



OMBUDSMAN

دفتر وفاقی محاسب

کا قیام، فرمان مجریہ 1983

(ترمیم شدہ تا 30 مئی 2007)

فرمان صدر نمبر 1 مجریہ 1983

1. مختصر عنوان، وسعت اور آسان لفظ
2. تعریضات
3. تعصب کی تقرری
4. تعصب کے جذبے کی معیار
5. تعصب کوئی اور نتائج پیش عہدہ اپنے پاس نہیں رکھ سکے گا
6. ملازمت کی شرائط وضوہا اور تعصب کی گتھ اور معاملات
7. قائم مقام تعصب
8. عصب کی تقرری اور ملازمت کی شرائط وضوہا
9. تعصب کا دائرہ اختیار، فرائض اور اختیارات
10. طریقہ کارروائی اور شہادت
11. عمل درآمد کے لیے سفارشات
12. سفارشات کی حکم عدوی کی صورت میں
13. تعصب کی مشورہ طلبی
14. تعصب کے اختیارات
15. کسی بھی جگہ اور اس کے مخططات میں داخل ہونے اور صلاحی لینے کے اختیارات
16. ارتکاب توہین پر سزا دینے کے اختیارات
17. معائنہ نم
18. محاسن قائمہ دو نمبرہ
19. اختیارات کی تفویض
20. مشیروں کا تقررہ نمبرہ
21. صوبائی عہدے داروں کو اختیارات دینا
22. اخراجات اور زر عثمانی کی اہلی اور قوم کی واپسی
23. تعصب کو معاونت و مشورہ فراہم کرنا
24. تقرری امور چانا
25. بیانات حلقی کے قاعدے
26. مشیروں اور کسٹنٹس (مشاوروں) کے معاوضے
27. تعصب اور اس کا نصف سرکاری ملازم ہوں گے
28. سالانہ اور دو سرئی پورٹیشن
29. دائرہ اختیار کی قیود
30. استثنیات
31. صدر دینی ریفرنس
32. صدر کو عرضداشتیں
33. تنازعات کا تحریر عملی حل
34. کارروائی کا طریقہ کار
35. اخراجات و قاتی اجرائی قیادت و اصول کیے جائیں گے
36. قواعد
37. دوسرے قوانین کو منسوخ کرنے کا حکم
38. مشکلات کو فتح کرنا
- پیادہ اول نمبر 3 (2)
- دوسرا ہد اول نمبر 8 (4)
- چیفسد شس الامایہ مشرفہ ز سکرٹیریت پاکستان - اسلامپہ مجریہ
13-8-1984
- چیفسد شس الامایہ مشرفہ ز سکرٹیریت پاکستان - فرمان مجریہ
13-8-1984
- آردہ نہیں نمبر LXXII مجریہ 2002 مورخہ
9-10-2002

حکومت پاکستان

وزارت قانون و پارلیمانی امور

(قانون ڈویژن)

اسلام آباد 24 جنوری 1983

نمبر ایف، 17(2)83-PUB-درج ذیل صدارتی حکم معلومات عامہ کے لیے شائع کیا جاتا ہے۔

دفتر وفاقی محتسب کا قیام (OMBUDSMAN) فرمان مجریہ 1983

فرمان صدر نمبر 1 مجریہ 1983

ہر گاہ کہ یہ قرین مصلحت ہے کہ وفاقی محتسب کی تقرری کے ذریعے کسی بھی شخص کے ساتھ بدانتظامی کے نتیجے میں ہونے والی ناانصافی کی تشخیص، تفتیش کر کے اس کا ازالہ اور اسے درست و صحیح کیا جائے۔

اس لیے اب جولائی 1977 کے پانچویں دن کے فرمان کی پیروی اور اس واسطے سے حاصل ہونے والے تمام اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے صدر اور چیف مارشل لائیڈ منسٹر ٹیرنے درج ذیل فرمان جاری کیا ہے۔

1. مختصر عنوان، وسعت اور آغاز نفاذ: اس فرمان کو دفتر وفاقی محتسب (OMBUDSMAN) کا فرمان مجریہ 1983 سے موسوم کیا جائے گا۔

i. اس کا اطلاق پورے پاکستان پر ہوگا

ii. یہ فوری طور پر نافذ العمل ہوگا

2. تعریفات: اس فرمان کے کسی متن یا سیاق و سباق میں کوئی بات اس کے منافی ہو تو اس صورت میں

1. "ایجنسی" کا مطلب ہے وزارت، ڈویژن، محکمہ، کمشن یا وفاقی حکومت کا دفتر یا دستوری تنظیم، کارپوریشن یا کوئی اور دوسرا ادارہ جس کو

وفاقی حکومت نے قائم کیا ہو یا اس کو کنٹرول کرتی ہو لیکن اس میں سپریم کورٹ، سپریم جوڈیشل کونسل، وفاقی شرعی عدالت یا ہائی کورٹ

شامل نہیں ہے (ترمیم شدہ آرڈیننس نمبر 72 مجریہ 2002 کے تحت)

2. "بدانتظامی" میں شامل ہے

i. ایک فیصلہ، عمل، سفارش، فرد گزاشت یا ارتکاب جرم کا عمل جو

(اے) قانون، قواعد و ضوابط اصولوں کے منافی ہو یا جس میں طے شدہ عمل یا طریقہ کار سے جب تک اس کی معقول اور

جانرہوجوہات موجود نہ ہوں انحراف کیا گیا ہو۔ یا

(بی) ہٹ دھرمی، من پسند، نامعقولیت، نا انصافی، تعصب، ظلم یا امتیازی سلوک ہو یا

(سی) غیر متعلقہ بنیادوں پر مبنی ہو یا

(ڈی) بد عنوانی یا غیر مناسب مقاصد مثلاً رشوت، بددیانتی، طر فدراری، اقربا پروری اور انتظامی زیادتیوں میں اختیارات کا

استعمال یا ناکامی یا ایسا کرنے سے انکار شامل ہو۔

ii. انتظامی امور فرانس کی ادائیگی اور ذمہ داریوں سے عہدہ برآہونے میں غفلت، عدم توجہی، تاخیر، بے وقوفی نا اہلی اور نالائقی

3. "مختب" سے مراد ہے وفاقی مختب (OMBUDSMAN) جس کی تقرری دفعہ 3 کے تحت کی گئی ہو

4. "آفس" سے مراد ہے مختب کا دفتر

5. "تجویز کردہ" سے مراد ہے اس فرمان کے تحت بنائے جانے والے قواعد

6. "پبلک سرونٹ" سے مراد ہے سرکاری ملازم جس کی تشریح تعزیرات پاکستان (ایکٹ 45 مجریہ 1860) کی دفعہ میں کی گئی ہے اس

میں شامل ہیں وزیر، مشیر، پارلیمانی سیکریٹری اور چیف ایگزیکٹو، ڈائریکٹرز، دوسرے آفیسر، یا ملازم یا کسی ایجنسی کارکن اور

7. "سٹاف" سے مراد ہے آفس کا کوئی ملازم یا کمشنر اور اس میں شامل ہیں سٹاف کے شریک کار کارکن، کنسلٹنٹس، ایڈوائزر، سیلف، رابطہ

آفیسر ز اور ماہرین۔

3. مختب کی تقرری:

1. اور یہ کہ ایک وفاقی مختب (OMBUDSMAN) ہو گا جس کی تقرری صدر کرے گا

2. وہ اپنے عہدہ پر فائز ہونے سے پہلے صدر پاکستان کے روبرو جدول I میں مقررہ طریقہ کار کے مطابق حلف اٹھائے گا۔

3. مختب تمام معاملات میں اپنے فرانس انجام دے گا اور اپنے انتظامی اختیارات ایمانداری، جانفشانی اور آزادانہ طور پر استعمال کرے

گا۔ اور پاکستان بھر میں انتظامیہ کے حکام مختب کی مدد کریں گے۔

4. مختب کے عہدہ کی معیاد:

1. مختب کے عہدہ کی مدت چار سال ہوگی جس میں کسی صورت توسیع یا اس کی از سر نو تقرری نہیں کی جائے گی۔

2. صدر تحریری طور پر صدر کو اپنا استعفیٰ پیش کر سکتا ہے۔

5. محتسب اپنے عہدے پر فائز ہوتے ہوئے کوئی دوسرا منافع بخش عہدہ وغیرہ اپنے پاس نہیں رکھ سکے گا:

1. محتسب نہیں رکھ سکے گا

(اے): کوئی بھی دوسرا منافع بخش عہدہ سروس آف پاکستان میں

(بی): نہ کسی ایسے دوسرے عہدہ پر فائز رہ سکے گا جس میں خدمات کے عوض معاوضہ اس کا استحقاق بن جائے۔

2. اپنے عہدہ کی مدت ختم ہونے کے بعد دو سال کی تک محتسب سروس آف پاکستان میں کسی منافع بخش عہدے پر فائز نہیں ہو گا نہ اپنے عہدہ کی مدت کے دوران اس کا اہل ہو گا وہ دو سال تک پارلیمنٹ یا صوبائی اسمبلی یا کسی بلدیاتی ادارے کا رکن منتخب نہیں ہو سکے گا یا کسی سیاسی سرگرمی میں حصہ نہیں لے سکے گا۔

6. ملازمت کی شرائط و ضوابط اور محتسب کی تنخواہ و مراعات:

1. محتسب ایسی تنخواہ، الاؤنسز اور مراعات کا حق دار اور سروس کی دوسری شرائط و ضوابط کا پابند ہو گا جس کا تعین صدر کرے گا۔ اور یہ شرائط و ضوابط محتسب کے عہدہ کی مدت کے دوران تبدیل نہیں ہوں گی۔

2. صدر محتسب کو اس کے غلط طرز عمل کی بنیاد پر عہدے سے برطرف کر سکتا ہے یا جب وہ ذہنی یا جسمانی معذوری کے باعث اپنے عہدے کی ذمہ داریاں مناسب طور پر سرانجام دینے کے قابل نہ رہے اگر محتسب خود پر لگائے گئے کسی بھی طرح کے الزامات کی تردید کو موزوں خیال کرتا ہے تو وہ سپریم جوڈیشل کونسل میں کھلے عام عوامی شہادت کی سماعت کی درخواست دے سکتا ہے۔ اور اگر یہ سماعت ایسی درخواست کی وصولی کے 30 دنوں کے اندر نہ ہو سکے یا درخواست کی وصولی کے 90 دنوں کے اندر ختم نہ ہو سکے تو محتسب کو تمام الزامات جو بھی اس پر ہوں سے بری کر دیا جائے گا۔ ایسے حالات میں اگر محتسب اپنے عہدے کو چھوڑنے کا فیصلہ کرتا ہے تو وہ اپنی بقیہ مدت کے تمام معاوضہ جات اور مراعات وصول کرنے کا حق دار ہو گا۔

3. اگر محتسب شق (2) کی شرط کے مطابق درخواست کرتا ہے تو پھر وہ اس فرمان کے تحت اپنے فرائض اس وقت تک انجام نہیں دے گا جب تک سپریم جوڈیشل کونسل میں درخواست کی سماعت ختم نہیں ہو جاتی۔

4. اگر محتسب کو غلط طرز عمل کی بنیاد پر عہدے سے برطرف کیا جاتا ہے تو وہ سروس آف پاکستان میں کسی منافع بخش عہدے کا اہل نہیں ہو گا نہ پارلیمنٹ یا صوبائی اسمبلی یا بلدیاتی ادارے کی رکنیت کے لیے الیکشن لڑ سکے گا۔

7. قائم مقام محتسب: محتسب کا عہدہ جب کسی وقت خالی ہو یا محتسب غیر حاضر ہو یا کسی وجہ سے اپنے فرائض ادا کرنے کے قابل نہ ہو تو صدر قائم مقام محتسب کا تقرر کرے گا۔

8. سٹاف کی تقرری اور ملازمت کی شرائط و ضوابط:

1. سٹاف کے ارکان اور ان کے علاوہ جن کا ذکر شق 20 میں موجود ہے کا تقرر صدر یا ان کی طرف سے مقرر کردہ مجاز شخص اس طریقہ کار

کے مطابق کرے گا جو وفاقی حکومت تجویز کرے گی (ترمیم شدہ آرڈیننس نمبر 2002LXXII)

2. سٹاف کے ارکان کی تقرری یا ایسی تقرریوں اور ان کی بھرتی کے طریقہ کار سے متعلق امور پر فیڈرل پبلک سروس کمیشن سے مشورہ کرنا ضروری نہیں ہوگا۔

3. سٹاف کے ارکان اسی طرح کی تنخواہ الاؤنسز کے حق دار اور سروس کی دوسری شرائط و ضوابط کے پابند ہوں گے جو وقت کے ساتھ ساتھ قومی پے سکیل کے مماثل گریڈز میں وفاقی حکومت کے دوسرے ملازمین کی تنخواہ، الاؤنسز اور سروس کی دوسری شرائط و ضوابط کے سلسلے میں منظور کی جائیں گی۔

4. عہدہ سنبھالنے سے قبل سٹاف کا ہر رکن شق (1) کے تحت اپنے عہدے کا محتسب کے سامنے جدول 2 میں مقررہ فارم میں حلف اٹھائے گا۔

9. محتسب کا دائرہ کار فرائض اور اختیارات:

1. محتسب، کسی متاثرہ شخص کی شکایت پر صدر وفاقی کونسل یا قومی اسمبلی یا جو بھی صورت ہو کے ریفرنس، پریسیریم کورٹ یا ہائی کورٹ کی کسی کارروائی کے دوران اس کی تحریک یا پھر اپنی تحریک پر کسی بھی ایجنسی یا اس کے کسی آفیسر یا ملازم کے خلاف بدانتظامی کے کسی بھی الزام کی کسی بھی طرح کی تفتیش کر سکتا ہے۔

تاہم محتسب کو ان امور میں کسی تفتیش یا تحقیقات کا اختیار نہیں ہوگا۔

(اے): جو زیر سماعت ہوں کسی شکایت، ریفرنس، یا تحریک کی وصولی کی تاریخ پر پاکستان میں کسی مجاز عدالت یا ریپبل بورڈ میں۔

(بی): جن کا تعلق پاکستان کے بیرونی معاملات یا تعلقات یا کسی غیر ملکی ریاست یا حکومت کے ساتھ پاکستان کے لین دین سے ہو۔ یا

(سی): جن کا تعلق پاکستان کے دفاع اور اس کے حوالے سے اس کے کسی شعبے اور پاکستان کی بری، بحری، فضائی افواج سے ہو یا وہ معاملات جو اس سے جڑے ہوئے ہوں یا ان امور سے ہو جو افواج سے متعلقہ قوانین کے دائرے میں آتے ہوں۔

2. باوجود اس کے کہ کوئی چیز شق (1) میں شامل ہے محتسب خود یا سرکاری ملازم یا ہلکار کی طرف سے کوئی ایسی شکایت تفتیش کے لیے قبول نہیں کرے گا جس کے کسی معاملے کا تعلق ایسے ادارے سے ہو جس میں وہ خود کام کر رہا ہے یا کر چکا ہے کسی امر یا معاملے کے بارے میں اس کی طرف سے یا اس کے شکایات درج کرنا ممنوع ہے۔

3. اس فرمان کے مقاصد کی تعمیل کرتے ہوئے اور بالخصوص بد عنوانی اور نا انصافی کی وجوہات معلوم کرنے کے لیے محتسب مطالعہ جات کا اہتمام کر سکتا ہے یا تحقیق کروا سکتا ہے اور ان کے خاتمہ کے لیے مناسب اقدامات کی سفارش کر سکتا ہے۔

4. محتسب جب اور جہاں چاہے علاقائی دفاتر قائم کر سکتا ہے۔

10. طریقہ کار اور شہادت:

1. قانونی حق سے محروم کوئی بھی شخص باضابطہ تصدیق شدہ یا حلفاً تحریری طور پر یا وفات کی صورت میں اس کا قانونی نمائندہ محتسب کو شکایت کرے گا وہ یہ شکایت ذاتی طور پر بھی دفتر میں داخل کر سکتا ہے یا خود محتسب کے حوالے کر سکتا ہے یا کسی دوسرے ذرائع رسل رسائل سے دفتر پہنچا سکتا ہے۔

2. کسی گمنام یا فرضی نام سے کی جانے والی شکایت کو قبول نہیں کیا جائے گا۔
3. یہ شکایت تین ماہ سے زیادہ تاخیر سے نہیں کی جائے گی جس کا شمار اس دن سے ہو گا جب متاثرہ فریق کو شکایت میں درج مبینہ معاملے کا پہلی بار نوٹس ملا ہو گا۔ تاہم محتسب کوئی ایسی شکایت جو وقت کے اندر دائر نہ کی گئی ہو لیکن وہ سمجھتا ہو کہ ایسے خصوصی حالات ہیں جو اس کے ایسا کرنے کے لیے مناسب ہیں تو وہ اس شکایت کی تفتیش کروا سکتا ہے۔
4. جب محتسب تفتیش کا حکم دیتا ہے تو وہ متعلقہ ادارے کے بڑے افسر کو نوٹس جاری کرے گا۔ اور اس شخص کو بھی جس کے بارے میں شکایت کی گئی ہو یا شکایت پر کارروائی کا مجاز ہو اسے ایک نوٹس دیا جائے گا کہ وہ شکایت میں درج الزامات کی وضاحت بشمول تردید پیش کرے۔
- محتسب تفتیش کی کارروائی کو جاری رکھ سکتا ہے شرط یہ ہے کہ اسے ایسے کسی بڑے افسر یا دوسرے شخص سے نوٹس کی وصولی کے تیس دنوں کے اندر یا ایسی لمبی مدت کے دوران جس کی محتسب نے اجازت دی ہو نوٹس کا کوئی جواب موصول نہ ہو۔
5. ہر تفتیش نجی طور پر کی جائے گی لیکن محتسب ایسا طریقہ کار اختیار کر سکتا ہے جس کو وہ ایسی تفتیش کے لیے مناسب سمجھتا ہے اور وہ ایسے افراد سے ایسے انداز میں معلومات حاصل کر سکتا ہے اور ایسی انکوائریاں کروا سکتا ہے جن کو وہ مناسب سمجھے۔
6. ایک شخص ذاتی طور پر یا اپنے نمائندے کے ذریعے محتسب کے سامنے پیش ہونے کا مجاز ہو گا۔
7. محتسب قواعد کی رو سے کسی بھی شخص کو جو کسی تفتیش کے سلسلے حاضر ہوتا ہے یا معلومات فراہم کرتا ہے کو معاوضہ اور الاؤنس دے گا۔
8. تفتیش کی یہ کارروائی متعلقہ ادارے کے کسی اقدام، اختیار یا اس کے فرض کو متاثر نہیں کرے گی جو وہ تفتیش سے متعلقہ کسی بھی معاملے کے ضمن میں مزید کارروائی کے لیے اٹھائے گا۔
9. اس فرمان کے تحت محتسب کو تفتیشی مقاصد کے لیے متعلقہ ادارے کے کسی دفتر یا رکن کی ضرورت پڑ سکتی ہے کسی طرح کی معلومات اور کسی دستاویز کے حصول کے لیے جو محتسب کی رائے میں تفتیش سے متعلق ہوں اور مددگار ہوں۔ اور ایسی تفتیش کی خاطر کسی طرح کی اطلاع یا دستاویز کے افشا ہونے کے ضمن میں اس پر ان کو خفیہ رکھنے کی کوئی ذمہ داری عائد نہیں ہوگی۔
- ہر چند کہ صدر اپنی صوابدید پر کسی اطلاع یا دستاویز کے مملکتی راز ہونے کی بنا پر کسی کو بھی استحقاق کے دعویٰ کی اجازت دے سکتا ہے۔
10. صورت حال جو بھی ہو اگر محتسب کسی شکایت کی تفتیش نہ کرنے کا فیصلہ کرتا ہے تو وہ شکایت کنندہ کو تفتیش نہ کرنے کی وجوہات سے آگاہ کرے۔
11. اس حکم میں فراہم کردہ طریقہ کار کے مطابق فیصلہ محفوظ کر لے گا بعد ازاں محتسب کارروائی کے طریقہ کار کو باضابطہ بنائے گا یا اس فرمان کے تحت اختیارات استعمال کرے گا۔

11. عمل درآمد کے لیے سفارشات:

1. اگر اپنی تحریک یا کسی شکایت یا صدر وفاقی کونسل یا قومی اسمبلی کے ریفرنس، یا سپریم کورٹ، یا ہائی کورٹ کی تحریک یا جو بھی صورت حال ہو پر غور و خوض کے بعد محتسب کی یہ رائے ہو کہ یہ معاملہ بد انتظامی کا ہے تو وہ متعلقہ ادارے کو اپنے تحقیقی نتائج سے آگاہ کرے گا۔

(اے): معاملے پر مزید غور و فکر کے لیے۔

(بی): فیصلے، کارروائی، سفارش، عمل یا فروگزاشت میں ترمیم یا اسے منسوخ کرنے کے لیے۔

(سی): زیر بحث عمل یا فیصلے کی مزید احتیاط کے ساتھ وضاحت کے لیے

(ڈی): کسی ادارے کے کسی بھی سرکاری ملازم کے خلاف متعلقہ قانون کے تحت جس کا اس پر اطلاق ہوتا ہو انضباطی کارروائی کے لیے۔

(ای): مقررہ مدت کے اندر معاملے یا کیس کو نمٹانے کے لیے۔

(ایف): اپنے تحقیقی نتائج اور سفارشات پر ایجنسی کے کام اور استعداد کو مخصوص وقت کے اندر بہتر بنانے کی خاطر کارروائی کے لیے۔

(جی): کوئی بھی دوسرا قدم اٹھانے کے لیے جس کی محتسب نے تخصیص کر دی ہو۔

2. ادارہ محتسب کے مقررہ کردہ وقت کے اندر اس کی سفارشات پر کارروائی کرنے یا اس کے حکم کی تعمیل نہ کرنے کی وجوہات سے آگاہ کرے گا۔

2A. اگر شق دو کے تحت اپنی سفارشات کے ضمن میں ادارے کی وجوہات پر غور و خوض کرنے کے بعد وفاقی محتسب مطمئن ہو جائے کہ بد انتظامی کا کوئی واقعہ رونما نہیں ہوا تو وہ شق 1 کے تحت سفارشات میں ترمیم، تبدیلی، رد و بدل کر سکتا ہے یا ان کو دوبارہ مرتب کر سکتا ہے۔ تاہم شرط یہ ہے کہ اگر کسی شکایت پر حکم صادر کر دیا جائے تو وہ حکم اس وقت تک قابل قبول نہیں ہوگا جب تک شکایت کنندہ کو سن نہ لیا جائے۔

3. جہاں محتسب نے کسی کیس کے معاملے پر غور کیا ہو یا شکایت پر تحقیقات کی ہوں صدر، وفاقی کونسل یا قومی اسمبلی کے ریفرنس پر سپریم کورٹ یا ہائی کورٹ کی تحریک پر شکایت کی تفتیش کی ہو محتسب شق 2 کی پیروی کرتے ہوئے ادارے کی طرف سے وصول ہونے والی مراسلات کی ایک نقل شکایت کنندہ یا جیسی بھی صورت ہو صدر، وفاقی کونسل، قومی اسمبلی سپریم کورٹ یا ہائی کورٹ کو ارسال کرے گا۔

4. اگر تفتیش کے بعد محتسب کو معلوم ہو جائے کہ بد انتظامی کے نتیجے میں درخواست گزار کے ساتھ نا انصافی ہوئی ہے اور یہ کہ نا انصافی کی تلافی کی گئی اور نہ کی جائے گی تو وہ اگر مناسب سمجھے تو وہ صدر کو کیس کے بارے میں خصوصی رپورٹ پیش کر سکتا ہے۔

5. اگر متعلقہ ادارہ محتسب کی سفارشات کی تعمیل نہیں کرتا اور محتسب کی تسلی کے لیے عدم تعمیل کی وجوہات بیان نہیں کرتا تو اس کے ساتھ سفارشات سے انحراف کے مطابق سلوک کیا جائے گا اور اس تحریر کے درج ذیل حصے میں فراہم کردہ معلومات کے مطابق نمٹا جائے گا۔

12. سفارشات کی حکم عدولی کی صورت میں:

1. اگر محتسب کی سفارشات پر عملدرآمد کے سلسلے میں کسی ادارے کا سرکاری ملازم "سفارشات سے روگردانی" کا مرتکب پایا جائے تو محتسب معاملے کو صدر کے پاس ریفر کرے گا جو اپنی صوابدید پر ادارے کو سفارشات پر عملدرآمد کرنے اور محتسب کو اس بارے میں آگاہ کرنے کی امداد کرے گا۔

2. سفارشات سے روگردانی کے معاملے کے بارے میں محتسب کی رپورٹ کو سرکاری ملازم جو بنیادی طور پر روگردانی کا ذمہ دار ہو گا کی ذاتی فائل یا اس کے پیشہ ورانہ کردار کا حصہ بن جائے گی۔

شرط یہ ہے کہ متعلقہ سرکاری ملازم کو زیر غور معاملے میں اپنی صفائی پیش کرنے کا موقع دیا گیا ہو۔

13. محتسب کی مشورہ طلبی: جہاں معاملے کے دوران یا معائنہ یا تفتیش کے بعد محتسب مطمئن ہو جائے کہ کوئی شخص کسی الزام میں مجرم پایا گیا ہے جس کا دفعہ 9 کی شق (1) میں حوالہ دیا گیا ہے تو محتسب کیس کو مناسب کارروائی یا مناسب تصحیح اور انضباطی کارروائی یا دونوں کے لیے متعلقہ اتھارٹی کو ریفر کر سکتا ہے اور متعلقہ اتھارٹی ریفرنس کی وصولی کے 30 دنوں کے اندر معاملے پر کارروائی کرنے کے بارے میں محتسب کو آگاہ کرے گی اگر اس مدت کے دوران کوئی اطلاع موصول نہ ہو تو محتسب معاملے کسی دوسری کارروائی کے لیے جسے وہ موزوں سمجھے صدر کے نوٹس میں لاسکتا ہے۔

14. محتسب کے اختیارات:

1. محتسب کو اس فرمان کے مقاصد کی تکمیل کے لیے وہی اختیارات حاصل ہوں گے جو دیوانی عدالتوں کو کوڈ آف سول پروسیجر مجریہ

1908 (ACT of 1908) میں درج ذیل امور میں ودلعیت کیے گئے ہیں۔ یعنی

(اے): سمن جاری کرنا اور کیس کے سلسلے میں کسی شخص کی حاضری کو یقینی بنانا اور اس سے حلفا پوچھ گچھ کرنا۔

(بی): دستاویزات پیش کرنے پر مجبور کرنا۔

(سی): حلف ناموں پر شہادت وصول کرنا۔

(ڈی): گواہوں سے شہادت کے لیے حکم جاری کرنا۔

2. محتسب کو کسی بھی شخص کو ایسے نکات یا امور پر معلومات کے حصول کے لیے طلب کرنے کا اختیار ہو گا جو محتسب کی رائے میں کسی بھی معائنے یا تفتیش کے معاملے میں مفید یا متعلقہ ہوں۔

3. شق 1 میں جن اختیارات کا حوالہ دیا گیا ہے ان کو محتسب یا اس کا تحریری طور پر مجاز کردہ شخص اس حکم کی شقوں کو معائنے یا تفتیش کے وقت استعمال کر سکتا ہے۔

4. محتسب جہاں دفعہ 9 کی شق 1 کی رو سے شکایت کو غلط، بے ہودہ، یا ایذا رساں پاتا ہے تو وہ ادارے، سرکاری ملازم یا دوسرے اہلکار جن کے خلاف شکایت دائر کی گئی ہو کو معقول معاوضہ دلا سکتا ہے اور ایسے معاوضے کی رقم شکایت کنندہ سے مال گزاری کے بقایا جات کے طور پر وصول کی جائے گی۔

بشرطیکہ اس شق کے تحت زر تلافی کی شکایت کنندہ سے وصولی کو دیوانی و فوجداری مدد میں ممنوع قرار نہ دے دیا ہو۔

5. اگر کوئی ادارہ، سرکاری ملازم یا دوسرا اہلکار محتسب کی ہدایت کی تعمیل کرنے میں ناکام رہتا ہے تو اس فرمان کے تحت دوسرے اقدامات اٹھانے کے علاوہ محتسب کی حکم عدولی کرنے والے شخص کے خلاف انضباطی کارروائی کے معاملے کو موزوں اتھارٹی کے پاس ریفر کر سکتا ہے۔

6. اگر محتسب کو یہ یقین ہو جائے کہ کسی سرکاری ملازم یا دوسرے اہلکار کے خلاف فوجداری و انضباطی کارروائیوں کا جواز بنتا ہے تو معاملے کو مقرر کردہ وقت کے اندر ضروری کارروائی کے لیے موزوں اتھارٹی کے پاس ریفر کر سکتا ہے۔

7. محتسب اس حکم کے مقاصد کی تکمیل کے لیے دفتر کے سٹاف اور نامزد افراد کو حلف ناموں کا اہتمام کرنے اور مختلف حلف ناموں، توثیق ناموں یا اقرار ناموں کی تصدیق کرنے کا اختیار دے سکتا ہے جو اس حکم کے تحت دستخط کے ثبوت کے ساتھ تمام کارروائیوں میں شہادت کے لیے پیش کیے جائیں گے۔

15. کسی بھی جگہ اور اس کے ملحقات میں داخل ہونے اور تلاشی لینے کے اختیارات:

1. محتسب یا سٹاف کا کوئی ممبر جس کو اس کا مجاز قرار دیا گیا ہو کسی بھی مکان یا اس کے ملحقات میں معائنے یا تفتیش کے لیے داخل ہو سکتا ہے جہاں محتسب یا سٹاف کا کوئی بھی مجاز رکن جو بھی صورت ہو اور جس کے پاس یہ یقین کرنے کی معقول وجہ موجود ہو کہ کوئی چیز یہی کھاتوں کی کتاب، یا معائنے یا تفتیش کے معاملہ سے متعلق دوسری دستاویزیں یہاں پائی جاسکتی ہیں اور

(اے): ایسے مکانات و ملحقات کی تلاشی لے سکتے ہیں اور کسی چیز، یہی کھاتے کی کتاب یا دوسری دستاویزات کا معائنہ کر سکتے ہیں

(بی): یہی کھاتوں اور دستاویزات کی ایسی کتابوں کی نقول یا ان کے اقتباسات لے سکتے ہیں۔

(سی): ایسی چیزوں، یہی کھاتوں کی کتابوں اور دستاویزات کو سر بمبر کر سکتے ہیں یا قانون کی تحویل میں لے سکتے ہیں اور

(ڈی): ایسے مکانات اور ملحقات میں پائی جانے والے چیزوں، یہی کھاتوں کی کتابوں اور دوسری دستاویزات کی فہرست بنا سکتے ہیں۔

2. تمام تلاشیاں شق 1 کے تحت ضابطہ فوجداری کے طریق کار مجریہ 1898 (ایکٹ 1898V) کی شقوں میں ہونے والی ضروری ترامیم کے مطابق کی جائیں گی۔

16. آرٹیکل توہین پر سزا دینے کے اختیارات:

1. محتسب کو ضروری ترامیم کے ساتھ وہی اختیارات حاصل ہوں گے جو سپریم کورٹ کو توہین عدالت پر کسی شخص کو سزا دینے کے لیے حاصل ہیں۔ توہین عدالت کا مرتکب وہ شخص ہے جو

(اے): جو کسی طرح بھی محتسب کی کارروائی کو دشنام دیتا ہے بے جا مداخلت کرتا ہے، رکاوٹ ڈالتا ہے، خطرے میں ڈالتا ہے، خلل ڈالتا ہے اور محتسب کے کسی حکم کی نافرمانی کرتا ہے۔

(بی): محتسب کی اہانت کرتا ہے یا بصورت دیگر کوئی ایسا کام کرتا ہے جس کا مقصد محتسب اس کے سٹاف یا نامزد افراد یا کوئی شخص جسے محتسب نے اپنے دفتر کے حوالے سے کوئی اختیار دیا ہو کے خلاف نفرت پھیلانا، تضحیک یا توہین کرنا ہو۔

(سی): کوئی ایسا کام جس کا مقصد محتسب کے پاس زیر غور معاملے کو لقب کا نشانہ بنانا ہو۔

(ڈی): کوئی اور ایسی حرکت جو کسی بھی دوسرے قانون کی رو سے توہین عدالت کے زمرے میں آتی ہو۔ اگر محتسب اور اس کے سٹاف کی کارروائی پر تفتیش مکمل ہونے کے بعد حتمی رپورٹ پر غیر جانبدارانہ اور نیک نیتی کے جذبے سے عوام کے مفاد میں کوئی رائے دی گئی ہو تو یہ محتسب یا اس کے سٹاف کی توہین قرار نہیں پائے گی۔

2. کوئی شخص جس کو شق 1 کے تحت سزا دی گئی ہو ہر چند کہ اس میں ہر چیز شامل ہو سزا سنائے جانے کے 30 دنوں کے اندر سپریم کورٹ میں اپیل کر سکتا ہے۔

3. اس دفعہ میں کوئی چیز صدر کے اختیار سے واپس نہیں لی گئی ہے وہ کسی عدالت، ٹریبونل یا دوسری اتھارٹی کی طرف سے دی جانے والی سزا کو معاف ملتوی یا موخر کر سکتا، نظر ثانی کے لیے کسی دوسری عدالت میں بھیج سکتا معطل کر سکتا یا اس میں کمی کر سکتا ہے۔

17. معائنہ ٹیم:

1. محتسب اپنے فرائض میں سے کسی ایک فرض کی ادائیگی کے لیے ایک معائنہ ٹیم تشکیل دے سکتا ہے۔
2. معائنہ ٹیم سٹاف کے ایک یا ایک سے زیادہ ارکان پر مشتمل ہوگی اور اس کی ایسے دوسرے فرد یا افراد جس طرح محتسب ضروری سمجھے مدد کریں گے۔
3. ایک معائنہ ٹیم محتسب کے ایسے اختیارات کا استعمال کرے گی جن کی وہ بذریعہ تحریری حکم تخصیص کر سکتا ہے اور معائنہ ٹیم کی ہر رپورٹ سب سے پہلے محتسب کو مناسب کارروائی کے لیے سفارشات کے ساتھ پیش کی جائے گی۔

18. مجالس قائمہ وغیرہ: محتسب جب مناسب سمجھے قائمہ کمیٹیاں یا مشاورتی کمیٹیاں خصوصی دائرہ اختیار کے ساتھ مخصوص مقامات پر قائم کر سکتا ہے جو محتسب کے لیے ایسے امور سرانجام دیں گی جو ان کو وقتاً فوقتاً سونپے جائیں گے اور ایسی کمیٹی کی ہر رپورٹ پہلے محتسب کو مناسب کارروائی کے لیے سفارشات کے ساتھ پیش کی جائے گی۔

19. اختیارات کی تفویض: محتسب اپنے اختیارات تحریری حکم کے ذریعے جس کی صدارتی فرمان میں تخصیص کی گئی ہو اپنے سٹاف کے کسی رکن، قائمہ یا مشاورتی کمیٹی کو سونپ سکتا ہے تاہم ان اختیارات کا استعمال ایسے امور کے ساتھ مشروط ہے جن کی تخصیص کر دی گئی ہے اور ایسے رکن یا کمیٹی کی ہر رپورٹ سب سے پہلے محتسب کو مناسب کارروائی کے لیے سفارشات کے ساتھ پیش کی جائے گی۔

20. مشیروں کا تقرر وغیرہ: محتسب مشیروں، ساتھیوں (فیلوز) عدالتی آفیسروں، سیلفز ہیشہ ورائٹ شعبہ میں تجربہ حاصل کرنے والے افراد (انٹرنیٹیز) کمشنرز اور ماہرین، وزارتی سٹاف جو اس فرمان کے تحت فرائض کی ادائیگی میں ان کی مدد کریں گے کا معاوضے یا معاوضے کے بغیر تقرر کر سکتا ہے۔

21. صوبائی عہدے داروں کو اختیارات دینا: محتسب اگر قرین مصلحت سمجھے تو وہ صوبائی حکومت کی منظوری سے کسی ادارے، پبلک سرونٹ یا صوبائی حکومت کے کی زیر نگرانی کام کرنے والے دوسرے اہلکاروں کو محتسب کے دائرہ اختیار کے اندر آنے والے کسی معاملے کے لحاظ سے دفعہ 14 کی شق (1) یا شق (2) کے تحت محتسب کے کاموں کی بجا آوری کا اختیار دے سکتا ہے۔

کسی محکمہ کے یہ سرکاری ملازمین اور دوسرے اہلکار جن کو یہ اختیار دیا گیا ہو اپنے امور کی انجام دہی کا ذمہ اس حد تک اٹھائیں گے اور ایسی شرائط کے پابند ہوں گے جن کی محتسب نے تخصیص کر دی ہو۔

22. اخراجات اور زر تلافی کی ادائیگی اور رقوم کی واپسی:

1. محتسب جہاں ضروری سمجھے سرکاری ملازم دوسرے اہلکار یا کسی ادارے کو طلب کر سکتا ہے کہ وہ وجہ بتائے کہ اس نے متاثرہ فریق کو کسی بد انتظامی جس کا سرکاری ملازم یا دوسرا اہلکار یا ادارہ مرتکب ہوا کے باعث اس کو ہونے والے خسارے یا نقصان پر زر تلافی کی رقم کیوں ادا نہیں کی۔ اور ان کی طرف سے پیش کی جانے والی وضاحت پر غور و خوض کرنے اور سرکاری ملازم، دوسرے لوگوں یا ادارے کو سنبھالنے کے بعد معقول اخراجات یا زر تلافی ادا کرتا ہے تو یہی رقم پبلک سرونٹ، اہلکار یا ادارے سے مال گزاری کے بقایا جات کے طور پر وصول کی جائے گی۔

2. اگر کسی ادارے کا کوئی سرکاری ملازم یا اس کی طرف سے کوئی دوسرا فرد غیر قانونی رشوت ستانی کے مقدمات یا نین خورد برد، مجرمانہ اعتماد بھٹی یا دھوکہ دہی میں ملوث پایا جائے تو محتسب حکومت کو اس کی طرف سے اس رقم کی ادائیگی کا حکم دے سکتا ہے یا ایسا حکم جاری کر سکتا ہے جس کو وہ مناسب سمجھے۔

3. کسی شخص کے خلاف شق (2) کے تحت سنا یا جانے والا فیصلہ ایسے شخص کو کسی دوسرے قانون کے تحت کسی قسم کی دوسری ذمہ داری سے بری نہیں کر دے گا۔

23. محتسب کو معاونت و مشاورت فراہم کرنا:

1. محتسب اس حکم کے تحت اپنے فرائض کی بجا آوری کے لیے کسی شخص یا اتھارٹی کی معاونت حاصل کر سکتا ہے۔
2. ادارے کے تمام آفیسرز یا کوئی شخص جن کی محتسب نے اپنے فرائض کی ادائیگی میں معاونت طلب کی ہو اس حد تک محتسب کی مدد کریں گے جو ان کے اختیار یا استعداد کے اندر ہو۔
3. محتسب یا اس کے سٹاف کے سامنے شہادتوں کے دوران کسی شخص یا اتھارٹی کی جانب سے دیے جانے والے بیان کو کسی دیوانی یا فوجداری کارروائیوں میں اس کے خلاف استعمال نہیں کیا جائے گا ماسوائے جھوٹی گواہی دینے پر ایسے شخص کے خلاف استغاثہ دائر کرنے کے۔

24. دفتری امور چلانا:

1. محتسب اپنے دفتر کا انتظامی سربراہ (چیف ایگزیکٹو) ہو گا اور اسے انتظامی و مالی خود مختاری حاصل ہوگی۔ جس کی تصریح وفاقی حکومت نے

کردی ہے۔ (دیکھیے ٹریڈ نیلس آرڈیننس نمبر LXXII مجریہ 2002)

2. بجٹ، گرانٹ یا گرانٹس میں مختص کردہ رقم محتسب کے زیر کنٹرول ہوں گی اس لحاظ سے وہ دفتر کا پرنسپل اکاؤنٹ آفیسر ہوگا۔ اور اس حوالے سے تفویض کردہ تمام مالی و انتظامی اختیارات استعمال کرے گا (دیکھئے ترمیمی آرڈیننس نمبر LXXII مجریہ 2002)

25. بیانات حلفی کے تقاضے:

1. محتسب کو کسی شکایت کنندہ یا اس سے وابستہ یا شکایت سے متعلقہ کسی فریق کی یا کسی انکوآمری یا ریفرنس کی ضرورت پڑ سکتی ہے کہ وہ تصدیق شدہ یا نوٹری پبلک سے دستخط شدہ حلفی بیان کسی مجاز اتھارٹی میں محتسب یا اس کے سٹاف کے مقرر کردہ وقت کے اندر پیش کرے۔
2. محتسب قانونی باریکیوں کے بغیر شہادت لے سکتا ہے اور شکایت کنندگان اور گواہوں کو ان کی سزا اور سچ کی پرکھ کے لیے حلیہ بیان دینے کو کہہ سکتا ہے۔ تاکہ وہ نتائج حاصل کیے جاسکیں جو معاملے کے تمام پہلوؤں کے لحاظ سے معقول نظر آئیں۔ بالخصوص جب ایک شخص بغیر معقول جواز کے ایسا حلف اٹھانے سے انکار کر رہا ہے۔

26. مشیروں اور کنسلٹنٹس (مشاوروں) کا معاوضہ:

1. محتسب اپنی صوابدید پر مشیروں، مشاوروں ماہرین اور انٹرنیز (تجربہ کی غرض سے کام کرنے والے نوجوانوں) کا اعزاز یہ یا معاوضہ مقرر کر سکتا ہے جن کی وقتاً فوقتاً وہ خدمات حاصل کرے گا۔
2. محتسب اپنی صوابدید پر کسی شخص کی استثنائی خدمات یا محتسب کو فرائض کی ادائیگی میں دی جانے والی قابل قدر معاونت پر اس کا صلہ یا معاوضہ مقرر کر سکتا ہے شرط یہ ہے کہ اگر کوئی شخص اپنی شناخت ظاہر نہ کرنے کی درخواست کرے تو محتسب اس پر عمل کرے گا۔ اور اسے قانون کے مطابق مناسب تحفظ فراہم کرے گا تاکہ ایسے شخص کو ہراساں کرنے، ظلم کا نشانہ بنانے دھونس دھمکی، انتقام اور پاداش کی کاروائی سے محفوظ رکھا جاسکے۔

27. محتسب اور سٹاف سرکاری ملازم ہوں گے: محتسب دفتر کے، ملازمین، آفیسرز اور دفتر کا تمام دوسرا سٹاف مجموعہ ضوابط تعزیرات پاکستان کے (Act XLV 1960) کی دفعہ 21 کی رو سے سرکاری ملازم ہوں گے۔

28. سالانہ اور دوسری رپورٹیں:

1. محتسب ہر کینڈر سال جس سے رپورٹ متعلقہ ہو کے اختتام کے تین ماہ کے اندر محتسب صدر کو سالانہ رپورٹ پیش کرے گا۔
2. محتسب صدر کو اپنے فرائض سے متعلقہ وقتاً فوقتاً ایسی دوسری رپورٹیں جن کو وہ مناسب سمجھے گا پیش کرے گا یا جب صدر کی جانب سے ایسا کرنے کی خواہش ظاہر کی جائے گی۔
3. ایسی رپورٹیں بیک وقت محتسب کی طرف سے اشاعت کے لیے جاری کی جائیں گی اور ان کی نقول معقول قیمت پر عوام کو فراہم کی جائیں گی۔
4. محتسب وقتاً فوقتاً اپنی کسی بھی مطالعاتی رپورٹ، تحقیق، نتائج، سفارشات، خیالات، تجاویز کو عوام میں لاسکتا ہے جن کا تعلق دفتر کی جانب سے نمٹائے گئے امور سے ہو۔

5. یہ رپورٹ اور دوسری دستاویزات جن کا ذکر اس دفعہ میں موجود ہے وفاقی کونسل یا قومی اسمبلی جو بھی صورت ہو کے سامنے رکھی جائیں گی۔

29. دائرہ اختیار کی قیود: - کوئی عدالت یا دوسری اتھارٹی کے دائرہ اختیار میں نہیں ہوگا۔

1. کہ وہ صدر قی فرمان کے تحت کی گئی کسی بھی کارروائی، یا ایسی کوئی کارروائی جس کا ارادہ کیا گیا ہو یا حکم دیا گیا ہو یا کوئی کام کیا گیا ہو یا کرنے کا عزم کیا گیا ہو یا کر لیا گیا ہو کی معقولیت پر اعتراض کرے۔
2. محتسب کے احکامات یا ترغیب کے تحت کسی کیے جانے والے کام یا جس کے کرنے کا ارادہ کیا گیا ہو یا جس کا مطلب یہ لیا گیا ہو کہ کام کیا جا چکا ہے پر حکم امتناعی یا سٹے یا کسی کارروائی سے متعلق کوئی عبوری حکم پہلے جاری کرے۔

30. استغنیات: اس حکم کے تحت محتسب، اس کے سٹاف، معاون ٹیم، نامزد افراد، قائمہ یا مشاورتی کمیٹی کے رکن یا محتسب کے نامزد کردہ کسی شخص کے کام کی بناء پر جو نیک نیتی سے کیا گیا ہو یا کرنے کا ارادہ کیا گیا ہو کے خلاف کوئی مقدمہ استغناء یا کوئی دوسری قانونی کارروائی نہیں کی جاسکے گی۔

31. صدارتی ریفرنس:

1. صدر کسی بھی معاملے، رپورٹ یا شکایت کو برائے تفتیش یا محتسب کی آزادانہ سفارشات کے لیے ریفرنس کر سکتا ہے۔
2. محتسب ایسے معاملے رپورٹ یا شکایت کی فوری تفتیش کرے گا اور اپنی تحقیقات یا رائے کے بارے میں معقول وقت کے اندر آگاہ کرے گا۔
3. صدر سرکاری گزٹ میں نوٹیفکیشن کے ذریعے خصوصی معاملات، سرکاری اہلکاروں یا ایجنسی کو آپریشن سے استثنیٰ دے سکتا ہے اور اس حکم کی تمام شقوں یا کسی ایک پر نظر ثانی کر سکتا ہے۔

32. صدر کو عرضداشتیں: محتسب کے کسی فیصلہ یا حکم سے متاثرہ کوئی بھی شخص فیصلے یا حکم کے 30 دنوں کے اندر صدر کو عرضداشتیں پیش کر سکتا ہے جو اس پر ایسا حکم جاری کر سکتا ہے جسے وہ ضروری سمجھتا ہے۔

33. تنازعات کا غیر رسمی حل: باوجودیکہ کوئی چیز اس فرمان میں شامل ہے۔

1. محتسب اور سٹاف کا ایک رکن اس بات کا مجاز ہوگا کہ بغیر تحریری یادداشت اور عدالتی کارروائی یا کوئی سرکاری نوٹس جاری کیے بغیر کسی شکایت کو غیر رسمی طور پر بذریعہ مصالحت، خوش اسلوبی سے حل کر کر سکتا ہے اقرار لے سکتا ہے کسی شکایت کا نفعیہ کر سکتا ہے یا اسے سدھار سکتا ہے۔
2. محتسب اس مقصد کے لیے مشاورہ یا بغیر مشاورہ کے مقامی طور اپنی مدد کے لیے مشیروں کا تقرر ایسی شرائط و ضوابط کے ساتھ کر سکتا ہے جن کو وہ مناسب سمجھتا ہو۔

34. کارروائی کا طریقہ کار: (1) اس فرمان کی بجا آوری کے لیے دفتر سے بذریعہ ایک تحریری کارروائی یا مواصلات جو بھی موزوں ہو کے ذریعے مدعا الیہ یا کسی دوسرے شخص کو دوسری چیزوں کے علاوہ کسی ایک یا اس سے زیادہ درج ذیل طریقوں سے آگاہ کیا جائے گا۔ یعنی

- i. دفتر کے کسی ملازم کے ذریعے ذاتی طور پر، محتسب کے نام پر اس مقصد کے لیے مقرر کسی خصوصی خدمت گار یا دفتر کے کسی مجاز سٹاف یا اس کی طرف سے کسی دوسرے مجاز فرد کے ذریعے
 - ii. ڈاک کے کسی ڈبے میں جمع کروا کر، کسی ڈاک خانے کے سپرد کر کے، اور اس عمل کی پہلے سے ادا شدہ ڈاک کی قیمت کی نقل، ڈاک حوالگی کسی دوسری سند یا رجسٹرڈ ڈاک کے ذریعے اس تصدیق کے ساتھ کہ آفس ریکارڈ کے مطابق مدعا الیہ یا متعلقہ شخص کو اس کے آخری معلوم پتے پر ڈاک منزل مقصود پر پہنچائی ہے۔ مذکورہ ڈاک کے عمل کے دس دن بعد یہ سمجھا جائے گا کہ ڈاک کی کارروائی مکمل ہو گئی ہے۔
 - iii. پولیس آفیسر کے ذریعے یا دفتر کے کسی ملازم یا نامزد شخص جو ڈاک کے عمل یا دستاویز کو اس کے آخری معلوم پتے، رہائش گاہ یا مدعا الیہ یا متعلقہ شخص کے کاروبار کی جگہ پہنچائے گا۔ اگر مذکورہ پتے جگہ یا مقام پر کوئی شخص دستیاب نہ ہو تو کارروائی کی ایک نقل یا دستاویز کو اس پتے کو بڑے داخلی دروازے پر چسپاں کر دے گا۔
 - iv. کارروائی یا دستاویز کو کسی اخبار میں شائع کروا کر اس کی ایک نقل مدعا الیہ یا متعلقہ شخص کو عام ڈاک کے ذریعے بھیج کر۔ اخبار میں اس کارروائی کی اشاعت کے دن سے یہ سمجھا جائے گا کہ کیس سروس کی کارروائی مکمل ہو گئی ہے۔
2. اس خدمت کی بجا آوری کے تمام معاملات میں ثبوت کا بوجھ مدعا الیہ پر ڈالا جائے گا اور وہ قابل اعتماد طریقے سے یہ بتائے گا اور اس کی معقول وجہ بیان کرے گا کہ درحقیقت وہ اس کارروائی کے بارے میں بالکل لاعلم ہے اور اس نے تمام کام نیک نیتی سے کیا ہے۔
 3. جب دفتر سے دستاویز یا کارروائی ڈاک کے حوالے کی جائے گی تو لفافے پیکج پر واضح طور پر لکھا نظر آنا چاہیے کہ یہ آفس کی طرف سے ہے۔

35. اخراجات و فاقی اجتماعی فنڈ سے وصول کیے جائیں گے: محتسب کو اور ادا کیا جانے والا مشاہرہ اور دفتر کے انتظامی اخراجات بشمول سٹاف، نامزد افراد، عطیہ یاب کو قابل ادائیگی اجرتیں ایسے اخراجات ہیں جو وفاقی اجتماعی فنڈ سے وصول کیے جائیں گے۔

36. قواعد: محتسب صدر کی منظور کی منظوری سے فرمان کے مقاصد کی تکمیل کے لیے قواعد و ضوابط بنا سکتا ہے۔

37. دوسرے قوانین کی تمنیج کرنے کا حکم: اس فرمان کی شقیں باوجودیکہ کسی دوسرے راج الوقت قانون میں فی الوقت شامل ہوں ان کو غیر موثر کر دیں گی۔

38. مشکلات کو ختم کرنا: اگر اس فرمان کی کسی شق کے نفاذ میں کوئی مشکل پیدا ہوتی ہے تو صدر ایسا حکم دے سکتا ہے جو اس حکم کی شقیں سے عدم مطابقت نہ رکھتا ہو جس کو وہ درپیش مشکل کے خاتمہ کے لیے ضروری خیال کرتا ہو۔

پہلا جدول

[دیکھیے دفعہ (3) (2)]

میں،.....صدق دل سے حلف اٹھاتا ہوں کہ میں پاکستان کا سچا وفادار رہوں گا۔

اور یہ کہ وفاقی محتسب کی حیثیت سے اپنے فرائض اور ذمہ داریاں اسلامی جمہوریہ پاکستان کے قانون کے مطابق بلا خوف و حمایت و طرفہ داری یا بد
نیتی کے اپنی بہترین قابلیت اور وفاداری کے ساتھ انجام دوں گا۔ اور یہ کہ میں اپنے ذاتی مفاد کو اپنی سرکاری حیثیت یا اپنے سرکاری فیصلوں پر اثر انداز
ہونے کی اجازت نہیں دوں گا۔ اور یہ کہ میں پاکستان کے بہترین مفاد کو فروغ دینے کے لیے سرتوڑ کوششیں کروں گا۔ اور یہ کہ میں بالواسطہ یا
بالواسطہ طور پر کسی معاملے کو جو میرے زیر غور لایا جائے گا یا جو بطور وفاقی محتسب میرے علم میں لایا جائے گا کی اطلاع کسی کو نہیں دوں گا یا کسی
پر ظاہر نہیں کروں گا ماسوائے اس کے جو وفاقی محتسب کے طور پر میرے فرائض کی صحیح ادائیگی کے لیے ضروری ہو۔ اللہ میری مدد اور رہنمائی
فرمائے۔

دوسرا جدول

[دیکھیے دفعہ 8 (4)]

میں،صدق دل سے حلف اٹھانا ہوں کہ میں پاکستان کا سچا وفادار رہوں گا۔

اور یہ کہ وفاقی محتسب کے دفتر کے ملازم کی حیثیت سے اپنے فرائض اور ذمہ داریاں اسلامی جمہوریہ پاکستان کے قانون کے مطابق بلا خوف و حمایت و طرفہ داری یا بدعتی کے اپنی بہترین قابلیت اور وفاداری کے ساتھ انجام دوں گا۔ اور یہ کہ میں اپنے ذاتی مفاد کو اپنی سرکاری حیثیت یا اپنے سرکاری فیصلوں پر اثر انداز ہونے کی اجازت نہیں دوں گا۔ اور یہ کہ میں پاکستان کے بہترین مفاد کو فروغ دینے کے لیے سرتوڑ کوششیں کروں گا۔ اور یہ کہ میں بالواسطہ یا بلاواسطہ طور پر کسی معاملے کو جو میرے زیر غور لایا جائے گا یا جس کا مجھے علم ہوگا، کی اطلاع کسی کو نہیں دوں گا یا کسی پر ظاہر نہیں کروں گا۔

اللہ میری مدد اور رہنمائی فرمائے۔

جنرل محمد ضیاء الحق

صدر اور چیف مارشل لاء ایڈمنسٹریٹر

چیف مارشل لاء ایڈمنسٹریٹرز سیکریٹریٹ پاکستان

اعلامیہ

13 اگست 1984، راولپنڈی

(N057/104(15)ML-IB/CMLA -وفاتی محتسب (OMBUDSMAN) کے دفتر کے قیام کے حکم مجریہ 1983)
1983 کا فرمان نمبر I کی دفعہ 31 کی شق (3) کے تحت ودیعت کیے گئے اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے صدر کو وفاق کے زیر انتظام علاقوں سے متعلق کسی معاملے جو بالواسطہ یا بلاواسطہ اس سے جڑے ہوئے میں کو مذکورہ حکم کے آپریشن اور دائرہ اختیار سے مستثنیٰ قرار دیتے ہوئے خوشی ہو رہی ہے۔

بحکم صدر پاکستان

میجر جنرل

ملک عبدالوحید

سی او ایس ٹو صدر و چیف مارشل لاء ایڈمنسٹریٹرز

چیف مارشل لائیڈ منسٹریز سیکریٹریٹ پاکستان

فرمان

1. وزارت دفاع کی جانب سے صورت حال کی وضاحت کے جواب میں وفاقی محتسب (OMBUDSMAN) کے دفتر کے قیام کے حکم مجریہ 1983 (1983 کا پی او نمبر I) کی دفعہ 32 کے تحت ودیعت کیے گئے اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے صدر کو یہ حکم دیتے ہوئے اطمینان محسوس ہو رہا ہے کہ اس حوالے سے تمام شکوک و شبہات دور کر لیے جائیں کہ مذکورہ صدارتی حکم کی دفعہ 9 کی شق (1) کی شرط کے پیرا گراف سی میں شامل دائرہ اختیار کا اخراج محض درج ذیل امور سے متعلق ہے۔

ڈیفنس ڈویژن، دفاعی پیداوار ڈویژن اور پاکستان کی بری، بحری، فضائی افواج یا کوئی محکمہ، ادارہ، اتھارٹی یا تنظیم جو بالواسطہ یا بلاواسطہ اس کے زیر انتظام یا زیر کنٹرول ہو اور کسی بھی حوالے سے یہ مذکورہ ڈویژن یا مذکورہ فورسز کے ساتھ جڑے ہوئے ہوں۔

2. بحکم صدر پاکستان

میجر جنرل

ملک عبدالوحید

سی او ایس ٹو صدر و چیف مارشل لائیڈ منسٹریز

راولپنڈی، 13 اگست 1984

اسلام آباد 9 اکتوبر 2002

ایف نمبر 2(1) 2002 پی یو بی صدر کی جانب سے نافذ کردہ درج ذیل آرڈیننس اطلاع عامہ کے لیے یہاں شائع کیا جاتا ہے۔

آرڈیننس نمبر LXXII مجریہ 2002

وفاقی محتسب (OMBUDSMAN) کے دفتر کے قیام کے حکم مجریہ 1983 میں ترمیم کا آرڈیننس

ہر گاہ کہ یہ قرین مصلحت ہے کہ وفاقی محتسب (OMBUDSMAN) کے دفتر کے قیام کے حکم مجریہ 1983 (1983) کا پی

(1)

میں بعد میں ظاہر کیے جانے والے مقصد کے لیے ترمیم کی جائے۔

ہر گاہ کہ صدر کو اطمینان ہے کہ ایسے حالات و واقعات موجود ہیں جو فوری کارروائی کے متقاضی ہیں۔

اس لیے اب 14 اکتوبر 1999 کی ایمر جنسی کے اعلان کی پیروی میں اور عبوری آئینی حکم نمبر 1 آف 1999 جسے عبوری آئینی ترمیمی، حکم نمبر 9 آف 1999 کے ساتھ ملا کر پڑھا جائے اور اس حوالے سے حاصل تمام اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے صدر اسلامی جمہوریہ پاکستان کو درج ذیل آرڈیننس کے نفاذ میں اطمینان محسوس ہو رہا ہے۔

1. مختصر عنوان اور آغاز نفاذ: (1) یہ آرڈیننس وفاقی محتسب (OMBUDSMAN) کے دفتر کے قیام کا ترمیمی آرڈیننس مجریہ

2002 کہلائے گا۔

(2) یہ فوری طور پر نافذ العمل ہوگا۔

2. 1983 کے پی اوون کی دفعہ 2، میں ترمیم: وفاقی محتسب کے دفتر کے قیام کے حکم مجریہ 1983 (1983) کا پی او نمبر I) یہاں بعد

میں اسے مذکورہ حکم کہا جائے گا کی دفعہ 2 کی شق (1) میں لفظ "دستوری" کے بعد "ہاڈی" (تنظیم) کے الفاظ شامل کیے جائیں گے۔

3. 1983 کے پی او-I کی دفعہ 8، میں ترمیم:

مذکورہ حکم کی دفعہ 8 کی شق (1) کے لیے درج ذیل متبادل چیزیں لائی گئی ہیں یعنی:

"(1) وہ سٹاف کے ارکان اور ان کے علاوہ جن کا ذکر دفعہ 20 میں کیا گیا ہے کا تقرر صدر یا ان کی طرف سے مجاز شخص

اس طریقے کے تحت کرے گا جو وفاقی حکومت تجویز کرے گی۔"

4. 1983 کے پی او-I کی دفعہ 11 میں ترمیم:

مذکورہ حکم میں دفعہ 11 میں شق (2) کے بعد درج ذیل نئی شق شامل کی جائے گی یعنی

(2A) اگر شق (2) کے تحت اپنی سفارشات کے لحاظ سے ایجنسی کی وجوہات پر غور کے بعد وفاقی محتسب کو اطمینان ہو جائے کہ مالی بد انتظامی کا کوئی معاملہ نہیں ہوا تو وہ شق I کے تحت اس کو تبدیل اور اس میں رد و بدل یا ترمیم کر سکتا یا سفارشات کو دوبارہ ترتیب دے سکتا ہے۔

بشرطیکہ حکم شکایت پر جاری کیا جائے اور کوئی حکم اس وقت تک نافذ نہیں ہوگا جب تک شکایت کنندہ کو صفائی کا موقع نہ دیا جائے۔

5. 1983 کے پی او 1 کی شق 24 میں ترمیم:

- i. شق (1) کے بعد لفظ "دفتر" اور انتظامی و مالی خود مختاری جو وفاقی حکومت تجویز کر سکتی ہے کے الفاظ "کا اضافہ کیا جائے گا۔"
- ii. شق (2) میں "اکاؤنٹس" (حسابات) کے الفاظ کی جگہ لفظ اکاؤنٹنگ اور ایک وزارت یا ڈویژن کے الفاظ کی جگہ متبادل الفاظ "اسے" لائے جائیں۔

جزل پرویز مشرف

صدر

مسٹر جسٹس

منصور احمد

سیکرٹری