شہری رہنما کتابچہ

عوامی دادرسی کی درخواستیں

اور شہری آراء

عوامی مسائل اجاگر کرنے، شواہد پیش کرنے، درخواستیں جمع کرانے اور صوبائی اسمبلی پنجاب کو تعمیری رائے دینے کے لیے عملی رہنمائی

موجودہ طریقۂ کار کی بنیاد

صوبائی اسمبلی پنجاب کے قواعدِ انضباطِ کار اور ستائیس اپریل ۲۰۲۶ء کے قائمہ حکم نمبر ۲ کی بنیاد پر۔ قانونی اور طریقۂ کار سے متعلق معلومات کی جانچ ۱۱ جولائی ۲۰۲۶ء کو کی گئی۔

تیار کردہ: ملک نصیر احمد

جولائی ۲۰۲۶ء

فہرستِ مضامین

۱۔ تعارف	۱۳۔ عوامی درخواست کا نمونہ
۲۔ اس کتابچے کے مقاصد	۱۴۔ مؤثر شہری رائے کیسے دی جائے؟
۳۔ عوامی داد رسی کی درخواست کیا ہے؟	۱۵۔ شہری رائے دینے کے ذرائع
۴۔ شہری رائے کیا ہے؟	۱۶۔ درخواست کی پیروی
۵۔ عوامی درخواست، شکایت، رائے اور معلومات کی درخواست میں فرق	۱۷۔ درخواست گزاروں کی ذمہ داریاں
۶۔ عوامی درخواستوں کی اہمیت	۱۸۔ عوامی اداروں کی ذمہ داریاں
۷۔ کن مسائل پر عوامی درخواست دی جا سکتی ہے؟	۱۹۔ عام غلطیاں
۸۔ ناموزوں معاملات	۲۰۔ درخواست جمع کرانے سے پہلے پڑتال
۹۔ عوامی درخواست کون جمع کرا سکتا ہے؟	۲۱۔ اکثر پوچھے جانے والے سوالات
۱۰۔ درخواست جمع کرانے کے ذرائع	۲۲۔ بنیادی پیغام
۱۱۔ عوامی درخواست کا مرحلہ وار طریقہ	۲۳۔ سرکاری ماخذ اور حوالہ جات
۱۲۔ مؤثر درخواست کیسے لکھی جائے؟	

۱۔ تعارف

ایک جمہوری اسمبلی اسی وقت بہتر طور پر کام کر سکتی ہے جب شہری اپنے مسائل، ضروریات، تجاویز اور تجربات اپنے منتخب نمائندوں اور اسمبلی تک پہنچا سکیں۔

عوامی دادرسی کی درخواست اور شہری رائے ایسے منظم ذرائع ہیں جن کے ذریعے لوگ اجتماعی نوعیت کے مسائل کو اجاگر کر سکتے ہیں۔ ان ذرائع سے صوبائی اسمبلی کو عوامی مشکلات سمجھنے، سرکاری اداروں کی کارکردگی کا جائزہ لینے، پالیسی میں بہتری تجویز کرنے اور متعلقہ حکام کی توجہ اہم مسائل کی طرف مبذول کرانے میں مدد ملتی ہے۔

عوامی درخواست جمع کرانے کا مطلب یہ نہیں کہ اسمبلی ہر مطالبہ لازماً منظور کرے گی۔ اس کا مقصد یہ ہے کہ قواعد پر پورا اترنے والے عوامی معاملے کو باقاعدہ پارلیمانی طریقۂ کار کے ذریعے پیش کیا جا سکے۔

۲۔ اس کتابچے کے مقاصد

عوامی دادرسی کی درخواست کا مطلب سمجھ سکیں گے۔ 1۔

عوامی درخواست، ذاتی شکایت اور عمومی رائے میں فرق کر سکیں گے۔ 2۔

درخواست کے لیے مناسب عوامی مسائل کی نشاندہی کر سکیں گے۔ 3۔

واضح اور شواہد پر مبنی درخواست تیار کر سکیں گے۔ 4۔

جانچ پڑتال اور کمیٹی کے بنیادی طریقۂ کار کو سمجھ سکیں گے۔ 5۔

منتخب نمائندوں اور اسمبلی کو مفید رائے دے سکیں گے۔ 6۔

درخواست یا رائے جمع کرانے کے بعد ذمہ داری سے پیروی کر سکیں گے۔ 7۔

۳۔ عوامی دادرسی کی درخواست کیا ہے؟

عوامی دادرسی کی درخواست شہریوں کے ایک گروہ کی جانب سے تحریری طور پر پیش کیا جانے والا ایسا باقاعدہ مطالبہ ہے جو عوامی اہمیت کے کسی معاملے سے متعلق ہو اور جس میں پارلیمانی مداخلت درکار ہو۔

ستائیس اپریل ۲۰۲۶ء کے قائمہ حکم نمبر ۲ کے مطابق عوامی اہمیت کے ایسے معاملے پر درخواست پیش کی جا سکتی ہے جس میں پنجاب اسمبلی کی مداخلت ضروری ہو۔ اس قائمہ حکم کے تحت کم از کم دو سو افراد کو مقررہ نمونے کے مطابق درخواست پر دستخط کرنا ہوتے ہیں۔ [۱]

ایک عوامی درخواست میں عموماً درج ذیل معلومات شامل ہوتی ہیں:

- واضح عنوان یا موضوع
- عوامی مسئلے کی مختصر وضاحت
- متعلقہ حقائق اور شواہد
- اسمبلی سے مطلوب کارروائی
- درخواست گزاروں کے نام اور مطلوب شناختی معلومات
- درخواست گزاروں کے دستخط

سرکاری فارم کی معلومات

سرکاری درخواست فارم میں نام، پتہ، قومی شناختی کارڈ نمبر، رابطہ نمبر اور دستخط کے خانے شامل ہیں۔ [۱][۲]

۴۔ شہری رائے کیا ہے؟

شہری رائے سے مراد کسی قانون، پالیسی، سرکاری ادارے، عوامی خدمت یا حکومتی فیصلے کے بارے میں شہریوں کی معلومات، مشاہدات، تنقید، تجربات یا تجاویز ہیں۔

- کسی مجوزہ قانون یا پالیسی کے ممکنہ اثرات
- سرکاری محکمے کی کارکردگی
- مقامی یا صوبائی مسئلہ
- عوامی خدمت کا معیار
- حکومتی منصوبے کی خامیاں یا فوائد
- منتخب نمائندوں یا پارلیمانی اداروں کا کام

رائے مثبت بھی ہو سکتی ہے اور تنقیدی بھی۔ مؤثر رائے شائستہ، واضح، متعلقہ اور حقائق پر مبنی ہونی چاہیے۔

عام شہری رائے کے لیے لازماً دو سو دستخط یا عوامی درخواست والا مکمل پارلیمانی طریقۂ کار ضروری نہیں ہوتا۔

۵۔ عوامی درخواست، شکایت، رائے اور معلومات کی درخواست میں فرق

ذریعہ	بنیادی مقصد	مثال
عوامی داد رسی کی درخواست	کسی اجتماعی مسئلے پر پارلیمانی مداخلت حاصل کرنا	کئی دیہات میں آلودہ پانی کے خلاف کارروائی کی درخواست
شکایت	ذاتی یا انتظامی زیادتی کی اطلاع دینا	غلط بل یا پنشن میں تاخیر کی شکایت
شہری رائے	تجربہ، مشورہ یا بہتری کی تجویز دینا	عوامی نقل و حمل کے نظام میں بہتری کی تجویز

مثال	بنیادی مقصد	ذریعہ
سرکاری منصوبے کی لاگت کی تفصیل طلب کرنا	سرکاری ریکارڈ یا معلومات حاصل کرنا	معلومات کی درخواست
غیر قانونی سرکاری فیصلے کو عدالت میں چیلنج کرنا	عدالت سے قانونی حکم یا چارہ جوئی حاصل کرنا	عدالتی درخواست

پارلیمانی عوامی درخواست عدالت، پولیس، محتسب، محکمانہ اپیل، سروس ٹربیونل یا کسی دوسرے قانونی طریقۂ کار کا متبادل نہیں ہے۔

٦۔ عوامی درخواستوں کی اہمیت

- اجتماعی مسائل کو اسمبلی کے سامنے لاتی ہیں۔
- شہریوں اور منتخب نمائندوں کے درمیان رابطہ مضبوط کرتی ہیں۔
- عوامی خدمات میں موجود خامیوں کے شواہد فراہم کرتی ہیں۔
- نظر انداز ہونے والے مسائل کو نمایاں کرتی ہیں۔
- سرکاری محکموں کی پارلیمانی نگرانی میں مدد دیتی ہیں۔
- قوانین، پالیسیوں اور سرکاری اخراجات پر غور کی بنیاد فراہم کرتی ہیں۔
- حکومتی فیصلوں کے عوام پر اثرات واضح کرتی ہیں۔
- شفافیت اور شہری شرکت کو فروغ دیتی ہیں۔

پنجاب اسمبلی کے قواعد کے تحت متعلقہ کمیٹیاں ان عوامی درخواستوں کا جائزہ لے سکتی ہیں جو ان کے سپرد کی جائیں اور اپنی رپورٹ اسمبلی یا اسپیکر کو پیش کر سکتی ہیں۔ [۳][۴]

۷۔ کن مسائل پر عوامی درخواست دی جا سکتی ہے؟

ایک مناسب عوامی درخواست کا معاملہ عموماً:

کسی برادری، گروہ، ضلع یا بڑی تعداد میں شہریوں کو متاثر کرتا ہو۔ 1۔

پنجاب حکومت کی قانون سازی، پالیسی، نگرانی یا مالی ذمہ داری سے متعلق ہو۔ 2۔

صوبائی اسمبلی کی توجہ یا مداخلت کا تقاضا کرتا ہو۔ 3۔

واضح حقائق اور شواہد کے ساتھ بیان کیا جا سکتا ہو۔ 4۔

کسی عملی اور قانونی اقدام کا مطالبہ کرتا ہو۔ 5۔

نیک نیتی اور شائستگی سے پیش کیا گیا ہو۔ 6۔

ممکنہ عوامی مسائل کی مثالیں

کئی علاقوں میں صاف پانی کی عدم دستیابی •

سرکاری سکولوں یا ہسپتالوں کی خراب حالت •

کسی ضلع میں سنگین ماحولیاتی آلودگی •

صوبائی سڑک پر حفاظتی اقدامات کی کمی •

کسی صوبائی قانون پر عمل درآمد نہ ہونا •

کمزور اور محروم طبقات کے تحفظ میں کمی •

غیر مؤثر یا فرسودہ صوبائی پالیسی •

- زراعت، آبپاشی، صحت، تعلیم، نقل و حمل یا بلدیاتی نظام کا وسیع مسئلہ
- کسی نئے صوبائی قانون یا موجودہ قانون میں ترمیم کی ضرورت

۸۔ ناموزوں معاملات

- دو افراد کے درمیان خالصتاً نجی تنازع
- ایسا معاملہ جس کا فیصلہ صرف عدالت کر سکتی ہو
- جھوٹے، توہین آمیز، دھمکی آمیز یا ہتک عزت پر مبنی الزامات
- افواہوں پر مبنی دعویٰ
- ایسا موضوع جس میں واضح عوامی اہمیت موجود نہ ہو
- ایسا معاملہ جو پنجاب اسمبلی یا پنجاب حکومت کے اختیار سے باہر ہو
- غیر قانونی یا غیر آئینی اقدام کا مطالبہ
- غیر ضروری ذاتی یا خفیہ معلومات کی اشاعت
- سابقہ معاملے کو نئے حقائق کے بغیر دوبارہ پیش کرنا
- نامکمل درخواست یا مقررہ شرائط پوری نہ کرنا

شہریوں کو اپنے مسئلے کے لیے درست ادارے کا انتخاب کرنا چاہیے۔ ملازمت، جائیداد، فوجداری الزام، ٹیکس، بجلی، گیس یا عدالتی تنازع کے لیے محکمانہ، انتظامی، پولیس، محتسب، ٹربیونل یا عدالتی طریقہ اختیار کرنا پڑ سکتا ہے۔

۹۔ عوامی درخواست کون جمع کرا سکتا ہے؟

اپریل ۲۰۲۶ء کے قائمہ حکم کے مطابق عوامی درخواست ایک اجتماعی درخواست ہے جس پر مقررہ فارم کے مطابق کم از کم دو سو افراد کے دستخط ضروری ہیں۔ [۱]

رہائشی تنظیمیں، پیشہ ورانہ انجمنیں، کسان، مزدور، طلبہ، تاجر تنظیمیں، سماجی ادارے اور دیگر شہری کسی عوامی مسئلے پر درخواست منظم کر سکتے ہیں، بشرطیکہ معاملہ مقررہ شرائط پر پورا اترتا ہو۔

ہر شخص کو دستخط کرنے سے پہلے درخواست پڑھنی اور سمجھنی چاہیے۔ کسی شخص کا نام یا دستخط اس کی اجازت کے بغیر شامل نہیں کیا جا سکتا۔

۱۰۔ درخواست جمع کرانے کے ذرائع

پنجاب اسمبلی کے قواعد کے مطابق عوامی درخواست:

1۔ تحریری شکل میں جمع کرائی جا سکتی ہے۔

2۔ پنجاب اسمبلی کی ویب گاہ پر مقررہ طریقے سے برقی درخواست کے طور پر جمع کرائی جا سکتی ہے۔ [۴]

پنجاب اسمبلی کی ویب گاہ کے ڈاؤن لوڈ حصے میں عوامی درخواست سے متعلق مواد اور دیگر فارم دستیاب ہیں۔ [۵]

جمع کرانے سے پہلے سرکاری ویب گاہ سے تازہ فارم، ہدایات، پتہ اور برقی طریقۂ کار کی تصدیق کرنا ضروری ہے کیونکہ انتظامی تفصیلات تبدیل ہو سکتی ہیں۔

۱۱۔ عوامی درخواست کا مرحلہ وار طریقہ

۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
مسئلہ	شواہد	مسودہ	دستخط	جمع	جانچ	کمیٹی	رپورٹ

پہلا مرحلہ: عوامی مسئلے کی نشاندہی

- کیا واقعہ پیش آیا ہے؟

- کون لوگ متاثر ہو رہے ہیں؟
- مسئلہ کہاں موجود ہے؟
- یہ کب سے جاری ہے؟
- کون سا صوبائی محکمہ یا پالیسی اس سے متعلق ہے؟
- اسمبلی کی مداخلت کیوں ضروری ہے؟

دوسرا مرحلہ: قابل اعتماد شواہد جمع کرنا

- سرکاری خطوط یا اطلاعات
- تصاویر اور نقشے
- سروے کے نتائج
- خدمات کا ریکارڈ
- سابقہ شکایات کی نقول
- متعلقہ قوانین، قواعد یا پالیسیاں
- بجٹ یا منصوبے کی معلومات
- متاثرہ آبادی کے بیانات

تیسرا مرحلہ: درخواست کا مسودہ

سادہ زبان میں مسئلہ اور مطلوب کارروائی بیان کریں۔ سیاسی نعرے، ذاتی حملے اور غیر ضروری تفصیل شامل نہ کریں۔

چوتھا مرحلہ: دستخط حاصل کرنا

مقررہ فارم استعمال کریں اور مطلوبہ تعداد میں حقیقی دستخط حاصل کریں۔ ہر درخواست گزار مطلوبہ معلومات فراہم کرے۔

پانچواں مرحلہ: درخواست جمع کرانا

درخواست کو تسلیم شدہ تحریری یا برقی ذریعے سے جمع کرائیں۔

چھٹا مرحلہ: ابتدائی جانچ پڑتال

عوامی درخواست جانچ پڑتال کمیٹی کو بھیجی جاتی ہے۔ قائمہ حکم نمبر ۲ مجریہ ۲۰۲۶ء کے مطابق یہ کمیٹی تیس دن کے اندر اپنی سفارشات مرتب کرے گی۔ [۱]

جانچ پڑتال کا مقصد یہ طے کرنا ہے کہ درخواست قواعد اور بنیادی شرائط پر پوری اترتی ہے یا نہیں۔

ساتواں مرحلہ: کمیٹی کا جائزہ

قابل قبول درخواست متعلقہ پارلیمانی کمیٹی کو بھیجی جا سکتی ہے۔ عوامی درخواستوں سے متعلق کمیٹی اپنے سپرد کی گئی درخواست کا جائزہ لے کر اسمبلی یا اسپیکر کو رپورٹ یا سفارشات پیش کر سکتی ہے۔ [۳][۴]

معاملے کی نوعیت اور قابل اطلاق طریقۂ کار کے مطابق کمیٹی متعلقہ محکمہ سے معلومات طلب کر سکتی ہے، دستاویزات کا جائزہ لے سکتی ہے اور درخواست گزاروں کے شواہد پر غور کر سکتی ہے۔

آٹھواں مرحلہ: رپورٹ یا سفارش

کمیٹی اپنی رپورٹ یا سفارش مقررہ پارلیمانی طریقے سے پیش کر سکتی ہے۔ سفارش میں مزید تحقیق، محکمانہ کارروائی، قانون پر عمل درآمد، پالیسی میں بہتری یا قانون سازی پر غور شامل ہو سکتا ہے۔

عوامی درخواست پارلیمانی غور کی درخواست ہوتی ہے۔ یہ کسی سرکاری محکمے کے خلاف خودکار حکم نہیں ہوتی۔

۱۲۔ مؤثر درخواست کیسے لکھی جائے؟

ایک مضبوط عوامی درخواست کے پانچ بنیادی حصے ہوتے ہیں۔

الف۔ واضح عنوان

مختصر اور مخصوص عنوان استعمال کریں۔

کمزور عنوان: "ہمارے علاقے کے مسائل"

بہتر عنوان: "ضلع قصور کے پانچ دیہات میں آلودہ پانی کے مسئلے پر پارلیمانی مداخلت کی درخواست"

ب۔ مسئلے کی وضاحت

چند واضح پیراگراف میں مقام، مدت، متاثرہ آبادی اور متعلقہ سرکاری ادارہ بیان کریں۔

ج۔ معاون حقائق

قابل تصدیق اعداد، تاریخیں، سرکاری خطوط اور دیگر شواہد شامل کریں۔

د۔ عوامی اہمیت

وضاحت کریں کہ معاملہ وسیع آبادی کو کیسے متاثر کر رہا ہے اور اسمبلی کی مداخلت کیوں درکار ہے۔

ہ۔ مطلوب کارروائی

واضح الفاظ میں بتائیں کہ درخواست گزار اسمبلی سے کس اقدام پر غور چاہتے ہیں۔

ممکنہ مطالبات:

- معاملہ متعلقہ کمیٹی کے سپرد کیا جائے۔
- متعلقہ محکمے سے رپورٹ طلب کی جائے۔
- کسی صوبائی قانون پر عمل درآمد کا جائزہ لیا جائے۔
- پالیسی میں تبدیلی کی سفارش کی جائے۔

- قانون میں ترمیم پر غور کیا جائے۔
- سرکاری فنڈز کے استعمال کا جائزہ لیا جائے۔
- اصلاحی انتظامی اقدامات کی سفارش کی جائے۔

۱۳۔ عوامی درخواست کا نمونہ

موضوع

غیر محفوظ پینے کے پانی کے مسئلے پر پارلیمانی مداخلت کی درخواست

بخدمت:

محترم اسپیکر

صوبائی اسمبلی پنجاب

لاہور

جناب عالی،

ہم، زیر دستخطی متاثرہ آبادیوں کے رہائشی، ضلع ________ کے پانچ دیہات میں غیر محفوظ پینے کے پانی کی مسلسل فراہمی کے مسئلے پر یہ عوامی درخواست پیش کرتے ہیں۔

گزشتہ ________ ماہ سے سرکاری نظام کے ذریعے فراہم کیے جانے والے پانی میں غیر معمولی رنگ، بو اور ذائقے کی شکایات سامنے آ رہی ہیں۔ اس مسئلے سے تقریباً ________ گھرانے متاثر ہیں، جن میں بچے، بزرگ اور مریض بھی شامل ہیں۔

یہ معاملہ پہلے بھی متعلقہ حکام کو مورخہ________ کے خطوط کے ذریعے بتایا گیا، مگر مسئلہ حل نہیں ہوا۔ سابقہ خط و کتابت، پانی کی جانچ کی رپورٹیں، تصاویر اور متاثرہ علاقوں کی فہرست منسلک ہیں۔

یہ عوامی اہمیت کا معاملہ ہے کیونکہ اس کا تعلق صحت عامہ اور بنیادی عوامی خدمت کی فراہمی سے ہے۔

ہم مؤدبانہ درخواست کرتے ہیں کہ صوبائی اسمبلی پنجاب:

1۔ معاملہ متعلقہ پارلیمانی کمیٹی کے سپرد کرے۔

2۔ متعلقہ محکمے سے تفصیلی رپورٹ طلب کرے۔

3۔ پانی کی فراہمی اور معیار کا جائزہ لے۔

4۔ صاف پانی کی فوری فراہمی کے اقدامات کی سفارش کرے۔

5۔ مزید پالیسی، بجٹ یا قانون سازی کی ضرورت کا جائزہ لے۔

ہم تصدیق کرتے ہیں کہ ہماری معلومات کے مطابق اس درخواست میں بیان کردہ حقائق درست ہیں۔

درخواست گزاروں کی تفصیل: مقررہ فارم کے مطابق نام، پتہ، قومی شناختی کارڈ نمبر، رابطہ نمبر اور دستخط۔

۱۴۔ مؤثر شہری رائے کیسے دی جائے؟

اچھی شہری رائے میں چار سوالات کے جواب ہونے چاہییں:

1۔ کیا چیز درست یا غلط کام کر رہی ہے؟

2۔ اس مشاہدے کی تائید میں کیا شواہد موجود ہیں؟

3۔ کون لوگ متاثر ہو رہے ہیں؟

4۔ کیا عملی بہتری تجویز کی جا رہی ہے؟

تعمیری رائے	کمزور رائے
"گاؤں ________ کے بنیادی مرکز صحت میں گزشتہ دو ماہ کے دوران ہفتے میں تین دن طبی افسر موجود نہیں تھا۔ حاضری کا ریکارڈ اور رہائشیوں کے بیانات منسلک ہیں۔ مستقل عملہ اور عوامی طور پر دستیاب ذمہ داری کا جدول مقرر کیا جائے۔"	"محکمہ صحت کچھ نہیں کر رہا۔"

۱۵۔ شہری رائے دینے کے ذرائع

- اپنے منتخب رکن صوبائی اسمبلی کو
- پنجاب اسمبلی سیکرٹریٹ کو
- اسمبلی کے سرکاری رابطہ یا شکایت کے ذریعے
- پارلیمانی کمیٹی کی مشاورت یا سماعت میں
- قانون یا پالیسی پر عوامی آراء طلب کیے جانے کے موقع پر
- متعلقہ سرکاری محکمے کو
- کسی قانونی سماجی یا مقامی تنظیم کے ذریعے

پنجاب اسمبلی کی سرکاری ویب گاہ پر موجودہ ارکان کی فہرست ضلع، نام، جماعت، حلقے اور رابطہ معلومات کے مطابق تلاش کی جا سکتی ہے۔ ویب گاہ پر رابطہ صفحہ اور اسمبلی سیکرٹریٹ کی رابطہ فہرست بھی دستیاب ہے۔ [٦]

۱٦۔ درخواست کی پیروی

درخواست گزار درج ذیل ریکارڈ محفوظ رکھیں:

- مکمل درخواست کی نقل
- معاون دستاویزات
- دستخطی صفحات
- وصولی کی رسید یا برقی تصدیق
- حوالہ یا اندراج نمبر
- بعد کی خط و کتابت

پنجاب اسمبلی کی ویب گاہ پر کارروائی کا خلاصہ، سوالات، قراردادیں، مسودات قانون، کمیٹی رپورٹس، اخباری اطلاعات اور صوتی و بصری کارروائی دستیاب ہوتی ہے۔ ان ذرائع سے شہری پارلیمانی پیش رفت پر نظر رکھ سکتے ہیں۔ [۵][۷]

اسمبلی قواعد کے مطابق ایوان میں پیش کی جانے والی کمیٹی رپورٹس سرکاری ویب گاہ پر فراہم کی جاتی ہیں۔ اسمبلی اور کمیٹی کی صوتی و بصری کارروائی بھی عام شہریوں کے لیے دستیاب کی جا سکتی ہے، تاہم حساس یا خفیہ معاملے میں استثنا ہو سکتا ہے۔ [۷]

۱۷۔ درخواست گزاروں کی ذمہ داریاں

- درست اور سچی معلومات فراہم کریں۔
- افراد اور اداروں کے احترام کو ملحوظ رکھیں۔
- بے بنیاد الزامات سے اجتناب کریں۔
- حساس ذاتی معلومات محفوظ رکھیں۔
- صرف حقیقی دستخط استعمال کریں۔
- مقررہ فارم اور طریقۂ کار پر عمل کریں۔
- وضاحت طلب کیے جانے پر تعاون کریں۔

- درخواست کو بنیادی عوامی مسئلے تک محدود رکھیں۔
- پرامن اور قانونی طریقے اختیار کریں۔
- حامیوں کو درخواست کی پیش رفت سے دیانت داری سے آگاہ کریں۔

جھوٹی دستاویز، جعلی دستخط یا دانستہ گمراہ کن معلومات پوری درخواست کی ساکھ ختم کر سکتی ہیں اور قانونی نتائج پیدا کر سکتی ہیں۔

۱۸۔ عوامی اداروں کی ذمہ داریاں

- درخواست جمع کرانے کی واضح ہدایات فراہم کریں۔
- شہریوں سے باعزت انداز میں پیش آئیں۔
- مناسب ریکارڈ محفوظ رکھیں۔
- ذاتی معلومات کا تحفظ کریں۔
- جانچ پڑتال کے اصول یکساں طور پر نافذ کریں۔
- اہل درخواست کو غیر ضروری تاخیر کے بغیر آگے بھیجیں۔
- متعلقہ محکموں سے درست معلومات طلب کریں۔
- قواعد کے مطابق نتیجے سے آگاہ کریں۔
- رپورٹس اور سفارشات مقررہ طریقے سے شائع کریں۔
- سیاسی رائے، مقام، جنس، پیشے یا سماجی حیثیت کی بنیاد پر امتیاز نہ کریں۔

۱۹۔ عام غلطیاں

1۔ خالصتاً ذاتی تنازع کو عوامی درخواست بنانا۔

2۔ معاملے کی عوامی اہمیت واضح نہ کرنا۔

مبہم یا ناقابل عمل مطالبات پیش کرنا۔ 3۔

دستخط کنندگان کی معلومات نامکمل رکھنا۔ 4۔

غیر مجاز یا نقل شدہ دستخط استعمال کرنا۔ 5۔

غیر متعلقہ دستاویزات منسلک کرنا۔ 6۔

درخواست کو غیر ضروری طور پر طویل بنانا۔ 7۔

توہین آمیز یا ہتک عزت پر مبنی زبان استعمال کرنا۔ 8۔

متعلقہ صوبائی محکمہ یا ادارہ واضح نہ کرنا۔ 9۔

درخواست کو عدالت یا محکمانہ اپیل کا متبادل سمجھنا۔ 10۔

قومی شناختی کارڈ کی تفصیل سماجی ذرائع ابلاغ پر شائع کرنا۔ 11۔

درخواست کی نقل اور رسید محفوظ نہ رکھنا۔ 12۔

۲۰۔ درخواست جمع کرانے سے پہلے پڑتال

☐ معاملہ عوامی اہمیت کا حامل ہے۔ •

☐ مسئلہ صوبائی یا پارلیمانی دائرۂ اختیار سے متعلق ہے۔ •

☐ اسمبلی کی مداخلت کی ضرورت واضح ہے۔ •

☐ عنوان مختصر اور مخصوص ہے۔ •

☐ حقائق، تاریخیں اور مقامات درست ہیں۔ •

☐ شواہد ترتیب کے ساتھ منسلک ہیں۔ •

☐ مطلوب کارروائی قانونی اور عملی ہے۔ •

- ☐ مقررہ فارم استعمال کیا گیا ہے۔
- ☐ جہاں لازم ہو کم از کم دو سو حقیقی درخواست گزاروں نے دستخط کیے ہیں۔
- ☐ شناختی اور رابطہ معلومات مکمل ہیں۔
- ☐ ذاتی معلومات کا تحفظ کیا گیا ہے۔
- ☐ درخواست کی مکمل نقل محفوظ ہے۔
- ☐ درخواست سرکاری اور موجودہ ذریعے سے جمع کرائی جا رہی ہے۔

۲۱۔ اکثر پوچھے جانے والے سوالات

کیا عوامی درخواست اور عدالتی درخواست ایک ہی چیز ہیں؟

نہیں۔ عوامی درخواست اسمبلی سے کسی اجتماعی مسئلے پر غور کی درخواست ہے۔ عدالتی درخواست عدالت سے قانونی فیصلہ یا حکم حاصل کرنے کے لیے ہوتی ہے۔

کیا ایک شخص رسمی عوامی درخواست جمع کرا سکتا ہے؟

قائمہ حکم نمبر ۲ مجریہ ۲۰۲۶ء کے مطابق رسمی عوامی درخواست مقررہ فارم پر کم از کم دو سو افراد کی مشترکہ درخواست ہے۔ ایک شخص دوسرے ذرائع سے اپنی رائے دے سکتا ہے یا اپنے منتخب رکن صوبائی اسمبلی سے رابطہ کر سکتا ہے۔ [۱]

کیا درخواست برقی طور پر جمع ہو سکتی ہے؟

قواعد کے مطابق عوامی درخواست تحریری شکل میں یا اسمبلی کی ویب گاہ کے برقی نظام کے ذریعے مقررہ طریقے سے جمع کرائی جا سکتی ہے۔ [۴]

کیا اسمبلی ہر درخواست لازماً قبول کرتی ہے؟

نہیں۔ درخواست کو متعلقہ قواعد، شرائط اور جانچ پڑتال کے معیار پر پورا اترنا ہوتا ہے۔

درخواست کا جائزہ کتنے عرصے میں ہوتا ہے؟

قائمہ حکم کے مطابق جانچ پڑتال کمیٹی درخواست موصول ہونے کے بعد تیس دن کے اندر اپنی سفارشات مرتب کرے گی۔ اس کا مطلب یہ نہیں کہ مکمل پارلیمانی عمل بھی لازماً تیس دن میں مکمل ہو جائے گا۔ [۱]

کیا درخواست سے سرکاری کارروائی کی ضمانت ملتی ہے؟

نہیں۔ یہ معاملے کو باضابطہ غور، جانچ پڑتال، کمیٹی کے جائزے اور ممکنہ سفارشات کے لیے پیش کرنے کا ذریعہ ہے۔

کیا شہری سرکاری محکمے پر تنقید کر سکتے ہیں؟

ہاں۔ تنقید حقائق پر مبنی، متعلقہ، شائستہ اور شواہد سے ثابت ہونی چاہیے۔ بے بنیاد ذاتی الزامات سے اجتناب ضروری ہے۔

۲۲۔ بنیادی پیغام

عوامی درخواستیں اور شہری آراء انتخابات کے درمیانی عرصے میں بھی شہریوں کو جمہوری عمل میں شریک ہونے کا موقع دیتی ہیں۔ ان کی مؤثریت قابل اعتماد شواہد، واضح تحریر، قانونی مطالبات، ذمہ دارانہ طرز عمل اور درست پارلیمانی طریقۂ کار پر منحصر ہے۔

ایک مؤثر درخواست محض ناراضی بیان نہیں کرتی۔ وہ عوامی مسئلے کی نشاندہی کرتی ہے، اس کے اثرات واضح کرتی ہے، قابل اعتماد شواہد پیش کرتی ہے اور اسمبلی سے کسی عملی اور قانونی اقدام پر غور کی درخواست کرتی ہے۔

سرکاری ماخذ اور حوالہ جات

اس کتابچے میں قانونی اور طریقۂ کار سے متعلق بیانات کی جانچ پنجاب اسمبلی کے درج ذیل سرکاری مواد سے کی گئی ہے۔ ویب گاہ کے طریقۂ کار میں تبدیلی ممکن ہے، اس لیے درخواست جمع کرانے سے پہلے تازہ فارم اور ہدایات کی تصدیق ضروری ہے۔

[۱] قائمہ حکم نمبر ۲ مجریہ ۲۰۲۶ء، مورخہ ۲۷ اپریل ۲۰۲۶ء https://www.pap.gov.pk/uploads/downloads/standing-order-2-of-2026.pdf	[۵] پنجاب اسمبلی کا ڈاؤن لوڈ صفحہ https://pap.gov.pk/downloads/dlist/en
[۲] عوامی درخواست کا سرکاری فارم https://www.pap.gov.pk/uploads/downloads/public_petition_form.pdf	[۶] پنجاب اسمبلی کا رابطہ صفحہ https://pap.gov.pk/contactus/form/en
[۳] صوبائی اسمبلی پنجاب کے قواعدِ انضباطِ کار https://www.pap.gov.pk/uploads/downloads/rules_of_procedure_5.pdf	[۷] پنجاب اسمبلی: اسمبلی اور عوامی ریکارڈ سے متعلق معلومات https://pap.gov.pk/about_assembly/details/en/33
[۴] پنجاب اسمبلی کی کمیٹیوں کے قواعد https://pap.gov.pk/en/committees/committee-rules	