

بائی لاز (ذیلی قوانین) مشتری فیکس

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئر مین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر ذیلی قوانین مشتری فیکس منظور کرنا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتری کرنا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں سے ہوگا۔

- 1- مختصر نام
ان قواعد کو ذیلی قوانین مشتری فیکس سے موسوم کیا جائے گا۔
- 2- تعریفات
i- مشتری بورڈ سے مراد وہ مشتری ہے جو کسی نام، کاروبار، فرم یا کسی شے کی تشہیر سے تعلق رکھتا ہو مشتری بورڈ کہلائے گا۔
ii- چیئر مین سے مراد چیئر مین بلدیہ اسیر براہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔
iii- بلدیہ انتظامیہ سے مراد بلدیہ انتظامیہ چشتیاں ہوگا۔
vi- فیکس سے مراد ایسی مشتری پر فیکس کہلائے گا جو بلدیہ انتظامیہ بذریعہ عملہ / ٹھیکیدار منظور شدہ شیڈول کے مطابق وصول کرے گا۔
v- پینائش / ساز سے مراد ایسی پینائش / ساز جس کی منظوری بغرض مشتری بلدیہ انتظامیہ چشتیاں کی حدود میں نصب کرنے / آویزاں کرنے کی منظوری بلدیہ چشتیاں دے۔
- 3- i- کوئی شخص / ادارہ / کمپنی بلدیہ انتظامیہ کی منظوری کے بغیر جس کوئی تحریر ہو یا نہ ہو آویزاں کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔
ii- کوئی شخص / ادارہ / کمپنی بلدیہ انتظامیہ چشتیاں کی اجازت حاصل کرنے کے بعد ادائیگی فیکس کے بعد آویزاں / نصب کرنے کا مجاز ہوگا۔ بشرطیکہ بورڈ وغیرہ کی کل پینائش حاصل کی گئی اجازت کی پینائش سے زیادہ نہ ہو۔
iii- کسی ذاتی نام کی تختی مکان / رہائش سے فیکس وصول نہیں کیا جائیگا۔
iv- جناب چیئر مین صاحب کسی شخص کو فیکس سے مستثنیٰ قرار دے سکتا ہے۔
v- ذیلی قوانین کے تحت بلدیہ انتظامیہ کی مقرر کردہ جگہ کے علاوہ کسی دوسری جگہ پر بورڈ نہیں لگا سکتا۔
vi- ذیلی قوانین کی خلاف ورزی پر بلدیہ انتظامیہ بورڈ کو اکھاڑ کر دفتر سٹور میں جمع کر سکتی ہے اور بحق سرکار ضبط بھی کر سکتی ہے۔
vii- ذیلی قوانین کی خلاف ورزی پر بورڈ ضبطگی کے علاوہ جرمانہ بھی عائد کیا جاسکتا ہے۔
viii- اگر ذیلی قوانین کی کوئی شق حکومت کی جانب سے جاری ہدایات کے منافی ہو تو وہ شق ختم تصور ہوگی۔

عبدالرزاق راے

چیئر مین بلدیہ چشتیاں

بائی لازعرائض نویسی / نقل نویسی

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئر مین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر ذیلی قوانین عرائض نویسی منظور کرتا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرتا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں میں لاکو ہوں گے۔

1- مختصر نام

ان بائی لاز کو ف عرائض نویسی بائی لاز کے نام سے موسوس کیا جائیگا۔

2- تعریفات

i- چیئر مین سے مراد چیئر مین بلدیہ اسر براہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔

ii- چیف آفیسر سے مراد چیف آفیسر بلدیہ چشتیاں ہوگا۔

iii- فیس سے مراد وہ رقم جو کسی درخواست کے اندراج پر وصول کی جائیگی۔

iv- نقل نویسی سے مراد وہ فیس ہوگی جو کسی ریکارڈ کی نقل حاصل کرنے کیلئے بمطابق شیڈول ادا کی جائیگی۔

v- تلاش ریکارڈ پر چیف آفیسر اپنی صوابدید پر وصولی کرنے کا مجاز ہوگا جو کہ بمطابق شیڈول ہوگی۔

3- کوئی ریکارڈ جو کسی معزز عدالت میں برخلاف بلدیہ چشتیاں زیر سماعت ہو کی نقول فراہم نہ کی جائیں گی بلکہ مطلوبہ ریکارڈ عدالت

میں پیش کیا جائیگا جو عدالت کی صوابدید پر منحصر ہوگا۔ البتہ جو ریکارڈ موجود ہو اسکی ہر شخص نقل حاصل کرنے کا مجاز ہوگا اور برادائیگی فیس نقول ریکارڈ فراہم کی جائیں گی۔

4- ہر شخص جو درخواست اندراج کروائے یا نقل حاصل کرے پر عائد شدہ فیس ادا کرنا لازمی ہوگا اور کوئی شخص آفیشل خفیہ رپورٹ حاصل کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔

5- چیئر مین کسی بھی ریکارڈ کو مفاد ادارہ نقل جاری کرنے سے منع کر سکتے ہیں بشرطیکہ وہ حکم تحریری ہو۔

عبدالرزاق راے

چیئر مین بلدیہ چشتیاں

بائی لاز کرایہ دکانات / اراضی بلدیہ

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل کونمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئرمین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر بائی لاز (ذیلی قوانین) فیس بس اسٹینڈ منظور کرتا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرتا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں سے ہوگا۔

1- مختصر نام

ان بائی لاز ذیلی قوانین فیس اڈہ لاریاں کے نام سے موصول کیا جائیگا۔

2- تعریفات

i- بس اسٹینڈ سے مراد وہ جگہ ہے جو بلدیہ چشتیاں گاڑیوں کے ٹھہرنے، سواریاں اتارنے اور سواریاں بٹھانے کیلئے مقرر ہو۔

ii- گاڑی سے مراد ایسی گاڑی جو سواریوں اور سواریوں کے سامان کو لائے اور لیجائے۔

iii- حدود بس اسٹینڈ سے مراد وہ حدود ہے جو بلدیہ چشتیاں انتظامیہ مقرر کرے۔

iv- فیس سے مراد وہ فیس ہے جو بلدیہ انتظامیہ چشتیاں ایسی گاڑیوں پر جو اپنے مقررہ وقت پر جاتے وقت واجب الوصول ہوگی۔ فیس بس اسٹینڈ بمطابق شیڈول نافذ العمل وصول کی جائیگی۔

v- مجاز اتھارٹی سے مراد چیئرمین بلدیہ چشتیاں / چیف آفیسر / اہلکار جسے بغرض پڑتال معائنہ وصولی کیلئے مقرر کیا گیا ہو۔

3- بس اسٹینڈ پر آئیوالی گاڑی پہلے آئیے پہلے جائیے کی بنیاد پر روانہ ہوگی۔

4- مقررہ بس اسٹینڈ میں داخل ہونے والی گاڑی RTA کے جملہ قواعد، حکومتی ہدایات اور بائی لاز پر عمل درآمد کرنے کی پابند ہوگی۔

5- جو گاڑی بس اسٹینڈ کی جگہ استعمال کریگی وہ اسٹینڈ میں مقررہ عمارت، پراپرٹی یا تنصیبات کو نقصان نہ پہنچائے گی توڑ پھوڑ کے ذمہ دار تلافی نقصان کرنے کے پابند ہوئے ورنہ ایسے مالکان کی گاڑی کے خلاف حسب ضابطہ کاروائی عمل لائی جائیگی۔

6- ہر گاڑی کا ڈرائیور بس اسٹینڈ کے نظم و ضبط اور قواعد کو ملحوظ خاطر رکھے گا۔ کوئی بد امنی پیدا نہ کی جائیگی، نہ بے جا ہارن کا استعمال ہوگا۔ جو امن عامہ میں خلل کا باعث ہو۔ آئیوالی گاڑی پر لازم ہوگا کہ وہ بوقت آمد مقررہ عملے کو گاڑی نمبر اور روٹ درج کرائیں۔

7- بلدیہ حدود چشتیاں میں مقررہ بس اسٹینڈ کے علاوہ کوئی گاڑی کسی اور جگہ سے نہ سواریاں بٹھائے گی نہ اتارے گی اور نہ ہی آمد و رفت میں رکاوٹ کھڑی کرے گی۔

8- کسی چوراہے، سڑک، گلی کے درمیان کوئی گاڑی نہ روکی جائیگی نہ ٹھہرائی جائیگی اور نہ ایسی جگہ کو پڑاؤ کے طور پر استعمال کیا جائیگا۔

9- ان بائی لاز کی کوئی شق حکومتی ہدایات کے منافی ہوں تو مذکورہ شق ختم اور حکومتی ہدایات فائق ہوں گی۔

عبدالرزاق راے

چیئرمین بلدیہ چشتیاں

بائی لازا لائسنس فیس

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئر مین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر ان بائی لازا لائسنس فیس منظور کرتا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرتا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں میں لاکھوں گے۔

1- مختصر نام

ان بائی لازا کو ذیلی قوانین لائسنس فیس کہا جائیگا۔

2- تعریفات

i- چیئر مین سے مراد چیئر مین بلدیہ اسر براہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔

ii- چیف آفیسر سے مراد چیف آفیسر بلدیہ چشتیاں ہوگا۔

iii- لائسنس فیس سے مراد وہ فیس جو لائسنس کے عوض بلدیہ فنڈ میں جمع ہوگی۔

3- ہر وہ شخص جو بلدیہ چشتیاں میں کام / کاروبار کرے گا جس پر بلدیہ نے فیس عائد کی ہو وہ پیشگی اجازت نامہ حاصل کرے گا اور فیس کی ادائیگی کا پابند ہوگا،

4- کوئی بھی شخص / ادارہ بلدیہ انتظامیہ چشتیاں کی اجازت اور منظوری کے بغیر حدود بلدیہ میں کوئی کام / کاروبار کرنے کا مجاز نہ ہوگا جو وضع ہونگے اور جو شرائط کی جائیگی ان پر لائسنس حاصل کرنے والا شخص / ادارہ عمل درآمد کرنے کا پابند ہوگا۔ وہ کسی قاعدے قانون بائی لازا اور حکومتی ہدایات کی خلاف ورزی نہیں کرے گا۔

5- کوئی آفیسر / اہلکار جو وصولی / پرنٹال پر مامور ہو تو اپنا لائسنس برائے معائنہ / پرنٹال کے لئے پیش کرنا لازمی ہوگا۔ خلاف ورزی کی صورت میں لائسنس منسوخ کر دیا جائیگا۔

6- اگر ایک مرتبہ کسی کا لائسنس منسوخ کر دیا تو پھر دوبارہ اس شخص کے نام لائسنس جاری نہیں کیا جائیگا۔

عبدالرزاق راے

چیئر مین بلدیہ چشتیاں

بائی لاز (ذیلی قوانین) پورفوڈ لائسنس (اشیاء خوردونوش)

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئر مین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر ذیلی قوانین پورفوڈ لائسنس کی منظوری دیتا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرتا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں سے ہوگا۔

1- مختصر نام

ان ذیلی قوانین کو پورفوڈ لائسنس (اشیاء خوردونوش) کیا جائے گا۔

2- تعریفات

i- چیئر مین سے مراد چیئر مین بلدیہ اسیر براہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔

ii- بلدیہ انتظامیہ سے مراد بلدیہ انتظامیہ چشتیاں ہوگا۔

iii- پورفوڈ لائسنس اشیاء خوردونوش ہر کھانے والی اشیاء ہیں جو انسانی، حیوانی ضرورت کیلئے ہوں۔

iv- کوئی کھانے والی اشیاء جنہیں شیڈول نافذ العمل میں منظور کیا جائیگا بلا اجازت و منظوری بلدیہ انتظامیہ چشتیاں کسی جگہ یا عمارت میں نہ فروخت کیا جائیگا نہ بنایا جائیگا جنہیں ممنوع قرار دیا گیا ہو۔

v- کوئی شخص کھانے پینے کی اشیاء بلا اجازت نہ فروخت کرے گا نہ پھیری لگائے گا جس کی ممانعت کر دی گئی ہو۔

vi- بلدیہ انتظامیہ مجاز ہوگی کہ مخصوص کردہ اشیاء خوردونوش لانے کا وقت اور طریقہ طے کرے گی اس کی خلاف ورزی نہ کی جائے گی۔

vii- اجازت نامہ اشیاء خوردونوش کیلئے بلدیہ انتظامیہ سے لائسنس حاصل کرنا لازمی ہوگا۔

viii- اجازت نامہ کی فیس جو منظور کی جائے گی اس کی ادائیگی لازمی ہوگی۔ جس کی وصولی ٹھیکیدار یا اہلکار بلدیہ چشتیاں کی جائیگی۔

ix- کوئی شخص حدود بلدیہ چشتیاں میں کوئی بیمار جانور مچھلی یا دیگر اشیاء جو کھانے کے مقصد کے لئے ہوں ہر مضر صحت چیز کو بلدیہ انتظامیہ ضبط کر سکتی ہے انہیں فوری طور پر ضائع کرنے کی مجاز ہوگی۔

x- چیئر مین کسی بھی شخص / کمپنی کو ٹیکس سے مستثنیٰ قرار نہیں دے سکتا۔

xi- ہر لائسنس دار قواعد و شرائط کے مرتب کردہ ذیلی قوانین کا پابند ہوگا اور خلاف ورزی نہ کرے گا۔ اس بارے میں بلدیہ انتظامیہ کے مجاز آفیسران موقع پر کارروائی کرنے کے مجاز ہوں گے۔

xii- ان ذیلی قوانین / بائی لاز کے سلسلے میں اگر کوئی حکومتی ہدایات موصول / جاری ہوں تو وہ فائق تصور ہوگی۔

عبدالرزاق راے

چیئر مین بلدیہ چشتیاں

بائی لازرکشہ ہمہ قسم / ٹیکسی کارسٹینڈ

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل کونمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئرمین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر ذیلی قوانین رکشہ ہمہ قسم / ٹیکسی کارسٹینڈ منظور کرنا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرنا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفیکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں سے ہوگا۔

- 1- مختصر نام
- ہر بائی لازاڈہ رکشہ ہمہ قسم / ٹیکسی کارسٹینڈ سے موسوم ہونگے۔
- 2- تعریفات
- i- چیئرمین سے مراد چیئرمین بلدیہ اسیر براہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔
- ii- ایکٹ سے مراد پنجاب لوکل کورنمنٹ آرڈیننس 2013 ہے۔
- iii- فیس اڈہ وہ فیس ہے جو سٹینڈ سے سواریاں بٹھا کر جاتے وقت ڈرائیور ٹھیکیدار / اہلکار بلدیہ چشتیاں کو ادا کرے گا۔
- 3- ان ذیلی قوانین کی رو سے لازم ہوگا کہ بلدیہ انتظامیہ چشتیاں کی جانب سے منظور شدہ سٹینڈ پر کار / رکشہ ہمہ قسم کھڑے ہونگے اور وہاں سے باری باری (پہلے آئے پہلے جائے First come first go) کی بنیاد پر انہیں ٹھیکیدار / نمائندہ / اہلکار بلدیہ چشتیاں نکلوائے گا۔
- 4- مالک / ڈرائیور گاڑی / رکشہ یہاں سڑک پر آمد و رفت ٹریفک میں رکاوٹ پڑنے کا احتمال ہوگا گاڑی کھڑی کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔ اگر ایسا کرے گا تو متعلقہ آفیسر / اہلکار اس کا چالان عدالت میں بھجوانے مجاز ہوگا۔
- 5- ڈرائیور گاڑی / رکشہ ذمہ دار ہوگا کہ وہ گاڑی کو درست حالت میں رکھے۔ مقررہ فیس ازروانگی سٹینڈ حسب شرائط ادا کرنے کا پابند ہوگا جسے ٹھیکیدار یا نمائندہ / اہلکار بلدیہ چشتیاں وصول کرے گا عدم ادائیگی فیس کی صورت میں ٹھیکیدار / اہلکار بلدیہ چشتیاں با اختیار ہوگا کہ وہ گاڑی کو روکو اور آفیسر مجاز پیش کرے یا اس کا چالان کروائے۔
- 6- سواریوں کی تعداد مقررہ تعداد سے زیادہ نہ ہوگی۔
- 7- اگر کوئی شرح نامہ کرایہ مقرر ہو تو اس کے مطابق ڈرائیور کرایہ وصول کرے گا۔
- 8- چیئرمین کسی کو ٹیکسی / فیس معاف نہیں کر سکتا۔
- 9- کوئی ڈرائیور مقرر شدہ اڈہ / سٹینڈ کے علاوہ شہر میں کسی دیگر جگہ پر گاڑی کھڑی کر کے سواریاں بٹھانے کا مجاز نہ ہوگا اور نہ ہی سواریاں بٹھانے کی غرض سے جگہ جگہ گاڑی / رکشہ کھڑا نہیں کریگا۔ اگر وہ ایسا کرے تو قابل چالان ہوگا۔
- 10- ڈرائیور پر لازم ہوگا کہ وہ سواریاں بٹھانے کے فوراً بعد سٹینڈ سے اپنی گاڑی نکال لے۔ نیز بلدیہ انتظامیہ کی جانب سے وقتاً فوقتاً جاری ہدایات، احکامات تحریری و زبانی پر جو قواعد سے متصادم نہ ہوں عمل کرنے کا پابند ہوگا۔
- 11- حکومت کی طرف سے دی گئی ہدایات اگر مندرجہ بالا ذیلی قوانین کے خلاف ہوں گی تو ہر ذیلی قوانین ختم تصور ہونگے۔

بائی لاز سیور ٹیکس

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئر مین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر بائی لاز سیور ٹیکس منظور کرنا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرتا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں میں لاکو ہوں گے۔

1- مختصر نام

ان بائی لاز کو سیور ٹیکس بائی لاز کے نام سے موسوس کیا جائیگا۔

2- تعریفات

i- چیئر مین سے مراد چیئر مین بلدیہ اسر براہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔

ii- بلدیہ انتظامیہ سے مراد بلدیہ انتظامیہ چشتیاں ہوگا۔

iii- حدود سے مراد بلدیہ انتظامیہ کی حدود ہے جہاں ہر سرکاری خرچ سے سیور لائن / نالی موجود ہو جہاں سے نکاس گندے پانی کا مین لائنوں، سب لائنوں سے کنکشن سرکاری پائپ، سیور، نالی سے جوڑا جائے یا نکاس ہو۔

iv- سیور ٹیکس سے مراد وہ ٹیکس ہے جو گھروں، تجارتی دکانوں، صنعتی فیکٹریوں / کارخانوں وغیرہ سے نکاس ہو کر بلدیہ چشتیاں کی کسی سیور لائن / نالی جڑا ہو اس پر وہ ٹیکس منظور شدہ عائد ہوگا وہ سیور ٹیکس کہلائے گا۔

3- کوئی شخص بلدیہ کی حدود میں واقع بلدیہ چشتیاں کی ملکیت سیور لائن / نالی میں گندے پانی کے نکاس کیلئے جوڑے گا بلدیہ چشتیاں سے منظوری حاصل کریگا۔

ہر اس شخص پر ادائیگی واجب ہوگی جو اپنے گھر، دکان، فیکٹری یا کارخانہ کے گندے پانی کا نکاس کرے گا۔

5- کوئی بھی شخص / ادارہ بلدیہ چشتیاں کی تنصیب سیور لائن، نالی، سڑک، ہولنگ وغیرہ کو بوقت کنکشن نقصان نہیں پہنچائے گا ورنہ اس کے نقصان کی تلافی کروائی جائے گی۔

6- بلدیہ ملازمین اس سے مستثنیٰ ہوں گے۔

7- اس ٹیکس کے بارہ میں بلدیہ چشتیاں یا حکومت کوئی بھی ہدایات جاری کرتی ہے اس کی پابندی لازمی ہوگی۔

8- ان بائی لاز کی خلاف ورزی کرنیوالے کے خلاف پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس مجریہ 2013 کے تحت کارروائی عمل میں لائی جائیگی۔

عبدالرزاق راے

چیئر مین بلدیہ چشتیاں

بائی لازمہ بحہ خانہ

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئرمین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر بائی لازمہ (ذیلی قوانین) مذبح خانہ منظور کرتا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرتا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں سے ہوگا۔

1- مختصر نام

ان بائی لازمہ کو بائی لازمہ بحہ خانہ کے نام سے موصوم کیا جائیگا۔

2- تعریفات

i- چیئرمین سے مراد چیئرمین بلدیہ چشتیاں ہونگے۔

ii- اہلکار سے مراد بلدیہ کا ملازم جو خدمات یا فیس وصول کرنے پر مامور ہوگا۔

iii- نگران سے مراد ایسا آفیسر جیسے بلدیہ جسے بلدیہ چشتیاں جانوروں کو پاس کرنے یا مذبح خانہ کی نگرانی کیلئے مقرر کرے۔

iv- مذبح خانہ سے مراد وہ مخصوص جگہ جو بلدیہ انتظامیہ جانوروں کو ذبح کرنے کے لئے مخصوص کرے اور جو بلدیہ کی حدود میں واقع ہو۔

v- چھوٹے جانوروں سے مراد بھینس، بکری، دنبہ، چھترا (نر، مادہ) ہے۔

vi- بڑے جانوروں سے مراد گائے، بھینس، بھینسہ اور اونٹ وغیرہ ہے۔

3- ہر وہ جانور جس کا گوشت بازار میں فروخت کیا جانا مقصود ہو، مذبح خانہ میں ذبح سے پہلے پاس کروانے کیلئے نگران مذبح کے سامنے پیش کیا جائیگا۔

4- حاملہ یا دودھ دینے والا ایسا جانور جس کے ہمراہ شیر خوار جانور ہو ذبح نہ کیا جائیگا۔ ذبح کا عمل مذبح خانہ میں کیا جائیگا اور تمام جانور بلدیہ چشتیاں کی جانب سے مقرر کردہ ذبح سے ذبح کروا کے جائیں گے۔

5- نگران مذبح خانہ اپنے پاس ایک رجسٹر رکھے گا جس ایسے مویشیوں کا اندراج کرے گا جو بغرض معائنہ اس کے سامنے پیش ہونگے۔

6- ذبح کیلئے پاس شدہ جانور بلدیہ چشتیاں کی جانب سے مقرر شدہ وقت میں ذبح کیئے جائیں گے۔

7- کوئی جانور مذبح خانہ میں اس وقت نہیں لایا جائیگا جب تک متعلقہ ویٹرنری آفیسر کی جانب سے نشان زدہ نہ ہو۔

8- قصاب حضرات مذبح خانہ میں جانوروں کو ذبح کیلئے مقرر کردہ فیس ادا کرنا ہوگی۔

9- کوئی شخص جو کسی چھوٹی مرض مثلاً تب دق، خارش، کوڑھ یا دیگر جلدی بیماری میں مبتلا ہو، مذبح خانہ میں داخل نہیں ہوگا۔

10- نگران مذبح خانہ جانوروں کے گوشت کا معائنہ کرے گا اور پاس شدہ جانور کے گوشت پر مہر ثبت کرے اور ایسے گوشت جس پر نگران کی مہر نہ ہوگی قابل فروخت نہ ہوگا اور انسانی استعمال میں نہ لایا جائیگا۔

11- کوئی شخص اپنے ہمراہ کتا نہیں لائے گا۔

12- کھالیں، انتڑیاں اور اچھڑی وغیرہ صاف کرنے کیلئے مذبح خانہ سے باہر نہیں لایا جائیگا۔

13- گوشت اچھڑی وغیرہ پوری طرح صاف کرنے کے بعد مذبح خانہ سے باہر شہر میں کپڑے یا جالی سے ڈھانپ کر کسی ٹوکری یا برتن

بائی لاز پھٹہ گوشت کلاں خورد

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل کونمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئر مین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر ذیل قوانین پھٹہ گوشت کلاں، خورد گوشت مرغی منظور کرنا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرنا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں سے ہوگا۔

1- مختصر نام

یہ ذیل ذیلی قوانین بلدیہ چشتیاں کے ذیلی قوانین پھٹہ گوشت، کلاں خورد گوشت مرغی کہلائیں گے۔

2- تعریفات

i- چیئر مین سے مراد چیئر مین بلدیہ اسر براہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔

ii- بلدیہ انتظامیہ سے مراد بلدیہ انتظامیہ چشتیاں ہوگا۔

iii- مجاز آفیسر سے مراد وہ چیف آفیسر / میونسپل آفیسر (ریگولیشن) جو اس فرض کو سرانجام دینے پر مامور ہوں یا وصولی اپڈنٹال پر معائنہ

کرے ہوگا۔

vi- آرڈیننس سے مراد پنجاب لوکل کورنمنٹ آرڈیننس 2013 ہوگا۔

v- حدود سے مراد بلدیہ چشتیاں حدود ہوگا۔

3- i- بلدیہ چشتیاں کی حدود میں کام کرنے سے پہلے بلدیہ انتظامیہ سے لائسنس حاصل کرنا ضروری ہوگا۔

ii- گوشت کا کام کرنے والا پھٹہ کے ارد گرد با ریک جالی لگوائے گا اور صفائی کا خاص خیال رکھے گا۔ گندگی کی صورت میں اس کا

لائسنس منسوخ کیا جاسکتا ہے۔

iii- بلدیہ انتظامیہ جگہ کے معائنہ کے بعد لائسنس جاری کرے گی۔

iv- قصاب کلاں خورد جانوروں کو بلدیہ کی جانب سے مہیا کیا گیا مذبح خانہ میں ذبح کریگا۔

v- پھٹہ اور ارد گرد کی صفائی کا خاص خیال رکھا جائیگا۔

vi- مرغی کے گوشت کا کام کرنے والے حضرات حفظانِ صحت کا خیال رکھیں گے۔

vii- ادائیگی کرایہ بروقت ادا کیا جائیگا۔

viii- بلدیہ انتظامیہ جناب ویٹرنری آفیسر سے گوشت چیک کروا سکتی ہے اور مہر صحت گوشت کو ضائع اور قاصران کے خلاف کارروائی عمل

میں لائی جائیگی۔

ix- اگر بائی لاز کی کوئی بھی شق حکومتی ہدایات کے منافی ہو تو وہ منسوخ تصور ہوگی۔

عبدالرزاق راے

چیئر مین بلدیہ چشتیاں

بائی لاز ٹیکس ضرر رساں

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئر مین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر بائی لاز ٹیکس ضرر رساں منظور کرنا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرنا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں سے ہوگا۔

1- مختصر نام

ان ذیلی قوانین بائی لاز کو ضرر رساں کے نام سے موسوم کیا جائے گا۔

2- تعریفات

i- چیئر مین سے مراد چیئر مین بلدیہ اسیر براہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔

ii- بلدیہ انتظامیہ سے مراد بلدیہ انتظامیہ چشتیاں ہوگا۔

iii- حدود سے مراد بلدیہ چشتیاں حدود ہوگا۔

vi- ضرر رساں کام سے مراد وہ کام ہے انسانی ماحول کیلئے خطرناک، نقصان دہ اور ناگوار ہو۔

v- ٹیکس سے مراد وہ فیس جو لائسنس حاصل کر کے کام / کاروبار کرنے والی بلدیہ فنڈ میں جمع ہو۔

3- کوئی بھی شخص بلدیہ حدود میں خطرناک / ضرر رساں کام نہیں کرے گا۔

4- کوئی شخص بلدیہ چشتیاں حدود میں ضرر رساں کاروبار بلدیہ چشتیاں کی اجازت کے بغیر نہیں کرے گا۔

5- بلا اجازت / منظوری ضرر رساں کام / کاروبار نہیں کیا جائیگا۔ اگر کوئی شخص ایسا کرتا ہو پایا گیا تو اس کا سامان ضبط کیا جاسکتا ہے اور

اس کے خلاف حسب ضابطہ کارروائی عمل میں لائی جاسکتی ہے۔ ضبط شدہ سامان کو نیلام عام کیا جاسکتا ہے اور اس حاصل ہونے والی رقم بلدیہ فنڈ میں جمع کروائی جائیگی۔

6- لائسنس دار کیلئے لازم ہوگا کہ وہ اپنے کام / کاروبار کو اس طرح منظم کرے کہ وہ دوسروں کیلئے پریشانی / تکلیف دہ نہ ہو۔

7- چیئر مین کسی بھی شخص کو فیس / ٹیکس سے مستثنیٰ قرار نہیں دے سکتا۔

8- بلدیہ انتظامیہ ہر وقت لائسنس کی شرائط کے مطابق پرنٹل / معائنہ کی مجاز ہونگے۔

9- بائی لاز کی خلاف ورزی کی صورت میں لائسنس منسوخ تصور ہوگا۔

10- اگر ان بائی لاز کی کوئی شق حکومتی ہدایات کے منافی ہو تو منسوخ تصور ہوگی۔

عبدالرزاق راے

چیئر مین بلدیہ چشتیاں

بائی لاز اجلاس

بائی لاز اجلاس انعقاد 2017 بلدیہ چشتیاں

بموجب پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس 2013 دفعہ 81 (F) کی رو سے جو اختیارات بلدیہ چشتیاں کو حاصل ہیں ان کے تحت مندرجہ ذیل بائی لاز (ذیلی قواعد) بسلسلہ انعقاد اجلاس حسب ضابطہ ترتیب دیئے گئے ہیں۔

1- بلدیہ چشتیاں کے بائی لاز (ذیلی قواعد) اجلاس خاص کو بائی لاز (ذیلی قواعد) انعقاد اجلاس بلدیہ چشتیاں مجریہ 2017 کہا جائیگا اور ان کا اطلاق فوری طور پر ہوگا۔

حصہ اول

2- پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس 2013 کی کسی شق (دفعہ) کے تحت یا حکومت کی ہدایات پر جن معاملات کا فیصلہ میٹنگ (اجلاس بلدیہ چشتیاں) میں کرنا مقصود ہو یا قواعد و ضوابط بنانے مطلوب ہوں تو ان کا فیصلہ بلدیہ چشتیاں کے اجلاس میں ہوگا تا وقتیکہ ان کے برعکس کوئی احکامات نہ ہوں۔ اجلاس بلدیہ ہذا کا کوئی فیصلہ آرڈیننس کے مرتبہ قواعد بائی لاز یا ہدایات گورنمنٹ کے خلاف نہ ہوگا۔ یہ اجلاس درج ذیل بائی لاز قواعد ذیلی کے مطابق ہوں گے۔

3- اجلاس کی اقسام

1- اجلاس عام 2- اجلاس خاص 3- ہنگامی اجلاس

1- اجلاس عام

اجلاس خاص میں زیر غور رائے جانے والے معاملات کے علاوہ باقی سب معاملات اجلاس عام میں زیر بحث لائے جاسکتے ہیں۔

2- اجلاس خاص

مندرجہ ذیل معاملات اجلاس خاص میں ہوں گے۔

- سکیل نمبر 1 اور انچارج شعبہ جات جو کہ بلدیہ کے تحت آئیو الے بلدیہ چشتیاں کے ملازمین ماسوائے LCS ملازمین کی تقرری، تنزلی ترقی،

- رخصت، برترتی، جبری ریٹائرمنٹ (قانون کے مطابق) بعد ملاحظہ سروس ریکارڈ، انکوائری و سزا۔

- قواعد و ضوابط (بائی لاز یا ذیلی قواعد) کی تیاری یا منظوری۔

- بجٹ پر غور و خوض اور اس کی منظوری۔

- کمرشل یعنی تجارتی سکیموں کی منظوری کسی ادارے کو ٹرانسفر کرنے۔

- غیر منقولہ جائیداد کی فروخت، تبادلہ، اخراج وغیرہ کے کامور۔

- دیگر امور جن کو گورنمنٹ یا ضلعی چیمبر مین اجلاس خاص میں زیر غور لائے جانے کی ہدایات دیں یا بلدیہ چشتیاں خود اجلاس خاص میں زیر

بحث لانا چاہیں۔

3- ہنگامی اجلاس

ماسوائے بجٹ و دیگر معاملات جو اجلاس خاص و عام سے متعلق ہوں اور ہنگامی طور پر زیر بحث لایا جانا سمجھا جائے ایسے معاملات

ہی ہنگامی اجلاس میں پیش ہوں گے۔

4- (الف) اجلاس عام کے انعقاد کی مدت کا تعین

اجلاس عام ایک ماہ میں کم از کم ایک دفعہ چیئر مین / وائس چیئر مین بلدیہ چشتیاں کی مقررہ تاریخ پر منعقد ہوگا اگر کسی ناگزیر وجہ ایسا ممکن نہ ہو تو چیئر مین / وائس چیئر مین آئینہ اجلاس میں ایسی وجوہات سے مطلع کریں گے۔

5- (ب) اجلاس کانوٹس

(i) اجلاس عام کے انعقاد کے لئے سات دن کانوٹس ہوگا۔

(ii) اجلاس خاص کے لئے چار دن کانوٹس ہوگا۔

(iii) ہنگامی اجلاس کے لئے چوبیس گھنٹے کانوٹس ہوگا۔

نوٹ: اگر کسی ناگزیر وجہ کی بنیاد پر کسی ایک یا تمام ممبران بلدیہ کو ایجنڈا کی ترسیل میں جزوی دیر ہو جائے تو اجلاس یا کاروائی زیر غور اسی کمی کے قانونی اثرات سے مستثنیٰ ہوگی بشرطیکہ کورم پورا ہو۔ ہر اجلاس کانوٹس بمعہ ایجنڈا تمام ممبران کو بھیجا جائے گا اور نقل دفتر میٹنگ ہال کے نوٹس بورڈ پر آویزاں کی جائیگی۔ اگر کوئی ممبر ایجنڈا اور اجلاس کے نوٹس کے حصول کے بعد ایجنڈا میں موجود کسی مسئلہ کے بارہ میں معلومات حاصل کرنا چاہے تو چیئر مین کی پیشگی تحریری اجازت سے کونسل آفیسر / مجاز آفیسر یا ماتحت متعلقہ عملہ معلومات فراہم کرے گا۔

اجلاس خاص و ہنگامی اجلاس کے لئے وقت کا تعین۔

بلدیہ چشتیاں اجلاس خاص و ہنگامی اجلاس چیئر مین صاحب یا وائس چیئر مین اپنی مرضی یا بلدیہ چشتیاں کے ارکان کی کل تعداد سے 1/4 ایک چوتھائی کی تحریری درخواست پر طلب کر سکتے ہیں۔

ہنگامی اجلاس کو خصوصی اجلاس پر اور خصوصی اجلاس کو عام اجلاس پر ترجیح دی جائیگی جبکہ ہر اجلاس ایک دن ہوں گے۔

6- چیئر مین بلدیہ چشتیاں کی عدم موجودگی۔

(الف) اگر چیئر مین بلدیہ چشتیاں بوجہ استعفیٰ، برطرفی، فوتیگی، لمبی بیماری، یا دیگر انکاری کی وجہ سے اپنے فرائض منصبی سرانجام دینے کے قابل نہ ہوں تو وائس چیئر مین بلائے گا اور اجلاس کی صدارت کرے گا۔

(ب) اگر چیئر مین اور وائس چیئر مین دونوں حاضر نہ ہوں اور اجلاس بلا یا جا چکا ہو تو حاضر راہین اجلاس کثرت رائے سے اپنے میں سے کسی ممبر کو اجلاس کی صدارت کے لئے منتخب کریں گے۔

(ج) ایٹم نمبر 5 بالا کے متعلق ممبران کی درخواست کی وصولی کے دو ہفتے کے اندر اجلاس طلب نہ کیا جائے تو متعلقہ ممبران ڈپٹی کمشنر صاحب کو تحریری طور پر اطلاع کر سکیں گے ورنہ ڈپٹی کمشنر صاحب اسی اطلاع کے ایک ہفتے کے اندر اندر اجلاس طلب کریں گے جسکی تاریخ، مقام اور وقت کا تعین وہ خود کریں گے۔

7- اجلاس کا ایجنڈا

(i) ہر اجلاس کے نوٹس پر تاریخ، وقت اور مقام درج ہوگا اور نوٹس چیئر مین / وائس چیئر مین بلدیہ چشتیاں کے دستخط سے جاری ہوگا۔

(ii) نوٹس کے ساتھ ایجنڈا بھی لف ہوگا۔

(iii) ایجنڈا درج ذیل ترتیب سے تیار کیا جائیگا۔

ترتیب ایجنڈا

(الف) تلاوت کلام پاک

(ب) توثیق کاروائی سابقہ اجلاس۔

(ج) ارکان کی جانب سے دیئے گئے سوالات۔

(د) پنجاب حکومت، ضلعی چیئر مین یا ڈپٹی کمشنر کی ہدایات۔

(ذ) چیئر مین بلدیہ کی جانب سے پیش کردہ معاملات۔

(س) اہم ترقیاتی اسکیموں ماسوائے ضلعی چیئر مین اور کورنمنٹ کی طرف سے منظور شدہ۔

(ش) ممبران بلدیہ کی طرف سے پیش کردہ تحریکیں جن کا نوٹس پہلے دیا جا چکا ہو اور جن کی چیئر مین / وائس چیئر مین نے تحریری اجازت دی ہو (البتہ وہ معاملات ڈیشن نہیں ہونگے جن پر چیئر مین تحریری حکم دیں کہ ان کو اجلاس میں پیش کرنا ضروری نہیں اور جن کا بلدیہ چشتیاں سے کوئی تعلق نہ ہو۔

(ص) دیگر امور با اجازت چیئر مین / وائس چیئر مین صاحب بلدیہ چشتیاں۔

8- مقام اجلاس

جناح ہال / میٹنگ کونسل ہال بلدیہ میں یا پھر جن مقام پر تحریری حکم دیں منعقد ہوں گے۔

9- کورم

اجلاس ہائے بلدیہ چشتیاں کے انعقاد کے لئے درج ذیل کورم ہوگا۔

(i) اجلاس عام کیلئے مجموعی ممبران کا 51% (اکیاون فیصد)

(ii) خصوصی اور ہنگامی اجلاس کیلئے مجموعی ممبران کا 51% (اکیاون فیصد)

(iii) کوئی اجلاس کورم پورا نہ ہونے کی وجہ سے اس وقت تک ملتوی نہ ہوگا جب تک مقررہ وقت سے 1/2 (آدھ) گھنٹہ زائد نہ گزر جائے۔

شق بالا کے تحت اجلاس ملتوی کرنے کے لئے کورم کی شرط ضروری نہ ہوگی۔

(iv) اور بصورت دیگر جس وقت بھی کورم پورا نہ ہونے خاص کی جانب اجلاس کے دوران چیئر مین / وائس چیئر مین کی توجہ دلائی جائے۔

حصہ دوم

10- کاروائی کی ترتیب

کاروائی کی ترتیب اجلاس کے مابینڈے کے مطابق ہوگی البتہ چیئر مین / وائس چیئر مین خود یا اراکین کے مشورہ سے اسی ترتیب کی صورت میں رد و بدل کر سکیں گے۔

11- سوالات

۱- کوئی بھی ممبر بلدیہ چشتیاں و دیگر متعلقہ محکمہ جات کے بارہ میں معلومات حاصل کرنے کے لئے تحریری طور پر چیئر مین / وائس چیئر مین کے نام اجلاس کی تاریخ سے 15 یوم قبل ارسال کریگا۔

۲- چیئر مین / وائس چیئر مین کسی سوال کو اس بنیاد پر رد کر سکتے ہیں کہ ان کی رائے میں غیر اہم، بلدیہ چشتیاں کے مفاد یا پاکستان کی سلامتی کے منافی ہو یا کوئی معاملہ ماسوائے بلدیہ چشتیاں کے معاملات جو پاکستان کے کسی حصہ میں بھی عدالت میں زیر سماعت ہو یا معلومات با آسانی حاصل نہ کی سکتی ہوں۔

۳- سوال کرنے والا ممبر یا کورٹی ممبر چیئر مین / وائس چیئر مین کی اجازت سے ایسا ضمنی سوال پوچھ سکے گا جو جواب کی وضاحت کے لئے ضروری

۴۔ کاروائی کے دوران وہی سوال زیر غور آئیں گے جو سوال کندہ نے شق نمبر 11 (1) میں دیئے ہونگے۔

۵۔ اگر ضمنی سوال کا وضاحتی جواب اسی اجلاس میں نہ دیا جاسکے تو اس کا جواب آئیندہ اجلاس عام میں دیا جائیگا۔ سوالات و جوابات رجسٹر کاروائی میں درج ہوں گے۔

12۔ تحریکات و ترجمات

i۔ تمام تحریری ہونگی۔

ii۔ بلدیہ چشتیاں کے اجلاس عام کے انعقاد سے کم از کم 10 یوم قبل، ہنگامی اجلاس کے انعقاد سے 24 گھنٹے قبل اور خصوصی اجلاس کے انعقاد سے 2 یوم قبل داخل کرروائی جائیں گی۔

iii۔ تحریک یا قرارداد جن کو چیئر مین / وائس چیئر مین نے خود تسلیم کر لیا ہو پڑھ کر سنائی جائے گی اور اس تائید پر مزید بحث ہو سکے گی۔

iv۔ چیئر مین / وائس چیئر مین کے تحریری حکم کی بناء پر اسی تحریر کو قانونی یا غیر متعلقہ قرار دے سکیں گے اور اس ضمن میں چیئر مین / وائس چیئر مین کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

v۔ اگر چیئر مین / وائس چیئر مین کسی تحریک کو منظور کریں تو دورانِ بحث کوئی ممبر بھی ترمیم کی تجویز پیش کر سکے گا۔

vi۔ جس ترمیم یا تحریک کی تائید نہ ہو وہ رد سمجھی جائیگی۔

vii۔ تمام تحریکات و ترجمات جو کثرتِ رائے سے پاس ہو جائیں گی ان کا روائی رجسٹر میں باقاعدہ اندراج ہوگا۔

viii۔ تحریک کندہ کی جانب سے کوئی تحریک یا ترمیم چیئر مین / وائس چیئر مین کی منظوری سے واپس لی جاسکیں گی اور واپس لی گئی تحریک یا ترمیم پر کوئی بحث نہ ہوگی۔

13۔ تحریک یا ترمیم پر بحث کا طریق کار۔

الف۔ کسی تحریک یا ترمیم کے پیش کرنے کی صورت میں ممبر کے اجلاس میں زبانی تقریر ہوگی اور تائید کندہ اگر ضروری سمجھے تو اس کے فوراً بعد اپنے خیالات پیش کر سکے گا۔

ب۔ کوئی ممبر ماسوائے محرک کے اس تحریک پر ایک سے زائد مرتبہ تقریر نہیں کر سکے گا جبکہ محرک خود دو مرتبہ سے زائد اظہار رائے نہ کر سکے گا۔

ج۔ بحث کے اختتام پر محرک جواب دینے کا اپنا حق استعمال کر سکے گا۔

14۔ تقاریر

i۔ اجلاس میں لکھی ہوئی تقریر پڑھنے کی اجازت نہ ہوگی۔

ii۔ اگر بیک وقت ایک سے زائد ممبران تقریر کے لئے اٹھ کھڑے ہوں تو چیئر مین / وائس چیئر مین کسی ایک ممبر کو تقریر کی اجازت دیں گے اور وہ ممبر کھڑا ہو کر چیئر مین / وائس چیئر مین کو مخاطب کرے گا۔

iii۔ مقرر کی تقریر کے دوران کوئی ممبر ماسوائے چیئر مین / وائس چیئر مین نقطہ استحقاق کی مداخلت نہیں کرے گا اور ایسا نقطہ استحقاق

اجلاس کی کاروائی کے دوران کسی حصے کے بارے میں صرف اہمیت یا باقاعدگی کے بارے میں اعتراض اٹھانے کے متعلق ہوگا اور جب کوئی

نقطہ استحقاق اٹھایا جائے گا تو فوراً اپنی نشست پر اس وقت تک بیٹھا رہے گا جب تک چیئر مین / وائس چیئر مین صاحب اس پر فیصلہ نہ دیں۔

iv - نقطہ استحقاق پر چیئر مین /وائس چیئر مین فوری فیصلہ دیں گے اور اس فیصلے پر بحث کی اجازت نہ ہوگی اور بوقت ضرورت چیئر مین /وائس چیئر مین صاحب اپنا فیصلہ محفوظ بھی رکھ سکیں گے۔

v - اگر کوئی ممبر اپنی تقریر کے دوران غیر متعلقہ باتیں کرے گا اپنے دلائل دہرائے گا تو چیئر مین /وائس چیئر مین ایسے مقرر کو اپنی تقریر بند کرنے کی ہدایت کریں گے۔

vi - چیئر مین /وائس چیئر مین کی خصوصی اجازت کے بغیر کوئی ممبر کسی معاملے پر پانچ منٹ سے زائد وقت تک تقریر نہیں کر سکے گا البتہ چیئر مین /وائس چیئر مین کسی محرک یا ممبر کو زیادہ وقت کے لئے تقریر کی خصوصی اجازت دے سکیں گے۔

16 - اجلاس میں نظم و ضبط کو قائم رکھنا

الف - اجلاس میں نظم و ضبط کا قائم رکھنا چیئر مین /وائس چیئر مین کا فرض ہوگا۔ اور اگر دوران اجلاس کسی ممبر کا رویہ نامناسب اور نظم و ضبط یا امتیاز کا باعث ہو تو اس ممبر کو چیئر مین /وائس چیئر مین تنبیہ کریں گے اور اگر وہ ناپسندیدہ طرز تکلم سے باز رہے اور اگر اس واضح تنبیہ کے باوجود متعلقہ ممبر اپنی روش پر قائم رہے تو چیئر مین /وائس چیئر مین صاحب ایسے ممبر کو تقریر بند کرنے کے لئے کہیں گے۔ اور اگر ممبر پھر بھی اسی انداز میں جاری مصر ہوں تو چیئر مین /وائس چیئر مین صاحب اس ممبر کو اجلاس سے باہر جانے کی ہدایت کریں گے اور ایسی صورت میں ممبر پر لازمی ہوگا کہ وہ فوری طور پر اجلاس سے باہر چلا جائے اور اس وقت تک اجلاس سے باہر رہے جب تک چیئر مین /وائس چیئر مین صاحب اسے واپس نہ بلائیں۔

ب - اجلاس کی کارروائی کے دوران چیئر مین /وائس چیئر مین جب یہ محسوس کریں کہ کسی ممبر کی تقریر کی تقریر یا ریمارکس سے کسی رکن کا وقار مجروح ہو یا عزت نفس پر زد پڑتی ہے تو مقرر کو اپنے الفاظ واپس لینے کے لئے چیئر مین /وائس چیئر مین صاحب ہدایت کریں گے اور الفاظ واپس لینے صورت میں معاملہ قطعی طور پر واپس تصور ہوگا اور یہ تمام تر کارروائی اجلاس رجسٹر میں درج نہ ہوگی اور یہ باقاعدہ کارروائی کا حصہ نہ ہوگی۔

ج - اجلاس کی کارروائی کے دوران چیئر مین /وائس چیئر مین صاحب یہ محسوس کریں کہ ممبران کا انداز تقریر یا تنقید نازیبا ہے یا غیر اخلاقی، جارحانہ، بلدیہ چشتیاں کے مفاد اور پاکستان کی سلامتی کے منافی ہے تو اس تقریر کو فوراً بند کروانے اور تقریر یا ریمارکس کو خارج از کارروائی کرنے کا حکم دیں سکیں گے۔

16 - فیصلہ بذریعہ ووٹ۔

i - تمام امورات کا فیصلہ حاضر ممبران کی سادہ اکثریت سے ہوگا۔

ii - ووٹوں کی گنتی ہاتھ کھڑا کر کے کی جائے گی۔ تاکہ کسی معاملے کی خصوصی وجوہات کی بناء پر رائے کاری سے ہی فیصلہ ہو سکے۔

iii - اگر ہاتھ کھڑا کر کے دی گئی رائے کے نتیجے پر کم از کم ایک چوتھائی ممبران دوبارہ رائے کاری کا مطالبہ کریں تو چیئر مین /وائس

چیئر مین صاحب دوبارہ رائے لیں گے اور نتیجہ کا دوبارہ اعلان کریں گے جو ممبران حق یا مخالفت میں ووٹ دیں گے ان کے نام اور جملہ

کارروائی رجسٹر کارروائی میں درج کی جائے گی۔

iv - جب ووٹ برابر ہو جائیں گے تو چیئر مین صاحب فیصلہ کن ووٹ استعمال کریں گے اور اگر وہ ایسا کرنا مناسب نہ سمجھیں تو مناسب

کارروائی غیر فیصلہ شدہ سمجھی جائے گی اور معاملہ آئینہ اجلاس میں پیش ہوگا۔

v - جس امر میں کسی ممبر کا بلا واسطہ یا بلا واسطہ مفاد منسلک ہو اس امر میں وہ ممبر ووٹ استعمال نہ کر سکے گا۔ اور بوقت بحث وہ اجلاس میں

نہ بیٹھ سکے گا۔

17- اجلاس کی زبان

اجلاس کی کارروائی قومی زبان اردو میں ہوگی۔ البتہ ممبران دورانِ بحث پنجابی یا بااجازت چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب انگریزی میں بھی اظہارِ خیالات کر سکیں گے مگر انگریزی زبان کا استعمال بغیر مجبوری کے نہ ہوگا تاہم بلا یا ہوا مہمان حسبِ خواہش و حسبِ سہولت کسی زبان میں اظہارِ خیالات کر سکتا ہے۔

18- کتاب کی کارروائی

i- جو کتاب کارروائی پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس 2013 کے تحت درکار ہوگی اسے رجسٹر کارروائی کہا جائے گا اور بلدیہ چشتیاں کے اجلاس کے فیصلے اس میں درج کئے جائیں گے۔

ii- ممبران کی حاضری اسی پر لگوائی جائے گی۔

iii- اجلاس عام کی کارروائی کی توثیق آئندہ اجلاس عام میں ہوگی اور اجلاس خاص یا ہنگامی اجلاس اگلی نشست میں منعقد ہو رہا ہو تو خصوصی اور ہنگامی اجلاس کی توثیق بھی اجلاس میں ہو سکے گی۔

iv- وہ ممبر جو گزشتہ اجلاس میں موجود تھا کارروائی کی توثیق کے وقت موزوں اعتراض کر سکے گا۔ اور تحریک پیش کر سکے گا کہ کارروائی درست طور پر ضبط تحریر میں نہیں لائی گئی یا اس کی وضاحت نہیں کی گئی اگر چیئرمین /وائس چیئرمین متفق ہوں تو متذکرہ اعتراض یا وضاحت کارروائی میں درج کرنے کا حکم دیں گے لیکن ایسے جزوی اعتراض یا تصحیح کی وجہ پہلے سے تحریر کردہ کارروائی کی قانونی حیثیت پر باحیثیت مجموعی کوئی فرق نہیں پڑے گا۔

v- جس ممبر نے کسی امر میں اختلاف رائے کیا ہو اسے یہ حق حاصل ہوگا کہ وہ اپنا اعتراض یا اختلافی نوٹ رجسٹر کارروائی میں درج کروانے کی استدعا کرے لیکن اس بارے میں چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب ذاتی فیصلہ یا سادہ اکثریت کا فیصلہ تصور ہوگا۔ نیز یہ کہ بعد از اجلاس کسی سیاسی یا ناگزیر وجوہات کی بناء پر چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب حتمی دستخط کارروائی رجسٹر پر نہیں کرتا تو اگر دوبارہ ہاؤس کی اکثریت توثیق کر دیتی ہے تو سابقہ کارروائی درست ہے۔

vi- رجسٹر کارروائی پر چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب دستخط کریں گے یا جس نے اس اجلاس کی صدارت کی ہو۔

vii- اجلاس کی ایک نقل جناح / میٹنگ ہال کے نوٹس بورڈ پر آویزاں کی جائیگی یا اسے کسی ایسے طریقے سے مشتہر کیا جائے گا جس کی ہدایات حکومت پنجاب / ڈپٹی کمشنر صاحب یا بلدیہ نے اپنے اجلاس اس ضمن میں فیصلہ کیا ہو۔

19- مجاز آفیس / کونسل آفیسر

بلدیہ کا مجاز کردہ آفیسر بلدیہ چشتیاں کے اجلاس کی جزئیات و تفصیلات کا ریکارڈ بنائے گا۔ رجسٹر بذریعہ اجلاس اسٹنٹ کلرک تیار کرے۔ اگر کوئی ممبر چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب ریکارڈ معاملہ کرنا چاہیں یا دیکھنے کا مطالبہ کرے تو بعد از ہاؤس کی منظوری مجاز ہوگا۔

20- عوام اور پولیس

i- ہر اجلاس خاص و عام پولیس کے لئے کھلا ہوگا ماسوائے اس اجلاس کے جو بطور خاص یا کسی ایک خاص مسئلہ پر بحث و مباحثہ کے لئے بلا یا گیا ہو اور چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب ایسے اجلاس میں کسی کی شمولیت رد کر دیں۔

ii- عوام الناس یا پولیس کا کوئی نمائندہ شور وغل نہیں کریگا یا کسی صورت میں بھی کسی فیصلے کی منظوری / نامنظوری یا کسی ممبر کے لئے کسی

خاص قسم کا اظہار رائے نہیں کر سکے گا۔ اور ایسے غلط رویے کی پاداش میں عوام الناس یا پریس کے نمائندہ کو فوری طور پر کمرہ اجلاس سے باہر نکالنے کے چیئرمین /وائس چیئرمین مجاز ہوں گے۔

21- اجلاس کا اتوا

مندرجہ ذیل وجوہات کی بناء پر اجلاس ملتوی کیا جاسکتا ہے۔

- i- کورم پورا نہ ہونے کی وجہ سے۔
- ii- اگر ایجنڈا کی تکمیل کیلئے مزید وقت درکار ہے۔
- iii- چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب ایک یا ایک سے زائد ممبران کے غیر مجبوری یا غیر مناسب رویہ کے باعث اجلاس کی کارروائی جاری رکھنے سے معذور ہوں۔
- iv- حاضر ممبران کی اکثریت کثرت رائے یا کسی اور سبب سے ایسا فیصلہ کرے۔

v- اجلاس کی کارروائی چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب خود یا کسی رکن کی تحریر پر کسی اہم نقطہ کے سلسلہ میں صلاح مشورہ کیلئے کچھ عرصہ کیلئے کارروائی ملتوی کر سکے گے۔

22- اجلاس کو کسی دوسری تاریخ پر ملتوی کرنا۔

کوئی اجلاس اس وقت تک ملتوی نہ کیا جائے گا جب تک بلدیہ چشتیاں کے ممبران مجموعی تعداد کی اکثریت تحریری درخواست نہ کریں۔
چیئرمین /وائس چیئرمین صاحب تحریری حکم نہ دیں اور کوئی اجلاس چیئرمین /وائس چیئرمین کے تحریر حکم سے دو بار سے زیادہ مرتبہ ملتوی نہیں کیا جاسکے گا۔

23- چیئرمین صاحب اور ممبران کی رخصت

اجلاس میں غیر حاضری کی رخصت مندرجہ ذیل صورتوں میں دی جاسکتی ہے۔

- i- چیئرمین صاحب ڈپٹی کمشنر کی اجازت سے
- ii- ممبر کو بلدیہ چشتیاں کی قرارداد کی منظوری سے بشرطیکہ تین ماہ سے زائد ملک کے اندر اور دیگر صورتوں میں ایک نصف سال یعنی چھ ماہ سے زائد عرصہ نہ ہو۔ کسی دیگر ایسی صورت میں جسے ممبران کی اکثریت منظور کرے۔

حصہ سوئم

24- غیر ممبر اراکین کا خطاب

حکومت کی طرف سے کوئی عہدیدار یا کوئی شخص جسے چیئرمین صاحب نے مدعو کیا ہو خطاب کر سکتا ہے۔

25- نامزدگی ممبران

بلدیہ چشتیاں کسی کمیٹی یا سب کمیٹی یا کسی شخص کو جس کے بارے میں یہ ضروری خیال کیا جائے کہ اس کے مشورہ یا امداد ایجنڈا کی قرارداد کے سلسلہ میں ضروری تو بلدیہ چشتیاں اس شخص کمیٹی یا سب کمیٹی کی نامزدگی کر سکتی ہے مگر اسوائے ارکان بلدیہ کسی نامزد ممبر یا سب کمیٹی کو ووٹ دینے کا حق حاصل نہیں ہوگا۔

26- حکومت کی طرف سے کسی معاملے پر غور و خوض۔

حکومت کسی خاص معاملے، کسی عرصے میں غور و خوض کرنے کے لئے بلدیہ چشتیاں کو ہدایت کر سکے گی اور ان ہدایات پر غور و خوض اور عمل کرنا

بلدیہ کے لئے لازمی ہوگا۔

27۔ فیصلہ شدہ معاملات پر دوبارہ غور

تا وقت یہ کہ حکومت اس کے برعکس ہدایات جاری نہ کرے کوئی ایسا معاملہ / مسئلہ جو نمٹایا جا چکا ہو تین ماہ کے اندر اندر دوبارہ پیش نہیں کیا جا سکتا۔ البتہ بلدیہ کے کل منتخب ممبران کی اکثریت اگر تحریری مطالبہ کرے تو تین ماہ سے پہلے بھی اس معاملے پر غور و خوض ہو سکے گا اور چیئرمین / وائس چیئرمین صاحب از خود بھی کسی معاملے کی تین ماہ سے قبل دوبارہ غور کے لئے اجلاس میں پیش کرنے کا حکم دیں سکے گے۔

حصہ چہارم

28۔ کمیٹی اور سب کمیٹیوں کی تشکیل

i۔ بلدیہ پنجاب لوکل گورنمنٹ آرڈیننس مجریہ 2013 کے تحت درج ذیل سب کمیٹیاں تشکیل دے سکتی ہے۔

الف۔ پلاننگ فنانس سب کمیٹی

ب۔ ورکس کمیٹی

ج۔ تعلیمی سب کمیٹی

د۔ پبلک ہیلتھ سوشل ویلفیئر وائڈ سٹرل سب کمیٹی

ر۔ دیگر کوئی سب کمیٹی جس کی تشکیل بلدیہ ضروری سمجھے۔

ii۔ بلدیہ اپنے اجلاس خاص میں سرکاری افسران کو حسب ضرورت شامل کرنے کی مجاز ہوگی۔

iii۔ کسی سب کمیٹی یا ذیلی کمیٹیوں کی تقرری / تشکیل اجلاس میں تاریخ انتخاب سے صرف ایک سال کے عرصہ کیلئے لوگوں

iv۔ تا وقتیکہ اس کے برعکس کوئی اہتمام نہ ہو جائے کمیٹی اور ذیلی کمیٹیاں اختیارات کو بروئے کار لائیں گی جن کا تعین بلدیہ اپنے قواعد یا

قرارداد میں کریگی۔

v۔ چیئرمین / وائس چیئرمین صاحب کو اختیار ہوگا کہ وہ کسی خاص مقصد کیلئے خصوصی کمیٹی مقرر کرے جو فرائض مناسب سمجھیں اس کے

سپر دکر دیں ایسی خاص کمیٹی کو چیئرمین کی طرف سے مقررہ حدود کے اندر مقررہ وقت میں اجلاس طلب کر کے چیئرمین صاحب کو رپورٹ پیش

کرنا ہوگی۔ ایسی سب کمیٹی کے ممبران کی تعداد اور سربراہ کا تعین بھی چیئرمین صاحب خود کریں گے۔

vi۔ بزنس رولز مجریہ 2013 میں سب کمیٹیوں کے بارہ میں ذیل قواعد و ضوابط بمذمت رجسٹرار کے اطلاق خود بخود تصور ہوگا۔

29۔ کمیٹیوں اور ذیلی کمیٹیوں کے فرائض

کمیٹیوں اور ذیلی کمیٹیوں کے وہی فرائض ہونگے جو بزنس رولز 2013 درج ہونگے تاہم اس میں گورنمنٹ کی مزید ہدایات یا بلدیہ کے

فیصلوں کی روشنی میں حسب ضرورت رد و بدل ہو سکے گا۔

30۔ کمیٹی کے ممبر کا استعفیٰ

کوئی ممبر تحریری طور پر استعفیٰ پیش کرے یا ذیلی کمیٹی کی رکنیت سے مستعفی ہو سکے اور یہ استعفیٰ منظور کرنے کا اختیار چیئرمین صاحب کو حاصل ہوگا

اور ایسا استعفیٰ تاریخ منظوری سے موثر ہوگا۔ اور کسی کمیٹی یا سب کمیٹی میں ایسی خالی نشست کو آئیندہ اجلاس خاص میں قاعدہ نمبر 26 میں درج

طریقہ کار سے پر کیا جائیگا۔

31۔ طریقہ کاروائی

کسی کمیٹی یا ذیلی کمیٹی کا طریقہ بھی وہی ہوگا جو اس ضمن میں بنائے گئے قواعد سے مطابقت رکھتا ہو۔

32- سربراہ کمیٹی

i- کسی کمیٹی یا ذیلی کمیٹی کے ممبران اپنے اجلاس میں اپنے سربراہ کا انتخاب کریں گے مگر شرط یہ ہوگی کہ کوئی ممبر بیک وقت ایک سے زائد ذیلی کمیٹیوں کا سربراہ نہ ہو سکے گا۔

ii- اگر سربراہ اجلاس میں موجود ہوگا تو اجلاس کی صدارت کریگا۔

iii- کنوینشن کی عدم موجودگی میں ممبران کمیٹی یا ذیلی کمیٹی اپنے میں سے کسی ایک ممبر کو صدارت کیلئے منتخب کریں گے۔

33- کمیٹی کی قرارداد

i- وہ قرارداد جو کمیٹی یا ذیلی کمیٹی منظور کریگی سربراہ کمیٹی رجسٹر کاروائی میں درج کر کے دستخط کریگا۔

ii- نقل قرارداد جو کمیٹی منظور کریگی اس کی منظوری کے تین دن کے اندر اندر چیئرمین صاحب کو ارسال کرنا ہوگی۔

34- اجلاس اور فیصلے

کمیٹی یا ذیلی کمیٹی جب ضرورت سمجھے اپنا اجلاس منعقد یا ملتوی کریگی کل ممبران کی ایک چوتھائی کو رقم تصور ہوگی۔ بشرطیکہ اجلاس میں کم از کم دو ممبران سربراہ کے علاوہ حاضر ہوں۔ فیصلہ کثرت رائے سے کیئے جائیں گے۔ اور سربراہ کو کاسٹنگ ووٹ کا حق حاصل ہوگا۔

35- بائی لازا انعقاد میں ترمیم یا تبدیلی

بلدیہ اپنے اجلاس خاص میں کسی بھی مرحلہ پر جب ضرورت ہو بائی لازا اجلاس میں ترمیم یا تبدیلی یا کر سکے گی۔ لیکن کسی ایک ضابطہ پر شق میں دو مرتبہ سے زائد تبدیلی سے گریز کیا سکے گا۔

36- متفرق

اگر مذکورہ بالا قواعد کی کوئی شق لوکل کورنمنٹ آرڈیننس کی وضاحت، ہڈنس رولز سے کلی یا جزوی طور پر متصادم ہو تو لوکل کورنمنٹ آرڈیننس کی وضاحت یا ہڈنس رولز معہ ترمیمات کے ضوابط کو تشریح کے نقطہ نظر سے فائق اور قابل ترجیح تصور ہوگی

عبدالرزاق رائے

چیئرمین بلدیہ چشتیاں

بائی لاز منتقلی جائیداد

ان اختیارات کی رو سے جو مجھے پنجاب لوکل کونمنٹ آرڈیننس کی دفعہ 81 زیر دفعہ 2(F) کے تحت حاصل ہیں، میں عبدالرزاق راے چیئر مین بلدیہ چشتیاں ضلع بہاولنگر بائی لاز ٹیکس منتقلی جائیداد کے (ذیلی قوانین بائی لاز) منظور کرنا ہوں اور بغرض آگاہی عوام الناس مشتہر کرنا ہوں ان ذیلی قوانین کا نفاذ تاریخ نوٹیفکیشن سے حدود بلدیہ چشتیاں سے ہوگا۔

- 1- مختصر نام
- ان ذیلی قوانین کو ٹیکس منتقلی جائیداد (غیر منقولہ) کے نام سے موسوم کیا جائیگا۔
- 2- تعریفات
- i- قواعد دی پنجاب لوکل کورنمنٹ آرڈیننس 2013 میں ماسوائے اس کے متن عبارت بصورت دیگر متصادم نہ ہو۔
- ii- غیر منقولہ جائیداد سے مراد بلدیہ چشتیاں کی حدود کے اندر کوئی عمارت یا اراضی ہے۔
- iii- ٹیکس سے مراد وہ ٹیکس ہے جو غیر منقولہ جائیداد کی منتقلی پر عائد کیا گیا ہو۔
- iv- چیئر مین سے مراد چیئر مین بلدیہ اسیراہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔
- v- MO(R) سے مراد ایسا آفیسر ہے جو قواعد کے مطابق تشخیص اور وصولی کے مقاصد کے لئے تعینات یا نامزد کیا گیا ہو۔
- vi- چیف آفیسر سے مراد انتظامی سربراہ بلدیہ چشتیاں ہوگا۔
- vii- غیر منقولہ جائیداد کی منتقلی سے مراد کسی غیر منقولہ جائیداد کے مالکانہ حقوق کی ایک شخص سے دوسرے شخص کو منتقلی ہے۔
- 3- i- بلدیہ انتظامیہ چشتیاں مجاز ہوگی کہ جب حکومت اس طور پر ہدایت کرے تو لازمی طور پر اس غیر منقولہ جائیداد کی منتقلی پر ٹیکس عائد کر کے اسے منظور اور وصول کرے جو اندر حدود بلدیہ چشتیاں واقع ہو۔
- ii- تشخیص، وصولی وہی ہوگی جیسے حکومت یا بلدیہ انتظامیہ وصول کرے اس کی وصولی بذریعہ عملہ ٹھیکیدار جسے نامزد کیا گیا ہو کرے گی۔ یہاں غیر منقولہ جائیداد اور رجسٹری شدہ وثیقہ کے ذریعے بھی منتقل ہوگی۔ جو نہی وثیقہ اسیعہ زبانی کی منظوری ہر ٹیکس واجب الادا ہوگا اور آفیسر مجاز اس کی تشخیص اور وصولی بلا واسطہ یا بذریعہ متعلقہ رجسٹرار یا سب رجسٹرار کرائی جاسکتی ہے۔
- iii- یہاں غیر منقولہ جائیداد محکمہ مال کے ریکارڈ میں پہلے مالک سے دوسرے مالک کے نام پر منتقل کرنے پر ٹیکس واجب الادا ہوگا۔ اور رسید وصولی ٹیکس ہذا محکمہ مال کو بوقت انتقال پیش کرے گا۔
- 4- ٹیکس ادا کرنے کا ذمہ دار: خرید کنندہ جس کے نام منتقل ہو وہ ٹیکس ادا کرے گا۔
- 5- ٹیکس کا جمع کروانا: جو خریدار ٹیکس ادا نہیں کرے گا اس سے بذریعہ لینڈ ریونیو (مال گزاری) وصولی کیا جائیگا۔
- 6- اپیل: کوئی شخص کسی حکم سے رنجیدہ ہو تو جناب چیئر مین صاحب کو ایسے حکم کی تاریخ سے تیس (30) یوم کے اندر رجوع کر سکتا ہے۔ اس پر جو فیصلہ صادر ہو وہ حتمی ہوگا۔
- 7- مستثنیات
- درج ذیل غیر منقولہ جائیداد پر کوئی ٹیکس نہیں ہوگا۔
- الف- جو وفاقی، صوبائی حکومت یا لوکل کورنمنٹ کے حق میں ہو۔

- ب۔ وراثتی انتقال اس فیکس سے مستثنیٰ ہونگے۔
- 8۔ چیئرمین صاحب بلدیہ چشتیاں کسی بھی ادارے یا شخص کو فیکس سے مستثنیٰ قرار نہیں دے سکتے۔
- 9۔ ان کی خلاف ورزی کی صورت میں لوکل کورنمنٹ آرڈونینس 2013 کے تحت کارروائی عمل میں لائی جائیگی۔
- 10۔ ہر بائی لازاً اگر حکومت کی ہدایات کے منافی ہوں تو اس شق کو ختم تصور کیا جائیگا۔

عبدالرزاق راے
چیئرمین بلدیہ چشتیاں