عملی پارلیمانی رہنما کتابچہ

اسمبلی کمیٹیوں کا کردار

اراکینِ صوبائی اسمبلی کے لیے عملی رہنمائی

مقصد: یہ کتابچہ واضح کرتا ہے کہ اسمبلی کمیٹیاں قانون سازی، حکومتی نگرانی، مالیاتی جواب دہی، ادارہ جاتی نظم اور شواہد پر مبنی فیصلہ سازی میں کس طرح کردار ادا کرتی ہیں۔

صوبائی اسمبلی پنجاب
تحقیق پر مبنی اشاعت | جولائی 2026ء

فہرستِ مضامین

تعارف	
اسمبلی کمیٹی کیا ہے؟	1۔
اسمبلی کمیٹیاں کیوں ضروری ہیں؟	2۔
آئینی اور قواعدی بنیاد	3۔
صوبائی اسمبلی پنجاب کا کمیٹی نظام	4۔
محکمانہ قائمہ کمیٹیاں	5۔
بلوں کی جانچ پڑتال	6۔
حکومت اور محکموں کی نگرانی	7۔
پبلک اکاؤنٹس کمیٹیاں	8۔
حکومتی یقین دہانیوں کی کمیٹی	9۔

استحقاقات کمیٹی	10
قانونی اصلاحات اور تفویض کردہ قانون سازی کی کمیٹی	11
ایوان، کتب خانہ، مجلسِ کار اور اخلاقیات سے متعلق کمیٹیاں	12
خصوصی، منتخب اور ذیلی کمیٹیاں	13
کمیٹی کی تشکیل اور قیادت	14
کمیٹی کسی معاملے پر کیسے کام کرتی ہے؟	15
کمیٹی میں رکنِ اسمبلی کا کردار	16
اراکین کو کون سے سوالات پوچھنے چاہییں؟	17
کمیٹی کی رپورٹ	18
کمیٹیوں کی کارکردگی میں عام کمزوریاں	19
ایک مؤثر کمیٹی کے بنیادی اصول	20
کمیٹی اراکین کے لیے مختصر فہرست	21
نتیجہ	

تعارف

صوبائی اسمبلی قانون سازی، سرکاری اخراجات، حکومتی پالیسیوں، عوامی مسائل اور صوبائی محکموں کی کارکردگی سے متعلق امور انجام دیتی ہے۔ اسمبلی کا پورا ایوان اپنے معمول کے اجلاسوں میں ہر معاملے کا تفصیلی جائزہ نہیں لے سکتا۔ اسی لیے اسمبلی کمیٹیاں ایوان کی جانب سے مختلف معاملات کی گہرائی سے جانچ پڑتال کرتی ہیں۔

اسمبلی کمیٹی، اراکینِ اسمبلی کے ایک محدود گروہ پر مشتمل ہوتی ہے جسے کسی مخصوص محکمے، بل، مالی معاملے، عوامی مسئلے یا پارلیمانی سوال کا جائزہ لینے کی ذمہ داری دی جاتی ہے۔ کمیٹی متعلقہ ریکارڈ دیکھتی ہے، معلومات حاصل کرتی ہے، حکام سے وضاحت طلب کرتی ہے اور اپنی سفارشات ایوان میں پیش کرتی ہے۔

صوبائی اسمبلی پنجاب میں کمیٹیوں کا نظام بنیادی طور پر صوبائی اسمبلی پنجاب کے قواعدِ انضباطِ کار 1997ء کے باب سترہ کے تحت چلایا جاتا ہے۔ کمیٹیوں سے متعلق اہم دفعات قاعدہ 148 سے قاعدہ 188 تک موجود ہیں۔[2][3][4]

1۔ اسمبلی کمیٹی کیا ہے؟

اسمبلی کمیٹی، اراکینِ صوبائی اسمبلی کا ایک ایسا گروہ ہے جو قواعدِ انضباطِ کار، ایوان کے فیصلے یا اسپیکر کی ہدایت کے تحت قائم کیا جاتا ہے۔

بعض کمیٹیاں اسمبلی کی پوری مدت کے لیے قائم رہتی ہیں، جبکہ بعض کمیٹیاں کسی خاص بل، واقعے، مسئلے یا ذمہ داری کے لیے عارضی طور پر تشکیل دی جاتی ہیں۔

کمیٹیاں اسمبلی کا متبادل نہیں ہوتیں۔ ان کا کام ایوان کی مدد کرنا ہے۔ کمیٹی کسی معاملے کی تفصیلی جانچ پڑتال کر کے اپنی رپورٹ اور سفارشات ایوان کو پیش کرتی ہے۔ حتمی فیصلہ اسمبلی ہی کرتی ہے۔

2۔ اسمبلی کمیٹیاں کیوں ضروری ہیں؟

کمیٹیاں اسمبلی کے کام کو منظم، مؤثر اور نتیجہ خیز بناتی ہیں۔ کمیٹی کے اجلاس میں اراکین کو دستاویزات کا تفصیلی مطالعہ کرنے، متعلقہ حکام سے سوالات پوچھنے، فنی امور سمجھنے اور مختلف آرا کا جائزہ لینے کا موقع ملتا ہے۔

کمیٹیوں کے اہم مقاصد یہ ہیں:

1. بلوں کی منظوری سے پہلے ان کی تفصیلی جانچ پڑتال کرنا۔
2. صوبائی محکموں کی کارکردگی پر نظر رکھنا۔
3. سرکاری اخراجات اور آڈٹ رپورٹس کا جائزہ لینا۔
4. عوامی اہمیت کے معاملات کی تحقیقات کرنا۔
5. وزراء کی جانب سے ایوان میں دی گئی یقین دہانیوں پر عمل درآمد کی نگرانی کرنا۔
6. اسمبلی اور اراکین کے پارلیمانی استحقاقات کا تحفظ کرنا۔
7. قوانین، قواعد اور پارلیمانی طریقِ کار میں اصلاحات تجویز کرنا۔
8. شواہد اور مکمل معلومات کی بنیاد پر ایوان کو فیصلہ سازی میں مدد دینا۔

کمیٹیوں میں حکومت اور حزبِ اختلاف کے اراکین کو نسبتاً کم سیاسی تناؤ والے ماحول میں کسی مسئلے پر تفصیلی گفتگو کا موقع بھی ملتا ہے۔

3۔ آئینی اور قواعدی بنیاد

آئینِ پاکستان صوبائی حکومت کو صوبائی اسمبلی کے سامنے جواب دہ بناتا ہے۔ صوبائی کابینہ اجتماعی طور پر صوبائی اسمبلی کے سامنے ذمہ دار ہوتی ہے۔ اسی طرح صوبائی حسابات سے متعلق آڈٹ رپورٹس آئینی مالیاتی نظام کے تحت صوبائی مقننہ کے سامنے پیش کی جاتی ہیں۔[1]

اسمبلی کمیٹیوں کی تشکیل، اختیارات، طریقِ کار اور ذمہ داریوں کی تفصیل صوبائی اسمبلی پنجاب کے قواعدِ انضباطِ کار 1997ء میں دی گئی ہے۔

ان قواعد کے تحت درج ذیل اقسام کی کمیٹیاں قائم کی جا سکتی ہیں:

- محکمانہ قائمہ کمیٹیاں۔
- پبلک اکاؤنٹس کمیٹیاں۔
- حکومتی یقین دہانیوں کی کمیٹی۔
- استحقاقات کمیٹی۔
- ایوان و کتب خانہ کمیٹی۔
- اخلاقیات، قانون سازی، قانونی اصلاحات اور اسمبلی کے کام سے متعلق کمیٹیاں۔
- منتخب کمیٹیاں۔
- خصوصی کمیٹیاں۔
- ذیلی کمیٹیاں۔

4۔ صوبائی اسمبلی پنجاب کا کمیٹی نظام

صوبائی اسمبلی پنجاب کی سرکاری ویب سائٹ کے مطابق اسمبلی میں مجموعی طور پر **51 قائمہ کمیٹیاں** شامل ہیں:

- 42 محکمانہ قائمہ کمیٹیاں۔
- 9 دیگر قائمہ کمیٹیاں۔[3]

موجودہ اسمبلی کے سرکاری آن لائن ریکارڈ میں درج ذیل نو دیگر کمیٹیاں شامل ہیں:

1. پبلک اکاؤنٹس کمیٹی اوّل۔
2. پبلک اکاؤنٹس کمیٹی دوم۔
3. پبلک اکاؤنٹس کمیٹی سوم۔

4. حکومتی یقین دہانیوں کی کمیٹی۔
5. استحقاقات کمیٹی۔
6. قانونی اصلاحات اور تفویض کردہ قانون سازی کی کمیٹی۔
7. ایوان و کتب خانہ کمیٹی۔
8. مجلسِ کار کی مشاورتی و اخلاقیات کمیٹی۔
9. اخلاقیات کمیٹی۔[5]

اسمبلی کسی ایسے خاص معاملے کے لیے خصوصی کمیٹی بھی قائم کر سکتی ہے جو کسی موجودہ قائمہ کمیٹی کے دائرۂ کار میں مکمل طور پر شامل نہ ہو۔

5۔ محکمانہ قائمہ کمیٹیاں

ہر محکمانہ قائمہ کمیٹی کسی مخصوص صوبائی محکمے یا شعبے سے متعلق ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر زراعت، تعلیم، صحت، بلدیات، خزانہ، خوراک، ٹرانسپورٹ، قانون اور مواصلات و تعمیرات سے متعلق قائمہ کمیٹیاں۔
محکمانہ قائمہ کمیٹی کی بنیادی ذمہ داری متعلقہ محکمے کے کام، پالیسیوں، قوانین اور کارکردگی کا جائزہ لینا ہے۔

اہم ذمہ داریاں

محکمانہ قائمہ کمیٹی:

- اپنے سپرد کیے گئے بل کا جائزہ لیتی ہے۔
- اسمبلی یا اسپیکر کی جانب سے بھیجے گئے معاملے کی جانچ پڑتال کرتی ہے۔
- متعلقہ محکمے کی کارکردگی کا جائزہ لیتی ہے۔
- محکمانہ پالیسیوں، منصوبوں اور انتظامی امور کو دیکھتی ہے۔
- قوانین اور انتظامی نظام میں موجود خامیوں کی نشاندہی کرتی ہے۔
- قانونی، پالیسی یا انتظامی اصلاحات تجویز کرتی ہے۔
- محکمہ کی فراہم کردہ معلومات اور ریکارڈ کا جائزہ لیتی ہے۔
- اپنی رپورٹ اسمبلی میں پیش کرتی ہے۔

قاعدہ 154 کے تحت کمیٹی اسمبلی یا اسپیکر کی جانب سے بھیجے گئے بل، موضوع یا معاملے کا جائزہ لے کر اپنی سفارشات پیش کرتی ہے۔ کمیٹی بل میں اس کے دائرۂ کار کے اندر رہتے ہوئے ترامیم تجویز کر سکتی ہے، لیکن وہ کسی بل کو مستقل طور پر اسمبلی کے سامنے آنے سے نہیں روک سکتی۔[2][4]

6۔ بلوں کی جانچ پڑتال

مجوزہ قانون کا تفصیلی جائزہ اسمبلی کمیٹی کی اہم ترین ذمہ داریوں میں شامل ہے۔
کسی بل کا جائزہ لیتے وقت کمیٹی کو درج ذیل امور دیکھنے چاہییں:

1. بل کا بنیادی مقصد کیا ہے؟
2. بل کس مسئلے کو حل کرنا چاہتا ہے؟
3. کیا بل آئینِ پاکستان کے مطابق ہے؟
4. کیا اس کی دفعات واضح اور قابلِ عمل ہیں؟
5. اس کے مالی اور انتظامی اثرات کیا ہوں گے؟
6. شہریوں، کاروباری اداروں اور سرکاری محکموں پر اس کا کیا اثر پڑے گا؟
7. کیا سزا، اپیل، نگرانی اور عمل درآمد کا طریقِ کار مناسب ہے؟
8. کیا بل میں ترمیم کی ضرورت ہے؟

کمیٹی بل میں ترامیم تجویز کرکے اصل دفعات کے ساتھ اپنی رپورٹ میں شامل کر سکتی ہے۔ کمیٹی کی سفارشات کو قبول، مسترد یا تبدیل کرنے کا حتمی اختیار اسمبلی کے پاس ہوتا ہے۔[7]

7۔ حکومت اور محکموں کی نگرانی

کمیٹیاں مقننہ کو صوبائی حکومت اور انتظامیہ کی کارکردگی کا جائزہ لینے کا مؤثر ذریعہ فراہم کرتی ہیں۔
کمیٹی درج ذیل امور کا جائزہ لے سکتی ہے:

- کیا حکومتی پالیسیوں پر درست طریقے سے عمل ہو رہا ہے؟
- کیا عوامی منصوبے مقررہ نتائج حاصل کر رہے ہیں؟
- کیا محکمہ قانون اور قواعد کے مطابق کام کر رہا ہے؟
- کیا منظور شدہ بجٹ مقررہ مقصد کے لیے استعمال کیا گیا؟
- کیا منصوبوں میں تاخیر، بدانتظامی یا وسائل کا ضیاع ہوا؟
- کیا شہریوں کو اعلان کردہ سرکاری سہولتیں فراہم کی جا رہی ہیں؟

مؤثر نگرانی کا مقصد صرف غلطی تلاش کرنا نہیں ہوتا۔ کمیٹی کو مسئلے کی وجہ معلوم کرکے قابلِ عمل اصلاحی اقدام بھی تجویز کرنا چاہیے اور بعد میں اس پر عمل درآمد کی نگرانی بھی کرنی چاہیے۔

8۔پبلک اکاؤنٹس کمیٹیاں

پبلک اکاؤنٹس کمیٹیاں سرکاری مالیاتی جواب دہی کا بنیادی ذریعہ ہیں۔یہ کمیٹیاں رقم خرچ ہونے کے بعد جائزہ لیتی ہیں کہ سرکاری وسائل قانون، قواعد اور اسمبلی کی منظوری کے مطابق استعمال ہوئے یا نہیں۔

ان کمیٹیوں کا کام عموماً درج ذیل ریکارڈ پر مبنی ہوتا ہے:

- آڈیٹر جنرل کی آڈٹ رپورٹس۔
- تخصیصی حسابات۔
- مالیاتی حسابات۔
- آڈٹ اعتراضات۔
- سرکاری محکموں کی وضاحتیں۔
- غیر قانونی، غیر مجاز، غیر ضروری یا حد سے زیادہ اخراجات کا ریکارڈ۔

پبلک اکاؤنٹس کمیٹی متعلقہ افسران سے وضاحت طلب کر سکتی ہے، آڈٹ اعتراضات کا جائزہ لے سکتی ہے، ذمہ داری کا تعین کر سکتی ہے، سرکاری رقم کی وصولی یا اصلاحی کارروائی کی سفارش کر سکتی ہے اور سابقہ فیصلوں پر عمل درآمد کی نگرانی کر سکتی ہے۔

پبلک اکاؤنٹس کمیٹی صوبائی بجٹ تیار نہیں کرتی۔ اس کا بنیادی کام یہ دیکھنا ہے کہ عوام کا پیسہ قانونی، مناسب اور منظور شدہ مقصد کے لیے خرچ کیا گیا یا نہیں۔[1][2][4]

9۔ حکومتی یقین دہانیوں کی کمیٹی

وزراء سوالات کے جوابات، تقاریر یا بحث کے دوران ایوان میں بعض وعدے، یقین دہانیاں یا ذمہ داریاں قبول کرتے ہیں۔

حکومتی یقین دہانیوں کی کمیٹی ان بیانات کا جائزہ لے کر یہ معلوم کرتی ہے کہ ان پر عمل ہوا یا نہیں۔

کمیٹی کا کام درج ذیل مراحل پر مشتمل ہو سکتا ہے:

- وزیر کی جانب سے دی گئی یقین دہانی کی نشاندہی کرنا۔
- متعلقہ محکمے سے عمل درآمد کی رپورٹ طلب کرنا۔
- تاخیر یا عدم تعمیل کی وجہ معلوم کرنا۔
- یہ طے کرنا کہ یقین دہانی پر مکمل، جزوی یا غیر تسلی بخش عمل ہوا۔
- مزید کارروائی کی سفارش کرنا۔

یہ کمیٹی اس امر کو یقینی بنانے میں مدد دیتی ہے کہ ایوان میں وزیر کی جانب سے دی گئی یقین دہانی کو محض سیاسی بیان نہ سمجھا جائے بلکہ اسے باقاعدہ سرکاری ذمہ داری تصور کیا جائے۔[4]

10۔ استحقاقات کمیٹی

اسمبلی اور اس کے اراکین کو بعض پارلیمانی استحقاقات حاصل ہوتے ہیں تاکہ وہ کسی غیر قانونی رکاوٹ، دباؤ یا دھمکی کے بغیر اپنی ذمہ داریاں ادا کر سکیں۔

استحقاقات کمیٹی اسمبلی یا کسی رکن کے استحقاق کی مبینہ خلاف ورزی اور ایوان کی توہین سے متعلق معاملات کا جائزہ لیتی ہے۔

ایسے معاملات میں درج ذیل صورتیں شامل ہو سکتی ہیں:

- کسی رکن کو پارلیمانی ذمہ داری ادا کرنے سے روکنا۔
- اسمبلی یا کمیٹی کی قانونی ہدایت پر عمل نہ کرنا۔
- کمیٹی کو غلط، گمراہ کن یا نامکمل معلومات فراہم کرنا۔
- کسی رکن کو غیر مناسب طریقے سے متاثر کرنا یا دھمکی دینا۔
- اسمبلی کے اختیار یا کارروائی کی توہین کرنا۔
- کمیٹی کی خفیہ معلومات غیر مجاز طور پر ظاہر کرنا۔

کمیٹی حقائق کا جائزہ لے کر اپنی رپورٹ اور سفارشات ایوان میں پیش کرتی ہے۔ حتمی کارروائی کا فیصلہ اسمبلی کرتی ہے۔

11۔ قانونی اصلاحات اور تفویض کردہ قانون سازی کی کمیٹی

یہ کمیٹی قانونی نظام میں اصلاحات اور کسی قانون کے تحت حکومت کی جانب سے بنائے گئے قواعد، ضوابط، نوٹیفکیشن اور دیگر قانونی احکامات کا جائزہ لیتی ہے۔

کمیٹی یہ دیکھ سکتی ہے کہ تفویض کردہ قانون سازی:

- اصل قانون کی دی گئی حدود کے اندر ہے یا نہیں۔
- آئین اور موجودہ قوانین کے مطابق ہے یا نہیں۔
- ایسی پابندی تو عائد نہیں کرتی جس کی اسمبلی نے اجازت نہ دی ہو۔
- حکومت کو دیے گئے اختیار کا مناسب استعمال کرتی ہے یا نہیں۔
- ترمیم، وضاحت، یکجائی یا منسوخی کی محتاج ہے یا نہیں۔

قواعدِ انضباطِ کار میں اس کمیٹی کی تشکیل اور ذمہ داریوں کے لیے مخصوص دفعات شامل ہیں۔[2][4]

12۔ ایوان، کتب خانہ، مجلسِ کار اور اخلاقیات سے متعلق کمیٹیاں

ایوان و کتب خانہ کمیٹی

یہ کمیٹی اراکین کو فراہم کی جانے والی سہولتوں، خدمات، رہائش، اسمبلی کے داخلی انتظامات اور کتب خانے سے متعلق معاملات کا جائزہ لیتی ہے۔

سرکاری کمیٹی نظام کے مطابق یہ کمیٹی زیادہ سے زیادہ تیرہ اراکین پر مشتمل ہوتی ہے اور ڈپٹی اسپیکر اس کے سربراہ ہوتے ہیں۔[3] [4]

مجلسِ کار کی مشاورتی و اخلاقیات کمیٹی

یہ کمیٹی اسمبلی کے کام کو منظم کرنے، ایوان کی کارروائی بہتر انداز میں چلانے اور پارلیمانی ذمہ داریوں کی منصفانہ اور باوقار ادائیگی میں معاونت کرتی ہے۔

اخلاقیات کمیٹی

اخلاقیات کمیٹی اراکین سے متوقع اخلاقی معیار، دیانت، ذمہ دارانہ طرزِ عمل، پارلیمانی وقار اور عوامی اعتماد سے متعلق امور کا جائزہ لیتی ہے۔

یہ کمیٹیاں ایوان کے انتظام، نظم و ضبط، کام کے ماحول اور ادارہ جاتی معیار کو بہتر بنانے میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔

13۔ خصوصی، منتخب اور ذیلی کمیٹیاں

خصوصی کمیٹی

خصوصی کمیٹی کسی مخصوص واقعے، مسئلے، پالیسی، شکایت یا عوامی اہمیت کے معاملے کی جانچ پڑتال کے لیے قائم کی جاتی ہے۔

کمیٹی قائم کرتے وقت عموماً اس کا دائرۂ کار، اراکین، اختیارات اور رپورٹ پیش کرنے کی مدت طے کر دی جاتی ہے۔ خصوصی کمیٹی اپنا کام مکمل کر کے رپورٹ پیش کرنے کے بعد ختم ہو جاتی ہے۔

منتخب کمیٹی

منتخب کمیٹی عموماً کسی مخصوص بل کی تفصیلی جانچ پڑتال کے لیے قائم کی جاتی ہے۔ یہ بل کی شق وار جانچ کر کے ترامیم تجویز کر سکتی ہے۔ صوبائی اسمبلی پنجاب کی پارلیمانی اصطلاحات میں قائمہ کمیٹی اور منتخب کمیٹی کے درمیان فرق ان کے مستقل یا مخصوص قانون سازی کے کام کی بنیاد پر بیان کیا گیا ہے۔[6]

ذیلی کمیٹی

کوئی کمیٹی اپنے سپرد معاملے کے کسی خاص حصے کی جانچ کے لیے ایک چھوٹی ذیلی کمیٹی قائم کر سکتی ہے۔ ذیلی کمیٹی اپنی رپورٹ اصل کمیٹی کو پیش کرتی ہے۔

14۔ کمیٹی کی تشکیل اور قیادت

قواعد کے مطابق عام انتخابات کے بعد قائدِ ایوان کے انتخاب سے نوے دن کے اندر اسمبلی کمیٹیوں کا انتخاب کیا جانا چاہیے۔[4]

ایک محکمانہ قائمہ کمیٹی عموماً پندرہ اراکین پر مشتمل ہوتی ہے، جن میں کم از کم دو خواتین کا شامل ہونا ضروری ہے۔ متعلقہ وزیر اور پارلیمانی سیکرٹری قواعد کے مطابق کمیٹی کے بلحاظِ عہدہ رکن ہو سکتے ہیں۔[2][4]

کمیٹی کے سربراہ کی اہم ذمہ داریاں یہ ہیں:

- واضح ایجنڈا منظور کرنا۔
- باقاعدگی سے اجلاس منعقد کرنا۔
- تمام اراکین کو اظہارِ خیال کا مناسب موقع دینا۔
- گفتگو کو کمیٹی کے دائرۂ کار تک محدود رکھنا۔
- شواہد پر مبنی بحث کی حوصلہ افزائی کرنا۔
- اجلاس میں نظم اور سیاسی توازن برقرار رکھنا۔
- فیصلوں کو درست طور پر ریکارڈ کروانا۔
- کمیٹی کی رپورٹ تیار اور پیش کروانا۔
- سفارشات پر عمل درآمد کی نگرانی کرنا۔

کمیٹی کے سربراہ کو صرف اپنی سیاسی جماعت کے نمائندے کے بجائے کمیٹی کے ادارہ جاتی سربراہ کے طور پر کام کرنا چاہیے۔

15۔ کمیٹی کسی معاملے پر کیسے کام کرتی ہے؟

پہلا مرحلہ: معاملہ کمیٹی کو بھیجنا

کوئی بل، موضوع، آڈٹ رپورٹ، استحقاق کا سوال، حکومتی یقین دہانی یا دوسرا معاملہ اسمبلی، اسپیکر یا قواعد کے تحت کمیٹی کو بھیجا جاتا ہے۔

دوسرا مرحلہ: تیاری

کمیٹی سیکرٹریٹ ایجنڈا، پس منظر، متعلقہ قوانین، محکمانہ جوابات اور ضروری دستاویزات تیار کرتا ہے۔

تیسرا مرحلہ: بریفنگ اور معلومات

متعلقہ محکمہ، سرکاری افسر، ماہر یا متعلقہ شخص کمیٹی کو معلومات فراہم کرتا اور سوالات کے جواب دیتا ہے۔

چوتھا مرحلہ: جانچ پڑتال

اراکین حقائق، قوانین، مالی ریکارڈ، عمل درآمد اور مختلف آرا کا جائزہ لیتے ہیں۔

پانچواں مرحلہ: غور و خوض

کمیٹی دستیاب راستوں اور ممکنہ حل پر بحث کر کے کسی معقول نتیجے تک پہنچنے کی کوشش کرتی ہے۔

چھٹا مرحلہ: سفارشات

کمیٹی حقائق، مجوزہ ترامیم، اصلاحی اقدامات یا پالیسی سفارشات پر اتفاق کرتی ہے۔

ساتواں مرحلہ: رپورٹ

کمیٹی کی باقاعدہ رپورٹ تیار کر کے اراکین سے منظور کروائی جاتی ہے۔

آٹھواں مرحلہ: اسمبلی میں پیشی

کمیٹی کا سربراہ یا مجاز رکن رپورٹ ایوان میں پیش کرتا ہے۔

نواں مرحلہ: فیصلہ اور نگرانی

اسمبلی رپورٹ پر غور کر سکتی ہے۔ متعلقہ محکمہ کو قواعد اور اسمبلی کے فیصلے کے مطابق سفارشات پر عمل درآمد یا جواب فراہم کرنا پڑ سکتا ہے۔

کمیٹی کے سامنے پیش کیے گئے شواہد اور معلومات کو اس وقت تک خفیہ رکھا جا سکتا ہے جب تک انہیں باضابطہ رپورٹ یا مجاز اشاعت کا حصہ نہ بنایا جائے۔ قاعدہ 162 کمیٹی کے سامنے پیش کی گئی معلومات اور شواہد کی رازداری سے متعلق ہے۔[2][4]

16۔ کمیٹی میں رکنِ اسمبلی کا کردار

کمیٹی کی رکنیت ایک اہم پارلیمانی ذمہ داری ہے۔ رکن کو چاہیے کہ:

1. اجلاسوں میں باقاعدگی اور وقت کی پابندی سے شرکت کرے۔
2. اجلاس سے پہلے ایجنڈا اور متعلقہ دستاویزات پڑھے۔
3. کمیٹی کے دائرۂ کار کو سمجھے۔
4. متعلقہ قانون، پالیسی، بجٹ اور محکمانہ ریکارڈ کا مطالعہ کرے۔
5. واضح، مختصر اور متعلقہ سوالات پوچھے۔

6. حقائق اور سیاسی الزامات کے درمیان فرق رکھے۔
7. صرف اپنے حلقے کے بجائے پورے صوبے کے مفاد کو سامنے رکھے۔
8. خفیہ معلومات کی حفاظت کرے۔
9. ذاتی مفاد کے ممکنہ ٹکراؤ کو ظاہر کرے۔
10. سفارشات اور رپورٹ کی تیاری میں حصہ لے۔
11. اختلاف کی صورت میں مہذب انداز میں اختلافی نوٹ دے۔
12. رپورٹ کے بعد حکومتی عمل درآمد کی نگرانی کرے۔

کسی رکن کو کمیٹی اجلاس کو صرف تقریر، سیاسی تشہیر، ذاتی تنازع یا کمیٹی کے دائرۂ کار سے باہر معاملات کے لیے استعمال نہیں کرنا چاہیے۔

17۔ اراکین کو کون سے سوالات پوچھنے چاہییں؟

کسی محکمہ یا منصوبے کا جائزہ لیتے وقت اراکین کو درج ذیل سوالات پوچھنے چاہییں:

- اس اقدام کا قانونی اختیار کیا ہے؟
- منصوبے کا متوقع نتیجہ کیا تھا؟
- کتنی رقم منظور ہوئی اور کتنی خرچ کی گئی؟
- کیا خریداری اور بھرتی کے قواعد پر عمل کیا گیا؟
- قابلِ پیمائش طور پر کیا نتائج حاصل ہوئے؟
- اہداف میں تاخیر کیوں ہوئی؟
- عمل درآمد کی ذمہ داری کس پر تھی؟
- شہریوں کی جانب سے کیا شکایات موصول ہوئیں؟
- اصلاحی کارروائی کیا کی گئی؟
- باقی کام کب مکمل ہوگا؟
- کمیٹی کی سفارشات پر عمل درآمد کی تصدیق کیسے ہوگی؟

اچھا سوال حقائق، ذمہ داری، نتائج اور اصلاحی اقدام کو واضح کرتا ہے۔

18۔ کمیٹی کی رپورٹ

ایک مضبوط کمیٹی رپورٹ میں درج ذیل معلومات ہونی چاہییں:

1. کمیٹی کا دائرۂ کار۔
2. شریک اراکین کے نام۔
3. منعقدہ اجلاسوں کی تفصیل۔
4. دیکھے گئے ریکارڈ اور شواہد۔
5. ثابت شدہ اہم حقائق۔
6. کمیٹی کا تجزیہ۔
7. واضح نتائج۔
8. مخصوص اور قابلِ عمل سفارشات۔
9. عمل درآمد کے ذمہ دار ادارے یا افسر۔
10. عمل درآمد کی مدت۔
11. ضرورت کے مطابق اختلافی رائے۔
12. نگرانی اور تعمیل کا طریقِ کار۔

صرف یہ لکھ دینا کہ "ضروری کارروائی کی جائے" مؤثر سفارش نہیں ہے۔ اچھی سفارش واضح کرتی ہے کہ کیا کام کرنا ہے، کس نے کرنا ہے اور کب تک مکمل کرنا ہے۔

19۔ کمیٹیوں کی کارکردگی میں عام کمزوریاں

درج ذیل مسائل کمیٹیوں کی کارکردگی متاثر کر سکتے ہیں:

- اجلاسوں کا باقاعدگی سے منعقد نہ ہونا۔
- کورم پورا نہ ہونا۔
- اراکین کی کم حاضری۔
- اجلاس کی دستاویزات دیر سے فراہم کرنا۔
- تحقیق اور فنی معاونت کی کمی۔
- غیر ضروری سیاسی محاذ آرائی۔

- ایجنڈے سے غیر متعلق سوالات۔
- محکموں کی جانب سے نامکمل ریکارڈ فراہم کرنا۔
- غیر واضح سفارشات۔
- رپورٹس پیش کرنے میں تاخیر۔
- رپورٹ کے بعد نگرانی نہ کرنا۔
- سفارشات پر عمل درآمد کا ریکارڈ نہ رکھنا۔

ان کمزوریوں کی وجہ سے کمیٹی ایک مؤثر احتسابی ادارے کے بجائے محض گفتگو کی نشست بن سکتی ہے۔

20۔ ایک مؤثر کمیٹی کے بنیادی اصول

قانون کے مطابق کام

کمیٹی کو آئین، قواعدِ انضباطِ کار اور اپنے مقررہ دائرۂ کار کے اندر رہنا چاہیے۔

مکمل تیاری

اراکین کو اجلاس سے پہلے مکمل ریکارڈ اور مطالعے کے لیے مناسب وقت ملنا چاہیے۔

شواہد پر مبنی فیصلہ

نتائج سرکاری ریکارڈ، شہادت، آڈٹ مواد اور قابلِ تصدیق حقائق پر مبنی ہونے چاہییں۔

منصفانہ شرکت

حکومت اور حزبِ اختلاف کے اراکین کو مناسب موقع ملنا چاہیے۔

موضوع پر توجہ

گفتگو ایجنڈے اور کمیٹی کے دائرۂ اختیار تک محدود رہنی چاہیے۔

قابلِ عمل سفارشات

سفارشات واضح، حقیقت پسندانہ اور قابلِ عمل ہونی چاہییں۔

شفافیت

قانونی رازداری کے علاوہ رپورٹس اور مجاز معلومات عوام کے لیے دستیاب ہونی چاہییں۔

جواب دہی
کمیٹی کو اپنی سفارشات پر عمل درآمد کی نگرانی کرنی چاہیے۔

21۔ کمیٹی اراکین کے لیے مختصر فہرست

اجلاس سے پہلے
- ایجنڈا پڑھیں۔
- سابقہ کارروائی کا جائزہ لیں۔
- متعلقہ دستاویزات کا مطالعہ کریں۔
- واضح سوالات تیار کریں۔
- نامکمل معلومات کی نشاندہی کریں۔

اجلاس کے دوران
- ایجنڈے تک محدود رہیں۔
- حقائق اور ریکارڈ طلب کریں۔
- دوسرے اراکین کی رائے سنیں۔
- غیر ضروری تقاریر سے گریز کریں۔
- واضح ذمہ داری اور مدت طے کروائیں۔

اجلاس کے بعد
- کارروائی کے ریکارڈ کا جائزہ لیں۔
- منظور شدہ سفارشات کی تصدیق کریں۔
- محکمانہ عمل درآمد کی نگرانی کریں۔
- اگلے مرحلے کی تیاری کریں۔
- ضروری رازداری برقرار رکھیں۔

نتیجہ

اسمبلی کمیٹیاں مقننہ کے عملی بازو کی حیثیت رکھتی ہیں۔ ان کے ذریعے اراکین قوانین، سرکاری محکموں، عوامی اخراجات، وزارتی یقین دہانیوں، اخلاقی معاملات اور عوامی مسائل کا تفصیلی جائزہ لیتے ہیں۔

کمیٹی کی کامیابی باقاعدہ اجلاسوں، اراکین کی تیاری، درست معلومات، متوازن قیادت، واضح سفارشات اور مسلسل نگرانی پر منحصر ہوتی ہے۔
مضبوط کمیٹی نظام اسمبلی کو مضبوط بناتا ہے۔ ایک مضبوط اسمبلی حکومت کی جواب دہی، قانون سازی کے معیار، عوامی وسائل کے درست استعمال اور شہریوں کی مؤثر نمائندگی کو بہتر بناتی ہے۔

بنیادی ماخذ

یہ کتابچہ بنیادی طور پر صوبائی اسمبلی پنجاب کے سرکاری مواد، آئینِ پاکستان اور پاکستان انسٹی ٹیوٹ فار پارلیمنٹری سروسز کے تربیتی مواد پر مبنی ہے۔
ویب حوالہ جات کی جولائی 2026ء میں تصدیق کی گئی۔

1. **آئینِ اسلامی جمہوریہ پاکستان**
سرکاری ماخذ کھولیں
2. **صوبائی اسمبلی پنجاب کے قواعدِ انضباطِ کار 1997ء، سرکاری تازہ نسخہ**
سرکاری ماخذ کھولیں
3. **صوبائی اسمبلی پنجاب کا کمیٹی نظام**
سرکاری ماخذ کھولیں
4. **صوبائی اسمبلی پنجاب کے کمیٹی قواعد**
سرکاری ماخذ کھولیں
5. **صوبائی اسمبلی پنجاب کی موجودہ کمیٹیوں کا ریکارڈ**
سرکاری ماخذ کھولیں
6. **صوبائی اسمبلی پنجاب کی پارلیمانی اصطلاحات**
سرکاری ماخذ کھولیں
7. **پاکستان انسٹی ٹیوٹ فار پارلیمنٹری سروسز کا پارلیمانی کمیٹیوں سے متعلق تربیتی مواد**
سرکاری ماخذ کھولیں