نوٹس برائے زیرو آر

(دفتری استعمال کے لیے)

میں یہ تحریک پیش کرتا / کرتی ہوں کہ اہمیت عامہ رکھنے والے فوری نوعیت کے معاملے کو زیر بحث لایا جائے جو اسمبلی کی فوری دخل اندازی کا متقاضی ہے۔ معاملہ یہ ہے کہ	Secy General:--------- D.G(PA&R)------------ A.S(L):-----------------	اجلاس نمبر:-------- اندراج نمبر:-------- تاریخ وصولی:------- وقت:------------

دستخط: رکن صوبائی اسمبلی پنجاب-------------------------------

نام:----------------------------حلقہ نمبر------------

نوٹ: (1) صرف وہی دستخط قابل قبول ہوں گے جو رکن نے حلف رجسٹر پر ثبت کئے ہیں۔

(2) تحریک پیش کرنے سے متعلق شرائط و قیود صفحہ کی پشت پر ملاحظہ فرمائیں۔

نوٹس برائے زیرو آر کا طریق کار

113A۔ زیرو آر:۔(1) کوئی رکن، حکومت سے متعلق اور اسمبلی کی مداخلت کے متقاضی عوامی اہمیت کے فوری نوعیت کے معاملہ کو زیر بحث لانے کی غرض سے زیرو آر نوٹس دے سکتا ہے۔

(2) نوٹس مقررہ فارمیٹ میں دیا جائے گا اور اس مجوزہ دن جب اسے پیش کیا جانا مطلوب ہو، کے اجلاس کے آغاز سے کم از کم اڑتالیس گھنٹے پہلے اسمبلی سیکرٹریٹ کے نوٹس آفس میں جمع کرایا جائے گا۔

(3) سیکرٹری ایک اجلاس کے لئے ایک رکن کے ایسے ایک سے زائد نوٹس منظور نہیں کرے گا۔

113B۔ قابل قبول ہونے کی شرائط:۔ زیرو آر نوٹس کے قابل قبول ہونے کے لئے ضروری ہے کہ نوٹس درج ذیل شرائط پوری کرتا ہو:

(اے) یہ پچاس الفاظ سے زائد نہ ہو؛ (بی) یہ معاملہ تحریک التوائے کار یا توجہ دلاؤ نوٹس کے ذریعے نہ اٹھایا گیا ہو؛ اور (سی) یہ قاعدہ 83 میں مذکور شرائط پر پورا اترتا ہو۔

قاعدہ 83 میں مذکور شرائط

(اے) اس میں فوری اہمیت عامہ کا کوئی مسئلہ اٹھایا گیا ہو؛ (بی) اس میں کوئی واحد حقیقی معاملہ اٹھایا گیا ہو؛ (سی) یہ حال ہی میں وقوع پذیر ہونے والے کسی معاملے سے متعلق ہو؛ (ڈی) اس میں ایسا معاملہ نہ دہرایا گیا ہو جس کے بارے میں سپیکر تحاریک پیش کرنے کی اجازت دینے سے انکار کر چکا ہو یا جو نا قابل منظوری قرار پا چکی ہوں، یا ایوان ان کو پیش کرنے کی اجازت دینے سے انکار کر چکا ہو یا ایوان ان پر پہلے ہی بحث کر چکا ہو؛ (ای) یہ کسی ایسے معاملے سے متعلق نہ ہو جس پر بحث و مباحثہ کے لئے پہلے ہی تاریخ مقرر ہو چکی ہو؛ (ایف) یہ کسی ایسے معاملے کے بارے میں ہو جس کا تعلق بنیادی طور پر حکومت یا حکومت کے زیر انتظام کسی آئینی ادارے سے ہو یا یہ کسی ایسے معاملے کے بارے میں ہو جس سے حکومت کا کافی حد تک مالی مفاد وابستہ ہو؛ (جی) اس میں دلائل، استنباط، طنزیہ جملے یا ہتک آمیز بیانات شامل نہ ہوں؛ (ایچ) اس میں کسی شخص کے کردار، یا رویے کا حوالہ، ماسوائے اس کی سرکاری یا عوامی حیثیت کے نہ دیا گیا ہو؛ (آئی) یہ کسی ایسے مسئلے سے متعلق نہ ہو جس کے بارے میں قرار داد پیش نہ کی جا سکتی ہو۔ (جے) یہ کسی مسئلہ استحقاق سے متعلق نہ ہو؛ (کے) یہ کسی ایسے معاملے سے متعلق نہ ہو جو مفروضے پر قائم ہو؛ (ایل) یہ ایسے معاملات سے متعلق نہ ہو جو صرف قانون سازی کے ذریعے ہی حل کئے جا سکتے ہوں؛ (ایم) اس میں کوئی ایسا مواد نہ ہو، جس سے ایسی بحث چھڑ جائے جو عوامی مفاد کے منافی ہو؛ (این) یہ کسی ایسے معاملے سے متعلق نہ ہو جو عدالت میں زیر سماعت ہو؛ اور (او) یہ کسی ایسے دن پیش نہیں کی جائے گی جو۔

(i) بجٹ یا ضمنی بجٹ پر عام بحث کے لئے مقرر کیا گیا ہو؛ (ii) مسودہ قانون مالیات پر غور یا اس کی منظوری کے لیے مقرر کیا گیا ہو؛ (iii) عام انتخابات کے بعد اراکین کی عمومی حلف برداری کے لئے مقرر کیا گیا ہو؛ (iv) سپیکر اور ڈپٹی سپیکر کے انتخاب کے لئے مقرر کیا گیا ہو؛ (v) وزیر اعلیٰ پر اعتماد کے ووٹ کے لئے قرار داد پیش کرنے کے لئے مقرر کیا گیا ہو؛ (vi) وزیر اعلیٰ کے انتخاب کے لئے مقرر کیا گیا ہو؛ (vii) سپیکر، ڈپٹی سپیکر اور وزیر اعلیٰ کے خلاف عدم اعتماد کی قرار داد پیش کرنے، غور کرنے اور اس پر رائے شماری کے لئے مقرر کیا گیا ہو؛ (viii) گورنر کے خطاب کے لئے مقرر کیا گیا ہو۔

113C۔ زیرو آر نوٹس زیر غور لانے کا وقت اور طریق کار:۔(1) نوٹس ہر منگل اور جمعہ کی فہرست کارروائی میں اس ترتیب سے شامل کیا جائے گا جس کا تعین سپیکر نوٹس میں اٹھائے گئے معاملے کی عوامی اہمیت کے تناظر میں کرے گا۔

(2) ایسے نوٹسوں کو زیر بحث لانے کا وقت وقفہ سوالات کے فوراً بعد کا آدھا گھنٹہ ہو گا۔

(3) ایک اجلاس کی فہرست کارروائی میں ایسے دو سے زائد نوٹس شامل نہیں کیے جائیں گے

(4) ایسے نوٹسوں کو قاعدہ 42 کے ذیلی قاعدہ (2) میں مذکور دنوں میں زیر غور نہیں لایا جائے گا۔

(5) سپیکر کے کہنے پر رکن متعلقہ زیرو آر نوٹس پڑھے گا اور اس پر پانچ منٹ سے زیادہ بات نہیں کرے گا۔

(6) متعلقہ وزیر یا پارلیمانی سیکرٹری نوٹس میں اٹھائے گئے معاملے کا جواب دے گا۔

113D۔ نوٹس ساقط ہو جانا:۔ زیرو آر کے ایسے تمام نوٹس جو متذکرہ نوٹس کے فوراً بعد آنے والے دن کی فہرست کارروائی میں شامل نہ ہوں، ساقط ہو جائیں گے، اور ایسے نوٹس جو اگرچہ ایجنڈے پر تو لائے جا چکے ہوں لیکن اس مقصد کے لئے مقرر کردہ وقت کے ختم ہو جانے کی بناء پر نمٹائے نہ جا سکے ہوں، وہ بھی ساقط ہو جائیں گے۔