PROVINCIAL ASSEMBLY

صوبائی اسمبلی

خیبر پختونخوا

قواعد انضباط وطریقہ کار

۱۹۸۸ء

صوبائی اسمبلی

خیبر پختونخوا

قواعد انضباط و طریقہ کار

۱۹۸۸ء

قواعد	صفحہ
18۔ جانچ پڑتال	10
18۔(ا) دستبرداری	11
18۔(ب) انتخاب	11
18۔(ج) گورنر کے حکم پر وزیراعلیٰ کا اعتماد کے ووٹ لینے کا طریقہ کار	11
18۔(د) وزیراعلیٰ کے خلاف عدم اعتماد کی قرارداد	11
18۔(ہ) گورنر کا مطلع کیا جانا	12

باب(6)

اسمبلی کی نشستیں

19۔ نشست کا آغاز	12
20۔ اسمبلی کی نشست	12
21۔ نشستوں کا التواء	13

باب(7)

کارروائی کی ترتیب اور انجام دہی

22۔ کارروائی کی انجام دہی	14
23۔ کارروائی کی ترتیب	14
24۔ فہرست کارروائی	15
25۔ دن کے اختتام پر باقی ماندہ کارروائی	16
26۔ ارکان کی طرف سے نوٹس دیا جانا	16
27۔ ارکان میں نوٹس کا متداول کیا جانا	16

باب(8)

اسمبلی سے گورنر کا خطاب اور گورنر اور اسمبلی کے مابین نامہ وپیام

28۔ گورنر کا خطاب	17
29۔ گورنر کی طرف سے پیغامات	17
30۔ گورنر کو اطلاع	17

باب(9)

سوالات

31۔ سوالات کا وقت	17
32۔ سوالات کے نوٹس	18

قواعد		صفحہ
33۔	قلیل المیعاد سوالات	18
34۔	سوالات کے نوٹس کی ہیئت	18
35۔	سوالات کی اجازت کا نوٹس	19
36۔	کسی ایک دن دریافت کیے جانے والے سوالات کی تعداد	19
37۔	سوالات کے لئے دنوں کا تعین	19
38۔	سوالات جن کے زبانی جوابات نہ دیئے گئے ہوں، کے تحریری جوابات	19
39۔	سوالات کا نفس مضمون	19
40۔	معاملات جن سے سوالات کا تعلق ہونا چاہیئے	20
41	سوالات کا قابل اجازت ہونا	20
42۔	اسمبلی سیکرٹریٹ سے متعلق سوالات	22
43۔	سپیکر سوالات کے قابل اجازت ہونے کا فیصلہ کرے گا	22
44۔	فہرست سوالات	22
45۔	سوالات دریافت کرنے کا طریقہ	22
46۔	ضمنی سوالات	23
47۔	سوال یا جواب پر بحث کی ممانعت	23
48۔	کسی سوال کے جواب سے پہلے ہونے والے اہمیت عامہ کے معاملے پر بحث	23

باب (10)

اسمبلی میں غیر حاضری کےلئے اجازت،استعفی اور نشستوں کا خالی ہونا

49۔	اسمبلی سے غیر حاضری کے لئے اجازت	23
50۔	کسی رُکن کا نشست سے استعفی دے دینا	24
51۔	کسی رُکن کی نشست کا خالی ہونا	24
52۔	رجسٹر حاضری	25

باب(10)الف

توجہ دلاؤنوٹس

52۔(ا)	توجہ دلاؤ نوٹس سے متعلق طریقہ کار	25
52۔(ب)	بیان پر کوئی بحث و مباحثہ نہیں کیا جاسکے گا	25
52۔(ج)	نوٹس دینے والا رُکن	25
52۔(د)	نوٹسوں کا تقدیم	26

قواعد	صفحہ
52۔(ہ) معاملات پیش کئے جانے پر پابندی	26
52۔(و) معاملے کی سبقت جوئی	26
52۔(ز) نوٹسوں کا ساقط ہو جانا	26

باب(11)

استحقاق کے سوالات

53۔ استحقاق کا سوال	26
54۔ استحقاق کے سوال کا نوٹس	26
55۔ استحقاق کے سوال کے قابلِ اجازت ہونے کی شرائط	27
56۔ استحقاق کا سوال پیش کرنے کا طریقہ	27
57۔ استحقاق کے سوال کے لئے وقت	27
58۔ اسمبلی کی طرف سے زیر غور لایا جانا یا مجلس برائے استحقاق کو سپرد کیا جانا	28
59۔ مجلس کی جانب سے استحقاق کے سوال کی جانچ پرکھ	28
60۔ مجلس کی رپورٹ	28
61۔ رپورٹ پر غور و خوض	29
62۔ مجلس کی رپورٹ پر غور و خوض کے لئے تقدم	29
63۔ مجسٹریٹ وغیرہ کی جانب سے کسی رُکن کی گرفتاری، نظربندی وغیرہ کی سپیکر کو اطلاع	29
64۔ کسی رُکن کی رہائی پر سپیکر کو اطلاع	29
65۔ مجسٹریٹ وغیرہ کی جانب سے موصول شدہ اطلاع پر کاروائی	30
65۔(الف) زیر حراست رُکن کا اسمبلی اجلاس کے لئے پیش کیا جانا	30

باب(12)

بیانات اور ذاتی وضاحتیں

66۔ مستعفی ہونے والے وزیر کی جانب سے ذاتی بیان	30
67۔ کسی رُکن کی جانب سے ذاتی وضاحت	31
68۔ کسی وزیر کی جانب سے اہمیت عامہ سے متعلق بیان	31

باب(13)

تحاریک التواء

69۔ تحاریک التواء	31

صفحہ	قواعد	
31	نوٹس دینے کا طریقہ	70۔
31	تحریک التواء پیش کرنے کے حق پر قیود	71۔
32	تحریک التواء کی اجازت طلبی کے لئے وقت	72۔
32	طریقہ کار جس پر عملدرآمد کیا جائے گا	73۔
33	قابل اجازت ہونے کے لئے وقت کی حد کا تعین	74۔
33	بحث کے لئے وقت کی حد	75۔
33	تقاریر کے لئے وقت کی حد	76۔
	باب(14)	
	قانون سازی	
34	کسی پرائیویٹ رُکن کے بل کو پیش کرنے کے لئے اجازت طلبی کی تحریک کا نوٹس	77۔
34	کسی سرکاری بل کا نوٹس	78۔
35	بلوں کے پیش کرنے کے لئے منظوری ماقبل	79۔
35	بل پیش کرنے کی اجازت کے لئے تحریک	80۔
35	بلوں کی اشاعت ماقبل	81۔
36	بل پیش کئے جانے کے بعد تحریک	82۔
37	شخص جو بل کے بارے میں تحاریک پیش کر سکتا ہے	83۔
37	وہ بل جو اسلامی تعلیمات کے منافی ہو	84۔
37	بل کے اصولوں پر بحث	85۔
38	مجلس منتخب کی تشکیل	86۔
39	کورم	87۔
39	مجلس منتخبہ میں آسامی کا خالی ہونا	88۔
39	مجلس منتخبہ کا چیئرمین	89۔
39	مجلس منتخبہ کا سیکرٹری	90۔
39	مجلس منتخبہ اجلاس	91۔
39	مجلس منتخبہ کی کارروائی	92۔
40	مجلس منتخبہ کو بل میں ترمیم کا اختیار	93۔
40	مجلس منتخبہ کی جانب سے رپورٹ	94۔
41	رپورٹ کی پیش کیا جانا	95۔

صفحہ

قواعد

96۔ رپورٹ کی طباعت واشاعت 41

97۔ رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد کا طریقہ کار 42

98۔ ترامیم کا پیش کیا جانا 42

99۔ ترامیم کے بارے میں قواعد 42

100۔ ترامیم کا نوٹس 43

101۔ ترامیم کی ترتیب 43

102۔ بل کا شق وار پیش کیا جانا 44

103۔ ترامیم کی ترتیب 44

104۔ نئی شق ہا کے بارے میں طریقہ کار 44

105۔ بل کا منظور کیا جانا 45

106۔ بل کی منظوری کے لئے تحریک پر مباحثے کی حد 45

107۔ بلوں کا واپس لیا جانا اور ان کا مسترد کیا جانا 45

108۔ واضح غلطیوں کی تصحیح 46

109۔ بل کی تصدیق اور ان کا گورنر کے پاس ارسال کیا جانا 46

110۔ بل جن کی گورنر نے توثیق کی ہو 46

باب(15)

آرڈیننسوں کی نامنظوری کے لئے قراردادوں کا طریقہ کار

111۔ گورنر کے آرڈیننسوں کے بارے میں قراردادیں 46

باب(16)

وفاقی مقننہ کا دو یا دو سے زائد صوبوں سے متعلق قانون سازی کا اختیار

112۔ دو یا دو سے زائد صوبوں کے لئے وفاقی مقنّنہ کی جانب سے مشترکہ قانون سازی کے بارے میں قرارداد 47

باب(17)

بلوں کے متعلق درخواستیں

113۔ بلوں کے متعلق درخواستیں 47

114۔ درخواستوں کا پیش کیا جانا 48

115۔ درخواست پیش کرنے کا فارم 48

116۔ درخواستوں کے بارے میں مجلس کی نامزدگی 48

قواعد

صفحہ

117۔ درخواستوں کی مجلس کے سپرد کیا جانا 48

118۔ مجلس کی جانب سے جانچ پرکھ اور رپورٹ 48

119۔ درخواستوں کی طباعت، ان پر تصدیقی دستخط اور زبان جس میں ان کو تحریر کیا جائے گا۔ 49

120۔ درخواستوں پر دستخط کنندہ گان کی توثیق 49

121۔ درخواستیں کس کو ارسال کی جائیں گی اور ان کے آخری حصہ میں کیا تحریر کیا جائیگا 49

122۔ درخواستوں کا عام فارم 50

باب(18)

قراردادیں

123۔ قرارداد پیش کرنے کا حق 50

124۔ قرارداد کا نوٹس 50

125۔ قرارداد کی شکل اور مندرجات 50

126۔ ٹریبونلز، کمیشنز وغیرہ کے روبرو زیر تجویز کسی معاملے پر بحث اٹھانا 51

127۔ قراردادوں کا قابل اجازت ہونا 51

128۔ قراردادوں کا پیش کیا جانا اور ان کا واپس لیا جانا 51

129۔ کسی قرارداد میں ترمیم 52

130۔ ترمیم کا نوٹس 52

131۔ قرارداد یا ترمیم پیش کئے جانے کے بعد اس کا واپس لیا جانا 52

132۔ قرارداد کا اعادہ کرنا 52

133۔ تقریر کے لیے وقت کی حد 52

134۔ بحث کی حد 53

135۔ قرارداد کی نقل متعلقہ محکمہ کو ارسال کرنا 53

باب(19)

مالی امور کے بارے میں طریقہ کار

136۔ بجٹ 53

137۔ مطالبات زر 53

138۔ بجٹ پیش کیا جانا 53

139۔ بجٹ پیش کرتے وقت اس پر بحث نہیں ہوگی 54

قواعد	صفحہ
140۔ بجٹ پر بحث کے مراحل	54
141۔ ایام کا تعین	54
142۔ بجٹ پر عام بحث	54
143۔ تحاریک تخفیف زر	54
144۔ تحاریک تخفیف زر کے قابل اجازت ہونے کی شرائط	54
145۔ سپیکر تحاریک تخفیف زر کے قابل اجازت ہونے کا فیصلہ کرے گا	55
146۔ تحریک تخفیف زر کا نوٹس	56
147۔ تحریک تخفیف زر میں ترمیم	56
148۔ مطالبات زر پر رائے دہی	56
149۔ منظور شدہ مصارف کا گوشوارہ	56
150۔ حسابات پر رائے دہی	56
151۔ ضمنی اور متجاوز مطالبات پر کاروائی کرنے کا طریقہ کار	57

باب(20)

حصہ 1 مجالس قائمہ

الف۔اسمبلی کی مجلس

152۔ اسمبلی کی مجالس	57
153۔ مجلس قائمہ کو سپردگی	58
154۔ تشکیل	58
155۔ فرائض	58

ب۔مجلس مالیات

156۔ مجلس کی تشکیل	59
157۔ مجلس کے فرائض	59
158۔ طریقہ کار	59

ج۔مجلس حسابات عامہ

159۔ مجلس کی تشکیل	60
160۔ مجلس کے فرائض	60
161۔ مجلس کی رپورٹ	61

د ۔ مجلس برائے قواعد وضوابط وطریقہ کار ،استحقاقات اورسرکاری یقین دہانیوں پر عملدرآمد

قواعد	صفحہ
162۔ مجلس کی تشکیل	61
163۔ مجلس کے فرائض	61

د۔الف۔قانونی اصلاحات اور ماتحت قانون سازی پر کنٹرول سے متعلقہ مجلس

163۔(ا) مجلس کی تشکیل	62
163۔(ب) مجلس کے فرائض	62

ہ۔ جوڈیشنل کمیٹی

164۔ مجلس کی تشکیل	63
165۔ مجلس کے فرائض	64

و۔ مجلس ایوان و لائبریری

166۔ مجلس کی تشکیل	64
167۔ مجلس کے فرائض	64

ز۔ مجالس قائمہ سے متعلقہ عمومی فراہمی

168۔ مجلس کی نشست	64
169۔ خفیہ اجلاس	65
170۔ کسی مجلس کے اجلاس کا ایجنڈا اور نوٹس	65
171۔ پرائیویٹ ممبر بل وغیرہ کے بارے میں محکمہ سے آراء کے لئے درخواست	65
172۔ کسی اجلاس کا کورم	65
173۔ کسی مجلس کی نشست کا ملتوی وغیرہ کیا جانا	65
174۔ مجلس کی نشستوں سے غیر حاضر اراکین کا خارج کیا جانا	66
175۔ مجلس سے استعفٰے	66
176۔ اتفاقی طور پر خالی ہونے والی آسامیاں	66
177۔ مجلس میں تقاریر	66
178۔ مجلس میں رائے شماری	66
179۔ چیئرمین کا فیصلہ کن ووٹ	66
180۔ گواہی لینے یا کاغذات، ریکارڈ یا دستاویزات طلب کرنے کا اختیار	66
181۔ خفیہ یا صیغہ راز میں رکھی جانے والی اطلاع یا گواہی	67
182۔ مجالس کی کاروائیوں کا ریکارڈ	67
183۔ کارروائی کی اشاعت وغیرہ پر پابندی	67

قواعد	صفحہ
184۔ خصوصی رپورٹیں	67
185۔ مجالس کی رپورٹیں	68
186۔ رپوٹ کا پیش کیا جانا	68
187۔ رپورٹ کی طباعت اور اشاعت	69
188۔ ذیلی مجلس مقرر کرنے کا اختیار	69
189۔ اسمبلی کے عام قواعد کا اطلاق	69
190۔ شک کا ازالہ اور قواعد کی وضاحت	69
191۔ اجلاس برخاست ہونے پر مجالس کے ذمے کام کا ساقط ہونا	69
192۔ کسی مجلس کا نامکمل کام	69
193۔ سپیکر کے خصوصی اختیارات سے مجالس کی تشکیل	69

حصہ دوم ،دیگر مجالس

خصوصی مجالس

194۔ مجلس خصوصی	70
195۔ مجالس قائمہ سے متعلق احکامات کا دیگر مجالس پر اطلاق پزیر کیا جانا	70

باب(21)

اسمبلی کے روبرو پیش کی جانے والی رپوٹیں

196۔ حکمت عملی کے اصولوں کے بارے میں رپورٹ	70
197۔ قومی مالیاتی کمیشن کی سفارشات	70
198۔ آڈیٹر جنرل کی رپورٹیں	70
199۔ اسلامی نظریاتی کونسل کی رپورٹ	71
200۔ رپورٹوں پر بحث وغیرہ	71

باب(22)

طریقہ کار کے بارے میں عام قواعد

201۔ کورم کا پورا نہ ہونا	71
202۔ اسمبلی کی زبان	71
203۔ تحریک	71
204۔ تحریک یا ترمیم کا نونس	72
205۔ تحریک کون پیش کر سکتا ہے	72

قواعد	صفحہ
206۔ تحریک اس شکل میں پیش کیجائیگی جسمیں وہ نوٹس کے کاغذ میں درج ہو	72
207۔ تحاریک کا اعادہ	72
208۔ سبقت جوئی کے خلاف قواعد	72
209۔ سوال کی تجویز	73
210۔ تحریک کا واپس لیا جانا	73
211۔ ترامیم کا پیش کیا جانا	73
212۔ ترمیم کے متعلق قواعد	73
213۔ اختتام بحث	74
214۔ تقسیم آراء کے بارے میں طریقہ کار	74
215۔ ارکان کی جانب سے رائے شماری	75
216۔ تقریر کرنے کا حق اور طرز خطاب	75
217۔ طریقہ کار جبکہ سپیکر کھڑا ہو	75
218۔ تقاریر کی ترتیب	76
219۔ مباحثے کے بارے میں قواعد	76
220۔ تقریر پڑھنے کے خلاف قاعدہ	76
221۔ حق جواب دہی	76
222۔ سپیکر اسمبلی سے خطاب کرنے کا مجاز ہوگا	77
223۔ قواعد جن پر حاضر ارکان عمل درآمد کریں گے	77
224۔ سوالات سپیکر کی وساطت سے دریافت کئے جائیں گے	77
225۔ نکات اعتراض اور ان پر فیصلہ	78
226۔ غیر متعلق یا دُھرانا	78
227۔ ارکان کے اخراج کا حکم دینے یا نشست کو ملتوی کرنے کا اختیار	78
228۔ اجنبی اشخاص	79
229۔ اجنبی اشخاص کو باہر نکل جانے کا حکم دینے کا اختیار	79
230۔ خفیہ نشست	79
231۔ کارروائی کی رپورٹ	80
232۔ دیگر صورتوں میں طریقہ کار	80

قواعد	صفحہ
233۔ کارروائی یا فیصلوں کا افشا کرنا	80
234۔ کارروائیوں کی رپورٹ	80
235۔ مباحثے سے الفاظ کی تحذیف	80
236۔ مطبوعہ مباحثے میں حذف شدہ کارروائی کی نشاندہی	80
237۔ دستاویزات اور ریکارڈ کی تحویل	80
238۔ معتمد بالحاظ عہدہ مجلس کا بھی معتمد ہوگا	80
239۔ معتمد کسی افسر کو اختیار تفویض کرنے کا مجاز ہوگا	81
340۔ قواعد کا تعطل	81
241۔ سپیکر کے باقی ماندہ اختیارات	81
242۔ جن کاغذات کا حوالہ دیا جائے وہ ایوان کی میز پر رکھے جائیں گے	81
243۔ ایوان کی میز پر رکھے جانے والے کاغذ پر کارروائی	81
244۔ طریقہ کار جو اس صورت میں اختیار کیا جائے گا جب کہ وزیر اس مشورے یا رائے کے ذرائع کا انکشاف کر دے جو اُسے دی گئی ہو	82
245۔ اسمبلی چیمبر کا استعمال	82

باب(23)

قواعد میں ترمیم

246۔ قواعد میں ترمیم کی تجویز پیش کرنے کا نوٹس	82
247۔ طریقہ کار	82
248۔ مجلس کے سپرد کیا جانا	82
249۔ بعد کا طریقہ کار	83
250۔ عمل میں لائی گئی ترمیم کی توثیق	83

باب(24)

تنسیخ

251۔ تنسیخ	83

جدول جات

پرائیویٹ ارکان کے بل اور قرارداد کا تقدم وتاخیر متعین کرنے کے لیے قرعہ اندازی کا طریقہ کار

جدول اول 84

جدول دوم 85

جدول سوئم 87

جدول چہارم 88

جدول پنجم 90

صوبائی اسمبلی سیکرٹریٹ
خیبر پختونخوا
قواعد و انضباط
صوبائی اسمبلی
خیبر پختونخوا

باب-1

ابتدائیہ

1- **مختصر عنوان اور آغاز نفاذ:** (1) جائز ہے کہ قواعد ہذا کو قواعد انضباط وطریقہ کار صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا مجریہ 1988ء کے نام سے موسوم کیا جائے۔

(2) قواعد ہذا فی الفور نافذ العمل ہوں گے۔

2- **تعریفات:** (1) قواعد ہذا میں تاوقتیکہ سیاق عبارت بہ نہج دیگر مقتضی ہو، مندرجہ ذیل اصطلاحات کے وہی معنی ہوں گے جو بذریعہ تحریر ہذا علی الترتیب ان سے منسوب کئے گئے ہیں یعنی: -

(ا) ''اکاوئنٹنٹ جنرل'' سے صوبے کا اکاوئنٹنٹ جنرل یا کوئی افسر جو پاکستان کے آڈیٹر جنرل کی جانب سے صوبے کے حسابات کی جانچ پڑتال کے لئے مقرر کیا گیا ہو، مراد ہے؛

(ب) ''مشیر'' سے اسمبلی کا کوئی رکن، جو وزیراعلیٰ کی جانب سے نافذالوقت قانون کے مطابق مقرر کیا گیا ہو، مراد ہے؛

(ج) ''ایڈوکیٹ جنرل'' سے ایسا شخص جسے آئین کے آرٹیکل 140 کے تحت صوبے کے لئے ایڈوکیٹ جنرل کی حیثیت سے مقرر کیا گیا ہو، مراد ہے؛

(د) ''اسمبلی'' سے صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا صوبہ مراد ہے؛

(ہ) ''بجٹ'' سے معاملہ کی نوعیت کے مطابق آئین کے آرٹیکل 120 یا آرٹیکل 124 کے تحت اسمبلی کے روبرو پیش کردہ گوشوارہ مراد ہے؛

(و) ''مجلس'' سے کوئی ایسی مجلس مراد ہے جسے قواعد ہذا کے تحت تشکیل دیا گیا ہو اور اس میں ایسی خصوصی مجلس شامل ہے جو اسمبلی کی جانب سے مقرر کی گئی ہو؛

(ز) ''آئین'' سے آئین اسلامی جمہوریہ پاکستان مراد ہے؛

(ح) ''گزٹ یا سرکاری گزٹ'' سے صوبے کا جریدہ (گزٹ) مراد ہے؛

(ط) ''حکومت'' سے صوبے کی حکومت مراد ہے؛

(ی) ''گورنر'' سے صوبے کا گورنر مراد ہے؛

(ک) ''قائد ایوان'' سے وزیر اعلیٰ یا سب سے سینئر وزیر جسے وزیر اعلیٰ نے اس حیثیت سے نامزد کیا ہو یا دونوں کی عدم موجودگی میں اس حیثیت سے فرائض انجام دینے والا کوئی وزیر مراد ہے؛

(ل) ''قائد حزب اختلاف'' سے اسمبلی کا ایسا رکن مراد ہے جو سپیکر کی رائے میں فی الوقت ایوان میں حزب اختلاف کی سب سے بڑی جماعت کا قائد ہو؛

''تشریح'' شق ہذا کی غرض کے لیے لفظ ''جماعت'' میں مختلف جماعتوں کا اتحاد شامل ہے۔

(م) ''رکن'' سے اسمبلی کا رکن مراد ہے؛

(ن) ''رکن متعلقہ'' سے سرکاری بل کی صورت میں کوئی وزیر جو حکومت کی جانب سے فرائض انجام دے رہا ہو اور پرائیوٹ رکن کے بل کی صورت میں وہ رکن جس نے اسے پیش کیا ہو، یا دیگر کوئی رکن جسے اس نے تحریری طور پر اپنی غیر حاضری میں ایسے بل پر کارروائی کرنے کا اختیار دیا ہو، مراد ہے؛

(س) ''وزیر'' سے صوبائی حکومت کا کوئی وزیر مراد ہے اور اس میں وزیر اعلیٰ شامل ہے؛

(ع) ''وزیر مالیات'' سے ایسا وزیر جسے وزیر اعلیٰ نے صوبائی حکومت کے وزیر مالیات کی حیثیت سے فرائض انجام دینے کے لیے مقرر کیا ہو، یا کوئی دیگر وزیر جو اس حیثیت سے فرائض انجام دے رہا ہو، مراد ہے؛

(ف) ''تحریک'' سے رکن کی پیش کردہ کوئی تجویز مراد ہے، جو کسی ایسے معاملے سے متعلق ہو جسے اسمبلی میں زیر بحث لایا جائے اور اس میں کوئی قرارداد اور ترمیم شامل ہے؛

(ص) ''پارلیمانی سیکرٹری'' سے اسمبلی کا کوئی رکن مراد ہے جسے وزیر اعلیٰ نے کسی نافذ الوقت قانون کے تحت مقرر یا نامزد کیا ہو؛

(ق) ''افسر صدارت کنندہ'' سے کسی اسمبلی اجلاس کی نشست کی نسبت کوئی ایسا شخص مراد ہے جو اس نشست کی صدارت کر رہا ہو؛

(ر) "پرائیویٹ رکن" سے ایسا رکن مراد ہے جو کوئی وزیر، مشیر یا پارلیمانی سیکرٹری نہ ہو؛

(ش) "صوبہ" سے خیبر پختونخوا صوبہ مراد ہے؛

(ت) "قواعد" سے قواعد انضباط وطریقہ کار مراد ہیں جن کو اسمبلی نے آئین کے آرٹیکل 67 جسے آرٹیکل 127 کے ساتھ پڑھا جائے، کے تحت وضع کیا ہو؛

(ث) "معتمد" سے اسمبلی کا معتمد مراد ہے اور اس میں وہ شخص بھی شامل ہے جو وقتی طور پر معتمد کے فرائض انجام دے رہا ہو؛

(خ) "جدول" سے ایسا جدول مراد ہے جسے قواعد ہذا کے ساتھ منسلک کیا گیا ہو؛

(ذ) "اجلاس" سے وہ مدت مراد ہے جو اسمبلی کے اجلاس طلب کئے جانے کے بعد اس کو پہلی نشست کے دن سے شروع ہو کر اس دن پر ختم ہو جب اسمبلی برخاست یا تحلیل کر دی جائے؛

(ض) "نشست" سے اسمبلی یا اس کی کسی مجلس کی اس دن کی ایسی نشست مراد ہے جو کام شروع ہونے سے کام ختم ہونے تک جاری رہے؛

(ظ) "سپیکر" سے اسمبلی کا سپیکر مراد ہے اور اس میں ڈپٹی سپیکر اور کوئی ایسا شخص بھی شامل ہے جو وقتی طور پر سپیکر کے فرائض انجام دے رہا ہو؛

(غ) "نشان زدہ سوال" سے ایسا سوال مراد ہے جس کا جواب زبانی دیا جائے؛

(غ۔1) "میز" سے ایوان کی میز مراد ہے؛

(غ۔2) "غیر نشان زدہ سوال" سے ایسا سوال مراد ہے جس کا جواب تحریری طور پر دیا جائے؛

(2) کوئی لفظ اصطلاح جس کی تعریف آئین میں کی گئی ہو اور قواعد ہذا میں اس کی تعریف نہ کی گئی ہو، کا وہی مفہوم لیا جائے گا، جو آئین میں اس سے منسوب کیا گیا ہو۔

باب۔2

اسمبلی کا اجلاس طلب کرنا، التواء اور اسمبلی کے اجلاس کا غیر معینہ عرصے کے لیے ملتوی کیا جانا

3- **اسمبلی کی طلبی:** جب آئین کے آرٹیکل 109، آرٹیکل 130، کی شق (2-الف) اور شق (5) یا آرٹیکل 54 کی شق (3) جسے آئین کے آرٹیکل 127 کے ساتھ پڑھا جائے کے تحت اسمبلی کا اجلاس طلب

کیا جائے تو معتمد، گورنر یا سپیکر کی طرف سے جیسی صورت ہو، اسمبلی کے لیے مقررہ نشست کی تاریخ، وقت اور مقام سے متعلق ہر رکن کو مطلع کرے گا اور اس بارے میں سرکاری جریدے میں اعلان شائع کرائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر اسمبلی کا اجلاس قلیل المیعاد نوٹس پر کسی ہنگامی صورت میں طلب کیا جائے تو معتمد بذریعہ اخبار، الیکٹرانک میڈیا یا مقامی انتظامیہ کے ذریعے اراکین اسمبلی کو مطلع کرے گا۔

4- **التواء:** آئین کے آرٹیکل 109 کی شق (ب) اور آرٹیکل 54 کی شق (3) جسے آرٹیکل 127 کے ساتھ پڑھا جائے جیسی کہ صورت ہو اور قواعد ہذا کے احکام کے تابع سپیکر کے حکم سے وقتاً فوقتاً اسمبلی کی نشستیں ملتوی کی جا سکتی ہیں۔

5- **اسمبلی کے اجلاس کا غیر معینہ مدت کے لیے ملتوی کیا جانا :**(1) جب اسمبلی کا اجلاس غیر معینہ عرصے کے لیے ملتوی کر دیا جائے تو معتمد اس کا اعلان سرکاری جریدے میں شائع کرائے گا۔

(2) اسمبلی کا اجلاس غیر معینہ مدت کے لیے ملتوی کئے جانے پر ختم ہو جائے گا۔

(3) کسی اجلاس کے غیر معینہ مدت کے لیے ملتوی ہو جانے پر جملہ زیر تجویز نوٹس اور کارروائی ماسوائے بلوں کے منقضی ہو جائیں گے۔

باب-3

ارکان کی نشست، حلف اور رجسٹر میں دستخط ثبت کرنا

6- **ارکان کا حلف اٹھانا اور متعلقہ رجسٹر میں دستخط ثبت کرنا:** کوئی رکن اسمبلی میں نہیں بیٹھ سکے گا یا ووٹ نہیں ڈال سکے گا تاوقتیکہ اس نے آئین کی رو سے مطلوب حلف اسمبلی کے روبرو نہ اٹھایا ہو، اور اسے ارکان کے رجسٹر میں بھی دستخط کرنا پڑے گا۔

7- **ارکان کی نشست:** ارکان اس ترتیب سے بیٹھیں گے، جو سپیکر متعین کرے۔

باب-4

سپیکر، ڈپٹی سپیکر اور چیئر مینوں کا پینل

8- سپیکر کا انتخاب: (1) عام انتخاب کے بعد پہلی نشست کے موقع پر اور اشخاص جو بحیثیت ارکان منتخب ہوئے ہوں اور جو اس نشست میں موجود ہوں ان کے حلف لئے جانے کے بعد اسمبلی کے لیے لازم ہوگا کہ وہ کسی دیگر کارروائی کو انجام دینے سے قبل قاعدہ ہذا میں مجوزہ طریق سے سپیکر کا انتخاب عمل میں لائے۔

(2) سپیکر کے انتخاب کے لیے اسمبلی کی نشست کی صدارت سبکدوش ہونیوالا سپیکر کرے گا۔ اور اگر وہ غیر حاضر ہو، تو ایسا رکن صدارت کریگا جسے گورنر نے اس غرض کے لیے نامزد کیا ہو۔

(3) جس دن انتخاب ہونا ہو اس سے ایک دن پہلے دفتری اوقات کار ختم ہونے سے قبل کسی بھی وقت کوئی رکن کسی دوسرے رکن کا نام بحثیت سپیکر انتخاب کیلئے تجویز کر سکتا ہے۔ جس کیلئے وہ کاغذات نامزدگی پر اپنے دستخط ثبت کر کے معتمد کے حوالے کرے گا۔ اور تحریری طور پر یہ بیان دے گا کہ اس نے اس امر کا اطمینان کیا ہے کہ تجویز کردہ رکن منتخب ہو جانے کی صورت میں بحیثیت سپیکر کام کرنے پر رضامند ہے۔

(4) نامزد شدہ رکن مجاز ہو گا کہ وہ انتخابات کے لیے مقررہ تاریخ سے قبل گیارہ بجے رات تک کسی وقت اپنے کاغذات نامزدگی واپس لے لے۔

(5) کاغذات نامزدگی کے واپس لینے کا وقت گزر جانے کے بعد اگر سپیکر کے عہدے کے لئے باقاعدہ طور پر نامزد امیدوار صرف ایک ہی ہو، تو افسر صدارت کنندہ ایسے امیدوار کو منتخب قرار دے گا۔

(6) اگر امیدوار ایک سے زائد ہوں، تو معتمد ایوان کے روبرو ایسے ارکان میں سے ہر ایک کا نام معہ اس کے تجویز کنندہ پڑھ کر سنائے گا۔ بعد ازاں اسمبلی بذریعہ خفیہ رائے دہی سپیکر کا انتخاب عمل میں لائے گی، نیز رائے دہی اس طریق سے عمل میں لائی جائے گی جیسا کہ افسر صدارت کنندہ ہدایت کرے۔

(7) اگر انتخاب میں صرف دو امیدوار ہوں، تو اس صورت میں اس امیدوار کے باقاعدہ منتخب ہونے کا اعلان کر دیا جائے گا۔ جس نے سب سے زیادہ ووٹ حاصل کئے ہوں، اگر دونوں امیدوار نے برابر برابر ووٹ حاصل کئے ہوں تو افسر صدارت کنندہ انتخاب کے فیصلے کیلئے اپنا فیصلہ کن ووٹ استعمال کرے گا۔

(8) اگر دو سے زائد امیدوار ہوں، اور ایسا امیدوار جس نے رائے شماری میں دیگر امیدواروں کے حاصل کردہ مجموعی ووٹوں سے زیادہ ووٹ حاصل کئے ہوں، تو افسر صدارت کنندہ اسے منتخب قرار دے

گا۔اگر کسی امیدوار کو ووٹوں کی اتنی تعداد نہ ملے، تو دوسری مرتبہ یااگر ضروری ہو،اس سے زیادہ مرتبہ رائے شماری عمل میں لائی جائے گی، اور ایسی ہر ایک رائے شماری کے خاتمے پر جو امیدوار سب سے کم ووٹ حاصل کرے، اسے انتخاب سے خارج کر دیا جائے گا اور تاوقتیکہ ایک امیدوار باقیماندہ امیدواروں کے مجموعی ووٹوں سے زیادہ ووٹ حاصل نہ کرے، رائے شماری جاری رہے گی، اور وہ امیدوار جو کسی رائے شماری میں ووٹوں کی ایسی تعداد حاصل کرے، اسے منتخب قرار دیا جائے گا۔

(9) اگر رائے شماری کے وقت تین یا زائد امیدواروں میں سے کوئی دو امیدوار مساوی ووٹ حاصل کریں، اور ذیلی قاعدہ (8) کے تحت ان میں سے ایک کو انتخاب سے خارج کرنا پڑے، تو اس امر کا فیصلہ کہ مساوی ووٹ حاصل کرنے والے امیدواروں میں سے کس کو خارج کیا جائے، افسر صدارت کنندہ کے فیصلہ کن ووٹ کے ذریعے کیا جائے گا۔

(10) اسی طرح منتخب ہونے والا شخص آئین کے جدول سوم میں سپیکر صوبائی اسمبلی کے حلف اٹھانے کے لئے تجویز شدہ طرز پر اسمبلی کے روبرو حلف اٹھائے گا۔

9- سپیکر کی خالی آسامی: (1) جب کبھی سپیکر کا عہدہ خالی ہو جائے، تو اسمبلی اس طریق سے جو آئین کے آرٹیکل 53 کی شق (3) میں فراہم ہے، اور جسے آرٹیکل 127 کے ہمراہ پڑھا جائے، جو قاعدہ 8 میں تجویز کیا گیا ہے۔ ایسی تاریخ پر جسے گورنر مقرر کرے، اپنے ارکان میں سے سپیکر منتخب کرے گی:

مگر شرط یہ ہے، کہ سپیکر کا عہدہ اگر ایسے وقت خالی ہو جبکہ اسمبلی کا اجلاس ہو رہا ہو تو انتخاب اسی اجلاس کے دوران عمل میں لایا جائے گا اور اگر سپیکر کا عہدہ ایسے وقت پر خالی ہو، جبکہ اسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو تو آئندہ اجلاس کے دوران انتخاب عمل میں لایا جائے گا۔

(2) معتمد ذیلی قاعدہ (1) کے تحت انتخاب کیلئے مقررہ تاریخ سے متعلق ہر رکن کو اطلاع ارسال کریگا۔

10- ڈپٹی سپیکر کا انتخاب: ڈپٹی سپیکر کے انتخاب کیلئے طریقہ کار مناسب تغیر و تبدل کے ساتھ وہی ہوگا، جو سپیکر کے انتخاب کیلئے ہے، ماسوائے اس کے کہ جب انتخاب کیا جا رہا ہو، تو سپیکر صدارت کرے گا۔

11- سپیکر یا ڈپٹی سپیکر کا عہدے سے ہٹایا جانا: (1) کوئی رکن آئین کے آرٹیکل 53 شق (7) کی ذیلی شق (ج) جسے آرٹیکل 127 کے ہمراہ پڑھا جائے، کے تحت سپیکر یا ڈپٹی سپیکر کو

عہدے سے ہٹانے کے لئے قرارداد پیش کرنے کیلئے اجازت طلب کرنے کی تحریک کا نوٹس تحریری طور پر معتمد کو دے سکتا ہے اور معتمد جس قدر جلد ممکن ہو، ایسا نوٹس جملہ اراکین میں تقسیم کرے گا۔

(2) ایسی تحریک کو جس کی اجازت کیلئے ذیلی قاعدہ (1) کے تحت نوٹس دیا گیا ہو، معتمد متعلقہ رکن کے نام سے کسی ایسے دن کی فہرست کارروائی میں شامل کرے گا۔ جو نوٹس کی موصولی کی تاریخ سے سات دن کے اختتام کے بعد پہلا یوم کار ہو۔

(3) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت قرارداد پیش کرنے کی اجازت طلب کرنے کی کسی تحریک کیلئے مقرر کردہ دن کی فہرست کارروائی میں کوئی دیگر کارروائی شامل نہیں کی جائے گی۔

(4) اجازت طلب کرنے کی تحریک جس کا نوٹس ذیلی قاعدہ (1) کے تحت دیا گیا ہو، کے پیش ہو جانے کے بعد اسمبلی اس وقت تک ملتوی نہیں کی جاسکے گی، جب تک کہ تحریک یا اگر اجازت دے دی گئی ہو ،قرارداد کا کوئی فیصلہ نہ ہو جائے۔

(5) جونہی اجازت طلب کرنے کی تحریک جس کا ذیلی قاعدہ (1) کے تحت نوٹس دیا گیا ہو ،پیش کر دی جائے، افسر صدارت کنندہ ایسے ارکان کو جو اجازت دیئے جانے کے حق میں ہوں، یہ کہے گا کہ وہ اپنی نشستوں سے اٹھ کر کھڑے ہو جائیں، اور اگر کل ارکان کی ایک تہائی اسی طرح کھڑی ہو جائے تو وہ رکن متعلقہ کو یہ کہے گا کہ وہ قرارداد پیش کرے، اگر کل ارکان کی ایک تہائی اس طرح کھڑی نہ ہو تو افسر صدارت کنندہ اعلان کرے گا، کہ اسے قرارداد پیش کرنے کے لیے اسمبلی کی اجازت حاصل نہیں ہوئی۔

(6) افسر صدارت کنندہ کی اجازت کے بغیر قرارداد کے سلسلے میں محرک کی جانب سے سپیکر یا ڈپٹی سپیکر جو بھی صورت ہو، کے ہٹائے جانے کیلئے قرارداد پیش کی گئی ہو، کی جانب سے کی جانے والی تقریر کا وقت ایک گھنٹے سے زائد نہ ہوگا، اور کسی دیگر رکن کی جانب سے کی جانے والی تقریر کا وقت تیس منٹ سے زائد نہ ہوگا۔

(7) قرارداد پر رائے شماری بذریعہ خفیہ رائے دہی ہوگی جو اس طریق سے کی جائے گی، جیسا کہ افسر صدارت کنندہ ہدایت کرے۔

(8) سپیکر یا ڈپٹی سپیکر صدارت نہیں کر سکے گا جب اس کے ہٹائے جانے کے لئے کوئی قرارداد زیر بحث ہو۔ مگر مذکورہ صورتحال میں وہ قرارداد پر تقریر کر سکتا ہے، اور ووٹ دے سکتا ہے۔

12- سپیکر کے اختیارات و فرائض: (1) قواعد ہذا کی رو سے تفویض شدہ اختیارات و فرائض

کے علاوہ سپیکر اسمبلی کے ہر ایک اجلاس میں اپنے فرائض انجام دینے کیلئے کرسی صدارت پر اس وقت متمکن ہو گا، جس وقت تک کہ سابقہ نشست کے موقع پر اسمبلی کا اجلاس ملتوی کیا گیا ہو، یا جس وقت اسمبلی کا اجلاس طلب کیا گیا ہو۔

(2) سپیکر نشست کے دوران نظم وضبط برقرار رکھے گا۔

(3) سپیکر اس امر کا خیال رکھے گا، کہ نظم وضبط برقرار رہے اور آداب کو ملحوظ رکھا جائے اور اسے وہ جملہ اختیارات حاصل ہوں گے، جو اپنے فیصلے پر عملدرآمد کرانے کے غرض کے لئے ضروری ہوں، اور گیلریوں میں گڑبڑ یا نظم وضبط میں خلل کی صورت میں انہیں خالی کرانے کا مجاز ہو گا۔

(4) سپیکر جملہ نکات اعتراض کا فیصلہ کرے گا۔

(5) سپیکر کو یہ اختیارات حاصل ہونگے، کہ وہ اپنی منظوری واپس لے لے، جو اس نے قبل ازیں کسی تحریک استحقاق و تحریک التواء یا کسی قرارداد کے پیش کرنے کے لئے دی ہو، اگر اسے کچھ ایسا نیا مواد مہیا کیا جائے، جس کی وجہ سے وہ مطمئن ہو، کہ قبل ازیں دی گئی منظوری کی واپسی ضروری ہے۔

(6) کسی نشست کے موقع پر سپیکر کی غیر موجودگی میں ڈپٹی سپیکر صدارت کرے گا، اور سپیکر اور ڈپٹی سپیکر کی غیر موجودگی میں ایسا رکن کسی نشت کی صدارت کرے گا، جو قواعد ہذا کی رو سے متعین کیا جائے۔

13- سپیکر کے اختیارات کا تفویض کیا جانا: سپیکر مجاز ہو گا، کہ وہ بذریعہ تحریری حکم اپنے کوئی یا جملہ اختیارات جو اسے قواعد ہذا کے تحت حاصل ہوں، ڈپٹی سپیکر کو تفویض کر دے، اور وقتاً فوقتاً وہ اسی طرح تفویض کردہ اختیارات کو منسوخ کر سکے گا۔

14- چیئرمینوں کا پینل اور عارضی چیئرمین:(1) جس قدر جلد ہو سکے، سپیکر ہر اجلاس کے آغاز کے بعد ارکان میں سے زیادہ سے زیادہ چار چیئرمینوں کا ایک پینل نامزد کرے گا، جن میں سے کوئی ایک سپیکر یا ڈپٹی سپیکر کی عدم موجودگی میں اسمبلی کی کسی نشست کی صدارت کرے گا، جب سپیکر یا اس کی عدم موجودگی میں ڈپٹی سپیکر اس سے صدارت کرنے کی درخواست کرے:

مگر شرط یہ ہے کہ جہاں سپیکر کی جانب سے ایسی درخواست نہ کی جائے، تو ان میں سے کوئی ایک اسی ترتیب سے صدارت کرے گا۔ جس ترتیب میں ان کے نام چیئرمینوں کے پینل میں مندرج ہوں۔

(2) اگر کسی وقت اسمبلی کی نشت کے دوران سپیکر یا ڈپٹی سپیکر یا چیئر مینوں کے پینل کا کوئی رکن بھی حاضر نہ ہو، اور کورم پورا ہو، تو اسمبلی بذریعہ تحریک اس وقت حاضر ارکان میں سے کسی ایک رکن کو صدارت کرنے اور سپیکر کے فرائض سرانجام دینے کے لئے منتخب کر سکتی ہے، اور اس غرض کے لئے معتمد انتخاب کریگا۔

(3) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت نامزد شدہ چیئر مین اس وقت تک اپنے عہدے پر فائز رہے گا، تاوقتیکہ چیئر مینوں کا نیا پینل نامزد نہ کر دیا جائے۔

(4) اگر کسی نشست کے آغاز پر ناگزیر وجوہ کی بناء پر سپیکر موجود نہ ہو، تو معتمد کے لئے لازم ہو گا کہ وہ قبل اس کے کہ ڈپٹی سپیکر یا اگر وہ بھی غیر حاضر ہو، تو کوئی چیئر مین جو کرسی صدارت پر متمکن ہو، اسمبلی کو اس امر سے مطلع کرے۔

15- صدارت کنندہ رکن کے اختیارات: ڈپٹی سپیکر یا دیگر رکن جو آئین یا قواعد ہذا کے تحت اسمبلی کی کسی نشست کی صدارت کرنے کا مجاز ہو، اسے صدارت کرتے وقت وہی اختیارات حاصل ہوں گے جو سپیکر کو حاصل ہیں، اور سپیکر کے متعلق جملہ حوالہ جات کے بارے میں یہ متصور ہو گا، کہ وہ اسی طرح صدارت کرنے والے شخص کے متعلق حوالہ جات ہیں۔

باب-5

وزیر اعلیٰ

16- بحث کے بغیر وزیر اعلیٰ کا انتخاب: عام انتخابات کے نتیجے میں، سپیکر اور ڈپٹی سپیکر کے انتخاب کے بعد، یا جب کبھی وزیر اعلیٰ کا عہدہ کسی وجہ سے خالی ہو جاتا ہے، تو اسمبلی، بہ اخراج دیگر کام کے، اپنے اراکین میں سے کسی رُکن کو بحث کے بغیر وزیر اعلیٰ منتخب کرنے کے لئے کارروائی کرے گی۔

17- کاغذات نامزدگی کا جمع کیا جانا: (1) وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے دن سے قبل سہ پہر تین بجے سے پہلے کسی وقت، کوئی رکن کسی دوسرے رکن کو بطور وزیر اعلیٰ (جو بعد ازیں امیدوار کہلائے گا) انتخاب کے لئے، جدول چہارم میں مندرج کاغذ نامزدگی جس پر بحیثیت تجویز کنندہ خود اس کے اور بحیثیت تائید کنندہ کسی دوسرے رکن کے دستخط ہوں، ساتھ امیدوار کا ایک دستخط شدہ بیان منسلک ہو کہ وہ نامزدگی پر رضامند ہے، معتمد کو دے کر نامزد کر سکے گا۔

(2) ذیلی قاعدہ (1) کے مطابق کاغذ نامزدگی اُمیدوار، اس کے تجویز کنندہ یا تائید کنندہ کے ذریعے جمع کرایا جاسکے گا۔

(3) ایک اُمیدوار ایک سے زیادہ کاغذات نامزدگی کے ذریعے نامزد کیا جاسکے گا لیکن کوئی رُکن بحیثیت تجویز کنندہ یا تائید کنندہ ایک سے زیادہ کاغذ نامزدگی پر دستخط نہیں کرے گا۔

(4) معتمد ہر ایک کاغذ نامزدگی کی وصولی کی تاریخ اور وقت کی اپنے زیر دستخطی توثیق کرے گا، اس غرض کے لئے رکھے گئے رجسٹر میں اُس کا اندراج کرے گا، اور ایک رسید، جیسے جدول چہارم میں مندرج ہے، جاری کرے گا۔

(5) اگر کسی رُکن نے ایک سے زیادہ کاغذ نامزدگی پر دستخط کیے ہوں، تو پہلے وقت میں معتمد کو دیا گیا کاغذ نامزدگی جائز ہوگا اور بعد میں تمام کاغذات نامزدگی باطل ہوں گے۔

18- جانچ پڑتال: (1) سپیکر امیدواران، ان کے تجویز کنندگان یا تائید کنندگان کی موجودگی میں، جو حاضر رہنا چاہیں، اسی دن سہ پہر چار بجے یا جو وقت وہ متعین کرے، قاعدہ 17 کے مطابق وصول شدہ کاغذات نامزدگی کی جانچ پڑتال کرے گا۔

(2) سپیکر کسی کاغذ نامزدگی کو مسترد کرسکے گا اگر وہ مطمئن ہو کہ:

(الف) تجویز کنندہ یا تائید کنندہ یا امیدوار رُکن نہیں ہے؛ یا

(ب) قاعدہ 17 کی کسی شرط کی تعمیل نہیں کی گئی ہے؛ یا

(ج) تجویز کنندہ یا تائید کنندہ یا امیدوار کے دستخط جعلی ہیں۔

(3) ذیلی قاعدہ 2 میں کسی امر کے باوجود، سپیکر کسی کاغذ نامزدگی کو ایسی غلطی کی بنیاد پر جو مستقل نوعیت کی نہ ہو، مسترد نہیں کرے گا اور جانچ پڑتال کے وقت ایسی کسی غلطی کو درست کرنے کی اجازت دے سکے گا۔

(4) سپیکر، کاغذ نامزدگی کے منظور یا مسترد کرتے ہوئے، ہر کاغذ نامزدگی پر اپنا فیصلہ تحریر کرے گا اور مسترد کرنے کی صورت میں اس کی وجوہ مختصراً قلمبند کرے گا۔

(5) ایک امیدوار کے ایک کاغذ نامزدگی کا استرداد اس اُمیدوار کی کسی دوسرے جائز کاغذ نامزدگی کے ذریعے نامزدگی کو باطل نہیں کرے گا۔

(6) ایک کاغذ نامزدگی کو منظور یا مسترد کرنے کے بارے میں سپیکر کا فیصلہ قطعی ہوگا۔

18الف۔ دستبرداری: ایک اُمیدوار انتخاب کے آغاز سے قبل کسی وقت اپنی زیر دستخطی تحریری درخواست سپیکر کو پیش کر کے اُمیدواری سے دستبردار ہو سکے گا۔

18ب۔ انتخاب: (1) انتخاب کے آغاز سے قبل سپیکر جائز طور پر نامزد اُمیدوار یا اُمیدواروں کے نام اس ترتیب میں جس میں ان کے کاغذات نامزدگی موصول ہوئے ہوں، اسمبلی کو پڑھ کر سنائے گا اور جدول پنجم میں مقررہ طریقے کار کے مطابق انتخاب کے انصرام کے لئے کارروائی کرے گا۔

(2) اگر مقابلے میں صرف ایک امیدوار ہو اور وہ اسمبلی کے کل رکنیت کی اکثریت کے ووٹ حاصل کرتا ہے، تو سپیکر اس کے بطور وزیراعلیٰ منتخب ہونے کا اعلان کرے گا؛ لیکن اس صورت میں کہ وہ مطلوبہ اکثریت حاصل نہیں کرتا، تو انتخاب کے لئے جملہ کارروائی بشمول نامزدگی اُمیدواران از سرنو شروع ہو گی۔

(3) اگر کوئی اُمیدوار پہلی رائے دہی میں اسمبلی کی کل رکنیت کی اکثریت کے ووٹ حاصل نہیں کرتا، تو سپیکر دو اُمیدواروں کے درمیان جو پہلی رائے دہی میں سب سے زیادہ ووٹ حاصل کرتے ہیں، دوسری رائے دہی کا انصرام کرے گا اور اس امیدوار کے بطور وزیراعلیٰ منتخب ہونے کا اعلان کرے گا جو حاضر اور ووٹ دینے والے اراکین کی اکثریت کے ووٹ حاصل کرتا ہے۔

مگر شرط یہ کہ اگر سب سے زیادہ ووٹ حاصل کرنے والے دو یا زیادہ امیدواروں کے حاصل کردہ ووٹوں کی تعداد مساوی ہو، تو سپیکر اس وقت تک ان کے درمیان مزید رائے دہی کا انعقاد کرے گا تاوقتیکہ ان میں سے ایک حاضر اور ووٹ دینے والے اراکین کی اکثریت کے ووٹ حاصل کر لیتا ہے اور ایسے امیدوار کے بطور وزیراعلیٰ منتخب ہونے کا اعلان کرے گا۔

18ج۔ گورنر کے حکم پر وزیراعلیٰ کا اعتماد کے ووٹ لینے کا طریقہ کار: جب کبھی گورنر وزیراعلیٰ کو اسمبلی سے اعتماد کا ووٹ لینے کے لئے آئین کے آرٹیکل 130 شق (7) کے تحت اس غرض کے لئے بلائے گئے اجلاس میں حکم دیتا ہے، تو رائے دہندگی جدول پنجم میں دیئے گئے طریقہ کار مطابق درج کی جائے گی۔

18د۔ وزیراعلیٰ کے خلاف عدم اعتماد کی قرارداد: (1) آئین کے آرٹیکل 136 کے تحت قرارداد کا نوٹس وصولی سے مکمل ایک دن گزر جانے کے بعد فہرست کار میں پہلے یوم کار کے لئے متعلقہ رکن کے نام سے درج کیا جائے گا۔

(2) قرارداد پیش کرنے کی اجازت سوالات کے بعد، اگر کوئی ہوں، اور فہرست کار میں درج دیگر کام سے قبل طلب کی جائے گی۔

(3) جب قرارداد پیش کی جاتی ہے، تو سپیکر حالت کار پر غور کرنے کے بعد قرارداد پر بحث کے لئے ایک دن یا زیادہ دن مختص کر سکے گا۔

(4) قرارداد پر اس دن سے تین کی مدت کے خاتمہ سے پہلے یا سات دن کی مدت کے بعد ووٹ نہیں لئے جائیں گے جس دن مذکورہ قرارداد اسمبلی میں پیش کی جاتی ہے۔

(5) قرارداد پر رائے دہندگی جدول پنجم میں دیئے گئے طریقہ کار کے مطابق درج کی جائے گی۔

(6) اسمبلی برخاست نہیں کی جائی گی تاقتیکہ قرارداد ختم ہو جاتی ہے یا، اجازت دینے کی صورت میں، قرارداد پر رائے دہندگی ہوئی ہو۔

18ھ- گورنر کا مطلع کیا جانا: سپیکر، جتنا جلدی ہو سکے، گورنر کو اطلاع دے گا:

(الف) قاعدہ 18ب کے تحت منتخب وزیر اعلی کا نام؛ یا

(ب) قاعدہ 18ج کے تحت اعتماد کے ووٹ کا نتیجہ؛ یا

(ج) قاعدہ 18د کے تحت عدم اعتماد کے ووٹ کا نتیجہ۔

باب۔ 6

اسمبلی کی نشستیں

19- نشست کا آغاز: اسمبلی کی ہر نشست کا آغاز تلاوت قرآن پاک مع اردو یا پشتو ترجمہ سے ہوگا۔

20- اسمبلی کی نشست :(1) ماسوائے اس صورت کے کہ سپیکر بہ نہج دیگر ہدایات کرے، اسمبلی کی نشست جبکہ اسمبلی کا اجلاس ہو رہا ہو اتوار، پیر، منگل، بدھ اور جمعرات کے ایام میں منعقد ہوا کرے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر ان ایام میں کسی یوم تعطیل ہو، یا حکومت نے اسے تعطیل قرار دیا ہو، تو اس دن اسمبلی کی کوئی نشست نہیں ہوگی۔

(2) ماسوائے اس صورت کے کہ سپیکر بہ نہج دیگر ہدایت کرے، اجلاس کے دوران اسمبلی کے اوقات کار حسب ذیل ہوں گے:-

(ا) موسم گرما میں یکم اپریل تا 30 ستمبر ساڑھے نو بجے صبح سے ڈیڑھ بجے بعد از دوپہر تک۔

(ب) موسم سرما میں یکم اکتوبر تا 31 مارچ دس بجے صبح سے دو بجے بعد از دوپہر تک۔

(3) اگر کسی دن کی فہرست کارروائی میں مندرج سارا کام جلد پایہ تکمیل کو پہنچ جائے یا اگر یہ گرمی کے موسم میں ڈیڑھ بجے بعد از دوپہر تک اور سردی کے موسم میں دو بجے بعد از دوپہر تک مکمل نہ کیا جائے تو سپیکر استصواب رائے لئے بغیر اسمبلی کی نشست ملتوی کر دے گا اور اس وقت زیر غور کام کی کارروائی کا سلسلہ منقطع ہو جائے گا، مگر شرط یہ ہے کہ:

(ا) اگر انقطاع کارروائی کے وقت موقوفی بحث کی تحریک پیش کی جائے یا موقوفی بحث سے متعلقہ کارروائی ہو رہی ہو، تو موقوفی بحث اور کسی دیگر تحریک جس کی موقوفی بحث سے متعلقہ قاعدے میں تشریح کی گئی ہو، سے متعلقہ کارروائی اسمبلی کے اجلاس کے ملتوی ہونے سے قبل پایہ تکمیل تک پہنچائی جائے گی۔

(ب) انقطاع کارروائی کے وقت کے بعد یا دن کے لئے فہرست میں مندرج کام کے اختتام کے بعد جو بھی پیشتر ہو، فوری اہمیت کے کسی معاملے پر جو اس دن کسی سوال کا موضوع رہا ہو۔ بحث کرنے کی غرض سے وقفہ سوالات میں نوٹس دیئے بھی جانے پر اس قدر وقت جو آدھے گھنٹے سے زائد نہ ہو، دیا جاسکتا ہے، لیکن ایسی بحث کے اختتام پر کوئی رائے شماری نہیں کی جائے گی: مگر شرط یہ ہے کہ ایسی بحث کی اجازت دینے سے قبل سپیکر آوازوں کے ذریعے اس امر کی غیر رسمی طور پر تحقیق کرے گا، کہ آیا وہ رکن جو بحث اٹھانے سے متعلق اپنے ارادے کا نوٹس دے رہا ہے، اسے اس غرض کیلئے اسمبلی کی اجازت حاصل ہے، اور اگر ایسی صورتحال میں سپیکر یہ اعلان کر دے، کہ اجازت نہیں ملی، تو بحث نہیں اٹھائی جاسکے گی۔

(ج) کوئی وزیر دن کے کام کے آغاز سے قبل مندرجہ ذیل مضمون کا نوٹس دے سکتا ہے۔ جس کا فیصلہ کسی ترمیم یا مباحثے کے بغیر کیا جائے گا:-

"کہ کام کے کسی مخصوص آئٹم یا آئٹموں پر کارروائی کو دن کی نشست میں قاعدہ 20 کے ذیلی قاعدہ (3) کی فراہمی سے مستثنیٰ قرار دیا جائے۔"

اگر ایسی تحریک منظور ہو جائے تو اسی طرح مخصوص کارروائی کا سلسلہ منقطع نہیں کیا جاسکے گا اور اگر کوئی تحریک جبکہ اس پر قاعدہ 73 کے تحت کارروائی شروع کر دی جائے، زیر بحث ہو، تو اسے دوبارہ شروع کیا جائے گا اور بعد ازاں اس پر کارروائی عمل میں لائی جائے گی۔

21- نشستوں کا التواء: قواعد ہذا کے دیگر احکام کے تابع سپیکر مجاز ہوگا، کہ:-

(ا) اسمبلی کی کسی نشست کو ملتوی کر دے؛ اور

(ب) اگر وہ اسی طرح مناسب خیال کرے، تو اسمبلی کی نشست کسی ایسے وقت اور تاریخ کو طلب کرے جو اس سے مختلف ہو، جس کیلئے وہ پہلے ملتوی کی گئی تھی۔

باب۔7

کارروائی کی ترتیب اور انجام دہی

22- کارروائی کی انجام دہی: (1) جمعرات کو پرائیویٹ ارکان کے کام کے علاوہ کوئی دوسرا کام سرانجام نہیں دیا جائے گا اور جملہ دیگر ایام میں قائد ایوان یا اس کی عدم موجودگی میں وزیر قانون و پارلیمانی امور کی رضامندی کے بغیر سرکاری کام کے علاوہ کوئی دوسرا کام سرانجام نہیں دیا جائے گا:

مگر شرطیہ ہے کہ کسی وزیر کی جانب سے ایک دن کا نوٹس دیئے جانے پر قاعدہ ہذا معطل کیا جاسکتا ہے ،اور اسمبلی کسی جمعرات کو سرکاری کام انجام دے سکتی ہے:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ اگر مذکورہ بالا جملہ شرطیہ کے تحت کوئی جمعرات سرکاری کام کے لئے مخصوص کی جائے یا ایسی جمعرات کو تعطیل ہو، تو آنے والے یوم کار پر پرائیویٹ ارکان کے کام کو تقدم حاصل ہوگا:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ اگر جمعرات کا کوئی دن حکومت کی طرف سے بجٹ پیش کرنے کیلئے مقرر کیا گیا ہو، یا سپیکر نے اسے بجٹ کے کسی مرحلے کیلئے متعین کیا ہو، تو ایسے جمعرات کے دن کے بجائے سپیکر پرائیویٹ ارکان کی کارروائی کیلئے کوئی دیگر دن مخصوص کرے گا۔

(2) باوجود کسی امر نقیض کے جو ذیلی قاعدہ (1) یا کسی دیگر قاعدے میں مندرج ہو، جب آرٹیکل 54 کی شق (3) جسے آرٹیکل 127 کے ساتھ پڑھ کر، کے تحت اسمبلی کا اجلاس طلب کیا جائے تو اس کارروائی کے ساتھ دیگر کارروائی بھی کی جاسکے گی جس کیلئے اجلاس بلایا گیا ہے۔

23- کارروائی کی ترتیب: (1) معتمد سرکاری کام کو اس طریق سے ترتیب دے گا، جیسا کہ قائد ایوان یا اس کی غیر موجودگی میں وزیر قانون و پارلیمانی امور اور دونوں کی غیر موجودگی میں حکومت کی جانب سے کوئی دیگر وزیر اس ضمن میں اطلاع دے گا۔

(2) جن ایام میں پرائیویٹ ارکان کے کام کو تقدم حاصل ہوتا ہو، ایسے کام درج ذیل ترتیب میں لئے جائیں گے:-

(ا) بل جن کو پیش کیا جانا ہو؛

(ب) قرار دادیں؛

(ج) بل جو پیش کئے جاچکے ہوں۔

مگر شرط یہ ہے کہ سپیکر یہ ہدایت دے سکتا ہے، کہ بلوں اور قرار دادوں کو الگ الگ دن پیش کیا جائے اور اس دن جب بل اس طرح پیش کئے جائیں، تو دن کا پہلا نصف حصہ پیش کئے جانے والے بلوں کیلئے وقف کیا جائے گا اور دن کا باقی حصہ ان بلوں کیلئے اگر کوئی ہوں، مخصوص ہوگا، جو اسمبلی میں پیش کئے جانے کا مرحلہ طے کر چکے ہوں۔

(3) پیش کئے جانے والے بلوں کے تقدم و تاخیر کا فیصلہ بذریعہ قرعہ اندازی کیا جائیگا۔

(4) پیش کردہ بل ایسی ترتیب میں رکھے جائیں گے، جس سے ان بلوں کو جن کے متعلق سب سے زیادہ کارروائی ہو چکی ہو، تقدم حاصل ہو، یعنی حسب ذیل ترتیب ہے:-

(ا) بل جن کے بارے میں دوسرا مرحلہ یہ ہو کہ بل منظور کر دیا جائے؛

(ب) بل جن کے متعلق یہ تحریک منظور ہو چکی ہو کہ بل کو زیر غور لایا جائے؛

(ج) بل جن کے متعلق مجلس منتخبہ کی رپورٹ پیش کی جا چکی ہو؛

(د) بل جن کے متعلق دوسرا مرحلہ مجلس منتخبہ کی رپورٹ پیش کرنے کا ہو؛

(ہ) بل جن کو رائے معلوم کرنے کی غرض سے مشتہر کیا گیا ہو؛

(و) بل جو پیش کئے جاچکے ہوں مگر وہ مذکورہ بالا مراحل میں سے کسی مرحلے پر نہ پہنچے ہوں:

مگر شرط یہ ہے کہ ایک ہی زمرے کے بلوں کے تقدم و تاخیر کا تعین اسی ترتیب سے ہوگا، جس ترتیب سے انہیں اسمبلی میں پیش کیا گیا ہو۔

(5) ایسی قرار دادوں کیلئے جن کی اجازت دی گئی ہو، کے تقدم و تاخیر کا تعین کرنے کیلئے الگ قرعہ اندازی عمل میں لائی جائے گی۔

(6) قرعہ اندازی جدول اول میں مندرجہ طریقہ کار کے مطابق عمل میں لائی جائیگی۔

24- فہرست کارروائی: (1) معتمد ہر روز انجام پانے والے کام کی فہرست تیار کرے گا اور اس کی ایک ایک نقل ہر رکن نیز ایسے دیگر اشخاص کے استعمال کیلئے مہیا کرے گا، جو آئین کے تحت اسمبلی کی کارروائی میں حصہ لینے کے مجاز ہوں۔

(2) ماسوائے ایسی صورت کے، کہ جس کی فراہمی قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر کی گئی ہو:-

(ا) کسی دن کا کام اسی ترتیب میں سرانجام دیا جائے گا، جس میں وہ اسی دن کی فہرست کارروائی میں ظاہر کیا گیا ہو؛

(ب) کوئی کام جو فہرست میں شامل نہ ہو، کسی نشست میں انجام نہیں دیا جائے گا، ماسوائے اس کام کے جس کی نوعیت رسمی یا دستوری ہو، اور جس کی سپیکر نے اجازت دی ہو؛ اور

(ج) کوئی کام جس کے لئے نوٹس درکار ہو، کسی ایسے دن کی فہرست کارروائی میں درج نہیں کیا جائے گا جو ایسے کام کے بارے میں ضروری نوٹس کی مدت کے ختم ہونے سے پیشتر ہو۔

25- دن کے اختتام پر باقیماندہ کارروائی: جملہ کام جو کسی دن کیلئے مقرر کیا گیا ہو، اور جو اجلاس کے اختتام سے قبل پایہ تکمیل کو نہ پہنچا ہو، اجلاس کے اس آئندہ دن تک ملتوی رہے گا جو اس قسم کے کام کی انجام دہی کیلئے قابل استفادہ ہو، یا متعلقہ رکن کی خواہش کے مطابق اس کو اجلاس کے کسی ایسے دوسرے دن تک ملتوی رکھا جائے، جو اس کام کے لئے قابل استفادہ ہو، لیکن پرائیویٹ ارکان کے کام کو جو ملتوی رکھا جائے ، ایسے دن تقدم حاصل نہ ہو گا، تاوقتیکہ اس کا آغاز ہو چکا ہو، اور ایسی صورت میں اس کو صرف پرائیویٹ ارکان کے کام پر تقدم حاصل ہو گا، جو ایسے دن کے لئے مقرر کیا گیا ہو۔

26- ارکان کی طرف سے نوٹس کا دیا جانا: ماسواء اس امر کے کہ قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر فراہمی ہو، مطلوبہ ہر نوٹس تحریری طور پر اسمبلی کے معتمد کو ارسال کیا جائے گا اور نوٹس اسمبلی کے سیکرٹریٹ میں حوالہ کیا جائے گا۔ اگر اسے اسمبلی سیکرٹریٹ کے دفتری اوقات میں کسی ایسے دن حوالہ کیا جائے جب اسمبلی سیکرٹریٹ کھلا ہو، تو اس کے بارے میں یہ تصور کیا جائے گا کہ یہ اس دن حوالہ کیا گیا ہے، اگر اسے مذکورہ وقت کے بعد یا کسی چھٹی کے دن حوالہ کیا جائے تو اس کے بارے میں تصور کیا جائے گا کہ یہ اس دن حوالہ کیا گیا ہے جس دن آئندہ اسمبلی سیکرٹریٹ کھلے، کوئی نوٹس یا مراسلہ جو اس طرح تحریر کیا گیا ہو، کہ وہ پڑھا نہ جا سکے مسترد کیا جا سکتا ہے اور اگر اسے ارسال کرنے والے رکن نے اس پر دستخط نہ کیا ہو، تو اسے لازمی طور پر مسترد کیا جائے گا۔

27- ارکان میں نوٹس کا متداول کیا جانا: (1) معتمد ہر رکن اور ہر دیگر ایسے شخص کو جو آئین کے تحت اسمبلی کی کارروائی میں شریک ہونے کا حقدار ہو، نوٹس یا دیگر ایسے کاغذ کی نقل بھیجے گا۔ جس کا مہیا کروایا جانا قواعد ہذا کے تحت ضروری ہو۔

(2) کسی نوٹس یا کاغذ کے بارے میں یہ تصور کیا جائے گا، کہ وہ ارکان کو اس طرح مہیا کیا گیا ہے:-

(ا) اگر اسمبلی کے اجلاس کے دروان تاوقتیکہ رکن نے بہ نہج دیگر درخواست نہ کی ہو، اجلاس شروع ہونے سے دو دن قبل یہ رکن کے دیئے ہوئے مقامی پتے پر دستی طور پر بھیجا گیا ہو، یا اسمبلی کی نشست کے دوران یہ اسمبلی چیمبر میں اس کی سیٹ پر رکھ دیا گیا ہو۔

(ب) دیگر اوقات میں اگر یہ رکن کے مستقل پتے پر جو اسمبلی سیکرٹریٹ میں درج ہو، بذریعہ ڈاک بھیجا گیا ہو۔

باب۔8

اسمبلی سے گورنر کا خطاب اور گورنر اور اسمبلی کے مابین نامہ و پیام

28- گورنر کا خطاب: (1) گورنر کی جانب سے یہ اطلاع موصول ہونے پر کہ وہ اسمبلی سے خطاب کرنے کا ارادہ رکھتا ہے، سپیکر اسمبلی سے "گورنر کے خطاب" کو ایسے وقت کے لئے اس دن کی فہرست کارروائی میں شامل کرے گا۔ جس کا تعین گورنر کے مشورے سے کیا جائے گا۔

(2) گورنر کے خطاب کے سلسلے میں کسی تحریک، قرارداد یا مباحثے کی اجازت نہیں دیجائیگی۔

29- گورنر کی طرف سے پیغامات: جب سپیکر کو اسمبلی کے نام گورنر کا کوئی تحریری پیغام موصول ہو، تو وہ اپنی اولین فرصت میں مذکورہ پیغام اسمبلی کی سامنے پڑھ کر سنائے گا اور اسمبلی کسی معاملے کے بارے اپنی تمام تر مستعدی سے غور کرے گی۔ جس پر پیغام کے مطابق غور کرنا ضروری ہو۔

30- گورنر کو اطلاع: اسمبلی کی طرف سے گورنر کو اطلاع کسی تحریک کے اسمبلی میں پیش کئے جانے اور اس کی منظوری کے بعد رسمی خطاب کی صورت میں سپیکر کی وساطت سے ارسال کیا جائے گا۔

باب۔9

سوالات

31- سوالات کا وقت: ماسوائے اس صورت کے کہ قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر فراہمی ہو، تلاوت قرآن پاک نیز ارکان، اگر کوئی ہوں کے حلف اٹھانے کے بعد ہر نشست کا پہلا ایک گھنٹہ سوالات دریافت کرنے اور ان کے جواب دینے کے لئے وقف ہوگا:

مگر شرط یہ ہے کہ مندرجہ ذیل دنوں میں وقفہ سوالات نہیں ہوگا:-

(ا) جس دن بجٹ پیش کیا جانا ہو؛

(ب) اجلاس کے پہلے دن؛

(ج) کسی بھی تعطیل کے دن اگر اسمبلی کی نشست منعقد کی جائے؛

(د) ایسے دن جو عام انتخابات کے بعد ارکان کی حلف برداری کے لئے مقرر ہو؛

(ہ) ایسے دن جو سپیکر اور ڈپٹی سپیکر کے انتخاب کے لئے مقرر ہو؛

(و) ایسے دن جو وزیر اعلیٰ پر اعتماد کے ووٹ کی قرارداد پیش کرنے کے لئے مقرر ہو؛

(ز) ایسے دن جو سپیکر اور ڈپٹی سپیکر اور وزیر اعلیٰ پر عدم اعتماد کے ووٹ کی قرارداد پیش کرنے لئے مقرر ہو؛

(ح) ایسے دن جو گورنر کی جانب سے خطاب کے لئے مقرر ہو؛

(ط) ایسے دن جو مالی بل پر غور و خوض یا منظوری کے لئے مقرر ہو؛ اور

(ی) ایسے دنوں پر جو بجٹ پر بحث یا بجٹ سے متعلقہ گرانٹس کے لئے مطالبات زیر رائے شماری کے لئے مقرر ہوں۔

32- سوالات کے نوٹس: کسی سوال کے لئے مکمل پندرہ دن سے کم مدت کے لئے نوٹس نہیں دیا جائے گا۔ تاوقتیکہ سپیکر متعلقہ وزیر کی رضامندی سے قلیل المیعاد نوٹس پر کوئی سوال پوچھنے کی اجازت نہ دے۔

33- قلیل المیعاد سوالات: قلیل المیعاد سوالات کے جوابات وقفہ سوالات کے ختم ہونے پر عام طریقہ کے مطابق دیئے جائیں گے، مگر شرط یہ ہے کہ:-

(ا) کوئی بھی رکن کسی ایک دن، ایک سے زائد قلیل المیعاد سوالات نہیں پوچھے گا۔

(ب) کسی ایسے سوال کی سبقت جوئی کرتے ہوئے جس کا نوٹس قبل ازیں دیا جا چکا ہو، قلیل المیعاد سوال نہیں پوچھا جائے گا۔

34- سوالات کے نوٹس کے ہئیت: (1) کسی سوال کا نوٹس معتمد کو تحریری طور پر دیا جائے گا اور نوٹس میں مخاطب وزیر کے سرکاری عہدے کی تشریح کی جائے گی یا اگر اس سوال میں کسی پرائیویٹ رکن کو مخاطب کیا گیا ہو، تو مخاطب کئے جانے والے رکن کا نام بیان کیا جائے گا۔

(2) جو رکن اپنے سوال کا زبانی جواب حاصل کرنا چاہے، تو وہ اسے ستارہ نما نشان لگا کر ممیز کریگا:

مگر شرط یہ کہ اگر سپیکر کی رائے میں کوئی سوال جو زبانی جواب کے لیے دریافت کیا گیا ہو ایسی نوعیت کا ہو کہ اس کا تحریری جواب زیادہ مناسب ہو تو وہ اس امر کی ہدایت کرے گا کہ ایسے سوال کو تحریری جوابات دیئے جانے والے سوالات کی فہرست میں شامل کیا جائے۔

35- سوالات کی اجازت کا نوٹس: کوئی سوال بغرض جواب سوالات کی فہرست میں درج نہیں کیا جائے گا جب تک کہ اس دن سے لیکر مکمل دس دن نہ گزر چکے ہو، جس دن معتمد نے سپیکر کی طرف سے سوال کی اجازت کا نوٹس اس وزیر یا اس رکن تک نہ پہنچا دیا ہو، جس سے سوال پوچھا گیا ہو۔

36- کسی ایک دن دریافت کئے جانیوالے سوالات کی تعداد: (1) کسی ایک رکن کی طرف سے ایک دن کے لئے پانچ سے زیادہ نشان زدہ اور پانچ سے زیادہ غیر نشان زدہ سوالات فہرست میں شامل نہیں کئے جا سکیں گے۔

(2) سوالات، فہرست سوالات میں اسی ترتیب سے شامل کئے جائیں گے جس ترتیب سے ان کے نوٹس موصول ہوئے ہوں لیکن کوئی رکن اس نشست سے پہلے جس کے لئے اس کے سوالات فہرست میں شامل کئے گئے ہوں، کسی بھی وقت بذریعہ تحریری نوٹس اپنا سوال واپس لے سکتا ہے۔

37- سوالات کے لئے دنوں کا تعین: سوالات کا جواب دینے کے لئے جو وقت ہو، اسے مختلف دنوں پر باری باری حکومت کے ایسے محکمے یا محکمہ جات کے متعلق سوالات کے جوابات کے لیے متعین کیا جائے گا جیسا کہ سپیکر وقتاً فوقتاً تعین کرے، اور ایسے روز صرف ایسے ہی محکمے یا محکمہ جات متعلقہ سوالات جن کے لئے اسی روز وقت متعین کیا گیا ہو، اور ایسے سوالات جو پرائیویٹ ارکان کی طرف سے پوچھے جائیں، جوابات کے لئے فہرست سوالات میں درج کئے جائیں گے۔

38- سوالات جن کے زبانی جوابات نہ دیئے گئے ہوں کے تحریری جوابات:
اگر جواب حاصل کرنے کے لئے کوئی سوال کسی دن فہرست سوالات پر رکھا جائے اور اس دن جواب کے لئے مقررہ وقت میں پوچھا نہ جائے، تو متعلقہ وزیر یا رکن اس کا تحریری جواب اسمبلی کی میز پر رکھے گا اور ایسے سوال کے لئے زبانی جواب کی ضرورت نہ ہوگی اور نہ ہی اس سلسلے میں کوئی ضمنی سوال پوچھا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر متعلقہ وزیر اس سوال کے جواب کیلئے تیار نہ ہو تو اس سوال کو اس محکمے کیلئے الگ معینہ دن پر جواب دینے کیلئے رکھا جائے گا۔

39- سوالات کا نفس مضمون: قواعد ہذا کی فراہمیوں کے تابع کوئی سوال معاملات عامہ سے متعلق معلومات حاصل کرنے کیلئے جو متعلقہ وزیر یا رکن کے خاص دائرہ اختیار میں ہو، دریافت کیا جا سکتا ہے۔

40- معاملات جن سے سوال کا تعلق ہونا چاہیے:(1) کوئی سوال جو وزیر سے دریافت کیا جائے،اس کا تعلق ان معاملات عامہ سے ہونا چاہیے، جن سے وہ سرکاری طور پر وابستہ ہو، یا اس کا تعلق کسی انتظامی معاملے سے ہونا چاہیے جس کیلئے وہ ذمہ دار ہو۔

(2) کوئی سوال جو کسی پرائیویٹ رکن سے دریافت کیا جائے،اس کا تعلق کسی ایسے بل قرارداد یا اسمبلی کی کارروائی سے متعلق کسی ایسے معاملے سے ہونا ضروری ہے جس کے لئے وہ ذمہ دار ہو۔

41- سوالات کا قابل اجازت ہونا: کسی سوال کے قابل اجازت ہونے کے لئے یہ ضروری ہے کہ وہ مندرجہ ذیل شرائط پوری کرے،یعنی:-

(ا) اس میں کوئی ایسا نام یا بیان شامل نہ ہو،ماسوائے اس صورت کے کہ وہ سوال کو قابل فہم بنانے کے لئے از حد ضروری ہو؛

(ب) اگر اس میں کوئی بیان شامل ہو تو وہ رکن اپنے آپ کو اس کی صحت کا ذمہ دار ٹھہرائے گا؛

(ج) اس میں دلائل،استنباط،طنزیہ فقرے،الزامات،القاب یا توہین آمیز بیانات شامل نہ ہوں؛

(د) اس میں کسی قانونی مسئلے یا مفروضے کے بارے میں اظہار رائے یا اس کا حل دریافت نہیں کیا جائیگا؛

(ہ) اس میں کسی شخص کے چال چلن یا طرز عمل کا حوالہ نہیں دیا جائے گا،ماسوائے اس امر کے جو شخص مذکور کی سرکاری یا پبلک حیثیت سے تعلق رکھتا ہو؛ اور نہ اس میں کسی شخص کے چال چلن یا طرز عمل کا حوالہ دیا جائے جس پر صرف باقاعدہ تحریک کے ذریعے ہی بحث کی جا سکتی ہو؛

(و) یہ حد سے زیادہ طویل نہ ہو؛

(ز) اس کا تعلق ایسے امور سے نہ ہو جن سے بنیادی طور پر صوبائی حکومت کو سروکار نہ ہو؛

(ح) یہ ایسے معاملات سے متعلق کوئی اطلاع طلب نہیں کرے گا جو ایسے اداروں یا اشخاص کے زیر کنٹرول ہو، جو بنیادی طور پر حکومت کو جوابدہ نہ ہوں،ماسوائے اس صورت کے کہ حکومت ایسے اداروں یا اشخاص میں مالی مفادات رکھتی ہو؛

(ط) یہ ایسے معاملات، جو کہ اسمبلی کی کسی مجلس کے زیر غور ہوں، سے متعلق کوئی اطلاع طلب نہیں کرے گا اور نہ ہی یہ کسی ایسی مجلس کی کارروائی سے متعلق دریافت کرے گا، تاوقتیکہ ایسی کارروائی مجلس کی رپورٹ کے ذریعے اسمبلی کے روبرو پیش نہ کی گئی ہو؛

(ی) اس سے کسی کے ذاتی کردار پر الزام نہ لگایا جائے یا الزام لگانا مقصود نہ ہو؛

(ک) اس میں حکمت عملی سے متعلقہ ایسے طویل سوالات نہ اٹھائے جائیں گے، جو کہ سوال کے جواب کی حدود میں نہ سما سکتے ہوں؛

(ل) اس میں ایسے سوالات بہ نفسہ نہ دہرائے جائیں جن کا جواب دیا جا چکا ہو؛

(م) سوالات معمولی نوعیت، 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 سے عوام باآسانی استفادہ کر سکتے ہوں یا جو معمولی کتب حوالہ جات میں دستیاب ہو سکتی ہوں؛

(ص) اس میں کسی اخبار کا حوالہ نام لے کر نہ دیا گیا ہو اور اس میں یہ بات دریافت نہ کی جائے کہ آیا اخبارات میں شائع شدہ بیانات یا پرائیویٹ اشخاص یا غیر سرکاری اداروں کے بیانات درست ہیں؛

(ع) اس سے کابینہ کی بحثوں یا گورنر کو دیئے گئے کسی مشورے یا کسی ایسے امر کے بارے میں جس سے متعلق کسی قسم کی معلومات کا اظہار از روئے آئین یا قانون ممنوع ہو، معلومات حاصل نہ کی جائیں؛

(ف) اس میں:—

(اول) گورنر یا سپریم کورٹ اور ہائی کورٹ کے ججوں کے طرز عمل پر کوئی اعترض نہ کیا گیا ہو ؛یا

(دوم) اسمبلی کے فیصلوں پر کوئی نکتہ چینی نہ کی گئی ہو؛ یا

(سوم) ایسے معاملات کے متعلق معلومات نہ طلب کی گئی ہوں، جو اپنی نوعیت کے لحاظ سے خفیہ ہوں؛ یا

(چہارم) پاکستان میں قائم شدہ کسی عدالت یا قانون کی رو سے قائم کردہ ٹربیونل کے فیصلے پر کوئی اعتراض نہ کیا گیا ہو؛ یا ایسے اشارات نہ ہوں جن سے کسی زیر سماعت معاملے پر مضر اثر پڑنے کا احتمال ہو؛ یا

(پنجم) کسی غیر ملک کے بارے میں غیر شائستہ کلمات موجود نہ ہوں۔

42- اسمبلی سیکرٹریٹ سے متعلق سوالات: اسمبلی کے سیکرٹریٹ سے متعلق سوالات جن میں اس کے افسروں کے طرز عمل کے متعلق سوالات بھی شامل ہیں، سپیکر سے ایک نجی مراسلے کے سوا اور کسی طریقے سے دریافت نہیں کیے جا سکتے۔

43- سپیکر سوالات کے قابل اجازت ہونے کا فیصلہ کرے گا: نوٹس موصول ہونے کے پانچ دن کے اندر سپیکر سوال کے قابل اجازت ہونے کے بارے میں فیصلہ کرے گا اور اگر اس کی رائے میں کوئی سوال قواعد کے منافی ہو، تو وہ اسے نامنظور کر دے گا یا وہ مجاز ہے کہ اپنی صوابدید سے اس کی شکل بدل دے۔

44- فہرست سوالات: قواعد 32، اور 37 کے تابع ایسے سوالات جن کو نامنظور نہ کیا گیا ہو، اس دن کے سوالات کی فہرست میں معہ جوابات شامل کر دیے جائیں گے، جو اسمبلی کے سیکرٹریٹ میں اس دن سے کم از کم دو سالم دن پہلے موصول ہوں اور فہرست میں رکھی گئی ترتیب کے اعتبار سے پکارے جائیں گے تاوقتیکہ سپیکر ایوان کی اجازت سے سوالات کی ترتیب نہ بدل دے۔

45- سوالات دریافت کرنے کا طریقہ: (1) سوالات پوچھتے وقت سپیکر سلسلہ وار ان ارکان کے نام پکارے گا جن کے نام پر فہرست سوالات میں نشان زدہ سوالات درج ہوں۔

(2) اسی طرح سے پکارا گیا رکن اپنی جگہ پر کھڑا ہو گا اور جب تک وہ یہ نہ کہے کہ وہ اپنے نام پر درج سوالات پوچھنے کا ارادہ نہیں رکھتا، وہ سوالات کی فہرست میں دیے گئے نمبر شمار کے حوالے سے سوال پوچھے گا۔

(3) اگر کسی سوال کو پکارے جانے پر وہ سوال پیش نہ کیا جائے، یا وہ رکن جس کے نام پر وہ سوال درج ہو، غیر حاضر ہو، تو سپیکر مجاز ہے کہ کسی دوسرے رکن کی درخواست پر اس کا جواب دینے کی ہدایت کرے۔

46- ضمنی سوالات: جب کسی نشان زدہ سوال کا جواب دیا جا چکا ہو تو کوئی رکن ایسے ضمنی سوالات پوچھ سکتا ہے، جو جواب کی وضاحت کیلئے ضروری ہوں لیکن سپیکر کسی ایسے ضمنی سوال کو نامنظور کر سکتا ہے جو اس کی رائے میں یا تو نفس مضمون یا سوالات پیش کئے جانے کی اجازت سے متعلقہ ان قواعد کے احکام کی خلاف ورزی کرتا ہے، یا بصورت دیگر سوالات پوچھنے کے حق کا ناجائز استعمال کرتا ہو۔

47- سوال یا جواب پر بحث کی ممانعت: کسی سوال یا جواب پر بحث نہیں کی جاسکے گی، ماسوائے ایسی صورت میں جیسا کہ قاعدہ 48 میں فراہمی ہے۔

48- کسی سوال کے جواب سے پیدا ہونے والے اہمیت عامہ کے معاملے پر بحث: سپیکر مجاز ہو گا کہ ہر منگل کے دن کسی رکن کی طرف سے دو سالم دنوں کے نوٹس پر اہمیت عامہ کے معاملے پر جس کے نفس مضمون کے متعلق حال ہی میں نشان زدہ یا غیر نشان زدہ سوال زیر موضوع ہو، بحث کیلئے ایک گھنٹہ مقرر کر سکتا ہے۔

(2) ایسے نوٹسوں پر سپیکر اس ترتیب سے غور کرے گا جس ترتیب سے وہ موصول ہوئے ہوں اور جب ایسا نوٹس منظور کر لیا جائے تو دیگر تمام نوٹس منقضی ہو جائیں گے۔

(3) سپیکر اس امر کا فیصلہ کرے گا کہ آیا زیر بحث لایا جانے والا معاملہ کافی اہمیت عامہ کا ہے، لیکن وہ کسی ایسے نوٹس کی اجازت نہیں دے گا جس سے اس کی رائے میں حکومت کی حکمت عملی پر نظر ثانی مقصود ہو۔

(4) ایسی بحث کے دوران یا اس کے اختتام پر نہ تو رائے شماری ہو گی، اور نہ ہی کوئی باضابطہ تحریک پیش کی جائیگی۔

باب-10

اسمبلی میں غیر حاضری کیلئے اجازت، استعفٰی اور نشستوں کا خالی ہونا

49- اسمبلی سے غیر حاضری کیلئے اجازت: (1) کوئی رکن جو اسمبلی سے غیر حاضر رہنے کے سلسلے میں رخصت حاصل کرنے کا خواہشمند ہو، تو وہ تحریری طور پر سپیکر کو درخواست بھیجے گا، جس میں اس کے غیر حاضر رہنے کی وجوہ ہوں گی۔

(2) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت کسی درخواست کی وصولیابی پر وقفہ سوالات کے فوراً بعد، اگر کوئی ہوں، اور اس دن کی فہرست کارروائی کے کسی دیگر آئٹم پر کام شروع کرنے سے قبل، سپیکر بغیر کسی مباحثے کے رائے لے گا کہ آیا رخصت منظور کر دی جائے۔

(3) جبکہ کسی رکن کو ایسی درخواست دینے سے روک دیا گیا ہو یا وہ درخواست بھیجنے کے قابل نہ ہو، تو اسمبلی اس کی بجائے کسی دیگر رکن کی طرف سے دی جانے والی درخواست کو منظور کرنے کی مجاز ہو گی۔

(4) معتمد جتنا جلد ممکن ہو سکے رکن متعلقہ کو اسمبلی کے فیصلے سے مطلع کرے گا۔

50- کسی رکن کا نشست سے استعفیٰ دے دینا: (1) جب کوئی رکن آرٹیکل 64 کی شق (1) کے تحت جس کو آرٹیکل 127 کے ساتھ پڑھا جائے، اپنی نشست سے مستعفی ہو جائے تو سپیکر کو رکن کی طرف سے اسمبلی میں اس کی نشست سے استعفیٰ کے متعلق خود تحریر کردہ اطلاع کے موصول ہو جانے کے بعد جس قدر جلد ہو سکے، اس کے استعفیٰ سے اسمبلی کو مطلع کرے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر اسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو تو سپیکر اسمبلی کو اس کے آئندہ اجلاس ہی میں جلد مطلع کرے گا کہ فلاں رکن نے اسمبلی میں اپنی نشست سے استعفیٰ دے دیا ہے۔

(2) سپیکر کو اسمبلی میں کسی رکن کی اپنی نشست سے مستعفی ہونے کی اطلاع ملنے پر معتمد جتنا جلد ہو سکے رکن کے استعفیٰ کی اطلاع سرکاری جریدے میں ایک اعلان کی صورت میں شائع کروائے گا کہ فلاں رکن نے اپنی نشست سے استعفیٰ دے دیا ہے اور مذکورہ اعلان کی ایک نقل چیف الیکشن کمشنر کو بھیجے گا تاکہ وہ اس طرح خالی شدہ نشست کو پُر کرنے کے لیے اقدام اٹھائے۔

51- کسی رکن کی نشست کا خالی ہونا: (1) اگر کوئی رکن اسمبلی سے رخصت لئے بغیر اس کے اجلاسوں سے مسلسل 40 دن غیر حاضر رہے تو سپیکر اس امر واقعہ سے اسمبلی کو مطلع کرے گا اور بعد ازاں کوئی رکن یہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ اتنے عرصے تک خالی رہنے کے بعد مذکورہ رکن کی نشست کو خالی قرار دے دیا جائے۔

(2) اگر کسی رکن نشست کو خالی قرار دے دیا جائے تو متعمد اس سلسلے میں سرکاری جریدے میں ایک اعلان شائع کروائے گا اور مذکورہ اعلان کی ایک نقل چیف الیکشن کمشنر کو بھیجے گا تاکہ وہ اس طرح خالی شدہ نشست کو پُر کرنے کیلئے اقدام اٹھائے۔

52- رجسٹر حاضری: معتمد ایک ایسا رجسٹر رکھوائے گا جس میں ہر ایک رکن کی ہر نشست میں حاضری دکھائی جاتی ہو، اور مذکورہ رجسٹر ارکان کے ملاحظے کے لیے دستیاب ہوگا۔

باب-10-الف

توجہ دلاؤ نوٹس

52 ا- توجہ دلاؤ نوٹس سے متعلق طریقہ کار: کوئی رکن مجاز ہوگا کہ سپیکر کی پیشگی اجازت سے کسی وزیر کی توجہ مفاد عامہ کے کسی فوری معاملے کی طرف دلادے اور وزیر اس امر کا مجاز ہوگا کہ وہ مختصر بیان دے دے یا اسی اگلی نشست میں بیان دینے کے لیے وقت دیئے جانے کے سلسلے میں التماس کردے:

مگر شرط یہ ہے کوئی رکن کسی ایک نشست کے لیے دو سے زائد نوٹس نہیں دے سکے گا۔

52 ب- بیان پر کوئی بحث و مباحثہ نہیں کیا جاسکے گا: ایسے بیان کے دیئے جانے کے وقت اس پر کوئی بحث و مباحثہ نہیں کیا جائے سکے گا مگر ہر وہ رکن جس کا نام اس دن کی فہرست کارروائی میں مندرج ہو، سپیکر کی اجازت سے سوال پوچھ سکے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ اس دن کی جانے والی کارروائی میں پانچ سے زائد ارکان کے نام درج نہیں کیئے جا سکیں گے۔

52 ج- نوٹس دینے والا رکن: جہاںکہ کسی نوٹس پر ایک سے زائد اراکین دستخط ثبت کردیں تو یہ صرف اول دستخط کنندہ کی جانب سے دیا گیا نوٹس تصور کیا جائے گا اور اُس کی عدم موجودگی میں دوسرے نمبر پر

دستخط کنندہ کی جانب سے دیا گیا نوٹس تصور کیا جائے اور مذکورہ صورتحال میں تیسرے نمبر اور اس سے اگلے نمبروں پر ترتیب وار دستخط کنندہ گان تصور کئے جائیں گے۔

52د- نوٹسوں کی تقدیم: اجلاس کے مقررہ وقت سے ایک گھنٹہ پہلے وصول شدہ نوٹس اس دن کے اجلاس کے لیے وصول کئے گئے تصور کئے جائیں گے اور ایک جیسے موضوع پر ایسے نوٹسوں کے متعلق ترجیح کا تعین کرنے کے لیے قرعہ اندازی منعقد کی جائے گی۔ ان نوٹسوں کے بارے میں جو اجلاس کے مقررہ وقت سے ایک گھنٹہ سے کم وقت میں موصول کئے گئے ہوں، یہ تصور کیا جائے گا، کہ وہ اگلے اجلاس کے لیے دیئے گئے ہیں۔

52ہ- معاملات پیش کئے جانے پر پابندی: دو سے زائد معاملات ایک ہی نشست میں پیش نہیں کئے جا سکیں گے۔

52و- معاملے کی سبقت جوئی: ایک ہی روز کیلئے ایک سے زائد معاملات پیش کئے جانے کی صورت میں اس معاملے کو سبقت دی جائے گی، جو سپیکر کی رائے میں زیادہ فوری اور اہم ہو۔

52ز- نوٹسوں کا ساقط ہو جانا: وہ جملہ نوٹس نشست کے اختتام پر ساقط ہو جائیں گے، جو اسی نشست میں زیر غور نہ لائے گئے ہوں، جس کے لئے وہ دیئے گئے ہوں۔

باب-11

استحقاق کے سوالات

53- استحقاق کا سوال: کوئی رکن مجاز ہوگا کہ اسمبلی کے کسی رکن یا سپیکر یا اسمبلی کی کسی مجلس کے استحقاق کی خلاف ورزی کے متعلق سپیکر کی رضامندی سے کوئی سوال اٹھائے۔

54- استحقاق کے سوال کا نوٹس: کوئی رکن جو استحقاق کا سوال اٹھانا چاہے، معتمد کو اس دن کی نشست کے آغاز سے پہلے جس دن وہ سوال اٹھایا جانا مقصود ہو، تحریری نوٹس دیگا۔ اگر اٹھائے گئے سوال کی

بنیاد پر کوئی دستاویز ہو تو اس نوٹس کے ساتھ دستاویز منسلک کی جائے گی۔ تاآنکہ رکن سپیکر کو اس امر سے مطمئن کردے کہ مذکورہ دستاویز فی الوقت دستیاب نہیں ہے:

مگر شرط یہ ہے کہ سپیکر اگر اس امر سے مطمئن ہو کہ معاملہ فوری اہمیت کا حامل ہے تو وہ نوٹس کی شرط کو ہٹا کر نشست کے دوران سوالات نمٹائے جانے کے بعد اس مسئلہ استحقاق کو کسی وقت بھی پیش کرنے کی اجازت دے سکتا ہے۔

55- استحقاق کے سوال کے قابل اجازت ہونے کی شرائط: استحقاق کے سوال کو اٹھانے کا حق مندرجہ ذیل شرائط کے تابع ہوگا:-

(ا) ایک نشست میں ایک ہی رکن ایک سے زیادہ سوال نہیں اٹھائے گا جو ایک ہی نفسِ مضمون کے معاملے سے تعلق رکھتے ہوں؛

(ب) سوال حال ہی میں وقوع پزیر کسی مخصوص معاملے سے متعلق ہونا چاہیے؛

(ج) مسئلہ ایسا ہونا چاہیے جو اسمبلی کی دخل اندازی کا متقاضی ہو؛ اور

(د) سوال میں گورنر کے ذاتی طرز عمل پر اعتراض نہیں ہونا چاہیے۔

56- استحقاق کا سوال پیش کرنے کا طریقہ: سپیکر سوالات کو نمٹانے کے بعد اور فہرست کارروائی پر کام شروع کرنے سے پہلے رکن جس نے نوٹس دیا ہو، کو پکارے گا اور اس کے بعد رکن استحقاق کا سوال پیش کرے گا اور اس کے متعلق ایک مختصر سا بیان دے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ جب کسی رکن کو قاعدہ 54 کے جملہ شرطیہ کے تحت نشست کے دوران استحقاق کا سوال پیش کرنے کی اجازت دی جائے تو رکن مذکورہ ایسی اجازت ملنے کے فوراً بعد یا کسی ایسے دیگر وقت جیسا کہ سپیکر ہدایت کرے، اس سوال کو پیش کرے گا۔

57- استحقاق کے سوال کیلئے وقت: استحقاق کے سوال کو تحاریک التواء پر فوقیت حاصل ہوگی۔

58- اسمبلی کی طرف سے زیر غور لایا جانا یا مجلس برائے استحقاقات کو سپرد کیا جانا: اگر سپیکر تحریک کو باضابطہ قرار دے تو اسمبلی استحقاق کے سوال پر غور اور فیصلہ کرنے کی مجاز ہو گی یا اس رکن جس نے مسئلہ اٹھایا ہو یا کسی دیگر رکن کی تحریک پر اسے قواعد انضباط و طریقہ کار، استحقاقات و سرکاری یقین دہانیوں پر عمل درآمد کی مجلس کو رپورٹ پیش کرنے کے سلسلے میں سپرد کرنے کی مجاز ہو گی۔

59- مجلس کی جانب سے استحقاق کے سوال کی جانچ پرکھ: مجلس ہر محولہ سوال کے واقعات کی روشنی میں اس کی جانچ پرکھ کرے گی اور فیصلہ کرے گی کہ آیا استحقاق کی خلاف ورزی ہوئی ہے یا نہیں۔ اگر ایسا ہو تو خلاف ورزی کی نوعیت اور اسے پیدا کرنے والے حالات معلوم کرے گی اور ایسی سفارشات پیش کرے گی جو وہ مناسب خیال کرے۔

60- مجلس کی رپورٹ: (1) جب کوئی استحقاق کا سوال مجلس کے سپرد کیا جائے تو وہ اس کے فوراً بعد جس قدر جلد ممکن ہو، اپنا اجلاس منعقد کرے گی اور بعد میں بھی وقتاً فوقتاً اپنے اجلاس منعقد کرتی رہے گی تاآنکہ وہ اسمبلی کے مقررہ وقت کے اندر اندر کوئی رپورٹ مرتب نہیں کر لیتی اگر اسمبلی نے رپورٹ کے پیش کئے جانے کے لئے کوئی مدت نہ دی ہو تو اس صورت میں رپورٹ جب اسمبلی کا اجلاس ہو رہا ہو، اس تاریخ سے لے کر ایک ماہ کے اندر اندر اسمبلی میں پیش کی جائے گی، جس تاریخ کو وہ سوال مجلس استحقاق کے سپرد کیا گیا تھا یا اگر اسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو تو اس کے بعد اگلے اجلاس کے آغاز پر اس رپورٹ کو اسمبلی میں پیش کیا جائے گا۔ کسی تاریخ کے پیش ہونے پر اسمبلی کسی بھی وقت یہ ہدایت کرنے کی مجاز ہو گی کہ رپورٹ پیش کرنے کا وقت تحریک میں مصرحہ تاریخ تک بڑھا دیا جائے گا۔

(2) رپورٹ ابتدائی یا حتمی ہو سکتی ہے۔

(3) مجلس کی رپورٹ پر مجلس کی طرف سے چیئرمین کے دستخط ثبت ہونگے، یا اگر چیئرمین غیر حاضر ہو، یا وقت پر نہ مل سکے تو مجلس اس صورت میں کسی دوسرے رکن کو اپنی طرف سے دستخط ثبت کرنے کیلئے نامزد کر سکتی ہے۔

(4) رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد کوئی بھی رکن اس امر کی تحریک پیش کرنے کا مجاز ہوگا کہ رپورٹ پر غور و خوض کیا جائے جس پر سپیکر مسئلے کو اسمبلی میں پیش کرنے کا مجاز ہوگا:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی رکن ترمیم کے طور پر اس عمل کی تحریک پیش کر سکتا ہے کہ مسئلے کو دوبارہ مجلس کے سپرد کیا جائے تاکہ وہ نکتہ یا نکات جو مجلس کی جانب سے غور کرنے سے رہ گئے ہوں، ان کی جانچ پرکھ کی جائے۔

61- رپورٹ پر غور و خوض: قاعدہ 60 کے ذیلی قاعدہ (4) کے تحت تحریک پیش کئے جانے کے بعد کوئی بھی رکن ایک دن کے نوٹس پر اس امر کی تحریک پیش کر سکتا ہے کہ اسمبلی رپورٹ میں مندرج سفارشات سے اتفاق رائے رکھتی ہے یا اتفاق نہیں کرتی یا ترامیم سے متفق ہے۔

62- مجلس کی رپورٹ پر غور و خوض کیلئے تقدم: مجلس کی رپورٹ کو زیر غور لانے کی کسی بھی تحریک کو وہ تقدم حاصل ہوگا جو استحقاق کے سوال کیلئے مخصوص ہے اور جب کہ رپورٹ کو زیر غور لانے کیلئے پہلے ہی کوئی تاریخ مقرر کر دی گئی ہو تو اس مقررہ دن اسے استحقاق کے سوال کے طور پر تقدم دیا جائے گا۔

63- مجسٹریٹ وغیرہ کی جانب سے کسی رکن کی گرفتاری ،نظر بندی وغیرہ کی سپیکر کو اطلاع: جب کسی رکن کو فوجداری الزام یا فوجداری جرم کے باعث گرفتار کر لیا گیا ہو یا عدالت کی طرف سے سزائے قید دی گئی ہو یا انتظامیہ کے کسی حکم کے تحت نظر بند کر لیا گیا ہو تو عدالت یا انتظامی ہیئت حاکمہ جیسی بھی صورت ہو اس واقعہ سے سپیکر کو فوراً آگاہ کرے گی۔ اور رکن کی گرفتاری نظر بندی یا قید کے اسباب کو جدول دوم میں مذکورہ مناسب فارم میں بیان کرے گی۔

64- کسی رکن کی رہائی پر سپیکر کو اطلاع: جب کوئی رکن گرفتار کیا جائے اور سزا سنائے جانے کے بعد اپیل کے تصفیہ تک ضمانت پر رہا کیا جائے یا بصورت دیگر رہا کیا جائے تو متعلقہ حاکم جدول دوم میں تجویز کردہ متعلقہ فارم میں اس واقعہ کی اطلاع بھی سپیکر کو دے گا۔

65- مجسٹریٹ وغیرہ کی جانب سے موصول شدہ اطلاع پر کارروائی: جہاں تک ممکن ہو قواعد 63 یا 64 میں مذکورہ اطلاع ملنے کے بعد اگر اجلاس ہو رہا ہو تو سپیکر اسے اسمبلی میں پڑھ کر سنائے گا اور اگر اسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو تو ہدایت کرے گا کہ اسے ارکان کی اطلاع کیلئے مشتہر کر دیا جائے۔

65الف۔ زیر حراست رکن کا اسمبلی اجلاس کے لئے پیش کیا جانا: (1) سپیکر، اگر مناسب سمجھے، ناقابل ضمانت جرم کے الزام میں زیر حراست رکن یا اس کی طرف سے متعلقہ پارلیمانی لیڈر کی تحریری درخواست پر اس کو اسمبلی نشست یا نشستوں میں شرکت کرنے کے لئے طلب کر سکے گا۔

(2) حکومت کے نام پروڈکشن آرڈر پر، جس پر معتمد یا اس سلسلے میں مجاز افسر کے دستخط ثبت ہوں، حکومت یا اس طرح مجاز حاکم زیر حراست رکن کو سارجنٹ ایٹ آرمز کے سامنے پیش کرے گا جو وہ ایوان کی نشست ختم ہونے کے بعد حکومت یا متعلقہ مجاز حاکم کے حوالے کرے گا۔

باب۔12

بیانات اور ذاتی وضاحتیں

66- مستعفی ہونے والے وزیر کی جانب سے ذاتی بیان: (1) کوئی رکن جو اپنے عہدہ وزارت سے مستعفی ہو چکا ہو، اپنے استعفی کی وضاحت میں ذاتی بیان دے سکتا ہے۔

(2) ایسا بیان بالعموم سوالات کے بعد اور دن کی فہرست کارروائی پر کام کے آغاز سے قبل دیا جائے گا۔

(3) ایسے بیان پر کسی مباحثے کی اجازت نہیں دی جائے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ جب کوئی رکن بیان دے دے تو اس کے بعد کوئی وزیر اس کے متعلق بیان دینے کا حقدار ہو گا۔

67- کسی رکن کی جانب سے ذاتی وضاحت: سپیکر کی اجازت سے کوئی رکن ذاتی وضاحت کرنے کا مجاز ہوگا، خواہ اسمبلی کے سامنے کوئی سوال پیش نہ ہو لیکن اس صورت میں کوئی متنازع فیہ معاملہ پیش نہیں کیا جائے گا اور اس کے بارے میں کسی بحث کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

68- کسی وزیر کی جانب سے اہمیت عامہ سے متعلق بیان: کوئی وزیر سپیکر کی رضامندی سے اہمیت عامہ سے متعلق کسی معاملے کے بارے میں بیان دے سکتا ہے لیکن جس وقت یہ بیان دیا جائے اس وقت اس کے متعلق نہ تو کوئی سوال پوچھا جائے گا اور نہ ہی بحث کی جائے گی۔

باب-13

تحاریک التواء

69- تحاریک التواء: کسی واضح معاملے پر جو فوری اہمیت عامہ کا حامل ہو بحث کرنے کی غرض سے اسمبلی کی کارروائی کی التواء کی تحریک سپیکر کی رضامندی سے پیش کی جاسکتی ہے۔

70- نوٹس دینے کا طریقہ: قاعدہ 69 کے تحت کسی تحریک کے نوٹس کی تین نقلیں اس نشست سے جس میں اسے پیش کئے جانے کی تجویز ہو کم از کم ایک گھنٹہ پیشتر معتمد کو دی جانی چاہئیں۔ جس پر معتمد نوٹس کو سپیکر اور وزیر متعلقہ کے علم میں لائے گا۔

71- تحریک التواء پیش کرنے کے حق پر قیود: کسی واضح اور فوری اہمیت عامہ سے تعلق رکھنے والے معاملے پر بحث کرنے کے لئے اسمبلی کے التواء کی تحریک پیش کرنے کے حق پر مندرجہ ذیل قیود عائد ہوں گی، یعنی:-

(ا) کسی ایک دن ایک سے زائد ایسی تحاریک پیش نہ کی جائیں گی، لیکن ایسی تحاریک اگر کوئی ہوں جن کے قابل منظوری ہونے کے بارے میں غور نہ ہوا ہو، اگلے روز تک ملتوی کر دی جائیں گی اور ان پر ان تحاریک سے پیشتر جن کے نوٹس بعد میں موصول ہوئے ہوں، اسی ترتیب سے غور کیا جائے گا، جس ترتیب سے وہ موصول ہوئی ہوں؛

(ب) تحریک کا تعلق ایک واحد متعین معاملہ سے ہونا چاہیے جو حال ہی میں وقوع پزید ہوا ہو، اگر رکن کو قرارداد پیش کرنے کیلئے کافی وقت دستیاب نہ ہو؛

تحریک التواء پیش کرنے کی اجازت ہے اور اگر اعتراض اٹھایا جائے تو ایسے ارکان جو اجازت دیئے جانے کے حق میں ہوں، اپنی اپنی نشستوں سے اٹھ کر کھڑے ہونے کی وہ درخواست کرے گا۔

(2) اگر 14 سے کم ارکان اپنی نشستوں سے اٹھ کر کھڑے ہو جائیں تو سپیکر اس رکن کو مطلع کردے گا کہ اسے اسمبلی کی اجازت نہیں ملی۔

(3) اگر کم از کم 14 ارکان اس طرح اپنے نشستوں سے اٹھ کر کھڑے ہو جائیں تو سپیکر اعلان کرے گا کہ اجازت دے دی گئی ہے اور یہ تحریک اجازت دیئے جانے کے بعد 3 دنوں کے اندر اندر جتنا جلد ممکن ہو سپیکر کی جانب سے مقرر کردہ کسی دن آخری آئٹم کے طور پر اتنے وقت کے لیے جو دو گھنٹے سے زائد نہ ہو، زیر بحث لائی جائے گی۔

74- قابل اجازت ہونے کے لیے وقت کی حد کا تعین: کسی بھی ایک دن قاعدہ 72 کے تحت اجازت طلبی کے لئے اور قاعدہ 73 کے تحت اجازت کو برقرار رکھنے کی منظوری کے لیے مجموعی وقت نصف گھنٹے سے زائد نہیں ہوگا۔

75- بحث کے لیے وقت کی حد: فوری اہمیت عامہ کے حامل کسی واضح معاملے پر بحث کرنے کے لیے تحریک التواء کے متعلق صرف یہی سوال پیش کیا جائے گا کہ "اسمبلی کا اجلاس اب ملتوی کر دیا جائے" لیکن ایسا کوئی سوال تحریک پر بحث کے لئے وقت گزر جانے کے بعد پیش نہیں کیا جائے گا۔

76- تقاریر کے لیے وقت کی حد: بحث کے دوران کسی تقریر کے لیے 15 منٹ سے زیادہ وقت نہیں دیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ محرک اور وزیر متعلقہ ہر ایک 30 منٹ تک تقریر کرنے کا مجاز ہوگا۔

باب-14

قانون سازی

77- کسی پرائیویٹ رکن کے بل کو پیش کرنے کے لئے اجازت طلبی کی تحریک کانوٹس: ماسوائے کسی وزیر کے کوئی رکن جو اس امر کی خواہش رکھتا ہو، کہ کسی بل کو پیش کرنے کیلئے اجازت طلبی کی تحریک پیش کرے تو وہ اپنے اس ارادے کا 15 روزہ نوٹس دیگا۔ اس نوٹس کے ساتھ وہ بل کی نقل معہ مکمل بیان اغراض و وجوہ پیش کرے گا۔

78- کسی سرکاری بل کا نوٹس: (1) کوئی وزیر کسی بل کو پیش کرنے کیلئے معتمد کو اپنے اس ارادے کا تحریری نوٹس دینے کے بعد اجازت طلبی کی تحریک پیش کرنے کا مجاز ہوگا۔

(2) نوٹس کے ساتھ بل کی ایک نقل معہ بیان اغراض و وجوہ شامل کی جائے گی۔

(3) کسی ایسے بل کیلئے کسی بیان اغراض و وجوہ کی ضرورت نہ ہوگی جو آئین کے آرٹیکل 128 کی شق (3) کے مطابق اسمبلی میں پیش کیا گیا ہو۔

(4) جب آئٹم پکارا جائے تو رکن متعلقہ فی الفور بل کو پیش کرنے کی تحریک پیش کرے گا اور جب تحریک پیش کی جائے تو بل بغیر بحث کے پیش کردہ متصور ہوگا۔

(5) جب آئین کے آرٹیکل 128 کی شق (2) کے تحت کوئی آرڈیننس اسمبلی کے رُوبرو پیش کیا جائے تو یہ اسمبلی میں پیش کردہ بل متصور ہوگا اور معتمد اس میں ایسی تبدیلیاں کرے گا جو اسے بل کی شکل دینے کے لئے ضروری ہوں۔

(6) معتمد مجاز ہوگا کہ اگر ضرورت ہو تو رکن متعلقہ کی جانب سے آرڈیننس میں اسی طرح تبدیل شدہ آرڈیننس کو منسوخ کرنے والی شق شامل کردے۔

79- بلوں کے پیش کرنے کے لئے منظوری ماقبل: (1) اگر کسی بل کو پیش کرنے یا کسی ترمیم کو پیش کرنے کی تحریک کا نوٹس دیا جائے جو سپیکر کی رائے میں حکومت کی منظوری ماقبل کے ماسوا پیش نہ کیا جاسکے یا پیش نہ کی جاسکے تو سپیکر نوٹس کی موصولی کے بعد جس قدر جلد ممکن ہو، بل یا ترمیم کو حکومت کے پاس ارسال کرے گا اور جسے نوٹس کی فہرست کارروائی میں شامل نہیں کیا جائے گا، تاوقتیکہ حکومت نے سپیکر کو یہ اطلاع نہ بھیجی ہو کہ مطلوبہ منظوری دیدی گئی ہے؛

مگر شرط یہ ہے کہ حکومت، اس طرح نوٹس کی وصولی کے ایک مہینے کے اندر، متعلقہ محکمہ کے ذریعے ضروری رضامندی کا اظہار کرے گی اور اگر حکومت ایسا کرنے میں ناکام ہوتی ہے تو یہ تصور کیا جائے گا کہ مذکورہ مدت کے خاتمہ پر حکومت نے سپیکر کو اس طرح نوٹس پر ضروری رضامندی دی ہے اور اس کا اظہار کیا ہے۔

(2) اگر کوئی ایسا سوال پیدا ہو جائے آیا کہ کوئی بل یا ترمیم ایسا بل یا ترمیم ہے یا نہیں جو منظوری ماقبل کے ماسوا پیش نہیں کیا جاسکتا یا پیش نہیں کی جاسکتی تو اس کے بارے میں سپیکر کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

80- بل پیش کرنے کی اجازت کے لئے تحریک: قاعدہ 77 کے تحت اگر کسی بل کے پیش کرنے کی اجازت طلبی کی تحریک کی مخالفت کی جائے اور سپیکر اگر ایسا مناسب سمجھے تو تحریک پیش کرنے والے رکن اور اس تحریک کی مخالفت کرنے والے رکن کو مختصر وضاحتی بیان دینے کی اجازت دینے کے بعد بلامزید مباحثہ کے استصواب رائے کرا سکتا ہے:

مگر شرط یہ ہے کہ جہاں کسی رکن کی جانب سے کوئی اہم اقدام پیش کیا جائے اور یہ توقع کی جاتی ہو کہ تحریک مسترد کر دی جائے گی تو سپیکر مجاز ہوگا کہ تحریک پیش کرنے والے رکن اور تحریک کی مخالفت کرنے والے رکن کو بل کی خصوصیت واغراض کی پوری وضاحت کی اجازت دیدے، لیکن ایسی وضاحت بل کے اصولوں تک محدود ہوگی۔

81- بلوں کی اشاعت ماقبل: کسی بل کے پیش کئے جانے کے بعد جس قدر جلد ہو سکے بل سرکاری جریدے میں شائع کیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ گورنر مجاز ہو گا کہ وہ کسی بل کو معہ اس کے بیان اغراض ووجوہ کے سرکاری جریدے میں شائع کرنے کا حکم صادر کرے، خواہ بل کو پیش کرنے کے لئے اجازت طلبی کی کوئی تحریک پیش نہ کی گئی ہو۔اس صورت میں یہ لازم نہیں ہو گا کہ اجازت طلبی کی تحریک پیش کی جائے اور اگر بل بعد میں پیش کیا جائے تو یہ ضروری نہیں ہو گا کہ اس کو دوبارہ شائع کیا جائے:

مزید شرط یہ ہے کہ ایسے بل کو سرکاری جریدے میں شائع کرنا ضروری نہیں ہو گا جو آئین کے آرٹیکل 128 کی شق (3) کے تحت پیش کیا جائے۔

82- بل پیش کئے جانے کے بعد تحریک: (1) جب کوئی بل پیش کیا جائے یا بعد میں کسی موقع پر رکن متعلقہ اپنے بل سے متعلق مندرجہ ذیل تحریکوں میں سے کوئی تحریک پیش کر سکتا ہے، یعنی:-

(ا) کہ اسے فوراً یا کسی آئندہ دن جسکی اس وقت وضاحت کی جائے، اسمبلی کے زیر غور لایا جائے؛ یا

(ب) کہ اسے متعلقہ مجلس قائمہ یا مجلس منتخبہ کے سپرد کیا جائے؛ یا

(ج) کہ اس کے بارے میں ایسی تاریخ پر جس کی تحریک میں وضاحت کی جائے، رائے عامہ معلوم کرنے کے لیے اُسے مشتہر کیا جائے:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی تحریک پیش نہیں کی جائے گی تاوقتیکہ ارکان کے استعمال کے لیے اس بل کی نقول دستیاب نہ کی گئی ہوں اور کوئی رکن مجاز ہو گا کہ کسی ایسی تحریک پر جو پیش کی جارہی ہو، اعتراض اٹھائے تاوقتیکہ اس بل کی نقول اسی دن سے تین سالم دن قبل جس پر تحریک پیش کی جائے۔اس طریق سے دستیاب نہ کی گئی ہوں اور ایسے اعتراض کو فوقیت حاصل ہو گی۔تاوقتیکہ سپیکر اپنے اختیار کو استعمال کرتے ہوئے قاعدہ ہذا کو معطل کرنے کے بارے میں تحریک کے پیش کئے جانے کی اجازت نہ دیدے۔

(2) اگر کوئی رکن انگریزی نہ جانتا ہو، تو معتمد مجاز ہو گا کہ بل کا ترجمہ اردو یا پشتو میں جیسے کہ حالات متقاضی ہوں، کروادے۔

83- شخص جو بل کے بارے میں تحاریک پیش کرسکتا ہے: (1) کسی بل کو زیر غور لانے یا منظور کرنے کے لئے کوئی تحریک رکن متعلقہ کے ماسوا کسی دیگر رکن کی جانب سے پیش نہیں کی جائے گی اور اسی طرح کسی بل کو متعلقہ مجلس قائمہ یا مجلس منتخب کے حوالے کرنے یا اس کے متعلق رائے عامہ معلوم کرنے کی غرض کے لیے اُس کی تشہیر یا مکرر تشہیر کی تحریک رکن متعلقہ کے ماسوا کسی دیگر رکن کی جانب سے پیش نہیں کی جائے گی۔ بجز اس صورت کے کہ ایسی تحریک رکن متعلقہ کی پیش کردہ تحریک میں ترمیم کے طور پر پیش کی جائے۔

(2) قاعدہ ہذا کی غرض کے لئے "بل کے رکن متعلقہ" سے کسی سرکاری بل کی صورت میں حکومت کی جانب سے کام کرنے والا کوئی رکن اور کسی دیگر صورت میں ایسا رکن جس نے بل پیش کیا ہو، مراد ہے۔

84- وہ بل جو اسلامی تعلیمات کے منافی ہوں: (1) اگر کوئی رکن یہ اعتراض اٹھائے کہ بل مجموعی طور پر یا جزوی طور پر قرآن اور سنت میں مدرج اسلامی تعلیمات اور مقتضیات کے منافی ہے تو اسمبلی ایک تحریک کے ذریعے اس مسئلے کو اسلامی نظریاتی کونسل کو مشورہ کے لیے سپرد کرے گی کہ آیا بل یا اس کا کوئی جزو اسلام کی تعلیمات اور مقتضیات کے منافی ہے یا نہیں۔

(2) باوجود اس امر کے کہ اسمبلی نے اس مسئلے پر مشورہ حاصل کرنے کے لیے کہ آیا بل یا اس کا کوئی جزو اسلامی تعلیمات و مقتضیات کے منافی ہے، اسے اسلامی نظریاتی کونسل کے سپرد کیا ہو اور اسمبلی اگر یہ سمجھے کہ بل کی منظوری مفاد عامہ کے پیش نظر مشورہ حاصل ہونے تک ملتوی نہیں ہونی چاہئے۔ تو کسی بھی وقت بل پر کارروائی کرنے کے بارے میں فیصلہ کرنے کی مجاز ہو گی۔

85- بل کے اصولوں پر بحث: (1) جس دن کہ قاعدہ 82 میں محولہ کوئی تحریک پیش کی جائے گی یا بعد میں آنے والے کسی ایسے دن جس کے لیے بحث ملتوی کر دی گئی ہو۔ بل کے اصولوں اور اس کے عام احکام پر بالعموم بحث کی جاسکے گی۔ لیکن بل کی تفاصیل پر صرف اسی حد تک بحث کی جائے گی جو اس کے اصول کی وضاحت کے لیے ضروری ہو۔

(2) اس مرحلے پر بل سے متعلق کوئی ترامیم پیش نہیں کی جاسکیں گی؛ لیکن۔

(ا) اگر رکن متعلقہ تحریک پیش کرے کہ اس کے بل کو زیر غور لایا جائے تو کوئی بھی رکن بطور ترمیم یہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ بل متعلقہ مجلس قائمہ یا کسی مجلس منتخبہ کے سپرد کر دیا جائے یا اُسے رائے عامہ معلوم کرنے کے لئے اس تاریخ تک مشتہر کیا جائے جس کی وضاحت تحریک میں کی جائے؛ یا

(ب) اگر رکن متعلقہ یہ تحریک پیش کرے کہ بل کو متعلقہ مجلس قائمہ یا کسی مجلس منتخبہ کے سپرد کر دیا جائے تو کوئی بھی رکن یہ ترمیم پیش کرنے کا مجاز ہو گا کہ بل کسی ایسی تاریخ تک جس کی وضاحت تحریک میں کی جائے گی رائے عامہ معلوم کرنے کی غرض سے مشتہر کیا جائے۔

(3) اگر کسی بل کو اس کے متعلق رائے عامہ معلوم کرنے کی غرض سے مشتہر کرنے کی تحریک منظور ہو جائے اور اس فیصلہ کے مطابق مذکورہ بل مشتہر کر دیا جائے اور اس کے متعلق آراء موصول ہو جائیں تو اگر رکن متعلقہ اس امر کا متمنی ہو کہ بل مذکور پر مزید کارروائی کی جائے تو اسے یہ تحریک پیش کرنا لازمی ہو گی کہ بل مذکور کو مجلس منتخبہ کے سپرد کیا جائے تاوقتیکہ قاعدہ ہذا کو معطل کرنے کے بارے میں اپنے اختیار کو استعمال کرتے ہوئے سپیکر تحریک پیش کرنے کی اجازت نہ دیدے کہ بل پر غور کیا جائے۔

86- مجلس منتخبہ کی تشکیل:(1) وزیر جس کے محکمے سے بل کا تعلق ہو، بل کا رکن متعلقہ ،وزیر قانون و پارلیمانی امور، ایڈوکیٹ جنرل اور یا تو ڈپٹی سپیکر یا چیئر مینوں کے پینل کا کوئی رکن جسے سپیکر نامزد کرے، ہر مجلس منتخبہ کے ارکان ہونگے اور یہ ضروری نہیں ہو گا کہ ایسی مجلس کے قیام کے لئے ان کے نام کسی تحریک میں شامل کئے جائیں۔

(2) جب یہ تحریک پیش کی جائے کہ بل کسی مجلس منتخبہ کے سپرد کیا جائے یا قاعدہ 85 کے تحت اسی دن یا کسی بعد آنے والی نشست میں بطریق ترمیم یہ تحریک پیش کی جائے تو مجلس کے دیگر ارکان اسمبلی کی طرف سے مقرر کئے جائیں گے:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی مجلس منتخبہ ماسوائے اسمبلی کی اجازت کے دس سے زیادہ ارکان پر مشتمل نہ ہو گی۔

87- **کورم:** بل کو مجلس منتخبہ کے سپرد کرنے کی تحریک میں مجلس منتخبہ کا کورم مقرر کیا جائے گا اور اگر ضروری ہو تو اسمبلی کے حکم سے اس میں کمی بیشی کی جاسکتی ہے۔

88- **مجلس منتخبہ میں آسامی کا خالی ہونا:** مجلس منتخبہ میں اگر کوئی آسامی موت، استعفیٰ ، پاکستان سے غیر حاضری، ڈیوٹی کو سرانجام دینے سے قاصر ہو یا دیگر طرح سے خالی ہو جائے تو اس امر کی رپورٹ سپیکر کو کی جائے گی۔ اگر اسمبلی بحالت اجلاس ہو تو یہ آسامی اسمبلی کی جانب سے پر کی جائے گی لیکن اگر اسمبلی بحالت اجلاس نہ ہو یا اگر سپیکر کی رائے میں یہ معاملہ فوری اہمیت کا حامل ہو تو سپیکر مجاز ہو گا کہ آسامی پر کرنے کیلئے کوئی رکن مقرر کرے۔

89- **مجلس منتخبہ کا چیئرمین:** (1) وہ وزیر جس کے محکمے سے کوئی بل متعلق ہو، مجلس کا چیئرمین ہو گا اور اس کے غیر حاضری میں ڈپٹی سپیکر یا چیئرمینوں کے پینل کا کوئی رکن جیسی بھی صورت ہو مجلس کا چیئرمین ہو گا۔ ان میں سے کسی ایک کی غیر حاضری میں کسی اجلاس میں مجلس کسی دوسرے رکن کو منتخب کر سکتی ہے جو اس اجلاس کے چیئرمین کی حیثیت سے فرائض انجام دے گا۔

(2) ووٹ مساوی ہونے کی صورت میں چیئرمین کو ایک دوسرا یا فیصلہ کن ووٹ حاصل ہو گا۔

90- **مجلس منتخبہ کا سیکرٹری:** اسمبلی کا معتمد بحیثیت عہدہ جملہ مجالس منتخبہ کا سیکرٹری ہو گا۔ وہ مجالس منتخبہ کے اجلاسوں کے نوٹس ارسال کرے گا اور ان کی کارروائی سے متعلقہ جملہ خط و کتابت کی انجام دہی کیلئے اہتمام کرے گا۔

91- **مجلس منتخبہ کا اجلاس:** کسی مجلس منتخبہ کے اجلاس ایسے ایام، ایسے وقت اور ایسے مقامات پر جیسا کہ مجلس کا چیئرمین متعین کرے، منعقد کئے جائیں گے۔

92- **مجلس منتخبہ کی کارروائی:** (1) مجلس منتخبہ مجاز ہو گی کہ وہ ماہرین کی شہادت لے اور کسی مفاد خصوصی کے نمائندے کا بیان سنے، جس پر زیر غور کارروائی اثر انداز ہوتی ہو۔

(2) مجلس منتخبہ میں ترامیم اور مباحثے سے متعلقہ قواعد کار وہی ہوں گے جو اسمبلی کے ہیں ،ماسوائے اس امر کے کہ رُکن مجاز ہوں گا کہ چیئرمین کے رضامندی سے ایک بار سے زائد ایک ہی سوال پر تقریر کرے اور ماسوائے اس امر کے بھی کہ کسی تاخیری تحاریک کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

93- مجلس منتخبہ کو بل میں ترمیم کا اختیار: کسی مجلس منتخبہ کو بل میں ایسے ترامیم کرنے کا اختیار حاصل ہوگا جیسا کہ وہ مناسب سمجھے:

مگر شرط یہ ہے کہ ایسے ترامیم بل کے نفس مضمون سے متعلق ہو اور بل کی وسعت سے باہر نہ ہوں۔

94- مجلس منتخبہ کی جانب سے رپورٹ:(1) جس قدر جلد ممکن ہو کسی بل کے کسی مجلس منتخبہ کو سپرد کئے جانے کے بعد قاعدہ 91 کے مطابق بل پر غور کرنے کے لئے مجلس منتخبہ وقتاً فوقتاً اجلاس منعقد کرے گی اور ایوان کی جانب سے مقررہ وقت کے اندر اس کے متعلق رپورٹ ارسال کرے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ جب رپورٹ پیش کرنے کے لیے ایوان نے کوئی وقت مقرر نہ کیا ہو تو رپورٹ اس تاریخ سے جس پر ایوان نے بل کو مجلس منتخبہ کو سپرد کرنے کے لئے تحریک منظور کی ہو، تین ماہ کے اختتام سے قبل ارسال کی جائیں گی:

مزید شرط یہ ہے کہ اسمبلی مجاز ہوگی کہ کسی وقت کسی تحریک کے پیش کئے جانے پر یہ ہدایت کرے کہ مجلس منتخبہ کی جانب سے رپورٹ تیار کرنے کے وقت میں اس تاریخ تک جس کی تحریک میں وضاحت کی گئی ہو، توسیع کی جائے۔

(2) رپورٹ یا تو ابتدائی ہوگی یا حتمی۔

(3) کوئی مجلس منتخبہ اپنی رپورٹ میں یہ بیان کرے گی کہ آیا مجلس کی رائے میں بل میں ایسی تبدیلیاں عمل میں لائی گئی ہیں جن کے پیش نظر اس کی دوبارہ اشاعت ضروری ہے یا نہیں۔ اگر مجلس منتخبہ کی رائے یہ ہو کہ بل میں ایسی تبدیلیاں عمل میں لائی گئی ہیں تو بل سرکاری جریدے میں دوبارہ شائع کیا جائے گا۔

(4) رپورٹ پر عموماً مجلس کے جملہ ارکان دستخط کریں گے لیکن رپورٹ پر چیئرمین کا دستخط کافی توثیق ہو گا اور اگر کوئی رکن رپورٹ پر دستخط نہ کر سکے تو رپورٹ کے ہمراہ ایک نوٹ کا اضافہ کیا جائے گا ، جس میں اس امر کی وجوہ مندرج ہو گی جن کی بناء پر ایسا رکن رپورٹ پر دستخط نہ کر سکا۔ اگر کوئی رکن کسی امر پر اختلافی نوٹ قلمبند کرنے کی خواہش کرے تو وہ لازماً رپورٹ پر دستخط کرے گا۔ جس میں یہ بیان کرے گا کہ وہ اپنے اختلافی نوٹ کے تابع ایسا کرتا ہے اور اسے ایسے وقت کے اندر اندر جو چیئرمین کی جانب سے اس غرض کے لئے مقرر کیا جائے، اپنا اختلافی نوٹ داخل کرنا ہو گا۔

(5) ہر ایسا اختلافی نوٹ اس معاملے کے مباحثے تک محدود ہونا چاہیئے جو بل یا رپورٹ میں موجود ہو اور یہ ذاتی اختلافات سے مبّرا ہو گا۔

(6) مذکورہ بالا فراہمی کے تحت اگر کوئی ایسا اختلافی نوٹ قابل اعتراض ہو تو سپیکر اسے متعلقہ رکن کو ترمیم کی غرض سے واپس کروائیگا اور اگر رکن ایسے وقت کے اندر جو سپیکر اس سلسلے میں مقرر کرے اس میں مناسب ترمیم کر کے اسے دوبارہ پیش نہ کرے تو سپیکر ایسے الفاظ، فقرہ جات یا اصطلاحات کو جنہیں وہ غیر پارلیمانی یا بہ نہج دیگر نامناسب تصور کرے، اختلافی نوٹ سے خارج کرنے کا حکم دے گا۔

95- رپورٹ کا پیش کیا جانا: (1) مجلس منتخبہ کی رپورٹ معہ اختلافی نوٹ اگر کوئی ہو، بل کا رکن متعلقہ اسمبلی کو پیش کرے گا۔

(2) کسی رپورٹ کے پیش کرتے وقت اگر کوئی رکن متعلقہ کوئی وضاحت کرے تو وہ اپنے آپ کو حقائق کے ایک مختصر بیان تک محدود رکھے گا۔ لیکن اس مرحلے پر کوئی مباحثہ نہ ہو گا۔

96- رپورٹ کی طباعت اور اشاعت: (1) معتمد مجلس منتخبہ کی ہر ایک رپورٹ کو معہ اختلافی نوٹ کے اگر کوئی ہو، چھپوائے گا اور اسمبلی کے ہر رکن کے استفادے کے لئے رپورٹ کی ایک ایک نقل مہیا کی جائے گی۔ رپورٹ معہ اختلافی نوٹ اگر کوئی ہو اور ترمیم شدہ بل سرکاری جریدے میں شائع کئے جائیں گے۔

(2) اگر کوئی رکن انگریزی نہ جانتا ہو تو معتمد مجاز ہو گا کہ رپورٹ کا ترجمہ اردو یا پشتو میں جیسے کہ حالات متقاضی ہوں، کروادے۔

97- رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد کا طریقہ کار: (1) بل کے بارے میں مجلس منتخبہ کی آخری رپورٹ پیش کئے جانے کے بعد رکن متعلقہ یوں تحریک پیش کر سکتا ہے۔

(ا) کہ بل جیسا کہ مجلس منتخبہ نے اس کے بارے میں رپورٹ پیش کی ہے، کو زیر غور لایا جائے:

مگر شرط یہ ہے کہ اسمبلی کا کوئی رکن اس کے یوں زیر غور لائے جانے پر اعتراض کرنے کا مجاز ہوگا۔ اگر رپورٹ کی نقل تین دن قبل ارکان کے استفادے کیلئے مہیا نہ کی گئی ہو تو ایسے اعتراض کی پذیرائی واجب ہو گی تاوقتیکہ سپیکر قاعدہ ہذا کے معطل کرنے کے اختیار کو استعمال کرتے ہوئے بل کو زیر غور لائے جانے کی اجازت نہ دے؛ یا

(ب) کہ بل کو جیسا کہ اس کے بارے میں مجلس منتخبہ نے رپورٹ پیش کی ہے دوبارہ اسی کمیٹی کے سپرد کیا جائے یا تو وہ:-

(اول) صرف خاص شق یا ترامیم کے بارے میں ہو؛ یا

(دوم) مجلس منتخبہ کو ان ہدایات کیساتھ کہ وہ بل میں بعض خاص یا مزید فراہمی کا اہتمام کرے؛ یا

(ج) کہ بل جیسا کہ مجلس منتخبہ نے اس کے بارے میں رپورٹ کی ہے، اس پر رائے معلوم کرنے کیلئے اسے مشتہر یا دوبارہ مشتہر کیا جائے۔

(2) اگر رکن متعلقہ یہ تحریک پیش کرے "کہ بل کو زیر غور لایا جائے" تو کوئی رکن ترمیم کے طور پر یہ تحریک پیش کر سکتا ہے "کہ بل دوبارہ مجلس منتخبہ کے سپرد کیا جائے یا اس پر رائے معلوم کرنے کیلئے اسے مشتہر یا دوبارہ مشتہر کیا جائے"۔

98- ترامیم کا پیش کیا جانا: جب کسی بل کو زیر غور لانے کیلئے تحریک منظور ہو جائے تو کوئی رکن ایسے بل میں ترمیم پیش کر سکتا ہے۔

99- ترامیم کے بارے میں قواعد: (1) کوئی ترمیم بل کے نفس مضمون اور اس شق کے نفس مضمون جس سے کہ اس کا تعلق ہو سے مناسبت پر مبنی ہو گی۔

(2) کسی ترمیم میں ایسے طریق پر الفاظ نہیں ہوں گے جن سے وہ شق جس میں ترمیم تجویز کی جائے ناقابل فہم ہو جائے یا گرائمر کے برعکس ہو جائے۔

(3) اگر کوئی ترمیم کسی بعد کی ترمیم یا جدول کا حوالہ دے یا بعد کی ترمیم یا جدول کے بغیر وہ قابل فہم نہ ہو تو پہلی ترمیم کے پیش کئے جانے سے پہلے آخری ترمیم یا جدول کا نوٹس دیا جائے گا تاکہ ترمیموں کے سلسلے کو بحیثیت مجموعی قابل فہم بنایا جائے۔

(4) سپیکر اس شق کا تعین کرے گا جس میں کوئی ترمیم پیش کی جائے گی۔

(5) سپیکر کسی ایسی ترمیم کی تجویز کو نامنظور کر سکتا ہے جو کہ اس کی رائے میں غیر اہم یا بے معنی ہو۔

100- ترامیم کا نوٹس: (1) اگر کسی نئی شق یا کسی تجویز شدہ ترمیم کا نوٹس نئی شق کے پیش کئے جانے کے دن سے یا اس دن سے جس پر مجوزہ ترمیم پر غور شروع کئے جانے سے دو دن قبل نہ دیا گیا ہو، تو کوئی رکن نئی شق یا ترمیم کے پیش کئے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے اور ایسا اعتراض قابل پذیرائی ہو گا تاوقتیکہ سپیکر قاعدہ ہذا کو معطل کرنے کے بارے میں اپنے اختیار کو استعمال کرتے ہوئے نئی شق یا ترمیم پیش کرنے کی اجازت نہ دیدے:

مگر شرط یہ ہے کہ کسی سرکاری بل کی صورت میں جس کا نوٹس رکن متعلقہ سے موصول ہو گیا ہو، ترمیم اس وجہ سے ساقط نہیں ہو جائے گی کہ رکن متعلقہ اب وزیر یا رکن نہیں رہا اور ایسی ترمیم بل کے نئے رکن متعلقہ کے نام سے طبع کی جائے گی۔

(2) معتمد اگر وقت اجازت دے تو ہر ایسے نوٹس کو چھپوائے گا اور اس کی ایک نقل ہر رکن کو اس کے استعفادے کے لیے مہیا کرے گا۔

(3) اگر کوئی رکن انگریزی نہ جانتا ہو تو معتمد مجاز ہے اگر ضرورت ہو تو ہر ایسے نوٹس کا ترجمہ اردو یا پشتو میں جیسے کہ حالات متقاضی ہوں، کروادے۔

101- ترامیم کی ترتیب: ترامیم جن کا نوٹس دیا گیا ہو جہاں تک قابل عمل ہو ترامیم کی فہرست میں مرتب کی جائیں گی جو وقتاً فوقتاً اسی ترتیب سے تیار کی جائیں گی، جس میں وہ پکاری جائیں گی۔ ایسی ترامیم مرتب کرتے وقت جس میں کسی شق کے اسی نکتہ پر وہی سوال اٹھایا جائے ایسی ترمیم کو فوقیت حاصل ہو گی جو بل کے رکن متعلقہ کی جانب سے پیش کی گئی ہو۔ متذکرہ بالا حکم کے تابع ترامیم اُسی ترتیب سے مرتب کی جائیں گی جس میں کہ اُن کے نوٹس موصول ہوں۔

102- بل کا شق وار پیش کیا جانا: (1) قواعد ہذا میں مندرج کسی امر کے باوجود یہ سپیکر کی صوابدید پر منحصر ہو گا کہ جب کسی بل کو زیر غور لانے کی تحریک منظور ہو جائے، اس بل کو یا بل کے کسی حصہ کو شق وار اسمبلی کے روبرو پیش کرے۔ جب اس طریقہ کار پر عمل درآمد کیا جائے تو سپیکر ہر شق کا علیحدہ علیحدہ اعلان کرے گا اور جب اس سے متعلق ترامیم پر کارروائی ہو جائے تو سپیکر یہ سوال پیش کرے گا "کہ یہ شق (یا جیسی کی صورت ہو، جیسے کہ اس میں ترمیم کی گئی ہے) بل کا جزو قرار دیا جائے"۔

(2) سپیکر مجاز ہو گا کہ اگر وہ مناسب سمجھے تو شق کے ایسے مجموعے کو جن کے متعلق کوئی ترامیم پیش نہ کی گئی ہوں۔ ایک سوال کے طور پر اسمبلی میں پیش کرے:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر ایک رکن درخواست کرے کہ کوئی شق علیحدہ طور پر پیش کی جائے تو سپیکر اس شق کو علیحدہ طور پر پیش کرے گا۔

103- ترامیم کی ترتیب: ترامیم بالعموم درج ذیل ترتیب میں زیر غور لائی جائیں گی، یعنی:-

(ا) نئی شق ہا پہلے پیش کی جائیں گی اور ترجیح ان شق ہا کو دی جائیگی جو بل کے رکن متعلقہ نے پیش کی ہوں؛

(ب) شق میں ترامیم اسی ترتیب میں جس میں اگر ان پر اتفاق رائے ہو تو وہ ترمیم شدہ بل میں مندرج ہوں گی، مگر شرط یہ ہے کہ اگر کوئی مجوزہ ترمیم واپس لی جائے، تو ایک سابق ترمیم پیش کی جاسکتی ہے ،اور مزید شرط یہ ہے کہ یہ سپیکر کی صوابدید پر منحصر ہو گا کہ کسی شق میں کسی ترمیم کی اجازت دے اگرچہ اسمبلی بل کی آخری شق پر پہنچ چکی ہو؛

(ج) نئی جدول، اگر کوئی ہوں؛

(د) اصل جدول؛

(ہ) تمہید میں ترمیم، اگر کوئی ہوں؛ اور

(و) عنوان میں ترامیم، اگر ضروری ہوں۔

104- نئی شق ہا کے بارے میں طریقہ کار: کسی بل پر غور کرتے وقت اگر کوئی رکن نئی شق تجویز کرے تو پہلے موقع پر شق کو پیش کرنے کے لیے اجازت لینے کی درخواست کرے گا اور اگر اجازت دیدی جائے تو وہ اسے پیش کر سکتا ہے۔ تب سپیکر کی جانب سے یہ سوال تجویز کیا جائے گا،" کہ شق زیر غور لائی

جائے" ارکان اس امر کے مجاز ہوں گے کہ شق کی حمایت یا مخالفت میں تقریر کریں اگر سوال کی توثیق کی جائے تو شق کے بارے میں ترامیم تجویز کی جاسکتی ہیں۔ ترامیم پر کارروائی ہو جانے کے بعد سپیکر یہ سوال اٹھائے گا "کہ شق (یا شق جیسے کہ اس میں ترمیم کی گئی ہے، جیسی کہ صورت ہو) کا بل میں اضافہ کیا جائے"۔

105- بل کا منظور کیا جانا: (1) جب بل کو زیر غور لائے جانے کی کوئی تحریک منظور ہو جائے اور بل پر شق وار غور ہو چکا ہو اور بل میں کوئی ترمیم پیش نہ کی گئی ہو تو رکن متعلقہ فی الفور اس امر کی تحریک پیش کرنے کا مجاز ہو گا کہ بل منظور کیا جائے۔

(2) اگر کسی بل میں ترامیم پیش کی گئی ہوں، تو سپیکر بہ تحریک خود اس امر کا مجاز ہو گا اور کسی رکن کی درخواست پر اس کے لئے لازم ہو گا کہ وہ ہدایت کرے کہ اس امر کی رپورٹ دیئے جانے کے پیش نظر بل کی جانچ پرکھ کی جائے، کہ مسودہ نویسی کے لحاظ سے بل میں رسمی یا ضمنی نوعیت کی کونسی ترامیم ایک ایسی مجلس کی جانب سے کی جائیں جو اس وزیر جس کے محکمے سے بل تعلق رکھے یا وہ رکن جس نے بل پیش کیا ہو، ایڈوکیٹ جنرل اور ڈپٹی سپیکر یا چیئرمینوں کے پینل میں سے ایک ایسے رکن پر مشتمل ہو گی جسے سپیکر نے نامزد کیا ہو، اور ایسی رپورٹ ایسی مدت کے اندر جیسا کہ اسمبلی ہدایت کرے، پیش کی جائے گی۔

(3) جب رپورٹ پیش کی جا چکی ہو اور اسمبلی نے تجویز شدہ ترمیموں پر فیصلہ دیا ہو، تو رکن متعلقہ مجاز ہو گا کہ فی الفور یہ تحریک پیش کرے کہ بل منظور کیا جائے۔

106- بل کی منظوری کے لئے تحریک پر مباحثے کی حد: کسی تحریک پر یہ بحث کہ بل کو منظور کیا جائے۔ بل کی حمایت یا بل کی مخالفت سے متعلقہ دلائل کے پیش کرنے تک محدود ہو گی۔ کوئی رکن تقریر کرتے وقت بل کی تفصیلات کا اس سے زیادہ حوالہ نہیں دے گا، جو اس کے دلائل کے غرض کے لئے ضروری ہو اور جو عمومی نوعیت کے ہوں۔

107- بلوں کا واپس لیا جانا اور ان کا مسترد کیا جانا: (1) بل کا رکن متعلقہ، کسی مرحلے پر یہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ اسے بل واپس لینے کی اجازت دی جائے اور اگر ایسی اجازت مل جائے تو بل سے متعلق مزید کوئی تحریک پیش نہیں کی جا سکے گی۔

(2) اگر رکن متعلقہ کی جانب سے کسی بل سے متعلق پیش کردہ درج ذیل تحریکوں میں سے کسی ایک تحریک کو ایوان قواعد ہذا کے تحت مسترد کر دے تو مسترد کئے جانے کی تاریخ سے چھ ماہ کی مدت کے اندر اس بل کے متعلق کوئی مزید تحریک پیش نہیں کی جا سکے گی؛

(ا) کہ بل کو پیش کرنے کی اجازت دی جائے؛

(ب) کہ بل متعلقہ مجلس قائمہ یا مجلس منتخبہ کے سپرد کیا جائے؛

(ج) کہ بل کو زیر غور لایا جائے؛

(د) کہ بل جیسا کہ مجلس قائمہ یا مجلس منتخبہ نے اس کے بارے میں رپورٹ پیش کی ہے، کہ زیر غور لایا جائے؛اور

(ہ) کہ بل (یا جیسی کہ صورت ہو، کہ بل جیسا کہ اس میں ترمیم کی گئی ہو) کو منظور کیا جائے۔

108- واضع غلطیوں کی تصحیح: جب کوئی بل اسمبلی کی جانب سے منظور ہو جائے تو سپیکر مجاز ہو گا کہ اس بل میں واضح غلطیوں کو درست کرے اور ایسی دوسری تبدیلیاں کرے جو اسمبلی کی جانب سے منظور شدہ ترامیم کے ضمن میں ضروری ہوں۔

109- بل کی تصدیق اور ان کا گورنر کے پاس ارسال کیا جانا: جب اسمبلی کی جانب سے کوئی بل منظور ہو جائے تو معتمد اس کی ایک تصدیق شدہ نقل جس پر سپیکر کے دستخط ثبت ہوں گے آئین کے آرٹیکل 116 کے تحت گورنر کو پیش کرے گا۔

110- بل جن کی گورنر نے توثیق کی ہو: جب اسمبلی کی جانب سے منظور شدہ کسی بل کے آئین کے آرٹیکل 116 کے تحت گورنر کی جانب سے توثیق ہو جائے یا توثیق شدہ متصور ہو تو سپیکر فوراً اسے صوبائی مقننہ کے قانون کے طور پر سرکاری جریدے میں شائع کرائے گا۔

باب-15

آرڈیننسوں کی نامنظوری کے لئے قراردادوں کا طریقہ کار

111- گورنر کے آرڈیننسوں کے بارے میں قراردادیں: (1) آئین کے آرٹیکل 128 کے تحت جب گورنر کسی آرڈیننس کے نفاذ کا اعلان کرے تو اس کے بعد جس قدر جلد ممکن ہو، معتمد ایسے آرڈیننس کی مطبوعہ نقول اسمبلی کے ارکان کو دستیاب کرے گا۔ کوئی رکن آرڈیننس کی نامنظوری کے ضمن میں اپنی رائے کا اظہار کرنے کے لئے سالم تین دنوں کا نوٹس دے سکتا ہے اور اگر ایسا نوٹس موصول ہو جائے تو سپیکر قواعد ہذا میں مندرج کسی امر کے باوجود آرڈیننس کے نفاذ کے اعلان کے بعد فی الفور آنے والے اجلاس کے آغاز سے تین دن کے اندر ایسی قرارداد پر بحث کے لئے اگر اجلاس کے آغاز کے وقت تین دن کا نوٹس مکمل ہو

یانوٹس کی وصولی کے چھ دن کے اندر اگر کوئی نوٹس اجلاس کے آغاز کے بعد دیا جائے، جیسی کہ صورت ہو ،وقت مقرر کرے گا۔

(2) اگر قراداد منظور ہو جائے تو معتمد اسمبلی کا فیصلہ سرکاری جریدے میں شائع کرائے گا۔

باب-16

وفاقی مقننہ کا دو یا دو سے ذائد صوبوں سے متعلق قانون سازی کا اختیار

112- دو یا دو سے زائد صوبوں کے لئے وفاقی مقننہ کی جانب سے مشترکہ قانون سازی کے بارے میں قراداد: (1) کوئی رکن آئین کے آرٹیکل 144 کے تحت معتمد کو یہ تحریک پیش کرنے کے لئے کسی قراداد کے لئے سات دن کا نوٹس دے سکتا ہے کہ کسی ایسے معاملے کو جو آئین کے جدول کے چہارم کی ہر دو فہرستوں میں مندرج نہ ہو، منضبط کرنے کے لیے وفاقی مقننہ کوئی ایکٹ منظور کرے۔

(2) مذکورہ نوٹس پر سات دن گزرنے کے بعد معتمد مذکورہ قراردادوں کو آئندہ اجلاس کے دن فہرست کارروائی میں شامل کرے گا۔

(3) اگر اسمبلی قرارداد کو منظور کرے تو سپیکر قرارداد کو وفاقی مقنّنہ کے پاس بھیجے گا۔

باب-17

بلوں کے متعلق درخواستیں

113- بلوں کے متعلق درخواستیں: ایسا بل جو قاعدہ 81 کے تحت شائع کیا گیا ہو یا پیش کیا گیا ہو، سے متعلق درخواستیں قواعد ہذا کے مطابق پیش کی جائیں گی یا ارسال کی جائیں گی۔

114- **درخواستوں کا پیش کیا جانا:** کوئی ایسی درخواست کسی رکن کی جانب سے پیش کی جاسکتی ہے، یا معتمد کو ارسال کی جاسکتی ہے اور موخرالذکر صورت میں وہ اس امر کی رپورٹ اسمبلی کو دے گا اور ایسی رپورٹ دینے کے بارے میں کسی مباحثے کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

115- **درخواست پیش کرنے کا فارم:** درخواست پیش کرنے والا کوئی رکن حسب ذیل فارم میں اپنے بیان کو محدود رکھے گا:-

"میں ایک دستخط شدہ درخواست پیش کرتا ہوں ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔درخواست کنندہ برائے۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔بل"

اور بیان ہذا پر کسی مباحثے کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

116- **درخواستوں کے بارے میں مجلس کی نامزدگی :** (1) اسمبلی کے ہر اجلاس کے آغاز پر درخواستوں کے بارے میں ایک مجلس کی تشکیل عمل میں لائی جائے گی۔ یہ مجلس ڈپٹی سپیکر جو اس کا چیئر مین ہوگا اور سپیکر کی جانب سے نامزد کردہ چھ ارکان جن میں ایک رکن چیئر مینوں کے پینل میں سے ہوگا، پر مشتمل ہوگی۔ ڈپٹی سپیکر کی غیر حاضری میں چیئر مینوں کے پینل کا رکن صدارت کرے گا۔ دونوں کی غیر حاضری کی صورت میں مجلس خود اپنے لئے چیئر مین منتخب کرے گی۔

(2) سپیکر مجاز ہوگا کہ اگر وہ مناسب سمجھے تو اجلاس کے دوران ہی مجلس میں خالی ہونے والی کسی آسامی کو پُر کرے۔

(3) مجلس دوسری مجلس کے نامزد کئے جانے تک اپنا کام جاری رکھے گی۔

(4) مجلس کے اجلاس کے لیے کورم تین ہوگا۔

117- **درخواستوں کی مجلس کے سپرد کیا جانا:** ہر درخواست رکن کی جانب سے پیش کئے جانے یا معتمد کی جانب سے اطلاع دیئے جانے کے بعد، جیسی کہ صورت ہو، مجلس کے سپرد کی جائے گی۔

118- **مجلس کی جانب سے جانچ پرکھ اور رپورٹ :** (1) مجلس ہر ایسی درخواست کی جو اس کے سپرد کی گئی ہو جانچ پرکھ کرے گی اور اس کے بارے میں اسمبلی کو رپورٹ پیش کرے گی۔ رپورٹ میں

یہ واضح کیا جائے گا کہ درخواست کا مضمون کیا ہے، ان اشخاص کی تعداد کیا ہے، جنہوں نے اس درخواست پر دستخط کئے ہیں اور آیا یہ درخواست قواعد ہذا کے مطابق ہے۔ اگر درخواست قواعد کے مطابق ہو، تو مجلس اپنی صوابدید پر یہ ہدایت کر سکتی ہے کہ اسے اس بل کے کاغذ کے طور پر متداول کیا جائے، جس سے وہ متعلق ہو مجلس اپنی رپورٹ میں یہ بھی واضح کرے گی کہ آیا متداولی کے لئے ہدایت کی گئی ہے یا نہیں اور اگر متداولی کیلئے ہدایت نہ کی گئی ہو تو سپیکر اپنی صوابدید پر اس امر کی ہدایت کر سکتا ہے کہ درخواست کو متداول کیا جائے۔ ایسی متداولی مکمل درخواست یا اسکے خلاصہ کی ہو گی، جیساکہ مجلس یا سپیکر جیسی کہ صورت ہو، ہدایت کرے۔

(2) مجلس کا چیئر مین مجلس کی رپورٹ پر دستخط کرے گا اور اسے اسمبلی کے روبرو مجلس کی جانب سے پیش کریگا:

مگر شرط یہ ہے کہ اس صورت میں جب کہ چیئر مین غیر حاضر ہو یا بہ آسانی نہ مل سکے تو مجلس کسی دوسرے رکن کو چنے گی تاکہ وہ مجلس کی جانب سے رپورٹ پر دستخط کرے اور اسے اسمبلی کے روبرو پیش کرے۔

119- درخواستوں کی طباعت ، ان پر تصدیقی دستخط اور زبان جس میں ان کو تحریر کیا جائے گا: (1) ہر درخواست۔

(ا) یا تو انگریزی یا اردو یا پشتو میں ہو گی؛

(ب) اگر کسی رکن کی جانب سے پیش کی جائے تو اس پر تصدیقی دستخط ہو گا؛ اور

(ج) آسان مؤدب اور اعتدال پسندانہ الفاظ میں تحریر ہونی چاہیے۔

(2) درخواست کے ساتھ کوئی خط، حلف نامہ، ضمیمہ یا دیگر دستاویزات منسلک نہیں کی جائیں گی۔

(3) کوئی رکن اپنی طرف سے کوئی درخواست پیش نہیں کر سکے گا:۔

120- درخواستوں پر دستخط کنندگان کی توثیق: کسی درخواست کے ہر دستخط کنندہ کا پورا نام اور پتہ درخواست میں درج کیا جائے گا۔ اگر دستخط کنندہ خواندہ ہو تو اپنے دستخط کے ذریعے اور اس کی توثیق کرے گا اور اگر ناخواندہ ہو تو اپنا نشان انگوٹھا اس پر ثبت کر کے اس کی توثیق کرے گا۔

121- درخواستیں کس کو ارسال کی جائیں گی اور ان کے آخری حصہّ میں کیا تحریر کیا جائے گا: ہر درخواست اسمبلی کو ارسال کی جائے گی اور اس کے آخری حصّے میں ایک

استدعا ہوگی جس میں اس بل کے بارے میں جس سے یہ متعلق ہو، درخواست کنندہ گان کا خاص مقصد بیان کیا جائیگا۔

122- درخواستوں کا عام فارم: درخواست کا عام فارم جو جدول سوم میں دیا گیا ہے، ایسی ردوبدل کے ساتھ جو صورت حال کے مطابق ہو، استعمال کیا جاسکتا ہے اور اگر استعمال ہو جائے تو یہ کافی ہوگا۔

باب-18

قراردادیں

123- قرارداد پیش کرنے کا حق: قواعد ہذا کے احکام کے تابع کوئی رکن مفاد عامہ کے حامل کسی معاملے کے بارے میں قرارداد پیش کرسکتا ہے۔

تشریح: مفاد عامہ سے ایسا معاملہ مراد ہے جو صوبائی یا قومی سطح کا ہو اور جس میں وہ ترقیاتی منصوبہ جات نہیں ہیں جن کے لیے وسائل، قابل عمل ہونے سے متعلقہ رپورٹیں اور دیگر فنی ضروریات بنیادی شرائط ہوں۔

124- قراداد کا نوٹس: (1) کوئی پرائیویٹ رکن قراداد پیش کرنا چاہتا ہو تو وہ اپنے اس ارادے کے بارے میں پندرہ دنوں کا نوٹس دے گا۔ نیز اُسے اُس قرارداد کی ایک نقل جسے وہ پیش کرنا چاہتا ہو، نوٹس کے ہمراہ ارسال کرنا ہوگی۔

(2) کوئی وزیر جو قرارداد پیش کرنے کا خواہاں ہو، اپنے اس ارادے کے بارے میں تین دنوں کا نوٹس دے گا اور وہ اُس قرارداد کی ایک نقل جس کو وہ پیش کرنا چاہتا ہو، نوٹس کے ہمراہ ارسال کرے گا۔

125- قرارداد کی شکل اور مندرجات: (1) کوئی قرارداد ایسی شکل میں پیش کی جائے گی جس سے کہ اسمبلی کی رائے کا اظہار ہوسکے یا ایک خصوصی سفارش کے ذریعے پیش کی جائے گی جو حکومت کو کی گئی ہو۔

(2) یہ کسی ایسے معاملے سے متعلق ہوگی جو بنیادی طور پر حکومت سے تعلق رکھے یا کسی ایسے معاملے سے متعلق ہوگی جس میں حکومت کا مالی مفاد ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی ایسی قرارداد جس کے ذریعے حکومت سے یہ سفارش کرنی مطلوب ہو کہ وہ کسی ایسے معاملے کے سلسلے میں جس کا تعلق بنیادی طور پر حکومت سے نہ ہو۔ مرکزی حکومت سے رجوع کرے یا اس حکومت کو اسمبلی کے خیالات سے آگاہ کردے، پیش کی جاسکے گی۔

(3) قرار داد واضح اور بین الفاظ میں مرتب کی جائے گی اور اس میں فی الواقع ایک واضح مسئلہ پیش کیا جائے گا۔

(4) اس میں دلائل، استنباط، طنزیہ فقرے یا ہتک آمیز بیانات شامل نہ ہوں گے اور نہ ہی کسی شخص کے چال چلن یا طرز عمل کا ذکر ہو گا۔ ماسوائے اس کے سرکاری یا عوامی حیثیت کے۔

(5) یہ کسی ایسے معاملے سے متعلق نہ ہو گی جو کسی ایسی قانونی عدالت کے زیر سماعت ہو، جسے پاکستان کے کسی حصے میں اختیار سماعت حاصل ہو۔

(6) اس میں صدر مملکت، گورنر یا سپریم کورٹ یا ہائی کورٹ کے کسی جج پر تنقید نہ کی گئی ہو۔

126- ٹریبیونلز، کمیشنز وغیرہ کے روبرو زیر تجویز کسی معاملے پر بحث اٹھانا: کسی ایسی قرار داد کو پیش کرنے کی اجازت نہیں دی جائے گی جس کے ذریعے کسی ایسے معاملے کو زیر بحث لانا مقصود ہو جو عدالتی یا نیم عدالتی فرائض انجام دینے والی از روئے قانون قائم شدہ کسی ٹربیونل یا ہیئت حاکمہ کے روبرو یا کسی کمیشن یا تحقیقاتی عدالت جو کسی معاملے کی تحقیقات یا تفتیش کرنے کے لئے مقرر کی گئی ہو، کے روبرو زیر تجویز ہو۔

127- قراردادوں کا قابل اجازت ہونا: (1) سپیکر کسی قرار داد کے قابل اجازت ہونے کا فیصلہ کرے گا اور وہ کسی ایسی قرار داد کی اجازت نہیں دے گا جو اس کی رائے میں قواعد ہذا کے منافی ہو:

مگر شرط یہ کہ وہ اپنی صوابدید پر اس میں ترمیم کر سکتا ہے یا متعلقہ رکن کو اس قراداد میں ترمیم کرنے کا موقع دے سکتا ہے تاکہ وہ اپنی قرار داد کو قواعد ہذا کے مطابق بنادے۔

(2) معتمد رکن کو مطلع کرے گا کہ اُس کی قرار داد کی اجازت دے دی گئی ہے یا اُس کی قرار داد جیسے کہ اس میں ترمیم کی گئی ہے، کی اجازت دے دی گئی ہے یا کسی مصرحہ وجہ سے اس کی اجازت نہیں دی گئی ہے، جیسی کہ صورت ہو۔

128- قراردادوں کا پیش کیا جانا اور ان کا واپس لیا جانا: (1) وہ رکن جس کے نام پر کوئی قرار داد فہرست کارروائی میں درج ہو، جب اس سے کہا جائے تو اس صورت میں یا تو وہ :-

(ا) قرار داد کو پیش کرنے سے انکار کر دے گا اور اس صورت میں وہ اپنے بیان کو صرف اس خواہش کے اظہار تک محدود رکھے گا؛ یا

(ب) قرارداد کو پیش کرے گا اور اس صورت میں اپنی تقریر کا آغاز قرارداد پڑھ کر کرے گا، جیسا کہ فہرست کارروائی میں درج ہوگا:

مگر شرط یہ ہے کہ رکن سپیکر کی اجازت سے کسی دوسرے رکن کو اپنی طرف سے قرارداد کو پیش کرنے کا اختیار تحریری طور پر دے سکتا ہے اور جس رکن کو اس امر کا اختیار دیا گیا ہو، وہ قرارداد پیش کر سکتا ہے۔

(2) اگر رکن جب اسے پکارا جائے غیر حاضر ہو یا قرارداد پیش کرنے سے قاصر رہے تو اس کے نام پر قرارداد واپس لی گئی متصور ہوگی۔

129- **کسی قرارداد میں ترمیم:** جب قرارداد پیش ہو جائے، کوئی رکن قواعد ہذا کے تابع اس قرارداد میں ترمیم پیش کر سکتا ہے۔

130- **ترمیم کا نوٹس:** (1) اگر ترمیم کا نوٹس کسی تحریک کے پیش کئے جانے کے دن سے سالم دو دن پہلے نہ دیا گیا ہو تو کوئی رکن ترمیم کے پیش کئے جانے پر اعتراض کر سکتا ہے اور ایسا اعتراض قابل پزیرائی ہوگا۔ بجز اس صورت کے کہ سپیکر اپنی صوابدید سے اس قاعدے کو معطل کردے اور ترمیم پیش کرنے کی اجازت دیدے۔

(2) معتمد اگر وقت اجازت دے تو ہر ترمیم کو چھپوائے گا اور اس کی ایک نقل ہر رکن کو اس کے استفادہ کیلئے مہیا کرے گا۔

131- **قرارداد یا ترمیم پیش کئے جانے کے بعد اس کا واپس لیا جانا:** کوئی رکن جس نے کوئی قرارداد یا قرارداد میں ترمیم پیش کی ہو، وہ اسمبلی کی اجازت کے بغیر اس قرارداد یا ترمیم کو واپس نہیں لے گا۔

132- **قرارداد کا اعادہ کرنا:** جب قرارداد پیش کی جا چکی ہو اور اسمبلی نے اس پر اپنا فیصلہ دے دیا ہو، یا جب کسی قرارداد کو واپس لے لیا گیا ہو تو کوئی ایسی قرارداد یا ترمیم چھ ماہ کے دورانیہ میں پیش نہیں کی جا سکے گی جس میں فی الواقع وہی سوال اٹھایا گیا ہو۔

133- **تقریر کیلئے وقت کی حد:** سپیکر کی اجازت کے ماسوا کسی قرارداد کے متعلق کوئی تقریر پندرہ منٹ سے زیادہ عرصے تک نہیں کی جائے گی۔ ماسوائے قرارداد کا محرک اسے پیش کرتے وقت اور وزیر متعلقہ تیس منٹ تک تقریر کرنے کا مجاز ہوگا۔

134- **بحث کی حد:** کسی قرارداد پر بحث قطعی طور پر اس قرارداد کے نفس مضمون تک ہی محدود رکھی جائے گی۔

135- **قرارداد کی نقل متعلقہ محکمے کو ارسال کرنا:** (1) ہر اس قرارداد کی ایک نقل جسے صوبائی اسمبلی نے منظور کیا ہو، صوبائی حکومت کے متعلقہ محکمے کو ارسال کی جائے گی۔

(2) کسی ایسی قرارداد کا اثر حکومت کی سفارش کے طور پر ہوگا، ماسوائے کسی ایسی قرارداد کے جو کسی ایسے آرڈیننس کے سلسلے میں ہو جسے گورنر نے آئین کے آرٹیکل 128 کے تحت نافذ کیا ہو یا کوئی ایسی قرارداد جو سپیکر یا ڈپٹی سپیکر کے عہدہ سے برطرف کرنے کے بارے میں ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر کوئی قرارداد متفقہ طور پر منظور کر لی جائے تو صوبائی کابینہ پر آئین کے آرٹیکل 130 کے شق (4) کے تحت لازم ہوگا کہ وہ اپنی اجتماعی ذمہ داری کے طور پر اس قرارداد پر عملدرآمد کرے۔

باب-19

مالی امور کے بارے میں طریقہ کار

136- **بجٹ:** (1) بجٹ ایسے دن اور ایسے وقت پر اسمبلی کے روبرو پیش کیا جائے گا جو حکومت مقرر کرے۔

(2). بجٹ کسی مجلس قائمہ یا مجلس منتخبہ کے سپرد نہیں کیا جائے گا اور نہ ہی کوئی دیگر تحریک اس سلسلے میں پیش کی جائے گی۔ ماسوائے اس کے کہ اس باب میں مندرج قواعد میں فراہمی ہو۔

137- **مطالبات زر:** (1) ماسوائے حکومت کی سفارش کے کوئی مطالبہ زر پیش نہیں کیا جا سکے گا۔

(2) ہر محکمے کے لئے مجوزہ مطالبہ کے بارے میں علیحدہ مطالبہ زر پیش کیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ حکومت ایک ہی مطالبہ میں دو یا دو سے زیادہ محکموں کے لئے مجوزہ گرانٹس شامل کرا سکتی ہے یا ایسے اخراجات کے بارے میں جن کی کسی خاص محکمے کے تحت فوری طور پر درجہ بندی نہ کی جا سکتی ہو، کوئی مطالبہ شامل کرا سکتی ہے۔

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

138- **بجٹ پیش کیا جانا:** بجٹ وزیر خزانہ پیش کرے گا۔

139- بجٹ پیش کرتے وقت اس پر بحث نہیں ہوگی: جس دن بجٹ پیش کیا جائے اس دن کی کارروائی صرف وزیر خزانہ کی بجٹ کی تقریر پر مشتمل ہوگی جب اس کو پیش کر رہا ہو۔

140- بجٹ پر بحث کے مراحل: اسمبلی بجٹ پر مندرجہ ذیل مراحل میں کارروائی کرے گی:

(ا) مجموعی طور پر بجٹ پر عام بحث؛

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

(ج) مطالبات زر پر بحث اور رائے دہی (چاج شدہ مصارف کے سوادیگر مصارف کے بارے میں)، جس میں تحریکات تخفیف پر اگر کوئی ہوں رائے دہی بھی شامل ہے۔

141- ایام کا تعین: سپیکر وزیر خزانہ کے مشورہ سے قاعدہ 140 کے تحت بجٹ کے مختلف مراحل کے لئے ایام مختص کرے گا:

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

مزید شرط یہ ہے کہ بحث کے لئے کم از کم چار دن مختص کئے جائیں گے۔

142- بجٹ پر عام بحث: (1) بجٹ پر عام بحث کے لئے مختص کردہ ایام پر اسمبلی مجموعی طور پر بجٹ یا بجٹ سے متعلق کسی اصولی سوال پر بحث کر سکے گی لیکن اس مرحلے پر کوئی تحریک پیش نہیں کی جائے گی اور نہ ہی بجٹ اسمبلی کی رائے دہی کے لئے پیش کیا جا سکے گا۔

(2) بحث کے خاتمے پر وزیر خزانہ کو جواب دینے کا عمومی حق حاصل ہوگا۔

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

143- تحاریک تخفیف زر: کوئی رکن کسی مطالبہ کی رقم میں تخفیف کرنے یا ترک کرنے یا کسی مد میں تخفیف کرنے کی تحریک پیش کر سکتا ہے۔

144- تحاریک تخفیف زر کے قابل اجازت ہونے کی شرائط: کسی تحریک تخفیف کے قابل اجازت ہونے سے متعلقہ نوٹس مندرجہ ذیل شرائط پر مبنی ہوگا، یعنی:-

(ا) وہ محض ایک مطالبہ سے متعلق ہو؛

(ب) اس میں کسی گرانٹ میں اضافہ کرنے یا کسی گرانٹ کے مقصد میں تغیر کرنے کے سلسلے میں کوئی امر نہ ہو؛

(ج) یہ صوبائی مجموعی فنڈ سے چارج شدہ مصارف سے متعلق نہیں ہوگا؛

(د) یہ خوب واضح ہو اور اس میں استنباط، طنزیہ فقرے، الزامات، القاب یا ہتک آمیز بیانات شامل نہ ہوں؛

(ہ) یہ مختصر طور پر لکھے گئے ایک مخصوص معاملے تک محدود ہو؛

(و) اس میں کسی شخص کے چال چلن یا طرز عمل کا حوالہ نہیں دیا جائے گا جسکے طرز عمل پر صرف اصل تحریک کے ذریعے ہی اعتراض کیا جا سکتا ہو؛

(ز) اس میں کسی موجودہ قانون میں ترمیم یا تنسیخ کے بارے میں تجویز نہ ہو؛

(ح) اس کا تعلق ایسے معاملے سے نہ ہو جس سے بنیادی طور پر صوبائی حکومت کو سروکار نہ ہو؛

(ط) اس میں استحقاق کا سوال نہ اٹھایا جائے؛

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

(ک) اس میں کسی ایسے معاملے پر سبقت جوئی نہ ہو، جس کا اسی اجلاس میں پہلے ہی سے غور و خوض کے لیے تعین کیا گیا ہو اور نہ اس میں کوئی غیر اہم معاملہ ہو؛

(ل) اس کا کسی ایسے معاملے سے تعلق نہ ہوگا جو کسی عدالت یا کسی دوسری مقتدرہ کے پاس زیر سماعت ہو جو عدالتی یا نیم عدالتی فرائض انجام دے رہی ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ سپیکر، اپنی صوابدید سے، اسمبلی میں کسی ایسے معاملے کے اٹھائے جانے کی اجازت دے سکتا ہے جس کا تعلق تحقیقات کے طریقہ کار یا موضوع یا مرحلے سے ہو، اگر اسے یہ اطمینان ہو جائے کہ اس سے ایسی عدالت یا مقتدرہ کی طرف سے معاملے کے غور پر اثر پڑنے کا احتمال نہیں ہے۔

145- سپیکر تحاریک تخفیف زر کے قابل اجازت ہونے کا فیصلہ کریگا:

سپیکر اس امر کا فیصلہ کرے گا کہ آیا کوئی تحریک تخفیف ان قواعد کے تحت قابل اجازت ہے یا نہیں اور وہ کسی تحریک تخفیف کو مسترد کر سکتا ہے اگر اس کے بارے میں اس کی رائے یہ ہو کہ اس تحریک تخفیف پیش کرنے

کے حق کا بے جا استعمال ہوا ہے یا اس کا مقصد اسمبلی کے طریقہ کار میں رکاوٹ پیدا کرنا یا اس پر مضر اثر ڈالنا ہے یا وہ ان قواعد میں سے کسی قاعدے کے منافی ہے۔

146- **تحریک تحفیف زر کانوٹس:** تحاریک تخفیف کا نوٹس اس یوم سے دو سالم ایام پہلے دیا جائے گا جس پر یہ مطالبہ زیر بحث آئے۔

147- **تحریک تحفیف زر میں ترمیم:** کسی تحریک تقفیف میں کسی ترمیم کی اجازت نہیں ہوگی۔

148- **مطالبات زر پر رائے دھی:** (1) قاعدہ 140 کی شق (ج) میں محولہ ہر مطالبہ زر پر الگ الگ بحث کی جائے گی۔

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

(3) جب ایک ہی مطالبہ کے بارے میں متعدد تحریکات تخفیف داخل کی جائیں تو ان پر اس ترتیب سے بحث کی جائے جس ترتیب سے بجٹ میں وہ مدات جن سے ان کا تعلق ہو، درج ہوں۔

(4) قاعدہ 140 کی شق (ج) میں محولہ مرحلے کے لیے قاعدہ 141 کے تحت مخصوص کردہ دنوں کے آخر میں اس وقت جب نشست منقطع کی جانی ہو، سپیکر ہر ایسے سوال کو پیش کریگا جو مطالبات زر سے باقی ماندہ معاملات کے نمٹانے کے لیے ضروری ہو۔

149- **منظور شدہ مصارف کا گوشوارہ:** منظور شدہ مصارف کا گوشوارہ، آرٹیکل 123 کی شق (1) یا آرٹیکل 124 کے تحت تصدیق ہو جانے پر ایوان میں پیش کیا جائے گا لیکن اس پر بحث یا رائے دہی کی اجازت نہیں ہوگی۔

150- **حسابات پر رائے دھی:** (1) حسابات پر رائے دہی کی کسی تحریک میں اس مجموعی رقم کی صراحت کی جائے گی جس پر رائے دہی مطلوب ہو اور اس تحریک سے منسلک گوشوار میں اس رقم میں شامل ان مختلف رقوم کی صراحت کی جائے گی جو ہر محکمہ یا مد کے اخراجات کیلئے درکار ہوں۔

(2) پورے مطالبہ زر کی تخفیف کیلئے یا ان مدات کی تخفیف یا اخراج کیلئے ترمیمات پیش کی جا سکتی ہیں جن پر مطالبہ مشتمل ہو۔

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

(4) دوسرے لحاظ سے حسابات پر رائے دہی کی تحریک پر اسی طرح کارروائی کی جائے گی گویا وہ ایک مطالبہ زر ہو۔

(5) ذیلی قاعدہ (1) میں محولہ گوشوارہ میں ان متعدد رقوم کی الگ الگ صراحت کی جائے گی جو صوبائی مجموعی فنڈ سے چارج شدہ مصارف کو پورا کرنے کیلئے درکار ہوں۔

151- ضمنی اور متجاوز مطالبات پر کارروائی کرنے کا طریقہ کار: اخراجات کے ضمنی تخمینہ جات اور متجاوز مطالبات زر جس قدر ممکن ہو، بجٹ سے متعلقہ مجوزہ طریقہ کار سے نمٹائے جائیں گے۔

باب-20

مجالس

حصہ ا مجالس قائمہ

الف ۔ اسمبلی کی مجالس

152- اسمبلی کی مجالس: (1) حصہ ہذا کی مجالس قائمہ جن کا ذکر (ب)، (ج)، (د)، (د۔الف)، (ھ) اور (و) میں کیا گیا ہے کے علاوہ حکومت کے ہر محکمے کے لئے اسمبلی کی ایک مجلس قائمہ ہوگی۔

(2) حکومت کے قواعد انضباط کار کے تحت ہر مجلس ان امور کو جو متعلقہ محکمے کو تفویض کئے گئے ہوں یا اسمبلی کی جانب سے کسی محولہ معاملے کو نمٹائے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ کوئی امر اور جو تفویض نہ کیا گیا ہو یا ایسے امور جو کسی محکمے کو تفویض کئے گئے ہوں اور جن کے لئے کوئی مجلس قائمہ تشکیل نہ دی گئی ہو تو مذکورہ امور کا کام مجلس قائمہ برائے قانون و پارلیمانی امور سرانجام دیگی۔

(3) جہانکہ محکمہ جات کی تشکیل یا ان کے ناموں میں کوئی تبدیلی آجائے تو اس صورت میں سپیکر موجودہ مجالس قائمہ کی دوبارہ ترتیب دہی کے بارے میں یا جیسی بھی صورت ہو، ان کے ناموں میں کی گئی ترمیم اور نئی مجالس قائمہ کے انتخاب کے بارے میں مناسب ہدایات جاری کرے گا۔

153- مجلس قائمہ کو سپردگی: ماسوائے اس صورت کے کہ قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر اہتمام کی گیا ہو۔ اسمبلی مجاز ہو گی کہ کسی وزیر یا رکن کی جانب سے پیش کردہ تحریک پر کوئی موضوع یا معاملہ، جس سے اس کا تعلق ہو، مجلس قائمہ کو بھیج دے اور مجلس قائمہ مذکورہ موضوع یا معاملے سے متعلقہ قانون سازی کی تجویز پیش کرنے یا اس سے متعلقہ سفارشات اسمبلی کو پیش کرنے کے بارے میں جائزہ لے گی۔

154- تشکیل: (1) ہر ایک مجلس نو ارکان سے زائد پر مشتمل نہیں ہو گی اور جنہیں اسمبلی منتخب کرے گی، پارٹیوں کے لیڈروں کی باہمی رضامندی سے متفقہ طریقہ کار کے مطابق جب بھی ممکن ہوا اسمبلی میں انتخاب ہوا کرے گا۔ بصورت دیگر غیر انتقال پذیر ووٹ سے فیصلہ کیا جائے گا۔

(2) مجلس کا ایک رکن، اراکین کی جانب سے مجلس کے چیئرمین کے طور پر منتخب کیا جائے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ متعلقہ وزیر بلحاظ عہدہ مجلس کا رکن ہو گا:

مزید شرط یہ ہے کہ ایسی صورت میں جبکہ محکمہ وزیر اعلیٰ کی تحویل میں ہو یا اس کے لیے کسی وزیر کا تقرر نہ کیا گیا ہو، تو وزیر برائے قانون و پارلیمانی امور بلحاظ عہدہ مجلس کا رکن ہو گا۔

(3) اگر کسی نشست میں چیئرمین غیر حاضر ہو تو مجلس ارکان میں سے کسی ایک کو اس نشست کے چیئرمین کے طور پر فرائض سرانجام دینے کے لیے چنے گی۔

(4) کسی وزیر کے علاوہ رکن انچارج یا کوئی رکن جس کی تحریک پر کوئی موضوع یا معاملہ مجلس قائمہ کے حوالہ کیا گیا ہو مجلس کے اجلاسوں میں حاضر رہنے کا مجاز ہے لیکن اپنا ووٹ اس وقت تک استعمال نہیں کر سکے گا جب تک وہ مجلس کا رکن نہ ہو۔

(5) متعلقہ محکمے کا معتمد یا کوئی افسر جو اس کی جانب سے نامزد کیا گیا ہو، اور معتمد محکمہ قانون یا اس کی جانب سے نامزد کردہ شخص بھی، ماہرانہ رائے دینے کی غرض سے مجلس کے اجلاسوں میں شرکت کر سکے گا۔

155- فرائض: (1) مجلس کسی بل، موضوع یا معاملہ کی جانچ پرکھ کرے گی، جو اسمبلی کی جانب سے سپرد کیا گیا ہو اور اس کی رپورٹ کے ہمراہ اسمبلی کو مناسب سفارشات معہ تجاویز برائے قانون سازی، اگر کوئی ہو اور ضروری متصور ہوں، پیش کرے گی۔

(2) مجلس ترامیم کی تجویز پیش کرنے کی مجاز ہو گی اور اپنی رپورٹ میں بل کی اصلی دفعات کے ساتھ اس کو پیش کرے گی لیکن مجلس کے پاس یہ اختیار نہیں ہو گا کہ بل کو اسمبلی میں پیش کرنے سے روک دے۔

(3) اگر مجلس مجوزہ میعاد یاتوسیع شدہ میعاد کے اندر اپنی رپورٹ پیش نہ کرے تو کسی رکن یا متعلقہ وزیر کی جانب سے تحریک پیش کئے جانے پر اسمبلی مجلس کے سپرد کئے گئے بل، موضوع یا معاملے پر رپورٹ کا انتظار کئے بغیر غور کر سکے گی۔

ب۔مجلس مالیات

156- مجلس کی تشکیل:(1) اسمبلی کی میعاد کیلئے ایک مجلس مالیات ہوگی۔

(2) مجلس مالیات، سپیکر، وزیر برائے مالیات اور چھ دیگر ارکان جو اسمبلی کی جانب سے منتخب کئے جائیں گے، پر مشتمل ہوگی۔

(3) تاوقتیکہ ذیلی قاعدہ (2) کے تحت مجلس مالیات تشکیل نہ دی گئی ہو۔ سپیکر، وزیر برائے مالیات سے صلاح کر کے اختیارات روبہ استعمال لائے گا اور مجلس کے فرائض سرانجام دے گا۔

(4) سپیکر مجلس کا چیئرمین ہوگا۔

(5) اگر کسی نشست میں چیئرمین غیر حاضر ہو تو مجلس موجودہ ارکان میں سے کسی ایک کو اسی نشست کے چیئرمین کے طور پر فرائض سرانجام دینے کیلئے منتخب کرے گی۔

(6) کوئی رکن سپیکر کے نام اپنی دستخطی تحریر کے ذریعے مجلس کی رکنیت سے مستعفی ہو سکتا ہے۔

(7) مجلس میں اتفاقی خالی آسامیاں انتخاب کے ذریعے پُر کی جائیں گی۔

157- مجلس کے فرائض: مجلس ذمہ دار ہوگی، برائے:-

(ا) اسمبلی اور اس کے سیکرٹریٹ سے متعلقہ بجٹ ضمنی تخمینہ جات اور متجاوز مطالبات کی تیاری؛

(ب) تخصیص رقوم اور دوبارہ تخصیص رقوم؛اور

(ج) باجواز تخصیص کے مطابق جملہ مالیاتی معاملات، جو اسمبلی اور اسکے سیکرٹریٹ کے اخراجات سے متعلق ہوں۔

158- طریقہ کار: مجلس مجاز ہوگی کہ اپنے طریقہ کار کو منضبط کرنے کے لئے قواعد وضع کرے:

مگر شرط یہ ہے کہ مجلس مالیات کی جانب سے وضع کردہ قواعد اس وقت تک نافذ العمل رہیں گے جب تک کہ، بعد کی مجلس مالیات کی جانب سے ان میں ردوبدل، ترمیم، یا متبادل صورت اختیار نہ کی جائے۔

ج۔مجلس حسابات عامہ

159- مجلس کی تشکیل: (1) مجلس قائمہ برائے حسابات عامہ سپیکر اور دیگر نو ارکان جو اسمبلی کی جانب سے منتخب کئے جائیں گے، پر مشتمل ہو گی۔ان کے علاوہ وزیر برائے مالیات بلحاظ عہدہ اس کا رکن ہو گا۔

(2) سپیکر مجلس کا بلحاظ عہدہ چیئرمین ہو گا۔

160- مجلس کے فرائض: (1) مجلس ان حسابات کی جانچ پرکھ کرے گی جو حکومت کے اخراجات کے لئے اسمبلی کی جانب سے منظور کردہ رقوم کی تخصیص، حکومت کے سالانہ مالیات، پاکستان کے آڈیٹر جنرل کی رپورٹ اور وزیر مالیات یا چیئرمین کی جانب سے مجلس ہذا کو ایسے دیگر سپرد کئے جانے والے معاملات پر مشتمل ہوں:

مگر شرط یہ ہے کہ جہاں کوئی معاملہ چیئرمین کی طرف سے حوالہ کیا گیا ہو، اسکی معلومات اور سفارشات کی رپورٹ محکمہ / تنظیم کو پیش کی جائیگی اور محکمہ / تنظیم اس کا جواب کمیٹی کو پیش کریگا۔

(2) حکومت کی جانب سے مختص کردہ حسابات اور پاکستان کے آڈیٹر جنرل کی رپوٹوں کی جانچ پرکھ میں یہ مجلس کا فرض منصبی ہو گا کہ اپنے آپ کو مطمئن کر دے۔

(ا) کہ رقوم جو حسابات میں بتائی گئی ہیں جو کہ خرچ کی گئی ہیں، آیا وہ انصرام یا وہ اغراض اور رقوم کی فراہمی دونوں صورتیں قانونی جواز پر مبنی تھیں۔

(ب) کہ خراجات ان اختیارات کے مطابق کئے گئے ہیں، جو ان سے متعلقہ ہیں؛ اور

(ج) کہ ہر دوبارہ تخصیص ایسے قواعد کے مطابق کی گئی ہے جو حکومت نے اس بارے میں مقرر کئے ہیں۔

(3) مجلس کا یہ فرض بھی ہو گا کہ:-

(ا) وہ سٹیٹ کارپوریشنوں، تجارتی اور صنعتی سکیموں، اداروں اور منصوبوں کی آمدنی اور خرچ ظاہر کرنے والے حسابات کی بقایا رقوم سے متعلقہ رپوٹوں اور نفع ونقصان کے گوشواروں جن کی تیاری کا گورنر حکم دے چکا ہو، یا جو کسی خاص کارپوریشن کسی تجارتی ادارے، صنعتی سکیموں یا منصوبے کے مالیاتی امور کو منضبط کرنے والے آئینی قواعد کے احکامات کے تحت تیار کئے گئے ہوں، اُن کی اور ان سے متعلقہ پاکستان کے آڈیٹر جنرل کی رپورٹ کی جانچ پڑتال کرے؛

(ب) خود مختار اور نیم خود مختار اداروں کی آمدنی اور خرچ ظاہر کرنیوالے حسابات کے گوشواروں کی پڑتال کرے جن کا آڈٹ پاکستان کے آڈیٹر جنرل نے گورنر کی ہدایات کے تحت یا کسی قانون کے تحت کیا ہو؛ اور

(ج) جہانکہ گورنر نے پاکستان کے آڈیٹر جنرل کو کسی محاصل کی پڑتال کرنے یا ذخائر واموال کے حسابات کا جائزہ لینے کے لیے کہا ہو، تو اس کی رپورٹ پر غور کرے۔

(4) اگر کوئی رقم مالی سال کے دوران کسی انصرام پر اس رقم سے زائد خرچ کی جائے جو اسمبلی کی جانب سے اسی مقصد کے لیے دی گئی ہو، تو مجلس ہر ایک معاملے کی صورت حال کے پیش نظر حقائق کے حوالے سے جانچ پرکھ کرے گی جس میں زائد مصرف کی نشاندہی کی گئی ہو اور اسی قسم کی سفارشات بھی پیش کرے گی جو مناسب متصور ہو۔

(5) مذکورہ بالا احکام کی عمومیت پر اثر ڈالے بغیر جب کسی موجودہ قانون کے تحت کسی خود مختار یا نیم خود مختار ادارے کی کوئی سالانہ رپورٹ ایوان میں پیش کر دی جائے، تو وہ جانچ پرکھ کے لئے اور اس سے متعلقہ رپورٹ طلب کرنے کے لیے مجلس کے سپرد کر دی جائے گی۔

161- مجلس کی رپورٹ: مجلس کی رپورٹ اسمبلی کی جانب سے سپرد کئے جانے کی تاریخ سے ایک سال کی میعاد میں پیش کی جائے گی تاوقتیکہ اسمبلی کی تحریک کے پیش کئے جانے پر ہدایت دے کہ رپورٹ کے پیش کئے جانے کی تاریخ تحریک میں مصرحہ تاریخ تک بڑھا دی گئی ہو۔

د۔ مجلس برائے قواعد وضوابط وطریقہ کار، استحقاقات اورسرکاری یقین دھانیوں پر عمل در آمد

162- مجلس کی تشکیل: (1) مجلس برائے قواعد انضباط کار، استحقاقات اور سرکاری یقین دہانیوں پر عملدرآمد، ڈپٹی سپیکر اور نو دوسرے ارکان پر مشتمل ہو گی، جن کا انتخاب اسمبلی کرے گی ان کے علاوہ وزیر برائے قانون و پارلیمانی امور مذکورہ مجلس کا بلحاظ عہدہ رکن ہو گا۔

(2) ڈپٹی سپیکر بلحاظ عہدہ مجلس کا چیئرمین ہو گا۔

163- مجلس کے فرائض: مجلس مجاز ہو گی کہ_

(ا) اسمبلی کے قواعد انضباط کار سے متعلقہ معاملات پر غور کرے اور اُن میں ایسی ترامیم کی سفارشات پیش کر دے جو ضروری تصور کی جاتی ہوں؛

(ب) اسمبلی کی جانب سے محولہ استحقاق کے ہر سوال کی جانچ پرکھ کرے، اور ہر معاملے کے حقائق کا تعین کرے کہ آیا اس میں استحقاق کی خلاف ورزی ہوئی ہے، اگر ایسا ہی ہے تو خلاف ورزی کی نوعیت اور اس سے متعلقہ حالات پر مبنی ایسی سفارشات پیش کر دے جیسا کہ وہ مناسب تصور کرے؛

(ج) اپنی سفارشات کو مؤثر بنانے کے سلسلے میں اسمبلی کی جانب سے زیر استعمال لائے جانے والے طریقہ کار کو تجویز کرے؛ اور

(د) ایوان میں کسی وزیر کی جانب سے وقتاً فوقتاً کی جانے والی یقین دہانیوں، وعدوں اور ضمانتوں کی جانچ پرکھ کرے اور چارہ جوئی سے متعلقہ مناسب تدابیر پر مبنی مفصل رپورٹ اسمبلی کو مہیا کرے۔

د۔الف قانونی اصلاحات اور ماتحت قانون سازی پر کنٹرول سے متعلقہ مجلس

163-ا مجلس کی تشکیل: (1) قانونی اصلاحات اور ماتحت قانون سازی پر کنٹرول کے لئے ایک مجلس ہوگی۔

(2) مجلس وکلاء، علماء اور ماہرین فن میں سے آٹھ اراکین پر مشتمل ہوگی جو ایوان کے اراکین ہوں گے۔

163-ب مجلس کے فرائض: مجلس کے فرائض مندرجہ ذیل ہوں گے:-

(ا) جملہ صوبائی قوانین پر نظر ثانی کرنے، ان کو بہتر بنانے، ان میں ترامیم کرنے، اضافہ کرنے یا تحریف کرنے کے لئے تجاویز پیش کرنا تاکہ صوبے کے پرانے قوانین موجودہ معاشرتی نظام کے ساتھ ہم آہنگ کرائے جاسکیں؛

(ب) بالعموم عوام کے وسیع تر مفاد میں صوبائی مقننّہ کی مجاز حیثیت کے مطابق نئی قانون سازی کے لئے تجاویز پیش کرنا؛

(ج) اسلامی نظریاتی کونسل کی قراردادوں پر عملدرآمد کے لئے طریقے اور ذرائع تجویز کرنا، وفاقی شرعی عدالت یا عدالت عظمیٰ کے شرعی شعبے کے فیصلے یا اسلامی نظریاتی کونسل کے مشورے پر صوبائی قوانین کو اسلامی احکامات کے مطابق بنانے کے لئے مقننّہ کی معاونت کرنا؛

(د) مختلف صوبائی قوانین کے تحت وضع کردہ موجودہ قواعد پر نظر ثانی کرنا اور صوبائی حکومت کے قواعد کو بہتر بنانے، ان میں ترامیم کرنے، اضافہ کرنے یا تحریف کرنے کے لئے تجاویز پیش کرنا، جیسا کہ مقننّہ کی قرارداد کے ذریعے سے مقننّہ کی منشاء ہوگی؛

(ہ) مجلس اس وضع کردہ ماتحت قانون سازی پر نظر ثانی کرسکے گی جو کسی ہیئت حاکمہ کی جانب سے مقننّہ کے تفویض کردہ اختیارات کے تحت یا انتظامیہ کے کسی حکم کے تحت کسی تفویض کردہ اختیار مقننّہ کے تحت جاری کئے گئے ہوں تاکہ وہ ملاحظہ کرسکے کہ وہ مقننّہ

کی جانب سے وضع کئے گئے رہنما اصولوں اور حکمت عملی سے ہم آہنگ ہے اور اسے بہتر بنانے، اس میں ردوبدل کرنے یا اس کو واپس لینے کیلئے جیسا کہ مجلس مناسب سمجھے، تجاویز پیش کر سکے گی؛

(و) کوئی معاملہ جو مذکورہ بالا فرض کے ضمن، اعانت یا نتیجے میں آتا ہو؛

(ز) معتمد محکمہ سروسز اینڈ جنرل ایڈمنسٹریشن حکومت خیبر پختونخوا، معتمد محکمہ مالیات حکومت خیبر پختونخوا، معتمد محکمہ قانون حکومت خیبر پختونخوا، صوبے کے ایڈوکیٹ جنرل اور متعلقہ محکمے کا معتمد اپنی ماہرانہ رائے کے لئے مجلس کی کارروائی میں شریک ہوں گے؛ اور

(ح) عارضی مدت، عارضی یا قطعی رپورٹیں جیسا کہ مجلس مناسب تصور کرے، منظوری کے لئے ایوان میں پیش کی جا سکیں گی، مگر مجلس کے پاس یہ اختیار بھی ہوگا کہ وہ کسی ماتحت قانون سازی انتظامی احکامات یا ان میں کوتاہیوں کی نشاندہی کے لئے حکومت کو سفارشات پیشگی بھیج دے اور یہ امر پسندیدہ ہوگا کہ حکومت مجلس کی سفارشات کی تعظیم کرے تاکہ حکومت کی مکمل حکمت عملی کو مقننّہ کے رہنما طریقہ کار اور حکمت عملی کو دائرے میں لایا جا سکے؛

(ط) مجلس کو یہ اختیار حاصل ہوگا کہ وہ مجلس کی معاونت کیلئے ممتاز وکیلوں، علماء، پارلیمانی ماہرین اور متعلقہ موضوع کے معاملے کے ماہرین کو مدعو کرے اور حسب ضرورت مدعوئین کو ان کی جانب سے معاونت دہی کے بارے میں ٹی۔اے/ڈی۔اے یا اعزازیہ کی ادائیگی سے متعلق تجاوزیر بھی پیش کرے۔

ہ۔ جوڈیشل کمیٹی

164- مجلس کی تشکیل: (1) اسمبلی کی میعاد کیلئے ایک جوڈیشل کمیٹی ہوگی۔

(2) خیبر پختونخوا کی صوبائی اسمبلی کے (اختیارات، تحفظات اور استحقاقات) سے متعلقہ مروجہ ایکٹ میں فراہم کردہ طریق سے ایک مجلس تشکیل دی جائے گی۔

(3) اگر کسی مجلس کی نشست اسمبلی کی نشست کے دوران منعقد کی جارہی ہو، اور اسمبلی میں کسی امر کے بارے میں تقسیم آراء کرناطے پایاجائے، تو مجلس کا چیئرمین اپنی رائے سے مجلس کی کارروائی کو ایسے وقت کے لئے معطل کردے گا جس میں اسمبلی میں کی جانے والی رائے شماری میں ارکان حصہ لے سکیں۔

(4) ذیلی قاعدہ (1) کے تابع کسی مجلس کے اراکین جو تین سے کم نہ ہوں، کی جانب سے کئے گئے مطالبہ پر مجلس کا چیئرمین مطالبہ کی تاریخ وصولی سے اکیس یوم کے اندر مجلس کا اجلاس بلائے گا۔

169- **خفیہ اجلاس** :اگر کوئی مجلس طے کرے، تو اس کی خفیہ نشست کا اہتمام کیا جائے گا۔

170- **کسی مجلس کے اجلاس کا ایجنڈا اور نوٹس :** (1) کسی مجلس کے انضباط کار کا ٹائم ٹیبل اور مجلس کے ہر اجلاس کا ایجنڈا چیئرمین متعین کرے گا۔

(2) کسی مجلس کے جملہ اجلاسوں کے نوٹس مجلس کے اراکین اور ایڈوکیٹ جنرل کو بھیجے جائیں گے۔

171- **پرائیویٹ ممبر بل ،وغیرہ کے بارے میں محکمہ سے آراء کے لئے درخواست** :پرائیویٹ ممبر یا کوئی دیگر معاملہ جب متعلقہ مجلس کے سپرد کیا جائے، تو ایسی صورت میں معتمد بل یا معاملہ، جیسی بھی صورت ہو، کی ایک نقل محکمے کو اس درخواست کے ساتھ ارسال کرے گا کہ وہ مجلس کے غور کے لئے ان پر اپنی آراء پیش کرے۔

172- **کسی اجلاس کا کورم:** کسی مجلس کی نشست کے لئے کورم تین اراکین پر مشتمل ہوگا:

مگر شرط یہ ہے کہ مجلس حسابات عامہ اور مجالس قواعد وانضباط کار، استحقاقات اور سرکاری یقین دہانیوں پر عملدرآمد کے لئے نشست کا کورم چار اراکین پر مشتمل ہوگا۔

173- **کسی مجلس کی نشست کا ملتوی وغیرہ کیا جانا:** (1) اگر کسی مجلس کی کسی نشست کے مقررہ وقت پر یا ایسی کسی نشست کے دوران کسی وقت پر تین اراکین سے کم حاضر ہوں، تو ایسی صورت میں مجلس کا چیئرمین مجاز ہوگا کہ یا تو نشست کو ایسے وقت تک معطل کردے کہ کم از کم تین اراکین حاضر ہوں یا کسی آئندہ یوم تک نشست کو ملتوی کردے۔

(2) جہاں کہ کسی مجلس کی نشست متواتر دو دنوں کیلئے ملتوی کردی جائے تو ایسی صورت میں مجلس کا چیئرمین سپیکر کو صورت حال کی رپورٹ پیش کرے گا۔

174- مجلس کی نشستوں سے غیر حاضر اراکین کا خارج کیاجانا: چیئر مین کی اجازت کے بغیر اگر کوئی رکن کسی مجلس کی متواتر تین یازائد نشستوں سے غیر حاضر ہو جائے، تو مجلس سے ایسے رکن کے اخراج کیلئے کسی رکن کی جانب سے اسمبلی میں تحریک پیش کی جاسکتی ہے۔

175- مجلس سے استعفٰے: کوئی رکن مجاز ہو گا کہ کسی مجلس کی رکنیت سے سپیکر کو اپنی دستخطی تحریر میں استعفٰی پیش کر دے۔

176- اتفاقی طور پر خالی ہونے والی آسامیاں: (1) جس قدر جلد ممکن ہو، کسی مجلس کی خالی آسامیاں انتخاب کے ذریعے پُر کی جائیں گی۔

(2) کورم کی ضرورت کے تابع ایک مجلس کے پاس اختیار ہو گا کہ اپنی کسی خالی آسامی کے باوجود کارروائی کرے۔

177- مجلس میں تقاریر: کوئی رکن مجاز ہو گا کہ چیئر مین کی اجازت سے کسی مجلس کی نشست میں کسی خصوصی امر یا معاملے کے سلسلے میں ایک سے زائد بار بات کر سکتا ہے۔

178- مجلس میں رائے شماری: کسی مجلس کی نشست میں جملہ امور حاضر اراکین کی اکثریتی رائے سے طے کئے جائیں گے۔

179- چیئر مین کا فیصلہ کن ووٹ: کسی مجلس کے چیئر مین کا بطور رکن کے ووٹ کے علاوہ یا اس کی غیر حاضری میں صدارت کنندہ شخص کے پاس فیصلہ کن ووٹ بھی ہو گا۔

180- گواہی لینے یا کاغذات، ریکارڈ یا دستاویزات طلب کرنے کا اختیار: (1) کوئی مجلس اس امر کی مجاز ہو گی کہ اشخاص کو طلب کرے، یا ایسے کاغذات یا ریکارڈ کو پیش کرنے کا حکم دے، جو اس کے فرائض کی بجاآوری میں لازمی ہوں:

مگر شرط یہ ہے کہ اگر کوئی اعتراض اٹھایا جائے یا کہ آیا کسی شخص کی گواہی یا کسی دستاویز کا پیش کیا جانا مجلس کی اغراض سے متعلقہ ہے تو ایسا اعتراض سپیکر کے سپرد کیا جائے گا جس کا فیصلہ حتمی ہو گا:

مزید شرط یہ ہے کہ حکومت مجاز ہو گی کہ ایسی دستاویزات کو پیش کرنے سے انکار کر دے، جس کے پیش کئے جانے سے دفاع، سلامتی یا پاکستان کے خارجی تعلقات پر آنچ آتی ہو۔

(2) قاعدہ ہذا کی فراہمی کے تابع معتمد کی جانب سے دستخط کردہ حکم کے ذریعے کوئی گواہ بلایا جائے تو وہ مجلس کے لیے مطلوبہ دستاویزات پیش کرے گا۔

(3) کوئی مجلس مجاز ہوگی کہ کسی رکن یا کسی دیگر شخص کو طلب کرے، یا اُسے اپنے روبرو پیش ہونے کی اجازت دے، جو مجلس کے زیر غور کسی معاملے کے سلسلے میں خصوصی دلچسپی کا حامل ہو اور کسی معاملے کے سلسلے میں کوئی مجلس متعلقہ ماہر کی گواہی بھی لے سکے گی۔

181- خفیہ یا صیغہ راز میں رکھی جانے والی اطلاع یا گواھی: کسی مجلس کے روبرو پیش کی گئی کوئی گواہی یا اطلاع خفیہ حیثیت کی حامل تصور کی جائے گی، تاوقتیکہ مجلس مفاد عامہ کے سلسلے میں بصورت دیگر فیصلہ کرے۔

182- مجالس کی کارروائیوں کا ریکارڈ: (1) معتمد ہر مجلس کی کارروائی کا خلاصہ یا ریکارڈ رکھے گا۔

(2) مجلس کے جملہ اراکین اور متعلقہ وزیر کو کسی مجلس کے روبرو پیش کی گئی گواہی کا خلاصہ فراہم کیا جا سکے گا۔

183- کارروائی کی اشاعت وغیرہ پر پابندی: (1) کوئی مجلس اس امر کی ہدایت دینے کی مجاز ہوگی کہ اس کی جملہ کارروائی یا اس کا کوئی حصہ یا خلاصہ ایوان میں پیش کیا جائے۔

(2) کسی مجلس کی ایسی رپورٹ جو اسمبلی میں پیش نہ کی جا چکی ہو، یا کسی مجلس کی کارروائی یا اس کا کوئی حصہ یا اس کا خلاصہ جو ایوان میں پیش نہ کیا جا چکا ہو، وہ خفیہ متصور ہوں گے اور ماسوائے مجلس کی اجازت کے ان کا معائنہ نہیں کیا جا سکے گا۔

(3) سپیکر مجاز ہوگا، کہ ایوان میں پیش کئے جانے سے قبل کارروائی کے کسی حصے سے خفیہ طور پر اراکین کو مطلع کرانے کا حکم دے۔

184- خصوصی رپورٹیں: ایک مجلس اگر مناسب سمجھے تو کسی ایسے معاملے کے سلسلے میں جو اس کی کارگزاری میں آشکارا ہو گیا ہو، ایک خصوصی رپورٹ مرتب کر سکتی ہے، جسے متعلقہ مجلس سپیکر یا اسمبلی کے نوٹس میں لانا ضروری سمجھتی ہو۔

185- مجالس کی رپورٹیں: (1) جہاں کہ اسمبلی نے کسی رپورٹ کے پیش کئے جانے کے لیے کوئی وقت مقرر نہ کیا ہو، کسی مجلس کی رپورٹ ایسی تاریخ سے تیس آیام کے اندر پیش کی جائے گی جس تاریخ کو اسمبلی کی جانب سے متعلقہ کام سونپا گیا ہو تاوقتیکہ اسمبلی نے ایسی تحریک پیش کئے جانے پر ہدایت نہ دی ہو، کہ تحریک میں مصرحہ تاریخ تک رپورٹ کے پیش کئے جانے کا وقت بڑھا دیا جائے۔

(2) رپورٹیں ابتدائی یا حتمی ہوں گی۔

(3) رپورٹ مندرجہ ذیل امور پر مشتمل ہو گی_

(ا) معاملے سے متعلق وزیر کی رائے اگر کوئی ہو؛

(ب) مجلس کی پیش کردہ سفارشات بمعہ اختلافی رائے، اگر کوئی؛اور

(ج) مجلس کی جانب سے چیئرمین یا اگر چیئرمین غیر حاضر ہو، یا بروقت دستیاب نہ ہو تو ایسی صورت میں مجلس کی جانب سے منتخب کردہ دوسرے رکن نے اس پر دستخط ثبت کیا ہو۔

(4) معتمد پر رپورٹ کی ایک نقل بمعہ اختلافی رائے اگر کوئی ہوں، اسمبلی کے ہر رکن کو فراہم کریگا، اگر رپورٹ کسی بل سے متعلق ہو، تو اسے سرکاری جریدے میں اقلیت کی آراء اگر کوئی ہوں، کے ہمراہ شائع کیا جائیگا۔

186- رپورٹ کا پیش کیا جانا: (1) اسمبلی میں کسی مجلس کی رپورٹ چیئرمین یا اس کی غیر حاضری میں مجلس کی جانب سے منتخب کردہ دوسرے رکن کی جانب سے پیش کی جائے گی:

مگر شرط یہ ہے کہ جب کوئی مجلس کسی تحریک استحقاق پر کارروائی کر رہی ہو، اور وہ اس قطعی نتیجے پر پہنچے کہ ملزم کی جانب سے استحقاق کی خلاف ورزی کی گئی ہے جو کہ خیبر پختونخوا کے (اختیارات، تحفظات اور استحقاقات) سے متعلقہ ایکٹ مصدرہ 1988 (خیبر پختونخوا ایکٹ نمبر IX مصدرہ 1988)، کے تحت سزا دیئے جانے کا مستوجب گردانتی ہو تو ایسی صورت میں اسمبلی کو کسی قسم کی رپورٹ پیش نہیں کی جائے گی جبکہ مذکورہ بالا ایکٹ اور اس سے متعلقہ وضع کردہ قواعد کے تحت مجلس کی اکثریتی رائے مزید کارروائی کے لیے جوڈیشل کمیٹی کے حوالے کی جائے گی۔

(2) رپورٹ کے پیش کرنے میں چیئرمین یا اس کی غیر حاضری میں رپورٹ پیش کرنے والا رکن اگر کچھ کہنا چاہتا ہو، تو وہ اپنے آپ کو حقائق کے ایک مختصر بیان تک محدود رکھے گا۔ لیکن مذکورہ مرحلے پر اس کے بیان پر کوئی بحث نہیں کی جاسکے گی۔

187- **رپورٹ کی طباعت اور اشاعت:** جب اسمبلی کا اجلاس نہ ہو رہا ہو تو سپیکر درخواست کئے جانے پر کسی کمیٹی کی کوئی رپورٹ طبع، شائع یا تقسیم کرنے کا حکم دے سکتا ہے اگرچہ وہ اسمبلی میں پیش نہ کی گئی ہو، ایسی صورت میں رپورٹ اسمبلی کے اگلے اجلاس میں اولین مناسب موقع پر پیش کی جائے گی۔

188- **ذیلی مجلس مقرر کرنے کا اختیار:** (1) کوئی مجلس مجاز ہو گی کہ ایک یا زائد ذیلی مجالس کا تقرر کرے، جن میں سے ہر ذیلی مجلس کے پاس پوری مجلس کا یہ اختیار ہو گا، کہ اسے سپرد کئے گئے کسی معاملے کی جانچ پرکھ کرے۔

(2) کسی ذیلی مجلس کو کسی معاملے کے تفویض حکم میں امر یا امور کی، تحقیقات کے لیے خالص وضاحت ہو گی، ذیلی مجلس کی رپورٹ پر پوری غور و خوض کرے گی، اور جب پوری مجلس اس کی توثیق کر دے تو وہ مجلس کی رپورٹ تصور کی جائے گی۔

189- **اسمبلی کے عام قواعد کا اطلاق:** باب ہذا کے قواعد کے تابع اسمبلی کے عمومی قواعد ہر مجلس کی کارروائی پر اطلاق پذیر ہوں گے۔

190- **شک کا ازالہ اور قواعد کی وضاحت :** اگر طریقہ کار یا قواعد ہذا کی وضاحت میں کوئی شک ہو، یا باب ہذا کے قواعد میں تشنگی ہو، تو ایسی کسی صورت میں چیئر مین وہ امر سپیکر کو بھیجے گا جن کا فیصلہ اس امر کے متعلق حتمی ہو گا۔

191- **اجلاس برخاست ہونے پر مجالس کے ذمے کام کا ساقط ہونا:** کسی مجلس کی زیر تجویز کارروائی محض اس بناء پر ساقط نہیں ہو گی کہ اسمبلی غیر معینہ مدت کے لئے ملتوی کر دی گئی ہے اور مجلس اسمبلی کے مذکورہ التواء کے باوجود اپنے فرائض بدستور جاری رکھے گی۔

192- **کسی مجلس کا نامکمل کام:** کوئی مجلس جو اپنی میعاد ختم ہونے سے پہلے یا اسمبلی کی میعاد ختم ہونے سے پہلے اپنا کام مکمل نہ کر سکے تو وہ اسمبلی کو یہ رپورٹ دے گی کہ مجلس اپنا کام مکمل نہیں کر سکی، کوئی ابتدائی رپورٹ، یادداشت یا نوٹ جو مجلس نے تیار کیا ہو، یا کوئی گواہی جو مجلس نے ریکارڈ کی ہو، وہ اس مجلس کے سپرد کر دی جائیگی، جو اس مجلس کی جگہ مقرر کر دی جائے۔

193- **سپیکر کے خصوصی اختیارات سے مجالس کی تشکیل :**(1) اسمبلی مجاز ہو گی کہ کسی رکن کی جانب سے پیش کی گئی کسی زبانی قرارداد کے ذریعے سپیکر کو اس امر کا اختیار دیدے کہ وہ

اراکین کے تعلیمی کوائف اور تجربے کے پیش نظر چناؤ کئے بغیر مجالس تشکیل دیدے، جیسا کہ وہ مناسب تصور کرے۔

(2) سپیکر مجاز ہوگا کہ اگر کسی مجلس کی جانب سے اُسے اس طرح اختیار دیا جائے تو ایسی صورت میں متعلقہ مجلس کے اراکین میں سے کسی کو اس مجلس کے لیے چیئر مین مقرر کر دے۔

حصہ دوم۔ دیگر مجالس

خصوصی مجالس

194- مجلس خصوصی: اسمبلی تحریک کے ذریعے ایک مجلس خصوصی مقرر کر سکتی ہے جس کی تشکیل اور فرائض ایسے ہوں گے جیسا کہ اس تحریک میں وضاحت ہو۔

195- مجالس قائمہ سے متعلق احکامات کا دیگر مجالس پر اطلاق پذیر کیا جانا: کسی مجلس خصوصی کے بارے میں خصوصی احکام کی عدم موجودگی میں مجالس قائمہ کے بارے میں احکام ضروری ردوبدل کے ساتھ کسی مجلس خصوصی پر اطلاق پذیر ہوں گے۔

باب-21

اسمبلی کے روبرو پیش کی جانے والی رپورٹیں

196- حکمت عملی کے اصولوں کے بارے میں رپورٹ: صوبے کے معاملات سے متعلقہ حکمت عملی کے اصولوں اور تکمیل کے بارے میں رپورٹ جب موصول ہو جائے تو آئین کے آرٹیکل 29 کی شق (3) کی پذیرائی میں اسمبلی کے روبرو پیش کی جائے گی۔

197- قومی مالیاتی کمیشن کی سفارشات: قومی مالیاتی کمیشن کی سفارشات بمعہ تشریحی یادداشت جب موصول ہو جائیں تو ان پر کارروائی کے لیے آئین کے آرٹیکل 160 کی شق (5) کی پذیرائی میں اسمبلی کے روبرو پیش کی جائیں گی۔

198- آڈیٹر جنرل کی رپورٹیں: صوبے کے حسابات سے متعلقہ آڈیٹر جنرل کی سالانہ رپورٹیں جب موصول ہو جائیں تو آئین کے آرٹیکل 171 کی پذیرائی میں اسمبلی کے روبرو پیش کی جائیں گی۔

199- **اسلامی نظریاتی کونسل کی رپورٹ:** اسلامی نظریاتی کونسل کی عبوری یا حتمی رپورٹ جب موصول ہو جائے تو وہ آئین کے آرٹیکل 230 کی شق (4) کی پذیرائی میں اسمبلی کے روبرو پیش کی جائیگی۔

200- **رپورٹوں پر بحث وغیرہ:** (1) قاعدہ 196، 197، 198 یا 199 میں محولہ کوئی رپورٹ جب اسمبلی کے روبرو پیش کر دی جائے تو اس پر بحث کے لئے سپیکر تاریخ کا تعین کرے گا۔

(2) ذیلی قاعدہ (1) کے تحت مقررہ دن پر متعلقہ وزیر تحریک پیش کرے گا کہ رپورٹ پر اسمبلی کی جانب سے بحث کی جائے۔ وہ رپورٹ کے بارے میں ایک مختصر بیان بھی پیش کرے گا۔ جو رپورٹ کے نمایاں خدوخال کی وضاحت پر مبنی ہوگا۔

(3) اسمبلی قرارداد کے ذریعے رپورٹ پر اپنا اظہار خیال یا رائے یا سفارش کر سکتی ہے۔

باب۔22

طریقہ کار کے بارے میں عام قواعد

201- **کورم کا پورا نہ ہونا:** اگر کسی وقت اسمبلی کی نشست کے دوران کوئی رکن یہ امر اسمبلی کے نوٹس میں لائے کہ آئین کے آرٹیکل 55 کی شق (2) آرٹیکل 127 کے ساتھ پڑھا جائے کی رو سے ارکان کی تعداد کا مجوزہ کورم پورا نہیں ہے۔ تو صدارت کنندہ شخص جب تک اس کو یہ اطمینان نہ ہو جائے کہ ارکان کی ایسی تعداد موجود ہے، حکم دے گا کہ تقسیم آراء کے لئے گھنٹی بجائی جائے اور وہ دو منٹ کے اختتام پر موجود ارکان کی گنتی کرے گا۔ اگر مطلوبہ تعداد سے کم ارکان حاضر ہوں تو وہ دوسرے یوم کار تک اسمبلی کو ملتوی کر دے گا یا نشست کو اس وقت تک ملتوی کر دے گا جب ارکان کی مطلوبہ تعداد موجود ہو جائے۔

202- **اسمبلی کی زبان:** (1) اسمبلی کی کارروائی اردو، پشتو یا انگریزی زبان میں انجام دی جاسکتی ہے۔

(2) سپیکر کی صوابدید پر کسی تقریر کے کئے جانے کے فوراً بعد سرکاری مترجم اس کا مختصر ترجمہ انگریزی، اردو یا پشتو جیسی کہ صورت ہو دیگر دو زبانوں میں سے کسی ایک زبان یا ہر دو زبانوں میں کرے گا۔

203- **تحریک:** کوئی معاملہ جس کے بارے میں اسمبلی کا فیصلہ مطلوب ہو، اس کا فیصلہ سپیکر اسمبلی کے اجلاس میں تحریک پیش کئے جانے پر بذریعہ استصواب رائے کرے گا۔

204- تحریک یا ترمیم کا نوٹس: بجز اس صورت کے کہ قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر اہتمام کیا گیا ہو، کوئی رکن جو تحریک پیش کرنا چاہتا ہو، وہ اصل تحریک کی صورت میں کم از کم سات مکمل دنوں کا اور ترمیم کی صورت میں دو مکمل دنوں کا تحریری نوٹس دے کر معتمد کو اپنے ارادہ سے آگاہ کرے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ سپیکر اپنی صوابدید پر کسی تحریک یا ترمیم کے قلیل المیعاد نوٹس پر یا نوٹس کے بغیر پیش کئے جانے کی اجازت دے سکتا ہے۔

تشریح:- اصل تحریک سے مراد ایک مکمل تجویز ہے جو اسمبلی کی منظوری کے لئے پیش کی جائے اور اس کا مسودہ اس طریقے سے تیار کیا گیا ہو کہ وہ اسمبلی کے فیصلے کے اظہار کے قابل ہو۔

205- تحریک کون پیش کر سکتا ھے: (1) قواعد ہذا میں مندرج کسی دیگر فراہمی کے ماسوا کوئی تحریک یا ترمیم جس کے لئے نوٹس درکار ہو، صرف نوٹس دینے والا رکن ہی پیش کر سکتا ہے۔

(2) اگر کوئی تحریک یا ترمیم پیش نہ کی جائے تو وہ واپس کی گئی متصور ہو گی۔

206- تحریک اس شکل میں پیش کی جائیں گی جسمیں وہ نوٹس کے کاغذ میں درج ھو: کوئی تحریک اس سے مختلف شکل میں پیش نہیں کی جاسکے گی جس شکل میں کہ وہ نوٹس کے کاغذ میں درج ہو، تاوقتیکہ سپیکر اپنی صوابدید سے اسے تبدیل شدہ شکل میں پیش کرنے کی اجازت نہ دیدے۔

207- تحاریک کا اعادہ: کسی تحریک یا ترمیم میں ماسوائے سپیکر کی اجازت کے کوئی سوال نہیں اٹھایا جائے گا جو نفس مضمون کے لحاظ سے کسی ایسے سوال کے مماثل ہو جس پر اسمبلی اسی اجلاس میں فیصلہ دے چکی ہو، مگر شرط یہ ہے کہ اسمبلی کے متعلق یہ متصور نہیں ہو گا کہ اس نے کسی بل کے بارے میں فیصلہ دے دیا ہے تاوقتیکہ اسمبلی نے اس بل کو منظور نہ کیا ہو یا بل کو مسترد نہ کیا ہو۔

208- سبقت جوئی کے خلاف قواعد: کسی تحریک یا ترمیم کے ذریعے کسی ایسے معاملے کے لئے سبقت جوئی نہیں کی جائے گی جو پہلے ہی سے اسمبلی کے غور کے لئے مختص کیا گیا ہو اور اس سبقت جوئی کی بنا پر کسی تحریک کے بے ضابطہ ہونے کا تعین کرتے وقت سپیکر اس امر کو ملحوظ رکھے گا کہ اس معاملے کا جس کے متعلق سبقت جوئی کی جا رہی ہے، کسی معقول مدت کے اندر اسمبلی کے سامنے پیش کئے جانے کا کس حد تک امکان ہے۔

209- سوال کی تجویز: جب کوئی تحریک پیش کی جا چکی ہو تو سپیکر اسمبلی کے غور کے لئے سوال تجویز کر سکتا ہے اور اگر کسی تحریک میں دو یا اس سے زیادہ مختلف مسائل ہوں تو ان مسائل میں سے ہر ایک مسئلے کو ایک علیحدہ سوال کے طور پر تجویز کیا جائے گا۔

210- تحریک کا واپس لیا جانا: کسی تحریک کے بارے میں سپیکر کی جانب سے سوال تجویز کئے جانے کے بعد اور تحریک کے حق میں یا اس کی مخالفت میں آراء حاصل کرنے سے قبل تحریک پیش کرنے والا رکن کسی بھی وقت اسمبلی کی اجازت ہی سے تحریک واپس لے سکتا ہے اور کسی طرح سے واپس نہیں لی جا سکتی مگر شرط یہ ہے:۔

(ا) اگر سوال میں کوئی ترمیم کرنے کی تجویز پیش کی گئی ہو تو جب تک ترمیم کے متعلق فیصلہ نہ ہو جائے، اصل تحریک واپس نہیں لی جا سکتی؛

(ب) اگر کسی رکن کو اختلاف ہو تو سپیکر تحریک پر سوال پیش کرے گا؛

(ج) سپیکر کی اجازت کے ماسوا تحریک واپس لینے کی درخواست پر بحث کی اجازت نہ ہو گی۔

211- ترامیم کا پیش کیا جانا: سپیکر کی جانب سے کسی سوال کے تجویز کئے جانے کے بعد سوال میں ترمیم صرف وہی رکن پیش کر سکتا ہے جس نے اسی ترمیم کا نوٹس دیا ہو۔

212- ترمیم کے متعلق قواعد: (1) کوئی ترمیم اس تحریک سے متعلق اور اس کی وسعت مفہوم تک محدود ہو گی جس سے وہ تعلق رکھے۔

(2) کسی ترمیم کے ذریعے کوئی ایسا سوال نہیں اٹھایا جائے گا جسے قواعد ہذا کے تحت صرف نوٹس دینے کے بعد ہی اصل تحریک کے ذریعے اٹھایا جا سکتا ہو۔

(3) ایسی کوئی ترمیم پیش نہیں کی جائے گی جو محض منفی ووٹ کا اثر رکھے۔

(4) کسی سوال کے کسی حصے میں ترمیم پر فیصلہ دیئے جانے کے بعد اس کے کسی پہلے حصے میں ترمیم نہیں کی جا سکتی اور جب سپیکر کی جانب سے کسی سوال کے کسی حصے میں ترمیم کی تجویز کی گئی ہو تو کسی پہلے حصہ میں ترمیم نہیں کی جا سکتی تاوقتیکہ اس طرح تجویز شدہ ترمیم واپس نہ لے لی جائے۔

(5) کسی سوال میں کوئی ترمیم اسی سوال کے متعلق کئے گئے ایسے سابقہ فیصلے کے متضاد نہ ہو گی جو کسی بل یا معاملے کے اسی مرحلے پر کیا گیا ہو۔

204- تحریک یا ترمیم کا نوٹس: بجز اس صورت کے کہ قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر اہتمام کیا گیا ہو، کوئی رکن جو تحریک پیش کرنا چاہتا ہو، وہ اصل تحریک کی صورت میں کم از کم سات مکمل دنوں کا اور ترمیم کی صورت میں دو مکمل دنوں کا تحریری نوٹس دے کر معتمد کو اپنے ارادہ سے آگاہ کرے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ سپیکر اپنی صوابدید پر کسی تحریک یا ترمیم کے قلیل المیعاد نوٹس پر یا نوٹس کے بغیر پیش کئے جانے کی اجازت دے سکتا ہے۔

تشریح:- اصل تحریک سے مراد ایک مکمل تجویز ہے جو اسمبلی کی منظوری کے لئے پیش کی جائے اور اس کا مسودہ اس طریقے سے تیار کیا گیا ہو کہ وہ اسمبلی کے فیصلے کے اظہار کے قابل ہو۔

205- تحریک کون پیش کر سکتا ہے: (1) قواعد ہذا میں مندرج کسی دیگر فراہمی کے ماسوا کوئی تحریک یا ترمیم جس کے لئے نوٹس درکار ہو، صرف نوٹس دینے والا رکن ہی پیش کر سکتا ہے۔

(2) اگر کوئی تحریک یا ترمیم پیش نہ کی جائے تو وہ واپس کی گئی متصور ہوگی۔

206- تحریک اس شکل میں پیش کی جائیں گی جسمیں وہ نوٹس کے کاغذ میں درج ہو: کوئی تحریک اس سے مختلف شکل میں پیش نہیں کی جاسکے گی جس شکل میں کہ وہ نوٹس کے کاغذ میں درج ہو، تاوقتیکہ سپیکر اپنی صوابدید سے اسے تبدیل شدہ شکل میں پیش کرنے کی اجازت نہ دیدے۔

207- تحاریک کا اعادہ: کسی تحریک یا ترمیم میں ماسوائے سپیکر کی اجازت کے کوئی سوال نہیں اٹھایا جائے گا جو نفس مضمون کے لحاظ سے کسی ایسے سوال کے مماثل ہو جس پر اسمبلی اسی اجلاس میں فیصلہ دے چکی ہو، مگر شرط یہ ہے کہ اسمبلی کے متعلق یہ متصور نہیں ہوگا کہ اس نے کسی بل کے بارے میں فیصلہ دے دیا ہے تاوقتیکہ اسمبلی نے اس بل کو منظور نہ کیا ہو یا بل کو مسترد نہ کیا ہو۔

208- سبقت جوئی کے خلاف قواعد: کسی تحریک یا ترمیم کے ذریعے کسی ایسے معاملے کے لئے سبقت جوئی نہیں کی جائے گی جو پہلے ہی سے اسمبلی کے غور کے لئے مختص کیا گیا ہو اور اس سبقت جوئی کی بنا پر کسی تحریک کے بے ضابطہ ہونے کا تعین کرتے وقت سپیکر اس امر کو ملحوظ رکھے گا کہ اس معاملے کا جس کے متعلق سبقت جوئی کی جارہی ہے، کسی معقول مدت کے اندر اسمبلی کے سامنے پیش کئے جانے کا کس حد تک امکان ہے۔

209- **سوال کی تجویز:** جب کوئی تحریک پیش کی جاچکی ہو تو سپیکر اسمبلی کے غور کے لئے سوال تجویز کر سکتا ہے اور اگر کسی تحریک میں دو یا اس سے زیادہ مختلف مسائل ہوں تو ان مسائل میں سے ہر ایک مسئلے کو ایک علیحدہ سوال کے طور پر تجویز کیا جائے گا۔

210- **تحریک کا واپس لیا جانا:** کسی تحریک کے بارے میں سپیکر کی جانب سے سوال تجویز کئے جانے کے بعد اور تحریک کے حق میں یا اس کی مخالفت میں آراء حاصل کرنے سے قبل تحریک پیش کرنے والا رکن کسی بھی وقت اسمبلی کی اجازت ہی سے تحریک واپس لے سکتا ہے اور کسی طرح سے واپس نہیں لی جاسکتی مگر شرط یہ ہے:۔

(ا) اگر سوال میں کوئی ترمیم کرنے کی تجویز پیش کی گئی ہو تو جب تک ترمیم کے متعلق فیصلہ نہ ہو جائے، اصل تحریک واپس نہیں لی جاسکتی؛

(ب) اگر کسی رکن کو اختلاف ہو تو سپیکر تحریک پر سوال پیش کرے گا؛

(ج) سپیکر کی اجازت کے ماسوا تحریک واپس لینے کی درخواست پر بحث کی اجازت نہ ہوگی۔

211- **ترامیم کا پیش کیا جانا:** سپیکر کی جانب سے کسی سوال کے تجویز کئے جانے کے بعد سوال میں ترمیم صرف وہی رکن پیش کر سکتا ہے جس نے اسی ترمیم کا نوٹس دیا ہو۔

212- **ترمیم کے متعلق قواعد:** (1) کوئی ترمیم اس تحریک سے متعلق اور اس کی وسعت مفہوم تک محدود ہوگی جس سے وہ تعلق رکھے۔

(2) کسی ترمیم کے ذریعے کوئی ایسا سوال نہیں اٹھایا جائے گا جسے قواعد ہذا کے تحت صرف نوٹس دینے کے بعد ہی اصل تحریک کے ذریعے اٹھایا جاسکتا ہو۔

(3) ایسی کوئی ترمیم پیش نہیں کی جائے گی جو محض منفی ووٹ کا اثر رکھے۔

(4) کسی سوال کے کسی حصے میں ترمیم پر فیصلہ دیئے جانے کے بعد اس کے کسی پہلے حصے میں ترمیم نہیں کی جاسکتی اور جب سپیکر کی جانب سے کسی سوال کے کسی حصے میں ترمیم کی تجویز کی گئی ہو تو کسی پہلے حصہ میں ترمیم نہیں کی جاسکتی تاوقتیکہ اس طرح تجویز شدہ ترمیم واپس نہ لے لی جائے۔

(5) کسی سوال میں کوئی ترمیم اسی سوال کے متعلق کئے گئے ایسے سابقہ فیصلے کے متضاد نہ ہو گی جو کسی بل یا معاملے کے اسی مرحلے پر کیا گیا ہو۔

(6) سپیکر یہ ہدایت کرنے کا مجاز ہو گا کہ ایسی ترمیم جو حد درجہ خلاف ضابطہ ہو، پرچہ نوٹس میں شامل نہ کردے۔

(7) کسی ترمیم میں جب کہ یہ سپیکر کی جانب سے تجویز کی جائے ترمیم پیش کی جاسکتی ہے۔

(8) کسی تحریک کے سلسلے میں یا اسمبلی کے زیر غور کسی بل کے سلسلے میں سپیکر کو یہ اختیار حاصل ہو گا کہ وہ متعدد بالکل ایک جیسی یا نفس مضمون کے لحاظ سے ایک جیسی ترامیم جو تجویز کی جاتی ہوں، میں سے ایک ترمیم منتخب کرے اور اگر مناسب سمجھے تو وہ کسی رکن سے جس نے کسی ترمیم کا نوٹس دیا ہو، ترمیم کے مقصد کی وضاحت طلب کر سکتا ہے تاکہ وہ اس کے بارے میں کوئی فیصلہ دے سکے۔

213- اختتام بحث: (1) سوال تجویز کئے جانے کے بعد کسی وقت کوئی رکن اپنی جگہ پر کھڑے ہو کر یہ تحریک پیش کرنے کا مطالبہ کر سکتا ہے " کہ اب استصواب رائے کر لیا جائے" اور تاوقتیکہ سپیکر یہ سمجھے کہ ایسی تحریک قواعد ہذا کے بے جا استعمال یا اقلیت کے حقوق کی خلاف ورزی کے مترادف نہیں ہے۔ یہ سوال " کہ اب استصواب رائے کر لیا جائے" فی الفور پیش کیا جائے گا اور بغیر ترمیم یا مباحثے کے اس کا فیصلہ کر دیا جائے گا۔

(2) جب یہ تحریک " کہ اب استصواب رائے کر لیا جائے" منظور ہو جائے اور اس کے نتیجے میں پیدا ہونے والے سوال کا فیصلہ ہو جائے تو سپیکر کی رضامندی سے مزید تحریک پیش کی جاسکتی ہے جو قبل ازیں سپیکر کی جانب سے تجویز کئے گئے کسی سوال کے فیصلے کے لئے مطلوب ہو: مگر شرط یہ ہے کہ ایسی تحریک پر فی الفور استصواب رائے کیا جائے گا اور بغیر ترمیم یا مباحثے کے اس کا فیصلہ کر دیا جائے لیکن موقف بحث پر منتج ہونے والے تحریک پیش کرنے سے قبل سپیکر کسی رکن کو حق جواب دہی سے استعفادہ کرنے کی اجازت دے سکتا ہے، جو قواعد کے تحت اس کو حاصل ہو۔

(3) مندرجہ بالا فراہمیات میں مندرج پابندیوں کے تابع کوئی تحریک "کہ استصواب رائے کر لیا جائے" اسمبلی کے زیر غور کسی بل کی کسی شق یا کسی شق میں کسی ترمیم کے بارے میں بھی پیش کی جاسکتی ہے۔

214- تقسیم آراء کے بارے میں طریقہ کار: (1) بجز اس صورت کے کہ قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر اہتمام کیا گیا ہو سپیکر کی جانب سے پیش کردہ کسی سوال پر اراکین کی آراء آوازوں کے ذریعے حاصل کی جاسکتی ہیں۔

(2) اگر آوازوں کے ذریعے کی جانے والی رائے شماری پر اعتراض کیا جائے تو سپیکر موافق اراکین سے کھڑا ہونے کے لئے کہے گا اور معتمد اراکین کی گنتی کرے گا۔ موافق ووٹ گننے کے بعد سپیکر مخالف اراکین سے کھڑا ہونے کے لئے کہے گا اور معتمد اس کی گنتی کرے گا۔

(3) سپیکر اسمبلی کے کسی افسر کو موجود اراکین کے گننے کے لئے کہے گا اور سپیکر ایوان میں موجود اراکین کی تعداد کا اعلان کرے گا۔

(4) گنتی کی صورت میں رائے دہندگان کے ناموں کا اندراج نہیں کیا جائے گا۔

(5) تقسیم آراء کے ذریعے رائے شماری کے نتیجے کا اعلان سپیکر کرے گا اور اس پر اعتراض نہیں کیا جا سکے گا۔

(6) قائد ایوان یا قائد حزب اختلاف جیسی بھی صورت ہو، کی درخواست پر سپیکر تقسیم آراء پانچ منٹ کے لئے ملتوی کر دے گا اور ہدایت کرے گا کہ تقسیم آراء کے لئے دو منٹ تک گھنٹی بجائی جائے تاکہ ایوان میں جو ارکان موجود نہ ہوں، اپنی جگہوں پر واپس آجائیں اور رائے شماری میں حصہ لے سکیں۔

215- ارکان کی جانب سے رائے شماری: (1) کوئی رکن کسی تقسیم آراء میں ووٹ دینے کا مجاز ہوگا اگرچہ اس نے پیش کردہ سوال نہ سنا ہو۔

(2) کوئی رکن ووٹ دینے پر مجبور نہیں ہوگا۔

(3) کوئی رکن کسی سوال پر ووٹ دینے کا مجاز نہیں ہوگا جس میں اس کا براہ راست مالی مفاد ہو۔ اگر وہ ایسے سوال پر ووٹ دے دے تو اس کا ووٹ اسمبلی کی جانب سے منظور کردہ کسی اصل تحریک کے ذریعے نامنظور کیا جا سکے گا۔

تشریح:- قاعدہ ہذا میں جو مفاد مقصود ہے وہ فوری اور ذاتی ہوگا۔ اور نہ کہ دور افتادہ یا عام۔

216- تقریر کرنے کا حق اور طرز خطاب: (1) ماسوائے اس امر کے کہ قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر اہتمام ہو کوئی رکن اسمبلی کے سامنے کسی سوال پر تقریر کر سکتا ہے، یا نکتہ اعتراض اٹھا سکتا ہے۔

(2) کوئی رکن جو تقریر کرنا چاہے، اپنی نشست سے اٹھ کر تقریر کرے گا تاوقتیکہ وہ علالت یا ضعف کی وجہ سے معذور نہ ہو۔ تقریر کرتے وقت وہ کھڑا ہوگا اور سپیکر سے مخاطب ہوگا۔

217- طریقہ کار جبکہ سپیکر کھڑا ہو: جب سپیکر کسی مباحثے کے دوران کھڑا ہو جائے تو کوئی رکن جو اس وقت تقریر کر رہا ہو یا تقریر کرنا چاہتا ہو، اپنی نشست پر بیٹھ جائے گا۔

218- تقاریر کی ترتیب: کسی تحریک کو پیش کرنے والے رکن کی تقریر ختم ہو جانے کے بعد دیگر ارکان اس تحریک پر اسی ترتیب سے تقریر کر سکتے ہیں جس ترتیب سے سپیکر انہیں تقریر کرنے کی ہدایت دے۔ اگر ایک سے زائد ارکان بیک وقت کھڑے ہو جائیں تو صرف وہی رکن جس کا نام سپیکر کی جانب سے پکارا جائے، تقریر کرنے کا حقدار ہو گا۔

219- مباحثے کے بارے میں قواعد: (1) اسمبلی میں ہر تقریر کا نفس مضمون اسمبلی کے زیر بحث معاملے سے متعلق ہو گا۔

(2) کوئی رکن تقریر کرتے ہوئے_

(ا) صدر یا گورنر کی ذاتی حیثیت کے بارے میں اظہار خیال نہیں کرے گا: مگر شرط یہ ہے کہ ذیلی دفعہ ہذا میں مندرج کوئی امر کسی ایسے حوالے کے سلسلے میں مانع نہیں ہو گا، جو آئین کی فراہمیوں کی تابع صدر یا گورنر کے ایسے فعل سے متعلق ہو جو اس نے سرکاری حیثیت سے کیا ہو؛

(ب) ایسے کوئی الفاظ زبان سے نہیں نکالے گا جو غیر معقول یا توہین آمیز ہوں اور نہ ہی دل آزار کلمات استعمال کرے گا؛

(ج) کسی ایسے امر واقعہ کا حوالہ نہیں دے سکے گا جس پر عدالتی فیصلہ زیر غور ہو؛

(د) اسمبلی کے کسی فیصلے کے خلاف تقریر نہیں کرے گا، یا اس پر نکتہ چینی نہیں کرے گا ماسوائے اس صورت میں جبکہ وہ اس فیصلے کو منسوخ کرنے کے لئے تحریک پیش کر رہا ہو؛

(ہ) کسی رکن کے خلاف ذاتی الزام نہیں لگائے گا؛

(و) اپنے حق تقریر کو اس غرض سے استعمال نہیں کرے گا، کہ وہ اسمبلی کی کارروائی میں جان بوجھ کر اور بار بار رکاوٹ ڈالے۔

220- تقریر پڑھنے کے خلاف قاعدہ: کوئی پرائیویٹ رکن اپنی تقریر نہیں پڑھ سکتا ،البتہ اپنی یادداشت کو تازہ کرنے کے لئے لکھے ہوئے اشارات سے رجوع کر سکتا ہے۔

221- حق جواب دہی: (1) بجز اس صورت کے کہ جب کوئی رکن حق جواب دہی استعمال کرے یا قواعد ہذا میں بہ نہج دیگر اہتمام موجود ہو، کوئی رکن کسی تحریک پر ایک سے زیادہ مرتبہ تقریر نہیں کرے

گا۔ ماسوائے اس صورت کے کوئی رکن سپیکر کی اجازت سے ذاتی تشریح کے لئے دوبارہ تقریر کر سکتا ہے لیکن ایسی صورت میں کوئی متنازعہ معاملہ پیش نہیں کیا جاسکے گا۔

(2) کوئی رکن جس نے تحریک پیش کی ہو، جوابی تقریر کرنے کا مجاز ہو گا اور اگر تحریک کسی پرائیویٹ رکن نے پیش کی ہو تو متعلقہ وزیر جس کے محکمے سے اس معاملے کا تعلق ہو، کو تقریر کرنے کا حق حاصل ہو گا۔ خواہ محرک کی جانب سے جواب دیئے جانے کے بعد اس نے پہلے تقریر کی ہو یا نہ:

مگر شرط یہ ہے کہ ذیلی قاعدہ ہذا میں مندرج کسی امر سے یہ تصور نہیں کیا جائے گا کہ اس کی رو سے کسی ترمیم پر جواب دینے کا حق حاصل ہوتا ہے۔ ماسوائے ان ترامیم کی صورت میں جو بل میں تجویز کی گئی ہو۔ نیز ایسی تحریکوں کی صورت میں جو ضمنیات سے متعلق ہوں۔

222- سپیکر اسمبلی سے خطاب کرنے کا مجاز ہوگا: سپیکر مجاز ہو گا کہ وہ جملہ صورتوں میں طریقہ کار سے متعلقہ معاملات پر کسی سوال پر رائے شماری عمل میں لانے سے قبل اسمبلی سے خطاب کرے۔

223- قواعد جن پر حاضر ارکان عمل در آمد کریں گے: کوئی رکن جب وہ اسمبلی میں موجود ہو۔

(ا) صاحب صدر اور کسی رکن کے درمیان سے جو تقریر کر رہا ہو، نہیں گزرے گا؛

(ب) کوئی کتاب، اخبار یا خط نہیں پڑھے گا۔ ماسوائے اس کے کہ اس کا تعلق اسمبلی کی کارروائی سے ہو؛

(ج) کسی رکن کی تقریر کے دوران مداخلت نہیں کرے گا، ماسوائے اس کے کہ قواعد ہذا میں ایسا اہتمام کیا گیا ہو اور سپیکر کی اجازت ہو۔

224- سوالات سپیکر کی وساطت سے دریافت کئے جائیں گے: جب بحث کے دوران تشریح کی غرض کے لئے یا کسی دیگر مناسب وجہ کی بناء پر کسی رکن کو دوسرے رکن کے کسی معاملے پر جو اس وقت اسمبلی کے زیر غور ہو، سوال دریافت کرنے کا موقع حاصل ہو، تو وہ سپیکر کی وساطت سے سوال دریافت کرے گا۔

225- نکات اعتراض اور ان پر فیصلہ :(1) کوئی نکتہ اعتراض قواعد ہذا یا آئین کے ایسے آرٹیکلوں کی تشریح یا نفاذ سے متعلق ہو گا جو اسمبلی کی کارروائی کو منضبط کرتے ہوں اور وہ کسی ایسے سوال تک محدود ہو گا جو سپیکر کے دائرہ اختیار کے اندر ہو۔

(2) ذیلی قاعدہ (1) کے تابع کوئی رکن کسی بھی وقت سپیکر کے فیصلے کے لئے کوئی نکتہ اعتراض اٹھا سکتا ہے، لیکن ایسا کرتے وقت وہ اپنے بیان کو اس نکتہ کے اظہار تک محدود رکھے گا۔

(3) تقسیم آراء کے دوران کوئی رکن صرف اس معاملے پر نکتہ اعتراض اٹھا سکتا ہے جو تقسیم آراء سے پیدا ہوتا ہے۔

(4) سپیکر ان جملہ نکات اعتراضات کا فیصلہ کرے گا جو اٹھائے جائیں اور اس کا فیصلہ حتمی ہو گا۔

(5) کسی نکتہ اعتراض پر کسی بحث کی اجازت نہیں ہو گی لیکن سپیکر اگر مناسب سمجھے تو اپنا فیصلہ سنانے سے قبل ارکان کی رائے سن سکتا ہے۔

(6) کوئی رکن مندرجہ ذیل صورتوں میں نکتہ اعتراض نہیں اٹھا سکے گا:

(ا) معلومات حاصل کرنے کے لئے؛ یا

(ب) ذاتی وضاحت کی غرض سے؛ یا

(ج) جب کسی تحریک پر کوئی سوال اسمبلی کے روبرو پیش کیا جا رہا ہو؛ یا

(د) مفروضے پر مبنی ہو۔

226- غیر متعلق یا دھرانا : ایسے رکن کی توجہ سے اس کے رویہ کی طرف مبذول کرانے کے بعد جو غیر متعلق تقریر کرنے یا اپنے دلائل یا ان دلائل کے جو مباحثے میں دیگر ارکان کی طرف سے پیش کئے گئے ہوں، اکتا دینے والے اعادے پر مصر ہو، سپیکر مجاز ہو گا کہ اسے اپنی تقریر بند کرنے کی ہدایت کرے۔

227- ارکان کے اخراج کا حکم دینے یا نشست کو ملتوی کرنے کا اختیار:

(1) سپیکر نظم وضبط قائم رکھے گا اور اسے وہ جملہ اختیارات حاصل ہوں گے جو اسے نکات اعتراضات پر اپنے فیصلوں کو نافذ کرنے کے لئے ضروری ہوں۔

(2) سپیکر کسی رکن کو جس کا طرز عمل اس کی رائے میں حد درجہ خلاف ضابطہ ہو، اسمبلی سے فوراً باہر نکل جانے کا حکم دینے کا مجاز ہو گا اور کوئی رکن جس کو نکل جانے کا حکم دیا گیا ہو فی الفور ایسا کرے گا اور اس دن کی نشست کے باقی ماندہ وقت کے لئے نشست غیر حاضر رہے گا۔ اگر کسی رکن کو ایک ہی اجلاس کے

دوران دوسری مرتبہ نکل جانے کا حکم دیا جائے تو سپیکر رکن کو اس امر کی ہدایت کرنے کا مجاز ہوگا کہ وہ اسمبلی کی اجلاس سے اتنے عرصے کے لئے جو اجلاس کے باقی ماندہ عرصے سے زائد نہ ہو غیر حاضر رہے اور رکن جس کو ایسا کرنے کی ہدیت کی گئی ہو، حسب ہدایت غیر حاضر رہے گا۔

(3) کوئی رکن جسے اس طرح غیر حاضر رہنے کی ہدایت کی گئی ہو۔آئین کے آرٹیکل 64 کی شق (2) جسے آرٹیکل 127 کے ساتھ پڑھا جائے، کی اغراض کے لئے غیر حاضر تصور نہیں کیا جائے گا۔

(4) سپیکر مجاز ہوگا کہ اسمبلی میں سخت بد نظمی پیدا ہونے کی صورت میں کسی نشست کو اتنے وقت کے لئے جس کی وہ وضاحت کرے معطل کر دے۔

(5) سپیکر مجاز ہوگا کہ وہ ایک سارجنٹ ایٹ آمز اور ایسے دیگر افسر جنہیں وہ سپیکر کے احکامات کے تعمیل کے سلسلے میں سارجنٹ ایٹ آرمز کی مدد کے لئے ضروری سمجھے، مقرر کرے۔

(6) اگر کوئی رکن جس کو سپیکر نے اسمبلی سے باہر نکل جانے کا حکم دیا ہو ایسا کرنے سے انکار کر دے تو سارجنٹ ایٹ آرمز یا تو بذات خود یا ایسے دیگر افسران جو ذیلی دفعہ (5) کے تحت مقرر کردہ ہوں، کی مدد سے ایسے احکام بجالائے گا جو اسے سپیکر کی جانب سے موصول ہوں۔

228- اجنبی اشخاص: اسمبلی کی نشستوں کے دوران اسمبلی کی گیلریوں میں ملاقاتیوں اور پریس کے نمائندوں کا داخلہ سپیکر کی جانب سے صادر کردہ احکام کے مطابق منضبط کیا جائے گا۔

229- اجنبی اشخاص کو باہر نکل جانے کا حکم دینے کا اختیار: سپیکر مجاز ہوگا کہ جب مناسب خیال کرے، گیلریوں کو ملاقاتیوں یا پریس کے نمائندوں سے خالی کرنے کا حکم دے یا کسی اجنبی شخص کے باہر نکل جانے کا حکم دے۔

230- خفیہ نشست: (1) قائد ایوان یا اس کی جانب سے کسی دیگر وزیر کی درخواست پر سپیکر اپنی صوابدید پر کوئی دن یا اس کا کوئی حصہ اسمبلی کی خفیہ نشست کے لئے مقرر کر سکتا ہے۔

(2) جب ایوان کی خفیہ نشست منعقد ہو رہی ہو، تو ایوان، لابی یا گیلریوں میں کسی اجنبی شخص کو موجود رہنے کی اجازت نہیں دی جائے گی ماسوائے معتمد یا اسمبلی کے دیگر ایسے افسر جیسا کہ سپیکر ہدایت کرے۔

231- **کارروائی کی رپورٹ:** سپیکر کسی خفیہ نشست کی کارروائی کی رپورٹ ایسے طریقے سے جاری کئے جانے کا اہتمام کرے گا، جیسا کہ وہ مناسب خیال کرے لیکن کوئی دیگر شخص کسی خفیہ نشست کی کسی کارروائی یا فیصلوں کی یادداشت یا اس کا ریکارڈ نہ تو جزوی طور پر اور نہ کلی طور پر رکھے گا۔ یا اس رپورٹ کو جاری نہیں کریگا، یا ایسی کارروائیوں کی تشہیر یا ان کو افشاں نہیں کرے گا۔

232- **دیگر صورتوں میں طریقہ کار:** قواعد ہذا کے تابع کسی خفیہ نشست کے بارے میں دیگر لحاظ سے طریقہ کار انہی ہدایات کے مطابق اختیار کیا جائے گا جو سپیکر جاری کرے۔

233- **کارروائی یا فیصلوں کا افشاء کرنا:** کسی خفیہ نشست کی کارروائیوں یا فیصلوں کو کوئی شخص کسی بھی طریقے سے افشاء نہیں کرے گا۔

234- **کارروائیوں کی رپورٹ:** معتمد اسمبلی کی کارروائیوں میں سے ہر ایک نشست کی ایک مکمل رپورٹ تیار کرائے گا اور جس طریقے سے یہ قابل عمل ہو، اسے ایسی صورت سے شائع کرائے گا جیسا کہ سپیکر وقتاً فوقتاً ہدایت دے۔

235- **مباحثے سے الفاظ کی تحذیف:** اگر سپیکر کی یہ رائے ہو کہ مباحثے میں استعمال کئے گئے الفاظ ہتک آمیز، ناشائستہ، غیر پارلیمانی یا وقار کے منافی ہیں تو اپنی صوابدید پر ان الفاظ کو اسمبلی کی کارروائی سے حذف کرنے کا حکم دے سکتا ہے۔

236- **مطبوعہ مباحثے میں حذف شدہ کارروائی کی نشاندھی:** اسمبلی کی کاروائی حذف شدہ حصے پر ستارہ کا نشان لگایا جائے اور کارروائی میں مندرجہ ذیل تشریحی نوٹ لکھ دیا جائے گا "حکم سپیکر حذف کر دیا گیا"۔

237- **دستاویزات اور ریکارڈ کی تحویل:** معتمد ریکارڈ، دستاویزات بشمول ان اصلی دستاویزات کے جو گزٹ میں شائع ہو چکی ہوں اور اسمبلی یا اس کی مجالس میں سے کسی مجلس سے متعلقہ کاغذات اپنی تحویل میں رکھے گا اور وہ کسی ایسے ریکارڈ، دستاویزات یا کاغذات کو سپیکر کی تحریری اجازت کے بغیر سیکرٹریٹ سے باہر لے جانے کی اجازت نہیں دیگا۔

238- **معتمد بلحاظ عہدہ مجلس کا بھی معتمد ہوگا:** معتمد اسمبلی جملہ مجالس کا بلحاظ عہدہ معتمد ہوگا۔

239- معتمد کسی افسرکو اختیارتفویض کرنیکامجاز ہوگا: معتمد اسمبلی سیکرٹریٹ کے کسی افسر کو یہ اختیار دے سکتا ہے کہ وہ ایسے فرائض انجام دے جن کے لئے وہ ہدایت کرے۔

240- قواعد کا تعطل: جب کبھی قواعد ہذا کے اطلاق میں کوئی اختلاف یا دشواری پیدا ہو جائے تو کوئی رکن سپیکر کی رضامندی سے یہ تحریک پیش کر سکتا ہے کہ کسی قاعدہ کا اطلاق کسی خاص تحریک پر جو اسمبلی کے سامنے پیش ہوئی ہو معطل کر دیا جائے۔ اگر تحریک ہذا منظور ہو جائے تو قاعدہ مذکورہ معطل کر دیا جائیگا۔

241- سپیکر کے باقی ماندہ اختیارات: اسمبلی اور اس کی مجالس کی کارروائی کے سلسلے میں پیدا ہونے والے کسی معاملے جس کے متعلق قواعد ہذا میں کوئی مخصوص اہتمام نہ ہو، کا فیصلہ سپیکر کرے گا اور سپیکر کا فیصلہ حتمی ہوگا اور قواعد ہذا کی مفصل کارگزاری سے متعلقہ جملہ سوالات کو ایسے طریقے سے منضبط کیا جائے گا جیسا کہ سپیکر وقتاً فوقتاً ہدایت کرے۔

242- جن کاغذات کاحوالہ دیا جائے وہ ایوان کی میز پر رکھے جائیں گے:
اگر کوئی وزیر ایوان میں کسی ایسے مراسلے یا دیگر سرکاری کاغذ کا حوالہ دے جو کہ ایوان میں پیش نہ کیا گیا ہو تو وہ متعلقہ کاغذ ایوان کی میز پر رکھ دے گا:

مگر شرط یہ ہے کہ قاعدہ ہذا ایسی دستاویزات کی صورت میں اطلاق پذیر نہ ہوگا۔ جس کے متعلق وزیر کا یہ بیان ہو کہ وہ اس نوعیت کی ہیں۔ کہ ان کو پیش کرنا مفاد عامہ کے منافی ہے:

مگر مزید شرط یہ ہے کہ جب وزیر ایسے کسی مراسلے یا سرکاری کاغذ کا لب لباب اپنے الفاظ میں بیان کرے۔ تو اس صورت میں متعلقہ کاغذ ایوان کی میز پر رکھنا ضروری نہ ہوگا۔

243- ایوان کی میز پر رکھے جانے والے کاغذپر کارروائی: (1) ایوان کی میز پر رکھے جانے والے کسی کاغذ یا دستاویز کی باقاعدہ تصدیق اس وزیر یا رکن کی جانب سے کی جائے جو اسے ایوان کی میز پر رکھے گا۔

(2) ایوان کی میز پر رکھے جانیوالے جملہ کاغذات و دستاویزات عوامی کاغذات و دستاویزات متصور ہوں گے۔

244- طریقہ کار جو اس صورت میں اختیار کیا جائے گا جبکہ وزیر اس مشورے یا رائے کے ذرائع کا انکشاف کر دے جو اسے دی گئی ہو: اگر کسی سوال کے جواب میں یا بحث کے دوران وزیر اس مشورہ یا رائے کا انکشاف کر دے جو اسے کسی سرکاری افسر یا کسی دوسرے شخص یا ہیئت حاکمہ نے دی ہو تو وہ متعلقہ دستاویز یا دستاویز کے کسی حصے کو جس میں وہ رائے یا مشورہ یا اس کا خلاصہ درج ہو معمولاً ایوان کی میز پر رکھے گا۔

245- اسمبلی چیمبر کا استعمال: ایوان اسمبلی کو ماسوائے اسمبلی کے اجلاس کے کسی دیگر مقصد کیلئے استعمال نہیں کیا جائے گا۔

باب۔23

قواعد میں ترمیم

246- قواعد میں ترمیم کی تجویز پیش کرنے کا نوٹس: (1) قواعد میں ترمیم کی اجازت کیلئے کسی تحریک کا نوٹس کم از کم مکمل پندرہ دن پہلے دینا پڑے گا تاآنکہ سپیکر نوٹس دینے کے لئے اس معیاد کی شرط کو نہ ہٹا دے اور تحریک کو مختصر نوٹس پر پیش کرنے کی اجازت نہ دیدے اور نوٹس کے ساتھ مجوزہ ترمیم کے مسودے کو بھی منسلک کیا جائے گا۔

(2) ایسی تحریک ایسے دن کی فہرست کارروائی میں شامل کی جائے گی جیسا کہ سپیکر ہدایت کرے۔

247- طریقہ کار: تحریک کی باری آنے پر سپیکر مجوزہ ترمیم کا مسودہ اسمبلی کے سامنے پڑھے گا اور دریافت کرے گا کہ آیا رکن مذکور کو اسمبلی کی اجازت حاصل ہے۔ اگر کوئی اعتراض اٹھایا جائے تو سپیکر ان ارکان کو اپنی اپنی جگہوں پر کھڑا ہونے کیلئے کہے گا جو اجازت دیئے جانے کے حق میں ہوں اور کم از کم آٹھ ارکان اس طرح کھڑے ہو جائیں تو سپیکر مطلع کرے گا کہ رکن کو اسمبلی کی اجازت حاصل ہے اگر آٹھ سے کم ارکان کھڑے ہوں تو سپیکر رکن کو مطلع کرے گا کہ اس کو اسمبلی کی اجازت حاصل نہیں ہے۔

248- مجلس کے سپرد کیا جانا: جب کسی رکن کو اسمبلی کی اجازت حاصل ہو جائے تو وہ یہ تحریک پیش کرے گا کہ مسودہ کو قواعد و انضباط کار، استحقاقات اور سرکاری یقین دہانیوں پر عملدرآمد سے متعلقہ مجلس کے سپرد کیا جائے۔

249- **بعد کا طریقہ کار:** کسی مسودہ کو مذکورہ مجلس کے سپرد کرنے کے بعد حتی الامکان اسی طریقہ کار پر عمل کیا جائیگا جو بل کو مجلس کے سپرد کئے جانے پر بروئے کار لایا جاتا ہے۔ البتہ اس طریقہ کار میں ایسی تبدیلیاں کی جاسکیں گی جو سپیکر ضروری یا آسان تصور کرے۔

250- **عمل میں لائی گئی ترمیم کی توثیق:** جب کسی قاعدے یا کسی قاعدے میں کسی ترمیم کو اسمبلی منظور کردے تو اس کی ایک نقل پر سپیکر دستخط کرے گا اور بعد ازاں یہ فوری نافذ العمل ہوگا۔

باب۔24

تنسیخ

251- **تنسیخ:** قواعد و انضباط کار صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا مجریہ 1975ء بذریعہ تحریر ہذا منسوخ کئے جاتے ہیں۔

جدول اول

(قاعدہ 23 ملاحظہ ہو)

پرائیویٹ ارکان کے بل اور قراردادوں کا تقدم و تاخیر متعین کرنے کے لئے قرعہ اندازی کا طریقہ کار

(1) ہر اس دن سے کم از کم سات دن پہلے جو پرائیویٹ ارکان کے کام کے لئے مخصوص کیا گیا ہو، معتمد نوٹس آفس میں ایک نمبر شدہ فہرست رکھوائے گا۔ یہ فہرست دو دن کے لئے رکھی جائے گی، اور ان دنوں میں اور ان اوقات کے دوران جب دفتر کھلا ہو کوئی رکن جس نے کسی قرارداد کا نوٹس دے رکھا ہو یا دینا چاہتا ہو، یا کسی بل کا نوٹس دے رکھا ہو، جیسی بھی صورت ہو، قراردادوں کے لئے قرعہ اندازی کی صورت میں صرف ایک نمبر کے سامنے اور بل کے لئے قرعہ اندازی کی صورت میں ہر بل جس کا اس نے نوٹس دے رکھا ہو، کے لئے ایک نمبر کے سامنے لیکن زیادہ سے زیادہ تین نمبروں تک درج کرا سکتا ہے۔

(2) قرعہ اندازی کمیٹی روم میں معتمد کے روبرو منعقد کی جائے گی اور کوئی رکن جو قرعہ اندازی کے موقع پر موجود رہنا چاہے، ایسا کرنے کا مجاز ہوگا۔

(3) نمبر شدہ فہرست میں جو نمبر درج کئے گئے ہوں ان کے مطابق نمبر شدہ کاغذات الگ الگ صندوق میں رکھے جائیں گے۔

(4) ایک کلرک بغیر سوچے کوئی کاغذ بکس میں سے نکالے گا اور معتمد فہرست سے اس نمبر کے مطابق اس رکن کے نام کا اعلان کرے گا جسے فہرست سے ترجیح میں درج کر لیا جائے گا۔ یہ عمل اس وقت تک جاری رہے گا جب تک سارے نمبر یا قراردادوں کی صورت میں پانچ نمبر نہ نکل آئیں۔

(5) جس رکن کا نام فہرست ترجیح میں آچکا ہو۔ وہ مجاز ہوگا کہ اپنے نام کے سامنے اس دن کے لئے جس کے سلسلے میں قرعہ اندازی کی جارہی ہو، کوئی بل یا کوئی قرارداد جیسی بھی صورت ہو درج کر دے جس کا وہ قواعد کے مطابق نوٹس دے چکا ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ اسے بل یا بلز یا قرارداد کی تخصیص اسی وقت اور اسی جگہ کرنی ہوگی۔

جدول دونم

(قواعد 63 اور 64 ملاحظہ ہوں)

کسی رکن کی گرفتاری ،نظربندی ،سزایا رہائی ،جیسی بھی صورت ہو ،کے بارے میں اطلاع دینے کافارم

مقام-----------------------

تاریخ---------------------

بخدمت جناب سپیکر صاحب

صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا

جناب عالی!

(الف)

مجھے آپ کو اس امر سے مطلع کرنے کا اعزاز حاصل ہے کہ میں نے اپنا یہ فرض سمجھا کہ ایکٹ-----کی دفعہ-----------کے تحت اپنے اختیارات کو استعمال میں لاتے ہوئے یہ ہدایت دوں کہ جناب---------رکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا کو (گرفتاری یا نظربندی کی وجہ جیسی بھی صورت ہو) کی بناء پر گرفتار / نظربند کرلیاجائے۔

لہذا جناب -------رکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا کو بوقت ---------تاریخ-------گرفتار کیا گیا / حراست میں لیا گیا اور فی الحال-----------جیل میں بمقام -----رکھا گیا ہے۔

(ب)

مجھے آپ کو اس امر سے مطلع کرنے کا اعزاز حاصل ہے کہ جناب-----------رکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا پر---------عدالت میں میرے روبرو------الزام (یا الزامات) کی بناء پر مقدمہ چلایا گیا (نوعیت جرم) مورخہ--------کو بعد از سماعت مقدمہ جو---------یوم جاری رہی۔

میں نے اس کو----کا مجرم قرار دیا اور---------(مدت) کے لئے اس کی سزائے قید کا حکم دیا۔

اس کی دوخواست دوبارہ اجازت اپیل بخدمت----------(نام عدالت) زیر غور ہے۔

(ج)

مجھے آپ کو اس امر سے مطلع کرنے کا اعزاز حاصل ہے کہ جناب ---------رکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا کو جو بمورخہ----------- سزایاب ہوا تھا اور جسے (نوعیت جرم جس کی سزا دی گئی ہے) قید کیا گیا تھا۔ تصفیہ اپیل ضمانت پر رہا کیا گیا(یا جیسی بھی صورت ہو) مورخہ---------کو اس کی اپیل پر سزائے حکم مسترد ہونے کی بناء پر رہا کر دیا گیا ہے۔

آپ کا خادم

(جج، مجسٹریٹ یا انتظامیہ ہیئت حاکمہ)

جدول سوم
(قاعدہ 122 ملاحظہ ہو)
درخواست کا فارم

بخدمت

صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا

درخواست کنندہ	(یہاں درخواست کنندہ یا درخواست کنندگان کا اسم / اسماء اور عہدہ، عہدے یا تعریف / تعریفات مختصر درج کریں۔ مثلاً " الف، ب اور دیگر" یا باشندگان۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔یا "میونسپلٹی۔۔۔۔۔۔۔۔۔" (وغیرہ)
عرض پرداز ہے۔	+(یہاں معاملے کا مختصر بیان درج کریں)
اور آپ کا درخواست کنندہ (یا درخواست کنندگان استدعا کرتا ہے یا/ استدعا کرتے ہیں@	@(یہاں یہ درج کریں کہ بل پر کارروائی کی جائے یا نہ کی جائے "یا" کہ بل میں خاص اہتمام کیا جائے، جو آپ کے درخواست کنندگان کے معاملے کی ضرورت پوری کرے یا بل یا ایوان کے روبرو معاملے یا مفاد عامہ کے کسی معاملے سے متعلق کوئی دیگر موزوں استدعا)۔

اور آپ کا درخواست کنندہ (آپکے درخواست کنندگان) ہمیشہ فرمانبردار اور دعا گو رہے گا / رہیں گے۔

نام درخواست کنندہ	پتہ	دستخط یا نشان انگوٹھا

پیش کرنے والے رکن کا تصدیقی دستخط

جدول چہارم
(قاعدہ نمبر 17 ملاحظہ کریں)
وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے لیے کاغذ نامزدگی
حصہ الف

(تجویز کنندہ پُر کرے گا)

میں،-----------، رُکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا، منتخب شدہ از حلقہ نیابت نمبر------،
بذریعہ ہذا---------------رُکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا، منتخب شدہ از حلقہ نیابت
نمبر---------- کا نام آئین کے آرٹیکل 130 کے تحت بطور وزیر اعلیٰ انتخاب کے لیے تجویز کرتا
ہوں۔

میں بذریعہ تحریر ہذا اقرار کرتا ہوں کہ میں نے اس انتخاب کے لئے کسی دوسرے کاغذ نامزدگی پر بطور تجویز کنندہ یا تائید کنندہ دستخط نہیں کئے ہیں۔

مورخہ----------- دستخط تجویز کنندہ ------

حصہ ب

(تائید کنندہ پُر کرے گا)

میں،-----------، رُکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا، منتخب شدہ از حلقہ نیابت نمبر------،
بذریعہ ہذا درج بالا تجویز کی تائید کرتا ہوں۔

میں بذریعہ ہذا تصدیق کرتا ہوں کہ میں نے اس انتخاب کے لئے کسی دوسرے کاغذ نامزدگی پر بطور تجویز کنندہ یا تائید کنندہ دستخط نہیں کئے ہیں۔

مورخہ ----------- دستخط تائید کنندہ------

حصہ ج

(امیدوار پُر کرے گا)

میں،-------------،رُکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا، منتخب شدہ از حلقہ نیابت نمبر ------ ،بذریعہ ہذا اقرار کرتا ہوں کہ میں درج بالا تجویز پر رضامند ہوں،اور یہ کہ میں بطور وزیر اعلیٰ منتخب کئے جانے کے لئے اہل ہوں۔

مورخہ ---------------- دستخط امیدوار -------------

رسید

مسمی / مسماۃ-------------،رُکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا، منتخب شدہ از حلقہ نیابت نمبر---- نے مسمی / مسماۃ -------------،رُکن صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا، منتخب شدہ از حلقہ نیابت نمبر ------ کے کاغذ نامزدگی کو برائے انتخاب بطور وزیر اعلیٰ مورخہ -----------بوقت--- جمع کیا ہے۔کاغذ نامزدگی متعلقہ رجسٹر میں شمارہ نمبر----------پر درج کیا گیا ہے۔

معتمد

صوبائی اسمبلی خیبر پختونخوا

جدول پنجم

(قواعد 17، 18ج اور 18د ملاحظہ کریں)

وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے سلسلے میں ووٹوں کے اندراج کا طریقہ کار

(1) رائے دہندگی کے آغاز سے قبل، ایوان میں غیر موجود اراکین کو حاضر ہو جانے کے لئے، سپیکر ہدایت دے گا کہ پانچ منٹ کے لئے گھنٹیاں بجائی جائیں۔ گھنٹیاں بجنا بند ہونے کے فوراً بعد لابیوں کے تمام دروازے مقفل کر دیئے جائیں گے اور ہر دروازے پر متعین اسمبلی عملہ رائے دہندگی مکمل ہونے تک اُن دروازوں سے کسی کو داخل ہونے یا باہر جانے کی اجازت نہیں دے گا۔

(2) پھر سپیکر، قاعدہ 18ب کے تحت وزیر اعلیٰ کے انتخاب یا، جیسی بھی صورت ہو، قاعدہ 18ج کے تحت اعتماد کے ووٹ یا قاعدہ 18د کے تحت وزیر اعلیٰ پر عدم اعتماد کے ووٹ کے سلسلے میں اسمبلی کے سامنے امیدواروں کے نام پڑھ کر سنائے گا اور ان اراکین سے، جو کسی امیدوار / اعتماد کے ووٹ / عدم اعتماد کے ووٹ کے حق میں ووٹ دینا چاہتے ہیں، ایک قطار میں دروازے میں سے گزر جانے کے لئے جہاں پر شمار کنندگان ووٹوں کے اندراج کے لئے ہونگے، کہے گا۔ شمار کنندگان کے ڈیسک پر پہنچ کر ہر رکن اپنی باری پر ان قواعد کے تحت اپنا الاٹ شدہ نمبر پکارے گا۔ شمار کنندگان ڈویژن فہرست میں اس کے نمبر کو نشان لگا کر ساتھ ہی رکن کا نام پکاریں گے۔ اس بات کو یقینی بنانے کی غرض سے کہ اس کا ووٹ صحیح طور پر درج کیا گیا ہے، رکن اپنی جگہ سے حرکت نہیں کرے گا تاوقتیکہ اس نے شمار کنندہ سے اپنا نام واضح طور پر سنا ہو۔ ایک رکن اپنا ووٹ درج کرنے کے بعد ایوان میں واپس نہیں آئے گا تاوقتیکہ پیرا 3 کے تحت گھنٹیاں بجائی جائیں۔

(3) جب سپیکر کو معلوم ہو جاتا ہے کہ جملہ اراکین نے، جو ووٹ دینا چاہتے تھے، اپنے ووٹوں کا اندراج کیا ہے، تو وہ رائے دہندگی مکمل ہونے کا اعلان کرے گا۔ اس پر معتمد ڈویژن فہرست کو اکٹھا کرائے گا، درج شدہ ووٹوں کی گنتی کرائے گا اور گنتی کا نتیجہ سپیکر کو پیش کرے گا۔ سپیکر پھر اراکین کو ایوان میں واپس لانے کے لئے دو منٹ کے لئے گھنٹیاں بجانے کی ہدایت دے گا۔ گھنٹیاں بجنا بند ہو جانے کے بعد سپیکر رائے دہندگی کے نتیجے کا اسمبلی کے سامنے اعلان کرے گا۔