیسے بھی حالت ہو فوری طور پر اسپیکر کو اطلاع دے گا اور سیکریٹری جتنا جلد ممکن ہوگا اسپیکر کو رکن کے انتقال کے متعلق اطلاع کے بعد جریدے میں ایک نوٹیفکیشن شائع کرائے گا جس میں رکن کا نام جس کا انتقال ہوا ہے اور اس کے انتقال کی تاریخ شائع کرائے گا اور اس کی کاپی چیف الیکشن کمشنر کو ارسال کرے گا تاکہ نشست پر کرنے کیلئے اقدامات کئے جاسکیں۔

۶۱۔ رجسٹر حاضری

سیکریٹری اس امر کا اہتمام کرے گا کہ ایک ایسا رجسٹر رکھا جائے جس میں اسمبلی کی ہر نشست کے موقع پر ہر رکن کی حاضری کا اندراج ہوگا اور یہ رجسٹر اراکین کے معائنے کے لئے مہیا کیا جائے گا۔

باب نہم

گورنر کا خطاب

۶۲۔ گورنر کا خطاب

گورنر اسمبلی میں خطاب کر سکتا ہے اور اس مقصد کے لئے اراکین کی حاضری درکار ہوگی جس کے لئے اسپیکر کو مطلع کیا جائے گا یا ان کی غیر موجودگی میں سیکریٹری کو مطلع کیا جائے گا۔

۶۳۔ گورنر کے خطاب کو کارروائی کی فہرست میں شامل کرنا

قاعدے ۶۲ میں دئے گئے قاعدے کے تحت اسپیکر کو اطلاع ملنے پر یا ان کی غیر موجودگی میں سیکریٹری کارروائی کی فہرست میں گورنر کے خطاب کا آئٹم شامل کر دئے گا اس تاریخ اور وقت پر جو گورنر کے ساتھ مشورے پر انتظام کیا جاتا ہے۔

۶۴۔ گورنر کے خطاب کے متعلق اراکین کو اطلاع

سیکریٹری اراکین کو جب گورنر کو اپنی تقریر کے لئے اراکین کی حاضری درکار ہوگی وقت اور تاریخ کے متعلق مطلع کرے گا۔

باب دہم

توجہ دلاؤ

۶۵۔ توجہ دلاؤ کے متعلق طریقہ کار

۱۔ ایک رکن اسپیکر کی رضامندی سے متعلقہ وزیر کی توجہ صوبے میں امن و امان کی صورتحال کے معاملے پر ایک توجہ دلاؤ نوٹس دے سکتا ہے۔

وضاحت: توجہ دلاؤ نوٹس سے مراد ایک مخصوص سوال ہے جس میں مفاد عامہ کے لئے ایک خصوصی سوال اٹھایا جاتا ہے۔

۲۔ توجہ دلاؤ نوٹس ایک سوال کی صورت میں ہوگا جو متعلقہ وزیر کو مخاطب ہوگا اور اجلاس سے ۳۸ گھنٹے پہلے جس دن یہ دینے کی تجویز ہے تحریری طور پر دے گا۔

۶۶۔ قبولیت

۱۔ قاعدے ۶۵ کے تحت ایک سوال قابل قبول نہیں ہوگا جب تک:

(الف) اس کا تعلق خصوصی طور پر تازہ اور مفاد عامہ کے ہنگامی اہمیت کے متعلق ہوگا اور

(ب) وہ قاعدہ ۴۳ میں دئے گئے حالات کو مطمئن کرتا ہے۔

۲۔ ایک رکن ایک نشست میں ایک سے زیادہ اس طرح کے سوال نہیں پوچھ سکتا۔

۶۷۔ توجہ دلاؤ کا وقت:

- ۱۔ نوٹس پیر، بدھ، جمعرات، اور جمعہ کی کارروائی کی فہرست میں اس ترتیب سے شامل کیا جائیگا جیسا اسپیکر تقویض کرے، بلحاظ مفاد عامہ کا سوال جو اٹھایا گیا ہو۔
- ۲۔ اس طرح کے سوالوں کے جواب کے لئے وقت وقفہ سوالات کے ۳۰ منٹ بعد فوری ہوگا۔
- ۳۔ ایک نشست کی کارروائی کی فہرست میں اس طرح کے پانچ سوالوں سے زیادہ شامل نہیں کئے جائیں گے۔
- ۴۔ اسپیکر سوال پوچھنے کا دن یا وقت یا دونوں تبدیل کر سکتا ہے۔
- ۵۔ قاعدہ ۳۸ کی تحت دفعہ (۲) میں دیئے گئے دن کے مطابق توجہ دلاؤ نہیں پوچھے جاسکتے۔
- ۶۔ زیادہ سے زیادہ (۵) توجہ دلاؤ منتخب کرنے کے لئے رائے شماری ہوگی جو اسپیکر کی جانب سے درج ذیل دنوں پر کارروائی میں شامل کرنے کے لئے داخل کئے ہیں۔

کارروائی کی فہرست میں شامل کرنا	رائے شماری
بدھ	پیر
جمعرات	منگل
جمعہ	بدھ
پیر	جمعہ

۷۔ رائے شماری جو سیکریٹری کے دفتر میں ہوتی ہے وقت دو پہر ۳ بجے ہوگا یا جیسے اسپیکر نے ایوان میں اعلان کیا ہوگا۔ بشرطیکہ کوئی بھی توجہ دلاؤ وقت کے اندر جمع کرایا گیا اور رائے شماری میں شامل ہوا لیکن اسمبلی نے اس کو مختص کئے گئے وقت میں نہیں لیا تو وہ اگلے دن کی رائے شماری میں شامل کیا جائے گا۔

۶۸۔ سوال اٹھانے کا طریقہ

اسپیکر کے کہنے پر، متعلقہ ممبر سوال اٹھا سکتا ہے اور متعلقہ وزیر سوال کا جواب دے سکتا ہے۔ اسی دن یا اسپیکر کی جانب سے مقرر کردہ دوسرے دن۔

۶۹۔ مباحثے پر پابندی

- ۱۔ اس طرح کے سوالات و جوابات پر کوئی مباحثہ نہیں ہوگا۔
- ۲۔ توجہ دلاؤ دینے والے رکن کو جواب دینے کا حق شامل نہیں ہوگا اور سوائے اس رکن کے جس نے توجہ دلاؤ نوٹس دیا ہے توجہ دلاؤ پر بولنے کی اجازت نہیں ہوگی۔

۷۰۔ نوٹس کا ضائع ہونا

وہ سارے توجہ دلاؤ نوٹس جو کارروائی کی فہرست میں نہیں لائے گئے وہ ضائع ہو جائیں گے اور جو نوٹس کارروائی میں لائے بھی گئے لیکن ختم نہیں کئے گئے کیونکہ وقت ختم ہو جانے پر جو اس مقصد کے لئے تھا وہ بھی ضائع ہو جائیں گے۔ بشرطیکہ وہ توجہ دلاؤ جو کارروائی کی فہرست میں شامل کئے گئے جس کے لئے اسپیکر نے دوسرا دن مقرر کیا، چاہے وہ خود سے یا متعلقہ وزیر کی گزارش پر ہو ضائع نہیں ہوگا۔

باب یازدہم

استحقاق

۷۱۔ استحقاق کے متعلق سوال

ہر رکن مجاز ہوگا کہ وہ اسپیکر کی رضا مندی سے اسمبلی یا اس کے کسی مجلس کے کسی رکن کے استحقاق کی پامالی سے متعلق سوال اٹھائے۔

۷۲۔ استحقاق کے سوال کا نوٹس

- ۱۔ کوئی رکن جو استحقاق کا سوال اٹھانا چاہے، سیکریٹری کو اس دن کی نشست کے آغاز سے کم سے کم ایک گھنٹہ پہلے جس دن مسئلہ اٹھانا ہو تحریری نوٹس دیگا۔
- ۲۔ اگر سوال کی بنیاد کوئی دستاویز ہو تو وہ اس نوٹس کے ساتھ منسلک کی جائے گی۔
- ۳۔ اسپیکر اگر اس امر سے مطمئن ہو کہ معاملہ فوری اہمیت کا حامل ہے تو استحقاق کے سوال اٹھانے کی اجازت دے سکتا ہے جو نشست کے دوران کسی بھی وقت وقفہ سوالات سے پہلے دے سکتا ہے۔

۷۳۔ استحقاق کے متعلق سوالات کی شرائط

- ۱۔ مسئلہ استحقاق پیش کرنے کا حق مندرجہ ذیل شرائط کے تابع ہوگا: بنام
- (الف) سوال کا تعلق ایسے استحقاق سے ہوگا جس کی آئین، قانون یا وہ قواعد جو کسی قانون کے تحت آتے ہوں اس

کے مطابق ہوگا۔

(ب) کسی بھی ایک نشست میں کوئی رکن ایک سے زیادہ سوال نہیں اٹھائے گا۔

(ج) سوال کا تعلق کسی ایک خاص معاملے سے ہوگا جو حال ہی میں وقوع پذیر ہوا ہو۔

(د) مسئلہ ایسا ہوگا جو اسمبلی کی دخل اندازی کا متقاض ہو۔

(ه) سوال میں گورنر کے ذاتی طرز عمل پر اعتراض نہ کیا گیا ہو۔

(و) سوالات سے متعلق مواد ایسا نہ ہو جو کسی رکن کی بحیثیت رکن فرائض کی انجام دہی یا اس کے کسی حق یا فی الوقت

مروجہ کسی قانون کے تحت اس کو دیئے گئے استحقاق پر اثر انداز ہو۔

(ز) سوال کانفس مضمون بنیادی طور پر کسی ایسی تحریک التواء یا تحریک استحقاق سے متعلق نہ ہو، جو اجلاس کے دوران

پیش کی گئی ہو، اس پر بحث کی گئی ہو یا نمٹائی گئی ہو۔

(ح) سوال کا مضمون نہ گھٹیا ہو، نہ ازاد کن اور نہ ہی اسمبلی کے لئے تصحیح اوقات کا باعث ہو، نیز

(ط) سوال کا مضمون زیر سماعت مقدمہ سے متعلق نہ ہو۔

۲۔ اسپیکر کو اپنے چیئر یا اسمبلی میں یہ اختیار ہوگا کہ وہ اسمبلی میں اٹھائے جانے والے کسی ایسے استحقاق کے سوال کی

اجازت نہ دے جو اس کی رائے میں تحتی قاعدہ نمبر (۱) کی اک شق (و)، (ز)، (ح)، (ط) اور (ی) یا تمام شقوں

یا کسی ایک شق سے متصادم ہو۔

۴۔ استحقاق کے متعلق سوال اٹھانے کا طریقہ

۱۔ وقفہ سوالات، توجہ دلاؤ، رخصت کی درخواست نمٹانے کے بعد قاعدہ ۵۷ کے تحت اگر کوئی رکن اسپیکر کے کہنے پر

استحقاق کا سوال اٹھائے گا اور اس کے متعلق ایک مختصر سا بیان دے گا۔

- ۲۔ جب کوئی رکن قاعدہ (۷۲) کی تختی شق ۳ کے تحت استحقاق کا سوال نشست کے دوران اٹھائے جس کی اجازت دی ہو وہ فوراً اپنے طور پر سوال اٹھائے گا یا اس طرح سے اسپیکر کی ہدایت کے مطابق کسی دوسرے وقت میں ایسا کرے گا۔
- ۳۔ متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری کو جواب دینے کا حق ہوگا۔

۷۵۔ تحریک استحقاق کو فوقیت

استحقاق کے مسئلے کو تحریک التواء پر فوقیت ہوگی۔

۷۶۔ اسمبلی کی جانب سے زیر غور لانا یا مجلس کے سپرد کیا جانا

اگر اسپیکر تحریک کو باضابطہ قرار دے تو اسمبلی مسئلہ استحقاق پر غور و غوض کرے اور اس کا فیصلہ کرنے کی مجاز ہوگی یا کسی دیگر رکن کی تحریک پر مجلس برائے قواعد و انضباط کار اور استحقاقات کو بغرض رپورٹ سپرد کرنے کی مجاز ہوگی۔

۷۷۔ اسپیکر کی جانب سے حوالگی

باوجود اس کے کہ ان قواعد میں کچھ ہو، اسپیکر استحقاق کا کوئی بھی سوال مجلس برائے قواعد و انضباط کار "اور استحقاقات کے حوالے جائزہ، جانچ اور رپورٹ کے لئے سپرد کرنے کا مجاز ہوگا۔

۷۸۔ مجلس کی جانب سے سوال کا جائزہ

کمبٹی استحقاق کے ہر سوال کا جائزہ لے گی جو اسے سپرد کیا گیا ہو اور یہ معلوم کرے گی کہ آیا استحقاق کی پامالی ہوئی یا نہیں

، اگر ہوئی ہے تو اس کی نوعیت اور اس کے اسباب معلوم کرے گی اور ایسی سفارشات پیش کرے گی جو وہ مناسب خیال کرے۔

۷۹۔ مجلس کی رپورٹ

۱۔ جب کوئی مسئلہ استحقاق مجلس کے سپرد کیا جائے تو وہ جتنا جلد ممکن ہو اپنا اجلاس منعقد کرے گی اور بعد میں بھی اکثر و بیشتر اپنے اجلاس کرتی رہے گی، تاںکہ وہ اسمبلی کے مقررہ وقت کے اندر کوئی رپورٹ مرتب نہیں کر لیتی۔ جب تک اسمبلی نے رپورٹ پیش کرنے کے لئے کوئی مدت مقرر نہ کی ہو تو اس صورت میں یہ رپورٹ جب اسمبلی کا اجلاس ہو رہا ہو اس تاریخ سے جب وہ مسئلہ "مجلس استحقاق" کو بھیجا گیا تھا، ایک ماہ کے اندر اسمبلی میں پیش کی جائے گی، اگر اسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو تو اس کے مابعد اگلے اجلاس کے آغاز پر یہ رپورٹ اسمبلی میں پیش کی جائے گی لیکن تحریک پیش ہونے پر اسمبلی کسی بھی وقت یہ ہدایات کرنے کی مجاز ہوگی کہ رپورٹ پیش کرنے کی مدت میں تحریک میں متذکر تاریخ تک توسیع کر دی جائے۔

۲۔ مجلس کی رپورٹ ابتدائی یا حتمی بھی ہو سکتی ہے۔

۳۔ مجلس کی رپورٹ پر چیئرمین کے دستخط مثبت ہوں گے یا اس کی عدم موجودگی میں کوئی دیگر رکن جسے مجلس نے ایسا اختیار دیا ہو دستخط کرے گا۔

۴۔ اسپیکر کی طرف سے مقرر کردہ دن کو چیئرمین یا اس کی عدم موجودگی میں مجلس کا کوئی دیگر رکن مجلس کی رپورٹ پیش کرے گا۔

۵۔ رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد کوئی بھی رکن اس امر کی تحریک پیش کرنے کا مجاز ہوگا کہ رپورٹ پر غور کیا جائے۔ اس پر اسپیکر مسئلہ کو اسمبلی میں استصواب رائے کے لئے پیش کرنے کا مجاز ہوگا مگر شرط یہ ہے کہ کوئی رکن ایسی تحریک پیش کرنے کا مجاز ہوگا کہ مسئلہ کو مجلس کے دوبارہ سپرد کیا جائے تاکہ وہ نقطہ یا نقاط جو مجلس سے نظر انداز ہو گئے ہوں ان کا

جائزہ لیا جائے۔

۸۰۔ مجلس کی رپورٹ پر غور

- ۱۔ رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد ایک رکن رپورٹ پر غور کرنے کے لئے تحریک پیش کر سکتا ہے جبکہ اسپیکر اس سوال کو اسمبلی میں استصواب رائے کے لئے پیش کر سکتا ہے۔
- ۲۔ ایک رکن ترمیم پیش کر سکتا ہے کہ معاملہ کو دوبارہ کمیٹی کے حوالے کیا جائے جو ایک نقطہ یا نقاط کا جائزہ لے جو مجلس کی جانب سے غور کرنے سے رہ گئے ہوں۔
- ۳۔ اسمبلی اس رپورٹ پر ترمیم کے ساتھ یا بغیر ترمیم کے اتفاق رائے قائم کرے یا نہ اس کے ساتھ یا اپنے طور پر استحقاق کا فیصلہ کر سکتی ہے۔

۸۱۔ مجلس کی رپورٹ پر غور کرنے کو فوقیت

مجلس کی رپورٹ کو زیر غور لانے کی تحریک بھی اسی تقدم کی حامل ہوگی جو مسئلہ استحقاق کو حاصل ہے۔

۸۲۔ کسی رکن کی گرفتاری اور پیشگی

- ۱۔ جب کسی رکن کو کسی فوجداری الزام یا فوجداری جرم یا عدالت کی جانب سے سزا پر گرفتار کیا جاتا ہے یا کسی انتظامی حکم پر نظر بند کیا جائے تو عدالت یا انتظامی ہیئت حاکمہ جیسی بھی صورت ہو فوری طور پر ایسی حقیقت اسپیکر کے علم میں لائی جائے گی جس میں گرفتاری، نظر بندی یا سزا کے اسباب بتائے جائیں گے، جو بھی صورت ہو اور نظر بندی یا رکن کی سزا کی جگہ کے بارے میں بھی گوشوارہ چارم میں دیئے گئے اصولوں کے تحت مطلع کیا جائے گا۔

- بشرطیکہ کسی بھی رکن کو اسمبلی کی حدود میں گرفتار نہیں کیا جائے گا یا گرفتاری کے نوٹس کی تعمیل نہیں کرائی جائیگی۔
- ۲۔ اسپیکر یا کسی مجلس کا چیرمین زیر حراست رکن کی اجلاس میں حاضری کے لئے یا مجلس کی میٹنگ میں شرکت کے لئے طلبی کر سکتا ہے جس کا وہ رکن ہے اگر وہ اس کی حاضری کو ضروری سمجھے۔
- ۳۔ سیکریٹری کی جانب سے طلبی کے حکم نامے پر دستخط کرنے پر یا ان کی جانب سے کسی مجاز افسر، جو حکومت یا اتھارٹی جس کی وہ حراست میں ہو، حکومت یا ایسی اتھارٹی زیر حراست رکن کو سارجنٹ آف آرمز کے پاس پیش کرے گی، جو نشست یا میٹنگ کے اختتام پر رکن کو حکومت یا دوسری اختیاری کے حوالے کرے گا، جو بھی صورت ہو۔

۸۳۔ رکن کی رہائی کے متعلق اسپیکر کو اطلاع

جب کسی رکن کو پیشگی ضمانت پر آزاد کیا جاتا ہے یا سزا کے بعد یا ایسے ہی آزاد کیا جاتا ہے اس طرح کی حقیقت کی اطلاع مجاز اتھارٹی کی جانب سے گوشوارہ چہارم میں دیئے گئے قواعد کے مطابق دی جائیگی۔

۸۴۔ مجسٹریٹ وغیرہ کی جانب سے موصول شدہ اطلاع

جیسے ہی قواعد ۸۲ اور ۸۳ کے حوالے سے اسپیکر کو اطلاع ملنے کے بعد وہ اس کو اسمبلی میں اگر اجلاس ہو رہا ہو تو پڑھے گا یا، اگر اسمبلی اجلاس نہ ہو رہا ہو تو ہدایت دے گا کہ اس کو راکین کی معلومات کے لئے مشتہر کیا جائے۔

باب دوازدھم

تحریک التواء

۸۵۔ اسپیکر کی رضامندی

بشرطیکہ ان قواعد کی دفعات ایک تحریک التواء ایوان کی کارروائی میں مفاد عامہ کے کسی شخص معاملے پر بحث کرنے کے لئے اسپیکر کی رضامندی سے دی جاسکتی ہے۔

۸۶۔ تحریک کانٹس

قاعدہ نمبر ۸۵ کے تحت تحریک کے نوٹس کی تین نقول اس نشست کے آغاز سے کم از کم ایک گھنٹہ پیشتر جس میں ایسا مسئلہ اٹھانا مقصود ہو سیکرٹری کو دی جائیں گی۔ نوٹس میں معاملے کو بیان کیا گیا ہوگا۔ سیکرٹری اس نوٹس کو اسپیکر، قائد ایوان، وزیر قانون و پارلیمانی امور اور متعلقہ وزیر کے علم میں لائے گا۔

۸۷۔ تحریک التواء پیش کرنے کے حق پر قیود

باوجود یہ کہ ان قواعد میں جو بھی ہو، کسی بھی ایک دن ایک سے زیادہ تحریک داخل نہیں کی جائیں گی، بہر حال تحریک اگر پہلے غور کرنے سے رہ گئی ہوں ان کے اجازت کے متعلق ہے کہ وہ اگلے دن ہوگی اور ان کو اسی ترتیب میں لیا جائے گا جس ترتیب میں وصول ہوئی تھیں۔

۸۸۔ تحریک التواء پیش کرنے کی شرائط

ایک تحریک داخل نہیں ہوگی جب تک درج ذیل شرائط پر پورا نہیں اترتی، بنام

(الف) اس میں مفاد عامہ کا ہنگامی معاملہ اٹھایا جائے گا۔

(ب) اس کا تعلق کسی مخصوص معاملے پر ہوگا۔

(ج) یہ کسی حالیہ وقوع پذیر ہونے والے واقعے پر محدود ہوگی۔

(د) یہ اپنی نوعیت میں دوبارہ نہ ہو، تحریک جس کی رضامندی سے اسپیکر نے انکار کیا ہو یا جو ناقابل قبول پایہ گئی ہوں

یا جس سے ایوان نے انکار کیا ہو وہ جس پر اسمبلی پہلے ہی بحث کر چکی ہو۔

(ه) یہ کسی ایسے معاملے پر بحث میں سبقت کا باعث نہ ہو جس پر غور کیلئے کوئی تاریخ مقرر کی جا چکی ہو۔

(و) اس کا تعلق کسی ایسے معاملے سے ہو جو ابتدائی طور پر حکومت سے، قانون جو حکومت کے تحت ہو یا ایسا معاملہ جس

میں حکومت کا ٹھوس مالی مفاد ہو۔

(ز) اس میں دلائل، استنباط، طنزیہ فقرے، الزامات، القاب یا ہتک آمیز بیان شامل ہوں۔

(ح) اس میں کسی شخص کے کردار یا طرز عمل کے بارے میں ماسوائے اس صورت کے جو اس کی سرکاری یا عوامی

حیثیت سے متعلق ہو۔

(ط) یہ ایسے کسی معاملے پر نہیں ہوگا جس معاملے پر قرارداد پیش نہ کی جاسکتی ہو۔

(ی) اس کا تعلق استحقاق کے معاملے سے نہ ہو۔

(ک) اس کا تعلق کسی ایسے معاملے سے نہ ہو جو مفروضات پر قائم ہو۔

(ل) اس کا تعلق کسی ایسے معاملے سے نہ ہو جو صرف قانون سازی کے ذریعے ہی نمٹایا جاسکتا ہو۔

(م) ایسا معاملہ جو ایسی بحث کو لائے جس سے عوامی مفاد کو دھچکا لگے۔

(ن) یہ کسی ایسے مسئلے کے متعلق نہ ہو جو عدالت میں زیر غور ہو اور

(س) یہ اُسی دن پیش نہیں کی جاسکے گی:

۱۔ جو بجٹ یا ضمنی بجٹ پر عام بحث کے لئے ہو۔

۲۔ جو مالی گوشوارہ پر غور یا منظوری کے لئے مقرر ہو۔

۳۔ عام انتخابات کے بعد راکین کی عام حلف برداری کے لئے مقرر ہو۔

۴۔ اسپیکر اور ڈپٹی اسپیکر کے انتخاب کے لئے مقرر ہو۔

۵۔ وزیر اعلیٰ پر اعتماد کی قرارداد پر رائے شماری کے لئے مقرر ہو۔

۶۔ وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے لئے مقرر ہو۔

۷۔ اسپیکر، ڈپٹی اسپیکر اور وزیر اعلیٰ پر عدم اعتماد کی قرارداد پر غور اور رائے شماری کے لئے مقرر ہو اور

۸۔ گورنر کی تقریر کے لئے مقرر ہو۔

۸۹۔ تحریک کے لئے اجازت طلبی

تحریک التواء پیش کرنے کی اجازت کے لئے صرف وہ ہی ممبر پوچھے گا جس نے نوٹس دیا ہو، وقفہ سوالات اور تحریک

استحقاقات اگر کوئی ہوں، کارروائی کی ترتیب میں داخل کئے جانے سے پہلے پوچھے گا۔

۹۰۔ طریقہ کار

۱۔ اگر اسپیکر کے خیال میں کوئی تحریک التواء ضابطے کے مطابق ہے تو وہ تحریک کا متن اسمبلی میں پڑھ کر سنائے گا اور دریافت کرے گا کہ آیا رکن متعلقہ کو اسمبلی کے اراکین کی اجازت ہے اور اگر کوئی اعتراض اٹھایا جائے تو اسپیکر ایسے اراکین سے جو اجازت دینے کے حق میں ہوں، اپنی نشستوں سے کھڑا ہونے کے لئے کہے گا۔

۲۔ اگر اسمبلی کے مجموعی اراکین کی 1/5 سے کم تعداد اپنی نشستوں سے کھڑی ہو جاتی ہے تو اسپیکر، رکن متعلقہ کو آگاہ کرے گا کہ اسے اسمبلی کی اجازت نہیں ہے۔

۳۔ اگر اراکین کی 1/5 یا اس سے زائد تعداد اپنی نشستوں سے کھڑی ہو جاتی ہے اور تحریک اجازت ملنے کے تین دن کے اندر اندر ایسے دن جس کا تعین اسپیکر کر سکتا ہے، بحث کے لئے آخری آئٹم کی حیثیت سے منتخب کی جاسکتی ہے اور اس پر بولنے کے لئے دو گھنٹے سے زیادہ وقت نہیں دیا جائے گا۔

بشرطیکہ، اسپیکر کی طرف سے دیگر رکن تحریک پیش کرتا ہے تو اس دن کی کارروائی کو دو گھنٹے کا اضافی وقت دے سکتا ہے۔

۹۱۔ وقت اور حد

ایک نشست میں قاعدہ ۸۹ کے تحت اجازت کے لئے مجموعی وقت اور قاعدہ ۹۰ کے تحت اجازت دینے یا روکنے جیسی بھی صورت ہو آدھا گھنٹہ سے تجاوز نہیں کرے گا۔

۹۲۔ بحث کے لئے وقت کی حد

اسپیکر کوئی تحریک التواء پیش کئے جانے پر سوال پیش کرے گا کہ اب اسمبلی کا اجلاس ہوتا ہے مگر ایسا کوئی سوال تحریک التواء پر بحث کا وقت ختم ہونے کے بعد پیش نہیں کیا جاسکے گا۔

۹۳۔ تقاریر کے لئے وقت کی حد

- ۱۔ تحریک التواء پر کوئی تقریر دس منٹ کے وقت سے زیادہ نہیں ہوگی، بشرطیکہ تحریک کا محرک اور متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری ہر ایک بیس منٹ تک بول سکے گا۔
- ۲۔ جب معاملے پر بحث ہو چکی تو تحریک التواء پر بحث کے مندرجات کا بینہ کو غور کے لئے ایک لازمی تحریک کے ذریعے ارسال کیا جائیگا۔

باب سیزدہم

قانون سازی

حصہ اول: مسودات قانون کا تعارف

(الف) غیر سرکاری مسودات قانون

۹۴۔ غیر سرکاری مسودات قانون کا نوٹس

- ۱۔ تحتی قاعدے ۲ کے شرط پر ایک غیر سرکاری رکن سیکریٹری کو اپنے ارادے کے متعلق ۱۵ روز کا تحریری نوٹس دینے کے بعد غیر سرکاری مسودہ قانون پیش کرنے کے لئے اجازت طلبی کی تحریک پیش کر سکتا ہے۔
- ۲۔ اسپیکر مختصر نوٹس پر مسودہ قانون داخل کر سکتا ہے۔
- ۳۔ "رکن کی جانب سے" نوٹس کے ساتھ مسودہ قانون کی ایک نقل معہ بیان اغراض و وجوہ منسلک ہوگی اور اگر مسودہ قانون ایسی نوعیت کا ہو جسے پیش کرنے کے لئے حکومت کی ماقبل رضامندی ضروری ہو تو نوٹس کے ساتھ ایسی رضامندی کی ایک نقل بھی منسلک کی جائے گی۔

۴۔ اگر تحتی قاعدے ۳ کے تحت مسودہ قانون کی گزارش ہو تو سیکریٹری اس مسودہ قانون کی کاپی متعلقہ محکمے کو حکومت کا نقطہ نظر حاصل کرنے کے لئے ارسال کرے گا اور ایسے احکامات کی وصولی پر متعلقہ ممبر کو مطلع کرے گا۔

۵۔ یہ سوال کہ آیا مسودہ قانون کے لئے حکومت کی ماقبل رضامندی ضروری ہے یا نہیں اس کا فیصلہ اسپیکر کرے گا اور

اس کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

۶۔ اسپیکر کسی بھی مسودہ قانون کی اجازت نہ دے، اس کے خیال میں مجوزہ مسودہ قانون اسمبلی میں پیش نہیں کیا جاسکتا یا وہ ترتیب میں نہیں ہے۔

۹۵۔ غیر سرکاری مسودہ قانون کا پیش کیا جانا

۱۔ وہ مسودہ قانون جو اسپیکر کی جانب سے داخل کیا گیا ہے غیر سرکاری ممبر کے لئے متعارف کرانے کی تحریک کا روائی کی ترتیب میں شامل کی جائیگی، اس دن کے لئے جو غیر سرکاری ارکان کی کاروائی کا دن ہوتا ہے۔

۲۔ غیر سرکاری مسودہ قانون کے تعارف کی اجازت کے لئے تحریک نہیں پیش کی جاسکتی، اگر ایسے ہی مسودہ قانون کو کسی دوسرے غیر سرکاری رکن نے متعارف کرادیا ہے اور فیصلے کا منتظر ہے یا ایک جیسے مسودہ قانون کو پیش کرنے کی اجازت کے لئے تحریک اسی نشست میں رد کی گئی ہو۔

۳۔ اگر کسی مسودہ قانون کو پیش کرنے کی اجازت طلبی کی تحریک کی مخالفت ہوتی ہے تو اسپیکر اگر مناسب سمجھے تو اجازت طلب کرنے والے رکن یا اس کی مخالفت کرنے والے وزیر کو مختصر توضیحی بیان دینے کی اجازت دینے کے بعد مزید بحث و مباحثہ کے بغیر اس پر رائے شاری کر سکتا ہے۔

۴۔ اگر اجازت مل جائے تو متعلقہ رکن مسودہ قانون پیش کر سکے گا جس کے لئے تحریک پیش کی گئی تھی، مسودہ قانون تعارف شدہ ہوگا

(ب) سرکاری مسودات قانون

۹۶۔ سرکاری مسودات قانون کا نوٹس

۱۔ کوئی وزیر اسمبلی کے سپیکر کو اپنے اس ارادہ کا تحریری نوٹس دینے کے بعد مسودہ قانون پیش کر سکتا ہے۔

۲۔ نوٹس کے ساتھ مسودہ قانون کی ایک نقل معہ بیان و اغراض و وجوہ منسلک ہوگی اور وزیر کی جانب سے دستخط شدہ ہوگی۔

۳۔ مسودہ قانون کا تعارف جو آئین کے آرٹیکل ۱۲۸ کی تحت دفعہ (۳) کے تحت متعارف شدہ ہوگا، اور اس کو عام طریقے سے سرکاری کارروائی کے دن کارروائی کی فہرست میں شامل کیا جائیگا۔

۴۔ جب آئٹم کا نام لیا جائے گا، انچارج رکن بل کا تعارف کرانے کے لئے آگے بڑھے گا اور تحریک دی جائے گی اور مسودہ قانون متعارف ہو جائے گا۔

۵۔ جب کوئی ہنگامی قانون آئین کے آرٹیکل ۱۲۸ کی ذیلی دفعہ (۲) کے تحت اسمبلی میں لایا جائے گا اس کو اسمبلی میں متعارف کرایا گیا مسودہ قانون سمجھا جائے گا جس دن وہ پیش کیا گیا۔

۶۔ ایک مسودہ قانون کے لئے اغراض و مقاصد اور اسباب کا بیان مطلوب نہیں ہوگا جو آئین کے آرٹیکل ۱۲۸ کے تحت دفعہ (۳) کے تحت متعارف ہو چکا۔

۷۔ سیکریٹری ایک ہنگامی قانون میں ایسی مطابقتیں لائے گا جو اس کو مسودہ قانون میں تبدیل کرنے کے لئے ضروری ہیں، کم سے کم جیسا مطلوب ہے رکن انچارج اس میں وہ مطابقتیں لائے ایک شق جو ہنگامی قانون کو ختم کرتی ہو۔

۹۔ پارلیمان سے وصول ہونے والے مسودات قانون

۱۔ جب ایک مسودہ قانون آئین میں ترمیم کے لئے پاس کیا گیا اور اسمبلی کو وصول ہوا، سیکریٹری مجوزہ مسودہ قانون کی ارکان میں تشہیر کرے گا اور اس کی کاپیاں وزیر قانون و پارلیمانی امور اور مسودہ قانون کے انچارج وزیر کو ارسال کرے گا۔

۲۔ ایک وزیر یا ایک رکن ذیلی قاعدہ (۱) کے تحت سیکریٹری کو اسمبلی کی کارروائی کی فہرست میں مسودہ قانون شامل

- کرنے کا نوٹس دے سکتا ہے اور سیکریٹری جتنا جلدی ممکن ہوگا اس کو کارروائی کی فہرست میں شامل کرے گا۔
- ۳۔ کسی مسودہ قانون کے غور کے لئے مقرر دن کو متعلقہ وزیر پر یا رکن مسودہ قانون پیش کرے گا، ہو سکتا ہے اس پر فوری طور پر غور کیا جائے۔
- ۴۔ دوبارہ غور یا غور کے بعد جیسی بھی حالت ہو اسپیکر کی جانب سے ایوان میں ایک تحریک پیش کی جائے گی کہ مسودہ قانون پاس ہو گیا۔
- ۵۔ سیکریٹری اسمبلی کے فیصلے کے متعلق قومی اسمبلی اور سینٹ کو مطلع کرے گا۔

حصہ (۲)۔ مسودہ قانون کی اشاعت

۹۸۔ مسودہ قانون کی اشاعت

- ۱۔ تحقیق قواعد (۲) اور (۳) کے مطابق، سیکریٹری جو مسودہ قانون متعارف ہو چکا ہے اس کو جتنا جلدی ممکن ہو جریدے میں شائع کرائے۔
- ۲۔ آئین کے آرٹیکل ۱۲۸ تحقیق دفعہ (۳) کے تحت ضروری نہیں ہے کہ جو مسودہ قانون متعارف ہو چکا ہو اس کو جریدے میں شائع کرایا جائے۔
- ۳۔ اسپیکر کسی بھی مسودہ قانون کے جریدے میں اشاعت کا حکم دے سکتا ہے، اس کے ساتھ مقاصد کا بیان اور اسباب اس کے ساتھ ہوں، جو کہ تعارف سے پہلے ہو، جب اس کی اشاعت ہو چکی ہو، اس کے بعد ضروری ہوگا کہ اس کے تعارف کے بعد اسے دوبارہ شائع کرایا جائے۔

حصہ (۳)

مسودات قانون پر غور

۹۹۔ مسودات قانون کا مجالس قائمہ کے سپرد کیا جانا

مالی مسودہ قانون کے ماسوا کسی دیگر مسودہ قانون کے اسمبلی میں پیش کئے جانے پر اسپیکر اسے متعلقہ مجلس قائمہ کو ان ہدایات کے ساتھ سپرد کرے گا کہ وہ اپنی رپورٹ اس تاریخ تک پیش کرے جس کا وہ تعین کرے گا۔

مگر شرط یہ ہے کہ رکن متعلقہ اس تحریک پیش کرنے کا مجاز ہوگا کہ مسودہ قانون کو اس قاعدہ کی متقاضیات سے مستثنیٰ کر دیا جائے اور یہ تحریک منظور کر لی جائے تو قاعدہ نمبر ۱۰۰ کے احکامات مسودہ قانون پر اس طرح اطلاق پذیر ہونگے، گویا یہ ایک ایسا مسودہ قانون ہے جس کے بارے میں مجلس قائمہ کی رپورٹ اس روز پیش کر دی گئی تھی جس روز تحریک منظور ہوئی تھی، لیکن یہ ضروری نہیں ہوگا کہ اراکین کو ایسے مسودہ قانون کی کاپیاں دوبارہ مہیا کی جائیں۔

وضاحت:

اس تحتی قاعدہ میں مالی مسودہ قانون سے مراد ہر سال متعارف کرایا جانے والا بجٹ جو آنے والے مالی سال کے لئے حکومت کی مالی تجاویز کو اثر دینے کے لئے پیش کیا جائے اور اس میں مسودہ قانون جو ضمنی بجٹ تجاویز کو اثر دینے کے لئے، جو مالی سال کے دوران کسی بھی عرصہ کے لئے ہو۔

۱۰۰۔ مسودات قانون پر غور کے لئے وقت

۱۔ مسودہ قانون پر قائم کمیٹی کی رپورٹ ایوان میں پیش کئے جانے کے بعد تصور کیا جائے کہ (رپورٹ) پیش کر دی گئی ہے قاعدہ ۹۹ کی تقاضہ کو معطل کر کے سکریری۔

(الف) متعارف کرائے گئے مسودہ قانون کی کاپیوں کو تبدیلیوں کے ساتھ، اگر کوئی ہوں جو مجلس قائمہ نے سفارش کی ہوں تمام ارکان کو مہیا کی جائیں اور جتنا جلدی ممکن ہو، رپورٹ متعارف کرانے کے بعد اور

(ب) سرکاری کارروائی کے دن مسودہ قانون اس دن کی کارروائی کی فہرست میں رکھیگا یا ایسے دن جس سے مراد غیر سرکاری ارکان کی کارروائی جیسے بھی معاملہ، اگر قاعدہ ۱۰۱ کے تحت تحریک کانٹس وصول ہو چکا ہو۔

۲۔ اگر مجلس قائمہ رپورٹ نہیں بناتی یا کسی مسودہ قانون کے سلسلے میں ایک عبوری رپورٹ دیئے گئے وقت کے اندر ہو تو سکریری جتنا جلد ممکن ہوگا اس حقیقت کے متعلق ارکان کو مطلع کرے گا۔

۳۔ وہ دن جب تحریک قاعدہ ۱۰۱ کے تحت کارروائی کی فہرست میں شامل کی جائے تو کم سے کم تین واضح دنوں کے وقفے کے بعد مسودہ قانون کی کاپیاں اراکین کو "قاعدہ ۱۰۱ کے تحت غور کرنے کے لئے جاری کی جائیں۔

۱۰۱۔ رکن متعلقہ کی جانب سے تحریک کا پیش کیا جانا

قاعدہ ۱۰۰ کے تحت متعینہ دن یا کسی دیگر دن جب مسودہ قانون پر غور ملتوی ہو چکا ہو تو متعلقہ رکن مندرجہ ذیل تحریک میں سے کوئی بھی تحریک پیش کر سکتا ہے۔

(الف) یہ کہ اسے فی الفور اسمبلی میں زیر غور لایا جائے؛ یا

(ب) یہ کہ مسودہ قانون پر غور کرنے کے لئے اسمبلی بلا تاخیر تاریخ مقرر کرے۔

(ج) کہ مسودہ قانون کسی مجلس منتخبہ کے سپرد کیا جائے۔

(د) کہ مسودہ قانون کو رائے عامہ معلوم کرنے کے لئے مشتہر کیا جائے۔

۱۰۲۔ اسلامی احکامات کے منافی مسودات قانون

(۱) قاعدہ ۱۰۱ کے تحت تحریک پیش کئے جانے کے بعد اور مسودہ قانون کی اصولوں پر بحث شروع ہونے سے پہلے کوئی رکن کھڑا ہو سکتا ہے کہ مسودہ قانون کو اسلامی نظریاتی کاؤنسل کو رائے کے لئے سپرد کیا جائے یا مسودہ قانون نہیں یا مسودہ قانون کا کوئی حصہ اسلامی تعلیمات کے منافی ہے اور اس تحریک کو اسمبلی کے کل ارکان کی ۵/۲ تعداد کی تائید حاصل ہے تو اسمبلی مسودہ قانون کو مشورہ کے لئے اسلامی نظریاتی کاؤنسل کے سپرد کرے گی۔

(۲) اس امر کے باوجود ترقی قاعدہ (۱) کے تحت "اسمبلی" مسودہ قانون کو منظور کرنے کے سلسلے میں کارروائی کر سکتی ہے اگر وہ سمجھے کہ جب تک مشورہ موصول ہو، بل کی منظوری کا عمل عوامی مفاد میں ملتوی نہیں ہونا چاہئے۔

(۳) اسلامی نظریاتی کاؤنسل کا اس سوال پر رائے ترقی قاعدہ (۱) کے تحت موصول ہونے پر وزیر فوری طور پر اس کو ایوان کی میز پر لائے گا اور اگر اس وقت اسمبلی کا اجلاس نہیں ہو رہا ہو تو اس کو اگلے سیشن کے پہلے دن ایوان کی میز پر رکھا جائے گا۔

(۴) متعلقہ رکن جو مسودہ قانون کا انچارج تھا قانون بننے سے پیشتر، قانون پر دوبارہ غور کے لئے نوٹس دے سکتا ہے اور قانون کو اسلامی نظریاتی کاؤنسل کے مشورے کے مطابق بنانے کے لئے ترامیم تجویز کر سکتا ہے یا اس کو اسلامی تعلیمات کے مطابق بنایا جائے۔

(۵) اگر متعلقہ رکن کی جانب سے ذیلی قاعدہ (۴) کے تحت نوٹس، مشورے کی تشہیر کے تیس دنوں کے اندر نہیں دیا، کوئی بھی رکن تجویز کردہ ترامیم کے ساتھ نوٹس دے سکتا ہے۔

(۶) ترقی قاعدہ (۴) کے تحت دیئے گئے نوٹس کے سات دن گزرنے کے بعد کی حالت میں اور ترقی قاعدہ (۵) کے تحت ۱۵ دن گزرنے پر تحریک کو سرکاری دن کے کارروائی کے دن کارروائی کی فہرست میں شامل کیا جائے گا یا غیر

سرکاری کارروائی کے دن جو بھی صورتحال ہو، قانون پر دوبارہ غور کیا جائے گا اگر وہ مسودہ قانون تھا تو اس مسودہ قانون پر تحریک کو فوری طور پر غور کیا جائے گا۔

(۷) متعلقہ رکن کو بنائے گئے قانون کو ہٹانے کیلئے نئے مسودہ قانون کا نوٹس دینے سے اس قانون میں کوئی چیز مانع نہیں ہوگی۔

۱۰۳۔ مسودہ قانون کے اصولوں پر بحث

۱۔ جس دن تحریک میں سے قاعدہ ۱۰۱ میں محولہ کوئی تحریک پیش کی جائے یا بعد میں آنے والے کسی ایسے دن تک اس پر بحث ملتوی کر دی گئی ہو، مسودہ قانون کے اصولوں اور اس کے عمومی معاملات پر بحث کی جائے گی لیکن مسودہ قانون کی تفصیل پر صرف اسی حد تک بحث کی جائے گی جو اس کے اصولوں کی وضاحت کے لئے ضروری ہو۔

۲۔ اس مرحلے پر مسودہ قانون میں ترامیم نہیں پیش کی جاسکتیں، لیکن۔

(الف) اگر متعلقہ رکن بل پیش کرتا ہے اور اس پر غور کیا جاتا ہے، کوئی بھی رکن ترمیم پیش کرتا ہے کہ مسودہ قانون کو مجلس منتخبہ کے سپرد کر دیا جائے یا اس سے رائے عامہ معلوم کرنے کیلئے مشتمل کیا جائے اس تاریخ تک جس کو تحریک میں دیا گیا ہو۔

(ب) اگر متعلقہ ممبر کا مسودہ قانون پیش کیا جاتا ہے اس کو منتخبہ کمیٹی کے حوالے کیا جاتا ہے، کوئی رکن ترمیم کی تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مسودہ قانون کو رائے عامہ معلوم کرنے کے لئے مشتمل کیا جائے اس تاریخ کو جو تحریک میں دی گئی ہو۔

۳۔ جب ایک تحریک کے مسودہ قانون کو رائے عامہ معلوم کرنے کے لئے مشتمل کیا جائے تو اس پر مسودہ قانون کو ہدایت کے مطابق مشتمل کیا جاتا ہے اور اس پر رائے عامہ وصول ہوتی ہے، متعلقہ رکن اگر خواہش کرے وہ مسودہ قانون کے ساتھ آگے بڑھ سکتا ہے، مسودہ قانون جو متعلقہ قائمہ کمیٹی یا کسی منتخبہ کمیٹی کے سپرد کیا جائے یا اس کو غور کیلئے لیا جائے

۱۰۴۔ ایسے اشخاص جن کی جانب سے مسودات قانون کے بارے میں تحریک پیش کی جاسکتی ہیں کسی مسودہ قانون کو زیر غور لانے، مجلس منتخبہ کے سپرد کرنے یا رائے عامہ معلوم کرنے کے لئے مشتمل کرنے کی تحریک سوائے متعلقہ رکن کے کوئی اور رکن پیش نہیں کر سکے گا لیکن یہ شرط ہے کہ متعلقہ رکن مسودہ قانون میں ترمیم کے لئے تحریک دے سکتا ہے۔

۱۰۵۔ رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد طریقہ کار

۱۔ جب کوئی مسودہ قانون مجلس منتخبہ کے سپرد کیا گیا ہو تو رکن متعلقہ مسودہ قانون سے متعلق مجلس منتخبہ کی رپورٹ پیش ہونے کے بعد یہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ،

(الف) مسودہ قانون کو جیسا کہ مجلس منتخبہ نے اس کے بارے میں رپورٹ پیش کی ہے، زیر غور لایا جائے یا۔

(ب) مسودہ قانون اسی مجلس کو دوبارہ غور کرنے یا اس میں خصوصی تبدیلی و اضافے کے لئے واپس کر دیا جائے یا۔

۱۔ پورے طور پر؛ یا

۲۔ مخصوص شتوں کو یا فقط ترمیم کو؛ یا

۳۔ مجلس منتخبہ کو کچھ مخصوص یا مسودہ قانون میں اضافی دفعات، یا

۴۔ مسودہ قانون جیسا ہی منتخبہ کمیٹی نے رپورٹ کیا اس کو مزید رائے عامہ معلوم کرنے کے مقصد کے لئے تشہیر یا دوبارہ تشہیر کی جائے۔

۲۔ اگر رکن تحتی قاعدہ (۱) کی پیرا (الف) کے تحت پیش کئے جانے والے مسودہ قانون کو غور کے لئے پیش کرتا ہے، ایک

رکن اس کے غور پر لئے جانے پر اعتراض کرتا ہے، اگر منتخبہ کمیٹی کی رپورٹ اراکین کو تین دنوں کے اندر تحریک پیش

کرنے سے پہلے دستیاب نہیں کی گئی ہے اور اعتراض کی پذیرائی واجب ہوگی تاوقتیکہ اسپیکر مسودہ قانون کی رپورٹ کو زیر غور لانے کی اجازت دے۔

۳۔ اگر متعلقہ رکن مجوزہ قانون جسے ہی منتخب کمیٹی دے، اس کو غور کے لئے لیا جائے کوئی اور رکن مسودہ قانون پر ترمیم پیش کرتا ہے کہ مسودہ قانون کو دوبارہ مجلس کے سپرد کیا جانے یا مشترکہ یا دوبارہ مشترکہ رائے عامہ یا مزید رائے عامہ کے لئے کہا جائے۔

۱۰۶۔ مسودات قانون پر بلحاظ شق غور

قواعد ہذا میں مندرج کسی امر کے باوجود کہ مسودہ قانون پر غور کئے جانے کی تحریک منظور ہونے پر اسپیکر کسی تحریک پر مسودہ قانون یا مسودہ قانون کا کوئی حصہ اسمبلی میں بلحاظ شق پیش کرے۔ اسپیکر یکے بعد دیگرے ہر شق پڑھ کر سنائے گا اور جب اس سے متعلق ترمیم کو دیکھ لیا گیا، وہ سوال رکھے گا شق (یا، جیسی بھی صورت ہو کہ اس شق میں ترمیم کر دی گئی ہے) کو مسودہ قانون کا حصہ سمجھا جائے۔

۱۰۷۔ شق کا ملتی کیا جانا

اسپیکر اگر صحیح سمجھے شق پر غور ملتی کر سکتا ہے۔

۱۰۸۔ گوشوارہ

گوشوارے یا گوشواروں پر غور (اگر کوئی ہوں)، غور شقوں سے ہوگا، گوشوارے صاحب صدر کی جانب سے پیش کئے جائیں گے اور ترمیم کئے جاسکتے ہیں اسی انداز میں جیسے شقوں کی ہوتی ہے۔ نئے گوشواروں پر غور اصل گوشواروں سے

ہوگا۔ بعد میں یہ سوال کیا جائیگا: "کہ یہ گوشوارہ (جیسے بھی صورت ہو کہ اس گوشوارے میں ترمیم کی گئی ہے) مسودہ قانون کا حصہ سمجھا جائے گا۔"

۱۰۹۔ شق ایک، مسودہ قانون کا دیباچہ اور عنوان

شق ایک، دیباچہ اگر کوئی ہو، اور مسودہ قانون کا عنوان اس وقت تک ملتوی رہے گا جب تک دوسری شقوں اور گوشواروں (بشمول نئی شقیں اور نئے شیڈول) کو نمٹایا نہیں جاتا اور پھر اسپیکر اعلان کرے گا: "کہ شق ایک یا دیباچہ یا عنوان (یا جو بھی صورت ہو کہ شق ایک یا دیباچہ یا عنوان ترمیم شدہ ہے) مسودہ قانون کا حصہ سمجھا جائے گا۔"

۱۱۰۔ ترمیم

۱۔ اس تحریک کے بعد کہ مسودہ قانون پر غور کیا جائے، کوئی بھی رکن مسودہ قانون میں ایسی ترمیم کی تجویز پیش کر سکتا ہے جو مسودہ قانون کے معاملے کے دائرہ اور اس کے متعلق ہو۔

۲۔ اگر کسی مجوزہ ترمیم کا نوٹس مسودہ قانون یا اس کی متعلقہ شق یا شیڈول کے زیر غور لائے جانے کے دن سے دو روز قبل نہ دیا گیا ہو کوئی بھی رکن ترمیم پیش کئے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے اور ایسا اعتراض قابل پذیرائی ہوگا بشرطیکہ اسپیکر ترمیم پیش کرنے کی اجازت دے دے۔

۳۔ اگر کوئی ایسی ترمیم ہے جو پیش کرنے سے پہلے حکومت کی رضامندی درکار ہو تو اس کے ساتھ ایسی رضامندی حاصل کرنے کے لئے نوٹس کے ساتھ درخواست دی جائے گی اور سیکرٹری ترمیم کی کاپی متعلقہ محکم کے احکامات حاصل کرنے کے لئے ارسال کریگا۔ ایسے احکامات وصول ہونے کے بعد اس کی اطلاع متعلقہ رکن کو کرے گا۔

۴۔ اگر سوال پیدا ہوتا ہے کہ حکومت کی رضامندی درکار ہے یا نہیں تو اس سوال کا فیصلہ اسپیکر کی جانب سے کیا جائے گا۔

اور وہ فیصلہ حتمی ہوگا۔

۵۔ سیکریٹری جہاں تک قابل عمل ہوگا ان ترامیم کی فہرست جن کے لئے نوٹس وصول ہو چکے ہیں ہر رکن کے لئے دستیاب کرے گا۔

۱۱۱۔ ترامیم کی منظوری کی شرائط

درج ذیل شرائط کے تحت ترامیم کی منظوری ہوگی :-

- (الف) ترمیم مجوزہ مسودہ قانون کے دائرہ کار میں ہوگی اور جس شق کے متعلق ہوگی اس شق منسلک کے مقصد ہوگی۔
- (ب) ایک ترمیم اسمبلی کے کسی گزشتہ فیصلے جو اسی سوال کے متعلق ہو کے متضاد نہیں ہوگی۔
- (ج) ایک ترمیم ایسی نہیں ہوگی جو کسی شق کو جس میں ترمیم کرنی ہو اس کی معنی مشکل اور گرامر کے مطابق نہ ہو۔
- (د) ایک ایسی ترمیم جس کا تعلق ایک اور ترمیم یا گوشوارہ کے بغیر مفہوم مشکل ہو تو پہلی ترمیم کی طرف جانے سے پہلے اگلی ترمیم یا گوشوارے میں ترمیم کا نوٹس دیا جائے گا تاکہ ترامیم کا سلسلہ پوری طور پر سہل معنی ہوا بشرطیکہ وقت بچانے کے لئے اور دلائل دہرانے کے واحد مباحثہ کی اجازت باہمی ترامیم کے سلسلے کا احاطہ ہو سکے۔
- (ه) اسپیکر طے کرے گا کہ کس جگہ پر ترمیم پیش کی جائے۔
- (و) اگر اسپیکر سمجھے کہ اس کے خیال میں ترمیم خفیف یا بے معنی ہو تو کسی ترمیم کی تجویز سے انکار کر سکتا ہے۔
- (ز) ایک ایسی ترمیم پیش کی جاسکتی ہے جو پہلے ہی اسپیکر کی جانب سے تجویز دی جا چکی ہو۔
- (ح) ایک ایسی ترمیم نہیں پیش کی جاسکتی جس کی فقط منفی رائے ہو، اور
- (ط) اسمبلی کے زیر غور مسودہ قانون میں کسی ترمیم کے سلسلے میں اسپیکر کو اختیار حاصل ہوگا کہ پہلے سے مختلف یا حقیقی

ویسی ہی ترامیم منتخب کرے۔

۱۱۲۔ ترامیم کی ترتیب

- ۱۔ ترامیم کو مسودہ قانون کی شقوں کی ترتیب کے لحاظ سے زیر غور لایا جائے گا؛ اور ایسی شق کے سلسلے میں ایک تحریک پیش کرنی ہوگی: کہ یہ شق مسودہ قانون کا حصہ سمجھی جائے۔
- ۲۔ ایک ترمیم صرف نوٹس دینے والے رکن کی جانب سے پیش کی جائے گی۔

۱۱۳۔ ترامیم کا واپس لیا جانا

- ایک ترمیم اسمبلی کی اجازت سے پیش کی گئی لیکن نہیں، پیش کرنے والے رکن کی گزارش سے واپس ہو سکتی ہے۔ اگر ایک ترمیم کو ترمیم کرنے کی تجویز ہو تو اصل ترمیم اس وقت تک واپس نہیں لی جائے گی جب تک تجویز کردہ ترمیم نمٹائی نہیں جاتی۔

حصہ ۴۔ مسودہ قوانین کی منظوری

۱۱۴۔ مسودہ قوانین کی منظوری

- ۱۔ جب مسودہ قانون کو زیر غور لائے جانے کی تحریک منظور ہو جائے اور مسودہ قانون پر بلحاظ شق غور کرے، تو رکن متعلقہ فی الفور اس امر کی تحریک پیش کرنے کا مجاز ہوگا کہ مسودہ قانون منظور کیا جائے۔
- ۲۔ اگر مالی مسودہ قانون کے ماسوا کسی دیگر مسودہ قانون میں ترمیم کر دی گئی ہو تو اسپیکر اپنی ہی تحریک یا کسی اور رکن کی

تحریک پر ہدایت دے سکتا ہے کہ مسودہ قانون کے جائزہ کے لئے ایک مجلس مسودہ نویسی کا تقرر کر سکتی ہے جس کا کام ایسی ترامیم کا جائزہ لینا ہو جو رسمی یا مخفی نوعیت کی ہوں اور رپورٹ مخصوص عرصے کے اندر جو سات دنوں سے زیادہ نہ ہو کہ اندر اندر کرنا ہو جیسا اسپیکر ہدایت دے۔

۳۔ جب ذیلی قاعدہ ۲ (۲) میں محولہ رپورٹ پیش کی جا چکی ہو اور اسمبلی نے تجویز کردہ ترامیم پر غور کر لیا ہو اگر مجلس مسودہ نویسی کو پیش کر دیا گیا ہو تو متعلقہ رکن فی الفور اس امر کی تحریک پیش کرنے کا مجاز ہوگا کہ مسودہ قانون منظور کیا جائے۔

۴۔ جب مسودہ قانون پاس کرنے کی تحریک پیش کر دی گئی ہو تو مسودہ قانون کی عام دفعات پر بحث کی جاسکے گی لیکن ترامیم کے حوالے سے، اگر کوئی مسودہ قانون میں کی گئی ہوں۔

۱۱۵۔ مسودہ قانون کا واپس لیا جانا

رکن متعلقہ مسودہ قانون کے کسی مرحلے پر یہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ اسے مسودہ قانون واپس لینے کی اجازت دی جائے۔ اگر ایسی اجازت دی جاتی ہے تو مسودہ قانون واپس لیا ہوا مقصود ہوگا اور اس سے متعلق مزید کوئی تحریک پیش نہیں کی جائے گی۔

۱۱۶۔ گورنر کی جانب سے توثیق

جب اسمبلی کی جانب سے کوئی مسودہ قانون منظور ہو جائے تو اس کی ایک تصدیق شدہ نقل جس پر اسپیکر کے دستخط ہوں اور مالی مسودہ قانون کی صورت میں جس میں ان کی جانب سے دستخط شدہ سند آئین کے آرٹیکل ۱۱۵ کی ذیلی دفعہ (۵) کے تحت سیکرٹری کی جانب سے آئین کے آرٹیکل ۱۱۶ کے تحت گورنر کے پاس جمع کرائے گا۔

۱۱۷۔ گورنر کی جانب سے واپس کئے گئے مسودات قانون

- ۱۔ جب اسمبلی سے پاس شدہ مسودہ قانون گورنر کی جانب سے اسمبلی کو اس گزارش کے پیغام کے ساتھ کہ مسودہ قانون، یا کسی مخصوص دفعہ پر دوبارہ غور کیا جائے یا یہ کہ کوئی ایسی مخصوص ترمیم پیغام میں ہو تو اس پر غور کیا جائے، سیکریٹری پیغام کو اراکین میں مشتہر کرے گا اور اس کی اطلاع وزیر قانون و پارلیمانی امور اور متعلقہ وزیر کو دے گا۔
- ۲۔ متعلقہ وزیر یا رکن سیکریٹری کو مسودہ قانون یا پیغام کی بنیاد پر اس کی کوئی دفعہ یا کوئی ترمیم تجویز کی گئی ہو اس پر دوبارہ غور کے لئے تحریری نوٹس دے سکتا ہے۔

- ۳۔ سیکریٹری جتنا جلد ممکن ہو گا دوبارہ غور یا غور جیسی بھی صورت ہو آنٹیم کاروائی کی فہرست میں شامل کرے گا۔
- ۴۔ وہ دن جس کے لئے تحریک مقرر کی گئی ہو، متعلقہ وزیر یا رکن تحریک پیش کرے گا کہ پیغام پر فوراً غور کیا جائے۔
- ۵۔ جب گورنر نے مسودہ قانون صوبائی اسمبلی کو واپس کر دیا ہے، صوبائی اسمبلی دوبارہ اس پر غور کرے گی اور اگر دوبارہ ترمیم یا بغیر ترمیم صوبائی اسمبلی کے ارکان کی اکثریت کی رائے سے پاس ہوا، یہ دوبارہ گورنر کو پیش کیا جائے گا، اور گورنر دس دنوں کے اندر اس کی منظوری دے گا، اس کی منظوری نہ ہونے کی صورت میں اس کو منظور کیا ہوا سمجھا جائے گا۔

۱۱۸۔ اشاعت

- جب مسودہ قانون منظور ہوا یا آئین کے آرٹیکل ۱۱۶ کے تحت گورنر کی جانب سے منظور سمجھا گیا، سیکریٹری فوری طور پر سرکاری جریدے میں اس کو اسمبلی کے ایکٹ کے طور پر شائع کرائے گا۔

باب چہارم ہنگامی قوانین

۱۱۹۔ ہنگامی قوانین رکھنا

محکمہ قانون سیکریٹری صوبائی اسمبلی سندھ کو ہنگامی قانون (قوانین) بھیجے گا، جن کو مسودہ قانون (قوانین) سمجھا جائیگا، صوبائی اسمبلی سندھ میں متعارف ہوں گے اور ان قوانین کی دفعات جہاں تک ہو سکتا ہے، اسے مسودہ قانون پر لاگو ہوں گی۔

۱۲۰۔ ہنگامی قوانین کی نام منظوری کے لئے قرارداد

(۱) نشست شروع ہونے کے بعد جتنا جلدی ممکن ہوگا، وہ تمام ہنگامی قوانین جو گزشتہ نشستیں ملتوی ہونے کے بعد لاگو کئے گئے تھے، ایوان کی میز پر رکھے جائیں گے۔

(۲) آئین کے آرٹیکل ۱۲۸ ذیلی شق (۲) ذیلی دفعہ (۱) کے تحت ایک رکن نوٹس کے تین دن گزرنے کے بعد ایک ہنگامی قانون کو نام منظور کرنے کے لئے قرارداد کی تحریک پیش کر سکتا ہے۔

(۳) جب ذیلی قاعدہ (۲) کے تحت ایک ہی ہنگامی قانون کے معاملے پر ایک سے زیادہ نوٹس دئے گئے ہوں، قرارداد کو جس ترتیب سے نوٹس موصول ہوئے، غیر سرکاری دنوں میں اٹھایا جائے گا۔

(۴) اگر نام منظوری کی قرارداد منظور ہو جاتی ہے، اس ہنگامی قانون کے متعلق ساری قراردادیں ختم ہو جائیں گی۔

(۵) جب قرارداد بحق قاعدہ (۴) کے تحت پاس ہوگئی، سیکریٹری فوری طور پر اس جریدے میں شائع کرائیگا، نوٹیفکیشن کی کاپی محکمہ قانون کو بھی ارسال کریگا۔

۱۲۱۔ ہنگامی قوانین میں توسیع کے لئے قرارداد

۱۔ آئین کے آرٹیکل ۸۹ کی ذیلی شق (۲) کی پیرا (الف) کی تحت پیرا (۱) کی شرط کی تکمیل میں ایک رکن یا وزیر، تین دنوں کے نوٹس دئے جانے کے بعد ایک ہنگامی قانون میں مزید ایک سو بیس دنوں کی توسیع کے لئے قرارداد کی تحریک پیش کر سکتا ہے۔

۲۔ جب تحتی قاعدہ (۱) کے تحت ایک سے زیادہ نوٹس دیئے جائیں، قراردادیں اس ترتیب سے آئینگی جس ترتیب سے ان کے نوٹس وصول ہوئے اور اگر ان میں سے ایک قرارداد پاس ہو جاتی ہے تو دوسری قراردادیں بیکار ہو جائیں گی۔

۳۔ جب قرارداد پاس ہوگئی، سیکریٹری فوری طور پر اس کو جریدہ میں شائع کرائیگا اور اس کی کاپی گورنر اور محکمہ قانون کو بھی ارسال کریگا۔

۱۲۲۔ باب پانزدہم کی کچھ دفعات لاگو ہونگی

اس باب کے تحت قواعد ۱۲۸ اور ۱۳۵ کی دفعات لاگو ہونگی۔

باب پانزدہم مفاد عامہ کے مسائل پر قراردادیں

۱۲۳۔ قرارداد پیش کرنے کا حق

قواعد ہذا کے احکام کے تابع کوئی بھی رکن یا وزیر مفاد عامہ کے حامل کسی معاملہ کے بارے میں قرارداد پیش کرنے کا مجاز ہوگا۔

۱۲۴۔ قرارداد کا نوٹس

۱۔ اگر ایک غیر سرکاری رکن ایک قرارداد پیش کرنا چاہے تو وہ سات دنوں کا نوٹس دیگا اور قرارداد کی کاپی جو وہ پیش کرنا چاہتا ہے، نوٹس کے ساتھ جمع کرائیگا۔

۲۔ اگر ایک وزیر قرارداد پیش کرنا چاہتا ہے تو وہ تین دن کا نوٹس جمع کرائیگا اور جو قرارداد وہ جمع کرنا چاہتا ہے اس کی کاپی نوٹس کے ساتھ پیش کرائیگا بشرطیکہ قرارداد غیر سرکاری رکن کے دن پیش نہیں کیا جائیگا۔

۳۔ جن ارکان کی جانب سے نوٹس موصول ہوئے ہونگے ان کے ناموں کی قلم اندازی ہوگی اور وہ اراکین جو قلم اندازی میں ایک سے زیادہ قراردادوں کے لئے کامیاب ہوں، رکن کی پہلے نکلنے والی قرارداد کو دوسری قراردادوں پر ترجیح دی جائیگی۔

۱۲۵۔ قرارداد کا نمونہ اور مندرجات

قرارداد پیش کرنے کا حق ان شرائط کے تابع ہوگا۔

- ۱۔ قرارداد اسمبلی کی رائے کے اظہار کے پیرائے میں پیش کی جائے گی۔
- ۲۔ قرارداد ایسے معاملے سے متعلق ہو جو حکومت سے کرنا مطلوب ہو کہ وہ کسی ایسے معاملے کے سلسلے میں جس کا تعلق حکومت سے نہ ہو، مرکزی حکومت سے رجوع کرے۔
- ۳۔ قرارداد واضح اور مختصر الفاظ میں بیان کی جائے اور اس میں ایک واضح مسئلہ پیش کیا جائے گا۔
- ۴۔ اس میں دلائل، استنباط، طنزیہ، فقرے یا تنک آمیز بیانات شامل نہ ہوں گے۔ مذہبی کسی شخص کے طرز عمل یا کردار کے ان پہلوؤں کا ذکر ہوگا جن کا اس شخص کی سرکاری یا عوامی حیثیت سے تعلق نہ ہو۔
- ۵۔ یہ کسی ایسے معاملے کے متعلق نہ ہوگی جو کسی ایسی قانونی عدالت کے زیر سماعت ہو جسے پاکستان کے کسی حصے میں اختیار سماعت ہو۔
- ۶۔ اس میں صدر مملکت، گورنر یا عدالت عظمیٰ یا عدالت عالیہ کے کسی بیج پر تنقید نہ کی گئی ہو۔
- ۷۔ کسی ایسے معاملے کو زیر بحث لانے کی اجازت نہیں دی جائے گی جو عدالتی یا نیم عدالتی فرائض انجام دینے والی از روئے قانون قائم شدہ کسی ٹریبونل یا ہیئیت حاکمہ کے روبرو یا کسی کمیشن یا تحقیقاتی عدالت جو کسی معاملہ کی تحقیقات یا تفتیش کے لئے مقرر کی گئی ہو، یا زیر التواء ہو یا کوئی ایسا معاملہ جس کے بارے میں کسی وزیر نے یہ اعتراض کیا ہو کہ اس پر بحث مفاد عامہ میں نہ ہوگی۔

۱۲۶۔ ٹریبیونلز کمیشنوں اور از روئے قانون قائم شدہ اداروں کے معاملات پر بحث پیش کیا جانا ایک ایسی قرارداد جو ایسے معاملات پر بحث کے لئے لائی جائے جو عدالتی یا نیم عدالتی فرائض انجام دینے والے از روئے قانون قائم شدہ کسی ٹریبیونل یا ہیئت حاکمہ کے روبرو یا کسی کمیشن یا تحقیقاتی عدالت جو کسی معاملہ کی تحقیقات یا تفتیش

کے لئے مقرر کی گئی ہو میں زیر التوا ہو۔ پیش کرنے کی اجازت نہیں ہوگی۔

۱۲۷۔ قرارداد پیش کرنے کی اجازت کا فیصلہ اسپیکر کو کرنا ہے اسپیکر کسی ایسی قرارداد یا اس کے کسی حصہ کو پیش کرنے کی اجازت نہیں دے گا جو اس کی رائے میں قواعد ہذا کے منشا کے مطابق نہ ہو یا اس کا زیر بحث لانا مفاد عامہ کے منافی ہو۔ چنانچہ وہ قرارداد یا اس کا کوئی حصہ جس کے پیش کرنے کی اجازت نہ دی گئی ہو فہرست کارروائی میں شامل نہیں کیا جائے گا۔

۱۲۸۔ قرارداد پیش کرنا اور واپس لینا

- ۱۔ وہ رکن جس کے نام پر کوئی قرارداد فہرست کارروائی میں درج ہو جب اسے کہا جائے تو اس صورت میں یا تو وہ:
 - (الف) قرارداد پیش کرے گا اس صورت میں وہ اپنی تقریر رکنی تحریک کے ذریعہ ان شرائط کے تحت جیسے فہرست کارروائی میں ظاہر ہوگی اپنی تقریر شروع کرے گا۔
 - (ب) قرارداد پیش کرنے سے انکار کرے گا اور اس صورت میں وہ ایسے بیان کو بیان کی خواہش تک محدود رکھے گا۔

۲۔ کوئی رکن اسپیکر کی اجازت سے کسی دوسرے رکن کو اپنی طرف سے قرارداد پیش کرنے کا اختیار تحریری طور پر دے

سکتا ہے اور جس رکن کو یہ اختیار دیا گیا ہو وہ قرارداد پیش کر سکتا ہے۔

۱۲۹۔ قرارداد میں ترمیم:-

قرارداد پیش کئے جانے کے بعد کوئی رکن قواعد ہذا کے تحت اس قرارداد میں ترمیم پیش کر سکتا ہے۔

۱۳۰۔ ترمیم کا نوٹس

۱۔ اگر کسی ترمیم کا نوٹس قرارداد کی تحریک پیش کئے جانے کے دن نہ دیا گیا ہو تو کوئی رکن ترمیم کے پیش کئے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے اور ایسا اعتراض قابل پذیرائی ہوگا تا کہ اسپیکر اس تحتی قاعدے کو معطل نہ کر دے اور ترمیم پیش کرنے کی اجازت نہ دے دے۔

۲۔ اگر وقت اجازت دے تو سیکریٹری ہر ترمیم چھپوائے گا اور اس کی ایک نقل ہر رکن کو اس کے استفادہ کے لئے مہیا کرے گا۔

۱۳۱۔ قرارداد یا ترمیم پیش کرنے کے بعد واپس لینا

ایک رکن یا وزیر جس نے قرارداد یا قرارداد میں ترمیم پیش کی ہو وہ اسمبلی کی اجازت بغیر یہ قرارداد یا ترمیم واپس نہیں لے گا۔

۱۳۲۔ تحریک پیش کرنے اور اسے واپس لینے کا اثر

جب کسی قرارداد کی تحریک پیش کی جا چکی ہو اور اسمبلی نے اس پر اپنا فیصلہ دیدیا ہو یا جب قرارداد کو واپس لے لیا گیا ہو تو کوئی ایسی قرارداد یا ترمیم اس اجلاس کے دوران پیش ہو سکے گی جس میں فی الواقعہ وہی سوال اٹھایا گیا ہو۔

۱۳۳۔ تقاریر کے لئے وقت کی حد

اسپیکر کی اجازت سے رکھی کوئی بھی رکن کسی قرارداد کے متعلق دس منٹ سے زیادہ تقریر نہیں کریگا ہر قرارداد کا محرک یا متعلقہ وزیر ۳۰ منٹ تک تقریر کرنے کا مجاز ہوگا۔

۱۳۴۔ بحث کا دائرہ

کسی قرارداد پر بحث قطعی طور پر اس قرارداد کے نفس مضمون تک ہی محدود رکھی جائے گی؛ بشرطیکہ کسی ایسی قرارداد کے جس کی مخالفت نہ کی گئی ہو۔

۱۳۵۔ رائے شماری اور نقل محکمہ کو ارسال کرنا

۱۔ بحث کے اختتام پر، جیسی بھی صورتحال ہو اسپیکر قرارداد کو لے گا اور بتائے گا کہ قرارداد میں اسمبلی کی اکثریت رائے سے ترمیم ہوگئی ہے، اس کی ایک نقل متعلقہ محکمہ کو ارسال کی جائے یا، جو بھی صورت ہو وفاقی حکومت یا قومی اسمبلی کو ارسال کی جائے۔

۲۔ محکمہ متعلقہ، اسمبلی سیکریٹریٹ کی طرف سے قرارداد کی وصولی کی تاریخ سے ایک ماہ کی مدت کے اندر اندر قرارداد پر کارروائی کے بارے میں اسمبلی کو آگاہ کرے گا۔

۳۔ متعلقہ محکمہ ذیلی قاعدہ (۲) کے مطابق دی گئی مدت کے اندر اندر اسمبلی کو آگاہ کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے، تو اس کو وزیر یا کسی رکن کی طرف سے منتقل کر دیا گیا تحریک استحقاق کی خلاف ورزی تصور کیا جائے گا، معاملہ مجلس قائمہ برائے استحقاق و طریقہ کار کے قوانین کو جائزہ اور رپورٹ کے لئے سپرد کر دیا جائے گا۔

باب شانزدہم

آئین میں دی گئیں قراردادیں

۱۳۶۔ آئین کے تحت قراردادیں

۱۔ ایک رکن قرارداد کی اجازت کے لئے ایک تحریک آئین کے آرٹیکل ۱۲۸ کی شق (۲) پیرا (الف) کے تحت یا آرٹیکل ۱۴۴ کی شق (۱) کے تحت یا شرط کے تحت آرٹیکل ۱۳۷ کے مطابق، یا شرط کے تحت آرٹیکل ۲۱۲ کی شق (۲) یا پہلی شرط کے تحت آرٹیکل ۲۳۲ شق (۱) کے تحت دے سکتا ہے۔

۲۔ سات دنوں کے ختم ہونے کے بعد کام کے پہلے دن پریسکریپٹری مذکورہ تحریک کو کارروائی کی فہرست میں شامل کرے گا۔

۳۔ جیسے ہی جلد ممکن ہو جیسا ذیلی قاعدہ (۲) میں کہا گیا ہے، اسپیکر ان ارکان کو پکاریں گے جو تحریک کی اجازت کی حمایت کرتے ہیں اپنی نشستوں پر کھڑے ہو جائیں، اگر ارکان کی اسمبلی میں کل تعداد کا ایک چوتھائی سے کم تعداد اپنی نشستوں پر کھڑی ہوتی ہے، تو وہ اعلان کریں گے کہ اسمبلی کے ارکان نے اجازت نہیں دی اور اگر اس تعداد سے زیادہ تعداد کھڑی ہو جاتی ہے تو وہ متعلقہ رکن کو قرارداد پیش کرنے کو کہیں گے۔

۴۔ قرارداد پیش کئے جانے کے بعد، اس کو جتنا ممکن ہو گا یا باب پانزدہم کے تحت دیئے گئے قواعد کے مطابق نمٹا جائے گا۔

۵۔ اگر قرارداد آئین کے آرٹیکل ۱۲۸ کی شق (۲) کلاز (الف) کے تحت پاس ہوگئی، سیکریٹری اس کو جریدے میں شائع کرائے گا۔

۶۔ اگر قرارداد آئین کے آرٹیکل ۱۴۴ شق (۱) یا آرٹیکل (۲۱۲) شق (۲) کی شرط کے تحت پاس کی گئی ہے تو سیکریٹری اس کو قومی اسمبلی اور سینٹ کو بھیج دیں گے۔

۷۔ اگر قرارداد آئین کے آرٹیکل ۱۴۷ کی شرط پر پاس ہوئی ہے تو سیکریٹری حکومت کو بھیجے گا۔

۸۔ اگر قرارداد آئین کے آرٹیکل ۲۳۲ شق (۱) کی پہلی شرط پر پاس ہوئی ہے تو سیکریٹری اس کو وفاقی حکومت کو بھیجے گا۔

باب ہفتم رپورٹوں کو اسمبلی میں رکھنا

۱۳۷۔ قومی مالیاتی کمیشن کی سفارشات

- ۱۔ ایک وزیر ایوان میں ایک دوسرے کے ساتھ سفارشات پر کی گئی کارروائی پر ایک وضاحتی یادداشت کے ساتھ قومی مالیاتی کمیشن کی سفارشات رکھے گا۔
- ۲۔ وزیر خزانہ ہر چھ ماہ بعد آئین کے آرٹیکل ۱۶۰ شق ۳ (ب) کی شرائط پر قومی مالیاتی کمیشن کے ایوارڈ پر عمل درآمد کے متعلق رپورٹ رکھے گا۔

۱۳۸۔ آڈیٹر جنرل کی رپورٹ

- آڈیٹر جنرل کی جب صوبہ سندھ کے کھاتوں کی سالانہ رپورٹ موصول ہوگی، ایک وزیر کی جانب سے اس کو ایوان میں رکھا جائے گا۔

۱۳۹۔ پالیسی کے اصولوں کی پاسداری پر رپورٹ

- صوبہ سندھ کے معاملات کے سلسلے میں پالیسی کے اصولوں کی پاسداری اور عمل درآمد پر سالانہ رپورٹ ایک وزیر کی طرف سے ایوان میں رکھی جائے گی۔

۱۴۰۔ اسلامی نظریاتی کونسل کی رپورٹ

اسلامی نظریاتی کونسل کی عبوری یا حتمی رپورٹ، موصول ہونے پر ایک وزیر کی طرف سے ایوان میں رکھی جائے گی۔

۱۴۱۔ دیگر رپورٹیں

ایوان میں کوئی بھی دیگر رپورٹ، رکھنا مقصود ہو تو کسی بھی قانون کے تحت جو کسی عرصہ کے لئے لاگو رہے ایوان میں وزیر کی جانب سے رکھی جائے گی۔

۱۴۲۔ رپورٹوں پر بحث

۱۔ قواعد ۱۳۹، ۱۴۰ یا ۱۴۱ کے تحت رپورٹ موصول ہونے کے بعد ایوان میں رکھی جائے گی، اسپیکر اس پر بحث کے لئے ایک دن مقرر کرے گا۔

۲۔ ذیلی قاعدہ (۱) کے تحت مقرر کئے گئے دن پر متعلقہ وزیر تحریک پیش کر سکتا ہے کہ رپورٹ پر اسمبلی میں بحث کی جائے اور ایک مختصر بیان میں رپورٹ کی نمایاں خصوصیات کی وضاحت کر سکتے ہیں۔

۳۔ اسمبلی ایک قرارداد کے ذریعے اپنی رائے کا اظہار یا رپورٹ پر کوئی بھی مشاہدہ یا سفارش کر سکتی ہے۔

۴۔ اسمبلی میں جب کسی ایک رپورٹ پر ایک بار بحث ہو چکی اس پر مزید بحث کے لئے کوئی دوسری تحریک نہیں لائی جائے گی۔

باب ہر دھم

بجٹ سے پہلے اور بجٹ کے بعد بجٹ

۱۴۳۔ قبل از بجٹ بجٹ

۱۔ ان قواعد میں کچھ بھی ہو، وزیر قانون و پارلیمانی امور وزیر مالیات سے مشورے سے کارروائی کی فہرست میں اراکین کی تجاویز حاصل کرنے کے لئے عام بجٹ کو شامل کرائے گا جو اسمبلی اگلی ۵ بجٹ کی نشست کے لئے ہر سال جنوری سے مارچ کے دوران ہونا ہے۔

۲۔ بجٹ تجاویز پر نشست کے دوران کم از کم پانچ دنوں تک عام بجٹ ہوگی۔

۳۔ اسمبلی میں بجٹ کے اختتام کے بعد وزیر خزانہ کی طرف سے منتقل کی گئی ایک قرارداد پر اگلے بجٹ کے لئے حکومت کو تجاویز سفارش کر سکتے ہیں۔

۱۴۴۔ بجٹ کے بعد بجٹ

ان قواعد میں کچھ بھی ہو، وزیر قانون و پارلیمانی امور، وزیر مالیات سے مشاورت کے ساتھ سہ ماہی بنیاد پر جاری اور بجٹ استفادہ پر عام بجٹ کو کارروائی کی فہرست میں شامل کرے گا۔

باب انیسواں مالی معاملات کا طریقہ کار

۱۴۵۔ بجٹ

- ۱۔ بجٹ اسمبلی میں ایسے دن اور ایسے وقت پیش کیا جائیگا جو وزیر اعلیٰ مقرر کرے۔
- ۲۔ سیکریٹری تحقیق قاعدہ (۱) کے تحت مقررہ دن اور مقررہ وقت سے متعلق اعلان جریدہ میں شائع کرائے گا۔
- ۳۔ گرانٹ کا مطالبہ صرف اسی صورت میں قابل قبول ہوگا جب کہ اس بات کی تصدیق ہو جائے کہ یہ مطالبہ وزیر اعلیٰ کی سفارش پر پیش کیا گیا ہے۔
- ۴۔ بجٹ کسی مجلس قائمہ یا مجلس منتخبہ کے سپرد نہیں کیا جائے گا اور نہ اس سلسلے میں کوئی تحریک پیش کی جائے گی ماسوائے ان تحریکات کے، جن کی اس باب میں گنجائش رکھی گئی ہو۔

۱۴۶۔ بجٹ کا پیش کیا جانا

بجٹ وزیر خزانہ پیش کرے گا یا اس کی غیر موجودگی میں وزیر اعلیٰ کا نامزد کردہ کوئی دیگر وزیر۔

۱۴۷۔ بجٹ پیش کئے جانے پر اسے زیر بحث نہیں لایا جائے

جس روز بجٹ پیش کیا جائے گا اس دن اسمبلی کی کارروائی صرف بجٹ پیش کرنے والے وزیر کی تقریر تک محدود رہے گی

۱۴۸۔ بجٹ کے مراحل

اسمبلی میں بجٹ پر مندرجہ ذیل مراحل میں کارروائی کی جائے گی، بنام

(الف) بجٹ پر مجموعی طور پر عام بحث

(ب) صوبائی مجموعی فنڈ سے واجب الادا اخراجات پر بحث

(ج) مطالبات زر پر بحث اور رائے شماری

۱۴۹۔ ایام کی تخصیص

اسپیئر قاعدہ ۱۴۸ میں محولہ بجٹ کے مختلف مراحل کے لئے ایام مخصوص کر لے گا۔ مگر شرط یہ ہے کہ بجٹ پیش کئے جانے

والے دن اور بجٹ پر عام بحث کے لئے اسپیکر کی طرف سے مقرر کردہ پہلے دن کے درمیان کم از کم دو دن کا وقفہ ہوگا۔

مزید شرط یہ ہے کہ اسپیکر بجٹ پر عام بحث کے لئے کم از کم پانچ دن مختص کرے گا۔

۱۵۰۔ عام بحث

۱۔ بجٹ پر عام بحث کے لئے مخصوص کردہ ایام کے دوران اسمبلی میں کوئی تحریک نہیں پیش کی جائے گی اور نہ ہی بجٹ کو

اسمبلی میں رائے شماری کے لئے پیش کیا جائے گا۔

۲۔ بجٹ کے اختتام پر وزیر خزانہ یا کسی دیگر وزیر کو جس نے بجٹ پیش کیا ہو جواب دینے کا عمومی حق حاصل ہوگا۔

۳۔ اسپیکر مجاز ہوگا کہ وہ تقاریر کے لئے وقت کی ایک حد متعین کر دے۔

۱۵۱۔ بجٹ کے مراحل کی تکمیل

بجٹ کے لئے مخصوص کردہ ایام کے آخری روز ایسے وقت پر جبکہ نشست ختم ہونے والی ہو اپٹیکر ایسا سوال پیش کرے گا جو بجٹ کے اس مرحلے کی تکمیل کے سلسلے میں تمام باقی ماندہ امور کے نمٹانے کے لئے ضروری ہو۔

۱۵۲۔ کٹوتی کی تحریکیں

ایک رکن مندرجہ ذیل طریقوں میں سے کسی میں رقم کے مطالبے کو کم کرنے کے لئے کٹوتی کی تحریک پیش کر سکتا ہے۔
(الف) مانگ کی رقم کا مطالبہ بنیادی پالیسی کی ناپسندیدگی کی نمائندگی ایک روپے کو کم کیا جائے۔ اس طرح کی تحریک پالیسی کٹوتی کی منظوری کے طور پر جانی جائے گی۔ ایک رکن اس طرح کی تحریک دیتے ہوئے پالیسی کی ان مختصر شرائط کی تجویز دے گا جس پر بحث کی جانی ہے۔ بحث اس مخصوص نکتہ یا نکات جو نوٹس میں دیئے گئے ہیں ان پر محدود رہے گی اور یہ ایک متبادل پالیسی کی وکالت کرنے کے لئے ارکان کے لئے کھلا ہوگا۔

(ب) مانگ کی رقم کو متاثر کیا جاسکتا ہے معیشت کی نمائندگی ایک مخصوص رقم سے کم کیا جاسکتا ہے۔ ایسی مخصوص رقم جو یا تو مطالبے میں یکمشت کمی یا ہٹانا یا فہرست میں آسٹم کی کمی کرنا ہے۔ تحریک معیشت کٹوتی کے نام سے جانی جائے گی۔ نوٹس مختصراً اور ٹھیک طور پر اس مخصوص مسئلے کی نشاندہی کرے گا جس پر بحث کے لئے اٹھایا جائے گا اور تقاریر میں بحث اس پر محدود ہوگی کہ معیشت کس طرح متاثر ہو رہی ہے۔

(ج) کہ رقم کے مطالبے کو ایک سو روپے سے کم کیا جائے تاکہ عوام کی مخصوص تکلیف کو کم کیا جائے جو حکومت کی ذمہ داری کے دائرہ کار میں آتا ہے۔ اس طرح کی تحریک پیشگی کٹوتی کے نام سے جانی جائے گی اور بحث اس مخصوص تکلیف تک محدود رکھی جائے گی جو تحریک میں دی گئی ہوگی۔

۱۵۳۔ کٹوتی کی تحریک کانوٹس

جب تک کسی مطالبہ زر میں کٹوتی کی تحریک کانوٹس، اس روز سے جب مطالبہ زیر غور لایا جائے، دو دن قبل نہ دیا گیا ہو، تو کوئی بھی رکن تحریک پیش کئے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے اور یہ اعتراض قابل پذیرائی ہوگا، تاوقتیکہ اسپیکر اس قاعدے کو معطل کر کے تحریک پیش کرنے کی اجازت نہ دے دے۔

۱۵۴۔ نئے اخراجات کے سوا دیگر اخراجات کے بارے میں کٹوتی کی تحریک

اگر قاعدہ ۱۵۳ کے تحت اخراجات میں کٹوتی کی تحریک کو اسمبلی منظور کر لے تو اسپیکر حکومت کو اس امر کی تحریری طور پر اطلاع دے گا اور حکومت اس پر اپنے فیصلے سے اسپیکر کو آگاہ کرے گی، تاکہ وہ اس سے اسمبلی کو مطلع کر دے۔

۱۵۵۔ کٹوتی کی تحریکوں کی منظوری کی شرائط

قاعدہ ۱۵۳ کے تحت تحریک منظوری کے قابل ہوگی، اگر ان میں نہ ہو:

(الف) ایک مطالبے سے زیادہ

(ب) تحریک کسی ایک مخصوص معاملے سے تجاوز کر لے جس کی مختصر اوضاحت کی جائے گی۔

(ج) تحریک میں دلائل، القاب، سخت اظہار، تہمت، قیاس یا بدنامی کا باعث بیان شامل ہو۔

(د) موجودہ سارے قوانین میں ترمیم یا ترمیم کے لئے تجاوز پیش کی جائیں۔

(ه) تحریک میں کوئی ایسا معاملہ پیش کرنا جو حکومت سے متعلق نہ ہو۔

(و) تحریک کا تعلق مجموعی صوبائی فنڈ کے اخراجات سے ہو۔

(ز) استحقاق کا سوال اٹھایا گیا ہو۔

(ح) کسی ایسے معاملے پر دوبارہ بحث، جس پر پہلے ہی بحث ہو چکی ہو اور اسکے بارے میں کوئی فیصلہ کیا جا چکا ہو۔

(ط) ایسا معاملہ جو کسی عدالت میں فیصلہ ہو چکا اور

(ی) ایسا کوئی معاملہ جو اسی اجلاس میں پہلے ہی بحث کے لئے معین کیا جا چکا ہو۔

۱۵۶۔ کٹوتی کی تحریکوں کی منظوری

اسپیئر فیصلہ کر لے گا کہ ایک کٹوتی کی تحریک ان قواعد کی رو سے منظوری کے قابل ہے اور کسی کٹوتی کی تحریک کی منظوری نہ دے اگر ان کے خیال میں کہ یہ کٹوتی کی تحریک پیش کرنے کے حق کا غلط استعمال ہے یا یہ اسمبلی کے طریقہ کار میں سوچی سمجھی رکاوٹ یا قوانین ہذا کے برعکس ہے۔

۱۵۷۔ کٹوتی کی تحریکوں پر بحث

- ۱۔ قاعدہ ۱۵۳ کے تحت تحریک پر غور عموماً بحث کی مدت کی ترتیب سے کیا جائے گا۔
- ۲۔ اسپیکر اسمبلی میں تمام تحریک زیر غور لائے جانے اور ان پر رائے شماری کرانے کے لئے بیک وقت پیش کر سکتا ہے۔

۱۵۸۔ مطالبات زر کے سلسلے میں رائے شماری

- ۱۔ تحتی قاعدہ (سی) قاعدہ ۱۴۸ کی رو سے ہر ایک زر کے مطالبے پر علیحدہ بحث کی جائے گی۔
- ۲۔ زر کے ایک مطالبے کے متعلق سوال پوچھنے سے پہلے مطالبے کے سلسلے میں کٹوتی کی ساری تحریک پر بحث اور

رائے شماری ہوگی۔

۳۔ جب ایک ہی مطالبے پر مختلف کٹوتی کی تحریک کے نوٹس دیئے جائیں تو ان پر بحث بجٹ میں دیئے گئے مدوں کی ترتیب کے مطابق ہوگی۔

۴۔ قاعدہ ۱۴۹ کے تحت مخصوص کئے گئے دنوں میں سے آخری دن وہ مرحلہ جو قاعدہ ۱۴۸ کی تحت دفعہ (سی) میں دیا گیا ہے وہ وقت جب نشست ختم کرنی ہے، اسپیکر ہر ایک سوال جو مطالبات زر کے ساتھ جڑے ہوئے مسائل کے ساتھ ہوگا اس کو اختتام پذیر کرنے کیلئے پوچھے گا۔

۱۵۹۔ کھاتوں پر رائے شماری

۱۔ کھاتے پر رائے شماری کے لئے ایک تحریک وہ کل مطلوبہ رقم بیان کی جائے گی جس پر رائے شماری ہونی ہے یا ہر ایک محکمے کے لئے مختلف رقوم یا خرچے کا آئٹم جو اس رقم کو دکھائے گا جو تحریک کے گوشوارے میں منسلک ہوگی۔

۲۔ پورے مطالبے میں کمی کے لئے ترمیم پیش کی جاسکتی ہے یا مطالبہ جن آئٹم پر محیط ہے اس میں کمی یا آنکڑ کی بھول جو مطالبے میں شامل کی گئی ہو۔

۳۔ ایک عام کردار کے بحث کی تحریک پر اجازت دی جاسکتی ہے جو کوئی بھی ترمیم پیش کی جائیں لیکن مطالبے کی تفصیلات پر بحث نہیں ہوگی مزید یہ ضروری ہوگا کہ عمومی نقطے تیار کئے جائیں۔

۴۔ دوسرے معاملات میں کھاتے پر رائے شماری کے لئے تحریک کو اسی انداز میں نمٹاتا جائے گا جیسا مطالبات زر پر کیا گیا تھا۔

۵۔ تحتی قاعدہ (۱) میں دیئے گئے گوشوارہ کے مختلف رقوم علیحدہ سے ہونگی جس سے الگ الگ صوبائی محصولات فنڈ پر اخراجات کو پورا کرنے کیلئے ضروری کی گئی رقم کی وضاحت کرے گا۔

۱۶۰۔ ضمنی اور رسائی کے مطالبات کے ساتھ نمٹنے کے لئے طریقہ کار

اخراجات اور اضافی مطالبات کے اضافی تخمینوں کے ساتھ نمٹنے کے لئے طریقہ کار کے طور پر جہاں تک ممکن ہو سوائے بجٹ کے لئے مشروط طور پر ایک ہی ہوگا کہ اگر، ایک ضمنی گرانٹ، ایک نئے مقصد پر تجویز کردہ اخراجات پورا کرنے کے لئے فنڈز کے لئے ایک درخواست پر دوبارہ مسابقت کے ذریعے دستیاب کیا جائیگا، پیشگی رقم کے مطالبے کو اسمبلی میں رائے شماری کے لئے پیش کیا جائیگا اور اگر اسمبلی مطالبے کو منظور کرتی ہے، فنڈ دستیاب کئے جاسکتے ہیں۔

بشرطیکہ اسپیکر قواعد ۱۴۶، ۷ اور ۱۴۹ کی ساری یا کوئی دفعات نرم کر دیں۔

باب بیسواں
مجالس
(الف) مجالس قائمہ

۱۶۱۔ مجالس قائمہ

۱۔ حکومت کے ہر محکمے کے لئے مجلس قائمہ ہوگی۔

۲۔ جب بھی کسی محکمے کی تشکیل یا اس کے نام میں تبدیلی ہوگی، اسپیکر وزیر قانون و پارلیمانی امور اور متعلقہ وزیر کے مشورے سے موجودہ مجالس قائمہ کی دوبارہ مقررگی کے لئے مناسب یا جو بھی صورت ہو ان کے نام میں تبدیلی اور نئی مجالس قائمہ کا انتخاب ہو۔

۳۔ قواعد، ۱۸۹، ۱۹۵، ۱۹۷، ۱۹۹ اور ۲۰۱ کے تحت مجالس قائمہ کی تشکیل، عام انتخابات کے بعد اسمبلی کی جانب سے منتخب کی جائے گی۔ درج ذیل مجالس قائمہ اسمبلی کے عرصہ کے دوران محکمے کے سامنے ہیں:

نمبر شمار	مجلس کا نام	محکمہ
۱	زراعت پر مجلس قائمہ	زراعت
۲	صنعت اور تجارت پر مجلس قائمہ	صنعت اور تجارت
۳	تعمیرات و خدمات پر قائمہ کمیٹی	تعمیرات و خدمات
۴	کوآپریٹوز پر قائمہ کمیٹی	کوآپریٹوز
۵	ثقافت، سیاحت اور نوادرات پر قائمہ کمیٹی	ثقافت، سیاحت اور نوادرات

۶	اعلیٰ، تکنیکی، تعلیم و تحقیق، اسکول ایجوکیشن (میٹرک تک) اور خصوصی تعلیم	اعلیٰ، تکنیکی، تعلیم و تحقیق، اسکول ایجوکیشن (میٹرک تک) اور خصوصی تعلیم
۷	جنگلات، جنگلی حیات اور ماحولیات پر مجلس قائمہ کمیٹی	جنگلات، جنگلی حیات اور ماحولیات
۸	آبکاری، محصول بندی اور منشیات	آبکاری، محصول بندی اور منشیات
۹	مالیات پر مجلس قائمہ کمیٹی	مالیات
۱۰	خوراک پر مجلس قائمہ کمیٹی	خوراک
۱۱	چوپائے اور ماہیگیری پر مجلس قائمہ کمیٹی	چوپائے اور ماہیگیری
۱۲	پرائمری صحت (بی ایچ یو، ایچ آر سی اور عمودی پروگرام) اور ثانوی صحت (باقی صحت) پر مجلس قائمہ کمیٹی	پرائمری صحت (بی ایچ یو، ایچ آر سی اور عمودی پروگرام) اور ثانوی صحت (باقی صحت)
۱۳	داخلہ پر مجلس قائمہ کمیٹی	داخلہ
۱۴	بلدیات، دیہی ترقی، پبلک ہیلتھ، انجینئرنگ، ہاؤسنگ اور شہری منصوبہ بندی پر مجلس قائمہ کمیٹی	بلدیات، دیہی ترقی، پبلک ہیلتھ، انجینئرنگ، ہاؤسنگ اور شہری منصوبہ بندی
۱۵	اطلاعات اور آثار قدیمہ پر مجلس قائمہ کمیٹی	اطلاعات اور آثار قدیمہ
۱۶	اطلاعات و سائنس و ٹیکنالوجی پر مجلس قائمہ کمیٹی	اطلاعات و سائنس و ٹیکنالوجی

۱۷	آپاشی پر مجلس قائمہ	آپاشی
۱۸	محنت اور افرادی قوت پر مجلس قائمہ	محنت اور افرادی قوت
۱۹	قانون، پارلیمانی امور اور انسانی حقوق پر مجلس قائمہ	قانون، پارلیمانی امور اور انسانی حقوق
۲۰	اسکول کی تعلیم (میٹرک تک) پر مجلس قائمہ	اسکول کی تعلیم (میٹرک تک)
۲۱	کانیں اور معدنیات پر مجلس قائمہ	کانیں اور معدنیات
۲۲	منصوبہ بندی، ترقیات اور خصوصی اقدامات پر مجلس قائمہ	منصوبہ بندی، ترقیات اور خصوصی اقدامات
۲۳	بہبود آبادی پر مجلس قائمہ	بہبود آبادی
۲۴	اوقاف، مذہبی امور، زکوٰۃ و عشر پر مجلس قائمہ	اوقاف، مذہبی امور، زکوٰۃ و عشر
۲۵	روینو، استفادہ اراضی، رلیف اور بحالی پر مجلس قائمہ	روینو، استفادہ اراضی، رلیف اور بحالی
۲۶	ملازمت، انتظام عامہ و رابطہ کاری محکمہ (ملازمت، انتظام عامہ، آئی اینڈ سی و آئی پی سی ونگ) پر مجلس قائمہ	ملازمت، انتظام عامہ و رابطہ کاری محکمہ (ملازمت، انتظام عامہ، آئی اینڈ سی و آئی پی سی ونگ) پر مجلس قائمہ
۲۷	سماجی بہبود پر مجلس قائمہ	سماجی بہبود
۲۸	خصوصی تعلیم پر مجلس قائمہ	خصوصی تعلیم
۲۹	کھیل اور امور نوجوان پر مجلس قائمہ	کھیل اور امور نوجوان

۳۰	ٹرانسپورٹ اور ماس ٹرانزٹ پر قائم کمیٹی	ٹرانسپورٹ اور ماس ٹرانزٹ
۳۱	خواتین کی ترقی پر مجلس قائمہ	خواتین کی ترقی
۳۲	توانائی پر مجلس قائمہ	توانائی بشمول کوئلہ توانائی
۳۳	کچی آبادیوں پر مجلس قائمہ	کچی آبادیاں
۳۴	اقلیتی امور پر مجلس قائمہ	اقلیتی امور

۴۔ سو اس کے جو قواعد میں دیا گیا ہے، ایک مجلس صرف اس معاملے کو دیکھے گی جو اس کو اسمبلی کی جانب سے سپرد کیا جائیگا۔

۱۶۲۔ مجالس قائمہ کی تشکیل

- ۱۔ ہر ایک مجلس قائمہ گیارہ اراکین پر مشتمل ہوگی جن کا انتخاب اسمبلی کی جانب سے ہوگا۔
- ۲۔ متعلقہ وزیر اور پارلیمانی سیکریٹری بلحاظ عہدہ اس مجلس کا رکن ہوگا۔
- ۳۔ مسودہ قانون کا متعلقہ رکن اور مجلس قائمہ کے سپرد کردہ کسی دیگر معاملہ کی صورت میں وہ رکن جس کی تحریک پر ایسا معاملہ مجلس قائمہ کے سپرد کیا گیا ہو، مجلس کے اجلاس میں شرکت کر سکتا ہے لیکن وہ ووٹ نہیں دیگا۔ جب تک وہ مجلس کا منتخب رکن نہ ہو۔
- ۴۔ متعلقہ محکمہ کا سیکریٹری اور محکمہ قانون و پارلیمانی امور کا سیکریٹری یا ان کی جانب سے مامور کردہ افسران مجلس کے اجلاسوں میں بطور مشیران ماہر شرکت کریں گے۔

۱۶۳۔ انتخاب کا طریقہ

- ۱۔ جب تک بصورت دیگر ان قوانین میں دیئے گئے ان تمام مجالس کے اراکین جہاں تک ممکن ہو قائد ایوان اور قائد حزب اختلاف یا ان کی غیر موجودگی ان کے ڈپٹی کے درمیان معاہدے کے تحت انتخاب ہوگا۔
- ۲۔ تحقیقی قاعدہ (۱) کے مطابق معاہدہ نہ ہونے کی صورت میں تمام مجالس کے اراکین اسمبلی کی جانب سے ارکان میں سے منتخب کئے جائیں گے، جو مناسب نمائندگی کے اصول کے تحت پانچویں گوشوارے میں دیئے گئے طریقہ کار سے ایک قابل انتقال ووٹ کے ذریعہ منتخب ہوں گے۔

۱۶۴۔ ایک مجلس کا چیرمین

- ۱۔ مجلس کا چیرمین، مجلس کے اراکین میں سے منتخب کیا جائیگا۔
- ۲۔ اگر چیرمین کسی نشست سے غیر حاضر ہو تو مجلس اپنے ارکان میں سے کسی ایک رکن کو اس نشست کے چیرمین کے طور پر چنے گی۔

۱۶۵۔ استعفیٰ

- ۱۔ ایک رکن مجلس کی رکنیت سے اسپیکر کو مخاطب شدہ اپنے ہی ہاتھ سے لکھ کر مستعفی ہو سکتا ہے۔
- ۲۔ مجلس کا چیرمین بھی اسی طرح سے اسپیکر کو مخاطب شدہ اپنے ہی ہاتھ سے لکھ کر مجلس کی چیرمین شپ سے مستعفی ہو سکتا ہے۔

۱۶۶۔ اتفاقی آسامیاں

- ۱۔ جتنا جلدی ممکن ہو، اتفاقی آسامیاں پر کی جائیں، ایسی آسامیوں کے ہونے کے بعد قاعدہ ۱۶۳ کے مطابق یا جو بھی صورت ہو، ہو سکے تو قاعدہ ۱۶۴ کے تحت پر کی جائیں۔
- ۲۔ تحقیقی قاعدہ (۱) کے تحت منتخب ایک رکن، اس عرصہ کے لئے عہدے پر برقرار رہے گا جس عرصہ تک اس رکن کو رہنا تھا جس کی جگہ پر یہ منتخب ہوئے۔
- ۳۔ مطلوبہ کورم کی شرط پر ایک مجلس کو اختیار ہوگا کہ کسی آسامی نہ ہونے کے باوجود اپنی کارروائی جاری رکھے۔

۱۶۷۔ مجالس کے فرائض

- ۱۔ ایک مجلس اسمبلی کی جانب سے سپرد کئے گئے مسودہ قانون کا جائزہ لے گی اور اس کے متعلق قانون سازی کے رائے سمیت سفارشات اسمبلی کو پیش کرے گی، اگر ضروری سمجھا جائے۔
- ۲۔ مسودہ قانون کی صورت میں مجلس یہ جائزہ بھی لے گی کہ مسودہ قانون آئین کے مطابق ہے یا نہیں، یا کہیں اس کی خلاف ورزی، بے لحاظی تو نہیں کر رہا۔
- ۳۔ مجلس ایسے مسودہ قانون کے دائرے میں آنے والی ایسی ترامیم تجویز کر سکتی ہے لیکن مجلس کے پاس مسودہ قانون پر اسمبلی میں غور کرنے کا اختیار حاصل نہیں ہوگا۔
- ۴۔ مسودہ قانون میں ترامیم کی رپورٹ میں مسودہ قانون کی اصل دفعات شامل رہیں گی۔
- ۵۔ ایک مجلس اسپیکر کی اجازت سے ایک ذیلی مجلس کسی مخصوص فرض کے لئے جو اس معاملے میں ہو، جو اس کے سپرد کیا گیا ہو مقرر کر سکتی ہے۔

۶۔ اگر مجلس کو کوئی مسودہ قانون یا اس سے متعلق کوئی معاملہ سپرد کیا جائے اور مجلس مقرر کردہ عرصہ کے اندر اس کی رپورٹ پیش نہیں کرتی تو مجلس کسی رکن کی تحریک یا وزیر کی تحریک پر رپورٹ کا انتظار کئے بغیر اس پر غور کر سکتی ہے۔

۷۔ ایک مجلس کسی محکمہ یا اس سے منسلک کسی ادارے کے اخراجات انتظامیہ کے سپرد کی گئی قانون سازی، عوامی عرضا شتیں اور پالیسیوں کا جائزہ لے سکتی ہے اور نتائج اور سفارشات کی رپورٹ محکمہ کو پیش کر سکتی ہے اور محکمہ اس کا جواب مجلس کو دو ہفتوں کے عرصہ کے اندر پیش کرے گا۔

۱۶۸۔ مجالس کے حوالے کرنا

اسمبلی کسی بھی رکن کی دی گئی تحریک پر کوئی بھی کام یا معاملہ جس کا مجلس نے مطالعہ کرنا ہو مجلس کو بھیج سکتی ہے۔

۱۶۹۔ مجالس کی نشستیں

- ۱۔ تحقیقی قاعدہ (۲) کے تحت مجلس کی نشست کے دن وقت کا تعین چیر میں مجلس، سیکریٹری کے ساتھ مشورہ سے کریگا۔
- ۲۔ اگر صدر مجلس فوری طور پر دستیاب نہ ہوں، سیکریٹری نشست کی تاریخ اور وقت مقرر کر سکتا ہے۔ بشرطیکہ ایک مجلس کے صدر کے انتخاب کے لئے ہونے والی نشست سیکریٹری کی جانب سے اسپیکر کے مشورہ سے مقرر کی جائیگی۔
- ۳۔ تحقیقی قواعد (۴) اور (۵) کی شرط پر ایک مجلس کی نشست جتنا ممکن ہوگا اس کے حوالے کئے گئے کام کی تکمیل تک روزانہ کی بنیاد پر ہوگا۔

۴۔ سوائے اس کے کہ اسپیکر کی جانب سے اجازت ہو مجلس ایوان اور مجلس لائبریری کی نشست اسمبلی اجلاس کے دوران ہو۔

۵۔ مجالس کی نشستیں کراچی میں ہوں گی۔

- ۶۔ صدر مجلس تین ارکان کی جانب سے مجلس کے اجلاس بلانے کے مطالبے پر جس تاریخ کو مطالبہ موصول ہوا ہو چودہ دنوں کے اندر اجلاس بلایا جائیگا، اگر اس مجلس میں کوئی مسودہ قانون یا معاملہ التواء میں ہو۔
- ۷۔ اگر کوئی رکن کسی حقیقی وجہ کے بغیر تین لگاتار نشستوں سے غیر حاضر رہے تو مجلس کی وہ آسامی خالی ہو جائے گی۔

۱۷۰۔ اسمبلی اجلاس کے دوران مجالس کی نشستیں

- ۱۔ مجلس کی اسپیکر کی منظوری کے بغیر اجلاس کے دوران نشست نہیں ہو سکتی۔
- ۲۔ جب اسمبلی اجلاس کے دوران مجلس کی نشست ہو رہی ہو، اگر اسمبلی کے اندر تقسیم بلائی گئی ہو، تو صدر مجلس، مجلس کی کارروائی معطل کریگا، اور اس کے خیال میں، ارکان کو تقسیم میں رائے شماری کا موقع دیا جائے۔

۱۷۱۔ بند کمرے میں اجلاس

اگر مجلس میں ارکان کی اکثریت فیصلہ کرے تو مجلس کی نشست بند کمرے میں کی جائیگی۔

۱۷۲۔ کورم

- ۱۔ مجلس کے چیئرمین کے انتخاب کے لئے، منتخب ارکان کی اکثریت اس کا کورم ہوگی۔
- ۲۔ تحتی قاعدہ (۱) کی شرط کے مطابق مجلس کی نشست کے لئے کورم تین منتخب ارکان ہونگے۔
- بشرطیکہ مجلس حساب عامہ یا مجلس قواعد انضباط کا رواستحقاقات کا کورم چار منتخب ارکان ہوگا۔

۱۷۳۔ رائے شماری

- ۱۔ قاعدہ ۱۷۲ کے تحت مجلس کی نشست میں تمام معاملوں کا تعین موجود منتخب ارکان کی اکثریت اور رائے شماری سے کیا جائیگا۔
- ۲۔ چیئرمین یا اس کی غیر موجودگی میں صدارت کرنے والا رکن سوا دوئوں کی برابری کے موقعہ کے رائے شماری میں حصہ نہیں لے گا۔

۱۷۴۔ سرکاری ملازمین کو طلب کرنے اور سرکاری رکارڈ کا معائنہ کرنے کے لئے مجلس کا اختیار

- ۱۔ کسی مجلس کو اپنے فرائض کی انجام دہی کے لئے یہ اختیارات حاصل ہونگے کہ وہ حکومت یا حکومت کے تحت از روئے قانون قائم شدہ خود مختار یا نیم خود مختار اداروں کے کسی شخص اور متعلقہ رکارڈ کو طلب کرے اور شخص مذکورہ کا بیان لے اور رکارڈ کا معائنہ کر لے۔

بشرطیکہ مجوزہ محصولاتی اقدام سے متعلق کوئی بھی رکارڈ طلب نہ کیا جائے۔

- ۲۔ جب کسی محکمہ کی یہ رائے ہو کہ ملک کی سلامتی یا امن و امان کو برقراری یا مفاد عامہ یا کسی اور معتدل وجوہات کی بناء پر کوئی خاص رکارڈ جو حکومت کے تحت کسی افسر یا ہیئت حاکمہ سے یا حکومت کی جانب سے قائم کردہ یا تشکیل شدہ کسی دفتر یا ہیئت حاکمہ سے طلب کیا گیا ہو وہ کسی مجلس کو پیش نہ کیا جائے یا یہ کہ کسی سرکاری ملازم کو طلب نہ کیا جائے یا اسے شہادت دینے پر مجبور نہ کیا جائے تو وہ محکمہ اس رکارڈ سے استحقاق کا یا اس سرکاری ملازم کے لئے استثنیٰ کا جیسی بھی صورت حال ہو مطالبہ کر سکتا ہے۔

بشرطیکہ مجلس ایسی صورت میں اسپیکر کے توسط سے اس امر کے بارے میں وزیر اعلیٰ کے احکامات حاصل کر سکتی

ہے کہ آیا اس استحقاق یا استثنیٰ جیسی بھی صورت ہو کا مطالبہ جائز ہے۔ اس بارے میں وزیر اعلیٰ کے احکام قطعی اور فیصلہ

کن ہو گئے۔

۱۷۵۔ شہادت، رپورٹ اور کارروائیوں کا خفیہ رکھنا

۱۔ مجلس یہ ہدایت کر سکتی ہے کہ شہادت مکمل طور پر یا اس کا کوئی حصہ ایوان کی میز پر رکھا جائے۔ لیکن شرط یہ ہے کہ اسپیکر مجلس کی رضامندی سے یہ ہدایت کر سکتا ہے کہ کارروائی کا ایسا حصہ جو وہ مناسب سمجھے ایوان کی میز پر رکھے جانے سے پہلے ارکان کو خفیہ طور پر مہیا کیا جائے۔

۲۔ شہادت، زبانی یا تحریری، رپورٹ یا مجلس کی کارروائی کا کوئی حصہ جو ایوان کی میز پر نہ رکھا گیا ہو وہ ماسوا اسپیکر کی اجازت کوئی بھی شخص اس کو معائنہ کے لئے نہیں کھولے گا۔

۳۔ مجلس کے سامنے دی جانے والی شہادت کو مجلس کا کوئی بھی رکن یا کوئی بھی دیگر شخص اس وقت تک شائع نہیں کرائے گا جب تک وہ ایوان کی میز پر نہ رکھا جائے۔

۱۷۶۔ غیر سرکاری مسودات قانون پر محکمہ جات کے اظہار خیالات

جب غیر سرکاری مسودہ قانون کسی مجلس کے سپرد کیا جائے گا تو وہ سیکریٹری مسودہ قانون کی ایک نقل متعلقہ محکمہ کو اس کے خیالات معلوم کرنے کے لئے بھیجے گا۔

۱۷۷۔ مجلس کی کارروائیوں کا رکارڈ

۱۔ ہر مجلس کی کارروائیوں کے رکارڈ کا خلاصہ رکھا جائے گا۔

۲۔ کسی مجلس کے روبرو قلمبند کی گئی شہادت کا خلاصہ متعلق مجلس کے کسی رکن کو اس کی درخواست پر مہیا کیا جائے گا۔

۱۷۸۔ خصوصی رپورٹیں

ایک مجلس اگر درست سمجھے کہ کسی معاملے سے اٹھنے والے یا اس کے کام کی روشنی میں خصوصی رپورٹ تیار کرے اور ضروری سمجھے تو اس کو اسپیکر یا اسمبلی کو مطلع کر سکتی ہے۔

۱۷۹۔ مجالس کی رپورٹیں

(۱) قاعدہ ۹۹ کے تحت مجلس کی رپورٹ اسپیکر کی جانب سے مقرر کئے گئے وقت کے اندر پیش کی جائیگی یا اسمبلی کی جانب سے سپرد کئے جانے کی تاریخ سے جب معاملہ حوالے کیا گیا ہو، اس سے ۳۰ دن کے اندر اس وقت تک جب اسمبلی میں پیش کی جانے والی تحریک پر ہدایت دے کہ رپورٹ پیش کرنے کی تاریخ میں تحریک میں مخصوص کی گئی تاریخ تک توسیع کی جائے۔

(۲) رپورٹ میں

- (الف) متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری کے خیالات اگر مکمل کر دیئے جائیں تو شامل کئے جائیں گے۔
- (ب) مجلس کی سفارشات کے ساتھ اقلیت کے خیالات بھی شامل ہوں، اگر کوئی ہوں؛ اور
- (ج) اس کو اسمبلی میں پیش کئے جانے سے پہلے، مجلس کے اراکین کو دستخطوں یا اختلافی نوٹ یا دستخط سے انکار کے لئے نقول دستیاب کی جائیں، جو بھی صورت ہو۔

۱۸۰۔ رپورٹوں کو پیش کیا جانا

۱۔ مجلس کی رپورٹ مجلس کا چیرمین یا اس کی غیر موجودگی میں مجلس کا کوئی رکن یا متعلقہ رکن پیش کریگا۔

۲۔ سیکریٹری مجلس کی ہر رپورٹ اقلیت کے خیالات کے ساتھ اگر کوئی ہوشائع کرائے گا اور اس کی نقل اراکین کو دستیاب کرے گا۔

۱۸۱۔ ایجنڈہ واجلاس بلانے کے نوٹس

۱۔ مجلس کے کام انتظام اور مجلس کے اجلاس کے ایجنڈے کا تعین سیکریٹری کی جانب سے مجلس کے چیئرمین کے مشورہ سے کریگا، اگر وہ فوری طور پر دستیاب ہو۔

۲۔ مجلس کے تمام اجلاسوں کے نوٹس مجلس کے اراکین کو اور ایڈووکیٹ جنرل کو بھیجے جائیں گے، بشرطیکہ ان کا نام مجلس کے رکن کے طور پر شامل ہو یا ان کی موجودگی مجلس کو مطلوب ہو۔

۱۸۲۔ طریقہ کار پراسپیکر کا فیصلہ

طریقہ کار کے کسی بھی نقطہ پر کوئی بھی شک پیدا ہو جائے یا قواعد کی وضاحت درکار ہو، چیئرمین اگر بہتر سمجھے، وہ نقطہ اسپیکر کے سپرد کر لے اور اسپیکر کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

۱۸۳۔ مجلس کے زیر غور کارروائی اسمبلی کا اجلاس غیر معینہ مدت کے لئے ملتوی ہونے کی وجہ سے ساقط نہیں ہوگی

مجلس کے زیر غور کوئی بھی کام نقطہ اسمبلی کے غیر معینہ مدت تک ملتوی ہونے سے ساقط نہیں ہوگا اور مجلس ایسے التوا کے باوجود بھی اپنا کام جاری رکھے گی۔

۱۸۴۔ مجلس کا مکمل کام

اگر کوئی مجلس اپنا کام اپنی مدت پوری ہونے سے قبل مکمل نہیں کر پاتی یا اسمبلی کے عرصہ ختم ہونے سے پہلے تو مجلس اسمبلی کو رپورٹ کر سکتی ہے کہ اس نے اپنا کام مکمل نہیں کیا۔ کوئی بھی رپورٹ یاداشت یا مجلس کی جانب سے تیار کیا گیا نوٹ یا کوئی شہادت جو مجلس نے دی ہو، سیکریٹری کے سپرد کی جائیں، جو اس نامکمل کام کو آنے والی مجلس کو دستیاب کریگا۔

(ب) مسودات قانون پر منتخبہ مجلس

۱۸۵۔ تشکیل و فرائض

۱۔ مسودہ قانون کے متعلق محکمہ کا وزیر متعلقہ مجلس قائمہ کا چیئرمین مسودہ قانون کے ساتھ، وزیر قانون و پارلیمانی امور مجلس منتخبہ کے رکن ہونگے اور ایسی مجلس کے انتخاب کے وقت یہ امر لازمی نہیں ہوگا کہ تحریک میں ان کے نام شامل کئے جائیں۔

۲۔ مجلس کے دیگر اراکین کا انتخاب اسمبلی کی جانب سے ہوگا، جب کوئی تحریک کہ مسودہ قانون کو ایسی مجلس منتخبہ کو غور کرنے کے لئے سپرد کیا جانا ہو۔

۳۔ مجلس منتخبہ کے اراکین کے انتخاب کے وقت، جن اراکین کی مجلس منتخبہ کی تشکیل میں تعداد کی موجودگی لازمی ہوگی وہ اسمبلی کی جانب سے مقرر کی جائیگی۔

۴۔ ایک وزیر کو مجلس کا، چیئرمین کے طور پر منتخب کیا جاسکتا ہے۔

۵۔ اگر کسی بھی نشست میں چیئرمین موجود نہیں موجود اراکین کسی ایک رکن کونشت کے چیئرمین کے طور پر منتخب کر سکتے ہیں۔

۶۔ چیئرمین یا اس کی غیر موجودگی میں صدارت کرنے والا، رائے شماری میں ووٹ نہیں دے گا سوائے اس وقت جب ووٹ برابر ہو جائیں۔

۷۔ ایک منتخبہ مجلس مجاز ہوگی کہ وہ ماہرین کی شہادت سے اور مسودہ قانون سے متاثر ہونے والے مخصوص نمائندوں کے بیانات سے اور متعلقہ محکمہ کے سیکریٹری اور سیکریٹری قانون یا ان کی جانب سے متعین کئے گئے افسر مجلس کے اجلاس میں ماہر مشیران کے طور پر شرکت کرینگے۔

۱۸۶۔ کورم

- ۱۔ ایک مجلس منتخبہ کی ایک نشست کے لئے کورم اس مجلس کے کل اراکین کی تعداد کا ایک تہائی ہوگا۔
- ۲۔ اگر مجلس منتخبہ کی کسی نشست کے لئے مقررہ وقت پر یا اس کی نشست کے دوران کسی بھی وقت کورم نہیں ہے۔ چیئرمین یا نشست کو معطل کر لے گا جب تک کورم حاضر نہیں ہوتا یا نشست کو مستقبل کے کسی دن تک ملتوی کریگا۔
- ۳۔ اگر مطلوبہ کورم کے لئے مجلس منتخبہ کی نشستیں لگاتار تارینوں پر ملتوی کی جائیں تو اگلی نشست ہو سکتی ہے چاہے مجلس کا کورم نہ بھی ہو۔

۱۸۷۔ مجلس منتخبہ کی تجویز کردہ ترامیم

مجلس منتخبہ کو اختیار ہوگا تو وہ مسودہ قانون میں ایسی ترامیم تجویز کر لے جنہیں وہ مناسب سمجھے، بشرطیکہ ایسی ترامیم مسودہ قانون کے دائرہ کار سے باہر نہ ہوں۔

۱۸۸۔ رپورٹ

- ۱۔ مجلس منتخبہ مسودہ قانون پراسمبلی کی جانب سے مخصوص کئے گئے عرصہ کے اندر رپورٹ پیش کریگی۔
- ۲۔ ایک مسودہ قانون پر مجلس منتخبہ کی رپورٹ اسمبلی میں چیئرمین یا ان کی غیر موجودگی میں مجلس کا کوئی اور رکن یا متعلقہ رکن اسمبلی میں پیش کرے گا، اور اس مرحلے پر اس پر بحث نہیں ہوگی۔
- ۳۔ مجلس منتخبہ کی رپورٹ مع اختلافی نوٹ اگر کوئی ہو، شائع کرائی جائیگی اور اس کی نقل اراکین کے لئے دستیاب کی جائے گی۔

(ج) مجلس حسابات عامہ

۱۸۹۔ تشکیل

- ۱۔ عام انتخابات کے بعد اسمبلی، اسمبلی کی میعاد کے لئے ایک مجلس حسابات عامہ تشکیل دے گی۔
- ۲۔ یہ مجلس سات اراکین پر مشتمل ہوگی جن کا انتخاب اسمبلی کریگی اور وزیر خزانہ بلحاظ عہدہ اس کا رکن ہوگا۔

۱۹۰۔ فرائض

- ۱۔ مجلس حکومت کے مسابقتی کھاتوں اور ان پر آڈیٹر جنرل کی رپورٹ، اور اس طرح کے دیگر معاملات جو اسمبلی یا اسپیکر یا وزیر مالیات سپرد کرے ان کو دیکھے گی۔
- ۲۔ تحقیق قاعدہ (۱) کی شرط پر اس قاعدہ کے تحت مجلس کو سپرد کئے گئے کام میں سے اس کام کو دیکھے گی جو اسپیکر کی جانب سے ان کے حوالے کیا گیا۔
- ۳۔ حکومت کی مسابقتی کھاتوں اور آڈیٹر جنرل کی رپورٹ کی جانچ پڑتال میں مجالس کی ذمہ داری ہونی چاہئے کہ وہ مطمئن ہوں کہ:

(الف) جن رقوم کے متعلق بتایا گیا ہو کہ انہیں خرچ کیا گیا ہے، وہ قانوناً اس مقصد کے لئے دستیاب تھیں، جس کے لئے انہیں استعمال یا ادا کیا گیا ہے۔

(ب) خرچ اس کے اختیار کے مطابق ہے، جس کے مطابق اسے عمل میں آنا چاہئے تھا؛ اور

(ج) ہر تبدیلی مد حکومت کی جانب سے دیئے گئے قواعد کے مطابق کی گئی ہے۔

۴۔ مجلس کی یہ بھی ذمہ داری ہوگی کہ

(الف) سرکاری یا حکومت کے زیر انتظام کارپوریشنوں، تجارتی اداروں اور صنعتی اسکیموں یا اداروں اور منصوبوں کی آمدنی اور اخراجات ظاہر کرنے والے حسابات کے گوشوارے بمع ایسی بیلنس شیٹوں اور نفع نقصان کے حسابات کے گوشوارے جو کسی خاص کارپوریشن، تجارتی ادارے یا منصوبے کے مالیاتی امور کے لئے جو گورنر کے حکم پر یا آئینی قواعد کے تحت تیار کئے گئے ہوں اور ان پر آڈیٹر جنرل کی رپورٹ؛

(ب) خود مختار اور نیم خود مختار اداروں کے آمدنی و اخراجات دکھانے والے گوشواروں کا جائزہ لے، جن کی آڈٹ گورنر کی ہدایات یا کسی قانون کے تحت آڈیٹر جنرل کی جانب سے کی گئی ہو اور

(ج) آڈیٹر جنرل کی رپورٹ پر غور کرنا ایسی صورت میں جب گورنر کو درکار کسی بھی رسید کی آڈٹ یا ذخیرہ گھروں اور ذخیرہ کے کھاتوں کا جائزہ لینا ہو۔

۵۔ اگر کسی مالی سال کے دوران کسی خدمت پر جو اس مقصد کے لئے اسمبلی سے منظور شدہ رقم سے زیادہ ہو، مجلس اس حوالے سے حقائق اور حالات کا جائزہ لے گی جن کی وجہ سے اخراجات بڑھے اور ایسی سفارشات پیش کرے گی جن کو وہ مناسب سمجھے گی۔

۱۹۱۔ رپورٹیں

(الف) مجلس کی رپورٹ اسمبلی کی جانب سے سپرد کئے گئے، مسئلے کی تاریخ سے ایک سال کے اندر رپورٹ پیش کرے گی، جب تک اسمبلی میں پیش کی گئی تحریک پر ہدایات دے کہ رپورٹ پیش کرنے کی تاریخ تحریک میں دی گئی تاریخ تک توسیع کی جائے۔

(ب) ایک مجلس عبوری یا حصوں میں رپورٹ پیش کر سکتی ہے۔

۱۹۲۔ اجلاس

۱۔ مجالس کے اجلاس عام طور پر کراچی میں ہونگے۔

۲۔ عوامی مفاد میں ضروری ہو تو، اسپیکر اور وزیر مالیات کی پیشگی اجازت سے مجلس کا اجلاس کراچی سے باہر ہو سکتا ہے۔

۱۹۳۔ کورم

۱۔ مجلس حسابات عامہ کی نشست کا کورم مجلس کے اراکین کی کل تعداد کا ایک تہائی ہوگا۔

۲۔ اگر مجلس حساب عامہ کے اجلاس کے لئے مقرر وقت پر، یا کسی بھی نشست کے دوران، کورم نہیں ہے تو، چیئرمین اس وقت تک نشست ملتوی کرے گا جب تک کورم حاضر ہو یا مستقبل کے کسی دن تک ملتوی کرے گا۔

۳۔ اگر مطلوبہ کورم کے لئے مجلس حسابات عامہ کی نشست دو لگاتار مرتبہ ملتوی کی گئی ہو، تو اگلی نشست کورم نہ ہونے کے

باوجود ہوگی۔

۱۹۴۔ مجلس حسابات عامہ کا نامکمل کام

- ۱۔ مجوزہ قواعد میں کچھ ہونے کے باوجود، ایک مجلس حساب عامہ سابقہ کے کام کو اس مرحلے سے آگے بڑھائے گی، جہاں پر سابقہ مجلس نے اسمبلی پر خاست ہونے سے پہلے چھوڑا تھا۔
- ۲۔ مجلس حسابات عامہ کی ایک رپورٹ یا رپورٹ کا حصہ قاعدہ ۱۹۱ کے تحت آنے والی اسمبلی میں پیش کیا جاسکتا ہے، باوجود اس کے کہ رپورٹ پیش کرنے کا عرصہ گزر چکا ہو۔

(د) مجلس برائے قواعد و انضباط کار اور استحقاقات

۱۹۵۔ تشکیل

- ۱۔ اسمبلی کی میعاد کے دوران مجلس برائے قواعد و انضباط کار و استحقاقات ہوگی۔
- ۲۔ مجلس گیارہ ارکان پر مشتمل ہوگی جن کا انتخاب اسمبلی کی جانب سے ہوگا اور زیر قانون و پارلیمانی امور بلحاظ عہدہ اس کے رکن ہوں گے۔

۱۹۶۔ فرائض

مجلس

- الف۔ اسمبلی میں طریقہ کار اور کام کے مسائل پر غور کرے گی اور جب ضروری سمجھے گی تو ان قواعد کے متعلق ایسی ترامیم کی سفارش کرے گی۔

ب۔ مجلس اسمبلی یا اسپیکر کی جانب سے استحقاق کے کسی بھی سوال کا جائزہ لے گی اور ہر ایک معاملے کا حقائق کے حوالے سے تعین کرے گی کہ آیا استحقاق مجروح ہوا ہے اگر ہاں تو مجروح ہونے کی نوعیت کیا ہے اور اس کے متعلق جو مناسب سمجھے گی ایسی سفارشات پیش کرے گی۔

(ھ) مجلس برائے سرکاری مواعید

۱۹۷۔ تفصیل

اسمبلی اپنے معیاد تک مجلس برائے سرکاری مواعید کے گیارہ اراکین کا انتخاب کرے گی اور وزیر قانون و پارلیمانی امور اس کا بلحاظ عہدہ ارکن ہوگا۔

۱۹۸۔ فرائض

۱۔ مجلس حکومت کی جانب سے منجانب وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری اسمبلی کے ایوان میں کی گئی مواعید، وعدوں، یقین دہانیوں اور قبول کی گئی ذمہ داریوں کی جانچ پڑتال کرے گی کہ آیا کے ان یقین دہانیوں، وعدوں اور ذمہ داریوں پر کس حد تک عمل درآمد کیا گیا ہے اور تحقیق قاعدہ (۲) کے تحت سپرد کئے گئے معاملات پر رپورٹ پیش کرے گی۔

۲۔ اگر ایک رکن محسوس کرتا ہے کہ ایک وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری کی جانب سے کسی یقین دہانی یا ان کے ساتھ کئے گئے وعدے یا یقین دہانی پر معقول عرصے کے اندر عمل درآمد نہیں کیا ہے، وہ تحریری طور پر معاملہ مجلس کے سپرد کئے جانے کی تجویز دے سکتا ہے۔ اگر اسپیکر مطمئن ہو کہ معقول وقت گزر گیا ہے اور معاملے کی مجلس کی جانب سے جانچ ہونی چاہئے، تو وہ معاملہ مجلس کے سپرد کر سکتے ہیں۔

۳۔ مجلس ایسی یقین دہانیوں، وعدوں اور قبول کی گئی ذمہ داریوں کی جانچ کرے گی جو اسمبلی کی میعاد کے دوران اس

کے حوالے کی گئی ہوں۔

۴۔ مجلس اسپیکر کی جانب سے مقرر کئے گئے عرصے یا ان کی جانب سے توسیع کئے گئے عرصے کے اندر رپورٹ پیش کرے گی۔

(و) مجلس لائبریری

۱۹۹۔ تشکیل و فرائض

۱۔ ایک مجلس لائبریری ہوگی جو ڈپٹی اسپیکر اور نو دیگر اراکین پر مشتمل ہوگی جنہیں اسپیکر نامزد کرے گا جو اسمبلی کی میعاد تک ہوگی۔

۲۔ ڈپٹی اسپیکر مجلس کا چیئرمین ہوگا۔

۳۔ اتفاقی طور پر خالی ہونے والی کوئی بھی آسامی اسپیکر بذریعہ نامزدگی پر کرے گا۔

۴۔ مجلس اسمبلی کی لائبریری کے متعلق مشورے یا ایسے ہی مسائل پر وقت بوقت غور کرے گی جو ڈپٹی اسپیکر کی جانب سے اس کو سپرد کئے جائیں گے۔

(ز) مجلس ایوان

۲۰۰۔ تشکیل و فرائض

۱۔ دس ارکان سے زیادہ نہیں بشمول چیئرمین ایک مجلس ایوان ہوگی۔

۲۔ مجلس چیئرمین کے ساتھ اسپیکر کی جانب سے نامزد کی جائے گی اور ایک سال سے زیادہ برقرار نہیں رہے گی یا اس وقت تک جب بعد میں نئی مجلس تشکیل دی جائے۔

۳۔ ایک رکن نئی مجلس ایوان کے لئے اسپیکر کی جانب سے دوبارہ نامزد کیا جاسکتا ہے۔

۴۔ یہ مجلس ایسے تمام معاملات نمٹائے گی جن کا تعلق اراکین کو آسائشیں اور سہولتیں بہم پہنچانے سے ہو۔

(ج) مجلس مالیات

۲۰۱۔ تشکیل و فرائض

۱۔ اسپیکر، وزیر مالیات قاعدہ ۱۶۳ میں دیئے گئے انداز سے اسمبلی کی جانب سے منتخب کئے گئے سات دیگر اراکین پر مشتمل مجلس مالیات اسمبلی کے میعاد تک ہوگی۔

۲۔ اسپیکر، مجلس کے چیئرمین اور سیکریٹری مجلس کے سیکریٹری ہونگے؛ اگر چیئرمین مجلس کی کسی بھی نشست سے غیر حاضر ہو، تو مجلس اراکین میں سے کسی کو ایک نشست کے چیئرمین کے طور پر چنے گی۔

۳۔ مجلس مالیات مندرجہ ذیل امور کے لئے ذمہ دار ہوگی:

(الف) اسمبلی اور اس کے سیکریٹریٹ سے متعلق اور ضمنی تخمینہ جات اور اضافی اخراجات کے مطالبات کی تیاری۔

(ب) مختص شدہ رقوم اور ان میں کمی پیشی۔

(ج) تمام مالی معاملات، جن کا تعلق اسمبلی اور اس کے سیکریٹریٹ کے اخراجات سے ہو، جن کی وہ مجاز ہے۔

(د) اسمبلی اور اس کے سیکریٹریٹ کے سالانہ اور ضمنی بجٹ تخمینہ جات منظور کرنا جو حکومت کے سالانہ بجٹ گوشوارے اور ضمنی بجٹ گوشوارے میں شامل کئے جائیں گے۔

بشرطیکہ متعلقہ وقت کے اندر، اسمبلی برخاست ہو جاتی ہے یا مجلس مالیات نہیں ہے، اسپیکر کی جانب سے مجلس مالیات سے قبل اس طرح کی منظوری دی جاسکتی ہے۔

۴۔ مجلس وقت بوقت ہونے والے اضافی اخراجات یا نئے اخراجات اسمبلی یا اس کے سیکریٹریٹ کے لئے فنڈز مہیا

کرنے سے پہلے منظور کر سکتی ہے اور رقم یا قومات جو منظور کی گئیں ہیں ضمنی بجٹ گوشوارے میں شامل کی جائیں گی۔

۵۔ اسمبلی یا اسپیکر کی جانب سے اسمبلی یا سپیکر یٹ کے متعلق کسی بھی مالی معاملے کو سپرد کئے جانے پر مجلس اپنی سفارشات دے سکتی ہے۔

۶۔ ان قواعد میں کچھ بھی ہونے کے باوجود مجلس کا طریقہ کار مجلس کی جانب سے وضع کئے گئے قواعد کے مطابق چلایا جائے گا جب تک ایسے قواعد بنائے جائیں، مجلس کا کام اسی انداز میں چلایا جائے گا جو اسپیکر کی جانب سے ہدایت ہو۔

(ط) مجلس مشاورت کار

۲۰۲۔ تشکیل و فرائض

- ۱۔ اسمبلی شروع ہونے پر یا وقت بوقت جو بھی صورتحال ہو اسپیکر قائد ایوان اور قائد حزب اختلاف کی مشاورت سے ایک مجلس مشاورت کار جن کی تعداد بشمول اسپیکر جو مجلس کا چیئر مین ہوگا گیارہ سے زیادہ نہیں ہوگی نامزد کرے گا۔
- ۲۔ یہ مجلس کا فرض ہوگا کہ وہ سرکاری مسودات قانون یا کوئی دیگر کام جو اسپیکر قائد ایوان کے مشورے سے ہدایت دے کہ اس کو مجلس کے سپرد کیا جائے کہ وہ بحث کا مرحلہ یا مراحل کے لئے وقت مختص کرنے کی سفارش کرے۔
- ۳۔ مجلس کو یہ اختیار ہوگا کہ وہ مختلف اوقات میں مختلف سرکاری مسودہ قانون یا دوسرے کسی کام کو کب مکمل کرنا ہے اس کے نظام الاوقات کی نشاندہی کرے۔

۴۔ مجلس کے ایسے دوسرے بھی فرائض ہونگے جو وقت بوقت اسپیکر کی جانب سے تفویض کئے جائیں۔

(ی) خصوصی مجلس

۲۰۳۔ تشکیل و فرائض

۱۔ اسمبلی بذریعہ تحریک خصوصی مجلس مقرر کر سکتی ہے اور اس کی تشکیل و فرائض اس طرح ہونگے جس طرح تحریک میں دیا گیا ہوگا۔

۲۔ مجلس اسپیکر یا ایک وزیر کے ساتھ گیارہ اراکین سے زیادہ نہیں پر مشتمل ہوگی، اگر ان میں سے کسی کا بھی مجلس کے رکن کے طور پر تحریک میں نام دیا گیا ہو۔

(ک) عام

۲۰۴۔ ضمنی دفعات

۱۔ ایک مجلس قائمہ کے متعلق قواعد، دوسری مجلس پر لاگو ہونگے، اگر خصوصی طور پر اس مجلس پر لاگو ہونے والے قواعد سے مطابقت نہ رکھتے ہوں۔

بشرطیکہ قاعدہ ۱۶۲ کی تحت شق (۲) کی دفعات مجلس لائبریری، مجلس ایوان اور مجلس مالیات پر لاگو نہیں ہونگے۔

۲۔ جبکہ اس باب میں موجود قواعد اس نقطے پر خاموش ہیں کہ ایک مجلس طریقہ کار کو باقاعدہ بنانے کی ہدایات کے لئے معاملہ اسپیکر کو سپرد کر سکتی ہے اور اسپیکر کی جانب سے دی گئی ہدایات پر عمل کیا جائے گا۔

باب اکیسواں

عام قواعد

الف۔ نوٹس

۲۰۵۔ عام قواعد کا استعمال

سوائے وہ معاملات جن کے لیے ان قواعد میں خصوصی دفعات بنائی گئیں ہیں اس باب میں شامل عام قواعد تمام معاملات پر استعمال ہونگے؛ اور اگر خصوصی قواعد میں کوئی دفعہ کسی معاملے پر عام قواعد سے مطابقت نہیں رکھتی تو پہلے کو فوقیت ہوگی۔

۲۰۶۔ رکن کی جانب سے نوٹس

- ۱۔ جیسا تحفظ دیا گیا ہے ورنہ جیسا ان قواعد میں ہے، ہر ایک نوٹس تحریری طور پر اور رکن کی جانب سے دستخط پر سیکریٹری کو مخاطب کر کے دیا جائے گا اور اسمبلی سیکریٹری کو دفتری اوقات کے دوران کام کے دن حوالے کیا جائیگا۔
- ۲۔ دفتری اوقات کے بعد یا چھٹی پر حوالے کئے گئے نوٹس کو اگلے کام کے دن حوالے کیا گیا نوٹس کہا جائے گا۔

۲۰۷۔ نوٹسوں کی تقسیم

- ۱۔ سیکریٹری ہر نوٹس کی کاپی اور اس کے ساتھ کی چیزیں تقسیم کریگا اور ہر رکن اور ایسے ہر شخص کے لئے جو اسمبلی کی کارروائی میں حصہ لینے کا مجاز ہو دستیاب کرے گا۔

وضاحت:

ان قوانین کے تحت نوٹس دستیاب کیا جائے گا اگر۔

(الف) مقامی پتے پر کسی رکن کی جانب سے ہاتھ سے حوالے کیا گیا ہو جب اسمبلی اجلاس ہو رہا ہو یا اسمبلی میں اس کی خصوصی نشست پر رکھا گیا ہو؛ یا

(ب) جب اسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو اور اکیں کے مستقل پتے پر رجسٹرڈ اک پرسیشن شروع ہونے سے دو دن پہلے بھیجنے کے ذریعے سے۔

(ب) تحریک

۲۰۸۔ تحریک سے فیصلے

کسی مسئلے پر اسمبلی کا مطلوبہ فیصلہ ایک رکن کی جانب سے پیش کی گئی تحریک پر اسپیکر کی جانب سے پوچھے گئے سوال پر لایا جائے گا۔

۲۰۹۔ تحریک کا نوٹس یا ترمیم

ماسوائے ایسی صورت کے قواعد ہذا میں بہ نچ دیگر اہتمام موجود ہو، ایک رکن تحریک پیش کرنے کا ارادہ رکھتا ہے باضابطہ تحریک کی صورت میں کم از کم سات دن کا اور دیگر کسی تحریک کی صورت میں دو دن کا تحریری نوٹس سیکریٹری کو دے کر اپنے ارادے سے آگاہ کرے گا۔

بشرطیکہ اسپیکر ایک تحریک یا ترمیم کے لئے ایک تحریک کی مختصر نوٹس پر اجازت دے۔

وضاحت:

باضابطہ تحریک سے مراد ایک ایسی جامع تجویز ہے جس کی عبارت سے اسمبلی کے فیصلہ کا اظہار ہوتا ہو۔

۲۱۰۔ تحریک پیش کرنا

۱۔ بجز اس صورت کے کہ قواعد ہذا میں بہنچ دیگر، ترمیم یا تحریک صرف وہی رکن پیش کر سکتا ہے جس نے اس کے لئے نوٹس دیا ہو۔

۲۔ ایک تحریک یا ایک ترمیم نوٹس میں دی گئی صورت سے مختلف نہیں پیش کی جاسکتی اس وقت تک جب اسپیکر اس کی تبدیلی شدہ صورت میں پیش کرنیکی اجازت دے۔

۳۔ اگر تحریک یا ترمیم پیش نہیں کی جائیگی تو واپس لی گئی متصدر ہوگی۔

۲۱۱۔ تحریک کا اعادہ

۱۔ بجز اس صورت کے کہ قواعد ہذا میں بہنچ دیگر اہتمام کیا گیا ہو، کسی تحریک میں کوئی ایسا سوال نہیں اٹھایا جائے گا جو نفس مضمون کے لحاظ سے کسی ایسے سوال کے مماثل ہو جس پر اسمبلی نے اسی سیشن میں فیصلہ دیا ہو۔

۲۔ تحتی قاعدہ (۱) کی دفعات درج ذیل تحریک کو پیش کرنے میں رکاوٹ نہیں ہونگی:

بنام:-

(الف) ایک مسودہ قانون پر تحریک پر غور کے لئے لینا یا قائمہ کمیٹی کے سپرد کرنا جب اس مسودہ قانون میں اثر انداز ہونے والی ترمیم رائے عامہ کے مقصد کی خاطر مشتبہ کی جائے اس کو سابقہ تحریک پر مسودہ قانون پر غور کے تحت لایا جائے یا۔

(ب) کسی مسودہ قانون میں ترمیم کے لئے ایک مسودہ قانون جس کو مجلس قائمہ میں دوبارہ کو سپرد کیا گیا ہو یا رائے عامہ کے لئے دوبارہ تقسیم کیا گیا ہو اس پر ترمیم کے لئے تحریک یا۔

(ج) ایک ایسے مسودہ قانون پر تحریک جو متعاقب ہے یا کسی دوسرے مسودہ قانون کے مسودے کے نمونے میں فقط تبدیلی کے لئے ہو جو پیش کی جا چکی ہو۔

۲۱۲۔ کسی معاملے کا قبل از وقت پیش کیا جانا

۱۔ کوئی تحریک یا ترمیم ایسے معاملے پر بحث میں سبقت کا باعث نہیں بنے گی جس پر اسمبلی پہلے ہی غور و فکر مقرر کر چکی ہو۔

۲۔ یہ طے کرنے کیلئے کہ کوئی تحریک یا ترمیم سبقت کی بنیاد پر ترتیب میں نہیں ہے، اسپیکر کے پاس یہ اختیار ہوگا کہ معاملے کی سبقت کے امکان کو کسی مناسب وقت میں اسمبلی کے سامنے لائیں۔

۲۱۳۔ سوال تجویز کرنا

جب ایک تحریک پیش کی جا چکی ہے، اسپیکر اس کو اسمبلی میں غور کے لئے پوچھ سکتا ہے، اور اگر تحریک میں دو یا اس سے زیادہ بیان شامل ہوں تو ہر بیان پر الگ غور کے لئے پوچھا جاسکتا ہے۔

۲۱۴۔ تحریک واپس لینا

کوئی رکن کسی بھی وقت اسمبلی کی اجازت سے اپنی تحریک رائے شماری سے قبل واپس لے سکتا ہے۔ لیکن یہ اسمبلی کی اجازت سے ہی رکن تحریک واپس لے سکتے ہیں۔

بشرطیکہ!

- (الف) اگر تحریک میں کوئی ترمیم تجویز کی گئی ہے، ترمیم کے نمٹائے جانے تک اصل تحریک واپس نہیں لی جاسکے گی؛ اور
- (ب) تحریک واپس لینے کی اجازت کے لئے گزارش پر بحث نہیں ہوگی، سوائے اسپیکر کی رضامندی کے۔

(ج) ترمیمات

۲۱۵۔ ترمیم

- ۱۔ ایک ترمیم اس تحریک کے دائرہ میں اور اس کے مضمون کے متعلق ہو جو تحریک میں تجویز کیا گیا ہے۔
- ۲۔ ایک ترمیم ایسا کوئی سوال نہیں اٹھائے گی جو ان قواعد کی رو سے فقط ایک علیحدہ تحریک کے نوٹس پر اٹھایا جاسکتا ہے۔
- ۳۔ ایسی کوئی ترمیم نہیں پیش کی جائے گی جو فقط منفی ووٹ کے لئے ہو۔
- ۴۔ کسی ایسے سوال پر ترمیم جو ایسے ہی سوال پر مسودہ قانون کے یا ایک مسئلے پر اسی مرحلے پر سابقہ فیصلے سے متضاد ہو۔
- ۵۔ ایک ترمیم پر جو اسمبلی میں پیش کی جا چکی ہو اس پر ترمیم پیش کی جاسکتی ہے۔
- ۶۔ ایک تحریک یا ایک مسودہ قانون جو اسمبلی کے زیر غور ہو، اسپیکر کو یہ اختیار حاصل ہوگا کہ وہ مختلف ایک جیسی یا نئی ایک جیسی ترمیم کی تجاویز کا انتخاب کریں۔

۲۱۶۔ ترمیم کا نوٹس

- ترمیم کے لئے تحریک کا نوٹس اس تحریک پر غور کرنے کے دن سے ایک دن پہلے دیا جائے گا، تاوقتیکہ اس کے کہ اسپیکر ایک ترمیم کو اس طرح کے کسی نوٹس کے بغیر پیش کرنے کی اجازت دے دے۔

۲۱۷۔ ترامیم کا پیش کیا جانا

- ۱۔ تختی قاعدہ (۲) کی شرط پر، اسپیکر ترامیم کو اس ترتیب میں رکھ سکتا ہے جیسا وہ مناسب سمجھے۔
- ۲۔ اسپیکر کسی ایسی ترمیم کو رکھنے سے انکار کر سکتا ہے جو اس کی رائے میں فضول، متناقض یا بے معنی ہو۔

۲۱۸۔ واضح غلطیوں کی درستگی

جب ایک مسودہ قانون یا قرارداد ایوان سے پاس کی گئی ہو، اسپیکر کے پاس واضح غلطیوں جیسا کہ شقوں، تختی شقوں اور اس کے متعلق دوبارہ نمبر شماری یا حرف بندی کا اختیار حاصل ہوگا اور مسودہ قانون یا قرارداد میں ایسی دوسری تبدیلیوں جو ایوان کی جانب سے قبول کی گئی ترامیم جیسی یا مطابقت رکھتی ہوں۔

(د) مباحثہ

۲۱۹۔ خطاب کرنے کا طریقہ

اگر کوئی رکن اسمبلی کے سامنے کسی مسئلے پر بات کرنا چاہے یا نکتہ اعتراض یا نکتہ استحقاق پیش کرنا چاہے تو:

(الف) صرف اس وقت بولے گا جب اس کو اسپیکر کی جانب سے ایسا کرنے کو کہا جائے گا۔

(ب) اپنی جگہ سے بولے گا۔

(ج) جب بولے تو کھڑا ہو اور۔

(د) اسپیکر کو مخاطب ہو۔

بشرطیکہ ایک رکن بیماری کی وجہ سے معذور ہو یا ضعیف ہونے پر بیٹھ کر بات کرنے کی اجازت ہوگی:

شرط دیگر کے اگر کوئی رکن اسپیکر کی اجازت کے بغیر بولتا ہے تو اس کی تقریر ریکارڈ نہیں کی جائے گی اور اسمبلی کی کارروائی

کا حصہ نہیں بنے گی۔

۲۲۰۔ مباحث پر قیود

- ۱۔ اسمبلی میں ہر تقریر کا نفس مضمون زیر بحث معاملے سے متعلق ہوگا۔
 - ۲۔ ایک رکن اسپیکر کی اجازت کے بغیر تقریر نہیں پڑھے گا بلکہ اپنی یاد دہانی کے لئے نوٹس کو دیکھے گا۔
 - ۳۔ ایک رکن تقریر کے دوران بحث نہیں کرے گا۔
 - (الف) کسی ایسے معاملے پر بحث نہیں کرے گا جو کسی قانونی عدالت میں زیر سماعت ہو۔
 - (ب) گورنر کی ذاتی حیثیت کے متعلق اظہار خیال نہیں کرے گا۔
- بشرطیکہ اس قاعدے میں پہلے سے منع ہونے کا کوئی حوالہ ہو، آئین کی دفعات، صدر یا گورنر کے کسی بھی کام کو جو انہوں نے اپنی سرکاری ذمہ داری کے تحت کیا ہو۔
- (ج) عدالت عظمیٰ یا عدالت عالیہ کے کسی بھی جج کے کردار پر جب اس نے اپنے فرائض ادا کئے ہوں۔
 - (د) کسی رکن، ایک وزیر یا کسی سرکاری عہدہ رکھنے والے پر ذاتی الزام لگانا یا وہ کسی ایسے معاملے کے متعلق ہو جو اسمبلی کے سامنے ہو۔
 - (ه) اپنی تقریر کا حق اراداً اسمبلی کی کارروائی میں خلل ڈالنے کے لئے استعمال کرنا۔
 - (و) قومی اسمبلی، سینٹ یا صوبائی اسمبلی کی کارروائی پر جارحانہ اظہار خیال۔
 - (ز) اسمبلی کے کسی ارادے پر اثر انداز ہونا سوائے ایک تحریک کے جو اس کو ختم کر دے۔
 - (ح) صدر یا گورنر کا نام اپنی بحث کو با اثر بنانے کے لئے استعمال کرنا۔
 - (ط) خد ارانہ، توہین آمیز یا نازیبا الفاظ بولنا یا غیر پارلیمانی یا جارحانہ اظہار۔

وضاحت:

اس شق میں غیر پارلیمانی اظہار سے مراد ایک ایسا اظہار ہے جو کسی رکن پر جھوٹے مقاصد یا الزامات جو جھوٹ پر مبنی ہوں یا یہودگی شامل کرنے یا غیر معزز یا غیر مہذب زبان کا استعمال۔

۲۲۱۔ غیر متعلقہ گفتگو یا اعادہ

اگر کوئی رکن جو غیر متعلق تقریر کرنے یا اپنے دلائل یا ان دلائل کے جو مباحثہ میں دیگر ارکان کی طرف سے پیش کئے گئے ہوا کتا دینے والے اعادہ پر مصر ہو تو اسپیکر مذکورہ رکن کو ہدایت کرے گا کہ وہ اپنی تقریر بند کرے۔

۲۲۲۔ ذاتی وضاحت

کوئی رکن اسپیکر کی اجازت سے ذاتی وضاحت کر سکتا ہے لیکن اس پر بحث و مباحثہ کی اسمبلی میں اجازت نہیں دی جائے گی۔

۲۲۳۔ تقاریر کی ترتیب اور حق جواب دہی

۱۔ جب کسی تحریک کا محرک رکن اپنی تقریر کر چکا ہو تو دیگر ارکان اس تحریک پر اسی ترتیب سے تقریر کر سکتے ہیں جس ترتیب سے اسپیکر انھیں پکارے گا۔ اور اگر کوئی رکن جس کو تقریر کے لئے بلایا گیا ہو، تقریر نہیں کرتا تو وہ بحث کے بعد کے مرحلے میں تحریک پر اسپیکر کی اجازت کے بغیر بولنے کا مجاز نہیں ہوگا۔

۲۔ بجز قواعد ہذا میں بصورت دیگر اہتمام جواب دینے کے حق کے استعمال پر کوئی بھی رکن کسی تحریک پر ایک سے زیادہ مرتبہ تقریر نہیں کرے گا، ماسوائے اسکے کہ اسپیکر کی اجازت سے اپنی ذاتی ترجیح بیان کرنے کے مقصد کے لئے لیکن

اس صورت میں بحث میں کوئی بھی معاملہ نہیں لایا جاسکے گا۔

۳۔ کوئی ایک رکن جس نے تحریک پیش کی ہو جوابی تقریر کرنے کا مجاز ہوگا اور اگر کسی غیر سرکاری رکن نے تحریک پیش کی ہو، تو متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری محرک رکن کے بعد جواب دے سکتا ہے۔

۴۔ تحقیقی قاعدہ (۳) کی دفعات کو جواب دینے کا حق کنوٹی کی تحریک کے محرک رکن یا مسودہ قانون میں ترمیم کیلئے محرک رکن یا قرارداد یا تحریک پر جواب دینے کا حق اسپیکر کی اجازت کے سوا نہیں ہوگا۔

۲۲۲۔ مباحثہ کا محرک کے جواب پر اختتام

قاعدہ ۲۲۳ کی تحقیقی قاعدہ (۳) کی شرط پر اصل تحریک کے محرک کے جواب پر ہر حالت میں بحث کا اختتام ہوگا۔

۲۲۵۔ جب اسپیکر خطاب کرے تو طریقہ کار

۱۔ جب بھی اسپیکر اسمبلی میں خطاب کریگا، ان کو خاموشی سے سنا جائیگا، کوئی بھی رکن اس دوران بولتا ہے یا بولنا چاہتا ہے فوری طور پر اپنی نشست پر تشریف فرمائے گا۔

۲۔ جب اسپیکر اسمبلی کو مخاطب ہو، اس دوران کوئی رکن اپنی نشست نہ چھوڑے گا۔

۲۲۶۔ سوال اسپیکر کے ذریعہ پوچھنا ہے

جب بحث کے دوران وضاحت کی خاطر یا کسی مناسب وجہ پر کسی بھی رکن کو کسی بھی دوسرے رکن کو سوال پوچھنے کا موقع ہوگا یا کوئی بھی معاملہ جو اسمبلی کے زیر غور ہو، سوال اسپیکر کے ذریعہ سے پوچھنا ہوگا۔

۲۲۷۔ مباحثہ کا محدود دورانیہ

۱۔ جب بھی کسی مسودہ قانون کے متعلق تحریک پر مباحثہ یا کوئی دیگر تحریک کا کوئی خاکہ ہو، اسپیکر اسمبلی کا ماحول دیکھ کر کسی دوسرے مرحلے پر بحث سے اختتام کے لئے یا مسودہ قانون کے تمام مراحل یا تحریک جو بھی صورت ہو عرصہ کی حد مقرر کر سکتا ہے۔

۲۔ کسی بھی مسودہ قانون یا ایک تحریک کے مخصوص مرحلہ کی تکمیل کے لئے مقرر کردہ وقت کی حد کے مقرر وقت پر اسپیکر، جب تک مباحثہ جلد مکمل نہیں ہوتا، مسودہ قانون یا تحریک کے مراحل کے ساتھ باقی ماندہ معاملات پر ہر ایک ضروری سوال کو جو بھی صورت ہو نمٹانے کے لئے پیش کرے گا۔

۳۔ اسپیکر ایک مسودہ قانون یا تحریک پر مباحثہ کے لئے وقت کی حد مقرر کر سکتا ہے۔

(ح) کورم، رائے شماری اور اختتام

۲۲۸۔ کورم

۱۔ اگر اسمبلی کی کسی نشست کے دوران کسی بھی وقت اسپیکر کی توجہ اس حقیقت کی جانب مبذول کرائی جائے کہ اسمبلی کی کل رکنیت کے ایک چوتھائی سے بھی کم اراکین حاضر ہیں تو وہ کاروائی معطل کر کے پانچ منٹ تک گھنٹی بجانے کا حکم دے گا لیکن اگر مقرر مدت کے اندر بھی کورم پورا نہ ہو تو وہ اجلاس پندرہ منٹ کے لئے ملتوی کر دیگا۔

۲۔ اگر پندرہ منٹ بعد بلائی گئی اسمبلی کا بھی کورم پورا نہ ہو تو اسپیکر اس وقت تک کے لئے جب تک اراکین کی کم از کم تعداد ایک چوتھائی حاضر نہ ہو ملتوی کر دے گا یا اسمبلی کو دوسرے یوم کار تک ملتوی کر دے گا۔

۲۲۹۔ رائے شماری کا طریقہ کار

۱۔ انجمن بصورت دیگر اہتمام کے اسپیکر کے پیش کئے گئے کسی سوال پر اراکین کی آراء ہاں یا نہ کی آوازوں سے حاصل کی جاسکتی ہیں جو اس تحریک کے حق میں ہیں وہ کہیں گے ہاں اور جو اس کے خلاف ہوں گے وہ کہیں گے نہ اور اسپیکر اعلان کرینگے کہ میں سمجھتا ہوں کہ ہاں " یا " نہیں " ہو چکا۔ اگر اسپیکر کا خیال بغیر اعتراض رہتا ہے، بعد میں وہ کہیں گے ہاں " یا " نہیں " ہو چکا اور اسمبلی کے سامنے سوال کا فیصلہ ہو چکا، ٹھہریگا۔

۲۔ اگر فیصلہ کے متعلق اسپیکر سے خیال پر اعتراض ہوتا ہے تو وہ والا نہیں خالی کرنے کا حکم دیں گے۔

۳۔ اگر سوال کے فیصلہ کے متعلق اسپیکر کے خیال پر اعتراض ہوتا ہے اور تقسیم کا مطالبہ ہوتا ہے تو وہ چھٹے گوشوارے میں طے کئے گئے انداز میں تقسیم کے ذریعہ رائے شماری کا حکم دے سکتا ہے یا بذریعہ خود کار ووٹ ریکارڈ یا اسپیکر کہہ سکتے ہیں کہ جو اراکین ہاں والے ہیں اور وہ جو نہ والے ہیں، اپنی نشستوں پر کھڑے ہو جائیں اور گنتی پر اسمبلی کا فیصلہ ظاہر کیا جائیگا، اس حالت میں ووٹرز کے نام رکارڈ نہیں کئے جائیں گے۔

۴۔ تقسیم کے ذریعہ رائے شماری کے نتیجے کا اعلان اسپیکر کی جانب سے ہوگا اور اس پر اعتراض نہیں کیا جائے گا۔

۵۔ کوئی رکن جو بیماری کے سبب تقسیم آراء کی لابی تک جانے سے قاصر ہو، اسپیکر کی اجازت سے وہ اپنا ووٹ اسمبلی چیمبر یا لابی میں اپنی نشست پر درج کر سکتا ہے۔

۲۳۰۔ خود کار ووٹ رکارڈ کے ذریعہ تقسیم

۱۔ جہاں اسپیکر قاعدہ ۲۲۹ کے تحتی قاعدہ (۳) کے تحت خود کار ووٹ رکارڈ کے ذریعے ووٹ رکارڈ کرنے کی ہدایات دے، اس کو استعمال میں لایا جائے گا، اراکین اپنی نشستوں سے اپنا ووٹ رکارڈ کرائیں گے بذریعہ بٹن دبانے کے، جو اس مقصد کے لئے مہیا کیا گیا ہے۔

۲۔ نشاندہی کرنے والے بورڈ پر رائے شماری کا نتیجہ ظاہر ہونے کے بعد، اسپیکر تقسیم کے نتیجے کا اعلان کریں گے اور نتیجہ پر اعتراض نہیں کیا جاسکے گا۔

۳۔ اگر کوئی رکن کسی بھی وجہ سے اپنا ووٹ دینے کے لئے مٹن دبانے سے قاصر ہے جو اس مقصد کے لئے دیا گیا ہے، جس کو اسپیکر کافی قرار دیتا ہے، وہ اپنا ووٹ اسپیکر کی اجازت سے زبانی طور پر رکارڈ کر سکتا ہے چاہے وہ اس تحریک کے حق میں ہو یا خلاف ہو، لیکن وہ یہ تقسیم کے نتیجے کے اعلان سے پہلے ہوگا۔

۴۔ اگر کسی رکن کو پتہ چلتا ہے کہ اس نے غلطی سے غلط مٹن دیا کر ووٹ دیا ہے، اس کو اپنی غلطی درست کرنے کی اجازت دی جاسکتی ہے بشرطیکہ وہ یہ تقسیم سے نتیجے کے اعلان سے پہلے اسپیکر کے علم میں لائے۔

۲۳۱۔ اختتام

۱۔ کسی تحریک پیش کئے جانے کے بعد یا ان قوانین کے تحت مناسب سمجھا جائے، اس وقت کوئی رکن یہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ اب رائے شماری کرائی جائے اور تا وقتیکہ اسپیکر یہ نہ سمجھے کہ یہ تحریک وقواعد ہذا کے بے جا استعمال یا معقول بحث کے حق کی خلاف ورزی کے مترادف ہے تو وہ یہ سوال کہ اب رائے شماری کرائی جائے پیش کر سکتا ہے۔

۲۔ اگر یہ تحریک تحتی قاعدہ (۱) کے تحت منظور ہو جائے تو اس کے نتیجے میں پیدا ہونے والا سوال بغیر کسی ترمیم یا بحث کے پیش کیا جائے گا تا کہ اسپیکر کسی رکن کو حق جواب دہی سے استفادہ کرنے کی اجازت دے دے جو قواعد ہذا کے تحت حاصل ہو سکتا ہے۔

(و) نکتہ ہائے اعتراض

۲۳۲۔ نکتہ اعتراض پر فیصلہ

۱۔ کوئی نکتہ اعتراض قواعد ہذا یا آئین کے ایسے آرٹیکلوں کی تشریح یا نفاذ سے متعلق ہوگا، جو اسمبلی کی کارروائی کو منضبط کرتے ہیں۔

۲۔ جو رکن نکتہ اعتراض اٹھائے گا وہ بحث میں صرف اٹھائے گئے نکتہ تک محدود رہے گا۔

۳۔ تقسیم آراء کے ذریعہ رائے شماری کے دوران کوئی نقطہ اعتراض نہیں اٹھایا جائے گا ماسوائے ایسے معاملہ پر جو اس رائے شماری سے پیدا ہوتا ہو۔

۴۔ اسپیکر ان نکتہ ہائے اعتراض کا فیصلہ کرے گا، اور اس کا فیصلہ قطعی ہوگا۔

۵۔ کسی نکتہ اعتراض پر کسی بحث کی اجازت نہیں ہوگی لیکن اگر اسپیکر مناسب سمجھے تو اپنا فیصلہ سنانے سے قبل کسی رکن کی رائے سن لے۔

۶۔ نکتہ اعتراض نکتہ استحقاق نہیں ہے۔

۷۔ ایک نکتہ اعتراض نہیں ہوگا۔

(الف) کسی معاملے کے سلسلے میں معلومات حاصل کرنے کے لئے۔

(ب) رکن کی ذاتی حیثیت کی وضاحت کی غرض سے۔

(ج) جب کوئی تحریک اسمبلی میں پیش کی جا رہی ہو اس موقع پر یا

(د) جو مفروضہ پر مبنی ہو نہیں اٹھایا جائے گا۔

(ز) نظم و ضبط کی برقراری

۲۳۳۔ رکن کے اخراج کا حکم دینے یا نشست کو ملتوی کرنے کا اختیار

اسپیکر کو اختیارات ہونگے کہ وہ:

(الف) اسمبلی میں نظم و ضبط قائم رکھے۔

(ب) اپنے فیصلے پر عمل درآمد رکھے۔

(ج) گیلریاں خالی کرا سکے۔

(د) وہ کسی رکن کو جس کا طرز عمل اس کی رائے میں حد درجہ خلاف ضابطہ ہو اسمبلی سے باہر نکل جانے کا حکم دے

سکے۔

(ه) اسپیکر اس رکن کو، جسے اسمبلی کی ایک ہی نشست میں ایک سے زائد بار نکل جانے کا حکم دیا جا چکا ہو، اس امر کی

ہدایت کرنے کا مجاز ہوگا کہ وہ اس رکن کو اسمبلی کے اجلاس سے اتنے عرصہ کیلئے جو کہ پندرہ دن سے زائد نہ ہو، غیر حاضر

رہے۔

(و) سخت بد نظمی کی صورت میں اسمبلی کی کارروائی معطل یا ملتوی کر سکے۔

(۵) "اپنے احکام کی بجا آوری کیلئے ایک سارجنٹ۔ ایٹ"۔ آرمز کا تقرر کر سکے، اگر ضرورت محسوس کرے تو"

سارجنٹ ایٹ آرمز" کی مدد کے لئے ایسے ہی دیگر افسران کا تقرر کر سکے۔

۲۳۴۔ گیلریاں

- ۱۔ اسمبلی کی نشست کے دوران اسمبلی کی گیلریوں میں داخلہ اسپیکر کے وضع کردہ احکام کے مطابق ہوگا۔
- ۲۔ اسپیکر جب بھی مناسب سمجھے گیلریوں کو خالی کرنے یا کسی اجنبی کو وہاں بٹانے کا حکم دے سکتا ہے۔

۲۳۵۔ اجنبیوں کو ہٹانا

اسپیکر کی جانب سے دیئے گئے اختیار پر کوئی آفیسر کسی بھی اجنبی کو جس کو وہ اسمبلی حدود میں دیکھے ہٹائے گا یا اس کو رپورٹ کی جائے کہ وہ اسمبلی کی ان حدود میں ہیں جو فقط اراکین اسمبلی کے استعمال کے لئے مخصوص ہو، یا جو اسمبلی کی حدود کے کسی حصے میں داخل ہو، بد اخلاقی کرے، یا قاعدہ ۲۳۴ کی تحت شق (۱) کے تحت اسپیکر کے احکامات کی ارادۂ انحرافی کرے یا قاعدہ ۲۳۲ کی تحت شق (۲) کے تحت ہدایات پر باہر نہ نکل جائے اور اس اجنبی کو بھی نکال سکتا ہے جس نے پہلے بدسلوکی اور زیادتی کی ہو اور وہ ابھی بھی موجود ہو۔

(ج) خفیہ نشست

۲۳۶۔ خفیہ نشست

- ۱۔ قائد ایوان یا اس کی جانب سے کسی دیگر وزیر کی درخواست پر اسپیکر اپنی صوابدید سے کوئی دن یا اس کا کوئی حصہ اسمبلی کی خفیہ نشست کے لئے مقرر کر سکتا ہے۔
- ۲۔ جب اسمبلی کی خفیہ نشست منعقد ہو رہی ہو تو ایوان، لابی یا گیلری میں ماسوائے سیکریٹری یا اسمبلی کے دیگر ایسے افسران جنہیں اسپیکر ہدایت کرے، کسی اجنبی شخص کو موجود رہنے کی اجازت نہیں ہوگی۔

۲۳۷۔ کاروائیوں کی رپورٹ

اسپیکر خفیہ نشست کی کاروائیوں کی رپورٹ ایسے طریقے پر جاری کروائے گا جیسا وہ ہدایت کرے، لیکن کوئی بھی دیگر شخص خفیہ نشست کی کسی بھی کاروائیوں یا فیصلوں کا رکارڈ نہیں رکھے گا، چاہے وہ حصہ ہو یا پورا ہو، نہ ہی رپورٹ کرے گا، یا یادداشت یا اس کا رکارڈ رکھے گا، نہ اس کا انکشاف کرے گا۔

۲۳۸۔ دیگر امور کے بارے میں طریقہ کار

قواعد ہذا کے تحت خفیہ نشست کے بارے میں طریقہ کار ایسا ہوگا جیسا کہ اس کا تعین اسپیکر کی جانب سے کیا جائے۔

۲۳۹۔ رازداری پر پابندی ہٹانا

۱۔ جب یہ غور کیا جائے کہ نشست کی کارروائی کے لئے رازداری برقرار رکھنے کی ضرورت ختم ہو چکی ہے، اسپیکر کی رضامندی سے ایک تحریک پیش کی جاسکتی ہے، جو قائد ایوان یا اس کی جانب سے مجاز رکن اس کی جانب سے کہ کارروائیوں کو خفیہ نہ سمجھا جائے۔

۲۔ تحقیق قاعدہ (۱) کے تحت تحریک اٹھانے پر، سیکریٹری خفیہ نشست کی کارروائیوں کی رپورٹ تیار کرائے گا، اور جلدی ممکن ہو، اس کو اس انداز میں شائع کرائے گا جیسا کہ اسپیکر ہدایت کرے۔

۲۴۰۔ کارروائیوں یا فیصلوں کا افشاں کرنا

ماسوائے ایسی صورت کے قاعدہ ۲۳۹ میں نہیج دیگر اہتمام موجود ہو خفیہ نشستوں کی کارروائیوں یا فیصلوں کو کسی بھی شخص کی جانب سے کسی انداز سے افشاں کئے جانے کو اسمبلی کے استحقاق کی سنگین خلاف ورزی تصور کیا جائے گا۔

(ط) رپورٹ اور رکارڈ

۲۴۱۔ اسمبلی کی زبان

اسمبلی میں اراکین عام حالت میں اردو یا سندھی میں خطاب کریں گے لیکن کوئی رکن اگر اپنے آپ کو اردو یا سندھی میں مناسب انداز میں بیاں نہیں کر سکتا تو وہ اسپیکر کی اجازت سے اسمبلی میں انگریزی یا صوبے کی کسی بھی تسلیم شدہ زبان میں خطاب کر سکے گا۔

۲۴۲۔ کارروائیوں کی رپورٹ

۱۔ سیکریٹری اسمبلی کی ہر نشست کی کارروائی کی مکمل رپورٹ تیار کرائے گا اور جتنا جلدی ممکن ہوگا، اسپیکر کی ہدایات پر جو وقت بوقت دیگان کی اجازت اور انداز کے مطابق شائع کرائے گا۔

۲۔ شائع شدہ رپورٹ اسمبلی کی کارروائیوں کا معتبر رکارڈ ہوگا اور کسی بھی بنیاد پر اس پر سوال یا اعتراض نہیں کیا جائے گا۔

۳۔ اسمبلی کی کارروائیوں کو براہ راست نشر یا ٹیلیکاسٹ کیا جاسکتا ہے جو بھی صورت، لیکن اسپیکر کی اجازت سے۔

۲۴۳۔ دستاویزات اور رکارڈ کی تحویل

سیکریٹری تمام رکارڈ، دستاویزات بشمول اصلی دستاویزات جو جریدہ میں چھپائے گئے اسمبلی کے متعلق کاغذات یا کسی بھی مجلس یا اسمبلی سیکریٹریٹ سے واسطہ اپنی تحویل میں رکھے گا اور وہ اسپیکر کی اجازت کے بغیر ایسا کوئی رکارڈ، دستاویز یا کاغذات سیکریٹریٹ سے باہر لے جانے کی اجازت نہیں دیگا۔

۲۴۴۔ الفاظ کا حذف کیا جانا

اگر اسپیکر کی رائے میں مباحثہ میں استعمال کئے گئے الفاظ ہتک آمیز، ناشائستہ، پارلیمانی آداب کے خلاف یا وقار کے منافی ہوں، تو وہ کسی بھی وقت ان الفاظ کو اسمبلی کی کارروائی سے حذف کرنے کا حکم دے سکتا ہے۔

۲۴۵۔ شائع شدہ مباحثہ میں سے حذف کردہ کارروائی کی نشاندہی

اسمبلی کی کارروائی کے حذف شدہ حصے پر ستارے کا نشان لگا دیا جائے گا اور بحکم اسپیکر حذف کر دیا گیا "تشریحی نوٹ لکھ دیا جائے گا۔

(ی) اسمبلی میں واجب التعمیل قواعد

۲۴۶۔ ایوان میں موجود ہونے پر ارکان کی جانب سے قواعد پر عمل دوران نشست کوئی رکن:

دوران نشست کوئی رکن:-

(الف) کوئی کتاب، اخبار یا خط نہیں پڑھے گا سوائے اس کے، جس کا تعلق ایوان کی کارروائی سے ہو۔

(ب) کسی رکن کی تقریر کے دوران کرسی کے درمیان نہیں گزرے گا۔

(ج) کسی رکن کی تقریر کے دوران بے تکلف اظہار یا شور شرابے یا اڑھٹکے اظہار سے مداخلت نہیں کرے گا۔

(د) ہمیشہ صدر مجلس سے مخاطب ہو کر تقریر کرے گا۔

(ه) اسمبلی سے خطاب کرتے وقت اپنی نشست پر ہوگا۔

(و) جب اسمبلی میں نہ بول رہا ہو تو خاموشی برقرار رکھے گا۔

(ز) اسمبلی کی کارروائی میں نہ رکاوٹ پیدا کرے گا اور نہ ہی ایوان کی کارروائی کے دوران رواں تبصرہ کریگا۔

(ح) گیلریوں میں کسی اجنبی کے داخل ہونے پر تالیاں نہیں بجائی جائیگی سوائے اس کے کہ جب کوئی ایک غیر ملکی

وفد یا غیر ملکی معزز جس کو خصوصی طور پر دعوت دی گئی ہو۔

(ط) تقریر کے دوران کسی بھی گیلری میں موجود ایک اجنبی کا حوالہ نہیں دے گا سوائے اس کے کہ جب کوئی غیر ملکی

وفد یا کسی غیر ملکی معزز کو خصوصی طور پر دعوت دی گئی ہو۔

(ک) گیلریوں میں کسی نشست پر نہیں بیٹھیں گے اور نہ ہی ایوان کی گیلری میں کسی مہمان سے گفتگو کریں گے۔

(ل) موبائل فون استعمال نہیں کرے گا۔

(ک) کاروائی کا ساقط ہو جانا

۲۴۷۔ برخاست ہونے پر زیر التواء تحریک کا منقطع ہو جانا

- ۱۔ اسمبلی کے برخاست ہونے پر مسودہ قانون سے متعلق نوٹس اور سوالوں کے متعلق نوٹس کے علاوہ تمام نوٹس منقطع ہو جائیں گے اور اگلے سیشن کے لئے نئے نوٹس دیئے جائیں گے۔
- ۲۔ جن مسودات قوانین کو پیش کیا جا چکا ہو، وہ اگلے سیشن کے التواء کی فہرست کام میں لے جائے جائیں گے۔ اگر ایک محرک رکن مسودات قانون کے متعلق اگلے دو لگاتار نشستوں کے دوران تحریک پیش نہیں کرتا، مسودہ قانون منقطع ہو جائے گا، ماسوائے محرک رکن اگلی نشست کے دوران تحریک پیش کرے، مسودہ قانون کو جاری رکھنے کے لئے خصوصی حکم کرائے۔

۲۴۸۔ پیش کی گئی تحریک، قرارداد یا ترمیم کا منقطع نہ ہونا

تحریک، قرارداد یا ترمیم پیش کر دی گئی ہو اور اسمبلی میں زیر التواء ہو اور اسمبلی کے فقط برخاست ہونے پر منقطع نہیں ہوگی۔

۲۴۹۔ اسمبلی کے توڑے جانے کا اثر

اسمبلی کے توڑے جانے پر سوائے مجلس عامہ کام کے تمام زیر التواء کاروائی منقطع ہو جائے گی۔

(ل) متفرقہ

۲۵۰۔ سیکریٹری بحیثیت عہدہ مجالس کا سیکریٹری

سیکریٹری بحیثیت عہدہ تمام مجالس کا بھی سیکریٹری ہوگا۔

۲۵۱۔ سیکریٹری کی طرف سے کسی افسر کو اختیارات کا تفویض کیا جانا

سیکریٹری اسمبلی سیکریٹریٹ کے کسی افسر کو یہ اختیار دے سکتا ہے کہ وہ ایسے فرائض سرانجام دے، جیسا کہ وہ ہدایت کرے۔

۲۵۲۔ اسپیکر تحریک اور نوٹس میں ترمیم کر سکتا ہے

اگر اسپیکر کا خیال ہو کہ کسی نوٹس یا تحریک میں ایسے الفاظ، محاورے یا اظہار شامل ہوں جو دلیلی، غیر پارلیمانی، سخت، غیر متعلقہ، الفاظ یا دوسری طرح سے نامناسب ہوں، وہ اپنی ہدایت پر تقسیم سے پہلے نوٹس یا تحریک میں ترمیم کر سکتا ہے۔

۲۵۳۔ ایک سوال یا تحریک پیش ہونے کے بعد تقریر نہیں

ایک رکن جب اسپیکر نے ایک سوال یا ایک تحریک کو اسمبلی میں رکھا ہو وہ اس کے بعد نہیں بولے گا۔

۲۵۴۔ ووٹ استعمال کرنا

اسپیئر رائے شماری میں حصہ نہیں لے گا سوائے اس کے کہ ووٹ برابر ہو جائیں۔

۲۵۵۔ کاروائیوں کی درستگی

- ۱۔ طریقہ کار میں کسی بے قاعدگی کی بنیاد پر اسمبلی کی کاروائی پر سوال نہیں کیا جائے گا۔
- ۲۔ مجوزہ دفعات کے باوجود بھی اسمبلی کی کوئی بھی کاروائی اس وجہ سے غلط قرار نہیں دی جائے گی کہ ایک شخص رکن کی حیثیت سے نا اہل ہو گیا، جو موجود تھا اور ووٹ دیا اور کاروائی میں حصہ لیا ہو۔

۲۵۶۔ قواعد کا معطل کیا جانا

اسپیئر یا اسمبلی کسی بھی قواعد کو معطل کر سکتی ہے۔

۲۵۷۔ باقی ماندہ امور کے بارے میں اسپیئر کے اختیارات

- ۱۔ ایسے تمام معاملات جن کا قواعد ہذا میں خصوصی طور پر ذکر نہیں کیا گیا کے بارے میں اس طرح کاروائی کی جائیگی جیسا کہ اسپیئر مناسب سمجھے۔
- ۲۔ اسپیئر کی جانب سے ان قواعد میں جاری کئے گئے، کسی فیصلے، رولنگ یا ہدایت کو کسی بھی صورت یا کسی بھی بنیاد پر مسئلہ نہیں بنایا جائے گا۔
- ۳۔ کوئی شخص اسپیئر کی جانب سے دی گئی رولنگ یا جاری کردہ ہدایات پر نہ کوئی تبصرہ کرے گا اور نہ اشاعتی یا برقی ابلاغ یا رابطے کے کسی اور ذریعہ سے بیان جاری کرے گا۔

۲۵۸۔ کاغذات کا میز پر رکھا جانا

اگر کوئی وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری کے ایسے مراسلے یا دیگر سرکاری کاغذ کا حوالہ دے تو متعلقہ کاغذ ایوان کی میز پر رکھ دیا جائے گا۔

مگر شرط یہ ہے کہ قاعدہ ہذا ایسی دستاویز کی صورت میں اطلاق پذیر نہ ہوگا جس کے متعلق وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری کا یہ بیان ہو کہ وہ اس نوعیت کی ہیں کہ اس کا انکشاف کرنا مفاد عامہ کے خلاف ہے۔

۲۵۹۔ میز پر رکھے جانے والے کاغذات کی حیثیت

۱۔ ایوان کی میز پر رکھے جانے والے کسی دستاویز یا اس کے حصہ کی تصدیق اس وزیر یا پارلیمانی سیکریٹری یا رکن کی جانب سے کی جائے گی جو اسے میز پر رکھے گا۔

۲۔ ایوان کی میز پر رکھے جانے والے جملہ کاغذات اور دستاویزات خفیہ تصور نہیں ہوں گے۔

۲۶۰۔ جب کوئی وزیر دیئے گئے مشورے یا خیال کا ذریعہ ظاہر کرے تو اس کا طریقہ کار

اگر کسی سوال کے جواب یا مباحثہ کے دوران ایک وزیر یا ایک پارلیمانی سیکریٹری کو کسی سرکاری آفیسر یا کسی دوسرے شخص کے یا اتھارٹی کی جانب سے دیا گیا مشورہ یا نقطہ نظر کو ظاہر کرے وہ فقط متعلقہ دستاویز یا دستاویز کا حصہ جس میں وہ مشورہ یا نقطہ نظر یا سمری شامل ہو عام طریقہ سے میز پر رکھے گا۔

۲۶۱۔ عوامی اہمیت کے حامل امور کے متعلق بیانات

- ۱۔ کوئی وزیر اسپیکر کی رضامندی سے عوامی اہمیت کے حامل کسی معاملے کے بارے میں بیان دے سکتا ہے۔
- ۲۔ جس وقت یہ بیان دیا جائے، اس وقت نہ تو کوئی سوال دریافت کیا جائے گا اور نہ اس پر بحث کی جائے گی۔

۲۶۲۔ اسمبلی چیئر کا استعمال

ماسوائے اسپیکر کی اجازت کے اسمبلی چیئر، اسمبلی اجلاس کے علاوہ کسی دیگر مقصد کے لئے استعمال نہیں ہوگا۔

۲۶۳۔ بدلتی دفعات

اگر اسمبلی کی برخاستگی کے وقت کوئی اسپیکر نہ ہو یا اگر آرٹیکل ۱۲ کے ساتھ پڑھے جانے والے آرٹیکل ۵۳ کی شق (۸) کے تحت اسمبلی کے برخاست ہونے کے بعد جاری رہنے والا اسپیکر استعفیٰ دے دے یا انتقال کرے یا کسی وجہ سے غیر حاضر ہو جائے، سیکریٹری اسمبلی کے روزمرہ کے معاملات چلانے کے لئے اسپیکر کے انتخاب تک ایسے اقدامات کرے گا جیسا کہ عام انتخابات کے بعد اسمبلی کی پہلی نشست کا انتظام اور اسمبلی کی کارروائی کے لئے انتظام کیا تھا۔

۲۶۴۔ چیئرمینوں کی کاؤنسل

اسپیکر کی سربراہی میں مجالس قائمہ کے چیئرمینوں پر مشتمل کاؤنسل ہوگی، جو مجالس قائمہ کے متعلق معاملات پر غور اور تعاون کرے گی۔

۲۶۵۔ عام بحث

- ۱۔ ایک وزیر یا ایک رکن ایک تحریک کا نوٹس دے سکتا ہے کہ اسمبلی میں کسی پالیسی یا صورتحال پر بحث کی جائے۔
- ۲۔ محرک رکن کی تقریر کے بعد اسمبلی تحریک پر غور کرے گی، بحث کی، اختتام پر کوئی اعتراض نہیں کیا جائیگا ماسوائے ایک وزیر یا ایک رکن اسپیکر کی اجازت سے۔

۲۶۶۔ پارلیمانی سیکریٹری سوال اور ضمنی سوال کا جواب دے سکتا ہے

- ایک رکن جو پارلیمانی سیکریٹری کے طور پر مقرر کیا جائے، متعلقہ وزیر کی جگہ سوالوں اور ضمنی سوالوں کا جواب دے سکتا ہے اور وزیر کی جانب سے حوالے کئے گئے یا ایسے دیگر فرائض اسمبلی میں ادا کر سکتا ہے۔

باب بائیسواں قواعد کی ترمیم

۲۶۷۔ ترمیم کانوٹس

- ۱۔ ماسوائے اس کے کہ اسپیکر ہدایات دیں، ان قواعد میں ترمیم کرنے کی اجازت کے لئے تحریک کا کم از کم دس کامل دنوں کا نوٹس دیا جائے گا۔
- ۲۔ تحقیقی قاعدہ (۱) کے تحت نوٹس کے ساتھ تجویز کردہ ترمیم بھی ہوگی۔
- ۳۔ ترمیم نوٹس کے عرصہ ختم ہونے سے فوری پہلے دن کارروائی کی فہرست میں شامل کی جائے گی۔
- ۴۔ (الف) اگر اسپیکر کا خیال ہو کہ تحریک ترتیب میں ہے، وہ اس تحریک کی مندرجات بلند آواز میں پڑھے گا اور سوال رکھے گا کہ رکن کو اسمبلی کی اجازت ہے۔
- (ب) اگر کل اراکین کی ایک دھائی پانچ سے کم نہیں اپنی نشستوں پر کھڑے ہو جائیں، اسپیکر اعلان کرے گا کہ اجازت منظور ہوگئی ہے، اور رکن تحریک پیش کرے گا۔
- ۵۔ ایک رکن تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مجوز کردہ ترمیم کو "مجلس قواعد و انضباط کار" اور استحقاقات کے سپرد کیا جائے، اور اگر تحریک منظور ہو جائے تو معاملہ مجلس قائمہ کے سپرد کیا جائے گا۔

۲۶۸۔ منسوخ

- ۱۔ صوبائی اسمبلی سندھ کے ۱۹۷۳ کے قواعد و انضباط کار منسوخ کئے جاتے ہیں۔

۲۔ تختی قاعدہ (۱) میں مندرج کسی امر کے باوجود، مندرجہ بالا دیئے گئے قواعد کے تحت کوئی کیا گیا کام، کارروائی، اختیارات استعمال کئے گئے، کارروائی شروع کی گئی اور مقررہ کی گئی، ان کو درست طور پر کیا، لیا، استعمال، شروع کیا گیا اور ان کو ان جڑے ہوئے قواعد سے کیا گیا تصور کیا جائے۔

گوشوارہ اول-الف

(ملاحظہ ہو قاعدہ 9)

اسپیکر کے انتخاب کے لئے نامزدگی

حصہ-الف

(تجویز کنندہ کی جانب سے پر کیا جائے گا)

۱۔ میں _____ بحیثیت رکن صوبائی اسمبلی سندھ، منتخبہ

تجویز کنندہ کا نام

از حلقہ انتخاب نمبر _____ اس امر کا اعلان کرتا ہوں کہ اسمبلی کے اسپیکر کے انتخاب کے لئے

_____ کا نام تجویز کرتا ہوں جو حلقہ انتخاب نمبر _____ صوبائی اسمبلی سندھ کے رکن منتخب ہوئے

ہیں۔

۲۔ میں اعلان کرتا ہوں کہ میں نے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کے طور اور پر کوئی پرچہ وصول نہیں کیا ہے۔

دستخط تجویز کنندہ

_____ مورخہ

حصہ (ب)

(تائید کنندہ کی جانب سے پر کیا جائے گا)

۱۔ میں _____ بحیثیت رکن صوبائی اسمبلی سندھ منتخب

تائید کنندہ کا نام

از حلقہ انتخاب نمبر _____ نامزدگی بالا کی تائید کرتا ہوں۔

۲۔ میں اس امر کی تصدیق کرتا ہوں کہ میں نے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کے طور پر کوئی اور پرچہ وصول نہیں کیا۔

حصہ (ج)

(امیدوار کی جانب سے پر کیا جائے گا)

میں _____ اس امر کا اعلان کرتا ہوں کہ مجھے نامزدگی بالا منظور ہے اور یہ کہ میں

بحیثیت اسپیکر منتخب کئے جانے کا اہل ہوں۔

دستخط امیدوار

مورخہ _____

وصولی رسید

جناب / محترمہ _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ منتخبہ حلقہ انتخاب نمبر _____
 کی جانب سے جناب / محترمہ _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ منتخبہ حلقہ
 انتخاب نمبر _____ کا بطور اسپیکر مورخہ _____ وقت _____ (صبح / دوپہر)،
 کے کاغذات نامزدگی متعلقہ رجسٹر میں سلسلہ نمبر _____ میں داخل کئے گئے۔

سیکرٹری

صوبائی اسمبلی سندھ

گوشوارہ اول-ب

(ملاحظہ ہوتا عدد 10)

ڈپٹی اسپیکر کے انتخاب کے لئے نامزدگی

حصہ-الف

(تجویز کنندہ کی جانب سے پر کیا جائے گا)

۱۔ میں _____ منتخب رکن صوبائی اسمبلی سندھ

تجویز کنندہ کا نام

از حلقہ انتخاب نمبر _____ اس امر کا اعلان کرتا ہوں کہ اسمبلی کے ڈپٹی اسپیکر کے انتخاب کے لئے

_____ کا نام تجویز کرتا ہوں جو حلقہ انتخاب نمبر _____ صوبائی اسمبلی سندھ کے رکن منتخب ہوئے

ہیں۔

۲۔ میں اعلان کرتا ہوں کہ میں نے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کے طور پر دستخط نہیں کئے۔

مورخہ _____

_____ دستخط تجویز کنندہ

حصہ (ب)

(تائید کنندہ کی جانب سے پر کیا جائے گا)

۱۔ میں _____ منتخب رکن صوبائی اسمبلی سندھ از حلقہ انتخاب نمبر _____ نامزدگی بالا کی تائید کرتا ہوں۔

۲۔ میں اس امر کی تصدیق کرتا ہوں کہ میں نے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کے طور پر کسی اور پرچے نامزدگی پر دستخط نہیں کئے۔

مورخہ _____
دستخط تائید کنندہ _____

حصہ (ج)

(امیدوار کی جانب سے پر کیا جائے گا)

میں _____ اس امر کا اعلان کرتا ہوں کہ مجھے نامزدگی بالا منظور ہے اور یہ کہ میں بحیثیت ڈپٹی اسپیکر منتخب کئے جانے کا اہل ہوں۔

مورخہ _____
دستخط امیدوار _____

وصولی رسید

جناب / محترمہ _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ منتخبہ حلقہ انتخاب نمبر _____
 کی جانب سے جناب / محترمہ _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ منتخبہ حلقہ _____
 انتخاب نمبر _____ کا بطور ڈپٹی اسپیکر مورخہ _____ وقت _____ صبح / دوپہر،
 کے کاغذات نامزدگی متعلقہ رجسٹر میں سلسلہ نمبر _____ میں داخل کئے گئے۔

سیکریٹری

صوبائی اسمبلی سندھ

گوشوارہ اول - ج

(ملاحظہ ہو قاعدہ 18)

وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے لئے نامزدگی

حصہ - الف

(تجویز کنندہ کی جانب سے پر کیا جائے)

۱۔ میں _____ منتخب رکن صوبائی اسمبلی سندھ

تجویز کنندہ کا نام

از حلقہ انتخاب نمبر _____ اس امر کا اعلان کرتا ہوں کہ وزیر اعلیٰ سندھ کے انتخاب کے لئے

_____ کا نام آئین کی ۱۱۱ ریکل، ۱۳ کے تحت تجویز کرتا ہوں جو حلقہ انتخاب نمبر _____ صوبائی

اسمبلی سندھ کے رکن منتخب ہوئے ہیں۔

۲۔ میں اس امر کی تصدیق کرتا ہوں کہ میں نے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کے طور پر کسی اور پرچہ نامزدگی پر دستخط نہیں

کئے۔

_____ مورخہ

_____ دستخط تائید کنندہ

حصہ (ب)

(تائید کنندہ کی جانب سے پر کیا جائے گا)

۱۔ میں _____ منتخب رکن صوبائی اسمبلی سندھ از حلقہ انتخاب نمبر _____

(تائید کنندہ کا نام)

_____ نامزدگی بالا کی تائید کرتا ہوں۔

۲۔ میں اس امر کی تصدیق کرتا ہوں کہ میں نے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کے طور پر کسی اور پرچہ نامزدگی پر دستخط نہیں کئے۔

_____ مورخہ _____

_____ دستخط تائید کنندہ

حصہ (ج)

(امیدوار کو پر کرنا ہے)

میں _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ از منتخب حلقہ انتخاب نمبر _____

(تائید کنندہ کا نام)

_____ اس امر کی تصدیق کرتا ہوں کہ مجھے نامزدگی بالا منظور ہے اور یہ کہ میں بحیثیت وزیر اعلیٰ منتخب کئے جانے کا اہل ہوں۔

_____ مورخہ _____

_____ دستخط امیدوار

وصولی رسید

جناب / محترمہ _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ منتخبہ حلقہ انتخاب نمبر _____
 کی جانب سے جناب / محترمہ _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ منتخبہ حلقہ
 انتخاب نمبر _____ کا بطور وزیر اعلیٰ مورخہ _____ وقت _____ صبح / دوپہر،
 کے کاغذات نامزدگی متعلقہ رجسٹر میں سلسلہ نمبر _____ میں داخل کئے گئے۔

سیکرٹری

صوبائی اسمبلی سندھ

گوشوارہ دوم

(ملاحظہ کریں قواعد ۲۱، ۲۳، اور ۲۴)

وزیر اعلیٰ کی صورت میں ووٹوں کی رکارڈنگ کا طریقہ کار

۱۔ رائے شماری شروع ہونے سے پہلے، اسپیکر ہدایت دے گا کہ ان ارکان کے لئے جو ایوان میں موجود نہیں ہیں وہ ایوان میں حاضر ہو جائیں ان کے لئے پانچ منٹ تک گھنٹیاں بجائی جائیں۔ گھنٹیوں کے بند ہونے کے فوری بعد، لابی میں جانے والے سارے داخلی راستوں کو سیل کر دیا جائے گا، اور اسمبلی کے ہر داخلی راستے پر عملے کو مقرر کیا جائے گا، اور عملہ گنتی مکمل ہونے تک کسی کو بھی ان راستوں سے نہ داخل اور نہ باہر جانے دے گا۔

۲۔ قاعدہ ۲۱ کے تحت وزیر اعلیٰ کا انتخاب ہونے کی صورت میں اسپیکر بلند آواز سے امیدواروں کے نام پڑھے گا جو صورت ہوگی اسمبلی کے سامنے قاعدہ ۲۳ یا قاعدہ ۲۴ کے تحت قرارداد لائی جائے گی اور اراکین سے پوچھا جائے گا کہ وہ امیدوار قرارداد کے حق میں ووٹ دینا چاہتے، ان کو اکیڈ فائل سے داخلے پر جہاں رہنمائی کرنے والے ووٹوں کو رکارڈ کرنے کے لئے مقرر کئے جائیں گے۔ رہنمائی کرنے والوں کی میز پر پہنچنے پر، ہر ایک رکن کو باری باری ان قواعد کے تحت ان کو الٹ کیا گیا تقسیم نمبر پکارا جائے گا۔ رہنمائی کرنے والے رکن کا نام پکارنے کے ساتھ ساتھ تقسیم فہرست سے اس کا نام ہٹائے جائیں گے۔ اس بات کو یقینی بنانے کے لئے کہ اس کا ووٹ درست طریقہ سے رکارڈ ہو چکا ہے، رکن اس وقت تک جہاں سے نہیں بٹے گا جب تک رہنمائی کرنے والے کی آواز واضح طور پر نہ سن لے۔ پیرا ۳ کے تحت ووٹ رکارڈ کرانے کے بعد گھنٹیاں بجتے تک ایوان میں واپس نہیں آئے گا۔

۳۔ جب اسپیکر معلوم کرتا ہے کہ جو اراکین حق رائے دہی استعمال کرنا چاہتے تھے سب نے اپنا ووٹ رکارڈ کرادیا ہے تو وہ اعلان کریں گے کہ رائے شماری مکمل ہو گئی ہے۔ اس موقع پر سپیکر ریفری تقسیم کی فہرست وصول کرائے ووٹ گنتی کرائے کا اور گنتی کا نتیجہ اسپیکر کو پیش کرے گا۔ اسپیکر بعد میں اراکین کی ایوان میں واپسی کے لئے دو منٹ کی گھنٹیاں بجانے کی ہدایت کرے گا۔ جب گھنٹیاں بجا بند ہو گئی تو اسپیکر رائے شماری کے نتیجے کا اسمبلی میں اعلان کرے گا۔

گوشتوارہ سوم

(ملاحظہ کریں قواعد ۳۳ و ۳۴)

غیر سرکاری اراکین کے مسودہ قوانین و قراردادوں کے متعلق اولیت کا تعین کرنے کے لئے قراء اندازی کا طریقہ کار

۱۔ غیر سرکاری کاروائی کے دن کا کام طے کرنے کے لئے ہر ایک مقرر دن سے کم از کم سات دن پہلے، سکریٹری قانون سازی برانچ عددی فہرست رکھوائے گا۔ یہ فہرست دو دن تک کھلی ہوئی رکھی جائے گی۔ ان دو دن کے دوران دفتری اوقات میں کوئی بھی رکن ایک قرارداد کا نوٹس دینے کا ارادہ رکھتا یا دے چکا ہے یا کسی مسودہ قانون کا نوٹس دیا ہے، جو بھی صورت ہو، قراردادوں کی قراء اندازی کی حالت میں فقط ایک نمبر داخل کیا جائے گا، یا مسودات قانون قراء اندازی کی صورت میں ہر ایک مسودہ قانون کے لئے ایک دفعہ نام داخل کیا جائے گا، جس کے لئے اس نے تین تک کے نوٹس دیئے ہوں۔

۲۔ قراء اندازی سکریٹری کے سامنے ہوگی، کوئی بھی رکن جو شرکت کرنا چائے، کر سکتا ہے۔

۳۔ عددی فہرست میں کمی و اخلائیں، وہ ایک کاغذ پر نمبر لگا کر علیحدہ سے صندوق میں رکھے جائیں گے۔

۴۔ ایک کلرک صندوق سے ایک پرچی نکالے گا، سکریٹری اپنی فہرست سے اس کے مطابق نام بلند آواز سے پکارے گا، جس کو بعد میں ترجیحی فہرست میں داخل کیا جائے گا، یہ طریقہ کار مسورات قانون / تحریک کی صورت میں پانچ قراردادوں کی قراء اندازی کی حالت میں پانچ قراردادوں تک۔

۵۔ فہرست میں ترجیح رکن کو قراء اندازی کے دن کے لئے اپنی ترجیحی فہرست کا مستحق بنائے گی، جب وہ کوئی مسودہ قانون / تحریک یا کوئی قرارداد، جو بھی صورت ہو، جن کے متعلق قواعد کے تحت اس نے نوٹس دیئے ہیں۔ بشرطیکہ کہ وہ اسی وقت ایسے کسی مسودہ قانون / تحریک ایسی قرارداد کا تعین کرے گا۔

گوشوارہ چہارم

رکن کی گرفتاری، نظر بندی، سزا یا رہائی

جیسی بھی صورت ہو کی اطلاع کا فارم

(ملاحظہ ہے قواعد ۸۲ اور ۸۳)

جلد-----

تاریخ-----

بخدمت جناب اسپیکر صاحب

صوبائی اسمبلی سندھ

(الف)

محترمی اطلاعاتی عرض ہے کہ (قانون) _____ کی دفعہ _____ کے تحت اپنے

اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے ایسی ہدایات جاری کرنا اپنا فرض منصبی سمجھتا ہوں کہ جناب

رکن صوبائی اسمبلی سندھ کو _____ کی بناء پر گرفتار کر لیا

(گرفتاری یا نظر بندی جیسی بھی وجہ ہو)

جائے۔

لہذا جناب _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ کو مورخہ _____ کو

بوقت _____ بجے گرفتار کر لیا گیا ہے اور اس وقت وہ _____ (جیل کا نام)

میں محبوس ہیں۔

(ب)

اطلائی عرض ہے کہ جناب _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ پر عدالت

_____ (عدالت کا نام) میں _____ الزام یا الزام کی بناء پر

(عائد کردہ الزام کی نوعیت)

میرے رو برو مقدمہ چلایا گیا۔

مورخہ _____ کو _____ دنوں تک مقدمے کی سماعت کے بعد میں نے رکن مذکورہ کو جرم

_____ کا مرتکب پایا اور _____ (مدت) سزائے قید دی۔ رکن مذکورہ کی جانب

سے اپیل دائر کرنے کی درخواست _____ کی عدالت _____ (عدالت

کا نام) میں زیر التوا ہے۔

(ج)

اطلائی عرض ہے کہ جناب _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ کو جنہیں مورخہ

_____ کو مجرم قرار پایا گیا اور _____ کے لئے قید کیا گیا،

اس کی زیر سماعت اپیل (یا جیسی جرم کی نوعیت جس کی بناء پر سزا سنائی گئی صورت ہو) پر سزا کو بالائے طاق رکھتے ہوئے

ضمانت پر مورخہ _____ کو رہا کر دیا گیا۔

(د)

اطلائی عرض ہے کہ جناب _____ رکن صوبائی اسمبلی سندھ جنہیں مورخہ _____
کو گرفتار/تحویل میں لیا گیا، زیر دفعہ _____ کے میں _____ ضمانت پر
مورخہ _____ کو رہا کرتا ہوں۔

آپ کا مخلص

"جج، مجسٹریٹ"

یا

(انتظامی حیثیت حاکمہ)

گوشوارہ پنجم

(قاعدہ ۱۶۳ ملاحظہ کریں)

ایک قابل انتقال ووٹ کے ذریعے انتخابات کرانے کا طریقہ کار

۱۔ اس گوشوارے میں۔

۱۔ لگاتار امیدوار سے مراد نا منتخب یا امیدوار دیئے گئے وقت میں رائے شماری سے علیحدہ نہ کیا گیا ہو۔

۲۔ "ختم شدہ کاغذات سے مراد وہ رائے شماری کے کاغذات ہیں جس میں ایک جاری امیدوار کے لئے مزید کوئی ترجیح نہیں بشرطیکہ ایک کاغذ کو بھی ختم شدہ سمجھا جائے گا جس میں۔

(الف) جس میں دو یا زیادہ امیدواروں کے نام ہوں، چاہے وہ حصہ لے رہے ہوں یا نہیں، ان کو ایک ہی نشان دیا گیا ہو اور ترجیحی ترتیب ایک دوسرے کے بعد ہوں یا

(ب) امیدوار کا نام اگلی ترتیب میں چاہے وہ مقابلہ کر رہا ہو یا نہیں نشان زدہ ہے۔

۱۔ کوئی نشان کسی دوسرے نشان کے مسلسل پیچھے ہونے سے یا۔

۲۔ دو یا زیادہ نشانوں سے۔

حقیقت کہ ایک ووٹر نے ہر ایک ترجیحی پر صحیح طور پر نشان نہیں لگایا، اس سے اس کی پوری ترجیح بریکار نہیں ہو جاتی، فقط اس کے کاغذ کو ختم شدہ کہا جائے گا جب غلط طریقے سے نشان لگایا جائے گا۔ درج ذیل مثالیں ہیں۔

- الف۔ ۱۔ _____ الف۔ ۱۔
- ب۔ ۲۔ _____ ب۔ ۲۔
- ج۔ ۲۔ _____ ج۔ ۲۔
- د۔ ۳۔ _____ د۔ ۳۔
- ح۔ ۴۔ _____ ح۔ ۶۔

(۱) صورت میں الف کی ترجیح اور ب قابل قبول ہوگا۔ اگر تیسری ترجیح آجاتی، تو پرچی کو ختم شدہ سمجھا جاتا، کیوں کہ یہ کہنا ناممکن ہو جاتا کہ ووٹر کی کس امیدوار کو تیسری ترجیح دینے کا ارادہ تھا۔ (۲) اس کی صورت میں الف، ب، ج کے لئے ترجیح قابل قبول ہوتی، لیکن اس کے بعد والوں کے لئے نہیں، چاہے وہ منتخب ہو جاتا یا علیحدہ ہو جاتا یا اب تک مقابلہ کرنے والا امیدوار ہوتا۔ یہ ممکن ہے کہ ووٹر کی نیت دوسرے امیدوار کی ترجیح دینے کی تھی۔ مثال د، لیکن ایسا کرنے کو ہٹا دیا، یہ ممکن نہ ہوتا کہ ۵ کو ۴ تصور کیا جاتا۔

۳۔ "پہلی ترجیح سے مراد عدد (۱) جو کسی امیدوار کے سامنے استعمال کیا گیا ہو، "دوسری ترجیح اس طرح مراد عدد "۲، تیسری ترجیح، "عدد" ۳ اور اسی طرح؛

۴۔ "اصلی ووٹ کسی بھی امیدوار کے متعلق سے مراد انتخابی پرچیوں سے نکالے گئے ووٹ، جس میں ایسے امیدوار کے لئے پہلی ترجیح رکارڈ کی گئی ہو؛

۵۔ "پیرا گراف سے مراد اس گوشوارے کی ایک پیرا گراف۔

۶۔ "اضافی سے مراد کسی امیدوار کے ووٹوں کی قدر کی تعداد ہے، جو اصلی اور منتقل شدہ ہوں، جو پیرا گراف ۱۱ گیارہ میں دیئے گئے کوٹ سے بڑھ جائے؛

- ۷۔ "منتقل شدہ ووٹ کسی بھی امیدوار کے سلسلے سے مراد وہ ووٹ ایسے امیدوار کے حق میں دی گئی قدر یا قدر کا حصہ ہے، جو کہ انتخابی پرچی سے لئے گئے ہوں جس پر کسی امیدوار کے لئے دوسری یا آنے والی ترجیح رکاز کی گئی ہو؛ اور
- ۸۔ "غیر استعمال شدہ کاغذ سے مراد انتخابی پرچیاں جن پر ایک حصہ لینے والے امیدوار کے لئے مزید ترجیح رکاز کرنا ہے۔"

امیدواروں کی تجویز

- (۲) ۱۔ قواعد کے تحت جب انتخاب کرانے کی تجویز دی گئی، اسپیکر کسی بھی رکن کی جانب سے یا اراکین کی مجلس میں انتخاب کی خواہش کی تجویز کے لئے نوٹس دیئے جانے کا عرصہ مقرر کریں گے۔
- ۲۔ نوٹس دینے والے رکن کو نوٹس پر ضروری طور پر دستخط کریگا، مطمئن کریگا کہ جن اراکین کی وہ تجویز دے رہا ہے وہ منتخب ہونے پر کام کرنے کے لئے راضی ہوں گے۔
- ۳۔ اگر، تحتی قاعدہ (۱) کے تحت مقرر کئے گئے عرصہ میں امیدواروں کی تحت پر کی جانے والی آسامیوں سے کم ہو تو، اسپیکر مزید وقت مقرر کریں گے، جس عرصہ کے اندر مندرجہ بالا نوٹس دینا ہوگا، اور مزید اضافی وقت بھی دیا جائیگا جب تک امیدواروں کی تعداد پر کی جانے والی آسامیوں سے کم نہ ہو۔
- ۴۔ اگر، تحتی قاعدہ (۱) کے تحت مقرر کردہ عرصہ گزر جانے پر یا اور تحتی قاعدہ (۳) کے مزید کوئی وقت مقرر کیا جائے، اور آسامیوں کی تعداد اور امیدواروں کی تعداد برابر ہو جائے تو اسپیکر اعلان کریں گے کہ تمام اراکین باقاعدہ منتخب شدہ ہیں۔
- ۵۔ اگر، ایسے وقت گزر جانے پر، امیدواروں کی تعداد آسامیوں کی تعداد سے بڑھ جاتی ہے، اسپیکر اس کے بعد دیئے گئے انداز سے انتخاب کرانے کی تاریخ مقرر کریں گے، اور تاریخ کا نوٹس دلائیں گے جو "مقرر کی جائیگی" اور اس کے ساتھ امیدواروں کے نام بھی ہوں گے۔

ووٹنگ

(۳) ۱۔ تمام اراکین ووٹ دینے کے اہل ہونگے۔

۲۔ کسی دوسرے کی جانب سے کوئی ووٹ نہیں دیا جائے گا۔

(۴) سیکریٹری رٹرننگ افسر کے طور پر کام کرے گا، اور اس گوشوارے کی شرائط کے تحت، انتخاب کرانے کے لئے ضروری اقدامات کرے گا۔

(۵) ۱۔ ووٹنگ پرچی سے ہوگی۔ رٹرننگ آفیسر اس بات کو یقینی بنائے گا کہ ووٹ دینے کی خواہش کرنے والا شخص رکن ہے جس نے پہلے ووٹ نہیں دیا، اس کا نام انتخابی پرچی کے مثنیٰ ٹیس پر انتخابی پرچی بک میں داخل کرے گا، جو انتخابی مقصد کے لئے مہیا کی جائے گی، بعد میں اس کے مثنیٰ بھی سے انتخابی پرچی پھاڑ دی جائیگی اور پشت پر اپنے دستخطوں سے، رکن کے ہاتھ میں دے گا۔ ہر ایک انتخابی پرچی میں انتخاب کے لئے ہر رکن کا نام شامل ہوگا، جو اس گوشوارے میں فارم کے طور پر شامل ہوگا۔

۲۔ جب ایک رکن کو انتخابی پرچی موصول ہوگی، تو وہ اس پرچی کو اس مقصد کے لئے مہیا کی گئی اور اس کے بعد جس کو ووٹ کرنا چاہتا ہے اس کی نشاندہی کرے گا۔ رکن انتخابی پرچی کو اس طرح لپیٹے گا کہ رٹرننگ آفیسر کے دستخط ان کو نظر آئیں۔ اور رٹرننگ آفیسر کے سامنے رکھی گئی پرچی صندوق میں ڈال دے گا۔

۳۔ اگر ایک رکن سے غیر دانستہ طور پر انتخابی پرچی ضائع ہو جاتی ہے، وہ یہ پرچی رٹرننگ آفیسر کو واپس کر سکتا ہے، وہ اگر ایسی غیر دانستگی سے مطمئن ہو تو، وہ اس کو دوسری پرچی دے گا اور پھٹی ہوئی پرچی اپنے پاس رکھے گا، اور اس ضائع پرچی کو فوری طور پر منسوخ کر دے گا، اور اس طرح کی منسوخی کو مثنیٰ ہی پر بھی اندراج کیا جائے گا۔

(۶) ہر رکن کا فقط ایک ووٹ ہوگا، ایک رکن ووٹ دیتے ہوئے۔

(الف) ضروری طور پر وہ جس امیدوار کو ووٹ دیتا ہے اس کے نام کے سامنے انتخابی پرچی پر جو اس پر 'ابندسہ' لکھے۔

(ب) اس کے ساتھ چاہے تو انتخابی پرچی پر اپنی ترجیح کی ترتیب سے دوسرے امیدواروں کے ناموں کے سامنے

چورس میں ۲ یا ہندسہ "۱۲" اور "۳"، یا "۲"، "۳" اور "۴" رکھ سکتا ہے۔

(۷) انتخابی پرچی ناقابل قبول ہوگی۔

(الف) جس پر ایک رکن اپنے نام کی دستخط کرے یا کوئی ایسا لفظ لکھے یا کوئی ایسا نشان لگائے جسے وہ پہچانا جاسکے یا

(ب) جس پر رٹرننگ افسر کے دستخط نہ ہوں؛ یا

(ج) جس پر نشان لگایا گیا ہو؛ یا

(د) جس پر ہندسہ "۱" ایک سے زیادہ امیدواروں کے ناموں کے سامنے لگایا گیا ہو؛ یا

(ح) جس پر ہندسہ "۱" اور کوئی دوسرا ہندسہ اسی امیدوار کے سامنے لگایا گیا ہو؛ یا

(و) جس کے بغیر کسی نشان یا یقینی طور پر خالی ہو۔

ووٹوں کی گنتی

(۸)۔ انتخابی پرچیوں کی جانچ کی جائیگی، اور رٹرننگ افسر ناقابل قبول ووٹوں کو مسترد کرنے کے بعد اگر کوئی بھول،

باقی پرچیوں کو ہر امیدوار کی پہلی ترجیح کے مطابق پارسلوں میں تقسیم کرے گا۔ بعد میں ہر ایک پارسل میں پرچیوں کو گنے


گا۔

(۹)۔ اس کے بعد کی پیراگراف کی دفعات پر عمل کرتے ہوئے، رٹرننگ افسر۔

(الف) تمام حصوں کو نظر انداز کرنا۔

(ب) پہلے ہی سے منتخبہ یا رائے شماری سے علیحدہ امیدواروں کے لئے پہلی ترجیحات کو نظر انداز کرے گا۔

(۱۰) اس کے بعد کی آنے والی پیراگراف کے مطابق کارروائی کی سہولت کے مقصد سے، ہر ایک قابل قبول انتخابی پرچی کی قدر ایک سو سمجھی جائیگی۔

(۱۱) رٹرننگ افسر تمام پارسلوں میں قدریں جمع کرے گا اور بھری جانے والی اسامیوں کے ہندسے سے ترجیحی کل تعداد کو تقسیم کرے گا اور ایک سے تعداد بڑھنے والے نتیجہ والا ہندسہ ایک امیدوار کی واپسی  بنانے کے لئے کافی ہوگا (اس کے بعد کوٹا کھلائے گا)۔

(۱۲) اگر کسی وقت امیدواروں کی تعداد منتخب کئے جانے والے افراد کی برابر تعداد کوٹا حاصل کر لے، ایسے امیدواروں کو منتخب سمجھا جائے گا، اور مزید اقدامات نہیں کئے جائیں گے۔

(۱۳) (۱) کسی بھی امیدوار جس کا پارسل، پہلی ترجیح گنی جا رہی ہو، ان کی تعداد کوٹا کے برابر یا زیادہ ہو، اس کو منتخب قرار دیا جائے گا۔

(۲) اگر ایسے کسی بھی پارسل میں پرچیوں کی قدر کوٹا کے برابر ہے، پرچیوں کو ہٹا دیا جائے گا اور ان کو حتمی طور سمجھا جائے گا۔

(۳) اگر ایسے کسی پارسل میں پرچیوں کی قدر کوٹا سے زیادہ ہے، اضافی پرچیوں کو جاری رہنے والے امیدواروں کو منتقل کیا جائے گا، اور ان پرووٹر کی اگلی ترجیح کے طور پر انتخابی پرچیوں پر نشان دہی کر دی جائے گی، جو کہ درج ذیل پیراگراف میں دیے گئے انداز سے ہوگی۔

(۱۴) (۱) اگر اور جب بھی، ان پیراگراف میں بیان کیا گیا ہے کسی بھی کارروائی کے نتیجے کے طور پر، ایک امیدوار کے اضافی ہیں، وہ اضافی اس پیراگراف کی دفعات کے تحت منتقل کیا جائے گا۔

(۲) اگر ایک سے زیادہ امیدواروں کی اضافی ہے، سب سے زیادہ اضافی کو پہلے کے ساتھ دیکھا جائے گا اور دیگر دو قدامت کے مطابق دیکھا جائے گا۔ بشرطیکہ ووٹوں کی پہلی گنتی پر پیدا ہونے والے اضافی کو دوسری گنتی سے

ابھرنے والے اضافی سے پہلے دیکھا جائے گا، اور اس طرح آگے ہوگا۔

(۳) جب ایک زیادہ اضافی برابر ہوں، اس کے بعد پیرا گراف 19 میں دیئے گئے طریقہ کار کے مطابق

رٹرننگ آفیسر فیصلہ کرے گا۔

(۴) (الف) اگر کسی امیدوار کی اضافی فقط اصلی ووٹوں سے پیدا ہوئی ہو منتقل کرنی ہو، رٹرننگ آفیسر اس

پارسل کی تمام پرچیوں کا جائزہ لے گا جو اور غیر استعمال شدہ پرچیوں کو پارسلوں میں تقسیم کرے گا، جو کہ اگلی رکارڈ ہونے والی ترجیح پر ہوگا۔ وہ غیر استعمال شدہ پرچیوں کا ضمنی پارسل علیحدہ بنائے گا۔

(ب) وہ اس ضمنی پارسل میں پرچیوں کی قدر اور تمام غیر استعمال شدہ پرچیوں کی خاطر کی کرے گا۔

(ج) اگر غیر استعمال شدہ پرچیوں کی قدر برابر ہے یا اضافی سے کم ہے، وہ تمام غیر استعمال شدہ

پرچیوں کو اس قدر کی طرف منتقل کرے گا جو امیدوار کو ملتی تھی جس کی اضافی منتقل کی جا رہی ہو۔

(د) اگر غیر استعمال شدہ پرچیوں کی تعداد اضافی کے برابر یا کم ہے، وہ غیر استعمال شدہ ضمنی

پارسلوں کو منتقل کرے گا، اور جس قدر پر ہر ایک پرچی منتقل ہوگی، اس کا تعین اضافی کو غیر استعمال شدہ پرچیوں کی کل تعداد سے تقسیم کر کے کیا جائے گا۔

(۵) اگر کسی بھی امیدوار کی اضافی جو منتقل کی جانی ہے، وہ منتقل یا اصلی ووٹوں سے پیدا ہو، رٹرننگ آفیسر

پچھلے امیدوار کو منتقل کئے گئے ضمنی پارسل میں تمام پرچیوں کا دوبارہ جائزہ لے گا اور غیر استعمال شدہ پرچیوں کو ضمنی پارسلوں سے تقسیم کرے گا، جو اگلی ترجیحات رکارڈ کی گئی ہوگی پھر وہ ضمنی پارسلوں کو شق (۴) میں حوالہ دیئے گئے ضمنی پارسلوں کے طریقے سے دیکھے گا۔

(۶) ہر ایک امیدوار کو منتقل کی گئی پرچیاں ضمنی پارسل کی صورت میں اس امیدوار کے متعلق پرچیوں میں

جمع کی جائیں گی۔

(۷) اس پیرا گراف کے تحت ایک منتخب امیدوار کے پارسل یا ضمنی پارسلوں کی تمام پرچیاں جو منتقل نہیں ہوئیں، ان کو حتمی صورت کے طور پر علیحدہ کر دیا جائے گا۔

(۱۵) (۱) اگر تمام اضافیات کو منتقل کیا گیا ہو، جیسے اس سے پہلے ہدایت دی گئی، امیدواروں کی مطلوبہ تعداد سے کم منتخب ہوگئی، رٹرننگ افسر رائے شماری میں سب سے نیچے امیدوار کو رائے شماری سے علیحدہ کر دے گا اور اپنی غیر استعمال شدہ پرچیاں مقابلے میں موجود امیدواروں میں اگلی ترجیحات رکازڈ کرنے کے مطابق تقسیم کرے گا۔ کوئی بھی استعمال شدہ پرچیاں حتمی طور پر علیحدہ کر دی جائیں گی۔

(۲) علیحدہ کئے گئے امیدوار کی اصلی ووٹوں والی پرچیاں پہلے منتقل کی جائیں گی، ہر ایک پرچی کی منتقلی کی قدر ایک سو ہوگی۔

(۳) کسی علیحدہ کئے گئے امیدوار کے منتقل شدہ ووٹوں کی پرچیاں، منتقلیوں کی ترتیب سے منتقل کی جائیں گی جس میں جس قدر کے ساتھ اس نے حاصل کی تھیں۔

(۴) ایسی ہر منتقلی کو ایک علیحدہ منتقلی سمجھا جائیگا۔

(۵) اس پیرا گراف کی ہدایت کے مطابق ایک کے بعد دوسرے سب سے نیچے امیدوار کو علیحدہ کرتے رہنے کا عمل اس وقت جاری رہے گا جب تک آخری اسامی پر ہو جائے چاہے امیدوار کا کوٹا کے ذریعے انتخاب یا جو اس کے بعد دیا جائے گا۔

(۱۶) اس گوشوارے کی دفعات کے تحت اگر پرچیوں کی ایک منتقلی کے نتیجے میں کسی امیدوار کے حاصل کردہ ووٹوں کی قدر کوٹا کے برابر یا زیادہ ہو، منتقلی کی کاروائی بعد میں مکمل ہو جائے گی، لیکن کوئی دیگر پرچیاں ان کو منتقل نہیں ہوگی۔

(۱۷) (۱) ان پیرا گراف کے تحت کسی بھی منتقلی کے بعد اگر کسی امیدوار کے ووٹوں کی قدر کوٹا کے برابر یا زیادہ

ہو جائے گی، اس کو کامیاب قرار دیا جائے گا۔

(۲) اگر کسی امیدوار کے ووٹوں کی قدر کوٹا کے برابر ہو تو وہ ساری پرچیاں جن پر ووٹ رکارڈ کئے گئے

علیحدہ کر دیئے جائیں گے بطور حتمی طور پر طے ہونگے۔

(۳) ایسے کسی امیدوار کے ووٹوں کی قدر کوٹا سے زیادہ ہو، اس کے اضافی اس انداز سے تقسیم کئے جائیں گے

جیسے اس کے بعد طریقے سے کسی امیدوار کو علیحدہ کرنے سے پہلے۔

(۱۸) (۱) جب مقابلہ کرنے والے امیدواروں کی تعداد خالی رہ جانے والی آسامیوں سے کم ہو تو، مقابلہ کرنے

والے امیدوار منتخب قرار دیئے جائیں گے۔

(۲) جب فقط ایک آسامی پر کرنے سے رہ جائے، تو اگر کسی مقابلہ کرنے والے امیدوار کے ووٹوں کی

قدر دوسرے مقابلہ کرنے والے امیدوار کے ووٹوں کی کل قدر سے بڑھ جائے، اور اس کے ساتھ اس میں کوئی اضافہ

بھی شامل نہ کیا جائے، اس امیدوار کو کامیاب قرار دیا جائے گا۔

(۳) جب فقط ایک آسامی پر ہونے سے رہ جائے، اور مقابلہ کرنے والے صرف دو امیدوار ہوں اور ان

دونوں کے ووٹوں کی قدر برابر ہو اور کوئی اضافی قابل انتقال نہیں، اگلی آنے والی پیراگراف کے مطابق ایک امیدوار کو

علیحدہ کیا جائے گا اور دوسرے کو منتخب قرار دیا جائے گا۔

(۱۹) اگر، جب تقسیم کے لئے ایک سے زیادہ اضافی ہیں، دو یا اس سے زیادہ اضافی برابر ہوں، یا اگر کسی وقت ایک

امیدوار کو علیحدہ کرنا ضروری ہو جائے اور رائے شماری میں دو یا اس سے زیادہ امیدواروں کے ووٹوں کی قدر برابر

ہو جائے اور رائے شماری میں سب سے نیچے ہوں، تو اہمیت ہر ایک امیدوار کے اصل ووٹوں کو دی جائے گی، اور وہ

امیدوار جس کے سب سے کم اصل ووٹ رکارڈ ہوئے، اس کی اضافی کو سب سے پہلے تقسیم کیا جائے گا، یا وہ سب سے

پہلے علیحدہ کیا جائے گا، جو بھی صورت ہو، اگر ان کے اصل ووٹوں کی قدر برابر ہو، رٹرننگ آفیسر قریب اندازی سے فیصلہ

کرے گا کہ کس امیدوار کی اضافی کو تقسیم کیا جائے یا اس کو علیحدہ کیا جائے۔

رائے شماری کا فارم

(رائے شماری فارم کا اگلا حصہ)

مشیٰ ہی نمبر شمار	ترجیح کی ترتیب	امیدواروں کے نام
		ساجد احمد
		محمد میاں
		محمد علی
		بشیر احمد
		شیراز احمد
		شفقت علی

نوٹ: رائے شماری پرچی کی پشت پر مشیٰ ہی ضروری طور پر متعلقہ نمبر دکھائے۔

اراکین کو ہدایات

(رائے شماری فارم کی پشت)

(الف) ایک رکن کا ایک ووٹ ہے اور صرف ایک ووٹ

(ب) رکن ووٹ کرتا ہے

اپنی پہلی پسند کے نام کے سامنے ہندسہ "۱" رکھے گا۔ اس کو یہ بھی دعوت دی جاتی ہے کہ رکھے۔

۱۔ ہندسہ "۲" اپنی دوسری پسند کے سامنے؛

۲۔ ہندسہ "۳" اپنی تیسری پسند کے نام کے سامنے، اور اسی طرح، اور اپنی ترجیحات کے مطابق جتنے بھی امیدوار

ہوں۔ ترجیح کی تعداد آسامیوں کی تعداد تک محدود ہونا ضروری نہیں۔

نوٹ: اگر ہندسہ "۱" سے زیادہ امیدواروں کے ناموں کے سامنے رکھا گیا تو ووٹ ضائع ہو جائیگا۔

_____ نمبر _____

نوٹ: رائے شماری کاغذ کی پشت پر لکھا ہوا ہندسہ "۱" بھی والا ہوگا۔

ضمیمہ

توضیحی انتخاب

ایک قابل انتقال ووٹ کے نظام دیے گئے ہیں اگر ان کے مطابق کرایا گیا توضیحی انتخاب۔

فرض کریں کہ سات اراکین ہیں جن کو منتخب کرنا ہے، سولہ امیدواران، اور ایک سو چالیس منتخب کرنے والے۔

مجاز رائے شماری پر چیاں ہر ایک امیدوار کی پہلی ترجیح رکاز کرنے کے مطابق ملحدہ پارسلوں میں ترتیب دیے جائیگے، اور ہر ایک پارسل میں پر چیاں نئی

ہونی ہوگی۔

فرض کریں نتیجہ درج ذیل ہے

۱۲	=	=	=	=	اے
۸	=	=	=	=	بی
۶	=	=	=	=	سی
۹	=	=	=	=	ڈی
۱۰	=	=	=	=	ای
۷	=	=	=	=	ایف
۴	=	=	=	=	جی
۱۹	=	=	=	=	ایچ
۱۳	=	=	=	=	آئی
۵	=	=	=	=	جے

۱۴	=	=	=	=	کے
۸	=	=	=	=	ایل
۱۰	=	=	=	=	ایم
۶	=	=	=	=	این
۴	=	=	=	=	او
۵	=	=	=	=	پی
۱۴۰	=	=	=	=	کل

ہر ایک مجاز انتخابی پرچی کی ایک سو قدر کی سمجھی جائیگی اور متعلقہ امیدواران کی جانب سے حاصل کردہ ووٹوں کی قدر جس طرح نتیجہ کی فہرست کے پہلے کالم میں دکھایا گیا ہے۔

تمام پرچیوں کی قدر ایک ساتھ جمع کر دی جاتی ہے اور کل ۱۴،۰۰۰ کو آٹھ سے تقسیم کیا جاتا ہے (اگر پرچی جانے والی آسامیوں کی تعداد ایک سے بڑھ جاتی ہے، جو ہندسہ بڑھ جاتا ہے) اور ۱،۷۵۱ (حاصل تقسیم ۱،۷۵۰ کو ایک ہندسے سے بڑھایا جاتا ہے) ہندسہ کسی ہندسے کی واپسی کے لئے کافی ہوتا ہے اور اس کو کوٹا کہا جاتا ہے۔ یہ عمل اس طرح دکھایا جا رہا ہے۔

$$کوٹہ = 14000 / 18 = 1750 + 1 = 1751$$

امیدوار ایچ، جس کے ووٹوں کی قدر، کوٹہ سے بڑھ جاتی ہے اس کو منتخب قرار دیا جاتا ہے۔ جیسا کہ ایچ کے پارسل میں پرچیوں کی قدر کوٹہ سے بڑھ جاتی ہے، اس اضافے کو ہر صورت میں منتقل کرنا ہے، اس کا

اضافہ ۱۴۹ ہے (اگر ۱،۹۰۰ نفی ۱،۷۵۱)

اضافی اصل ووٹوں سے آتا ہے، اور اسلئے ایچ کی ساری پرچیوں کو اگلی ہونیوالی ترجیح کے مطابق ضمنی پارسلوں میں تقسیم کر دیا جاتا ہے، استعمال شدہ پرچیوں کا ایک علیحدہ پارسل بھی بنایا جاتا ہے۔

فرض کریں نتیجہ درج ذیل ہیں

پرچیاں

۷	(بی)	اگلی دستیاب ترجیح کے لئے نشان لگایا جاتا
۴	=	=
۴	=	=
۳	=	=

۱۸ کل غیر استعمال شدہ پرچیاں

۱ استعمال شدہ پرچیاں

۱۹ کل پرچیاں -----

ضمنی پارسلوں میں پرچیوں کی قدر درج ذیل ہے۔

۷۰۰	=	=	=	(بی)
۴۰۰	=	=	=	(ڈی)
۴۰۰	=	=	=	(ای)
۳۰۰	=	=	=	(ایف)

۱۸۰۰ غیر استعمال شدہ پرچیوں کی کل قدر

۱۰۰ استعمال شدہ پرچیوں کی قدر

۱۹۰۰ پرچیوں کی کل قدر -----

غیر استعمال شدہ پرچیوں کی قدر ۱۸۰۰ ہے اور اضافی سے زیادہ ہے، اس لئے اس اضافی کو درج ذیل طریقے سے منتقل کیا جاتا ہے۔

تمام پرچیوں کو منتقل کیا گیا، لیکن کم قدر سے، جو کہ اضافی کو غیر استعمال شدہ پرچیوں سے تقسیم کر کے معلوم کی جاتی ہے۔ تمام کم قدر پرچیوں، جب جمع کیا جائے، کسی بھی قدر کے جمع کرتے ہوئے کسر کو نظر انداز کرنے کے نتیجے میں جو نقصان ہو وہ اضافی کے برابر ہے۔ اس صورت میں ہر ایک پرچی کی نئی منتقل کی گئی قدر ہے۔

$$\text{اضافی} = \frac{۱۳۹}{۱۸}$$

زیر استعمال شدہ پرچیوں کی تعداد

قدر کی بقایا ایچ کو مطلوبہ ۹۲، جو اس کے کونا بنانے کے مقصد سے، اگر ایک غیر استعمال شدہ پرچی (قدر ۱۰۰) جمع ۱۸ غیر استعمال شدہ پرچیوں کی قدر ۱۶۵۶

ضمنی پارسلوں کی منتقل کی گئی قدریں ہیں۔

ب	=	۵۶	(یعنی ۸ کی قدر کے ساتھ سات پرچیاں)
د	=	۳۲	(یعنی ۸ کی قدر کے ساتھ چار پرچیاں)
ج	=	۳۲	(یعنی ۸ کی قدر کے ساتھ چار پرچیاں)
و	=	۲۴	(یعنی ۸ کی قدر کے ساتھ تین پرچیاں)

یہ کاروائیاں منتقلی شیٹ پر ذیل طریقے سے دیکھی جاسکتی ہیں۔

منتقلی شیٹ

۱۴۹	ایچ کی اضافی کی قدر جو منتقل کرنی ہے
۱۹	ایچ کے پارسل میں پرچیوں کی تعداد
۱۰۰	پارسل میں ہر ایک پرچی کی قدر
۱۸	غیر استعمال شدہ پرچیاں
۱۸۰۰	غیر استعمال شدہ پرچیوں کی قدر

$$\text{ہر ایک منتقل کی گئی پرچی کی قدر} = \frac{\text{ایچ کی اضافی}}{\text{۱۸}} = \frac{۱۴۹}{۱۸} = ۸$$

غیر استعمال شدہ پرچیوں کی تعداد

منتقل کئے جانے والے ضمنی پارسلوں کی قدر	منتقل کئے جانے والے پرچیوں کی تعداد	اگلے دستیاب ترجیح کیلئے نشان زدہ امیدوار کا نام
۵۶	۷	ب
۳۲	۴	د
۳۲	۴	ج
۲۴	۳	و
۱۴۴	۱۸	کل

-	۱	استعمال شدہ پرچیاں
۵		کسروں کو نظر انداز کرتے ہوئے پرچیوں کی قدر کا نقصان
۱۴۹	۱۹	کل

ضمنی پارسلوں کی قدریں کو پہلے ہی امیدواروں "ب"، "د"، "ح" اور "و" کے ووٹوں کی قدروں میں شامل کر دیا گیا ہے، یہ کارروائی نتیجے کی شیت پر دکھائی جاتی ہے۔

مزید کوئی اضافی نہیں رائے شماری میں سب سے نیچے امیدواروں کا اب علیحدہ کیا جاتا ہے۔ جی "اور" او " کے پاس ۴۰۰ ہے (رٹنگ آفیسر قراء اندازی کرتا ہے اور جی کو علیحدہ کرنے کیلئے چنا جاتا ہے)

اصل ووٹ ہونے کی بناء پر، "جی" کے پرچیوں کو ۱۰۰ کی قدر کے ساتھ منتقل کیا جاتا ہے۔ اے جس کو اگلی ترجیح کے لئے نشان لگایا گیا دو پرچیوں پر ۲۰۰ ملے، جب کہ "ڈی" اور "ای" جو ہر ایک اگلی ترجیح تھا ان کو ایک پرچی پر ہر ایک ۱۰۰ ملے، اور سب سے نیچے ہونے پر اگلے علیحدہ ہونے والے ہیں اور اس ۴۰۰ اسی طرح وہ "آئی"، "بی" اور "کے" کو منتقل کئے گئے، آء کو ۲۰۰ ملے اور بی "اور کے کو ہر ایک ۱۰۰۔

اس سے جے اور پی سب سے نیچے ہر ایک ۵۰۰ اور "ل" کو قراء اندازی سی علیحدہ کرنے کیلئے چنہ جاتا ہے اس کی پرچیاں ۱۰۰ کی قدر کے ساتھ ہر ایک اے، بی، ڈی اور آء کو منتقل ہوتی ہیں، پہلے تین ناموں کو ہر ایک کو ۱۰۰ ملے ہیں اور "آء" جو کہ اگلی ترجیح ہیں ۲ پرچیوں پر ۲۰۰ حاصل کرتا ہے۔ بعد میں پی کو علیحدہ کیا گیا اور اس کی پرچیاں ای"، "ایل اور "کے" کو منتقل کر دی جائیگی، پہلے دو ناموں میں ہر ایک کو ۱۰۰ ملے اور "کے"، جو اگلی ترجیح تھی، اس کو تین پرچیوں پر ۳۰۰ وصول۔

"کے اب کوٹا سے آگے نکلتا ہے اور اس کو منتخب قرار دیا جاتا ہے، کسی اور کو علیحدہ کرنے سے پہلے کے اضافی ۴۹ کو تقسیم کیا جاتا ہے کے کو آخری ضمنی پارسل کے ۳ ووٹ ہر ایک سو کی قدر سے منتقل ہوئے۔ اس ضمنی پارسل کو جانچا گیا؛ کوئی بھی استعمال شدہ پرچی نہیں ہے اور ایک پرچی ہر ایک کو کم گئی قدر جو کہ اضافی (۴۹) کو استعمال شدہ پرچی (۳) سے تقسیم کر کے حاصل قدر کو منتقل کیا گیا۔

بی، ایف اور آء کو اس طرح ہر ایک ۱۶ ملے۔

علیحدہ کرنے کا عمل اب سی اور این کے ساتھ چلتا ہے، جن میں ہر ایک ۶۰۰ ہیں، اور سی کو علیحدہ کرنے سے پہلے قرعہ اندازی سے چننا جاتا ہے۔ اس کے ۶ اصلی ووٹ؛ بی، ڈی اور ای دو پریوں پر اگلی ترجیح، ہر ایک کو ۲۰۰ ملتے ہیں، بعد میں ای کو علیحدہ کر دیا جاتا ہے۔ اے اپنے ۳ پریوں پر اگلی ترجیح ہے اور اس کو ۳۰۰ ملتے ہیں؛ ایف، آء اور ایل ہر ایک اگلی ترجیح ایک پری ہیں اور ہر ایک کو ۱۰۰ ملتے ہیں۔

یہ اے اور آء کو کونا سے اوپر لاتا ہے اور ان کو منتخب قرار دیا جاتا ہے۔ ان کے اضافی کو اب تقسیم کیا جانا ہے اور آئی کے اضافی، جو کہ زیادہ بڑا ہے، ۶۵، اس کو پہلے طے کرنا ہے۔

آئی کو منتقل کیا گیا منمنی پارسل ایک پری پر مشتمل ۱۰۰ کی قدر کے ساتھ منتقل ہوا؛ اس پری پر ڈی اب اگلی ترجیح کے لئے ہے اور اس کو پورے اضافی ۶۵ ملتے ہیں۔

بعد میں اے کے اضافی ۴۹ کو طے کرنا ہے۔ آخری ضمنی پارسل جو ان کو منتقل ہوا وہ ۳ پریوں پر مشتمل ہے اور ایک منتقل کی قدر ۱۰۰ ہے۔ بی اب ان دو پریوں پر اگلی ترجیح تھی اور ای ایک پر، اور اس طرح سے پریاں منتقل کی گئیں۔ جو قدر منتقل کرنی ہے وہ فی پری ۱۶ ہے، اگر اضافی کو غیر استعمال شدہ پریوں (۳) سے تقسیم کیا جائے، اس طرح سے بی کو ۳۲ اور ای کو ۱۶ ملتے ہیں۔

کوئی دوسرا امیدوار کونا کو نہیں پہنچا، علیحدہ کرنے کا عمل چلتا ہے، اور ایف جو سب سے نیچے ۸۲۰ کے ساتھ، علیحدہ کر دیا جاتا ہے۔

ایچ کے سات اصل ووٹوں کو پہلے منتقل کیا جاتا ہے، بی، ڈی اور ای تین پر اگلی ترجیح ہے، دو اور دو پریاں، اور وصول ہوتے ہیں ۲۰۰، ۳۰۰، اور ۲۰۰۔

منتقل شدہ ووٹوں کو آگے ان کی منتقلی کی ترتیب سے ایف کو منتقل کرنے ہیں۔ ۳ ووٹ ۳ ایک ۸ کی قدر سے ایچ اضافی تقسیم سے ملتے ہیں، اسی قدر سے ایل کو منتقل ہوتے ہیں جو تمام ۳ پریوں پر اگلی ترجیح تھے کے کی اضافی کی

تقسیم سے آٹھ کی قدر کے ساتھ دو ووٹ پر ایک کو ملے، جو ایم کو اسی قدر سے جاتے ہیں، جو ہر ایک پرچی پر اگلی ترجیح تھا۔ این کے علیحدہ کرنے پر ۱۰۰ کسی قدر سے ووٹ منتقل ہوئے، اسی قدر کے ساتھ ڈی کو منتقل ہوئے، اس طرح اس ۳۰۰ ملتے ہیں۔

مقابلے میں کوئی میدوار اب تک اضافی کو نہیں پہنچا، ایم جو کہ اب سب سے نیچے ہے جس کے ۱۰۱۶ ہیں اس کو علیحدہ کیا گیا۔

پہلے ایچ کے دس اصل ووٹ منتقل کئے جاتے ہیں، بی اور ڈی تین پرچیوں پر ۳ ایک پہلی ترجیح ہے اور ای اور ایل ہر ایک دو پر، بی اور ڈی کو اس طرح ہر ایک ۳۰۰ اور ای اور ایل کو ۲۰۰ پر ایک۔

اس سے بی، ڈی اور ای کا اب کوٹا ہے اور وہ منتخب قرار دیئے جاتے ہیں۔ امیدواروں کی اب مطلوبہ تعداد منتخب ہوئی ہے، انتخاب اب اختتام پر ہے۔ اور اب ایم کے منتقل شدہ ووٹوں کی طرف جانا غیر ضروری ہے۔

مکمل تفصیل صفحے میں دکھائی گئی ہے۔

نتیجہ

ووٹوں کی قدر = ۳۰۰۰

کوٹا ۱،۷۵۱ = (۱۳،۰۰۰/۸) / +

امیدوار کا نام	پہلا نمبر ووٹوں کی قدر	اچھے کے اضافی کی تقسیم	نتیجہ	جی اور او کے ووٹوں کی تقسیم	نتیجہ	جے اور پی کے ووٹوں کی تقسیم	نتیجہ	کے کے اضافی کی تقسیم
اے	۱،۲۰۰	۰۰	۱،۲۰۰	۲۰۰+	۱،۲۰۰	۱۰۰+	۱۵۰۰	۰۰
بی	۸۰۰	۵۶+	۸۵۶	۱۰۰+	۹۵۶	۱۰۰+	۱۰۵۶	۱۶+
سی	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰
ڈی	۹۰۰	۲۳+	۹۳۲	۱۰۰+	۱،۰۳۲	۱۰۰+	۱،۱۳۲	۰۰
ای	۱،۰۰۰	۲۳+	۱،۰۳۲	۱۰۰+	۱،۱۳۲	۱۰۰+	۱،۲۳۲	۰۰
ایف	۷۰۰	۲۳+	۷۲۳	۰۰	۷۲۳	۰۰	۷۲۳	۱۶+
جی	۴۰۰	۰۰	۴۰۰	۴۰۰-	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰
ایچ	۱،۹۰۰	۱۳۹-	۱،۷۵۱	۰۰	۱،۷۵۱	۰۰	۱،۷۵۱	۰۰
آء	۱،۳۰۰	۰۰	۱،۳۰۰	۲۰۰+	۱،۵۰۰	۲۰۰+	۱،۷۰۰	۱۶+
جے	۵۰۰	۰۰	۵۰۰	۰۰	۵۰۰	۵۰۰-	۰۰	۰۰
کے	۱،۲۰۰	۰۰	۱،۲۰۰	۱۰۰+	۱،۵۰۰	۳۰۰+	۱،۸۰۰	۴۹+
ایل	۸۰۰	۰۰	۸۰۰	۰۰	۸۰۰	۱۰۰+	۹۰۰	۰۰
ایم	۱،۰۰۰	۰۰	۱،۰۰۰	۰۰	۱،۰۰۰	۰۰	۱،۰۰۰	۰۰
این	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰	۶۰۰	۰۰
او	۴۰۰	۰۰	۴۰۰	۴۰۰-	۰۰	۰۰	۰۰	۰۰
پی	۵۰۰	۰۰	۵۰۰	۰۰	۵۰۰	۵۰۰-	۰۰	۰۰
کسر کو نظر انداز کرنے کے قدریں کی	۰۰	۵-	۵	۰۰	۵	۰۰	۵	۱-
کل	۱۳،۰۰۰	۰۰	۱۳،۰۰۰	۰۰	۱۳،۰۰۰	۰۰	۱۳،۰۰۰	۰۰

جی

[illegible]

گوشوارہ ششم

(ملاحظہ ہو قاعدہ نمبر ۲۲۹)

تقسیم آراء کا طریقہ کار

۱۔ اسپیکر تقسیم کا لفظ کہہ کر تقسیم کا حکم دیں گے اور حکم دیں گے کہ پانچ منٹ تک تقسیم کی گھنٹی بجائی جائے تاکہ جوارا کین کمرہ میں موجود نہیں ہیں وہ کمرے میں اپنی نشستوں پر آجائیں۔ گھنٹیوں کے بند ہونے کے فوری بعد اراکین کی لابی کے سارے داخلی راستے مغلّف کئے جائیں گے، ہر داخلی راستے پر موجود عملہ کسی کو بھی ان دروازوں سے آنے جانے نہیں دے گا جب تک تقسیم مکمل نہیں ہو جاتی۔ بعد میں ایوان کے سامنے اسپیکر تحریک کی شرائط پڑھے گا اور سوال کو دوسری بار رکھے گا۔ اگر اب بھی تقسیم کا مطالبہ کیا جاتا ہے، وہ کہے گا، "ہاں والے دائیں، نہیں والے بائیں تقسیم ہو جائیں۔"

۲۔ اس پر وہ اراکان جس طرح ووٹ دینا چاہیں گے ہاں یا نہیں کہنے والوں کی لابیوں میں چلے جائیں گے اور اسپیکر کی جانب سے تقریر کردہ شمار کنندگان کے پاس سے ایک قطار میں گزریں گے، شمار کنندگان کی ڈیک کے پاس پہنچ کر ہر رکن ڈویژن نمبر پکارے گا جو اسے اس مقصد کے لئے الاٹ کیا جائے گا۔ شمار کنندگان تقسیم آراء کی فہرست پر اس نمبر پر رکن کا نام لے کر نشان لگائیں گے۔ اس امر کا اطمینان کرنے کے لئے رکن کا ووٹ صحیح طور پر درج کر لیا گیا ہے۔ اسے اس وقت تک آگے نہیں بڑھنا چاہئے، جب تک کہ وہ شمار کنندہ کو اپنا نام لیتے واضح نہ سن لے۔ ہر رکن کو الاٹ کیا گیا نمبر اسے علیحدہ بتایا جائے گا۔ یہ نمبر ہر رکن کے سیٹ کارڈ پر لگا دیا جائے گا۔

۳۔ جب رائے دی کا مندرجہ بالا طریق کار، ڈویژن لابی میں مکمل ہو جائے، تو شمار کنندگان اپنی تقسیم آراء کی فہرستیں سیکریٹری کو پیش کریں گے، جو ان میں درج ووٹوں کو شمار کریگا اور پھر اسپیکر کو مخالف اور موافق آراء کی کل تعداد پیش کریگا جو اس کے بعد اسمبلی میں نتیجہ کا اعلان کر دیگا۔ تقسیم آراء اس وقت تک مکمل نہیں ہوگی، جب تک کہ نتیجہ کا اعلان نہ

ہو جائے۔ اگر مخالف یا موافق آراء کی تعداد مساوی ہو تو اس کا تصفیہ اسپیکر کے فیصلہ کن ووٹ سے ہوگا۔
۴۔ اگر کسی رکن کی رائے موافقت اور مخالفت دونوں جانب سے درج ہو جائے تو اسپیکر اس رکن سے دریافت کریگا کہ وہ کس جانب ہے۔ اور اس کے مطابق اس میں تصحیح کر لی جائے گی۔

جی ایم عرفار وق

سیکرٹری

صوبائی اسمبلی سندھ

