BAPA301CCT

ہندوستانی نظم ونسق

(Indian Administration)

برائے

بیچلر آف آرٹس (بی۔اے۔)

(تیسرا سمسٹر)

نظامت فاصلاتی تعلیم

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی

حیدرآباد-32، تلنگانہ-انڈیا

©Maulana Azad National Urdu University, Hyderabad

Course-Indian Administration

ISBN: 978-93-95203-10-4

First Edition: 2022

ناشر	:	رجسٹرار، مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی، حیدرآباد
اشاعت	:	2022
تعداد	:	300 کاپیاں
کمپوزنگ	:	ڈاکٹر نوید اشرفی، نظامت فاصلاتی تعلیم، مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی، حیدرآباد
ترتیب وتزئین	:	ڈاکٹر نوید اشرفی، نظامت فاصلاتی تعلیم، مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی، حیدرآباد
سرورق	:	ڈاکٹر محمد اکمل خان، نظامت فاصلاتی تعلیم، مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی، حیدرآباد
مطبع	:	اریہنت آفسیٹ، دہلی

Copy Editor

Dr. Ishtiyaq Ahmad

Bachelor of Arts (B.A.)

Public Administration

3rd Semester

On behalf of the Registrar, Published by:

Directorate of Distance Education

Maulana Azad National Urdu University

Gachibowli, Hyderabad-500032 (TS), India

Director: dir.dde@manuu.edu.in *Publication:* ddepublication@manuu.edu.in

Phone number: 040-23008314 Website: manuu.edu.in

© All rights reserved. No part of this publication may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronically or mechanically, including photocopying, recording or any information storage or retrieval system, without prior permission from the publisher (registrar@manuu.edu.in)

ایڈیٹر
(Editor)

Dr. Ishtiyaq Ahmad (Course Coordinator)
Asst. Professor (Public Administration) , Directorate of Distance Education, MANUU, Hyderabad

ڈاکٹر اشتیاق احمد (کورس کوآرڈینیٹر)
اسسٹنٹ پروفیسر (نظم ونسق عامہ) نظامت فاصلاتی تعلیم، مانو، حیدرآباد

لینگویج ایڈیٹر
(Language Editor)

Dr. Naved Ashrafi
Guest Faculty/Asst. Professor, Directorate of Distance Education, MANUU, Hyderabad

ڈاکٹر نوید اشرفی
گیسٹ فیکلٹی/اسسٹنٹ پروفیسر، نظامت فاصلاتی تعلیم، مانو، حیدرآباد

Dr. Mohd Akmal Khan
Guest Faculty/Asst. Professor, Directorate of Distance Education, MANUU, Hyderabad

ڈاکٹر محمد اکمل خان
گیسٹ فیکلٹی/اسسٹنٹ پروفیسر، نظامت فاصلاتی تعلیم، مانو، حیدرآباد

مجلس ادارت
(Editorial Board)

Prof. Mohd Umar
Former Head, Dept. of Political Science, Dr. B.R.A.M.U, Aurangabad, M.H.

پروفیسر محمد عمر
ثابق صدر، شعبہ سیاسیات، ڈاکٹر بھیم راؤامبیڈکر مراٹھواڑا یونیورسٹی، اورنگ آباد، مہاراشٹر

Prof. Nisar ul Haq
Former Head, Dept. of Pol. Science, JMI, New Delhi

پروفیسر نثار الحق
ثابق صدر، شعبہ سیاسیات، جامعہ ملیہ اسلامیہ، نئی دہلی

Prof. Nafees Ahmad Ansari
Professor, Dept. of Political Science, AMU, Aligarh, U.P.

پروفیسر نفیس احمد انصاری
پروفیسر، شعبہ سیاسیات، علی گڑھ مسلم یونیورسٹی، علی گڑھ

Prof. Mohammad Arif
Former Head, Dept. of Pol. Sc., Mahatma Gandhi Kashi Vidyapith, U.P.

پروفیسر محمد عارف
ثابق صدر، شعبہ سیاسیات، مہاتما گاندھی کاشی ودیہ پیٹھ، اترپردیش

Dr. Ishtiyaq Ahmad (Course Coordinator)
Asst. Professor (Public Administration) , Directorate of Distance Education, MANUU, Hyderabad

ڈاکٹر اشتیاق احمد (کورس کوآرڈینیٹر)
اسسٹنٹ پروفیسر (نظم ونسق عامہ) نظامت فاصلاتی تعلیم، مانو، حیدرآباد

Dr. Kaneez Zehra
Head, Dept. of Public Administration, MANUU, Hyderabad

ڈاکٹر کنیز زہرا
صدر، شعبہ نظم ونسق عامہ، مانو، حیدرآباد۔

Dr. Naved Ashrafi
Guest Faculty/Asst. Professor, Directorate of Distance Education, MANUU, Hyderabad

ڈاکٹر نوید اشرفی
گیسٹ فیکلٹی/اسسٹنٹ پروفیسر، نظامت فاصلاتی تعلیم، مانو، حیدرآباد

کورس کوآرڈی نیٹر

ڈاکٹر اشتیاق احمد

اسسٹنٹ پروفیسر (نظم ونسق عامہ)، نظامت فاصلاتی تعلیم

مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی، حیدر آباد

مصنفین	اکائی نمبر
• ڈاکٹر نوید اشرفی، نظامت فاصلاتی تعلیم، مانو، حیدر آباد	1،5،6،7
• ڈاکٹر محمد انیس اختر، YSPM کالج، مغربی بنگال	2،9،18،19
• ڈاکٹر محمد مبارک علی، سینٹرل یونیورسٹی آف جھارکھنڈ	13،17،8،3
• جناب شمیم باری، شعبہ سیاسیات، علی گڑھ مسلم یونیورسٹی، علی گڑھ	4
• جناب محمد الیاس، شعبہ نظم ونسق عامہ، مانو، حیدرآباد	23،10
• ڈاکٹر نعمان حیدر، اریہ کالج، بہار	11،20
• ڈاکٹر اشتیاق احمد، نظامت فاصلاتی تعلیم، مانو، حیدر آباد	24،21،12
• ڈاکٹر میر نضیر، جموو کشمیر	14
• ڈاکٹر سید نجی اللہ، شعبہ نظم ونسق عامہ، مانو، حیدر آباد	16،15
• جناب محمد عبید، شعبہ مغربی ایشیا مطالعات، علی گڑھ مسلم یونیورسٹی، علی گڑھ	22

پروف ریڈرس:

اول	:	ڈاکٹر نوید اشرفی
دوم	:	ڈاکٹر محمد اکمل خان
فائنل	:	ڈاکٹر اشتیاق احمد

فہرست

پیغام	وائس چانسلر	7
پیغام	ڈائرکٹر	8
کورس کا تعارف	کورس کوآرڈی نیٹر	9
بلاک I	**ہندوستانی نظم ونسق کا ارتقاء**	
اکائی 1	ہندوستانی نظم ونسق: قدیم اور وسطیٰ	11
اکائی 2	ہندوستانی نظم ونسق: تسلسل اور تبدیلی	26
اکائی 3	ہندوستانی نظم ونسق کا آئینی چوکھٹا	41
اکائی 4	ہندوستانی نظم ونسق کا تناظر	59
بلاک II	**وفاقی نظم ونسق**	
اکائی 5	سیاسی عاملہ: صدر جمہوریہ، وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل	74
اکائی 6	مرکزی معتمدی، کابینہ معتمدی اور دفتر وزیر اعظم	89
اکائی 7	آئینی ادارے: یونین پبلک سروس کمیشن اور انتخابی کمیشن	103
اکائی 8	آئینی ادارے: کمپٹرولر و آڈیٹر جنرل اور فنانس کمیشن	118
بلاک III	**ریاستی نظم ونسق**	
اکائی 9	ریاستی حکومت کی ساخت: گورنر، وزیر اعلیٰ، وزرا کی کونسل	130
اکائی 10	ریاستی معتمدی اور معتمد اعلیٰ	149
اکائی 11	ریاستی معتمدی اور نظامت تعلقات	164
اکائی 12	معتمد اعلیٰ	178

بلاک IV	**ضلعی اور مقامی نظم ونسق**	
اکائی 13	ضلع کلکٹر کا بدلتا کردار	190
اکائی 14	ضلع سطح پر ترقیاتی ایجنسیاں	205
اکائی 15	پنچایتی راج ادارے	218
اکائی 16	شہری مقامی ادارے	233
بلاک V	**ہندوستانی نظم ونسق کے اہم مسائل**	
اکائی 17	مرکز-ریاستوں کے انتظامی تعلقات	250
اکائی 18	کل ہند خدمات	265
اکائی 19	انتظامی اصلاحات	281
اکائی 20	ہندوستانی انتظامیہ میں شفافیت اور احتساب	296
بلاک VI	**ہندوستانی نظم ونسق کی چنوتیاں**	
اکائی 21	شہری منشور	310
اکائی 22	عوامی-خانگی شراکت داری	324
اکائی 23	ماحول اور قابل بقاء ترقی	339
اکائی 24	بدعنوانی: لوک پال اور لوک آئیکت	353
نمونہ امتحانی پرچہ		369

پیغام

مولاناآزاد نیشنل اُردو یونیورسٹی 1998 میں وطنِ عزیز کی پارلیمنٹ کے ایکٹ کے تحت قائم کی گئی ۔اس کے چار نکاتی مینڈیٹس یہ ہیں۔ (1)اردو زبان کی ترویج و ترقی (2)اردو میڈیم میں پیشہ ورانہ اور تکنیکی تعلیم کی فراہمی (3)روایتی اور فاصلاتی تدریس سے تعلیم کی فراہمی اور (4)تعلیم نسواں پر خصوصی توجہ۔ یہ وہ بنیادی نکات ہیں جو اِس مرکزی یونیورسٹی کو دیگر مرکزی جامعات سے منفرد اور ممتاز بناتے ہیں۔ قومی تعلیمی پالیسی 2020 میں بھی مادری اور علاقائی زبانوں میں تعلیم کی فراہمی پر کافی زور دیا گیا ہے۔

اُردو کے ذریعے علوم کو فروغ دینے کا واحد مقصد و منشا اُردو داں طبقے تک عصری علوم کو پہنچانا ہے۔ ایک طویل عرصے سے اُردو کا دامن علمی مواد سے لگ بھگ خالی رہا ہے۔ کسی بھی کتب خانے یا کتب فروش کی الماریوں کا سرسری جائزہ اس بات کی تصدیق کر دیتا ہے کہ اُردو زبان سمٹ کر چند ''ادبی'' اصناف تک محدود رہ گئی ہے۔ یہی کیفیت اکثر رسائل واخبارات میں دیکھنے کو ملتی ہے۔ اُردو قاری اور اُردو سماج دور حاضر کے اہم ترین علمی موضوعات سے نابلد ہیں۔ چاہے یہ خود ان کی صحت و بقا سے متعلق ہوں یا معاشی اور تجارتی نظام سے، یا مشینی آلات ہوں یا ان کے گرد و پیش ماحول کے مسائل ہوں، عوامی سطح پر اِن شعبہ جات سے متعلق اردو میں مواد کی عدم دستیابی نے عصری علوم کے تئیں ایک عدم دلچسپی کی فضا پیدا کر دی ہے۔ یہی وہ چیلنجز ہیں جن سے اُردو یونیورسٹی کو نبرد آزما ہونا ہے۔ نصابی مواد کی صورت حال بھی کچھ مختلف نہیں ہے۔ اِسکولی سطح پر اُردو کتب کی عدم دستیابی کے چرچے ہر تعلیمی سال کے شروع میں زیر بحث آتے ہیں۔ چوں کہ اُردو یونیورسٹی کا ذریعہ تعلیم اُردو ہے اور اس میں عصری علوم کے تقریباً سبھی اہم شعبہ جات کے کورسز موجود ہیں لہٰذا اِن تمام علوم کے لیے نصابی کتابوں کی تیاری اِس یونیورسٹی کی اہم ترین ذمہ داری ہے۔

مجھے اِس بات کی بے حد خوشی ہے کہ یونیورسٹی کے ذمہ داران بشمول اساتذہ کرام کی انتھک محنت اور ماہرین علم کے بھرپور تعاون کی بنا پر کتب کی اشاعت کا سلسلہ بڑے پیمانے پر شروع ہو چکا ہے۔ ایک ایسے وقت میں جب کہ ہماری یونیورسٹی اپنی تاسیس کی 25ویں سالگرہ منا رہی ہے، مجھے اس بات کا انکشاف کرتے ہوئے بہت خوشی محسوس ہو رہی ہے کہ یونیورسٹی کا نظامتِ فاصلاتی تعلیم از سر نو اپنی کارکردگی کے نئے سنگِ میل کی طرف رواں دواں ہے اور نظامتِ فاصلاتی تعلیم کی جانب سے کتابوں کی اشاعت اور ترویج میں بھی تیزی پیدا ہوئی ہے۔ نیز ملک کے کونے کونے میں موجود تشنگانِ علم فاصلاتی تعلیم کے مختلف پروگراموں سے فیضیاب ہو رہے ہیں۔ گرچہ گزشتہ دو برسوں کے دوران کووڈ کی تباہ کن صورتِ حال کے باعث انتظامی امور اور ترسیل و ابلاغ کے مراحل بھی کافی دشوار کن رہے تاہم یونیورسٹی نے اپنی حتی المقدور کوششوں کو بروئے کار لاتے ہوئے نظامتِ فاصلاتی تعلیم کے پروگراموں کو کامیابی کے ساتھ روبہ عمل کیا ہے۔ میں یونیورسٹی سے وابستہ تمام طلبا کو یونیورسٹی سے جڑنے کے لیے صمیم قلب کے ساتھ مبارک باد پیش کرتے ہوئے اس یقین کا اظہار کرتا ہوں کہ ان کی علمی تشنگی کو پورا کرنے کے لیے مولانا آزاد اردو یونیورسٹی کا تعلیمی مشن ہر لمحہ ان کے لیے راستے ہموار کرے گا۔

پروفیسر سید عین الحسن
وائس چانسلر

پیغام

فاصلاتی طریقۂ تعلیم پوری دنیا میں ایک انتہائی کار گر اور مفید طریقۂ تعلیم کی حیثیت سے تسلیم کیا جاچکا ہے اور اس طریقۂ تعلیم سے بڑی تعداد میں لوگ مستفید ہورہے ہیں۔ مولانا آزاد نیشنل اُردو یونیورسٹی نے بھی اپنے قیام کے ابتدائی دنوں ہی سے اردو آبادی کی تعلیمی صورت حال کو محسوس کرتے ہوئے اِس طرزِ تعلیم کو اختیار کیا۔ مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی کا آغاز 1998 میں نظامتِ فاصلاتی تعلیم اور ٹرانسلیشن ڈِویژن سے ہوا اور اس کے بعد 2004 میں باقاعدہ روایتی طرز تعلیم کا آغاز ہوا اور بعد ازاں متعدد روایتی تدریس کے شعبہ جات قائم کیے گئے۔ نو قائم کردہ شعبہ جات اور ٹرانسلیشن ڈِویژن میں تقرریاں عمل میں آئیں۔ اس وقت کے اربابِ مجاز کے بھرپور تعاون سے مناسب تعداد میں خود مطالعاتی مواد تحریر و ترجمے کے ذریعے تیار کرائے گئے۔

گزشتہ کئی برسوں سے یو جی سی۔ ڈی ای بی UGC-DEB اس بات پر زور دیتا رہا ہے کہ فاصلاتی نظامِ تعلیم کے نصابات اور نظامات کو روایتی نظامِ تعلیم کے نصابات اور نظامات سے کماحقہ ہم آہنگ کرکے نظامتِ فاصلاتی تعلیم کے طلبا کے معیار کو بلند کیا جائے۔ چوں کہ مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی فاصلاتی اور روایتی طرزِ تعلیم کی جامعہ ہے، لہٰذا اس مقصد کے حصول کے لیے یو جی سی۔ ڈی ای بی کے رہنمایانہ اصولوں کے مطابق نظامتِ فاصلاتی تعلیم اور روایتی نظامِ تعلیم کے نصابات کو ہم آہنگ اور معیار بلند کرکے خود اکتسابی مواد SLM از سرِ نو بالترتیب یو جی اور پی جی طلبا کے لیے چھ بلاک چوبیس اکائیوں اور چار بلاک سولہ اکائیوں پر مشتمل نئے طرز کی ساخت پر تیار کرائے جارہے ہیں۔

نظامتِ فاصلاتی تعلیم یو جی، پی جی، بی ایڈ، ڈپلوما اور سرٹیفکیٹ کورسز پر مشتمل جملہ پندرہ کورسز چلا رہا ہے۔ بہت جلد تکنیکی ہنر پر مبنی کورسز بھی شروع کیے جائیں گے۔ متعلمین کی سہولت کے لیے 9 علاقائی مراکز بنگلورو، بھوپال، دربھنگہ، دہلی، کولکاتا، ممبئی، پٹنہ، رانچی اور سری نگر اور 6 ذیلی علاقائی مراکز حیدرآباد، لکھنؤ، جموں، نوح، وارانسی اور امراوتی کا ایک بہت بڑا نیٹ ورک تیار کیا ہے۔ ان مراکز کے تحت سرِدست 144 متعلم امدادی مراکز (Learner Support Centres) 20 پروگرام سنٹرس (Programme Centres) کام کررہے ہیں، جو طلبا کو تعلیمی اور انتظامی مدد فراہم کرتے ہیں۔ نظامت فاصلاتی تعلیم نے اپنی تعلیمی اور انتظامی سرگرمیوں میں آئی سی ٹی کا استعمال شروع کردیا ہے، نیز اپنے تمام پروگراموں میں داخلے صرف آن لائن طریقے ہی سے دے رہا ہے۔

نظامتِ فاصلاتی تعلیم کی ویب سائٹ پر متعلمین کو خود اکتسابی مواد کی سافٹ کاپیاں بھی فراہم کی جارہی ہیں، نیز جلد ہی آڈیو۔ ویڈیو ریکارڈنگ کا لنک بھی ویب سائٹ پر فراہم کیا جائے گا۔ اس کے علاوہ متعلمین کے درمیان رابطے کے لیے ایس ایم ایس کی سہولت فراہم کی جارہی ہے، جس کے ذریعے متعلمین کو پروگرام کے مختلف پہلوئوں جیسے کورس کے رجسٹریشن، مفوضات، کونسلنگ، امتحانات وغیرہ کے بارے میں مطلع کیا جاتا ہے۔

امید ہے کہ ملک کی تعلیمی اور معاشی حیثیت سے پچھڑی اردو آبادی کو مرکزی دھارے میں لانے میں نظامتِ فاصلاتی تعلیم کا بھی نمایاں رول ہوگا۔

پروفیسر محمد رضاءاللہ خان
ڈائرکٹر، نظامت فاصلاتی تعلیم

کورس کا تعارف

عزیز طلبا،

تقریباً ہر ہندوستانی یونیورسٹی میں نظم و نسق عامہ گریجویٹ اور پوسٹ گریجویٹ سطح پر ایک مضمون کے طور پر پڑھایا جاتا ہے۔ ان کے نصاب میں ہندوستانی نظم و نسق کا ایک پرچہ ہوتا ہے۔ یہ کتاب بہ عنوان ہندوستانی نظم و نسق مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی کے فاصلاتی تعلیم کے بی اے تیسرے سمسٹر کے طلبا و طالبات کے لیے تیار کی گئی ہے جو 24 اکائیوں پر مشتمل ہے۔ اس کی تیاری میں ڈسٹنس ایجوکیشن بیورو (DEB)، یونیورسٹی گرانٹس کمیشن (UGC) کے تمام احکامات، ہدایات اور رہنمایانہ اصولوں کا خیال رکھا گیا ہے۔ اس کتاب میں زیادہ سے زیادہ اہم پہلوؤں کا تفصیل سے ذکر کیا گیا ہے۔ یہ کورس چھ بلاک میں منقسم ہے اور ہر بلاک چار اکائیوں پر مشتمل ہے۔ چنانچہ یہ کتاب اس موضوع پر ایک جامع درسی کتاب کے تقاضوں کو پورا کرنے کے لیے لکھی گئی ہے۔

اس کتاب میں ہندوستانی نظم و نسق کا ارتقاء؛ اس کا آئینی فریم ورک؛ ہندوستان میں حکومت کی عاملہ شاخ کے فریق یعنی صدر جمہوریہ، وزیر اعظم، وزراء کی کونسل اور سول سروسز؛ مرکزی سیکریٹریٹ، کابینہ سیکریٹریٹ اور دفتر وزیر اعظم؛ آئینی ادارے جیسے یونین پبلک سروس کمیشن، مالیاتی کمیشن، انتخابی کمیشن، کمپٹرولر آڈیٹر جنرل؛ ریاستی سطح پر عاملہ کے فریق جیسے گورنر، وزیر اعلی، وزراء کی کونسل، ریاستی معتمد و صدر معتمدی؛ ریاستی سیکریٹریٹ اور ڈائریکٹوریٹ تعلقات؛ معتمدی اعلی کا عہدہ اور رول؛ ضلع کلکٹر کا بدلتا کردار؛ ضلع سطح پر ترقیاتی ایجنسیاں؛ پنچایتی راج ادارے، شہری مقامی ادارے؛ ہندوستانی نظم و نسق عامہ کے اہم مسائل؛ مرکز ریاستوں کے انتظامی تعلقات؛ آل انڈیا سروسز؛ ہندوستان میں انتظامی اصلاحات؛ ہندوستانی نظم و نسق میں شفافیت اور احتساب، شہری منشور، عوامی خانگی شراکت داری؛ ماحول اور قابل بقاء ترقی؛ رشوت ستانی، لوکپال، لوک ایکت جیسے عنوان پر بحث کی گئی ہے۔ کتاب کو آسان زبان اور قابل فہم انداز میں لکھا گیا ہے۔ ہر اکائی کے آخر میں نمونہ امتحانی سوالات درج کیے گئے ہیں تاکہ اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد طلبا اپنا محاسبہ کر سکیں۔ ساتھ ہی مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابوں کی فہرست بھی اکائی کے آخر میں درج ہے۔ امید ہے کہ یہ کتاب امتحانات اور ہندوستان میں گورننس کی عام سمجھ کے لیے مفید ثابت ہوگی۔

ڈاکٹر اشتیاق احمد
کورس کوآرڈی نیٹر

ہندوستانی نظم و نسق

(Indian Administration)

اکائی 1—ہندوستانی نظم ونسق: قدیم اور وسطیٰ

(Indian Administration: Ancient and Medieval)

اکائی کے اجزا:

1.0	تمہید
1.1	مقاصد
1.2	عہد قدیم میں ہندوستانی نظم ونسق
1.3	'ارتھ شاستر' اور ہندوستانی نظم ونسق
1.3.1	نظریہ سپتانگ
1.3.2	کوٹلیہ کی 'ارتھ شاستر' میں 18 تیرتھ
1.4	بادشاہ کی ذمے داریاں
1.5	امن وامان کا نظم ونسق
1.6	دہلی سلطنت میں نظم ونسق
1.7	مغلیہ سلطنت میں ہندوستانی نظم ونسق
1.8	اکتسابی نتائج
1.9	کلیدی الفاظ
1.10	نمونہ امتحانی سوالات
1.10.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
1.10.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
1.10.3	طویل جوابات کے حامل سوالات
1.11	مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں

1.0 تمہید (Introduction)

عزیز طلبہ، آپ اس کورس کے پہلے سمسٹر میں یہ بخوبی جان چکے ہیں کہ نظم و نسق عامہ بطور ایک مضمونِ مطالعہ زیادہ پرانا نہیں ہے۔ اس کی شروعات 1887 میں وڈرو ولسن کے مضمون 'دی اسٹڈی آف ایڈمنسٹریشن' کی اشاعت سے ہوئی۔ لیکن بطور سرگرمی نظم و نسق عامہ بنی نوع انسان کی تمام تاریخ میں اس کی سماجی زندگی کا اہم حصہ رہا ہے۔ ہندوستان کی تاریخ بھی اس بات کی شاہد ہے کہ یہاں دوسرے ممالک کی طرح دورِ قدیم سے ہی نظم و نسق عامہ کی بہت منظم مشینری قائم رہی ہے۔ ہندوستانی نظم و نسق عامہ کا مطالعہ ہم تین ادوار میں کر سکتے ہیں، عہد قدیم، عہد وسطیٰ اور دورِ جدید۔ دور جدید سے مراد اس دور سے ہے جو آزادی کے بعد شروع ہوا اور جس میں نظم و نسق عامہ کی جدید، جمہوری اور سائنسی مشینری قائم کی گئی۔ اس سمسٹر میں آپ خاص طور پر دور جدید میں ہندوستان کی انتظامی مشینری کا مطالعہ کریں گے۔ لیکن اس سے پہلے یہ ضروری ہے کہ ہندوستان میں عہد قدیم اور عہد وسطیٰ کی انتظامی تاریخ کا مختصر جائزہ لیا جائے تاکہ ہندوستانی نظم و نسق عامہ کے باقاعدہ مطالعے اور اس کے ارتقا میں ایک تسلسل اور ربط قائم کیا جا سکے۔ اس سمسٹر کی اکائی 1 اور اکائی 2 اسی مقصد کی تکمیل کرتی ہیں۔

1.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- عہد قدیم میں ہندوستانی نظم و نسق کا مطالعہ کریں گے۔
- دور وسطیٰ میں ہندوستانی نظم و نسق کا مطالعہ کریں گے۔
- کوٹلیہ کی 'ارتھ شاستر' میں موریہ سلطنت کے نظم و نسق کے اصولوں کو سمجھیں گے۔
- دہلی سلطنت میں نظم و نسق عامہ کی بنیادی ساخت کا مطالعہ کریں گے۔
- مغلیہ سلطنت کے نظم و نسق پر غور کریں گے۔

1.2 عہدِ قدیم میں ہندوستانی نظم و نسق (Indian Administration in Ancient Period)

انتظامی مشینری کے اعتبار سے ہندوستانی تاریخ کا عہدِ قدیم بہت روشن تھا۔ اس عہد میں مختلف ادوار کو شامل کیا جاتا ہے جس میں ہڑپہ دور، ویدِک دور، موریہ دور اور گُپتا دور قابل ذکر ہیں۔ 20ویں صدی کے اوائل میں دریائے راوی کے اطراف میں کی گئی کھدائی سے ہڑپہ تہذیب کی اہمیت کا اندازہ ہو جاتا ہے۔ آثاریاتی شواہد (Archeological Evidences) اس حقیقت کو واضح کرتے ہیں کہ ہندوستان میں ابتدائی دور سے ہی انتظامی مشینری کا منظم نظام قائم تھا اور منصوبہ بندی کے تحت شہروں کا نظم و نسق کیا جاتا تھا۔ ہندوستان کے موجودہ نظم و نسق اور قدیمی نظم و نسق میں سب سے اہم فرق یہ ہے کہ موجودہ دور کا سیاسی عنصر جمہوریت اور فلاحی مملکت ہے جب

کہ دور قدیم میں مملکت کی تمام سرگرمیوں کا کنٹرول بادشاہ کے ہاتھ میں ہوتا تھا اور وہ دور مطلق العنان (Absolutist) طرز حکومت کا دور تھا جہاں بادشاہ کے الفاظ ہی حتمی حیثیت کے حامل ہوتے تھے۔

عہد قدیم کے نظم ونسق کے مطالعے کے لیے ہمارے پاس وسائل کا فقدان ہے۔ اس عہد میں موریہ دور کی طرز حکومت، ملک داری اور نظم ونسق پر روشنی ڈالنے والی ایک واحد کتاب 'ارتھ شاستر' ہے جس کو کوٹلیہ سے منسوب کیا جاتا ہے۔

1.3' ارتھ شاستر 'اور ہندوستانی نظم ونسق (Arthashastra and Indian Administration)

ایسا مانا جاتا ہے کہ 'ارتھ شاستر' 300 برس قبل مسیح لکھی گئی تھی۔ اس کا مصنف کوٹلیہ (Kautilya) کو تسلیم کیا جاتا ہے جس کو عرفِ عام میں چانکیہ (Chanakya) یا وِشنوگُپت (Vishnugupt) بھی کہا جاتا ہے۔ کوٹلیہ تکشِلہ یونیورسٹی میں معلم تھا اور بعد میں وہ بادشاہ چندر گپت موریہ کا مشیر اور وزیر بن گیا۔ 'ارتھ شاستر' کے علاوہ ''چانکیہ نیتی'' اور ''نیتی شاستر''، جیسی کتابوں کو بھی کوٹلیہ سے ہی منسوب کیا جاتا ہے۔ لفظ 'ارتھ شاستر' دراصل دو الفاظ کا مجموعہ ہے: پہلا، 'ارتھ' اور دوسرا، 'شاستر'۔ ارتھ سنسکرت زبان کا لفظ ہے جس کے معنی ہیں معاش، نان نفقہ، روزی روٹی، گزر بسر وغیرہ۔ دوسرے سنسکرت لفظ شاستر کے معنی کتاب کے ہیں۔ لہٰذا 'ارتھ شاستر' کو روزگارِ معاش کی کتاب تسلیم کیا جاتا تھا۔

'ارتھ شاستر' کے مطابق موریہ دور میں انتظامی مشینری چار سطحوں میں منقسم تھی اور ہر سطح پر مختلف سربراہ ہوتے تھے جیسے استھانک، گوپ، گرامک اور پور وغیرہ۔ مملکت کے افسروں کی ایمانداری اور ان کی حرکات پر نظر رکھنے کے لئے خفیہ کارکنوں کا نظام تھا۔ یہ کارکن دو طرح کے ہوتے تھے: سمستھ اور سنچار۔ سمستھ ایسے کارکن ہوتے تھے جو ایک جگہ ہی قیام کر کے انتظامی مشینری اور افسروں پر نظر رکھتے تھے۔ جب کہ سنچار وہ کارکن تھے جو مسلسل سفر میں رہتے تھے اور فقیروں، سادھوؤں کا بھیس بنا کر افسروں کی نگرانی کرتے تھے۔ یافت (Salary) کے حساب سے موریہ سلطنت میں افسروں کے سات درجات ہوتے تھے۔ موریہ دور کی کرنسی کو 'پن' (pana) کہا جاتا تھا۔ 4800 پن حاصل کرنے والے افسر درجہ اول پر فائز ہوتے تھے جب کہ درجہ ہفتم پر فائز افسروں کو صرف 1000 پن بطور یافت ملتے تھے۔

کوٹلیہ نے اس کتاب کو حکومت کے امور میں بادشاہ کی ہدایت کے لئے لکھا تھا تاکہ بادشاہ حکومت اور ملک داری (statecraft) کے اُن دو اہم مقاصد کو بہتر طریقے سے حاصل کر سکے جو درج ذیل ہیں:

- پالن : یعنی مملکت کی حفاظت کرنا اور اس کا انصرام (administer) کرنا۔
- لابھ : مملکت اور سلطنت کی توسیع کے لئے نئے علاقوں پر فتح حاصل کرنا۔

اس طرح یہ واضح ہے کہ 'ارتھ شاستر' میں صرف دنیاوی امور اور ذمے داریوں کا ذکر ہے، اس میں مذہبی معاملات کا کوئی دخل نہیں ہے۔ اسی بنا پر 'ارتھ شاستر' کو ایک سیکولر کتاب مانا جاتا ہے کیوں کہ یہ صرف اس جہان فانی میں عوام کے روزگار معاش تک ہی محدود ہے

جس کا تعین کرنا بادشاہ کا اہم فرض ہے۔ ارتھ شاستر میں 15 ابواب ہیں جو موریہ دور میں ملک داری اور حکومت کے معیار کی بخوبی وضاحت کرتے ہیں لیکن ان میں سے 4 ابواب خاص طور پر موریہ دور میں ہندوستانی نظم و نسق کی معلومات فراہم کرتے ہیں۔ یہ ابواب درج ذیل ہیں:

- باب اول : نظم وضبط سے متعلق (Concerning Discipline)
- باب دوم : حکومتی منتظمین کے فرائض (The Duties of Govt Superintendents)
- باب پنجم : درباریوں کے طرز عمل (The Conduct of Courtiers)
- باب ششم : خود مختار مملکتوں کا منبع (The Source of Sovereign States)

کوٹلیہ کی کتاب میں سبھی ابواب کی فہرست درج ذیل ہے:

Sections in Kautilya's Arthashastra

Serial	Books *(Adhikarans)*	Title
1.	Book I	Concerning Discipline
2.	Book II	The Duties of Government Superintendents
3.	Book III	Concerning Law
4.	Book IV	The Removal of Thorns
5.	Book V	The Conduct of Courtiers
6.	Book VI	The Source of Sovereign States
7.	Book VII	The End of Six-Fold Policy
8.	Book VIII	Concerning Vices and Calamities
9.	Book IX	The Work of an Invader
10.	Book X	Relating to War
11.	Book XI	The Conduct of Corporations
12.	Book XII	Concerning a Powerful Enemy
13.	Book XIII	Strategic Means to Capture a Fortress
14.	Book XIV	Secret Means
15.	Book XV	The Plan of Treatise

Source: Kautilya's Arthashastra (R. Shamasastry, Tr.)

کوٹلیہ بادشاہی نظام کا حمایتی اور علمبردار تھا جہاں مملکت کی تمام طاقت اور اختیارات صرف بادشاہ میں مرکوز ہوتے ہیں۔ کہا جا سکتا ہے کہ اس مطلق العنان نظام میں مملکت کی طاقت اور اختیارات کا منبع صرف بادشاہ ہوتا ہے۔ کوٹلیہ کے مطابق بادشاہ مملکت کا بنیادی ستون ہے۔ اس کی غیر موجودگی میں مملکت میں انتشار برپا ہو جائے گا جہاں لوگ ایک دوسرے کو ماریں گے جس طرح کسی دریا میں بڑی مچھلی ایک چھوٹی مچھلی کو کھا جاتی ہے۔ کوٹلیہ مانتا تھا کہ طاقتور لوگوں کے ذریعے کمزور لوگوں کا استحصال قانون ماہی (Law of Fish) کا اصول ہے۔ کوٹلیہ نے اس کو متسیہ نیائے (Matasya Nyaya) کہا۔ بادشاہ عوام کو اس انتشار سے آزاد کرتا ہے اور مملکت میں ہر فرد کی حفاظت کی ذمے داری اٹھاتا ہے۔ بادشاہ کو خُدا کا اوتار تسلیم کیا جاتا ہے، اس کا حکم دراصل فرمان خدا ہوتا ہے جس کو بجالانا مملکت کے

ہر فرد کا فرضِ عین ہے۔ بادشاہ دیوتا اندر (Lord Indra) کی طرح انعامات سے نوازتا ہے اور وہ یمراج (Yamaraj) کی طرح سزا بھی دے سکتا ہے۔ کوٹلیہ کے مطابق مملکت کا نظم و نسق، حکومت اور کنٹرول سات خصلتوں یا اجزا پر منحصر ہوتا ہے۔ ان خصلتوں کو کوٹلیہ پر کرتی (Prakriti) کہتا ہے۔ ان خصلتوں کی وضاحت کوٹلیہ اپنے نظریہ سپتانگ (Saptang Theory) میں کرتا ہے۔

1.3.1 نظریہ سپتانگ (Saptang Theory)

لفظ سپتانگ دو الفاظ سے مل کر بنا ہے: پہلا 'سپت' (سات) اور دوسرا 'انگ' (جز یا اجزا)۔ کوٹلیہ کا یہ نظریہ کسی مملکت میں طرز حکومت کے سات اجزا کی نشان دہی کرتا ہے۔ یہ سات اجزا درج ذیل ہیں:

1. سوامی (Swamin)

سوامی مملکت میں اعلیٰ اقتدار کا حامل ہوتا ہے، وہ سلطنت کا حکمران ہوتا ہے۔ سوامی زمین پر خدا کا اوتار یا ترجمان ہوتا ہے اور وہ عوام کے تحفظ، خوشحالی اور بہبود کے لیے ذمے دار ہوتا ہے۔ وہ قدرتی آفات اور غیر سماجی عناصر، بد معاشوں اور غنڈوں سے عوام کی حفاظت کرتا ہے۔ سوامی کی ان تحفظی ذمے داریوں کو کوٹلیہ لفظ رکشن (rakshana) یا پالن (paalana) سے تعبیر کرتا ہے جس کے معنی حفاظت یا کفالت کے آتے ہیں۔ جب کہ سوامی کے ذریعے عوام کی خوشی، بہبود اور فلاح کے لئے انجام دیے جانے والے کاموں کو کوٹلیہ یوگ شیم (yogakshema) کہتا ہے۔ کوٹلیہ کے مطابق سوامی مملکت کا سب سے بڑا منصف ہوتا ہے اور وہ انصاف کرنے میں دھرم نیئم (dharamniyama) کے تابع ہوتا ہے۔

2. اماتیہ (Amatya)

کوٹلیہ کی کتاب 'ارتھ شاستر' سوامی کو صدر عاملہ تسلیم کرتی ہے۔ وہ نظم و نسق عامہ کی تمام سرگرمیوں کا مرکز و محور ہوتا ہے۔ دو قسم کے افسران اس کے معاون ہوتے ہیں: منتری اور اماتیہ۔ منتری سوامی کے خاص معاون ہوتے ہیں جو سوامی کے سب سے قریب اور عہدے میں اعلیٰ ہوتے ہیں۔ یہ راست طور پر سوامی سے احکامات حاصل کرتے ہیں اور ان پر عمل کرتے ہیں۔ یہ انفرادی اور اجتمائی طور پر صرف سوامی کو ہی جواب دہ ہوتے ہیں۔ اس کے برعکس اماتیہ دویم درجے کے معاون افسر ہوتے ہیں۔ یہ راست طور پر سوامی سے احکامات حاصل نہیں کرتے ہیں بلکہ یہ ان درمیانی افسروں کے احکامات حاصل کرتے ہیں جن کے ماتحت یہ کام کرتے ہیں اور ان کی نگرانی میں ہی نظم و نسق کی تمام ذمے داریاں انجام دیتے ہیں۔ موریہ دور میں نظم و نسق مختلف محکموں میں منقسم تھا۔ ان محکموں میں کئی شعبے ہوتے تھے۔ اماتیہ انتظامی مشینری میں محکموں کی سربراہی نہیں کرتے تھے بلکہ یہ محکموں کی اکائیوں یعنی شعبوں کے نگراں کی حیثیت سے کام کرتے تھے۔ یافت کے حساب سے یہ انتظامی درجہ بندی میں چھٹے پائدان پر فائز ہوتے تھے۔ دراصل، اماتیہ ہی حقیقی عاملہ کی ترجمانی کرتے تھے اور ان کو موجودہ دور کے سول سرونٹ یا افسر شاہی (Bureaucracy) کے ہمپلہ تسلیم کیا جاسکتا ہے۔ کوٹلیہ کی ارتھ شاستر میں محکموں کے اعلیٰ سربراہ درج ذیل ہیں:

Senior Superintendents in Kautilya's Arthashastra

Serial	Designation	Headed Portfolio
1.	Panyadhyaksha	Superintendent of Trade
2.	Sutradhyaksha	Superintendent of Textiles
3.	Bharadhyaksha	Superintendent of Weights and Measures
4.	Sitadhyaksha	Superintendent of Agriculture and Lands
5.	Swarnadhyaksha	Superintendent of Mines
6.	Rathadhyaksha	Superintendent of Chariots
7.	Vanadhyaksha	Superintendent of Forests

Source: Kautilya's Arthashastra (R. Shamasastry, Tr.)

3. جَن پَد (Janapada)

سلطنت کے ارضی علاقے اور اس میں رہنے والے عوام کو مشترکہ طور پر جن پد کہا جاتا تھا۔ کوٹلیہ کے مطابق جن پد میں رہنے والے عوام اتنے خوش اور خرّم ہونے چاہیے کہ وہ وقت پر محصولات کی ادائگی کر سکیں۔ جن پد کے تمام باشندوں کو یہ لازمی ہے کہ وہ بادشاہ کے مخلص اور وفادار رہیں۔ دوسری جانب بادشاہ کا یہ فرض ہے کہ اس کی سلطنت کے دائرے میں بہترین قدرتی وسائل کا بندوبست کیا جائے تاکہ عوام ان وسائل سے فیض پائیں۔ بادشاہ کی دوسری ذمے داری ہوتی ہے کہ وہ باہری حملوں سے سلطنت کی حفاظت کرے اور آس پاس کی سلطنت کو زیادہ طاقت ور نہ ہونے دے۔

4. دُرگ (Durga)

بادشاہ کے دار الحکومت یا قلعے کو 'درگ' کہا جاتا تھا۔ یہ بادشاہ کی قوت اور اس کی جنگی صلاحیت کا ترجمان ہوتا تھا۔ 'ارتھ شاستر' کے مطابق درگ مضبوط اور مستحکم ہونا چاہیے اور اس میں وہ تمام سہولیات ہونی چاہیے جو بادشاہ کی فوج کے لئے ناگزیر ہوتی ہیں۔ کوٹلیہ 'ارتھ شاستر' میں چار قسم کے درگ کی نشان دہی کرتا ہے:

- اُودِک درگ (Audik Durga) : ایسا قلعہ جو چاروں طرف سے پانی سے گھرا ہو۔
- دھنون درگ (Dhanvan Durga) : ایسا قلعہ جو صحرا میں ہو۔
- پروت درگ (Parvat Durga) : ایسا قلعہ جو پہاڑوں کے مرکز میں قائم کیا گیا ہو۔
- ون درگ (Van Durga) : ایسا قلعہ جو جنگل میں ہو۔

5. کوش (Kosha)

بادشاہ کے شاہی خزانے کو کوٹلیہ نے 'ارتھ شاستر' میں کوش کہا ہے۔ یہ مملکت کا خزانہ ہوتا ہے جو مملکت کے مالیاتی انصرام میں بے حد مدد کرتا ہے۔ سلطنت میں اگنے والی فصلوں کے 1/6 حصّہ کوش کی آمدنی بنتا ہے۔ کوٹلیہ کے مطابق کوش کے لئے حاصل کے جانے والے تمام محصولات اور غلّہ منصفانہ طریقے سے حاصل کیے جانے چاہیے۔ کوش میں اتنا خزانہ ہونا چاہیے کہ

ہنگامی حالات میں وہ تمام جن پد کے لئے کافی ہو۔ کوٹلیہ آگاہ کرتا ہے کہ کوش بادشاہ کی نجی ملکیت نہیں ہے اور یہ کہ بادشاہ کو ملنے والے ہر انعام یا تحفے کو مملکت کے ریکارڈ میں درج کیا جانا چاہیے۔ کوٹلیہ مالی معاملات میں بہت سخت ہے۔

6. دنڈ (Danda)

کوٹلیہ بادشاہ کی افواج کو دنڈ سے تعبیر کرتا ہے۔ دراصل، دنڈ بادشاہ کی ہر قسم کی طاقت کا ترجمان ہے۔ کوٹلیہ کہتا ہے بادشاہ کی کامیابی اسی بات میں ہے کہ وہ اپنی افواج کو ہر لحاظ سے مطمئن رکھے، اس لئے یہ بادشاہ کا فرض عین ہے کہ وہ فوجیوں کی ہر ضرورت کی تکمیل کرے۔ شتریوں (Kshatriya) کو جنگ و جدل اور معرکہ آرائی کے لئے سب سے مناسب سمجھا جاتا تھا۔ لیکن ہنگامی حالات میں شودروں (Shudra) اور ویشیوں (Vaishya) کو بھی میدان جنگ میں معرکہ آرائی کے لیے جانے کے احکامات تھے۔ محکمہ دفاع کا سربراہ سیناپتی (Senapati) ہوتا تھا لیکن وہ افواج کا کمانڈر نہیں ہوتا تھا۔

7. متر (Mitra)

پڑوسی سلطنتوں کے فراخ دل بادشاہوں کو سوامی کا متر یعنی رفیق سمجھا جاتا تھا۔ کوٹلیہ کہتا ہے کہ مستقبل کو دھیان میں رکھتے ہوئے سوامی کو متر بنانے چاہیے کیونکہ بُرے وقت میں سوامی کا ساتھ اس کے متر ہی دے سکتے ہیں۔ کوٹلیہ کے مطابق متر مستقل طور پر بنائے جاتے ہیں اور ان بادشاہوں کو ہی متر بنایا جاتا ہے جن سے طویل عرصے تک تعلقات قائم رکھے جا سکیں۔

1.3.2 کوٹلیہ کی 'ارتھ شاستر' میں 18 تیرتھ

کوٹلیہ نے مملکت کے تمام افسروں اور عہدے داروں کی 18 سطحوں میں درجہ بندی کی ہے، جسے وہ نظم و نسق کے 18 تیرتھ (Theertha) مانتا ہے۔ یہ تیرتھ ذیل میں درج ہیں:

Eighteen Teerthas in Kautilya's Arthashastra

Serial	Name	Designation
1.	Mantrin	Minister/ Counsellor
2.	Purohit	Priest
3.	Senapati	Commander of the Army
4.	Yuvaraj	Prince
5.	Dauvarika	Chief of Palace Attendants
6.	Antarvamsika	Chief of the King's Guards
7.	Prasastr	Magistrate
8.	Samahartr	Collector General
9.	Samnidhatr	Treasurer General
10.	Pradestr	Commissioner
11.	Nayak	Town Guard
12.	Paur	Chief of the Town
13.	Karmanta	Superintendent of Mines

14.	Mantrin Parishad Adhyaksa	Chief of the Council of Ministers
15.	Dandapala	Officer of the Army Department
16.	Durgapal	Guardian of the Forts
17.	Antapala	Officer-in-Charge, Boundaries
18.	Ativahika	Officer-in-Charge, Forests

Source: Kautilya's Arthashastra (R. Shamasastry, Tr.)

1.4 بادشاہ کی ذمہ داریاں (Duties of the King)

کوٹلیا نے ارتھ شاشتر میں بادشاہ کو سب سے زیادہ طاقتور اور بااختیار حیثیت کا مالک قرار دیا ہے۔ اس کا کہنا ہے کہ بادشاہ کو ان اختیارات کا استعمال رعایا کی فلاح و بہبود کے لیے کرنا چاہیے۔ بادشاہ عوام کا محافظ ہوتا ہے اس لیے بادشاہ کو چاہیے کہ وہ اپنی رعایا کے جان و مال کی حفاظت کرے۔ کوٹلیا اس کو رکچشن (Rakshana) یا پالن (Palana) کہتا ہے۔ بادشاہ اپنی رعایا کی حفاظت قدرتی آفت و بلا (Natural Calamities) اور سماج مخالف عناصر (Antisocial Elements) سے بھی کرتا ہے۔ بادشاہ کی سب سے بڑی ذمہ داری رعایا کو خوش رکھنا ہے۔ اس کا قول ہے کہ رعایا کی خوشحالی میں بادشاہ کی خوشحالی ہے رعایا کی فلاح و بہبود میں ہی بادشاہ کی فلاح و بہبود ہے۔ بادشاہ کو اس چیز سے دلچسپی ہونی چاہیے جو رعایا کو پسند ہو۔

وہ کہتا ہے کہ بادشاہ اور رعایا کے درمیان والد اور اولاد جیسے تعلقات ہونی چاہیے۔ اس نے بادشاہ کی ذمہ داری ''ارتھ شاشتر'' میں مختلف طور پر بیان کی ہیں۔ بادشاہ سے یہ امید کی جاتی ہے کہ وہ جنگ اور انصاف کے نظم و نسق میں بڑھ چڑھ کر حصہ لے اور اپنی رعایا کو انصاف دلائے۔ جو ملزم ہوں ان کو سزا دے۔ حکومت کی انتظامی مشنری میں اہم اعلیٰ عہدہ داروں کا تقرر کرنے اور حکومت کی پالیسی بنانے اور ضوابط جاری کرنے کا اہتمام کرے۔ بادشاہ عوام کی فلاح و بہبود کے لیے مختلف کام کو انجام دیتا ہے، جیسے ندیوں پر پل کی تعمیر کرنا، زراعت کے لیے نہر کھدوانا، تجارت کے راستے ہموار کرنا اور ایک مملکت سے دوسری مملکت کے درمیان تعلقات قائم کرنا۔ تجارتی اشیا چاہے وہ دیسی ہو یا غیر ملکی اس کی فروخت کا اس طرح انتظام کرے کہ اس سے رعایا کو فائدہ ہو۔ بادشاہ کو رعایا کے لیے مکتبوں، اسپتالوں اور دواخانوں کی تعمیر کرانا چاہیے۔ زراعت جانوروں کی نسل افزائش، صنعت اور تجارت کو فروغ دینا چاہیے۔ بیواؤں، یتیموں، بیماروں اور مصیبت زدہ لوگوں کی مدد کرنا چاہیے۔ رعایا کے معیار زندگی کو بلند کرنا بھی بادشاہ کی ذمہ داری ہے۔ تحصیل علم کے لیے طالباء کو سہولت فراہم کرنا چاہیے اور حسب ضرورت ان کو وظیفہ دینا چاہیے۔ دانشوروں کی عزت اور مدد اور ہر طرح کی حوصلہ افزائی کرنا چاہیے۔ جن کسانوں کے پاس زمین نہیں ہے ان کو زمین مہیا کرانا چاہیے۔ امیر لوگوں پر اضافی ٹیکس لگا کر مملکت کے خزانہ کی آمدنی میں اضافہ کرنا چاہیے اور اسے غریب لوگوں میں تقسیم کروانا چاہیے۔

فنون کے فروغ کی کوشش کرنی چاہیے۔ حاملہ خواتین کی دیکھ بھال کے لیے ہر طرح کی ممکن کوشش کرنا بادشاہ کی ایک اہم ذمہ داری ہے۔ جب رعایا کو کسی بھی طرح کی مصیبت پیش آئے تو والدین کی طرح ان کا خیال کرنا چاہیے۔ کوٹلیا کی ارتھ شاشتر میں یہ حوالہ ملتا ہے

کہ بادشاہ بچوں، عمر دراز ضعیف اور خستہ حال لوگوں کی حفاظت کرے گا۔ بادشاہ جب اس طرح کے کام انجام دے گا تبھی فلاحی مملکت کا قیام عمل میں آئے گا۔ ارتھ شاشتر میں واضح طور پر ذکر کیا گیا ہے کہ بادشاہ دنڈ(Danda) کو برقرار رکھے گا۔ دنڈ (Danda) حکمرانوں کے اختیار کی ایک نشانی ہے اور بادشاہ کے لیے یہ انتہائی ضروری ہے کہ اس کا استعمال کرے اور سماج کی تمام برائی کو جڑ سے ختم کرے۔ طاقتور لوگوں سے کمزوروں کی حفاظت کرے۔

کوٹلیہ آگاہ کرتا ہے کہ بادشاہ کی طرف سے دنڈ کا ظالمانہ اور غلط استعمال کرنے سے بادشاہ کو سنگین نتائج کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے اور رعایا بادشاہ کے مخالف ہو سکتی ہے اور اس کے خلاف احتجاج کر سکتی ہے۔ اس لیے بادشاہ کو چاہیے کہ دنڈ کا استعمال بہت مناسب طریقہ سے کرے تاکہ سماج میں عدل اور انصاف قائم رہے۔ بادشاہ مملکت کا حاکم اعلیٰ ہے جو وزرا کا تقرر کرتا ہے اور ان کو عہدہ سے بے دخل بھی کر سکتا ہے۔ بادشاہ کا عہدہ تقسیم کرنا ہی انتظامیہ کی تشکیل ہے۔ کوٹلیا نے بادشاہ کی دیگر ذمہ داریوں میں مملکت کی حفاظت، امن وامان قائم کرنا، رعایا کی حفاظت کرنا، مویشیوں کی نسلی افزائش کا سلسلہ برقرار رکھنے کا اہتمام کرنا ہے، نیز جنگلات، کارخانوں اور صنعتوں، تعلیمی و معاشرتی ثقافت، ایثار پسندی (Alturistic) اور ہمدردی وغیرہ کے جذبات کو فروغ دینے اور جدوجہد کرنا ہے۔ بادشاہ کو عاملہ، قانون سازی، عدلیہ اور معاشی اور دیگر میدانوں میں مخصوص حیثیت دی گئی ہے۔ انتظامی معاملات میں اس کو سب سے اعلیٰ مقام دیا گیا ہے۔ اس لیے تمام طاقت اسی کے ارد گرد مرکوز رہتی ہیں۔ بادشاہ ہی عدل کا سرچشمہ ہے۔ کیوں کہ وہی عدلیہ کا اعلیٰ سربراہ اور قانون کو نافذ کرنے والا ہوتا ہے۔ تمام جج اس کے ماتحت ہوتے ہیں۔ بادشاہ اقتصادی معاملوں کا اعلیٰ افسر اور اعلیٰ کمانڈر ہے۔ اس کے ساتھ وہ انتظامی نظام کو کنٹرول کرنے والا عہدہ دار ہوتا ہے۔

1.5 امن وامان کا نظم ونسق (Law and Order Administration)

کوٹلیا کا ماننا ہے کہ انتظامیہ کا اہم مقصد قانون، نظم وضبط کو قائم کرنا ہے۔ ارتھ شاشترا میں کوٹلیا نے واضح طریقہ سے ذکر کیا ہے کہ ان لوگوں کو سزا دینے کا بندوبست کرنا چاہیے جو لوگ انتظامیہ کے کاموں میں رکاوٹ ڈالتے ہیں۔ کوٹلیا نے سودھرم (Swadharma) عمل کو انسان کا اہم فرض خیال کیا ہے۔ اس فرض کو مکمل کر کے ہی انسان دنیا کی خوشی حاصل کر سکتا ہے اور پرلوک کا لطف حاصل کر سکتا ہے۔ سودھرم کا فرض ایسا ہے جیسے کوئی بھی انسان اپنی مرضی سے پورا کرنے کے لیے خواہش مند نہیں ہوتا جب تک کہ ایسا کرنے کے لیے اسے سزا یا انعام سے نوازا نہ جائے۔ اس لیے کوٹلیا انصاف کے نظام کو قائم کرنا بے حد ضروری سمجھتا ہے۔ کوٹلیا کا کہنا ہے کہ اعلیٰ انصاف قائم کرنے کے لیے حکومت کو انصاف کے لیے مناسب انتظام کرنا چاہیے۔ کوٹلیا نے اپنی کتاب ارتھاشاشتر میں انصاف اور قانون کا ذکر واضح طریقہ سے کیا ہے۔ کوٹلیا بادشاہ کو مملکت کا سب سے طاقتور ستون تسلیم کرتا ہے جس میں قانون سازی، انتظامیہ اور عدلیہ وغیرہ کی تمام طاقتیں موجود ہوتی ہیں۔

کوٹلیا نے انصاف کو مملکت کا دل تسلیم کیا ہے۔ ارتھاشاشترا میں کوٹلیا نے دو قسم کے عدلیہ کا ذکر کیا ہے۔ دھرم استھلی عدلیہ (دیوانی)، کنٹک شودھن (فوجداری) دھرم استھلی عدلیہ (دیوانی) کو جدید وقت کا دیوانی عدلیہ کہا جا سکتا ہے۔ دیوانی عدلیہ کے تحت دولت،

جانشین، شادی اور غرض وغیرہ معاملوں کی سماعت کی جاتی ہے۔ دیوانی کے تحت شہریوں کے باہمی رابطہ کو لیا جانا چاہیے، شہریوں کے درمیان ہونے والے اختلافات کی بنیادی وجوہات کو معلوم کر کے عدلیہ کو ان کی تحقیقات کرنا اور ان تحقیقات کی بنیاد پر ملزموں کو جرم کے مطابق سزا دینی چاہیے۔ بے گناہوں کو انصاف دلانے کی کوشش کرنی چاہیے۔ کنٹک شودھن عدلیہ کو جدید زمانہ کا فوجداری عدلیہ کہا جاتا ہے۔ فوجداری کے تحت مار پیٹ، چوری، ڈکیتی وغیرہ سے جڑے معاملات کی سماعت کی جاتی ہے۔ فوجداری کے تحت انسان کی زندگی کے اس حصہ کو لیا گیا ہے جس میں مملکت کے ملازموں، سرکاری عہدہ داروں، تاجروں اور کچھ مخصوص قسم کے ملزموں کا ذکر کیا گیا ہے۔ ان مخصوص قسم کے لوگوں کے ذریعہ عام لوگوں کا استحصال کیا جاتا ہے۔ انھیں اس طرح کے استحصال سے بچانے کے لیے انصاف کا نظام قائم کرنا ضروری ہے۔

کوٹلیا مملکت میں قانون کو بہت ضروری اور اہم تسلیم کرتا ہے۔ اس کی نظر میں قانون کے چار معتبر ذرائع ہیں۔

1. مذہبی کتابیں (Religious Books)
2. اخلاقی عادات، طور وطریقہ وغیرہ (Behaviour)
3. روایت (Tradition)
4. انصاف (Justice)

1.6 دہلی سلطنت میں نظم ونسق عامہ (Public Administration in Delhi Sultanat)

دہلی سلطنت کی بنیاد تقریباً 1206 عیسوی میں رکھی گئی تھی اور موریہ سلطنت کے تقریباً 1500 سال بعد وجود میں آئی تھی۔ ان 1500 سالوں میں، کئی سلطنتوں اور خاندانوں نے ہندوستان پر حکومت کی لیکن ان کی طرف سے لائی گئی انتظامی تبدیلیاں زیادہ اہم نہیں تھیں۔ یہ دہلی سلطنت میں ممکن ہوا کہ دہلی میں ایک قابل شناخت انتظامی نظام تیار کیا گیا تھا جو موریہ سلطنت میں موجود نظام سے بالکل مختلف تھا۔ دہلی سلطنت میں وہ لوگ جو شہنشاہ کے قریبی پیروکار اور مداح تھے انہیں سرکاری ملازم مقرر کیا جاتا۔ دہلی سلطنت میں سول سروس کا نظام اقتداری نظام (Iqtadari System) کے نام سے جانا جاتا تھا۔ اس نظام کے تحت، ہر سرکاری ملازم کو دو شرائط کے ساتھ اقطہ کے نام سے زمین کا ایک علاقہ دیا جاتا تھا، (1) اس اقطے سے حاصل ہونے والی آمدنی کا کچھ حصہ شہنشاہ کو ادا کرنا، اور (2) شہنشاہ کی فوج کے لیے اقتا سے حاصل ہونے والی آمدنی میں سے فوجیوں کا اہتمام کرنا۔ سرکاری ملازمین، جنہیں عرف عام میں اقتدار کہا جاتا ہے، کو بنیادی طور پر تین کام انجام دینے کی ضرورت تھی:

- فراہم کردہ علاقے میں امن وامان کی بحالی
- انصاف کا انتظام
- دیگر سیاسی، عدالتی اور انتظامی کام

علاؤالدین خلجی سے پہلے اقتا کا نظام فطرت میں موروثی تھا یعنی علاقہ ایک نسل سے دوسری نسل میں منتقل ہوتا تھا۔ لیکن علاؤالدین خلجی نے عطیات کو غیر موروثی بنا کر ان میں بنیادی تبدیلیاں کی۔ اس نے تازہ گرانٹ دی اور قواعد میں کافی تبدیلی کی۔ بعد میں علاؤالدین خلجی کی طرف سے لائی گئی تبدیلیوں کو فیروز شاہ تغلق نے تبدیل کر دیا۔ وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ اقامتی نظام ایک پر تعیش اور اشرافیہ طرز زندگی کی پہچان بن گیا۔ دہلی سلطنت میں سول انتظامیہ کی سربراہی وزیر کرتا تھا۔ دیگر سینئر سرکاری ملازمین نے محکموں کی سربراہی کی جیسے (a) ملٹری (b) بین مملکت ی تعلقات اور (c) جاسوسوں کے چانسلر۔ دہلی سلطنت میں سرکاری ملازمین کے لیے دفاتر کا کوئی درجہ بندی کا نظام نہیں تھا۔

1.7 مغلیہ دور میں ہندوستانی نظم ونسق (Indian Administration in Mughal Period)

دہلی سلطنت کی طرح مغل سلطنت میں سرکاری ملازمین کو اس کے معاملات کے انتظام کے لیے زمینیں دی جاتی تھیں لیکن نمایاں فرق کے ساتھ دہلی سلطنت میں زمین کی گرانٹس موروثی تھیں جو انہیں تقریباً ایک مستقل حیثیت فراہم کرتی تھیں۔ دوسری طرف مغلیہ سلطنت میں گرانٹس عارضی نوعیت کی تھیں اور سرکاری ملازمین کو وقتاً فوقتاً ایک جگہ سے دوسری جگہ منتقل کیا جاتا تھا۔ جب کہ دہلی سلطنت میں گرانٹ کے نظام کو اقتداری نظام (Iqtadari System) کہا جاتا تھا، مغلیہ سلطنت میں یہ نظام منصب داری (Mansabdari System) کے نام سے جانا جاتا تھا۔ سرکاری ملازمین کو منصب دار کہا جاتا تھا کیونکہ اسے مغل سلطنت نے منصب عطا کیا تھا۔ منصب ایک ایسا عہدہ یا کمانڈ تھا جو سرکاری ملازم کو دیا جاتا تھا جس کے مطابق انتظامی درجہ بندی میں اس کے عہدے کی تعریف کی جاتی تھی اور اسے زمین، کمانڈر اور دیگر مراعات دی جاتی تھیں۔ منصب داری نظام میں کم و بیش 33 زمرہ جات یا کمانڈ کی سطحیں تھیں اور پنج ہزاری درجہ بندی میں سب سے اعلیٰ کمانڈ ہوتا تھا جس کے پانچ ہزار فوجی ہوتے تھے۔ وہ مغلیہ سلطنت میں اعلیٰ ترین سرکاری ملازم تھے۔ منصب داری نظام میں، سول اور فوجی مقاصد کے لیے سرکاری ملازمین کا ایک پول بنایا گیا تھا جو کہ منصب کسی عہدے یا کمان کی نمائندگی کرتا تھا۔ سرکاری ملازم کو عطا کی گئی زمین کو جاگیر داری نظام کے تحت جاگیر سمجھا جاتا تھا۔ جاگیر داری نظام منصب داری نظام کا ایک حصہ تھا۔

مغلیہ سلطنت میں سرکاری ملازمین کی سات قسمیں تھیں۔

- سپاہ سالار : یہ فوج کا کمانڈر تھا۔
- دیوان : صوبے میں آمدنی کا نگراں
- بخشی : یافت تقسیم کرنے والا اور مغلیہ فوج منتظم
- فوجدار : گھڑ سوار فوج کا کمانڈر
- قاضی : مملکت میں انصاف قائم کرنے کے لیے ذمے دار
- کوتوال : امن وامان قائم رکھنے کے لیے ذمے دار

- عمل گزار : مالیاتی نظم ونسق کے لیے ذمے دار۔

1.8 اکتسابی نتائج(Learning Outcomes)

عزیز طلبا،اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- عہد قدیم میں ہندوستانی نظم ونسق کا مطالعہ کیا۔
- دورِ وسطیٰ میں ہندوستانی نظم ونسق کا مطالعہ کیا۔
- کوٹلیہ کی 'ارتھ شاستر' میں موریہ سلطنت کے نظم ونسق کے اصولوں کو سمجھا۔
- دہلی سلطنت میں نظم ونسق عامہ کی بنیادی ساخت کا مطالعہ کیا۔
- مغلیہ سلطنت کے نظم ونسق پر غور کیا۔

1.9 کلیدی الفاظ(Keywords)

درجہ بندی(Hierarchy)

درجہ بندی ایک ایسا نظام ہے جس میں کسی تنظیم یا معاشرے کے ممبران کو اقتدار کی حیثیت یا اتھارٹی کے مطابق درجہ دیا جاتا ہے۔ نظم و نسق عامہ کی لغت میں درجہ بندی کا مطلب اعلی عہدوں پر فائض افراد کا نچلے عہدوں کے افراد کو کنٹرول کرنا ہوتا ہے۔درجہ بندی کا مطلب ایک کے بعد ایک کئی مراحل یا سطحوں کی ایک درجہ بند تنظیم ہے جو ایک دوسرے سے جڑے ہوئے ہیں۔ یہ ایک ایسا طریقہ ہے جہاں ایک تنظیم میں مختلف افراد کی کوششیں ایک دوسرے کے ساتھ مربوط ہوتی ہیں۔ ہر بڑے پیمانے پر تنظیم میں کچھ ہی کمان ہوتے ہیں جو حکم دیتے ہیں اور جن لوگوں کو حکم دیا جاتا ہے اُن کی تعداد زیادہ ہوتی ہے۔

دفتر شاہی(Bureaucracy)

دفتر شاہی(Bureaucracy) عاملہ کا وہ نظام ہے جس میں عاملہ کے تمام امور کو انجام دینا پیشیور ماہرین کی ذمہ داری ہوتی ہے جن کی تقرری مسابقتی امتحانات میں کامیابی حاصل کرنے کے بعد کی جاتی ہے۔ دفتر شاہی یعنی بیورو کریسی لاطینی لفظ 'Bureau' سے ماخوذ ہے جس کے معنی میز کے ہیں۔ یہاں Bureau سے مراد اس دفتر سے بھی ہے جس میں یہ میز رکھی جاتی ہے۔ De'Gournay نے سب سے پہلے لفظ Bureaucracy کا اَختِراع کیا تھا۔

1.10 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

1.10.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

1۔ کوٹلیہ چندر گپت موریہ سلطنت میں کس عہدی پر فائز تھا؟

(a)مشیر (b)وزیر

(c)یہ دونوں (d)ان میں کوئی نہیں

2۔ 'ارتھ شاستر' میں قلعوں کی کتنی اقسام بیان کی گئی ہیں؟

2(a) 3(b)

4(c) 5(d)

3۔ کوٹلیہ کس یونیورسٹی میں پڑھاتا تھا؟

(a)نالندہ (b)تکشیلا

(c)یونان (d)موریہ

4۔ قدیم دور میں ہندوستانی نظم ونسق پر روشنی ڈالے والی کتاب ہے:

(a)نیتی شاستر (b)منواسمریتی

(c)ارتھ شاستر (d)دھرم شاستر

5۔ کوٹلیہ کی کتاب میں کتنے تیر تھوں کا ذکر ملتا ہے؟

15(a) 16(b)

17(c) 18(d)

6۔ 'ارتھ شاستر' کے مطابق کون سا قلعہ صحرا میں ہوتا ہے؟

(a)اودِک دُرگ (b)دھنون دُرگ

(c)پروت دُرگ (d)ون دُرگ

7۔ 'ارتھ شاستر' کے مطابق کون سا قلعہ جنگل میں ہوتا ہے؟

(a)اودِک دُرگ (b)دھنون دُرگ

(c)پروت دُرگ (d)ون دُرگ

8۔ کوٹلیہ کے مطابق سلطنت کے ارضی علاقے اور اس میں رہنے والے عوام کو مشترکہ طور پر _____ کہا جاتا تھا۔

(a)جن پد (b)تحصیل

(c)یہ دونوں (d)ان میں کوئی نہیں

9۔ مغلیہ سلطنت میں فوج کا کمانڈر ہوتا تھا:

(a)سپاسالار (b)فوج دار

(c)کوتوال (d)عمل گزار

10۔ مغلیہ سلطنت میں قاضی کا محکمہ ہوتا ہے:

(a)عدلیہ (b)فوج

(c)مالی نظم ونسق (d)ان میں سے کوئی نہیں

1.10.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short Answer Type Questions)

1. کوٹلیہ کی کتاب 'ارتھ شاستر' میں دُرگ یعنی قلعوں کی اقسام پر ایک نوٹ لکھئے۔
2. موریہ دور میں بادشاہ کے فرائض کو بیان کیجئے۔
3. دہلی سلطنت میں سول خدمات کی ساخت اور نوعیت پر ایک نوٹ لکھئے۔
4. مغلیہ سلطنت کی افسر شاہی کو بیان کیجئے۔
5. کوٹلیہ کے نظریہ سپتانگ کی وضاحت کیجئے۔

1.10.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات(Long Answer Type Questions)

1. موریہ سلطنت میں نظم ونسق عامہ کی نوعیت پر ایک تفصیلی نوٹ لکھئے۔ نظریہ سپتانگ کی وضاحت بھی کیجئے۔
2. مغلیہ سلطنت میں نظم ونسق عامہ کی ساخت اور حیثیت بیان کیجئے۔
3. دہلی سلطنت میں نظم ونسق عامہ کی نوعیت پر ایک تفصیلی نوٹ لکھئے۔۔

1.11 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں (Suggested Readings)

1. R. P. Kangle, *The Kautilya Arthshastra* (New Delhi: Motilal Banarsidas, 1972)
2. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
3. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
4. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
5. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration*. (New Delhi: Sage Publishing, 2013)

اکائی 2–نوآبادیاتی نظم ونسق: تسلسل اور تبدیلی

(Colonial Administration: Continuity and Change)

اکائی کے اجزا:

2.0	تمہید
2.1	مقاصد
2.2	برطانوی نظم ونسق: ایک تعارف
2.3	ریگولیٹنگ قانون 1773
2.4	پٹس انڈیا قانون 1784
2.5	چارٹر قانون 1833
2.6	چارٹر قانون 1853
2.7	گورنمنٹ آف انڈیا قانون 1858
2.8	چارٹر قانون 1861
2.9	چارٹر قانون 1892
2.10	چارٹر قانون 1909
2.11	گورنمنٹ آف انڈیا قانون 1919
2.12	گورنمنٹ آف انڈیا قانون 1935
2.13	ہندوستانی آزادی کا قانون 1947
2.14	اکتسابی نتائج
2.15	کلیدی الفاظ
2.16	نمونہ امتحانی سوالات
2.16.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
2.16.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
2.16.3	طویل جوابات کے حامل سوالات

2.17 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں

2.0 تمہید (Introduction)

انگریز 1600 میں ایسٹ انڈیا کمپنی کی شکل میں تاجروں کے طور پر ہندوستان آئے تھے، جس کو ملکہ الزبتھ اول کی طرف سے دیئے گئے چارٹر کے تحت ہندوستان میں تجارت کا خصوصی حق حاصل تھا۔ بنگال، بہار اور اڑیسہ کی 'دیوانی' یعنی مال گزاری اور شہری انصاف پر حقوق حاصل کر کے کمپنی نے ایک علاقائی طاقت کے طور پر اپنے تجارتی سفر کا آغاز کیا۔ 1858 میں، فوجی بغاوت کے نتیجے میں برطانوی ولی عہد نے ہندوستان کی حکمرانی کی براہ راست ذمہ داری قبول کی۔ یہ حکمرانی اس وقت تک جاری رہی جب تک کہ 15 اگست 1947 کو ہندوستان کو آزادی نہیں ملی۔

آزادی کے ساتھ ہی آئین کی ضرورت پیش آئی۔ جیسا کہ 1934 میں ہندوستان میں کمیونسٹ تحریک کے علمبردار ایم این رائے نے تجویز کیا تھا، اس مقصد کے لیے 1946 میں ایک دستور ساز اسمبلی تشکیل دی گئی اور 26 جنوری 1950 کو ہندوستان کا آئین وجود میں آیا۔ تاہم، ہندوستانی آئین اور سیاست کی مختلف خصوصیات کی جڑیں برطانوی راج میں موجود ہیں۔ برطانوی راج میں کچھ ایسے واقعات گزرے ہیں جنہوں نے برطانوی ہندوستان میں حکومت اور انتظامیہ کی تنظیم اور کام کاج کے لیے قانونی ڈھانچہ مرتب کیا۔ ان واقعات نے ہمارے آئین اور سیاست کو بہت متاثر کیا ہے۔

2.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ،

- برطانیہ حکومت میں تبدیلیوں اور تسلسل کا مطالعہ کریں گے۔
- برطانیہ حکومت میں نظم و نسق عامہ کو متاثر کرنے والے مختلف قوانین کے بارے میں پڑھیں گے۔
- انگریزی دور میں کمپنی اور کراؤن کے نظم و نسق کا مطالعہ کریں گے۔

2.2 برطانوی نظم و نسق: ایک تعارف (British Administration: An Introduction)

ہندوستان میں موجودہ انتظامی نظام ملک میں ایسٹ انڈیا کمپنی کی حکمرانی کے دوران تیار ہوا تھا۔ مطالعہ کے مقاصد کے لیے اس مدت کو دو حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔ پہلا، ایسٹ انڈیا کمپنی کا 1857 تک کا راج اور دوسرا، 1858 سے 1947 تک برطانوی حکومت کا راج۔ آخر کار 1858 میں کمپنی کا راج ختم ہوا اور حکومت کی کمان برطانوی ولی عہد نے سنبھالی۔ ہندوستان کی انتظامی تاریخ میں یہ چند انتہائی اہم ارتقائی مراحل ہیں۔ 1707 میں اورنگ زیب کی موت کے بعد مغلیہ سلطنت بکھرنے لگی اور مرکزی انتظامیہ مفلوج ہو گئی۔ چھوٹے

حکمران، جنہوں نے پہلے مغل بادشاہوں کی حاکمیت قبول کرلی تھی، آپس میں لڑنے لگے۔ ایسٹ انڈیا کمپنی نے اس صورتحال کا فائدہ اٹھایا اور ملک کے کئی حصوں پر اپنی گرفت قائم کرلی۔ 1757 میں پلاسی کی جنگ نے کمپنی کے ہاتھ میں حقیقی اتھارٹی آنے کی راہ ہموار کی۔

1765 میں ایسٹ انڈیا کمپنی نے بنگال، بہار اور اڑیسہ کے دیوانی حقوق حاصل کر لیے تھے، لیکن اس نے ان صوبوں کے نظم و نسق کو تبدیل نہیں کیا تھا اور بنیادی طور پر مغلوں کے انتظامی نظام کو جاری رکھا۔ تاہم، انگریز ان صوبوں کے لوگوں کے زمین داروں اور دوسرے بچولیوں کے ذریعے ہونے والے استحصال کو کم کرنا چاہتے تھے۔ لہٰذا انہوں نے اپنے افسران کے ذریعے عوام سے ہم آہنگی قائم کی اور اس کے نتیجے میں ضلعی انتظامیہ کے جدید نظام کے مراحل طے ہوئے۔ 1772 میں انہوں نے ہر بڑے ضلع میں سپروائزر مقرر کیے جنہیں بعد میں 1772 میں وائسرائے وارن ہیسٹنگز نے کلکٹر نامزد کیا تھا۔ 1786 میں کمپنی کے بورڈ آف ڈائریکٹرز نے گورنر جنرل کو ہدایت کی کہ وہ تمام اضلاع کو کلکٹر کے ماتحت کر دیں۔ یہ کلکٹر اراضی کے محصولات کی وصولی، سول انصاف کی فراہمی اور مجسٹریل کے کام وغیرہ کے ذمہ دار تھے۔ یہ دفتر آج بھی سب سے اہم ہے۔

سال 1829 میں بنگال میں اضلاع کے نظم و نسق کی نگرانی کے لیے ڈویژنل کمشنرز کا تقرر کیا گیا اور اس سے نظم و نسق کے ڈویژنل کمشنری نظام کا آغاز ہوا، جو اس وقت ریاستوں میں رائج ہے۔ دیوانی حاصل کرنے کے چار سال بعد جس کی منظوری نے کمپنی کو بنگال، بہار اور اڑیسہ میں خود مختار اتھارٹی نہیں بنایا بلکہ اس طرح کے اختیار کے استعمال کی راہ ہموار کی۔ کمپنی نے حکومت کو منظم کرنے کے حوالے سے کوئی اقدام نہیں اٹھائے جو کہ اب مجازی طور پر گرنے کی حالت میں تھی۔ لیکن 1769 سے کمپنی نے اس حوالے سے تجربات کرنا شروع کر دیے۔ شروع میں یہ نہ صرف بے اثر بلکہ تقریباً تباہ کن ثابت ہوئے۔ 1786 تک ایسا لگتا ہے کہ کمپنی نے صحیح سمت میں اپنا راستہ بڑھایا ہے۔ لیکن پھر بھی ڈھانچہ کو موثر اور منظم اور نظم و نسق عامہ کو مستحکم اور مضبوط بنانے کے لیے مزید تجربات کرنے پڑے۔ اگرچہ کمپنی کا کچھ ہندوستانی صوبوں پر کنٹرول تھا، لیکن نظم و نسق غیر مستحکم اور کمزور تھا۔ اس کا نتیجہ برطانوی حکومت کی طرف سے مختلف قانون کے نفاذ کی شکل میں سامنے آیا۔

اس دور میں ہندوستانی نظم و نسق کے ارتقاء کے مطالعہ کے مقصد کے لیے، اسے درج ذیل ادوار میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:

- 1858 سے پہلے کا نظم و نسق
- 1858 سے 1947 تک نظم و نسق

سال 1773 ہندوستانی انتظامیہ کی ترقی میں ایک سنگ میل تھا۔ 1773 سے پہلے ملک میں کوئی مرکزی اتھارٹی نہیں تھی۔ 1773 کے قانون نے ایوان صدر کے اختیارات کو گورنر جنرل ان کونسل (Governor General in Council) کی منظوری کے بغیر جنگ یا معاہدے کرنے سے روک دیا۔ اس سے ایسٹ انڈیا کمپنی کے معاملات پر برطانوی پارلیمنٹ کا کنٹرول شروع ہوگیا۔ پٹس انڈیا قانون 1784 نے ہندوستانی معاملات کو برطانوی حکومت کے براہ راست کنٹرول میں ایک بورڈ آف کنٹرول قائم کر کے برطانوی کابینہ کی نمائندگی کرنے والے کورٹ آف ڈائریکٹرز پر رکھ دیا۔ ایسٹ انڈیا کمپنی کے ڈائریکٹرز کے لیے یہ ضروری تھا کہ وہ اس طرح کے احکامات

کی اطاعت اور پابند ہو جو کہ وہ مذکورہ بورڈ سے وقتاً فوقتاً وصول کریں گے۔ گورنر جنرل کی تقرری ولی عہد کی منظوری سے کی جاتی تھی۔ دوہرے کنٹرول کے نظام کے آغاز سے گورنر جنرل کا عہدہ بہت مشکل ہو گیا۔ یہ نظام کچھ ترامیم کے ساتھ 1858 تک وجود میں رہا جس کے نتیجے میں کمپنی کا انتظام نہ صرف بوجھل ہو گیا بلکہ تنزل کا شکار بھی ہو گیا۔ کمپنی کا راج گورنمنٹ آف انڈیا قانون 1858 کے نفاذ کے ساتھ ختم ہوا اور ولی عہد کو منتقل کر دیا گیا۔ بورڈ آف کنٹرول اور کورٹ آف ڈائریکٹرز دونوں کو ختم کر دیا گیا اور ان کے اختیارات سیکرٹری آف اسٹیٹ فار انڈیا کے نئے بنائے گئے دفتر کو دے دیے گئے۔ ان کے دفتر کو انڈیا آفس کے نام سے جانا جاتا تھا، جس کی وجہ سے وہ اپنے کام کو آسانی سے انجام دے سکتے تھے۔

2.3 ریگولیٹنگ قانون 1773 (Regulating Act 1773)

یہ قانون بہت زیادہ آئینی اہمیت کا حامل ہے کیونکہ یہ برطانوی حکومت کی طرف سے ہندوستان میں ایسٹ انڈیا کمپنی کے معاملات کو کنٹرول کرنے اور ان کو منظم کرنے کے لیے اٹھایا جانے والا پہلا قدم تھا۔ اس نے پہلی بار کمپنی کے سیاسی اور انتظامی ذمہ داریوں کو تسلیم کیا اور اس نے ہندوستان میں مرکزی نظم و نسق کی بنیاد رکھی۔

قانون کی خصوصیات

- اس قانون نے بنگال کے گورنر کو 'گورنر جنرل آف بنگال' کے طور پر نامزد کیا اور اس کی مدد کے لیے چار اراکین کی ایک ایگزیکٹو کونسل بنائی۔ ایسے پہلے گورنر جنرل لارڈ وارن ہیسٹنگز (Lord Warren Hastings) تھے۔
- پہلے کے برعکس اس قانون نے بامبے اور مدراس کی صدارتوں کے گورنروں کو بنگال کے گورنر جنرل کے ماتحت کر دیا۔ اس سے قبل تینوں صدارتیں ایک دوسرے سے آزاد تھیں۔
- اس قانون نے کلکتہ میں ایک سپریم کورٹ کے قیام کا بندوبست کیا جس میں ایک چیف جسٹس اور تین دیگر جج شامل تھے۔ اس کورٹ کا قیام 1774 میں ہوا۔
- اس قانون کے ذریعے مقامی ہندوستانی باشندوں سے تحائف یا رشوت لینے سے کمپنی کے اہلکاروں پر پابندی لگا دی گئی۔
- اس نے کورٹ آف ڈائریکٹرز کو ہندوستان میں اپنے محصولات، سول اور فوجی امور کی رپورٹ دینے کے لیے کمپنی پر برطانوی حکومت کے کنٹرول کو مضبوط کیا۔

2.4 پٹس انڈیا قانون 1784 (Pitts India Act 1784)

1773 کے ریگولیٹنگ قانون کے نقائص کو دور کرنے کی کوشش میں برطانوی پارلیمنٹ نے 1781 کا ترمیمی قانون منظور کیا جسے قانون آف سیٹلمنٹ (Act of Settlement) بھی کہا جاتا ہے۔ اس کے بعد 1784 میں پٹز انڈیا قانون (Pitts India Act) کو نافذ کیا گیا۔ قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس نے کمپنی کے تجارتی اور سیاسی کاموں کو علیحدہ کر دیا۔
- اس نے کورٹ آف ڈائریکٹرز کو تجارتی معاملات کا انتظام کرنے کی اجازت دی لیکن سیاسی معاملات کو سنبھالنے کے لیے بورڈ آف کنٹرول کے نام سے ایک نیا ادارہ بنایا۔ اس طرح اس نے دوہری حکومت (Double Government) کا نظام قائم کیا۔
- اس نے بورڈ آف کنٹرول کو سول اور فوجی حکومت کے تمام آپریشنز یا ہندوستان میں برطانوی املاک کے محصولات کی نگرانی اور ہدایت کرنے کا اختیار دیا۔

اس طرح، یہ قانون دو وجوہات کی بنا پر اہم تھا۔ پہلی، ہندوستان میں کمپنی کے علاقوں کو پہلی بار 'ہندوستان میں برطانوی ملکیت' کہا گیا۔ اور دوسرا، برطانوی حکومت کو کمپنی کے معاملات اور ہندوستان میں اس کی انتظامیہ پر سب سے زیادہ کنٹرول دیا گیا۔

2.5 چارٹر قانون 1833 (Charter Act 1833)

چارٹر قانون 1833 برطانوی ہندوستان میں مرکزیت کی طرف آخری قدم تھا۔ قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس نے بنگال کے گورنر جنرل کو ہندوستان کا گورنر جنرل بنایا اور اسے تمام سول اور فوجی اختیارات سونپ دیئے۔ اس طرح اس قانون نے پہلی بار ہندوستان میں انگریزوں کے زیر قبضہ پورے علاقائی رقبے پر اختیار رکھنے والی حکومت ہند (Government of India) کی تشکیل کی۔ لارڈ ولیم بینٹک ہندوستان کے پہلے گورنر جنرل تھے۔
- اس نے بمبئی اور مدراس کے گورنروں کو ان کے قانون سازی کے اختیارات سے محروم کر دیا۔ ہندوستان کے گورنر جنرل کو پورے برطانوی ہندوستان کے لیے خصوصی قانون سازی کے اختیارات دیے گئے تھے۔ پچھلے قانون کے تحت بنائے گئے قوانین کو ریگولیشنز (Regulations) کہا جاتا تھا جبکہ اس قانون کے تحت بنائے گئے قوانین کو قانون (Acts) کہا جاتا تھا۔
- اس نے ایسٹ انڈیا کمپنی کی بطور تجارتی ادارے کی سرگرمیوں کو ختم کر دیا جو کہ ایک مکمل طور پر انتظامی ادارہ بن گیا۔ اس قانون کی توضیعات کے مطابق ہندوستان میں کمپنی کے تمام اراضی علاقے برطانوی کراؤن کی ملکیت کہلانے لگے۔
- 1833 کے چارٹر قانون نے سرکاری ملازمین کے انتخاب کے لیے کھلے مسابقتی نظام کی شروعات کی اور یہ واضح کیا کہ ہندوستانیوں کو کمپنی کے تحت کسی بھی ادارے یا دفتر میں ملازمت کرنے سے روکا نہیں جائے گا۔ لیکن کورٹ آف ڈائریکٹرز کی مخالفت کے بعد اس تجویز کو منسوخ کر دیا گیا۔

2.6 چارٹر قانون 1853 (Charter Act 1853)

یہ 1793 اور 1853 کے درمیان برطانوی پارلیمنٹ کے ذریعے منظور کیے گئے چارٹر قانون س کی سیریز کا آخری قانون تھا۔ یہ ایک اہم آئینی قدم تھا۔ قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس قانون نے پہلی بار گورنر جنرل کی کونسل کے قانون سازی اور انتظامی ذمہ داریوں کو علیحدہ کیا۔ اس نے کونسل میں قانون ساز کونسلرز کہلانے والے چھ نئے اراکین کو شامل کرنے کی سہولت فراہم کی۔ دوسرے لفظوں میں، اس نے ایک الگ گورنر جنرل کی قانون ساز کونسل قائم کی جسے ہندوستانی مرکزی قانون ساز کونسل کے نام سے جانا جاتا ہے۔ کونسل کے اس قانون ساز ونگ نے ایک چھوٹی پارلیمنٹ کے طور پر کام کیا اور برطانوی پارلیمنٹ کے طریقہ کار کو اپنایا۔ اس طرح، قانون سازی کو پہلی بار حکومت کے ایک خاص کام کے طور پر سمجھا گیا، جس کے لیے خصوصی مشینری اور خصوصی عمل کی ضرورت تھی۔
- اس قانون نے سرکاری ملازمین کے انتخاب اور بھرتی کے لیے کھلے مسابقتی نظام کی شروعات کی۔ اس طرح اعلیٰ سول سروس (Covenanted Civil Services) کو ہندوستانیوں کے لیے بھی کھول دیا گیا۔ اسی مناسبت سے میکالے کمیٹی (انڈین سول سروس پر کمیٹی) کا تقرر 1854 میں کیا گیا۔
- اس قانون نے کمپنی کی حکمرانی میں توسیع کی اور اسے برطانوی ولی عہد کے اعتماد پر ہندوستانی علاقوں کا قبضہ برقرار رکھنے کی اجازت دی۔ لیکن، اس نے پچھلے چارٹرز کے برعکس، کسی خاص مدت کی وضاحت نہیں کی۔ یہ اس بات کا واضح اشارہ تھا کہ کسی بھی وقت پارلیمنٹ کی مرضی کے مطابق کمپنی کی حکمرانی کو ختم کیا جا سکتا ہے۔
- اس قانون نے پہلی بار ہندوستانی مرکزی قانون ساز کونسل میں مقامی نمائندگی متعارف کرائی۔ گورنر جنرل کی کونسل کے چھ نئے قانون ساز اراکین میں سے چار اراکین کا تقرر مدراس، بامبے، بنگال اور آگرہ کی مقامی (صوبائی) حکومتوں نے کیا۔

2.7 گورنمنٹ آف انڈیا قانون 1858 (Government of India Act 1858)

یہ اہم قانون 1857 کی بغاوت کے تناظر میں نافذ کیا گیا تھا جسے پہلی جنگ آزادی یا 'فوجی بغاوت' بھی کہا جاتا ہے۔ یہ قانون ہندوستان کی بہتر حکومت کے نام سے جانا جاتا ہے۔ اس قانون نے ہندوستان میں ایسٹ انڈیا کمپنی کو ختم کر دیا، اور حکومت، علاقوں اور محصولات کے اختیارات برطانوی ولی عہد کو منتقل کر دیے۔ قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس قانون نے یہ شرط فراہم کی کہ ہندوستان پر اس کے بعد ولی عہد کے نام پر حکومت کی جائے گی۔ اس نے گورنر جنرل آف انڈیا (Governor General of India) کا عہدہ تبدیل کر کے وائسرائے انڈیا (Viceroy of India) کر دیا۔ وائسرائے ہندوستان میں برطانوی ولی عہد کا براہ راست نمائندہ تھا۔ اس طرح لارڈ کیننگ (Lord Canning) کو ہندوستان کا پہلا وائسرائے مقرر کیا گیا۔

- اس قانون نے بورڈ آف کنٹرول اور کورٹ آف ڈائریکٹرز کو ختم کر کے دوہری حکومت کا نظام ختم کر دیا۔
- اس قانون نے ایک نیا دفتر سکریٹری آف اسٹیٹ فار انڈیا (Secretary of State for India) بنایا جسے ہندوستانی نظم و نسق پر مکمل اختیار اور کنٹرول حاصل تھا۔ سیکرٹری آف اسٹیٹ برطانوی کابینہ کا رکن تھا اور بالآخر برطانوی پارلیمنٹ کو جوابدہ تھا۔
- اس قانون نے ہندوستان کے سکریٹری آف اسٹیٹ کی مدد کے لیے 15 رکنی کونسل آف انڈیا (Council of India) قائم کی۔ یہ کونسل ایک مشاورتی ادارہ تھا۔ سیکرٹری مملکت کو کونسل کا چیئرمین بنایا گیا۔
- اس قانون نے سکریٹری آف اسٹیٹ کو ایک باڈی کارپوریٹ (Body Corporate) کی شکل میں قائم کیا جو ہندوستان اور انگلینڈ میں مقدمہ چلا سکتا تھا اور جس پر مقدمہ چلایا جا سکتا تھا۔

1858 کا قانون بڑی حد تک انتظامی مشینری کی بہتری تک محدود تھا جس کے ذریعے ہندوستانی حکومت کو انگلینڈ میں نگرانی اور کنٹرول کرنا تھا۔ اس نے ہندوستان میں رائج نظام حکومت میں کوئی خاطر خواہ تبدیلی نہیں کی۔

2.8 چارٹر قانون 1861 (Charter Act 1861)

اس قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس قانون نے قانون سازی کے عمل سے ہندوستانیوں کو جوڑ کر نمائندہ اداروں کی شروعات کی۔ اس طرح یہ فراہم کیا گیا کہ وائسرائے کچھ ہندوستانیوں کو اپنی توسیع شدہ کونسل کے غیر سرکاری اراکین کے طور پر نامزد کرے گا۔ 1862 میں اس وقت کے وائسرائے لارڈ کیننگ نے تین ہندوستانیوں کو اپنی قانون ساز کونسل میں نامزد کیا- بنارس کے راجہ، پٹیالہ کے مہاراجہ اور سر دِنکر راؤ۔
- اس قانون نے بامبے اور مدراس پریذیڈنسیوں کو قانون سازی کے اختیارات بحال کر کے لامرکزیت کا عمل شروع کیا۔ اس طرح اس نے مرکزیت کے رجحان کو الٹ دیا جو 1773 کے ریگولیٹنگ قانون سے شروع ہوا تھا اور 1833 کے چارٹر قانون کے تحت اپنے عروج پر پہنچا۔ قانون سازی کی اس پالیسی کے نتیجے میں 1937 میں صوبوں کو تقریباً مکمل داخلی خود مختاری دی گئی۔
- اس قانون نے بنگال، شمالی مغربی سرحدی صوبہ (NWFP) اور پنجاب کے لیے نئی قانون ساز کونسلوں کے قیام کی بھی سہولت فراہم کی جو بالترتیب 1862، 1866 اور 1897 میں قائم کی گئی تھیں۔
- اس قانون نے وائسرائے کو کونسل میں کاروبار کے زیادہ آسان لین دین کے لیے قوانین اور احکامات بنانے کا اختیار دیا۔ اس نے 1859 میں لارڈ کیننگ کے متعارف کرائے گئے 'پورٹ فولیو' نظام (Portfolio System) کو بھی تسلیم کیا۔

اس کے تحت وائسرائے کونسل کے ایک رکن کو حکومت کے ایک یا زیادہ محکموں کا انچارج بنایا گیا اور اسے حتمی احکامات جاری کرنے کا اختیار دیا گیا۔

- اس قانون نے وائسرائے کو یہ اختیار دیا کہ وہ ایمرجنسی کے دوران قانون ساز کونسل کی منظوری کے بغیر آرڈیننس جاری کر سکتا تھا۔ ایسے آرڈیننس کی مدت چھ ماہ ہو سکتی تھی۔

2.9 چارٹر قانون 1892 (Charter Act 1892)

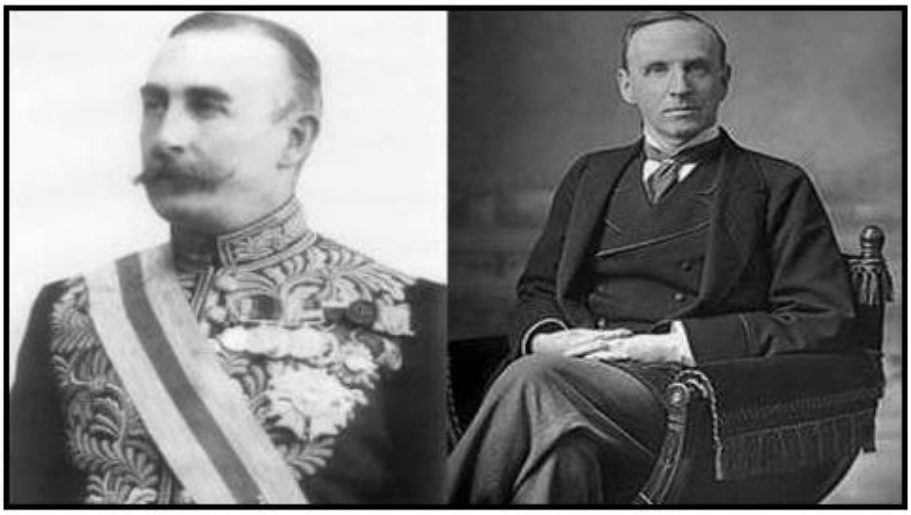
اس قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس قانون نے مرکزی اور صوبائی قانون ساز کونسلوں میں اضافی غیر سرکاری اراکین کی تعداد میں اضافہ کیا لیکن ان میں سرکاری اکثریت برقرار رہی۔
- اس قانون نے قانون ساز کونسلوں کے کاموں میں اضافہ کیا اور انہیں بجٹ پر بحث کرنے اور عاملہ سے سوالات کرنے کا اختیار دیا۔
- اس قانون نے صوبائی قانون ساز کونسلوں اور بنگال چیمبر آف کامرس (Bengal Chamber of Commerce) کی سفارش پر وائسرائے کے ذریعے مرکزی قانون ساز کونسل کے کچھ غیر سرکاری اراکین کی نامزدگی کی اور گورنرز ڈسٹرکٹ بورڈز، میونسپلٹی، یونیورسٹیز، تجارتی انجمنوں، زمینداروں اور چیمبرز کی سفارش پر صوبائی قانون ساز کونسلوں میں گورنر کے ذریعے غیر سرکاری اراکین کی نامزدگی کی۔
- اس قانون نے مرکزی اور صوبائی قانون ساز کونسلوں میں کچھ غیر سرکاری نشستوں کو پُر کرنے کے لیے انتخابات کے استعمال کے لیے ایک محدود اور بالواسطہ انتظام بنایا۔ تاہم، قانون میں لفظ "الیکشن" استعمال نہیں کیا گیا۔ اس عمل کو بعض اداروں کی سفارش پر نامزدگی کے طور پر بیان کیا گیا۔

2.10 چارٹر قانون 1909 (Charter Act 1909)

اس قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

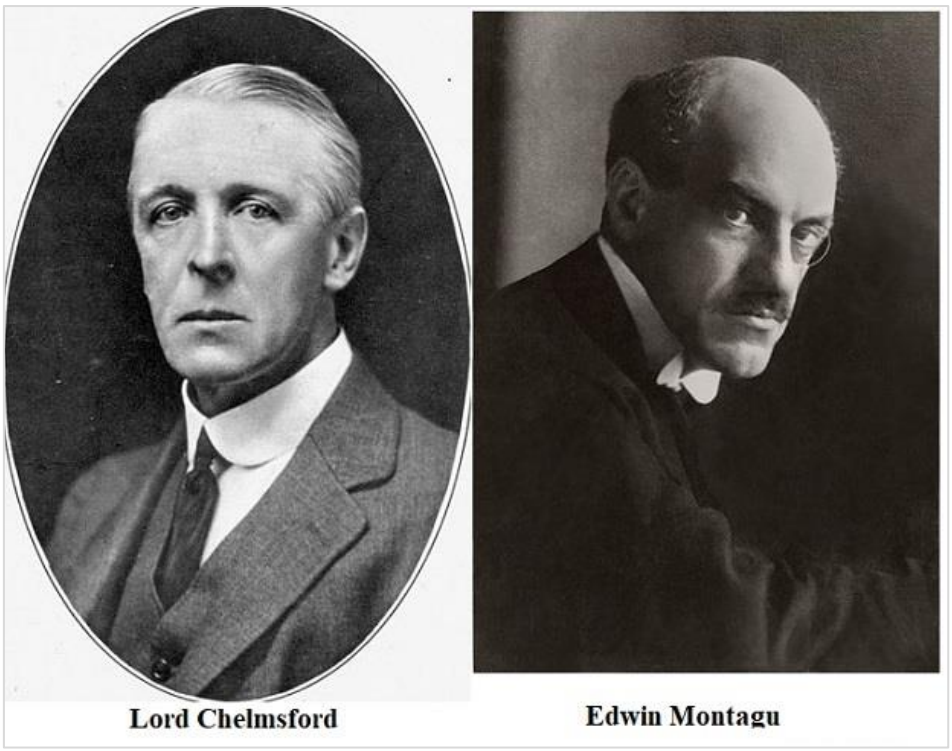
- اس قانون کو مورلے منٹو ریفارمز (Morley-Minto Reforms) کے نام سے بھی جانا جاتا ہے۔ لارڈ مورلے اس وقت ہندوستان کے سکریٹری آف اسٹیٹ تھے اور لارڈ منٹو اس وقت ہندوستان کے وائسرائے تھے۔



- اس قانون نے مرکزی اور صوبائی دونوں قانون ساز کونسلوں کے سائز میں خاطر خواہ اضافہ کیا۔ مرکزی قانون ساز کونسل میں اراکین کی تعداد 16 سے بڑھا کر 60 کر دی گئی۔ صوبائی قانون ساز کونسلوں میں اراکین کی تعداد یکساں نہیں تھی۔
- اس قانون نے مرکزی قانون ساز کونسل میں سرکاری اکثریت برقرار رکھی لیکن صوبائی قانون ساز کونسلوں کو غیر سرکاری اکثریت حاصل کرنے کی اجازت دی۔
- اس قانون نے دونوں سطحوں پر قانون ساز کونسلوں کی مذاکراتی ذمہ داریوں کو وسعت دی۔ مثال کے طور پر، اراکین کو ضمنی سوالات پوچھنے، بجٹ پر قرار دادیں منتقل کرنے وغیرہ کی اجازت تھی۔
- اس قانون نے پہلی بار وائسرائے اور گورنرز کی عاملہ کونسلوں کے ساتھ ہندوستانیوں کی وابستگی فراہم کی۔ ستیندر پرساد سنہا وائسرائے کی ایگزیکٹو کونسل میں شامل ہونے والے پہلے ہندوستانی بن گئے۔
- اس قانون نے 'علیحدہ الیکٹورٹ' کے تصور کو قبول کرتے ہوئے مسلمانوں کے لیے فرقہ پر مبنی نمائندگی کا نظام متعارف کرایا۔ اس کے تحت مسلم اراکین کا انتخاب صرف مسلم ووٹروں کے ذریعے کیا جانا تھا۔
- اس قانون نے پریزیڈنسی کارپوریشنوں، چیمبرز آف کامرس، یونیورسٹیوں اور زمینداروں کی علیحدہ نمائندگی کا بھی موقع فراہم کیا۔

2.11 گورنمنٹ آف انڈیا قانون 1919 (Government of India Act 1919)

اگست 1917 میں برطانوی حکومت نے پہلی بار اعلان کیا کہ اس کا مقصد ہندوستان میں ذمہ دار حکومت کا بتدریج شروع کرنا ہے۔ اس طرح 1919 کا گورنمنٹ آف انڈیا قانون نافذ کیا گیا۔ اس قانون کو مونٹیگو-چیلمسفورڈ ریفارمز (Montague-Chelmsford Reforms) کے نام سے بھی جانا جاتا ہے۔



Lord Chelmsford

Edwin Montagu

مونٹیگو ہندوستان کے سیکریٹری آف اسٹیٹ تھے اور لارڈ چیمس فورڈ ہندوستان کے وائسرائے تھے۔ اس قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس قانون نے مرکزی اور صوبائی مضامین کی حد بندی اور الگ کر کے صوبوں پر مرکزی کنٹرول میں نرمی کی۔ مرکزی اور صوبائی مقننہ کو اپنے متعلقہ مضامین کی فہرست پر قانون بنانے کا اختیار دیا گیا تھا۔ تاہم، حکومت کا ڈھانچہ مرکزی ہی رہا۔
- اس قانون نے مزید صوبائی مضامین کو دو حصوں میں تقسیم کیا– منتقلی (Trasferred) اور محفوظ (Reserved)۔ منتقل شدہ مضامین کا انتظام قانون ساز کونسل کے ذمہ دار وزراء کی مدد سے گورنر کے ذریعے کیا جانا تھا۔ دوسری طرف، محفوظ مضامین کو قانون ساز کونسل کے ذمہ دار کیے بغیر گورنر اور اس کی ایگزیکٹو کونسل کے ذریعے چلایا جانا تھا۔ حکمرانی کی اس دوہری اسکیم کو 'ڈائیر کی' (Diarchy) کے نام سے جانا جاتا تھا۔

- اس قانون نے پہلی بار ملک میں دو رکنی اور براہ راست انتخابات کی شروعات کی۔ اس طرح، ہندوستانی قانون ساز کونسل کی جگہ دو ایوانوں والی مقننہ نے لے لی جس میں کونسل آف اسٹیٹ اور قانون ساز اسمبلی شامل تھے۔ دونوں ایوانوں کے ارکان کی اکثریت کا انتخاب براہ راست انتخابات کے ذریعے کیا گیا۔
- اس قانون کا تقاضا تھا کہ وائسرائے کی عاملہ کونسل کے چھ ارکان میں سے تین ہندوستانی ہوں۔
- اس قانون نے سکھوں، ہندوستانی عیسائیوں، اینگلو انڈین افراد اور یورپیوں کے لیے الگ الگ ووٹر فراہم کر کے فرقہ وارانہ نمائندگی کے اصول کو بڑھایا۔
- اس قانون نے محدود تعداد میں لوگوں کو جائیداد، ٹیکس یا تعلیم کی بنیاد پر حق رائے دہی (Voting Rights) فراہم کیا۔
- اس قانون نے لندن میں ہندوستان کے ہائی کمشنر کا ایک نیا دفتر بنایا اور اسے اب تک ہندوستان کے سکریٹری آف اسٹیٹ کے ذریعہ انجام دیئے گئے کچھ کاموں کو منتقل کیا۔
- اس قانون نے ایک پبلک سروس کمیشن کے قیام کا بندوبست کیا۔ چنانچہ 1926 میں سرکاری ملازمین کی بھرتی کے لیے ایک سنٹرل پبلک سروس کمیشن قائم کیا گیا۔
- اس قانون نے پہلی بار صوبائی بجٹ کو مرکزی بجٹ سے الگ کیا اور صوبائی قانون سازوں کو اپنے بجٹ کو نافذ کرنے کا اختیار دیا۔
- اس قانون نے ایک قانونی کمیشن کی تقرری کا بندوبست کیا جو اس کے نافذ ہونے کے دس سال بعد اس کے کام کے بارے میں انکوائری اور رپورٹ پیش کرتی تھی۔

2.12 گورنمنٹ آف انڈیا قانون 1935 (Government of India Act 1935)

یہ قانون ہندوستان میں مکمل طور پر ذمہ دار حکومت کی طرف ایک دوسرا سنگ میل ہے۔ یہ ایک طویل اور تفصیلی دستاویز تھا جس میں 321 دفعات اور 10 فہرست بند تھے۔ قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس قانون نے ایک آل انڈیا فیڈریشن کے قیام کیا جس میں صوبوں اور ریاستوں کو اکائیوں کے طور پر شامل کیا گیا تھا۔ قانون نے اختیارات کو مرکز اور اکائیوں کے درمیان تین فہرستوں کے لحاظ سے تقسیم کیا—وفاقی فہرست (مرکز کے لیے، 59 مظامین کے ساتھ)، صوبائی فہرست (صوبوں کے لیے، 54 مظامین کے ساتھ) اور ایک مشترکہ کنکرنٹ لسٹ (دونوں کے لیے، 36 مظامین کے ساتھ)۔ بقایا اختیارات وائسرائے کو دیے گئے۔ لیکن وفاق کبھی وجود میں ہی نہیں آیا کیونکہ ریاستیں اس میں شامل نہیں ہوئیں۔

- اس قانون نے صوبوں میں ڈایر کی(Diarchy) کو ختم کیا اور اس کی جگہ 'صوبائی خود مختاری' (Provincial Autonomy) کی شروعات کی۔ صوبوں کو اپنے متعین دائروں میں انتظامیہ کی خود مختار اکائیوں کے طور پر کام کرنے کی اجازت دی گئی۔
- اس قانون نے صوبوں میں ذمہ دار حکومتوں کی شروعات کی جس کے مطابق گورنر کو صوبائی مقننہ کے ذمہ دار وزراء کے مشورے سے کام کرنے کی ضرورت تھی۔
- اس قانون نے مرکز میں ڈایر کی کو اپنایا ۔ نتیجتاً، وفاقی مضامین کو مخصوص مضامین میں تقسیم کیا گیا اور مضامین کو منتقل کر دیا گیا۔
- اس قانون نے گیارہ میں سے چھ صوبوں میں دوایوانی نظام کی شروعات کی۔ اس طرح، بنگال، بمبئی، مدراس، بہار، آسام اور یونائٹڈ پروونس کی مقننہ کو دوایوانوں پر مشتمل بنایا گیا جس میں ایک قانون ساز کونسل اور ایک قانون سازا سمبلی تھیں
- اس قانون نے پسماندہ طبقات، خواتین اور مزدور کے لیے مختلف انتخابی حلقے فراہم کر کے فرقہ وارانہ نمائندگی کے اصول کو مزید بڑھایا۔

2.13 ہندوستانی آزادی قانون 1947 (Indian Independence Act 1947)

3 جون 1947 کو برطانوی حکومت نے واضح کیا کہ 1946 میں تشکیل دی گئی ہندوستان کی دستور سازا سمبلی کے ذریعہ تیار کردہ کوئی بھی آئین ملک کے ان حصوں پر لاگو نہیں ہو سکتا جو اسے قبول کرنے کو تیار نہ ہوں۔ اسی دن ہندوستان کے وائسرائے لارڈ ماؤنٹ بیٹن نے تقسیم ہند کا منصوبہ پیش کیا جسے ماؤنٹ بیٹن پلان کہا جاتا ہے۔



اس منصوبے کو کانگریس اور مسلم لیگ نے قبول کر لیا۔ ہندوستانی آزادی قانون کو نافذ کر کے اس منصوبے کو فوری طور پر نافذ کیا گیا۔ قانون کی خصوصیات درج ذیل ہیں:

- اس نے ہندوستان میں برطانوی راج کا خاتمہ کیا اور 15 اگست 1947 سے ہندوستان کو ایک آزاد اور خود مختار ریاست کے طور پر اعلان کیا۔
- اس نے ہندوستان کی تقسیم اور برٹش کامن ویلتھ سے علیحدگی کے حق کے ساتھ ہندوستان اور پاکستان کے دو آزاد تسلط کی تخلیق کی۔
- اس قانون نے وائسرائے کا عہدہ ختم کر دیا اور ہر ڈومینین کے لیے ایک گورنر جنرل مہیا کیا، جسے برطانوی بادشاہ نے ڈومینین کابینہ کے مشورے پر مقرر کیا تھا۔ برطانیہ میں ولی عہد کی حکومت ہندوستان یا پاکستان کی حکومت کے حوالے سے کوئی ذمہ داری باقی نہیں رہی۔
- اس قانون نے دونوں ملکوں کی آئین ساز اسمبلیوں کو اختیار دیا کہ وہ اپنی اپنی قوموں کے لیے کوئی بھی آئین بنائیں اور اسے اپنائیں اور برطانوی پارلیمنٹ کے کسی قانون کو منسوخ کر دیں۔
- اس قانون نے دونوں ریاستوں کی آئین ساز اسمبلیوں کو اپنے اپنے علاقوں کے لیے قانون سازی کرنے کا اختیار دیا جب تک کہ نئے آئین کا مسودہ تیار اور نافذ نہ ہو جائے۔

2.14۔ اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ نے،

- برطانیہ حکومت میں تبدیلیوں اور تسلسل کا مطالعہ کیا۔
- برطانیہ حکومت میں نظم و نسق عامہ کو متاثر کرنے والے مختلف قوانین کے بارے میں پڑھا۔
- انگریزی دور میں کمپنی اور کراؤن کے نظم و نسق کا مطالعہ کیا۔

2.15۔ کلیدی الفاظ (Keywords)

پورٹفولیو نظام (Portfolio System)

لارڈ کیننگ کو پورٹفولیو نظام کا بانی تسلیم کیا جاتا ہے۔ اس نظام کے تحت وائسرائے کونسل کے ایک رکن کو حکومت کے ایک یا زیادہ محکموں کا انچارج بنایا جاتا تھا اور اسے اس محکمے کے معاملات پر کونسل کی جانب سے حتمی احکامات جاری کرنے کا اختیار دیا جاتا تھا۔

حکومت ہند میں پورٹ فولیو کے نظام کو اپنانے سے پہلے، تمام سرکاری کاروبار کو گورنر جنرل کے ذریعے نمٹادیا جاتا تھا۔ جیسے جیسے حکومت کے کام کی مقدار اور پیچیدگی بڑھتی گئی، مختلف محکموں کے کام کو کونسل کے اراکین میں تقسیم کر دیا گیا، صرف زیادہ اہم معاملات کو گورنر جنرل یا کونسل اجتماعی طور پر نمٹاتی ہے۔

اس طریقہ کار کو انڈین کونسلز قانون 1861 کے ذریعے قانونی حیثیت دی گئی۔ ایگزیکٹو کونسل کے سیکرٹریٹ کی سربراہی وائسرائے کے پرائیویٹ سیکرٹری کرتے تھے، لیکن وہ کونسل کے اجلاسوں میں شریک نہیں ہوتے تھے۔ لارڈ ولنگڈن نے سب سے پہلے ان اجلاس میں اپنے پرائیویٹ سیکرٹری کو اپنے ساتھ رکھنے کا رواج شروع کیا۔ بعد میں، یہ عمل جاری رہا اور نومبر، 1935 میں وائسرائے کے پرائیویٹ سیکرٹری کو ایگزیکٹو کونسل کے سیکرٹری کا اضافی عہدہ دیا گیا۔ لیکن بعد میں ان عہدوں کو الگ کر دیا گیا، اور ایک الگ سیکرٹری ایگزیکٹو کونسل میں مقرر کیا گیا جو وائسرائے اور گورنر جنرل کے پرائیویٹ سیکرٹری سے مختلف تھا۔

2.16۔ نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

2.16.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ پورٹفولیو نظام کی شروعات کس نے کی؟

(a)لارڈ کیننگ (b)لارڈ اِرون (c)لارڈ ہیسٹنگز (d)لارڈ میکالے

2۔ پورٹفولیو نظام کو کس چارٹر قانون کے ذریعے قانونی حیثیت دی گئی؟

1833(a) 1853(b) 1861(c) 1883(d)

3۔ _____ کے قانون کو مورلے منٹو رفارم کے نام سے جانا جاتا ہے۔

1853(a) 1858(b) 1909(c) 1919(d)

4۔ _____ کے قانون کو مانٹیگو چیمز فارڈ رفارم کے نام سے جانا جاتا ہے۔

1853(a) 1858(b) 1909(c) 1919(d)

5۔ بنگال کا پہلا گورنر جنرل کون تھا؟

(a)لارڈ کیننگ (b)لارڈ اِرون (c)لارڈ ہیسٹنگز (d)لارڈ میکالے

6۔ کس قانون نے وائسرائے کو یہ اختیار دیا کہ وہ ایمرجنسی کے دوران قانون ساز کونسل کی منظوری کے بغیر آرڈیننس جاری کر سکتا تھا۔

1833(a) 1853(b) 1861(c) 1883(d)

7۔ہندوستان کی آئین ساز اسمبلی کب قائم کی گئی؟

1935(a)میں 1942(b)میں 1946(c)میں 1947(d)میں

8۔ماؤنٹ بیٹن پلان کب پیش کیا گیا؟

3(a)جون1945 15(b)جون1946 3(c)جون1947 26(d)جنوری1950

9۔آزادی کی پہلی جنگ کب ہوئی؟

1857(a) 1858(b) 1905(c) 1947(d)

10۔پٹس انڈیا قانون کب آیا۔

1751(a) 1784(b) 1833(c) 1961(d)

2.16.2۔مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. ہندوستان میں برطانوی نظم ونسق کا تعارف بیان کیجیے۔
2. پٹس انڈیا قانون1784 کیا ہے؟
3. پورٹفولیو سسٹم پر ایک نوٹ لکھیے۔
4. گورنمنٹ آف انڈیا قانون1858 نے نظم ونسق کو کیسے تبدیل کیا؟
5. برطانوی دور میں مقامی حکومت پر ایک نوٹ لکھیے۔

2.16.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. انگریزی حکومت کے دور ہندوستانی نظم ونسق میں کیا تبدیلیاں ہوئیں؟وضاحت کیجیے۔
2. مختلف چارٹر قانون وں پر ایک تفصیلی نوٹ لکھیے۔
3. کمپنی رُول کے خاتمے کے بعد نظم ونسق میں کیا تبدیلیاں ہوئیں؟

2.17۔مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں (Suggested Readings)

1. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
2. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
3. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
4. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
5. Abdul Qayyum, *Hindustan Ka Nazm-o-Nasq* (Hyderabad: Nisaab Publisher, 2015)

اکائی 3—ہندوستانی نظم ونسق کا آئینی چوکھٹا

(Constitutional Framework of Indian Administration)

اکائی کے اجزا:

3.0	تمہید
3.1	مقاصد
3.2	سِول سروسز کی آئینی حیثیت
3.3	سرکاری ملازمین کے لیے آئینی تحفظ
3.4	ریزرویشن اور ہندوستانی نظم ونسق
3.5	آئینی ترامیم اور ہندوستانی نظم ونسق
3.6	وفاقی نظام
3.7	پارلیمانی جمہوریت
3.8	عمومی نظم ونسق اور ترقی
3.9	خود مختار ادارے
3.10	اکتسابی نتائج
3.11	کلیدی الفاظ
3.12	نمونہ امتحانی سوالات
3.12.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
3.12.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
3.12.3	طویل جوابات کے حامل سوالات
3.13	تجویز کردہ مواد

3.0 تمہید (Introduction)

ہندوستان نے آزادی کے بعد صدارتی نظام کی کچھ خصوصیات کے ساتھ برطانوی ماڈل پر مبنی حکومت کی پارلیمانی شکل اختیار کی۔ ہمارے آئین نے برطانوی ماڈل کی پیروی کی کیونکہ آئین ساز اسمبلی کے زیادہ تر ارکان کو برطانوی پارلیمانی شکل پر مبنی ذمہ دار حکومت میں کام کرنے کا تجربہ حاصل تھا۔ اس لیے ان کے لیے صدارتی طرز حکومت کے بجائے اس طرز حکومت کو ترجیح دینا فطری امر تھا، حالانکہ صدارتی شکل کی کچھ خصوصیات آئین میں شامل کی گئی تھیں۔

ہندوستان کا آئین تین قسم کی خدمات تخلیق کرتا ہے: کل ہند خدمات (All-India Services) جو مرکز اور مملکت وں کے لیے مشترکہ ہیں، مرکزی خدمات بشمول دفاعی خدمات اور مملکت ی خدمات۔ آئین کی دفعہ 312 کے تحت، اگر مملکت وں کی کونسل راجیہ سبھا مطلق اکثریت سے حمایت یافتہ قرارداد پاس کرتی ہے یا اگر دو تہائی اراکین موجود ہوں اور ووٹنگ کر رہے ہوں تو ایک نئی کل ہند خدمت کی تخلیق کی جاسکتی ہے۔ 1962 میں اس دفعہ کے تحت مزید تین کل ہند خدمات بنائی گئیں، یعنی آل انڈیا انجینئرز سروس، انڈین فاریسٹ سروس اور انڈین میڈیکل سروس۔ اس طرح ان کی تعداد پانچ ہوگئی، لیکن صرف انڈین فاریسٹ سروس باقی رہ پائی۔

3.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ،

- ہندوستانی نظم ونسق کے آئینی فریم ورک کا مطالعہ کریں گے۔
- سول سروسز کی آئینی حیثیت کا مطالعہ کریں گے۔
- خود مختار اداروں کے آئینی کردار کو سمجھیں گے۔
- پارلیمانی جمہوریت اور ہندوستانی نظم ونسق کے تعلق کو سمجھ جائیں گے۔

3.2 سول سروسز کی آئینی حیثیت (Constitutional Status of Civil Services)

ہندوستان کے آئین میں مرکز اور مملکت ی دونوں سطحوں پر سول سروسز کے قیام سے متعلق مخصوص توضیعات موجود ہے۔ دفعہ 308، 309 اور 311 کا مطالعہ ہندوستان میں سول سروسز کی ساخت اور نوعیت کے بارے میں واضح بصیرت فراہم کرتا ہے۔ مزید، دفعہ 309 مرکزی اور مملکت ی حکومتوں دونوں کو اپنی متعلقہ خدمات کے انتظامات کرنے کا اختیار دیتا ہے۔ درحقیقت، مرکز اور مملکت وں میں سول سروسز کے قیام سے متعلق دفعہ 309 کے تحت موجودہ قسم کی اسکیم وفاقی سیاسی نظام کے پیش نظر کچھ متضاد نظر آتی ہے۔ لہٰذا، سوال یہ پیدا ہوتا ہے کہ آئین بنانے والوں کو ایسا انتظام کرنے کی ترغیب کس نے دی؟ اس کا جواب یہ ہے کہ اس سلسلے میں وہ انتظامی،

تاریخی اور سماجی تقاضوں سے زیادہ رہنمائی حاصل کرتے تھے۔ غور طلب بات یہ ہے کہ مملکت یں کسی بھی طرح سے کل ہند خدمات کے اراکین کی بھرتی، تربیت اور کیڈرز کی تقسیم کے لیے ذمہ دار نہیں ہیں، پھر بھی یہ اراکین تمام سطحوں پر انتظامیہ کے اہم ترین عہدوں پر فائز ہیں۔ یہ خدمات مرکز پبلک سروس کمیشن (UPSC) کے ذریعے بھرتی کی جاتی ہیں، جو کہ ایک مرکزی عملے کی بھرتی ایجنسی ہے۔

مملکت ی کیڈروں میں ان خدمات کے ارکان کی تقسیم میں مملکت وں کو کسی بھی قسم کے دخل سے خارج کرنے کے باوجود، وہ آئینی طور پر اس سلسلے میں مرکز کے ساتھ تعاون کرنے پر پابند ہیں۔ کل ہند خدمات کے ممبروں کے سلسلے میں ان کی واحد ذمہ داری ان کو پوسٹنگ دینا اور انتظامی ضروریات کے لحاظ سے ایک جگہ سے دوسری جگہ منتقل کرنا ہے۔ ان کی بھرتی اور ترقی مرکز کے ذریعہ بنائے گئے سروس رولز اور ریگولیشنز (Service Rules and Regulations) پر منحصر ہے۔

کسی دن ایک عجیب صورت حال پیدا ہو سکتی ہے جب مملکت یں آل انڈیا سروس کے اہلکاروں کو منظور کرنے اور پوسٹنگ دینے سے انکار کر سکتی ہیں۔ ایسی صورت حال میں کیا ہو گا؟ اس مسئلے کو آسانی سے کیسے حل کیا جائے گا کیونکہ ہمارے آئین سازوں نے اس کا تصور نہیں کیا تھا۔ مملکت یں دفعہ 256 اور 257 کے ذریعے ان پر عائد کردہ ذمہ داریوں کی پابند ہیں۔ کسی بھی مملکت کی جانب سے جان بوجھ کر بھول جانے کی کسی بھی کوشش کو دفعہ 256 اور 257 کو نظر انداز کرنے کے طور پر سمجھا جا سکتا ہے۔ مزید یہ کہ مملکت یں آئینی ذمہ داری کے تحت ہیں مرکز کی طرف سے دی گئی کسی بھی ہدایت کی تعمیل کرنے پر پابند ہیں۔ مرکز کی طرف سے دی گئی کسی بھی ہدایت کی تعمیل کرنے میں مملکت وں کی طرف سے ناکامی کو مرکز کے ذریعہ مملکت وں میں آئینی مشینری کی ناکامی کے طور پر سمجھا جائے گا۔ اس کے نتیجے میں، دفعہ 356 کو مرکز کسی مملکت میں ہنگامی حالات کا حوالادے کر President's Rule نافذ کرنے کے لیے استعمال کر سکتا ہے۔

مملکت ی حکومتیں مرکزی حکومت کی پیشگی اجازت کے بغیر، کل ہند خدمات کے اراکین کے خلاف تادیبی کارروائی (Disciplinary Actions) بھی شروع نہیں کر سکتی ہیں۔ کل ہند خدمات کی تشکیل کے معاملے میں ملک کے انتظامی ارتقاء اور طریقوں نے ہمارے بانیوں کو متاثر کیا۔ اس وقت ملک کے انتظامی اتحاد اور اسے برقرار رکھنے کی مطلق ضرورت تھی۔ مملکت وں کو کل ہند خدمات کے ممبروں کی بھرتی کے عمل سے باہر کرنے پر تنقید کے باوجود، آئین ساز اسمبلی کے اراکین ملک کے انتظامی اتحاد سے زیادہ فکر مند تھے، جس کا ملک کی تقسیم کے بعد برا اثر پڑا تھا۔

مرکزی خدمات کے اراکین کے ساتھ کل ہند خدمات کے اراکین مرکزی حکومت کے معاملات کو چلانے کے ذمہ دار ہوتے ہیں۔ مرکزی خدمات کے سلسلے میں، جن کے اراکین مرکزی حکومت کے انتظام کو انجام دینے کے ذمہ دار ہیں، پارلیمنٹ کو دفعہ 312 کے ذریعے اختیار دیا گیا ہے کہ وہ ان خدمات کے قیام کے لیے مناسب اقدامات کرے۔ مملکت ی سول سروسز کے سلسلے میں، مملکت ی پبلک سروس کمیشن کو مملکت ی خدمات کے ارکان کی بھرتی کے لیے ضروری اقدامات شروع کرنے کا اختیار حاصل ہے۔ یہ دفعہ 309 کے تحت مملکت وں کو دیے گئے اختیارات سے مطابقت رکھتا ہے جس کے تحت مملکت ی خدمات کے اراکین کو مملکت ی پبلک سروس کمیشن کے ذریعے بھرتی کیا جاتا ہے اور مملکت ی حکومت کی طرف سے مقرر کیا جاتا ہے۔ مملکت ی حکومتوں کی یہ طاقت صرف مملکت ی حکومت کے دائرہ کار

میں مضامین کے انتظام کے سلسلے میں مملکت وں کو حاصل خود مختاری کا منطقی نتیجہ ہے، جیسا کہ آئین کے 7 ویں فہرست بند کی مملکت ی فہرست میں درج کیا گیا ہے۔

مرکز کے زیر انتظام علاقہ (Union Territory-UT) سروسز کے اراکین مرکز پبلک سروس کمیشن کے ذریعے بھرتی کیے جاتے ہیں اور انتظامی سرگرمیوں کے لیے متعلقہ مرکز کے زیر انتظام علاقوں میں تعینات کیے جاتے ہیں۔ لہذا، پبلک سروس کمیشن میں مرکز کے زیر انتظام علاقوں کے اراکین کی سول سروسز کے لیے بھرتی کے لیے کوئی علیحدہ انتظام نہیں ہے۔ اس طرح، مرکز کے زیر انتظام علاقوں کے ساتھ ان کی سول سروس کے ممبروں کی بھرتی کے طریقہ کار کے حوالے سے جو سلوک کیا جاتا ہے وہ سنگین امتیازی سلوک کی طرح نظر آتا ہے۔ ناقدین کا کہنا ہے کہ یہ وفاقیت کے بنیادی اصولوں کے خلاف ہے۔ اس سوال کا جواب یہ ہو سکتا ہے کہ چونکہ مرکز کے زیر انتظام علاقے کچھ انتہائی عجیب حالات میں بنائے گئے تھے، اس لیے اس طرح کے انتظام کا تصور کیا گیا تھا۔

مملکت وں کو کل ہند خدمات میں بھرتی، تربیت اور کیڈر کی تقسیم کے حوالے سے کوئی اختیار نہیں دیا گیا ہے۔ اس شکایت کا اظہار مملکت وں کے ساتھ ساتھ بہت سے ناقدین نے بھی کیا تھا۔ لہٰذا، ایک اہم نکتہ جو اس سلسلے میں قابل توجہ ہے وہ یہ ہے کہ کل ہند خدمات کی کل تعداد میں سے ایک تہائی مملکت ی سول سروسز کے ارکان کی ترقی کے ذریعے پُر کی جائیں گی۔ . اس طرح، حقیقت میں، کل ہند خدمات (IAS/IPS) سے مملکت وں کو مختص کی گئی پوسٹوں کی کل تعداد کا دو تہائی UPSC کے ذریعے براہ راست بھرتی کیے گئے اہلکاروں پر مشتمل ہے اور بقیہ ایک تہائی مملکت کے اراکین پر مشتمل ہے۔ مملکت ی حکومتوں کا مملکت ی سول سروسز کے اراکین، جو کہ مملکت ی کیڈر سے تعلق رکھتے ہیں، ان کی ترقی کے سلسلے میں کل ہند خدمات میں خالی عہدوں کو پُر کرنے کے لیے بہت اہم رول ہوتا ہے۔ مملکت ی حکومتوں کو مملکت ی سول سروسز کے اراکین کو کل ہند خدمات میں ترقی دینے کے لیے دیا گیا یہ اختیار عام اہمیت کا حامل نہیں ہے۔ اس سے یہ واضح ہوتا ہے کہ کل ہند خدمات میں ایک تہائی خالی جگہوں کو مختص کی گئی کل ہندستانی خدمات کے عہدوں کو پُر کرنے کے معاملے میں مملکت یں ذمہ داری کے بغیر طاقت اور استحقاق کا لطف اٹھاتی ہیں۔ اس نکتے کو مملکت وں اور ناقدین کو نوٹ کرنے کی ضرورت ہے جو کل ہند خدمات کی تشکیل کو وفاق کے خلاف سمجھتے ہیں۔ اگر آئین سازوں کا مقصد اس جیسے اہم معاملے میں آئین ساز مملکت وں کو پیچھے چھوڑنا تھا تو انہیں مملکت وں کو یہ اہم رعایت دینے کی قطعاً کوئی ضرورت نہیں تھی۔

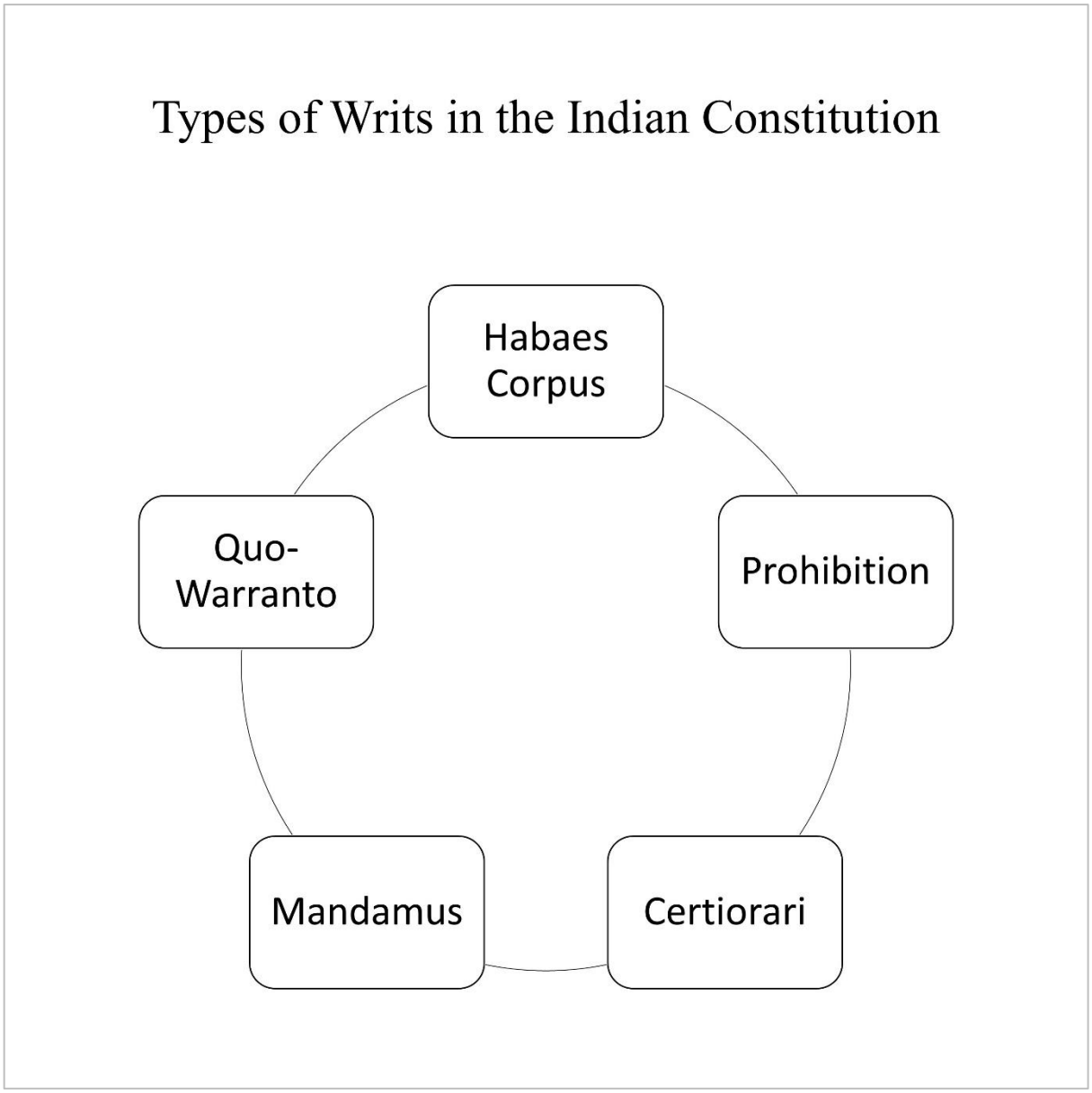
در حقیقت دفعہ 14-16، 32، 335 اور 337 کا تجزیہ، اور اسی طرح دفعہ 356 اور 357 خاص طور پر، اور مرکز اور مملکت وں کے درمیان قانون سازی، انتظامی اور مالیاتی تعلقات کی اسکیم سے پتہ چلتا ہے کہ وہ سول سروسز سے متعلقہ دفعات کا استعمال کرنے میں کوئی کم معنی نہیں ہے۔ اس سلسلے میں سول سروسز کے حوالے سے دفعہ 14-16 اور 32 کے اثرات کا تجزیہ کرنا بہت اہمیت کا حامل ہوگا کیونکہ دفعہ 14 ہندوستان کی سرزمین میں قانون کے سامنے لوگوں کو برابری فراہم کرتا ہے۔ دفعہ 15 مملکت کو مذہب، نسل، ذات، جنس یا جائے پیدائش کی بنیاد پر شہریوں کے ساتھ انفرادی طور پر امتیازی سلوک کرنے سے منع کرتا ہے۔ مملکت پر دفعہ 15 کے ذریعہ عائد کردہ اس آئینی پابندی کے باوجود، انہیں خواتین، بچوں اور شہریوں کے مفادات کے فروغ کو یقینی بنانے کے لیے اقدامات کرنے کی ضرورت ہے جو 'سماجی اور تعلیمی طور پر پسماندہ طبقات کے تحت' آتے ہیں۔ دفعہ 15 کے تحت سول سروسز میں بھرتی کے سلسلے میں یہ خاص باب

بنیادی اہمیت کی حامل ہے۔اسی طرح، دفعہ 16 مملکت کے تحت ملازمت کے سلسلے میں شہریوں کو مساوی مواقع کی ضمانت دیتا ہے۔اس آئینی تقاضے کے پیش نظر مملکت کو مذہب، نسل، ذات پات، طبقے، نسل یا جائے پیدائش کی بنیاد پر کسی بھی شہری کے ساتھ غیر منصفانہ امتیازی سلوک کی اجازت نہیں ہے۔

یہ آئینی دفعہ در حقیقت بہت عمدہ اور انتہائی غیر معمولی کردار کی حامل ہے، لیکن اسی دفعہ کے تحت ایک آئینی بندش یہ ہے کہ اگر مملکت کی رائے ہے کہ پسماندہ طبقات سے تعلق رکھنے والے شہریوں کی مناسب نمائندگی نہیں کی گئی ہے تو مملکت ی سول سروسز کو ایسے شہریوں کے سلسلے میں تقرریوں اور عہدوں کو محفوظ رکھنے کے لیے اقدامات کرنے چاہئیں۔ یہ کہا جاسکتا ہے کہ دفعہ 16 کے تحت اس خاص حصے میں حفاظتی امتیاز (protective discrimination) کی پالیسی کے بیج موجود تھے۔اس مخصوص آئینی دفعہ کو سماجی انصاف (Social Justice) کے اس زاویے سے دیکھنے کی ضرورت ہے جو ہندوستانی سماج کے انتہائی متضاد اور ابتدائی کردار کے پیش نظر بہت زیادہ اہمیت حاصل کر چکا ہے۔ جس مقصد کے لیے یہ دفعہ آئین میں شامل کی گئی تھی اس کی نوعیت کے پیش نظر اس کے کردار اور نیت پر اختلاف کرنا مشکل ہے۔ لیکن بد قسمتی سے ایسا نہیں کیا گیا۔

حفاظتی امتیاز کی پالیسی پر عمل کرتے ہوئے سماجی انصاف کے اہداف کو نافذ کرنے کے نام پر مختلف مملکت ی حکومتوں نے سماجی، ذات پات اور فرقہ وارانہ بنیادوں پر ضروری پالیسیاں اپنائی ہیں۔ در حقیقت اس کے نتیجے میں بھرتی کی پالیسی میں بہت زیادہ غیر ضروری اجازت اور سیاست پیدا ہوئی ہے، جس نے بلاشبہ نظم و نسق عامہ کو بہت متاثر کیا ہے۔ دفعہ 32 آئینی تلافی (Constitutional Remedies) فراہم کرتا ہے جس کے ذریعے سپریم کورٹ کو ہدایات جاری کرنے، احکامات جاری کرنے یا رِٹ (writ) کو تسلیم کرنے کا اختیار دیا گیا ہے جیسے کہ ہیبس کارپس (Habeas Corpus)، کو وارنٹو (Quo Warranto)، پروہیبشن (Prohibition)، مینڈیمس (Mandamus) اور سرٹیوریری (Certiorari)۔ دفعہ 32 کے ذریعہ تصور کردہ یہ آئینی تلافیاں شہریوں کے ساتھ ساتھ سرکاری ملازمین کے لئے ان کے حقوق کے تحفظ کے لئے ایک اعزاز ہیں اگر ان پر کسی قانون سازی یا انتظامی ایکٹ کے ذریعہ تجاوز کیا گیا ہو۔

دفعہ 226 کے تحت مملکت ی ہائی کورٹس کو دیا گیا اسی طرح کا اختیار اس سلسلے میں کافی اہمیت کا حامل ہے۔ دفعہ 20 اور 21 کی دفعات عوامی خدمات کے نقطہ نظر سے بہت زیادہ اہمیت کی حامل ہیں۔ دفعہ 20 قانون کی حکمرانی کے تینوں بنیادی اصولوں کا تصور کرتا ہے۔ قانون کی حکمرانی کے اصولوں کی پابندی نہ صرف عام شہریوں کو بلکہ عوامی خدمات کے ارکان کو بھی ان کے ساتھ ہونے والی کسی بھی ناانصافی سے بچانے کے لیے انتہائی اہمیت کی حامل ہے۔



مختلف دفعہ ز(308–314)جو سول سروسز کے متعدد پہلوؤں سے متعلق ہیں،اور خاص طور پر دفعہ 309اور 311، بہت اہمیت کے حامل ہیں کیونکہ دفعہ 310 کے تحت سول سروسز کے اراکین بشمول کل ہند خدمات کے اراکین کو مرکزی حکومت کے زیر اہتمام یا مملکت ی حکومتوں کے تحت ملازمت کی حفاظت کی یقین دہانی کرائی جاتی ہے۔ سول سروسز کے ارکان کے نقطہ نظر سے یہ بہت اہم ہے۔ اس وقت تک انہیں ملازمت کے تحفظ کی مستقلی کی یقین دہانی نہیں کرائی جاتی جب تک کہ وہ ریٹائرمنٹ کی عمر تک نہ پہنچ جائیں اور کسی بھی حکومت کے لیے یہ توقع کرنا ممکن نہیں ہے کہ سول سروسز کے ممبر عوامی فلاح و بہبود کے مقصد کے لیے لگن کے ساتھ کام کریں۔

دفعہ 310 کا جائزہ لینے سے واضح ہوتا ہے کہ اس نے مرکز اور مملکتوں دونوں میں کام کرنے والے سول سروسز کے ارکان کو ملازمت کی حفاظت کی یقین دہانی کرائی ہے۔ اس سلسلے میں، یہ یاد رکھنے کی ضرورت ہے کہ دفعہ 310 کی دفعات میں موجود آئینی، سیاسی اور انتظامی نظریہ کے مطابق، ہندوستان میں سول سروسز کے ارکان صدر جمہوریہ اور گورنر کی خوشنودی سے اپنے عہدے پر فائز ہوتے ہیں۔

دفعہ 258 کے مطابق، مرکزی حکومت مملکت ی حکومت کو اپنے اختیارات اور ذمہ داریاں تفویض کر سکتی ہے۔ ایسی صورت میں، مملکت ی حکومتی حکام کی ذمہ داری بنتی ہے کہ وہ اسے قبول کریں اور اس سلسلے میں ضروری کام کریں۔ یہ ہمیشہ اس اضافی کردار پر زور دیتا ہے جو مملکت ی سول سروسز کے اراکین کے ساتھ ساتھ مملکت ی کیڈر کی کل ہند خدمات کو ادا کرنا ہوتا ہے۔

دفعہ 258 کے تحت مرکزی حکومت کی طرف سے اٹھائے گئے کسی بھی منفی اقدام کی صورت میں مملکت ی سول سروسز کے ارکان کا یہ مخصوص کردار آرتھوڈوکس کی وکالت یا وفاقیت کی حمایت پر اکس سکتا ہے اور مملکت کو مجبور کر سکتا ہے کہ وہ مرکز کی ایک واضح مثال کے طور پر اس کارروائی کو نمایاں کرے۔ مملکت وں کی خود مختاری کو ختم کرنے یا خطرے میں ڈالنے کی کوششیں۔ یہ سطحی طور پر ایسا لگتا ہے لیکن حقیقت میں ایسا نہیں ہے۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ ہندوستانی آئینی اور سیاسی سیٹ اپ کے تحت تعاون پر مبنی وفاقیت ایک بہت اہم پہلو ہے۔ در حقیقت، یہ مرکز اور مملکت وں کے درمیان انتظامی تعلقات کے باہمی انحصار کی اہمیت پر زور دیتا ہے۔ اس طرح، ہندوستانی آئینی اور سیاسی نظام کے اس متعلقہ پہلو پر اس کردار کا تجزیہ کرنے کے لیے مناسب غور کرنے کی ضرورت ہے جو مرکزی حکومت کی طرف سے دفعہ 258 کے تحت شروع کی گئی کسی بھی منفی کارروائی کی صورت میں مملکت ی سول سروسز کو ادا کرنے کے لیے کہا جاتا ہے۔

دفعہ 258(A) کے لحاظ سے، مملکت وں کو آئینی طور پر یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ اپنے کسی بھی اختیارات اور کام کا استعمال مرکزی حکومت کو سونپ سکتے ہیں اگر متعلقہ مملکت وں کی طرف سے انہیں عطا کیا گیا ہو۔ یہ پہلو بھی کچھ جانچ پڑتال کا مطالبہ کرتا ہے۔ دفعہ 310 کی دفعات کا جائزہ لینے سے یہ واضح ہوتا ہے کہ مرکز اور مختلف آئینی مملکت وں کو اپنی الگ الگ سول سروسز فراہم کی جاتی ہیں۔ لہٰذا، ان علیحدہ اور الگ سول سروسز کی ذمہ داری ہے کہ وہ مرکز اور متعلقہ مملکت ی حکومتوں کے تحت اپنا کردار ادا کریں۔ لیکن دفعہ 258 اور 258-A کی دفعات اور ان کے بنیادی مضمرات اس بات کو ثابت کرتے ہیں کہ جس طرح مرکزی حکومت کو دفعہ 258 کے مطابق اس میں بیان کردہ مقاصد کے لیے کام کرنے کا اختیار حاصل ہے، مملکت وں کو بھی اسی طرح دفعہ 258 کے ذریعے اختیار حاصل ہے۔ -A اس میں بیان کردہ مقصد یا مقاصد کے لئے مناسب طریقے سے کام کرنا۔ دفعہ 258-A کی دفعات کے مطابق مملکت ی حکومتوں میں سے کسی کی بھی کارروائی شروع کرنے کی صورت میں، یہ مرکزی حکومت اور اس کی ہدایت اور اختیار کے تحت کام کرنے والی مختلف سول سروسز کی ذمہ داری بنتی ہے کہ وہ ضروری کام کریں اگر مملکت وں کو کوئی معاوضہ دیا جائے۔ دفعہ 258-A کی دفعات کا سہارا لے کر مرکزی حکومت پر اختیارات اور افعال۔ اس قسم کے آئینی انتظامات کو تعاون پر مبنی وفاقیت کی ضمانت دی گئی ہے جو ہندوستانی آئینی اور سیاسی سیٹ اپ کے تحت موجود ہے۔ اس طرح، دفعہ 258 اور دفعہ 258-A کی دفعات کا جائزہ یہ واضح کرتا ہے کہ دو طرفہ ٹریفک ہے، یعنی مرکز، دفعہ 258 کے تحت کارروائی کرتے ہوئے، مملکت وں سے ضروری کام کرنے کو کہہ سکتا ہے اور اسی طرح۔ مملکت یں بھی، دفعہ 258-A کے مطابق عمل کرتے ہوئے، مرکز سے کسی خاص سلسلے میں ضروری کام کرنے کی درخواست کرتی ہیں۔ مختصراً، یہ منفرد انتظام انتظامیہ کے دائرے میں مرکز اور مملکت وں کے قریبی باہمی انحصار پر زور دیتا ہے۔

3.3 سرکاری ملازمین کے لیے آئینی تحفظات (Constitutional Safeguards)

دفعہ 311 سول سروسز کے نقطہ نظر سے خاص اہمیت کا حامل ہے جو ہندوستانی آئین کے تحت موجود اور کام کرتی ہیں۔ یہ دفعہ خاص طور پر متعلقہ حکام کو اختیار دیتا ہے کہ وہ مناسب کارروائی کریں جیسے کسی بھی سرکاری ملازم کو ملازمت سے ہٹانا یا اس کے عہدے میں کمی یا برخاستگی، اگر ایسا انتظامی ضرورتوں کے ذریعے کیا گیا ہو۔ دفعہ 311 کے لحاظ سے یہ اختیار مرکزی اور مملکت ی حکومتوں دونوں کو دیا گیا ہے۔ جب تک متعلقہ حکام غیر جانبداری، انصاف پسندی، بے حسی اور احتیاط سے کام کریں گے، سول سروسز کے ممبر کو کوئی غیر ضروری نقصان نہیں پہنچے گا۔ لیکن دفعہ 311 کے تحت اس دفعہ کے ذریعے دیے گئے اختیارات یا اختیارات کے غلط استعمال یا غلط استعمال یا اس سے تجاوز کرنے کی گنجائش کو رد نہیں کیا جا سکتا۔ درحقیقت، دفعہ 311 کی دفعات کا تجزیہ کرنے سے یہ واضح ہوتا ہے کہ حکومت کے ملازمین کے لیے دفعہ 311 کے تحت اتنی گنجائش نہیں ہے کیونکہ آج یہ موجود ہے کہ وہ عدلیہ سے رجوع کر کے اپنی من مانی یا غیر آئینی کارروائی کی شکایت لے سکیں۔ متعلقہ حکام جو سرکاری ملازمت سے متعلقہ ملازم کی برطرفی یا رینک میں کمی یا سمری برطرفی کا باعث بنے ہیں۔ دفعہ 311 اپنی موجودہ شکل میں سول سروس کے ارکان کے سروں پر ضرب المثل ڈیموکلس کی تلوار کی طرح لٹکا ہوا ہے۔

3.4 ریزرویشن اور ہندوستانی نظم ونسق (Reservation and Indian Administration)

عوامی خدمات کے سلسلے میں ہندوستانی آئین کا ایک بہت اہم پہلو حفاظتی امتیاز کی پالیسی پر عمل کرنے کی گنجائش ہے اور مرکز اور مملکت وں دونوں میں سول سروسز پر اس کے دوررس اثرات ہیں۔ دفعہ ز16(4) اور 335 کی دفعات حفاظتی امتیاز کی پالیسی کے بیج پر مشتمل ہیں۔ جب تک یہ دفعات آئین میں موجود رہیں گی، متعلقہ حکام کے لیے حفاظتی امتیاز کی پالیسی کو ختم کرنا ممکن نہیں ہوگا۔ اس سلسلے میں، دفعہ 335 کی دفعات دفعہ 16 کی شق 4 کے برعکس ایک قدم آگے بڑھی ہیں، کیونکہ ان میں مرکز اور مملکت ی حکومتوں اور ہندوستان کے دیگر تمام حکام کو یہ ہدایت موجود ہے کہ وہ اراکین کے دعووں پر مناسب غور کریں۔ سول سروسز میں بھرتی کے معاملے میں درج فہرست ذات اور درج فہرست قبائل۔

متعلقہ حکام کو اس بات کو یقینی بنانے کی ضرورت کو ذہن میں رکھنے کی ضرورت ہے کہ ان کی طرف سے دفعہ 335 کے تحت جو بھی کارروائی یا اقدامات کیے گئے ہیں، ان کی کارکردگی کو مد نظر رکھا جانا چاہیے۔ اس انتظام کے ساتھ جیسا کہ یہ دفعہ 335 کے تحت موجود ہے، کوئی یہ دعویٰ کرنے میں مدد نہیں کر سکتا کہ اس دفعہ کی دفعات کو نافذ کرنے کے معاملے میں، متعلقہ حکام کے لیے یقینی بنانے کی قطعی ضرورت کو مد نظر رکھتے ہوئے فوری کارروائی کرنا ممکن نہیں ہوگا۔ سول سروسز میں کارکردگی انتظامیہ میں کارکردگی کے حوالے سے ان کی طرف سے انتہائی غیر معمولی اور باریک بینی سے دیکھ بھال کے باوجود، اس کا ادراک مشکل ہی سے ہو سکا۔

اعلیٰ غور و فکر جس نے بانیوں کو آئین کے باڈی میں اس طرح کی ایک شق شامل کرنے کی ترغیب دی اور اس پر زور دیا کہ وہ سماجی تفاوت اور پرائمری ازم کی برائیوں کو کم کرنا اور سماجی انصاف اور لبرل ازم کی ایک بہت ہی مضبوط خوراک کو فروغ دینا تھا۔ اس کے پیش نظر سوال

یہ ہے کہ کیا دفعہ 335 کا بنیادی مقصد جو آئین بنانے والوں نے تصور کیا تھا پورا ہو گیا ہے؟ اس میں کوئی شک نہیں کہ دفعہ 335 کی دفعات کو لاگو کرنے کے لیے متعلقہ حکام کی جانب سے درجہ فہرست ذاتوں اور درجہ فہرست قبائلوں (SCs/STs) کے اراکین کو سول سروسز میں بھرتی کرنے کے لیے کی جانے والی کوششیں، درحقیقت، طویل عرصے سے نظرانداز کیے جانے والے طبقات کے مفادات کے تحفظ میں بہت آگے نکل گئی ہیں۔ ہندوستانی معاشرہ اس حد تک تو آئین بنانے والوں کا مقصد تو پورا ہو گیا ہے، لیکن اس دفعہ کے تحت دوسرے انتہائی اہم پہلو کو پوری طرح پورا نہیں کیا جا سکا ہے۔ یہ پہلو، درحقیقت، سماجی قوتوں کے پہلوؤں سے گہرا اثر انداز ہونے والی کارکردگی کو برقرار رکھنے کی ضرورت کی طرف اشارہ کرتا ہے۔

3.5 آئینی ترامیم اور ہندوستانی نظم و نسق

(Constitutional Amendments and Indian Administration)

آئین کے بعد کے دور میں نافذ کی گئی چند ترامیم آئین کے تحت سول سروسز کی نوعیت کو کافی حد تک متاثر کرنے کے لیے ذمہ دار تھیں۔ ایسی ہی ایک ترمیم جو خاص طور پر مملکت ی سطح پر سول سروسز کو متاثر کرنے کے لیے ذمہ دار تھی وہ 1973 میں نافذ کی گئی 33 ویں ترمیم تھی۔ حالانکہ دفعہ 371-33 D ویں آئینی ترمیم (1973) کے ذریعے تشکیل دیا گیا تھا جس کا مقصد علاقائی شکایات کا حل فراہم کرنا تھا۔ اس دفعہ کے ذریعہ فراہم کردہ علاج- جس کے نتیجے میں آندھرا پردیش میں سول سروسز کو زون کیا گیا ہے- بدحالی سے بھی بدتر ثابت ہوا ہے۔ سول سروسز انتظامیہ کی ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتی ہیں۔ سول سروسز کے اراکین کو مملکت کے وسیع تر معاملات میں عوامی مفاد میں سوچنے اور عمل کرنے کی ضرورت ہے۔

دفعہ 371-D کے مذکورہ پہلو کے علاوہ، اس دفعہ سے متاثر ہونے والی انتظامی اختراع پر غور کرنا ضروری ہے۔ اس سے ایک نیا انتظامی ادارہ وجود میں آیا ہے جسے ایڈمنسٹریٹو ٹریبونل کہا جاتا ہے۔ یہ مملکت کی سول سروسز کے اراکین سے متعلق کسی بھی معاملے میں جانے اور اسے طے کرنے کے مقصد کے لیے بنایا گیا تھا۔ اس ادارے کو جس مقصد کے لیے بنایا گیا تھا اس کے نقطہ نظر سے دیکھا جائے تو یہ واضح طور پر کہا جا سکتا ہے کہ اس کے قیام سے مملکت ی ہائی کورٹ کا بوجھ کم ہوا ہے۔ اس کے نتیجے میں مملکت ی ہائی کورٹ کو اب کسی سرکاری ملازم کی طرف سے پروموشن، سنیارٹی، پوسٹنگ وغیرہ جیسے معاملات میں اپنی شکایات کا اظہار کرنے اور اس کا ازالہ کرنے کی درخواست پر غور کرنے اور اسے نمٹانے کی ضرورت نہیں ہے۔

لیکن ایک بہت سنگین کمزوری ہے جس سے انتظامی ٹریبونل دوچار ہے۔ اس ادارے کے قیام سے متعلق دفعات کے ذریعہ یہ واضح کیا گیا ہے کہ جب بھی مملکت ی سول خدمات سے متعلق انتظامی ٹریبونل کے ذریعہ کوئی فیصلہ دیا جاتا ہے کہ مملکت ی حکومت کو تین ماہ کی مدت کے اندر فیصلہ دیا جانا چاہئے۔ اس طرح، اگر مملکت ی حکومت نے اسے مقررہ مدت کے اندر لاگو نہ کرنے کا فیصلہ کیا اور اسے مقررہ مدت کے اندر انتظامی ٹریبونل تک پہنچایا، تو متعلقہ فریق کے پاس دفعہ 32 کی دفعات کے تحت براہ راست سپریم کورٹ میں اپیل کرنے کے علاوہ کوئی چارہ نہیں ہے۔ اس طرح، انتظامی ٹریبونل کے فیصلے کے سلسلے میں مملکت ی حکومت کو کام کرنے یا نہ کرنے کا اختیار دیا جانا کوئی بہت

صحت مند علامت نہیں ہے۔اس کوتاہی یا کمزوری کی وجہ سے، مملکت ی حکومت کے لیے اس سے فائدہ اٹھانااور سیاسی اور جماعتی مفادات کے زیر اثر کام کرنا مشکل نہیں ہونا چاہیے۔اس بد قسمت اثرورسوخ کے نتیجے میں سیاست کو ایک ایسے شعبے میں لایا گیا ہے جہاں، سختی سے دیکھا جائے تو،انتظامی تحفظات اور طریقہ کار کے اصولوں اور خوبیوں کو انصاف کی منزلوں کو فروغ دینے کے لیے محفوظ کیا جانا چاہیے تھا۔

دفعہ 247اور دیگر متعلقہ دفعات ز(دفعہ ز 245-254)جو کہ مرکز-مملکت تعلقات کے قانون سازی کے پہلو سے متعلق ہیں سول سروسز کے نقطہ نظر سے بہت اہمیت کے حامل ہیں۔ یہ دفعہ پارلیمنٹ کو ایسے معاملات سے نمٹنے کے لیے ٹربیونلز بنانے کے مقصد سے قانون سازی کرنے کا اختیار دیتا ہے جو سول سروسز کو خارج نہیں کر سکتے۔ایک چوتھائی صدی سے زیادہ عرصے تک پارلیمنٹ نے دفعہ 247 کے ذریعے تصور کیے گئے مقاصد کو عملی جامہ پہنانے کے لیے قانون سازی کے حوالے سے سوچا ہی نہیں۔ پہلی بار پارلیمنٹ نے 1977 میں اسپیشل ٹربیونلز ایکٹ کے نام سے ایک ایکٹ پاس کیا۔اس مقصد کے باوجود، مقاصد جس کے لیے خصوصی ٹربیونلز بنانے کی کوشش کی گئی تھی وہ سول سروسز کے مقابلے میں کم نتیجہ خیز نہیں تھے۔اس حد تک دفعہ 247 کے حوالے سے بنائے گئے خصوصی ٹربیونل کو ایسے مخصوص کیسز کی روشنی میں تمام پہلوؤں سے تفتیش کرنی ہوگی جو سول سروسز کو متاثر کریں گے یا ان میں شامل ہوں گے۔

آیا ان خصوصی ٹربیونلز کی تشکیل سے سول سروسز کی پوزیشن کو کسی بھی طرح بری طرح متاثر یا خطرے میں ڈالا گیا ہے، یہ ایک الگ سے انکوائری کرنے کی ضرورت ہے۔ لیکن جو چیز قائم کرنے کی کوشش کی جاتی ہے وہ یہ ہے کہ خصوصی ٹربیونلز ایکٹ کی تشکیل سول سروسز کو متاثر کرنے کے قابل نہیں ہے۔

انتظامی ٹربیونلز دائرہ اختیار کے نقطہ نظر سے ہائی کورٹس کی طرح کا درجہ رکھتے ہیں۔ لیکن انتظامی ٹربیونلز اور مملکت ی ہائی کورٹس میں فرق ہے۔ان ٹربیونلز کے چیئرمین اور ایک یا دو دیگر اراکین کو چھوڑ کر باقی تجربہ کار منتظم ہیں۔

اس میں کوئی شک نہیں کہ ان ٹربیونلز کی تشکیل کے نتیجے میں مملکت ی ہائی کورٹس کا بوجھ کم ہوا اور مملکت ی سول سروسز کے اراکین کو سروس کے معاملات کے سلسلے میں اپنی شکایات کا ازالہ کرنے کا مقصد بھی فراہم کیا گیا۔تاہم،ان اداروں کی تشکیل نے سول سروسز کے اراکین کو مرکزی اور مملکت ی انتظامی ٹربیونلز کے فیصلے پر ناراض ہونے کی صورت میں علاج کے لیے ملک کے اعلیٰ ترین عدالتی ٹربیونل، سپریم کورٹ سے رجوع کرنے سے نہیں روکا ہے۔

آئین 26 جنوری 1950 کو نافذ کیا گیا تھا اور اس کا مقصد زیادہ تر معاشرے، سیاست اور معیشت کو جدید بنانا تھا۔ جدیدیت اور ترقی کے اہداف پر زور دینے کے لیے، ہندوستانی آئین نے نہ صرف وقتی انتخابات اور عالمگیر بالغ حق رائے دہی پر مبنی ذمہ دار حکومت کے پارلیمانی نظام کے لیے فراہم کیا، بلکہ سماجی، اقتصادی اور سیاسی انصاف پر مبنی ایک نئے سماجی نظام کی تفریح کا بھی تصور کیا۔ ہندوستانی آئین کے یہ دو بنیادی پہلو انصاف کے تقاضوں اور ہمہ گیر ترقی کو یقینی بنانے کے لیے ایک نیا سماجی نظام تشکیل دینے کے لیے بانیوں کی پرجوش خواہش اور عزم کی واضح گواہی دیں گے۔ سول سروسز کو کس قسم کا کردار ادا کرنے کے لیے بلایا جاتا ہے، اس کا تعین مملکت کے تصور کی فطرت اور

فلسفے سے ہوتا ہے۔اس زاویے سے،اس موڑ پر ان حالات کا اعادہ کرنا ضروری ہے جن کے تحت ہندوستان نے سماجی بہبود کی مملکت قائم کرنے کی کوشش کی۔

مملکت کا یہ تصور، جو 19 ویں صدی کے برطانوی حکومت والے ہندوستان کی پولیس مملکت سے متصادم ہے، سول سروسز کے لیے ایک اہم کردار کا تصور پیش کرتا ہے جو انتظامیہ کی ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتی ہے۔ہندوستان کے نئے آئین کے نفاذ نے ترقی کی منصوبہ بندی کا دور شروع کیا۔اعلیٰ ترین سطح پر حکام نے مملکت کے زیر اہتمام ترقیاتی منصوبہ بندی کی لازمی ضرورت کو مکمل طور پر محسوس کیا، کیونکہ مملکت کی ہدایت اور چلائی جانے والی ترقیاتی منصوبہ بندی کو سماجی بہبود کے اہداف اور مقاصد کے ذریعے یقینی بنایا گیا تھا جو کہ آئین میں موجود ایک کلیدی تصور ہے۔اس تناظر میں جس چیز پر زور دینے کی کوشش کی جاتی ہے وہ ہے ملک کی تیز رفتار سماجی اور اقتصادی ترقی کے لیے قومی ترقیاتی منصوبوں کے نفاذ میں سول سروسز کا مخصوص کردار۔ کوئی بھی ترقیاتی منصوبہ، خواہ وہ کتنا ہی عظیم یا متاثر کن کیوں نہ ہو، کبھی بھی صحیح، فوری اور کامیابی سے نافذ نہیں ہو سکتا جب تک کہ ایک انتہائی قابل سول سروس موجود نہ ہو۔ہندوستانی سیاق وسباق میں جو چیز بالآخر اہم ہے وہ عوامی انتظامیہ کی کلید کے طور پر ترقیاتی منصوبوں کا کامیاب، تسلی بخش اور فوری نفاذ ہے۔

ہندوستانی تناظر میں نظم ونسق عامہ قوم کی تعمیر کے عمل کا سب سے مضبوط آلہ بن گیا ہے۔ہندوستانی تناظر میں اس طرح کے کسی بھی ترقیاتی منصوبے کو مؤثر طریقے سے نافذ کرنے کے لیے درکار متعدد آدانوں میں،ایسے تمام منصوبوں کو عملی جامہ پہنانے کے لیے معقول حد تک مناسب مالی، مادی اور انسانی وسائل کے ساتھ ساتھ قابل، اچھی طرح سے مرمت شدہ اور کافی چکنے والی انتظامی مشینری کی بھی ضرورت ہے۔جو چیز ترقیاتی منصوبوں اور پروگراموں کی کامیابی یا ناکامی کا تعین کرتی ہے وہ ترقی پر مبنی، ہدف پر مبنی اور کامیابی پر مبنی عوامی انتظامیہ کا نظام ہے۔ عوامی انتظامیہ کا کام بالآخر کردار، عزم، لگن اور سول سروسز کے کردار پر منحصر ہے جو پورے انتظامی نظام کو چلانے کے لیے ذمہ دار ہیں۔اس طرح، آزادی کے بعد کے دور میں ترقیاتی منصوبہ بندی کے تناظر میں سول سروسز کو ادا کرنے کے لیے سب سے مخصوص کردار پر زور دینا بہت اہم اور بالکل ضروری ہے۔ سول سروسز کو نہ صرف امن وامان کی بحالی سے متعلق روایتی فرائض انجام دینے ہوں گے بلکہ فلاحی مملکت کی ناگزیر ضرورت کے تحت ترقیاتی منصوبوں کے موثر اور فوری نفاذ کو یقینی بنانے میں بہت اہم کردار ادا کرنا ہوگا۔اس بات پر زور دینے کی ضرورت نہیں ہے کہ جب تک سول سروسز تبدیلی کے ایجنٹوں کے طور پر اپنی ذمہ داری اور اہم کردار کا احساس نہیں کرتیں،ان کے بنیادی اہداف کے حصول کو چھوڑ کر، منصوبوں کے نفاذ کی امید رکھنا قطعی طور پر ناممکن ہے۔

3.6 وفاقی نظام (Federal System)

مرکز اور مملکت وں دونوں کے لیے آئین کے ذریعے ملک کی حکمرانی کے لیے وفاقی نظام بڑی حد تک سول سروسز کو کسی نہ کسی طریقے سے متاثر کرنے کا ذمہ دار ہے۔اگر سول سروسز پر وفاقی نظام کا اثر صرف کل ہند خدمات یا سنٹرل سروسز تک ہی محدود ہوتا تو سول سروسز پر وفاقی نظام کے اثرات کے بارے میں آواز اٹھانے یا غیر ضروری تشویش کا اظہار کرنے کی کوئی بنیاد نہیں ہوتی، لیکن اس نے بھی اس پر اثر ڈالا ہے۔ مملکت ی سول سروسز یہ مندرجہ ذیل عوامل کی وجہ سے ممکن ہوا ہے۔

- مملکت وں پر دفعہ 256اور 257 کے ذریعے عائد کردہ آئینی ذمہ داریاں
- دفعہ 365 کے مضمرات
- دفعہ 258اور A-258 کی دفعات

مملکت وں کے لیے ترقیاتی منصوبوں کے طریقہ کار کے ذریعے مرکز کا فیصلہ کن اثر ورسوخ

ان عوامل کا کسی حد تک تجزیہ کرنے سے اس بات کی واضح تصویر ملے گی کہ مرکزی حکومت کے لیے مملکت وں کی سول سروسز پر اثر انداز ہونا کس حد تک ممکن ہو گیا ہے۔ مملکت ی خود مختاری اور آر تھوڈوکس وفاقیت کے حامی لوگوں کے نقطہ نظر سے، وفاقی مرکز کی طرف سے مملکت ی سول سروسز پر اس قسم کی خاموش لیکن شاندار تجاوزات انتہائی تشویشناک اور غیر معمولی ہوں گی۔ وفاقی مرکز کے لیے مملکت وں اور ان کے ذریعے اپنی متعلقہ سول سروسز پر اپنا اثر ورسوخ استعمال کرنے کی گنجائش ہندوستانی آئین کی فطرت کے ساتھ ساتھ انتہائی مرکزی وفاقی نظام کے ذریعے ممکن ہے۔ وفاقی مرکز کے لیے یہ کس حد تک ممکن ہو گا کہ وہ مملکت وں پر اپنا اثر ورسوخ استعمال کرے اور جب بھی کوئی ایمر جنسی ہو تو ان کی سول سروسز مزید واضح ہو جائیں گی- دفعہ 352 کے تحت قومی ایمر جنسی اور دفعہ 356 کے تحت مقامی ایمر جنسی دونوں کے خاتمے سے ضروری ہے۔ مملکت وں میں آئینی حکومت ان دو قسم کی ہنگامی صورتحال کے مضمرات کا انتہائی غیر جانبدارانہ اور منصفانہ جائزہ یہ نتیجہ اخذ کرتا ہے کہ ایمر جنسی کی صورت میں مملکت وں اور ان کی سول سروسز کو متاثر کرنا مرکز کے لیے کوئی مشکل کام نہیں ہو گا۔

اگرچہ ہندوستان کے آئین نے تین مختلف قسم کے ہنگامی حالات کا انتظام کیا ہے، ان میں سے دو، یعنی قومی اور مملکت، بالترتیب دفعہ 352 اور دفعہ 356 کے تحت، مملکت میں سول سروسز کے کردار کو کافی حد تک متاثر کریں گے۔ جب دفعہ 352 کے تحت قومی ایمر جنسی نافذ ہوتی ہے، تو مرکزی حکومت مملکت ی حکومتوں کو اپنے انتظامی اختیارات کے استعمال کے طریقے کے بارے میں ہدایات دینے کے لیے خود بخود بااختیار ہوتی ہے۔ مرکز کی طرف سے مملکت وں کو دی گئی اس طرح کی کوئی بھی ہدایت اور مملکت وں کی طرف سے اس کی پابندی مملکت ی سول سروسز پر اثر انداز ہونے میں ناکام نہیں ہو گی۔

اسی طرح، جب بھی قومی ہنگامی صورت حال ہوتی ہے، مملکت کی جانب سے پارلیمنٹ کے منظور کردہ قوانین کی تعمیل کے ساتھ ساتھ مرکزی حکومت کے انتظامی اختیارات کے استعمال کو یقینی بنانا لازمی ہو جاتا ہے۔ اس قسم کی آئینی ذمہ داری جو مملکت یں انجام دیتی ہیں مملکت وں میں سول سروسز کے کردار اور کام کو متاثر کرنے کے لیے کافی طاقتور ہیں۔ اسی طرح، جب بھی دفعہ 356 کے تحت ایمر جنسی کا اعلان کیا جاتا ہے اور اسے نافذ کیا جاتا ہے تو اس کا نتیجہ مقبول وزارت کو برخاست کرنے، مملکت ی قانون ساز اسمبلی کو تحلیل کرنے اور مملکت کے گورنر کو صدر کی جانب سے مملکت کا نظم و نسق چلانے کا اختیار دینے کا نتیجہ ہو گا۔ ایسی مدت کے دوران، گورنر کو مرکز کی طرف سے مملکت وں کو جو بھی ہدایات جاری کی جاتی ہیں، اسے نافذ کرنا ہوتا ہے۔ ایسے میں مملکت میں سول سروسز کے لیے وفاقی مرکز کے اثر ورسوخ سے آزاد رہنا مشکل ہے۔

3.7 پارلیمانی جمہوریت (Parliamentary Democracy)

ہمارا آئین پارلیمانی نظام حکومت فراہم کرتا ہے، جس کی خصوصیات میں وزارتی ذمہ داری شامل ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ انتظامیہ اور اس کی خرابیوں، کوتاہیوں اور ناکامیوں کے لیے پورٹ فولیو کے انچارج وزیر کو ذمہ دار ٹھہرایا جائے گا۔ لہٰذا، اسے اپنی وزارت کی انتظامیہ کے مناسب کام کاج پر ہمیشہ سخت نگرانی اور کنٹرول رکھنا چاہیے جو کہ سول سروسز کے معیار پر منحصر ہے۔ ملک کی مناسب حکمرانی کے لیے انتظامیہ کا آئین کے مطابق فرض ہے۔ اس لیے اسے سیاسی غیر جانبداری کے اصول کو فروغ دینا چاہیے اور اس پر ایمانداری سے عمل کرنا چاہیے۔ پارلیمانی جمہوریت کی بقا کے لیے غیر جانبداری کے اس اصول پر عمل کرنے اور اسے برقرار رکھنے کی ضرورت محسوس کی گئی۔ سیاسی غیر جانبداری کے اصول کے بارے میں، ایک متعلقہ سوال اٹھایا جا سکتا ہے: کیا ہندوستانی معاشرے کی نوعیت کے پیش نظر، سیاسی غیر جانبداری کے اصول کو تیار کرنا ممکن ہے، اور کیا ہندوستان میں سول سروسز اپنے برطانوی ہم منصب کی طرح اس کا مشاہدہ کریں گی؟ ہندوستان میں مسئلہ کی جڑ یہ ہے: کیا ہندوستان میں سول سروسز کے لیے اس میدان میں کامیابی حاصل کرنا قابل عمل اور قابل عمل ہوگا؟ ہمارے آئین سازوں نے، جنہوں نے سول سروس کی غیر جانبداری کی اہمیت کو محسوس کیا، انہوں نے کھلے میرٹ پر بھرتی کے لیے آزاد پبلک سروس کمیشن کے انتظامات بنا کر سول سروسز کے کام کو منصفانہ کامیابی کے ساتھ یقینی بنانے کی پوری کوشش کی۔ حکومت کا خوف اور سروس کے ارکان کو ملازمت کی حفاظت فراہم کرنا۔ یہ اقدامات آئین سازوں نے سول سروسز کو غیر جانبداری کے نظریے کو ترقی دینے اور اس کا مشاہدہ کرنے کے قابل بنانے کے لیے کیے تھے، لیکن سول سروسز کی غیر جانبداری کو مضبوط بنانے میں ان اقدامات کی افادیت کافی حد تک ماورائے آئین عوامل کے اثرات سے بے اثر ہو گئی ہے۔ کرشماتی قیادت اور یک جماعتی غلبہ۔ اگرچہ فی الحال یہ عوامل موجود نہیں ہیں، تب بھی ان کا اثر بہت واضح انداز میں دیکھا جا سکتا ہے۔

3.8 عمومی نظم و نسق اور ترقی (General Administration and Development)

آزادی کے بعد سے حکومت کی نوعیت اور اس کے فلسفے میں تبدیلی آئی ہے۔ حکومت کو انتظامیہ کو چلانے کے لیے کس قسم کے اہلکاروں کی ضرورت ہے اس کا تعین کئی عوامل سے ہوتا ہے۔ ان میں فرائض اور ذمہ داریوں کی نوعیت اور حکومت کی عملی ذمہ داریاں سب سے اہم ہیں۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ آج بھی سول سروسز کے عمومی کردار کی اہمیت کو دیکھنا مشکل نہیں ہے، لیکن سائنس اور ٹیکنالوجی کے اثرات کے ساتھ ساتھ حکومت کی مسلسل پھیلتی سرگرمیوں اور افعال کے تحت اس تصور کو قبول کرنے کی ضرورت ہے۔ فلاحی مملکت کے بارے میں، آزادی کے بعد کے دور میں حکومتی حکام سے متعدد قسم کے ترقیاتی اور فلاحی کام انجام دینے کے لیے کہا گیا ہے جو کہ مختلف قسم کی مہارتوں، علم اور پیشہ ورانہ صلاحیتوں کے حامل افراد کو ملازمت دینے کا مطالبہ کرتے ہیں۔ اس ترقی کے نتیجے میں عوامی عملے کے کردار میں کافی تبدیلی آئی ہے۔

آزادی کے بعد کے دور میں، حکومت کی بڑھتی ہوئی ضروریات اور تقاضوں کے پیش نظر، ہندوستان میں پبلک سروس کمیشنوں سے جنرلسٹ کے علاوہ کئی پیشہ ور افراد کو بھرتی کرنے کے لیے کہا گیا ہے۔ درحقیقت، حکومت کی متعدد وزارتوں، محکموں اور ایجنسیوں میں ماہر کیڈرز کی تخلیق جو لوہے اور سٹیل کی صنعت، معدنی دولت کے حصول، ایٹمی توانائی اور اس طرح کے دیگر متعلقہ معاملات جیسے اہم اور اہم معاملات سے نمٹتی ہے، اس کے نتیجے میں عوام کو ضرورت پڑی ہے۔ انجینئرز، ڈاکٹروں، تکنیکی ماہرین، سائنسدانوں وغیرہ کو کافی تعداد میں بھرتی کرنے کے لیے سروس کمیشن۔ اس طرح سول سروسز میں کئی ماہر کیڈرز وجود میں آچکے ہیں۔ یہ واقعی ایک شاندار ترقی ہے۔ حکومت کی کئی نئی وزارتوں، محکموں اور ایجنسیوں میں ان اہل ماہرین کی موجودگی نے ماہرین بمقابلہ جنرل کے تنازعہ کو جنم دیا ہے۔ آزادی سے پہلے سول سروسز کے شعبے میں اس طرح کا تنازعہ موجود نہیں تھا۔ لیکن دیر سے، یہ منظر عام پر آیا ہے۔ ماہرین بمقابلہ جنرل کے اس تنازعہ کے باوجود، سول سروسز کے دائرے میں مؤخرالذکر کی برتری واضح طور پر برقرار ہے۔

3.9 خود مختار ادارے (Autonomous Institutions)

اگرچہ مرکز اور مملکت ی پبلک سروس کمیشن مرکز اور مملکت ی حکومتوں کے حوالے سے آزاد مرکزی عملے کی بھرتی کرنے والی ایجنسیاں تشکیل دیتے ہیں، لیکن گزشتہ 40 سالوں کے دوران کئی نئی اہلکاروں کی بھرتی کرنے والی ایجنسیاں وجود میں آئی ہیں۔ یہ ہندوستان میں سول سروسز کے مقابلے میں ایک بہت اہم ترقی ہے۔ درحقیقت اپنے متعلقہ شعبوں میں ان کی فطرت اور کردار کی وجہ سے، بڑی تعداد میں خود مختار عوامی کارپوریشنز، محکمانہ طور پر منظم خدشات، پبلک سیکٹر میں جوائنٹ سٹاک کمپنیوں اور کمیشنوں اور بورڈز کی قسم کی ایجنسیوں کے قیام کی ضرورت ہے۔ ان کی اپنی پرسنل ایجنسیاں اپنے متعلقہ انتظامی، انتظامی اور تکنیکی عملے کو بھرتی کرنے کے لیے۔ اس طرح، پبلک سروس کمیشن کے علاوہ پرسنل ایجنسیوں کی کثرت دیکھی جاسکتی ہے، لیکن ان میں اور کارپوریشنوں، کمیشنوں، بورڈز وغیرہ سے قریبی تعلق رکھنے والی نئی ابھرنے والی ایجنسیوں کے درمیان ایک بنیادی فرق ہے۔ اپنی مخصوص آئینی حیثیت اور ہستی اور مؤخر الذکر قانونی طور پر بنائے گئے ادارے۔

جمہوری نظام میں مملکت اور افراد کے درمیان تعلق کی ایک بنیادی خصوصیت شہریوں کو جائز بنیادی حقوق کی فراہمی ہے۔ اگرچہ سول سروسز کے اراکین شہریوں کے عمومی ادارے کا ایک حصہ اور پارسل ہیں، لیکن بنیادی حقوق سے لطف اندوز ہونے کے معاملے میں وہ شہریوں سے واضح طور پر مختلف ہیں۔ سول سروس اور شہریوں کے درمیان یہ فرق واضح طور پر اظہار رائے اور تنقید کی آزادی، انجمنیں اور مرکز زبنانے کی آزادی اور قانون ساز اداروں اور دیگر منتخب سیاسی اداروں کے انتخابات میں کھڑے ہونے کی آزادی جیسے حقوق کے حوالے سے واضح طور پر نظر آتا ہے۔

ان حقوق سے لطف اندوز ہونے کے سلسلے میں سول سروسز کے اراکین پر عائد پابندیاں سول سروسز کے اراکین کی خصوصی پوزیشن اور ان کی پیشہ ورانہ ذمہ داریوں اور فرائض کی وجہ سے ضروری تھیں۔ حکومت کی مشینری کے ایک حصے اور پارسل کے طور پر اپنے عہدے اور انتظامیہ کو چلانے کی ذمہ داری کے باعث، وہ مذکورہ آزادیوں یا حقوق سے لطف اندوز ہونے کے سلسلے میں دوسرے شہریوں کے ساتھ

برابری کا سلوک کرنے کے حقدار نہیں ہیں۔ اگر انہیں ان حقوق سے اسی طرح لطف اندوز ہونے دیا جائے جس سے دوسرے تمام شہری مستفید ہونے کے حقدار ہیں، تو اس سے سول سروسز کی صفوں میں ایک انتہائی پیچیدہ اور غیر منظم صورتحال پیدا ہو جائے گی جو انتظامیہ کی ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتی ہے۔ سیاست میں ان کی عدم شمولیت اور سیاسی جماعتوں کے ساتھ صف بندی کرنے سے دور رہنے کی ذمہ داری اور حکومت اور انتظامیہ سے متعلق معاملات پر عوامی سطح پر اپنے خیالات کا اظہار کرنے پر عائد پابندی کا دفاع غیر جانبداری کے نظریے کے سماجی، اخلاقی، سیاسی اور انتظامی تقاضوں سے کیا گیا۔

سول سروسز کی. اس نظریے کو ترقی دینے، برقرار رکھنے اور احتیاط سے اس کا مشاہدہ کرنے کی مطلق ضرورت مذکورہ حقوق سے لطف اندوز ہونے یا ان کے استعمال کے معاملے میں ان پر عائد پابندیوں کی جڑ ہے۔

ان پر عائد پابندیوں اور سول سروسز کے ممبر کے طور پر ان کے ذریعہ کس قسم کے فرائض اور ذمہ داریوں کو انجام دیا جانا ہے کے درمیان ایک پیشہ ورانہ تعلق ہے۔ ہندوستانی سول سروسز کو دیانتداری، اخلاقیات اور قابلیت کے فقدان کی وجہ سے تنقید کا نشانہ بنایا جاتا ہے، اور انتظامیہ کے دائرے میں پھیلی ہوئی بدعنوانی کو انتظامیہ پر سماجی تفاوت اور قدیمیت کی قوتوں کے اثرات کا تجزیہ کرتے ہوئے وضاحت کرنا ہوگی۔

آزادی کے بعد سے ہندوستان میں سول سروسز پر سماجی قوتوں کے زبردست اثرات کے باوجود، وہ مکمل طور پر منہدم یا منظر سے غائب نہیں ہوئے ہیں۔ اس حقیقت کے باوجود کہ وہ مسخ شدہ اور کٹے ہوئے پائے گئے ہیں، وہ انتظامیہ میں ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت سے اپنا کردار ادا کرنے میں ناکام نہیں ہوئے۔ حتمی تجزیے میں، نظریات یا اصولوں کے علاوہ، جو چیز سیاسی اور انتظامی نظام کے حقیقی کام کا تعین کرتی ہے وہ سماجی نظام کے وسیع اثرات ہیں، اور اس اہم نکتے کو اس بات کا مستحق ہے کہ کردار کا تجزیہ کرتے وقت کسی بھی مہم میں اسے مسلسل مد نظر رکھا جائے۔ پارلیمانی جمہوریت کے کام کے بارے میں ہندوستان میں سول سروسز کا۔

3.10 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- ہندوستانی نظم و نسق کے آئینی فریم ورک کا مطالعہ کیا۔
- سول سروسز کی آئینی حیثیت کا مطالعہ کیا۔
- خود مختار اداروں کے آئینی کردار کو سمجھا۔
- پارلیمانی جمہوریت اور ہندوستانی نظم و نسق کے تعلق کو سمجھا۔

3.11 کلیدی الفاظ(Keywords)

ہندوستان میں رِٹ (Writs in Indian Constitution)

رٹ سپریم کورٹ یاہائی کورٹ کا تحریری حکم ہے جو ہندوستانی شہریوں کے لیے ان کے بنیادی حقوق کی خلاف ورزی کے خلاف آئینی تلافی کا حکم دیتا ہے۔ ہندوستانی آئین کا دفعہ 32 آئینی تلافی سے متعلق ہے جو ہندوستانی شہری اپنے بنیادی حقوق کی خلاف ورزی کے خلاف سپریم کورٹ آف انڈیا اور ہائی کورٹ سے مانگ سکتا ہے۔ یہی دفعہ سپریم کورٹ کو حقوق کے نفاذ کے لیے رٹ جاری کرنے کا اختیار دیتا ہے جب کہ دفعہ 226 کے تحت ہائی کورٹ کو یہی اختیار حاصل ہے۔

3.12 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

3.12.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

1۔ ہندوستان میں سِوِل سروسز کی ساخت اور نوعیت کی وضاحت کرنے والی آئینی دفعہ ہے:

308(a) 309(b) 311(c) (d)یہ سبھی۔

2۔ ہندوستان میں سِوِل سروسز کے لیے مسابقتی امتحان کرانے والی بھرتی ایجنسی ہے:

UPSC (a) SSC (b) NTA (c) UGC (d)

3۔ ہنگامی حالات کے مد نظر کسی مملکت میں President's Rule کس آئینی دفعہ کے تحت نافذ کیا جاسکتا ہے؟

352(a) 356(b) 360(c) 364(d)

4۔ ہندوستانی آئین میں شہریوں کو فراہم کی جانے والی آئینی تلافی میں کتنی رِٹ جاری کی جاسکتی ہیں؟

(a)دو (b)تین (c)چار (d)پانچ

5۔Union Territories میں سول سروسز کے اراکین کس کے ذریعہ بھرتی کیے جاتے ہیں؟

(a) Union Public Service Commission

(b) State Public Service Commission

(c) Home Ministry

(d) Prime Minister's Office, PMO

6۔ سول سروسز میں رزرویشن کس مقصد کے تحت ہوتا ہے؟

(a) حفاظتی امتیاز (b) سماجی انصاف (c) یہ دونوں (d) ان میں کوئی نہیں۔

7۔ سپریم کورٹ کس دفعہ کے تحت رِٹ جاری کر سکتا ہے؟

32(a) 226(b) (c) یہ دونوں (d) ان میں کوئی نہیں۔

8۔ ہائی کورٹ کس دفعہ کے تحت رِٹ جاری کر سکتا ہے؟

32(a) 226(b) (c) یہ دونوں (d) ان میں کوئی نہیں۔

9۔ مملکت وں میں سول سروسز کے اراکین کس کے ذریعہ بھرتی کیے جاتے ہیں؟

(a) Union Public Service Commission

(b) State Public Service Commission

(c) Home Ministry

(d) Prime Minister's Office, PMO

10۔ سول سروسز میں رزرویشن آئین کی کس دفعہ کے تحت کیا جاتا ہے؟

309(a) 335(b) 339(c) 360(d)

3.12.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. سول سروسز کی آئینی حیثیت کو بیان کیجیے۔
2. سرکاری ملازمین کے لیے کیا آئینی تحفظ ہیں؟
3. سول سروسز میں رزرویشن پر ایک نوٹ لکھیے۔
4. ہندوستان کا وفاقی نظام ہندوستانی نظم ونسق کو کس طرح متاثر کرتا ہے؟
5. سول سروسز کس طرح ترقی کو فروغ دیتی ہیں؟

3.12.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. آئینی ترامیم اور ہندوستانی نظم ونسق کی وضاحت کیجیے۔
2. پارلیمانی جمہوریت اور وفاقی نظام میں سول سروسز کا کیا رول ہے؟
3. سول سروسز میں رزرویشن کی وضاحت کیجیے۔

3.13 تجویز کردہ مواد(Suggested Readings)

1. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
2. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
3. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
4. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
5. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
6. A.D. Gorwala, *Report on Indian Administration* (New Delhi: Govt. of India, 1952)
7. Paul H. Appleby, *Public Administration in India: Report of a Survey* (New Delhi, Govt. of India, 1953).
8. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration*. (New Delhi: Sage Publishing, 2013)
9. R. P. Kangle, *The Kautilya Arthshastra* (New Delhi: Motilal Banarsidas, 1972)
10. Devesh Kapur, *Rethinking Public Institutions in India* (New Delhi: Oxford University Press, 2017).
11. Gladden, *An Introduction to Public Administration* (London: Staples Publication, 1966).
12. S. L. Goel, *Public Administration: Theory and Practice* (New Delhi: Deep and Deep, 2003)
13. Abdul Qayyum, *Nazm-o Nasq-e-Ammah* (Hyderabad: Nisab Publishers, 2018).

اکائی 4—ہندوستانی نظم ونسق کا تناظر

(Context of Indian Administration)

اکائی کے اجزا:

4.0	تمہید
4.1	مقاصد
4.2	ہندوستانی نظم ونسق کا جمہوری تناظر
4.3	ہندوستانی نظم ونسق کا سماجی تناظر
4.4	ہندوستانی نظم ونسق کا معاشی تناظر
4.5	ہندوستانی نظم ونسق کا سیاسی تناظر
4.6	اکتسابی نتائج
4.7	کلیدی الفاظ
4.8	نمونہ امتحانی سوالات
4.8.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
4.8.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
4.8.3	طویل جوابات کے حامل سوالات
4.9	مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

4.0 تمہید (Introduction)

عزیز طلبہ، ہندوستان ایک سامراجی طاقت کی گرفت سے آزادی حاصل کرنے والی برطانوی کالونیوں میں سے ایک تھا۔ 1947 میں آزادی حاصل کرنے کے بعد، سیاسی قیادت کے سامنے چیلنج یہ تھا کہ وہ تبدیلی، ترقی اور قوم کی تعمیر کی ایک اچھی سوچی سمجھی حکمت عملی وضع کرے، اور اس کے لیے ساز و سامان تیار کرے۔ متحرک اور ادارہ جاتی دونوں۔ تقسیم کے بعد ایک جمہوری سیاسی نظام کے ذریعے معاشی اور سیاسی ترقی کا ایک ذریعہ حاصل کرنے کی کوشش کرنا، اور ساتھ ہی ساتھ ایک سخت سماجی ڈھانچے کی تعمیرِ نو کا کام بھی کرنا جو نہ صرف قدیم روایات کی گہرائیوں سے جڑے ہوئے ہیں، بلکہ انتہائی بکھرے ہوئے ہیں، واقعی ایک زبردست کام تھا۔ اس وقت کے سیاسی رہنماؤں کے ذہن میں سماجی، اقتصادی اور سیاسی ترقی کے چار بنیادی مقاصد تھے:

- ایک مستحکم جمہوری نظام کی تشکیل،
- تیز رفتار ترقی کے لیے خود انحصاری معیشت کی بنیاد رکھنا۔
- 3 طبقاتی، ذات پات، جنس اور مذہب کی بنیاد پر امتیازی سلوک کے خاتمے اور غربت کے خاتمے کے ذریعے سماجی انصاف کا حصول، اور
- خستہ حال انتظامی ڈھانچے کی از سر نو تعمیر تاکہ متوقع عوام کے بڑھتے ہوئے مطالبات اور امنگوں کی وجہ سے پیدا ہونے والے دباؤ کو برداشت کر سکے۔

4.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- ہندوستانی نظم و نسق کے پس منظر کو سمجھ جائیں گے۔
- ہندوستانی نظم و نسق کے سماجی تناظر کا مطالعہ کریں گے۔
- ہندوستانی نظم و نسق کے سیاسی تناظر کا مطالعہ کریں گے۔
- ہندوستانی نظم و نسق کے معاشی تناظر کا مطالعہ کریں گے۔

4.2 ہندوستانی نظم و نسق کا جمہوری تناظر (Democractic Context of Indian Administration)

ہندوستان میں قیادت نے آزادی اور مساوات کے مغربی لبرل جمہوری نظریہ پر مبنی ریاستی نظام کی تشکیل، پارلیمانی نظام حکومت کو شامل کرنے، اسے اقتصادی منصوبہ بندی کے تصور کے ساتھ ہم آہنگ کرنے، اور انتظامی مشینری میں اصلاحات کے ذریعے عمل کو آگے بڑھاتے ہوئے جواب دیا۔ یہ مختلف سماجی ثقافتی شناختوں سے منقسم سماجی نظام کی بڑھتی ہوئی ضروریات اور ضروریات کا جواب دینے کے لیے ہے۔

اگرچہ اپنے اداروں، ڈھانچے اور کھیل کے اصولوں کے ساتھ ایک نئے سیاسی سیٹ اپ کی تشکیل ایشیا اور افریقہ کی بہت سی نئی قوموں کے لیے ناقابل حساب مشکل کے معاملات ثابت ہوئے ہیں، لیکن ہندوستان نے اس کے برعکس پیش کیا۔ نہ صرف ایک وسیع ریاستی نظام کو تیز رفتاری کے ساتھ تشکیل دیا گیا تھا بلکہ اس نے جو جمہوری ڈھانچہ قائم کیا تھا وہ کافی تفصیلات کے ساتھ ادارہ جاتی تھا۔ یہ دونوں بنیادی اصولوں پر سابقہ معاہدے اور آزادی کے بعد کی نسل میں ان معاہدوں کے مسلسل پھیلاؤ کی وجہ سے ممکن ہوا تھا۔ حتیٰ کہ 1928 کے اوائل میں، موتی لال نہرو کمیٹی نے ہندوستان کی (آزاد) سیاست کی خصوصیات کو بیان کرتے ہوئے ایک مکمل مسودہ تیار کیا تھا۔ اس نے دیگر چیزوں کے علاوہ پارلیمانی شکل اور حکومت کا وفاقی ڈھانچہ اور بنیادی حقوق کی ایک مکمل فہرست کی سفارش کی۔ ان سفارشات کو 1940 کی دہائی کے اواخر میں دستور ساز اسمبلی کے اراکین میں زبردست حمایت حاصل ہوئی۔

تاہم، ہندوستان کی ادارہ جاتی حکمت عملی پر فیصلہ سازی مکمل طور پر ان معاہدوں کی پیداوار نہیں تھی جو قومی تحریک کے دوران طے پائے تھے۔ فریمرز نے ابھرتے ہوئے فریم ورک پر نئے سرے سے غور کیا۔ بعض مواقع ایسے آئے جب آئین ساز اسمبلی کے ارکان شدید اختلاف کا شکار ہو گئے۔ لیکن زیادہ تر مواقع پر بحثوں سے گریز کیا گیا جس میں بنیادی دفعات جیسے کہ ملک کے وفاقی ڈھانچے، آئین کی تشریح میں عدلیہ کی اہمیت اور 'مناسب عمل' کے کردار پر قابل عمل سمجھوتہ کرنے کی کوشش کی گئی۔ شہری کی ذاتی آزادیوں اور قوم کی سالمیت کے درمیان مناسب توازن کا سوال: جائیداد کے حق اور سماجی اور اقتصادی ترقی کے ہدف کے درمیان؛ مرکزیت کی ضرورت اور سیاست کی نچلی سطح تک لامرکزیت کی حد تک، مساوات کے حق اور اقلیتوں اور قبائلی اور مذہبی گروہوں کے خصوصی حقوق اور مراعات کے سوال کے درمیان، وغیرہ۔

ملک کو ٹکڑے ٹکڑے ہونے سے بچانے کے لیے بعض اداروں کی طاقت اور افراد کی آزادی پر قدغنیں لگائی گئیں۔ مثال کے طور پر، مرکزی حکومت آئینی ریاستوں کے خلاف موثر اختیارات سے لیس تھی۔ اسی طرح حکومت کے ہاتھ مضبوط کرنے کے لیے احتیاطی حراست کو ایک ضروری شق کے طور پر قبول کیا گیا حالانکہ اس کے جمہوری شہریوں کے بنیادی حقوق پر پابندیاں ہیں۔

4.3 ہندوستانی نظم ونسق کا سماجی تناظر (Social Context of Indian Administration)

تبدیلی، ترقی اور قوم کی تعمیر کے عمل کو تصور کرنے کے لیے صرف ادارہ جاتی حکمت عملی ہی کافی نہیں ہے۔ سماجی ڈھانچے اور ماحولیاتی عوامل ریاست اور انتظامی نظام کو متاثر کرتے ہیں، اور اسی وجہ سے سیاست کی ترقی ہوتی ہے۔ ان عوامل کی اہمیت ہندوستان کے ایک تکثیری معاشرے میں اور زیادہ بڑھ جاتی ہے، جہاں قوم مختلف سماجی و ثقافتی شناختوں کے ساتھ وفاداری کا اشتراک کرتی ہے، ان شناختوں نے اس کی ترقی کے عمل کے ساتھ ساتھ اس کے زوال میں بھی حصہ ڈالا ہے۔ جہاں انہوں نے سیاست اور معاشرے کے درمیان ایک اہم ثالثی کا کردار ادا کیا ہے، گروہی وفاداریوں کو سیاسی یکجہتی کے فوکل پرنٹس میں ترجمہ کیا ہے، اس کے ساتھ ہی انہوں نے کئی متضاد اور علیحدگی پسند فریم ورکس کو جنم دیا ہے، جس سے ترقی کے لیے اس کی مجموعی صلاحیت کو کمزور کیا ہے۔

ہندوستانی آبادی، جو 20ویں صدی کے آخر میں ایک ارب تک پہنچ چکی ہے، مذہب، جنس، زبان، ذات پات، لباس اور یہاں تک کہ کھانے کی عادات کے لحاظ سے بھی تقسیم ہے۔ امیر اور غریب کے درمیان فرق کی وجہ سے یہ تقسیم مزید بڑھ گئی ہے۔ انگریزی بولنے والے اشرافیہ اور مقامی عوام، اور شہری اور دیہی۔ اپنے تنوع اور براعظمی سائز میں، ہندوستان یوروپی کمیونٹی کی زیادہ تر خصوصیات کو ریاست ہائے متحدہ امریکہ کی زیادہ مربوط کثیر النسل اور متحد پالیسیوں کے مقابلے میں شریک کرتا ہے۔ ہندوستان تمام بڑے عالمی مذاہب پر مشتمل ہے، یہ متعدد ذاتوں میں منقسم ہے، اس کی 19 سرکاری زبانیں ہیں، 18 آئین کے VIII شیڈول میں فراہم کی گئی ہیں اور انگریزی ایک مسلسل سرکاری زبان اور ہزار بولیاں، اور قبائلی زبانیں ہیں۔ سیاسی اور انتظامی طور پر، یہ متنوع گروپ نومبر 2000 میں اتراچل، جھارکھنڈ اور چھتیس گڑھ اور 7 مرکز کے زیر انتظام علاقوں کی تشکیل کے بعد 28 ریاستوں میں منظم ہیں۔ سیاسی اور انتظامی ترقی کے بارے میں آگاہی کے بعد سے پچھلے پچاس سالوں میں متحرک اور سماجی تبدیلی کے عمل میں تیزی آئی ہے۔ اس طرح کے عوامل نے

جہاں زیادہ تر ترقی پذیر معاشروں میں سیاسی اور انتظامی تنزل کا باعث بنی ہے، وہیں ہندوستان میں ان عوامل نے انتظامی انحصار اور ترقی کے امکانات فراہم کیے ہیں۔

4.3.1۔مذہب کا اثر (Effect of Religion)

ایک بڑا سماجی عنصر جو سیاسی اور انتظامی ترقی کو متاثر کرتا ہے وہ مذہب ہے۔ دنیا کے کچھ بڑے مذاہب، ہندومت، جین مت، بدھ مت اور سکھ مت، ہندوستان میں پیدا ہوئے ہیں۔ اسلام اور عیسائیت قرون وسطیٰ میں ہندوستان میں آئے۔ آبادی کی اکثریت، تقریباً 83 فیصد، تاہم، ہندو ہیں، جب کہ مسلمان کل آبادی کا 12 فیصد ہیں، تیسرے نمبر پر۔ دنیا میں مسلمانوں کی سب سے بڑی تعداد۔ معاشرے میں تنازعات کا سب سے بڑا ذریعہ ان دو بڑے اور اہم مذاہب ہندومت اور اسلام کے درمیان رہا ہے۔ پچھلے پندرہ سالوں کے دوران پنجاب اور کشمیر میں ہونے والی پیش رفت سے اس میں مزید اضافہ ہوا ہے۔ یہ نیم فوجی اور پولیس فورسز اور دیگر انٹیلی جنس سیکورٹی ایجنسیوں کی تعداد میں اضافے کی وضاحت کرتا ہے جو ہندوستان میں انتظامی نظام پر غلبہ حاصل کرنے کے لیے آئے ہیں۔ سینٹرل ریزرو پولیس فورس، بورڈر سیکیورٹی فورس، انڈسٹریل فورس، وی آئی پی سیکیورٹی کمانڈوز، ایس پی جی، وغیرہ، ان سے نہ صرف ترقی اور انتظامی تال میل کے مسائل پیدا ہوئے ہیں، بلکہ یہ اکثر مرکزی حکومت اور ریاستوں کی حکومت کے درمیان ناراضگی اور تناؤ کا سبب بھی رہے ہیں۔ انتظامیہ کی ترقیاتی صلاحیتوں کو اگر مکمل طور پر تباہ نہیں کیا گیا تو اسے کچھ دھچکا ضرور لگا ہے۔

4.3.2۔ذات کا نظام (Caste System)

ہندوستان میں سماجی نظام ذات پات کے ڈھانچے اور ذات پات کی شناخت کے گرد منظم ہے، جو ہندوستانی تہذیب کی طرح پرانی ہے۔ قبائلی، لسانی، مذہبی، علاقائی اور ذات پات کی وفاداریاں، ہندوستانی سماج کے سماجی ڈھانچے کی بنیادی خصوصیات نے سیاسی اور انتظامی نظام کے کام پر گہرا اثر ڈالا ہے اور ترقی کے عمل کو متاثر کیا ہے۔ ذات بلاشبہ اس لحاظ سے ایک کل ہند واقعہ ہے کہ ہر جگہ موروثی اینڈوگیمس گروپس ہیں جو ایک درجہ بندی بناتے ہیں۔ ذات پات، ایک اہم تنظیمی ڈھانچہ ہونے کی وجہ سے، ترقی کے عمل میں رکاوٹ ہے اور پسماندگی اور معاشی عدم مساوات کا سب سے اہم سبب ثابت ہوئی ہے۔ اپنی اصل شکل میں یہ نظام پیشوں کی بنیاد پر سماجی درجہ بندی سے منسلک تھا لیکن بعد میں جب اس کی بنیاد پیشہ نہیں بلکہ 'پیدائش' بن گئی تو یہ معاشرے کی منفی خصوصیت بن گیا۔ ہندوستان میں ذات پات کے نظام نے، جیسا کہ یہ ابھرا ہے، سماج کو سماجی طور پر تقسیم کیا، اسے سیاسی طور پر بگاڑ دیا، اور اسے معاشی طور پر ختم کر دیا۔

آزادی کے بعد ذات پات کے نظام میں مزید اضافہ ہوا۔ علاقائیت نے ذات پات کے شعور اور ذات پات کی تحریک کی شکل اختیار کر لی تھی۔ ذات پات کے نظام کی سیاست کرنا ہندوستانی سیاست میں نیا رجحان بن گیا۔ اس عمل میں نہ صرف اونچے طبقے کے ہندو بلکہ آؤٹ کاسٹ، نام نہاد اچھوت نے بھی اہم کردار ادا کیا۔ سماج کے اس حصے کے حالات کو بہتر بنانے کے لیے، ہندوستان میں ریاست نے درج فہرست ذاتوں اور قبائلی اور پسماندہ طبقات کے لیے خصوصی مراعات کے ذرائع وضع کیے جیسا کہ ان برادریوں کو آئین میں بیان کیا گیا ہے۔ یہ رعایتیں ان کمیونٹیز کو صرف ایک محدود عبوری مدت کے لیے دی گئی تھیں۔ نچلی ذات کا مخمصہ اب بھی موجود ہے، اور اس نے معاشرے میں مزید بے اطمینانی اور تنازعہ پیدا کیا ہے۔ یہ واضح کرنے کی ضرورت ہے کہ جس ریزرویشن سسٹم کی مخالفت کی جا رہی ہے

وہ وہ نہیں ہے جو درج فہرست ذاتوں اور درج فہرست قبائل کو تسلیم کیا گیا ہے۔ یہ نام نہاد پسماندہ ذاتوں اور دیگر پسماندہ طبقات (او بی سی) کے درمیان تحفظات کی بڑھتی ہوئی بنیاد ہے جس سے رد عمل پیدا ہونے کا خطرہ ہے۔ پسماندگی میں ذاتی مفاد جو ریزرویشن کے نظام نے پیدا کیا ہے وہ مزید برادریوں کی ان خطوط پر دوبارہ صف بندی کا باعث بن سکتا ہے جو صرف موجودہ تقسیم کو برقرار رکھ سکتا ہے۔

4.3.3۔ سیکولرازم، ذات پرستی اور مذہبی اقدار (Secularism, Casteism and Religious Values)

سیکولرازم ہندوستان کی جامع ثقافت کی ایک ممتاز خصوصیت رہی ہے۔ آزادی کے بعد حکومت کی پالیسی کے طور پر، سیکولرازم، جیسا کہ نہرو نے تصور کیا تھا، اقلیتوں کے امن اور سلامتی کے تحفظ کے لیے ڈیزائن کیا گیا تھا۔ احیاء پسندی اور مذہب کی مبہمیت کا ترک کرنا اور سماجی اور مذہبی امور میں اختلافات اور عدم مطابقت کو تسلیم کرنا۔ ہندوستان میں ریاست، جیسا کہ آئین فراہم کرتا ہے، مذہب کے معاملات میں غیر جانبدار ہے، لیکن تمام خطوں کو پھلنے پھولنے کا موقع فراہم کرتا ہے، جو کہ "عوامی نظم، اخلاقیات اور صحت" سے مشروط ہے۔ اس حقیقت کے باوجود کہ "سائنس اور ٹکنالوجی کی نئی ثقافت نے مختلف برادریوں اور مذاہب کو آپس میں ملانے کا ایک صحت مند اثر ڈالا ہے" کے باوجود ہندوستان میں سیاسی انتظامی ثقافت میں مذہب ایک غالب عنصر اور ایک قوت رہا ہے۔

ہندوستانی ثقافت جو کہ اتحاد اور ترکیب کی تاریخ رہی ہے، مفاہمت اور ترقی کی، ہم آہنگی اور انضمام کی، پرانی روایات اور نئی اقدار کے امتزاج کی تاریخ رہی ہے، اس کے اندر کئی متضاد قوتیں ہیں۔ ترقی اور رجعت کی قوتوں نے بیک وقت ہندوستانی ثقافت پر کام کیا ہے۔ ایک ہی وقت میں، اس پر انفرادیت پسندانہ اخلاقیات، ایک طبقاتی سماج، اور دھرم اور کرما کے نظریات، پیشوں پر مبنی ذاتوں کے ادارے، اور ذات پات کے درجہ بندی کی وجہ سے سماجی نظام میں لایا جانے والی عدم مساوات کا غلبہ رہا ہے۔ یہ تمام ثقافتی عوامل نہ صرف سیاسی عمل میں جھلکتے ہیں بلکہ ان کا اظہار انتظامی پالیسیوں کی ترقی میں بھی ہوتا ہے۔ حکومت کی متعدد ترقیاتی پالیسیاں اور پروگرام بھی ان ثقافتی ضروریات کے ذریعے اپنے تصور اور نفاذ دونوں میں متاثر ہوئے ہیں۔ ان قوتوں سے نہ صرف سیاسی عمل متاثر ہوا ہے، بلکہ بہت سے معاملات میں نام نہاد اونچی ذات سے تعلق رکھنے والے افسر شاہی کے عہدیداروں نے اپنے سرکاری معاملات کے دوران نام نہاد نچلی ذات کے شہریوں کی رہائش گاہوں کا دورہ کرنے میں مجبوری محسوس کی ہے۔

4.3.4۔ شہری دیہی اختلاف (Urban Rural Contradiction)

ہندوستان کا سماجی ڈھانچہ مذہب، ذات اور زبان کی بنیاد پر طاقتور اسٹیٹس گروپس پر مشتمل ہے۔ اگرچہ ہندوستان میں طبقاتی نظام بھی ابھرنا شروع ہو گیا ہے لیکن یہ اب بھی کمزور ہے۔ صنعت کاری اور شہری کاری کے سست عمل نے طبقاتی ترقی کے انتہائی غیر مساوی انداز کو جنم دیا ہے۔ اسٹیٹس گروپس کلاس لائنوں میں کاٹتے رہتے ہیں۔ نتیجے کے طور پر، طبقاتی شناخت کی ترقی اور طبقاتی اپیلوں پر مبنی سیاسی متحرک ہونے کو محفوظ طریقے سے روک دیا گیا ہے۔ ہندوستان کی شہری بنیاد پر طبقاتی ڈھانچہ دیہی معاشرے کے مقابلے میں چھوٹا ہے۔ معیشت کے منظم شعبے میں 15 ملین صنعتی کارکن 150 ملین کی کل ورک فورس کا صرف 10 فیصد بنتے ہیں۔ ان میں سے صرف 3 فیصد یعنی 50 لاکھ بڑے جدید کارخانوں میں کام کرتے ہیں۔ صنعتی افرادی قوت، اس کے علاوہ، نہ صرف چھوٹی ہے، بلکہ اس کا کل لیبر فورس کا حصہ بھی پچھلی کئی دہائیوں کے دوران غیر معمولی طور پر مستحکم رہا ہے۔

دیہی ہندوستان اب 72 فیصد آبادی پر مشتمل ہے، اور تقریباً 70 فیصد افرادی قوت زراعت میں مصروف ہے۔ 1940 کی دہائی کے آخر اور 1980 کی دہائی کے اوائل کی زمینی اصلاحات کے باوجود، دیہی ہندوستان میں زمین کی ملکیت کی تقسیم مکمل طور پر غیر مساوی رہی ہے۔ 1970 کی دہائی کے اوائل میں، ہندوستان کے 96 فیصد دیہی گھرانوں کے پاس 20 ایکڑ سے کم اراضی تھی۔ 43 فیصد کے پاس 5 ایکڑ سے کم رقبہ ہے۔ اور 24 فیصد کے پاس بالکل بھی زمین نہیں تھی جب کہ بے زمین مزدوروں کی شرح میں اضافہ ہوا ہے۔ زمین کی ملکیت میں تفاوت اس حقیقت سے ظاہر ہوتا ہے کہ 10 فیصد دیہی خاندانوں کے پاس 70 فیصد قابل کاشت زمین ہے۔ اس کے مقابلے میں شہری آبادی کا حجم پورے یوروپی یونین سے بڑی صارف منڈی کی نمائندگی کرتا ہے۔ دیہی/شہری آبادی اور/ابھرتے ہوئے طبقاتی ڈھانچے میں ان تبدیلیوں کا مطلب نئی انتظامی پالیسیوں، حکمت عملیوں اور اداروں کا ارتقا ہے۔ پچھلے چالیس سالوں میں، مربوط دیہی ترقی کی حکمت عملیوں، اور ناقابل یقین حد تک ہجوم والے بڑھتے ہوئے شہری میٹروپولیسس کی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے مرکز کے ساتھ ساتھ ریاستوں میں متعدد انتظامی اداروں، حکام اور ایجنسیوں کا پھیلاؤ ہوا ہے۔ مناسب رہائش، نقل و حمل، پانی، اور بجلی، سیوریج اور صفائی کی سہولیات کا فقدان۔ ان تمام پیش رفتوں کا مزید مطلب مختلف طبقاتی سماجی گروہوں اور ثقافتی برادریوں کے درمیان زبان، مذہب، علاقے اور ذات کی بنیاد پر شدید سیاسی مقابلہ ہے، جس سے انتظامی نظاموں پر اضافی دباؤ پیدا ہوتا ہے۔ متضاد اور متضاد دائرہ اختیار کے ساتھ متعدد ایجنسیوں کی موجودگی نے نہ صرف ایک متحد سمت، کنٹرول اور ہم آہنگی کے مسائل کو اجاگر کیا ہے بلکہ مرکزیت اور لامرکزیت اور انتظامیہ کی مختلف اکائیوں کی متعلقہ خود مختاری کے بنیادی مسئلے کو بھی نئے سرے سے اٹھایا ہے۔

4.3.5۔ خواتین بطور انسانی وسائل (Women as Human Resource)

ہندوستان میں خواتین کو روایتی طور پر انسانی وسائل کا اہم عنصر نہیں سمجھا جاتا ہے۔ ایک پیداواری ایجنٹ کے طور پر خواتین کے بارے میں شعور اور بیداری اور ہندوستان میں انسانی وسائل کے آدھے حصے کی صلاحیتوں کو تیار کرنے کی ضرورت ستر کی دہائی کے آخر تک ترقی کی حکومتی پالیسیوں میں ظاہر نہیں ہوئی تھی۔ اور یہ اس حقیقت کے باوجود کہ ہندوستان کا آئین نہ صرف عوامی ملازمت میں بلکہ زندگی کے تمام شعبوں میں مرد اور عورت دونوں کے لیے مساوی حقوق اور مواقع کی ضمانت دیتا ہے۔ خواتین کی پیداواری صلاحیتوں کا اعتراف خواتین کی حیثیت اور ترقی میں ان کے کردار کے معاملے میں ایک واضح تبدیلی کے نتیجے میں خواتین کی حیثیت سے متعلق قومی کمیٹی کی رپورٹ "مساوات کی طرف" کے اجراء کے بعد سامنے آیا۔ 1970 کی دہائی میں اقوام متحدہ کی خواتین کی ترقی کی دہائی کا آغاز۔

رپورٹ میں خواتین کی کم ہوتی ہوئی جنس کے تناسب اور افرادی قوت میں شمولیت، کام سے ان کی نقل مکانی اور زرعی زراعت میں ارتکاز، مردوں کے مقابلے ان کی متوقع عمر کم اور شرح اموات پر شدید تشویش کا اظہار کیا گیا۔ اس نے ان کی پیشہ ورانہ اور تعلیمی پسماندگی کی طرف اشارہ کیا اور تنخواہ اور بلا معاوضہ کام میں خواتین کے ساتھ امتیازی سلوک اور استحصال کا ذکر کیا۔ اس نے سماجی فیصلہ سازی اور قائدانہ کرداروں میں ان کی انتہائی ناقص شرکت پر تبصرہ کیا، چاہے وہ پالیسی ساز، سیاست دان، منصوبہ ساز، عاملہ زبطور ایڈمنسٹریٹر یا اعلیٰ پیشہ ور افراد ہوں۔ "خواتین واقعی ڈھیر کے نیچے پائی گئیں، ایک بقایا جنس، صحت، غذائیت کی تعلیم، روزگار، ایک باوقار انسانی وجود کی بنیادی ضروریات سے محروم۔"

4.3.6۔ کمزور طبقوں کی صلاحیتوں کو بروئے کار لانا (Utilising skills of Weaker Sections)

ہندوستانی آئینی نظام کی ایک منفرد خصوصیت کمیونٹی کے کمزور طبقوں سے تعلق رکھنے والے افراد کے ساتھ مثبت امتیازی سلوک اور انہیں عوامی ملازمت کے لیے ایک ورک فورس کے طور پر استعمال کرنے کا انتظام ہے۔ دفعہ 16(d) اور 35 میں موجود آئینی دفعات کی تعمیل میں، حکومت کی طرف سے وقتاً فوقتاً مختلف ہدایات جاری کی گئی ہیں جن میں درج فہرست ذاتوں (SCs) اور درج فہرست قبائل (STs) کے ارکان کے لیے عوامی خدمات میں ریزرویشن ثابت کیا گیا ہے۔.

4.4 ہندوستانی نظم ونسق کا معاشی تناظر (Economic Context of Indian Administration)

عالمگیریت اور مسابقت کے عالمی بینک کے نسخے کے جواب کے طور پر ہندوستان کی سیاست میں ڈی ریگولیشن، لبرلائزیشن اور نئی اقتصادی اصلاحات کے عمل کے تجزیہ سے متعلق ہے اور ان کے اثرات کا جائزہ لینے کے لیے۔ حکمرانی اور انتظامی اصلاحات کے مسائل، اس بات کا اندازہ لگانے کے لیے کہ ابھرتا ہوا نظام حکومت اور معاشی اصلاحات غربت کے خاتمے، بے روزگاری کو کم کرنے اور فلاحی سرگرمیاں فراہم کرنے میں کس حد تک کامیاب رہے ہیں۔ انسانی سلامتی کو فروغ دینے کے لیے ضروری اجزاء ہیں۔

ہندوستان جیسے ترقی پذیر ممالک میں انسانی سلامتی کا تصور ایک مثبت معنوں میں معیار زندگی کو برقرار رکھنے کے حوالے سے تصور کیا جاسکتا ہے جس میں خوراک، صحت کی دیکھ بھال، لباس، تعلیم، رہائش اور تعمیراتی ضروریات کی حمایت جیسے متعدد اشارے شامل ہیں۔ نقل و حمل، ہوا، سڑک، ریل، سمندری مواصلات، خواتین کی ترقی اور حیثیت، آبادی میں اضافہ، پانی، توانائی، ماحولیات اور عالمی مداخلت، بھوک، بیماری، جہالت، جبر، خانہ خرابی اور جنگ کے خطرات (منفی معنوں میں) کے خاتمے کے علاوہ، بے روزگاری، بے گھری اور اخراج۔ ان ممالک میں ترقی کے مسئلے کو غربت کی بدترین شکلوں پر انتخابی حملے کے طور پر بیان کیا جانا چاہیے، یعنی غذائی قلت، بیماری، ناخواندگی، بدحالی، بے روزگاری اور عدم مساوات کا ترقی پسندی میں کمی اور حتمی خاتمہ۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ روزگار کو ترقی کا بنیادی مقصد سمجھا جانا چاہئے، کیونکہ یہ غریبوں میں آمدنی کو دوبارہ تقسیم کرنے کا سب سے طاقتور ذریعہ ہے، کیونکہ غریب طبقوں کے معاشی حالات کو صرف فلاحی اسکیموں کے ذریعے قوت خرید کی تقسیم سے بہتر نہیں کیا جاسکتا۔

4.4.1۔ غربت کے خاتمے کے پروگرام (Poverty Alleviation Program)

غربت کے خاتمے کے پروگراموں کی حکمت عملی ٹیکنالوجی کی قیادت میں دوسرے سبز انقلاب، آبادی میں اضافے کی شرح میں کمی اور دوبارہ تقسیم کے ذریعے تیز رفتار اقتصادی ترقی پر منحصر ہے۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ منصوبہ بند سماجی و اقتصادی ترقی کی مجبوری نے انتظامی نظام کے طرز اور رنگت کو برطانوی ڈھانچے سے بدل کر سیاسی اور انتظامی طور پر، ''ایڈہاک اور اکثر ناکامی'' کو اپنانے کے لیے، ایک مستقل تناؤ کے نظام میں بدل دیا ہے۔ گہرے زیادہ پیچیدہ اور بظاہر کم آسانی سے ختم ہونے والے بحرانوں کے جلوس کا علاج۔ "انتظامی نظام، کم از کم، پورے ہندوستان میں غیر مستحکم رہا ہے، اور اس وقت کارکردگی اور سالمیت میں سب سے کم سطح پر ہے۔ انتظامیہ کے مزاج

اور اقدار میں اس تبدیلی پر تبصرہ کرتے ہوئے، ایک سابق اہلکار نے مشاہدہ کیا ہے جو آزادی سے پہلے اور آزادی کے بعد دونوں ادوار میں انتظامی مشینری کا حصہ رہے ہیں۔

4.4.2۔ ہندوستان کی صنعتی پالیسی (Industrial Policy of India)

ہندوستان کی صنعتی پالیسی بڑی حد تک 1948 اور 1956 کی صنعتی پالیسی قراردادوں کے زیر انتظام رہی ہے، جس نے صنعتی ترقی کا نمونہ قائم کیا تھا صنعتی شعبوں کی تقسیم کے ذریعے جو خصوصی طور پر پبلک سیکٹر کے تحت محفوظ ہیں، یا وہ شعبے جنہیں نجی سرمایہ کاری کے لیے کھلا چھوڑ دیا گیا تھا اور دیگر۔ جس میں پبلک اور پرائیویٹ سیکٹر دونوں توسیع کرتے رہ سکتے ہیں۔

4.4.3۔ آبادی میں اضافہ اور بے روزگاری (Population Explosion and Unemployment)

معاشی ترقی کا ایک اہم عنصر آبادیاتی پہلو ہے۔ بے لگام آبادی میں اضافہ معاشی ترقی کے عمل میں ایک زبردست رکاوٹ ہے۔ یہ کسی قوم کے محدود وسائل کو پیداوار سے کھپت کے راستوں کی طرف موڑنے کا باعث بنتا ہے جس سے مستقبل کی معاشی ترقی کے لیے ایک کم ہوتی ہوئی بنیاد رہ جاتی ہے۔ اگرچہ ہندوستان میں گزشتہ دو دہائیوں میں روزگار میں سالانہ 2.2 فیصد کی شرح سے اضافہ ہوا ہے لیکن تقریباً 2.5 فیصد کی شرح سے لیبر فورس میں تیزی سے اضافے کی وجہ سے بے روزگاری کا پس منظر بڑھ رہا ہے۔ حالیہ سال میں جی ڈی پی کی نمو کے حوالے سے روزگار کی لچک میں کمی کے رجحان نے روزگار کی ترقی کو تیز کرنے کے کام کو مزید مشکل بنا دیا ہے۔ روزگار کے نئے پائیدار مواقع پیدا کرنے کے علاوہ، اس بات کو یقینی بنانا ہوگا کہ کم ملازمت والے اور کمائی کی انتہائی کم سطح پر ملازمت کرنے والے بھی اپنی پیداواری صلاحیت اور آمدنی کی سطح کو بڑھانے کے قابل ہوں۔

4.4.4۔ عوامی ملازمت نظام (Public Employment System)

عوامی روزگار میں زبردست اضافے، عوامی اداروں کی ترقی، انتظامی ایجنسیوں کے پھیلاؤ اور نظام پر بڑھتے ہوئے سماجی و اقتصادی مطالبات کے نتیجے میں عوامی اخراجات کے بے پناہ بوجھ کے باوجود، ہندوستان میں انتظامی ترقی کا عمل مسلسل جاری ہے۔ ایک، جب کہ انتظامی نظام نے بعض اوقات مسلسل دباؤ کی وجہ سے تناؤ کی علامات ظاہر کی ہیں، جو بڑی حد تک اس کے اپنے ڈھانچے کے وزن اور مسلسل پالیسی تبدیلیوں سے پیدا ہوتے ہیں، لیکن اس نظام نے یقینی طور پر ایسے دباؤ کو برداشت کرنے اور برداشت کرنے کے لیے کچھ لچک حاصل کر لی ہے۔ یہ کہ ہندوستان میں عوامی نظم و نسق منقطع نہیں ہوا ہے، بے شمار غیر فعالیت، پیتھالوجیز اور بڑھتے ہوئے بیوروکریٹک اپریٹس کے منفی نتائج کے باوجود ہمارے اس مفروضے کی خاطر خواہ حمایت کرتے ہیں کہ ترقی پذیر معاشرے میں ایک پیچیدہ سماجی و سیاسی ڈھانچہ ہمیشہ انتظامی عمل کو روکنے کی ضرورت نہیں ہے۔

4.4.5۔ انسانی سلامتی کے لیے انتظامات (Arrangements for Human Security)

تبدیلی کی مدت کے دوران غریبوں کے معیار زندگی کے تحفظ اور انسانی معاشرے کو فراہم کرنے کے لیے، اقتصادی اصلاحات کے فوائد اور اخراجات دونوں کی منصفانہ تقسیم کو یقینی بنانے کے لیے اچھی حکمرانی کے لیے ہندوستان کے عزم کی عکاسی کرنے والے تکمیلی سماجی

اقدامات کا تصور بھی کیا گیا تھا۔ چونکہ ہندوستان کی نصف سے زیادہ آبادی غربت کی لکیر سے نیچے زندگی بسر کر رہی ہے، اس لیے 1980 کی دہائی کے دوران غربت پر متعدد براہ راست حملے کیے گئے۔ ان میں نمایاں پسماندہ علاقوں کے لیے خصوصی پروگرام تھے، جیسے پبلک ڈسٹری بیوشن سسٹم (PDS) کے ذریعے سبسڈی پر خوراک کی فراہمی، معمولی کسانوں اور زرعی مزدوروں کے لیے اعترافی قرض کی اسکیمیں، جواہر روزگار یوجنا (JRY)، نہرو روزگار جیسی روزگار کی اسکیمیں۔ یوگنا (این آر وائی)، جو کہ بنیادی طور پر شہری ہاؤسنگ کے لیے اہم ہیں، گلوبلائزیشن، مارکیٹ اکانومی اور لبرلائزیشن کی پالیسی متعارف کرائے جانے کے بعد، اور مالی کفایت شعاری کے باوجود، حکومت نے واضح طور پر سماجی شعبے کے اخراجات اور دیہی علاقوں کے لیے اہداف میں اضافہ کرنے کا عہد کیا۔ مجموعی منصوبہ بندی کی مدت 1992-97 کے دوران ترقی۔ خاص طور پر، غربت کے خاتمے کے پروگرام اور سماجی خدمات، جیسے بنیادی صحت کی دیکھ بھال، ابتدائی تعلیم اور دیہی پانی کی فراہمی اور صفائی دونوں کے ذریعے دیہی ہندوستان میں روزگار کی تخلیق اور انسانی سرمایہ کی ترقی کو وسعت اور وسعت دی جانی تھی۔ تاہم، بجٹ کے وسائل کی رکاوٹوں نے حکومت کو ان پروگراموں کے لیے اضافی فنڈز کی فراہمی کو ملتوی کرنے پر مجبور کیا، اور اس کے برعکس دیگر تمام عوامی اخراجات کے ساتھ ساتھ ان کو کم کرنے کے لیے کٹوتی بھی کی۔

4.5 ہندوستانی نظم و نسق کا سیاسی تناظر (Political Context of Indian Administration)

ایک سیاسی نظام، اگرچہ معاشرے کا ایک ذیلی نظام ہے، سمجھا جاتا ہے کہ وہ معاشرے کی دیکھ بھال اور اس کو اس حد تک منظم کرنے کا مجموعی اور غالب کام انجام دیتا ہے کہ یہ شعوری، کارپوریٹ سطح پر کیا جا سکتا ہے۔ اس لیے ضروری ہے کہ معاشرے کے زیادہ سے زیادہ افراد اس فنکشن میں شریک ہوں۔ کچھ گروہ قانونی طور پر یا در حقیقت اس عمل میں حصہ لینے کے حق سے محروم ہو سکتے ہیں، جبکہ بہت سے لوگ جن کے پاس حصہ لینے کا حق ہے وہ ایسا کرنے کا انتخاب نہیں کر سکتے جب تک کہ یہ ان کے لیے لازمی نہ ہو۔ سیاسی عمل میں شرکت کے باضابطہ حق کی حد جس کا تعلق مجموعی طور پر ہے، اس طرح کے حق کے استعمال کی اصل سہولت، اور اس حق کے حقیقی استعمال کو سیاسی کی ڈگری کے تعین کے طور پر لیا جا سکتا ہے۔ وہ ترقی جو کسی معاشرے نے دوسرے معاشروں کے مقابلے میں حاصل کی ہو یا سابقہ مرحلے میں خود سے۔ عوامی معاملات میں لوگوں کی آزادانہ شرکت کے لیے زیادہ سے زیادہ ممکنہ مواقع فراہم کرنے کا یہ خاص پہلو وہ تھا جس پر ہندوستان میں جمہوری نظام کی عمارت تعمیر ہوئی تھی۔ ہندوستان میں اقتدار کا میدان صرف حکمران طبقے یا پیدائشی اشرافیہ تک محدود نہیں رہا ہے۔ یہ نئے طبقوں کو اپنے دائرے میں لے کر پورے معاشرے میں تیزی سے پھیل رہا ہے۔ یہی وہ چیز ہے جو ہندوستانی سیاسی نظام کو دونوں یورپی نظاموں سے ممتاز کرتی ہے جہاں تیزی سے صنعتی اور سماجی تبدیلیوں کے دور میں سیاسی شرکت معاشرے کے اعلیٰ طبقوں تک محدود تھی۔ اور کمیونسٹ اور غیر کمیونسٹ دونوں قسموں میں انقلابی تجربات سے جہاں پارٹی کے اندرونی جھگڑوں اور فوجی بغاوتوں کو چھوڑ کر، سیاسی مقابلے کو عام طور پر ترقی کے عمل میں مداخلت کرنے کی اجازت نہیں تھی۔ ہندوستان میں سیاست کو نہ تو دبایا جاتا ہے اور نہ ہی چھوٹے اشرافیہ تک محدود۔ اس کے برعکس، یہ ایک وسیع تر ترتیب فراہم کرتا ہے جس کے اندر سماجی اور اقتصادی ترقی کے حوالے سے فیصلہ سازی ہوتی ہے۔

4.5.1۔دفتر شاہی اور سیاسی قیادت (Bureaucracy and Political Leadership)

دفتر شاہی اب بھی فیصلہ سازی کے عمل میں ایک مکمل طاقت کا حصہ ہے اور اس 'ریڈ ٹیپزم' کے ساتھ اصولوں کے نظام کا اتنا ہی نتیجہ ہے جتنا اس کی تشریح اور اس کے ذریعے اطلاق ہوتا ہے۔اس کے ساتھ ساتھ 1960 کی دہائی کے وسط کے بعد ابھرنے والی سیاست دانوں کی نئی نسل دفتر شاہی کو اپنے سیاسی مقاصد کے حصول میں ایک غیر ضروری رکاوٹ کے طور پر دیکھتی ہے جس کی وجہ سے سیاسی قیادت اور مستقل عاملہ کے درمیان تعلقات میں اکثر تنازعات پیدا ہوتے رہتے ہیں۔ان کے درمیان مفادات کے تصادم نے مزید دفتر شاہی کی سیاست میں اضافہ اور سیاست دان، دفتر شاہی اور مجرموں کے درمیان گٹھ جوڑ کو جنم دیا ہے،اس طرح جسم کی سیاست کو سنگین طور پر بگاڑ دیا ہے، جو عوامی خدمت کی سالمیت کا ایک بڑا مسئلہ ہے،اور عوام میں اخلاقیات کو نقصان پہنچا ہے۔

4.5.2۔سیاسی-انتظامی ماحول (Politico-Administrative Environment)

ہندوستان کی ساٹھ سال کی سیاسی اور انتظامی تاریخ کا نقشہ بنانا واقعی ایک مشکل مشق ہے۔ظاہر ہے کہ آزادی کے بعد کے ہندوستان میں انتظامی اداروں، ڈھانچے، انداز اور ثقافتوں میں تبدیلیاں آئی ہیں اور کچھ الگ تبدیلیاں اقتدار کی بجائے سیاسی قیادت کے نشان کو رکھتی ہیں۔اس طرح،انتظامی ترقی ایک ناہموار عمل رہا ہے۔اور اسے صرف سیاسی انتظامی ماحول کے مجموعی تناظر میں ہی سمجھا جا سکتا ہے۔تاہم، 1967 کے بعد، کسی نے انتظامی نظام کی زیادہ تر بنیادی اقدار کے کٹاؤ کے آغاز کا مشاہدہ کیا جو جمہوریہ کے ابتدائی سالوں کے دوران مضبوط ہوئے تھے۔یہ دور سیاسی نظام میں غیر یقینی اور عدم استحکام کا آغاز ہے۔آیا یہ قائدین کے درمیان اپنے اقتدار کی بنیاد کو مستحکم کرنے اور اسے برقرار رکھنے کے لیے ذاتی جدوجہد کی وجہ سے ہوا، یا معاشی، مقامی یا ادارہ جاتی حالت میں تبدیلی، یہ ایک قیاس کی بات ہے، لیکن اس غیر یقینی صورتحال کا نتیجہ یہ نکلا کہ پالیسی سازی کے انتظامی آلات کو نقصان پہنچا۔ منحرف ہو گیا اور انتظامیہ کے لیے کسی قسم کے 'شاٹ گن' اپروچ سے بدل گیا۔

4.5.3۔انتظامیہ پر عدالتی کنٹرول (Judicial Control over Administration)

انتظامیہ پر عدالتی کنٹرول کا مطلب عدالتوں کے اختیارات ہیں کہ وہ حکام کے اعمال کی قانونی حیثیت کا جائزہ لیں اور اس طرح شہریوں کے حقوق کا تحفظ کریں۔اس کا مطلب یہ بھی ہے کہ ایک مشتعل شہری کا یہ حق ہے کہ وہ اس عوامی فرض کی انجام دہی کے دوران کسی سرکاری ملازم کے ساتھ کی گئی غلطی کے لیے عدالت میں دیوانی یا فوجداری مقدمہ دائر کرے۔انتظامی کارروائیوں کے عدالتی کنٹرول کے ذریعے ان کی قانونی حیثیت کو یقینی بنانے اور اس طرح شہری کو ان کے آئینی یا دیگر حقوق کی غیر قانونی خلاف ورزی کے خلاف تحفظ فراہم کرنے کے لیے انجام دیا گیا ہے۔

عدلیہ انتظامی مقدمات میں درج ذیل بنیادوں پر مداخلت کرتی ہے:

دائرہ اختیار کا فقدان: ہر عہدے دار کو اپنے دیے گئے اختیار کی حدود میں اور ایک مخصوص جغرافیائی علاقے کے اندر کام کرنا ہوتا ہے۔اگر وہ اپنے اختیار سے باہر یا اپنے اختیارات کی جغرافیائی حدود سے باہر کام کرتا ہے، تو عدالتوں کے ذریعہ اس کے اعمال کو 'الٹرا وائرس' قرار دیا

جائے گااور اس لیے وہ متعامل ہوگا۔ جیسا کہ، مثال کے طور پر، ہندوستان میں یہ واضح طور پر آئین میں درج ہے کہ کسی بھی سرکاری ملازم کو اس عہدے سے نیچے کی کسی اختیار کے ذریعے برطرف نہیں کیا جائے گا جس نے اسے مقرر کیا ہے۔ بصورت دیگر دائرہ اختیار کی کمی کی وجہ سے برطرفی کی کارروائی کو الٹراوائرس قرار دیا جائے گا۔

قانون کی خرابی: ایک سرکاری ملازم قانون کی غلط تشریح کر سکتا ہے اور شہریوں کے ان فرائض اور ذمہ داریوں پر مسلط ہو سکتا ہے جن کی قانون کی ضرورت نہیں ہے۔ جس شہری کو اس کی وجہ سے نقصان ہوا ہے اسے ہرجانے کے لیے عدالت سے رجوع کرنے کا حق ہے۔

حقائق کی کھوج میں غلطی: ایسے معاملات ہو سکتے ہیں جن میں اہلکار نے حقائق کو دریافت کرنے میں غلطی کی ہو۔ وہ حقائق کی غلط تشریح کر سکتا ہے یا انہیں نظر انداز کر سکتا ہے اور اس طرح غلط مفروضوں پر عمل کر سکتا ہے۔ اس سے شہری پر منفی اثر پڑ سکتا ہے اور اس لیے عدالت میں مقدمہ دائر کرنے کی بنیاد ہو سکتی ہے۔

اختیار کا غلط استعمال: اگر کوئی سرکاری اہلکار کسی شخص کو نقصان پہنچانے کے لیے اپنے اختیار کو انتقامی طور پر استعمال کرتا ہے، تو عدالتیں مداخلت کر سکتی ہیں اور اسے سزا دے سکتی ہیں اگر وہ ذاتی انتقام لینے کے لیے اختیار کا استعمال کرنے کا مجرم پایا جاتا ہے۔

اختیار کی غلطی: سب سے بڑھ کر سرکاری اہلکاروں کو قانون کے مطابق ایک مخصوص طریقہ کار کے مطابق کام کرنا ہوتا ہے اور اگر وہ طے شدہ طریقہ کار پر عمل نہیں کرتے ہیں، تو عدالتوں کو ان کے عمل کی قانونی حیثیت پر سوال کرنے کا حق ہے اور متاثرہ فریق کی طرف سے اپیل کا حق ہے۔ مثال کے طور پر، قانون کا تقاضا ہے کہ کسی ملازم کو اس تقاضے کے نوٹس کے ساتھ پیش کیا جائے کہ کسی ملازم کو اس کے خلاف معطل یا برطرف کرنے کی کوئی کارروائی کرنے سے پہلے اسے چارج کا نوٹس دیا جائے۔ فرض کریں کہ افسر مناسب نوٹس دیے بغیر اس کے خلاف کارروائی کرتا ہے، تو عدالت اس کی کارروائی کو کالعدم قرار دے گی۔

عدالتی کنٹرول کے طریقے (Methods of Judicial Control)

عدالتوں کے ذریعے انتظامیہ کا کنٹرول درج ذیل میں سے ایک شکل اختیار کر سکتا ہے:

1. عدالتی نظر ثانی
2. قانونی اپیلیں
3. حکومت/سرکاری افسران کے خلاف مقدمہ

1. عدالتی نظر ثانی: عدالتی نظر ثانی سے ہمارا مطلب ہے کہ عدالتوں کے انتظامی کاموں اور فیصلوں پر نظر ثانی کی طاقت ان کی درستگی کے لیے ہے۔ جانچ پڑتال پر، اگر اس طرح کے فیصلے اور اعمال الٹراوائرس پائے جاتے ہیں، تو عدالتیں ان کو نافذ کرنے سے انکار کر دیتی ہیں۔ اینگلو سیکسن نظام فقہ کی پیروی کرنے والے ممالک میں عدالتوں کے لیے اس طاقت کا استعمال کرنا اب ایک عام جگہ بن گئی ہے۔

2. قانونی اپیلیں: قانونی اپیل اس وقت ہوتی ہے جہاں قانون کی بعض دفعات خود انتظامی فیصلوں اور اقدامات کے خلاف اپیل کے لیے فراہم کرتی ہیں۔ قوانین کی ایسی دفعات کی وجہ سے منفی طور پر متاثرہ یا پریشان شہریوں کو عدالت یا اعلیٰ انتظامی ٹریبونل میں اپیل کرنے کا حق حاصل ہوگا۔ انتظامی عمل میں قانون سازی کے ضابطے میں اضافہ کے ساتھ قانونی اپیلیں اب بتدریج بنیاد حاصل کر رہی ہیں۔

3. حکومت کے خلاف مقدمہ: عدالتی مداخلت خود حکومت یا متعلقہ سرکاری اہلکار کے خلاف مقدمہ دائر کرنے کی صورت میں ہو سکتی ہے جس کے خلاف کوئی بھی شہری اپنی شکایت کا ازالہ کرنا چاہے۔ قانون کی حکمرانی کے نظام کی پیروی کرنے والے ممالک میں حکومت اور سرکاری اہلکاروں کی اہلیت کے حوالے سے پوزیشن مختلف ہوتی ہے۔

قانون کی حکمرانی کے تحت حکومت اور عوامی عہدیداروں کی اہلیت: قانون کی حکمرانی انگلینڈ، امریکہ اور ہندوستان سمیت دولت مشترکہ کے بیشتر ممالک میں رائج ہے۔ اس نظام کے مطابق سرکاری اہلکار زمین کے عام قوانین کے تابع ہیں اور اپنی سرکاری حیثیت میں انجام پانے والے کاموں کے لیے سرکاری تحفظ حاصل نہیں کر سکتے جس کے لیے وہ ذاتی طور پر ذمہ دار ہیں یا عدالتوں میں قابل سماعت ہیں۔ تاہم، بعض اعلیٰ حکام ہمیشہ ایسے ہوتے ہیں جنہیں تمام ممالک میں سرکاری کاموں کے لیے قانونی استثنیٰ حاصل ہوتا ہے جیسے کہ برطانوی بادشاہ، ہندوستان کے صدر، ہندوستان میں کسی ریاست کی حکومت وغیرہ۔

ہندوستان میں، حکومت ہند یا کسی ریاست کی حکومت کی قابلیت کی حیثیت آئین کے دفعہ 300 کے تحت چلتی ہے، جس میں واضح طور پر کہا گیا ہے کہ ریاست معاہدوں کے لیے قابل ہے، یعنی تجارتی کاموں کے لیے اور ظالمانہ کارروائیوں کے لیے قابل نہیں ہے۔ اس کے خود مختار افعال کے استعمال میں اس کے حکام۔ تاہم، عملی طور پر، ریاست کو اکثر اپنے سرکاری اہلکاروں کے لیے غیر قانونی کاموں کے لیے ذمہ دار ٹھہرایا جاتا ہے۔

4.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- ہندوستانی نظم و نسق کے پس منظر کو سمجھا۔
- ہندوستانی نظم و نسق کے سماجی تناظر کا مطالعہ کیا۔
- ہندوستانی نظم و نسق کے سیاسی تناظر کا مطالعہ کیا۔
- ہندوستانی نظم و نسق کے معاشی تناظر کا مطالعہ کیا۔

4.7 کلیدی الفاظ (Keywords)

عدالتی نظرثانی (Judicial Review)

عدالتی نظرثانی سے یعنی عدالتی جائزہ ایک ایسا عمل ہے جس کے تحت انتظامی، قانون سازی اور انتظامی اقدامات عدلیہ کے جائزے کے تابع ہوتے ہیں۔ عدالتی نظرثانی کا اختیار رکھنے والی عدالت ان قوانین، اعمال اور حکومتی اقدامات کو کالعدم کر سکتی ہے جو اعلیٰ اختیار سے مطابقت نہیں رکھتے۔ ایک عاملہ فیصلے کو غیر قانونی ہونے کی وجہ سے کالعدم قرار دیا جاسکتا ہے یا آئین کی شرائط کی خلاف ورزی کرنے پر کسی قانون کو کالعدم قرار دیا جا سکتا ہے۔ عدالتی جائزہ اختیارات کی علیحدگی میں چیک اینڈ بیلنس میں سے ایک ہے۔ دائرہ اختیار کے درمیان نظریہ مختلف ہوتا ہے، لہذا عدالتی نظرثانی کا طریقہ کار اور دائرہ کار ممالک کے درمیان اور اندر مختلف ہو سکتا ہے۔

4.8 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

4.8.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ ہندوستانی نظم و نسق کا ارتقا سب سے زیادہ ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ سے ہوا۔

(a) برطانوی نظام (b) مغلیہ نظام

(c) موریہ نظام (d) دہلی سلطنت

2۔ نظم و نسق کو کنٹرول کرنے والے عدالتی آلات ہیں:

(a) رِٹ (b) رویو

(c) قانونی اپیل (d) یہ تمام

3۔ ہندوستانی نظم و نسق کو متاثر کرنے والے سماجی عناصر ہیں:

(a) مذہب (b) ذات

(c) شہری و دیہی اختلافات (d) یہ تمام

4۔ قدیم دور میں ہندوستانی نظم ونسق عامہ پر روشنی ڈالنے والی کتاب ہے:

(a)نیتی شاستر (b)منواسمریتی

(c)ارتھ شاستر (d)دھرم شاستر

5۔ موجودہ وقت میں دیہی ہندوستان کتنی فیصد آبادی پر مشتمل ہے؟

15(a) 26(b)

37(c) 72(d)

6۔ ہندوستانی نظم ونسق کے معاشی تناظر کے ذیلی مضامین کیا ہیں؟

(a)سیاسی قیادت (b)صنعتی پالیسی

(c)عدلیہ کا کنٹرول (d)مذہب اور ذات

7۔ ارتھ شاستر کے مطابق کون سا قلعہ جنگل میں ہوتا ہے؟

(a)اودِک دُرگ (b)دھنون دُرگ

(c)پروت دُرگ (d)ون دُرگ

8۔ کوٹلیہ کے مطابق سلطنت کے ارضی علاقے اور اس میں رہنے والے عوام کو مشترکہ طور پر _____ کہا جاتا تھا۔

(a)جن پد (b)تحصیل

(c)یہ دونوں (d)ان میں کوئی نہیں

9۔ مغلیہ سلطنت میں فوج کا کمانڈر ہوتا تھا:

(a)سپاسالار (b)فوج دار

(c)کوتوال (d)عمل گزار

10۔ مغلیہ سلطنت میں قاضی کا محکمہ ہوتا ہے:

(a)عدلیہ (b)فوج

(c)مالی نظم ونسق (d)ان میں سے کوئی نہیں

4.8.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. مذہب اور ذات ہندوستانی نظم و نسق کو کیسے متاثر کرتے ہیں؟
2. ہندوستانی نظم و نسق میں شہری اور دیہی اختلافات کا کیا رول ہے؟
3. نظم و نسق پر عدالتی کنٹرول کو بیان کیجیے۔
4. ہندوستانی نظم و نسق متاثر کرنے والے معاشی عناصر کیا ہیں؟
5. ہندوستانی نظم و نسق کے جمہوری تناظر پر ایک نوٹ لکھیے۔

4.8.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. ہندوستانی نظم و نسق کے سیاسی تناظر کو بیان کیجیے۔
2. ہندوستانی نظم و نسق کے معاشی تناظر پر ایک تفصیلی نوٹ لکھیے۔
3. ہندوستانی نظم و نسق کے سماجی تناظر کی وضاحت کیجیے۔

4.9 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
2. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
3. A.D. Gorwala, *Report on Indian Administration* (New Delhi: Govt. of India, 1952)
4. Paul H. Appleby, *Public Administration in India: Report of a Survey* (New Delhi, Govt. of India, 1953).
5. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration*. (New Delhi: Sage Publishing, 2013)
6. R. P. Kangle, *The Kautilya Arthshastra* (New Delhi: Motilal Banarsidas, 1972)
7. Devesh Kapur, *Rethinking Public Institutions in India* (New Delhi: Oxford University Press, 2017).
8. Gladden, *An Introduction to Public Administration* (London: Staples Publication, 1966).
9. S. L. Goel, *Public Administration: Theory and Practice* (New Delhi: Deep and Deep, 2003)
10. Abdul Qayyum, *Nazm-o Nasq-e-Ammah* (Hyderabad: Nisab Publishers, 2018).

اکائی 5- سیاسی عاملہ: صدر جمہوریہ، وزیر اعظم اور وُزراء کی کونسل

(Political Executive: President, Prime Minister and Council of Ministers)

اکائی کے اجزا:

5.0	تمہید
5.1	مقاصد
5.2	ہندوستان کا صدر جمہوریہ
5.2.1	صدر جمہوریہ کا انتخاب
5.2.2	بہ حیثیت صدر منتخب ہونے کی اہلیت
5.2.3	صدر کا حلف یا اقرار صالح
5.2.4	صدر کے عہدے کی شرائط
5.2.5	صدر کے عہدے کی مدت، اتہام بد نظمی اور خلاء
5.2.6	صدر جمہوریہ کے فرائض
5.3	وزیر اعظم اور وُزرا کی کونسل
5.3.1	وزیر اعظم اور دیگر وزراء کی تقرری
5.3.2	وزیر اعظم اور دیگر وزراء کی حلف برداری
5.3.2	وزیر اعظم کے عہدے کی مدت اور یافت
5.3.2	وزیر اعظم کے اختیارات و فرائض
5.4	اکتسابی نتائج
5.5	کلیدی الفاظ
5.6	نمونہ امتحانی سوالات
5.6.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
5.6.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
5.6.3	طویل جوابات کے حامل سوالات

5.0۔ تمہید(Introduction)

نظریۂ تفریقِ اختیارات (Separation of Powers) کے فلسفے کے مطابق جدید دور میں حکومت کا اختیار سہ رخی ہوتا ہے۔ یعنی یہ اختیار تین ستونوں پر مشتمل ہوتا ہے:

1. مقننہ(Legislature)
2. عاملہ(Executive)
3. عدلیہ(Judiciary)

جدید جمہوری مملکت(Modern Democratic State) میں حکومت کے ان تین اعضاء کی ذمہ داریاں مختلف ہوتی ہیں۔ مقننہ قانون سازی کے فرائض انجام دیتی ہے جب کہ عاملہ کی یہ ذمہ داری ہوتی ہے کہ وہ مقننہ کے وضع کردہ قوانین کو عوام کی فلاح و بہبود کے لئے نافذ کرے۔ اس کے برعکس، عدلیہ کا یہ فرض ہوتا ہے کہ وہ آئین ہند کی روح کے مطابق ان قوانین کی تشکیل اور نفاذ کا جواز طے کرے۔ جب مقننہ اور عاملہ بالترتیب قانون سازی اور نفاذ قانون کے عمل میں آئین کی حدود سے تجاوز کر جاتی ہیں تو عدلیہ ایسے عمل کو رد کر سکتی ہے۔

دوسری جنگ عظیم (World War II) کے بعد سیاسی اُفق پر فلاحی مملکت(Welfare State) کا تصور سامنے آیا جس نے مملکت کی سرگرمیوں میں اضافہ کر دیا اور مملکت کی ذمہ داریوں کا دائرہ صرف امن و امان کی بحالی سے بڑھکر عوام کی فلاح اور بہبود تک ہو گیا۔ مسلسل بڑھتے فرائض وذمہ داریوں کے سبب جدید انتظامی مملکت(Administrative State) کی سرگرمیوں میں پیچیدگی کا دخل ہوتا گیا اور مقننہ اس امر میں قاصر ہوتی چلی گئی کہ وہ مملکت کے انتظامی امور کی براہ راست نگرانی کر سکے۔ لہٰذا، حکومت کے مختلف امور کی ذمہ داری اس کے مختلف اعضاء پر آگئی۔ علاحدہ ذمہ داریوں کے باوجود، حکومت کے ان تین حصوں کے درمیان رابطے کی مختلف کڑیاں ہوتی ہیں تاکہ سرکاری پروگراموں کی پرسکون کارکردگی کو یقینی بنایا جاسکے۔ جدید مملکت کی وسیع تر سرگرمیوں کے سبب حکومت کا قانون ساز ستون (Legislature) اس حالت میں نہیں ہوتا ہے کہ وہ قومی، صوبائی اور مقامی نظم و نسق کے ساتھ راست معاملہ داری کرے۔ چنانچہ، ان امور کی تکمیل کے لئے عاملہ (Executive) کو زیادہ اختیارات حاصل ہوتے ہیں، جس کی وجہ سے عاملہ زیادہ طاقتور ہو جاتی ہے اور حکومت کا مظہر بن جاتی ہے۔

حکومت کی عاملہ شاخ خصوصی طور پر صدر جمہوریہ (President)، وزیر اعظم(Prime Minister)، وزراء کی کونسل (Council of Ministers) اور دفتر شاہی(Bureaucracy) پر مشتمل ہوتی ہے جو مقننہ کی جانب سے وضع کردہ قوانین کو ملک بھر میں نافذ کرنے کے لئے ذمہ دار ہوتے ہیں۔ صدر عاملہ، وزیر اعظم، وزراء کی کونسل کے دیگر ممبران انتخابات میں منتخب ہو کر عارضی طور پر عاملہ کا حصہ بنتے ہیں اور ان کو ہر پانچ سال کے بعد اپنے عہدے سے دست بردار کر دیا جاتا ہے۔ جب کہ دفتر شاہ یعنی سِوِل سرونٹز (Civil Servants) مسابقتی امتحانات(Competitive Examinations) میں کامیابی حاصل کرنے بعد عاملہ کا حصہ بنتے ہیں۔ دفتر شاہ حکومت کے مستقل(Permanent) ملازمین ہوتے ہیں اور وہ پانچ سال کی مدت کے بعد اپنے عہدوں سے دست بردار نہیں کئے جاتے ہیں۔

عارضی نوعیت کے منتخب صدر عاملہ کو سیاسی عاملہ (Political Executive) کہا جاتا ہے اور سِول سرونٹز پر مشتمل عاملہ کو غیر سیاسی مستقل عاملہ (Non-Political Permanent Executive) کہا جاتا ہے۔

5.1۔ مقاصد (Objectives)

عزیز طلباء، ہندوستان کے پارلیمانی یا ویسٹ منسٹر ماڈل (Westminster Model) میں صدر جمہوریہ، وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل سیاسی عاملہ (Political Executive) کی تشکیل کرتے ہیں۔ اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ،

- سیاسی عاملہ کی تعریف اور نوعیت سے واقف ہو جائیں گے۔
- آئین ہند میں صدر جمہوریہ، وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کے عہدے سے متعلق مختلف توضیعات (provisions) کو سمجھ جائیں گے۔
- بطور سیاسی عاملہ صدر جمہوریہ، وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کی تقرری و فرائض کو جان جائیں گے۔
- ہندوستان کے پارلیمانی نظام میں صدر جمہوریہ، وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کی تقابلی حیثیت سے واقف ہو جائیں گے۔

5.2۔ ہندوستان کا صدر جمہوریہ (President of India)

ہندوستان کے جمہوری نظام میں صدر جمہوریہ (President) برائے نام صدر عاملہ (Nominal Chief Executive) کی حیثیت رکھتا ہے جب کہ وزیر اعظم کو حقیقی صدر عاملہ (Real Chief Executive) تسلیم کیا جاتا ہے۔ صدر جمہوریہ مملکت کا سربراہ (Head of the State) ہوتا ہے اور وزیر اعظم پارلیمنٹ میں حکومت کی سربراہی کرتا ہے۔ غور طلب ہے کہ حکومت یعنی عاملہ کے تمام فیصلے صدر جمہوریہ کے نام میں ہی لئے اور نافذ کئے جاتے ہیں۔ اس لئے صدر جمہوریہ لوک سبھا اور راجیہ سبھا کے علاوہ پارلیمنٹ کا ناگزیر حصہ ہے۔ آئین ہند (Constitution of India) حصہ پنجم میں دفعہ 52 سے دفعہ 78 تک وفاقی عاملہ (Union Executive) سے متعلق مختلف توضیعات درج ہیں۔ آئین کی ترتیب کے مطابق ہندوستان کی وفاقی عاملہ صدر جمہوریہ (President)، نائب صدر جمہوریہ (Vice-President)، وزیر اعظم (Prime Minister)، وُزراء کی کونسل (Council of Ministers) اور اٹارنی جنرل (Attorney General) پر مشتمل ہوتی ہے۔

5.2.1۔ صدر جمہوریہ کا انتخاب (Election of the President)

ہندوستان کے پارلیمانی نظام میں صدر جمہوریہ کا انتخاب راست (direct) طور پر عوام کے ذریعہ نہیں ہوتا ہے بلکہ آئین کی دفعہ 54 کے مطابق ایک انتخابی جماعت (Electoral College) صدر کو بالواسطہ (indirectly) منتخب کرتی ہے جو درج ذیل ممبران پر مشتمل ہوتی ہے:

- پارلیمنٹ کے دونوں ایوانوں کے منتخب اراکین۔
- ریاستوں کی قانون ساز اسمبلیوں کے منتخب اراکین۔

- قومی راجدھانی علاقہ (National Capital Territory) دہلی اور پڈوچیری یونین علاقہ (Union Territory) کی قانون ساز اسمبلیوں کے منتخب اراکین۔

آئین کے منصوبے کے مطابق پارلیمنٹ، ریاستوں کی قانون ساز اسمبلیوں، اور دہلی و پڈوچیری کی قانون ساز اسمبلیوں کے نامزد ممبران (nominated members) صدر جمہوریہ کے انتخاب میں حصہ نہیں لیتے ہیں۔ صدر کا انتخاب تناسبی نمائندگی (Proportional Representation) بذریعہ واحد منتقلی ووٹ (Single Transferable Vote) کے اصول کے مطابق ہوتا ہے اور ایسے انتخاب میں خفیہ رائے دہی ہوتی ہے۔ صدر کے انتخاب سے متعلق تمام تنازعات اور شبہات کا ازالہ سپریم کورٹ میں کیا جاسکتا ہے اور اس سلسلے میں سپریم کورٹ کا فیصلہ حتمی نوعیت کا حامل ہوتا ہے۔

5.2.2۔ بہ حیثیت صدر منتخب ہونے کی اہلیت (Qualification for Election as President)

آئین کی دفعہ 58 کے تحت کوئی شخص بہ حیثیت صدر منتخب ہونے کا اہل نہ ہوگا بجز اس کے کہ وہ:

- ہندوستان کا شہری ہو۔
- 35 سال کی عمر مکمل کر چکا ہو۔
- لوک سبھا کے رکن کی حیثیت سے منتخب ہونے کی اہلیت رکھتا ہو۔
- حکومت ہند یا کسی ریاستی حکومت کے تحت یا مذکورہ حکومتوں میں سے کسی حکومت کے زیر نگرانی کسی مقامی یا دیگر اتھارٹی کے تحت کسی نفع بخش عہدے (Office of Profit) پر فائز ہو۔

صدر جمہوریہ کے عہدے کے ہر امیدوار کو 15 ہزار روپے کی رقم بطور ضمانت ریزرو بینک آف انڈیا (Reserve Bank of India) میں جمع کرنی ہوتی ہیں۔ اگر امیدوار 1/6 ووٹ حاصل کرنے میں ناکامیاب ہو جاتا ہے تو اس کی ضمانت ضبت کر لی جاتی ہے۔

5.2.3۔ صدر کا حلف یا اقرار صالح (Oath or Affirmation by the President)

دفعہ 60 کے مطابق صدر کے عہدے پر منتخب شخص اپنا عہدہ سنبھالنے سے قبل ہندوستان کے چیف جسٹس (Chief Justice of India) یا اس کی غیر موجودگی میں سپریم کورٹ کے دوسرے سینئر جج کے سامنے اس بات کا حلف اٹھائے گا یا اقرار صالح کرے گا کہ وہ۔

- صدر کے عہدے کے فرائض یا کارہائے منصبی کو وفاداری کے ساتھ انجام دے گا۔
- حتی المقدور آئین اور قانون کو برقرار رکھے گا اور اس کی حفاظت و مدافعت کرے گا۔
- ہندوستان کے عوام کی خدمت اور فلاح و بہبود کے لئے اپنے آپ کو وقف کرے گا۔

5.2.4۔ صدر کے عہدے کی شرائط (Conditions of President's Office)

آئین ہند کی دفعہ 59 کی توضیعات کے مطابق صدر کے عہدے کی شرائط درج ذیل ہیں:

- صدر جمہوریہ پارلیمنٹ کے کسی بھی ایوان یا کسی ریاست کی قانون سازا مجلس کے کسی بھی ایوان کا رکن نہ ہوگا۔ اگر پارلیمنٹ کے کسی بھی ایوان یا کسی ریاست کی قانون سازا مجلس کے کسی بھی ایوان کا رکن صدر منتخب ہو جائے تو اس کا بہ حیثیت صدر اپنا عہدہ سنبھالنے کی تاریخ سے ایوان میں اپنی نشست خالی کر دینا تسلیم کیا جائے گا۔
- صدر کسی دوسرے نفع بخش عہدے (Office of Profit) پر فائز نہ ہوگا۔
- صدر بغیر کرایہ دیے ہوئے اپنی سرکاری قیام گاہ کا استعمال کرنے کا مستحق ہوگا۔
- صدر ایسے مشاہرے، الاؤنسوں اور مراعات (Emoluments, Allowances and Privileges) کا مستحق ہوگا جن کا پارلیمنٹ قانون کے ذریعہ تعین کرے۔ اگر پارلیمنٹ ایسا نہ کر پائے تو صدر ایسے مشاہرے، الاؤنسوں اور مراعات کا مستحق ہوگا جن کی آئین ہند کی دوسری فہرست بند میں صراحت کی گئی ہے۔
- صدر کے مشاہرے اور الاؤنس اس کے عہدے کی مدت کے دوران کم نہ کئے جائیں گے۔

صدر جمہوریہ بطور یافت (Salary) فی ماہ 5 لاکھ روپے حاصل کرتا ہے۔ 2018 میں پارلیمنٹ نے صدر کی یافت فی ماہ 1.5 لاکھ روپے سے بڑھا کر 5 لاکھ روپے کی۔

5.2.5۔ صدر کے عہدے کی مدت، اتہام بد نظمی اور خلا (Term, Impeachment and Vacancy)

صدر پانچ سال کی مدت تک اپنے عہدے پر فائز رہ سکتا ہے۔ حالانکہ صدر کو یہ آزادی حاصل ہے کہ وہ کسی وقت بھی اپنے عہدے سے استعفیٰ دے سکتا ہے۔ نئے صدر کے انتخاب اور حلف برداری تک موجودہ صدر پانچ سال کی مدت سے بھی زیادہ اپنی خدمات انجام دے سکتا ہے۔ آئین کی دفعہ 61 کے مطابق آئین کی خلاف ورزی کی بنیاد پر صدر کو 5 سال کی مدت سے قبل بھی اتہام بد نظمی کے ذریعہ اس کے عہدے سے ہٹایا جا سکتا ہے۔

ہندوستان کے پارلیمانی نظام میں کسی شخص کو متعدد مرتبہ (multiple times) صدر جمہوریہ کے عہدے پر منتخب کیا جا سکتا ہے۔ جب کہ ریاستہائے متحدہ امریکا میں کوئی شخص صرف دو مرتبہ ہی صدر کے عہدے پر اپنی خدمات انجام دے سکتا ہے۔ صدر کے عہدے پر درج ذیل وجوہات سے خلا (vacancy) پیدا ہو سکتا ہے:

- 5 سال کی معینہ مدت کے ختم ہونے پر۔
- نائب صدر کو استعفیٰ دینے پر۔
- اتہام بد نظمی (impeachment) کے ذریعہ اس کے عہدے سے ہٹائے جانے پر۔
- صدر کے انتقال پر۔
- دوسری وجوہات جیسے سپریم کورٹ کے ذریعہ صدر جمہوریہ کا انتخاب رد کئے جانے پر۔

5.2.6۔ صدر جمہوریہ کے فرائض (Functions of the President)

صدر جمہوریہ کے فرائض درج ذیل ہے۔

عاملانہ فرائض (Executive Functions)

- حکومت ہند کی تمام عاملانہ سر گرمیاں اور فیصلے صدر جمہوریہ کے نام اور مہر پر ہی لیے جاتے ہیں اور عمل میں لائے جاتے ہیں۔
- وہ حکومت ہند کی بہتر کار کردگی کے لیے ضروری ضوابط وضع کرتا ہے اور وزراء کے درمیان عاملہ کی مختلف ذمہداریاں تقسیم کرتا ہے۔
- صدر جمہوریہ بطور صدر عاملہ وزیر اعظم اور دیگر وزراء کی تقرری کرتا ہے۔
- صدر جمہوریہ اٹارنی جنرل، کمپٹرولر اینڈ آڈیٹر جنرل، یونین پبلک سروس کمیشن کے ممبران، ریاستوں کے گورنر اور فنانس کمیشن کے ممبران اور صدر کی تقرری کرتا ہے۔
- صدر جمہوریہ وزیر اعظم سے ملک کے نظم ونسق اور قانون سازی کے متعلق اہم جانکاری کا مطالبہ کر سکتا ہے۔
- صدر جمہوریہ وزیر اعظم سے مطالبہ کر سکتا ہے کہ وہ ایس معاملات کو وزراء کی کونسل میں رکھے جن پر انفرادی طور پر کسی وزیر نے فیصلہ تو لے لیا ہے لیکن وہ ابھی کونسل کی نظر میں نہیں آیا ہے۔
- صدر جمہوریہ پسماندہ طبقات کے سماجی، سیاسی اور معاشی حالات کا جائزہ لینے کے لیے خصوصی کمیشنوں کی تشکیل کر سکتا ہے۔
- ریاستوں کے درمیان تنازعہ کے حالات کو سلجھانے کے لیے صدر عاملہ بین الریاستی کمیشنوں کی تشکیل کرتا ہے۔

قانون سازی کے فرائض (Legislative Functions)

- عام انتخابات کے بعد اور ہر سال پارلیمنٹ کی پہلی نشست کو صدر جمہوریہ خطاب کرتا ہے۔
- پارلیمنٹ کے دونوں ایوان سے منظور شدہ بل تب تک قانون نہیں بن سکتا ہے جب تک اس پر صدر جمہوریہ کے دستخط نہ ہو جائیں۔
- وہ پارلیمنٹ کے کسی بھی ایوان کو اپنے پیغامات ارسال کر سکتا ہے۔ یہ پیغامات غیر منظور شدہ قوانین یا دیگر نوعیت کے بھی ہو سکتے ہیں۔
- لوک سبھا کے اسپیکر (Speaker) اور ڈپٹی اسپیکر (Deputy Speaker) کی غیر موجودگی میں صدر جمہوریہ لوک سبھا کے کسی بھی ممبر کو ایوان کی صدارت کے لیے مدعو کر سکتا ہے۔ اسی طرح راجیہ سبھا کے چیئرمین (Chairman) اور ڈپٹی چیئرمین (Deputy Chairman) کی غیر موجودگی میں صدر جمہوریہ راجیہ سبھا کے کسی بھی ممبر کو ایوان کی صدارت سپرد کر سکتا ہے۔
- صدر جمہوریہ ایسے 12 افراد کو راجیہ سبھا کا ممبر نامزد کر سکتا ہے جو فنون (Arts)، سائنس (Science)، ادب (Literature) اور سماجی خدمات (Social Service) میں خصوصی علم کے ماہرین ہیں۔
- صدر جمہوریہ اینگلوانڈین کمیونیٹی (Anglo-Indian Community) کے 2 افراد کو لوک سبھا کا ممبر نامزد کر سکتا ہے۔
- خاص نوعیت کے مالیاتی بِلوں (Financial Bills) کو پارلیمنٹ میں پیش کرنے سے پہلے صدر جمہوریہ کی اجازت کی ضرورت ہوتی ہے۔
- پارلیمنٹ سے منظور شدہ بل پر وہ دستخط کر سکتا ہے، یا دستخط کرنے سے خود کو باز رکھ سکتا ہے یا نظر ثانی کے لیے بل کو پارلیمنٹ کو واپس کر سکتا ہے۔
- جب پارلیمنٹ سیشن سے باہر ہوتی ہے اور اس کی نشست کو بلانا ممکن نہیں ہوتا ہے تو صدر جمہوریہ آرڈیننس (ordinance) کا اعلان کر سکتا ہے۔

- صدر جمہوریہ کموٹرولر اینڈ آڈیٹر جنرل(Comptroller & Auditor General)، یونین پبلک سروس کمیشن(Union Public Service Commission)، فنانس کمیشن(Finance Commission)اور دیگر رپورٹوں کو پارلیمنٹ میں پیش کرتا ہے جس میں حکومت کی سر گرمیوں کا جائزہ ہوتا ہے۔

مالیاتی فرائض (Financial Functions)

- پارلیمنٹ میں مالیاتی بل(Finance Bill)صدر جمہوریہ کی پیشگی اجازت(prior approval)کے بغیر پیش نہیں کیا جاسکتا ہے۔
- اس کی رضامندی پر ہی حکومت کے ذریعہ پارلیمنٹ میں سالانہ بجٹ پیش کیا جاتا ہے۔
- صدر جمہوریہ کی سفارش کے بغیر بجٹ میں کسی بھی گرانٹ کا مطالبہ نہیں کیا جاسکتا ہے۔
- صدر جمہوریہ کنٹن جنسی فنڈ(Contingency Fund)سے ایسے اخراجات کے لیے مالی وسائل مہیا کر سکتا ہے جس کا سالانہ بجٹ میں پہلے سے ذکر نہ کیا گیا ہو۔
- ہر پانچ سال کی مدت کے بعد صدر جمہوریہ نئی فینانس کمشن(Finance Commissio)کی تشکیل کرتا ہے۔

عدالتی فرائض (Judiacial Functions)

- صدر جمہوریہ عدالت عظمیٰ وہائی کورٹ کے ججوں اور چیف جسٹس کی تقرری کرتا ہے۔
- کسی قانونی مسئلے پر صدر جمہوریہ عدالت عظمیٰ سے صلاح مشورہ کر سکتا ہے۔ایسے مشوروں کو قبول کرنا یا نہ کرنا صدر کے اختیار میں ہوتا ہے۔
- صدر جمہوریہ کو بعض مقدمات میں معافیاں وغیرہ عطا کرنے اور احکام سزا کو ملتوی، کم یا تبدیل کرنے کا اختیار ہوتا ہے۔

سفارتی فرائض (Diplomatic Functions)

- صدر جمہوریہ بین الاقوامی فورموں میں ہندوستان کی ترجمانی کرتا ہے اور حکومت ہند کی جانب سے مختلف ممالک کو اپنے سفیر (ambassador) بھیجتا ہے۔
- بین الاقوامی معاہدے اور سمجھوتے صدر جمہوریہ کے نام میں ہی کیے جاتے ہیں جن کی پارلیمنٹ میں منظوری لازمی ہوتی ہے۔

فوجی فرائض (Military Functions)

- صدر جمہوریہ ہندوستانی افواج کا سپریم کمانڈر ہوتا ہے۔
- فوجی سربراہ کے روپ میں وہ تینوں افواج کے سربراہوں کی تقرری کرتا ہے۔
- صدر جمہوریہ کسی ملک کے ساتھ جنگ یا امن کا اعلان کر سکتا ہے۔

ہنگامی حالات کے فرائض (Emergency Functions)

- اگر صدر جمہوریہ مطمئن ہو جائے کہ ایسی شدید ہنگامی حالت موجود ہے جس سے ہندوستان یا اس کے کسی حصے کی سالمیت یا وہاں کے امن وامان کو خطرہ ہے تو وہ ایسی ہنگامی حالت میں ایمر جنسی کا اعلان کر سکتا ہے۔
- آئین ہند کی دفعہ 352 کے تحت وہ قومی ایمر جنسی لاگو کر سکتا ہے۔
- آئین کی دفعہ 356 اور 365 کے تحت وہ ریاستوں میں ایمر جنسی لاگو کر سکتا ہے۔
- دفعہ 360 کے تحت وہ فائنانشیل ایمر جنسی کا اطلاق کر سکتا ہے۔ آزادی کے بعد آج تک فیانیشل ایمر جنسی کے حالات پیدا نہیں ہوئے ہیں۔ یہ ہندوستان کی خوش قسمتی ہے۔

5.3۔ وزیر اعظم اور وُزراء کی کونسل (Prime Minister and Council of Ministers)

ہندوستان کی آئینی اسکیم کے تحت، مرکزی عاملہ چار اعضاء پر مشتمل ہے جن کا ذکر آئین کے حصہ 5 باب 1 میں موجود ہے:

1. بھارت کے صدر جمہوریہ (دفعہ-52)
2. بھارت کے نائب صدر جمہوریہ (دفعہ-63)
3. وزراء کی کونسل (دفعہ-74)
4. بھارت کے اٹارنی جنرل (دفعہ-76)

مذکورہ اسکیم سے یہ عیاں ہو جاتا ہے کہ آئینی اسکیم میں وزیر اعظم کا عاملہ کے حصے کے طور پر ذکر نہیں کیا گیا ہے۔ ہندوستان کے صدر کو برائے نام عاملہ سمجھا جاتا ہے کیونکہ حکومت کی طرف سے ہر عمل درآمد یا فیصلہ صدر کے نام پر کیا جاتا ہے۔ نیز، اسے ایک رسمی عاملہ بھی کہا جاتا ہے۔ چونکہ ہندوستان کا پارلیمانی نظام زیادہ تر انگلینڈ میں نمائندہ حکومت (Representative Government) کے ویسٹ منسٹر ماڈل (Westminster Model) پر مبنی ہے، لہذا ہندوستان میں بھی ریاست کا باقاعدہ سربراہ ہوتا ہے۔ انگلینڈ میں، رسمی سربراہ ملکہ ہے اور اس کی حیثیت موروثی ہے، جب کہ ہندوستان کے صدر کا انتخاب بالواسطہ رائے شماری کے ذریعہ ایک ہی تبادلہ ووٹ کے ذریعہ متناسب نمائندگی (Proportional Representation) کے نظام کے مطابق ہوتا ہے۔

آئین ہند کی دفعہ 74 کے مطابق وزراء کی کونسل وزیر اعظم کی سربراہی میں صدر جمہوریہ کی معاون و مشیر ہوتی ہے۔ اور صدر جمہوریہ کو یہ لازمی ہو جاتا ہے کہ وہ کونسل کے مشورے کے مطابق اپنے فرائض کو انجام دے۔ واضح طور پر، اس کونسل کا سربراہ وزیر اعظم ہوتا ہے جس کا مشورہ ہی دراصل وزراء کا مشورہ ہوتا ہے اور صدر جمہوریہ اسی مشورے کے مطابق اپنے فرائض اور ذمہداروں کو انجام دیتا ہے۔ چنانچہ، وزیر اعظم حقیقی عاملہ کی شکل اختیار کر لیتا ہے۔ لہذا، ہندوستان کے پارلیمانی نظام میں وزیر اعظم بہت طاقت ور ہوتا ہے اور تمام عاملانہ اختیارات کا سرچشمہ ہوتا ہے۔ پارلیمانی نظام میں وزیر اعظم کی اتنی قوی حیثیت کی بنا پر ہی اس نظام کو پرائم منسٹریل نظام بھی کہا جاتا ہے۔ اس اکائی میں آپ وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کے درمیان باہمی تعلق کا مطالعہ کریں گے۔ آئین میں مندرجہ ذیل مضامین خاص طور پر وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کے مختلف پہلوؤں سے متعلق ہیں:

دفعہ	مشمولات
دفعہ-74	صدر کی معاونت اور مشورے کے لئے وزراء کی کونسل
دفعہ-75	وزراء سے متعلق دیگر توضیعات
دفعہ-78	صدر کو معلومات وغیرہ مہیا کرنے کے متعلق وزیر اعظم کے فرائض

دفعہ 74 کے مطابق وزراء کی کونسل ہندوستان کے صدر جمہوریہ کو حکمرانی کے مختلف امور میں تعاون اور مشورہ فراہم کرے گی۔ آئین کے مطابق وزیر اعظم وزراء کی اس کونسل کا سربراہ ہوگا۔ چونکہ صدر کے نام پر حکومت کے تمام کاروبار کو آگے بڑھایا جاتا ہے، لہذا وزیر اعظم کے لئے یہ ضروری ہو جاتا ہے کہ وہ صدر کی مدد اور صلاح مشورے کے لئے مرکزی عاملہ کا حصہ اور وزراء کی کونسل کے سربراہ ہو۔ جب وزراء کی کونسل صدر کو کوئی مشورہ پیش کرتی ہے تو صدر کو یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ پہلی مرتبہ اس کو قبول نہ کرے اور وہ وزراء کی کونسل سے ان کے مشورے پر نظر ثانی کرنے کو کہے۔ لیکن اس نظر ثانی کے بعد صدر جمہوریہ اس مشورے کا پابند ہوگا۔

ہم جانتے ہیں کہ آئین ہند کی دفعہ 50 کے تحت جمہوری معاملات کی صحت مندی کے لئے عدلیہ کو عاملہ سے علیحدہ رکھا گیا ہے۔ اس لئے ملک کی کسی بھی عدالت کو یہ اختیار حاصل نہیں کہ وہ اس کی تحقیقات کریں کہ وزراء کی کونسل نے صدر جمہوریہ کو کیا مشورہ پیش کیا۔ دوسری چیزوں کے علاوہ، آرٹیکل 75 میں وزیر اعظم کے بارے میں صرف واضح دفعات اس کی تقرری سے متعلق ہیں۔ دفعہ 75(1) کے مطابق وزیر اعظم ہندوستان کے صدر کے ذریعہ مقرر کیا جاتا ہے اور وہ صدر جمہوریہ کے ذریعہ اپنے عہدے اور رازداری کا حلف لیتا ہے۔ جبکہ دفعہ 78 اس بات کی وضاحت کرتی ہے کہ وزیر اعظم حکومتی معاملات کے تعلق سے صدر جمہوریہ کو کس طرح معلومات فراہم کرے گا۔

5.3.1۔ وزیر اعظم اور دیگر وزراء کی تقرری (Appointment of Prime Minister and other Ministers)

آئین کی دفعہ 75(1) کی مطابق صدر جمہوریہ وزیر اعظم کی تقرری کرتا ہے اور اس کے مشورے پر ہی دیگر وزراء کی تقرری کرتا ہے۔ اس کا مطلب یہ نہیں کہ صدر جمہوریہ اس معاملے میں آزاد ہے کہ وہ اپنی مرضی اور خواہش سے جسے چاہے وزیر اعظم مقرر کر دے۔ صدر جمہوریہ کے ذریعہ وزیر اعظم کی تقرری کے طریقہ کار پر آئین خاموش ہے لیکن ہندوستان میں پارلیمانی کنونشنوں اور روایات کے مطابق عام طور پر لوک سبھا میں اکثریت حاصل کرنے والی سیاسی جماعت کے رہنما کو ہی وزیر اعظم مقرر کیا جاتا ہے۔

جب لوک سبھا میں کسی بھی سیاسی جماعت کو اکثریت حاصل نہیں ہوتی ہے تو ایسی صورت حال میں صدر کو یہ اختیار ہوتا ہے کہ وہ اپنی مرضی کے مطابق وزیر اعظم کی تقرری کرے۔ اکثر، صدر جمہوریہ لوک سبھا میں سب سے زیادہ سیٹیں حاصل کرنے والی سیاسی جماعت یا اتحادی جماعتوں (Coalition Parties) کے لیڈر کو ہی وزیر اعظم مقرر کرتا ہے۔ اس کے بعد صدر جمہوریہ مطالبہ کرتا ہے کہ وزیر اعظم کے عہدے پر مقرر لیڈر پارلیمنٹ میں اعتماد کا ووٹ (Vote of Confidence) حاصل کرے اور ایوان میں اپنی اکثریت ثابت کرے۔ یہ صورت حال 1979 میں رونما ہوئی جب ہندوستان کے صدر جمہوریہ نیلم سنجیو ریڈی نے اتحادی جماعتوں کے رہنما چرن سنگھ کو وزیر اعظم مقرر کیا تھا۔ یہ تقرری جنتا پارٹی حکومت کے گرنے کے بعد کی گئی تھی جس کے سربراہ اور وزیر اعظم مورارجی دیسائی تھے۔

اس کے علاوہ دوسری صورتحال جس میں صدر جمہوریہ اپنی مرضی اور تدبر کا استعمال کر سکتا ہے، یہ ہے کہ مقتدر وزیر اعظم کی اچانک موت ہو جائے اور ظاہری طور پر وزیر اعظم کے عہدے کا کوئی جانشین نہ ہو۔ 1984 میں وزیر اعظم اندرا گاندھی کے قتل کے بعد صدر جمہوریہ گیانی زیل سنگھ نے راجیو گاندھی کو وزیر اعظم مقرر کیا۔ ایسا اس لئے ممکن ہوا کیوں کہ اندرا گاندھی کی موت کے بعد سب سے بڑی اکثریت والی پارٹی کانگریس نے اپنا کوئی لیڈر طے نہیں کیا تھا۔ غور طلب ہے کہ اگر مقتدر وزیر اعظم کی اچانک موت کے بعد اکثریت حاصل کرنے والی پارٹی ایوان میں اپنے نئے رہنما کا اعلان کر دیتی ہے تو صدر اپنی مرضی اور تدبر کا استعمال نہیں کر سکتا ہے۔ وہ اس شخص کو وزیر اعظم مقرر کرنے کے لئے پابند ہو گا جس کے نام کی تجویز اکثریت والی پارٹی اپنے رہنما کے طور پر کرے گی۔

5.3.2۔ وزیر اعظم اور دیگر وزراء کی حلف برداری (Oath of the Prime Minister and other Ministers)

آئین کی دفعہ 75(4) کے مطابق وزیر اعظم اپنی خدمات انجام دینے سے قبل صدر جمہوریہ کے ذریعہ حلف اٹھاتا ہے۔ یہ حلف ان نمونوں کے مطابق ہوتا ہے جو اس مقصد سے آئین کے تیسرے فہرست بند میں درج کیے گئے ہیں۔ یہ حلف دو قسم کا ہوتا ہے:

عہدے کا حلف: وزیر اعظم حلف اٹھاتا ہے کہ وہ، (1) بھارت کے آئین پر اعتقاد رکھے گا اور اس کا وفادار رہے گا۔ (2) بھارت کے اقتدار اعلی (sovereignty) اور سالمیت (integrity) کو برقرار رکھے گا۔ (3) یونین کے وزیر کی حیثیت سے اپنے فرائض وفاداری اور دیانتداری سے انجام دے گا۔ (4) ہر طرح کے لوگوں کے ساتھ آئین اور قانون کے بموجب بلاخوف یا رعایت، عناد یا شفقت انصاف کرے گا۔

رازداری کا حلف: رازداری کا حلف وزیر اعظم سے مطالبہ کرتا ہے کہ وہ اپنے دفتری امور کی جانکاری عام نہ کرے۔ وہ حلف اٹھاتا ہے کہ کسی امر کو جو یونین کے وزیر کی حیثیت سے اس کے زیر غور لایا جائے یا اس کے علم میں آئے، کسی شخص یا اشخاص کو براہ راست یا بلواسطہ نہ اطلاع دے گا اور نہ ظاہر کرے گا، سوائے اس کہ وزیر اعظم کی حیثیت سے ایسا کرنا اس کے فرائض کی مناسب انجام دہی کے لئے مناسب ہو۔

5.3.3۔ وزیر اعظم کے عہدے کی مدت اور یافت (Term and Salary of Prime Minister)

وزیر اعظم کے عہدے کی مدت آئین ہند میں طے شدہ نہیں ہے۔ دفعہ 75(2) کے مطابق وزیر اعظم اور دیگر وزراء صدر جمہوریہ کی خوشنودی حاصل رہنے تک اپنے عہدے پر فائز رہ سکتے ہیں۔ اس کا معنی یہ نہیں کہ وزیر اعظم کی تقرری صدر جمہوریہ کی مرضی پر منحصر ہو گی اور اس کو کسی بھی وقت دفتر سے دستبردار کیا جا سکے گا۔ بلکہ وزیر اعظم اس وقت تک اپنی خدمات انجام دے سکتا ہے جب تک وہ لوک سبھا میں اپنی اکثریت برقرار رکھتا ہے اور لوک سبھا کا اعتماد اپنی حکومت میں بنائے رکھتا ہے۔

اگر کسی مرحلے پر وہ لوک سبھا کا اعتماد کھو بیٹھتا ہے تو اس کو اپنے عہدے سے استعفی دینا ہو گا یا صدر جمہوریہ اس کو عہدے سے برخاست کر دے گا۔ عام طور پر وزیر اعظم کے دفتر کی مدت پانچ سال ہوتی ہے۔ وزیر اعظم کی یافت اور الاؤنس کسی بھی پارلیمانی رکن کی یافت اور الاؤنس کے برابر ہوتی ہے۔ دفعہ 75(6) کے مطابق وزیر اعظم کی یافت اور الاؤنس ایسے ہوں گے جن کا پارلیمنٹ وقتاً فوقتاً قانون کے ذریعہ تعین کرے اور پارلیمنٹ کے ایسا تعین کرنے تک ایسے ہوں گے جن کی صراحت دوسرے فہرست بند میں کی گئی ہے۔

5.3.4۔وزیراعظم کے اختیارات اور فرائض (Power and Functions of Prime Minister)

وزیراعظم کے اختیارات اور فرائض کا مطالعہ ہم مختلف پہلوؤں سے کر سکتے ہیں۔ یہ پہلو دیگر اداروں سے اس کے تعلقات کو واضح کرتے ہیں۔ یہ تعلقات وزیراعظم کے اختیارات اور فرائض کی شکل میں درج ذیل ہیں۔

- وزراء کی کونسل سے متعلق اختیارات و فرائض
- صدر جمہوریہ سے متعلق اختیارات و فرائض
- پارلیمنٹ سے متعلق اختیارات و فرائض
- دیگر اختیارات و فرائض

وزراء کی کونسل سے متعلق اختیارات و فرائض

یونین کونسل کے سربراہ کی حیثیت سے وزیراعظم مختلف فرائض انجام دیتا ہے۔ یہ فرائض درج ذیل ہیں:

- وزیراعظم صدر جمہوریہ سے ان افراد کی سفارش کرتا ہے جنھیں صدر کے ذریعہ وزیر مقرر کیا جاسکتا ہے۔ صدر صرف ان افراد کو وزرا کے طور پر مقرر کر سکتا ہے جن کی سفارش وزیراعظم کے ذریعہ کی جاتی ہے۔
- وزیراعظم وزراء کے مابین مختلف محکموں کو مختص کرتا ہے اور ان کی کارکردگی کی نگرانی کرتا ہے۔
- اختلاف رائے کی صورت میں وہ کسی وزیر سے استعفیٰ دینے کا مطالبہ کر سکتا ہے یا صدر کو مشورہ دے سکتا ہے کہ وہ وزراء کی کونسل سے مختلف رائے رکھنے والے وزیر کو برخاست کرے۔
- وزیراعظم وزرا کی کونسل کے اجلاس کی صدارت کرتا ہے اور اس کے فیصلوں کو متاثر کرتا ہے۔
- وہ تمام وزرا کی سرگرمیوں کی رہنمائی کرتا ہے، ہدایت دیتا ہے، کنٹرول کرتا ہے اور ان کی سرگرمیوں کے درمیان ہم آہنگی کرتا ہے۔
- وزیراعظم اپنے عہدے سے استعفیٰ دے کر وزراء کی کونسل کا خاتمہ کر سکتا ہے۔

چونکہ وزیراعظم وزراء کی کونسل کا سربراہ ہوتا ہے، اس لئے جب وزیراعظم مستعفی ہو جائے یا اس کی موت ہو جائے تو دوسرے وزرا کام نہیں کر سکتے ہیں۔ دوسرے الفاظ میں، موجودہ وزیراعظم کا استعفیٰ یا موت خود بخود وزراء کی کونسل کو تحلیل کر دیتا ہے اور اس طرح ایک خلا پیدا ہو جاتا ہے۔ دوسری طرف، کسی دوسرے وزیر کے استعفی یا موت سے، محض ایک ایسی خالی جگہ پیدا ہوتی ہے جسے وزیراعظم اپنے تدبر سے پُر کر سکتا ہے۔

صدر جمہوریہ سے متعلق اختیارات و فرائض

وزیراعظم صدر جمہوریہ کے سلسلے میں مندرجہ ذیل اختیارات حاصل کرتا ہے۔

- وزیراعظم صدر جمہوریہ اور وزراء کی کونسل کے مابین ترسیل و مواصلات کا اصل چینل ہوتا ہے۔ یہ وزیراعظم کا فرض ہے کہ:
  - وہ صدر جمہوریہ کو یونین کے امور کے نظم و نسق اور قانون سازی کی تجاویز کے بارے میں وزیروں کی کونسل کے تمام فیصلوں کی اطلاع دے؛

- وہ صدر جمہوریہ کو یونین کے امور کے نظم و نسق اور قانون سازی کی تجاویز کے بارے ایسی معلومات فراہم کرے جو صدر طلب کرے؛اور
- اگر صدر ایسا ضروری خیال کرے تو وزراء کی کونسل کے غور کے لئے کسی ایسے امر کو پیش کرے جس پر کسی وزیر نے فیصلہ کر لیا ہو مگر جس پر کونسل نے غور نہ کیا ہو۔

- وزیر اعظم صدر جمہوریہ کو ہندوستان کے اٹارنی جنرل، کنٹرولر اور آڈیٹر جنرل آف انڈیا، چیئرمین اور یو پی ایس سی کے ممبران، الیکشن کمشنرز، چیئرمین اور فنانس کمیشن کے ممبروں جیسے اہم عہدیداروں کی تقرری کے حوالے سے مشورہ دیتا ہے۔

پارلیمنٹ سے متعلق اختیارات و فرائض

وزیر اعظم پارلیمنٹ کے نچلے ایوان لوک سبھا کا قائد ہوتا ہے۔اس صلاحیت میں، وہ مندرجہ ذیل اختیارات سے لطف اندوز ہوتا ہے:

- وہ صدر کو پارلیمنٹ کے اجلاسوں کو طلب کرنے اور طے کرنے کے سلسلے میں مشورہ دیتا ہے۔
- وہ کسی بھی وقت صدر کو لوک سبھا تحلیل کرنے کی سفارش کر سکتا ہے۔
- وہ ایوان کے فلور پر حکومتی پالیسیوں کا اعلان کرتا ہے۔

دیگر اختیارات و فرائض

مذکورہ بالا تین اہم کرداروں کے علاوہ، وزیر اعظم کے مختلف دیگر کردار ہیں:

- وہ پلاننگ کمیشن (اب نیتی آیوگ)، نیشنل ڈویلپمنٹ کونسل، نیشنل انٹیگریشن کونسل، انٹر اسٹیٹ کونسل اور نیشنل آبی وسائل کونسل کا چیئرمین ہوتا ہے۔
- وہ ملک کی خارجہ پالیسی کی تشکیل میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔
- وہ مرکزی حکومت کا مرکزی ترجمان ہے۔
- ہنگامی صورتحال کے دوران وہ سیاسی سطح پر بحران کے منیجر ان چیف ہیں۔
- بحیثیت قوم قائدین، وہ مختلف ریاستوں میں لوگوں کے مختلف طبقات سے ملتا ہے اور ان کی پریشانیوں کے سلسلے میں ان سے میمورینڈم وصول کرتا ہے۔
- وہ مقتدر پارٹی کا رہنما ہوتا ہے۔
- وہ دفتر شاہی اور دیگر خدمات کا سیاسی سربراہ ہوتا ہے۔

اس طرح، وزیر اعظم ملک کے سیاسی انتظامی نظام میں ایک بہت ہی اہم اور انتہائی اہم کردار ادا کرتا ہے۔ڈاکٹر بی آر امبیڈکر نے کہا، 'اگر ہمارے آئین کے تحت کسی بھی فنکشن کا موازنہ امریکی صدر سے کیا جائے تو وہ وزیر اعظم ہے نہ کہ یونین کا صدر'۔

5.4۔اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا،اس اکائی میں آپ نے،

- سیاسی عاملہ کی تعریف اور نوعیت کا مطالعہ کیا۔
- آئین ہند میں صدر جمہوریہ،وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کے عہدے سے متعلق مختلف توضیعات(provisions) کو سمجھا۔
- بطور سیاسی عاملہ صدر جمہوریہ،وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کی تقرری وفرائض کی جانکاری حاصل کی۔
- ہندوستان کے پارلیمانی نظام میں صدر جمہوریہ،وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کی تقابلی حیثیت سے واقفیت حاصل کی۔

5.5۔کلیدی الفاظ (Keywords)

نظریۂ تفریقِ اختیارات(Separation of Powers)

معروف فرانسیسی فلسفی مانٹسکیو(Montesquieu)نے اپنی تصنیف The Spirit of the Laws (1748)میں نظریۂ تفریقِ اختیارات(Separation of Powers)کا فلسفہ پیش کیا جس میں یہ تجویز پیش کی کہ عوام پر حکومت کے ظلم و بربریت کو روکنے کے لئے یہ ضروری ہے کہ حکومتی اختیار کو تین حصوں میں تقسیم کر دیا جائے۔یعنی قانون سازی کی ذمہ داری مقننہ کے سپرد کر دی جائے،مقننہ کے منظور شدہ قانون کو عاملہ نافذ کرنے کا عمل انجام دے اور عدلیہ اس بات کا تعین کرے کہ مقننہ کی قانون سازی اور عاملہ کے نفاذ قانون کی آئین کے ساتھ کیا مطابقت اور جواز ہے۔مانٹسکیو(1689-1755)کے نظریۂ تفریقِ اختیارات(Separation of Powers)کے بعد حکومت میں عاملہ کے علاحدہ وجود کو سمجھا اور محسوس کیا جانے لگا۔لہٰذا،صدر عاملہ کے معنی سے واقفیت حاصل کرنے سے پہلے یہ لازم ہے کہ حکومت کی عاملہ شاخ کے معنی و مفہوم کو سمجھا جائے۔

ویسٹ منسٹر ماڈل (Westminster Model)

دنیا میں جمہوری نظام کی دو شکلیں موجود ہیں،(1)صداراتی جمہوریت اور(2)پارلیمانی جمہوریت۔صدارتی جمہوریت کی سب سے بڑی اور کامیاب مثال امریکا ہے جب کہ برطانیہ کے جمہوری نظام کو پارلیمانی جمہوریت سے تعبیر کیا جاتا ہے۔دراصل،برطانیہ کو ہی پارلیمانی نظام کی اصل تسلیم کیا جاتا ہے۔پارلیمانی نظام میں عوام کے منتخب امیدوار عوامی فلاح اور بہبود کے ہر مسئلے پر بحث کرتے ہیں۔

5.6۔نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

5.6.1۔معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

1۔آئین ہند کے کس حصے میں وفاقی عاملہ سے متعلق توضیعات درج ہیں؟

(a)پنجم (b)ششم (c)ہفتم (d)ہشتم

2۔درج ذیل میں پارلیمٹ کا حصہ نہیں ہے:

(a)لوک سبھا (b)راجیہ سبھا (c)صدر جمہوریہ (d)یہ تمام پارلیمنٹ کا حصہ ہیں

3۔بہ حیثیت صدر منتخب ہونے کے لئے ہندوستان کے کسی شہری کی عمر کی اہلیت کیا ہے؟

(a)18سال (b)25سال (c)35سال (d)40سال

4۔2018میں صدر جمہوریہ کی ماہوار یافت کتنی کی گئی؟

(a)1لاکھ روپے (b)3لاکھ روپے (c)5لاکھ روپے (d)7لاکھ روپے

5۔پارلیمنٹ میں مالیاتی بِل پیش کرنے کے لئے کس کی پیشگی اجازت درکار ہوتی ہے۔

(a)سپریم کورٹ (b)مالیاتی وزیر (c)وزیر اعظم (d)صدر جمہوریہ

6۔صدر جمہوریہ کے عہدے کی شرائط آئین کی کس دفعہ میں درج ہے۔

(a)دفعہ 58 (b)دفعہ 59 (c)دفعہ 60 (d)دفعہ 61

7۔صدر کے عہدے پر خلا پیدا ہونے کے اسباب ہیں:

(a)صدر کا استعفیٰ (b)صدر کی موت (c)اتہام بد نظمی (d)یہ تمام

8۔وزراء کی کونسل کا سربراہ کون ہوتا ہے؟

(a)صدر (b)نائب صدر (c)وزیر اعظم (d)وزیر اعلیٰ

9۔صدر جمہوریہ کو معلومات وغیرہ مہیا کرنے کے متعلق وزیر اعظم کے فرائض کی توضیعات آئین ہند کی کس دفعہ میں درج ہیں؟

(a)دفعہ 75 (b)دفعہ 76 (c)دفعہ 77 (d)دفعہ 78

10۔صدر جمہوریہ کے حلف کا نمونہ آئین کے کس فہرست بند میں موجود ہے۔

(a)پہلے فہرست بند (b)دوسرے فہرست بند (c)تیسرے فہرست بند (d)ان میں سے کوئی نہیں

5.6.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short Answer Type Questions)

1. ہندوستان کا صدر جمہوریہ منتخب ہونے کے لئے کیا اہلیت ہے؟
2. صدر کے عہدے کی مدت، اتہام بد نظمی اور خلا پر ایک نوٹ لکھئے۔
3. صدر کے عہدے کی کیا شرائط ہیں؟
4. وزیر اعظم اور صدر جمہوریہ کے تعلق پر ایک نوٹ لکھئے۔

5. صدر کے انتخاب کا طریقہ بیان کیجئے۔

5.6.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. وزیر اعظم کے اختیارات اور فرائض پر ایک تفصیلی نوٹ لکھئے۔
2. صدر جمہوریہ رسمی ذمہ داریوں کو انجام دیتا ہے۔ آئین میں صدر کی ذمہ داریوں اور فرائض کو بیان کیجئے۔
3. وزیر اعظم اور وزراء کی کونسل کے درمیان تعلق کی وضاحت کیجئے۔

5.7۔ تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. A.D. Gorwala, *Report on Indian Administration* (New Delhi: Govt. of India, 1952)
8. Siuli Sarkar, *Public Administration in India* (New Delhi: PHI Learning Pvt Ltd, 2010).
9. Vaman Govind Kale, *Indian Administration* (Kessinger Publishing, 1913)
10. P. D. Sharma & B. M. Sharma, Indian Administration: Retrospect and Prospect (New Delhi: Rawat Publications, 2009)
11. Abdul Qayyum, *Hindustan Ka Nazm-o-Nasq* (Hyderabad: Nisaab Publisher, 2015)
12. D. D. Basu, *Introduction to the Constitution of India* (21st Edition). (New Delhi: Lexus Nexus, 2013)
13. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration.* (New Delhi: Sage Publishing, 2013)

اکائی6–مرکزی معتمدی، کابینہ معتمدی اور دفتر وزیر اعظم

(Central Secretariat, Cabinet Secretariat and PMO)

اکائی کے اجزا:

6.0	تمہید
6.1	مقاصد
6.2	مرکزی معتمدی
6.2.1	معتمدی تنظیمیں
6.2.2	عاملانہ تنظیمیں
6.2.3	مرکزی معتمدی کے فرائض
6.3	کابینہ معتمدی
6.3.1	کابینہ معتمدی کی ساخت
6.3.2	کابینہ معتمدی کے فرائض
6.3.3	معتمدِ کابینہ
6.4	دفتر وزیر اعظم
6.4.1	دفتر وزیر اعظم کا ارتقاء
6.4.2	پرنسپل سیکریٹری
6.4.3	دفتر وزیر اعظم کے فرائض
6.5	اکتسابی نتائج
6.6	کلیدی الفاظ
6.7	نمونہ امتحانی سوالات
6.7.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
6.7.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
6.7.3	طویل جوابات کے حامل سوالات

6.0۔ تمہید (Introduction)

ہندوستان میں مرکزی اور ریاستی دونوں سطحوں پر پارلیمانی نظام موجود ہے۔ آئینی اسکیم کے مطابق مرکز اور ریاستوں کا دائرہ اختیار مختلف ہے جس کی وضاحت آئین کی دفعہ 246 میں کی گئی ہے۔ یہ دفعہ پارلیمنٹ اور ریاستوں کی مجالس قانون ساز کے بنائے ہوئے قوانین کی وسعت کو بیان کرتی ہے اور ان قوانین کے موضوعات کی بھی وضاحت کرتی ہے۔ اپنے اپنے دائرہ اختیار میں تمام ذمہ داریوں کو انجام دینے کے لئے ان حکومتوں کی اپنی مفصل انتظامی تنظیمیں (administrative organisations) موجود ہوتی ہیں۔ مرکزی سطح پر عاملانہ فرائض کو انجام دینے کے لئے مرکزی معتمدی، کابینہ معتمدی اور دفتر وزیر اعظم مرکزی حکومت کی ترجمانی کرتے ہیں۔

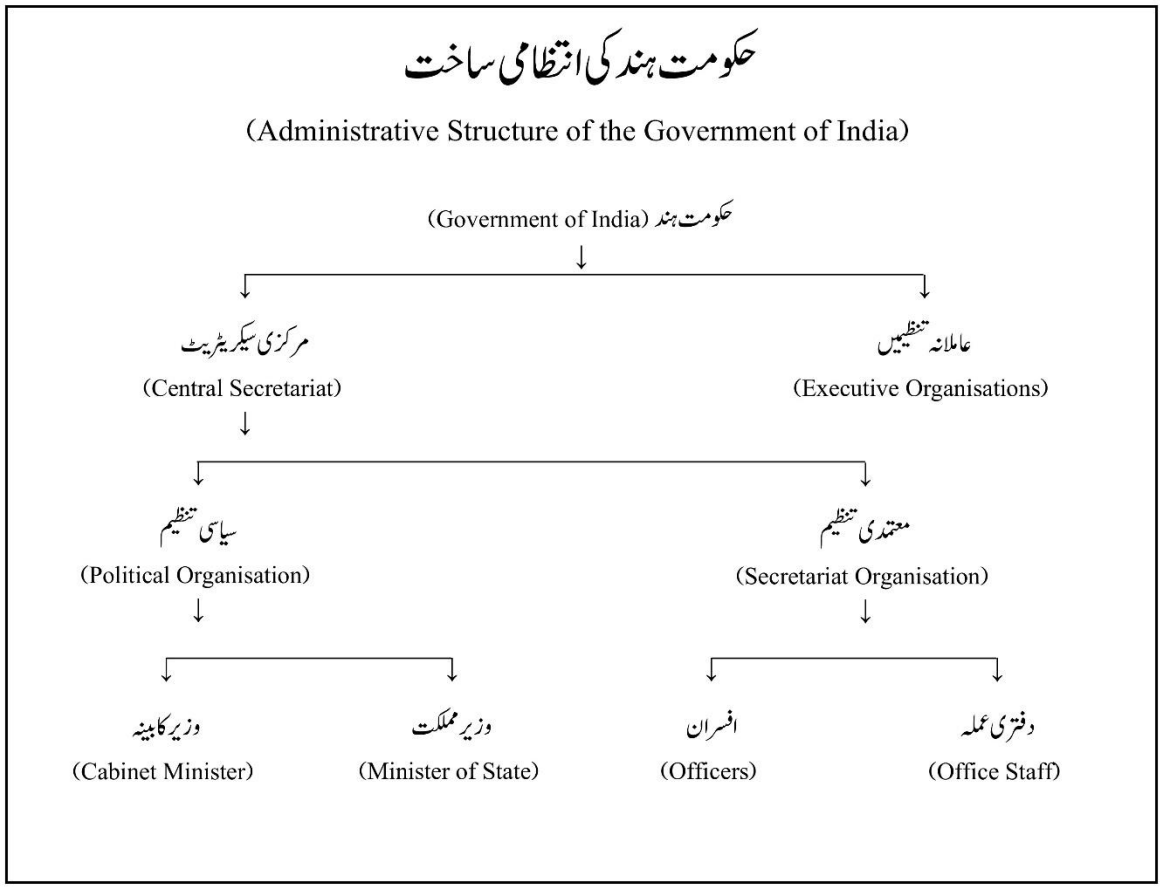
6.1۔ مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- مرکزی معتمدی، کابینہ معتمدی اور دفتر وزیر اعظم کی ساخت، دفتروں اور ذیلی دفتروں کا مطالعہ کریں گے۔
- ان اداروں کی سیاسی، انتظامی اور عاملانہ اکائیوں کا جائزہ لیں گے اور ان کی ذمہ داریوں کو سمجھ جائیں گے۔
- ان اداروں میں وزراء، افسران اور دفتری عملہ کی درجہ بندی کا مطالعہ کریں گے۔
- مرکزی معتمدی، کابینہ معتمدی اور دفتر وزیر اعظم کے فرائض سے واقف ہو جائیں گے۔

6.2۔ مرکزی معتمدی (Central Secretariat)

آئینِ ہند کی دفعہ 77 کے مطابق حکومت ہند کی تمام عاملانہ کارروائی صدر جمہوریہ کے نام سے ہی مکمل کے جاتی ہیں اور آئین میں صدر کو یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ حکومت ہند کے کاروبار کو زیادہ سہولت سے انجام دینے کے لیے اور حکومت کی مختلف ذمہ داریاں وزراء کے سپرد کرنے کے لیے قواعد بناتا ہے۔ ان قواعد کو Government of India (Allocation of Business) Rules کہا جاتا ہے۔ حکومت کے تمام کاروبار کو مختص کرنے والے ان قواعد کے تحت ہی حکومتی مشینری کو مختلف وزارتوں اور محکموں میں تقسیم کیا گیا ہے۔ ان وزارتوں اور محکموں کو کُلی طور پر مرکزی معتمدی (Central Secretariat) کہا جاتا ہے۔



نظم ونسق میں سہولت کے اعتبار سے مرکزی حکومت کو مختلف وزارتوں اور محکموں میں تقسیم کیا گیا ہے۔ نئی دہلی میں قائم مرکزی معتمدی حکومت ہند کی ان تمام وزارتوں اور محکموں کا احاطہ کرتا ہے۔ عام طور پر ایک وزارت دو سے چار محکموں پر مشتمل ہوتی ہے لیکن کچھ ایسی وزارتیں بھی ہیں جو محکموں میں منقسم نہیں ہیں، نیز کچھ ایسے محکمے بھی ہیں جو وزارت سے علیحدہ آزاد وجود کے حامل ہیں۔

عزیز طلباء، حکومت کی عاملانہ سرگرمیوں میں دو طرح کی ذمہ داریاں شامل ہوتی ہیں۔ (1) پالیسی سازی (2) پالیسی کا نفاذ۔ انشقاقی نظام یعنی سپلٹ سسٹم (Split System) میں یہ دو ذمہ داریاں حکومت کی دو تنظیموں کے ذریعہ مکمل کے جاتی ہیں۔ پالیسی سازی کا کام معتمدی کی ذمہ داری ہوتی ہے جب کہ معتمدی کی تشکیل کردہ پالیسیوں کو نافذ کرنے کا بار حکومت کی عاملانہ تنظیموں (Executive Organisations) کے کاندھوں پر ہوتا ہے۔ یہ عاملانہ تنظیمیں معتمدی تنظیم کے باہر فیلڈ میں قائم کی جاتی ہیں اور عوام کی براہ راست خدمت کرتی ہیں۔

6.2.1۔ معتمدی تنظیمیں (Secretariat Organisations)

حکومت ہند میں پالیسی سازی کے فرائض مرکزی معتمدی کے سپرد کیے گئے ہیں۔ مرکزی معتمدی کی ساخت سیاسی تنظیم اور انتظامی تنظیم پر مشتمل ہوتی ہے۔

سیاسی تنظیم (Political Organisation)

کسی بھی وزارت یا محکمے میں سیاسی امور کا سربراہ حکومت کا وزیر ہوتا ہے۔ یہ سیاسی سربراہ اکثر وزیر کابینہ ہوتا ہے اور منسٹر آف اسٹیٹ یا ڈپٹی منسٹر اس کے معاون ہوتے ہیں۔ لیکن بعض اوقات منسٹر آف اسٹیٹ کو بھی آزاد طور پر کسی وزارت یہ محکمے کا سربراہ مقرر کیا جا سکتا ہے۔

انتظامی تنظیم (Administrative Organisation)

حکومت ہند کی مختلف وزارتوں اور محکموں میں انتظامی ذمہداریاں انجام دینا انتظامی تنظیم کا حلقہ ءکار ہے۔ یہ تنظیم دو اجزاء پر مشتمل ہوتی ہے۔ (1) افسران- Officers (2) آفس اسٹاف- Office Staff۔ سیکریٹری (Secretary)، ایڈیشنل سیکریٹری (Additional Secretary)، اسپیشل سیکریٹری (Special Secretary)، جوائنٹ سیکریٹری (Joint Secretary)، ڈپٹی سیکریٹری (Deputy Secretary)، انڈر سیکریٹری (Under Secretary)، آفیسر آن اسپیشل ڈیوٹی (Officer on Special Duty) وغیرہ انتظامی تنظیم کے اہم افسران ہیں۔ جب کہ آفس اسٹاف میں سیکشن آفیسر (Section Officer)، اسسٹنٹ سیکشن آفیسر (Assistant Section Officer)، اپر ڈویژن کلرک (Upper Division Clerk)، لوئر ڈویژن کلرک (Lower Division Clerk)، اسٹینو (Steno)، ٹائپسٹ (Typist)، دستی عملہ (Manual Workers) وغیرہ شامل ہیں۔ انتظامی تنظیم کی مختلف سطحوں پر موجود عہدے دار درج ذیل ہیں:

سیکریٹریٹ تنظیم (Secretariat Organisation)

انتظامی اکائی (Administrative Unit)		افسر (Officer)
محکمہ		سیکریٹری/ایڈیشنل سیکریٹری/اسپیشل سیکریٹری
(Department)	↔	(Secretary/ Additional Secretary/ Special Secretary)
↓		↓
وِنگ		ایڈیشنل سیکریٹری/جوائنٹ سیکریٹری
(Wing)	↔	(Additional Secretary/ Joint Secretary)
↓		↓
ڈویژن		ڈائریکٹر/ڈپٹی سیکریٹری
(Division)	↔	(Director/ Deputy Secretary)
↓		↓
برانچ		انڈر سیکریٹری
(Branch)	↔	(Under Secretary)
↓		↓
سیکشن		سیکشن آفیسر
(Section)	↔	(Section Officer)

سیکریٹری (Secretary)

سیکریٹری کسی بھی وزارت یا محکمے کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے۔ وہ حکومت کی مختلف پالیسیوں، پروگراموں اور دیگر انتظامی امور میں وزیر کا مشیر اعلیٰ ہوتا ہے۔ سیاسی سربراہ کے طور پر وزیر وزارت کے کاروبار میں پیہ ورانہ لیاقت سے محروم ہوتا ہے، اس لئے سیکریٹری وزیر کو اپنے ماہرانہ مشورے فراہم کرتا ہے۔ سیکریٹری پارلیمنٹ کی پبلک اکاؤنٹس کمیٹی (Public Accounts Committee) کے سامنے اپنی وزارت یا اپنے محکمے کی ترجمانی اور نمائندگی کرتا ہے۔ وہ حکومت کے درپیش تمام مسائل کا جائزہ لیتا ہے اور ان تمام پریشانیوں سے نجات کے لئے ہر ممکن کوشش کرتا ہے۔ سیکریٹری وزارت یا محکمہ کی انصرامی سرگرمیوں کی دُھری (pivot) ہوتا ہے۔

ایڈشنل/جوائنٹ سیکریٹری (Additional/ Joint Secretary)

ایڈیشنل سیکریٹری محکمہ یا وِنگ کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے جب کہ جوائنٹ سیکریٹری ہمیشہ ایک وِنگ کا ہی انتظامی سربراہ ہوتا ہے۔ ایڈیشنل سیکریٹری مرتبہ میں جوائنٹ سیکریٹری سے بڑا ہوتا ہے اور جوائنٹ سیکریٹری کا عہدہ اور یافت ایڈیشنل سیکریٹری کے عہدے اور یافت سے کم ہوتا ہے۔ ایڈیشنل سیکریٹری اور جوائنٹ سیکریٹری کے فرائض میں زیادہ فرق نہیں ہوتا ہے بجز اس کے کہ ایڈیشنل سیکریٹری ایک محکمے کا سربراہ ہوتا ہے جو ایک اعلیٰ انتظامی اکائی ہے۔

ڈائریکٹر/ ڈپٹی سیکریٹری (Director/ Deputy Secretary)

ڈائریکٹر اور ڈپٹی سیکریٹری ایک ہی انتظامی سطح کے افسران ہیں جن کی ذمہ داریاں اور فرائض تقریباً یکساں ہوتے ہیں لیکن ڈائریکٹر کا عہدہ اور یافت ڈپٹی سیکریٹری کے عہدے اور یافت سے زیادہ ہوتے ہیں۔ ڈائریکٹر کا عہدہ 1960 میں تخلیق کیا گیا تھا۔ ڈپٹی سیکریٹری ایک ڈویژن کا سربراہ ہوتا ہے اور وہ سیکریٹری کی نمائندے کے طور پر اپنے فرائض ادا کرتا ہے۔ وہ اختیاری طور پر ڈویژن کے اکثر و بیشتر معاملات کو خود ہی مکمل کرتا ہے اور صرف اہم و خصوصی معاملات میں ہی سیکریٹری، ایڈیشنل سیکریٹری اور جوائنٹ سیکریٹری کی ہدایات طلب کرتا ہے۔

انڈر سیکریٹری (Under Secretary)

انڈر سیکریٹری برانچ کا سربراہ ہوتا ہے اور اسی وجہ سے اس کو برانچ آفیسر بھی کہا جاتا ہے۔ اپنی انتظامی اکائی کے چھوٹے معاملات کو وہ خود مکمل کرتا ہے اور صرف بڑے و پیچیدہ معاملات کو ہی ڈپٹی سیکریٹری کو سپرد کرتا ہے۔

آفیسر آن اسپیشل ڈیوٹی (Officer on Special Duty-OSD)

آفیسر آن اسپیشل ڈیوٹی یعنی او۔ ایس۔ ڈی۔ ایک خصوصی عہدہ ہے جو وقت کی ضرورت کے مطابق تخلیق کیا جاتا ہے۔ او۔ ایس۔ ڈی۔ کی تقرری مرکزی معتمدی کے موجودہ افسران میں سے ہی ایسے فرائض کو انجام دینے کے لئے کی جاتی ہے جو شتابی (urgent) نوعیت کے حامل ہوتے ہیں اور جن پر خاص توجہ مقصود ہوتی ہے۔ او۔ ایس۔ ڈی۔ کا عہدہ عارضی ہوتا ہے اور معتمدی کی درجہ بند ساخت میں

سیکریٹری سے لیکر انڈر سیکریٹری تک کسی بھی سطح پر او۔ایس۔ڈی۔ کی تقرری کی جاسکتی ہے۔ خصوصی حالات میں سیکشن آفیسر کی سطح پر بھی او۔ایس۔ڈی۔ کی تقرری کی جاسکتی ہے۔

6.2.2۔عاملانہ تنظیمیں (Executive Organisations)

عاملانہ تنظیمیں دراصل حکومت کی عاملہ شاخ کا ہی حصہ ہوتی ہیں۔ لیکن مختلف ذمہ داریاں کی بنیاد پر ان کو معتمدی تنظیم سے باہر رکھا گیا ہے۔ یہ تنظیم میں پالیسیوں کو نافذ کرنے میں اہم رول ادا کرتی ہیں۔ یہ تنظیمیں معتمدی کے زیر نگرانی کام کرتی ہیں اور ان کے سربراہ میں ڈائریکٹر، ڈائریکٹر جنرل، کنٹرولر، چیف کنٹرولر، انسپکٹر جنرل، کمشنر، رجسٹرار وغیرہ شامل ہوتے ہیں۔ عاملانہ تنظیموں کی مختلف اقسام درج ذیل ہیں:

1. منسلک دفاتر (Attached Offices)
2. ماتحت دفاتر (Subordinate Offices)
3. محکمانہ ادارے (Departmental Undertakings)
4. کمپنی ایکٹ کے تحت درج کوئی کمپنی (Company registered under Companies Act)
5. خصوصی قانون کے تحت قائم شدہ کارپوریشن یا بورڈ (Corporation or Board under special statute)
6. سوسائٹی رجسٹریشن ایکٹ کے تحت درج کوئی سوسائٹی (Society registred unded Societies Registration Act)

6.2.3۔مرکزی معتمدی کے فرائض (Functions of Central Secretariat)

مرکزی معتمدی ایک سہاری ایجنسی ہے جو حکومت ہند کے اس کی ذمہداریاں اور فرائض کی ادائیگی میں اہم رول ادا کرتا ہے۔ یہ حکومت کو اس کی موجودہ سرگرمیوں کا جائزہ لینے اور مستقبل میں نئے اہداف کا تعین کرنے میں بے حد مددگار ہوتا ہے۔ اس کے علاوہ حکومت کی مختلف پالیسیوں کے تعلق سے پیش آنے والے مسائل کا حل تلاش کرنے میں مرکزی معتمدی کا کردار قابل غور ہے۔ مرکزی معتمدی کے دیگر فرائض درج ذیل ہیں:

1. حکومت کی مختلف پالیسیوں کو تشکیل کرنے میں مرکزی معتمدی بینظیر فرائض انجام دیتا ہے۔
2. پالیسیوں کو تشکیل دینے کے علاوہ پالیسیوں کا جائزہ لینے اور اُن میں وقتاً فوقتاً ترمیم کرنے میں مرکزی معتمدی وزیر کابینہ یہ دیگر وزراء کا معاون اور مشیر ہوتا ہے۔
3. مرکزی معتمدی قوانین اور قواعد کو بنانے میں مدد کرتا ہے۔
4. معتمدی تنظیم کے باہر عاملانہ تنظیموں کی سرگرمیوں کی نگرانی کرنا مرکزی معتمدی کا فرض عین ہے۔

5. مرکزی معتمدی نافذ کیے جانے والی متعدد پالیسیوں اور پروگراموں کا جائزہ لیتا ہے اور مختلف فیلڈ ایجنسیوں کو تجاویز پیش کرتا ہے۔
6. مرکزی معتمدی حکومت ہند کی مختلف وزارتوں اور محکموں کے درمیان ہم آہنگی اور ربط قائم کرتا ہے۔ یہ وزارتوں کے درمیان تمام مزاحمتی عناصر کو رفع کرتا ہے۔
7. مرکزی معتمدی وزارتوں، محکموں اور عاملانہ تنظیموں میں اہلکارانہ اور تنظیمیں لیاقت و اہلیت میں اضافہ کے لیے اہم اقدامات اٹھاتا ہے۔
8. مرکزی معتمدی پارلیمانی ذمہ داریوں اور فرائض کی ادائیگی میں وزراء کی مدد کرتا ہے۔

6.3۔کابینہ معتمدی (Cabinet Secretariat)

ہندوستان کے پارلیمانی نظام میں تمام عاملانہ سرگرمیاں صدر جمہوریہ کے نام سے ہی مکمل کی جاتی ہیں لیکن صدر جمہوریہ حقیقی صدر عاملہ نہیں ہوتا ہے۔ وزیر اعظم کی سربراہی میں مرکزی کابینہ ہی حقیقی صدر عاملہ ہوتی ہے۔ حکومت کے تمام کاروبار کو بہتر کارکردگی سے انجام دینے کی ذمہداری وزیر اعظم اور اسکی کابینہ پر ہوتی ہے اور کابینہ معتمدی ان امور میں کابینہ کا معاون ہوتا ہے۔ کابینہ معتمدی ایک سہاری ایجنسی ہے جو وزیر اعظم کی قیادت، نگرانی اور سرپرستی میں کام کرتا ہے۔ Allocation of Business Rules 1961 کے تحت کابینہ معتمدی کو حکومت ہند کے ایک محکمے کا درجہ حاصل ہے۔ وزیر اعظم اس کا سیاسی سربراہ ہوتا ہے جب کہ تمام انتظامی فرائض کا بار کابینہ سیکریٹری پر ہوتا ہے جو انتظامی سربراہ ہوتا ہے۔ ہندوستان میں کابینہ معتمدی 1947 میں قائم کیا گیا۔

6.3.1۔کابینہ معتمدی کی ساخت (Structure of Cabinet Secretariat)

کابینہ معتمدی تین وِنگز پر مشتمل ہوتا ہے:

1. شہری وِنگ (Civil Wing) : شہری ونگ کابینہ معتمدی کی اہم شاخ ہے جو مرکزی کابینہ کو مدد، مشورہ اور تعاون فراہم کرتی ہے۔
2. فوجی وِنگ (Military Wing) : کابینہ معتمدی کی فوجی ونگ کابینہ کی مدافعت کمیٹی (Defence Committee of the Cabinet)، فوجی معاملات کمیٹی (Military Affairs Committee)، قومی مدافعت کونسل (National Defence Council) اور دفاعی امور سے متعلق دیگر اداروں کو تعاون فراہم کرتی ہے۔
3. خفیہ وِنگ (Intelligence Wing) : خفیہ ونگ کابینہ کی جوائنٹ انٹیلی جنس کمیٹی کی مختلف سرگرمیوں میں تعاون فراہم کرتی ہے۔

مندرجہ بالا ونگز کے علاوہ کابینہ معتمدی کی دیگر معاون اکائیاں درج ذیل ہیں۔

- ریسرچ اینڈ انالیسس ونگ (Research and Analysis Wing- RAW)
- ڈائریکٹر جنرل آف سیکورٹی (Director General of Security)
- اسپیشل پروٹیکشن گروپ (Special Protection Group)
- جوائنٹ انٹیلی جنس کمیٹی (Joint Intelligence Committee)
- ڈائریکٹوریٹ آف پبلک گریوانسز (Directorate of Public Grievances)

6.3.2۔کابینہ معتمدی کے فرائض (Functions of Cabinet Secretariat)

کابینہ معتمدی بطور سہاری ایجنسی درج ذیل فرائض انجام دیتا ہے:

1. کابینہ معتمدی مرکزی کابینہ کی مختلف نشستوں کا ایجنڈا طے کرتا ہے اور مرکزی کابینہ کو ضروری معلومات اور مواد فراہم کرتا ہے۔
2. یہ مرکزی کابینہ کی تمام نشستوں کی سرگرمیوں کا ریکارڈ قائم رکھتا ہے اور نشستوں میں لئے گئے فیصلوں کو متعلقہ محکموں اور وزارتوں کو ارسال کرتا ہے۔
3. کابینہ معتمدی مرکزی کابینہ کی مختلف کمیٹیوں کا معاون ہوتا ہے۔ ان کمیٹیوں میں سیاسی امور کمیٹی (Political Affairs Committee)، معاشی امور کمیٹی(Economic Affairs Committee)، تقرری کمیٹی(Appointments Committee)، پارلیمانی امور کمیٹی (Parliamentary Affairs Committee) شامل ہیں۔ پارلیمانی امور کمیٹی کا سربراہ وزیر داخلہ ہوتا ہے جب کہ دیگر تمام کمیٹیوں کا سربراہ وزیر اعظم ہوتا ہے۔
4. کابینہ معتمدی صدر جمہوریہ، نائب صدر جمہوریہ اور مرکزی وزارتوں کو حکومت ہند کی تمام سرگرمیوں سے مطلع رکھتا ہے۔
5. یہ حکومت کے کاروبار کو سہولت سے انجام دینے کے لئے اہم قوائد اور ضوابط تشکیل دیتا ہے اور حکومت کی وزارتوں کو مختلف ذمہ داریاں سپرد کرنے کے لئے صدر جمہوریہ کی منظوری لیتا ہے۔
6. کابینہ معتمدی حکومت ہند کی تمام وزارتوں کے درمیان ہم آہنگی قائم رکھتا ہے اور ان کے درمیان تمام تنازعات اور مزاحمتوں کو رفع کرتا ہے۔
7. کابینہ معتمدی اس بات کی نگرانی کرتا ہے کہ کابینہ کے فیصلوں کو حکومت کی وزارتیں اور محکمے نافذ کر رہے ہیں یا نہیں۔ اس طرح کابینہ معتمدی نگراں کے طور پر کام کرتا ہے۔
8. یہ وزرا کی تقرری اور استعفی سے متعلق تمام سرگرمیوں کو منظم کرتا ہے اور پورٹ فولیو سسٹم کے تحت وزرا کے درمیان وزارتوں اور منصبوں کی تقسیم کا حساب رکھتا ہے۔

6.3.3۔ معتمدِ کابینہ (Cabinet Secretary)

معتمد کابینہ ملک کا سب سے اعلیٰ سول سرونٹ ہوتا ہے۔ یہ کابینہ معتمدی کا سربراہ ہوتا ہے۔ معتمد کابینہ کا یہ اعلیٰ منصب گوپالہ سوامی آیینگار کمیٹی کی رپورٹ Reorganisation of Machinery of Government 1949 کی سفارشات کے بعد طے کیا گیا تھا۔ اس طرح معتمد کابینہ کا دفتر 1950 میں وجود میں آیا۔ لیکن یہ بات قابل غور ہے کہ اتنے اعلیٰ منصب اور اختیارات کے باوجود بھی معتمد کابینہ کا عہدہ مستقل نہیں ہوتا ہے۔ معتمد کابینہ درج ذیل فرائض انجام دیتا ہے:

1. معتمد کابینہ مرکزی حکومت کا اعلیٰ رابطہ کار ہوتا ہے اور وہ تمام وزارتوں کے درمیان ربط باہم و ہم آہنگی قائم رکھتا ہے۔ لیکن وہ وزارتوں اور محکموں کے نگراں کے طور پر کام نہیں کرتا ہے۔
2. وہ سینئر سلیکشن بورڈ کا چیئرمین ہوتا ہے اور مرکزی سکریٹریٹ میں جوائنٹ سیکرٹری کے عہدے پر تقرری کرتا ہے۔
3. مرکزی سیکرٹریٹ میں سیکرٹری اور ایڈیشنل سیکرٹری کے عہدے پر افسران کی تقرری کرنا معتمد کابینہ کی ہی ذمہداری ہے۔
4. معتمد کابینہ بین الوزارتی تنازعات کو رفع کرنے کے لیے تشکیل کی جانے والی Committee of Secretaries on Administration کا صدر ہوتا ہے۔
5. وہ معتمدین اعلیٰ کی سالانہ کانفرنس کی صدارت کرتا ہے۔
6. معتمد کابینہ وزیر اعظم کا مشیر اعلیٰ ہوتا ہے اور حکومت کی مختلف پالیسیوں، پروگراموں اور دیگر انتظامی امور پر وزیر اعظم کو مشورہ فراہم کرتا ہے۔
7. وہ دفتر وزیر اعظم اور دیگر انتظامی اکائیوں کے درمیان کڑی کے روپ میں کام کرتا ہے۔

6.4۔ دفتر وزیر اعظم (Prime Minister's Office-PMO)

ہندوستان کے پارلیمانی نظام میں وزیر اعظم اہم رول ادا کرتا ہے۔ وہ حقیقی صدر عاملہ ہوتا ہے۔ حکومت کا تمام کاروبار اس کے اطراف ہی گردش کرتا ہے۔ لیکن اپنی زمہ داریوں کی بہتر ادائیگی کے لیے اس کو دفتر وزیر اعظم کا تعاون حاصل ہوتا ہے۔ دفتر وزیر اعظم یعنی Prime Minister's Office ایک سہاری ادارہ ہے جو وزیر اعظم کو معتمدی تعاون اور مشورہ فراہم کرتا ہے۔ دفتر وزیر اعظم ایک غیر آئینی ادارہ ہے لیکن یہ حکومت کی اعلیٰ سطحوں پر فیصلہ سازی میں اہم رول ادا کرتا ہے۔ دفتر وزیر اعظم Government of India (Allocation of Business) Rules, 1961 کے تحت ایک محکمے کی حیثیت رکھتا ہے۔ وزیر آعظم کابینہ میں Primus Inter Pares کا رول ادا کرتا ہے۔

6.4.1۔ دفتر وزیر اعظم کا ارتقاء (Evolution of PMO)

دفتر وزیر اعظم کا قیام 1947 میں ہوا۔ اس وقت دفتر وزیر اعظم کو وزیر اعظم سیکرٹریٹ کہا جاتا تھا۔ اس کی ذمہ داری وزیر اعظم کو اس کے مختلف امور میں معتمدی تعاون فراہم کرنا تھی۔ وزیر اعظم پنڈت جواہر لعل نہرو کے دور میں وزیر اعظم سیکرٹریٹ کے اراکین کی

تعداد صرف 117 تھی لیکن آئندہ ادوار میں یہ تعداد مسلسل بڑھتی گئی۔ وزیر اعظم لعل بہادر شاستری کے دور میں وزیر اعظم سیکرٹریٹ ایک منظم محکمے کے روپ میں کام کرنے لگا اور اس کے انتظامی سربراہ کے طور پر سیکرٹری کی تقرری بھی کی جانے لگی۔ سیکرٹری ان تمام ذمہ داریوں کو ادا کرتا تھا جو حکومت کی بہتر کارکردگی کا تعین کر سکیں۔ وزیر اعظم اندرا گاندھی کے دور حکومت میں وزیر اعظم سیکرٹریٹ مزید ضخیم ہو گیا اور اس کے اختیارات میں بھی اضافہ ہوا۔ ایمرجنسی کے وقت وزیر اعظم سیکرٹریٹ آئین اضافی اختیارات اور طاقت کا مرکز بن گیا۔ جنتا پارٹی کے دور حکومت میں وزیر اعظم سیکرٹریٹ میں عملہ کی تعداد کم کی گئی اور اس کے اختیارات میں بھی کمی کی گئی۔ 1977 میں وزیر اعظم سیکرٹریٹ کا نام تبدیل کر کے دفتر وزیر اعظم رکھ دیا گیا۔

6.4.2۔ پرنسپل سیکرٹری (Principal Secretary)

دفتر وزیر اعظم کا سیاسی سربراہ وزیر اعظم ہوتا ہے جب کہ اس کا انتظامی سربراہ پرنسپل سیکرٹری ہوتا ہے۔ پرنسپل سیکرٹری درج ذیل فرائض انجام دیتا ہے:

- وہ حکومت کی تمام فائلوں اور دستاویزات کا جائزہ لیتا ہے۔
- تمام اہم دستاویزات اور کاغذات کو وزیر اعظم کے سامنے پیش کرتا ہے اور وزیر اعظم کے احکامات اور ہدایات حاصل کرتا ہے۔
- اُن نکات کو درج کرتا ہے جن پر وزیر اعظم کو دیگر اعلیٰ مرتبت افراد سے گفتگو کرنی ہوتی ہے۔
- ایسی وزارتوں اور محکموں کی خاص دیکھ بھال کرتا ہے جو پورٹ فولیو نظام کے تحت وزیر اعظم کے دائرہ اختیار میں ہوتی ہیں۔
- دفتر کے عاملہ کے درمیان ہم آہنگی کا تعین کرتا ہے۔
- مختلف داخلی اور خارجی معاملات میں وزیر اعظم کو مشورہ فراہم کرتا ہے۔

پرنسپل سیکریٹری کے علاوہ دفتر وزیر اعظم میں 1 سے 2 ایڈیشنل سیکرٹری، 3 سے 5 جوائنٹ سیکرٹری اور ڈائریکٹر، ڈپٹی سیکرٹری و انڈر سیکرٹری کی اچھی تعداد موجود ہوتی ہے۔ پرائیویٹ سیکرٹری، آفیسر آن اسپیشل ڈیوٹی، سوشل سیکرٹری، ریسرچ آفیسر، ہندی آفیسر وغیرہ بھی دفتر وزیر اعظم کے اہم افسران میں شمار کیے جاتے ہیں۔ دفتر میں افسران کی مدد اور تعاون کے لیے مستقل دفتری عملہ بھی موجود ہوتا ہے جن میں سیکشن آفیسر، اپر ڈویژن کلرک، لوئر ڈویژن کلرک، اسٹینو، ٹائپسٹ وغیرہ شامل ہوتے ہیں۔

دفتر وزیر اعظم کے تمام افسران ملک کی دفتر شاہی کے ممبران ہوتے ہیں اور ان کو وقتاً فوقتاً دفتر وزیر اعظم میں خدمات انجام دینے کا موقع فراہم کیا جاتا ہے۔ دفتر وزیر اعظم کے افسران منصب اور اختیارات میں دیگر وزارتوں اور محکموں کے افسران کے ہم پلہ ہوتے ہیں۔

6.4.3۔ دفتر وزیر اعظم کے فرائض (Functions of the PMO)

دفتر وزیر اعظم درج ذیل فرائض انجام دیتا ہے:

1. حکومت کے سربراہ کی حیثیت سے وزیر اعظم کی تمام ذمہ داریوں کی بہتر سرانجامدہی کے لیے وزیر اعظم کو مشورہ و تعاون فراہم کرنا۔

2. دیگر مرکزی وزارتوں اور ریاستی حکومتوں سے تعلق اور رابطہ قائم کرنے میں وزیر اعظم کی مدد کرنا۔
3. نیتی آیوگ اور نیشنل ڈیویلپمنٹ کونسل کے فرائض انجام دینے میں وزیر اعظم کے تعاون فراہم کرنا۔
4. وزیر اعظم کا غیر سرکاری اداروں جیسے پریس، میڈیا وغیرہ سے تعلقات عامہ قائم کرنا اور ان اداروں کو ضروری معلومات سے مطلع کرنا۔
5. صدر جمہوریہ، نائب صدر جمہوریہ، ریاستوں کے گورنرز اور ہندوستانی سفیروں کے درمیان ایک کڑی کی حیثیت سے کام کرنا۔
6. وزیر اعظم کے لیے دائرہ دانش یعنی تھنک ٹینک کا رول ادا کرنا۔
7. اُن تمام معاملات کی نگرانی اور دیکھ بھال کرنا جو کسی بھی وزارت کے سپرد نہیں کیے گئے ہیں۔

6.5۔اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ نے:

- مرکزی معتمدی، کابینہ معتمدی اور دفتر وزیر اعظم کی ساخت، دفتروں اور ذیلی دفتروں کا مطالعہ کیا۔
- ان اداروں کی سیاسی، انتظامی اور عاملانہ اکائیوں کا جائزہ لیں گے اور ان کی ذمہ داریوں کو سمجھا۔
- ان اداروں میں وزراء، افسران اور دفتری عملہ کی درجہ بندی کا مطالعہ کیا۔
- مرکزی معتمدی، کابینہ معتمدی اور دفتر وزیر اعظم کے فرائض۔

6.6۔کلیدی الفاظ (Keywords)

اسپلٹ سسٹم (Split System)

نظم و نسق عامہ کے انشاقاتی نظام یعنی اسپلٹ سسٹم میں حکومت کی دو ذمہ داریوں کو علیحدہ رکھا جاتا ہے۔ فیصلہ سازی اور پالیسی سازی کی ذمہ داری حکومت کی ایک اکائی کے سپرد کی جاتی ہے جب کہ پالیسیوں کو نافذ کرنے کی ذمہ داری حکومت کی دوسری اکائیوں کی ہوتی ہے۔

Primus Inter Pares

لارڈ مارلے نے وزیر اعظم کی حیثیت کو primus inter pares کی شکل میں ظاہر کیا ہے۔ اس کے معنی ہیں مساوی عہدیداروں میں سب سے پہلے۔ وزیر اعظم وزراء کی کونسل میں ہم مساوی وزیروں میں سب سے مقدم ہوتا ہے۔ اس لئے وہ کونسل کی سربراہی کرتا ہے۔ لارڈ مارلے کے علاوہ ہربرٹ میریسن کا بھی یہی موقف ہے۔

سہاری ایجنسیاں

سہاری ایجنسیوں کی انگریزی اصطلاح اسٹاف ایجنسیز (Staff Agencies) ہوتی ہیں۔ لفظ Staff کے لغوی معنی لکڑی کی چھڑی کے آتے ہیں جس کو ہاتھ میں لیکر چلنے میں آسانی ہوتی ہے اور جس کے سہارے جسم کے وزن بیلنس کیا جاتا ہے۔ اس چھڑی کی خصوصیت یہ ہوتی ہے کہ یہ از خود کوئی حرکت نہیں کرتی ہے بلکہ جس کے ہاتھ میں یہ چھڑی ہوتی ہے اس شخص کی مرضی اور اختیار پر ہی اس کی حرکات موقوف ہوتی ہیں۔ انتظامی اداروں میں سہاری ایجنسیوں کا بھی یہی رول ہوتا ہے۔ سہاری ایجنسیاں صدر عاملہ اور دیگر خطی ایجنسیوں کی مدد کرتی ہیں جب کہ فیصلہ سازی کے تمام فرائض اور حقوق صدر عاملہ اور خطی ایجنسیوں کے پاس ہی ہوتے ہیں۔ سہاری ایجنسیوں کو فیصلہ سازی کا کوئی اختیار نہیں ہوتا ہے۔ دوسری بات، سہاری ایجنسیاں براہ راست عوامی خدمات انجام نہیں دیتی ہیں بلکہ پس پردہ رہکر خطی ایجنسیوں کو مدد فراہم کرتی ہیں۔ خطی ایجنسیاں تنظیم کی بنیادی اور اولین خدمات کو انجام دیتی ہیں جب کہ سہاری ایجنسیاں تنظیم کی ثانوی ذمہ داریوں کی تکمیل کرتی ہیں۔

درجہ بندی (Hierarchy)

درجہ بندی ایک ایسا نظام ہے جس میں کسی تنظیم یا معاشرے کے ممبران کو اقتدار کی حیثیت یا اتھارٹی کے مطابق درجہ دیا جاتا ہے۔ نظم و نسق عامہ کی لغت میں درجہ بندی کا مطلب اعلی عہدوں پر فائض افراد کا نچلے عہدوں کے افراد کو کنٹرول کرنا ہوتا ہے۔ درجہ بندی کا مطلب کئی یکے بعد دیگرے مراحل یا سطحوں کی ایک درجہ بند تنظیم ہے جو ایک دوسرے سے جڑے ہوئے ہیں۔ یہ ایک ایسا طریقہ ہے جہاں ایک تنظیم میں مختلف افراد کی کوششیں ایک دوسرے کے ساتھ مربوط ہوتی ہیں۔ ہر بڑے پیمانے پر تنظیم میں کچھ ہی کمان ہوتے ہیں جو حکم دیتے ہیں اور جن لوگوں کو حکم دیا جاتا ہے اُن کی تعداد زیادہ ہوتی ہے۔

6.7۔ نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

6.7.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ وزیر اعظم سیکرٹریٹ کا نام کب تبدیل کیا گیا؟

1947(a) 1977(b) 1991(c) 2014(d)

2۔ درج ذیل میں کابینہ سیکرٹریٹ کا حصہ ہے؟

(a) شہری ونگ (b) فوجی ونگ (c) خفیہ ونگ (d) یہ تمام

3۔ پالیسی سازی اور پالیسی نفاذ کے امور کی وکالت کرتا ہے:

(a) اسپلٹ سسٹم (b) ٹینیور سسٹم (c) پورٹ فولیو سسٹم (d) یہ سبھی

4۔Committee of Secretaries on Administrationکا صدر کون ہوتا ہے۔

(a)معتمد اعلیٰ (b)پرنسپل سیکریٹری (c)معتمد کابینہ (d)ان میں سے کوئی نہیں

5۔Reorganisation of Machinery of Government 1949نامی رپورٹ پیش کرنے والی کمیٹی کے صدر کون تھے۔

(a)اے۔ڈی۔ گوروالا (b)پال ایپل بی (c)مولانا آزاد (d)گوپالہ سوامی اینگار

6۔ سینئر سیلیکشن بورڈ کا صدر ہوتا ہے:

(a)صدر جمہوریہ (b)وزیر آعظم (c)وزیر اعلیٰ (d)معتمد کابینہ

7۔نوعیت کے اعتبار سے دفتر وزیر آعظم کس طرح کا ادارہ ہے؟

(a)آیینی ادارہ (b)آئین اضافی ادارہ (c)خانگی ادارہ (d)قانونی ادارہ

8۔ برانچ کی سطح پر معتمدی فرائض انجام دینے والا افسر ہے:

(a)ایڈشنل سیکریٹری (b)ڈائریکٹر (c)انڈر سیکریٹری (d)اسپیشل سیکریٹری

9۔_____نے سب سے پہلے لفظ Bureaucracyکا اَختِراع کیا تھا۔

(a)میکس ویبر (b)ڈی گورنے (c)کارل مارکس (d)فریڈرک اینگلز

10۔عاملانہ تنظیموں کی مختلف اقسام ہیں:

(a)منسلک دفتر (b)محکمانہ دفتر (c)سرکاری کمپنی (d)یہ سبھی

6.7.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. دفتر وزیر اعظم کے ارتقاء پر ایک نوٹ لکھئے۔
2. کابینہ معتمدی کی ساخت کو بیان کیجئے۔
3. معتمدِ کابینہ (Cabinet Secretary) کے فرائض بیان کیجئے۔
4. حکومت ہند کی عاملانہ تنظیمیں (Executive Organisations) کیا ہیں؟
5. انشقاقی نظام کیا ہے؟ بیان کیجئے۔

6.7.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. دفتر وزیر اعظم کے ارتقاء اور فرائض کی وضاحت کیجئے۔
2. مرکزی سکریٹریٹ کی ساخت اور فرائض پر ایک تفصیلی نوٹ لکھئے۔
3. کابینہ سیکرٹریٹ کی ساخت اور فرائض بیان کیجئے۔ معتمدِ کابینہ کے مختلف فرائض پر ایک نوٹ لکھئے۔

6.8۔مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. A.D. Gorwala, *Report on Indian Administration* (New Delhi: Govt. of India, 1952)
8. Paul H. Appleby, *Public Administration in India: Report of a Survey* (New Delhi, Govt. of India, 1953).
9. S. S. Khera, *District Administration in India* (New Delhi: Asia Publishing House, 1975).
10. Siuli Sarkar, *Public Administration in India* (New Delhi: PHI Learning Pvt Ltd, 2010).
11. Vaman Govind Kale, *Indian Administration* (Kessinger Publishing, 1913)
12. P. D. Sharma & B. M. Sharma, *Indian Administration: Retrospect and Prospect* (New Delhi: Rawat Publications, 2009)
13. Kamala Prasad, *Indian Administration: Politics, Policies and Prospects* (Noida: Dorling Kindersely, 2006).
14. Abdul Qayyum, *Hindustan Ka Nazm-o-Nasq* (Hyderabad: Nisaab Publisher, 2015)
15. D. D. Basu, *Introduction to the Constitution of India (21st Edition).* (New Delhi: Lexus Nexus, 2013)
16. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration.* (New Delhi: Sage Publishing, 2013)
17. R. P. Kangle, *The Kautilya Arthshastra* (New Delhi: Motilal Banarsidas, 1972)
18. Devesh Kapur, *Rethinking Public Institutions in India* (New Delhi: Oxford University Press, 2017).
19. Gladden, *An Introduction to Public Administration* (London: Staples Publication, 1966).
20. S. L. Goel, *Public Administration: Theory and Practice* (New Delhi: Deep and Deep, 2003)
21. Abdul Qayyum, *Nazm-o Nasq-e-Ammah* (Hyderabad: Nisab Publishers, 2018).

اکائی 7—آئینی ادارے: یونین پبلک سروِس کمیشن اور انتخابی کمیشن

(Constitutional Bodies: UPSC and Election Commission)

اکائی کے اجزا:

7.0	تمہید
7.1	مقاصد
7.2	یونین پبلک سروس کمیشن
7.3	یونین پبلک سروس کمیشن کی ساخت
7.4	کمیشن کے ممبران اور صدر نشین کی معطلی
7.5	یونین پبلک سروس کمیشن کے فرائض
7.6	فرائض کی تحدیدات
7.7	یونین پبلک سروس کمیشن کی آزادی
7.8	یونین پبلک سروس کمیشن کی اہمیت
7.9	انتخابی کمیشن ہند
7.10	انتخابی کمیشن ہند سے متعلق آئینی توضیعات
7.11	انتخابی کمیشن ہند کی ساخت
7.12	انتخابی کمیشن ہند کی آزادی
7.13	انتخابی کمیشن ہند کے اختیارات اور فرائض
7.14	اکتسابی نتائج
7.15	کلیدی الفاظ
7.16	نمونہ امتحانی سوالات
7.16.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
7.16.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
7.16.3	طویل جوابات کے حامل سوالات

7.0 تمہید (Introduction)

جمہوری طرز حکومت میں تمام سرگرمیوں کا مرکز و محور عوام ہوتے ہیں۔ ریاست ہائے متحدہ امریکہ (USA) کے 16ویں صدر ابراہم لنکن (Abraham Lincoln) کے گیٹیز برگ خطاب (Gettysburg Address) میں اس بات کی طرف اشارہ ملتا ہے کہ 'جمہوریت' عوام کی، عوام کے ذریعہ اور عوام کے لئے حکومت ہوتی ہے۔ جمہوریت عوام کو آمریت سے آزاد کرتی ہے اور ان کو آزادی، اخوت، مساوات، انصاف، انسانی حقوق جیسی جدید اقدار سے متعارف کراتی ہے۔ عوام کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ اپنے حکمرانوں کا انتخاب خود کریں اور حکومت کی عاملہ (Executive) شاخ کی تمام سرگرمیوں پر نظر رکھیں۔ ہندوستان میں حکومت کی عاملہ شاخ دو طرح کے افراد پر مشتمل ہوتی ہے جن کو ہم سیاسی عاملہ (Political Executive) اور مستقل عاملہ (Permanent Executive) میں تقسیم کرتے ہیں۔ سیاسی عاملہ کو عوام آزاد اور منصفانہ انتخابات (free and fair elections) کے ذریعہ منتخب کرتے ہیں جب کہ مستقل عاملہ یعنی دفتر شاہی (Bureaucracy) کی تقرری لیاقت اور مہارت (merit and expertise) کی بنیاد پر مسابقتی امتحان (competitive examination) کے ذریعہ کی جاتی ہے۔ دونوں طرح کے عاملہ میں افراد کی تعیناتی اور تقرری میں شفافیت (transparency) کا عنصر ہونا بہت ضروری ہے کیوں کہ اس امر میں بدعنوانی (corruption) اور اقربا پروری (nepotisim) کی موجودگی خود جمہوریت کے وجود کے لئے ضرر رساں ثابت ہو سکتی ہے۔ غالباً یہی وجہ ہے کہ جدید جمہوری ہندوستان کے بانیان نے آئین ہند میں ایسے دو اداروں کی بنیاد رکھی جو اس بات کو یقینی بنا سکیں کہ آزاد ہندوستان میں سیاسی رہنماؤں اور وزراء کا انتخاب آزاد اور منصفانہ طور پر کیا جا سکے اور دفتر شاہی میں عملہ کی تقرری بھی لیاقت کی بنیاد پر ہو جس پر اقربا پروری کا سایہ نہ پڑے۔ ان دو اداروں کو بالترتیب انتخابی کمیشن ہند (Election Commission of India) اور یونین پبلک سروس کمیشن (Union Public Service Commission) کہا جاتا ہے۔

7.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- یونین پبلک سروس کمیشن کی ساخت اور نوعیت کا مطالعہ کریں گے۔
- یونین پبلک سروس کمیشن کے فرائض اور کردار کو سمجھ جائیں گے۔
- یونین پبلک سروس کمیشن کی تحدیدات سے واقف ہو جائیں گے۔
- انتخابی کمیشن ہند کی ساخت اور نوعیت کا مطالعہ کریں گے۔
- انتخابی کمیشن ہند کے اختیارات اور فرائض کو سمجھ جائیں گے۔

7.2 یونین پبلک سروس کمیشن (Union Public Service Commission)

آئین ہند میں چار ادارے عظیم اہمیت کے حامل ہیں۔ ان اداروں کو 'ہندوستانی جمہوریت کے پُشتے' (Bulwarks of Indian Democracy) قرار دیا جاتا ہے۔ یہ ادارے بدلتے وقت کے ساتھ پیش آنے والی چنوتیوں کا بخوبی مقابلہ کرتے ہوئے مختلف آزمائشوں سے جمہوریت اور جمہوری اقدار کی حفاظت کرتے ہیں۔ ان اداروں میں مرکزی عدلیہ (دفعات 124 تا 147)، انتخابی کمیشن

یونین پبلک سروس کمیشن سے متعلق آئینی دفعات
(Articles related to the UPSC)

دفعہ	مشمولات
315	یونین اور ریاستوں کے لیے پبلک سروس کمیشن۔
316	ارکان کا تقرر اور ان کے عہدے کی میعاد۔
317	پبلک سروس کمیشن کے رکن کی علاحدگی اور معطلی۔
318	کمیشن کے ارکان اور عملے کی شرائط ملازمت کی نسبت دساتیر العمل بنانے کا اختیار۔
319	کمیشن کی رکنیت سے ہٹ جانے کے بعد عہدوں پر اس کے ارکان کے فائز رہنے کی ممانعت۔
320	پبلک سروس کمیشن کے کارہائے منصبی۔
321	پبلک سروس کمیشنوں کے کارہائے منصبی کو وسیع کرنے کا اختیار۔
322	پبلک سروس کمیشنوں کے مصارف۔
323	پبلک سروس کمیشنوں کی رپورٹیں۔

ہند (دفعات 324 تا 329A)، یونین پبلک سروس کمیشن (دفعات 315 تا 323) اور کمپٹرولر اینڈ آڈیٹر جنرل آف انڈیا (دفعات 148 تا 151) شامل ہیں۔ یونین پبلک سروس کمیشن ہندوستان کی مرکزی بھرتی ایجنسی (Central Recruiting Agency) ہے جو دفتر شاہی کی گروپ A اور گروپ B خدمات میں عملہ کی بھرتی کے لئے مسابقتی امتحانات (competitive examinations) منعقد کرتی ہے اور کامیاب امیدواروں کی فہرست حکومت کو بطور تجویز پیش کرتی ہے۔ اس کے علاوہ یہ دفاعی

خدمات اور ملک کے دیگر مرکزی اداروں میں عملہ کی بھرتی کے لئے بھی امتحانات منعقد کرتی ہے۔ان اداروں میں مرکزی یونیورسٹیاں، مرکزی تحقیقی ادارے وغیرہ شامل ہوتے ہیں۔یونین پبلک سروس کمیشن (UPSC)ہندوستان کا ایک آزاد آئینی ادارہ ہے جس کے متعلق مختلف توضیعات آئین ہند کے حصہ XIV میں دفعہ 315تا دفعہ 323 میں درج ہیں۔

7.3 یونین پبلک سروس کمیشن کی ساخت (Composition of UPSC)

یونین پبلک سروس کمیشن ایک صدر نشین اور دیگر ممبران پر مشتمل ہوتی ہے۔ کمیشن میں ممبران کی تعداد آئین میں واضح طور پر درج نہیں ہے اور ہندوستان کے صدر جمہوریہ کو یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ ضرورت کے اعتبار سے کمیشن میں ممبران کی تعداد کا تعین کرے۔عام طور پر، کمیشن میں بشمول صدر نشین 9 سے 11 افراد ہوتے ہیں۔ کمیشن کے صدر نشین اور دیگر ممبران کی ملازمت کی شرائط کو طے کرنے کا اختیار صدر جمہوریہ کو حاصل ہے۔ کمیشن کی رکنیت (membership) کے لئے ممبران کی اہلیت سے متعلق آئین میں واضح توضیعات درج نہیں ہیں بجز اس کے کہ کمیشن کے نصف ممبران ایسے افراد ہونے چاہیے جو کم سے کم 10 سال حکومت ہند یا کسی ریاستی حکومت میں خدمات فراہم کر چکے ہوں۔ کمیشن کا کوئی رکن اپنا عہدہ سنبھالنے کی تاریخ سے چھ سال کی مدت تک یا 65 سال کی عمر کو پہنچنے تک اپنے عہدے پر فائز ہوتا ہے۔ لیکن کمیشن کا کوئی بھی رکن اس مدت کے مکمل ہونے سے قبل بھی صدر کو موسومہ اپنی دستخطی تحریر کے ذریعہ اپنے عہدے سے استعفیٰ دے سکتا ہے۔اس کے علاوہ صدر جمہوریہ بھی کمیشن کے کسی رکن کو اس کے عہدے سے معطل کر سکتا ہے لیکن یہ معطلی آئینی طریق کے مطابق ہی ہو گی۔

7.4 کمیشن کے ممبران اور صدر نشین کی معطلی (Removal of Chairman and Members)

آئین ہند کی دفعہ 317 کے مطابق ہندوستان کا صدر جمہوریہ یونین پبلک سروس کمیشن کے صدر نشین یا دیگر کسی بھی رکن کو درج ذیل حالات میں ان کے عہدے سے معطل کر سکتا ہے:

- دیوالیہ قرار دیا گیا ہو۔
- اپنے عہدے کی مدت کے دوران اپنے عہدے کے فرائض سے غیر متعلق کوئی باقاعدہ کام معاوضہ پر کرے۔
- صدر جمہوریہ کی رائے میں دماغی یا جسمانی کمزوری کی وجہ سے اپنے عہدے پر برقرار رہنے کے لیے ناموزوں ہو۔

اس کے علاوہ کمیشن کے صدر نشین اور کسی رکن کو صدر جمہوریہ کے ذریعہ بداطواری کی بنا پر بھی اس کے عہدے سے معطل کیا جا سکتا ہے۔ لیکن اس معاملے میں معطلی سے پہلے صدر جمہوریہ عدالت عظمیٰ سے تحقیق کا مطالبہ کرے گا۔ تحقیق کے بعد اگر عدالت عظمیٰ اس معطلی کو برقرار رکھے گی تو صدر جمہوریہ اس معطلی کو منظوری دے دیگا۔ صدر جمہوریہ عدالت عظمیٰ کی تجویز کا پابند ہو گا اور اس کو عدالت

عظمیٰ کی رائے تسلیم کرنا لازمی ہوگا۔ عدالت عظمیٰ کی تحقیق کے وقت صدر جمہوریہ زیر تحقیق صدر نشین یا کمیشن کے رکن کو عارضی طور پر برخاست کر سکتا ہے۔

7.5 یونین پبلک سروس کمیشن کے فرائض (Functions of UPSC)

یونین پبلک سروس کمیشن درج ذیل فرائض انجام دیتی ہے:

- یونین پبلک سروس کمیشن کل ہند خدمات، مرکزی خدمات اور مرکزی حکومت کے زیر انتظام علاقوں کی خدمات میں عملہ کی تقرری کے لیے مسابقتی امتحانات منعقد کرتی ہے۔
- یونین پبلک سروس کمیشن دو یا دو سے زائد ریاستوں کے مطالبے پر ان ریاستوں کی سول خدمات میں افراد کی مشترقہ تقرری کے لیے ضوابط کی تشکیل میں تعاون فراہم کرتی ہے۔
- یونین پبلک سروس کمیشن سرکاری عملہ کی تقرری میں تقرری کے طریق کار پر حکومت کو مشورہ دیتی ہے۔
- سول خدمات میں عملہ کی ترقی، تبادلہ اور دیگر امور میں یونین پبلک سروس کمیشن سے مشورہ لیا جاتا ہے۔
- حکومت کا کوئی محکمہ یونین پبلک سروس کمیشن سے کسی عہدے کے لئے کسی شخص کی صلاحیت اور موزونیت پر تبصرہ اور تجویز کا مطالبہ کر سکتا ہے۔
- حکومت ہند یونین پبلک سروس کمیشن سے سول خدمات کی شرائط اور عملہ سے متعلق درج ذیل معاملات میں تبادلۂ خیال کرتی ہے:
    - عملہ کے کسی فرد کی سخت تنقید (Censure)
    - یافت میں اضافہ کو روک دینا (Withholding Increments)
    - ترقی کو روک دینا (Withholding Promotion)
    - مالی گھاٹے کی بازیابی (Recovery of Pecuniary Loss)
    - عملہ کے کسی فرد کی تنزلی کرنا (Demotion)
    - ملازمت سے لازمی سبکدوشی (Compulsory Retirement)
    - سول خدمات سے برخاستگی (Dismissal)
    - سول خدمات سے معطلی (Removal)
- سول سرونٹ کے قانونی کارروائی میں اخراجات کی بازادائیگی کے دعووں پر یونین پبلک سروس کمیشن کو دریافت کیا جاتا ہے۔ یہ اخراجات کسی سول سرونٹ کے ذریعہ ان مقدموں میں اپنے دفاع میں صرف کیے جاتے ہیں جو بطور سرکاری ملازم اس کے خلاف دائر کیے جاتے ہیں۔

- حکومت ہند کی خدمات کے دوران جسمانی اور دیگر ضرر (damages) پر پنشن (pension) کے دعووں پر یونین پبلک سروس کمیشن کو دریافت کیا جاتا ہے۔
- حکومت کے کسی محکمے میں سرکاری عہدے پر ایک سال سے زیادہ مدت کے لیے کسی عارضی تقرری پر یونین پبلک سروس کمیشن کو دریافت کیا جاتا ہے۔
- سول سرونٹ کی خدمات کی مدت میں اضافہ اور سبکدوش سول سرونٹ کی دوبارہ تقرری کے معاملات میں یونین پبلک سروس کمیشن اہم مشورہ فراہم کرتی ہے۔
- عملہ کے نظم ونسق سے متعلق دیگر معاملات پر یونین پبلک سروس کمیشن کو دریافت کیا جاتا ہے۔

اس کے علاوہ ہندوستان کی پارلیمنٹ یونین پبلک سروس کمیشن کے دائرہ اختیارات میں اضافہ کر سکتی ہے۔ پارلیمنٹ کسی بھی اتھارٹی، کارپوریٹ ادارے یا سرکاری ادارے کے عملہ کا نظم ونسق یونین پبلک سروس کمیشن کی نگرانی میں دے سکتی ہے۔

یونین پبلک سروس کمیشن اپنی سرگرمیوں کی سالانہ رپورٹ صدر جمہوریہ کو پیش کرتی ہے۔ صدر جمہوریہ اس رپورٹ کو اس میمورنڈم کے ساتھ پارلیمنٹ کے سامنے رکھتا ہے جس میں یہ واضح کیا جاتا ہے کہ کن امور میں یونین پبلک سروس کمیشن کے مشوروں اور تجاویز کو حکومت نے قبول نہیں کیا۔ اس میمورنڈم میں یہ بھی واضح کیا جاتا ہے کہ کمیشن کے ان مشوروں اور تجاویز کو کیوں قبول نہیں کیا۔ بعد میں اس کو مرکزی کابینہ کی اپائنٹمنٹ کمیٹی کے ذریعہ منظوری دی جاتی ہے۔ کسی انفرادی وزارت یا محکمے کو یہ اختیار حاصل نہیں ہے کہ وہ یونین پبلک سروس کمیشن کے مشوروں اور تجاویز کو رد کر سکے۔

7.6 فرائض کی تحدیدات (Limitations in Functions)

یونین پبلک سروس کمیشن عملہ کے نظم ونسق سے متعلق مختلف فرائض اور ذمہ داریوں کو انجام دیتی ہے۔ یہ فرائض اکثر و بیشتر مشاورتی نوعیت کے ہوتے ہیں۔ ان کثیر اختیارات کے باوجود بھی یونین پبلک سروس کمیشن کو کچھ معاملات میں دخل سے محدود رکھا گیا ہے۔ درج ذیل معاملات میں یونین پبلک سروس کمیشن کی تجاویز نہیں لی جاتی ہیں۔

- پسماندہ طبقات کی تقرری میں ریزرویشن کے اصول اور ضوابط پر۔
- سول خدمات میں شیڈیول کاسٹ اور شیڈیول ٹرائب کی تقرری کے دعووں پر۔
- مختلف کمیشنوں اور ٹربیونل میں صدر نشین اور ممبران کی تقرری پر۔
- اعلی سفیری عہدوں پر ملازمین کی تقرری پر۔
- گروپ سی اور گروپ ڈی کی کچھ خدمات میں عملہ کی تقرری پر۔
- ایک سال سے کم مدت کی عارضی تقرری پر۔

اس کے علاوہ، صدر جمہوریہ آئین ہند کی دفعات کے مطابق کمیشن کے دائرہ اختیارات کو تنگ کر سکتا ہے ۔

7.7 یونین پبلک سروس کمیشن کی آزادی (Independence of the UPSC)

یونین پبلک سروس کمیشن کی بہتر کارکردگی کے لیے یہ لازمی ہے کہ اس کی سرگرمیوں کو حکومت کے بیجا دخل سے آزاد رکھا جائے اور کمیشن کے صدر نشین و ممبران پر کسی طرح کا دباؤ نہ رہے۔اس لیے آئین ہند کی مختلف دفعات یونین پبلک سروس کمیشن کی آزادی کا تعین کیا گیا ہے۔ کمیشن کی آزادی کے تحفظ کے نکات درج ذیل ہیں:

1. یونین پبلک سروس کمیشن کے صدر نشین اور ممبران کی معطلی صرف صدر جمہوریہ ہی ان بنیاد پر کر سکتا ہے جو آئین ہند میں درج ہیں۔ کمیشن کے صدر نشین یا دیگر کسی بھی رکن کو درج ذیل حالات میں ان کے عہدے سے معطل کر سکتا ہے:
   - دیوالیہ قرار دیا گیا ہو۔
   - اپنے عہدے کی مُدت کے دوران اپنے عہدے کے فرائض سے غیر متعلق کوئی باقاعدہ کام معاوضہ پر کرے۔
   - صدر جمہوریہ کی رائے میں دماغی یا جسمانی کمزوری کی وجہ سے اپنے عہدے پر برقرار رہنے کے لیے ناموزوں ہو۔
2. صدر جمہوریہ یونین پبلک سروس کمیشن کے صدر نشین اور ممبران کے عہدے کی شرائط طے تو کر سکتا ہے لیکن اس کو یہ اختیار نہیں ہے کہ وہ ان کی تقرری کے بعد ان کو تبدیل کر سکے۔
3. یونین پبلک سروس کمیشن کے تمام اخراجات، صدر نشین اور ممبران کی یافت اور دیگر اخراجات ہندوستان کے Consolidated Fund سے پورے کیے جاتے ہے۔ یہ فنڈ حکومت کے اختیار سے باہر ہوتا ہے اور اس پر پارلیمنٹ کی نگرانی ہوتی ہے۔
4. یونین پبلک سروس کمیشن کا صدر نشین کمیشن میں اپنے عہدے کی مُدت مکمل کرنے کے بعد مرکزی حکومت یا کسی ریاستی حکومت کے تحت ملازمت نہیں کر سکتا ہے۔
5. یونین پبلک سروس کمیشن کا کوئی ممبر کمیشن میں اپنے عہدے کی مدت مکمل کرنے کے بعد یونین پبلک سروس یا کسی ریاست کی پبلک سروس کمیشن کے صدر نشین کے عہدے پر اپنی خدمات دے سکتا ہے لیکن وہ مرکزی حکومت یا کسی ریاستی حکومت کے تحت ملازمت نہیں کر سکتا ہے۔
6. یونین پبلک سروس کمیشن کے صدر نشین اور ممبران کمیشن میں اپنے عہدے کی مدت مکمل کرنے کے بعد اسی عہدے پر دوبارہ فائز نہیں ہو سکتے ہیں۔

7.8 یونین پبلک سروس کمیشن کی اہمیت (Importance of the UPSC)

آئینِ ہند یونین پبلک سروس کمیشن کو ہندوستان کے میریٹ نظام کا رکھوالا تسلیم کرتا ہے۔ کمیشن کا تعلق کل ہند سول خدمات، مرکزی سول خدمات، گروپ اے خدمات اور گروپ بی خدمات میں عملہ کی تقرری سے ہے۔ حکومت کے مطالبے پر یونین پبلک سروس کمیشن سرکاری عملہ کی مختلف سرگرمیوں سے متعلق اہم مشورے اور تجاویز فراہم کرتی ہے۔ اس کے علاوہ یونین پبلک سروس کمیشن کی ذمہ داری سول خدمات کے لئے مسابقتی امتحانات منعقد کرنے تک ہی محدود ہے۔ خدمات کی تقسیم، عہدے کی شرائط اور یافت کی شرائط، کاڈر کا نظم و نسق اور تربیت وغیرہ میں یونین پبلک سروس کمیشن کوئی خاص کردار ادا نہیں کرتی ہے۔ مذکورہ بالا سرگرمیاں وزارت برائے عملہ، عوامی شکایات اور پنشن کی ذمہ داری ہوتی ہیں۔ اس طرح یونین پبلک سروس مرکزی بھرتی ایجنسی کا رول ادا کرتی ہے۔

یونین پبلک سروس کمیشن کا دائرہ کار زیادہ وسیع نہیں ہے، عملہ کی تقرری کے علاوہ یونین پبلک سروس کمیشن مشاورتی فرائض بھی انجام دیتی ہے۔ یونین پبلک سروس کمیشن کے مشورے اور تجاویز حکومت ہند کے لیے لازمی نہیں ہوتے ہیں۔ یہ حکومت کے اختیار میں ہوتا ہے کہ وہ یونین پبلک سروس کمیشن کی تجاویز کو قبول کرے یا پھر ان کو رد کر دے۔ اگر حکومت کمیشن کی تجاویز کو رد کرتی ہے تو اس پر یہ لازم ہو جاتا ہے کہ وہ پارلیمنٹ کے سامنے اس کی وجہ کو واضح کرے۔

7.9 انتخابی کمیشن ہند (Election Commission of India)

انتخابی کمیشن ہند (Election Commission of India) ایک مستقل (permanent) اور آزاد آئینی ادارہ (Independent Constitutional Body) ہے جو آزاد اور منصفانہ انتخابات (free and fair elections) منعقد کرانے میں اہم کردار نبھاتا ہے۔ انتخابی کمیشن ہندوستان میں انتخابی جمہوریت کو مضبوط بنانے، جمہوری سرگرمیوں میں عوام کی شرکت میں اضافہ کرنے اور جمہوری اقدار کو عام کرنے کے مقصد کی تکمیل کرتا ہے۔ انتخابی کمیشن پارلیمانی اور صوبائی سطح کے ہر الیکشن کی نگرانی اور کنٹرول کرتا ہے۔ یہ مقامی سطح کے پنچایت انتخابات میں کوئی کردار ادا نہیں کرتا ہے۔ پنچایت انتخابات کو منعقد کرنے اور ان کی نگرانی و کنٹرول کرنے کی ذمہ داری ریاستی انتخابی کمیشن (State Election Commission) کی ہوتی ہے۔

7.10 انتخابی کمیشن ہند سے متعلق آئینی توضیعات (Constitutional Provisions related to ECI)

انتخابی کمیشن ہند سے متعلق مختلف توضیعات آئین کی دفعہ 324 میں درج ہیں۔

دفعہ 324 : انتخابات کا اہتمام، ہدایت اور نگرانی انتخابی کمیشن میں مرکوز ہوں گے۔

(1) اس آئین کے تحت پارلیمنٹ اور ہر ریاست کی مجلس قانون ساز کے لیے ہونے والے تمام انتخابات اور صدر اور نائب صدر کے عہدوں کے انتخابات کی انتخابی فہرستوں کی تیاری اور ان کے انعقاد کا اہتمام، ہدایت اور نگرانی ایک کمیشن میں مرکوز ہو گی، جس کو اس آئین میں انتخابی کمیشن کہا گیا ہے۔

(2) انتخابی کمیشن اعلیٰ انتخابی کمشنر اور دیگر انتخابی کمشنروں کی، اگر کوئی ہو، ایسی تعداد پر مشتمل ہو گا جس کا صدر جمہوریہ وقتاً فوقتاً تعین کرے اور انتخابی کمشنروں کا تقرر اس بارے میں پارلیمنٹ کے بنائے ہوئے کسی قانون کی توضیعات کے تابع صدر کرے گا۔

(3) جب کسی دیگر کمشنر کا اس طرح تقرر ہو تو اعلیٰ انتخابی کمشنر کے میر مجلس کی حیثیت سے کام کرے گا۔

(4) لوک سبھا اور ہر ریاست کی قانون ساز اسمبلی کے ہر انتخاب سے پہلے اور ہر ریاست کی قانون ساز کونسل کے، جس میں ایسی کونسل ہو، پہلے عام انتخاب سے قبل اور اس کے بعد دو سالہ انتخاب سے قبل انتخابی کمیشن سے مشورہ کرنے کے بعد صدر ایسے علاقائی کمشنروں کا بھی تقرر کر سکے گا جن کو وہ کمیشن کو فقرہ (1) سے عطا کیے ہوئے کارہائے منصبی کی انجام دہی میں مدد دینے کے لیے ضروری سمجھے۔

(5) پالیمنٹ کے بنائے ہوئے کسی قانون کی توضیعات کے تابع انتخابی کمشنروں اور علاقائی کمشنروں کی شرائط ملازمت اور ان کے عہدے پر رہنے کی میعاد ایسی ہو گی جن کا صدر قاعدہ کے ذریعہ تعین کرے:

بشرطیکہ اعلیٰ انتخابی کمشنر کو اس طریقہ کے سوا جس کے بموجب اور ان وجوہات کے بغیر جن کی بنا پر سپریم کورٹ کے کسی جج کو علاحدہ کیا جا سکتا ہے، اس کے عہدے سے علاحدہ نہیں کیا جائے گا اور اعلیٰ انتخابی کمشنر کی شرائط ملازمت میں اس کے تقرر کے بعد ایسی تبدیلی نہیں کی جائے گی جو اس کے ناموافق ہو:

مزید شرط یہ کہ کسی دیگر انتخابی کمشنر یا علاقائی کمشنر کو اعلیٰ انتخابی کمشنر کے مشورہ کے بغیر عہدے سے علاحدہ نہ کیا جائے گا۔

(6) صدر یا کسی ریاست کا گورنر، جب انتخابی کمیشن ایسی درخواست کرے، انتخابی کمیشن یا علاقائی کمشنر کے لیے ایسا عملہ مہیا کرے گا جو کمیشن کو فقرہ (1) سے عطا کیے ہوئے کارہائے منصبی انجام دینے کے لیے ضروری ہو۔

7.11 انتخابی کمیشن کی ساخت (Composition of the Election Commission)

آئین ہند کی دفعہ 324 کے مطابق انتخابی کمیشن ہند اعلیٰ انتخابی کمشنر اور ان دیگر انتخابی کمشنروں پر مشتمل ہوتی ہے جن کی تقرری وقتاً فوقتاً ہندوستان کا صدر جمہوریہ کرتا ہے۔ انتخابی کمیشن ہند کے تمام اراکین کی تقرری ہندوستان کا صدر جمہوریہ ہی کرتا ہے۔ اعلیٰ انتخابی کمشنر انتخابی کمیشن ہند کا صدر نشین ہوتا ہے اور کمیشن کی تمام مجالس کی صدارت کرتا ہے۔ اس کے علاوہ صدر جمہوریہ انتخابی کمیشن ہند کے تعاون کے لیے علاقائی انتخابی کمشنروں کی تقرری کر سکتا ہے۔ یہ تقرری انتخابی کمیشن ہند سے مشورہ کرنے کے بعد ہی ممکن ہوگی۔ ہندوستان کے انتخابی کمشنروں اور علاقائی کمشنروں کے عہدے کی شرائط و مدت صدر جمہوریہ کے ذریعہ طے کی جاتی ہیں۔

انتخابی کمیشن ہند تین ممبران پر مشتمل ہوتی ہے جس میں ایک اعلیٰ انتخابی کمشنر ہوتا ہے جس کو دیگر انتخابی کمشنر تعاون فراہم کرتے ہیں۔ 1950 میں انتخابی کمیشن صرف ایک ممبر پر مشتمل تھی جس کو اعلیٰ انتخابی کمشنر کہا جاتا تھا۔ 16 اکتوبر 1989 کو اس میں دو ممبران کا اضافہ کیا گیا۔ دسمبر 1989 تک کمیشن میں تین ممبران ہی موجود تھے لیکن جنوری 1990 میں دو عہدوں کو ختم کر دیا گیا اور کمیشن میں صرف اعلیٰ انتخابی کمشنر کا عہدہ ہی باقی رہا۔ اس کے بعد اکتوبر 1993 میں پھر دوبارہ ایک رکنی انتخابی کمیشن ہند کو تین رکنی کمیشن میں تبدیل کر دیا گیا۔ کمیشن کی یہ ساخت آج بھی جاری ہے۔

انتخابی کمیشن کے تمام ممبران کی یافت اور الاؤنس یکساں ہوتے ہیں جو سپریم کورٹ کے جج کو ملنے والے یافت اور الاؤنس کے برابر ہوتے ہیں۔ اختیارات کے معاملے میں کمیشن کے سبھی ممبران ہم پلہ ہوتے ہیں اور اختلاف رائے کی صورت میں اکثریت کی بنیاد پر ہی کمیشن کا ہر فیصلہ لیا جاتا ہے۔

کمیشن کے سبھی ممبران چھ سال تک یا 65 سال عمر کو پہنچنے تک ہی اپنے عہدوں پر فائز رہتے ہیں۔ اس کے علاوہ وہ کسی وقت بھی استعفیٰ دے سکتے ہیں اور ان کو آئین کی توضیعات کے مطابق برخاست بھی کیا جا سکتا ہے۔

7.12 انتخابی کمیشن ہند کی آزادی (Independence of the ECI)

انتخابی کمیشن ہند کی بہتر کارکردگی کے لیے یہ لازمی ہے کہ اس کی سرگرمیوں کو حکومت کے بیجا دخل سے آزاد رکھا جائے اور کمیشن کے سبھی ممبران پر کسی طرح کا دباؤ نہ رہے۔ اس لیے آئین ہند کی دفعہ 324 میں انتخابی کمیشن کی آزادی کا تعین کیا گیا ہے۔ کمیشن کی آزادی کے تحفظ کے نکات درج ذیل ہیں:

- اعلیٰ انتخابی کمشنر کو آئین میں عہدے کی میعاد کا تحفظ حاصل ہے۔اس کا مطلب یہ ہے کہ اعلیٰ انتخابی کمشنر کو اس کے عہدے سے صرف اسی طرح علاحدہ کیا جاسکتا ہے جیسے سپریم کورٹ کے کسی جج کو اس کے عہدے سے علاحدہ کیا جاتا ہے۔
- اعلیٰ انتخابی کمشنر کی تقرری صدر جمہوریہ کے ذریعہ کی جاتی ہے لیکن اس کا عہدہ صدر جمہوریہ کی خوشنودی کا موحتاج نہیں ہوتا ہے۔
- اعلیٰ انتخابی کمشنر کو صرف پارلیمنٹ کے ایک ریزولوشن کے ذریعہ ہی علاحدہ کیا جاسکتا ہے۔ یہ ریزولوشن پارلیمنٹ کے دونوں ایوان لوک سبھااور راجیہ سبھامیں خصوصی اکثریت سے منظور ہونا ضروری ہے۔
- اعلیٰ انتخابی کمشنر کو بداطواری یا ناقابلیت کی بنیاد پر ہی اس کے عہدے سے علاحدہ کیا جاسکتا ہے۔
- اعلیٰ انتخابی کمشنر کے عہدے کی شرائط کو اس کی تقرری کے بعد تبدیل نہیں کیا جاسکتا ہے۔
- انتخابی کمیشن ہند کے دیگر کمشنروں کو اعلیٰ انتخابی کمشنر کی تجویز اور مشورہ کے بغیر ان کے عہدے سے علاحدہ نہیں کیا جا سکتا۔

لہذا، یہ واضح ہے کہ انتخابی کمیشن ہند ہندوستان کا ایک آئینی ادارہ ہے جس میں حکومت کی عاملہ شاخ کی مداخلت سے آسان نہیں ہے۔

7.13 انتخابی کمیشن کے اختیارات اور فرائض (Powers and Functions of ECI)

انتخابی کمیشن ہند انتظامی، مشاورتی اور نیم عدالتی فرائض انجام دیتا ہے۔ کمیشن کے یہ فرائض پارلیمنٹ، ریاستی اسمبلیوں، صدر جمہوریہ اور نائب صدر جمہوریہ سے اس کے تعلقات کی بنیاد پر انجام دیئے جاتے ہیں۔انتخابی کمیشن ہند کے اختیارات اور فرائض درج ذیل ہیں:

- ہندوستان میں مقامی انتخابات کے علاوہ دیگر تمام انتخابات کا اہتمام، ہدایت اور نگرانی انتخابی کمیشن میں مرکوز ہوتی ہے۔
- انتخابی کمیشن ہند حد بندی کمیشن قانون (Delimitation Commission Act) کے تحت ملک بھر میں انتخابی حلقوں کی ارضی حدود کا تعین کرتا ہے۔
- انتخابی کمیشن ہند انتخابی فہرستوں کو تیار کرتا ہے اور وقتاً فوقتاً ان میں نیے ووٹروں کو شامل کر کے ان فہرستوں کو اپڈیٹ کرتا ہے۔

- انتخابی کمیشن ہند مختلف انتخابات کی تاریخ اور اسکیم جاری کرتا ہے اور انتخابات میں تمام نامزدگی درخواستوں کی جانچ کرتا ہے۔
- انتخابی کمیشن ہند ملک میں مختلف قومی اور ریاستی پارٹیوں کو منظوری دیتا ہے اور ان کو انتخابی نشان جاری کرتا ہے۔
- سیاسی جماعتوں کو منظوری دینے اور ان جماعتوں کو انتخابی نشان جاری کرنے سے متعلق تمام مسائل کا حل نکالنے کے لئے انتخابی کمیشن ایک عدالت کی طرح کام کرتا ہے اور نیم عدالتی فرائض انجام دیتا ہے۔
- انتخابی انتظامات سے متعلق تمام جھگڑوں کا حل نکالنے کے لیے انتخابی کمیشن افسروں کی تعیناتی کرتا ہے۔
- انتخابات کے دوران ضابطہ اخلاق کا تعین کرنا انتخابی کمیشن کی ذمہ داری ہے۔ سیاسی جماعتوں اور سیاسی امیدواروں پر یہ لازمی ہوتا ہے کہ وہ انتخابات کے دوران اس ضابطہ اخلاق کی خلاف ورزی نہ کریں۔
- انتخابی کمیشن پارلیمنٹ کے ممبران کی برخاستگی سے متعلق معاملات میں صدر جمہوریہ کو مشورہ فراہم کرتا ہے۔
- کسی علاقے یا انتخابی حلقے میں انتخابی بدعنوانی یا تصادم جیسے حالات میں انتخابات کو منسوخ کرنے کا اختیار انتخابی کمیشن کے ہاتھ میں ہوتا ہے۔

7.14 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- یونین پبلک سروس کمیشن کی ساخت اور نوعیت کا مطالعہ کیا۔
- یونین پبلک سروس کمیشن کے فرائض اور کردار کو سمجھا۔
- یونین پبلک سروس کمیشن کی تحدیدات سے واقفیت حاصل کی۔
- یونین پبلک سروس کمیشن کی اہمیت کو سمجھا۔
- انتخابی کمیشن ہند کی ساخت اور نوعیت کا مطالعہ کیا۔
- انتخابی کمیشن ہند کے اختیارات اور فرائض کو سمجھا۔

7.15 کلیدی الفاظ (Keywords)

Consolidated Fund of India

Consolidated Fund of India ایک ایسا فنڈ ہے جس میں حکومت ہند کو حاصل ہونے والے تمام محصولات شامل ہوتے ہیں جو حکومت کو ٹیکسوں اور قرضوں کی شکل میں ہونے والے اخراجات کے ذریعے حاصل ہوتے ہیں۔

حکومت کے تقریباً سبھی اخراجات اس فنڈ سے پورے کیے جاتے ہیں۔اس کے علاوہ ہندوستان کے مختلف آئینی اداروں کے ممبران اور صدر نشینوں کی یافت اور الاؤنس بھی اسی فنڈ سے دی جاتی ہے۔

7.16 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

7.16.1۔معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

1۔انتخابی کمیشن ہند سے متعلق دفعہ ہے:

322(a) 323(b) 324(c) 325(d)

2۔انتخابی کمیشن ہند کتنے کمشنروں پر مشتمل ہوتا ہے؟

2(a) 3(b) 11(c) 12(d)

3۔انتخابات میں ووٹروں کی انتخابی فہرست کون تیار کرتا ہے۔

(a)سیاسی جماعتیں (b)انتخابی کمیشن (c)پارلیمنٹ (d)اسمبلی

4۔1950 میں انتخابی کمیشن ہند میں کتنے کمشنر تھے؟

(a)ایک (b)دو (c)تین (d)چار

5۔انتخابی کمیشن ہند کے سبھی ممبران چھ سال تک یا_____سال عمر کو پہنچنے تک ہی اپنے عہدوں پر فائز رہتے ہیں۔

60(a) 62(b) 65(c) 70(d)

6۔یونین پبلک سروس کمیشن سے متعلق آئینی دفعات ہیں:

310-315(a) 312-322(b) 315-323(c) 322-328(d)

7۔درج ذیل میں آئینی ادارہ نہیں ہے:

(a)یونین پبلک سروس کمیشن (b)انتخابی کمیشن (c)یہ دونوں آئینی ادارے ہیں (d)ان میں کوئی نہیں۔

8۔یونین پبلک سروس کمیشن(UPSC)ہندوستان کا ایک آزاد آئینی ادارہ ہے جس کے متعلق مختلف توضیعات آئین ہند کے حصہ _____میں درج ہیں۔

XV(a) XIV(b) XVI(c) XIX(d)

9۔UPSC کے معنی ہیں:

Union Public Selection Commission (a)

Union Political Selection Commission(b)

Union Public Service Committee (c)

Union Public Service Commission (d)

10۔Union Public Service Commission میں ممبران کی تعداد کتنی ہوتی ہے؟

5-29(d) 9-11(c) 7-11(b) 1-3(a)

7.16.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short Answer Type Questions)

1. یونین پبلک سروس کمیشن کے ممبران اور صدر نشین کی معطلی کیسے ہوتی ہے؟
2. یونین پبلک سروس کمیشن کے فرائض کیا ہیں۔
3. یونین پبلک سروس کمیشن کے فرائض کی تحدیدات بیان کیجیے۔
4. یونین پبلک سروس کمیشن کی اہمیت پر نوٹ لکھیے۔
5. انتخابی کمیشن ہند سے متعلق آئینی توضیعات کیا ہیں۔

7.16.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات(Long Answer Type Questions)

1. یونین پبلک سروس کمیشن اور انتخابی کمیشن ہند کے اختیارات اور فرائض کو بیان کیجیے۔
2. یونین پبلک سروس کمیشن اور انتخابی کمیشن ہند کی آزادی پر ایک نوٹ لکھیے۔
3. یونین پبلک سروس کمیشن اور انتخابی کمیشن ہند کی ساخت پر ایک نوٹ لکھیے۔

7.17 تجویز کردہ مواد(Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).

6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. A.D. Gorwala, *Report on Indian Administration* (New Delhi: Govt. of India, 1952)
8. Paul H. Appleby, *Public Administration in India: Report of a Survey* (New Delhi, Govt. of India, 1953).
9. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration*. (New Delhi: Sage Publishing, 2013)
10. R. P. Kangle, *The Kautilya Arthshastra* (New Delhi: Motilal Banarsidas, 1972)
11. Devesh Kapur, *Rethinking Public Institutions in India* (New Delhi: Oxford University Press, 2017).
12. Gladden, *An Introduction to Public Administration* (London: Staples Publication, 1966).
13. S. L. Goel, *Public Administration: Theory and Practice* (New Delhi: Deep and Deep, 2003)
14. Abdul Qayyum, *Nazm-o Nasq-e-Ammah* (Hyderabad: Nisab Publishers, 2018).

اکائی 8–آئینی ادارے: کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل اور فنانس کمیشن

(Constitutional Bodies: C&AG and Finance Commission)

اکائی کے اجزا:

8.0	تمہید
8.1	مقاصد
8.2	کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل: ایک تعارف
8.3	دفتر کا ارتقاء
8.4	تقرری اور مدت
8.5	دخل سے آزادی
8.6	فرائض اور اختیارات
8.7	کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کا کردار
8.8	کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل اور عوامی کارپوریشن
8.9	تنقید
8.10	فنانس کمیشن: ایک تعارف
8.11	فنانس کمیشن کے فرائض
8.12	فنانس کمیشن کا مشاورتی کردار
8.13	اکتسابی نتائج
8.14	کلیدی الفاظ
8.15	نمونہ امتحانی سوالات
8.15.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
8.15.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
8.15.3	طویل جوابات کے حامل سوالات
8.16	مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

8.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کی تعریف، ارتقا کے بارے میں پڑھیں گے۔
- کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کی تقرری اور کردار کا مطالعہ کریں گے۔
- مالیاتی کمیشن کی تعریف اور فرائض کا مطالعہ کریں گے۔
- مالیاتی کمیشن کے مشاورتی کردار کو سمجھیں گے۔

8.2 کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل: ایک تعارف

(Comptroller and Auditor General of India: An Introduction)

ہندوستان کا آئین (آرٹیکل 148) ہندوستان کے کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے ایک آزاد دفتر کے لیے فراہم کرتا ہے۔ وہ انڈین آڈٹ اینڈ اکاؤنٹس ڈیپارٹمنٹ کے سربراہ ہیں۔ وہ عوامی پرس کا محافظ ہے اور مرکز اور ریاست دونوں سطحوں پر ملک کے پورے مالیاتی نظام کو کنٹرول کرتا ہے۔ اس کا فرض ہے کہ وہ مالیاتی انتظامیہ کے میدان میں ہندوستان کے آئین اور پارلیمنٹ کے قوانین کو برقرار رکھے۔ یہی وجہ ہے کہ ڈاکٹر بی آر امبیڈکر نے کہا کہ کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل ہندوستان کے آئین کے تحت سب سے اہم افسر ہوں گے۔ وہ ہندوستان میں جمہوری نظام حکومت کے محافظوں میں سے ایک ہیں۔ دیگر سپریم کورٹ، الیکشن کمیشن اور یونین پبلک سروس کمیشن ہیں۔ یہ ادارہ سویڈن کے Ombudsman کے ادارے سے مختلف ہے جس کا اہم کردار بدعنوانی کو کنٹرول کرنا ہے۔

8.3 دفتر کا ارتقاء (Evolution of the Office)

1858 میں جب ایسٹ انڈیا کمپنی کا انتظام ولی عہد نے سنبھالا تو ہندوستان کے دفتر میں اکاؤنٹنٹ جنرل کا ایک تکمیلی عہدہ انگلینڈ میں ہونے والے اخراجات کے حساب کتاب تیار کرنے کے لیے بنایا گیا۔ اس کے ساتھ ہی ولی عہد کی طرف سے ان کھاتوں کے آڈٹ کے لیے ایک آزاد آڈیٹر مقرر کیا گیا تھا۔ تاہم یہ انتظام مختصر مدت کے لیے تھا۔ 1860 میں، اکاؤنٹنگ اور آڈیٹنگ دونوں افعال کو یکجا کر دیا گیا اور حکومت ہند کے اکاؤنٹنٹ جنرل کے انچارج میں رکھا گیا جسے 'آڈیٹر جنرل' کے طور پر نامزد کیا گیا تھا۔

آڈیٹر جنرل کی قانونی شناخت آئی، تاہم، صرف 1919 میں، آئینی اصلاحات کے آغاز کے ساتھ۔ انہیں حکومت ہند سے آزاد کر دیا گیا تھا اور سیکرٹری آف سٹیٹ نے ان کا تقرر کیا تھا اور اپنی عظمت کی خوشی میں انڈین آڈٹ ڈیپارٹمنٹ کے انتظامی سربراہ کے عہدے پر فائز تھے۔ گورنمنٹ آف انڈیا ایکٹ 1935 نے اس دفتر کی اہمیت اور حیثیت کو مزید تسلیم کیا۔ اس کے بعد ان کی تقرری ہز برٹانک میجسٹی

نے کی اوران کی سروس کی شرائط بھی ہز میجسٹی ان کونسل نے طے کیں۔اس کے فرائض اور اختیارات کونسل کے حکم کے تحت بنائے گئے قواعد کے ذریعہ مقرر کیے گئے تھے۔اس کی تنخواہ،الاؤنسز۔اور پنشن کو فیڈریشن کے ریونیو پر لاگو کیا گیا۔اسے صرف اسی طریقے سے اور اسی بنیادوں پر، وفاقی عدالت کے جج کے طور پر عہدے سے ہٹایا جاسکتا ہے۔

آزادی ایکٹ 1947 میں گورنمنٹ آف انڈیا ایکٹ 1935 کے شامل ہونے کے بعد، آڈیٹر جنرل کے اختیار میں مزید اضافہ ہوااور برطانیہ میں ہندوستانی کھاتوں کے آڈیٹر کوان کے انتظامی کنٹرول میں رکھا گیا۔ہندوستانی یونین کے وفاقی ڈھانچے میں بعد میں ریاستوں کے انضمام کے ساتھ،ان کی آڈٹ کی ذمہ داری پورے ہندوستان تک بڑھادی گئی۔

8.4 تقرری اور مدت (Appointment and Duration)

کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کا تقرر ہندوستان کے صدر نے اپنے ہاتھ اور مہر کے تحت ایک وارنٹ کے ذریعے کیا ہے۔ کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل، اپنا عہدہ سنبھالنے سے پہلے، صدر کے سامنے حلف یا تصدیق کرتا ہے:

1. ہندوستان کے آئین پر سچا ایمان اور وفاداری رکھنا؛
2. ہندوستان کی خود مختاری اور سالمیت کو برقرار رکھنا؛
3. اپنے عہدہ کے فرائض کو بغیر کسی خوف،احسان،پیار یا بغض کے اپنی بہترین صلاحیت، علم اور فیصلہ کے ساتھ انجام دینا؛اور
4. آئین اور قوانین کو برقرار رکھنا۔

وہ چھ سال یا 65 سال کی عمر تک، جو بھی پہلے ہو،اس عہدے پر فائز ہوتا ہے۔وہ صدر کو استعفیٰ خط بھیج کر کسی بھی وقت اپنے عہدے سے استعفیٰ دے سکتے ہیں۔اسے صدر بھی اسی بنیاد پر اور سپریم کورٹ کے جج کی طرح ہٹا سکتے ہیں۔دوسرے لفظوں میں،اسے صدر کی طرف سے پارلیمنٹ کے دونوں ایوانوں سے خصوصی اکثریت کے ساتھ منظور کردہ قرارداد کی بنیاد پر ہٹایا جاسکتا ہے، یا تو ثابت شدہ بدسلوکی یا نااہلی کی بنیاد پر۔

8.5 فرائض انجام دینے میں دخل سے آزادی (Independence from Interference)

آئین میں کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کی آزادی کی حفاظت اور اسے یقینی بنانے کے لیے درج ذیل دفعات اور توضیعات ہیں:

1. اسے میعاد کی حفاظت فراہم کی جاتی ہے۔انہیں آئین میں درج طریقہ کار کے مطابق ہی صدر ہٹا سکتا ہے۔اس طرح، وہ صدر کی خوشنودی تک اپنے عہدے پر فائز نہیں رہتا، حالانکہ وہ اس کی طرف سے مقرر کیا جاتا ہے۔

2. وہ اپنے عہدے پر فائز ہونے کے بعد، یا تو حکومت ہند یا کسی ریاست کے تحت، مزید عہدے کے لیے اہل نہیں ہے۔

3.اس کی تنخواہ اور سروس کی دیگر شرائط کا تعین پارلیمنٹ کرتی ہے۔ان کی تنخواہ سپریم کورٹ کے جج کے برابر ہے۔

4.اس کی تقرری کے بعد نہ تو اس کی تنخواہ اور نہ ہی چھٹی، پنشن یا ریٹائرمنٹ کی عمر کے حوالے سے اس کے حقوق کو تبدیل کیا جاسکتا ہے۔

5.ہندوستانی آڈٹ اور اکاؤنٹس ڈیپارٹمنٹ میں خدمات انجام دینے والے افراد کی سروس کی شرائط اور کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے انتظامی اختیارات صدر کے ذریعہ کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے ساتھ مشاورت کے بعد تجویز کیے جاتے ہیں۔

6. کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے دفتر کے انتظامی اخراجات بشمول اس دفتر میں خدمات انجام دینے والے افراد کی تمام تنخواہیں، الاؤنسز اور پنشن ہندوستان کے کنسولیڈیٹیڈ فنڈ سے وصول کیے جاتے ہیں۔اس طرح وہ پارلیمنٹ کے ووٹ کے تابع نہیں ہیں۔

مزید برآں، کوئی بھی وزیر پارلیمنٹ (دونوں ایوانوں) میں کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کی نمائندگی نہیں کر سکتا اور کسی وزیر کو اس کی طرف سے کیے گئے کسی بھی عمل کی ذمہ داری لینے کے لیے نہیں کہا جاسکتا۔

8.6 فرائض اور اختیارات (Powers and Functions)

آئین (آرٹیکل 149) پارلیمنٹ کو یہ اختیار دیتا ہے کہ وہ یونین اور ریاستوں اور کسی دوسرے اتھارٹی یا باڈی کے اکاؤنٹس کے سلسلے میں کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے فرائض اور اختیارات بیان کرے۔اسی کے مطابق، پارلیمنٹ نے کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل (فرائض، اختیارات اور سروس کی شرائط) ایکٹ، 1971 نافذ کیا۔اس ایکٹ میں 1976 میں ترمیم کی گئی تاکہ مرکزی حکومت کے اکاؤنٹس کو آڈٹ سے الگ کیا جاسکے۔

کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے فرائض اور افعال جیسا کہ پارلیمنٹ اور آئین نے متعین کیا ہے:

1. وہ ہندوستان کے کنسولیڈیٹڈ فنڈ سے تمام اخراجات سے متعلق کھاتوں کا آڈٹ کرتا ہے، ہر ریاست کے کنسولیڈیٹڈ فنڈ اور قانون ساز اسمبلی والی ہر یونین ٹیریٹری کے کنسولیڈیٹڈ فنڈ۔

2. وہ ہندوستان کے ہنگامی فنڈ اور ہندوستان کے پبلک اکاؤنٹ کے ساتھ ساتھ ہر ریاست کے ہنگامی فنڈ اور ہر ریاست کے عوامی اکاؤنٹ کے تمام اخراجات کا آڈٹ کرتا ہے۔

3. وہ تمام ٹریڈنگ، مینوفیکچرنگ، منافع اور نقصان کے کھاتوں، بیلنس شیٹس اور مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے کسی بھی محکمے کے ذریعہ رکھے گئے دیگر ماتحت کھاتوں کا آڈٹ کرتا ہے۔

4. وہ مرکز اور ہر ریاست کی وصولیوں اور اخراجات کا خود کو مطمئن کرنے کے لیے آڈٹ کرتا ہے کہ اس سلسلے میں قواعد وضوابط وضع کیے گئے ہیں تاکہ محصولات کی تشخیص، وصولی اور مناسب تقسیم پر مؤثر جانچ پڑتال کی جاسکے۔

5. وہ درج ذیل کی رسیدوں اور اخراجات کا آڈٹ کرتا ہے:

(a) تمام اداروں اور حکام کو مرکزی یا ریاستی محصولات سے کافی حد تک مالی اعانت فراہم کی جاتی ہے۔

(b) سرکاری کمپنیاں؛ اور

(c) دیگر کارپوریشنز اور باڈیز، جب متعلقہ قوانین کی ضرورت ہو۔

6. وہ مرکزی اور ریاستی حکومتوں کے قرض، ڈوبنے والے فنڈز، ڈپازٹس، ایڈوانسز، سسپنس اکاؤنٹس اور ترسیلات زر کے کاروبار سے متعلق تمام لین دین کا آڈٹ کرتا ہے۔ وہ رسیدوں، اسٹاک اکاؤنٹس اور دیگر کا بھی آڈٹ کرتا ہے، صدر کی منظوری سے، یا جب صدر کی ضرورت ہو۔

7. صدر یا گورنر کی طرف سے درخواست کرنے پر وہ کسی دوسرے اتھارٹی کے اکاؤنٹس کا آڈٹ کرتا ہے۔ مثلاً بلدیاتی اداروں کا آڈٹ۔

8. وہ صدر کو اس فارم کے نسخے کے بارے میں مشورہ دیتا ہے جس میں مرکز اور ریاستوں کے اکاؤنٹس رکھے جائیں گے (آرٹیکل 150)۔

9. وہ مرکز کے کھاتوں سے متعلق اپنی آڈٹ رپورٹ صدر کو پیش کرتا ہے، جو بدلے میں انہیں پارلیمنٹ کے دونوں ایوانوں کے سامنے پیش کرے گا (آرٹیکل 151)۔

10. وہ ریاست کے اکاؤنٹس سے متعلق اپنی آڈٹ رپورٹس گورنر کو پیش کرتا ہے، جو بدلے میں، انہیں ریاستی مقننہ (آرٹیکل 151) کے سامنے پیش کرے گا۔

11. وہ کسی بھی ٹیکس یا ڈیوٹی کی خالص آمدنی کا تعین اور تصدیق کرتا ہے (آرٹیکل 279)۔ اس کی سند حتمی ہے۔ 'خالص آمدنی' کا مطلب ہے ٹیکس یا ڈیوٹی سے حاصل ہونے والی آمدنی کو جمع کرنے کی لاگت کو کم کر کے۔

12. وہ پارلیمنٹ کی پبلک اکاؤنٹس کمیٹی کے رہنما، دوست اور فلسفی کے طور پر کام کرتا ہے۔

13. وہ ریاستی حکومتوں کے اکاؤنٹس کو مرتب کرتا ہے اور اسے برقرار رکھتا ہے۔ 1976 میں، وہ مرکزی حکومت کے کھاتوں کی تالیف اور دیکھ بھال کے سلسلے میں اپنی ذمہ داریوں سے سبکدوش ہو گئے کیونکہ کھاتوں کو آڈٹ سے الگ کر دیا گیا تھا، یعنی کھاتوں کی محکمانہ کاری۔

کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل صدر کو تین آڈٹ رپورٹس پیش کرتا ہے- اختصاصی کھاتوں پر آڈٹ رپورٹ، مالیاتی کھاتوں پر آڈٹ رپورٹ، اور عوامی کاموں پر آڈٹ رپورٹ۔ صدر ان رپورٹس کو پارلیمنٹ کے دونوں ایوانوں کے سامنے پیش کرتے ہیں۔ اس کے بعد پبلک اکاؤنٹس کمیٹی ان کا جائزہ لیتی ہے اور اپنے نتائج پارلیمنٹ کو رپورٹ کرتی ہے۔

اختصاصی کھاتوں میں اصل اخراجات کا موازنہ پارلیمنٹ کے ذریعے منظور کردہ اخراجات سے ہوتا ہے، جب کہ مالیاتی کھاتوں میں مرکزی حکومت کی سالانہ وصولیاں اور ادائیگیاں دکھائی جاتی ہیں۔

8.7 کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کا کردار (Role of the C&AG)

کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کا کردار مالیاتی انتظامیہ کے میدان میں ہندوستان کے آئین اور پارلیمنٹ کے قوانین کو برقرار رکھنا ہے۔ مالیاتی انتظامیہ کے دائرے میں پارلیمنٹ کے سامنے ایگزیکٹو (یعنی وزراء کی کونسل) کا احتساب کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کی آڈٹ رپورٹس کے ذریعے محفوظ ہے۔ کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل پارلیمنٹ کا ایجنٹ ہے اور پارلیمنٹ کی جانب سے اخراجات کا آڈٹ کرتا ہے۔ اس لیے وہ صرف پارلیمنٹ کو جوابدہ ہے۔ کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کو رسیدوں، اسٹورز اور اسٹاک کے آڈٹ کے مقابلے میں اخراجات کے آڈٹ کے حوالے سے زیادہ آزادی ہے۔ "جب کہ اخراجات کے سلسلے میں وہ آڈٹ کے دائرہ کار کا فیصلہ کرتا ہے اور اپنے آڈٹ کوڈز اور دستورالعمل تیار کرتا ہے، اسے دوسرے آڈٹ کے انعقاد کے لیے قواعد کے سلسلے میں ایگزیکٹو حکومت کی منظوری کے ساتھ آگے بڑھنا پڑتا ہے۔"

کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کو 'اس بات کا پتہ لگانا ہوگا کہ کیا کھاتوں میں جو رقم تقسیم کی گئی ہے وہ قانونی طور پر دستیاب تھی اور اس کا اطلاق سروس یا اس مقصد پر ہوتا ہے جس کے لیے ان پر لاگو کیا گیا ہے یا چارج کیا گیا ہے اور آیا یہ خرچ اس اتھارٹی کے مطابق ہے جو اس پر حکومت کرتی ہے۔ 'اس قانونی اور ریگولیٹری آڈٹ کے علاوہ، کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل ملکیتی آڈٹ بھی کر سکتے ہیں، یعنی وہ سرکاری اخراجات کی 'حکمت، دیانت اور معیشت' کا جائزہ لے سکتا ہے اور اس طرح کے اخراجات کی فضول خرچی اور اسراف پر تبصرہ کر سکتا ہے۔ تاہم، قانونی اور ریگولیٹری آڈٹ کے برعکس، جو کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کی طرف سے واجب ہے، ملکیتی آڈٹ صوابدیدی ہے۔

خفیہ خدمات کے اخراجات کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کے آڈیٹنگ کردار پر ایک حد ہے۔ اس سلسلے میں، کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل ایگزیکٹو ایجنسیوں کی طرف سے کیے گئے اخراجات کی تفصیلات طلب نہیں کر سکتے ہیں، لیکن اسے مجاز انتظامی اتھارٹی سے ایک سرٹیفکیٹ قبول کرنا ہوگا کہ یہ اخراجات اس کے اختیار کے تحت کیے گئے ہیں۔

ہندوستان کا آئین کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کو کمپٹرولر کے ساتھ ساتھ آڈیٹر جنرل کا تصور کرتا ہے۔ تاہم، عملی طور پر، کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل صرف آڈیٹر جنرل کا کردار ادا کر رہا ہے نہ کہ کسی کمپٹرولر کا۔ دوسرے لفظوں میں، 'کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کا کنسولیڈیٹڈ فنڈ سے رقم کے اجراء پر کوئی کنٹرول نہیں ہے اور بہت سے محکمے کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل سے مخصوص اتھارٹی کے بغیر چیک جاری کر کے رقم نکالنے کے مجاز ہیں، جن کا تعلق صرف آڈٹ پر ہے۔ وہ مرحلہ جب خرچ ہو چکا ہو۔ اس سلسلے میں، ہندوستان کا کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل برطانیہ کے کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل سے بالکل مختلف ہے جس کے پاس کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل دونوں کے اختیارات ہیں۔ دوسرے الفاظ میں، برطانیہ میں، ایگزیکٹو صرف کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کی منظوری سے ہی سرکاری خزانے سے رقم نکال سکتا ہے۔

8.8 کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل اور پبلک کارپوریشنز (C&AG and Public Corporations)

پبلک کارپوریشنز کی آڈیٹنگ میں کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کا کردار محدود ہے۔ موٹے طور پر، عوامی کارپوریشنوں کے ساتھ اس کا تعلق درج ذیل تین زمروں میں آتا ہے:

(i) کچھ کارپوریشنوں کا مکمل طور پر اور براہ راست کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے ذریعہ آڈٹ کیا جاتا ہے، مثال کے طور پر، دامودر ویلی کارپوریشن، آئل اینڈ نیچرل گیس کمیشن، ایئرانڈیا، انڈین ایئرلائنز کارپوریشن، اور دیگر۔

(ii) کچھ دیگر کارپوریشنز کا آڈٹ پرائیویٹ پروفیشنل آڈیٹرز کے ذریعے کیا جاتا ہے جنہیں مرکزی حکومت نے کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے مشورے سے مقرر کیا ہے۔ اگر ضروری ہو تو، کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل ضمنی آڈٹ کر سکتے ہیں۔ مثالیں ہیں، سینٹرل ویئر ہاؤسنگ کارپوریشن، انڈسٹریل فائنانس کارپوریشن، اور دیگر۔

(iii) کچھ دیگر کارپوریشنز مکمل طور پر نجی آڈٹ کے تابع ہیں۔ دوسرے لفظوں میں، ان کا آڈٹ خصوصی طور پر پرائیویٹ پروفیشنل آڈیٹرز کے ذریعے کیا جاتا ہے اور کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل بالکل بھی تصویر میں نہیں آتے۔ وہ اپنی سالانہ رپورٹس اور اکاؤنٹس براہ راست پارلیمنٹ میں جمع کراتے ہیں۔ ایسی کارپوریشنز کی مثالیں لائف انشورنس کارپوریشن آف انڈیا، ریزرو بینک آف انڈیا، اسٹیٹ بینک آف انڈیا، فوڈ کارپوریشن آف انڈیا، اور دیگر ہیں۔ سرکاری کمپنیوں کے آڈٹنگ میں کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کا کردار بھی محدود ہے۔ ان کا آڈٹ پرائیویٹ آڈیٹرز کرتے ہیں جن کا تقرر حکومت کی طرف سے کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے مشورے پر کیا جاتا ہے۔ کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل ایسی کمپنیوں کا ضمنی آڈٹ یا ٹیسٹ آڈٹ بھی کر سکتے ہیں۔

1968 میں، ایک آڈٹ بورڈ کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے دفتر کے ایک حصے کے طور پر قائم کیا گیا تھا تاکہ انجینئرنگ، آئرن اینڈ اسٹیل، کیمیکل وغیرہ جیسے مخصوص اداروں کے آڈٹ کے تکنیکی پہلوؤں کو سنبھالنے کے لیے باہر کے ماہرین اور ماہرین کو شامل کیا جائے۔ یہ بورڈ ایڈمنسٹریٹو ریفارمز کمیشن آف انڈیا کی سفارشات پر قائم کیا گیا تھا۔ یہ ایک چیئرمین اور دو ممبران پر مشتمل ہوتا ہے جنہیں کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل مقرر کرتے ہیں۔

8.9 تنقید (Criticism)

پال ایچ ایپلبی نے انڈین ایڈمنسٹریشن پر اپنی دو رپورٹس میں کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے کردار پر بہت تنقید کی اور ان کے کام کی اہمیت پر حملہ کیا۔ انہوں نے یہ بھی تجویز کیا کہ کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کو آڈٹ کی ذمہ داری سے فارغ کیا جائے۔ دوسرے الفاظ میں، انہوں نے کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے دفتر کو ختم کرنے کی سفارش کی۔ ہندوستانی آڈٹ پر ان کی تنقید کے نکات درج ذیل ہیں:

1. ہندوستان میں کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کا کام، بڑے پیمانے پر، نوآبادیاتی حکمرانی کی وراثت ہے۔

2. کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل آج فیصلہ کرنے اور عمل کرنے کے لیے وسیع پیمانے پر اور مفلوج کرنے والی عدم خواہش کی ایک بنیادی وجہ ہے۔ آڈٹنگ کا جابرانہ اور منفی اثر ہوتا ہے۔

3. پارلیمنٹ کے پاس پارلیمانی ذمہ داری کے لیے آڈٹنگ کی اہمیت کے بارے میں بہت زیادہ مبالغہ آمیز تصور ہے، اور اسی لیے وہ کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے افعال کی وضاحت کرنے میں ناکام رہی ہے جیسا کہ آئین کے مطابق وہ کرے گا۔

4. کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کا کام واقعی کوئی بہت اہم نہیں ہے۔ آڈیٹرز کو اچھی انتظامیہ کے بارے میں زیادہ علم نہیں ہے اور ان کی توقع نہیں کی جاسکتی۔ ان کا وقار دوسروں کے ساتھ سب سے زیادہ ہے جو انتظامیہ کے بارے میں زیادہ نہیں جانتے ہیں۔

5. آڈیٹر جانتے ہیں کہ آڈیٹنگ کیا ہے، جو انتظامیہ نہیں ہے۔ یہ ایک ضروری ہے، لیکن ایک انتہائی پیدل چلنے والا فنکشن جس میں ایک تنگ نقطہ نظر اور ایک بہت ہی محدود افادیت ہے۔

6. محکمے میں ایک ڈپٹی سیکرٹری اپنے محکمے کے مسائل کے بارے میں کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل اور اس کے پورے عملے سے زیادہ جانتا ہے۔

8.10 فنانس کمیشن: ایک تعارف (Finance Commission: An Introduction)

آئین ہند کا آرٹیکل 280 مالیاتی کمیشن کو ایک نیم عدالتی ادارے کے طور پر فراہم کرتا ہے۔ اسے ہندوستان کے صدر ہر پانچویں سال یا اس سے پہلے کے وقت میں تشکیل دیتے ہیں جیسا کہ وہ ضروری سمجھتے ہیں۔

فنانس کمیشن کی ساخت

مالیاتی کمیشن ایک چیئرمین اور چار دیگر ارکان پر مشتمل ہوتا ہے جن کا تقرر صدر کرتا ہے۔ وہ اس مدت کے لیے عہدہ رکھتے ہیں جیسا کہ صدر نے اپنے حکم میں بیان کیا ہے۔ وہ دوبارہ تقرری کے اہل ہیں۔

آئین پارلیمنٹ کو اختیار دیتا ہے کہ وہ کمیشن کے ارکان کی اہلیت اور ان کے انتخاب کے طریقے کا تعین کرے۔ اسی مناسبت سے پارلیمنٹ نے کمیشن کے چیئرمین اور ارکان کی اہلیت کا تعین کیا ہے۔ چیئرمین عوامی امور کا تجربہ رکھنے والا شخص ہونا چاہیے اور دیگر چار اراکین کو درج ذیل میں سے منتخب کیا جانا چاہیے۔

1. ہائی کورٹ کا جج یا ایک جج کے طور پر تقرری کا اہل ہو۔

2. وہ شخص جسے حکومت کے مالیات اور کھاتوں کا خصوصی علم ہو۔

3. وہ شخص جو مالی معاملات اور انتظامیہ میں وسیع تجربہ رکھتا ہو۔

4. وہ شخص جسے معاشیات کا خاص علم ہو۔

8.11 فنانس کمیشن کے فرائض (Functions of the Finance Commission)

مالیاتی کمیشن کو مندرجہ ذیل امور پر ہندوستان کے صدر کو سفارشات دینے کی ضرورت ہے:

1. مرکز اور ریاستوں کے درمیان شیئر کیے جانے والے ٹیکسوں کی خالص آمدنی کی تقسیم، اور اس طرح کی آمدنی کے متعلقہ حصص کی ریاستوں کے درمیان مختص کرنا۔

2. وہ اصول جو مرکز کی طرف سے ریاستوں کو دی جانے والی امداد پر حکومت کرتے ہیں (یعنی ہندوستان کے کنسولیڈیٹڈ فنڈ میں سے)۔

3. ریاستی مالیاتی کمیشن کی سفارشات کی بنیاد پر ریاست میں پنچایتوں اور میونسپلٹیوں کے وسائل کی تکمیل کے لیے ریاست کے مجموعی فنڈ کو بڑھانے کے لیے درکار اقدامات۔

4. کوئی دوسرا معاملہ جو صدر کی طرف سے درست مالیات کے مفاد میں اس کا حوالہ دیا گیا ہو۔

1960 تک، کمیشن نے آسام، بہار، اڈیشہ اور مغربی بنگال کی ریاستوں کو جوٹ اور جوٹ کی مصنوعات پر برآمدی ڈیوٹی کے ہر سال میں خالص آمدنی میں سے کسی بھی حصہ کی تفویض کے بدلے دی جانے والی گرانٹس کی بھی تجویز دی۔ یہ گرانٹس آئین کے آغاز سے دس سال کی عارضی مدت کے لیے دی جانی تھیں۔

کمیشن اپنی رپورٹ صدر کو پیش کرے گا۔ وہ اسے پارلیمنٹ کے دونوں ایوانوں کے سامنے ایک وضاحتی میمورنڈم کے ساتھ پیش کرتا ہے جس میں اس کی سفارشات پر کی گئی کارروائی ہے۔

8.12 فنانس کمیشن کا مشاورتی کردار (Advisory Role of the Finance Commission)

یہاں یہ واضح کرنا ضروری ہے کہ فنانس کمیشن کی طرف سے دی گئی سفارشات صرف مشاورتی نوعیت کی ہیں اور اس لیے حکومت پر پابند نہیں ہیں۔ یہ مرکزی حکومت پر منحصر ہے کہ وہ ریاستوں کو رقم دینے سے متعلق اپنی سفارشات کو نافذ کرے۔

دوسرے لفظوں میں کہا جائے تو، 'آئین میں یہ کہیں بھی درج نہیں ہے کہ کمیشن کی سفارشات حکومت ہند پر پابند ہوں گی یا اس سے فائدہ اٹھانے والی ریاستوں کے حق میں رقم وصول کرنے کے قانونی حق کو جنم دیا جائے گا۔ کمیشن کی طرف سے انہیں پیش کرنے کی سفارش کی گئی ہے۔

جیسا کہ چوتھے مالیاتی کمیشن کے چیئرمین ڈاکٹر پی وی راجمنار نے بجا طور پر مشاہدہ کیا ہے، "چونکہ مالیاتی کمیشن ایک آئینی ادارہ ہے جس سے نیم عدالتی ہونے کی توقع کی جاتی ہے، اس لیے حکومت ہند کو اس کی سفارشات کو مسترد نہیں کرنا چاہیے جب تک کہ اس میں بہت زیادہ مجبور نہ ہوں۔ وجوہات".

ہندوستان کا آئین مالیاتی کمیشن کو ہندوستان میں مالیاتی وفاقیت کے توازن کے پہیے کے طور پر تصور کرتا ہے۔ تاہم، مرکز-ریاست کے مالیاتی تعلقات میں اس کے کردار کو سابقہ پلاننگ کمیشن، ایک غیر آئینی اور غیر قانونی ادارہ کے ابھرنے سے نقصان پہنچا۔ چوتھے مالیاتی کمیشن

کے چیئرمین ڈاکٹر پی وی راجمنار نے وفاقی مالیاتی تبادلوں میں مالیاتی کمیشن اور سابقہ پلاننگ کمیشن کے درمیان کاموں اور ذمہ داریوں کے اوورلیپنگ پر روشنی ڈالی۔

8.13 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ نے:

- کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کی تعریف، ارتقا کے بارے میں پڑھا۔
- کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کی تقرری اور کردار کا مطالعہ کیا۔
- مالیاتی کمیشن کی تعریف اور فرائض کا مطالعہ کیا۔
- مالیاتی کمیشن کے مشاورتی کردار کو سمجھا۔

8.14 کلیدی الفاظ (Keywords)

اُمبڈزمین (Ombudsman)

اُمبڈزمین یا محتسب ایک ایسا اہلکار ہوتا ہے جس کا تقرر عام طور پر حکومت یا پارلیمنٹ کے ذریعے ہوتا ہے لیکن اس کی خاصی حد تک آزادی ہوتی ہے۔ کچھ ممالک میں، ایک انسپکٹر جنرل، سٹیزن ایڈووکیٹ یا دوسرے اہلکار کے فرائض قومی محتسب کے فرائض کی طرح ہو سکتے ہیں اور ان کا تقرر مقننہ کے ذریعے بھی کیا جا سکتا ہے۔ قومی سطح سے نیچے، ایک محتسب کا تقرر ریاست، مقامی یا میونسپل حکومت کے ذریعے کیا جا سکتا ہے۔ غیر سرکاری محتسب کا تقرر کسی کارپوریشن جیسے کہ یوٹیلیٹی سپلائر، اخبار، این جی او، یا پیشہ ورانہ ریگولیٹری باڈی کے ذریعے کیا جا سکتا ہے، یا اس کے لیے کام بھی کیا جا سکتا ہے۔۔

8.15 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

8.15.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ ہندوستانی آئین میں کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل سے متعلق آرٹیکل ہے:

147(a)　　148(b)　　149(c)　　150(d)

2۔ Ombudsman کا ادارہ _____ کو کنٹرول کرنے کے لیے ہوتا ہے۔

(a) مالی نظام　　(b) عمومی نظم و نسق　　(c) پولس　　(d) بدعنوانی

3۔اکاؤنٹنگ اور آڈٹنگ کو یکجا کب کیا گیا؟

1850(a) 1855(b) 1860(c) 1865(d)

4۔آڈیٹر جنرل کو قانونی شناخت کب حاصل ہوئی؟

1901(a) 1919(b) 1947(c) 1950(d)

5۔ کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل اپنے عہدے پر کب تک فائز رہ سکتا ہے؟

(a)چھ سال کی مدت تک (b)65 سال کی عمر تک (c)یہ دونوں (d)ان میں سے کوئی نہیں۔

6۔Ombudsman کا ادارہ سب سے پہلے کہاں قائم کیا گیا؟

(a)جاپان (b)امریکا (c)سویڈن (d)چین

7۔ کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کی تنخواہ _____ کے برابر ہوتی ہے۔

(a)ضلع کلکٹر (b)سپریم کورٹ کے جج (c)ہائی کورٹ کے جج (d)نائب صدر جمہوریہ

8۔فنانس کمیشن سے متعلق آئینی دفعہ ہے:

279(a) 280(b) 281(c) 282(d)

9۔مالیاتی کمیشن کس طرح کا ادارہ ہے؟

(a)آئینی ادارہ (b)غیر آئینی ادارہ (c)خانگی ادارہ (d)ان میں کوئی نہیں۔

10۔ہندوستان میں Ombudsman کا مساوی ادارہ ہے:

(a)لوک پال (b)لوک آیکت (c) کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل (d)ان میں سے کوئی نہیں

8.15.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کا تعارف بیان کیجیے۔
2. کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے عہدے کے ارتقا اور اس کی تقرری پر نوٹ لکھیے۔
3. کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کے فرائض لکھیے۔
4. فنانس کمیشن کے فرائض بیان کیجیے۔
5. فنانس کمیشن کے مشاورتی کردار کو واضح کیجیے۔

8.15.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. فنانس کمیشن کی تعریف بیان کیجیے۔اس کے فرائض پر روشنی ڈالیے۔
2. کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل کے فرائض اور اختیارات لکھیے۔
3. کمپٹرولراور آڈیٹر جنرل اور عوامی کارپوریشن پر ایک نوٹ لکھیے۔

8.16 تجویز کردہ مواد(Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. Abdul Qayyum, *Hindustan Ka Nazm-o-Nasq* (Hyderabad: Nisaab Publisher, 2015)
8. D. D. Basu, *Introduction to the Constitution of India* (21st Edition). (New Delhi: Lexus Nexus, 2013)
9. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration.* (New Delhi: Sage Publishing, 2013)

اکائی 9۔ ریاستی حکومت کی ساخت: گورنر، وزیر اعلیٰ اور وزراء کی کونسل

(Structure of State Government: Governor, Chief Minister and Council of Ministers)

اکائی کے اجزا:

9.0	تمہید
9.1	مقاصد
9.2	گورنر کی تقرری
9.3	گورنر کے عہدے کی شرائط
9.4	گورنر کی حلف برداری
9.5	گورنر کے دفتر کی مدت
9.6	گورنر کے اختیارات اور فرائض
9.7	وزیر اعلیٰ اور اس کی تقرری
9.8	وزیر اعلیٰ: حلف، مدت اور یافت
9.9	وزیر اعلیٰ کے اختیارات اور فرائض
9.10	ریاستی وزراء کی کونسل
9.11	آئینی دفعات
9.12	وزراء کا حلف اور یافت
9.13	وزرا کی ذمہ داری
9.14	وزراء کونسل کی تشکیل
9.15	اکتسابی نتائج
9.16	کلیدی الفاظ
9.17	نمونہ امتحانی سوالات
9.17.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
9.17.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات

9.17.3 طویل جوابات کے حامل سوالات
9.18 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

9.0 تمہید (Introduction)

ہندوستان کا آئین ریاستوں میں اسی طرز حکومت کا تصور کرتا ہے جو مرکز کے لیے ہے، یعنی پارلیمانی نظام۔ آئین کے حصہ VI میں دفعہ 153 سے 167 ریاستی عاملہ سے متعلق ہیں۔ ریاستی عاملہ گورنر، وزیر اعلیٰ، وزراء کی کونسل اور ریاست کے ایڈوکیٹ جنرل پر مشتمل ہوتا ہے۔ اس طرح، مرکز میں نائب صدر کی طرح نائب گورنر (ریاست میں) کا کوئی عہدہ نہیں ہے۔ گورنر ریاست کا چیف عاملہ سربراہ ہوتا ہے۔ لیکن، صدر کی طرح، وہ ایک برائے نام عاملہ سربراہ (ٹائٹلر یا آئینی سربراہ) ہیں۔ گورنر مرکزی حکومت کے ایجنٹ کے طور پر بھی کام کرتا ہے۔ اس لیے گورنر کے دفتر کا دوہرا کردار ہے۔

عام طور پر، ہر ریاست کے لیے ایک گورنر ہوتا ہے، لیکن 1956 کے ساتویں آئینی ترمیمی قانون نے ایک ہی شخص کی دو یا دو سے زیادہ ریاستوں کے لیے گورنر کے طور پر تقرری کی سہولت فراہم کی۔

9.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- گورنر کی تقرری، حلف برداری اور دفتر کی مدت کا مطالعہ کریں گے۔
- گورنر کے اختیارات اور فرائض کو سمجھیں گے۔
- وزیر اعلیٰ کی تقرری، حلف برداری اور دفتر کی مدت کا مطالعہ کریں گے۔
- وزیر اعلیٰ کے اختیارات اور فرائض کو سمجھیں گے۔
- وزراء کی کونسل سے متعلق مختلف توضیعات کا مطالعہ کریں گے۔

9.2 گورنر کی تقرری (Appointment of the Governor)

گورنر کو نہ تو براہ راست عوام کے ذریعے منتخب کیا جاتا ہے اور نہ ہی بالواسطہ طور پر کسی خاص الیکٹورل کالج کے ذریعے منتخب کیا جاتا ہے جیسا کہ صدر کے معاملے میں ہوتا ہے۔ وہ صدر کی طرف سے اپنے ہاتھ اور مہر کے تحت وارنٹ کے ذریعے مقرر کیا جاتا ہے۔ ایک طرح سے وہ

مرکزی حکومت کا نمائندہ ہوتا ہے۔ لیکن، جیسا کہ سپریم کورٹ نے 1979 میں منعقد کیا، کسی ریاست کے گورنر کا عہدہ مرکزی حکومت کے تحت ملازمت نہیں ہے۔ یہ ایک آزاد آئینی دفتر ہے اور یہ مرکزی حکومت کے کنٹرول یا ماتحت نہیں ہے۔

آئین کے مسودے میں عالمی بالغ رائے دہی کی بنیاد پر گورنر کے براہ راست انتخاب کا انتظام کیا گیا ہے۔ لیکن آئین ساز اسمبلی نے مندرجہ ذیل وجوہات کی بنا پر صدر کے ذریعہ گورنر کی تقرری کے موجودہ نظام کا انتخاب کیا:

- گورنر کا براہ راست انتخاب ریاستوں میں قائم پارلیمانی نظام سے مطابقت نہیں رکھتا۔
- براہ راست انتخابات کا طریقہ گورنر اور وزیر اعلیٰ کے درمیان تنازعات پیدا کرنے کا زیادہ امکان رکھتا ہے۔
- گورنر صرف ایک آئینی (برائے نام) سربراہ ہونے کے ناطے اس کے انتخاب کے لیے وسیع انتظامات کرنے اور بھاری رقم خرچ کرنے کا کوئی فائدہ نہیں۔
- گورنر کا انتخاب مکمل طور پر ذاتی مسائل پر ہوگا۔ اس لیے ایسے الیکشن میں ووٹرز کی بڑی تعداد کو شامل کرنا قومی مفاد میں نہیں ہے۔
- ایک منتخب گورنر فطری طور پر کسی جماعت سے تعلق رکھتا ہوگا اور وہ غیر جانبدار شخص اور غیر جانبدار سربراہ نہیں ہوگا۔
- گورنر کا انتخاب علیحدگی پسندانہ رجحانات کو جنم دے گا اور اس طرح ملک کے سیاسی استحکام اور اتحاد کو متاثر کرے گا۔
- صدارتی نامزدگی کا نظام مرکز کو ریاستوں پر اپنا کنٹرول برقرار رکھنے کے قابل بناتا ہے۔
- گورنر کا براہ راست انتخاب ریاست میں عام انتخابات کے وقت قیادت کا سنگین مسئلہ پیدا کرتا ہے۔
- وزیر اعلیٰ چاہیں گے کہ ان کا نامزد امیدوار گورنر شپ کے لیے مقابلہ کرے۔ اس لیے حکمران جماعت کے دوسرے درجے کے آدمی کو گورنر منتخب کیا جاتا ہے۔

لہذا، امریکی ماڈل، جہاں ریاست کا گورنر براہ راست منتخب ہوتا ہے، کو ختم کر دیا گیا اور کینیڈین ماڈل، جہاں ایک صوبے (ریاست) کا گورنر گورنر جنرل (مرکز) کے ذریعے مقرر کیا جاتا ہے، کو دستور ساز اسمبلی میں قبول کر لیا گیا۔

آئین میں کسی شخص کی بطور گورنر تقرری کے لیے صرف دو اہلیتیں رکھی گئی ہیں:

- اسے ہندوستان کا شہری ہونا چاہیے۔
- اسے 35 سال کی عمر پوری کرنی چاہیے۔

مزید برآں، گزشتہ برسوں میں اس سلسلے میں دو کنونشنز بھی تیار ہوئے ہیں۔ اوّل، اسے باہر کا ہونا چاہیے، یعنی اس کا تعلق اس ریاست سے نہیں ہونا چاہیے جہاں اسے تعینات کیا گیا ہو، تاکہ وہ مقامی سیاست سے آزاد ہو۔ دوسرا، گورنر کا تقرر کرتے وقت، صدر کو متعلقہ ریاست کے وزیر اعلیٰ سے مشورہ کرنے کی ضرورت ہوتی ہے، تاکہ ریاست میں آئینی مشینری کے کام کاج کو یقینی بنایا جا سکے۔ تاہم بعض معاملات میں دونوں کنونشنز کی خلاف ورزی کی گئی ہے۔

9.3 گورنر کے عہدے کی شرائط (Conditions of the Office of Governor)

گورنر کے عہدے کی شرائط درج ذیل ہیں:

- اسے پارلیمنٹ کے ایوان یا ریاستی مقننہ کے ایوان کا رکن نہیں ہونا چاہئے۔ اگر کسی ایسے شخص کو گورنر کے طور پر مقرر کیا جاتا ہے، تو سمجھا جاتا ہے کہ اس نے اس ایوان میں اپنی نشست اسی تاریخ کو خالی کی تھی جس تاریخ کو وہ گورنر کے طور پر اپنے عہدے پر داخل ہوتا ہے۔
- اسے منافع کا کوئی دوسرا عہدہ نہیں رکھنا چاہیے۔
- وہ اپنی سرکاری رہائش گاہ (راج بھون) کے استعمال کے کرایہ کی ادائیگی کے بغیر حقدار ہے۔
- وہ ایسے مراعات، الاؤنسز اور مراعات کا حقدار ہے جو پارلیمنٹ کے ذریعے متعین کی جاسکتی ہے۔
- جب ایک ہی شخص کو دو یا دو سے زیادہ ریاستوں کے گورنر کے طور پر مقرر کیا جاتا ہے، تو اس کو قابل ادائیگی مراعات اور الاؤنس ریاستوں کی طرف سے اس تناسب سے بانٹ دی جاتی ہیں جیسا کہ صدر کے ذریعہ طے کیا جاتا ہے۔
- اس کے عہدے کی مدت کے دوران اس کے مراعات اور الاؤنسز کو کم نہیں کیا جاسکتا۔

2008 میں پارلیمنٹ نے گورنر کی تنخواہ 36,000 سے بڑھا کر 1.10 لاکھ ماہانہ کر دی ہے۔

صدر کی طرح گورنر بھی کئی مراعات اور استثنیٰ کا حقدار ہے۔ اسے اپنے سرکاری کاموں کے لیے قانونی ذمہ داری سے ذاتی استثنیٰ حاصل ہے۔ اپنے عہدے کی مدت کے دوران، وہ کسی بھی مجرمانہ کارروائی سے مستثنیٰ ہے، یہاں تک کہ اپنے ذاتی کاموں کے حوالے سے۔ اسے گرفتار یا قید نہیں کیا جاسکتا۔ تاہم، دو ماہ کا نوٹس دینے کے بعد، ان کے خلاف ان کی ذاتی حیثیت میں ان کے عہدے کی مدت کے دوران دیوانی کارروائی کی جاسکتی ہے۔

9.4 گورنر کا حلف (Oath of the Governor)

اپنے دفتر میں داخل ہونے سے پہلے، گورنر کو حلف یا توثیق کرنا اور اس کی رکنیت دینی ہوگی۔ اپنے حلف میں، گورنر قسم کھاتا ہے:

(a) دفتر کو ایمانداری سے انجام دینا؛

(b) آئین اور قانون کا تحفظ، تحفظ اور دفاع کرنا؛ اور

(c) ریاست کے لوگوں کی خدمت اور بہبود کے لیے خود کو وقف کرنا۔

گورنر کو عہدے کا حلف متعلقہ ریاستی ہائی کورٹ کے چیف جسٹس اور ان کی غیر موجودگی میں اس عدالت کے سب سے سینئر جج دستیاب کرتے ہیں۔

گورنر کے فرائض انجام دینے والا ہر فرد بھی اسی طرح کا حلف یا تصدیق کرتا ہے۔

9.5 گورنر کے دفتر کی مدت (Duration of the Office of Governor)

ایک گورنر اس تاریخ سے پانچ سال کی مدت کے لیے عہدہ رکھتا ہے جس دن وہ اپنے عہدے پر فائز ہوتا ہے۔ تاہم پانچ سال کی یہ مدت صدر کی خوشنودی سے مشروط ہے۔ مزید یہ کہ وہ کسی بھی وقت صدر کو استعفیٰ خط لکھ کر استعفیٰ دے سکتے ہیں۔

سپریم کورٹ نے قرار دیا کہ صدر کی خوشنودی جائز نہیں ہے۔ گورنر کے پاس میعاد کی کوئی حفاظت نہیں ہوتی اور نہ ہی عہدے کی کوئی مقررہ مدت ہوتی ہے۔ اسے صدر کسی بھی وقت ہٹا سکتا ہے۔

آئین ایسی کوئی بنیاد نہیں رکھتا جس کی بنیاد پر صدر کے ذریعے گورنر کو ہٹایا جا سکے۔ لہذا، وی پی سنگھ (1989) کی سربراہی والی نیشنل فرنٹ حکومت نے تمام گورنروں سے استعفیٰ دینے کو کہا کیونکہ وہ کانگریس حکومت کے ذریعہ مقرر کیے گئے تھے۔ بالآخر، کچھ گورنرز کو تبدیل کر دیا گیا اور کچھ کو جاری رہنے کی اجازت دی گئی۔ اسی چیز کو 1991 میں دہرایا گیا، جب پی وی نرسمہاراؤ کی قیادت والی کانگریس حکومت نے وی پی سنگھ اور چندر شیکھر حکومتوں کے ذریعہ مقرر کردہ چودہ گورنروں کو تبدیل کیا۔

صدر ایک ریاست کے مقرر کردہ گورنر کو باقی مدت کے لیے دوسری ریاست میں منتقل کر سکتے ہیں۔ مزید برآں، ایک گورنر جس کی میعاد ختم ہو چکی ہے اسی ریاست یا کسی دوسری ریاست میں دوبارہ تعینات کیا جا سکتا ہے۔

ایک گورنر اس وقت تک پانچ سال کی مدت سے زیادہ عہدہ رکھ سکتا ہے جب تک کہ اس کا جانشین چارج سنبھال نہ لے۔ بنیادی خیال یہ ہے کہ ریاست میں ایک گورنر ہونا چاہیے اور کوئی وقفہ نہیں ہو سکتا۔

صدر ایسا انتظام کر سکتا ہے جو وہ گورنر کے فرائض کی انجام دہی کے لیے مناسب سمجھے کسی ہنگامی صورت حال میں جو آئین میں فراہم نہیں کی گئی ہے، مثال کے طور پر، موجودہ گورنر کی موت۔ اس طرح، متعلقہ ریاستی ہائی کورٹ کے چیف جسٹس کو اس ریاست کے گورنر کے کاموں کی انجام دہی کے لیے عارضی طور پر مقرر کیا جا سکتا ہے۔

9.6 گورنر کے اختیارات اور فرائض (Powers and Functions of Governor)

ایک گورنر کے پاس عاملہ، قانون سازی، مالی اور عدالتی اختیارات ہوتے ہیں جو کم و بیش ہندوستان کے صدر کے مشابہ ہوتے ہیں۔ تاہم، اس کے پاس صدر کی طرح کوئی سفارتی، فوجی یا ہنگامی اختیارات نہیں ہیں۔

گورنر کے اختیارات اور افعال کا مطالعہ درج ذیل اقسام کے تحت کیا جا سکتا ہے۔

A. عاملانہ اختیارات۔
B. قانون سازی کے اختیارات۔
C. مالیاتی اختیارات۔
D. عدالتی اختیارات۔

A۔عاملانہ اختیارات (Executive Powers)

گورنر کے انتظامی اختیارات اور افعال یہ ہیں:

1. ریاست کی حکومت کے تمام انتظامی اقدامات باضابطہ طور پر اس کے نام پر کیے جاتے ہیں۔

2. وہ اس طریقہ کی وضاحت کرتے ہوئے قواعد بنا سکتا ہے جس میں اس کے نام پر بنائے گئے اور ان پر عمل درآمد کرنے والے آرڈرز اور دیگر آلات کی توثیق کی جائے گی۔

3. وہ ریاستی حکومت کے کاروبار کے زیادہ آسان لین دین کے لیے اور مذکورہ کاروبار کے وزرا کے درمیان مختص کرنے کے لیے اصول بنا سکتا ہے۔

4. وہ وزیر اعلیٰ اور دیگر وزراء کا تقرر کرتا ہے۔ وہ اس کی خوشنودی کے دوران عہدہ بھی رکھتے ہیں۔ چھتیس گڑھ، جھارکھنڈ، مدھیہ پردیش اور اڈیشہ کی ریاستوں میں قبائلی بہبود کا وزیر ہونا چاہیے جس کا تقرر اس کے ذریعے کیا جائے۔ ریاست بہار کو 2006 کے 94ویں ترمیمی قانون کے ذریعے اس دفعہ سے خارج کر دیا گیا تھا۔

5. وہ کسی ریاست کا ایڈووکیٹ جنرل مقرر کرتا ہے اور اس کے معاوضے کا تعین کرتا ہے۔ ایڈووکیٹ جنرل گورنر کی خوشنودی کے دوران عہدے پر فائز ہوتے ہیں۔

6. وہ ریاستی الیکشن کمشنر کا تقرر کرتا ہے اور اس کی سروس کی شرائط اور عہدے کی مدت کا تعین کرتا ہے۔ تاہم، ریاستی الیکشن کمشنر کو ہائی کورٹ کے جج کے طور پر صرف اسی طرح اور اسی بنیادوں پر ہٹایا جا سکتا ہے۔

7. وہ ریاستی پبلک سروس کمیشن کے چیئرمین اور اراکین کا تقرر کرتا ہے۔ تاہم، انہیں صرف صدر ہی ہٹا سکتے ہیں نہ کہ گورنر۔

8. وہ ریاست کے امور کے انتظام سے متعلق کوئی بھی معلومات اور وزیر اعلیٰ سے قانون سازی کے لیے تجاویز طلب کر سکتا ہے۔

9. وہ وزیر اعلیٰ سے مطالبہ کر سکتا ہے کہ وہ کسی بھی معاملے کو وزراء کی کونسل میں غور کے لیے پیش کرے جس پر کسی وزیر نے فیصلہ کیا ہو لیکن جس پر کونسل نے غور نہ کیا ہو۔

10. وہ صدر کو کسی ریاست میں آئینی ایمرجنسی نافذ کرنے کی سفارش کر سکتا ہے۔ کسی ریاست میں صدر کی حکمرانی کے دوران، گورنر کو صدر کے ایجنٹ کے طور پر وسیع انتظامی اختیارات حاصل ہوتے ہیں۔

11. وہ ریاست میں یونیورسٹیوں کے چانسلر کے طور پر کام کرتا ہے۔ وہ ریاست میں یونیورسٹیوں کے وائس چانسلرز کا تقرر بھی کرتا ہے۔

B۔ قانون سازی کے اختیارات (Legislative Powers)

گورنر ریاستی مقننہ کا ایک لازمی حصہ ہے۔ اس حیثیت میں، اس کے پاس درج ذیل قانون سازی کے اختیارات اور افعال ہیں:

1. وہ ریاستی مقننہ کو طلب یا منسوخ کر سکتا ہے اور ریاستی قانون ساز اسمبلی کو تحلیل کر سکتا ہے۔

2. وہ ہر عام انتخابات اور ہر سال کے پہلے اجلاس کے بعد پہلے اجلاس کے آغاز پر ریاستی مقننہ سے خطاب کر سکتا ہے۔

3. وہ مقننہ میں زیر التواء بل کے حوالے سے یا دوسری صورت میں ریاستی مقننہ کے ایوانوں یا ایوانوں کو پیغامات بھیج سکتا ہے۔

4. وہ ریاستی قانون ساز اسمبلی کے کسی بھی رکن کو اس کی کارروائی کی صدارت کے لیے مقرر کر سکتا ہے جب اسپیکر اور ڈپٹی اسپیکر دونوں کے عہدے خالی ہوں۔ اسی طرح، وہ ریاستی قانون ساز کونسل کے کسی بھی رکن کو اس کی کارروائی کی صدارت کے لیے مقرر کر سکتا ہے جب چیئرمین اور ڈپٹی چیئرمین دونوں کے عہدے خالی ہوں۔

5. وہ ریاستی قانون ساز کونسل کے ارکان کا چھٹا حصہ ایسے افراد میں سے نامزد کرتا ہے جن کے پاس ادب، سائنس، آرٹ، کوآپریٹو موومنٹ اور سماجی خدمت میں خصوصی علم یا عملی تجربہ ہو۔

6. وہ اینگلوانڈین کمیونٹی سے ایک ممبر کو ریاستی قانون ساز اسمبلی کے لیے نامزد کر سکتا ہے۔

7. وہ ریاستی مقننہ کے ارکان کی نااہلی کے سوال پر الیکشن کمیشن کی مشاورت سے فیصلہ کرتا ہے۔

8. جب کوئی بل ریاستی مقننہ سے منظور ہونے کے بعد گورنر کو بھیجا جاتا ہے، تو وہ یہ کر سکتا ہے:

(a) بل کو اس کی منظوری دیں، یا

(b) بل کے لیے اس کی منظوری روک دیں، یا

(c) ریاستی مقننہ پر نظر ثانی کے لیے بل (اگر یہ منی بل نہیں ہے) واپس کریں۔ تاہم، اگر بل ریاستی مقننہ سے ترمیم کے ساتھ یا اس کے بغیر دوبارہ منظور کیا جاتا ہے، تو گورنر کو بل کو اپنی منظوری دینی ہوگی، یا

(d)بل کو صدر کے غور کے لیے محفوظ رکھیں۔ایک معاملے میں ایسا ریزرویشن واجب ہے،یعنی جہاں ریاستی مقننہ کی طرف سے منظور کیا گیا بل ریاستی ہائی کورٹ کی پوزیشن کو خطرے میں ڈالتا ہے۔اس کے علاوہ، گورنر بھی اس بل کو محفوظ رکھ سکتا ہے اگر یہ درج ذیل نوعیت کا ہو:

(i)الٹرا وائرس،یعنی آئین کی دفعات کے خلاف۔

(ii)ریاستی پالیسی کے ہدایتی اصولوں کے خلاف۔

(iii)ملک کے وسیع تر مفاد کے خلاف۔

(iv)قومی اہمیت کا حامل۔

(v)آئین کے دفعہ 31A کے تحت جائیداد کے لازمی حصول سے نمٹنا۔

9.جب ریاستی مقننہ کا اجلاس جاری نہ ہو تو وہ آرڈیننس جاری کر سکتا ہے۔ان آرڈیننسوں کو ریاستی مقننہ سے اس کی دوبارہ اسمبلی سے چھ ہفتوں کے اندر منظور کیا جانا چاہیے۔وہ کسی بھی وقت آرڈیننس واپس لے سکتا ہے۔یہ گورنر کی سب سے اہم قانون سازی کی طاقت ہے۔

10.وہ ریاست کے اکاؤنٹس سے متعلق ریاستی مالیاتی کمیشن، ریاستی پبلک سروس کمیشن اور کمپٹرولر اور آڈیٹر جنرل کی رپورٹیں ریاستی مقننہ کے سامنے پیش کرتا ہے۔

C۔مالیاتی اختیارات (Financial Powers)

گورنر کے مالی اختیارات اور افعال یہ ہیں:

1.وہ دیکھتا ہے کہ سالانہ مالیاتی بیان (ریاستی بجٹ) ریاستی مقننہ کے سامنے رکھا جاتا ہے۔

2.منی بل ریاستی مقننہ میں صرف اس کی پیشگی سفارش کے ساتھ پیش کیے جا سکتے ہیں۔

3.اس کی سفارش کے علاوہ گرانٹ کا کوئی مطالبہ نہیں کیا جا سکتا۔

4.وہ کسی بھی غیر متوقع اخراجات کو پورا کرنے کے لیے ریاست کے ہنگامی فنڈ سے پیش قدمی کر سکتا ہے۔

5.وہ پنچایتوں اور میونسپلٹیوں کی مالی حالت کا جائزہ لینے کے لیے ہر پانچ سال بعد ایک مالیاتی کمیشن تشکیل دیتا ہے۔

D۔عدالتی اختیارات Judicial Powers

گورنر کے عدالتی اختیارات اور افعال یہ ہیں:

1. وہ معافی، مہلت، مہلت اور سزا کی معافی دے سکتا ہے یا کسی ایسے شخص کی سزا کو معطل، معاف اور کم کر سکتا ہے جو کسی ایسے معاملے سے متعلق کسی قانون کے خلاف کسی جرم کا مرتکب ہوا ہو جس میں ریاست کے انتظامی اختیارات میں توسیع ہو۔

2. متعلقہ ریاستی ہائی کورٹ کے ججوں کی تقرری کرتے وقت صدر سے مشورہ کیا جاتا ہے۔

3. وہ ریاستی ہائی کورٹ کے مشورے سے ضلعی ججوں کی تقرری، تعیناتیاں اور ترقیاں کرتا ہے۔

4. وہ ریاستی ہائی کورٹ اور اسٹیٹ پبلک سروس کمیشن کے مشورے سے لوگوں کو ریاست کی عدالتی خدمات (ضلعی ججوں کے علاوہ) میں بھی تعینات کرتا ہے۔

9.7 وزیر اعلیٰ اور اس کی تقرری (Chief Minister and His Appointment)

آئین کے ذریعہ فراہم کردہ پارلیمانی نظام حکومت کی اسکیم میں، گورنر برائے نام عاملہ (ڈی جیور عاملہ) ہے اور وزیر اعلیٰ حقیقی عاملہ (ڈی فیکٹو عاملہ) ہے۔ دوسرے لفظوں میں گورنر ریاست کا سربراہ ہوتا ہے جبکہ وزیر اعلیٰ حکومت کا سربراہ ہوتا ہے۔ اس طرح، ریاستی سطح پر وزیر اعلیٰ کا عہدہ مرکز میں وزیر اعظم کے عہدے کے مشابہ ہے۔

آئین میں وزیر اعلیٰ کے انتخاب اور تقرری کا کوئی خاص طریقہ کار موجود نہیں ہے۔ دفعہ 164 صرف یہ کہتا ہے کہ وزیر اعلیٰ کا تقرر گورنر کرے گا۔ تاہم، اس کا مطلب یہ نہیں ہے کہ گورنر کسی کو وزیر اعلیٰ مقرر کرنے کے لیے آزاد ہے۔ پارلیمانی نظام حکومت کے اصولوں کے مطابق، گورنر کو ریاستی قانون ساز اسمبلی میں اکثریتی جماعت کے رہنما کو وزیر اعلیٰ کے طور پر مقرر کرنا ہوتا ہے۔ لیکن، جب کسی بھی جماعت کو اسمبلی میں واضح اکثریت حاصل نہ ہو، تو گورنر وزیر اعلیٰ کے انتخاب اور تقرری میں اپنی ذاتی صوابدید استعمال کر سکتا ہے۔ ایسی صورت حال میں، گورنر عام طور پر اسمبلی میں سب سے بڑی جماعت یا اتحاد کے رہنما کو وزیر اعلیٰ مقرر کرتے ہیں اور اس سے ایک ماہ کے اندر ایوان میں اعتماد کا ووٹ حاصل کرنے کے لیے کہتے ہیں۔

آئین یہ تقاضا نہیں کرتا کہ کوئی شخص وزیر اعلیٰ کے عہدے پر تعینات ہونے سے پہلے قانون ساز اسمبلی میں اپنی اکثریت ثابت کرے۔ گورنر پہلے اسے وزیر اعلیٰ کے طور پر مقرر کر سکتا ہے اور پھر اسے ایک معقول مدت کے اندر قانون ساز اسمبلی میں اپنی اکثریت ثابت کرنے کے لیے کہہ سکتا ہے۔ متعدد معاملات میں ایسا ہی کیا گیا ہے۔

ایک شخص جو ریاستی مقننہ کا رکن نہیں ہے، چھ ماہ کے لیے وزیر اعلیٰ کے طور پر مقرر کیا جا سکتا ہے، اس وقت کے اندر، اسے ریاستی مقننہ کے لیے منتخب کیا جانا چاہیے، جس میں ناکام ہونے کی صورت میں وہ وزیر اعلیٰ کا عہدہ ختم کر دیتا ہے۔

آئین کے مطابق وزیر اعلیٰ ریاستی مقننہ کے دونوں ایوانوں میں سے کسی کا رکن ہو سکتا ہے۔ عام طور پر وزرائے اعلیٰ کا انتخاب ایوان زیریں (قانون ساز اسمبلی) سے کیا جاتا ہے، لیکن، متعدد مواقع پر ایوان بالا (قانون ساز کونسل) کے رکن کو بھی وزیر اعلیٰ کے طور پر مقرر کیا گیا ہے۔

9.8 وزیر اعلیٰ: حلف، مدت اور تنخواہ (Chief Minister: Oath, Duration and Salary)

وزیر اعلیٰ اپنے دفتر میں داخل ہونے سے پہلے، گورنر ان سے عہدہ اور رازداری کا حلف لیتا ہے۔

1. ہندوستان کے آئین پر سچا ایمان اور وفاداری،

2. ہندوستان کی خود مختاری اور سالمیت کو برقرار رکھنا،

3. اپنے دفتر کے فرائض کو دیانتداری اور ایمانداری سے ادا کرنا، اور

4. آئین اور قانون کے مطابق ہر طرح کے لوگوں کے ساتھ بلا خوف و خطر، پیار یا بدخواہی کے کام کرنا۔

اپنی رازداری کے حلف میں، وزیر اعلیٰ نے قسم کھائی ہے کہ وہ کسی بھی شخص (افراد) سے براہ راست یا بالواسطہ طور پر کوئی ایسا معاملہ نہیں بتائے گا یا ظاہر نہیں کرے گا جو ان کے زیر غور لایا گیا ہو یا انہیں بطور وزیر مملکت جانا جاتا ہو سوائے اس کے کہ جس کی ضرورت ہو۔ اس طرح کے وزیر کے طور پر اپنے فرائض کی ادائیگی.

وزیر اعلیٰ کی مدت معین نہیں ہوتی اور وہ گورنر کی خوشنودی کے دوران عہدہ سنبھالتے ہیں۔ تاہم اس کا یہ مطلب نہیں ہے کہ گورنر انہیں کسی بھی وقت برطرف کر سکتا ہے۔ اسے گورنر اس وقت تک برطرف نہیں کر سکتا جب تک کہ اسے قانون ساز اسمبلی میں اکثریت کی حمایت حاصل ہو۔ لیکن، اگر وہ اسمبلی کا اعتماد کھو دیتے ہیں، تو اسے مستعفی ہو جانا چاہیے یا گورنر اسے برخاست کر سکتا ہے۔

وزیر اعلیٰ کی تنخواہ اور الاؤنس کا تعین ریاستی مقننہ کرتی ہے۔ تنخواہ اور الاؤنسز کے علاوہ، جو ریاستی مقننہ کے رکن کو قابل ادائیگی ہیں، اسے ایک اضافی الاؤنس، مفت رہائش، سفری الاؤنس، طبّی سہولیات وغیرہ ملتے ہیں۔

9.9 وزیر اعلیٰ کے اختیارات اور فرائض (Powers and Functions of Chief Minister)

وزیر اعلیٰ کے اختیارات اور افعال کا مطالعہ درج ذیل عنوانات سے کیا جا سکتا ہے۔

9.9.1۔ وزراء کی کونسل کے سلسلے میں

وزیر اعلیٰ کو ریاستی وزراء کی کونسل کے سربراہ کے طور پر درج ذیل اختیارات حاصل ہیں:

(a) گورنر صرف ان لوگوں کو وزیر مقرر کرتا ہے جن کی سفارش وزیر اعلیٰ کرتے ہیں۔

(b) وہ وزراء کے درمیان محکموں کی تقسیم اور ردوبدل کرتا ہے۔

(c) وہ کسی وزیر سے استعفیٰ دینے کے لیے کہہ سکتا ہے یا اختلاف رائے کی صورت میں گورنر کو اسے برطرف کرنے کا مشورہ دے سکتا ہے۔

(d) وہ وزراء کی کونسل کے اجلاسوں کی صدارت کرتا ہے اور اس کے فیصلوں پر اثرانداز ہوتا ہے۔

(e) وہ تمام وزراء کی سرگرمیوں کی رہنمائی، ہدایت، کنٹرول اور رابطہ کاری کرتا ہے۔

(f) وہ عہدے سے استعفیٰ دے کر وزراء کی کونسل کا خاتمہ کر سکتا ہے۔ چونکہ وزیر اعلیٰ وزراء کی کونسل کا سربراہ ہوتا ہے، اس لیے ان کے استعفیٰ یا موت سے وزراء کی کونسل خود بخود تحلیل ہو جاتی ہے۔ دوسری طرف کسی بھی وزیر کا استعفیٰ یا انتقال، محض ایک خالی جگہ پیدا کرتا ہے، جسے وزیر اعلیٰ پُر کرنا پسند کر سکتے ہیں یا نہیں کر سکتے۔

9.9.2۔ گورنر کے سلسلے میں

وزیر اعلیٰ کو گورنر کے سلسلے میں درج ذیل اختیارات حاصل ہیں:

(a) وہ گورنر اور وزراء کی کونسل کے درمیان رابطے کا بنیادی ذریعہ ہے۔ یہ وزیر اعلیٰ کا فرض ہے:

(i) ریاست کے گورنر کو ریاست کے امور کے انتظام سے متعلق وزراء کی کونسل کے تمام فیصلوں اور قانون سازی کی تجاویز سے آگاہ کرنا؛

(ii) ریاست کے امور کے نظم و نسق سے متعلق ایسی معلومات فراہم کرنا اور قانون سازی کے لیے تجاویز پیش کرنا جیسا کہ گورنر طلب کر سکتا ہے۔ اور

(iii) اگر گورنر اس کا تقاضا کرے تو، کوئی بھی ایسا معاملہ جس پر کسی وزیر نے فیصلہ کیا ہو لیکن جس پر کونسل نے غور نہ کیا ہو، وزراء کی کونسل میں غور کے لیے پیش کرے۔

(b) وہ گورنر کو اہم عہدیداروں جیسے ایڈوکیٹ جنرل، ریاستی پبلک سروس کمیشن کے چیئرمین اور ممبران، ریاستی الیکشن کمشنر وغیرہ کی تقرری کے سلسلے میں مشورہ دیتے ہیں۔

9.9.3۔ ریاستی مقننہ کے سلسلے میں

وزیر اعلیٰ کو قائد ایوان کے طور پر درج ذیل اختیارات حاصل ہیں:

(a) وہ ریاستی مقننہ کے اجلاسوں کو طلب کرنے اور ملتوی کرنے کے سلسلے میں گورنر کو مشورہ دیتا ہے۔

(b)وہ کسی بھی وقت گورنر کو قانون سازاسمبلی کی تحلیل کی سفارش کر سکتا ہے۔

(c)وہ ایوان میں حکومتی پالیسیوں کا اعلان کرتا ہے۔

9.10.4۔دیگر اختیارات اور افعال

اس کے علاوہ وزیر اعلیٰ درج ذیل کام بھی انجام دیتا ہے۔

(a)وہ ریاستی منصوبہ بندی بورڈ کے چیئر مین ہوتا ہے۔

(b)وہ باری باری متعلقہ زونل کونسل کے وائس چیئر مین کے طور پر کام کرتا ہے، ایک وقت میں ایک سال کی مدت کے لیے عہدہ رکھتا ہے۔

(c)وہ بین ریاستی کونسل اور قومی ترقیاتی کونسل کا رکن ہوتا ہے، دونوں کی سربراہی وزیر اعظم کرتے ہیں۔

(d)وہ ریاستی حکومت کے ترجمان اعلیٰ ہوتا ہے۔

(e)وہ ہنگامی حالات کے دوران سیاسی سطح پر کرائسز مینیجر ان چیف ہوتا ہے۔

(f)ریاست کے رہنما کے طور پر، وہ لوگوں کے مختلف طبقات سے ملتا ہے اور ان سے ان کے مسائل کے بارے میں یادداشت وصول کرتا ہے، وغیرہ۔

(g)وہ خدمات کا سیاسی سربراہ ہے۔

اس طرح، وہ ریاستی انتظامیہ میں بہت اہم اور انتہائی اہم کردار ادا کرتا ہے۔تاہم، گورنر کو حاصل صوابدیدی اختیارات ریاستی انتظامیہ میں وزیر اعلیٰ کی طاقت، اختیار، اثر ورسوخ، وقار اور کردار کو کسی حد تک کم کر دیتے ہیں۔

9.10 ریاستی وزراء کی کونسل (State Council of Ministers)

جیسا کہ ہندوستان کا آئین یونین کی طرز پر ریاستوں میں پارلیمانی نظام حکومت کے لیے فراہم کرتا ہے، وزیر اعلیٰ کی سربراہی میں وزراء کی کونسل ریاست کے سیاسی-انتظامی نظام میں حقیقی عاملہ ہے۔ریاستوں میں وزراء کی کونسل تشکیل دی جاتی ہے اور اسی طرح کام کرتی ہے جس طرح مرکز میں وزراء کی کونسل ہوتی ہے۔

پارلیمانی نظام حکومت کے اصول آئین میں تفصیل سے نہیں ہیں۔لیکن دو دفعہ (163 اور 164) ان کے ساتھ وسیع، خاکے اور عمومی انداز میں نمٹتے ہیں۔دفعہ 163 وزراء کی کونسل کی حیثیت سے متعلق ہے جبکہ دفعہ 164 وزراء کی تقرری، مدت، ذمہ داری، اہلیت، حلف اور تنخواہوں اور الاؤنسز سے متعلق ہے۔

9.11 آئینی توضیعات (Constitutional Provisions)

دفعہ 163- گورنر کی مدد اور مشورہ دینے کے لیے وزراء کی کونسل

1. وہاں وزراء کی ایک کونسل ہو گی جس کا سربراہ وزیر اعلیٰ ہو گا جو گورنر کو اس کے کاموں کی انجام دہی میں مدد اور مشورہ دے گا، سوائے اس کے جہاں تک اسے اپنی صوابدید کے مطابق اپنے افعال کو انجام دینے کی ضرورت ہو۔

2. اگر کوئی سوال پیدا ہوتا ہے کہ کوئی معاملہ گورنر کی صوابدید میں آتا ہے یا نہیں، تو گورنر کا فیصلہ حتمی ہو گا، اور گورنر کی طرف سے کی گئی کسی بھی چیز کی صداقت پر اس بنیاد پر سوال نہیں اٹھایا جائے گا کہ اسے کرنا چاہیے یا نہیں کرنا چاہیے۔ اپنی صوابدید پر کام کیا ہے۔

3. وزراء کی طرف سے گورنر کو دیے گئے مشورے کی کسی بھی عدالت میں پوچھ گچھ نہیں کی جائے گی۔

دفعہ 164- وزراء کے لیے دیگر دفعات

1. وزیر اعلیٰ کا تقرر گورنر کے ذریعے کیا جائے گا اور دیگر وزراء کا تقرر وزیر اعلیٰ کے مشورے پر کیا جائے گا۔ تاہم، چھتیس گڑھ، جھارکھنڈ، مدھیہ پردیش اور اڈیشہ کی ریاستوں میں قبائلی بہبود کا انچارج ایک وزیر ہو گا جو درج فہرست ذاتوں اور پسماندہ طبقات کی بہبود یا کسی دوسرے کام کا بھی انچارج ہو سکتا ہے۔ ریاست بہار کو 2006 کے 94ویں ترمیمی قانون کے ذریعے اس دفعہ سے خارج کر دیا گیا تھا۔

2. کسی ریاست میں وزراء کی کونسل میں وزیر اعلیٰ سمیت وزراء کی کل تعداد اس ریاست کی قانون ساز اسمبلی کی کل تعداد کے 15 فیصد سے زیادہ نہیں ہو گی۔ لیکن، کسی ریاست میں وزیر اعلیٰ سمیت وزراء کی تعداد 12 سے کم نہیں ہو گی۔ یہ شرط 2003 کے 91ویں ترمیمی قانون کے ذریعے شامل کی گئی تھی۔

3. کسی بھی سیاسی جماعت سے تعلق رکھنے والے ریاستی مقننہ کے کسی بھی ایوان کا رکن جسے انحراف کی بنیاد پر نااہل قرار دیا گیا ہو اسے بھی وزیر کے طور پر مقرر کرنے کے لیے نااہل قرار دیا جائے گا۔ یہ شق 2003 کے 91ویں ترمیمی قانون کے ذریعے بھی شامل کی گئی تھی۔

4. وزراء گورنر کی خوشنودی کے دوران عہدہ سنبھالیں گے۔

5. وزراء کی کونسل اجتماعی طور پر ریاستی قانون ساز اسمبلی کے لیے ذمہ دار ہو گی۔

6. گورنر کسی وزیر کو عہدے اور رازداری کا حلف دلائے گا۔

7. ایک وزیر جو مسلسل چھ ماہ تک ریاستی مقننہ کا رکن نہیں ہے وہ وزیر نہیں رہے گا۔

8. وزراء کی تنخواہوں اور الاؤنسز کا تعین ریاستی مقننہ کے ذریعے کیا جائے گا۔

دفعہ 166—ایک ریاست کی حکومت کے کاروبار کا طرز عمل

1. کسی ریاست کی حکومت کی تمام انتظامی کارروائیوں کا اظہار گورنر کے نام پر کیا جائے گا۔

2. گورنر کے نام پر بنائے گئے اور ان پر عملدرآمد کے احکامات اور دیگر آلات کی توثیق اس طریقے سے کی جائے گی جیسا کہ گورنر کے بنائے جانے والے قواعد میں بیان کیا گیا ہے۔ مزید برآں، کسی حکم یا آلے کی درستگی کو اس بنیاد پر زیر بحث نہیں لایا جائے گا کہ یہ گورنر کے ذریعہ بنایا گیا یا عمل میں لایا گیا کوئی حکم یا آلہ نہیں ہے۔

3. گورنر ریاست کی حکومت کے کاروبار کے زیادہ آسان لین دین کے لیے اور مذکورہ کاروبار کے وزراء کے درمیان مختص کرنے کے لیے قواعد بنائے گا جہاں تک یہ کاروبار نہیں ہے جس کے لیے گورنر کو عمل کرنے کی ضرورت ہے۔ اس کی صوابدید میں.

دفعہ 167—وزیر اعلیٰ کے فرائض

یہ ہر ریاست کے وزیر اعلیٰ کا فرض ہو گا۔

1. ریاست کے گورنر کو ریاست کے امور کے انتظام سے متعلق وزراء کی کونسل کے تمام فیصلوں اور قانون سازی کی تجاویز سے آگاہ کرنا

2. ریاست کے امور کے انتظام سے متعلق ایسی معلومات فراہم کرنا اور قانون سازی کے لیے تجاویز پیش کرنا جیسا کہ گورنر طلب کر سکتا ہے۔

3. اگر گورنر اس کا تقاضا کرے تو، کسی بھی معاملے کو وزراء کی کونسل میں غور کے لیے پیش کرے جس پر کسی وزیر نے فیصلہ کیا ہو لیکن جس پر کونسل نے غور نہ کیا ہو۔

دفعہ 177-ایوانوں کے احترام کے طور پر وزراء کے حقوق

ہر وزیر کو اسمبلی (اور اس کونسل جہاں یہ موجود ہے) اور ریاستی مقننہ کی کسی بھی کمیٹی کی کارروائی میں بولنے اور حصہ لینے کا حق ہو گا جس کا اسے رکن نامزد کیا جا سکتا ہے۔ لیکن وہ ووٹ دینے کا حقدار نہیں ہو گا۔

9.12 وزراء کا حلف اور تنخواہ (Oath and Salary of Ministers)

کسی وزیر کے اپنے دفتر میں داخل ہونے سے پہلے، گورنر اسے عہدے اور رازداری کا حلف دلاتا ہے۔ اپنے عہدے کے حلف میں، وزیر حلف اٹھاتا ہے:

1. ہندوستان کے آئین پر سچا ایمان اور وفاداری،

2. ہندوستان کی خود مختاری اور سالمیت کو برقرار رکھنا،

3. اپنے دفتر کے فرائض کو دیانتداری اور ایمانداری سے ادا کرنا، اور

4. آئین اور قانون کے مطابق ہر طرح کے لوگوں کے ساتھ بلاخوف وخطر، پیار یا بدخواہی کے کام کرنا۔

اپنی رازداری کے حلف میں، وزیر قسم کھاتا ہے کہ وہ براہ راست یا بالواسطہ طور پر کسی بھی شخص (شخص) سے کوئی ایسا معاملہ نہیں بتائے گا یا ظاہر نہیں کرے گا جو اس کے زیر غور لایا گیا ہو یا اسے بطور وزیر مملکت جانا جاتا ہو سوائے اس کے جس کی واجب الادا ضرورت ہو۔ اس طرح کے وزیر کے طور پر اپنے فرائض کی ادائیگی. وزراء کی تنخواہوں اور الاؤنسز کا تعین ریاستی مقننہ وقتاً فوقتاً کرتی ہے۔ ایک وزیر کو تنخواہ اور الاؤنسز ملتے ہیں جو ریاستی مقننہ کے رکن کو قابل ادائیگی ہوتے ہیں۔ مزید برآں، اسے ایک اضافی الاؤنس (اس کے عہدے کے مطابق)، مفت رہائش، سفری الاؤنس، طبّی سہولیات وغیرہ ملتے ہیں۔

9.13 وزراء کی ذمہ داری (Responsibility of Ministers)

اجتماعی ذمہ داری (Collective Responsibility)

پارلیمانی نظام حکومت کے کام کا بنیادی اصول اجتماعی ذمہ داری کا اصول ہے۔ دفعہ 164 واضح طور پر بیان کرتا ہے کہ وزراء کی کونسل ریاست کی قانون ساز اسمبلی کو اجتماعی طور پر ذمہ دار ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ تمام وزراء قانون ساز اسمبلی کے لیے اپنی تمام تر غلطیوں اور کمیشن کے لیے مشترکہ ذمہ داری کے مالک ہیں۔ وہ ایک ٹیم کے طور پر کام کرتے ہیں اور ایک ساتھ تیرتے یا ڈوبتے ہیں۔ جب قانون ساز اسمبلی وزراء کی کونسل کے خلاف تحریک عدم اعتماد پاس کرتی ہے، تو تمام وزراء کو مستعفی ہونا پڑتا ہے بشمول وہ وزراء جو قانون ساز کونسل سے ہیں۔ متبادل طور پر، وزراء کی کونسل گورنر کو اس بنیاد پر قانون ساز اسمبلی کو تحلیل کرنے کا مشورہ دے سکتی ہے کہ ایوان رائے دہندگان کے خیالات کی وفاداری سے نمائندگی نہیں کرتا اور نئے انتخابات کا مطالبہ کرتا ہے۔ گورنر کونسل آف وزراء کو پابند نہیں کر سکتا جس نے قانون ساز اسمبلی کا اعتماد کھو دیا ہے۔

اجتماعی ذمہ داری کے اصول کا یہ مطلب بھی ہے کہ کابینہ کے فیصلے تمام کابینہ وزراء (اور دیگر وزراء) کو پابند کرتے ہیں چاہے وہ کابینہ کے اجلاس میں موخر کر دیں۔ ہر وزیر کا فرض ہے کہ وہ کابینہ کے فیصلوں پر قائم رہے اور ریاستی مقننہ کے اندر اور باہر ان کی حمایت کرے۔ اگر کوئی وزیر کابینہ کے فیصلے سے متفق نہیں ہے اور اس کا دفاع کرنے کے لیے تیار نہیں ہے تو اسے مستعفی ہو جانا چاہیے۔ ماضی میں کئی وزراء کابینہ سے اختلافات کی وجہ سے مستعفی ہو چکے ہیں۔

انفرادی ذمہ داری (Individual Responsibility)

دفعہ 164 انفرادی ذمہ داری کا اصول بھی رکھتا ہے۔ اس میں کہا گیا ہے کہ وزراء گورنر کی خوشنودی کے دوران عہدہ سنبھالتے ہیں۔ اس کا مطلب ہے کہ گورنر کسی وزیر کو ایسے وقت میں ہٹا سکتا ہے جب وزراء کی کونسل کو قانون ساز اسمبلی کا اعتماد حاصل ہو۔ لیکن، گورنر وزیر اعلیٰ کے مشورے پر ہی کسی وزیر کو برطرف کر سکتا ہے۔ اختلاف رائے یا کسی وزیر کی کارکردگی سے عدم اطمینان کی صورت میں، وزیر

اعلیٰ اس سے استعفیٰ دینے کے لیے کہہ سکتا ہے یا گورنر کو اسے برطرف کرنے کا مشورہ دے سکتا ہے۔ اس طاقت کو استعمال کر کے وزیر اعلیٰ اجتماعی ذمہ داری کی حکمرانی کو یقینی بنا سکتے ہیں۔

کوئی قانونی ذمہ داری نہیں (No Legal Responsibility)

جیسا کہ مرکز میں ہے، ریاستوں میں وزیر کی قانونی ذمہ داری کے نظام کا آئین میں کوئی بندوبست نہیں ہے۔ یہ ضروری نہیں ہے کہ کسی عوامی قانون کے لیے گورنر کے حکم پر وزیر کی طرف سے جوابی دستخط کیے جائیں۔ مزید یہ کہ عدالتوں کو وزراء کی طرف سے گورنر کو دیے گئے مشورے کی نوعیت کے بارے میں پوچھ گچھ کرنے سے روک دیا گیا ہے۔

9.14 وزراء کی کونسل کی تشکیل (Formation of Council of Ministers)

آئین ریاستی وزراء کی کونسل کے سائز یا وزراء کی درجہ بندی کی وضاحت نہیں کرتا ہے۔ ان کا تعین وقت کی ضرورتوں اور حالات کے تقاضوں کے مطابق وزیر اعلیٰ کرتے ہیں۔

مرکز کی طرح ریاستوں میں بھی وزراء کی کونسل تین قسم کے وزراء پر مشتمل ہوتی ہے، یعنی کابینہ کے وزراء، وزرائے مملکت اور نائب وزراء۔ ان کے درمیان فرق ان کی اپنی صفوں، عزتوں اور سیاسی اہمیت میں ہے۔ ان تمام وزراء کے سب سے اوپر وزیر اعلیٰ ہیں جو ریاست میں اعلیٰ ترین حکمرانی کا اختیار ہے۔

کابینہ کے وزراء ریاستی حکومت کے اہم محکموں جیسے داخلہ، تعلیم، خزانہ، زراعت وغیرہ کے سربراہ ہیں۔ وہ کابینہ کے رکن ہوتے ہیں، اس کے اجلاسوں میں شرکت کرتے ہیں اور پالیسیاں طے کرنے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ اس طرح، ان کی ذمہ داریاں ریاستی حکومت کے تمام پہلوؤں پر پھیلی ہوئی ہیں۔

ریاستی وزراء کو یا تو محکموں کا آزادانہ چارج دیا جا سکتا ہے یا کابینہ کے وزراء سے منسلک کیا جا سکتا ہے۔ تاہم، وہ کابینہ کے رکن نہیں ہیں اور کابینہ کے اجلاسوں میں اس وقت تک شرکت نہیں کرتے جب تک کہ ان کے محکموں سے متعلق کسی چیز پر کابینہ کی طرف سے غور نہ کیا جائے تو خصوصی طور پر مدعو کیا جاتا ہے۔

دوسرے نمبر پر نائب وزراء ہیں۔ انہیں محکموں کا آزادانہ چارج نہیں دیا جاتا۔ وہ کابینہ کے وزراء سے منسلک ہیں اور ان کی انتظامی، سیاسی اور پارلیمانی ذمہ داریوں میں ان کی مدد کرتے ہیں۔ وہ کابینہ کے رکن نہیں ہیں اور کابینہ کے اجلاسوں میں شریک نہیں ہوتے ہیں۔ بعض اوقات، وزراء کی کونسل میں نائب وزیر اعلیٰ بھی شامل ہو سکتا ہے۔ نائب وزیر اعلیٰ کی تقرری زیادہ تر مقامی سیاسی وجوہات کی بنا پر کی جاتی ہے۔

9.15 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ نے گزشتہ صفحات پر:

- گورنر کی تقرری، حلف برداری اور دفتر کی مدت کا مطالعہ کیا۔
- گورنر کے اختیارات اور فرائض کو سمجھا۔
- وزیر اعلیٰ کی تقرری، حلف برداری اور دفتر کی مدت کا مطالعہ کیا۔
- وزیر اعلیٰ کے اختیارات اور فرائض کو سمجھا۔
- وزراء کی کونسل سے متعلق مختلف توضیعات کا مطالعہ کیا۔

9.16 کلیدی الفاظ (Keywords)

پارلیمانی جمہوریت (Parliamentary Democracy)

دنیا میں جمہوری نظام کی دو شکلیں موجود ہیں، (1) صداراتی جمہوریت اور (2) پارلیمانی جمہوریت۔ صدارتی جمہوریت کی سب سے بڑی اور کامیاب مثال امریکا ہے جب کہ برطانیہ کے جمہوری نظام کو پارلیمانی جمہوریت سے تعبیر کیا جاتا ہے۔ دراصل، برطانیہ کو ہی پارلیمانی نظام کی اصل تسلیم کیا جاتا ہے۔ پارلیمانی نظام میں عوام کے منتخب امیدوار عوامی فلاح اور بہبود کے ہر مسئلے پر بحث کرتے ہیں۔ پارلیمانی اراکین کے درمیان یہ مباحثات پارلیمنٹ کے ایوان میں ہوتے ہیں۔ برطانیہ میں یہ ایوان ویسٹ منسٹر نامی جگہ پر موجود ہے۔ اس لئے جمہوریت کے پارلیمانی ماڈل کو ویسٹ منسٹر ماڈل بھی کہا جاتا ہے۔

9.17 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

9.17.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ آئین ہند کے کس حصے میں وفاقی عاملہ سے متعلق توضیعات درج ہیں؟

(a) پنجم (b) ششم (c) ہفتم (d) ہشتم

2۔ درج ذیل میں پارلیمنٹ کا حصہ نہیں ہے:

(a) لوک سبھا (b) راجیہ سبھا (c) صدر جمہوریہ (d) یہ تمام پارلیمنٹ کا حصہ ہیں

3۔ بہ حیثیت صدر منتخب ہونے کے لئے ہندوستان کے کسی شہری کی عمر کی اہلیت کیا ہے؟

(a)18سال (b)25سال (c)35سال (d)40سال

4۔2018میں صدر جمہوریہ کی ماہوار یافت کتنی کی گئی؟

(a)1لاکھ روپے (b)3لاکھ روپے (c)5لاکھ روپے (d)7لاکھ روپے

5۔ پارلیمنٹ میں مالیاتی بِل پیش کرنے کے لئے کس کی پیشگی اجازت درکار ہوتی ہے۔

(a)سپریم کورٹ (b)مالیاتی وزیر (c)وزیر اعظم (d)صدر جمہوریہ

6۔ صدر جمہوریہ کے عہدے کی شرائط آئین کی کس دفعہ میں درج ہے۔

(a)دفعہ 58 (b)دفعہ 59 (c)دفعہ 60 (d)دفعہ 61

7۔ صدر کے عہدے پر خلا پیدا ہونے کے اسباب ہیں:

(a)صدر کا استعفیٰ (b)صدر کی موت (c)اتہام بد نظمی (d)یہ تمام

8۔ وزراء کی کونسل کا سربراہ کون ہوتا ہے؟

(a)صدر (b)نائب صدر (c)وزیر اعظم (d)وزیر اعلیٰ

9۔ صدر جمہوریہ کو معلومات وغیرہ مہیا کرنے کے متعلق وزیر اعظم کے فرائض کی توضیعات آئین ہند کی کس دفعہ میں درج ہیں؟

(a)دفعہ 75 (b)دفعہ 76 (c)دفعہ 77 (d)دفعہ 78

10۔ صدر جمہوریہ کے حلف کا نمونہ آئین کے کس فہرست بند میں موجود ہے۔

(a)پہلے فہرست بند (b)دوسرے فہرست بند (c)تیسرے فہرست بند (d)ان میں سے کوئی نہیں

9.17.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. گورنر کے فرائض بیان کیجیے۔
2. وزیر اعلیٰ کی تقرری کس طرح ہوتی ہے؟
3. گورنر کے عہدے کی شرائط کیا ہیں؟
4. وزیر اعلیٰ کے اختیارات کو واضح کیجیے۔
5. ریاستی وزراء کی کونسل سے متعلق آئینی توضیعات واضح کیجیے۔

9.17.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. وزراء کا حلف، یافت اور ان کی ذمہ داریاں کیا ہیں؟ وضاحت کیجیے۔
2. وزیر اعلیٰ کے اختیارات اور فرائض کیا ہیں؟
3. گورنر کے اختیارات اور فرائض کیا ہیں؟

9.18 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. Abdul Qayyum, *Hindustan Ka Nazm-o-Nasq* (Hyderabad: Nisaab Publisher, 2015)
8. D. D. Basu, *Introduction to the Constitution of India* (21st Edition). (New Delhi: Lexus Nexus, 2013)
9. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration.* (New Delhi: Sage Publishing, 2013)

اکائی 10—ریاستی معتمدی اور معتمد اعلیٰ

(State Secretariat and Chief Secretary)

اکائی کے اجزا:

10.0 تمہید

10.1 مقاصد

10.2 ریاستی معتمدی کے معنی

10.3 ریاستی معتمدی میں محکمہ کاری کا نمونہ

10.4 ریاستی معتمدی کا ڈھانچہ

10.5 ریاستی معتمدی کا عہدہ اور فرائض

10.6 معتمد اعلیٰ

10.7 معتمد اعلیٰ کا تقرر

10.8 خدمت کی مدت

10.9 کردار اور فرائض

10.9.1 پالیسی سازی

10.9.2 کابینہ کے اجلاس

10.9.3 پالیسی تشکیل

10.9.4 کابینہ کے فیصلوں کا نفاذ

10.9.5 معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد کا موازانہ

10.9.6 معتمد اعلیٰ بطور پرسنل معتمد

10.9.7 جنرل انتظامیہ کے حوالے سے

10.10 ریاست کے معتمد اعلیٰ کے اہم افعال

10.10.1 وزیر اعلیٰ کا مشیر

10.10.2 کابینہ کا سکریٹری

10.10.3 ریاستی کابینہ کے معتمدی سربراہ
10.10.4 ریاستی حکومت کا وسیلہ شخص
10.10.5 سول سروس کا سربرہ شخص
10.10.6 سول سروس کی کوششوں کے کوآرڈینیٹر
10.10.7 معتمدی محکموں کا سربراہ
10.10.8 باقی ماندہ لگیٹی
10.11 اکتسابی نتائج
10.12 کلیدی الفاظ
10.13 نمونہ امتحانی سوالات
10.13.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات
10.13.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات
10.13.3 طویل جوابات کے حامل سوالات
10.14 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

10.0 تمہید (Introduction)

ریاستی معتمد(State Secretariat)سے مراد ایک ایسی تنظیم جہاں مختلف محکمے اور اُن میں کام کرنے والا عملا ہے، جو حکومت کو پالسی سازی اور عمل آوری میں مدت کرتا ہے، جس کے بغیر کسی بھی وزارت کا وجود ممکن نہیں۔اصطلاح "معتمدی" محکموں اور ان کے سربراہوں کے لئے استعمال کی جاتی ہے جن کے سیاسی سربراہ وزیر ہوتے ہیں جبکہ انتظامی سربراہ حکومت کے معتمد(سیکرٹری) ہوتے ہیں۔

ایک عام اصطلاح میں معتمد(سیکرٹریٹ) سے مراد معتمد(سیکرٹری) کے دفتر سے ہے۔ جہاں وہ اپنے فرائض انجام دیتا ہے۔ہندوستان میں اس کا وجود انگریزوں کی حکومت کے دوران ہوا۔جب سیکرٹریوں کی مدد سے حکومت چلائی جاتی تھی۔ لیکن آزادی کے بعد جب ہندوستان میں جمہوری نظام قائم ہوا تو ہندوستان میں حکومت عوام کے چنندہ نمائندے کرنے لگے جن کو وزیر کے نام سے جانا جاتا ہے۔ اور سیکرٹریٹ کو وزراء کے دفتر کا متبادل سمجھا جانے لگا۔ لیکن دوسری طرف معتمد وزیر کا اہم مشیر ہونے کی وجہ سے اس کو بھی سیکرٹریٹ میں

جگہ دی گئی۔اس طرح معتمد عمارت محکموں کا وہ مجموعہ ہے جس میں وزیر اور معتمد دونوں کے دفتر موجود ہوتے ہیں۔ ان محکموں کے سیاسی سربرہ وزیر اور انتظامی سربراہ سیکرٹری ہوتے ہیں۔

اس طرح ہر ریاست کا ایک اپنا معتمدی ہوتا ہے جو ریاست میں انتظامی ڈھانچے کا سب سے اُونچا مقام ہے، جو ریاستی حکومت کے اختیارات کے استعمال کے لئے ایک خاص مقام عطا کرتا ہے۔ لفظ "معتمدی" کا استعمال ان محکموں کے مجموعہ کے لیے کیا جاتا ہے۔ جن کے سیاسی سربراہ وزیر ہوتے ہیں جبکہ انتظامی سربراہ حکومت کے سیکریٹری ہوتے ہیں۔ چنانچہ ریاست کی انتظامی مشنیری کئی محکموں میں تقسیم ہوتی ہے۔ جبکہ سیکرٹریٹ ان تمام محکموں کا مجموعہ ہے۔ان محکموں کا انچارج معتمد کو دیا جاتا ہے۔ جو محکموں کی سرگرمی کے لئے مقننہ کو جوابد کرتے ہیں۔اس کے علاوہ وزراء کے نیچے کے محکموں میں کئی ملازم ہوتے ہیں جو وزراء کو پالیسی سازی کے لئے مشورہ اور ضروری معلومات فراہم کرتے ہیں۔

10.1 مقاصد(Objectives)

اس اکائی کے مطالعہ کے مقاصد مندرجہ ذیل ہیں۔

- اس اکائی کا مقصد طلبہ کو ریاستی معتمد کی معلومات اور اُس کے ڈھانچے سے روشناش کروانا ہے۔
- ریاستی معتمد کے فرائض کی جانکاری دینا ہے۔
- صدر معتمد، اُس کے تقرر اور خدمات کی مدت سے آگاہ کرنا۔
- معتمد اعلیٰ کے کردار اور فرائض کی معلومات فراہم کرنا۔

10.2 ریاستی معتمد کے معنی (Meaning of State Secretariat)

ریاستی معتمدی 1843ء میں وجود میں آیا۔ ہر ایک ریاست میں اپنا ایک معتمدی ہوتا ہے۔ جس کو ریاست کی روح تسلیم کیا جاتا ہے۔ جو ریاستی حکومت کے مختلف محکموں پر مشتمل ہوتا ہے۔ جس کا سیاسی سربراہ وزیر اور انتظامی سربرہ معتمد ہوتے ہیں۔ جبکہ معتمد اعلیٰ پوری ریاست کے معتمدی کا سربرہ ہوتا ہے۔

10.3 ریاستی معتمدی میں محکمہ کاری (Departmentalization in State Secretariat)

عام طور پر معتمدی میں محکموں کی تعداد سکریٹریوں کی تعداد سے زیادہ ہوتی ہے۔ اسلئے ہر معتمد ایک سے زیادہ محکموں (Department) کا انچارج ہوتا ہے۔ حالانکہ خزانہ اور داخلہ جیسے بڑے محکموں کے معاملے میں معتمدوں کے پاس صرف ایک ہی

چارج ہوتا ہے۔ چانچہ معتمدی کے محکمے فطری طور پر، ہر ریاست میں مختلف ہوتے ہیں۔ ان کی تعداد وسیع پیمانے پر مختلف ریاستوں میں 15 سے 35 کے درمیان ہوتی ہے۔ البتہ کئی ریاستوں میں محکموں کی تعداد کم ہوتی ہے۔

معتمدی کی سطح پر محکمہ سازی کے نمونے کی مثال مندرجہ ذیل ہیں۔

- جنرل ایڈمنسٹریشن ڈیپارٹمنٹ (General Administration Department)
- محکمہ داخلہ (Home Department)
- محکمہ مال (Revenue Department)
- محکمہ خوراک وزراعت (Food and Agriculture Department)
- محکمہ خزانہ اور منصوبہ بندی (پلاننگ ونگ) (Finance and Planning Department) (Planning Wing)
- محکمہ خزانہ اور منصوبہ بندی (فنانس ونگ) (Finance and Planning Department (Finance Wing)
- محکمہ قانون (Law Department)
- محکمہ آبپاشی اور بجلی (Irrigation and Power Department)
- محکمہ طب اور صحت (Medical and Health Department)
- محکمہ تعلیم (Education Department)
- محکمہ صنعت (Industries Department)
- محکمہ مقننہ (Legislative Department)
- محکمہ پنچایتی راج (Panchayati Raj Department)
- کمانڈ ایریا ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ (Command Area Development Department)
- نقل وحمل، سڑکیں اور عمارتوں کا محکمہ (Transport, Roads and Buildings Department)
- ہاؤسنگ اینڈ میونسپل ایڈمنسٹریشن اینڈ اربن ڈویلپمنٹ ڈیپارٹمنٹ (Housing and Municipal Administration and Urban Development Department)
- محکمہ محنت، روزگار اور تکنیکی تعلیم (Labour, Employment and Technical Education Department)
- محکمہ سماجی فلاح وبہبود (Social Welfare Department)
- محکمہ دیہی ترقیاتی (Rural Development Department)

- محکمہ جنگلات(Forest Department)
- محکمہ ماحولیات(Environment Department)
- عورتوں اور بچوں کی فلاح و بہبودی کا محکمہ(Women and Child Welfare Department)

10.4 ریاستی معتمدی کا ڈھانچہ (Structure of State Secretariat)

عمومی طور پر ایک عام سیکرٹریٹ ڈیپارٹمنٹ دو درجوں میں منقسم ہوتا ہے۔یعنی دفتر اور اس کے افسران۔

افسران (Officers): روایتی طور پر،افسران کی درجہ بندی کے تین درجے ہوتے ہیں۔اس کے تحت ایک عام انتظامی محکمہ کا سربراہ ایک وزیر ہوتا ہے۔ جس کے پاس ڈپٹی سیکرٹری اور اسسٹنٹ سیکرٹری شامل ہوتے ہیں۔ لیکن موجودہ دور میں سیکرٹریٹ کے مختلف محکموں کے کاموں کے اضافے کے ساتھ افسران کی درجہ بندی کی سطحوں میں بھی اضافہ ہوتا جارہا ہے۔نتیجے کے طور پر، سیکرٹری اور ڈپٹی سیکرٹری کے درمیان کچھ ریاستوں میں جوئینٹ سیکرٹری کے عہدہ کو بھی قاہم کیا گیا ہے۔ جنہیں ایک مکمل مدت کے لئے تقرر کیا جاتا ہے۔ان افسران کی درجہ بندی کچھ اس طرح سے ہوتی ہے۔

- سیکرٹری
- اضافائی معتمد
- جوئینٹ سیکرٹری
- ڈپٹی سیکرٹری
- انڈر معتمد
- اسسٹنٹ سیکرٹری

دفتر(office): ہندوستان میں سیکرٹریٹ نظام کی ایک انوکھی خصوصیت اس کے ان دو اجزاء کے درمیان فرق رہی ہے۔ "چند اعلی افسران کا عبور "اور "مستقل دفتر"۔ چنانچہ ہر محکموں کے ملازم چند مدت کے لیے عہدوں پر فائز ہوتے ہیں جو آتے جاتے ہیں۔ یہ وہ دفتر ہے جس کا انتظام مستقل کارکنان کرتے ہیں۔اور یہ افسران کے برعکس یعنی دفتر مستقل ہوتا ہے۔ریاستی محکموں کا ڈھانچہ مندرجہ ذیل عہدیداروں پر مشتمل ہوتا ہے۔

- محکمہ (Department) : سیکرٹری
- وینگ (Wing) : اضافی اجوئینٹ سیکرٹری
- ڈویژن (Division) : ڈپٹی سیکرٹری یا ڈائریکٹر
- برانچ (Branch) : انڈر سیکرٹری

- سیکشن (Section) : سیکشن افسیر

سیکشن افسیر ریاستی معتمد کے عہدیداروں میں سب سے نچلے درجے کا عہدیدار ہے۔ سیکشن میں کام کرنے والے دیگر ملازاموں کے عہدے اس طرح ہیں۔ اسسٹنٹ، اَپر اور لور ڈویژن کلرک اور ٹائپ کرنے والا۔ اس طرح ایک سیکشن مل کر دفتر تشکیل دیتا ہے۔ اور دو سیکشن برانچ کو تشکیل دیتے ہیں جو ایک انڈر سیکریٹری کے چارج میں ہوتا ہے۔ عام طور پر دو شاخیں مل کر ایک دویژن کو بناتی ہیں۔ جس کا سربراڈپٹی معتمد ہوتا ہے۔ جب کسی محکمے کا کام بڑھ جاتا ہے جس کا انتظام ایک معتمد کرتا ہے تو ایک نئی ونگ قائم کی جاتی ہے جس کا انچارج جوائنٹ معتمد کو بنایا جاتا ہے۔ اس طرح تنظیمی (Organisation) درجہ بندی میں سب سے اوپر معتمد ہوتا ہے۔

10.5 ریاستی معتمد کے فرائض

ریاستی معتمد ریاستی انتظامیہ کی ایک اعلی سطح کی تنظیم ہے، جو حکومت کو پالیسی اور قانون سازی میں مدد فراہم کرتی ہے۔ اس کے علاوہ ریکارڈ کو محفوظ کرنے فیصلہ سازی اور پالیسیوں کی عمل آوری میں بھی مدد کرتی ہے۔

- پالیسی سازی میں وزراء کو اطلاعات فراہم کرنا اور قانون سازی میں مدد فراہم کرتی ہے۔
- قانوں سازی کے لیے مسودہ، قوائد وضوبط تیار کرنا۔
- پالیسیوں اور پروگراموں کی عمل آوری کی نگرانی اور نتائج کی جانچ کرنے کے ساتھ ساتھ، عمل آوری کے لیے مختلف محکموں کے درمیان ہم آہنگی پیدا کرنا ہے۔
- بجٹ سازی اور آخرجات کا کنڑول۔
- مرکزی حکومت اور دوسری ریاستوں کی حکومت کے ساتھ بہتر تعلقات قایم کرنا۔
- انتظامی مشنیری کو موثر طریقے سے چلانے کے لیے نگرانی کرنا اور تنظیمی قابلیت کو فروغ دینا۔

10.6 معتمد اعلیٰ (Chief Secretary)

معتمد اعلیٰ کا عہدہ مرکزی حکومت میں برطانیہ دور میں وجود میں آیا۔ جس کو اُس وقت کے گورنر Lord Wellesly نے 1799ء میں قائم کیا تھا۔ G.H.Barlow اس عہدے پر فائض ہونے والا پہلا ملازم تھا۔ آزادی سے بہت عرصہ پہلے ہی یہ دفتر مرکزی حکومت سے غائب ہوتا چلا گیا۔ اور ریاستی حکومتوں نے اس عہدے کو اپنانا شروع کیا۔ ہندوستان میں معتمد اعلیٰ ریاستی نظم و نسق (Public Administration) کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے۔ ریاستی معتمدی اور دیگر محکموں کے چیف کو آرڈینیٹر اور سول سروس کے سربراہ کی حثیت سے وہ ریاستی نظم و نسق کے نظام کا محور ہے۔ پالیسی سازی میں اس کا رسمی اور غیر رسمی کردار اور عمل آوری میں نگران کار کا کردار شامل ہوتا ہے۔ اسی طرح یہ ریاست میں کابینا کے معتمد کی حیثیت رکھتا ہے۔

1973ء تک ہندوستان میں معتمد اعلیٰ کے عہدے کے لئے اعلیٰ خدمات کے افسر کا ہونا ضروری نہیں تھا۔ جبکی کئی ریاستوں میں دوسرے افسران کو معتمد اعلیٰ سے اعلیٰ سمجھا جاتا تھا۔ جیسا کہ پنجاب میں مالی کمشنیر کو معتمد اعلیٰ سے اعلیٰ سمجھا جاتا تھا۔ لیکن 1973ء میں انتظامی اصطلاحت کمیشن کی تجویز پر معتمد اعلیٰ کے عہدے کو بڑھاتے ہوئے ریاست کی انتظامیہ میں اعلی درجہ دیا گیا۔ اور اس کے تقرر کے لئے تجربہ کار افسر کا انتخاب کیا جانے لگا۔

10.7 تقرر (Appointment)

ریاست میں معتمد اعلیٰ کا انتخاب وزیر اعلیٰ کرتا ہے۔ البتہ وزیر اعلیٰ تقرر کے درمیان مرکزی حکومت سے مشورہ لے سکتا ہے لیکن ضروری بھی نہیں ہے کہ وہ مرکزی حکومت سے مشورہ لے۔ اسی طرح وزیر اعلیٰ اپنی کابینہ سے بھی مشورہ لے سکتا ہے۔ لیکن حتمی فیصلہ اُسی کا ہی ہوگا۔ معتمد اعلیٰ کے تقرر کے دوران وزیر اعلیٰ کے لئے ضروری ہے کہ وہ ان تین نکات کا خاص خیال رکھے جو اس طرح ہیں۔

- فوقیت (Seniority):۔ معتمد اعلیٰ کے تقرر کے لئے یہ ایک اہم کسوٹی ہے۔ جس میں چار یا پانچ اعلیٰ عہدیداروں میں سے ایک کا انتخاب کیا جاتا ہے۔
- سروس ریکارڈ، کارکردگی اور قابلیت (Service Record, Performance, Merit):۔ جب سے اس عہدہ کو زیادہ اہمیت دی گئی ہے تب سے معتمد اعلیٰ کے تقرر کے لیے اُس کے ماضی کے سرورس ریکارڈ، کارکردگی اور قابلیت کو اہمیت دینے کے ساتھ ساتھ ان تمام پہلو کو زیر غورر کھا جاتا ہے۔
- وزیر اعلیٰ کا اعتمادی (Confidence of the Chief Minister):۔ معتمد اعلیٰ کے تقرر کے لئے یہ سب سے اہم کسوٹی ہے۔ چونکہ یہ دونوں مل کر کام کرتے ہیں۔ وزیر اعلیٰ کے لیے رپورٹ تیار کرنے کا کام معتمد اعلیٰ کا کام ہوتا ہے۔ اس لئے (Chief Minister) کے لیے ضروری ہے کہ وہ (Chief Secretary) کے عہدے پر ایسے افیسر کا تقرر کرے جو قابل بھروسہ ہو۔

اگرچہ آخری کسوٹی (Criteria) سب سے اہم ہے، لیکن انتخاب کے لیے تینوں کسوٹیوں کا پورا ہونا ضروری ہے۔

ان عناصر کے علاہ مختلف ریاستوں نے معتمد اعلیٰ (Chief Secretary) کے تقرر کے لیے الگ الگ قانون بنائے ہیں۔

10.8 خدمات کی مدت (Tenure of Service)

جہاں تک معتمد اعلیٰ کی مدت کا سوال ہے اس کی مدت کا کوئی مقرر وقت نہیں ہے، اس کی مدت اس کے کام کرنے کی شفافیت، تجربے، انتظامی سرگرمیوں اور وزیر اعلیٰ کے لیے اُس کے اعتماد پر منحصر ہے۔ البتہ 1969ء میں انتظامی اصطلاحات کمیشن نے معتمد اعلیٰ کی مدت

کے لئے تجویز پیش کی تھی جس میں (Chief Secretary) کے لے چار سال کی مدت پیشن گوئی کی تھی۔ لیکن ابھی تک اس تجویز پر کوئی عمل نہیں کیا گیا ہے۔ مختصر معتمد اعلیٰ کی مدت وزیر اعلیٰ کے ساتھ تعلقات پر منحصر ہے۔

10.9 کردار اور فرائض (Role and Functions)

اگرچہ معتمد اعلیٰ کا درجہ ریاست کی انتظامی درجہ بندی میں سب سے اوپر ہے۔ اس کے باوجود ہندستان کے آئین میں اس کے کردار اور فرائض کا ذکر نہیں ہے۔ البتہ اس کے فرائض کو تجارتی قوائد (Rules of Business) میں بیان کیا گیا ہے، جو ہر ایک ریاستی حکومت خود تیار کرتی ہے، جن میں وقتاً فوقتاً ترمیم کی جاتی ہے۔ ان میں سے چند ایک فرائض قانون اور قاعدہ کے ذریعے وجود میں آئے ہیں جو مندرجہ ذیل ہیں۔

10.9.1۔ پالیسی سازی میں کردار (Role in Policy Formulation)

کسی بھی ریاست کا معتمد اعلیٰ وزراء کی کونسل کے سابقہ معتمد کی حیثیت سے کام کرتا ہے۔ جس کی وجہ سے اُسے کابینہ کا معتمد کہا جاتا ہے۔

محکمہ کابینہ معتمد کے سربرہ کی حثیت سے:۔

کابینہ معتمدی کا محکمہ معتمد اعلیٰ کے مجموعی کنٹرول میں کام کرتا ہے جس میں وزیر اعلی سیاسی سربراہ ہوتا ہے۔

کابینہ معتمدی کے کام بھی ہر ریاست کے (Rule of Business) کے ذریعہ مقرر کیے جاتے ہیں۔ لیکن عام الفاظ معتمد اعلیٰ کے کاموں میں: کابینہ کو سیکریٹری کی امداد فراہم کرنا، فیصلوں پر عمل درآمد کو یقینی بنانا، پالیسی کو آرڈینیشن سینٹر کے طور پر کام کرنا، ڈیٹا بینک آف انفارمیشن کے طور پر کام کرنا، کانفرنسوں کا اہتمام کرنا وغیرہ شامل ہیں۔

10.9.2۔ کابینہ کے اجلاسوں سے متعلق کام (Work Pertaining to the Cabinet Meetings)

معتمد اعلیٰ اس بات کا فیصلہ بھی کرتا ہے کہ کسی محکمے کی طرف سے زیر بحث آنے والے معاملے کے بارے میں پیش کردہ میمو مطلوبہ حقائق اور اعداد و شمار کے ساتھ مناسب طور پر پیش کی گئی ہے یا نہیں۔ اس کے علاوہ وہ ایجنڈے کے کاغذات کی تیاری کا بھی ذمہ دار ہوتا ہے۔

کونسل کے سابق سکریٹری کی حیثیت سے وہ کابینہ کے تمام اجلاسوں اور کابینہ کی ذیلی کمیٹیوں کے اجلاسوں میں بھی شرکت کرتا ہے۔ وہ کابینہ کے اجلاسوں میں لئے گئے فیصلوں کی ریکارڈنگ کا انتظام کرتا ہے اور گورنر، وزیر اعلیٰ اور وزراء کی کونسل کو ایک کاپی بھیجتا ہے۔

10.9.3۔ پالیسی تشکیل کے عمل میں شرکت (Participation in Policy Formulation Process)

معتمد اعلیٰ کو کابینہ کے اجلاسوں میں شرکت کے دوران اہم معاملات پر اپنے خیالات کا اظہار کرنے کے لئے کہا جاسکتا ہے چونکہ وہ وزیر اعلیٰ اور دیگر وزرا کو معلومات اور مشورے دینے کا ایک اہم ذریعے کے طور پر کام کرتا ہے۔ کونسل کے معتمد کی حیثیت سے وہ کابینہ کے تمام اجلاسوں میں شرکت کرتا ہے۔ اس کے علاوہ کابینہ کے اجلاسوں میں معتمد اعلیٰ کی موجودگی اس لئے اہم ہو جاتی ہے کہ وہاں موجود

وزراء عوام کے منتخب ہوتے ہیں اور وہ رائے عامہ کی ہواؤں سے آسانی سے متاثر ہونے کا شکار ہو جاتے ہیں اور بعض اوقات صرف اپنے حلقے کو خوش کرنے کے لئے وہ وزیر اعلیٰ پر دباؤ ڈالتے ہیں کہ وہ ایسے فیصلے کریں جو آگے چل کر مناسب نہ ہوں۔ یہاں معتمد اعلیٰ اپنے طویل انتظامی تجربے کے ساتھ "سیاست دانوں کی پالیسی ترجیحات اور ان کے نفاذ کے اثرات کے درمیان توازن قائم کرنے کا کام کرتا ہے۔

10.9.4۔ کابینہ کے فیصلوں کے نفاذ کی پیروی میں کردار (Role in Implementation of Cabinet Decision)

جب کابینہ کوئی فیصلہ کرتی ہے تو متعلقہ محکمے کے سکریٹری کا کام ہوتا ہے کہ وہ اس مخصوص فیصلے پر عمل درآمد کرے۔ یہاں معتمد اعلیٰ ایک موثر نگران کار کا کردار ادا کرتا ہے۔ کیونکہ مختلف محکموں کے اہم ترین معاملات حتمی فیصلے معتمد اعلیٰ کو بھیجے جاتے ہیں۔ نئی اسکیموں کو اپنانے سے متعلق تمام اہم معاملات کی منظوری معتمد اعلیٰ کے ذریعہ کی جاتی ہے۔ اس کے پاس یہ اختیار بھی ہوتا ہے کہ وہ کسی بھی محکمے سے جوڑے معاملے سے متعلق کوئی بھی کاغذ طلب کرے۔ جس درخواست کی تعمیل متعلقہ محکمے کے سکریٹری کو کرنی ہوتی ہے۔

10.9.5۔ معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد کا موازنہ (Comparison With Cabinet Secretary)

اگر ہم معتمد اعلیٰ کا موازانہ کریں تو کابینہ سکریٹری کسی مخصوص ایگزیکٹو محکموں کا انتظامی سربراہ نہیں ہوتا سوائے کابینہ معتمدی کے۔ دوسری جانب ریاستی سطح پر معتمد اعلیٰ عام طور پر چند محکموں کے انتظامی سربراہ ہوتے ہیں جن میں سب سے اہم جنرل ایڈمنسٹریشن، پرسنل، انتظامی اصلاحات اور منصوبہ بندی ہے۔ معتمد اعلیٰ کے چارج کے تحت انتظامی محکموں کے سلسلے میں مختلف ریاستوں میں کوئی یکسانیت نہیں ہے۔ تاہم ایک قاعدے کے طور پر صرف وہی محکمے جو ریاستی انتظامی محکموں/ایجنسیوں کی ہم آہنگی اور نگرانی میں انتہائی اہم کردار ادا کرتے ہیں، ان کو براہ راست معتمد اعلیٰ کے نگرانی میں رکھا جاتا ہے۔ وہ سالانہ اور پانچ سالہ منصوبوں سے متعلق قومی سطح پر مشاورت میں ریاست کی نمائندگی کرتا ہے۔ اس کے علاوہ وہ منصوبہ بندی اور ترقیاتی رابطہ کمیٹیوں کا چیئرمین بھی رہتا ہے۔ جو بین محکمانہ/ایجنسی کوآرڈینیشن فارانڈر ٹیکنگ، متعلقہ ترقیاتی سرگرمیوں کو عملی جامہ پہنانے میں اہم کردار ادا کرتی ہیں۔

متعدد ریاستوں میں معتمد اعلیٰ بدستور منصوبہ بند (Planning) سکریٹری ہوتا ہے۔ اور اس حیثیت سے اسے منصوبہ بندی کے محکمے کے قریبی اشتراک محکمہ خزانہ اور دیگر ایگزیکٹو ایجنسیوں کے ساتھ سے مل کر منصوبوں کے نفاذ کی نگرانی کرنی ہوتی ہے۔ اس کے علاوہ محکمہ عملہ (Personnel) بھی معتمد اعلیٰ کے چارج میں رکھا جاتا ہے

10.9.6۔ معتمد اعلیٰ بطور پرسنل معتمد (Chief Secretary as a Personal Secretary)

اسی مناسبت سے متعدد ریاستوں میں معتمد اعلیٰ آج بھی Personal) (سکریٹری کی حیثیت سے کام کرتے ہیں۔ اس حیثیت سے اس کے کردار میں مندرجہ ذیل افعال شامل ہیں۔

- وہ آئی اے ایس کے ریاستی کیڈر افسران اور ریاست کے (Rule of Business) میں بیان کردہ کسی بھی دوسری سروس کے اہلکاروں کے معاملات کے ذمہ دار ہیں۔ اس کے علاوہ وہ اعلیٰ سول سروسز کے اہلکاروں کی اسامیوں، تقرر، منتقلی،

تعین، بزرگی، ترقی اور ریٹائرمنٹ سے متعلق تمام معاملات سے نمٹتا ہے۔ وہ ریاستی خدمات کے افسران کو آئی اے ایس میں ترقی دینے میں بھی اہم کردار ادا کرتا ہے۔ مذکورہ بالا افسران کی بزرگی کے تعین سے متعلق تمام معاملات ان کے پاس غور کے لئے بھیجے جاتے ہیں سروس کے قواعد میں ترمیم کے لئے ان کی منظوری طلب کی جاتی ہے۔

- عام طور پر ریاستی پبلک سروس کمیشن(State Public Service Commission)کے چیئرمین اور اراکین کے عہدوں پر تقرریاں کرتے وقت وزیر اعلیٰ ان سے مشاورت بھی کرتے ہیں۔
- پرسنل سکریٹری کی حیثیت سے معتمد اعلیٰ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ ریاستی سرکاری ملازمین طرز عمل کے قواعد پر سختی سے عمل کروائے۔ لہذا، ان کے الزام کے تحت مذکور تمام خدمات کے خلاف انضباطی (Disciplinary)کارروائی سے متعلق مقدمات ان کے سامنے لائے جاتے ہیں۔ آل انڈیا سروس افسران، محکموں کے سربراہوں اور دیگر ریاستی سول سروس افسران کے خلاف انضباطی کارروائی کے بارے میں معتمد اعلیٰ کے فیصلوں کی عام طور پر وزیر اعلیٰ توثیق کرتے ہیں۔
- وہ اپنی ریاست میں تعینات آل انڈیا سروسز کے افسران کی سالانہ خفیہ رپورٹیں (اے سی آر) یا کارکردگی کا جائزہ کی رپورٹیں (اے پی آر) بھی لکھتا ہے۔
- وہ عملے کی فلاح و بہبود اور ریاستی سرکاری عہدیداروں کی خدمات کی شرائط سے متعلق معاملات میں مداخلت کر سکتا ہے۔
- وہ ریاست کے سرکاری ملازمین کی تربیت اور کیریئر مینجمنٹ کا مجموعی انچارج ہوتا ہے۔

انتظامی اصلاحات کا محکمہ بھی بعض ریاستوں میں براہ راست معتمد اعلیٰ کے ماتحت ہوتا ہے جس کا مقصد انتظامی مشینری کی تنظیم نو اور حکومت میں طریقہ کار کو بہتر بنانے سے متعلق ہے۔ یہاں تک کہ جب کوئی علیحدہ معتمد اس موضوع کا انچارج ہوتا ہے۔ تو اس کے باوجود انتظامی اصلاحات کی رہنمائی، ہدایت اور نگرانی کے معاملات میں معتمد اعلیٰ کا کردار انتہائی اہم رہتا ہے۔

قابل ذکر ہے کہ ہندوستان کی بیشتر ریاستوں میں معتمد اعلیٰ جنرل ایڈمنسٹریشن کے سکریٹری کے طور پر کام کرتے ہیں۔ یہ محکمہ ریاستی حکومت کے مختلف محکموں کے عمومی انتظامی معاملات کا خیال رکھنے کا ذمہ دار ہے اور محکموں اور افسران کو متفرق سہولیات فراہم کرتا ہے

10.9.7۔ جنرل انتظامیہ کے حوالے سے معتمد اعلیٰ کے کردار میں متعدد کام شامل ہیں۔

- ریاست کے معززین کے دوروں کے دوران وہ تمام ضروری انتظامات کی دیکھ بھال کرتا ہے۔
- وہ ایک ماہر ادارے کی صدارت کرتا ہے، جو اعزازات اور امتیازات دینے کے معاملات کا فیصلہ کرتا ہے
- سابق حکمرانوں اور آزادی پسندوں کی جائیداد اور معاوضے سے متعلق تمام معاملات پہلے معتمد اعلیٰ اور پھر وزیر اعلیٰ کو بھیجے جاتے ہیں۔
- وہ بین ریاستی تنازعات سے متعلق معاملات سے نمٹتا ہے۔
- معتمد اعلیٰ رولز آف بزنس میں تبدیلیاں کر سکتے ہیں لیکن اس حوالے سے حتمی فیصلہ کابینہ پر منحصر ہے
- موٹر گیراج اور ریاستی گاڑیوں سے متعلق معاملات اس کے دائرہ اختیار میں ہوتے ہیں

- سماجی اور ثقافتی ترقی میں مصروف غیر حکومتی اداروں کو امداد فراہم کرنے سے متعلق معاملات ان سے ہو کر وزیر اعلیٰ تک پہنچتے ہیں۔
- ہاؤسنگ رہائش اور سرکاری عمارتوں اور سرکٹ ہاؤس کے تمام معاملات اس کے دائرہ اختیار میں آتے ہیں۔

10.10 ریاست کے معتمد اعلیٰ کے اہم افعال (Functions of the Chief Secretary)

وسیع پیمانے پر سرگرمیاں اور کارروائیاں جو معتمد اعلیٰ کے دفتر کے ارد گرد سایہ کرتی ہیں انہیں پُرکشش کا مرکز بناتے ہیں، جس کے ارد گرد سیاسی اور انتظامی مشینری گھومتی ہے۔ چنانچہ معتمد اعلیٰ کے کچھ اختیارات اور افعال (Rule of Business) اور ان میں سے زیادہ تر سیاسی اداروں اور عوام کے مابین کنونشنوں اور باہمی تعلقات کے طور پر ہیں۔ جو مندرجہ ذیل ہیں۔

10.10.1۔ وزیر اعلیٰ کا مشیر (Adviser to the C.M)

معتمد اعلیٰ ریاستی انتظامیہ کے تمام معاملات پر وزیر اعلی کے پرنسپل مشیر کے طور پر کام کرتا ہے۔ وزیر اعلی ریاست کی حکمرانی سے متعلق تمام پالیسی امور پر ان سے مشورہ کرتے ہیں۔ وہ وزیر اعلی کو ریاستی وزرا کی طرف سے پیش کردہ تجاویز کے انتظامی مضمرات کے بارے میں وضاحت کرتے ہیں۔

وہ وزیر اعلی اور ریاستی حکومت کے دیگر سکریٹریوں کے درمیان رابطے کا کام بھی کرتا ہے۔ یہ مشاورتی کام اس وقت بہت وسیع ہو جاتا ہے جب کسی خاص پالیسی کے انتظامی الجھاو، وزیر اعلیٰ کو اپنے پالیسی فیصلوں پر غور کرنے اور نظر ثانی کرنے پر مجبور کرتے ہیں۔ وزیر اعلیٰ کے اعتماد بڑھانے والے اور ضمیر کے رکھوالے کے طور پر معتمد اعلیٰ اپنی انتظامی قابلیت اور لاگت کے لحاظ سے پالیسی اختیارات پر کام کرتا ہے۔

10.10.2۔ کابینہ کے سکریٹری (Secretary to the Cabinet)

معتمد اعلیٰ ریاستی کابینہ کے سکریٹری کے طور پر کام کرتا ہے۔ اور کابینہ معتمدی کے انتظامی سربراہ ہونے کی حیثیت سے وہ کابینہ اور اس کی ذیلی کمیٹیوں کے اجلاس میں شرکت کرتے ہیں۔ اس کے علاہ کابینہ کے اجلاسوں کے لئے ایجنڈا تیار کرتے ہیں، اس کی کارروائی کو ریکارڈ رکھتے ہیں، وہ اس طرح کے اجلاسوں میں کئے گئے فیصلوں پر عمل درآمد کے لئے اقدامات اُٹھاتے ہیں۔ وہ وزراء کی کونسل کے ایکس آفیسیو معتمد کے طور پر بھی کام کرتے ہیں اور اس حیثیت سے انہیں کابینہ کا معتمد کہا سکتا ہے۔

10.10.3۔ ریاستی کابینہ کے معتمدی کا سربراہ (Head of State Cabinet Secretariat)

کابینہ معتمدی کے کام ہر ریاست کے (Rule of Business) کے ذریعہ مقرر کیے جاتے ہیں۔ لیکن وسیع الفاظ میں کام یہ ہیں: سکریٹری امداد، نفاذ فیصلے، پالیسی ہم آہنگی اور معلومات فراہم کرنا۔ اس طرح کابینہ معتمدی ان کے (Chief Secretary) مجموعی کنٹرول اور کمانڈ کے تحت کام کرتا ہے۔

10.10.4۔ ریاستی حکومت کا وسیلہ شخص (Resource Person for State Government)

معتمد اعلیٰ سے اکثر کہا جاتا ہے کہ وہ اہم معاملات پر اپنے خیالات کا اظہار کریں۔ سیکریٹری کی حیثیت سے ان کی معلومات اور مشورے کونسل کی سیاسی فیصلہ سازی کو آسان بناتے ہیں۔ان کا انتظامی تجربہ، "پالیسی ترجیحات پر اثرانداز ہو سکتا ہے اور عمل درآمد کے نتائج منتقل کر سکتا ہے"۔، ایک وسیلہ شخص کے طور پر حتمی فیصلے کا مشورہ دینے میں یا ان کے بعد مناسب سہ ماہی منتقلی کے لئے وہ ایک نگران کار کا کردار ادا کرتا ہے

10.10.5۔ سول سروسز کا سربراہ (Head of Civil Services)

معتمد اعلیٰ ریاستی سول سروسز کے سربراہ کے طور پر کام کرتا ہے۔اور ریاست کے اعلیٰ سرکاری ملازمین کی تقرریوں، تبادلوں اور ترقی سے متعلق اہم معاملات ان کی میز پر جاتے ہیں۔اس کے علاوہ وہ سول سروسز کے حوصلے برقرار رکھنے میں اہم کردار ہی نہیں ادا کرتا بلکہ تمام ریاستی سرکاری ملازمین کے ضمیر کے رکھوالے کی حیثیت سے وہ سرکاری ملازمین کی خالی آسامیوں، تقرریوں، منتقلیوں، بزرگی، ترقی اور ریٹائرمنٹ کا تعین بھی کرتا ہے۔

10.10.6۔ سول سروس کی کوششوں کے کوآرڈینیٹر (Coordinator to Civil Services)

معتمد اعلیٰ بین محکموں)(Inter-departmental Co-ordination کی ہم آہنگی کو یقینی بناتا ہے۔ وہ سکریٹریوں کو بین محکمہ کی مشکلات کے دوران مشورہ دیتا ہے۔ وہ رابطہ کمیٹیوں کے چیئرمین کی حثیت سے کام کرتا ہے۔ جو بین محکمہ تنازعات کے حل کے لئے قائم کی جاتی ہیں۔ معتمد اعلیٰ محکمہ کے سکریٹریوں اور ڈویژنل کمشنروں، ضلعی کلکٹروں اور ضلعی انتظامیہ کے محکموں کے سربراہوں کے اجلاسوں کی صدارت کرتے ہیں تاکہ ہم آہنگی کو متاثر کیا جاسکے۔

مرکزی وزارتیں، منصوبہ بندی کمیشن، این ڈی سی اور مرکزی حکومت کا کابینہ معتمدی معتمد اعلیٰ کے دفتر کے ذریعے کام کرتے ہیں۔ وہ مشاورتی ایجنسیوں کے مواصلات اور غیر رسمی نیٹ ورک کا باضابطہ چینل ہے جو ان کے دفتر کے ذریعے کام کرتا ہے۔ معتمد اعلیٰ کانفرنس، زونل کونسلز اور انٹر اسٹیٹ کونسل انہیں بین الریاستی سطح کی ہم آہنگی کے لئے فورم فراہم کرتی ہیں

10.10.7۔ معتمدی محکموں کا سربراہ (Head of Secretariat Departments)

معتمد اعلیٰ معتمدی کے کچھ محکموں کے انتظامی سربراہ کے طور پر بھی کام کر سکتے ہیں۔ان کا عہدہ ہر ریاست میں مختلف ہوتا ہے لیکن اس کے باوجود بیشتر ریاستوں میں جنرل ایڈمنسٹریشن ڈیپارٹمنٹ، پرسنل ڈیپارٹمنٹ، پلاننگ ڈیپارٹمنٹ اور محکمہ انتظامی اصطلاحت کو معتمد اعلیٰ براہ راست اپنے چارج میں رکھتے ہیں۔

10.10.8۔باقی ماندہ لیگٹی (Residual Powers)

معتمد اعلیٰ باقی ماندہ لیگیٹی کے طور پر بھی کام کرتے ہیں، یعنی وہ ان تمام معاملات کی دیکھ بھال کرتے ہیں جو دوسرے سکریٹریوں کے دائرہ کار میں نہیں آتے۔

معتمدی کی عمارت پر انتظامی کنٹرول، وزراء سے منسلک عملہ، مرکزی ریکارڈ برانچ، معتمدی لائبریری، معتمدی محکموں کی حفاظت اور دیکھ بھال کا عملہ اس میں شامل ہے۔ وہ اپنی حکومت اور مرکزی حکومت اور دیگر ریاستی حکومتوں کے درمیان رابطے کا اہم ذریعہ ہے اور اس حیثیت سے وہ امن وامان اور منصوبہ بندی کے نظم وضبط میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔

وہ مرکزی حکومت کے کابینہ سکریٹری کی صدارت میں سالانہ منعقد ہونے والی معتمد اعلیٰ کانفرنس میں ریاستی حکومت کے ترجمان کے طور پر شرکت کرتے ہیں۔ جب ریاست میں صدر راج نافذ کیا جاتا ہے اور مرکزی مشیروں کو مقرر نہیں کیا جاتا تو گورنر کا مشیر ہونے کی حیثیت سے اُس وقت وہ انتظامیہ کو چلاتا ہے

10.11 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی میں ہم نے گزشتہ صفات پر۔

- ہم نے ریاستی معتمد اور اُس کے ڈھانچے سے آگاہی حاصل کی۔
- معتمد اعلیٰ، کے تقرر، خدمات کی مدت کو تفصیل سے کو پڑھا۔
- معتمد اعلیٰ کے کردار اور فرائض کے متعلق جانکاری حاصل کی۔

10.12 کلیدی الفاظ (Keywords)

ریاستی معتمد، معتمد اعلیٰ، عملہ، وزیر اعلیٰ، Rule of Business

10.13 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

10.13.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ معتمد اعلیٰ کا تقرر کون کرتا ہے؟

(a) گورنر (b) وزیر اعلیٰ

(c) صدر (d) وزیر اعظم

2۔ ان میں سے کون سے شرائط معتمد اعلیٰ کے تقرر کے لیے ضروری نہیں ہے؟

Seniority (a) (b) سروس ریکارڈ

(c) وزیراعلیٰ کااعتمادی Disciplinary (d)

3۔ ان میں سے کون سا محکمہ معتمداعلیٰ کے دائرہ اختیار میں آتا ہے؟

Personal Department (a) Planning (b)

Law Department (c) Home Department (d)

4۔ریاست کا سیاسی سربراہ کون ہوتا ہے؟

Governor (a) Chief Minister (b)

Law Minister (c) Chief Secretary (d)

5۔ان میں سے کون سا فرائض معتمداعلیٰ کا نہیں ہے؟

(a)پالیسی سازی (b) ریاستی کابینہ کا سربراہ

(c) وزیراعلیٰ کا مشیر (d) وزیراعظم کا مشیر

6۔ریاستی معتمد میں محکمہ کا انتظامی سربراہ کون ہوتا ہے؟

(a) معتمد (b)وزرا

(c)گورنر (d) وزیراعلیٰ

7۔ریاستی معتمد کے ڈھانچے کی سب سے چھوٹی اکائی کون سی ہے؟

(a) ڈویژن (b) وِنگ

(c) سیکشن آفیسر (d) ڈپارٹمنٹ

8۔ معتمداعلیٰ کا مرکز کے کس سربراہ کے ساتھ موازنہ کیا جاتا ہے؟

Home Secretary (a) Cabinet Secretary (b)

Principal Secretary (c) Defense Secretary (d)

9۔ ریاستی اسمبلی برخاست کرنے کا اختیار کس کے پاس ہوتا ہے؟

(a) وزیر اعلیٰ (b) گورنر

(c) معتمد (d) صدر ہند

10۔ معتمد اعلیٰ (Chief Secretary) کے عہدے کو کس دور میں قائم کیا گیا؟

(a) مغلیہ دور (b) دہلی سلطنت

(c) برطانیہ دور (d) حکومت ہند

10.13.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. ریاستی معتمد کے معنی اور فرائض کا مختصر جائزہ لیجیے؟
2. معتمد اعلیٰ Chief Secretary کے تقرر اور خدمات پر بحث کیجیے؟
3. ریاستی معتمدی کے ڈھانچے پر ایک نوٹ تحریر کیجیے؟
4. معتمد اعلیٰ کے بطور Personal معتمد کی حیثیت سے کام کرنے کا جائزہ لیجیے؟
5. ریاستی معتمدی کے محکمہ کاری کے نمونہ کی وضاحت کیجیے؟

10.13.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. ریاستی معتمد اور معتمد اعلیٰ پر ایک طویل نوٹ تحریر کیجیے؟
2. معتمد اعلیٰ کے اہم فرائض پر روشنی ڈالیے؟
3. معتمد اعلیٰ کے عہدے اور فرائض کا تنقیدی جائزہ لیجیے؟

10.14 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. Lakshmikanth, M. *Public Administration*. (2019). India: Tata McGraw-Hill Education.
2. Sogani, M. (1984). *The Chief Secretary in India: A Study of His Role in State Administration in Rajasthan*. Associated Publishing House.
3. Jayapalan, N. (2001). *Indian Administration* (Vol. 1). Atlantic Publishers & District.
4. Arora, R. K. (1995). *Indian public administration: institutions and issues*. New Age International.
5. Maheshwari, S. (1990). *Indian administration*. Orient Longman.
6. Laxmi, S. (2020). *Indian Public Administration.* Jaipur: Prateeksha.
7. Abrar, R. (2016). *Indian Public Administration*. New Delhi: Wisdom Press.
8. Ahmad Naseem. (2005). *Indian Public Administration*. New Delhi: Anmol.

اکائی 11—ریاستی معتمدی اور نظامت تعلقات

(State Secretariat and Directorate Relations)

اکائی کے اجزا:

11.0 تمہید

11.1 مقاصد

11.2 معتمدی کا معنی

11.3 ریاستی معتمدی کی حیثیت اور کردار

11.4 نظامت کا معنی

11.5 نظامت کے سربراہ

11.6 نظامت کے فرائض

11.7 معتمدی-نظامت تعلقات کی تشکیل کے عوامل

11.7.1 سیکرٹریٹ کے کام کے مختلف پہلو

11.7.2 معتمدی کے توسیع کے محرک عنصر

11.7.3 معتمدی اور نظامت کے حمایت کی بنیاد

11.7.4 معتمدی کے حق میں دلیل

11.7.5 نظامت کے حق میں دلیل

11.8 معتمدی اور نظامت کے درمیان تعلقات کے نمونے

11.8.1 اِسٹیٹس کو/پرانہ نظام نقطۂ نظر

11.8.2 خلیج پُرکاری نقطۂ نظر

11.8.3 انضمامی نقطۂ نظر

11.9 اکتسابی نتائج

11.10 کلیدی الفاظ

11.11 نمونہ امتحانی سوالات

11.11.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات
11.11.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات
11.11.3 طویل جوابات کے حامل سوالات
11.12 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

11.0 تمہید (Introduction)

ریاستی معتمدی وہ جگہ ہے جہاں سے حکمرانی اور انتظامیہ کے طاقت کے ذرائع چلتے ہیں۔ یہ پالیسی سازی کی شکل میں سیاسی قیادت اور پالیسی پر عمل درآمد کی صورت میں سرکاری ملازمین کا مشترکہ کام کی جگہ ہے۔ یہاں پالیسیاں اور پروگرام شکل اختیار کرتے ہیں اور یہاں سے ان پر عمل درآمد کے لیے ضروری ہدایات ملتی ہیں۔ حکومت کے کام کو کام پر مبنی وزارتوں کی مدد سے موثر بنایا جاتا ہے۔ مرکز ہی نہیں بلکہ ریاستی سطح پر بھی سیکریٹریٹ کی مدد کے بنا کوئی بھی وزارت آسانی سے نہیں چل سکتا ہے۔ سیکریٹریٹ پالیسی سازی اور قانونی کاموں کو انجام دینے میں حکومت کی مدد کرتا ہے۔

11.1 مقاصد(Objectives)

اس سبق کے مطالعے کے بعد طالبِ علم خاص طور سے

- ریاستی معتمدی اور نظامت کے معنی، اہمیت، اور کردار کو سمجھنے کی کوشش کریں گے۔
- جنرل معتمدی ڈیپارٹمنٹ کی عمودی ساخت اور ریاستی معتمدی میں محکماتی بٹوارہ کا نمونہ بیان کریں گے۔
- ریاستی معتمدی اور نظامت کے مابین فرق اور تعلقات کی فہم حاصل کر سکیں گے۔
- معتمدی-نظامت تعلقات کی تشکیل کے عوامل پر بحث کر سکیں گے۔
- معتمدی اور نظامت کے درمیان تعلقات کے نمونے کی جانکاری حاصل کریں گے۔

11.2 معتمدی کے معنی (Meaning of Secretariat)

ریاستی سطح پر حکومت کے تین عناصر ہوتے ہیں:(i)وزیر(ii)معتمد اور(iii)صدر عاملہ(Executive Head)۔اگرچہ صدر عاملہ کہ دیگر کئی ناموں سے جانا جاتا ہے لیکن زیادہ تر اُسے ڈائریکٹر(Director)کہا جاتا ہے۔ وزیر اور معتمد مل کر معتمدی (Secretariat)کی بنیاد ڈالتے ہیں جبکہ صدر عاملہ کا دفتر نظامت(Directorate)کے نام سے جانا جاتا ہے۔

لفظی طور پر معتمدی کا معنی ہے معتمد کا دفتر۔اس کی ابتدا اُس وقت ہوئی جب ہندوستان میں حقیقت میں معتمد کے ذریعے کار فرما سرکار تھی۔آزادی کے بعد حکومت کا حق عوام کے ذریعے منتخب وزیروں کے ہاتھوں میں آگیا اور اس طرح وزارت حکومت کی جگہ بن گئی۔اس بدلی ہوئی سیاسی حالت میں لفظ معتمدی، وزراء کے دفتر کا مترادف بن گیا۔لیکن چونکہ معتمد، وزیر کا خاص مشیر ہوتا ہے اسلئے اُسے وزیر کے ارد گرد ہی رہنے کی ضرورت ہوتی ہے۔اسلئے حقیقت مین معتمدی اُن عمارتوں کے مجموعہ کا نام ہے جن میں وزراء اور معتمد کے دفاتر ہیں۔ دوسرے الفاظ میں معتمدی اُن شعبوں کے مجموعوں کے لئے استعمال کیا جاتا ہے جن کے سیاسی صدر وزیر اور عاملی صدر معتمد ہوتے ہیں۔

11.3 ریاستی معتمدی کی حیثیت اور کردار (Status and role of the State Secretariat)

اسٹیٹ معتمدی، ریاستی انتظامیہ کی اعلیٰ سطح کی حیثیت سے، بنیادی طور پر پالیسی سازی میں ریاستی حکومت کی مدد کرنے کے لئے ہے۔یہ کچھ خاص طرح کے فیصلہ لینے کے وقت حافظہ گاہ اور محافظ خانہ کا کام کرتے ہیں اور یہ عاملہ کی کاروائی کے نگراں کا کام بھی کرتی ہے۔ مخصوص طور پر ریاستی معتمدی کے اہم کام مندرجہ ذیل ہیں:

- وزیروں کی پالیسی سازی اور وقتاً فوقتاً پر اُن میں ترمیم کرنے اور اُنکی مقننہ ذمہ داریوں کو پورا کرنے میں مدد کرنا۔
- قانون سازی اور قواعد وضوابط کا مسودہ تیار کرنا۔
- پالیسیوں اور پروگراموں کی ہم آہنگی، نفاذ اور نگرانی اور نتائج کا کنٹرول اور جائزہ۔
- میزانیہ سازی اور خرچ پر قابو۔
- حکومتِ ہندوستان اور دیگر ریاستی حکومتوں کے ساتھ رابطہ قائم رکھنا۔
- انتظامی مشینری کے موثر اور ہموار آپریشن کی نگرانی اور اہلکاروں اور تنظیمی صلاحیت کو بڑھانے کے لیے اقدامات کرنا۔

معتمدی سسٹم کے قیام کے پیچھے انتظامی فلسفہ یہ ہے کہ پالیسی سازی کو پالیسی کے نفاذ سے الگ رکھنا چاہیے۔اس طرح کے نظام کے مختلف فائدے بتائے جاتے ہیں:

- نفاذی عمل میں نہ اُلجھ کر اُس سے آزاد رہنے سے پالیسی سازی کرنے والے نظام دور اندیش ہو جاتے ہیں اور الگ الگ شعبوں میں تنگ اور طبقاتی مفادات کے بجائے حکومت کے مجموعی مقصد کے بارے میں سوچنے کے قابل ہوتے ہیں۔
- پالیسی سازی کو کافی وقت اور رہنمائی ملتی ہے اگر پالیسی بنانا اور اس پر عمل درآمد دونوں ایک ہی انفرادی گروہ یا تنظیم کی طرف سے کئے جاتے ہیں۔ایسا اسلئے ہے کیونکہ پالیسی سازی ایک انتہائی شدید اہم کام ہے جسکے ذریعے مستقبل میں کئے جانے والے کاموں کا تعین کیا جاتا ہے۔
- معتمدی وزراء کے غیر جانبدار مشیر کی شکل میں کام کرتا ہے۔یہ یاد رکھنا ضروری ہے کہ معتمد حکومت کا معتمد ہوتا ہے نہ کہ متعلقہ وزیر کا، اس سے عاملہ شعبوں سے آنے والے تجویز کا غیر جانبدارانہ تحقیق اور تجزیہ یقینی ہوتا ہے۔اس سے تجویزوں کی زیادہ متوازن چھان بین ممکن ہوتی ہے۔

- پالیسی سازی کو روزمرہ کی انتظامیہ سے الگ رکھنا چاہئے۔اور روزمرہ کا عمل درآمد ایک الگ ایجنسی کے پاس ہونا چاہے، جس کے پاس عمل درآمد سے متعلق فیصلہ سازی کی آزادی ہو۔

یہاں معتمدی کے کردار کے اہم پہلوئوں کا کچھ تفصیل سے تصویر کشی مناسب ہوگا۔اس میں سب سے اوّل پالیسی سازی میں معتمدی کا کردار ہے۔یہ حکومتی پالیسی بنانے میں وزراء کی مدد کرتا ہے۔اس کے کئی پہلو ہیں۔پہلا، معتمد وزراء کو پالیسی سازی کے لئے ضروری اشیاء، ڈیٹا اور معلومات فراہم کرتا ہے۔دوسرا، کبھی کبھی معتمد اُن پروگراموں کو، جن کی بنیاد پر وزیر حکومت میں آتے ہیں، تفصیلی خاکہ یا موضوع کا مواد فراہم کرتے ہیں۔تیسرا، مجلس مقننہ میں وزراء کے ذریعہ پیش کئے جانے والے سوالوں کا جواب دینے کے لئے وزیر کو ضروری معلومات کی ضرورت ہوتی ہے، یہ معلومات معتمد کے ذریعے وزیر کو مہیا کی جاتی ہے۔چوتھا، سیکرٹریٹ ایک منظم میموری کے طور پر کام کرتا ہے۔اسکا مطلب ہے کہ اُبھرتے ہوئے مسائل کی تحقیق ماضی کے مثالوں کے ساتھ کیا جانا ضروری ہے۔معتمدی میں رکھی گئی فائلیں اور دستاویز منظم میموری کی شکل میں کام کرتی ہے اور مختلف معاملوں کو نپٹانے میں تسلسل اور یکسانیت کو پختہ بناتی ہے۔ پانچواں، معتمدی ایک حکومت سے دوسرے کے بیچ اور حکومت و پلاننگ کمیشن اور مالیاتی کمیشن جیسی تنظیموں کے درمیان بھی مواصلات کا ذریعہ ہے۔آخر میں، معتمدی پالیسی کے نفاظ کے متعلق ساری جانکاری رکھتا ہے اور علاقائی ایجنسیوں کے ذریعہ پالیسی کے نفاظ کا تجزیہ کرتا ہے۔

11.4 نظامت کا معنی (Meaning of Directorates)

ریاستی سطح پر حکومت کے تین اجزا ہیں-وزیر، سیکرٹری اور صدر عاملہ یا ایگزیکٹو سربراہ۔معتمدی، وزیر اور معتمد پر مشتمل ہے۔ایگزیکٹو ہیڈ کے دفتر کو نظامت کا نام دیا گیا ہے۔نظامتس ریاستی معتمدی کے تحت کام کرتا ہے۔

معتمدی اسٹاف ایجنسی ہے، جبکہ نظامت لائن ایجنسی ہے، یعنی معتمدی پالیسی بنانے کے کام جبکہ نظامت پالیسی پر عمل درآمد سے متعلق ہے۔اس طرح، نظامتس ریاستی حکومتوں کے ایگزیکٹو اعضاء ہوتے ہیں۔نظامتس میں ایگزیکٹو ڈیپارٹمنٹ ہوتے ہیں جو معتمدی کے محکموں سے مکمل طور پر الگ ہوتے ہیں۔چند معاملات کو چھوڑ دیں تو، معتمدی کے ہر شعبے میں ایک ملحق ایگزیکٹو ڈیپارٹمنٹ ہے۔

11.5 نظامت کے سربراہ (Heads of Directorates)

نظامتس کے قوانین وضوابط سیکرٹریٹ کے قوانین سے مختلف ہیں۔ان کی تنظیمی اختیارات مختلف ہیں۔نظامت کی سربراہی ایک ڈائریکٹر کرتا ہے جس کی مدد اضافی ڈائریکٹرز، جوائنٹ ڈائریکٹرز، ڈپٹی ڈائریکٹرز اور اسسٹنٹ ڈائریکٹرز کرتے ہیں۔اس کے علاوہ نظامت کے سربراہ کو مختلف ناموں سے بھی جانا جاتا ہے جیسے کمشنر، ڈائریکٹر جنرل، انسپکٹر جنرل، رجسٹرار، کنٹرولر، چیف انجینئر، چیف گارڈین وغیرہ۔

11.6 نظامت کے فرائض (Functions of Directorates)

نظامت کے سربراہ کے فرائض درج ذیل ہیں:

- وزراء کو تکنیکی مشورہ دینا۔
- محکمہ کے بجٹ کی تیاری۔
- قوانین کے مطابق ماتحت عہدے داران پر انضباطی اختیارات استعمال کرنا۔
- ریاستی پبلک سروس کمیشن کو ترقی اور تادیبی کارروائی کے حوالے سے مشورہ دینا۔
- محکمہ کے ضلعی سطح کے عملے کی طرف سے نافذ کردہ کام کی نگرانی کرنا۔
- گرانٹ مختص کرنا اور بجٹ کو دوبارہ مناسب بنانا۔
- ہر قسم کی تقرریوں، ریگولرائزیشن، پوسٹنگز، منتقلی اور ترقی کو مقررہ حدود اور منظور شدہ قواعد کے اندر کرنا۔
- محکمانہ عہدے داران کے لیے خدمت میں تربیتی پروگراموں کا اہتمام کرنا۔
- محکمہ کی کارکردگی کو بہتر بنانے کے لیے محکمانہ تحقیق اور تجرباتی پروگرام کرانا۔
- عہدے داران کو کانفرنسوں میں شرکت کی اجازت دینا۔

11.7 معتمدی- نظامت تعلقات کی تشکیل کے عوامل

(Factors shaping the Secretariat-Directorate Relations)

معتمدی اور نظامت حکومتی مشینری کے دو پہیے ہیں۔ جب تک وہ ہم آہنگی اور آپسی حمایت کا کوئی طریقہ حاصل نہیں کر لیتے تب تک اچھا نتیجہ دینے کی مشینری کی قابلیت میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے۔ ریاستی سطح پر معتمدی اور نظامت کے بیچ تعلقات کی تشکیل میں دو طرح کے عوامل نے موثر کردار ادا کیا ہے۔ ان میں سے ایک کا تعلق معتمدی کی عملی طریقہ کار سے ہے، اور دوسرے کا تعلق معتمدی کے اندر آئے اس توسیع سے ہے کردار، اہلکاروں اور انتظامی اکائیوں کی بڑھتی ہوئی تعداد سے متعلق ہے۔ حقیقت میں یہ دونوں عوامل کا ایک دوسرے سے قریبی تعلق ہے، لیکن اس موضوع کو آسانی سے سمجھنے کے مقصد سے ان دونوں پر الگ الگ بحث کی جارہی ہے۔ یہاں اس بات پر توجہ دینی چاہئے کہ یہی وہ عوامل ہیں، جن کی وجہ سے ایسی حالات پیدا ہوتے ہیں جو معتمدی اور نظامت کے درمیان تعلقات میں کشیدگی پیدا کرتی ہے۔

11.7.1۔ سیکرٹریٹ کے کام کے مختلف پہلو (Various aspects of work of Secretariat)

معتمدی نظام کی کافی تنقید کی گئی ہے۔ نظریات کی شکل میں شاید کسی کو معتمدی میں خامی نہ ملے، کیونکہ تصور کی سطح پر اس کا معنی ہے پالیسی سازی اور پالیسی عمل درآمد کرنے والی ایجنسیوں کے درمیان کام کی تقسیم اور تخصص کو بڑھاوا دینا ہے، جو کام کی تقسیم کا ہی نتیجہ ہے۔

دوبارہ تصور کے سطح پر، معتمدی کا نظریہ پالیسی سازی کے سطح سے پالیسی عمل درآمد کی سطح تک ضروری حقوق کو حوالہ کرنے (وفد) کی حوصلہ افزائی کرتی ہے۔اسکا مضمر یہ ہوا کہ یہ مرکزیت اور مرکوزیت کی حوصلہ شکنی کرتا ہے۔

لیکن عملی طور پر معتمدی نظام کا فائدہ مکمل طور پر تعبیر نہیں ہو سکا۔ نظریہ اور عمل میں بہت بڑا فرق ہے۔ معتمدی کے کام کرنے کے طریقے اور اسکے رعبدار رویہ نے معتمدی اور نظامت کے درمیان تعلقات میں کشیدگی پیدا کر دی ہے اور معتمدی نظام سے عموماً ملنے والے فائدے نہ مل کر اسکا مخفی اثر پڑا ہے۔

معتمدی کے خلاف تنقید کے ان پختہ دلیل کو ذیل میں بیان کیا گیا ہے، جو اسکے اور عمل درآمد شعبوں کے درمیان تعلقات کو متاثر کرتا ہے:

- معتمدی کا رجحان توسیع پسندانہ ہے۔اسکا مطلب ہے کہ اس نے وہ کام بھی اپنے پاس لئے ہوئے ہیں، جو اس کے دائرہ اختیار میں نہیں ہے۔ یہ خود کو صرف پالیسی سازی تک ہی محدود نہیں رکھتا، بلکہ عمل درآمد نوعیت والی معاملوں یا موضوعوں میں بھی اپنے کو ملوث رکھتا ہے۔ یہ حقیقت میں عمل درآمد ایجنسیوں کے دائرے میں تجاوزات (دخل اندازی) ہے، جس نے شعبوں کی حکومت کو کافی کمزور کر دیا ہے۔
- معتمدی عمل درآمد ایجنسیوں کو مناسب حقوق فراہم کرنے میں کوتاہی کرتا ہے۔ نتیجتاً پالیسی کے نفاذ میں تاخیر ہوتی ہے۔اس کے علاوہ، معتمدی کے ساتھ بار بار صلاح مشورہ اور اسکی منظوری لینے کی ضرورت سے عمل درآمد ایجنسیوں کے پہل کرنے کی اہلیت اور لیاقت کو بھی جکڑ لیا جاتا ہے۔
- صدر عاملہ کے ذریعہ بھیجے گئے مسودات اور تجویزی جانچ معتمدی میں محرر (Clerk) سطح سے شروع ہوتی ہے۔ یہ عمل تاخیری ہے۔اسکے علاوہ، شعبوں کے صدروں کے اختیار کو بھی نظرانداز کرنا ہے۔ جیسا کہ اچھے طریقے سے ظاہر ہے کہ صدر شعبہ کی تجویز ضلع اور علاقائی سطح کے عہدے داران کے ذریعہ بھیجے گئے تجاویز پر مبنی ہوتے ہیں، اور ملحقہ دفتر میں تفصیلی جانچ کئے جانے کے بعد ہی انہیں معتمدی بھیجا جاتا ہے۔اس لئے اگر ان تجاویز کی دوبارہ جانچ کی جاتی ہے تو اس سے غیر ضروری طور پر اُسی عمل کو دہرایا جاتا ہے، جس سے اور بھی تاخیر ہوتی ہے۔
- اس سے بھی اہم بات یہ ہے کہ عمل درآمد شعبوں کے ماہرین اور تکنیکی عملہ کے کاموں کی معتمدی سطح پر کام کرنے والے عام اہلکاروں کے ذریعہ نظرثانی، تحقیق اور تجزیہ کا خیال جدید تکنیکی دور میں تنگ نظری کے موافق ہے۔ متعلقہ دفاتر سے آنے والے تجاویز اور پالیسی کی جانچ معتمدی کے ذریعہ ہو تو یہ اور بھی غیر مناسب ہے۔اسکا منطق یہ ہے کہ عام ناظم جو ماہر نہیں ہوتے، اس عمل میں کوئی حصّہ داری نہیں دے سکتے ہیں

مندرجہ بالا حالات نے، اور اس وجہ سے بھی کہ سرکاری نظام میں معتمدی ہی اصلی حاکم کی شکل میں پہچانا جاتا ہے (حقیقت میں اسی کو سرکار کہا جاتا ہے)، معتمدی کے اثر اور دبدبہ کو غیر ضروری طور پر بڑھا دیا ہے جو معتمدی و شعبہ عاملہ کے درمیان کشیدگی کا باعث ہے۔ معتمدی کی اہمیت میں اس وجہ سے اور بھی اضافہ ہوا ہے کہ یہ صرف پالیسی کے سوالوں کو ہی نہیں (جو کہ اسکا قانونی دائرہ ہے) بلکہ نفاذی میدان میں بھی ملوث رہتا ہے۔اس طرح اس نے عاملہ کے دائرہ میں تجاوز کے ذریعہ اپنا دائرہ اختیار بڑھا لیا ہے۔ ظاہر ہے کہ یہ عاملہ

شعبوں کے قیمت پر ہوا ہے، اور اس سے صرف معتمدی اور عاملہ ایجنسیوں کے بیچ تعلقات میں کشیدگی بڑھی ہے۔ اس تعلق سے ایک دیگر حالت پر بھی توجہ دینے کی ضرورت ہے کہ معتمدی کے عہدے داران، سیاسی عاملہ کے ساتھ رابطے میں بنے رہتے ہیں۔ یہ کہنے کا کوئی فائدہ نہیں کہ اپنے ہی طریقے سے معتمدی اور ملحق دفتروں کے بیچ موجود کشیدگی بڑھانے میں اس کا ہاتھ ہوتا ہے۔ ہم ان وجوہات پر بحث کریں گے جو معتمدی کے کردار کی توسیع؛ اور اہلکار اور محکماتی اکائیوں کی طرقی میں جوابدہ رہے ہیں۔ پھر بھی یہ جزوی طور پر وہ توسیع ہے جو معتمدی اور نظامت کشیدگی کی بنیاد میں ہے۔ ان وجوہات کا ذکر مندرجہ ذیل ہے:

11.7.2۔ معتمدی کے توسیع کے محرک عنصر

(The Driving Force behind the Expansion of the Secretariat)

اس میں سب سے اہم سرکار کا پارلیمانی نظام ہے۔ مقننہ کے تئیں جوابدہی کا نظریہ، جن کے مطابق وزیر دیگر باتوں کے علاوہ پارلیمینٹ میں اپنے شعبہ سے متعلق سوالوں کا جواب دینے کے لئے مجبور ہے، اس کے وجہ سے معتمدی میں کاموں کی مرکزیت عمل میں آئی۔ اس کے علاوہ، وزراء کے اوپر تقرری، منتقلی، ترقی اور اسی طرح کے دیگر معاملوں کو لیکر انتخاب کنندگان کا دباو پڑتا ہے۔ واضح طور پر یہ کام عاملہ نوعیت کے ہیں۔ اپنے حلقہ انتخاب کو ترقی یافتہ کرنے کی خواہش میں وزراء عاملہ کے دائرہ میں دخل اندازی کرتے ہیں۔ اس طرح سے معتمدی جو پالیسی ساز ادارہ ہے، پالیسی نفاذ میں شامل ہو جاتا ہے۔

معتمدی کے کاموں میں مسلسل اور مستند اضافہ کی دوسری وجہ، معاشیات کو منصوبہ بند اور ریاست کے دخل اندازی کے ذریعہ ترقی دینے کی حکومت کی پالیسی؛ اور ریاست کا فلاحی کاموں میں اضافہ ہے۔ معاشیات کو ہدایت دینے اور منظم کرنے کی کوشش نے سرکاری کام کاج کی مقدار میں اور اضافہ کیا ہے۔ اس حالات سے معتمدی کی اہمیت اور اثر میں کافی اضافہ ہوا ہے کیونکہ دور دراز اثر والے فیصلہ اور اہم کام اب معتمدی کے پاس آگئے ہیں۔

اس کے دو عوامل ہیں۔ پہلا، یہ کہ عام معتمد کو دور اندیش اور ماہر مانا جاتا ہے جو اسے اپنی ملازمت کی مدت میں کئی سالوں تک مختلف جگہوں پر کام کرنے سے حاصل ہوتا ہے۔ اسکے بر خلاف، شعبہ کے صدر کو تنگ خیال یا تنگ نظر والا اور بہت ہی نظریاتی تصور والا مانا جاتا ہے۔ دوسرا، معتمدی میں وزارت سے جڑے اہلکار، متعلقہ دفتر کے اہلکار کے مقابلے میں زیادہ اعلیٰ اہلیت کا مانا جاتا ہے۔ جس کے نتیجے میں معتمدی میں زیادہ سے زیادہ کام آتے ہیں۔ تیسرا، جیسا کہ اوپر بیان کیا گیا ہے، معتمدی میں توسیع کی اہم وجہ اسکے ذریعہ مختلف عمل درآمد کاموں کو اپنے ہاتھوں میں لے لینا ہے جو صحیح معنوں میں اسکے دائرہ اختیار میں نہیں آتا ہے۔ اور اخیر میں، کچھ توسیع کی وجہ کسی بھی حالت میں نوکر شاہوں کے پھیلنے کا رجحان بھی ہے۔ اس طرح سے معتمدی غیر ضروری کاموں سے لبریز ہے اور ضرورت سے زیادہ اہلکاروں والا تنظیم بن گیا ہے، جسے سنبھالنا مشکل ہو گیا ہے۔

11.7.3۔ معتمدی اور نظامت کے حمایت کی بنیاد(Support Base of Secretariat and Directorate)

اب تک کے بحث کے میں ہم نے معتمدی اور نظامت کے مابین تعلقات پر فکر کرنے کا نقطۂ نظر پیش کیا ہے، جس کے تئیں ان کے درمیان تعلقات کے سوال پر خیال کیا جاسکتا ہے۔ان کے تعلقات سے جُڑے مدعے اور بھی صاف طور پر سامنے آئینگے، اگر معتمدی اور نظامت کے حق میں دئے گئے دلیل کو ہم مختصراً سمجھ لیں جو مندرجہ ذیل میں بیان کئے گئے ہیں۔

11.7.4۔ معتمدی کے حق میں دلیل (Argument in Faour of the Secretariat)

- معتمدی، پبلک ایڈمنسٹریشن/ نظم ونسق عامہ میں ایک ضروری تنظیم ہے۔کاموں کا معتمدی نظام نے اپنی سبھی کمیوں کے باوجود حکومت کو توازن، استحکام اور تسلسل فراہم کیا ہے اور ایک وزارت کی ساری مشینری کے لئے مرکز کا کام کیا ہے۔اس سے وزارتی سطح پر غیر وزارتی ہم آہنگی اور وزراء کا پارلیمینٹ کے تئیں جواب دہی آسان ہوگئی ہے۔
- معتمدی نظام، پالیسی سازی کو پالیسی نفاذ سے الگ کرنے میں مدد کرتی ہے۔یہ اچھی بات ہے کہ اگر معتمدی طویل مدتی پالیسی کے مدوں پر اپنی توجہ مرکوز کرے اور پالیسی کو نافذ کرنے کے لئے عاملہ ایجنسیوں کو آزادی دی جائے۔یہ کام کی تقسیم، تخصص ،اور سب سے بڑھ کر، اختیار کے وفد کی حوصلہ افزائی کرتا ہے۔
- چونکہ معتمدی کا کام صرف پالیسی سازی پر توجہ مرکوز کرنا ہوتا ہے، اس سے روز مرہ کے نظام سے متعلق وسیع مسائل کے اُلجھنوں سے اُسے چھٹکارہ مل جاتا ہے۔اس طرح معتمدی کو سرخیل بننے میں مدد ملتی ہے اور وہ مجموعی اور اضافی قومی مقاصد کے حامی پالیسی بنا سکتا ہے۔
- معمول معتمد، جو تنظیم کا اہم محور ہوتا ہے، غیر ماہر وزیر کو صلاح دینے کے لئے بالکل موزوں ہوتا ہے۔ معتمد، ایک طرف تو شعبوں کے ماہرین کے بڑھتے ہوئے جوش کو قابو میں رکھتا ہے اور دوسری طرف اُسکے ذریعہ فراہم کئے گئے تجویز کو پوری حکومت کے وسیع نظریہ سے تحقیق کر کہ وزیر کو غیر جانبدارانہ مشورہ دیتا ہے۔
- معتمدی، علاقے میں کاموں کے نفاذ کا صحیح تجزیہ یقینی بناتا ہے۔ یہ کام عاملہ ایجنسیوں کے حوالے نہیں کیا جاسکتا، کیونکہ عاملہ ایجنسی ہی تو پالیسی کا نفاذ کرتی ہے اور انہیں اپنے ہی کام کی کارکردگی کے لئے منصف نہیں بنایا جاسکتا ہے۔اس کام کے لئے معتمدی سب سے موضوع ہے۔
- موٹے طور پر، معتمدی وہ تنظیم ہے، جسکی افادیت اور قابلیت ثابت ہو چکی ہے۔ وقت کی کسوٹی پر یہ کھڑا اُترا ہے اور اس نے کامیابی کے ساتھ کام کیا ہے۔ مدتی نظام اور قائمی دفتر کے ایک ساتھ ہونے، جو نظام کے ایک حصّہ کے طور پر تیار ہوا، اُنہوں نے اسے طاقت، جوشِ زندگی اور حرکت فراہم کی ہے۔ معتمدی نظام کا کوئی عملی متبادل دکھائی نہیں دیتا۔

11.7.5۔نظامت کے حق میں دلیل (Argument in favour of the Directorate)

- معتمدی سے الگ، نظامت میں وہ ماہرین ہوتے ہیں جنہیں اپنے اپنے مخصوص علاقے میں مہارت حاصل ہوتی ہے۔اس کے علاوہ، ان ماہرین نے کئی سالوں میں علاقائی حالات کی گہری جانکاری بھی حاصل کرلی ہے۔ان حقائق کی بنیاد پر یہ دلیل دی جاتی

ہے کہ ڈائریکٹر یا صدر عاملہ وزیر کو صلاح و مشورہ دینے کی اچھی حالت میں ہوتا ہے۔اس سے پالیسی سازی کے عمل میں ڈائریکٹر کے تجربہ کا پورا فائدہ اُٹھایا جاسکتا ہے۔

- جیسے کہ پروگرام کے درجہ بندی میں ماہرین کو ترقی ملتی ہے، انہیں اہم انتظامی تجربہ حاصل ہوتا ہے۔ اس کے ساتھ ساتھ ماہرین تربیت کی وجہ سے پالیسی کے متعلق مدّوں کی تکنیکی پہلو سے اچھے طریقے سے واقف ہو جاتے ہیں۔ لہٰذا ماہر صدر عاملہ کو، عام علم والے معتمد کے مقابلے میں، پالیسی کے معاملوں میں صلاح دینے میں زیادہ اچھے طور پر اشیاء اور معلومات فراہم کر سکتے ہیں۔
- سائنس اور صنعت میں تیزی سے ترقی ہونے کی وجہ سے، حکومت کی تکنیکی اور سائنسی نوعیت کی کاموں کی تعداد کے ساتھ ساتھ مشکلات بھی بڑھ رہی ہے۔ اس وجہ، حکومت کے انتظامی سرگرمیوں کے مختص دائرہ میں بھی اضافہ ہوا ہے۔ اس حالات پر ردِّ عمل ظاہر کرنے کے لئے شعبوں کے ماہر صدر خاص طور سے موزوں ہے۔
- حکومت میں پیشہ ورانہ اور مہارت کے دور میں، آج انتظامی شعبوں میں خصوصی سربراہ، عام معتمد کے مقابلے زیادہ مناسب ہے۔ یہ دلیل دی جاتی ہے کہ حقیقتاً آج ایسا کوئی پیشہ ورانہ دائرہ نہیں ہے، جس کا حکومت میں نمائندہ یا وجود نہ ہو۔ جیسے خالص سائنس، علاج، مویشی علاج، انجنیرنگ، فصل، فن تعمیر، اکائونٹنگ اس نوعیت کے کچھ مثال ہیں۔

11.8 معتمدی اور نظامت کے درمیان تعلقات کے نمونے

(Samples of the Relationship between the Secretariat and the Directorate)

معتمدی اور غیر معتمدی تنظیموں کے بیچ تعلقات کی مناسب نوعیت کیا ہو سکتی ہے؟ مناسب نوعیت کے فروغ کے سوال پر خصوصاً تین افکار دیکھی جاسکتی ہیں۔ ہر ایک کا نظریہ الگ ہے۔ ان میں سے کوئی بھی فیصلہ کن جواب نہیں دیتا ہے کیوں کہ ان میں سے ہر ایک کے حق اور خلاف میں دلیل دئے جاسکتے ہیں۔ ان تین افکار یا نظریات کو ان کی اہم رُجحان کی بنیاد پر، مندرجہ ذیل طریقے سے واضح کیا جاسکتا ہے۔

- اِسٹیٹس کو نقطۂ نظر
- خلیج پُر کاری نقطۂ نظر
- انضمامی نقطۂ نظر

11.8.1۔اِسٹیٹس کو/پرانہ نظام نقطۂ نظر(The Status-quo Approach)

یہ نظریہ پرانے تقسیمی نظام کی حمایت کرتا ہے، جس کے مطابق ہمارے حکومتی نظام میں معتمدی اور نظامت کی اپنی اپنی کارکردگی ہے، اور وہ ویسے ہی رہنا چاہئے۔ یہ نظریہ اِسٹاف اور لائن ایجنسیو کی تفریق کے پرانے تصور پر مبنی ہے، جس کے مطابق معتمدی اِسٹاف ایجنسی اور متعلقہ شعبہ (نظامت) لائن ایجنسی کا کام کرتے ہیں۔ اِسٹیٹس کو نقطۂ نظر پالیسی اور حکومتی نظام کے بیچ تفریق کی پرانی تصور کو بھی قبول کرتا ہے۔ اس نظریہ کے ماننے والوں کا ماننا ہے کہ معتمدی اور نظامت کے بیچ تعلق مندرجہ ذیل نظریات پر مبنی ہونے چاہئے:

- پالیسی سازی معتمدی کااور پالیسی نفاذ نظامت کی جواب دہی ہونی چاہئے۔
- ملازمت کی شرائط کے مقرر کردہ قوانین کے تحت شعبوں کے صدر کااپنے ماتحت سبھی اہلکاروں کے اوپر مکمل قابو ہونا چاہئے۔
- معتمدی شعبہ کو عام خدمت فراہم کرنی چاہئے اور نظامت کے تعلق میں داخلی نظام پورا کرنا چاہئے۔

11.8.2۔ خلیج پُر کاری نقطۂ نظر (Bridging the gulf Approach)

اِسٹیٹس کو نقطۂ نظر کی حمایت کرنے والوں کے بر خلاف، معتمدی اور غیر معتمدی تنظیموں کے بیچ کی دوری کو کم کرنے والا ایک اور نظریہ ہے۔اس نظریہ کے حمایتی دوری کو کم کرنے کے بہت سے طریق کار سُجھائے ہیں۔ان میں مندرجہ ذیل شامل ہیں:

- عملدرآمد شعبوں کے صدر کو معتمدی کااعزازی (Ex-officio) سطح فراہم کرنا چاہئے۔
- ایک ایسے نظام کی تشکیل دینا جہاں معتمد، انتظامی شعبوں کے صدر کا عہدہ بھی ساتھ ساتھ سنبھالے۔
- انتظامی شعبوں کو اُسکے معتمدی کے ہم مناسب شعبے کے ساتھ امتزاج کرنا۔

معتمدی کا نظامت کے ساتھ امتزاج

معتمدی اور غیر معتمدی تنظیموں کے بیچ فرق کو پوری طرح ختم کر دینے والے نظام کو واضح کرنے کے لئے انضمام اور امتزاج لفظوں کا استعمال کیا گیا ہے۔اس نظام کے تحت عمل درآمد شعبوں کے صدر کے عہدے کو معتمدی کے مناسبت والے شعبے کے ساتھ ضم کر دیا جاتا ہے۔

امتزاج کا جانب اس بنیاد پر لیا جاتا ہے کہ معتمدی کا نفاذ شعبوں کے دائرہ اختیار میں دخل اندازی کرنا ہندوستانی حکومتی نظام کا ایک قائمی حقیقت ہے۔ایسا اس لئے، کیونکہ ہندوستان میں سیاسی عاملہ پالیسی سازی کاموں کے تئیں مناسب توجہ نہیں دے پاتے۔ حقیقت میں وہ شب و روز کے کاموں میں زیادہ مشغول رہتے ہیں۔اس کے نتیجہ میں معتمدی ایسے نفاذی کاموں میں ملوث ہو جاتا ہے جو حقیقت میں نظامت کو کرنے ہوتے ہیں۔چونکہ آخر کار معتمدی کا کردار سیاست کے براہ راست علم کی کردار کے ذریعہ قابو ہوتا ہے، اس لئے یہ دلیل دی جاتی ہے کہ چونکہ دو ایجنسیوں کا کردار آپس میں ملتا جُلتا ہے اس لئے امتزاج مدلل بھی ہے اور ضروری بھی۔

مسلسل امتزاج کے حق میں دلیل

امتزاج کے تجربہ میں مندرجہ ذیل دلیل دئے جاتے ہیں:

- امتزاج سے تجویزات کا معتمدی اور نظامت کے ذریعہ الگ الگ جانچ کرنے کی ضرورت ختم ہو جاتی ہے؛
- اس سے کام میں تاخیر کم ہوئی ہے اور معاملوں کا فوری نپٹارا یقینی ہوا ہے؛ اور
- تنظیم کے قیام کے خرچ میں اس نے معاشیات کو متاثر کیا ہے۔

11.8.3۔انضمامی نقطۂ نظر(The De-amalgamation Approach)

انضمام کے جانب داری کی دلیل ہے کہ :

- اگرچہ تجاویز کی دو متوازی جانچوں کو ختم کر کے امتزاج میں وقت کی بچت ہوتی ہے، پھر بھی انضمامی نظام کے تجربوں سے پتہ چلتا ہے کہ آخر تجاویز اور پالیسی کی معیار گرا ہے، جس میں وقتاً فوقتاً تجدید نظر ضروری ہوتا ہے۔اس لئے ان کا کہنا ہے کہ جب معتمدی اور نظامت الگ الگ کام کرتے تھے تو ایسا نہیں ہوتا تھا۔
- انضمام کا نتیجہ یہ ہوا کہ معتمدی اور نظامت کے کام کے درمیان تفریق آہستہ آہستہ ختم ہو گئی۔
- انضمام سے معتمدی سطح پر، تجویزوں اور پالیسیوں کا غیر جانبدارانہ جانچ مشکل ہو گئی۔ معتمد فائلوں پر تبصرہ دیتے وقت اس بات کا خیال رکھتے ہیں کہ کہیں صدر عاملہ ناراض نہ ہو جائے۔ ضرورت سے زیادہ ہوشیاری سے معتمدی کے اہلکار کھُلے طور پر جانچ نہیں کر پاتے۔
- انضمامی پالیسی کے تحت، صدرِ شعبہ معتمدی میں ہی بندھ جاتا ہے۔ وہ تجزیہ اور نگرانی کے لئے باہر نہیں جا پاتا، جو اُسکا خاص کام ہے۔

مندرجہ بالا نظریات کے مطالعہ کے بعد، اور دوسری انتظامی کمیشن کی سفارشوں کی بنیاد پر کہا جا سکتا ہے کہ وزارتوں / شعبوں کو پالیسی، منصوبہ اور فیصلہ پر زیادہ توجہ دینی چاہئے؛ اور نفاذ کا کام مناسب طور پر مضبوط نفاذی ایجنسیوں کو دے دینا چاہئے۔ جیسا کہ ہم جانتے ہیں پالیسی سازی اور نفاذ کے کام کا کوئی ٹھوس اور مکمل تفریق نہیں ہو سکتی کیونکہ وزیر حتمی طور پر سبھی معاملوں میں اپنے وزارت اور شعبوں کے کارکردگی کے لئے مقننہ کے تئیں جواب دہ ہے۔ حکومتِ ہند (کام کا لین دین) اُصول کے مطابق، حکومتِ ہند میں کسی شعبہ کو دئے گئے کام کا نپٹارہ انچارج وزیر کی ہدایت پر کیا جاتا ہے۔

11.9 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ نے :

- ریاستی معتمدی اور نظامت کے معنی، اہمیت اور کردار کا مطالعہ کیا۔
- جنرل معتمدی، محکمے کی ساخت اور ریاستی معتمدی کی حیثیت اور کردار کو سمجھا۔
- نظامت کے فرائض اور معتمدی اور نظامت کے درمیان تعلقات کا مطالہ کیا۔
- معتمدی اور نظامت کے مابین رشتوں کے ممکن تصورات میں سے صرف سب سے اہم تصور پر بحث کی ہے۔

11.10 کلیدی الفاظ (Keywords)

سیاسہ/پالیسی: سے مراد ایک ایسے قاعدے یا اُصول کے ہوتی ہے جس کے تحت فیصلے کیے جاتے ہیں یا کوئی منطقی نتیجہ حاصل کیا جاتا ہے۔

عمل درآمد: کسی پالیسی کو اُسکے روح کے مطابق میدانِ عمل میں لاگو کرنا یا نافذ کرنا۔

معتمدی: اُن شعبوں کے مجموعوں کے لئے استعمال کیا جاتا ہے جن کے سیاسی صدر وزیر اور عالمی صدر معتمد ہوتے ہیں۔

نظامت: صدر عاملہ کے دفتر کو نظامت کا نام دیا گیا ہے۔

سکریٹری: ایک انتظامی پیشہ ور، یا ذاتی معاون، جس کا کام، تنظیمی مہارتوں کو استعمال کرتے ہوئے، معاون انتظام پر مشتمل ہوتا ہے۔

ڈائریکٹر: کسی تنظیم یا کمپنی کا سربراہ، صدر، نگراں یا قابو کرنے والا جس کے تحت وہاں کے ملازمین کام کرے۔

انضمام: دو یا دو سے زیادہ تنظیموں کی ایک نئی اکائی بنانا۔

خلیج پُر کاری: دو چیزوں کے درمیان فرق کو چھوٹا کرنا۔

امتزاج: مختلف عناصر، نسلوں، معاشروں وغیرہ کا اختلاط یا ملاوٹ؛ اس طرح کے امتزاج یا ملاوٹ کا نتیجہ ایک یکساں اتحاد ہوتا ہے۔

بجٹ: ایک مقررہ مدت کے دوران آمدنی اور اخراجات کا تخمینہ ہوتا ہے۔

منصوبہ بندی: یہ مطلوبہ مقصد کے حصول کے لیے درکار سرگرمیوں کے عمل کا طے کرنا۔

انتظامیہ/ایگزیکٹو: حکومت کا وہ حصہ ہے جو قانون نافذ کرتی ہے، اور اس کی ذمہ داری ریاست کی حکمرانی کی ہوتی ہے۔

مقننہ: وہ جماعت یا مجلس ہوتی ہے جو قوانین کو بناتی ہے، اس میں ترامیم کرتی ہے یا قانون کو ختم کر سکتی ہے۔

مقننہ کے تئیں جوابدہی: اس کا مطلب یہ ہے کہ وزراء اپنی پالیسیوں اور اقدامات کے لیے پارلیمنٹ کو ذمہ دار ہیں۔

پدین (Ex-officio): کسی کا اپنے عہدے کی بنیاد پر دیگر تنظیم کا رکن بننا۔

11.11 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

11.11.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ سیاسی قیادت اور پالیسی پر عمل درآمد کی صورت میں سرکاری ملازمین کا مشترکہ کام کی جگہ ہے۔

(a) معتمدی (b) ڈائریکٹریٹ (c) شعبہ عاملہ (d) مقننہ

2۔ پالیسی سازی اور قانونی کاموں کو انجام دینے میں حکومت کی مدد کرتا ہے۔

(a) معتمدی (b) ڈائریکٹریٹ (c) شعبہ عاملہ (d) مقننہ

3۔ ریاستی سطح پر حکومت کے کتنے عناصر ہوتے ہیں؟

(a) دو (b) تین (c) چار (d) پانچ

4۔ نفاذی تنظیم کا سربراہ صدر عاملہ کس نام سے جانا جاتا ہے؟

(a) معتمد (b) ڈائریکٹر (c) انتظامیہ (d) وزیر

5۔ حکومتِ ہندوستان اور دیگر ریاستی حکومتوں کے ساتھ رابطہ کس تنظیم کے ذریعہ قائم کیا جاتا ہے؟

(a) معتمدی (b) ڈائریکٹریٹس (c) پارلیمینٹ (d) وزیر اعلیٰ

6۔ محکمانہ عہدے داران کے لیے ملازمت میں تربیتی پروگراموں کا اہتمام کون کرتا ہے؟

(a) معتمدی (b) ڈائریکٹریٹ (c) انتظامیہ (d) صدر عاملہ

7۔ معتمدی کے کاموں میں مسلسل اور مستند اضافہ کی وجہ ہے۔

(a) معاشی منصوبہ (b) امتزاجی اصول (c) انضمامی اصول (d) کوئی نہیں

8۔ دو تنظیموں کے درمیان فرق کو کم کرنے کو کہا جاتا ہے

(a) امتزاج (b) انضمام (c) خلیج پُرکاری (d) پالیسی سازی

9۔ کون سا نظریہ اسٹاف اور لائن ایجنسیو کی تفریق کے پرانے تصور پر مبنی ہے؟

(a) خلیج پُرکاری (b) اِسٹیٹس کو (c) انضمامی اصول (d) تفریقی اصول

10۔ ایک مقررہ مستقبل کی مدت کے دوران آمدنی اور اخراجات کا تخمینہ کہلاتا ہے۔

منصوبہ (b) بجٹ (c) تجاویز (d) مُسوّدہ

11.11.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. معتمدی کے معنی، حیثیت اور کردار پر روشنی ڈالیں۔
2. نظامت کے معنی اور فرائض پر بحث کریں۔
3. معتمدی اور نظامت تعلقات کو تشکیل دینے والے مختلف عوامل کا ذکر کریں۔
4. معتمدی اور نظامت کے حق میں مختلف دلائل کا ذکر کریں۔
5. معتمدی اور نظامت تعلقات کے متعلق مختلف نظریات پر روشنی ڈالیں۔

11.11.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. معتمدی اور نظامت تعلقات کے عوامل کی وضاحت کیجیے۔

2. نظامت کے معنی اور فرائض بیان کیجیے۔
3. ریاستی معتمدی کی حیثیت اور کردار پر ایک نوٹ لکھیے۔

11.12 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. Avasthi A, 1980, Central Administration; McGraw Hill, New Delhi.
2. Administrative Reforms Commission (ARC) Study Team. (1967). Report on Personnel Administration. Delhi, India: The Manager of Publications.
3. ARC. (1968). Report on the Machinery of Government of India and its Procedure of Work. Delhi, India: The Manager of Publications.
4. ARC. (1969). Report on State Administration. Delhi, India: The Manager of Publications.
5. Arora, R.K. & Goyal, R. (2013). Indian Public Administration: Institutions and Issues. New Delhi, India: New Age International Publishers.
6. Avasthi, A. & Avasthi, A.P. (2017). Indian Administration. New Delhi, India: Laxmi Narain Agarwal Educational Publishers.
7. Maheshwari, S.R. (1979). State Governments in India. New Delhi, India: The Macmillan India Limited.
8. Maheshwari, S.R. (2000). Indian Administration. New Delhi, India: Orient Black Swan.
9. Sapru, R. (2018). Indian Administration: A Foundation of Governance. New Delhi, India: Sage Publications.
10. Second Administrative Reforms Commission. (2009), State and District Administration. Retrieved from https://darpg.gov.in/sites/default/files/sdadmin15.pdf

اکائی 12– معتمد اعلیٰ

(Chief Secretary)

اکائی کے اجزا:

12.0	تمہید
12.1	مقاصد
12.2	ریاستی حکومت اور معتمد اعلیٰ
12.3	معتمد اعلیٰ کی میعاد اور تقرری
12.4	ریاستی حکومت میں معتمد اعلیٰ کی حیثیت
12.5	معتمد اعلیٰ کی تقرری
12.6	معتمد اعلیٰ کے فرائض
12.7	معتمد اعلیٰ بمقابلہ کابینہ معتمد
12.8	معتمد اعلیٰ کا کردار
12.9	معتمد اعلیٰ کی ساخت
12.10	اکتسابی نتائج
12.11	کلیدی الفاظ
12.12	نمونہ امتحانی سوالات
12.12.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
12.12.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
12.12.3	طویل جوابات کے حامل سوالات
12.13	مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

12.0 تمہید (Introduction)

طلبااس اکائی میں آپ معتمد اعلیٰ کا مطالعہ کریں گے۔ معتمد اعلیٰ کا عہدہ بنیادی طور پر برطانوی حکومت کی دین ہے۔ یہ عہدہ 1799ء میں اس وقت کے گورنر جنرل لارڈ ویلزی نے قائم کیا تھا۔ اس عہدہ پر پہلی مرتبہ جی ایس بال کو فائز کیا گیا تھا۔ وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ آزادی سے کئی سال پہلے یہ عہدہ مرکزی حکومت سے ختم کر دیا گیا اور یہ ریاستی حکومت کا عہدہ بن گیا۔ معتمد اعلیٰ ریاستی سیکریٹریٹ کا سرکاری سربراہ ہوتا ہے وہ ریاستی انتظامیہ کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے اور اس کا ریاست کے انتظامی درجہ بندی میں اعلیٰ ترین مقام ہوتا ہے۔ دیگر معتمدوں کے مقابلے میں سرفہرست ہوتا ہے۔ درحقیقت اعلیٰ معتمد ریاست میں تمام معتمدوں کا سربراہ ہوتا ہے اور سکریٹریٹ کے تمام محکمے اس کے ماتحت ہوتے ہیں۔ وہ پوری ریاستی انتظامیہ کا رہنما اور کنٹرولر ہوتا ہے۔

12.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ،

- ریاستی حکومت اور معتمد اعلیٰ کے درمیان تعلق کو سمجھیں گے۔
- معتمد اعلیٰ کی ساخت اور اس کی تقرری پر غور کریں گے۔
- معتمد اعلیٰ کے کردار اور فرائض کا مطالعہ کریں گے۔
- معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد کے درمیان مماثلت اور فرق کو جانیں گے۔
- ریاستی حکومت میں معتمد اعلیٰ کی حیثیت کو سمجھیں گے۔

12.2 ریاستی حکومت اور معتمد اعلیٰ

ریاستی حکومت میں معتمد اعلیٰ کا عہدہ بہت اہم ہوتا ہے اور ریاست کے انتظامی نظام میں اس کے بہت اہم اور مختلف کردار ہوتے ہیں۔ منگت رائے نے اس تناظر میں درست کہا ہے کہ معتمد اعلیٰ کا کام کسی ٹیکنیشین یا پروفیشنل جیسا نہیں ہے اور نہیں وہ ہنرمند انجینئر ہے۔ وہ پہلے درجہ کا مجسٹریٹ تک نہیں ہے۔ یہ حکومتی عمل اور جمہوری نظام میں انسانی عمل کا ایک اہم حصہ ہے۔

صدر معتمد ریاستی سیکریٹریٹ کا سربراہ ہوتا ہے وہ ریاستی انتظامیہ کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے۔ ریاستی سیکریٹریٹ کی درجہ بندی میں معتمد اعلیٰ سب سے اعلیٰ مقام پر ہوتا ہے۔ معتمد اعلیٰ سیکریٹریٹ کا اعلیٰ سربراہ ہوتا ہے جو سیکریٹریٹ کے تمام محکموں کو ہر سطح پر جوڑتا ہے۔ وہ ریاستی حکومت اور مرکزی اور دیگر ریاستی حکومتوں کے درمیان مواصلاتی رابطہ کا کام کرتا ہے۔ معتمد اعلیٰ کا سیاسی سربراہ وزیر اعلیٰ ہوتا ہے۔

ریاستوں میں معتمد اعلیٰ کا عہدہ بھی برطانوی حکومت سے وراثت میں حاصل ہوا ہے۔ پہلا انتظامی اصلاحات کمیشن کی سفارش کے بعد 1973ء سے تمام ریاستوں میں معتمد اعلیٰ سب سے سینئر سرکاری ملازم کو بنایا جاتا ہے۔

12.3 معتمد اعلیٰ کی میعاد اور تقرری (Tenure and Appointment of Chief Secretary)

معتمد اعلیٰ کی کوئی متعین معیاد نہیں ہوتی۔ اس کو میعاد کے نظام سے باہر رکھا گیا ہے۔ پہلا انتظامی اصلاحات کمیشن نے معتمد اعلیٰ کی میعاد ملازمت کو 3 سے 4 سال تک برقرار رکھنے کی سفارش کی تھی جسے قبول نہیں کیا گیا۔ اس کے فرائض مندرجہ ذیل ہیں:

1۔ وزیر اعلیٰ کے مشیر (Advisor of Chief Minister)

معتمد اعلیٰ ریاست کے اعلیٰ عملہ کی حیثیت سے وزیر اعلیٰ کو ہر کام پر اہم مشورہ دیتا ہے۔ معتمد اعلیٰ ریاست میں اعلیٰ مشیر کا کردار ادا کرتا ہے۔ معتمد اعلیٰ ریاست کے وزرا کے بھیجے گئے تجاویز سے متعلق انتظامی رکاوٹوں کی معلومات وزیر اعلیٰ کو فراہم کرتا ہے۔

معتمد اعلیٰ وزیر اعلیٰ اور ریاستی کابینہ کا مشیر ہوتا ہے۔ وہ جنرل نظم و نسق محکمہ کا ہوتا ہے جس کا سیاسی سربراہ خود وزیر اعلیٰ ہوتا ہے۔ معتمد اعلیٰ ریاست میں سول سرویسیز کا سربراہ ہوتا ہے۔ وہ ریاستی حکومت اور مرکزی اور دیگر ریاستی حکومتوں کے درمیان رابطے کا اہم ذریعہ ہے۔ معتمد اعلیٰ ریاستی حکومت کا اہم ترجمان اور تعلقات عامہ کا سربراہ ہوتا ہے اور ریاست کے انتظامی نظام کو قیادت فراہم کرنے کے لیے ان پر نظر رکھی جاتی ہے۔

12.4 ریاست میں معتمد اعلیٰ کی حیثیت (Position of Chief Secretary)

یہ ریاست کا ایک معتمد اعلیٰ ہوتا ہے۔ جو سیکریٹریٹ کے تمام محکموں کو کنٹرول کرتا ہے۔ درحقیقت یہ معتمدوں کا سربراہ ہوتا ہے اس کی حیثیت کا مندرجہ ذیل طریقے سے مطالعہ کیا جاسکتا ہے۔

- جس طرح گورنر ریاست کے سیاسی عملہ کا سربراہ ہوتا ہے اسی طرح معتمد اعلیٰ انتظامی عملہ کا سربراہ ہوتا ہے۔
- وہ ریاست کی عوامی خدمات کا سربراہ ہوتا ہے۔
- ریاست کا وزیر اعلیٰ وزرا کی کونسل کا حقیقی سربراہ ہوتا ہے اور معتمد اعلیٰ پرنسپل مشیر ہوتا ہے۔
- پارلیمانی حکومت میں وزراء کی کونسل حقیقی عملہ کے طور پر تمام کام انجام دیتی ہیں جب کہ معتمد اعلیٰ وزراء کی کونسل کو ضروری مشورہ اور مدد فراہم کرتا ہے۔
- وزیر اعلیٰ کے ماتحت کام کرنے والے تمام محکموں کا معتمد معتمد اعلیٰ ہی ہوتا ہے اور جنرل ایڈمنسٹریشن معتمد اعلیٰ کے ماتحت ہی رہتا ہے۔

- اس طرح معتمد اعلیٰ بیک وقت ریاستی حکومت میں تین طرفہ رول ادا کرتا ہے، جو مرکزی حکومت میں پرنسپل سیکریٹری، کابینہ سیکریٹری اور ڈپارٹمنٹل سیکریٹری ادا کرتے ہیں۔ کردار کے لحاظ سے مرکز میں کوئی عہدہ اس کے برابر نہیں ہوتا ہے۔

12.5 تقرری (Appointment)

وزیر اعلیٰ کے مشورہ سے گورنر ایک سینئر انتظامی عہدے دار کو معتمد اعلیٰ کے طور پر مقرر کرتا ہے۔ 1973ء کے بعد اس عہدہ پر تقرری کے لیے سینیارٹی کے اصول پر سختی سے عمل کیا گیا۔ پہلا انتظامی اصلاحات کمیشن نے اس عہدہ کے لیے سینیارٹی اور میرٹ دونوں کی بنیاد پر تقرری کرنے کی سفارش کی تھی۔ بعض اوقات وزیر اعلیٰ اپنی پسند کے عہدہ دار کو اس عہدہ پر تقرر کرنے کے لیے اعلیٰ ترین سرکاری ملازم کو کوئی اور عہدہ دے دیتا ہے۔

12.6 معتمد اعلیٰ کے فرائض (Functions of Chief Secretary)

معتمد اعلیٰ کے فرائض درج ذیل ہیں:

1. معتمد اعلیٰ ریاست کی تمام انتظامیہ کے کامیاب انعقاد کے لیے ذمہ دار ہوتا ہے۔ اس کے لیے اسے نہ صرف مختلف محکموں کی براہ راست نگرانی کرنی پڑتی ہے بلکہ دوسرے محکموں کی بھی مسلسل نگرانی اور ہدایت فراہم کرنی ہوتی ہے۔ معتمد اعلیٰ ریاست کے تمام معتمدی اور وزیر اعلیٰ کے درمیان رابطہ کا کام کرتا ہے۔
2. معتمد اعلیٰ ریاستی کابینہ کا معتمد کے طور پر بھی اپنے فرائض انجام دیتا ہے۔ وہ کابینہ کے اجلاس کا ایجنڈا تیار کرتا ہے۔ اجلاس کا انتظام کرتا ہے اور میٹنگ میں موجود رہ کر انتظامی امور کو واضح کرتا ہے اور اجلاس کی کاروائی کا ریکارڈ بھی رکھتا ہے وہ ان اجلاس کی میٹنگ میں لیے گئے فیصلوں کو نافذ کرتا ہے۔ وہ پالیسی سازی میں کابینہ کو اہم مدد فراہم کرتا ہے۔ اس کے لیے دیگر محکمہ کے معتمد اس کی معاونت کرتے ہیں۔
3. معتمد اعلیٰ سول سروس کے سربراہ کے طور پر کام کرتا ہے۔ وہ ریاست کے سینئر سرکاری ملازموں کی تقرری، تبادلے اور ترقی سے متعلق معاملات کو بھی دیکھتا ہے۔ وہ ریاست کی سول سروس کے حوصلے کو برقرار رکھنے میں اہم کردار ادا کرتا ہے اور تمام سول سروس کے شعور کا محافظ ہوتا ہے۔
4. معتمد اعلیٰ بھی ریاست کا اعلیٰ انتظامی ہدایات کار ہوتا ہے۔ وزیر اعلیٰ کے تحت معتمد اعلیٰ کو ریاستی انتظامیہ کے اعلیٰ ہدایات کار کا کردار ادا کرنا ہوتا ہے۔ انتظامی نقطہ نظر سے ریاستی سیکریٹریٹ پر معتمد اعلیٰ کا مکمل کنٹرول ہوتا ہے اور ان کی قیادت میں تمام سیکریٹری وغیرہ اس مقصد کے حصول کے لیے کام کرتے ہیں۔ سیکریٹریٹ کی سطح پر اس کا کام تین محکمہ جاتی ہم آہنگی کو یقینی بنانا ہوتا ہے۔ وہ ریاست کے دیگر سیکریٹریوں کے درمیان محکمہ جاتی مشکلات میں مشورہ دیتا ہے۔ وہ بین لازمی تنازعات کے حل کے لیے بنائی گئی رابطہ کمیٹی کا سربراہ ہوتا ہے۔ وہ محکموں کے سیکریٹریوں کے اجلاس کی صدارت بھی کرتا ہے۔ وہ ڈویزنل

کمیشنروں، ضلع کلکٹروں اور ضلعی انتظامیہ کے سربراہان کے اجلاس اور کانفرنسوں کی صدارت بھی معتمد اعلیٰ انجام دیتا ہے اوران سے رابطہ قائم کرتا ہے۔

5. معتمد اعلیٰ بعض محکموں کے سربراہوں کے طور پر اپنے فرائض انجام دیتا ہے اور معتمد اعلیٰ سیکریٹریٹ کے بعض محکموں کا انتظامی سربراہ بھی ہوتا ہے۔ اس کی حیثیت تمام ریاستوں میں یکساں نہیں ہوتی ہے۔ یعنی پورے ملک میں اس معاملے میں یکسانیت نہیں ہوتی ہے۔ زیادہ تر ریاستوں میں عام نظم ونسق محکمہ، منصوبہ بندی شعبہ اور پہلا انتظامی اصلاحات محکمہ براہ راست طور پر معتمد اعلیٰ کے زیر نگرانی ہوتے ہیں۔ ریاستی سیکریٹریٹ میں عام نظم ونسق سب سے اہم محکمہ ہوتا ہے جس کے سیاسی سربراہ خود وزیر اعلیٰ ہوتے ہیں۔ یہ محکمہ ریاستی حکومت کے مجموعی کام کاج کو متاثر کرنے والے مختلف معاملات سے متعلق ہوتے ہیں۔ ہندوستان کے پہلے انتظامی اصلاحات کمیشن نے سفارش کی تھی کہ تمام ریاستوں میں پرسنل ڈپارٹمنٹ کا سربراہ معتمد اعلیٰ کو ہی ہونا چاہیے۔

6. ریاست میں امن کا منتظم (Administrator of peace in the State): ریاست میں امن وامان برقرار رکھنے کی پوری ذمہ داری معتمد اعلیٰ کی ہی ہوتی ہے۔ معتمد اعلیٰ کو مسلسل چوکنا رہنا ہوتا ہے۔ وہ نہ صرف انسپکٹر جنرل آف پولیس کے ذریعہ اضلاع میں امن وامان کی صورت حال کا جائزہ لیتا ہے بلکہ اس کے لیے وہ ضلع مجسٹریٹ سے بھی رابطہ میں رہتا ہے۔

7. معتمد اعلیٰ سیلاب، خشک سالی، فرقہ وارانہ فسادات اور دیگر آفات کے وقت بہت اہم کردار ادا کرتا ہے۔ ایسے وقت میں وہ امدادی کاموں میں ملوث افسران اور ایجنسیوں کی رہنمائی اور قیادت کرتا ہے۔ معتمد اعلیٰ ایمرجنسی کے وقت اعلیٰ سطح کے فیصلے لینے کے لیے تشکیل کی گئی کمیٹیوں کا سربراہ یا اہم رکن ہوتا ہے۔ حقیقت یہ ہے کہ معتمد اعلیٰ بحران کے وقت پرنسپل انتظامیہ کے طور پر کام کرتا ہے اور ریاستی حکومت میں خصوصی طور پر ریلیف کے کام سے وابستہ تمام افسران کی نمائندگی کرتا ہے۔

8. دیگر فرائض: معتمد اعلیٰ کے دیگر فرائض مندرجہ ذیل ہیں:

- معتمد اعلیٰ ان تمام فرائض کو انجام دیتا ہے جو دوسرے عہدہ داروں کے دائرہ اختیار میں نہیں آتے ہیں۔
- معتمد اعلیٰ زونل کونسل میں اپنی باری کی بنیاد پر سیکریٹری کے طور پر کام کرتا ہے کچھ ریاستوں، علاقائی کونسل میں شامل ہوتی ہیں ہر ریاست کو کونسل کا رکن تسلیم کیا جاتا ہے۔ ہر ریاست کا معتمد اعلیٰ باری۔ باری سے کونسل کے سیکریٹری کا کام دیکھتا ہے۔
- معتمد اعلیٰ کو سیکریٹریٹ کی عمارت، وزیر سے منسلک عملہ، مرکزی آرکائیوز سیکریٹریٹ کی لائبریری، سیکریٹریٹ کے محکموں کی حفاظت اور نگرانی کے کاموں پر انتظامی کنٹرول کرتا ہے۔
- معتمد اعلیٰ پوری ریاستی سکریٹریٹ کو موثر طریقہ سے کنٹرول اور نگرانی کرتا ہے۔
- معتمد اعلیٰ ریاستی حکومت، مرکزی حکومت اور دیگر ریاستی حکومتوں کے درمیان رابطہ اور مواصلات کا اہم ذریعہ ہوتا ہے۔
- وہ امن وامان اور منصوبہ بندی سے متعلق انتظامیہ میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔

- وہ ریاستی حکومت کا اعلیٰ عوامی رابطہ عامہ کے عہدہ کے فرائض کو انجام دیتا ہے۔
- معتمد اعلیٰ قومی ترقیاتی کونسل کے اجلاس میں بھی شرکت کرتا ہے۔
- وہ ریاست میں صدر راج نافذ کرنے اور مرکز کی طرف سے گورنر کے مشیر کے عہدہ پر فائز ہوتا ہے۔
- وہ معتمد اعلیٰ کی سالانہ کانفرنس میں شرکت کرتا ہے جس کی صدارت مرکزی کابینہ کا سیکریٹری کرتا ہے۔
- وہ ریاستی حکومت کے ترجمان کے فرائض بھی انجام دیتا ہے۔

12.7 معتمد اعلیٰ بمقابلہ کابینہ معتمد (Chief Secretary versus Cabinet Secretary)

مرکزی حکومت میں ریاست کے معتمد اعلیٰ کے عہدہ کے مساوی کوئی عہدہ نہیں ہوتا ہے۔ صرف مرکزی کابینہ معتمد کو ریاست کے معتمد اعلیٰ کے مساوی تسلیم کیا جاتا ہے۔ حقیقت یہ ہے کہ معتمد اعلیٰ کے ذریعہ انتظامیہ میں بہت زیادہ فرائض انجام دیے جاتے ہیں اور مختلف کردار ادا کیے جاتے ہیں۔ ان فرائض کے لیے مرکزی حکومت میں کابینہ معتمد پرنسپل معتمد، معتمد دفعہ اور معتمد مالیات انجام دیتے ہیں۔

12.7.1۔ معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد کے درمیان مماثلت

معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد کے درمیان درجہ ذیل مماثلتیں ہیں:

- معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد اپنے متعلقہ اعلیٰ عملہ کے اعلیٰ ترین مشیر ہوتے ہیں۔
- دونوں اپنے۔ اپنے انتظامیہ کے اعلیٰ ہدایات کار ہوتے ہیں۔
- دونوں اپنی اپنی کابینہ کے معتمد ہوتے ہیں۔
- معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد کابینہ سیکریٹریٹ کے انتظامی سربراہ ہوتے ہیں۔
- دونوں عہدہ کی تشکیل مرکزی سطح پر ہوئی ہے۔
- معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد وزراء کونسل کے ذریعہ لیے گئے فیصلوں کو نافذ کرتے ہیں۔
- دونوں اپنی اپنی سول سورسز کے سربراہ ہوتے ہیں۔

12.7.2۔ معتمد اعلیٰ اور مرکزی کابینہ معتمد میں عدم مساوات

معتمد اعلیٰ اور مرکزی کابینہ معتمد میں عدم مساوات مندرجہ ذیل ہیں۔

- معتمد اعلیٰ کے فرائض اور اختیارات کابینہ معتمد سے کہیں زیادہ ہوتے ہیں۔
- معتمد اعلیٰ ریاستی سیکریٹریٹ کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے جب کہ کابینہ معتمد مرکزی سیکریٹریٹ کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے۔
- معتمد اعلیٰ ریاست کے سیکریٹریوں کا سربراہ ہوتا ہے جب کہ کابینہ معتمد مرکزی حکومت کے سیکریٹریوں کا سربراہ ہوتا ہے بلکہ مساوی درجہ کا پہلا یا اعلیٰ افسر ہوتا ہے۔

- معتمد اعلیٰ ریاستی سطح پر ان تمام فرائض کو انجام دیتا ہے جو دوسرے سیکریٹریوں کے دائرہ اختیار میں نہیں آتے ہیں۔ لیکن مرکزی کابینہ معتمد کے معاملے میں ایسا نہیں ہے۔ مرکزی سطح پر وزیر اعظم کے پرنسپل سیکریٹری کے ذریعہ کیا جاتا ہے جو وزیر آعظم کے دفتر کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے۔
- ریاستی سیکریٹریٹ کے کچھ محکمہ براہ راست طور پر معتمد اعلیٰ کے ماتحت ہوتے ہیں جب کہ کابینہ معتمد کے ماتحت کابنی معتمد کے علاوہ مرکزی سیکریٹریٹ کا کوئی محکمہ نہیں ہے۔

12.8 معتمد اعلیٰ کا کردار (Role of Chief Secretary)

معتمد اعلیٰ کا کردار مندرجہ ذیل ہے۔

- معتمد اعلیٰ ریاستی انتظامیہ کا قائد، رہنما اور کنٹرولر ہوتا ہے۔
- ریاست کا پورا انتظامیہ معتمد اعلیٰ کے ارد گرد کام کرتا ہے۔
- وہ وزیر اعلیٰ کے مشیر، کابینہ کا دوست اور رہنما اور سیکریٹری کا ہدایت کار ہوتا ہے۔
- ریاستی انتظامیہ میں اس کا کردار انتہائی اہمیت کا حامل ہوتا ہے کیونکہ اسے ریاست کے تمام انتظامی فرائض ایک ایجنسی کے طور پر انجام دینا ہوتا پڑتا ہے اس لیے اس عہدہ پر کسی تجربہ کار شخص کی تقرری ہی ضروری سمجھی جاتی ہے۔
- کسی ریاست کا معتمد اعلیٰ وزراء کی کونسل کے Ex-Officio سیکریٹری کے طور پر کام کرتا ہے۔ اس کی اس صلاحیت کی وجہ سے اس کو کابینہ کے سیکریٹری کے طور پر جانا جاتا ہے۔ وہ پالیسی کی تشکیل میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔
- جنرل ایڈمنسٹریشن کے حوالے سے معتمد اعلیٰ کے کردار میں کئی کام شامل ہیں:
  - ریاست میں معززین کے دوروں کے دوران وہ تمام ضروری انتظامات کی دیکھ بھال کرتا ہے۔
  - وہ ایک ماہر ادارہ کی سربراہی بھی کرتا ہے، جو اعزازات اور امتیازات سے نوازنے کے معاملات کا فیصلہ کرتا ہے۔
  - سابق حکمرانوں اور آزادی پسندوں کی جائیداد اور معاوضے سے متعلق تمام معاملات پہلے معتدی اعلیٰ اور پھر وزیر اعلیٰ کو بھیجے جاتے ہیں۔
  - وہ بین الریاستی تنازعات سے متعلق معاملات کو حل کرتا ہے۔
  - معتمد اعلیٰ تجارتی قانون میں کابینہ کے فیصلہ کے بعد تبدیلی کر سکتا ہے۔
  - موٹر گیراج اور سرکاری گاڑیوں سے متعلق معاملات بھی اس کے دائرہ اختیار میں ہوتے ہیں۔
  - سماجی اور ثقافتی ترقی میں معروف غیر سرکاری اداروں کو دی جانے والی مالی امداد سے متعلق معاملات ان کے ذریعہ سے وزیر اعلیٰ کو پیش کیا جاتا ہے۔

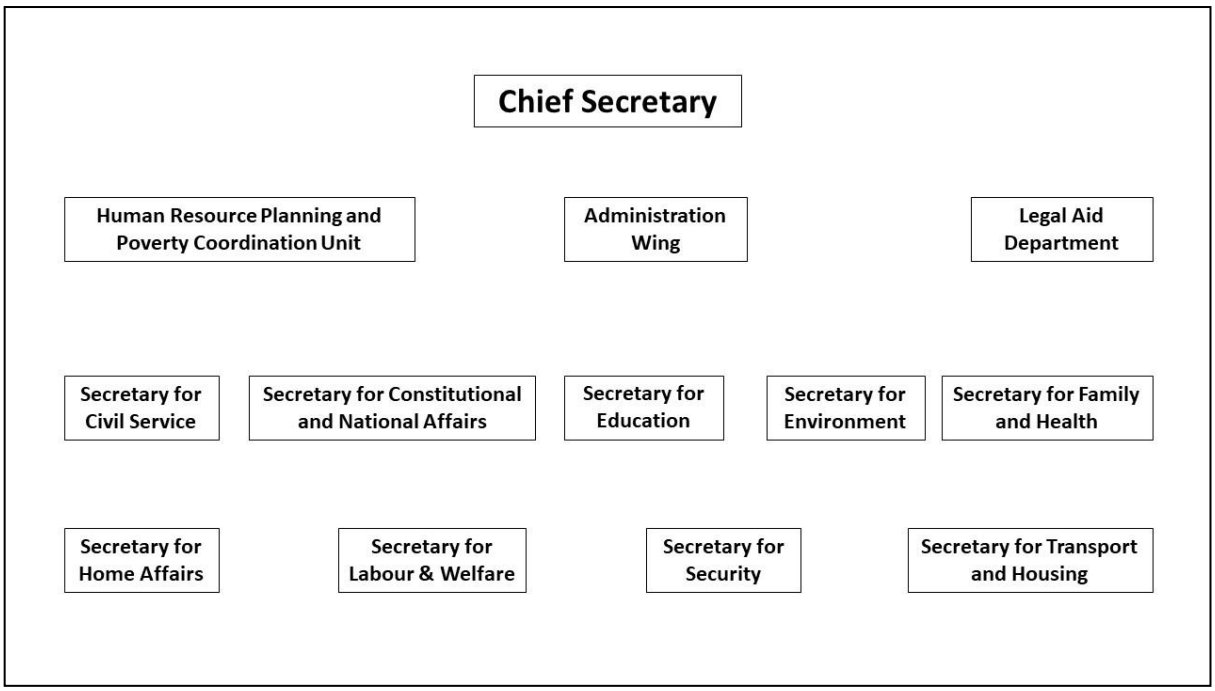
- رہائش اور سرکاری عمارتوں اور سرکٹ ہاؤس کے تمام معاملات اس کے دائرہ اختیار میں آتے ہیں۔ معتمد اعلیٰ کا کام پوری ریاستی حکومتی میشنری کی سرگرمیوں کو مربوط کرنا ہے۔

- معتمد اعلیٰ ریاستی کابینہ کے سیکریٹری کے طور پر کام کرتا ہے وہ کابینہ سیکریٹریٹ کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے اور اگر ضرورت ہو تو وہ کابینہ اور اس کی ذیلی کمیٹیوں کے اجلاس میں بھی شرکت کرتا ہے۔
- کابینہ کے اجلاس کا ایجنڈا تیار کرتا ہے اور اس کی کاروائی کا ریکارڈ رکھتا ہے۔
- ریاستی سول سروسیز کے سربراہ کے طور پر کام کرتا ہے۔
- وہ سول سرویس کی تقرری، تبادلہ اور ترقی سے متعلق معاملات کو دیکھتا ہے۔
- وہ ریاستی حکومت کا کوارڈینیٹر ہوتا ہے۔
- وہ تمام ریاستی سرکاری ملازمین کے ضمیر کا محافظ ہوتا ہے۔
- وہ محکموں کے درمیان کوارڈینشن کو یقینی بناتا ہے۔
- محکموں اور سیکریٹریوں کے اجلاس کی صدارت کرتا ہے۔
- سیکریٹریٹ کے کچھ محکموں کے انتظامی سربراہ کے طور پر کام کرتا ہے۔
- وہ بحران کے منتظم اعلیٰ کے طور پر کام کرتا ہے اور عملی طور پر ریاستی حکومت کی نمائندگی کرتا ہے۔
- وہ قومی ترقیاتی کونسل کے اجلاس میں شرکت کرتا ہے۔
- وہ ریاستی حکومت کے ترجمان کے طور پر کام کرتا ہے۔
- وہ امن وامان اور منصوبہ بندی کی انتظامیہ میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔
- وہ پوری ریاستی سیکریٹریٹ پر نگرانی اور کنٹرول کا استعمال کرتا ہے۔
- وہ گورنر کے اعلیٰ مشیر کے طور پر کام کرتا ہے اگر مرکزی مشیروں کا تقرر نہیں کیا جاتا ہے اور ریاست میں صدر راج نافذ ہے۔
- معتمد اعلیٰ ریاستی حکومت کے ریسورس پرسن کے طور پر کام کرتا ہے۔
- معتمد اعلیٰ وزراء کی کونسل کا سیکریٹری بھی ہوتا ہے۔

12.9 معتمد اعلیٰ کی ساخت (Organization of Chief Secretary)

معتمد اعلیٰ کا دفتر ریاستی حکومت کا اعلیٰ ترین ایگزیکٹو دفتر ہوتا ہے۔ یہ ریاستی حکومت کے کئی مختلف معاملات کو حل کرتا ہے۔ بشمول وزراء کی کونسل، چوکسی، عملہ اور پارلیمانی امور وغیرہ۔ یہ ریاستی حکومت کے تمام محکموں پر لاگو سروس کے معاملات، تحفظات، روزگار، ایکس گریشیا اور ترقی وغیرہ سے متعلق پالیسیاں تیار کرتا ہے۔ یہ ریاستی حکومت کے محکموں، بورڈوں، کارپوریشنوں اور دفاتر سے متعلق کام کی

نگرانی اور تال میل کرتا ہے۔ معتمد اعلیٰ دفتر ریاستی حکومت کے محکموں کو اس کے حوالے کیے گئے معاملات پر مشورہ جاری کرتا ہے۔ اس وقت انتظامی اصلاحات، کمپیوٹرائزیشن، عوام کو خدمات کی بہتر فراہمی، شفافیت وغیرہ پر زور دیا جارہا ہے۔



معتمد اعلیٰ دفتر کی سربراہی معتمد اعلیٰ کرتے ہیں جو عام طور پر ریاست میں سب سے سینئر انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس آفیسر ہوتے ہیں۔ معتمد اعلیٰ دفتر عام طور پر سینئر IAS افسر بشمول فائنانسل کمشنر اور پرنسپل سیکریٹری کوارڈینیشن کے ذریعہ براہ راست مدد کرتے ہیں۔ خصوصی سیکریٹری، سیاسی اور خدمات، خصوصی جوائنٹ سیکریٹری، جنرل ایڈمنسٹریشن، خصوصی جوائنٹ سیکریٹری، سیکریٹریٹ انٹیلیجنٹ اور خصوصی جوائنٹ سیکریٹری انتظامی اصلاحات۔

12.10 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- ریاستی حکومت اور معتمد اعلیٰ کے درمیان تعلق کو سمجھا۔
- معتمد اعلیٰ کی ساخت اور اس کی تقرری پر غور کیا۔
- معتمد اعلیٰ کے کردار اور فرائض کا مطالعہ کیا۔
- معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد کے درمیان مماثلت اور فرق کو سمجھا۔
- ریاستی حکومت میں معتمد اعلیٰ کی حیثیت کو سمجھا۔

12.11 کلیدی الفاظ(Keywords)

منصوبہ بندی (Planning)

منصوبہ بندی ایک مطلوبہ مقصد کے حصول کے لیے درکار سرگرمیوں کے بارے میں سوچنے کا عمل ہے۔ منصوبہ بندی دور اندیشی پر مبنی ہے، ذہنی وقت کے سفر کی بنیادی صلاحیت۔ پیشن گوئی کے ارتقاء، آگے سوچنے کی صلاحیت، انسانی ارتقاء میں ایک اہم محرک سمجھا جاتا ہے۔ منصوبہ بندی ذہین رویے کی ایک بنیادی خاصیت ہے۔ اس میں منطق اور تخیل کا استعمال شامل ہے تاکہ نہ صرف مطلوبہ حتمی نتیجہ کا تصور کیا جاسکے بلکہ اس نتیجہ کو حاصل کرنے کے لیے ضروری اقدامات بھی شامل ہوں۔

انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس(IAS)

انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس(IAS) حکومت ہند کی آل انڈیا سروسز کا انتظامی بازو ہے۔ ہندوستان کی پریمیئر سنٹرل سول سروس سمجھی جاتی ہے، آئی اے ایس انڈین پولیس سروس اور انڈین فاریسٹ سروس کے ساتھ آل انڈیا سروسز کے تین بازوؤں میں سے ایک ہے۔ ان تینوں بازوؤں کے ارکان حکومت ہند کے ساتھ ساتھ انفرادی ریاستوں کی بھی خدمت کرتے ہیں۔ آئی اے ایس افسران کو مختلف سرکاری اداروں جیسے آئینی اداروں، عملہ اور لائن ایجنسیوں، معاون اداروں، پبلک سیکٹر یونٹوں، ریگولیٹری اداروں، قانونی اداروں اور خود مختار اداروں میں بھی تعینات کیا جاتا ہے۔

12.12 نمونہ امتحانی سوالات(Model Examination Questions)

12.12.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

1۔ ''معتمد اعلیٰ کا کام کسی ٹیکنیشین یا پروفیشنل جیسا نہیں ہے اور نہیں وہ ہنر مند انجینئر ہے۔ وہ پہلے درجہ کا مجسٹریٹ تک نہیں ہے''۔ یہ کس کا قول ہے؟

(a)منگت رائے (b)بلونت رائے (c)اشوک مہتا (d)ان میں سے کوئی نہیں

2۔ معتمد اعلیٰ ریاست کی۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کا سربراہ ہوتا ہے۔

(a)سیاسی عملہ (b)انتظامی عملہ (c)سماجی عملہ (d)معاشی عملہ

3۔ معتمد اعلی کی تقرری کون کرتا ہے؟

(a)وزیر اعلیٰ (b)وزیر اعظم (c)گورنر (d)صدر جمہوریہ

4۔ معتمد اعلیٰ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔کا عہدے دار ہوتا ہے۔

(a)عوامی خدمات (b)سیاسی ادارے (c)بین الاقوامی ادارے (d)ان میں سے کوئی نہیں۔

5۔ ریاست کا اعلیٰ انتظامی ہدایت کار کون ہوتا ہے؟

(a)وزیر اعظم (b)وزیر اعلیٰ (c)معتمد اعلیٰ (d)کابینہ معتمد

6۔ درج ذیل میں معتمد اعلیٰ کا کردار ہے:

(a)انتظامیہ کی قیادت (b)انتظامیہ کی رہنمائی (c)انتظامیہ کا کنٹرول کرنا (d)یہ سبھی۔

7۔ درج ذیل میں آئینی ادارہ نہیں ہے:

(a)یونین پبلک سروس کمیشن (b)انتخابی کمیشن (c)یہ دونوں آئینی ادارے ہیں (d)ان میں کوئی نہیں۔

8۔ بین الریاستی تنازعات سے متعلق معاملات کو کون حل کرتا ہے؟

(a)وزیر اعظم (b)وزیر اعلیٰ (c)معتمد اعلیٰ (d)کابینہ معتمد

9۔ معتمد اعلیٰ کی تقرری کس کے مشورے پر کی جاتی ہے؟

(a)وزیر اعلیٰ (b)وزیر اعظم (c)گورنر (d)صدر جمہوریہ

10۔ ریاستی حکومت کا کوآرڈینیٹر کون ہوتا ہے؟

(a)وزیر اعظم (b)وزیر اعلیٰ (c)معتمد اعلیٰ (d)کابینہ معتمد

12.12.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short Answer Type Questions)

1. معتمد اعلیٰ کی ساخت کو بیان کیجیے۔
2. معتمد اعلیٰ کے اہم فرائض کیا ہیں؟
3. معتمد اعلیٰ کی تقرری کس طرح کی جاتی ہے؟
4. معتمد اعلیٰ کے کردار پر نوٹ لکھیے۔
5. ریاستی حکومت میں معتمد اعلیٰ کی کیا حیثیت ہے؟

12.12.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات(Long Answer Type Questions)

1. معتمد اعلیٰ کے فرائض کی وضاحت کیجیے۔

2. معتمد اعلیٰ اور کابینہ معتمد کے درمیان تعلق کو بیان کیجیے۔
3. ریاستی حکومت میں معتمد اعلیٰ کی کیا حیثیت ہے؟ اس کے کردار کی وضاحت کیجیے۔

12.13 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. Avasthi, A. (1980). *Central Administration*, McGraw Hill, New Dehi.
2. Maheshwari, S. R. (1995). *Indian Administration,* Orient Longman, Delhi.
3. Maheshwari, S. R. (1979). *State Governments in India*, Macmillan, Delhi.
4. Vishnoo Bhagwan and Vidya Bhushan (2011). *Indian Administration*, S. Chand, New Delhi.
5. Ramesh K. Arora (2012). *Indian Public Administration: Institutions and Issues*, New Age International, New Delhi.
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration*, Pearson, New Delhi.
7. Bidyut Chakrabarty and Prakash Chand (2016). *Indian Administration: Evolution and Practice*, Sage Publication, New Delhi.
8. Avasthi and Avasthi, *Indian Administration*, Laxmi Narain Agrawal, Agra.
9. Padma Ramchandran (2015). *Public Administration in India*, National Book Trust, New Delhi.

اکائی 13۔ ضلع کلکٹر کا بدلتا کردار

(Changing Role of District Collector)

اکائی کے اجزا:

13.0	تمہید
13.1	مقاصد
13.2	کلکٹر کے دفتر کا ارتقاء
13.3	کلکٹر کے فرائض
13.4	کلکٹر کا مقام اور کردار
13.5	کلکٹر اور پنچایتی راج ادارے
13.6	کلکٹر کو درپیش رکاوٹیں
13.7	اکتسابی نتائج
13.8	کلیدی الفاظ
13.9	نمونہ امتحانی سوالات
13.9.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
13.9.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
13.9.3	طویل جوابات کے حامل سوالات
13.10	مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں

13.0 تمہید (Introduction)

ضلع ہندوستان میں ریاستی سطح سے نیچے انتظامیہ کی بنیادی اکائی ہے۔ ایک ضلع کو ایک ضلعی افسر کے ماتحت رکھا جاتا ہے جسے ڈسٹرکٹ کلکٹر یا ڈپٹی کمشنر کہا جاتا ہے، جو ہماری انتظامیہ کا کنگ پن ہے۔ ضلع مختلف دیگر سرکاری محکموں جیسے پولیس، صنعت، زراعت، تعلیم، طبّی اور صحت، صحت عامہ، بجلی وغیرہ کے لیے انتظامیہ کی اکائی بھی ہے۔ تاہم، کلکٹر کا عہدہ افسروں سے مختلف ہے۔ ضلع میں کام کرنے والے دیگر محکموں کی انہیں ضلع میں حکومت کا اعلیٰ نمائندہ سمجھا جاتا ہے۔ اس کا دفتر حکومت سے براہ راست رابطہ کرتا ہے۔ وہ بہت سے کام انجام دیتا ہے جس پر ہم مزید بات کریں گے کلیکٹر کا ادارہ، جو 200 سال پہلے بنایا گیا تھا، نوآبادیاتی حکمرانوں کی طرف سے آزاد ہندوستان

کے عوامی نظم ونسق کے نظام میں منتقل کیے جانے والے سب سے اہم اداروں میں سے ایک ہے۔ وہ ملک میں ضلعی انتظامیہ کے اعلیٰ ترین عہدے دار ہیں۔ اس ادارے کو بیان کرنے کے لیے کئی اشعار استعمال کیے جاتے ہیں۔ "انادتا"، "ماباپ"، 'ٹیم کا کپتان'، "حکومت کی آنکھیں اور کان"، کچھ عام وضاحتیں ہیں۔ اسے "انتظامیہ کا بادشاہ"، "ضلعی انتظامیہ کے محراب کا کلیدی پتھر"، "علاقہ کا ماہر"، اور حال ہی میں زیادہ مہربان اصطلاحات میں، 'دوست، فلسفی اور رہنما'، "مشیر" کے طور پر بھی بیان کیا جاتا ہے۔، معلم اور مددگار، "نچلی سطح پر جمہوریت کی بنیاد"، "ترقی کا سرچشمہ" اور اسی طرح۔ ڈسٹرکٹ کلکٹر کی اہمیت کو دیکھیں، یہ یونٹ کلکٹر کے ادارے کے ارتقاء، ضلعی انتظامیہ میں اس کے کردار اور رکاوٹوں پر روشنی ڈالتا ہے، جو اس کے افعال کی کارکردگی کو روکتی ہیں۔

13.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- کلکٹر کے دفتر کا ارتقاء اور اس کے فرائض کا مطالعہ کریں گے۔
- کلکٹر کا مقام اور کردار کو سمجھیں گے۔
- کلکٹر اور پنچایتی راج اداروں کے درمیان تعلق کو سمجھیں گے۔
- کلکٹر کو درپیش رکاوٹوں کا مطالعہ کریں گے۔

13.2 کلکٹر کے دفتر کا ارتقاء (Evolution of Office of Collector)

کلکٹر کا موجودہ ادارہ براہ راست ایسٹ انڈیا کمپنی سے اخذ کیا گیا ہے۔ اسے دیوانی حقوق حاصل ہیں اور اس نے محصول کا انتظام اپنے اوپر لینے کا فیصلہ کیا۔ اسی وقت، کمپنی نے فیصلہ کیا کہ کلکٹر کو محصول کی وصولی کی نگرانی کرنی ہوگی اور عدالتوں کی صدارت کرنی ہوگی۔ اس زمانے میں ریونیو اکٹھا کرنا ایک بڑا اور بہت اہم کام تھا، اس لیے کلکٹر ایک بہت اہم عہدے پر فائز ہوا۔ 1872 میں، اس وقت کے بنگال کے لیفٹیننٹ گورنر سر جارج کیمبل نے کہا کہ ضلع کے تمام محکموں پر کلکٹر جنرل کنٹرولنگ اختیار ہے۔ انہوں نے اعلان کیا کہ ڈی ایم/کلکٹر کو اپنے علاقے میں سپریم ہونا چاہئے، سوائے انصاف کی عدالتوں کے معاملات میں۔

آزادی کے بعد حالات بدلے اور کلکٹر کے کام اور اختیارات اور عہدہ بھی بدل گیا۔ آزادی کے بعد کے دور میں جمہوریت اور تخصص نے ضلعی افسر کے اختیارات اور وقار کو متاثر کیا تھا۔ انتظامیہ سے عدلیہ کی علیحدگی اور پنچایتی راج کی آمد اور تکنیکی محکموں اور ان کے عہدے داروں کی ضلع میں کلکٹر کی غالب پوزیشن کے تئیں بڑھتی ناراضگی کے کچھ ایسے قوی عوامل ہیں جنہوں نے کلکٹر کی پوزیشن کو بری طرح متاثر کیا ہے۔ لیکن وہ اب بھی ضلع کے تمام عہدیداروں کے چیف کوآرڈینیٹر اور ضلعی سطح پر مجموعی طور پر حکومت کے نمائندے ہیں۔

ضلع افسر راجستھان، گجرات، ایم پی، مہاراشٹر اور آندھرا پردیش وغیرہ میں کلکٹر کے طور پر جانا جاتا ہے، پنجاب، ہریانہ، آسام، جموں و کشمیر اور کرناٹک میں، ڈپٹی کمشنر اور یوپی اور مغربی بنگال میں ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ (ڈی ایم)، ہے ضلعی انتظامیہ کے سربراہ وہ ایک جنرلسٹ آئی اے ایس افسر ہے جسے ریاستی سول سروس سے براہ راست بھرتی یا ترقی دی گئی ہے۔ وہ متعین افعال سے زیادہ غیر متعینہ کارکردگی کا مظاہرہ کرتا ہے۔ اس طرح، ان کے افعال کی کثیر نوعیت کی وجہ سے انہیں ضلعی انتظامیہ کا محور کہا جاتا ہے۔

13.3 ڈسٹرکٹ کلکٹر کے فرائض (Functions of District Collector)

ضلع کلکٹر ضلع کا حتمی سربراہ ہوتا ہے جو اپنے دائرہ اختیار میں ہونے والے ہر ایک واقعہ کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ اضلاع کے حجم، حاضر سروس سستی اور پیچیدگی اور بدعنوانی کے باوجود، ڈسٹرکٹ کلکٹر کا ادارہ ملک کے طاقتور ترین اداروں میں سے ایک ہے۔ آج بھی، پنچایتی راج اور منڈل کے باوجود، کلکٹر کو اب بھی معمولی سیاست سے بالاتر سمجھا جاتا ہے، اور صحیح معنوں میں لوگوں کے لیے۔ سب سے پہلے، ہم اس کے اہم ترین کاموں پر بات کریں گے، یعنی زمینی محصول، امن وامان اور ترقیاتی کاموں اور دیگر۔

اراضی محصولات (Land Revenue)

کلکٹر کا دفتر محصول جمع کرنے کے لیے بنایا گیا تھا۔ ہندوستان کے پہلے گورنر جنرل وارین ہیسٹنگز نے یہ دفتر ریونیو اکٹھا کرنے اور انصاف کی فراہمی کے دوہرے مقصد کے لیے بنایا تھا۔ وہ ضلع کے ریونیو ڈیپارٹمنٹ کا سربراہ ہوتا ہے۔ اس حیثیت میں وہ زمینی ریکارڈ اور ان کے عملے کی عمومی نگرانی اور کنٹرول کی طاقت کا استعمال کرتا ہے۔ زمینی محصول سے متعلق وہ کئی قسم کے کام کرتا ہے جیسے کہ زمینی محصول کی وصولی، نہری واجبات اور دیگر سرکاری واجبات۔ قرضوں کی تقسیم اور ان واجبات کی وصولی؛ آگ سے متاثرہ افراد کو ریلیف؛ زمینداری کے خاتمے کے معاوضے اور بحالی گرانٹ کی ادائیگی؛ آگ سے متاثرہ کسانوں کو ریلیف، فصل کی کٹائی کے موسم میں سیلاب، خشک سالی یا ٹڈی دل کی وجہ سے فصلوں کے نقصان کا اندازہ، متاثرہ کسانوں کو دی جانے والی امداد کی سفارش، زمین کے ریکارڈ پر کنٹرول، زمین کے حصول اور زمین کے ریکارڈ سے متعلق تمام معاملات؛ میوٹیشن کے کام کا معائنہ، لوئر کنسولیڈیشن حکام کے احکامات کے خلاف اپیلوں کی سماعت، قدرتی آفات جیسے آگ، خشک سالی، سیلاب، پانی جمع ہونے اور زیادہ بارشوں وغیرہ سے پیدا ہونے والی قلت کے حالات میں امدادی اقدامات؛ زرعی ٹیکس کی تشخیص اور وصولی؛ بارشوں، فصلوں وغیرہ سے متعلق متعدد زرعی اعداد و شمار جمع کرنا اور پیش کرنا؛ خزانے اور ذیلی خزانے کی نگرانی؛ سٹیمپ قانون کا نفاذ؛ زمین کی مناسب انتظامیہ اور زمین کی مناسب فروخت اور رہن کو یقینی بنانا؛ اعلیٰ حکام کو وقتاً فوقتاً رپورٹیں جمع کرانا اور یہ دیکھنا کہ زمین کے حقوق پرامن طریقے سے قانون کے مطابق ایک فریق سے دوسرے فریق کے پاس ہیں اور ان کا لطف اٹھایا گیا ہے۔ ریونیو کے کاموں کی مناسب کارکردگی کے لیے کلکٹر کو دوسرے ریونیو عہدے داروں کی مدد حاصل ہوتی ہے۔ ضلع کو سب ڈویژنوں، تحصیلوں، قانونگو سرکل اور پٹواری حلقوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔ اور ان کے انچارج افسر ایس ڈی او، تحصیلدار، قانونگو، پٹواری اور گاؤں کے سربراہ، پٹیل یا چوکیدار ہیں جو کلکٹر کی مدد کرتے ہیں۔

آزادی کے بعد اور خاص طور پر 1967 کے بعد جب حزب اختلاف کی جماعتوں نے کئی ریاستوں میں اقتدار پر قبضہ کیا، انہوں نے زمینی محصول 3 کو ختم کرنے کا اعلان کیا کیونکہ اب یہ ریاست کی کل آمدنی کا بہت چھوٹا حصہ ہے۔ اس سے کلکٹر کے ریونیو اکٹھا کرنے کے کام کی اہمیت کم ہو گئی ہے۔ لیکن زمینی ریکارڈ کی اہمیت بالکل کم نہیں ہوئی ہے۔ بلکہ ملکیت کے مسائل کو حل کرنے کی ضرورت بن گئی۔

امن وامان کی بحالی

ضلعی سطح پر، پولیس قانون، 1860، اور مختلف ریاستوں کے پولیس ضابطوں کے مطابق، پولیس کے کام ڈی ایم کی مجموعی نگرانی اور کنٹرول میں ہوتے ہیں۔ وہ امن وامان کی بحالی کا ذمہ دار ہے۔ پولیس سپرنٹنڈنٹ (ایس پی) کے ماتحت ضلعی پولیس امن وامان کو برقرار رکھنے کے لیے ان کا اہم آلہ ہے۔ ڈی ایم کی حیثیت سے وہ احکامات جاری کرتا ہے اگر امن وامان کی خلاف ورزی کا کوئی خطرہ ہو۔ وہ پولیس اسٹیشن کا معائنہ کر سکتا ہے اور جرائم سے نمٹنے کے لیے کوئی بھی معلومات، ریکارڈ، بیان اور رجسٹر مانگ سکتا ہے۔ وہ دھماکہ خیز مواد اور آتشیں اسلحہ کے لائسنس دیتا ہے۔ وہ دھماکے کی وجہ سے ہونے والے حادثے کی تحقیقات کا حکم دے سکتا ہے۔ امن کی خلاف ورزی کے خدشے پر مشتبہ مجرم کی گرفتاری کے وارنٹ بھی جاری کر سکتا ہے، اس کے ذریعے کسی شخص کو حراست میں لیا جا سکتا ہے۔

امن کی خلاف ورزی کے سنگین معاملات میں، ڈی ایم خصوصی مسلح افواج کی مدد لے سکتا ہے یا صوبائی مسلح کانسٹیبلری (PAC) امن کو برقرار رکھتی ہے۔ ضرورت پڑنے پر ہوم گارڈز کو بھی مختصر نوٹس پر بلایا جا سکتا ہے۔ بڑے پیمانے پر گڑبڑ کی صورت میں سی آر پی ایف بٹالین اس کے ذریعہ طلب کی جا سکتی ہے۔ مرکزی حکومت دوسری ریاستی حکومتوں سے اپنی مسلح افواج بھیجنے کو کہہ سکتی ہے۔ اگر حالات کا تقاضا ہے تو وہ کسی خاص علاقے میں کرفیو نافذ کر سکتا ہے۔ اس کے پاس سی آر پی سی کی دفعہ 144 کے تحت غیر قانونی اجتماعات کو منتشر کرنے اور امتناعی احکامات جاری کرنے کا اختیار ہے۔

اگر سول پولیس امن وامان کی صورتحال کو کنٹرول کرنے کے قابل نہیں ہے تو ڈی ایم فوج کی مدد لے سکتا ہے۔ ضابطہ فوجداری ڈی ایم کو طاقت فراہم کرتا ہے کہ وہ فوجی عہدے داروں کو امن وامان کی بحالی میں مدد کرنے کا حکم دے۔ فوج میں رابطہ افسر ہیں، جن سے ضرورت کے وقت مدد لی جا سکتی ہے۔ ڈی ایم کو صورتحال کو فوج کے حوالے کرنا ہوتا ہے، جو اس کے بعد اپنی کمان اور کمانڈروں کے تحت خود ہی اس سے نمٹتی ہے۔ اس کا مطلب ہے کہ فوج ہر معاملے میں مجسٹریٹ کی منظوری لیے بغیر اپنے طور پر گولی چلا سکتی ہے۔ اگر کسی وقت ڈی ایم کو لگتا ہے کہ حالات قابو میں ہیں تو وہ فوج کو پیچھے ہٹنے کے لیے کہہ سکتے ہیں۔

عام اتفاق رائے یہ ہے کہ فوج کو صرف انتہائی حالات میں بلایا جانا چاہئے تاکہ امن وامان کی بحالی میں سول حکام کی مدد کی جا سکے اور جہاں تک ممکن ہو ریاستی پولیس اور مرکزی نیم فوجی دستے حالات کو کنٹرول کریں۔

کلکٹر جیلوں کا معائنہ کرتا ہے، زیر سماعت قیدیوں کے مقدمات کو نمٹاتا ہے، قیدیوں کو اعلیٰ درجہ دیتا ہے، قیدیوں کی قبل از وقت رہائی کا حکم دیتا ہے، قیدیوں کو پیرول پر رہا کرتا ہے، قیدیوں کی رحم کی درخواستوں کو نمٹاتا ہے، حکومت کو سالانہ فوجداری رپورٹ پیش کرتا ہے، گاؤں کے چوکیداروں کی تقرری کرتا ہے۔، مزدوروں کے مسائل، ہڑتالوں وغیرہ سے نمٹتا ہے۔ وہ پبلک پریمیسس (بے دخلی) قانون

اور رینٹ کنٹرول قانون کے تحت بے دخلی کے لیے ضروری کارروائی کرتا ہے۔ وہ ضلعی انتظامیہ سے متعلق کسی بھی معاملے کے خلاف لوگوں کی عام شکایات سنتا ہے۔ وہ امن کو یقینی بنانے کے لیے میلوں اور نمائش کے انعقاد کے لیے ضروری انتظامات کرتا ہے۔

انٹیلی جنس کے درست نظام کے بغیر امن وامان کی بحالی ناممکن ہے۔ یہ علاقہ جو فساد پھیلانے کے لیے جانا جاتا ہے، جمع کی گئی انٹیلی جنس کی بنیاد پر خصوصی توجہ کی ضرورت ہوتی ہے۔ طلباء تنظیموں کی ضلعی سرگرمیوں میں، خاص طور پر بڑی تنظیموں کی؛ فرقہ وارانہ تنظیموں کی سرگرمیاں، سیاسی تنظیموں کی، وہ سیاسی مظاہرے کی منصوبہ بندی کرتے ہیں، اور ایسے افراد کی سرگرمیوں پر جو امن وامان کے مسائل پیدا کرنے کے لیے مشہور ہیں، مسلسل نگرانی کرتے ہیں۔

انٹیلی جنس نظام کو ریاستی حکومت کی خصوصی شاخ نے منظم کیا ہے۔ اس کی ضلعی سطح پر ایک چھوٹی اکائی ہوتی ہے جو ریاست کو معلومات فراہم کرتی ہے اور ضلعی سطح پر ایس پی اور ڈی ایم کو ان پیشرفتوں سے آگاہ کرتی رہتی ہے۔ لیکن ایس پی اور ڈی ایم صرف اس سرکاری معلومات پر انحصار نہیں کرتے ہیں، وہ اپنے ذرائع بھی تیار کرتے ہیں اور سرکاری یونٹ کی طرف سے جمع کی گئی انٹیلی جنس کی جانچ پڑتال اور کراس چیک کرتے ہیں۔ بروقت معلومات امن وامان کو برقرار رکھنے میں بہت مددگار ثابت ہوتی ہیں۔ پولیس مجسٹریٹ کے حکم پر کارروائی کرتی ہے۔

ڈی ایم اور ایس پی کے تعلقات کشیدگی سے بھرے ہوتے ہیں۔ ایس پی کو لگتا ہے کہ اس کی پوزیشن کو غیر ضروری طور پر ڈی ایم کے ماتحت کر دیا گیا ہے، لیکن ڈی ایم کے ذریعہ امن وامان کا کنٹرول اس کے آغاز سے ہی وقت کی آزمائش پر کھڑا رہا ہے۔ ضلعی انتظامیہ کے سربراہ ہونے کے ناطے ان کے پاس ایس پی کے مقابلے میں معلومات اکٹھا کرنے کے وسیع وسائل اور انتظامیہ کے بارے میں بہت وسیع نظریہ ہوتا ہے۔

ترقیاتی فرائض

آزادی کے بعد سے حکومتی کاموں کی نوعیت اور دائرہ کار میں اضافہ ہوا ہے۔ حکومت سماجی واقتصادی انصاف کے حصول کے لیے کوشاں ہے۔ ان دوہرے مقاصد کے حصول نے حکومت کو ترقیاتی کاموں کی انجام دہی پر مجبور کیا ہے۔ حکومت کی طرف سے شروع کی گئی بڑھتی ہوئی سرگرمیوں کے ساتھ، کلکٹر کے اس کام کی اہمیت بڑھتی جارہی ہے۔

ترقیاتی کاموں کو انجام دینے کے لیے، مختلف ریاستوں میں دو قسم کے نمونے سامنے آئے ہیں۔ ایک مہاراشٹر اور گجرات کا پیٹرن ہے جس میں تمام ترقیاتی کاموں کو ضلع پریشد کے کنٹرول میں لایا گیا ہے اور محکمہ ترقیات کے تمام ضلعی سطح کے عہدے داروں کو ضلع پریشد کے انتظامی کنٹرول میں رکھا گیا ہے۔ ایک الگ آئی اے ایس افسر کو ضلع پریشد کے چیف عاملہ آفیسر کے طور پر مقرر کیا گیا ہے، جو اپنے تمام عہدیداروں پر کنٹرول کا استعمال کرتا ہے۔

دوسرا نمونہ تمل ناڈو اور دیگر ریاستوں میں پایا جاتا ہے۔ کلکٹر ریگولیٹری کے ساتھ ساتھ ترقیاتی کاموں کو بھی دیکھتا ہے۔ دونوں نمونوں نے اطمینان بخش کام کیا ہے۔ بلونت رائے مہتا کمیٹی، 1957 کی سفارشات پر 1959 میں پنچایتی راج کے آغاز سے پہلے، کلکٹر ضلع کی تمام ترقیاتی سرگرمیوں سے جڑا ہوا تھا، بشمول کمیونٹی کی ترقی۔

پنچایتی راج کے آغاز کے بعد، ترقیاتی سرگرمیاں منتخب اداروں کے حوالے کر دی گئی ہیں اور اس سلسلے میں کلکٹر کا کردار ریاست سے ریاست میں مختلف ہے۔ بلونت رائے مہتا کمیٹی نے مشورہ دیا تھا کہ 'ضلع کی سطح پر کلکٹر یا ڈپٹی کمشنر کو تمام ترقیاتی محکموں کے عہدے داروں کی ٹیم کا کپتان ہونا چاہئے اور انہیں تیاری اور عمل میں ضروری تال میل اور تعاون کو حاصل کرنے کے لئے پوری طرح ذمہ دار بنایا جانا چاہئے۔ کمیونٹی کی ترقی کے لیے ضلعی منصوبوں کا۔ جہاں وہ پہلے ہی محکمانہ عہدے داروں کے دوسرے محکموں کے ساتھ تعاون، ان کے کام کی رفتار، لوگوں کے ساتھ ان کے معاملات اور دیانتداری کے حوالے سے ان کے کام کا سالانہ جائزہ لینے کا اختیار نہیں رکھتا، وہاں اسے ایسے اختیارات کے ساتھ سرمایہ کاری کرنی چاہیے۔ وہ پنچایتی راج کی ترقیاتی اسکیموں کے کامیاب نفاذ کے لیے ذمہ دار ہوتا ہے۔

اس وقت کئی ریاستوں میں مروجہ عمل یہ ہے کہ ضلع کلکٹر کو ترقیاتی کاموں کا کوآرڈینیٹر بنایا جائے اور ایک افسر کو ضلع پریشد کے ایڈیشنل ڈسٹرکٹ کلکٹر اور صدر عاملہ آفیسر کے طور پر مقرر کیا جائے۔ کلکٹر ضلع میں حتمی اختیار ہونے کے ناطے، تمام ضلعی عہدیداروں کا تعاون حاصل کرنے کے لیے بہتر حیثیت میں ہوتا ہے، اس لیے ضلع میں ترقیاتی کاموں کی دیکھ بھال کرتا ہے۔ زراعت کے ترقیاتی پروگراموں اور یہاں تک کہ دیگر ترقیاتی پروگراموں میں بھی بڑی تعداد میں ایجنسیوں کو سمجھداری سے معلومات فراہم کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ لہذا، اس بات کو یقینی بنانے کے لیے ہم آہنگی کی ضرورت ہے کہ کسانوں کو مناسب وقت پر ضروری معلومات دستیاب ہوں۔ مزید یہ کہ متعدد خصوصی پروگرام ہیں جیسے مربوط دیہی ترقیاتی پروگرام (IRDP)، خشک سالی کے شکار علاقوں کا پروگرام (DPAP)، صحرائی ترقیاتی پروگرام (DDP)، دیہی بے زمین روزگار کی ضمانت پروگرام، قومی دیہی روزگار پروگرام، تربیت اور دورہ نظام، JRY۔ وزیر اعظم کا روزگار پروگرام وغیرہ۔ شاید ہی کوئی ایسا پروگرام ہو جس میں زمین کا حصول، زمین کا انتظام، فروخت اور زمین کی خریداری کو باقاعدہ بنانے وغیرہ شامل نہ ہوں۔ ضلع کلکٹر کے تحت مختلف پروگراموں کے نفاذ کے لیے متعدد رابطہ کمیٹیاں کام کر رہی ہیں۔ مختلف ترقیاتی پروگراموں کے کامیاب نفاذ کو یقینی بنانے کے لیے۔

دیگر فرائض

مندرجہ بالا فرائض کے علاوہ وہ مختلف نوعیت کے بہت سے دوسرے فرائض انجام دیتا ہے:

1. کلکٹر پارلیمنٹ اور ودھان سبھا حلقوں کے انتخابات کے لیے ریٹرننگ افسر ہوتا ہے اور اس کے پاس ضلعی سطح پر انتخابی کاموں کے تال میل کی ذمہ داری ہوتی ہے۔

2. وہ ہر 10 سال بعد مردم شماری کی کارروائیاں کرتا ہے۔

3. وہ بڑھاپے کی پنشن اور گھر بنانے کے قرضے دیتا ہے۔

4.اس کا تعلق ضلعی گزٹیئر کی تیاری اور قدیم یادگاروں کے تحفظ سے ہے۔

5.وہ ضلع میں میونسپلٹیوں کی نگرانی اور کنٹرول کرتا ہے۔

6.اس کا تعلق ضلعی عملے کے دفاتر کو کنٹرول کرنے، ڈرائنگ کرنے اور تقسیم کرنے سے ہے۔

7.وہ ضلع میں پروٹوکول آفیسر کے طور پر کام کرتا ہے اور وزراء اور VIPs کے ٹور پروگرام جاری کرتا ہے اور VIPs کے سرکٹ ہاؤسز میں قیام کا انتظام کرتا ہے۔

8.وہ قومی بچت یا وقتاً فوقتاً جاری کیے گئے ریاستی قرضوں اور قومی دفاعی فنڈ میں حصہ ڈالنے کا ذمہ دار ہے۔

9.وہ کئی کمیٹیوں کے چیئرمین ہوتا ہے جیسے سپاہیوں اور ملاحوں کی ویلفیئر فنڈ، اسٹاف کمیٹی، عوامی شکایات کمیٹی، خاندانی منصوبہ بندی کمیٹی وغیرہ۔

10.اس کا تعلق سرکاری املاک کے انتظام سے ہے۔

11.وہ کردار کی تصدیق، ڈومیسائل کے سرٹیفکیٹ کے اجراء، درج فہرست ذاتوں اور پسماندہ طبقات، سیاسی شکار وغیرہ سے متعلق ہے۔

12.اس کا تعلق جونیئر عہدے داروں کو سرکاری طریقہ کار اور انتظامی کاموں میں تربیت دینے سے ہے۔

13.اس کا تعلق ضلعی انتظامیہ کی دیگر تمام شاخوں کے سپرنٹنڈنس سے ہے۔

14.اس کے اہم فرائض پریس قانون کے نفاذ سے متعلق ہوتے ہیں۔

15.وہ اپنے زیر کنٹرول لینڈ ریونیو عہدے داروں کی تعیناتیوں، تبادلوں اور چھٹیوں سے متعلق ہے۔

مختصراً یہ کہ کلکٹر کے فرائض اور فرائض رسمی ذکر کے بغیر اس پر بہت سی چیزیں چھوڑ دیتے ہیں اور اسے کسی بھی صورت حال کا سامنا کرنے کے لیے بہت چوکنا رہنا پڑتا ہے۔

13.4 کلکٹر کا مقام اور کردار (Status and Role of Collector)

مختلف فلاحی اسکیموں کی وجہ سے کلکٹر کا کردار تیز رفتاری سے بدل رہا ہے۔ ضلعی انتظامیہ کے سربراہ کی حیثیت سے کلکٹر ترقیاتی پروگراموں سے گہرا تعلق رکھتا ہے اور اس نے ایک رہنما اور فلسفی کے طور پر کام کرتے ہوئے ایک اہم مقام حاصل کیا ہے۔

ضلعی افسر، چیف ایجنٹ اور ریاست کے نمائندے کے طور پر، ترقیاتی سرگرمیوں میں اضافے کے لیے حکومت اور رہائشیوں کے درمیان رابطے کے ایک چینل کے طور پر کام کرتا ہے۔

دیگر ضلعی سطح کے افسران

دیگر ضلعی سطح کے عہدے داروں ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن جج، سول سرجن یا چیف میڈیکل آفیسر، سپرنٹنڈنٹ آف پولیس، عاملہ انجینئر، پی ڈبلیو ڈی، اور پی ایچ ای ڈی (پبلک ہیلتھ انجینئرنگ ڈیپارٹمنٹ)، ڈسٹرکٹ ایجوکیشن آفیسر، ڈسٹرکٹ فوڈ اینڈ سپلائی آفیسر، ڈسٹرکٹ سوشل ویلفیئر ہیں۔ عہدے داروں اور ڈسٹرکٹ ڈویلپمنٹ آفیسر وغیرہ۔ وہ اپنے متعلقہ محکموں کے اہم عہدے داروں ہیں۔

ضلع کلکٹر ان افسروں کے کام کی نگرانی اور تعاون کرتا ہے جن کے اپنے محکموں پر تکنیکی کنٹرول اور نگرانی ہوتی ہے۔ یہ عہدے داروں اسے اپنی سرگرمیوں سے باخبر رکھتے ہیں اور اسے کسی بھی سنگین مسئلے کی اطلاع دیتے ہیں جس سے امن وامان میں خلل پڑ سکتا ہے۔

ضلعی سطح سے نیچے کی انتظامیہ انتظامی مقاصد کے لیے، ضلع کو سب ڈویژنوں، تحصیلوں، پرگنوں یا حلقہ اور گاؤں میں سب سے نچلی سطح پر تقسیم کیا گیا ہے۔ سب ڈویژن کی سربراہی ایس ڈی او/ایس ڈی ایم/اسسٹنٹ کلکٹر کرتے ہیں۔ وہ اپنے سب ڈویژن میں ریونیو کے ساتھ ساتھ امن وامان کے کام بھی انجام دیتا ہے۔ وہ ریونیو کے معاملات میں ضلع کلکٹر اور تحصیلدار اور امن وامان کے معاملات میں ڈی ایم اور اسٹیشن پولیس عہدے داروں کے درمیان ایک ربط ہے۔

تحصیل—ہر سب ڈویژن کو دو یا دو سے زیادہ تحصیلوں میں تقسیم کیا گیا ہے تاکہ تحصیلدار کے چارج میں ایس ڈی او کو محصولات کی وصولی میں مدد ملے۔ تحصیل عمومی انتظامیہ، ٹریژری (Treasury)، لینڈ ریونیو، لینڈ ریکارڈ وغیرہ کے مقاصد کے لیے بنیادی اکائی ہے۔

پرگنہ—ریونیو ایڈمنسٹریشن کے لیے تحصیل کی اگلی اکائی پرگنہ سرکل فرکا ہے، قانونگو کے انچارج کے تحت۔ وہ زمینوں کا ریکارڈ مرتب کرتا ہے اور اپنے ماتحت پٹواریوں کی نگرانی کرتا ہے۔

گاؤں- تحصیل 100 سے زیادہ دیہات پر مشتمل ہے۔ گاؤں انتظامیہ کی سب سے نچلی اکائی ہے اور دیگر تمام مقاصد کے لیے اور اس کا مرکزی کارکن پٹواری/لیکھ پال یوپی، راجستھان، ہریانہ، پنجاب، ایچ پی، ایم پی، وغیرہ، مہاراشٹرا، کرناٹک اور تمل ناڈو میں پٹیل ہیں۔ وہ گاؤں میں زمین کا تمام ریکارڈ تیار کرتا ہے۔ وہ متعدد سرگرمیاں انجام دیتا ہے جس میں زمین کے ریکارڈ اور شماریاتی ڈیٹا کی دیکھ بھال، زمین کی پیمائش وغیرہ شامل ہیں۔

انتظامی اصلاحات کمیشن (ARC) نے بھی ضلعی انتظامیہ کے بارے میں کچھ سفارشات پیش کیں۔ اہم سفارشات درج ذیل ہیں:

(a) ریاست میں جہاں کلکٹر کا عدالتی کام ابھی تک عدلیہ کو منتقل نہیں ہوا ہے، اس کو منتقل کرنے کے لیے اقدامات کیے جا سکتے ہیں۔ ان ریاستوں میں جن میں عدالتی کام کی صرف جزوی منتقلی ہوئی ہے، منتقلی کو مکمل کرنے کے لیے اقدامات کیے جا سکتے ہیں۔

(b) ضلعی انتظامیہ کو دو شعبوں میں تقسیم کیا جانا چاہیے- ایک 'ریگولیٹری' افعال سے متعلق اور دوسرا 'ترقیاتی' کاموں سے۔ ضلع کلکٹر کو سابق کا سربراہ ہونا چاہئے اور پنچایتی راج انتظامیہ کو بعد کی ذمہ داری ہونی چاہئے۔ ضلع کلکٹر اور ضلع پریشد کے صدر کو وقتاً فوقتاً ملاقات

کرنی چاہیے تاکہ ان معاملات کو حل کیا جاسکے جس میں ریگولیٹری اور ترقیاتی انتظامیہ کے درمیان تال میل کا مطالبہ کیا جائے۔ پنچایتی راج سے متعلق قانون سازی میں اس طریقہ کار کو سرکاری طور پر تسلیم کیا جانا چاہیے۔

(c) ضلع میں ریگولیٹری انتظامیہ کے سربراہ کے طور پر کلکٹر اور ڈی ایم کو ضلع میں پولیس تنظیموں پر عمومی نگرانی کا کنٹرول استعمال کرنا چاہئے۔ سوائے ایمرجنسی کے، اسے پولیس انتظامیہ کے اندرونی کاموں میں مداخلت نہیں کرنی چاہیے۔ پولیس تنظیم کے روزمرہ کے کام میں اور معمول کے معاملات جیسے پوسٹنگ اور ٹرانسفر کے سلسلے میں، ضلعی سپرنٹنڈنٹ آف پولیس کو مکمل کنٹرول حاصل ہونا چاہیے۔ کلکٹر کو ہر سال متعلقہ افسر سے موصول ہونے کے بعد ضلع سپرنٹنڈنٹ آف پولیس کی کارکردگی کے بارے میں اپنے خیالات کو اس کی طرف سے لکھے گئے ایک نوٹ میں درج کرنا چاہیے جو اس نے زیر جائزہ مدت کے دوران ان کی کارکردگی پر لکھا ہے۔

(d) عام طور پر کلکٹر یا کسی دوسرے ضلعی افسر کے لیے یہ ضروری نہیں ہونا چاہیے کہ وہ کسی مہمان کا انتظار کریں جب تک کہ اس کے عہدے داروں کیمپ میں رات کے قیام کے ساتھ دورے پر مقررہ کم از کم دن گزاریں۔ اس دورے کو دیگر چیزوں کے ساتھ جہاں بھی ممکن ہو موقع پر ہی عوامی شکایات کے ازالے کے لیے استعمال کیا جانا چاہیے۔

(e) صرف دو انتظامی اکائیاں ہونی چاہئیں جن کے سربراہان ضلعی انتظامیہ میں فیصلہ سازی کے اختیارات کے ساتھ سرمایہ کاری کر رہے ہوں- ایک تحصیل، تعلقہ یا کسی ذیلی ڈویژن کی تحصیلوں/تحصیلوں کے گروپ میں (ان ریاستوں میں جہاں کوئی تحصیلیں/تعلقہ نہیں ہیں۔) اور دوسرا ضلع کے ہیڈ کوارٹر میں۔ ثالثی کی سطحیں جہاں وہ موجود ہیں ختم کی جاسکتی ہیں۔ سب ڈویژن ضلعی انتظامی یونٹ کے انچارج افسر کو زیادہ سے زیادہ اختیارات تفویض کیے جائیں۔

(f) جب حالات ضلع کی حدود کو ایڈجسٹ کرنے کے سوال پر غور کرنے کے لیے زیادہ سازگار ہوں، ریاستی حکومتیں انتظامی تقاضوں کی روشنی میں اضلاع کے سائز اور حدود کی جانچ کے مقصد کے لیے کمیٹیاں مقرر کر سکتی ہیں۔

اے آر سی کی سفارشات اب بھی متعلقہ ہیں اور ہمیں ضلعی انتظامیہ کو مزید مضبوط کرنا ہے۔ کلکٹر سے نیچے کی طرف ضلع انتظامیہ کو فوکل دیہاتوں/دیہی مراکز میں لوگوں سے باری باری ملاقات کرنی چاہئے تاکہ انتظامیہ اور شہریوں کے درمیان حقیقی ہم آہنگی قائم ہو اور زیادہ سے زیادہ شرکت ہو سکے۔ ضلعی سطح پر اگر ہم سماجی اور معاشی انصاف دینا چاہتے ہیں تو ضلعی عہدیداروں کے کام کرنے کے انداز میں تیزی سے تبدیلی لانی ہوگی۔ عوام کی مشکلات کو دور کرنے کے لیے رقبہ، آبادی، زمین کی پیداواری صلاحیت، ذرائع مواصلات، تاریخ اور وسائل کی بنیاد پر اضلاع کی تنظیم نو کی جائے۔ آخر میں، ضلعی انتظامیہ کے اختیارات کا احیاء ہمارا اولین قومی مسئلہ ہونا چاہیے۔ اس کے ساتھ ساتھ ضلعی انتظامیہ کو عوام کے سامنے ذمہ دار بنایا جائے۔

13.5 کلکٹر اور پنچایتی راج ادارے (Collector and Panchayati Raj Institutions)

آزادی کے بعد، کلکٹر ضلع میں ترقیاتی پروگراموں کو نافذ کرنے کے ذمہ دار بن گئے ہیں۔ ایک منتظم کے طور پر، ان سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ ضلع میں نافذ کیے جانے والے تمام ترقیاتی پروگراموں کو مربوط کریں گے۔ پنچایتی راج اداروں کے معاملے میں ترقیاتی انتظامیہ میں کلکٹر کا کردار زیادہ نظر آتا ہے۔ وہ اندر سے یا باہر سے ان اداروں سے گہرا تعلق رکھتا ہے۔ ہندوستان میں پنچایتی راج اداروں کی آمد نے ضلعی انتظامیہ کے سیٹ اپ میں کئی تبدیلیاں لائی ہیں۔ یہ خاص طور پر ضلع کلکٹر کے کردار اور افعال کے معاملے میں ہے۔ بلونت رائے مہتا کمیٹی نے سفارش کی کہ کلکٹر کو ضلع پریشد کا چیئرمین ہونا چاہیے۔ پنچایتی راج کے قیام کے وقت، ناقدین نے دلیل دی کہ کلکٹروں کو جمہوری اداروں کی سربراہی نہیں کرنی چاہیے، یہ لامرکزیت کی روح کے مطابق نہیں ہوگا۔ اس سے جمہوری جذبے کو نقصان پہنچے گا۔ عملی طور پر، مختلف ریاستوں میں کلکٹر اور پنچایتی راج اداروں کے درمیان مختلف قسم کے روابط قائم کیے گئے تھے۔ راجستھان میں، مثال کے طور پر، کلکٹر کو ووٹ کے حق کے بغیر ضلع پریشد کا ایسوسی ایٹ ممبر بنادیا گیا۔ آندھرا پردیش میں انہیں ضلع پریشد کا مکمل رکن اور تمام اسٹینڈنگ کمیٹیوں کا چیئرمین بنایا گیا۔ بعد میں، تاہم آندھرا پردیش میں، کلکٹر کو ضلع پریشد سے الگ کردیا گیا۔ مہاراشٹر میں، کلکٹر کو ضلع پریشد سے باہر رکھا گیا تھا۔ لیکن، عام طور پر یہ محسوس کیا جاتا ہے کہ پنچایتی راج اداروں کی کامیابی کو آسان بنانے میں کلکٹروں کی ذمہ داری کا بڑا حصہ ہونا چاہیے۔ برسوں کے دوران، ضلع پریشد کے مقابلے کلکٹر کے کردار کے چار نمونے سامنے آئے ہیں۔ سب سے پہلے، کلکٹر ضلع پریشد کا چیئرمین ہوتا ہے جو ترقی کی پوری کوششوں کو ضروری تقویت دیتا ہے۔

دوم، کلکٹر کو ضلع پریشد سے مکمل طور پر باہر رکھا گیا ہے کیونکہ اس احساس سے کلکٹر پر بوجھ پڑے گا، جو پہلے سے ہی زیادہ بوجھ میں ہے۔ کچھ ریاستوں میں، کلکٹر کو اسٹینڈنگ کمیٹیوں کا چیئرمین بنایا جاتا ہے جسے طاقت اور فیصلہ سازی کا اختیار دیا جاتا ہے۔ آخر میں، کچھ ریاستوں میں، کلکٹر ووٹ کے حق کے بغیر ضلع پریشد کا رکن ہوتا ہے۔

کلکٹر اور پنچایتی راج اداروں کے درمیان تعلقات کا مطالعہ مختلف عنوانات کے تحت کیا جاسکتا ہے یعنی عملے پر کنٹرول، قراردادوں کو معطل کرنے کا اختیار، عہدے داروں کو ہٹانے کا اختیار، اور پنچایتی راج اداروں کو معطل اور تحلیل کرنے کا اختیار۔ ان علاقوں میں، کلکٹر کا کردار ریاست اور ریاست سے مختلف ہوتا ہے۔

کلکٹر کو خفیہ رپورٹ لکھنے کا اختیار ہے اور اسے مختلف سزائیں دینے کا اختیار ہے، ایسے اختیارات ریاست سے دوسرے ریاست میں مختلف ہوتے ہیں۔ اسی طرح کلکٹر پنچایتوں کی قراردادوں کو معطل کرسکتا ہے۔ ان اداروں کے ساتھ ایسوسی ایشن کلکٹر کو عوامی نمائندوں کے ساتھ گہرے تعلقات میں لائے گی۔ اس سے اسے ضلعی سطح پر ترقیاتی انتظامیہ کی حرکیات کو سمجھنے کا موقع ملتا ہے۔

عملی طور پر، اس کو تفویض کردہ کردار ریاست کے لحاظ سے مختلف ہوتا ہے جیسا کہ ذیل میں ذکر کیا گیا ہے:

- تمل ناڈو میں وہ ضلع ترقیاتی کونسل کے چیئرمین ہیں۔

- اترپردیش اور بہار کی ریاستوں میں وہ پنچایت سمیتی اور اس کی قائمہ کمیٹیوں کے اجلاسوں میں شرکت کا حقدار ہے لیکن ووٹ کا حق نہیں رکھتا۔ مہاراشٹر اور مغربی بنگال میں انہیں ضلع پریشد سے باہر رکھا گیا ہے۔
- آندھراپردیش میں، وہ نہ صرف ضلع پریشد کے رکن ہیں بلکہ ان تمام اسٹینڈنگ کمیٹیوں کے چیئرمین بھی ہیں جن کے پاس عاملانہ اختیار ہے۔
- آسام، پنجاب اور راجستھان کی ریاستوں میں، کلکٹر ضلع پریشد کے غیر ووٹ دینے والے رکن ہیں اور وہ مکمل طور پر مشاورتی حیثیت سے وابستہ ہیں۔

اس سے ظاہر ہوتا ہے کہ دیہی جمہوریت کے فیصلہ سازی کے عمل میں ان کی شمولیت کے بارے میں کوئی پوشیدہ ہچکچاہٹ نہیں ہے۔

73ویں آئینی ترمیم کے بعد، پنچایتی راج اداروں کے ساتھ ضلع کلکٹر کے تعلقات میں بہت زیادہ تبدیلی آئی ہے۔ 1993 میں مختلف ریاستوں کی طرف سے آئینی ترمیم اور پنچایتی راج قوانین کے نفاذ نے ضلع کلکٹر کی ریاستی حکومت پر یارڈسٹک سرگرمیوں کو ترقی دینے کے لیے بوجھ کو کم کر دیا ہے۔ تعلق کا یہ قانون پی آر آئی اور کلکٹر کا ہے۔ اس تناظر میں، کچھ ریاستوں نے اعلیٰ عاملانہ عہدے دار کا عہدہ بنایا ہے اور کچھ ریاستوں نے ضلع ترقیاتی افسر یا ڈپٹی ڈسٹرکٹ کمشنر کا انتخاب کیا ہے۔ راجستھان جیسی ریاستوں میں، کلکٹر ڈسٹرکٹ پلاننگ کمیٹی (ڈی پی سی) کا نامزد رکن ہوتا ہے۔ جبکہ کچھ دوسری ریاستوں جیسے مدھیہ پردیش میں کلکٹر ڈی پی سی کا ممبر اور سکریٹری ہوتا ہے۔ ان تبدیلیوں سے پہلے مدھیہ پردیش میں ضلع کلکٹر کو ترقیاتی کاموں کے لیے 10 لاکھ روپے تک رسائی حاصل تھی، جسے اب بڑھا کر 1 کروڑ روپے کر دیا گیا ہے۔

تاہم، آندھراپردیش میں ضلعی انتظامیہ کے سربراہ کے طور پر کلکٹر۔ ترقیاتی سرگرمیوں میں تعاون جاری رکھے ہوئے ہے۔ سابقہ رکن کی حیثیت سے، وہ ضلع پریشد اور اس کی قائمہ کمیٹیوں کے اجلاسوں میں شرکت کرتا ہے، اور ان کے مباحثوں میں حصہ لیتا ہے۔ وہ اجلاسوں میں شرکت کرتا ہے لیکن قراردادوں پر ووٹ دینے کے حق کے بغیر۔ ڈسٹرکٹ کلکٹر کو ان اداروں کی طرف سے منظور کردہ کسی بھی قرارداد کو معطل یا منسوخ کرنے کا اختیار ہے؛ ڈیفالٹ کی صورت میں کارروائی شروع کرنا؛ چیئرمین (ضلع پریشد)، صدر (منڈل پریشد) اور سرپنچ (گرام پنچایت) کو معطل اور ضلع پریشد / منڈل پریشد / گرام پنچایت اور کسی بھی اسٹینڈنگ کمیٹی کو تحلیل کرنے کا اختیار ہے۔ مہاراشٹر کے مطالعہ سے یہ دیکھا گیا ہے کہ PFUs میں ضلع کلکٹر کا کردار محدود ہے۔ اس کا انتخابات یا قراردادوں کے حوالے سے رپورٹنگ میں اہم کردار ہوتا ہے، جیسے کہ عہدیداروں کے خلاف عدم اعتماد۔

انتظامی اصلاحات کمیشن نے سفارش کی کہ تمام ترقیاتی کام ضلع پریشد کو سونپے جائیں۔ کلکٹر کو صرف ریگولیٹری کاموں کے لیے ذمہ دار ہونا چاہیے۔ ترقیاتی کاموں کی منتقلی کے تناظر میں، کمیٹی نے محسوس کیا، یہ کلکٹر کو اپنے ریگولیٹری کاموں پر زیادہ وقت اور توجہ دینے کے قابل بنائے گا۔ اس سے ضلع میں عمومی انتظامی ماحول کو بہتر بنانے میں مدد ملے گی۔ اسوکا مہتا کی سربراہی میں پنچایتی راج پر قائم کمیٹی نے بھی ترقیاتی کاموں کو الگ کر کے چیف عاملہ آفیسر کو سونپنے کی سفارش کی۔ اس طرح، 73ویں آئینی ترمیمی قانون کے نفاذ کے بعد بھی، پنچایتی راج اداروں کے سلسلے میں ضلع کلکٹر کے عہدے کے حوالے سے کوئی یکساں نمونہ نہیں ہے۔

13.6 کلکٹر کو درپیش رکاوٹیں (Hurdles before Collector)

کلکٹر ضلع انتظامیہ میں تیزی سے اہم کام کرنے والا بن گیا ہے۔ دونوں میں، ریگولیٹری اور ترقیاتی کاموں میں، اس کا بہت اہم کردار ہے۔ اپنے افعال کی انجام دہی میں اسے بہت سے مسائل اور رکاوٹوں کا سامنا کرنا پڑتا ہے جو اس کے کام کو روکتی ہیں۔ بار بار تبادلے، بڑھتا ہوا کام کا بوجھ، سیاسی دباؤ، بحرانی حالات، اور جمع کرنے والوں کی انفرادی واقفیت جیسے مسائل کچھ ایسے ہیں جن کا اس تناظر میں جائزہ لینے کی ضرورت ہے۔

سول سرونٹس کو ایک مدت کی ضرورت ہوتی ہے، جو ماحول کو سمجھنے، تعمیری تعلقات قائم کرنے اور ترقیاتی پروگراموں کو نافذ کرنے کے لیے کافی ہو۔ ایک اچھی طرح سے قبول شدہ پالیسی یہ ہے کہ کسی افسر کو کسی خاص جگہ پر تین سے پانچ سال تک برقرار رکھا جائے۔ بدقسمتی سے، کلکٹروں کے معاملے میں یہ پالیسی عملی نظر نہیں آتی۔ اس مسئلے پر کئے گئے چند مطالعات سے پتہ چلتا ہے کہ کلکٹر کے کاموں کی مناسب کارکردگی کو روکتے ہوئے بہت زیادہ تبادلے ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر، راجستھان میں، کلکٹروں کی اوسط مدت 14.2 ماہ تھی، جو ترقی کے مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے موزوں نہیں ہے۔ اس سے ظاہر ہوتا ہے کہ وہ ضلع کے مسائل سے واقف ہونے سے پہلے ہی منتشر ہیں۔ کچھ کلکٹروں کی میعاد چار ماہ سے بھی کم ہوتی ہے، اور بہت کم کلکٹر ایسے ہیں جو تین سال کی میعاد سے لطف اندوز ہوتے ہیں۔ کلکٹر پر منفی اثر ڈالنے کے علاوہ اس قسم کی متواتر تبادلے ضلعی ترقیاتی انتظامیہ کو بری طرح متاثر کرے گی۔

سیاسی مداخلت اور دباؤ ایک اور شعبہ ہے جو کلکٹروں کے کام کو متاثر کرتا ہے۔ حکومت کی طرف سے زمین کے حصول یا اپنے پیروکاروں کے لیے عدالتی مدد کے استعمال یا بندوق کے لائسنس یا چینی وغیرہ جیسی نایاب اشیاء کے لیے پرمٹ جاری کرنے کے معاملات میں عام طور پر ضلعی انتظامیہ پر اس طرح کے دباؤ کو روکنے کے لیے لایا جاتا ہے۔ پارٹیشن کا الزام؛ اور اگر وہ دباؤ کے خلاف مزاحمت کرتے ہیں تو ان پر الزام لگایا جاتا ہے کہ وہ عوامی نمائندوں کی درخواستوں کے حوالے سے بے حس ہیں۔ اکثر، دباؤ کے خلاف مزاحمت مسائل کی سیاست کا باعث بنتی ہے۔ اس سے کلکٹروں کا تبادلہ بھی ہو سکتا ہے۔ تبدیلی کے ایجنٹ کے طور پر کلکٹر کی کارکردگی پر اس کا منفی اثر پڑتا ہے۔ اس سے ان کی ملازمت کی کارکردگی بھی بری طرح متاثر ہوتی ہے۔

ایک شکایت اکثر کی جاتی ہے کہ کلکٹر زیادہ کام کرتا ہے۔ اگرچہ اس علاقے میں مطالعہ بہت کم ہیں۔ ان مطالعات سے ضلع کلکٹروں کے کام کے بوجھ کی مختلف نوعیت کا انکشاف ہوا۔ سابقہ بمبئی ریاست میں کلکٹروں کے کام کا تجزیہ بتاتا ہے کہ کلکٹر اپنا 54 فیصد وقت خط و کتابت، 26 فیصد دوروں اور بقیہ 20 فیصد مہمانوں سے ملنے، پروٹوکول ڈیوٹی میں شرکت کرنے، میٹنگز میں شرکت پر صرف کرتا ہے۔ اور مقدمات کی سماعت۔ جیک گلیسپی کی طرف سے کی گئی ایک اور تحقیق میں یہ دکھایا گیا کہ کلکٹر 36 فیصد وقت خط و کتابت پر، 18 فیصد دوروں پر، 11 فیصد مہمانوں کو وصول کرنے پر اور بقیہ وقت دیگر کاموں جیسے میٹنگز، پروٹوکول ڈیوٹی، نوکری میں صرف کرتے ہیں۔ متعلقہ سماجی سرگرمیاں وغیرہ۔ یہ بات بھی سامنے آئی کہ کلکٹر ہفتے میں اوسطاً 70 گھنٹے سرکاری کاموں کے لیے صرف کرتے ہیں۔ اس کا مطلب ہے، اتوار اور تعطیلات سمیت روزانہ تقریباً 10 گھنٹے۔ یہ اس کے وقت پر دباؤ کی مقدار اور جمع کرنے والوں پر بڑھتے ہوئے کام

کے بوجھ کی نشاندہی کرتا ہے۔ یہ سرگرمیاں ان کے پاس ترقیاتی سرگرمیوں پر غور و فکر یا توجہ مرکوز کرنے کے لیے شاید ہی کوئی وقت چھوڑتی ہیں۔ آفاتی انتظامیہ کلکٹر کا ایک اور اہم اور ضروری کام ہے۔ بحرانوں میں فرقہ وارانہ فسادات، سیلاب اور قحط، ڈکیتی، دہشت گردی، حادثات اور کیمپس میں گڑبڑ شامل ہو سکتی ہے۔ اس قسم کے بحران کلکٹر کی فوری مداخلت کا مطالبہ کرتے ہیں۔ آخر میں، کلکٹر جو ترقیاتی عمل میں تبدیلی کے لیے پرعزم ہے، اپنے علاقے اور کام کے لیے ترجیح کا انتخاب کرتا ہے۔ کچھ عہدے داروں اپنی توجہ کمزور طبقات کی بہبود پر مرکوز کرتے ہیں۔ دیگر صحت کی سرگرمیوں پر، اور کچھ زراعت پر توجہ مرکوز کرتے ہیں، کچھ جمع کرنے والے اپنی پسند کے خصوصی پروگراموں اور سرگرمیوں پر توجہ دیتے ہیں۔ اس طرح باقی افعال کو ثانوی اہمیت دینا۔ اس سے عمومی طور پر ان کے کردار اور کارکردگی کو بھی محدود کر دیا جاتا ہے۔

ضلع کلکٹروں کو سیاست دانوں کے ساتھ بہتر تعلقات کے ذریعے ان دباؤ پر قابو پانے کی کوشش کرنی چاہیے۔ مناسب وقت کا انتظام؛ اور اپنے ماتحتوں کو کام کا وفود۔ کچھ عہدے داروں ضلعی اور ریاستی سطح پر سیاسی عہدیداروں کا استعمال ترقیاتی انتظامیہ میں مسائل کو حل کرنے اور سیاست دانوں کے ساتھ اپنی بات چیت کا مثبت استعمال کرتے ہیں۔ کچھ اور بھی ہیں، جو مداخلت کو اپنے کام میں ناپسندیدہ مداخلت کے طور پر دیکھتے ہیں اور ناگوار محسوس کرتے ہیں۔ کلکٹر کی کارکردگی، اس لیے ترقی کے اہداف کی طرف اس کے اپنے جھکاؤ اور رجحان پر منحصر ہے۔ یہ اس کی صلاحیت پر بھی منحصر ہے کہ وہ اپنے کاموں کو انجام دینے کے لیے ضلع کے ماحول کو مثبت اور تعمیری طور پر استعمال کر سکتا ہے۔ ان میں سے کچھ رکاوٹوں کو دور کرنے کے لیے کوئی نصابی کتاب تجویز نہیں کی جا سکتی۔

13.7 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ نے:

- کلکٹر کے دفتر کا ارتقاء اور اس کلکٹر کے فرائض کا مطالعہ کیا۔
- کلکٹر کا مقام اور کردار کو سمجھا۔
- کلکٹر اور پنچایتی راج اداروں کے درمیان تعلق کو سمجھا۔
- کلکٹر کو درپیش رکاوٹوں کا مطالعہ کیا۔

13.8 کلیدی الفاظ (Keywords)

پنچایتی راج ادارے (Panchayati Raj Institutions)

پنچایتی راج ادارے ہندوستانی جمہوری نظام کی جڑ ہیں۔ قدیم زمانے سے ہندوستان میں خود کفیل اور خود مختار دیہی نظام کے نقوش ملتے ہیں۔ تحریک آزادی کے دور میں مہاتما گاندھی نے گرام سوراج کا تصور پیش کیا جس میں ہر گاؤں میں لوگوں کی اپنی حکمرانی ہو جس میں وہ

مقامی ضرورتوں کے مطابق فیصلہ کرنے کے لئے آزاد ہوں۔ گاندھی جی نے انھیں لٹل ریپبلک (Little Republics) سے تعبیر کیا۔

آزاد ہندوستان کے دستور نے ملک کے لیے جمہوری نظام کو اختیار کیا اور مرکز اور ریاستی سطح پر عوام کی جانب سے منتخبہ پارلیمنٹ اور اسمبلی قائم کئے۔ اسی کے ساتھ نچلی سطح پر جمہوریت کو رائج کرنے کے لیے رہنمایانہ اصولوں کے تحت دیہی علاقوں میں پنچایتی راج اداروں کو قائم کرنے کی ہدایت دی گئی۔ 1993ء میں ان اداروں کو دستوری حیثیت عطا کی گئی۔

13.9 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

13.9.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ آئین ہند کے کس حصے میں وفاقی عاملہ سے متعلق توضیعات درج ہیں؟

(a) پنجم (b) ششم (c) ہفتم (d) ہشتم

2۔ درج ذیل میں پارلیمٹ کا حصہ نہیں ہے:

(a) لوک سبھا (b) راجیہ سبھا (c) صدر جمہوریہ (d) یہ تمام پارلیمنٹ کا حصہ ہیں

3۔ بہ حیثیت صدر منتخب ہونے کے لئے ہندوستان کے کسی شہری کی عمر کی اہلیت کیا ہے؟

(a) 18 سال (b) 25 سال (c) 35 سال (d) 40 سال

4۔ 2018 میں صدر جمہوریہ کی ماہوار یافت کتنی کی گئی؟

(a) 1 لاکھ روپے (b) 3 لاکھ روپے (c) 5 لاکھ روپے (d) 7 لاکھ روپے

5۔ پارلیمنٹ میں مالیاتی بِل پیش کرنے کے لئے کس کی پیشگی اجازت درکار ہوتی ہے۔

(a) سپریم کورٹ (b) مالیاتی وزیر (c) وزیر اعظم (d) صدر جمہوریہ

6۔ صدر جمہوریہ کے عہدے کی شرائط آئین کی کس دفعہ میں درج ہے۔

(a) دفعہ 58 (b) دفعہ 59 (c) دفعہ 60 (d) دفعہ 61

7۔ صدر کے عہدے پر خلا پیدا ہونے کے اسباب ہیں:

(a) صدر کا استعفیٰ (b) صدر کی موت (c) اتہام بد نظمی (d) یہ تمام

8۔وزراء کی کونسل کا سربراہ کون ہوتا ہے؟

(a)صدر (b)نائب صدر (c)وزیر اعظم (d)وزیر اعلیٰ

9۔صدر جمہوریہ کو معلومات وغیرہ مہیا کرنے کے متعلق وزیر اعظم کے فرائض کی توضیعات آئین ہند کی کس دفعہ میں درج ہیں؟

(a)دفعہ 75 (b)دفعہ 76 (c)دفعہ 77 (d)دفعہ 78

10۔صدر جمہوریہ کے حلف کا نمونہ آئین کے کس فہرست بند میں موجود ہے۔

(a)پہلے فہرست بند (b)دوسرے فہرست بند (c)تیسرے فہرست بند (d)ان میں سے کوئی نہیں

13.9.2۔مختصر جوابات کے حامل سوالات(Short Answer Type Questions)

1. کلکٹر کے دفتر کا ارتقاء پر نوٹ لکھیے۔
2. کلکٹر کے فرائض کیا ہیں۔
3. کلکٹر کا مقام اور کردار کو واضح کیجیے۔
4. کلکٹر اور پنچایتی راج اداروں کے درمیان تعلق کو واضح کیجیے۔
5. کلکٹر کو درپیش رکاوٹوں کو بیان کیجیے۔

13.9.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات(Long Answer Type Questions)

1. کلکٹر کے فرائض، مقام اور کردار کو واضح کیجیے۔
2. کلکٹر پنچایتی راج اداروں کو کس طرح متاثر کرتا ہے؟ واضح کیجیے۔
3. کلکٹر کو درپیش رکاوٹوں کی وضاحت کیجیے۔

13.10 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں(Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. Abdul Qayyum, *Hindustan Ka Nazm-o-Nasq* (Hyderabad: Nisaab Publisher, 2015)

اکائی 14– ضلع سطح پر ترقیاتی ایجنسیاں

(District Level Agencies for Development)

اکائی کے اجزا:

14.0	تمہید
14.1	مقاصد
14.2	موجودہ تناظر میں ایجنسی سے مراد
14.3	ترقی کی تعریف
14.4	ضلعی سطح پر ترقیاتی انتظامیہ کی مختصر تاریخ
14.5	ضلع میں ترقی کے لیے کام کرنے والی ایجنسیاں
14.6	اکتسابی نتائج
14.7	کلیدی الفاظ
14.8	نمونہ امتحانی سوالات
14.8.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
14.8.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
14.8.3	طویل جوابات کے حامل سوالات
14.9	مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

14.0 تمہید (Introduction)

ضلع ایک ایسی انتظامی اکائی ہے جہاں حکومتی ایوانوں میں تشکیل پانے والی ترقیاتی پالیسیوں اور پروگراموں پر عمل آوری کی جاتی ہیں۔ ترقی ایک کثیر جہتی اصطلاح ہے لہٰذا یہ کسی ایک ادارے یا محکمہ کے ذمہ نہیں ہوتی۔ مختلف محکمہ جات، ادارے اور ایجنسیاں ترقی کے مختلف شعبوں میں سر گرمِ عمل ہیں۔ اس صورتِ حال میں تمام متعلقین کے بیچ ہم آہنگی اور یکسوئی ہونا ضروری ہو جاتا ہے تاکہ مداخلت اور تصادم آرائی سے بچتے ہوئے وقت، قوت اور سرمایہ کا بہتر استعمال ہو۔

چنانچہ اس ضمن میں روزِ اول سے ہی اقدامات کا سلسلہ جاری ہے۔ 1950 کی ابتدا میں کمیونیٹی ڈیولپمنٹ پروگرام کو متعارف کرایا گیا تاکہ مربوط، منصوبہ بند اور جامع حکمتِ عملی کے تحت دیہی ترقی کو انجام دیا جائے۔ اس سلسلے کی ایک اہم کڑی کے طور پر 1980 میں ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی وجود میں آئی جس کی چھتری تلے تمام انسدادِ غربت اور دیہی ترقی کے پروگراموں کو عملایا جانے لگا۔ دوسری طرف مقامی حکومت پر کام جاری و ساری تھا تاکہ ان کے ذریعہ سے نچلی سطح تک اختیارات کو تفویض کیا جا سکے اور عام آدمی کی شراکت داری پر مبنی حکمرانی کو فروغ ملے۔ یہاں تک کہ 1992 اور 1993 میں ہونے والی 72 ویں اور 73 ویں آئینی ترامیم نے پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں میں ایک نئی روح پھونک دی اور انہیں مقامی حکومتوں کے طور پر متعارف کرایا۔ پارلیمانی جمہوریت میں وزیر اپنی وزارت میں آنے والے محکمہ / محکمہ جات کی کارکردگی کے لئے پارلیمان کو جوابدہ ہوتا ہے۔ لہٰذا ضلعی سطح پر ترقی کے حصول میں موجود محکمہ جات بھی ایک اہم ترین فریق کی حیثیت رکھتے ہیں۔ یہ اکائی طلباء و طالبات کو مذکورہ اداروں، محکمہ جات اور ایجنسیوں کے ترقی کے تئیں فرائض سے آگاہ کرتا ہے اور ان کے دائرہ اختیار اور طریقہ کار کے ساتھ ساتھ ان کی اہمیت کے بارے میں بھی جانکاری فراہم کرتا ہے۔

14.1 مقاصد (Objectives)

اس اکائی کا بنیادی مقصد ضلعی سطح پر ترقیاتی کاموں کی عمل آوری پر مختص انتظامی مشینری کے بارے میں بچوں کو معلومات فراہم کرنا ہے۔ اس کے علاوہ اس اکائی کے دیگر مقاصد مندرجہ ذیل ہیں:

- "ایجنسی" اور "ترقی" سے کیا مراد ہے؟
- ہندوستان بھر میں ضلعی سطح پر موجود انتظامیہ برائے ترقی کی تخلیق کیسے ہوئی؟
- گاوں سے لے کر ضلعی سطح تک کون کون سی ایجنسیاں، ادارے اور محکمہ جات ترقی کے حصول میں محو ہیں؟

14.2 موجودہ تناظر میں ایجنسی سے مراد (Agency in the Present Context)

اے۔ آئی۔ آر۔ ایس اسٹنڈارڈس اینڈ کوالٹی انڈ یکیٹرس فار پروفیشنل انفارمیشن اینڈ ریفرل (AIRS Standards and Quality Indicators for Professional Information and Referral) کے مطابق "ایجنسی ایک ایسا ادارہ ہوتا ہے جو خدمات فراہم کرتا ہے یہ ایک حکومت کا منّظم حصہ یا پھر ایک غیر منّظم گروہ بھی ہو سکتا ہے"۔ ایجنسی کی مذکورہ مختصر مگر جامع تعریف سے پتہ چلتا ہے کہ موجودہ تناظر میں ایجنسی سے مراد ایسے تمام سرکاری محکمہ جات اور سرکاری و غیر سرکاری ادارہ جات ہیں جو ترقی کے لئے ضلعی سطح پر کام کرتے ہوں۔

14.3 ترقی کی تعریف (Meaning of Development)

برٹ لینڈ کمیشن کی رپورٹ میں بتایا گیا ہے کہ ''ترقی کے معنی کو نہ کبھی اسطرح بیان کیا گیا ہے کہ ہر کوئی مطمئن ہو اور نہ ہی ایسا کیا جا سکتا ہے''۔ مختلف شعبوں سے تعلق رکھنے والے مفکرین نے ترقی کے معنی کو مختلف انداز میں بیان کیا ہے۔ اس بات پر حیران ہونے کی کوئی ضرورت نہیں کہ اگر انضباطی تعّصب کے باعث ترقی کو معاشی ترقی، جدید کاری، قوم کی تعمیر، سماجی تبدیلی، انداز فکر میں تبدیلی وغیرہ کے طور پر بیان کیا جائے۔ ماہرین معاشیات اسے معاشی پیداوار یا ترقی کے طور پر بیان کرتے ہیں۔ سیاسی سائنسدان اسے جمہوریت یا حکومت کی کارکردگی میں توسیع کے طور پر دیکھتے ہیں۔ ماہرین سماجیات اسے سماجی تبدیلی کے طور پر، ماہرین نفسیات انداز فکر میں بہتر تبدیلی کے طور پر، ماہرین ماحولیات ماحول دوست ترقی اور انتظامی مفکّرین اسے انتظامیہ کی صلاحیت میں اضافہ یا نظم و نسق کی اہلیت میں اضافہ کے طور پر دیکھتے ہیں۔

ترقی نہ صرف کثیر جہتی ہے بلکہ اس کی نوعیت میں بھی وقت کے ساتھ تبدیلی آتی رہتی ہے۔ ترقی کی نوعیت جو آج دنیا میں دیکھی جاتی ہے 1950، 1960 یا 1990 کے دہے سے واضح طور پر مختلف ہے۔ کیونکہ ترقی کوئی جامد نظریہ نہیں بلکہ مسلسل تبدیل ہونے والا ایک حرکیاتی (Dynamic) نظریہ ہے۔ جارج گینٹ (George Gant) کے مطابق ترقی کے نظریہ میں ''آگے بڑھنے کی، تبدیلی اور وسعت پانے کی گنجائش'' شامل ہے۔ ان کا مزید کہنا ہے کہ ''ترقی حتمی نہیں نسبتی بلکہ تقابلی اور ہمیشہ تبدیل ہونے والی صورتِ حال ہے جو ضرورت، امکان اور خواہش کے مطابق تبدیل ہوتی رہتی ہے"۔

مذکورہ پیراگرافس سے اخذ کیا جاسکتا ہے کہ ضرورت کے اعتبار سے ترقی کی تعریف کی گئی ہے۔ لہٰذا موجودہ تناظر میں بھی ہم اسے ضرورت سے جوڑتے ہوئے یہ کہہ سکتے ہیں کی ترقی سے مراد لوگوں کی سماجی و معاشی ترقی ہے جس کی فراہمی ایک فلاحی ریاست میں حکومت کی ذمہ داری ہوتی ہے۔

14.4 ضلعی سطح پر انتظامیہ برائے ترقی کی تخلیق کی مختصر تاریخ

14.4.1۔ کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام (Community Development Programme)

چونکہ ہندوستان کی آبادی کا بہت بڑا حصہ دیہاتوں میں رہتا ہے اس لئے ابتدا سے ہی منصوبوں کی تشکیل میں دیہی ترقی کو ترجیح دی گئی۔ 1952ء میں کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام کو متعارف کرایا گیا جسے ہندوستان میں سماجی و معاشی ترقی کی جانب پہلا جامع قدم کہا جاسکتا ہے۔ اس کے فوراً بعد نیشنل ایکسٹینشن سرویس آئی (National Extension Service) جس میں کمیونٹی ڈیولپمنٹ بلاکس (CD Blocks) کو ترقی کی اکائیوں کے طور پر بنایا گیا۔ کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام ترقی میں لوگوں کی شراکت داری پر مبنی تھا۔ یہ ایک جامع پروگرام تھا جس میں دیہی ترقی کے مختلف شعبہ جات جیسے زراعت، افزائش مویشیاں، پنچایتیں، امداد باہمی کی انجمنیں، دیہی صنعت، تعلیم اور تعمیراتِ عامہ کو ایک چھتری تلے لایا گیا۔ بلاک ایک اہم ترقیاتی یونٹ بنااور بلاک ڈیولپمنٹ افسر (BDO) چیف اگزیکٹیو افسر کی حیثیت سے کام کرنے لگا۔ ضلعہ کلکٹر اور ڈیولپمنٹ کمشنر بالترتیب ضلعی اور ریاستی سطح پر کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام کے عاملہ صدور کی حیثیت سے خدمات انجام دینے لگے۔ ہندوستان کے وزیر اعظم خود کمیونٹی پراجکٹس کے انتظامی شعبہ کے صدر نشین کے طور پر قومی سطح پر اس پروگرام کی نگرانی کرتے تھے۔

چنانچہ 1980 میں کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام میں ایک نئے باب کا آغاز کیا گیا۔ 2 اکتوبر 1980 کو مربوط دیہی ترقیاتی پروگرام (Integrated Rural Development Programme) پر عمل آوری کے لئے ضلعی ایجنسیاں برائے دیہی ترقی (District Rural Development Agencies) ہر ایک ضلع میں قائم کی گئیں۔ اس ایجنسی کے قیام کا بنیادی مقصد ضلعی سطح پر دیہی ترقی اور غربت کے خاتمے کے تمام پروگراموں کو ایک چھتری کے نیچے لانا اور ان پر ہونے والی عمل آوری کی نگرانی کرنا تھا۔

14.4.2۔ مقامی حکومتیں (Local Government)

تیسرے پنج سالہ منصوبہ کے آخر تک یہ بات واضح ہوگئی کہ کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام عام لوگوں اور پالیسی سازوں کی امیدوں پر پورا نہیں اُتر سکا۔ دیہاتی لوگوں کے سماجی و معاشی حالات میں کوئی زیادہ بہتری سامنے نہیں آئی۔ یہ فیصلہ کیا گیا کہ دیہی ترقی کی مشعل کو دیہی لوگوں کے ہاتھ میں ہی دیا جائے۔ اس کام کے لئے 1957ء میں بلونت رائے مہتا کمیٹی بنائی گئی۔ بلونت رائے مہتا کمیٹی نے 3 سطحی پنچایتی راج نظام تجویز کیا تاکہ مقامی لوگوں (خصوصاً کمزور طبقوں سے تعلق رکھنے والے لوگوں) کی ترقیاتی پروگراموں کی منصوبہ بندی اور عمل آوری میں شرکت کو یقینی بنایا جائے۔ جس کے نتیجے میں ملک کی مختلف ریاستوں میں مرحلہ وار طریقے سے پنچایتیں وجود میں آئی۔ لیکن ریاستی حکومتوں کی جانب سے پنچایتوں کو اختیارات کی منتقلی یا تفویض کی مخالفت کی گئی۔

حتیٰ کہ مقامی حکومت (Local Government) کے میدان میں فیصلہ کن لمحہ 1992ء میں آیا جب ہندوستان کی پارلیمان میں 73 ویں اور 74 ویں آئینی ترامیم کے قوانین پاس ہوگئے۔ ان قوانین نے ہندوستان میں مقامی خود کار حکومتوں کے تصّور میں ایک انقلاب

برپا کیاان کوآئینی حیثیت دے کراوران کو حکومت کی تیسری سطح کے طور پر پہچان دے کر۔ 73ویں ترمیم نے پنچایتی نظام اور 74ویں ترمیم نے بلدیاتی نظام کو ڈھانچہ، فرائض اور اختیارات دئے۔ یہ ادارے سماجی و معاشی ترقی میں اہم رول ادا کرتے ہیں۔ یہ انتظامیہ کے ساتھ مل کر نچلی سطح پر منصوبوں اور پروگراموں کی تشکیل اور عمل آوری میں کام کرتے ہیں۔

14.4.3۔ سرکاری محکمہ جات (Government Departments)

ہندوستان کے محکمہ جاتی نظام کی تاریخ بہت ہی طویل ہے اس کی جڑیں موریہ سلطنت میں ملتی ہے۔ بعد میں گُپتا اور مغل دور میں اس نظام کو اور زیادہ تقویت ملی۔ مگر جدید محکمہ جاتی نظام کی بنیاد برطانوی دورِ حکومت میں ڈالی گئی۔ جب 1858ء میں ایسٹ انڈیا کمپنی سے اختیارات کو منتقل کر کے براہِ راست برطانوی پارلیمان کے سپرد کیا گیا اس وقت صرف 5 محکمہ جات تھے، 1921ء میں 9 اور 1937ء میں ان کی تعداد کو بڑھا کر 12 کر دی گئی۔ 1947ء تک آزاد ہندوستان میں انتظامی سرگرمیوں میں بے حد اضافہ کی وجہ سے مرکزی سطح پر محکمہ جات کی تعداد 18 ہو گئی۔

1919ء اور پھر 1935ء کے قوانین کے تحت غیر مرکوزیت کے اصول پر عمل پیرا ہوتے ہوئے زراعت، تعلیم، صحت اور مزدوروں کی بہبود جیسے اہم شعبہ جات کے انتظامی امور صوبائی حکومتوں کے حوالے کئے گئے۔ اس طرح ریاستی سطح پر بھی مرکزی طرز کے عین مطابق محکمہ جاتی نظام وجود میں آیا۔ آزاد جمہوری ہندوستان میں آئین ہند کی دفعہ 246 کے مطابق مرکزی حکومت اور ریاستی حکومتوں کے درمیان اختیارات کو تقسیم کیا گیا ہے۔ چنانچہ اس قانون کے تحت "مرکزی فہرست" میں شامل امور پر پارلیمنٹ، "ریاستی فہرست" میں شامل امور پر ریاستی قانون سازیہ اور "مشترکہ فہرست" پر پارلیمنٹ اور ریاستی قانون سازیہ دونوں کو قانون سازی کا اختیار ہیں۔ اسی پسِ منظر میں ریاستی سطح پر عمومی طور پر یہ محکمہ جات پائے جاتے ہیں: جنرل ایڈمینسٹریشن، داخلہ، مال، جنگلات، زراعت، غذا، تعلیم، صحت، سماجی بہبود، شہری ترقی، دیہی ترقی، پبلک ہیلتھ، مالیات، بجلی، سنچائی، زمینی حمل و نقل، قانون اور عدلیہ، صنعت اور مزدوروں کی بہبود کا محکمہ۔

فیلڈ سے تعلق رکھنے والے ہر ایک محکمہ کی فیلڈ اکائیاں ضلعوں میں پائی جاتی ہیں۔ تحصیل اور بلاکوں میں تقسیم شدہ اضلاع آخری مقامات ہیں جہاں مرکزی یا ریاستی حکومت کی ترقیاتی پالیسیوں، پروجکٹوں اور پروگراموں کو حقیقی معنوں میں روبہ عمل لایا جاتا ہے۔ ضلعی سطح پر ہر محکمہ کا ایک الگ انتظامی ڈھانچہ ہوتا ہے جو اسے بالکل نچلی سطح یعنی گاوں تک رسائی فراہم کرتا ہے۔

14.5 ضلع میں ترقی کے لئے کام کرنے والی ایجنسیاں/ادارہ جات/ محکمہ جات

14.5.1۔ ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی (District Rural Development Agency)

ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی 2 اکتوبر، 1980 کو ہر ضلع میں بنائی گئی۔ اس کا مقصد مربوط دیہی ترقیاتی پروگرام (Integrated Rural Development Programme) اور اس سے منسلک دیگر سرگرمیوں کا نفاذ تھا۔ گزرتے وقت کے ساتھ ساتھ

اس کے دائرہ کار میں اضافہ کیا گیا اور مرکزی و ریاستی حکومتوں کی جانب سے دیگر انسداد غربت پروگراموں کی نگرانی بھی اس کے حوالے کی گئی۔ ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کو 1 اپریل، 1999 میں اس وقت مذید تقویت ملی جب "ڈی آر ڈی اے ایڈمینسٹریشن"(DRDA Administration)نامی ایک الگ اسکیم ایجنسی کے انتظامی اخراجات اُٹھانے کے لئے متعارف کی گئی۔ جس سے نہ صرف ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کو ایک باضابطہ انتظامی ڈھانچہ بنانے میں مدد ملی بلکہ اس کے عملے کی پیشہ ورانہ صلاحتوں میں اضافہ کرنے کا موقع بھی ملا۔

ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کے چند اہم فرائض:

- انسداد غربت پروگروموں پر عمل آوری کی نگرانی کرنا اور اس بات کو یقینی بنانا کہ ان پروگراموں میں ربط پیدا کیا جائے۔
- ایک پیشہ ورانہ اور خصوصی صلاحیت کی حامل ایجنسی کے طور کام کرنا جو نہ صرف محکمہ دیہی ترقی کے انسدادِ غربت پروگراموں کی نگرانی کرے بلکہ ان پروگراموں کا تعلق، ضلع کی مجموعی انسدادِ غربت کاوشوں کے ساتھ استوار کرے۔
- ضلع میں موجود سرکاری محکموں، پنچایتوں، بینکوں و دیگر مالیاتی اداروں، غیر سرکاری تنظیموں اور تکنیکی اداروں کے تعاون سے اور ان کے وسائل کا استعمال کر کے ضلع کی انسدادِ غربت مہم کو کامیاب بنانا۔ علاوہ ازیں بین شعبہ جاتی اور بین محکمہ جاتی ہم آہنگی اور تعاون کو یقینی بنانا۔
- ضلع پنچایت، ریاستی حکومت اور مرکزی حکومت کو انسداد غربت پروگراموں پر عمل آوری کی پیش رفت سے متواتر رپورٹوں کے ذریعہ آگاہ رکھنا۔
- درجہ فہرست ذاتوں و قبائل اور عورتوں و معذور افراد کو دیہی ترقی پروگراموں میں فائدے پہنچانے کی طرف خصوصی توجہ دینا۔
- دیہی ترقی اور انسدادِ غربت کی ضرورت کے بارے میں آگاہی پھیلانا۔
- ان پروگراموں کی عمل آوری میں شفافیت اور مالی باضابطگی کو یقینی بنانا۔

ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کا تنظیمی ڈھانچہ:

ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کے فرائض کو مدِ نظر رکھتے ہوئے لازمی ہے کہ اس کے عملے میں عہدہ برائے منصوبہ بندی، انسدادِ غربت، پروجیکٹ کی تشکیل، استعداد کار میں اضافہ، جنسی امور، انجینئرنگ، نگرانی، پروجیکٹ مونیٹرنگ، اکاؤنٹنسی اور تنقیح اور ان کے علاوہ تشخیص واثرات کا مطالعہ کرنے والا عہدہ موجود ہو۔ حالانکہ ریاستی حکومتیں ضرورت کے مطابق تبدیلی کر سکتی ہیں لیکن ایجنسی برائے دیہی ترقی کا بنیادی خدوخال یہی رہے گا:

پروجیکٹ ڈائریکٹر: پروجیکٹ ڈائریکٹر ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کا سربراہ ہوتا ہے وہ ایڈیشنل ضلع میجسٹریٹ کے درجہ کا افسر ہوتا ہے۔

- خودروزگارونگ(Self- Employment Wing)
- خواتین ونگ(Women Wing)
- اُجرتی روزگارونگ(Wage Employment Wing)
- واٹرشیڈونگ(Watershed Wing)
- انجینئرنگ ونگ(Engineering Wing)
- اکاونٹ ونگ(Accounts Wing)
- مونیٹرنگ ونگ(Monitoring Wing)

ضلعی ایجنسیاں برائے دیہی ترقی کی کارکردگی کا احاطہ کرنے کے بعد مختلف کمیٹیوں نے کہا کہ یہ ایجنسیاں دیہی ترقی اور انسدادِ غربت پروگراموں کے نفاذ میں پیشہ ورانہ و تکنیکی مدد اور نگرانی کے بجائے متعلقہ محکموں کے دائرہ کار میں مداخلت کرتے ہوئے بذاتِ خود ان پروگراموں کو نافذ کرنے لگی ہیں۔1992ء میں پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں کو آئینی حیثیت ملنے کے بعد ناقدین نے ان ایجنسیوں کو آئین سے متصادم قرار دیا کیوں کی ان ایجنسیوں کے فرائض اب پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں کے سپرد ہوئے تھے۔

انہی وجوہات کی بنا پر 1990 کی دہائی کے آخر میں وزارتِ دیہی ترقی کی جانب سے جاری کردہ سرکیولر، پر عمل کرتے ہوئے ،چند ریاستوں نے ان ایجنسیوں کو ضلع پریشد میں ضم کر دیا۔اسی طرح 2008ء میں ایک بار پھر وزارتِ پنچایتی راج نے ایک حکم نامہ جاری کیا کہ ضلعی ایجنسیاں برائے دیہی ترقی کو ضلع پریشد کو جوابدہ بنایا جائے۔حتاکہ وقتاً فوقتاً اس طرح کے حکمنامے جاری کئے جاتے رہے۔ نتیجہ یہ نکلا کہ قریب قریب ہندوستان کے ہر ضلع میں موجود ان ایجنسیوں کی تعداد میں بتدریج کمی واقع ہوتی گئی۔اس ضمن میں مرکزی حکومت کے تازہ ترین ہدایات کے مطابق 31 مارچ، 2022 سے تمام ضلعی ایجنسیاں برائے دیہی ترقی بند کر دی جائیں گی۔ ضلع پریشدوں کو ہدایت دی گئی ہیں کہ وہ 1 اپریل، 2022 سے ان کے اثاثہ جات اپنی تحویل میں لے لیں اور ان کی تمام ذمہ داریاں سنبھال لیں۔

14.5.2۔ پنچایتی راج نظام

ہندوستان میں رائج پنچایتی راج نظام 3 سطحی ہے: گاوں کی سطح پر "گرام پنچایت" (Gram Panchayat)،بلاک سطح پر "منڈل پریشد(Mandal Parishad) یا بلاک سمیتی(Block Samiti) یا پنچایت سمیتی(Panchayat Samiti)"اور ضلع سطح پر "ضلع پریشد"(Zila Parishad)۔ان تینوں اکائیوں کے فرائض کا مختصر تعارف ہمیں ترقیاتی کاموں میں ان کی اہمیت کے بارے میں بتاتا ہے:

گرام پنچایت کے فرائض

سہولیات جیسے پبلک یوٹیلٹیز کی تعمیر، پینے کے صاف پانی کی فراہمی، اسٹریٹ لیٹنگ، کاشتکاری میں ہنر کے رجحان کو عام کرنا جس میں معیاری بیج کی تقسیم بھی شامل ہے، عوامی مقامات جیسے بازاروں اور کھیل کے میدانوں کی نگرانی کرنا، مردم شماری میں مدد کرنا، پیدائش و انتقال سے جُڑی معلومات اکٹھا کرنا، گھریلوں صنعت، کواپریٹیوز، تعلیم برائے سماجی بیداری کو فروغ دینا وغیرہ وغیرہ گرام پنچایت کے فرائض میں شامل ہیں۔

پنچایت سمیتی کے فرائض

گرام پنچایتوں کے فرائض بالکل بنیادی نوعیت کے ہوتے ہیں جن کا تعلق گاوں کے مختلف شعبہ زندگی سے ہوتاہیں۔ چونکہ بلاک سطحی پنچایت کادائرہ اختیار پورا بلاک ہے۔ لہٰذا اس کے اختیارات اور فرائض بھی اسی نوعیت کے ہوتے ہیں۔ پہلے پہلے پنچایت سمیتیوں کے ذمہ معمول کے کام تھے جیسے نکاسی آب، خام اور نیم پختہ سڑکوں کی تعمیر اور پرائمری صحت مراکز، پرائمری اسکولوں اور سماجی و ثقافتی سرگرمیوں کو فروغ دینے والے اداروں کا قیام۔ لیکن پنچایتوں کو ترقیاتی فرائض کی منتقلی کے بعد، پنچایت سمیتیوں کو دیہی زندگی کی بہتری سے جڑی بیشتر سرگرمیوں کی منصوبہ بندی اور ان پر عمل آوری کے اختیارات دئے گئے۔ جن میں زرعی پیداوار میں اضافہ کے لئے اقدامات اُٹھانا، مویشیوں کی صحت میں بہتری بشمول ان کے لئے وافر چارہ کاانتظام، گھریلو اور چھوٹی صنعتوں کا فروغ اور کواپریٹیو سوسائٹیوں کا قیام اور دیکھ ریکھ شامل ہیں۔

ضلع پریشد کے فرائض

پنچایتی راج نظام میں سب سے اوپر کا درجہ رکھنے والی ضلعہ پریشد نچلی سطح کی پنچایتوں کے لئے ایک رہنما اور نگران کی حیثیت سے کام کرتی ہے۔ پنچایت سمیتیوں کے بجٹ کی جانچ کرنا اور اسے منظور کرنا، ان کو بہتر کارکردگی کے لئے ہدایات دینا، ان کے بنائے ہوئے ترقیاتی منصوبوں میں ہم آہنگی پیدا کرنا، ریاستی حکومت کو ضلع کے ترقیاتی معاملات سے جُڑی تمام سرگرمیوں سے آگاہ رکھنا، پنچایت سمیتیوں میں فنڈز کی تقسیم، پنچایتی نظام میں پائی جانے والی بے ضابطگیوں سے ڈسٹرکٹ کلکٹر اور ڈویژنل کمشنر کو آگاہ کرنا اور ریاستی حکومت کو پنچایتوں میں کام کی تفویض کے معاملہ میں صلاح دینا، ضلع پریشد کے چند اہم فرائض میں سے ہیں۔

14.5.3۔ بلدیاتی نظام

پنچایتی راج کی طرح بلدیاتی نظام بھی 3 سطحی ہیں۔ بڑے شہروں کے لئے "میونسپل کارپوریشن"، چھوٹے شہروں کے لئے "میونسپل کونسل" اور دیہی سے شہری علاقہ بننے کی جانب گامزن علاقے کے لئے "نگر پنچایت"۔ اپنے اپنے دائرہ اختیار میں ان بلدیاتی اداروں کو مختلف ریاستوں میں عام طور پر ان فرائض کو نبھانا ہوتا ہے؛ شہری منصوبہ بندی، زمین کا استعمال، تعمیرات، سماجی و معاشی ترقی کے لئے منصوبہ بندی؛ سڑکوں اور پلوں کی تعمیر، گھروں، صنعتوں اور تجارتی مراکز کو پانی کی فراہمی؛ صحت، صفائی، کوڑا کرکٹ کو ٹھکانے لگانا، شہری جنگلات، ماحول کا تحفظ؛ سماج کے کمزور طبقوں جیسے جسمانی اور ذہنی طور پر معذور افراد کے حقوق کا تحفظ اور کچی آبادیوں کی بہتری؛ غربت کا خاتمہ، پارکوں، باغیچوں، کھیل کے میدانوں، قبرستان اور شمشان گھاٹ اور مویشیوں کے لئے تالابوں کی سہولت کا بندوبست؛ جانوروں پر ظلم کی روک تھام؛ پیدائش اور اموات کا اندراج؛ اسٹریٹ لیٹنگ؛ فراغت کی سہولیات؛ بس اسٹاپ وغیرہ کی نگرانی۔

14.5.4۔ ضلع منصوبہ بندی کمیٹی

73ویں اور 74ویں آئینی ترامیم کے ذریعے ہر ضلعے میں ضلع منصوبہ بندی کمیٹی بنائی گئی جس سے نچلی سطح پر تمام فریقین کے ساتھ ہم آہنگ ہو کر منصوبہ بندی کی جانے لگی۔ اس کمیٹی کو سپرد ضلع کے لئے ایک جامع ترقیاتی منصوبہ بنانے اور پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں کے درمیان مشترکہ مفادات جیسے پانی و دیگر قدرتی وسائل کی تقسیم، انفراسٹرکچر میں بہتری، ماحولیاتی تحفظ اور وسائل بشمول مالیاتی وسائل کی مقدار اور اقسام کا تخمینہ لگانا ہے۔ ضلع منصوبہ بندی کمیٹی نہ صرف پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں کے دائرہ اختیار اور سرگرمیوں میں تصادم کی وجہ سے وسائل کے ضیاع کو کم کر سکتی ہے بلکہ یہ پورے ضلع کی مجموعی ترقیاتی ضروریات کو مسودہ برائے ضلع ترقی کے ذریعے ریاست حکومت تک پہنچاتی ہے جن کو بعد میں ریاست کے ترقیاتی منصوبے میں شامل کیا جاتا ہے۔

14.5.5۔ ضلع کلکٹر

ضلع کلکٹر دفتر 1772ء میں وجود میں آیا۔ تب سے لے کر اب تک ضلع انتظامیہ کی اہم شخصیت ضلع کلکٹر ہے۔ ضلع انتظامیہ کا کوئی گوشہ ایسا نہیں جہاں ان کا عمل دخل نہ ہوتا ہو خواہ وہ نظم و ضبط ہو، مال، دیہی ترقی، شہری ترقی ہو یا کوئی اور شعبہ۔ جب سے ہندوستان میں منصوبہ بند ترقیاتی حکمت عملی اپنائی گئی اس دفتر کی اہمیت میں اور زیادہ اضافہ ہوا۔ سنگل لائن انتظامیہ کے تحت ضلع کلکٹر کو ضلع انتظامیہ کا سربراہ بنایا گیا اور ضلع میں کام کرنے والے محکموں کے افسران کے اہم اختیارات انہیں تفویض کئے گئے۔ اب انہیں تمام محکمہ جات کا انتظامی کنٹرول حاصل ہے اور وہ ضلع میں ترقیاتی کاموں کی عمل آوری کی بابت نگران کار عہدیدار کی حیثیت سے خدمت انجام دیتے ہیں۔ یہاں تک کہ پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں کے کام میں بھی ان کا کلیدی کردار ہوتا ہے۔

14.5.6۔ محکمہ دیہی ترقی

چونکہ یہ محکمہ براہِ راست دیہی ترقی پر ہی مشتمل ہے اس لئے اس محکمہ کا اور خصوصًا بلاک ڈیولپمنٹ افسر کا دیہی ترقیاتی منصوبوں کی عمل آوری میں اہم کردار ہیں۔ بلاک ڈیولپمنٹ افسر کا کردار اس لئے اہم ہے کیوں کہ کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام کے تحت، جس کا ذکر اوپر کیا گیا ہے، بلاک ایک اہم ترقیاتی یونٹ بنا اور بلاک ڈیولپمنٹ افسر (BDO) پنچایت سمیتی کے چیف ایگزیکٹیو افسر کی حیثیت سے کام کرنے لگا۔ حالانکہ اب دیہی ترقی سے وابستہ دیگر محکمہ جات اس محکمہ کے زیرِ اثر کام نہیں کرتے مگر یہ محکمہ ہنوز دیہی ترقی میں خصوصی اہمیت کا حامل ہے۔ ہندوستان کی بیشتر ریاستوں میں محکمہ دیہی ترقی پنچایتوں کے ساتھ شانہ بہ شانہ ترقیاتی منصوبوں کی عمل آوری میں سرگرمِ عمل ہیں۔

14.5.7۔ محکمہ زراعت و ملحقہ شعبہ جات

دیہاتوں میں رہنے والے لوگ براہِ راست یا بالواسطہ طور پر زراعت اور اس سے ملحقہ شعبوں جیسے افزائش مویشیاں، سمکیات، جنگلات اور کھاد و جراثیم کش ادویات سے کسی نہ کسی طرح منسلک ہوتے ہیں۔ اسی لئے دیہی ترقی زراعت و ملحقہ شعبہ جات کی ترقی سے جُڑی ہوئی ہے۔ یہاں یہ بات قابلِ ذکر ہے کہ آبادی کا ایک بہت بڑا حصہ زراعت سے منسلک ہونے کی وجہ سے یہ شعبہ روزِ اول سے ہی

حکومتِ ہند کی ترجیحات میں شامل ہیں۔ چنانچہ کم نرخوں پر معیاری بیج کی فراہمی، کھاد پر سبسڈی، کسانوں کو کم سود پر قرضے کی فراہمی اور مویشی پالنے سے جُڑی رعایتی اسکیمیں وقتاً فوقتاً متعارف کرائی جاتی ہیں۔۔ محکمہ زراعت اور اس سے ملحقہ شعبوں کے محکمہ جات کا اس ضمن میں اہم کردار ہے۔

14.5.8۔وزارتِ تعمیرات اور شہری معاملات

وزارتِ تعمیرات اور شہری معاملات قومی سطح پر ملک بھر کے لئے شہری ترقی و تعمیرات کے متعلق پالیسی سازی کرنا، شہری ترقی کے پروگراموں کی مالی معاونت کرنا، شہری ترقی سے وابستہ مرکزی و ریاستی وزارتوں اور محکموں اور دیگر اداروں میں ہم آہنگی پیدا کرنا اور اس کے علاوہ شہری ترقی اور تعمیرات کے پروگراموں کی نگرانی کرنا بھی اس وزارت کی ذمہ داریوں میں سے ہیں۔ یہاں تک کہ یہ وزارت بلدیاتی اداروں کو اختیارات کی منتقلی اور ان کے کام کرنے کے طریقے کار میں کلیدی کردار ادا کرتی ہیں۔

14.6 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، آپ نے اس اکائی میں درج ذیل مطالعہ کیا:

- موجودہ تناظر میں ایجنسی سے مراد ضلع میں کام کرنے والے ایسے تمام ادارے، سرکاری محکمہ جات اور ایجنسیاں ہیں جو ترقیاتی منصوبوں، پالیسیوں اور پروگراموں کی تشکیل یا عمل آوری میں مصروف ہیں اور "ترقی" سے مراد سماجی و معاشی ترقی ہے۔
- ضلع کے ترقیاتی امور پر معمور انتظامی مشینری کا تاریخی پسِ منظر کیا ہے۔
- پنچایتی و بلدیاتی ادارے، سرکاری محکمہ جات، ضلع کلکٹر دفتر اور ایجنسیاں جیسے کہ ضلع ایجنسی برائے دیہی ترقی، ضلع کی ترقی میں سب سے اہم رول ادا کرتے ہیں۔
- اس اکائی کے مطالعہ سے ہمیں اس بات کا اندازہ بھی ہوگا کہ مستقبل میں پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں کا ترقیاتی منصوبوں کی تشکیل اور عمل آوری میں سب سے نمایا کردار دکھائی دیتا ہے۔ کیوں کہ جمہوریت میں نچلی سطح پر اختیارات کی منتقلی کو ترجیح دی جاتی ہیں تاکہ اقتدار کی مرکزیت کو روکا جاسکے۔

14.7 کلیدی الفاظ (Keywords)

انظباطی تعصّب

مختلف شعبوں سے تعلق رکھنے والے ماہرین و مفکرین ترقی کی تشریح ان کے اپنے نظریے کے مطابق کرتے ہیں ماہرین معاشیات اسے معاشی پیداوار یا ترقی کے طور پر بیان کرتے ہیں۔ سیاسی سائنسدان اسے جمہوریت یا حکومت کی کارکردگی میں توسیع کے طور پر دیکھتے ہیں۔

ماہرین سماجیات اسے سماجی تبدیلی کے طور پر، ماہرین نفسیات انداز فکر میں بہتر تبدیلی کے طور پر، ماہرین ماحولیات مستحکم ترقی اور انتظامی مفکّرین اسے انتظامیہ کی صلاحیت میں اضافہ یا نظم ونسق کی اہلیت میں اضافہ کے طور دیکھتے ہیں۔

14.8 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

14.8.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات(Objective Answer Type Questions)

1۔ "ترقی کے نظریہ میں آگے بڑھنے کی، تبدیلی کی اور وسعت پانے کی گنجائش شامل ہے۔ ترقی حتمی نہیں نسبتی بلکہ تقابلی اور ہمیشہ تبدیل ہونے والی صورتِ حال ہے جو ضرورت، امکان اور خواہش کے مطابق تبدیل ہوتی رہتی ہے"۔ ترقی کی یہ تعریف کس نے پیش کی ہے؟

(a)ایڈوارڈ ویڑنر (b)لکشمی کانت (c)جارج گنت (d)پائی پنندیکر

2۔ کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام کو کب متعارف کرایا گیا؟

1950(a) 1952(b) 1976(c) 1980(d)

3۔ "ڈی آر ڈی اے ایڈمینسٹریشن"(DRDA Administration)نامی ایک الگ اسکیم کا آغاز کس سال میں ہوا؟

1999(a) 2000(b) 2001(c) 2002(d)

4۔ ان میں سے کون سے آئینی ترمیم پنچایتی راج سے تعلق رکھتی ہیں؟

(a)72ویں آئینی ترمیم (b)73ویں آئینی ترمیم (c)74ویں آئینی ترمیم (d)75ویں آئینی ترمیم

5۔ ان میں سے کون سی آئینی ترمیم بلدیاتی نظام سے تعلق رکھتی ہیں؟

(a)72ویں آئینی ترمیم (b)73ویں آئینی ترمیم (c)74ویں آئینی ترمیم (d)75ویں آئینی ترمیم

6۔ ضلع کلکٹر دفتر کب وجود میں آیا؟

1742(a) 1752(b) 1762(c) 1772(d)

7۔ کس پروگرام کے تحت بلاک ترقیاتی منصوبوں اور اسکیموں میں ایک اہم ترقیاتی یونٹ بنا؟

(a)کمیونٹی ویلفیر پروگرام (b)کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام (c)انسدادِ غربت پروگرام (d)دیہی ترقی پروگرام

8۔افزائش مویشیاں، سمکیات، جنگلات اور کھاد و جراثیم کش ادویات کے شعبے کس محکمہ سے ملحقہ ہیں؟

(a)زراعت (b)جنگلات (c)دیہی ترقی (d)تعلیم

9۔شہری ترقی اور تعمیرات کے پروگراموں کی نگرانی اس وزارت کی ذمہ داری ہیں:

(a)محکمہ شہری ترقی (b)وزارتِ تعمیرات (c)وزارتِ تعمیرات اور شہری معاملات (d)ان میں سے کوئی نہیں۔

10۔ان میں سے کون ضلع کی ترقی میں سب سے اہم شخصیت ہیں؟

(a)بلاک ڈیولپمنٹ افسر (b)سرپنچ (c)ضلعہ کلکٹر (d)چیف ایگزیکیوٹیو افسر

14.8.2۔مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. کمیونیٹی دیولپمنٹ پروگرام پر ایک مختصر نوٹ لکھئے۔
2. ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کے تین اہم فرائض پر روشنی ڈالئے۔
3. پنچایتی راج اور بلدیاتی نظام میں شمار اداروں کے نام بیان کیجئے۔
4. شہری ترقی میں میونسپل کونسل کے کردار پر مختصر روشنی ڈالئے۔
5. ضلع کلکٹر پر ایک مختصر نوٹ لکھئے۔

14.8.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. ضلع کی ترقی میں پنچایتوں و بلدیاتی اداروں اور سرکاری محکموں کے کردار پر ایک مضمون لکھئے۔
2. ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کے ارتقاء و زوال پر ایک نوٹ لکھئے۔
3. "ایسا لگتا ہے کہ مستقبل میں ضلع کی ترقی میں پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں کا رول سب سے زیادہ اہم ہونے جارہا ہے" وضاحت کیجئے۔

14.9 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. Arora Ramesh K. (2004). *Public Administration: Fresh Perspectives*, Aalekha Publishers, Jaipur.
2. Brundtland, H. (1987). *Our common future: a report of world community on environment and development*. Oxford, Oxford University Press
3. Chakrabarty. B, Pandey, R.K (2008). *Indian Government and Politics*. SAGE Publications, India.
4. Gant, G. F. (1979). *Development Administration: concepts, goals and methods.* Madison Wisconsin: University of Wisconsin Press.
5. Ministry of Rural Development, Govt. of India (2008). *Guidelines on DRDA Administration*, New Delhi.

6. National Institute of Open Schooling. *Local Government & Field Administration.*
7. NITI Aayog (2021). *Reforms in Urban Planning Capacity in India- Final Report*. New Delhi.
8. Singh, S.K (1998). *Towards Effective District Planning Committee*, Yojana 42(4), April 1998.
9. Singh, U.B (2004). *Urban Administration in India: Experiences of Fifty Years*. Serials Publications, New Delhi.
10. Weidner, E. W. (1970). *Development Administration in Asia*. Durham, North Carolina: Duke University Press.
11. www.Downtoearth.org.in/coverage/drda-faces-axe
12. www.tribuneindia.com/news/himachal/drda-offices-to-shut-by-march-31

اکائی 15۔ پنچایتی راج ادارے

(Panchayati Raj Institutions)

اکائی کے اجزاء

15.0 تمہید

15.1 مقاصد

15.2 پنچایتی راج ادارے-تعارف

15.3 پنچایتی راج ادارے-ارتقاء

15.4 پنچایتی راج ادارے-مابعد آزادی

15.4.1 دستوری توضیحات

15.4.2 کمیونٹی ڈولپمنٹ پروگرام 1952

15.4.3 بلونت رائے مہتا کمیٹی 1957

15.4.4 اشوک مہتا کمیٹی 1978

15.5 73ویں دستوری ترمیم

15.5.1 11واں جدول

15.5.2 تین درجاتی نظام

15.5.3 درج فہرست ذات اور قبائل اور خواتین کے لئے تحفظات

15.5.4 ریاستی انتخابی کمیشن

15.5.5 ریاستی مالی کمیشن

15.5.6 ضلع پلاننگ بورڈ

15.6 پنچایتی راج اداروں کی ساخت

15.6.1 ضلع پنچایت

15.6.2 سمیتی/بلاک/منڈل پنچایت

15.6.3 گرام پنچایت

15.7 پنچایتی راج اداروں کے مالی اختیارات اور ذرائع
15.8 پنچایتی راج اداروں پر نگرانی
15.9 پنچایتی راج اداروں کے مسائل
15.10 اکتسابی نتائج
15.11 کلیدی الفاظ
15.12 نمونہ امتحانی سوالات
15.12.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات
15.12.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات
15.12.3 طویل جوابات کے حامل سوالات
15.13 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں

15.0 تمہید (Introduction)

پنچایتی راج ادارے ہندوستانی جمہوری نظام کی جڑ ہیں۔ قدیم زمانے سے ہندوستان میں خود کفیل اور خود مختار دیہی نظام کے نقوش ملتے ہیں۔ تحریک آزادی کے دور میں مہاتما گاندھی نے گرام سوراج کا تصور پیش کیا جس میں ہر گاؤں میں لوگوں کی اپنی حکمرانی ہو جس میں وہ مقامی ضرورتوں کے مطابق فیصلہ کرنے کے لئے آزاد ہوں۔ گاندھی جی نے انھیں لٹل ریپبلک (Little Republics) سے تعبیر کیا۔

آزاد ہندوستان کے دستور نے ملک کے لیے جمہوری نظام کو اختیار کیا اور مرکز اور ریاستی سطح پر عوام کی جانب سے منتخبہ پارلیمنٹ اور اسمبلی قائم کئے۔ اسی کے ساتھ نچلی سطح پر جمہوریت کو رائج کرنے کے لیے رہنمایانہ اصولوں کے تحت دیہی علاقوں میں پنچایتی راج اداروں کو قائم کرنے کی ہدایت دی گئی۔ 1993ء میں ان اداروں کو دستوری حیثیت عطا کی گئی۔

15.1 مقاصد (Objectives)

آج ملک بھر میں وسیع پیمانے پر پنچایتی راج ادارے کام کر رہے ہیں۔ پنچایتی راج اداروں کے مختلف درجے جیسے ضلع پریشد، سمیتی یا منڈل پریشد اور گرام پنچایت کی سطح پر 30 لاکھ سے زیادہ منتخبہ نمائندے مختلف عہدے جیسے سرپنچ، وارڈ ممبر، منڈل اور ضلع پنچایتوں کے

صدور، نائب صدور اور اراکین کی حیثیت سے کام کر رہے ہیں۔ یہ بات قابل غور ہے کہ ہندستان میں پنچایتی راج کے منتخبہ نمائندوں کی تعداد مالدیو (Maldives) جیسے کئی چھوٹے ملکوں کی آبادی سے بھی زیادہ ہے۔

اس اکائی کا مقصد ہندوستان میں جمہوری غیر مرکوزیت سے طلبہ کو واقف کرانا ہے۔ پنچایتی راج کا ارتقاء، دستوری حیثیت، ساخت اور فرائض واختیارات پر بھی تفصیلی معلومات فراہم کی گئی ہیں۔ اس اکائی کے مطالعے سے پنچایتی راج سے متعلق درج ذیل امور کی جانکاری حاصل کی جاسکتی ہے۔

- ہندوستان میں پنچایتی راج اداروں کا ارتقاء
- ملک کے جمہوری نظام میں پنچایتی راج اداروں کی ضرورت اور اہمیت
- پنچایتی راج اداروں کی ترقی کے مراحل
- پنچایتی راج اداروں کی دستوری حیثیت اور 73 ویں دستوری ترمیم
- پنچایتی راج اداروں کی ساخت اور فرائض واختیارات
- پنچایتی راج اداروں کو درپیش مسائل

15.2 پنچایتی راج ادارے-ایک تعارف

(Panchayati Raj Institutions-PRIs: An Introduction)

ہندوستان کی دو تہائی آبادی دیہاتوں میں بستی ہے۔ انکی ترقی کے بغیر ملک کی ترقی ممکن نہیں ہے۔ اتنے بڑے ملک کو صرف دہلی یا پھر ریاستیوں کی دارالحکوت سے انتظام کرنا مشکل ہے۔ اسکے لئے ضروری ہے کہ نچلی سطح پر جمہوری طرز پر نظم ونسق کو مضبوط کیا جائے تاکہ گاوں کے لوگ اپنی ترقی کے منصوبے خود سے بنائیں اور انھیں نافذ کرنے اور نگرانی کرنے کا اختیار بھی ان کے پاس ہو۔ اس مقصد کے لئے پنچایتی راج اداروں کو قائم کیا گیا ہے۔

بنیادی سطح پر جمہوری اداروں میں عوامی شراکت داری کو فروغ دینا اور غیر مرکوزیت کو یقینی بنانے کے لیے پنچایتی راج اداروں کو قائم کیا گیا ہے۔ ہندوستان کے دیہاتوں میں صدیوں سے رائج ذات پات کے نظام کی وجہ سے اعلیٰ ذاتوں کا غلبہ رہا ہے۔ اس کے نتیجہ میں سماج میں زیادہ تعداد میں رہنے والے کمزور اور پسماندہ طبقات مقامی سطح پر فیصلہ سازی اداروں میں حصہ داری سے محروم رہے۔ پنچایتی راج نظام ان محروم طبقات کو جمہوری عمل میں شامل کرکے انہیں بااختیار بناتا ہے۔

15.3 پنچایتی راج اداروں کا ارتقاء (Evolution of PRIs)

ہندستان میں قدیم زمانے سے خود کفیل، خود مختار دیہی نظم ونسق کے نقوش ملتے ہیں۔ اس دور میں سوائے محصول ادا کرنے اور اطاعت کے تمام دیگر معملات جیسے مقامی ضرورتوں کی تکمیل، انصاف رسانی اور نظم ونسق میں مقامی ادارے مرکزی حکومت سے آزاد تھے۔ البتہ ان پر طبقاتی ذات پات نظام کا غلبہ تھا۔ رگ ویدا، مہابھارتا اور منوسمریتی میں مقامی انتظامیہ اور انصاف رسانی کے لئے ذمہ دار گرام سنگھا کا

ذکر ملتا ہے۔ شانتی پروا میں گاؤں کے نظم ونسق کی نگرانی کرنے والوں کے لئے 'پنچ' کا لفظ استعمال ہوا ہے۔ ویدک دور میں سبھا اور سمیتی کے ذریعے دیہی نظم ونسق چلایا جاتا تھا۔ یہ ادارے گاؤں کے سربراہ کے ماتحت کام کرتے تھے جسے 'گرامنی' کہا جاتا تھا۔

کوٹلیہ کے ارتھ شاستر کے مطابق گاؤں کے سربراہ کو ادھیکشا کہا جاتا تھا۔ محصول وصول کرنا اور خاطیوں کو سزا دینا اس کی زمہ داری تھی۔ موریا سلطنت میں گاؤں بنیادی سطح کا انتظامی اکائی تھا جو مقامی نظم ونسق، انصاف رسانی، عوامی جائداد کی حفاظت اور تفریح کے کام انجام دیتا تھا۔ گپتا دور میں ان دیہی اداروں کو پنچ منڈلا اور گراما جنپدا کہا جاتا تھا۔

جنوبی ہند میں چولا راجاوں کے دور میں جمہوری طرز پر قائم ایک منظم دیہی نظم ونسق پایا جاتا ہے۔ اترمیرور کتبہ میں دی گئی تفصیل سے پتہ چلتا ہے کہ اس دور میں دیہی اسمبلی اور انتظامی کمیٹیوں کے لئے نمائندوں کا انتخاب کیا جاتا تھا۔ اس میں انتخاب میں حصہ لینے کی اہلیت اور نا اہلیتوں کی تفصیل دی گئی ہے۔

دور وسطی میں پنچایتی راج ادارے (Panchayats in Medieval Period)

مغلیہ دور میں بھی بڑی حد تک مقامی انتظامیہ گاؤں کے اکابرین کے ہاتھ میں ہی ہوا کرتا تھا۔ ہر گاؤں میں اکابرین کی پنچایت کے تحت انتظامی عملہ ہوا کرتا تھا جو محصول وصول کرنا اور دیگر انتظامی امور انجام دیتا تھا۔ مگر ان کو عدالتی اختیارات نہیں تھے۔ گاؤں کا سربراہ پنچایت اور مرکزی حکومت کے درمیان رابطہ کا کام کرتا تھا۔ انگریزوں کی آمد تک ہندوستان کے گاؤں میں یہی نظام رائج تھا۔

برطانوی دور میں پنچایتی راج ادارے (Panchayats in British Period)

برطانوی دور میں مقامی نظم ونسق میں بڑی تبدیلیاں رونما ہوئیں۔ خود کفیل دیہی نظام کی جگہ دیہی نظم ونسق کے لئے مرکزی حکومت کے ماتحت کام کرنے والے ادارے قائم کئے گئے۔ اس سے جوابدہ اور ذمہ دار مقامی حکومتوں کی شروعات ہوئی۔ ابتدا میں برطانوی حکمرانوں نے تجارتی مراکز اور بڑے شہروں میں نامزد اراکین کے ساتھ بلدیاتی ادارے قائم کئے۔ 1687 میں مدراس میں ایک میونسپل کارپوریشن کا قیام عمل میں آیا۔ 1870 میں لوکل سیلف گورنمنٹ کے بارے میں منظور کردہ مشہور مایو قرارداد کے ذریعے مقامی حکومت میں نمائندوں کے انتخاب کا جمہوری عنصر پہلی بار متعارف ہوا۔ اس قرارداد کے نتیجے میں بنگال میں روایتی پنچایتی نظام کو 1870 میں بنگال چوکیداری ایکٹ کے ذریعے بحال کیا گیا۔ اور اضلاع میں مجسٹریٹ کو پنچایتیں قائم کرنے اور اراکین کو نامزد کرنے کا اختیار دیا گیا۔ یہ نامزد پنچایتوں کو ٹیکس عائد کرنے اور وصول کرنے کا اختیار دیا گیا۔ 1880 کے قحط کمیشن نے مقامی اداروں کی عدم موجودگی کو قحط زدہ لوگوں تک امدادی سامان پہنچانے میں رکاوٹ قرار دیا اور ان اداروں کو وسعت دینے کی سفارش کی۔

18 مئی 1882 کو لارڈ ریپن نے مقامی سطح پر منتخب نمائندوں کی اکثریت والے بورڈ قائم کئے جس سے باقاعدہ مقامی سطح پر جمہوری اداروں کی شروعات ہوئی۔ اس حکم نامے کو ہندوستان میں مقامی حکومت کا Magna Carta سمجھا جاتا ہے۔ البتہ اس کے ذریعہ صرف میونسپل ادارے اور ضلع بورڈ ہی قائم ہوئیے۔ پنچایتی اداروں کا اس میں ذکر نہیں تھا۔ 1909 میں Royal Commission on Decentralization نے مقامی انتظامیہ میں غیر مرکزیت کو فروغ دینے اور عوام کو حکومت سے جوڑنے کے مقصد سے دیہی سطح پر پنچایتی ادارے قائم کرنے کی سفارش کی۔ 1919 کے مانٹیگو۔ چمسفورڈ اصلاحات میں مقامی حکومت

کو جمہوری طرز پر جوابدہ بنانے پر زور دیا گیا۔ اس کے نتیجہ میں 1925 میں آٹھ صوبوں میں پنچایتی ادارے قائم کرنے کے لیے قانون بنائے گئے۔ اس پر پوری طرح سے عمل نہیں ہوا۔ 1935 کے قانون حکومت ہند میں بھی مقامی اداروں کو مضبوط کرنے پر زور دیا گیا۔ مگر 1939 میں شروع ہونے والی دوسری جنگ عظیم کی وجہ سے یہ منصوبے عمل نہیں ہو پائے۔

15.4 آزاد بھارت میں پنچایتی راج ادارے (Panchayats in Independent India)

گاندھی جی نے دیہی علاقوں کو جدّوجہد آزادی کا حصہ بنایا اور خود کفیل گاؤں کے تصور کو پیش کیا۔ ہریجن میں اپنے مضمون 'My Vision of Village Swaraj' میں گاندھی جی نے جمہوری طرز پر پنچایت کو فروغ دینے کی وکالت کی اور ان کو Little Republics سے تعبیر کیا۔

15.4.1 دستوری توضیحات (Constitutional Provisions)

گاندھی جی کے نظریات کے مطابق دستور ساز اسمبلی نے دیہی سطح پر پنچایتی راج نظام کو دستور میں شامل کیا۔ چنانچہ رہنمایانہ اصولوں میں دفع 40 کے مطابق مملکت دیہی سطح پر پنچایتی اداروں کو قائم کرے گی اور ان اداروں کو آزادانہ طور پر کام کرنے کے لئے ضروری اختیارات بھی عطا کرے گی۔ اسی کے ساتھ دستور کی ساتویں شیڈول میں ریاستی فہرست کے ایٹم نمبر 5 میں مقامی حکومتیں بشمول دیہی پنچایتوں کو شامل کیا گیا۔ اس کے باوجود پنچایتی اداروں کو قائم کرنے کی کوئی کوشش نہیں کی گئی البتہ سال 1993 میں 73 ویں دستوری ترمیم کے ذریعے دفعات 243 تا 243س کو شامل کرتے ہوئے پنچایتی اداروں کو دستوری حیثیت عطا کی گئی۔

15.4.2 کمیونٹی ڈولپمنٹ پروگرام 1952 (Community Development Programme)

مرکزی حکومت نے دیہی علاقوں کی سماجی اور معاشی ترقی کے لئے 1952 میں Community Development Programme اور 1953 میں National Extension Service شروع کیا۔ مگر عوامی شرکت نہ ہونے کی وجہ سے یہ پروگرام کامیاب نہیں ہوئے۔

15.4.3 بلونت رائے مہتا کمیٹی 1957 (Balwant Roy Mehta Committee)

1957 میں کمیونٹی ڈیولپمنٹ پروگرام کی ناکامی کے وجوہات کا پتہ لگانے کے لئے ممبر پارلیمنٹ، بلوونترائے مہتا کی قیادت میں ایک کمیٹی قائم کی گئی۔ اس کمیٹی نے دیہی سطح پر منصوبوں کو روبہ عمل لانے کے لئے عوامی شراکت کو لازمی قرار دیا اور دیہی سطح سے ضلع کی سطح تک ایک تین درجاتی پنچایتی نظام کی سفارش کی۔ مقامی سطح پر ترقیاتی کام انجام دینے کے لئے ضروری اختیارات اور وسائل ان اداروں کو منتقل کرنا چاہئے۔

اس کمیٹی کے سفارشات پر عمل کرتے ہوئے راجستھان نے ملک میں پہلی مرتبہ پنچایتی راج اداروں کو قائم کیا۔ 2 اکتوبر 1959 کو اس وقت کے وزیر اعظم جواہر لال نہرو نے ناگور میں پنچایتی راج کا افتتاح کیا۔ اسی سال انھوں نے آندھرا پردیش کے شادنگر میں بھی اس کا

افتتاح کیا۔ اس کے بعد ملک کے مختلف ریاستوں نے بھی پنچایتی راج اداروں کو قائم کیا۔ اس سے ملک کے دیہی نظم و نسق میں جمہوری عنصر کو شامل کیا گیا اور مقامی سطح پر جمہوری اقدار سے سرشار نئی قیادت کو فروغ دینے کا موقع ملا۔

البتہ دفتر شاہی کی بالادستی اور مرکزیت کے رجحان ان اداروں کی ترقی میں اہم رکاوٹ بن گئے۔ ریاستی حکومتوں نے پنچایتی اداروں کو فنڈس فراہم کرنے اور فرائض کو منتقل کرنے میں تساہل سے کام لیا اور انتخابات کو پانچ سال میں ایک مرتبہ منعقد کرنے کے بجائے اپنی سہولت اور سیاسی اغراض کے تحت کرائے۔ اس کے علاوہ زمینداروں اور ذات پات کا غلبہ، آباپروری، رشوت خوری اور نااہل انتظامیہ نے اس نئے نظام کو ناکارہ بنادیا۔

15.4.4 اشوک مہتا کمیٹی 1978 (Ashok Mehta Committee)

پنچایتی راج اداروں کے مسائل کا مطالع کرنے اور ان کی بہتر کارکردگی کے لئے تجاویز پیش کرکرنے کے لئے جنتا پارٹی کی حکومت نے 1977 میں اشوک مہتا کی قیادت میں ایک کمیٹی قائم کی۔ اس کمیٹی نے ضلع اور سمیتی یا بلاک کی سطح پر دو درجاتی پنچایتی نظام کی سفارش کی۔ کمیٹی نے پنچایتی اداروں کو دستوری حیثیت دینے اور ان اداروں کو مزید اختیارات دینے کی بھی بات کی۔ اس کے علاوہ باقاعدہ انتخابات، انتخابات میں سیاسی جماعتوں کی شراکت، خواتین اور کمزور طبقات کو تحفظات اور معقول معاشی وسائل فراہم کرنے کی بھی سفارش کی۔

ابتدا میں کرناٹک، مغربی بنگال، آندھرا پردیش اور جموو کشمیر نے ان سفارش کے مطابق پنچایتی راج اداروں کو قائم کیا۔ پھر دیگر ریاستوں نے بھی اسے اپنایا۔ سیاسی جماعتوں کی شراکت نے ان اداروں کو بااختیار بنایا اور منتخبہ نمائندے افسر شاہی کے مقابلہ میں زیادہ طاقت ور بن گئے۔ البتہ دستوری حیثیت نہ ہونے اور ریاستی حکومتوں کی طرف سے نذرانداز کئے جانے کی وجہ سے یہ ادارے اپنے متعین مقاصد کو حاسل کرنے میں ناکام رہے۔

منصوبہ بندی کمیشن نے دیہی ترقی اور غربت کا خاتمہ کے پروگراموں کا جائزہ لینے کے لئے 1985 میں جی وی کے راؤ (GVK Rao) کی قیادت میں کمیٹی تشکیل دی۔ اس کمیٹی نے افسر شاہی کی بیجا مداخلت کو جمہوری اداروں کے لئے نقصاندہ قرار دیا۔ منصوبہ بندی کے عمل میں پنچایتوں کو شریک کرنے کے لئے ضلع کو منصوبہ بندی کی اہم اکائی بنایا اور تمام ترقیاتی کاموں کی نگرانی کی ذمہ داری بھی ضلع پریشد کو سونپنے کی بات کی۔

اس کے علاوہ ایک اور کمیٹی ایل۔ ایم۔ سنگھوی (M.L. Singhavi) کی قیادت میں قائم کی گئی۔ اس کمیٹی کے سفارشات میں پنچایتی راج اداروں کو دستوری حیثیت دینا، باقاعدہ انتخابات منعقد کرنا اور ریاستی فینانس کمیشن کا قیام شامل ہیں۔ خاص کر پنچایتی راج اداروں کو دستوری حیثیت کی مانگ کو ہر طرف سے تائید حاصل ہونے لگی۔

15.5 73ویں دستوری ترمیم (73rd Constitutional Amendment)

پنچایتی راج اداروکی تاریخ میں 73ویں دستوری ترمیم ایک اہم سنگ میل ہے۔ پنچایتی اداروں کو حقیقی معنی میں جمہوری اور شراکتی ادارے بنانے کے لئے اس ترمیم کے ذریعے کئی اقدامات کئے گئے۔ 1992 میں پی۔وی۔نرسمہاراو کی قیادت میں کانگریس حکومت نے پارلیمنٹ میں پنچایتی راج اداروں کو مضبوط کرنے کے لئے باقائدہ انتخابات، خواتین اور کمزور طبقات کو تحفظات، اختیارات اور فنڈس کے متعلق کئی دفعات کو دستور میں شامل کئے۔

15.5.1 تین درجاتی نظام (Three Tier System)

73ویں دستوری ترمیم نے تین درجاتی پنچایتی نظام کی تجویز کی جس کے تحت ضلع، بلاک یا سمیتی اور گاوں کے سطح پر پنچایتی راج ادارے قائم کئے گئے۔ البتہ 20 لاکھ سے کم آبادی والے ریاستوں کو دو درجاتی پنچایتی نظام قائم کرنے کی چھوٹ دی گئی۔ تمام رائے دہندوں پر مشتمل گرام سبھا کی تشکیل اس ترمیم کی اہم خصوصیت ہے جو کہ راست جمہوریت کی ایک علامت ہے۔

15.5.2 درج فہرست ذات و قبائل اور خواتین کے لئے تحفظات (Reservations for SC, ST and Women)

عوامی شراکت کو یقینی بنانے کے لئے اس ترمیم کے ذریع پنچایتی راج اداروں کے تین درجوں کے تمام عہدوں میں درج فہرست ذات اور درج فہرست قبائل کو ان کی آبادی کے مطابق تحفظات فراہم کئے گئے ہیں۔ خواتین کو ان اداروں میں ایک تہائی تحفظات دئے گئے ہیں۔ کئی ریاستیں اس میں اضافہ کرتے ہوئے اسے 50 فیصد کر دیا ہے۔ اس کے علاوہ ریاستی حکومتوں کو دیگر پسماندہ طبقات کی مناسب نمائندگی کے لئے قانون بنانے کی بھی اجازت دی گئی ہے اور کئی ریاستوں نے پسماندہ طبقات کو بھی پنچایتی راج اداروں میں تحفظات فراہم کی ہیں۔

15.5.3 ریاستی انتخابی کمیشن (State Election Commission)

پنچایتی راج اداروں کی مدت پانچ سال مقرر کی گئی اور ہر پانچ سال میں باقائدہ انتخابات کرانے کے لئے ہر ریاست میں ایک ریاستی الیکشن کمیشن قائم کیا گیا۔ یہ کمیشن مقامی اداروں کے انتخابات کے لئے رائے دہندوں (Voters) کی فہرست تیار کرنا، انتخابات کا انتظام اور نگرانی کرنے کا اختیار رکھتی ہے۔

15.5.4 ریاستی مالی کمیشن (State Finance Commission)

پنچایتی اداروں کا ایک اور اہم مسئلہ مالی وسائل کی دستیابی ہے۔ اس ترمیم کے ذریعے ہر ریاست میں ایک ریاستی مالی کمیشن قائم کیا گیا۔ یہ کمیشن ریاستوں کی محصول سے ہونے والی آمدنی میں پنچایتی راج ادروں کا حصہ طے کریگا اور پنچایتی اداروں کے مالی وسائل کو بڑھانے کے لئے ضروری تجاویز بھی پیش کرے گا۔

15.5.5 ضلع پلاننگ بورڈ (District Planning Board)

ہندوستان میں منصوبہ بندی کا عمل پوری طرح سے مرکزی حکومت کے ماتحت تھا۔اس ترمیم نے پہلی بار مقامی حکومتوں کو منصوبہ بندی کے عمل میں شامل کیا۔ اس کے لئے ہر ضلع میں ایک ضلع پلاننگ بورڈ قائم کیا گیا۔ یہ ضلع سطح کے بورڈ مقامی ضرورتوں کے مطابق منصوبہ تیا کرنے کا اختیار رکھتی ہیں۔

15.5.6 پنچایتی اداروں کے اختیارات اور 11واں جدول (Powers of PRIs and XI Schedule)

اس ترمیم کے ذریع پنچایتی اداروں کے اختیارات کو دستور میں شامل کیا گیا۔اس کے لئے دستور میں دفع 243 ز کے تحت 11ویں شیڈول میں 29 اختیارات پنچایتی راج اداروں کو عطا کئے گئے۔ یہ اختیارات حسب ذیل ہیں؛

1۔ زراعت بشمول توسیع زراعت
2۔ زرعی ترقی، زرعی اصلاحات کی تعمیل، چک بندی اور زرعی اراضی کا تحفظ
3۔ چھوٹی سیچائی، انصرام آب اور ترقئی فاضل آب
4۔ افزائش حیوانات، ڈائری اور مرغی پالنا
5۔ ماہی گاہیں
6۔ معاشری جنگل بانی اور فارم جنگل بانی
7۔ چھوٹے جنگل کی پیداوار
8۔ چھوٹے پیمانے پر چلنے والی صنعتیں بشمول اشیاء خوردنی کو محفوظ کرنے کی صنعتیں
9۔ کھادی، دیہی اور گھریلو صنعتیں
10۔ دیہی رہائشی مکانات کا انتظام کرنا
11۔ پینے کا پانی
12۔ اندھن اور چارہ
13۔ سڑکیں، زمیں دوز نالیاں
14۔ دیہات میں بجلی کی فراہمی اور اس کی تقسیم
15۔ توانائی کے غیر روایتی ذرائع
16۔ غریبی کم کرنے کے پروگرام
17۔ تعلیم بشمول ابتدائی اور ثانوی تعلیم کے مدارس
18۔ تکنیکی تربیت اور پیشہ ورانہ تعلیم
19۔ تعلیم بالغان اور غیر رسمی تعلیم

20۔ لائبراریاں

21۔ ثقافتی سرگرمیاں

22۔ بازاراور میلے

23۔ صحت اور حفظان صحت بشمول ہسپتال، صحت کے ابتدائی مراکزاور دواخانے

24۔ بہبودی خاندان

25۔ عورتوں اور بچّوں کی نشونما

26۔ سماجی بہبود بشمول معذوراور دماغی طور سے کمزورافراد کی بہبودی

27۔ کمزور طبقات کی بہبودی خصوصی طور پر درج فہرست ذاتوں اور درج فہرست قبائل کی بہبودی

28۔ نظام تقسیم عامہ

29۔ کمیونٹی اثاثوں کی خبر گیری

15.6 پنچایتی راج ادروں کی ساخت (Structure of PRIs)

73ویں دستوری ترمیم نے 20 لاکھ سے زیادہ آبادی والے تمام ریاستوں کے لئے تین درجاتی پنچایتی نظام تجویز کی ہے۔ چھوٹے ریاستوں کو دو درجاتی نظام قائم کرنے کی اجازت دی گئی۔ اس سے ملک بھر میں یکساں پنچایتی نظام کام کر رہا ہے۔ ہندوستان میں بڑے پیمانے پر منتخبہ نمائندے پنچایتی راج کے مختلف ادارے جیسے ضلع پریشد، منڈل یا سمیتی اور گرام پنچایتوں میں اپنے فرائض انجام دے رہے ہیں۔

ہندوستان میں پنچایت راج ادارے درج ذیل ہیں:

ادارے کا نام	تعداد
ضلع پنچایت	621
منڈل/ سمیتی/ بلاک پنچایت	6626
گرام پنچایت	249002

البتہ مختلف ریاستوں میں انھیں الگ الگ نام دئے گئے ہیں۔ ان اداروں کی ساخت کی تفصیل مندرجہ ذیل ہے۔

15.6.1 ضلع پنچایت (Zila Panchayat)

ہر ضلع کے لئے ایک ضلع پنچایت ہو گا جسے عموماً ضلع پریشد کہا جاتا ہے۔ پورے ضلع کے لئے ترقیاتی منصوبے بنانا اور ان کی عمل آوری اس کی ذمہ دار ہو گی۔ ضلع کو آبادی کے لحاظ سے چند انتخابی حلقوں میں تقسیم کیا جائیگا۔ ہر حلقے سے ایک رکن راست طور پر منتخب ہو کر آئیگا جسے Zila Parishad Territorial Constituency Member کہا جاتا ہے۔ یہ منتخبہ نمائندے ایک صدر نشین اور ایک نائب صدر نشین کو منتخب کرتے ہیں۔ اس کے علاوہ اقلیتی طبقات کے ایک یا دو ارکان کو نامزد کرنے کا اختیار ضلع پریشد کو ہے۔ مقامی رکن اسمبلی اور رکن پارلیمنٹ بااعتبار عہدہ ضلع پریشد کے رکن ہونگے۔ ضلع پریشد کے مختلف امور کو مجالس قائمہ (Standing Committees) کے ذریعے انجام دیا جائے گا۔

ضلع پریشد کی ساخت:

ضلع پریشد (Parishad Zila)
ضلع کلکٹر /(Zila Collector) ضلع پنچایت افسر (Panchayati Officer Zila)
صدر نشیں (Chairman)
نائب صدر نشیں (Vice Chairman)
منتخب ارکان (ZPTC Members)
مجالس قائمہ (Standing Committees)
نامزد ارکان (Coopted Members)
رکن بااعتبار عہدہ (Ex-Officio Members)

صدر نشیں ضلع پریشد کے اجلاس کی صدارت کرے گا۔ اس کی غیر حاضری میں نائب صدر یہ فرائض انجام دے گا۔ ضلع کلکٹر ضلع پریشد کے قرار دادوں اور منصوبوں کو عمل کرنے کا ذمہ دار ہو گا۔ بعض ریاستوں میں ضلع پنچایتی آفسر کو تمام ترقیاتی کاموں کو انجام دینے کی ذمہ داری دی گئی ہے۔

15.6.2 سمیتی/بلاک/منڈل پنچایت (Samiti/ Block/ Mandal Panchayat)

20 لاکھ سے زیادہ آبادی والے ریاستوں میں درمیانی سطح پر بھی پنچایتی ادارے قائم ہیں۔ انھیں سمیتی، سمیتی/بلاک/منڈل پنچایت بلاک یا منڈل پریشد کہا جاتا ہے۔ ہر ایک منڈل کو چند انتخابی حلقوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ ہر حلقے سے ایک رکن راست طور پر منتخب ہو کر آتا ہے جسے Mandal Parishad Territorial Constituency Member کہا جاتا ہے۔ یہ منتخبہ ارکان اپنے میں

سے ایک کو سمیتی یا منڈل کا صدر اور ایک کو نائب صدر کو منتخب کرتے ہیں۔اس کے علاوہ اقلیتی طبقات کے ایک یا دو ارکان کو نامزد کرنے کا اختیار منڈل پریشد کو ہے۔ مقامی رکن اسمبلی اور رکن پارلیمنٹ بااعتبار عہدہ منڈل پریشد کے رکن ہونگے۔ منڈل پریشد کے مختلف امور کو مجالس قائمہ (Standing Committees) کے ذریعے انجام دیا جائے گا۔

سمیتی/بلاک/منڈل پنچایت کی ساخت:

سمیتی/بلاک/منڈل پنچایت
منڈل/بلاک ڈیولوپمنٹ آفسر (BDO/MPDO)
صدر (President)
نائب صدر (Vice-President)
منتخب ارکان (MPTC Members)
مجالس قائمہ (Standing Committees)
نامزد ارکان (Coopted Members)
رکن بااعتبار عہدہ (Ex-Officio Members)

صدر سمیتی یا منڈل پریشد کے اجلاس کی صدارت کرے گا۔ اس کی غیر حاضری میں نائب صدر یہ فرائض انجام دے گا۔ بلاک ڈیولپمنٹ آفسر یا منڈل ڈیولپمنٹ آفسر منڈل پریشد کے قراردادوں اور منصوبوں کو عمل کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔

15.6.3 گرام پنچایت (Gram Panchayat)

500 سے زیادہ آبادی والے ہر گاؤں کے لئے ایک گرام پنچایت قائم کی گئی ہے ۔ گرام پنچایت گرام سبھا، منتخبہ وارڈ ارکان، سرپنچ اور نائب سرپنچ پر مشتمل ہے۔ سرپنچ اور وارڈ ارکان راست طور پر عام بالغ رائے دہی کی بنیاد پر منتخب ہوتے ہیں۔ نائب سرپنچ کو وارڈ ارکان اپنے میں سے ایک کو منتخب کرتے ہیں۔ سرپنچ کو مختلف ریاستوں میں مختلف ناموں سے جانا جاتا ہے جیسے، مکھیہ، پردھان اور صدر۔ سرپنچ گرام پنچایت کی صدارت کرتا ہے۔ اس کی غیر حاضری میں نائب سرپنچ یہ فرائض انجام دیتا ہے۔۔ ویلج ڈیولپمنٹ آفسر گرام سبھا کے ترقیاتی منصوبے اور قراردادوں کی عمل آوری کا ذمہ دار ہے۔

گرام پنچایت کی ساخت:

گرام پنچایت
ولیج ڈویلپمنٹ آفسر (VDO)
سرپنچ/مکھیہ/پردھان/صدر
نائب سرپنچ
وارڈ ممبران
گرام سبھا
تمام اہل رائے دہندے
مقامی MLA/MP (بہ اعتبار عہدہ)

گرام سبھا 73 ویں دستوری ترمیم کی اہم تخلیق ہے جو راست جمہوریت کی طرز پر کام کرتی ہے۔اس میں گاؤں کے تمام رائے دہندے رکن ہیں۔ سال میں دو مرتبہ چھ مہینے کے وقفے سے اس کے اجلاس منعقد کرنا لازمی ہے۔ان اجلاس میں گاؤں کے تمام لوگ جمع ہو کر گاؤں کے لئے مختص کردہ رقم اور ترقیاتی منصبوں کو منظوری دیتے ہیں اور ان کی عمل آوری کا جائزہ لیتے ہیں۔

15.7 پنچایتی راج اداروں کے مالی اختیارات اور ذرائع (Financial Powers and Sources)

پنچایتی اداروں کے خود کے مالی ذرائع محدود ہوتے ہیں۔ان اداروں کے فرائض کو بہتر طریقے سے انجام دینے کے لئے ان اداروں کو مالی طور پر مضبوط کرنا ضروری ہے۔ان اداروں کا دارومدار زیادہ تر ریاستی حکومتوں کی رقمی امداد پر ہوتا ہے۔اسی لئے 73 ویں دستوری ترمیم کے تحت ہر ریاست میں ایک ریاستی مالی کمیشن قائم کی گئی ہے۔ریاستی مالی کمیشن کو ریاستی گورنر 5 سال کی میعاد کے لیے تقرر کرتا ہے۔یہ کمیشن ریاست کی جانب سے وصول کئے گئے محصول، ٹول اور فیس سے ہونے والی آمدنی میں ریاست اور پنچایتوں کا حصہ طے کرتا ہے۔اسکے علاوہ ریاست کے منجمد فنڈ (Consolidated Fund) سے پنچایتوں کے لئے رقمی امداد کا بھی تعین کرتا ہے۔پنچایتی اداروں کو ٹیکس عائد کرنے کا بھی اختیار ہے۔پنچایتی ادارے، مکان، زمین اور سواریوں پر ٹیکس وصول کرتے ہیں۔پیشہ ورانہ ٹیکس، مارکیٹ ٹیکس، یشیاءپر ٹیکس کے علاوہ دیگر ذرائع جیسے فیس سے بھی آمدنی حاصل کرتے ہیں۔

15.8 پنچایتی راج اداروں کی نگرانی (Control of PRIs)

ترقیاتی کام انجام دینے کے لئے پنچایتی اداروں کو خود اختیاری ہونی چاہئے۔البتہ ان اداروں کی بہتر کارکردگی کے لئے ان پر حکومت کی نگرانی بھی ضروری ہے۔ان اداروں پر ریاستی حکومت کی نگرانی چار طرح کی ہوتی ہے؛ جیسے ادارہ جاتی نگرانی، انتظامی نگرانی، فنی نگرانی اور

مالیاتی نگرانی۔ادارہ جاتی نگرانی کے تحت پنچایتی اداروں سے متعلق قوانین، تشکیل اور انتخاب کے طریقوں پر ریاستی حکومت کنٹرول کرتی ہے تاکہ انکی ساخت و فرائض دستور کے مطابق ہو۔ریاستی حکومت کو پنچایتی اداروں کے اختیارات میں تبدیلی اور ترمیم کرنے کا اختیار ہے۔اسکے علاوہ ریاستی حکومت پنچایتی اداروں کو منسوخ بھی کر سکتی ہے۔

15.9 پنچایتی راج اداروں کے مسائل (Problems of PRIs)

عوام کی عدم دلچسپی، دیہاتوں میں ذات پات کا غلبہ، ناتجربہ کار نمائندے، بدعنوان عملہ، مالی وسائل کی قلت، ریاستی حکومتوں کی بالادستی پنچایتی اداروں کی ترقی میں حائل اہم دشواریاں ہیں۔عوام کی فعال شرکت، مسلسل چوکسی، منتخب نمائندوں کی معقول تربیت اور پنچایتی اداروں کی مالی حالت کو مضبوط کرکے ان مسائل کو بڑی حد تک حل کیا جاسکتا ہے۔ پنچایتی اداروں کے ذریعے ہندوستان کے گاؤں میں ایک نیا انقلاب برپا ہے جس میں ہر شہری کو اپنے گاوں کی ترقی میں حصہ لینے کا موقع مل رہا ہے۔گاوں کی ترقی میں ہی ملک کی ترقی مضمر ہے۔

15.10 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، آپ نے گزشتہ صفحات پر درج ذیل موضوعات کا مطالعہ کیا:

- ہندوستان میں پنچایتی راج اداروں کا ارتقاء
- ملک کے جمہوری نظام میں پنچایتی راج اداروں کی ضرورت اور اہمیت
- پنچایتی راج اداروں کی ترقی کے مراحل
- پنچایتی راج اداروں کی دستوری حیثیت اور 73ویں دستوری ترمیم
- پنچایتی راج اداروں کی ساخت اور فرائض واختیارات
- پنچایتی راج اداروں کو درپیش مسائل

15.11 کلیدی الفاظ (Keywords)

پنچایتی راج، مقامی خود مختار حکومت، بلونت رائے مہتا کمیٹی، اشوک مہتا کمیٹی، ضلع پریشد، منڈل پریشد، گرام پنچایت، گرام سبھا، 73ویں دستوری ترمیم، ریاستی مالی کمیشن، ریاستی انتخابی کمیشن اور ضلع پلاننگ بورڈ۔

15.12 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ قدیم زمانے کے اس دور میں منظم پنچایتی نظام پایا جاتا ہے۔

(a) پلاوا (b) پانڈیا (c) چولا (d) موریا

2۔ کس وائس رائے نے ہندوستان میں مقامی حکومتوں کے قیام کے لئے حکم نامہ جاری کیا؟۔

(a) لارڈ بنٹنگ (b) لارڈ رپن (c) لارڈ کرزن (d) لارڈ ڈلھوزی

3۔ کس نے پنچایتی راج اداروں کو Little Republics سے تعبیر کیا۔

(a) گاندھی جی (b) نہرو (c) امبیڈکر (d) سردار پٹیل

4۔ آزاد ہندوستان میں کس کمیٹی نے پنچایتی راج اداروں کے قیام کی سفارش کی؟

(a) سنگھوی کمیٹی (b) اشوک مہتا کمیٹی (c) بلونت رائے مہتا کمیٹی (d) سنتانم کمیٹی

5۔ کس ترمیم کے ذریعے پنچایتی راج اداروں کو دستوری حیثیت دی گئی؟

61 (a) 55 (b) 73(c) 24 (d)

6۔ دستور کے 11 ویں جدول میں ک پنچایتی راج اداروں کو کتنے اختیارات دئے گئے ہیں؟

62 (a) 15 (b) 33(c) 29 (d)

7۔ کس ریاست میں پہلی مرتبہ پنچایتی راج نظام کو قائم کیا گیا؟

(a) کرناٹک (b) راجستھان (c) کیرلا (d) پنجاب

8۔ گاوں کے 18 سال کے تمام شہری اسکے رکن ہیں؟

(a) ضلع پریشد (b) سمیتی (c) گرام سبھا (d) اسمبلی

9۔ سرپنچ کا انتخاب کون کرتے ہیں؟

(a) رائے دہندے (b) ریاستی حکومت (c) کلکٹر (d) وارڈ ممبرس

10۔ ریاستی مالی کمیشن کا تقرر کون کرتا ہے؟

(a) وزیر اعلی (b) گورنر (c) وزیر اعظم (d) صدر جمہوریہ

مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. ہندوستان میں پنچایتی نظام کے ارتقاء پر مختصر مضمون لکھیے۔
2. گرام پنچایت کی ساخت بتایئے۔
3. 11 ویں شیڈول میں پنچایتی اداروں کو دئے گئے اختیارات کیا ہیں؟

4. پنچایتی راج اداروں کے مالی ذرائع کیا ہیں؟
5. پنچایتی راج اداروں کو درپیش مسائل پر مختصر مضمون لکھئے۔

طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. ہندوستان میں پنچایتی راج اداروں سے متعلق مختلف کمیٹیوں کی سفارشات کا جائزہ لیجئے۔
2. تین درجاتی پنچایتی نظام کی ساخت اور فرائض واختیارات پر روشنی ڈالئے۔
3. 73ویں دستوری ترمیم کے تحت پنچایتی راج ادروں کو مضبوط کرنے کے لیے کئے گئے اقدامات کا جائزہ لیجئے۔

15.13 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد الفاظ (Suggested Readings)

1. Arora, Ramesh K. (2013), *Panchayat Raj: Participation and Decentralization*, Jaipur, Rawat Publications.
2. Barik, Bishnu C.and C.Sahoo (2012), *Panchayat Raj Institutions and Rural Development*, New Delhi, Crescent Publications.
3. Basu, Durga Das (2015), *Introduction to the Constitution of India*, Gurgaon, LexiNexis.
4. Chetri, Hari Prasad (2008), *Panchayat Raj System and Development Planning*, Jaipur, Rawat Publications.
5. Ingol, R.D. (2014), *Panchayat Raj System: Pros and Cons*, Kanpur: Chadralok Prakashan.
6. Mathew, George (2013), *Status of Panchayti Raj in the States and Union Territories of India*, New Delhi, Concept Publishers.
7. Quayum, Abdul, (2003), *Hindustan ki Hukumat aur Siyasat*, Hyderabad, Nisaab Publishers.
8. Thakur, Shabnam (2012), *Panchayat Raj: Decentralization and Rural Development*, New Delhi, Abhijeet Publication.

اکائی 16– شہری مقامی ادارے

(Urban Local Bodies)

اکائی کے اجزا:

16.0 تمہید

16.1 مقاصد

16.2 ہندوستان میں شہری مقامی ادارے

16.3 شہری مقامی ادارے-ارتقاء

16.3.1 برطانوی دور میں شہری مقامی ادارے

16.4 شہری مقامی ادارے-مابعد آزادی

16.4.1 سنٹرل کونسل فر لوکل گورنمنٹ 1950

16.4.2 رورل اربن ریلیشنشپ کمیٹی 1963-1966

16.4.3 نیشنل کمیشن آن اربنیزیشن 1985-1988

16.5 دستوری توضیعات-74ویں دستوری ترمیم

16.5.1 میونسپل اداروں کی تشکیل

16.5.2 درج فہرست ذات، قبائل اور خواتین کے لئے تحفظات

16.5.3 میونسپل اداروں کی میعاد

16.5.4 میونسپل اداروں کی رکنیت کے لئے اہلیت

16.5.5 میونسپل اداروں کے اختیارات-12واں جدول

16.5.6 میونسپل اداروں کے مالی اختیارات

16.5.7 ریاستی مالیاتی کمیشن

16.5.8 میونسپالٹیوں کے حسابات کا آڈٹ

16.5.9 میونسپالٹیوں کے انتخابات

16.5.10 ضلع پلاننگ کمیٹی

16.5.11 میٹروپولیٹن پلاننگ کمیٹی
16.6 شہری مقامی اداروں کی ساخت
16.6.1 میونسپل کارپوریشن
16.6.2 میونسپل کونسل
16.6.3 نگر پنچایت
16.6.4 دیگر شہری مقامی ادارے
16.7 شہری مقامی اداروں کی نگرانی
16.8 شہری مقامی اداروں کے مسائل
16.9 اکتسابی نتائج
16.10 کلیدی الفاظ
16.11 نمونہ امتحانی سوالات
16.11.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات
16.11.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات
16.11.3 طویل جوابات کے حامل سوالات
16.12 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

16.0 تمہید (Introduction)

ہندوستان میں شہری آبادی تیزی سے بڑھ رہی ہے۔ شہری آبادی سال 2001 میں کل آبادی کا 27.8 فیصد تھی۔ سال 2011 میں بڑھکر 31.2 فیصد ہوگئی۔ تعلیم، بہتر روزگار کے مواقع اور دیگر وجوہات کی وجہ سے دیہاتوں سے شہروں کو نقل مکانی بڑھ رہی ہے۔ جس کی وجہ سے شہروں کے مسائل میں بھی اضافہ ہورہاہے۔ ان مسائل کو حل کرنے کے لئے اور شہروں میں بہتر سہولیات فراہم کرنے کے لئے شہری مقامی حکومتوں کی ضرورت پہلے سے زیادہ محسوس کی جارہی ہے۔ اسی لئے شہری مقامی حکومتوں کا مطالعہ پہلے سے زیادہ اہمیت کا حامل ہوگیاہے۔

ہندوستان میں شہر کی رہائیش کا رجحان بڑھ رہا ہے۔آبادی میں اضافے کی وجہ سے شہروں میں امکانہ، صفائی، آمد و رفت اور دیگر مسائل ابھر رہے ہیں۔ان مسائل کو حل کرنے اور بہتر شہری سہولیات فراہم کرنے کے لئے فعال شہری مقامی اداروں کی ضرورت ہے۔ملک بھر میں وسیع پیمانے پر شہری مقامی ادارے جیسے میونسپل کارپوریشن اور میونسپل کونسل کام کر رہے ہیں۔

16.1 مقاصد(Objectives)

اس اکائی کا مقصد ہندوستان میں شہری مقامی حکومت سے متعلق معلومات حاصل کرانا ہے۔میونسپل اداروں کا ارتقاء، دستوری حیثیت، ساخت اور فرائض و اختیارات پر اس میں تفصیلی معلومات فراہم کی گئی ہیں۔اس اکائی کے مطالعے سے میونسپل اداروں سے متعلق درج ذیل امور کی جانکاری حاصل کی جاسکتی ہے۔

- جمہوری نظام میں شہری مقامی اداروں کی ضرورت اور اہمیت
- ہندوستان میں شہری مقامی حکومت کی تاریخ
- شہری مقامی اداروں کی دستوری حیثیت اور 74 ویں دستوری ترمیم
- شہری مقامی اداروں کی ساخت، فرائض و اختیارات
- شہری مقامی اداروں کو درپیش مسائل

16.2 ہندوستان میں شہری مقامی ادارے (Urban Local Bodies in India)

ہندوستان میں شہری آبادی تیزی سے بڑھ رہی ہے۔ہندوستان کی ایک تہائی آبادی اب شہروں میں بستی ہے۔اسی کے ساتھ شہروں میں پانی، صفائی، بجلی، سڑک جیسی سہولتوں کی ضرورت بھی بڑھ رہی ہے۔مرکزی اور ریاستی حکومتیں ملک کی مجموعی ترقی کے لئے منصوبے بناتی ہیں۔مگر مقامی سطح پر لوگوں کی بنیادی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے مقامی حکومت کی ضرورت ہوتی ہے۔

خاص کر ہندوستان جیسے جمہوری ملک میں ملک کی منصوبہ بند ترقی میں اور فیصلہ سازی میں عوامی شراکتداری کو یقینی بنانے کے لئے اور لا مرکزیت کو فروغ دینے کے لئے نچلی سطح پر جمہوری اداروں کو مضبوط کرنے کی ضرورت ہے۔اسی مقصد سے شہری مقامی حکومتوں کو قائم کیا گیا ہے تاکہ مقامی عوام اپنی ضرورتوں کے مطابق منصوبے بنائیں اور انکے نفاذ اور نگرانی میں بھی حصہ لے سکیں۔اس کے علاوہ سماج کے پچھڑے، کمزور اور پسماندہ طبقات کو اور آبادی میں نصف حصہ رکھنے والی خواتین کو جمہوری عمل میں شامل کرنے اور ان کی قائدانہ صلاحیت کو فروغ دینے کے لئے بھی شہری مقامی اداروں کو مضبوط کرنا ضروری ہے۔

16.3 شہری مقامی اداروں کا ارتقاء (Evolution of Urban Local Bodies)

قدیم ہندوستان کی تاریخ سے یہ بات واضح ہوتی ہے کہ وادی سندھ کی تہذیب کی ایک نمایاں خصوصیت شہریانہ اور شہروں کی منصوبہ بند ترقی ہے۔ اس دور کے شہروں کے باقیات کے مطالعہ سے ایک منظم مقامی انتظامیہ کا پتہ چلتا ہے۔ ویدک دور میں بھی شہری مقامی حکومت کے نقوش ملتے ہیں۔ رامائن اور مہابھارت میں پورا، نگاما اور گنا کے نام سے مقامی انتظامیہ کا پتہ چلتا ہے جو قانونی اور انتظامی امور کے علاوہ محصول عائد کرنے کا اختیار رکھتے تھے۔ شہر کی انتظامیہ کے ذمہ دار تنظیموں کو گوشتی، مہاجنا سمیتی یا پنچکولا کہا جاتا تھا۔ یہ ادارے مرکزی حکومت کی جانب سے محصول وصول کرتی تھیں اور مقامی سطح پر امن وضبط کو قائم کرنے اور انصاف رسانی کے کام بھی کرتی تھی۔

منو، کوٹلیہ اور میگستھانیس کی تحریروں میں بھی مقامی سطح پر انتظامیہ کے لئے ذمہ دار اداروں کا ذکر ملتا ہے۔ موریا اور گپتا دور میں بھی پنچکلا اور تلارا مقامی انتظامیہ، امن وضبط، انصاف رسانی اور محصول وصول کرنے کا کام انجام دیتے تھے۔

مغلیہ دور میں مقامی حکومت پوری طرح سے مرکزی حکومت کے ماتحت تھی۔ مغل بادشاہوں نے کئی نئے شہروں کی بنیاد ڈالی۔ یہ شہر صنعت اور تجارت کے مراکز بن کر ابھرے۔ مرکزی حکومت کی جانب سے تقرر کردہ کوتوال امن وضبط کے ساتھ ساتھ مقامی انتظامیہ کا بھی ذمہ دار ہوتا تھا۔ کوتوال امکنہ کا اندراج، سڑکیں، محصول وصول کرنا اور مارکیٹ کو کنٹرول کرنے اور قیمتوں کو قابو کرنے کا ذمہ دار تھا۔ مغل دور کے کوتوال کو فرائض کے اعتبار سے موجودہ دور کے میونسپل کمیشنر سے تشبیہ دی جاسکتی ہے۔

16.3.1۔ برطانوی دور میں شہری مقامی ادارے (Urban Local Bodies in British Period)

برطانوی دور میں ایک منظم شہری مقامی حکومت کی بنیاد ڈالی گئی۔ 1688ء میں مدراس میں پہلا میونسپل کارپوریشن قائم کیا گیا۔ لندن کارپوریشن کی طرز پر مدراس کارپوریشن کے میئر کو بھی عدالتی اختیارات دئے گئے تھے۔ اسکے علاوہ کارپوریشن کو محصول وصول کرنے، سڑک، سکول اور دیگر خدمات فراہم کرنے کی ذمہ داری دی گئی۔

1726ء میں مدراس کے ساتھ ساتھ بمبئی اور کلکتہ میں بھی کارپوریشن قائم کئے گئے اور ایک میئر کا تقرر کیا گیا۔ 1793ء کے چارٹر میں برطانوی سامراج کے تمام شہروں میں میونسپل ادارے قائم کرنے کی بات کہی گئی۔ 1842ء کے ایکٹ کے تحت کسی بھی قصبہ جسکی دو تہائی آبادی اگر درخواست دے تو اس علاقے کے لئے ایک ٹون کمیٹی قائم کی جاسکتی ہے۔ یہ ٹون کمیٹیاں محصول عائد کرنے، وصول کرنے، سڑکوں کی دیکھ ریکھ، صفائی اور دیگر امور انجام دینے کا اختیار رکھتے تھے۔ مگر یہ تجربہ بنگال کے ایک دو قصبوں کے سوا کہیں اور کامیاب نہیں ہوا۔ لارڈ میو کی قرارداد میں میونسپل اداروں کو مضبوط کرنے اور انکی خود اختیاری کی تجویز رکھی گئی اور انگریزوں کے ساتھ مقامی افراد کو بھی مقامی اداروں کے انتظامیہ میں شامل کرنے کی بات کہی گئی۔

18 مئی 1882ء ہندوستان کی مقامی حکومت کی تاریخ میں ایک اہم سنگ میل ہے۔ اس دن لارڈ رپن نے ایک قرارداد جاری کیا جس کے ذریعہ ہندوستان میں حقیقی معنی میں خود مختار مقامی حکومت کی بنیاد پڑی۔ اس قرارداد کو مقامی حکومت کا ماگنا کارٹا کہا جاتا ہے۔ اس کے تحت

مقامی حکومتوں میں جمہوری عنصر کو شامل کیا گیا اور سرکاری نمائندوں کی تعداد کو ایک تہائی تک محدود کر کے اختیارات کو مقامی منتخب نمائندوں کو منتقل کیا گیا۔ اسی لئے لارڈ رپن کو ہندوستان میں خود مختار مقامی حکومت کا بابا 'Father of Local Self Government in India' کہا جاتا ہے۔

1907ء میں قائم کی گئی رائل کمیشن آن ڈیسنٹرالیزیشن (Royal Commission on Decentralization) لامرکوزیت کو فروغ دینے کے لئے میونسپل اداروں کو مضبوط کرنے کے کئی تجاویز پیش کئے۔ اس کمیشن نے سفارش کی کہ میونسپل اداروں کا صدر نشین غیر سرکاری نمائندہ ہی ہونا چاہیے۔ 1909ء کے منٹو-مارلے کے اصلاحات کے بعد مقامی ادارے صوبائی اسمبلی کے لئے انتخابی حلقے بنائے گئے۔ اس کے نتیجے میں ان اداروں میں سیاسی جماعتوں کی شمولیت شروع ہو گئی۔ 1919ء کے مانٹیگو-چمسفورڈ اصلاحات کے تحت مقامی حکومتی اداروں کے منتخب وزیروں کو منتقل کر دیا گیا اور انھیں صوبائی مقننہ کو جوابدے بنا دیا۔ مدراس صوبہ میں ڈسٹرکٹ میونسپالیٹیس آکٹ 1920ء کے ذریعہ تمام محصول ادا کرنے والے بشمول خواتین کے ووٹ دینے کا اختیار دیا گیا۔ قانونِ حکومت ہند 1935ء کے تحت صوبوں میں منتخب حکومتیں قائم ہوئیں۔ کئی صوبوں کی حکومتوں نے مقامی حکومتی اداروں کو مضبوط کرنے کے لئے کمیٹیاں قائم کئے۔ 1939ء میں ان حکومتوں کے استعفیٰ سے یہ کوششیں ادھوری رہ گئیں۔

16.4 شہری مقامی ادارے-مابعد آزادی (Urban Local Bodies in Independent India)

آزادی کے بعد شہری مقامی اداروں کی تاریخ کا ایک نیا باب شروع ہوا۔ سال 1948ء میں لوکل فائنینس انکوائری کمیٹی نے مقامی اداروں کے کام اور انکے مالی وسائل کا جائزہ لیا اور کئی سفارشات پیش کیں۔ اس کے علاوہ کئی کمیٹیاں مقامی حکومت کے مختلف امور کا جائزہ لینے کے لئے بنائی گئیں اور انکی سفارشات کے مطابق مقامی حکومت میں اصلاحات کی گئیں۔

16.4.1۔ مرکزی کونسل برائے مقامی حکومت 1950 (Central Council of Local Self Government)

1950ء میں مرکزی حکومت نے سنٹرل کونسل آف لوکل سلف گورنمنٹ قائم کیا۔ اس کمیٹی نے میونسپل اداروں کا نظم و نسق، فرائض واختیارات اور دیگر امور کا مطالعہ کیا۔ اس کمیٹی کے سفارشات کے مطابق میونسپل اداروں کے انتظامیہ میں کئی اصلاحات پر عمل کیا گیا۔

16.4.2۔ دیہی شہری تعلقات کمیٹی 1963-1966 (Rural-Urban Relationship Committee)

1963ء میں قائم کردہ رورل اربن رِلیشنشپ کمیٹی نے 1966ء میں اپنی رپورٹ پیش کی۔ اس کمیٹی نے شہری اور دیہی تعلقات کے ساتھ ساتھ میونسپل اداروں کے انتظامی امور خاص کر مالی وسائل کا گہرائی سے مطالعہ کیا۔ اس کمیٹی نے میونسپل اداروں کو مضبوط کرنے کے لئے کئی اہم سفارشات پیش کیں۔

16.4.3۔ قومی کمیشن برائے شہریانہ 1985-1988 (National Commission on Urbanization)

سال 1985ء میں مرکزی حکومت نے شہریانہ کے بڑھتے مسائل پر غور کرنے کے لئے نیشنل کمیشن آن اربنیزیشن کا قیام عمل میں لایا۔ اس کمیشن نے 1988ء میں پیش کردہ اپنی رپورٹ میں شہریانہ کے مسائل کو حل کرنے کے لئے میونسپل اداروں کو موئثر بنانے پر زور دیا۔ شہری مقامی اداروں کے مختلف پہلوؤں پر اس کمیشن نے کارآمد تجاویز پیش کیں۔

16.5 دستوری توضیعات-74ویں دستوری ترمیم (74th Amendment Act)

دستور ہند میں مقامی حکومتوں کو ریاستی فہرست میں شامل کیا گیا ہے۔ چنانچہ دستور کی 7ویں جدول کی فہرست II ریاستی فہرست میں نمبر 5 پر مقامی اداروں سے متعلق امور کو شامل کیا گیا ہے۔ اسکے علاوہ دستور کی کسی بھی دفع میں شہری مقامی حکومتوں کا ذکر نہیں تھا۔ اس کمی کو دور کرتے ہوئے 1992ء میں پارلیمنٹ نے میونسپل اداروں کے لئے 74ویں دستوری ترمیم کو منظور کیا جو سال 1993ء سے عمل میں آیا۔

74ویں دستوری ترمیم 1993 کے ذریعہ میونسپل اداروں میں انقلابی تبدیلیاں لائی گئیں۔ اس ترمیم سے شہری مقامی اداروں کو دستوری حیثیت عطا کی گئی۔ اس ترمیم کے ذریعہ دستور میں حصہ IX-A کے تحت دفعات P243 تا ZG243 میں شہری مقامی اداروں سے متعلق تمام تفصیلات کو درج کیا گیا ہے۔ اسی کے ساتھ دستور میں 12واں جدول بھی شامل کیا گیا جس میں میونسپل اداروں کے 18 اختیارات کی فہرست دی گئی ہے۔

16.5.1۔ میونسپل اداروں کی تشکیل (Composition of Municipal Bodies)

دستور ہند کی دفع Q243 کے مطابق تین قسم کے میونسپل اداروں کو قائم کیا گیا ہے۔ عبوری علاقے یعنی دیہی علاقے سے شہری علاقے میں تبدیل ہونے والے علاقوں کے لئے نگر پنچایت، چھوٹے شہری علاقوں کے لئے میونسپل کونسل اور بڑے شہری علاقوں کے لئے میونسپل کارپوریشن تشکیل دئے گئے۔

16.5.2۔ درج فہرست ذات، قبائل اور خواتین کے لئے تحفظات (Reservations for SCs, STs and Women)

دستور کی دفع T243 کے مطابق ہر ایک میونسپالٹی میں درج فہرست ذاتوں اور درج فہرست قبائل کے لیے انکی آبادی کے مطابق تمام وارڈ ممبر اور میئر یا صدر نشین کے عہدوں میں نشستیں محفوظ کی جائیں گی۔ ان میں سے نصف نشستیں درج فہرست ذاتوں اور درج فہرست قبائل کی خواتین کے لئے مختص کی جائیں گی۔

اسی طرح ہر ایک میونسپالٹی میں وارڈ ممبر اور میئر یا صدر نشین کے عہدوں میں پچاس فیصد نشستیں خواتین کے لئے محفوظ کی گئی ہیں۔ اسکے علاوہ پسماندہ طبقات کو بھی تحفظات فراہم کرنے کے لئے ریاستی حکومتیں قانون بنا سکتی ہیں۔

16.5.3۔ میونسپل اداروں کی میعاد (Tenure of Municipal Bodies)

دستور کی دفع U243 کے مطابق میونسپالٹی کی میعاد پانچ سال ہو گی۔ ہر میونسپالٹی کی پانچ سال کی میعاد ختم ہونے کے بعد نئی میونسپالٹی تشکیل دینے کے لئے انتخاب کرانا لازم قرار دیا گیا ہے۔ انتخاب کرانے میں چھ مہینے سے زیادہ تاخیر نہیں کی جاسکتی۔

16.5.4۔ میونسپل اداروں کی رکنیت کے لئے اہلیت (Qualifications for Membership)

دستور کی دفع V243 کے مطابق 21 سال کی عمر کا ہر فرد میونسپالٹی کے انتخابات میں حصہ لے سکتا ہے۔ البتہ میونسپالٹی کی رائے دہندوں کی فہرست میں اسکا نام درج ہونا ضروری ہے۔ اسکے علاوہ ریاستی سطح پر قوانین کے ذریعے اہلیت کے مختلف اصول طے کئے گئے ہیں۔ اکثر ریاستوں میں دو سے زیادہ اولاد رکھنے والے افراد میونسپل انتخابات میں حصہ لینے کے اہل نہیں ہیں۔ اسی طرح میونسپالٹی کے ٹیکس نہ ادا کرنے والا شخص بھی انتخابات میں حصہ نہیں لے سکتا۔ ذہنی معذور افراد بھی اہل نہیں ہیں۔ ہریانہ اور راجستھان جیسی چند ریاستوں میں میونسپل انتخابات میں حصہ لینے کے لئے متعین کردہ تعلیمی قابلیت رکھنا بھی ضروری ہے۔

16.5.5۔ میونسپل اداروں کے اختیارات-12واں جدول (Powers of Municipalities)

میونسپل ادارے شہری علاقوں کی مجموئی ترقی کے لئے کام کرتے ہیں۔ دستور کی دفع W243 کے مطابق معاشی ترقی اور سماجی انصاف کو حاصل کرنے کے لئے منصوبے بنانا اور انکی موثر عمل آوری ان اداروں کی ذمہ داری ہے۔ 74ویں ترمیم کے ذریعہ میونسپل اداروں کے اختیارات کو دستوری حیثیت عطا کی گئی ہے۔ اس کے لئے دستور میں 12واں جدول شامل کیا گیا ہے جس میں حسب ذیل 18 امور پر میونسپل اداروں کو اختیار دیا گیا ہے۔

- شہر بشمول قصبات کی منصوبہ بندی۔
- استعمال زمین اور تعمیر مکانات کی ضابطہ بندی۔
- معاشی اور معاشرتی ارتقاء کا منصوبہ۔
- سڑکیں اور پل۔
- گھریلو، صنعتی اور تجارتی اغراض کے لئے پانی کی فراہمی۔
- صحت عامہ، تحفظ حفظان صحت اور انتظام منجمد فضول۔
- فائر سرویس۔
- شہری جنگل بانی، ماحول کی حفاظت اور ماحولیاتی نقطہ نگاہ کا ارتقاء۔
- سماج کے کمزور طبقات بشمول معذور اور دماغی طور سے کمزور افراد کے مفاد کی حفاظت۔
- گندی بستیوں کو بہتر بنانا اور ان کا درجہ بڑھانا۔
- شہروں میں غریبی کم کرنا۔
- شہری آسائشوں اور سہولتوں جیسے پارک، باغات اور کھیل کے میدانوں کے لئے توضیع کرنا۔

- ثقافتی تعلیمی اور جمالیاتی ارتقاء۔
- تدفین، قبرستان، دہن کرم، شمشان گھاٹ اور برقی مسان۔
- کانجی ہاؤس، جانوروں کے حق میں بے رحمانہ رویہ کو روکنا۔
- اعداد و شمار اور پیدائش اور اموات کا رجسٹر کرنا۔
- آسائش عامہ بشمول شہری اسٹریٹ لائٹ، پارکنگ قطعات، بس اسٹاپ نیز عوامی سہولتیں۔
- کمیلوں اور دباغت کارخانوں کی ضابطہ بندی

16.5.6۔میونسپل اداروں کے مالی اختیارات (Financial Powers of Municipal Bodies)

دستور کی دفع X243 کے مطابق ہر میونسپالیٹی کو اپنے دائرے میں ٹیکس، محصول، راہداری اور فیس لگانے، وصول کرنے اور تصرف کرنے کا اختیار ہے۔ ریاستی حکومت کے ذریعے لگائے اور وصول کئے ہوئے ٹیکس میونسپالٹی کے تصرف کے لئے تفویض کئے جاتے ہیں۔ ریاستی مجتمع فنڈ سے بھی میوسپالیٹیو ں کو رقم مختص کی جاتی ہے۔

16.5.7۔ریاستی مالیاتی کمیشن (State Finance Commission)

دستور کی دفع Y243 کے مطابق ریاستی مالیاتی کمیشن میونسپالٹیوں کا بھی جائزہ لے گا اور حسب ذیل فرائض انجام دے گا۔

- ریاست کے ذریعہ اکٹھا کئے گئے ٹیکس، محصول، راہداریوں اور فیسوں کی خالص آمدانیوں کی ریاست اور میونسپالٹیوں کے درمیان تقسیم کرے گا۔
- ریاست کے جانب سے میونسپالٹیوں کے تصرف کے لئے تفویض کئے جانے والے ٹیکس، محصول، راہداریوں اور فیسوں کا تعین کرے گا۔
- میونسپالٹیوں کی مالی حالت کو سدھارنے کے لئے ضروری اقدامات کی سفارش کریگا۔
- میونسپالٹیوں کے مستحکم مالیات کے مفاد میں کمیشن کے حوالے کئے گئے کسی دوسرے معاملے کے بارے میں گورنر کو سفارش کرے گا۔

مالیاتی کمیشن اپنی سفارشات کی سالانہ رپورٹ گورنر کو پیش کرے گا۔ اس رپورٹ کو گورنر اسکی سفارشات پر کی گئی کاروائی کی وضاحتی یاد داشت سمیت ریاست کی قانون سازا سمبلی میں پیش کروائے گا۔

16.5.8۔میونسپالٹیوں کے حسابات کا آڈٹ (Accounts and Audit of Municipalities)

دستور کی دفع Z243 کے مطابق ہر میونسپالٹی کے لئے ضروری ہے کہ وہ اپنی آمدانی اور خرچ کا حساب رکھے اور اسکی تنقیح (Audit) کا اہتمام کرے۔ اسکے لئے ریاست کی قانون سازا سمبلی ضروری قانونی کاروائی کرے گی۔ اس کے ذریعہ میونسپالٹیوں میں شفافیت کو فروغ دینے اور بدعنوانیوں کو روکنے کے اقدامات کئے گئے ہیں۔

16.5.9۔ میونسپالٹیوں کے انتخابات (Elections to Municipalities)

مقامی اداروں کے انتخابات کے عمل کو باقائدہ بنانے اور اس میں بہتری لانے کے لئے دفع K243 کے تحت ہر ریاست میں ریاستی انتخابی کمیشن قائم کیا گیا ہے۔ دفع ZA243 کے تحت یہ کمیشن میونسپالٹیوں کے لئے کرائے جانے والے سبھی انتخابات کے لئے فہرست رائے دہندگان کی تیاری اور میونسپالٹیوں کے سبھی انتخابی عمل کی نگرانی، ہدایت اور کنٹرول کے فرائض انجام دیگا۔

16.5.10۔ ضلع پلاننگ کمیٹی (District Planning Committee)

ہندوستان میں منصوبہ بندی کا عمل پلاننگ کمیشن کے تحت مرکوز تھا۔ 74 ویں دستوری ترمیم کے ذریعہ پہلی مرتبہ منصوبہ بندی کے عمل کو نچلی سطح کی انتظامی اکائی سے جوڑا گیا ہے۔ اس کے لئے دستور کی دفع ZD243 کے تحت ضلع پلاننگ کمیٹی تشکیل دی گئی ہے۔ اس ضلع منصوبہ بندی کمیٹی میں 5\4 ارکان ضلع پنچائت اور میونسپالٹیوں سے لیے جائیں گے۔ ان ارکان کی نمائندگی ضلع میں دیہی اور شہری علاقوں کی آبادی کے تناسب کے مطابق ہو گی۔

ضلع منصوبہ بندی کمیٹی، ضلع سطح پر پنچایتوں اور میونسپالٹیوں کے ذریعہ تیار کئے گئے منصوبوں کو مستحکم کرنے اور پورے ضلع کے لیے ایک ترقیاتی منصوبہ تیار کرنے کی ذمہ دار ہے۔ اسکے علاوہ یہ کمیٹی پنچایتوں اور میونسپالٹیوں کے درمیان مشترک مفاد کے معاملات، اکنہ، پانی اور دوسرے طبیعاتی اور قدرتی وسائل میں حصہ داری، بنیادی ڈھانچہ کی ترقی اور ماحول کے تحفظ جیسے امور پر دستیاب مالیاتی و دیگر وسائل کے مطابق منصوبہ بندی کریگی۔

16.5.11۔ میٹروپولیٹن پلاننگ کمیٹی (Metropolitan Planning Committee)

دستور کی دفع ZE243 کے مطابق ہر ایک میٹروپولیٹن علاقے کے لئے ترقیاتی منصوبہ تیار کرنے کے لئے ایک میٹروپولیٹن پلاننگ کمیٹی تشکیل دی جائے گی۔ اس کمیٹی میں کم سے کم دو تہائی ارکان میٹروپولیٹن علاقے کے میونسپالٹیوں کے اور پنچایتوں کے منتخب ارکان سے لئے جائیں گے۔ میٹروپولیٹن منصوبہ بندی کمیٹی میٹروپولیٹن علاقے کے لئے منصوبہ تیار کریگی۔ اس منصوبہ میں میونسپالٹیاں اور پنچایتوں کے منصوبوں کے ساتھ ساتھ اکنہ، پانی اور دوسرے طبیعاتی اور قدرتی وسائل، بنیادی ڈھانچہ کی ترقی اور ماحول کے تحفظ کے منصوبوں کو بھی شامل کرے گی۔ ان منصوبوں کی تیاری کے لئے معاشی امور میں مہارت رکھنے والے دیگر اداروں کے ساتھ اشتراک کرے گی۔ میٹروپولیٹن علاقے کی ترقی کے لئے بنائے گئے تمام منصوبوں کو ریاستی حکومت کو پیش کرے گی۔

16.6 شہری مقامی اداروں کی ساخت (Structure of Urban Local Bodies)

74 ویں دستوری ترمیم کے ذریعہ پورے ہندوستان میں یکساں طور پر میونسپل ادارے قائم کرنے کی بات کہی گئی ہے۔ چنانچہ دفع Q243 کے مطابق تین قسم کے میونسپل اداروں کو قائم کیا گیا ہے۔ عبوری علاقے یعنی دیہی علاقے سے شہری علاقے میں تبدیل ہونے والے علاقوں کے لئے نگر پنچایت، چھوٹے شہری علاقوں کے لئے میونسپل کونسل اور بڑے شہری علاقوں کے لئے میونسپل کارپوریشن

تشکیل دئے گئے ہیں۔ شہری آبادی میں اضافے کے ساتھ ہی ہندوستان میں شہروں کی تعداد میں اضافہ ہو رہا ہے۔ اسی کے ساتھ شہری مقامی اداروں میں بھی مسلسل اضافہ ہو رہا ہے۔ نیتی آیوگ کے اعداد و شمار کے مطابق سال 2021ء میں ہندوستان میں قانونی طور پر کل 4041 شہری علاقے ہیں۔ انکے علاوہ 3892 ایسے شہری علاقے ہیں جنھیں مردم شماری کے مطابق شہری علاقے شمار کیا گیا ہے۔ اس طرح کل 7933 شہری علاقے ہیں، جن میں میونسپل کارپوریشن، میونسپل کونسل یا بورڈ اور نگر پنچایت شامل ہیں۔

16.6.1۔ میونسپل کارپوریشن (Municipal Corporation)

پانچ لاکھ سے زیادہ آبادی والے بڑے شہروں کے لئے میونسپل کارپوریشن قائم کیا جاتا ہے۔ ہر شہر کو انکی آبادی کے مطابق میونسپل وارڈوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ ہر وارڈ سے ایک میونسپل کارپوریٹر منتخب ہوتا ہے۔ تمام منتخب کارپوریٹرس اپنے میں سے ایک کو میئر منتخب کرتے ہیں۔ اسی طرح ڈپٹی میئر کا بھی انتخاب عمل میں آتا ہے۔ اسکے علاوہ دو یا تین ارکان کو اقلیتی طبقات سے نامزد کیا جاتا ہے، جنھیں کو آپٹیڈ ممبر کہا جاتا ہے۔ مقامی رکن اسمبلی اور رکن پارلیمنٹ بھی بااعتبار عہدہ میونسپل کارپوریشن کے رکن ہوتے ہیں۔ ریاستی حکومت میونسپل کمیشنر کا تقرر کرتی ہے جو کہ ایک IAS آفیسر ہوتا ہے۔

میونسپل کارپوریشن کی ساخت

- میونسپل کمیشنر (Municipal Commissioner)
- میئر (Mayor)
- ڈپٹی میئر (Deputy Mayor)
- کارپوریٹرس (Corporators)
- نامزد ارکان (Coopted Members)
- رکن بااعتبار عہدہ MP/MLA ((Ex-officio Members)
- مجالس قائمہ (Standing Committees)

میئر مونسپل کارپوریشن کا سربراہ ہوتا ہے۔ وہ کارپوریشن کے اجلاس کی صدارت کرتا ہے۔ شہر کی ترقی کے منصوبے بنانے میں اور انھیں کارپوریشمن میں منظوری دلانے میں اسکا اہم رول ہوتا ہے۔ کارپوریشن کا سالانہ بجٹ تیار کرنا اور اسکی منظوری اور عمل آوری کا بھی وہ ذمہ دار ہوتا ہے۔ ڈپٹی میئر، میئر کی غیر حاضری میں کارپوریشن کی کاروائی چلاتا ہے اور میئر کے تمام فرایض انجام دیتا ہے۔ کارپوریٹر اپنے وارڈ کے مسائل جیسے پانی کی سرباہی، صفائی، سڑکیں اور دیگر امور کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ نامزد ارکان کارپوریشن کے مباحثوں میں حصہ لیکر اپنی رائے دے سکتے ہیں مگر ووٹ نہیں دے سکتے۔ کارپوریشن کے فرائض جیسے تعلیم، صحت، پانی کا انتظام، صفائی، سڑکیں، بجلی کا انتظام کے لیے کمیٹیاں بنائی جاتی ہیں جنھیں مجالس قائمہ کہا جاتا ہے۔ ہر کمیٹی میں چند کارپوریٹرس اور ایک صدر نشین ہوتا ہے۔ میونسپل کمیشنر

کارپوریشن کا سربراہ ہوتا ہے۔ کارپوریشن سے منظور کئے گئے تمام منصوبوں اور قراردادوں کو عمل کرانا اسکی ذمہ داری ہے۔ کمیشنر کارپوریشن اور ریاستی حکومت کے درمیان رابطہ کا کام کرتا ہے۔

16.6.2۔میونسپل کونسل (Municipal Council)

پچاس ہزار سے پانچ لاکھ آبادی والے شہروں کے لئے میونسپل کونسل یا میونسپل بورڈ قائم کیا جاتا ہے۔ ہر میونسپل کونسل کو اسکی آبادی کے مطابق 25 سے 50 تک میونسپل حلقے یعنی وارڈوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ ہر میونسپل وارڈ سے ایک میونسپل کونسلر منتخب ہوتا ہے۔ میونسپل کونسلرس اپنے میں سے ایک کو میونسپل چیئرپرسن یعنی صدر نشین کی حیثیت سے منتخب کرتے ہیں۔ اسی طرح ایک میونسپل وائس چیئرپرسن یعنی نائب صدر نشین کا انتخاب بھی کرتے ہیں۔ اسکے علاوہ دو یا تین ارکان کو اقلیتی طبقات سے نامزد کیا جاتا ہے، جنھیں کو آپٹیڈ ممبر کہا جاتا ہے۔ مقامی رکن اسمبلی اور رکن پارلیمنٹ بھی بااعتبار عہدہ میونسپل کونسل کے رکن ہوتے ہیں۔ ریاستی حکومت میونسپل کمیشنر کا تقرر کرتی ہے۔

مونسپل کونسل کی ساخت

- مونسپل کمیشنر (Municipal Commissioner)
- صدر نشین (Municipal Chairperson)
- نائب صدر نشین (Vice-Chairperson)
- کونسلرس (Councilors)
- نامزد ارکان (Co-opted Members)
- رکن بااعتبار عہدہ MP/MLA ((Ex-officio Members)
- مجالس قائمہ (Standing Committees)

میونسپل چیئرپرسن میونسپل کونسل کا سربراہ ہوتا ہے۔ وہ کونسل کے اجلاس کی صدارت کرتا ہے۔ شہر کی ترقی کے منصوبے بنانے اور انھیں کارپوریشمن میں منظوری دلانے میں اسکا اہم رول ہوتا ہے۔ کارپوریشن کا سالانہ بجٹ تیار کرنا اور اسکی منظوری اور عمل آوری کا بھی وہ ذمہ دار ہوتا ہے۔ میونسپل وائس چیئرپرسن، چیئرپرسن کی غیر حاضری میں کونسل کی کاروائی چلاتا ہے اور چیرپرسن کے تمام فرایض انجام دیتا ہے۔ کونسلر اپنے وارڈ کے مسائل جیسے پانی کی سربراہی، صفائی، سڑکیں اور دیگر امور کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ نامزد ارکان کونسل کے مباحثوں میں حصہ لے کر اپنی رائے دے سکتے ہیں مگر ووٹ نہیں دے سکتے۔ میونسپل کونسل کے فرائض جیسے تعلیم، صحت، پانی کا انتظام، صفائی، سڑکیں، بجلی کا انتظام کے لیے کمیٹیاں بنائی جاتی ہیں جنھیں مجالس قائمہ کہا جاتا ہے۔ ہر کمیٹی میں چند کونسلرس ہوتے ہیں جس میں سے ایک کو کمیٹی کا صدر بنایا جاتا ہے۔ میونسپل کمیشنر مونسپالٹی کا سربراہِ عاملہ ہوتا ہے۔ میونسپل کونسل سے منظور کئے گئے تمام منصوبوں اور قراردادوں کو عمل کرنا اسکی ذمہ داری ہے۔ کمیشنر میونسپل کونسل اور ریاستی حکومت کے درمیان رابطہ کا کام کرتا ہے۔

16.6.3۔ نگر پنچایت (Nagar Panchayat)

عبوری علاقے یعنی دیہی علاقے سے شہری علاقے میں تبدیل ہونے والے علاقوں کے لئے نگر پنچایت قائم کیا جاتاہے۔ اسے بعض ریاستوں میں ٹون پنچایت بھی کہتے ہیں۔ انکی آبادی 20 ہزار سے 50 ہزار کے درمیان ہوتی ہے۔ ہر نگر پنچایت کو اسکی آبادی کے مطابق 10 سے 20 تک حلقے یعنی وارڈوں میں تقسیم کیا جاتاہے۔ ہر وارڈ سے ایک وارڈ ممبر منتخب ہوتاہے۔ وارڈ ممبر اپنے میں سے ایک کو نگر پنچایت کے صدر کی حیثیت سے منتخب کرتے ہیں۔ اسی طرح ایک نائب صدر کا انتخاب بھی کرتے ہیں۔ مقامی رکن اسمبلی اور رکن پارلیمنٹ بھی بااعتبار عہدہ نگر پنچایت کے رکن ہوتے ہیں۔ ریاستی حکومت ایکزیکیٹیو آفسر کا تقرر کرتی ہے۔

صدر نگر پنچایت کا سربراہ ہوتاہے۔ وہ پنچایت کے اجلاس کی صدارت کرتاہے۔ نگر پنچایت کی ترقی کے منصوبے بنانے میں اور انھیں منظوری دلانے میں اس کا اہم رول ہوتاہے۔ نگر پنچایت کا سالانہ بجٹ تیار کرنا اور اس کی منظوری اور عمل آوری کا بھی وہ ذمہ دار ہوتاہے۔ نائب صدر، صدر کی غیر حاضری میں نگر پنچایت کی کاروائی چلاتا ہے اور صدر کے تمام فرائض انجام دیتاہے۔ وارڈ ممبر اپنے وارڈ کے مسائل جیسے پانی کی سربراہی، صفائی، سڑکیں اور دیگر امور کا ذمہ دار ہوتاہے۔ ایکزیکیوٹیو آفسر نگر پنچایت کا سربراہِ عاملہ ہوتاہے۔ نگر پنچایت سے منظور کئے گئے تمام منصوبوں اور قرار دادوں پر عمل کرنا اسکی ذمہ داری ہے۔ اسکے علاوہ یہ آفسر نگر پنچایت اور ریاستی حکومت کے درمیان رابطہ کا کام بھی کرتاہے۔

16.6.4۔ دیگر شہری مقامی ادارے

اسکے علاوہ کنٹونمنٹ بورڈ، نوٹیفیڈ ٹون ایریا اور پورٹ ٹرسٹ ایریا کے نام سے بھی مختلف قسم کے شہری مقامی ادارے پائے جاتے ہیں۔ البتہ ان کا ذکر دستور کی 74 ویں ترمیم میں نہیں کیا گیاہے۔ کنٹونمنٹ بورڈ شہروں سے متصل فوج کی چھاؤنی کے انتظام کے لئے قائم کیا جاتاہے۔ اسکا سربراہ بریگیڈیر یا اس کے برابر رینک کا فوجی آفسر ہوتا۔ کنٹونمنٹ علاقے کو چند انتخابی حلقوں میں تقسیم کیا جاتاہے۔ ہر حلقے سے ایک وارڈ ممبر منتخب ہوتاہے۔ ان ممبروں میں سے ایک کو نائب صدر نشین کے طور پر منتخب کیا جاتاہے۔ میونسپالٹی کے مقابلے میں کنٹونمنٹ بورڈ کے منتخب نمائندوں کے اختیارات محدود ہوتے ہیں۔ فوجی آفسر حقیقی اختیارات کا حامل ہوتاہے۔ کنٹونمنٹ بورڈ فوجی چھاؤنی کے شہری مسائل جیسے پانی کی سربراہی، صفائی اور گندے پانی کی نکاسی، سڑکیں اور بجلی کی سربراہی جیسے قدمات انجام دیتاہے۔

اسی طرح کسی بھی بڑے صنعتی ادارے کے اطراف واکناف بسنے والی آبادی کے شہری مسائل کو حل کرنے کے لئے نوٹیفیڈ ٹون ایریا بورڈ قائم کیا جاتاہے۔ اس بورڈ کے سربراہ کا تقرر صنعتی ادارے کے انتظامیہ کی جانب سے کیا جاتاہے۔ اسکو مشورہ دینے اور مدد کرنے کے لئے صنعتی بستی سے چند نمائندوں کو منتخب کیا جاتاہے۔ یہ بورڈ اس علاقے کی شہری ضروریات جیسے پینے کا پانی کی سربراہی، صفائی کا انتظام، سڑکیں اور تفریح کے لئے پارک وغیرہ کا انتظام کرتاہے۔

کسی بڑے بندرگاہ سے متصل آبادی کو شہری سہولیات فراہم کرنے کے لئے پورٹ ٹرسٹ ایریا بورڈ قائم کیا جاتاہے۔ اس کے سربراہ کا تقرر پورٹ ٹرسٹ کرتاہے۔ شہری قدمات فراہم کرنے میں اسکی مدد کرنے اور مشورہ دینے کے لئے بندرگاہ کے دائرے میں آنے والی

آبادی کو چند انتخابی حلقوں میں تقسیم کر کے نمائندوں کو منتخب کیا جاتا ہے۔ یہ منتخب نمائندے پورٹ ٹرسٹ کی جانب سے نامزد کئے گئے آفیسر کی قیادت میں اس علاقے کے لئے شہری سہولیات فراہم کرتے ہیں۔

16.7 شہری مقامی اداروں پر نگرانی (Control over Urban Local Bodies)

74 ویں دستوری ترمیم کے ذریعہ شہری مقامی اداروں کو بڑی حد تک خود اختیاری دی گئی ہے۔ اس کے باوجود کئی معاملات میں شہری مقامی اداروں پر ریاستی حکومت کی نگرانی ہوتی ہے۔ ریاستی حکومت شہری مقامی ادروں کے قوانین وضوابط طئے کرنے اور ان کو ترمیم کرنے کا اختیار رکھتی ہے۔ ان اداروں کے کام کاج کی نگرانی کرتی ہے۔ قانون کے مطابق کام نہ کرنے والے اداروں کو برخواست کرنے کا اختیار بھی ریاستی حکومت کو ہے۔ شہری مقامی اداروں کے انتظامی امور پر بھی ریاستی حکومت کی گرفت ہوتی ہے۔ شہری مقامی اداروں میں کام کرنے والے عملہ جیسے میونسپل کمیشنر کا تقرر ریاستی حکومت کرتی ہے۔ ان افسروں کا تبادلہ، ترقی اور تادیبی کاروائی کرنے کا اختیار بھی ریاستی حکومت کو ہوتا ہے۔

شہری مقامی ادروں کا خود کا بجٹ محدود ہوتا ہے۔ اسلئے مالی امداد کے لئے یہ ادارے ریاستی حکومت پر انحصار کرتے ہیں۔ ریاستی حکومت مقامی اداروں کو مالی امداد کا حساب کتاب رکھنے اور اسکا آڈٹ کرانے کا پابند کرتی ہے۔ مالی بدعنوانی کے معاملات کی جانچ کرتی ہے اور ضروری تادیبی کاروائی بھی کرتی ہے۔ اسکے علاوہ ان اداروں کی بہتر کارکردگی کے لئے ضروری فنی اور تکنیکی مدد بھی فراہم کرتی ہے۔

اکثر شہری مقامی ادارے ریاستی حکومت کی جانب سے بیجا مداخلت کی شکایت کرتے ہیں۔ خاص کر میونسپل ادارون کو برخاست کرنے کے اختیار کا غلط استعمال کیا جاتا ہے۔ شہری مقامی اداروں کی موئثر کارکردگی کے لئے مالی وسائل، فرایض واختیارات اور عملہ کے تقرر کے معاملات میں ان اداروں کو مزید خود مختار بنانے کی ضرورت ہے۔

16.8 شہری مقامی اداروں کے مسائل (Problems of Urban Local Bodies)

74 ویں دستوری ترمیم کے بعد شہری مقامی اداروں کہ رتبہ اور کارکردگی میں بہتری آئی ہے۔ اس کے باوجو کئی ایک مسائل کی وجہ سے شہری مقامی ادارے عوام کو جوابدہ اور بہتر قدمات فراہم کرنے سے قاصر ہیں۔ شہری مقامی اداروں کا سب سے بڑا مسئلہ اختیارات کی عدم تفویض ہے۔ دستور کی 12 ویں جدول میں دئے گئے اختیارات کو ریاستی حکومتوں میونسپل اداروں کو پوری طرح سے منتقل نہیں کیا ہے۔ ریاستی حکومتوں کی بیجا مداخلت کی وجہ سے ان اداروں کی خود اختیاری متائثر ہوئی ہے۔ ریاستی حکومتیں کسی نہ کسی وجہ سے میونسپل اداروں کے انتخابات کو وقت پر منعقد کرنے میں ٹال مٹول کرتی ہیں۔ انتخابات میں سیاسی جماعتوں کی شرکت کی وجہ سے مقامی سطح پر سیاسی رقابت میں اضافہ ہوا ہے جس سے میونسپل اداروں کی کارکردگی پر منفی اثر ہوئے ہیں۔ منتخب نمائندے خاص کر خواتین اور پچھڑے طبقات سے تعلق رکھنے والے نمائندے علم اور تجربہ کی کمی کی وجہ سے پوری طرح سے اپنے اختیارات کا استعمال نہیں کر پارہے ہیں۔

وسائل کی قلت میونسپل ادروں کا ایک اور بڑا مسئلہ ہے۔ ان اداروں کی مقامی محصول سازی سے ہونے والی آمدنی بہت کم ہوتی ہے۔ گوڈس اینڈ سرویس ٹیکس لاگو کرنے سے مقامی حکومتوں کا محصول وصول کرنے کا دائرہ اور بھی محدود ہو گیا ہے-ان کو اپنے فرایض انجام دینے کے لئے ریاستی اور مرکزی حکومتوں کی مالی امداد پر انحصار کرنا پڑتا ہے۔

شہری مقامی اداروں کے حساب کتاب اور انکی تنقیح پر کم توجہ دی جاتی ہے۔اس وجہ سے شہری مقامی اداروں میں شفافیت کا فقدان ہوتا ہے اور رشوت خوری عام ہوتی ہے۔ان تمام وجوہات سے شہری مقامی ادارے اپنے طئے شدہ مقاصد حاصل کرنے میں اور عوام کو بہتر شہری سہولیات فراہم کرنے میں پوری طرح کامیاب نہیں ہو پاتے ہیں۔ شہری مقامی اداروں کو بااختیار بنا کر اور مالی طور پر مضبوط کر کے بہتر نتائج حاصل کئے جا سکتے ہیں۔ اسکے علاوہ عوام کی شرکت اور مسلسل چوکسی ان اداروں کو فعال اور موئثر بنانے میں اہم کردار ادا کرتے ہیں۔

16.9 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی کے مطالعہ سے ہمیں ہندوستان میں شہری مقامی اداروں کا ارتقاء، دستوری حیثیت، ساخت، فرائض و اختیارات کے متعلق جانکاری حاصل ہو گی۔ اسکے علاوہ شہری مقامی اداروں کے مالی اختیارات اور ذرائع، حکومت کی نگرانی اور ان اداروں کو درپیش مسائل کا بھی علم ہو گا۔ اسکے علاوہ اس اکائی میں ہندوستان میں شہری مقامی اداروں کے ارتقاء پر روشنی ڈالی گئی ہے۔ خاص کر قدیم دور، عہد وسطی اور برطانوی دور میں شہری مقامی اداروں کے متعلق معلومات فراہم کی گئیں ہیں۔ آزادی کے بعد ہندوستان میں شہری مقامی حکومت کو مضبوط کرنے کے لئے 74 ویں دستوری ترمیم کے ذریعہ کی گئی اصلاحات جیسے باقائدہ انتخابات، کمزور طبقات اور خواتین کی مناسب نمائندگی، ان اداروں کے اختیارات کا دستور میں اندراج، ریاستی مالی کمیشن، ریاستی انتخابی کمیشن، ضلع پلاننگ بورڈ اور میٹروپولیٹن پلاننگ بورڈ کی تفصیل بھی اس اکائی میں دی گئی ہیں۔ شہری مقامی ادروں کو درپیش مسائل پر بھی بحث کی گئی ہے۔

16.10 کلیدی الفاظ (Keywords)

ریاستی مالیاتی کمیشن (State Finance Commission)

ریاستی حکومت کو ہر پانچ سال بعد ایک مالیاتی کمیشن مقرر کرنے کی ضرورت ہے، جو پنچایتوں کی مالی حالت کا جائزہ لے گا اور درج ذیل پر سفارشات کرے گا۔ ریاست کی طرف سے لگائے جانے والے ٹیکس، ڈیوٹی، ٹول، فیس وغیرہ کی تقسیم جسے پنچایتوں کے درمیان تقسیم کیا جانا ہے۔

- مختلف درجوں کے درمیان آمدنی کی تقسیم۔
- پنچایتوں کو تفویض کردہ ٹیکس، ٹول، فیس

- امداد میں گرانٹ۔

16.11 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

16.11.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ شہریانہ کس قدیم تہذیب کی اہم خصوصیت ہے؟

(a) سندھ (b) نیل (c) سمیر (d) بابیلونیہ

2۔ کس وائس رائے کو 'Father of Local Self Government in India' کہا جاتا ہے؟

(a) لارڈ بینٹک (b) لارڈ رپن (c) لارڈ کرزن (d) لارڈ ڈلھوزی

3۔ کس شہر میں پہلا میونسپل کارپوریشن قائم کیا گیا؟

(a) مدراس (b) ممبئی (c) کلکتہ (d) دہلی

4۔ میونسپل اداروں کی میعاد کتنے سال ہے؟

(a) تین (b) چار (c) پانچ (d) چھ

5۔ کس ترمیم کے ذریعے شہری مقامی اداروں کو دستوری حیثیت دی گئی؟

(a) 55 (b) 61 (c) 73 (d) 74

6۔ دستور کے کس شیڈول میں مونسپل اداروں کے اختیارات کو بتایا گیا ہے؟

(a) Schedule 2 (b) Schedule 7 (c) Schedule 8 (d) Schedule 12

7۔ میونسپل کارپوریشن کے صدر نشین کو کیا کہتے ہیں؟

(a) میئر (b) شیرف (c) چیئرمین (d) کمشنر

8۔ میونسپل کمیشنر کا تقرر کون کرتا ہے؟

(a) کلکٹر (b) ریاستی حکومت (c) مرکزی حکومت (d) میئر

9۔ میونسپل کونسل کے وارڈ ممبر کو کیا کہتے ہیں؟

(a) صدر (b) چانسلر (c) کونسلر (d) سرپنچ

10۔ فوجی چھاونی کے لئے قائم کئے گئے شہری اداروں کو کیا کہتے ہیں؟

(a) کنٹونمنٹ بورڈ (b) کارپوریشن (c) پورٹ ٹرسٹ (d) ٹاؤن بورڈ

16.11.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. ہندوستان میں شہری مقامی اداروں کے ارتقاء پر مختصر مضمون لکھئے۔
2. نگر پنچایت پر مختصر مضمون لکھئے۔
3. 12ویں شیڈول میں شہری مقامی اداروں کو دئے گئے اختیارات بتایئے؟
4. شہری مقامی اداروں پر ریاستی حکومت کی نگرانی پر مضمون لکھئے؟
5. میونسپل اداروں کو درپیش مسائل پر مختصر مضمون لکھئے۔

16.11.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. ہندوستان میں شہری مقامی اداروں کی درجہ بندی کیجئے اور ان کے فرائض کا جائزہ لیجئے۔
2. میونسپل کارپوریشن کی ساخت اور فرائض واختیارات پر روشنی ڈالئے۔
3. 74ویں دستوری ترمیم کے تحت شہری مقامی اداروں کو مضبوط کرنے کے لیے کئے گئے اقدامات کا جائزہ لیجئے۔

16.12 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. Altekar, A.S., (1949), State and Government in Ancient India, Banaras, Motilal Banarasidass.
2. Arora, Ramesh K. and Goyal, Rajani, (1995), Indian Public Administration, New Delhi, Vishwa Prakashan.
3. Avasthi, A., (1972), Municipal Administration in India, Lakshmi Narayan Agarwal Publishers.
4. Basu, Durga Das, (2015), Introduction to Constitution of India, Gurgaon, LexisNexis.
5. Bhattacharya, Mohit, (1946), Management of Urban Local government in India, New Delhi, Uppal Book Store.
6. Datta, Abhijit, (1984), Municipal Finances in India, New Delhi, IIPA.
7. Goyal, S.L., and Dhaliwal, S.S., (2002), Urban Development and Management, Kolkata, Deep and Deep Publication.
8. Maheshwari, S.R., (2013), Indian Administration, New Delhi, Orient Black Swan.
9. Muttalib, M.A., and Ali, Mohd. Akbar, (1982), Theory of Local Government, New Delhi, Sterling Publishers Pvt Ltd.

10. National Council for Promotion of Urdu, (2013), Bharat ka Aain, Ministry of Law and Justice, Govt. of India, New Delhi.
11. Parasher, P.N., (2003), History and Problems of Municipal Administration in India, Sarup & Sons.
12. Quayum, Abdul, (2003), Hindustan ki Hukumat aur Siyasat, Hyderabad, Nisaab Publishers.
13. Sachdeva, Pradeep, (1993), Urban Local Government and Administration in India, Allahabad, Kitab Mahal.
14. Sharma, P.D., and Sharma, B.M., (2009), Indian Administration: Retrospect and Prospect, Rawat Publications, Jaipur.
15. Sharma, S.K., and V.N. Chandra, (1975), Municipal Administration in India: Some Reflections, International Book Company.

اکائی 17۔ مرکز-ریاستوں کے انتظامی تعلقات

(Centre-States Administrative Relations)

اکائی کے اجزا:

17.0 تمہید

17.1 مقاصد

17.2 مرکزاور ریاستوں کے انتظامی تعلقات کی آئینی حیثیت

17.3 ریاست اور مرکز کی زمے داریاں

17.4 ریاستوں کو مرکز کی ہدایات

17.5 فرائض کا باہمی وفد

17.6 مرکزاور ریاستوں کے درمیان تعاون

17.7 کل ہند خدمات

17.8 پبلک سروسز کمیشنز

17.9 مربوط عدالتی نظام

17.10 ہنگامی حالات کے دوران تعلقات

17.11 دیگر آئینی دفعات

17.12 ماورائے آئینی آلات

17.13 اکتسابی نتائج

17.14 کلیدی الفاظ

17.15 نمونہ امتحانی سوالات

17.15.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات

17.15.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات

17.15.3 طویل جوابات کے حامل سوالات

17.16 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

17.0 تمہید (Introduction)

ہندوستان کا آئین اپنی ساخت اور نوعیت میں وفاقی ہونے کی وجہ سے تمام اختیارات (قانون سازی، انتظامی اور مالی) مرکز اور ریاستوں کے درمیان تقسیم کرتا ہے۔ تاہم، عدالتی طاقت کی کوئی تقسیم نہیں ہے کیونکہ آئین نے مرکزی قوانین کے ساتھ ساتھ ریاستی قوانین دونوں کو نافذ کرنے کے لیے ایک مربوط عدالتی نظام قائم کیا ہے۔

اگرچہ مرکز اور ریاستیں اپنے اپنے شعبوں میں بالادست ہیں، لیکن وفاقی نظام کے موثر کام کے لیے ان کے درمیان زیادہ سے زیادہ ہم آہنگی اور ہم آہنگی ضروری ہے۔ لہذا، آئین میں مرکز اور ریاستوں کے درمیان تعلقات کی مختلف جہتوں کو منظم کرنے کے لیے وسیع دفعات موجود ہیں۔

17.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- مرکز اور ریاستوں کے درمیان انتظامی حالات کی آئینی حیثیت کا مطالعہ کریں گے۔
- مرکز اور ریاستوں کے درمیان تعاون کو سمجھیں گے۔
- ہنگامی حالات میں مرکز اور ریاستوں کے درمیان تعلقات کا مطالعہ کریں گے۔
- ماورائے آئینی آلات کا مطالعہ کریں گے۔

17.2 مرکز اور ریاستوں کے انتظامی تعلقات کی آئینی حیثیت

مرکز اور ریاستی تعلقات کا مطالعہ تین عنوانات سے کیا جا سکتا ہے:

- قانون سازی کے تعلقات۔
- انتظامی تعلقات۔
- مالی تعلقات۔

آئین کے حصہ XI میں دفعہ 256 سے 263 مرکز اور ریاستوں کے درمیان انتظامی تعلقات سے متعلق ہیں۔ اس کے علاوہ اسی معاملے سے متعلق مختلف مضامین بھی ہیں۔

عاملانہ اختیارات کی تقسیم

انتظامی طاقت کو مرکز اور ریاستوں کے درمیان قانون سازی کے اختیارات کی تقسیم کے خطوط پر تقسیم کیا گیا ہے، سوائے چند معاملات کے۔ اس طرح، مرکز کی انتظامی طاقت پورے ہندوستان تک پھیلی ہوئی ہے: (i) ان معاملات تک جن پر پارلیمنٹ کو قانون سازی کا خصوصی اختیار حاصل ہے (یعنی یونین لسٹ میں درج مضامین)؛ اور (ii) کسی معاہدے یا معاہدے کے ذریعے اسے عطا کردہ حقوق، اختیار اور دائرہ اختیار کا استعمال کرنا۔

اسی طرح، ریاست کی انتظامی طاقت ان معاملات کے سلسلے میں اس کی سرزمین تک پھیلی ہوئی ہے جن پر ریاستی مقننہ کو قانون سازی کا خصوصی اختیار حاصل ہے (یعنی ریاست کی فہرست میں درج مضامین)۔

ان معاملات کے سلسلے میں جن پر پارلیمنٹ اور ریاستی مقننہ دونوں کو قانون سازی کا اختیار حاصل ہے (یعنی وہ مضامین جن کا شمار کنکرنٹ لسٹ میں کیا گیا ہے)، انتظامی اختیار ریاستوں کے پاس ہوتا ہے سوائے اس کے کہ جب کوئی آئینی شق یا پارلیمانی قانون اسے خاص طور پر عطا کرتا ہو۔ مرکز لہذا، ایک ساتھی موضوع پر قانون، اگرچہ پارلیمنٹ کے ذریعہ نافذ کیا گیا ہے، ریاستوں کے ذریعہ اس پر عمل درآمد کیا جائے گا سوائے اس کے کہ جب آئین یا پارلیمنٹ نے دوسری صورت میں ہدایت کی ہو۔

17.3 ریاستوں اور مرکز کی ذمہ داری (Responsibilities of Centre and States)

آئین نے ریاستوں کے انتظامی اختیارات پر دو پابندیاں عائد کی ہیں تاکہ مرکز کو اپنے انتظامی اختیارات کو غیر محدود طریقے سے استعمال کرنے کی کافی گنجائش فراہم کی جائے۔ اس طرح، ہر ریاست کی انتظامی طاقت کو اس طرح استعمال کیا جانا چاہیے (الف) پارلیمنٹ کے بنائے ہوئے قوانین اور ریاست میں لاگو ہونے والے کسی بھی موجودہ قانون کی تعمیل کو یقینی بنایا جائے؛ اور (ب) ریاست میں مرکز کے انتظامی اختیارات کے استعمال میں رکاوٹ یا تعصب نہ کرنا۔ جب کہ سابق ریاست پر ایک عمومی ذمہ داری عائد کرتا ہے، مؤخر الذکر ریاست پر ایک مخصوص ذمہ داری عائد کرتا ہے کہ وہ مرکز کے انتظامی اختیارات میں رکاوٹ نہ ڈالے۔

دونوں صورتوں میں، مرکز کی انتظامی طاقت ریاست کو ایسی ہدایات دینے تک پھیلی ہوئی ہے جو اس مقصد کے لیے ضروری ہیں۔ مرکز کی ان ہدایات کے پیچھے منظوری فطرت میں زبردستی ہے۔ اس طرح، دفعہ 365 کہتا ہے کہ جہاں کوئی بھی ریاست مرکز کی طرف سے دی گئی کسی بھی ہدایات کی تعمیل کرنے میں ناکام رہی ہے (یا اس کو نافذ کرنے میں) صدر کے لیے یہ قانونی ہوگا کہ وہ ایسی صورت حال پیدا ہو جائے جس میں ریاست کی حکومت نہیں کر سکتی۔ آئین کی شقوں کے مطابق عمل کیا جائے۔ اس کا مطلب ہے کہ ایسی صورت حال میں دفعہ 356 کے تحت ریاست میں صدر راج نافذ کیا جا سکتا ہے۔

17.4 ریاستوں کو مرکز کی ہدایات (Centre's Guideline to States)

مندرجہ بالا دو معاملات کے علاوہ، مرکز کو یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ ریاستوں کو مندرجہ ذیل امور میں اپنی انتظامی طاقت کے استعمال کے سلسلے میں ہدایات دے:

- ریاست کی طرف سے مواصلات کے ذرائع (قومی یا فوجی اہمیت کے حامل قرار دیے گئے) کی تعمیر اور دیکھ بھال؛
- ریاست کے اندر ریلوے کے تحفظ کے لیے کیے جانے والے اقدامات؛
- ریاست میں لسانی اقلیتی گروہوں سے تعلق رکھنے والے بچوں کو تعلیم کے ابتدائی مرحلے میں مادری زبان میں تعلیم کے لیے مناسب سہولیات کی فراہمی؛ اور
- ریاست میں درج فہرست قبائل کی فلاح و بہبود کے لیے مخصوص اسکیموں کا خاکہ بنانا اور ان پر عمل درآمد۔

دفعہ 365 (اوپر مذکور) کے تحت مرکزی ہدایات کے پیچھے زبردستی منظوری بھی ان معاملات میں لاگو ہوتی ہے۔

17.5 افعال کی باہمی تفویض (Mutual Delegation of Functions)

مرکز اور ریاستوں کے درمیان قانون سازی کے اختیارات کی تقسیم سخت ہے۔ نتیجتاً، مرکز اپنے قانون سازی کے اختیارات ریاستوں کو نہیں دے سکتا اور کوئی ایک ریاست پارلیمنٹ سے ریاست کے موضوع پر قانون بنانے کی درخواست نہیں کر سکتی۔ عام طور پر عاملانہ اختیار کی تقسیم قانون سازی کے اختیارات کی تقسیم کے بعد ہوتی ہے۔ لیکن، انتظامی دائرے میں اس طرح کی سخت تقسیم دونوں کے درمیان کبھی کبھار تنازعات کا باعث بن سکتی ہے۔ لہٰذا، آئین سختی کو کم کرنے اور تعطل کی صورتحال سے بچنے کے لیے انتظامی افعال کے بین حکومتی وفد کا انتظام کرتا ہے۔ اس کے مطابق، صدر ریاستی حکومت کی رضامندی سے، اس حکومت کو مرکز کے انتظامی کاموں میں سے کوئی بھی ذمہ داری سونپ سکتے ہیں۔ اس کے برعکس، کسی ریاست کا گورنر، مرکزی حکومت کی رضامندی سے، اس حکومت کو ریاست کا کوئی بھی انتظامی کام سونپ سکتا ہے۔ انتظامی کاموں کا یہ باہمی وفد مشروط یا غیر مشروط ہو سکتا ہے۔

آئین اس ریاست کی رضامندی کے بغیر مرکز کے انتظامی کاموں کو کسی ریاست کے سپرد کرنے کا بھی انتظام کرتا ہے۔ لیکن، اس معاملے میں، وفد پارلیمنٹ کی طرف سے ہے نہ کہ صدر کی طرف سے۔

اس طرح، یونین لسٹ کے کسی موضوع پر پارلیمنٹ کے ذریعہ بنایا گیا قانون ریاست کو اختیارات دے سکتا ہے اور فرائض عائد کر سکتا ہے، یا مرکز کی طرف سے ریاست کو اختیارات دینے اور فرائض عائد کرنے کی اجازت دے سکتا ہے (متعلقہ ریاست کی رضامندی سے قطع نظر)۔ قابل ذکر بات یہ ہے کہ ایک ہی کام ریاستی مقننہ نہیں کر سکتی۔

مندرجہ بالا سے، یہ واضح ہے کہ مرکز اور ریاست کے درمیان افعال کا باہمی وفد یا تو ایک معاہدے کے تحت یا قانون سازی کے ذریعہ ہو سکتا ہے۔ جب کہ مرکز دونوں طریقوں کا استعمال کر سکتا ہے، ایک ریاست صرف پہلا طریقہ استعمال کر سکتی ہے۔

17.6 مرکز اور ریاستوں کے درمیان تعاون (Cooperation between Centre and States)

آئین میں مرکز اور ریاستوں کے درمیان تعاون اور ہم آہنگی کو محفوظ بنانے کے لیے درج ذیل دفعات موجود ہیں:

- پارلیمنٹ کسی بھی بین ریاستی دریا اور دریائی وادی کے پانی کے استعمال، تقسیم اور کنٹرول کے سلسلے میں کسی تنازعہ یا شکایت کے فیصلے کے لیے فراہم کر سکتی ہے۔
- صدر ایک بین ریاستی کونسل (دفعہ 263 کے تحت) قائم کر سکتا ہے جو مرکز اور ریاستوں کے درمیان مشترکہ دلچسپی کے موضوع کی چھان بین اور بات چیت کرے۔ ایسی کونسل 1990 میں قائم کی گئی تھی۔
- پورے ہندوستان کی سرزمین پر مرکز اور ہر ریاست کی عوامی کارروائیوں، ریکارڈ اور عدالتی کارروائیوں پر پورا اعتماد اور کریڈٹ دیا جانا ہے۔
- پارلیمنٹ ایک مناسب اتھارٹی کا تقرر کر سکتی ہے تاکہ تجارت، تجارت اور باہمی تعلقات کی بین ریاستی آزادی سے متعلق آئینی دفعات کے مقاصد کو پورا کیا جا سکے۔ لیکن ابھی تک ایسی کوئی اتھارٹی مقرر نہیں کی گئی۔

17.7 کل ہند خدمات (All-India Services)

کسی بھی دوسرے وفاق کی طرح، مرکز اور ریاستوں کی بھی اپنی علیحدہ عوامی خدمات ہیں جنہیں بالترتیب مرکزی خدمات اور ریاستی خدمات کہا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ، یہاں کل ہند خدمات ہیں-IAS، IPS اور IFS۔ ان خدمات کے ارکان مرکز اور ریاستوں دونوں کے تحت اعلیٰ عہدوں (یا کلیدی عہدوں) پر فائز ہیں اور باری باری ان کی خدمت کرتے ہیں۔ لیکن وہ مرکز کی طرف سے بھرتی اور تربیت یافتہ ہیں۔

یہ خدمات مرکز اور ریاستیں مشترکہ طور پر کنٹرول کرتی ہیں۔ حتمی کنٹرول مرکزی حکومت کے پاس ہے جبکہ فوری کنٹرول ریاستی حکومتوں کے پاس ہے۔ 1947 میں، انڈین سول سروس (آئی سی ایس) کی جگہ آئی اے ایس اور انڈین پولیس (آئی پی) کی جگہ آئی پی ایس نے لے لی اور آئین کے ذریعہ اسے کل ہند خدمات کے طور پر تسلیم کیا گیا۔ 1966 میں، انڈین فارسٹ سروس (IFS) کو تیسری آل انڈیا سروس کے طور پر بنایا گیا۔ آئین کا دفعہ 312 پارلیمنٹ کو راجیہ سبھا کی قرارداد کی بنیاد پر نئی کل ہند خدمات بنانے کا اختیار دیتا ہے۔

ان تینوں کل ہند خدمات میں سے ہر ایک، مختلف ریاستوں کے درمیان تقسیم سے قطع نظر، ملک بھر میں مشترکہ حقوق اور حیثیت اور تنخواہ کے یکساں پیمانے کے ساتھ ایک واحد سروس تشکیل دیتی ہے۔

اگرچہ کل ہند خدمات ریاستوں کی خود مختاری اور سرپرستی کو محدود کرکے آئین کے تحت وفاقیت کے اصول کی خلاف ورزی کرتی ہیں، لیکن ان کی حمایت اس بنیاد پر کی جاتی ہے کہ (i) وہ مرکز کے ساتھ ساتھ ریاستوں میں انتظامیہ کے اعلیٰ معیار کو برقرار رکھنے میں مدد کرتی ہیں۔ ریاستیں (ii) وہ پورے ملک میں انتظامی نظام کی یکسانیت کو یقینی بنانے میں مدد کرتے ہیں۔ اور (iii) وہ مرکز اور ریاستوں کے درمیان مشترکہ مفاد کے مسائل پر رابطہ، تعاون، رابطہ کاری اور مشترکہ کارروائی میں سہولت فراہم کرتے ہیں۔

آئین ساز اسمبلی میں کل ہند خدمات کے ادارے کو جواز پیش کرتے ہوئے، ڈاکٹر بی آر امبیڈکر نے مشاہدہ کیا کہ: "دوہری سیاست جو کہ وفاقی نظام میں موروثی ہے، تمام فیڈریشنوں میں دوہری خدمات کے ذریعے چلائی جاتی ہے۔ تمام فیڈریشنوں میں، ایک فیڈرل سول سروس اور ایک اسٹیٹ سول سروس ہے۔ ہندوستانی فیڈریشن، اگرچہ دوہری سیاست کا حامل ہے، دوہری خدمات حاصل کرے گا، لیکن ایک استثناء کے ساتھ۔ یہ تسلیم کیا جاتا ہے کہ ہر ملک میں اس کے انتظامی سیٹ اپ میں کچھ عہدے ہوتے ہیں جنہیں انتظامیہ کے معیار کو برقرار رکھنے کے نقطہ نظر سے اسٹریٹجک کہا جاسکتا ہے۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ انتظامیہ کا معیار ان سرکاری ملازمین کی صلاحیت پر منحصر ہوتا ہے جو سٹریٹجک عہدوں پر تعینات ہوتے ہیں۔ آئین یہ فراہم کرتا ہے کہ ریاستوں کو اپنی سول سروسز بنانے کے ان کے حقوق سے محروم کیے بغیر، ایک آل انڈیا سروس ہوگی، جو کل ہند کی بنیاد پر مشترکہ اہلیت کے ساتھ بھرتی کی جائے گی، تنخواہ کے یکساں پیمانے کے ساتھ اور اس کے اراکین اکیلے ہو سکتے ہیں۔ یونین بھر میں ان اسٹریٹجک پوسٹوں پر تعینات کیا گیا ہے۔

کل ہند خدمات کی آئینی دفعات (Constitutional Provisions of AIS)

دفعہ 308-314 عام طور پر عوامی خدمات سے متعلق ہیں۔ تاہم، دفعہ 312 خاص طور پر کل ہند خدمات کے بارے میں بات کرتا ہے۔ دفعہ 312 کی اہم دفعات یہ ہیں:

دفعہ 312 آل انڈیا خدمات کے سلسلے میں درج ذیل دفعات کرتا ہے:

(a) پارلیمنٹ نئی کل ہند خدمات (بشمول ایک آل انڈیا جوڈیشل سروس) تشکیل دے سکتی ہے، اگر راجیہ سبھا یہ قرارداد منظور کرتی ہے کہ ایسا کرنا قومی مفاد میں ضروری یا مناسب ہے۔ راجیہ سبھا میں اس طرح کی قرارداد کو دو تہائی ارکان کی حمایت اور ووٹنگ کی جانی چاہئے۔ سفارش کا یہ اختیار راجیہ سبھا کو ہندوستانی وفاقی نظام میں ریاستوں کے مفادات کے تحفظ کے لیے دیا جاتا ہے۔

(b) پارلیمنٹ ان افراد کی بھرتی اور سروس کی شرائط کو ریگولیٹ کر سکتی ہے جو کل ہند خدمات میں تعینات ہیں۔ اسی مناسبت سے، پارلیمنٹ نے اس مقصد کے لیے کل ہند خدمات ایکٹ، 1951 کو نافذ کیا ہے۔

(c) وہ خدمات جو آئین کے آغاز کے وقت (یعنی 26 جنوری 1950) کو انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس اور انڈین پولیس سروس کے نام سے جانا جاتا ہے، اس پرووژن کے تحت پارلیمنٹ کی تخلیق کردہ خدمات سمجھی جاتی ہیں۔

(d) آل انڈیا جوڈیشل سروس میں ضلعی جج سے کمتر کوئی عہدہ شامل نہیں ہونا چاہیے 6۔ اس سروس کی تخلیق کے لیے فراہم کردہ قانون کو دفعہ 368 کے مقاصد کے لیے آئین میں ترمیم نہیں سمجھا جانا چاہیے۔

اگرچہ 1976 کے 42ویں ترمیمی ایکٹ میں آل انڈیا جوڈیشل سروس کے قیام کا بندوبست کیا گیا تھا، لیکن اب تک ایسا کوئی قانون نہیں بنایا گیا ہے۔

1951 کے کل ہند خدمات ایکٹ نے مرکزی حکومت کو اختیار دیا کہ وہ کل ہند خدمات کے ممبروں کی بھرتی اور سروس کی شرائط کے ریگولیشن کے لیے ریاستی حکومتوں کے ساتھ مشاورت سے قواعد بنائے۔ ان خدمات کے اراکین کو مرکزی حکومت کے ذریعے بھرتی اور تربیت دی جاتی ہے لیکن انہیں کام کے لیے مختلف ریاستوں میں تفویض کیا جاتا ہے۔ وہ مختلف ریاستی کیڈرز پر برداشت کیے جاتے ہیں۔ اس سلسلے میں مرکز کا اپنا کوئی کیڈر نہیں ہے۔ وہ ڈیپوٹیشن پر مرکزی حکومت کی خدمت کرتے ہیں اور اپنی مقررہ مدت پوری کرنے کے بعد اپنی اپنی ریاستوں کو واپس چلے جاتے ہیں۔ مرکزی حکومت معروف مدتی نظام کے تحت ان افسران کی خدمات ڈیپوٹیشن پر حاصل کرتی ہے۔ یہاں اس بات کا تذکرہ ضروری ہے کہ مختلف ریاستوں میں ان کی تقسیم سے قطع نظر، ان میں سے ہر ایک کل ہند خدمات ملک بھر میں مشترکہ حقوق اور حیثیت اور تنخواہ کے یکساں پیمانے کے ساتھ ایک واحد سروس تشکیل دیتی ہے۔ تینوں کل ہند خدمات کلاس-1 (گروپ-اے) سروسز ہیں۔ کل ہند خدمات کے تین زمرے درج ذیل ہیں:

- سپر ٹائم اسکیل
- سینئر اسکیل
- جونیئر اسکیل

شروع میں افسران کو جونیئر سکیل میں تعینات کیا جاتا ہے۔ وقت کے ساتھ ساتھ، انہیں سینئر پیمانے اور سپر ٹائم اسکیل میں رکھا جاتا ہے۔

تینوں کل ہند خدمات مرکزی حکومت کی تین مختلف وزارتوں کے زیر انتظام اور کنٹرول ہیں:

- وزارت عملہ کی طرف سے آئی اے ایس
- وزارت داخلہ کی طرف سے آئی پی ایس
- ماحولیات اور جنگلات کی وزارت کے ذریعہ IFS

یہاں یہ بتانا ضروری ہے کہ کل ہند خدمات کو مرکزی اور ریاستی حکومتیں مشترکہ طور پر کنٹرول کرتی ہیں۔ حتمی کنٹرول مرکزی حکومت کے پاس ہے جبکہ فوری کنٹرول ریاستی حکومتوں کے پاس ہے۔ ان کی تنخواہیں اور پنشن ریاستیں پوری کرتی ہیں۔ لیکن ان افسران کے خلاف تادیبی کارروائی صرف مرکزی حکومت ہی لے سکتی ہے۔ اس وقت کل ہند خدمات کے لیے 24 ریاستی کیڈر ہیں۔ اس میں تین مشترکہ کیڈرز شامل ہیں۔

- آسام اور میگھالیہ
- منی پور اور تریپورہ، اور
- اروناچل پردیش، گوا، میزورم اور مرکز کے زیر انتظام علاقے (AGMUT)۔

کل ہند خدمات کی تشکیل (Composition of AIS)

آئین میں کل ہند خدمات فراہم کی گئی ہیں۔ یہ خاص طور پر آئی اے ایس اور آئی پی ایس کیڈرز کو اپناتا ہے، جو پہلے ہی (دفعہ 312-2) کے تحت بنائے گئے تھے۔ یہ یونین پارلیمنٹ کو اس طرح کے مزید کل ہند خدمات بنانے کا اختیار دیتا ہے، جب بھی اسے قومی مفاد میں ضروری یا مناسب سمجھا جائے، بشرطیکہ ریاستوں کی کونسل (ایوان بالا) اس اثر کے لیے ایک قرارداد منظور کرے جس کی تائید دو تہائی سے کم نہ ہو۔ اراکین حاضر اور ووٹنگ (دفعہ 312-1)۔ چونکہ ریاستوں کی کونسل میں مختلف ریاستوں کے نمائندے ہوتے ہیں، اس لیے اس کی حمایت نئی خدمات کے قیام میں ریاستوں کی رضامندی کو یقینی بنائے گی۔ پارلیمنٹ کل ہند خدمات کے ارکان کی بھرتی اور خدمات کی شرائط کو منظم کرتی ہے۔ اب تک صرف ایک اور سروس ہے یعنی انڈین فاریسٹ سروس جو قائم کی گئی ہے۔

1951 میں کل ہند خدمات ایکٹ منظور ہوا۔ اس ایکٹ کے سیکشن (3) کی ذیلی دفعہ (1) کے تحت عطا کردہ اختیارات کی وجہ سے، مرکزی حکومت نے کل ہند خدمات سے متعلق قواعد وضوابط کے نئے سیٹ بنائے۔

اس وقت ملک میں صرف تین کل ہند خدمات ہیں یعنی انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS)، انڈین پولیس سروس (IPS)، اور انڈین فاریسٹ سروس (IFS)۔

ان خدمات کے افسران کو ایک ریاست الاٹ کی جاتی ہے (جسے کیڈر اسٹیٹ کہا جاتا ہے) اور وہ ریٹائرمنٹ تک متعلقہ ریاستی حکومت میں کام کرتے ہیں۔ تاہم، وہ دس سال تک ڈیپوٹیشن پر حکومت ہند کے لیے بھی کام کر سکتے ہیں۔

کل ہند خدمات میں بھرتی کا نظام (Recruitment System of AIS)

ہمارے ملک میں کل ہند خدمات اور اعلیٰ مرکزی خدمات میں بھرتی کا موجودہ نظام درج ذیل کمیٹیوں کی سفارشات پر مبنی ہے۔

- میکولے کمیٹی (Macauley Committee)
- کوٹھاری کمیٹی (Kothari Committee)
- ستیش چندر کمیٹی (Satish Chandra Committee)

حالیہ دنوں میں مزید دو کمیٹیاں مقرر کی گئیں۔

- الگ کمیٹی (Alagh Committee) (جولائی 2000-اکتوبر 2001)
- ہوتا کمیٹی (Hota Committee) (فروری 2004-جولائی 2004)۔

ان دونوں کمیٹیوں کی طرف سے دی گئی سفارشات پر اب تک عمل نہیں کیا گیا۔

ہندوستانی سول سروس پر میکالے کمیٹی کی رپورٹ نے 1854 میں پہلی بار سول سروس میں بھرتی کے لیے بنیادی پالیسی مرتب کی تھی۔ اس پالیسی کے سب سے اہم پہلو کھلے مقابلے کا نظام اور امتحان کی تعلیمی نوعیت تھے۔

کل ہند خدمات اور اعلیٰ مرکزی خدمات میں براہ راست بھرتی کے لیے امیدواروں کی قابلیت اور مناسبیت کو جانچنے کے لیے امتحان کی موجودہ اسکیم کوٹھاری کمیٹی اور ستیش چندر کمیٹی نے ترتیب دی ہے۔ تاہم، بنیادی پالیسی وضع کی گئی ہے، اور میکالے کمیٹی کی طرف سے بھرتی کا فلسفہ نظام کو متاثر کرتا رہتا ہے۔

ڈی ایس کوٹھاری کی سربراہی میں بھرتی کی پالیسی اور انتخاب کے طریقوں سے متعلق کمیٹی 1974 میں یو پی ایس سی کے ذریعہ مقرر کی گئی تھی۔ اس نے 1976 میں اپنی رپورٹ پیش کی تھی۔ 1978 میں حکومت کی سفارشات اور 1979 میں ان پر عمل درآمد ہوا۔ اس طرح مقابلہ جاتی امتحان کا نیا نظام وجود میں آیا۔ 1979 میں۔ صرف 1993 میں، ستیش چندر کمیٹی کی سفارشات پر اس نظام میں کچھ تبدیلیاں لائی گئیں۔

ستیش چندر کی سربراہی میں آل انڈیا اور سینٹرل سروسز کے لیے بھرتی کی پالیسی اور انتخاب کے طریقوں پر کمیٹی 1988 میں یو پی ایس سی کے ذریعہ مقرر کی گئی تھی۔ اس نے 1989 میں اپنی رپورٹ پیش کی تھی۔ حکومت نے 1993 میں اپنی کچھ سفارشات کو نافذ کیا تھا۔ اہم تبدیلیوں کا اثر ہوا۔ 200 نمبروں والے مضمون کے پیپر کا تعارف اور انٹرویو ٹیسٹ کے نمبروں کو 250 سے بڑھا کر 300 کرنا۔

یونین پبلک سروس کمیشن کی طرف سے کل ہند خدمات اور اعلیٰ مرکزی خدمات میں براہ راست بھرتی کے لیے منعقد کیے جانے والے مسابقتی امتحان کو 'سول سروسز امتحان' کے نام سے جانا جاتا ہے۔ اس کی نمایاں خصوصیات یہ ہیں:

واحد امتحان (Single Examination)

سول سروسز کا امتحان انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS)، انڈین پولیس سروس (IPS)، انڈین فارن سروس (IFS) اور دیگر اعلیٰ مرکزی خدمات (یعنی گروپ A اور گروپ B) میں بھرتی کے لیے ایک واحد اور مشترکہ امتحان ہے۔ 1979 سے پہلے، تین الگ الگ امتحانات ہوتے تھے، ایک انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS) اور انڈین فارن سروس (IFS) کے لیے، دوسرا انڈین پولیس سروس (IPS) اور یونین ٹیریٹریز کی کلاس II پولیس سروسز اور ایک مرکزی خدمات کے لیے تیسرا۔ قومیت IAS اور IPS دونوں کے لیے، امیدوار کا ہندوستان کا شہری ہونا ضروری ہے۔

دیگر خدمات کے لیے، امیدوار کو یا تو ہندوستان کا شہری ہونا چاہیے یا نیپال کا یا بھوٹان کا تابع ہونا چاہیے یا تبتی مہاجر ہونا چاہیے جو 1962 سے پہلے ہندوستان میں مستقل طور پر آباد ہونے کے ارادے سے ہندوستان آیا تھا یا ہندوستانی نژاد شخص جس نے ہجرت کی ہو۔ پاکستان، برما، سری لنکا، کینیا، یوگنڈا، تنزانیہ، زیمبیا، ملاوی، زائر، ایتھوپیا اور ویتنام سے ہندوستان میں مستقل طور پر آباد ہونے کے ارادے سے۔ تاہم، ان زمروں سے تعلق رکھنے والے امیدوار سوائے پہلے (یعنی ہندوستان کا شہری) اور آخری (یعنی ہجرت) کے ہندوستانی خارجہ سروس میں تقرری کے اہل نہیں ہیں۔

عمر کی حدیں (Age Limit)

امیدوار کی عمر کم از کم 21 سال اور زیادہ سے زیادہ 30 سال ہونی چاہیے۔ تاہم، عمر کی بالائی حد میں درجہ فہرست ذاتوں اور درجہ فہرست قبائلوں (SC/ST) امیدواروں کے لیے پانچ سال اور OBC امیدواروں کے لیے تین سال کی نرمی ہے۔ یہاں یہ بھی بتانا ضروری ہے کہ کوٹھاری کمیٹی نے عمر کی حد 21-26 سال کی تجویز کی تھی۔

تعلیمی قابلیت (Educational Qualification)

ایک امیدوار کو ہندوستان میں مرکزی یا ریاستی مقننہ کے ایکٹ کے ذریعہ شامل کردہ کسی بھی یونیورسٹی سے یا پارلیمنٹ کے کسی ایکٹ کے ذریعہ قائم کردہ یا 1956 کے یونیورسٹی گرانٹس کمیشن ایکٹ کے تحت یونیورسٹی کے طور پر تصور کیا جانے والا دیگر تعلیمی اداروں سے ڈگری حاصل کرنا ضروری ہے۔ مساوی قابلیت (یعنی پیشہ ورانہ یا تکنیکی ڈگری) کا ہونا ضروری ہے۔

کوششوں کی تعداد (Number of Attempts)

ہر امیدوار کو امتحان میں چار کوششوں کی اجازت ہے۔ لیکن او بی سی امیدواروں کو اجازت دی گئی کوششوں کی تعداد سات ہے۔ مزید، کوششوں کی تعداد پر پابندی SC/ST امیدواروں پر لاگو نہیں ہے۔ اس طرح SC/ST امیدوار مقررہ عمر کی حد یعنی 21 سے 35 سال کے اندر کتنی بھی کوششیں کر سکتے ہیں۔ یہاں یہ بات بھی قابل غور ہے کہ کوٹھاری کمیٹی نے جنرل اور ایس سی/ایس ٹی امیدواروں کے لیے صرف دو کوششوں کی سفارش کی تھی۔

امتحان کا منصوبہ (Examination Pattern)

سول سروسز کا امتحان دو لگاتار مراحل پر مشتمل ہوتا ہے جنہیں ابتدائی امتحان اور مین امتحان کہا جاتا ہے۔ ابتدائی امتحان کا مقصد مین امتحان کے امیدواروں کی اسکریننگ کے لیے ہوتا ہے، جبکہ مین امتحان کا مقصد مختلف خدمات اور عہدوں کے لیے امیدواروں کے انتخاب کے لیے ہوتا ہے۔

17.8 پبلک سروس کمیشنز (Public Service Commissions)

پبلک سروس کمیشن کے میدان میں، مرکز اور ریاست کے تعلقات درج ذیل ہیں:

- ریاستی پبلک سروس کمیشن کے چیئرمین اور اراکین کو، اگرچہ ریاست کے گورنر کے ذریعہ مقرر کیا جاتا ہے، صرف صدر ہی برطرف کر سکتا ہے۔
- پارلیمنٹ متعلقہ ریاستی مقننہ کی درخواست پر دو یا زیادہ ریاستوں کے لیے مشترکہ ریاستی پبلک سروس کمیشن (JSPSC) قائم کر سکتی ہے۔ جے ایس پی ایس سی کے چیئرمین اور اراکین کا تقرر صدر کرتے ہیں۔

- یونین پبلک سروس کمیشن (UPSC) ریاستی گورنر کی درخواست پر اور صدر کی منظوری سے ریاست کی ضروریات کو پورا کر سکتا ہے۔
- UPSC ریاستوں کی مدد کرتا ہے (جب دو یا دو سے زیادہ ریاستیں درخواست کرتی ہیں) کسی بھی خدمات کے لیے مشترکہ بھرتی کی اسکیموں کو بنانے اور چلانے میں مدد کرتی ہے جس کے لیے خصوصی اہلیت رکھنے والے امیدواروں کی ضرورت ہوتی ہے۔

17.9 مربوط عدالتی نظام (Integrated Judicial System)

اگرچہ ہندوستان میں دوہری سیاست ہے، لیکن انصاف کی انتظامیہ کا کوئی دوہرا نظام نہیں ہے۔ دوسری طرف، آئین نے ایک مربوط عدالتی نظام قائم کیا جس میں سب سے اوپر سپریم کورٹ اور اس کے نیچے ریاستی ہائی کورٹ ہوتی ہیں۔ عدالتوں کا یہ واحد نظام مرکزی قوانین کے ساتھ ساتھ ریاستی قوانین دونوں کو نافذ کرتا ہے۔ یہ علاج کے طریقہ کار میں تنوع کو ختم کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔ ریاستی ہائی کورٹ کے ججوں کا تقرر صدر کے ذریعہ چیف جسٹس آف انڈیا اور ریاست کے گورنر کی مشاورت سے کیا جاتا ہے۔ انہیں صدر ہی منتقل اور برطرف سکتا ہے۔ پارلیمنٹ دو یا زیادہ ریاستوں کے لیے مشترکہ ہائی کورٹ قائم کر سکتی ہے۔ مثال کے طور پر، مہاراشٹر اور گوا یا پنجاب اور ہریانہ میں ایک مشترکہ ہائی کورٹ ہے۔

17.10 ہنگامی حالات کے دوران تعلقات (Relations during Emergency)

(i) قومی ہنگامی صورتحال کے دوران دفعہ 352 کے تحت، مرکز کسی بھی معاملے پر ریاست کو انتظامی ہدایات دینے کا اختیار رکھتا ہے۔ اس طرح، ریاستی حکومتوں کو مرکز کے مکمل کنٹرول میں لایا جاتا ہے، حالانکہ انہیں معطل نہیں کیا جاتا ہے۔

(ii) جب کسی ریاست میں صدر راج نافذ ہوتا ہے دفعہ 356 کے تحت، صدر ریاستی حکومت کے افعال اور گورنر یا ریاست میں کسی دوسرے ایگزیکٹو اتھارٹی کو حاصل اختیارات خود سنبھال سکتا ہے۔

(iii) مالیاتی ہنگامی صورتحال کے دوران دفعہ 360 کے تحت، مرکز ریاستوں کو ہدایت دے سکتا ہے کہ وہ مالیاتی ملکیت کے اصولوں کا مشاہدہ کریں اور صدر ریاست میں خدمات انجام دینے والے افراد کی تنخواہوں میں کمی سمیت دیگر ضروری ہدایات دے سکتے ہیں۔

17.11 دیگر دفعات (Other Provisions)

آئین میں مندرجہ ذیل دیگر دفعات شامل ہیں جو مرکز کو ریاستی انتظامیہ پر کنٹرول کرنے کے قابل بناتی ہیں:

- دفعہ 355 مرکز پر دو فرائض عائد کرتا ہے: (a) ہر ریاست کو بیرونی جارحیت اور اندرونی خلفشار سے تحفظ فراہم کرنا۔ اور (b) اس بات کو یقینی بنانا کہ ہر ریاست کی حکومت آئین کی دفعات کے مطابق چلائی جائے۔
- کسی ریاست کا گورنر صدر کے ذریعے مقرر کیا جاتا ہے۔ وہ صدر کی خوشنودی کے دوران عہدہ سنبھالتا ہے۔ ریاست کے آئینی سربراہ کے علاوہ، گورنر ریاست میں مرکز کے ایجنٹ کے طور پر کام کرتا ہے۔ وہ ریاست کے انتظامی امور کے بارے میں مرکز کو وقتاً فوقتاً رپورٹیں پیش کرتا ہے۔
- ریاستی الیکشن کمشنر، اگرچہ ریاست کے گورنر کے ذریعہ مقرر کیا جاتا ہے، صرف صدر ہی اس کو برطرف کر سکتا ہے۔

17.12 ماورائے آئین آلات (Extra-Constitutional Instruments)

مذکورہ بالا آئینی آلات کے علاوہ، مرکز اور ریاستوں کے درمیان تعاون اور ہم آہنگی کو فروغ دینے کے لیے ماورائے آئین آلات بھی ہیں۔ ان میں متعدد مشاورتی ادارے اور مرکزی سطح پر منعقد ہونے والی کانفرنسیں شامل ہیں۔

غیر آئینی مشاورتی اداروں میں پلاننگ کمیشن (اب نیتی آیوگ)، نیشنل ڈیولپمنٹ کونسل، نیشنل انٹیگریشن کونسل، سنٹرل کونسل آف ہیلتھ، سنٹرل کونسل آف لوکل گورنمنٹ اینڈ اربن ڈیولپمنٹ، زونل کونسلز، نارتھ ایسٹرن کونسل شامل ہیں۔ سنٹرل کونسل آف انڈین میڈیسن، سینٹرل کونسل آف ہومیوپیتھی، سینٹرل فیملی ویلفیئر کونسل، ٹرانسپورٹ ڈیولپمنٹ کونسل، یونیورسٹی گرانٹس کمیشن وغیرہ۔

اہم کانفرنسیں یا تو سالانہ یا دوسری صورت میں وسیع پیمانے پر معاملات پر مرکز-ریاستی مشاورت کی سہولت کے لیے منعقد کی جاتی ہیں: (i) گورنروں کی کانفرنس (صدر کی صدارت میں)۔ (ii) وزرائے اعلیٰ کی کانفرنس (وزیر اعظم کی زیر صدارت)۔ (iii) معتمد اعلیٰ کی کانفرنس (کیبنٹ سیکرٹری کی زیر صدارت)۔ (iv) انسپکٹر جنرل آف پولیس کی کانفرنس۔ (v) چیف جسٹس کانفرنس (جس کی صدارت چیف جسٹس آف انڈیا کرتے ہیں)۔ (vi) وائس چانسلرز کی کانفرنس۔ (vii) وزرائے داخلہ کی کانفرنس (مرکزی وزیر داخلہ کی زیر صدارت)۔ (viii) وزرائے قانون کی کانفرنس (مرکزی وزیر قانون کی زیر صدارت)۔

17.13 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ نے:

- مرکز اور ریاستوں کے درمیان انتظامی حالات کی آئینی حیثیت کا مطالعہ کیا۔
- مرکز اور ریاستوں کے درمیان تعاون کو سمجھا۔
- ہنگامی حالات میں مرکز اور ریاستوں کے درمیان تعلقات کا مطالعہ کیا۔
- ماورائے آئینی آلات کا مطالعہ کیا۔

17.14 کلیدی الفاظ (Keywords)

کوآپریٹو فیڈرلزم (Cooperative Federalism)

ہندوستان میں کوآپریٹو فیڈرلزم مرکز اور دیگر اکائیوں کے درمیان مستحکم تعلقات کے نظریے کی عکاسی کرتا ہے۔ یہ تمام گورننگ باڈیز کی رہنمائی کرتا ہے کہ وہ مشترکہ سماجی، سیاسی، معاشی اور شہری مسائل کو حل کرنے کے لیے آگے آئیں اور تعاون کریں۔

17.15 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

17.15.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ مرکز اور ریاستوں کے درمیان انتظامی تعلقات کا حوالہ آئین کے کس حصے میں ہے؟

VIII (a) IX (b)

X (c) XI (d)

2۔ دفعہ 355 مرکز پر _____ فرائض عائد کرتا ہے۔

(a) دو (b) تین

(c) تین (d) چار

3۔ دفعہ _____ کے تحت صدر جمہوریہ بین الریاستی کونسل قائم کر سکتا ہے۔

261(a) 262(b)

263(c) 264(d)

4۔ دفعہ _____ پارلیمنٹ کو راجیہ سبھا کی قرارداد کی بنیاد پر نئی آل انڈیا سروس بنانے کا اختیار دیتا ہے۔

311(a) 312(b)

313(c) 314(d)

5۔ مرکزاور ریاستوں کے درمیان انتظامی تعلقات کا حوالہ آئین کی کن دفعات میں ہے؟

(a)248سے255 (b)255سے263

(c)264سے270 (d)271سے284

6۔آل انڈیا سروس ایکٹ کب منظور ہوا؟

(a)1950 (b)1951

(c)1952 (d)1953

7۔انڈین فارسٹ سروس کا کنٹرول حکومت ہند کی کس وزارت کے ذمے ہوتا ہے؟

(a)وزارت دفاع (b)وزارت داخلہ

(c)وزارت خارجہ (d)وزارت برائے ماحولیات

8۔کل ہند خدمات کی بھرتی کے لیے امتحانات کرانے والی ایجنسی ہے:

(a)UPSC (b)SSC

(c)یہ دونوں (d)ان میں سے کوئی نہیں۔

9۔کل ہند خدمات کی بھرتی سے متعلق کمیٹی ہے:

(a)میکالے کمیٹی (b)کوٹھاری کمیٹی

(c)ستیش چندر کمیٹی (d)یہ سبھی۔

10۔انڈین پولس سروس کو انگریزی حکومت میں کس نام سے جانا جاتا تھا؟

(a)پولس سروس (b)برٹش پولس

(c)انڈین پولس (d)ان میں سے کوئی نہیں۔

17.15.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. ہندوستان میں ریاست اور مرکز کی ذمہ داریوں پر ایک نوٹ لکھیے۔
2. پبلک سروس کمیشن پر ایک نوٹ لکھیے۔

3. مرکزاور ریاستوں کے درمیان ذمہ فرائض کی باہمی تفویض کو واضح کیجیے۔
4. مربوط عدالتی نظام کیا ہے؟
5. ہنگامی حالات میں مرکزاور ریاستوں کے درمیان انتظامی تعلقات کی وضاحت کیجیے۔

17.15.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. مرکزاور ریاستوں کے درمیان انتظامی تعلقات میں پبلک سروس کمیشن کے کردار کی وضاحت کیجیے۔
2. مرکزاور ریاستوں کے درمیان انتظامی تعلقات میں آل انڈیا سروسز کیا رول ادا کرتی ہیں؟
3. مرکزاور ریاستوں کے درمیان انتظامی تعلقات سے متعلق آئینی توضیعات کی وضاحت کیجیے۔

17.16 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. Abdul Qayyum, *Hindustan Ka Nazm-o-Nasq* (Hyderabad: Nisaab Publisher, 2015)
8. D. D. Basu, *Introduction to the Constitution of India* (21st Edition). (New Delhi: Lexus Nexus, 2013)
9. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration.* (New Delhi: Sage Publishing, 2013)

اکائی 18۔ کل ہند خدمات

(All-India Services)

اکائی کے اجزا:

18.0 تمہید

18.1 مقاصد

18.2 کل ہند خدمات کے معنی

18.3 کل ہند خدمات کا تاریخی پس منظر

18.4 کل ہند خدمات کی آئینی دفعات

18.5 کل ہند خدمات کی تشکیل

18.5.1 آئی۔اے۔ایس۔

18.5.2 آئی۔پی۔ایس۔

18.5.3 آئی۔ایف۔ایس۔

18.6 بھرتی کا نظام

18.7 کل ہند خدمات کا استدلال

18.8 اکتسابی نتائج

18.9 کلیدی الفاظ

18.10 نمونہ امتحانی سوالات

18.10.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات

18.10.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات

18.10.3 طویل جوابات کے حامل سوالات

18.11 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

18.0 تمہید (Introduction)

ہندوستان میں عوامی خدمات (سول خدمات یا سرکاری خدمات) کو تین زمروں میں درجہ بند کیا گیا ہے - آل انڈیا خدمات-All) India Services)، مرکزی خدمات (Central Services) اور ریاستی خدمات (State Services)۔ کل ہند خدمات وہ خدمات ہیں جو مرکزی اور ریاستی حکومتوں دونوں کے لیے مشترک ہیں۔ ان خدمات کے ارکان مرکز اور ریاستوں دونوں کے تحت اعلیٰ عہدوں (یا کلیدی عہدوں) پر فائز ہیں اور باری باری ان کی خدمت کرتے ہیں۔

اس وقت تین آل انڈیا خدمات ہیں:

- انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS)
- انڈین پولیس سروس (IPS)
- انڈین فارسٹ سروس (IFS)

1947 میں، انڈین سول سروس (آئی سی ایس) کی جگہ آئی اے ایس نے لے لی، اور انڈین پولیس (آئی پی) کی جگہ آئی پی ایس نے لے لی اور آئین کے ذریعہ اسے کل ہند خدمات کے طور پر تسلیم کیا گیا۔ 1966 میں، انڈین فارسٹ سروس کو تیسری کل ہند خدمت کے طور پر قائم کیا گیا۔

18.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- کل ہند خدمات کے معنی و مفہوم کو سمجھیں گے۔
- کل ہند خدمات تاریخی پس منظر کو سمجھیں گے۔
- کل ہند خدمات سے متعلق آئینی دفعات کا مطالعہ کریں گے۔
- کل ہند خدمات کی تشکیل اور جواز کو سمجھ جائیں گے۔
- کل ہند خدمات کے تحت مختلف خدمات کا مطالعہ کریں گے۔

18.2 کل ہند خدمات کے معنی-Meaning of All-India Services) کل ہند خدمات (

1951 کے کل ہند خدمات قانون نے مرکزی حکومت کو اختیار دیا کہ وہ ریاستی حکومتوں کے ساتھ مشاورت کے ساتھ کل ہند خدمات کے اراکین کی بھرتی اور سروس کی شرائط کے ضابطے کے لیے قواعد بنائے۔ ان خدمات کے ارکان کو مرکزی حکومت کے ذریعے بھرتی

اور تربیت دی جاتی ہے لیکن انہیں کام کے لیے مختلف ریاستوں میں تفویض کیا جاتا ہے۔ وہ مختلف ریاستی کیڈرز سے تعلق رکھتے ہیں۔ اس سلسلے میں مرکز کا اپنا کوئی کیڈر نہیں ہے۔ وہ ڈیپوٹیشن پر مرکزی حکومت کی خدمت کرتے ہیں اور اپنی مقررہ مدت پوری کرنے کے بعد اپنی اپنی ریاستوں کو واپس چلے جاتے ہیں۔ مرکزی حکومت ان عہدے داران کی خدمات معروف میعادی نظام کے تحت ڈیپوٹیشن پر حاصل کرتی ہے۔ یہاں یہ نوٹ کرنا ضروری ہے کہ مختلف ریاستوں میں ان کی تقسیم سے قطع نظر، ان میں سے ہر ایک کل ہند خدمات ملک بھر میں مشترکہ حقوق اور حیثیت اور تنخواہ کے یکساں پیمانے کے ساتھ ایک واحد سروس تشکیل دیتی ہیں۔ ان کی تنخواہیں اور پنشن ریاستیں پوری کرتی ہیں۔

کل ہند خدمات کو مرکزی اور ریاستی حکومتیں مشترکہ طور پر کنٹرول کرتی ہیں۔ حتمی کنٹرول مرکزی حکومت کے پاس ہے جبکہ فوری کنٹرول ریاستی حکومتوں کے پاس ہے۔ ان عہدے داران کے خلاف کوئی بھی تادیبی کارروائی (جرمانے کا نفاذ) صرف مرکزی حکومت ہی لے سکتی ہے۔

سردار ولبھ بھائی پٹیل آئین ساز اسمبلی میں آل انڈیا خدمات کے مرکزی کردار تھے۔ اس لیے انہیں 'فادر آف کل ہند خدمات' کے طور پر جانا جاتا ہے۔

18.3 کل ہند خدمات کا تاریخی پس منظر (Historical Background of کل ہند خدمات)

ایسٹ انڈیا کمپنی کے زمانے میں انڈین سول سروس کی تشکیل کے بعد سے ہمیشہ سے ہی ایک آل انڈیا کیڈر موجود رہا ہے۔ برطانوی حکومت کے تقریباً تمام محکموں میں آل انڈیا کیڈر موجود تھا۔ تاہم، یہ خدمات گورنر جنرل کے کنٹرول میں نہیں تھیں۔ وہ براہ راست معتمد آف سٹیٹ کے ماتحت تھے۔ تنخواہ، پنشن، برطرفی وغیرہ کسی بھی ہندوستانی مقننہ کے ووٹ کے تابع نہیں تھے۔ بلکہ معتمد آف اسٹیٹ ان کونسل کو ان خدمات پر مکمل اختیار حاصل تھا۔ یہ اشرافیہ کی خدمات تھیں جو عوام کے لیے غیر جوابدہ اور بے حساب تھیں۔ ان خدمات کو 1919 کے گورنمنٹ آف انڈیا قانون کے تحت متعارف کرائے گئے اصلاحاتی دور میں ایڈجسٹ کرنا مشکل تھا۔ 1924 میں لی کمیشن نے کچھ کل ہند خدمات کو ختم کرنے کی سفارش کی، خاص طور پر وہ محکمے جو کہ ہندوستانی ہاتھوں میں 'منتقل' کیے گئے تھے۔ 1919 کا قانون ۔ان میں انڈین ایجوکیشنل سروس، انڈین ایگریکلچر سروس، انڈین ویٹرنری سروس، اور انڈین سروس آف انجینئرز کی روڈز اینڈ بلڈنگ برانچ شامل ہیں۔ تاہم، اس نے انڈین سول سروسز، انڈین پولیس سروسز، انڈین فارسٹ سروسز، انڈین میڈیکل سروسز، اور انڈین سروس آف انجینئرز کی آبپاشی برانچ کو کل ہند خدمات کے ساتھ برقرار رکھنے کی سفارش کی۔ کمیشن نے یہ بھی تجویز کیا کہ کوئی بھی برطانوی افسر متناسب پنشن پر ریٹائر ہونے کے لیے آزاد ہوگا، اگر کسی وقت وہ محکمہ، جس میں وہ ملازم ہے، کو بھارتی وزراء کے کنٹرول میں منتقل کر دیا جائے۔ ان سفارشات کو عملی طور پر نافذ کیا گیا۔

گورنمنٹ آف انڈیا قانون 1935 کے ذریعہ ان خدمات کی پوزیشن میں مزید تبدیلیاں کی گئیں۔ یہ تبدیلیاں قانون کے سیکشن 224 میں شامل تھیں۔ ان تبدیلیوں کی بنیاد پر، 1947 میں اقتدار کی منتقلی کے وقت بھرتی صرف انڈین سول سروسز (ICS) اور امپیریل

پولیس (IP) تک محدود تھی۔ ایسی تمام خدمات میں سب سے اونچی درجہ بندی ICS کی تھی، جسے اعلیٰ معاوضے، بہت زیادہ اختیارات اور وقار سے نوازا گیا تھا۔ جب انگریز ہندوستان سے نکل رہے تھے تو دس کل ہند خدمات اور CS22 تھے۔ درحقیقت، اکتوبر 1946 کے اوائل میں، گورنر جنرل کی ایگزیکٹو کونسل میں اس وقت کے وزیر داخلہ سردار پٹیل نے دو نئی کل ہند خدمات، یعنی انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS) کی تشکیل کے لیے صوبائی حکومتوں کا معاہدہ حاصل کر لیا تھا۔ اور انڈین پولیس سروس (آئی پی ایس)، جو پرانے آئی سی ایس اور آئی پی کو تبدیل کرنے والے تھے۔

18.4 کل ہند خدمات کی آئینی دفعات (Constitutional Provisions of کل ہند خدمات)

آرٹیکل 308-314 عام طور پر عوامی خدمات سے متعلق ہیں۔ تاہم، آرٹیکل 312 خاص طور پر کل ہند خدمات کے بارے میں بات کرتا ہے۔ آرٹیکل 312 کی اہم دفعات یہ ہیں:

آرٹیکل 312 آل انڈیا خدمات کے سلسلے میں درج ذیل دفعات کرتا ہے:

- پارلیمنٹ نئی کل ہند خدمات (بشمول ایک آل انڈیا جوڈیشل سروس) تشکیل دے سکتی ہے، اگر راجیہ سبھا یہ قرارداد منظور کرتی ہے کہ ایسا کرنا قومی مفاد میں ضروری یا مناسب ہے۔ راجیہ سبھا میں اس طرح کی قرارداد کو دو تہائی ارکان کی حمایت اور ووٹنگ کی جانی چاہئے۔ سفارش کا یہ اختیار راجیہ سبھا کو ہندوستانی وفاقی نظام میں ریاستوں کے مفادات کے تحفظ کے لیے دیا جاتا ہے۔
- پارلیمنٹ ان افراد کی بھرتی اور سروس کی شرائط کو ریگولیٹ کر سکتی ہے جو کل ہند خدمات میں تعینات ہیں۔ اسی مناسبت سے، پارلیمنٹ نے اس مقصد کے لیے کل ہند خدمات قانون، 1951 کو نافذ کیا ہے۔
- وہ خدمات جو آئین کے آغاز کے وقت (یعنی 26 جنوری 1950) کو انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس اور انڈین پولیس سروس کے نام سے جانا جاتا ہے، اس پرووِژن کے تحت پارلیمنٹ کی تخلیق کردہ خدمات سمجھی جاتی ہیں۔
- کل ہند عدالتی خدمات میں ضلعی جج سے کمتر کوئی عہدہ شامل نہیں ہونا چاہیے 6۔ اس سروس کی تخلیق کے لیے فراہم کردہ قانون کو آرٹیکل 368 کے مقاصد کے لیے آئین میں ترمیم نہیں سمجھا جانا چاہیے۔

اگرچہ 1976 کے 42ویں ترمیمی قانون میں آل انڈیا جوڈیشل سروس کے قیام کا بندوبست کیا گیا تھا، لیکن اب تک ایسا کوئی قانون نہیں بنایا گیا ہے۔

1951 کے کل ہند خدمات قانون نے مرکزی حکومت کو اختیار دیا کہ وہ کل ہند خدمات کے اراکین کی بھرتی اور سروس کی شرائط کے ریگولیشن کے لیے ریاستی حکومتوں کے ساتھ مشاورت سے قواعد بنائے۔ ان خدمات کے اراکین کو مرکزی حکومت کے ذریعے بھرتی اور تربیت دی جاتی ہے لیکن انہیں کام کے لیے مختلف ریاستوں میں تفویض کیا جاتا ہے۔ وہ مختلف ریاستی کیڈرز پر تعینات کیے جاتے ہیں۔ اس سلسلے میں مرکز کا اپنا کوئی کیڈر نہیں ہے۔ وہ ڈیپوٹیشن پر مرکزی حکومت کی خدمت کرتے ہیں اور اپنی مقررہ مدت پوری کرنے کے بعد

اپنی اپنی ریاستوں کو واپس چلے جاتے ہیں۔ مرکزی حکومت معروف مدتی نظام کے تحت ان عہدے داران کی خدمات ڈیپوٹیشن پر حاصل کرتی ہے۔ یہاں اس بات کا تذکرہ ضروری ہے کہ مختلف ریاستوں میں ان کی تقسیم سے قطع نظر، ان میں سے ہر ایک کل ہند خدمات ملک بھر میں مشترکہ حقوق اور حیثیت اور تنخواہ کے یکساں پیمانے کے ساتھ ایک واحد سروس تشکیل دیتی ہے۔ تینوں کل ہند خدمات کلاس-1 (گروپ-اے) سروسز ہیں۔ کل ہند خدمات کے تین زمرے درج ذیل ہیں:

- سپر ٹائم اسکیل
- سینئر اسکیل
- جونیئر اسکیل

شروع میں عہدے داران کو جونیئر سکیل میں تعینات کیا جاتا ہے۔ وقت کے ساتھ ساتھ، انہیں سینئر پیمانے اور سپر ٹائم اسکیل میں رکھا جاتا ہے۔

تینوں کل ہند خدمات، مرکزی حکومت کی تین مختلف وزارتوں کے زیر انتظام اور کنٹرول ہیں:

- وزارت عملہ کی طرف سے آئی اے ایس
- وزارت داخلہ کی طرف سے آئی پی ایس
- ماحولیات اور جنگلات کی وزارت کے ذریعہ IFS

یہاں یہ بتانا ضروری ہے کہ کل ہند خدمات کو مرکزی اور ریاستی حکومتیں مشترکہ طور پر کنٹرول کرتی ہیں۔ حتمی کنٹرول مرکزی حکومت کے پاس ہے جبکہ فوری کنٹرول ریاستی حکومتوں کے پاس ہے۔ ان کی تنخواہیں اور پنشن ریاستیں پوری کرتی ہیں۔ لیکن ان عہدے داران کے خلاف تادیبی کارروائی صرف مرکزی حکومت ہی کر سکتی ہے۔ اس وقت کل ہند خدمات کے لیے 24 ریاستی کیڈر ہیں۔ اس میں تین مشترکہ کیڈرز شامل ہیں۔

- آسام اور میگھالیہ
- منی پور اور تریپورہ
- اروناچل پردیش، گوا، میزورم اور مرکز کے زیر انتظام علاقے (AGMUT)۔

18.5 کل ہند خدمات کی تشکیل (Composition of کل ہند خدمات)

کل ہند خدمات آئین کے ذریعے تشکیل کی گئی ہیں۔ یہ خاص طور پر آئی اے ایس اور آئی پی ایس کیڈرز کو اپناتا ہے، جو پہلے ہی (دفعہ 312-2) کے تحت بنائے گئے تھے۔ یہ یونین پارلیمنٹ کو اس طرح کے مزید کل ہند خدمات بنانے کا اختیار دیتا ہے، جب بھی اسے قومی مفاد میں ضروری یا مناسب سمجھا جائے، بشرطیکہ ریاستوں کی کونسل (ایوان بالا) اس اثر کے لیے ایک قرارداد منظور کرے جس کی تائید دو تہائی

سے کم نہ ہو۔ اراکین حاضر اور ووٹنگ (آرٹیکل 312-1)۔ چونکہ ریاستوں کی کونسل میں مختلف ریاستوں کے نمائندے ہوتے ہیں، اس لیے اس کی حمایت نئی خدمات کے قیام میں ریاستوں کی رضامندی کو یقینی بنائے گی۔ پارلیمنٹ کل ہند خدمات کے ارکان کی بھرتی اور خدمات کی شرائط کو منظم کرتی ہے۔ اب تک صرف ایک اور سروس ہے یعنی انڈین فاریسٹ سروس جو قائم کی گئی ہے۔

1951 میں کل ہند خدمات قانون منظور ہوا۔ اس قانون کے سیکشن (3) کی ذیلی دفعہ (1) کے تحت عطا کردہ اختیارات کی وجہ سے، مرکزی حکومت نے کل ہند خدمات سے متعلق قواعد وضوابط کے نئے سیٹ بنائے۔

اس وقت ملک میں صرف تین کل ہند خدمات ہیں یعنی انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS)، انڈین پولیس سروس (IPS)، اور انڈین فاریسٹ سروس (IFS)۔

ان خدمات کے عہدے داران کو ایک ریاست الاٹ کی جاتی ہے (جسے کیڈر اسٹیٹ کہا جاتا ہے) اور وہ ریٹائرمنٹ تک متعلقہ ریاستی حکومت میں کام کرتے ہیں۔ تاہم، وہ دس سال تک ڈیپوٹیشن پر حکومت ہند کے لیے بھی کام کر سکتے ہیں۔

اب ہم انفرادی طور پر کل ہند خدمات کے تین اجزاء پر مختصراً بات کریں گے: انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس، انڈین پولیس سروس، اور انڈین فارسٹ سروس۔

18.5.1۔ انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS)

انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS) پرانی انڈین سول سروس کی براہ راست پیداوار ہے۔ ایک کل ہند خدمت کے طور پر، یہ مرکزی حکومت کے براہ راست کنٹرول میں ہے، اور اسے ریاستی کیڈرز میں تقسیم کیا گیا ہے، جن میں سے ہر ایک متعلقہ ریاستی حکومت کے فوری کنٹرول میں ہے۔ تقرری پر عہدے داران کو مختلف ریاستی کیڈرز میں تعینات کیا جاتا ہے۔ ہر ریاستی کیڈر کی طاقت اتنی مقرر ہے، جس میں افسروں کے ریزرو کو شامل کیا جائے، جنہیں مرکزی حکومت کے تحت خدمات انجام دینے کے لیے تین، چار، یا پانچ سال کی ایک یا زیادہ مدتوں کے لیے تعینات کیا جا سکتا ہے۔ ریاستی کیڈرز۔ یہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ مرکزی حکومت کے پاس ریاستوں میں موجودہ حالات کے بارے میں پہلے سے علم اور تجربہ رکھنے والے عہدے داران کی خدمات موجود ہیں۔ اور ریاستی حکومتیں یونین کی سطح پر حکومت کی پالیسیوں اور پروگراموں کے علم کے ساتھ اپنے عہدے داران کا فائدہ اٹھا رہی ہیں۔ ایسا انتظام دونوں حکومتوں کے باہمی فائدے کے لیے کام کرتا ہے۔ انفرادی عہدے داران کی اکثریت کو مرکزی حکومت کے تحت کم از کم ایک خصوصی فرض سرانجام دینے کا موقع ملتا ہے۔ کچھ میں اس طرح کے ایک سے زیادہ جادو ہو سکتے ہیں۔ معتمدی کے عہدوں کے اندر اور باہر سینئر افسروں کو گھمانے کا عمل سرکاری زبان میں مدتی نظام کے طور پر جانا جاتا ہے۔

ان عہدے داران کی تنخواہ اور پنشن ریاستیں پوری کرتی ہیں۔ لیکن تادیبی کنٹرول اور جرمانے کا نفاذ مرکزی حکومت کے پاس ہے، جو اس سلسلے میں یونین پبلک سروس کمیشن کے مشورے سے رہنمائی کرتی ہے۔

اس سروس کی ایک اور خاص خصوصیت یہ ہے کہ یہ 'جنرلسٹ ایڈمنسٹریٹرز' پر مشتمل ہے جن سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ ایسے عہدوں پر فائز ہوں جن میں فرائض اور ذمہ داریوں کی ایک وسیع رینج شامل ہو۔ مثال کے طور پر امن وامان کی بحالی، محصولات کی وصولی، تجارت، تجارت اور صنعت کا ضابطہ؛ فلاحی سرگرمیاں، ترقی اور توسیعی کام وغیرہ۔ مختصراً، IAS کا مقصد ان تمام شعبوں کی خدمت کرنا ہے جو پہلے ICS کے ذریعہ خدمات انجام دے رہے تھے سوائے عدلیہ کے لیے عہدے داران فراہم کرنے کے۔ اس طرح یہ سروس ایک جنرلسٹ سروس ہے اور اس کے عہدے داران حکومت کی تقریباً کسی بھی شاخ میں تعیناتی کے لیے موجود ہیں۔

سرکاری ملازمین کو سول سروسز میں ان کی سنیارٹی کی بنیاد پر عہدے دیے جاتے ہیں۔ ایک آئی اے ایس افسر ریاست میں اپنے کیریئر کا آغاز دو سال کے لیے پروبیشنری افسر کے طور پر کرتا ہے۔ یہ دو سال، افسر تربیتی اسکولوں، فیلڈ دفاتر، معتمدی، اور ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ کے دفتر میں گزارتا ہے۔

اسے سب ڈویژنل مجسٹریٹ کے طور پر مقرر کیا جاتا ہے اور اسے امن وامان کا خیال رکھنا ہوتا ہے، یا سب ڈویژنل ڈویلپمنٹ افسر، جس میں اسے عام انتظامیہ میں شامل ہونا پڑتا ہے جیسے علاقے میں ترقیاتی کام، یا سب ڈویژنل کلکٹر۔ محصولات اور ٹیکس جمع کرنے کے لیے۔

2 سال کی پروبیشنری مدت کے بعد، بطور جونیئر سکیل آفیسر، وہ سینئر سکیل پر چلا جاتا ہے۔ وہ سینئر ٹائم سکیل میں جوائنٹ معتمد بن سکتا ہے۔ 13 سال کی ریگولر سروس کے ساتھ اسے خصوصی معتمد کے عہدے پر ترقی دی جاسکتی ہے۔

ریاستوں کے اندر ایک سرکاری ملازم کو اگلی ترقی کمشنر کم سکریٹری کی ہوگی اور یہ 16 سال کی باقاعدہ سروس کے بعد ہوگی۔

24 سال کی باقاعدہ سروس کے بعد، ایک آئی اے ایس افسر کو ریاستوں میں پرنسپل سکریٹریز/ فنانشل کمشنر کے طور پر ترقی دی جاسکتی ہے۔

ہر ریاست میں سکریٹریز/ پرنسپل سکریٹریز اور ایک معتمد اعلیٰ ہوتا ہے۔ ریاست میں معتمد اعلیٰ وہ اعلیٰ درجہ ہے جو ایک سرکاری ملازم حاصل کر سکتا ہے اور اس کی مدد ایڈیشنل چیف معتمدز کر سکتے ہیں۔ دہلی جیسی کچھ ریاستوں میں، فائنانشل کمشنر اور دیگر اعلیٰ درجے کے سکریٹریز جیسے ایڈیشنل چیف سیکریٹریز کو وہی تنخواہ ملتی ہے، جیسا کہ چیف سیکریٹری۔

ڈویژنل سطح پر، ڈویژنل کمشنر اپنے ڈویژن کا انچارج ہے۔ ذمہ داری امن وامان، عمومی انتظامیہ اور ڈویژن کی ترقی کا خیال رکھنا ہے۔

ہر ڈویژن کے تحت، ایسے اضلاع ہیں جن میں ضلع کلکٹر ہر ضلع کا انتظامی سربراہ ہوتا ہے۔ اس کام میں ضلع میں محصولات کی وصولی کے کاموں اور ترقیاتی کاموں کی دیکھ بھال شامل ہے۔ اس کے علاوہ، ایک ضلع مجسٹریٹ بھی ہے، جو ضلع میں امن وامان کی دیکھ بھال کرتا ہے۔

18.5.2۔انڈین پولیس سروس(IPS)

انڈین پولیس سروس(آئی پی ایس) کل ہند خدمات میں سے ایک ہونے کے ناطے عوامی تحفظ، داخلی سلامتی، اور امن وامان کے لیے جوابدہ ہے۔ اسے پہلے امپیریل پولیس کے نام سے جانا جاتا تھا جسے 1948 میں آزادی کے بعد IPS نے تبدیل کر دیا تھا۔ IPS کا انتظام وزارت داخلہ کے ذریعے کیا جاتا ہے، حالانکہ اس کے اہلکاروں سے متعلق عمومی پالیسیوں کا تعین محکمہ پرسنل اینڈ ایڈمنسٹریٹو ریفارمز (DOP&AR) کرتا ہے۔ آئی پی ایس ایک خدمت ہے، جس سے تمام سینئر پولیس عہدے داران کا تعلق ہے، چاہے وہ کسی بھی ایجنسی کے لیے کام کرتے ہوں۔ آئی پی ایس عہدے داران ایک ہی متحد آل انڈیا سول سروس سے بھرتی کیے جاتے ہیں۔ امتحان جو IAS، IFS، اور دیگر سنٹرل سول سروس کے تمام اراکین کو بھرتی کرتا ہے۔ آئی پی ایس ریاستی کیڈر میں کام کرتا ہے۔ وہ کافی طاقت، اختیار اور فوری ترقی سے لطف اندوز ہوتے ہیں۔

آئی پی ایس میں بھرتی ہونے والوں کو پہلے پانچ ماہ کی بنیادی تربیت دی جاتی ہے اور بعد میں سردار پٹیل نیشنل پولیس اکیڈمی، حیدر آباد میں خصوصی تربیت دی جاتی ہے۔ مطالعہ کے مضامین جیسے جرائم کی نفسیات، جرائم کا پتہ لگانے میں سائنسی مدد، بدعنوانی سے نمٹنے کے طریقے، اور ہنگامی امداد کے طریقے، اس کے علاوہ تربیت، ڈرل، ہتھیاروں کو سنبھالنا وغیرہ کا پولیس افسر کے معمول کی ڈیوٹی پر براہ راست اثر پڑتا ہے۔ ایک سال کی تربیت مکمل کرنے کے بعد، پروبیشنر یو پی ایس سی کے ذریعہ منعقدہ امتحان پاس کرتا ہے۔ اس کے بعد اسے اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ آف پولیس کے طور پر مقرر کیا گیا ہے۔

درج ذیل وہ رینک ہیں جن پر ایک IPS افسر اپنی مدت ملازمت کے دوران چارج لیتا ہے۔

1. اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ آف پولیس (2 سال کے پروبیشن کے لیے سب ڈویژن)
2. پولیس سپرنٹنڈنٹ یا ڈپٹی کمشنر آف پولیس (4 سال کی خدمت کے بعد)
3. جونیئر ایڈمنسٹریٹو گریڈ (9 سال سروس کے بعد)
4. سلیکشن گریڈ (13 سال کی خدمت کے بعد)
5. ڈپٹی انسپکٹر جنرل آف پولیس یا ایڈیشنل کمشنر آف پولیس (14 سال کی خدمت کے بعد)
6. انسپکٹر جنرل آف پولیس (18 سال کی خدمت کے بعد)
7. ایڈیشنل ڈائریکٹر جنرل آف پولیس (25 سال کی خدمت کے بعد)
8. ڈائریکٹر جنرل آف پولیس (30 سال کی خدمت کے بعد)

پولیس کا ڈائریکٹر جنرل یا کمشنر آف پولیس، ریاست یا میٹروپولیٹن سٹی کی پوری پولیس فورس کا سربراہ ہوتا ہے۔ انہیں پوری ریاست میں امن وامان کے مجموعی نظام کو برقرار رکھنے کی ذمہ داری سونپی گئی ہے۔ اس کے نیچے ایڈیشنل ڈی جی پی آتا ہے۔ انسپکٹر جنرل یا جوائنٹ کمشنر آف پولیس خصوصی پولیس محکموں کا سربراہ ہوتا ہے جیسے کریمنل انویسٹی گیشن ڈیپارٹمنٹ، اسپیشل برانچ وغیرہ۔

اس کے علاوہ، عہدے داران سرکاری ایجنسیوں جیسے انٹیلی جنس بیورو، ریسرچ اینڈ اینالیسس ونگ، اور سینٹرل بیورو آف انویسٹی گیشن میں بھی کام کرتے ہیں۔ وہ عوامی خدمت کے اداروں جیسے کہ اسٹیل اتھارٹی آف انڈیا (SAIL) لمیٹڈ، گیس اتھارٹی آف انڈیا لمیٹڈ (GAIL)، انڈین آئل کارپوریشن اور اس طرح کے دیگر اداروں میں بھی کام کرتے ہیں۔ یہ عہدے داران سینٹرل اسٹافنگ اسکیم کے تحت اسٹیٹ معتمدی اور سینٹرل معتمدی میں بھی کام کرتے ہیں۔ سینئر عہدے داران کو بارڈر سیکورٹی فورس کے ڈائریکٹر جنرل، سینٹرل ریزرو پولیس فورس کے ڈائریکٹر جنرل اور سینٹرل انڈسٹریل سیکورٹی فورس کے ڈائریکٹر جنرل کے طور پر بھی تعینات کیا گیا ہے۔

وہ مختلف بین الاقوامی اداروں جیسے قونصلیٹ (فارن مشنز)، اقوام متحدہ (یو این)، انٹرنیشنل کرکٹ کونسل، انٹرپول، اور دنیا بھر کے سفارت خانوں میں مختلف عہدوں کے تحت کام کرتے ہیں جیسے کہ سفیر، قونصل، قونصل جنرل، ڈپٹی ہائی کمشنر، ہائی کمشنر۔، اور فرسٹ معتمد۔

18.5.3۔انڈین فارسٹ سروس (IFS)

آزادی کے بعد، انڈین فارسٹ سروس (IFS) کو 1966 میں کل ہند خدمات قانون 1951 کے تحت جنگلاتی وسائل کی حفاظت، تحفظ اور بحالی کے لیے قائم کیا گیا تھا۔

اس کے بھرتی ہونے والوں کا انتخاب UPSC کے ذریعہ کئے گئے تحریری امتحان اور انٹرویو کے ذریعے کیا جاتا ہے۔ اگرچہ یہ کل ہند خدمات میں ہے، لیکن اس کی نوعیت عام سول سروس کی نہیں ہے۔ یہ ایک خصوصی خدمت ہے۔ اس کا انتظام DOPAR کے ذریعے کیا جاتا ہے، جو عملے کے معاملات سے متعلق قوانین بنانے کا انچارج ہے۔

انتخاب کے بعد، مقررین کل ہند خدمات اور CS کے دوسرے کامیاب امیدواروں کے ساتھ تین ماہ تک جاری رہنے والے بنیادی کورس سے گزرتے ہیں۔ فاؤنڈیشن کورس کے بعد، پروبیشنرز اپنی اکیڈمی میں چلے جاتے ہیں، یعنی دہرادون کے انڈین فاریسٹ انسٹی ٹیوٹ میں دو سال کے تربیتی کورس کے لیے، جس کے اختتام پر انہیں رسمی پوسٹنگ سے پہلے ایک امتحان پاس کرنا پڑتا ہے۔ عہدے داران کو تربیت دی جاتی ہے کہ وہ ملک کے مشکل ترین خطوں کی خدمت کے لیے کافی تیار ہیں۔

IFS کیڈر پر مبنی ہے۔ دیگر تمام کل ہند خدمات کی طرح، اس سروس کا رکن ڈیپوٹیشن پر سینٹر آسکتا ہے لیکن ڈیپوٹیشن کی مدت ختم ہونے کے بعد اسے اپنے کیڈر میں واپس جانا پڑتا ہے۔ فوری طور پر، کیڈر کے اندر کسی بھی دفتر میں تعینات ہونے کے بعد اسے ایک سال کے لیے پروبیشن پر رکھا جاتا ہے، جہاں کے بعد، اس کی باقاعدہ اسی کیڈر کے کسی دوسرے دفتر میں تعیناتی ہو جاتی ہے۔

انڈین فارسٹ سروس کے درجات درج ذیل ہیں:

- پروبیشنری آفیسر
- ڈویژنل فارسٹ آفیسر (DFOs)
- ڈپٹی کنزرویٹر آف فاریسٹ / کنزرویٹر آف فاریسٹ (DCFs)

- چیف کنزرویٹر آف فاریسٹ(CCFs)
- ایڈیشنل چیف کنزرویٹر آف فاریسٹ(ACCFs)
- پرنسپل چیف کنزرویٹر آف فاریسٹ(پی سی سی ایف)(ریاست میں سب سے اعلیٰ عہدہ)
- ڈائرکٹر جنرل آف فاریسٹ(DGF–مرکز میں سب سے اعلیٰ عہدہ اور ریاستوں کے سینئر ترین PCCF میں سے منتخب)

18.6 بھرتی کا نظام (System of Recruitment)

ہمارے ملک میں کل ہند خدمات اور اعلیٰ مرکزی خدمات میں بھرتی کا موجودہ نظام درج ذیل کمیٹیوں کی سفارشات پر مبنی ہے۔

- میکولے کمیٹی (Macauley Committee)
- کوٹھاری کمیٹی (Kothari Committee)
- ستیش چندر کمیٹی (Satish Chandra Committee)

حالیہ دنوں میں مزید دو کمیٹیاں مقرر کی گئیں۔

- الگ کمیٹی (Alagh Committee) (جولائی2000-اکتوبر2001)
- ہوتا کمیٹی (Hota Committee) (فروری2004-جولائی2004)۔

ان دونوں کمیٹیوں کی طرف سے دی گئی سفارشات پر اب تک عمل نہیں کیا گیا۔

ہندوستانی سول سروس پر میکالے کمیٹی کی رپورٹ نے 1854 میں پہلی بار سول سروس میں بھرتی کے لیے بنیادی پالیسی مرتب کی تھی۔ اس پالیسی کے سب سے اہم پہلو کھلے مقابلے کا نظام اور امتحان کی تعلیمی نوعیت تھے۔

کل ہند خدمات اور اعلیٰ مرکزی خدمات میں براہ راست بھرتی کے لیے امیدواروں کی قابلیت اور اہلیت کو جانچنے کے لیے امتحان کی موجودہ اسکیم کوٹھاری کمیٹی اور ستیش چندر کمیٹی نے ترتیب دی ہے۔ تاہم، بنیادی پالیسی وضع کی گئی ہے، اور میکالے کمیٹی کی طرف سے بھرتی کا فلسفہ نظام کو متاثر کرتا رہتا ہے۔

ڈی ایس کوٹھاری کی سربراہی میں بھرتی کی پالیسی اور انتخاب کے طریقوں سے متعلق کمیٹی 1974 میں یو پی ایس سی کے ذریعہ مقرر کی گئی تھی۔ اس نے 1976 میں اپنی رپورٹ پیش کی تھی۔ 1978 میں حکومت کی سفارشات اور 1979 میں ان پر عمل درآمد ہوا۔ اس طرح 1979 میں مقابلہ جاتی امتحان کا نیا نظام وجود میں آیا۔ 1993 میں ستیش چندر کمیٹی کی سفارشات پر اس نظام میں کچھ تبدیلیاں لائی گئیں۔

ستیش چندر کی سربراہی میں آل انڈیا اور سینٹرل سروسز کے لیے بھرتی کی پالیسی اور انتخاب کے طریقوں پر کمیٹی 1988 میں یو پی ایس سی کے ذریعہ مقرر کی گئی تھی۔ اس نے 1989 میں اپنی رپورٹ پیش کی تھی۔ حکومت نے 1993 میں اپنی کچھ سفارشات کو نافذ کیا تھا۔ اس کے تحت 200 نمبروں والے مضمون کے پیپر کا تعارف اور انٹرویو ٹیسٹ کے نمبروں کو 250 سے بڑھا کر 300 کرنا۔

UPSC کی طرف سے کل ہند خدمات اور اعلیٰ مرکزی خدمات میں براہ راست بھرتی کے لیے منعقد کیے جانے والے مسابقتی امتحان کو 'سول سروسز امتحان' کے نام سے جانا جاتا ہے۔ اس کی نمایاں خصوصیات یہ ہیں:

واحد امتحان (Single Examination)

سول سروسز کا امتحان انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS)، انڈین پولیس سروس (IPS)، انڈین فارن سروس (IFS) اور دیگر اعلیٰ مرکزی خدمات (یعنی گروپ A اور گروپ B) میں بھرتی کے لیے ایک واحد اور مشترکہ امتحان ہے۔ 1979 سے پہلے، تین الگ الگ امتحانات ہوتے تھے، ایک انڈین ایڈمنسٹریٹو سروس (IAS) اور انڈین فارن سروس (IFS) کے لیے، دوسرا انڈین پولیس سروس (IPS) اور یونین ٹیریٹریز کی کلاس II پولیس سروسز اور ایک مرکزی خدمات کے لیے تیسرا۔ IAS اور IPS دونوں کے لیے، امیدوار کا ہندوستان کا شہری ہونا ضروری ہے۔

دیگر خدمات کے لیے، امیدوار کو یا تو ہندوستان کا شہری ہونا چاہیے یا نیپال کا یا بھوٹان کا تابع ہونا چاہیے یا تبتی مہاجر ہونا چاہیے جو 1962 سے پہلے ہندوستان میں مستقل طور پر آباد ہونے کے ارادے سے ہندوستان آیا تھا یا ہندوستانی نژاد شخص جس نے ہجرت کی ہو۔ پاکستان، برما، سری لنکا، کینیا، یوگنڈا، تنزانیہ، زیمبیا، ملاوی، زائر، ایتھوپیا اور ویتنام سے ہندوستان میں مستقل طور پر آباد ہونے کے ارادے سے۔ تاہم، ان زمروں سے تعلق رکھنے والے امیدوار سوائے پہلے (یعنی ہندوستان کا شہری) اور آخری (یعنی ہجرت) کے ہندوستانی خارجہ سروس میں تقرری کے اہل نہیں ہیں۔

عمر کی حدیں (Age Limit)

امیدوار کی عمر کم از کم 21 سال اور زیادہ سے زیادہ 30 سال ہونی چاہیے۔ تاہم، عمر کی بالائی حد میں درجہ فہرست ذاتوں اور درجہ فہرست قبائلوں (SC/ST) کے امیدواروں کے لیے پانچ سال اور پسماندہ طبقات OBC امیدواروں کے لیے تین سال کی نرمی ہے۔ یہاں یہ بھی بتانا ضروری ہے کہ کوٹھاری کمیٹی نے عمر کی حد 21-26 سال کی تجویز کی تھی۔

تعلیمی قابلیت (Educational Qualification)

ایک امیدوار کو ہندوستان میں مرکزی یا ریاستی مقننہ کے قانون کے ذریعہ شامل کردہ کسی بھی یونیورسٹی سے یا پارلیمنٹ کے کسی قانون کے ذریعہ قائم کردہ یا 1956 کے یونیورسٹی گرانٹس کمیشن قانون کے تحت یونیورسٹی کا درجہ حاصل کرنے والے دیگر تعلیمی اداروں سے ڈگری حاصل کرنا ضروری ہے۔ مساوی قابلیت (یعنی پیشہ ورانہ یا تکنیکی ڈگری) کا ہونا ضروری ہے۔

کوششوں کی تعداد (Number of Attempts)

ہر امیدوار کو امتحان میں چار کوششوں کی اجازت ہے۔ لیکن او بی سی امیدواروں کو سات کوششوں کی اجازت ہے۔ مزید، کوششوں کی تعداد پر پابندی SC/ST امیدواروں پر لاگو نہیں ہے۔ اس طرح SC/ST امیدوار مقررہ عمر کی حد یعنی 21 سے 35 سال کے اندر کتنی بھی کوششیں کر سکتے ہیں۔ یہاں یہ بات بھی قابل غور ہے کہ کوٹھاری کمیٹی نے جنرل اور ایس سی/ایس ٹی امیدواروں کے لیے صرف دو کوششوں کی سفارش کی تھی۔

امتحان کا منصوبہ (Examination Pattern)

سول سروسز کا امتحان دو لگاتار مراحل پر مشتمل ہوتا ہے جنہیں ابتدائی امتحان اور مین امتحان کہا جاتا ہے۔ ابتدائی امتحان کا مقصد مین امتحان کے امیدواروں کے انتخاب کے لیے ہوتا ہے، جبکہ مین امتحان کا مقصد مختلف خدمات اور عہدوں کے لیے امیدواروں کے انتخاب کے لیے ہوتا ہے۔

18.7 کل ہند خدمات کا استدلال (Justification for کل ہند خدمات)

کل ہند خدمات کی حمایت میں پیش کردہ دلائل یہ ہیں:

قومی یکجہتی /National Integration

وہ قومی یکجہتی کو فروغ دیتے ہیں کیونکہ ان خدمات کے ممبران ایک آل انڈیا نقطہ نظر رکھتے ہیں۔ چونکہ وہ عام طور پر اپنی ریاستوں کے علاوہ دوسری ریاستوں میں تعینات ہوتے ہیں، وہ علاقائی، لسانی اور فرقہ وارانہ مفادات سے بالاتر ہو کر کام کر سکتے ہیں۔

کارکردگی /Efficiency

وہ مرکز کے ساتھ ساتھ ریاستوں میں انتظامی کارکردگی کے لحاظ سے انتظامیہ کے اعلیٰ معیار کو برقرار رکھنے میں مدد کرتے ہیں۔ برطانوی دور میں، انہیں 'انتظامی ڈھانچے کا فولادی فریم' کہا جاتا تھا۔

یکسانیت /Uniformity

وہ پورے ملک میں انتظامی نظام کی یکسانیت کو یقینی بنانے میں مدد کرتے ہیں۔ ان خدمات کے ارکان کو مرکز اور ریاستوں کے درمیان گھمایا جاتا ہے۔

کوآپریٹو فیڈرلزم /Cooperative Federalism

وہ مرکز اور ریاستوں کے درمیان مشترکہ مفاد کے مسائل اور مسائل پر رابطہ، تعاون، تال میل اور مشترکہ کارروائی میں سہولت فراہم کرتے ہیں۔

ٹیلنٹ کا ذخیرہ /Mine of Talent

بھرتی کے وسیع میدان، اعلیٰ معاوضے، حیثیت اور وقار کی وجہ سے وہ ملک کے بہترین ٹیلنٹ کو راغب کرتے ہیں۔

پریزڈنٹ رُول /President Rule

جب کسی بھی ریاست میں صدر راج نافذ ہو تو وہ موثر انتظامیہ کے لیے ان دفاتر کی وفاداری اور تعاون پر انحصار کر سکتا ہے۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ، ان کا تقرر اور تبادلہ صرف ہندوستان کا صدر ہی کر سکتا ہے۔

آزادی /Independence

وہ اعلیٰ ترین سطح پر سول سروس کی آزادی اور غیر جانبداری کو فروغ دیتے ہیں۔ چونکہ ان خدمات کے ارکان آئینی تحفظات سے لطف اندوز ہوتے ہیں، وہ علاقائی اور مقامی دباؤ اور اثرات سے آزاد ہیں۔ لہذا، وہ ریاستی وزراء کو مفت اور صاف مشورہ دینے کے متحمل ہو سکتے ہیں۔

بھرپور تجربہ /Experience

وہ مختلف ریاستوں کے درمیان بھرپور تجربے کے تبادلے کی سہولت فراہم کرتے ہیں۔ یہاں یہ بتانا ضروری ہے کہ کل ہند خدمات کے عہدے داران نہ صرف ریاستی حکومتوں اور مرکزی حکومتوں بلکہ مرکز کے زیر انتظام علاقوں اور مقامی حکومتوں کے ساتھ ساتھ (شہری اور دیہی دونوں) کی خدمت کرتے ہیں۔ اس طرح ان کے بھرپور تجربے کو پورے ملک کے فائدے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

ریاستوں کے لیے فائدہ مند /Beneficial for States

ان خدمات کے لیے قومی بھرتی کے ذریعے متحرک ٹیلنٹ کو ریاستوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ اس لیے وہ ریاستیں جو اعلیٰ اور اسٹریٹجک عہدوں کو پر کرنے کے لیے اپنی افرادی قوت کی فراہمی میں کمی کا شکار ہیں ان کو فائدہ پہنچے گا۔ تسلسل وہ پرانے انتظامی انتظامات کا تسلسل ہیں جو برطانوی دور میں تیار کیا گیا تھا۔ برطانوی دور حکومت میں ان خدمات کے ارکان نے انتظامی درجہ بندی کا سب سے اونچا حصہ تشکیل دیا۔ آئی اے ایس، واحد کثیر مقصدی کل ہند خدمت، سابقہ آئی سی ایس کی براہ راست اولاد ہے جسے 'جنت میں پیدا ہونے والی خدمت' کہا جاتا تھا۔

18.8 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- کل ہند خدمات کے معنی و مفہوم کو سمجھا۔
- کل ہند خدمات تاریخی پس منظر کو سمجھا۔
- کل ہند خدمات سے متعلق آئینی دفعات کا مطالعہ کیا۔

- کل ہند خدمات کی تشکیل اور جواز کو سمجھا۔
- کل ہند خدمات کے تحت مختلف خدمات کا مطالعہ کیا۔

18.9 کلیدی الفاظ (Keywords)

یونین پبلک سروس کمیشن(UPSC)

یونین پبلک سروس کمیشن(UPSC)ہندوستان کا ایک آزاد آئینی ادارہ ہے جس کے متعلق مختلف توضیعات آئین ہند کے حصہ XIV میں دفعہ 315 تا دفعہ 323 میں درج ہیں۔ یونین پبلک سروس کمیشن ہندوستان کی مرکزی بھرتی ایجنسی (Central Recruiting Agency) ہے جو دفتر شاہی کی گروپ Aاور گروپ B خدمات میں عملہ کی بھرتی کے لئے مسابقتی امتحانات(competitive examinations)منعقد کرتی ہے اور کامیاب امیدواروں کی فہرست حکومت کو بطور تجویز پیش کرتی ہے۔ اس کے علاوہ یہ دفاعی خدمات اور ملک کے دیگر مرکزی اداروں میں عملہ کی بھرتی کے لئے بھی امتحانات منعقد کرتی ہے۔ ان اداروں میں مرکزی یونیورسٹیاں، مرکزی تحقیقی ادارے وغیرہ شامل ہوتے ہیں۔

کوآپریٹو فیڈرلزم (Cooperative Federalism)

ہندوستان میں کوآپریٹو فیڈرلزم مرکز اور دیگر اکائیوں کے درمیان مستحکم تعلقات کے نظریے کی عکاسی کرتا ہے۔ یہ تمام گورننگ باڈیز کی رہنمائی کرتا ہے کہ وہ مشترکہ سماجی، سیاسی، معاشی اور شہری مسائل کو حل کرنے کے لیے آگے آئیں اور تعاون کریں۔

18.10 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

18.10.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ ہندوستان میں سِوِل خدمات کو کتنے زمروں میں تقسیم کیا گیا ہے؟

(a)دو (b)تین (c)چار (d)پانچ

2۔ درج ذیل میں کل ہند خدمت ہے:

IAS(a) IPS(b) IFS(c) (d)یہ سبھی

3۔ انڈین فارسٹ سروس (IFS)کو کل ہند خدمت کے طور پر کب منظوری ملی؟

1964(a) 1965(b) 1966(c) 1947(d)

4۔آئین کی دفعہ_____ خاص طور پر کل ہند خدمات کے بارے میں بات کرتی ہے۔

308(a) 310(b) 312(c) 314(d)

5۔انڈین پولس سروس کا کنٹرول حکومت ہند کی کس وزارت کے ذمے ہوتا ہے؟

(a)وزارت دفاع (b)وزارت داخلہ (c)وزارت خارجہ (d)وزارت سماجی انصاف

6۔کل ہند خدمت قانون کب منظور ہوا؟

1950(a) 1951(b) 1952(c) 1953(d)

7۔انڈین فارسٹ سروس کا کنٹرول حکومت ہند کی کس وزارت کے ذمے ہوتا ہے؟

(a)وزارت دفاع (b)وزارت داخلہ (c)وزارت خارجہ (d)وزارت برائے ماحولیات

8۔کل ہند خدمات کی بھرتی کے لیے امتحانات کرانے والی ایجنسی ہے:

UPSC(a) SSC(b) (c)یہ دونوں (d)ان میں سے کوئی نہیں۔

9۔کل ہند خدمات کی بھرتی سے متعلق کمیٹی ہے:

(a)میکالے کمیٹی (b)کوٹھاری کمیٹی (c)ستیش چندر کمیٹی (d)یہ سبھی۔

10۔انڈین پولس سروس کو انگریزی حکومت میں کس نام سے جانا جاتا تھا؟

(a)پولس سروس (b)برٹش پولس (c)انڈین پولس (d)ان میں سے کوئی نہیں۔

18.10.2۔مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. کل ہند خدمات کے معنی بیان کیجیے۔
2. کل ہند خدمات کی آئینی توضیعات پر ایک نوٹ لکھیے۔
3. کل ہند خدمات کی تشکیل بیان کیجیے۔
4. کل ہند خدمات میں بھرتی کا نظام کیا ہے؟
5. کل ہند خدمات کے جواز پر ایک نوٹ لکھیے۔

18.10.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. آزاد بھارت میں کل ہند خدمات کے جواز کو بیان کیجیے۔کل ہند خدمات کی آئینی حیثیت کیا ہے؟

2. کل ہند خدمات کی بھرتی میں یونین پبلک سروس کمیشن کا کیا کردار ہے؟
3. کل ہند خدمات کی تشکیل کو واضح طور پر بیان کیجیے۔

18.11 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں (Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. A.D. Gorwala, *Report on Indian Administration* (New Delhi: Govt. of India, 1952)
8. Paul H. Appleby, *Public Administration in India: Report of a Survey* (New Delhi, Govt. of India, 1953).
9. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration*. (New Delhi: Sage Publishing, 2013)
10. R. P. Kangle, *The Kautilya Arthshastra* (New Delhi: Motilal Banarsidas, 1972)
11. Devesh Kapur, *Rethinking Public Institutions in India* (New Delhi: Oxford University Press, 2017).
12. Gladden, *An Introduction to Public Administration* (London: Staples Publication, 1966).
13. S. L. Goel, *Public Administration: Theory and Practice* (New Delhi: Deep and Deep, 2003)
14. Abdul Qayyum, *Nazm-o Nasq-e-Ammah* (Hyderabad: Nisab Publishers, 2018).

اکائی 19۔ انتظامی اصلاحات

(Administrative Reforms)

اکائی کے اجزا:

19.0 تمہید

19.1 مقاصد

19.2 انتظامی اصلاحات کے معنی

19.3 انتظامی اصلاحات کی اقسام

19.4 انتظامی اصلاحات کی ضرورت

19.5 ہندوستان میں انتظامی اصلاحات

19.6 پہلا انتظامی اصلاحات کمیشن

19.7 دوسرا انتظامی اصلاحات کمیشن

19.8 وزارت برائے انتظامی اصلاحات

19.9 اکتسابی نتائج

19.10 کلیدی الفاظ

19.11 نمونہ امتحانی سوالات

19.11.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات

19.11.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات

19.11.3 طویل جوابات کے حامل سوالات

19.12 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

19.0 تمہید (Introduction)

جب ہندوستان نے آزادی حاصل کی تو اسے انتظامیہ میں نوآبادیاتی میراث ملی، جو کہ محصولات کی وصولی اور امن وامان کی بحالی کی ضروریات کے لیے موزوں تھی۔ آزادی کے بعد کے سالوں کے دوران، ہندوستانی حکومت زیادہ تر شاہی ریاستوں کے انتظامی انضمام اور پناہ گزینوں اور بے گھر افراد کی بحالی کے مسائل سے دوچار تھی۔

ہندوستان میں جمہوریت بننے کے ساتھ ہی ملک کی ترقی کے مقاصد واضح ہو گئے۔ ملک کی سماجی اور اقتصادی ترقی پر توجہ مرکوز کی گئی۔ عوام پر مبنی انتظامیہ کو توجہ دلائی گئی کہ انتظامیہ کو عوام کی ترقی کی ضروریات کا جواب دینا ہوگا۔ اس طرح، آزاد ہندوستان کی ضروریات کے مطابق انتظامیہ میں اصلاحات کی ضرورت تھی۔

19.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ:

- انتظامی اصلاحات کے معنی سمجھیں گے۔
- انتظامی اصلاحات کی اقسام اور ضرورت کو جان سکیں گے۔
- ہندوستان میں انتظامی اصلاحات کا علم حاصل کریں گے۔
- پہلے انتظامی اصلاحات کمیشن کے مقاصد کا مطالعہ کریں گے۔
- دوسرے انتظامی اصلاحات کمیشن کے مقاصد کا مطالعہ کریں گے۔
- وزارت برائے انتظامی اصلاحات کی ساخت اور نوعیت کے بارے میں جانیں گے۔

19.2 انتظامی اصلاحات کے معنی (Meaning of Administrative Reforms)

حکومت ہند نے انتظامیہ میں اصلاحات لانے کے لیے مختلف اقدامات کیے ہیں۔ اس نے انتظامیہ میں اصلاحات تجویز کرنے کے لیے مختلف کمیٹیاں اور کمیشن بنائے اور کانفرنسیں منعقد کیں۔ ہم آنے والے حصوں میں ان پر بات کریں گے۔ ہم سب سے پہلے انتظامی اصلاحات کے معنی، ضروریات اور اقسام پر بات کریں گے، اس کے بعد ملک میں آزادی کے بعد سے اٹھائے گئے اصلاحاتی اقدامات اور اقدامات پر عمل کیا جائے گا۔

آکسفورڈ انگلش ڈکشنری میں 'اصلاح' کی تعریف کی گئی ہے... ایک بہتر شکل میں تبدیل کرنا، ترمیم کرنا یا بہتر بنانا... ایک ترتیب یا ترکیب، اور سابقہ خامیوں یا خامیوں سے پاک ہونا۔ اس کے تعاقب میں، انتظامی اصلاحات کا کیا مطلب ہے؟ جیرالڈ کیڈن کے الفاظ میں، انتظامی اصلاحات مزاحمت کے خلاف انتظامی تبدیلی کی مصنوعی ترغیب ہے۔ ہان بین لی نے انتظامیہ کی اصلاح کی تعریف اس طرح کی ہے، ایک عام عمل کے طور پر جو کہ انتظامیہ کے تمام مراحل پر محیط ہے۔ یہ ایک اہم صلاحیت کے طور پر تصور کیا جاتا ہے، جو کہ ترقیاتی اہداف کے شعوری حصول کے لیے کسی بھی سطح پر انتظامی اکائیوں میں تخلیقی صلاحیتوں کے تعارف کے لیے ضروری ہے۔

انتظامی اصلاحات کی اصطلاح کا اطلاق عاملہ مشینری کے کام میں بہتری پر ہوتا ہے۔ اس سے مراد سرکاری محکموں کے ڈھانچے میں بنیادی تبدیلیاں اور ان کے اندر کام کرنے کے طریقوں میں تبدیلیاں ہیں۔ ریاستہائے متحدہ اور یورپ جیسے ممالک میں، اس سے مراد عوامی خدمات کے اندر انتظامی ڈھانچے یا طریقہ کار میں تبدیلیوں کا عمل ہے کیونکہ وہ لائن سے باہر ہو چکے ہیں۔

ہندوستان جیسے ممالک میں، انتظامی اصلاحات کا بنیادی مقصد انتظامی اداروں کو اپ گریڈ کرنا ہے تاکہ وہ عوامی پالیسیوں کو موثر اور ذمہ دارانہ انداز میں انجام دے سکیں، جس سے ایک ایسی حکمرانی ہو، جو موثر ہو۔ آزادی کے بعد انتظامی اصلاحات کا موضوع انتظامی مشینری کو نوآبادیاتی حکمرانی اور امن وامان کی ریاست سے جمہوریت اور ترقی میں تبدیل کرنا تھا۔ موثر اور ذمہ دار حکمرانی کے لیے ایک نئی انتظامیہ کے اخلاق اور ثقافت کی ضرورت تھی۔

مزاحمت کے خلاف انتظامی تبدیلی کی مصنوعی ترغیب کے طور پر بیان کیا جا سکتا ہے۔ یہ تعریف تین الگ الگ عناصر کو نمایاں کرتی ہے، یعنی:

- انتظامی اصلاحات کی مصنوعی طور پر حوصلہ افزائی کی جاتی ہے۔
- یہ ایک تبدیلی کا عمل ہے؛ اور اس میں
- تبدیلی کے عمل کے خلاف مزاحمت موجود ہے۔

ظاہر ہے کہ اصلاحات خود سے نہیں ہوتیں۔ وہ پہلے سے مراقبہ، اچھی طرح سے مطالعہ اور منصوبہ بندی کے پروگرام ہیں جن میں یقینی مقاصد کو مدنظر رکھا گیا ہے۔ اصلاحات ایک حوصلہ افزائی اور جوڑ توڑ کی تبدیلی ہے، کیونکہ اس میں بہتری کے لیے قائل، تعاون اور یقین پیدا کرنا شامل ہے۔ اصلاحات بڑھنے والی تبدیلیوں یا معمولی ایڈجسٹمنٹ کی ایک سیریز سے زیادہ ہے، حالانکہ یہ چھوٹی تبدیلیوں کے مجموعے کے نتیجے میں ہو سکتی ہے، جو وقتاً فوقتاً جامع اور منظم کوششوں کی ضرورت پیدا کرتی ہے۔ انتظامی اصلاحات نئے آرڈر کی راہ ہموار کرتی ہیں۔ یہ ساختی تبدیلی کے رسمی، میکانکی اور مراقبہ کے عمل سے مراد ہے۔

19.3 انتظامی اصلاحات کی اقسام (Types of Administrative Reforms)

کیڈن کے مطابق انتظامی اصلاحات چار قسم کی ہو سکتی ہیں۔

1. سیاسی تبدیلیوں کے ذریعے نافذ کردہ اصلاحات۔
2. تنظیمی سختی کو دور کرنے کے لیے متعارف کرائی گئیں اصلاحات۔
3. قانونی نظام کے ذریعے اصلاحات، اور
4. رویہ میں تبدیلی کے ذریعے اصلاحات۔

سیاسی تبدیلیوں کے ذریعے نافذ کردہ اصلاحات

انتظامیہ کی تشکیل سیاسی قوتوں کے زیر اثر ہے۔ سیاسی منظر نامے میں تبدیلی انتظامیہ پر بھی اثر انداز ہوتی ہے۔ انتظامیہ کا ڈھانچہ اور کام سیاسی تبدیلیوں سے متاثر ہوتا ہے۔

تنظیمی سختی کو دور کرنے کے لیے متعارف کرائی گئیں اصلاحات۔

دفتر شاہی ڈھانچے کو لچکدار بنانے کے لیے تبدیل کرنا ہوگا۔ انتظامیہ کے ڈھانچے میں موجود سختی کو دور کرنا ہوگا۔ تبدیلیاں تنظیم نو، دوبارہ ایجاد، دوبارہ ترتیب، دوبارہ سوچنے اور دوبارہ انجینیئرنگ کی شکل میں ہو سکتی ہیں۔

قانونی نظام کے ذریعے اصلاحات

انتظامی اصلاحات سے متعلق قوانین انتظامیہ میں اہم تبدیلیوں کا باعث بن سکتے ہیں۔ قانون سازی عام طور پر کئی فورمز جیسے کمیٹیوں، کمیشنوں، پریس وغیرہ میں مشاورت اور غور وخوض سے پہلے ہوتی ہے۔

رویہ میں تبدیلی کے ذریعے اصلاحات

انسان کسی بھی ادارے کا اہم حصہ ہوتے ہیں۔ ان کے رویے میں تبدیلی سے اصلاحات لانے میں مدد ملے گی۔ کوئی قانونی، ساختی اور سیاسی تبدیلی اس وقت تک مطلوبہ اصلاحات کا باعث نہیں بن سکتی جب تک کہ تنظیم میں کام کرنے والے افراد ان کی تعریف اور انہیں قبول نہ کریں۔

19.4 انتظامی اصلاحات کی ضرورت (Need for Administrative Reforms)

اصلاحات عوامی امور کے انتظام میں ریاستی اداروں کو درپیش نئے چیلنجوں کا واضح جواب ہیں۔ ایسے رد عمل کی جڑ میں وہ کوششیں ہیں جو بدلتے وقت میں انتظامی صلاحیت کو بڑھانے پر مرکوز ہیں۔ ایل پی جی کے آنے کے ساتھ کام کرنے کے روایتی طریقے کو ایک کاروباری نمونہ کے لیے راستہ دینا پڑا، جس میں پبلک سیکٹر کو نئے نمونے کے مطابق اپنے عمل اور طریقہ کار کو دوبارہ انجینئر کرنا پڑا۔

1947 میں جب ہندوستان آزاد ہوا تو ایک طرف ہمیں تقسیم، پناہ گزینوں، بڑی تعداد میں انتظامی اہلکاروں کی ریٹائرمنٹ، ریاستوں کے انضمام کا مسئلہ، اور غربت جیسے بڑے مسائل کا سامنا کرنا پڑا۔ دوسری طرف، نئی حکومت نے سماجی و اقتصادی ترقی کے ذریعے لوگوں کی فلاح و بہبود کے نظریے کو اپنایا، جس کی وجہ سے کاموں اور افعال میں اضافہ ہوا اور مزید مالیات کا مطالبہ بھی ہوا۔ ان فلاحی پروگراموں اور چیلنجز سے نمٹنے کے لیے انتظامی مشینری، جو ہمیں نوآبادیاتی دور سے وراثت میں ملی تھی، کٹاؤ کے حالات اور دباؤ والے حالات کی وجہ سے کمزور پائی گئی تھی اور اس کی اصلاح کی بہت ضرورت تھی۔ انتظامیہ، تمام ترقیاتی پروگراموں کو ڈیزائن کرنے اور لاگو کرنے کے ایک آلہ کے طور پر، اس کی تشکیل نو اور ثقافتی طور پر تبدیلی کی جانی تھی۔ اب توجہ لوگوں کی مرکزیت اور ترقی و نمو پر تھی۔ لہٰذا، حکومت ہند نے انتظامیہ میں اصلاحات کا سہارا لیا۔ اس نے انتظامی مشینری میں مطلوبہ اصلاحات لانے کے لیے مختلف کمیٹیاں اور کمیشن قائم کیے گئے۔

19.5 ہندوستان میں انتظامی اصلاحات (Administrative Reforms in India)

اب ہم ان مختلف کمیٹیوں اور کمیشنوں کے بارے میں بات کریں گے جو 1947 سے انتظامیہ میں اصلاحات کی سفارش کے لیے قائم کی گئی تھیں۔

معتمدی تنظیم نو کمیٹی، 1947 (Secretariat Reorganisation Committee)

حکومت ہند نے 1947 میں معتمدی ری آرگنائزیشن کمیٹی قائم کی جس کی سربراہی گریجا شنکر باجپائی نے کی۔ کمیٹی نے محکموں میں افرادی قوت کی کمی سے متعلق معاملات کا جائزہ لیا اور موجودہ افرادی قوت کے زیادہ سے زیادہ استعمال کے لیے اقدامات تجویز کیے۔ اس نے مرکزی معتمدی میں محکموں کے کام کے طریقہ کار میں بہتری کے لیے اقدامات کو نافذ کرنے کی تجویز بھی دی۔

این گوپالسوامی ایانگر رپورٹ، 1950

این گوپالسوامی ایانگر نے 1950 میں اپنی رپورٹ میں 'مرکزی حکومت کی مشینری کی تنظیم نو' میں وزارتوں کی گروپ بندی، اہلکاروں کی صلاحیتوں میں بہتری اور O&M ڈویژن کے کام میں بھی بہتری لانے کی سفارش کی تھی۔

اے ڈی گورووالا کمیٹی، 1951

جولائی 1951 میں، ایک کمیٹی جس کی سربراہی اے۔ ڈی۔ گوروالا نے کی۔ اے ڈی گوروالا نے منصوبہ بندی کمیشن کو دو رپورٹیں پیش کیں جن میں سرکاری اداروں کے موثر طرز عمل سے متعلق رپورٹ ہے۔ رپورٹس نے عوامی اداروں کے کام میں O&M متعارف کرانے،

کارکردگی میں اضافہ، سول سروسز میں سخت نظم وضبط کو یقینی بنانے اور سیاسی رہنماؤں اور منتظمین کے درمیان خوشگوار تعلقات کو فروغ دینے کی سختی سے سفارش کی ہے۔

پال ایپل بی رپورٹ، 1953 اور 1956

حکومت ہند نے ایک امریکی ماہر مسٹر پال کو مدعو کیا۔ H. Appleby ہندوستانی انتظامیہ میں اصلاحات کی تجویز پیش کی۔ Appleby نے دو رپورٹیں پیش کیں۔ ان کی پہلی رپورٹ یعنی 'ہندوستان میں پبلک ایڈمنسٹریشن: ایک سروے کی رپورٹ، '1953 میں انتظامی تنظیم نو اور طریقوں سے نمٹا گیا تھا۔ اس کی دوسری رپورٹ یعنی 'حکومت کے صنعتی اور تجارتی اداروں کی انتظامیہ کے خصوصی حوالے کے ساتھ ہندوستان کے انتظامی نظام کی دوبارہ جانچ '1956 میں حکومتی اداروں میں بی پی آر لانے سے متعلق تھی۔

پلان پراجیکٹس پر کمیٹی، 1956

1956 میں، پلاننگ کمیشن نے تنظیم کے اصولوں اور کام کے طریقوں اور تکنیکوں کو ترتیب دینے کے لیے ایک 'کمیٹی آن پلان پراجیکٹس' قائم کی جس کا مقصد منصوبہ کے منصوبوں کے نفاذ میں معیشت اور کارکردگی کو حاصل کرنا تھا۔

بلونترائے مہتا کمیٹی، 1957

اسے ہندوستانی انتظامیہ کے لیے ایک تاریخی نشان سمجھا جاتا ہے کیونکہ اس نے کمیونٹی پروجیکٹس اور نیشنل ایکسٹینشن سروس کے مطالعہ کے لیے ٹیم کی رپورٹ جمع کرائی تھی جسے کمیٹی کے چیئرپرسن نے قومی ترقیاتی کونسل کو پیش کیا تھا۔

وی ٹی کرشنماچاری، 1962

1962 میں ش۔ وی ٹی کرشناچاری نے ہندوستانی انتظامی خدمات اور ضلعی انتظامیہ سے متعلق ایک رپورٹ پیش کی۔ رپورٹ میں آئی اے ایس میں براہ راست بھرتی کرنے والوں کی تعداد میں اضافہ، افسران کی پروبیشنری مدت کے دوران تربیت کے نظام میں بہتری اور آئی اے ایس عہدیداروں کے لیے باقاعدہ ریفریشر کورسز کا اہتمام کرنے کی تجویز پیش کی گئی۔

بدعنوانی روک تھام کمیٹی، 1962

1962 میں لال بہادر شاستری نے کے۔ سنتھانم کو بدعنوانی کی روک تھام کمیٹی کا صدر مقرر کیا۔ کے سنتھانم بدعنوانی کی وجوہات کا مطالعہ کرنے، بدعنوانی کو روکنے کے لیے موجودہ سیٹ اپ کا جائزہ لینے اور سرکاری اداروں میں بدعنوانی کو کم کرنے کے لیے اقدامات تجویز کرنے کے لیے قائم کی گئی تھی۔

انتظامی اصلاحات کمیشن، 1966

انتظامی اصلاحات کمیشن جنوری 1966 میں مرار جی دیسائی کی صدارت میں قائم کی گئی۔ بعد میں کے ہنومانتھیا نے مرکز کے ساتھ ساتھ ریاستوں میں عوامی انتظامیہ کے تمام پہلوؤں کا احاطہ کیا تھا۔ کمیشن نے 500 سے زائد سفارشات پر مشتمل 20 رپورٹیں پیش کیں۔ اس سے انتظامیہ میں بڑی اور غیر معمولی اصلاحات ہوئیں اور ساتھ ہی مزید اصلاحات کی راہ ہموار ہوئی۔

کوٹھاری کمیٹی، 1976

بھرتی اور انتخاب کے طریقوں سے متعلق کمیٹی ڈی۔ ایس کوٹھاری کی سربراہی میں 1976 میں UPSC نے آل انڈیا سروسز اور سینٹرل گروپ A اور B سروسز میں بھرتی کے نظام کی جانچ اور رپورٹ کرنے کے لیے قائم کیا تھا۔

نیشنل پولیس کمیشن، 1977

یہ کمیشن کی دھرم ویرا کی سربراہی میں 1977 میں قائم کیا گیا تھا۔ دھرم ویرا جرائم پر قابو پانے اور امن عامہ کی بحالی، مجسٹریل نگرانی کے طریقوں، تفتیش اور استغاثہ کے نظام، اور جرائم کے ریکارڈ کی دیکھ بھال کے خصوصی حوالے سے پولیس کے کردار اور افعال کا جائزہ لے گا۔ کمیشن نے پولیس انتظامیہ سے متعلق پانچ سو سے زائد سفارشات پیش کیں۔

اقتصادی اصلاحات کمیشن، 1981

یہ 1981 میں ایل کے جھا کی سربراہی میں قائم کیا گیا تھا۔ ایل کے جھا نے کمیشن کے متعدد رپورٹیں پیش کیں جن میں اقتصادی انتظامی نظام کی معقولیت اور جدید کاری کی وکالت کی گئی تاکہ ایک نئے معاشی نظام کی راہ ہموار کی جا سکے۔

مرکز-ریاست تعلقات پر کمیشن، 1983

یہ کمیشن آر ایس سرکاریا کی سربراہی میں قائم کیا گیا تھا۔ آر ایس سرکاریا اس کا ٹرم آف ریفرنس تمام شعبوں میں اختیارات، افعال اور ذمہ داریوں کے حوالے سے یونین اور ریاستوں کے درمیان موجودہ انتظامات کے کام کا جائزہ لینا تھا اور تبدیلیوں اور اقدامات کے لیے سفارشات پیش کرنا تھا۔

چیف سیکرٹریز کی کانفرنس، 1996

20 نومبر 1996 کو انتظامی اصلاحات اور عوامی شکایات کے محکمے (اے آر اور پی جی) کے ذریعہ ریاستوں اور مرکز کے زیر انتظام علاقوں کے چیف سکریٹریوں کی ایک کانفرنس کا انعقاد کیا گیا تھا۔ کانفرنس کا فوکس جوابدہ، کھلی اور شہریوں کے لیے دوستانہ حکومت کے قیام پر تھا۔ اور عوامی خدمات کی کارکردگی اور سالمیت کو بہتر بنانے پر زور دیا گیا تھا۔

کانفرنس کے فالواپ اقدامات میں شامل ہیں:

1. اطلاعات اور شفافیت کے حق پر ایک بین وزارتی ورکنگ گروپ کا قیام۔
2. انسانی وسائل کے انتظام اور عوامی خدمات کے کمپیوٹرائزیشن کو دیکھنے کے لیے ایک ماہر گروپ کی تشکیل۔
3. پبلک انٹرفیس کے ساتھ تمام وزارتوں کے ذریعہ شہری چارٹر کی تشکیل۔
4. محکمانہ انکوائریوں اور چوکسی کی کارروائیوں کو بروقت نمٹانے کے لیے اقدامات۔
5. شکایات کے ازالے کی مشینری تیار کرنا۔
6. سول سروس اصلاحات شروع کرنا، خاص طور پر مرکز کے ساتھ ساتھ ریاستوں میں تبادلوں اور ترقیوں کے معاملات میں۔

چیف منسٹرز کانفرنس، 1997

چیف سیکرٹریز کی کانفرنس کے ایکشن پلان کی تعمیل میں، وسیع تر ڈومین سے رائے حاصل کرنے کے لیے ایک قومی بحث کا آغاز کیا گیا جس میں حکام، ماہرین، رضاکار ایجنسیاں، میڈیا، تعلیمی ادارے اور شہریوں کے گروپ شامل تھے۔ بحث کا اختتام 'موثر اور ذمہ دار حکومت کے لیے ایکشن پلان' پر ہوا۔ 24 مئی 1997 کو وزرائے اعلیٰ کی کانفرنس میں ایکشن پلان پر تبادلہ خیال کیا گیا اور اسے اپنایا گیا، جس پر مرکز اور ریاستی حکومتیں عمل درآمد کریں گی۔

ایکشن پلان کے تین اجزاء تھے:

- حکومت کو جوابدہ اور شہری دوست بنانا
- گورننس میں شفافیت اور معلومات کا حق
- عوامی خدمات کی کارکردگی اور سالمیت کو بہتر بنانا

اب ہم دو ARCs First ARC 1966 اور دوسری ARC 2005 پر بات کریں گے جنہوں نے مرکزی اور ریاستی دونوں سطحوں پر پوری انتظامی مشینری میں بہتری لانے کے لیے سفارشات پیش کیں۔ اس تعلق سے پہلے ARC پر بحث کی جائے گی جس کے بعد دوسری ARC کی سفارشات پیش کی جائیں گی۔

19.6 پہلا انتظامی اصلاحات کمیشن 1966-1970 (First ARC 1966-1970)

پہلی اے آر سی: پہلی اے آر سی 1966 اور دوسری اے آر سی 2005 کی تشکیل وزارت داخلہ نے حکومت ہند کے تحت 5 جنوری 1966 کی قرارداد کے ذریعے عوامی انتظامیہ کے نظام کا جائزہ لینے کے لیے کی تھی۔ ابتدا میں اس کی صدارت مرار جی آر ڈیسائی اور بعد میں ایس ایچ۔ کے ہنومنتھیا نے کی۔

پہلے انتظامی اصلاحات کے مقاصد

پہلے اے آر سی کو عوامی خدمات میں کارکردگی اور دیانتداری کے اعلیٰ ترین معیارات کی ضرورت پر غور کرنے کا حکم دیا گیا تھا تاکہ وہ ترقی کے سماجی اور اقتصادی اہداف کو حاصل کر سکیں، خاص طور پر کمیشن کو درج ذیل موضوعات پر غور کرنا اور ان کا جائزہ لینا تھا اور اپنی سفارشات فراہم کرنا تھا:

- حکومت کی مشینری اور اس کے کام کا طریقہ کار
- تمام سطحوں پر مشینری کی منصوبہ بندی کرنا
- مرکز اور ریاست کے تعلقات
- ریاستی سطح پر انتظامیہ
- مالیاتی انتظامیہ
- عملے کی انتظامیہ
- اقتصادی انتظامیہ
- ضلعی انتظامیہ
- زرعی انتظامیہ
- شہریوں کی شکایات کا ازالہ

19.7 دوسرا انتظامی اصلاحات کمیشن، 2005 (Second ARC 2005)

دوسرا انتظامی اصلاحات کمیشن 2005 میں ہندوستان میں عوامی نظم و نسق کے نظام کو بہتر بنانے کے لیے ایک تفصیلی بلیو پرنٹ تیار کرنے کے لیے حکومت ہند کی قرارداد کے ساتھ قائم کیا گیا تھا۔ اس کی سربراہی چیئرپرسن شی ویرپا موئیلی نے کی اور اس کے ساتھ تین ممبران اور ایک ممبر سکریٹری تھا۔

مختلف انتظامی اصلاحات کمیشنوں کے صدر



مورارجی دیسائی
پہلی اصلاحات کمیشن کے پہلے صدر



کے۔ ہنومنتیہ
پہلی اصلاحات کمیشن کے دوسرے صدر



ویرپہ موئیلی
دوسری اصلاحات کمیشن کے صدر

دوسرے انتظامی اصلاحات کے مقاصد

کمیشن کو تمام سرکاری سطحوں پر ملک کے لیے ایک فعال، جوابدہ، پائیدار اور موثر انتظامیہ کے حصول کے لیے اقدامات تجویز کرنے کا مینڈیٹ دیا گیا تھا جس کے تحت کمیشن نے درج ذیل موضوعات کا جائزہ لیا۔

- حکومت ہند کا تنظیمی ڈھانچہ
- حکمرانی میں اخلاقیات
- عملے کی انتظامیہ کی تجدید کاری
- مالیاتی انتظامی نظام کو مضبوط بنانا
- ریاستی سطح پر موثر انتظامیہ
- موثر ضلعی انتظامیہ
- مقامی حکومت/پنچایتی راج ادارے
- سماجی سرمایہ، اعتماد اور عوامی خدمات میں شرکت
- شہری مرکوز انتظامیہ
- ای حکمرانی کا فروغ
- وفاقی سیاست کے مسائل

- کرائسس مینجمنٹ
- عوامی حکم

Reports submitted by the First and Second ARCs

First ARC

1. Problems of Redress of Citizens Grievances
2. Machinery for Planning
3. Public Sector Undertakings
4. Finance, Accounts & Audit
5. Machinery for Planning
6. Economic Administration
7. The Machinery of GOI and its procedures of work
8. Life Insurance Administration
9. Central Direct Taxes Administration
10. Administration of UTs & NEFA
11. Personnel Administration
12. Delegation of Financial & Administrative Powers
13. Center-State Relationships
14. State Administration
15. Small Scale Sector
16. Railways
17. Treasuries
18. Reserve Bank of India
19. Posts and Telegraphs
20. Scientific Departments

Second ARC

1. Right to Information
2. Unlocking Human Capital
3. Crisis management
4. Ethics in Governance
5. Public Law and Order
6. Local Governance
7. Capacity Building for PEACE Resolution
8. Combating Terrorism
9. Social Capital
10. Refurbishing of Personnel Administration
11. Promoting e-Governance
12. Citizen Centric Administration
13. Organisational Structure of Government of India
14. Strengthening Financial Management Systems
15. State and District Administration

19.8 وزارت برائے انتظامی اصلاحات (Ministry for Administrative Reforms)

مارچ 1964 میں وزارت داخلہ کے اندر انتظامی اصلاحات کا ایک شعبہ قائم کیا گیا تھا تاکہ تنظیم، طریقوں اور عملے سے متعلق انتظامیہ کے تمام پہلوؤں پر اصلاحات کی تجویز پیش کی جاسکے۔0 اینڈ ایم ڈویژن، جو پہلے کابینہ معتمدی کے تحت کام کر رہا تھا، اس کو منتقل کر دیا گیا تھا۔

اے آر سی کی سفارشات کی بنیاد پر یکم اگست 1970 کو کابینہ معتمدی میں عملہ کا ایک محکمہ قائم کیا گیا تھا۔ سول سروسز سے متعلق تمام معاملات وزارت داخلہ سے اس محکمے کو منتقل کیے گئے تھے۔ مزید یہ کہ 7 فروری 1973 کو انتظامی اصلاحات کے محکمے سے متعلق کام بھی اس کو منتقل کر دیا گیا اور اس محکمے کو دوبارہ محکمہ عملہ اور انتظامی اصلاحات کے طور پر تبدیل کر دیا گیا۔ اپریل 1977 میں محکمہ پرسونل (Personnel) اور

انتظامی اصلاحات کو کابینہ معتمدی سے وزارت داخلہ میں منتقل کر دیا گیا۔ معاملات اور یہ انتظام 1984 کے آخر تک جاری رہا۔ ریاستی سطح پر محکمہ عملہ اور انتظامی اصلاحات بھی قائم کیا گیا۔

عملہ اور انتظامی اصلاحات کے محکمے کو مارچ 1985 میں عملہ اور تربیت، انتظامی اصلاحات، عوامی شکایات اور پنشن کی ایک مکمل وزارت میں تبدیل کر دیا گیا تھا۔ 10 دسمبر 1985 کو اس وزارت کے نام میں مزید تبدیلی کی گئی اور اسے دوبارہ نامزد کیا گیا۔ عملہ، عوامی شکایات اور پنشن کی وزارت جس کے تین محکمے ہیں، محکمہ پرسنل اینڈ ٹریننگ (DOPT)، انتظامی اصلاحات اور عوامی شکایات کا محکمہ اور پنشن اور پنشنرز کی بہبود کا محکمہ۔ اس انتظام کی ایک بڑی خاص بات یہ تھی کہ سب سے پہلے وزارت کا مجموعی چارج وزیر اعظم کے سپرد کیا گیا جس کی مدد ایک وزیر مملکت نے کی۔ دوم، عوامی شکایات کے موضوع کو محکمہ انتظامی اصلاحات میں شامل کیا گیا۔ یہ تخصیص اس دلیل کے تحت عمل میں لائی گئی تھی کہ یہ انتظامی نظام کی ناپختگیوں کا ایک قریبی اور مربوط نقطہ نظر فراہم کرے گا جو شکایات کو جنم دیتا ہے، اور دوسری طرف انتظامی مشینری کو بدلتے ہوئے تقاضوں کے مطابق کیسے بنایا جا سکتا ہے۔ دوسرے تیسرا، پنشن اور پنشنرز کی فلاح و بہبود کے موضوع کو سنبھالنے کے لیے ایک الگ محکمہ بنایا گیا۔

انتظامی اصلاحات اور عوامی شکایات کے محکمے کے کام

1985 میں وزارت کے تحت محکمے کی تشکیل کے ساتھ، اسے درج ذیل کام سونپے گئے:

- انتظامی اصلاحات کے طرز عمل، رابطہ کاری اور تشخیص سے متعلق معاملات۔
- تنظیم اور طریقوں سے متعلق معاملات۔

عام طور پر عوامی شکایات کے ازالے سے متعلق تمام پالیسی امور اور مسائل اور خاص طور پر مرکزی حکومت کی ایجنسیوں سے متعلق شکایات۔

پرسنل ایڈمنسٹریشن میں تحقیق، ریاستی حکومتوں کے ساتھ رابطہ اور عملے کے معاملات میں پیشہ ورانہ اداروں سے متعلق کام 1989 میں محکمہ پرسونل اینڈ ٹریننگ سے اس محکمہ کو منتقل کیے گئے تھے۔

19.9 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- انتظامی اصلاحات کے معنی سمجھا۔
- انتظامی اصلاحات کی اقسام اور ضرورت کو سمجھا۔
- ہندوستان میں انتظامی اصلاحات کا علم حاصل کیا۔

- پہلے انتظامی اصلاحات کمیشن کے مقاصد کا مطالعہ کیا۔
- دوسرے انتظامی اصلاحات کمیشن کے مقاصد کا مطالعہ کیا۔
- وزارت برائے انتظامی اصلاحات کی ساخت اور نوعیت کے بارے میں جانکاری حاصل کی۔

19.10 کلیدی الفاظ (Keywords)

ای حکمرانی (E-Governance)

الیکٹرانک حکمرانی یا ای حکمرانی سرکاری خدمات کی فراہمی، معلومات کے تبادلے، مواصلاتی لین دین کے لیے انفارمیشن ٹیکنالوجی کا اطلاق ہے۔ ای حکمرانی کے ذریعے حکومتی خدمات شہریوں کو آئی ٹی کے ذریعے دستیاب کرائی جاتی ہیں۔ گورننس کے تصورات میں جن تین اہم ٹارگٹ گروپس کو پہچانا جاسکتا ہے وہ ہیں حکومت، شہری اور کاروبار یا مفاداتی گروپ۔

19.11 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

19.11.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ پہلے انتظامی اصلاحات کمیشن کے پہلے صدر کون تھے؟

(a) مرارجی دیسائی (b) کے۔ ہنومنتیہ (c) ویرپہ موئیلی (d) جواہر لعل نہرو

2۔ پہلے انتظامی اصلاحات کمیشن کے دوسرے صدر کون تھے؟

(a) مرارجی دیسائی (b) کے۔ ہنومنتیہ (c) ویرپہ موئیلی (d) جواہر لعل نہرو

3۔ دوسرے انتظامی اصلاحات کمیشن کے صدر کون تھے؟

(a) مرارجی دیسائی (b) کے۔ ہنومنتیہ (c) ویرپہ موئیلی (d) جواہر لعل نہرو

4۔ دوسرے انتظامی اصلاحات کمیشن کا کیا مقصد تھا؟

(a) حکمرانی میں اخلاقیات (b) موثر ضلعی انتظامیہ (c) ای گورننس کا فروغ (d) یہ سبھی۔

5۔ سیکریٹریٹ آرگینائزیشن کمیٹی کب قائم کی گئی؟

1946(a) 1947(b) 1948(c) 1949(d)

6۔این گوپالسوامی رپورٹ کب آئی؟

1953(d) 1952(c) 1951(b) 1950(a)

7۔ گوروالا کمیٹی رپورٹ کب منظر عام پر آئی؟

1953(d) 1952(c) 1951(b) 1950(a)

8۔ بلونت رائے مہتا کمیٹی کب قائم ہوئی؟

1960(d) 1959(c) 1958(b) 1957(a)

9۔ پہلا انتظامی اصلاحات کمیشن کب بنا؟

1967(d) 1966(c) 1965(b) 1964(a)

10۔ دوسرا انتظامی اصلاحات کمیشن کب بنا؟

2007(d) 2006(c) 2005(b) 2004(a)

19.10.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. انتظامی اصلاحات کے کیا معنی ہیں؟ بیان کیجیے۔
2. دوسرے انتظامی اصلاحات کمیشن پر ایک نوٹ لکھیے۔
3. انتظامی اصلاحات کی ضرورت کو بیان کیجیے۔
4. انتظامی اصلاحات کی اقسام بیان کیجیے۔
5. پہلے انتظامی اصلاحات کمیشن پر ایک نوٹ لکھیے۔

19.10.3 طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. انتظامی اصلاحات کیا ہیں؟ پہلے اور دوسرے انتظامی اصلاحات کمیشن کی خدمات کو بیان کیجیے۔
2. انتظامی اصلاحات کی ضرورت اور اہمیت کو واضح کیجیے۔
3. انتظامی اصلاحات کی کتنی اقسام ہیں؟ وزارت برائے انتظامی اصلاحات پر ایک نوٹ لکھیے۔

19.12 تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration: Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, Indian Administration (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. A.D. Gorwala, *Report on Indian Administration* (New Delhi: Govt. of India, 1952)
8. Paul H. Appleby, *Public Administration in India: Report of a Survey* (New Delhi, Govt. of India, 1953).
9. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration*. (New Delhi: Sage Publishing, 2013)
10. R. P. Kangle, *The Kautilya Arthshastra* (New Delhi: Motilal Banarsidas, 1972)
11. Devesh Kapur, *Rethinking Public Institutions in India* (New Delhi: Oxford University Press, 2017).
12. Gladden, *An Introduction to Public Administration* (London: Staples Publication, 1966).
13. S. L. Goel, *Public Administration: Theory and Practice* (New Delhi: Deep and Deep, 2003)
14. Abdul Qayyum, *Nazm-o Nasq-e-Ammah* (Hyderabad: Nisab Publishers, 2018).

اکائی20–ہندوستانی نظم ونسق میں شفافیت اور احتساب

(Transparency and Accountability in Indian Administration)

اکائی کے اجزا:

20.0	تمہید
20.1	مقاصد
20.2	شفافیت: تصوراتی ڈھانچہ
20.3	احتساب کا معنی
20.4	شفافیت اور احتساب کی ضرورت
20.5	شفافیت اور احتساب کے طریقۂ کار
20.6	شفافیت اور احتساب کی آپریشنلائزیشن: ایک تشخیص
20.7	اکتسابی نتائج
20.8	کلیدی الفاظ
20.9	نمونہ امتحانی سوالات
20.9.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
20.9.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
20.9.3	طویل جوابات کے حامل سوالات
20.10	مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

20.0 تمہید (Introduction)

عالمگیری دنیا کے بدلتے مناظر نے سہولت کاروں سے لوگوں کا بہتر معیاری اور منظور شدہ اشیاء اور خدمات کی توقع کو بڑھا دیا ہے۔ کارپوریٹ دگجوں اور دیگر لوگوں نے بدلتی ضرورتوں کے مطابق خود کو ڈھالا ہے اور بہتر خدمت فراہم کر کے صارفین کی توقعات پر پورا اترنے کی کوشش کی ہے۔

عوامی ایجنسیوں نے بھی عالمگیریت کے اثرات کو محسوس کیا کیونکہ انتظامی طریقہ کار اور عمل میں بہتری کی ضرورت تھی۔اس طرح کے اصلاحات کے پیچھے بنیادی خیال شہریوں کو بہتر معیار والا مواد اور خدمات فراہم کرنا تھا۔ شفافیت، احتساب اور شرکت جیسی تصورات نے حکمرانی میں اہمیت حاصل کی ہے۔

بڑھتی ہوئی بدعنوانی اور بدعنوان طریقوں کے ساتھ ساتھ حکومت اور انتظامی طریقہ کار کے تئیں شہریوں کے عدم اعتماد کے وجہ بھی، شفافیت اور احتساب کے مُدّے زیادہ اہم ہو گئے۔ بہتر اور موثر کارکردگی اور ذمہ دار حکومت کے لئے عالمی سطح پر مطابقت کے ساتھ شفافیت اور احتساب مستند اور اہم بنے ہوئے ہیں۔ بہتر حکمرانی کی بنیاد کے دو اہم ستون، انتخاب کنندگان اور اسکے نمائندے، کے درمیان تعلقات کو مضبوت بنانا ہے جو کہ بہتر نتائج کا باعث ہوں گے۔

20.1 مقاصد(Objectives)

اس اکائی کے مطالعے کے بعد، آپ مندرجہ ذیل باتوں کو سمجھ پائینگے:

- شفافیت اور احتساب کے نظریات؛
- شفافیت اور احتساب کی ضرورت؛
- شفافیت اور احتساب کے مختلف طریقئے کار کا تجزیہ؛اور
- عمل میں شفافیت اور احتساب کی تشخیص۔

20.2 شفافیت: تصوراتی ڈھانچہ(Conceptual Framework)

شفافیت عہد حاضر کی کلیدی نظریات میں سے ایک ہے۔ یہ حکومتی پالیسی اور فیصلوں میں کشادگی اور کھلے پن کو دکھاتی ہے۔اس کا مطلب یہ ہے کہ لئے گئے فیصلوں اور انکا نفاذ اصول وضوابط کے مطابق لاگو کرتا ہے۔ مطلب یہ ہے کہ معلومات آزادانہ طور پر دستیاب ہے اور براہ راست ان لوگوں کے لئے حقابل رسائی ہے جو اس طرح کے فیصلوں اور اسکے نفاذ سے متاثر ہونگے۔

ٹرانسپیرنسی انٹرنیشنل (Transparency International) شفافیت کو ایک اصول کے طور پر بیان کرتا ہے جو انتظامی فیصلوں، کاروباری لین دین یا فلاحی کاموں سے متاثر افراد کو نہ صرف بنیادی حقائق اور اعداد و شمار کو جاننے کے لئے بلکہ نظام اور طریقہ کار کو جاننے کی اجازت دیتا ہے۔ یہ معلومات کے آزاد بہاؤ اور اسکی رسائی اور ان لوگوں کی دستیابی پر مبنی ہے جو ان فیصلوں سے متاثر ہوتے ہیں، جنہیں انتظامی عمل میں شامل کیا جاتا ہے۔ فراہم کی گئی جانکاری کو قابل فہم اور متعلقہ فرد کے لئے اسکی مطابقت ہونی چاہئے۔

اس سے مراد ایسی صورت حال ہے جس میں حکومت کے حرکات و سکنات بنا کسی رازداری کے کُھلے عام کی جاتی ہے، تاکہ لوگ اعتماد کر سکیں کہ انکے منتخب نُمائندے منصفانہ اور دیانتدار ہیں۔ اس کا مطلب ہے کہ حکومت کی سبھی عمل و حرکت کو عوامی جانچ کو برداشت کرنے کے لئے مناسب طور پر ہمہ وقت تیار رہنا چاہئے۔ اسکا یہ بھی مطلب ہے کہ مناسب معلومات فراہم کی گئی ہے اور یہ آسان مواصلات شکل اور ذرائع میں ہے۔ جمہوریت کے کام کاج کے لئے ایک ہُشیار اور چوکس شہری بہت ضروری ہے۔ یہ احتسابی حکومت کی سہولت دیتا ہے، انتظامیہ کی منمانی کو روکتا ہے، اور اسے شہری کے تئیں جوابدہ بناتا ہے۔

سیاسی اور انتظامی لحاظ سے، یہ سبھی فیصلوں اور اقدامات کے بارے میں حکمرانی میں کشادگی اور کُھلے پن سے متعلق ہے۔ اس میں شہریوں کے حقوق، عام بیٹھک، مالیاتی انکشاف، میزانی جائزہ اور مالی تنقیح (Audit) وغیرہ کی شکل میں معلومات کی آزادی شامل ہے۔

20.3 احتساب کا معنی (Meaning of Accountability)

احتساب کسی بھی اچھی حکومت کا کلیدی جزو ہے۔ ایک فرد یا تنظیم کا فرض ہے کہ وہ اپنے سرگرمیوں کا حساب رکھے، اس کے لئے ذمہ داری قبول کرے اور شفاف انداز سے نتیجوں کا خلاصہ کرے۔ یہ واضح اور جائز ہے کہ کیا کیا گیا ہے، فی الحال میں کیا کیا جارہا ہے اور آئندہ کے لئے کیا منصوبہ بنایا جارہا ہے۔ یہ دستیاب وسائل اور تشخیص کے باقاعدہ انعقاد کے بارے میں معلومات دینے کے بارے میں ہے، تاکہ یہ تعین کیا جاسکے کہ اہداف کو پورا کیا جارہا ہے یا نہیں۔ یہ مندوبین کو دیئے گئے تفویض، اور انکے اختیاری کاموں کے نتیجوں کا سامنا کرنے کی خواہش کو پورا کرنے کا عمل ہے، جسے متواتر رپورٹنگ کے عمل کے ذریعے سے سامنے لایا جاتا ہے۔ آسان لفظوں میں، احتساب کسی کے کاموں یا رویہ کے لئے ذمہ داری ہے۔ حکومت کے تصور میں، یہ ایک میکانزم یا طریقہ کار ہے جس کے ذریعے سے ایک عوامی ایجنسی یا سرکاری اہلکار مخصوص فرائض اور ذمہ داریاں انجام دہتا ہے۔

احتساب کو کارکردگی کی جوابدہی یا دوسروں کو خبر کرنے کی ذمہ داری کی شکل میں بھی تعبیر کیا گیا ہے۔ یہ ایک اقتدار کے کاموں کے لئے اقتداروں کی تفصیل بھی کہا جاتا ہے، یا ایک تفصیل دینے کا عمل ہے۔ اس کا مطلب ہے کہ وسائل کا کس طرح اور کس حد تک استعمال کیا گیا ہے، اس کے بارے میں سوالات کی وضاحت، جواز اور جواب دینا ہے۔ یہ تنظیموں کے ذریعہ انکے آپریشن کی جانچ کرنے کیلئے خود شناسی اور ساتھ ہی ساتھ باہر سے اسکا تنقیدی جائزہ لینے کی ایک شکل ہے۔ احتساب کو بیرونی رویہ پر ایک زور کے طور پر بیان کیا جاسکتا ہے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ مخصوص پالیسی اور ہدایات کا سختی سے تعمیل ہو۔ اسے اختیارات کے بیجا استعمال پر رُکاوٹ کے طور پر دیکھا جاسکتا ہے۔ یہ خدمت کی فراہمی اور سرکاری ذمہ داری کو بہتر بنانے یا درست کرنے کے ذریعے سے حکومت کو موثر بنانے کی ایک ترکیب ہے۔ اس

طرح، احتساب، نہ صرف بیوروکریسی، بلکہ مقننہ، انتظامیہ اور عدلیہ کو بھی اپنے دائرے میں لا کر کنٹرول کے ایک عنصر کو جوڑتی ہے۔ یہ احتساب کو متعین کرنے کے ساتھ ساتھ کچھ مقرر کردہ اصولوں کی خلاف ورزی کرنے کے لئے مناسب نفاذ یقینی بناتی ہے۔ اس میں سیاست دانوں، منتظمین، سرکاری، غیر سرکاری اور نجی شعبہ کے تنظیموں کو شامل کرنا، انکی سرگرمیوں کے لئے جوابدہ بنانا شامل ہے۔ سیاسی حکام کے ذریعے شہریوں کے لئے عوامی حقوق کی جوابدہی یقینی بنانا ایک ضرورت ہے۔ عمومی احتساب میں تنظیمی قوائد اور ضوابط کا، قانون کا پیشہ ورانہ ضابطہ اخلاق کی پابندی، سبھی اہم شراکت داروں کے تئیں ذمہ دار ہونا متعین کیا گیا ہے۔ موجودہ عالمگیری منظر نامے میں بازار، شہری سماج، شہری، میڈیا سمیت کئی شراکت دار ہیں اور حکمرانی کے عمل میں ہر ایک کی شرکت احتساب کو پیچیدہ بناتی ہے۔

20.4 شفافیت اور احتساب کی ضرورت (Need for Transparency and Accountability)

جمہوریت میں، عوام اپنے نُمائندے کا انتخاب کرتے ہیں اور اُنہیں اپنی طرف سے حکمرانی کرنے کا اختیار دیتے ہیں۔ بدلے میں وہ توقع کرتے ہیں کہ منتخب نمائندے عوام کے مفاد کے لئے پالیسی اور لائحہ عمل تیار کریں۔ دوسرے لفظوں میں سرکار کی یہ ذمہ داری بن جاتی ہے کہ وہ شہریوں کے مفاد میں کام کرے اور بالآخر اُنکی فلاح و بہبود کا باعث بنے۔ اشیاء اور خدمات کو تقسیم کرنے اور فلاحی کردار ادا کرنے میں، حکومت ایک بڑی رقم خرچ کرتی ہے، جو ٹیکس دہندگان سے آتی ہے۔ ایسے منظر میں، سرکار عوام کے لئے جوابدہ بن جاتی ہے اور اُسے خرچ کئے گئے رقم کا حساب دینا پڑتا ہے، کیا ترقیاتی کے اہداف کو حاصل کر لیا گیا ہے، اور کیا فوائد عوام تک پہنچ رہے ہیں یا نہیں، کیا حکومت کی مختلف پالیسیاں اور عمل عوامی فلاح کے لئے پیش قدم ہیں اور حکومتی سرمایہ قانون و ضوابط کے مطابق سنبھالا جاتا ہے یا نہیں۔ شہریوں کو ان سبھی کو جاننے کا حق حاصل ہے اور اس طرح اُنہیں حکومت کی فیصلوں اور کاموں کے بارے میں آگاہ کرنے کی ضرورت ہے۔ ان سب کو ذہن میں رکھتے ہوئے، یہ ضروری ہو جاتا ہے کہ حکومت شفاف انداز میں کام کرے اور اپنے فیصلوں اور اقدامات کے لئے جوابدہ بنے۔

مندرجہ ذیل وجوہات کی بنا پر شفافیت اور احتساب کی ضرورت ہے:

- حکومت کے کردار اور سرگرمیوں میں اضافہ: آزادی کے بعد، ریاست کا بنیادی مقصد سماجی و اقتصادی بدلاؤ اور تیزی سے ترقی کرنا تھا۔ نوآبادیت کے زوال نے انتظامیہ اور حکومت کا ایک نیا شعبہ کھولا جس نے ترقی اور غربت کے خاتمے کے اہداف پر توجہ مرکوز کی۔ نئی ترقی پالیسیوں میں عورتوں، بچّوں کی ترقی اور جسمانی طور پر معذور، پسماندہ طبقات جیسے انسانی خدشات کے میدان شامل تھے اور جلد ہی اس نے سرکاری محکموں کی توسیع کے ساتھ کام کے لئے حدود کو بہت وسیع کر دیا۔ ایسے حالات میں احتساب اور شفافیت کی ضرورت محسوس کی گئی تاکہ کوئی بھی مختلف شعبوں کے کام کاج پر نظر رکھ سکے۔
- تفویض کردہ قانون سازی (Delegated Legislation) کا تصور: جیسا کہ ریاست کے کاموں اور افعال میں وسعت ہوئی ہے ہم نے تفویضی قانون میں بیک وقت اضافہ دیکھا۔ مقننہ نے اپنے قانون سازی اختیار کو انتظامیہ کے سُپرد کر دیا ہے۔ اس کے نتیجے میں، مستقل انتظامیہ قانون کے بنانے والے اور نافذ کرنے والے دونوں بن گئے ہیں۔ اس سے انتظامیہ

کی طاقت اور اختیارات میں اضافہ ہوا ہے۔اس طرح انتظامیہ کے اختیارات اور افعال پر نظر رکھنے کے لئے احتساب اور شفافیت ضروری ہوگئی۔

- سیاست-بیوروکریسی کا گٹھ جوڑ(Nexus between Politician and Bureaucrats):ہندوستان جیسے جمہوری ملک میں، جو عوامی فلاح کے لئے پر عزم ہے، ہم سیاستدانوں اور افسر شاہوں کے درمیان ایک قریبی تعلق اور تعاون دیکھتے ہیں۔ یہ کبھی کبھی افسر شاہوں کو سرکار کے لئے وابستہ ہونے پر مجبور کرتا ہے۔بیوروکریٹس پالیسی کے لئے پابند ہونے کے بجائے حکمراں جماعت کے ایجنڈا کے تئیں کاربند ہیں۔ایسی حالت میں نوکر شاہی انتہائی سیاسی ہو جاتی ہے اور غیر جانبداری پیچھے رہ جاتی ہے۔ یہ مناسب تحقیقات کی مانگ کرتا ہے۔
- کرپشن اور کرپٹ طریقوں کی تحقیقات: ہمیشہ ایک خوف بنا رہتا ہے کہ مطلق طاقت کی وجہ سے نظام بدافعال ہو سکتا ہے۔ یہ ہندوستان کے لئے بہت درست تھا، کیونکہ یہ تیزی سے سماجی واقتصادی ترقی کی راہ پر گامزن تھا اور اس مقصد کو حاصل کرنے کے لئے، حکومت اور انتظامیہ کو وسیع اختیارات کے ساتھ مزین کیا گیا تھا۔ بداعمالی میں ملوث حکومت کے کئی مثالیں ہیں، انتخاب کے دوران سرکاری مشینریوں کا غلط استعمال کرنا، تقرریوں اور ترقیوں میں اپنے قریبی اور عزیز لوگوں کی جانبداری کرنا،اپنی خود کی مفاد کی حصول کے لئے آئینی قانون وضوابط اور عمل کی نظرانداز ی کرنا۔کالی کمائی، موقع پرستی کی سیاست، مختلف گھوٹالے اس بات کا ثبوت ہے کہ ہمیں بداعمال طریقوں کی جانچ کرنے کے لئے ایک میکانزم کی ضرورت ہے۔
- شہریوں کی بے حسی یا غیر دلچسپ فطرت: جمہوریت میں عوام کی شرکت محض اپنے نمائندے کے انتخاب تک محدود نہیں ہونی چاہئے۔ انہیں ایک بڑا کردار ادا کرنے کی ضرورت ہے۔ لیکن بہت سارے معاشرتی برائیوں، ناخواندگی، غربت، بے روزگاری سے دوچار ملک میں لوگ فعال حصّہ نہیں لیتے۔ نتیجتاً ترقی کے ثمرات اور پھل ضرورت مندوں تک نہیں پہنچتے۔

شہریوں کو طویل عرصے سے ووٹ بینک سمجھا جاتا رہا ہے۔ سیاستدانوں نے انہیں اپنے سیاسی مقاصد کے لئے استعمال کیا۔ ترقیاتی پروگراموں اور منصوبوں پر بہت زیادہ رقم خرچ کی گئی، لیکن حقیقی ترقی کہیں نظر نہیں آئی۔اگر شہری باشعور اور فعال شرکت کرتے تو وہ ہمیشہ پیسے اور طاقت کے غلط استعمال پر سوال اٹھاتے۔ایسے میں، نظام کو شفاف اور جوابدہ بنانا انتہائی ضروری ہو جاتا ہے۔

مندرجہ بالا نکات یہ واضح کرتے ہیں کہ نظام میں احتساب اور شفافیت کی اشد ضرورت ہے۔ یہ چیک کرنا ضروری ہے کہ قوانین اسی طرح سے کام کرتے ہیں، جیسا کہ وہ تجویز کیے گئے ہیں اور وہ بھی بغیر کسی تاخیر اور اسراف کے؛سیاستداں اور منتظم جائز اور سمجھدار انتظامی صوابدید کا استعمال کرتے ہیں؛وہ نئی پالیسیوں کی سفارش کرتے ہیں اور موجودہ پالیسیوں میں تبدیلی کی تجویز دیتے ہیں؛اور حکومت کے انتظامی اداروں پر شہریوں کا اعتماد بڑھاتے ہیں۔اس کے علاوہ، یہ ضروری ہے کہ بیوروکریٹک طاقت اور صوابدید کے غلط استعمال کو قابو کیا جائے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ پالیسی کا نفاذ معیارات پر ہے،اور حکمرانی میں مسلسل بہتری کی سہولت فراہم کر سکتا ہے۔

20.5 شفافیت اور احتساب کے طریقہ کار (Procedures for Transparency and Accountability)

مندرجہ بالا فرقوں کے پیش نظر دنیا بھر کی جمہوریتوں میں احتساب، جواب دہی اور شفافیت کے مطالبے نے زور پکڑا ہے اور ہندوستان بھی اس سے مستثنیٰ نہیں ہے۔ اس کے نتیجے میں، ہندوستان میں وقتاً فوقتاً اس کے لیے کئی میکانزم متعارف کروائے گئے ہیں۔

احتساب کا مطالبہ ہے:

- کم از کم ضیاع اور تاخیر کے ساتھ قانون سازی۔
- معقول انتظامی صوابدید کا استعمال کرنا۔
- نئی پالیسیوں کی سفارش کرنا اور موجودہ پالیسیوں اور پروگراموں میں تبدیلیاں تجویز کرنا۔
- شہریوں اور حکومت کا اعتماد بڑھانا۔
- معلومات اور اظہار رائے کی آزادی تک رسائی۔
- شہری اداروں کی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے عوامی ایجنسیوں کی جوابدہی۔

احتساب اور شفافیت کو یقینی بنانے کے لئے مختلف طریقہ کار موجود ہیں۔ ان سوالات میں اخراجات پر پارلیمانی کنٹرول، پارلیمنٹ میں کٹوتی کی تحریکیں، پارلیمانی کمیٹیاں، مضامین، مفاد عامہ کی درخواستیں، عدالتی فیصلے اور اس طرح کے کئے چیزیں شامل ہیں۔

اب ہم ان میں سے کچھ پر بات کریں گے۔

سنٹرل ویجیلنس کمیشن (Central Vigilance Commission)

سنٹرل ویجیلنس کمیشن، جو 1964 میں حکومت ہند کی ایک عاملہ قرارداد کے ذریعے قائم کیا گیا تھا، سنتھانم کمیٹی کی سفارشات کی پیروی کی طور پر، ایک ایسا ادرہ ہے جو عوامی عہدیداروں اور انتظامیہ کو ان کے اقدامات کے لئے جوابدہ رکھتا ہے۔ یہ ایک غیر آئینی ادارہ ہے جو 'وزارت پرسنل' کے دائرہ اختیار میں آتا ہے۔ اسے اعلیٰ چوکسی کا ادارہ سمجھا جاتا ہے جو کسی بھی عاملہ اختیار سے آزاد ہے، تمام چوکسی سرگرمیوں کی نگرانی کرتا ہے۔ کمیشن کا دائرہ کار پبلک انڈر ٹیکنگز، کارپوریٹ باڈیز اور مرکزی اداروں، دہلی کی میونسپل کارپوریشن، اور نئی دہلی میونسپل کمیٹیوں کے تحت کام کرنے والے دیگر اداروں کے تمام ملازمین تک پھیلا ہوا ہے۔

کئی برسوں کے دوران، ملک میں چوکسی ایجنسیوں کا ایک نیٹ ورک اُبھرا ہے۔ یہ ایجنسیاں نگرانی کے طریقے کار کے ذریعے سرکاری ملازمین کے احتساب کو یقینی بنانے کی ذمہ دار ہے۔ یہ ایک ادارہ ہے جو تمام تنظیموں پر نظر ثانی اور نگرانی کرتا ہے، لیکن یہ انکے خلاف کوئی کاروائی نہیں کرتی ہے۔ کمیشن کا مشاورتی کردار حکومت کے محکموں / تنظیموں کی طرف سے تفویض کردہ ویجیلنس اڈمنسٹریشن کی تمام معاملات تک پھیلا ہوا ہے۔

ناظر حسابات و محاسب عام (Comptroller and Auditor General)

ناظر حسابات و محاسب عام ایک قانونی ادارہ ہے، جو ہندوستان میں احتساب کا ایک اور طریقہ کار ہے۔ یہ پبلک پرس (فنانس) کا نگہبان ہے اور یہ سی اے جی کا فرض ہے کہ وہ ہندوستان کے جمع سرمایہ سے کیے گئے بااختیار اخراجات کی دیکھ بھال کرے۔ سی اے جی کا دفتر خود مختار طریقے سے اپنے فرائض انجام دیتا ہے اور کسی بھی قسم کے انتظامی کنٹرول سے آزاد ہے۔ سی اے جی پبلک اکاؤنٹس کمیٹی کے ذریعے اپنی رپورٹ پارلیمنٹ میں پیش کرتی ہے۔ سی اے جی اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ اکاؤنٹس میں دکھائے گئے مالیت کو مطلوبہ مقصد کے لیے استعمال کیا جائے اور یہ کہ اخراجات اس اختیار کے مطابق ہو جو اسے کنٹرول کرتی ہے۔ ہندوستان کے کچھ بڑے گھوٹالوں جیسے بوفورس، ٹو جی۔ تھری جی اسپیکٹرم، کولگیٹ اور کامن ویلتھ گیمز کو سی اے جی نے ہی بے نقاب کیا ہے۔

لوک پال اور لوک آیکت (Lok Pal and Lokayukta)

1966 میں تشکیل دئے گئے پہلے انتظامی اصلاحات کمیشن (اے آر سی) نے شہریوں کی شکایات کے ازالے اور منفی طور پر متاثر ہونے والے شہریوں کے ذہنوں سے ناانصافی کے احساس کو دور کرنے کو ترجیح اور لوک پال (محتسب) قسم کے ادارے کی تشکیل کی سفارش کی اور عوام کا اعتماد بڑھانے کی تعلیم دی۔ اے آر سی نے بالترتیب مرکزی اور ریاستی سطح پر وزراء اور سیکریٹریوں کی انتظامی کاروائیوں کے خلاف شکایات سے نمٹنے کے لئے لوک پال اور لوک آیکت کے طور پر نامزد دو خصوصی افسران کے قیام کی سفارش کی۔

لوک پال اور لوک آیکت کو عاملہ کے ساتھ ساتھ مقننہ اور عدلیہ سے بھی آزاد ہے۔ تفتیش اور کاروائی نجی طور پر کی جانی ہے اور کردار میں غیر رسمی کی ہے۔ جہاں تک ممکن ہو، ان کی تقرری غیر سیاسی ہے۔ اس کی کاروائی عدالتی مداخلت سے مشروت نہیں تھی۔ اے آر سی کے سفارشات کو حکومت ہند نے قبول کیا، اور اس کے مطابق لوک پال اور لوک آیکت بل، 1968 کو لوک سبھا میں پیش کیا گیا۔ لیکن لوک سبھا کی تحلیل کے ساتھ یہ بل پاس نہیں ہو سکا۔ آخر کار 16 جنوری 2014 کو یہ بل لاگو ہوا۔ لوک آیکتوں کو اپنی پہل پر تحقیقات شروع کرنے کا اختیار ہے اور اگر ضروری ہو تو متعلقہ فائلوں اور دستاویزات کو ریاستی حکومت سے طلب کر سکتے ہیں۔

شہری منشور (Citizens' Charter)

شہری منشور لوگوں کی شرکت کے لئے ایک غیر ایجنسی اقدام ہے۔ یہ ایک ایسا دستاویز ہے جو کہ عوامی تنظیموں کے اپنی موکلوں/شہریوں کے ساتھ وابستگی پر توجہ مرکوز کرنے کی کوشش کی نمائندگی کرتی ہے۔ یہ عوامی تنظیموں کی اپنے صارفین کو معیاری خدمات فراہم کرنے کی خواہش کا مظہر ہے۔ منشور کے پیچھے خیال یہ رہا کہ سرکاری اداروں کی اصل کام کاج اور عوامی خدمات کی کارکردگی اور تاثیر کو بڑھانے کے لئے شہریوں کے رد عمل کا استعمال کیا جائے۔ یہ تصور سب سے پہلے برطانیہ میں متعارف کرایا گیا، جب 1991 میں شہریوں کے اعلامیے کی شکل میں ایک وائٹ پیپر جاری کیا گیا۔

یہ حکومت اور شہریوں کے تعلقات پر مبنی ایک تصور ہے۔ یہ عوامی خدمات کو ان لوگوں کی آنکھوں سے دیکھتا ہے جو انہیں استعمال کرتے ہیں۔ اگرچہ شہریوں کا منشور شہریوں کے نفاذ کے قابل نہیں ہے، لیکن یہ عوامی تقسیم کے نظام کو کچھ طریقہ کار، معیار اور ٹائم فریم کی بنیاد پر اصلاح کے لئے ایک آلاء فراہم کرتا ہے۔ یہ شہریوں کو زیادہ طاقت دیتا اور انتخاب کرنے کی زیادہ آزادی بھی فراہم کرتا ہے

شہری منشور کے اہم عناصر ہیں:

- معیارات (Standards)– خدمات کے معیارات کا قیام، نگرانی اور اشاعت جس کی صارف توقع یا امید کر سکتا ہے۔ یہ شہریوں کو سمجھنے کے قابل بناتا ہے کہ وہ تنظیم سے کیا توقع کر سکتے ہیں اور اسکے مطابق رسائی حاصل کر سکتے ہیں۔
- معلومات اور کشادگی (Information and Openness)– مکمل اور درست معلومات سادہ زبان میں آسانی سے دستیاب ہونیں چاہیئے۔ اس میں وہ لوگ شامل ہوں گے جو خدمات فراہمی میں شامل ہیں۔ شہریوں کو بروقت اور مناسب معلومات کی دستیابی ان کے اطمینان میں اضافہ کرتی ہے اور ان کے خیال میں سول سروس کے وقار میں اضافہ ہوتا ہے۔ منشور کو سرکاری درجہ بندی سے متعلق تفصیلات بھی فراہم کرنی چاہیئے، جہاں شہری معلومات حاصل کر سکتے ہیں اور متعلقہ افسر کی عدم دستیابی کی صورت میں منشور میں ایک حق انتخاب فراہم کیا جانا چاہیئے۔
- انتخاب اور مشاورت (Choice and Consultation)– جہاں بھی خدمات فراہم کی جارہی ہیں، عوامی شعبے کو جہاں بھی دستیاب ہو، لوگوں کے مشورے سے آپشن فراہم کرنا چاہیئے۔ اس سے شہریوں کو عوامی دفاتر کو رائے دینے کے قابل بنانا چاہیئے، جس کی بنیاد پر سرکاری دفاتر اپنے ترسیل کے نظام کو مزید بہتر بنا سکتے ہیں۔
- تشکر اور تعاون (Courtesy and Helpfulness)– اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ شہری سرکاری دفاتر میں آنے وقت سرکاری افسران سے شائستہ رائے حاصل کریں۔ سرکاری دفاتر کو تمام شہریوں کے ساتھ یکساں سلوک کرنا چاہیئے۔ تاکہ کوئی بھی شہری سرکاری ملازمین سے امتیازی سلوک شکار نہ ہو۔
- چیزوں کو درست رکھنا (Positive Approach)– منشور کو اس بات کو یقینی بنانا ہے کہ خدمات معیارات کے اندر فراہم کی جائیں۔ اگر خدمات کے معیار میں کچھ غلطی ہو جائے تو شہریوں سے فوری معافی مانگ کی جائے اور ساتھ ہی ساتھ متبادل حل بھی شہریوں کو دیا جائے۔ شہریوں کی شکایات کو دور کرنے لیے ازالہ کا طریقہ کار بالکل تیز ہونا چاہیئے۔
- پیسے کی قدر (Value for Money)– یہ وسائل کے کم سے کم استعمال کے ساتھ موثر اور معتبر تقسیم کے بارے میں ہے۔

اس طرح ہم دیکھتے ہیں کہ شہریوں کے منشور کا اصول ان اصولوں کی از سرِ نو جائزہ ہے جو عوامی انتظامیہ کے احتساب کی بنیاد کے لئے لازمی ہے۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ Strategy for Citizen Charter، اگر شہریوں کو ان کے واجبات دینے کے لئے ایک جان بوجھ کر اور پر عزم طریقے سے، بامقصد اور پر عزم طریقے سے نافذ کی جائے تو ہمیں اچھی حکمرانی کے طرف لے جاسکتی ہے۔ شہری منشور شہریوں کے تئیں حکومت کی بدلتی پوزیشن کی ایک اچھی مثال ہے۔

سماجی آڈٹ (Social Audit)

سماجی آڈٹ شفافیت اور احتساب کو یقینی بنانے کے لئے ایک جدید نظام ہے۔ یہ 73 ویں آئینی ترمیمی قانون کے بعد منظر عام پر آیا، جس نے پنچایتی راج اداروں کو آئینی حیثیت دی ہے۔ یہ کسی سماجی افادیت کے فریم ورک کے اندر کسی بھی عوامی افادیت کا جائزہ لیتا ہے۔ یہ اس بات کو یقینی بنانے کی کوشش کرتا ہے کہ حکومت کی طرف سے کیا گیا کام دراصل شہریوں کو فائدہ پہنچا رہا ہے۔ یہ ایک ایسا عمل ہے جو کسی تنظیم کو اپنے پروگراموں کے سماجی، معاشی اور ماحولیاتی فوائد کا جائزہ لینے اور عوام سمیت مختلف شراکت داروں پر ان کے اثرات کو ظاہر کرنے کے قابل بناتا ہے۔ اس سے اندازہ ہوتا ہے کہ آیا اخراجات سے سماج کی فلاح اور بہبود پر کوئی فرق پڑا ہے اور کیا یہ ترقی اور فلاح بہبود کی طرف ہے۔ سماجی آڈٹ اس کی بنیادی سماجی اقدار کی بنیاد پر تنظیم کی کارکردگی کا جائزہ لیتا ہے اور معاشرے میں پائے جانے والے مختلف سماجی گروہوں کو متاثر کرتا ہے۔

سوشل آڈٹ نچلی سطح پر جمہوریت کو مضبوط بنانے کا ایک بہت موثر ذریعہ ہے۔ یہ شہریوں کو ترقیاتی اقدامات کی جانچ پڑتال کا موقع فراہم کرتا ہے جس سے بالآخر شہریوں کو فائدہ ہوتا ہے۔ یہ ایک جاری عمل ہے جو اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ تمام فیصلے اور اس کا جواز بنتے ہی عوام کے سامنے آجائے۔ اسے عوامی خدمت ڈیلیوری میں ضم کرنا ہوگا۔

حقِ اطلاعات (Right to Information)

عوامی نظم و نسق کے شعبے میں حقِ اطلاعات ایک اہم تشویش بن گیا اور اسے احتساب اور شفافیت کے میدان میں اس صدی کی سب سے اہم سماجی ایجادات میں سے ایک سمجھا جاتا ہے۔ ترقی پذیر ممالک میں اس کی وکالت کی جاتی ہے کہ وہ حکمرانی کو بہتر بنانے کے لئے پالیسی پیکجوں کے مناسب جزو کے طور پر ہو۔ درحقیقت یہ ایک اہم آلہ کار ہے جس کے ذریعہ حکمرانی کے عمل میں کھلے پن، شفافیت اور جوابدہی لائی جاسکتی ہے اور شہریوں کی شکایات کا ازالہ کیا جاسکتا ہے۔ یہ مقامی حکمرانی اور ترقیاتی سرگرمیوں میں لوگوں کی شرکت کے ذریعہ نچلی سطح کی جمہوریت کی بنیاد کو مضبوط کرتا ہے۔ دوسرے لفظوں میں، حق اطلاعات بہتر حکمرانی کی بنیادی ضرورت ہے۔

حق اطلاعات سرکاری ریکارڈ کو عوامی جانچ کے لئے کھولتا ہے، شہریوں کو یہ بتانے کے لئے ایک اہم ذریعہ فراہم کرتا ہے حکومت کیا کرتی ہے اور کتنی موثر طریقے سے حکومت کو جوابدہ بنایا جاسکتا ہے۔ سرکاری ادارے شفافیت کے ذریعے زیادہ بامقصد کام کرتے ہیں، اس طرح پیش گوئی میں اضافہ ہوتا ہے۔ حکومت کے کام کا علم شہریوں کو حکمرانی کے عمل میں موثر طریقے سے حصہ لینے کے قابل بناتا ہے۔ بنیادی معنوں میں، حق اطلاعات بہتر حکمرانی حکمرانی کی بنیادی ضرورت ہے۔ عوامی ڈومین میں معلومات کا خود انکشاف اہم دفعات میں سے ایک ہے۔ اس کے مطابق، جہاں کافی معلومات دستیاب ہیں، شہری مناسب حکام سے ان خدمات کا مطالبہ کر سکتے ہیں اور اپنے حقوق کا دعویٰ کر سکتے ہیں۔

20.6 شفافیت اور احتساب کی آپریشنلائزیشن: ایک تشخیص

(Operationalization of Transparency and Accountability: An Assessment)

شفافیت اور احتساب کے حوالے سے مختلف میکانزم پر بحث سے پتہ چلتا ہے کہ اس سمت میں وقتاً فوقتاً مختلف اقدامات کئے گئے ہیں۔ لیکن جو چیز اہم ہے وہ اس کا آپریشن ہے۔ ہمیں یہ جاننے کی ضرورت ہے کہ کیا حکومت کے عمل میں احتساب اور شفافیت کو یقینی بنانے کے لئے کیے گئے اقدامات واقعی فائدہ مند ہے۔ احتساب کے نفاذ میں شہری ایک لازمی جزو بن چکے ہیں۔ اس کے ساتھ ساتھ، ایک شفاف نظام جو عوامی طرز عمل کے لئے احتساب کی اجازت دیتا ہے، ایک ضرورت بن جاتا ہے۔

جب ہم شفافیت اور جوابدہی کے طریقہ کار کی طرف اشارہ کرتے ہیں تو ہم دیکھتے ہیں کہ معلومات کا ایک بہت طاقتور اسلحہ حق اطلاعات ہے اور اس کا مثبت کردار خاص طور پر، کم سطح پر، مہاتما گاندھی قومی دیہی روزگار قانون میں دیکھا گیا ہے۔ منریگا کے رہنما خطوط میں کہا گیا ہے کہ تمام معلومات پنچایت دفاتر کی دیواروں پر ڈسپلے بورڈز اور تصاویر کے ذریعے عوام کو دکھائی جائیں گی۔ اس کے علاوہ، یہ بھی تجویز ہے کہ تمام منریگا اکاؤنٹس اور اس کا خلاصہ گرام پنچایت کی سطح پر جانچ کے لئے عوامی طور پر دستیاب ہوتی ہے۔

آر ٹی آئی کو منریگا کے سوشل آڈٹ کے ذریعے نچلی سطح پر لاگو کیا جارہا ہے۔ یہ حکومتوں اور سماجی تنظیموں کے مابین منفرد شراکت داری کے ساتھ کچھ ریاستوں میں کامیابی کے ساتھ نافذ کیا گیا ہے۔ 2006 میں، آندھرا پردیش نے ریاست میں تمام منریگا پروگراموں کے لئے سماجی آڈٹ سازی کا عمل شروع کیا۔ آڈٹ کے دوران، منریگا پر سرکاری اخراجات کی تفصیلات کی تصدیق کی جاتی ہے، تیار کردہ اثاثوں کا جائزہ لیا جاتا ہے اور منریگا کے بارے میں معلومات گاؤں کی کمیونٹیوں کے ساتھ شیئر کی جاتی ہے۔

راجستھان میں حکومت وسول سوسائٹی کی شرکت بھی نظر آتی ہے۔ نومبر 2007 میں، راجستھان حکومت نے معلومات اور روزگار کی حقوق کی مُہم کے ساتھ مل کر ایک لامرکزی لیبر مینجمینٹ سسٹم (Decentralized Labour Management System) تیار کیا۔ اس مُہم کا مقصد تربیت یافتہ لیبر منیجر کا ایک پُول بنانا ہے جو روزانہ کام کی پیمائش کرتے ہیں اور روزانہ کی پیداوار کا تعین کرتے ہیں۔ بنیادی زور شفافیت پر ہتا ہے۔

دہلی میں 'پریورتن'(Parivartan) نامی ایک رضاکارانہ تنظیم، اپنی شکایات کے ازالے میں حق اطلاعات کے استعمال، سرکاری محکموں میں زیر التوا کاموں کی تکمیل اور سرکاری کاموں کے معائنے میں کافی حد تک کامیاب رہی ہے۔ حق اطلاعات کا استعمال کرتے ہوئے عوامی تقسیم کے نظام کے تحت غریب لوگوں کو راشن کارڈ حاصل کرنے یا راشن کوٹہ حاصل کرنے میں مدد دے رہا ہے۔

کچھ واضح مثالیں ہیں جہاں لوک آیکت نے آگے آکر مختلف ریاستی اداروں میں پائے جانے والی بدعنوانی کو ختم کرنے کی کوشش کی ہے۔ 2010 میں کرناٹک میں، بیلاری میں خانوں میں بڑی بے قاعدگیوں، بشمول اوبولاپورم مائننگ کمپنی اور ممتاز سیاست دانوں کی، جو اُس وقت کرناٹک حکومت میں وزیر تھے، لوک آیکت نے بے نقاب کیا۔ لوک آیکت کی رپورٹ میں بڑی خلاف ورزیاں اور نظاماتی بدعنوانی

سامنے آئی۔اس رپورٹ میں لوہے کی تمام برآمدات پر پابندی لگانے اور لوہے اور فولاد کی پیداوار کو محدود کرنے کی سفارش کی گئی ہے۔ اگر لوک آیکت کو آزاد ہاتھ دیا جائے تو وہ یقینی طور پر ایک شفاف اور جوابدہ نظام کی تعمیر کے لئے کام کر سکتا ہے۔

ای حکمرانی یا ڈیجیٹل حکمرانی کے ظہور اور استعمال نے انتظامیہ اور حکمرانی کے عمل میں شفافیت اور احتساب کو یقینی بنایا ہے۔ای حکمرانی کے پیچھے بنیادی خیال یہ ہے کہ سرکاری خدمات مستحقین تک شفاف، تیز، آسان اور موثر انداز میں پہنچائی جائے۔آسی ٹی پر مبنی حکمرانی نے نئے معاشی مواقع کھولے، عوامی و نجی لین دین میں شفافیت لائی، آؤٹ سورسنگ کے عمل اور جوابدہ حکمرانی کی بصیرت فراہم کی۔اس نے ثالثی ، سرکاری خریداری اور کچھ طریقہ کار کے منمانی کے خلاف کم سے کم گارنٹی پیش کی۔

ریاستی سطح کے ای حکمرانی پراجیکٹس جیسے کیرالا میں 'گیان دوت'، ہریانہ میں 'ڈیجیٹل خواندگی مُہم'، گجرات میں 'سواگت'، آندھرا پردیش میں 'APSWAN' اور 'TWINS'، کرناٹک میں 'بھومی'، راجستھان میں 'ای-مترا' اتر پردیش میں 'لوک وانی' پراجیکٹ وغیرہ۔ یہ ایک ثبوت ہے کہ آئی سی ٹی کو مختلف سرکاری محکموں میں استعمال کیا جارہا ہے تاکہ کارکردگی ، شفافیت، احتساب اور لوگوں کو بہتر خدمات فراہم کی جاسکے۔ حکومت اور شہریوں کے درمیان اور حکومت اور کاروبار کے ساتھ ساتھ اندرونی حکومتی کاموں کے درمیان ہم آہنگی میں الیکٹرانک ذرائع کا اطلاق جمہوری حکومت اور حکمرانی کا باعث بنا ہے۔ شہریوں کو زمین کے ریکارڈ، ذات اور آمدنی کے سرٹیفکیٹ اور دیگر مختلف سرکاری خدمات کے حوالے سے آن لائن رسائی اور معلومات فراہم کرنے سے، خدمات، شہریوں کے لئے آسان اور بہتر ہو گئیں ہے۔ماؤس کے ایک کلک سے ، وہ چیزیں ان کی دہلیز پر آسانی سے دستیاب ہو جاتی ہیں۔ ڈیجیٹلائزیشن نظام کو جوابدہ اور شفاف بنانے بہت کامیاب رہا ہے۔آپریشن کے عمل میں چیلنجز ہیں۔ مطلوبہ تبدیلی لانے کے لئے شہریوں کی جانب سے مضبوط سیاسی عزم، بیوروکریٹک عزم اور بیداری کی ضرورت ہے۔

20.7 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ نے:

- شفافیت اور احتساب کے نظریات کا مطالعہ کیا۔
- شفافیت اور احتساب کی ضرورت کو سمجھا۔
- شفافیت اور احتساب کے مختلف طریقئے کار کا جائزہ لیا۔
- عمل میں شفافیت اور احتساب کی تشخیص کا علم حاصل کیا۔

20.8 کلیدی الفاظ (Keywords)

عالمگیریت (Globalization): ایک ایسی عملیت جس سے ساری دُنیا کے لوگ ایک معاشرے میں متحد ہو جائیں اور تمام افعال اکٹھے سرانجام دیں۔

ای حکمرانی (E-Governance): یہ ایک الیکٹرونک حکمرانی ہے۔ جب آئی سی ٹی کا استعمال کرتے ہوئے حکومت کی جاتی ہے تو اسے ای حکمرانی کہا جاتا ہے، جس کا سب اہم اور معروف حصہ انٹرنیٹ ہے۔

محتسب (Ombudsman): یہ عوامی شکایات کے ازالے کے لئے پہلا جمہوری ادارہ ہے۔ لوک پال کو عام طور پر ایک ایسے شخص کی طور پر سمجھا جاتا ہے جو شہریوں کو کسی بھی ممکنہ بدانتظامی سے بچانے کے لئے کام کرتا ہے۔

تتبع (Audit): کسی شخص، تنظیم، نظام، کارروائیوں یا منصوبہ کی جانچ پڑتال ہے۔ اس اصطلاح کا عام استعمال حساب داری میں ہوتا ہے مگر مشابہ تصور منصوبہ انتظام، کیفیت انتظام اور بقائے توانائی میں بھی پائے جاتے ہیں۔

نوآبادیاتی نظام (Colonialism): اس سے مراد کسی ایک علاقے کے لوگوں کا دوسرے علاقے میں جا کر اپنی نئی آبادیاں قائم کرنا اور ارد گرد کے علاقوں پر قبضہ کر کے اسے توسیع دینا ہے۔ جہاں یہ نوآبادی قائم کی جاتی ہے وہاں کے اصل باشندوں پر قابض گروہ عموماً اپنے قوانین، معاشرت اور حکومت بھی مسلط کر دیتے ہیں۔

حق اطلاعات قانون (آر ٹی آئی): ہندوستان کی پارلیمان کی جانب سے بنایا گیا ایک قانون ہے تاکہ حق اطلاعات کی عملی حکمرانی قائم ہو سکے۔ اس قانون کے تحت کوئی بھی شہری کسی "عوامی ارباب مجاز" سے معلومات کی درخواست کر سکتا ہے۔ اس قانون کے تحت ہر عوامی ارباب مجاز کے گوشے کو اپنے ریکارڈ کمپیوٹرائز کرنے چاہیے تاکہ وسیع پیمانے پر معلومات پہنچائی جا سکیں، تاکہ شہریوں کو کم سے کم جدوجہد کرنی پڑے۔

آئی سی ٹی: (Information and Communication Technology-ICT) انفارمیشن ٹکنالوجی (آئی ٹی) کے لئے ایک توسیعی اصطلاح ہے جو متحد مواصلات کے کردار اور ترسیل اور کمپیوٹر کے ساتھ ساتھ ضروری انٹرپرائز، سافٹ ویئر، مڈل ویئر، اسٹوریج اور آڈیو ویزول، جو صارفین کو اسٹور تک رسائی، سمجھنے اور معلومات کو استعمال کرنے کے قابل بناتا ہے۔

20.9 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

20.9.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ ٹرانسپیرینسی انٹرنیشنل کس شکل میں شفافیت کو معترف کراتا ہے۔

(a) تصور (b) اصول (c) عمل (d) نفاذ

2۔ جمہوریت کے کام کاج کے لئے کس طرح کا شہری ہونا ضروری ہے؟

(a) ہُشیار (b) فعال (c) دونوں (d) کوئی بھی نہیں

3۔ نوآبادیت کے زوال نے انتظامیہ اور حکومت کا ایک نیا دائرہ کھول دیا۔

(a) ترقی پر (b) شفافیت پر (c) سرمایہ کاری پر (d) نجکاری پر

4۔ سنٹرل ویجیلنس کمیشن کس سن میں قائم کیا گیا تھا؟

(a) 1964 (b) 1966 (c) 1968 (d) 1970

5۔ سنٹرل ویجیلنس کمیشن، کس کمیٹی کی سفارشات پر قائم کیا گیا تھا،؟

(a) وہرا کمیٹی (b) سنتھانم کمیٹی (c) سرکاریہ کمیٹی (d) سنہا کمیٹی

6۔ احتساب اور شفافیت کو یقینی بنانے کے لئے مختلف طریقہ کار میں آتے ہیں۔

(a) اخراجات پر پارلیمانی کنٹرول (b) پارلیمنٹ میں کٹوتی (c) پارلیمانی کمیٹیاں (d) سبھی

7۔ ہندوستان کے جمع سرمایہ سے کیے گئے بااختیار اخراجات کی دیکھ بھال کون سا ادارہ کرتا ہے؟

(a) ناظر حسابات و محاسب (b) لوک پال (c) لوک آیکت (d) سنٹرل ویجیلنس کمیشن

8۔ کس آئینی ترمیم نے پنچایتی راج اداروں کو آئینی حیثیت دی؟

(a) 70ویں (b) 73ویں (c) 75ویں (d) 77ویں

9۔ یہ ایک ایسی دستاویز ہے جو کہ عوامی تنظیموں کے اپنی مؤکلوں کے ساتھ وابستگی پر توجہ مرکوز کرنے کی کوشش کی نمائندگی کرتی ہے

(a) شہریوں کا منشور (b) ویجیلنس (c) عالمگیریت (d) نوآبادیت

10۔ کس میکنزم کے پیچھے بنیادی خیال یہ ہے کہ سرکاری خدمات مستحقین تک شفاف، تیز، آسان اور موثر انداز میں پہنچائی جائے؟

(a) آسی ٹی (b) ای حکمرانی (c) آر ٹی آئی (d) آئی ٹی

20.9.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. شفافیت اور احتساب کے تصورات کی وضاحت کریں۔

2. شفافیت اور احتساب کی ضرورت کی وجوہات بیان کریں۔
3. شفافیت اور احتساب کو یقینی بنانے کے لئے مختلف پہلوؤں کی فہرست بنائیں۔
4. حکمرانی میں شفافیت اور جوابدہی کے طرز عمل کچھ مثالیں واضح کریں۔
5. سماجی آڈٹ کس طرح شفافیت اور احتساب کو یقینی بناتا ہے؟ وضاحت کریں۔

20.9.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. ضلع کی ترقی میں پنچایتوں و بلدیاتی اداروں اور سرکاری محکموں کے کردار پر ایک مفصل نوٹ لکھئے۔
2. ضلعی ایجنسی برائے دیہی ترقی کے ارتقاء و زوال پر ایک نوٹ لکھئے۔
3. "ایسا لگتا ہے کہ مستقبل میں ضلع کی ترقی میں پنچایتوں اور بلدیاتی اداروں کا رول سب سے زیادہ اہم ہونے جارہا ہیں" وضاحت کیجئے۔

20.10 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. Bhattacharya, Mohit (2001), *New Horizons of Public Administration*, Jawahar, New Delhi.
2. Chadah, S. (2006), *Right to Information Regime in India: A Critical Appraisal*, The Indian Journal of Public Administration, Vol- LII, No. 1.
3. Gandhi, Shailesh (2009) *Right to Information-A Tool to Improve the Governance of India*
4. Government of India, *Second Administrative Reforms Commission*, First Report on Right to Information: Master Key to Good Governance, June, Para 1.1.1, 2006.
5. Jain, R. B. (1976), *Contemporary Issues in Indian Administration*, Vishal Publications, New Delhi.
6. Jain, R.B. (2002), *Public Administration in India: 21st Century Challenges for Good Governance*, Deep and Deep Publications, New Delhi.
7. Mishra, Sweta (2009), *Right to Information and Decentralised Governance*, The Indian Journal of Public Administration, Vol.LV, No.3.
8. Mulgan, Richard (2000), *Accountability: An Every-Expanding Concept in Public Administration*, Vol.78, No.3, pp.555-573.
9. Narayan, S. (2013), *A Question of Accountability*, The Hindu, November 15.
10. Nath, Sanghamitra (2016), *Significance of e-Governance*, in Alka Dhameja and Sweta Mishra (eds.) Public Administration, Approaches and Application, Pearson, New Delhi.

اکائی 21–شہری منشور

(Citizen Charter)

اکائی کے اجزا:

21.0	تمہید
21.1	مقاصد
21.2	شہری منشور کی تاریخ
21.3	شہری منشور کے اصول
21.4	شہری منشور کے مقاصد
21.5	شہری منشور کی خصوصیات
21.6	شہری منشور کی اہمیت
21.7	شہری منشور کی ضرورت
21.8	شہری منشور کے اجزاء
21.9	شہری منشور کی خوبیاں
21.10	شہری منشور کی خامیاں
21.11	ہندوستان میں شہری منشور کا ارتقاء
21.12	دوسری انتظامی اصلاح کمیشن اور شہری منشور
21.13	شہری منشور کا کردار
21.14	اکتسابی نتائج
21.15	کلیدی الفاظ
21.16	نمونہ امتحانی سوالات
21.16.1	معروضی جوابات کے حامل سوالات
21.16.2	مختصر جوابات کے حامل سوالات
21.16.3	طویل جوابات کے حامل سوالات

21.17 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں

21.0 تمہید (Introduction)

عام طور سے شہری منشور عوامی خدمات سے متعلق محکموں کے لیے جاری کیا جاتا ہے اور ان کا مقصد عوامی خدمات کو موثر، تیز رفتار اور عوام کو توجہ دینے والا بنانا ہے۔ شہری منشور کا تصور خدمات فراہم کرنے والے اور صارفین کے درمیان یقین کی حفاظت کرتا ہے۔

21.1 مقاصد(Objectives)

- اس اکائی کا مقصد طلبہ کو شہری منشور کے معنی و مفہوم سے آگاہ کرانا اور اس کی تاریخ ،اصول، مقاصد، خصوصیات، اہمیت، ضرورت اور اجزا پر تفصیلی بحث کرنا۔
- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد طلبہ شہری منشور کی خوبیوں اور خامیوں سے واقف ہو جائنگے۔
- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد طلبہ ہندوستان میں شہری منشور کے ارتقاء کو واضح کر سکیں گے۔
- اس اکائی کا مطالعہ کرنے کے بعد طلبہ دوسری انتظامی اصلاح کمیشن اور شہری منشور اور شہری منشور کے کردار کی اہمیت کو سمجھ پائیں گے۔

21.2 شہری منشور کی تاریخ (History of Citizen Charter)

شہری منشور ایک ایسا اوزار ہے جو ایک تنظیم کو شفاف، جوابدہ اور شہری دوست بنانے کی کوشش کرتا ہے۔ یہ ایک تنظیم کی جانب سے خدمات کے معیارات کے حوالے سے کیے گئے وعدوں کا ایک مجموعہ ہے جو وہ فراہم کرتا ہے۔ شہری منشور ایک تنظیم کا معیار خدمات فراہمی کا وقت، شکایات کے ازالہ کرنے کے طریقہ کار، شفافیت اور جوابدہی کی عزم کی نمائندگی کرتا ہے۔ یہ سرکاری اداروں کی جانب سے شہریوں، کلائینٹ گروہوں کی خدمات کے حوالے سے کیے گئے وعدوں کا دستاویز ہے۔ یہ ایک تنظیم کے صارفین اس کی خدمات کے بارے میں وابستگی ہے جس کی صارفین توقع کر سکتا ہے۔ شہری منشور ایک پالیسی اصطلاح ہے عملی طور پر اسے سروس گارنٹی یا سروس اسٹڈیز بھی کہا جاتا ہے۔ شہری منشور کا تصور خدمات فراہم کرنے والے صارفین کے درمیان اعتماد کو مضبوط کرتا ہے۔ یہ سب سے پہلے برطانیہ میں قدامت پسند حکومت جان میجر نے 1991ء میں ملک کے عوام کے لیے عوامی خدمات کو بہتر بنانے کے مقصد سے نافذ کیا تھا تاکہ اس خدمات کے ذریعہ صارفین کی ضرورتوں اور خواہشات کا جواب دیا جائے۔

21.3 شہری منشور کے اصول (Principles of Citizen Charter)

شہری منشور اسٹیک ہولڈر اور حکومت کے ہاتھوں میں ایک بہت اہم اور مفید اوزار ہے جو کہ کسی خاص تنظیم سے متعلقہ معلومات حاصل کرتا ہے جیسے صحت کی دیکھ بھال، صفائی، تعلیم وغیرہ اس کو سب سے پہلے شہریوں کے حقوق کو ظاہر کرنے والی دستاویز کے طور پر پہنچانا گیا۔ اس نے باضابطہ یقین دہانی کرائی ہے کہ شہریوں کو عوامی خدمات میں ازالہ کا حق بعض معیارات پر عمل نہ کرنے والے شہریوں کو عوامی خدمت میں ازالہ کا حق حاصل ہوگا۔ یہ سرکاری حکام یا اداروں اور شہریوں کے مابین ایک طریقہ کار قائم کرتا ہے جہاں شہری ہونے کی حیثیت کا بڑے پیمانے پر احترام کیا جاتا ہے۔ جس کے نتیجے میں بعد میں منشور کا اور فروغ ہوا اور ان کے بہتر عمل آوری کے لیے اہم اصول تشکیل کیے گئے جو درج ذیل ہیں:

1۔ معیار کا تعین

شہری منشور کا اول اصول میعار کا تعین کرنا ہے۔ اس کو نافذ کرنے کے لیے سب سے پہلے میعار کو طے کیا جانا چاہئے۔ عوام کی خدمات، نگرانی اور تبلیغ کے لیے مختلف معیاروں کا تعین کرنا جس کا عوام توقع کرتی ہے۔ یہ طے کرتا ہے کہ معیار پر کام ہو رہا ہے کہ نہیں اس کا اشاعت اور اس کی آزادی جانچ کی جانی چاہئے۔

2۔ معلومات اور کھلا پن

شہری منشور کا ایک اہم اصول معلومات اور کھلا پن ہے۔ اس کو نافذ کرنے کے لیے معلومات مکمل اور سادہ زبان میں فراہم کی جانی چاہئے جو اس طرح کے کام کا ذمہ دار ہے اور کام کو سر گرم عمل کرنا چاہئے۔

3۔ مشاورات اور اختیارات

جب بھی ضرورت ہو متبادلوں کو استعمال کرنا چاہیے اس کے لیے صارفین زمرہ سے مسلسل رائے مشورہ کا عمل ہونا چاہیے۔ آخری فیصلہ کرنے سے قبل اس کی پسند اور ترجیحات اور خیالات کو ذہن میں رکھنا چاہیے۔

4۔ اخلاقی اور باہمی تعاون

اخلاقی اور باہمی تعاون شہری منشور کا ایک اہم اصول ہے۔ خدمت کرنے والوں سے یہ توقع کی جاتی ہے کہ وہ سب کے مساوات کے ساتھ خدمات مہیا کریں۔ سب کے ساتھ انصاف کرنا چاہئے۔

5۔ مناسب طریقہ سے کام کریں

چیزوں کو درست کیا جانا چاہئے جب وہ غلط ہوں۔ اگر کچھ غلط ہوا ہے تو معافی کے ساتھ وضاحت کی جانی چاہیے اور فوری طور پر حل کرنا چاہیے۔ شکایتوں کی روک تھام اور بہتر اشاعت کے عمل کے آغاز کے لیے عمل کو شروع کرنا چاہیے۔

6۔وسائل کے حدود کے مطابق سستی اور موثر خدمات فراہم کرنا

7۔ہر کام اور سرگرمی کو ایک مقررہ مدت کے لیے منظور ہونی چاہیے۔

8۔اس کے ذریعہ یہ کوشش ہونی چاہیے کہ تمام طرح کے وسائلوں کا زیادہ سے زیادہ استعمال ہونا چاہیے۔

9۔عوام سے متعلق تمام اطلاعات کی عام لوگوں تک رسائی متعین ہونی چاہیے۔

21.4 شہری منشور کے مقاصد (Objectives of Citizen Charter)

کسی بھی ملک میں پائیدار ترقی کے لیے بہتر حکمرانی کی ضرورت ہوتی ہے ایک تنظیم کو شہری منشور کو جاری کرنے کا اہم مقصد عوامی خدمات کے معیار کو بہتر بنانا ہے۔ شہری منشور کے بنیادی مقاصد مندرجہ ذیل ہیں۔

- شہری منشور کا مقصد عوامی خدمات کی فراہمی کے سلسلے میں شہریوں کو بااختیار بنانا ہوتا ہے۔
- سروس کے معیار کو بہتر بنانا۔
- پسند(Choice): منشور کے قیام کے لیے ایجنسیوں کا انتخاب ان کے کردار اور کام کے مطابق ہونا چاہئے۔
- قدر(Value): منصفانہ، شفاف، اور موثر طریقے سے محصول کی وصولی ہونی چاہئے۔
- شفافیت(Transparency): قوائد، طریقہ کار، اسکیم، اور شکایات کی شفافیت ہونی چاہئے۔
- جوابدہی(Accountability): فرد اور تنظیم کی سطح پر جواب دہی ہونی چاہئے۔

21.5 شہری منشور کی خصوصیات (Salient Features of Citizens Charter)

شہری منشور کی نمایاں خصوصیات مندرجہ ذیل ہیں:

- خدمات فراہمی کے لیے متفق اور شائع شدہ معیار
- خدمات کی فراہمی سے متعلق کشادگی اور معلومات
- انتخاب اور صارفین کے ساتھ مشاورت
- خدمات فراہمی میں مددگار
- شکایتوں کی ازالے میں شعور منداور مددگار

21.6 شہری منشور کی اہمیت (Importance of Citizen Charter)

یہ نظم ونسق عامہ کا ایک اہم آلہ ہے۔ شہریوں کو فراہم کی جانے والی خدمات کے معیار کو بڑھا سکتا ہے۔ شفافیت کو بہتر بنا سکتا ہے اور نظام پر اعتماد کو بڑھا سکتا ہے۔ شہری منشور کی مندرجہ ذیل اہمیت ہیں:

- یہ انتظامیہ کو جوابدہ اور شہری دوستانہ قائم کرتا ہے۔
- یہ شفافیت اور کشادگی میں اضافہ کرتا ہے۔
- یہ صارفین کے خدمات کو بہتر بنانے کے اقدامات کرتا ہے۔
- اسٹاک ہولڈر کے نقطۂ نظر کو تسلیم کرتا ہے۔
- انتظامیہ اور شہریوں دونوں کے وقت کو بچاتا ہے۔
- یہ عوامی خدمات کی فراہمی میں اعلیٰ عہدہ دار کے ملازمین کی جوابدہی میں اضافہ کرتا ہے۔
- اس سے بہتر حکمرانی میں اضافہ ہوتا ہے، یہ پیمائش کے معیارات کے ذریعہ تنظیموں کی کارکردگی کو بہتر بناتا ہے۔
- یہ اندرونی اور بیرونی نگرانی کرنے والے ادارہ کو شامل کر کے فراہم کی جانے والی خدمات کے معیار کو بڑھاتا ہے۔
- شہری مرکوز ہونے کی وجہ سے، یہ خدمات کی فراہمی کے لیے ایک پیشہ ور اور صارفین پر مبنی ماحول پیدا کرتا ہے۔
- اس سے عملہ کی حوصلہ افزائی میں اضافہ ہوتا ہے۔

21.7 شہری منشور کی ضرورت (Need of Citizen Charter)

شہری منشور کی ضرورت صارفین کے عدم اطمینان سے پیدا ہوتی ہے یہ بہتر حکمرانی کے لیے بہت زیادہ ضروری آلہ ہے۔ یہ موثر خدمات فراہمی کے لیے ضروری ہے۔ یہ شہریوں کے سرگرم شراکت کے لیے ضروری ہے۔ شہری منشور حق اطلاع کے لیے ضروری ہے یہ سرکاری ملازمین کو بہت زیادہ ذمہ دار اور جوابدہ بنانے کی طرف ایک قدم ہے۔ شہری منشور کی ضرورت مندرجہ ذیل ہیں:

- اس کے ذریعہ انتظامیہ کو زیادہ جوابدہ اور شہری دوست بنایا جاتا ہے۔
- شہری منشور شفافیت کو یقینی بناتا ہے۔
- یہ اسٹیک ہولڈر کے طریقہ کار کو تسلیم کرتا ہے۔
- شہری منشور انتظامیہ اور شہری دونوں کے وقت میں بحث کرتا ہے۔
- صارفین کی خدمات کو بہتر بنانے کے لیے اقدامات کرتا ہے۔

شہری منشور میں مندرجہ ذیل نکات شامل ہونا چاہیے:

- تعارف(Introduction): شہری منشور کا تعارف اور افادیت کی مختصر تفصیل پیش کی جاتی ہے۔
- مقاصد(Objectives): مقاصد عنوان کے تحت یہ تفصیل پیش کی جاتی ہے کہ شہری منشور کو جاری کرنے کا مقصد کیا ہے۔
- وسعت(Scope): شہری منشور کے اس حصہ میں اس تنظیم کی وسعت، حدف گروہ(Target Group)، صارفین ، مصنوعات کا ذکر کیا جاتا ہے۔
- شہری حقوق(Citizen Right): اس حصہ میں بیان کیا جاتا ہے کہ تنظیم کی خدمات حاصل کرنے والے صارفین یا عوام کو کیا کیا حقوق یا سہولیات حاصل ہیں۔
- کام کی تقسیم اور مدت(Division of Work and Period): اس حصہ میں یہ بیان کیا جاتا ہے کہ تنظیم کی کون سی برانچ اور کون سا ملازم کیا کام کرتا ہے۔
- اپیل اور شکایت عمل(Appeal and Complaint Process)

شہری منشور ایک دستاویز ہے جو ایک تنظیم عوامی حوالہ کے لیے شائع کرتا ہے جو تنظیم کی نوعیت، کام اور افعال سے متعلق تفصیلات فراہم کرتا ہے۔ ایک ہی وقت میں یہ خدمات کی کیفیت اور مختلف خدمات کی فراہمی کے لیے وقت کو بھی شامل کرتا ہے۔ جو کہ شہری تنظیم سے امید کر سکتے ہیں۔

نظم و نسق عامہ میں اس کی اہمیت مندرجہ ذیل نکات کے ذریعہ نمایاں کی جاسکتی ہے۔

- اس سے انتظامیہ میں شفافیت اور افادیت دیکھی جاسکتی ہے۔
- یہ بہتر حکمرانی کو فروغ دیتا ہے۔
- یہ انتظامیہ میں جوابدہی کو فروغ دیتا ہے۔ انتظامیہ کو جوابدہ بناتا ہے۔
- یہ شہری کی ضرورتوں کو ذہن میں رکھتا ہے۔ شہری مرکوز نوعیت کا ہوتا ہے۔
- اس کی سب سے اہم بات یہ ہے کہ یہ بہتر خدمات کے معیار اور شکایات کے اصلاح کا تعین کرتا ہے۔
- یہ انتظامیہ کی کارکردگی میں اضافہ کرتا ہے۔

انتظامی اصلاحات کمیٹی نے شہری منشور کو موثر بنانے کے لیے مندرجہ ذیل سفارشات پیش کی ہیں۔

- منشور تشکیل کرنے میں شہریوں کو شامل کرنا۔
- شہریوں کو پہل کرنے کے لیے انعامات سے نوازنے کا منصوبہ تیار کرنا۔
- خدمات کی سطح کو بہت زیادہ بہتر بنانا اور اگر خدمات نہیں فراہم کی گئی تو اس کے لیے حل نکالنا۔

یہ شہریوں کو بااختیار بنانے اور انتظامیہ کو شہریوں کے مطابق بنانے کے لیے ایک طویل راستہ طے کر سکتا ہے۔

شہری منشور ایک اہم انتظامی آلہ ہے جو دفتر شاہی کو شہریوں کے تحت براہ راست جوابدہ بنانے میں یقین رکھتا ہے۔ مثال کے طور پر شہری منشور کو متعلقہ اسٹاک ہولڈر، عوام، غیر سرکاری اداروں، میڈیا وغیرہ کے رائے مشورہ سے تشکیل کیا جانا چاہیے۔ جو شہری کو انتظامیہ میں شراکت، شفافیت اور جوابدہی کو یقینی بناتا ہے۔ شہری منشور بہتر حکمرانی کا ایک موثر ذریعہ ہے۔

سماجی آڈٹ شہری منشور کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ جس میں دفتر شاہی کے ذریعہ کیے جانے والے کام کی نوعیت، وقت اور کام کی کیفیت کی تفصیلات شامل ہوتی ہے۔ اس لیے شہری منشور شہری مرکوز، شراکتی، قائدہ قانون کی بنیاد، شفافیت، انتظامیہ کو جوابدہ بنانے میں مدد کرتا ہے جو مختصر میں بہتر حکمرانی کو یقینی بناتا ہے۔

شہری منشور سے مراد ہے شہریوں کو وقت کی پابندی کے ساتھ خدمات فراہم کرنے سے ہوتا ہے۔ کسی بھی تنظیم کی خدمات کو بہتر بنانے اور بہتر حکمرانی کو فروغ دینے کے لیے شہری منشور ضروری ہوتا ہے۔

شہری منشور سرکاری ایجنسی کے ذریعہ شہریوں کو ان کی خدمات فراہم کرنے کے سلسلے میں کیے گئے وعدوں کا ایک دستاویز ہے۔ یہ شہریوں کو خدمات کے عزم معیار کو طلب کرنے کے اختیار فراہم کرتا ہے۔ حالانکہ یہ قانونی طور پر قابل عمل نہیں ہے اور اس وجہ سے غیر مستحق ہے۔ اس کا مقصد شہریوں اور انتظامیہ کے درمیان رابطہ کو بہتر بنانا اور شہریوں کی ضرورتوں اور خدشات کے ساتھ وقت پر انتظامیہ کو بہتر بنانا ہے۔ شہری منشور کا بنیادی مقصد عوامی خدمات کی فراہمی کے سلسلے میں شہریوں کو بااختیار بنانا ہوتا ہے۔ اس کا اہم بنیادی مقصد عوامی خدمات کے معیار کو بہتر بنانا ہے۔

21.8 شہری منشور کے اجزاء (Components of Citizen Charter)

ایک بہتر شہری منشور کے مندرجہ ذیل اجزاء ہونے چاہیے۔

- تنظیم کے وزن اور مشن کا بیان
- تنظیم کے ذریعہ خرید فروخت کیے گئے پیشہ کی تفصیلات
- شہریوں یا کلائنٹس کی تفصیلات
- ہر شہری صارفین گروہ کو فراہم کیے گئے معیار وقت فریم وغیرہ سخت خدمات کی تفصیلات علیحدہ اور خدمات کیسے کہاں سے حاصل کرنا ہے۔
- شکایات کو کم کرنے کا طریقہ کار کی تفصیلات اور اسے کیسے رسائی حاصل ہو۔
- شہریوں یا صارفین سے توقع۔
- خدمات کی فراہمی کی ناکامی کی صورت میں اضافی وعدے کرنا۔

21.9 شہری منشور کی خوبیاں (Merits of Citizen Charter)

شہری منشور کسی ملک کے عوام کے لیے مددگار ثابت ہوتا ہے۔ شہری مشور کے نفاذ کے کچھ فوائد درج ذیل ہیں:

- اس سے بہتر خدمات کی فراہمی ممکن ہوتی ہے۔
- اس کے ذریعہ اعلیٰ عہدہ دار عوام کے تحت جوابدہ ہوتے ہیں۔
- اس طرح کی خدمات کی فراہمی سے عوام کو بہت زیادہ اطمینان ہوتا ہے۔
- اس سے شفافیت میں اضافہ ہوتا ہے جس کے نتیجے میں حکمرانی میں شہریوں کی شرکت کو فروغ حاصل ہوتا ہے۔
- اس سے سرکاری ملازمین اور عوامی دفاتر کی بہتر جوابدہی ہوتی ہے۔
- یہ شہریوں کے فرائض کو اجاگر کرتا ہے۔
- یہ واضح کرتا ہے کہ شکایت کی صورت میں کس سے رجوع کیا جائے۔
- اس سے بدعنوانی میں کمی آتی ہے۔
- یہ عملے کے حوصلے میں بہتری کو فروغ دیتا ہے۔

21.10 شہری منشور کی خامیاں (Demerits of Citizen Charter)

شہری منشور کی خامیاں مندرجہ ذیل ہیں:

- اس کا خاکہ سازی اور مواد بہت کمزور ہے۔
- منشور کا دستاویز تیار کرتے وقت صارفین اور غیر سرکاری اداروں سے رائے مشورہ نہیں کیا جاتا ہے۔
- شہری منشور کے فلسفہ، اہداف اور نمایاں خصوصیات سے متعلق عوامی خدمات فراہم کرنے والوں سے ناواقفیت۔
- عوامی بیداری کا فقدان۔
- تبدیلی کے خلاف مزاحمت۔
- نظر ثانی کا فقدان اور منشور کی متواتر نظر ثانی۔
- منشور کو کوئی قانونی حیثیت حاصل نہیں ہے۔

21.11 ہندوستان میں شہری منشور کا ارتقاء (Development of Citizen Charter in India)

شہری منشور لوگوں کے لیے کسی تنظیم کے ذریعہ اپنی خدمات فراہم کرنے کے کام کے انداز کے تحت کئے گئے اعلان سے ہے اس سے تنظیم کے صارفین کو مکمل معلومات حاصل ہو جاتی ہے۔ ہندوستان میں 1997ء میں وزیر اعلیٰ کے ایک کانفرنس میں شہری منشور کو شروع کرنے کی بات کہی گئی تھی۔ پوری دنیا میں اس کے بہترین نتیجہ حاصل ہوئے ہیں۔ ہندوستان میں عوام سے منسلک 68 وزارت او ر محکموں میں شہری منشور کا بندوبست کیا گیا ہے۔ ان منشوروں میں خدمات فراہم کرنے والے لوگوں اور کام کا ممکنہ وقت کا مختصر جائزہ پیش کیا گیا ہے۔

ہندوستان میں شہری منشور کی شروعات ہونے سے پہلے ان منشوروں کا مختلف دور سے گزر ہوا جو مندرجہ ذیل ہیں۔

(I) وزیر اعلیٰ کی کانفرنس (1996) کی شفارشات

انتظامیہ کے تمام سطحوں پر نااہل اور غیر مقبولیت کے مدِ نظر وزیر اعظم نے 1996 میں تمام ریاستوں کے وزیر اعلیٰ کی کانفرنس منعقد کی جس کا اہم اجینڈا ''کار گر اور جوابدہ انتظامیہ'' تھا۔

عوامی خدمات کو زیادہ موثر، شفاف، جوابدہ یا ذمہ دار اور مقبول بنانے کی کانفرنس میں شفارش کی گئی:

- عوامی اداروں کے ذریعہ عوام کے ساتھ وسیع تعامل کے ساتھ طویل مدتی اور مختصر مدت کے منصوبوں کو فروغ دینا۔
- ہر وزارت اور محکموں کی طرف سے اکاؤنٹنگ اور کارکردگی کی نگرانی کے لیے آزاد نظام کی تشکیل کرنا۔
- فیصلہ سازی کو موثر بنانے اور اس کو نافذ کرنے کی جانچ پڑتال کے تناظر میں صارفین کی تنظیموں، شہری گروہوں اور منتخب نمائندوں سے مدد حاصل کرنا۔
- منشور کے ذریعہ عوام کی طاقت کو مضبوط بنانا۔
- کابینہ کے سیکریٹری کی قیادت میں ایک گروہ تشکیل دینا جو صحیح طریقہ سے اس عمل کی نگرانی کرے۔

(II) 1997ء کے وزیر اعلیٰ کے اجلاس میں ایمرجنسی ایکشن پلان 24/مئی 1997ء کو وزیر اعظم اندر کمار گجرال نے ذمہ دار، شفافیت اور بہتر حکمرانی فراہم کرنے کے لیے سرکاری مشینری کو تیار کرنے کے لیے 1997ء میں وزیر اعظم کی کانفرنس میں ایک کام کا منصوبہ تیار کیا گیا تھا۔

21.12 دوسری انتظامی اصلاح کمیشن اور شہری منشور (2nd ARC and Citizen Charter)

دوسری انتظامی اصلاح کمیشن نے اپنی چوتھی رپورٹ میں اس مدّے پر مختصر طور سے اپنی رپورٹ پیش کی۔ کمیشن کا خیال تھا کہ سرکاری ملازمین کو جوابدہ بنانے کے لیے شہری منشور کو ایک موثر ذریعہ بنانے کے مقصد سے شہری منشور میں بیان کردہ معیارات کو پورا کرنے کی

صورت میں منشور میں حل، جرمانہ، معاوضہ کا واضح طور پر ذکر ہونا چاہیے۔ کمیشن کی 12 ویں رپورٹ میں اصلاحات اجینڈا کو پیش کیا گیا ہے۔ شہری منشور کو موثر بنانے کے لیے دوسری انتظامی اصلاحات کمیشن کی سفارش مندرجہ ذیل ہیں:

- منشور کی تیاری سے پہلے اندرونی تنظیم نو کی ضرورت پر زور دینا چاہیے۔
- متفرقہ شہری منشور کے سائز کی موزونیت کا تعین ہونا چاہیے۔
- شہری منشور تیار کرنے سے پہلے تنظیم میں وسیع طور پر رائے مشورہ ہونا چاہیے جس کے بعد سول سوسائٹی کے ساتھ معنی خیز بات چیت کی جائے۔
- شہری منشور مختصر ہونا چاہیے اور جہاں بھی ممکن ہو شہریوں /صارفین کی خدمات کی معیارات کے لیے ایک پختہ عزم ہونا چاہیے۔ ڈیفالٹ کی صورت میں ازالہ کا طریقہ کار ہونا چاہیے۔
- ہر ادارے کے ذریعہ اپنے شہری منشور کا وقتاً فوقتاً جائزہ لینا چاہیے۔
- شہری منشور کی منظوری اور عوام کے لیے دستیاب ہونے کے بعد بھی ان کا جائزہ اور منظم نگرانی ضروری ہونا چاہیے۔
- عہدہ داروں کا نتائج کے لیے ذمہ دار اور جوابدہ ہونا۔
- اس کے تمام عمل میں سول سوسائٹی کو شامل کرنا چاہئے۔

21.13 شہری منشور کا کردار (Role of Citizen Charter)

شہری منشور کا کردار مندرجہ ذیل ہے:

1۔انتظامیہ کی تصویر کو درست کرنا شہری منشور انتظامیہ کی تصویر کو درست کرنے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ یہ عملہ کے حوصلے میں اضافہ کرنے میں بھی مدد کرتا ہے۔ دسواں منصوبہ کمیشن پینل (2001) اس بات کو تسلیم کرتا ہے کہ تقریباً تمام ریاستوں میں دفتر شاہی فلاح و بہبود کے لیے ناقابل یقین اور بدعنوانی کے طور پر سمجھی جاتی ہے۔ لہٰذا، انتظامیہ کی تصویر کو درست کرنے کے لیے ہندوستان کے وزیر اعظم نے 1996ء اور 1997ء میں تمام ریاستوں کے وزیر اعلیٰ کی کانفرنس منعقد کی اور انتظامیہ کی منفی تصویر کو تبدیل کرکے او رانتظامیہ کو قابل رسائی بنانے کی سمت میں مضبوط کاروائی کی۔

2۔ شہری منشور ذمہ داری کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ یہ عوامی خدمات کی فراہمی میں جواب دہی کو بڑھاتا ہے۔ یہ انتظامیہ کے ذمہدار اور شہری دوست بناتا ہے۔ اس طرح یہ بہتر حکمرانی میں اضافہ کرتا ہے۔ یہ تنظیموں کی کارکردگی میں اضافہ کرتا ہے۔

جدید نظم و نسق عامہ کے دانشوروں نے انتظامیہ کی عوامی جوابدہی کو بحث کا مرکز مانا ہے۔ عوامی جوابدہی جمہوریت اور ترقی دونوں کو اثر انداز کرتی ہے۔ شہری منشور کی شروعات انتظامیہ کے اسی جوابدہی کو یقینی بنانے کے لیے ہوتی ہے۔

3۔ شہری منشور شفافیت کو یقینی بناتا ہے۔ یہ شفافیت اور کھلے پن میں اضافہ کرتا ہے۔ شکایات کے اضالے کے عمل کو آسان اور شفاف بناتا ہے۔

یہ انتظامیہ کے کاموں، شراکت میں اضافہ کرنے کے لیے سب سے موثر طریقہ ہے۔ یہ انتظامیہ کے کام میں شفافیت کو یقینی بنانے کے لیے ہوتا ہے۔ یہ عوام کو بااختیار بنانے کا ایک اہم طریقہ ہے تاکہ وہ محسوس کریں کے پیسہ کیسے خرچ کیا جاتا ہے۔ شہری منشور میں انتظامی کاموں کے عمل کو تحریر کرکے یا واضح کرکے شفافیت کو یقینی بنایا جاسکتا ہے۔ اس سے انتظامیہ کا عوام سے علیحدگی کم ہوگی اور عوام کے ساتھ مواصلات کے لیے گنجائش بڑھ جائے گی۔

4۔ شہری منشور شراکت کو یقینی بناتا ہے۔ شراکت بھی بہتر حکمرانی کے لیے ضروری ہے کیوں کہ شہری اپنی حکومت کا انتخاب کرتے ہیں اس لیے ان کا حق ہے کہ حکمرانی کے عمل میں شامل ہوں اور اپنے نمائندوں کو ہر سطح پر ان کے اعمال کے لیے جواب دہ بنائیں۔ شراکت شہریوں کو نہ صرف فیصلہ سازی کے عمل میں شامل ہونے کی اجازت دیتی ہے، بلکہ اپنے نمائندوں کو ان کے اعمال کے لیے جوابدہ ٹھہراتی ہے۔

خلاصہ کے طور پر شہری منشور عوامی خدمات کو وقت کا پابند اور معیاری بنانے اور بہتر حکمرانی کو قائم کرنے میں بہت اہم ہے لیکن اس کی خامیوں کو دور کرنے کی سخت ضرورت ہے۔ ایک شہری منشور کسی تنظیم کے معیار اور خدمات کی فراہمی، شکایات کے ازالے کا طریقہ کار، صاف گوئی اور جوابدہی کے حوالہ سے وعدے کی نشاندہی کرتا ہے۔ عوام کی متوقع توقعات اور جنگوں کی بنیاد پر شہری منشور متعلقہ خدمت صارفین کے لیے احتیاط اور تشویش کے ساتھ تیار کیا جاتا ہے وہ خدمات حاصل کرنے والوں کو کم سے کم تکلیف اور زیادہ سے زیادہ رفقاء کے ساتھ سرکاری محکموں کی خدمات حاصل کرنے کی اجازت دیتا ہے۔

21.14 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبہ اس اکائی میں آپ نے شہری منشور کے مختلیف پہلوں کو سمجھا:

- اس اکائی میں آپ نے شہری منشور کے معنی و مفہوم کو جانا اور اس کی تاریخ، اصول، مقاصد، خصوصیات، اہمیت اور ضرورت کو سمجھا۔
- اس اکائی میں آپ شہری منشور کی خوبیوں اور خامیوں سے واقف ہوئے۔
- اس اکائی میں آپ نے ہندوستان میں شہری منشور کے ارتقاء کا مطالعہ کیا۔
- اس کے علاوہ اس اکائی میں آپ نے دوسری انتظامی اصلاح کمیشن اور شہری منشور اور شہری منشور کے کردار کی اہمیت کو سمجھا۔

21.15 کلیدی الفاظ (Keywords)

انظباطی تعّصب

مختلف شعبوں سے تعلق رکھنے والے ماہرین و مفکرین ترقی کی تشریح ان کے اپنے نظریے کے مطابق کرتے ہیں ماہرین معاشیات اسے معاشی پیداوار یا ترقی کے طور پر بیان کرتے ہیں۔ سیاسی سائنسدان اسے جمہوریت یا حکومت کی کارکردگی میں توسیع کے طور پر دیکھتے ہیں۔ ماہرین سماجیات اسے سماجی تبدیلی کے طور پر، ماہرین نفسیات انداز فکر میں بہتر تبدیلی کے طور پر، ماہرین ماحولیات مستحکم ترقی اور انتظامی مفکّرین اسے انتظامیہ کی صلاحیت میں اضافہ یا نظم و نسق کی اہلیت میں اضافہ کے طور پر دیکھتے ہیں۔

21.16 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

21.16.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1. مندرجہ ذیل میں کون سی کمیٹی ہندوستان میں پولیس اصلاحات سے تعلق نہیں رکھتی ہے
   - (a) Soli Sorabji Committee
   - (b) Robeiro Committee
   - (c) Padmanabhaih Committee
   - (d) Bezbaruah Committee
2. ہندوستان میں شہری منشور کب متعارف کرایا گیا؟
   - (a) 1995
   - (b) 1996
   - (c) 1997
   - (d) 1998
3. کس انتظامی اصلاحات کمیشن میں کہا گیا ہے کی شہری منشور کو Review and Revised کرنا چاہئے؟
   - a) پہلا انتظامی اصلاحات کمیشن
   - b) دوسرا انتظامی اصلاحات کمیشن
   - c) دونوں
   - d) ان میں سے کوئی نہیں
4. مندرجہ ذیل میں کون سی شہری منشور کی خصوصیات نہیں ہے

a) یہ بہتر حکمرانی میں اضافہ کرتا ہے

b) یہ شفافیت اور کھلا پن میں اضافہ کرتا ہے

c) یہ ملازموں کے Morale کو بڑھانے میں اضافہ کرتا ہے

d) یہ عوامی خدمات کے فراہمی کے لئے جوابدہ نہیں ہوتا ہے

5. شہری منشور کا کیا مقصد ہے؟

a) عوامی خدمات کے معیار میں اضافہ کرنا۔

b) یہ شفافیت اور حق اطاعلات کو یقینی بنانا۔

c) صارفین اور خدمت فراہم کرنے والے کے وقت کو بچانا۔

d) یہ تمام سبھی

6. شہری منشور کا تصور سب سے پہلے کس ملک نے پیش کیا تھا

a) برطانیہ

b) امریکہ

c) ہندوستان

d) جرمنی

7. برطامیہ کے وزیر اعظم جان میجر نے کس سال شہری منشور کا تصور پیش کیا تھا

a) 1970

b) 1980

c) 1991

d) 1997

8. مندرجہ ذیل میں کون سا شہری منشور کا اہم اصول نہیں ہے

a) معیار

b) پسند

c) جوابدیہی

d) مقدار

9. کس ملک نے 1998 میں شہری منشور کا نام تبدیل کر کے خدمات پہلے کا تصور پیش کیا تھا

a) برطانیہ

b) امریکہ

c) جرمنی

d) فرانس

10. مندرجہ ذیل میں کون سا شہری منشور کا حصہ نہیں ہے

a) پوسٹ کارب

b) ترقیاتی نظم ونسق

c) بہتر حکمرانی

d) ان میں سے کوئی نہیں

21.16.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. شہری منشور کا مختصر تصور پیش کیجئے؟
2. شہری منشور کے مقاصد بیان کیجئے؟
3. ہندوستان میں شہری منشور کی اہمیت بیان کیجئے؟
4. شہری منشور کی خصوصیات بیان کیجئے؟
5. شہری منشور کی خوبیان واضح کیجیے؟

21.16.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. شہری منشور کیوں ضروری ہے وضاحت کیجئے؟
2. دوسرے انتظامی اصلاحات کمیشن میں شہری منشور کی سفارشات بیان کیجئے؟
3. شہری منشور کی معنی اور مفہوم کو بیان کرتے ہوئے اس کی خوبیوں اور خامیوں پر روشنی ڈالئے؟

21.17 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں (Suggested Readings)

1. Chandler J. A. *The Citizen Charter*, Dartmouth, 1996.
2. Jatin Verma, *Citizens Charter*.
3. P. Geeta and R. K. Mishra. *Enhancing Accountability in Public Service Delivery Through Citizens Charters: The Indian Experience*, Academic Foundation, New Delhi.
4. Ian Bynoe, *Beyond the Citizen Charter: New Directions for Social Rights*, Institute of Public Policy Research, New Delhi, 1996.
5. *India Citizen Charter: A Decade of Experience*, Public Affairs Center, Bangalore, 2007.

اکائی 22۔ عوامی-خانگی شراکت داری

Public-Private Partnership

اکائی کے اجزا:

22.0 تمہید

22.1 مقاصد

22.2 عوامی-خانگی شراکت داری کے معنی

22.3 عوامی-خانگی شراکت داری کا دائرہ کار

22.4 عوامی-خانگی شراکت داری کی اقسام

22.5 عوامی-خانگی شراکت داری کے بنیادی اصول

22.6 عوامی-خانگی شراکت داری کے مقاصد

22.7 عوامی-خانگی شراکت داری کی اہمیت

22.8 عوامی-خانگی شراکت داری کے فوائد

22.9 عوامی-خانگی شراکت داری کے نقصانات

22.10 ہندوستان میں عوامی-خانگی شراکت داری: حیدرآباد میٹرو

22.11 اکتسابی نتائج

22.12 کلیدی الفاظ

22.13 نمونہ امتحانی سوالات

22.13.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات

22.13.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات

22.13.3 طویل جوابات کے حامل سوالات

22.14 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں

22.0 تمہید (Introduction)

عوامی-خانگی شراکت داری (Public-Private Partnership-PPP) نجی شعبے کی کمپنیوں، اداروں، تنظیموں اور حکومت کے درمیان بنیادی ڈھانچے کی سہولیات، کمیونٹی کی سہولیات اور لوگوں کے فائدے کے لیے خدمات کی فراہمی کے لیے ایک انتظام ہے۔ یہ انتظام اسٹیک ہولڈرز کو مطمئن کرنے کے لیے سہولیات اور خدمات کے معیار اور مقدار کو زیادہ مؤثر طریقے سے بڑھانا ہے۔ یہ ایک ایسا عمل ہے جس کے ذریعے مارکیٹ حکومت کے بچاؤ کے لیے آتی ہے اور وہ خدمات فراہم کر کے اپنا تعاون پیش کرتی ہے جو حکومت کو کرنا چاہیے۔ اس طرح کی خدمات کرتے ہوئے، لوگوں کو معیار اور لاگت کی تاثیر کے فوائد حاصل ہوں گے۔ اس کے ساتھ ساتھ نجی کمپنیاں جو خدمات فراہم کرتی ہیں وہ منافع کمائیں گی۔ اس لیے یہ تینوں یعنی حکومت، کمپنی اور اسٹیک ہولڈرز کے لیے ایک جیت ہے۔ اس عمل میں حکومت اور نجی دونوں سرمایہ کاری، خطرات، ذمہ داریوں اور انعامات میں حصہ لیتے ہیں۔ یہ شراکت داری عوامی انفراسٹرکچر اور خدمات کی فنانسنگ، ڈیزائننگ، تعمیر، آپریٹنگ اور برقرار رکھنے میں سرگرمیاں انجام دے گی۔

22.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ،

- عوامی-خانگی شراکت داری کے معنی کو سمجھیں گے۔
- عوامی-خانگی شراکت داری کے دائرہ اور اقسام جان جائیں گے۔
- عوامی-خانگی شراکت داری کے مقاصد پر غور کریں گے۔
- عوامی-خانگی شراکت داری کے فوائد اور نقصانات کا مطالعہ کریں گے۔
- عوامی-خانگی شراکت داری کی کچھ مثالیں پڑھیں گے۔

22.2 عوامی-خانگی شراکت داری کے معنی (Meaning of PPP)

یہ ایک نیا رجحان ہے جو پوری دنیا میں کام کرتا ہے۔ کامیابی کی کہانیاں، جدوجہد اور ناکامیاں ہیں۔ عوامل کی تسلی کامیابی، ناکامیوں اور جدوجہد کی ذمہ دار ہے۔ اس طرح کی اسکیم کی کامیابی کا انحصار اس بات پر ہے کہ حکومت کی طرف سے بنائے جانے والے اور برقرار رکھنے والے ریگولیٹری میکانزم کی نوعیت۔ عوامی-خانگی شراکت داری کی کچھ اقسام میں سروس کی لاگت ٹیکس دہندگان برداشت کریں گے اور کچھ دوسری قسموں میں سروس کی لاگت صارفین کے ذریعے پیدا ہوتی ہے۔ حکومتیں نجی کمپنیاں وں کو سرکاری خدمات کے دائرے میں آنے کی ترغیب دیتی ہیں کیونکہ وہ حکومتوں کا بوجھ بانٹتے ہیں۔ اس نئے انتظام کے لیے، کسی کو پرجوش حمایت کے ساتھ ساتھ طاقتور

مخالفت بھی ملے گی، جو تجربات سے اس موقف کے لیے موزوں دلائل کا حوالہ دے کر وہ حمایت یا مخالفت کے لیے اختیار کرتے ہیں۔
عوامی-خانگی شراکت داری کی تعریف اس طرح کی جاسکتی ہے:

عوامی-خانگی شراکت داری اثاثوں کی فراہمی اور خدمات کی فراہمی کے لیے حکومت اور کاروبار کے درمیان قانونی طور پر پابند معاہدہ ہے جو مختلف شراکت داروں کے درمیان ذمہ داریوں اور کاروباری خطرات کو مختص کرتا ہے۔

عوامی-خانگی شراکت داری پبلک اور پرائیویٹ سیکٹرز کے درمیان ایک کوآپریٹو وینچر ہے، جو ہر پارٹنر کی مہارت پر بنایا گیا ہے، جو وسائل کے خطرات اور انعامات کی مناسب تقسیم کے باوجود عوامی ضروریات کو واضح طور پر پورا کرتا ہے۔

عوامی-خانگی شراکت داری بنیادی ڈھانچے اور دیگر خدمات کے تناظر میں عوامی اور نجی اداروں کے درمیان ممکنہ تعلقات کی ایک حد کو بیان کرتی ہے۔

عوامی-خانگی شراکت داری پبلک اور پرائیویٹ اداکاروں کے درمیان کسی قسم کی پائیداری کا تعاون ہے جس میں وہ مشترکہ طور پر مصنوعات اور خدمات تیار کرتے ہیں اور ان پراڈکٹس کے ساتھ ادارہ جاتی لینس کے ذریعے منسلک خطرات، اخراجات اور وسائل کا اشتراک کرتے ہیں۔

عوامی-خانگی شراکت داری پبلک اور پرائیویٹ اداروں کے درمیان پائیدار تعاون ہے جس میں خدمات فراہم کی جاتی ہیں اور خطرات، اخراجات اور منافع کا اشتراک کیا جاتا ہے۔

عوامی-خانگی شراکت داری صحت، تعلیم، صفائی، پینے کے پانی، زراعت، سڑک، ہاؤسنگ وغیرہ کے شعبوں میں انفراسٹرکچر کی ترقی میں اہم کردار ادا کر رہی ہے۔

22.3 عوامی-خانگی شراکت داری کا دائرہ کار (Scope of PPP)

واضح فوائد کی وجہ سے عوامی-خانگی شراکت داری کا دائرہ کار روز بروز بڑھ رہا ہے:

- یہ اکیلے حکومت کے ذریعہ وضع کردہ اور نافذ کردہ ترقی سے زیادہ موثر ہے۔
- عوامی-خانگی شراکت داری لاگت کو کم کرتی ہے اور فوائد کو زیادہ سے زیادہ کرتی ہے جہاں پبلک سیکٹر کارکردگی اور تاثیر کے ساتھ خدمات فراہم کرتا ہے۔
- پبلک پرائیویٹ پارٹنر کے وسائل اور منفرد طاقتیں تاکہ نتائج کبھی کبھی کم وقت میں، کم لاگت پر اور کسی ایک پارٹنر کی کوششوں سے زیادہ پائیداری کے ساتھ حاصل ہوں۔

- یہ خیال کیا جاتا ہے کہ پبلک اور پرائیویٹ سیکٹر دونوں اپنے اپنے تجربات اور طاقتوں کو اپنی میز پر لائے، جس سے شراکت داری کو ایک مشترکہ وژن کے ساتھ ایک ٹھوس ٹیم بنائے۔
- عوامی-خانگی شراکت داری اب ترقی کے متبادل انتظامات کے طور پر ترقی کر رہی ہے۔ ورلڈ بینک کے مطابق پی پی پیز، تعاون کے ذریعے ترقی کے لیے زیادہ سے زیادہ فوائد حاصل کریں۔

22.4 عوامی-خانگی شراکت داری کی اقسام (Types of PPP)

عوامی-خانگی شراکت داری کئی اقسام کی ہو سکتی ہے:

1. آپریشنز اور مینٹیننس (Operations and Maintenance)

لوکل گورنمنٹ ایک پرائیویٹ پارٹنر کے ساتھ عوامی ملکیت کی سہولت کو چلانے اور برقرار رکھنے کے لیے معاہدہ کرتی ہے۔

2. ڈیزائن بلڈ (Design Build)

مقامی حکومت ایک پرائیویٹ پارٹنر کے ساتھ ایک ایسی سہولت ڈیزائن اور تعمیر کرنے کا معاہدہ کرتی ہے جو مقامی حکومت کے معیارات اور کارکردگی کے تقاضوں کے مطابق ہو۔ ایک بار جب سہولت تعمیر ہو جاتی ہے، مقامی حکومت ملکیت لے لیتی ہے اور سہولت کے آپریشن کی ذمہ دار ہوتی ہے۔

3. ٹرن کی آپریشن (Turnkey Operation)

مقامی حکومت اس منصوبے کے لیے فنانسنگ فراہم کرتی ہے لیکن ایک مخصوص مدت کے لیے اس سہولت کو ڈیزائن، تعمیر اور چلانے کے لیے ایک نجی پارٹنر کو شامل کرتی ہے۔ کارکردگی کے مقاصد پبلک سیکٹر کے ذریعے قائم کیے جاتے ہیں اور پبلک پارٹنر اس سہولت کی ملکیت کو برقرار رکھتا ہے۔

4. ریپ اراؤنڈ آپریشن (Wrap Around Operation)

ایک پرائیویٹ پارٹنر مالیاتی اور موجودہ عوامی سہولت میں اضافہ کرتا ہے۔ اس کے بعد پرائیویٹ پارٹنر اس سہولت میں اضافے کو چلا سکتا ہے۔ اس کے بعد پرائیویٹ پارٹنر ایک مخصوص مدت کے لیے یا اس وقت تک سہولت میں اضافے کو چلا سکتا ہے جب تک کہ پارٹنر سرمایہ کاری کی وصولی کے علاوہ سرمایہ کاری پر معقول منافع حاصل نہ کر لے۔

5. لیز پرچیز (Lease Purchase)

مقامی حکومت عوامی خدمت فراہم کرنے کے لیے ایک سہولت کے ڈیزائن، فنانس اور تعمیر کے لیے نجی پارٹنر کے ساتھ معاہدہ کرتی ہے۔ پرائیویٹ پارٹنر اس سہولت کو ایک مخصوص مدت کے لیے مقامی حکومت کو لیز پر دیتا ہے جس کے بعد ملکیت مقامی حکومت کے پاس ہو جاتی ہے۔ یہ طریقہ اختیار کیا جا سکتا ہے جہاں مقامی حکومت کو نئی سہولت یا سروس کی ضرورت ہو لیکن وہ فنانسنگ فراہم کرنے کی پوزیشن میں نہیں ہو سکتی۔

6. عارضی نجکاری (Temporary Privatisation)

موجودہ عوامی سہولت کی ملکیت ایک نجی پارٹنر کو منتقل کر دی جاتی ہے جو سہولت کو بہتر کرتا ہے اور بڑھاتا ہے۔ اس کے بعد یہ سہولت کسی معاہدے میں متعین مدت کے لیے نجی پارٹنر کی ملکیت اور چلائی جاتی ہے یا جب تک کہ پارٹنر سرمایہ کاری اور معقول واپسی کی وصولی نہ کر لے۔

7. لیز ڈیولپ آپریٹ/خریدیں ڈیولپ آپریٹ (Lease-Develop-Operate/ Buy-Develop-Operate)

پرائیویٹ پارٹنر مقامی حکومت سے کسی سہولت کو لیز پر دیتا ہے یا خریدتا ہے، اسے توسیع یا جدید بناتا ہے، پھر مقامی حکومت کے ساتھ معاہدے کے تحت اس سہولت کو چلاتا ہے۔ نجی پارٹنر سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ سہولت کی توسیع یا بہتری میں سرمایہ کاری کرے گا اور اسے ایک مخصوص مدت دی جاتی ہے جس میں سرمایہ کاری کی وصولی اور واپسی کا احساس ہوتا ہے۔

8. بلڈ ٹرانسفر آپریٹ (Build-Transfer-Operate)

مقامی حکومت ایک نجی پارٹنر کے ساتھ مالی اعانت اور سہولت کی تعمیر کے لیے معاہدہ کرتی ہے۔ مکمل ہونے کے بعد، پرائیویٹ پارٹنر سہولت کی ملکیت مقامی حکومت کو منتقل کر دیتا ہے پھر اس سہولت کو ایک طویل مدتی لیز کے تحت پرائیویٹ پارٹنر کو واپس لیز پر دیتا ہے جس کے دوران نجی پارٹنر کو اپنی سرمایہ کاری اور منافع کی معقول شرح کی وصولی کا موقع ملتا ہے۔

9. بِلڈ اون آپریٹ ٹرانسفر (Build-Own-Operate-Transfer)

نجی ڈویلپر سرمایہ کاری کو کم کرنے کے لیے ایک مقررہ مدت کے لیے فنانس، تعمیر، چلانے، برقرار رکھنے، انتظام کرنے اور صارف کی فیس جمع کرنے کے لیے خصوصی فرنچائز حاصل کرتا ہے۔ فرنچائز کے اختتام پر، ٹائٹل ایک عوامی اتھارٹی کو لوٹ جاتا ہے۔

10. بِلڈ اون آپریٹ (Build-Own-Operate)

مقامی حکومت یا تو کسی موجودہ سہولت کے لیے ملکیت اور ذمہ داری کو منتقل کرتی ہے یا ایک پرائیویٹ پارٹنر کے ساتھ معاہدہ کرتی ہے کہ وہ مستقل طور پر نئی سہولت کی تعمیر، اس کی ملکیت اور اسے چلا سکے۔ پرائیویٹ پارٹنر عموماً فنانسنگ فراہم کرتا ہے۔

22.5 عوامی-خانگی شراکت داری کے بنیادی اصول (Fundamental Principles of PPP)

کچھ کلیدی اصول ہیں جو نئے نظام میں کام کرتے ہیں۔ اگر وہ اپنی جگہ پر ہوں تو عوام میں یہ امیج بنتی ہے کہ صارفین کے مفادات کی پرواہ کیے بغیر صرف منافع میں دلچسپی رکھنے والے نجی شعبے کو چیلنج کیا جاسکتا ہے۔ اصول یہ ہیں:

- مناسب مارکیٹ کے حالات پیدا کرنے کی ضرورت ہے؛
- مسابقتی ماحول پیدا کرنا ہوگا۔ اور
- قانون کی حکمرانی کو لازمی قرار دیا گیا ہے۔

ایسا کرنے سے نجی کمپنیاں عوام کو بہترین ڈیل اور خدمات پیش کرنے پر مجبور ہوں گے۔ ان کی بقا کے لیے پرائیویٹ کمپنیاں مناسب سروس ڈیلیوری میں ہوں گے۔ دیکھنا یہ ہے کہ نجی کمپنیاں بھی منافع کمانے کی پوزیشن میں رہیں۔ بصورت دیگر نجی کمپنیاں اپنے منصوبے میں نقصان اٹھا کر اپنی ذمہ داریاں ادا نہیں کریں گے۔ اس لیے ایک مربوط نگرانی اور ضابطے کی ضرورت ہے۔ اسے ٹیلی کام سیکٹر میں دیکھا جاسکتا ہے۔ ہندوستان میں صارفین کو بہترین ڈیل دی گئی ہے۔ سروس کا معیار اس نئے انتظام میں ایک اور تنازعہ ہے۔ لیکن اس پر معاہدے کی ٹھیک ٹیوننگ اور اسٹیک ہولڈرز کے ذریعہ اس کی نگرانی کے ذریعے بات کی جاسکتی ہے۔ نجی کمپنیاں ریگولیٹری اتھارٹی، عوام اور میڈیا کے سامنے جوابدہ ہیں۔ سروس کی لاگت نئے انتظامات میں ایک اور متنازعہ علاقہ ہے۔ عام طور پر پرائیویٹ کمپنیاں زیادہ قیمت وصول کرتے ہیں کیونکہ وہ منافع کمانے کے لیے مارکیٹ موڈ میں ہوتے ہیں۔ اس سے بچا جاسکتا ہے کہ کمپنی کو سروس کے لیے صرف اس صورت میں سمجھا جائے جب سروس کی شرح سرکاری اداروں کی سروس کی قیمت سے کم ہو۔ حقیقت صرف اس صورت میں نظر آتی ہے جب ہم کسی واقعہ کا تجزیہ کریں۔ اس لیے کیس اسٹڈیز کا اندازہ لگایا جاتا ہے۔

22.6 عوامی-خانگی شراکت داری کے مقاصد (Aims of PPP)

پی پی پی کے کچھ مقاصد درج ذیل ہیں:

- ضروری خدمات تک رسائی کو بہتر بنانا
- دستیاب خدمات کے معیار کو بہتر بنانا
- مہارت کا تبادلہ
- سرگرمیوں کے لیے اضافی وسائل کو متحرک کریں۔
- کارکردگی کو بہتر بنائیں
- خدمات کا بہتر انتظام
- خدمات کے دائرہ کار اور پیمانے میں اضافہ

- پروگراموں کی کمیونٹی کی ملکیت میں اضافہ
- حکومتی سرمایہ کاری اور انفراسٹرکچر کے بہترین استعمال کو یقینی بنانا
- لاگت کی تاثیر اور تفویض کی تقسیم
- ہم آہنگی، تعاون اور تعاون پر مبنی ترقی کو فروغ دیں۔

22.7 عوامی-خانگی شراکت داری کی اہمیت (Importance of PPP)

ایک اندازے کے مطابق آج دنیا کی نصف سے زیادہ آبادی شہروں، قصبوں اور دیگر شہری علاقوں میں رہتی ہے۔ موجودہ رجحانات پیش گوئی کرتے ہیں کہ یہ تعداد شہری آبادی میں اضافے کے ساتھ بڑھتی رہے گی۔ ورلڈ بینک کے مطابق، حالیہ شہری کاری کا 90 فیصد سے زیادہ ترقی پذیر ممالک میں ہوا ہے، شہری علاقوں میں ہر سال اندازاً 70 ملین نئے باشندے حاصل ہو رہے ہیں۔ یہ رجحان خاص طور پر جنوبی ایشیا اور افریقہ میں پایا جاتا ہے، جو دنیا کے دو غریب ترین خطے ہیں، جہاں 2030 تک شہری آبادی کے دوگنا ہونے کی توقع ہے۔

معیشت کی ترقی کے لیے یہ ضروری ہے کہ شہروں کا اچھی طرح سے انتظام کیا جائے۔ اسی وجہ سے حکومت پر صحت کی دیکھ بھال، صاف پانی اور صفائی کی بنیادی انسانی ضروریات کی فراہمی کے لیے دباؤ اس وقت بڑھتا ہے جب شہری کاری کا عمل تیز رفتاری سے بڑھتا ہے۔

شہری علاقے اپنی خصوصیات اور مسائل میں ملک سے دوسرے ملک میں مختلف ہوتے ہیں۔ تاہم، ایک چیز جو پوری دنیا کے شہری علاقوں میں عام ہے وہ یہ ہے کہ مختلف شہری ترقیاتی منصوبوں کے لیے درکار مالیات بہت زیادہ ہیں جو اکیلے پبلک سیکٹر کے ذریعے فراہم نہیں کیے جا سکتے۔ اس کو مد نظر رکھتے ہوئے، بہت سی قومیں شہری آبادی کو بنیادی ڈھانچہ فراہم کرنے کے لیے پی پی پی کے بڑے پیمانے پر سرمایہ کاری کے امکانات تلاش کر رہی ہیں۔ روایتی طور پر پرائیویٹ سیکٹر کا کردار مختصر مدت کے معاہدوں کے تحت ہنر مند لیبر فراہم کرنے تک محدود تھا اور سروس کی فراہمی پبلک سیکٹر کی واحد ذمہ داری تھی۔ تاہم پی پی پی ایک نجی کنسورشیم کو خطرہ مول لینے کی اجازت دیتی ہے۔

22.8 عوامی-خانگی شراکت داری کے فوائد (Merits of PPP)

لاگت کی بچت

لاگت کی بچت کئی مختلف شکلوں میں ہوتی ہے (ذیل میں بحث کی گئی ہے) لیکن بنیادی طور پر اس منصوبے میں ایک باہمی شراکت دار کے طور پر نجی شعبے کے کردار کی وجہ سے ہے۔ عام طور پر، معاشی فائدہ کے لیے نجی پارٹنر کی بنیادی مہم اسے اپنی کارکردگی کو مسلسل بہتر بنانے کے لیے ایک ترغیب دیتی ہے، اس طرح مجموعی طور پر پراجیکٹ کی لاگت میں کمی آتی ہے۔

پوری زندگی کا چکر

عوامی-خانگی شراکت داری طویل مدت کے لیے نجی کنسورشیم کے لیے پروجیکٹ کے دو یا زیادہ مراحل کو ایک ہی بنڈل میں جوڑتی ہے۔ یہ پرائیویٹ سیکٹر کو اپنی سرگرمیوں کو اس طریقے سے منظم کرنے کی ترغیب دے کر بڑے پیمانے پر معیشتیں بناتا ہے جس سے استعداد کار بڑھے اور سرمایہ کاری پر زیادہ سے زیادہ منافع ہو۔

آؤٹ پُٹ پر مبنی معاہدے

عوامی-خانگی شراکت داری پروجیکٹس عام طور پر آؤٹ پُٹ فوکسڈ کنٹریکٹ کو اپناتے ہیں جو ادائیگیوں کو کارکردگی سے جوڑتا ہے۔ یہ پروجیکٹ کے نتائج کو فراہم کردہ معیار کے لحاظ سے متعین کرتا ہے، بجائے اس کے کہ اثاثے یا خدمات کیسے فراہم کی جاتی ہیں۔ آؤٹ پٹس پر زور نجی پارٹنر کو پراجیکٹ کی فراہمی کے لیے نئے طریقے اور نقطہ نظر تیار کرنے کی ترغیب دے کر اختراعات کی حوصلہ افزائی کرتا ہے جو کم لاگت پر ضروریات کو پورا کرتے ہیں۔

رِسک شیئرنگ (Risk Sharing)

عوامی-خانگی شراکت داری کو ڈیزائن کیا گیا ہے تاکہ رِسک کو پبلک اور پرائیویٹ سیکٹرز کے درمیان منتقل کیا جائے، خاص پراجیکٹ رِسک کو اس پارٹنر کے لیے مختص کیا جائے جو اس خطرے کو لاگت سے مؤثر طریقے سے منظم کرنے کے قابل ہو۔

وقت پر کام کی تکمیل

مالیاتی رِسک کو معمول کے مطابق نجی کنسورشیم کو منتقل کرنے کے ساتھ، طے شدہ ٹائم لائنز کو پورا کرنے میں کوئی تاخیر نجی پارٹنر کے لیے اضافی اخراجات کا باعث بن سکتی ہے کیونکہ وہ اکیلے ہی طویل مدت تک قرض اٹھاتا ہے۔ لہٰذا، نجی شعبے کی براہ راست مالی دلچسپی اس بات کو یقینی بنانے میں ہے کہ منصوبے اور خدمات کی بروقت فراہمی، اگر جلد نہیں۔

پبلک مینجمنٹ کو بڑھانا

پرائیویٹ پارٹنر کو مدعو کر کے، پبلک اتھارٹی شہری بنیادی ڈھانچے کے منصوبے کے دو یا دو سے زیادہ مراحل کے روزمرہ کے آپریشنز کے خطرات اور ذمہ داریاں نجی کنسورشیم کو منتقل کر سکتی ہے۔ یہ پبلک سیکٹر کو دیگر اہم پالیسی مسائل جیسے کہ ریگولیٹنگ، کارکردگی کی نگرانی اور شہری خدمات کی منصوبہ بندی پر توجہ مرکوز کرنے سے آزاد کرتا ہے۔

سروس کی بہتر سطح

پبلک اور پرائیویٹ سیکٹر کی طاقتوں کو اکٹھا کر کے، PPPs کے پاس وسائل، ٹیکنالوجیز، آئیڈیاز اور مہارتوں کی ایک متنوع رینج کو باہمی تعاون کے ساتھ بانٹنے کی انوکھی صلاحیت ہے جو کہ شہری انفراسٹرکچر کے اثاثوں اور خدمات کو لوگوں تک پہنچانے کے طریقے کو بہتر بنانے کے لیے کام کر سکتی ہے۔.

انفراسٹرکچر فنڈز کی دستیابی میں اضافہ

عوامی-خانگی شراکت داری دیگر شہری بنیادی ڈھانچے کے منصوبوں کے لیے فنڈنگ کو دو طریقوں سے آزاد کرتی ہے: پہلا، پی پی پی کے نقطہ نظر میں شامل ممکنہ لاگت کی بچت کے ذریعے، اور دوسرا، نجی فنانسنگ تک رسائی کے ذریعے جو حکومت کو طویل عرصے تک فراہم کی جانے والی خدمات کے لیے ادائیگیاں پھیلانے کا پابند کرتی ہے۔ وقت کی مدت.

22.9 پبلک پرائویٹ پارٹنرشپ کے نقصانات (Demerits of PPP)

اضافی اخراجات

عوامی-خانگی شراکت داری پروجیکٹ کی مجموعی لاگت کو کم کرنے کے اچھے مواقع کی نمائندگی کرتی ہے۔ تاہم، جب روایتی خریداری سے موازنہ کیا جائے تو، PPP کا مکمل عمل اضافی اخراجات کو مدعو کرتا ہے، جن کا اگر مناسب طریقے سے انتظام نہ کیا گیا تو، اس ماڈل کے کچھ ممکنہ اقتصادی فوائد کو ختم کر سکتا ہے۔ ان ممکنہ لاگت والے عوامل میں سے ایک کی شناخت ٹینڈر کے عمل میں کی جاتی ہے - پی پی پی پروکیورمنٹ ماڈل کے لیے منفرد پروجیکٹ پارٹنر کو منتخب کرنے کے لیے ایک مسابقتی نقطہ نظر۔ پراجیکٹ کے لیے بولی لگانے والی پارٹیاں عمل درآمد سے پہلے پروجیکٹ کی ڈیزائننگ اور اس کا جائزہ لینے میں کافی مہارتیں اور وسائل خرچ کرتی ہیں۔ پراجیکٹ کے بولی لگانے والوں کی تعداد پر منحصر ہے، لاگت میں اضافہ ہو سکتا ہے کیونکہ تمام حصہ لینے والی بولیاں منصوبے کی مجموعی لاگت میں شامل ہوتی ہیں۔ دوسرا، پی پی پی معاہدے کی طویل مدتی اور جامع نوعیت کا تقاضا ہے کہ ہر پارٹنر بیرونی ماہرین پر خاطر خواہ وقت اور وسائل صرف کرے تاکہ مستقبل کے تمام ممکنہ ہنگامی حالات کا اندازہ لگانے اور ان کی نگرانی میں مدد کی جا سکے۔ یہ بہت مہنگا ہو سکتا ہے، خاص طور پر نجی شعبے کے ساتھ ناتجربہ کار اور عوامی مفاد کے تحفظ کے لیے اضافی مدد کی ضرورت والی سرکاری ایجنسی کے لیے۔ آخر میں، جب کہ شراکت داری کا پرائیویٹ فنانسنگ عنصر پرائیویٹ پارٹنر کے لیے سب سے اہم ترغیبی ڈرائیوروں میں سے ایک ہے، فنانسنگ کی قیمت 1 سے 3 فیصد کے درمیان زیادہ سرمائے کی لاگت کا باعث بن سکتی ہے۔ جب تک کہ پرائیویٹ کنسورشیم کی طرف سے پیدا ہونے والی لاگت کی بچت نجی قرض کی مالی اعانت کی اضافی لاگت سے زیادہ نہ ہو، PPP منصوبہ لاگت کی بچت فراہم نہیں کر سکتا۔

عوامی اثاثوں کا کم کنٹرول

اس حقیقت کے پیش نظر کہ نجی شعبہ پراجیکٹ کے خطرے کا ایک اہم حصہ جذب کرتا ہے، نتائج کے بارے میں اہم فیصلے نادانستہ طور پر اس پارٹنر کے ساتھ شیئر کیے جاتے ہیں۔ اس کے مطابق، اس کے نتیجے میں عوامی مسائل کی ایک حد سے متعلق اہم فیصلوں پر عوامی کنٹرول ختم ہو سکتا ہے، جیسے کہ بنیادی عوامی اشیا جیسے کہ رہائش اور صاف پانی کی فراہمی اور قیمتوں سے لے کر، ملازمت کی تنخواہ اور سیکورٹی کے بارے میں سائٹ پر لیبر کے مسائل تک۔

احتساب کا نقصان

شراکت داریوں پر عام طور پر معاہدوں کے ایک پیچیدہ جال کے ذریعے کنٹرول کیا جاتا ہے جو وسیع پیمانے پر شراکت داروں کو رہائش اور دیگر شہری خدمات کی فراہمی کی ذمہ داری کو بڑھاتا ہے۔ اگر واضح طور پر بیان نہیں کیا گیا ہے تو، معاہدے کرداروں اور ذمہ داریوں کو اوورلیپ کر سکتے ہیں اور عوامی ٹیکس دہندگان کے لیے جوابدہی کی لکیریں دھندلا سکتے ہیں۔

خطرے کو کم کرنا

جتنا زیادہ پیچیدہ شہری پروجیکٹ اور جتنے زیادہ لوگ شامل ہوں گے اتنا ہی زیادہ اور متنوع خطرہ بنتا جاتا ہے۔ اگرچہ ایک احتیاط سے تشکیل شدہ PPP ایک اچھی طرح سے طے شدہ معاہدے کے ذریعے خطرے کا انتظام کرتی ہے، لیکن کچھ خطرے غیر متوقع ہے اور اس لیے اسے کم کرنا مشکل ہے۔ اس طرح کے غیر متوقع خطرے (یا پروجیکٹ کی ناکامی) کی صورت میں، اکثر اوقات یہ عوامی اتھارٹی ہوتی ہے جو نہ صرف خطرے کی ناکامی بلکہ ابھرتی ہوئی لاگت کی ادائیگی کے لیے چھوڑ دی جاتی ہے۔

22.10 ہندوستان میں عوامی-خانگی شراکت داری: کچھ مثالیں (PPP: Some Examples)

حیدرآباد میٹرو (Hyderabad Metro)

آندھرپردیش حکومت کی مکمل ملکیتی پبلک سیکٹر انڈرٹیکنگ فی الحال حیدرآباد میٹرو ریل پروجیکٹ کو نافذ کر رہی ہے۔ یہ منصوبہ 35 سال کی مدت کے لیے Build Operate Transfer-BOT کی بنیاد پر رعایتی معاہدے کے تحت تیار کیا جانا ہے، جس میں 5 سال کی تعمیر کی مدت بھی شامل ہے۔ رعایتی معاہدے کے تحت، آپریٹر کو 3 کوریڈورز کا ڈیزائن، فنانس، تعمیر، آپریٹ، اور دیکھ بھال اور رعایتی مدت کے اختتام پر اثاثوں کو منتقل کرنا ہوتا ہے۔ منصوبے کے اثاثوں میں وایاڈکٹ، اسٹیشن، پل، ڈپو، رولنگ اسٹاک، سگنلنگ سسٹم (Signaling System)، ٹریکشن سسٹم، کمیونیکیشن سسٹم، ٹریک ورک، کرایہ وصولی کا نظام وغیرہ شامل ہیں۔ یہ اثاثے ٹھیکیداروں اور آلات فراہم کرنے والوں کے ذریعے بنائے جائیں گے یا خریدے جائیں گے۔

اس کے علاوہ، آپریٹر کو ڈپو (212 ایکڑ) پر دستیاب اراضی اور اسٹیشن سائٹس کے کارپٹ ایریا کے 10% تک رسائی بھی حاصل ہوگی جو رعایتی معاہدے میں شناخت کی گئی ہیں۔ یہ ڈپو کے معاملے میں مجموعی زیادہ سے زیادہ 12.5 ملین مربع فٹ اور اسٹیشنوں کے معاملے میں مجموعی زیادہ سے زیادہ 6 ملین مربع فٹ ہے۔ Special Purpose Vehicle-SPV کو سٹیشنوں پر پارکنگ اور گردشی علاقوں پر رئیل اسٹیٹ کی ترقی کی بھی اجازت ہوگی۔ پروجیکٹ کے تحت بنائے گئے تمام رئیل اسٹیٹ ڈویلپمنٹ سے متعلق اثاثے بھی SPV کے اثاثے تصور کیے جائیں گے جو 35 سال کی رعایتی مدت کے اختتام پر حکومت کے حوالے کیے جائیں گے۔

دہلی گڑگاؤں ایکسپریس وے (Delhi Gurgaon Expressway)

نیشنل ہائی ویز اتھارٹی آف انڈیا (NHAI)، سڑک ٹرانسپورٹ اور ہائی ویز کی وزارت کے تحت (MORT&H) کو گولڈن کواڈریلٹرل پروجیکٹ (ہائی وے پروجیکٹ) کے نفاذ کی ذمہ داری سونپی گئی تھی جو چار میٹروشہروں نئی دہلی، ممبئی، چنئی اور کولکتہ کو جوڑتا ہے۔)۔اس پروجیکٹ کے ایک حصے کے طور پر،اس نے دہلی سے گڑگاؤں کو جوڑنے والے NH-8 کے ایک انتہائی مصروف حصے کو 8/6 لین تک رسائی کنٹرول شدہ تقسیم شدہ کیریج وے میں تبدیل کرنے کی تجویز پیش کی۔

اس وقت کی موجودہ 4 لین، دہلی اور گڑگاؤں کے درمیان NH-8 کے 27.7 کلومیٹر حصے میں 20 چوراہوں کے ساتھ، زیادہ گاڑیوں کی کثافت کا تجربہ ہوا (2000 میں 145,000 مسافر کار یونٹ (PCUs) فی دن) اور ٹریفک کی عدم علیحدگی جس کی وجہ سے حادثات میں اضافہ، شدید بھیڑ، ایندھن کا ضیاع اور حد سے زیادہ آلودگی۔

یہ پروجیکٹ جے پی انڈسٹریز اور ڈی ایس کنسٹرکشن لمیٹڈ کے کنسورشیم کو 20 سال کی رعایتی مدت کے لیے ڈیزائن، فنانس، تعمیر، چلانے اور برقرار رکھنے کے لیے دیا گیا تھا۔ جیسا کہ ایک عام BOT ہائی وے پراجیکٹ میں ہے، کنسیشنز کو اپنی سرمایہ کاری کی وصولی کے لیے آپریشن کی مدت کے دوران پراجیکٹ کی سہولت کے استعمال کنندگان سے ٹول وصول کرنے کی اجازت ہے اور ایکسپریس وے کو رعایتی مدت کے اختتام پر واپس حکومت کو منتقل کرنے کی ضرورت ہے۔ یہ ہندوستان میں پہلا BOT پروجیکٹ تھا جسے منفی گرانٹ کی بنیاد پر دیا گیا تھا جہاں رعایت دینے والے نے حکومت کی طرف سے کیپیٹل گرانٹ کے مقابلے میں رعایت کے بدلے NHAI کو پیشگی فیس ادا کرنے کی پیشکش کی تھی۔ ٹریفک کے مضبوط تخمینوں کو مدنظر رکھتے ہوئے، منتخب کیا گیا۔

بولی دہندہ نے NHAI کو `61.06 کروڑ ادا کرنے کی پیشکش کی۔

ایکسپریس وے کو جنوری 2008 میں بنیادی طور پر زمین کے حصول میں مسائل اور کام کے دائرہ کار میں تبدیلیوں کی وجہ سے کافی تاخیر کے بعد شروع کیا گیا تھا۔ اس میں تاریخ کے مطابق روزانہ 180,000 سے زیادہ PCUs ہوتے ہیں۔

یہ پروجیکٹ 20 سال کی مدت کے لیے بلٹ آپریٹ-ٹرانسفر (BOT) کی بنیاد پر جے پرکاش انڈسٹریز لمیٹڈ اور ڈی ایس کنسٹرکشن لمیٹڈ کے کنسورشیم کو دیا گیا تھا۔ منتخب کنسیشنر نے NHAI کو منفی گرانٹ کے طور پر 61.06 کروڑ روپے پہلے ادا کرنے کی پیشکش کی۔

کنسیشنر کو ایکسپریس وے کو ڈیزائن، تعمیر، چلانے اور برقرار رکھنے کی ضرورت تھی جیسا کہ NHAI کی طرف سے منظور شدہ وضاحتوں کے مطابق ہے۔ رعایتی مدت میں تعمیراتی مدت شامل تھی تاکہ رعایت دہندہ کو تعمیر کو جلد مکمل کرنے کی ترغیب دی جائے۔

ایک خاص مقصد والی گاڑی جسے دہلی گڑگاؤں سپر کنیکٹیویٹی لمیٹڈ (سابقہ جے پی ڈی ایس سی وینچرز لمیٹڈ) کہا جاتا ہے، اس منصوبے پر عمل درآمد کے لیے بنایا گیا تھا۔ بولی لگانے کے وقت، جےپرکاش انڈسٹریز کا کنٹرولنگ حصہ 51% تھا اور ڈی ایس کنسٹرکشنز کے پاس

49% تھا، پراجیکٹ کے نفاذ کے دوران، جے پرکاش انڈسٹریز نے SPV میں اپنا حصہ کم کر کے تقریباً 1.2% کر دیا۔ ایس پی وی نے اس پروجیکٹ کے لیے ڈی ایس کنسٹرکشن لمیٹڈ کے ساتھ ایک مقررہ وقت پر طے شدہ قیمت انجینئرنگ پروکیورمنٹ اینڈ کنسٹرکشن (EPC) معاہدہ کیا۔

22.11 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- عوامی-خانگی شراکت داری کے معنی کو سمجھا۔
- عوامی-خانگی شراکت داری کے دائرہ اور اقسام کو سمجھا۔
- عوامی-خانگی شراکت داری کے مقاصد پر غور کیا۔
- عوامی-خانگی شراکت داری کے فوائد اور نقصانات کا مطالعہ کیا۔
- عوامی-خانگی شراکت داری کی کچھ مثالوں کا مطالعہ کیا۔

22.12 کلیدی الفاظ (Keywords)

نیشنل ہائی ویز اتھارٹی آف انڈیا (National Highway Authority of India)

نیشنل ہائی ویز اتھارٹی آف انڈیا 1995 میں قائم کی گئی حکومت ہند کی ایک خود مختار ایجنسی ہے۔ یہ ہندوستان میں 1,32,499 کلو میٹر میں سے 50,000 کلو میٹر سے زیادہ قومی شاہراہوں کے نیٹ ورک کے انتظام کے لیے ذمہ دار ہے۔ یہ روڈ ٹرانسپورٹ اور ہائی ویز کی وزارت کی ایک نوڈل ایجنسی ہے۔

نیشنل ہائی ویز اتھارٹی آف انڈیا کو نیشنل ہائی ویز اتھارٹی آف انڈیا ایکٹ 1988 کے نفاذ کے ذریعے بنایا گیا تھا۔ ایکٹ کی دفعہ 16(1) میں کہا گیا ہے کہ NHAI کا کام قومی شاہراہوں اور دیگر شاہراہوں کی ترقی، دیکھ بھال اور انتظام کرنا ہے۔ میں، یا اسے حکومت ہند کی طرف سے سونپا گیا ہے۔

10 فروری 1995 کو، NHAI وجود میں آیا اور اسے باضابطہ طور پر ایک خود مختار ادارہ بنا دیا گیا۔ یہ قومی شاہراہوں کی ترقی، دیکھ بھال اور انتظام کے لیے ذمہ دار ہے۔ یوگیندر نارائن 1988 میں این ایچ اے آئی کے پہلے چیئرمین تھے۔ وہ اتر پردیش کیڈر کے ریٹائرڈ آئی اے ایس افسر ہیں۔

انجینئرنگ، پروکیورمنٹ، اور کنسٹرکشن (EPC)

انجینئرنگ، پروکیورمنٹ، اور کنسٹرکشن (EPC) کنٹریکٹس (ایک قسم کا ٹرنکی کنٹریکٹ) کنٹریکٹ کی ایک شکل ہے جو پرائیویٹ سیکٹر کے ذریعے بڑے پیمانے پر اور پیچیدہ انفراسٹرکچر پروجیکٹس پر تعمیراتی کام کرنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔

ای پی سی معاہدے کے تحت، ایک ٹھیکیدار ایک ایسے ڈویلپر کو مکمل سہولت فراہم کرنے کا پابند ہوتا ہے جسے اس سہولت کو چلانے کے لیے صرف "کلید موڑنا" کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس لیے ای پی سی معاہدوں کو بعض اوقات ٹرنکی کنسٹرکشن کنٹریکٹ کہا جاتا ہے۔ ایک مکمل سہولت فراہم کرنے کے علاوہ، ٹھیکیدار کو ایک مقررہ تاریخ تک اس سہولت کو گارنٹی شدہ قیمت پر فراہم کرنا چاہیے اور اسے مخصوص سطح تک کارکردگی کا مظاہرہ کرنا چاہیے۔

22.13 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

22.13.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ مخفف PPP کا کیا مطلب ہے؟

(a) عوامی-خانگی شراکت داری
(b) پبلک پرائیویٹ پلیٹ فارم
(c) پبلک پرائیویٹ پارٹی
(d) ان میں کوئی نہیں

2۔ درج ذیل میں عوامی-خانگی شراکت داری کی قسم نہیں ہے:

(a) Design Build
(b) Turnkey Operation
(c) Lease Purchase
(d) Property Sale

3۔ Build Transfer Operate کیا ہے؟

(a) تعمیر کی اسکیم
(b) عوامی-خانگی شراکت داری کی قسم
(c) سرکاری کمپنی
(d) تجارت کا پلیٹ فارم

4۔ عوامی-خانگی شراکت داری کا بنیادی اصول کیا ہے؟

(a) مارکیٹ میں مناسب حالات پیدا کرنا
(b) مسابقتی ماحول پیدا کرنا

(c) قانون کی حکمرانی کو لازم کرنا (d) یہ سبھی۔

5۔ عوامی-خانگی شراکت داری کا کیا مقصد ہے؟

(a) مہارت کا تبادلہ (b) کارکردگی کو بہتر بنانا

(c) خدمات کا بہتر انتظام (d) یہ سبھی۔

6۔ عوامی-خانگی شراکت داری کی مثال ہے:

(a) حیدرآباد میٹرو (b) ڈہلی گڑگاؤں ایکسپریس وے

(c) یہ دونوں (d) ان میں سے کوئی نہیں۔

7۔ درج ذیل میں عوامی-خانگی شراکت داری کی خصوصیت ہے:

(a) لاگت کی بچت (b) رِسک شیئرنگ

(c) وقت پر کام کی تکمیل (d) یہ سبھی۔

8۔ درج ذیل میں عوامی-خانگی شراکت داری کا نقصان ہے:

(a) اضافی اخراجات (b) عوامی اثاث پر کم کنٹرول

(c) یہ دونوں (d) ان میں کوئی نہیں

9۔ عوامی-خانگی شراکت داری _____ کو کم کرتی ہے۔

(a) لاگت (b) تجربے

(c) منافع (d) فوائد

10۔ NHAI کیا ہے؟

(a) سڑکیں بنانے والا سرکاری ادارہ (b) سڑکیں بنانے والا پرائویٹ ادارہ

(c) عوامی تعمیرات کا ادارہ (d) ان میں سے کوئی نہیں

22.13.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. عوامی-خانگی شراکت داری کے معنی بیان کیجیے۔

2. عوامی-خانگی شراکت داری کا کیا دائرہ ہے؟
3. عوامی-خانگی شراکت داری کی اقسام پر ایک نوٹ لکھیے۔
4. عوامی-خانگی شراکت داری کے تحت حیدرآباد میٹرو کیسے تیار ہوا؟
5. عوامی-خانگی شراکت داری کے فوائد اور نقصانات کیا ہیں؟

22.13.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. عوامی-خانگی شراکت داری کے معنی،اقسام اور اہمیت کو بیان کیجیے۔
2. عوامی-خانگی شراکت داری کے بنیادی اصول کیا ہیں؟اس کے مقاصد کو بیان کیجیے۔
3. عوامی-خانگی شراکت داری کے تحت حیدرآباد میٹرو اور دہلی گڑگاؤں ایکس پریس وے کی تعمیر کیسے ہوئی؟

22.14 تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. P.R. Dubashi, *Essays in Indian Administration* (New Delhi: Concept Publishing House, 1984).
2. S.R. Maheshwari, *Indian Administration* (New Delhi: Orient Longman, 2004).
3. B.L. Fadia and Kuldeep Fadia, *Indian Administration* (Agra: Sahitya Bhawan, 2014).
4. Avasthi and Maheshwari, *Indian Administration* (Agra: Lakshmi Narayan Agarwal, 2012)
5. Ramesh. K. Arora and Rajnan Gopal, *Indian Public Administration; Institutions and Issues* (New Delhi: New Age Publications, 2012).
6. Hoshiar Singh and Pankaj Singh, *Indian Administration* (New Delhi: Pearson India, 2011).
7. A.D. Gorwala, *Report on Indian Administration* (New Delhi: Govt. of India, 1952)
8. Paul H. Appleby, *Public Administration in India: Report of a Survey* (New Delhi, Govt. of India, 1953).
9. Bidyut Chakraborty, *Indian Administration*. (New Delhi: Sage Publishing, 2013)
10. R. P. Kangle, *The Kautilya Arthshastra* (New Delhi: Motilal Banarsidas, 1972)
11. Devesh Kapur, *Rethinking Public Institutions in India* (New Delhi: Oxford University Press, 2017).
12. Gladden, *An Introduction to Public Administration* (London: Staples Publication, 1966).
13. S. L. Goel, *Public Administration: Theory and Practice* (New Delhi: Deep and Deep, 2003)
14. Abdul Qayyum, *Nazm-o Nasq-e-Ammah* (Hyderabad: Nisab Publishers, 2018).

اکائی 23–ماحول اور قابل بقاء ترقی

(Environment and Sustainable Development)

اکائی کے اجزا:

23.0 تمہید

23.1 مقاصد

23.2 معنی و تعریف: ماحول اور قابل بقاء ترقی

23.3 قابل بقاء ترقی کے مقاصد

23.4 عالمی سطح پر قابل بقاء ترقی کے لئے اقدامات

23.4.1 برنٹ لینڈ کمیشن

23.4.2 ارتھ سمٹ 1992

23.4.3 قابل بقاء ترقی پر عالمی سمٹ

23.4.4 ملینیم ترقیاتی مقاصد

23.4.5 ریو+20

23.4.6 قابل بقاء ترقی کے اہداف

23.5 ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کے اہداف کے لئے اقدامات

23.6 ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کے اہداف کی عملآوری کے مسائل

23.7 اکتسابی نتائج

23.8 کلیدی الفاظ

23.9 نمونہ امتحانی سوالات

23.9.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات

23.9.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات

23.9.3 طویل جوابات کے حامل سوالات

23.10 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد

23.0 تمہید (Introduction)

ماحول سے مراد ہمارے ارد گرد کی اشیاء سے ہے۔یعنی ہر وہ چیز جو جاندار پر اپنا اثر رکھتی ہو اسے ماحول کہتے ہیں۔زمین ہوا اور پانی ماحول کا وہ مجموعہ ہیں۔جس میں تمام حیاتیاتی، طبیعاتی اور کیمیائی اجزاء و عناصر شامل ہوتے ہیں۔اس کا مطلب جو کچھ دنیا میں ہے اسے ماحول کہا جاتا ہے ۔لیکن عام اصطلاح میں اس کا اطلاق ہمارے ارد گرد کی موجودہ تمام تر اشیاء پر ہوتا ہے۔ مجموعی طور پر ماحولیات کو تمام جاندار اور غیر جاندار عناصر اور ان کے اثرات جو انسانی زندگی پر اثر انداز ہونے کے طور پر بیان کیا جا سکتا ہے۔جب کہ ماحول میں جاندار یا حیاتیاتی عناصر جانور، پودے، جنگلات، ماہی گیری اور پرندے، اور غیر جاندار عناصر میں پانی، زمین، سورج کی روشنی، چٹانیں اور ہوا شامل ہیں۔

قابل بقاء ترقی سے مراد حاصل شدہ وسائل کا استعمال اس طرح سے کرنا ہے تاکہ آنے والی نسلوں کو ان وسائل کی کمی محسوس نا ہو وہ بھی ان وسائل کا استعمال کر سکیں۔یعنی ترقی کے لئے ایسے طور و طریقوں کو اپنانا، جو آنے والی نسلوں کی ضرورتوں کو پورا کرنے کی صلاحیت پر سمجھوتہ کیے بغیر موجودہ ضروریات کو پورا کریں۔

23.1 مقاصد(Objectives)

ماحول اور قابل بقاء ترقی کا موضوع اہمیت کا حامل ہے چونکہ یہ انسان کی موجودہ ضرورت کو آنے والی نسلوں کی ضرورت سے سمجھوتہ کیے بغیر پورا کرنے اور ماحول کے توازان کو برقرار رکھنے پر زور دیتا۔اس مطالعہ کے مقاصد مندرجہ ذیل ہیں۔

- اس اکائی کا مقصد طلباء کو ماحول، قابل بقاء کے معنی، مفہوم اور مقاصد سے آگاہ کرنا ہے۔
- عالمی سطح پر قابل بقاء ترقی کے لیے اُٹھائے جانے والے اقدمات پر روشنی ڈالنا۔
- اور ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کے اہداف کی عمل آوری کے لیے اُٹھائے جانے والے اقدامات سے متعارف کروانا ہے۔

23.2 معنی اور تعریف (Meaning and Definition)

ماحول کا تصور (Meaning of Environment)

لفظ 'ماحول فرانسیسی لفظ 'Environe' سے ماخوذ ہے جس کے معنی ارد گرد یا گھیرنے کے ہیں۔اس کا مطلب یہ ہوا جو چیز ہمارے ارد گرد یا ہمیں گھیرے ہوئے ہیں وہ ماحول کی تخلیق کرتی ہیں۔اور ان چیزوں کے باہمی عمل کے بغیر زندگی کی نشو و نما ناممکن ہے۔ماحول ایسے حالات کا مجموعہ ہے جس میں جاندار جیسے انسان، جانور اور پودے ہی نہیں بلکہ غیر جاندار چیزیں بھی پائی جاتی ہیں۔اس طرح وراثتی اثر کو چھوڑ کر ماحول وہ سب کچھ ہے جو انسان کو متاثر کرتا ہے۔

C.C.Park کے مطابق ''ماحول سے مراد ایسے حالات کے میزان سے ہے جو کہ ایک خاص وقت اور جگہ پر انسان کو گھیرے ہوئے ہے۔''

S.K.Kendeigh کے مطابق ''ماحول مادی اور حیاتیاتی حالات کا وہ مجموعہ ہے جو انسانوں اور جانوروں کے رد عمل کو متاثر کرتا ہے۔''

A.J.Ross کے مطابق ''ماحول ایک بیرونی قوت ہے جو انسانوں کو متاثر کرتی ہے۔''

P.Gisbert کے مطابق ''ماحول سے مراد ہمارے ارد گرد کی ہر وہ چیز جو ہمیں راست طور پر متاثر کرتی ہو۔''

قابل بقاء ترقی کا تصور (Concept of Sustainable Development)

چانچہ 19 ویں صدی عیسوی میں کارل مارکس ماہرین معاشیات مالتھن، ریکارڈو اور مل نے بھی قابل بقاء ترقی کے بعض عناصر پر بحث کی۔ اس کے علاوہ نو کلاسیکل معاشی نظریہ نے بھی ہوا، پانی اور قابل تجدید وسائل کی اہمیت پر زور دیا۔ اس طرح شروع میں یہ اصطلاح جنگلات کے تحفظ کے لئے استعمال کی جانے لگی۔ اور اسکے بعد قابل بقاء ترقی کا تصور ماحول کی ترقی کی بحث سے نکل کر سامنے آیا۔ ماحولیاتی ترقی بحث کا موضوع اس لئے بنی۔ چونکہ اکثر ممالک نے اقتصادی ترقی کے لئے مختلف نمونوں کو اپنایا جس سے ماحول کے توازن میں بگاڑ آرہا تھا۔ یہی نہیں بلکہ سماجی، اقتصادی اور سیاسی بدنظامی کی وجہ سے ماحول پر منفی اثرات مرتب ہو رہے تھے۔

اوپر دئے گے تمام عناصر کو مد نظر رکھتے ہوئے ماحول کے تحفظ کی طرف توجہ دی جانے لگی۔ چونکہ انسانوں کا رویہ ماحول کو تباہ کن بنا رہا تھا۔ جس نے قابل بقاء ترقی کے نظریہ کو 1970 اور 80 کی دہائی میں جنم دیا۔ جو اس بات کی طرف توجہ دیتا ہے کہ سماجی اور اقتصادی ترقی کو فروغ دینے کے لئے قدرتی وسائل کا استعمال اس طرح سے کیا جائے تاکہ ماحول کا توازن برقرار رہے۔ جس سے معیاری زندگی، وسائل کا موثر استعمال اور آنے والی نسلوں کا تصور نکل کر سامنے آیا۔

Stockholm Conference Sweden میں 1972ء میں اقوام متحدہ کی انسانی ماحولیات کی کانفرنس میں پہلی بار عالمی سطح پر ماحولیاتی مسائل کو باضابطہ طور پر تسلیم کیا گیا۔ اور یہ تجویز کی گئی کہ عالمی مسائل ہونے کے ناطے اس کا حل کیا جائے۔ اور 1981ء میں قابل بقاء کی ترقی کی اصطلاح کو World Conservation Strategy Report نے قابل بقاء ترقی کا زندہ وسائل کا تحفظ کے طور پر اس کا ذکر کیا۔ اسکے بعد اقوام متحدہ نے 1983 میں Herlam Brundtland کی سربراہی میں ایک The World Commission and Development on Environment کے نام سے کمیشن قائم کیا۔ جس کا مقصد کرہ ارض پر اہم ماحولیاتی اور ترقی کے مسائل کا جائزہ لینا اور ان کے لیے تجویز پیش کرنا۔ اور اس بات کو یقینی بنانا کہ انسانی ترقی کا دیوالیہ ہوئے بغیر آنے والی نسلوں کے لیے وسائل کو برقرار رکھا جائے۔ اس کمیشن نے 1987ء میں " Our Common Future" کے عنوان سے رپورٹ شائع کی۔ جس میں قابل بقاء ترقی کی اصطلاح کو باضابطہ طور پر پیش کیا گیا۔ جس کے وضاحت اس طرح ہے کہ " قابل بقاء ترقی ایک ایسی ترقی ہے جو آج کی ضرورت کو آنے والی نسلوں کی ضرورت سے سمجھوتہ کیے بغیر پورا کرتی ہے۔"

یہ رپورٹ اس بات پر بھی زور دیتی ہے کہ زمین کے اندر اور اوپر کے وسائل کا بہتر طریقے سے استعمال کیا جائے۔ اور کوشش کی جانی چاہیے کہ وسائل کا استعمال اور پیداوار کے توازن کو برقرار رکھا جائے۔ چونکہ آج لوگ آسائش اور آرام کی زندگی بسر کرنے کے لیے جن چیزوں کا استعمال کر رہے ہیں۔ جس سے ماحول تباہ ہو رہا ہے جس سے آنے والی نسلیں بہت سارے وسائل سے محروم ہو جائیں گی۔

برنڈ لینڈ کمیشن: کے مطابق " قابل بقاء ترقی ایک ایسی ترقی ہے جو آج کی ضرورت کو آنے والی نسلوں کی ضرورت سے سمجھوتہ کیے بغیر پورا کرتی ہے۔"

ولرڈ کنزرویشن یونین: کے مطابق "ماحولیاتی نظام کی صلاحیت کے اندر رہتے ہوئے معیار زندگی کو بہتر بنانا قابل بقاء ترقی ہے

Allen Prescott: پائیداری "اچھی زندگی" ایک اور طریقہ ہے جو (الف) انسانی بہبود کی ایک اعلی سطح کا امتزاج، اور (ب) ماحولیاتی نظام کی اعلی سطح کی فلاح و بہبود کی حمایت کرتا ہے۔

23.3 قابل بقاء ترقی کے مقاصد

- قابل بقاء ترقی کا مقصد موجودہ اور آنے والی نسل کے لوگوں کی زندگی کے میعار کو مستحکم کرنا۔ اور تمام ممالک میں، صاف ہوا، صاف پانی اور توانائی کی ضرورت کو پورا کرنا ہے۔
- زراعی اور صنعتی شعبوں میں استعمال ہو رہے مختلف ذرائع جیسے، جنگلات، سمندر، زمین، ندیاں اور زمین کے اندر پائی جانے والی مختلف معدنیات وغیرہ کا استعمال ذمداری کے ساتھ کرنا۔ اور فضول خرچ سے محفوظ کرنا۔
- حکومت کو ماحول کے تحفظ کی زمداری کا احساس دلانا۔ تاکہ ایسی پالیسیاں بنائی جائیں جو نہ صرف معاشی ترقی اور لوگوں کو مختلف سماجی سہولیات فراہم کریں بلکہ ماحول کو محفوظ کرنے میں بھی معاون ثابت ہوں۔
- ماحول کا تحفظ کرنا اگرچہ ایک بین الاقوامی اور عالمی مسلہ ہے۔ البتہ اس کا عمل درآمد مقامی سطح پر ہی ہوتا ہے۔ اس لئے یہ نظریہ لوگوں میں عالمی سوچ کے ساتھ مقامی سطح پر عمل کی تلقین کرتا ہے۔
- یہ نظریہ غریبوں اور خواتین کی ضرورتوں کو اجاگر ہی نہیں کرتا بلکہ حل کے لیے سنجیدہ کوشش کی تلقین کرتا ہے۔

23.4 عالمی سطح پر قابل بقاء ترقی کو یقینی بنانے کے لئے اٹھائے گئے اقدامات

23.4.1 برنڈ لینڈ کمیشن (The Brundtland Commission)

اقوام متحدہ نے 1983ء میں پہلی بار ماحولیاتی مسائل کو جاننے کے لئے (Harlem Brundtland) کی سربراہی میں ایک (The World Commission on Environment and Development) کے نام سے کمیشن قائم کیا۔ "جس کا مقصد سماجی اور اقتصادی ترقی کی وجہ سے انسانی ماحول اور قدرتی وسائل میں بگاڑ کا جائزہ لینا تھا"۔ اور اس بات کو یقینی بنانا کہ

انسانی ترقی کا دیوالیہ ہوئے بغیر آنے والی نسلوں کے لیے وسائل کو برقرار رکھا جائے۔ اس کمیشن نے 1987ء میں " Our Common Future" کے عنوان سے رپورٹ شائع کی

جس میں چند اہم نقوش پیش کیے جو مندرجہ ذیل ہیں۔

- اس میں قابل بقاء ترقی کو فوقیت دیتے ہوئے اس طرح بیان کیا۔ ''قابل بقاء ترقی ایک ایسی ترقی ہے جو آج کی ضرورت کو آنے والی نسلوں کی ضرورت سے سمجھوتہ کیے بغیر پورا کرتی ہے۔"
- اس نے قابل بقاء ترقی کے لئے متبادل ماڈلز، حکمت عملیوں اور اوزاروں کی تلاش کا آغاز شروع کیا۔
- اس نے عالمی، علاقائی، قومی اور مقامی سطحوں پر بہت سے اقدامات کو متاثر کیا، بشمول 1992 میں اقوام متحدہ کی کانفرنس ماحولیات اور ترقی (UNCED)، اور قومی حکمت عملی برائے پائیدار ترقی (NSSD)، اس کے علاوہ نیز مقامی، شراکتی تحفظ، پائیدار استعمال کے منصوبوں کو بھی متاثر کیا جو انصاف، مساوات اور فوائد کو فروغ دیتے ہیں۔
- اس نے تحقیق اور پالیسی سے متعلقہ سائنسی ترقی کی حوصلہ افزائی کی۔ معلومات جو علم کی پالیسی کے عمل کے نتائج کی منتقلی کی حمایت کرتی ہے۔

برنڈ لینڈ کمیشن نے خبردار کیا کہ:

- ترقی کے رجحانات غریب اور کمزور لوگوں کی تعداد میں اضافہ ہی نہیں بلکہ ماحول کو بھی خراب کر رہا ہے۔
- ماحولیاتی تبدیلی نہ صرف ترقی کے لیے خطرات پیدا کرنے کے ساتھ ساتھ ماحولیاتی وسائل کو بھی ختم کر رہی ہے جو ترقی کی بنیاد ہیں۔
- قابل بقاء مستقبل کے لیے غربت اور مساوات کا حل کرنا ضروری ہے کیونکہ "ایک ایسی دنیا جس میں غربت ہمیشہ ہی ماحولیاتی اور دیگر آفات شکار رہے گی۔"
- بغیر وسیع تر تناظر جو معاشی، سماجی اور سیاسی عنصر پر مشتمل ہے ماحولیاتی مسائل سے نمٹنے کی کوشش کرنا فضول ہے۔

کمشن کا حکم نامہ The Mandate of Commission

- ماحول اور ترقی کے مسائل کا دوبارہ سے جائزہ لینا۔ اور ان سے نمٹنے کے لیے حقیقت پسندانہ تجاویز مرتب کرنا
- بین الاقوامی تعاون کی نئی شکلیں تجویز کرنا جو ضروری تبدیلی کی سمت میں پالیسی اور واقعات کو دوبارہ ترتیب دیں۔
- افراد، رضاکارانہ تنظیمیوں، کاروباری اداروں اور حکومتوں کے لئے افہام و تفہیم اور عمل کے عزم کی سطح کو بلند کرنا۔

23.4.2 ارتھ سمٹ (The Earth Summit)

بین الاقوامی سطح پر اقوام متحدہ نے ایک کانفرنس 1992 (UNCED) منعقد کی جو 3 جون سے 14 جون تک چلی۔ جس کو Rio de Janeiro اور Earth Summit کے نام سے بھی جانی جاتی ہے۔ جس میں یہ عہد کیا گیا اقتصادی ترقی کو اس طرح سے فروغ

دیا جائے تاکہ غیر تجدید وسائل اور ماحول کو نقصان نہ ہو۔اس بات پر زور دیا کہ اقتصادی ترقی کو پائیدار طریقے سے آگے بڑھیا جائے تاکہ ماحول کو توازن نہ بگڑے۔

اس کانفرنس میں پانچ معاہدوں پر دستخط کیے گئے جو مندرجہ ذیل ہیں:

- (UNFCCC)موسمیاتی تبدیلی سے متعلق فریم ورک کنونشن کو متعارف کروایا۔ جس کا مقصد عالمی حدت (Global Warming)کے خطرے کو کم کرنا ہے۔ماحول میں گرین ہاؤس گیسوں کے ارتکاز کو مستحکم کرتے ہوئے "موسمیاتی نظام ساتھ خطرناک انسانی مداخلت" کا مقابلہ کرنے کے لیے ایک بین الاقوامی ماحولیاتی معاہدہ قائم کیا گیا۔ اس معاہدے کی گفت وشنید میں جاری سائنسی تحقیق، مستقبل کے پالیسی اور معاہدوں پر زور دیا گیا جو ماحولیاتی نظام کو قدرتی طور پر موسمیاتی تبدیلیوں کے مطابق مستحکم رکھیں۔
- حیاتیاتی تنوع پر کنونشن(The Convention on Biological Diversity):۔جس کا مقصد مختلف قسم کے جانوروں اور پودوں اور ماحولیاتی نظام کے تحفظ کے ذریعے زمین کے حیاتیاتی تنوع کو محفوظ رکھنا ہے۔
- ایجنڈا21:۔یہ ایک ایکشن پلان ہے جس کا مقصد قابل بقاء ترقی کو متعارف کروانا۔جو آنے والی دہائیوں میں پوری دنیا میں حکومتی پالیسیوں کی رہنمائی کرے گا۔
- 27 (Rio Declaration)اصولوں پر مشتمل ہے۔جن کے بارے میں خیال کیا جاتا ہے کہ یہ ترقی اور ماحولیات کے عمل کی رہنمائی کریں گے۔
- جنگلاتی اصول:۔یہ اصول جنگل کے قابل بقاءانتظام کی حمایت کرتے ہوئے،ریاستوں کو اپنے جنگلاتی وسائل سے فائدہ اٹھانے کے حق پر زور دیتے ہیں۔

23.4.3 قابل بقاء ترقی پر عالمی سمٹ(The World Summit on Sustainable Development)

یہ Summit قابل بقاء ترقی پر Johannesburg جنوبی افریقہ میں 2002ء میں منعقد کی گئی تھی۔اس موقع پر تمام شرکاء نے اپنے تمام معاہدوں کو دوبارہ اجاگر کیا جو انھوں نے Rio Declaration)(اور ایجنڈا21 کے مقاصد میں بیان کردہ اصولوں پر عمل کا جائزہ لینے کے ساتھ ساتھ بعض اہداف کو ترجیح دینے کے لیے کیے تھے۔ جن میں غربت کا خاتمہ، کھپت کے نمونوں میں تبدیلی، غیر قابل پیداوار، اور قدرتی وسائل کا تحفظ اور انتظام شامل ہیں۔اس معاہدہ میں شامل تمام حکومتی نمائندوں نے عہد کیا کہ قومی قابل بقاء ترقی کی حکمت عملی کے نفاذ کو 2005 سے پہلے عمل میں لایا جائے۔

اس طرح 2002 میں جوہانسبرگ میں قابل بقاء ترقی پر عالمی سربراہی اجلاس(WSSD)کا انعقاد کیا گیا تاکہ پائیدار ترقی کے لیے عالمی عزم کو تقویت ملے اور پیش رفت کا جائزہ لیا جاسکے۔اس سلسلے میں،ایجنڈا21 کے نفاذ کی صورتحال کا جائزہ لینے والی رپورٹ نے کچھ سنگین خامیوں کی نشاندہی کی جس میں غیر قابل بقاء کھپت اور پیداوار،بنیادی مسائل پر توجہ فقدان؛مالیات، تجارت، سرمایہ کاری، ٹیکنالوجی اور

قابل بقاء ترقی پر ہم آہنگی کی پالیسیاں ناکافی۔ اس کے علاوہ مالی وسائل،اور ٹیکنالوجی کی منتقلی کے لیے ایک مضبوط میکانزم کی عدم موجودگی۔ان مسائل کا حل کرنے کے لئے Johannesburg Summitنے تین تجویز پیش کیں۔

جوہانسبرگ سمٹ نے تین نتائج پیش کیں:

- ایک سیاسی اعلان(A Political Deceleration)
- جوہانسبرگ کے نفاذ کا منصوبہ(Johannesburg Plan of Implementation)
- اور متعدد شراکتی اقدامات کا قیام(Establishment of Numerous Partnership Initiatives)
- اگرچہ جوہانسبرگ ڈیکلریشن سے مراد عملی نقطہ نظر ہے البتہ جوہانسبرگ ڈیکلریشن نے سٹاک ہوم 1972اور ریو1992 کے ساتھ ساتھ کھچ ملینیم ڈویلپمنٹ ہدف کے ساتھ معاہدے کی تصدیق کرتا ہے

23.4.4 ملینیم ترقیاتی مقاصد Millennium Development Goals (MDGs)

ملینیم ترقیاتی مقاصد وہ اہداف ہیں جن کو اقوام متحدہ کے 192رکن نے سال 2015تک حاصل کرنے کی کوشش کرنے پر اتفاق کیا تھا۔ ملینیم ترقیاتی مقاصد کو باضابطہ طور پر Millennium Summit2000میں قائم کیا گیا، جہاں اقوام متحدہ کے 189رہنماؤں نے ملینیم ترقیاتی مقاصد کو اپنایا۔ جو اس طرح سے ہیں۔

- انتہائی غربت اور بھوک کا خاتمہ
- عالمی سطح پر بنیادی تعلیم حاصل کرنا
- صنفی مساوات کو فروغ دینا اور خواتین کو بااختیار بنانا
- بچوں کی موت کو کم کرنا
- زچگی کی صحت کو بہتر بنانا
- HIV/AIDS،ملیریا اور دیگر بیماریوں کو ختم کرنے کے اقدامات اٹھانا۔
- ماحولیاتی پائیداری کو یقینی بنانا
- ترقی کے لیے ایک عالمی شراکت داری کو یقینی بنانا۔

ملنیم ترقی کے اہداف کی عملاآوری(The Implementation of SDGs)

- ترقی کے لیے ایک عالمی شراکت داری کو یقینی بنانا۔
- 2001میں اقوام متحدہ کی طرف سے ملینیم ڈیکلریشن کے ہدف کو پورا کرنے کے لیے ممکنہ حکمت عملیوں کا خاکہ پیش کیا گیا۔
- 2002 میں، سالانہ رپورٹ مسلح تصادم کی روک تھام اور HIV/AIDS جیسی بیماریوں کے علاج اور روک تھام میں ہونے والی پیش رفت پر غور کیا گیا۔

- 2003 میں، ترقی اور پائیدار ترقی کے لیے حکمت عملیوں پر زور دیا گیا۔
- 2004 میں، یہ ڈیجیٹل تقسیم کو ختم کرنے اور جرم کو بین الاقوامی سطح پر روکنے کا عزم کیا گیا تھا۔
- 2005 میں، ملینیم ترقیاتی مقاصد کے حصول کا جائزہ لینے کے لئے پانچ سالہ رپورٹ تیار کی گئی۔

Rio+20 23.4.5

قابل بقاء ترقی پر اقوام متحدہ کی کانفرنس (UNCSD) جس کو عام طور پر ریو+20 کانفرنس کے نام سے جانا جاتا ہے۔ جو برزیل کے شہر Rio De Janeiro میں 20-22 جون 2012 کے درمیان میں منعقد ہوئی یہ کانفرنس UNCED1992 (اقوام متحدہ ماحولیات اور ترقی پر کانفرنس) کے بیس سال بعد ہوئی جس کی میزبانی بھی ریو میں کی گئی تھی۔ اس کانفرنس میں 150 سے زیادہ سربراہان مملکت اور وزراء نے شرکت کی۔ جس کے تین بنیادی مقاصد تھے۔

Rio+20 کے مقاصد

- پائیدار ترقی کے لیے تجدید سیاسی عزم کو محفوظ بنانا
- پائیدار ترقی پر اہم اجلاسوں کے نتائج کے نفاذ میں آج تک کی پیشرفت اور باقی رہ جانے والے خلا کا جائزہ لینا
- نئے اور ابھرتے ہوئے چیلنجوں سے نمٹنے کے لیے پیش رفت۔

موضوعات Theme of the Conference

- قابل بقاء ترقی اور غربت کے خاتمے کے تناظر میں سبز معیشت۔ دراصل Green Economy بنیادی طور پر ماحولیات اور معیشت کے درمیان کے چوراہا پر مرکوز ایک تصور ہے۔
- قابل بقاء ترقی کے لیے ادارہ جاتی فریم ورک تیار کیا گیا۔ قابل بقاء ترقی کو بین الاقوامی، قومی، علاقائی سطح پر اداروں کے لیے ایک اہم ہدف کے طور پر تسلیم کیا گیا۔ اور قابل بقاء ترقی کو یقینی بنانے کی ضرورت کو محسوس کرتے ہوئے۔ اقوام متحدہ کی تمام متعلقہ ایجنسیوں کی سرگرمیوں میں یکجہتی لانے پر زور دیا گیا۔

اس کانفرنس میں ایک تجویز پیش کی گئی "ہم مستقبل چاہتے ہیں We Want Future" جو چھ اہم حصوں پر مشتمل ہے:

- ہماری مشترکہ سوچ
- سیاسی عزم
- سبز معیشت پائیدار ترقی اور غربت کے تناظر میں
- پائیدار ترقی کے لیے ادارہ جاتی فریم ورک تیار کرنا
- تعاقب اور عمل کے لیے ڈھانچہ تیار کرنا
- نفاذ کے ذرائع

23.4.6 قابل بقاء ترقی کے اہداف(Sustainable Development Goals)

Earth Summit 2012 کی رپورٹ "We Want Future" کے پانچویں حصہ میں قابل بقاء ترقی کے لیے 17 اہداف 2015 کو طے کیا گیا۔ اور قابل بقاء ترقی کو یقینی بنانے کے لئے تمام ممالک کے لئے ان اہداف کو 2030 تک حاصل کرنا لازمی قرار دیا۔ ان اہداف کے عمل آوری کی شروعات 2016 سے ہوئی۔ جو اس طرح سے ہیں:

- غرت کا خاتمہ
- بھوک کی مہماری کو ختم کرنا
- اچھی صحت اور تندرستی
- معیاری تعلیم
- صنفی مساوات کو قائم کرنا
- صاف پانی اور صفائی
- باضوبطہ اور صاف توانائی
- اقتصادی ترقی کے لئے کام کے موقعے فراہم کروانا
- صنعت اور بنیادی ڈھانچوں کا اختراع
- عدم مساوات میں کمی لانا
- قابل بقاء شہر اور سماج کو قائم کرنا
- کھپت اور پیداواری کے توازن کو برقرار رکھنا
- قدرتی ماحول کو برقرار رکھنا
- پانی کے نیچے کی زندگی کو محفوظ بنانا
- زمینی زندگی پر غور کرنا
- امن اور انصاف کے اداروں کو مضبوط بنانا
- اہداف کو حاصل کرنے کے لئے شراکت داری کو یقینی بنانا۔

23.5 ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کے اہداف کو حاصل کرنے لیے اقدامات

چانچہ یہ اُمید کی جاتی ہے کہ ہندوستان دنیا کا دوسرا آبادی والا ملک ہی نہیں بلکہ سب سے زیادہ انسانی وسائل ہونے کی وجہ سے قابل بقاء ترقی کی کامیابی کا تعین کرنے میں اہم کردار ادا کرے گا۔ اور وہاں دوسری طرف ملک کی قومی ترقی کا ایجنڈا غربت، پائیدار ترقی، صحت، غذائیت، صنفی مساوات اور معیاری تعلیم پر مرکوز ہے۔

اس عزم میں ہندوستان کا ادارہ نیشنل انسٹی ٹیوشن فار ٹرانسفارمنگ انڈیا(NITI Aayog) قابل بقاء ترقی کے اہداف کی عمل آوری میں Nodal ایجنسی کے طور پر کام کرتا ہے اور نگرانی کرنے کے ساتھ ساتھ مداد بھی فراہم کرتا ہے۔ عمل آوری کی کارکردگی کا جائزہ لینے کے لی(NITI Aayog) ہر سال تمام ریاستوں اور زیر مرکز علاقوں کی رینک کینگ کے مطابق(Index) رپورٹ جاری کرتا ہے۔ نیتی آیوگ کا یہ (SDG Index of India)(12، 13، 14 اور 17) اہداف کو چھوڑ کر باقی تمام پر لاگو ہوتا ہے ۔ ہندوستان نے قابل بقاء ترقی کے اہداف کو حاصل کرنے کے لئے بہت سارے اقدامات اُٹھائے ہیں جن میں سے چند ایک اس طرح ہیں۔ اور ان اسکیم کو ہدف کے حساب سے پیش کیا گیا ہے۔ جیسے

- غربت کا خاتمہ: اس ہدف کا مصد تمام طرح کی غربت کو زندگی کے ہر شعبے سے ختم کرنا ہے۔ جس کے لیے حکومت نے بہت سارے پروگراموں اور اسکیموں کا انقعاد کیا۔ جیسے MGNERGA، Deendayal Antyodaya

PMJDY, Yojana اس کے علاوہ بنیادی سہولیات فراہم کرنے کے لیے Janani Suraksha Yojana, اور Integrated Child Development Programme, Pardhan Mantri Ujjwala Yojana جیسی اسکیموں کو عمل میں لایا۔ تانکہ غربت ہندوستان کے کونے کونے سے ختم ہو سکے۔

- بھوک کی مہماری کو ختم کرنا: جس کا مقصد قابل بقاء زراعت کو فروغ دیتے ہوئے بھوک کو ختم کرنا اور بہتر غذا مہیا کروانا ہے۔ جس کو حاصل کرنے کے لئے ہندوستان میں مختلف پروگرام منعقد کیے گئے۔ غذائیت اور خوراک تک بھرپور رسائی۔ قابل بقاء زراعت کو فروغ دینا۔ زراعت کی پیداوار اور کسانوں کی آمدنی میں اضافے کو مستحکم بنانا۔
- اچھی صحت اور تندرستی: جس کا مقصد تمام عمر کے لوگوں کی صحت مند زندگی اور فلاح و بہبود کو فروغ دینا ہے۔ خواتین اور بچوں کی صحت کی حیثیت کو بہتر بنانے کے لیے ہندوستان میں مختلف اسکیموں اور پروگراموں کا انعقاد کیا۔ جیسے Rashtriya Bal Swasthya Karyakram۔ بچوں کے لئے اور ANMOL عورتوں کے لئے۔ Indradhanush2014 اور لوگوں کو بات کرنے کے دوران لاگنے والی بیماری سے محفوظ کرنے کے لئے Under National Vector Borne Disease control porgramme اس کے علاوہ غیر مواصلاتی بیماریوں کے بوجھ کو کم کرنے کی روک تھام کے لیے قومی پروگرام کینسر سمیت غیر متعدی امراض اور قلبی امراض پر توجہ مرکوز کی گئی۔
- صنفی مساوات: اس ہدف کا مقصد عورتوں کو بااختیار بناتے ہوئے صنفی مساوات کو قائم کرنا۔ جس کے لیے ہندوستان میں مختلف اسکیموں کی مدت سے عورتوں کو بااختیار بنایا گیا۔ عورتوں کے خلاف امتیازی سلوک کی جانچ بھی کی جانے لگی۔ اس ضمن میں حکومت ہندوستان نے عورتوں کو بااختیار بنانے کے لئے مختلف پروگرام منعقد کیے۔ جیسے بیٹی بچاؤ اور بیٹی پڑھاؤ، Pardhan Mantri Ujwala Yojana Scheme۔ عورتوں کو روزگار مہیا کروانے کے لیے حکومت نے، Mahila E-Haat, Standup India اور Mahila Shakti Kandra جیسی اسکیموں کا افتتاح کیا۔ اس کے علاوہ ریاستی حکومتوں کی طرف سے عورتوں کے حفاظت کے لیے Himmat اور Bharosa جیسی اسکیموں کا انعقاد کیا گیا۔
- صنعت اور بنیادی ڈھانچوں کا اختراع: جس کا مقصد صنعتوں کے قابل بقاء تعمیر کے اختراع کو فروغ دینے کے لیے بہتر ڈھانچوں کا انقعاد۔ اس ضمن میں ہندوستان نے صنعتوں کو بہتر ماحول فراہم کروانے، پیداوار کے شعبوں کو مضبوط بنانا، صنعتوں کے لیے ڈیجیٹل اور ICT کو فروغ دینا اور سائنس اور ٹیکنالوجی کی صلاحیت کو مضبوط بنانے کا اختراع کیا۔
- پانی کے نیچے کی زندگی: جس کا مقصد قابل بقاء ترقی کے لیے سمندر اور سمندری وسائل کا استعمال پیئداری سے کرنے کے ساتھ ساتھ محفوظ کرنا ہے۔ اس ہدف کو حاصل کرنے کے لیے ہندوستان نے ساحلی اور سمندری ماحولیاتی نظام کو تحفظ فراہم کرنے کے لیے مختلف اقدامات کیے ہیں۔ جیسا کہ اپریل 2016 پہلی میری ٹائم سمٹ کا انعقاد کیا گیا۔ جس میں ساحل کے ماحولیاتی نظام کو تحفظ فراہم کرنا۔ مچھلیوں کے پیشے میں قابل بقاء کو یقینی بنانا۔ اور ساحلی اور جائزائ ترقی کو مجموعی طور پر فروغ دینا۔

23.6 ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کی عملاآوری کے مسائل

نگرانی اور ملکیت

SDGs کو نافذ کرنے میں ایک تیسرا اہم چیلنج نر گران کے حوالے سے ہے۔ اگرچہ نیتی آیوگ سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ SDGs کی کارکردگی کو ٹریک کرنے میں اہم کردار ادا کر رہی ہے لیکن اس کے باوجود اس بڑے کام کو انجام دینے کے لیے یہ ادارہ ناکام ہو رہا ہے۔

مستقل عدم مساوات

مستقل عدم مساوات کی وجہ سے پسماندہ گروہوں بشمول درج فہرست ذاتوں، قبائلی اور دیہی آبادیوں، خواتین، ٹرانسجینڈروں، ایچ آئی وی اور مہاجرین کو انسانی ترقی کے کم مواقع حاصل ہوتے ہین۔ جس سے ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کے اہداف کو حاصل کرنے میں مسائل پیدا ہوتے ہیں۔

بنیادی ڈھانچے

نیٹ ورکنگ کی امداد کے لئے مکمل طور پر ترقی یافتہ بنیادی ڈھانچے کی کمی، اعلی کارکردگی کی کمپیوٹنگ اور جی آئی ایس Geographical Information System کے استعمال اور ڈیٹا بیس مینجمنٹ سسٹم کو چلانے اور اس کی معاونت کے لئے افرادی قوت کی کمی ہندوستان میں بنیادی ڈھانچے کے حوالے سے پالیسیوں کی عدم موجودگی جیسے مسائل (SDGs) کی عملاآوری کے لئے رکاوٹیں پیدا کرتے ہیں

کارکردگی کی پیمائش

خری چیلنج کہ ((SDGs کی کارکردگی یا کامیابی کی پیمائش کیسے کی جائے۔ ہندوستانی حکومت اسبات کا اعتراف کرتی ہے کہ اعداد و شمار کی عدم دستیابی (خاص طور پر مقامی اور قومی سطح پر)، وقفہ وقفہ کے مسائل اور انتظامی اعداد و شمار کے نامکمل ہونے کی وجہ سے کارکرگی کی درست پیمائش عملی طور پر ناممکن ہے۔

23.7 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

اس اکائی میں ہم نے گزاشتہ صفات پر:

- عمومی طور پر ماحول اور قابل بقاء ترقی کے معنی اور مفہوم کی جانکاری حاصل کی۔
- قابل بقاء ترقی کے تصور سے آگاہی حاصل کی۔
- عالمی سطح پر قابل بقاء ترقی کو یقینی بنانے کے لیے اُٹھائے گے اقدامات کی تفصیل کو پڑھا۔
- ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کے اہداف کی عملاآوری اور مسائل کا مختصر جائزہ لیا۔

23.8 کلیدی الفاظ (Keywords)

شہری مقامی ادارے، مقامی خود مختار حکومت، میونسپل کارپوریشن، میونسپل کونسل، نگر پنچایت، 74ویں دستوری ترمیم، ریاستی مالیاتی کمیشن، ریاستی انتخابی کمیشن اور میٹروپولیٹن پلاننگ بورڈ

23.9 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

23.9.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ قابل بقاء ترقی (Sustainable Development) کی اصطلاح کو سب سے پہلے کس کانفرنس میں استعمال کیا گیا؟

World Summit on Environment and Development, 1987 (a)

World Summit on Sustainable Development, 2002 (b)

Earth Summit, 1992 (c)

Earth Summit Rio+20 (d)

2۔ قابل بقاء ترقی کے اہداف (SDGs) کو کس سال پورا کرنا ہے؟

2012(a) 2020(b) 2022(c) 2030(d)

3۔ ملینیم ترقی (MDGs) کے اہداف کو کس کانفرنس میں پیش کیا گیا۔

World Summit on Environment and Development, 1987 (a)

World Summit on Sustainable Development, 2002 (b)

Earth Summit, 1992 (c)

Earth Summit Rio+20 (d)

4۔ لفظ 'ماحول' Environment کس زبان سے ماخوذ ہے؟

Latin (a) German (b) French (c) English (d)

5۔ ہمارا مشترکہ مستقبل "Our Common Future" کس کانفرنس کی رپورٹ کا عنوان ہے؟

World Summit on Environment and Development, 1987 (a)

World Summit on Sustainable Development, 2002 (b)

Earth Summit, 1992 (c)

Earth Summit Rio+20 (d)

6۔ قابل بقاء ترقی کے کتنے اہداف ہیں؟

20 (d) 17(c) 8(b) 5 (a)

7۔ہم مستقبل چاہتے ہیں"We Want Future" کی اصطلاح کو کس کانفرنس میں پیش کیا گیا؟

Rio+20 (d) PMJDY(c) Standup India(b) Earth Summit(a)

8۔Earth Summit Rio20+ کے اجلاس کی سربراہی کس ملک نے کی تھی؟

China (d) Brazil(c) Russia(b) Germany(a)

9۔ہندوستان کا کون سا ادارہ قابل بقاء ترقی کے اہداف کا نفاذ عمل میں لاتا ہے؟

NITI aayog(d) UPSC(c) CAG(b) ECI (a)

10۔ملینیم ڈولپمینٹ(MDGs) کے کتنے اہداف ہیں؟

11 (d) 8 (c) 6(b) 3 (a)

23.9.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. ماحول اور قابل بقاء سے کیا مراد ہے۔اور اسکے مقاصد کو بیان کیجیے؟
2. ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کی عمل آوری کے مسائل پر مختصر نوٹ لکھیے؟
3. قابل بقاء ترقی کے معنی اور مفہوم کا جائزہ لیجیے؟
4. برنڈ لینڈ کمیشنThe Brundtland Commission سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
5. قابل بقاء اور ملینیم ڈولپمینٹ کے اہداف کے وضاحت کیجیے؟

23.9.3۔طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. عالمی سطح پر قابل بقاء ترقی کے لیے اُٹھائے جانے والے اقدامات پر بحث کیجیے؟

2. ہندوستان میں قابل بقاء ترقی کے اہداف کی عمل آوری پر نوٹ تحریر کیجیے؟

3. قابل بقاء ترقی سے آپ کیا سمجھتے ہیں۔اور Earth Summit Rio+20کا جائزہ لیجیے؟

23.10 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ مواد (Suggested Readings)

1. Ahluwalia, V. K. (2016). Environmental Studies: Basic Concepts. The Energy and Resources Institute (TERI).
2. Rogers, P. P., Jalal, K. F., & Boyd, J. A. (2012). An introduction to sustainable development. Routledge.
3. Dr Qayyum Abdul., (2006).Maholyati Science (Hyderabad: Nisab Publisher.
4. Lee, B. X., Kjaerulf, F., Turner, S., Cohen, L., Donnelly, P. D., Muggah, R., ... & Gilligan, J. (2016). Transforming our world: implementing the 2030 agenda through sustainable development goal indicators. Journal of public health policy, 37(1), 13-31.
5. Voluntary National Review Report On The Implementation Of Sustainable Development Goals. NITI Aayog. New York: United Nations High-Level Political Forum.
6. Bhamra, A., Shanker, H., Niazi, Z., Sharma, B., Krishnaswamy, S., & Mehta, R. (2015). Achieving the sustainable development goals in India. A study of financial requirements and gaps. New Delhi, India: Devalt.
7. Sachs, J. D. (2012). From millennium development goals to sustainable development goals. The Lancet, 379(9832), 2206-2211.
8. Lu, Y., Nakicenovic, N., Visbeck, M., & Stevance, A. S. (2015). Policy: Five priorities for the UN sustainable development goals. Nature, 520(7548), 432-433.
9. McNeill, D. (2004). The concept of sustainable development. Development Studies and Political Ecology in a North-South Perspective, 26.
10. Paul, B. D. (2008). A history of the concept of sustainable development: a literature review. The Annals of the University of Oradea, Economic Sciences Series, 17(2), 576-580.

اکائی 24–بدعنوانی: لوک پال اور لوک آئیکت

(Corruption: Lokpal and Lokayukta)

اکائی کے اجزا:

24.0		تمہید
24.1		مقاصد
24.2		بدعنوانی کی وجوہات
24.3		ہندوستان میں بدعنوانی
24.4		بدعنوانی کی مختلف اقسام
24.5		بدعنوانی کے اثرات
24.6		بدعنوانی سے نمٹنے کے اقدامات
24.7		لوک پال
	24.7.1	لوک پال کی تاریخ
	24.7.2	لوک پال کی ساخت
	24.7.3	لوک پال کے اختیارات
	24.7.4	لوک پال کے فرائض
	24.7.5	لوک پال کا دائرہ اختیارات
24.8		لوک آئیکت
	24.8.1	لوک آئیکت کی ساخت
	24.8.2	لوک آئیکت کی اہلیت
	24.8.3	لوک آئیکت سلیکشن کمیٹی
	24.8.4	لوک آئیکت کے اختیارات
	24.8.5	لوک آئیکت کے فرائض
	24.8.6	لوک آئیکت کی میعاد

24.9 اکتسابی نتائج
24.10 کلیدی الفاظ
24.11 نمونہ امتحانی سوالات
24.11.1 معروضی جوابات کے حامل سوالات
24.11.2 مختصر جوابات کے حامل سوالات
24.11.3 طویل جوابات کے حامل سوالات
24.12 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں

24.0 تمہید (Introduction)

عزیز طلبا، اس اکائی میں ہم بد عنوانی کا مطالعہ کریں گے۔ بد عنوانی کوئی نئی چیز نہیں ہے۔ 2000 سال پہلے کوٹلیہ نے اپنی مشہور کتاب 'ارتھ شاستر' میں بد عنوانی کا تفصیل سے ذکر کیا ہے۔ سات صدی پہلے Dante نے بد عنوانی کو جہنم کا سب سے اہم حصہ تسلیم کیا تھا۔ بد عنوانی کے لفظی معنی وہ رویہ جو کسی طرح سے غیر اخلاقی اور نامناسب ہو جب کوئی انسان عدالتی نظام کے جائز اصولوں کے مخالف جا کر اپنے ذاتی مفاد کو حاصل کرنے کے لیے غلط رویہ اختیار کرنے لگتا ہے تو وہ بد عنوان انسان کہلاتا ہے۔ ہندوستان جیسے سونے کی چڑیا کہلانے والے ملک میں بد عنوانی اپنی جڑیں مضبوط کر رہی ہے۔ ہندوستان میں بہت سے انسان موجود ہیں جو بد عنوانی میں ملوث ہیں۔ آج پوری دنیا میں ہندوستان بد عنوانی کے معاملے میں 94 ویں مقام پر ہے۔ بد عنوانی کے مختلف رنگ اور شکلیں موجود ہیں۔ رشوت، کالا بازاری، جان بوجھ کر دام میں اضافہ کرنا، سستا سامان لا کر مہنگے دام میں فروخت کرنا وغیرہ۔ بد عنوانی ایک عالمی رجحان ہے اور یہ ہر جگہ موجود ہے اس میں مسلسل اضافہ ہو رہا ہے اور ہمارے معاشرے میں تیزی سے پھیل رہا ہے۔ جیسے جیسے ملک ترقی کرتا ہے بد عنوان لوگ بھی حکومت اور عوام کو دھوکہ دینے کے نئے طریقے ایجاد کرتے ہیں۔

24.1 مقاصد (Objectives)

عزیز طلبا، اس اکائی میں آپ،

- ہندوستان میں بد عنوانی کی تاریخ، وجوہات اور اقسام کا مطالعہ کریں گے۔
- بد عنوانی کے اثرات اور اس کی تردید کے اقدامات کے بارے میں جانیں گے۔
- لوک پال کی تاریخ، ساخت، اختیارات اور فرائض کا مطالعہ کریں گے۔
- لوک آئیکت کی تاریخ، ساخت، اختیارات اور فرائض کا مطالعہ کریں گے۔

24.2 بدعنوانی کی وجوہات (Causes of Corruption)

بدعنوانی ایک بیماری کی مانند ہے۔ آج دنیا میں رشوت بہت تیزی سے بڑھ رہی ہے۔ اس کی جڑیں تیزی سے مضبوط ہو رہی ہے اگر وقت رہتے اسے ختم نہیں کیا گیا تو یہ پورے ملک کو اپنے چپیٹ میں لے لے گی۔ بدعنوانی کا اثر بہت وسیع ہے۔ یہ ایک سماجی مسئلہ ہے جو مختلف ڈگریوں اور شکلوں میں موجود ہوتا ہے۔ بدعنوانی معاشرے کے لیے سب سے بڑے خطرات میں سے ایک ہے۔ حالانکہ، بدعنوانی ایک ملک سے دوسرے ملک میں مختلف ہوتی ہے۔

آج بدعنوانی ایک عالمی مدعا ہو گیا ہے۔ یہ تمام ممالک، ترقی یافتہ اور ترقی پذیر، سرکاری اور خانگی اداروں کے ساتھ ساتھ غیر منافع بخش اور خیراتی اداروں میں موجود ہے۔ بدعنوانی معاشی ترقی اور ملک کو جدید بنانے کے عمل میں ایک بڑی رکاوٹ سمجھا جا سکتا ہے۔ بدعنوانی سماجی یا معاشرے پر منفی اثرات مرتب کرتی ہے۔ بدعنوانی اعتماد کو ختم کرتی ہے۔ جمہوریت کو کمزور کرتی ہے، معاشی ترقی کو روکتی ہے اور عدم مساوات، غربت، سماجی تقسیم اور ماحولیاتی بحران کو مزید بڑھاتی ہے۔ بدعنوانی ان پالیسیوں اور منصوبوں کو کمزور کرتی ہے جن کا مقصد غربت کو کم کرنا ہے۔

بدعنوانی کی کچھ مختلف اور اہم وجوہات درج ذیل ہیں۔

- رشوت لینا۔
- انتخابات میں دھاندلی کرنا۔
- بلیک میل کرنا۔
- ٹیکس چوری کرنا۔
- جھوٹی گواہی دینا۔
- جھوٹا مقدمہ دائر کرنا۔
- امتحان میں نقل کرنا۔
- طلبا کی غلط تشخیص کرنا۔
- ہفتہ وصولی کرنا۔
- جبراً چندہ وصولنا۔
- عدالت کے ذریعہ غلط فیصلہ کرنا۔
- پیسہ لے کر ووٹ دینا۔
- ووٹ کے لیے پیسہ اور شراب وغیرہ تقسیم کرنا۔
- پیسہ لے کر رپورٹ شائع کرنا۔

- اپنے کاموں کو کروانے کے لیے نقد رقم دینا۔
- ملازمت کا فقدان۔
- سخت سزا کا فقدان۔
- شہرت کے خوف کی کمی۔
- شفافیت اور احتساب کا فقدان۔
- پیشہ ورانہ اخلاقیات اور قانون سازی کا فقدان۔
- اقدار کا فقدان۔
- ملازمین کو کم اجرت دینا۔

بدعنوانی یا بدعنوانی کسی بھی میدان میں موجود ہو سکتی ہے چاہے وہ تجارت ہو، حکومت، عدالت، میڈیا، سول سوسائٹی، محکمہ صحت، تعلیم اور کھیل وغیرہ میں بھی موجود ہو سکتی ہے۔ بدعنوانی میں سیاستداں، سرکاری عملہ، دفتر شاہی، تجارتی لوگ اور پارلیمنٹ اراکین وغیرہ تمام ملوس ہوتے ہیں۔

24.3 ہندوستان میں بدعنوانی (Corruption in India)

ہندوستان میں کوئی بھی میدان ایسا نہیں ہے جو بدعنوانی سے بچا ہو۔ ہندوستان میں اس کی جڑیں بہت مضبوط ہیں۔ آج ہندوستان میں بدعنوانی ہر میدان میں بہت تیزی سے بڑھ رہی ہے۔ 2021 میں بدعنوانی انڈیکس میں 180 ملکوں میں سے 50 ویں نمبر پر رکھا۔ کالا بازاری یعنی جان بوجھ کر چیزوں کے داموں میں اضافہ کرنا، صحت کے میدان میں جان بوجھ کر غلط آپریشن کر کے پیسے وصولنا، ہر کام کو پیسہ لے کر کرنا، کسی بھی شئے کو سستا لا کر مہنگے داموں میں فروخت کرنا، چناؤ میں دھاندلی کرنا، ٹیکس چوری کرنا، امتحان میں نقل، طالب علموں کا امتحان میں غلط تشخیص کرنا، ہفتہ وصولی کرنا۔

ہندوستان میں بڑے پیمانہ پر بدعنوانی کے گھوٹالے:

ہندوستان میں بدعنوانی ایک ایسا مسئلہ ہے جو مرکزی ریاست اور مقامی حکومت کی معیشت کو گھوٹالے سے متاثر کرتا ہے۔ بدعنوانی سماج میں ایک بہت بڑی برائی ہے۔ آج دنیا کا سب سے بڑا مسئلہ بدعنوانی ہے۔ کسی بھی ملک کی معاشی نظام میں بدعنوانی دیمک کی طرح ہوتی ہے جو اسے کھوکھلا کر دیتی ہے۔

نمبر	بدعنوانی	روپیہ	سال
1۔	بوفورس گھوٹالہ	1437 کروڑ روپیہ	1987

2۔	یوریا گھوٹالہ	133 کروڑ روپیہ	1996
3۔	چارا گھوٹالہ	950 کروڑ روپیہ	1996
4۔	شیئر بازار گھوٹالہ	500 کروڑ روپیہ	1992
5۔	ستیم گھوٹالہ	7000 کروڑ روپیہ	2009
6۔	اسٹیم پیپر گھوٹالہ	1000 کروڑ روپیہ	2003
7۔	کامن ویلتھ گیمس گھوٹالہ	70 ہزار کروڑ روپیہ	2010
8۔	2G اسپکٹرم گھوٹالہ	1.75 لاکھ کروڑ روپیہ	2008
9۔	اناج گھوٹالہ	2 لاکھ کروڑ روپیہ	2002
10۔	کوئلہ گھوٹالہ	12 لاکھ کروڑ روپیہ	2012
11۔	آدرش ہاؤسنگ اسکیم	18978 کروڑ روپیہ	2010
12۔	اسٹاک مارکیٹ اسکیم	3500 کروڑ روپیہ	1991
13۔	مدھو کوڑا اسکیم	4000 کروڑ روپیہ	2013

24.4 بدعنوانی کی مختلف قسمیں (Different types of Corruption)

آج دنیا میں کوئی بھی ایسا میدان نہیں ہے جو بدعنوانی سے اچھوتا ہو۔ اس لیے بدعنوانی کو تقسیم کرنا آسان نہیں ہے۔ درحقیقت بدعنوانی کی بہت سی مختلف قسمیں ہیں اہم چار قسمیں یہاں بیان کی جارہی ہیں:

1. سیاسی بدعنوانی (Political Corruption)
2. انتظامی بدعنوانی (Administrative Corruption)
3. تجارتی بدعنوانی (Business Corruption)
4. تعلیمی بدعنوانی (Educational Corruption)

1۔ سیاسی بدعنوانی (Political Corruption)

سیاسی بدعنوانی سب سے اہم قسم کی بدعنوانی ہوتی ہے جس کی سرپرستی میں بدعنوانی کے تمام قسمیں پھلتی پھولتی ہیں۔ اس کے تحت پارلیمنٹ اور اسمبلی کے انتخاب جیتنے کے لیے استعمال کی گئی بدعنوانی آتی ہے۔ دنیا میں ایسا کوئی بھی کام اور ہتھکنڈا نہیں جو ہندوستان میں انتخاب میں فتح حاصل کرنے کے لیے استعمال نہ کیا جاتا ہو۔ اس وجہ سے انتخاب میں فتح حاصل کرنے والی جماعت حکومت تشکیل کرتی ہے جس سے مرکز اور ریاستوں کی تمام حکمرانی اسی کے ہاتھ میں آجاتی ہے۔ سیاسی بدعنوانی کا مطلب ہے حکومتی رہنماؤں کی طرف سے

سیاسی طاقت کا غلط استعمال کرنا اور اقتدار پر اپنی مضبوط گرفت برقرار رکھنے کے کیے سیاسی طور پر بدعنوان ذرائع کا استعمال کرنا۔ سیاسی بدعنوانی سیاسی نظام کے اعلیٰ ترین سطحوں پر ہوتی ہے اور اسی لیے اسے انتظامی یا دفتر شاہی بدعنوانی سے الگ کیا جا سکتا ہے۔ یہ کاروباری اور خانگی اداروں کی بدعنوانی سے بھی الگ ہوتی ہے۔

2۔ انتظامی بدعنوانی (Administrative Corruption)

انتظامی بدعنوانی بھی بدعنوانی کی ایک اہم قسم ہے۔ یہ عوامی دفتر شاہی کے اندر پائے جانے والے کرداروں، اختیارات یا وسائل کا غلط استعمال ہے جس کے تحت سرکاری، نیم سرکاری، غیر سرکاری اداروں، ادارہ جاتوں یا خدمات میں موجود وہ تمام عہدہ دار شامل ہوتے ہیں جو ذات پرستی، اقربا پروری، کسی طرح کے دباؤ یا لالچ اور کسی اور وجہ سے نااہل لوگوں کی تقرری کرتے ہیں انہیں ترقی دیتے ہیں اپنی دمہ داری کو نظر انداز کرتے ہیں اور ایسا کرتے ہوئے ماتحت ملازمین کو سرپرستی یا پناہ دیتے ہیں یا اپنے کسی عمل یا طرز عمل سے ملک کو کسی بھی محاذ پر کمزور کرتے ہیں۔ اس طرح کے عہدہ دار اپنی اور اپنی تنظیم کی شبیہ خراب کرتے ہیں۔ یہ عہدے دار چاہے غلط کو ٹھ پر مٹ دینے والا عہدہ دار ہو یا فوج کے راز بیرونی ممالک کو بیچنے والا فوجی عہدہ دار ہو یا ٹھیکیداروں سے رشوت لے کر پل، سرکاری عمارتیں وغیرہ بنانے والا انجینئر ہو یا غیر منصفانہ فیصلے کرنے والا عدالت کا منصف ہو یا مجرموں کی سرپرستی کرنے والا پولیس عہدہ دار بھی اس قسم کی بدعنوانی کی زد میں شامل ہوتے ہیں۔

3۔ تجارتی بدعنوانی (Business Corruption)

تجارتی بدعنوانی بھی بدعنوانی کی ایک اہم قسم ہے۔ تجارتی بدعنوانی معاشرے اور تجارت پر منفی اثر ڈالتی ہے۔ اس طرح کی بدعنوانی تجارت کے لیے رکاوٹ ہوتی ہے۔ جس کے تحت مختلف اشیاء میں ملاوٹ، ناقص اشیاء تیار کر کے اچھے داموں میں فروخت کرنا، مقررہ نرخ سے زائد قیمت وصول کرنا، کسی خاص اشیاء کی قلت پیدا کر کے عوام کو دونوں ہاتھوں سے لوٹنا، ٹیکس بناتے وقت بھی چوری اور دیگر کرپٹ طریقہ کو اپنانے والے ملوث ہیں جو ملک اور معاشرے کو کمزور کر رہے ہیں۔

4۔ تعلیمی بدعنوانی (Educational Corruption)

تعلیمی بدعنوانی بھی بدعنوانی کی ایک اہم قسم ہے۔ تعلیم جیسا مقدس شعبہ بھی بدعنوانی کے انفکشن سے اچھوتا نہیں رہا ہے۔ آج بدعنوانی تعلیمی یدارے، داخلہ امتحان اور کوچنگ کے ذریعے بہت زیادہ پیسہ اگا رہے ہیں۔ آج ڈگری سے زیادہ سفارش، قابلیت سے زیادہ چاپلوسی، محنت سے زیادہ پیسے کی طاقت ہونے کی وجہ سے تعلیم کا مسلسل زوال ہو رہا ہے اور تعلیم کا میعار دن بہ دن گر رہا ہے۔

24.5 بدعنوانی کے اثرات (Consequence of Corruption)

بدعنوانی عوام اور عوامی زندگی کو اثر انداز کر رہی ہے۔ یہ یقین کو ختم کرتی ہے، جمہوری نظام کو کمزور کرتی ہے، معاشی ترقی میں رکاوٹ پیدا کرتی ہے۔ اس کے علاوہ عدم مساوات، غریبی، سماجی خلا اور ماحولیاتی مسائل میں اضافہ کرتی ہے۔ بدعنوانی اتنا ہی اخلاقی مسئلہ ہے جتنا ترقی

کا مسئلہ۔ یہ سرمایہ کاری کے منصوبہ اور دیگر تجارتی لین دین اور معاشرے کے انتہائی سماجی اور سیاسی تانے بانے پر فیصلہ سازی کے پورے عمل کو مسخ کر سکتا ہے۔ ہندوستان میں بدعنوانی معاشرے کے لیے ایک کینسر کی طرح ہے۔ یہ ہندوستانی اقتصادیات، جمہوری اور سیاسی نظام کو تباہ اور برباد کر رہا ہے۔ بدعنوانی کی وجہ سے عوامی آمدنی میں کمی ہوتی ہے اور عوامی اخراجات میں اضافہ ہوتا ہے۔ اس طرح یہ بڑے مملکتی خزانہ کے خسارہ میں مدد کرتا ہے۔ جس سے حکومت کے لیے ایک مضبوط مالیاتی پالیسی چلانا مشکل ہو جاتا ہے۔ بدعنوانی سے آمدنی میں عدم مساوات کے امکان زیادہ ہو جاتے ہیں۔ کیونکہ یہ بہتر طرح سے تعینات افراد کو باقی آبادی کی قیمت پر حکومتی سرگرمیوں سے فائدہ اٹھانے کے اجازت دیتا ہے۔ بدعنوانی بازار یا منڈیوں اور وسائل کی تقسیم کو برباد کر دیتی ہے کیونکہ یہ سرکار کو ضروری ریگلوٹریز کنٹرولز اور معائنہ چھان بین کو درست کرنے کی صلاحیت کو کم کر دیتی ہے۔ یہ ایک من مانے طور پر کام کرتا ہے اور حکومت کے بنیادی کردار کو کم کرتا ہے۔ بازار کی معیشت کی قانونی حیثیت کو کم کرتی ہے اور غریبی میں اضافہ کرتا ہے۔

ہندوستان دنیا کا سب سے بڑا جمہوری ملک ہے۔ جمہوریت کے بنیادی اصول کے مطابق ہندوستانی آئین یہ فراہم کرتا ہے کہ مقننہ کی اجازت کے بغیر کوئی ٹیکس نہیں لگایا جاسکتا ہے۔ ٹیکس سے حاصل ہونے والی رقم عوام کی قیمتی دولت ہوتی ہے۔ لیکن کالا دھن بدعنوانی کے ذریعہ پیدا ہوتا ہے۔ کالا دھن بدعنوانی کے لیے آکسیجن کی طرح ہوتا ہے۔ ایک بین الاقوامی رپورٹ کے مطابق کچھ غیر ملکی بینکوں میں جمع کالے دھن کی رقم ہے۔ اگر یہ تمام کالا دھن ہندوستان میں واپس لایا جائے تو ہندوستان کا بجٹ اگلے 30 سال تک بغیر کسی ٹیکس کے بنایا جاسکتا ہے۔ یہ کالا دھن ہمارے جمہوری نظام کو تباہ کر رہا ہے۔ سیاسی بدعنوانی ناانصافی اور قانون کی حکمرانی کو نظرانداز کرتی ہے۔ بنیادی انسانی حقوق اور آزادی خطرہ میں ہے کیونکہ اہم عدالتی فیصلہ، متعلقہ فریقین کی بے گناہی یا جرم کے بجائے عدالتی اہلکاروں کو دی گئی بدعنوانی رشوت پر مبنی ہوتے ہیں۔ پولیس کی تحقیقات اور گرفتاریاں ٹھوس قانونی بنیادوں کے بجائے سیاسی انتقام یا ذاتی انتقام پر مبنی ہو سکتی ہے۔ بدعنوانی کے سماجی و سیاسی نتائج پر تبصرہ کرتے ہوئے ہندوستان کی سپریم کورٹ نے کہا کہ مہذب معاشرے میں بدعنوانی کینسر جیسی بیماری ہے۔

24.6 بدعنوانی سے نمٹنے کے اقدامات (Measures to Combat Corruption)

بدعنوانی کو روکنے کے لیے حکومت کے ذریعہ بدعنوانی مخالف قانون تشکیل کرنا جس پر حکومت اور عوام کو عمل کرنے کی ضرورت ہے۔ ایسا نہیں ہے کہ صرف حکومت اور حکومت کی نوکری کرنے والے لوگ زیادہ بدعنوانی میں ملوث ہوتے ہیں۔ حقیقت میں عوام اور خانگی اداروں میں نوکری کرنے والے بھی بدعنوانی میں ملوث ہوتے ہیں، بدعنوانی کو روکنے کے طریقے مندرجہ ذیل ہو سکتے ہیں۔

- پارلیمنٹ اور ریاستی اسمبلیوں کے ذریعہ سخت قانون کو تشکیل کیا جائے۔
- عدلیہ کے ذریعہ یہ حکم جاری کیا جائے کہ بدعنوانی میں ملوث لوگوں اور اداروں پر فوراً کاروائی کی جائے۔
- پولیس انتظامیہ اور دیگر بدعنوانی مخالف ٹیم کی اصلاح کی جائے۔
- انٹرنیٹ کے ذریعہ کی جارہی بدعنوانی پر فوراً روک لگائی جائے۔

- ان تمام لوگوں پر سخت کاروائی کی جائے جو ملک اور بیرونی ملکوں سے مدد حاصل کرتے ہیں۔
- تمام عہدے داروں کی وقتاً فوقتاً جانچ پڑتال کی جائے۔
- لوگوں کو اخلاقیات کی تعلیم دی جائے۔
- عدالت میں معاملات جلد از جلد ختم کیا جائے۔
- انتظامی معاملات میں شفافیت قائم کریں اور عوام کی شراکت پر زور دینا چاہیے۔
- تمام دفاتر میں CCTV کیمرا کا انتظام کیا جائے۔
- 2013 کے بدعنوانی ختم کرنے والے قانون کو نافذ کیا جائے جس میں واضح طرح سے ذکر ہے کہ بدعنوانی میں ملوث لوگوں کو سخت سزا دینی چاہیے۔
- بدعنوانی کرنے والے کی حمایت نہیں کرنی چاہیے۔ ہمیشہ بدعنوانی کی مخالفت کرنے سے بدعنوانی کا خاتمہ ہو سکتا ہے۔
- بدعنوانی کو ختم کرنے کے لیے شفافیت کو اپنانا ہوگا۔

24.7 لوک پال (Lokpal)

لوک پال اور لوک آئیکت قانون 2013ء کے تحت مرکز کے لیے لوک پال اور ریاستوں کے لیے لوک آیکت ادارے کا بندوبست کیا گیا ہے۔ یہ ادارے بغیر کسی آئینی حیثیت والی قانونی ادارے ہیں یہ محتسب (Ombudsman) کا کام کرتی ہیں اور کچھ طے شدہ درجہ کے سرکاری عہدہ داروں کے خلاف جو بدعنوانی میں ملوث ہوں ان کی جانچ کرتے ہیں۔ یہ ہندوستان اور بیرون ملک میں اعلیٰ عہدہ داروں پر لاگو ہوگا۔

بدعنوانی کے خلاف جانچ کرنے کے لیے ہندوستان میں کوئی ایسا ادارہ نہیں ہے جو آزاد طور پر سرکاری عہدہ داروں کی جانچ کرے جیسے کہ CBI وزارت داخلہ کے زیر نگرانی، اِنکم ٹیکس وزارت مالیات کے زیرے نگرانی میں اور IB وزیر اعظم کے دفتر کی نگرانی میں کام کرتے ہیں۔ اس طرح ہندوستان میں جتنی بھی ایجنسی ہیں کسی نہ کسی وزارت کے تحت کام کرتی ہیں ایسے میں کوئی بھی ایجنسی اپنے محکمہ کی جانچ نہیں کر سکتی ہیں اس لیے ہمیشہ ایک ایسی ایجنسی تشکیل کرنے کی مانگ کی جاتی تھی جو حکومت اور وزارت دونوں سے بھی اوپر ہو اور اسے ہی لوک پال اور لوک آئیکت بل کہا گیا۔

24.7.1۔لوک پال کی تاریخ (History of Lokpal)

لوک پال یعنی محتسب کا ادارے کی سرکاری شروعات سال 1809ء میں سویڈن میں ہوئی۔ بیسویں صدی میں محتسب کا ارتقاء ہوا اور یہ دوسری عالمی جنگ کے بعد تیزی سے آگے بڑھا۔ 1962ء میں نیوزیلنڈ اور ناروے میں یہ نظام تسلیم کیا گیا۔ 1967ء میں انگلینڈ نے اس ادارے کو تسلیم کیا۔ گویانہ پہلا ترقی یافتہ ملک تھا جس نے 1966ء کو اس ادارہ کو قبول کیا۔ اس کے بعد ماریشس، سنگاپور، ملیشیا کے ساتھ ہندوستان نے بھی اسے تسلیم کیا۔ ہندوستان میں آئینی محتسب کا تصور سب سے پہلے 1960ء کی شروعات میں وزیر قانون اشوک

کمار سین نے پارلیمنٹ میں پیش کیا تھا۔ ہندوستان میں لوک پال اور لوآئیکت لفظ مشہور وکیل لکشمن سنگھوی نے 1963ء میں پیش کیا تھا۔ 1966ء میں پہلی انتظامی اصلاحات کمیشن نے سرکاری عہدہ داروں کے خلاف شکایتوں کی جانچ کے لیے مرکزی سطح پر اور ریاستی سطح پر دو آزاد اداروں کو قائم کرنے کی شفارش کی تھی اس کے بعد 1968ء میں اس بل کو لوک سبھا میں پیش کیا گیا تھا۔ لیکن لوک سبھا میں بھی یہ قانون نہیں بن سکا۔ 2011ء تک قانون پیش کرنے کی 8 مرتبہ کوشش کی گئی لیکن تمام مرتبہ ناکامی حاصل ہوئی۔ 2002ء میں ایم۔ این وینکٹ چلیا کی صدارت میں آئین کے طریقہ کار کے تجزیہ کے لیے تشکیل کمیشن لوک پال اور لوک آئیکت کے تقرر کے لیے سفارش کرتے ہوئے وزیر اعظم کو اس کے دائرہ سے باہر رکھنے کی بات کی۔ 2005ء میں ویدپا مویلی کی صدارت میں دوسرے انتظامی اصلاحات کمشین نے سفارش کی کہ لوک پال کا عہدہ جلد سے جلد قائم کیا جائے۔ 2011ء میں حکومت پر نب مکھر جی کی صدارت میں وزیروں کے ایک گروہ پر لگام لگانے کے لیے مشورہ دینے اور لوک پال قانون کے تجویز کی جانچ کرنے کے لیے تشکیل دیا۔ 2013ء میں پارلیمنٹ کے دونوں ایوان میں لوک پال اور لوک آئیکت قانون پیش کیا گیا۔ 1/جنوری 2014 کو صدر جمہوریہ نے اسے اپنی رضامندی ظاہر کر دی اور 16/جنوری 2014 کو یہ نافذ ہو گیا۔

24.7.2۔ لوک پال کی ساخت (Structure of Lokpal)

لوک پال ایک کثیر رکنی ادارہ ہے۔ لوک پال کے دفتر کا ایک صدر اور اس کے 8 رکن ہوتے ہیں۔ لوک پال ادارہ کا صدر ہندوستان کا سابق چیف جسٹس ہونا چاہیے یا سپرم کورٹ کا سابق جج ہونا چاہیے۔ اس کے علاوہ ان لوگوں کو بھی لوک پال ادارہ کا صدر مقرر کیا جاسکتا ہے جو ایک معصوم، ایماندار اور بہترین صلاحیت کا حامل شخص ہو اس کے علاوہ اس کو کچھ خاص زمروں میں کم از کم 25 سال کا خصوصی علم او رمہارت بھی حاصل ہونی چاہیے۔ وہ شخص لوک پال کے صدر بننے کے اہل ہوں گے جن کو مخصوص زمروں جیسے انسداد، بدعنوانی، پالیسی، نظم ونسق عامہ، ویجیلنس، مالیات، قانون، بیمااور بینکنگ اور انتظامیہ میں کم سے کم 25 سالوں کا مخصوص علم اور تجربہ حاصل ہو۔

لوک پال کے رکن کو دو زمروں میں تقسیم کیا گیا ہے جن میں 50 فیصد قانونی اور 50 فیصد رکن درج فہرست ذاتوں /درج فہرست قبائلوں، پسماندہ ذاتوں، اقلیتوں اور خواتین میں سے ہوں گے۔ لوک پال کے قانونی رکن وہ سپریم کورٹ کے سابق جج یا ہائی کورٹ کے چیف جسٹس ہو سکتے ہیں اس کے علاوہ جو دیگر رکن ان کے وہی اہلیت کے معیار ہیں جو لوک پال کے لیے ہیں۔ لوک پال کی عمر 70 سال سے زیادہ نہیں ہونی چاہیے۔ اس سے زیادہ کی عمر کے لوگوں کو لوک پال کے طور پر مقرر نہیں کیا جاسکتا ہے۔

لوک پال کے صدر اور اراکین کی میعاد 5 سال ہو گی۔ اراکین کا تقرر سلیکشن کمیٹی کی سفارش پر صدر جمہوریہ کے ذریعہ انجام دیا جاتا ہے۔

لوک پال کا انتخاب سلیکشن کمیٹی کے ذریعہ کیا جاتا ہے اس کمیٹی میں کل 5 لوگ ہوتے ہیں اور ملک کے وزیر اعظم اس کمیٹی کے سربراہ ہوتے ہیں۔ لوک پال کی سلیکشن کمیٹی میں جن 5 لوگوں کو شامل کیا گیا ہے ان میں پہلا ملک کا وزیر اعظم، دوسرا لوک سبھا کا اسپیکر، تیسرا چیف جسٹس، چوتھا اپوزیشن کا چیرمین اور آخری مشہور قانون داں جسے صدر جمہوریہ نے منتخب کیا ہے لوک پال کا انتخاب اس کمیٹی کے ذریعہ کیا جاتا ہے۔

24.7.3۔لوک پال کے اختیارات (Powers of Lokpal)

لوک پال آزاد ہندوستان میں بد عنوانی قانون کا پہلا ادارہ ہے۔ لوک پال لوگوں کی حفاظت کرنے والا ہوتا ہے اس کا اہم مقصد ہندوستانی سیاست میں تمام تنظیموں پر بد عنوانی کو ختم کرنا ہوتا ہے اور بد عنوانوں سے عوام کی حفاظت کرنا ہوتا ہے۔

- لوک پال کسی بھی عوامی عہدہ دار کے اثاثوں، آمدنیوں، رسیدوں اور فوائد کو ضبط کرنے کا اختیار جو بد عنوان طریقوں سے حاصل کیے گئے ہیں۔
- لوک پال کو بد عنوانی کے الزامات میں ملوث سرکاری ملازمین کے تبادلے اور معطلی کی سفارش کرنے کا اختیار فراہم کیا گیا ہے۔
- لوک پال کو ابتدائی تفتیش کے دوران ریکارڈ کی تباہی کو روکنے کے لیے ہدایات دینے کا اختیار ہے۔
- اس کو عدالت کے جج کے اختیارات فراہم کیے گئے ہیں اور سی بی آئی کو ہدایات دینا ہے۔
- لوک پال کے انکوائری ونگ کو کچھ معاملات میں سول کورٹ کے اختیارات فراہم کیے گئے ہیں۔
- لوک پال کو حکومت یا قابل اتھارٹی کے مقام پر اعلیٰ عہدہ داروں کے خلاف مقدمہ چلانے کی منظوری دینے کا اختیار ہے۔
- لوک پال کو سی بی آئی کو صحیح سمت دینے کا اختیار ہے۔
- لوک پال کو کسی بھی معاملے سے متعلق شکایات کی انکوائری کرنے کا اختیار ہے۔

24.7.4۔لوک پال کے فرائض (Functions of Lokpal)

لوک پال کے اہم فرائض مندرجہ ذیل ہیں:

- لوک پال کے اہم فرائض عوام کی شکایت کی سماعت کرنا اور غیر ضروری طور پر ان کا ازالہ کرنا ہوتا ہے۔
- کسی بھی سرکاری ملازم کی طرف سے بد تمیزی کے خلاف سخت کاروائی کرتا ہے۔
- لوک پال ملازمین کے خلاف شکایت درج کرتا ہے۔
- لوک پال بد عنوانی کے خلاف جانچ کرتا ہے۔
- لوک پال کسی عام عہدہ دار کے ذریعہ بھی سرکاری ملازمین کے خلاف موصول ہونے والی شکایت کی تحقیقات اور انکوائری کرتا ہے۔
- اگر کسی بھی جانچ کے ذریعہ عہدہ دار قصوروار پایا جاتا ہے تو وہ اس کے خلاف ضابطہ اخلاق کے تحت سزا کو یقینی بناتا ہے۔
- جرم ثابت ہونے پر لوک پال عہدہ دار کا لائنس، سرکاری دستاویزات وغیرہ منسوخ کر سکتا ہے۔
- لوک پال تمام سرکاری عہدہ داروں پر نظر رکھتا ہے اور اگر وہ قانون کے مطابق اپنے فرائض انجام نہیں دیتے ہیں تو ان کے خلاف مناسب کاروائی کر سکتا ہے۔

24.7.5۔لوک پال کادائرہ اختیار (Jurisdiction of Lokpal)

اس کے دائرہ میں مندرجہ ذیل آتے ہیں:

- وزیر اعظم
- وزیر
- پارلیمنٹ کے اراکین
- مرکزی حکومت کے گروپ A, B, C, D کے عہدہ دار اور ملازم آتے ہیں۔

لوک پال کون نہیں ہو سکتا ہے:

- پارلیمنٹ کے اراکین یا کسی ریاست کے اسمبلی کارکن۔
- وہ شخص جو کسی بھی قسم کی اخلاقی بدعنوانی کا مجرم پایا گیا ہو۔
- وہ شخص جس کی عمر چیرپرسن یا ممبر کے عہدہ پر آنے کے وقت تک 45 سال کی نہ ہو۔
- پنچایت یا کارپوریشن کارکن۔
- وہ شخص جسے ریاست یا مرکزی حکومت کی ملازمت سے برخاست کر دیا گیا ہو۔
- لوک پال دفتر کے صدر اور اراکین کے عہدوں سے سبکدوش ہونے کے بعد مستقبل میں ان کی دیگر ملازمت پر پابندی عائد کر دی جاتی ہے۔
- لوک پال کو دوبارہ صدر اور رکن نہیں بنایا جاسکتا ہے۔
- انہیں کوئی سفارتی ذمہ داری نہیں دی جاسکتی اور نہ ہی انہیں UTI کا انتظامیہ مقرر کیا جاسکتا ہے۔
- وہ عہدہ سے سبکدوس ہونے کے بعد 5 سال تک صدر، پارلیمنٹ کے کسی ایوان کارکن، کسی بھی ریاستی قانون ساز اسمبلی یا کارپوریشن یا پنچایت کا الیکشن نہیں لڑ سکتا ہے۔

24.8 لوک آئکت (Lokayukta)

ہندوستان کی ریاستوں کے ذریعہ تشکیل دیا گیا انسداد بدعنوانی ادارہ ہے۔ مورارجی دیسائی کی صدارت میں تشکیل دیا گیا پہلے انتظامی اصلاحات کمیشن کی سفارشوں پر شہریوں کے مسائل بدانتظامی اور بدعنوانی کو حل کرنے کے لیے کی گئیں۔ سب سے پہلے لوک آئکت کو مہاراشٹر امیں قائم کیا گیا تھا۔ لیکن سب پہلے اسے ہندوستان میں 1970ء میں اڑیسہ نے لوک آئکت ادارہ کو قائم کرنے کے لیے قانون پیش کیا تھا۔

24.8.1۔لوک آئیکت کی ساخت (Structure of Lokayukta)

لوک آئیکت کا ایک صدر ہوگا جو ریاست کی ہائی کورٹ کا چیف جسٹس یا ہائی کورٹ کا ریٹائرڈ جج یا کوئی بھی اہم شخص ہو سکتا ہے۔ لوک آئیکت کے اراکین کی کل تعداد زیادہ سے زیادہ 8 ہو گی۔ ان میں سے آدھے کا تعلق عدالتی میدان سے ہونا چاہیے۔ ان میں نصف ممبران درجہ فہرست ذاتوں، درجہ فہرست قبائل، پسماندہ ذاتوں، اقلیتوں اور خواتین سے بھرے جانے چاہیے۔

24.8.2۔لوک آئیکت کی اہلیت (Qualifications of Lokayukta)

لوک آئیکت کی اہلیتیں درجہ ذیل ہیں۔

- وہ شخص کا ہندوستان کا شہری ہونا چاہیے۔
- وہ شخص عادل ہونا چاہیے اور ایسا شخص ہونا چاہیے جو عدل کر سکے۔

24.8.3۔لوک آئیکت سلیکشن کمیٹی (Lokayukta Selection Committee)

لوک آئیکت کا تقرر سلیکشن کمیٹی کے ذریعہ گورنر کرتا ہے۔ اس کی سلیکشن کمیٹی مندرجہ ذیل افراد پر مشتمل ہے۔

- وزیر اعلیٰ۔ چیرمین
- اسمبلی کا اسپیکر۔ ممبر
- قانون ساز اسمبلی میں قائد حزب اختلاف۔ ممبر
- ہائی کورٹ کا چیف جسٹس یا اس کا منتخب شخص۔ ممبر
- کوئی بھی نامور شخص جس کا تعین گورنر کے ذریعہ کیا جا سکتا ہے۔ ممبر

لوک آئیکت نہیں ہو سکتا ہے:

- پارلیمنٹ کا رکن یا کسی ریاست کی اسمبلی کا رکن
- ایسا شخص جو کسی قسم کے اخلاقی بدعنوانی میں ملوث رہا ہو۔
- ایسا شخص جس کی عمر 45 سال مکمل نہیں ہوئی ہو۔
- کسی پنچایت یا کارپوریشن کا رکن لوک آئیکت نہیں ہو سکتا۔
- ایسا شخص جسے مرکزی یا ریاستی حکومت کی ملازمت سے برخواست کیا گیا ہو۔
- کسی سیاسی جماعت سے تعلق رکھنے والے شخص کو لوک آئیکت نہیں بنایا جا سکتا۔

24.8.4۔ لوک آئیکت کے اختیارات (Powers of Lokayukta)

لوک آئیکت کے اختیارات درج ذیل ہیں:

- لوک آئیکت کے دائرہ اختیار میں وزیر، وزرائے مملکت، نائب وزیر آتے ہیں، اس میں وزیر اعلیٰ کو نہیں رکھا جاتا ہے۔
- لوک آئیکت ایک اعلیٰ عہدہ دار ہوتا ہے جو کسی خاص عہدہ پر فائز ہوتا ہے۔
- لوک آئیکت عہدہ دار کے کنٹرول میں ریاستی حکومت کی طرف سے قائم کردہ قانون آتے ہیں۔
- اگر کوئی وزیر بدعنوانی یا غلط کام انجام دے رہا ہے تو لوک آئیکت کو تحقیقات اور سزا دینے کا اختیار ہے۔
- لوک آئیکت کو ریاست کے کسی بھی ادارے میں بدعنوانی کو روکنے کا اختیار حاصل ہے۔
- لوک آئیکت کی جانچ کے بعد اگر کسی اعلیٰ عہدہ دار کے خلاف الزام ثابت ہو جاتا ہے تو اسے لوک آئیکت سزا نہیں دے سکتا ہے اس کا فیصلہ گورنر کرتا ہے۔
- ایسے سبھی ریاستی حکومت کے ملازموں کی تحقیقات کرنے کا اختیار حاصل ہے جن اداروں کو پارلیمنٹ یا ریاستی حکومت کے ذریعہ قائم کیا گیا ہو یا ریاستی حکومت کے ذریعہ جزوی یا مکمل طور پر کنٹرول یا مالی اعانت حاصل ہو۔

24.8.5۔لوک آئیکت کے فرائض (Functions of Lokayukta)

لوک آئیکت کے فرائض درج ذیل ہیں:

- لوک آئیکت اپنی ریاست سے موصول ہونے والی کسی بھی شکایت پر غیر جانبداری سے تحقیقات کرتا ہے۔
- لوک آئیکت اپنی طرف سے تمام بدعنوانی کی تحقیقات کر سکتا ہے۔
- لوک آئیکت ریاستی حکومت اور وزراء کے محکموں کے ملازمین کے خلاف موصول ہونے والی شکایات کا اندراج کرتا ہے۔
- اگر کوئی شخص کسی کی خلاف ورزی کے جذبے سے شکایت کرے تو وہ اس ملازم یا شکایت کنندہ کو سزا بھی دے سکتا ہے۔
- لوک آئیکت سکریٹریٹ کے کاموں اور مالیاتی انتظامیہ کو کنٹرول کرنے کا کام کرتا ہے۔
- ریاست میں جہاں کہیں بھی کسی قسم کی بدعنوانی ہو رہی ہے اس معاملے میں لوک آیکت اس کے خلاف سخت کاروائی کرتا ہے اور وہ کسی قابل افسر کو بھی تعینات کر سکتے ہیں۔
- یہ ایک آزاد اور منصفانہ کاروائی کرتا ہے۔
- لوک آئیکت اپنی سالانہ رپورٹ گورنر کو پیش کرتا ہے۔

24.8.6۔لوک آئیکت کی میعاد (Tenure of Lokayukta)

لوک آئیکت کی میعاد 5 سال ہوتی ہے لیکن آئین کے دفعہ 311 کے مطابق لوک آئیکت کو اس کی عملی رویہ کی بنیاد پر گورنر اس کے عہدہ سے برطرف کر سکتا ہے۔ لوک آئیکت ایک ایماندار شخص ہونا چاہیے اگر وہ ایماندار اور انصاف پسند شخص نہیں ہے تو اسے اس کے عہدہ سے برطرف کیا جا سکتا ہے اور اس کے خلاف کسی بھی طرح کی شکایت پر گورنر اسے برطرف کر سکتا ہے۔

24.9 اکتسابی نتائج (Learning Outcomes)

عزیز طلبا، اس اکائی کے گزشتہ صفحات پر آپ نے:

- ہندوستان میں بدعنوانی کی تاریخ، وجوہات اور اقسام کا مطالعہ کیا۔
- بدعنوانی کے اثرات اور اس کی تردید کے اقدامات کے بارے میں جانکاری حاصل کی۔
- لوک پال کی تاریخ، ساخت، اختیارات اور فرائض کا مطالعہ کیا۔
- لوک آئیکت کی تاریخ، ساخت، اختیارات اور فرائض کا مطالعہ کیا۔

24.10 کلیدی الفاظ (Keywords)

محتسب (Ombudsman)

محتسب ایک ایسا اہلکار ہوتا ہے جس کا تقرر عام طور پر حکومت یا پارلیمنٹ کے ذریعے کیا جاتا ہے لیکن اسے ایک خاص حد تک آزادی حاصل ہوتی ہے۔ کچھ ممالک میں، ایک انسپکٹر جنرل، سٹیزن ایڈووکیٹ یا دوسرے اہلکار کے پاس قومی محتسب کی طرح کے فرائض ہو سکتے ہیں اور ان کا تقرر مقننہ کے ذریعے بھی کیا جا سکتا ہے۔ قومی سطح کے نیچے، ایک محتسب کا تقرر ریاست، مقامی یا میونسپل حکومت کے ذریعے کیا جا سکتا ہے۔ غیر سرکاری محتسب کا تقرر کسی کارپوریشن کے ذریعے کیا جا سکتا ہے، یا اس کے لیے کام بھی کیا جا سکتا ہے جیسے کہ یوٹیلیٹی سپلائر، اخبار، این جی او، یا پیشہ ورانہ ریگولیٹری باڈی۔

بوفورس اسکینڈل (Bofors Scandal)

بوفورس اسکینڈل ہتھیاروں کے معاہدے کا ایک بڑا سیاسی اسکینڈل تھا جو 1980 اور 1990 کی دہائیوں کے دوران ہندوستان اور سویڈن کے درمیان پیش آیا تھا، جس کا آغاز انڈین نیشنل کانگریس کے سیاست دانوں نے کیا تھا اور اس میں ہندوستانی وزیر اعظم راجیو گاندھی اور ہندوستانی اور سویڈش حکومتوں کے کئی دیگر ارکان شامل تھے۔ ان پر اسلحہ بنانے والی کمپنی بوفورس اے بی سے کک بیکس وصول کرنے کا الزام تھا۔

24.11 نمونہ امتحانی سوالات (Model Examination Questions)

24.11.1۔ معروضی جوابات کے حامل سوالات (Objective Answer Type Questions)

1۔ بدعنوانی کی کیا وجہ ہے؟

(a) جھوٹی گواہی (b) بلیک میل کرنا (c) ہفتہ وصولی (d) یہ سبھی۔

2۔ہندوستان میں بدعنوانی کی کتنی اقسام ہیں؟

(a)دو (b)چار (c)چھ (d)آٹھ

3۔مختلف اشیاء میں ملاوٹ کرنا کس طرح کی بدعنوانی ہے؟

(a)تجارتی (b)سیاسی (c)تعلیمی (d)انتظامی

4۔بدعنوانی کو کیسے روکا جاسکتا ہے؟

(a)اخلاقیات کی تعلیم سے (b)CCTV کیمروں سے (c)سخت قانون سے (d)یہ سبھی۔

5۔Ombudsman کے ادارے کی شروعات کب ہوئی؟

(a)1803 میں (b)1805 میں (c)1807 میں (d)1809 میں

6۔Ombudsman کے ادارے کی شروعات سب سے پہلے کہاں ہوئی؟

(a)بھارت (b)امریکا (c)لندن (d)سویڈن

7۔ہندوستان میں قومی سطح پر Ombudsman کا مساوی ادارہ کیا ہے؟

(a)سپریم کورٹ (b)ہائی کورٹ (c)لوک پال (d)لوک آئکت

8۔ہندوستان میں ریاستی سطح پر Ombudsman کا مساوی ادارہ کیا ہے؟

(a)سپریم کورٹ (b)ہائی کورٹ (c)لوک پال (d)لوک آئکت

9۔لوک پال کے دائرہ اختیار میں کون آتا ہے؟

(a)وزرا کی کونسل (b)وزیر اعظم (c)پارلیمانی اراکین (d)یہ سبھی

10۔ہندوستان میں سب سے پہلے لوک آئکت کا قانون کہاں پیش کیا گیا؟

(a)آندھرپردیش (b)اترپردیش (c)اُڑیسہ (d)بنگال

24.11.2۔ مختصر جوابات کے حامل سوالات (Short Answer Type Questions)

1. ہندوستان میں بدعنوانی کی مختصر تاریخ بیان کیجیے۔
2. بدعنوانی کی اقسام پر ایک نوٹ لکھیے۔

3. بدعنوانی سے نمٹنے کے کیا اقدامات ہیں؟
4. لوک پال کو کیا اختیارات حاصل ہیں؟
5. لوک آئیکت کے فرائض بیان کیجیے۔

24.11.3۔ طویل جوابات کے حامل سوالات (Long Answer Type Questions)

1. ہندوستان میں لوک پال کی تاریخ، ساخت، اختیارات اور فرائض بیان کیجیے۔
2. بدعنوانی پر ایک تفصیلی مضمون لکھیے۔
3. ریاستی سطح پر لوک آئیکت کی ساخت، اختیارات اور فرائض بیان کیجیے۔

24.12 مزید مطالعے کے لیے تجویز کردہ کتابیں (Suggested Readings)

1. Arora R. K. and Goyal R. (2013). *Indian Public Administration: Institutions and Issues*, New Age International Publishers, New Delhi.
2. Chakrbarty B. (2007). *Reinventing Public Administration: The Indian Experience*, Orient Longman, New Delhi.
3. Chaturvedi, T. N. (Ed.) (1978). *Secrecy in Government*, New Delhi.
4. Gupta S. C. (1995). *Ombudsman: An Indian Perspective.*
5. Laxmikanth M. (2020). *Indian Polity*, Chennai, India, McGraw Hill Education (India) Private, Limited.
6. Rao, N. B. (2013). *Good Governance: Delivering Corruption Free Public Services*, Sage Publications.
7. Sarkar S. (2010). *Public Administration in India*, PHI, Learning, New Delhi.
8. Singh H. & Singh P. (2011). *Indian Administration*, New Delhi.

نمونہ امتحانی پرچہ

ہندوستانی نظم ونسق

جملہ نمبرات:۷۰ Maximum Marks: 70 وقت:۳گھنٹے Time: 3 hours

ہدایات:

یہ پرچہ تین حصوں پر مشتمل ہے، حصہ اول، حصہ دوم، حصہ سوم۔ ہر جواب کے لیے لفظوں کی تعداد اشارتی ہے۔ تمام حصوں سے سوالوں کا جواب دینا لازمی ہے۔

1۔ حصہ اول میں 10 لازمی سوالات ہیں جو کہ معروضی سوالات ہیں/خالی جگہ پُر کرنا/مختصر جوابوالے سوالات ہیں۔ ہر سوال کا جواب لازمی ہے۔ ہر سوال کے لیے ایک نمبر مختص ہے۔ (1x1=10 Marks)

2۔ حصہ دوم میں 8 سوالات ہیں۔ اس میں سے طالب علم کو کوئی 5 سوالوں کے جواب دینے ہیں۔ ہر سوال کا جواب تقریباً دو سو (200) لفظوں پر مشتمل ہونا چاہیے۔ ہر سوال کے لیے 06 نمبرات مختص ہیں۔ (5x6=30 Marks)

3۔ حصہ سوم میں 5 سوالات ہیں۔ اس میں سے طالب علم کو کوئی 3 سوال کے جواب دینے ہیں۔ ہر سوال کا جواب تقریباً پانچ سو (500) لفظوں پر مشتمل ہونا چاہیے۔ ہر سوال کے لیے 10 نمبر مختص ہیں۔ (3x10=30 Marks)

حصہ اول

سوال(1)

(i) ارتھ شاستر میں قلعوں کی کتنی اقسام بیان کی گئی ہیں

(a) تین (b) چار (c) پانچ (d) چھ

(ii) آئین ہند کے کس حصے میں وفاقی عاملہ سے متعلق توضیعات درج ہیں؟

V (a) VI (b) VII (c) VIII (d)

(iii) انتخابی کمیشن ہند سے متعلق دفعہ ہے:

322 (a) 323 (b) 324 (c) 325 (d)

(iv) ہندوستان میں مرکزی سطح پر بھرتی ادارہ ہے:

UPSC (a) (b) انتخابی کمیشن (c) سپریم کورٹ (d) ہائی کورٹ

(v) ارتھ شاستر کے مطابق کون سا قلعہ جنگل میں ہوتا ہے؟

(a)اودک درگ (b)دھنون درگ (c)پروت درگ (d)ون درگ

(vi)عاملانہ تنظیموں کی مختلف اقسام ہیں:

(a) منسلک دفتر (b) محکمانہ دفتر (c) سرکاری کمپنی (d) یہ سبھی۔

(vii) وزرا کی کونسل کا سربراہ کون ہوتا ہے؟

(a) لوک سبھا اسپیکر (b) وزیر اعظم (c) صدر جمہوریہ (d) نائب صدر جمہوریہ

(viii) صدر معتمدی کا عہدہ کس دور میں قائم کیا گیا؟

(a) مغلیہ دور (b) دہلی سلطنت (c) برطانیہ حکومت (d) آزاد بھارت

(ix) Millennium Development Goal کے کتنے اہداف ہیں؟

03 (a) 06 (b) 08 (c) 11 (d)

(x) کس شہر میں پہلا میونسپل کارپوریشن قائم کیا گیا؟

(a) مدراس (b) بمبئی (c) کلکتہ (d) دہلی

حصہ دوم

(2) میونسپل اداروں کے مسائل کو بیان کیجیے۔

(3) انتخابی کمیشن ہند سے متعلق آئینی توضیعات کیا ہیں؟

(4) یونین پبلک سروس کمیشن کے فرائض کیا ہیں؟

(5) شہری منشور کے مقاصد بیان کیجیے۔

(6) مغلیہ سلطنت میں نظم و نسق کی ساخت اور نوعیت کیا تھی؟ بیان کیجیے۔

(7) صدر جمہوریہ کے عہدے کے کیا فرائض ہیں؟

(8) Community Development Program کیا ہے؟

(9) پنچایتی راج اداروں کے مالی ذرائع کیا ہیں؟

حصہ سوم

(10) ہندوستان میں لوک پال کی تاریخ، ساخت، اختیارات اور فرائض بیان کیجیے۔

(11) وزیر اعظم کے اختیارات اور فرائض پر ایک نوٹ لکھیے۔

(12) وزیر اعظم اور وزرا کی کونسل کے درمیان تعلقات کی وضاحت کیجیے۔

(13) دفتر وزیر اعظم کا ارتقا کیسے ہوا؟ دفتر وزیر اعظم کے فرائض کیا ہیں؟

(14) انگریزی حکومت میں ہندوستانی نظم و نسق میں کیا تبدیلیاں ہوئیں؟

Important Notes / اہم نکات

یہ کتاب مولانا آزاد نیشنل اردو یونیورسٹی کے ڈی ٹی پی سیل کاؤنٹر پر دستیاب ہے۔

ملنے کا پتہ:

ڈی ٹی پی سیل کاؤنٹر، ڈائرکٹوریٹ آف ٹرانسلیشن اینڈ پبلی کیشنز

مولانا آزاد نیشنل اُردو یونیورسٹی، گچی باؤلی، حیدرآباد-500032 (تلنگانہ)

DTP Sale Counter, Directorate of Translation & Publications

Room No. G-09, H. K. Sherwani Centre for Deccan Studies
Maulana Azad National Urdu University, Gachibowli,Hyderabad-500032
M: 9394370675, 9966818593, Email: directordtp@manuu.edu.in
Account Name: DTP Sale Counter **Account No.:** 187901000009349
Bank Name: Indian Overseas Bank **IFSC:** IOBA00001879
Branch: Gachibowli, Hyderabad

Counter Timinings

Monday To Friday
09:30 a.m. To 05:30 p.m.

کتابوں کی قیمت پر رعایت کی شرح:

1۔عام قارئین کے لیے 25% 2۔طلبا، کالجز اور دیگر اداروں کے لیے 30%

کتابیں ڈاک سے بھی منگوائی جاسکتی ہیں۔

نوٹ: -/500 روپے سے زائد کے بل پر ڈاک خرچ نہیں لیا جائے گا۔