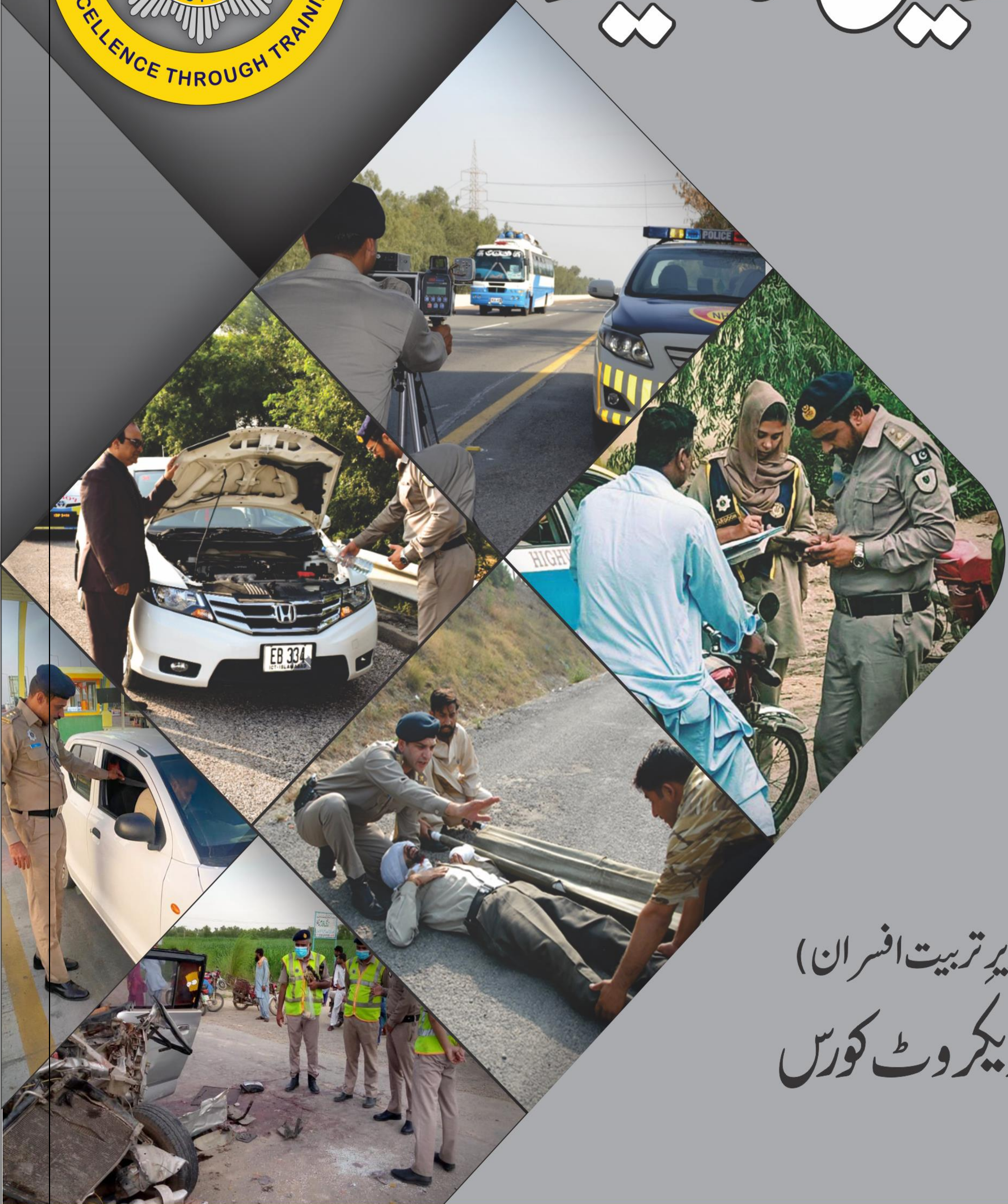
NHMP TRAINING COLLEGE, SKP
NATIONAL HIGHWAYS AND MOTORWAY POLICE
EXCELLENCE THROUGH TRAINING

ٹرینی گائیڈ



(برائے زیرِ تربیت افسران)

بیسک ریکروٹ کورس

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج شیخوپورہ

جملہ حقوق بحق ادارہ محفوظ ہیں
اس کتاب سے کوئی مضمون یا کوئی حوالہ ادارہ کی تحریری
اجازت کے بغیر کہیں بھی استعمال نہیں کیا جاسکتا۔

Copyright © NHMP Training College Sheikhupura (Aug-2025)

بسم اللہ الرحمن الرحیم

رَبِّ زِدْنِیْ عِلْمًا

(اے میرے رب میرے علم میں اضافہ فرما)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج شیخوپورہ

ٹرینی گائیڈ برائے بیسک ریکروٹ کورس

Directly Recruited (Constables/Junior Patrol Officers)

پیش لفظ

آپ کے ہاتھوں میں موجود ٹرینی گائیڈ ہمارے کہنہ مشق انسٹرکٹرز کی برس ہا برس محنت اور عرق ریزی کا ثمر ہے جس میں پیشہ ورانہ امور اور عصری تقاضوں کو بطریق احسن پورا کرنے کی حتی المقدور کوشش کی گئی ہے کیونکہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج شیخوپورہ انتظامیہ کی اولین ترجیح رہی ہے کہ زیر تربیت افسران میں ایمانداری، خوش اخلاقی، پیشہ ورانہ تربیت اور قانون کی پاسداری جیسے زریں اور نایاب اصولوں کو اجاگر کیا جائے۔ چونکہ کسی بھی محکمہ کی نشوونما میں ٹریننگ ریڑھ کی ہڈی کی مانند ہوتی ہے اس لیے ٹریننگ کا انحصار تربیتی مواد اور انسٹرکٹرز کی جاں فشانی پر ہوتا ہے لہٰذا اس ضمن میں ٹرینی گائیڈ کو سادہ، عام فہم اور عصرِ حاضر کے تقاضوں کے مطابق کرنے کے لیے مساعی کی جاتی رہی ہے تاکہ یہ گائیڈ نہ صرف دوران ٹریننگ بلکہ پیشہ ورانہ امور سرانجام دیتے ہوئے پولیس افسران کے لیے بھی مشعل راہ ثابت ہو۔

عصر نو ٹیکنالوجی اور انٹرنیٹ کی برق رفتار ترقی کا دور ہے جس میں نصف سے زیادہ پیشہ ورانہ امور لیپ ٹاپ، اے آئی، انٹرنیٹ، جدید ترین ٹیبلٹ کے ذریعے سرانجام دیے جا رہے ہیں اس عصری تقاضے کو مدنظر رکھتے ہوئے ٹرینی گائیڈ کو پی ڈی ایف فائل کی شکل میں ہر آفیسر کے لیے ایک کلک کے اشارے پر رکھ دیا گیا ہے تاکہ وہ آسانی سے اس کتاب سے مستفید ہو سکے۔ مزید یہ کہ پی ڈی ایف ورژن میں ہونے کی صورت میں کوئی بھی حوالہ بآسانی تلاش کیا جا سکتا ہے۔ کتاب ہذا لائبریری میں بھی دستیاب ہے جس سے زیر تربیت افسران حصول علم کی تشنگی کو بدرجہ اتم سیر کر سکیں۔

ہم نے کالج ہذا کے نصاب میں جدت و تنوع لانے کے لیے سٹوڈنٹ لرننگ اؤٹ کم طرز پر مواد شامل کرنے کا منصوبہ ترتیب دیا علاوہ ازیں ٹریننگ ڈیویلپمنٹ یونٹ کی از سر نو تنظیم کی گئی ہے تاکہ نصاب کو جدید عصری تقاضوں سے ہم آہنگ کیا جا سکے اور قومی شاہرات پر محفوظ ڈرائیونگ کے بدلتے ہوئے رجحانات کو موثر اور احسن انداز میں پورا کرنے کے لئے کوئی دقیقہ فروگزاشت نہ رہے۔

امید واثق ہے کہ یہ کتاب زیر تربیت افسران کے لیے فیلڈ میں فرائض کی انجام دہی میں رہنمائی اور پیشہ ورانہ امور میں مہارت کے حصول میں انتہائی مفید ثابت ہو گی اس ٹرینی گائیڈ کی تدوین و تالیف میں انسٹرکٹر صاحبان نے انتہائی احتیاط اور عرق ریزی سے کام لیا ہے تاہم کوئی سقم یا اصلاحی پہلو یا مشورہ جو اس گائیڈ کے معیار کو مزید بہتر کر سکے بخوشی تسلیم کیا جائے گا۔

ڈاکٹر قریش خان

پی ایس پی، پی ایچ ڈی (تمغہ امتیاز)

ڈی آئی جی / کمانڈنٹ

14 اگست 2025

﴿فہرست مضامین﴾

صفحہ نمبر	نظر ثانی	Title	عنوان	نمبر شمار
04	SI/PO ابرار حسین	Introduction To NHMP and Core Values	NHMP کا تعارف اور بنیادی اقدار	1
37	IP/SPO وسیم اشرف وڑائچ	Personality Development and Attitudinal Change	تعمیرِ شخصیت اور رویوں میں تبدیلی	2
56	IP/SPO وسیم اشرف وڑائچ	Communication Skills	کمیونیکیشن سکلز	3
71	IP/SPO ظہور حسین	Highway Code / Road Safety	ہائی وے کوڈ / روڈ سیفٹی	4
94	IP/SPO ظہور حسین	Safe Driving (JPO as Driver)	محفوظ ڈرائیونگ (JPO as Driver)	5
98	IP/SPO نواز حسین شاہ	NHSO, 2000	نیشنل ہائی ویز سیفٹی آرڈیننس، 2000	6
205	DSP/CPO رانا نذیر حسین DSP/CPO حنیف ثانی	Police Practical Work (JPO/Constable as Naib Moharrar)	عملی کاروائی پولیس (کانسٹیبل/JPO بطور نائب محرر)	7
223	IP/SPO محمد ولایت رضا	Pakistan Penal Code, 1860	مجموعہ تعزیرات پاکستان، 1860	8
259	IP/SPO راؤ محمد سجاد	Code of Criminal Procedure, 1898	مجموعہ ضابطہ فوجداری، 1898	9
326	IP/SPO رضوان نذیر	Police Order, 2002	پولیس آرڈر، 2002	10
340	IP/SPO محمد عظیم	Police Rules, 1934	پولیس رولز، 1934	11
365	IP/SPO حصور حیدر	First Aid	ابتدائی طبی امداد	12
377	IP/SPO انجم فاروق	Traffic Management	ٹریفک منیجمنٹ	13
401	SI/PO محمد ندیم	JPO as Security Guard (Weapon Handling Technique)	جونیئر پٹرول آفیسر بطور سکیورٹی گارڈ (ویپن ہینڈلنگ ٹیکنیک)	14
438	IP/SPO محمد اکرم	JPO as Wireless Operator	جونیئر پٹرول آفیسر بطور وائرلیس آپریٹر	15
460	SI/PO ابرار حسین	IT Skills	آئی-ٹی سکلز	16
467	IP/SPO غلام فرید	Vehicle Theory and Troubleshooting	وہیکل تھیوری اینڈ ٹربل شوٹنگ	17
498	IP/SPO محمد اکرم	Rescue Electric Cutter	ریسکیو الیکٹرک کٹر	18

1

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کا تعارف اور بنیادی اقدار

INTRODUCTION TO NHMP AND CORE VALUES

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction	تعارف	.1
Introduction to Pakistan Motorway Police	پاکستان موٹروے پولیس کا تعارف	.2
International History of Motorway	موٹروے کی بین الاقوامی تاریخ	.3
Importance of Construction of Motorways and Highways in Pakistan	پاکستان میں موٹرویز اور ہائی ویز بنانے کی اہمیت	.4
Establishment of National Highways and Motorway Police	نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کا قیام	.5
Vision	وژن	.6
Mission	مشن	.7
Mandate and Objective	مینڈیٹ اور مقاصد	.8
Core Values	بنیادی اقدار	.9
NHMP Regions, Zones and Sectors	NHMPریجنز ،زونز اور سیکٹرز	.10
Rank Structure of National Highways and Motorway Police	نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس کا رینک سٹرکچر	.11
NHMP Headquarters	نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس ہیڈ کوارٹرز	.12
NHMP Training College Sheikhupura	نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج شیخوپورہ	.13
National and International Honors of NHMP on Performance Basis	کارکردگی کی بنیاد پرNHMP کے نیشنل اور انٹرنیشنل اعزازات	.14
NHMP Helpline	نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس کی ہیلپ لائن	.15
NHMP Website and FM-95	نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس کی ویب سائٹ، ایف ایم-95	.16
Definition of Motorway and Highway	موٹروے اور ہائی وے کی تعریف	.17
Details of Motorways, Expressways and Highways in Pakistan	پاکستان میں موٹرویز، ایکسپریس ویز اور ہائی ویز کی تفصیل	.18
Khyber Pass Economic Corridor (KPEC)	خیبر پاس اکنامک کوریڈور	.19
China Pakistan Economic Corridor (CPEC)	پاک چائنہ اکنامک کاریڈور	.20

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی بنیادی اقدار (Core Value of NHMP)		
Meaning of Honesty in relation to Police Department	محکمہ پولیس کے حوالے سے ایمانداری کا مفہوم	.1
Importance of honesty with respect to other religions and non-Muslims' view of honesty with few examples	ایمانداری کی اہمیت دیگر مذاہب کے حوالے سے اور ایمانداری کے بارے میں غیر مسلموں کا نقطہ نظر چند مثالوں سے	.2
Teachings of Honesty in Islam	اسلام میں ایمانداری کا درس	.3
Effects of Dishonesty on Economy	بددیانتی کے ملکی معیشت پر اثرات	.4
Social or Societal Effects of Dishonesty	بددیانتی کے سماجی یا معاشرتی اثرات	.5
Effects of Corruption in Departments	اداروں میں کرپشن کے اثرات	.6
Effects of Dishonesty on Self	بددیانتی کے اپنی ذات پر اثرات	.7
Effects of Honesty on Human Personality	دیانت داری کے انسانی شخصیت پر اثرات	.8
Importance of Honesty Particularly in relation to the NHMP	ایمانداری کی اہمیت خصوصاً NHMP کے حوالے سے	.9
Sayings of Quaid e Azam Muhammad Ali Jinnah in relation with the Honesty	دیانتداری کے متعلق بابائے قوم قائداعظم محمد علی جناحؒ کے فرمودات	.10
Importance of Courtesy and Manners	خوش اخلاقی اور شائستگی کی اہمیت	.11
Distinctions of NHMP	NHMP کا طرہ امتیاز	.12
Definition of Courtesy	شائستگی کے معنی و مفہوم	.13
Considering Do's and Don'ts during Duty	دورانِ ڈیوٹی DOs اور Dont's کا خیال رکھنا	.14
Islamic Point of View in relation to Courtesy	شائستگی کے بارے میں اسلامی نقطہ نظر	.15
Further Improvement in the working of NHMP	NHMP کی ورکنگ میں مزید بہتری	.16

Help	مدد(Help)	.17
Effective Help	مؤثر مدد(Effective Help)	.18
Types of Help	مدد کی مختلف اقسام	.19
Help Procedure	مدد کا طریقہ کار(Help Procedure)	.20

1. تعارف (Introduction)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس ملک پاکستان کے طول وعرض میں قانون کی بالادستی، قومی شاہراہوں کی حفاظت اور جرائم کے تدارک کے لئے ہمہ وقت تیار ہے۔ بحثیت نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس آفیسر کو NHMP کا سٹرکچر، ملک کے تمام ہائی ویز، موٹرویز اور ایکسپریس ویز اور بنیادی اقدار کا علم ہونا ضروری ہے تاکہ NHMP میں بھرتی ہونے والے نئے جونئیر پٹرول آفیسر / کانسٹیبل جنہوں نے بطور محرر ڈیوٹی، سکیورٹی گارڈ، ڈرائیور، وائرلیس آپریٹر ڈیوٹی اور دیگر آفس ڈیوٹی سرانجام دینی ہے۔ اس کے علاوہ عصر نو کے اہم ترین پاک چائنہ اکنامک کاریڈور (CPEC) کا تفصیلی علم ہونا لازم ہے۔ چونکہ بیسک ریکروٹ کورس ایک pre-service کورس ہے اور بعد از فراغت کورس ٹرینی افسران نے پورے ملک میں پھیلی قومی شاہرات پر ذمہ داریاں سرانجام دینی ہیں اس لئے زیر نظر ماڈیول کو اس گائیڈ میں شامل کیا گیا ہے جس میں تمام NHMP کا سٹرکچر اور قومی شاہرات کا مفصل ذکر اور بنیادی اقدار موجود ہے۔ جس کی سیر حاصل وضاحت حسب ذیل ہے:

2۔ پاکستان موٹروے پولیس کا تعارف (Introduction of Pakistan Motorway Police)

موٹروے کی منصوبہ بندی کے ساتھ ہی پاکستان موٹروے پولیس (PMP) کی بین الاقوامی معیار کی پالیسنگ کے متماثل پولیس کے قیام کی تجویز دی گئی۔ پاکستان موٹروے پولیس کی پلاننگ کے لیے سابقہ IG افضل علی شگری صاحب کو نامزد کیا گیا۔ بعد میں سابقہ IG افتخار رشید اور سابقہ DIG حفیظ اللہ بنگش صاحب نے اس منصوبہ میں تھوڑی سی تبدیلی کر کے PMP کے قیام کیلئے تمام صوبوں سے پولیس آفیسر منتخب کیے گئے۔ جن کی ابتدائی ٹریننگ پولیس کالج سہالہ اسلام آباد میں 20 جون 1997ء کو شروع کی گئی۔ اس میں موٹروے پولیس آفیسرز کو برطانیہ اور فرانس کے انسٹرکٹرز نے تربیت دی۔ 26 نومبر 1997ء کو لاہور، اسلام آباد موٹروے (M-2) کی تعمیر مکمل ہونے پر ٹریفک کے لیے کھول دیا گیا اور ٹریفک ریگولیشن اور مینجمنٹ کی ذمہ داری پاکستان موٹروے پولیس کو دی گئی۔ یہ ادارہ گورنمنٹ آف پاکستان وفاقی وزارت مواصلات کے زیر انتظام قائم ہوا۔ جس کی شناخت ایک الگ پولیس ڈیپارٹمنٹ کے طور پر رکھی گئی۔ اور بعد ازاں محکمہ ہذا اپنی کارکردگی کی بنیاد پر پاکستان میں موجودہ پولیس نظام میں مثبت تبدیلی کا پیش خیمہ ثابت ہوا۔ 2001ء میں جب موٹروے پولیس نے نیشنل ہائی وے (N-5) پر ڈیوٹی کا آغاز کیا تو محکمہ ہذا کا نام پاکستان موٹروے پولیس سے تبدیل کر کے نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس (NHMP) رکھا گیا۔

3۔ موٹروے کی بین الاقوامی تاریخ (International History of the Motorway)

موٹروے کی تاریخ جاننے سے پہلے روڈ کی تاریخ جاننا ضروری ہے جس میں پہلی سڑکیں جانوروں کے بنائے ہوئے راستے تھے اور بعد میں انسانوں کے ذریعہ بنائے گئے تھے۔ درج ذیل سڑکوں کی تاریخ اور موجودہ موٹروے سسٹم کی تفصیل کچھ یوں ہے۔

i۔ بحیرہ روم اور مشرق وسطیٰ کی قدیم سڑکیں (Ancient Roads of the Mediterranean and the Middle East)

اس کی تاریخ تقریباً 6000 قبل مسیح سے ہے۔ تعمیر شدہ سڑکوں کے پہلے اشارے تقریباً BCE4000 کے ہیں اور یہ جدید دور کے عراق میں اُر میں پتھر سے پکی سڑکوں اور گلاسٹنبری، انگلینڈ میں ایک دلدل میں محفوظ لکڑی کی سڑکوں پر مشتمل ہیں۔

ii۔ فارس اور بابل کی سڑکیں (Roads of Persia and Babylon)

قدیم ترین طویل فاصلہ والی سڑک خلیج فارس اور بحیرہ روم کے درمیان 1,500 میل کا راستہ تھا۔ یہ تقریباً 3500 قبل مسیح میں کچھ استعمال میں آیا۔

iii۔ یورپ کی قدیم سڑکیں (Ancient roads of Europe)

دوسری صدی قبل مسیح کے دوران، یورپ میں تجارتی طریقے تیار ہوئے۔ ایک راستہ، مثال کے طور پر، اٹلی اور اسپین کے درمیان مارسیل سے ہوتا ہوا اور قریبی ہیراکلیہ، موجودہ دور کے ایویگنون، فرانس کے قریب تھا۔ اس طرح کے طریقے ڈنمارک سے چلمک، بیلجیم سے فری اسٹون، آسٹریا سے نمک، انگلینڈ سے سیسہ اور ٹن اور شمالی یورپ سے عنبر کی نقل و حرکت کے لیے استعمال کیے جاتے تھے۔ تقریباً 1500 قبل مسیح تک مشرقی اور وسطی یورپ کے بہت سے راستے ایک وسیع تجارتی نیٹ ورک سے جڑ گئے تھے جسے امبر روٹس کہا جاتا ہے۔

iv۔ رومن سڑکیں (The Roman roads)

رومیوں نے سڑک بنانے کا کام 334 قبل مسیح میں شروع کیا اور سلطنت کے عروج تک تقریباً 53,000 میل سڑک ان کے دارالحکومت کو ان کی دور دراز سلطنت کی سرحدوں سے جوڑنے کے لیے بنائی گئی۔

v۔ جنوبی اور مشرقی ایشیا کی قدیم سڑکیں (Ancient roads of South and East Asia)

سندھ، بلوچستان اور پنجاب میں سندھ کی تہذیب غالباً 3250–2750 قبل مسیح کے عرصے میں پروان چڑھی۔ کھدائی سے پتہ چلتا ہے کہ اس تہذیب کے شہروں نے اپنی بڑی گلیوں کو جلی ہوئی اینٹوں کے ساتھ سیمنٹ سے ہموار کیا تھا۔

vi۔ شاہراہ ریشم (The Silk Road)

چین سے ایشیا مائنر اور ہندوستان تک تجارتی راستہ، جسے شاہراہ ریشم کے نام سے جانا جاتا ہے، مارکو پولو کے سفر کے وقت (1270-90 عیسوی) 1,400 سالوں سے موجود تھا۔ یہ تقریباً 300 قبل مسیح میں جزوی طور پر وجود میں آیا، جب اسے ختن (جدید ہوتن، چین) سے جیڈ چین لانے کے لیے استعمال کیا گیا۔ 200 قبل مسیح تک یہ مغرب سے منسلک تھا، اور 100 قبل مسیح تک یہ دونوں تہذیبوں کے درمیان فعال تجارت کر رہا تھا۔ 200 عیسوی میں اپنے عروج پر یہ سڑک اور رومن نظام کے ساتھ اس کے مغربی کنکشن نے زمین کی سب سے لمبی سڑک تشکیل دی۔ ایشیا میں سڑک سمرقند سے ہوتی ہوئی فرغانہ کے علاقے تک جاتی تھی، جہاں اوش شہر کے قریب، ایک پتھر کا مینار مشرق اور مغرب کے درمیان علامتی آبی گزرگاہ کو نشان زد کرتا تھا۔ فرغانہ سے سڑک کاشغر سے ہوتی ہوئی تیان شان اور کونلون پہاڑوں کے درمیان وادی سے گزرتی تھی، جہاں اس نے تکلا مکان صحرا کے دونوں اطراف کو تقسیم کیا اور یو آن کو ان میں دوبارہ شامل ہو گیا۔ اس کے بعد یہ سڑک مشرق کی طرف جیو گوان (سوزو) تک پہنچی، جہاں یہ دیوار چین کے مغربی ترین گیٹ وے (جیڈ گیٹ، یا یومن) سے گزری۔ اس کے بعد یہ امپیریل ہائی وے پر جنوب مشرق میں ژیان اور مشرق کی طرف بحر الکاہل پر واقع شنگھائی تک گیا۔ کاشغر سے جنوب کی طرف تجارتی راستے پہاڑوں پر سے ہوتے ہوئے باختر کے عظیم تجارتی مرکز اور شمالی کشمیر تک جاتے تھے۔

vii۔ جدید سڑک کی پیدائش (The birth of the modern road)

یورپ میں، 17ویں اور 18ویں صدیوں میں بتدریج تکنیکی بہتری نے تجارتی سفر، بہتر گاڑیاں، اور بہتر گھوڑوں کی افزائش میں اضافہ دیکھا۔ ان عوامل نے بہتر سڑکوں کی مسلسل مانگ پیدا کی، اور اس مانگ کو پورا کرنے کے لیے رسد اور ایجاد دونوں میں اضافہ ہوا۔ 1585 میں اطالوی انجینئر گائیڈوٹو گلیٹا نے ٹوٹے ہوئے پتھر کا استعمال کرتے ہوئے فرش کے نظام پر ایک فکر انگیز مقالہ لکھا جو بھاری رومن طرز پر نمایاں پیشرفت کی نمائندگی کرتا ہے۔ 1607 میں تھامس پراکٹر نے سڑکوں پر انگریزی زبان کی پہلی کتاب شائع کی۔ یورپ کا پہلا ہائی وے انجینئرنگ اسکول، اسکول آف برجز اینڈ ہائی ویز، 1747 میں پیرس میں قائم کیا گیا تھا۔ 18ویں صدی کے آخر میں سکاٹش سیاسی ماہر معاشیات ایڈم سمتھ نے انگلینڈ کے حالات پر بحث کرتے ہوئے لکھا۔ (Encyclopedia of Britannica)

پارک وے سسٹم کی کامیابی نے فری وے کو متعارف کرایا، جو کہ ایک منقسم ہائی وے ہے جس میں ٹریفک کی کوئی متضاد نقل و حرکت اور ملحقہ جائیدادوں تک رسائی نہیں ہے۔ جرمنی میں 1913 اور 1921 کے درمیان AVUS نامی ایک گروپ نے برلن میں Grunewald پارک کے ذریعے 10 کلومیٹر (6 میل) پارک وے بنایا تھا۔ ان کے کامیاب تجربے کی وجہ سے 1929 اور 1932 کے درمیان کولون سے بون تک دنیا کا پہلا مکمل فری وے بنایا گیا۔ 1933 میں ایڈولف ہٹلر نے فرینکفرٹ-ڈرمسٹاڈٹ سے شروع ہونے والے ایک مربوط فری وے نیٹ ورک کی تعمیر شروع کی جسے Autobahn کہا جاتا ہے جسے 1935 میں مکمل کیا گیا۔ اٹلی نے 1930ء میں دو طرفہ سنگل لین موٹروے بنائی۔ برطانیہ بھی دعوی کرتا ہے کہ 5 دسمبر 1958ء میں Preston. بائی پاس دنیا کا باقاعدہ پہلا موٹروے ہے جس کی لمبائی تقریباً آٹھ میل ہے۔ دنیا کا پہلا سروس ایریا بھی اسی موٹروے پر موجود ہے جو کہ اب M-6 کا حصہ ہے۔ پاکستان نے 1990ء میں موٹروے بنانے کی منصوبہ بندی کی جس کا باقاعدہ آغاز 1992ء میں کیا گیا۔ دسمبر 2022 تک پاکستان میں نیشنل ہائی اتھارٹی کے زیرِ انتظام روڈ نیٹ ورک کی کل لمبائی 14480 کلومیٹر ہے۔ جس میں سے نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹرویز پولیس 4734 کلومیٹر پر اپنی ڈیوٹی سرانجام دے رہی ہے۔ چائنا نے ایکسپریس وے 1988ء میں شروع کیا۔ 2020ء کے آخر تک ان کی لمبائی 1,39000 کلومیٹر ہے۔ انڈیا نے 2005ء مین ایکسپریس ویز بنانے کا آغاز کیا اور اب تک 1208 کلو میٹر بنا چکا ہے۔

4۔ پاکستان میں موٹرویز اور ہائی ویز بنانے کی اہمیت

(Importance of Construction of Motorways and Highways in Pakistan)

1990 میں پاکستان کے اندر موٹرویز، ایکسپریس ویز اور نیشنل ہائی ویز کی منصوبہ بندی (Planning) کی گئی۔

موٹروے کی منصوبہ بندی کے پیچھے درج ذیل عوامل کارفرما تھے۔

i. دفاعی لحاظ سے منصوبہ بندی

ii. قومی اور بین الاقوامی تجارت

iii. سنٹرل ایشیا کی ریاستوں کو گوادر اور کراچی پورٹ تک رسائی

iv. شمال سے جنوب تک مربوط روڈ نیٹ ورک

v. حادثات میں کمی

vi. مربوط ٹریفک کا نظام

vii. وقت کی بچت

viii. معاشی اور سماجی فوائد

ix. بین الاقوامی معیار کی شاہراہات کی تعمیر

5۔ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کا قیام (Establishment of National Highways and Motorway Police)

دفعہ نمبر 90 (NHSO-2000) نیشنل ہائی ویز کے لیے پولیس کا قیام

i. سرکاری گزٹ میں اشتہار شائع کرنے کے بعد حکومت نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹرویز یا دیگر علاقوں کے لیے بھی پولیس اور ٹریفک کنٹرول کے فرائض کی خاطر ایک پولیس فورس کا قیام عمل میں لا سکتی ہے۔

ii. (2) تحتی دفعہ (1) کے تحت قائم شدہ فورس کو ضابطہ فوجداری 1898 اور پولیس ایکٹ 1861 کے تحت ایک افسر مہتمم تھانہ (SHO) کے تمام اختیارات حاصل ہوں گے۔

6۔ وژن (Vision)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹرویز پر محفوظ ڈرائیونگ کو یقینی بنانا (Safe driving on Motorways and National Highways)

7۔ مشن (Mission)

موٹرویز اور ہائی ویز پر موثر نفاذ کے ذریعے حفاظت کو فروغ دیں اور شاہانہ، دیانتداری اور پیشہ ورانہ مہارت کے اعلیٰ ترین معیارات کا اطلاق کرتے ہوئے سڑک استعمال کرنے والوں کو مدد فراہم کریں۔

8۔ مینڈیٹ اور مقاصد (Mandate and Objective)

i. موٹرویز اور قومی شاہراؤں پر ٹریفک کو کنٹرول کرنا۔

ii. قانون کا مساوی اور منصفانہ اطلاق کروانا۔

iii. روڈیوزرز کو سڑک کی حفاظت سے آگاہ کرنا۔

iv. پورے ملک میں ڈرائیوروں کو معیاری تربیت دینا۔

v. ٹریفک قوانین پر سختی سے عمل درآمد کرنا۔

vi. پریشانی میں مسافروں کی مدد کرنا۔

vii. مناسب سڑک کے فرنیچر کے لئے NHA کے ساتھ ہم آہنگی پیدا کرنا۔

viii. بین الاقوامی معیار کے ڈرائیونگ لائسنس جاری کرنا۔

ix. شاہراہوں کو تجاوزات سے محفوظ رکھنا۔

9۔ بنیادی اقدار (Core Values)

i. ایمانداری۔ Honesty

ii. شائستگی۔ Courtesy

iii. مدد۔ Help

NHMP-10 ریجنز، زونز اور سیکٹرز (NHMP Regions, Zones and Sectors)

انتظامی لحاظ سے محکمہ کو نو (09) زونز (Zones) میں تقسیم کیا گیا ہے۔ جس میں سات آپریشنل زون ہیں۔ آٹھواں PLHQ اور نواں زون ٹریننگ کالج شیخوپورہ ہے۔ ہر زون کا سربراہ ڈپٹی انسپکٹر جنرل (DIG) ہوتا ہے۔

Regions	Zones	Sectors
North Region	Motorway North	M-1 M-2 North E-35 M-14

		Swat Expressway KKH - II
	N-5 North	IMDC N-5 North (I) N-5 North (II) N-5 North (III)
Central Region	N-5 Central	N-5 Central-I N-5 Central-II N-5 Central-III
	Motorway Central-I	M-2 South M-3 LSM & LEBP
	Motorway Central-II	M-4 / I M-4 Sub Sector M-5 Sector I M-5 Sector II
South Region	N-5 South Zone	N-5 South I N-5 South II N-5 South III N-5 South IV N-55 Sector I N-55 Sector II
	West Zone	N-10 Gwadar N-25 Kalat N-25 Uthal N-50 Qila Saifullah

11۔ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کا رینک سٹرکچر

(Rank Structure of National Highways and Motorway Police)

موٹروے پولیس کے رینکس درج ذیل ہیں:

i. انسپکٹر جنرل آف پولیس BPS-21,22
ii. ایڈیشنل انسپکٹر جنرل پولیس / ریجنل کمانڈر BPS-21
iii. ڈپٹی انسپکٹر جنرل آف پولیس / زونل کمانڈر BPS-20
iv. سینئر سپرنٹنڈنٹ آف پولیس / سیکٹر کمانڈر BPS-19
v. سپرنٹنڈنٹ آف پولیس / سیکٹر کمانڈر BPS-18
vi. اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ / ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ آف پولیس / چیف پٹرول آفیسر BPS-17
vii. انسپکٹر / سینئر پٹرول آفیسر BPS-16
viii. سب انسپکٹر / پٹرول آفیسر BPS-14
ix. اسسٹنٹ سب انسپکٹر / سینئر پٹرول آفیسر BPS-11
x. ہیڈ کانسٹیبل / اسسٹنٹ پٹرول آفیسر BPS-09
xi. کانسٹیبل / جونیئر پٹرول آفیسر BPS-07

12۔ نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس ہیڈ کوارٹرز (NHMP Headquarters)

محکمہ کا سربراہ انسپکٹر جنرل پولیس (IGP) ہوتا ہے۔ آئی جی صاحب کا دفتر اسلام آباد میں ہے (علاوہ ازیں کیمپ آفس لاہور میں بھی ہے)۔

ہیڈ کوارٹر میں ڈیوٹی کرنے والے افسران درج ذیل ہیں:

i. ڈپٹی انسپکٹر جنرل ہیڈ کوارٹر (DIG HQ)
ii. ڈپٹی انسپکٹر جنرل (Efficiency and Discipline)
iii. ڈپٹی انسپکٹر جنرل (Operation and Evaluation)
iv. ڈپٹی انسپکٹر جنرل پلاننگ ڈویلپمنٹ اینڈ ریکنسٹرکشن (DIG PD & R)
v. اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل لاجسٹک (AIG Log.)
vi. اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل فنانس (AIG Finance)
vii. اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل اسٹیبلشمنٹ (AIG HRM)
viii. اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل آپریشن (AIG Operation)
ix. اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل (AIG Research and Technology)
x. اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل لیگل (AIG Legal)
xi. سپرٹینڈنٹ آف پولیس ڈرائیونگ لائسنسنگ اتھارٹی (SP DLA)
xii. سپرٹینڈنٹ آف پولیس ہیڈ کوارٹرز (SP Headquarters)

13۔ نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج شیخوپورہ (NHMP Training College Sheikhupura)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس نے 26 نومبر 1997 کو لاہور اسلام آباد موٹروے M2 سے پولیسنگ کا آغاز کیا۔ مختلف پولیس آرگنائزیشنز سے پولیس آفیسرز ڈیپوٹیشن پر لے کر افرادی قوت مہیا کی گئی اور موٹروے پولیس میں ڈیوٹی سرانجام دینے کے لئے اورینٹیشن

ٹریننگ ساؤتھ ویلز اور فن لینڈ پولیس کے انسٹرکٹرز کی زیر نگرانی جون 1997 میں پولیس کالج سہالہ میں ہوئی۔ 18 مارچ 1998 کو عارضی طور پر NHMP لائنز ہیڈ کوارٹر NTRC اسلام آباد میں Orientation کورس کے لئے ٹریننگ سنٹر کا قیام عمل میں آیا۔ 7 نومبر 1999 کو ٹریننگ سنٹر چکری کیمپ شفٹ کیا گیا جہاں تقریباً 3 سال تک ضلع پولیس سے ڈیپوٹیشن پر آنے والے افسران کی Orientation Training جاری رہی۔

22 مئی 2002 میں ٹریننگ سنٹر چکری سے شیخوپورہ منتقل کیا گیا اور 10 اگست 2004 کو ٹریننگ سنٹر شیخوپورہ کا باقاعدہ نوٹیفیکیشن جاری ہوا۔ اسی دوران 2002 میں موٹروے پولیس اپنی پہلی Recruitment کر چکی تھی اور ضلع پولیس سے Deputation پر آئے ہوئے افسران کی Induction کا عمل بھی جاری رہا۔

2004 کے بعد ٹریننگ سنٹر شیخوپورہ میں پروموشنل کورسز کا باقاعدہ آغاز ہوا اور 08 ستمبر 2011 کو ٹریننگ سنٹر کو Upgrade کر کے نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج کا درجہ دیا گیا۔ اس upgradation کے ساتھ ساتھ Human Resource اور Infrastructure میں بھی نمایاں اضافہ ہوا اور 2012 سے BPS-20 کے آفیسر ڈپٹی انسپکٹر جنرل آف پولیس کالج کی کمانڈ کر رہے ہیں۔

کسی بھی ادارے کی افرادی قوت کی پیشہ وارانہ کارکردگی میں ٹریننگ اہم کردار ادا کرتی ہے۔ اس وقت Pre-Service کورسز میں بیسک ریکروٹ کورس اور پروبیشنر کورس جبکہ In-Service Courses میں لوئر کلاس کورس، انٹرمیڈیٹ کلاس کورس، اپر کلاس کورس، ایڈوانس کلاس کورس اور مختلف Capacity Building کورسز کا انعقاد کیا جا رہا ہے۔ ٹریننگ کالج میں زیر تربیت افسران کو نہ صرف ضروری قوانین سے آگاہی اور فیلڈ ڈیوٹی کی ضروریات کے مطابق ہنر (Skills) سکھائی جاتی ہیں بلکہ ان کی کردار سازی، جسمانی صحت اور شخصیت میں بھی نکھار پیدا کیا جاتا ہے۔

بمطابق آرڈر نمبری NHMP-10(03)/Posting /PSP/2022/HRM/533 مجاریہ انسپکٹر جنرل نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس۔ انتظامی امور سرانجام دینے کے لئے نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج کو درج ذیل پانچ (05) برانچز میں تقسیم کیا گیا ہے۔

نمبر شمار	برانچز	فرائض (Duties)
i.	**ایڈمن برانچ**	ٹریننگ کالج کے انتظامی امور کی انجام دہی۔
ii.	**ٹریننگ برانچ**	زیر تربیت افسران کی معیاری تربیت کرنا اور نظم وضبط قائم کرنا۔
iii.	**ڈرائیورز لائسنسنگ اتھارٹی اینڈ ڈرائیونگ سکول برانچ**	ڈرائیونگ لائسنس جاری کرنا اور ڈرائیونگ کی تربیت دینا۔
iv.	**سیکیورٹی برانچ**	کالج کے عملے اور ٹرینیز کی حفاظت اور سلامتی کو یقینی بنانے کے لیے کالج کے احاطے میں فول پروف سیکیورٹی کو منظم کرنا اور کالج انفراسٹرکچر کو محفوظ بنانا
v.	**پلاننگ اینڈ ڈیویلپمنٹ برانچ**	ٹریننگ کالج کے مختلف زیر تعمیر منصوبوں کی نگرانی کرنا اور بروقت تکمیل کو یقینی بنانا۔

موجودہ NHMP ٹریننگ کالج اسلام آباد۔ لاہور موٹروے (M-2) پر شیخوپورہ انٹرچینج کے قریب کوٹ حسین شیخوپورہ میں واقع ہے جس کا سربراہ کمانڈنٹ جو کہ ڈپٹی انسپکٹر جنرل رینک کا پولیس آفیسر ہوتا ہے۔ ان کو اسسٹ کرنے کیلئے ڈپٹی کمانڈنٹ / ایس ایس پی رینک کا

پولیس آکرنے کیلئے ڈپٹی کمانڈنٹ / ایس ایس پی رینک کا پولیس آفیسر ہوتا ہے۔CPO ٹریننگ DSP رینک کا آفیسر ہوتا ہے جو اکیڈمک کے معاملات کی دیکھ بھال کرتا ہے۔CPO ایڈ من کالج کے انتظامی معاملات کی دیکھ بھال کرتا ہے۔ ٹریننگ کالج کے سب کیمپسز کی پلاننگ جاری ہے۔ ٹریننگ کالج کے اندر NHMP ڈرائیونگ سکول بھی قائم کیا گیا ہے جو NHMP کے افسران اور بین الاقوامی کمپنیوں اور گورنمنٹ کے اداروں کو Defensive Driving Techniques کی ٹریننگ دیتا ہے۔ ٹریننگ کالج کے اندر ڈرائیورز لائسنس اتھارٹی کی (DLA) برانچ بھی موجود ہے جو مختلف اقسام کے ڈرائیونگ لائسنس جاری کرتی ہے۔ روڈ سیفٹی یونیورسٹی کی پلاننگ بھی جاری ہے۔ کالج ہذا میں پولیس کے متعلقہ درج ذیل کورسز کروائے جاتے ہیں:

i. ایڈوانس کلاس کورس Advance Class Course
ii. اپر کلاس کورس Upper Class Course
iii. انٹر میڈیٹ کلاس کورس Intermediate Class Course
iv. لوئر کلاس کورس Lower Class Course
v. بیسک ریکروٹ کورس Basic Recruit Course
vi. پروبیشنر کورس Probationer Course
vii. اورینٹیشن کلاس کورس Orientation Course
viii. کپیسٹی بلڈنگ کورس Capacity Building Course
ix. ڈیفنسیو ڈرائیونگ کورس Defensive Driving Course
x. کمانڈو کورس Commando Course

NHMP ٹریننگ کالج ماضی میں اسلام آباد ماڈل ٹریفک پولیس، رنگ روڈ پولیس، ٹریفک وارڈن پولیس، آزاد کشمیر پولیس، ایف آئی اے، ٹرانسپورٹ ڈیپارٹمنٹ خیبر پختونخوا، بلوچستان پولیس، ریسکیو 1122 پنجاب اور فرنٹیر کانسٹیبلری (FC) کے افسران و ملازمان کو تربیت دے چکا ہے۔ اپنی پیشہ ورانہ کارکردگی کی بنیاد پر یہ کالج ISO 9001: 2008, 39001: 2012 سے سند یافتہ ہے۔

ٹریننگ کالج کی ویب سائیٹ www.nhmptrainingcollege.org ہے۔

14۔ کارکردگی کی بنیاد پر NHMP کے نیشنل اور انٹرنیشنل اعزازات

(National and International Awards of NHMP on the basis of Performance)

i. ٹرانسپرنسی انٹرنیشنل (Transparency International) نے 2012ء میں NHMP کو دنیا کے 13 بہترین اداروں میں سے ایک ادارہ قرار دیا جو منظم اور کرپشن سے پاک ہے۔
ii. احتساب بیورو (NAB) نے 2002 میں NHMP کو کرپشن فری ادارہ قرار دیا۔
iii. وزیراعظم پاکستان کی طرف سے NHMP کو 2006 میں Icon of Excellence کا ایوارڈ دیا گیا۔

15۔ نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس کی ہیلپ لائن (NHMP Help Line)

NHMP کی ہیلپ لائن 130 ہے۔ متعلقہ روڈ پر بذریعہ فون کسی بھی ہنگامی حالت، حادثہ یا معلومات کے حصول کے لئے NHMP سے رابطہ کیا جا سکتا ہے۔

16۔ نیشنل ہائی وے اینڈ موٹروے پولیس کی ویب سائٹ، ایف ایم-95 (NHMP Website and FM-95)

i. NHMP کا ریڈیو سٹیشن FM95 ہے۔

ii. www.nhmp.gov.pk

iii. Humsafar App

17۔ موٹروے اور ہائی وے کی تعریف (Definition of Motorway and Highway)

موٹروے کی تعریف

ایسا روڈ جو دو یا دو سے زیادہ لین پر مشتمل ہوتا ہے۔ اس میں مخصوص گاڑیوں کیلئے آنے اور جانے کیلئے علیحدہ علیحدہ لین ہوتی ہے اور اس کو کوئی دوسری سڑک یا ریلوے لائن برابری کی سطح پر کراس نہیں کرتی۔ اس کے دونوں طرف فینس یا جنگلہ لگایا جاتا ہے۔ موٹروے کو M سے ظاہر کیا جاتا ہے۔ اور اس پر گرین رنگ کے سائن بورڈ لگائے جاتے ہیں جبکہ ہائی وے پر سائن بورڈز نیلے رنگ کے ہوتے ہیں۔

ہائی وے کی تعریف

نیشنل ہائی ویز سے مراد کوئی بھی ایسی عمومی شاہراہ ہے جسے نیشنل ہائی وے اتھارٹی ایکٹ کے تحت نیشنل ہائی وے قرار دیا گیا ہو۔

18۔ پاکستان میں موٹرویز، ایکسپریس ویز اور ہائی ویز کی تفصیل

(Details of Motorways, Expressways and Highways in Pakistan)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس درج ذیل موٹرویز، ایکسپریس ویز اور نیشنل ہائی ویز پر ڈیوٹی سرانجام دے رہی ہے اور مستقبل میں ملنے والے روڈ نیٹ ورک پر ڈیوٹی سرانجام دیگی۔

نمبر شمار	موٹروے کا نام	سڑک کا کوڈ نام	کُل لمبائی	آپریشنل تاریخ
1	اسلام آباد۔ پشاور موٹروے	M-1	155 KMs	30-10-2007
2	لاہور۔ اسلام آباد موٹروے	M-2	367 KMs	26-11-1997
3	لاہور۔ عبدالحکیم موٹروے	M-3	230 KMs	01-04-2019
4	پنڈی بھٹیاں۔ ملتان موٹروے	M-4	294 KMs	02-10-2003 16-03-2015 06-01-2016 02-02-2019 08-11-2019
5	سکھر۔ ملتان موٹروے	M-5	392 KMs	06-11-2019
6	سکھر۔ حیدرآباد موٹروے	M-6	306 KMs	Planned
7	حب۔ ذریجی۔ دادو موٹروے	M-7	270 KMs	Planned
8	رتوڈیرو۔ گوادر موٹروے	M-8	892 KMs	Planned

Previously Super Highway 13-03-2001	136 KMs	M-9	حیدر آباد۔ کراچی	9
Proposed Deployment	57 KMs	M-10	نادرن بائی پاس کراچی	10
27-09-2021	91 KMs	M-11	لاہور۔ سیالکوٹ موٹروے	11
Under construction	69 KMs	M-11	سیالکوٹ- کھاریاں موٹروے	
Planned	117KMs	M-11	کھاریاں-راولپنڈی	
07-09-2021	16 KMs	LEBP	لاہور۔ ایسٹرن بائی پاس	12
05-01-2022	293 KMs	M-14	ہکلہ۔ ڈی آئی خان موٹروے	13
Planned	295 KMs		لاہور۔ ساہیوال۔ بہاولنگر موٹروے	14
Planned	172 KMs	-	کوٹ مومن- جھنگ موٹروے	15

آپریشنل تاریخ	کُل لمبائی	سڑک کا کوڈ نام	ہائی وے کا نام	نمبر شمار
13-03-2001	1819 KMs	N-5	تورخم- پشاور۔ کراچی نیشنل ہائی وے	1
15-08-2006	653 KMs (110* KMs)	N-10	مکران کوسٹل ہائی وے	2
15-08-2008	813 KMs (357* KMs)	N-25	چمن۔ کوئٹہ۔ کراچی / آر۔ سی۔ ڈی ہائی وے	3
Planned	806 KMs	N-35	حسن ابدال۔ خنجراب پاس	4
-	610KMs	N-40	لکپاس تا دالبندین- تفتان	5
22-02-2022	531 KMs	N-50	ڈی آئی خان۔ کچلاک۔ کوئٹہ	6
27-01-2019	1264 KMs (327* KMs)	N-55	انڈس ہائی وے	7
03-09-2009	110 KMs (41* KMs)	IMDC / N-75	اسلام آباد مظفر آباد ڈوئل کیرج وے	8

Proposed deployment	449KMs	N-85	سوراب-ہوشاب نیشنل ہائی وے	9
-	286KMs	N-135	میانوالی-مظفر گڑھ روڈ	10
-	263KMs	N-140	چترال-گونی-مستوج-شندور-گلگت روڈ	11

آپریشنل تاریخ	کُل لمبائی	سڑک کا کوڈ نام	ایکسپریس وے کا نام	نمبر شمار
27-12-2017	180 KMs	E-35	ہزارہ ایکسپریس وے	1
01-07-2009	16 KMs	LEW	لیاری ایکسپریس وے کراچی	2
07-08-2020	81 KMs	SEW	سوات ایکسپریس وے	3

آپریشنل تاریخ	کُل لمبائی	سڑک کا کوڈ نام	سٹریٹجک روڈ کا نام	نمبر شمار
-	167KMs	S-1	جگلوٹ-سکردو روڈ	1
-	40KMs	S-2	کوہالہ-مظفر آباد روڈ	2
-	55KMs	S-3	مظفر آباد-چھکوٹھی روڈ	3

19۔ خیبر پاس اکنامک کوریڈور ((Khyber Pass Economic Corridor (KPEC)

خیبر پاس اکنامک کوریڈور کے اندر 50 کلومیٹر کی پشاور سے تورخم بارڈر تک 4 لین ایکسپریس وے بنائی جارہی ہے جسکی فنڈنگ ورلڈ بینک کررہاہے۔اس روڈ کی مدد سے پاکستان کا افغانستان کے ذریعہ وسطی ایشیا ممالک رابطہ قائم کیا جائیگا۔

20۔ پاک چائنہ اکنامک کاریڈور ((China Pakistan Economic Corridor (CPEC)

2015 میں پاکستان اور چائنہ نے 46 بلین ڈالرز کا معائدہ کیا ہے۔اس میں گوادر کا کاشغر سے ملانے کا منصوبہ 11 بلین ڈالر میں مکمل کیا جائے گا۔ خنجراب بارڈر سے گوادر تک تقریباً 2500 کلومیٹر کے موٹرویز اور ہائی ویز بنائے جائینگے، جس کے تین روٹس ہیں:

20.1 مغربی روٹ / Western Route

20.2 سنٹرل روٹ / Central Route

20.3 مشرقی روٹ / Eastern Route

20.1 مغربی روٹ / Western Route

i. قراقرم ہائی وے (N-35)

ii. ہزارہ ایکسپریس وے E-35

iii. ہکلہ (M-1)

iv. میانوالی (M-14)

v. ڈیرہ اسماعیل خان (M-14)

vi. ژوب-قلعہ سیف اللہ (N-50)

.vii کوئٹہ(N-50)

.viii سُراب(N-25)

.ix سُراب(N-85)

.x بسیمہ(N-85)

.xi ناگ(N-85)

.xii پنجگور(N-85)

.xiii ھوشاب(M-8)

.xiv گوادر(M-8)

20.2 سنٹرل روٹ / Central Route

.i قراقرم ہائی وے(N-35)-

.ii ہزارہ ایکسپریس وے E-35

.iii ہکلہ(M-1)

.iv میانوالی(M-14)

.v بھکر

.vi لیہ

.vii ڈیرہ غازی خان

.viii راجن پور-ڈیرہ بگٹی

.ix کشمور-جیکب آباد

.x ڈیرہ اللہ یار

.xi خضدار(M-8)

.xii ھوشاب(M-8)

.xiii گوادر(M-8)

20.3 مشرقی روٹ / Eastern Route

.i قراقرم ہائی وے(N-35)-

.ii ہزارہ ایکسپریس وے E-35

.iii برہان(M-1)

.iv لاہور(M-2)

.v فیصل آباد(M-4)

.vi گوجرہ(M-4)

vii. ملتان (M-5)

viii. سکھر (M-6)

ix. رتوڈیرو (M-8)

x. خضدار (M-8)

xi. آواران (M-8)

xii. ھوشاب (M-8)

xiii. تربت (M-8)

xiv. گوادر (M-8)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی بنیادی اقدار

(Core Values of NHMP)

i. ایمانداری۔ Honesty

ii. شائستگی۔ Courtesy

iii. مدد۔ Help

1۔ محکمہ پولیس کے حوالے سے ایمانداری کا مفہوم (Meaning of Honesty in relation to Police Department)

ایمانداری صرف ایک لفظ نہیں بلکہ ایک وسیع مضمون ہے۔ محکمہ پولیس کے حوالے سے ایمانداری کا مفہوم مندرجہ ذیل ہے۔

(1) **وقت کی پابندی:** اپنی ڈیوٹی کے بارے میں وقت کی پابندی کرنا یعنی وقت سے پہنچنا اور وقت پورا ہونے پر ہی اپنی ڈیوٹی سے رخصت ہونا۔ اس کو ہم اپنے ادارے کے ساتھ دیانت داری کا نام دیں گے۔

(2) **اپنی ذمہ داری کو بطریق احسان سرانجام دینا:** ادارے کی طرف سے دیے گئے احکامات کا بہتر اور اعلیٰ طریقے سے سرانجام دینا بھی ایمانداری کا لازمی جزو ہے۔ جیسا کہ عوام الناس کے لیے روڈ سیفٹی کے تصور کو اجاگر کرنے کے لیے بریفنگ دینا اور بریفینگ میٹریل کا تقسیم کرنا جس سے لوگوں کی جانیں بچائی جاتی ہیں وغیرہ۔

(3) **محکمانہ وسائل کا جائز استعمال:** محکمانہ وسائل کا بے دریغ استعمال بھی کرپشن کے زمرے میں آتا ہے۔ ہماری اسلامی تاریخ میں خلیفہ دوئم حضرت عمرؓ کی اپنے آپ کو بدو کے چادر کے بارے میں اعتراض پر احتساب کے لیے پیش کرنے جیسی مثالیں موجود ہیں۔ تو ہم کیسے ان اقدار کو چھوڑ سکتے ہیں؟ حضرت علی کرم واللہ وجہہ خلیفہ منتخب ہونے کے بعد اپنے فرائض سرانجام دے رہے تھے کہ صحابی رسول ﷺ حضرت زبیرؓ اور حضرت طلحہؓ حاضر ہوئے اور کچھ بات کہنے کی اجازت طلب کی۔ آپ نے دریافت کیا کہ یہ کام سرکاری ہے یا ذاتی تو انہوں نے کہا ذاتی تو آپ نے اپنے خادم کو حکم دیا کہ سرکاری تیل سے جلنے والے چراغ کو بجھا دو اور میرا ذاتی تیل سے جلنے والا چراغ روشن کر دو یہ واقعہ ہمارے لئے سبق آموز ہونا چاہیے۔

(4) **اختیارات کا صحیح استعمال:** اپنے سرکاری اختیارات کے حوالے سے ہر آفیسر کو اپنے خدا کا جوابدہ ہونا چاہیے۔ خوف خدا ہی انسان کو احتساب کے لیے تیاری سیکھاتا ہے۔ حدیث مبارکہ کا بھی مفہوم ہے کہ ہر شخص سے اس کی رعیت کے متعلق پوچھا جائے گا۔ اس لیے

بطور انسان ہمیں اپنے احتساب کے لیے تیار رہنا چاہیے۔ اگر ہم کسی لالچ یا خوف میں آکر کسی بھی شخص کو بے جا فائدہ یا نقصان پہنچاتے ہیں تو یہ ہماری پیشہ وارانہ بد دیانتی ہوگی۔

(5) **رشوت یا تحفہ تحائف سے معذرت:** تحفہ تحائف اور رشوت سے پیشہ وارانہ فرائض میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے تحفہ قبول کرنا یا کسی کو بے جا فائدہ دینا قطعی طور پر ناجائز ہے۔ اس سے ایسی ریت پروان چڑھتی ہے جس سے میرٹ کا قتل ہوتا ہے اس طرح اپنی چھوٹی چھوٹی خواہشات کے حصول کے لیے تحفہ تحائف قبول کرنے کے نتائج بھیانک نکلتے ہیں۔

(6) **لادعویٰ مال کی واپسی:** دوران ڈیوٹی کوئی بھی ایسا مال جس کا فوری طور پر کوئی دعویٰ دار نہ ہو تو اس کو اپنی حفاظت میں لیتے ہوئے فوراً فہرست مرتب کی جائے اور افسران بالا کے نوٹس میں لاتے ہوئے فوری دعویٰ دار کو مطلع کریں یا اس کی تلاش کی جانی چاہیے۔

2۔ ایمانداری کی اہمیت دیگر مذاہب کے حوالے سے اور ایمانداری کے بارے میں غیر مسلموں کا نقطہ نظر چند مثالوں سے

(Importance of honesty with respect to other religions and non-Muslims view of honesty with few examples)

اگر ہم اسلام سے ہٹ کر دیگر مذاہب کی بات کریں تو عیسایت میں "7 Sins" اور یہودیت میں "10 Commands"، ہندومت اور بدھ مت ان تمام مذاہب میں دیانتداری کے متعلق تعلیمات بالکل ایک جیسی اور اٹل ہیں۔ تمام مذاہب ہمیں رزق حلال کا ہی درس دیتے ہیں ان میں کسی بھی مذہب میں دیانتداری کے متعلق دو آراء نہ ہیں شاید یہی وجہ ہے کہ اللہ تعالیٰ نے دیانتداری میں ایسی طاقت رکھی ہے جو اس کو کبھی شکست سے ہمکنار نہیں ہونے دیتی۔ دیانتداری کا مقابلہ کرنیوالا چاہے جتنا ہی طاقت ور کیوں نہ ہو کامیاب نہیں ہو سکتا۔

غیر مسلموں کے نزدیک ایمانداری کی اہمیت مندرجہ ذیل مثالوں سے واضح ہو جاتی ہے:

امریکی سپر سٹور Wall-Mart نے کاروباری دیانت داری کے لیے ایک اصول متعارف کروایا کہ تین سال تک کوئی بھی پروڈکٹ تبدیل یا واپس کی جا سکتی ہے اگر وہ خراب ہے یا حتیٰ کہ آپ کو پسند نہیں ہے تو پھر بھی اس کو تبدیل کروایا جا سکتا ہے۔ اگرچہ پانچ فیصد سے دس فیصد تک لوگوں نے اس کا غلط استعمال بھی کیا لیکن چند سالوں میں اس کی سیل اربوں ڈالر میں پہنچ گئی اور بہت جلد سٹور 100 نمبر سے ایک نمبر پر آ گیا۔ اس طرح IBM یا Lenovo جو مکمل طور پر ٹیکنیکل کمپیوٹر کے متعلق کمپنی ہے۔ اس نے کافی ریسرچ کے بعد اپنی بھرتی میں دیانت داری کو کلیدی مقام دیا ہے۔ انکے مطابق انسان میں کسی بھی Skill کو Develop کیا جا سکتا ہے لہٰذا دیانت دار افراد کو بھرتی کیا جائے اور اپنی ضرورت کے مطابق ان کی Skills یا مہارتوں کو اجاگر کیا جائے تو وہ کمپنی کے لیے زیادہ فائدہ مند ہیں۔

عظیم باکسر محمد علی کلے نے دیانت داری کی بنیاد پر انسانی سوچ کو قابو میں رکھنے کے لیے بڑا آسان فارمولا متعارف کروایا۔ آپ نے کہا کہ میں سگریٹ نہیں پیتا لیکن سگریٹ لائیٹر میں اپنے پاس ضرور رکھتا ہوں جب بھی میرا ذہن مجھے بدگمان کرتا ہے تو میں تھوڑی سی آگ اپنی ہتھیلی پر لگا لیتا ہوں جس سے مجھے دوزخ کی آگ یاد آ جاتی ہے اور میں واپس دیانت داری کی طرف لوٹ آتا ہوں۔

3۔ اسلام میں ایمانداری کا درس (Teachings of Honesty in Islam)

اللہ تعالیٰ قرآن مجید میں فرماتے ہیں کہ "تم سستی کرو نہ غمگین ہو تم ہی غالب رہو گے اگر تم ایمان دار ہو۔"

اللہ تعالیٰ کا وعدہ ہے کہ اگر آپ ایمان کے راستے پر ہیں یعنی روزمرہ امور میں بد دیانتی نہیں کرتے تو پھر آپ ہی دنیا میں غالب آ سکتے ہیں اپنی سستی اور مایوسی کو دور کرنے کے بعد۔

حدیث مبارکہ ہے کہ "رشوت لینے اور دینے والا دونوں جہنمی ہے"

رشوت یا کسی دیگر قسم کے تحفہ و تحائف کسی ایک فریق کا حق تلف کر کے کسی دوسرے فریق کو بے جا فائدہ پہنچانے کے لیے دیے جاتے ہیں۔ جس سے اصل حق دار اپنے حق سے محروم ہو جاتا ہے۔ اس لیے اس حدیث مبارکہ میں رشوت وصول کرنے والا اور رشوت دینے والا دونوں کو جہنم کی سزا سنائی گئی ہے۔ تاکہ معاشرہ میں ایسی منفی قدریں پروان نہ چڑھ سکیں۔

اس طرح جب ہم سچے راستے کا انتخاب کرتے ہیں تو ہمارا ضمیر ہمیں اچھائی اور برائی کے بارے میں بڑے واضح انداز سے راہنمائی کرتا ہے۔ اور ہمیں اچھا کام کرنے پر خوشی یعنی "Pleasure" سے نوازتا ہے اور برا کام کرنے کی صورت میں بار بار ندامت اور شرمندگی کا احساس دلاتا ہے۔ جس طرح اس حدیث میں بیان کیا گیا ہے کہ "جس وقت تجھے تیری نیکی خوش کر دے اور تیری برائی ناخوش کر دے تُو مومن ہے "یعنی ہمارے اندر کا "Tester" ہمیں خود بتاتا ہے اور ہماری منزل کا تعین کرتا ہے کہ جو راستہ ہم نے اختیار کیا ہے وہ ٹھیک ہے یا غلط، جتنا زیادہ ہم اندر سے مضبوط ہوں گے یعنی ہمارا باطن جتنا زیادہ مضبوط ہو گا وہ ہمیں اسی قدر بیرونی غلط اثرات سے محفوظ رکھے گا۔

شعور اور آگاہی سے جتنا ہم اپنے آپ کو مضبوط کرتے چلے جائیں گے۔ بیرونی اثرات یعنی خواہشات جیسے امیر ہونے کا شوق جدید گاڑی کی خواہش وغیرہ وغیرہ دم توڑتی چلی جاتی ہیں اور یہ شوق پورے کرنے کے لیے صرف سچا راستہ ہی سامنے دکھائی دیتا ہے۔ حضرت انسان کو اللہ تعالیٰ نے اشرف المخلوقات بنایا ہے اور انسان کو "Ability to make choice" کا اختیار دیا ہے جو اس کو دیگر مخلوقات سے ممتاز کرتا ہے۔ انسان کی قسمت میں کیا ہے؟ کتنی دولت ہے؟ کتنا رزق ہے؟ وغیرہ وغیرہ یہ تمام لکھا جا چکا ہے۔ لیکن اس کے انتخاب کا اختیار انسان کو دیا گیا ہے۔ اس سلسلے میں حضرت علی کرم اللہ وجہہ کا واقعہ بہت اچھی مثال ہے۔

جب آپ مسجد میں تشریف لے گئے اور اپنا گھوڑا باہر موجود ایک شخص کے حوالے کیا اور نیت کی کہ واپسی پر اس شخص کو دو درہم دوں گا اور جب آپ واپس آئے تو وہ شخص گھوڑے کی زین لے کر غائب تھا۔ آپ بازار میں گے۔ وہی زین دو درہم میں خرید لی اور فرمایا کہ اللہ تعالیٰ نے اس شخص کے لیے دو درہم تو ضرور رکھے تھے مگر اس نے ان کو اپنے اوپر خود ہی حرام کر لیا۔ روزمرہ زندگی میں بھی یہ اختیار انسان کو حاصل ہے کہ وہ اپنی کمائی کو حلال یا حرام طریقوں سے کماتا ہے۔

کیونکہ یہ بات اظہر من الشمس ہے کہ کبھی بھی ایمان دار چاہے وہ غریب ہی کیوں نہ ہو کرپٹ نہیں ہوتا اس سلسلے میں حضرت محمد ﷺ اور آپ ﷺ کے اصحابؓ کی مثالیں ہمارے سامنے ہیں۔ جنہوں نے مشکل سے مشکل حالات میں بھی رزق حلال کا دامن ہاتھ سے کبھی نہیں چھوڑا۔ اور اس طرح ہمارے ارد گرد ایسے لوگ موجود ہیں جو ارب پتی ہونے کے باوجود کرپشن کو ہی اپنی کامیابی کی سیڑھی سمجھتے ہیں۔

حضرت علی کرم اللہ وجہہ نے فرمایا "جو کوئی سچائی سے نبرد آزما ہو گا ہمیشہ سچائی سے شکست کھائے گا۔"

4۔ بد دیانتی کے ملکی معیشت پر اثرات (Effects of Dishonesty on Economy)

معاشی کرپشن کے اثرات

کسی بھی ملک کی ترقی میں معیشت کو ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت حاصل ہے۔ ملکی معیشت پر کرپشن کیسے اثر انداز ہوتی ہے۔ آیئے اس کا جائزہ لیتے ہیں۔

(1) ڈیلی کرپشن روپے کا ضیاع

نیب (NAB) کی ایک رپورٹ کے مطابق پاکستان میں روزانہ تقریباً پانچ سے سات ارب کی کرپشن ہو رہی ہے۔ جو مختلف اداروں کے لیے زہر قاتل ہے اور PIA ، سٹیل مل اور ریلوے جیسے اداروں کا وجود تک خطرے میں ہے۔ اور ایک عام آدمی کی مشکلات میں دن بدن اضافہ ہوتا جا رہا ہے۔

(2) معاشی ترقی میں رکاوٹ

پاکستان جس کی معیشت زبوں حالی کا شکار ہے۔ اس کی ترقی میں بڑی رکاوٹ ملک میں بڑھتی ہوئی کرپشن ہے پاکستان دنیا کا 34واں کرپٹ ترین ملک ہے اور بدقسمتی سے تقریباً ہر سال اس کی رینکنگ میں اضافہ ہوتا جارہا ہے اور اسی وجہ سے معیشت پر بہت دباؤ پڑتا جارہا ہے۔

(3) بیرونی سرمایہ کاری میں کمی

بیرونی سرمایہ کاری جتنی زیادہ ہوگی مقامی لوگوں کے لیے روزگار کے زیادہ مواقع پیدا ہونگے۔ لیکن کرپشن اور بددیانتی سے بیرونی سرمایہ کار اس ملک میں سرکایہ کاری سے اجتناب کرتے ہیں۔

(4) شرح مہنگائی اور اشیاء کی قیمتوں میں اضافہ

بیرونی سرمایہ کاری میں کمی اور ملکی اداروں کا بددیانتی کی وجہ سے ملک میں مزید سرمایہ کاری سے اجتناب شرح مہنگائی میں اضافہ کا سبب بننے کے ساتھ ساتھ معیاری اشیاء کی قیمتوں میں اضافے کا سبب بھی بنتا ہے۔

(5) عالمی امداد اور ٹیکس میں کمی

ملک میں کرپشن عالمی امدادی ایجنسیاں UNESCO ، UNICEF وغیرہ کسی کرپٹ ملک کو امداد نہیں دیتیں۔ اور مقامی ٹیکس ڈھانچہ بھی کمزور ہو جاتا ہے اور اس میں شدید کمی واقع ہوتی ہے۔

5۔ بددیانتی کے سماجی یا معاشرتی اثرات (Social and Societal Effects of Dishonesty)

سماجی یا معاشرتی اثرات

(1) کرپٹ کلچر کا پروان چڑھنا

بددیانتی سے سوسائٹی میں ایک فرسودہ اور کرپٹ نظام پروان چڑھتا ہے جس میں دیانت دار کی کوئی وقعت اور حیثیت نہیں رہتی۔ اور یہ نظام ملک و قوم کو کھوکھلا کر دیتا ہے۔

(2) گڈوِل (Good Will) کا فقدان

کرپٹ قوم۔ کسی ملک یا شخص کی مقامی یا بین الاقوامی سطح پر Good Will برقرار نہیں رہتی اور وہ شخص ادارہ یا ملک تنہائی کا شکار ہو جاتا ہے۔

(3) اعتماد میں کمی

کرپٹ شخص یا قوم کے متعلق لوگوں کا اعتماد اٹھ جاتا ہے۔ اور ایسے شخص کی بقاء ہمیشہ خطرے میں رہتی ہے۔

(4) معاشرتی بگاڑ کا سبب

جیسے جیسے کرپشن بڑھتی ہے اسی طرح لوگوں میں راتوں رات امیر ہونے کا شوق پیدا ہوتا ہے۔ لہٰذا لوگ اخلاقی قدروں کو بالائے طاق رکھتے ہوئے کرپشن کرتے ہیں جس سے معاشرہ میں بگاڑ پیدا ہوتا ہے۔

6۔اداروں میں کرپشن کے اثرات (Effects of Corruption in Departments)

(1) کارکردگی کامتاثرہونا

بد دیانتی کے فروغ سے پہلا اثر ادارے کی کارکردگی پر پڑتا ہے اور کارکردگی بُری طرح متاثر ہوتی ہے۔

(2) غیر صحت مندانہ اقدار کافروغ پانا

کسی بھی کرپٹ ادارے کے ملازمین میں غیر صحت منداقدار پروان چڑھتی ہیں اور ایک دوسرے کو نقصان پہنچا کا اپنی سالمیت اور ترقی کو یقینی بنانے کی کوشش شروع ہو جاتی ہے۔

(3) عام آدمی کے لیے مشکلات

بد دیانتی کے فروغ پانے سے عام آدمی کی مشکلات میں بے پناہ اضافہ ہوتا ہے اور وہ اپنے جائز کام بھی نہیں کروا سکتا۔

(4) ادارے کی ترقی کارک جانا

کرپٹ ادارہ کبھی ترقی نہیں کر سکتا۔ جہاں ناجائز طریقوں سے اپنی انا کی تسکین کی جاتی ہو وہ ملک اور قوم پر بوجھ کے سوا کچھ نہ ہے۔

(5) عوامی اعتماد کافقدان

معاشرے میں کرپٹ اداروں پر لوگوں کا اعتماد اٹھ جاتا ہے اور عوامی مسائل میں بے پناہ اضافہ ہوتا ہے۔

7۔بد دیانتی کے اپنی ذات پر اثرات (Effects of Dishonesty on self)

بد دیانتی کے اپنی ذات پر اثرات

(1) دعا کی اثر پذیری کا خاتمہ

کرپٹ اور بد دیانت شخص کی دعامیں تاثیر ختم ہو جاتی ہے اور اس کی دعا کو رد کر دیا جاتا ہے اسلامی نقطہ نظر کے مطابق بھی اگر پیٹ میں حرام مال ہو گا تو اللہ تعالیٰ کی رضا ایسے شخص سے کوسوں دور ہو جاتی ہے۔

(2) بد دیانتی کالقمہ آگ کالقمہ

اللہ تعالیٰ نے قرآن مجید میں حرام کا مال اور خاص کر یتیموں کے مال کو کھانے والے کے متعلق فرمایا ہے کہ وہ اپنا پیٹ آگ سے بھرتا ہے۔

(3) ضمیر کامردہ ہوجانا

کرپٹ اور بد دیانت شخص کا ضمیر مردہ ہو جاتا ہے۔ وہ برائی اور اچھائی میں تمیز کرنے سے قاصر ہو جاتا ہے اور آہستہ آہستہ برائی اسکے دل کو مسکن بنالیتی ہے۔

(4) حقیقی خوشی کانصیب نہ ہونا

حقیقی اطمینان انسان کو مسرت سے ہمکنار کرتا ہے۔ جتنا زیادہ ہم بد دیانتی اور کرپشن کے قریب ہوں گے ہم حقیقی خوشی سے محروم ہوتے چلے جائیں گے۔ اور خوشی حاصل کرنے کے لیے دوبارہ پھر منفی طریقوں کا سہارا لیں گے۔

(5) بد دیانتی کے اثرات کا اگلی نسل میں منتقل ہونا

بد دیانتی کے اثرات نسل در نسل منتقل ہوتے ہیں اور بعض اوقات ایک نسل کی کرپشن کی قیمت اگلی نسل کو دینا پڑتی ہے۔ مشہور ناول راجہ گدھ میں بانو قدسیہ نے اس نظریہ کو خوبصورت انداز میں بیان کیا گیا ہے۔

8۔ دیانت داری کے انسانی شخصیت پر اثرات (Effects of honesty on human personality)

(1) زندگی میں اضافہ کا سبب

جدید تحقیق سے یہ بات سامنے آئی ہے کہ Service Oriented Attitude کے حامل اشخاص اور دیانت دار لوگ عام طور پر چھ سے آٹھ سال تک زیادہ عمر پاتے ہیں۔ یہ ریسرچ پوری دنیا میں رفاعی کام سر انجام دینے والے اشخاص پر کی گئی۔ ان میں مدر ٹریسا اور عبد الستار ایدھی بھی شامل تھے۔ انگریزی مقولہ بھی ہے کہ **"Long you Serve, Long you live"**

(2) Stress Level کا کنٹرول میں رہنا

دیانت دار شخص کرپٹ اور بد دیانت اشخاص کی نسبت پر سکون رہتا ہے اور کافی زیادہ پریشانیوں اور الجھنوں سے محفوظ رہتا ہے جس سے اس کا سٹریس لیول کنٹرول میں رہتا ہے اور وہ پر سکون زندگی گزارتا ہے۔

9۔ ایمانداری کی اہمیت خصوصاً NHMP کے حوالے سے

(Importance of Honesty Particularly in relation to NHMP)

ایمان دار شخص اپنے آپ کو معمولی معمولی خواہشوں کا غلام بننے نہیں دیتا اور وہ بغیر کسی غرض یا شہرت کے ایمان داری سے کام لیتا ہے۔ وہ اپنے دل میں لوگوں کے خود ساختہ اصولوں کو جگہ نہیں دیتا بلکہ اسلام کے عالمگیر نظام حیات کی سب سے بڑی طاقت ایمانداری کو بروئے کار لاتا ہے۔ ایمان داری کو اگر محکمانہ فرائض کی انجام دہی کے حوالے سے دیکھا جائے تو موٹروے پولیس کا محکمہ آپ سے بہترین حکمت عملی یعنی ایمان داری کا تقاضا کرتا ہے۔ جیسا کہ سفری سہولیات کے حوالے سے یہ موٹروے منفرد اور ممتاز ہے۔ اسی طرح اس کو سنبھالنے والی موٹروے پولیس بھی مثالی ہونی چاہیے۔ جو کہ ایمان داری کے جذبہ سے سرشار ہو۔ ہر نیک عمل کا متحرک جذبہ، جذبہ ایمانی ہے۔ آپ کو ایک بہت بڑی ذمہ داری سونپی گئی ہے۔ اور امید کی جاتی ہے کہ مسافروں کے جان و مال کے تحفظ کے لئے جذبہ ایمانی سے سرشار ہو کر دن رات کام کریں گے۔ الحمد للہ موٹروے پولیس نے سابقہ سالوں میں اعلیٰ روایات قائم کی ہیں۔ لہٰذا ہمیں بفضل خدا آپ سے بھی یہی امید ہے کہ آپ تمام تر ذاتی اغراض سے بالاتر ہو کر سب کی خدمت ایمانداری سے سر انجام دیں گے۔

10۔ دیانتداری کے متعلق بابائے قوم قائد اعظم محمد علی جناحؒ کے فرمودات

(Sayings of Quaid e Azam Muhammad Ali Jinnah in relation with the honesty)

شاید یہی وجہ تھی جب 1947ء میں ہمیں آزادی نصیب ہوئی تو قائد اعظم نے دستور ساز اسمبلی سے اپنے پہلے خطاب میں کرپشن، رشوت ستانی، اقربا پروری جیسی لعنتوں کے قلع قمع کے لیے خصوصی قانون سازی پر زور دیا اور ان اخلاقی برائیوں کو معاشرے کا ناسور قرار دیا۔ اور ان کے خاتمے کو ہر حال میں ضروری قرار دیا۔ اور بتایا کہ کوئی بھی معاشرہ ان برائیوں کے خاتمے کے بغیر پروان نہیں چڑھ سکتا۔

11۔ خوش اخلاقی اور شائستگی کی اہمیت (Importance of courtesy and manners)

اللہ تعالیٰ نے انسان کو اپنی تمام مخلوقات میں سب سے باعزت اور باعظمت بنایا ہے۔ تمام انسانیت کے باپ سیدنا آدم علیہ السلام کو اللہ تعالیٰ نے فرشتوں سے سجدہ کروایا اور اس میں اپنی روح پھونکی۔ غور کیا جائے تو انسان کا مقام کتنا بلند ہے۔ اس لحاظ سے ہر انسان خواہ اس کا تعلق کسی بھی مذہب و ملت، رنگ و نسل یا کسی بھی طبقہ یا کسی بھی معاشرہ سے ہو ہمارے نزدیک عزت و احترام کے لائق ہے۔ دراصل یہی وہ بنیادی فلسفہ ہے جس پر تمام تر انسانی خوبیوں اور خاص طور پر خوش اخلاقی کا دارومدار ہے۔

انسانیت میں سب سے بڑا مقام نبیوں کا ہے اور پھر نبیوں میں سب سے بڑے اور سب سے پیارے نبی حضرت محمد ﷺ ہیں آپ کی ذات مجموعہ کمالات ہے لیکن سب سے بڑا کمال آپ کا حسن اخلاق ہے۔ آپ کے اخلاق کی قرآن پاک گواہی دے رہا ہے۔ ارشاد ربانی ہے "اے نبی ﷺ بے شک آپ اخلاق کے اعلیٰ ترین مقام پر ہیں"

تمام انبیاء نے اور خاص طور پر ہمارے نبی ﷺ نے یہی ذریعہ استعمال کیا۔ اگر آپ ذرا سی سختی سے کام لیتے تو سنگدل عرب کبھی اسلام قبول نہ کرتے اور معاشرے میں اصلاح کی بجائے انتقام کی فضا پھیل جاتی۔ ہمارے نبی ﷺ نے ارشاد فرمایا کہ

"میرے نبی بن کر آنے کا مقصد ہی ہے کہ میں اخلاق کو مکمل کر دوں"

اور پھر فرمایا

"قیامت کے دن مومن کے نامہ اعمال میں سب سے وزنی عمل اس کی خوش اخلاقی ہو گی"

ان حقائق کی روشنی میں آپ کو خوش اخلاقی کی ضرورت اور اہمیت کا اندازہ ہو گیا ہو گا۔ آپ کو جس محکمے میں اپنے فرائض منصبی ادا کرنے کا موقع ملا ہے اس میں آپ کو اخلاقی لحاظ سے ایک مثالی کردار پیش کرنا ہے۔ اس کردار کو نبھانے کے لئے آپ ہمیشہ سرگرم رہیں۔ قانون کا نفاذ کرتے وقت خوش اخلاقی کا دامن ہاتھ سے نہ چھوڑیں۔ خوش اخلاقی انسان کا زیور ہے۔ ایک اچھے مسلمان کی پہچان یہ ہے کہ اس کی زبان اور ہاتھ سے کسی کو بے جا نقصان نہ پہنچے۔ آپ اپنی قانونی کارروائی کرتے وقت نہایت اعلیٰ اخلاقی اقدار کو پیش نظر رکھیں۔

12-NHMP کا طرہ امتیاز (Distinctions of NHMP)

موٹروے پولیس کا امتیازی نشان و پہچان خوش اخلاقی ہے۔ ہمیں یہ امتیاز ہر حال میں برقرار رکھنا چاہیے۔

خوش اخلاقی جہاں دوسروں کے لئے باعث عزت و احترام ثابت ہوئی ہے وہیں خوش اخلاق انسان پر بھی نہایت خوش گوار اثر چھوڑتی ہے۔ سخت اور ناگوار کلمات زبان کیلئے اور مخاطب کے لئے مضر ثابت ہوتے ہیں۔ انسانی کردار سے بداخلاقی کا اظہار ایک ناپسندیدہ فعل ہے جس سے نفرت اور عداوت پھیلتی ہے۔ کسی شخص سے جو کام سختی سے کرایا جائے اس کا اثر دیرپا نہیں ہوتا اور وہ پھر جلدی غلط کام کرنے لگتا ہے۔ حتیٰ کہ وہ عادی مجرم بن جاتا ہے۔ اس لئے ہمیں لوگوں کے دلوں میں خوش اخلاقی کے ساتھ قانون کا احترام پیدا کرنا ہے۔ ہمارے لیے یہ فخر کا مقام ہے کہ خوش اخلاقی کے تناظر میں موٹروے پولیس کے بارے میں لوگ اچھے خیالات کا اظہار کرتے ہیں۔ موٹروے پولیس کو اس مقام تک پہنچانے میں آپ کی خوش اخلاقی کا بہت بڑا حصہ ہے۔ ہم چاہتے ہیں کہ یہ خوش اخلاقی کا پہلو ہمیشہ کے لئے برقرار رہے۔ امید ہے آپ اس معیار کو نہ صرف برقرار رکھیں گے بلکہ اور بلندی پر لے جائیں گے۔ خوش اخلاقی دوسروں کو گرویدہ کر لیتی ہے اور حکیم لقمان کا قول ہے کہ

"انسانی جسم کے دو اعضاء بگڑ جائیں تو انسان تباہ برباد ہو جاتا ہے اور اگر وہ دو اجزاء درست ہیں تو انسان کامیاب و کامران ہو جاتا ہے، وہ دو اجزاء ہیں دل اور زبان"

دل میں دوسرے انسان کا احترام اور زبان پر میٹھے بول وہ موثر ذریعے ہیں جس سے آپ دوسروں کا دل جیت سکتے ہیں۔

جو دلوں کو فتح کر لے وہی فاتح زمانہ

خوش اخلاقی کے ساتھ ساتھ آپ اپنے فرائض کی ادائیگی میں ذرہ بھر غفلت نہ کریں۔ ممکن ہے آپ کے ساتھ کوئی بد اخلاقی کا مظاہرہ کرے مگر آپ نے پھر بھی صبر اور خوش اخلاقی پر قائم رہنا ہے مثلاً جب آپ روڈیوزرز کو غلطی پر بغرض انفورسمنٹ روکتے ہیں تو قوی احتمال ہے کہ وہ آپ سے نالاں ہو اور سخت رویہ اختیار کرے لیکن "صبر" اور شائستگی ایسے لمحات کے بہتر اختتام کی ضمانت ہے۔ موٹروے پولیس اپنے افسران سے اسکا بھرپور تقاضہ کرتی ہے۔

13۔ شائستگی کے معنی ومفہوم (Definition and Meaning of Courtesy)

ہماری شخصیت کا ایسا پر اثر اظہار جو معاملات کو اس احسن انداز سے پایہ تکمیل تک پہنچائے جس سے کوئی بد مزگی اور لڑائی جھگڑا جنم نہ لے سکیں۔ خوش اخلاقی یا شائستگی کہلاتا ہے۔ انگریزی معقولہ ہے کہ

Beautiful People always have two things on their lips, smile, silence.

Smile to solve the problems and silence to avoid the problems.

جب ہم خوش اخلاقی کو اپنے ڈیپارٹمنٹ کے پس و منظر میں دیکھتے ہیں تو اس سے مراد ہے کہ جب بھی ہم روڈیوزر کے ساتھ (Interact) کریں تو وہ مثالی اور قابل تعریف یعنی ہمیں (Polite yet Firm) کا اصول اپنانا ہے۔ NHMP میں فرائض کی ادائیگی کرتے ہوئے عام طور پر ہم ذیل طریقوں سے روڈیوزر کے ساتھ (Interaction) کرتے ہیں:

i. بریفینگ کرتے ہوئے

ii. مدد کرتے ہوئے

iii. چالان کرتے ہوئے

iv. کسی ایکسیڈنٹ یا انسیڈنٹ کو ڈیل کرتے ہوئے

جب ہم کسی روڈیوزر کو ڈیل کر رہے ہوتے ہیں تو ہماری اس کے ساتھ براہ راست یا Direct Communication ہوتی ہے اس طرح کی Communications میں Non verbal movements کو بہت زیادہ اہمیت حاصل ہے۔ ماہرین کے مطابق اس طرح کی Communication میں جسمانی حرکات وسکنات 55٪ Tone of voice 38٪ جبکہ الفاظ صرف 7٪ تک اثر انداز ہوتے ہیں۔ یعنی اگر ہم بریفنگ کے لیے کھڑے ہیں تو ہمارے کھڑے ہونے کا انداز، گاڑی کو رکنے کا طریقہ اور بات چیت کرتے ہوئے چہرے کے تاثرات کے ساتھ ساتھ Eye contact کہیں زیادہ اہم ہیں۔ اس تمام عمل میں ٹرن آوٹ کو کلیدی کردار حاصل ہے۔

14۔ دورانِ ڈیوٹی DOs اور Dont's کا خیال رکھنا (Considering Do's and Don'ts during duty)

DO's

i. I would like to do it, however ...

ii. Let me explain please

iii. What we can do is

iv. I shall check it for you

v. In order to complete the process, we shall need to ...

DONT's

i. You are wrong / You will have to

ii. You don't understand / We cannot do

iii. I cannot help you

iv. I cannot do this

v. I don't know

15۔شائستگی کے بارے میں اسلامی نقطہ نظر (Islamic point of view in relation to courtesy)

اسلامی نقطہ نظر

اللہ تعالیٰ کا فرمان ہے کہ "بری بات کے جواب میں ایسی بات کہو جو کہ نہایت اچھی ہو" حدیث نبوی ﷺ ہے کہ جو نرمی سے محروم کیا گیا ہے وہ نیکی سے محروم کیا گیا ہے (صحیح مسلم) اچھے اخلاق والا نمازی اور روزہ دار کے برابر ہے دلکش اخلاق والا بہترین ایمان والا ہے۔ برکت نرمی کے ساتھ ہے۔ حضرت علی کرم اللہ وجہہ نے فرمایا کہ جہالت کی زبان سخت گیری ہے۔ ملائمت درستگی کی کنجی ہے۔ بہترین سیاست نرمی ہے۔ تو پھر ہمارے معاملات میں یہ فساد اور لڑائی جھگڑا کیوں ہے؟

ایک بات جو ہمارے لیے اہم ہے کہ جب ہم لوگوں سے معاملات طے کر رہے ہوتے ہین تو ہم کسی منطقی مخلوق سے بات نہیں کر رہے ہوتے ہیں بلکہ ہمارا واسطہ ایک جذباتی مخلوق سے ہوتا ہے۔ ایسی مخلوق جس کے سینے میں تعصب، تکبر اور خود نمائی ہوتی ہے جو اس کو اپنی ہار تسلیم کرنے کا درس نہیں دیتی۔ وہ ہمیشہ اس کو جیتنے کا حکم دیتی ہے۔ انسانی فطرت کی سب سے بڑی خواہش "اہم بننے کی امنگ ہے"۔ اس کے ساتھ ساتھ ہمیشہ اپنے موقف پر ڈٹے رہنا اور اپنے رویہ غیر لچک دار رکھنا شاید لڑائی جھگڑے کا سبب بنتا ہے۔ اب ہمارے لیے ہی چیلنج ہے کہ ہم کس طرح ایک ایسے شخص کا ذہن تبدیل کریں جو اپنے موقف پر اٹل ہے۔ اور ہمارے پاس وقت بھی چند منٹس سے زیادہ نہ ہیں۔

16۔موٹروے کی ورکنگ میں مزید بہتری (Further improvement in the working of Motorway Police)

اس سلسلہ میں خوش اخلاقی کے تین اصول بیان کیے جا رہے ہیں جن سے ہم اپنی ورکنگ میں مزید بہتری لا سکتے ہیں۔

(i) دوسروں پر تنقید، نکتہ چینی اور شکوہ شکایت سے اجتناب۔

دوسروں پر تنقید، نکتہ چینی اور شکوہ شکایت انسانی کردار میں ایسی بری صفات ہین جو اپنی انا کی جھوٹی تسکین کے لیے بہت بھلی سمجھی جاتی ہیں۔ ہم اکثر دوسروں کے کام پر تنقید کر کے بہت سکون اور مسرت حاصل کرتے ہیں۔ کسی نے کیا خوب کہا ہے کہ غلط کار اپنے سوا ہر ایک کو الزام دیتا پھرتا ہے۔ حدیث نبوی ہے کہ آدمی کے جھوٹا ہونے کے لیے یہی کافی ہے کہ وہ سنی سنائی باتیں بیان کرتا پھرے۔ چند لمحوں کے لیے تصور کریں کہ آپ گاڑی میں بیٹھ کر موٹروے پر سفر کرنے کا آغاز کر رہے ہیں بریفنگ پر کھڑا آفیسر نہایت برے طریقے سے آپ کو روکتا ہے۔ آپ کو اور آپ کی گاڑی کو شدید تنقید کا نشانہ بناتا ہے اور آخر میں کہتا ہے کہ سیٹ بیلٹ لگا لیں تو آپ کتنی دیر تک اس کی ہدایت پر عمل کریں گے؟

آپ اس کو کیسے یاد کریں گے؟ آپ کی نظر میں موٹروے پولیس کا کیا مقام ہو گا؟ اگر ایمانداری سے ان سوالات کے جواب ڈھونڈے جائیں تو اس واقعہ سے روڈ یوزر سے لے کر آفیسر اور پورا ڈیپارٹمنٹ متاثر ہو رہا ہے۔ روڈ یوزر بریفنگ پوائنٹس کو کراس کرتے ہی بیلٹ اتار دے گا۔ کوئی حادثہ رونما ہونے کی صورت میں جانی نقصان تک ہو سکتا ہے۔ جتنی دیر وہ سفر کرے گا وہ اس آفیسر کے بارے میں منفی باتیں کہے گا۔ آخر میں

یہاں تک کہے گا کہ اب یہ ڈیپارٹمنٹ ہی بدل گیا ہے۔ اب خوش اخلاقی کا فقدان ہے یہی بات ہر محفل اور ہر ملنے والے سے کی جائے گی اور بہت جلد ہی یہ واقعہ Talk of the Town بن جائے گا۔ اس لیے کہا جاتا ہے کہ تنقید پیغام رساں کبوتر کی طرح ہمیشہ واپس گھر لوٹ کے آتی ہے۔ اس کے مقابلے میں دوسرا طریقہ یہ بھی ہو سکتا ہے کہ ہم اس کو سیٹ بیلٹ کی افادیت بتائیں اور اس کو ذہنی طور پر تبدیل کریں پھر یہی عمل (Process) بالکل دوسری سمت یعنی کے الٹ چلے گا۔ اس طرح جب ہم اسلامی نقطہ سے اس مسئلہ کو دیکھتے ہیں تو قرآن مجید میں اللہ تعالیٰ حکم دیتا ہے کہ تم ان کے جھوٹے خداؤں کو بھی برا نہ کہو یہ تمہارے سچے خداؤں کو برا کہیں گے۔ یعنی ہمیں کفار پر بھی سخت تنقید سے منع کیا جارہا ہے تو اپنی ذاتی زندگی میں اور وہ بھی آپس میں مسلمان اور مسلمان کے درمیان تنقید کا تو سوال ہی نہیں پیدا ہوتا اگر ہم اصولوں سے پیچھے ہٹیں گے اور یقیناً ہماری زندگی اس سے متاثر ہو گی جیسا کہ حدیث مبارکہ ہے کہ

"اللہ کے نزدیک سب سے بدترین شخص وہ ہو گا جس سے لوگ اس کے شر سے بچنے کے لئے کنارہ کشی کر لیں۔ (صحیح مسلم بخاری) ایک اور جگہ فرمان ہے کہ جنت میں سخت گو اور سخت خو (سخت مزاج) داخل نہیں ہو گا۔

(ii) سچی پر خلوص تعریف اور حوصلہ افزائی۔

مشہور ماہر نفسیات فرائیڈ کے بقول انسانی جبلّت جیسے طعام یا نیند جتنی شدید اور لازمی خواہش انسان کا "بڑا بننے کی امنگ ہے" اگرچہ اسکی تکمیل شاید ہی ممکن ہوتی ہے۔ لیکن اس کی شدت کا تقابل بھوک اور نیند سے کیا جاتا ہے۔ ہم اپنے محکمہ میں پر خلوص تعریف اور حوصلہ افزائی سے کیسے تبدیلی لاسکتے ہیں کہ اس کو سمجھنے کے لئے آئیں اس مثال پر غور کریں۔ بطور پٹرولنگ آفیسر آپ ڈیوٹی پر ہیں آپ کے پاس ایک گاڑی آکر رکتی ہے اور آپ کو ایک شخص اطلاع فراہم کرتا ہے کہ چند کلو میٹر پیچھے ایک گاڑی کا ٹائر برسٹ ہونے سے حادثہ پیش آگیا ہے آپ فوراً اس شخص کی تعریف کے ساتھ شکریہ ادا کرتے ہیں اور اس سے اس کا نام و فون نمبر معلوم کر کے فوراً جائے حادثہ کی طرف روانہ ہوتے ہیں۔ آپ اس حادثے کو اچھے طریقے سے ڈیل کرتے ہیں۔ جس شخص نے آپ کو اطلاع فراہم کی ہے۔ آپ نے اس کا شکریہ ادا کیا ہے اس کی حوصلہ افزائی کی ہے اور فوراً اس کی اطلاع کے مطابق رد عمل ظاہر کیا ہے تو اس کے آپ اور آپ کے محکمے کے متعلق کیا تاثرات ہوں گئے اور اگر یہی کچھ جو آپ نے کیا ہے اس کے برعکس کرتے تو اُس شخص کا کیا موقف ہوتا۔ اگر آپ یہی اطلاع اپنی بیس پر نوٹ کرواتے ہیں اور بیٹ کمانڈر یا سیکٹر کمانڈر اطلاع دہندہ کو کال بیک کر کے اور اس شخص کا انسانی جانوں کو بچانے پر شکریہ ادا کرتا ہے۔ یہ شخص اگر دوبارہ سفر کر رہا ہے تو وہ کسی ایمرجنسی میں کس طرح موٹروے پولیس کو Respond کرے گا؟ اس شخص کا موٹروے پولیس کے بارے میں کیا امیج ہو گا جو وہ دوسرے لوگوں سے بھی شیئر کرے گا۔ اس طرح معمولی سی حوصلہ افزائی سے ہم شائستگی اور خوش اخلاقی کا ایسا کلچر پروان چڑھانے میں کامیاب ہو جائیں گے جس کے بہت دور رس نتائج برآمد ہوں گے۔ اس کے مقابلہ میں جھوٹی تعریف کرنا خوشامد کہلاتا ہے جس کے بارے میں کہا جاتا ہے کہ یہ ایک کھوٹا سکہ ہے۔ آپ ہر وقت اس کو چلانے کی کوشش کریں گے تو ایک دن یہ ضرور آپ کو مصیبت میں پھنسا دے گا۔

حدیث نبوی ﷺ ہے کہ "**حسن اخلاق باعث خیر اور بد اخلاقی لعنت ہے**"

اس طرح ترمذی شریف میں بیان ہے کہ "**اللہ تعالیٰ نرمی کرنے والا ہے اور نرمی کرنے والے کو پسند کرتا ہے**"

اس طرح لوگوں کی حوصلہ افزائی پر خلوص تعریف و تحسین آمیز کلمات دوسروں کی نظر میں نہ صرف آپ بلکہ محکمہ کی عزت و وقار میں اضافے کا سبب بھی بنتے ہیں۔

(iii) دوسرے شخص میں خواہش بیدار کرنا۔

آپ کا مقصد جس قدر بھی عظیم ہو اور جتنا مقدس کیوں نہ ہو لوگوں کو اس میں کوئی دلچسپی نہیں ہوتی۔ حتیٰ کہ آپ کا مقصد دوسروں کی جان بچانا ہی کیوں نہ ہو دوسرے اس کے بارے میں بہت کم دلچسپی لیں گے۔ ہم کیسے لوگوں کو اپنے کام میں Involve کر سکتے ہیں؟ اس کا جواب بہت آسان ہے۔ دوسرے لوگوں میں خواہش بیدار کر کے یعنی اُن کی ضروریات پر بات کر کے۔ معاملہ کو سمجھنے کے لیے ضروری ہے کہ آپ اس مسئلہ کو اپنی اور دوسرے دونوں کے نقطہ نظر سے اس کو خوب جانچیں بطور بریفنگ آفیسر اگر میں صرف یہی کہتے رہیں کہ سیٹ بیلٹ لگالیں اور روڈیوزر کو اس کی افادیت بیان نہ کریں تو اس کے ثمرات زیادہ حوصلہ افزاء نہیں ہونگے۔ اگر میں یہ کہتا ہوں کہ سر مجھے آپ کا تحفظ عزیز ہے اور سیٹ بیلٹ آپ اور آپ کے بچوں کی جان بچاتا ہے تو سیٹ بیلٹ نہ لگانے والے کا ردعمل یقینا مختلف ہو گا۔ اسی طرح اگر میں صرف یہ کہتا ہوں کہ تیز رفتاری نہ کریں تو یہ بریفنگ اتنی زیادہ پر اثر نہیں ہو گی اگر میں یہ کہتا ہوں کہ حد رفتار سے تجاوز مت کریں گھر میں آپ کے بچے آپ کا انتظار کر رہے ہیں تو اس شخص کا ردعمل یقینا مختلف ہو گا۔ اسی طرح جب چالان بُک میرے ہاتھ میں ہو اور کسی وائیلیٹر کو چالان کرنے جا رہا ہو تو پہلے یہ سوال کرنا کہ آپ کو کیوں روکا گیا ہے۔ اگر تو اس کو Violation معلوم ہے تو اس سے آئندہ یہ Violation دوبارہ نہ کرنے کا وعدہ لیں اور اگر معلوم نہ ہے تو اس کے متعلق بریف کرنا تا کہ روڈ سیفٹی کے متعلق آگاہی کو فروغ ملے۔ اس میں اس شخص کا ذاتی فائدہ بھی ہو تو ہماری یہ انفورسمنٹ زیادہ پُر اثر ہو گی اور محکمہ کے لیے بھی نیک نامی کا باعث بنے گی۔ لوگوں کو متاثر کرنے کا ایک یہ بھی طریقہ ہے کہ ان کے ساتھ خود ان کی ضرورتوں کے مطابق بات کی جائے تو نتائج بہت مثبت نکلتے ہیں یعنی وہ خواہش بیدار کرنے کی کوشش کی جائے جو کام آپ ان سے لینا چاہتے ہیں۔ ہماری پیشہ وارانہ فرائض کی ادائیگی میں بعض اوقات ہمیں بہت زیادہ تنقید اور منفی ریمارکس کا بھی سامنا کرنا پڑتا ہے اس سلسلہ میں یہ حدیث مبارکہ کافی مفید ہے۔

"پہلوان وہ شخص نہیں جو لوگوں کو پچھاڑے بلکہ پہلوان وہ شخص ہے جو غصہ کے وقت اپنے نفس پر قابو پالے"

آپ اُس وقت تک کسی کو فتح نہیں کر سکتے جب تک آپ خود کو فتح نہیں کر لیتے۔

اس طرح قرآن مجید میں ارشاد ہے کہ

"کہہ دیجئے کہ وہ بہت ہی اچھی بات منہ سے نکالا کریں"

آپ ﷺ سے پوچھا گیا کہ اسلام کیا ہے؟ آپ ﷺ نے فرمایا

"اچھا کام کرنا اور کھانا کھلانا"

اس طرح ایک اور حدیث میں فرمان ہے کہ

"دوزخ کی آگ حرام ہے ہر ایسے شخص پر جو نرم مزاج اور لوگوں کے قریب ہونے والا ہے"

اس حدیث سے بھی ہم اچھی طرح واقف ہیں کہ

"تم میں بہترین وہ ہے جس کے اخلاق اچھے ہیں"

اس لیے یہ کہنا غلط نہ ہو گا کہ میری انفرادی زندگی کے ساتھ ساتھ پیشہ وارانہ زندگی میں کامیابی کا دارومدار لوگوں کے ساتھ حسن سلوک، خوش اخلاقی اور شائستگی کی مہارت پر ہے۔

17۔ مدد (Help)

مدد کو وسیع تر مفہوم میں دیکھیں تو یہ ایک زبردست قوتِ تعاون ہے جو بالآخر پوری قوم کیلئے مفید بن جاتی ہے۔ مدد ہی وہ جذبہ ہے کہ جس سے اللہ تعالیٰ کی مدد حاصل ہو جاتی ہے۔ کتاب ہدایت قرآن پاک میں ارشاد ربانی ہے کہ نیکی اور پرہیز گاری کے کاموں میں ایک دوسرے کی مدد اور تعاون کرو مگر گناہ اور حد سے نکلنے والے کاموں میں تعاون نہ کرو۔ اس ہدایت آسمانی کے تحت ہمارا فرض اولین ہے کہ ہم دوسروں کی مدد کیلئے ہمیشہ کمربستہ رہیں اور اسے ایک محکمانہ فرض ہی نہیں بلکہ اپنا دین و مذہبی فریضہ سمجھیں۔ حدیث شریف میں ہے کہ جس نے ایک انسان کی جان بچائی گویا اُس نے پوری انسانیت کی جان بچائی لہٰذا ارشادِ باری تعالیٰ اور ارشاد نبوی کی روشنی میں موٹروے پولیس کو ایک بہت بڑی سعادت نصیب ہو رہی ہے کہ ہمیں دوسروں کی مدد کا موقع فراہم ہو رہا ہے۔

ہمیشہ اپنے دل کو نیک جذبات کی آماجگاہ بنائیں اور ان عزائم کو اپنے سینوں میں بیدار رکھیں۔ کیونکہ آپ اپنی روزمرہ زندگی میں دیکھتے ہیں کہ کوئی بھی انسانی معاشرہ ایک دوسرے کی مدد کے بغیر اپنے مقاصد حاصل نہیں کر سکتا۔ آپ اپنی زندگی میں مشاہدہ اور تجربہ کرتے آرہے ہیں کہ بچہ اپنے والدین کی مدد کے بغیر پروان نہیں چڑھ سکتا۔ والدین کی مدد اور بے انتہا خلوص سے ہی بچے کی تربیت اور پرورش ہوتی ہے۔ پھر تعلیم کے حصول کیلئے اساتذہ کی محنت اور مدد شامل حال ہوتی ہے کہ جس کے بغیر ہم اپنی تعلیم مکمل نہیں کر سکتے۔

آپ خوش قسمت لوگ ہیں کہ آپ بھی قوم کی مدد کیلئے آگے بڑھے ہیں۔ کسی کی لاپرواہی یا قدرتی آفات کی زد میں آنے والے لوگوں کی مدد کیلئے برق رفتاری سے آگے بڑھیں۔ اس وقت آپ ایک ایسے مسیحا ثابت ہو سکتے ہیں کہ جن کی وجہ سے کئی قیمتی جانیں بچ سکتی ہیں۔ یوں کئی ایک بجھتے چراغوں کو روشن رکھنے میں آپ کی مدد کا کردار برسوں تک یاد رکھا جائے گا۔

افراد کے ہاتھوں میں ہے اقوام کی تقدیر

ہر فرد ہے ملت کے مقدر کا ستارا

مدد ایک ایسا انمول جذبہ ہے کہ جب یہ عمل میں ڈھل کر کسی کے کام آتا ہے تو اس سے بے پناہ طمانیت اور اللہ تعالیٰ کی خوشنودی حاصل ہوتی ہے۔ اور نیکی کی تعریف یہی ہے کہ اس سے دل کو فرحت حاصل ہوتی ہے۔ ہر وقت مدد پانے والے دکھی اور بے یار و مددگار انسان کے دل سے نکلنے والی دعا سیدھی عرشِ عظیم پر جاتی ہے اور اللہ تعالیٰ سے قبولیت کا درجہ پاتی ہے۔ معاشرے میں صرف دو ہی پیشے ایسے ہیں کہ جو ہنگامی اور خطرناک صورتحال میں انسانیت کی مدد کے لیے آگے بڑھتے ہیں۔ وہ ہیں ڈاکٹر اور پولیس مین۔

ہم بوساطت ان الفاظ کے آپ سے توقع رکھیں گے کہ آپ بھی ڈاکٹر حضرات کی طرح ڈوبتی نبضوں کا سہارا بنیں گے۔ گو کہ ہر وقت اور فوری امداد اپنی جگہ بہت اہم ہے مگر کیا یہی بہتر ہو کہ ہم اپنے عوام میں ایک دوسرے کی جان کے تحفظ کا شعور بیدار کرنے کی بھی، کوشش کریں۔ دورانِ سفر مشکلات میں گھرے ہوئے لوگوں کی مدد کریں اور ٹریفک کے اصولوں اور اُن کی اہمیت کو جہاں تک ہو سکے اجاگر کریں۔ لوگوں پر واضح کریں یہ بھی مدد کی ایک اچھی شکل ہے بلکہ موٹروے پولیس کا ہمہ وقت چوکنا ہو کر روڈ پر موجود ہونا عوام کو اک احساسِ تحفظ دیتا ہے یہ احساس بھی ایک مدد ہے۔ بروقت اور فوری مدد کیلئے کوئی طاقت کی دیوار نہ بن پائے۔ جب جذبہ جواں ہو تو ہمت کی قوت اللہ تعالیٰ عنایت فرماتے ہیں۔ لہٰذا آپ کا اعلیٰ مذہبی اور محکمانہ فرض آپ سے تقاضہ کرتا ہے کہ آپ مصیبت کے وقت یا پھر عام حالات مثلاً منزل کی رہنمائی دینا، پینے یا گاڑی کے لیے پانی فراہم کرنا، ٹائر پنکچر کی صورت میں مدد کرنا، گاڑی کی خرابی کو درست کروانے میں مدد کرنا وغیرہ بظاہر اک معمولی قدم محسوس ہوتا ہے لیکن جس کی بوقت ضرورت یہ مدد کی جائے اُس کے لیے اُس وقت شاید اس کی قدر و قیمت اسی انمول تحفے سے کم نہیں ہوتی۔ لہٰذا دوسروں کی مدد کیلئے ہمیشہ تیار ہیں۔ ارشاد نبوی ہے "**جب کوئی شخص کسی دوسرے کی مدد میں مصروف ہو جاتا ہے تو ایسے مدد کرنے والے خوش نصیب کی مدد میں اللہ تعالیٰ مصروف ہو جاتا ہے۔**" مدد کے اس جذبے کے پیچھے تنخواہ کا حصول نہیں ہونا چاہیے۔ امید کی جاتی ہے کہ آپ ان

اصولوں کو ہمیشہ پیش نظر رکھیں گے اور اس طرح محکمہ موٹروے پولیس کی اعلیٰ اقدار اور شاندار روایات کو برقرار رکھیں گے بلکہ ان روایات کو مزید تابندہ رخشندہ اور روشن بنائیں گے جس کی وجہ سے آج موٹروے پولیس کی ملکی اور غیر ملکی سطح پر الگ پہچان ہے۔

اپنے لئے تو سب ہی جیتے ہیں اس جہاں میں

ہے زندگی کا مقصد اوروں کے کام آتے جانا

18۔ مؤثر مدد (Effective Help)

مؤثر مدد۔ ایک نیک عمل Effective Help. A Noble Deed

نیشنل ہائی ویز اور موٹر ویز پولیس نے پریشان حال سڑک استعمال کرنے والوں کی مؤثر مدد کر کے نام کمایا ہے۔ NHMP کے اس کے کردار کی معاشرہ کے تمام طبقوں نے تعریف کی ہے۔ ضرورت مند شخص کی مدد کرنا ہمارا مذہبی فریضہ ہی نہیں بلکہ ہمارا محکمانہ فرض بھی ہے۔ عام مشاہدہ یہ ہے کہ جب آپ کسی پریشان حال روڈیوزر کی مدد کر دیتے ہیں تو وہ اپنا چالان ہو جانے پر بھی طیش میں آنے کی بجائے آپ کا ممنون ہو گا۔ ایک ماہر پٹرولنگ آفیسر ہمیشہ ضرورت مند بدحال شخص کی ہر قسم کی مدد کا دائرہ وسیع کرنے میں فخر محسوس کرتا ہے۔ کسی کی مدد کرنے سے پیشتر ایک پٹرولنگ آفیسر کو مکمل تیاری کر لینی چاہیے۔ ایک ثمر آور امداد مہیا کرنے کے لئے ایک آفیسر کے لئے لازمی ہے کہ وہ جانتا ہو۔

i. اپنی ذمہ داریوں سے عہدہ برآ ہونے والے علاقے کے بارے میں مکمل معلومات

ii. نزدیکی سی این جی سٹیشن اور پٹرول پمپ

iii. گورنمنٹ اور سول ہسپتال ان کے اوقات کار اور ان میں میسر آنے والی سہولیات

iv. ورکشاپس اور ان میں موجود ٹیکنیکل آسانیاں، ڈیزل یا پٹرول سے متعلقہ ہونا۔

v. ٹائروں کی دوکان

vi. ہائی ویز اور موٹرویز پر مؤثر تھانہ جات۔

vii. مختلف گاؤں، قصبوں اور شہروں کو ملانے والی لنک روڈز۔

viii. کرین اور اسی طرح کی امدادی خدمات کی حاصل مشینری۔

ix. جان و مال کی حفاظت اور امداد مہیا کرنے والے ادارے مثلاً ریسکیو، ایدھی سروسز، فائر بریگیڈ، ایمبولینس سروس کے جائے مقامات اور ان سے رابطے کے لئے ٹیلیفون نمبر۔

x. سڑکوں کے نزدیک سکول، کالج اور دوسرے تعلیمی ادارے۔

xi. گورنمنٹ، نیم سرکاری اور متعلقہ بیٹ سے ملحقہ پرائیویٹ ادارہ ہائے۔

xii. نزدیک بس اڈے، ٹیکسی سٹینڈ، ریلوے سٹیشن اور ہوائی اڈے۔

xiii. گاڑی کے نظام میں مسائل کی شناخت اور ان کو دور کرنے کی بنیادی تکنیکی علم۔

19۔ مدد کی مختلف اقسام (Types of help)

مدد کی اقسام

مدد کی مختلف اقسام مندرجہ ذیل ہیں:

1- **ایندھن کی بہم رسانی (Providing Fuel)**

جن گاڑیوں کی گیج درست نہ ہوں انہیں اکثر ان مسائل سے واسطہ پڑتا ہے۔ پٹرولنگ آفیسر کو چاہیے کہ متاثرہ شخص کو میٹر یا گیج کے درست ہونے کی اہمیت کو اجاگر کرے۔ اور اس کو نزدیکی پٹرول پمپ اور سی این جی سٹیشن کی جائے وقوع کے بارے میں آگاہ کرے۔ وہ کسی دوسرے سڑک استعمال کنندہ یا PSV کو درخواست کرے کہ وہ اس متاثرہ شخص کو ایندھن مہیا کرنے والی جگہ تک لے جائیں۔ CNG بردار گاڑیوں میں پٹرول کا نظام درست نہ ہونے کے باعث اکثر ان کو ٹوچین کر کے کھینچنے کی ضرورت پیش آجاتی ہے۔

2- **طبی امداد (Medical Help)**

بعض دفعہ حادثات کے علاوہ بھی ایک متاثرہ شخص کو فوری طبی امداد کی ضرورت دل کے دورہ، مرگی کا دورہ، سخت گرمی سے نڈھال پن اور کسی بھی بیماری کا شدید حملہ کے وقت پڑ سکتی ہے۔ ایسے حالات میں پٹرولنگ افسر کو فوراً ایمبولینس منگوا کر اس کو ایسے نزدیک ہسپتال میں منتقل کرنا چاہیے جہاں پر اس بیماری کے علاج کی سہولت میسر ہو۔ مریض اگر ڈرائیور کے علاوہ کوئی دیگر شخص ہو تو ڈرائیور کو مطلوبہ علاج کے لیے میسر علاج گاہ کی صحیح ترین جائے وقوع کے بارے میں سمجھانا چاہیے۔

3- **قانونی امداد کی بہم رسانی (Providing Legal help)**

اکثر اوقات متاثرہ حضرات ہائی وے اور موٹروے کے دائرہ اختیار سے باہر ہونے والی زیادتیوں کا بدل / حل حاصل کرنے کے لئے تھانہ کے بارے پوچھنے کے لئے NHMP کے دفاتر میں آجاتے ہیں۔ افسران کو اپنے علاقہ کے تھانوں، پولیس چوکیوں کے بارے ان کے جائے وقوعہ سے متعلقہ تمام معلومات ہونی چاہیے۔ افسران کو NHMP پر واقع مختلف تھانوں کے دائرہ اختیار کے بارے میں علم ہونا چاہیے اسے عدالتوں اور مختلف پبلک اداروں کا خصوصی طور پر جو ہائی ویز کے ساتھ واقع ہوں کے ناطے سڑک استعمال کنندہ کی امداد کر سکیں۔

4- **منزل کی طرف راہنمائی (Guiding to a destination)**

کوئی بھی روڈیوزر آپ سے کسی خاص گاؤں، قصبہ یا شہر کا راستہ پوچھ سکتا ہے مقامی جغرافیہ یا نقشہ سے واقفیت ہی کسی ضرورت مند شخص کی مناسب راہنمائی کر سکتی ہے۔

5- **ریکوری سے متعلق خدمات (Recovery Services)**

آپ کو ایک خراب گاڑی کو درست کرنے یا حادثہ کا شکار گاڑی کو وہاں سے نکالنے / ہٹانے کے لئے ایک ریکوری وین کی ضرورت پیش آئے گی۔ اگر خرابی کسی بھاری گاڑی میں ہو تو پھر اس کو ہٹانے کے لئے آپ کو کسی کرین کی ضرورت ہو گی۔ ہلکی گاڑیاں دوسری گاڑیوں سے کھینچی جاسکتی ہے۔ اس کے لئے آپ ٹوچین کریں گے یا ایک مضبوط رسی کی ضرورت ہو گی۔ جب کوئی گاڑی ٹوچین کی گئی ہو تو دونوں گاڑیوں کے دونوں اشارے جلتے رہنے چاہیں اور استعمال میں صرف ریکوری وین ہو گی۔

6- **روشنی مہیا کرنا (Provide Light)**

رات کے وقت ایک روڈیوزر کو گاڑی کا چھوٹا سا نقص دور کرنے یا ٹائر تبدیل کرنے کے لئے روشنی درکار ہوتی ہے۔ روشنی مہیا کرتے ہوئے آپ کی گاڑی ہمیشہ محفوظ جانب ہونی چاہیے۔ لائٹس کے علاوہ سرچ لائٹ اور ایلے لائٹ بھی ایک متاثرہ شخص کی امداد کے لئے استعمال ہو سکتی ہے۔

7- **مسافر گاڑیوں میں سامان کا رہ جانا (Left over luggage in PSVs)**

بعض اوقات کسی گاڑی (PSV) میں کسی مسافر کا سامان یا قیمتی اشیاء پڑی رہ سکتی ہیں۔ ایسے میں مسافر سے پوچھیں۔

i. رجسٹریشن نمبر، رنگ اور کمپنی کا نام

ii. PSV کی آخری منزل

iii. اس کی باڈی پر کوئی لکھی ہوئی بات / تحریر

iv. PSV سے اترنے منزل

PSV کی اندازاً موجودگی کے مقام اور وقت کو آپس میں منطبق کرتے ہوئے حساب لگائیں اور Base کو دوسری آگے والی موبائلز کو تفصیلی اطلاعات دینے کے لئے اطلاع دیں۔ اگر آپ نے ایسی گاڑی کو روک لیا ہے تو اس میں رہ جانے والا سامان تلاش کریں لیکن دوسرے مسافروں کا وقت برباد نہ کریں کیونکہ اس سے منفی تاثر ہوتا ہے۔ اگر سامان مل گیا ہو تو مالک کے حوالے کر کے اس سے رسید پر دستخط کر کے آپ لے لیں۔

8- چھوڑے گئے مسافران (Dropped Passengers)

کوئی مسافر اگر یہ شکایت لے کر کہ PSV ایک ہوٹل یا پٹرول پمپ پر رکی تو مجھے وہیں چھوڑ گئی NHMP کی موبائل کے پاس آئے تو مذکورہ بالا طریقے سے اطلاعات حاصل کریں اور Base کو مطلع کریں کہ وہ PSV کو روک لیں اور مسافر کو فوراً اس جگہ بھیجیں جہاں پر دوسری موبائل نے PSV کو روک رکھا ہے۔ اگر آپ کو پتہ لگے کہ گاڑی سے رہ جانے والے مسافر کا کوئی سامان اور قیمتی اشیاء چلی جانے والی گاڑی میں نہ رہ گئی ہوں اور اس کی منزل بھی روک جانے والی PSV سے زیادہ دور نہیں ہے تو آپ کو اس PSV کو روک کر دوسرے مسافروں کا وقت ضائع نہیں کرنا چاہیے۔

9- ہنگامی فون نمبر مہیا کرنا (Providing Emergency Numbers)

سڑک پر سفر کرنے والے حضرات نزدیکی Rescue کا یا کسی دوسری ایجنسی یا انتظامی ادارے کا ہنگامی نمبر پوچھ سکتے ہیں۔ عموماً اس مقصد کے لئے وائرلیس بیس میں آویزاں ایک فہرست ہوتی ہے جو کہ جامع طریقے سے تیار کرنی چاہیے اور وقتاً فوقتاً درست کر لینی چاہیے۔

10- خراب ہو جانے والی گاڑی سے مسافروں کو دوسری گاڑی میں لے جانا

(Shifting of Passengers from breakdown vehicle to another vehicle)

اگر خراب گاڑی میں کوئی ایسی خرابی ہو جو فوراً دور نہ ہو سکتی ہو تو مسافروں کو دوسری گاڑی میں منتقل کر دیں۔ پٹرولنگ آفیسر کو ہمیشہ چاہیے کہ:

i. مسافروں کو سڑک سے دور رکھیں۔

ii. کنڈکٹر کو تمام مسافروں کو کرایہ واپس کرنے کے لیے کہنا چاہیے۔

iii. مسافروں سے ان کا سامان اور بچے اپنے ساتھ رکھنے کی تاکید کریں۔

آپ دوسری PSV کے کنڈکٹر سے ایسے مسافروں کے لئے گنجائش پیدا کرنے کی درخواست کریں یا خراب گاڑی کے کنڈکٹر سے کہیں کہ وہ ان کے لئے نزدیکی بس اڈے سے یا جیسے آسان ہو دوسری گاڑی کا انتظام کر کے دے۔

پرائیوٹ گاڑی خراب ہونے کی صورت میں ٹیکسی یا پبلک ٹرانسپورٹ کو ترجیح دیں۔ کسی دیگر پرائیویٹ گاڑی کے ڈرائیور کو صرف اس وقت درخواست کریں جب کوئی بھی چارہ نہ رہے۔ NHMP کے بنیادی مقاصد میں سے ایک مقصد روڈیوزر کی حفاظت کرنا ہے۔ اس مقصد کی اہمیت میں اس وقت اضافہ ہو جاتا ہے کہ

خراب گاڑی کو ایک خاتون چلا رہی ہو یا اس میں ایک خاندان کے لوگ ہوں۔

یا رات ہو چکی ہو۔

خراب شدہ گاڑی خطرناک علاقہ میں ہو۔

i. خراب شدہ گاڑی ایک نقدرقم والی وین ہو۔

ii. مسافروں کے پاس نقد روپیہ اور قیمتی اشیاء ہوں۔

iii. گاڑی میں کوئی اہم شخصیت سفر کر رہی ہو۔

ایسی غیر یقینی صورت حال میں پٹرولنگ آفیسر کو چاہیے کہ وہ اپنی موبائل کو مناسب وقت تک یعنی معاملہ درست ہونے تک ایسی گاڑی کے پاس روکے رکھے۔ ہمیشہ اپنی گاڑی کو خراب شدہ گاڑی پر نگاہ رکھنے کے لئے اس کے پیچھے پارک کریں۔ اگر گاڑی میں کوئی ایسا مسئلہ ہو جس میں کافی دیر لگ سکتی ہو تو پٹرولنگ آفیسر کو چاہیے کہ اس گاڑی کے مسافروں کو کسی دوسری گاڑی میں ان کی حفاظت کو مد نظر رکھتے ہوئے منتقل کر دے یا ان سے کہے کہ کوئی دیگر گاڑی منگوالیں، جس طرح بھی ان کے لئے سہولت ہو۔

11- تکنیکی مدد (Technical Help)

خراب شدہ گاڑی کی مدد کرنے کے لئے پٹرولنگ آفیسر کو گاڑی میں پیدا شدہ خرابی کو ڈھونڈنے کا بنیادی علم ہونا چاہیے تاکہ متعلقہ تکنیکی مدد بہم پہنچائی جا سکے۔ پٹرولنگ آفیسر کو معلوم ہونا چاہیے کہ آیا کسی مکینک، الیکٹریشن یا دیگر تکنیکی ماہر میں سے جس کی ضرورت ہو وہ موبائل ورکشاپ میں موجود ہے، تب اس کو بلائے یا متاثرہ شخص کو موبائل ورکشاپ کے پاس بھیجے یا ہائی وے پر کسی ورکشاپ کی طرف راہ نمائی کرے۔ مؤثر تکنیکی مدد کے لئے پٹرولنگ آفیسر کو درج ذیل امور کا علم ہونا چاہیے:

i. نقص کی پہچان اور اس سے متعلقہ تکنیکی ماہر (مکینک یا الیکٹریشن وغیرہ)

ii. مسئلہ دور کرنے کے بنیادی طریقے۔

iii. نزدیکی ورکشاپ کے کام کرنے کی جگہ اور اوقات کار۔

iv. علاقہ میں فالتو پرزوں کی دکان کا محل وقوع

وائرلیس بیس کو چاہیے کہ وہ اپنے پاس فوری رہنمائی کے لئے ایسی ورکشاپس اور دوکانوں کی فہرست تیار رکھے جو چوبیس گھنٹے کام کرتی ہیں۔ مسئلہ دور کرنے کے طریقے بھی یہاں شامل کئے گئے ہیں تاکہ پٹرولنگ آفیسر کی اس اہلیت میں اضافہ ہو جس سے وہ تکنیکی مسائل کا حل ماہرانہ انداز میں کر سکے۔

12- پانی کی فراہمی (Providing Water)

پٹرولنگ آفیسر کو چاہیے کہ وہ اپنے ساتھ پانی سے بھرا ہوا کوئی برتن / کولر رکھے تاکہ بہت زیادہ گرم شدہ گاڑیوں کو دے سکے۔ ریڈی ایٹر میں پانی ڈالتے ہوئے یہ بات ذہن میں رکھنی چاہیے کہ زائد گرم ہونے والی گاڑی کا انجن چالو رہے ورنہ انجن جام ہو جائے گا۔ اگر گاڑی کا درجہ

حرارت زیادہ ہو تو ریڈی ایٹر کا ڈھکنا یکدم نہ کھولیں ورنہ بہت تیزی سے ابلتا پانی آپ کو جلاتا ہوا زخمی کر دے گا۔ ڈرائیور کو سمجھانا چاہیے کہ ایسی گاڑی میں پانی ڈالنے کی بجائے Coolant (ٹھنڈا رکھنے والا مادہ) ریڈی ایٹر میں ڈالیں۔

13- ٹائر کا پنکچر ہونا / پھٹ جانا (Tyre Puncture / Burst)

ہائی وے / موٹر وے پر جیک، راڈ اور پانہ کسی ایسے متاثرہ شخص کو مہیا کرنا جس کی گاڑی کا ٹائر پنکچر ہو گیا ہو، بہت عام مدد شمار کی جاتی ہے۔ مؤثر ترین مدد کے طور پر آپ کو علاقہ میں نزدیک ترین ٹائروں کی دکان کا علم ہونا چاہیے۔ متاثرہ شخص کو سمجھائیں کہ پھٹے ہوئے ٹائر کو تبدیل کر دیں۔ اگر متاثرہ شخص بہت بوڑھا، کمزور یا خاتون ہو تو آپ کو خود ٹائر تبدیل کرنے میں پہل کرنی چاہیے۔ یہ نیک کام ہے جس سے محکمے کا نام روشن ہوتا ہے۔

20۔ مدد کا طریقہ کار (Help Procedure)

مدد کے طریقہ کار (Help Procedure)

بعض اوقات ایک نقص والی گاڑی حادثہ کا باعث بن کر شدید نقصان کی وجہ بن جاتی ہے۔ لہٰذا محفوظ طریقے سے مدد کرنے کے لئے مندرجہ ذیل طریقہ کو اپنانا زیادہ مؤثر اور ثمر آور ہوتا ہے۔

نقص والی گاڑیوں کو راستے سے ہٹا کر سڑک کو بالکل صاف کریں۔

اس کے دونوں اشارے جلا دیں۔

اگر نظر آنا کم ہو جائے تو ڈرائیور سے کہیں کہ اس کی پارکنگ بتیاں بھی روشن کر دے۔ گاڑی کے پیچھے کو نگ مناسب طریقے سے کریں۔ دوبارہ گاڑی میں ایسی خرابی یا نقص پیدا ہونے سے بچنے کے لئے غلطی کنندہ کو سمجھا دیں۔

اگر گاڑی اور اس کے مسافروں کو سلامتی کے لحاظ سے کوئی خطرہ ہو تو اپنی موبائل اس وقت تک وہاں کھڑی رکھیں جب تک کوئی مناسب انتظامات نہ کر لئے جائیں۔ اگر کوئی بہت لمبا / زیادہ بڑا تکنیکی نقص ہو تو اپنی بیٹ کے باقی ایریا کے ضروری انتظامات کر کے نگہبانی کرنے کے لئے چل پڑیں البتہ ہر راؤنڈ میں بہتری کے لئے ان کی نگرانی کرتے رہیں۔

اگر آپ نے گاڑی کی کو نگ کر دی ہے تو اصل رجسٹریشن اور گاڑی کا روٹ پرمٹ اپنے قبضہ میں رکھ لیں۔

گاڑی کے خراب ہونے کے بارے اور وقتاً فوقتاً متعلقہ ڈرائیور کے کوائف اور ہونے والی بہتری کے بارے وائرلیس بیس کو بتانا ہرگز نہ بھول جائیں۔

درج ذیل اطلاع وائرلیس بیس کو پہنچانی چاہیے اور اس کے بعد تفصیلی نوٹ، ڈیوٹی کی تکمیل پر پٹرولنگ رپورٹ بیس کو پہنچانی چاہیے۔

i. نقص شدہ گاڑی کا رجسٹریشن نمبر۔

ii. قسم اور بنانے والے ملک کا نام۔

iii. گاڑی کا ماڈل۔

iv. نقص والی گاڑی کا علاقہ۔

v. گاڑی کو اٹینڈ کرنے کا وقت۔

vi. ڈرائیور کا نام، ولدیت بمعہ اس کا پتہ، ٹیلیفون نمبر رکھتے ہوئے۔

vii. روڈ یوزر کو درپیش مشکل۔

viii. پٹرولنگ آفیسر نے جو امداد بہم پہنچائی۔

ix. اگر کوننگ کی گئی ہو تو اپنے قبضے میں لی جانے والی دستاویز اور کونز کی تعداد۔

x. سڑک کی کیفیت (سڑک صاف ہے / لین درست ہے)

xi. درست ہونے کے بعد گاڑی کی روانگی کا وقت۔

xii. دیگر کوئی متعلقہ اطلاع۔

2

﴿تعمیرِ شخصیت اور رویوں میں تبدیلی﴾

PERSONALITY DEVELOPMENT AND ATTITUDINAL CHANGES

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Definition of personality and personality development	شخصیت کی تعریف و شخصیت سازی	1
Personality factors	شخصیت سازی کے عوامل	2
Important Quotient of successful personalities and their improvement	کامیاب شخصیات کے اہم Quotient اور ان میں بہتری	3
Personality Grooming	شخصیت کے نکھار سے مراد	4
Types of Personality	شخصیت کی اقسام	5
Definition of Behavior, Difference Between Behavior and Attitude	رویے کی تعریف، Behaviour اور Attitude میں فرق	6
Attitudinal change and personality building	رویوں میں تبدیلی اور تعمیر شخصیت	7
Types of Attitudes	رویوں کی اقسام	8
Main objective of attitudinal change	رویوں میں تبدیلی کا بنیادی مقصد	9
Self-Awareness	خود آگاہی	10
Obstructions in Self awareness	خود آگاہی میں رکاوٹیں	11
Anger	غصہ کی تعریف	12
Signs of Anger	غصہ کی علامتیں	13
Anger Management	غصے سے نمٹنے کے طریقے	14
Stress and its types	ذہنی تناؤ اور اس کی اقسام	15
Stress factors for Police officers and harmful, temporary and positive ways to deal with stress	پولیس آفیسرز کے لیے ذہنی تناؤ کا باعث بننے والے عوامل اور ذہنی تناؤ سے نمٹنے کے نقصان دہ طریقے، عارضی طریقے اور مثبت طریقے	16
Ways to deal with stress	ذہنی تناؤ سے نپٹنے کے طریقے	17
Effects of personality development and personality grooming on Junior Patrol Officer	شخصیت سازی اور شخصیت کے نکھار کے جونیئر پیٹرول آفیسر پر اثرات	18

تعارف(Introduction)

یہ Module نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹر وے پولیس کے جونیئر پیٹرول آفیسرز کی تربیت میں شخصیت کی نشوونما کے اہم کردار کو واضح کرتا ہے۔ یہ اس بات پر زور دیتا ہے کہ یہ تربیت صرف ایک اضافی خصوصیت نہیں ہے بلکہ ایک اہم جزو ہے جو افسران کو قانون نافذ کرنے والے کمیونٹی کے اچھے اور موثر ارکان کی شکل دیتا ہے۔ مواصلات، پیشہ ورانہ مہارت، تناؤ کے انتظام، ٹیم ورک، قیادت، موافقت، ہمدردی، ثقافتی حساسیت، خود کی عکاسی، اور فیصلہ سازی جیسے اہم شعبوں پر توجہ مرکوز کرتے ہوئے، NHMP ٹریننگ کالج کی ٹریننگ اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ افسران ان بے شمار چیلنجز سے نمٹنے کے لیے متعلقہ مہارتوں اور علوم سے لیس ہوں۔ ایک پرزور شخصیت سازی اور جامع تربیتی نقطہ نظر جو قانون نافذ کرنے کی روایتی مہارتوں سے بالاتر ہو، ایسے افسران کو فروغ دینے کے عزم کی نشاندہی کرتا ہے جو نہ صرف اپنے فرائض میں اہل ہیں بلکہ ہمدرد اور اخلاقی افراد بھی ہیں جو معاشرے میں مثبت اثر ڈالنے کے اہل ہیں۔ یہ پیش لفظ پولیس فورس بنانے میں شخصیت کی نشوونما کی اہمیت کو سمجھنے کے لیے ایک مضبوط بنیاد رکھتا ہے جو پیشہ ورانہ مہارت اور انسانی رابطے کے ساتھ جدید دور کے قانون نافذ کرنے والے اداروں کے تقاضوں کو پورا کرنے کے لیے لیس ہو۔

ہمارے ذاتی و پیشہ ورانہ زندگی میں ہمارے رویے بنیادی اہمیت کے حامل ہوتے ہے۔ ہماری زندگی کے کیا فرائض و مقاصد ہے؟ اور ان تک کیسے پہنچنا ہے۔ اور اگر کوئی مشکلات آتی ہیں تو اس سے کیسے نمٹنا ہے ان سب باتوں میں ہمارے رویوں کا خاص عمل دخل رہتا ہے اس طرح ہم خود کو کتنا سمجھتے ہیں، دوسروں کے ساتھ ہمارے تعلقات کیسے ہیں اور جس معاشرے میں ہم رہتے ہیں اس کے بارے میں ہمارے پاس کتنی معلومات ہیں اس چیزوں کا بھی ہمارے رویوں سے گہرا تعلق ہے۔

ہر شخص کو اپنی ذاتی اور پیشہ ورانہ زندگی کو موثر بنانے کے لیے صحت مند اور مثبت رویوں کو فروغ دینے کی ضرورت ہوتی ہے لیکن ایسے افراد اور ادارے جن کے کام سے لاکھوں لوگوں کی زندگی متاثر ہوتی ہے اس کے لیے مثبت اور صحت مند رویوں کا حامل ہو اور بھی اہم ہے۔ پولیس بھی ریاست کا ایک ایسا اہم ادارہ ہے۔ پولیس افسران واہلکاران کو اپنے پیشہ ورانہ معاملات میں اعلیٰ درجے کے سماجی و اخلاقی برتاؤ کی ضرورت ہوتی ہے۔ یہ Module نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹر وے پولیس میں بطور جونیئر پیٹرول آفیسرز کی شخصیت سازی اور نکھار میں فائدہ مند ثابت ہو گا اور نتیجتاً یہ ٹرینی آفیسرز فیلڈ اور معاشرہ میں انفرادی و اجتماعی طور پر مضبوط شخصیات کے طور پر ابھر کر آئیں گی۔ یہ آفیسرز محکمانہ سختیاں، ٹرانسفرز اور مشکل حالات کا باآسانی مقابلہ کر سکیں گے اور انسانی نفسیات اور اس کے مختلف پہلوؤں کو سمجھتے ہوئے اپنے محکمہ کے لئے بہترین پرفارم کریں گے اور موٹر پولیس کی مثالی ادارہ ہونے کی ساکھ کو برقرار رکھیں گے۔

شخصیت کی تعریف (Definition of Personality)

"ایک انسان میں رویہ، کردار، برتاؤ اور ظاہری صورت کا مجموعہ شخصیت کہلاتا ہے"

شخصیت سازی کی تعریف (Definition of Personality Development)

"برتاؤ کی خصوصیات مثلاً ذہنی تناؤ کا انتظام، وقت کا انتظام، حوصلہ افزائی، لوگوں کے درمیان باہمی تعلقات، زندگی کے متعلق رویہ اور معاشرتی اقدار کی بحالی جیسی صفات میں اضافہ شخصیت سازی کہلاتا ہے"۔

"انسانی زندگی کے مختلف حصوں، پہلوؤں (Quotients) میں اضافہ شخصیت سازی کہلاتا ہے"۔

شخصیت کے نکھار سے مراد (Personality Grooming)

ایک ایسا آرٹ ہے کہ جس میں جسم کے مختلف حصوں کی صفائی اور ان میں نکھار پیدا کیا جاتا ہے۔ یہ نوانسانی کا کلاسک رویہ ہے۔

کامیاب شخصیات کے اہم Quotient اور ان میں بہتری

(Important Quotient of successful personalities and their improvement)

بہت سے لوگوں کے خیال میں کامیاب انسان ہونے کا مطلب پڑھائی میں اچھا ہونا، ذہین ہونا اور ایک شاندار مستقبل کا حامل ہونا ہے۔ اگر چہ ریسرچ سے یہ ثابت ہوا ہے کہ یہ عوامل انسان کو کامیاب بنانے کا حصہ ہیں۔ جیسا کہ اعداد و شمارے یہ ظاہر ہوتا ہے کہ انسان کی کامیابی میں اس کی "ذہانت کا پہلو" IQ کا تعلق 20٪ ہے۔ جبکہ 80٪ دوسرے عوامل شامل ہوتے ہیں۔ جن میں خاص طور پر اس کی جذباتی پہلو EQ کا عمل دخل ہوتا ہے۔ اسی طرح جسمانی پہلو PQ اور روحانی پہلو SQ کی بھی بہت اہمیت ہے۔

روحانی پہلو (Spiritual Quotient)

روحانی پہلو کو سائنسی بنیادوں پر اہم قرار دیئے جانے کے بعد معلمی بحثوں میں گرما گرم موضوع بنالیا گیا ہے۔ روحانی پہلو تمام تر پہلوؤں میں مرکزی اور بنیادی ہے۔ کیونکہ یہ بقیہ تینوں پہلوؤں کی رہنمائی کا ذریعہ بن جاتی ہے۔ روحانی پہلو ابدیت کے ساتھ ہمارے تعلق اور معنویت کی خواہش کی نمائندہ ہے۔ رچرڈ وولمین اپنی کتاب تھنکنگ ود یور سول "Thinking With Your Soul" میں روحانی صلاحیت کے بارے میں لکھتا ہے، روحانی سے میری مراد وہ قدیم اور دوامی جدوجہد ہے جو کسی عظیم تر اور ہماری انا سے زیادہ قابل اعتماد چیز سے، ہماری اپنی روحوں سے، ایک دوسرے سے، تاریخ اور فطرت کی دنیاؤں سے، روح کی ناقابل تقسیم ہواؤں سے اور زندہ ہونے کے اسرار سے تعلق قائم کرنے کے لیے پائی جاتی ہے۔ روحانی پہلو ہمیں ان اچھے اصولوں کو شناخت کرنے میں بھی مدد دیتی ہے جو ہمارے ضمیر کا حصہ ہیں اور جن کی علامت کمپاس (Compass) کو بنایا گیا ہے کمپاس (Compass) اصولوں کے لیے ایک عمدہ مادی تشبیہ ہے کیونکہ یہ ہمیشہ درست سمت کی نشاندہی کرتی ہے۔

روحانی پہلو کے حوالے سے اس اقتباس پر غور کیجئے۔

"IQ ذہانت کا پہلو" جو کمپیوٹروں میں پائی جاتی ہے اور EQ یعنی جذباتی پہلو جو زیادہ تر انسانوں میں پائی جاتی ہے، جبکہ SQ یعنی روحانی پہلو بنیادی طور پر تینوں پہلوؤں سے زیادہ اہم ہے۔ یہ اس انسانی ضرورت سے مربوط ہے جو معنویت کی تلاش پاتی ہے۔ معنویت ایسا مسئلہ ہے جو ہمیشہ لوگوں کے ذہنوں پہ سوار رہا ہے۔ روحانی پہلو وہی کچھ ہے جو ہم اپنی معنویت، بصیرت اور اہمیت کے لیے کرتے ہیں۔ یہ دن میں خواب دیکھنے اور جدوجہد کرنے کی اجازت دیتی ہے۔ یہ ان چیزوں میں رہتی ہے جن میں ہم یقین رکھتے ہیں اور اس کردار میں پائی جاتی ہے جو ہمارے اعتقادات اور اقدار اور مختلف افعال کے لیے ضروری ہے۔

جسمانی پہلو (Physical Quotient)

جسم ایک طبعی پہلو ہے۔ ہم سب خارجی طور پر اس سے آگاہ ہوتے ہیں لیکن اکثر اوقات نظر انداز کر دیتے ہیں۔ ذرا غور کیجیے آپ کا جسم کسی شعوری کوشش (رہنمائی) کے بغیر کیا کچھ کرتا ہے۔ یہ آپ کے نظام انہظام، دوران خون، نظام اعصاب اور دیگر اہم نظاموں کو برسر عمل رکھتا ہے۔ یہ مسلسل اپنے داخلی ماحول کی صفائی کرتا رہتا ہے۔ بیماریوں کے خلیوں کو ختم اور خارج کرتا اور بقا کے لیے لڑتا رہتا ہے۔ شمالی کیرولینا کی ایک یادگار تختی پر لکھا ہے " دماغ نے کہا: میں جسم کا مستعد ترین حصہ ہوں، دل نے کہا: تمہیں کس نے بتایا؟" انسانی جسم ایک حیرت انگیز اور ناقابل یقین نظام ہے۔ اندازاً 7 کھرب خلیے پہلی طبعی اور حیاتیاتی ربط کے ساتھ ایک ورق الٹنے کھانسنے یا ایک کار ڈرائیو کرنے کے لیے ضروری ہوتے ہیں۔ جب آپ غور کرتے ہیں کہ ان باتوں کے لیے تو آپ کو بہت کم سوچنا پڑتا ہے تو یہ چیز اور بھی حیرت انگیز بن جاتی ہے۔ آخری دفعہ کب آپ نے اپنے دل کو یاد دلایا تھا کہ اسے دھڑکنا ہے، پھیپھڑوں کو کہا تھا کہ انہیں پھیلنا اور سکڑنا ہے۔ یا پھر اپنے نظام ہضم کو یاد دلایا تھا کہ خوراک ہضم

کرنے کے لیے ٹھیک وقت پر ٹھیک رطوبتیں خارج کرے۔ یہ سب کام اور کئی دوسرے پیچیدہ ترین کام لاشعوری طور پر ہمارے لیے زندگی کے ہر لمحے میں جاری رہتے ہیں۔ یہ جسمانی پہلو پورے نظام کو سنبھالتی ہے اور زیادہ تر غیر شعوری طور پر ہوتا ہے۔ سب سے پہلے ڈاکٹروں یا معالجین نے یہ بات تسلیم کی کہ جسم بذات خود اپنا علاج کرتا ہے۔ ادویات تو محض شفایابی میں سہولت پیدا کرتی ہے یا رکاوٹیں دور کرتی ہیں۔ لیکن بعض اوقات یہ خود بھی رکاوٹیں پیدا کرنے لگتا ہے جب جسمانی پہلو کے برعکس کام کرنے پر اتر آتا ہے۔ ہمارا جسم ایک ذہین مشین ہے جبکہ کارکردگی کے حوالے سے جدید ترین کمپیوٹر سے بھی اعلیٰ و برتر ہے۔ اپنے خیالات اور محسوسات پر عمل کرنا اور واقعات کو شکل دینا، دنیا کی کسی بھی مخلوق کے مقابلے میں بے نظیر و بے مثال ہے۔ سائنسدانوں کی حالیہ تحقیق اور طویل مشاہدات نے ثابت کیا ہے کہ جسم (طبعی افعال) دماغ (سوق) اور دل (جذبات) کے درمیان گہرا تعلق پایا جاتا ہے۔

جذباتی صحت۔ای۔کیو (Emotional Quotient) اور آئی کیو (Intelligence Quotient)

جذباتی صحت E.Q فرد کے اپنے اور دوسروں کے احساسات، دوسروں کے ساتھ برتاؤ، روزمرہ زندگی کی خواہشات اور احساسات کو بیان کرنے کی صلاحیتوں کی عکاسی کرتی ہے کیونکہ اس کا تعلق کسی کے اعتماد، رویے، آگاہی اور سماجی مہارت سے ہوتا ہے۔ ڈینیل گول مین اپنی کتاب "**جذباتی پہلو** Emotional Intelligence" میں کہتا ہے کہ کسی شخص کی کامیابی میں جذباتی پہلو، ذہنی پہلو سے زیادہ طاقت ور ہو سکتی ہے۔ اس سے اس بات کی وضاحت ہوتی ہے اگرچہ بعض لوگ ایسے بھی ہوتے ہیں کہ جو سکول میں پڑھائی میں اچھے نہیں ہوتے لیکن بڑے ہو کر وہ ایک کامیاب زندگی گزار رہے ہوتے ہیں کیونکہ وہ پر اعتماد ہوتے ہیں، ان کے پاس دوست ہوتے ہیں وغیرہ۔ اسی طرح ایسے بھی بہت سے لوگ ہیں جو کہ ذہین طالب علم ہوتے ہیں لیکن بڑے ہو کر وہ اپنے آپ کو بدلتے حالات میں ڈھال نہیں سکتے، پریشان رہتے ہیں اور ان کے چند دوست ہوتے ہیں وغیرہ۔ IQ سے مراد کسی بھی شخص کی ذہنی استعداد ہے۔

رویہ کی تعریف اور ان کی اقسام (Definition of Attitude and its types)

(1) **رویے کی تعریف (Definition of Attitude)**

(2) کسی شخص کا کسی بات پر عمل یا ردعمل رویہ کہلاتا ہے یا

(3) کسی شخص کا اپنے بارے میں کس فرد یا معاشرے کے بارے میں ذمہ داری، سمجھ بوجھ حاصل کرنا اور اظہار کرنا رویہ کہلاتا ہے یا

(4) انسان کا لب و لہجہ، طور طریقہ، حرکات و سکنات اور انسانی برتاؤ رویہ کہلاتا ہے۔ سلوک یا برتاؤ رویے کا نتیجہ ہوتا ہے۔ خود آگاہی کے سفر میں رابطے کے ساتھ ساتھ ایک اور پہلو اپنے رویوں کو سمجھنا ہے۔ ہمارا رویہ دوسروں کے ساتھ کیا ہوتا ہے۔ اس کا دوسروں پر اور ہماری ذات پر کیا اثر ہوتا ہے۔ اس سے کس کو فائدہ ہے اور کس کو نقصان، یہ سب سمجھ کر ہی ہم اپنے رویوں میں مثبت تبدیلی لا سکتے ہیں۔ اس باب میں ہم تین قسم کے رویوں کے متعلق تفصیل سے بات کریں گے۔

☆ جارحانہ رویہ (Aggressive Attitude) ☆ دبا ہوا رویہ (Repressed Attitude)

☆ متوازن رویہ (Balanced Attitude)

جارحانہ رویہ (Aggressive Attitude)

جارحانہ رویے کو پہچاننا نسبتاً آسان ہے کیونکہ ان میں دھمکیوں کا استعمال زیادہ ہوتا ہے حتی کہ اگر جارحانہ رویہ اپنانے والا شخص زور سے نہ بھی چیخے تو بھی اس کے تکبر، دھمکی آمیز لہجے اور طنز کی وجہ سے پتہ چل جاتا ہے کہ وہ جارحانہ رویہ اپنا رہا ہے۔

جارہانہ رویہ کی مثالیں (Examples of Aggressive Attitude)

☆ چیخنا ☆ زور سے قہقہے لگانا ☆ حملہ آور ہوتا

☆ غصے میں آجاتا ☆ نیچا دکھانا ☆ تمسخر اڑانا

☆ تشدد کرنا ☆ تذلیل کرنا ☆ دھمکیاں دینا

☆ خوف زدہ کرنا ☆ چیزیں ادھر ادھر پھینکنا ☆ اپنی طاقت کا مظاہرہ کرنا

☆ فوراطیش میں آجانا ☆ ہر وقت اپنی بات منوانا ☆ صرف اپنی ضرورت کا خیال رکھنا

☆ کسی کو مجبور کرنا ☆ دوسروں کی بات نہ سننا ☆ دوسروں کی بات کاٹنا

☆ دوسروں کو فیڈ بیک دینا لیکن خود اس سے کترانا اور طنز جیسے عوامل جارحانہ رویے کی نشاندہی کرتے ہیں۔

جارحانہ رویہ اپنانے والے شخص کی جسمانی حرکات

(Body movements of a person who possess aggressive attitude)

☆ جسم تنا ہوا ☆ کھنچاؤ ☆ دھمکی آمیز نظریں اور اشارے

☆ ہونٹ کھنچے ہوئے ☆ کسی چیز میں دلچسپی نہ لینا ☆ مزاق اڑانے والے تاثرات کا اظہار کرنا

جارحانہ رویہ اپنانے والے شخص کے بارے میں خیالات اور احساسات

☆ صرف میری ضروریات ہی اہم ہیں ☆ مجھے دوسرے شخص کو تنگ کرنا ہے

☆ میں یہاں سب سے اہم ہوں ☆ کسی دوسرے کو میری کمزوری کا پتہ نہیں چلنا چاہیئے

☆ مجھے ہر کام میں بہتر نظر آنا ہے ☆ مجھے ہر قیمت پر جیتنا ہے

☆ مجھے دوسرے شخص کو ڈرا کر رکھنا ہے ☆ مجھے ہر وقت مضبوط نظر آنا ہے

☆ اس سے پہلے کہ دوسرا شخص مجھ پر حملہ کرے مجھے اس پر حملہ کر دینا چاہیئے۔

جارحانہ رویہ اپنانے والے شخص کے بارے میں دوسرے لوگوں کے خیالات اور احساسات

☆ جارحانہ رویہ رکھنے والے شخص کے مقابل دوسرے لوگ خوف زدہ ہو کر دب جاتے ہیں یا دوسرے لوگ بھی جارحانہ رویہ اپنا لیتے ہیں۔

☆ ایسے شخص سے نظریں چراتے ہیں۔

☆ اس شخص سے دور رہنا چاہتے ہیں اور دل سے اس شخص کی عزت نہیں کرتے لیکن پریشانی سے بچنے کے لئے یہ ظاہر کرتے ہیں کہ وہ اس شخص کی عزت کر رہے ہیں۔

دبا ہوا رویہ (Passive Attitude)

دبا ہوا رویہ زیادہ پیچیدہ ہے اور اس کی وضاحت کی ضرورت زیادہ ہے۔ کیونکہ صرف خاموش یا خوف زدہ ہو جانے کا مطلب ہی دبا ہوا رویہ نہیں بلکہ ضرورت سے زیادہ اچھا اور نرم ہونا بھی دبے ہوئے رویے کی عکاسی کرتا ہے۔ بہت زیادہ وضاحتیں پیش کرنا، جھوٹے بہانے بنانا یا عذرت خواہانہ انداز اپنانا بھی دبے ہوئے رویے کی مختلف شکلیں ہیں۔ یہ واضح کرنا بہت ضروری ہے کہ ہر وہ رویہ جس میں کوئی انسان اپنی ضروریات یا نقطہ نظر ایمان داری سے واضح نہ کر سکے، دبے ہوئے رویے کی نشاندہی کرتا ہے۔

دباہوارویہ کی مثالیں (Examples of Passive Attitude)

☆ دوسروں سے ملنے سے کترانا

☆ خوف زدہ اور پریشان رہنا

☆ وہ باتیں سامنے نہ لانا جو اس کے لیے پریشانی کا باعث بن رہی ہیں

☆ ہمیشہ دوسروں کو خوش رکھنے کی کوشش کرنا

☆ ہمیشہ دوسروں سے اتفاق کرنا

☆ اپنی دلیل پر اسرار نہ کرنا

☆ تکلیف اور پریشانی کے باوجود کسی کام سے انکار نہ کر سکنا

☆ اپنی ضرورت اور رائے کا اظہار نہ کرنا

☆ ہر وقت اس فکر میں رہنا کہ دوسرے پریشان نہ ہو جائیں اور اس طرح ہمیشہ اچھا بنے کی کوشش کرتا

☆ فیڈ بیک نہ دے سکتا ہے سامنا کرنے ڈٹ جانے سے کترانا

☆ اسے جو بھی فیڈ بیک ملے اس پر اتفاق کر لینا

☆ اپنی ضرورت کے لیے بھی التجائیہ انداز اپنانا وغیرہ۔

دباہوارویہ اپنانے والے شخص کے اپنے بارے میں خیالات اور احساسات

☆ یہ سوچتے رہنا کہ دوسرا شخص مجھ سے زیادہ اہم ہے۔

☆ مجھے دوسروں کو پریشان نہیں کرنا چاہیے۔

☆ اگر میری ضرورت پوری نہ بھی ہوئی تو خیر ہے۔

☆ مجھے غصے کا یا ناپسندیدگی کا اظہار نہیں کرنا چاہیے۔

☆ میں دوسرے لوگوں کی طرح مضبوط نہیں ہوں۔

☆ اگر میں ہار بھی جاؤں یا میرا نقصان بھی ہو جائے تو کوئی بات نہیں۔

☆ اگر دوسرے کی بات سے مجھے کو تکلیف بھی پہنچے تو میں اس کو کچھ نہیں کہہ سکتا نہ ہی مجھے کچھ کہنا چاہیے۔

☆ مجھے کوشش کرنی چاہیے کہ لڑائی نہ ہو۔

☆ میں قابل احترام نہیں ہوں۔

☆ اپنے حقوق حاصل کرنے کی کوشش نہ کرنا وغیرہ۔

دباہوارویہ اپنانے والے شخص کے بارے میں دوسرے لوگوں کے خیالات اور احساسات

☆ دوسرے لوگ ایسے شخص کی بات کو سنجیدگی سے نہیں لیتے۔

☆ وہ یہ سوچتے ہیں کہ اس شخص کو دبایا جا سکتا ہے۔

☆ اس کو اپنے مقاصد کے حصول کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

☆ لوگ ایسے شخص پر ترس کھاتے ہیں۔

☆ دل سے اس کی عزت نہیں کرتے۔

☆ اس کے سامنے اور غیر موجودگی میں اس کا مذاق اڑاتے ہیں۔

متوازن رویہ (Balanced Attitude)

متوازن رویے کا مطلب یہ ہے کہ ہم مئوثر، بااعتماد اور باعزت طریقے سے اپنی ترجیحات، ضروریات، رائے اور احساسات کا اظہار کریں۔ اس کے ساتھ ساتھ ہم دوسروں کے حقوق غصب کئے بغیر اپنے حقوق حاصل کرنے کی کوشش کریں۔ اس سے یہ بھی مراد لیا جاسکتا ہے کہ نہ تو دوسرے لوگوں سے تمام اختیارات اور کنٹرول اپنے ہاتھ میں لے لیے جائیں اور نہ ہی اپنے تمام اختیارات اور کنٹرول دوسروں کے ہاتھ میں دے دیے جائیں۔

متوازن رویہ کی چند مثالیں (Examples of Balanced Attitude)

متوازن رویہ اپنانے والا شخص اس بات کی خواہش اور مطالبہ کرتا ہے کہ اس کے حقوق کا احترام کیا جائے۔

☆ جلد وہ ان معاملات کو ضرور سامنے لاتا ہے جو اس کے لئے اہم ہوتے ہیں

☆ اپنے مسئلے کو واضح طور پر بیان کرتا ہے

☆ اپنے احساسات کا پر سکون اور بااعتماد طریقے سے اظہار کرتا ہے۔

☆ دوسرے شخص کی بات غور سے سنتا ہے

☆ دوسرے شخص کا نقطہ نظر سمجھنے کی کوشش کرتا ہے اور بوقت ضرورت انکار بھی کرتا ہے۔

☆ یہ دعوی نہیں کرتا کہ وہ ہر کام میں ماہر ہے۔

☆ اگر اسے کوئی کام کرنے کو وقت درکار ہے تو وہ وقت مانگ لیتا ہے۔

☆ تعمیری طریقے سے فیڈ بیک دیتا بھی ہے اور خندہ پیشانی سے لیتا بھی ہے

☆ وہ یہ بھی فیصلہ کر سکتا ہے کہ کب اس کو جارحانہ دیا ہو یا پھر متوازن رویہ اپنانا ہے۔

☆ اپنے فیصلوں اور کاموں کی ذمہ داری قبول کرتا ہے۔ "میں یا مجھ" سے شروع ہونے والے جملوں کا استعمال کرتا ہے۔

جسمانی حرکات و سکنات (Physical movements and postures)

☆ متوازن رویہ اپنانے والے شخص کا جسم اور چہرہ پر سکون رہتا ہے۔

☆ وہ بات کرنے والے سے نظریں ملاتا ہے۔

☆ یہ ظاہر کرتا ہے کہ دوسرے شخص کی بات سنی جارہی ہے (سر ہلا کر یا چہرے کے تاثرات کے ذریعے)۔

متوازن رویہ اپنانے والے شخص کے اپنے بارے میں خیالات اور احساسات

☆ میری ضرورت، رائے اور خواہشات اہم ہیں۔

☆ دوسرے شخص کی ضروریات، رائے اور خواہشات بھی اہم ہیں۔

☆ اگر کوئی بات مجھے پریشان کر رہی ہے تو مجھے اس کا اظہار کرنا چاہیے۔

☆ ہمیں معاملات کو زیر بحث لا کر حل تلاش کرنا چاہیے۔

☆ اگر کوئی ایسا کام ہے جو کہ میں نہیں کر سکتا یا کرنا نہیں چاہتا تو مجھے دوسرے شخص کو ایمانداری سے بتا دینا چاہیے۔

☆ مجھے لوگوں کو خوش کرنے کے لیے اپنی استطاعت سے زیادہ کام اپنے ذمہ نہیں لینا چاہیے۔

☆ مجھے "نا/نہیں" کہنے اور اختلاف کرنے کا حق حاصل ہے۔

متوازن رویے کے دوسرے لوگوں سے تعلقات پر اثرات

☆ دوسرے لوگ ایسے شخص سے نہ تو اپنی تمام باتیں منوا سکتے ہیں اور نہ ہی اس سے خوف زدہ ہوتے ہیں۔

☆ ہو سکتا ہے کہ کچھ لوگ توازن رویہ اپنانے والے شخص کو پسند نہ کریں اور اسکے ساتھ جارحانہ رویہ ان میں اختلاف کے باوجود بھی متوازن رویہ اپنانے والا شخص دوسروں کا احترام کرتا ہے۔

☆ دوسرے لوگ بھی ایسے شخص کی دل سے عزت کرتے ہیں۔ سیکھنے کے عمل کو آسان بنانے کے لیے کچھ مثالیں دی جا رہی ہیں اور اس صورت حال سے متعلق مختلف رویے رکھنے والے لوگوں کا ممکنہ رد عمل کا جائزہ بھی دیا جا رہا ہے۔

صورتحال نمبر1

آپ کا دوست آپ سے کتابیں پڑھنے کے لیے مانگتا ہے اور خراب کر کے واپس کر دیتا ہے آپ اس صورتحال سے پریشان ہیں کیونکہ آپ کو اپنی کتابوں سے پیار ہے اور آپ ان کو محفوظ رکھنا چاہتے ہیں۔

ممکن متوازن رد عمل

☆ مسئلے پر بات کریں (مثلاً آپ اپنے دوست سے کہیں کہ آپ اس سے بات کرنا چاہتے ہیں ایسے بتائیں کہ اس نے آپ کی جو کتابیں پڑھنے کے لیے لی تھیں وہ خراب کر دی ہیں، جس سے آپ کو تکلیف پہنچی ہے)۔

☆ "میں یا مجھ" سے شروع ہونے والے جملوں کا استعمال کر کے دوسرے شخص تک اپنے احساسات پہنچائیں اور ان کو بتائیں کہ آپ کو کیسا محسوس ہوا۔ اور اس واقعے پر آپ پر کیا اثر ہوا، آپ یہ کہہ سکتے ہیں چونکہ آپ اپنی کتابوں کا بہت خیال رکھتے ہیں اور اب آپ کو پریشانی ہے کہ اگر اسے آپ کتاب پڑھنے کے لیے دیں گے تو وہ پھر خراب کر دے گا۔

☆ مستقبل کے لیے تجویز پر بات کریں۔ ایک حل ہو سکتا ہے کہ آپ اس کو آئندہ کتاب نہ دیں یا وہ یہ یقین دہانی کرائے کہ وہ آئندہ کتاب خراب نہیں کرے گا۔ اور اس سارے عمل کے دوران اپنے دوست کی بات سننا نہ بھولئے۔

صورت حال نمبر2

آپ کا کولیگ اکثر آپ کا مذاق اڑاتا ہے اور سینئرز کے سامنے آپ کو نیچا دکھانے کی کوشش کرتا ہے۔

ممکنہ جارحانہ رد عمل

"تم ایک بد تمیز اور خود غرض انسان ہو۔ آئندہ مجھ سے دور رہنا۔ میں تمہاری شکل بھی دیکھنا نہیں چاہتا۔ اگر دوبارہ ایسی حرکت کی تو دیکھنا میں تمہارا کیا حشر کروں گا۔"

ممکنہ دبا ہوا رد عمل

کسی اور کی موجودگی میں اس سے ملنے سے کترانا، اس طرح چلنے دینا کیونکہ آپ کو یہ خوف ہے کہ آپ اپنے دوست کو روکا تو وہ برہم ہو جائے گا اور آپ کے تعلقات خراب ہو جائیں گے۔

ممکن متوازن رد عمل

"مجھے اس وقت بہت پریشانی ہوتی ہے کہ جب آپ سینئرز کے سامنے میرا مذاق اڑاتے ہیں۔ میری خواہش ہے کہ اگر آپ میرے بارے میں مجھے کوئی تعمیری فیڈ بیک دینا چاہتے ہیں تو آپ مجھ سے علیحدگی میں بات کریں"۔

رویوں سے متعلق یہ امر غور طلب ہے کہ ہمارے رویے افراد، تعلقات اور حالات کے مطابق تبدیل ہوتے رہتے ہیں اور طاقت کا ہونا نہ ہونا بھی رویوں کو تعین کرنے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ یہاں یہ سمجھنا بھی ضروری ہے کہ ہر صورت حال میں متوازن رویہ اختیار کرنا ممکن نہیں ہوتا بلکہ ہمیں بعض اوقات دباؤ یا جارحانہ رویہ بھی اپنانا پڑتا ہے اس طرح ہمیں یہ حق حاصل ہے کہ ہم خود اپنے رویے کا انتخاب کریں۔ یہ بات بھی قابل غور ہے کہ ہمارا اختیار ہمارے رویوں پر ہونا چاہیے نہ کہ حالات یا افراد ہمارے رویوں کو کنٹرول کریں۔ اس طرح ہم جو بھی رویہ اختیار کریں وہ ہمارا شعوری فیصلہ ہونا چاہیے اور ہمیں اس رویے کے فوائد اور نقصانات کے بارے میں آگاہی ہو۔

خود آگاہی (Self-Awareness)

1- اہمیت و ضرورت

خود آگاہی ایک ایسا عمل ہے کہ جس میں ہم اپنی شخصیت، جذبات، احساسات، رویوں، خوبیوں اور خامیوں کے بارے میں زیادہ سے زیادہ واقف ہونے کی کوشش کرتے ہیں۔ اپنے آپ کو جاننے اور اپنی شخصیت میں مثبت تبدیلی لانے کے حوالے سے خود آگاہی پہلا قدم ہے۔ خود آگاہی ایک جاری رہنے والا سفر ہے کچھ لوگوں کے لیے یہ مشکل ہو سکتا ہے جبکہ کچھ کے لیے آسان۔ یہ ہمیں اپنے رویوں، قدروں کا تجزیہ کرنے اور دوسروں کے قریب جانے، انھیں سمجھنے اور خوشگوار / مضبوط تعلقات قائم کرنے کے سلسلے میں معاونت فراہم کرتی ہے۔ خود آگاہی کسی بھی شخص کی زندگی میں بہت اہمیت رکھتی ہے جتنا ہم اپنی شخصیت، جذبات، رویوں، خوبیوں اور خامیوں سے واقف ہوتے ہیں ہمارے لیے دوسروں کو جاننا اور قبول کرنا اتنا ہی آسان ہوتا ہے۔ اس عمل کے نتیجے میں ہمیں یہ احساس بھی ہوتا ہے کہ بالکل ہماری طرح معاشرے کے دوسرے افراد میں بھی صلاحیتیں اور کمزوریاں ہیں۔ اس قدر مشترک کو محسوس کر کے اور آپس کے تفرقات کو قبول کر کے ہم ایک زیادہ ایماندار اور تحمل مزاج معاشرے کے قیام کی طرف قدم اٹھاتے ہیں۔

خود آگاہی ہمیں زندگی کے مقاصد کو مثبت انداز میں حاصل کرنے میں مدد فراہم کرتی ہے۔ جتنا زیادہ ہم اپنے بارے میں جانتے ہیں اتنا ہی بہتر طریقے سے ہم اپنے جذبات سے نمٹنے، اپنی خامیوں پر قابو پانے، دوسروں اور اپنے آپ کی بہتری کے لیے اپنی صلاحیتوں کو بروئے کار لانے کے قابل ہوتے ہیں۔ رویوں میں تبدیلی کے لیے خود آگاہی کے عمل کو کلیدی حیثیت حاصل ہے کیونکہ خود آگاہی کے عمل میں ہم اپنے رویے کا تجزیہ کرتے ہیں اور یہ جاننے کے قابل ہوتے ہیں کہ ہمارے رویے ہمارے لیے اور دوسروں کے لیے کتنا فائدہ مند یا نقصان دہ ہیں اور نتیجتاً ہم اپنے رویے میں تبدیلی لانے کی کوشش کرتے ہیں۔ خود آگاہی کی اہمت یوں تو تمام شعبوں اور کاموں میں کام کرنے والے افراد کے لیے ہے لیکن معاشرے کے کچھ مخصوص محکمے جن کا کام براہ راست عوام کے ساتھ رابطے میں رہنا ہے اور جن کے کام سے لاکھوں لوگوں کی زندگیاں متاثرہ ہو رہی ہوتی ہیں۔ ان کے لیے اس کی اہمیت اور بھی بڑھ جاتی ہے اور ان میں سے پولیس بھی ایک ایسا ہی ادارہ ہے۔ لہٰذا ایک خود آگاہ، پر اعتماد اور اپنی خوبیوں، خامیوں سے واقف افراد پر مشتمل پولیس فورس کی پہچان ہی ایک مئوثر، ذمہ دار اور عوام کے لیے قابل اعتماد ادارے کے طور پر ہوتی ہے۔

اسلام میں بھی خود آگاہی کی اہمیت کو کئی مقامات پر اجاگر کیا گیا ہے جیسا کہ حضرت علی کا قول ہے۔

"جس نے اپنے نفس کو پہچان لیا اس نے اپنے رب کو پہچان لیا۔"

3- آگاہی میں رکاوٹیں (Obstructions in Self-Awareness)

جیسا کہ پیچھے ہم نے خود آگاہی پر تفصیل سے بات کی اور اس کے فوائد بھی ہمیں معلوم ہوئے اور ہم نے دیکھا کہ خود آگاہی کا سفر ایک مشکل سفر ہے۔ اب ہم ان رکاوٹوں پر بات کریں گے جو عام طور پر خود آگاہی کے عمل میں درپیش ہوتی ہیں ان میں کچھ رکاوٹوں کا تعلق ہماری اپنی ذات سے ہے اور کچھ ایسی رکاوٹیں ہیں جو ہمیں معاشرے اور بیرونی ماحول سے درپیش ہوتی ہیں۔ ذاتی حوالے سے رکاوٹوں کے جائزے سے واضح ہوتا ہے کہ خود آگاہی کا عمل وقت اور کوشش مانگتا ہے اور زندگی کی دیگر مصروفیات کے باعث ہمیں اس جانب توجہ دینے کا وقت ہی نہیں ملتا اور نہ ہی ہم اس کو اتنا اہم سمجھتے ہیں کہ اس کے لیے وقت نکالیں مزید یہ کہ اپنے آپ کو دوسروں کے سامنے ظاہر کرنا اپنے تجربات اور احساسات میں دوسروں کو شریک کرنا ہمیشہ آسان نہیں ہوتا۔ جو کہ خود آگاہی کے عمل میں ضروری ہوتا ہے لوگ دوسروں کے ذریعے اپنے آپ کو جانچنے سے گھبراتے ہیں خاص طور پر جہاں بات ان کی ذاتی زندگی کی ہو اسی طرح ماضی کے تجربات پر سوچنے اور بات کرنے سے کچھ لوگوں کے لیے کچھ منفی تجربات بہت تکلیف دہ بھی ہوسکتے ہیں اور وہ پرانے زخم تازہ ہونے کے خوف سے دوسروں کے سامنے اپنے جذبات کو بیان کرکے اس تکلیف کو بیان نہیں کرنا چاہتے اس کے علاوہ اکثر لوگوں کے لیے اپنی شخصیت کے کچھ پہلوؤں کو قبول کرنا مشکل ہوتا ہے مثال کے طور پر ان کی کوئی بری عادت یا رویہ وغیرہ جو کہ خود آگاہی میں رکاوٹ کی ایک وجہ ہوسکتی ہے۔

ذاتی رکاوٹوں کے برعکس معاشرے اور بیرونی ماحول سے درپیش رکاوٹوں کے حوالے سے ایک اہم رکاوٹ جس کا سامنا عام طور پر ہمارے معاشرے کے مردوں کو کرنا پڑتا ہے وہ یہ ہے کہ ان کے لیے اپنے ذاتی اور جذباتی موضوعات پر بات کرنا مشکل ہوتا ہے کیونکہ یہ ان کی تربیت کا حصہ نہیں ہوتا اور عموماً معاشرے میں ایسے مردوں کی حوصلہ افزائی نہیں کی جاتی ہے۔ عام طور پر یہ تصور کیا جاتا ہے کہ خود آگاہی کے عمل میں رکاوٹیں زیادہ ہوتی ہیں لیکن اس حوالے سے یہ سمجھنا ضروری ہے کہ ان کا زیادہ تعلق ہماری اپنی ذات سے ہوتا ہے جیسا کہ ہم نے اوپر ذکر کیا ہے۔ مندرجہ بالا رکاوٹوں کے پیش نظر یہ کہنا غلط نہیں ہوگا کہ خود آگاہی کا عمل آسان نہیں ہوتا۔ اس سلسلے میں دو چیزوں کو سمجھنے کی ضرورت ہے۔ پہلا یہ کہ ہر انسان کے لیے خود آگاہ ہونا دوسروں سے مختلف ہوتا ہے مثال کے طور پر یہ ضروری نہیں کہ اگر ہمیں اپنی ذات کے بارے میں جاننے اور اپنے آپ کو دوسروں کے سامنے ظاہر کرنے میں مشکل پیش آئی ہو تو دوسروں کو بھی اس میں مشکل پیش آئے گی۔ دوسرے یہ کہ اگر ہم اپنا جائزہ آسانی سے لے سکتے ہیں، لوگوں پر اعتماد کرسکتے ہیں اور اپنے تجربات کا دوسروں کے ساتھ تبادلہ خیال کرسکتے ہیں تو یہ ضروری نہیں ہے کہ کوئی دوسرا انسان بھی اتنی ہی آسانی سے یہ سب کچھ کرسکتا ہے۔

رویے میں تبدیلی جذباتی ذہانت اور پولیس

مثبت رویے، مؤثر برتاؤ اور جذباتی صحت کا فروغ لوگوں کی ذاتی اور پیشہ ورانہ زندگی کو بہتر بنانے کے لیے بہت کارآمد ثابت ہوتا ہے۔ جبکہ کچھ مخصوص گروہوں کے لیے یہ اور بھی اہمت کا حامل ہے جن کا کام ہزاروں زندگیوں کو متاثر کرتا ہے۔ محکمہ پولیس بھی معاشرے کا ایک ایسا ہی اہم ادارہ ہے جو قانون کا محافظ اور شہریوں کی زندگی، جائیداد اور عزت کو محفوظ رکھنے کا ذمہ دار ہے۔ اس ادارے میں کام کرنے والے افراد کو روزمرہ کے معمولات میں اعلیٰ معیار کے سماجی اخلاق کو اپنانے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ موجودہ دور میں پولیس افسران کو ایسے حالات میں کام کرنا پڑتا ہے جن میں کام کی زیادتی تنخواہ کی کمی عوام کی طرف سے حوصلہ افزائی کی کمی، خاندان کی طرف سے تنہائی کا احساس اور خطرے سے دوچار ہونے والی صورتحال شامل ہیں۔

ان عوامل کی وجہ سے ان کے رویے متاثر ہوتے ہیں۔ اسی طرح ایک پولیس آفیسر کو اپنے پیشہ ورانہ فرائض کو سرانجام دینے کے دوران معاشرے کے مختلف گروہوں اور طبقات سے رابطہ کرنا ہوتا ہے۔ انہی طبقات میں معاشرے کے بے بس اور کمزور طبقات شامل ہیں جیسے

خواتین، بچے اور اقلیتیں۔ بہت سے لوگ بشمول محکمہ پولیس اس بات پر متفق ہیں کہ پولیس افسران واہلکاران میں فوری طور پر حساس اور مثبت رویے اُجاگر کرنے کی ضرورت ہے۔ کیونکہ ایک پولیس افسر جذباتی طور پر صحت منداور خود آگاہ ہو تو بہتر کارکردگی کا مظاہرہ کر سکتا ہے۔

پہچان، کردار اور خصوصیات

پہچان کو رویوں اور شخصی مخصوصیات کا مجموعہ کہا جاسکتا ہے جس کے ذریعے ہم شناخت کئے جاتے ہیں۔ ہمارے لیے ہماری پہچان کے مختلف پہلو اہمیت رکھتے ہیں کیونکہ ان پر انحصار کرتے ہوئے ہم اپنے آپ کو مختلف طریقوں سے بیان کرسکتے ہیں مثلاً جب ہم سے ہماری پہچان کے بارے میں پوچھا جاتا ہے تو ہم میں کئی اپنے آپ کو بحیثیت پاکستانی بیان کرتے ہیں جبکہ کئی لوگ اپنی پہچان کردار کے حوالے سے کراتے ہیں۔ مثلاً ماں، پولیس آفیسر، ڈاکٹر وغیرہ۔

روزمرہ کی زندگی کا جائزہ لیا جائے تو پہچان کے علاوہ ہمارے بہت سارے کردار اور ان سے جڑی ہوئی توقعات ہوتی ہیں جنہیں ہم نبھا رہے ہوتے ہیں لیکن اکثر اوقات انہی کرداروں اور خصوصیات کے حوالے سے ہم اپنے وقت کی تقسیم مناسب انداز میں نہیں کررہے ہوتے۔ اور ہم اکثر اپنے طرز زندگی سے خوش اور مطمئن نہیں ہوتے اور چونکہ ہم اپنی ترجیحات سے ناواقف ہوتے ہیں اس لیے ہم انہیں اہمیت نہیں دیتے۔

اگر پولیس کے حوالے سے بات کی جائے تو ان کے اوقات کار اس قدر مصروفیت سے بھرپور ہوتے ہیں کہ انھیں اپنے ذاتی کام، تفریح اور رشتہ داروں کے لیے وقت انتہائی کم یا پھر ملتا ہی نہیں جس کے نتیجے میں نہ صرف ان کی ذاتی زندگی بلکہ ان سے جڑے ہوئے تعلقات اور گھریلو زندگی بھی متاثر ہوتی ہے۔

ترجیحات کی اہمیت

روزمرہ زندگی میں ہم بہت کچھ کرنا چاہتے ہیں، کچھ کر بھی لیتے ہیں اور کچھ اہم کردار بھی ادا کر رہے ہوتے ہیں مثلاً بحیثیت والدین بہن ،بھائی، بیوی، دوست، پولیس وغیرہ۔ اگرچہ یہ تمام کردار، خواہشات اور ذمہ داریاں اہمیت کی حامل ہوتی ہیں اور شخصیت کو بناتی ہیں۔ اکثر اوقات ہم ان کے ساتھ صحیح معنوں میں انصاف نہیں کرپاتے اور اپنی ترجیحات کی نشان دہی خاص طور پر ان لوگوں کے ساتھ نہیں کرپاتے جو ہمارے لئے بہت اہمیت کے حامل ہوتے ہیں۔ اس کے علاوہ ہم اپنی ذات کو بھی نظر انداز کر رہے ہوتے ہیں اور اپنے آپ کو وقت نہیں دیتے۔

پس اگر ہم چاہیں تو کوشش کر کے اپنی ان سرگرمیوں کے لئے وقت نکال سکتے ہیں جو ہمارے لیے عام سرگرمیوں کی نسبت بہت اہمیت کی حامل ہیں۔ مثلاً اگر ہم اپنے لیے وقت نکالنا چاہیں تو ہم 15 منٹ پہلے بیدار ہو کر صبح کی سیر کو جاسکتے ہیں۔ اگر گھریلوں زندگی کے لیے وقت نکالنا چاہیں تو ہفتے کے اختتام پر سماجی کاموں کو چھوڑ سکتے ہیں۔ اپنا خیال رکھنے کی وجہ سے ہم اس قابل ہو جائیں گے کہ ہم دوسروں کا بھی بہتر انداز میں خیال رکھ سکیں اور اپنی ذمہ داریوں کو پہلے سے بہتر انداز میں پورا کرسکیں گے۔

شخصیت اور اس کی نشوونما کے عوامل (Factors of Personality Development)

شخصیت (Personality)

شخصیت ہمارے رویے، سوچ اور جذبات کو ظاہر کرتی ہے۔ اس کے ساتھ ساتھ اس سے مراد یہ بھی ہے کہ یہ سب چیزیں کس طرح ہمیں دوسرے لوگوں کے ساتھ میل جول اور مختلف حالات میں ڈھلنے کے لیے مددگار ثابت ہوتی ہیں یا رکاوٹ پیدا کرتی ہیں۔ اس سے مراد ان خصوصیات کا مجمع بھی لیا جاسکتا ہے کہ جن کی بنیاد پر میں مختلف طرح کے ردعمل کا اظہار کرنا ہوتا ہے اور دوسرے لوگوں سے میل جول بڑھانا ہوتا

ہے۔ یا پھر ہم اسے اپنی شخصی خصوصیات کے طور پر بھی بیان کر سکتے ہیں جو کہ ہم میں نظر آ رہی ہوتی ہیں۔ جیسے کم گو، ملنسار، عاجز، صاحب اختیار، دبا ہوا، جارحانہ، پر سکون، ذہنی دباؤ کا شکار وغیرہ۔

اگرچہ ہماری کئی خصوصیات وقت، لوگوں اور حالات پر منحصر ہوتی ہیں جبکہ کئی ایسی نہیں ہوتیں۔ مثال کے طور پر کام کے دوران ہم بہت اچھی عادات کے مالک سمجھے جاتے ہیں لیکن گھر میں ہم غصے والے ہوتے ہیں۔ اسی طرح ہو سکتا ہے ایک عورت بیوی کے طور پر محبت کرنے والی اور نرم مزاج ہو سکتی ہے لیکن بحیثیت استانی انتہائی سخت ہو سکتی ہے۔ بچہ سکول میں شرمیلا اور خاموش ہو سکتا ہے لیکن گھر میں جھگڑالو ہو سکتا ہے۔ اسی طرح ہو سکتا ہے کہ کوئی شخص جوانی میں ملنسار اور خوش مزاج ہو لیکن بڑھاپے میں گھر میں رہنے والا اور خاموش طبع ہو جائے۔

یہاں یہ امر قابل ذکر ہے کہ ہماری شخصیت عمر کے مختلف حصوں میں بہت ساری تبدیلیوں سے متاثر ہوتی ہے ان میں سے کچھ تبدیلیاں وقتی جبکہ کچھ دیرپا ہوتی ہیں۔ ہماری خصوصیات مستقل نہیں رہتی بلکہ تبدیل ہوتی رہتی ہیں اور کسی حد تک ہمارے کنٹرول میں ہوتی ہیں۔ مثلاً اوپر کی مثالوں میں اگر کوئی عورت بحیثیت بیوی خاندان میں نرم مزاج ہو سکتی ہے تو اگر وہ چاہے اور شعوری طور پر کوشش کرے تو وہ طالب علموں کے ساتھ بھی نرم مزاج ہو سکتی ہے۔ نرم مزاجی اس کے لیے کوئی نئی خصوصیت تو ہے نہیں کہ وہ اسے سیکھے یہ تو پہلے ہی اس کی شخصیت کا ایک حصہ ہے (جیسا کہ وہ اپنے گھر میں ہے)۔ ضرورت صرف اس بات کی ہے کہ یہ کردار اس کا سکول میں بھی ہو جائے بالکل اسی طرح اگر ہم دفتر میں اپنے غصے کو قابو میں کر سکتے ہیں اور اپنے ساتھیوں یا اپنے سینئر افسر کے ساتھ اچھی طبعیت کا مظاہرہ کرتے ہیں تو اگر چاہیں تو اپنے گھر میں بھی ایسا کر سکتے اور گھر میں بھی اپنے غصے کو قابو میں رکھ سکتے ہیں اسی طرح ہمارے لیے غصے پر قابو پانا اور اچھے اخلاق کا مظاہرہ کرنا کوئی نئی بات نہیں ہے کہ ہم سیکھیں۔ کیونکہ ہم اپنے ساتھیوں کے ساتھ اپنی شخصیت کی اس خصوصیت کا مظاہرہ کرتے ہیں۔ صرفی ضرورت اس بات کی ہے کہ یہ خصوصیت بحیثیت والد یا شوہر کے بھی اختیارات کریں۔

شخصیت کی نشوونما کے عوامل (Factors of personality development)

علم نفسیات میں شخصیت کی نشو نما کے حوالے سے کئی نظریات موجود ہیں جن کے مطابق شخصیت کو بہت سے عوامل متاثر کرتے ہیں۔ لیکن کوئی بھی نظریہ مکمل وضاحت پیش نہیں کرتا۔ مثال کے طور پر ماہرین یہ دعویٰ کرتے ہیں کہ وراثت (جینز) کسی بھی فرد کی شخصیت کی عکاسی پیدائش کے وقت ہی کر دیتی ہے اور اس حقیقت کی نظر انداز کرتے ہیں کہ جب اس کا واسطہ وقت کے ساتھ ساتھ اپنے ماحول اور مختلف صورتحال کے ساتھ پڑتا ہے تو اس میں بھی تبدیلی ممکن ہوتی ہے۔ اگر وراثت ہی کسی شخصیت کی ذمہ دار ہوتی ہے تو کسی شخص کی شخصی خصوصیات کو تبدیل کرنا یا تو ناممکن ہو گا یا پھر بے حد مشکل۔ اس طرح یہ کہنا زیادہ بہتر ہو گا کہ ہماری شخصیت تین بنیادی عوامل کا مجموعہ ہے۔

وراثت (Hereditary)

وہ خصوصیات جو ہمارے آباؤ اجداد سے ہمیں وراثت میں ملتی ہیں۔

ماحول (Environment)

ہمارے گھر کا ماحول اور سماجی ماحول اس کے اصول وضوابط اور ہدایت، ہماری ثقافت کہ جس میں ہم پروان چڑھتے ہیں، ہمارے بچپن کے تجربات ہمارے تعلقات، ماحول جو ہماری زندگی پر اثر انداز ہو رہا ہوتا ہے۔ یہ سب عوامل ہماری شخصیت بنانے میں اہم ہیں۔

حالات (Circumstances)

مختلف حالات ہم سے مختلف چیزوں کے متقاضی ہوتے ہیں جبکہ ہماری شخصیت عام طور پر ایک حد تک مستقل ہوتی ہیں، یہ ایک سے دوسرے حالات کے مطابق تبدیل بھی ہو سکتی ہے لیکن خاص قسم کے حالات ہماری شخصیت کے مختلف پہلوؤں کو منظر عام پر لے آتے ہیں۔

6۔ بچپن کے شخصیت پر اثرات

بچپن ہماری شخصیت کی نشوونما میں ایک اہم دور ہوتا ہے اگرچہ بہت سے عوامل ہماری شخصیت کو متاثر کرتے ہیں لیکن ہمارا بچپن خاص انداز سے اثر انداز ہوتا ہے۔ کیونکہ بچپن ہی وہ دور ہوتا ہے جب ہماری اپنی ذات کے بارے میں رائے قائم ہوتی ہے۔ ہمیں اپنی عزت و وقار کا احساس ہوتا ہے۔ ہم اعتماد حاصل کرتے یا کھو دیتے ہیں۔ ہمارے دوسروں کے ساتھ تعلقات بھی قائم ہوتے ہیں۔ ہمارا مستقبل اور کام کرنے کا طریقہ، ہمارا رویہ اور عادات، ہماری اقدار، ہماری جذباتی صحت اور مشکل حالات سے نمٹنے کا طریقہ کار ہم بچپن میں ہی سیکھتے ہیں۔ ہمیں اپنے خاندان، رشتہ داروں، اساتذہ اور دوست احباب سے مختلف قسم کے لفظی اور غیر لفظی پیغامات مل رہے ہوتے ہیں۔

مثال کے طور پر ہماری والدہ نے بچپن میں کہا ہو کہ آپ بہت ذہین ہیں اور ضرور ایک دن کچھ بن کر دکھائیں گے یا ہماری حوصلہ افزائی کی ہو۔ ان میں سے بہت سارے پیغامات ہماری زندگی پر مثبت اور صحت مند اثرات مرتب کرتے ہیں۔ اس کے علاوہ کچھ پیغامات ایسے بھی ہوتے ہیں جو ہماری شخصیت پر منفی اثرات ڈالتے ہیں اور ہمیں پر سکون اور پر اعتماد انسان بننے میں رکاوٹ پیدا کرتے ہیں۔ بچپن میں ملنے والے ایسے کئی پیغامات پر بات کرنے سے ہمیں اپنی موجودہ شخصیت کے پیچھے کار فرما عوامل پر غور کرنے اور بچپن کے پیغامات کے مثبت اور منفی اثرات کے مابین فرق کرنے کا موقع ملا ہے۔ اس میں کوئی شک نہیں کہ ہمارے والدین، دوست احباب اور خاص کر ہمارے حق میں بہتری چاہتے ہیں لیکن ضروری نہیں کہ ان کا ہر پیغام ہمارے حق میں بہتر ہی ثابت ہو اس لیے یہ کہ ہم ان تمام عناصر کی نشاندہی کریں جن کی بدولت ہماری شخصیت پر منفی اثرات پڑ سکتے ہو۔

ایک بالغ انسان کی حیثیت سے ہمیں اپنی زندگی کے کئی پہلوؤں پر اختیار ہوتا ہے تو ہم کوشش کر کے ان پیغامات کے منفی اثرات کو ختم یا پھر کم ضرور کر سکتے ہیں اور اپنے آپ کو مثبت پیغامات دے سکتے ہیں اور اسی طرح ہم اپنے بچوں کے لیے بھی ایسے منفی پیغامات کو تبدیل کر سکتے ہیں۔

7۔ زندگی کو متاثر کرنے والے تجربات (Life-Changing Experiences)

ہماری شخصیت پر بچپن کے علاوہ بھی کئی تجربات اثر انداز ہوتے ہیں جن کا سامنا ہمیں روزمرہ زندگی میں کرنا پڑتا ہے۔ ان میں سے کچھ تجربات ہمیں زیادہ متاثر کرتے ہیں جبکہ کچھ کم، یہ تجربات کی نوعیت پر منحصر ہوتا ہے۔ ان متاثر کرنے والے تجربات میں سے ہماری صحت بھی ایک ہے کہ ہم کتنے صحت مند ہیں یا کسی معذوری کا شکار تو نہیں کیونکہ اگر ہم صحت مند نہیں تو پھر دیگر فرائض پورا کرنا ہمارے لیے قدرے مشکل ہوتا ہے اسی طرح ہمارے معاشی حالات بھی ہمیں متاثر کرتے ہیں جو کئی دیگر مسائل کو جنم دے رہے ہوتے ہیں اس کے علاوہ ہمارے خاندان کی حالت اور اس میں رہنے والے افراد جو ہماری زندگی میں ایک اہم کردار ادا کرتے ہیں وہ بھی ہمیں اثر انداز کر رہے ہوتے ہیں مثال کے طور پر کچھ رشتہ دار ہمارے بہت ہی قریب ہوتے ہیں اور ان کو کھو دینے یا موت واقع ہونے سے ہماری زندگی میں ان کی کمی کو کوئی پورا نہیں کر سکتا۔

ہماری پرورش کا طریقہ کار بھی ہماری زندگی پر بہت اثر انداز ہوتا ہے مثلاً ہم میں سے کئی لوگوں کے خاندان کے نظم وضبط کے طریقے بہت مؤثر ہوتے ہیں جبکہ کچھ کے بہت سخت۔ ایسا ماحول ہماری زندگی کے کئی پہلوؤں سے جھلک رہا ہوتا ہے اور ہم اسے اپنی روزمرہ زندگی میں کہیں نہ کہیں ظاہر کر رہے ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر ہم میں سے کئی لوگ جو سخت نظم وضبط کے تحت بڑے ہوئے ہوں تو وہ اپنے بچوں کے ساتھ بھی ایسا ہی رویہ رکھے ہوئے ہوتے ہیں یا پھر ان کا رویہ اس کے برعکس ہوتا ہے اور وہ بہت نرم مزاج ہوتے ہیں ہمارے والدین کے آپس کے تعلقات بھی ہمیں متاثر کرتے ہیں۔ ہم اپنے بڑوں سے وہی کچھ سیکھتے ہیں جو ہم دیکھتے ہیں اور والدین ہمارے لیے ایک مثال ہوتے ہیں ان کے مابین پیار و محبت یا لڑائی یا تشدد ہمیں بھی وہی رو یا اپنانے کی طرف راغب کرتا ہے۔ مندرجہ بالا کے علاوہ ہمارے دوسروں کے ساتھ اچھے اور

برے تعلقات دونوں ہماری زندگی کو متاثر کر رہے ہوتے ہیں۔ ہمارے یہ تعلقات خاندان کے افراد، دوست احباب اور دیگر لوگوں کے ساتھ ہو سکتے ہیں جو ہمارے اعتماد اور رویے کو پروان چڑھا رہے ہوتے ہیں۔ زندگی کے یہ تجربات مثبت اور منفی دونوں ہو سکتے ہیں اور بعض اوقات یہ ہماری زندگی اور شخصیت کو بالکل تبدیل کر کے رکھ دیتے ہیں۔ ہم زندگی کے مختلف مواقع پر اپنے تجربات سے کافی کچھ سیکھ بھی رہے ہوتے ہیں۔

غصہ کی وجوہات اور اس سے نمٹنے کے طریقے (Causes of Anger and How to deal with it)

غصہ ایک قدرتی اور نارمل احساس ہے۔ بالکل اسی طرح جیسے خوشی غم، افسوس یا حیرت۔ عام طور پر لوگ مذہبی اور معاشرتی دلائل کے ذریعے غصہ نہ کرنے کے فوائد پر بات کرتے ہیں۔ جو لوگ غصے کو دبا لیتے ہیں انہیں پسند کیا جاتا ہے۔ اس طرح اگر غصہ کیا جائے تو اس کے ساتھ شرمندگی اور ندامت کے احساسات کو جوڑا جاتا ہے۔ یہاں یہ سمجھنا ضروری ہے کہ غصہ آنا ایک فطری عمل ہے۔ یہ ہمیں معاشرے میں ہونے والی ناانصافیوں کے خلاف آواز بلند کرنے کی قوت دیتا ہے۔ تاریخ انسانی گواہ ہے کہ دنیا میں آنے والے بہت سے انقلابات اور تحریکیں دراصل ان انسانوں کا اپنے اوپر ہونے والی زیادتیوں اور ناانصافیوں کے خلاف اٹھ کھڑے ہونے کا اظہار تھا۔

جیسا کہ اوپر ذکر کیا گیا ہے کہ غصہ ایک فطری یہ بذات خود اچھا یا برا نہیں ہوتا بلکہ ہم جس طریقے سے اس کا اظہار کرتے ہیں وہ اسے منفی یا مثبت بناتا ہے۔ ہمارے معاشرے میں مردوں اور عورتوں کے لیے غصے کے اظہار کا دہرا معیار پایا جاتا ہے اور توقع کی جاتی ہے اگر مرد کو غصہ آئے تو وہ اس کا برملا اظہار کرے۔ مگر عورت کے لیے غصے کے برملا اظہار قبول نہیں کیا جاتا عورتوں سے توقع کی جاتی ہے کہ وہ اپنے غصے کو دبائیں۔ اس لیے اکثر اوقات عورتیں اپنے غصے کا اظہار کم کرتی ہیں۔ مندرجہ ذیل چند نکات ہمیں اپنے غصے کو سمجھنے اور اس کا بہتر طریقے سے اظہار کرنے میں مدد دے سکتے ہیں۔

یہ احساس کہ ہمیں غصہ آرہا (Feeling that we are getting angry)

کبھی کبھار ہم اپنے احساسات سے اتنے بیگانے ہوتے ہیں کہ ہم اس بات کو شعوری طور پر جان ہی نہیں پاتے کہ ہم غصہ محسوس کر رہے ہیں۔ اس کا نقصان یہ ہو سکتا ہے کہ ہم نہ چاہتے ہوئے بھی غصے کا اظہار غیر مناسب انداز میں کر جائیں۔ اس چیز کی نشاندہی کرنا کہ مجھے غصہ آرہا ہے، اپنے غصے کو سمجھنے میں مدد کر سکتا ہے۔

اپنے احساسات کا تجزیہ کرنا (Analyzing your feelings)

کیا ہم جو محسوس کر رہے ہیں وہ واقعی غصہ ہے؟ یہ عجیب سی بات ہے لیکن کبھی کبھی ہمیں دکھ، ندامت یا ڈر کا احساس ہوتا ہے لیکن ہم ان کا اظہار غصے کی صورت میں کرتے ہیں۔ اس سے ہو سکتا ہے کہ ہمارا دوسروں کے ساتھ رابطہ اتنا مؤثر نہ ہو اور نہ ہی ہم اپنے آپ کو یہ موقع دیں کہ ہم اپنے حقیقی احساسات سے نمٹ سکیں۔

اپنے غصے کی شدت کا تعین کریں (Determining the intensity of anger)

اگر ہم اپنے غصے کو ایک سے لے کر دس تک درجے دیں اور کوشش کریں کہ غصے کا اظہار کرنے سے پہلے ہم یہ دیکھ لیں کہ ہمارا غصہ کسی درجے پر ہے۔

8 9 10	1 2 3	4 5 6 7
بے قابو غصہ	معمولی جھنجلاہٹ	غصہ جس پر آپ کو قابو ہو

(1-3) معمولی جھنجلاہیں اکثر اس قابل نہیں ہوتیں کہ ہم اس پر اپنا وقت ضائع کریں۔

(4-7) غصہ کی شدت معمولی جھنجلاہٹ سے بڑھ کر ہے اور آپ اپنے غصے پر غالب بھی ہیں یہ کسی مسئلے کو سلجھانے کا بہترین وقت ہے۔

(8-10) تک غصہ کی شدت آپ کو یہ بتاتی ہے کہ غصے نے آپ پر قابو پالیا ہے نہ کہ آپ نے غصے پر۔ اس حالت میں غصے کا اظہار آپ کے لیے اور دوسروں کے لیے خطرناک اور نقصان دہ ثابت ہو سکتا ہے۔

کیا آپ کو جس پر غصہ آرہا ہے اس پر نکل بھی رہا ہے؟

اکثر ہمیں غصہ کسی اور شخص یا حالات پر آرہا ہوتا ہے اور ہم اسے نکالتے کسی اور پر ہیں۔ اس میں غور کرنے والی بات یہ ہے کہ اکثر ہم اپنا قصہ اپنے سے کم طاقت ور پر نکالتے ہیں جبکہ اصل میں ہمیں جس پر غصہ آرہا ہوتا ہے وہ یا تو ہم سے زیادہ طاقتور (عہد، عمر و پیسے کے لحاظ سے) ہوتا ہے یا ایسے حالات ہوتے ہیں جنہیں ہم بدل نہیں سکتے۔

جسم اور زبان کے کے مختلف پیغامات

کیا ہماری جسمانی حرکات و سکنات اور گفتگو دونوں ایک سا پیغام دے رہی ہیں۔ کہیں ایسا تو نہیں کہ الفاظ کے ذریعے سے تو ہم اپنے غصے کا اظہار نہ کرپائیں لیکن ہماری حرکات و سکنات اور تاثرات سے صاف ظاہر ہو کہ ہمیں غصہ آرہا ہے۔

رابطہ کے اوزاروں کا استعمال

غصہ کے اظہار کے دوان رابطہ کے اوزاروں کا استعمال زیادہ تر بہتر نتائج دے سکتا ہے مثلاً "میں" یا "مجھ" سے شروع ہونے والے جملوں کا استعمال، جس کے ذریعے ہم اپنا احساس مؤثر انداز سے دوسرے شخص تک پہنچا سکتے ہیں۔

مسئلے کو نشانہ بنائیے نہ کہ شخصیت کو

اکثر جھگڑے اس لیے طول پکڑتے ہیں کہ دونوں فریق مسئلہ حل کرنے کی بجائے ایک دوسرے کی شخصیت پر حملے کرنا شروع کر دیتے ہیں جس کا نتیجہ یہ نکلتا ہے کہ سالہا سال ان فریقین کی آپس میں الزام تراشی کا سلسلہ چلتا رہتا ہے جبکہ اصل مسئلہ قائم رہتا ہے۔ اپنی بات چیت کو موجودہ وقت تک محدود رکھیے۔ زیادہ تر جھگڑے اس لیے بھی طول پکڑتے ہیں کہ دونوں فریق پچھلے کئی سالوں کے گلے شکوے بھی بحث میں لے آتے ہیں یا اگر لڑائی میاں بیوی میں ہے تو بات ایک دوسرے میں رہنے کی بجائے ایک دوسرے کے خاندانوں یا قبیلوں تک پہنچ جاتی ہے۔

9۔ ذہنی تناؤ اور ذہنی تناؤ کی وجوہات اور پولیس افسران کے لیے ذہنی تناؤ کے باعث بننے والے عوامل

ذہنی تناؤ (Mental Stress)

ذہنی تناؤ ایک ایسا معاملہ ہے جس سے ہر کسی کو واسطہ پڑتا ہے۔ ذہنی تناؤ کی وجوہات کی نشاندہی کرنا قدرے آسان ہے۔ اگرچہ ہر انسان کو زندگی میں کبھی نہ کبھی ذہنی تناؤ کا سامنا ہوتا ہے تاہم کچھ پیشے ایسے ہیں جن میں ذہنی تناؤ زیادہ ہوتا ہے۔ مثلاً پولیس افسران کو ایسے بے شمار حالات کا سامنا ہوتا ہے جو ان کے قابو سے باہر ہوتے ہیں۔ اس کی وجہ ان کے کام کی نوعیت (جرم کا مقابلہ اور طویل اوقات کار وغیرہ) اور محکمانہ ساخت (سینئر، جونیئر کا فرق اور نظم و ضبط) دونوں ہیں۔ ذہنی تناؤ سے نمٹنے کے لیے ضروری ہے کہ ہم اس کی وجوہات سے آگاہ ہوں۔

ذہنی تناؤ زندگی میں کسی تبدیلی کا نتیجہ ہوتا ہے اور ہمیں اپنے آپ کو اس کے مطابق ڈھالنا ہوتا ہے۔

زندگی میں ایک خاص حد تک ذہنی تناؤ اچھا ہوتا ہے کیونکہ اس سے ہماری کارکردگی بڑھتی ہے اور معمول کی زندگی کی ضروریات اور چیلنجوں کا مقابلہ کرنے کے لیے ہمیں طاقت ملتی ہے، تاہم کسی شخص پر بہت زیادہ تناؤ جو اس کی استطاعت سے زیادہ ہو نقصان دہ ہو سکتا ہے۔

ذہنی تناؤ کی وجوہات (Causes of Mental Stress)

☆ خاندانی مسائل

☆ آلودگی

☆ مشکل حالات میں کام کرنا یا کام کی زیادتی
☆ کام کا تناؤ
☆ بہت زیادہ بھیڑ
☆ تنازعات
☆ بیماری یا بیمار کی تیمارداری
☆ جسمانی چوٹ
☆ مالی تناؤ
☆ تعلقات میں کشیدگی
☆ تشدد
☆ زندگی میں اچانک تبدیلی (اچھی یا بری)
☆ حادثاتی صورت حال
☆ ملازمت میں تبدیلی
☆ نئے تعلقات قائم کرنا
☆ کسی عزیز کی موت واقع ہو جانا
☆ طلاق اور بے روزگاری وغیرہ ایسے عوامل ہیں جو شدید ذہنی تناؤ کا باعث بنتے ہیں۔

پولیس افسران کے لیے ذہنی تناؤ کا باعث بننے والے چند ممکنہ عوامل

(Factors Contributing to Mental Stress for a Police Officer)

☆ نوکری کے طویل اوقات کار
☆ بہت زیادہ سفر
☆ ناکافی تعطیلات
☆ حکم ماننے کا پریشر
☆ کام کی زیادتی
☆ کم تنخواہ
☆ ملازمت کی غیر یقینی صورت حال
☆ سسٹم پر بہت کم اختیار
☆ عوام کی طرف سے حوصلہ افزائی کی کمی
☆ عوام کی طرف سے ذمہ داریاں اور توقعات
☆ رشتوں میں تناؤ
☆ سیاسی تناؤ
☆ ہتھیار، سامان، مشاف، مالی وسائل اور سہولیات وغیرہ کی کمی
☆ خطرناک صورت حال سے واسطہ (جس میں زخمی ہونے یا زندگی سے ہاتھ دھونے کا اندیشہ ہو)

اگرچہ زیادہ تر لوگ ذہنی تناؤ کو تسلیم کرتے ہیں لیکن سب کو یہ اندازہ نہیں ہوتا کہ یہ ان کی نفسیاتی اور جسمانی صحت پر کس قدر اثر انداز ہو سکتا ہے اور بہت کم لوگ ایسے ہیں جو ذہنی تناؤ سے مؤثر طریقے سے نمٹ سکتے ہیں۔ ذہنی تناؤ سے نمٹنے کا مطلب اسے اپنی زندگی سے مکمل طور پر ختم کرنا نہیں کیونکہ ایسا کرنا نہیں۔ جبکہ مقصد یہ ہے کہ ذہنی تناؤ کا باعث بننے والے عوامل کی نشاندہی کی جائے اور ذہنی تناؤ سے نمٹنے کے ایسے طریقے دریافت کئے جائیں جو نقصان دہ نہ ہوں اور جن سے ذہنی تناؤ کو واقعی کم کیا جا سکتے۔ اس لیے ذہنی تناؤ کی وجوہات پر کام کرنا زیادہ مئوثر ہوتا ہے لیکن یہ واضح کرنا بھی ضروری ہے کہ ایسا کرنا ہر وقت ممکن نہیں ہوتا کیونکہ بعض اوقات ہم حالات کو تبدیل نہیں کر سکتے (مثلاً کسی کی موت سے ہونے والا نقصان وغیرہ) اور دوسری بات یہ کہ اگر ہم ایک وجہ کو ختم کر دیں گے تو دوسری کوئی وجہ پیدا ہو جائے گی۔

لہذا ذہنی تناؤ سے نپٹنے کے طریقوں کا تجزیہ کرنا بہت ضروری ہے تاکہ ہم جان سکیں کہ یہ طریقے کس حد تک اور کتنے عرصے کے لیے مؤثر ہیں اور کون سے طریقے غیر موثر ہیں۔ اس تجزیے سے اور اپنے تجربات سے ایک دوسرے کو آگاہ کرنے سے ہمیں یہ موقع ملے گا کہ ہم اپنی رہاؤ سے نمٹنے کے ایسے طریقے منتخب کر سکیں جو ہماری شخصیت سے ہم آہنگ ہوں۔

ذہنی تناؤ کی صورت میں لوگوں کا ممکنہ جسمانی رد عمل

جب کوئی شخص ذہنی تناؤ کا شکار ہوتا ہے تو اس کے جسم کے تمام اعضاء اس پر رد عمل شروع کر دیتے ہیں۔ جسم و دماغ سے مخصوص قسم کے ہارمونز خارج ہوتے ہیں اور فوری جذباتی اور جسمانی رد عمل پیدا کرتے ہیں، سانس تیز ہو جاتی ہے، آکسیجن کی فراہمی بڑھ جاتی ہے اور دوران خون کی رفتار بھی بڑھ جاتی ہے۔ جسم ٹھنڈا پڑ جاتا ہے اور پسینہ آنے لگتا ہے وقتی طور پر نظام انہضام میں خلل پڑ جاتا ہے۔ ایک حالات معمول پر آجائیں، ذہنی تناؤ سے چھٹکارا مل جائے اور دیئی تناؤ کوئی نقصان دہ اثرات نہ چھوڑ جائے تو ذہنی تناؤ کے نتیجے میں پیدا ہونے والے ہارمونز واپس نارمل حالت میں چلے جاتے ہیں اور تمام نظام معمول کے مطابق ہو جاتے ہیں ضروری نہیں یہ تمام علامات ذہنی تناؤ کے شکار فرد میں بیک وقت نظر آئیں تاہم جب ذہنی تناؤ شدید نوعیت کا ہو اور لمبے عرصے تک موجود رہے یا اس کی شدت تو کم ہو لیکن دورانیہ زیادہ ہو تو اس کے نتائج نقصان دہ ہو سکتے ہیں۔ اس طرح کے ذہنی تناؤ کے اثرات جسمانی بھی ہو سکتے ہیں اور نفسیاتی بھی۔

ذہنی تناؤ کے اثرات (Effects of Stress)

جسمانی اثرات (Physical Effects)

بلند فشار خون (ہائی بلڈ پریشر)، دل کے امراض غشی، مدافعتی نظام کا کمزور ہو جانا، نظام انہضام کے مسائل، وزن بڑھ جانا، وزن کم ہو جانا، بھوک بڑھ جانا یا کم ہو جانا، ذیابیطس، درد، نیند کے مسائل، جنسی صحت کے مسائل، جلدی امراض، بالوں کا گرنا وغیرہ۔

نفسیاتی اثرات (Psychological Effects)

یاداشت کے مسائل، سیکھنے اور سمجھنے میں مشکل، توجہ مرکوز نہ ہو پانا، ڈپریشن، اندیشے اور پریشانیاں خود اعتمادی میں کمی، تعلقات میں خرابی، کارکردگی متاثر ہونا وغیرہ۔

ذہنی تناؤ سے نمٹنے کے طریقے (Ways to deal with stress)

نقصان دہ طریقے (Harmful methods)

تمباکو نوشی یا نشہ آور اشیاء کا استعمال، شراب نوشی، مسائل سے راہ فرار اختیار کرنا، اپنے آپ کو نقصان اور ایذا پہنچانا، خودکشی کی خواہش کرنا، ضرورت سے زیادہ یا کم کھانا، اپنا خیال نہ رکھنا، بہت زیادہ کام کرنا، بلاضرورت لڑائی جھگڑا کرنا وغیرہ۔

عارضی طریقے (Temporary methods)

بہت زیادہ گفتگو کرنا مسئلے سے توجہ ہٹالینا، موسیقی سننا، چائے یا کافی کا زیادہ استعمال، خوابوں کی دنیا میں رہنا، اپنے آپ کو حد سے زیادہ کاموں میں مصروف رکھنا، ضرورت سے زیادہ یا کم سونا وغیرہ۔

ذہنی تناؤ سے بچنے کے ممکنہ مثبت اور مستقل طریقے

سانس کی مشق، پٹھوں کو ریلیکس کرنے کی مشق، خود آگاہی بڑھانا، باقاعدگی سے جسمانی ورزش، سائیکو تھراپی (ماہر نفسیات سے مدد لینا)، دوست یا مددگار سے معاونت، صحت مند سرگرمیوں کی تلاش، وقت کا صحیح استعمال، متوازن غذا کا استعمال، زندگی کے معنی اور مقصد تلاش کرنا، زندگی میں آنے والی تبدیلیوں کو قبول کرنا مثبت خود کلامی، آرام اور سکون کے لیے وقت نکالنا اور ہنسی مزاح کا استعمال۔

شخصیت سازی اور شخصیت کے نکھار کے جونئیر پیٹرول آفیسر پر اثرات

نیشنل ہائی وے اینڈ موٹر وے پولیس (NHMP) میں نئے بھرتی ہونے والے جونیئر پٹرول آفیسرز (JPOs) کی ترقی اور تاثیر میں شخصیت کی نشوونما ایک اہم کردار ادا کرتی ہے۔ ان کی جوانی اور تنظیم کے اندر ان کی بنیادی حیثیت کو دیکھتے ہوئے، ان کی شخصیت کی نشوونما پر

توجہ دینے سے ان کے پیشہ ورانہ سفر اور ان کی فراہم کردہ خدمات کے معیار پر اہم مثبت اثرات مرتب ہو سکتے ہیں۔ یہاں کچھ اہم شعبے ہیں جہاں شخصیت کی نشوونما JPOs کو متاثر کر سکتی ہے

پیشہ ورانہ مہارتوں میں اضافہ (Enhance professional skills)

شخصیت کی نشوونما کے پروگرام JPOs کو ضروری مہارتوں سے آراستہ کر سکتے ہیں جیسے کہ موثر مواصلت، مسئلہ حل کرنے، اور تنقیدی سوچ۔ یہ مہارتیں روڈ، دفاتر اور لائنز میں اپنے فرائض کی انجام دہی کے لیے ناگزیر ہیں، چاہے وہ سیکورٹی اہلکار ہوں یا سینئر افسران کے لیے ڈرائیور کے طور پر اپنے فرائض سر انجام دے رہے ہوں۔

جذباتی ذہانت (Emotional intelligence)

اپنی کم عمری کو دیکھتے ہوئے، JPOs کو جذبات کو سنبھالنے اور دباؤ والے حالات سے نمٹنے میں چیلنجوں کا سامنا کرنا پڑ سکتا ہے۔ شخصیت کی نشوونما انہیں جذباتی ذہانت کو فروغ دینے میں مدد دے سکتی ہے، جس سے وہ اپنے اور دوسروں کے جذبات کو سمجھنے اور ان کا نظم کرنے کے قابل بناتے ہیں، جو عوام اور ساتھیوں کے ساتھ ان کے تعامل کے لیے بہت ضروری ہے۔

موافقت اور لچک (Adaptability and flexibility)

جیسا کہ JPOs کو مختلف قسم کے فرائض انجام دینے کی ضرورت ہوتی ہے، شخصیت کی نشوونما ان کی موافقت اور لچک کو بڑھا سکتی ہے، جس سے ان کے لیے مختلف کرداروں اور ذمہ داریوں کو ایڈجسٹ کرنا آسان ہو جاتا ہے، چاہے وہ سڑک پر ہوں یا انتظامی صلاحیتیں ہوں۔

اخلاقی اور پیشہ ورانہ طرز عمل (Ethical and professional conduct)

مضبوط اخلاقی اقدار اور پیشہ ورانہ طرز عمل کو فروغ دینا شخصیت کی نشوونما کا ایک اور اہم پہلو ہے۔ یہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ JPO اپنے فرائض دیانتداری، ایمانداری اور قانون اور کمیونٹی کے احترام کے ساتھ انجام دیں۔

اعتماد اور آزادی (Confidence and independence)

شخصیت کی نشوونما JPOs کے اعتماد کو بڑھا سکتی ہے، انہیں فیصلے کرنے اور اپنے فرائض کو آزادانہ طور پر انجام دینے کے ساتھ ساتھ ذمہ داری اور جوابدہی کے احساس کو فروغ دے سکتی ہے۔

ٹیم ورک اور تعاون (Teamwork and cooperation)

چونکہ JPOs اکثر ٹیموں میں کام کرتے ہیں، اس لیے شخصیت کی نشوونما دوسروں کے ساتھ مؤثر طریقے سے تعاون کرنے کی ان کی صلاحیت کو بڑھا سکتی ہے، ٹیم ورک اور باہمی تعاون کے جذبے کو فروغ دیتی ہے، جو NHMP کی اجتماعی کامیابی کے لیے ضروری ہے۔

طویل مدتی کیریئر کی ترقی (Long-term career development)

JPOs کی شخصیت کی نشوونما میں سرمایہ کاری NHMP کے اندر ان کے طویل مدتی کیریئر کی ترقی کی بنیاد رکھتا ہے۔ ایک اچھی شخصیت کو تیار کرکے، JPOs مستقبل میں اعلیٰ ذمہ داریاں اور قائدانہ کردار ادا کرنے کے لیے بہتر طور پر تیار ہوتے ہیں۔

مختصراً، شخصیت کی نشوونما JPOs کو قابل، لچکدار، اور اخلاقی افسروں میں ڈھالنے میں اہم کردار ادا کرتی ہے جو NHMP کے مشن اور اقدار میں مؤثر طریقے سے حصہ ڈال سکتے ہیں، اور ان سڑکوں کی حفاظت اور حفاظت کو یقینی بناتے ہیں جن پر وہ گشت کرتے ہیں۔

3

﴿کمیونیکیشن سکلز﴾

COMMUNICATOIN SKILLS

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Preface	پیش لفظ	1
Introduction to Communication	کمیونیکیشن کا تعارف	2
What is meant by Skills?	سکلز سے کیا مراد ہے؟	3
What is meant by Communication Skills?	کمیونیکیشن سکلز سے کیا مراد ہے؟	4
Elements of Communication	کمیونیکیشن کے عناصر	5
Components of Communication	کمیونیکیشن کے اجزاء	6
Basic Types of Communication	کمیونیکیشن کی بنیادی اقسام	7
Types of Communication on the basis of Organizational Relation	کمیونیکیشن کی تنظیمی بنیاد پر اقسام	8
Types of Communication on the basis of Flow of Information	کمیونیکیشن کی معلومات کے بہاؤ کی بنیاد پر اقسام	9
Communication Barriers	کمیونیکیشن کی رکاوٹیں	10
Communication Styles	کمیونیکیشن کے انداز	11
Active Listening	Active Listening	12
Group Discussion	گروہی مباحثہ	13

تعارف (Introduction)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس (NHMP) کے بھرتی ہونے والے جونیئر پٹرولنگ افسران کے لیے کمیونیکیشن سکلز کی اہمیت کو کم نہیں کیا جا سکتا۔ ان افسران کے لیے ان کے فرائض کی نوعیت کی وجہ سے موثر کمیونیکیشن سکلز بہت اہم ہیں، جن میں عوام کے ساتھ رابطہ، محکمہ کے اراکین کے ساتھ تعاون، اور بعض اوقات زیادہ تناؤ اور ہنگامی حالات سے نمٹنا شامل ہے۔ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کے افسران کے لیے کمیونیکیشن کی مہارتیں ضروری ہونے کی کئی وجوہات یہ ہیں

عوامی ردعمل (Public reaction) NHMP افسران اکثر عام شہریوں کے ساتھ بات چیت کرتے ہیں، بشمول ڈرائیور، حادثے کا شکار ہونے والے، اور گواہان وغیرہ۔ واضح اور موثر کمیونیکیشن سکلز کشیدہ حالات کو کم کرنے، درست معلومات جمع کرنے، اور مدد یا ہدایات فراہم کرنے میں مدد کر سکتی ہے۔

ٹیم کوآرڈینیشن (Team Coordination) پیٹرولنگ افسران اکثر ٹیم کی صورت میں کام کرتے ہیں اور اپنے ساتھی آفیسرز اور سینئر آفیسرز کے ساتھ مؤثر طریقے سے بات چیت کرنے کی ضرورت ہوتی ہے۔ اچھی کمیونیکیشن مربوط کوششوں کو یقینی بناتی ہے، خاص طور پر ٹریفک کے نظم ونسق، واقعات اور حادثات کا تفصیلی جواب دینے اور آپریشنز کی صورت میں اچھی کمیونکیشن نہایت مفید ثابت ہوتی ہے۔

ہنگامی ردعمل (Emergency response) نگامی حالات میں، واضح اور مؤثر طریقے سے کمیونیکیشن کرنے کی صلاحیت زندگی بچانے والی ثابت ہوتی ہے۔ افسران کو مختلف ٹاسک سونپنے، بیک اپ یا ہنگامی خدمات کی درخواست کرنے، شہریوں کی حفاظت، مؤثر ٹریفک کے بہاؤ کے لئے اور رہنمائی حاصل کرنے کے لیے حالات کی درست اطلاع مؤثر کمیونیکیشن سکلز کے ذریعے ہی ممکن ہے۔

رپورٹ رائٹنگ (Report Writing) NHMP افسران کو اپنی سرگرمیوں، واقعات اور تحقیقات کو دستاویز (Document) کی صورت دینا ضروری ہوتا ہے ۔ واضح، جامع اور درست رپورٹس بنانے کے لیے مضبوط تحریری مواصلات (Written Communication) کی مہارتیں (Skills) ضروری ہیں جنہیں ساتھی، اعلیٰ افسران، اور ممکنہ طور پر قانونی اداروں کے ذریعے سمجھا جا سکے۔

عوامی اعتماد کی تعمیر (Building Public Trust) موثر مواصلات (Effective Communication) بھی کمیونٹی کے ساتھ اعتماد پیدا کرنے میں کلیدی کردار ادا کرتی ہے۔ وہ افسران جو احترام اور مؤثر طریقے سے بات چیت کرتے ہیں وہ NHMP کے بارے میں عوام کے تاثر کو مزید بہتر کر سکتے ہیں نیز تعاون اور تعمیل کو فروغ دے سکتے ہیں۔

تنازعات کا حل (Conflict Management) افسران اکثر تنازعات اور مسائل کا سامنا کرتے ہیں جن کے لیے مذاکرات اور تنازعات کے حل کی مہارت کی ضرورت ہوتی ہے۔ مؤثر طریقے سے کمیونیکیشن کرنے کی صلاحیت تنازعات کو کم کرنے اور تنازعات کے خوشگوار حل تلاش کرنے میں مدد کر سکتی ہے۔

پیشہ ورانہ ترقی (Professional Progress) افسروں کی پیشہ ورانہ ترقی کے لیے کمیونکیشن سکلز بھی نہایت ضروری ہیں۔ کمیونیکیشن سکلز بہتر کارکردگی کی تشخیص، ترقی کے مواقع، اور زیادہ مربوط کام کے ماحول میں حصہ ڈالتی ہیں۔

قانونی اور اخلاقی مواصلات (Legal and Ethical Communication) NHMP افسران کو مواصلات کے قانونی اور اخلاقی پہلوؤں سے آگاہ ہونے کی ضرورت ہے، اس بات کو یقینی بناتے ہوئے کہ ان کے کوڈ آف کنڈکٹ قوانین کے مطابق ہوں اور افراد کے حقوق اور وقار کا احترام کریں۔

ان نکات کی روشنی میں، NHMP کے جونیئر پیٹرولنگ آفیسرز کے لیے کمیونیکیشن اسکلز کی تربیت نصاب کا ایک لازمی حصہ ہونا چاہیے، انھیں ایسے سکلز اور تکنیک سے لیس کرنا چاہیے جو انھیں مؤثر، محفوظ اور پیشہ ورانہ طور پر اپنے فرائض انجام دینے کے لیے درکار ہیں۔

کمیونیکیشن (Communication)

کمیونیکیشن سے مراد "پیغام رسانی" ہے۔ پیغام کو فرد اول سے فرد دوئم تک پہنچانے اور وصول کرنے کا طریقہ کار ہے جو کہ ایک مؤثر واسطہ (medium) کے ذریعے انجام پاتا ہے۔

کمیونیکیشن کی تعریف (Definition of Communication)

"آواز، اشارے اور علامات کے مشترکہ نظام کے ذریعے دو یا دو سے ذائد افراد کے درمیان معلومات کا تبادلہ کمیونیکیشن کہلاتا ہے"

مہارت (Skill) سے کیا مراد ہے؟

کسی کام کو کسی خاص تکنیک سے سرانجام دینے کا مستند طریقہ کار مہارت (Skill) کہلاتا ہے۔ مہارت (Skill) ایک پختہ رویہ اور قابلیت ہے، مہارت (Skill) ایک خداداد صلاحیت نہیں ہے، اس کو بار بار کرنے اور محنت سے حاصل کیا جا سکتا ہے۔

کمیونیکیشن سکلز کی تعریف (Definition of Communication Skills)

"ایک ایسی مہارت کہ جس میں دو یا دو سے ذائد افراد کے درمیان معلومات کا تبادلہ کیا جائے کمیونیکیشن سکلز کہلاتا ہے"

پیشہ وارانہ کمیونیکیشن کا طریقہ کار (Process of Professional Communication)

زندگی کے ہر میدان میں چاہے سرکاری ہو یا سماجی جدید پیشہ وارانہ تنظیم کمیونیکیشن کا مربوط نظام بڑی اہمیت کا حامل ہے۔ یہ کسی بھی ادارے کو احسن طریقے سے چلانے، معلومات اکٹھی کرنے اور تجزیے کے بعد فیصلہ سازی میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ ایسا عمل یا طریقہ کار جس میں خیالات، احساسات یا جذبات کا تبادلہ ہوتا ہے کمیونیکیشن کا عمل کہلاتا ہے۔ کمیونیکیشن (Communication) کا لفظ لاطینی زبان کے لفظ "Communicare" سے ماخوذ ہے۔ جس کے معنی ہیں بانٹنا، دینا یا پہنچانا۔ کمیونیکیشن کا لفظی مطلب خیالات و احساسات کو بانٹنا ہے۔ کمیونیکشن کا مطلب پیغام کو موثر انداز میں ایک شخص سے دوسرے شخص تک پہنچانا ہوتا ہے۔ وہ ذریعہ جسکی مدد سے پیغام پہنچایا جا سکتا ہے واسطہ (Medium) کہلاتا ہے۔ بعض ماہرین کے نزدیک Management کی روح کمیونیکیشن ہے۔

کمیونیکیشن کے بنیادی عناصر (Basic Elements of Communication)

کمیونیکیشن ایک دو طرفہ عمل ہے اور اس میں معلومات کا بہاؤ اہم کردار ادا کرتا ہے۔ اس عمل میں نہ صرف پیغام بھیجنے والا (Sender/Encoder) پیغام بھیجتا ہے بلکہ پیغام وصول کرنے والا (Receiver/Decoder) پیغام کو سمجھتا بھی ہے۔ پیغام وصول کرنے والا ایک فرد بھی ہو سکتا ہے اور ایک گروہ بھی ہو سکتا ہے۔ اسے بالکل واضح (Unambiguous) ہونا چاہیے کہ کیسے (How) کیا (What) اور کس وقت (When) پیغام پہنچانا ہے۔ پیغام رساں صورتحال کی مناسبت سے مناسب علامتوں کو منتخب کرتا ہے اور تقریر یا تحریر کے ذریعے معنی کو محسوس کرتا ہے۔ پیغام وصول کرنے والے کی ذمہ داری ہے کہ وہ پیغام کی تشریح کرلے۔ پیغام وصول کرنے والا علامتوں کو جانتا و پہچانتا ہے جس کے ذریعے معلومات باہم پہنچائی جاتی ہیں۔ یہ ذریعہ دوبدو بات چیت (Face to face conversation)، تصاویر، جسمانی حرکات و سکنات، تحریر شدہ مواد ہو سکتا ہے۔

کمیونیکیشن سکلز کی بنیادی اقسام (Types of Basic Communication Skills)

کمیونیکیشن سکلز کی تین بنیادی اقسام ہیں

1۔ زبانی کمیونیکیشن(Verbal Communication)

2۔ غیر لفظی کمیونیکیشن(Non-Verbal Communication)

3۔ تحریری کمیونیکیشن(Written Communication)

1۔زبانی کمیونیکیشن (Verbal Communication)

وربل کمیونیکیشن کے دو بنیادی اجزاء ہیں

ا) الفاظ(Words) ب) آواز(Voice)

مؤثر وربل کمیونیکیشن کے لئے الفاظ کا انتخاب

ا) آسان زبان استعمال کریں ب) درست گرائمر کا استعمال کریں

ج) مشکل اصطلاحات(Terminologies)کا استعمال نہ کریں ہ) مختصر مگر جامع الفاظ استعمال کریں

مؤثر وربل کمیونیکیشن کے لئے موضوع آواز

آواز کے دو بنیادی جزو ہیں۔

ا) **آواز کی شرح (Rate of Voice)** " دیئے گئے وقت میں بولے گئے الفاظ کی تعداد آواز(Rate of Voice) کی شرح کہلاتی ہے"۔مؤثر وربل کمیونیکیشن کے لئے آواز کی شرح نہ زیادہ تیز اور نہ ہی زیادہ سست ہونی چاہیے بلکہ مناسب (Appropriate)ہونی چاہئے۔

ب) **آواز کا حجم (Volume of Voice)** "آواز کے حجم سے مراد آواز کا اتار چڑھاؤ(Rise and fall)ہے"۔مؤثر وربل کمیونیکیشن کے لئے آواز کا اتار چڑھاؤ ایسا ہونا چاہئے کہ قریب بیٹھے ہوئے لوگوں کے کان نہ پھٹیں اور دور بیٹھے ہوئے لوگوں تک آواز نہ پہنچے بلکہ اسے مناسب(Appropriate)ہونا چاہئے۔

مؤثر وربل کمیونیکیشن کے لئے Do's and Don'ts

نمبر شمار	کیا نہیں کرنا (Do's)	کیا کرنا ہے (Don'ts)
1	فقرے کے آغاز میں ناں نہیں کہنا۔۔۔۔۔۔	میں آپ کا کام کرنا چاہتا ہوں مگر۔۔۔۔۔۔
2	تمہیں یہ کام کرنا ہو گا۔۔۔۔۔۔	اس عمل کو پورا کرنے کے لئے ہمیں اس کی ضرورت ہو گی۔۔۔۔۔۔
3	تم غلط ہو اور تم نہیں سمجھ سکتے۔۔۔۔۔۔	برائے مہربانی مجھے وضاحت پیش کرنے دیں۔۔۔۔۔۔
4	میں یہ کام نہیں کر سکتا۔۔۔۔۔۔	جو میں کر سکتا ہوں وہ یہ ہے۔۔۔۔۔۔
5	میں نہیں جانتا۔	میں آپ کے لئے جاننے کی کوشش کرتا ہوں۔

2۔ غیر لفظی کمیونیکیشن (Non-Verbal Communication)

"دو یا دو سے زائد افراد کے درمیان الفاظ اور زبان کے استعمال کے بغیر معلومات کا تبادلہ غیر لفظی (Non-Verbal Communication) کہلاتا ہے"۔

غیر لفظی کمیونیکیشن کرنے کے مختلف طریقے ہو سکتے ہیں ، مثلاً چہرے کے تاثرات (Facial Expression)، پوسچرز (Postures)، جیسچرز (Gestures) اور ان تینوں کا مجموعہ باڈی لینگوئج (Body Language) کہلاتا ہے جو کہ مؤثر کمیونیکیشن (Effective Communication) کے لئے سب سے ذیادہ اہم ہے۔ چہرے کے تاثرات کے ذریعہ ہم اپنے جذبات، محسوسات اور سوچ کا اظہار چہرے کے ذریعہ کرتے ہیں۔ مضبوط شخصیات کے حامل لوگ اپنی خوشی اور غم کا اظہار اپنے چہرے سے بہت کم کرتے ہیں۔ پوسچر سے مراد جسم کا انداز و حرکت (Style and Motion) ہے جس میں غیر واضع، مبہم کمیونیکیشن ہو سکتی ہے۔ جبکہ جیسچر بھی جسم کا انداز و حرکت ہے جس میں واضع اور سیدھی کمیونیکیشن ہوتی ہے اور اس کے نتیجے میں ابہام نہیں پیدا ہوتا۔

مؤثر غیر لفظی کمیونیکیشن (Effective Non-Verbal Communication) مؤثر غیر لفظی کمیونیکیشن کرنے والے کے لئے یہ ضروری ہے کہ جانے کہ وہ دوسروں کو کیسے دکھائی دے رہا ہے اس کے لئے بہت مشق (Exercise) کی ضرورت ہے مثال کے طور پر آئینہ (Mirror) کے سامنے کھڑا ہو کر کمیونیکیشن کرنا اپنی ویڈیوز ریکارڈ کرنا اور اپنے کھڑا ہونے کا طریقہ کار، چہرے کے تاثرات اور جیسچرز میں خامیاں تلاش کرنا اور ان کو دور کرنا وغیرہ شامل ہے۔ چہرے کے تاثرات الفاظ کے مطابق ہونے چاہئیں۔

3۔ تحریری کمیونیکیشن (Written Communication)

"تحریر، پرنٹ، ٹیکسٹ (Text) اور الفاظ جن کو پڑھا جاسکے کی مدد سے جو کمیونیکیشن ہوتی ہے اس کو تحریری کمیونیکیشن کہتے ہیں۔"

مؤثر تحریری کمیونیکیشن (Effective Written Communication) مؤثر تحریری کمیونیکیشن کو کلیدی حیثیت حاصل ہے جو اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ پیغامات کو واضح طور پر، اختصار کے ساتھ اور مناسب طور پر مطلوبہ سامعین تک پہنچایا جائے۔ یہ وضاحت ضروری ہے کہ پیغام کو سیدھا اور سمجھنے میں آسان ہونا چاہیے، کسی بھی ابہام سے گریز کیا جائے جو الجھن کا باعث بن سکے۔ اختصار بھی اہم ہے، کیونکہ یہ غیر ضروری الفاظ یا تفصیلات کو ختم کر کے قارئین کی توجہ کو برقرار رکھنے میں مدد کرتا ہے جو مرکزی نکتہ کو دھندلا سکتے ہیں۔ تحریری کمیونیکیشن کا ایک واضح مقصد ہونا چاہیے، قاری کو مطلوبہ پیغام یا عمل کو سمجھنے کی طرف رہنمائی فراہم کرنا ایک اہم مقصد ہے۔ استعمال شدہ لب و لہجہ سامعین اور پیغام کے مقصد کے لیے موزوں ہونا چاہیے، چاہے وہ رسمی، غیر رسمی، قائل کرنے والا، یا معلوماتی ہی کیوں نہ ہو۔ واضح تعارف، مین باڈی اور اختتام (Proper Ending) کے ساتھ منطقی طور پر مواد کو ترتیب دینے سے قاری کو دلیل یا بیانیہ کی پیروی کرنے میں مدد ملتی ہے۔ ساکھ اور وضاحت کو برقرار رکھنے کے لیے مناسب گرامر اور املا نہایت ہی ضروری ہے۔ قاری کی ذہنی و علمی حالت کو سمجھنا اور اس کے مطابق پیغام، اسلوب اور لہجہ اختیار کرنا اچھی تحریر کے لئے بہت اہم ہے۔ ایک رائے کا طریقہ کار تعامل (Reaction) کو بڑھا سکتا ہے، جس سے قارئین کو جواب دینے یا وضاحت طلب کرنے میں مدد ملتی ہے، بہتر تفہیم اور مشغولیت کو فروغ ملتا ہے۔ اصطلاحات (Terminologies)، تعریفات (Definitions)، اور نقطہ نظر (Point of View) میں ہم آہنگی کمیونیکیشن میں الجھن سے بچاتی ہے، جبکہ بصری عناصر (Visual Elements) کا استعمال پیش کی گئی معلومات کو بہتر طور پر سمجھنے اور برقرار رکھنے میں مدد کر سکتے ہیں۔ یہ خصوصیات اجتماعی طور پر اس بات کو یقینی بناتی ہیں کہ تحریری کمیونیکیشن مؤثر طریقے سے اپنے مقصد کو حاصل کرتی ہے، قاری کو مشغول رکھتی ہے اور مطلوبہ پیغام کو پر اثر بنا کر پہنچاتی ہے۔

تنظیمی کمیونیکیشن (Organizational Communication)

تنظیمی کمیونیکیشن کی مزید دو اقسام ہیں۔

ا) رسمی کمیونیکیشن (Formal Communication)

ب) غیر رسمی کمیونیکیشن (Informal Communication)

رسمی کمیونیکیشن (Formal Communication) اس طرح کی کمیونیکیشن میں ایک تنظیم یا محکمہ میں یا دوسری تنظیم یا محکمہ کے ساتھ سرکاری معلومات (Official Information) کا تبادلہ ہوتا ہے جس میں چند قواعد کا استعمال نہایت ضروری ہے مثلاً تنظیمی یا محکمانہ واسطہ (Medium) اور چین آف کمانڈ کا استعمال کرنا شامل ہے۔ عمومی طور پر رسمی کمیونیکیشن تحریری شکل میں ہوتی ہے اور اس کا باقاعدہ ریکارڈ رکھا جاتا ہے۔

غیر رسمی کمیونیکیشن (Informal Communication) محکمہ یا تنظیم کے اندر سرکاری معلومات (Official Information) کا تبادلہ جو کسی قانون و قاعدہ کا پابند نہیں ہوتا اور عمومی طور پر زبانی طور پر وقوع پزیر ہوتا ہے غیر رسمی کمیونیکیشن کہلاتا ہے۔ ایک اصطلاح Grape Vine غیر رسمی کمیونیکیشن کی مشہور مثال ہے جس میں معلومات کا تبادلہ کھانے کے میز پر یا چائے کے کپ کے ساتھ ہوتا ہے اس میں انتظامیہ (Management) اپنے ورکرز اور جملہ سٹاف کی رضامندی یا رائے جاننے کے لئے جان بوجھ کر معلومات ان تک پہنچا دیتے ہیں۔

کمیونیکیشن کی دیگر اہم اقسام

انٹرا پرسنل کمیونیکیشن (Intra Personal Communication)

اس سے مراد کسی بھی انسان کا کسی دیگر ذرائع کے استعمال سے اپنے آپ سے رابطہ قائم کرنا ہے۔ مثلاً کسی شخص کا لائبریری میں بیٹھے ہوئے کتاب کا مطالعہ کرنا۔ کتاب ایک ذریعہ کا کام کرتی ہے جس کی مدد سے انسان اپنے آپ سے رابطہ استوار کرتا ہے۔ اسکے علاوہ خود شناسی، خود آگاہی اور خود احتسابی انٹرا پرسنل کمیونیکیشن کا حصہ ہیں۔

انٹر پرسنل کمیونیکیشن (Inter Personal Communication)

اس سے مراد دو اشخاص کے درمیان باہمی رابطہ یا پیغام رسانی ہے۔ دو اشخاص کے درمیان بات چیت یا تبادلہ خیال انٹر پرسنل کمیونیکیشن کہلاتی ہے۔ مثلاً کیفیٹیریا میں بیٹھے دو اشخاص یا کسی بھی جگہ دو اشخاص کی باہم گفتگو۔

گروپ کمیونیکیشن (Group Communication)

اس سے مراد دو یا دو سے زیادہ اشخاص کا آپس میں رابطہ یا تبادلہ خیال جو کہ کسی گروپ کی صورت میں ہو گروپ کمیونیکیشن کہلاتا ہے۔ مثلاً کسی دفتر میں وہاں متعینہ سٹاف کی باہم بات چیت، کسی کمرہ جماعت میں موجود طلبہ و طالبات کی باہم گفتگو وغیرہ گروپ کمیونیکیشن کی مثالیں ہیں۔

ماس کمیونیکیشن (Mass Communication)

اس سے مراد الیکٹرونک میڈیا، پرنٹ میڈیا یا سماجی رابطے کا استعمال کر کے عوام کے ساتھ مخاطب ہونا ہے۔ ماس کمیونیکیشن میں کوئی بھی سرکاری، نیم سرکاری یا پرائیویٹ ادارے یا کوئی شخص انفرادی طور پر ٹیلی ویژن، اخبار یا سماجی رابطے کی ویب سائیٹس کے ذریعے عوام کے ساتھ معلومات کا تبادلہ یا رابطہ قائم کرتے ہیں۔ مثلاً الیکٹرونک میڈیا کے چینلز، اخبارات، میگزین، پمفلٹس، فیس بک، ٹویٹر، ای میل وٹس ایپ اور دوسری لاتعدادی سماجی رابطے کی ویب سائیٹس وغیرہ۔ کسی بھی سرکاری، نیم سرکاری یا پرائیوٹ ادارے یا کسی شخص کا عوام کے ساتھ معلومات

کے تبادلے اور ذاتی تشہیر کے لئے مندرجہ بالا تمام ذرائع کا استعمال ماس کمیونیکیشن کہلاتا ہے۔ کسی بھی ادارے میں معلومات رسمی اور غیر رسمی طریقہ سے پھیلتی ہیں۔ رسمی کمیونیکیشن سے مراد ایسی کمیونیکیشن سے مراد ایسی کمیونیکیشن ہے جس میں سرکاری عہدہ بندی کو مدنظر رکھنا پڑتا ہے۔ لہذا کسی بھی ادارے میں کمیونیکیشن کی چار بنیادی اقسام ہیں۔

ڈاون ورڈ کمیونیکیشن (Downward Communication)

ایسی کمیونیکیشن کسی ادارے میں سینئر طبقہ سے جونیئر طبقہ کی طرف سے ہوتی ہے۔ ماتحت عملہ کو ہدایت، نصیحت، راہنمائی اور معلومات فراہم کی جاتی ہیں۔

اپ ورڈ کمیونیکیشن (Upward Communication)

ایسی کمیونیکیشن ماتحتوں کی طرف سے افسران بالا کی طرف ہوتی ہے۔ ایسی کمیونیکیشن وسیع القلب اور وسیع الذہن ثقافتی پس منظر والے معاشرے میں وقوع پزیر ہوتی ہے۔ جہاں ماتحتان کی طرف سے مسائل پر بحث، مسائل کے حل اور مشوروں کو سراہا جاتا ہے۔ Open Door Policy کے ذریعے ماتحتان کو فیصلہ سازی کے عمل میں شامل کیا جاتا ہے۔ جبکہ سخت گیر ماحول میں تھوڑی سی بھی معلومات افسران بالا تک پہنچانے کی گنجائش نہیں ہوتی۔ اس لئے دوسرے ذرائع جیسا کہ جائزہ رپورٹ یا پھر شکایتی یا مشاورتی ڈبے استعمال کر کے معلومات لی جاتی ہیں۔

متوازی کمیونیکیشن (Horizontal Communication)

ایسی کمیونیکیشن دو ہم پلہ افسران کے درمیان کسی خصوصی کام، ذمہ داری یا سرگرمی پر خیالات کے تبادلہ کی صورت انجام پاتی ہے۔ جیسا کہ ایک زونل آفیسر کسی دوسرے زونل آفیسر سے، ایک سیکٹر کمانڈر دوسرے سیکٹر کمانڈر کے ساتھ کسی سرکاری معاملے پر تبادلہ خیال کریں۔ ایسا تبادلہ خیال زبانی اور تحریری ہو سکتا ہے۔

کثیر الجہتی کمیونیکیشن (Diagonal Communication)

کثیر الجہتی کمیونیکیشن تنظیم یا ادارے کے اندر سخت ماحول کو نظر انداز کرتے ہوئے سینئر اور جونیئر افسران کے درمیان انجام پاتی ہے۔ ایسی کمیونیکیشن میں معلومات کا تبادلہ ہر سمت میں اور ہر عہدہ کے درمیان آزادانہ انجام پاتا ہے۔

عمودی کمیونیکیشن (Vertical Communication)

ایسی کمیونیکیشن میں معلومات کا بہاؤ بالائی طبقہ سے زیری طبقہ کی طرف اور زیری طبقہ سے بالائی طبقہ کی طرف بلا رکاوٹ جاری رہتا ہے۔ اوپر سے ماتحت عملہ کے لئے ہدایات، نصیحت اور احکام جاری ہوتے ہیں۔ زیری عملہ کی طرف سے فیڈ بیک اور معلومات اوپر بالائی طبقہ کو پہنچائی جاتی ہیں۔ رابطہ کی لائن کو دونوں طرف سے بحال رکھا جاتا ہے۔ جب عملہ سمجھتا ہے کہ وہ فیصلوں میں شامل ہیں تو انکی کارکردگی پر اچھا اثر پڑتا ہے۔ وہ اس سے پرجوش رہتے ہیں۔

کمیونیکیشن کی رکاوٹیں (Barriers to Communicate)

1. **سماجی حیثیت (Status Difference)**

معاشرے میں کسی فرد کا سماجی رتبہ بھی موثر بات چیت میں رکاوٹ بن جاتا ہے اگر کسی بڑے سماجی رتبہ والا شخص اپنے سے چھوٹے سماجی رتبہ والے شخص سے ہم کلام ہو تو قوی امکان ہے کہ گفت و شنید زیادہ موثر نہ ہو گی یا بات چیت ناکام ہو جائے گی۔

2. **جنس کا فرق** (Gender Difference)

ہماری معاشرے میں جنسی تفاوت پائی جاتی ہے عموماً خواتین مرد حضرات سے بات چیت کرنے سے اجتناب کرتی ہیں۔ زیادہ پت اعتماد ہو کر بات نہیں کرتی اور شرم محسوس کرتی ہیں لہذا بات چیت میں رکاوٹ آئیگی۔

3. **نامکمل معلومات** (Incomplete Information)

اگر کسی بھی مسئلہ پر کسی بھی شخص کے پاس معلومات یا اعداد و شمار نامکمل ہیں تو بات چیت ناکام رہے گی۔ حالات و واقعات سے مکمل گاہی نہ ہونا بات چیت یا پیغام رسانی میں مشکلات کا باعث بنتا ہیں۔

4. **ثقافتی تنوع** (Cultural Diversity)

ثقافتی تنوع بھی موثر بات چیت میں رکاوٹ بن جاتا ہے۔ بعض اوقات کسی ثقافت میں بعض چیزیں یا روایات بری یا ممنوع سمجھی جاتی ہیں جب کہ وہی چیزیں، روایات اور اندازِ گفتگو دوسری ثقافت میں ممنوع نہیں ہوتی۔ جیسا کہ دوران بات چیت یورپی اقوام چند نازیبا الفاظ کا بے دریغ استعمال کرتے ہیں جب کہ یہی چیزیں مشرقی اقوام میں ممنوع (Taboo) تصور کی جاتی ہیں۔

5. **من گھڑت نظریات** (Pre-Conceived Notions)

بعض اوقات بات چیت کے دوران فریقین اپنے من گھڑت نظریات کے باعث مزید گفتگو جاری نہیں رکھ سکتے۔ بات چیت تعطل کا شکار ہو جاتی ہیں مخصوص اختراعات بات چیت کو آگے بڑھنے نہیں دیتیں۔ کسی بھی مسئلہ پر فریقین حقائق اور اعداد و شمار کے منافی مفروضات کو بنیاد بنا کر گفتگو کو مشکل بنا دیتے ہیں۔

6. **زبان** (Language)

کمیونیکیشن میں زبان کا بڑا عمل دخل ہوتا ہے ہمیشہ اپنے سامع کی قابلیت کے مطابق بات چیت کی جانی چاہیے۔ زبان عام فہم ہو الفاظ کا چناؤ مناسب اور حالت و واقعات کا نماز ہو۔ مبہم، بے معنی اور مشکل الفاظ و انداز گفتگو کو غیر موثر بنا دیگا۔

7. **تعصب** (Bias)

بعض اوقات نسلی، لسانی، علاقائی صوبائی فروعی یا گروہی تعصب کی بنیاد پر بات چیت میں تعطل آجاتا ہے۔ بات جاری رکھنا مشکل ہو جاتا ہے اور اکثر بات چیت لڑائی جھگڑے پر ختم ہوتی ہے۔

8. **فلٹرنگ** (Filtering)

معلومات کا بڑھانا یا گھٹانا فلٹرنگ کہلاتا ہے۔

بعض اوقات بعض نازیبا الفاظ اور اہم نکات بات چیت سے فلٹر کر دیئے جاتے ہیں جو کہ بات چیت میں رکاوٹ کا باعث بن جاتے ہیں یا بات چیت پر برا اثر ڈالتے ہیں۔ فریقین کو اپنے نقطہ نظر کی وضاحت میں مشکل پیش آتی ہے۔

9. **جھوٹ** (Lying)

بعض اوقات جھوٹ کا بے دریغ استعمال بات چیت میں بڑی رکاوٹ بن کر ابھر آتا ہے اور اسے جاری رکھنا ناممکن ہو جاتا ہے۔

10. **اعتماد کا فقدان** (Credibility Gap)

فریقین کا ایک دوسرے پر اعتماد نہ کرنا بھی بات چیت یا پیغام رسانی میں رکاوٹ کا باعث بن جاتا ہے۔ دونوں فریق ایک دوسرے کی بات چیت پر اعتماد کا اظہار نہیں کرتے اور ایک دوسرے کو قابل اعتماد نہیں سمجھتے۔

11. چہرے کے تاثرات (Facial Indicators)

بعض اوقات چہرے کے تاثرات بھی بات چیت میں رکاوٹ بن جاتے ہیں۔ماتھے کی شکنیں، آنکھوں کا سرخ ہو جاتا، بھنویں تن جانا، گردن میں اکڑ اندرونی ذہنی کیفیت کے تعین میں معاون ہیں۔

12. فوری اختتامیے یا انجام کا تعین (Jumping Conclusions)

بعض اوقات فریقین پیغام رسانی کے دوران اپنی مرضی کے اختتامیے یا انجام پر زور دیتے ہیں یا اپنی مرضی، منشا کے انجام کو فوقیت دیتے ہیں یا پھر اپنے لیے مفید یا فائدہ مند انجام کو پسند کرتے ہیں چاہے وہ حقائق کے منافی یا کوسوں دور ہو۔

13. بلاضرورت ردِ عمل (Over Reaction)

بعض اوقات کسی ایک فریق کی جانب سے کسی نکتہ پر غیر ضروری رد عمل کے اظہار کی وجہ سے بات چیت یا گفتگو کو جاری نہیں رکھا جا سکتا۔ نتیجتاً گفتگو تعطل کا شکار ہو جاتی ہے۔یہ عموماً غیر فطری اور بناوٹی ہوتا ہے۔

14. بوکھلاہٹ (Embarrassed Pauses)

بعض اوقات بوکھلاہٹ کا شکار ہو کر فریقین ایک دوسرے کی بات چیت یا پیغام کو اہمیت نہیں دیتے۔بات چیت میں بے یقینی اور عدم اعتماد چھلکتا ہے۔ گفتگو بے معنی اور فضول نظر آتی ہے۔بوکھلاہٹ غیر ضروری تعطل اور وقفوں کا باعث بن جاتی ہے۔ جہاں تک کمیونیکیشن کی رکاوٹوں کا تعلق ہے تو انکو نفسیاتی رکاوٹیں جیسے کہ غصہ ناراضگی، حسد، الجھن، شک، بغض، عدم دلچسپی، عدم توجہی اور مخالفت برائے مخالفت سے ظاہر کیا جاتا ہے۔اس طرح سمجھ بوجھ کی وجہ سے بھی بات چیت میں رکاوٹ آسکتی ہے۔جیسا کہ علم میں کمی ، ذہنی صلاحیت میں کمی، ذاتی تجربات میں عدم اشتراک (مشابہت) وغیرہ۔الفاظ کے معنی کا عام فہم نہ ہونا بھی رکاوٹ کے زمرے میں آجاتا ہیں۔جسمانی رکاوٹ جیسے کہ صحت کا خراب ہونا، ناقص سننے کی صلاحیت، فاصلے وغیرہ بھی رکاوٹ کی مثالیں ہیں۔مزید یہ کہ مشینی رکاوٹیں جیسے کہ مشین کا خراب ہونا، مشین کی عدم دستیابی، بے جا مداخلت، شور یا پھر بلی کا فیل ہونا بات چیت یا پیغام رسانی میں رکاوٹ کی مثالیں ہیں۔کسی تنظیم کی پیچیدگی اور سخت پالیسی بھی گفتگو میں رکاوٹ کی مثالیں ہیں۔

کمیونیکیشن کے بنیادی اجزاء (Basic components of communication)

پیغام (Message)

پیغام ایک بنیادی تخیل ہے جو کہ آپ دوسروں تک پہنچانا چاہتے ہیں۔پیغام کی تخلیق میں آپکو اس نکتے کا علم ہونا چاہیے کہ سامع آپکے پیغام کی تشریح کیسے کرے گا۔پیغام کو صوتی، تحریری یا تصویری شکل میں بھیجا جاسکتا ہے۔پیغام کو وصول کرنے والا شخص بڑی اہمیت کا حامل ہوتا ہے۔آپکو اسکی اپنی قابلیت کا علم ہونا ضروری ہے۔آپکے پیغام کو انتہائی صاف، سادہ اور قابل فہم ہونا چاہیے۔

پیغام رساں (Sender/Encoder)

جب کوئی شخص کوئی پیغام ارسال کرتا ہے تو اسے Sender کہتے ہیں۔پیغام رساں یا تو زبانی یا پر تحریری پیغام بھیج سکتا ہے۔وہ اپنے پیغام کی موثر ترسیل کے لیے مختلف الفاظ مناسب علامتیں، تصاویر، اشارے اور گراف کا استعمال کر سکتا ہے۔

پیغام وصول کنندہ / ڈیکوڈر (Message Receiver/Decoder)

پیغام کے وصول کنندہ کو ریسیور کہتے ہے۔سادہ الفاظ میں ہم پیغام کی وصولی کے بعد پڑھنے والے کو ڈیکوڈ بھی کہہ سکتے ہے۔اگر حکومت پاکستان قوم کو کوئی پیغام دینا چاہتی ہے تو حکومت پاکستان Encoder Sender کہلائے گی اور قوم Receiver یا کہلانے کی۔Decoder فیڈ

بیک نیز ایک پیغام وصول کرنے بعد وصول کنندہ کا جواب یا ردِ عمل فیڈ بیک کہلاتا ہے۔ پیغام رساں کو ہمیشہ فیڈ بیک کی ضرورت ہوتی ہے تا کہ معلوم ہو سکے کہ پیغام موثر انداز میں پہنچایا جا چکا ہے یا کہ نہیں۔ پیغام کی کامیابی اور ناکامی کا دارومدار بھی فیڈ بیک پر ہوتا ہے۔

پیغام کا متن (Message Body)

پیغام کا متن ہمیں کمیونیکیشن کے مقصد سے آگاہ کرتا ہے۔ ہمیں بتاتا ہے کہ پیغام رسانی یا بات چیت کی وجوہات کیا ہیں۔ اس کی وجوہات کی دو اقسام ہوتی ہیں۔

1۔ اندرونی (Internal)   2۔ بیرونی (External)

اندرونی پیغام رسانی (Internal Communication)

اس سے مراد ہے کہ کمپنی تنظیم یا ادارہ اپنے ملازمین کو کسی فیصلے سے آگاہ کرنا چاہتا ہے یا پھر کس مسئلے پر اپنے ملازمین سے بحث، بات چیت یا گفتگو و شنید کرنا چاہتا ہے۔ ایسی صورتحال میں پیغام یا تو تحریری ہو گا یا پھر زبانی کمپنی کسی متبادل ذریعہ کا استعمال بھی کر سکتی ہے۔

بیرونی پیغام رسانی (External Communication)

بیرونی پیغام رسانی کے سلسلہ میں کمپنی تنظیم یا ادارہ اپنے ساتھی اداروں یا شراکت داروں کے سوالات کے جوابات درج ذیل ذرائع سے ارسال کر سکتا ہے۔

1۔ الیکٹرانک ڈاک   2۔ فیکس

3۔ ٹیلی فون   4۔ خط و کتابت

5۔ سوشل میڈیا (فیس بک۔ ایکس۔ میسنجر)

میڈیم (Medium)

میڈیم سے مراد ایسا چینل یا طریقہ کار ہے جس کے ذریعے سے ہم بات چیت یا پیغام رسانی کرتے ہیں۔ آجکل ہمیں بہت سے واسطے دستیاب ہیں۔ مثلاً آمنے سامنے بات چیت، ٹیلی فون کا تحریری پیغامات، ای میل، انٹرنیٹ، ریڈیو، ٹی وی تحریری خط و خطابت، کتابچے، ویڈیو کانفرنس اب واسطے کی مثالیں ہیں۔ چینل کا استعمال انتہائی ضروری ہے۔ بالفرض حکومت پاکستان قوم کو کوئی خاص پیغام دینا چاہتی ہے تو پیغام کی اہمیت کو مدنظر رکھتے ہوئے درج بالا دونوں میں سے کسی کا بھی موثر استعمال کر سکتی ہے۔

فیڈ بیک (Feedback)

فیڈ بیک کمیونیکیشن کا ایک اہم جزو ہے اس کے ذریعے معلومات کی ترسیل کی کامیابی یا ناکامی کا اندازہ ہوتا ہے۔

کمیونیکیشن کے انداز (Communication styles)

1۔ جارحانہ انداز (Aggressive Style)

2۔ غیر موثر انداز (Passive Style)

3۔ موثر انداز (Assertive Style)

جارحانہ انداز (Aggressive Style)

1۔ غیر ضروری ردِ عمل (Over Reaction)

اگر بات چیت میں کسی نکتہ پر حد سے زیادہ رد عمل ظاہر کیا جائے، غصہ کا اظہار کیا جائے، جسمانی اعضاء، ناک، آنکھ، بھنویں اور ہاتھوں کی حرکت الفاظ کا ساتھ نہ دے اور بولے ہوئے الفاظ میں رابطہ نہ ہو، لہجہ میں درشتگی کا عنصر واضح ہو تو غیر ضروری رد عمل کے زمرے میں آئے گا۔

2۔ الزام اور تنقید (Blaming & Criticizing)

بات چیت کے دوران اپنے مخالف کے نکتہ نظر پر الزام برائے الزام و تنقید برائے تنقید کا استعمال کرتے ہوئے نیچا دکھانے کی کوشش کرنا جارحانہ کمیونیکیشن کے زمرے میں آتا ہے۔ دوسرے کے نکتہ نظر کو اہمیت نہ دینا اپنی بات پر اڑے رہنا، حقائق کو تسلیم نہ کرتا اور اپنی کمزوریوں کو چھپانے کے لیے دوسروں پر بلاجواز الزام تنقید کرنا جارحانہ کمیونیکیشن تصور کیا جائیگا۔

3۔ لڑائی جھگڑا (Bullying)

دوران بات چیت زبانی کلامی لڑائی جھگڑے کی صورت میں اپنے مخالف کے آمنے سامنے لڑائی جیسے انداز میں کھڑے ہونا اور اپنی آواز والفاظ کے ذریعہ مخالف کو زیر کرنے کی کوشش کرنا جارحانہ کمیونیکیشن کہلائے گا۔

4۔ جسمانی تشدد اور دھمکاؤ (Intimidation & Physical Violence)

دوران بات چیت آپ اپنے مخالف کو دھمکی آمیز لہجہ میں سخت باتیں کہتے ہیں اور اسے ڈرانے کے لیے دھکم پیل سے کام لیتے ہیں اور اپنی مرضی کے مطابق عمل کروانے کے لیے غیر ضروری دباؤ ڈالنے کو جارحانہ کمیونیکیشن کہلائے گا۔

دبا ہوا انداز (Passive Style)

اپنے احساسات، جذبات کو بیان نہ کرنا یا پھر اظہار کرنے کے لیے رضامند نہ ہونا دبہ ہوا انداز کہلائے گا۔ خاموش طبع لوگوں کا اپنی حرکات وسکنات کے ذریعے عدم دلچسپی اور ناپسندیدگی کا اظہار کرنا اپنی بات چیت میں ناکامی کی بابت جھوٹے بہانے گھر نا بات کرتے ہوئے مخاطب کا پر اعتماد نہ ہونا، غیر ضروری توقف، جذباتی انداز میں غیر منطقی باتیں کرنا وغیرہ وغیرہ۔

موثر انداز (Assertive Style)

موثر انداز مصمم ارادہ، ثابت قدمی، اعتماد، علم جاندار اور پر زور اندازِ گفتگو اور دلائل پر مشتمل ہوتا ہے۔ موثر بات چیت کے دوران دوسرے کو قائل کرنے کی صلاحیت کا استعمال کیا جاتا ہے۔ دوسروں پر اپنی رائے مسلط نہیں کی جاتی۔ مخالف نکتہ نظر کو احترام دیا جاتا ہے۔

سننے کی مہارت سے مراد (Listening Skills)

اگر آپ کسی کو توجہ سے سن رہے ہیں تو اس کا مطلب ہے کہ آپ اس کی طرف پوری طرح متوجہ ہیں اور لگن سے سن رہے ہیں۔

موثر سماعت (Active Listening)

موثر سماعت کے اجزاء درج ذیل ہیں

جب آپ کسی کی بات کو سنتے ہو تو الفاظ کی شدت (Intensity) کو محسوس کرتے ہیں۔ اپنے آپ کو بات کرنے والے کی جگہ رکھ کر سوچتے ہیں اور ہمیشہ ذمہ داری کا ثبوت دیتے ہوئے اصل مسئلہ کو سمجھنے کی کوشش کرتے ہیں۔ اگر بات میں وزن ہو اور قائل کرنے والی ہو تو اسے سچ مان لیتے ہیں اور قبول کر لیتے ہیں۔

موثر انداز میں سننے کا طریقہ کار (Effective Ways of Listening)

موثر انداز میں سننا ایک مہارت ہے۔ موثر انداز میں سننے کے لیے نظری ملاپ (Eye Contact)، سر کی مثبت حرکات، چہرے کے مناسب تاثرات، عدم توجہی اور اکتاہٹ سے پرہیز سوالات کا پوچھنا، الفاظ کی سلیس کرنا، مخاطب کی بات نہ کاٹنا، چرب زبانی سے کام نہ لینا، بولنے اور سنے کے عمل میں روانی کو یقینی بنانا شامل ہے۔

موثر بات چیت کا طریقہ کار (Effective ways of Speaking)

1۔ ہمیشہ تخلیقی، تنقیدی سوچ اور انداز کو فروغ دیں۔
2۔ سامعین کی معلوماتی ضروریات کو ہمیشہ ذہن میں رکھیں۔
3۔ سامعین کے تکنیکی پس منظر کو ہمیشہ ذہن میں رکھیں۔
4۔ سامعین کے ثقافتی پس منظر اور جنس کو مد نظر رکھیں۔
5۔ سامعین کی زیر بحث مضمون کے بارے علم و آگاہی کو ہمیشہ ذہن میں رکھیں۔

درج بالا نکات کو ذہن میں رکھنے سے بات چیت اور پیغام رسانی موثر ہو جائے گی۔ اگر بات چیت کے دوران آپ اپنے مقصد کے پسندیدہ معیار کو حاصل کر لیتے ہیں تو بات چیت / پیغام رسانی موثر کہلائے گی۔ مزید یہ کہ اگر آپ کو سامع کی طرف سے مناسب جواب آتا ہے تو اس کا مطلب ہے کہ آپ کا پیغام موثر طریقہ سے پہنچایا گیا ہے۔

گروہی مباحثہ سے مراد (Group Discussion)

گروہی مباحثہ چناؤ کا ایک موثر طریقہ کار ہے۔ گروہی مباحثہ میں پہلے چنیدہ امیدواروں کو عموماً حالات حاضرہ سے متعلق کوئی موضوع فراہم کیا جاتا ہے۔ بہت سے کاروباری و سرکاری اور تعلیمی ادارے امیدواروں کی کانٹ چھانٹ بھرتی اور داخلہ کے لیے گروہی مباحثہ کا استعمال کرتے ہیں۔ بعض ادارے گروہی مباحثہ کو آغاز اور بعض اختتام میں استعمال کرتے ہیں۔ گروہی مباحثہ کے دوران امیدوار کو گروپ کے اندر اپنی کارکردگی کا مظاہرہ کرنا ہوتا ہے۔ منتخب کنندگان اس میں دلچسپی لیتے ہیں وہ ہر امیدوار کو جانچتے ہیں کہ آیا وہ ٹیم پلیئر ہے۔ بہت سے اداروں میں ٹیم سازی اور آپسی بات چیت نوکری کے لیے بنیادی شرائط ہوتی ہیں۔ ایسی صلاحیتوں کو گروہی مباحثہ میں پرکھا جاتا ہے۔ گروہی مباحثہ میں امیدوار کی درج ذیل صلاحیتوں کو جانچا جاتا ہے۔

1۔ آیا کہ امیدوار ایک ٹیم پلیئر ہے	2۔ قائدانہ صلاحیت
3۔ خود اعتمادی	4۔ فیصلہ سازی
5۔ اچھے خیالات کے تبادلہ کی مہارت	6۔ اچھے مشاہدہ کی صلاحیت
7۔ بول چال اور سننے کی صلاحیت	8۔ ذہانت اور شخصیت
9۔ مختلف موضوعات پر دسترس	10۔ امیدوار کی منطقی اور تجزیاتی صلاحیت
11۔ امیدوار کا علمی معیار اور خصوصی دلچسپی کا مضمون	12۔ امیدوار کی شخصیت میں توازن

گروہی مباحثہ کے اہم نکات (Important Points of Group Discussion)

1۔ ہمیشہ اپنے ساتھ ایک پن اور رائٹنگ پیڈ رکھیں۔ اہم نکات کا اس میں اندراج کریں۔
2۔ بولنے سے پہلے اپنے خیالات کو منظم کریں

3۔ گروہی مباحثہ میں سننا بھی اتنا اہم ہے جتنا کہ بولنا

4۔ بولنے میں پہل کرنا اچھا تاثر چھوڑتا ہے۔ لیکن اس وقت بولیں جب موضوع پر آپ کو مکمل دسترس ہو۔

5۔ بحث میں ذہانت کو استعمال کرتے ہوئے اپنا نکتہ نظر بیان کریں

6۔ وقت کا خیال رکھیں اور موضوع سے منحرف نہ ہوں

7۔ دوسرے شرکاء کے ساتھ خوش گوار انداز میں بات کریں

8۔ دوسروں کی عزت نفس کا خیال رکھیں

9۔ ٹیم ورک اور جذبہ تعاونِ باہمی کو ملحوظ خاطر رکھیں

گروہی مباحثہ کی کچھ ضرورتیں (Needs of Group Discussion)

1۔ پرزور انداز میں گفتگو کریں

2۔ ایک اچھے سامع ثابت ہوں

3۔ نظری رابطہ رکھیں

4۔ ایک اچھے مخاطب بنیں

5۔ مثبت جسمانی حرکات و سکنات کا مظاہرہ کریں

6۔ موضوع کا متوازن جائزہ لیں

7۔ ایک اچھے پیغام رساں بنیں

8۔ قائدنہ صلاحیتوں کا مظاہرہ کریں

9۔ جب ضرورت پڑے تو خوش خلقی کے ساتھ، لیکن سختی سے گفتگو میں شمولیت اختیار کریں اگر آپ کو بحث میں داخل نہیں ہونے دیا جارہا تو اس طرح کا جاندار فقرہ استعمال کریں (کیا میں اس نکتہ کا اضافہ کرسکتا ہوں، میرے پاس ایک نیا نکتہ ہے وغیرہ وغیرہ)

10۔ اعتماد کے ساتھ بات کریں۔ کسی کو بات کاٹنے مت دیں اور اپنے نکتہ کو موثر انداز میں بیان کریں

11۔ کسی ایک شخص کو مخاطب ہونے کی بجائے پورے گروہ کو مخاطب ہوں

12۔ قدرتی اور خوشگوار آواز میں بات کریں

گروہی مباحثہ کی کچھ ممانعتیں (Prohibitions of Group Discussion)

1۔ گروہی مباحثہ میں خاموشی اختیار نہ کریں

2۔ بہت اونچی آواز میں بات نہ کریں

3۔ بدکلامی مت کریں

4۔ غیر ضروری مداخلت نہ کریں

5۔ جارحانہ رویہ اختیار نہ کریں

6۔ بہت زیادہ نرم لہجہ میں بات نہ کریں

7۔ موضوع سے انحراف نہ کریں

8۔ غیر مئوثر انداز میں بات نہ کریں۔

گروہی مباحثہ کے فائدے (Benefits of Group Discussion)

1۔ کسی دوسرے انٹرویو کے طریقہ کار کی نسبت گروہی مباحثہ وقت کے ضیاع سے بچاتا ہے

2۔ منتخب شدہ امیدوار عموناً اچھی شخصیت، اچھے رویہ اور ضروری بول چال کی مہارت سے لیس ہوتے ہیں۔

گروہی مباحث کے نقصانات (Disadvantages of Group Discussion)

1۔ کسی خاص موضوع پر اچھی بحث نہ کرسکنے کی وجہ سے ایک مستحق امیدوار منتخب نہیں ہو پاتا

2۔ ایک غیر مستحق امیدوار کسی خاص موضوع پر محدود علم کو استعمال کرتے ہوئے خوش قسمتی سے صرف اپنی زبانی بول چال کی صلاحیت پر منتخب ہو جاتا ہے۔

نتیجہ (Conclusion)

گروہی مباحثہ کے اگرچہ کافی نقصانات ہیں پھر بھی گروہی مباحثہ کسی ادارے یا تنظیم میں ایک ٹیم پلیئر، اور ایک اچھے اسپیکر کو منتخب کرنے میں مددگار طریقہ کار ہے۔

4

روڈ سیفٹی

ROAD SAFETY

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction	تعارف	.1
Defination of Road Safety	روڈ سیفٹی کی تعریف	.2
Objectives of Road Safety Module	روڈ سیفٹی کے متعلق پڑھانے کا مقصد	.3
Components of Road Safety	روڈ سیفٹی کے اجزاء	.4
Measures to improve road safety	روڈ سیفٹی کو بہتر کرنے کے اقدامات	.5
Road Furnitures	روڈ فرنیچر	.6
Types of Road furnitures	روڈ فرنیچر کی اقسام	.7
Purpose of using Road Furnitures	روڈ فرنیچر لگانے کے مقاصد	.8
Road Signs	روڈ سائنز	.9
Basic types of Road Signs	روڈ سائنز کی بنیادی اقسام	.10
Road Markings	روڈ پر لگی لکیریں	.11
Importance of responsible behaviour of road users	روڈ پر روڈ یوزر کے ذمہ دارانہ رویہ کی اہمیت	.12
Irresponsible behaviors of road users in Pakistan	پاکستان میں روڈ یوزر کے غیر ذمہ دارانہ رویے	.13
Losses due to irresponsible behaviors of road users	روڈ یوزرز کے غیر ذمہ دارانہ رویوں کے نقصانات	.14
Instructions for Pedestrians	سڑک پہ پیدل چلنے والوں کیلئے ہدایات	.15
Designated places for pedestrian crossing	پیدل سڑک کراس کرنے کے مخصوص مقامات	.16
General instructions for the drivers	گاڑی چلانے والے ڈرائیورز کے لئے ہدایات	.17
Special instructions for cyclists and motorcyclists	موٹر سائیکل اور سائیکل چلانے والوں کیلئے خصوصی ہدایات	.18
Instructions for driving in Fog	دھند میں گاڑی چلانے کے متعلق ہدایات	.19
Instructions for driving in Winter	موسم سرما میں ڈرائیونگ کے متعلق ہدایات	.20
Instructions for driving in Summer	موسم گرما میں ڈرائیونگ کے متعلق ہدایات	.21
Rules of overtaking	اوور ٹیکنگ کا اصول	.22
Instructions to use vehicle lights, indicators and horn during driving	دورانِ سفر گاڑی کی Indicators, Lights اور Horn کے استعمال کے متعلق ہدایات	.23
Instruction for driving on motorway	موٹروے پر ڈرائیونگ کے متعلق ہدایات	.24

تعارف (Introduction)

روڈ سیفٹی سے مراد سڑک استعمال کرنے والوں کو ہلاک یا شدید زخمی ہونے سے روکنے کے لیے نافذ کیے گئے اقدامات اور حکمت عملی ہیں۔ اس میں قواعد وضوابط، بنیادی ڈھانچے کا ڈیزائن، گاڑیوں کے حفاظتی معیار، اور تعلیمی اقدامات شامل ہیں جن کا مقصد سڑک استعمال کرنے والوں، بشمول موٹر سائیکل، سائیکل سوار، پیدل چلنے والے، اور پبلک ٹرانسپورٹ استعمال کرنے والوں کی حفاظت کرنا ہے۔ سڑکوں اور شاہراہوں پر حادثات، چوٹوں اور اموات کو کم کرنے کے لیے مؤثر روڈ سیفٹی کے طریقے ضروری ہیں۔ ان اقدامات میں روڈ انجینئرنگ، روڈ سیفٹی ایجوکیشن اور انفورسمنٹ شامل ہیں۔

WHO کی 2018 کی رپورٹ کے مطابق دنیا بھر میں سالانہ 1.35 ملین لوگ روڈ ایکسیڈنٹ میں مر جاتے ہیں اور 50 ملین لوگ روڈ ایکسیڈنٹ میں زخمی ہو جاتے ہیں۔ سب سے زیادہ حادثات کا شکار 05 سال سے 29 سال تک کے بچے اور بڑے ہوتے ہیں۔

روڈ سیفٹی کی تعریف (Defination of Road Safety)

"روڈ سیفٹی سے مراد روڈ یوزر کی حفاظت کے لیے کیے گئے اقدامات ہیں، جن کی وجہ سے روڈ یوزر کے حادثات اور شرح اموات میں کمی آتی ہے"

روڈ سیفٹی کے متعلق پڑھانے کا مقصد (objective of teaching road safety)

روڈ سیفٹی کا مقصد ٹرینی پٹرولنگ آفیسرز (Patrolling Officers) کو روڈ پر پیدل چلنے والوں اور ڈرائیوروں کو روڈ سیفٹی کے حوالے سے اصولوں وضوابط سے آگاہ کرنا ہے تاکہ ٹرینی آفیسرز دوران ڈیوٹی روڈ سیفٹی کے متعلق ہدایات پر عمل کرتے ہوئے اپنے آپ کو اور دوسرے روڈ یوزر کی حفاظت کو یقینی بنائیں اور حادثات کی شرح کم سے کم ہو سکے۔

روڈ سیفٹی کے اجزاء (Components of Road Safety)

روڈ سیفٹی کے تین مندرجہ ذیل اجزاء ہیں۔

I. انجینئرنگ (Engineering)

II. ایجوکیشن (Education)

III. انفورسمینٹ (Enforcement)

1. انجینئرنگ (Engineering)

انجینئرنگ، روڈ سیفٹی کا ایک بنیادی جز ہے۔ اس کی مزید دو اقسام ہیں:

I. روڈ انجینئرنگ (Road engineering)

II. وہیکل انجینئرنگ (Vehicle engineering)

روڈ انجینئرنگ (Road Engineering)

روڈ انجینئرنگ میں روڈز کی تعمیر کے متعلق پلاننگ، ڈیزائن، پلوں اور موڑوں کی سیفٹی اور maintenance شامل ہے۔ روڈ فرنیچر کی تنصیب بھی روڈ انجینئرنگ کا حصہ ہے روڈ انجینئرنگ کو بہتر بنانے کے لیے NHMP کو نیشنل ہائی وے اتھارٹی سے مسلسل رابطہ رکھنا چاہیے۔

وہیکل انجینئرنگ (Vehicle Engineering)

وہیکل انجینئرنگ میں گاڑیوں کی Fitness اور ان کے تمام Safety equipment's شامل ہیں۔ پٹرولنگ افسران کی یہ ذمہ داری ہے کہ وہ گاڑیوں کے Fitness سرٹیفکیٹ کو چیک کریں۔ گاڑی میں لگے حفاظتی آلات مثلاً سیٹ بیلٹ، لائٹس اور ٹائروں کی سیفٹی کو یقینی بنائیں۔

2. روڈ سیفٹی ایجوکیشن (Education)

روڈ سیفٹی ایجوکیشن کا مقصد روڈ یوزر خاص طور پر بچوں اور نوجوانوں میں سڑک استعمال کرنے اور گاڑی چلانے کے متعلق مثبت رویے پیدا کرنا ہے۔

روڈ سیفٹی ایجوکیشن کے ذرائع (Sources of Road Safety Education)

I. والدین(Parents)

II. تعلیمی ادارے(Educational Institutions)

III. کمپیوٹر اور انٹرنیٹ(Computer and Internet)

IV. روڈ سیفٹی واکس(Road Safety Walks)

V. میڈیا(Media)

VI. سیمینارز(Seminars)-

روڈ سیفٹی ایجوکیشن میں NHMP پٹرولنگ افسران کا کردار

روڈ سیفٹی ایجوکیشن کے لیے پٹرولنگ افسران مندرجہ ذیل طریقوں سے اپنا کردار ادا کرتے ہیں۔

I. بذریعہ بریفنگ(Briefing to Road Users)

II. بذریعہ روڈ سیفٹی اویرنیس یونٹس(Road Safety Awareness Units)

III. بذریعہ گائیڈینس سنٹرز(Guidance / Help Centers)

3. انفورسمنٹ (Enforcement)

انفورسمنٹ روڈ سیفٹی کا تیسرا اہم جز ہے اس کی تعریف درج ذیل ہے:

انفورسمنٹ سے مراد مختلف ٹریفک ریگولیٹری ڈیپارٹمنٹس کی طرف سے ٹریفک قوانین کا اطلاق ہے تاکہ روڈ یوزر کی سیفٹی میں اضافہ ہو اور حادثات کم سے کم ہوں۔

NHMP پٹرولنگ افسران کیسے انفورسمنٹ کرتے ہیں

I. بذریعہ پٹرولنگ ڈیوٹی(Patrolling Duty)

II. بذریعہ سپیڈ چیکنگ(Speed Checking)

III. خفیہ چیکنگ بذریعہ پرائیویٹ وہیکل(Unmarked Vehicle)

انفورسمنٹ کے فائدے (Benefits of Enforcement)

I. شرح اموات میں کمی۔

II. ٹریفک جام سے بچاؤ۔

III. روڈ پر ہونے والے جرائم میں کمی۔

IV. روڈ یوزر کے لیے مالی و جسمانی نقصان میں کمی۔

V. روڈ پر ہونے والی تجاوزات میں کمی اور خاتمہ۔

روڈ سیفٹی کو بہتر کرنے کے اقدامات (Measures to improve road safety)

روڈ سیفٹی کو مندرجہ ذیل اقدامات سے بہتر بنایا جاسکتا ہے۔

1. روڈز کی کوالٹی، ڈیزائن میں بہتری پیدا کر کے پلوں اور موٹروں کی تعمیر کو مقرر کردہ معیار کے مطابق کر کے۔
2. روڈ فرنیچر کی ضروری جگہوں پر تنصیب کر کے
3. روڈ سیفٹی ایجوکیشن کے ذریعے لوگوں کے رویوں میں تبدیلی پیدا کر کے
4. وہیکل سیفٹی کو بہتر بنا کر جس میں ABS سسٹم، سیٹ بیلٹ، ہیلمٹ اور ایئر بیگ شامل ہیں۔ اور ٹریفک قوانین کی خلاف ورزی کی قانون کا نفاذ کر کے روڈ سیفٹی کو بہتر کیا جاسکتا ہے۔ مختصراً ہم یہ کہہ سکتے ہیں کہ E,s 3 انجینئرنگ، ایجوکیشن، انفورسمنٹ میں بہتری پیدا کر کے روڈ سیفٹی کو بہتر کیا جاسکتا ہے۔

روڈ فرنیچر (Road Furniture)

روڈ فرنیچر سے مراد سڑکوں کے ساتھ اور شہری علاقوں میں نصب اشیاء اور تمام Objects ہیں جو سڑک استعمال کرنے والوں کی ضروریات کو پورا کرنے اور حفاظت اور رہنمائی کیلئے ہیں۔ یہ اشیاء ٹریفک کے نظام، پیدل چلنے والوں کی حفاظت کے لیے اہم ہیں۔

روڈ فرنیچر کی اقسام (Types of Road Furniture)

1. روڈ سائنز (Road Signs)

یہ سڑک استعمال کرنے والوں کو قواعد، سمتوں، خطرات اور سڑک کی دیگر خصوصیات کے بارے میں قیمتی معلومات فراہم کرتے ہیں۔ وہ ٹریفک کے بہاؤ کو منظم کرنے، سڑک کے قواعد وضوابط کو پہنچانے، اور ڈرائیور کی آگاہی بڑھانے کے لیے ضروری ہیں۔

2. اسٹریٹ لائٹس (Street Lights)

رات کے وقت میں بہتر وزیبلٹی اور حفاظت کے لیے روشنی بہت ضروری ہے، جو سڑک اور اس کے صارفین کو دیکھنے میں مدد دیتی ہیں اور حادثات کو کم کرتی ہیں۔

3. ٹریفک سگنل (Traffic Signals)

ٹریفک لائٹس چوراہوں پر گاڑی اور پیدل چلنے والوں کے بہاؤ کو کنٹرول کرتی ہیں، تصادم کے خطرے کو کم کرتی ہیں اور منظم نقل و حرکت کو یقینی بناتی ہیں۔

4. لین مارکنگ (Lane Marking)

ان میں ٹریفک کی رہنمائی، انتباہ، یا ریگولیٹ کرنے کے لیے سڑک کی سطح پر پینٹ کی گئی لکیریں، علامتیں اور الفاظ شامل ہیں۔ وہ لین کی تقسیم کے لیے ضروری ہیں، جو پیدل چلنے والوں کے کراسنگ کی نشاندہی کرتے ہیں، اور سڑک استعمال کرنے والوں کو دیگر اہم معلومات فراہم کرتے ہیں۔

5. گارڈ ریلز (Guard Rails)

یہ رکاوٹیں گاڑیوں کو سڑک سے خطرناک یا غیر محدود علاقوں میں جانے سے روکتی ہیں، جس سے حادثات کی شدت کم ہوتی ہے۔

6. ٹریفک کونز اور رکاوٹیں (Cones and Barriers)

یہ عارضی رکاوٹیں تعمیراتی علاقوں، حادثات، یا دیگر عارضی خطرات کے ارد گرد ٹریفک کی رہنمائی کرتی ہیں، جس سے کارکنوں اور سڑک استعمال کرنے والوں دونوں کی حفاظت کو یقینی بنایا جاتا ہے۔

7. بس کی انتظار گاہ (Bus Shelters)

یہ پبلک ٹرانسپورٹ استعمال کرنے والوں کے لیے ایک محفوظ اور آرام دہ انتظار کی جگہ فراہم کرتے ہیں، جس سے پبلک ٹرانسپورٹ کے استعمال کی حوصلہ افزائی ہوتی ہے

روڈ فرنیچر لگانے کے مقاصد (Objectives of installing road furniture)

روڈ فرنیچر لگانے کے درجِ ذیل مقاصد ہیں۔

1. روڈ یوزرز کو ضروری ہدایات اور معلومات کی فراہمی۔
2. حادثات سے بچاؤ۔
3. ٹریفک کی نظم وضبط کے ساتھ روانی۔
4. روڈ یوزرز کی بحفاظت اپنی منزل تک رسائی۔

روڈ سائنز(Road Signs)

روڈ سائنز سڑک کے کنارے یا اس کے اوپر لگائے گئے وہ نشانات (بورڈز) ہیں جو روڈ یوزرز کو سڑک استعمال کرنے کے متعلق خاص قسم کی معلومات اور ہدایات فراہم کرتے ہیں۔

ابتداء میں یہ Mile Stones کی شکل میں ہوتے تھے۔

سنہ 1968 میں Vienna Convention میں روڈ سائنز کی تمام ممالک میں یکسانیت (Uniformity) کا معاہدہ ہوا۔ اور اب دنیا کے ہر ملک میں ایک جیسے روڈ سائن استعمال ہوتے ہیں جو کہ تصویری شکل (Pictorial Form) میں ہیں۔

روڈ سائنز کی بنیادی اقسام (Basic Types of Road Signs)

روڈ سائنز کی بنیادی تین اقسام ہیں

1. وارننگ سائنز (Warning Signs)
2. لازمی یا قانونی سائنز (Regulatory Signs)
3. معلوماتی سائنز (Informatory Signs)

وارننگ سائنز (Warning Signs)

I. یہ خطرے یا رکاوٹ سے خبر دار کرتے ہیں۔

II. یہ مثلث یا تکون شکل میں ہوتے ہیں۔

III. ان کا باڈر سرخ، بیک گراؤنڈ سفید اور علامات سیاہ ہوتی ہے۔

لازمی یا قانونی سائنز (Regulatory Signs)

I. یہ دائرہ کی شکل کے ہوتے ہیں۔

II. ان پر عمل کرنا لازمی ہے خلاف ورزی کی صورت میں جرمانہ ہو سکتا ہے۔

III. ان کا باڈر سرخ، بیک گروانڈ سفید اور علامات سیاہ ہوتی ہے۔

معلوماتی سائنز (Informatory Signs)

I. یہ ڈرائیوروں کو مختلف قسم کی معلومات فراہم کرتے ہیں۔

II. ان کی شکل مربع یا مستطیل نما ہوتی ہے۔

III. ہائی وے کیلئے ان کی بیک گراونڈ نیلے رنگ میں ہوتی ہے۔

IV. موٹروے کیلئے ان کی بیک گراونڈ سبز رنگ میں ہوتی ہے۔

روڈ پر لگی لکیریں (Road Markings)

روڈ سائنز کے بعد روڈ فرنیچر کی دوسری بڑی قسم Road Markings ہے۔ انکی دو اقسام ہیں۔

1. ابھری ہوئی یا چمکنے والی لکیریں (Raised or reflective road markers)

یہ سڑک کی سطح پر ابھری ہوئی ہوتی ہیں اور روشنی پڑنے پر چمکتی ہیں جس سے روڈ یوزرز کے لیے رات کو سڑک کے حصے دیکھنے میں آسانی ہوتی ہے۔ اس میں کیٹ آئیز (Cat eyes اور Road Studs) شامل ہیں۔

2. نہ چمکنے والی رنگ دار لکیریں (Non reflective markings)

یہ سڑک کی سطح پر رنگ (Paint) سے لگائی گئی لکیریں ہیں۔ یہ مختلف رنگوں (سفید، پیلا) میں ہوتی ہیں جو ڈرائیوروں کو معلومات و ہدایت فراہم کرتی ہیں ان کی مندرجہ ذیل اقسام ہیں۔

نہ چمکنے والی رنگ دار لکیروں کی اقسام (Types of Non reflective markings)

1. No Parking Line
2. No Stopping Line
3. Overtaking Line
4. No Lane Changing Line
5. Central Line with Passing Restrictions on One Side
6. Central Line with Passing Restrictions Both Side
7. Lane Line
8. Hazard Warning Line (Carriageway Divider)
9. Give Way Line
10. Stop Line

روڈ پر روڈیوزرز کا ذمہ دارانہ رویہ (Responsible behavior of road users on the road)

سڑک پر غیر ذمہ دارانہ رویہ یا منفی رویہ پاکستان سمیت دنیا بھر میں سڑک کے حادثات کی بڑی وجہ ہے۔ سب سے زیادہ حادثات کا شکار پیدل چلنے والے اور موٹر سائیکل سوار ہوتے ہیں کیونکہ سڑک کو استعمال کرتے ہوئے وہ ذمہ دارانہ رویہ کا مظاہرہ نہیں کرتے مثلاً پیدل چلنے کے دوست راستہ استعمال نہیں کرتے۔ سیفٹی ہیلمٹ کا استعمال نہیں کرتے اور ون ویلنگ کرتے ہیں۔

حادثات سے بچنے کے لیے ایک مثبت اور ذمہ دارانہ رویہ اپنانا ضروری ہے۔ سڑک پر بہتر رویے سے ہی روڈ سیفٹی کو بہتر کیا جا سکتا ہے۔

پاکستان میں روڈیوزرز کس قسم کے غیر ذمہ دارانہ رویوں کا مظاہرہ کرتے ہیں؟

پاکستان میں سڑک پر ہونے والے حادثات کی بڑی وجہ روڈیوزرز کا غیر ذمہ دارانہ رویہ ہے، روڈیوزرز عموماً مندرجہ ذیل رویوں کا مظاہرہ کرتے مظاہرہ کرتے ہیں۔

1. پیدل چلنے والے زیادہ تر محفوظ جگہوں کی بجائے سڑک کو عام ٹریفک کے چلنے والی جگہوں سے کراس کرتے ہیں۔
2. سڑک پر پیدل چلنے والے اپنے ہمراہ بچوں کی مناسب احتیاط نہیں کرتے۔
3. موٹر سائیکل چلانے والے سیفٹی ہیلمٹ کا استعمال نہیں کرتے۔
4. زیادہ تر ڈرائیور اور مسافر دورانِ ڈرائیونگ سیٹ بیلٹ کا استعمال نہیں کرتے۔
5. موٹر سائیکل سوار سڑک کے انتہائی بائیں جانب نہیں چلتے اور نہ ہی انڈیکیٹرز کا استعمال کرتے ہیں۔
6. زیادہ تر ڈرائیور دوران ڈرائیونگ موبائل فون کا استعمال کثرت سے کرتے ہیں۔
7. زیادہ تر ڈرائیور دوسرے ڈرائیوروں کے Right of Way کا احترام نہیں کرتے۔
8. زیادہ تر ڈرائیور روڈ سائنز اور سگنلز کی طرف توجہ نہیں دیتے۔
9. حدرفتار (Speed Limits) کی اکثر ڈرائیور خلاف ورزی کرتے ہیں۔
10. اکثر ڈرائیورز ہارن (Horn) استعمال بلاضرورت کرتے ہیں۔
11. سڑک پر ایک دوسرے سے آگے نکلنے کے لیے مقابلہ بازی کرتے ہیں اور مسافروں کے جان و مال کی بھی پروا نہیں کرتے۔
12. PSV گاڑیوں کے ڈرائیورز مسافروں کو چھت اور پائیدان پر سوار کرتے ہیں۔
13. سامان لے جانے والی گاڑیوں کے ڈرائیورز اوورلوڈنگ کثرت سے کرتے ہیں۔
14. اکثر ڈرائیورز نشے کی حالت میں ڈرائیونگ کرتے ہیں۔
15. اکثر ڈرائیورز No Parking Zone میں گاڑیاں کھڑی کرتے ہیں اور سڑک پر چلتی ہوئی ٹریفک کا بھی خیال نہیں رکھتے۔
16. پاکستان میں زیادہ تر ڈرائیورز ٹریفک قوانین کی خلاف ورزی پر فخر محسوس کرتے ہیں جو کہ ڈرائیوروں کے خطرناک رویوں کی ایک واضح مثال ہے۔

روڈیوزرز کے غیر ذمہ دارانہ رویوں کے نقصانات (Damages due to irresponsible behavior of road users)

مندرجہ بالا بیان کیے گئے روڈیوزرز کے غیر ذمہ دارانہ رویوں کی وجہ سے مندرجہ ذیل نقصانات سے واسطہ پڑتا ہے۔

1. روڈیوزرز کے حادثات اور شرح اموات میں اضافہ ہوتا ہے۔
2. ٹریفک کی روانی میں رکاوٹ اور ٹریفک کا جام ہونا۔

3. علاج معالجہ پر اضافی اخراجات۔
4. گاڑیوں کی مرمت پر اضافی اخراجات۔
5. روڈیوزرز کی عارضی اور مستقل معذوری۔

سڑک پہ پیدل چلنے والوں کیلئے ہدایات (Instructions For Pedestrians)

ہائی وے اینڈ موٹروے کوڈ کے پیدل لوگوں کے سڑک استعمال کرنے کے لیے ذیل ہدایات ہیں۔

1. سڑک پر پیدل چلتے ہوئے منہ ٹریفک کی طرف رکھیں۔
2. ہمیشہ سڑک کے کنارے اپنے دائیں ہاتھ چلیں۔
3. اگر فٹ پاتھ موجود ہو تو اس پر چلیں۔(فٹ پاتھ نہ ہو تو سڑک کا کچا کنارہ استعمال کریں)
4. ایک سے زیادہ افراد کی صورت میں قطار میں چلیں۔
5. اندھے موڑوں کے قریب پیدل چلتے ہوئے سڑک کے بائیں طرف ہو جائیں۔
6. بچوں کو ٹریفک والی سائیڈ سے دور رکھیں۔(بچہ کبھی بھی ٹریفک اور بڑوں کے درمیان نہ ہو)
7. رات کو سڑک استعمال کرتے ہوئے ہلکے رنگ کے کپڑے پہنیں اور چمکنے والی پٹی استعمال کریں۔
8. سڑک کو ہمیشہ ترچھا کی بجائے سیدھا کراس کریں۔
9. سڑک کے کنارے پارک گاڑیوں کے درمیان سے نکل کر سڑک کراس کرنے کے لیےStop, Look and Listen کے کوڈ پر عمل کریں۔
10. ہمیشہ بڑی اور آہستہ چلنے والی گاڑیوں کے سامنے سے سڑک کراس نہ کریں(جب وہ گزر جائے تو روڈ کراس کریں)۔
11. سڑک پر پیدل چلتے ہوئے موبائل فون استعمال نہ کریں۔

پیدل سڑک کراس کرنے کے مخصوص مقامات(Desiganated places for road crossing)

سڑک کو پیدل کراس کرنے کے مندرجہ ذیل مقامات ہیں۔

1. **زیبرا کراسنگ (Zebra Crossing)**

یہ گہرے اور ہلکے رنگ کی لکیریں ہوتی ہیں اور انکا رنگ نیلا اور پیلا یا سفید ہو سکتا ہے۔ یہ زیادہ تر چوکوں میں لگی ہوتی ہیں یا جہاں سے پیدل سڑک کراس کرنے کیلئے جگہ مخصوص کی گئی ہو۔ زیبرا کراسنگ پر پیدل چلنے والوں کا حق پہلے ہے اسکو استعمال کرتے وقت گرین کراس کوڈ(Green Cross Code جو کہ "Stop, Look, Listen پر مشتمل ہے) پر عمل کرنا چاہیے۔

2. **پیلیکن کراسنگ (Pelican Crossing)**

پیلیکن Pedestrian Light Control کا مخفف ہے۔ اس میں گرین مین اور ریڈ مین Signal ہوتے ہیں۔ پیدل چلنے والے کنٹرول پینل سے خود آپریٹ کرتے ہیں۔ آنکھوں سے محروم افراد کیلئے سائرن بجتا ہے۔

3. انڈر پاسز (Under Passes)
4. اوور ہیڈ پل (Over Head Bridges)

گاڑی چلانے کے متعلق ہدایات (Instructions for Drivers)

1. ڈرائیور کے لیے ضروری ہے کہ سفر شروع کرنے سے پہلے اس بات کو یقینی بنائیں کہ گاڑی سفر کے لیے ٹھیک حالت میں ہے۔ لہٰذا گاڑی کی مکمل انسپکشن کے لیے فلاو فار مولہ پر عمل کریں۔
2. گاڑی کو چیک کرنے کے بعد ضروری ہے کہ ڈرائیور مندرجہ ذیل امور سرانجام دیں۔ جسے یاد رکھنے میں آسانی کے لیے کاک پٹ ڈرل کہا جاسکتا ہے۔
   - I. ڈرائیور کا اپنے مطابق سیٹ کو فرنٹ / بیک ایڈجسٹ کرنا۔
   - II. ڈرائیور کا اپنے شیشوں کو ایڈجسٹ کرنا۔
   - III. ڈرائیور کا اپنے مطابق اسٹیرنگ کو ایڈجسٹ کرنا۔
   - IV. ڈرائیور کا اپنے مطابق ہیڈ ریسٹ کو ایڈجسٹ کرنا۔
   - V. ڈرائیور کا سیٹ بیلٹ باندھنا۔
3. تھکاوٹ، اونگھ، بیماری یا نشہ آور شے کے استعمال کی صورت میں ڈرائیونگ سے اجتناب کرے۔
4. دوران ڈرائیونگ تمام ٹریفک سگنلز اور ٹریفک سائنز کی پابندی کرے۔
5. سیٹ بیلٹ کا استعمال لازمی کریں۔
6. دوران ڈرائیونگ موبائل فون کا استعمال مت کریں۔
7. حد رفتار (Speed Limits) کی پابندی کریں۔

موٹر سائیکل اور سائیکل چلانے والوں کیلئے خصوصی ہدایات (Instructions for Motorcyclists and Cyclists)

1. سیفٹی ہیلمٹ استعمال کریں۔
2. دستانوں، مضبوط بوٹ اور موٹے کپڑوں کا استعمال کریں۔
3. موٹر سائیکل پر دو افراد سے زیادہ سوار نہ ہوں۔
4. دورانِ سفر موبائل فون کا استعمال نہ کریں۔
5. رات یا کم روشنی میں Reflecting Jacket کا استعمال کریں۔
6. دونوں ہاتھ ہمیشہ ہینڈل پر رکھیں۔
7. موٹر سائیکل / سائیکل پر بیٹھی ہوئی خواتین بُرقعہ یا چادر سنبھال کر بیٹھیں۔
8. سڑک کے انتہائی بائیں طرف چلائیں۔
9. سائیڈ والے آئینوں کا استعمال ضرور کریں۔

دھند میں گاڑی چلانے کے متعلق ہدایات (Instructions for Driving in Fog)

1. گاڑی کے شیشے اور لائٹس صاف رکھیں۔

2. دھند میں ونڈ و سکرین کے وائپروں اور نمی ختم کرنے والا ہیٹر استعمال کریں۔

3. رفتار کم رکھیں اور اگلی گاڑی سے محفوظ فاصلے پر رہے

4. کسی گاڑی کا تعاقب کرتے ہوئے ڈرائیونگ نہ کریں۔

5. وقفہ وقفہ سے ہارن کا استعمال کریں۔

6. Double indicators کا استعمال کرتے رہیں۔

7. شدید دھند میں Fog Lights کا استعمال لازمی کریں۔

8. شدید دھند میں سڑک کے کنارے پر لگی لکیروں کو دیکھ کر گاڑی نہ چلائیں۔

موسم سرما میں ڈرائیونگ کے متعلق ہدایات (Instructions for Driving in Winter)

1. خصوصی طور پر ریڈی ایٹر کے پانی اور وائپر بوتل میں نہ جمنے والے مائعات (Anti-Freezing Agent) استعمال کریں۔

2. سردیوں میں CNG گاڑی کو پٹرول پر کھڑی کریں۔

3. گاڑی کے وائپر، ہیٹر اور تمام لائیٹس صاف / درست رکھیں۔

4. بارش یا برف کی وجہ سے سڑک پر پھسلن ہو سکتی ہے لہٰذا رفتار آہستہ رکھیں۔

5. پھسلن کی صورت میں سٹیرنگ کو مضبوطی سے پکڑیں، بریک اور کلچ کا استعمال بار بار نہ کریں۔

6. بارش یا برف سے روشنی خطرناک حد تک کم ہو جائے تو ہیڈ لائٹ آن کر لیں۔

موسم گرما میں ڈرائیونگ کے متعلق ہدایات (Instructions for Driving in Summer)

1. ریڈی ایٹر میں ٹھنڈی رکھنے والی مائع Coolant پانی کو ٹھنڈا رکھنے والا کیمیکل کا استعمال کریں۔

2. ٹائروں میں ائیر پریشر کو سفارش کردہ معیار سے کم رکھیں۔

3. مناسب گڈی والے ٹائر استعمال کریں۔

4. اضافی ٹائر لازمی گاڑی میں رکھیں۔

5. شدید گرم موسم میں زیادہ رفتار میں گاڑی نہ چلائیں اور AC کا استعمال مسلسل نہ کریں۔

6. گاڑی گرم ہونے صورت میں مندرجہ ذیل احتیاطی تدابیر اختیار کریں۔

    I. گاڑی کو سائیڈ پر رُوکیں اور انجن بند نہ کریں۔

    II. گاڑی کے تمام دوسرے سسٹم OFF کر دیں۔

    III. ریڈی ایٹر پر ٹھنڈا پانی ڈالیں تاکہ انجن کا درجہ حرارت معمول کے مطابق ہو جائے۔

    IV. ریڈی ایٹر کے ڈھکنے کو فوری طور پر نہ اتاریں بلکہ آہستہ آہستہ ڈھیلا کریں تاکہ بھاپ خارج ہو جائے۔

    V. ریڈی ایٹر کے اندر پانی لگاتار ڈالتے جائیں اور ٹمپریچر گیج پر نظر رکھیں۔

    VI. جونہی ٹمپریچر گیج نارمل پوزیشن پر آجائے تو بونٹ بند کر کے سفر کا دوبارہ آغاز کریں۔

اوورٹیکنگ کے اصول (Rules of Overtaking)

1. اوورٹیک کرنے سے پہلے یقین کر لے کہ اگلی گاڑی سے محفوظ فاصلہ ہے۔

2. اوورٹیک کرنے سے پہلے آئینوں کا استعمال کریں۔
3. اوورٹیک شروع کرتے وقت انڈیکٹر کا استعمال لازمی کریں۔
4. اوورٹیک کرتے ہوئے گاڑی کی رفتار دوسری گاڑی سے کم سے کم 10 کلومیٹر فی گھنٹہ زیادہ ہو۔
5. اوورٹیک کرنے سے پہلے اپنے دائیں طرف گاڑی سے باہر دیکھیں تاکہ اگر کوئی چھوٹی گاڑی جیسے موٹر سائیکل جو آپ کی گاڑی کو اوورٹیک کر رہی ہو اور Blind Stop کی وجہ سے وہ آپ کو دائیں آئینہ میں نظر نہ آ رہی ہو تو نظر آئے۔
6. ہمیشہ دائیں طرف سے اوورٹیک کریں۔
7. اوورٹیک کر لینے کے بعد بائیں لین میں اس وقت واپس آئیں جب آپ کی گاڑی کے بائیں آئینے میں وہ گاڑی مکمل نظر آئے جس کو آپ نے اوورٹیک کیا ہے۔
8. بائیں جانب سے اوورٹیک نہ کریں ماسوائے، دو صورتوں کے:
   I. اگر آپ کے آگے جانے والی گاڑی نے دائیں مڑنے کا اشارہ لگایا ہو۔
   II. جب ٹریفک انتہائی دائیں لین میں ایک قطار میں آہستہ چل رہی ہو۔
9. مندرجہ ذیل جگہوں پر اوورٹیک کرنا ممنوع ہے:
   - کونے یا موڑ پر
   - محرابی پل پر
   - تنگ سڑک پر
   - چوک کے قریب
   - مسلسل درمیانی لکیروں کے علاقے میں
   - اندھے موڑ پر
   - تنگ پل
   - زیبرا کراسنگ کے قریب
   - اسکول کے سامنے
   - ہسپتال کے قریب
   - جہاں سڑک پر کام ہو رہا ہو

دورانِ سفر گاڑی کی Indicators, Lights اور Horn کے استعمال کے متعلق ہدایات

1. سفر شروع کرنے سے پہلے تسلی کریں کہ گاڑی کی تمام لائیٹس صاف اور قابلِ کار ہیں۔
2. تسلی کریں ہیڈلائٹ کی ایڈجسٹمنٹ ٹھیک ہے۔یعنی اسکی روشنی زیادہ اوپر کی طرف تو نہیں پھیلتی یا زیادہ نیچے تو نہیں رہتی، تاکہ دوسرے ڈرائیوروں کی نظریں نہ چُندھائیں۔
3. گاڑی کی ہیڈلائٹس سورج غروب ہونے سے آدھا گھنٹہ بعد آن کر لیں اور سورج طلوع ہونے سے آدھا گھنٹہ پہلے آف کر لیں۔
4. جس سڑک پر روشنی کا انتظام نہ ہو وہاں رات کے وقت ہمیشہ مدھم ہیڈلائٹ کیساتھ گاڑی چلائیں۔

5. رات کے وقت Back Light کے بغیر گاڑی نہ چلائیں۔
6. رکاوٹ سے متنبہ کرنے والی بتیاں Hazzard Lights کسی عارضی رکاوٹ کی وجہ سے گاڑی آہستہ کرنے یا روکنے پر ضرور آن (ON) کر لینی چاہیے۔
7. دھند میں جب حد نگاہ (Visibility) 100 میٹر سے کم ہو جائے تو دھند والی لائٹ ضرور چلائیں اور دیگر اوقات میں دھند والی بتیاں ہر گز نہ چلائیں۔ جب روشنی بہتر ہو جائے تو دھند والی بتیوں کو بجھانا نہ بھولیں۔
8. Dipper یعنی ہیڈ لائٹ کو مدہم اور تیز کرنے کا مطلب دوسرے ڈرائیوروں کو اپنی موجودگی سے آگاہ کرنا اور ان کو الرٹ کرنا ہے۔
9. سجاوٹ کی غرض سے یا دیگر کسی مقصد کے لیے لگائی گئی فالتو بتیاں لگانا ممنوع ہے۔
10. ہارن کا استعمال صرف اپنی موجودگی کو ظاہر کرنے کے لیے کریں
11. کبھی بھی ہارن کو غصے میں نہ بجائیں۔
12. ہارن کا استعمال تب کریں جب آپ یا کوئی دوسرا خطرے میں ہو۔
13. رہائشی علاقوں میں رات 11:30 بجے سے صبح 7:00 بجے تک ہارن استعمال نہ کریں۔
14. پریشر ہارن کا استعمال کبھی نہ کریں۔
15. آلات موسیقی مثلاً ریڈیو، ٹیپ ریکارڈر اور وی۔ سی۔ آر وغیرہ کا استعمال پبلک ٹرانسپورٹ اور باربرداری والی گاڑیوں میں ممنوع ہے۔

موٹروے پر ڈرائیونگ کے متعلق ہدایات

عمومی ہدایات (General Instructions)

1. موٹروے پر پیدل چلنے والوں، سائیکلسٹ، موٹر سائیکلسٹ، ٹریکٹر ٹرالی، جانوروں سے کھینچی جانے والی گاڑیوں، زرعی اور تعمیراتی مشینری والی گاڑیاں جیسے بلڈوزر اور ایکسیویٹر کا داخلہ ممنوع ہے۔
2. موٹروے پر ٹریفک دوسری عام سڑکوں کی نسبت زیادہ رفتار سے چلتی ہے لہٰذا دوران سفر آپ کو بھی تیزی سے سوچنا اور عمل کرنا ہو گا۔
3. سفر شروع کرنے سے پہلے تسلی کر لیں کہ آپ کی گاڑی موٹروے پر تیز رفتار سے چلنے کے قابل ہے۔

موٹروے پر داخل ہونے کے متعلق ہدایات (How to Join the Motorway)

1. موٹروے پر داخلہ سڑک (Joining Road) کے ذریعے ہوتا ہے۔ موٹروے کو Join کرتے وقت پیچھے سے آنیوالی تیز رفتار ٹریفک کو پہلے گزرنے کا موقع دیں۔
2. بعض داخلہ مقامات (Joining Places) پر داخلہ سڑک، موٹروے کی ایک اضافی لین کے طور پر کچھ فاصلے تک آگے چلتی جاتی ہے۔ آپ اس لین میں گاڑی چلاتے رہیں۔ کچھ فاصلے کے بعد یہ لین غیر محسوس طور پر موٹروے کا حصہ بن جائے گی۔
3. جب آپ موٹروے پر داخل ہو جائیں تو کچھ دیر تک اسی لین میں گاڑی چلاتے رہیں تاکہ آپ دیگر ٹریفک کی رفتار سے آگاہ ہو جائیں۔

موٹروے پر گاڑی چلانے سے متعلق ہدایات (While Driving on Motorway)

1. موٹروے پر گاڑی چلاتے وقت مقرر کی گئی حد رفتار سے ہرگز تجاوز نہ کریں۔
2. اگلی گاڑی سے محفوظ فاصلہ ہر صورت برقرار رکھیں، دھند، بارش میں یہ فاصلہ زیادہ رکھیں۔

3. موٹروے پر ڈرائیونگ کے دوران اونگھ آسکتی ہے اس سے بچنے کے لیے گاڑی میں تازہ ہوا کا گزر رہنے دیں۔
4. نیند یا تھکاوٹ کی صورت میں کسی سروس ایریا میں گاڑی کھڑی کریں اور تازہ دم ہونے کے بعد پھر سفر شروع کریں۔
5. HTV/PSV گاڑیاں اپنی مخصوص کردہ بائیں لین میں گاڑی چلائیں کسی بھی دوسری لین میں جانے سے گریز کریں۔
6. موٹروے پر کسی بھی صورت میں گاڑی ریورس نہ کریں۔
7. اگر آپ کی یا دیگر کسی گاڑی سے کوئی باعث خطرہ چیز موٹروے پر گر جائے تو آپ ایمرجنسی فون سے موٹروے پولیس کو مطلع کریں اور اس شے کو خود سڑک سے نہ اٹھائیں۔
8. موٹروے کے کسی حصے یا سلپ روڈ پر نہ تو کسی سواری کو اتاریں اور نہ ہی بٹھائیں۔

5

محفوظ ڈرائیونگ

SAFE DRIVING

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction	تعارف	1
What is Driving?	ڈرائیونگ کیا ہے۔	2
Definition of Safe Driving	محفوظ ڈرائیونگ کی تعریف۔	3
Importance of Safe Driving	محفوظ ڈرائیونگ کی اہمیت۔	4
Importance of driver's behaviour in Safe driving	محفوظ ڈرائیونگ میں ڈرائیور کے رویے کی اہمیت:	5
Pre-driving safety measures (FLOWER)	ڈرائیونگ شروع کرنے سے پہلے کی حفاظتی تدابیر	6
Catagories of drivers	ڈرائیوروں کی اقسام	7
Benefits of using Seat Belt while driving	دوران ڈرائیونگ سیٹ بیلٹ لگانے کے فوائد	8
Red Mist	ریڈ مسٹ	9
Steps to get rid of Red Mist	ریڈ مسٹ سے چھٹکارا حاصل کرنے کے لیے اقدامات	10
Safe Distance	محفوظ فاصلہ	11
Blind spots	بلائنڈ سپاٹس	12
How to reduce Blind spot	بلائنڈ سپاٹس کو کیسے کم کیا جا سکتا ہے۔	13
Procedure to reverse a vehicle	گاڑی کو ریورس کرنے کا طریقہ کار	14
Precautions in case of a tyre brust	ٹائر پھٹ جانے کی صورت میں درج ذیل احتیاطیں ملحوظ خاطر رکھیں۔	15
Procdure in case of brake failure	دوران ڈرائیونگ بریک فیل ہو جانے کی صورت میں کیا طریقہ اختیار کرنا چاہیے	16
Instructions for Driving in Fog	دھند کے موسم میں احتیاطی تدابیر	17
Safe driving rules for driving at night	رات کے وقت گاڑی چلانے کے لیے محفوظ ڈرائیونگ کے اصول:	18
LOVE (Acronym)	LOVE کوڈ برائے محفوظ ڈرائیونگ	19

تعارف (Introduction)

محفوظ ڈرائیونگ سے مراد ڈرائیونگ کا ایسا طریقہ کار ہے جس سے زیادہ سے زیادہ انسانی جانوں کو بچایا جا سکے اور غلطی کو کم سے کم کیا جا سکے۔ اس بات سے قطع نظر کہ گاڑی کی حالت کیسی ہے، روڈ کی صورتحال کیسی ہے، روڈ پر موجود دوسرے لوگ کیسے گاڑی چلا رہے ہیں، موسم کی خراب صورتحال یا تمام ایسے حالات جو کسی دوسرے ڈرائیور کی غلط ڈرائیونگ کے باعث پیدا ہوں۔ ان تمام صورتحال سے نمٹنا، اپنی اور دوسروں کی زندگیوں کی حفاظت کرنا محفوظ ڈرائیونگ کہلاتا ہے۔ محفوظ ڈرائیونگ گاڑی چلاتے ہوئے مقررہ حد رفتار کے اندر گاڑی چلانا، ساری توجہ ڈرائیونگ پر مرکوز رکھنا، دوسرے ڈرائیورز پر نظر رکھنا اور اُن کے ایکشن کا اندازہ لگانا بہت اہمیت کے حامل ہیں۔

ڈرائیونگ (Driving)

ڈرائیونگ ایک جگہ سے دوسری جگہ جانے کے لیے گاڑی کو چلانے کا عمل ہے۔ اس میں گاڑی کی رفتار، سمت اور نقل و حرکت کو کنٹرول کرنا شامل ہے۔

ڈرائیونگ ایک زمینی گاڑی کا کنٹرول شدہ آپریشن ہے جس میں کار، بس، ٹرک اور موٹر سائیکل وغیرہ شامل ھیں۔

محفوظ ڈرائیونگ کی تعریف۔ (Safe Driving)

-"اپنے ارد گرد کے حالات اور سڑک پر موجود دوسرے لوگوں کے ایکشن کے باوجود ایسے طریقے سے گاڑی چلانا کہ جس میں اپنی اور دوسروں کی جان، مال، اور پیسہ کو بچایا جا سکے۔"

(نیشنل سیفٹی کونسل آف امریکہ)

محفوظ ڈرائیونگ کی اہمیت۔

زیادہ تر ڈرائیورز کا خیال ہوتا ہے کہ وہ گاڑی چلاتے وقت محفوظ ہیں اور ان کی پوری توجہ ڈرائیونگ پر ہے جبکہ حقیقت میں ایسی صورت حال نہیں ہوتی۔ روڈ پر 90٪ حادثات انسانی غلطی کی وجہ سے رونما ہوتے ہیں یا پھر وہ کسی دوسرے ڈرائیور کی غلط ڈرائیونگ کی وجہ سے ہونے والے تصادم کا نتیجہ ہوتے ہیں۔ جس کی وجہ سے بے شمار انسانی جانوں کا ضیاع ہوتا ہے۔ WHO کے 2018ء کے ایک سروے کے مطابق 2030ء تک گاڑیوں کے تصادم سے ہونے والی ہلاکتیں اموات کی پانچویں بڑی وجہ ہوں گی۔ پوری دنیا میں حادثات کی وجہ سے 1.35 ملین لوگوں کی جان چلی جاتی ہے جبکہ 20 سے 50 ملین لوگ زخمی ہوتے ہیں۔ ان حادثات کا شکار زیادہ تر پیدل چلنے والے، سائیکل اور موٹر سائیکل سوار ہوتے ہیں۔ اس قسم کے تصادم سے یہ خوفناک حقیقت ہمارے سامنے آتی ہے کہ اس قسم کے حادثات میں زیادہ تر 05 سے 29 سال تک کے افراد شکار ہوتے ہیں

محفوظ ڈرائیونگ میں ڈرائیور کے رویے کی اہمیت

محفوظ ڈرائیونگ کے ماہرین نے تحقیق سے یہ رائے قائم کی ہے کہ دوران ڈرائیونگ ہمارا رویہ بہت زیادہ اہمیت رکھتا ہے، ڈرائیونگ کے دوران مثبت رویے کو اپنانا نہایت ضروری ہے کیوں کہ محفوظ ڈرائیونگ کے دوران ڈرائیور کو نہایت اہم فیصلے جلدی اور دانشمندی سے کرنے پڑتے ہیں اور یہ صرف اسی صورت میں ممکن ہے جب ایک ڈرائیور مثبت رویے کو اپنائے۔ جب کہ اس کے برعکس، شوخاپن، چڑچڑاپن یا جارحانہ رویہ حادثے کا سبب بن سکتا ہے۔ لہذا مثبت رویے کو ڈرائیونگ کے دوران اپنانے کے لیے سب سے پہلا قدم اپنے رویے کو جانچنا اور منفی رویے کو ترک کرنا ہے۔ اس بات کا انحصار ہمارے ارادے پر منحصر ہوتا ہے کہ ہم اپنے رویے کے منفی پہلوؤں کو تلاش کریں اور پھر ان کو مثبت پہلوؤں میں تبدیل کر لیں۔ جس کے لئے محفوظ ڈرائیونگ بہت مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔ محفوظ ڈرائیونگ کے اصول ہمیں زیادہ مستعد، دوراندیش اور فوری فیصلہ کرنے کی صلاحیتوں کو مہارت سے استعمال کرنے میں مددگار ہوتے ہیں۔ لیکن یہ سب کچھ اس وقت ہی ممکن ہے جب ہم اپنے رویے

میں مثبت تبدیلی لاتے ہوئے سڑک پر موجود دوسرے لوگوں کو اپنا دشمن سمجھنا ترک کر دیں۔ اس طرح کا مثبت رویہ ہمارے اندر تحمل ٹھہراؤ اور حالات کو سمجھنے اور اس کے مطابق فوری فیصلہ کرنے کی صلاحیت کو مزید نکھارتا ہے۔

لہٰذا محفوظ ڈرائیونگ کے اصولوں پر عمل کرنے سے ہمارا ڈرائیونگ کے بارے میں علم بڑھتا ہے جو کہ ہماری ڈرائیونگ کی مہارت میں مزید نکھار پیدا کرتا ہے۔ ڈرائیور حضرات کو پوشیدہ خطرات اور ان سے بچنے کے بارے میں پتا چلتا ہے جس سے وہ اپنی اور دوسرے لوگوں کی زندگی کو مزید محفوظ بنانے میں کامیاب ہو سکتے ہیں۔

ڈرائیونگ شروع کرنے سے پہلے کی حفاظتی تدابیر

FLOWER

سفر شروع کرنے سے پہلے گاڑی کی Inspection کے لئے کسی ماہر مکینک کی ضرورت نہیں ہوتی۔ آپ اپنی گاڑی کو بہت ہی آسان FLOWER چیک کے ذریعے اپنی جان، پیسہ، اور وقت بچا سکتے ہیں۔

F = Fuel

L = Lights

O = OIL

W = Water

E = Electric system

R = Rubber

ایندھن (FUEL)

عام طور پر زیادہ تر لوگ سفر شروع کرنے سے پہلے فیول چیک نہیں کرتے جو کہ پریشانی کا باعث بنتا ہے۔ کسی بھی طویل سفر کے آغاز سے پہلے اس بات کو یقینی بنانا ہمیشہ بہتر ہوتا ہے کہ مطلوبہ مقدار کے مطابق ایندھن آپ کی گاڑی میں موجود رہے۔

لائٹس (LIGHTS)

گاڑی کی لائٹس کا ٹھیک ہونا بہت ضروری ہے۔ گاڑی کی لائٹس آپ کے ارادوں کو دوسروں تک پہنچانے اور رات کے وقت یا کم روشنی میں گاڑی چلانے میں مدد کرتی ہیں۔ گاڑی کی ھیڈ لائٹس، فوگ لائٹس کو چیک کرنا لازمی ہے۔

تیل (OIL)

کم تیل کی سطح والی گاڑی چلانے سے انجن تباہ ہو سکتا ہے۔ جس کی مرمت بہت مہنگی ثابت ہو سکتی ہے۔ گاڑی میں موجود انجن آئیل، بریک آئل، گیئر آئل اور پاور آئل کو چیک کیا جاتا ہے۔

پانی (WATER)

گاڑی کے ریڈی اٹر کا پانی انجن کو ٹھنڈا رکھنے میں مدد کرتا ہے۔ گاڑی کے انجن کو زیادہ گرم نہ کرنا آپ کی گاڑی کو بہتر کام کرنے کی حالت میں رکھنے کے لیئے بہت ضروری ہے۔ گاڑی کے ریڈی اٹر، بیٹری، وائپرز کی بوتل کے پانی کو چیک کرنے کے ساتھ گاڑی میں ایک پانی کی بوتل کا ہونا بھی لازمی ہے۔

الیکٹرک سسٹم (ELECTRIC SYSTEM)

الیکٹرک سسٹم میں گاڑی کا فیوز باکس، Dashboard Reading، الیکٹرک وائرز اور بیٹری ٹرمینل شامل ہیں۔

ربڑ (RUBBER)

ربڑ میں گاڑی کے ٹائر اور ونڈ سکرین وائپرز کے ربڑ شامل ہیں۔ گاڑی کے ٹائر ٹھیک نہ ہونے کی وجہ سے خطرناک حادثہ ہو سکتا ہے۔ گاڑی کے ٹائر پریشر کو عام طور پر دو ہفتوں کے بعد اور کسی لمبے سفر سے پہلے چیک کرنا لازمی ہے۔ کار کے ٹائر کی گُڈی کم سے کم 1.6 mm ہونی چاہئے۔

کاک پٹ ڈرل (COCKPIT DRILL)

گاڑی میں ڈرائیور کا بیٹھنے کے بعد اور گاڑی چلانے سے پہلے Adjustments کا عمل کاک پٹ ڈرل کہلاتا ہے۔ جو کہ درج ذیل فارمولا سے کیا جاتا ہے۔

D = Door

S = Seat adjustment

S = Steering Adjustment

S = Seat Belt

M = Mirrors

ڈرائیوروں کی اقسام (Categories of Drivers)

درج ذیل ڈرائیوروں کی چار اقسام ہوتی ہیں۔

1۔ محفوظ ڈرائیورز Safe Drivers

2۔ خطرناک ڈرائیور Dangerous Drivers

3۔ لاپرواہ ڈرائیور Careless Drivers

4۔ Bad ڈرائیورز Bad Drivers

1۔ محفوظ ڈرائیورز (Safe Drivers)

محفوظ ڈرائیورز میں درج ذیل خصوصیات پائی جاتی ہیں؛

I. محفوظ ڈرائیورز ذمہ دار اور بااعتماد ہوتے ہیں۔

II. اُن کو اس بات کا پتہ ہوتا ہے کہ اوور سپیڈنگ کرنے سے کبھی بھی ٹائم کی بچت نہیں ہوتی بلکہ زیادہ نقصان ہونے کے چانسز بڑھ جاتے ہیں۔

III. صبر و تحمل کا مظاہرہ کرتے ہیں۔

IV. گاڑی چلاتے ہوئے ہر وقت الرٹ رہتے ہیں۔

V. ساری توجہ ڈرائیونگ پر مرکوز رکھتے ہیں۔

VI. سفر کے آغاز سے پہلے اُس کی مکمل تیاری کرتے ہیں۔

VII. ہمیشہ غیر متوقع حالات کے لئے تیار رہتے ہیں۔

VIII. سیٹ بیلٹ کا استعمال لازمی طور پر کرتے ہیں۔

IX. محفوظ فاصلے کا خاص خیال رکھتے ہیں۔

X. روڈ پر موجود دوسرے ڈرائیورز پر کڑی نظر رکھتے ہیں۔

2. خطرناک ڈرائیورز (Dangerous Driver)

I. نشے کی حالت میں گاڑی چلانے والے ڈرائیور۔

II. غصے کی حالت میں گاڑی چلانے والے۔

III. غفلت اور لاپرواہی سے اوور سپیڈ ڈرائیورز۔

IV. Teen Age ڈرائیورز

V. بہت سست رفتار میں گاڑی چلانے والے ڈرائیورز۔

3. لاپرواہ ڈرائیورز (CarelessDrivers)

I. روڈ پر موجود روڈ سائنز اور دوسرے خطرات کو Ignore کر دیتے ہیں۔

II. بغیر اشاروں کے لین تبدیل کرتے ہیں۔

III. دوسری گاڑیوں کے پیچھے بہت نزدیک گاڑی چلانا۔

IV. بے احتیاطی سے گاڑی کو ریورس کرنا۔

V. نیند یا تھکاوٹ کی حالت میں گاڑی چلانا۔

VI. بغیر کی وجہ کے اوور ٹیکنگ لین میں گاڑی چلانا۔

VII. ہر Situation میں وہ Right of Way ڈیمانڈ کرتے ہیں۔

VIII. ہارن کا بے دریغ استعمال کرتے ہیں۔

IX. ایک ہاتھ سے اسٹرینگ پکڑتے ہیں۔

X. ٹریفک لائٹس کی خلاف ورزی کرتے ہیں۔

4. Bad ڈرائیورز (Bad Drivers)

I. ٹینک میں فیول کم رکھتے ہیں۔

II. ریس اور بریک کا استعمال سختی سے کرتے ہیں۔

III. اپنا ایک ہاتھ گیئر پر رکھتے ہیں۔

IV. کلچ کو بلا ضرورت دبا کر رکھتے ہیں۔

V. گاڑی کی صفائی کا خیال نہیں رکھتے ہیں۔

دوران ڈرائیونگ سیٹ بیلٹ لگانے کے فوائد

سیٹ بیلٹ لگانے کے فوائد درج ذیل ہیں۔

1- سیٹ بیلٹ حادثہ کے دوران ڈرائیور اور مسافروں کو گاڑی سے باہر نکلنے سے محفوظ رکھتی ہے۔

2- سیٹ بیلٹ لگانے سے حادثہ کے دوران زندگی بچ جانے کے امکانات 50٪ تک بڑھ جاتے ہیں۔

3- دوران سفر سیٹ بیلٹ لگانے سے حادثہ کی صورت میں شدید ضربات پہنچنے کے خطرہ میں کمی واقع ہوتی ہے اور مسافر جاں بحق ہونے سے محفوظ رہتے ہیں۔ اگر گاڑی میں سیٹ بیلٹ لگی ہوں تو ان کا باندھنا لازم ہے۔

4- سیٹ بیلٹ ایک ڈرائیور کو دوران ڈرائیونگ سہارا اور سہولت دیتی ہے، دو پہیوں اور چار پہیوں والی گاری میں سیٹ بیلٹ ہی واحد فرق ہے۔ موٹر سائیکل چلاتے وقت موٹر سائیکل سوار نہ صرف موٹر سائیکل کو چلا رہا ہوتا ہے بلکہ اُسے اپنا توازن بھی قائم رکھنا ہوتا ہے اسی طرح اگر سیٹ بیلٹ لگائے بغیر گاڑی چلا رہے ہوں تو بھی آپ کو اسی طرح اپنا توازن بھی قائم رکھنا پڑتا ہے۔

5- اس بات کی تسلی کر لیں کہ اگر سفر میں بچے ہمراہ ہوں تو بچوں سے نہ کھل سکنے والے لاک اگر گاڑی میں لگے ہوں تو انہیں ضرور لگا دیں۔ کار کے اندر بچوں کو کنٹرول میں رکھیں۔

ریڈ مسٹ (RED MIST)

ریڈ مسٹ کسی بھی ڈرائیور کی ذہنی کیفیت کا نام ہے، جب وہ گاڑی چلاتے وقت ڈرائیونگ کے علاوہ کسی بھی اور مقصد، بات یا خیال کو ذہن پر سوار کر کے گاڑی چلا رہا ہو۔ ایسے ڈرائیور کو ریڈ مسٹ کا شکار ڈرائیور کہا جاتا ہے۔ اس کی بہت سی وجوہات ہو سکتی ہیں، جن میں سے چند ایک ذیل مین بیان کی جا رہی ہیں۔

1- اگر کوئی ڈرائیور کسی خاص ٹائم میں کسی خاص منزل پر پہنچنا چاہتا ہو اور اس بات کو اپنے ذہن پر سوار کر لے۔

2- اگر آپ کسی گاڑی کا تعاقب کر رہے ہوں۔

3- اگر آپ کسی جائے حادثہ پر پہنچنے کے لیے گاڑی چلا رہے ہوں۔

4- کسی آہستہ چلتی ہوئی گاڑی کو اوورٹیک کرتے وقت بھی آپ ریڈ مسٹ کا شکار ہو سکتے ہیں۔

5- کسی دوسرے ڈرائیور کی قانون شکنی بھی آپ کو ریڈ مسٹ کا شکار کر سکتی ہے۔

6- کسی دوسرے روڈ یوزر کی وجہ سے گاڑی چلاتے وقت آپ کا کسی قسم کا خوف محسوس کرنا بھی، ریڈ مسٹ کا شکار کر سکتا ہے۔

ریڈ مسٹ سے چھٹکارا حاصل کرنے کے لیے اقدامات

درج ذیل اقدامات کرنے سے ریڈ مسٹ سے چھٹکارا حاصل کیا جا سکتا ہے۔

1- صبر و تحمل کا مظاہرہ کریں اور اپنی سوچ کو ڈرائیونگ پر مرکوز رکھنے کی کوشش کریں۔

2- جو کام آپ اس وقت سر انجام دے رہے ہیں اس پر توجہ دیں۔ یعنی اپنے ذہن کو ڈرائیونگ کی طرف متوجہ رکھیں اور اپنی سوچ کی لہروں کو اِدھر اُدھر بھٹکنے کی بجائے ڈرائیونگ پر مرتکز کریں۔

3- اگر آپ کسی جائے وقوعہ پر گاڑی چلا کر جا رہے ہین تو اپنے ذہن میں جائے وقوعہ کا نقشہ خیالی بنانے سے گریز کریں۔ آپ جب جائے وقوعہ پر پہنچیں گے تو وقوعہ کا نقشہ خود بخود سامنے آ جائے گا۔ لہٰذا خیالی نقشوں سے آپ کی توجہ بٹ سکتی ہے اور آپ خود حادثہ کا شکار ہو سکتے ہیں۔

4- دوسرے روڈ یوزرز کے ساتھ ذاتی عناد مت بنائیں بلکہ کھلے دل اور ذہن کے ساتھ دوسروں کی غلطی کو نظر انداز کر کے خود بہتر ڈرائیور ہونے کا ثبوت دیں۔

5- اگر کسی طرح بھی آپ اپنے ذہن پر قابو پانے میں کامیاب نہ ہو سکیں تو اپنی ڈرائیونگ پر با آوازِ بلند تبصرہ شروع کر دیں۔ یہ ایک انتہائی مؤثر تکنیک ہے۔ ایسا کرنے سے سوچ کی جو لہریں اِدھر اُدھر بھٹک رہی ہوتی ہیں وہ ایک نقطہ پر اکٹھی ہونا شروع ہو جاتی ہیں۔ یاد رہے کہ یہ تبصرہ آپ کی اُس ڈرائیونگ کے بارے میں ہونا چاہیے جو آپ اس وقت کر رہے ہیں۔ جب تبصرہ آپ کی موجودہ ڈرائیونگ پر ہو گا تو توجہ بھی خود بخود موجودہ ڈرائیونگ پر آجائے گی۔

محفوظ فاصلہ (Safe Distance)

آگے چلنے والی گاڑی اگر اچانک سے بریک لگاتی ہے تو پیچھے سے آنے والی گاڑی اُس میں ٹکرائے بغیر محفوظ طریقے سے رُک جاتی ہے تو اُن دونوں گاڑیوں کے درمیان فاصلے کو Safe Distance کہتے ہیں۔ دو گاڑیوں کے درمیان محفوظ درمیانی فاصلہ 3 سیکنڈ ہوتا ہے جس کو Three Second Rule بھی کہا جاتا ہے۔ جس پوائنٹ پر آگے والی گاڑی موجود ہوتی ہے اگر آپ اُس مقام پر تین سیکنڈ بعد پہنچتے ہیں تو آپ کا اور آگے والی گاڑی کا محفوظ فاصلہ ہے اور اگر آپ اس مقام پر تین سیکنڈ سے پہلے پہنچ جاتے ہیں تو آپ کا آگے والی گاڑی سے محفوظ فاصلہ نہ ہے جو کہ کسی حادثہ کا باعث بن سکتا ہے۔ یہ ناپنے کے لیے کہ آپ جس گاڑی کے پیچھے چل رہے ہیں اُس سے محفوظ فاصلہ ہے یا نہیں تو کسی ایک مقام کا انتخاب کریں مثلاً کوئی درخت، پُل یا بورڈ وغیرہ جب آگے والی گاڑی اُس مقام کو کراس کرتی ہے تو آپ کاؤنٹ کرنا شروع کریں ایک ہزار ایک، ایک ہزار دو، ایک ہزار تین۔ پر جب آپ اُس مقام پر پہنچیں تو آپ کا اگلی گاڑی سے محفوظ فاصلہ ہے اور اگر پہلے پہنچ جاتے ہیں تو محفوظ فاصلہ نہ ہے۔ اور اگر موسم خراب ہو اور Visibility کم ہو تو یہ فاصلہ Double یعنی کہ چھ سیکنڈ ہو جائے گا۔

بلائنڈ سپاٹس (Blind Spots)

گاڑی میں بلائنڈ سپاٹس گاڑی کے آس پاس کا ایسا علاقہ ہوتا ہے جو ڈرائیور براہ راست نہیں دیکھ سکتا۔ گاڑی چلاتے وقت ڈرائیور کی Visibility وہ زیادہ سے زیادہ فاصلہ جس پر گاڑی کے ارد گرد نمایاں اشیاء کو دیکھ اور پہچان سکتا ہے۔ گاڑی کے ارد گرد دیکھنے کا تعلق بنیادی طور پر موسمی حالات اور گاڑی کے ڈیزائن سے ہوتا ہے۔ گاڑی کے پرزے جو Visibility کو متاثر کرتے ہیں اُن میں ونڈ سکرین، ڈیش بورڈ اور گاڑی کے پلرز شامل ہیں۔ گاڑی کے سائیڈ اور بیک ویو شیشوں کو درست طریقے سے ایڈجسٹ کر کے اور شولڈر کی لائن میں گردن گھما کر دیکھنے سے بلائنڈ سپاٹس کو کم کیا جا سکتا ہے۔ ایک محفوظ ڈرائیور کو اس بات کا علم ہونا ضروری ہیں کہ بلائنڈ سپاٹس کیا ہوتے ہیں اور اُن سے کیسے بچا جا سکتا ہے۔

بلائنڈ سپاٹس کو کیسے کم کیا جا سکتا ہے؟

گاڑی چلاتے وقت اندھے مقامات کو کم کرنے کے مختلف طریقے ہیں۔

1. گاڑی کے سائیڈ اور پیچھے والے بلائنڈ سپاٹس کو اپنے سر کو کندھے تک گھما کر دیکھنے سے ختم کیا جا سکتا ہے۔
2. بلائنڈ سپاٹس شیشوں کا استعمال۔
3. ہر پانچ سے آٹھ سیکنڈ بعد شیشوں کو دیکھیں۔

کب ڈرائیور کو بلائنڈ سپاٹس کا خیال رکھنے کی ضرورت ہوتی ہے؟

درج ذیل وہ حالات ہیں جب ڈرائیور کو گاڑی چلاتے ہوئے بلائنڈ سپاٹس کو چیک کرنا چاہیے؛

1. گاڑی کو پارک کرتے یا پارکنگ سے نکالتے وقت۔
2. گاڑی کو ریورس کرنے سے پہلے۔

3. گاڑی کو ریورس کرنے کے دوران۔

4. لین تبدیل کرتے وقت۔

5. اوور ٹیکنگ کے دوران۔

6. روڈ پر موجود دوسری ٹریفک میں شامل ہوتے وقت۔

7. سڑک کو جوائن کرتے وقت۔

8. ڈرائیو وے سے باہر نکلتے وقت۔

گاڑی کو ریورس کرنے کا طریقہ کار

گاڑی ریورس کرتے وقت درج ذیل احتیاطی تدابیر اختیار کی جائیں۔

1- پہلے تسلی کریں کہ آپ کے پیچھے کی سڑک پر کوئی پیدل شخص بالخصوص کوئی بچہ یا کوئی رکاوٹ تو نہیں ڈرائیونگ سیٹ پر بیٹھے ہوئے پیچھے نظر نہ آنے والی سڑک کے اندھے مقامات (Blind Spot) کے متعلق محتاط رہیں۔ پوری احتیاط سے ریورس کریں۔ آپ پیچھے واضح نہ دیکھ سکتے ہوں تو کسی دوسرے شخص کی مدد سے ریورس کریں۔ آپ پر لازم ہے کہ ضروری فاصلے سے زیادہ فاصلہ ریورس کے ذریعے طے نہ کریں۔

2- کسی بغلی سڑک سے بڑی سڑک پر ریورس کے ذریعے داخل نہ ہوں اور نہ کسی ڈرائیو وے یعنی کسی گھر یا بلڈنگ تک پہنچنے کے لیے بنائے گئے راستہ سے ریورس کے ذریعے سڑک پر چڑھیں۔ بلکہ جہاں ممکن ہو ڈرائیو وے پر ریورس کرتے ہوئے اندر داخل ہوں اور سیدھے چلاتے ہوئے باہر نکلیں۔

3- گاڑی ریورس کرتے وقت کبھی بھی ایک ہی بار میں مکمل ریورس مت کریں۔

4- گاڑی ریورس کرتے وقت دایاں پاؤں ہمیشہ بریک پر رکھیں۔

گاڑی کا ٹائر اچانک پھٹ جانے کی صورت میں گاڑی کو کنٹرول کرنے کا طریقہ کار

ٹائر پھٹ جانے کی صورت میں درج ذیل احتیاطیں ملحوظ خاطر رکھیں۔

1- جس طرف کا ٹائر پھٹ جائے تو گاڑی اسی طرف کھنچ جاتی ہے۔ اسٹیرنگ وہیل کو مضبوطی سے پکڑتے ہوئے گاڑی کو سیدھا رکھ کر کنٹرول کرنے کی کوشش کریں اور ایکسیلیٹر سے پاؤں اٹھالیں۔

2- ٹائر پھٹ جانے کی صورت میں بریک اور کلچ کے استعمال سے اجتناب کریں ورنہ گاڑی اُلٹی ہو سکتی ہے۔

3- اپنے حواس مکمل طور پر قابو میں رکھیں اور اچانک پیدا ہونے والی صورت حال کو حوصلہ سے کنٹرول کریں۔

4- ایسے حادثہ کو صرف سٹیرنگ گرفت سے ہی قابو کیا جاسکتا ہے۔

5- اگلا ٹائر پھٹنا زیادہ مہلک ہو سکتا ہے۔

6- ٹائر برسٹ ہونے کی صورت میں بریک کا استعمال انتہائی مہلک ہوتا ہے کیونکہ ٹائر پھٹنے سے گاڑی کی سپیڈ کم ہو جاتی ہے اور گاڑی کا وزن جس طرف کا ٹائر برسٹ ہوا اس طرف منتقل ہو جاتا ہے۔ اس وقت اگر بریک لگائی جائے تو گاڑی الٹی ہو جاتی ہے۔ ایسی صورت میں ایکسیلیٹر دبانا نہیں چاہیے۔

دوران ڈرائیونگ بریک فیل ہو جانے کی صورت میں کیا طریقہ اختیار کرنا چاہیے

دوران ڈرائیونگ بریک فیل ہو جانا ایک خطرناک صورت حال پیدا کر سکتا ہے جو کسی خطرناک حادثے کا باعث بن سکتا ہے لہٰذا گاڑی چلانے سے پہلے گاڑی کے ٹائر و بریک کو اچھی طرح چیک کر لیں۔ پھر بھی اگر دوران ڈرائیونگ گاڑی کے بریک فیل ہو جائیں تو سب سے پہلے اپنے حواس کو قابو میں رکھیں۔ اس کے ساتھ ساتھ آپ کو اس بات کا علم ہونا ضروری ہے کہ آپ کی گاری میں کمپنی نے کس قسم کا بریک سسٹم لگایا ہے۔ دور حاضر کی گاڑیوں میں عام طور پر دو قسم کے بریک سسٹم استعمال ہو رہے ہیں۔

1-ڈسک بریک سسٹم

2-اینٹی لاکنگ بریک سسٹم (ABS)

اگر گاڑی میں ڈسک بریک سسٹم نصب ہے تو فوراً بریک پیڈل کو بار بار دبائیں اور چھوڑیں یعنی پمپ بریکنگ کی تکنیک استعمال کریں۔ اس طرح عمل کرنے سے بریک لائینوں میں جو تھوڑا بہت بریک آئل موجود ہے اس سے بریک سسٹم کو بریک کا دباؤ بنانے میں مدد ملے گی۔ اس عمل کے ساتھ ساتھ فوراً گاڑی کو چھوٹے گیئروں میں تبدیل کرتے جائیں۔ یعنی اگر گاڑی پانچویں گیئر میں ہے تو فوراً چوتھا گیئر لگائیں، گاڑی کو ایک جھٹکا لگے گا جیسے ہی یہ جھٹکا ختم ہو تو فوراً اگلا چھوٹا گیئر تبدیل کریں، لیکن یاد رہے کہ پانچویں گیئر سے براہ راست تیسرا یا دوسرا نہ لگائیں، ایسا کرنا اکثر ممکن نہیں ہوتا اور یہ عمل مددگار ہونے کی بجائے صورت حال کو مزید سنگین بھی کر سکتا ہے۔ لہٰذا گیئر میں تبدیلی ہمیشہ مرحلہ وار ہی کریں اور اگر ایمرجنسی ٹری کی سہولت موجود ہو تو اُس کا استعمال کریں۔ اس طرح کی صورت حال میں ہینڈ بریک کا استعمال بھی کیا جا سکتا ہے لیکن ایسا کرنے کے لیے نہایت مہارت کی ضرورت ہوتی ہے۔ ہینڈ بریک استعمال کرنے کے لیے ہینڈ بریک کے لاک بٹن کو انگوٹھا کی مدد سے اچھی طرح دبالیں اور آہستگی سے تھوڑا سا اوپر کو کھینچیں۔ ہینڈ بریک کو مکمل اوپر مت کریں کیوں کہ ایسا کرنے سے اگر گاڑی کی رفتار زیادہ ہے تو گاڑی فوراً گھوم یا اُلٹ سکتی ہے لہٰذا ہینڈ بریک کو آہستگی سے اور آدھا اوپر کھینچیں۔ یا اگر گاڑی آپ کے مکمل کنٹرول میں آچکی ہے اور اس کی رفتار 10/20 km/h کے قریب ہے تو ہینڈ بریک کو آہستگی سے اوپر کر کے گاڑی کو مکمل روکنے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

ایکواپلانگ(AQUA-PLANNING)

ایکواپلانگ(Aqua-planning) ایک ایسی صورت حال کے متعلق منصوبہ بندی ہے جس میں سڑک پر بارش یا کسی اور وجہ سے پانی موجود ہوتا ہے جس کی وجہ سے گاڑی کے ٹائروں اور سڑک کے درمیان پانی یک ایک باریک تہہ آجاتی ہے اور جس سے ٹائر سڑک پر اچھی طرح گرفت نہیں کر پاتے، گاڑی کی بریک لگانے کی صلاحیت کم یا مکمل طور پر ختم ہو جاتی ہے۔ ایسی صورتحال میں مزید بگاڑ اس وقت پیدا ہوتا ہے جب گاڑی کے ٹائروں کی گڈی مقررہ معیار سے زائد گھس چکی ہو یا ٹائروں میں ہوا کا دباؤ مقررہ معیار سے کم یا زیادہ ہو تو مزید خطرناک صورت حال پیدا ہو سکتی ہے۔ ایسی صورت حال میں گاری کی رفتار کو کم رکھ کر کنٹرول کرنا ہی ایکواپلانگ(Aqua-planning) ہے۔

دھند کے موسم میں احتیاطی تدابیر

دھند کے موسم میں ایک ذمہ دار اور محتاط ڈرائیور کو گاڑی چلانے کا ضابطہ اپناتے ہوئے درج ذیل احتیاطی تدابیر اختیار کرنی چاہیں:

1- دھند میں سفر کرنے سے پہلے سوچیں کہ آیا آپ کا سفر انتہائی ضروری ہے۔ اگر سفر کرنے کی مجبوری ہو تو زیادہ وقت لے کر روانہ ہوں۔ تسلی کریں کہ ونڈ سکرین، دروازوں کے شیشے اور بتیاں صاف ہیں اور تمام بتیاں بشمول بریک بتیاں کام کر رہی ہیں۔

2- خود دیکھیں اور دوسروں کو نظر آئیں۔ اگر آپ واضح نہ دیکھ سکتے ہوں تو گاڑی کی مدہم بتیاں جلالیں۔ اگر روشنی بہت ہی کم ہو جائے تو گاڑی کی اگلی اور پچھلی دھند والی بتیاں جلالیں۔ لیکن جب روشنی کچھ بہتر ہو جائے تو ان بتیوں کو بجھادیں۔ دھند میں ونڈسکرین کے وائپروں اور نمی ختم کرنے والا ہیٹر استعمال کریں۔

3- عقبی آئینے میں دیکھیں اور رفتار کم کرلیں اور اگلی گاڑی سے مناسب و محفوظ فاصلے پر رہیں۔ آپ کو ہمیشہ اس فاصلے کے اندر گاڑی روک سکنے کے قابل ہونا چاہیے جہاں تک آپ کو واضح دکھائی دے رہا ہو۔

4- اگلی گاڑی کی پچھلی بتیوں کی مدد لیتے ہوئے اس کے بالکل پیچھے گاڑی نہ چلائیں۔ یہ طریقہ ایک غیر حقیقی احساس تحفظ دیتا ہے۔ گہری دھند میں اگر آپ کو اگلی گاڑی نظر آ رہی ہو اور آپ کی رفتار بھی زیادہ ہو تو اس کا یہ مطلب ہو گا کہ آپ اگلی گاڑی کے بہت قریب ہیں۔

5- اپنی رفتار کا دھیان رکھیں کیونکہ ممکن ہے کہ آپ اپنے اندازے سے زیادہ رفتار پر گاڑی چلا رہے ہوں۔ اگر کوئی گاڑی آپ کے پیچھے زیادہ قریب ہو تو اس سے فاصلہ بڑھانے کے لیے اپنی رفتار نہ بڑھائیں۔ رفتار کم کرنے کے لیے بریکوں کا استعمال کریں تاکہ بریکوں کی بتیوں سے دوسرے ڈرائیور آپ کے ارادے سے آگاہ ہو کر متنبہ ہو جائیں۔

6- جب کبھی سرک کے کنارے "دھند" کا اشارہ لگا ہوا ہو۔ لیکن سڑک دھند سے خالی ہو تو دھند یا دھوئیں کے بادل کیلئے تیار ہو جائیں۔ دھند تیزی سے پھیلتی ہے اور اکثر ٹکڑوں میں ہوتی ہے۔ کئی دفعہ ایسا معلوم ہوتا ہے کہ دھند چھٹ چکی ہے لیکن فوراً بعد ہی دوبارہ گہری دھند چھا جاتی ہے۔

7- یوٹرن لیتے وقت انتہائی احتیاط سے کام لیں اگر ممکن ہو تو ساتھی مسافر کی بھی مدد لی جاسکتی ہے۔ دھند کے موسم میں بصارت کے ساتھ ساتھ سماعت کو بھی استعمال کریں۔ گاڑی کے دروازے کا شیشہ اتار لیں اور آنے والی ٹریفک کے شور سے اس کی سمت، سپیڈ اور ہیت کا اندازہ لگانے کی کوشش کریں۔

رات کے وقت گاڑی چلانے کے لئے محفوظ ڈرائیونگ کے اصول

رات کے وقت گاڑی چلانا(Night Driving)

اندھیرے کی حالت میں مشاہدہ کرنا(یعنی ایسی کوئی بھی حالت جس میں مکمل دن کے اجالے سے کم روشنی ہو) زیادہ مشکل ہے اور اس سے معلومات بھی کم اکٹھی ہوتیں ہیں۔ جیسے ہی روشنی مدھم پڑتی ہے تو سامنے سڑک کو دیکھنے کی آپ کی صلاحیت بھی کم ہو جاتی ہے اجسام کے مابین Contrast کم ہو جاتا ہے، رنگ مدھم پڑ جاتے ہیں اور ہر شے کی حدود یا کنارے مبہم ہو جاتے ہیں۔ رات کے وقت آپ کی آنکھیں آپ کی طرف سے فراہم کی گئی مدد کی محتاج ہوتیں ہیں۔ منظر کو ممکنہ حد تک واضح اور صاف دیکھنے کیلئے گاری کی کھڑکیاں، شیشے، لائٹوں کے عدسے اور اشارے وغیرہ سب صاف ہونے چاہئیں۔ کھڑکیوں اور شیشوں پر نمی، گریس یا گرد کی باریک سی تہہ بھی روشنی کی راہ میں رکاوٹ بنے گی اور آنکھیں چندھیادے گی جس کی بدولت اس بات کی تفریق مشکل ہو جائے گی کہ کیا ہو رہا ہے۔ گاڑی کی بتیوں کا زاویہ درست ہونا چاہیے۔ تمام بلب صحیح طور پر کام کر رہے ہوں اور تمام سوئچ بھی درست طور پر کام کرنے کی پوزیشن میں ہونے چاہیں۔

1. لائٹیں (بتیاں) Lights

ایسی سڑکیں جہاں پر بتیوں کا کوئی خاطر خواہ انتظام نہ ہو آپ اپنی ہیڈلائٹ "فل" پر رکھیں ماسوائے اس صورت میں جب آپ کو دوسرے Road User کی سہولت کی خاطر ہیڈلائٹ دھیمی کرنی پڑے۔ مندرجہ ذیل صورتوں میں ہیڈلائٹ دھیمی رکھیں۔

I. آبادی والے علاقوں میں جہاں سرک پر بتیاں نصب نہ ہونے کی وجہ سے منظر (Visibility) واضح ہو۔

II. ایسے حالات میں جب دھیمی ہیڈ لائٹیں زیادہ منظر واضح کرتیں ہوں اور فل لائٹوں کی نسبت زیادہ مؤثر ہوں مثلاً جب آپ بائیں ہاتھ (رائٹ ہینڈ ڈرائیونگ کی صورت میں دائیں ہاتھ والا) موڑ کاٹ رہے ہوں یا پھر کوہان کی شکل والے پل پر سے گزر رہے ہوں۔

III. ان صورتوں میں جب موسلا دھار بارش ہو رہی ہو، برف باری ہو رہی ہو یا دھند چھائی ہوئی ہو کیونکہ ہوا میں معلق پانی کی بوندوں کی وجہ سے فل ہیڈ لائٹ والی روشنی واپس منعکس ہو گی اور آنکھوں کو خیرہ کر دے گی۔ مخالف سمت سے آپ کی طرف آنے والے ڈرائیوروں، آپ کے سامنے والے ڈرائیور یا پھر سڑک استعمال کرنے والے کسی دیگر شخص کی بصارت کو چندھیانے سے بچانے کی غرض سے اپنی ہیڈ لائٹس مدھم رکھیں۔ جب آپ دوسری گاڑی کو اوورٹیک کر چکے ہوں تو اس کے برابر پہنچ کر بے شک دوبارہ فل ہیڈ لائٹ جلا لیں۔ آپ کو ہمیشہ اس طریقہ سے ڈرائیونگ کرنی چاہیے کہ آپ سامنے نظر آنے والے خالی فاصلہ کے اندر اندر گاڑی روکنے کے قابل ہوں۔ رات کے وقت یہ وہ فاصلہ ہو گا جو کہ آپ کی ہیڈ لائٹوں نے روشن کیا ہوا ہے ماسوائے اگر سڑک پر نصب شدہ قمقموں کی وجہ سے مکمل طور پر از خود روشن ہو۔ رات کے وقت اگر بہترین سازگار حالات بھی ہوں تو سامنے آنے والی گاڑی کی رفتار اور پوزیشن کا اندازہ لگانے کی آپ کی صلاحیت دن کے مقابلے میں نسبتاً کمزور ہو جاتی ہے لہٰذا آپ کو حفاظت کی خاطر زیادہ گنجائش رکھنی چاہیے۔

2. نظریں چندھیا جانا (Dazzle)

جو ہیڈ لائٹ سیدھی آپ کی آنکھوں میں پڑ رہی ہے اس سے آپ کی نظریں چندھیا سکتیں ہیں۔ ایسا اس وقت ہوتا ہے جب آپ داہنے ہاتھ کی طرف زیادہ زاویوں والے مشکل موڑ یا (Right hand driving) کی صورت میں بائیں ہاتھ مڑنے والے موڑ مڑ رہے ہوں اور زیادہ اترائی والی جگہوں پر یا پھر اگر آنے والی ٹریفک کی ہیڈ لائٹس فل پر ہوں یا انکی ایڈجسٹمنٹ خراب ہو۔ چندھیا دینے والی روشنی آپ کی آنکھوں کے Retina میں رنگوں کو اڑا دیتی ہے اور اس کا اثر کچھ دیر تک قائم رہتا ہے۔ اس دوران آپ کچھ بھی دیکھنے سے قاصر رہتے ہیں اور یہ صریحاً خطرناک ہے۔ نظروں کو چندھیانے سے بچانے کیلئے سڑک کے نزدیکی کنارے کی طرف دیکھنا شروع کر دیں۔ ایسا کرنے سے آپ اپنی سمت تو برقرار رکھنے کے قابل ہو جائیں گے مگر اس سے آپ کو یہ پتہ نہیں چلے گا کہ سامنے سڑک پر کیا ہو رہا ہے لہٰذا رفتار آہستہ کر لیں اور اگر ضرورت ہو تو سڑک کے کنارے گاڑی روک لیں۔ اگر دوسری گاڑی کی فل ہیڈ لائٹ کی وجہ سے آپ کی آنکھیں چندھیا گئیں ہیں تو آپ اپنی ہیڈ لائٹ (ڈپر) کے ذریعے اُس کے ڈرائیور کو متنبہ کریں مگر اینٹ کا جواب پتھر سے دینے کے غرض سے اپنی ہیڈ لائٹ ہرگز فل پر نہ کریں۔ اگر آپ ایسا کریں گے تو آپ اور دوسری گاڑی کا ڈرائیور دونوں کراسنگ کے وقت تقریباً اندھے ہو جائیں گے۔ اگر آپ وقتی اندھے پن کا شکار ہو گئے ہیں تو سڑک کے کنارے مکمل رک جائیں۔ یہاں تک کہ آپ کی آنکھیں دوبارہ دیکھنے کی عادی ہو جائیں۔

3. رات کے وقت دوسری گاڑیوں کے پیچھے چلنا (Following other vehicle at night)

جب آپ کسی دوسری گاڑی کے پیچھے گاڑی چلا رہے ہوں تو اپنی ہیڈ لائٹ مدھم کر لیں اور اگلی گاڑی سے مناسب فاصلہ رکھیں تاکہ آپ کی بتیاں اگلی گاڑی کے ڈرائیور کی آنکھوں کو خیرہ نہ کریں۔

جب آپ اوورٹیکنگ کرنے لگیں تو مناسب فاصلہ رکھیں اور اپنی ہیڈ لائٹ کو مدھم ہی رہنے دیں اگر اگلی گاڑی کو متنبہ کرنا مقصود ہو تو آپ ہارن بجانے کے بجائے لائٹ کو کم زیادہ (ڈپر کا استعمال) کر کے ایسا کر سکتے ہیں۔ جب آپ اوورٹیکنگ کرتے وقت اگلی گاڑی کے برابر پہنچ جائیں تو دوبارہ

فل ہیڈ لائٹ جلا سکتے ہیں۔ جب آپ کو کوئی دوسری گاڑی اوور ٹیک کر رہی ہو تو جب وہ آپ کے برابر پہنچ جائے تو آپ اپنی ہیڈ لائٹوں کو دھیمی کر لیں اور تب تک دھیمی رکھیں جب تک کہ ان کو دوبارہ فل کرنے سے اس ڈرائیور کی نظریں چندھیانے کا خدشہ نہ ہو۔

LOVE کوڈ برائے محفوظ ڈرائیونگ

محفوظ ڈرائیونگ پر عمل کرنے کے لیے چار مرحلوں پر مشتمل Love Code کو متعارف کروایا جاتا ہے جس پر عمل کرنے سے ہم حادثات سے بچ سکتے ہیں یہ مرحلہ درج ذیل ہیں:

L- Look Up and Look Ahead آگے اور سامنے دیکھیں۔

O- Observation مشاہدہ کریں۔

V- Visibility صاف دکھائی دینا۔

E- Escape Route بچاؤ کا راستہ۔

6

﴿نیشنل ہائی ویز سیفٹی آرڈیننس، 2000﴾

National Highways Safety Ordinance, 2000

Index فہرست

Titles	عنوانات	دفعات
Introduction	تعارف	
CHAPTER I. - PRELIMINARY	باب نمبر 1 ابتدائیہ	
Short title, extent and commencement	مختصر نام، وسعت اور آغاز	1
Definitions	تعریفات	2
CHAPTER II. - LICENSING	باب نمبر 2 لائسنسنگ	
Prohibition on driving without license	لائسنس کے بغیر گاڑی چلانے کی ممانعت	3
Age limit in connection with driving of road vehicle	روڈ وہیکل چلانے کی بابت عمر کی حد	4
Owners of road vehicles not to permit any person to drive in contravention of section 3 or 4	گاڑیوں کے مالکان دفعہ 3 یا 4 کی خلاف ورزی میں کسی شخص کو گاڑی چلانے کی اجازت نہ دیں	5
Grant of licence	لائسنس کا اجراء	6
Form and contents of licence	لائسنس کا فارم اور نکات	7
Additions to licence	لائسنس میں اضافہ	8
Extent of validity of licence	لائسنس کا دائرہ کار	9
Currency of licences	لائسنس کی میعاد	10
Renewal of licences	لائسنسوں کی تجدید	11
Cancellation of licence on grounds of disease or disability	بیماری یا معذوری کی بنا پر لائسنس کی تنسیخ	12
Order refusing to renew or issue a licence and appeals	لائسنس جاری کرنے سے انکار اور اس کے خلاف اپیل	13
Power of licensing authority to disqualify for holding a licence	لائسنس رکھنے کے لئے نا اہل قرار دینے کے بارے میں لائسنس جاری کنندہ حاکم کا اختیار	14
Power of court to order disqualification	نا اہلی کا حکم صادر کرنے کی بابت عدالت کا اختیار	15
Effect of disqualification order	نا اہلیت کے حکم کا اثر	16
Power to make rules	قواعد مرتب کرنے کا اختیار	17

CHAPTER III. - REGISTRATION OF ROAD VEHICLES	باب نمبر 3 روڈ وہیکلز کی رجسٹریشن	
Road vehicles not to be driven without registration	رجسٹریشن کے بغیر گاڑی چلانا منع ہے	18
Registration where to be made	رجسٹری کہاں ہو گی	19
Registration how to be made	رجسٹریشن کیوں کر ہو گی	20
Temporary registration	عارضی رجسٹری	21
Production of vehicle at the time of registration	بوقت رجسٹری گاڑی کا پیش کرنا	22
Refusal of registration	رجسٹریشن کا انکار	23
Validity of registration	رجسٹریشن کا موثر ہونا	24
Assignment of fresh registration mark on removal to another province	دوسرے صوبوں میں گاڑی لے جانے کی صورت میں نئے نشان رجسٹری کا دیا جانا	25
Change of residence or place of business	سکونت یا مقامی کاروبار کی تبدیلی	26
Transfer of ownership	تبدیلی ملکیت	27
Alteration in road vehicle	گاڑی کی ساخت میں تبدیلی	28
Suspension of registration	رجسٹریشن کی معطلی	29
Cancellation of registration	کن صورتوں میں گاڑی کی رجسٹریشن منسوخ ہو سکتی ہے	30
Appeals	اپیلات	31
Special requirement for registration of transport vehicles	ٹرانسپورٹ گاڑی کی رجسٹری کے لئے خاص تقاضا	32
Special particulars to be recorded on registration of transport vehicles	خاص تفصیلات جو ٹرانسپورٹ گاڑیوں کی رجسٹریشن پر درج کی جائیں	33
Certificate of fitness of transport vehicle	ٹرانسپورٹ گاڑی کا فٹنس سرٹیفیکیٹ	34
Registration of vehicles being the property of the government	گاڑی کی رجسٹریشن جو گورنمنٹ کی ملکیت ہو	35
Special registration of vehicle	گاڑی کی خصوصی رجسٹریشن	36
Application of chapter III to trailers	ٹریلر پر باب III کا اطلاق	37
Power to make rules	قواعد مرتب کرنے کا اختیار	38
CHAPTER IV. - CONSTRUCTION, EQUIPMENT AND MAINTENANCE OF ROAD VEHICLES	باب نمبر 4 روڈ وہیکلز کی ساخت، آلات اور دیکھ بھال	

General provisions regarding construction and maintenance	موٹر گاڑیوں کی ساخت اور اس کو درست حالت میں رکھنے کی بابت عام احکام	39
Power to make rules	قواعد مرتب کرنے کا اختیار	40
CHAPTER V. - CONTROL OF TRAFFIC	باب نمبر 5 ٹریفک کا کنٹرول	
No fault accident compensation insurance	نو فالٹ ایکسیڈنٹ کمپنسیشن انشورنس	41
Limits of speed	رفتار کی حد	42
Limits of weight and limitation on use	وزن کی حد اور استعمال پر پابندی	43
Power to have vehicle weighed	گاڑیوں کا وزن کروانے کا اختیار	44
Power to restrict the use of vehicle	گاڑیوں کے استعمال پر پابندی عائد کرنے کا اختیار	45
Power to erect traffic signs	ٹریفک سائنز نصب کرانے کا اختیار	46
Parking places and halting stations	پارکنگ مقامات اور ہالٹنگ سٹیشنز	47
Power to remove vehicles obstructing traffic	ٹریفک میں رکاوٹ بننے والی گاڑیوں کو ہٹانے کا اختیار	48
Duty to obey traffic signs	ٹریفک سائنز کی تعمیل فرض ہے	49
Signals and signaling devices	اشارے اور اشاروں والے آلات	50
Emission of smoke, vapour or grease and noise	دھواں، بخارات یا گریس چھوڑنا اور شور کرنا	51
Vehicle with left hand control	گاڑی جس کا کنٹرول بائیں طرف ہو	52
Leaving vehicle in dangerous position	گاڑی کو پر خطر حالت میں چھوڑ دینا	53
Riding on running boards	پائیدان پر سوار ہونا	54
Obstruction to driver	ڈرائیور کے لئے رکاوٹ	55
Stationary vehicles	ساکن یا رُکی ہوئی گاڑیاں	56
Two wheeled motor vehicles	دو پہیوں والی گاڑیاں	57
Duty to produce license and certificate of registration	لائسنس اور رجسٹریشن سرٹیفکیٹ پیش کرنے کا فرض	58
Duty of driver to stop in certain cases	مخصوص حالات میں گاڑی روکنا ڈرائیور کا فرض ہے	59
Duty to give information	معلومات فراہم کرنا فرض ہے	60
Duty of driver in case of accident and injury to a person or damage to property	ڈرائیور کا فرض ایسی صورت میں جبکہ حادثہ ہو جائے اور کوئی شخص زخمی ہو یا جائیداد کو نقصان پہنچے	61
Inspection of vehicle in accident	حادثہ میں گاڑی کا معائنہ	62

Railway crossing	ریلوے کراسنگ	63
Power to make rules	قواعد مرتب کرنے کا اختیار	64
CHAPTER VI. - OFFENCES, PENALITIES AND PROCEDURE	باب نمبر 6 جرائم، سزائیں اور ضابطہ	
Offence relating to licences	جرائم متعلقہ لائسنس	65
Driving at excessive speed	مقررہ حد سے زیادہ رفتار پر ڈرائیونگ کرنا	66
Driving recklessly or dangerously	لاپرواہی یا خطرناک انداز میں ڈرائیونگ کرنا	67
Driving while under the influence of alcohol or drugs	شراب یا منشیات کے زیر اثر گاڑی چلانا	68
Driving when mentally or physically unfit	گاڑی چلانا جبکہ ذہنی یا جسمانی طور پر ٹھیک نہ ہو	69
Racing and trial of speed	رفتار کا مقابلہ اور رفتار کی آزمائش	70
Punishment for abetment of certain offences	خاص جرائم کی اعانت کی سزا	71
Using vehicle in unsafe condition	گاڑی کا استعمال جبکہ اس کی حالت غیر محفوظ ہو	72
Using vehicle with shaded glass	شیڈ ڈگلاس کے ساتھ گاڑی استعمال کرنا	73
Offences relating to the construction of vehicle	گاڑیوں کی ساخت کے متعلق جرائم	74
Offences relating to weights	جرائم متعلقہ وزن	75
Offences relating to accidents	جرائم متعلقہ حادثات	76
Offences relating to disobedience of orders, obstruction and refusal of information	جرائم متعلقہ نافرمانیِ احکام، مزاحمت اور معلومات کی انکاری	77
Offences relating to prohibited appliances	جرائم متعلقہ ممنوعہ آلات	78
Offences relating to traffic safety rules	جرائم متعلقہ ٹریفک سیفٹی رولز	79
General provision for punishment of offences not otherwise provided for	عام حکم برائے سزائے جرائم جو بصورتِ دیگر تجویز نہ کی گئی ہو	80
Power of arrest without warrant	بلا وارنٹ گرفتار کرنے کا اختیار	81
Power of police officer to seize documents	پولیس آفیسر کا دستاویزات ضبط کرنے کا اختیار	82
Power to detain vehicle	گاڑی کو تحویل میں لینے کا اختیار	83
Particulars of summons	سمنز کی تفصیلات	84
Presumption of negligence	غفلت کا قیاس	85
Point system for traffic violations	ٹریفک وائلیشنز کے لئے پوائنٹ سسٹم	86
Compensation for death injury or damage	معاوضہ برائے موت، چوٹ یا نقصان	87

Jurisdiction and procedure	دائرہ اختیار اور ضابطہ	88
Power to make rules	قواعد مرتب کرنے کا اختیار	89
CHAPTER VII. – ESTABLISHMENT OF A POLICE FOR MOTORWAYS AND NATIONAL HIGHWAYS	**باب نمبر 7 موٹرویز اور نیشنل ہائی ویز کے لئے پولیس کا قیام**	
Establishment of a Police for National Highways	نیشنل ہائی ویز کے لئے پولیس کا قیام	90
Assistance to National Highways and Pakistan Motorway Police	نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کی امداد	91
Superintendence and administration of National Highways and Pakistan Motorway Police	نیشنل ہائی ویز اور پاکستان موٹروے پولیس کی نگرانی اور انتظام	92
Power to make rules	قواعد مرتب کرنے کا اختیار	93
CHAPTER VIII. – MISCELLANEOUS	**باب نمبر 8 متفرق**	
Appointment of Magistrate	مجسٹریٹ کی تقرری	94
Licensing malpractice	لائسنسنگ سے متعلق بدعنوانی	95
Indemnity	قانونی استثنٰی	96
Ordinance not to derogate other laws	آرڈیننس دیگر قوانین کو منسوخ نہیں کرتا	97
Power to make rules	قواعد مرتب کرنے کا اختیار	98
Removal of difficulties	مشکلات کا خاتمہ	99

شیڈول

TITLES	عنوان	شیڈول
Form a, b, c, d, e, f, g, h, i	فارم a،b،c،d،e،f،g،h،i	اول(1 st)
Medical board	میڈیکل بورڈ	دوئم(2nd)
Diseases and disabilities disqualifying a person for obtaining licence to drive a road vehicle	بیماریاں اور معذوریاں جو کسی شخص کو روڈ وہیکل ڈرائیو کرنے کا لائسنس حاصل کرنے کے لئے نااہل کر دیتی ہیں	سوئم(3rd)
Test of competence to drive	گاڑی چلانے کی اہلیت کا ٹیسٹ	چہارم(4th)
Maximum permissible speed limits	زیادہ سے زیادہ جائز رفتار کی حدود	پنجم(5th)
Single, tandem, tridem-axle load and gross vehicle weight and tyre pressure limits	سنگل، ٹینڈم، ٹرائی ڈم ایکسل لوڈ اور گراس وہیکل وزن اور ٹائر پریشر کی حدود	ششم(6th)
Traffic signs	ٹریفک سائنز	ہفتم(7th)
Traffic safety rules	ٹریفک سیفٹی رولز	ہشتم(8th)
Hand signals	ہینڈ سگنلز	نہم(9th)
Major violations and penalties	بڑی خلاف ورزیاں اور سزائیں	دہم(10th)
Point system for traffic violations	ٹریفک وائلیشنز کے لئے پوائنٹس سسٹم	گیارہ(11th)
Standard penalties	عام سزائیں	بارہ(12th)

نیشنل ہائی ویز سیفٹی آرڈیننس، 2000

(National Highways Safety Ordinance, 2000)

تعارف (Introduction)

نیشنل ہائی ویز سیفٹی آرڈیننس، 2000 قومی شاہراؤں پر محفوظ ڈرائیونگ (Safe Driving) کے لئے اور اس سے متعلقہ معاملات و واقعات کے لئے مہیا کیا گیا ہے۔ آرڈیننس ہذا میں 08 باب، 12 شیڈول اور 99 دفعات ہیں۔ یہ آرڈیننس نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس (NHMP) کے قیام کے لئے قانونی جواز اور بنیاد فراہم کرتا ہے۔ یہ فورس موٹرویز اور نیشنل ہائی ویز اور دیگر ایسی علاقائی حدود کے اندر پولیس اور ٹریفک کنٹرول کے امور (Functions) سرانجام دیتی ہے۔ یہ قانون اس پولیس فورس کے اختیارات اور دائرہ کار کا احاطہ کرتا ہے۔ دیگر پولیس آرگنائزیشنز اور سول آرمڈ فورسز کو NHMP کی امداد کرنے کے لئے پابند کرتا ہے اور اس سلسلہ میں انہیں اختیار دیتا ہے۔ اس امر کی وضاحت کرتا ہے کہ انسپکٹر جنرل اس فورس کا سربراہ ہوگا جو کہ پولیس ایکٹ V، 1861 کے تحت انسپکٹر جنرل پولیس کے تمام اختیارات استعمال کرے گا اور آرڈیننس ہذا کے احکام کے مطابق فورس کا انتظام چلائے گا اور اس فورس کے لئے قواعد (Rules) مرتب کرے گا۔

بیسک ریکروٹ کورس کے زیر تربیت افسران کے لئے اس آرڈیننس کو پڑھنا، سیکھنا اور اس پر عمل درآمد کرنا نہایت ضروری ہے کیونکہ یہی وہ بنیادی اور مرکزی قانون ہے جس کے نفاذ کے لئے NHMP کا قیام عمل میں لایا گیا ہے۔ اس پولیس میں افسران کو بھرتی کیا جاتا ہے اور ٹریننگ دی جاتی ہے۔ حاضر سروس افسران کو ترقی دے کر مزید بااختیار بنایا جاتا ہے تاکہ وہ قومی شاہراؤں پر پولیس اور ٹریفک کنٹرول کے فرائض احسن طریقے سے سرانجام دے سکیں۔ اس مضمون میں ڈرائیونگ لائسنس، روڈ وہیکلز کی رجسٹریشن، ٹریفک کنٹرول، جرائم، سزائیں اور ضابطہ جات کے علاوہ پولیس افسران کے اختیارات، فرائض، ذمہ داریاں، ٹریفک سائنز، ہینڈ سگنلز اور روڈ سیفٹی کے متعلق احکام درج کئے گئے ہیں۔ بیسک ریکروٹ کورس کے پاس آؤٹ ہونے والے آفیسرز قومی شاہراوں پر سٹاف کار، پٹرولنگ موبائلز یا دیگر سرکاری گاڑیاں بطور ڈرائیور چلاتے ہیں، MT برانچ میں بطور نائب MTO یا ڈرائیور، لائسنسنگ برانچ یا ڈرائیونگ سکول میں بطور اسسٹنٹ، لائن یا بیٹ آفس میں نائب محرر، دفاتر میں ٹیلی فون آپریٹر اور وائرلیس کنٹرول پر آپریٹر کے فرائض سرانجام دیتے ہیں اس لئے "NHSO 2000" کا علم ان کے لئے نہائیت ضروری ہے۔ واثق امید ہے کہ یہ مضمون اپنے سیاق و سباق کے پیش نظر زیر تربیت افسران کی پیشہ ورانہ تربیت میں کلیدی کردار ادا کرے گا اور پاس آؤٹ ہونے کے بعد بھی افسران اس سے استفادہ و رہنمائی حاصل کر سکیں گے۔

کورس کے اختتام پر معروضی اور انشائیہ طرز کا امتحان لیا جاتا ہے امتحان میں پاس ہونے کے لئے اس مضمون میں کم از کم 45٪ نمبر حاصل کرنا لازمی ہیں امتحان میں اجتماعی طور پر پہلی اور دوسری پوزیشن حاصل کرنے والے اور اکیڈمکس میں پہلی اور دوسری پوزیشن حاصل کرنے والے افسران کو تعریفی اسناد، اعزازات اور نقد انعام سے نوازا جاتا ہے اس لئے تمام افسران کو کوشش کرنی چاہیئے کہ یہ اعزاز ان کے حصے میں آئے اللہ تعالی سب کو کامیاب فرمائے تاکہ وہ نیک نیتی سے ملک، قوم اور محکمہ کی خدمت کریں۔ (آمین)

باب نمبر 1

ابتدائیہ (Preliminary)

دفعہ نمبر 1 مختصر نام، وسعت اور آغاز (Short Title, Extent And Commencement)

(1) جائزہ ہے کہ آرڈیننس ہذا نیشنل ہائی ویز سیفٹی آرڈیننس، 2000 کہلائے۔

(2) اس کا اطلاق پورے پاکستان پر ہوتا ہے۔

(3) یہ فی الفور نافذ العمل ہو گا۔

دفعہ نمبر 2 تعریفات (Definitions)

(1) آرڈیننس ہذا میں درج ذیل اصطلاحات کے وہی معنی ہوں گے جو اِن کیلئے بالترتیب مقرر کیے گئے ہیں۔ ماسوائے جبکہ کوئی اَمر قرینۂ عبارت (مضمون) یا سیاق وسباق میں اس کے برعکس ہو۔

(I) ایمبولینس (Ambulance)

ایمبولینس ایسی گاڑی ہے جو بیمار، زخمی یا معذور افراد یا جانور کو لے جانے کیلئے ڈیزائن کی گئی ہو۔

(II) جانور کے ذریعے کھینچی جانے والی گاڑی (Animal Drawn Vehicle)

اس سے سڑک پر چلنے والی ایسی گاڑی مراد ہے۔ جو بنیادی طور پر افراد یا مال لے جانے کیلئے ڈیزائن کی گئی ہو اور بنائی گئی ہو اور یہ محض ایک یا ایک سے زیادہ پالتو جانوروں سے کھینچی جاتی ہے۔

(III) ایکسل وزن (Axel Weight)

کسی موٹر وہیکل کے حوالے سے ایسا مجموعی وزن مراد لیا جاتا ہے۔ جو ایکسل سے جڑے متعدد پہیوں کے ذریعے اس سطح زمین پر منتقل ہوتا ہے۔ جس پر گاڑی ٹھہرتی یا رُکتی ہے۔

(IV) بائیسائیکل (Bicycle)

ایسی روڈ وہیکل مراد لی جاتی ہے۔ جس کے کم از کم دو پہیے ہوں، جو کہ گاڑی پر سوار شخص کے محض عضلات یا پٹھوں کی طاقت سے آگے دھکیلی جاتی ہے۔

(V) بورڈ (Board)

دفعہ 4 کی تحتی دفعہ 3 کے تحت تشکیل دیا گیا میڈیکل بورڈ مراد ہوتا ہے۔

(VI) کیرج وے (Carriage-Way)

اس سے سڑک کا وہ حصہ مراد ہے جو کہ بالعموم وہیکیولر ٹریفک (یعنی موٹر گاڑیاں) استعمال کرتی ہے۔

(VII) رجسٹریشن سرٹیفکیٹ (Certificate of Registration)

رجسٹریشن سرٹیفکیٹ سے مراد مجاز حاکم کا جاری کردہ سرٹیفکیٹ ہے۔ جس کا مقصد یہ ہے کہ موٹر وہیکل یعنی موٹر گاڑی قانون نافذ الوقت کے مطابق درج رجسٹر ہو چکی ہے۔

(VIII) کنٹریکٹ کیرج (Contract Carriage)

اس سے ایسی روڈ وہیکل مراد ہے۔ جو کسی تحریری یا زبانی معاہدہ کے تحت کسی ایک مسافر یا مسافروں کو ایسے کرائے یا معاوضے کے عوض جو کہ گاڑی کے سالم / مکمل استعمال کی غرض سے کسی مقررہ یا متفقہ شرح کے مطابق یا مجموعی رقم کے عوض راستے میں موجود ایسے مسافروں کو جو کہ معاہدہ میں شامل نہ ہوں انہیں گاڑی میں بٹھانے یا گاڑی سے اتارنے کی غرض سے سٹاپ کیے بغیر ایک مقام سے دوسرے مقام تک لے جاتی ہے اس میں موٹر کیب (ٹیکسی) بھی شامل ہوتی ہیں باوجود اس کے کہ مسافر الگ الگ کرائے ادا کریں۔

(IX) سائیکل ٹریک (Cycle Tract)

سڑک کا وہ حصہ مراد ہے جسے کوئی روک لگا کر یا حفاظتی جنگلہ لگا کر الگ کر دیا گیا ہو اور دیگر ایسی ہی کسی ساخت، ڈھانچہ یا روڈ مارکنگ یعنی نشان سڑک کے ذریعے بائیسائیکل کے گزرنے کیلئے ایک طرف علیحدہ / الگ کر دیا گیا ہو۔

(X) ڈیلیوری وہیکل (Delivery Vehicle)

اس سے کوئی گڈز وہیکل (مال بردار گاڑی) مراد ہے جس کا رجسٹرڈ لیڈن ویٹ (گاڑی کا رجسٹر شدہ وزن بمعہ بوجھ سامان عملہ اور مسافر) پچیس ہزار کلو گرام 25000Kg سے زیادہ نہ ہو۔

(XI) ڈرائیور (Driver)

ڈرائیور سے مراد کوئی ایسا شخص ہے جو نیشنل ہائی وے پر کوئی موٹر گاڑی یا جانور کے ذریعے کھینچی جانے والی گاڑی چلاتا ہو۔

(XII) کرائے (Fares)

کرایہ سے مراد کسی سٹیج کیرج پر سفر کرنے کیلئے مقرر کردہ یا متفقہ رقم ہے اور اس میں سیزن ٹکٹ یا کنٹریکٹ کیرج کی بابت واجب الادا رقوم بھی شامل ہیں۔

(XIII) فٹ پاتھ (Footpath)

فٹ پاتھ سے سڑک کا وہ حصہ مراد ہے جو پیدل چلنے والوں کے گزرنے کیلئے رکاوٹیں کھڑی کر کے یا حفاظتی جنگلے لگا کر اور دیگر اسی قسم کی ساخت / سٹرکچر یا روڈ مارکنگز کے ذریعے الگ کر دیا گیا ہو۔

(XIV) گُڈ (شے یا مال) (Good)

گُڈ میں لائیو سٹاک یعنی حیوانات شامل ہیں اور کوئی بھی شے (ماسوائے گاڑی کے عام استعمال کی اشیاء کے) جو کہ گاڑی کے ذریعے لے جائی جاتی ہو علاوہ زندہ لوگوں کے لیکن اس میں سامان سفر اور ذاتی استعمال کا سامان شامل نہ ہے جو کہ روڈ وہیکل یا گاڑی کے ساتھ جڑے ٹریلر میں لے جایا جاتا ہو یا گاڑی میں سفر کرنے والے مسافروں کا ذاتی سامانِ سفر بھی شامل نہ ہے۔

(XV) گڈز وہیکل (مال بردار گاڑی) (Goods Vehicles)

کوئی ایسی موٹر گاڑی مراد لی جاتی ہے جو کہ سامان کی نقل و حمل کیلئے بنائی گئی ہو یا اس کی ساخت تبدیل کی گئی ہو یا کوئی ایسی موٹر گاڑی بشمول جانور کے ذریعے کھینچی جانیوالی گاڑی جو کہ اس طرح بنائی یا تبدیل نہ کی گئی ہو جب سامان کی نقل و حمل کیلئے استعمال کی جائے۔ محض سامان یا مسافروں کے علاوہ سامان لے جانے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔

(XVI) گورنمنٹ (Government)

گورنمنٹ سے وفاقی حکومت مراد ہے۔

(XVII) گاڑی کا مجموعی وزن (Gross Vehicle Weight)

گڈز وہیکل کے تمام ایکسلز کا وزن جو کہ ان ایکسلز سے جڑے متعدد پہیوں کے ذریعے اس سطح زمین پر منتقل ہوتا ہے جہاں پہیے ٹھہرتے ہیں۔

(XVIII) ہیوی ٹرانسپورٹ وہیکل (Heavy Transport Vehicle)

اس سے ایسی ٹرانسپورٹ گاڑی مراد ہے۔ جس کا رجسٹرڈ ایکسل وزن پانچ ہزار کلو گرام 5000 Kg سے زیادہ ہو یا جس کا رجسٹرڈ لیڈن وزن چھ ہزار پانچ سو کلو گرام 6500 Kg سے زیادہ ہو۔

(XIX) چوک (انٹر سیکشن) (Intersection)

چوک سے مراد برابر کی سطح پر ایک سڑک کا دوسری سڑک کو قطع کرنا، جنکشن یعنی دو سڑکوں کا سنگم یا اتصال (سڑکوں کا آپس میں ملنا)، فورک دوشاخہ سڑکیں بشمول ایسا کھلا ایریا جو کہ سڑکوں کے تقاطع، اتصال یا شاخیں نکلنے سے تشکیل پاتا ہے۔

(XX) معذور بردار گاڑی (Invalid Carriage)

اس سے کوئی ایسی موٹر گاڑی مراد ہے جس کا ان لیڈن ویٹ ایک ہزار کلو گرام 1000 Kg سے زیادہ نہ ہو۔ جو کہ خاص طور پر اس طرح ڈیزائن کی گئی ہو اور اس طرح بنائی گئی ہو محض اس کی ساخت تبدیلی نہ کی گئی ہو۔ تاکہ ایسا شخص استعمال کر سکے جو کسی جسمانی نقص یا معذوری میں مبتلا ہو اور اسے ایسا شخص خود استعمال کرے یا اس کے لئے استعمال کی جائے۔

(XXI) لیڈن ویٹ (Laden Weight)

کسی گاڑی کا حقیقی وزن مراد ہے جس پر عملہ اور مسافر سوار ہوں اور اس پر مال واسباب کا بوجھ بھی لوڈ ہو۔

(XXII) لین (Lane)

لین سے مراد طولانی قطعات میں سے کوئی ایک قطع ہے جس میں سڑک کو تقسیم کیا گیا ہو خواہ لمبائی کے رخ روڈ مارکنگز یعنی نشانات سڑک کے ذریعے ان کو واضح کیا گیا ہو یا نہ کیا گیا ہو جس کی چوڑائی موٹر سائیکل کے علاوہ قطار میں چلتی ہوئی موٹر گاڑیوں کے لئے کافی ہو۔

(XXIII) لیول کراسنگ (Level Crossing)

لیول کراسنگ سے مراد مقام انقطاع ہے جہاں کوئی سڑک برابر کی سطح پر ریلوے ٹریک کراس کرے۔

(XXIV) لائسنس (Licence)

لائسنس سے مراد کسی مجاز اتھارٹی کی طرف سے جاری کردہ دستاویز ہے۔ جس میں مخصوص شخص کو مخصوص کلاس یا قسم کی موٹر گاڑی چلانے یا جانور سے کھینچی جانے والی گاڑی چلانے کا اختیار دیا گیا ہو۔

(XXV) لائسنسنگ اتھارٹی (Licensing Authority)

کوئی ایسی اتھارٹی مراد ہے جسے آرڈیننس ہذا کے تحت لائسنس جاری کرنے کا اختیار ہو۔

(XXVI) لائٹ ٹرانسپورٹ وہیکل (light Transport Vehicle)

لائٹ ٹرانسپورٹ گاڑی سے کوئی بھی پبلک سروس وہیکل مراد ہے علاوہ موٹر کیب (ٹیکسی) کے یا کوئی بھی گڈز وہیکل (مال بردار گاڑی) مراد ہے علاوہ ہیوی ٹرانسپورٹ وہیکل یا ڈیلیوری وین کے

(XXVII) لوکوموٹو (Locomotive)

اس سے مراد ایسی موٹر وہیکل ہے جو کہ خود کسی قسم کا وزن اُٹھانے یا لے جانے کے لیے نہ بنائی گئی ہو ماسوائے ایسے سازو سامان کے جو دھکیلنے کے مقصد کے لیے استعمال ہو۔ جس کا ان لیڈن ویٹ سات ہزار 7000 کلو گرام سے زیادہ ہوتا ہے لیکن اس میں "روڈرولر" شامل نہیں ہے۔

(XXVIII) موپڑ (Moped)

اس سے مراد کوئی ایسی دو پہیوں والی یا تین پہیوں والی گاڑی ہے جس کے ساتھ انٹرنل کمبسشن انجن (Internal Combustion Engine) (آگ کے جلنے اور آکسیجن کے تعامل سے توانائی پیدا کرنے والا انجن) نصب ہوتا ہے جس کی سلنڈر کپیسٹی 50 کیوبک سینٹی میٹرز سے زیادہ نہ ہو اور زیادہ سے زیادہ ڈیزائن رفتار 50 کلو میٹر سے زائد نہ ہو۔

(XXIX) موٹر کیب (ٹیکسی) (Motor Cab)

اس سے مراد کوئی ایسی موٹر گاڑی ہے۔ جو کہ ڈرائیور کے علاوہ زیادہ سے زیادہ چار افراد کو بٹھانے کے لیے بنائی گئی ہو۔ اسکی ساخت اس طرح تبدیل کی گئی ہو یا اس طرح استعمال کی جاتی ہو۔ یہ گاڑی کرائے یا معاوضے کے لیے استعمال کی جاتی ہو، لیکن اس میں موٹر سائیکل، اِن ویلڈ پرسن کیرج یعنی معذور بردار گاڑی یا کوئی موپڑ شامل نہیں ہے۔

(XXX) موٹر کار (Motor Car)

اس سے مراد ایسی موٹر گاڑی ہے جو کہ ڈرائیور کے علاوہ اتنی تعداد میں مسافروں کو جو کہ چھ سے زیادہ نہ ہوں لے جانے کے لیے بنائی گئی ہو۔ اس طرح استعمال کیلئے اسکی ساخت تبدیل کی گئی ہو جو کہ کرائے یا معاوضے کے بدلے استعمال نہ کی جاتی ہو۔ اس میں موٹر سائیکل معذور بردار گاڑی یا کوئی موپڑ شامل نہیں ہے۔

(XXXI) موٹر سائیکل (Motor Cycle)

اس سے دو پہیوں والی ایسی گاڑی مراد ہے جس کے ساتھ سائیڈ کار ہو یا نہ ہو اس میں دھکیلنے والا (Propulsion) انجن نصب ہو لیکن اس میں موپڑ شامل نہ ہے۔

(XXXII) موٹر رکشہ (Motor Rickshaw)

اس سے مراد کوئی ایسی موٹر گاڑی ہے جس کے تین پہیے ہوتے ہیں جسے اس طرح تیار کیا گیا ہو، جس کی ساخت کو اس طرح تبدیل کیا گیا ہو یا اس طرح استعمال کی جاتی ہو۔ اتنے افراد کو لے جانے کے لیے استعمال کی جاتی ہو جو کہ بشمول ڈرائیور چار افراد سے زیادہ نہ ہوں۔ جس کا ان لیڈن ویٹ / وزن آٹھ سو پچاس کلو گرام 850Kg سے زیادہ نہ ہو۔

(XXXIII) موٹر وہیکل (Motor Vehicle)

اس سے مراد مکینیکلی (میکانی طریقے سے) دھکیلی جانے والی گاڑی ہے۔ جو کہ بالعموم افراد یا مال اسباب بذریعہ سڑک لے جانے کیلئے یا سڑک پر کھینچنے کیلئے استعمال کی جاتی ہے۔ ایسی گاڑی افراد یا سامان کی نقل و حمل کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔

(XXXIV) موٹروے (Motorway)

اس سے مراد ایسی سڑک ہے جو کہ خاص طور پر موٹروہیکلز کیلئے ڈیزائن اور تعمیر کی گئی ہو جو اس سے متصل املاک کو کوئی سروس فراہم نہیں کرتی ماسوائے مخصوص مقامات کے اور دوطرفہ ٹریفک کیلئے الگ الگ کیرج وے ہیں وہ برابری کی سطح پر کسی روڈ، ریلوے، ٹرام وے سائیکل ٹریک یافٹ پاتھ کو کراس یا قطع نہیں کرتی۔

(XXXV) نیشنل ہائی وے (National Highway)

نیشنل ہائی وے سے مراد نیشنل ہائی وے ہے۔ جس طرح کہ نیشنل ہائی وے اتھارٹی ایکٹ، 1991 میں اس کی تعریف کی گئی ہے اور اس میں ایسا روڈ بھی شامل ہے جسے ایکٹ مذکورہ کے تحت نیشنل ہائی وے قرار دیا گیا ہو۔

(XXXVI) اوورٹیکنگ (Overtaking)

اوورٹیکنگ کورس سے ایسی حکمت عملی مراد ہے جب ایک گاڑی راستہ تبدیل کرتے ہوئے دوسری گاڑی کی ایک سائیڈ سے گزرتی ہے۔ اور پھر آگے بڑھ کر مذکورہ گاڑی کے سامنے آجاتی ہے۔

(XXXVII) مالک (Owner)

مالک سے مراد ایسا شخص ہے جس کے نام پر گاڑی رجسٹر ہو اور اس میں شامل ہیں۔

(a) ایسا شخص جس کے نام پر مالک اپنی گاڑی کی ملکیت منتقل کردے یعنی ٹرانسفری(Transferee)۔

(b) کسی روڈ وہیکل کی بابت ہائرپرچیز ایگریمنٹ کا مدعی، ایسا شخص جس کے قبضہ میں اُس ایگریمنٹ کی روسے گاڑی موجود ہو۔

(c) جبکہ ایسا شخص جس کے نام سے روڈ وہیکل رجسٹر ہوئی ہو یا ہائرپرچیز ایگریمنٹ کی صورت میں جس شخص کے قبضہ میں گاڑی موجود ہو اگر وہ شخص

(i) کوئی نابالغ ہے تو ایسے نابالغ شخص کا ولی یا سرپرست۔

(ii) کوئی کمپنی جو کہ کمپنیز آرڈیننس(XLVII OF 1984)کے تحت رجسٹر ہو تو ایسی کمپنی کا ڈائریکٹر۔

(iii) کوئی سوسائٹی جو کہ سوسائٹیز رجسٹریشن ایکٹ1860(XXI OF 1860)یا کسی قانون متعلقہ کوآپریٹو سوسائٹیز کے تحت رجسٹر ہو تو ایسی سوسائٹی کا پرنسپل آفیسر اس کے عہدے کا نام جو بھی ہو۔

(iv) کوئی فرم، ایسی فرم کے تمام حصہ دار اور

(v) لوگوں کی کوئی دیگر ایسوسی ایشن ہو تو ایسی ایسوسی ایشن کے تمام ممبران

مگر شرط یہ ہے کہ جہاں ایسی کمپنی، فرم، سوسائٹی اور افراد کی کوئی دیگر ایسوسی ایشن (انجمن) نے گاڑی رجسٹر کرنے والی اتھارٹی کو ایسا نوٹس دیا ہو کہ یہ شخص بطور ڈائریکٹر حصہ دار، عہدہ دار، ممبر یا آفیسر کمپنی فرم، سوسائٹی یا ایسوسی ایشن نامزد کرتی ہے یا مقرر کرتی ہے تو نامزد شخص آرڈیننس ہذا کے مقاصد کے تحت / پیشِ نظر اکیلا مالک تصور کیا جائے گا۔

(XXXVIII) پارکنگ (Parking)

پارکنگ سے مراد کوئی گاڑی کسی وجہ سے کھڑی / رُکی ہو ماسوائے اس کے کہ دوسرے روڈ یوزرز سے دخل اندازی سے بچنے کی ضرورت کے پیش نظر گاڑی کھڑی کی ہو یا کسی رکاوٹ کے ساتھ تصادم سے بچنے کیلئے گاڑی کھڑی کرنا ضروری ہو یا ٹریفک قوانین کی تعمیل کے پیش

نظر گاڑی کھڑی کی گئی ہو اور اگر ایسا عرصہ جس کے دوران گاڑی کھڑی ہو وہ اشخاص یا مال اسباب اٹھانے یا اتارنے کے لیے درکار وقت تک محدود نہ ہو۔

(XXXIX) مسافر (Passenger)

مسافر سے مراد ہر وہ شخص ہے (بشمول مالک یا پرمٹ ہولڈر کے کسی ملازم کے) جو موٹر گاڑی میں سفر کرے۔

(XL) پیدل کراسنگ (Pedestrians Crossing)

اس سے مراد سڑک کا وہ حصہ ہے جو کہ روڈ سائن یا روڈ مارکنگز کے ذریعے نمایاں کر دیا گیا ہو اور روڈ کراس کرنے والے پیدل اشخاص کیلئے الگ کر دیا گیا ہو یا مختص کر دیا گیا ہو۔

(XLI) پٹرول پوسٹ (Patrol Post)

اس سے مراد نیشنل ہائی وے پر پولیس پوسٹ یعنی پولیس چوکی ہے جسے حکومت کی طرف سے مقرر کردہ علاقہ میں قانون نافذ کرنے کا اختیار ہو۔

(XLII) پرمٹ (Permit)

پرمٹ سے مراد صوبائی ٹرانسپورٹ اتھارٹی یا ریجنل ٹرانسپورٹ اتھارٹی کی طرف سے جاری کردہ دستاویز ہے جس کے ذریعے ٹرانسپورٹ گاڑی بطور کنٹریکٹ کیرج یا سٹیج کیرج استعمال کرنے کا اختیار دیا گیا ہو یا مالک کو اختیار دیا گیا ہو کہ وہ ایسی گاڑی کو بطور پرائیویٹ کیریئر کے استعمال کرے۔

(XLIII) پولیس آفیسر (Police Officer)

اس سے پولیس آفیسر مراد ہے جو کہ وردی میں ہو۔

(XLIV) مجوزہ/مقررہ/معینہ (Prescribed)

اس سے مراد آرڈیننس ہذا کے تحت وضع قواعد کے ذریعے مقرر کیا گیا ہے۔

(XLV) پرائیویٹ کیریئر (Private Carrier)

اس سے مراد ٹرانسپورٹ گاڑی کا مالک ہے ماسوائے پبلک کیریئر کے جو کہ اس گاڑی کو محض مال (گڈز) لے جانے کیلئے استعمال کرتا ہو جو کہ اس کا ذاتی اثاثہ ہو جس کی باربرداری اس کے کاروباری مقاصد کیلئے ضروری ہو جبکہ کاروبار ٹرانسپورٹ فراہم کرنا نہ ہو۔

(XLVI) پبلک کیریئر (Public Carrier)

اس سے مراد ٹرانسپورٹ گاڑی کا مالک ہے جو کہ کرائے یا معاوضے کے عوض کسی بھی عوامی جگہ (Public Place) کی طرف ٹرانسپورٹ کرے، گڈز ٹرانسپورٹ کرنے کا کاروبار کرتا ہو اور اس میں ایسا شخص، جماعت ایسوسی ایشن یا کمپنی جو ایسے افراد کا مال اسباب لے جانے کا کاروبار کرے جو اپنا مال ٹرانسپورٹ کرنے کی اغراض کے پیش نظر ویسے شخص، جماعت، ایسوسی ایشن یا کمپنی سے رابطے میں ہوں۔

(XLVII) پبلک سروس وہیکل (Pubic Service Vehicle)

اس سے مراد ایسی روڈ وہیکل ہے جو کرایہ یا معاوضہ کے عوض مسافروں کو لے جانے کیلئے استعمال کی جاتی ہو یا اس طرح استعمال کی غرض سے اسکی ساخت تبدیل کی گئی ہو اس میں موٹر کیب اور کنٹریکٹ کیرج بھی شامل ہیں۔

(XLVIII) رجسٹرڈ لیڈن ویٹ (Registered Laden Weight)

اس سے مراد کسی بھی گاڑی کی بابت ایسا مجموعی وزن ہے جو کہ رجسٹرنگ اتھارٹی کی طرف سے تصدیق شدہ ہو اور رجسٹر کیا گیا ہو جیسا کہ (گاڑی کا اصل وزن بمعہ ضروری ساز وسامان، عملہ اور مال باربرداری) اس گاڑی کے لیے جائز ہو۔

(XLIX) رجسٹرنگ اتھارٹی (Registering Authority)

آرڈیننس ہذا کے تحت روڈ وہیکل رجسٹر کرنے والی کوئی بھی مجاز اتھارٹی مراد ہے۔

(L) روڈ/سڑک (Road)

اس سے مراد اطراف کے کناروں (shoulders) سمیت ایسی پٹی کا کوئی حصہ مراد ہے جو کہ وہیکیولر ٹریفک کے استعمال کے لئے ڈیزائن کیا گیا ہو یا جسے وہیکیولر ٹریفک بالعموم استعمال کرے۔

(LI) روڈ مارکنگ/نشان سڑک (Road Marking)

اس سے مراد کوئی ایسا نشان ہے جو کہ روڈ پر ٹریفک کے حوالے سے پابندیوں کی نشاندہی کرتا ہو۔ اور روڈ کی سطح پر کھینچی گئی راستوں کی لکیریں، نشانات / اشارے اور سنگ میل بھی اس میں شامل ہیں۔

(LII) روڈ سائن (Road Sign)

ایسا سائن بورڈ مراد ہے جو کہ روڈ پر ٹریفک سے متعلق قاعدہ قانون اور ہدایت کی نشاندہی کرتا ہے یا متوجہ کرتا ہے۔

(LIII) روڈ وہیکل (Road Vehicle)

روڈ وہیکل سے مراد کوئی موٹر گاڑی ہے جو کہ روڈ پر چلانے کیلئے ڈیزائن کی گئی ہو یا تیار کی گئی ہو بشمول اینیمل ڈران وہیکل اور بائیسائیکل کے۔

(LIV) شیڈول (Schedule)

شیڈول سے مراد آرڈیننس ہذا کا شیڈول ہے۔

(LV) شولڈر (Shoulder)

شولڈر سے مراد وہیکیولر روڈ سے علیحدہ زمین کا طولانی اور تنگ چوڑا حصہ ہے۔ روڈ کے کنارے پر یا روڈ کے ایک طرف جہاں سائیڈ واک / پگڈنڈی نہ بنائی گئی ہو یا پیدل چلنے والے اشخاص کے گزرنے کیلئے مخصوص راستہ جو الگ کیا گیا ہو یا موٹر وہیکل کے رکنے کے لیے مختص کیا گیا ہو۔

(LVI) سگنل/اشارہ (Signal)

اس سے مراد ایسا آلہ ہے جو برقی توانائی سے چلتا ہے اور مناسب لائٹوں کے ذریعے ٹریفک کنٹرول کی غرض سے اشارے دیتا ہے۔

(LVII) سنگل ایکسل ویٹ/وزن (Single Axle Weight)

اس سے مراد گڈز وہیکل کے ایک ایکسل کا لوڈ ہے۔ جو کہ اس ایکسل سے جڑے متعدد پہیوں کے ذریعے اس سطح زمین پر منتقل ہوتا ہے جہاں گاڑی ٹھہرتی ہے۔

(LVIII) سٹیج کیریئر (Stage Carrier)

اس سے مراد کوئی روڈ وہیکل ہے جو کہ علاوہ ڈرائیور کے چھ سے زائد افراد کو لے جانے کیلئے ہو۔ جو کہ کرائے یا معاوضے کے عوض مسافروں کو لے جاتی ہے مسافر انفرادی طور پر کرایہ ادا کرتے ہیں پورے سفر کا کرایہ یا سفر کے کسی مرحلے / سٹیج کا کرایہ ادا کرتے ہیں۔

(LIX) ٹینڈم ایکسل ویٹ (Tandem Axle Weight)

اس سے مراد جڑواں ایکسل کا (دو ایکسل جن کے درمیان مرکز سے مرکز کا فاصلہ 40 تا 48 انچ ہو) وزن / بوجھ ہے جو ان جڑواں ایکسل کی اسمبلی سے جڑے متعدد پہیوں کے ذریعے سطح زمین پر منتقل ہوتا ہے جہاں یہ پہیے ٹھہرتے ہیں۔

(LX) ٹریکٹر (Tractor)

اس سے مراد ایسی موٹر وہیکل ہے جو کہ خود وزن اٹھانے کے لیے تیار نہیں کی گئی ماسوائے ایسی اشیاء کے جو دھکیلنے کے مقصد کیلئے استعمال کی جاتی ہیں جس کا اپنا لیڈن ویٹ / وزن سات ہزار 7000 کلو گرام سے زائد نہ ہو لیکن اس میں روڈ رولر شامل نہ ہے۔

(LXI) ٹریفک سائنز (Traffic Signs)

ٹریفک سائنز میں تمام سگنلز، سائن بورڈز / پوسٹس یا روڈ وہیکلز کے ڈرائیوروں کی معلومات، رہنمائی یا سمت کی ہدایت و رہنمائی کیلئے دیگر آلات شامل ہیں۔

(LXII) ٹریلر (Trailer)

اس سے مراد کسی قسم کی گاڑی ہے علاوہ سائیڈ کار کے اور گڈز کی ترسیل کیلئے گڈز وہیکل کے ذریعے انہیں کھینچنا مقصود ہوتا ہے۔

(LXIII) ٹرانسپورٹ وہیکل (Transport Vehicle)

اس سے پبلک سروس وہیکل، گڈز وہیکل، لوکوموٹو یا کوئی ٹریکٹر مراد ہے ماسوائے ٹریکٹر کے خواہ اس کے ساتھ ٹریلر ہو یا نہ ہو جو صرف زرعی مقاصد کے لئے استعمال کیا جاتا ہو۔

(LXIV) ٹرائی ڈیم ایکسل ویٹ (Tridem Axle Weight)

اس سے مراد گڈز وہیکل کے تین ایکسلوں (تین ایکسلز، بیرونی دو ایکسلوں کا مرکز سے مرکز فاصلہ 80 سے 96 انچ کے درمیان ہو) کا بوجھ ہے جو کہ ٹرائی ایکسل اسمبلی سے جڑے متعدد پہیوں کے ذریعے اس سطح زمین پر منتقل ہوتا ہے جہاں یہ پہیے ٹھہرتے ہیں۔

(LXV) ٹائر پریشر (Tyre Pressure)

اس سے مراد گڈز وہیکل کے ٹائروں کی ہوا کا دباؤ ہے۔

(LXVI) اَن لیڈن ویٹ / وزن (Unladen Weight)

اس سے مراد کسی گاڑی یا ٹریلر بشمول ایسی چیزوں کے جو عام طور پر گاڑی یا ٹریلر میں استعمال ہوتی ہیں جب وہ چلتی ہیں۔ لیکن ڈرائیور اور دیگر ملازموں کا وزن اس میں شامل نہ ہے اور جہاں متبادل باڈیاں یا حصے استعمال کیے جاتے ہوں وہاں اَن لیڈن ویٹ آف وہیکل سے مراد ایسی وہیکل کا وزن ہے جس کے ہمراہ بھاری ترین حصہ یا باڈی لگائی گئی ہو۔

(LXVII) ویٹ سٹیشن / وزن کا کانٹا (Weight Station)

اس سے مراد ایسا سٹیشن ہے جس میں رُکی ہوئی گاڑی اور چلتی ہوئی گاڑی کے وزن کی پیمائش کرنے والے آلات نصب ہوں اور جہاں وزن کی قانونی حد نافذ کی جائے۔

(LXVIII) ویٹ / وزن (Weight)

وزن سے مراد مجموعی وزن ہے جو کسی گاڑی کے پہیے کے ذریعے فی الوقت ایسی سطح پر منتقل ہو جس کے اوپر وہ گاڑی ٹھہری / کھڑی ہو۔

ایسے الفاظ اور اصطلاحات جو استعمال کی گئی ہیں لیکن اس آرڈیننس میں انکی تعریف نہیں کی گئی تو ایسے الفاظ اور اصطلاحات کا معنی اور مفہوم وہی ہو گا جو کہ موٹر وہیکل آرڈیننس 1965 (W.P.Ord. XIX of 1965) میں انہیں تفویض کیا گیا ہو۔

باب نمبر 2

اجرائے لائسنس (لائسنسنگ) (Licensing)

دفعہ نمبر 3 بغیر لائسنس گاڑی چلانے کی ممانعت (Prohibition On Draving Without Licence)

کوئی شخص نیشنل ہائی وے پر کوئی روڈ وہیکل (Road Vehicle) یا جانور کے ذریعے کھینچی جانے والی گاڑی (Animal Drawn Vehicle) نہیں چلائے گا سوائے جبکہ مخصوص کلاس اور قسم کی گاڑی چلانے کیلئے جاری کیا گیا موثر لائسنس رکھتا ہو جو کہ اس کے پاس موجود بھی ہو۔

دفعہ نمبر 4 گاڑی چلانے کیلئے عمر کی حد (Age Limit In Connection With Driving Of Road Vehicle)

(1) کوئی شخص نیشنل ہائی وے پر نہیں چلائے گا۔

a) کوئی موٹر سائیکل یا کوئی موٹر کار سوائے تنخواہ دار ملازم کے، سوائے جبکہ اس کی عمر 18 سال ہو چکی ہو۔

b) کوئی ٹرانسپورٹ گاڑی، کوئی پبلک سروس گاڑی، کوئی موٹر کار یا کوئی جانور کے ذریعے چلائی جانے والی گاڑی بطور تنخواہ دار ملازم سوائے جبکہ اس کی عمر 21 سال ہو چکی ہو۔

c) کوئی ٹرانسپورٹ گاڑی جبکہ اس کی عمر ساٹھ /60 سال سے زیادہ ہو جائے۔

(2) کسی ٹرانسپورٹ گاڑی کیلئے کوئی فریش لائسنس جاری نہیں کیا جائے گا، سوائے جبکہ لائسنسنگ اتھارٹی اس لائسنس پر اس امر کی توثیق / تصدیق کر دے کہ اس لائسنس کے حامل شخص نے فارم "B" پر مشتمل میڈیکل بورڈ کے چیئر مین کا دستخط شدہ سرٹیفکیٹ فراہم کر دیا ہے جیسا کہ شیڈول اوّل میں درج کیا گیا ہے۔

(3) حکومت شیڈول دوئم میں مختص میڈیکل بورڈ تشکیل دے گی جو کہ وقتاً فوقتاً پہلے سے طے شدہ وقت اور مقام پر بیٹھے گا اور آرڈیننس ہذا کی اغراض کے مطابق لوگوں کا معائنہ اور تصدیق کرے گا۔

دفعہ نمبر 5 گاڑی مالکان دفعہ 3 یا دفعہ 4 کے برخلاف کسی شخص کو گاڑی چلانے کی اجازت نہ دیں

(Owner Of Road Vehicles Not To Permit Any Person To Drive In Contravention Of Section 3 Or Section 4)

کسی بھی سڑک پر چلنے والی گاڑی (Road Vehicle) کا کوئی مالک یا انچارج شخص نہ خود اور نہ ہی کسی دوسرے ایسے شخص کو گاڑی چلانے کی اجازت دے گا جو کہ دفعہ 3 یا دفعہ 4 کے احکام پر پورا نہ اترتا ہو۔

دفعہ نمبر 6 لائسنس کی منظوری (Grant Of License)

(1) کوئی شخص جسے دفعہ 4 کے تحت گاڑی چلانے کیلئے نااہل (Disqualified) قرار نہ دیا گیا ہو اور جسے فی الوقت لائسنس رکھنے یا حاصل کرنے کیلئے نااہل قرار نہ دیا گیا ہو، وہ مجاز لائسنسنگ اتھارٹی سے لائسنس جاری کرنے کی درخواست کر سکتا ہے۔

(2) ذیلی دفعہ 1 کے تحت دی جانے والی ہر ایک درخواست، فارم " A" پر ہو گی جو کہ شیڈول اوّل میں درج ہے۔ اس درخواست پر دو جگہوں پر درخواست دہندہ کے دستخط ہونگے یا انگوٹھے کے نشان لگائے جائیں گے، اور اس میں مجوزہ معلومات درج ہوں گی۔

(3) جب درخواست ایسے لائسنس کیلئے دی گئی ہو جو کسی ٹرانسپورٹ گاڑی کے چلانے کیلئے ہو یا کسی دیگر معاملے میں لائسنسنگ اتھارٹی وجوہات قلمبند کرکے ایسا تقاضا کرے تو شیڈول اوّل میں دیئے گئے فارم "B" پر چیئر مین میڈیکل بورڈ کا دستخط شدہ میڈیکل سرٹیفکیٹ درخواست کے ساتھ لف کیا جائے گا۔

(4) ہر ایک درخواست جو کسی ایسے لائسنس کیلئے ہو جو کسی موٹر گاڑی یا بذریعہ جانور چلائی جانے والی گاڑی کے چلانے کیلئے ہو، کے ساتھ حالیہ پاسپورٹ سائز کی 3 تصاویر لف کی جائیں گی۔

(5) اگر درخواست یا میڈیکل سرٹیفکیٹ محولہ تحتی دفعہ 3 سے یہ ظاہر ہوتا ہو کہ درخواست دہندہ کسی ایسی بیماری یا معذوری میں مبتلا ہے جو کہ پبلک اور مسافروں کیلئے خطرے کا باعث ہو، تو لائسنسنگ اتھارٹی لائسنس دینے سے انکار کردے گی۔ مگر شرط یہ ہے کہ درخواست گزار، شیڈول سوئم میں درج کسی بیماری یا معذوری کے علاوہ، گزارش کرسکتا ہے کہ مخصوص ساخت اور ڈیزائن کی موٹر گاڑی چلانے کے لئے اسکی اہلیت یا صحت کا ٹیسٹ لیا جائے اور اگر لائسنسنگ اتھارٹی کے اطمینان کے مطابق ایسا ٹیسٹ پاس کرلیتا ہے اور کسی دیگر صورت میں نا اہل قرار نہیں دیا جاتا تو لائسنسنگ اتھارٹی ایسے شخص کو اس طرح کی گاڑی چلانے کا لائسنس جاری کرے گی جس کی تخصیص (Specify) لائسنسنگ اتھارٹی اس کے لائسنس میں کرے گی۔

(6) کسی درخواست گزار کو کوئی لائسنس جاری نہیں کیا جائے گا سوائے جبکہ وہ شیڈول چہارم میں مختص اہلیت کا امتحان لائسنسنگ اتھارٹی کے اطمینان کے مطابق پاس کرلیتا ہے اور ہائی وے اینڈ موٹروے کوڈ کا تازہ ترین سرکاری ایڈیشن اپنے پاس رکھتا ہے۔

(7) ڈرائیونگ کی مہارتوں کی اہلیت کا ٹیسٹ اسی کلاس کی گاڑی میں لیا جائے گا جس کا حوالہ درخواست میں دیا گیا ہو، اور شیڈول چہارم کے حصہ چہارم کی اغراض کے مطابق۔

a) ایسا شخص جو HTV ڈرائیونگ ٹیسٹ پاس کرلیتا ہے سمجھا جائے گا کہ اس نے موٹر سائیکل، ارتھ مووِنگ یا روڈ کنسٹرکشن مشینری کے علاوہ کسی بھی موٹر گاڑی کا ڈرائیونگ ٹیسٹ پاس کرلیا ہے۔

b) ایسا شخص جو کہ LTV ڈرائیونگ ٹیسٹ پاس کرلیتا ہے تو سمجھا جائے گا کہ اس نے موٹر کار، موٹر کیب، اور ڈلیوری وین کا ڈرائیونگ ٹیسٹ بھی پاس کرلیا ہے۔

(8) کسی درخواست گزار کو ہیوی ٹرانسپورٹ (HTV) گاڑی چلانے کا لائسنس جاری نہیں کیا جائے گا سوائے جبکہ وہ درخواست دینے سے عین قبل اتنے عرصہ سے جو کہ تین سال سے کم نہ ہو اپنے پاس کسی سڑک پر چلائی جانے والی گاڑی کو چلانے کا موثر لائسنس رکھتا ہو علاوہ موٹر سائیکل، معذور بردار گاڑی یا روڈ رولر چلانے کے لائسنس کے۔

(9) جب کوئی درخواست کسی مجاز لائسنسنگ اتھارٹی کو حسب ضابطہ پیش کی گئی ہو اور درخواست گزار ٹریفک سائنز اور رولز کے بارے میں اپنے علم سے، جسمانی صحت اور درخواست میں بیان کردہ کلاس کی گاڑی چلانے اور پارک کرنے کی اہلیت سے، اس اتھارٹی کو مطمئن کرچکا ہو اور مجوزہ فیس ادا کردی گئی ہو تو اتھارٹی درخواست گزار کو لائسنس جاری کردے گی سوائے اس کے کہ

a) درخواست گزار دفعہ 4 کے تحت گاڑی چلانے کیلئے نا اہل ہو گیا ہو یا فی الوقت لائسنس رکھنے یا حاصل کرنے کیلئے نا اہل قرار دیا گیا ہو۔

b) لائسنسنگ اتھارٹی اطمینان کرلے کہ میڈیکل ٹیسٹ سے یہ ظاہر ہوتا ہے کہ وہ شخص شیڈول سوئم میں درج کسی بیماری یا معذوری میں مبتلا ہے یا کسی دیگر ایسی معذوری یا بیماری کا شکار ہے جس سے احتمال ہو کہ اس کے گاڑی چلانے سے پبلک اور مسافروں کو خطرہ لاحق ہو سکتا ہے۔

c) کوئی توثیق جس کا انکار شق (a) کے تحت کیا گیا تھا انکار کی تاریخ سے بارہ ماہ تک موثر رہے گی لیکن لائسنسنگ اتھارٹی وقتاً فوقتاً اس عرصہ میں اضافہ کر سکتی ہے کسی ایک وقت پر وجوہات قلمبند کر کے یہ عرصہ مزید بارہ ماہ تک بڑھایا جا سکتا ہے۔

دفعہ نمبر 7 لائسنس کا فارم اور مندرجات (Form And Contents Of License)

(1) ہر ایک لائسنس پر، جو کہ روڈ وہیکل چلانے کیلئے ہو گا، شیڈول اوّل کے فارم "C" پر درکار معلومات درج کی جائیں گی۔ لائسنس کیلئے دی جانے والی درخواست پر دیے گئے دستخط یا نشان انگوٹھا کیساتھ فراہم کردہ تصاویر میں سے ایک تصویر بھی لائسنس پر چسپاں کی جائے گی۔

(2) لائسنس میں اس امر کی وضاحت کی جائے گی کہ آیا حامل لائسنس بطور تنخواہ دار ملازم گاڑی چلانے کا مجاز ہے۔ اور آیا وہ پبلک سروس وہیکل (PSV) چلانے کا استحقاق رکھتا ہے۔ اور اس امر کی مزید وضاحت کی جائے گی کہ حامل لائسنس درج ذیل گاڑیوں کی اقسام میں سے کوئی ایک یا ایک سے زیادہ روڈ وہیکل چلانے کا مجاز ہے۔ یعنی

a۔ موٹر سائیکل 80cc تک
b۔ موٹر سائیکل 80cc سے زائد
c۔ تین پہیوں والی گاڑی
d۔ معذور بردار گاڑی
e۔ موٹر کیب / موٹر کار
g۔ ہیوی ٹرانسپورٹ وہیکل (HTV)
h۔ روڈ کنسٹرکشن مشینری
i۔ ٹریکٹر / زرعی مشینری
j۔ مخصوص ساخت کی گاڑی

دفعہ نمبر 8 لائسنس میں اضافہ (Addition To License)

(1) کوئی بھی شخص جس کے پاس آرڈیننس ہذا کے تحت جاری کردہ لائسنس ہو جسے (فی الوقت) لائسنس رکھنے یا حاصل کرنے کیلئے نااہل قرار نہ دیا گیا ہو، وہ شیڈول اوّل میں دیئے گئے فارم "D" پر لائسنسنگ اتھارٹی کو اس لائسنس میں دفعہ 7 کی تحتی دفعہ 2 میں درج گاڑیوں کی کسی کلاس کے اضافے کی درخواست کر سکتا ہے۔

(2) دفعہ ہذا کے تحت کسی درخواست پر دفعہ 6 کے احکام کا اطلاق اس طرح ہو گا، گویا درخواست اس دفعہ کے تحت اسی قسم کی گاڑی چلانے کے لائسنس کی منظوری کیلئے دی گئی تھی۔ جس کا اضافہ درخواست گزار اپنے لائسنس میں چاہتا ہے۔

(3) دفعہ ہذا کے تحت لائسنس میں گاڑیوں کی کسی کلاس کا اضافہ کرنے کی کوئی فیس وصول نہیں کی جائے گی۔ ماسوائے گاڑی چلانے کی اہلیت کے ٹیسٹ کی فیس کے۔

دفعہ نمبر 9 لائسنس کے جواز کی حد (Extent Of Validity Of License)

آرڈیننس ہذا کے تحت جاری کردہ لائسنس پاکستان بھر میں موئثر (Valid) ہو گا۔

دفعہ نمبر 10 لائسنس کی معیاد کی حد (Currency Of License)

آرڈیننس ہذا کے تحت جاری کردہ لائسنس ابتدائی طور پر ایک سال کیلئے اور اس کے بعد پانچ سال کیلئے موثر ہو گا۔

دفعہ نمبر 11 تجدید لائسنس (Renewal Of License)

(1) مجاز اتھارٹی جس کے روبرو کوئی درخواست پیش کی گئی ہو، آرڈیننس ہذا کے تحت جاری کردہ لائسنس کی تجدید مقررہ ضابطہ کے مطابق کر سکتی ہے۔

(2) ٹرانسپورٹ گاڑی چلانے کے لائسنس کی تجدید اس طرح نہیں ہو گی کہ حامل لائسنس کی طرف سے دفعہ 4 کے تحت فراہم کئے گئے میڈیکل سرٹیفکیٹ کی تاریخ سے پانچ سال کا عرصہ ختم ہو جانے کے بعد یہ کسی مدت کیلئے موثر ہو، سوائے اس کے کہ شیڈول اوّل میں دیئے گئے فارم "B" پر وہ فریش میڈیکل سرٹیفکیٹ پیش کر دیتا ہے۔

(3) لائسنس کی تجدید کی درخواست شیڈول اوّل میں دیئے گئے فارم "E" پر ہو گی اور اس میں مطلوبہ اقرار نامہ موجود ہو گا۔ مگر شرط یہ ہے اگر یہ درخواست گزار اقرار نامہ کی تائید نہیں کرتا تو دفعہ 6 کی ذیلی دفعہ 5 کے احکام عائد ہونگے۔

(4) کسی لائسنس کی تجدید کی فیس واجب الادا صرف اتنی ہو گی۔ جتنی کہ مقرر کر دی گئی ہے (as prescribed) اور زائد / اضافی فیس تجویز کی جاسکتی ہے جبکہ تجدید لائسنس کی درخواست ویسے لائسنس کی معیاد ختم ہونے کے تیس دن سے زیادہ عرصہ گزر جانے کے بعد کی گئی ہو۔

البتہ شرط یہ ہے کہ اگر تجدید کی درخواست لائسنس کی معیاد ختم ہونے کے ایک سال سے زائد عرصہ کے بعد کی گئی ہو تو لائسنسنگ اتھارٹی مجاز ہے کہ لائسنس کی تجدید سے انکار کر دے ماسوائے اس کے کہ درخواست گزار شیڈول چہارم میں مجوزہ اہلیت کا امتحان دیتا ہے اور یہ امتحان لائسنسنگ اتھارٹی کے اطمینان کے مطابق پاس کر لیتا ہے۔

(5) جب لائسنس کی تجدید کرنے والی اتھارٹی اس لائسنس کو جاری کرنے والی اتھارٹی نہ ہو، تو واقعہ تجدید کے بارے میں متعلقہ اتھارٹی کو آگاہ کرے گی، جس نے ایسا لائسنس جاری کیا تھا۔

دفعہ نمبر 12 بیماری اور معذوری کی بنا پر لائسنس کی تنسیخ

(Cancellation of Licence on Grounds of Disease and Disability)

(1) باوجود کسی امر مندرجہ دفعہ 10 اور دفعہ 11 کے، لائسنسنگ اتھارٹی کسی بھی وقت حامل لائسنس سے مطالبہ کر سکتی ہے۔

a) کہ شیڈول اوّل میں دیے گئے فارم "B" پر میڈیکل سرٹیفکیٹ جمع کروائے جو کہ چیئرمین میڈیکل بورڈ کا دستخط شدہ ہو جس کا تذکرہ شیڈول چہارم (Part-III) میں کیا گیا ہے۔ اگر لائسنسنگ اتھارٹی یقین کر لینے کی معقول وجوہات رکھتی ہو کہ حامل لائسنس کسی بیماری یا معذوری کی وجہ سے سڑک پر گاڑی چلانے کے اہل نہیں۔ اور

b) ڈرائیونگ کی اہلیت کے امتحانات (Driving competence tests) مجوزہ شیڈول چہارم کے پارٹ I تا IV سے گزرے۔ مگر شرط یہ ہے کہ آرڈیننس ہذا کے تحت قبل ازیں اس سے ایسا امتحان نہ لیا گیا ہو، جبکہ وہ تنخواہ دار ملازم نہ ہو۔ اور اگر تنخواہ دار ملازم ہو تو گزشتہ عرصہ پانچ سال سے کم نہ ہو۔

(2) اگر حامل لائسنس میڈیکل سرٹیفکیٹ پیش کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے یا ٹیسٹ پاس نہیں کر پاتا تو لائسنسنگ اتھارٹی ایسی مدت کے لئے اس کا لائسنس منسوخ کر سکتی ہے یا لائسنس کی تجدید سے انکار کر سکتی ہے۔ اس وقت تک کہ حامل لائسنس میڈیکل سرٹیفکیٹ پیش کر دیتا ہے یا لائسنسنگ اتھارٹی کے اطمینان کے مطابق مذکورہ ٹیسٹ پاس کر لیتا ہے۔

(3) جب لائسنس منسوخ کرنے والی یا تجدید کا انکار کرنے والی اتھارٹی اس لائسنس کو جاری کرنے والی اتھارٹی نہ ہو تو، ایسی صورت میں لائسنس کی تنسیخ کرنے یا تجدید سے انکار کے واقعہ کے بارے میں اس اتھارٹی کو آگاہ کیا جائے گا جس نے وہ لائسنس جاری کیا تھا۔

دفعہ نمبر 13 لائسنس کے اجراء یا تجدید سے انکار کا آرڈر اور اپیلیں

(Order Refusing to Issue Or Renew Licence And Appeals)

(1) جہاں لائسنسنگ اتھارٹی لائسنس جاری کرنے یا تجدید کرنے سے انکار کرتی ہے یا لائسنس منسوخ کرتی ہے تو ایسا ایک آرڈر کے ذریعے کیا جائے گا۔ جس سے درخواست گزار یا حامل لائسنس (جو بھی صورت ہو) کو مطلع کیا جائے گا۔ جس میں ایسے انکار یا تنسیخ کی وجوہات تحریری طور پر بیان کی جائیں گی۔

(2) ایسے حکم کے جاری ہونے پر متاثرہ شخص، اگر وہ اپنے پاس لائسنس رکھتا ہے، تو فی الفور اپنا لائسنس لائسنسنگ اتھارٹی کے حوالے کر دے گا۔ اور اگر اس آڈر کے خلاف کوئی اپیل جیسا کہ کہ ذیلی دفعہ 3 میں بیان کیا گیا ہے، دائر نہ ہوئی ہو / یا کوئی اپیل دائر ہوئی ہو اور وہ خارج ہو چکی ہو۔ تو لائسنسنگ اتھارٹی ایسے لائسنس کو غیر مؤثر بنادے گی یا غیر مؤثر بنائے جانے کا اقدام کرے گی۔

(3) کوئی شخص جو کہ ذیلی دفعہ (1) میں بیان کردہ آرڈر سے متاثر ہوا ہو۔ ایسے آرڈر ملنے کے تیس دن کے اندر مجاز اتھارٹی کے پاس اپیل دائر کر سکتا ہے، جس کا فیصلہ حتمی ہو گا۔

دفعہ نمبر 14 لائسنسنگ اتھارٹی کا کسی شخص کو لائسنس رکھنے کیلئے نااہل قرار دینے کا اختیار

(Power Of Licensing Authority to Disqualify Form Holding a Licence)

(1) اگر لائسنسنگ اتھارٹی سماعت کا موقع فراہم کرنے بعد، اطمینان کر لیتی ہے کہ کوئی شخص

(a) منشیات کا عادی ہے۔

(b) عادی مجرم ہے۔

(c) کسی جرم قابل دست اندازی کے ارتکاب میں کوئی موٹر گاڑی استعمال کر رہا ہے۔ یا کر چکا ہے۔

(d) بطور ڈرائیور روڈ وہیکل اس کے سابقہ طرزِ عمل سے ظاہر ہو چکا ہو کہ اس کا گاڑی چلانا پبلک کیلئے خطرہ کا باعث ہے۔

(e) عادی شراب نوش ہے۔

تو اتھارٹی تحریری طور پر ریکارڈ کردہ وجوہات کی بنیاد پر بذریعہ آرڈر ویسے شخص کو مخصوص مدت کیلئے لائسنس رکھنے یا حاصل کرنے کیلئے نااہل قرار دے سکتی ہے۔ اس طرح جاری کردہ حکم سے متاثرہ شخص اگر اپنے پاس لائسنس رکھتا ہو تو فی الفور اپنا لائسنس لائسنسنگ اتھارٹی کے حوالے کر دے گا جس نے حکم جاری کیا تھا اگر قبل ازیں لائسنس اسکے حوالے نہ کیا گیا ہو۔ اور لائسنسنگ اتھارٹی ایسے لائسنس پر نااہلی (Disqualification) کے آرڈر ریکارڈ کرے گی اور اسے محفوظ تحویل میں رکھے گی تاوقتیکہ کہ نااہلی کی معیاد گزر جائے یا ختم کر دی جائے۔

(2) دفعہ ہذا کے تحت لائسنسنگ اتھارٹی کے کسی آرڈر سے متاثر ہونے والا کوئی شخص ایسے آرڈر ملنے کے عرصے 30 یوم کے اندر مجاز اتھارٹی کے پاس اپیل دائر کر سکتا ہے۔ اور ایسی اپیل سننے والی (Appellate) اتھارٹی، لائسنسنگ اتھارٹی کو نوٹس جاری کرے گی۔ اور ہر ایک فریق کا موقف سنے گی۔ اگر متاثرہ فریق انکوائری کا مطالبہ کرے تو معاملہ کی ایسی انکوائری کی جائے گی جس طرح اپیلیٹ اتھارٹی مناسب سمجھتی ہے۔ اور ایسی کسی اپیلیٹ اتھارٹی کا صادر کیا گیا آرڈر / حکم حتمی ہو گا۔

دفعہ نمبر 15 نااہلیت کا حکم صادر کرنے کی بابت عدالت کا اختیار (Power Of Court To Order Disqualification)

آرڈیننس ہذا کے تحت کسی جرم کی سماعت کرنے والی عدالت قانون میں مقرر کردہ سزا عائد کرنے کے علاوہ مجرم کو مقررہ مدت کے لئے کسی ایک قسم کی یا تمام اقسام کی گاڑیاں (Road Vehicles) چلانے کے لئے نااہل قرار دے سکتی ہے۔

دفعہ نمبر 16 نااہلی کے حکم کا اثر (Effect Of Disqualification Order)

(1) کوئی شخص جس کی نااہلی کا آرڈر (Order) آرڈیننس ہذا کے تحت جاری کیا گیا ہو۔ اسے اس حد تک اور اس مدت تک جو کہ اس آرڈر میں مقرر کر دی گئی ہو، لائسنس رکھنے یا حاصل کرنے سے روک دیا جائے گا۔ اور اگر ویسے شخص کے پاس کسی قسم کا لائسنس موجود ہو تو اس آرڈر کی تاریخ سے عرصہ مذکور کے دوران یہ غیر موثر ہو جائے گا۔

(2) دفعہ 15 کے تحت کیے گئے نااہلیت (Disqualification) کے آرڈر کی تعمیل معطل یا ملتوی نہ ہو گی اگرچہ ایسے آرڈر کے خلاف یا ایسی سزا کے خلاف جس کے نتیجے میں ایسا آرڈر صادر کیا گیا، کوئی اپیل زیر تجویز ہو سوائے اس کے کہ اپیل کی سماعت کرنے والی مجاز عدالت اس طرح کی ہدایات جاری کرے۔

(3) کوئی شخص جس کی نسبت نااہلیت کے آرڈر چھ ماہ سے زیادہ عرصہ کیلئے کیے گئے ہوں، آرڈر کی تاریخ سے چھ ماہ گزرنے کے بعد کسی بھی وقت عدالت یا دیگر اتھارٹی جس نے یہ آرڈر کیے تھے سے نااہلیت کو ختم کرنے کی درخواست کر سکتا ہے۔ اور عدالت یا اتھارٹی جو بھی صورت ہو، مقدمہ کے تمام تر حالات کو مد نظر رکھتے ہوئے نااہلیت کے آرڈر کو ختم یا تبدیل کر دے۔

مگر شرط یہ ہے کہ جب کوئی درخواست دفعہ ہذا کے تحت دی گئی ہو تو کوئی دوسری درخواست اسی دفعہ کے تحت مزید تین ماہ کی میعاد ختم ہونے سے پہلے قبول نہیں کی جائے گی۔

دفعہ نمبر 17 قواعد مرتب کرنے کا اختیار (Power To Make Rules)

(1) حکومت نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی مشاورت کیساتھ، آفیشل گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے ذریعے، باب ہذا کی دفعات کے نفاذ کی غرض سے قواعد وضع کرنے یا رولز بنانے کی مجاز ہے۔

(2) اوّل الذّکر اختیارات کی عمومی حیثیت کو کوئی نقصان پہنچائے بغیر ایسے قواعد درج ذیل امور میں سے تمام کیلئے یا کسی ایک کیلئے فراہم کیے جاسکتے ہیں مثلاً

a) لائسنسنگ اتھارٹی، تجدید لائسنس اتھارٹی اور دیگر اتھارٹیوں کی تقرری، قیام، دائرہ اختیار، کنٹرول اور فنکشنز۔

b) باب ہذا کے تحت دائر کردہ اپیلوں کا انتظام اور سماعت، ایسی اپیلوں کی نسبت فیس کی ادائیگی اور ایسی فیسوں کی واپسی۔

c) گمشدہ، کٹے پھٹے، خراب حالت لائسنسوں کو تبدیل کر کے انکے ڈپلیکیٹ (Duplicate) لائسنس جاری کرنا، اور تصویر کو تبدیل کرنا جو کہ متروک ہو چکی ہو۔ ڈرائیونگ کی تربیت حاصل کرنے والے افراد کو عارضی لائسنس جاری کرنا اور انکی فیس وصول کرنا۔

d) لائسنسوں کیلئے امیدواروں کے ٹیسٹ لینا، اسکی فیس وصول کرنا اور اہلیت کی شرائط بشمول تعلیمی قابلیت۔

e) شیڈول چہارم میں بیان کیے گئے عملی اور جسمانی ٹیسٹ۔

f) باب ہذا کے تحت واجب الادا فیس کی ادائیگی سے کلی یا جزوی طور پر بعض اشخاص کا عملی اور جسمانی ٹیسٹ کی مجوزہ کلاسز کیلئے استثنیٰ۔

g) اتھارٹیز جو لائسنس معطل یا منسوخ کر سکتی ہیں۔

h) موٹر گاڑیوں کے ڈرائیوروں کی ہدائیت و تربیت کیلئے سکولوں اور اداروں کو لائسنس دینا، سہولیات مہیا کرنا، فیس کی ادائیگی، پڑھایا جانے والا نصاب اور تربیتی عملے کی قابلیت۔

باب نمبر3

روڈ وہیکلز کی رجسٹریشن

(Registration of Road Vehicles)

دفعہ نمبر18 رجسٹریشن کے بغیر روڈ وہیکلز نہ چلائی جائیں (Road Vehicles Not To Be Driven Without Registration)

(1) کوئی بھی شخص روڈ وہیکل نہیں چلائے گا اور کسی روڈ وہیکل کا کوئی مالک کسی قومی شاہراہ پر مسافر برداری یا مال برداری کی غرض سے نہ کوئی گاڑی چلائے گا نہ اس طرح چلائے جانے کا اقدام کرے گا اور نہ گاڑی چلانے کی اجازت دے گا، سوائے اس کے کہ گاڑی باب ہذا کے مطابق رجسٹر کی گئی ہو اور رجسٹریشن کا ایک نشان (رجسٹریشن نمبر) رکھتی ہو جسے مقرر کردہ طریقے سے آویزاں کیا گیا ہو۔ یا دکھایا گیا ہو۔

وضاحت

کوئی بھی روڈ وہیکل باب ہذا کے مطابق رجسٹر نہیں سمجھی جائے گی اگر رجسٹریشن سرٹیفکیٹ معطل یا منسوخ کر دیا گیا ہو۔

(2) دفعہ ہذا کے کسی امر کا اطلاق سڑک پر چلنے والی کسی گاڑی پر نہ ہو گا جبکہ وہ گاڑی رجسٹریشن کرنے والی اتھارٹی کے دائرہ اختیار کی حدود میں دفعات 35,21,19 یا 36 کے تحت رجسٹر کروانے کی غرض سے سرکاری طور پر مقرر کردہ رجسٹریشن کے مقام کی طرف چلائی جا رہی ہو۔ یا واپسی کیلئے چلائی جا رہی ہو۔ یا ایسی سڑک پر چلنے والی گاڑیاں جو باب ہذا کے احکام سے مستثنٰی ہوں جبکہ یہ گاڑیوں کے ڈیلر کی پاس موجود ہوں۔

دفعہ نمبر19 رجسٹریشن کہاں کی جائے گی؟ (Registration Where To Be Made)

(1) دفعات 35,21 اور 36 کے احکام کے تابع کسی گاڑی کا ہر ایک مالک ضلع کی گاڑیاں رجسٹر کرنے والی اتھارٹی (Registering Authority of the District) کے پاس اپنی گاڑی رجسٹر کروائے گا سوائے اس کے کہ حکومت ایک نوٹیفکیشن کے ذریعے کوئی ایسی اتھارٹی قائم کر دیتی ہے، جہاں وہ اپنی رہائش رکھتا ہو یا کاروبار کی جگہ ہو یا جہاں عموماً گاڑی رکھی جاتی ہو۔

(2) حکومت دفعہ 38 کے تحت مرتب کردہ قواعد کے ذریعے یہ تقاضا کر سکتی ہے کہ کوئی بھی رجسٹریشن سرٹیفکیٹ جو کہ آرڈیننس ہذا کی دفعات کے تحت جاری کیا گیا ہو، مقررہ مدت کے اندر رجسٹرنگ، لائسنسنگ اور وہیکل فٹنس اتھارٹی کے روبرو پیش کیا جائے گا تا کہ اس میں گاڑی کے مزید کوائف درج کیے جا سکیں۔ جیسا کہ آرڈیننس ہذا کی اغراض کے پیش نظر اتھارٹی ریکارڈ کرنا مناسب سمجھے۔

دفعہ نمبر20 رجسٹریشن کیسے ہو گی؟ (Registration How To Be Made)

(1) کوئی درخواست جو کہ روڈ وہیکل کا مالک خود یا اس کی طرف سے گاڑی کی رجسٹریشن کیلئے دی جائے شیڈول اوّل میں دیے گئے فارم "F" پر دی جائے گی۔ اور اس میں درکار معلومات درج ہونگی اور اس کے ساتھ مجوزّہ فیس ادا کی جائے گی۔

(2) رجسٹریشن اتھارٹی کسی روڈ وہیکل، جو کہ اس کے پاس رجسٹر ہوئی ہو، کے مالک کو شیڈول اوّل میں درج فارم "G" پر رجسٹریشن سرٹیفکیٹ جاری کرے گی اور ایسے سرٹیفکیٹ کے کوائف اپنے پاس رکھنے کیلئے ریکارڈ میں درج کرے گی۔

(3) گاڑی رجسٹر کرنے والی اتھارٹی گاڑی کو مخصوص یا امتیازی نشان تفویض کرے گی جو کہ اس گاڑی پر لگایا جائے گا۔ آرڈیننس ہذا میں اسے رجسٹریشن مارک سمجھا جائے گا۔ جو کہ اعداد یا حروف پر مشتمل ہو گا۔ مگر شرط یہ ہے کہ رجسٹریشن کا نشان باقاعدہ سرکاری گزٹ میں شائع کیا گیا ہو۔

(4) حکومت آفیشل گزٹ میں نوٹیفکیشن کے ذریعے آرڈیننس ہذا کے آغاز سے قبل رجسٹر شدہ گاڑیوں کو نئے رجسٹریشن نشانات لگانے کی ہدایت کر سکتی ہے، جو کہ نوٹیفکیشن میں مقرر کردہ مدت اور ضابطہ کے مطابق لگائے جائیں گے۔

دفعہ نمبر21 عارضی رجسٹریشن (Temporary Registration)

(1) دفعہ نمبر 19 میں درج کسی امر کے باوجود، گاڑی کا مالک رجسٹرنگ اتھارٹی کو مجوزہ طریقہ کار کے مطابق درخواست دے سکتا ہے۔ کہ گاڑی کو عارضی طور پر رجسٹر کر لیا جائے اور ایسی درخواست پر رجسٹرنگ اتھارٹی گاڑی کے مالک کو رجسٹریشن کا عارضی سرٹیفکیٹ جاری کرے گی اور گاڑی کو رجسٹریشن کا عارضی نشان لگا دے گی یا تفویض کر دے گی۔

(2) ذیلی دفعہ (1) کے تحت کی گئی رجسٹریشن ایک ماہ کیلئے جائز ہو گی اور قابل تجدید نہ ہو گی۔

دفعہ نمبر22 رجسٹریشن کے وقت گاڑی پیش کرنا (Production Of Vehicle At The Time Of Registration)

رجسٹرنگ اتھارٹی کسی گاڑی کو رجسٹر کرنے کیلئے کسی پیش رفت سے پہلے گاڑی کی رجسٹریشن کیلئے درخواست دینے والے شخص سے مطالبہ کر سکتی ہے۔ کہ اس کے روبرو گاڑی پیش کی جائے یا کسی ایسی اتھارٹی کے سامنے پیش کی جائے جسے حکومت بذریعہ آرڈر اس مقصد کیلئے مقرر کرے تا کہ رجسٹرنگ اتھارٹی خود اطمینان کرے کہ اس درخواست میں درج کیے گئے کوائف درست ہیں اور یہ کہ گاڑی باب چہارم اور اسکے تحت وضع کردہ قواعد پر پورا اترتی ہے۔

دفعہ نمبر23 رجسٹریشن سے انکار (Refusal Of Registration)

(1) رجسٹرنگ اتھارٹی تحریری طور پر وجوہات ریکارڈ کرتے ہوئے گاڑی کو رجسٹر کرنے سے انکار کر سکتی ہے اگر

a) گاڑی میکانی طور پر "Mechanically" اس قدر ناقص ہے کہ اسکا استعمال خطرناک ہو سکتا ہے۔

b) گاڑی باب چہارم اور اسکے تحت وضع کردہ قواعد پر پورا نہ اترتی ہو۔

c) درخواست گزار سابقہ رجسٹریشن اگر کوئی ہو تو اسکے کوائف پیش کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے۔

d) اگر درخواست گزار رجسٹرنگ اتھارٹی کے روبرو پیش کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے:۔۔۔

i. اتھارٹی لیٹر یا ٹرانسفر سرٹیفکیٹ ایسے شخص کی طرف سے جسے گاڑی کے سابقہ رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں گاڑی کا مالک ظاہر کیا گیا ہو۔ جبکہ گاڑی اس سے پہلے پاکستان میں کسی مقام پر نافذ العمل گاڑیوں کی رجسٹریشن کے کسی قانون کے تحت رجسٹر ہو چکی ہو۔

ii. جبکہ گاڑی پاکستان سے باہر کسی مقام سے درآمد کی گئی ہو اور پاکستان میں کسی مقام پر اس سے پہلے رجسٹر نہ ہو تو گاڑی درآمد کرنے کا لائسنس

e) جبکہ درخواست گزار کی طرف سے مہیا کیے گئے کوائف غلط ہونے کا شبہ ہو۔

(2) جبکہ رجسٹرنگ اتھارٹی گاڑی رجسٹر کرنے سے انکار کرتی ہے تو ایسے انکار کی وجوہات کی ایک کاپی بلا معاوضہ درخواست گزار کو مہیا کرے گی۔

دفعہ نمبر24 رجسٹریشن کا قانونی جواز (Validity Of Registration)

(1) دفعہ 25اور دفعہ 20 کی تحتی دفعہ 4 کے احکام کے تابع پاکستان کے کسی حصے میں گاڑیوں سے متعلق نافذ العمل کسی قانون کے تحت کوئی بھی مجاز اتھارٹی کسی بھی گاڑی کو رجسٹر کر دے تو آرڈیننس ہذا کے تحت رجسٹر کرنے کی ضرورت نہ ہو گی۔

البتہ شرط یہ ہے کہ ایسی مجاز اتھارٹی کا ایسی گاڑی کے متعلق جاری کردہ رجسٹریشن سرٹیفکیٹ گاڑی کے متعلق رائج سرٹیفکیٹ کے مطابق ہو۔ اور بڑی حد تک اُس جیسی تفصیلات پر مشتمل ہو۔

(2) ایسا سرٹیفکیٹ جو کہ دفعہ ہذا کی تحتی دفعہ (1) کے احکام کے تقاضوں پر پورا اترتا ہو پورے ملک میں اس طرح موٴثر ہو گا، گویا آرڈیننس ہذا کے تحت جاری کیا گیا تھا اور آرڈیننس ہذا کے احکام اس پر لاگو ہوں گے۔

(3) ذیلی دفعہ (1) میں درج کسی امر کا اطلاق کسی ایسی گاڑی پر نہ ہو گا جو کہ پہلے سے ملک میں رجسٹر ہو، اگر وقتی طور پر ایسی گاڑی کی رجسٹریشن کا سرٹیفکیٹ کسی وجہ سے معطل یا منسوخ کر دیا گیا ہو سوائے اس کے کہ ایسی گاڑی مستقل طور پر ملک سے باہر منتقل کر دی گئی ہو۔

دفعہ نمبر25 دوسرے صوبے منتقل ہو جانے پر نیا رجسٹریشن مارک لگانا

(Assignment of Fresh Registration Mark on Removal to Another Province)

(1) جب کوئی گاڑی جسے دفعہ 29 کی ذیلی دفعہ (1) کی رو سے پاکستان کے کسی حصے میں رجسٹر کرنا مطلوب نہ ہو جس علاقہ میں ایسی گاڑی بارہ ماہ سے زیادہ مدت کیلئے رکھی جاتی ہے تو گاڑی کا مالک اُس رجسٹرنگ اتھارٹی کو جس کے علاقہ اختیار میں اس وقت گاڑی موجود ہو نیا رجسٹریشن مارک تفویض کرنے کی غرض سے درخواست کرے گا اور رجسٹرنگ اتھارٹی کو گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ پیش کر دے گا۔

(2) رجسٹرنگ اتھارٹی جسے تحتی دفعہ (1) کے تحت درخواست پیش کی گی ہو، اس گاڑی کی دفعہ 20 کی تحتی دفعہ 3 کے مطابق رجسٹریشن مارک تفویض کرے گی، جو کہ اُسی وقت گاڑی پر لگایا جائے گا۔ اور یہ نشان گاڑی کے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ پر درج کر دیا جائے گا۔ اس سے پہلے کہ یہ سرٹیفیکیٹ درخواست گزار کو واپس کیا جائے اور رجسٹرنگ اتھارٹی جس کے پاس قبل ازیں گاڑی رجسٹر تھی اُس سے رابطہ کر کے گاڑی کی رجسٹریشن اُس رجسٹرنگ اتھارٹی کے ریکارڈ سے یہ اتھارٹی اپنے ریکارڈ میں منتقل کرنے کا بندوبست کرے گی۔

دفعہ نمبر26 رہائش اور مقام کاروبار کی تبدیلی (Change In Residence And Place Of Business)

(1) اگر گاڑی کا مالک گاڑی کے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ پر درج رہائش یا مقام کاروبار تبدیل کرتا ہے تو پتہ یا ایڈریس کی ایسی تبدیلی کے 30 یوم کے اندر وہ اس رجسٹرنگ اتھارٹی کو جس نے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ جاری کیا تھا۔ اپنے نئے پتہ ایڈریس سے آگاہ کرے گا۔ اور

اگر نیا ایڈریس یا پتہ کسی دوسری رجسٹرنگ اتھارٹی کے دائرہ اختیار میں ہے تو اس دوسری رجسٹرنگ اتھارٹی کو آگاہ کرے گا اور عین اسی وقت رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اس رجسٹرنگ اتھارٹی کو ارسال کر دے گا تاکہ نیا پتہ یعنی ایڈریس اس پر درج کیا جاسکے۔

(2) اگر کوئی رجسٹرنگ اتھارٹی ماسوائے اصل رجسٹرنگ اتھارٹی کے ایسا کوئی اندراج کرتی ہے تو وہ اس طرح ایڈریس میں تبدیلی کی اطلاع اصل یا اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کو کرے گی۔

(3) تحتی دفعہ (1) میں مندرجہ کسی امر کا اطلاق ایسی کسی صورت میں نہ ہو گا جبکہ رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں درج ایڈریس یا رہائش کی تبدیلی، عارضی تبدیلی ہو جو کہ ایک سال کی مدت سے تجاوز کرنے کے ارادے سے نہ ہو جبکہ گاڑی رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں ریکارڈ ایڈریس سے کہیں اور نہ لے جائی گئی ہو اور نہ ہی استعمال کی گئی۔

دفعہ نمبر 27 انتقال ملکیت (Transfer Of Ownership)

(1) باب ہذا کے تحت رجسٹر کی گئی کسی گاڑی کی ملکیت تبدیل ہونے کے (30) تیس یوم کے اندر انتقال کنندہ بذریعہ خط رجسٹری (Registered letter) ایسے انتقال کی اطلاع ریجنل رجسٹریشن اتھارٹی کو دے گا۔ اور انتقال الیہ گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اس رجسٹرنگ اتھارٹی کو بھجوائے گا جس کے اختیار کی حدود (Jurisdiction) کے اندر وہ بالعموم رہائش رکھتا ہو تاکہ ملکیت اور اس کے ساتھ مجوزہ فیس بھی بھجوائے گا تاکہ ملکیت میں تبدیلی کے کوائف رجسٹریشن سرٹیفکیٹ پر درج کیے جاسکیں۔

(2) اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کے علاوہ کوئی رجسٹرنگ اتھارٹی اگر اسطرح کے اندراج کرے تو لازم ہو گا کہ انتقال ملکیت کی اطلاع اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کو کی جائے۔

دفعہ نمبر 28 گاڑی کی ساخت میں تبدیلی (Alteration In Road Vehicle)

(1) اگر گاڑی کی ساخت میں اس قدر تبدیلی کر دی جائے کہ رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں درج کوائف درست نہ رہیں تو ایسی گاڑی کا مالک گاڑی میں اس تبدیلی کے بارے چودہ دن کے اندر رپورٹ اس رجسٹرنگ اتھارٹی کو کرے گا جس کے علاقہ اختیار میں (Jurisdiction) میں رہائش پذیر ہو اور گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ بھی اس رجسٹرنگ اتھارٹی کو بھجوائے گا اور اس مقصد کیلئے اس کے ساتھ فیس بھی بھجوائے گا تاکہ گاڑی کی ساخت میں تبدیلی کے کوائف اس سرٹیفکیٹ میں درج کیئے جاسکیں۔

البتہ شرط یہ ہے کہ کسی گاڑی کے بغیر بوجھ لدے وزن (Unladen weight) میں تبدیلی کی رپورٹ کرنا ضروری نہیں ہو گا جو کہ لوازمات یعنی ضروری سامان لگانے یا اتارنے سے تبدیل ہوا ہو گا جبکہ ایسی تبدیلی رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں درج وزن کے دو فیصد (2٪) سے زیادہ نہ ہو۔

(2) رجسٹرنگ اتھارٹی سوائے ابتدائی یعنی اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کے جو کہ ایسی تبدیلی کا اندراج کرے تو لازم ہے کہ اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کو اس اندارج کی تفصیلات سے آگاہ کیا جائے۔

دفعہ نمبر 29 رجسٹریشن کی معطلی (Suspension Of Registration)

(1) رجسٹرنگ اتھارٹی یا کوئی دیگر مجاز اتھارٹی، گاڑی کے مالک کو سماعت کا موقع فراہم کرنے کے بعد اور تحریری طور پر ریکارڈ کی گئی وجوہات کی بنیاد پر کسی گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ معطل کر سکتی ہے اگر

a) آرڈیننس ہذا کے تقاضے کے مطابق گاڑی بیمہ شدہ نہ ہو۔

b) آرڈیننس ہذا کے تحت یا اس کے وضع کردہ قواعد کے تحت یا دیگر کسی قانون کے تحت واجب الادا فیسیں اور ٹیکس ادا نہ کیئے گئے ہوں۔ ایسی فیسوں اور ٹیکس کے واجب الادا ہونے کی تاریخ سے تین ماہ سے زائد عرصہ تک ادا نہ کیے گئے ہوں۔

c) ٹرانسپورٹ گاڑی کی صورت میں، اگر موئژ فٹنس سرٹیفکیٹ کا تحفظ موجود نہ ہو۔

d) اتھارٹی یقین کر لینے کی وجوہات رکھتی ہو کہ گاڑی اس طرح کی حالت میں ہے کہ اس کا عوامی مقامات پر استعمال پبلک یعنی عوام کیلئے خطرے کا باعث ہو گا۔ اور یہ کہ گاڑی باب چہارم اور اسکے وضع کردہ قواعد کی شرائط پر پورا نہیں اترتی۔

e) گاڑی کی رجسٹریشن کیلئے دائر درخواست میں غلط بیانی کی گئی ہو۔

f) رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کو جان بوجھ کر مسخ کر دیا گیا ہو یا کاٹ کر ضائع کر دیا گیا ہو یا اُس میں ایسا اضافہ کر دیا گیا ہو یا کوئی ایسی تبدیلی کر دی گئی ہو جس کا اسے اختیار نہ ہو۔ اور ایسی معطلی اس وقت تک نافذ رہے گی جب تک یہ خامیاں دور نہ کر دی جائیں اور وہ وجوہات جن کی بناء پر معطلی کی گئی تھی وہ اب باقی نہ رہیں۔

(2) رجسٹریشن اتھارٹی یا کوئی مجوزہ اتھارٹی، مالک کو سماعت کا موقع فراہم کرنے کے بعد اور تحریراًریکارڈ کی گئی وجوہات کی بنیاد پر گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کسی ایسی مدت کیلئے جو کہ 6 ماہ سے زیادہ نہ ہو معطل کر سکتی ہے۔ اگر

a) یہ اطمینان ہو کہ گاڑی مملکت کے خلاف تخریبی سرگرمیوں میں استعمال کی جاتی ہے۔

b) کسی مجاز اتھارٹی سے پرمٹ (اجازت نامہ) حاصل کیے بغیر گاڑی کرائے یا معاوضے کیلئے استعمال کی جاتی ہے۔

c) عدالت میں ثابت ہو جاتا ہے کہ گاڑی کو اس کا مالک خود یا اس کے علم کے ساتھ یا اس کی ملی بھگت کے ساتھ کسی ایسے قابل دست اندازی جرم کے ارتکاب میں استعمال کیا جاتا ہے جس کی سزا پانچ سال قید یا اس سے زیادہ ہو۔

(3) جب کوئی بھی ایسی اتھارٹی ماسوائے رجسٹرنگ اتھارٹی کے، تحتی دفعہ (1) کے تحت معطلی کا آرڈر کرے تو معطلی کا واقعہ اور اس کی وجوہات تحریر کرتے ہوئے اس رجسٹرنگ اتھارٹی کو جس کے علاقہ اختیار میں معطلی کے وقت گاڑی موجود ہو آگاہ کیا جائے گا۔

(4) رجسٹرنگ اتھارٹی یا دیگر مجاز اتھارٹی جو کسی گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ معطل کرے دفعہ ہذا کے تحت وہ معطلی کا واقعہ اور اسکے متعلق وجوہات کے بارے تحریری طور پر گاڑی کے مالک کو مطلع کرے گی، اور گاڑی کا مالک ایسی اطلاع پر فوراًرجسٹریشن سرٹیفکیٹ یا کوئی دیگر دستاویز جو کہ عوامی مقامات پر گاڑی کو استعمال کرنے کے جواز کیلئے جاری کیا گیا ہو، اتھارٹی کے حوالے کر دے گا۔

(5) جب گاڑی کی رجسٹریشن دفعہ ہذا کے تحت کسی مدت کیلئے معطل کی گئی ہو جو کہ ایک ماہ سے کم نہ ہو تو رجسٹرنگ اتھارٹی جس کے دائرہ اختیار میں وہ گاڑی موجود تھی جس وقت رجسٹریشن معطل کی گئی تھی۔ اگر یہ اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی نہ ہو تو معطلی کے بارے میں ابتدائی یعنی اوریجنل اتھارٹی کو مطلع کرے۔ اور جب معطلی بغیر کسی تعطل کے ایسی مدت تک جاری رہے جو چھ ماہ سے کم نہ ہو تو رجسٹرنگ اتھارٹی جس کے دائرہ اختیار میں وہ گاڑی موجود ہو جس وقت اسکی رجسٹریشن معطل ہوئی تھی، اگر یہ اوریجنل اتھارٹی ہے تو رجسٹریشن منسوخ کر دے اور اگر اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی نہ ہو تو رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور کوئی دیگر دستاویز جو کہ تحتی دفعہ 4 کے تحت اس کے حوالے کیا گیا ہو اس اتھارٹی کو بھجوا دے گی جو کہ اسے فوراًمنسوخ کرنے کا اختیار رکھتی ہو۔

(6) رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور کوئی دوسری دستاویز جو کہ ذیلی دفعہ (4) کے تحت سپرد کی گئی ہو اس وقت مالک کو واپس کی جائے گی جب رجسٹریشن کی معطلی کا آرڈر ختم ہو جائے گا۔

دفعہ نمبر30 رجسٹریشن کی منسوخی (Cancellation Of Registration)

(1) اگر گاڑی تباہ ہو جائے یا مستقل طور پر استعمال کے قابل نہ رہے۔ تو گاڑی کا مالک ایسی مدت کے اندر جو کہ 15 دن سے زیادہ نہ ہو واقعہ کی رپورٹ رجسٹرنگ اتھارٹی کو کرے گا جس کی حدود اختیارات میں وہ شخص رہتا ہو اور گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ بمعہ کسی ایسی دستاویز کے جو گاڑی کو عوامی مقامات پر استعمال کا جواز فراہم کرنے کیلئے جاری کیا گیا ہو اس اتھارٹی کو بھیج دے گا۔

(2) رجسٹرنگ اتھارٹی، اگر ابتدائی یعنی اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی ہو، رجسٹریشن اور رجسٹریشن کا سرٹیفکیٹ منسوخ کر دے گی اور اگر یہ ابتدائی یعنی اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی نہ ہو تو رپورٹ اور سرٹیفکیٹ رجسٹریشن اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کو بھجوائے گی اور وہ رجسٹریشن اور سرٹیفکیٹ رجسٹریشن فی الفور منسوخ کر دے گی۔

(3) کوئی بھی رجسٹرنگ اتھارٹی مجاز ہے کہ کسی ایسی اتھارٹی کے ذریعے جسے وہ مقرر کرے کسی بھی گاڑی کا، جو اس کے اختیارات کی حدود میں پائی جاتی ہو، معائنہ کروائے اور اگر ایسے معائنہ کی بنیاد پر اور مالک کو سماعت کا موقع فراہم کرنے کے بعد یہ اطمینان کر لیتی ہے کہ گاڑی ایسی حالت میں ہے کہ اس کا عوامی جگہ پر استعمال عوام کیلئے خطرے کا باعث بن جائے گا اور اسکی معقول مرمت ممکن نہ ہے۔ تو وہ اتھارٹی مجاز ہے کہ وجوہات کو تحریری طور پر ریکارڈ کرتے ہوئے رجسٹریشن منسوخ کر دے۔

(4) اگر رجسٹریشن اتھارٹی مطمئن ہو جاتی ہے کہ گاڑی مستقل طور پر صوبے سے باہر چلی گئی ہے، تو یہ گاڑی کی رجسٹریشن منسوخ کر دے گی، اور اس بابت وہ ایسی گاڑی کے مالک کو مطلع کرے گی۔

(5) رجسٹرنگ اتھارٹی یا کوئی مجاز اتھارٹی جو دفعہ ہذا کے تحت گاڑی کی رجسٹریشن منسوخ کرتی ہے، اس واقعہ کے متعلق وجوہات کی تحریری اطلاع گاڑی کے مالک کو دی جائے گی اور گاڑی کا مالک ایسی اطلاع ملنے پر فوراً گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور کوئی دیگر دستاویز جو اس گاڑی کے عوامی مقام پر استعمال کے جواز کیلئے جاری کیا گیا تھا فوراً اس اتھارٹی کے سپرد کر دے گا۔

(6) رجسٹرنگ اتھارٹی جو دفعہ ہذا کے تحت منسوخی کا آرڈر جاری کرے گی۔ اگر یہ ابتدائی رجسٹرنگ اتھارٹی ہے تو رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور اُس گاڑی سے متعلق ریکارڈ میں موجود اندراج منسوخ کر دے گی اور اگر یہ اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی نہ ہے تو تنسیخ کا واقعہ اور اس سے متعلق تمام اسباب لکھ کر اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کو مطلع کرے گی اور رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور کوئی دوسری دستاویز جو اس کے حوالے کئے گئے تھے اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کو بھجوائے جائیں گے اور وہ اتھارٹی رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور اپنے ریکارڈ میں اس گاڑی سے متعلق اندراج فی الفور منسوخ کر دے گی۔

وضاحت:۔

اوریجنل رجسٹرنگ اتھارٹی کی اصطلاح جو کہ یہاں استعمال ہوئی ہے اس سے مراد وہ رجسٹرنگ اتھارٹی ہے جس کے ریکارڈ میں گاڑی کی رجسٹریشن ریکارڈ کی گئی ہو۔

دفعہ نمبر 31 اپیلیں (Appeals)

(1) کسی گاڑی کا کوئی مالک جو کہ دفعہ 23 کے تحت گاڑی کی رجسٹریشن کے انکار کے آرڈر سے متاثر ہوا ہو۔ یا دفعہ 30 کے تحت رجسٹریشن کی معطلی یا تنسیخ کے حکم سے متاثر ہوا ہو، دفعہ 34 کی تحتی دفعہ (1) کے تحت سرٹیفکیٹ جاری کرنے یا دفعہ 34 کی تحتی دفعہ (3) کے تحت فٹنس سرٹیفکیٹ کی تنسیخ کے آرڈر سے متاثر ہوا ہو، ایسے آرڈر کا نوٹس ملنے کی تاریخ سے 30 یوم کے اندر وہ مجوزہ اتھارٹی کے پاس مجوزہ طریقہ کار کے مطابق اپیل دائر کر سکتا ہے۔

(2) اپیل سننے کی مجاز (Appellate) اتھارٹی اس اپیل سے متعلق ایک نوٹس ابتدائی یعنی اور یجنل اتھارٹی کو بھیجے گی، اور یجنل اتھارٹی اور اپیل کنندہ کو ذاتی طور پر یا بذریعہ وکیل سماعت کا موقع فراہم کرنے کے بعد ایسے احکامات جاری کرے گی جو کہ وہ مناسب خیال کرے۔

دفعہ نمبر32 ٹرانسپورٹ گاڑی کی رجسٹریشن کیلئے خاص تقاضاء۔

(Special Requirement for Registration of Transport Vehicle)

(1) رجسٹرنگ اتھارٹی کسی ٹرانسپورٹ گاڑی کو ماسوائے موٹر کیب کے، رجسٹر کرنے سے انکار کردے گی سوائے اس کے کہ رجسٹریشن کی درخواست کے ہمراہ شیڈول اوّل میں درج فارم "H" پر مبنی دستاویز جو کہ گاڑی بنانے والے کا یا اُسکی جگہ اسکے بااختیار اسمبلر (گاڑی کے حصے جمع کرنے والے) کا دستخط شدہ ہو، جس میں زیادہ سے زیادہ لیڈن ویٹ (MLW) اور ایسے زیادہ سے زیادہ لیڈن ویٹ (MLW) کی حد جس کیلئے گاڑی اور اسکے مختلف ایکسل ڈیزائن کیے گئے ہوں، بیان کیے گئے ہوں، لف کیا گیا ہو۔

(2) جب ٹرانسپورٹ گاڑی یا اُسکا محض ڈھانچہ (فریم اور انجن) "Chassis" جیسی کہ صورت ہو اس پر دھات کی بنی ہوئی پلیٹ لگائی یا چسپاں کی گئی ہو جس پر میکر یا اسمبلر کی مہر لگی ہو اور یہ مخصوص گاڑی یا chassis یعنی ڈھانچہ جس پر نصب کی گئی ہو اس کی شناخت کیلئے ہو یا شناخت سے متعلق ہو۔ ذیلی دفعہ (1) میں مجوّزہ کوائف جس پر درج ہوں ایسی پلیٹ کو رجسٹرنگ اتھارٹی کی صوابدید کے مطابق اس دفعہ میں بیان کردہ "دستاویز" تصور کرنا جائز ہے۔

دفعہ نمبر33 ٹرانسپورٹ گاڑیوں کی رجسٹریشن پر خاص کوائف ریکارڈ کئے جائیں گے

(Special Particulars To Be Recorded On Registration Of Transport Vehicles)

کوئی بھی رجسٹرنگ اتھارٹی، جب کوئی ٹرانسپورٹ گاڑی ماسوائے موٹر کیب کے رجسٹر کرے تو رجسٹریشن کے ریکارڈ میں اور گاڑی کے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں مندرجہ ذیل تفصیلات کا اندراج کیا جائے گا۔ مثلاً

a) گاڑی کا بغیر بوجھ وزن (unladen weight)

b) گاڑی کے ہر ایک وہیل کے ساتھ لگے ٹائروں کی تعداد، نوعیت اور سائز

c) گاڑی کا بمعہ بوجھ وزن (laden weight) اور اُسکے متفرق ایکسلوں (several axles) کے لحاظ سے ایکسل وزن (axle weight) جن کا تعین صوبائی ٹرانسپورٹ اتھارٹی کی منظور کردہ لوڈ کی درجہ بندی فہرست کے مطابق کیا جاتا ہے۔

d) اگر گاڑی صرف مسافر برداری کیلئے استعمال ہو یا مسافر برداری کی غرض سے استعمال کرنے کیلئے گاڑی کی ساخت کو تبدیل کیا گیا ہو یا مال برداری کے علاوہ مسافر برداری کیلئے بھی استعمال کی جاتی ہو تو مسافروں کی تعداد جن کے بیٹھنے کی گنجائش فراہم کی گئی ہو۔

دفعہ نمبر34 ٹرانسپورٹ گاڑیوں کا فٹنس سرٹیفکیٹ (Fitness Certificate Of Transport Vehicle)

(1) دفعہ 35 کے احکام کے تابع کوئی ٹرانسپورٹ گاڑی دفعہ 18 کی اغراض کے مطابق جائز طور پر رجسٹر شدہ تصور نہیں ہوگی۔ ماسوائے اس کے کہ شیڈول اوّل میں دیے گئے فارم " I" پر مجاز اتھارٹی کا جاری کردہ فٹنس سرٹیفکیٹ گاڑی میں موجود ہو۔ جس سے یہ تاثر ملتا

ہو کہ گاڑی فی الوقت باب چہارم اور اسکے تحت وضع کردہ قواعد پر پورا اُترتی ہے اور جب مجوزّہ اتھارٹی ایسا سرٹیفکیٹ جاری کرنے سے انکار کرتی ہے تو اتھارٹی گاڑی کے مالک کو انکار کی وجوہات تحریری طور پر بلا معاوضہ فراہم کرے گی۔

(2) ذیلی دفعہ 3 کے احکام کے تابع فٹنس سرٹیفکیٹ ایک سال کے عرصہ تک مؤثر رہے گا۔ ماسوائے اسکے کہ کم عرصہ کیلئے ہو، جو کہ کسی صورت میں چھ ماہ سے کم نہ ہو۔ جو کہ ایسا سرٹیفکیٹ جاری کرنے والی اتھارٹی اُس سرٹیفکیٹ پر مقرر کرے۔

(3) مجاز اتھارٹی تحریری وجوہات ریکارڈ کرتے ہوئے فٹنس سرٹیفکیٹ کسی بھی وقت منسوخ کر سکتی ہے۔ اگر اُسے اطمینان ہو کہ گاڑی جس سے متعلق یہ سرٹیفکیٹ ہے آرڈیننس ہذا کے کسی ایک یا زائد تقاضوں پر پورا نہیں اُترتی اور فٹنس سرٹیفکیٹ کی اس طرح تنسیخ پر گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور کسی قسم کا پرمٹ جو کہ اُس گاڑی کی نسبت جاری کیا گیا ہو اُس وقت تک معطل سمجھے جائیں گے جب تک کہ نیا فٹنس سرٹیفکیٹ حاصل نہیں کیا جاتا۔

(4) فٹنس سرٹیفکیٹ خود بخود غیر مؤثر ہو جائے گا اگر گاڑی کسی قسم کے حادثہ میں ملوث پائی گئی ہو جس کے نتیجہ میں پانچ ہزار روپے سے زائد جائیداد کو نقصان پہنچا ہو، کوئی شخص اس قدر زخمی ہو کہ اُسے ہسپتال داخل کروایا گیا ہو یا کسی شخص کی موت واقع ہوئی ہو۔

دفعہ نمبر 35 گاڑیوں کی رجسٹریشن جو کہ حکومت کی ملکیت ہیں

(Registration of Vehicles Being the Property of Government)

(1) جب حکومت کی کوئی تشکیل کردہ اتھارٹی کوئی ایسی گاڑی رجسٹر کرے جو کہ حکومت کی ملکّیت ہو یا حکومت کے خاص کنٹرول میں ہو اس طرح رجسٹر شدہ کوئی بھی گاڑی جب تک حکومت کی ملکّیت میں رہتی ہے یا حکومت کے خاص کنٹرول میں رہتی ہے۔ آرڈیننس ہذا کے علاوہ کسی اور طرح رجسٹر کرنے کی ضرورت نہیں ہو گی۔

(2) ٹرانسپورٹ گاڑی جسے آرڈیننس ہذا کے تحت رجسٹر کیا گیا ہو مجاز اتھارٹی کے جاری کردہ فٹنس سرٹیفکیٹ کی حامل ہو گی۔

(3) جب کوئی اتھارٹی کسی گاڑی کو ذیلی دفعہ (1) کے تحت رجسٹر کرے تو اسے ایک رجسٹریشن مارک تفویض کرے گی اور اُس گاڑی کی نسبت ایک سرٹیفکیٹ جاری کرے گی کہ گاڑی دفعہ ہذا کے تحت رجسٹر کر دی گئی ہے۔

(4) اگر دفعہ ہذا کے تحت رجسٹر شدہ گاڑی کی حکومتی ملکیت یا حکومتی کنٹرول کی حیثیت ختم ہو جاتی ہے تو اس پر دفعہ 19 کے احکام لاگو ہوں گے۔

(5) ذیلی دفعہ (1) کے تحت گاڑی کو رجسٹر کرنے والی اتھارٹی گاڑی کی نوعیت اور اسکی مجموعی پیمائش یعنی لمبائی، چوڑائی، اونچائی یا گہرائی اور گاڑی کے ایکسل وزن کے متعلق تمام معلومات حکومت کو فراہم کرے گی۔ جیسا کہ حکومت تقاضا کرے۔

دفعہ نمبر 36 گاڑیوں کی خاص رجسٹریشن (Special Registration Of Vehicle)

باب ہذا میں درج کسی امر کے باوجود حکومت قواعد کے ذریعے کسی بھی کلاس، قسم یا درجہ کی گاڑیاں یا ایسی گاڑیاں جو خاص طبقہ کے افراد یا اشخاص کی ملکیت ہوں کی رجسٹریشن کیلئے مخصوص ضابطہ مقرر کر سکتی ہے۔

دفعہ نمبر 37 باب سوئم کا ٹریلروں پر اطلاق (Application Of Chapter III To Trailers)

(1) رجسٹریشن مارک جو کہ ٹریلر کو تفویض کیا گیا ہو گاڑی پر مجوزہ طریقہ کار کے مطابق لگایا جائے تا کہ سامنے سے نظر آئے۔

(2) کوئی بھی شخص ایسی گاڑی نہیں چلائے گا جس کے ساتھ ایک یا زائد ٹریلر منسلک ہوں۔ ماسوائے اس کے کہ اس طرح چلائی جانے والی گاڑی کا رجسٹریشن مارک ٹریلر پر یا ٹرین کے آخری ٹریلر پر جو بھی صورت ہو مجوزہ طریقہ کار کے تحت لگایا گیا ہو۔

دفعہ نمبر 38 قواعد مرتب کرنے کا اختیار (Power To Make Rules)

(1) حکومت مجاز ہے کہ نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کی مشاورت کیساتھ، آفیشل گزٹ میں نوٹیفکیشن کے ذریعے، باب ہذا کے احکام کو نافذ العمل بنانے کیلئے قواعد / رولز بنائے۔

(2) سابقہ اختیار کی عمومی حیثیت کو نقصان پہنچائے بغیر درج ذیل معاملات میں تمام یا بعض کیلئے قواعد وضع کیے جائیں۔ مثلاً

a) رجسٹرنگ اتھارٹی اور دیگر مجاز حکام کی تقرری، قیام (Establishment) افعال اور دائرہ اختیار۔

b) باب ہذا کے تحت دائر اپیلوں کو نمٹانے اور سننے، ایسی اپیلوں کی بابت فیسوں کی ادائیگی اور واپسی۔

c) رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور فٹنس سرٹیفکیٹ کا اجراء اور گم ہو جانے، خراب ہو جانے اور کٹے پھٹے سرٹیفکیٹوں کی نقول کا اجراء۔

d) گاڑیوں کی عارضی رجسٹریشن اور عارضی رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور مارکس کا اجراء۔

e) طریقہ کار جس کے تحت رجسٹریشن نشانات اور کوائف مندرجہ دفعہ 33 اور دیگر مجوزہ کوائف کو نمایاں دکھایا جائے گا۔

f) بااختیار ڈیلروں کی ورکشاپوں کو اختیار دینا کہ وہ اُن کے زیر انتظام گاڑیوں کو فٹنس سرٹیفکیٹ جاری کریں۔ ایسی ورکشاپوں کو لائسنس دینا۔ ان کا معائنہ، شرائط وضوابط اور انکی مدت اتھارٹیاں جو کہ لائسنس جاری کریں یا انکی تجدید کر سکیں اور ایسے لائسنسوں کے اجراء اور تجدید کیلئے واجب الادا فیسیں۔

g) فیس برائے اجراء رجسٹریشن سرٹیفکیٹ یا برائے تبدیلی کوائف یا فٹنس سرٹیفکیٹ، رجسٹریشن مارک، معائنہ اور گاڑیوں کی پڑتال اور ایسی فیسوں کی واپسی۔

h) دفعہ ہذا کے تحت واجب الادا فیسوں میں سے مخصوص لوگوں یا لوگوں کے مخصوص طبقات کو تمام فیس یا اس کے کچھ حصے سے مستثنیٰ قرار دینا۔

i) شیڈول اوّل میں دیئے گئے فارموں کے علاوہ باب ہذا کی اغراض کیلئے استعمال کئے جانے والے فارم

j) رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کے کوائف سے متعلق خط وکتابت وفاقی علاقہ سے باہر گاڑیوں کے مالکان سے ایسی گاڑیوں کی تفصیلات اور انکی رجسٹریشن سے متعلق خط وکتابت۔

k) گاڑیوں کے کوائف جو کہ مالکان کی طرف سے رجسٹرنگ اتھارٹی کو بھجوائے جائیں۔ کرایہ معاہدہ (hiring agreement) کی شرائط کے پیش نظر گاڑی کے قبضہ کی منتقلی۔

l) فٹنس سرٹیفکیٹ کے مؤثر ہونے کی معیاد میں توسیع جبکہ اُسکی تجدید کیلئے درخواست زیر غور ہو۔

m) باب ہذا کے احکام، شرائط اور فیسوں سے استثنیٰ، ڈیلروں کے قبضہ میں موجود گاڑیوں کو مستثنیٰ قرار دینے کیلئے۔

n) روڈ رولرز، گریڈرز (بلڈوزو غیرہ) اور دیگر گاڑیاں جو صرف سڑکوں کی تعمیر مرمت اور صفائی کیلئے تیار کی گئی ہو۔ ایسی گاڑیوں کو باب ہذا اور اسکے تحت وضع قواعد میں سے بعض یا تمام سے مستثنیٰ قرار دینا اور چھوٹی یا ہلکی مال بردار گاڑیوں کو دفعہ 34 کے احکام سے اس طرح مستثنیٰ قرار دینے والی شرائط اور ایسی شرائط جو ایسی استثنیٰ پر لاگو ہوں۔

o) ایسی گاڑیوں کے مالکان جن کو وفاقی علاقہ میں رجسٹر نہ کیا گیا ہو۔ جبکہ ایسی گاڑیاں اُس علاقے میں لائی گئی ہوں یا موجود ہوں۔ گاڑیوں کے مالکان پر لازم ہے کہ مقررہ اتھارٹی کو گاڑیوں سے متعلق تمام معلومات اور رجسٹریشن سرٹیفکیٹ جیسا کہ مقرر کیا گیا ہے فراہم کریں۔

p) گاڑیوں کے ڈیلروں کیلئے لائسنس کا اجراء واجب لادا فیس، فراہم کردہ سہولتیں، فارم بھرنا اور واپس بھجوانا۔

باب نمبر4

گاڑیوں کی ساخت، سازوسامان اور دیکھ بھال

(Construction, Equipment and Maintenance of Road Vehicles)

دفعہ نمبر39 گاڑیوں کی ساخت اور دیکھ بھال کی بابت عام حکم

(General Provision Regarding Construction and Maintenance)

ہر گاڑی، سائیکل یا جانور کے ذریعے کھینچی جانے والی گاڑی اس طرح ساخت کی جائے گی یا بنائی جائے گی، کہ ہمہ وقت قانون میں درج کی گئی خصوصیات (Specifications) کے عین مطابق ہو۔

دفعہ نمبر40 قواعد مرتب کرنے کا اختیار(Power To Make Rules)

(1) حکومت نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کیساتھ مشاورت کرکے، آفیشل گزٹ میں نوٹیفکیشن کے ذریعے موٹر گاڑیوں، ٹریلروں، بائیسائیکل اور جانوروں کے ذریعے کھینچی جانے والی گاڑیوں کی ساخت (تیاری)، سازوسامان اور دیکھ بھال کی بابت قواعد وضع کرنے کی مجاز ہے۔

(2) متذکرہ بالا اختیار کی عمومی حیثیت کو نقصان پہنچائے بغیر حکومت مجاز ہے کہ درج ذیل معاملات میں سے بعض کے متعلق رولز بنائے جو کہ بالعموم موٹر گاڑیوں، ٹریلروں، بائیسائیکلوں، اور جانوروں سے کھینچی جانے والی گاڑیوں سے متعلق ہوں یا خاص حالات میں مثلاً

a) چوڑائی، اونچائی، لمبائی، اور گاڑی کی بلندی اور اس میں لے جائے جانے والے لوڈ کی بلندی۔

b) پبلک سروس گاڑیوں میں نشستوں کا اہتمام اور موسم و تصادم کے خلاف مسافروں کی حفاظت۔

c) ٹائروں کا سائز، نوعیت اور حالت۔

d) بریکیں اور سٹیرنگ میکانزم۔

e) سیفٹی گلاس کا استعمال۔

f) اشارے، بتیاں اور چمکدار پٹیاں۔

g) سپیڈ گورنر (کنٹرول سسٹم)۔

h) دھواں، نظر آنے والی گیسیں، راکھ، کنکر اور آئل چھوڑنا۔

i) گاڑیوں کے پیدا کردہ شور میں کمی۔

j) مخصوص اوقات اور مخصوص مقامات پر صوتی اشاروں(audible signals) کے استعمال پر پابندی یا ممانعت۔

k) تکلیف اور خطرے کا باعث بننے والے آلات لے جانے پر پابندی۔

l) مقررہ اتھارٹی کے ذریعے گاڑیوں کا وقتاً فوقتاً معائنہ اور ٹیسٹ(testing and examination) ۔

m) رجسٹریشن مارک کے علاوہ کوائف نمایاں کرنا۔

n) موٹر گاڑیوں کیساتھ ٹریلروں یا سیمی ٹریلروں (ٹرالیوں) کا استعمال۔

o) خاص طریقے سے یا خاص مقصد کیلئے یا خاص ایریا میں رنگ وروغن(painting) کرنے سے منع کرنا یا مطالبہ کرنا۔

p) گاڑی کی مرمت کرنے والے اداروں کی رجسٹریشن، کنٹرول اور نگرانی۔

q) حفاظتی بیلٹ (safety belt) کا استعمال۔

باب نمبر 5

ٹریفک کنٹرول (Control Of Traffic)

دفعہ نمبر 41 نو فالٹ ایکسیڈنٹ تلافی بیمہ (No Fault Accident Compensation Insurance)

(1) نہ کسی گاڑی کا مالک استعمال کرے گا یا استعمال کی اجازت دے گا اور نہ ایسی گاڑی کا ڈرائیور چلائے گا یا چلانے کا اقدام کرے گا یا چلانے کی اجازت دے گا۔ کوئی بھی گاڑی کسی نیشنل ہائی وے پر ماسوائے اس کے کہ اُسے کسی رجسٹر شدہ انشورنس کمپنی کی طرف سے بلا تعین خطا حادثہ تلافی کی انشورنس کا تحفظ فراہم کیا گیا ہو۔ اس امر کا اطلاق کسی ایسی گاڑی پر نہ ہو گا۔ جسے پاکستان ٹرانسپوٹرز امداد باہمی کی کو آپریٹیو سوسائٹی (میوچوئیل اسٹنس کو آپریٹو سوسائٹی)، پاکستان آٹو موبائل ایسوسی ایشن اور اسطرح مجاز اتھارٹی کی طرف سے منظور شدہ کوئی دوسری روڈ ٹرانسپورٹ کو آپریٹو سوسائٹی تحفظ فراہم کرے۔

(2) دفعہ ہذا کے تحت زر تلافی کا دعویٰ کرنے والے شخص کو مقدمہ دائر کرنے یا ثابت کرنے کی ضرورت نہ ہو گی کہ موت یا مستقل معذوری گاڑی کے مالک یا ڈرائیور کی غلطی کا نتیجہ ہے۔

دفعہ نمبر 42 رفتار کی حدود (Limits Of Speed)

(1) نہ کوئی شخص کوئی گاڑی چلائے گا یا گاڑی چلانے کا اقدام کرے گا یا گاڑی چلانے کی اجازت دے گا۔ کسی بھی نیشنل ہائی وے پر آرڈیننس ہذا کے تحت یا کسی دیگر وقتاً فوقتاً نافذ العمل قانون کے تحت کسی قسم کی گاڑی کے لیے مقرر کردہ انتہائی رفتار سے زائد رفتار پر۔

مگر شرط یہ ہے کہ ایسی انتہائی رفتار کسی صورت میں شیڈول پنجم میں مقرر کردہ انتہائی رفتار سے زیادہ نہ ہو گی۔

(2) حکومت یا کوئی دیگر ایجنسی جو کہ اس سلسلہ میں اختیار رکھتی ہو نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی رپورٹ پر عوام الناس کے تحفظ یا سہولت کے مفاد میں گاڑیوں کی رفتار کم کر سکتی ہے۔ یا سڑک یا پل کی نوعیت کے باعث کم تر رفتار مقرر کر سکتی ہے، جس قدر مناسب خیال کرے۔ کسی سڑک پر چلنے والی گاڑیوں یا موٹر گاڑی کی مخصوص کلاس کیلئے بالعموم یا بالخصوص کسی خاص علاقہ میں یا خاص روڈ پر اور جہاں ایسی پابندیاں عائد کی جائیں۔ اس علاقے میں یا روڈ یا پل کے اوپر یا انکے قریب جیسا کہ حالات کا تقاضاء ہو مناسب ٹریفک سائنز یا بورڈ دفعہ 46 کے تحت لگائے جانے یا نصب کیے جانے کے اقدام کرے۔

دفعہ نمبر 43 وزن کی حدود اور استعمال پر پابندی (Limits Of Weight And Limitation On Use)

(1) کوئی بھی ٹرانسپورٹ گاڑی ایسی حالت میں نہیں چلائی جائے گی کہ گاڑی کا مجموعی وزن اور اُسکا لوڈ بمعہ کسی ٹریلر کے وزن کے جس کو ایسی گاڑی کھینچتی ہے اور لوڈ جو کہ اُس کے اوپر لے جایا جاتا ہو ایسی حالت میں کہ وزن جو کسی گاڑی یا ٹریلر کے کسی ایکسل پر لے جایا جاتا ہے شیڈول ششم میں مقرر کردہ حدود سے تجاوز کرتا ہو۔

(2) حکومت بھاری ٹرانسپورٹ گاڑیوں (HTV) کیلئے پرمٹ جاری کرنے کی شرائط مقرر کر سکتی ہے اور کسی علاقہ یا علاقہ میں کسی روٹ یعنی راستہ استعمال کرنے سے ایسی گاڑی کو منع کر سکتی ہے یا اس پر پابندی عائد کر سکتی ہے۔

(3) ماسوائے اس کے کہ کسی اور طرح وضاحت کی گئی ہو، نہ کوئی شخص چلائے گا یا چلانے کا اقدام کرے گا یا چلانے کی اجازت دے گا۔ کسی قسم کی گاڑی کسی نیشنل ہائی وے پر جس کے ساتھ ہوادار (Pneumatic) ٹائر نہ لگے ہوں۔ یا چمکدار ایمرجنسی وارننگ ٹرائی اینگل سائنز (Reflective Emergency Warning Triangle Signs) ساتھ رکھنے میں ناکام ہو جائے۔

(4) نہ کوئی شخص کسی نیشنل ہائی وے پر کوئی گاڑی یا ٹریلر چلائے گا، چلانے کا اقدام کرے گا یا چلانے کی اجازت دے گا-

a) جس کا بغیر بوجھ وزن (Unladen Weight) اُس کے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں مقرر کردہ "Unladen Weight" سے زیادہ ہو۔

b) جس کا بمعہ بوجھ وزن (Laden Weight) اس کے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں مقرر کردہ "Laden Weight" سے زیادہ ہو۔

c) جس کا ایکسل وزن انتہائی ایکسل وزن سے جو کہ اُس ایکسل کیلئے رجسٹریشن سرٹیفکیٹ میں مقرر کیا گیا ہو اس سے زیادہ ہو۔

(5) جب ڈرائیور یا انچارج جو کسی گاڑی یا ٹریلر کو ذیلی دفعہ (2)،(3)،(4) کے احکام کی خلاف ورزی میں چلائے اگر وہ گاڑی کا مالک نہ ہو تو مقدمہ کی سماعت کرنے والی عدالت مناسب شہادت کی بنیاد پر قیاس کر سکتی ہے کہ جرم کا ارتکاب گاڑی یا ٹریلر کے مالک کے علم سے، یا مالک کے حکم پر کیا گیا ہے۔

دفعہ نمبر 44 گاڑی کا وزن کروانے کا اختیار (Power To Have Vehicle Weighted)

کوئی بھی باوردی پولیس آفیسر یا کوئی بھی شخص جسے حکومت نے اس بارے میں اختیار دیا ہو اگر اُس کے یقین کر لینے کی وجہ موجود ہو کہ مال بردار گاڑی یا ٹریلر کو دفعہ 43 کی ذیلی دفعہ (4) حد وزن کی خلاف ورزی میں چلایا گیا ہے تو ڈرائیور کو حکم دے کہ وزن کروانے کیلئے گاڑی یا ٹریلر کو ایسے قریب ترین مقام پر لے جائے جہاں مال کی سٹور یج یعنی سامان محفوظ رکھنے کی سہولیات موجود ہوں اور گاڑی یا ٹریلر کو اُس وقت تک اُس مقام سے نہ ہٹایا جائے جب تک کہ اُس پر لدے ہوئے مال کا وزن یا ایکسل وزن کم نہ کر دیا جائے۔ یا گاڑی کے ساتھ دیگر کوئی ایسا عمل کیا جائے کہ یہ درج بالا احکام کے مطابق ہو جائے۔

دفعہ نمبر 45 گاڑی کے استعمال پر پابندی عائد کرنے کا اختیار (Power To Restrict The Use Of Vehicle)

حکومت یا کوئی ایجنسی جسے حکومت نے اس بارے میں اختیار دیا ہو مجاز ہے کہ اگر اُسے اطمینان ہو کہ پبلک سیفٹی کے مفاد یا سہولت یا کسی سڑک یا پل کی نوعیت یا حالت کے پیش نظر ضروری ہے تو ایسی مقرر کردہ مستثنیات اور حالات کے تابع منع کر سکتی ہے یا پابندی عائد کر سکتی ہے۔ موٹر گاڑیوں کو چلانے کی بابت بالعموم کسی خاص علاقہ میں یا کسی خاص سڑک پر یا کسی خاص پل کے اوپر جب کوئی ایسی ممانعت یا پابندی نافذ کی جاتی ہے تو بمطابق دفعہ 46 ایسے مقامات پر ایسے علاقہ میں یا سڑک یا پُل کے قریب یا اوپر جیسا کہ صورت پائی جائے مناسب ٹریفک نشانات لگائے جائیں یا نصب کئے جائیں۔

دفعہ نمبر 46 ٹریفک نشانات کی تنصیب کا اختیار (Power To Erect Traffic Signs)

(1) حکومت یا کوئی با اختیار ایجنسی مجاز ہے کہ کسی نیشنل ہائی وے پر روڈ وہیکل ٹریفک کو باقاعدہ ترتیب کے ساتھ چلانے کے مقصد کے لئے ٹریفک نشانات نصب کروائے یا نصب کرنے کی اجازت دے۔

(2) باب ہذا کے تحت نصب کئے گئے ٹریفک نشانات شیڈول ہفتم میں مقرر کردہ سائز، رنگ اور قسم کے ہوں گئے اور اُن سے وہی مفہوم مراد لئے جائیں گے۔ لیکن حکومت یا کوئی بااختیار اتھارٹی مجاز ہے کہ مذکورہ شیڈول میں دیا گیا کوئی نشان جس پر الفاظ، حروف یا علامات نقل کئے گئے ہوں ایسی تحریر میں اضافہ کردے یا اضافہ کرنے کی اجازت دے جس طرح حکومت مناسب خیال کرے۔ مگر شرط یہ ہے کہ ایسی عبارات مذکورہ شیڈول میں حروف یا اعداد کیلئے مقرر کردہ سائز اور رنگ کے مطابق ہوں۔

(3) حکومت یا کوئی اتھارٹی جسے حکومت نے دفعہ 1 کے تحت اس بارے میں اختیار دیا ہو مجاز ہے کہ اضافی نشانات نصب کروائے۔ جو کہ اُس کی رائے میں ٹریفک کو منظم کرنے اور روڈ سیفٹی کو یقینی بنانے کیلئے ضروری ہوں۔

(4) حکومت، باوردی پولیس آفیسر یا کوئی دیگر بااختیار ایجنسی زیر دفعہ (1)46 کسی نشان یا اشتہار کو ہٹانے یا ختم کرنے کی مجاز ہے جو کہ اُس کی رائے میں اسطرح لگایا گیا ہو جس سے کسی ٹریفک سائن یا نشان کو دیکھنے میں مشکل درپیش ہو یا ٹریفک سائن سے اس قدر مشابہت رکھتا ہو کہ راستہ بھٹکنے کا سبب بنے یا کسی دوسری صورت میں ٹریفک کیلئے خطرہ سمجھا گیا ہو۔

دفعہ نمبر 47 پارکنگ کی جگہیں اور ہالٹنگ سٹیشنز (Parking Places And Halting Stations)

حکومت یا کوئی ایجنسی جسے اس بابت اختیار دیا گیا ہو مجاز ہے کہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی سفارش پر ایسے مقامات کا تعین کرے جہاں موٹر گاڑیاں بشمول جانوروں سے کھینچی جانے والی گاڑیاں اور بائیسائیکلیں کھڑی کی جاسکیں خواہ غیر محدود وقت کیلئے یا مقررہ وقت کیلئے اور نیشنل ہائی ویز پر ایسے مقامات اور سروس ایریا کا تعین کرے گی جہاں پبلک سروس گاڑیاں مسافروں کو اٹھانے اور بٹھانے کیلئے درکار وقت سے زیادہ طویل وقت یا زیادہ دیر تک ٹھہر سکیں۔

دفعہ نمبر 48 ٹریفک کیلئے رکاوٹ بننے والی گاڑی کو ہٹانے کا اختیار (Power To Remove Vehicle Obstructing Traffic)

(1) باوردی پولیس آفیسر بااختیار ہے کہ کسی موٹر گاڑی، جانور والی گاڑی یا بائیسائیکل جو کہ پارک کی گئی ہو یا ایسی حالت میں کھڑی ہو یا کسی مقام پر آٹھویں شیڈول کے احکامات کی خلاف ورزی میں کھڑی کی گئی ہو جو کہ اس کی رائے میں دوسرے روڈ استعمال کرنے والوں کے لئے رکاوٹ یا خطرہ کا باعث ہو۔ مجوزہ طریقہ کار کے تحت اسے ہٹادے گا یا اسے ہٹانے کا اقدام کرے گا۔

(2) کوئی بھی رکاوٹ کسی بھی صورت، طریقے سے یا کسی بھی ذریعے، بشمول غیر قانونی بیریئرز (رکاوٹوں) کے کسی بھی نیشنل ہائی وے پر نہیں رکھی جائے گی ماسوائے ان کے جن کا تعلق پبلک ورک (سرکاری کام) سے ہو یہ کہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی منظوری کے بعد اور اس کی طرف سے جاری کردہ ہدایات (نشانات لگانے اور دکھائی دینے والے روشن نشانات رکھنے سے متعلق) پر عمل کرنے کے بعد کام کیا جائے گا۔ باوردی پولیس آفیسر کو یہ رکاوٹیں ہٹانے سے متعلق وہ تمام اختیارات حاصل ہونگے جو اسے دفعہ (1) کے تحت موٹر گاڑیوں کو ہٹانے کی بابت حاصل ہیں۔

دفعہ نمبر 49 ٹریفک سائنز کی تعمیل فرض ہے (Duty To Obey Traffic Signs)

(1) کسی موٹر گاڑی کا ہر ایک ڈرائیور، کسی جانور سے کھینچی جانے والی گاڑی کا انچارج، کسی سائیکل کا سوار، یا کوئی پیدل چلنے والا شخص جو گاڑی چلائے گا اور نیشنل ہائی وے استعمال کرے گا، ساتویں شیڈول کے پارٹ III،II اور V میں درج کئے گئے انضباطی، لازمی اور روڈ مارکنگز ان پر لاگو ہوں گے، اور ٹریفک کے اشارے دینے والے الیکٹریکل آلات اور باوردی پولیس آفیسر کی طرف سے دی گئی ہدایات پر عمل کریں گے جو ٹریفک کو قانون کے مطابق چلانے (Regulation of Traffic) میں مصروف ہو۔

(2) ذیلی دفعہ (1) میں لازمی ٹریفک نشان (Mandatory Traffic Sign) اور انضباطی ٹریفک نشان (Regulatory Traffic Sign) میں کوئی بھی سرخ بارڈر والی گول ڈسک یا پلیٹ جس پر کوئی آلہ، لفظ، یا اعداد و شمار ظاہر کئے گئے ہوں، شامل ہوں گے۔ جو کہ ذیلی دفعہ (1) کے تحت روڈ وہیکل ٹریفک کو منظم کرنے کے مقصد کے لئے نصب کیے گئے ہوں۔

(3) اس دفعہ کے احکام ایمر جنسی پر جانے والے فائر انجن اور ایمبولینس یا ڈیوٹی پر موجود کسی پولیس وہیکل پر لاگو نہ ہونگے۔

دفعہ نمبر 50 اشارے اور اشاروں والے آلات (Signals And Signaling Devices)

کسی گاڑی کا ڈرائیور نیشنل ہائی وے پر گاڑی چلاتے ہوئے شیڈول نہم میں بیان کیے گئے مخصوص اشارے دے گا جو کہ اس میں درج کیے گئے ہیں البتہ دائیں یا بائیں طرف مڑنے یا رکنے کے ارادے کو ظاہر کرنے کے اشارے گاڑی میں لگے ہوئے خاص نوعیت کے مشینی (Mechanical) یا برقی (Electrical) آلہ کے ذریعے دینا جائز ہے۔

دفعہ نمبر 51 دھواں، بخارات یا گریس اور شور چھوڑنا (Emission of Smoke, Vapors or Grease and Noise)

(1) کوئی گاڑی کسی نیشنل ہائی وے پر نہیں چلائی جائے گی جو کسی قسم کا دھواں، نظر آنے والے بخارات، ریت، بجری بھوسہ، چوکر وغیرہ، چنگاریاں راکھ، کوئلہ کی راکھ، تیل یا تیل جیسا کوئی مواد چھوڑتی ہو جس کے اخراج کو کچھ معقول اقدامات کر کے یا معقول احتیاط کر کے روکا جا سکتا ہو یا بچایا جا سکتا ہو۔ یا جس کا اخراج نقصان کا باعث بن سکتا ہو یا دوسرے لوگوں کی ایزار سانی کا سبب بن سکتا ہو یا جائید اد یا دیگر نیشنل ہائی وے استعمال کنندگان کیلئے خطرے کا باعث ہو۔

(2) کوئی ایسی گاڑی کسی نیشنل ہائی وے پر نہ چلائی جائے گی جس پر مختلف آوازیں پیدا کرنے والا ہارن لگایا گیا ہو جو متواتر مختلف آوازیں نکالتا ہو یا جس گاڑی پر کوئی دوسرا آواز پیدا کرنے والا آلہ لگایا گیا ہو جو حد سے زیادہ تلخ، تیز، اونچی آواز یا خوفناک شور پیدا کرتا ہو۔

دفعہ نمبر 52 گاڑی جس کا کنٹرول بائیں ہاتھ ہو (Vehicle With Left Hand Control)

کوئی بھی شخص کسی بھی نیشنل ہائی وے پر کسی قسم کی گاڑی نہیں چلائے گا جس کا اسٹیرنگ کنٹرول بائیں ہاتھ ہو ماسوائے اس کے کہ ایسی گاڑی کے پیچھے (Left Hand Drive) کی نشاندہی کرنے والی ایک پلیٹ لگائی گئی ہو۔

دفعہ نمبر 53 گاڑی کو خطرناک حالت میں چھوڑنا (Leaving Vehicle In Dangerous Position)

کوئی بھی شخص کسی بھی گاڑی کا انچارج ہو کسی گاڑی یا ٹریلر کو کھڑے نہ رہنے دے گا نہ اسطرح کھڑے رہنے کی اجازت دے گا کسی نیشنل ہائی وے پر کسی ایسی پوزیشن میں یا ایسی حالت میں یا ایسے حالات میں کہ دیگر نیشنل ہائی وے استعمال کنندگان کیلئے خطرہ یا رکاوٹ یا بے جا زحمت کا باعث بنے۔

دفعہ نمبر 54 پائیدان پر سوار ہونا (Riding On Running Boards)

کوئی بھی شخص جو کسی گاڑی کو چلاتا ہو یا اسکا انچارج ہو نیشنل ہائی وے پر گاڑی کے پائیدان پر کسی شخص کو نہ لے جائے گا نہ لے جانے کی اجازت دے گا اور نہ ہی وہ شخص خود کو اسطرح پائیدان پر لے جانے کی اجازت دے گا۔ ماسوائے اس کے کہ گاڑی کی باڈی کے اندر سوار ہو۔

دفعہ نمبر 55 ڈرائیور کیلئے رکاوٹ (Obstruction To Driver)

کوئی بھی شخص جو نیشنل ہائی وے پر گاڑی چلاتا ہو، کسی بھی شخص کو اسطرح کھڑے ہونے یا بیٹھنے یا کوئی چیز اسطرح اور اس پوزیشن حالت میں رکھنے کی اجازت نہ دے گا، جو کہ ڈرائیور کے گاڑی کنٹرول کرنے میں رکاوٹ بنتی ہو۔

دفعہ نمبر 56 ساکن گاڑیاں (Stationary Vehicles)

کوئی بھی شخص نیشنل ہائی وے پر گاڑی چلاتے ہوئے یا کسی موٹر گاڑی کا انچارج ہوتے ہوئے کسی عوامی مقام پر گاڑی کھڑی نہیں کرے گا یا گاڑی کھڑی کرنے کی اجازت نہیں دے گا۔ ماسوائے اس کے کہ گاڑی کی ڈرائیونگ سیٹ پر کوئی ایسا شخص بیٹھا ہو جس کے پاس باقاعدہ گاڑی چلانے کا لائسنس ہو یا ماسوائے اس کے کہ گاڑی کا انجن بند کر دیا گیا ہو اور بریکیں لگا دی گئی ہوں۔ یا دیگر ایسے اقدام کئے گئے ہوں جس سے اطمینان ہو جائے کہ ڈرائیور کی عدم موجودگی میں گاڑی حادثاتی یا اتفاقی طور پر چل نہیں سکتی۔

دفعہ نمبر 57 دو پہیوں والی موٹر گاڑیاں (Two Wheeled Motor Vehicles)

(1) کوئی بھی ڈرائیور کسی نیشنل ہائی وے پر کوئی موٹر سائیکل اس حالت میں نہیں چلائے گا کہ ڈرائیور اپنے علاوہ ایک شخص سے زائد کسی کو لے جائے اور کوئی بھی شخص خود کو اس حالت میں لے جانے کی اجازت نہیں دے گا ماسوائے اس کے کہ ڈرائیور کی سیٹ کے پیچھے موٹر سائیکل پر محفوظ طریقے سے لگائی گئی باقاعدہ سیٹ پر بٹھا کر لے جایا جائے۔

(2) کوئی بھی شخص نہ موٹر سائیکل چلائے گا اور نہ کسی شخص کو موٹر سائیکل پر بٹھا کر لے جائے گا ماسوائے اسکے کہ اس نے کریش ہیلمٹ پہن رکھا ہو۔

دفعہ نمبر 58 لائسنس اور رجسٹریشن سرٹیفکیٹ پیش کرنے کا فرض

(Duty To Produce License and Certificate of Registration)

(1) نیشنل ہائی وے پر کسی گاڑی کا ڈرائیور، باوردی پولیس آفیسر یا اس بارے میں حکومت کے بااختیار کسی بھی شخص کے مطالبہ کرنے پر یا طلب کرنے پر ڈرائیونگ لائسنس گاڑی کا انشورنس سرٹیفکیٹ اور رجسٹریشن سرٹیفکیٹ اور ٹرانسپورٹ گاڑی کی صورت میں گاڑی کا فٹنس سرٹیفکیٹ اور پرمٹ معائنہ (Examination) کیلئے پیش کرے گا۔

(2) اگر رجسٹریشن سرٹیفکیٹ، انشورنس سرٹیفکیٹ فی الوقت اس شخص کے پاس موجود نہ ہوں جس سے اس طرح کا مطالبہ کیا گیا ہو تو دفعہ ہذا کی رو سے یہ مناسب تعمیل ہوگی اگر ایسا شخص اصل دستاویزات جن کا حوالہ تحتی دفعہ (1) میں دیا گیا ہے عرصہ پندرہ دن کے اندر متعلقہ پٹرول پوسٹ پر یا اسی پولیس آفیسر کو پیش کر دیتا ہے۔

مگر شرط یہ ہے کہ اس ذیلی دفعہ (2) کا اطلاق ایسے ڈرائیور پر نہ ہوگا جو کہ بطور تنخواہ دار ملازم گاڑی چلاتا ہو یا کسی ٹرانسپورٹ گاڑی کا ڈرائیور ہو یا کوئی دیگر شخص جس سے کسی ٹرانسپورٹ گاڑی کا رجسٹریشن سرٹیفکیٹ یا فٹنس سرٹیفکیٹ پیش کرنے کا مطالبہ کیا گیا ہو۔

دفعہ نمبر 59 مخصوص حالات میں گاڑی روکنا ڈرائیور کا فرض ہے (Duty Of Driver To Stop In Certain Cases)

کسی بھی گاڑی کا ڈرائیور نیشنل ہائی وے پر گاڑی چلاتے ہوئے گاڑی روک دے گا اور گاڑی اتنی دیر تک رُکی رہے گی جتنا کہ معقول وجہ کی بناء پر رکنا ضروری ہو۔

(a) جب باوردی پولیس آفیسر ایسا کرنے کا حکم دے۔ یا تقاضاء کرے۔

(b) جب گاڑی کسی شخص، جانور یا گاڑی یا کسی پراپرٹی کے نقصان سے متعلق کسی حادثہ میں ملوث ہو۔ خواہ گاڑی کا ڈرائیور یا انتظامیہ ایسے حادثہ یا نقصان کا باعث تھے یا نہ تھے۔

(c) سڑک پر جاری کاموں میں یا ہنگامی حالات میں جب ٹریفک کا رکنا ضروری ہو جاتا ہے اور وہ اپنا نام اور پتہ فراہم کرے گا اور گاڑی کے مالک کا نام اور پتہ ایسے شخص کو فراہم کرے گا جو کہ حادثہ میں متاثر ہوا ہو مگر شرط یہ ہے کہ ایسا شخص اپنا نام اور پتہ بھی اس شخص کو بتائے۔

دفعہ نمبر60 معلومات فراہم کرنا فرض ہے (Duty To Give Information)

(1) کسی ایسی گاڑی کا مالک جس کے ڈرائیور پر آرڈیننس ہذا کے تحت کسی جرم کے ارتکاب کا الزام ہو، باوردی پولیس آفیسر کے مطالبہ پر یا دیگر کسی شخص کے مطالبہ پر جسے حکومت نے اس بارے میں اختیار دیا ہو تمام معلومات متعلقہ نام، ایڈریس اور لائسنس جو ڈرائیور رکھتا ہے، خواہ اس کے پاس موجود ہوں یا واجبی (مناسب) محنت کوشش کر کے حاصل کی جاسکتی ہوں، فراہم کرے گا۔

(2) کسی گاڑی کا ڈرائیور کسی ایسے شخص کے مطالبے پر جو اپنا نام اور پتہ فراہم کر دے (یعنی اپنا تعارف کروادے) اور الزام عائد کرے کہ، ڈرائیور نے ایسے جرم کا ارتکاب کیا ہے جو کہ آرڈیننس ہذا کے تحت قابل سزا ہے، تو ڈرائیور ایسے شخص کو اپنا نام اور ایڈریس فراہم کرے گا۔

دفعہ نمبر61 ڈرائیور کا فرض ایسی صورت میں جبکہ حادثہ ہو جائے اور کوئی شخص زخمی ہو یا جائیداد کو نقصان پہنچے

(Duty Of Driver In Case Of Accident And Injury To A Person Or Damage To Property)

جب کسی نیشنل ہائی وے پر کوئی حادثہ رونما ہو جائے جس میں کوئی روڈ وہیکل یعنی گاڑی ملوث پائی گئی ہو تو ایسی گاڑی کے ڈرائیور یا دیگر کوئی شخص جو ایسی گاڑی کا انچارج ہے پر لازم ہو گا۔

(a) اگر ایسے حادثہ کے نتیجہ میں کوئی شخص زخمی ہو گیا ہو تو اس طرح زخمی شخص کیلئے طبی امداد حاصل کرنے کی غرض سے تمام تر مناسب اقدام بروئے کار لائے، اور اگر ضروری ہو تو اسے قریب ترین ہسپتال منتقل کر دے، ماسوائے اس کے کہ زخمی شخص یا اس کا سرپرست، ایسی صورت میں کہ وہ نابالغ ہو کسی اور طرح مطالبہ کرے یا اور طرح خواہش کرے۔

(b) اگر ایسے حادثہ کے نتیجہ میں کوئی جانور زخمی ہو جاتا ہے، تو اسطرح زخمی ہونے والے جانور کے مالک یا نگران کو تلاش کرنے اور اُسے معاملہ کی رپورٹ کرنے کیلئے اقدام کیے جائیں اور بھرپور کوشش کی جائے اور اگر ضروری ہو تو جانور کیلئے طبی امداد حاصل کرنے کی خاطر تمام تر مناسب اقدام بروئے کار لائے جائیں۔

(c) اگر حادثہ کے نتیجہ میں پراپرٹی کو کوئی نقصان پہنچا ہو تو نقصان برداشت کرنے والی پارٹی کو نقصان کی رپورٹ کرنے کی خاطر مناسب اقدام کرے۔

(d) باوردی پولیس آفیسر کے مطالبے پر ایسے آفیسر کو حادثہ وقوع پذیر ہونے سے متعلق درکار معلومات فراہم کرے، اور اگر ایسا کوئی آفیسر موجود نہ ہو تو حادثہ رونما ہونے سے متعلق حالات جلد از جلد قریب ترین پیٹرول پوسٹ پر رپورٹ کرے اور کسی بھی صورت میں وقوعہ کے چوبیس گھنٹے کے اندر رپورٹ کرے۔

(e) اپنی گاڑی اس طرح سے پارک کرے اور تنبیہی نشانات "Warning Signs" لگائے یا نصب کرے تاکہ اسکی گاڑی دیگر نیشنل ہائی وے استعمال کنندگان کیلئے کسی قسم کے خوف یا خطرہ کا باعث نہ ہو۔

دفعہ نمبر62 حادثہ میں گاڑی کا معائنہ (Inspection Of Vehicle In Accident)

جب نیشنل ہائی وے پر کوئی حادثہ ہو جاتا ہے جس میں کوئی گاڑی ملوث پائی جاتی ہے تو کوئی بھی باوردی پولیس آفیسر یا حکومت کی طرف سے اس بارے میں بااختیار شخص مجاز ہے کہ ایسی گاڑی کا معائنہ کرے اور اس مقصد کیلئے کسی مناسب وقت پر ایسے احاطہ میں داخل ہو سکتا ہے جہاں گاڑی کھڑی کی گئی ہو اور معائنہ کی غرض سے گاڑی کو وہاں سے لے جاسکتا ہے یا ہٹا سکتا ہے۔

مگر شرط یہ ہے کہ جس مقام کی طرف گاڑی لے جائی جاتی ہے۔ اس کے بارے میں گاڑی کے مالک کو مطلع کیا جائے گا اور گاڑی غیر ضروری تاخیر کے بغیر واپس کر دی جائے گی اور گاڑی لے جانے کے اڑتالیس گھنٹے سے زیادہ تاخیر نہ ہو۔

دفعہ نمبر63 ریلوے کراسنگ (Railway Crossing)

کسی بھی گاڑی کا ڈرائیور جو کہ ریلوے لیول کراسنگ (Level Crossing) عبور کرنا چاہتا ہو۔ تو لازم ہے کہ کراسنگ سے پہلے گاڑی کو مکمل طور پر روک دے گا اور کراسنگ عبور کرنے کی کوشش نہیں کرے گا، ماسوائے اسکے کہ وہ دونوں اطراف دائیں اور بائیں دیکھ کر اور ٹرین کا سنائی دینے والا سگنل یا سائرن سننے پر یقین کر چکا ہو کہ کسی بھی طرف سے کوئی ٹرین پہنچنے کا امکان موجود نہیں، جبکہ اس کی گاڑی کراسنگ سے گزر رہی ہو گی۔

دفعہ نمبر64 قواعد مرتب کرنے کا اختیار (Power To Make Rules)

(1) حکومت مجاز ہے کہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کیساتھ مشاورت کر کے آفیشل گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے ذریعے باب ہذا کی دفعات یا احکامات کو نافذ العمل بنانے کی غرض سے رولز قواعد بنائے۔

(2) مذکورہ ماقبل اختیارات کی عمومی حیثیت کو نقصان پہنچائے بغیر، نیشنل ہائی ویز سے متعلق تمام یا بعض امور کیلئے یا نیشنل ہائی وے پر چلائی جانے والی گاڑیوں کی بابت قواعد وضوابط مہیا کیے جائیں مثلاً

(a) مکینیکل (مشینی) یا الیکٹریکل (برقی) اشارے دینے والے آلات کی نوعیت جو کہ گاڑیوں پر لگائے جاسکتے ہیں۔

(b) ٹریفک کے اشارے دینے والے برقی آلات کی تنصیب اور ایسے آلات کی اقسام جو کہ نصب کیے جاسکتے ہیں۔

(c) گاڑیوں کو اٹھانا / ہٹانا اور محفوظ تحویل میں لینا بشمول انکے مال اسباب کے جو کہ خراب ہو جائیں یا جو کہ کھڑی کر کے چھوڑ دی گئی ہوں یا سڑک پر بیکار کھڑی ہوں۔

(d) وزن کرنے والے آلات کی تنصیب اور استعمال۔

(e) ایسی گاڑیاں یا گاڑیوں کی مخصوص کلاسز جو باب ہذا کے تمام یا بعض احکام سے مقرر کردہ شرائط کے تابع مستثنیٰ ہونگی۔

جانوروں کے ذریعے چلائی جانے والی گاڑیوں پر لوڈ اور مسافروں کی حد معیار کے مطابق مقرر کرنا۔

(g) مخصوص نوعیت کے خطرناک مادوں کی نقل و حرکت پر پابندی عائد کرنا تاوقتیکہ مخصوص کردہ سیفٹی (حفاظتی) شرائط برائے نقل وحمل پوری کر دی جائیں۔

(h) کسی شخص کو یا پبلک کو خطرے، ضرر یا تکلیف سے محفوظ کرنا یا ٹریفک کی رکاوٹ سے تحفظ فراہم کرنا۔

(i) دفعہ 41 کے تحت بلا خطا حادثہ تلافی بیمہ تحفظ (No Fault Accident Compensation Insurance Coverage) کی قانونی شرط سے سوسائیٹیوں اور ایسوسی ایشن اور ان کے ممبران کو مستثنیٰ قرار دینے کیلئے شرائط وضوابط اور

(j) شیڈول پنجم میں درج کیے گئے اصولوں کے مطابق حد رفتار مقرر کرنا۔

باب نمبر 6

جرائم، سزائیں اور ضابطہ (Offences, Penalties and Procedure)

دفعہ نمبر 65 جرم متعلقہ لائسنس (Offence Relating To Licences)

(1) جو کوئی لائسنس رکھنے یا حاصل کرنے کیلئے نااہل ہوتے ہوئے کوئی موٹر گاڑی چلاتا ہے یا جانور سے کھینچی جانے والی گاڑی چلاتا ہے، بغیر موثر لائسنس کے، کسی نیشنل ہائی وے پر کوئی گاڑی چلاتا ہے تو اسے ایسی مدت کیلئے قید کی سزا دی جائے گی جو کہ چھ ماہ تک ہو سکتی ہے۔ یا جرمانے کی سزا دی جائے گی جو کہ ایک ہزار روپے تک ہو سکتی ہے۔ یا دونوں سزائیں دی جا سکتی ہیں۔

(2) پولیس آفیسر جو کہ ذیلی دفعہ (1) کے تحت کسی جرم پر قانونی کاروائی کر رہا ہو ایسے ڈرائیور کو گاڑی چلانے سے منع کر سکتا ہے اور ایسی گاڑی کو بند (Impound) کر سکتا ہے۔

دفعہ نمبر 66 مقررہ حد سے زائد رفتار پر ڈرائیونگ کرنا (Driving At Excessive Speed)

(1) جو کوئی گاڑی چلاتا ہے کسی نیشنل ہائی وے پر شیڈول پنجم میں مقرر کردہ حد رفتار کی خلاف ورزی کرتے ہوئے تو اسے قید یا جرمانہ یا دونوں سزائیں دی جائیں گی، جیسا کہ دسویں اور بارھویں شیڈول میں مقرر کی گئی ہیں جس طرح کی صورت ہو۔

(2) ذیلی دفعہ (1) کے تحت قابل سزا کسی جرم کی سزا کسی شخص کو اس وقت تک نہ دی جائے گی جب تک کہ رفتار کا تخمینہ کسی میکینیکل (میکانی) یا الیکٹریکل (برقی) آلہ کو استعمال کرتے ہوئے حاصل نہ کر لیا جائے۔

دفعہ نمبر 67 لاپرواہی یا خطرناک طریقے سے ڈرائیونگ کرنا (Driving Recklessly Or Dangerously)

جو کوئی شخص کسی نیشنل ہائی وے پر کوئی گاڑی ایسی رفتار پر یا ایسے طریقے سے چلاتا ہے کہ ٹریفک، روڈ، موسم یا دیگر عام حالات کے پیش نظر یہ جو کہ انسانی زندگی یا جائیداد کیلئے خطرناک ہو۔ تو ایسی سزائے قید کا مستوجب ہو گا جسکی میعاد ایک ماہ تک ہو سکتی ہے یا ایسی سزائے جرمانہ کا مستوجب ہو گا جو کہ پانچ سو روپے سے کم نہ ہو اور اسے ایک ہزار روپے تک بڑھایا جا سکتا ہے یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

دفعہ نمبر 68 شراب یا منشیات کے زیر اثر ڈرائیونگ کرنا

(Driving While Under the Influence Of Alcohol Or Drugs)

(1) جو کوئی اس حالت میں نیشنل ہائی وے پر کوئی گاڑی چلائے جبکہ وہ الکوحل یعنی شراب یا کسی نشہ آور دوا (Drug) کے اس قدر نشے میں ہو کہ گاڑی کو مناسب طریقے سے کنٹرول کرنے کے قابل نہ ہو تو وہ ایسی سزائے قید کا مستوجب ہو گا جسکی میعاد ایک ماہ تک یا سزائے جرمانہ کا مستوجب ہو گا جو کہ پانچ ہزار روپے سے کم نہ ہو گا اور جسے دس ہزار روپے تک بڑھایا جا سکتا ہے یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

(2) ذیلی دفعہ (1) کے تحت کسی قابل سزا جرم کی سزا کسی شخص کو نہ دی جائے گی ماسوائے اس کے کہ حکومت کا بااختیار میڈیکل پریکٹیشنر ایسے نشہ کی مقدار یا حد کا تعین کر دے۔

دفعہ نمبر 69 گاڑی چلانا جبکہ ذہنی یا جسمانی طور پر اَن فٹ ہو (Driving When Mentally Or Physically Unfit)

(1) جو کسی نیشنل ہائی وے پر گاڑی چلائے جبکہ وہ کسی بیماری یا معذوری کا شکار ہو جس کی وجہ سے اس کا گاڑی چلانا عوام کیلئے خطرے کا سبب ہو تو اسے ایسی قید کی سزا دی جائے گی جو کہ ایک ماہ تک ہو سکتی ہے۔ یا جرمانہ کی سزا جو کہ پانچ سو روپے سے کم نہ ہو گی اور جسے ایک ہزار روپے تک بڑھایا جا سکتا ہے یا دونوں سزائیں۔

(2) کسی شخص کو تحتی دفعہ (1) کے تحت کسی مستوجب سزا جرم کا مجرم قرار نہیں دیا جائے گا ماسوائے اس کے کہ دوسرے شیڈول میں بیان کردہ میڈیکل بورڈ اسکا تعین کر دے۔

دفعہ نمبر 70 رفتار کا مقابلہ اور رفتار کی آزمائش (Racing And Trial Of Speed)

جو کوئی مجاز اتھارٹی کی تحریری منظوری / اجازت کے بغیر کسی نیشنل ہائی وے پر روڈ وہیکلز کے درمیان تیز رفتاری کے مقابلہ یا آزمائش کی اجازت دیتا ہے یا اس میں حصہ لیتا ہے تو اُسے ایسی مدت کیلئے سزائے قید دی جائے گی جو کہ ایک ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ کی سزا جو کہ ایک ہزار روپے سے کم نہ ہو گی اور دو ہزار روپے تک بڑھائی جا سکتی ہے یا دونوں سزائیں۔

دفعہ نمبر 71 مخصوص جرائم کی اعانت کی سزا (Punishment For Abetment Of Certain Offences)

جو کوئی دفعات 69,68,67,66,65,60 اور 70 کے تحت کسی جرم کے ارتکاب میں اعانت کرتا ہے تو اُسے وہی سزا دی جائے گی جو کہ اس جرم کیلئے مقرر ہے۔

دفعہ نمبر 72 گاڑی کا استعمال جبکہ اس کی حالت غیر محفوظ ہو (Using Vehicle In Unsafe Condition)

جو کوئی نیشنل ہائی وے پر روڈ وہیکل یا ٹریلر ایسی حالت میں چلاتا ہے، چلائے جانے کا اقدام کرتا ہے یا اجازت دیتا ہے۔ جو کہ گاڑی کے غیر محفوظ ہونے کا باعث ہو اُور خود اس کیلئے یا دوسرے استعمال کنندگان کیلئے وہ خطرے کا سبب بنے تو ایسی مدت کیلئے قید کی سزا دی جائے گی جو کہ ایک ماہ تک ہو سکتی ہے، یا جرمانہ کی سزا جو کہ پانچ سو (500) روپے سے کم نہ ہو گی اور ایک ہزار (1000) روپے تک بڑھائی جا سکتی ہے یا دونوں سزائیں۔

دفعہ نمبر 73 شیڈڈ گلاس کے ساتھ گاڑی استعمال کرنا (Using Vehicle With Shaded Glasses)

جو کوئی کسی نیشنل ہائی وے پر شیڈڈ گلاس والی گاڑی چلاتا ہے۔ چلائے جانے کا اقدام کرتا ہے یا اجازت دیتا ہے تو اسے ایسی مدت کیلئے سزائے قید دی جائے گی جو ایک ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا جو کہ پانچ سو (500) روپے سے کم نہ ہو گی اور دو ہزار (2000) روپے تک ہو سکتی ہے یا دونوں سزائیں۔

دفعہ نمبر 74 گاڑیوں کی ساخت کے متعلق جرائم (Offence Relating To Construction Of Vehicle)

جو کوئی شخص روڈ وہیکلز یعنی گاڑیوں کا فیبر یکیٹر (ساخت کنندہ)، اسمبلر (گاڑی کے مختلف حصے جوڑ کر گاڑی تیار کرنے والا)، ڈیلر یا امپورٹر (درآمد کنندہ) ہوتے ہوئے کوئی روڈ وہیکل یا ٹریلر ایسی حالت میں بناتا ہے، جوڑتا ہے، فروخت کرتا ہے یا کسی کے سپرد کرتا ہے جس کا استعمال کسی نیشنل ہائی وے پر خطرناک یا غیر محفوظ ہو تو اسے ایسی مدت کیلئے سزائے قید دی جائے گی جو کہ چھ (6) ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ کی سزا جو کہ پانچ سو روپے سے کم نہ ہو گی اور ایک ہزار روپے تک ہو سکتی ہے۔ یا دونوں سزائیں۔

مگر شرط یہ ہے کہ دفعہ ہذا کے تحت کسی شخص کو مجرم قرار نہیں دیا جائے گا اگر وہ ثابت کر دیتا ہے کہ اس کے پاس یقین کرنے کی معقول وجہ موجود تھی کہ گاڑی کو کسی نیشنل ہائی وے پر اس وقت تک نہیں چلایا جائے گا جب تک کہ گاڑی ایسی حالت میں تیار کر لی جائے کہ اس کو اس طرح استعمال کرنا قانوناً جائز ہو جائے۔

دفعہ نمبر 75 جرائم متعلقہ وزن (Offences Relating To Weight)

(1) جو کوئی نیشنل ہائی وے پر کوئی ٹرانسپورٹ گاڑی چلاتا ہے، یا ٹرانسپورٹ گاڑی چلائے جانے کا اقدام کرتا ہے، یا اجازت دیتا ہے ایسی حالت میں کہ اس پر شیڈول چھ (6) میں بیان کردہ مال بردار گاڑی کیلئے جائز لوڈ سے 15 فیصد زائد لے جایا جا رہا ہو اور مسافر بردار گاڑی کیلئے مقرر کردہ تعداد سے 30 فیصد سے زائد مسافر لے جائے جا رہے ہوں تو اسے ایسی مدت کیلئے سزائے قید دی جائے گی جو کہ ایک (1) ماہ تک ہو سکتی ہے یا سزائے جرمانہ جو کہ ایک ہزار (1000) روپے سے کم نہ ہو اور پانچ ہزار (5000) روپے تک بڑھائی جا سکے یا دونوں سزائیں۔

(2) باوردی پولیس آفیسر جو کہ ذیلی دفعہ (1) کے تحت کسی جرم کے خلاف کاروائی کر رہا ہو گاڑی کو آگے جانے کی اجازت دینے سے پہلے زائد سامان اور مسافر اُتار دینے کا حکم دے گا۔

دفعہ نمبر 76 جرائم متعلقہ حادثات (Offences Relating To Accidents)

(1) جو کوئی دفعہ 59 کی ذیلی دفعہ (1) کی شق (b) یا دفعہ 61 کے احکام میں سے کسی حکم کی خلاف ورزی کرتا ہے۔ یا ایسی معلومات فراہم کرتا ہے جو کہ دفعات مذکور کے تحت فراہم کرنا لازمی ہوں جنہیں وہ جانتا ہے کہ یہ غلط ہیں تو اسے ایسی مدت کے لئے قید کی سزا دی جائے گی جو کہ (6) چھ ماہ تک ہو سکتی ہے اور ایسے جرمانہ کی سزا جو کہ ایک ہزار (1000) روپے سے کم نہ ہو اور دو ہزار (2000) روپے تک ہو سکتی ہے یا دونوں سزائیں۔

(2) جو کوئی بھی آرڈیننس ہذا کی دفعات (احکام) کی خلاف ورزی کرتے ہوئے کوئی ایسا حادثہ کرنے کا مجرم ثابت ہو جاتا ہے جس کے نتیجے میں صرف پراپرٹی کو دو ہزار روپے سے کم نقصان پہنچا ہو اس طرح نقصان رسیدہ پراپرٹی کی قیمت کے برابر یا مرمت کی دوگنی لاگت (قیمت) بطور زر تلافی متاثرہ شخص کو ادا کرے گا۔

(3) جو کوئی بھی کسی حادثہ کی وجہ سے دو ہزار روپے سے زیادہ جائیداد کا نقصان برداشت کرتا ہے یا اس قدر زخمی ہو جاتا ہے کہ میڈیکل یعنی طبی علاج کی ضرورت درپیش ہو تو اڑتالیس (48) گھنٹے کے اندر قریب ترین پیٹرول پوسٹ کو حادثہ کی تفصیلات رپورٹ کرے گا جو ایسا کرنے میں ناکام ہو گا، اسے پانچ سو روپے تک جرمانہ کی سزا دی جائے گی۔

(4) کسی ایسی گاڑی کا ڈرائیور یا کسی ایسی گاڑی کا انچارج شخص جو کہ ایسے حادثہ میں ملوث ہو جس کے نتیجے میں دیگر نیشنل ہائی وے استعمال کنندگان کی موت، جسمانی ضرر، یا پراپرٹی کا نقصان ہوا ہو تو حادثہ کی رپورٹ چوبیس گھنٹے کے اندر قریب ترین پیٹرول پوسٹ کو اور پولیس سٹیشن کو کرے گا جس میں ناکام ہونے کی صورت میں ایسی سزائے قید کا مستوجب ہو گا جو کہ ایک (1) ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا جو کہ ایک ہزار (1000) روپے سے کم نہ ہو گی اور دو ہزار (2000) روپے تک بڑھائی جا سکتی ہے یا دونوں سزائیں۔

دفعہ نمبر 77 جرائم متعلقہ نافرمانی احکام، مزاحمت اور انکارِ معلومات

(Offences Relating To Disobedience Of Order, Obstruction And Refusal Of Information)

جو شخص دانستہ طور پر نافرمانی کرتا ہے کسی باوردی پولیس آفیسر کے قانوناً جائز حکم کی یا کسی ایسے شخص یا اتھارٹی کے حکم کی جنہیں آرڈیننس ہٰذا کے تحت ایسا حکم دینے کا اختیار دیا گیا ہو۔ یا کسی شخص یا اتھارٹی کو اسکے فرائض منصبی انجام دینے سے روکتا ہے یا مزاحمت کرتا ہے جنہیں آرڈیننس ہٰذا کے تحت انجام دینے کا اس شخص یا اتھارٹی کو حکم یا اختیار دیا گیا ہو۔ یا آرڈیننس ہذا کے تحت درکار معلومات فراہم کرنے کا پابند ہونے کے باوجود ایسی معلومات فراہم نہیں کرتا یا ایسی معلومات فراہم کرتا ہے جن کے بارے میں جانتا ہے کہ یہ غلط یا جھوٹی ہیں۔ اگر ایسے جرم کی کوئی دیگر سزا مقرر نہ کی گئی ہو تو ایسے شخص کو ایسی مدت کے لیے سزائے قید دی جائے گی جو چھ (6) ماہ تک محیط ہو سکتی ہے۔ یا ایسے جرمانہ کی سزا جو کہ ایک ہزار (1000) روپے سے کم نہ ہو گی جو کہ دو ہزار (2000) روپے تک بڑھایا جا سکتی ہے یا دونوں سزائیں۔

دفعہ نمبر 78 جرائم متعلقہ ممنوعہ آلات (Offences Relating To Prohibited Appliances)

جو کوئی شخص کسی نیشنل ہائی وے پر کسی گاڑی میں کوئی ایسا آلہ لے جاتا ہے جسے دفعہ 64 کے تحت وضع کردہ قواعد کے ذریعے ممنوع قرار دیا گیا ہو تو ایسے شخص کو ایسی سزائے جرمانہ دی جائے گی جو کہ 500 روپے سے کم نہ ہو اور اسے ایک ہزار روپے تک بڑھایا جا سکتا ہے اور ایسے ممنوعہ آلات بحق سرکار ضبط کر لیے جائیں گے۔

دفعہ نمبر 79 جرائم متعلقہ ٹریفک سیفٹی رولز (Offences Relating To Traffic Safety Rules)

(1) کوئی بھی شخص کسی نیشنل ہائی وے پر کسی قسم کی گاڑی آٹھویں شیڈول میں مقرر کردہ قوانین یا حکومت کے وضع کردہ قوانین کے خلاف نہیں چلائے گا۔

(2) جو کوئی شخص دسویں شیڈول میں درج احکام کی خلاف ورزی کرتے ہوئے نیشنل ہائی وے پر گاڑی چلاتا ہے تو وہ مذکورہ شیڈول میں مقرر کردہ سزا کا مستوجب ہو گا۔

(3) کوئی بھی شخص جو ذیلی دفعہ (1) کی خلاف ورزی میں گاڑی چلاتا ہے اور بارہویں شیڈول کے احکام کے خلاف گاڑی چلاتا ہے۔ تو ایسے جرمانہ کی سزا دی جائے گی جو کہ مذکورہ شیڈول میں مقرر کر دیا گیا ہے۔

(4) حکومت نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کی مشاورت سے، آفیشل گزٹ میں نوٹیفکیشن کے ذریعے بارہویں شیڈول کے احکام میں ترمیم کی مجاز ہے تاکہ اس میں کسی انٹری (اندراج) کا اضافہ کر دے یا اس میں موجود کسی اندراج (انٹری) میں ترمیم کر دے۔

(5) کوئی بھی باوردی پولیس آفیسر یا کوئی دوسرا شخص جسے حکومت نے اس بارے میں اختیار دیا ہو تحتی دفعات (2) اور (3) کے تحت کاروائی کر رہا ہو تو چار پرت پر مشتمل چارج شیٹ تیار کرے گا جس میں جرمانہ کی رقم درج کرے گا اور

a) اس کی ایک کاپی (پرت) فی الفور قانون کی خلاف ورزی کرنے والے شخص (Offender) کے حوالے کرے گا اور اس شخص کے دستخط یا انگوٹھے کا نشان حاصل کرے گا جس طرح کی صورت ہو، بطور ثبوت اس کی رسید حاصل کرے گا جہاں کہیں ممکن ہو۔

b) چوبیس گھنٹے کے اندر اس چارج شیٹ کی دوسری کاپی (پرت) اس مجوزہ ایجنسی کو بھجوائے گا جہاں قانون کی خلاف ورزی کرنے والے شخص نے جرمانہ جمع کروانا ہے۔

c) چوبیس گھنٹے کے اندر اس کی تیسری کاپی (پرت) سینٹرل اکاؤنٹنگ آفس بھجوائے گا اور

d) اس کی چوتھی کاپی (پرت) بطور ریکارڈ اپنے پاس رکھے گا۔

(6) کوئی بھی شخص جسے باوردی آفیسر نے یا حکومت کی طرف سے اس بارے میں بااختیار کسی دیگر شخص نے بارھویں شیڈول میں درج احکام کی خلاف ورزی کا ملزم ٹھہرایا ہو۔ اگر وہ ایسے الزام کو عدالت میں چیلنج نہ کرنا چاہتا ہو تو دس دن کے اندر مجوزہ جرمانہ مقررہ طریقہ کار محولہ دستاویز (Citation Paper) کے مطابق جمع کرواسکتا ہے اور اسکی ضروری رسید حاصل کر سکتا ہے۔

(7) جب کوئی ملزم شخص اپنے جرم کا اعتراف (اقبال جرم) کرلیتا ہے اور مجوزہ جرمانہ ادا کر دیتا ہے اور ذیلی دفعہ (6) کے احکام کی تعمیل کرلے تو اس جرم سے متعلق مزید کوئی کاروائی اس شخص کے خلاف نہیں کی جائے گی۔

(8) اگر ذیلی دفعہ (6) میں بیان کئے گئے طریقہ کار کے مطابق جرمانہ ادا نہیں کیا جاتا، تو پولیس آفیسر جس نے فرد جرم عائد کی ہو، رجسٹریشن یا لائسنس اپنی تحویل میں لے گا اور ملزم کے خلاف کلندرہ دائر کرے گا (Shall Lodge a Complaint) ایک ایسی عدالت میں جو ایسے جرم کی سماعت کا اختیار رکھتی ہو۔

دفعہ نمبر 80 عام حکم سزا برائے جرائم جو بصورتِ دیگر تجویز نہ کی گئی ہو

(General Provision For Punishment Of Offences Not Otherwise Provided For)

(1) جو کوئی شخص آرڈیننس ہذا کے کسی حکم کی خلاف ورزی کرتا ہے یا اس کے تحت وضع کیے گئے کسی رولز کی خلاف ورزی کرتا ہے اگر آرڈیننس ہذا میں ایسے جرم کے لیے کوئی دیگر سزا (Penalty) مقرر نہ کی گئی ہو تو اسے ایسے جرمانے کی سزا دی جائے گی جو کہ پانچ سو (500) روپے تک محیط ہو سکتی ہے اور اگر ایسے کسی جرم میں قبل ازیں سزا یافتہ ہو تو ہر ایسے جرم (Offence) جس کا بعد میں ارتکاب کرے گا کیلئے اسے ایسا جرمانہ ہو گا جو ایک ہزار (1000) روپے تک بڑھایا جاسکتا ہے۔

دفعہ نمبر 81 بلاوارنٹ گرفتار کرنے کا اختیار (Power Of Arrest Without Warrant)

(1) کوئی بھی باوردی پولیس آفیسر کسی ایسے شخص کو بلاوارنٹ گرفتار کر سکتا ہے جو کہ اس کے خیال میں درج ذیل جرائم میں سے کسی جرم کا ارتکاب کرتا ہے۔ مثلاً

a) جو کوئی گاڑی چلائے جب کہ اسے نااہل (Disqualified) قرار دیا گیا ہو۔

b) جو کوئی جائے حادثہ سے فرار ہو جائے جبکہ اس کی گاڑی حادثہ میں ملوث ہو۔

c) جو کوئی جان بوجھ کر قانوناً جائز احکام کی نافرمانی یا مزاحمت کرے۔

d) جو کوئی کسی موٹر لائسنس، فٹنس سرٹیفکیٹ، رجسٹریشن سرٹیفکیٹ، روٹ پرمٹ یا انشورنس سرٹیفکیٹ کے بغیر کوئی ٹرانسپورٹ گاڑی چلائے۔

e) جو کوئی بلاجواز (Unauthorized) دوڑ یا رفتار کے آزمائشی مقابلہ میں حصہ لے۔

f) ہیوی ٹرانسپورٹ وہیکلز (HTV) کا خطرناک طریقے سے اوورٹیکنگ کرنا یا ایسی جگہ اوورٹیکنگ کرنا جہاں اس کی ممانعت ہو۔

g) رفتار کی مقررہ حد سے 30٪ (تیس فیصد) زیادہ رفتار پر گاڑی چلانا۔

h) گاڑی روکنے میں ناکام ہو جانا جبکہ باوردی پولیس آفیسر ایسا کرنے کا حکم دے۔

i) غفلت سے یا خطرناک طریقے سے گاڑی چلانا یا نشہ آور ادویات یا الکوحل کے زیر اثر گاڑی چلانا۔

(2) باوردی پولیس آفیسر جو کسی مال بردار گاڑی کے ڈرائیور کو گرفتار کرے اگر حالات کا اس طرح تقاضا ہو تو گاڑی اور سامان کے عارضی بندوبست اور محفوظ تحویل کیلئے مناسب اقدام کرے گا اپنی دانست میں مناسب اقدام کرنے کا قصد (کوشش) کرے گا۔

(3) باوردی پولیس آفیسر جو کسی مسافر بردار گاڑی کے ڈرائیور کو بلاوارنٹ گرفتار کرے، اگر حالات اس طرح تقاضا کرتے ہوں تو گاڑی کے عارضی انتظام اور محفوظ تحویل کیلئے مناسب اقدام کرے گا اور اُسی گاڑی میں مسافروں کو انکی منزل تک پہنچانے کا مناسب بندوبست کرے گا۔

دفعہ نمبر 82 پولیس آفیسر کا دستاویزات ضبط کرنے کا اختیار (Power Of Police Officer To Seize Documents)

کوئی بھی پولیس آفیسر آرڈیننس ہذا کے احکامات کی معمولی خلاف ورزی (Minor Violations) پر کسی گاڑی کے دستاویزات ضبط نہیں کرے گا ماسوائے اس کے کہ عدالت ایسا حکم جاری کرے یا کسی ایسے آفیسر کے تحریری حکم کے تحت جس کا رتبہ نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کے سپرنٹنڈنٹ آف پولیس (SP) سے کم نہ ہو ماسوائے اس کے کہ اس کے پاس یقین کر لینے کی معقول وجوہات موجود ہوں کہ یہ دستاویزات جعلی (Forged) ہیں۔

دفعہ نمبر 83 گاڑی کو تحویل میں لینے کا اختیار (Power To Detain Vehicle)

کوئی بھی باوردی پولیس آفیسر یا دیگر کوئی شخص جسے حکومت نے اس بارے میں اختیار دیا ہو اگر یقین کر لینے کی معقول وجہ رکھتا ہو کہ کوئی موٹر گاڑی کسی مؤثر رجسٹریشن، مؤثر پرمٹ یا ذیل دفعات 27,41,51,67,68,69,70,71,72,73,74,75,76 اور 78 کے کسی حکم کی خلاف ورزی میں استعمال کی گئی ہے یا استعمال ہو رہی ہے تو ضبط کر سکتا ہے اور گاڑی کو حراست میں لے سکتا ہے اور اس مقصد کے لیے ایسے اقدام کرے یا ایسے اقدام اٹھانے کا بندوبست کرے جیسا کہ گاڑی کی عارضی محفوظ تحویل کے لئے وہ مناسب سمجھتا ہو۔

دفعہ نمبر 84 سمنز کی تفصیلات (Particulars Of Summons)

عدالت جو دفعہ 79 کی ذیلی دفعہ (8) کے تحت کسی جرم کی سماعت کر رہی ہو تحریری وجوہات ریکارڈ کرنے کے علاوہ ملزم شخص پر تعمیل کروائے جانے والے سمن پر درج کرے گی یہ کہ

a) ملزم اصالتاً (In person) پیش ہو گا وکیل کے ساتھ یا وکیل کے بغیر۔

b) سماعت مقدمہ کی مقررہ تاریخ سے پہلے ملزم بذریعہ خط رجسٹری (رجسٹرڈ لیٹر) الزام کی نسبت اقبال جرم کر سکتا ہے اور جرمانے کی رقم عدالت کو بھجوا سکتا ہے۔

دفعہ نمبر 85 غفلت کا قیاس (Presumption Of Negligence)

(1) ایسی صورت میں جبکہ حادثہ پبلک ٹرانسپورٹ وہیکل کی وجہ سے ہوا ہو جس کے نتیجہ میں شدید ضرر یا جان کا نقصان یعنی موت واقع ہو جائے تو قیاس (Presumed) کیا جائے گا کہ پبلک ٹرانسپورٹ ڈرائیور کی طرف سے حفاظتی تدابیر اختیار کرنے کی ذمہ داری میں غفلت برتی گئی ہے ماسوائے اس کے برعکس ثابت ہو گیا ہو۔

(2) ایسا حادثہ رونما ہونے کی صورت میں باوردی پولیس آفیسر ایسی پبلک ٹرانسپورٹ گاڑی کو بند کر دے گا اور یہ "سپرداری" پر نہیں دی جائے گی ماسوائے بعض غیر معمولی معاملات میں بذریعہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس۔

دفعہ نمبر 86 پوائنٹ سسٹم برائے ٹریفک وائلیشنز (Point System For Traffic Violations)

(1) جو کوئی شخص آٹھویں شیڈول میں مختص قواعد کی خلاف ورزی کا مجرم ثابت ہو جاتا ہے تو اس پر آرڈیننس ہذا میں مذکور سزاؤں کے علاوہ گیارہویں شیڈول کے تحت ہر ایک جرم کے لئے مخصوص کیے گئے پوائنٹس (اعشاریے / نقاط) عائد کیے جائیں گے۔

(2) جب کسی شخص کے خلاف جمع شدہ پوائنٹس عرصہ دو سال کے اندر دس سے تجاوز کر جائیں تو اسے ایک ایسی وارننگ جاری کی جائے گی جس پر رپورٹ شدہ خلاف ورزیاں درج ہو نگی۔

(3) جب جمع شدہ پوائنٹس دو سال کے عرصہ کے اندر بیس سے زیادہ ہو جائیں تو نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کا سپرنٹنڈنٹ پولیس (SP) ویسے شخص کا لائسنس چھ (6) ماہ کے لیے معطل کر دے گا جو کہ مزید چھ ماہ کے لیے قابل توسیع ہے۔

دفعہ نمبر 87 معاوضہ برائے موت، چوٹ یا نقصان (Compensation For Death, Injury Or Damage Etc)

(1) اگر کوئی شخص ذاتی طور پر کسی نیشنل ہائی وے پر کسی گاڑی کے استعمال کے سبب موت یا ضرر کا شکار ہو جائے یا اس کی پراپرٹی (جائیداد) کو نقصان پہنچے تو انشورنس کمپنی، جس طرح کا معاملہ ہو، پاکستان ٹرانسپورٹرز میوچل اسسٹنس کوآپریٹو سوسائٹی، پاکستان آٹو موبائل ایسوسی ایشن یا کوئی دوسری ٹرانسپورٹ کوآپریٹو سوسائٹی جن کا حوالہ دفعہ 41 میں دیا گیا ہے اور ایسی صورت میں جبکہ درج بالا بیمہ کاروں کی طرف سے گاڑی کا بیمہ (انشورنس) نہ کیا گیا ہو تو ایسی گاڑی کا مالک ایسا ہرجانہ (زر تلافی) ادا کرے گا جس طرح حکومت مقرر کر دے۔

a) موت کی صورت میں متوفی کے قانونی ورثاء کو یا

b) شخصی ضرر کی صورت میں یا پراپرٹی کو نقصان کی صورت میں اس شخص کو جس نے ضرر یا نقصان برداشت کیا ہو حادثہ کے 30 دن کے اندر

(2) اگر ذیلی دفعہ (1) کے تحت بیمہ کنندہ (بیمہ کرنے والی کمپنی) یا گاڑی کا مالک زر تلافی (ہرجانہ) ادا کرنے میں ناکام ہو جاتا ہے تو ہرجانہ صوبائی موٹر وہیکل آرڈیننس 1965 کی دفعات A-67 اور G-67 کے احکام کے مطابق وصول کیا جائے گا۔

(3) ذیلی دفعہ (1) کے تحت واجب الادا ہرجانہ (زر تلافی) کسی شخص کو اضافی رقم ادا کرنے سے منع نہیں کرتا جو کہ ایسا شخص کسی دیگر قانون نافذ الوقت کے تحت وصول کرنے کا حق دار ہو۔

(4) کوئی بھی معاہدہ جو کسی گاڑی میں کسی مسافر کو لے جانے سے متعلق ہو، جہاں تک اس کا مقصد ایسے شخص کی ذمہ داری کی نفی کرنا ہو یا ذمہ داری محدود کرنا ہو کسی ایسے دعوے سے متعلق جو اس شخص کے خلاف ایسے مسافر کی موت یا جسمانی ضرر سے متعلق ہو جسے گاڑی میں لے جایا جا رہا ہو، ہر طرح کی شرائط جو ایسی ذمہ داری کے نفاذ سے متعلق ہوں، باطل (null and void) ہوں گی۔

دفعہ نمبر 88 دائرہ اختیار اور ضابطہ (Jurisdiction And Procedure)

باوجود اس کے کہ کوئی امر ضابطہ فوجداری، 1898 (Act V of 1898) میں درج کیا گیا ہو۔

a) آرڈیننس ہذا کے تحت کوئی بھی جرم قابل دست اندازی پولیس ہو گا۔

b) نہ کوئی مجسٹریٹ ماسوائے مجسٹریٹ درجہ اوّل کے آرڈیننس ہذا کے تحت کسی جرم کی سماعت کرے گا۔

c) کوئی مجسٹریٹ جو کہ آرڈیننس ہذا کے تحت کسی جرم کی سماعت کر رہا ہو۔ مجاز ہو گا کہ ایسے جرم کی سرسری / مختصر سماعت کرے ایسے ضابطہ کے مطابق جو مذکورہ عدالت میں سرسری سماعت کے لیے مقرر کیا گیا ہو۔

دفعہ نمبر 89 قواعد مرتب کرنے کا اختیار (Power To Make Rules)

(1) حکومت مجاز ہے کہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی مشاورت سے آفیشل گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے ذریعے باب ہذا کے احکام کو مؤثر بنانے کی غرض سے قواعد وضع کرے۔

(2) سابقہ اختیارات کی عمومی حیثیت کو نقصان پہنچائے بغیر دفعہ ہذا کے تحت درج ذیل معاملات میں سے تمام یا بعض کے متعلق قواعد بنائے جاسکتے ہیں۔ مثلاً

a) دفعہ 79 کے تحت جرمانہ جمع کرانے کا طریقہ کار اور نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس میں بطور انعام اُسکی تقسیم۔

b) دفعہ 87 کے احکام کو بروئے کار لانے کے لئے قابل عمل ضابطہ

c) تمام قسم کی گاڑیوں کے لئے فٹنس کا عرصہ

d) دیگر کوئی معاملہ جو کہ زیر تجویز ہو۔

باب نمبر 7

پولیس کا قیام برائے موٹر ویز اینڈ نیشنل ہائی ویز

(Establishment of a Police for Motorways and National Highways)

دفعہ نمبر 90 پولیس کا قیام برائے نیشنل ہائی ویز (Establishment Of A Police For National Highways)

(1) حکومت مجاز ہے کہ ایک ایسی پولیس فورس قائم کرے جو کہ "موٹر ویز اور نیشنل ہائی ویز" پر پولیس اور ٹریفک کنٹرول کے فرائض سرانجام دے اور ایسی ہی دیگر علاقائی حدود کے اندر جس کی آفیشل گزٹ میں نوٹیفیکیشن کے ذریعے حکومت وضاحت کر دے۔

(2) تحتی دفعہ (1) کے تحت قائم پولیس فورس ضابطہ فوجداری 1898، (Act V of 1898) اور پولیس ایکٹ (V of 1861) کے تحت اسٹیشن ہاؤس آفیسر (SHO) کے تمام تر اختیارات استعمال کرے گی۔

(a) نیشنل ہائی ویز پر ٹریفک کو دستور کے مطابق رواں دواں رکھے گی اور کنٹرول کرے گی اور اس پر سے رکاوٹیں ختم کرے گی۔

(b) قومی شاہراہوں پر نظم و ضبط برقرار رکھے گی اور آرڈیننس ہذا یا دیگر کسی قانون نافذ الوقت کے کسی قاعدہ، دستور یا حکم کی خلاف ورزی نہ ہونے دے گی۔

(c) نیشنل ہائی ویز پر امن وامان برقرار رکھے گی اور ان پر ہونے والے جرائم پر گرفت کرے گی۔ (وقوع پذیر جرائم پر کارروائی کرے گی)

(d) سڑک کی نوعیت، موسم اور دیگر حالات کو مد نظر رکھتے ہوئے خاص اوقات میں قابل اجازت ٹریفک کی قسم اور کیٹیگری کا تعین کرے گی اور اسے قانون کے مطابق رواں دواں رکھے گی۔

(e) قومی شاہرائیں استعمال کرنے والوں کو ہر ممکن مدد فراہم کرے گی۔

(f) نیشنل ہائی ویز (قومی شاہراؤں) پر ہونے والے جرائم سے متعلق ابتدائی تفتیش کرے گی اور پھر مقدمات تفتیش کیلئے متعلقہ پولیس اسٹیشن کو منتقل کر دے گی۔ مجاز ہے کہ مقامی پولیس کو تفتیش سے روک دے یا پابندی عائد کر دے اور مقدمہ واپس نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کو منتقل کر دے۔

(g) نیشنل ہائی ویز پر اچھے نظم وضبط اور سیفٹی یعنی حفاظت کے مقاصد کے پیش نظر تشہیری، معلوماتی اور تعلیمی مہمات (Campaigns) کی منصوبہ بندی، تخمینہ سازی اور انتظام کرے گی۔

(h) شاہراؤں کو کسی قسم کی بے جا مداخلت یا تجاوزات سے صاف رکھے گی اور مشتبہ اشخاص اور جرائم پیشہ افراد پر نظر رکھے گی۔

(i) کسی بھی لادعویٰ مال یا جائیداد کو تحویل میں لے گی اور اسے قانون کے تحت ٹھکانے لگائے گی۔

(j) مسافروں کو تحفظ (Security) فراہم کرے گی۔

(k) آرڈیننس ہذا کے احکام کو نافذ کرنے کی غرض سے ٹرانسپورٹ ریسرچ سیل اور لیبارٹری بنائے گی اور اسے فعال رکھے گی۔

(l) نیشنل ہائی ویز کی باقاعدہ منصوبہ بندی، تعمیر اور ترقی کے لئے نیشنل ہائی وے اتھارٹی (NHA) کے لئے مشاورتی ادارے کا کردار ادا کرے گی۔

(m) آرڈیننس ہذا کے مقاصد کے حصول کے لئے سکیورٹی اور ٹریفک کے نقطہ ءِ نظر سے قومی شاہراؤں پر یا انکے ساتھ ساتھ مختلف قسم کی سہولتوں (Facilities)، سائن بورڈ اور اشتہارات کے قابل عمل ہونے، موزوں ہونے اور ان کی ضرورت کا جائزہ لے گی اور ان کے ہٹانے، بند کرنے اور قانون کے مطابق تنصیب کیلئے مناسب اقدام کرے گی۔

(n) ٹرانسپورٹ وہیکل کی مکینیکل فٹنس چیک کرنے کیلئے موٹر وہیکل ایگزامینر کی خدمات حاصل کرے گی اور انکی نگرانی کرے گی اور نیشنل ہائی ویز پر چلنے والی گاڑیوں کی نسبت رجسٹریشن اور روٹ پرمٹ کی غرض سے ٹرانسپورٹ گاڑیوں کو (NOC) جاری کرے گی۔

(o) نیشنل ہائی ویز پر اور اس کے اطراف میں ایسی ہی دیگر سہولیات کی تنصیب کا معائنہ اور نگرانی کرے گی جو کہ پبلک کی سلامتی (سیفٹی) اور اچھے نظم وضبط کو یقینی بنانے کے لئے ضروری ہیں۔

(p) آرڈیننس ہذا کے اغراض و مقاصد کے حصول کے لئے ماہرین کی خدمات حاصل کرے گی اور ان کے ساتھ معاہدے کرے گی جس میں ملازمت کے معاہدے بھی شامل ہوں گے۔

(q) مجاز لائسنسنگ اتھارٹی اور ڈرائیوروں کے ٹیسٹ کے لئے سہولت سینٹر قائم کرے گی۔

(r) پرائیویٹ سیکٹر یعنی نجی شعبہ میں ڈرائیوروں کی تربیت کے باقاعدہ سکولوں کے قیام کو فروغ دے گی اور صوبوں کے ذریعے ان کا تنقیدی جائزہ لینے اور نگرانی کرنے میں تعاون کرے گی۔

(s) ایسے ڈرائیونگ سکول قائم کرنے میں صوبوں کی مدد کرے گی۔

(t) ایسے دیگر فرائض منصبی سرانجام دے گی جن کا حکومت وقتاً فوقتاً تقاضاء کرے۔

(3) آرڈیننس ہذا کے ذریعے یا اس کے تحت تفویض کردہ اختیارات کی عمومی حیثیت کو نقصان پہنچائے بغیر حکومت مجاز ہے کہ نیشنل ہائی وے اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کے تعلق سے وہ تمام اختیارات عمل میں لائے جو کہ پولیس ایکٹ 1861 (V of 1861) اور ضابطہ فوجداری 1898، (Act V of 1898) کے تحت صوبائی پولیس سے متعلق صوبائی حکومتیں استعمال کرتی ہیں۔

دفعہ نمبر 91 نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کی امداد

(Assistance To National Highways and Pakistan Motorway Police)

پولیس اور سول آرمڈ فورسز کے تمام افسران کو اختیار ہے اور ان پر قانوناً لازم ہے کہ وہ نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کی آرڈیننس ہذا کے تحت فرائض کی ادائیگی میں امداد کریں۔

دفعہ نمبر 92 نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی قیادت اور انتظام

(Superintendence And Administration of National Highways and Pakistan Motorway Police)

نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کا سربراہ ایک انسپکٹر جنرل ہو گا۔ جو کہ پولیس ایکٹ 1861 (V of 1861) کے تحت انسپکٹر جنرل آف پولیس کے تمام اختیارات استعمال کرے گا اور آرڈیننس ہذا کے احکام اور اسکے تحت وضع کردہ قواعد کے مطابق فورس کا انتظام کرے گا۔

دفعہ نمبر 93 قواعد مرتب کرنے کا اختیار (Power To Make Rules)

(1) باب ہذا کے احکام کو کارآمد بنانے کے لئے انسپکٹر جنرل آف پولیس حکومت کے ساتھ مشاورت کرکے آفیشل گزٹ میں نوٹیفیکشن کے ذریعے قواعد / رولز بنانے کا مجاز ہے۔

(2) مذکورہ بالا اختیارات کی عمومی حیثیت کو نقصان پہنچائے بغیر درج ذیل میں سے کسی ایک یا تمام معاملات کے لئے قواعد / رولز وضع کیے جاسکتے ہیں۔ مثلاً

a) مستعد اور مؤثر طریقے سے فورس کے فرائض سرانجام دینے سے متعلق۔
b) نظم وضبط، پارچات، بھرتی، انضمام، ترقی، تبادلہ اور تقرری سے متعلق۔
c) ماہرین کی خدمات حاصل کرنے اور مختلف ایجنسیوں کے ساتھ معاہدے کرنے کا ضابطہ۔
d) جرائم کی تفتیش کا ضابطہ، ٹریفک کا دستور اور سہولیات سائن بورڈ اور روٹ پرمٹس کا تخمینہ لگانا۔
e) نیشنل ہائی ویز کیلئے لائسنسوں کی شکل وصورت، طریقہ کار اور قسم
f) نیشنل ہائی ویز اینڈ پاکستان موٹروے پولیس کے ممبران کو قابل تعریف خدمات سرانجام دینے پر انعامات دینے کا طریقہ کار
g) دیگر کوئی معاملہ جو کہ زیر تجویز ہو۔

باب نمبر8

متفرق (Miscellaneous)

دفعہ نمبر94 مجسٹریٹ کی تقرری (Appointment Of Magistrate)

ضابطہ فوجداری 1898 (Act V of 1898) میں درج کسی امر کے باوجود حکومت مجاز ہے کہ آرڈیننس ہذا کے اغراض و مقاصد کے پیش نظر کسی شخص کو مجسٹریٹ درجہ اوّل بمطابق ضابطہ مذکور مقرر کرے تاکہ اس آرڈیننس کے احکام کو نافذ کیا جاسکے۔

دفعہ نمبر95 لائسنسنگ سے متعلق بدعنوانی (Licensing Malpractice)

اگر کسی حادثہ کے جرم کے الزام سے متعلق مقدمہ کی سماعت کے دوران عدالت یہ رائے قائم کرے کہ حادثہ ڈرائیور کی نااہلیت بابت ڈرائیونگ کی مہارت، قوانین کے علم یا جسمانی صحت کے فقدان کی وجہ سے یا گاڑی کے فنی نقص / خرابی کے باعث رونما ہوا ہے۔ تو یہ قانونی کارروائی کے علاوہ ڈرائیونگ لائسنس جاری کرنے والی اتھارٹی، مکینیکل فٹنس سرٹیفکیٹ یا میڈیکل سرٹیفکیٹ جاری کرنے والی اتھارٹی پر فرائض میں غفلت برتنے کا الزام عائد کر سکتی ہے اور ایسے معاملہ کی رپورٹ قصوروار اتھارٹی کے خلاف انضباطی کارروائی کے لئے متعلقہ محکمے کے سربراہ کو بھجوائے گی۔

دفعہ نمبر96 قانونی استثنیٰ (Indemnity)

کسی ایسے شخص کے خلاف کوئی مقدمہ، نالش یا قانونی کاروائی عمل میں نہیں لائی جائے گی جو آرڈیننس ہذا کے تحت یا اسکے تحت بنائے گئے کسی قاعدے کی رو سے کوئی عمل نیک نیتی سے انجام دے یا مبینہ طور پر انجام دے۔

دفعہ نمبر97 آرڈیننس دیگر قوانین کی تنسیخ نہیں کرتا (Ordinance Not To Derogate Other Laws)

آرڈیننس ہذا کے احکام اضافی ہونگے اور کسی دیگر قانون نافذ الوقت کی تنسیخ نہیں کریں گے۔

دفعہ نمبر98 قواعد مرتب کرنے کا اختیار (Power To Make Rules)

حکومت مجاز ہے کہ باب ہذا کے احکام کو نافذ العمل بنانے کیلئے آفیشل گزٹ میں نوٹیفکیشن کے ذریعے قواعد وضع کرے۔

دفعہ نمبر99 مشکلات کا خاتمہ (Removal Of Difficulties)

اگر آرڈیننس ہذا کے کسی حکم کو نافذ العمل بنانے میں کوئی مشکل درپیش ہوتی ہے۔ تو فیڈرل گورنمنٹ ایسے احکامات جاری کر سکتی ہے۔ جو کہ آرڈیننس ہذا کے احکام کے متضاد نہ ہوں۔ جو کہ اس کی نظر میں ان مشکلات کو دور کرنے کی غرض سے ضروری ہوں۔

SCHEDULE INDEX

Schedule No.	Schedule Name	Page No.
1	Forms (A, B, C, D, E, E, F, G, H, I)	
2	Medical Board	
3	Diseases and Disabilities	
4	Test of Competence to Drive	
5	Maximum Permissible Speed Limits	
6	Axle Load and Gross Vehicle Weight and Tyre Pressure Limits	
7	Traffic Signs	
8	Rules for National Highways Users	
9	Hand Signals	
10	Major Violations and Penalties	
11	Point System	
12	Standard Penalties	

THE FIRST SCHEDULE

FORM A

{See section 6(2)}

FORM OF APPLICATION FOR LICENCE TO DRIVE A ROAD VEHICLE

Section 1

APPLICATION

I apply for a licence to drive as paid employee/otherwise than as paid employee including/excluding public service vehicle/vehicles of the following description.

(a) Motorcycle upto 80 cc

(b) Motorcycle more than 80 cc.

(c) Three-wheeler

(d) Invalid person's carriage

(e) Motor car/motor cab

(f) Light transport vehicle

(g) Heavy transport vehicle

(h) Road construction machinery

(i) Tractor/agricultural machinery

(j) A vehicle of a specified description (description to be attached)

Section II

PARTICULARS TO BE FURNISHED BY THE APPLICANT

1. Name... 2. Father's name............................... 3. Date of birth.................................	**Photograph of Applicant**

4. Identity card No........................... Blood group....................................

5. Permanent address...................... Ph No...

6. Present address............................ Emergency precautions..................

7. Particulars of any licence previously held

No.............Date..........Place of issue.............Type..................

8. Particulars of every previous major conviction..

9. Particulars of every previous disqualification......................

....

10. Detail of any disease/debility, physical, mental or otherwise, likely to render one unfit for driving or impairment of vision, depth perception, hearing, night vision, colour distinction, etc..

I declare that to the best of my knowledge, information and belief the above particular and declaration are true.

....

Signature and thumb impression of applicant

Section III

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE FOR A LICENCE TO DRIVE A VEHICLE OTHER THAN A TRANSPORT VEHICLE

1.	Is the applicant suffering from epilepsy/_ vertigo or any mental ailment likely to impair his driving ability?	**Photograph of Applicant**

2. Does the applicant suffer from any heart or lung disorder which might hinder his performance as a driver? ______________

3. (a) Is there any defect of vision? If so, has it been corrected? ______________

   (b) Can the applicant readily distinguish the pigmentary colours red, amber and green? ______________

   (c) Does the applicant suffer from night blindness? ______________

   (d) Does the applicant suffer from a degree of deafness which would prevent his hearing the ordinary sound signals? ______________

4. Has the applicant any deformity or loss of limbs which would interfere with the efficient performance of his duties as driver? ______________

5. Does he show any evidence of being addicted to the excessive use of alcohol or drugs? ______________

6. Is he generally fit as regards (a)

bodily health, and (b) eyesight? ______________

7. Marks of identification ______________

8. Blood group ______________

....

Signature of registered medical practitioner

Name..

Seal..

Section IV

CERTIFICATE OF TEST OF DRIVING COMPETENCE

The applicant has passed/failed in the test specified in the Fourth Schedule in the National Highways Safety Ordinance 2000. The test was conducted on a road vehicle of the type..........on............day of the month of.................20...

....

Signature of testing authority

FORM B

[See section 6(3)]

FORM OF MEDICAL CERTIFICATE FOR A LICENCE TO DRIVE ANY TRANSPORT VEHICLE

Medical Board to conduct the medical examination and issue a certificate under its signature and seal on the form prescribed at Section III of Form A to be signed by the Chairman and Members of the Medical Board.

FORM C

[See section 7(1)]

PARTICULARS TO BE RECORDED ON LICENCE

1. Licence No...................................... 2. Name.. 3. Father's name.................................	**Photograph of Applicant**

4. Permanent address.......................

5. Present address.............................

6. Identity card No............................. Blood group....................................

7. Date of birth................................... Ph No...

8. Type of vehicle allowed to drive .... Emergency precautions..............

9. Whether or not allowed to drive as paid employee.......................................

10. Whether or not allowed to drive as public service vehicle..........................

Specimen thumb impression and signature of the holder

Signature, Seal and Designation of Licensing Authority

[See section 86]

ENDORSEMENT

Endorsement of punishments to be made by punching the licence as prescribed under law and rules.

[See section 11]

RENEWAL

On expiry of a licence the applicant shall apply to the competent authority for renewal on Form E and pay the prescribed fee.

FORM D

[See section 8(1)]

FORM OF APPLICATION FOR THE ADDITION OF A NEW CLASS OF VEHICLE TO A DRIVING LICENCE

1. Name

....

2. Father's name

....

3. Class of vehicle(s) for which licence required ....

4. Any information/particulars at variance with that..

provided in Section II of Form A. ....

5. Previous licence No. (to be attached) ....

Note

(a) Three passport size photographs to be attached.

(b) In case the licence is for additional class of vehicle(s), the original licence will be retained by the Licensing Authority and a fresh licence issued.

....

Signature and thumb impression

of the applicant

FORM E

[See section 11(3)]

FORM OF APPLICATION FOR RENEWAL OF DRIVING LICENCE

I hereby apply for a renewal of the licence, which was issued to me on the ....day of .... by the Licensing Authority titled ....

1. No. and particulars of the licence being surrendered ....
2. Name...
3. Father's name....................................
4. Permanent address.............................
5. Present address...................................
6. Identity card No.................................
7. Date of birth....................................... Blood group..........................
8. Type of licence required................ Ph No...................................
9. Particulars of every previous major conviction...................................... Emergency precaution..........
10. Particulars of every previous disqualification...................................
   ....
11. Detail of any disease/debility, physical, mental or otherwise, likely to render one unfit for driving or impairment of vision, depth perception, hearing, night vision, colour distinction, etc..

I declare that to the best of my knowledge, information and belief the above particulars and declaration are true.

....

Signature or thumb impression of the applicant

Form F

[See section 20(1)]

FORM OF APPLICATION FOR THE REGISTRATION OF ROAD VEHICLE

1. Name ....
2. Father's name ....
3. Address
   (a) Permanent ....
   (b) Temporary ....
   ....
   ....
   (c) Business ....
   ....
   ....
4. Identity Card No ....
5. Class of vehicle ....
6. Type of body ....
7. Maker's name ....
8. Year of manufacture ....
9. Number of cylinders ....
10. Horse power ....
11. Wheel base ....
12. Chassis number ....
13. Engine number ....
14. Seating capacity ....

15. Unladen weight ....

Particulars to be completed only in the case of transport vehicle other than motor cabs.

16. Number, description and size of tyres

(a) front axle ....

(b) rear axle ....

(c) any other axle ....

17. Maximum laden weight ....

18. Maximum axle weight

(a) front axle ....

(b) rear axle ....

(c) any other axle ....

19. Where a second trailer or additional trailers are to be registered with an articulated motor vehicle, the following particulars are to be furnished for each such trailer.

20. Type of body ....

21. Unladen weight ....

22. Number, description and size of tyres on the axle ....

23. Maximum axle weight ....

Date..20 **..**

Signature and thumbs impression of applicant

FORM G

[See section 20(2)]

FORM OF CERTIFICATE OF REGISTRATION OF VEHICLE

Registered No. ....

Name ....

Permanent address ....

Identity Card No` ....

Detail description ....

1. Class of vehicle ....
2. Maker's name ....
3. Type of body ....
4. Year of manufacture ....
5. Number of cylinders ....
6. Chassis number ....
7. Engine number ....
8. Horse power ....
9. Wheel base ....
10. Seating capacity (Including driver) ....
11. Unladen weight ....

    Additional particulars in the case of all transport vehicles other than motor cabs.

12. Registered laden weight ....
13. Number, description and size of tyres–
    (a) front axle ....

(b) rear axle ....

(c) any other axle ....

14. Registered axle weight

(a) front axle ....

(b) rear axle ....

(c) any other axle ....

Additional trailers registered with an articulated vehicle

15. Type of body ....

16. Unladen weight ....

17. Number, description and size

of tyres on the axle ....

18. Maximum axle weight ....

Date...20 **...**

Signature and Registering

Authority

FORM H

[See section 32(1)]

DOCUMENT TO BE FURNISHED BY THE MAKER OR AUTHORIZED ASSEMBLER IN THE CASE OF TRANSPORT VEHICLES OTHER THAN MOTOR CABS

Certified that the vehicle Chassis No................Engine No..................manufactured by ....in the ....has a wheel base of ....and is designed for maximum weights as follows when fitted with the tyre-equipment specified below -

Maximum laden weight...kgs.

Maximum weight front axle..kgs.

Maximum weight rear axle..kgs.

Maximum weight any other axle..kgs.

Tyres-

Front wheels ....

Rear wheels ....

Other wheels ....

Date...20 ....

Signature of Authorized Assembler/Maker

FORM I

[See section 34 (1) and section 39]

CERTIFICATE OF FITNESS FOR TRANSPORT VEHICLES

Vehicle No. .... is certified as complying with the provisions of Chapter III and IV of the National Highways Safety Ordinance, 2000 and the rules made there under. This certificate will expire on..........................

Affidavit If during the course of trial of an offence relating to an accident by the court it is established that the accident took place because of the mechanical defect in the vehicle, which was deliberately/ignored/overlooked by me, I shall be charged with negligence of the duty and abetment of the offence, I shall be punishable with a fine which may extend from Rs.500 to Rs.1000 and/or imprisonment which may extend upto six months.

Date..20 ....

Signature and designation of

Inspecting Authority

THE SECOND SCHEDULE

[(See section 4(3)]

MEDICAL BOARD

For the purpose of section 4, the Medical Board shall consist of the following, namely; -

(a)	Medical Superintendent	Chairman
(b)	Physician	Member
(c)	Optometrist	Member

THE THIRD SCHEDULE

[See section 6(5)]

DESEASES AND DISABILITIES DISQUALIFYING A PERSON FOR OBTAINING A LICENCE TO DRIVE A ROAD VEHICLE

1. Epilepsy.
2. Lunacy.
3. Heart disease likely to produce sudden attack of giddiness or fainting.
4. Inability to distinguish with each eye at a distance of twenty-five meters in good daylight (with the aid of glasses, if worn) a series of seven letters and numerals in white on a black ground of the same size and arrangement as those of the registration mark of a motor car.
5. A degree of deafness, which prevents the applicant from hearing, without hearing aids, the ordinary sound, signals
6. Colour blindness or inability readily to distinguish the pigmentary colours red, amber and green.
7. Night blindness
8. Addiction to excessive use of alcohol or drugs.

THE FOURTH SCHEDULE

[see section 6(6) and section 11(4)]

TEST OF COMPETENCE TO DRIVE

PART 1

Sign test. – The candidate shall satisfy the examiner that he knows the meaning of the traffic signs specifically in the Seventh Schedule by giving nine correct answers to ten questions asked.

PART II

Rule test. – The candidate shall satisfy the examiner that he is cognizant of the provisions of the Eighth Schedule and rules laid down by the Government and can give correct answers to questions pertaining to the traffic safety rules and regulations. The candidate if he can read and write shall give written answers and if he is not literate, he shall be tested orally.

PART III

Physical fitness. – The candidate shall satisfy the examiner that he does not suffer from any disease or disability whereby his driving is likely to be a source of danger to the public, particularly vision, colour blindness, field vision, depth perception and hearing.

PART IV

Driving test, – The candidate shall satisfy the examiner that he is well conversant with all the instruction and rules governing parking, road test, starting, stopping, turning, backing, traffic

signals, signs and road markings, overtaking up or down hill, speed, attitude towards other road users, etc.

THE FIFTH SCHEDULE

[See section 42]

MAXIMUM PERMISSIBLE SPEED LIMITS

Type of Highways	Maximum Kilometer Per Hour	Minimum Kilometer Per Hour

(A) Rural Area

Motorway	Upto	130	65
4-lane highway	“	110	--
3-lane highway	“	90	--
2-lane road	“	80	--
Single lane road	“	70	--
Gravel road	“	50	--

(B) Urban Area

Motorway	Upto	110	50
4-lane highway	“	90	--
3-lane highway	“	80	--
2-lane road	“	70	--
Single lane road	“	55	--

Gravel road	"	40	--

THE SIXTH SCHEDULE

[See section 43(1)]

SINGLE, TANDEM, TRIDEM-AXLE LOAD AND GROSS VEHICLE WEIGHT AND TYRE PRESSURE LIMITS

TRUCK TYPES		Maximum Gross Weight(Tons)
	1.2	17.5
	1.22	27.5
	1.2-2	29.5
	1.2-22	39.5
	1.22-2	39.5
	1.22-22	49.5
	1.2-2-2	41.5
	1.2-2-22	51.5
	1.22-2-2	51.5
	1.22-2-22	61.5
	1.2-222	48.5
	1.22-222	58.5

Tire Pressures for Rear Axles = 120 psi, Front Axle = 100 psi

Axle Load Limits for Single Axle – 12 tons, Tandem Axle – 22 tons

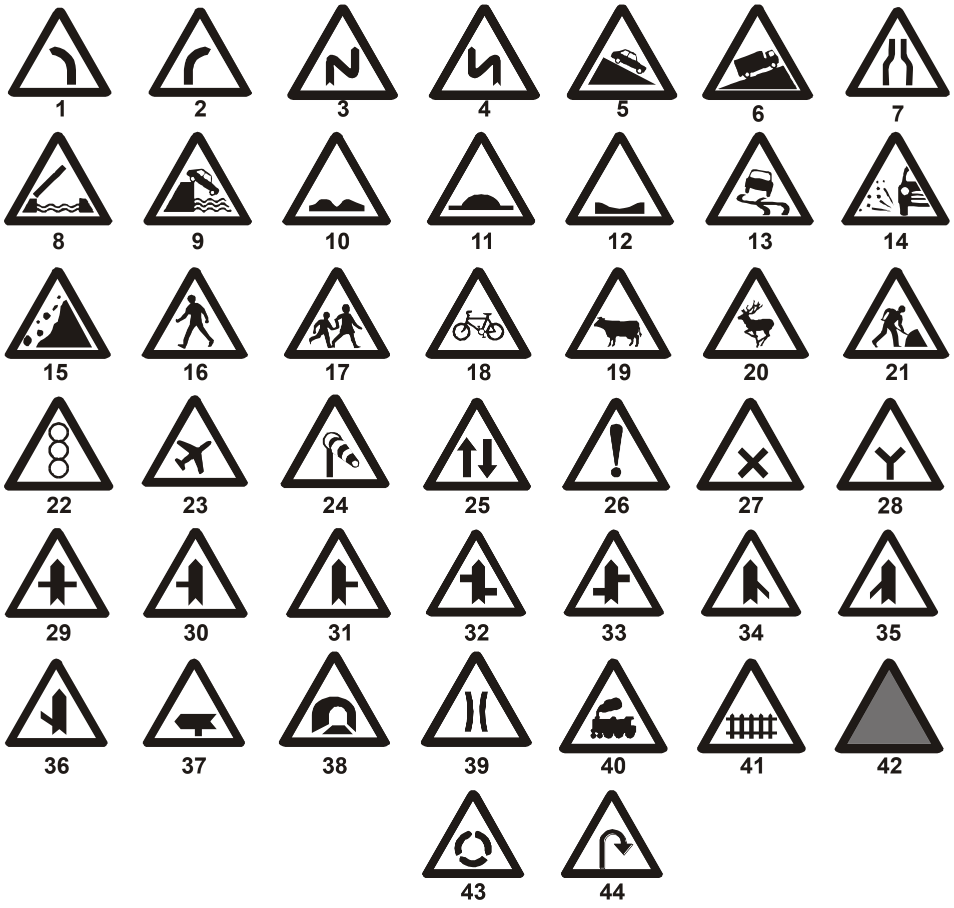
Tridem Axle = 31 tons, Front Axle = 5.5 tons

THE SEVENTH SCHEDULE

[See section 46(2)]

PART I

WARNING SIGNS



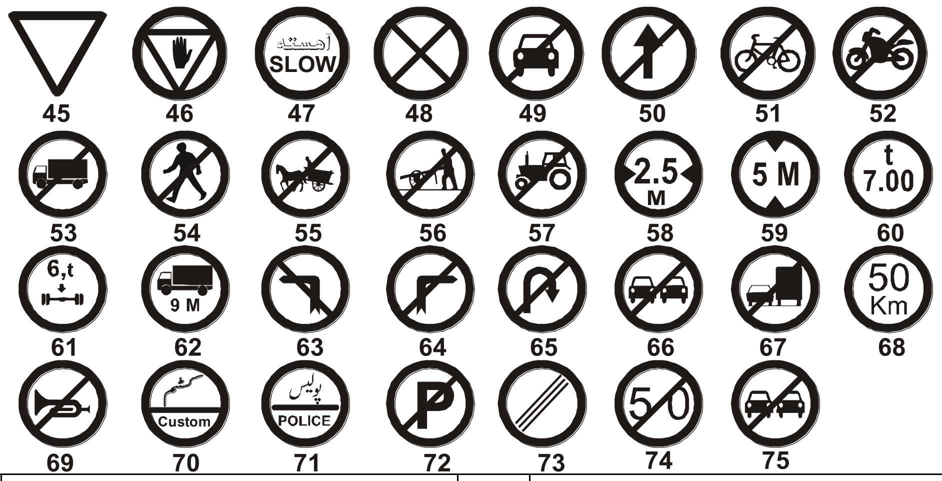
1.	LEFT BEND.	10.	UNEVEN ROAD.
2.	RIGHT BEND.	11.	HUMP/SPEED BREAKER.
3.	DOUBLE BEND TO THE RIGHT	12.	ROAD DIPS.
4.	DOUBLE BEND TO THE LEFT	13.	SLIPPERY ROAD.
5.	DANGEROUS DESCENT.	14.	LOOSE GRAVEL.
6.	STEEP ASCENT.	15.	FALLING ROCK

7.	CARRIAGEWAY NARROWS	16.	PEDESTRIAN CROSSING.
8.	SWING BRIDGE.	17.	CHILDREN CROSSING.
9.	ROAD LEADS ON TO QUAY	18.	CYCLISTS.
	OR RIVER BANK.	19.	CATTLE CROSSING
20.	WILD ANIMAL CROSSING		
21.	ROAD WORKS.	33.	MINOR CROSS ROADS FROM
22.	LIGHT SIGNALS.		LEFT & RIGHT RESPECTIVELY.
23.	LOW FLYING AIRCRAFTS	34.	MINOR CROSS ROAD JOINING
24.	STRONG CROSS WIND		FROM RIGHT
25.	TWO WAY TRAFFIC	35.	MINOR CROSS ROAD JOINING
26.	OTHER DANGERS		FROM LEFT
27.	YIELD TO THE TRAFFIC APPRO	36.	MINOR ROAD ON THE LEFT.
		37.	MAJOR CROSS ROAD.
	ACHING FROM THE RIGHT ON THE CROSS ROAD.	38.	TUNNEL
28..	YIELD TO THE TRAFFIC APPRO	39.	NARROW BRIDGE
		40.	LEVEL CROSSING (NO GATE)
	ACHING FROM THE RIGHT ON ANY LEG OF THE INTERSECTION	41.	LEVEL CROSSING (WITH GATES)
29.	MINOR CROSS ROAD	42.	ADVANCE DANGER SIGN
30.	MINOR CROSS ROAD FROM LEFT	43.	ROUND ABOUT AHEAD
31.	MINOR CROSS ROAD FROM RIGHT.	44.	U – TURN AHEAD

32.	MINOR CROSS ROADS FROM RIGHT & LEFT RESPECTIVELY		

PART II

REGULATORY SIGNS

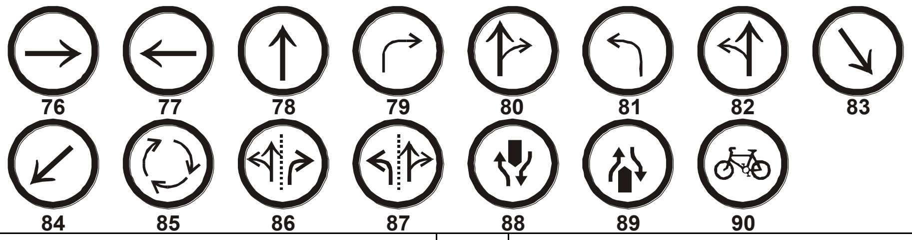


45.	GIVE WAY SIGN.	62.	NO ENTRY FOR VEHICLES EXCEEDING 9 METRES IN LENGTH
46.	STOP SIGN.		
47.	SLOW SIGN.	63.	NO LEFT TURN
48.	ROAD CLOSED	64.	NO RIGHT TURN.
49.	NO ENTRY FOR MOTOR VEHICLES	65.	NO U TURN.
50.	NO ENTRY	66.	OVERTAKING PROHIBITED.
51.	NO ENTRY FOR CYCLES.	67.	

52.	NO TNERY FOR MOTOR CYCLES.		OVERTAKING BY GOODS VEHICLES PROHIBITED.
53.	NO ENTRY FOR GOODS VEHICLES.	68.	MAX. SPEED LIMIT 50 Km
54.	NO ENTRY FOR PEDESTRIANS.	69.	AUDIBLE WARNING DEVICES PROHIBITED
55.	NO ENTRY FOR ANIMAL DRAWN VEHICLES.	70.	PASSING WITHOUT STOPPING PROHIBITED
56.	NO ENTRY FOR HAND CARTS.		
57.	NO ENTRY FOR AGRICULTURAL VEHICLES.	71.	PASSING WITHOUT STOPPING PROHIBITED.
58.	NO ENTRY FOR VEHICLES EXCEEDING WIDTH MORE THAN 2.5 METRES.	72.	PARKING PROHIBITED.
		73.	END OF ALL PROHIBITIONS IMPOSED.
59.	NO ENTRY FOR VECHICLES EXCEEDING HEIGHT MORE THAN 5.00 METRES.	74.	END OF SPEED LIMIT IMPOSED
60.	NO ENTRY FOR VEHICLES EXCEEDING SEVEN TON LADEN WEIGHT.	75.	END OF PROHIBITIONS OF OVERTAKING
61.	NO ENTRY FOR VEHICLES EXCEEDING 6 TON ON ONE AXLE.		

PART III

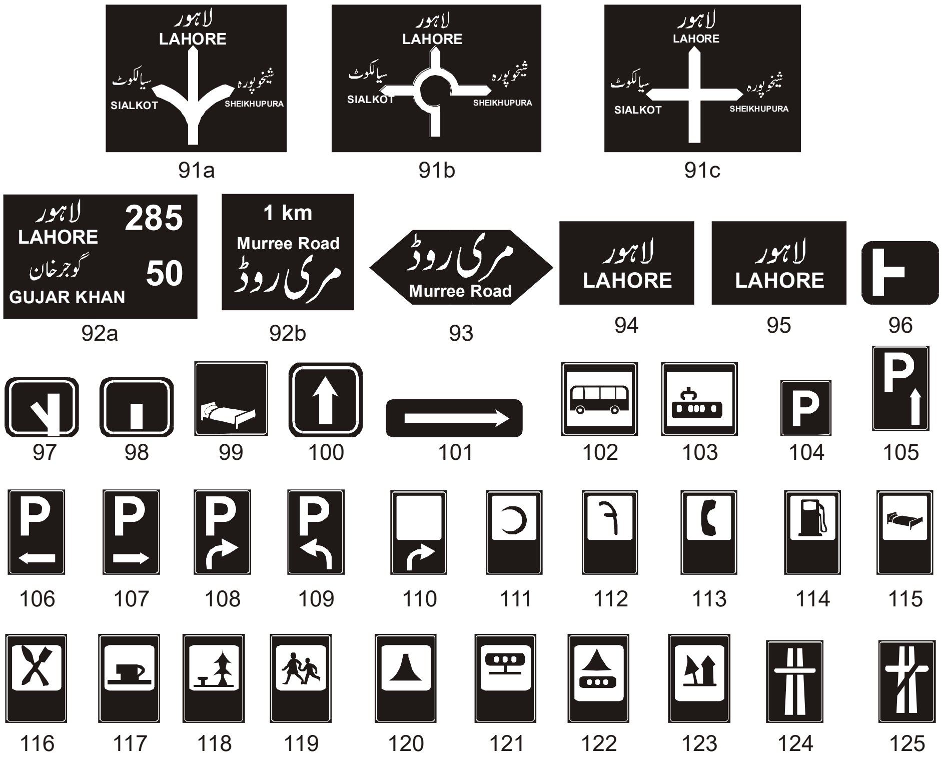
MANDATORY SIGNS



76.	DIRECTION TO BE FOLLOWED.	84.	KEEP TO THE LEFT
77.	DIRECTION TO BE FOLLOWED.	85.	COMPUSORY ROUND ABOUT
78.	DIRECTION TO BE FOLLOWED.	86.	LANE CONTROL SIGN
79.	DIRECTION TO BE FOLLOWED.	87.	LANE CONTROL SING
80.	DIRECTION TO BE FOLLOWED.	88.	DUAL CARRIAGEWAY AHEAD.
81.	DIRECTION TO BE FOLLOWED.	89.	DUAL CARRIAGEWAY END
82.	DIRECTION TO BE FOLLOWED.	90.	COMPULSORY CYCLE TRACK
83.	KEEP TO THE RIGHT		

PART IV

INFORMATIVE SIGN



91a,b,c, - Advance direction Signs		109.	PARKING PLACE INDICATED.
92a,b,- DIRECTIONS OF PLACE		110.	FACILITY INDICATED.
93.	DIRECTTION OF ROAD	111.	FRIST AID STATION
94.	BEGINING OF BUILT-UP AREA	112.	BREAKDOWN SERVICE.
95.	END OF BUILT-UP AREA	113.	TELEPHONE
96.	NO THROUGH ROAD ON THE RIGHT	114.	FILLING STATION
97.	NO THROUGH ROAD ON THE LEFT	115.	HOTEL OR MOTEL
98.	DEAD END ROAD.	116.	RESTAURANT.
99.	HOSPITAL	117.	CAFETERIA

100.	ONE WAY ROAD.	118.	PICNIC SITE.
101.	ONE WAY ROAD	119.	STARTING POINTS FOR WALK.
102.	BUS STOP	120.	CAMPING SITE
103.	TRAMWAY STOP.	121.	CARAVAN SITE.
104.	PARKING	122.	CAMPING AND CARAVAN SITE
105.	PARKING PLACE INDICATED.	123.	YOUTH HOSTEL
106.	PARKING PLACE INDICATED.	124.	MOTOR WAY
107.	PARKING PLACE INDICATED	125.	END OR MOTOR WAY.
108.	PARKING PLACE INDICATED		

REVISED PROPOSED ADVISER HIGHWAY SAFETY

PART – V

ROAD MARKING

126. CENTRE LINE.

127. CENTRE LINE NO OVERTAKING ZONE.

128. OVERTAKING ALLOWED IF NO VEHICLE APPROACHING FROM THE OPPPOSITE DIRECTION.

129. NO OVERTAKING ZONE.

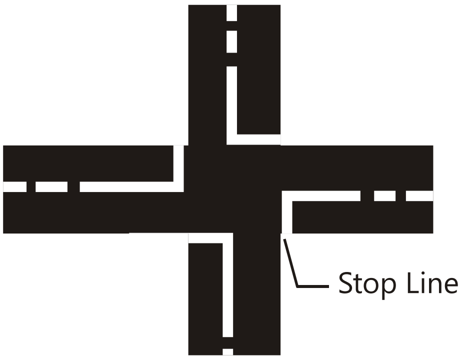
130. EDGE LINE

131. NO PARKING.

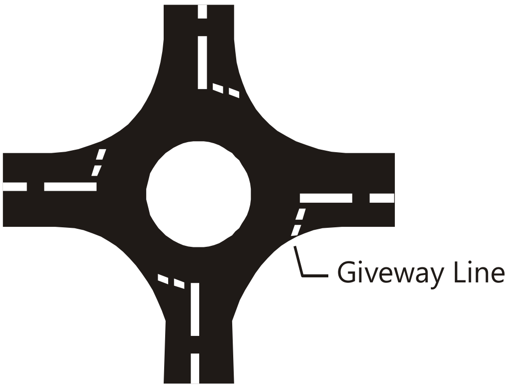
132. NO STOPPING

133. LANE CLOSED

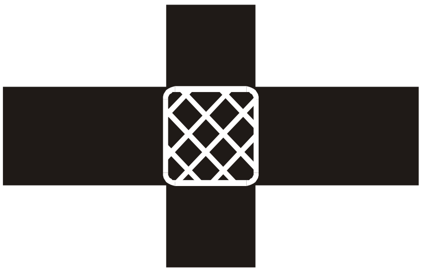
134. STOP LINE



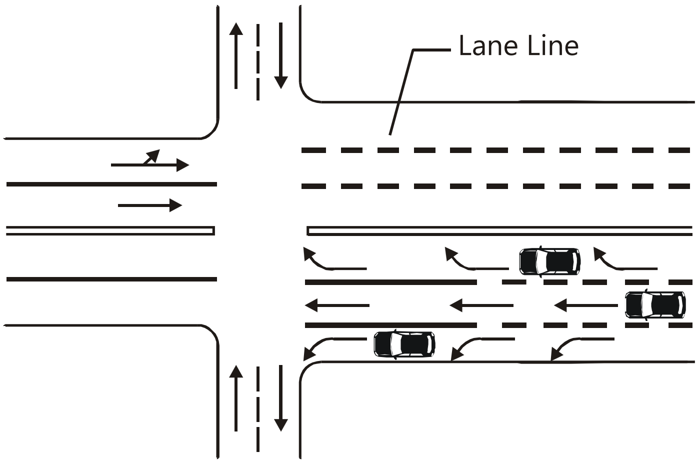
135. GIVEWAY LINE.



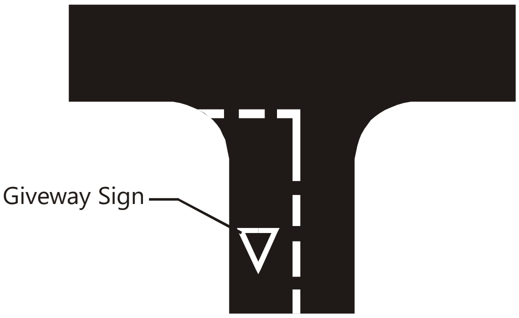
136. BOX JUNCTION



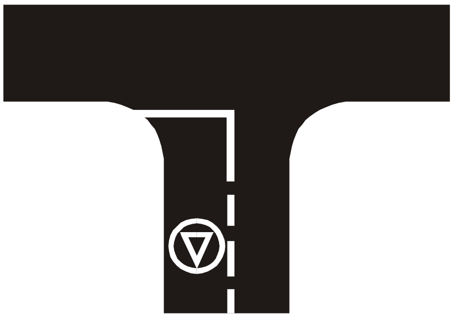
137. LANE CONTROL MARKINGS (TRAFFIC IN EACH LANE TO PROCEED ONLY IN THE DIRECTION INDICATED)



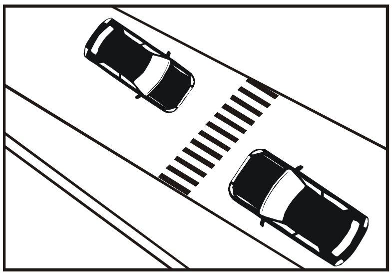
138. GIVEWAY WARNING



139. STOP SIGN WARNING

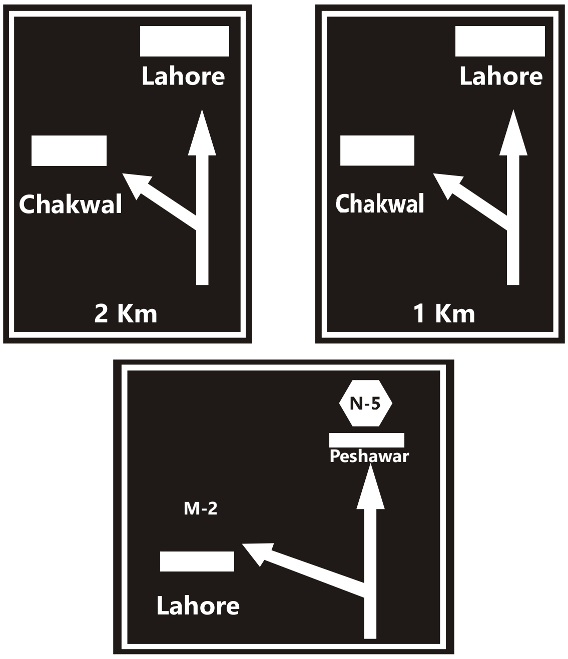


140. ZEBRA CROSSING

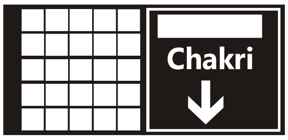


PART VI

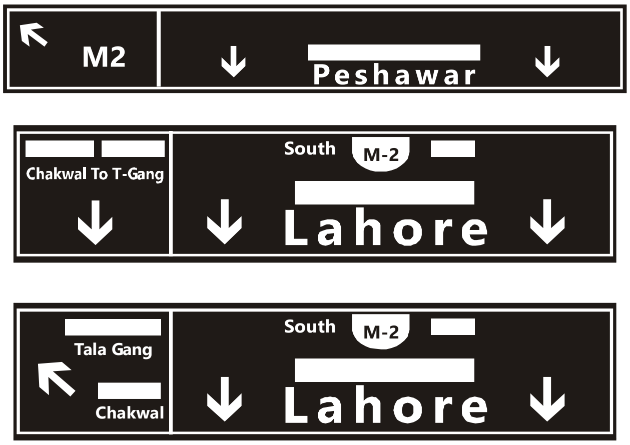
MOTORWAY SIGNS



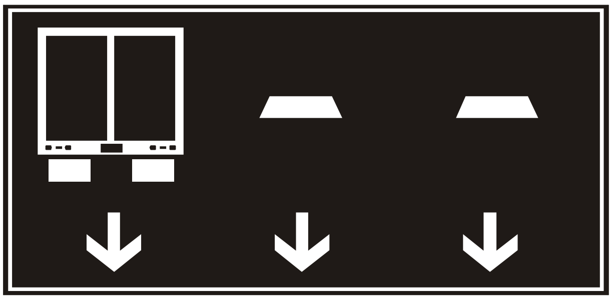
DIRECTION SIGN

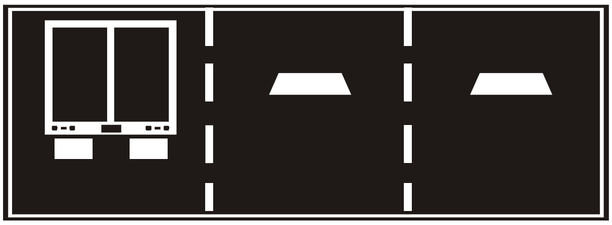


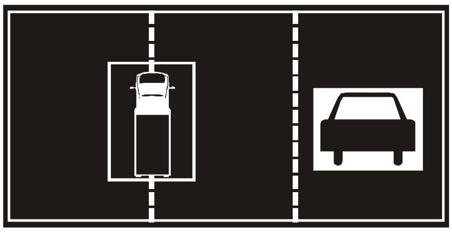
CANTILEVER SIGN

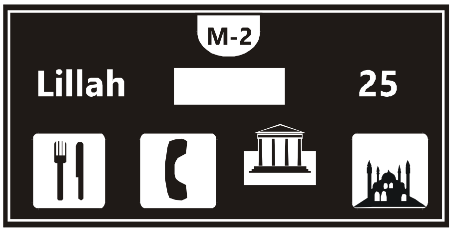


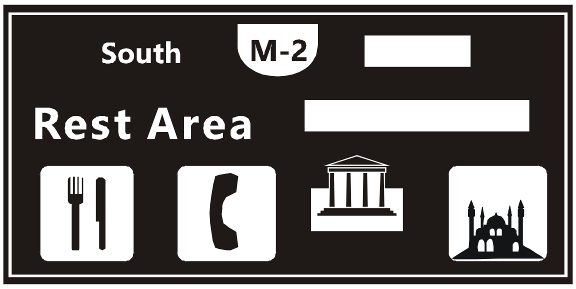
OVERHEAD SIGNS











THE EIGHTH SCHEDULE

[See Section 48(1) and 79(1)]

PART I

FOR ALL NATIONAL HIGHWAY USERS

(1) No person shall push another person while boarding or alighting a bus or other vehicle.

(2) No passenger shall board or alight a bus or other transport vehicle at a place other than recognized bus stop and till the vehicle has come to a complete stop except at an intersection.

(3) The guardian of minor children shall make sure that a minor child does not play on or near a national highway or crosses the national highway alone.

(4) The passengers in a transport vehicle shall not distract the attention of the driver in any way that may hamper his driving.

(5) The passenger in a transport vehicle, other than the driver, shall always enter or get off form the left side.

(6) No road user shall act in a manner, which is likely to cause inconvenience or obstruction to another road user or damage to property.

PART II

FOR DRIVERS OF ROAD VEHICLES

The driver of a road vehicle shall -

(i) Not drive or cause to be driven, a motor vehicle unless it is in fit mechanical and technical condition and fulfils body building requirements as per rules.

(ii) Observe the prescribed limits while hauling wide and protruding loads and marks the ends of the load with red flag by day and red light by night.

(iii) Observe the speed limits as indicated by an appropriate sign or as laid down in the Fifth Schedule.

(iv) Give appropriate light or manual signals before starting, stopping, slowing down, turning or changing lanes, clearly, correctly and well in time as laid down in the Ninth (9^{th}) Schedule.

(v) Not drive a vehicle without seat belts and properly functioning lights and indicators.

(vi) Ensure that his view through the rear-view mirror is not obstructed in any way.

(vii) Keep the rear screen of the vehicle, if installed, clear at all times.

(viii) Not engage in any action which is likely to distract his attention or impair his driving concentration in any manner.

(ix) Keep well to the left of the road on a two lanes road but give pedestrians, cyclists and other slow moving traffic sufficient room.

(x) Keep a slow-moving vehicle in the extreme left lane.

(xi) When passing on-coming traffic on a two way road move over to the left half of the road and yield right of way on the right half to the traffic approaching form the opposite direction.

(xii) Drive the vehicle on the left of the road on two lane two-way road except when making a legitimate overtaking maneuver.

(xiii) While following another vehicle maintain a minimum safe distance equal to one meter for every two km per hour of speed, i.e. thirty meters if the speed is sixty kilometers per hour.

(xiv) Before crossing a level crossing with no gates bring his vehicle to a complete stop, look both ways and listen to make sure no train is approaching.

(xv) Not attempt to cross a level crossing when the gates or barriers are closed and shall not attempt to pass through half opened gate.

(xvi) Not attempt to gain a forward position by "jumping the Queue" if traffic in front is held-up.

(xvii) Give way to ambulance, fire engine and police vehicle, funeral precession and other emergency vehicle on emergency run.

(xviii) Not cross a single or double unbroken, continuous lines marked on the road under any circumstances except when getting in or out of premises or a side road.

(xix) May cross a pair of parallel lines, one continuous and one broken, provided the line near to driver side is broken, there is no vehicle approaching form the opposite direction and overtaking can be safely completed.

(xx) Not cross parallel lines for overtaking if the continuous line is near to driver side even if no vehicle is approaching form the opposite direction.

(xxi) Not use indicators for any purpose other than to signal turning, lane changing maneuver or emergency.

(xxii) Not overtake another vehicle by crossing the center line on multi-lane road with no central reserve (medium) whether or not marked on the road.

(xxiii) Not occupy the extreme right lane for overtaking purposes on a three-lane road with two-way traffic.

(xxiv) On a multi-lane road before overtaking make sure-

(a) That no driver who is following him has begun to overtake him.

(b) That the driver ahead of him in the same lane has not given indication to overtake the vehicle in front of him and.

(c) That the lane he is about to take is clear for a sufficient distance, having regard to the difference between the speed of his vehicle and the vehicle being overtaken.

(xxv) Overtake only on the right except when the driver in front has signaled right turn.

(xxvi) Stop and give way to vehicles proceeding up hill while going down a narrow hill road.

(xxvii) Not pull out sharply from behind or cut in front immediately while overtaking another vehicle.

(xxviii) Obey and observe all traffic signs and signals.

(xxix) Obey the signals of the traffic police officer in uniform even if they are in contravention of any rule.

(xxx) While turning right, give way to traffic approaching form opposite direction.

(xxxi) Give way to traffic approaching form his immediate right.

(xxxii) Give way to the traffic in the round about.

(xxxiii) Not operate a radio, tape/cassette recorder, etc. While driving in a public place. If the vehicle is fitted with television-type receiving equipment, it should be so located that the viewer of screen is not visible form the driver's seat.

(xxxiv) Not reverse his vehicle on a main road or within a school zone.

(xxxv) Not use full headlight form dusk to dawn on undivided roads within built-up areas.

(xxxvi) Turn on the lights from sunset to sunrise or when there is insufficient natural light due to mist, fog, rain, dust storm or snow.

(xxxvii) Not turn on the headlights if the vehicle is stationed or parked.

(xxxviii) Dip his headlights when approaching on-coming vehicle on undivided road or driving close behind another vehicle at nighttime.

(xxxix) Give signal of his intention by flashing headlights a few times at night time before overtaking a vehicle.

(xi) Not drive a vehicle fitted with lights, except those specified in the rules.

(xli) Not stop his vehicle where it endangers or obstructs the traffic and shall not park on the black top portion of the highway outside the city limits.

(xlii) Not open the door of a vehicle until the vehicle has stopped and he has made sure that it shall not cause any danger or inconvenience to other users on the road or footpath. This also applies to passengers.

(xliii) Switch on parking light while parking outside the city limits at night.

(xliv) In case of breakdown or other emergency stop outside the city limits, park vehicle on the shoulders if one exists, turn on hazard lights and place an advance warning sign (a red reflecting triangle) 50-100 meters before the place of stopping.

(xiv) On a four lanes highway keep in the left-hand lane unless he is going to overtake, or turn right, or pass parked vehicle.

(xlvi) While joining a multi lane national highway give way to traffic already on that highway and merge with the traffic on the national highway so as not to hamper or endanger the flow of traffic.

(xlvii) Remain in the extreme left lane while driving heavy transport vehicle or any vehicle drawing a trailer on a multi-lane highway.

(xlviii) While driving a motorcycle, scooter or moped and the pillion rider wear a safety helmet.

(xlix) Not be without a warning triangle.

PART III

PARKING

The driver of a road vehicle, motorcycle, animal drawn vehicle, moped or bicycle shall not park or let his vehicle stand, -

(i) Within ten meters of a road intersection.

(ii) Within three meters of a fire hydrant.

(iii) More than 0.5 meter form a curb.

(iv) Less than 0.5 meter behind or in front of another parked vehicle.

(v) On a footpath.

(vi) At a bus stop.

(vii) In front of any drive way or blocking passage to a premises.

(xiii) In "No Parking" zone.

(ix) On the black topped part of the road where is a shoulder.

(x) Opposite or nearly opposite another standing vehicle or other obstruction (e. g road repairs.)

(xi) On the wrong side of the road.

(xii) Near the crest of a hill.

(xiii) On a bridge.

(xiv) Within ten meters of railway level crossing.

(xv) On the grass verge.

PART IV

FOR DRIVERS OF ANIMAL DRAWN VEHICLES

(1) The driver of animal drawn vehicle shall.

(i) Always keep close to the left edge of the road even if it appears clear to traffic.

(ii) Give hand-signal clearly and well in time before stopping, turning or changing direction.

(iii) Observe all limits of load and passengers as prescribed by the municipal and local authorities.

(iv) Not allow a minor or unauthorized person to take charge of his vehicle.

(v) Not drive at night unless equipped with at least one lamp displaying a white light visible from a distance of 600ft to the front of the said vehicle and two red reflectors visible from a distance of 600ft to the rear.

(vi) Observe all the rules applicable to road vehicles as laid down in part II which are relevant in his case.

(vii) While hauling wide and protruding loads, mark the ends of his load with a red flag by day and with a red light by night.

PART V

FOR CYCLISTS

(1) The driver of cycle shall –

(i) Not ride a bicycle unless he has made sure that the cycle is in good mechanical condition particularly the brakes and tyres.

(ii) Hold the handle bar of the bicycle with both hands except while signaling to turn and keep his feet on the pedals.

(iii) Not hold on to another road vehicle, animal drawn vehicle or another cyclist.

(iv) Not carry any passenger except a minor child less than twelve years.

(v) Not lead an animal while riding his bicycle.

(vi) Use the cycle path where provided. If there is no cycle track, the driver of a bicycle shall ride along the left edge of the road. The driver of a cycle, may however use a footpath if specially permitted by a traffic sign.

(vii) Stop, change course or turn only after giving proper signals well in time.

(viii) Carry a white light in front and a clearly visible reflector in the rear while riding at nighttime.

(ix) Ride in single file.

(x) Observe all traffic signs, signals and rules especially those regarding overtaking, turning, passing and crossing.

(xi) Get down while turning right at a major intersection in urban area and cross the road as a pedestrian.

PART VI

FOR PERSONS INCHARGE OF ANIMAL

The person in-charge of animals shall –

(i) Make sure that the road is clear before he lets or takes animals on the road.

(ii) Keep the animals being led or driven as far to the left side of the road as possible.

(iii) Cause the animal to use the cattle creeps or overhead ramp where provided.

(iv) Carry a light when herding, riding or leading animals after dark.

PART VII

FOR DRIVING ON MOTORWAY

(1) Entry of animal drawn vehicles, farm machinery including tractor, harvester, etc. and construction machinery including roller and bulldozers on any part of the motorway including slipway and shoulders, etc. is prohibited.

(2) Do not walk along any part of the motorway including shoulders and slipway except -

(i) In case of emergency, walk on the shoulders to reach the nearest point for help;

(ii) To retrieve an object which is a source of hazard to the traffic, provided approaching traffic is at a safe distance and it is not a very busy motorway.

(3) Do not enter the motorway except at the designated points. When joining the motorway, approach form the slip road on the left, check the traffic already on the motorway, adjust your speed, look over the right shoulder or outside mirror and join only when there is a safe gap between you and the approaching traffic.

(4) Always drive in the assigned lane except when necessary to overtake. Do not weave in and out of lanes.

(5) Transport vehicles and vehicles drawing a trailer are prohibited to use any lane other then the extreme left lane except for overtaking or when otherwise unavoidable in the interest of safety.

(6) Park only in the areas specially designated for the purpose and in the service areas.

(7) Do not park on any part of the motorway including shoulder, slipway or central reserve.

(8) In case of breakdown, move the vehicle immediately on the shoulder, turn on the hazard warning lights and place the red warning triangle 50-100 meters back form the rear of the vehicle.

(9) Change lane only when it is necessary and do not change more than one lane at a time.

(10) Never reverse or drive in the direction opposite to the traffic, even on the shoulders or slipway.

(11) Do not cross the central reserve (median) to make U-Turn.

(12) Do not drive slower than the posted minimum speed limit unless dictated by the traffic conditions.

(13) Do not overtake using extreme left lane or the shoulder.

(14) overtake only on the right unless traffic is moving in queues and the queue on your right is moving slower. Do not move to a lane on your left to overtake.

(15) Take special care at road works. One or more lanes may be closed to traffic. Slow down and merge with traffic on adjoining lanes only when a safe gap becomes available. Do not force your way into other traffic.

(16) Do not stop a slip road or on any other part of the motorway (including shoulder) to pick up on or set down anyone.

(17) Leave the motorway by a slip road on your left when a sign indicates so. Move into it well before reaching your exit and stay in it. Signal left in good time and slow down to the exit speed of the slipway or ramp.

(18) All the rules other than those concerning particular class of road users or situations apply to motorway driving.

(19) Do not use any kind of phone inside a vehicle in any manner. Which is likely to adversely affect driving concentration.

THE NINTH SCHEDULE

[See section 50]

HAND SIGNALS

1. **Right turn. –** When about to turn to the right or to drive to the right hand side of the national highway a driver shall extend his right arm in a horizontal position outside of and to the right of his vehicle with the palm of the hand turned to the front.

2. **Left turn. –** When about to turn to the left or to drive on the left-hand side of the national highway, a driver shall extend his right arm and rotate it in an anti-clockwise direction.

3. **Slow down –** When about to slow down, a driver shall extend his right arm with the palm downward and to the right of the vehicle and shall move the arm so extended up and down several times in such a manner that the signals can be seen by the driver of any vehicle which may be behind him.

4. **Stop. –** When about to stop, a driver shall raise his right forearm vertically outside of and to the right of the vehicle, palm to the front.

THE TENTEH SCHEDULE

MAJOR VIOLATIONS AND PENALTIES

Sr. No	Violation	Fine	Imprisonment
1.	Driving when disqualified	Upto Rs 1000	Upto six months
2.	Obtaining or applying for a driving licence without disclosing particulars of endorsement	Rs 500-1000	Upto six months
3.	Offences relating to construction of vehicle.	Rs 500-1000	Upto six months
4.	Offence relating to permits	Rs 1000-2000	Upto six months
5.	Overloading of goods 15% in excess of permissible limits.	Rs 1000-5000	Upto one month
6.	Overloading of passengers 30% in excess of permissible limits.	Rs 1000-5000	Upto one month
7.	Offences relating to accidents	Rs 1000-2000	Upto six months
8.	Taking vehicle without lawful authority	Rs 1000-2000	Upto six months
9.	Unauthorized interference with vehicles	Rs 500-1000	Upto six months
10.	Willful disobedience or obstruction of lawful orders.	Rs 1000-2000	Upto six months
11.	Altering a licence or using an altered or forged licence	Rs 1000-3000	Upto six months
12.	Driving a transport vehicle without obtaining a licence or	Rs 500-1000	Upto one month

	without a licence which is effective or without a licence applicable to the vehicle driven		
13.	Taking part in unauthorized race or trial or speed.	Rs 1000-2000	Upto one month
14.	Overtaking by transport vehicle dangerously where prohibited.	Rs 500-1000	Upto one month
15.	Driving at speed forty kph higher than specified	Rs 750-1500	Upto one month
16.	Driving a transport vehicle not covered by a certificate of fitness.	Rs 500-1000	Upto three months
17.	Failing to stop when ordered by a police officer in uniform	Rs 500-1000	Upto one month
18.	Driving when mentally or physically unfit to drive or under influence of drug or alcohol	Rs 5000-10000	Upto one month
19.	Driving recklessly	Rs 500-1000	Upto one month

THE ELEVENTH SCHEDULE

[See section 86]

POINT SYSTEM FOR TRAFFIC VIOLATIONS

Sr. No	Violation	Points
1.	Causing an accident which results in	
	(a) Death	15
	(b) Serious bodily injury	10
	(c) Minor bodily injury.	8
	(d) Property damage.	6
2.	Failing to stop on the occurrence of an accident.	10
3.	Driving with a suspended licence.	10
4.	Overloading passenger or goods in excess of permissible limit, to the extent of 30%	6
5.	Driving without a licence valid for the vehicle driven.	6
6.	Driving under influence of drugs or alcohol	8
7.	Failure to observe traffic signals	
	(a) Red light	6
	(b) Flashing light.	4
8.	Driving at speed in excess of permissible limits by 40 km/hr.	6
9.	Overtaking dangerously or where prohibited.	6
10.	Reckless driving	6
11.	Failure to stop when ordered by a Police Officer in uniform.	6
12.	Driving wrong way in one-way road.	4
13.	Failure to stop at a stop sign.	4
14.	Improper crossing of railway tracks.	4
15.	Failure to yield the right of way to other vehicles.	4

16.	Driving at night without proper lights.	4
17.	Interfering, etc. with an emergency vehicle.	4
18.	Driving a vehicle without proper authority.	4
19.	Taking prohibited U-turn.	2
20.	Disobeying yield sign.	2
21.	Failure to yield the right-of way to pedestrian.	2
22.	Following too closely or cutting in too sharply.	2
23.	Driving with rear screen covered.	2
24.	Jumping traffic queue.	2
25.	Driving on the wrong side of the road.	2
26.	Failing to dip headlight for other traffic.	2
27.	Using turn indicator for any purpose other than turning.	2
28.	Reversing where prohibited	2
29.	Failing to observe lighting hours.	2
30.	Failure to observe silence zone.	2
31.	Loading in excess of the restriction on dimension of goods.	2
32.	Towing violations.	2
33.	Failure to protect beginner drivers, etc.	2
34.	Changing lane or turning without giving proper signal.	2
35.	Careless driving	2
36.	Obstructing traffic	2
37.	Improper turn (turn form wrong lane).	2
38.	Failure to stop for a school bus or emergency vehicle.	2
39.	Improper loading of goods.	2

40.	Other violations as listed in Part I to Part VII of Eight Schedule.	1
41.	Defective brakes.	3
42.	Defective steering	3
43.	Tyre-unsuitable type	3
44.	Tyre-over/under inflated.	3
45.	Tyre-tread less than prescribed	3
46.	Tyre-different types on different axles.	3
47.	Condition/load likely to cause nuisance.	3
48.	Provisional licence holder deriving on national highway.	3
49.	Contravening double white lines.	3
50.	Contravening height restriction.	3
51.	Stopping on zebra crossing	3
52.	Motorcycle passenger not sitting astride.	3

THE TWELFTH SCHEDULE

{See Section 79(3) and (4)}

STANDARD PENALTIES

PART I

MOVING VIOLATIONS

Sr No.	Violation	Fine in rupees
1.	Exceeding speed limits by less than forty kph (i) Motorcycle (ii) Car (iii) PSV (iv) HTV	 1500 2500 10000 5000
2.	Carrying passenger in a public service vehicle less than 30% in excess of the permissible limits	5000
3.	Failure to observe traffic signals Amber flashing Red flashing Red light	 1000 2000 5000
4.	Carry goods less than 15% in excess of permissible load	10000
5.	Overtaking where prohibited (I) Motorcycle/Car/LTV (II)HTV/PSV	 1500 3000
6.	Failure to yield the right-of-way to other vehicles	1000
7.	Interfering with an emergency vehicle	5000
8.	Loading in excess of the restriction of dimension of goods	**10000**
9.	Driving at night without proper lights	5000
10.	Driving on the wrong side of the road	2500

11.	Disobeying stop sign	3000
12.	Improper crossing of railway track	1000
13.	Following too closely or cutting in too sharply	1000
14.	Driving with rear screen partially or fully covered	750
15.	Jumping traffic queue	1000
16.	Failing to dip headlight for other traffic	1000
17.	Driving wrong way in one way street	1000
18.	Using turn indicator for any purpose other than those prescribed	750
19.	Plying where prohibited	2000
20.	Improper loading of goods	3000
21.	Failure to observe lighting hours	1000
22.	Obstructing traffic	2000
23.	Failure to observe slow sign	2000
24.	Driver of motor cycle without safety helmet	1000
25.	Failure to stop for a school bus	1000
26.	Prohibited lane changing	1000
27.	Disobeying yield sign	1000
28.	Failure to protect, beginner drivers etc.	1000
29.	Failure to yield the right of way to pedestrian	2000
30.	Careless driving (I) Motorcycle/Car/LTV (II)PSV/HTV	 1500 5000
31.	Driving without driving license (I) Motorcycle/Car/LTV (II)PSV/HTV	 5000 10000

32.	Driving an un-registered vehicle (I) Motorcycle/Car/LTV (II)PSV/HTV	 2000 5000
33.	Driving a motor vehicle without a certificate of "No fault insurance" coverage	1000
34.	Carrying passengers in dangerous position in a transport vehicle	5000
35.	Opening doors dangerously	1000
36.	Improper turn (turn from wrong lane)	2500
37.	Improper lane usage (lane straddling) (I) Motorcycle/Car/LTV (II)PSV/HTV	 1000 5000
38.	Driving vehicle emitting smoke, visible vapours, grit, sparks, ashes or oily substance (I) Car/LTV (II) PSV/HTV	1250 3000
39.	Using horn in silence zone	1000
40.	Driving vehicle producing unduly harsh, shrill, loud or alarming noise (I) Motorcycle/Car (II) LTV (III) PSV/HTV	 750 1000 2000
41.	Improper U-turn (I) Motorcycle/Car/LTV (II)PSV/HTV	 1000 3000
42.	Other violations listed in Part I and II of the Eight Schedule	750
43.	Using any kind of phone while driving	

	(I) Motorcycle/Car (II) LTV (III) PSV/HTV	500 2000 5000
44.	Driving vehicle without fastening seat belt or travelling in a vehicle without fastening seat belt (I) LTV (II) PSV/HTV	 1500 3000
45.	Carrying child less than five years in front seat of the vehicle	3000
46.	Driving road vehicle without side mirrors	500
47.	Driving motorcycle carrying more than one person	500
48.	Driving motorcycle carrying a person in dangerous position	500
49.	One Wheeling	5000
50.	Overloading of goods not falling within maximum limits prescribed in the Sixth Schedule	3000

PART II

PARKING VIOLATIONS

S No.	Violation	Fine in Rupees
1.	More than 0.5 meter from the curb	750
2.	Parking on a sidewalk	750
3.	Less than 0.5 meter from another car	750
4.	Parking at zebra crossing	750
5.	Less than 3 meters from fire-hydrant	750
6.	Less than 10 meters from a stop sign	750
7.	Less than 10 meters from intersection	750
8.	Parking in a "No Parking" zone	750

9.	Parking in front of an entrance to premises	750
10.	Parking on a bus stop	750
11.	Parking on a bridge	750
12.	Parking on the road pavement outside	750
13.	Parking on a footpath	1000
14.	Parking on or near the brow of a hill	750
15.	Parking on grass verge	750

REGISTERED No. M - 302 / L.-7646

The Gazette of Pakistan

EXTRAORDINARY
PUBLISHED BY AUTHORITY

ISLAMABAD, FRIDAY, NOVEMBER 22, 2019

PART II

Statutory Notifications (S. R. O.)

GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF COMMUNICATIONS

NOTIFICATION

Islamabad, the 18th November, 2019

S.R.O. 1418 (I)/2019.—In exercise of the powers conferred by sub-section (4) of section 79 of the National Highways Safety Ordinance, 2000 (XL of 2000), the Federal Government, in consultation with the National Highways and Pakistan Motorway Police, is pleased to direct that the following amendments shall be made in the Twelfth Schedule to the aforesaid Ordinance, namely:-

In the aforesaid Ordinance, in the Twelfth Schedule, for the entries in Part I and Part II, the following shall be substituted, namely:-

(2589)

Price: Rs. 10.00

[1817 (2019)/Ex. Gaz.]

"PART-I
MOVING VIOLATIONS

Serial No.	Violation	Fine in Rupees
1.	Exceeding speed limits by less than forty kph (i) Motorcycle (ii) Car (iii) PSV (iv) HTV	 1500 2500 10000 5000
2.	Carrying passenger in a public service vehicle less than 30% in excess of the permissible limits	5000
3.	Failure to observe traffic signals: Amber flashing Red flashing Red light.	 1000 2000 5000
4.	Carry goods less than 15% in excess of permissible load	10000
5.	Overtaking where prohibited (i) Motorcycle/Car/LTV (ii) HTV/PSV	 1500 3000
6.	Failure to yield the right-of-way to other vehicles.	1000
7.	Interfering with an emergency vehicle.	5000
8.	Loading in excess of the restriction of dimension of goods	10000
9.	Driving at night without proper lights	5000
10.	Driving on the wrong side of the road	2500
11.	Disobeying stop sign	3000
12.	Improper crossing of railway track	1000
13.	Following too closely or cutting in too sharply	1000
14.	Driving with rear screen partially or fully covered.	750
15.	Jumping traffic queue	1000
16.	Failing to dip headlight for other traffic	1000
17.	Driving wrong way in one way street	1000
18.	Using turn indicator for any purpose other than those prescribed	750
19.	Plying where prohibited	2000
20.	Improper loading of goods	3000
21.	Failure to observe lighting hours	1000

Serial No.	Violation	Fine in Rupees
22.	Obstructing traffic	2000
23.	Failure to observe slow sign	2000
24.	Driver of motor cycle without safety helmet	1000
25.	Failure to stop for a school bus	1000
26.	Prohibited lane changing	1000
27.	Disobeying yield sign	1000
28.	Failure to protect, beginner drivers etc.	1000
29.	Failure to yield the right of way to pedestrian	2000
30.	Careless driving (i) Motorcycle/Car /LTV (ii) PSV/HTV	 1500 5000
31.	Driving without driving licence (i) Motorcycle/Car/LTV (ii) PSV/HTV	 5000 10000
32.	Driving an un-registered vehicle (i) Motorcycle/Car/LTV (ii) PSV/HTV	 2000 5000
33.	Driving a motor vehicle without a certificate of "No fault insurance" coverage	1000
34.	Carrying passengers in dangerous position in a transport vehicle	5000
35.	Opening doors dangerously	1000
36.	Improper turn (turn from wrong lane)	2500
37.	Improper lane usage (Lane straddling) (i) Motorcycle/Car/LTV (ii) PSV/HTV	 1000 5000
38.	Driving vehicle emitting smoke, visible vapours, grit, sparks, ashes or oily substance (i) Car/LTV (ii) PSV/HTV	 1250 3000
39.	Using horn in silence zone	1000
40.	Driving vehicle producing unduly harsh, shrill, loud or alarming noise (i) Motorcycle/Car (ii) LTV (iii) PSV/HTV	 750 1000 2000

Serial No.	Violation	Fine in Rupees
41.	Improper U-turn (i) Motorcycle/Car/LTV (ii) PSV/HTV	 1000 3000
42.	Other violations listed in Part I and II of the Eight Schedule	750
43.	Using any kind of phone while driving (i) Motorcycle/Car (ii) LTV (iii) PSV/HTV	 500 2000 5000
44.	Driving vehicle without fastening seat belt or travelling in a vehicle without fastening seat belt (i) Car/LTV (ii) PSV/HTV	 1500 3000
45.	Carrying child less than five years in front seat of the vehicle	3000
46.	Driving road vehicle without side mirrors	500
47.	Driving motorcycle carrying more than one person	500
48.	Driving motorcycle carrying a person in dangerous position	500
49.	One Wheeling	5000
50.	Overloading of goods not falling within maximum limits prescribed in the Sixth Schedule	3000

PART-II
PARKING VIOLATIONS

Serial No.	Violation	Fine in Rupees
1.	More than 0.5 meter from the curb	750
2.	Parking on a sidewalk	750
3.	Less than 0.5 meter from another car	750
4.	Parking at zebra crossing	750
5.	Less than 3 meters from fire-hydrant	750
6.	Less then 10 meters from a stop sign	750
7.	Less then 10 meters from intersection	750
8.	Parking in a “No Parking” Zone	750
9.	Parking in front of an entrance to premises	750
10.	Parking on a bus stop	750

Serial No.	Violation	Fine in Rupees
11.	Parking on a bridge	750
12.	Parking on the road pavement outside	750
13.	Parking on a footpath	1000
14.	Parking on or near the brow of a hill	750
15.	Parking on grass verge	750.".

[No. F. 9(5)/2015R-II .]

MUHAMMAD FARDOS,
Section officer (R-II).

PRINTED BY THE MANAGER, PRINTING CORPORATION OF PAKISTAN PRESS, ISLAMABAD
PUBLISHED BY THE DEPUTY CONTROLLER, STATIONERY AND FORMS, UNIVERSITY ROAD, KARACHI.

7

﴾نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹر ویز پولیس کا عملی کام﴿

NHMP PRACTICAL WORK

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction	تعارف	1
Assistant Clerk	نائب محرر	2
Rank of Assistant Clerk	نائب محرر کا عہدہ	3
Duties of Assistant Clerk	نائب محرر کی ذمہ داریاں	4
References	حوالہ جات	5
Entry in Daily Diary	روزنامچہ میں اندراج کے بابت	6
False Entry in Daily Diary	روزنامچہ میں جھوٹا اندراج	7
Entry in Daily Diary about Official/ Non-Official Visitor	سرکاری / غیر سرکاری وزٹر کے بارے میں روزنامچہ میں اندراج	8
Entry Relating to Roll Calls	پریڈ / گنتی نفری کے بارے میں اندراج	9
Entry Relating to Patrolling Duty	پیٹرولنگ ڈیوٹی کے بارے میں اندراج	10
Entry Relating to loss of Government Property	سرکاری املاک کے نقصان کے متعلق اندراج	11
Entry regarding receipt/payment of government and non-government goods	سرکاری و غیر سرکاری مال کی وصولی / ادائیگی کے بارے میں اندراج	12
Entry in Daily Diary about Road defect etc. Statutory U-turn and accident occurring	سڑک کی خرابی و غیر قانونی یوٹرن اور رونما ہونے والے حادثہ کے بارے میں روزنامچہ میں اندراج	13
Entry in Daily Diary on receipt of unclaimed property	لادعویٰ جائیداد ملنے پر روزنامچہ میں اندراج	14
Closure and Opening Time of Daily Diary	روزنامچہ کی بندش اور آغاز کا وقت	15
Serial Number on each report of Daily Diary	روزنامچہ کی ہر رپورٹ پر نمبر شمار لگانا	16

No paper except carbon copy can be removed from Daily Diary	روزنامچہ میں سے کاربن کاپی کے علاوہ کوئی ورق نہیں نکالا جاسکتا	17
Procedure of correction if false entry occurs in Daily Diary	روزنامچہ میں غلطی سے کوئی لفظ درج ہو جائے تو اُس کی درستگی کا طریقہ کار	18
If any word written accidently in Daily Diary	اگر روزنامچہ میں سہواً (غلطی سے) کوئی لفظ لکھا جائے	19
Destruction of Daily Diary	رجسٹر روزنامچہ کی تلفی	20
Making carbon copy of entries in Daily Dairy	روزنامچہ کے اندراج کی کاربن کاپی تیار کرنا	21
Submission of Carbon Copy to the Sector Commander	روزنامچہ کی تیار شدہ کاربن کاپی سیکٹر کمانڈر / ضلعی پولیس افسر کو بھجوانا	22
Power to Summon Daily Diary in Subordinate Court	روزنامچہ کو ماتحت عدالت میں طلب کرنے کا اختیار	23
Punishment of False Entry in Daily Diary	روزنامچہ میں جھوٹا اندراج کرنے کی سزا	24
Introduction to Register Daily Diary	رجسٹر روزنامچہ کا تعارف	25
Columns of Register Daily Diary	رجسٹر روزنامچہ کے کالم	26
Registers of Beat / Line	جملہ رجسٹرہائے بیٹ / لائن	27
Duplicate Copy and its Sample Form	نقل رپٹ اور اس کے فارم کا نمونہ	28
Declaration of Absence and its Sample Form	گوشوارہ غیر حاضری اور اس کے فارم کا نمونہ	29
Recovery Memo and its Sample Form	فرد مقبوضگی اور اس کے فارم کا نمونہ	30
Extradition and its Sample Form	فرد حوالگی اور اس کے فارم کا نمونہ	31
Kalandrah	کلندرہ	32
Specimen of Kalandarah u/s 79 NHSO,2000	نمونہ فارم کلندرہ، دفعہ 79 NHSO ،2000	33
Punishment Slip	سزا سلپ	34

تعارف (Introduction)

عملی کاروائی پولیس کا مقصد زیر تربیت JPO / C جونیئر پیٹرول آفیسر جو کہ ایک عام آدمی کی حیثیت سے اس محکمہ میں بھرتی ہوئے ہیں۔ ان کو اس بات کا احساس دلانا اور اس قابل بنانا کہ اب وہ باقاعدہ طور پر ایک یونیفارم اور ڈسپلن فورس کا حصہ بن چکے ہیں۔ اور اُن کو اب اس محکمہ کے قواعد وضوابط کی پابندی اور مروجہ قوانین ورولز اور معیاری طریقہ عمل (SOP) پر عمل درآمد کرانا تاکہ وہ اس فرق کو سمجھیں کہ اب وہ ایک عام آدمی کی حیثیت سے نہیں بلکہ ایک ذمہ دار پولیس آفیسر کی حیثیت سے ایک ایسے محکمہ میں بھرتی ہو چکے ہیں جس کا کام قوانین کو سمجھ کر اُن پر خود عمل کرنا اور دوسروں سے عمل کروانا ہے تاکہ لوگوں کے جان ومال عزت وآبرو کی حفاظت کو یقینی بنایا جاسکے۔ اس سے وہ اُس وقت تک عہدہ برآ نہیں ہوسکتے جب تک وہ قوانین کو سمجھ کر ان کو عملی صورت میں لاگو نہ کریں۔

ملکی رائج الوقت قوانین اور محکمانہ اصول وضوابط ومعیاری طریقہ عمل (SOP) کو میدان عمل میں کیسے نافذ کرانا ہے۔ دفتری امور و دیگر محکمانہ امور کو بالحاظ عہدہ کیسے سرانجام دینا ہے اور اپنے بالا افسران کے احکامات کی بجاآوری کو کیسے یقینی بنانا ہے تاکہ وہ محکمہ کی نیک نامی اور ملکی ترقی میں اپنا کردار ادا کرسکیں۔

نائب محرر (Assitant Clerk)

محرر / نائب محرر کا لفظی مطلب تحریر کرنے والا لکھنے والا ہے۔ کسی بھی تھانے، بیٹ یا لائن ہیڈ کوارٹرز وغیرہ میں ایسا پولیس افسر ہوتا ہے جو روزنامچہ و دیگر متعلقہ رجسٹروں میں ضروری امور تحریر کرکے ان کی تکمیل کرتا ہے۔

نائب محرر کا عہدہ (Rank of Assitant Clerk)

عام طور پر نائب محرر کانسٹیبل / JPO رینک کا ہوتا ہے اور محرر کے زیر نگرانی کام کرتا ہے۔

نائب محرر کی ذمہ داریاں (Responsiblities of Assitant Clerk)

تھانہ / بیٹ / لائنز میں دفتری ریکارڈ کی تکمیل زیر نگرانی محرر نائب محرر کی ذمہ داری ہے۔

نائب محرر تھانہ / بیٹ / لائن کے دفتری ریکاڈ کی تکمیل اور حفاظت زیر نگرانی محرر کرتا ہے۔

حوالہ جات (References)

لائن محرر / نائب محرر کے فرائض بحوالہ باب 17 فقرہ 6

تھانہ محرر / نائب محرر کے فرائض بحوالہ باب 22 فقرہ 4

بیٹ محرر / نائب محرر کے فرائض بحوالہ NHMP SOP 6.1

روزنامچہ میں اندراج کے بابت (Entry in Daily Diary) بحوالہ باب 22 فقرہ 49

روزنامچہ سے مراد ایک رجسٹر ہے جس میں روزمرہ کی پولیس کی کاروائی کا اندراج کیا جاتا ہے اور محرر روزنامچہ میں ضروری امور کا اندراج کرتا ہے اور تمام اندراج قانون کے مطابق درست طور پر کرتا ہے۔

روزنامچہ میں جھوٹا اندراج (False Entry in Daily Diary)

روزنامچہ میں خود جھوٹا اندراج کرنا یا کسی سینئر افسر کے کہنے پر اندراج کرنے کی سزا بحوالہ پولیس رولز 1934ء باب 22 فقرہ 50 اور بحوالہ NHMP SOP 3.36 موقوفی (Dismissal) ہے۔

سرکاری / غیر سرکاری وزٹر کے بارے میں روزنامچہ میں اندراج

(Entry in Daily Diary about Official/ Non-Official Visitor)

سرکاری / غیر سرکاری وزٹر کی تعداد، وزٹ کرنے کا مقصد اور ان کی طرف سے بیان کردہ مشاہدات کا اندراج بھی روزنامچہ میں کیا جاتا ہے اور ان کو فراہم کی گئی خدمات اور تعاون کا تفصیلی اندراج بھی کیا جاتا ہے۔

پریڈ / گنتی نفری کے بارے میں اندراج (Entry Relating to Roll Calls)

پریڈ اور گنتی پر حاضر نفری، کُل نفری، غیر حاضر نفری، میڈیکل ریسٹ، چھٹی، آن ڈیوٹی، آوٹ ڈور وغیرہ وغیرہ کی مکمل تفصیل حاصل کر کے روزنامچہ میں درج کی جاتی ہے۔

پیٹرولنگ ڈیوٹی کے بارے میں اندراج (Entry Relating to Patrolling Duty) (NHMP SOP 6.1)

1. ڈیوٹی پر روانہ ہونے والے افسران کی تفصیل
2. پٹرولنگ گاڑی کا رجسٹریشن نمبر اور کال سائن
3. پٹرولنگ گاڑی کی حالت
4. پٹرولنگ گاڑی کی میٹر ریڈنگ
5. پٹرولنگ گاڑی میں موجودہ سامان کی تفصیل
6. قابلِ اجراء چالان ٹکٹ کی تعداد
7. ڈیوٹی سے واپس آنے والے افسران کی تفصیل
8. پٹرولنگ ڈیوٹی سے واپس آنے والی گاڑی کی حالت
9. پٹرولنگ ڈیوٹی سے واپس آنے والی گاڑی کے سامان میں کمی بیشی
10. دورانِ ڈیوٹی جاری کردہ چالانوں کی تعداد
11. دورانِ ڈیوٹی فراہم کردہ مدد کی تفصیل
12. دورانِ ڈیوٹی پیش آنے والا ناخوشگوار واقعہ
13. E-Ticketing میں کتنے چالان کیئے ان کی تفصیل
14. اگر کانٹا/Weigh Station پر کسی افیسر کی ڈیوٹی ہو تو چالان زائد از وزن کی تفصیل
15. اگر کوئی بچہ ملا ہو تو اسکی تفصیل اور حوالگی رپٹ

سرکاری املاک کے نقصان کے متعلق اندراج (Entry Relating to loss of Government Property)

نقصان زدہ مال کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔

نقصان کی مالیت کا تخمینہ لگا کر تفصیل درج کی جاتی ہے۔

افسرانِ بالا کی طرف سے موصول ہونے والے احکامات اور انکی تعمیل کے بارے میں اندراجات کیے جاتے ہیں۔

سرکاری و غیر سرکاری مال کی وصولی / ادائیگی کے بارے میں اندراج

(Entry regarding receipt/payment of government and non-government goods)

سرکاری یا غیر سرکاری مال اگر وصول کیا جائے یا کسی برانچ یا شخص کے حوالے کیا جائے تو اُس کا اندراج روزنامچہ میں کیا جاتا ہے تا کہ اس کے بارے میں افسرانِ بالا کو علم ہو جائے اور بوقت ضرورت اس اندراج کو بطور ثبوت کام میں لایا جا سکے۔

سڑک کی خرابی وغیرہ قانونی یوٹرن اور رونما ہونے والے حادثہ کے بارے میں روزنامچہ میں اندراج

(Entry in Daily Diary about Road defect etc. Un-statutory U-turn and accident occurring)

1. حادثہ کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔
2. سڑک کی خرابی کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔
3. غیر قانونی طور پر بننے والے یوٹرن کے بارے میں تفصیلاً اندراج کیا جاتا ہے۔

لادعویٰ جائیداد ملنے پر روزنامچہ میں اندراج (Entry in Daily Diary on receipt of unclaimed property)

(بحوالہ پولیس آرڈر 2002 آرٹیکل 134، بحوالہ NHMP SOP 1.19)

لادعویٰ جائیداد ملنے کی صورت میں اس کی مکمل تفصیل تیار کر کے فرد مقبوضگی بنائی جاتی ہے جس کا اندراج روزنامچہ میں بھی کیا جاتا ہے اور ایک کاپی برائے اطلاع ضلعی پولیس آفیسر / سیکٹر کمانڈر کو ارسال کی جاتی ہے جو بحوالہ پولیس آرڈر آرٹیکل 135,136 اور 137 کاروائی کرتے ہیں۔

روزنامچہ کی بندش اور اجرء کا وقت (Closure and Opening Time of Daily Diary)

روزنامچہ کی بندش کا وقت متعلقہ SP صاحب مقرر کرتے ہیں یہ اس لحاظ سے ہوتا ہے جس طرح کہ ڈاک SP صاحب کے دفتر میں پہنچنا ممکن ہو۔ بحوالہ باب 22 فقرہ 48 **(پولیس رولز 1934ء)**

روزنامچہ کی ہر رپورٹ پر نمبر شمار لگانا (Serial Number on each report of Daily Diary)

روزنامچہ میں جو بھی رپورٹ لکھی جائے گی اُس پر علیحدہ نمبر شمار لگایا جائے گا اسے مد نمبر اور رپٹ نمبر بھی کہا جاتا ہے اس کا مقصد یہ ہوتا ہے کہ ہر رپورٹ کو علیحدہ علیحدہ کیا جاسکے اور رپٹ کے اختتام پر لکیر لگائی جاتی ہے تا کہ ہر رپورٹ کو پڑھنے میں آسانی ہو۔ بحوالہ **باب 22 فقرہ 48 (پولیس رولز 1934)**

روزنامچہ میں سے مثنیٰ کے علاوہ کوئی ورق نہیں نکالا جاسکتا

(No paper except carbon copy can be removed from Daily Diary)

روزنامچہ میں سے کوئی ورق نہیں اُکھاڑا جائے گا خواہ یہ ورق خالی کیوں نہ ہو۔ **بحوالہ باب 22 فقرہ 50 (پولیس رولز 1934)**

روزنامچہ میں غلطی سے کوئی لفظ درج ہو جائے تو اُس کی درستگی کا طریقہ کار

(Correction Procedure, by mistake entry in the Daily Diary)

روزنامچہ میں غلطی سے کوئی لفظ درج ہو جائے تو درستگی کیلئے اُس لفظ کو ایک لکیر کے ذریعے کاٹ دیا جاتا ہے اور اس کے آگے درست لفظ لکھ دیا جاتا ہے۔ غلط لفظ پر لگائی گئی لکیر پر آفیسر انچارج کے سرخ روشنائی سے دستخط کروائے جاتے ہیں۔ بحوالہ **باب 22 فقرہ 50**

اگر روزنامچہ میں سہواً (غلطی سے) کوئی لفظ لکھا جائے (If any word mistakenly written in Daily Diary)

غلط اندراج کو کسی صورت میں نہ مٹایا جائے گا نہ ربڑ کیا جائے گا نہ فلیوڈ کا استعمال ہو گا اور نہ ہی ٹیپ لگائی جائے گی۔

رجسٹر روزنامچہ کی تلفی (Disposal of Register Daily Diary)

رجسٹر روزنامچہ آخری اندراج کے دو سال بعد تلف کیا جاسکتا ہے۔ بحوالہ **باب 22 فقرہ 51 (پولیس رولز 1934)**

روزنامچہ کے اندراج کی مثنیٰ تیار کرنا (Making carbon copy of entry in Daily Diary)

برائے ملاحظہ افسران بالا روزنامچہ میں ہر ایک درج شدہ رپورٹ کی کاربن کاپی تیار کی جائے گی۔ اصل پرت رجسٹر روزنامچہ میں محفوظ رہے گا جبکہ کاربن کاپی برائے ملاحظہ SP / سیکٹر کمانڈر کو یا ان کی ہدایت پر کسی گزٹ شدہ پولیس آفیسر کو بھجوائی جائے گی۔

روزنامچہ کی تیار مثنیٰ سیکٹر کمانڈر / ڈی پی او کو بھجوانا (Submission of Carbon Copy to the Sector Commander/DPO)

ہر روز مقررہ وقت پر جو کہ سیکٹر کمانڈر / ضلعی پولیس آفیسر یا ان کے مقرر کردہ کسی گزٹ شدہ آفیسر کے پاس بھیجی جائے گی۔

روزنامچہ کو ماتحت عدالت میں طلب کرنے کا اختیار (Power to summon Daily Diary in Subordinate Court)

روزنامچہ اتنا اہم رجسٹر ہے کہ سوائے ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن جج کے ماتحت عدالت طلب کرنے کا اختیار نہیں رکھتی۔ حتیٰ کہ ایڈیشنل سیشن جج اگر اپنی عدالت میں روزنامچہ طلب کرے گا تو پہلے ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن جج سے اجازت حاصل کرے گا۔ بحوالہ **آرٹیکل 167 پولیس آرڈر 2002ء**

روزنامچہ میں جھوٹا اندراج کرنے کی سزا (Punishment of false entry in Daily Diary)

روزنامچہ میں جھوٹے اندراج کی سزا سروس سے موقوفی (Dismissal) ہے خواہ جھوٹا اندراج کرنے والا اپنی مرضی سے روزنامچہ میں جھوٹا اندراج کرے یا اپنے بالا آفیسر کی ہدایت پر جھوٹا اندراج کرے تو سزا موقوفی ہے۔ بحوالہ **باب 22 فقرہ 50 اور SOP 3.36**

رجسٹر روزنامچہ کا تعارف (Introduction to Regsiter Daily Diary)

روزنامچہ میں روزمرہ کی کاروائی کا اندراج کیا جاتا ہے۔ یہ پولیس کا سب سے اہم رجسٹر ہوتا ہے۔ عام طور پر روزنامچہ کا آغاز صبح 8 بجے کیا جاتا ہے اور اگلے دن صبح 8 بجے تک اس کا اختتام ہوتا ہے۔ اس میں ہر ضروری کاروائی کا اندراج لائن میں محرر زیر نگرانی لائن آفیسر اور بیٹ میں محرر زیرِ نگرانی ایڈمن آفیسر کرتا ہے۔ یہ بحوالہ پولیس رولز **باب 22 فقرہ 48 ضمن نمبر 1 اور NHMP SOP 6.1** کے تحت بنایا گیا ہے،

رجسٹر روزنامچہ کے کالم

1. نمبر شمار
2. نام اطلاع دہندہ
3. نوعیت رپورٹ
4. تاریخ
5. وقت
6. خلاصہ رپورٹ

جملہ رجسٹرہائے بیٹ / لائن

ڈائری رجسٹر (Diary Register)

ڈائری رجسٹر ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں باہر سے آنے والی تمام ڈاک کا اندراج کیا جاتا ہے اور اندراج کے بعد ڈائری نمبر بھی لگایا جاتا ہے اور یہ نمبر بعد میں حوالے کے طور استعمال ہوتا ہے۔

ڈسپیچ رجسٹر (Dispatch Register)

ڈسپیچ رجسٹر ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں دوسرے دفاتر کو بھیجی جانے والی ڈاک کا اندراج کے بعد ڈسپیچ نمبر بھی لگایا جاتا ہے اور یہ نمبر بعد میں حوالے کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔

رخصت رجسٹر(Leave Register)

رخصت رجسٹر(Leave Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں بیٹ میں متعینہ افسران و ملازمان کی روزانہ لی گئی رخصت کے بارے میں اندراج کیا جاتا ہے۔

روزانہ حاضری کا رجسٹر(Daily Attendance Register)

روزانہ حاضری کا رجسٹر(Daily Attendance Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں بیٹ میں متعینہ افسران و ملازمان کی روزانہ لی گئی حاضری کے بارے میں اندراج کیا جاتا ہے۔

غیر حاضری رجسٹر(Absence Register)

غیر حاضری رجسٹر(Absence Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ایسے افسران / ملازمان جو کسی وجہ سے غیر حاضر ہو جائیں اُن کی غیر حاضری اور واپسی کے اوقات اور عرصہ غیر حاضری کا اندراج کیا جاتا ہے۔

ہیلپ رجسٹر(Help Register)

ہیلپ رجسٹر(Help Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں اُن تمام ہیلپس (Helps)کی تفصیل درج کی جاتی ہے جو پٹرولنگ افسران دورانِ ڈیوٹی سرانجام دیتے ہیں۔

ہیلپ لائن130 رجسٹر(Help Line 130 Register)

ہیلپ لائن130 رجسٹر(Help Line 130 Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں روڈیوزرز کی تمام فون کالز کا اندراج کیا جاتا ہے جو انکی اپنی یا دوسرے روڈیوزرز کو مدد فراہم کرنے کے بارے میں ہوں۔ **بحوالہ NHMP SOP 6.3**

چالان رجسٹر(Challan Register)

چالان رجسٹر(Challan Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں روزانہ جاری ہونے والے چالان ٹکٹ کا تفصیلی اندراج کیا جاتا ہے جو ریکارڈ کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔

ایکسیڈنٹ / انسیڈنٹ رجسٹر(Accident / Incident Register)

ایکسیڈنٹ / انسیڈنٹ رجسٹر(Accident / Incident Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں بیٹ علاقے کے اندر ہونے والے حادثات کی تفصیل درج کی جاتی ہے جسے ریکارڈ کے طور پر کام میں لایا جاتا ہے۔

گورنمنٹ پراپرٹی رجسٹر(Government property Register)

گورنمنٹ پراپرٹی رجسٹر ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں تمام مستقل منقولہ و غیرہ منقولہ سرکاری جائیداد کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔

اجراء رجسٹر(Issuance Register)

اجراء رجسٹر(Issuance Register) ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ایسی اشیاء جو کسی آفیسر / آفیشل کو جاری کی گئی ہوں اُن کے بارے میں ریکارڈ رکھا جاتا ہے۔

کنڈم نیشن رجسٹر(Condemnation Register)

کنڈم نیشن رجسٹر(Condemnation Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ایسی اشیاء جن کا عرصہ پورا ہو چکا ہو اور اُن کی تلفی مقصود ہو اُن کے بارے میں ریکارڈ رکھا جاتا ہے۔

پمفلٹ رجسٹر(Pamphlet Register)

پمفلٹ رجسٹر(Pamphlet Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ہیڈ کوارٹرز کی طرف سے آمدہ پمفلٹ و بریفنگ میٹریل کا ریکارڈ رکھا جاتا ہے۔

بحوالہ NHMP SOP 3.20

مال خانہ رجسٹر(Mall Khana Register)

مال خانہ رجسٹر(Mall Khana Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں کار سرکار میں قبضہ میں لیے گئے سامان کا ریکارڈ رکھا جاتا ہے۔

سٹاک رجسٹر(Stock Register)

سٹاک رجسٹر(Stock Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ایسی اشیاء جو خود خریدی گئی ہوں یا ہیڈ کوارٹرز کی طرف سے آئی ہوں اُن کا تفصیلاً اندراج کیا جاتا ہے۔

کیش رجسٹر(Cash Register)

کیش رجسٹر(Cash Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں تمام آمدہ رقوم اور اخراجات کے بارے میں تفصیل سے درج کیا جاتا ہے۔

روڈ سرٹیفکیٹ رجسٹر(Road Certificate Register)

روڈ سرٹیفکیٹ رجسٹر(Road Certificate Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں کوئی سرکاری مال یا دستاویزات بیٹ یا لائن سے کہیں بھجوائی ہوں تو اُس کے بارے میں تفصیلاً اندراج کر کے جاری کنندہ اور وصول کنندہ افسران کے نام و دستخط کروائے جاتے ہیں اِسے سرٹیفکیٹ راہداری بھی کہتے ہیں۔ **بحوالہ پولیس رولز باب 10 فقرہ 17**

یونیفارم رجسٹر(Uniform Register)

یونیفارم رجسٹر(Uniform Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں یونیفارم کے متعلق اشیاء کی وصولی اور تقسیم کے بارے میں ریکارڈ رکھا جاتا ہے۔

پریڈ رجسٹر(Parade Register)

پریڈ رجسٹر(Parade Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں متعلقہ بیٹ میں متعینہ افسران کی ہفتہ وار پریڈ میں شمولیت اور غیر حاضر رہنے والے افسران کے بارے میں تحریر کیا جاتا ہے۔

اردل روم رجسٹر(Orderly Room Register)

اردل روم رجسٹر(Orderly Room Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ایسے افسران جو کسی وجہ سے اردل روم میں پیش ہوتے ہیں تو ان کی سزا جزا کے بارے میں تحریر کیا ہوتا ہے۔

انکوائری رجسٹر(Inquiry Register)

انکوائری رجسٹر(Inquiry Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں انکوائری جو باہر سے آتی ہو یا بیٹ میں موجود آفیسر کی ہو۔اُس کے بارے میں اندراج کیا جاتا ہے۔

ڈیوٹی روسٹر رجسٹر(Duty Roster Register)

ڈیوٹی روسٹر رجسٹر(Duty Roster Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں بیٹ یا لائن میں افسران و ملازمان کی جو ڈیوٹیاں لگائی جاتی ہیں اور غیر حاضر، میڈیکل، رخصت اتفاقیہ، اوایس ڈی اور تعداد نفری کے بارے میں تحریر کیا جاتا ہے تاکہ افسران کو اپنی ڈیوٹی کے بارے میں معلوم ہو سکے۔

آوٹ لیونگ رجسٹر(Out-Living Register)

آوٹ لیونگ رجسٹر(Out-Living Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ایسے افسران و ملازمان جو بیٹ یا لائن سے باہر ذاتی رہائش رکھتے ہیں اُن کے کوائف درج کیے جاتے ہیں تاکہ افسران بالا آگاہ رہیں اور افسران کی کیمپ لیونگ روٹیشن کو برقرار رکھا جاتا ہے۔ **بحوالہ NHMP SOP 3.51**

بیٹ انفارمیشن رجسٹر(Beat Information Register)

بیٹ انفارمیشن رجسٹر(Beat Information Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں بیٹ کے متعلق تمام انفارمیشن درج کی جاتی ہیں۔ **بحوالہ NHMP SOP 3.51**

وزٹر رجسٹر(Visitor Register)

وزٹر رجسٹر(Visitor Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ایسے افسران یا مہمان جو بیٹ کا وزٹ(Visit) کرتے ہیں اُن کے کوائف اور دیئے گئے ریمارکس کے بارے میں تحریر کیا جاتا ہے۔

مہمانون کا رجسٹر(Guest Register)

مہمانون کا رجسٹر(Guest Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں آنے والے مہمانوں کا ریکارڈ رکھا جاتا ہے اس میں مہمانوں کے نام، پتہ جات، شناختی کارڈ نمبر، ٹیلی فون نمبر درج کیے جاتے ہیں اور مہمان نے جس افسر سے ملاقات کرنی ہے اس کا نام و عہدہ لکھا جاتا ہے۔

ویڈیو فلم (مووی) رجسٹر(Movie Register)

ویڈیو فلم (مووی) رجسٹر(Movie Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں بیٹ میں مخصوص کردہ مووی پوائنٹس اور وہاں پر بننے والی مسافر گاڑیوں کی مووی کا ریکارڈ روزانہ کی بنیاد پر تحریر کیا جاتا ہے۔

انفرادی ریکارڈ رجسٹر(Individual Record Register)

انفرادی ریکارڈ رجسٹر(Individual Record Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں افسران و ملازمان کے ذاتی کوائف تفصیلاً درج ہوتے ہیں اور جزا و سزا کے بارے میں ریکارڈ تحریر کیا جاتا ہے۔

کرائم رجسٹر(Crime Register)

کرائم رجسٹر(Crime Register)ایسا رجسٹر ہے جس میں بیٹ کے ایریا میں ہونے والے درج ذیل کرائم کے بارے میں اندراج کیا جاتا ہے مثلاً: روڈ ڈکیتی کے بارے میں تفصیلات کا اندراج۔

ایکسیڈنٹ یا انسیڈنٹ یا سڑک کے بند کرنے کے جرائم کے سلسلہ میں درج شدہ مقدمات کا اندراج۔
گورنمنٹ پراپرٹی کا نقصان، اسلحہ، منشیات کی برآمدگی کی صورت میں مقدمات کی تفصیل کا اندراج۔
بیٹ میں گاڑی چوری یا چھینی جانے کی صورت میں مقدمات کی تفصیل۔

بچوں کی حوالگی کا رجسٹر(Lost & Found Child Register)

بچوں کی حوالگی کا رجسٹر(Lost & Found Child Register)ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں ایسے گمشدہ بچے جو نیشنل ہائی ویز یا موٹر ویز پر پٹرولنگ افسران کو ملیں اُن کے کوائف اور حوالگی وغیرہ کے بارے میں درج کیا جاتا ہے۔ SOP کے مطابق ایسے بچوں کی تصاویر بھی لگائی جاتی ہیں۔ **بحوالہ پولیس رولز باب 22 فقرہ 31، بحوالہ NHMP SOP 8.27(گمشدہ)، NHMP SOP 8.27(بازیافتہ)**

انسپکشن رجسٹر (Inspection Register)

انسپکشن رجسٹر (Inspection Register) ایک ایسا رجسٹر ہوتا ہے جس میں بیٹ کی افسران بالا کی طرف سے کی گئی انسپکشن میں دیئے گئے ریمارکس اور انسپکشن کنندہ افسر کے بارے میں اندراج کیا جاتا ہے۔

انسپکشن کی اقسام (Kinds of Inspection)

1. فارمل انسپکشن (Formal Inspection)

یہ انسپکشن ہر 6 ماہ بعد ہوتی ہے۔

2. انفارمل انسپکشن (Informal Inspection)

یہ انسپکشن کسی بھی وقت کی جاسکتی ہے۔

نقل رپٹ اور اس کے فارم کا نمونہ (Copy and its form)

روزنامچہ میں جو بھی رپٹ تحریر کی جاتی ہے ضرورت پڑنے پر اس کی نقل علیحدہ کاغذ پر تیار کر کے بطور دستاویز استعمال کی جاتی ہے۔ یہ نقل بمطابق اصل ہوتی ہے اس پر تصدیقی طور پر محرر یا تیار کنندہ اپنے دستخط اور مہر ثبت کرتا ہے۔ **بحوالہ پولیس رولز باب 22 فقرہ 52**

نمونہ نقل رپٹ:

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس

بیٹ............. سیکٹر...........

نقل رپٹ روزنامچہ.................. تاریخ................ بابت.............

نمبر شمار	نام اطلاع دہندہ	نوعیت رپورٹ	تاریخ	خلاصہ رپورٹ

نقل بمطابق اصل ہے۔

دستخط محرر

گوشوارہ غیر حاضری (Declaration of Absence)

جب کسی آفیسر یا ملازم کی کسی وجہ سے غیر حاضری کی رپٹ روزنامچہ میں درج ہو جائے تو افسرانِ بالا کو بغرض ملاحظہ سماعت ایک گوشوارہ بنا کر بھیجا جاتا ہے جس میں اس کی موجودہ وسابقہ غیر حاضری، سزا اور رخصت کا ریکارڈ درج کیا جاتا ہے۔

نمونہ گوشوارہ غیر حاضری:

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس

بیٹ.................. سیکٹر..................................

سابقہ ریکارڈ:

غیر حاضری:........................

سزا:................................

رخصت:...........................

گوشوارہ غیر حاضری ازاں:...

	غیر حاضری			واپسی			عرصہ غیر حاضری			
نام بمعہ عہدہ	رپٹ نمبر	تاریخ	وقت	رپٹ نمبر	تاریخ	وقت	دن	گھنٹے	منٹ	حکم

گوشوارہ غیر حاضری مرتب کر کے بغرض سماعت ارسال خدمت ہے۔

دستخط محرر دستخط ایڈمن افیسر

درخواست رخصت پر رپورٹ

جب کسی آفیسر یا ملازم کی طرف سے درخواست رخصت آئے تو افسرانِ بالا کے ملاحظہ کیلئے مندرجہ ذیل کے بارے میں محرر اُس پر رپورٹ کرے گا:

i. کل حاصل کردہ رخصت.................
ii. آخری چھٹی کی تاریخ....................
iii. آخری چھٹی کی تعداد....................

فرد مقبوضگی (Recovery Memo)

فرد مقبوضگی سے مراد ایسی تحریر ہے جو کسی مال کو سرکاری طور پر قبضہ میں لیے جانے کے وقت مرتب کی جاتی ہے اسے فرد / فہرست (Inventory List) کہتے ہیں اس پر مرتب کنندہ اور دو گواہان کے دستخط ہونا ضروری ہیں جو کہ بوقت ضرورت بطور ثبوت کام آتی ہے۔

نمونہ فرد مقبوضگی

بیٹ نمبر 11، شیخوپورہ

سیکٹر M-2 (South)

فرد مقبوضگی کار نمبری LEA/7873

روبرو گواہان ذیل بمقام 46 نارتھ باونڈ جائے حادثہ سے کار نمبری LEA/7873 ٹویوٹا کرولا برنگ سفید Altus ماڈل 2010 انجن نمبر AE411134 چیسر نمبر CH-126872 ایکسیڈنٹ شدہ جس کی ونڈ سکرین ٹوٹی ہوئی ہے ڈگی تباہ ہو چکی ہے جسے آئندہ کاروائی کیلئے بطور وجہ ثبوت بذریہ فرد قبضہ پولیس میں لی جا کر فرد پر گواہان کے العبدات (دستخط) کروائے گئے ہیں۔

عثمان ظفر SPO/S724
بیٹ نمبر 11 شیخوپورہ
M-2(South), NHMP
مورخہ: ________

گواہ: محمد سید ولد محمد بشیر قوم عوان سکنہ کوٹ رنجیت سنگھ شیخوپورہ (دستخط) فون نمبر

گواہ: اختر حسین ولد رحمت علی قوم جٹ سکنہ کوٹ رنجیت سنگھ شیخوپورہ (دستخط) فون نمبر

فرد حوالگی (Extradition)

جو شے سرکاری طور پر کسی کے حوالے کی جائے گی تو ثبوت کے طور پر اُس کی فرد / فہرست (Inventory) تیار کی جاتی ہے جو بوقت ضرورت بطور ثبوت پیش کی جا سکتی ہے اس پر مال حوالے کرنے والے اور وصول کنندہ اور دو گواہان کے دستخط ہونا ضروری ہیں۔

نمونہ فرد حوالگی

بیٹ نمبر 11 شیخوپورہ　　　　سیکٹر M-2(South)

فرد حوالگی کار نمبری LEA/7873

روبرو گواہان ذیل کار ٹیوٹا کرولا برنگ سفید نمبری LEA/7873 ماڈل Altis 2010 ایکسیڈنٹ شدہ جو بطور وجہ ثبوت بذریعہ فرد بحوالہ رپٹ نمبر___ مورخہ____ روزنامچہ بیٹ نمبر 11، مقام 46 نارتھ باؤنڈ M2(South) سے قبضہ پولیس میں لیا گیا تھا۔ جسے آئندہ قانونی کاروائی کیلئے بطور وجہ ثبوت بذریعہ فرد حوالگی قاسم خان S.I آمدہ تھانہ صدر شیخوپورہ کے حوالے کی جا کر فرد پر وصول کنندہ اور گواہان کے (العبدات) دستخط کروائے گئے ہیں۔

عثمان ظفر S724/SPO
بیٹ نمبر 11 شیخوپورہ
M-2(South), NHMP
مورخہ: _______

دستخط: وصول کنندہ
قاسم خان SI تھانہ شیخوپورہ
مورخہ: _______

گواہ: اختر مجید Po/P-114 بیٹ نمبر II سیکٹر M2South　　دستخط　　فون نمبر　　شناختی کارڈ

گواہ: قدیر خان ولد دلاور خان قوم پٹھان ساکن کوٹ رنجیت سنگھ　　دستخط　　فون نمبر　　شناختی کارڈ

کلندرہ (Kalandra)

کلندرہ اُردو زبان کا لفظ ہے، جب کوئی شخص کوئی قانونی خلاف ورزی کرتا ہے اور اس کے خلاف زیر دفعہ 154 ضابطہ فوجداری FIR درج کرنے کا جواز نہ بنتا ہو تو مختصر حالات تحریر کر کے متعلقہ عدالت میں بجھوائی جانے والی تحریر کو کلندرہ کہا جاتا ہے جو کہ بغرض عدالتی کاروائی بجھوائی جاتی ہے۔ کلندرہ جرم قابل دست اندرازی اور نا قابل دست اندرازی دونوں صورتوں میں مرتب کر کے بجھوایا جاتا ہے۔ مثلاً NHSO کی دفعہ 79 کے تحت اور ضابط فوجداری کی دفعات 151 /55، 107/ 109، 55/ 110، کے تحت کلندرہ مرتب کر کے عدالت بجھوایا جاتا ہے۔ تا کہ عدالت مناسب حکم صادر کرے۔

کلندرہ زیر دفعہ NHSO,79

بعدالت جناب ٹریفک مجسٹریٹ ضلع.................................... NHMP بیٹ ڈائری نمبر....................................

نام و پتہ روڈیوزر / ڈرائیور.................................... فون نمبر....................................

شناختی کارڈ نمبر.................................... تاریخ چالان.................................... وقت....................................

مقام چالان.................................... چالان نمبر.................................... پینلٹی کوڈ....................................

قسم گاڑی.................................... گاڑی رجسٹریشن نمبر.................................... زیر شیڈول.......... NHSO, 2000

کاغذات جو قبضہ پولیس میں لئے گئے....................................

تاریخ پیشی....................................

جنابِ عالی!

روڈیوزر / ڈرائیور متذکرہ بالا کو مندرجہ بالا ٹریفک قانون کی خلاف ورزی کا مرتکب پایا گیا ہے جس کے خلاف کلندرہ مرتب کر کے ارسال خدمت ہے۔

دستخط آفیسر چالان کنندہ بمع نام و عہدہ....................................

سزا سلپ

بعدالت جناب ٹریفک مجسٹریٹ ضلع ....

نام و پتہ روڈ یوزر / ڈرائیور .... فون نمبر ....

شناختی کارڈ نمبر .... تاریخ چالان .... وقت ....

مقام چالان .... چالان نمبر .... پینلٹی کوڈ ....

حکم عدالت

....

....

....

8

﴿مجموعہ تعزیرات پاکستان، 1860﴾

Pakistan Penal Code, 1860

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction to PPC	تعزیرات پاکستان کا تعارف	.1
	باب:1 تعارف (Introduction)	
Title, extent and operation of the Code	دفعہ 1۔ مجموعہ کا نام، وسعت اور اطلاق	.2
Punishment of offences committed within Pakistan	دفعہ 2۔ پاکستان میں ارتکاب کردہ جرائم کی سزا	.3
Punishment of offences committed beyond, but which by law may be tried within Pakistan	دفعہ 3۔ ان جرائم کی سزاء جو پاکستان کے باہر سرزد ہوں مگر جن کی تجویز قانون کی رو سے ملک کے اندر ہو سکتی ہے	.4
	باب:2 عام تشریحات (General Explanations)	
Movable property	دفعہ 22۔ مال منقولہ	.5
Acts done by several persons in furtherance of common intention	دفعہ 34۔ مشترک ارادہ کی تکمیل میں بہت سے اشخاص کی طرف سے سرزد کردہ افعال	.6
Offence	دفعہ 40۔ جرم	.7
Good faith	دفعہ 52۔ نیک نیتی	.8
Harbour	دفعہ 52-A۔ پناہ دینا	.9
	باب:3 سزائیں (Punishments)	
Punishments	دفعہ 53۔ سزائیں	.10
	باب:4 عام مستثنیات (General Exceptions)	
Act likely to cause harm, but done without criminal intent, and to prevent other harm	دفعہ 81۔ ایسا فعل جس سے نقصان پہنچنے کا احتمال ہو لیکن بلا مجرمانہ نیت اور دیگر نقصان روکنے کے لیے کیا گیا ہو	.11
Act of a person of unsound mind	دفعہ 84۔ فاتر العقل شخص کا فعل	.12
Act against which there is no right of private defence	دفعہ 99۔ ایسا فعل جس کے خلاف حق حفاظت خود اختیاری حاصل نہیں ہوتا	.13

When the right of private defence of the body extends to causing death	دفعہ 100۔ حق حفاظت خود اختیاری جسم کب ہلاکت کرنے پر حاوی ہو گی	.14
باب:8 سکون عامہ کے خلاف جرائم (Offences Against Public Tranquillity)		
Unlawful assembly	دفعہ 141۔ مجمع خلاف قانون	.15
Punishment	دفعہ 143۔ سزا	.16
Rioting	دفعہ 146۔ بلوہ	.17
Punishment for rioting	دفعہ 147۔ بلوہ کی سزا	.18
Rioting, armed with deadly weapon	دفعہ 148۔ مہلک ہتھیار سے مسلح ہو کر بلوہ کرنا	.19
Every member of unlawful assembly guilty of offence committed in prosecution of common object	دفعہ 149۔ مجمع خلاف قانون کا ہر رکن اس جرم کا مجرم ہو گا جس کا ارتکاب غرض مشترک کی تکمیل میں کیا جائے	.20
Punishment for committing affray	دفعہ 160۔ ہنگامہ کرنے کی سزا	.21
باب:9 سرکاری ملازمین سے سرزد ہونے یا ان سے متعلق جرائم (Offences by or Relating to Public Servants)		
Public servant taking gratification other than legal remuneration in respect to an official act	دفعہ 161۔ سرکاری ملازم کا سرکاری کام کی بابت قانونی معاوضہ کے علاوہ کچھ استفادہ کرنا	.22
Personating a public servant	دفعہ 170۔ سرکاری ملازم کا بھیس اختیار کرنا	.23
Wearing garb or carrying token used by public servant with fraudulent intent	دفعہ 171۔ دھوکہ دینے کی نیت سے ایسا پہناوا یا کوئی دیگر علامت جو سرکاری ملازمین استعمال کرتے ہوں لئے پھرنا:	.24
باب:10 سرکاری ملازمین کے جائز اختیارات کی تحقیر (Contempts of Lawful Authority of Public Servants)		
Refusing to answer public servant authorized to question	دفعہ 179۔ ایسے سرکاری ملازم کو جواب دینے سے انکار کرنا جو سوال کرنے کا مجاز ہو	.25
False information with intent to cause public servant use his lawful power to the injury of another person	دفعہ 182۔ اس نیت سے سرکاری ملازم کو جھوٹی اطلاع دینا کہ وہ اپنے جائز اختیارات کسی دیگر شخص کی نقصان رسانی کے لئے استعمال کرے	.26
Obstructing public servant in discharge of public functions	دفعہ 186۔ سرکاری ملازم کی اس کے سرکاری کار منصبی کی انجام دہی میں مزاحمت کرنا	.27
Omission to assist public servant when bound by law to give assistance	دفعہ 187۔ سرکاری ملازم کی مدد نہ کرنا جبکہ مدد کرنا قانوناً واجب ہو	.28

باب:11 جھوٹی گواہی اور عدل عامہ کے خلاف جرائم (False Evidence and Offences Against Public Justice)		
Escape from confinement or custody negligently suffered by public servant	دفعہ 223۔ قید یا تحویل سے فرار جو سرکاری ملازم کی غفلت سے عمل میں آیا ہو	.29
Resistance or obstruction by a person to his lawful apprehension	دفعہ 224۔ کسی شخص کا اپنی جائز گرفتاری میں تعرض یا مزاحمت کرنا	.30
Resistance or obstruction to lawful apprehension of another person	دفعہ 225۔ دوسرے شخص کی گرفتاری میں تعرض یا مزاحمت	.31
باب:14 صحت عامہ، سلامتی، آسائش، شائستگی اور اخلاق پر اثر انداز ہونے والے جرائم (Offences Affecting the Public Health, Safety, Convenience, Deceny and Morals)		
Rash driving or riding on a public way	دفعہ 279۔ شارع عام پر بے احتیاطی سے گاڑی چلانا یا گھوڑا دوڑانا	.32
Danger or obstruction in public way or line of navigation	دفعہ 283۔ شارع عام یا بحری راستہ میں خطرہ یا مزاحمت	.33
Negligent conduct with respect to animal	دفعہ 289۔ جانوروں کی نسبت غافل رویہ	.34
باب:16 انسانی جسم پر اثر انداز ہونے والے جرائم (Offences Affecting the Human Body)		
Punishment for qatl-i-khata by rash or negligent driving	دفعہ 320۔ بے احتیاطی یا غفلت سے گاڑی چلاتے قتل خطا کی سزا	.35
Punishment for qatl-bis-sabab	دفعہ 322۔ قتل بالسبب کی سزا	.36
Hurt	دفعہ 332۔ ضرر	.37
Punishment for hurt by rash or negligent driving	دفعہ G-337 ۔ تیز رفتاری یا غفلت سے گاڑی چلا کر ضرر پہنچانے کی سزا	.38
Wrongful restraint	دفعہ 339۔ مزاحمت بے جا	.39
Wrongful confinement	دفعہ 340۔ حبس بے جا	.40
Punishment for wrongful restraint	دفعہ 341۔ مزاحمت بے جا کی سزا	.41
Punishment for wrongful confinement	دفعہ 342۔ حبس بیجا کی سزا	.42
Punishment for assault or criminal force otherwise than on grave provocation	دفعہ 352۔ شدید اشتعال طبع دلائے جانے کے بغیر حملہ یا جبر مجرمانہ کرنا	.43

Assault or criminal force to deter public servant from discharge of his duty	دفعہ 353۔ سرکاری ملازم کو فرض منصبی کی ادائیگی سے باز رکھنے کے لئے حملہ یا جبر مجرمانہ	.44
Assault or use of criminal force to woman and stripping her of her clothes	دفعہ A-354۔ کسی عورت پر مجرمانہ حملہ یا جبر مجرمانہ کا ارتکاب اور اس کا لباس اتار کر برہنہ کر دینا	.45
باب:17 (Offences Against Property and Mischief) مال اور نقصان رسانی سے متعلق جرائم		
Punishment for theft	دفعہ 379۔ سرقہ کی سزا	.46
Theft of a car or other motor vehicles	دفعہ A-381۔ موٹر کار یا دوسری گاڑیوں کا سرقہ	.47
Robbery	دفعہ 390- سرقہ بالجبر	.48
Dacoity	دفعہ 391۔ ڈکیتی	.49
Punishment for dacoity	دفعہ 395۔ ڈکیتی کی سزا	.50
Punishment for criminal breach of trust	دفعہ 406۔ خیانت مجرمانہ کی سزا	.51
Criminal breach of trust by public servant, or by banker, merchant or agent	دفعہ 409۔ پبلک ملازم یا کسی بینکر سوداگر یا ایجنٹ سے خیانت مجرمانہ	.52
Mischief	دفعہ 425۔ نقصان رسانی	.53
Mischief causing damage to the amount of fifty rupees	دفعہ 427۔ پچاس روپیہ تک یا زیادہ ضرر پہنچانا	.54
Mischief by injury to public road, bridge, river or channel	دفعہ 431۔ سڑک یا پل، دریا یا نہر کو نقصان پہنچانے سے نقصان رسانی	.55
Mischief by destroying or moving, etc. a land-mark fixed by public authority	دفعہ 434۔ زمینی نشان جو سرکاری حکم سے قائم ہوا ہو، تباہ کرنا یا اسے حرکت وغیرہ دے کر نقصان رسانی کرنا	.56
Punishment for forgery	دفعہ 465۔ جعلسازی کی سزا	.57
Using as genuine a forged document	دفعہ 471۔ جعلی دستاویز کو بطور اصلی کے کام میں لانا	.58
Dishonestly issuing a cheque	دفعہ F-489۔ بددیانتی سے چیک جاری کرنا	.59
باب:22 (Criminal Intimidation, Insult and Annoyance) تخوف مجرمانہ وتوہین مجرمانہ ونجدہی مجرمانہ		
Punishment for criminal intimidation	دفعہ 506۔ تخویف مجرمانہ کی سزا	.60
Misconduct in public by a drunken person	دفعہ 510۔ کسی شرابی شخص کی عامہ خلائق میں بداطوار	.61

تعارف (Inroduction)

مجموعہ تعزیرات کا مسودہ پہلے قانونی کمیشن نے تیار کیا تھا۔ اس کمیشن کے صدر لارڈ میکالے تھے۔ ترامیم کے مختلف مراحل طے کرنے کے بعد یہ مسودہ قانون ساز کونسل میں 1856 میں پیش ہوا اور 6 اکتوبر 1860 میں منظور ہوا۔ یہ 1860 کا پینتالیسواں قانون تھا۔ تعزیرات پاکستان کا پرانا نام تعزیرات ہند ہے جسے بعد میں قانون آزادی ہند 1947 کی دفعہ 18(3) کے تحت تاج برطانیہ سے اجازت کے بعد ضروری ترامیم کرکے اسکا نام تعزیرات پاکستان 1860 رکھا گیا۔ اس مجموعہ قانون میں کل 511 دفعات اور 23 ابواب ہیں۔

تعزیر عربی زبان کا لفظ ہے جس کا مطلب "شرم دلانا" یا "غلطی کا احساس دلانا ہے" تعزیر کے متبادل انگلش میں لفظ Punishment استعمال ہوتا ہے جو کہ لاطینی لفظ Punio سے نکلا ہے جس کا مطلب "اذیت دینا" یا "تکلیف دینا" ہے۔ تعزیرات پاکستان ان جرائم کی سزا سے متعلق بات کرتا ہے جن کا ارتکاب پاکستان میں کیا جائے یا باہر کے ممالک سے ہونے کے بعد مجرم پاکستان میں آجائے یا پھر پاکستان سے سازش کرکے ارتکاب کہیں بھی دوسرے ملک میں چلا جائے۔

جرم کے بنیادی ترین اجزا (Basic Elements of Offence)

1. انسان / محرک (Person / Human being)
2. بدنیتی (Mensrea)
3. فعل / ترک فعل (Actusreus/ Negligence)
4. نقصان (Injury)

نقصان کی اقسام (Kinds Of Injuries)

1. مالی نقصان (Fiscal Injury)
2. جسمانی نقصان (Physical Injury)
3. ذہنی نقصان (Mental Agony)

جرائم کی چند اقسام (Kinds of Offences)

a) منظم جرائم (Organized Crimes)

ایسے جرائم جو باقائدہ پلاننگ اور منظم انداز میں وقوع پذیر ہوتے ہیں۔ جنہیں سرانجام دینے والوں کی تعداد ایک سے زیادہ ہوتی ہے مثال کے طور پر سمگلنگ Smuggling، ہائی جیکنگ Hijacking اور ڈکیتی وغیرہ۔

b) عالمی جرائم (Global Crimes)

ایسے جرائم جو پوری دنیا میں جرائم تسلیم ہوتے ہیں۔ دنیا کے ہر ملک میں وہ قابل سزا ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر قتل، چوری، ڈکیتی، سائبر کرائمز وغیرہ۔

c) ملکی حدود سے ماورا جرائم (Transnational Crimes)

ایسے جرائم جو عام طور پر ایک ملک کی علاقائی حدود کو کراس کرکے کسی دوسرے ملک میں سرزد ہوں یا ان کے اثرات محسوس کیے جائیں۔ ضروری نہیں کہ ایسے جرائم پوری دنیا پہ اثر انداز ہوں مثال کے طور پر سمگلنگ Smuggling، ہائی جیکنگ Hijacking وغیرہ۔

d) **قابل دست اندازی جرائم (Cognizable Offences)**

ایسے جرائم جن میں پولیس بغیر وارنٹ کے مجرمان کو گرفتار کر سکتی ہے۔ ان کی صراحت ضابطہ فوجداری ۱۸۹۸ کے ضمیمہ دوئم میں کر دی گئی ہے۔ اسی طرح دیگر جرائم جن کو کسی لوکل یا سپیشل لاء کے تحت قابلِ دست اندازی قرار دیا گیا ہو وہ بھی اس کیٹیگری میں آتے ہیں۔

e) **ناقابل دست اندازی جرائم (Non-Cognizable Offences)**

ایسے جرائم جن میں پولیس وارنٹ کے بغیر گرفتار نہیں کر سکتی۔ یہ قابل دست اندازی جرائم کے برعکس ہوتے ہیں۔ ان کی صراحت / وضاحت ضابطہ فوجداری ۱۸۹۸ کے ضمیمہ دوئم میں کر دی گئی ہے۔

f) **قابل راضی نامہ جرائم (Compoundable Offences)**

ایسے جرائم جن میں مجرم اور مدعی کے مابین راضی نامہ ممکن ہو ان کی صراحت / وضاحت ضابطہ فوجداری ۱۸۹۸ کے ضمیمہ دوئم میں کر دی گئی ہے۔

g) **ناقابل راضی نامہ جرائم (Non-Compoundable Offences)**

ایسے جرائم جن میں مجرم اور مدعی کے مابین راضی نامہ ممکن نہ ہو۔ ان کی صراحت / وضاحت ضابطہ فوجداری ۱۸۹۸ کے ضمیمہ دوئم میں کر دی گئی ہے۔

h) **قابل ضمانت جرائم (Bailable Offences)**

ایسے جرائم جن میں عدالت ضمانت دے سکتی ہے۔ یہ عام طور پر زیادہ سنگین جرائم نہیں ہوتے۔ ایسے جرائم میں ضمانت بطورِ حق عدالت سے طلب کی جا سکتی ہے۔ ایسے جرائم کی سزا عموماً ۳ سال سے کم ہوتی ہے۔

i) **ناقابل ضمانت جرائم (Non-Bailable Offences)**

ایسے جرائم جن میں عدالت ضمانت دینے کی پابند نہیں ہوتی۔ یہ عام طور پر زیادہ سنگین جرائم ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر ڈکیتی، قتل، دہشت گردی وغیرہ۔

j) **سائبر کرائمز (Cyber Crimes)**

ایسے جرائم جن میں انٹرنیٹ، Electronic or networked device کو استعمال کر کے جرم کا ارتکاب کیا جائے۔ مثال کے طور پر Social Media Stalking، Cyber Bullying، Spoofing، Salami Attack، Cyber Jacking، Spamming، Banking Fraud، Ransom Ware وغیرہ۔

k) **ہائی برڈ کرائمز (Hybrid Crimes)**

ایسے جرائم جن میں مجرمان کی نیت حساس تنصیبات اور حساس معلومات کو نقصان پہنچانا اور حساس معلومات کو کنٹرول کرنا ہے۔ ان جرائم کے ارتکاب میں سوشل میڈیا کا استعمال زیادہ ہوتا ہے۔ یہ جرائم 5th Generation War کی عملی شکل ہوتے ہیں۔

l) **وکٹم لیس کرائمز (Victimless Crimes)**

ایسے جرائم جن میں بظاہر کوئی Victim یا متاثرہ فرد نہیں ہوتا۔ مثال کے طور پر جوا، جسم فروشی، منشیات کا استعمال یا خودکشی۔

کالر شیڈ کرائمز (Collar Shade Crimes)

a) وائٹ کالر کرائمز (White Collar Crimes)

ایسے جرائم جن میں ملزمان کا مقصد مادی مفادات Pecuniary Benefits ہوتا ہے۔ ان جرائم کے ارتکاب میں ملزمان اپنی شناخت سامنے نہیں آنے دیتے۔ مثلاً ہنڈی، منی لانڈرنگ، بینکنگ فراڈ، رشوت وغیرہ۔

b) بلیو کالر کرائمز (Blue Collar Crimes)

ایسے جرائم جو معاشرے کے پسے ہوئے، دبے ہوئے محروم طبقہ لوگ کرتے ہیں۔ مجرمان کا مقصد اپنی محرومیوں کا معاشرے سے انتقام لینا ہوتا ہے۔ یہ انتہائی سنگین طرز کے جرائم ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر قتل، ڈکیتی، زنا بالجبر، دہشتگردی وغیرہ۔

c) پنک کالر کرائمز (Pink Collar Crimes)

ایسے جرائم جن میں ملازم طبقہ اپنے جائے تعیناتی work place پر کرتے ہیں۔ ان میں زیادہ سنگین جرائم شامل نہیں ہوتے۔ ۱۹۷۵ میں Freda Adler نے ان جرائم کو خواتین سے منسوب کیا ہے جو گھروں میں کام کرتی ہیں اور معمولی نوعیت کی چوریاں یا دیگر جرائم کرتی ہیں لیکن تازہ ترین ریسرچ کے مطابق یہ بات ثابت ہوئی ہے کہ یہ جرائم محض خواتین کی حد تک محدود نہیں بلکہ مرد بھی سرزد کرتے ہیں۔

d) بلیک کالر کرائمز (Black Collar Crimes)

ایسے جرائم جو معاشرے کے بظاہر باعزت اور وضع دار لوگ اپنے اعلی رتبے کو استعمال کرتے ہوئے سرزد کرتے ہیں۔ مثال کے طور پر مذہبی رہنما، عدلیہ اور معاشرے کے شرفاء پسِ پردہ جرائم کا ارتکاب کرتے ہیں۔

e) ریڈ کالر کرائمز (Red Collar Crimes)

ایسے جرائم جن میں مجرمان شہادت کو مسخ کر دیتے ہیں، گواہان کو مار دیتے ہیں یا کرائم سین کو Contaminate کر دیتے ہیں۔

f) گرین کالر کرائمز (Green Collar Crimes)

ایسے جرائم جو ماحول، حفظانِ صحت اور امنِ عامہ کے خلاف ہوتے ہیں۔ بظاہر یہ جرائم نظر انداز کر دیے جاتے ہیں لیکن ان کے اثرات پورے معاشرے میں پھیل جاتے ہیں مثلاً غیر قانونی طور پر درخت کاٹنا، زہریلی گیس یا زہریلا مواد پانی میں چھوڑنا، ماحول کو آلودہ کرنا وغیرہ۔

تعزیرات پاکستان ایک بنیادی (Substantive) قانون ہے جو کہ جرائم کی تعریفات اور سزاؤں سے متعلق ہے جب کہ سزاؤں کے طریقہ کار اور عدالتی پراسس سے متعلقہ قانون مجموعہ ضابطہ فوجداری 1898 ہے۔ تعزیرات پاکستان کے مطالعہ کرنے کا مقصد فیلڈ میں موجود آفیسران کو قانونی آگاہی دینا اور غیر قانونی افعال اور جرائم کی سرکوبی کے لیے تیار کرنا ہے تاکہ حسب قانون جرائم کے تدارک کے لیے قانونی طریقہ کار عمل میں لایا جائے۔

بیسک ریکروٹ کورس کے زیر تربیت آفیسران کا تعزیرات پاکستان کا مطالعہ انہیں قانون سے مکمل آگاہی دینے، کسی بھی طرح کے نامساعد حالات سے نمٹنے کے لئے تیار کرنے کے لئے ناگزیر ہے۔ اس لئے درج ذیل دفعات پر مکمل عبور حاصل کرنا لازم ہے۔

دفعہ 1۔ مجموعہ کا نام، وسعت اور اطلاق (Title and extent of operation of the code)

اس قانون کو مجموعہ تعزیرات پاکستان کہا جائے گا اور یہ سارے پاکستان میں اثر پذیر ہو گا۔

پاکستان میں ارتکاب کردہ جرائم کی سزا تعزیرات پاکستان کی رو سے

دفعہ 2۔ پاکستان میں ارتکاب کردہ جرائم کی سزا (Punishment of the offences committed within Pakistan)

ہر شخص، ہر فعل یا ترک فعل کے لیے، جو اس مجموعہ کے احکام کے خلاف ہو اور جس کا وہ پاکستان کے اندر مجرم ہو، مجموعہ ہذا کے تحت مستوجب سزا ہو گا نہ کہ بصورت دیگر۔

پاکستان کے باہر سرزد جرائم کی سزا تعزیرات پاکستان کی رو سے ملک کے اندر ہو سکتی ہے

دفعہ 3۔ ان جرائم کی سزاء جو پاکستان کے باہر سرزد ہوں مگر جن کی تجویز قانون کی رو سے ملک کے اندر ہو سکتی ہے

(Punishment of offences committed beyond, but which by law may be tried within Pakistan)

جو شخص کسی پاکستانی قانون کے تحت کسی ایسے جرم کے لیے قابل مواخذہ ہو جس کا ارتکاب پاکستان سے باہر ہو تو اس شخص کے ساتھ اس فعل کی بابت جس کا ارتکاب پاکستان سے باہر کیا گیا ہو، اس مجموعہ کے احکام کے مطابق کاروائی کی جائے گی۔ گویا کہ اس کا ارتکاب پاکستان کے اندر ہی کیا گیا تھا۔

مثال کے طور پر نزاکت جنوبی افریقہ میں رہائش پذیر ہے اور وہاں ذاتی رنجش کی بنا پر شرافت کو قتل کر کے پاکستان بھاگ آتا ہے۔ شرافت کی بیوہ پاکستانی عدالت میں نزاکت کے خلاف مقدمہ دائر کرتی ہے جو کہ پاکستانی عدالت نزاکت کو مجرم ثابت ہونے پر قتل عمد (زیر دفعہ 302 ت پ) سزائے موت یا عمر قید کی سزا دے سکتی ہے۔

ملازم مملکت کی تعریف

دفعہ 14۔ ملازم مملکت (Servant of the State)

"ملازم مملکت" کے الفاظ ان سب افسران یا ملازمین کو ظاہر کرتے ہیں جو مرکزی حکومت یا کسی صوبائی حکومت سے یا اس کے اختیار کے تحت برقرار، تعینات یا ملازمت میں ہیں۔

سرکاری ملازم کی تعریف

دفعہ 21۔ سرکاری ملازم (Public Servant)

سرکاری ملازم کے الفاظ ایسے شخص کو ظاہر کرتے ہیں جو مندرجہ ذیل اقسام میں سے کسی ایک میں داخل ہو، یعنی:

(اول) وفاقی قوانین (نظر ثانی و اعلان) آرڈیننس نمبر (XXVII بابت 1981) سے حذف ہوا۔

(دوم) پاکستان کی بری، بحری یا ہوائی افواج میں کوئی کمیشن یافتہ افسر جبکہ وہ مرکزی حکومت یا کسی صوبائی حکومت کے تحت ملازمت کر رہا ہو۔

(سوم) ہر ایک جج۔

(چہارم) کورٹ آف جسٹس کا ہر ایک افسر جس کا بحیثیت ایسا افسر ہونے کے یہ فرض ہو کہ کسی قانونی یا واقعاتی امر کی تفتیش کر کے رپورٹ کرے یا کوئی دستاویز مرتب کرے یا اس کی تصدیق یا اپنی حفاظت میں رکھے یا کسی مال کو اپنی تحویل میں لے یا ٹھکانے لگائے یا کسی عدالتی حکم نامے کا اجراء کرے یا کسی قسم کا حلف دلائے یا ترجمانی کرے یا عدالت میں نظم و نسق رکھے

اور ہر وہ شخص جس کو کورٹ آف جسٹس کی طرف سے ایسی خدمات میں سے کوئی سر انجام دینے کا خاص طور پر اختیار دیا گیا ہو۔

(پنجم) ہر ایک اہل جیوری، اسیسر یار کن پنچایت جبکہ وہ کورٹ آف جسٹس یا سرکاری ملازم کی امداد کر رہا ہو۔

(ششم) ہر ایک ثالث یا کوئی دوسرا شخص جسے کسی کورٹ آف جسٹس یا کسی دیگر حاکم با اختیار کی طرف سے کوئی مقدمہ یا معاملہ تصیفہ کرنے یا رپورٹ کرنے کے لیے سپرد ہوا ہو۔

(ہفتم) ہر ایک شخص جسے بہ اعتبار اپنے عہدہ کے کسی شخص کو قید کرنے یا قید میں رکھنے کا اختیار دیا گیا ہو۔

(ہشتم) گورنمنٹ کا ہر وہ افسر جس کا فرض بحیثیت، ایسے افسر کے جرائم کا انسداد، جرائم کی اطلاع دہی یا ملزمان کو انصاف کے سپرد کرنا ہو یا صحت عامہ کی حفاظت، بچاؤ کرنا یا سہولت پہنچانا ہو۔

(نہم) ہر ایک وہ افسر جسکا فرض بحیثیت ایسے افسر کے حکومت کی طرف سے کوئی مال لینا، وصول کرنا، رکھنا یا خرچ کرنا ہو یا حکومت کی طرف سے کوئی پیمائش، تشخیص یا معاہدہ کرنا ہو یا مال کے کسی حکم نامہ کی تکمیل کرانا ہو یا حکومت کے مالی مفادات پر اثر انداز ہونے والے کسی امر کی تفتیش یا رپورٹ کرنا ہو یا حکومت کے مالی مفاد کے متعلق کسی دستاویز کو مرتب کرنا یا تصدیق کرنا یا اسے پاس رکھنا ہو یا حکومت کے مالی مفاد کے تحفظ کے متعلق کسی قانون سے انحراف کو روکنا ہو اور ہر ایک افسر جو حکومت کی ملازمت میں ہو یا اس سے تنخواہ پاتا ہو یا اسے کسی کار سرکار کی بجا آوری کے عوض فیس یا کمیشن بطور معاوضہ ملتی ہو۔

(دھم) ہر ایک وہ افسر جس کا فرض بحیثیت ایسے افسر کے کوئی مال لینا، وصول کرنا، رکھنا یا خرچ کرنا ہو یا کسی گاؤں، قصبہ یا ضلع کی مشترک غیر دینی غرض کے لیے کوئی پیمائش یا تشخیص یا کوئی ریٹ یا ٹیکس عائد کرنا ہو یا کسی گاؤں، قصبہ، ضلع کے لوگوں کے حقوق کے تعین کی غرض سے کسی دستاویز کو مرتب کرنا، تصدیق کرنا یا رکھنا ہو۔

(یازدھم) وہ شخص جو کسی ایسے عہدہ پر فائز ہو جس کی بنا پر اسے اختیار ملا ہو کہ وہ انتخابی فہرستیں تیار کرے، شائع کرے، ریکارڈ میں رکھے یا ان پر نظر ثانی کرے یا انتخاب یا انتخاب کا جزو کرائے۔

مال منقولہ کی تعریف

دفعہ 22۔ مال منقولہ (Movable Property)

"مال منقولہ" کے الفاظ میں ہر قسم کا مادی مال اسباب داخل کرنا مقصود ہے، سوائے زمین اور وہ چیز جو زمین سے پیوست ہو یا کسی ایسی چیز سے مستقل طور پر بندھی ہوئی ہوں جو زمین کے ساتھ پیوست ہو۔

مشترک ارادہ کے تحت کیے جانے والے جرائم کی ذمہ داری

دفعہ 34۔ مشترک ارادہ کی تکمیل میں بہت سے اشخاص کی طرف سے سرزد کردہ افعال

(Acts done by several persons in furtherance of common intention)

جب بہت سے اشخاص نے، سب کے مشترک ارادہ کی تکمیل میں کوئی مجرمانہ فعل کیا ہو تو ایسے اشخاص سے ہر ایک اسی طرح فعل کا مستوجب ہو گا گویا کہ صرف اس نے اسے سرزد کیا ہے۔

جرم کی تعریف

دفعہ 40۔ جرم (Offence)

لفظ "جرم" ایسے امر کو ظاہر کرتا ہے جسے مجموعہ ہذا سے قابل سزا قرار دیا گیا ہو۔

کوئی بھی ایسا فعل یا ترک فعل جو مجموعہ تعزیرات پاکستان، مجموعہ ضابطہ فوجداری، لوکل اینڈ سپیشل لاء یا دیگر کسی بھی نافذ العمل قانون کو مطابق غیر قانونی اقدام ہو اور مستوجب سزا ہو جرم کہلاتا ہے۔

دفعہ 52۔ نیک نیتی (Good faith)

کسی ایسے امر کے متعلق یہ نہیں کہا جائے گا کہ اسے نیک نیتی سے کیا یا باور کیا گیا ہے جو بغیر ضروری احتیاط یا توجہ سے کیا گیا ہو یا باور کیا گیا ہو۔ کوئی امر نیک نیتی سے انجام کردہ یا باور شدہ نہیں سمجھا جائے گا جو بلا ضروری احتیاط اور توجہ کے انجام دیا گیا یا باور کیا گیا ہو۔

پناہ دینا سے کیا مراد ہے

دفعہ A-52۔ پناہ دینا (Harbor)

سوائے دفعہ 157 اور دفعہ 130 کے، اس صورت میں جب پناہ گیرندہ شخص کے شوہر یا بیوی نے پناہ دی ہو، لفظ "پناہ دینا" میں کسی شخص کو گرفتاری سے بچنے کے لیے، رہائش، خوراک، مشروبات، روپیہ، لباس، ہتھیار، گولہ بارود یا ذرائع نقل و حمل مہیا کرنا شامل ہو گا، چاہے اس قسم کے جو دفعہ ہذا میں شمار ہوئے یا نہ ہوئے۔

سزاؤں کی اقسام

دفعہ 53۔ سزائیں (Punishments)

وہ سزائیں جن کے مجموعہ ہذا کے احکام کے تحت مجرم مستوجب ہیں، یہ ہیں:

پہلی: قصاص

دوسری: دیت

تیسری: ارش

چوتھی: ضمان

پانچویں: تعزیر

چھٹی: موت

ساتویں: عمر قید

آٹھویں: قید، جو دو اقسام کی ہے۔ یعنی:

(i) بامشقت یعنی سخت مشقت کے ساتھ

(ii) سادہ (قید محض)

نویں: ضبطی جائیداد

نقصان پہنچے کا احتمال ہو لیکن بلا مجرمانہ نیت اور دیگر نقصان روکنے کے لیے کیا گیا ہو

(Act likely to cause harm, but done without criminal intent, and to prevent other harm)

کوئی امر محض اس بنا پر جرم نہ ہو گا کہ یہ اس علم کے ساتھ کیا گیا ہے کہ یہ اغلباً نقصان پہنچائے گا، اگر یہ نقصان پہنچانے کی نیت مجرمانہ کے بغیر اور کسی شخص یا جائیداد کو دیگر نقصان سے روکنے یا بچانے کی غرض سے نیک نیتی سے کیا گیا ہو۔

مثال کے طور پر علی ایک بس چلا رہا ہے جس میں پچاس مسافر سوار ہیں سڑک پر بارش کی وجہ سے پھسلن ہوئی ہے۔ اب ایک سائیکل سوار تاج نور اچانک سڑک کراس کرنے کی کوشش میں اس بس کے سامنے آجاتا علی سمجھتا ہے کہ اگر وہ تاج نور کو بچانے کے لیے دائیں طرف گاڑی موڑتا ہے تو سامنے سے آنیوالی ویگن جس میں سولہ مسافر سوار ہیں سے ٹکرا جائے گا اور اگر گاڑی کو بائیں رخ موڑتا ہے تو سڑک کا کنارہ کچا ہونے کی وجہ سے گاڑی الٹنے کا اندیشہ ہے۔ یعنی دونوں صورتوں میں بڑے نقصان کا اندیشہ ہے۔ لہٰذا وہ اپنی بس کا رخ سیدھی سمت رکھتے ہوئے سائیکل سوار تاج نور کو نیچے دے دیتا ہے تو دفعہ 81 کی رو سے اسے معافی دی جائے گی۔

فاتر العقل شخص کا فعل

دفعہ 84۔ فاتر العقل شخص کا فعل (Act of a person of unsound mind)

کوئی فعل جرم نہیں ہے جس کو ایسا شخص کرے جو اس کے ارتکاب کے وقت، فتور عقل کے باعث، فعل کی نوعیت جاننے کا یا یہ جاننے کے قابل نہ ہو کہ جو وہ کر رہا ہے غلط ہے یا خلاف قانون ہے۔

وہ فعل جس کے خلاف حق حفاظت خود اختیاری حاصل نہیں

دفعہ 99۔ ایسا فعل جس کے خلاف حق حفاظت خود اختیاری حاصل نہیں ہوتا

(Acts against which there is no right of private defence)

ایسے فعل کے خلاف حق حفاظت خود اختیاری حاصل نہیں ہوتا جس سے معقول طور پر ہلاکت یا ضرب شدید کا احتمال نہ پیدا ہوتا ہو، اگر یہ کسی ایسے سرکاری ملازم کی طرف سے کیا گیا ہو یا اس کے کرنے کا اقدام کیا گیا ہو جو بحیثیت اپنے عہدہ کے نیک نیتی سے فعل سر انجام دے رہا ہو اگرچہ وہ فعل عین قانونی طور پر حق بجانب نہ ہو۔

ایسے فعل کے خلاف حق حفاظت خود اختیاری نہیں ہوتا جس سے معقول طور پر ہلاکت یا ضرب شدید کا احتمال نہ پیدا ہوتا ہو، اگر یہ کسی سرکاری ملازم کی ہدایت پر کیا گیا ہو یا اس کے کرنے کا اقدام کیا گیا ہو جو بحیثیت اپنے عہدہ کے نیک نیتی سے فعل سر انجام دے رہا ہو اگرچہ وہ ہدایت عین قانونی طور پر حق بجانب نہ ہو۔

ایسی صورت میں بھی حق حفاظت خود اختیاری نہیں ہوتا جن میں سرکاری حکام سے تحفظ لینے کا وقت موجود ہو۔

حق حفاظت خود اختیاری جسم کب ہلاکت کرنے پر حاوی ہو گی

دفعہ 100۔ حق حفاظت خود اختیاری جسم کب ہلاکت کرنے پر حاوی ہو گی

(When the right of the private defence of the body extends to causing death)

ان قیود کے تابع جو سابقہ دفعہ 99 میں مذکورہ ہیں حق حفاظت خود اختیاری جسم، حملہ آور کو بالارادہ ہلاک کرنے یا کوئی اور نقصان پہنچانے پر محیط ہو گا۔ اگر وہ جرم جو اس حق کے زیر عمل لانے کا باعث ہو نیچے شمار کردہ قسموں میں سے کسی ایک میں داخل ہو:

(اول) حملہ ایسا ہو جو معقول طور پر یہ احتمال پیدا کرے کہ بصورت دیگر ایسے حملہ کا نتیجہ موت ہو گی۔

(دوم) حملہ ایسا ہو جو معقول طور پر یہ احتمال پیدا کرے کہ بصورت دیگر ایسے حملہ کا نتیجہ ضرر شدید ہو گی۔

(سوم) وہ حملہ جو زنا بالجبر کے ارادہ سے کیا جائے۔

(چہارم) وہ حملہ جو خلاف وضع فطری کے ارادہ سے کیا جاے۔

(پنجم) وہ حملہ جو کسی شخص کو لے بھاگنے یا اغوا کر لینے کے ارادہ سے کیا جائے۔

(ششم) وہ حملہ جو کسی شخص کو ایسے حالات میں حبس بیجا میں رکھنے کے ارادہ سے کیا جائے جس سے اسے معقول طور پر احتمال ہو کہ وہ اپنی رہائی کے لیے حکام سے مدد لینے کے قابل نہ ہو گا۔

مجمع خلاف قانون سے کیا مراد ہے

دفعہ 141۔ مجمع خلاف قانون (Unlawful Assembly)

پانچ یا پانچ سے زیادہ اشخاص کا مجمع خلاف قانون کہلائے گا اگر ان اشخاص کی جن پر وہ مجمع مشتمل ہے، غرض مشترکہ یہ ہو کہ:

(اول) وفاقی یا صوبائی حکومت یا مقننہ یا کسی سرکاری ملازم کو اس کے اختیارات جائز کے استعمال میں جبر مجرمانہ یا جبر مجرمانہ کی نمائش سے خوفزدہ کریں، یا

(دوم) کسی قانون یا قانونی پروانہ کی تعمیل میں تعرض کریں، یا

(سوم) کسی نقصان رسانی یا مداخلت بیجا مجرمانہ کسی دیگر جرم کا ارتکاب کریں، یا

(چہارم) کسی شخص پر جبر مجرمانہ یا جبر مجرمانہ کی نمائش کر کے اس سے مال لے لیں یا اس پر قبضہ کریں یا کسی راستہ کے حق یا پانی کے استعمال کے تمتع سے یا کسی اور غیر مادی استحقاق کے تمتع سے جو شخص مذکور کے قبضے میں ہو یا جس سے اس کو تمتع ہو، محروم کریں یا کسی استحقاق یا فرضی استحقاق کو زبردستی نافذ کروائیں۔

(پنجم) جبر مجرمانہ یا جبر مجرمانہ کی نمائش کر کے کسی شخص کو اس فعل کے کرنے پر جس کا کرنا اس پر قانوناً واجب نہ ہو یا ایسے فعل کے ترک کرنے میں جس کے کرنے کا وہ قانوناً مجاز ہو، مجبور کریں۔

مجمع خلاف قانون کی سزا

دفعہ 143۔ سزا (Punishment)

جو کوئی مجمع خلاف قانون کا رکن ہو گا اسے دونوں قسموں میں سے کسی ایک قسم کی قید کی ایسی مدت کی سزا دی جائے گی جو چھ ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ کی سزا یا دونوں سزائیں۔

دفعہ 147۔ بلوہ کی سزا (Punishment for Rioting)

جو کوئی بلوہ کرنے کا مجرم ہو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائیگی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر بجلی کی قیمت بڑھنے پر عمران اپنے ساتھ 25 لوگوں کو لے کر واپڈا دفتر کا گھیراؤ کر لیتا ہے اور نعرے بازی شروع کر دیتا ہے عمران سمیت سب لوگوں کا یہ احتجاج مجمع خلاف قانون کہلائے گا کیونکہ ان کے گھیراؤ کی وجہ سے دفتر کے اندر موجود لوگ باہر نہیں آسکتے اور باہر سے لوگ اندر نہیں جاسکتے۔ لیکن اگر یہی لوگ واپڈا دفتر کے شیشے توڑنا شروع کر دیں یا کسی گاڑی کو آگ لگا دیں یا کسی واپڈا ملازم کو زدوکوب کرنا شروع کر دیں تو یہ بلوہ کہلائے گا۔

ضابطہ: قابل دست اندازی۔ وارنٹ قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ۔ قابل تجویز مجسٹریٹ درجہ اول۔

مہلک ہتھیار سے مسلح ہو کر بلوہ

دفعہ 148۔ مہلک ہتھیار سے مسلح ہو کر بلوہ کرنا (Rioting armed with deadly weapon)

جو کوئی بلوہ کرنے کا مجرم ہو جبکہ وہ کسی مہلک ہتھیار سے یا کسی ایسی شے سے مسلح ہو کر اگر اسے بطور آلہ جرم استعمال کیا جائے تو اس سے ہلاکت کا احتمال ہو تو اسے دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد تین سال تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں۔

ضابطہ: قابل دست اندازی۔ وارنٹ قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ۔ قابل تجویز مجسٹریٹ درجہ اول۔

مجمع خلاف قانون سے سرزد جرائم کی ذمہ داری

دفعہ 149۔ مجمع خلاف قانون کا ہر رکن اس جرم کا مجرم ہو گا جس کا ارتکاب غرض مشترک کی تکمیل میں کیا جائے

(Every member of unlawful assembly guilty of offence committed in prosecution of common object)

اگر مجمع خلاف قانون کے کسی رکن سے اس مجمع کی غرض مشترک حاصل کرنے میں کسی جرم کا ارتکاب ہو یا ایسا جرم جس کو اس مجمع کے ارکان جانتے ہوں کہ اس غرض کے حاصل کرنے میں اس کے ارتکاب کا احتمال تھا تو ہر شخص جو اس جرم کے ارتکاب کے وقت اس مجمع کا رکن ہو گا، اس جرم کا مجرم ہو گا۔

مثال کے طور پر ذیشان کے بھائی کو اغواء کر لیا جاتا ہے جبکہ پولیس اغواء کی FIR درج نہیں کرتی تو ذیشان اپنے گاؤں کے چالیس، پچاس افراد کو ساتھ لے کر جن میں چھ لوگوں کے پاس رائفلیں ہیں احتجاجاً جی ٹی روڈ بلاک کر دیتا ہے دوران احتجاج ایک رائفل بردار بحث کرنے پر ایک ایمبولینس کے ڈرائیور قاسم کو گولی مار کر ہلاک کر دیتا ہے تو قاسم کے قتل کی پاداش میں ان تمام چالیس، پچاس لوگوں کے خلاف دفعہ 302 ت پ کے تحت کاروائی ہو گی۔ چونکہ اس مجمع خلاف قانون کے ہر فرد کی جرم مذکورہ میں غرض مشترکہ ہے لہٰذا تمام اراکین مستوجب سزا ہوں گے۔

وضاحت

دفعہ 149 دفعہ 34 کی نسبت وسیع تر ہے۔ دفعہ 149 میں مشترکہ ذمہ داری کی باز پرس کی اساس غرض مشترک پر رکھی گئی ہے۔ دفعہ 34 میں مشترکہ ذمہ داری کو مشترک ارادہ سے منسلک کیا گیا ہے، تاہم دونوں دفعات جرم کے تعبیری ارتکاب کا مواخذہ کرتی ہیں۔ ان کے مطابق ایسے شخص پر نیابتی ذمہ داری ڈال دی جاتی ہے جس نے وہ جرم خود نہیں کیا ہوتا (PLD 1971 Kar.68)۔ دفعہ 149 کے تحت ایک خاص جرم تخلیق ہوتا ہے اور یہ دفعہ صرف اس جرم کی سزا تجویز کرتی ہے دفعہ 149 پانچ یا پانچ سے زیادہ اشخاص کے مجمع کو لازمی قرار دیتی ہے جن کی غرض مشترک ہو، یعنی دفعہ 141 میں دی گئی اغراض میں سے کوئی ایک ہو۔ پھر یہ دفعہ ان تمام افعال پر حاوی ہے جو غرض مشترک کی تکمیل میں کئے جائیں۔ غرض اور ارادہ دو مختلف صورتیں ہیں۔ کسی مجمع خلاف قانون کے ارکان کے غرض مشترک ہوتے ہوئے بھی ارادے مختلف ہو سکتے ہیں اور یکساں صرف اس حد تک ہو سکتے ہیں کہ ایسے ارادے سب غیر قانونی ہیں۔ دفعہ 34 کے عملی حصہ لینے کے متعلق نمایاں اصول کی دفعہ 149 میں مجمع خلاف قانون کی رکنیت نے جگہ لے لی ہے، تاہم ہر دو دفعات اشخاص کے ناجائز اجتماع اور گٹھ جوڑ کے نقصان کی بنیاد پر قائم کی گئی ہیں۔ ایسے اشخاص اس لئے مستوجب

سزا ٹھہراتے ہیں کہ وہ جرم میں ایک دوسرے کا سہارا بننے کے مقصد کے لئے ساتھ دیتے ہیں۔ اس طرح دونوں دفعات میں کافی مشابہت ہے اور کئی ایک ایسے واقعات ہوتے ہیں جو دونوں دفعات کے تحت آجاتے ہیں۔

دفعہ 149 کے تحت تعبیری جرم کی بنیاد کی مجمع خلاف قانون کی محض رکنیت ہے جبکہ دفعہ 34 کے تحت بنیاد کسی فعل میں شرکت ہے جبکہ مشترک ارادہ کسی جرم کے ارتکاب کا ہو۔

اس معاملہ میں جہاں دفعہ 149 کا اطلاق نہ ہو تمام ملزمان دفعہ 34 کے تحت اس صورت میں تعبیری طور پر مجرم گردانے جائیں گے جب یہ پایا جائے کہ جرم کے ارتکاب کرنے میں انہوں نے کچھ نہ کچھ حصہ لیا ہو۔ (AIR 1931 Cal. 643)۔ اس طرح دفعات 149 اور 34 میں نمایاں فرق ہے۔ (PLD 1962 SC 450)

دفعہ 149 دفعہ 34 میں درج اصول کی محض توسیع ہے۔ مشترک ذمہ داری کے سوال کا فیصلہ ہر معاملہ کے حقائق پر منحصر ہوتا ہے۔ (PLD 1959 Lah. 405)

جب دفعہ 149 کے تحت فرد جرم عائد نہ کیا جاسکے تو دفعہ 34 سے مدد لی جاسکتی ہے۔ (CPLD 1959 Lah753)

دفعہ 160۔ ہنگامہ کرنے کی سزا (Punishment for committing affray)

جو کوئی ہنگامہ کا مرتکب ہو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی ایسی مدت کی قید کی سزا دی جائے گی جو ایک مہینہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ تین سو روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں سزائیں۔

سرکاری ملازم کا قانونی معاوضہ کے علاوہ استفادہ

دفعہ 161۔ سرکاری ملازم کا سرکاری کام کی بابت قانونی معاوضہ کے علاوہ کچھ استفادہ کرنا

(Public servant taking gratification other than legal remuneration in respect to an official act)

جو کوئی سرکاری ملازم ہوتے ہوئے یا ہونے کی توقع کرتے ہوئے کوئی سرکاری کام کرنے یا کرنے سے احتراز کے لیے اپنے لوازم منصبی کے استعمال میں کسی شخص کی طرف داری یا مخالفت کرنے یا اس سے احتراز کرنے کے لیے وفاقی یا صوبائی حکومت یا مقننہ یا سرکاری ملازم کی حیثیت سے اس کے روبرو کسی شخص کی خدمت کرنے یا نقصان رسانی کے لیے یا اس کا اقدام کرنے کے لیے ماسوائے جائز معاوضہ کے، کسی شخص سے کسی طرح کا کوئی ناجائز استفادہ بطور تحریک یا حق السعی کے اپنے لیے یا کسی اور شخص کو لیے قبول کرے یا حاصل کرے یا قبول کرنے پر اتفاق کرے یا حاصل کرنے کا اقدام کرے تو اسے دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد تین برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر آصف اپنا ڈرائیونگ لائسنس بنوانے کے لیے عمر کے پاس جاتا ہے اور اپنی فائل جو کہ ہر لحاظ سے مکمل ہے اس کے پاس جمع کرواتا ہے تاہم عمر جو کہ سرکاری ملازم ہوتے ہوئے پابند ہے کہ ڈرائیونگ ٹیسٹ لے کر اس کا ڈرائیونگ لائسنس بنا کر دے اس سے دس ہزار روپے اپنی ذات کے لئے طلب کرتا ہے۔ عمر تعزیرات پاکستان کی دفعہ ہذا کے تحت مجرم ہے اور مذکورہ سزا کا حقدار ہے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، سمن، ناقابل ضمانت، ناقابل راضی نامہ، قابل سماعت سپیشل جج۔

سرکاری ملازم پر رشوت لینے کے لئے اثر ڈالنا

دفعہ 162۔ رشوت لینا تاکہ بدعنوانی سے اور خلاف قانون طریقوں سے سرکاری ملازم پر اثر ڈالا جائے

(Taking gratification, in order by corrupt or illegal means to influence public servant)

جو کوئی کسی سرکاری ملازم کو بدعنوانی یا خلاف قانون طریقوں سے اس بات کی تحریک کرنے کے لئے کہ وہ سرکاری ملازم کوئی فرض منصبی کی ادائیگی کرے یا اس سے احتراز کرے یا ایسے سرکاری ملازم کے فرائض منصبی کو زیر کار لانے میں کسی شخص کی طرف داری کرے یا اس کی مخالفت کرے یا وفاقی یا کسی صوبائی حکومت یا مقننہ یا سرکاری ملازم کی حیثیت سے سرکاری ملازم کے روبرو کسی شخص کی خدمت یا نقصان رسانی کرنے کے لئے یا اس کا اقدام کرنے کے لئے کسی شخص سے کسی طرح کوئی رشوت وجہ تحریک یا حق السعی کے طور پر اپنے لئے یا کسی اور شخص کے لئے قبول کرے یا حاصل کرے یا قبول کرنے پر راضی ہو یا حاصل کرنے کی کوشش کرے تو اسے دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد تین برس تک ہو گی یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، قابل ضمانت، سمن، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت عدالت سیشن یا مجسٹریٹ درجہ اول۔

سرکاری ملازم کا بھیس اختیار کرنا

دفعہ 170۔ سرکاری ملازم کا بھیس اختیار کرنا (Personating a public servant)

جو کوئی بطور سرکاری ملازم کے کسی خاص عہدہ پر فائز ہونے کا ڈھونگ رچائے یہ جانتے ہوئے کہ وہ اس عہدہ پر فائز نہیں ہے یا جھوٹ موٹ ایسے شخص کا بھیس اختیار کرے جو اس عہدہ پر فائز ہے اور اس اختیار کردہ حلیہ سے کوئی فعل کرے یا کسی فعل کا اقدام کرے تو اسے دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو گی یا جرمانہ یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر ارسلان کسی ریسٹورنٹ جا کر اپنا تعارف فوڈ انسپکٹر کے طور پر کرواتا ہے اور ریسٹورنٹ منیجر کو کہتا ہے کہ مجھے کچن چیک کرواؤ۔ تو ارسلان کا یہ فعل دفعہ ہذا کے تحت جرم ہے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی۔ سمنز قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ۔ قابل سماعت ہر مجسٹریٹ۔

دھوکہ دینے کی نیت سے ایسا پہناوا یا کوئی دیگر علامت استعمال کرنا جو سرکاری ملازمین استعمال کرتے ہوں

دفعہ 171۔ دھوکہ دینے کی نیت سے ایسا پہناوا یا کوئی دیگر علامت جو سرکاری ملازمین استعمال کرتے ہوں لئے پھرنا:

(Wearing garb or carrying token used by public servant with fraudulent intent)

کوئی شخص جو سرکاری ملازمین کے کسی خاص طبقہ سے تعلق نہ رکھتا ہو، کوئی ایسا لباس پہنے یا کوئی ایسا نشان لئے پھرے جو اس کسی ایسے لباس یا نشان کے مشابہہ ہو جو سرکاری ملازمین کے اس طبقے میں مستعمل ہو، اس نیت سے کہ یہ باور کیا جائے یا اس علم سے کہ ایسا باور کیا جانا اغلب ہے کہ وہ سرکاری ملازمین کے اس طبقہ سے تعلق رکھتا ہے۔ اسے دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد تین ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ جو چھ سو روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر اگر ایک انسپکٹر کسی SP کی وردی پہنتا ہے تو انسپکٹر دفعہ ہذا کا مرتکب ہو گا۔ اسی طرح اگر کوئی پرائیویٹ شخص اپنی پرائیویٹ گاڑی پر بلیو لائیٹ یا گرین نمبر پلیٹ لگاتا یا جعلی سروس کارڈ یا واکی ٹاکی سیٹ رکھتا ہے تو وہ بھی دفعہ ہذا کا مرتکب ہو گا۔

ضابطہ: قابل دست اندازی۔ سمنز قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ۔ قابل سماعت ہر مجسٹریٹ۔

سرکاری ملازم کے سوال کا جواب دینے سے انکار کرنا

دفعہ 179۔ ایسے سرکاری ملازم کو جواب دینے سے انکار کرنا جو سوال کرنے کا مجاز ہو

(Refusing to answer public servant authorized to question)

جو کوئی کسی سرکاری ملازم کے روبرو کسی موضوع پر سچا بیان دینے کا قانوناً پابند ہو کسی پوچھے گئے ایسے سوال کا جواب دینے سے انکار کرے جو ویسا سرکاری ملازم اپنی ملازمت کے جائز اختیارات کے نفاذ میں اس موضوع کی بابت اس سے پوچھے تو اس کو قید محض کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد چھ ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ جو تین ہزار روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر ایبٹ آباد میں اسامہ بن لادن کی ہلاکت کے بعد حقائق کا کھوج لگانے کے لیے ایبٹ آباد کمیشن قائم کیا گیا تھا اس کمیشن کے ارکان حقیقت حال معلوم کرنے کے لیے کسی شخص سے سوال کریں اور وہ جواب نہ دے تو وہ دفعہ ہذا کے تحت مجرم ہو گا۔

کراس ریفرنس: احکام کی نافرمانی، تعرض اور معلومات فراہم کرنے سے انکار کی سزا National Highways Safety Ordinance 2000 کی دفعہ 77 میں بھی یہی مضمون بیان کیا گیا ہے۔

ضابطہ: ناقابل دست اندازی وارنٹ، قابل ضمانت، ناقابل راضی نامہ، قابل سماعت عدالت جس میں جرم کا ارتکاب یا مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم، قابل سماعت سرسری۔

جھوٹی اطلاع کے ذریعے کسی شخص کو نقصان پہنچانا

دفعہ 182۔ اس نیت سے سرکاری ملازم کو جھوٹی اطلاع دینا کہ وہ اپنے جائز اختیارات کسی دیگر شخص کی نقصان رسانی کے لئے استعمال کرے

(False information with intent to cause public servant use his lawful power to the injury of another person)

جو کوئی سرکاری ملازم کو کوئی ایسی اطلاع دے جسے وہ جھوٹی جانتا ہو یا باور کرتا ہو اور اس کی یہ نیت ہو یا اس بات کا احتمال اس کے علم میں ہو کہ اس کی وجہ سے اس سرکاری ملازم سے:

(a) کوئی ایسا کام کرائے یا ترک کرائے جس کا کرنا یا ترک کرنا اس سرکاری ملازم کو نہ چاہئے تھا، اگر ان واقعات کا صحیح حال جن کی نسبت وہ اطلاع دی گئی ہے اس کو معلوم ہوتا، یا

(b) اس ملازم کے جائز اختیارات کسی شخص کو نقصان یا رنج پہنچانے کے لئے استعمال کرائے تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی [وسعت کرے گی:

سات سال تک اس صورت میں جرم جس میں جھوٹی اطلاع دی گئی ہو موت کے ساتھ قابل سزا ہو۔

پانچ سال تک اس صورت میں جرم جس میں جھوٹی اطلاع دی گئی ہو تاحیات قید کے ساتھ قابل سزا ہو، یا

قید کی طویل ترین میعاد کا ایک چوتھائی تک یا جرمانہ کے ساتھ جیسا کہ (اس) جرم کے لئے فراہم کیا گیا ہے جس میں جھوٹی اطلاع دی گئی ہے اور ایسا جرم شق (اے) یا شق (بی) کے تحت احاطہ نہ ہوتا ہو۔]

مثال کے طور پر عظیم DPO گجرات کو درخواست دیتا ہے کہ سب انسپکٹر مسعود نے اس سے 20 ہزار روپے رشوت لی ہے۔ عظیم جانتا ہے کہ یہ اطلاع / درخواست جھوٹی ہے۔ لیکن اس کو امید ہے کہ اس درخواست کی وجہ سے DPO گجرات سب انسپکٹر کو ملازمت سے برخاست کر دے گا۔ چنانچہ عظیم نے دفعہ ہذا میں بیان کردہ جرم کا ارتکاب کیا ہے۔

سرکاری ملازم کے فرائض منصبی کی انجام دہی میں مزاحمت

دفعہ 186۔ سرکاری ملازم کی اس کے سرکاری کار منصبی کی انجام دہی میں مزاحمت کرنا

(Obstructing public servant in discharge of public functions)

(1) جو کوئی بالارادہ کسی سرکاری ملازم کی اس کے فرائض کی سرانجام دہی میں مزاحمت کرے اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد ایک سال تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ جو پچاس ہزار روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں سزائیں۔

(2) جو کوئی بھی جان بوجھ کر ایک تفتیش، انکوائری یا پراسیکیوشن کی راہ میں روڑے اٹکاتا ہے، گمراہ کرتا ہے، اس کو نقصان پہنچاتا ہے یا بے اثر کرتا ہے یا کسی بھی فی الوقت نافذ العمل قانون کے تحت ایک مقدمہ میں ایک ناقص رپورٹ کو جاری کرتا ہے اس کو اتنی میعاد کے لئے کسی ایک نوعیت کی قید کی سزا دی جائے گی جو تین سال تک ہو سکے گی یا جرمانہ کی یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

مثال کے طور پر SPO زید ہائی وے پر دوران ڈیوٹی ایک اوور سپیڈ گاڑی کو روکتا ہے اور اس میں موجود ڈرائیور ابو بکر کو چالان کرنے لگتا ہے تو ڈرائیور ابو بکر اس کی چالان بک چھین لیتا ہے چنانچہ ابو بکر دفعہ ہذا کے تحت مجرم ہو گا۔

کراس ریفرنس: احکام کی نافرمانی، تعرض اور معلومات فراہم کرنے سے انکار کی سزا National Highways Safety Ordinance 2000 کی دفعہ 77 میں بھی یہی مضمون بیان کیا گیا ہے۔

National Highways Safety Ordinance 2000 کی دفعہ 59 میں ڈرائیور کی مخصوص صورت احوال میں گاڑی روکنے اور باوردی پولیس آفیسر کے جائز احکامات کی بجا آوری کا پابند کیا گیا ہے خلاف ورزی پر حسب ضابطہ کارروائی ہو سکتی ہے۔

ضابطہ: ناقابل دست اندازی، سمنز قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت مجسٹریٹ درجہ اول و دوم، قابل سماعت سرسری۔

متعلقہ سرکاری ملازم یا اس کے بالا افسران کی طرف سے استغاثہ کیا جانا ضروری ہے۔

سرکاری ملازم کی مدد نہ کرنا

دفعہ 187۔ سرکاری ملازم کی مدد نہ کرنا جبکہ مدد کرنا قانوناً واجب ہو

(Omission to assist public servant when bound by law to give assistance)

جو کوئی سرکاری ملازم کو اس کے سرکاری فرض کی تعمیل میں مدد دینے یا بہم پہنچانے کا قانونی طور پر پابند ہوتے ہوئے، ارادتاً ایسی مدد کرنا ترک کرے اسے قید محض کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد ایک ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا جو چھ سو روپے تک ہو سکتی ہے یا دونوں سزائیں۔

اگر یہ مدد اس سے کسی ایسے سرکاری ملازم نے مانگی ہو جو کسی عدالت انصاف سے جائز طور پر جاری کردہ حکم نامہ کی تعمیل، یا کسی جرم کے انسداد یا کسی بلوہ یا ہنگامہ کو فرو کرنے یا کسی ایسے شخص، جس پر جرم کا الزام ہو یا وہ مرتکب ہو، یا جائز حراست سے فرار شدہ ہو کر گرفتاری کے مقاصد کے لئے ایسا مطالبہ کرنے کا قانونی طور پر مجاز ہو تو اس کو قید محض کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد چھ ماہ تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ جو ایک ہزار پانچ سو روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر پیٹرولنگ سڑک پر ایک بڑا درخت گرا ہوا ہے جس کو ہٹانے کی کوشش کرتے ہیں لیکن وزنی ہونے کی وجہ سے ہٹا نہیں پاتے ہیں چنانچہ وہ دوران ڈیوٹی دیکھتے ہیں کہ تین راہ گیر جو کہ پاس سے گزر رہے ہیں کو مدد کے لئے بلاتے ہیں جو کہ ان کی مدد کرنے سے انکار کرتے ہیں وہ تینوں راہ گیر دفعہ ہذا کے تحت قابل سزا ہیں۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، قابل ضمانت، سمنز نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم، قابل سماعت سرسری۔

متعلقہ سرکاری ملازم یا اس کے بالا افسران کی طرف سے استغاثہ ضروری ہے۔

جھوٹی شہادت کی سزا

دفعہ 193۔ جھوٹی شہادت کی سزا (Punishment for false evidence)

جو کوئی عدالتی کارروائی کے کسی مرحلہ میں ارادتاً جھوٹی گواہی دے یا اس غرض سے جھوٹی گواہی گھڑے کہ وہ عدالتی کارروائی کے کسی مرحلہ میں کام لائی جائے تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد سات برس تک ہو سکتی ہے اور وہ جرمانے کا بھی مستوجب ہو گا۔

اور جو کوئی قصداً کسی اور کیس میں جھوٹی گواہی دے یا جھوٹی شہادت گھڑے تو اس کو دونوں قسم میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد تین برس تک ہو سکتی ہے اور وہ جرمانے کا بھی مستوجب ہو گا۔

جھوٹا سرٹیفکیٹ جاری کرنا جھوٹی شہادت کے مترادف

دفعہ 197۔ جھوٹا سرٹیفکیٹ جاری کرنا یا اس پر دستخط کرنے (Issuing or signing false certificate)

جو کوئی ایسا سرٹیفکیٹ جاری کرے، اس پر دستخط کرے جو قانوناً جاری ہو اور دستخطی ہونا چاہئے یا جو کسی ایسے واقعہ سے متعلق ہو جس کے لئے قانوناً ایسا سرٹیفکیٹ بطور ثبوت قابل ادخال شہادت ہو یہ جانتے ہوئے یا باور کرنے کی وجہ رکھتے ہوئے کہ ایسا سرٹیفکیٹ کسی اہم امر کے متعلق جھوٹا ہے تو اس کو اسی طرح سزا دی جائے گی کہ گویا اس نے جھوٹی گواہی دی ہے۔

سرکاری ملازم کی غفلت سے قیدی کا بھاگ نکلنا

دفعہ 223۔ قید یا تحویل سے فرار جو سرکاری ملازم کی غفلت سے عمل میں آیا ہو

(Escape from confinement or custody negligently suffered by public servant)

جو کوئی سرکاری ملازم ہوتے ہوئے جس پر بطور ایسا سرکاری ملازم ہونے کے کسی ایسے شخص کو قید میں رکھنا قانوناً واجب ہو جس پر کسی جرم کا الزام لگایا گیا ہو یا سزا دی گئی ہو یا جائز طور پر تحویل میں دیا گیا ہو، غفلت سے ایسے شخص کو قید سے بھاگ جانے دے تو اس شخص کو قید محض کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر اعجاز کو چوری کے الزام میں گرفتار کر کے تھانہ ماڈل ٹاؤن کی حوالات میں بند کر دیا جاتا ہے جبکہ سپاہی اول خان کو مذکورہ تھانہ کی حوالات پر سنتری ڈیوٹی کیلئے مامور کر دیا جاتا ہے جبکہ سپاہی اول خان حوالات کے دروازے کو تالا لگانا بھول جاتا ہے اور خود ملحقہ کمرے میں جا کر لیٹ جاتا ہے ملزم اعجاز سپاہی مذکورہ کی غفلت سے فائدہ اٹھا کر حوالات سے بھاگ جاتا ہے جس کی وجہ سے مذکورہ سپاہی دفعہ ہذا میں بیان کردہ سزا کا حقدار ہے۔

ضابطہ: نا قابل دست اندازی، وارنٹ قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم۔

اپنی جائز گرفتاری میں تعرض یا مزاحمت کرنا

دفعہ 224۔ کسی شخص کا اپنی جائز گرفتاری میں تعرض یا مزاحمت کرنا

(Resistance or obstruction by a person to his lawful apprehension)

جو کوئی کسی جرم میں ملوث ہو جانے یا مجرم ثابت ہو جانے پر اپنے جائز گرفتار کئے جانے میں قصداً کسی طرح کا تعرض کرے یا خلاف قانون جو کوئی کسی جرم پر، جس کا اس پر الزام ہو یا جس کی اسے سزا دی گئی ہو، اپنے جائز طور پر گرفتار کئے جانے میں قصداً کوئی تعرض کرے یا ناجائز مزاحمت کرے یا کسی حراست سے جس میں کسی ایسے جرم کے سبب وہ قانوناً قید ہو، بھاگ جائے یا بھاگ جانے کا اقدام کرے تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ یا دونوں سزائیں۔

وضاحت

دفعہ ہذا اور آئندہ دفعات کسی شخص کے گرفتاری میں غیر قانونی مزاحمت سے متعلق ہیں۔ دفعہ ہذا اس شخص کو سزا یاب کرنے سے متعلق ہے جو اپنی قانونی گرفتاری میں تعرض یا غیر قانونی مزاحمت کرتا ہے جبکہ ایسی گرفتاری کسی ایسے جرم کے لئے ہو، جس کے لئے یا تو اس پر الزام لگایا گیا ہو، جس کی اسے سزا دی گئی ہو۔

دانستہ

دفعہ 224 کے تحت سزا یابی کے لئے یہ ثابت کرنا ضروری ہے کہ ملزم قانونی حراست سے دانستہ طور پر فرار ہوا یا فرار ہونے کا اقدام کیا۔(AIR 1960 Orissa 23)۔ جب دوسرے لوگ ملزم کو حراست سے زبردستی چھڑا لے جائیں تو حراست سے دانستہ فرار نہ ہو گا۔(AIR 1950 Orissa 62)

گرفتاری میں تعرض یا مزاحمت

گرفتاری میں تعرض یا مزاحمت صرف اس صورت میں جرم ہو گی جب کہ گرفتاری قانونی طور پر درست ہو۔

(AIR 1932 Pat. 171)

جب دفعہ 447 مجموعہ تعزیرات کے تحت اول بار سمن کی بجائے مجسٹریٹ نے وارنٹ جاری کر دیا تو یہ قرار دیا گیا کہ اس کے تحت ملزم کی گرفتاری دفعہ 224 مجموعہ تعزیرات کے معنوں میں قانونی طور پر جائز نہ تھی لہذا اس کی مزاحمت جرم نہ ہو گی۔

(AIR 1950 Orissa 62)

جب ملزم پولیس کی آمد کی خبر پا کر گرفتاری سے بچنے کے لئے بھاگ گیا تو یہ قرار دیا گیا کہ یہ دفعہ 224 کے معنوں میں تعرض یا مزاحمت نہ تھی۔ (PLR 1951 Lah. 597, PLD 1951 Lah. 276)

اگر ملزم تعاقب کرنے والوں کو ڈرانے کے لئے فائر کرے تو چاہے کوئی شخص زخمی نہ ہوا ہو اسے دفعہ ہذا کے تحت سزا دی جا سکتی ہے۔

(PLD 1951 Lah. 276)

جائز حراست سے فرار

جب کسی ملزم کو قانونی طور پر گرفتار کیا جائے تو اسے اس کی تعمیل کرنی چاہئے تاکہ اس کی سماعت ہو سکے اور اس کے ساتھ قانون کے مطابق سلوک کیا جائے۔ اگر وہ قانونی طریقہ سے بری ہونے سے قبل آزادی حاصل کر لیتا ہے تو وہ قانونی حراست سے فرار کے جرم کا

مرتکب ہوتا ہے۔(PLD 1967 Kar.428)۔جب کوئی قیدی اپنی سزا کاٹے بغیر جیل کے اہلکاروں کی چشم پوشی سے جیل سے خود کو چھڑا لیتا ہے تو وہ دفعہ ہذا کے تحت جرم کا مرتکب ہوتا ہے۔(PLD 1967 Kar.428)

شہادت

جب زیر الزام جرم گرفتاری میں تعرض کا ہو تو ثابت کریں:

(1) ملزم پر کسی جرم کا الزام تھا۔

(2) ملزم نے اپنی گرفتاری پر تعرض یا مزاحمت کی۔

(3) ایسا تعرض یا مزاحمت ناجائز تھی۔

(4) ملزم نے ایسا دانستہ کیا۔

جب ملزم حراست سے فرار ہوا ہو تو ثابت کریں:

(1) ملزم پر کسی جرم کا الزام تھا یا اسے سزایاب کیا جا چکا تھا۔

(2) اسے حراست میں رکھا گیا تھا۔

(3) اسے ایسے الزام یا سزایابی کی بناء پر حراست میں رکھا گیا تھا۔

(4) ایسا حراست میں رکھنا جائز تھا۔

(5) ملزم ایسی حراست سے فرار ہوا یا فرار ہونے کا اقدام کیا۔

(6) ملزم نے ایسا دانستہ کیا۔

سزا

چونکہ دفعہ ہذا کے تحت سزا اصل جرم کی سزا کے علاوہ ہے۔ لہذا سزا دیتے وقت عدالت مجموعہ ضابطہ فوجداری کی دفعہ 396(2)(3) کی ہدایات پر لازمی طور پر عمل کرے گی۔[(1867) W.E(Cr.) 85]

مثال کے طور پر پولیس زید کو قتل کے الزام میں گرفتار کرنا چاہتی ہے جبکہ زید کو مکمل طور پر یقین ہے کہ وہ قتل نہ تو اس نے کیا ہے اور نہ ہی کسی اور سے کروایا ہے۔ چنانچہ وہ پولیس کو گرفتاری نہیں دیتا اور خود کو گرفتاری سے بچانے کے لئے پولیس پارٹی کے ساتھ ہاتھا پائی شروع کر دیتا ہے اس کا یہ فعل دفعہ ہذا کے تحت جرم ہے۔ قانونی طریقہ یہ ہے کہ زید تھانے جا کر شامل تفتیش ہو اور پولیس کو اپنی بے گناہی ثابت کرے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی پولیس، وارنٹ قابل ضمانت۔ ناقابل راضی نامہ۔ مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم۔

دوسرے شخص کی گرفتاری میں تعرض یا مزاحمت

دفعہ 225۔ دوسرے شخص کی گرفتاری میں تعرض یا مزاحمت

(Resistance or obstruction to lawful apprehension of another person)

جو کوئی کسی جرم میں کسی دوسرے شخص کے قانوناً گرفتار کئے جانے میں قصداً کسی طرح کا تعرض کرے یا خلاف قانون مزاحم ہو یا کسی حراست سے جس میں وہ شخص کسی جرم میں قانونی طور پر زیر حراست ہے چھڑا لے جائے یا چھڑا لے جانے کا اقدام کرے تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ یا دونوں سزائیں۔

بے احتیاطی سے گاڑی چلانا

دفعہ 279۔ شارع عام پر بے احتیاطی سے گاڑی چلانا یا گھوڑا دوڑانا (Rash driving or riding on a public way)

جو کوئی کسی شارع عام میں ایسی بے احتیاطی یا غفلت سے کوئی گاڑی چلائے یا سواری کرے کہ اس سے انسان کی جان کو خطرہ پہنچے یا کسی دیگر شخص کو چوٹ لگنے یا نقصان پہنچے کا احتمال ہو، اسے دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ جو کہ تین ہزار روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں سزائیں۔

وضاحت

مقصد

دفعہ ہذا کے مطابق گھوڑ سواری یا گاڑی چلانے کا اثر یا تو یہ ہونا چاہئے کہ کسی انسان جان کو خطرہ لاحق ہو یا کسی کو چوٹ لگنے یا نقصان پہنچے کا احتمال ہو۔ لہٰذا جرم کی تشکیل کے لئے دو اجزاء ضروری ہیں:

اول کسی شارع عام پر گاڑی یا گھوڑا چلایا گیا ہو۔

دوم ایسی گھوڑ سواری یا گاڑی کا چلانا اس قدر بے احتیاطی یا غفلت سے کیا گیا ہو کہ اس سے انسانی جان کو خطرہ پیدا ہوا ہو یا اس سے کسی دیگر شخص کو چوٹ لگنے یا نقصان پہنچنے کا احتمال ہوا ہو۔

ملزم کو مجسٹریٹ نے زیر دفعات 279، 337 اور 338 تعزیرات پاکستان کے تحت سزا سناتے ہوئے اس پر صرف جرمانہ عائد کیا تھا۔ حکومت کی طرف سے اس فیصلے کے خلاف دائر کی گئی نگرانی ہائیکورٹ نے خارج کر دی۔ یہ موقف اختیار کیا گیا کہ جب جرم سرزد ہوا تھا مجرم اگرچہ دفعہ 337، تعزیرات پاکستان کے تحت سزا کا مستحق تھا تاہم ترمیم کے بعد صرف ضلع کی فوجداری عدالت ہی مقدمہ زیر دفعہ G-337 تعزیرات پاکستان سننے کی مجاز تھی یہ موقف بے وقعت تھا۔ ترمیم کے بعد نہ صرف جرم کی نوعیت بدل گئی تھی بلکہ اسکی سزا میں بھی اضافہ کر دیا گیا تھا۔ دفعہ 337 تعزیرات پاکستان میں کی گئی ترمیم کے بارے میں یہ نہیں کہا جا سکتا کہ وہ ضابطہ کی ترمیم تھی بلکہ اس سے فریقین کے حقوق اصلی بھی متاثر ہوئے تھے اس لئے ترمیم مذکور موثر بہ ماضی نہیں تھی۔ دفعہ G-337 تعزیرات پاکستان چونکہ وقوعہ کے روز وجود میں نہ تھا اس لئے ملزم کے خلاف مقدمہ زیر دفعہ 337 تعزیرات پاکستان ہی قابل رفتار تھا۔

(1997 PCr. LJ 1837, 1993 PCr.LJ781, PLD 1995 Pesh. 112)

بے احتیاطی اور غفلت:

بے احتیاطی اور غفلت میں واضح فرق ہے۔ غفلت مناسب احتیاط نہ کرنا ظاہر کرتی ہے جبکہ بے احتیاطی، بے پرواہی اور ناعاقبت اندیشی کے نظریہ کو ظاہر کرتی ہے یا کسی فعل کو بلا سوچے سمجھے کرنا ظاہر کرتی ہے۔(AIR 1944 Lah.163)

"قتل" کے مفہوم میں ارادہ "(intention) اور فعل (act) کے الفاظ شامل نہیں ہیں۔ چنانچہ لفظ "قتل" کا ترجمہ بطور "Murder" یا قتل انسان مستلزم سزا (Culpable homicide) نہیں کیا جا سکتا۔[(a) 1995 MLD 1775]

دیگر اشخاص کی ذمہ داری

جب مجموعہ تعزیرات کے تحت مقدمہ کیا گیا ہو اور یہ الزام لگایا گیا ہو کہ بے احتیاطی اور غفلت سے ڈرائیونگ کی گئی ہے تو یہ بات ذہن میں رکھنی چاہئے کہ صرف گاڑی کے ڈرائیور پر اس غفلت سے ہوشیاری برتنے کے فرض کی ذمہ داری نہیں ڈالی جا سکتی جس سے کہ قابل سزا غفلت کا امکان پیدا ہوا ہو۔[(Bom) 3Cr.LJ 494]

سڑک پر چلنے والے ہر شخص کا فرض ہے کہ وہ اس پر چلنے کے لئے اس کا مناسب استعمال کرے اور دوسروں کو بھی ایسا کرنے کا موقع دے۔ کار چلانے والے شخص کو یہ امید رکھنے کا حق حاصل ہے کہ جو اشخاص سڑک پر غفلت سے گھوم پھر رہے ہوں اسے راستہ دیں گے، خاص طور پر اس صورت میں جبکہ اس نے دیکھ لیا ہو کہ ان لوگوں نے اسے آتا دیکھ لیا ہے۔ اگر وہ اسے رکنے کا اشارہ بھی کریں تو وہ رکنے کا پابند نہیں چاہے اخلاق کے کچھ بھی تقاضے ہوں۔ اسے یہ قیاس کرنے کا حق حاصل ہے کہ وہ راستہ سے ہٹ جائیں گے جب وہ یہ دیکھیں گے کہ اس نے ان کے اشارے کی پرواہ نہیں کی۔ احتیاط کرنا صرف موٹر چلانے والے کا فرض نہیں ہے دوسروں کی بھی ذمہ داری ہے اور انہیں سڑک کے عام استعمال کے اصولوں کو حل کرنا چاہئے۔(AIR 1934 Nag65)

گاڑیوں کا تصادم

جب گاڑیوں کی ٹکر ہو جائے تو عدالت کو بات کا تعین کرنا چاہئے کہ کس کی غفلت یا بے احتیاطی سے ٹکر ہوئی۔ جب ایک موٹر کار کے ڈرائیور نے ایک طرف کی سڑک پر سے آتے ہوئے تانگہ کو نہ دیکھا جبکہ تانگہ والے نے کار کو دیکھ لیا مگر اس نے تصادم سے بچنے کے لئے مناسب احتیاط نہ کی تو یہ قرار دیا گیا کہ تانگہ بان دفعہ ہذا کے تحت مستوجب تھا۔(AIR 1938 No.65)

دوسری گاڑی سے آگے بڑھنا

ڈرائیور کو اگلی گاڑی سے غلط طرف سے آگے بڑھنے کا کوئی حق حاصل نہیں جب تک سڑک دوسری طرف سے سامنے سے بالکل صاف نہ ہو کہ کوئی ٹکر نہ ہو سکے اسے آگے نہیں بڑھنا چاہئے۔ جو ڈرائیور ایسا کرتا ہے اور اس طرح حادثہ سے دوچار ہوتا ہے سخت سزا کا مستحق ہے۔(AIR 1921 Bom.456)

یہ ایک مسلمہ قانون ہے کہ گاڑی کو تیز رفتاری سے چلانا موٹر رانی بہ سرعت و غفلت کا فعل نہیں گردانا جاسکتا کیونکہ ایسے فعل کو ثابت کرنے کے لئے استغاثہ کو ثابت کرنا ہوتا ہے کہ ڈرائیور احتیاط برتنے میں ناکام ہو گیا اور اس نے وہ اقدام نہیں کیا جس سے حادثے سے بچا جاسکتا تھا۔ دفعہ 304-A ضابطہ فوجداری کے تحت سزا دینے کے لئے یہ ضروری ہے کہ ملزم کے خلاف سرعت اور غفلت کا فعل ثابت کیا جائے چونکہ یہ تمام پہلو ثابت نہ کئے گئے تھے اس لئے یہ نہیں کہا جاسکتا کہ ملزم کے خلاف مقدمہ بلا معقول شک کے ثابت ہو گیا تھا۔(1998 PCr.LJ 158, PLJ 1997 Cr.C (Lah) 1289)

محض تیز رفتار ڈرائیونگ کو تیزی (رفتار) rashness یا غفلت (negligence) سے بالکل منسوب نہیں کیا جاسکتا ہے۔

[1996 Pcr.LJ 848 (b)]

شہادت ثابت کریں

a. ملزم گاڑی چلا رہا تھا یا گھوڑ سواری کر رہا تھا۔

b. وہ شارع عام پر جا رہا تھا۔

c. وہ گاڑی یا گھوڑے کو بے احتیاطی سے یا غفلت سے چلا رہا تھا۔(PLD 1966 La745) کسی شخص کے نیچے آجانے سے یہ نتیجہ نہیں نکالا جاسکتا کہ غفلت کی گئی۔

d. ڈرائیونگ یا گھوڑ سواری ایسی تھی کہ انسانی جان کو خطرہ تھا یا ایسی نوعیت کی تھی کہ اس سے چوٹ لگنے یا نقصان کا امکان تھا۔

بریت Acquittal کے خلاف اپیل:

ریکارڈ سے یہ ظاہر نہیں ہوتا تھا کہ ملزم کسی کو جان سے مار دینا چاہتا ہے لیکن فی الحقیقت متوفی کی موت واقع ہوگئی تھی کیونکہ ملزم کسی اور کو مارنا چاہتا تھا لیکن اس کا نشانہ چوک گیا اور متوفی نشانہ بن گیا۔ ملزم کی طرف سے ارتکاب کیا گیا فعل آزاد جموں وکشمیر اسلامک پینل لاز انفورسمنٹ ایکٹ 1974ء کی دفعات 8و9 کے تحت نہ آتا تھا۔ شریعت کورٹ نے اگرچہ ملزم کو مختلف اور غیر متعلقہ وجوہات کی بناء پر قانون کی مذکورہ دفعات کے تحت بری کر دیا تھا تاہم بریت کا حکم مذکورہ وجوہات کی بناء پر قائم رکھا گیا۔ اسی طرح ریکارڈ پر پیش کردہ شہادت سے یہ ظاہر نہ ہوتا تھا کہ ملزم گاڑی تیز رفتاری سے چلا رہا تھا اس طرح استغاثہ یہ ثابت کرنے میں ناکام ہو گیا کہ جرم زیر دفعہ 279 تعزیرات پاکستان کا ارتکاب ہوا تھا۔ ملزم کی بریت کو بحال رکھا گیا۔(1997 PCr.LJ 1915)

پولیس نے بعد از تفتیش شکایت کنندہ کا یہ الزام مسترد کر دیا تھا کہ اس کی طرف سے نامزد دو افراد نے جرم کا ارتکاب کیا ہے، ان دو افراد کے خلاف مقدمہ درج کرنے سے مطلوبہ نتائج حاصل نہیں ہوسکتے تھے۔ شکایت کنندہ ان افراد کے خلاف پرائیویٹ استغاثہ دائر کر سکتا تھا جو اتنی ہی موثر چارہ جوئی ہے جتنی کہ مقدمہ کا درج ہونا۔ خصوصی طور پر جب کہ اس کے پاس شہادت موجود تھی۔

(1997 PCr.LJ 1202)

کراس ریفرنس: نیشنل ہائی ویز سیفٹی آرڈیننس-2000 کا باب نمبر 6 ٹریفک سے متعلقہ جرائم کی سزائیں اور مکمل ضابطہ بیان کرتا ہے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، سمنز قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت ہر مجسٹریٹ، قابل سماعت سرسری۔

دفعہ 283۔ شارع عام یا بحری راستہ میں خطرہ یا مزاحمت (Danger or obstruction in public way or line of navigation)

جو کوئی کسی فعل کے کرنے سے یا کسی مال کی نسبت جو اس کے قبضے یا اہتمام میں ہو نگہداشت ترک کر کے کسی شارع عام یا عمومی راستہ جہاز رانی پر کسی شخص کو خطرہ، مزاحمت یا نقصان پہنچائے تو اسے جرمانے کی سزا دی جائے گی جسکی مقدار چھ سو روپے تک ہو سکتی ہے۔

جانوروں کی نسبت غافل رویہ

دفعہ 289۔ جانوروں کی نسبت غافل رویہ (Negligent conduct with respect to animals)

جو کوئی کسی جانور کی جو اس کے قبضہ میں ہو، جان بوجھ کر یا غفلت سے ایسی نگہداشت ترک کر دے جو انسانی جان کے ممکنہ خطرہ یا ایسے جانور سے کسی ممکنہ ضرر شدید کے خطرہ کو روکنے کے لئے ضروری ہو اسے دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد چھ مہینے تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ جو کہ تین ہزار روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر حسنین اپنے پالتو کتے کی زنجیر کھول کر اسے گلی میں کھلا چھوڑ دیتا ہے اور خود اندر آکر کھانا کھانا شروع کر دیتا ہے۔ اس کا یہ فعل دفعہ ہذا کے تحت جرم ہے کیونکہ حسنین کا کتا بے عقل جانور ہونے کے ناطے گلی میں سے گزرنے والے کسی بھی شخص کو کسی بھی وقت کاٹ سکتا ہے۔

کراس ریفرنس: نیشنل ہائی ویز اینڈ سیفٹی آرڈیننس-2000 کی دفعہ 61 میں کسی جانور کو پیش آنے اور ضرر پہنچنے کی صورت میں ڈرائیور کا فرض بیان کیا گیا ہے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، سمنز قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت ہر مجسٹریٹ، قابل سماعت سرسری۔

قتل عمد

دفعہ 302۔ قتل عمد کی سزا (Punishment of Qatl-i-Amd)

جو کوئی قتل عمد کا ارتکاب کرے گا، اسے باب ہذا کے احکام کے تابع:

(a) قصاص کے طور پر سزائے موت دی جائے گی۔

(b) اگر دفعہ 304 میں تصریح کردہ کسی صورت میں بھی ثبوت دستیاب نہ ہو تو مقدمہ کے واقعات و حالات کو مد نظر رکھ کر تعزیر کے طور پر موت یا عمر قید کی سزا دی جائے گی۔

(c) اتنی مدت کے لئے کسی قسم کی سزائے قید جو 25 سال تک ہو سکتی ہے، جہاں اسلام کے احکام کے مطابق قصاص کی سزا قابل اطلاق نہ ہو:

مگر شرط یہ ہے کہ شق (c) میں کچھ بھی لاگو نہ ہو گا جہاں فساد فی الارض کا اصول attract ہوتا ہو اور ایسی صورتوں میں شق (a) یا شق (b) لاگو ہو گی۔

ضابطہ: قابل دست اندازی پولیس، وارنٹ ناقابل ضمانت، قابل راضی نامہ، عدالت سیشن۔

غفلت سے گاڑی چلاتے قتل خطا کی سزا

دفعہ 320۔ بے احتیاطی یا غفلت سے گاڑی چلاتے قتل خطا کی سزا

(Punishment for Qatl-i-Khata by rash or negligent driving)

جو کوئی بے احتیاطی یا غفلت سے گاڑی چلانے کے باعث قتل خطا کا مرتکب ہو اسے مقدمہ کے حقائق اور حالات کو مد نظر رکھتے ہوئے دیت کے ساتھ کسی بھی قسم کی سزائے قید ایسی مدت کے لئے دی جائے گی جو دس سال تک ہو سکتی ہے۔

مثال کے طور پر (الف) نے انتہائی غفلت و لاپرواہی سے رکشہ چلا کر (ب) کو کچل دیا اور آگے نکل گیا، (الف) نے دفعہ ہذا کے تحت جرم کیا اور قابل سزا ہے۔

وضاحت

مقصد

دفعہ ہذا کے تحت ایسی ڈرائیونگ جو لاپرواہی اور بلا مناسب احتیاط کی جائے، سے کسی شخص کی ہلاکت کی سزا بتائی گئی ہے۔ لاپرواہی سے ڈرائیونگ کرنے سے اگرچہ کسی شخص کی جان چلی جاتی ہے مگر اس میں ارادہ یا نیت ہلاک کرنے کی نہیں ہوتی۔ اس لئے اس کی سزا دیت کے علاوہ دس سال تک قید مقرر کی گئی ہے۔

کسی گاڑی کی تیز رفتاری نہیں بلکہ ڈرائیور کی طرف سے ایک سریع اور غفلت پر مبنی فعل جرم کی تشکیل کرتے ہیں۔

(PLD 1997 Pesh. 13(b))

وقوعہ کی چشم دید شہادت جو استغاثہ نے پیش کی تھی اطمینان بخش تھی کیونکہ وہ نہ صرف آزاد اور غیر جانبدار گواہ تھا جس کے لئے ملزم کو غلط طور پر ملوث کرنے کے لئے کوئی وجہ تحریک نہ تھی بلکہ وہ ایک فطری اور ممکنہ گواہ بھی تھا کیونکہ وہ نہ صرف مقتول کا ہم جماعت تھا بلکہ وہ اس کی گرفتاری میں بھی وقوعہ کے تھوڑی ہی دیر بعد مد ثابت ہوا تھا۔ مقتول کے جسم کا پوسٹ مارٹم نہ کیا جانا استغاثہ کے مقدمہ کے لئے مہلک نہ تھا کیونکہ وقوعہ کا امر واقعہ اور مقتول کی حالت زار بلا کسی شک و شبہ کے چشم دید شہادت سے ثابت کی جا چکی

تھی اور یہ مقتول کی زخمیوں کی رپورٹ اور اس کے زخموں کے فرد سے بھی واضح تھی۔ ملزم عادتاً ایک برق رفتار اور لاپرواہ ڈرائیور تھا اور وہ ٹرک کو ایک بھرے علاقے میں تیز رفتاری سے چلا رہا تھا اور اس نے ریلوے کراسنگ پر بھی اپنی رفتار کم نہ کی تھی۔ نقشے میں رگڑ کے نشانات کی عدم موجودگی سے یہ ظاہر ہوتا تھا کہ ملزم نے بریکوں کا استعمال بھی نہ کیا تھا۔ ملزم کو دی گئی سزا بر قرار رکھی گی۔ (PLD 1997 Pesh(13)

شناخت پریڈ کا نہ کرایا جانا ملزم کے لیے تعصب کا سبب ہوگا اور دفعہ 320 کے تحت دی گئی سزا کالعدم قرار پائی۔

(1997 UC 21)

برق رفتاری اور لاپرواہی کی ڈرائیونگ سے قتل خطا۔ تیز رفتاری سے گاڑی چلانا جرم نہیں بلکہ برق رفتاری اور لاپروائی سے گاڑی چلانے سے یہ جرم تشکیل پاتا ہے۔ (PLD 1997 Pesh(13)

شہادت کی جائزہ گیری (Appreciation of evidence)

ملزم کی شناخت کے لئے کوئی شناختی پریڈ نہیں کرائی گئی تھی۔ اس ٹریکٹر ٹرالی کے مالک کا عدالت میں کوئی بیان نہیں لیا گیا تھا جس کے پہیے کے نیچے آکر پیدل چلنے والا شخص مر گیا تھا۔ زیر دفعہ 342 مجموعہ ضابطہ فوجداری ملزم کے اس بیان کو جھوٹا قرار نہیں دیا جاسکتا تھا کہ وقوعہ کے روز وہ ٹریکٹر ٹرالی نہیں چلا رہا تھا کیونکہ وہ ٹریکٹر کے مالک کے ساتھ جس نے غلط بیانی سے اسے مقدمے میں پھنسایا ہے کچھ اختلافات کی بنا پر بطور ٹریکٹر ڈرائیور کام پہلے سے چھوڑ چکا تھا اور ملزم کے بیان مذکور کی تائید شہادت صفائی سے ہوتی تھی۔ ریکارڈ پر کوئی ایسی قوی شہادت موجود نہیں تھی جو صریحی طور پر ملزم کو جرم کے ارتکاب سے متعلق کرتی۔ اسے شک کا فائدہ دے کر رہا کر دیا گیا تھا۔ (1998 PCr.LJ 1584)

دفعہ 321۔ قتل بالسبب (Qatl-bis-sabab)

جو کوئی کسی شخص کو ہلاک کرنے یا نقصان پہنچانے کی کسی نیت کے بغیر کوئی ایسا غیر قانونی فعل کرے جو کسی دیگر شخص کی موت کا باعث بن جائے تو وہ قتل بالسبب کا مرتکب کہلائے گا۔

مثال کے طور پر احسن غیر قانونی طور پر شاہراہ عام پر گڑھا کھودتا ہے۔ لیکن اس کا ارادہ کسی کی موت یا نقصان کا نہیں۔ افتخار جب وہاں سے گزر رہا ہوتا ہے تو اس گڑھا میں گر کر ہلاک ہو جاتا ہے۔ دفعہ ہذا کے تحت احسن نے قتل بالسبب کا ارتکاب کیا ہے۔

وضاحت

اگر کسی شخص سے کوئی ایسا فعل سرزد ہو جائے جو غیر قانونی ہو اور اس فعل کے نتیجہ میں کوئی شخص ہلاک ہو جائے تو ایسا قتل چونکہ اس فعل کے سبب سرزد ہوا ہے، لہذا قتل بالسبب کہلاتا ہے۔ یہ قتل خطا کی ہی ایک قسم ہے۔ اس صورت میں کوئی شخص اتفاقاً کسی کی موت کا باعث بنتا ہے۔ مثال کے طور پر گزرگاہ عام پر کوئی شخص گڑھا کھودے اور اسے ایسا ہی چھوڑ دے۔ اس میں کوئی راہ گیر گر کر ہلاک ہو جائے تو یہ قتل بالسبب ہوگا۔ اس کے علاوہ کوئی شخص بھرے بازار میں اوپر سے چھلانگ لگائے اور کسی کے اوپر گرنے سے اس کی ہلاکت کا باعث بنے تو قتل بالسبب ہوگا۔ کوئی شخص کسی جانور کو اچانک چونکا کر ڈرا دے اور وہ بھاگتے ہوئے کسی سے ٹکرا کر اسے ہلاک کر دے تو بھی وہ شخص قتل بالسبب کا مجرم ہوگا۔

قتل بالسبب

دفعہ 322۔ قتل بالسبب کی سزا (Punishment for Qatl-bis-Sabab)

جو کوئی قتل بالسبب کا ارتکاب کرے گا وہ دیت کا مستوجب ہو گا۔

وضاحت

قتل بالسبب میں چونکہ نہ ارادہ ہوتا ہے نہ نیت کہ کسی شخص کو ہلاک کیا جائے، لہٰذا اس کی سزا معاوضہ تک محدود رکھی گئی ہے۔ یعنی محرم دیت کا مستوجب قرار پایا۔ اولین طور پر ملزم کے خلاف چالان زیر دفعہ 302 تعزیرات پاکستان پیش کیا گیا تھا لیکن بعد ازاں ضمنی چالان زیر دفعہ 322 تعزیرات پاکستان پیش کیا گیا اور تفتیشی ایجنسی نے بلا تبدیلی شہادت پیش کر دیا تھا اور مجسٹریٹ نے بھی اس پر کارروائی کی تھی۔ قرار دیا گیا کہ مجسٹریٹ کے لئے ان حالات میں بہترین طریقہ کار یہ تھا کہ وہ اصل اور ضمنی دونوں چالان فیصلہ کیلئے سیشن جج کو بمطابق قانون بھیجتا۔ اگر اس طرح ضمنی چالان بھیجنے کا عمل بلا تبدیلی شہادت کی بیخ کنی نہ کی گئی تب عدالتی کارروائی تفتیشی افسران کے رحم و کرم پر ہو گی۔ ان حالت میں آئینی درخواست منظور کر لی گئی اور مجسٹریٹ کو ہدایت کی گئی کہ وہ دونوں چالان سیشن جج کے پاس بھیجے تا کہ اسکا فیصلہ قانون کے مطابق کیا جائے۔(1997 MLD 2063)

دفعہ 332۔ ضرر (Hurt)

(1) جو کوئی کسی شخص کو ہلاک کئے بغیر اس کو درد، تکلیف، بیماری، ضعف یا زخم کا باعث بنے یا اس کے جسم کے کسی عضو یا اس کے حصہ کو نقصان پہنچائے، معذور کر دے (بد شکل بناتا ہے، صورت بگاڑ تا ہے) یا الگ کر دے تو کہا جائے گا کہ اس نے ضرر پہنچایا ہے:

(2) ضرر کی حسب ذیل اقسام ہیں:

(a) اتلاف عضو (b) اتلاف صلاحیت عضو (c) شجہ (d) جرح (e) دیگر جملہ اقسام ضرر۔

غفلت سے گاڑی چلا کر ضرر پہنچانا

دفعہ 337-G۔ تیز رفتاری یا غفلت سے گاڑی چلا کر ضرر پہنچانے کی سزا

(Punishment for hurt by rash or negligent driving)

جو کوئی تیز رفتاری یا غفلت سے گاڑی چلا کر ضرر پہنچانے کا باعث ہو گا تو وہ پہنچائے گئے ضرر کی قسم کے لیے مصرحہ ارش یا ضمان کا مستوجب ہو گا اور اس کو بطور تعزیر کی سزائے قید بھی ایسی مدت کے لیے دی جا سکے گی جو پانچ سال تک ہو سکتی ہے۔

مثال کے طور پر عابد نے نہایت غفلت و لاپرواہی سے گاڑی چلاتے ہوئے راستے میں گزرتے دو راہگیروں کو زخمی کر دیا۔ عابد نے دفعہ ہذا کے تحت جرم کا ارتکاب کیا اور مستوجب سزا ہو گا۔

مقصد

دفعہ ہذا میں ٹریفک کے نظام میں رونما ہونے والے ایسے جرم کا بیان ہے جس سے کسی کو ضرر پہنچے۔ ایسا جرم غفلت یا لاپرواہی سے ظہور میں آئے گا۔ ان جرائم کو ثابت کرنے کے لیے غفلت یا لاپرواہی ثابت کرنا ہو گی۔ ایسے جرم دانستہ نہیں لگائے جاتے محض اتفاق سے لاپرواہی یا غفلت کی وجہ سے جرم کا ارتکاب ہو جاتا ہے۔ اگر شہادت سے ثابت ہو کہ فعل دانستہ سرزد کیا گیا ہے تو ایسا فعل عمداً قرار دے کر قصاص کا مستوجب ہو گا۔ اگر دانستہ نہ ہو تو جرم کی سزا ارش یا ضمان ہو گی۔

جلد بازی یا غفلت سے مراد

جلد بازی یا غفلت سے گاڑی چلانے سے مراد تیز رفتاری سے گاڑی چلانا، شارع عام پر چلانا، تیز رفتاری سے ہلاکت کا خطرہ ہو۔ اگر تیز رفتاری احتیاط سے کی جائے تو جرم نہ ہو گی، البتہ تیز رفتاری جس میں غفلت یا لا پرواہی کا عنصر شامل ہو، دفعہ ہذا کے تحت قابل سزا ہو گی کسی بس، کار، موٹر سائیکل کے علاوہ کسی جانور پر سواری جو تیز رفتاری سے یا غفلت سے کی جائے اور جس کے نتیجہ میں کسی کو ضرر پہنچے، دفعہ ہذا کے تحت قابل سزا ہو گی۔

مجسٹریٹ نے ملزم کو دفعات 337,27 اور 338 تعزیرات پاکستان کے تحت سزا دی تھی اور محض جرمانہ عائد کیا تھا۔ ہائی کورٹ نے اس حکم کے خلاف حکومت کی نگرانی منسوخ کر دی تھی۔ یہ موقف کہ جب جرم کا ارتکاب کیا گیا تھا ملزم بلا شبہ دفعہ 337، تعزیرات پاکستان کے تحت قصور وار تھا لیکن ترمیم کے بعد نہ صرف ضلع کی فوجداری عدالت ہی ملزم کے مقدمہ کی سماعت زیر دفعہ 337 تعزیرات پاکستان کرنے کی مجاز تھی مسترد کر دیا گیا ترمیم کے بعد نہ صرف، غفلت اور تیز رفتاری سے زخم پہنچانے کا جرم زیادہ سنگین ہو گیا تھا بلکہ مختلف قسم کے جرائم کی سزاؤں میں بھی اضافہ ہو گیا تھا۔ دفعہ 337 تعزیرات پاکستان میں کی گئی ترمیم نوعیت کے اعتبار سے محض ضابطے کی ترمیم باور نہیں کی جا سکی بلکہ اس سے فریقین کے حقوق اصلی متاثر ہوئے تھے اس لئے اس کا اطلاق موثر بہ ماضی نہیں کیا جا سکتا۔ چونکہ جرم کے ارتکاب کے وقت جرم زیر دفعہ G-337 کا کوئی وجود نہ تھا اس لئے ملزم کے خلاف دفعہ 337، تعزیرات پاکستان کا اطلاق ہو گا اور ملزم کے خلاف مقدمہ کی سماعت مجسٹریٹ کے روبرو ہو گی نہ کہ ضلع کی فوجداری عدالت میں اس کے خلاف سماعت کی جائیگی۔ [1997 PCr.LJ 1837; PLD 1995 Pesh. 112; PLD 1991 SC(AJ&K)27]

مزاحمت بے جا

دفعہ 339۔ مزاحمت بے جا (Wrongful restraint)

جو کوئی بالا رادہ کسی شخص کا اس طرح سد راہ ہو کہ اس شخص کو کسی ایسی سمت میں جانے سے روکے جدھر سے جانے کا حق ہو، تو کہا جائے گا کہ اس نے اس شخص کی مزاحمت بے جا کی ہے۔

حبس بے جا

دفعہ 340۔ حبس بے جا (Wrongful confinement)

جو کوئی کسی شخص کی اس طرح سے مزاحمت بے جا کرے کہ اس شخص کو کسی خاص محیط حدود کے باہر جانے سے روک دے تو کہا جائے گا کہ اس نے اس شخص کو حبس بے جا میں رکھا۔

دفعہ 341۔ مزاحمت بے جا کی سزا (Punishment for wrongful restraint)

جو کوئی کسی شخص کی مزاحمت بے جا کرے اس کو قید محض کی سزا دی جائے گی، جس کی میعاد ایک ماہ تک ہو سکتی ہے، یا جرمانے کی سزا جس کی مقدار ایک ہزار پانچ سو روپے تک ہو سکتی ہے یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

دفعہ 342۔ حبس بیجا کی سزا (Punishment for wrongful confinement)

جو کوئی کسی شخص کو حبس بے جا میں رکھے، اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد ایک برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا جس کی مقدار تین ہزار روپے ہو سکتی ہے یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

ضابطہ: قابل دست اندازی پولیس، قابل ضمانت، سمنز، قابل راضی نامہ، قابل تجویز عدالت مجسٹریٹ درجہ اول و دوم۔

شدید اشتعال طبع دلائے جانے کے بغیر حملہ

دفعہ 352۔ شدید اشتعال طبع دلائے جانے کے بغیر حملہ یا جبر مجرمانہ کرنا

(Punishment for assault or criminal force otherwise than on grave provocation)

جو کوئی کسی شخص پر حملہ یا جبر مجرمانہ کرے۔ ماسوائے اس کے کہ اس شخص کی جانب سے کوئی سخت اور ناگہانی اشتعال دیا گیا ہو تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی سزا تین مہینے تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا جس کی مقدار [ایک ہزار پانچ سو روپے] تک ہو سکتی ہے یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

مثال کے طور پر عرفان مین بازار میں سے گزر رہا ہے سامنے سے وقار آ رہا ہے جو نہی وہ عرفان کے پاس سے گزرنے لگتا ہے تو وہ عرفان کے گلے میں ایک سانپ ڈال دیتا ہے جس کی وجہ سے خوفزدہ ہو کر عرفان چیخنیں مارنے لگتا ہے اور ذہنی اذیت کا شکار ہو جاتا ہے۔ چنانچہ وقار دفعہ ہذا کے تحت جبر مجرمانہ کا مرتکب ہو کر مذکورہ بالا سزا کا حقدار ہو گا۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، سمنز قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت ہر مجسٹریٹ، سرسری سماعت ہو سکتی ہے۔

سرکاری ملازم کو فرض منصبی کی ادائیگی سے باز رکھنے کے لئے حملہ

دفعہ 353۔ سرکاری ملازم کو فرض منصبی کی ادائیگی سے باز رکھنے کے لئے حملہ یا جبر مجرمانہ

(Assault or criminal force to deter public servant from discharge of his duty)

جو کوئی کسی شخص پر جو سرکاری ملازم ہے اور جو بطور سرکاری ملازم کے اپنا فرض منصبی ادا کر رہا ہو، حملہ یا جبر مجرمانہ کرے یا اس نیت سے کہ اس شخص کو بطور ایسے سرکاری ملازم کے اپنے فرض منصبی کی بجا آوری سے روکے، یا باز رکھے یا حملہ یا جبر مجرمانہ کرے یا بسبب کسی امر کے جو اس شخص نے بطور ایسے سرکاری ملازم کے اپنے فرض کی جائز بجا آوری میں کیا ہو یا کرنے کا اقدام کیا ہو حملہ یا جبر مجرمانہ کرے تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

مثال کے طور پر شاہد اور عمران (پیٹرولنگ افسران) اپنی بیٹ میں معمول کی پیٹرولنگ کر رہے ہیں اچانک سڑک کے قریب واقع دکان سے تین نامعلوم افراد آ کر گاڑی کے ٹائر برسٹ کر دیتے ہیں اور دونوں افسران کو زد و کوب کرتے ہیں کہ وہ اس ایریا میں پٹرولنگ نہ کریں۔ وہ تینوں نامعلوم افراد دفعہ ہذا کے تحت جرم کے مرتکب ہوں گے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، وارنٹ قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم۔

عورت کی بے آبروئی کی نیت سے اس پر حملہ کرنا

دفعہ 354۔ عورت کی بے آبروئی کی نیت سے اس پر حملہ کرنا یا جبر مجرمانہ کرنا

(Assault or criminal force to woman with intent to outrage her modesty)

جو کوئی یہ نیت کر کے کہ وہ اپنے اس عمل کے ذریعہ کسی عورت کی عفت و عصمت کی بے حرمتی کرے یا کسی عورت پر حملہ یا جبر جرمانہ کرے تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی سزائے قید دو برس تک دی جائے گی یا جرمانہ یا دونوں سزائیں۔

مثال کے طور پر ایک عورت صباء بازار میں سے گزر رہی ہے جبکہ بابر جو ایک بد چلن شخص ہے اچانک اس پر جھپٹتا ہے اور اس کی چادر کھینچ کر اسے ننگے سر کر دیتا ہے۔ بابر کا یہ فعل دفعہ ہذا کے تحت جرم کہلائے گا۔

ضابطہ: قابل دست اندازی پولیس، قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، وارنٹ، قابل تجویز مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم۔

عورت پر مجرمانہ حملہ یا جبر مجرمانہ کا ارتکاب اور اس کا لباس اتار کر برہنہ کرنا

دفعہ A-354۔ کسی عورت پر مجرمانہ حملہ یا جبر مجرمانہ کا ارتکاب اور اس کا لباس اتار کر برہنہ کر دینا

(Assault or use of criminal force to woman and stripping her of her clothes)

کوئی شخص جو کسی عورت پر مجرمانہ حملہ کرے یا جبر مجرمانہ کا ارتکاب کرے اور اس کا لباس اتار کر برہنہ کر دے اور اس حالت میں اسے لوگوں کی نظروں کے سامنے ظاہر کرے، اسے سزائے موت یا عمر قید دی جائے گی اور وہ جرمانہ کا بھی مستوجب ہو گا۔

سرقہ کی تعریف

دفعہ 378۔ سرقہ کی تعریف (Theft)

جو کوئی شخص بد دیانتی سے کوئی مال منقولہ کسی شخص کے قبضے میں سے اس کی رضامندی کے بغیر لینے کی نیت سے اس مال کو لینے کے لئے اس مال کو ہلائے تو کہا جائے گا کہ اس نے سرقے کا ارتکاب کیا۔

سرقہ کی سزا

دفعہ 379۔ سرقہ کی سزا (Punishment for theft)

جو شخص سرقہ کا مرتکب ہو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد تین برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، وارنٹ نا قابل ضمانت، قابل راضی نامہ جب مال کی قیمت /-250 سے زائد نہ ہو اور جب عدالت سماعت اس کی اجازت دے، قابل سماعت ہر مجسٹریٹ، قابل سماعت سرسری اگر مال کی قیمت پچاس روپے سے زائد نہ ہو [قابل سماعت مصالحتی عدالت]۔

موٹر کار یا دوسری گاڑیوں کا سرقہ

دفعہ A-381۔ موٹر کار یا دوسری گاڑیوں کا سرقہ (Theft of Motor Car and other Vehicles)

جو کوئی شخص موٹر کار یا دوسری موٹر گاڑیوں بمشول موٹر سائیکل، سکوٹر اور ٹریکٹر کے سرقہ کا مرتکب پایا گیا تو وہ ایسی سزا کا مستوجب ہو گا جو بمعہ جرمانہ سات سال تک ہو سکتی ہے۔ جرمانہ چوری شدہ موٹر کار یا موٹر گاڑی کی قیمت سے زیادہ نہ ہو گا۔

تشریح

ٹیوب ویل کے الیکٹرک موٹر پائپ، ٹرانسفارمر کی چوری کا ذمہ دفعہ ہذا کے تحت آئیگا۔

مثال کے طور پر امجد نے زاہد کی پرائڈر موٹر سائیکل چوری کر لی تو امجد نے دفعہ ہذا کے تحت قابل سزا جرم کا ارتکاب کیا۔

استحصال بالجبر کی سزا

دفعہ 384۔ استحصال بالجبر کی سزا (Punishment for extortion)

جو کوئی استحصال بالجبر کا ارتکاب کرے اس شخص کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد تین برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

سرقہ بالجبر

دفعہ 390- سرقہ بالجبر (Robbery)

جب سرقہ بالجبر میں یا تو سرقہ یا استحصال بالجبر پایا جاتا ہے۔

جب سرقہ، سرقہ بالجبر ہوتا ہے : When theft is robbery

سرقہ سرقہ بالجبر ہو گا اگر سرقہ کے ارتکاب کے لئے یا سرقہ کے ارتکاب میں یا اس مال کے لیے جانے، یا لے جانے کے اقدام میں جو سرقے سے حاصل کیا گیا ہے، مجرم اس غرض سے بالارادہ یا کسی شخص کی ہلاکت یا ضرب یا مزاحمت بے جا کا یا فوری ہلاکت فوری ضرر پہنچانے یا فوری مزاحمت بیجا کرنے کی تخویف کا باعث ہو یا اس کے باعث ہونے کا اقدام کرے۔

جب استحصال بالجبر، سرقہ بالجبر ہے:When extortion is robbery

استحصال بالجبر، سرقہ بالجبر ہوتا ہے جب مجرم استحصال بالجبر کے ارتکاب کے وقت خوفزدہ شخص کے سامنے موجود ہو اور شخص کے خود اپنے یا کسی دوسرے شخص کے فوراً ہلاک ہونے یا فوراً مضروب یا مزاحمت بے جا برداشت کرنے کی تخویف کرنے سے استحصال بالجبر کا مرتکب ہوا اور اس طرح تخویف کرنے سے اس طرح خوفزدہ شخص کو چھینی گئی شے کے اس وقت اور اس جگہ حوالہ کر دینے کی تحریک کرے۔

وضاحت

مجرم کو موجود کہا جائیگا اگر وہ اتنا نزدیک ہو جو اس دوسرے شخص کے فوری ہلاک ہونے، مضروب ہونے یا فوری مزاحمت بیجا اٹھانے کی تخویف کو کافی ہو۔

مثال کے طور پر الف ب کو پکڑ کر نیچے دبالیتا ہے اور ب کے کپڑوں سے فریباً اس کا روپیہ اور زیور اس کی مرضی کے خلاف لے لیتا ہے یہاں الف سرقہ کا مرتکب ہوا اور چونکہ سرقہ کے ارتکاب کے لئے اس نے ب کی بالارادہ مزاحمت بے جا کی اس لئے الف سرقہ بالجبر کا مرتکب ہوا۔

ڈکیتی اور ملوث افراد کی ذمہ داری

دفعہ 391۔ڈکیتی (Dacoity)

جب پانچ یا زیادہ اشخاص مل کر سرقہ بالجبر کا یا اس کے اقدام کا ارتکاب کریں یا جبکہ ان اشخاص کی کل تعداد جو سرقہ بالجبر کا ارتکاب یا اقدام مل کر رہے ہوں اور ان اشخاص کی جو حاضر ہوں اور اس کے ارتکاب یا اقدام کے ارتکاب میں مدد کرتے ہوں، پانچ یا پانچ سے زیادہ ہو تو ہر شخص جو اس طرح ارتکاب کر رہا ہو، اقدام کر رہا ہو یا مدد کر رہا ہو، ڈکیتی کا مرتکب کہلائے گا۔

سرقہ بالجبر کی سزا

دفعہ 392۔ سرقہ بالجبر کی سزا (Punishment for Robbery)

جو کوئی سرقہ بالجبر کا مرتکب ہو اس کو قید سخت کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد تین سال سے کم اور دس برس سے زیادہ نہ ہو گی اور وہ جرمانے کا بھی مستوجب ہو گا اور اگر سرقہ بالجبر کا ارتکاب شارع عام پر کیا جائے تو قید میں چودہ سال تک توسیع کی جا سکتی ہے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، وارنٹ نا قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت عدالت سیشن یا مجسٹریٹ درجہ اول۔

ڈکیتی کی سزا

دفعہ 395۔ڈکیتی کی سزا (Punishment for dacoity)

جو کوئی شخص ڈکیتی کا مرتکب ہو اسے عمر قید یا قید سخت جس کی میعاد چار سال سے کم اور دس برس سے زیادہ نہ ہو اور وہ جرمانے کا بھی مستوجب ہو گا۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، وارنٹ نا قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل تجویز عدالت سیشن۔

دوران ڈکیتی قتل

دفعہ 396۔ڈکیتی قتل عمد کے ساتھ (Dacoity with murder)

اگر ان پانچ یا زیادہ اشخاص میں سے جو مل کر ڈکیتی کا ارتکاب کریں کوئی سا شخص اس ڈکیتی کے ارتکاب میں قتل عمد کا مرتکب ہو تو ان میں سے ہر ایک شخص کو سزائے موت یا عمر قید یا قید سخت دی جائے گی جس کی میعاد چار برس سے کم یا دس برس سے زیادہ نہ ہو گی اور وہ جرمانے کا بھی مستوجب ہو گا۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، وارنٹ نا قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل تجویز عدالت سیشن۔

خیانت مجرمانہ کی سزا

دفعہ 406۔خیانت مجرمانہ کی سزا (Punishment for criminal breach of trust)

جو کوئی شخص خیانت مجرمانہ کا مرتکب ہو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد 7 برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

مثال کے طور پر اکرم ٹائروں کا ایک تاجر ہے۔ اسلم بطور گاہک اس کے پاس جاتا ہے اور اس سے جنرل ٹائر کمپنی کے ایک سو ٹائر خریدنے کی ڈیل کرتا ہے اور ایک ٹائر ایک ہزار روپے کی قیمت کے حساب سے اسے پیشگی رقم ادا کر دیتا ہے۔ اور دوسرے شہر میں واقعہ اپنی دوکان کا ایڈریس اسے دے دیتا ہے۔ تاکہ اکرم پتہ پر ٹائر بھجوا دے۔ اکرم مقررہ پتہ پر ٹائر بھجوا تو دیتا ہے لیکن اسلم جب بنڈل کھولتا ہے تو اس میں جنرل کمپنی کی بجائے کسی اور کمپنی کے گھٹیا ٹائر برآمد ہوتے ہیں۔ چنانچہ اکرم نے اسلم کے ساتھ خیانت مجرمانہ کا ارتکاب کیا ہے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، وارنٹ نا قابل ضمانت، قابل راضی نامہ، جب مال کی قیمت -/250 روپے سے زیادہ نہ ہو اور عدالت سماعت اجازت دے، قابل سماعت عدالت مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم۔

پبلک ملازم یا کسی بینکر سوداگر یا ایجنٹ کی طرف سے خیانت مجرمانہ

دفعہ 409۔پبلک ملازم یا کسی بینکر سوداگر یا ایجنٹ سے خیانت مجرمانہ

(Criminal breach of trust by public servant, or by banker, merchant or agent)

کوئی شخص جس کو بحیثیت سرکاری ملازم یا اپنے کاروبار کے اعتبار سے بحیثیت بینکر یا سوداگر یا گماشتہ یا دلال یا اٹارنی یا ایجنٹ کے کوئی مال یا کسی مال کا اہتمام کسی طرح امانتاً سپرد ہو، مال مذکور کی نسبت خیانت مجرمانہ کا مرتکب ہو تو اسکو عمر قید یا دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دس برس تک ہو سکتی ہے اور وہ جرمانے کا بھی مستوجب ہو گا۔

مثال کے طور پر شاہد موٹروے پولیس میں S.P.O ہے اسے اس کی متعینہ بیٹ کی انتظامیہ کی طرف سے فرائض کی انجام دہی کے دوران سیکورٹی کے نقطہ نظر سے ایک عدد پسٹل جو کہ چائینہ کا بنا ہوا ہے جاری کیا جاتا ہے۔ مذکورہ S.P.O چائینہ کا وہ قیمتی پسٹل بیچ دیتا ہے اور اس کی جگہ مقامی طور پر تیار کردہ ایک کم قیمت غیر معیاری پسٹل کوت میں جمع کروادیتا ہے تو مذکورہ SPO نے بطور سرکاری ملازم خیانت مجرمانہ کا ارتکاب کیا ہے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی، وارنٹ نا قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل سماعت عدالت سیشن یا مجسٹریٹ درجہ اول۔

دفعہ 425۔ نقصان رسانی (Mischief)

جو کوئی شخص اس نیت سے یا اس امر کے احتمال کے علم سے کہ پبلک کو یا کسی شخص کو زیاں بے جا یا نقصان پہنچائے، کسی مال کو تلف کرے یا کسی مال کی تبدیلی یا اس کی جگہ کی ایسی تبدیلی کا باعث ہو جس سے اس کی مالیت یا افادیت معدوم ہو جائے یا کم ہو جائے جو اس پر نقصان دہ اثر ڈالے وہ نقصان رسانی کا ارتکاب کرتا ہے۔

پچاس روپیہ تک یا زیادہ ضرر پہنچانا

دفعہ 427۔ پچاس روپیہ تک یا زیادہ ضرر پہنچانا (Mischief causing damage to the amount of fifty rupees)

جو کوئی نقصان رسانی کا مرتکب ہو اور اس کی بناء پر بقدر پچاس روپے یا زیادہ کے زیاں یا مضرت کا باعث ہو تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

ضابطہ: نا قابل دست اندازی پولیس، وارنٹ قابل ضمانت، قابل راضی نامہ جب مضرت یا نقصان نجی شخص کو ہوا ہو، قابل تجویز مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم۔ قابل سماعت سرسری۔

سڑک یا پل، دریا یا نہر کو نقصان پہنچانے سے نقصان رسانی

دفعہ 431۔ سڑک یا پل، دریا یا نہر کو نقصان پہنچانے سے نقصان رسانی

(Mischief by injury to public road, bridge, river or channel)

جب کوئی شخص کسی ایسے فعل کے ارتکاب سے نقصان رسانی کا مرتکب ہو جو کسی شارع عام یا پل یا کسی دریا، قابل روانی کشتی یا کسی نہر قابل روانی کشتی چاہے یہ مصنوعی ہو یا قدرتی کو ایسا کر دے یا جس کے ایسا ہو جانے کا احتمال اس کے علم میں ہو کہ وہ سفر کرنے یا اسباب کے لے جانے کے لئے گزر کے قابل نہ رہے یا اس کے لئے کم محفوظ ہو جائے۔ اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد پانچ برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

مثال کے طور پر عامر موٹروے پر موجود باڑ (Fence) کو کاٹ دیتا ہے تو مجموعہ تعزیرات کے مطابق عامر نے دفعہ 431 ت پ کے مطابق ارتکاب جرم کیا ہے۔

ضابطہ: قابل دست اندازی پولیس، وارنٹ قابل ضمانت، نا قابل راضی نامہ، قابل تجویز عدالت سیشن یا مجسٹریٹ درجہ اول یا دوم۔

زمینی نشان جو سرکاری حکم سے قائم ہوا ہو، تباہ کرنا یا اسے حرکت وغیرہ دے کر نقصان رسانی

دفعہ 434۔ زمینی نشان جو سرکاری حکم سے قائم ہوا ہو، تباہ کرنا یا اسے حرکت وغیرہ دے کر نقصان رسانی کرنا

(Mischief by destroying or moving, etc. a land-mark fixed by public authority)

جو کوئی کسی ایسے زمینی نشان کے تباہ کرنے یا حرکت دینے کے ذریعہ سے جو کسی پبلک ملازم کے حکم سے قائم کیا گیا ہو یا کسی ایسے فعل کے ذریعہ سے جو اس زمینی نشان کو بحیثیت ایسے نشان کے کم سود مند کر دے، نقصان رسانی کا مرتکب ہو تو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد ایک برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

مثال کے طور پر ہائی وے پر سپیڈ لمٹ کا سائن بورڈ لگا ہے اور فہیم نے توڑ دیا ہے تو فہیم کو دفعہ 434 ت پ کے مطابق سزا ہو گی۔

جعلسازی کیا ہے؟

دفعہ 463: جعلسازی (Forgery)

جو شخص کوئی جھوٹی دستاویز یا دستاویز کا کوئی حصہ اس نیت سے بنائے کہ عامہ خلائق یا کسی شخص کو گزند یا نقصان پہنچائے یا کسی دعوے یا استحقاق کی تائید کرے یا کسی شخص کو کوئی مال دینے یا کسی معاہدہ صریح یا مانوی کرانے کا باعث ہو یا اس نیت سے کہ فریب کا ارتکاب کرے یا فریب کا ارتکاب کیا جائے جعلسازی کا مرتکب ہو گا۔

جعلسازی کی سزا

دفعہ 465۔ جعلسازی کی سزا (Punishment for forgery)

جو کوئی جعلسازی کا مرتکب ہو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

کفالت المال وصیت نامہ وغیرہ کی جعلسازی

دفعہ 467۔ کفالت المال وصیت نامہ وغیرہ کی جعلسازی کرنا (Forgery of valuable security, will, etc.)

جو شخص کوئی جعلی دستاویز بنائے جو یہ مترشح کرے کہ وہ کفالت المال یا وصیت نامہ یا متبنّٰی بنانے کا اختیار نامہ ہے یا جو یہ ظاہر کرتی ہو کہ اس سے کسی شخص کو کفالت المال کے بنانے یا منتقل کرنے یا اصل رقم سود یا اس پر منافعوں کو وصول کرنے یا کوئی رقم یا مال منقولہ یا کفالت المال کے تحویل میں لانے یا حوالہ کرنے کی اجازت ہو یا کوئی ایسی دستاویز بنائے جو ظاہر کرے کہ وہ فارغ خطی یا قبض الوصول ہے جس میں روپے وصول کرنے کا اقبال ہے یا کسی مال منقولہ یا کفالت المال کے حوالے کئے جانے کی فارغ خطی یا قبض الوصول ہے تو اس کو عمر قید یا دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دس برس تک ہو سکتی ہے اور وہ جرمانے کا بھی مستوجب ہو گا۔

ضابطہ: ناقابل دست اندازی پولیس، وارنٹ ناقابل راضی نامہ، ناقابل تجویز عدالت سیشن۔[استغاثہ کرنے کی بابت مجموعہ ضابطہ فوجداری کی دفعہ 195 ملاحظہ کریں۔]

دغا دینے کی نیت سے جعلسازی

دفعہ 468۔ دغا دینے کی نیت سے جعلسازی (Forgery for purpose of cheating)

جو کوئی جعلسازی کا مرتکب ہو، یہ نیت کر کے کہ جعل کردہ دستاویز دغا دینے کے لئے کام میں لائی جائے گی۔ اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد سات برس تک ہو سکتی ہے اور وہ جرمانے کا بھی مستوجب ہو گا۔

جعلسازی کی شہادت کی عدم موجودگی میں جعلی دستاویز کے طور پر استعمال کرنے کی شہادت پیش نہ کرنے پر سزا یابی زیر دفعہ 468 ت پ برقرار نہیں رکھی جا سکتی۔ (1997PCrLJ639)

ضابطہ: ناقابل دست اندازی پولیس، وارنٹ قابل ضمانت، ناقابل راضی نامہ، قابل تجویز عدالت سیشن یا مجسٹریٹ درجہ اول۔

جعلی دستاویز کو بطور اصلی کے کام میں لانا

دفعہ 471۔ جعلی دستاویز کو بطور اصلی کے کام میں لانا (Using as genuine a forged document)

جو کوئی کسی دستاویز کو جس کو وہ جانتا یا باور کرنے کی وجہ رکھتا ہو کہ وہ جعلی دستاویز ہے بطور اصلی دستاویز کے فریب سے یا بد دیانتی سے کام میں لائے تو اس کو اسی طرح سزا دی جائے گی گویا کہ اس نے اس دستاویز کو جعلی بنایا۔

بد دیانتی سے جاری کردہ چیک

دفعہ 489-F۔ بد دیانتی سے چیک جاری کرنا (Dishonestly issuing a cheque)

جو کوئی قرضہ کی ادائیگی کے لئے یا کسی ذمہ داری عہد کی تکمیل کے لئے بد دیانتی سے چیک جاری کرتا ہے اور وہ چیک کیش نہیں ہو پاتا تو وہ مستوجب سزا ہو گا جو تین سال تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ یا ہر دو سزائیں، تا آنکہ وہ ثابت کرے اور بار ثبوت بھی اسی پر ہو گا کہ وہ بینک کے لئے چیک کیش کے لئے تمام تر مساعی کو بروئے کار لایا ہے اور بنک کی اپنی غلطی کی وجہ سے چیک کیش نہ ہو سکا ہے۔

تخویف مجرمانہ

دفعہ 503۔ تخویف مجرمانہ (Criminal intimidation)

جو کوئی کسی دیگر شخص کو اس کے جسم یا نیک نامی یا مال کو یا کسی ایسے شخص کے جسم یا نیک نامی کو جس میں وہ شخص دلچسپی رکھتا ہے۔ کسی نقصان پہنچانے کی دھمکی دے اس نیت سے کہ اس شخص کی تخویف کرے یا اس سے کوئی فعل کرائے جس کا کرنا اس پر قانوناً واجب نہیں ہے یا کوئی ایسا فعل ترک کرائے جس کے کرنے کا وہ قانوناً مستحق ہے تا کہ وہ ایسی دھمکی کی تکمیل سے بچنے کا وسیلہ ہو تو وہ تخویف مجرمانہ کا مرتکب ہو گا۔

تشریح

کسی ایسے متوفی شخص کی نیک نامی کو نقصان پہنچنے کی دھمکی جس میں دھمکایا ہوا شخص دلچسپی رکھتا ہے اس دفعہ میں داخل ہے۔

مثال کے طور پر الف نے ب کو کسی دیوانی مقدمہ میں پیروی سے باز رہنے کی تحریک کرنے کے لئے ب کے گھر جلانے کی دھمکی دی تو الف نے تخویف مجرمانہ کا ارتکاب کیا ہے۔

تخویف مجرمانہ کی سزا

دفعہ 506۔ تخویف مجرمانہ کی سزا (Punishment for criminal intimidation)

جو شخص تخویف مجرمانہ کا مرتکب ہو اس کو دونوں قسموں میں سے کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد دو برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

اگر ہلاک کرنے یا ضرب شدید پہنچانے کی دھمکی ہو (If threat be to cause death or grievous hurt, etc.)

اور اگر ہلاکت یا ضرب شدید پہنچانے یا آگ سے کسی مال کے تلف کرنے کی یا کسی ایسے جرم کا ارتکاب وقوع میں لانے کی جو موت سے یا عمر قید سے یا قید سے جس کی میعاد سات برس تک ہو سکتی ہے قابل سزا ہے یا کسی عورت کی نسبت بے عفتی کا اتہام لگانے کی دھمکی ہو تو اس کو دونوں قسموں میں کسی قسم کی قید کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد سات برس تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

ضابطہ: جرم کا پہلا حصہ نا قابل دست اندازی پولیس، دوسرا قابل دست اندازی، وارنٹ قابل ضمانت، قابل راضی نامہ، قابل تجویز مجسٹریٹ درجہ اول۔ مصالحتی عدالتوں کے آرڈیننس مجریہ 1961ء(ترمیم شدہ) کے مطابق قابل سماعت صرف مصالحتی عدالت۔

عفت میں دخل اندازی یا جنسی ایذادہی

دفعہ 509۔ عفت میں دخل اندازی یا جنسی ایذادہی کا باعث ہونا (Insulting modesty or causing sexual harassment)

جو کوئی بھی:

(i) کسی عورت کی عفت میں دخل اندازی کا ارادہ کرتے ہوئے زبان سے کوئی لفظ نکالتا ہے، کوئی اشارہ یا آواز پیدا کرتا ہے یا کسی شے کی نمائش کرتا ہے اس ارادہ سے کہ ایسا لفظ یا آواز سنی جائے گی یا ایسا اشارہ یا شے دیکھی جائے گی ایسی عورت کی جانب سے یا ایسی عورت کی خلوت میں دخل اندازی کرتا ہے۔

(ii) جنسی پیش قدمی کا انعقاد کرتا ہے یا جنسی عنایت کا مطالبہ کرتا ہے یا زبانی یا غیر زبانی رابطہ کرتا ہے یا جنسی نوعیت کے جسمانی تعلق کو استعمال کرتا ہے جو دیگر شخص کو برہم کرنے، توہین کرنے، دھمکانے یا ڈرانے کے لئے ارادہ کیا جاتا ہو یا جائے کار (ورک پلیس) کی جگہ پر ایسے افعال کا ارتکاب کرتا ہے یا ایسے طرز عمل کے پیش کرنے کو یا تو واضح طور پر یا غیر واضح طور پر ایک فرد کی ملازمت کی شرائط (بناتا) ہے یا ایک شخص کی جانب سے ایسے طرز عمل کے پیش کرنے یا انکار کو ملازمت کے فیصلہ کے جو ایسے فرد کو متاثر کرتا ہو کی بنیاد (بناتا) ہو یا ایسے طرز عمل کی وجہ سے بدلہ لیتا ہے یا ایسے طرز عمل کو ایک شخص کے کام کی انجام دہی میں غیر مناسب طور پر مداخلت کرنے کی نیست سے مقتدر کرتا ہے یا تخویفانہ مخالفانہ یا دل شکن کام کرنے والا ماحول پیدا ہوتا ہے۔ قید کی سزا دی جائے گی جو تین سال تک ہو سکتی ہے یا جرمانہ کی جو پانچ لاکھ روپے تک ہو سکتا ہے یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

شرابی شخص کی عامہ خلائق میں بداطواری

دفعہ 510۔ کسی شرابی شخص کی عامہ خلائق میں بداطواری (Misconduct in public by a drunken person)

جو کوئی شخص نشے کی حالت میں جائے عامہ یا کسی ایسی جگہ جانکلے جہاں اس کا داخل ہونا مداخلت بے جا ہے اور وہاں وہ ایسے طریق پر عمل کرے کہ اس سے کسی شخص کو رنج پہنچے تو اسکو قید محض کی سزا دی جائے گی جس کی میعاد [سات دن مگر اڑتالیس گھنٹوں سے کم نہیں تک ہو سکتی ہے یا جرمانے کی سزا جس کی مقدار ایک لاکھ روپے مگر دس ہزار روپے سے کم نہیں] تک ہو سکتی ہے یا دونوں سزائیں دی جائیں گی۔

مثال کے طور پر ظفر شراب پی کر کمپنی باغ چوک میں آتا ہے اور وہاں پر کسی خاص شخص کی طرف اشارہ کئے بغیر اونچی آواز میں فحش گالیاں بکنا شروع کر دیتا ہے تو مذکورہ نے دفعہ ہذا کے تحت جرم کا ارتکاب کیا ہے۔

9

﴿مجموعہ ضابطہ فوجداری 1898﴾

Code of Criminal Procedure 1898

(Act V of 1898)

فہرست

Title	عنوان	دفعہ نمبر
Introduction	تعارف	
باب نمبر1 ابتدائیہ (Preliminary)		
Short title, commencement and extent	مختصر نام، آغاز اور وسعت	1
Definitions	تعریفات	4
باب نمبر2 فوجداری عدالتوں اور سر رشتوں کی تشکیل (Constitution of Criminal Courts and Offices)		
Classes of criminal Courts and Magistrates	فوجداری عدالتوں اور مجسٹریٹوں کے درجات	6
Powers of Justice of the peace	جسٹس آف پیس کے اختیارات	22-A
Duties of Justice of the peace	جسٹس آف دی پیس کے فرائض	22-B
Ex-officio Justices of the peace	اعزازی جسٹس آف دی پیس	25
باب نمبر3 عدالتوں کے اختیارات (Powers of Courts)		
Sentences which Magistrates may pass	احکام سزا جو صاحبان مجسٹریٹ صادر کر سکتے ہیں	32
باب نمبر4 صاحبان مجسٹریٹ، پولیس اور ان اشخاص کی، جو گرفتاری کریں مدد کرنا اور انکو اطلاع پہنچانا (Of aid and information to the Magistrates, the Police and persons making arrest)		
Public when to assist Magistrate and Police	عوام کب مجسٹریٹ اور پولیس کو مدد دیں	42
باب نمبر5 گرفتاری، فراری اور مقرر گرفتاری (Of Arrest, Escape and Retaking)		
Arrest how made	گرفتاری کس طرح کی جائے	46
Search of place entered by person sought to be arrested	اس مقام کی تلاشی جہاں گرفتاری طلب شخص داخل ہوا ہو	47
Procedure where ingress not obtainable	رسائی حاصل نہ ہو سکنے کی صورت میں ضابطہ	48
Power to break open doors and windows for purpose of liberation	آزاد ہونے کے لئے دروازوں اور کھڑکیوں کو توڑ ڈالنے کا اختیار	49

No unnecessary restraint	غیر ضروری مزاحمت نہیں کی جائیگی	50
Search of arrested persons	گرفتار کردہ شخص کی تلاشی	51
Mode of searching women	عورتوں کی تلاشی لینے کا طریقہ	52
When police may arrest without warrant	پولیس کا بلا وارنٹ گرفتار کرنا	54
Arrest of vagabonds, habitual offenders etc	آوارہ گردوں، عادی ڈاکوؤں وغیرہ کی گرفتاری	55
Refusal to give name and residence	نام و سکونت ظاہر کرنے سے انکار	57
Arrest by private persons and procedure on such arrest	غیر سرکاری اشخاص کے ذریعہ گرفتاری اور ایسی گرفتاری کا طریقہ کار	59
Person arrested not to be detained more than 24 hours	گرفتار شدہ شخص کو 24 گھنٹے سے زیادہ حراست میں نہ رکھا جائے	61
باب نمبر 6 **جبری حاضری کے حکم نامہ جات کی بابت (Of process to compel appearance)**		
Form of summons	سمنز کا نمونہ	68
Summons how served	سمنز کی تعمیل کیوں کر ہو گی	69
Service when person summoned cannot be found	تعمیل سمنز جبکہ طلب کردہ شخص نہ مل سکے	70
Procedure when service cannot be effected as before provided	ضابطہ جبکہ تعمیل حسب محکومہ بالا نہ ہو سکے	71
Service on servant of state or of Railway company	سرکاری ملازم یا ریلوے کمپنی پر سمنز کی تعمیل	72
Service of summons outside local limits	مقامی حدود سے باہر سمنز کی تعمیل	73
Proof of service in such cases when serving officer not present	ایسی صورت میں تعمیل کا ثبوت جب تعمیل کنندہ شخص حاضر نہ ہو	74
Form of warrant of arrest	وارنٹ گرفتاری کا نمونہ	75
Court may direct security to be taken	عدالت ضمانت لینے کی ہدایت کر سکتی ہے	76
Warrants to whom directed	وارنٹ کس کے نام بھیجا جائیگا	77
Warrant may be directed to land-holders etc	مالک اراضی وغیرہ کے نام وارنٹ تحریر کیا جا سکتا ہے	78
Warrant directed to police officer	وارنٹ جو پولیس افسر کے نام تحریر کیا جائے	79
Notification of substance of warrant	وارنٹ کے خلاصہ سے مطلع کرنا	80
Person arrested to be brought before court without delay	گرفتار شدہ شخص کو کسی تاخیر کے بغیر عدالت کے روبرو پیش کیا جائے	81

Where warrant may be executed	وارنٹ کی تعمیل کہاں کی جاسکتی ہے	82
Warrant forwarded for execution outside jurisdiction	ایساوارنٹ جو حلقہ اختیار سے باہر تعمیل کے لئے بھیجا گیا ہو	83
Warrant directed to Police officer for execution outside jurisdiction	ایساوارنٹ جو علاقہ اختیار کے باہر تعمیل کیلئے عہدہ دار پولیس کے نام تحریر کیا جائے	84
Procedure on arrest of person against whom warrant issued	اس شخص کی گرفتاری پر ضابطہ جس کے خلاف وارنٹ جاری ہوا ہو	85
Proclamation for person absconding	مفرور شخص کی بابت اعلان	87
Attachment of property of person absconding	مفرور شخص کی جائیداد کی قرقی	88
Restoration of attached property	قرق شدہ جائیداد کی بحالی	89
باب نمبر7 **دستاویزات و دیگر جائیداد منقولہ کے جبراً حاضر کرانے اور ان اشخاص کے جو حبس بیجا میں رکھے جائیں انکشاف حال کے لئے حکم نامہ جات** **(Of process to compel the production of documents and other moveable property and for the discovery of persons wrongfully confined)**		
Summons to produce document or other thing	دستاویز یا دیگر شے پیش کرنے کے لئے سمنز	94
Search for persons wrongfully confined	ان اشخاص کی تلاش جو حبس بے جا میں رکھے گئے ہوں	100
Persons incharge of closed place to allow search	اشخاص جو بند مقام کے مہتمم ہوں چاہیئے کہ تلاشی لینے دیں	102
Search to be made in presence of witnesses	تلاشی گواہوں کے سامنے لی جائے	103
Power to issue order absolute at once in urgent cases of nuisance apprehended danger	ان مقدمات میں جن میں امر باعث تکلیف یا لاحق خطرہ کی صورت ہنگامی ہو فی الفور قطعی حکم صادر کرنیکا اختیار	144
باب نمبر13 **پولیس کا عمل انسدادی (Preventive action of the Police)**		
Police to prevent cognizable offence	پولیس قابل دست اندازی جرائم کا انسداد کرے گی	149
باب نمبر14 **پولیس کو اطلاع پہنچانا اور اسکے اختیارات تفتیش (Information to the police and their powers to investigate)**		
Information in cognizable cases	قابل دست اندازی مقدمات میں اطلاع	154
Examination of witnesses by Police	پولیس کا بیانات گواہان لینا	161
Statements to Police not to be signed, use of such statements in evidence	پولیس کو دیئے گئے بیانات پر دستخط نہیں کئے جائینگے ایسے بیانات کا شہادت میں استعمال	162
Power to record statements and confessions	بیانات اور اقبال جرم قلمبند کرنیکا اختیار	164

Report of Police Officer	پولیس افسر کی رپورٹ	173
Police to inquire and report to suicide etc.	پولیس خودکشی وغیرہ کی تحقیقات اور رپورٹ کریگی	174
باب نمبر41 **شہادت کے متعلق خاص قواعد (Special rules of evidence)**		
Report of chemical examiner, serologist, etc	کیمیکل ایگزامنر اور سیرالوجسٹ وغیرہ کی رپورٹ	510
باب نمبر43 **مال کا تصرف (Of the disposal of property)**		
Procedure by Police upon seizure of or stolen property taken under section 51	دفعہ 51 کے تحت یا مسروقہ مال کو قبضہ میں لینے پر پولیس کا طریقہ کار	523
باب نمبر46 **متفرق احکام (Miscellaneous)**		
Power of Police to seize property suspected to be stolen	مال جس پر سرقہ کا شبہ ہو پر قبضہ کرنیکا پولیس کا اختیار	550
Powers of superior Officers of Police	پولیس کے افسران اعلیٰ کا اختیار	551
Schedule- II	شیڈول-2	

تعارف (Introduction)

پولیس کا باقاعدہ محکمہ حضرت عمر فاروق نے قائم کیا جنہوں نے معاشرے میں موجود جرائم کے تدارک کے لئے مکمل نظام وضع کیا جبکہ برصغیر میں پولیس کا قیام 1861 میں معرض وجود میں آیا اور اس سے قبل یہاں جرائم کی تعریفات اور سزاؤں کے لئے 1860 میں مجموعہ تعزیرات ہند منظور کیا گیا جو کہ ایک بنیادی (Substantive) قانون ہے جب کہ ان سزاؤں پر عملی طریقہ کار مجموعہ ضابطہ فوجداری 1898 میں بیان کیا گیا ہے جو کہ مختلف مراحل طے کرنے کے بعد اپنی فائنل اور عملی شکل میں موجود ہے۔ یہ قانون 1834 میں برصغیر میں برطانوی راج نے 5 رکنی پہلا لاء کمیشن تشکیل دیا جو کہ درج ذیل ممبران پر مشتمل تھا

1۔ لارڈ میکالے (Lord Macaulay)

2۔ سی ایچ کیمرون (C.H. Cameron)

3۔ جے ایم میکلیاڈ (J.M. MacLeod)

4۔ جی ڈبلیو انڈریسن (G.W. Anderson)

5۔ ایف ملٹ (F. Millet)

مذکورہ بالا کمیشن کے ذمہ تین کام تھے جو کہ درج ذیل ہیں؛

1۔ برصغیر کے تمام تعزیری قوانین کو ایک پینل کوڈ کی شکل میں مرتب کر کے پورے برصغیر کے لئے ایک پینل کوڈ تشکیل دینا۔

2۔ ہندوؤں اور مسلمانوں کے علاوہ دیگر مذاہب کے پیروکاروں کے لئے فیملی اور پرسنل لاء ترتیب دینا۔

3۔ اس وقت برصغیر کے مختلف ریاستوں کے الگ الگ ضابطہ ہائے دیوانی اور ضابطہ ہائے فوجداری کو یکجاء کر کے پورے برصغیر کے لئے ایک ضابطہ دیوانی (Civil Procedure Code) اور ایک ضابطہ فوجداری (Criminal Procedure Code) تشکیل دینا۔

مذکورہ بالا کمیشن نے متذکرہ ذمہ داریوں کے تحت سن 1837 میں مجموعہ ضابطہ فوجداری (CrPC) کا پہلا ڈرافٹ مکمل کیا۔ جس پر مزید نظر ثانی کرتے ہوئے حسب ضرورت کام ہوتا گیا اور سن 1861 میں مجموعہ ضابطہ فوجداری پہلی مرتبہ مقننہ سے پاس ہوا جو کہ XXV Act of 1861 یعنی کہ سن 1861 میں پاس ہونے والا 25 واں ایکٹ تھا۔ بعد ازاں مذکورہ ایکٹ میں ترامیم کے بعد سن 1872 میں دوسری مرتبہ ضابطہ فوجداری X Act of 1872 اور سن 1882 میں ضابطہ فوجداری تیسری مرتبہ X Act of 1882 کے طور پر پاس ہوا۔ جبکہ موجودہ مجموعہ ضابطہ فوجداری مورخہ 22 مارچ 1898 کو پارلیمنٹ سے V Act of 1898 کے طور پر پاس ہوا جس کو پورے برصغیر میں مورخہ 01 جولائی 1898 کو نافذ کر دیا گیا۔

پاکستان میں مجموعہ ضابطہ فوجداری (CrPC) آزادی ہند ایکٹ 1947 (Indian Independence Act 1947) کی دفعہ 18(3) کے تحت نافذ ہوا جو کہ متعدد ترامیم کے بعد تاحال نافذ العمل ہے۔

قانون کیسے عمل میں لایا جاتا ہے اس کو سمجھنے کے لئے ضروری ہے کہ ہم پہلے ریاست اور حکومت کو سمجھنا ضروری ہے۔

ریاست (State)

ریاست ملک یا علاقہ کا سیاسی، معاشی اور انسانی امور میں منظم ادارہ ہوتا ہے جو افراد کو قانون اور نظام کے تحت رہنمائی فراہم کرتا ہے۔

ریاست کے قیام کے عناصر (Elements of State)

ریاست کے قیام کے لئے درج ذیل 4 عناصر کا ہونا لازمی ہے؛

(i) زمینی رقبہ (Territory)

(ii) آبادی (Population)

(iii) حکومت (Government)

(iv) اقتدار اعلیٰ (Sovereignty)

حکومت (Government)

حکومت (Government) کے 3 بنیادی ستون ہوتے ہیں جو کہ ایک دوسرے کے بقاء و سلامتی کے لئے انتہائی ضروری ہیں؛

(i) مقننہ (Legislative): مقننہ قانون بناتا / ترتیب دیتا ہے۔

(ii) انتظامیہ (Executive): انتظامیہ قانون پر عمل درآمد یقینی بناتا ہے۔

(iii) عدلیہ (Judiciary): عدلیہ قانون کی تشریح کرتا ہے۔

☆ نیز واضح رہے کہ کسی بھی ریاست کی سلامتی کے لئے دستور کا ہونا لازمی ہے جسے آئین کہا جاتا ہے۔

آئین (Constitution)

آئین کسی بھی ملک یا ریاست کا بنیادی دستور ہوتا ہے جو حکومتی اور سیاسی نظام کو ڈھانچہ فراہم کرتا ہے۔ اس میں ملک کی حکومت، صوبوں کی تقسیم اور شہریوں کے حقوق اور دیگر اہم امور کا بیان ہوتا ہے۔

قانون (Law)

ایسے قواعد جو مملکت کی اعلیٰ طاقت / حاکم مرتب کرے جو عوام کے باہمی روابط (کیا سچ ہے اور کیا غلط ہے) کی بنیاد پر مربوط ہوں، اور کنٹرولنگ اتھارٹی کے ذریعے اصولوں کے اطلاق کو قانون کہا جاتا ہے۔

قانون کے درج ذیل دو اقسام ہیں (Kinds of Law)

i۔ بنیادی قانون (Substantive Law)

یہ وہ قوانین ہیں جو کہ حقوق اور فرائض کو تشکیل دیتے ہیں اور ان میں تعریفات، سزائیں اور پابندیاں بیان کی جاتی ہیں۔ مثلاً تعزیرات پاکستان (PPC)

ii۔ ضابطہ کا قانون (Procedural Law)

یہ وہ قوانین ہیں جن میں بنیادی قانون (Substantive Law) پر عمل درآمد کے لئے اصول مرتب کئے گئے ہیں۔ مثلاً مجموعہ ضابطہ فوجداری (CrPC)

سمجھنے کی آسانی کے لئے کہا جاسکتا ہے کہ Substantive Law اور Procedural Law ایک ہی سکہ کے دو رخ ہوتے ہیں۔ جب بھی کسی Substantive لاء کی خلاف ورزی کی جائیگی تو Procedural لاء حرکت میں آئیگا۔

قانون کے نمونے (Types of Law)

قانون کے دو طرح کے نمونے ہوتے ہیں؛

i۔ تحریری قانون

ii۔ غیر تحریری قانون

i۔ تحریری قانون (Written Law)

ایسے قوانین جو پارلیمنٹ منظور کرے۔ ان میں ایکٹ، لاء، رپورٹیں، ریگولیشن رولز، ہدایات اور سٹینڈنگ آرڈر وغیرہ شامل ہیں۔

ایکٹ (Act)

ایسا قانون جو پارلیمنٹ صوبائی اور قومی اسمبلی منظور کرے یا دیگر تحریری دستاویز جو ملکی قانون سے متعلق ہیں۔

آرڈیننس (Ordinance)

آئین پاکستان کے آرٹیکل 128۔ گورنر سوائے جبکہ صوبائی اسمبلی کا اجلاس ہو رہا ہو اگر اس بارے میں مطمئن ہو کہ ایسے حالات موجود ہیں جن کی بناء پر فوری کاروائی ضروری ہو گئی ہے تو وہ حالات کے تقاضے کے مطابق آرڈیننس جاری کر سکے گا جو تین ماہ کے اختتام پر منسوخ ہو جائیگا یا اسکی منظوری اسمبلی دیدے۔

آئین پاکستان کا آرٹیکل 89۔ صدر سوائے جبکہ قومی اسمبلی کا اجلاس ہو رہا ہو اگر اس بارے میں مطمئن ہو کہ ایسے حالات موجود ہیں جن کی بناء پر فوری کاروائی ضروری ہو گئی ہے تو وہ حالات کے تقاضے کے مطابق آرڈیننس جاری کر سکے گا جو چار ماہ کے اختتام پر منسوخ ہو جائیگا یا اسکی منظوری اسمبلی دیدے۔

لاء کوڈز (Law Codes)

ایسا قانون جس کو مجاز اتھارٹی منظور کرے۔ مثلاً Cr.P.C.، PPC

لاء رپورٹس (Law Reports)

اس کو ججوں کا بنایا ہوا قانون بھی کہتے ہیں کیونکہ یہ اعلیٰ عدالتوں کے فیصلوں پر مبنی رپورٹس ہوتی ہیں جن کے حوالہ جات مقدمات کی سماعت کے دوران وکلاء دیتے ہیں۔

ریگولیشن (Regulation)

ایسا قانون جو ایکٹ کے نفاذ کے سلسلے میں طریقہ کار فراہم کرے۔ مثلاً مارشل لاء ریگولیشن

آرڈرز (Orders)

کسی مجاز اتھارٹی کا جاری کردہ حکم مثلاً پولیس آرڈر

رولز (Rules)

ایسے احکام جو کسی قانون کی مزید وضاحت، طریقہ کار، نفاذ اور دیگر تکنیکی امور کے حل کا راستہ بتلائیں۔ باالفاظ دیگر کسی قانون کا وضاحتی قاعدہ مثلاً پولیس رولز، سروس رولز وغیرہ

سٹینڈنگ آرڈر (Standing Order)

حکومت یا محکمانہ اعلیٰ حکام کی مرتب کردہ ہدایات جو کسی ایکٹ آرڈیننس کے اطلاق میں معاون ہوں یا سرکاری کام کی استعداد کار بڑھانے میں سود مند ہوں۔ انکو وضاحتی احکام بھی کہتے ہیں۔ مثلاً محکمانہ سٹینڈنگ آرڈر۔

ii- **غیر تحریری قانون (Un-Written Law)**

ایسے بین الاقوامی حقائق اور روایات جو کوئی معاشرہ از خود اپنائے۔

رسوم: (Customs) ایسی عادات جو کوئی معاشرہ از خود اپنائے۔

روایات: (Traditions) ایسی اقدار جو کوئی معاشرہ از خود اپنائے جیسے کہ شادی اور موت کو مختلف رواج اور دیگر معمول یا محاورے وغیرہ۔

فطرتی قوانین: (Natural Laws) فطرت کے متعین کردہ قوانین۔

باب نمبر 1

ابتدائیہ Preliminary

تعارف (Introduction to Criminal Procedure Code)

مجموعہ ضابطہ فوجداری ایکٹ 5 آف 1898ء یکم جولائی 1898ء سے نافذ العمل ہو گا۔ یہ قانون سارے پاکستان پر نافذ العمل ہو گا لیکن کسی خاص حکم کی صورت میں یا مقامی قانون یا کسی خاص اختیار سماعت یا کسی دیگر نافذ الوقت قانون مقرر کیا گیا ہو تو اثر انداز ہو گا۔

مقاصد (Purpose)

یہ تعزیرات پاکستان یا دیگر قوانین کے تحت جرائم کی سزاؤں کی تکمیل کے لئے مناسب عدالتی مشینری فراہم کرتا ہے۔ اس ضابطے کا اطلاق تعزیرات پاکستان کے علاوہ دیگر قوانین پر بھی ہو گا بشرطیکہ کوئی اور ضابطہ مقرر نہ کیا گیا ہو۔ اس میں درج ذیل چیزیں شامل ہیں جو کہ یہ ہیں۔

(1) عدالتوں کی تشکیل (Formation of Courts)

(2) عدالتوں کے اختیارات و فرائض (Powers and Duties of Courts)

(3) پولیس افسران کے اختیارات و فرائض (Powers and Duties of Police Officers)

(4) اپیل، نظر ثانی، ریفرنسز وغیرہ (Appeal, Review, References etc.)

(5) بنیادی حقوق (Fundamental Rights)

اس ضابطے کے نفاذ سے پہلے کوئی یکساں قانون نہیں تھا۔ ضابطہ فوجداری کو برطانوی حکومت نے متحدہ ہندوستان میں نافذ کیا تھا۔ شروع میں پہلے تین قوانین صوبوں اور پریزیڈنسی ٹاؤنز میں الگ الگ عدالتوں کے لئے ضابطے قائم کئے گئے تھے جن کا اکثر اوقات

آپس میں ٹکراؤ رہتا تھا جس وجہ سے وہ زیادہ کامیاب نہ ہو سکے اس لئے بعد میں پورے ہندوستان کے لئے ایک یکساں ضابطہ کا قیام عمل میں لایا گیا جو کہ ایک پاپولر قانون کی حیثیت اختیار کر گیا۔

قیام پاکستان کے بعد 1947ء مملکت پاکستان جب وجود میں آئی قانون آزادی ہند کی دفعہ 18 (3) کی رو سے قوانین جو برطانوی ہندوستان میں 15 اگست 1947ء سے قبل نافذ تھے ضروری ترامیم اور اضافہ کے ساتھ پاکستان میں لاگو کر دئے گئے۔

اصولی طور پر ضابطہ فوجداری اور تعزیرات پاکستان ان دونوں قوانین کو یکجاء طور پر پڑھنا چاہیئے۔ جن اصطلاحات کی تعریف ضابطہ فوجداری میں نہیں دی گئی ان کی تعریفات تعزیرات پاکستان میں دی گئی ہیں۔ ضابطہ فوجداری بنیادی طور پر ضابطہ کار کا ایک اضافی قانون ہے اور اس کا مقصد تعزیرات پاکستان کے جرائم کی سزاؤں کے لئے مناسب عدالتی مشینری مہیا کرنا ہے۔ اصولی طور پر دونوں قوانین کو یکجاء طور پر پڑھا جانا چاہیئے۔ ضابطہ فوجداری کا اطلاق تعزیرات پاکستان کے علاوہ دیگر قوانین پر بھی ہو گا بشرطیکہ ان قوانین کے لئے کوئی دیگر ضابطہ کار مہیا نہ کیا گیا ہو۔

دفعہ 1: مختصر نام اور آغاز (Short title and commencement)

(1) جائز ہے کہ یہ ایکٹ مجموعہ ضابطہ فوجداری 1898ء کہلائے اور یہ یکم جولائی 1898ء سے نافذ العمل ہو جائیگا۔

(2) وسعت: اسکا اطلاق کل پاکستان پر ہوتا ہے لیکن اس کے خلاف کسی خاص حکم کی عدم موجودگی میں ایکٹ ہذا درج شدہ کوئی امر کسی نافذ الحال قانون مختص المقام پر یا کسی خاص اختیار سماعت یا اختیار پر یا کسی خاص قسم کے ضابطہ کاروائی پر جو کسی دیگر قانون کی رو سے عطا یا مقرر ہوا ہو، میسر نہ ہو گا۔

ابتدائیہ (Preamable) مجموعہ ہذا ضابطہ کار کا ایک اضافی قانون (Adjective Law) ہے جس میں انسداد جرائم اور مجرمان کو سزائیں دلانے کا طریقہ کار بیان کیا گیا ہے۔ اس مجموعہ کا مقصد قانون اصلی (Substantive Law) یعنی تعزیرات پاکستان کے خلاف جرائم کی سزاؤں کے لئے مشینری مہیا کرنا ہے اور اس میں جو ضابطہ کار وضع کیا گیا ہے اس کا اطلاق تعزیرات پاکستان کے علاوہ دیگر قوانین مختص الامر و مختص المقام (Local and Special Laws) کے تحت جرائم کی سزاؤں پر بھی ہو گا جبکہ مذکورہ بالا دیگر قوانین میں کوئی خاص ضابطہ کار مقرر نہ کیا گیا ہو۔

گو ضابطہ فوجداری بطور اصول قانون اضافی ہے تاہم اس میں بعض قانون اصلی کی نوعیت کے احکام بھی وضع کئے گئے ہیں۔ جیسے ابواب چہارم و ہشتم وغیرہ کے احکام۔

بعض اصطلاحات کی تعریف ضابطہ فوجداری میں خاص طور پر کی گئی ہے۔ البتہ ایسی تعریف کی عدم موجودگی میں تعزیرات پاکستان میں دی ہوئی تعریفات کو اختیار کیا جائیگا۔

ضابطہ فوجداری کی نوعیت اور دائرہ کار (Nature and Extent of Cr.P.C.)

ضابطہ فوجداری 1898ء ایک عمومی قانون ہے جس میں فوجداری مقدمات کی سماعت کے لئے عمومی طریقہ کار درج کیا گیا ہے مگر اس میں قانون کی چند خصوصی دفعات بھی ضابطہ فوجداری کے سیکشن 417(4) کی صورت میں موجود ہیں۔ ضابطہ فوجداری میں کچھ اور دفعات بھی پائی گئیں جن میں مقدمات کی ایک مخصوص قسم کے لئے میعاد کی قید ہوتی ہے جو کہ خصوصی نوعیت کے ہوتے ہیں۔

مفہوم: مجموعہ ہذا کا نفاذ 1898ء میں ہوا۔ اس مجموعہ کا مقصد مجرموں کی مناسب سزا دہی کے لئے مشینری فراہم کرنا ہے۔ جب پاکستان 1947ء میں وجود میں آیا تو قانون آزادی ہند بابت 1947ء کی دفعہ 18 (3) کی رو سے وہ قوانین جو برطانوی ہندوستان میں 15

اگست 1947ء سے عین قبل قائم اور نافذ العمل تھے وہ جمہوریہ پاکستان کے صوبوں اور وفاقی دارالحکومت میں میسر کر دئے گئے۔ یہ قوانین اس وقت تک نافذ رہینگے جب تک کہ پاکستان کی مقننہ متبادل قوانین وضع نہ کر دے۔ چونکہ مجموعہ ضابطہ فوجداری 1898ء کا قانون 15 اگست 1947ء سے قبل نافذ تھا، لہذا ملک کا موجودہ قانون ضابطہ فوجداری یہی ہے۔

قانون کا مقصد، شہریوں کی زندگیوں اور آزادی سے متعلق انکے حقوق اور اس بارے میں پولیس کے فرائض

(Objective of the law, Life and Liberty rights of Citizens and the duties of the police in relation thereto)

پاکستان میں ہر شہری کو اس کے بنیادی حقوق کی خلاف ورزی کے خلاف آئینی طور پر تحفظ دیا گیا ہے جونہی پولیس کسی شہری پر کسی جرم کے الزام میں ہاتھ ڈالتی ہے تو فوراً مجموعہ ضابطہ فوجداری کی وہ دفعات حرکت میں آجاتی ہیں اور پولیس مشینری قانون کے فرض کے تحت ملزم کی زندگی اور آزادی کو تحفظ فراہم کرنے کی پابند ہوتی ہے۔

دادرسی کے رہنما اصول

I. جب تک ملزم کا جرم ثابت نہ ہو جائے، وہ بے گناہ سمجھا جائیگا۔

II. استغاثہ کو اپنی شہادت کی بنیاد پر اپنا کیس ثابت کرنا ہوگا۔

III. ملزم جو قانون کا چہیتا بچہ سمجھا جاتا ہے، کو جھوٹ بولنے کی اجازت ہوتی ہے لہذا اپنی خامی یا جھوٹ بولنے کی بناء پر سزا نہیں دی جاسکتی اور اس عذر کو ثابت کرنے میں ناکامی کی بناء پر جو اس نے عدالت میں دیا ہو، استغاثہ کے کیس کو استحکام نہیں ملیگا، نہ ہی استغاثہ اپنے کیس کو کسی شک وشبہ سے بالا ثابت کرنے کے فرض سے سبکدوش قرار پائیگا۔

IV. جب کوئی شبہ پیدا ہو، جو مصنوعی نوعیت کا نہ ہو، تو ملزم کو اسکا فائدہ حاصل کرنیکا حق ہوگا۔

حدود کے مقدمات کا ضابطہ

ضابطہ ہذا کے ان احکام کا حدود کے مقدمات میں اطلاق ہوگا جن کے اطلاق کو خاص طور پر حدود آرڈیننس کے احکام خارج از عمل قرار دیا گیا ہو، جیسے کہ دفعہ 498۔

خاص قوانین موضوعہ

جب کسی خاص موضوعہ تعزیر میں مجموعہ ہذا سے مختلف ضابطہ نہ دیا گیا ہو، تو ایسے موضوعہ قانون کے تحت ملزم کی سماعت کے لئے مجموعہ ہذا کے ضابطہ کو اختیار کیا جائیگا۔

دفعہ 4: تعریفات (Definitions)

(1) ایڈووکیٹ جنرل (Advocate General)

ایڈووکیٹ جنرل میں سرکاری وکیل بھی شامل ہوتا ہے یا جہاں کوئی ایڈووکیٹ جنرل یا سرکاری وکیل نہ ہو تو ایسا عہدہ دار مراد ہے جو کہ اس بارے میں صوبائی حکومت سے وقتاً فوقتاً مقرر کیا جائے۔

شرح

ایڈووکیٹ جنرل صوبائی حکومت کا سب سے بڑا قانونی افسر ہوتا ہے۔ اس کے عہدہ کی میعاد مقرر نہ ہے بلکہ صوبائی حکومت کا خالصتاً صوابدیدی اختیار ہے کہ وہ کم از کم دس سالہ تجربہ رکھنے والے اور ہائی کورٹ میں پریکٹس کرنے والے کسی بھی وکیل کو ایڈووکیٹ

جنرل کے لئے نامزد کرے۔ صوبائی حکومت کے پاس خالصتاً اختیار ہے کہ وہ ایڈووکیٹ جنرل کے میعاد کی مزید توسیع کرے یا نہ کرے یا ایسی میعاد میں قبل از وقت کمی بھی کی جاسکتی ہے۔ لفظ ایڈووکیٹ جنرل کی تعریف آئین پاکستان میں نہیں کی گئی ہے تاہم اس کی تقرری آئین پاکستان کے آرٹیکل 140 کے تحت کی جاتی ہے، صرف اسی شخص کو ایڈووکیٹ جنرل کہا جائیگا جس کی تقرری اسی حیثیت سے ہو اور ایڈووکیٹ جنرل کی جو تعریف ضابطہ فوجداری میں بیان ہوئی ہے وہ وسعت پذیر نہیں کیونکہ اس میں اسسٹنٹ ایڈووکیٹ جنرل کا عہدہ نہیں آیا۔ (MLD-3079-1997)

ایڈووکیٹ جنرل اپنی تقرری کے اعتبار سے پبلک پراسیکیوٹر باور نہیں کیا جاسکتا کیونکہ ان دونوں عہدوں کی تعریف مختلف انداز میں کی گئی ہے انکی منشاء اور غرض وغائت بالکل الگ الگ ہے (1998-PCR-LJ-35)،(MLR-1997-CR-355-B)

ایڈووکیٹ جنرل کا تقرر (Appointment of Advocate General)

i۔ ایڈووکیٹ جنرل کا تقرر صوبائی حکومت کرتی ہے۔

ii۔ ایڈووکیٹ جنرل کا تقرر کونسے قانون کے تحت ہوتا ہے (Appointment under which law)؟
آئین پاکستان کے آرٹیکل 140 کے تحت ایڈووکیٹ جنرل کا تقرر کیا جاتا ہے۔

iii۔ ایڈووکیٹ جنرل کا حلف (Oath of Advocate of General)
ایڈووکیٹ جنرل سے حلف متعلقہ صوبے کا گورنر لیتا ہے۔

iv۔ ایڈووکیٹ جنرل کے فرائض (Duties of Advocate General)
یہ صوبائی حکومت کو قانونی امور میں مشورہ دیتا ہے اور
یہ عدالت عالیہ میں صوبائی حکومت کی طرف سے مقدمات کی پیروی کرتا ہے۔

(2) **قابل ضمانت جرم (Bailable Offence)**

قابل ضمانت جرم سے مراد ایسا جرم ہے جو کہ مجموعہ ضابطہ فوجداری کے ضمیمہ دوم کالم نمبر 5 کے تحت قابل ضمانت ہو یا کسی دیگر نافذ الوقت قانون کے تحت قابل ضمانت ہو۔

شرح

ضمانت سے مراد ملزم کو پولیس کی حراست سے آزاد کر کے ضامنوں کے حوالہ کرنا ہے، جو اس بات کا اقرار کرتے ہیں کہ ملزم کو بوقت ضرورت عدالت کے روبرو حسب الحکم پیش کرتے رہیں گے۔

ضمانت دینے کا مقصد یہ ہے کہ ملزم آزاد رہ کر اپنے کیس کا دفاع کرسکے اور اپنے آپ کو آسانی کے ساتھ بے گناہ قرار دلا سکے کیونکہ قانون کی نظر میں جب تک کسی بھی شخص پر جرم ثابت نہ ہو جائے تو وہ بے گناہ تصور کیا جائیگا۔

ضمانت کی تین اقسام ہوتی ہیں؛

i۔ ضمانت قبل از گرفتاری زیر دفعہ 498 ض ف ہوتی ہے۔

ii۔ اور ضمانت بعد از گرفتاری زیر دفعہ 497 ض ف ہوتی ہے۔

iii۔ جبکہ قابل ضمانت جرائم میں ضمانت زیر دفعہ 496 ض ف ہوتی ہے۔

قابل ضمانت جرائم کی جامعہ وضاحت مجموعہ ضابطہ فوجداری کے شیڈول 2 میں بیان کی گئی ہے۔ قابل ضمانت جرائم میں عدالتوں کے ساتھ ساتھ پولیس افسران بھی ضمانت لینے کا حق رکھتے ہیں جیسے وارنٹ کی تعمیل کے دوران دفعہ 67 ض ف کے تحت تعمیلی پولیس افسر بھی ضمانت لینے کا اختیار رکھتا ہے اور اسی طرح دفعہ 496 ض ف قابل ضمانت جرائم کے بارے میں وضاحت کرتا ہے۔

قابل ضمانت جرائم میں ضمانت پر رہائی ملزم کا حق ہے جسے پولیس افسر بھی اپنے اختیار کے تحت کسی ملزم کے مچلکہ ضمانت نامہ پر مطمئن ہونے پر ضمانت لے سکتا ہے اور عدالت بھی یہ حق رکھتی ہے۔ جو جرائم معمولی نوعیت کے ہوتے ہیں وہ قابل ضمانت جرائم ہوتے ہیں۔

(NLR-1999-CR-1)

قابل ضمانت جرائم میں ضمانت ملزم کا حق ہوتا ہے اگر وہ عدالت کی تسلی کے مطابق مچلکہ داخل کر دے۔

(PLD-1995-SC34)

(3) ناقابل ضمانت جرم (Non-bailable Offence)

ناقابل ضمانت جرم سے مراد ایسا جرم ہے جو شیڈول 2 کالم نمبر 5 ضابطہ فوجداری کے تحت ناقابل ضمانت ہو یا کسی دیگر نافذ الوقت قانون کے تحت ناقابل ضمانت ہو۔

شرح

سنگین نوعیت کے جرائم جیسے قتل، ڈکیتی، چوری، اغواء وغیرہ ناقابل ضمانت جرائم ہیں۔ ناقابل ضمانت جرائم میں ضمانت ملزم کا حق نہیں ہوتا بلکہ یہ عدالت کی صوابدید ہوتی ہے کہ کسی بھی شخص کو مختلف حالات و واقعات مقدمہ کے تحت یہ رعایت دے۔ عدالت اپنے طریقہ کار کے مطابق بڑے غور وخوض کے بعد اس نتیجہ پر پہنچتی ہے۔ ناقابل ضمانت جرم کی ضمانت دفعہ 497 ض ف کے تحت ہوتی ہے اور بعد از گرفتاری ضمانت بھی 497 ض ف کے تحت ہوتی ہے جبکہ قبل از گرفتاری ضمانت 498 ض ف کے تحت ہوتی ہے۔

ضمانت لینے کے متعلق کوئی طے شدہ قواعد نہیں ہیں اور یہ سب عدالت کی صوابدید پر منحصر ہیں۔(PLD-1952-LAH.253)

اگر تجویز مقدمہ میں غیر ضروری تاخیر ہوگئی ہو تو دفعہ 497 ض ف کے تحت ضمانت لی جاسکے گی۔(PLD-1986-KAR.224)

(4) فرد جرم (Charge)

فرد جرم میں جرم کی کوئی ایک مد شامل ہے یا ایک سے زائد مدات۔

شرح

فرد جرم ملزم کے خلاف واضح اور قطعی الزام ہوتا ہے۔ زیر دفعہ 242 ضابطہ فوجداری ملزم کو فرد جرم سے متعلق آگاہ کرنا ضروری ہے یہ اس کا حق ہے۔ فرد جرم الزام کی تحقیق کے بعد عائد کی جاتی ہے۔ فرد جرم اور عام الزام (جیسے کہ دفعہ 224 ض ف میں بیان ہوا ہے) میں فرق ہوتا ہے۔ الزام تحقیق کا محتاج ہوتا ہے جبکہ فرد جرم باقاعدہ الزام کی تحقیقات کرنے کے بعد عائد کی جاتی ہے۔ فرد جرم کا مقصد ملزم کو اس کے خلاف قائم کئے گئے اور زیر ساعت مقدمہ کے بنیادی واقعات وحالات سے رسمی طور پر آگاہ کرنا ہوتا ہے۔ فرد جرم میں جرم کی تفصیل ہونی چاہئے تاکہ ملزم کو معلوم ہو کہ اس پر کیا کیا الزامات ہیں تاکہ وہ صفائی دے سکے۔ جب ایک سے زیادہ جرم میں فرد جرم لگایا جائے تو اس صورت میں جب تمام جرائم کا موضوع ایک ہی جرم ہو یا ایک ہی سلسلہ میں ارتکاب کیا گیا ہو تو ایک ہی فرد جرم لگایا جاسکتا ہے جس میں علیحدہ علیحدہ واقعات فرد جرم کے علیحدہ عنوان کے تحت جملہ جرائم کے لئے تحریر کیا جاسکتا ہے لیکن جب جرائم واضح طور پر مختلف ہوں تو ہر جرم کے لئے علیحدہ فرد جرم مرتب ہونگے۔

فرد جرم عدالت عائد کرتی ہے (Charge frame by Court)

عدالت چالان دیکھ کر فرد جرم عائد کرتی ہے۔ مجسٹریٹ دفعہ 242 ض ف کے تحت فرد جرم عائد کرتا ہے اور عدالت سیشن 265(D) ض ف کے تحت فرد جرم عائد کرتی ہے۔ فرد جرم دوران تجویز مقدمہ عائد کی جاتی ہے۔ فرد جرم عدالت میں چالان زیر دفعہ 173 ضابطہ فوجداری داخل ہونے کے بعد عائد کی جاتی ہے۔ فرد جرم باقاعدہ تفتیش کے بعد عائد ہوتی ہے۔ فرد جرم میں ترمیم دفعہ 227 ض ف کے تحت کی جاتی ہے۔ فرد جرم ملزم کی موجودگی میں عائد ہوتی ہے۔ ملزمان کے خلاف اکٹھی فرد جرم دفعہ 239 ض ف کے تحت عائد ہوتی ہے۔

فرد جرم کا مقصد یہ ہوتا ہے کہ ملزم کو اپنے خلاف قائم کئے گئے مقدمات / الزامات معلوم ہوسکیں۔ فرد جرم تحریر اً لگائی جاتی ہے، ایسا فرد جرم جو ملزم پر لگایا گیا ہو مگر اسے نہ تو تحریر میں لایا گیا ہو اور نہ اس پر دستخط کئے گئے ہوں دفعہ 221 ض ف کے قانونی تقاضے پورے نہیں کرتا۔ (NLR-1981-CR.LJ256)

(5) **قابل دست اندازی جرم مقدمہ (Cognizable Offence/Case)**

قابل دست اندازی جرم سے مراد سے ایسا جرم ہے جس میں پولیس افسر مجسٹریٹ کے حکم کے بغیر بلا وارنٹ کسی بھی شخص کو گرفتار کرسکتا ہے۔

شرح

اس دفعہ کے تحت پولیس افسر کا یہ اختیار مشروط نہیں ہوتا، اگر اس اختیار پر کوئی شرط یا پابندی لگا دی جائے تو جرم قابل دست اندازی نہیں کہلائے گا۔ مثلاً ایکٹ افیون 1878ء کے تحت جرم قابل دست اندازی نہیں کہلاتا کیونکہ اس ایکٹ کے تحت ملزم کو رات کے وقت گرفتار نہیں کیا جاسکتا، اسی طرح آرڈیننس موٹر گاڑی 1965ء کی دفعہ 113 کے تحت صرف باوردی پولیس افسر کو گرفتاری کا اختیار حاصل ہے، پولیس افسر قابل دست اندازی جرائم میں دفعہ 154 ض ف کے تحت پرچہ درج کرتا ہے۔ پولیس افسر قابل دست اندازی جرائم میں دفعہ 156 ض ف کے تحت مجسٹریٹ کی اجازت کے بعد تفتیش کرسکتا ہے۔

پولیس کو قانون کی رو سے ایک قابل دست اندازی جرم کے سلسلہ میں تفتیش کا حق حاصل ہے اس سلسلہ میں خواہ حتمی رپورٹ زیر دفعہ 173 ض ف پیش کردی گئی ہو اسکے باوجود بھی کسی مقدمہ کی تفتیش کے سلسلہ میں اسکے اختیارات پر کوئی قدغن نہ ہے۔

(PCrLJ-223-1993)

تفتیشی افسر کا فرض ہے کہ وہ ملزم کا موقف اگر پیش کیا جائے تو اسے قلمبند کرے اگر پولیس ملزم کا موقف قلمبند نہیں کرتی تو یہ آئین کے آرٹیکل 10 کی خلاف ورزی ہوگی۔ (PCrLJ-216-1998)

قابل دست اندازی جرم کی تفتیش پولیس کے دائرہ اختیار میں آتی ہے اور جب اس نے یہ تفتیش شروع کردی تو کوئی ادارہ بشمول ہائی کورٹ وصوبہ کا چیف ایگزیکٹو اس میں مداخلت نہیں کرسکتے۔ (MLD-16 -1996)

(6) **استغاثہ/نالش (Complaint)**

نالش سے مراد زبانی یا تحریری صورت میں مجسٹریٹ کے روبرو الزام کہ کسی معلوم یا نامعلوم افراد نے ارتکاب جرم کیا ہے تاکہ مجسٹریٹ اس پر ضابطہ کے مطابق کاروائی عمل میں لائیگا لیکن اس میں پولیس افسر کی رپورٹ شامل نہیں ہے۔

شرح

نالش دائر کرنے کی ضابطہ میں کوئی میعاد نہ ہے تاہم تاکید کی گئی ہے کہ نالش جلد از جلد دائر کی جائے۔
عام طور پر کوئی بھی شخص نالش دائر کر سکتا ہے لیکن جن جرائم کا تعلق ازدواج توہین، لاٹری اور دفعات 195 تا198 ت پ سے ہوں تو پھر متاثرہ شخص نالش دائر کر سکتا ہے۔ نالش مجسٹریٹ کے روبرو دفعہ 200 ض ف کے تحت دائر ہوتی ہے۔ مجسٹریٹ دفعہ 202 ض ف کے تحت نالش کے سچے یا جھوٹے ہونے کی نسبت تحقیقات کرتا ہے۔ ہر متاثرہ شخص کے پاس دو راستے ہوتے ہیں یا تو وہ بذریعہ پولیس کاروائی کرے یا خود ذاتی استغاثہ دائر کرے تا کہ پولیس کی غلط کاریوں کا انسداد ہو سکے ۔ (AIR-1955-MAD-534)
اگرچہ ضابطہ فوجداری استغاثہ یا نالش دائر کرنے کی کوئی میعاد مقرر نہ ہے تاہم استغاثہ دائر کرنے میں جتنی تاخیر ہوگی اسی قدر اسکی سچائی کے بارے میں شکوک وشبہات پیدا ہونگے۔ (PLD-1996-KAR.253)
استغاثہ الزامات کا محض ایک بیان ہے تا کہ قانون کو حرکت میں لایا جاسکے۔ استغاثہ بذریعہ ڈاک و تار دائر کیا جاسکتا ہے جبکہ کوئی پولیس افسر اپنی رپورٹ استغاثہ کی شکل میں بھجوائے تو اسے استغاثہ نہیں کہا جائیگا بلکہ اسکی حیثیت محض پولیس رپورٹ جیسی ہوگی جو کہ دفعہ 190(1) ضمن (b) کے تحت بھیجی جاتی ہے۔

(7) عدالت عالیہ (High Court)

ہائی کورٹ سے مراد کسی صوبے کے لئے فوجداری اپیل یا نگرانی کی اعلیٰ ترین عدالت مراد ہے۔

شرح

عدالت عالیہ صوبہ کی سب سے بڑی عدالت ہے اور اس عدالت کو ماتحت عدالتوں کے فیصلوں کے خلاف اپیل اور نگرانی کے اختیارات حاصل ہیں۔ ہائی کورٹ ایک آئینی عدالت ہے جو دستور پاکستان کے آرٹیکل 192 کے تحت تشکیل دی جاتی ہے۔ عدالت عالیہ میں آئین کے آرٹیکل 199 کے تحت ذیل رٹ دائر کی جاسکتی ہیں؛

e. حکم نامہ حاضر لاؤ (Writ of Habeas Corpus)
f. حکم نامہ امتناع (Writ of Prohibition)
g. حکم نامہ اظہار وجوہ (Writ of Quo-Warranto)
h. حکم نامہ تصحیح کاروائی (Writ of Certiorori)
i. حکم نامہ امر (Writ of Mandamus)

عدالت عالیہ کو مقدمات کی منتقلی کے اختیارات دفعہ 526 ض ف کے تحت حاصل ہیں۔ یہ عدالت دفعہ 410 ض ف کے تحت اپیل کے اختیارات استعمال کرتی ہے اور نگرانی کے اختیارات 439 ض ف کے تحت استعمال کرتی ہے۔ یہ عدالت سزائے موت کی توثیق دفعہ 376 ض ف کے تحت کرتی ہے اس عدالت کو ماتحت عدالتوں کے ریکارڈ کے معائنہ کے اختیارات دفعہ 554 ض ف کے تحت حاصل ہیں۔

(8) تحقیقات (Inquiry)

تحقیقات میں ہر قسم کی تحقیقات آتی ہیں ماسوائے تجویز مقدمہ کے۔ جو کوئی مجسٹریٹ یا عدالت مجموعہ ہذا کے تحت عمل میں لائے۔

شرح

تحقیقات دراصل تفتیش اور تجویز مقدمہ سے مختلف ہے کیونکہ تحقیقات ضروری نہیں کہ صرف جرم سے متعلق ہوں یا اسکے آخر میں کسی کو سزایاب یا بری کر دینا پایا جائے۔ یہ ایسی کاروائی ہوتی ہے جو صرف مجسٹریٹ کرتا ہے تاکہ صداقت اور جھوٹ کا پتہ لگایا جاسکے اور یہ عدالتی کاروائی ہے۔ تحقیقات کا مقصد سچائی تک پہنچنا، جھوٹ کا تعین کرنا ہے۔

دفعہ 145 ض ف کے تحت عدالت غیر منقولہ جائیداد کے تنازعات کے بارے میں تحقیقات کرتی ہے اور دفعہ 375 ض ف کے تحت سزائے موت کے بارے میں تحقیقات کرتی ہے۔ تحقیقات ضروری نہیں ہے کہ جرم کے بارے میں ہو، جیسے کسی شخص کی ذہنی حالت کو جانچنے کے لئے تحقیقات ہو سکتی ہیں۔

تحقیق کا مقصد یہ ہوتا ہے کہ حقائق پر مزید کاروائی کرنے سے قبل ان کے سچے اور جھوٹے ہونے کا تعین کر لیا جائے۔

(9) تفتیش (Investigation)

تفتیش سے مراد وہ تمام کاروائیاں ہیں جو ایک پولیس افسر عدالت کو شہادت فراہم کرنے کے لئے عمل میں لائے یا کوئی دیگر شخص عدالت کی اجازت سے ایسی کاروائیاں عمل میں لائے۔

شرح

تفتیش کا مقصد عدالت کو شہادت فراہم کرنا ہے۔ تفتیش سے متعلق ضابطہ فوجداری کا باب نمبر 14 ہے، پولیس رولز کا باب نمبر 25 ہے۔ پولیس قابل دست اندازی جرم کی تفتیش دفعہ 156 ض ف کے تحت کرتی ہے اور ناقابل دست اندازی جرم کی تفتیش بحکم مجسٹریٹ دفعہ 155 ض ف کے تحت کرتی ہے۔ مجسٹریٹ مجاز ہے کہ استغاثہ پر تحقیقات کے دوران دفعہ 202 ضابطہ فوجداری کے تحت پرائیویٹ شخص کو بھی تفتیش کے لئے کہہ سکتا ہے۔

تفتیش میں پولیس درج ذیل کاروائیاں عمل میں لاتی ہے؛

(a)۔ دفعہ 157 کے ضمن (1) کے تحت جائے وقوعہ پر جانا۔

(b)۔ دفعہ 160 ضابطہ فوجداری کے تحت گواہان کو طلب کرنا۔

(c)۔ دفعہ 161 ض ف کے تحت گواہان کے بیانات لینا۔

(d)۔ پولیس رولز کے باب 25 فقرہ 13 کے تحت نقشہ موقع بنانا۔

(e)۔ دفعہ 165، 166 کے تحت تلاشی لینا۔

(f)۔ دفعہ 103(2) ضابطہ فوجداری کے تحت فرد مقبوضگی بنانا۔

(g)۔ دفعہ 167 ض ف کے تحت جسمانی ریمانڈ لینا۔

(h)۔ دفعہ 172 ض ف کے تحت ضمنیاں لکھنا۔

(i)۔ دفعہ 173 ض ف کے تحت چالان مرتب کرنا۔

(j)۔ دفعہ 510 کے تحت Expert کی رائے لینا۔

تفتیش سے یہ رائے قائم کی جاتی ہے کہ آیا ملزم پر جرم کا بظاہر اطلاق ہوتا ہے یا نہیں اور پھر دفعہ 173 ض ف کے تحت چالان تیار کر کے عدالت بھجوایا جاتا ہے۔

تفتیش اور تحقیق میں فرق (Difference between investigation and inquiry)

	تفتیش (Investigation)	تحقیق (Inquiry)
1.	تفتیش پولیس عمل میں لاتی ہے یا اور کوئی شخص جو مجسٹریٹ نے نامزد کیا ہو۔	تحقیق عدالت عمل میں لاتی ہے۔
2.	تفتیش عدالتی کاروائی نہیں ہے۔	تحقیقات عدالتی کاروائی ہیں۔
3.	تفتیش کا مقصد شہادتیں اکٹھی کرنا ہے۔	تحقیق کا مقصد صداقت اور جھوٹ کا تعین کرنا ہے۔
4.	تفتیش کسی جرم سے متعلق کی جاتی ہے۔	جبکہ تحقیقات کے لئے ضروری نہیں کہ جرم سے متعلق ہوں۔

(10) عدالتی کاروائی (Judicial Proceeding)

عدالتی کاروائی میں ہر وہ کاروائی شامل ہے جس کے دوران حلفاً شہادت دی جائے یا حلفاً شہادت لینا قانوناً جائز ہے۔

شرح

عدالتی کاروائی تحقیقات اور تجویز مقدمہ پر مشتمل ہوتی ہے۔ تفتیش مقدمہ عدالتی کاروائی نہ ہے، اسکے علاوہ کسی حکم کو صادر کرنے سے پہلے تحقیقات جیسے زیر دفعہ 145 ض ف اور دفعہ 176 ض ف عدالتی کاروائی میں شامل ہیں۔ عدالتی کاروائی کی تعریف اتنی جامع نہیں ہے مزید یہ کہ اسکی تعریف اس ضابطہ کے علاوہ کسی دیگر قانون میں نہیں ملتی۔ کسی کاروائی کو عدالتی کاروائی کی تعریف میں لانے کا پیمانہ یہ ہو گا کہ آیا اس کاروائی کے دوران مجسٹریٹ / جج کو قانونی طور پر حلف شہادت لینے کا اختیار ہے یا نہیں؟ نہ کہ یہ امر کہ اس نے حلف پر شہادت قلمبند کی ہے یا نہیں۔

(11) ناقابل دست اندازی جرم / مقدمہ (Non-Cognizable Offence/Case)

ناقابل دست اندازی جرم سے مراد ایسا جرم ہے جس میں پولیس مجسٹریٹ کی اجازت کے بغیر بلا وارنٹ گرفتار نہیں کر سکتی۔

شرح

i. ناقابل دست اندازی جرم میں پولیس پرچہ نہیں دے سکتی اور پولیس مجسٹریٹ کی اجازت کے بغیر تفتیش نہیں کر سکتی۔

ii. ناقابل دست اندازی جرم کی اطلاع دفعہ 155 ض ف کے تحت ہوتی ہے، اسکی اطلاع پولیس روزنامچہ میں درج کرتی ہے اور اسکی ایک نقل اطلاع دہندہ کو دیکر اسے کہا جاتا ہے کہ مجسٹریٹ کے روبرو نالش دائر کرے۔

iii. ناقابل دست اندازی جرم میں مجسٹریٹ دفعہ 202 ض ف کے تحت دوران تفتیش پولیس کو تفتیش کے لئے حکم دے سکتا ہے۔ مجسٹریٹ کے حکم کی عدم موجودگی میں پولیس کسی ناقابل دست اندازی جرم کے سلسلہ میں تفتیش کرنے کی مجاز نہیں۔ (1197PCrLJ-1128)

دفعہ 155(2)ض ف جس میں کہا گیا ہے کہ ایک نا قابل دست اندازی جرم کے سلسلہ میں بلا حکم مجسٹریٹ تفتیش نہیں کی جاسکتی۔ حکمی حیثیت کے حامل ہیں جب قانون کسی خاص طرح سے ایک فعل سر انجام دینے کے لئے کہتا ہے تو اسے اسی طرح سر انجام دینا چاہئے جیسے قانون کی منشاء ہو۔ (1993-PCrLJ-205)

(12) جرم (Offence)

جرم سے مراد ایسا فعل یا ترک فعل ہے، جو کسی نافذ العمل قانون کے تحت قابل سزا قرار دیا گیا ہو اس میں کوئی ایسا فعل بھی شامل ہے جس کی نسبت ایکٹ مداخلت بیجا مویشی 1871ء کی دفعہ 20 کے تحت نالش دائر کی جاسکتی ہے۔

شرح

مثال 1: فعل کی مثال اس طرح ہے کہ اگر کوئی شخص کسی کو قتل کرے تو اسکا یہ فعل مجموعہ تعزیرات پاکستان کی دفعہ 302 کے تحت جرم ہے۔

مثال 2: ترک فعل کی مثال اس طرح سے ہے جیسے ایک شوہر اپنی بیوی کو خرچہ نہیں دیتا تو یہ جرم نہیں ہے لیکن اگر عورت عدالت میں دعویٰ دائر کر دے عدالت شوہر کو یہ حکم دے کہ وہ بیوی کو خرچہ دے اب اگر شوہر بیوی کو خرچہ نہیں دیتا تو یہ ترک فعل اور توہین عدالت ہو گا جسکی سزا مقرر ہے، لہذا یہ ایک جرم ہے۔

جرم کی اقسام (Kinds of offence)

☆ قابل دست اندازی جرائم

☆ نا قابل دست اندازی جرائم

کوئی فعل یا ترک فعل صرف اسی صورت میں جرم کی تعریف میں آئیگا جب یہ کسی قانون نافذ الوقت کے تحت قابل سزا ہو۔

(13) مہتمم تھانہ (Officer incharge Police Station)

مہتمم تھانہ میں وہ پولیس افسر شامل ہو گا جو تھانہ میں موجود ہو جبکہ مہتمم تھانہ، تھانہ سے غیر حاضر ہو یا بیماری یا دیگر وجہ سے اپنے فرائض سر انجام دینے سے قاصر ہو تو اسکی جگہ کوئی دوسرا افسر فرائض سر انجام دے گا جو کہ ایسے افسر سے اگلے عہدے کا ہو اور کانسٹیبل کے عہدے سے اوپر کا ہو یا جب صوبائی حکومت ایسی ہدایت کرے کوئی دیگر پولیس افسر موجود ہو۔

شرح

پولیس رولز کے باب 22 فقرہ 1 کے تحت بھی افسر انچارج تھانہ کے فرائض کا ذکر ہے، عام طور پر سب انسپکٹر / انسپکٹر ایک تھانہ افسر انچارج ہوتا ہے جو تھانہ کے اندر مقامی پولیس کی کارکردگی، انتظام، نیک چلنی، قواعد، حفظ و ادب نیز حفظ امن و انسداد و سراغ رسانی جرائم کا ذمہ دار ہے۔ تھانہ ریکارڈ کی تکمیل اور ماتحتان کو ہدایت تعلیم و قابلیت ایسے امور کا ذمہ دار بھی ہے۔ اپنے علاقہ کے اندر سب سے بڑا تفتیشی ہے، لہذا یہ خود تفتیش کرے یا کسی ماتحت کو تفتیش تفویض کرے۔ تھانہ میں موجود ہو تو تھانہ کے روزمرہ کے معمول کے کام کی نگرانی کریگا اسکی غیر موجودگی میں اسکے بعد سینیئر افسر بطور افسر انچارج کام کریگا مگر ہیڈ کانسٹیبل سے کم تر عہدہ کا افسر اس میں شامل نہیں ہے۔

مہتمم تھانہ کی تعریف کرنیکا مقصد یہ ہے کہ تھانے کا مہتمم تھانے سے غیر حاضر ہو یا بوجہ علالت وغیرہ اپنے فرائض سر انجام نہ دے سکے تو اسکی بجائے دوسرا اہلکار فرائض بجالائیگا۔ (AIR-1919-MAD-226)

جب تھانے کا مہتمم تھانے میں موجود ہو اور اپنے فرائض کی بجا آوری کر سکتا ہو تو تعریف میں متذکرہ کوئی دیگر شخص اسکی بجائے اسکے اختیارات بروئے کار نہیں لا سکتا۔ (AIR-1928-CAL-771)

(14) مقام (Place)

مقام میں ہر گھر، عمارت، خیمہ اور بحری جہاز شامل ہے۔

شرح

ایسی کوئی Covered جگہ مراد ہے یعنی کوئی گھر، عمارت، خیمہ، موٹر بوٹ، بحری جہاز وغیرہ بھی مقام میں شامل ہونگے۔

(15) پلیڈر (Pleader)

پلیڈر سے مراد کسی عدالتی کاروائی کی نسبت سے ایک پلیڈر یا ایک مختار ہے جسے کسی قانون نافذ الوقت کی رو سے ایسی عدالت میں وکالت کرنے کا مجاز قرار دیا گیا ہو۔ بشمول ایڈووکیٹ، وکیل، عدالت عالیہ کا اٹارنی جو اسکا مجاز کیا گیا ہو۔ کوئی دوسرا شخص جو ایسی کاروائی میں عدالت کی منظوری سے مقرر کیا گیا ہو۔

شرح

اسکی تعریف میں دو طرح کے لوگ آتے ہیں؛

i۔ وہ جنہوں نے باقاعدہ قانون کی تعلیم حاصل کی ہو جیسے وکیل اور دوسرے

ii۔ وہ جنہوں نے باقاعدہ قانون کی تعلیم حاصل نہ کی ہو لیکن فریق مقدمہ میں عدالت کی اجازت سے اسے اپنے مقدمہ کی پیروی کے لئے مقرر کیا گیا ہو جیسے اٹارنی وغیرہ۔

کسی پرائیویٹ شخص کو لازمی طور پر مقدمہ کی پیروی کے لئے عدالت کی پیشگی اجازت حاصل کرنی چاہئے۔

(991-PCrLJ-2425)

عدالت کی کسی شخص کو پلیڈر کے طور پر پیش ہونے کی اجازت کا اختیار عدالتی طور پر استعمال کرنا چاہئے جس میں فریق کے مفاد کو ملحوظ رکھا جائے۔ (1978-CrLJ-778)،(AIR-(AIR1978-SC-1019)

(16) تھانہ (Police Station)

تھانہ سے مراد ہر وہ چوکی یا جگہ ہے جسے صوبائی حکومت نے عمومی طور پر یا خصوصی طور پر تھانہ قرار دے دیا ہو۔ اور اس میں ہر وہ مقامی علاقہ شامل ہے جس کی صوبائی حکومت نے اس بارے میں وضاحت کی ہو۔

شرح

فوجداری حدود کے مطابق تھانہ سب سے ادنیٰ یونٹ ہے اور تھانہ کا قیام صوبائی حکومت عمل میں لاتی ہے اور تھانہ کی حدود کا تعین صوبائی حکومت کرتی ہے اور تھانہ کی حدود میں ردوبدل بھی صوبائی حکومت کرتی ہے۔ پولیس رولز باب 1 فقرہ 10 متعلقہ ہے جس میں بھی تھانہ کی حدود میں ردوبدل کرنے کے بارے میں بحث کی گئی ہے۔

(17) **پیروکار سرکار (Public Prosecutor)**

پیروکار سرکار سے ہر وہ شخص مراد ہے جسے دفعہ 492 ضابطہ فوجداری کے تحت مقرر کیا گیا ہو اور اس میں ہر وہ شخص شامل ہے جو پیروکار سرکار کی ہدایت کے تحت معروف کار ہو۔ نیز وہ شخص جو حکومت کی جانب سے کسی عدالت عالیہ میں اس کے اختیارات ابتدائی ضابطہ فوجداری کے مقدمات میں استغاثہ کی پیروی کر رہا ہو۔

شرح

پیروکار سرکار سے مراد وہ شخص ہے جسے دفعہ 492 ض ف کے تحت صوبائی حکومت نے مقرر کیا ہو۔ اس میں ہر وہ شخص شامل ہے جو پبلک پراسیکیوٹر کی ہدایت کے تحت مصروف ہو۔ پبلک پراسیکیوٹر میں اسسٹنٹ ڈسٹرکٹ پبلک پراسیکیوٹر، ڈپٹی ڈسٹرکٹ پبلک پراسیکیوٹر، ڈسٹرکٹ پبلک پراسیکیوٹر، ایڈیشنل پراسیکیوٹر جنرل، ڈپٹی پراسیکیوٹر جنرل اور پراسیکیوٹر جنرل شامل ہیں جو پراسیکیوشن ایکٹ 2006ء کے تحت مقرر کئے جاتے ہیں۔

i۔ مدعی کی طرف سے مقدمات کی پیروی کرتا ہے۔

ii۔ اسکو سرکاری وکیل بھی کہتے ہیں۔

iii۔ دفعہ 492 ض ف کے تحت تقرری ہوتی ہے۔

پبلک پراسیکیوٹر میں اسسٹنٹ پبلک پراسیکیوٹر اور ہر وہ ایسا شخص شامل ہے جو پبلک پراسیکیوٹر کی زیر نگرانی کسی استغاثہ کی پیروی کرے۔ (PLD-1960-DAC-783)

ایڈووکیٹ جنرل اور اسسٹنٹ ایڈووکیٹ جنرل اس تعریف میں شامل نہ ہیں۔ (PLD-1958-Kar.312)

باب نمبر 2

فوجداری عدالتوں اور سررشتوں کی تشکیل

(Constitution of Criminal Courts and Offices)

دفعہ نمبر 6: فوجداری عدالتوں اور مجسٹریٹوں کے درجات (Classes of criminal Courts and Magistrates)

(1) علاوہ عدالت ہائے عالیہ اور ان عدالتوں کے جو کسی قانون نافذ الوقت کے تحت قائم کی جائیں پاکستان میں دو طرح کی فوجداری عدالتیں ہونگی؛

ا۔ عدالت ہائے سیشن

۲۔ عدالت ہائے مجسٹریٹ

(2) مجسٹریٹوں کے مندرجہ ذیل درجات ہونگے؛

ا۔ مجسٹریٹ درجہ اول

۲۔ مجسٹریٹ درجہ دوئم

۳۔ مجسٹریٹ درجہ سوئم

شرح

ضابطہ فوجداری کی دفعہ 6 میں پاکستان کی عدالت ہائے کو مختلف گروپوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔ تیسرا، چوتھا اور پانچواں گروپ مجسٹریٹ کا ہے، اس سے یہ مطلب نہیں لیا جاسکتا کہ مجسٹریٹ چاہے کوئی کام کر رہا ہو وہ ہمیشہ عدالت تصور ہو گا، اسے انتظامی اور عدالتی دونوں کام سرانجام دینے ہوتے ہیں۔ (AIR-1919-PC-31)

فوجداری عدالت کی تعریف اگرچہ ضابطہ فوجداری میں نہیں کی گئی لیکن عام طور پر فوجداری عدالت سے مراد ایسی عدالت ہے جو کہ ضابطہ کے تحت تشکیل دی جائے یا ضابطہ کے تحت کام کرے فوجداری عدالت کہلاتی ہے۔((PLD 1997 QTA 188(DB)

دفعہ 28 ضابطہ فوجداری کے تحت عدالت عالیہ مجموعہ تعزیرات پاکستان کے جرائم کا ٹرائل کر سکتی ہے لہذا وہ ایک فوجداری عدالت ہے۔ دفعہ 6 ضابطہ فوجداری کے تحت دیگر نافذ الوقت قوانین کے تحت قائم کردہ عدالتیں فوجداری عدالت کی تعریف میں آتی ہیں کیونکہ دفعہ 5 ض ف کے تحت اگر دیگر قوانین میں جرائم کی تجویز و طریقہ موجود نہ ہو تو ایسی صورت میں یہ عدالتیں ضابطہ پر عمل کرتی ہیں لہذا یہ فوجداری عدالت کی تعریف میں آتی ہیں۔ دفعہ 6 ضابطہ فوجداری کے تحت اگر مجسٹریٹ اپنے انتظامی اختیارات استعمال کر رہا ہو ایسی صورت میں ہم اسے عدالت نہیں کہتے لہذا مجسٹریٹ کے انتظامی اختیارات کے استعمال کے دوران ہم اسے فوجداری عدالت نہیں کہیں گے۔

دفعہ 6 میں مجسٹریٹوں کی جو درجہ بندی کی گئی ہے اس کی رو سے اس مجسٹریٹ کی علیحدہ درجہ بندی نہیں کی جاسکتی جسے دفعہ 30 ض ف کے تحت اختیارات تفویض کئے گئے ہوں۔ (1998-PCrLJ-210)

اس دفعہ میں بیان کی گئی عدالتوں کی اپنی علیحدہ حیثیت اور اختیارات ہیں اور ایک عدالت دوسرے عدالت کی جگہ نہیں لے سکتی۔ عدالت مجسٹریٹ، عدالت سیشن کے ماتحت ہوتے ہیں جبکہ عدالت سیشن ہائی کورٹ کی ماتحت ہوتی ہیں اور اسکے فیصلوں کو قبول کرنے کے پابند ہوتی ہیں۔ (1985 PCrlJ 2624)

دفعہ 22 :A- جسٹس آف دی پیس کے اختیارات (Powers of Justice of the peace)

(1) کسی مقامی علاقہ کے جسٹس آف دی پیس کو گرفتار عمل میں لانے کے لئے اس مقامی علاقہ کے اندر دفعہ 54 میں درج پولیس افسر کے اور دفعہ 55 ضابطہ فوجداری میں درج افسر انچارج پولیس اسٹیشن کے جملہ اختیارات حاصل ہونگے۔

(2) جسٹس آف دی پیس جو ضمنی دفعہ 1 کے تحت کسی اختیار کو زیر کار لاکر گرفتاری عمل میں لائے پر لازم ہو گا کہ گرفتار شدہ شخص کو قریب ترین پولیس اسٹیشن کے افسر انچارج کے پاس لے جائیں یا لے جانے کا اہتمام کریں اور ایسے افسر کو گرفتاری کے حالات سے آگاہ کرنے کے لئے رپورٹ دے اور اس پر ایسا افسر اس شخص کو دوبارہ گرفتار کرے گا۔

(3) کسی مقامی علاقہ کے جسٹس آف دی پیس کو ایسے علاقہ کے اندر اختیار ہو گا کہ وہ ڈیوٹی پر مامور پولیس کی جمیعت کے کسی رکن کو اپنی مدد کے لئے طلب کر سکتا ہے۔

a۔ کسی شخص کو پکڑنے یا روکنے کے لئے جو کسی قابل دست اندازی جرم میں شریک ہوا ہو یا جس کے متعلق معقول شکایت کی گئی ہو یا با اعتبار اطلاع ملی ہو یا معقول شبہ ہو کہ اس نے اس طور پر اس میں حصہ لیا ہے بھی جرم کے عمومی سدباب کے لئے اور خاص طور پر نقص امن یا خلل عامہ کو روکنے کے لئے۔

(4) جب ڈیوٹی پر مامور پولیس جمیعت کے کسی رکن کو ضمنی دفعہ 3 امداد دینے کے لئے طلب کیا گیا ہو تو ایسی طلبی حاکم مجاز کی طرف سے کی گئی متصور ہو گی۔

(5) کسی مقامی علاقہ کے لئے جسٹس آف دی پیس ان قواعد کے تابع جو صوبائی حکومت وضع کرے مجاز ہو گا کہ؛

a۔ اس علاقہ کے اندر رہنے والے کسی شخص کی شناخت کے متعلق سرٹیفیکیٹ جاری کرے۔

یا

b۔ کسی دستاویز کی تصدیق کرے جو ایسا کوئی شخص اسکے پاس پیش کرے۔

یا

c۔ کسی ایسی دستاویز کی تصدیق کرے جس کی کسی قانون نافذ الوقت کی رو کے تحت کسی مجسٹریٹ کی طرف سے کرائی جانی ہو اور جب تک اس کے برعکس ثابت نہ ہو جائے ایسی جاری کردہ ہر سرٹیفیکیٹ درست سمجھا جائے اور کوئی دستاویز جس کی اس طور پر تصدیق کی گئی ہو جائز طور پر تصدیق شدہ سمجھی جائیگی اور اس طرح تصدیق کردہ کوئی دستاویز کو اس طور پر پوری طرح تصدیق کردہ تصور کیا جائیگا گویا کہ وہ کوئی مجسٹریٹ تھا۔

(6) اعزازی جسٹس آف دی پیس (اعزازی عدالت) حسب ذیل شکایات پر پولیس حکام کو مناسب ہدایت جاری کر سکتا ہے؛

a۔ فوجداری کیس کے اندراج نہ ہونے پر۔

b۔ ایک پولیس افسر سے دوسرے پولیس افسر کو تفتیش منتقل کرنا۔

c۔ پولیس حکام کی غفلت شعاری پولیس کے امور و فرائض کی سرانجام دہی کی سست رفتاری پر۔

شرح

جج صاحبان کو اختیارات دئے گئے ہیں کہ وہ پولیس کی بمطابق قانون صحیح کارگزاری سے متعلقہ اپنے فرائض انجام دے سکیں وہ پولیس کو قانون کے مطابق کار منصبی ادا کرنے کیلئے ہدایت کر سکتے ہیں۔ فوجداری مقدمہ درج کرنے یا کسی فوجداری مقدمہ کی صحیح طور پر تفتیش کرنے کیلئے ہدایت کر سکتے ہیں۔ پولیس کے اہلکاروں کو یہ ہدایت کرنے کے مجاز ہیں کہ وہ عوام کو ہراساں کرنے سے باز رہیں اور قانون کے دائرے کے اندر رہیں۔ ان کی جواب طلبی بھی ہو سکتی ہے۔ (PLJ-2005-LHR-1571(FB)(M))

منصب کے لحاظ سے تقرر کردہ منصف امن کو مجموعہ ہذا کی دفعہ 22A- ذیلی دفعہ 6 کوئی زائد اختیارات نہیں عطا کرتی کہ وہ اطلاع کی صداقت کو جانچنے کیلئے تحقیقات کرے اور نہ ہی احکامات منصف امن بلحاظ عہدہ کو اندراج سے انکار کرنے کا زائد اختیار دیتی ہے۔

(PLD-2007-SC-539)،(PLJ-2005-505)

دفعہ 22 B- جسٹس آف دی پیس کے فرائض (Duties of the Justice of the Peace)

ان قواعد کے تابع جو صوبائی حکومت وضع کرے کسی علاقہ کا ہر جسٹس آف دی پیس:

a۔ ایسے مقامی علاقہ کے اندر کسی وقوعہ کے وقوع پذیر ہونے کی اطلاع موصول ہونے اس معاملہ کی تحقیقات کریگا۔ اور اس تحقیقات کے نتیجہ کی تحریری رپورٹ نزدیک ترین مجسٹریٹ اور تھانہ کے انچارج افسر کو دیگا۔

b۔ اگر ضمن (a) کے تحت جرم قابل دست اندازی ہے تو جائے وقوعہ جرم سے کسی چیز کو ہٹانے یا کسی طور سے اس میں مداخلت کرنے سے بھی روکے گا۔

c۔ جب کوئی پولیس افسر باب 14 ضابطہ فوجداری کے تحت ایسے مقامی علاقہ کے اندر کسی جرم کی تفتیش کر رہا ہو اور وہ مدد طلب کرے

i۔ تو ایسی تحقیقات میں اس پولیس افسر کو تمام امداد دیگا۔

ii۔ اور ایسا بیان بھی قلمبند کریگا جس کی نسبت کسی جرم کا ہونا کے باور کیا جاتا ہو۔ متوقع موت کے تحت دے۔

شرح

منصف امن نے تفتیشی افسر کو یہ ہدایت کی کہ وہ اصل (متنازعہ) دستاویز کو اپنے قبضے میں لیکر ملزم کا نشان انگوٹھا حاصل کرے اور دستاویز کو موازنہ کیلئے فورنزک سائنس لیبارٹری بھیج دے۔ منصف امن کو یہ اختیار ضرور ہے کہ وہ قانون کے مطابق مطلوبہ کام انجام دے سکے۔ لیکن وہ نہ تو ضابطہ کاروائی کی صلاح دے سکتا ہے اور نہ ہی کسی خاص فعل کو سر انجام دینے کیلئے ہدایت کر سکتا ہے۔ جب منصف امن اپنے انتظامی اختیارات کو استعمال کر رہا ہوتا ہے تو اسوقت چونکہ وہ عدالتی افسر نہیں ہوتا وہ زیادہ سے زیادہ متعلقہ SHO کو قانون کے مطابق عمل کرتے ہوئے تفتیش کرنے کی ہدایت کر سکتا تھا۔ دریں حالات منصف امن کا صادر کردہ حکم منسوخ کر دیا گیا۔ (PLD-2008-LHR-222)

دفعہ 25: اعزازی جسٹس آف دی پیس (Ex-Officio Justice of the Peace)

اپنے جداگانہ عہدوں کے لحاظ سے سیشن ججز اور انکی نامزدگی پر ایڈیشنل سیشن ججز صوبے کے ضلع میں اور پورے ضلع کے جسٹس آف پیس ہیں۔

شرح

منصف امن کے اختیارات و فرائض بر بناء عہدہ منصف امن اپنی فطرت میں انتظامی ہوتے ہیں جبکہ نوعیت اور کردار کے لحاظ سے عدالتی نہیں ہوتے۔ (PLJ-2005-LHR-1571(F)(CXD))

عدالت عالیہ کا کوئی جج اپنے عہدہ کی روسے کسی گرفتاری کو عمل میں لانے کے لئے مجموعہ ہذا کی دفعہ 54 میں محولہ کسی پولیس افسر کے اختیارات استعمال کر سکتا ہے۔ نہ صرف متعلقہ ہائی کورٹ کی مقامی حدود کے اندر بلکہ پورے پاکستان میں اور مقدمہ کے اندراج کے لئے حکم صادر کرتے وقت بیک وقت ان اشخاص کو بھی گرفتار کروا سکتا ہے جو قابل دست اندازی جرم یا جرائم سے متعلقہ ہوں یا جن کے خلاف معقول شبہ ہو کہ وہ ایسے جرم میں ملوث تھے۔ (1989-PCRLJ-2016)

2005ء میں جسٹس آصف سعید کھوسہ نے مقدمہ بعنوان "شوکت حیات بنام آئی جی پی پنجاب" میں فیصلہ دیا کہ جسٹس آف پیس کا آرڈر ایگزیکٹو آرڈر ہو گا اور اسکے خلاف Writ دائر کی جائیگی۔

جسٹس آصف سعید کھوسہ نے 2015ء میں سپریم کورٹ میں تین رکنی بینچ کی سربراہی کرتے ہوئے مقدمہ "محمد علی بنام ایڈیشنل آئی جی پنجاب" میں بھی یہی کہا کہ جسٹس آف پیس کا آرڈر ایگزیکٹو ہی ہو گا۔

2016ء میں چیف جسٹس انور ظہیر جمالی نے سپریم کورٹ کے پانچ رکنی بینچ کی سربراہی کرتے ہوئے جسٹس آف پیس کے آرڈر کو نیم عدالتی (Qusai Judicial) قرار دیا اور ساتھ میں یہ قرار دیا کہ اسکے خلاف بھی Writ ہی دائر ہو گی۔

باب نمبر 3

عدالتوں کے اختیارات (Powers of Courts)

دفعہ 32: احکام سزا جو صاحبان مجسٹریٹ صادر کر سکتے ہیں (Sentences which Magistrates may pass)

مجسٹریٹ درجہ اول:

تین سال قید اور پینتالیس ہزار روپے تک جرمانہ کا اختیار رکھتا ہے۔ اسکے علاوہ مجسٹریٹ درجہ اول ارش / ضمان اور بید زنی (Whipping) اور قید تنہائی کی سزا بھی دے سکتا ہے۔

مجسٹریٹ درجہ دوئم:

ایک سال قید اور پندرہ ہزار روپے تک جرمانہ کا اختیار رکھتا ہے، اسکے علاوہ مجسٹریٹ درجہ دوئم قید تنہائی کی بھی سزا دے سکتا ہے۔

مجسٹریٹ درجہ سوئم:

ایک ماہ قید اور تین ہزار روپے تک جرمانہ کا اختیار رکھتا ہے۔

اگر کوئی مجسٹریٹ کسی جرم میں کسی ملزم کو سزا کے ساتھ ساتھ جرمانے کا حکم دے اور مجرم جرمانہ کی رقم ادا نہ کرے تو ایسی صورت میں متعلقہ مجسٹریٹ اس سزا کا ایک چوتھائی مزید سزا مجرم کو دینے کا مجاز ہے۔

علاوہ ازیں! اگر کسی مقدمہ میں نامزد ملزم پر مختلف جرائم میں ملوث ہونا ثابت ہو جائے اور مجسٹریٹ مذکورہ مجرم کو ہر جرم میں علیحدہ علیحدہ سزا دے تو ایسی صورت میں متعلقہ مجسٹریٹ اپنے مذکورہ بالا اختیاری سزا سے دوگنا سزا دینے کا مجاز ہو گا۔

باب نمبر 4

صاحبان مجسٹریٹ، پولیس اور ان اشخاص کی، جو گرفتاری کریں مدد کرنا اور انکو اطلاع پہنچانا

(Of aid and information to the Magistrates, the Police and persons making arrest)

دفعہ 42: عوام کب مجسٹریٹ اور پولیس کو مدد دیگی (Public when to assist Magistrates and Police)

ہر شخص کو لازم ہے کہ وہ کسی مجسٹریٹ، جسٹس آف دی پیس اور پولیس افسر کی مدد کرے۔ جب وہ اسکی مناسب معاونت طلب کرے۔ عوام اس سلسلہ میں پولیس کی مدد کرینگے۔

عوام درج ذیل تین حالات میں پولیس، مجسٹریٹ اور جسٹس آف دی پیس کی مدد کرنے کی پابند ہے؛

i۔ جب کسی ایسے شخص کو پکڑنے یا اسکے فرار کے انسداد میں جسے ایسا مجسٹریٹ یا پولیس افسر گرفتار کرنے کا مجاز ہے۔

ii۔ کسی نقص امن کے انسداد کے لئے اگر عوام کے مدد کی ضرورت در پیش ہو تو

iii۔ کسی ریلوے، نہر، تار، برقی یا سرکاری جائیداد کو نقصان پہنچنے کا خدشہ در پیش ہو تو عوام پولیس کی مدد کرنیکی پابند ہے۔

باب نمبر5

گرفتاری فراری اور مقرر گرفتاری (Of Arrest, Escape and Retaking)

دفعہ46: گرفتاری کس طرح کی جائے (Arrest how made)

(1) گرفتاری کرتے وقت پولیس افسر یا دیگر شخص جو گرفتاری کر رہا ہو پر لازم ہے کہ جس شخص کو گرفتار کرنا ہو اسکے جسم کو فی الواقعہ چھوئے یا قید کرے ماسوائے اس صورت میں کہ وہ شخص زبانی یا عملی طور پر خود کو حراست کے لئے پیش کرے۔

(2) گرفتاری کی کوشش میں مزاحمت: اگر ویسا شخص جسے گرفتار کرنے کی کوشش میں جبر سے مزاحم ہو یا گرفتاری سے بچنے کی کوشش کرے تو ویسا پولیس افسر یا دیگر شخص گرفتاری کے لئے تمام ذرائع زیر کار لا سکتا ہے۔

(3) دفعہ ہذا سے ایسا کوئی استحقاق حاصل نہیں ہوتا کہ ایک شخص جس پر جرم قابل سزائے موت یا عمر قید کا الزام عائد نہ کیا گیا ہو کہ ہلاک کیا جائے۔

شرح

گرفتاری کے لئے مطلوب شخص کو وجوہات گرفتاری سے آگاہ کرنا ضروری ہے۔ دفعہ 46 ض ف کے تحت پولیس افسر اور پرائیویٹ شخص دونوں گرفتاری کا اختیار رکھتے ہیں۔

ہتھکڑیوں کا استعمال (Use of Handcuffs)

باب 26 فقرہ 22 پولیس رولز کے تحت ملزم کو عدالت میں پیش کرتے وقت، ایک جگہ سے دوسری جگہ لے جاتے وقت، سرکش قلم کے ملزم اور سنگین جرائم میں ہتھکڑی لگائی جا سکتی ہے۔

عورت کی گرفتاری کا طریقہ کار (Procedure of Women arrest)

عورت کی گرفتاری پولیس رولز کے باب 26 فقرہ 18(A) کے تحت ہوتی ہے اور کم از کم ASI عہدہ پولیس آفیسر عورت کی گرفتاری عمل میں لا سکتا ہے اور اگر ASI دستیاب نہ ہو تو ہیڈ کانسٹیبل وجوہات تحریر کر کے گرفتاری عمل میں لا سکتا ہے۔ اسکی گرفتاری معززین اور اسکے عزیز و اقارب کے موجودگی میں کی جائیگی۔

دفعہ47: اس مقام کی تلاشی جہاں گرفتاری طلب شخص داخل ہوا

(Search of place entered by person sought to be arrested)

اگر کوئی شخص جو وارنٹ گرفتاری کے تحت مصروف عمل ہو یا کوئی پولیس افسر جو گرفتاری کا اختیار رکھتا ہو یہ باور کرے کہ وہ شخص جس کی گرفتاری مطلوب ہے، کسی مقام میں داخل ہو گیا ہے یا اسکے اندر موجود ہے اس شخص کو جو ویسے مقام میں رہائش پذیر ہو یا ایسی جگہ کا منتظم ہو پر لازم ہے کہ مذکورہ طور پر مصروف شخص یا ایسے پولیس افسر کے مطالبہ پر ان کو اس جگہ کے اندر آنے کی کھلی اجازت دے اور اس کے اندر تلاشی لینے کے لئے جملہ معقول سہولتیں باہم پہنچائے۔

شرح

پولیس زیر دفعات 47,48 ض ف کسی گھر میں داخل ہونے کا اختیار رکھتی ہے مگر اس تحفظ کے ساتھ کہ خواتین کو اس جگہ سے چلے جانے کی مہلت دی جائے ان کی عزت و آبرو کو پیش نظر رکھتے ہوئے۔ کیونکہ آئین پاکستان 1973ء کے آرٹیکل 14 میں

تحریر ہے کہ آدمی کی عظمت اور گھر کا تقدس قائم رہنا چاہئے۔-(PLD-1998-Lhr) (1998-Law Notes-Lhr-171) 401)

دفعہ 48: رسائی حاصل نہ ہوسکنے کی صورت میں ضابطہ کاروائی (Procedure where ingress not obtainable)

اگر دفعہ 47 کے تحت متعلقہ مالک مکان یا جگہ کا منتظم پولیس کو اندر داخل ہونے میں مزاحم ہو تو ایسی صورت میں پولیس کو اختیار حاصل ہو گا کہ دروازہ یا کھڑکیاں توڑ کر مکان / جگہ کے اندر داخل ہو اور مطلوبہ شخص کو گرفتار کرے۔

دفعہ 49: آزاد ہونے کے لئے دروازوں اور کھڑکیوں کو توڑ ڈالنے کا اختیار

(Power to break open doors and windows for purpose of liberation)

پولیس افسر یا دیگر شخص جسے گرفتار کرنے کا اختیار دیا گیا ہو مجاز ہے کہ وہ خود کو یا کسی دوسرے شخص کو آزاد کرانے کے لئے جو گرفتار کرنے کے لئے قانونی طور پر داخل ہوا ہو اور اسے وہاں روک لیا گیا ہو، مکان یا مقام مذکورہ کے کسی اندرونی یا بیرونی دروازے یا کھڑکی کو توڑ کر اپنے آپ کو آزاد کر سکتا ہے۔

دفعہ 50: مزاحمت غیر ضروری نہ ہو (No Unnecessary restraint)

گرفتار کردہ شخص کی اس سے زیادہ مزاحمت نہ کی جائیگی جو اس کو فرار سے روکنے کے لئے ضروری ہو۔

شرح

گرفتاری کیلئے اتنی طاقت استعمال کی جائے جو ملزم کے فرار کے انسداد کے لئے ضروری ہو۔ طاقت کے استعمال کے سلسلے میں دفعہ 46 ض ف کے اصول کو مد نظر رکھا جائیگا بلا جواز تشدد کا نشانہ بنانا غیر قانونی اقدام ہو گا۔ پولیس رولز کے باب 14 فقرہ 4 کے تحت پولیس جو بھی کام کرے اس کا طرز عمل نہایت اچھا ہونا چاہئے لہذا پولیس گرفتاری کیلئے اتنی ہی طاقت استعمال کرے جو کہ ضروری ہو۔

دفعہ 51: گرفتار شدہ اشخاص کی تلاشی (Search of arrested persons)

جب کبھی کوئی شخص کسی پولیس افسر کی معرفت ایسے وارنٹ کے ذریعہ سے گرفتار کیا جائے جس میں ضمانتِ حاضری (Bail) نہ کی جانی ہو یا ایسے وارنٹ کے ذریعہ سے جس میں ضمانت حاضری لینے کا حکم ہو لیکن گرفتار شدہ شخص ضمانت حاضری نہ دے سکے۔ اور جب کبھی کوئی شخص بلا وارنٹ گرفتار کیا جائے یا بذریعہ وارنٹ اسے کسی پرائیویٹ شخص نے گرفتار کیا ہو اور ضمانت حاضری پر اسکا رہا ہونا قانوناً جائز نہ ہو یا وہ ضمانت حاضری نہ دے سکے تو پولیس افسر / گرفتار کنندہ یا اگر گرفتاری پرائیویٹ شخص نے کی ہو تو وہ پولیس افسر جس کو پرائیویٹ شخص گرفتار شدہ شخص کو سپرد کرے، مجاز ہو گا کہ ویسے شخص کی تلاشی لے اور سوائے پہننے کے ضروری کپڑوں (Wearing-apparel) کے تمام اشیاء جو اسکے پاس پائی جائیں، محفوظ حراست میں رکھے۔

شرح

پولیس افسر ایسے قبضہ میں لئے گئے مال کی فرد مقبوضگی زیر دفعہ 103 ض ف مرتب کریگا سوائے ضروری پوشیدنی پارچات کے جو اسکے بدن پر پائے جائیں اور اگر عام شخص نے گرفتاری کی ہو تو ویسے گرفتار شدہ شخص کی جامہ تلاشی لینے کا مجاز نہ ہے بلکہ ایسے گرفتار شدہ شخص کو فی الفور قریب ترین تھانہ یا پولیس آفیسر کے حوالہ کریگا جس پر ایسا پولیس آفیسر تلاشی لے گا۔

مقصد (Purpose)

جامہ تلاشی لینے کا مقصد یہ ہوتا ہے کہ اگر گرفتار شدہ شخص کے پاس مال مسروقہ، منشیات، خطرناک ہتھیار ہوں تو ایسی اشیاء کو قبضہ میں لینا ضروری ہو جاتا ہے کیونکہ ایسی اشیاء خود کشی، فراری یا تصادم میں مددگار ہو سکتی ہیں۔

جامہ تلاشی لینے کا طریقہ (Search Procedure)

(1) جن اشخاص کو گرفتار کیا گیا ہو اور انکو ضمانت پر رہا نہ کیا گیا ہو گرفتاری کے فوراً بعد انکی جامہ تلاشی لینا ضروری ہے۔ جس کے لئے سوائے پہننے کے ضروری کپڑوں کے تمام اشیاء جو گرفتار شدہ شخص کے جسم پر پائی جائیں قبضہ پولیس میں لی جائیں گی۔

(2) پولیس افسر گرفتار شدہ شخص کو اپنے سامنے کھڑا کر کے اسکے سر سے لیکر پاؤں تک جامہ تلاشی لیگا اسکی پگڑی چیک کی جائیگی، سر کے بال چیک کئے جائیں گے، قمیض پوشیدنی کی تلاشی لی جائیگی، قمیض کی سامنے والی جیبوں اور بغلی جیبوں کو چیک کیا جائیگا۔ قمیض کی سلائی کو بڑے غور سے ملاحظہ کیا جائیگا۔ بنیان کے خفیہ جیبوں کو چیک کیا جائیگا۔ شلوار پوشیدنی کے خفیہ جیبوں کو چیک کیا جائیگا۔ جوتوں کی تلاشی لی جائیگی، جوتوں کے تلووں کو چیک کیا جائیگا اور جرابوں کو بھی چیک کیا جائیگا۔

(3) جرائم پیشہ ملزمان اپنے منہ، گلے، مقعد، اندام نہانی میں مطلوبہ اشیاء چھپا لیتے ہیں ان کو بھی شرم و حیاء کو ملحوظ خاطر رکھتے ہوئے چیک کیا جائیگا۔

(4) آج کل لوگ منشیات / اشیاء خاص طور پر ہیروئن کی تھیلیاں نگل لیتے ہیں، شک پڑنے پر ایسے لوگوں کا ایکسرے کیا جائے۔

(5) عورتوں کی تلاشی بذریعہ عورت یا لیڈی پولیس افسر لی جائیگی۔

(6) جامہ تلاشی والا مال عدالت میں پیش کرنا ضروری نہیں، بشرطیکہ اسکا تعلق کسی جرم سے نہ ہو۔

(7) جامہ تلاشی کے مال کی سپرداری 523 ض ف کے تحت ہوتی ہے۔

(8) جامہ تلاشی سے متعلق پولیس رولز کا باب 26 فقرہ 3 متعلقہ ہے۔

جامہ تلاشی روبرو گواہان نہیں ہوتی لہذا 103 ض ف کا اطلاق اس پر نہیں ہوتا لیکن پولیس احتیاطاً اپنے اہلکار کو گواہ بنا سکتی ہے۔

(AIR-1942-OUDH-221)(AIR-1960-PAT-528)

دوران جامہ تلاشی مزاحمت دفعہ 186 ت پ جرم ہے اور دوران جامہ تلاشی حملہ کی صورت میں زیر دفعہ 353 ت پ بھی کاروائی کی جا سکتی ہے۔ (12-CRLJ-457-DB)

پولیس ملزم کی تلاشی محض ایک مرتبہ زیر دفعہ 51 ض ف لینے کی اہل ہے دوسری دفعہ تلاشی زیادتی میں شمار ہوگی۔ جامہ تلاشی صرف پولیس افسر لے سکتا ہے، پرائیویٹ شخص دفعہ 59 ض ف کے تحت گرفتار تو کر سکتا ہے مگر تلاشی نہیں لے سکتا۔

یہ ضروری نہیں کہ جامہ تلاشی کسی شئے متعلقہ کی برآمدگی کے لئے لی جائے۔

(1997-MLD463)،(1997-Law Notes-lahore-344)

گرفتار شدہ اشخاص سے برآمد ہونے والی تمام اشیاء محفوظ تحویل میں رکھی جائینگی۔ ملزم سے دفعہ ہذا کے تحت برآمد ہونے والی اشیاء کے بارے میں علاقہ مجسٹریٹ کو فوری اطلاع دی جائیگی۔ علاقہ مجسٹریٹ ایسی اشیاء کے متعلق مناسب حکم دیگا کہ ایسی اشیاء کو کیسے ٹھکانے

لگایا جائے یا کس کے حوالہ کی جائے اور ایسے نامعلوم شخص کے حوالے سے مجسٹریٹ ایسے مال کی تحویل اور پیش کئے جانے کے بارے میں مناسب حکم دیگا۔ (PLD-1968 Lhr.-1290)

دفعہ 52: عورتوں کی تلاشی لینے کا طریقہ کار (Mode of searching women)

جب کسی عورت کی تلاشی مقصود ہو تو تلاشی کسی اور عورت کے ذریعہ انتہائی شائستگی کے ساتھ لی جائیگی۔

شرح

اصول تلاشی؛

عورت کی تلاشی عورت کے ذریعہ لی جائیگی۔ عورت کی تلاشی اسکی عزت و آبرو کا خیال رکھ کر لی جائیگی اور عورت کی تلاشی مردوں کی موجودگی میں نہیں لی جائیگی۔

جرائم پیشہ عورتوں کی تلاشی جو بذریعہ عورت یا لیڈی پولیس افسر لی جائے تو اس کے دوران انکے جسم کے پوشیدہ حصوں مثلاً پستانوں، جائے مخصوصہ، بالوں، پہنے زیورات، جوتوں اور کپڑوں کا بغور معائنہ کرنا ضروری ہے جن ملزم خواتین کے ساتھ شیر خوار بچے ہوں ان کو دیگر ملزم عورتوں کے ساتھ بند حوالات کرنا اخلاقی اور اسلامی نقطہ نظر سے نامعقول ہے۔

قانون کا تقاضہ ہے کہ کسی عورت کی تلاشی صرف عورت کے ذریعہ ہی لی جاسکتی ہے اور تلاشی عورت کی شرم و حیاء کو ملحوظ رکھ کر لی جائیگی ایسی تلاشی کسی مرد کی موجودگی میں نہیں لی جاسکتی۔ (AIR 1962 SC 1189)

ایک عورت ملزمہ کی گواہان اور پولیس افسر کی موجودگی میں تلاشی لینا شرم و حیا اور شائستگی کے تقاضوں کے مطابق نہیں ہے۔

(445-KAL-Law Time-24)

دفعہ 54: پولیس کب بلا وارنٹ گرفتار کرسکتی ہے (When Police may arrest without warrant)

(1) کوئی پولیس افسر مجاز ہے کہ بغیر مجسٹریٹ کے حکم کے اور بغیر وارنٹ کے گرفتار کرے؛

اول: کوئی شخص جو جرم قابل دست اندازی پولیس میں شریک رہا ہو یا اسکے خلاف کوئی معقول شکایت کی گئی ہو یا معتبر اطلاع موصول ہوئی ہو یا معقول شبہ موجود ہو کہ وہ ویسے جرم میں شریک رہا ہے۔

دوئم: کوئی شخص جس کے پاس بغیر جائز عذر کے کوئی آلہ نقب زنی موجود ہو کہ جس عذر کا ثابت کرنا ویسے شخص کے ذمہ ہو گا۔

سوئم: کوئی شخص جسے مجموعہ ہذا کے تحت یا صوبائی حکومت کے حکم سے بطور مجرم مشتہر کیا گیا ہو۔

چہارم: کوئی شخص جس کے قبضہ میں کوئی ایسی چیز پائی جائے جس کے نسبت معقول شبہ ہو کہ وہ مال مسروقہ ہے اور جس کی بابت یہ معقول شبہ ہو کہ اس نے ویسی چیز کے نسبت کوئی جرم کیا ہو۔

پنجم: کوئی شخص جو کسی پولیس افسر کے ساتھ مزاحمت کرے جب کہ وہ اپنے فرائض منصبی کی تعمیل کر رہا ہو یا جو شخص قانونی حراست سے بھاگا ہوا ہو یا بھاگنے کی کوشش کرے۔

ششم: کوئی شخص جس کی نسبت یہ معقول شبہ ہو کہ وہ پاکستان کے مسلح افواج سے بھاگا ہوا ہے۔

ہفتم: کوئی شخص جو کسی ایسے فعل سے تعلق (Concern) رکھتا ہو یا جس کے خلاف کوئی معقول شکایت کی گئی ہو یا جس کی نسبت معتبر اطلاع موصول ہوئی ہو یا معقول شبہ موجود ہو کہ وہ کسی ایسے فعل سے تعلق رکھتا ہے جو پاکستان کے باہر کسی جگہ وقوع پذیر ہوا ہو اور جو پاکستان کے اندر واقع ہونے کی صورت میں بطور جرم قابل سزا ہوتا اور جسکی پاداش میں وہ کسی ایسے

قانون بموجب جو حوالگی مجرمان سے تعلق رکھتا ہو یا بصورت دیگر پاکستان میں گرفتاری یا حراست میں رکھے جانے کا سزاوار ہوتا۔

ہشتم: کوئی رہا شدہ قیدی جو کسی ایسے قاعدے کی خلاف ورزی کا مرتکب ہوا ہو جو دفعہ 565 ض ف کی ضمنی دفعہ 3 کے تحت وضع کیا گیا ہو۔

نہم: کوئی شخص جس کی گرفتاری کے لئے کسی دوسرے افسر سے ہدایت موصول ہوئی ہو، بشرطیکہ ہدایت میں گرفتاری طلب شخص کی اور اس جرم یا دیگر وجوہ جن کی بناء پر گرفتاری مطلوب ہے، تصریح کی گئی ہو اور اس سے یہ ظاہر ہو کہ شخص مذکورہ کو وہ افسر جس نے ہدایت جاری کی ہے، قانوناً بغیر وارنٹ گرفتار کرنیکا مجاز ہو۔

شرح

دفعہ ہذا کے تحت پولیس افسر مجاز ہے کہ ہر ایسے شخص کو گرفتار کرے کہ جس کے بارے کسی قابل دست اندازی جرم میں ملوث ہونے کا شبہ پایا جاتا ہو تاہم یہ اختیار صرف اس صورت میں بروئے کار لایا جاسکتا ہے اور جب پولیس افسر کے پاس ایسی شہادت موجود ہو جس سے کسی شخص کے جرم میں ملوث ہونے کا شبہ پایا جاتا ہو۔ اس دفعہ میں ایسی 9 صورتوں کا ذکر کیا گیا ہے جن میں ہر پولیس افسر کی کسی شخص کو بلا وارنٹ گرفتار کر سکتا ہے۔ دفعہ ہذا کے تحت پولیس افسران کو بلا وارنٹ گرفتار کرنے کے وسیع اختیارات دیتی ہے مگر ان اختیارات کو بڑی احتیاط سے استعمال کرنا لازم ہے جب تک یہ بات واضح طور پر کسی ضمن کے تحت ممکن نہ ہو سکے گرفتاری عمل میں نہ لانی چاہئے۔ اس دفعہ کو بہانہ بنا کر کسی شہری کی آزادی سلب کر لینا گوارہ نہیں کیا جاسکتا۔ یہ دفعہ نہ صرف بلا وارنٹ گرفتاری بلکہ بلا حکم کسی مجسٹریٹ کے گرفتاری کی بھی اجازت دیتی ہے۔ جب کسی شخص کو مجسٹریٹ کے حکم کے تحت گرفتار کیا جائے تو پھر اسکے گرفتاری کا جواز اس حکم کے جائز ہونے پر منحصر ہو گا۔

ہر پولیس افسر؛

دفعہ ہذا کے تحت صرف پولیس افسر ہی گرفتار کرنے کا مجاز ہے۔ پرائیویٹ شخص دفعہ ہذا کے تحت گرفتاری کا اختیار نہیں رکھتا خواہ اسے کسی پولیس افسر نے حکم دیا ہو۔ اس اختیار کے تحت ایک پولیس افسر تھانہ کے حدود کے باہر بھی کسی شخص کو گرفتار کر سکتا ہے۔ ہر پولیس افسر کی تعریف میں سپاہی بھی شامل ہے۔ اعلیٰ پولیس افسران کے اختیارات کے بارے میں دفعہ 551 ض ف ملاحظہ کریں اور ایسے مجرمان کے متعلق جو دوسرے علاقہ میں بھاگ جائیں تو ہر پولیس افسر خواہ ایسے وارنٹ کی تعمیل اسکے سپرد ہوئی ہو یا نہ ہوئی ہو تو زیر دفعہ 58 ض ف ایسے ملزم کا تعاقب کر کے دفعہ ہذا کے تحت گرفتار کر سکتا ہے۔

گرفتار کرے (May arrest)

الفاظ "گرفتار کرے" سے ظاہر ہوتا ہے کہ گرفتاری لازمی نہیں۔ فقرے کے لفظوں کی بندش ظاہر کرتی ہے کہ گرفتار کرنے والے پولیس افسر کو گرفتار کرنے یا نہ کرنے سے متعلق اپنی عقل سلیم سے کام لیکر رائے قائم کرنی چاہئے ایسا کرنے کے لئے لازم ہے کہ وہ ضروری واقعات اپنے سامنے رکھے۔ گرفتار کرنے کا اختیار پولیس افسر کی مرضی پر ہے اور اشتہار کسی خاص شخص کے خلاف ہو اور مشتبہ شخص کے فرار ہونے کا اندیشہ نہ ہو تو جب تک تفتیش کافی مکمل نہ ہو جائے یا اسکے خلاف ثبوت گرفتاری نہ گزر جائے تو اسکی گرفتاری ملتوی کی جاسکتی ہے لیکن اگر اسکو فراری سے روکنے کے لئے اسکی آزادی کو سلب کرنا ضروری ہو اور واقعات کی رو سے گرفتاری واجب ہو تو پولیس اسکو فوراً گرفتار کر سکتی ہے۔ عام حالات میں پولیس کو بلا وارنٹ گرفتار کرنے کی اجازت دی گئی ہے تاکہ

جب ملزمان دستیاب ہوں یا سامنے آجائیں تو پولیس افسران کے لئے زیر دفعہ 204 پہلے وارنٹ حاصل کرنے کی دشواری سر راہ نہ بنے لیکن محض گرفتاری منجانب پولیس سے بچنا قابل سزا نہیں ہے مگر وارنٹ گرفتاری سے بچنے کی پاداش میں کسی شخص کے خلاف زیر دفعہ 87 ض ف اشتہار جاری کیا جاسکتا ہے اور زیر دفعہ 88 ض ف کی تمام جائیداد یا مال ضبط کی جاسکتی ہے اور اگر کوئی شخص اسے پناہ دے تو اس کے خلاف بھی زیر دفعہ 216 ت پ کی کاروائی عمل میں لائی جاسکتی ہے۔

ضمن نمبر 1 جرم قابل دست اندازی میں ملوث ہونا (Involvment in Cognizable Offence)

اس امر کے متعلق کہ کونسی اطلاق معتبر ہے یا کونسا شبہ معقول ہے، کوئی کلیہ قاعدہ وضع نہیں کیا جاسکتا۔ اس کا تصفیہ ہر مقدمہ کے خاص واقعات پر مبنی ہوتا ہے۔ تاہم مبہم، بے ربط قیاسات پر یا افواہوں پر انحصار کرکے کوئی کاروائی کرنا اور گرفتاری عمل میں لانا خطرے سے خالی نہیں ہوتا۔ جیسے کہ اکثر ہوتا ہے پولیس کو فقط اس زعم میں کسی شخص کو گرفتار کرنے کا کوئی اختیار نہیں کہ اسکے خلاف بعد میں کوئی بات ثابت ہو جائے۔

مثال: ایک پولیس افسر نے ایک گھوڑا جو اسکے باپ کے گھوڑے سے مشابہہ تھا اور گم ہو گیا تھا ایک شخص کے باڑھ میں بندھا ہوا دیکھا اور اسے پکڑ لیا اور باڑھ کے مالک کو پکڑ لیا اور مزید دریافت کے بغیر چوری کے الزام میں گرفتار کر لیا تو قرار پایا کہ ایسی گرفتاری دفعہ ہذا کے تحت بالکل ناجائز تھی۔ معقول شکایت یا نالش کے واسطے ضروری نہیں کہ وہ گرفتار کنندہ افسر کو ہی کہا جائے اگر شکایت ایسے شخص کو کی جائے جسے شکایت سننے کا اختیار ہو تو دفعہ ہذا کے تحت گرفتاری کے واسطے کافی ہے جب کسی پولیس افسر کے پاس کسی جرم قابل دست اندازی کی شکایت آئے اور حالات ایسے ہوں کہ اسے اطلاع مشکوک معلوم ہو تو اسے گرفتاری سے پرہیز کرنا چاہیئے۔

معتبر اطلاع: معتبر اطلاع میں ہر وہ اطلاع شامل ہے جو افسر گرفتار کنندہ کی رائے میں کسی خاص واقعہ اور اسکے حالات کے پیش نظر قابل اعتبار ہو یہ ضروری نہیں کہ اطلاع حلف پر دی جائے۔ الفاظ معتبر اور معقول کا اطلاق گرفتار کنندہ افسر کی رائے پر بغیر کسی تائیدی شہادت کے محض کسی واقعہ کا اعادہ کرنا، معتبر اطلاع نہیں کہلاتا۔ معتبر اطلاع اور معقول شبہ کو کسی خاص وقوعہ یا جرم سے متعلق ہونا چاہیئے۔

مثال: ایک پولیس افسر کو اطلاع ملی کہ ملزمان جو بندوقوں سے مسلح تھے، ڈاکو ہیں۔ چنانچہ پولیس افسر نے انھیں ہتھیار ڈال دینے کا حکم دیا انھوں نے مقابلہ کیا اور کئی فائر کئے جس سے چند اشخاص جو ان کی گرفتار میں مدد دے رہے تھے زخمی اور ہلاک ہوگئے تو قرار پایا کہ پولیس افسر مذکور ملزمان کو زیر دفعہ 54(i) ض ف گرفتار کرنے کا مجاز تھا۔ اور ملزمان کوئی استحقاق حفاظت خود اختیاری بر خلاف گرفتاری زیر دفعہ 99 ت پ حاصل نہ تھا۔ (1900-PR 21 CR)

معقول شبہ: معقول شبہ سے مراد پولیس کا افسر کا نیک نیتی سے کسی ارتکاب جرم کو باور کر لینا ہے۔ اگر متعلقہ پولیس افسر اور شخص گرفتار شدہ کے درمیان مسلمہ دشمنی ہو تو مضبوط اور کافی ثبوت پولیس افسر کی نیک نیتی کے لئے درکار ہونگے۔ کونسا شبہ معقول ہے یہ قانون اور واقعات کا ملا جلا سوال ہے۔ وہ حالات جو شبہ کا اغلب ظاہر کریں واقعاتی سوال ہیں جبکہ یہ سوال کہ حالات درست تھے اور معقول شبہ کی حد تک پہنچتے تھے یا نہیں؟ یہ قانونی سوال ہے۔

مبہم اطلاع: ایک مبہم اطلاع اس مضمون کی دی گئی کہ فلاں جگہ پر چند افراد ایک ریلوے ٹرین کو لوٹنے کی خاطر جمع ہیں۔ پولیس نے وہاں پہنچ کر چند لوگوں کو یکجا پا کر گرفتار کر لیا تو قرار پایا کہ محض چند اشخاص کا خاص جگہ اور خاص وقت پر اکٹھا

پایا جانا اس بات کا معقول شبہ پیدا نہیں کرتا کہ وہ لازماً کسی مجرمانہ فعل میں شامل ہونے والے ہیں اور ایسی گرفتاری کا کوئی جواز نہیں۔

ضمن نمبر2:

اس ضمن کے تحت ان اشخاص کی گرفتاری کا اختیار ہے جن کے پاس کسی جائز وجہ کے بغیر آلات نقب زنی پائے جائیں، آلات نقب زنی کے قبضہ کی خاطر پولیس افسر کو صحیح علم یا خاص اطلاع پہلے ہونی لازمی ہے۔ محض کسی شخص کی تلاشی پر کوئی آلہ نقب زنی برآمد کر لینا کافی نہیں۔ (AIR-1942-ALL-74)

اندریں بارے پولیس افسر کے پاس قطعی اطلاع یا قطعی علم ہونا ضروری ہے، ایسے علم اور اطلاع کے بغیر گرفتاری ناجائز ہو گی۔

ضمن نمبر3:

پیشتر اس کے کہ کسی شخص کو مجرم اشتہاری کہا جائے اشتہار زیر دفعہ 87 ض ف مشتہر کیا جاتا ہے اس سے پہلے گرفتاری کا عمل میں لانا ناجائز ہو گا۔

ضمن نمبر4:

مال مسروقہ کی تعریف کے واسطے دفعہ 410 ت پ ملاحظہ کریں۔ ضمن ہذا کے تحت کسی مال کے سرقہ ہونے کی باضابطہ شکایت ضروری نہیں مگر یہ ضروری ہے کہ مال مسروقہ کا قبضہ بلا شرکت غیرے ہو۔ گرفتاری اس صورت میں واجب ہے کہ جب کسی مال کے مسروقہ ہونے کے نسبت شبہ کیا جائے نہ کہ اس شئے کے نسبت پولیس افسر مسروقہ ہونے کا قیاس ہو لہذا محض مال مسروقہ کے قبضہ سے کسی پولیس افسر کو گرفتاری کا اختیار حاصل نہیں ہو جاتا جب تک مال کے ساتھ اس شخص کی نسبت معقول شبہ نہ ہو کہ اس مال کی بابت مذکور کس جرم کا ارتکاب کیا گیا ہے۔

مثال: ایک شخص علی الصبح کپڑے کے ٹکڑے لئے جا رہا تھا پولیس افسر نے کپڑے کی نسبت مسروقہ ہونے کا شبہ کیا دریافت پر تسلی بخش جواب نہ پایا اور ملزم کو گرفتار کر لیا تو قرار پایا کہ کپڑوں کے مال مسروقہ ہونے کی نسبت پولیس افسر کا شبہ معقول تھا اور گرفتاری نیک نیتی سے کی گئی تھی۔

ضمن نمبر5:

پولیس کا یہ فریضہ بھی ہے اور حق بھی ہے کہ نقص امن کا انسداد کرے اس ڈیوٹی کی سرانجام دہی میں جو کوئی مزاحم ہو یا رکاوٹ ڈالے اسکی گرفتاری اس ضمن کے تحت جائز بنے۔ اس رکاوٹ یا مزاحمت کی کہیں تعریف نہیں کی گئی مگر اس بارے میں دفعات 186،224،225 ت پ کا مطالعہ مناسب ہو گا جہاں ایسی ہی مزاحمت کی سزا مقرر کی گئی ہے۔

حراست سے فراری: ایک پولیس افسر بلا وارنٹ ایسے شخص کو گرفتار کر سکتا ہے جو حراست سے فرار ہوا ہو یعنی اپنے آپ کو قانونی ضابطہ کے تکمیل کے نتیجہ میں آزاد کئے جانے سے قبل ہی حراست سے بھاگ جاتا۔((PLD-1967-KAR-428 (DB)

ضمن نمبر6:

جو شخص پاکستان کی مسلح افواج سے بھگوڑا ہو جائے تو اسے پولیس بلا وارنٹ گرفتار کر سکتی ہے اور ایسی گرفتاری میں اگر کوئی مزاحمت کرے یا تعرض کرے تو وہ زیر دفعہ 225(B) ت پ مستوجب سزا ہو گا۔ گرفتاری کے جواز کے واسطے یہ معقول شبہ کہ شخص گرفتار شدہ بھگوڑا ہے کافی تصور ہو گا۔ (AIR-1943 MAD-280)

ضمن نمبر 7:

یہ ضمن پولیس افسر کو اختیار دیتی ہے کہ وہ حدود پاکستان میں اپنے ملک کے شہری مجرمان کو گرفتار کرے جنہوں نے پاکستان کے باہر جرائم متذکرہ شیڈول نمبر 1 ایکٹ حوالگی مجرمان 1903 کا ارتکاب کیا اور یہاں آئے اس گرفتاری کے لئے دو شرائط لازمی ہیں؛

i۔ یہ کہ شخص گرفتار شدہ ایسے فعل میں شریک رہا ہو یا جسکی بابت معقول نالش ہوئی ہو یا معتبر اطلاع پہنچی ہے یا معقول شبہ ہے کہ وہ ایسے فعل میں شریک رہا ہے جو اگر پاکستان میں سرزد ہوتا تو جرم قابل سزا ہوتا۔

ii۔ یہ کہ اس فعل کے واسطے شخص مذکور مطابق مضمون قانون تحویل ملزمان ایکٹ حوالگی مجرمان 1903ء یا قانون مجرمان مفرور (Fugitive Offender Act) مستوجب گرفتاری ہے۔ ضمن ہذا کی عبارت سے ظاہر ہے کہ پولیس افسر کو واقعات وحالات پیش آمدہ پر غور کر کے گرفتاری کرنے یا نہ کرنے کے لئے اپنی رائے اور قوت فیصلہ سے کام لینا چاہئے اس کے دوسرے حصہ کے تحت اگر فی الواقعہ کوئی وارنٹ بموجب ایکٹ حوالگی مجرمان جاری ہوا ہے تو پولیس افسر گرفتاری کا مجاز ہے گو کہ وارنٹ اسکے پاس موجود نہ ہو صرف اس کا اجراء کافی ہے۔

ضمن نمبر 8:

اس ضمن کے تحت ایسا شخص جس کو مجموعہ ضابطہ فوجداری کی دفعہ 565 کے قاعدہ 3 کے تحت رہائی دی گئی ہو اگر قاعدہ 3 میں درج شرائط کی خلاف ورزی کرتا ہے جیسے دفعہ 565 کا قاعدہ 3 سکونت کی تبدیلی سے متعلق ہے اب اگر وہ عدالت کی اجازت کے بغیر ایسی سکونت تبدیل کرتا ہے، اس کو بھی دفعہ ہذا کے تحت گرفتار کیا جا سکتا ہے۔

ضمن نمبر 9:

اس ضمن کے تحت ایک پولیس افسر بذریعہ تحریر، بذریعہ ٹیلی فون / تار / وائرلیس کسی شخص کی گرفتاری کے لئے حکم دے سکتا ہے اس ضمن کے تحت ان اشخاص کی گرفتاری عمل میں لائی جا سکتی ہے جن کی گرفتاری کے لئے دوسرے پولیس افسران کی طرف سے باضابطہ درخواست کی جائے۔ کسی ملزم کو شامل تفتیش کرنے کے بہانے اسے زیر حراست رکھنا دفعہ ہذا کے تحت گرفتار کرنا ہے لہذا اگر گرفتاری بے جا ہے تو یہ جملہ مقاصد کے لئے حبس بے جا تصور ہوگی اور جس پولیس افسر نے ایسی گرفتاری کی ہو اس نے تعزیرات پاکستان کی دفعہ 342 کے تحت جرم کیا ہے۔ (PLD-1959-LAH-665)

دفعہ 55: آوارہ گردوں، عادی ڈاکوؤں وغیرہ کی گرفتاری (Arrest of vegabonds, habitual robbers etc)

(1) پولیس سٹیشن کا کوئی انچارج افسر مجاز ہے کہ اس طرح گرفتار کرے یا کرائے؛

a۔ کسی شخص کو جو کسی ایسے سٹیشن کی حدود کے اندر ایسے حالات میں اپنی موجودگی چھپانے کی احتیاط زیر عمل لا رہا ہو جس سے یہ باور کیا جا سکتا ہو کہ وہ کسی قابل دست اندازی جرم کے ارتکاب کی خاطر ایسی احتیاطیں کر رہا ہے۔

یا

b۔ ایسے ہر شخص کو جو ویسے تھانہ کی حدود کے اندر بظاہر کوئی ذریعہ معاش نہ رکھتا ہو یا تسلی بخش وجہ نہ بتا سکتا ہو۔

یا

c۔ ہر ایسے شخص جو شہرت سے عادی ڈاکو، نقب زن یا چور یا عادتاً چوری مال (یہ جانتے ہوئے کہ وہ مال مسروقہ ہے) لینے والا یا جسکی شہرت ہو کہ عادتاً استحصال بالجبر کرتا ہے یا استحصال بالجبر کے ارتکاب کی خاطر بالعموم لوگوں کو نقصان پہنچانے یا پہنچانے کے خوف میں رکھتا ہو یا خوف دلانے کا اقدام کرے۔

d۔ ضمنی دفعہ حذف ہوئی (AO-1949)

شرح

دفعہ ہذا افسر انچارج تھانہ کو اختیار دیتی ہے کہ وہ اس شخص کو گرفتار کرے کہ جو اپنی موجودگی چھپائے یا چھپانے کی کوشش کرے۔ یا کسی ایسے شخص کو جس کے روزگار کے ذرائع نہ ہوں یا جو اپنے بارے میں تسلی بخش جواز پیش نہ کر سکے۔ یا وہ شخص جو عادی مجرم چور ہو اور انکے خلاف دفعات 103، 110، 112 ض ف کے تمام لوازمات پورے کرے۔

دفعہ ہذا کا مقصد ایسے بدکردار اور عادی بدمعاشوں کی سرکوبی کرنا ہے جو تھانہ کی حدود کے اندر پائے جائیں اور جن کے متعلق معقول خدشہ ہو کہ وہ سنگین نقصان کا باعث بنیں گے۔ دفعات 109، 55 ض ف کا اطلاق آوارہ گردوں پر ہوتا ہے۔ اگر ایک لڑکی ایک نوجوان کے ساتھ گھومتی ہے تو وہ اس دفعہ کے شکنجے میں نہیں آتی۔

دفعہ 57: نام و سکونت ظاہر کرنے سے انکار (Refusal to give name and residence)

(1) اگر کوئی شخص جس نے کسی پولیس افسر کی موجودگی میں کسی ناقابل دست اندازی جرم کا ارتکاب کیا ہو یا اس پر ارتکاب کا الزام ہو ایسے پولیس افسر کے حکم پر اپنا نام و سکونت ظاہر کرنے سے انکار کرے یا ایسا نام و سکونت ظاہر کرے جس کو ویسا افسر معقول وجہ کی بناء پر غلط سمجھے تو ویسے افسر کو جائز ہے کہ وہ ایسے شخص کو گرفتار کرے تاکہ اس کے نام و سکونت کی دریافت و تحقیق کی جائے۔

(2) جب ویسے شخص کے صحیح نام و سکونت کی تحقیق ہو جائے تب اس سے مچلکہ ضمانت یا بلا ضمانت تحریر کرنے پر رہا کر دیا جائیگا کہ اگر اسے حکم دیا گیا تو وہ اس مجسٹریٹ کے روبرو حاضر ہو گا جسے اختیار سماعت حاصل ہو بشرطیکہ اگر ایسا شخص پاکستان کے اندر سکونت نہ رکھتا ہو تو لازمی ہے کہ پاکستان کے اندر سکونت رکھنے والے ضامن یا ضامنوں کے ذریعہ مچلکہ محفوظ کیا جائے۔

(3) اگر ویسے شخص کی گرفتاری کے وقت سے 24 گھنٹے کے اندر اسکا نام و سکونت دریافت نہ ہو سکے یا وہ مچلکہ تحریر کرنے یا عندالطلب کافی ضامنوں کے مہیا کرنے سے قاصر ہو تو اسکو ایسے قریب ترین مجسٹریٹ کے پاس بھیجا جائیگا جسے اختیار سماعت ہو۔

شرح

اس دفعہ کے تحت ایک پولیس افسر ناقابل دست اندازی جرم میں دو صورتوں میں گرفتار کر سکتا ہے؛

۱۔ جو کوئی شخص اسکے سامنے ناقابل دست اندازی جرم کا ارتکاب کرے یا

۲۔ جب اس کے سامنے کسی شخص پر قابل دست اندازی جرم کا الزام لگائے اور ملزم نام و پتہ صحیح نہ بتائے۔

ناقابل دست اندازی جرم کی صورت میں پولیس افسران کے اختیارات گرفتاری بلا وارنٹ تب ہی حرکت میں آسکتے ہیں یعنی جب کوئی شخص ناقابل دست اندازی کا مجرم ہو یا ایسے جرم کا الزام لگایا جائے اور وہ اپنا نام و پتہ بتانے سے انکار کرے یا ایسا نام و پتہ بتلائے جو پولیس افسر کی دانست میں غلط ہو۔ مگر جب کوئی جرم ناقابل دست اندازی نہ سرزد ہو رہا ہو اور نہ ہوا ہو تو نام و پتہ وغیرہ پوچھنے کا کوئی حق نہیں رہتا۔ لہذا گرفتاری کا سوال ہی پیدا نہیں ہوتا۔ (AIR-1941-LAH-422)

اور جب صحیح نام اور رہائش وغیرہ کی تصدیق ہو جائے اور گرفتار شدہ شخص کو مچلکہ ضمانت دینے پر رہا کر دینا چاہیئے۔

(AIR-1919-ALL-160)

مثال: ایک کانسٹیبل نے ایک شخص کو شاہراہ عام پر امن عامہ میں گڑبڑ کرتے پایا اور اسکا نام و پتہ دریافت کیا جو اس نے ظاہر نہ کیا جس پر کانسٹیبل نے اسکو برا بھلا کہا اور گرفتار کر کے تھانے لے گیا تو قرار پایا کہ گرفتاری زیر دفعہ ہذا جائز تھی کیونکہ گالیاں دینا زیر دفعہ 504 ت پ جرم تھا۔

دفعہ 59: غیر سرکاری اشخاص کے ذریعہ گرفتاری اور ایسی گرفتاری کا طریقہ کار

(Arrest by private persons and procedure on such arrest)

(1) کوئی غیر سرکاری شخص کسی ایسے شخص کو گرفتار کر سکتا ہے جو اس کے روبرو کوئی جرم ناقابل ضمانت اور قابل دست اندازی کرے یا مجرم اشتہاری ہو اور اس سے لازم ہے کہ بلا غیر ضروری تاخیر ایسے گرفتار کردہ شخص کو فوراً پولیس کے حوالہ کر دے یا پولیس افسر کی عدم موجودگی میں ایسے شخص کو حراست میں قریب ترین پولیس سٹیشن لے جائے یا بھجوائے۔

(2) اگر یہ باور کرنے کی معقول وجہ ہے کہ ایسا شخص دفعہ 54 کے احکام کے تحت آتا ہے تو پولیس افسر اسے دوبارہ گرفتار کریگا۔

(3) اگر یہ باور کرنے کی معقول وجہ ہے اس نے کسی ناقابل دست اندازی جرم کا ارتکاب کیا ہے اور وہ پولیس افسر کے مطالبہ پر اپنا نام و سکونت بتانے سے انکار کرے یا ایسا نام و سکونت ظاہر کرے جس کو ویسا عہدہ دار غلط سمجھنے کی معقول وجہ رکھتا ہو تو شخص مذکورہ کی نسبت حسب احکام دفعہ 57 کاروائی کی جائیگی۔ اگر یہ باور کرنے کی معقول وجہ موجود نہ ہو کہ وہ کسی جرم کا مرتکب ہوا ہے تو اسکو فوراً رہا کر دیا جائیگا۔

شرح

اس دفعہ کے احکام اس لحاظ سے غیر معمولی ہیں کہ اس کے تحت بعض حالات میں ایک پرائیویٹ شخص کو بھی گرفتاری کا اختیار دیا گیا ہے اور قانون کے عام اصول کے تحت اسکی تعبیر سختی سے کی جاتی ہے۔ لہذا جب کوئی پرائیویٹ شخص اس دفعہ کے تحت کسی شخص کو گرفتار کرے تو وہ فی الفور ملزم کو پولیس کے حوالہ کرے اور پولیس افسر کو چاہئے کہ وہ دفعہ ہذا کی تحتی دفعہ 2 کے تحت اسے دوبارہ گرفتار کرے۔

دفعہ 42 اور 59 ض ف میں صاف فرق ہے کہ دفعہ 42 کے تحت پرائیویٹ شخص ملزم کی گرفتاری میں مدد دے سکتا ہے جبکہ دفعہ 59 کے تحت گرفتار کر سکتا ہے۔

دفعہ 61: گرفتار شدہ شخص کو 24 گھنٹے سے زیادہ حراست میں نہ رکھا جائے

(Persons arrested not to be detained more than 24 hours)

کسی پولیس افسر کو یہ اختیار نہیں ہے کہ وہ کسی شخص کو جو بغیر وارنٹ گرفتار کیا گیا ہے اس مدت سے زیادہ حراست میں رکھے جو بہ لحاظ حالات مقدمہ مناسب ہو اور ایسی مدت مجسٹریٹ کے حکم خاص زیر دفعہ 167 بغیر 24 گھنٹے سے تجاوز نہ کرے گی علاوہ اس مدت کے جو مقام گرفتاری سے مجسٹریٹ کی عدالت تک سفر کے لئے درکار ہو۔

شرح

ضروری نہیں کہ پولیس کسی مقدمہ میں کسی شخص کو 24 گھنٹے نظر بند رکھے بلکہ زیادہ سے زیادہ وقت ہے یعنی کسی شخص کو معقول وقت سے ایک منٹ زائد حراست میں نہیں رکھا جاسکتا۔

دفعہ ہذا اور دفعہ 167 ض ف کی روشنی میں قانون کی منشاء یہ ہے کہ پولیس تشدد اور غلط کاریوں سے مال مقدمہ کی برآمدگیاں نہ کریں۔

حراست: حراست سے مراد وہ مجبوری حالت ہے جس میں کوئی شخص اپنی مرضی سے کہیں آجا نہ سکے۔ مثلاً جب پولیس کی ہدایت پر کسی ملزم کی جوابدہی میں تنہا حاضر رہنے پر مجبور کیا جائے اور اس کا آنا جانا بند ہو تو حراست تصور ہوگی۔

باب نمبر 6

جبری حاضری کے حکم نامہ جات کی بابت (Of process to compell appearance)

(الف) سمنز (Summons)

دفعہ 68: سمنز کا نمونہ (Forms of summon)

(1) کسی عدالت سے مجموعہ ہذا کے تحت جاری ہونے والا سمنز تحریری، دوپرتہ اور ایسی عدالت کے افسر جلیس کا کسی دیگر افسر کا جیسا کہ عدالت عالیہ وقتاً فوقتاً قاعدہ کے ذریعہ ہدایت کرے دستخط شدہ اور مہر ثبت کردہ ہوگا۔

(2) تعمیل سمنز کون کریگا: ایسے سمنات کی تعمیل پولیس افسر یا ایسے قواعد کے تابع جو صوبائی حکومت اس بارے میں مقرر کرے عدالت اجراء کا کوئی افسر یا سرکاری ملازم کریگا؛ بشرطیکہ عدالت مجاز ہوگی کہ نالشی یا ملزم استدعا پر اسے اپنے گواہان پر سمنز تعمیل کرنے کی اجازت دے۔

(3) حذف ہوئی۔

شرح

یہ ضروری ہے کہ سمنز میں جگہ جہاں جرم ہوا، جرم کی نوعیت اور جرم کے ارتکاب کا وقت دیا جاتا ہے علاوہ وہ نام عدالت معہ مقام، ملزم، گواہ مطلوبہ کا نام، وقت، تاریخ پیشی عدالت بھی درج کیا جاتا ہے۔ اگر یہ تفصیلات موجود نہ ہوں تو سمن غیر قانونی ہوگا اور ایسے سمنز کی عدم تعمیل جرم نہ ہوگی۔

سمنز کی تعمیل: سمنز کی تعمیل سے مراد متعلقہ شخص کے علم میں سمنز یا نوٹس کا لانا ہے۔ طلبیدہ شخص کے لئے نہ صرف حاضر ہونا ضروری ہے بلکہ عدالت مجاز کی اجازت کے بغیر اس وقت تک نہیں جاسکتا جب تک مقدمہ کی سماعت نہ ہو جائے۔

ہائی کورٹ کی جاری کردہ ہدایات کے مطابق افسر انچارج تھانہ اور DPO کی ذاتی ذمہ داری ہوگی کہ وہ عدالت کے تمام جاری کردہ احکامات کی فوری طور پر اور موثر تعمیل کرائے اور اس سلسلہ میں غفلت انصاف کی راہ میں رکاوٹ تصور ہوگی۔

سمنز کی حکم عدولی؛ عدالت کے طلب کئے جانے پر جب گواہان حاضر نہیں آتے تو حکم عدولی کا مرتکب ہو گا اور زیر دفعہ 172 ت پ کے تحت قابل سزا ہو گا۔

سمنز کا نمونہ (Form of Summons)

بنام۔۔۔۔۔۔۔۔۔ساکن۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

ہر گاہ حاضر ہونا تمہارا بغرض جوابدہی الزام (یہاں اس جرم کا مختصر حال لکھا جائیگا جس کا الزام لگایا گیا ہو) ضرور ہے۔ اس لئے اس تحریر کی روسے تم کو حکم دیا جاتا ہے کہ تاریخ۔۔۔۔۔۔۔۔ماہ۔۔۔۔۔۔۔۔ سنہ۔۔۔۔۔۔۔۔کو اصالتاً یا وکالتاً (جیسی کہ صورت ہو) مقام۔۔۔۔۔۔۔۔۔ کے مجسٹریٹ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ کے حضور میں حاضر ہو۔ اس بابت تاکید جانو۔

مورخہ۔۔۔۔۔۔۔۔ماہ۔۔۔۔۔۔۔سنہ

(مہر) (دستخط)

دفعہ 69: سمنوں کی تعمیل کیوں کر ہو گی (Summons how served)

(1) اگر عدالت مطمئن ہو تو سمنز کی تعمیل طلب کردہ شخص کی ذات پر سمنز کے دو پرت میں سے ایک اسکے حوالہ کر کے یا پیش کر کے کی جائیگی۔

(2) ہر شخص کو جس پر اس طور سے سمنز کی تعمیل کی جائے لازم ہے کہ دوسرے پرت کے پشت پر اسکی وصول یابی کے دستخط کرے۔

(3) سمنز کے لئے رسید پر دستخط: سند یافتہ کمپنی یا کسی دیگر سند یافتہ جماعت سمنز کی تعمیل جماعت کے سیکریٹری، مقامی منیجر یا دیگر اعلیٰ عہدہ دار پر سمنز کی تعمیل کر کے یا پاکستان میں سند یافتہ جماعت کے اعلیٰ افسر کے سمنز بذریعہ رجسٹری بھیج کر کی جائیگی۔ ایسی صورت میں تعمیل اس وقت سمجھی جائیگی جب چٹھی ڈاک کی عام مدت میں پہنچ جائے۔

شرح

جب تک مناسب محتاط کوشش کے باوجود ذاتی تعمیل قابل عمل نہ ہو، تعمیل متبادل سے رجوع نہ کیا جائے تعمیل کے لئے سمنز اس شخص کے حوالہ کیا جائے لیکن دستاویز کی حقیقی پیشکش ہو اور سمنز ایسا ہو جسکو وہ سمجھ سکے۔ اندریں بارے اس سے دستخط / رسید لی جائے۔ سمنز کا محض دکھا دینا ذاتی / شخصی تعمیل نہ ہو گی۔

ذیلی دفعہ 2 میں سے سند یافتہ کمپنی یا سند یافتہ جماعت کا ذکر ہے ان پر تعمیل کمپنی / کارپوریشن کے سیکریٹری / منیجر یا دیگر اعلیٰ عہدہ دار کے ذریعہ کرائی جائے۔

رجسٹرڈ پوسٹ کے ذریعہ تعمیل سماعت کے لئے کافی اطلاع ہے۔ جہاں اطلاع بذریعہ ڈاک روانہ کی جائے وہاں عام مدت میں تعمیل بذریعہ ڈاک کا قیاس ہے۔

دفعہ 70: تعمیل سمنز جب کہ طلب کردہ شخص نہ مل سکے (Service when person summoned can not be found)

جب طلب کردہ شخص ہر واجبی کوشش کے بعد دستیاب نہ ہو سکے تو سمنز کی تعمیل اس طور پر جائز ہے کہ اسکی نقل اسکے لئے اس کے خاندان کے کسی مذکر بالغ کے پاس چھوڑ دی جائے اور جس شخص کے پاس سمنز چھوڑ دیا جائے اس کو لازم ہے کہ دوسری نقل کی پشت پر سمنز کی وصول یابی کے بابت دستخط کرے۔

شرح

متبادل تعمیل اس وقت تک نہیں کرانی چاہئے جب تک کافی کوشش کے باوجود شخص طلبیدہ نہ مل سکے اور اس سے ذاتی تعمیل کرانا ممکن نہ ہو ایسی صورت میں اسکے خاندان کے کسی مذکر بالغ سے تعمیل کروائی جائیگی۔ دفعہ ہذا کی یہ منشاء نہیں ہے کہ گھر میں سے کسی عورت کی متبادل تعمیل کرائی جائے۔ جب ایک سے زیادہ دفعہ کوشش کے باوجود شخص طلبیدہ نہ مل سکے تو ایسی صورت میں متبادل تعمیل کروائی جاتی ہے۔

تعمیل کے ضروری جزو؛

ا۔ مذکورہ شخص کافی کوشش کے باوجود دستیاب نہ ہوا ہو۔

۲۔ اور یہ کوشش ایک سے زیادہ بار کی گئی ہو۔

۳۔ سمنز کی ایک نقل خاندان کے کسی بالغ مرد کے حوالہ کی گئی ہو۔

۴۔ وصول کنندہ سمنز کی پشت پر وصولی کے دستخط کرے۔

دفعہ 71: ضابطہ جب کہ تعمیل حسب بالا محکومہ نہ ہوسکے

(Procedure when service can not be affected as before provided)

اگر تعمیل اس طریقہ سے جو دفعات 69 اور 70 میں مذکور ہیں، واجبی کوشش کے بعد دستیاب نہ ہوسکے تو تعمیل کنندہ افسر پر لازم ہے کہ سمنز کی ایک نقل اس مکان یا مسکن کی نمایاں جگہ پر چسپاں کردے جس پر وہ شخص جس پر سمنز جاری ہوا ہے معمولاً رہتا ہو بعد ازاں یہ تصور کیا جائیگا کہ سمنز کی تعمیل حسب ضابطہ کردی گئی۔

شرح

دفعہ 69 اور 70 ض ف میں مندرجہ ہدایات کی روشنی میں باوجود کافی کوشش کے اگر طلبیدہ شخص پر تعمیل سمنز نہ ہوسکے تو دفعہ ہذا کے تحت کاروائی کی جائیگی یعنی سمنز کی ایک نقل شخص مذکورہ کو عمومی رہائش گاہ کے باہر نمایاں جگہ پر چسپاں کرکے تعمیل کرائی جاسکتی ہے۔ یاد رہے کہ اگر طلبیدہ شخص ملک سے باہر رہ رہا ہو / کام کر رہا ہو تو پاکستان میں اسکے مکان پر سمنز کو چسپاں کرکے تعمیل نہیں کی جاسکتی۔

دفعہ 72: سرکاری ملازم یا ریلوے کمپنی پر سمنز کی تعمیل (Service on servant of state, or of railway company)

(1) جب طلب کردہ شخص مملکت یا کسی ریلوے کمپنی مصروف خدمت ملازم ہو تو عدالت جاری کنندہ سمنز کو لازم ہے کہ عموماً سمنز کی دو نقلیں اس دفتر کے سربراہ کو بھیجے جہاں ویسا شخص ملازم ہے اور ویسا سربراہ اسکے بعد سمنز کی تعمیل دفعہ 69 میں تصریح طریقہ سے کرائیگا اپنے دستخط سے معہ عبارت ظہری محکومہ دفعہ مذکورہ اس عدالت میں واپس بھیجے گا۔

(2) ویسے دستخط تعمیل باضابطہ شہادت ہونے۔

شرح

طلبیدہ شخص کی مقررہ وقت پر حاضر نہ ہونے یا تعمیل سے انکار کی معقول وجہ ہونا چاہئے۔ ایسی صورت میں متعلقہ افسر کو التواء مقدمہ کی درخواست دینی چاہئے وگرنہ افسر توہین عدالت کا مرتکب ہوگا۔

جب دفعہ 72 ض ف کے تحت سمنز کسی افسر اعلیٰ کو موصول ہو تو اسکا فرض ہوگا کہ وہ طلبیدہ شخص کی تعمیل کرائے اگر وہ طلبیدہ شخص کی کسی ایسی وجہ سے تعمیل کرانے سے انکار کرے جو اس شخص کی عدم دستیابی کے علاوہ ہو تو ایسا افسر توہین عدالت کا مرتکب ہوگا۔

محض یہ امر کہ طلبیدہ شخص مقررہ تاریخ پر حاضر نہیں ہو سکتا سمن کی تعمیل کرانے سے انکار کی معقول وجہ نہ ہو گی ایسی صورت میں متعلقہ افسر کو التواء مقدمہ کی درخواست دینی چاہئے۔

عدالت کا فرض ہے کہ وہ ایسے سرکاری ملازمین کو ان کے افسر اعلیٰ کی معرفت طلب کرے جو کہ گواہان ہوں جیسے پٹواری کو تحصیلدار کی معرفت اور SI کو SP کی معرفت بلوانا چاہیے۔

دفعہ 73: مقامی حدود سے باہر سمنز کی تعمیل (Service of summons outside local limits)

جب کوئی عدالت اپنے جاری کردہ سمنات کی تعمیل اپنی مقامی حدود سے باہر کروانا چاہے تو لازم ہے کہ عام طور پر ایسے سمنوں کو معہ نقل اس مجسٹریٹ کو ارسال کرے جس کی حدود اختیار سماعت میں ویسا شخص رہائش پذیر ہو جس پر سمنز کی تعمیل کرانی ہو۔

شرح

دفعہ ہذا کے تحت ذاتی یا متبادل تعمیل کے علاوہ اپنی مقامی حدود سے باہر سمنات کی تعمیل کے لئے عدالت متعلقہ مجسٹریٹ کو سمنز معہ نقل بھجوا کر مذکور شخص کی تعمیل کرا سکتا ہے۔ جس کے حدود کی اختیار سماعت میں ویسا شخص رہائش پذیر ہو۔

دفعہ 74: ایسی صورتوں میں تعمیل کا ثبوت جب تعمیل کنندہ شخص حاضر نہ ہو

(Proof of service in such cases when serving officer not present)

(1) جب کسی عدالت کی طرف سے جاری کردہ سمنز کی اسکی مقامی حدود و اختیار سے باہر تعمیل کرائی گئی ہو اور ایسی صورت میں جب کہ تعمیل کنندہ شخص مقدمہ کی سماعت پر غیر حاضر ہو تو ایک بیان حلفی مجسٹریٹ کے روبرو دیا جائے کہ اس سمنز کی تعمیل کرائی گئی ہے اور سمنز کی ایک نقل جس پر عبارت ظہری حسب طریقہ محکومہ دفعہ 69 یا 70 اس شخص کی طرف سے جس کے حوالہ سمنز کیا گیا یا پیش کیا گیا یا جس کے پاس سمنز چھوڑا گیا شہادت میں قابل قبول ہونگے اور اس میں درج بیانات درست تصور کئے جائیں گے سوائے اس کے کہ اس کے برعکس ثابت کیا جائے۔

(2) دفعہ ہذا میں مذکور بیان حلفی سمنز کی نقل کے ساتھ لف کیا جائیگا اور عدالت کو واپس کیا جائیگا۔

شرح

یہ تین دفعات (A)74,526,539 ض ف میں سے واحد ایسی دفعہ ہے جو شہادت بیان حلفی کے ذریعہ ثبوت فراہم کرنے کی اجازت دیتی ہے۔ ایک ایسا بیان حلفی جو ان دفعات کے تحت نہیں آتا وہ قانونی شہادت نہ ہے۔

چشم دید گواہان اپنے بیانات اور بیانات حلفی دفعہ 161 ض ف کے تحت مختلف موقف اختیار کر رہے تھے اس حقیقت سے ہٹ کر قرار پایا کہ بیانات حلفی کی قانونی شہادت کو پیدا نہیں کرتے تھے کیونکہ یہ دفعات (A)74,526,539 ض ف کی شرائط کے تحت نہ آتے تھے۔ لہذا ملزم کو ایسے بیانات حلفی کا فائدہ حاصل کرنے کی اجازت نہ دی جاسکتی ہے۔

(ب) وارنٹ گرفتاری (Warrant of Arrest)

دفعہ 75: وارنٹ گرفتاری کا نمونہ (Form of warrant arrest)

(1) ہر وارنٹ گرفتاری جو مجموعہ ہذا کی روسے کسی عدالت سے جاری ہو تحریری ہونا چاہئے اس پر افسر جلیس کے دستخط یا مجسٹریٹوں کے بینچ کی صورت میں ویسے بینچ کے کسی ممبر کے دستخط ثبت ہونگے اور مہر عدالت ثبت کی جائیگی۔

(2) وارنٹ گرفتاری کا جاری رہنا؛ ایسا وارنٹ اس وقت تک نفاذ پذیر رہیگا جب تک کہ وہ اس عدالت سے منسوخ نہ کر دیا جائے جس نے اسکو جاری کیا ہو یا اس وقت تک کہ تعمیل نہ ہو جائے۔

شرح: وارنٹ گرفتاری ایک ایسا عدالتی تحریری حکم نامہ ہے جو عام طور پر کسی پولیس افسر کے نام کسی شخص کے لئے ہو جس کی گرفتاری مقصود ہو کہ مذکورہ کو گرفتار کر کے عدالت میں پیش کیا جائے ایک وارنٹ کے شرائط درج ذیل ہیں؛

ا۔ عدالت کا نام اور جہاں سے جاری ہوا۔

۲۔ افسر صدارت کنندہ، عدالت کے دستخط اور مہر عدالت

۳۔ گرفتاری طلب شخص کا پورا نام، ولدیت اور کوائف

۴۔ اس جرم کا ذکر جس کی پاداش میں اسکو گرفتار کرنا مقصود ہو

کسی خصوصی وارنٹ کی تعمیل وہی افسر کر سکتا ہے جس کا نام اس پر مذکور ہو۔ کوئی ایسا وارنٹ جسے کسی دوسرے افسر کو برائے تعمیل تظہیر کیا جا سکتا ہو وہ خصوصی وارنٹ نہیں ہے۔

دفعہ 76: عدالت ضمانت دینے کی ہدایت کر سکتی ہے (Court may direct security to be taken)

(1) ہر عدالت جس نے کسی شخص کی گرفتاری کے لئے وارنٹ جاری کیا ہو اپنی صوابدید پر وارنٹ پر عبارت ظہری کے ذریعہ ہدایت کر سکتی ہے کہ ایسا شخص عدالت کے روبرو تصریح کردہ وقت پر بعد ازاں جب تک کہ عدالت بصورت دیگر ہدایت نہ کرے، پیش ہونے کا مچلکہ کافی ضمانت کے ساتھ تحریر کر دے تو وہ عہدہ دار جس کے نام وارنٹ بھیجا جائے، ایسی ضمانت لے گا اور ایسے شخص کو حراست سے رہا کرے گا۔

(2) عبارت ظہری میں یہ لکھا جائے گا؛

a۔ ضامنوں کی تعداد

b۔ ایسی رقم کی تعداد جس میں ان کو اور اس شخص کو جس کی گرفتاری کے لئے وارنٹ جاری ہوا ہو، بالترتیب پابند کیا گیا، اور

c۔ وہ تاریخ جس پر عدالت کے روبروءحاضر ہونا چاہیے۔

(3) اقرارنامہ کا بھیجا جانا؛ جب بھی دفعہ ہذا کے بموجب ضمانت لی جائے، تو وہ عہدہ دار جس کے نام وارنٹ بھیجا جائے، ضمانت نامہ عدالت کو ارسال کرے گا۔

شرح: جب وارنٹ میں یہ ہدایت کی گئی ہو کہ گرفتار طلب شخص کو ذاتی مچلکہ پر رہا کر دیا جائے تو پولیس افسر کو اختیار نہ ہو گا کہ وہ اس سے ضمانت حاضری طلب کرے۔

جب جرم قابل ضمانت ہو تو گرفتاری کے وارنٹ پر دفعہ ہذا کے مطابق عبارت ظہری تحریر کرنے کی ضرورت نہ ہو گی۔

جب وارنٹ گرفتاری پر درج تاریخ گزر جائے اور متعلقہ شخص گرفتار نہ ہو سکے تو ایسے شخص کی گرفتاری تاریخ گزرنے کے بعد عمل میں لائی جا سکتی ہے۔

دفعہ 77: وارنٹ کس کے نام بھیجا جائے گا (Warrants to whom directed)

(1) وارنٹ گرفتاری عموماً ایک یا زائد عہدہ داران پولیس کے نام لکھا جائیگا مگر ایسا وارنٹ جاری کرنے والی کوئی عدالت مجاز ہوگی کہ اگر اس کی فوراً تعمیل کرانا ضروری ہو اور کوئی عہدہ دار پولیس فوری طور پر اس کام کے لئے دستیاب نہ ہو، تو کسی اور شخص یا اشخاص کے نام پر وارنٹ تحریر کرے اور ویسا شخص یا اشخاص وارنٹ کی تعمیل کرینگے۔

(2) کئی اشخاص کے نام وارنٹ؛ جب وارنٹ ایک سے زائد عہدہ داران یا اشخاص کے نام لکھا جائے تو جائز ہے کہ اسکی تعمیل سب کے سب یا ان میں سے کوئی ایک یا زائد کرائیں۔

شرح

جب وارنٹ ایک سے زائد عہدہ داران یا اشخاص کے نام لکھا جائے تو جائز ہے کہ اسکی تعمیل سب کے سب یا ان میں سے کوئی ایک یا زیادہ کرائے۔ نیز جب وارنٹ کی تعمیل کرانے کے لئے پولیس افسر موجود / دستیاب نہ ہو تو دفعہ ہذا کے تحت عدالت کسی پرائیویٹ شخص / اشخاص کو وارنٹ برائے تعمیل تفویض کر سکتی ہے۔

دفعہ 78: مالک اراضی وغیرہ کے نام وارنٹ تحریر کیا جاسکتا ہے (.Warrants may be directed to land holder etc)

(1) مجسٹریٹ درجہ اول مجاز ہے کہ اپنے ضلع یا حصہ کے اندر کسی زمیندار یا مستاجر یا سربراہ کار اراضی کے نام وارنٹ واسطہ گرفتاری کسی ایسے شخص کے تحریر کرے جو قیدی، مفرور یا مجرم اشتہاری ہو یا ایسا شخص ہو جس پر غیر قابل ضمانت کا الزام لگایا گیا ہو اور جو تعاقب سے گریز کرتا رہا ہو۔

(2) ایسے زمیندار یا مستاجر یا سربراہ کو لازم ہے کہ وارنٹ پہنچنے کی رسید لکھ دے اور اگر وہ شخص جس کی گرفتاری کے لئے وارنٹ جاری ہوا ہو اسکی زمینداری یا مستاجری یا اراضی میں جس پر وہ سربراہ کار ہو موجود ہو یا اسکے اندر آئے اس پر وارنٹ کی تعمیل کرے۔

(3) جب وہ شخص جس کے نام ویسا وارنٹ جاری ہوا ہو گرفتار کیا جائے تو چاہئے کہ وہ معہ وارنٹ کے قریب ترین کوتعداد پولیس افسر کے حوالہ کیا جائے اور وہ عہدہ دار پولیس اسکو اس مجسٹریٹ کے روبروء حاضر کریگا جو اس مقدمہ میں اختیار سماعت رکھتا ہو، اعلیٰ اس صورت کے کہ دفعہ 76 کے بموجب ضمانت لی جائے۔

دفعہ 79: وارنٹ جو پولیس افسر کے نام تحریر کیا جائے (Warrant directed to Police officer)

کوئی وارنٹ جو کسی عہدہ دار پولیس کے نام تحریر کیا جائے کی تعمیل کوئی دوسرا عہدہ دار پولیس بھی کر سکتا ہے جس کے نام کی تظہیر وارنٹ پر اس عہدہ دار پولیس نے کی ہو جس کے نام وارنٹ تحریر کیا گیا ہو۔

شرح

دفعہ ہذا کے تحت وارنٹ Transferrable ہوتا ہے وارنٹ ٹرانسفر کرنیکا طریقہ یہ ہے کہ جس پولیس افسر کے نام وہ تحریر کیا جائے وہ اس کی پشت پر کسی پولیس افسر کا نام تحریر کریگا اپنے دستخط کر دیگا اس کے بعد دوسرا پولیس افسر وارنٹ کی تعمیل کرا سکے گا۔ دفعہ ہذا کے تحت سپیشل وارنٹ قابل منتقلی نہیں ہوتے لہذا ان پر دفعہ 79 ض ف کا اطلاق نہیں ہو گا۔

وارنٹ ٹرانسفر کرنیکا اختیار ایسے پولیس افسر کو حاصل ہے کہ جس کے نام وارنٹ تحریر کیا جائے وارنٹ کی تعمیل پولیس افسر کے ذریعہ کرائی جاتی ہے چاہے وقت اسکی تقرری کچھ بھی ہو۔ جب وارنٹ کسی خاص تھانے کے SI کے نام تحریر ظہری سے کیا گیا ہو تو ایک ایسا ہیڈ کانسٹیبل جو عارضی طور پر تھانہ کا انچارج ہو اسکی تعمیل کرانیکا مجاز نہ ہو۔ جب وارنٹ عدالت کے دائرہ اختیار سے باہر تعمیل کرانا مقصود ہو تو دفعہ 83 یا 86 ض ف میں درج ضابطہ پر عمل کیا جائیگا۔ اگر وارنٹ جاری کنندہ افسر یہ چاہتا ہو کہ دفعہ 79 ض ف میں درج

طریقہ کار کو زیر عمل لایا جائے تو عدالت کو چاہیئے کہ وارنٹ ڈاک کے ذریعہ یا بصورت دیگر ان افسران مجاز کو ارسال کرے جن کا دفعہ 83 ض ف میں ذکر کیا گیا ہے۔

دفعہ 80: وارنٹ کے خلاصہ سے مطلع کرنا (Notification of substance of warrant)

وہ عہدہ دار پولیس یا دیگر شخص جو وارنٹ گرفتاری کی تعمیل کرا رہا ہو پر لازم ہے کہ وہ وارنٹ کے خلاصہ سے اس شخص کو جس کی گرفتاری مطلوب ہو آگاہ کرے اور اگر وہ خواہش کرے تو اسکو وارنٹ دکھادے۔

شرح:- دفعہ ہذا کے تحت گرفتاری کے لئے مطلوب شخص کو وارنٹ کا خلاصہ بتانا ضروری ہے، یہی بات آئین کے آرٹیکل 10 میں بھی کی گئی ہے کہ ملزم کو وجوہات گرفتاری سے آگاہ کیا جائے لیکن درج ذیل اشخاص جو اپنی گرفتاری میں رکاوٹ ڈالیں یا مفرور قیدی ہوں کو وارنٹ کے خلاصہ سے آگاہ کرنا ضروری نہیں۔ دفعہ ہذا کے مطابق جو پولیس افسر یا دیگر شخص وارنٹ کی تعمیل کروائے اس پر لازم ہے کہ وہ وارنٹ کا لب لباب گرفتاری طلب شخص کو بتائے۔

دفعہ ہذا کے احکام کا اطلاق ایسی صورت میں نہ ہو گا جب گرفتاری طلب شخص مفرور ہو اور جو وارنٹ کی تعمیل سے گریز کرنا چاہتا ہو یا گرفتاری کی کوشش میں طاقت سے مزاحم ہونا چاہتا ہو ایسی صورتوں میں یہ ممکن نہ ہو گا کہ گرفتار کرنے سے قبل اسے وارنٹ کے منشاو مفہوم سے آگاہ کیا جائے۔ ملٹری کے بھگوڑے کو کمانڈنگ افسر کی رپورٹ دکھانا کافی ہو گا۔

دفعہ 81: گرفتار شدہ شخص کو کسی تاخیر کے بغیر عدالت کے روبرو پیش کیا جائے

(Person arrested to be brought before court without delay)

کوئی عہدہ دار پولیس یا دیگر شخص جو وارنٹ گرفتاری کی تعمیل کر رہا ہو پر لازم ہے (دفعہ 76 بابت ضمانت کے احکام کے تابع) بلا غیر ضروری تاخیر گرفتار شدہ شخص کو اس عدالت میں پیش کرے جس کے روبرو ویسے ملزم کو پیش کرنے کے قانون کے بموجب اسے حکم ہو۔

شرح: اس دفعہ کا اطلاق ان افراد پر نہیں ہو گا جو انسدادی کاروائیوں میں گرفتار ہوئے ہوں۔

دفعہ 82: وارنٹ کی تعمیل کہاں کی جاسکتی ہے (Where warrant may be executed)

وارنٹ گرفتاری کی تعمیل پاکستان میں کسی مقام پر کی جاسکتی ہے۔

دفعہ ہذا میں پروانہ گرفتاری سے مراد ایسا پروانہ گرفتاری شامل ہے جو مجموعہ ضابطہ فوجداری کے تحت جاری کیا گیا جیسا کہ آزاد جموں و کشمیر میں نافذ العمل ہے۔

شرح

ہائیکورٹ ملزم کو ایک عبوری / عارضی حفاظتی ضمانت عطاء کر سکتی ہے تا کہ وہ اصل ضمانت کے لئے عدالت مجاز سے رجوع کر سکے۔

(1990 PCrLJ 617)

وارنٹ گرفتاری جو کہ کسی عدالت مجاز کی طرف سے جاری کئے گئے ہوں انکی تعمیل پورے پاکستان میں کسی بھی جگہ ہو سکتی ہے۔

(1990 PCrLJ 1121)

دفعہ 83: ایسا وارنٹ جو حلقہ اختیار سے باہر تعمیل کے لئے بھیجا گیا ہو

(Warrant forwarded for execution outside jurisdiction)

(1) جب کسی وارنٹ کی تعمیل جاری کنندہ عدالت کے علاقہ کی حدود کے باہر ہونی ضروری ہو تو ویسی عدالت مجاز ہے کہ ایسے وارنٹ کو کسی عہدہ دار پولیس کے نام تحریر کرنے کے بجائے اسے بذریعہ ڈاک یا کسی اور طرح کسی مجسٹریٹ یا سپرنٹنڈنٹ پولیس ضلع کے پاس بھیجے جس کے علاقہ اختیار کی مقامی حدود کے اندر اسکی تعمیل کی جانی ہو۔

(2) مجسٹریٹ یا سپرنٹنڈنٹ پولیس ضلع جس کے پاس ویسا وارنٹ اس طور پر بھیجا جائے اس پر اپنا نام تحریر کریگا اور اگر ممکن ہو تو اپنے علاقہ کی مقامی حدود کے اندر مذکورہ بالا محکوم کردہ طریقہ کے مطابق اسکی تعمیل کرائیگا۔

شرح

وارنٹ کی تعمیل عدالت کے علاقہ اختیار میں دفعہ 79 ض ف کے مطابق نہیں کرائی جاسکتی اگر عدالت یہ چاہے کہ دفعہ 79 ض ف میں درج طریقہ پر اسکی تعمیل کرائی جائے تو اسکو چاہئے کہ وارنٹ دفعہ 83 ض ف کے مطابق ڈاک کے ذریعہ ان افسران مجاز ہو ارسال کرے جن کا ذکر اس دفعہ میں کیا گیا ہے۔ (AIR 1964 Raj 26)

دفعہ 84: ایسا وارنٹ جو علاقہ اختیار کے باہر تعمیل کے لئے عہدہ دار پولیس کے نام تحریر کیا جائے

(Warrant directed to Police officer for execution outside jurisdiction)

(1) جب پولیس افسر کے نام جاری کردہ وارنٹ کی تعمیل عدالت جاری کنندہ وارنٹ کے علاقہ کے مقامی حدود کے باہر کی جانی ہو تو پولیس افسر پر بالعموم لازم ہو گا کہ اگر وارنٹ پر عبارت ظہری لکھانے کے لئے مجسٹریٹ یا ایسے پولیس افسر کے پاس لے جائے جس کا رتبہ افسر انچارج پولیس سٹیشن سے کم نہ ہو اور جس کے علاقہ کے مقامی حدود کے اندر وارنٹ کی تعمیل کی جانی ہو۔

(2) ایسا مجسٹریٹ یا پولیس افسر وارنٹ پر اپنا نام تحریر کریگا اور ایسی تظہیر اس پولیس افسر کے لئے کافی اختیار سمجھا جائیگا جس کے نام وارنٹ جاری ہوا ہے کہ وہ ایسے علاقہ میں اسکی تعمیل کرائے اور مقامی پولیس پر لازم ہو گا کہ اگر ایسی خواہش کی جائے تو ایسے وارنٹ کی تعمیل کرنے والے افسر کی مدد کرے۔

(3) جب کبھی اس امر کے باور کرنے کی وجہ ہو کہ جس مجسٹریٹ یا پولیس افسر کے علاقہ کی مقامی حدود کے اندر وارنٹ کی تعمیل کی جانی ہے کہ تحریری ظہری حاصل کرنے میں تاخیر کرنے سے ایسی تعمیل نہ ہو سکے گی تو پولیس افسر جس کے نام وارنٹ لکھا گیا ہے مجاز ہو گا کہ ویسی تحریر ظہری کے بغیر وارنٹ کی کسی ایسے مقام پر تعمیل کرے جو اس عدالت کے علاقہ کی مقامی حدود سے باہر ہو جس نے اسے جاری کیا۔

(4) یہ جزو حذف کیا گیا۔

شرح

دفعہ 84 ض ف میں اس طریقہ کار کو بیان کیا گیا ہے جو عدالت کے دائرہ اختیار سے باہر وارنٹ کی تعمیل کرانے کی صورت میں اختیار کیا جائیگا۔ جب کسی پولیس افسر کو ایسے وارنٹ کی تعمیل کا حکم دیا جائے جو عدالت کے دائرہ اختیار سے باہر مقام سے متعلقہ ہو تو ایسا افسر اس علاقہ کے مجسٹریٹ یا متعلقہ تھانہ کے انچارج سے اس بناء پر تحریر ظہری کے تعمیل کی اجازت حاصل کریگا اور ویسا پولیس افسر تعمیل وارنٹ میں امداد بھی کریگا۔

دفعہ 85: اس شخص کی گرفتاری پر ضابطہ جس کے خلاف وارنٹ جاری ہوا ہو

(Procedure on arrest of person against whom warrant issued)

جب وارنٹ گرفتاری کی تعمیل اس ضلع کے باہر کی گئی ہو جہاں سے وہ جاری ہوا ہو تو لازم ہے کہ گرفتار شدہ شخص کو بجز اس صورت کے کہ عدالت جاری کنندہ وارنٹ مقام گرفتاری سے بیس میل کے اندر واقع ہو یا اس مجسٹریٹ یا سپرنٹنڈنٹ پولیس ضلع سے زیادہ قریب ہو جس کے علاقہ کی مقامی حدود کے اندر گرفتاری عمل میں آئی ہو یا بجز اس صورت میں کہ زیر دفعہ 76 ضمانت لی جائے ویسے مجسٹریٹ یا سپرنٹنڈنٹ ضلع کے روبرو پیش کیا جائے۔

شرح

مجسٹریٹ ایک ایسے مقدمہ کی سماعت کر رہا تھا جس میں دفعہ ہذا کے تحت ملزم کو گرفتار کیا گیا اور اس کو قبائلی علاقہ کی کسی جگہ پر منتقل کرنا تھا اور ایسے اختیارات سونپے گئے تھے کہ وہ معاملہ میں انکوائری کرے اور اسی طریقہ سے مقدمہ کی سماعت کرے اور ویسے اختیارات رکھتا ہو جس میں شہادت اسی مقصد کے لئے ریکارڈ کی جائے کہ اس کو یہ دیکھنے کے لئے تسلی ہو کہ آیا اس کے سامنے ریکارڈ ہونے والی شہادت کافی ہے اس طرح سے گرفتار شدہ شخص کو ایسی حکومت کے حوالے کیا جائے جو کہ فرنٹیئر کرائم ریگولیشن کے تحت کام کر رہی ہو۔ (PLD 2006 Pesh 1)

ج) اشتہار اور قرقی (Proclamation and Attachment)

دفعہ 87: مفرور شخص کی بابت اعلان (Proclamation for absconding)

(1) اگر کوئی عدالت (شہادت لینے کے بعد مطمئن ہو) کہ کوئی شخص جس کے خلاف اس عدالت کا وارنٹ جاری ہوا ہے مفرور ہو گیا ہے یا روپوش ہے تا کہ ویسے وارنٹ کی تعمیل نہ ہو سکے۔ تو ویسی عدالت مجاز ہو گی کہ تحریری اعلان شائع کر کے اسے حکم دے کہ وہ تصریح کردہ مقام پر اور ایسی تصریح کردہ مدت کے اندر جو ایسے اعلان کی اشاعت کی تاریخ سے تیس یوم سے کم نہ ہو، حاضر ہو۔

(2) ایسا اعلان درج ذیل طریقے کے مطابق مشتہر کیا جائیگا:

a۔ اس قصبہ یا موضع کے کسی نمایاں مقام پر اعلان سنایا جائیگا جہاں ویسا شخص عموماً سکونت رکھتا ہو۔

b۔ اس مکان یا مسکن کی کسی نمایاں جگہ پر جس میں کہ ویسا شخص عموماً رہتا ہو یا ویسے قصبہ یا کسی نمایاں مقام پر چسپاں کیا جائیگا اور

c۔ اسکی ایک نقل کچہری کی عمارت کی کسی نمایاں جگہ پر چسپاں کی جائیگی۔

(3) عدالت جاری کنندہ اعلان کا تحریری بیان اس بارے میں کہ اشتہار حسب ضابطہ ایک مقررہ تاریخ مشتہر کیا گیا، اس بات کی قطعی شہادت ہو گا کہ احکام دفعہ ہذا کی تعمیل ہو گئی اور یہ کہ ویسی تاریخ پر اعلان مشتہر کیا گیا۔

شرح

ایسی درخواست پولیس کا کوئی ASI دے سکتا ہے اس دفعہ میں جو شرائط ہیں وہ تاکیدی نوعیت کی ہیں۔ ایسے احکامات عدالت کے معمولات میں شامل نہیں ہیں بلکہ یہ اختیارات خاص حالات میں استعمال ہوتے ہیں۔ یہ احکامات غیر معمولی طریقہ کار کے مطابق استعمال ہوتے ہیں۔ اگر عدالت کے علم میں یہ بات آئے کہ ملزم سماعت کو طویل کرنے کی غرض سے جان بوجھ کر وارنٹ کی تعمیل کرنے سے گریز کرتا ہے اور عام طریقے سے وارنٹ کی تعمیل ممکن نہ ہے تو اس دفعہ کے تحت کاروائی کی جاسکتی ہے۔ مگر عدالت قانونی تقاضوں کو ملحوظ خاطر رکھتے ہوئے جلد بازی سے کام نہیں لے گا۔

استغاثہ کو اول یہ ثابت کرنا ہوگا کہ مطلوبہ ملزم پر وارنٹ یا سمن کی تعمیل اس لئے نہیں ہو رہی کہ وہ اپنے آپ کو چھپا رہا ہے اگر عدالت کی تسلی ہو جائے کہ ملزم تعمیل سے بچنے کیلئے خود کو چھپا رہا ہے تو اس کے خلاف دفعات 87 اور 88 ض ف کی کاروائی عمل میں لانی چاہیے۔ (PLD 1976 Lahore 1240)

دفعہ ہذا کے تحت جو اشتہار جاری کیا جائیگا وہ تیس یوم سے کم مدت کیلئے نہیں ہونا چاہیئے ورنہ اشتہار غیر قانونی ہو گا۔

(AIR 1948 Lah 151)

دفعہ 88: مفرور شخص کی جائیداد کی قرقی (Attachment of property of person absconding)

(1) دفعہ 87 کے تحت اعلان جاری کرنے والی عدالت مجاز ہے کہ کسی بھی وقت مشتہر شخص کی جائیداد منقولہ یا غیر منقولہ یا دونوں کی قرقی کا حکم صادر کرے۔

(2) ایسے حکم کی رو سے شخص مذکورہ کی ملکیتی کسی جائیداد کی اس ضلع میں قرقی جائز ہو گی جہاں قرقی کی گئی ہو اور اسکی رو سے شخص مذکور کی مملوکہ جائیداد جو بیرون ضلع ہو، کی قرقی جائز ہو گی جب کہ اس کی تظہیر اس سیشن جج نے کر دی ہو جس کے ضلع میں ایسی جائیداد واقع ہو۔

(3) اگر جائیداد جسکی قرقی کا حکم دیا گیا ہو، کوئی قرضہ یا دیگر جائیداد منقولہ ہو تو قرقی زیر دفعہ ہذا عمل میں آئے گی:

a۔ بذریعہ قبضہ بالجبر یا

b۔ کسی تحویل دار (ریسیور) کا تقرر کر کے یا

c۔ ویسی جائیداد اشتہاری شخص کو یا اسکی طرف سے کسی اور کو حوالہ کئے جانے کی ممانعت کے تحریری حکم کے ذریعہ سے یا

d۔ مندرجہ بالا تمام یا ان میں سے کوئی دو طریقوں سے جو عدالت مناسب سمجھے

(4) اگر قرقی طلب جائیداد غیر منقولہ ہو تو قرقی حسب دفعہ ہذا اس طور سے ہو گی کہ اگر قرقی طلب شے ایسی اراضی ہے جس سے صوبائی حکومت کو مال گزار ادا کی جاتی ہو تو اس ضلع کے ڈسٹرکٹ افسر ریونیو کی معرفت ہو گی جس کے ضلع میں وہ اراضی واقع ہے اور باقی تمام صورتوں میں:

a۔ بذریعہ قبضہ لینے یا

b۔ کسی تحویل دار (ریسیور) کا تقرر کر کے یا

c۔ بذریعہ حکم تحریری شخص اشتہاری کو یا اس کی طرف سے کسی اور کو لگان ادا کرنے یا جائیداد حوالہ کرنے کی ممانعت سے یا

d۔ مندرجہ بالا تمام یا ان میں سے کوئی سے دو طریقوں سے جو عدالت مناسب سمجھے

(5) اگر قرقی طلب جائیداد مال مویشی پر مشتمل ہو یا تلف ہونے والی قسم سے ہو تو عدالت مناسب سمجھے اسکی فوری نیلامی کا حکم دے سکتی ہے اور ایسی صورت میں زر نیلام عدالت کے حکم کے تابع ہو گا۔

(6) زیر دفعہ ہذا مقرر کردہ تحویل دار کے اختیارات، فرائض اور ذمہ داریاں وہی ہو نگی جو مجموعہ ضابطہ دیوانی مجریہ 1908ء کے حکم XL کے تحت مقرر کردہ تحویل دار کی ہوتی ہیں۔

6A۔ اگر کوئی دعویٰ یا اعتراض کسی شخص کی جانب سے ماسوائے شخص اشتہاری کے ایسی قرقی کی تاریخ سے چھ ماہ کے اندر اس بناء پر کیا جائے کہ دعویٰ دار یا اعتراض کنندہ کا ویسی جائیداد میں مفاد ہے اور ویسا مفاد دفعہ ہذا کی رو سے قابل قرقی نہیں ہے تو دعویٰ یا اعتراض تحقیقات کی جائیگی اور کلاً یا جزواً منظور یا نامنظور کیا جاسکے گا مگر شرط یہ ہے کہ کوئی دعویٰ یا اعتراض اس مدت کے اندر جس کی ضمن ہذا میں اجازت ہے دعویٰ دار یا اعتراض کنندہ کے فوت ہو جانے کی صورت میں اسکے قانونی قائم مقام کی جانب سے جاری رکھا جاسکتا ہے۔

6B۔ دعویٰ یا اعتراضات زیر حوالہ 6(A) اس عدالت میں کئے جاسکتے ہیں جس نے قرقی کا حکم صادر کیا ہو اور اگر دعویٰ یا اعتراض کسی ایسی جائیداد کی نسبت ہو جس کی قرقی کا حکم سیشن جج نے ضمنی دفعہ 2 کے احکام کے مطابق تظہیر کر کے دیا ہو تو اس مجسٹریٹ کی عدالت میں۔

6C۔ ایسے ہر دعویٰ یا اعتراض کی تحقیقات وہ عدالت یا مجسٹریٹ کریگا جس کے روبرو دعویٰ یا اعتراض کیا جائے۔

6D۔ کوئی شخص جس کا دعویٰ یا اعتراض ضمنی حوالہ A-6 کے کسی حکم کے بموجب کلی یا جزوی طور پر نامنظور کر دیا گیا ہو، کو اختیار ہے کہ ویسے حکم (کی تاریخ سے) کی مدت میں اپنے اس حق کو ثابت کرنے کیلئے دعویٰ کر سکتا ہے جسکا وہ زیر تنازعہ جائیداد پر دعویدار ہے۔ لیکن ایسے مقدمہ کے نتیجہ کے تابع اگر کوئی ہو تو حکم حتمی ہو گا۔

6E۔ اگر مشتہر شخص اشتہار میں مذکور مدت کے اندر حاضر ہو تا تو عدالت جائیداد قرقی سے واگزار کرنے کا حکم صادر کر دے گی۔

(7) اگر مشتہر شخص اشتہار میں مذکورہ مدت کے اندر حاضر نہیں ہو تا تو جائیداد زیر قرقی صوبائی حکومت کے تصرف میں رہے گی مگر اس کو قرقی کی تاریخ سے چھ ماہ تک نیلام نہیں کیا جاسکتا اور کوئی دعویٰ یا اعتراض زیر دفعہ A6 ہوا ہو تو جب تک اس کا فیصلہ دفعہ مذکور کے تحت نہ ہو جائے سوائے اسکے کہ یہ جلد تلف ہونے والی ہو یا عدالت کی دانست میں اسکا نیلام مالک کے مفاد میں ہو گا۔ ان دونوں صورتوں میں سے کسی میں عدالت جب بھی مناسب خیال کرے، اسے نیلام کرا سکتی ہے۔

شرح

دفعات 88، 87 ض ف کے تحت کسی ملزم کی جائیداد کی قرقی کی گئی ہو تو دفعہ ہذا ایسی دفعہ ہے جس کے تحت وہ ایسے حکم قرقی کو منسوخ کر سکتا ہے اگر حکم غیر قانونی بھی ہو تو اسے اپنے اختیار بذات خود کے تحت اسے منسوخ کرنے کا اختیار حاصل نہ ہو گا اگر شرائط مقررہ پوری کر دی گئی ہوں تو جائیداد یا اسکی خالص قیمت مفرور کے حوالے کر سکتا ہے۔ (PLD 1962 DACCA 245)

دفعہ 89: قرق شدہ جائیداد کی بحالی (Restoration of attached property)

اگر قرقی کی تاریخ سے دو سال کے اندر کوئی شخص جس کی جائیداد دفعہ 88 ضابطہ فوجداری کی ضمنی دفعہ 7 کے مطابق صوبائی حکومت کے تصرف میں ہو یا رہی ہو اس عدالت کے روبرو جس کے ماتحت ویسی عدالت ہے خود حاضر ہو یا گرفتار کر کے حاضر کیا جائے اور ویسی عدالت کے حسب اطمینان یہ ثابت کر دے کہ وہ وارنٹ کی تعمیل سے گریز کرنے سے فرار یا روپوش نہیں ہوا تھا اور اسے اشتہار کا علم نہ تھا کہ وہ مقررہ مدت کے اندر حاضر ہو سکتا تو اگر ایسی جائیداد نیلام ہو چکی ہے تو زر نیلام اور ایسی باقی ماندہ جائیداد میں سے قرقی کی سلسلہ میں ہونے والے اخراجات کو منہا کرنے کے بعد اسکے حوالہ کیا جائیگا۔

شرح

جب کسی ملزم کے خلاف دفعات 87 اور 88 ض ف کے تحت کاروائی کی گئی ہو تو ایسے ملزم کے لئے جائیداد کی بازیابی کے لئے دفعہ 89 ض ف کے تحت درخواست گزارنے کے علاوہ اور کوئی چارہ کار نہیں ہے۔ اس طرح مجسٹریٹ نے کسی جائیداد کو دفعات مذکور کے تحت قرق کرنے کا حکم صادر کیا ہو چاہے خود دیا اس کے پیشرو نے تو صرف دفعہ 89 ض ف ہی ایسی دفعہ ہے جس کے تحت وہ ایسے حکم قرقی کو منسوخ کر سکتا ہے۔ اگر حکم غیر قانونی بھی ہو تو اسے اپنی اختیار بالذات کے تحت اسے منسوخ کرنیکا اختیار حاصل نہ ہو گا۔

(PLD 1962 Dacca 245)

اگر مقررہ شرائط پوری کر دی گئی ہوں تو مفرور کو جائیداد واپس حاصل کرنے کا حق حاصل ہو گا جب کہ یہ ابھی فروخت نہ ہوئی ہو اگر فروخت ہو چکی ہو تو مفرور اس کی قیمت وصول کرنے کا حق دار ہو گا۔ (PLD 1958 AJ&K 50)

ہائی کورٹ کو اپنے اختیار بالذات کے تحت اختیار حاصل ہے کہ مناسب صورتوں میں قرقی واگزار کرنے اور جائیداد لوٹا دینے کا حکم صادر کرے۔ (AIR-1926-LAH-662)

باب نمبر 7

دستاویزات و دیگر جائیداد منقولہ کے جبراً حاضر کرانے اور ان اشخاص کے جو حبس بیجا میں رکھے جائیں انکشاف حال کے لئے حکم نامہ جات

(Of process to compell the production of documents and other moveable property and for the discovery of persons wrongfully confined)

الف) کوئی شے پیش کرنے کے لئے سمنز (Summons to produce anything)

دفعہ 94: دستاویز یا دیگر شے پیش کرنے کے لئے سمنز (Summons to produce document or other thing)

(1) جب کوئی عدالت یا کوئی افسر انچارج پولیس سٹیشن کسی دستاویز یا دیگر شے کا پیش کرنا بغرض تفتیش یا تحقیق یا تجویز یا دیگر کاروائی جو مجموعہ ہذا کے تحت ایسی عدالت یا افسر انچارج بھی معرفت یا اسکے روبرو ہو رہی ہو ضروری یا مناسب خیال کرے تو ایسی عدالت سمنز یا افسر انچارج حکم تحریری اس شخص کے نام جاری کرنیکا مجاز ہے جس کے قبضہ یا اختیار میں ویسی دستاویز یا شے کا ہونا باور کیا جائے اسے حکم دیتے ہوئے کہ وہ تاریخ اور مقام مندرجہ سمنز یا حکم نامہ خود حاضر ہو کر اس دستاویز یا شے کو پیش کرے یا اس شے یا دستاویز کر حاضر کرے۔ بشر طیکہ ایسا افسر ایسی کوئی دستاویز یا دیگر شے پیش کرنے کیلئے کوئی ایسا حکم جاری نہیں کریگا جو کہ کسی بینک یا بینکار کی تحویل میں ہو یا کسی شخص کے بینک کھاتہ سے متعلق ہو یا جو کوئی اسکے متعلق معلومات ظاہر کرے سوائے؛

a۔ سوائے مجموعہ تعزیرات پاکستان کی دفعات 465,424,423,422,421,409,408,406,403 تا A-477 کے تحت جرم کی تفتیش کرنے کی غرض کیلئے سیشن جج کی پیشگی تحریری اجازت کے۔

b۔ دیگر مقدمات میں ہائی کورٹ کی پیشگی تحریری اجازت کے ساتھ

(2) کوئی شخص جسکو دفعہ ہذا کے تحت دستاویز یا دیگر شے کو محض پیش کرنے کا حکم ہوا ہو اگر وہ انھیں بذات خود حاضر ہو کر پیش کرنے کے بجائے ایسی دستاویز یا شے پیش کرا دے تو یہ سمجھا جائیگا کہ اس نے تعمیل کر دی ہے۔

(3) دفعہ کے کسی عبارت سے قانون شہادت 1984 کے آرٹیکل 6 اور 7 متاثر نہیں ہونگے نہ کسی چھٹی، پوسٹ کارڈ یا تار یا دوسری دستاویز یا کسی پارسل شے پر اسکا اطلاق ہو گا جو محکمہ ڈاک و تار کی تحویل میں ہو۔

پنجاب میں ترمیم بشرطیہ کہ کوئی افسر ایسی کوئی دستاویز یا دیگر شے پیش کرنے کیلئے کوئی ایسا حکم جاری نہیں کریگا جو کہ کسی بینک یا بینکاری کی تحویل میں ہوں۔ جیسا کہ ان کی تعریف بینکار کے کتب کے قانون شہادت مجریہ (XVIII 1891) میں کی گئی ہے اور جو کہ کسی شخص کے کھاتہ بینک سے متعلق ہو یا جو کوئی اسکے متعلق معلومات ظاہر کرے سوائے اسکے کہ ہائی کورٹ یا سیشن جج کی پیشگی تحریری اجازت لی گئی ہو جن کے اختیار سماعت میں ویسا بینک یا بینکار جیسی کہ صورت ہو واقع ہو یا کاروبار کرتا ہو۔

شرح

دفعہ ہذا کسی دستاویز یا شے کو عدالت میں یا پولیس افسر کے روبرو پیش کرنے سے متعلق ہے ایسی شے یا دستاویز کی طلبی کے لئے یہ امر ضروری ہے کہ ایسی طلبی کسی تفتیش، تحقیق، سماعت مقدمہ یا مجموعہ ضابطہ فوجداری کی کسی دیگر کاروائی میں عدالت یا افسر کے روبرو ضروری یا احسن تصور ہو۔ (11CrLJ 525 (DB))

پیش کرنے کی کاروائی کا اجراء کسی کاروائی شروع کرنے سے پیشتر بھی ایسی تحقیق کے پیش نظر کیا جاسکتا ہے جو مجموعہ ہذا کے تحت شروع کی جانی ہو۔ (13 CrLJ 693)

ج) انکشاف حال ان اشخاص کا جو حبس بیجا میں رکھے جائیں (Discovery of persons wrongfully confined)

دفعہ 100: ان اشخاص کی تلاش جو حبس بیجا میں رکھے گئے ہوں (Search for persons wrongfully confined)

اگر کوئی مجسٹریٹ درجہ اول یہ باور کرنے کی وجہ رکھتا ہو کہ کوئی شخص ایسے حالات میں محبوس ہے کہ اسے قید میں رکھنا جرم کے مترادف ہو تو وہ وارنٹ تلاشی جاری کر سکتا ہے اور جس شخص کے نام ایسا وارنٹ تحریر ہو وہ ایسے شخص کو تلاش کر سکتا ہے جو اس طرح محبوس ہو اور ایسی تلاشی وارنٹ کے مطابق عمل میں لائی جائیگی اور اگر وہ دستیاب ہو جائے تو اسے فوراً مجسٹریٹ کے روبرو پیش کیا جائیگا جس پر مجسٹریٹ ایسا حکم صادر کریگا جو مقدمے کے حالات کے مطابق مناسب معلوم ہوں۔

شرح

دفعہ ہذا ان اشخاص تک محدود ہے جن کو حبس بیجا میں رکھا گیا ہے اور اس کا مقصد ایسے اشخاص کو تلاش کرنے کے لئے وارنٹ جاری کرنا ہے۔ دفعہ ہذا کے تحت عدالتوں کو اتنے وسیع اختیارات نہیں ہیں جتنے عدالت عالیہ کو زیر دفعہ 491 "حاضر لاؤ Habeas Corpus" کی ہدایت کے سلسلہ میں ہیں۔ (AJ&K 1973 PCrLJ 1983) (DB) 839 Rat (96))

اس دفعہ کے تحت کاروائی کا اختیار مخصوص مجسٹریٹ صاحبان کو حاصل ہوتا ہے اس لئے ایڈیشنل سیشن جج کا دفعہ ہذا کے تحت جاری کردہ حکم بلا اختیار ہونے کی وجہ سے قابل تعمیل نہیں ہوگا۔

مجسٹریٹ کا جاری کردہ وارنٹ تلاشی جو اسے مکان پر چھاپہ مارنے کے لئے ہو جہاں مبینہ طور پر عصمت فروشی ہوتی ہو تو وہ دفعہ 100 کی اقتضا (ضرورت / مطالبہ) کی خلاف ورزی ہوگا۔ (2001 PCrLJ 685, 2002, SB 143)

مجموعہ ہذا کی دفعہ 100 کے تحت کاروائی صرف انتظامی مجسٹریٹ درجہ اول کر سکتا ہے نہ کہ جوڈیشل مجسٹریٹ جس کا ابتدائی اور واحد کام فوجداری مقدمات کا فیصلہ ہوتا ہے جس میں فوجداری جرائم شامل ہوتے ہیں۔

(1997 Law Notes Lhr 104, PLD 1997 Lhr 208)

د) تلاشی کی بابت عام احکام (General provision relating to searches)

دفعہ 102: تلاشیوں کے متعلق احکام عام (Person Incharge of closed place to allow search)

1۔ جب بھی کوئی مقام جو باب ہذا کے تحت قابل تلاشی یا معائنہ ہو، بند ہو، اس شخص کو جو ویسے مقام میں رہتا ہو یا اسکا اہتمام کرتا ہو لازم ہے کہ عہدہ دار یا دیگر شخص تعمیل کنندہ وارنٹ کے مطالبہ پر اور وارنٹ کے پیش کرنے پر اس کو آزادانہ اندر جانے دے اور تلاشی لینے کے لئے معقول سہولتیں بہم پہنچائے۔

2۔ اگر ایسے مقام میں اس طرح داخلہ نہ ہو سکتا ہو تو عہدے دار یا دیگر شخص تعمیل کنندہ وارنٹ مجاز ہو گا کہ دفعہ 48 میں محکوم طریقہ پر عمل کرے۔

3۔ جب ویسے مقام میں یا اسکے ارد گرد کسی شخص کے متعلق یہ معقول شبہ ہو کہ اس نے اپنے پاس کوئی چھپائی ہوئی ہے جس کی تلاشی ہونی چاہئے تو جائز ہے کہ ویسے شخص کی تلاشی لی جائے اگر ویسا شخص کوئی عورت ہے تو دفعہ 52 کی ہدایات کو ملحوظ خاطر رکھا جائے۔

شرح

اس دفعہ کا اطلاق ان تمام رسمی تلاشیوں پر ہو گا جو دفعات 48،46 ض ف کے تحت عمل میں لائیں جائیں۔ اسی طرح اس دفعہ کا مضمون جو تلاشی زیر دفعہ 165 ض ف کے تحت عمل میں لائی جائیں، پر بھی لاگو ہو گا۔

جب زیر دفعہ 48 ض ف داخلہ میسر نہ ہو تو اندرونی / بیرونی دروازے، کھڑکیاں توڑ کر اس مقام میں داخل ہو سکتا ہے، ایک مقدمہ میں پولیس افسر بجائے دروازے توڑنے کی زحمت اٹھاتے بیرونی دیوار پھاند کر اندر داخل ہو گیا تو قرار پایا کہ ایسے داخلہ کو زیر دفعہ 48 ض ف کوئی جواز نہ تھا۔ (AIR1915 All 208)

یہ ضمن 1898ء میں ایزاد کیا گیا تھا اس کے وضع کرنے سے وارنٹ تلاشی کو زیادہ موثر بنا دیا گیا ہے اور وہ لوگ جو مقام تلاشی پر یا اس کے قریب مطلوبہ اشیاء کو اپنے جسم پر چھپانے میں مشتبہ سمجھے جائیں، تلاشی دینے پر مجبور ہونگے اور برآمدہ اشیاء کی فہرست بنائی جائیگی اور اس کی ایک نقل تلاشی شدہ شخص کو اس کے کہنے پر مہیا کی جائیگی (دفعہ 103 (4))

کسی بھی جگہ کی تلاشی کے وقت کسی شخص کی تلاشی زیر دفعہ 102 ض ف لی جا سکتی ہے۔ (PLD-1997-SC-408)

دفعہ نمبر 103: تلاشی گواہوں کے سامنے لی جائے (Search to be made in presence of witnesses)

(1) باب ہذا کے تحت تلاشی لینے سے قبل پولیس آفیسر یا دیگر شخص پر لازم ہو گا کہ اس علاقہ کے جس میں تلاشی مطلوب مقام واقع ہے کے دو یا دو سے زائد معزز باشندوں کو حاضر آنے اور تلاشی دیکھنے کیلئے طلب کرے اور ان کو یا ان میں سے کسی کو ایسا کرنے کا تحریری حکم جاری کرے۔

(2) تلاشی گواہان کی موجودگی میں ہو گی اور لازم ہے کہ جملہ اشیاء کی ایک فہرست جو تلاشی کے وقت قبضہ میں لی جائیں اور ان مقامات کی کہ جہاں وہ بالترتیب پائی جائیں ویسا عہدہ دار یا دیگر شخص تیار کریگا اور ان پر ویسے گواہوں کے دستخط ہوں گے لیکن کسی شخص کو جس نے دفعہ ہذا کے تحت تلاشی دیکھی ہو عدالت میں بطور گواہ تلاشی حاضر ہونے کا حکم نہیں دیا جائیگا سوائے اس کے اسکو خاص طور پر طلب کیا جائے۔

(3) زیر تلاشی مقام کا مکین موجود رہ سکتا ہے۔ مقام تلاشی کے مکین یا اسکی طرف سے کسی اور شخص کو ہر صورت میں اجازت دی جائیگی کہ تلاشی کے وقت حاضر رہے اور اس فہرست کی ایک نقل جو حسب دفعہ ہذا مرتب کی جائے اور جس پر گواہان مذکور کے دستخط ہوں ویسے مکین کو یا اس شخص کو اسکی استدعا پر حوالہ کی جائیگی۔

(4) جب کسی شخص کی تلاشی دفعہ 102 کی ضمن دفعہ 3 کے تحت لی جائے قبضہ میں لی گئی جملہ اشیاء کی ایک فہرست مرتب کی جائیگی اور اسکی نقل ویسے شخص کی درخواست پر اسکے حوالے کی جائیگی۔

(5) کوئی شخص جو بلا معقول وجہ کے زیر دفعہ ہذا حاضر ہونے تلاشی دیکھنے سے انکار یا غفلت کرے جب کہ ایسا کرنے کے لئے اسکو تحریری حکم نامہ دیا جائے یا پیش کیا جائے تو سمجھا جائیگا کہ وہ مجموعہ تعزیرات پاکستان کی دفعہ 187 کے تحت جرم کا مرتکب ہوا ہے۔

شرح

مجموعہ ہذا کی دفعہ 103 کو وضع کرنے کی سب سے بڑی منشاء یہ تھی کہ اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ تلاشی اور بر آمدگی ایک دیانت دارانہ اور جائز طریقہ سے کی جائے اور اس میں کسی قسم کے جبر اور تجاوز از حدود کے ارکان کو خارج کر دیا جائے اور اسکا مطلب یہ نہیں تھا کہ سرکاری گواہان کے بیانات پر کسی صورت بھی یقین نہ کیا جائے، سرکاری گواہان بھی اتنے ہی اچھے ہیں جتنے کہ پرائیویٹ گواہان۔ پولیس کے افسران کو چاہیئے کہ تفتیش کے دوران تلاشی لیتے وقت جہاں تک ممکن ہوسکے دفعہ 103 میں مطلوب طریقہ کار کی پیروی کی تعمیل کو یقینی بنائیں۔ (PLJ 2002 Cr Cases 65,)(1995- PCrLJ 1084)

مجموعہ ہذا کی دفعہ 103 کا اطلاق اس مقدمہ پر ہوتا ہے جہاں پولیس کسی گھر یا جگہ پر اہتمام کرتی ہے تا کہ اس شے کو بر آمد کیا جاسکے جس کے لئے تلاشی لی گئی ہے نہ کہ اس مقدمہ میں جہاں کوئی چیز اطلاع کے مطابق دریافت کی جائے جو کہ کسی طرف سے یا مقدمہ کی نشاندہی پر ہو یا ملزم کے کسی اشارے پر مشتمل ہو جو کہ قانون شہادت 1984ء کے آرٹیکل 40 سے متعارف ہو۔ علاقہ کے دو معزز لوگوں کی گواہی مطلوب نہیں ہوتی جہاں پر ملزم خود پولیس کو ایک خاص جگہ پر لے جاتا ہے اور اشیاء وصول کرا دیتا ہے۔

(2000PCrLJ-1386)،(2004-YLR-602B)

گواہوں کا انتخاب وہ افسر کریگا جو تلاشی لے رہا ہو لیکن عام طور پر ایسے گواہ مقدمہ سے غیر متعلق ہونے چاہئیں۔

(PLD 1976 SC 167)

جب پولیس پوری تیاری کے ساتھ کسی شخص کو گرفتار کرنے اور اس کی تلاشی لینے کے لئے جائے لیکن کسی معزز آدمی نے تلاشی کی کاروائی نہ دیکھی ہو تو تلاشی ناجائز اور غیر قانونی ہو گی۔ (1980 PCrLJ 407)

یعنی گاڑی کی تلاشی دفعہ 103 کے احکامات کے احاطہ میں نہیں آتی۔ (PLD 1996 SC 67)

باب نمبر 11

امر باعث تکلیف یا لاحق خطرہ کی ضروری مقدمات میں عارضی احکام

(Temporary orders in urgent cases of nuisance or apprehended danger)

دفعہ 144: ان مقدمات میں جن میں امر باعث تکلیف یا لاحق خطرہ کی صورت ہنگامی ہو فی الفور قطعی حکم صادر کرنے کا اختیار

(Power to issue order absolute atonce in urgent cases of nuisance of apprehended danger)

(1) ان مقدمات میں، جہاں ضلعی ناظم، ڈی سی یا ڈی پی او کی سفارش پر اپنی رائے قائم کی ہو، ضلعی ناظم یہ دیکھے کہ دفعہ ہذا کے تحت کاروائی کرنے کی کافی وجہ موجود ہے جس سے وہ فوری انسداد یا تدارک کر سکتا ہے تو وہ تحریری حکم دے گا کسی شخص کو کہ وہ کسی فعل سے باز / ممنوع رہے یا کسی جائیداد کا بندوبست کرے یا ضلعی ناظم عام طور سے عوام کے نام حکم جاری کریگا جس کا مقصد مزاحمت، تکلیف، یا ضرر، انسانی جان، صحت، امن عامہ میں خلل، فساد یا ہنگامہ کا انسداد کیا جائے۔

(2) ہنگامی صورتوں میں جب حالات اس بات کی اجازت نہ دیتے ہوں کہ ایسے شخص پر نوٹس کی تعمیل مناسب وقت پر کرائی جاسکے (جس کے خلاف حکم کیا گیا ہو) تو یکطرفہ حکم صادر کیا جاسکتا ہے۔

(3) جائز ہوگا کہ دفعہ ہذا کے تحت حکم کسی خاص فرد کو یا خلائق عامہ کے خلاف جو وہ کسی خاص مقام پر اکھٹے ہوتے ہوں یا آئے ہوں یا آتے ہوں تحریر کیا جائے۔

(4) ضلع ناظم مجاز ہوگا کہ اپنی تحریک پر یا ضرر رسیدہ شخص کی شکایت پر دفعہ ہذا کے تحت صادر کردہ حکم کو جو اس نے خود یا اس کے کسی متقدم نے صادر کیا منسوخ کردے تبدیل کرے۔

(5) جب ایسی درخواست موصول ہو تو ضلعی ناظم درخواست گزار کو اصالتاً یا وکالتاً اپنے سامنے پیش ہونے کا حکم دے گا اور حکم کے خلاف وجہ بیان کرنے کا موقع دیگا اور ایسا ضلعی ناظم اگر درخواست کو مسترد کردے تو اسکی وجوہات کو قلم بند کریگا۔

(6) دفعہ ہذا کے تحت کوئی حکم کی میعاد ضلعی ناظم مسلسل سات یوم تک اپنے علاقے میں دفعہ ہذا کا نفاذ کر سکتا ہے لیکن یہ مسلسل دو یوم سے زیادہ قابل نفاذ نہیں رہ سکتا سوائے اس صورت میں جب صوبائی حکومت سمجھے کہ اس سے انسانی جان صحت یا سلامتی کو لاحق خطرہ یا بلوہ یا ہنگامے کا خدشہ ہے تو اسکے برعکس کوئی حکم صادر کر سکتی ہے۔

(7) جن اضلاع میں ابھی تک مقامی حکومتوں کے الیکشن نہیں ہوئے اور ضلع ناظم نے اپنے عہدے کا چارج نہیں سنبھالا وہاں یہ اختیارات ڈسٹرکٹ کوارڈینیٹر آفیسر استعمال کریگا مگر شرط یہ ہے کہ جب مقامی حکومتوں کے الیکشن ہو جائیں تو پھر ایسے اختیارات ضلع ناظم ہی استعمال کرے۔

شرح

دفعہ 144 ض ف ایک عبوری دفعہ جو عارضی حالات میں بروئے کار لائی جاتی ہے۔ یا وقتی ترکیب کے طور پر استعمال ہو سکتی ہے، جب تک متبادل نظام نہیں کر لیا جاتا تاکہ افراد کے مفاد کا بندوبست کیا جانا اور امن عامہ کا قیام ممکن ہو۔

انسدادی اختیارات کی بابت مجموعہ ہذا کی چوتھی شاخ کا تعلق امور باعث تکلیف عام رسمی اور ابتدائی نوعیت کی کاروائیوں کی رکاوٹ نہ بننے دیا جائے پچھلے باب میں معمولی نوعیت کے امور باعث تکلیف عام کا ذکر کیا گیا تھا، باب ہذا کے تحت یک طرفہ احکام جاری کئے جاسکتے ہیں اور صرف دو دن تک نافذ العمل رہ سکتے ہیں۔ اس دفعہ کے احکام سے یہ ظاہر ہوتا ہے کہ اس کا مقصد ہنگامی صورت حال کا مقابل کرنے کے لئے چند روز دادرسی مہیا کرنا ہے دفعہ ہذا کا مقصد یہ ہے کہ ہنگامی حالات میں مجسٹریٹ کو فوری نقص امن وغیرہ کے انسداد کی غرض سے فوری حکم جاری کرنیکا اختیار دیا جائے لازم ہے کہ دفعہ ہذا کے تحت اپنے حکم میں اہم واقعات بیان کرے دفعہ ہذا کے تحت فوری حکم جاری کرنے کے لئے ہنگامی حالات کی موجودگی ضروری ہے۔

دفعہ 144 کا بنیادی عنصر:

دفعہ 144 ض ف کا بنیادی عنصر یہ ہے کہ ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ کی رائے میں دفعہ ہذا کے تحت کافی وجہ موجود ہو جس کی بناء پر فوری طور پر رکاوٹ، آمد و رفت، امر باعث یا حربہ کو روکنے کے لئے جو کسی ایسے شخص کے خلاف بروئے کار لائی جانی مقصود ہو جو قانونی طور فرائض کی انجام دہی پر مامور ہو یا اسکی وجہ سے انسانی جانوں کو خطرہ درپیش ہو انکی صحت یا تحفظ یا امن عامہ کو خطرہ درپیش ہو بلوہ یا دنگا فساد کا اندیشہ ہو تو انسدادی کاروائی کی جاسکتی ہے۔

کس فعل سے باز رہے:

یہ الفاظ مجسٹریٹ کو اجازت نہیں دیتے کہ وہ کسی شخص کو کوئی خاص کام کرنے کی ہدایت کرے۔

کوئی خاص فعل سے مراد کوئی قطعی فعل ہے کہ کسی مندر میں روشنی اور ہوا کے نظام کو درست کرنے کے لئے اس کے دروازے کو چوڑا اور اونچا کرنا وغیرہ کسی مندر اور اسکی جائیداد میں مداخلت سے باز رہنے کی بابت حکم کسی خاص فعل سے باز رہنے کا حکم ہے۔

جائیداد:

دفعہ ہذا میں جائیداد سے جائیداد منقولہ وغیر منقولہ دونوں قسم کی جائیداد مراد ہے کیونکہ انسان کی جان، صحت اور سلامتی کو خطرہ جائیداد منقولہ کے قبضہ اور کنٹرول سے بھی ہو سکتا ہے۔ جب متعلقہ جائیداد مشترک کاروبار کا حصہ ہو اور اس میں لازمی طور پر مشترکہ ملکیت اور قبضہ کا سوال شامل ہو تو دفعہ 145 کے تحت حکم صادر نہیں کیا جاسکتا تاہم مجسٹریٹ چاہے تو دفعہ 144 کے کاروائی عمل میں لاسکتا ہے بشرطیکہ فریقین کے حقوق کا بذریعہ عدالت مجاز فیصلہ کرنیکا اختیار دے دیا جائے۔

یک طرفہ حکم:

اس دفعہ کے تحت حکم صرف دو صورتوں میں نافذ کیا جاسکتا ہے یعنی ہنگامی حالت میں جب حالات ایسے ہوں کہ کسی شخص کی ذات پر تعمیل نہ کرائی جاسکتی ہو لیکن دفعہ ہذا کے تحت عام طور پر اس وقت تک جاری نہیں کیا جانا چاہئے جب تک کہ اس شخص کو جس کے خلاف حکم صادر کیا جانا ہو وجہ پیش کرنے کا موقع نہ دیا جائے کہ کیوں نہ اسکے خلاف ایسا حکم صادر کیا جائے۔

حکم عام طور پر دو ماہ تک نافذ رہتا ہے مگر سرکاری گزٹ میں اشتہار کے ذریعہ صوبائی حکومت اس کی مدت بڑھا سکتی ہے دفعہ ہذا کے تحت جاری کردہ حکم کی متعلقہ شخص پر تعمیل کرائے اور یہ حکم امتناعی کی صورت میں ہوگا۔

دفعہ 144 کے تحت کوئی حکم ایسی نوعیت کی نقصان رسانی کے دبانے کے لئے صادر کیا جاتا ہے جس کا حوالہ ضمنی دفعہ 1 میں دیا گیا ہے، ایسی نقصان رسانی یا تو پہلے ہی وجود میں آچکی ہوتی ہے یا ہونے والی ہوتی ہے ور اس ضلع کی حدود کے اندر وقوع پذیر ہوتی ہے جس میں متعلقہ مجسٹریٹ ضلع کو اختیار حاصل ہوتا ہے۔

تحتی دفعہ 3:

تحتی دفعہ ہذا اس عام اصول کی ایک استثنٰی ہے کہ حکم کسی خاص شخص کے نام لکھا جائیگا۔ عوام کے نام کوئی حکم جاری نہیں کیا جاسکتا ہو جبکہ وہ خاص مقام میں آتے جاتے ہوں یا اس میں سیر کرتے ہوں۔ خاص مقام سے مارکیٹ یا پارک جیسا کوئی محدود مقام مراد نہیں بلکہ اس شہر کا کوئی حصہ شامل ہے جو شخص کسی خاص مقام کا باشندہ ہو تحتی دفعہ ہذا کے معنوں میں وہاں آتا جاتا اور اسکی سیر کرتا ہے۔ قانون تحتی دفعہ ہذا میں محولہ کسی خاص مقام میں آنے جانے یا سیر کرنے سے منع نہیں بلکہ وہاں آنے جانے اور سیر کرنے کے موقع پر کسی خاص فعل سے منع کرتا ہے۔

دفعہ 144 ض ف ایک عبوری دفعہ ہے جو عارضی حالت میں بروئے کار لائی جاسکتی ہے یا وقتی ترکیب کے طور پر استعمال ہوسکتی ہے۔

(PLD-1996-LAH-133)

باب نمبر 13

پولیس کا عمل انسدادی (Preventive action of the Police)

دفعہ 149: پولیس قابل دست اندازی جرائم کا انسداد کرے گی (Police to prevent cognizable offence)

ہر عہدہ دار پولیس مجاز ہے کہ واسطے انسداد ارتکاب کسی جرم قابل دست اندازی مداخلت کرے اس کو لازم ہے کہ تاحد مقدور اپنے اس کا انسداد کرے۔

شرح

مجموعہ ہذا کے تحت انسدادی اختیار دو طرح سے استعمال کیا جاتا ہے یعنی

1۔ بذریعہ مجسٹریٹ

2۔ بذریعہ کاروائی پولیس

صاحبان مجسٹریٹ کے انسدادی اختیارات باب 7 تا باب 12 میں درج ہیں۔ یہ اختیارات ایک طرح عدالتی اور ایک طرح سے عاملانہ قسم کے ہوتے ہیں۔ دوسری مد کے تحت آنے والے اختیارات خالصتاً انتظامی نوعیت کے ہوتے ہیں۔ دفعہ ہذا کے تحت افسران پولیس کو خاص طور پر جرائم قابل دست اندازی روکنے کا اختیار دیا گیا ہے۔ "مداخلت کرنا" سے کسی مجرمانہ فعل میں جسمانی طور پر حائل ہونا مراد ہے محض زبانی تنبیہ کر دینے سے دفعہ ہذا کا مقصد پورا نہیں ہوتا۔ زبانی تنبیہ کرنے جب کہ جرم سرزد ہو جائے بزدلی تصور ہو گی۔ یہ دفعہ پولیس افسر کو اس بات کا اختیار نہیں دیتی کہ وہ کسی شخص کو کسی جرم کا مرتکب ہونے کے اندیشہ کی بناء پر کوئی حکم دے یا کسی دیگر شخص کو جس کے خلاف جرم سرزد ہونے کا اندیشہ ہو کوئی حکم دے۔ ایک مقدمہ میں ایک پولیس افسر ایک شخص سے اس اندیشہ پر کلہاڑی چھیننے کا مجاز نہ ٹھہرا کہ وہ اسے کسی کو مضروب کرنے کے لئے جا رہا تھا۔

اس طرح ایک پولیس افسر ایک شخص سے اس اندیشہ پر کلہاڑی چھیننے کا مجاز نہ ٹھہرا کہ وہ اسے کسی کو مضروب کرنے کے لئے لے جا رہا تھا۔ (AIR 1926 Lah 19)

لفظ مداخلت کرنا سے مراد کسی مجرمانہ فعل میں جسمانی طور پر حائل ہونا ہے محض زبانی تنبیہ کر دینے سے دفعہ ہذا کا مقصد پورا نہیں ہوتا، زبانی تنبیہ کرنا جبکہ جرم سرزد ہو جائے بزدلی تصور ہو گی۔ (26 CrLJ 569)

باب نمبر 14

پولیس کو اطلاع پہنچانا اور اسکے اختیارات تفتیش

(Information to the police and their powers to investigate)

دفعہ 154: قابل دست اندازی مقدمات میں اطلاع (Information in cognizable cases)

کسی جرم قابل دست اندازی کی ہر اطلاع جو اگر کسی مہتمم تھانہ کو زبانی دی جائے تو مہتمم تھانہ اطلاع خود تحریر کرے یا اسکی ہدایت کے تحت تحریر کی جائیگی اور ایسی اطلاع، اطلاع دہندہ کو پڑھ کر سنائی جائیگی اور ایسی ہر اطلاع (چاہے تحریری دی گئی ہو یا مذکورہ بالا طور پر تحریر کی گئی ہو) پر اطلاع دہندہ کے دستخط لئے جائینگے اور اسکا خلاصہ ایسی کتاب میں درج ہو گا جسے صوبائی حکومت نے مقرر کیا ہو۔

شرح

رپورٹ ابتدائی کی غرض وغایت

رپورٹ ابتدائی کا اندراج اس غرض سے کیا جاتا ہے کہ پولیس وقوعہ کی تفتیش شروع کر سکے اور درست حالات کا ادراک حاصل کرے اسکا ہر گز یہ مقصد نہیں کہ اسے ایک اہم شہادت کے طور پر باور کیا جائے۔

اگر ابتدائی رپورٹ کو صداقت کا سرچشمہ باور کیا جائے تو اسکا مطلب یہ ہو گا کہ شہادت دینے والے شخص کو جس کا بیان رپورٹ ابتدائی سے مطابقت نہ رکھتا ہو جھوٹی گواہی دینے پر سزا دی جائے جو کہ قانون کا مقصد نہیں۔(PLD 1992 Pesh. 179)

FIR کو درج کرنے سے قبل کسی ابتدائی انکوائری کی ضرورت نہیں ہوتی۔ کوئی فوجداری کاروائی شروع کرنے سے قبل ابتدائی انکوائری ضروری نہیں ہوتی۔ قانونی مشینری FIR کے اندراج سے ہی حرکت میں آجاتی ہے اور مجاز پولیس افسر حقائق کی روشنی میں اصل امور کا جائزہ لینے کا صوابدیدی حق رکھتا ہے جس کی پرکھ وہ پیش کی گئی شہادت کی بناء پر کرتا ہے اگر پولیس افسر اپنے فرائض میں کوتاہی کرے یا قابل دست اندازی جرم کے بارے میں رپورٹ درج کرنے سے انکار کرے تو اسکے خلاف دفعہ 29 پولیس ایکٹ کے تحت کاروائی کی جائیگی۔ (PLD 1998 Lhr 214)

FIR پولیس رول کے فارم 24(5)(1) پر لکھی جائیگی جو کہ مستقل ریکارڈ ہو گا اور رجسٹر نمبر 1 میں لکھی جائیگی۔

FIR ایک Public Document ہے یعنی کوئی بھی شخص اسکی کاپی حاصل کر سکتا ہے۔

FIR کون درج کرواسکتا ہے؟

ہر متاثرہ شخص خود یا اسکے رشتہ دار یا عینی شاہد FIR درج کرواسکتے ہیں۔ اسکے علاوہ پولیس کی مدعیت میں بھی FIR درج ہو سکتی ہے۔

اگر پولیس FIR درج نہ کرے تو ایسی صورت میں متاثرہ شخص کے لئے کیا Remedy ہے؟

i۔ متاثرہ شخص ایسی صورت میں دفعہ 22-A، 22-B ض ف کی Writ دائر کر سکتا ہے۔

ii۔ متاثرہ شخص اگر چاہے تو مجسٹریٹ کے روبرو استغاثہ دائر کر سکتا ہے۔

اگر کسی شخص کے خلاف جھوٹی یا غلط FIR درج ہو تو کیا Remedy ہے؟

i۔ اگر کسی شخص کے خلاف جھوٹی یا غلط FIR درج کی جائے تو وہ Quashment of FIR کے لئے دفعہ 561-A کے تحت ہائیکورٹ میں Writ کر سکتا ہے۔

ii۔ جھوٹی FIR پر پولیس بھی اخراجی رپورٹ بناء کر مجسٹریٹ کو پیش کر سکتی ہے۔

نیز جھوٹی FIR درج کرانے پر مدعی مقدمہ کے خلاف دفعہ 182، 211 ت پ کے تحت کاروائی کی جا سکتی ہے۔

اگر FIR میں کسی دفعہ کا اضافہ یا کمی کرنا ہو تو Supplementry statement کے ذریعہ ہوتا ہے جو صریحاً تفتیشی افسر کا اختیار ہے۔

سیکنڈ FIR کا ٹرینڈ ملک میں غنویٰ بھٹو کیس کے بعد شروع ہوا تھا جس پر 2018ء میں سپریم کورٹ کے سات رکنی بینچ کی سربراہی کرتے ہوئے جسٹس آصف سعید کھوسہ نے صغریٰ بی بی کیس میں اس پر پابندی لگائی۔

Email یا تار یا خط کی صورت میں آئی درخواست پر FIR درج نہیں ہو گی۔

ضابطہ فوجداری میں کہا گیا ہے اور عدالتوں کے کیس لاء بھی موجود ہیں کہ کوئی بھی FIR سیل نہیں ہو گی البتہ ایسے کیسز جن میں Public Interest یا اداروں کے ٹکراؤ کا خدشہ ہو تو انتظامیہ کے حکم پر FIR سیل ہو سکتی ہے۔

عورتوں کے خلاف جرائم میں متاثرہ عورت جہاں ساز گار ماحول تصور کرے پولیس وہاں جا کر FIR درج کرنے کی پابند ہے۔

دفعہ 161: پولیس کا بیانات گواہان لینا (Examination of witnesses by Police)

(1) ہر تفتیشی پولیس افسر جو باب ہذا کے تحت کسی مقدمہ کی تفتیش کر رہا ہو یا کوئی پولیس افسر جو اس عہدے سے کم نہ ہو جسے صوبائی حکومت نے مقرر کیا ہو جو ایسے افسر کی ہدایت پر کام کر رہا ہو مجاز ہو گا کہ کسی ایسے شخص کا زبانی بیان لے جو مقدمہ کے حالات و واقعات سے واقف ہو۔

(2) ایسا شخص ایسے مقدمہ سے متعلق ان تمام سوالات کا جواب دینے کا پابند ہو گا جو اس سے ایسا پولیس افسر دریافت کرے ماسوائے ان سوالات کے جوابات دینے سے جس پر فوجداری جرم بنتا ہو یا جرمانہ یا مال کی ضبطی کا خدشہ ہو۔

(3) پولیس افسر مجاز ہو گا کہ وہ ایسے بیانات کو تحریری صورت میں قلمبند کرے جو باب ہذا کے تحت دوران اظہار دیا جائے اور اگر وہ ایسا کرے تو اس پر لازم ہو گا کہ ایسے ہر شخص کا بیان علیحدہ علیحدہ ریکارڈ رکھے جس کا بیان وہ قلمبند کرے۔

شرح

دفعہ ہذا کے تحت ریکارڈ شدہ بیان ایک مستقل شہادت نہ ہے صرف اس کو تردید کے لئے استعمال کیا جاتا ہے اور گواہ کی کسی خاص سچائی کو شائع کرنے کے لئے استعمال ہوتا ہے۔

دفعہ ہذا کے تحت ریکارڈ شدہ بیان اگر تاخیر سے قلمبند کیا گیا ہے مگر وہ پولیس افسر کی غفلت یا بھول چوک سے ہوا تو یہ تاخیر غیر اہم ہو گی۔ (2002 SCMR 203)

اگر یہ بات ریکارڈ پر آجائے کہ فوجداری مقدمہ میں گواہ اولین فرصت میں پولیس کے پیش ہوا لیکن اس کا بیان زیر دفعہ ہذا تاخیر سے لکھا گیا تو ایسی صورت میں بیان کو وہ تقدس اور اہمیت نہ دی جائے جو اس گواہ کی شہادت کو دی جاتی ہے جس کا بیان پولیس کے پاس پیش ہونے پر فوراً تحریر کیا جائے۔ (PLD 1978 Pesh 38 (DB))

یہ بیان گواہ کے عدالتی بیان کی تردید یا کسی گواہ صفائی کی تردید کے لئے بھی استعمال نہیں ہو سکتا۔ ایسے بیان کو صرف ملزم استغاثہ کی تردید کے لئے محدود حد تک استعمال کر سکتا ہے نیز ملزم گواہ کی تضاد بیانی یا کسی اہم واقعہ کے تذکرہ کو ترک کرنے کے لئے استعمال کر سکتا ہے۔ (1983 PCrLJ 331)

دفعہ 162: پولیس کو دئے گئے بیانات پر دستخط نہیں کئے جائینگے ایسے بیانات کا شہادت میں استعمال

(Statements to Police not to be signed, use of such statements in evidence)

(1) کسی شخص کے کسی پولیس افسر کو تفتیش کے دوران دئے گئے بیان کو اگر تحریری صورت میں قلمبند کیا گیا ہو تو بیان دہندہ اس پر دستخط نہیں کریگا اور نہ ہی ایسا کوئی بیان یا اسکا ریکارڈ خواہ پولیس روزنامچہ میں ہو یا بصورت دیگر ایسے بیان کا کوئی حصہ یا ریکارڈ کسی مقصد کے لئے (سوائے اس کے کہ جو بعد ازیں محکوم ہے) کسی تحقیقات یا مقدمہ میں اس جرم کی نسبت جو اس وقت زیر تفتیش ہو (جب بیان لیا گیا تھا) استعمال کیا جائیگا۔

مگر شرط یہ ہے کہ جب ایسا گواہ استغاثہ کی طرف سے ایسے مقدمہ یا تحقیقات میں طلب کیا گیا ہو جس کا بیان تحریر میں لایا گیا ہو تو عدالت ملزم کے درخواست کرنے پر ایسی تحریر کا حوالہ دے گی اور ہدایت کریگی کہ ملزم کو اس کی نقول فراہم کی جائے تاکہ اگر ایسے بیان کا کوئی حصہ اگر باضابطہ طور پر ثابت ہو جائے تو قانون شہادت 1984 میں محکوم طریقہ پر ایسے گواہ کی تردید کے لئے استعمال کیا جا سکتا ہے جب ایسے بیان کا کوئی حصہ اس طور پر استعمال کیا جائے تو صرف اسکی جرح میں محولہ کسی امر کی وضاحت کے مقصد کے لئے اس کا کوئی دیگر حصہ بھی ایسے گواہ کے مکرر اظہار میں استعمال کیا جا سکتا ہے۔

مزید شرط یہ ہے کہ اگر عدالت کی رائے ہو کہ ایسے بیان کا کوئی حصہ تحقیقات یا مقدمہ سے متعلقہ نہ ہے یا ملزم پر انکشاف کرنا ضروری نہ ہے اور مفاد عامہ کے پیش نظر قرین مصلحت نہیں ہے تو وہ اپنی اس رائے کو قلم بند کرے گی (لیکن اسکی وجوہ نہیں) اور ایسے حصہ کو بیان کی اس نقل سے حذف کریگی جو ملزم کو فراہم کی گئی ہو۔

(2) دفعہ ہذا میں کوئی امر کسی ایسے امر پر اطلاق پذیر نہ ہو گا جو قانون شہادت 1984ء کے آرٹیکل 46 کے احکام میں آتا ہو نہ اس قانون کے آرٹیکل 40 کے احکام پر اثر انداز ہو گا۔

شرح

تفتیش کے باب میں یہ دفعہ نہایت اہم ہے اور قانون شہادت کی دفعات پر اثر انداز ہوتی ہے۔

i۔ آرٹیکل 140 قانون شہادت گواہ کی شہادت کی تردید کے لئے

ii۔ آرٹیکل 151 قانون شہادت گواہ کے ساقط کرنے کے لئے

iii۔ آرٹیکل 153 قانون شہادت گواہ کی شہادت کی تائید کے لئے

لیکن دفعہ ہذا کے مطابق دفعہ 161 ض ف کے تحت قلمبند بیان کو صرف ملزم استعمال کر سکتا ہے۔ اس پابندی کی وجہ سے پولیس افسران ایسے بیانات غیر محتاط طریقے سے تحریر کر لیتے ہیں اور وہ صرف ایسی باتیں تحریر کرتے ہیں جو اس مرحلہ پر ان کے مقدمہ کے حق میں جاتی ہیں اور ایسی نیت سے امور چھوڑ دیتے ہیں جو آگے چل کر مقدمہ میں بہت اہم ثابت ہوتے ہیں۔

(PLD 1956 SC 238)

دوران تفتیش پولیس نے کوئی بیان ملزم سے لیا ہو تو اسے ملزم کے خلاف استعمال نہیں کیا جا سکتا لیکن ایک مختلف جرم کی نسبت ملزم کے خلاف بطور شہادت استعمال کیا جا سکتا ہے۔ (PLD 1967 Lhr 602)

چھاپہ کے وقت برآمدگی اور شناخت پریڈ کے گواہان کے بیانات دفعہ 161 ض ف کے تحت تصور ہونگے۔(1968 PCrLJ 17)

دفعہ 164: بیانات اور اقبال جرم قلمبند کرنے کا اختیار (Power to record statements and confessions)

(1) کوئی مجسٹریٹ درجہ اول و دوم جس کو صوبائی حکومت نے اس بارے میں خاص طور پر اختیار دیا ہو مجاز ہو گا کہ اگر وہ پولیس افسر نہ ہو کہ ایسا بیان یا اقبال قلمبند کرے جو باب ہذا کے تحت تفتیش کے دوران یا بعد ازاں کسی وقت تحقیقات یا تجویز شروع ہونے سے قبل اس کے روبرو کیا گیا ہو۔

(1/A) ایسا مجسٹریٹ ایسا کوئی بیان ملزم کی موجودگی میں قلم بند کریگا اور ملزم کو بیان دینے والے گواہ پر جرح کا موقع دیا جائیگا۔

(2) ایسے بیانات ان طریقوں میں سے جو بعد ازیں شہادت قلمبند کرنے کے لئے مقرر کئے گئے ہیں اور جو اس کی رائے میں حالات مقدمہ میں موزوں ترین ہوں قلمبند کئے جائینگے۔ ایسے اقرار دفعہ 364 میں مقرر کردہ طریقہ پر قلم بند اور دستخط ہونگے اور پھر ایسے بیانات یا اقرارنامے اس مجسٹریٹ کو ارسال کئے جائینگے جس نے مقدمہ کی تحقیق یا تجویز کرنی ہو۔

(3) مجسٹریٹ پر لازم ہو گا کہ ایسے اقبال کو قلمبند کرنے سے قبل ایسا کرنے والے شخص پر واضح کر دے کہ وہ اقبال کرنیکا پابند نہیں ہے اور یہ کہ اگر وہ ایسا کریگا تو یہ اسکے خلاف بطور شہادت استعمال کیا جاسکے گا اور کوئی مجسٹریٹ ایسا کرنے والے شخص سے استفسار کرنے پر

اسے یہ باور کرنے کی وجہ نہ ہو کہ یہ رضاکارانہ طور دیا گیا تھا اور جب وہ کوئی اقبال قلمبند کرے تو وہ لازمی طور پر ایسے ریکارڈ کے نیچے اس مضمون کی یادداشت تحریر کریگا۔

میں نے مسمیٰ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔(نام)۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ پر واضح کر دیا ہے کہ وہ اقبال کرنیکا پابند نہیں ہے اور اگر وہ ایسا کریگا تو کوئی اقبال جو وہ کریگا اس کے خلاف شہادت میں استعمال کیا جا سکے گا اور میں باور کرتا ہوں یہ اقبال رضاکارانہ طور پر کیا گیا ہے۔ یہ میرے روبرو اور میری سماعت میں لیا گیا ہے اور بیان دینے والے شخص کو پڑھ کر سنایا گیا ہے اور درست ہونا تسلیم کیا اور اس میں اسکے دئے ہوئے بیان کی مکمل اور درست روداد درج ہے۔

دستخط الف ب

مجسٹریٹ

وضاحت: یہ ضروری نہیں کہ جو مجسٹریٹ اقبال یا بیان لے اور قلم بند کرے وہ ایسا مجسٹریٹ ہو جو مقدمہ میں اختیار سماعت رکھتا ہو۔

شرح

مجسٹریٹ کا طریقہ کار: مجسٹریٹ کا فرض ہے کہ اقبال جرم بند کرنے سے پہلے اس امر کی تسلی کر لے کہ ملزم اپنا بیان اپنی مرضی سے بلا جبر واکراہ دے رہا ہے۔ (PLD 1950 Lah 68)

مجسٹریٹ کو ملزم سے پوچھنا چاہئے کہ وہ کسی جبر یا غیب کے تحت تو بیان نہیں دے رہا نیز اسے چاہئے کہ بیان دینا ضروری نہیں ہے اور اگر وہ بیان دیگا تو اسکے خلاف استعمال ہو گا اس کے علاوہ مجسٹریٹ ملزم سے سوالات کر کے جوابات کریگا تا کہ تسلی کی جا سکے کہ بیان رضامندی سے دیا جا رہا ہے ملزم کو تنبیہ ضمنی دفعہ 3 کے الفاظ میں دینی چاہئے اگر یہ تنبیہ سرکاری طور پر دی ہو تو عدالتوں نے ایسے اقبالی بیان پر انحصار کرنے سے انکار کر دیا ہے۔ (PLD 1950 Lah 68)

مجسٹریٹ کو وہ حالات بھی تحریر کرنے چاہئیں جن میں بیان قلمبند کیا گیا یہ بتانا چاہئے کہ ملزمان کس کی حراست میں تھے اور کہاں تک آزاد تھے۔ (AIR 1944 Bom 338)

ملزم کا اقبال: ملزم کا اقبال یا تو کلی طور پر تسلیم کرنا چاہئے یا اسے بالکل تسلیم نہیں کرنا چاہئے۔

(1998 PCrLJ 1274)

کلکتہ ہائی کورٹ نے قرار دیا ہے کہ بیانات جو گواہ دفعہ ہذا کے تحت پہلے دے چکا ہو اور قلمبند کئے جا چکے ہوں اصلی شہادت نہیں بلکہ صرف گواہ کی تردید میں استعمال کیا جا سکتا ہے۔ (1 Cal 462)

زیر دفعہ 164 ملزم کی عدم موجودگی میں قلم بند کیا گیا بیان: جو بیان ملزم کی موجودگی میں قلمبند نہ کیا گیا ہو اور اسے اس پر جرح کرنے کا موقع میسر نہ آیا ہو اسے ملزم کے خلاف بطور شہادت استعمال نہیں کیا جا سکتا۔ (PLJ 1996 CrC 12)

دفعہ 173: پولیس افسر کی رپورٹ (Report of Police Officer)

(1) ہر تفتیش جو باب ہذا کے تحت کی جائے بلا غیر ضروری تاخیر مکمل کی جائیگی اور جوں ہی یہ پایہ تکمیل کو پہنچے افسر انچارج پولیس اسٹیشن کو لازم ہوگا کہ وہ بذریعہ پیروکار سرکار:

a۔ اس مجسٹریٹ کے پاس، جو پولیس رپورٹ پر جرم کی سماعت کا اختیار رکھتا ہو، صوبائی حکومت کے مقرر کردہ نمونہ کے مطابق ایک رپورٹ جس میں نام فریقین، نوعیت اطلاع، نام اشخاص جو مقدمہ کے حالات سے بظاہر واقع ہوں اور اس امر کا بیان کہ ملزم (اگر گرفتار کیا گیا ہو) حراست میں بھیجا گیا ہے یا اس کے مچلکہ پر رہا کر دیا گیا ہے اور اگر ایسا ہو، آیا مع یا بلا ضامنان کے بھیجے گا اور

b۔ اس شخص کو (اگر کوئی ہو) جس نے جرم کے ارتکاب کی پہلے اطلاع دی تھی، اپنی کاروائی کی نسبت اس طریقہ سے اطلاع دیگا جو صوبائی حکومت نے مقرر کیا ہو؛

مگر شرط یہ ہے کہ جہاں دفعہ 154 کے تحت رپورٹ ابتدائی اطلاع تحریر کرنے کی تاریخ سے چودہ دن کے عرصہ کے اندر تفتیش مکمل نہ ہو تو افسر انچارج تھانہ کو لازم ہوگا کہ عرصہ مذکورہ ختم ہونے کے بعد تین دن کے اندر پبلک پراسیکیوٹر کی معرفت صوبائی حکومت کے مقرر کردہ نمونے کے مطابق مجسٹریٹ کے روبرو ایک ایسی عبوری رپورٹ پیش کرے جس میں اس وقت تک عمل میں لائی گئی تفتیش کا نتیجہ بیان کیا گیا ہو اور عدالت کو لازم ہوگا کہ وہ ویسی عبوری رپورٹ کی بنیاد پر تجویز مقدمہ شروع کر دے سوائے جبکہ ان وجوہات کی بنا پر جو قلمبند کی جائیں عدالت فیصلہ کرے کہ تجویز مقدمہ یوں شروع نہیں ہونی چاہیئے۔

(2) جب زیر دفعہ 158 پولیس کا کوئی اعلیٰ افسر مقرر کیا گیا ہو تو ان صورتوں میں کہ جن میں صوبائی حکومت بذریعہ عام یا خاص حکم ویسی ہدایت کرے، رپورٹ لازمی طور پر اس افسر کی معرفت بھجی جائیگی اور وہ مجاز ہوگا کہ مجسٹریٹ کا حکم صادر ہونے تک مہتمم تھانہ کو ہدایت کرے کہ مزید تفتیش کرے۔

(3) جب کبھی زیر دفعہ ہٰذا ارسال کردہ رپورٹ سے یہ ظاہر ہو کہ ملزم کو اس کے مچلکہ پر رہا کر دیا گیا ہے تو مجسٹریٹ لازمی طور پر ویسے مچلکہ کے سبکدوش ہونے یا نہ ہونے کی نسبت، جیسا کہ وہ مناسب سمجھے حکم صادر کریگا۔

(4) دفعہ ہذا کے تحت ارسال کردہ کسی رپورٹ کی نقل ملزم کو تحقیق یا تجویز کے آغاز سے قبل اس کی درخواست پر فراہم کی جائیگی۔ بشرطیکہ اس کی ادائیگی کی جائے سوائے اس کے کہ مجسٹریٹ خاص وجوہات پر اس کا بلاقیمت فراہم کیا جانا مناسب سمجھے۔

(5) اگر افسر انچارج تھانہ ضمنی دفعہ 1 کے تحت کوئی رپورٹ بھیجے تو اسے لازم ہے کہ وہ رپورٹ کے ہمراہ (ماسوائے سرکاری ملازمین کے) مقدمے کے گواہان پیش کرے اور مجسٹریٹ کو لازم ہے کہ وہ ویسے گواہان کو تجویز مقدمہ کے لئے مقرر کردہ تاریخ پر اپنے یا کسی دیگر عدالت کے روبرو پیش ہونے کے لئے پابند کرے۔

شرح

دفعہ 157 ض ف میں یہ بیان ہوا کہ کسی جرم کی اطلاع ملنے پر (اس کی تفتیش سے پیشتر) پولیس مجسٹریٹ کو رپورٹ ارسال کریگی۔ دفعہ ہذا کے احکام یہ ہیں کہ تکمیل تفتیش کے یا آخری رپورٹ جس میں نتیجہ تفتیش درج ہو گا، مجسٹریٹ کو روانہ کی جائیگی۔ جب تک تفتیش کی یہ فائنل رپورٹ اس دفعہ کے مطابق مرتب نہ کی جائے مقدمہ زیر تفتیش تصور ہو گا اور ایسی صورت میں کسی اطلاع دہندہ کا زیر دفعہ 211 ت پ چالان کرنا غلط اقدام ہو گا۔ (16 CrLJ 161)

یہ رپورٹ صوبائی حکومت کے مجوزہ فارم پر ارسال ہوتی ہے۔ اس ضمن میں ملاحظہ فرمائیں پولیس رولز فارم نمبر 35-2(1) متعلقہ ہے۔ اس دفعہ میں صرف یہ بیان کیا گیا ہے کہ تکمیل تفتیش کے بعد فائنل رپورٹ مجسٹریٹ کو بھیجی جائیگی لیکن مجموعہ ہذا میں یہ کہیں واضح نہیں کیا گیا کہ تفتیش کب ختم تصور ہو گی۔ لہذا متذکرہ رپورٹ بھیجنے کے بعد اگر پولیس کو ویسی تفتیش کے سلسلہ میں مزید کوئی مفید اطلاع ملتی ہے تو وہ اس امر کی تفتیش کر کے ایک دیگر رپورٹ عدالت کو بھیجنے کے مجاز ہیں۔ (PLD 1965 Lah 469)

پولیس کے اختیارات تفتیش زیر دفعہ 156 ض ف لا محدود ہیں۔ کسی مقدمہ کی تفتیش مکمل کرنے اور فائنل رپورٹ دینے کے بعد پولیس از سر نو تفتیش کر کے مزید فائنل رپورٹ بھیجنے کی مجاز ہے۔ (PLD 1965 Lah 734)

دفعہ 174: پولیس خودکشی وغیرہ کی تحقیقات اور رپورٹ کرے گی (Police to inquire and report on suicide etc.)

(1) جب مہتمم تھانہ یا کسی دیگر پولیس افسر کو جس کو صوبائی حکومت نے اس بارے میں خاص طور پر اختیار دیا ہو، اطلاع ملے کہ کوئی شخص:

a۔ خودکشی کا مرتکب ہوا ہے۔ یا

b۔ کسی دیگر شخص یا جانور یا مشین یا کسی حادثہ سے مارا گیا ہے۔ یا

c۔ ایسے حالات میں مارا گیا ہے کہ اس سے معقول شبہ پیدا ہوا ہے کہ کسی دیگر شخص نے کسی جرم کا ارتکاب کیا ہے تو اس پر لازم ہو گا کہ اس کی اطلاع ایسے قریب ترین مجسٹریٹ کو دے جو مرگ ناگہانی کی تحقیقات کرنے کا مجاز ہو اور سوائے اس کے کہ صوبائی حکومت سے مقرر کردہ کسی قاعدہ سے اسکے برعکس ہدایت کی گئی ہو، وہ لازماً اس مقام پر جائیگا جہاں متوفی شخص کی لاش ہو اور اسکے قرب وجوار میں رہائش پذیر دو یا دو سے زیادہ معززین کی موجودگی میں تفتیش عمل میں لائیگا اور بظاہر وجہ موت کی نسبت رپورٹ مرتب کریگا جس میں جسم پر پائے جانے والے زخم، شکستہ ہڈیاں، خراشیں اور دیگر نشانات ضرب کی تفصیل دیگا اور یہ بیان کریگا کہ کس طریقہ سے، کس ہتھیار سے یا آلہ سے (اگر کوئی ہوں) ایسے نشانات کا لگایا جانا ظاہر ہوتا ہے۔

(2) رپورٹ مذکورہ پر ایسا پولیس افسر اور دیگر اشخاص یا ان میں اتنے جو اس پر اتفاق کرتے ہوں، دستخط کرینگے اور اسے فوری طور متعلقہ مجسٹریٹ کو ارسال کیا جائیگا۔

(3) اگر موت کے سبب کے بارے میں کچھ شبہ ہو یا جب کسی دیگر وجہ سے پولیس افسر ایسا کرنا قرین مصلحت سمجھے تو اس پر لازم ہو گا کہ ان قواعد کے تابع جو صوبائی حکومت اس بارے میں مقرر کرے اس لاش کو قریب ترین سول سرجن یا کسی دوسرے سند یافتہ طبیب کو جسے صوبائی حکومت نے اس بارے میں مقرر کیا ہو، معائنہ کے لئے بھیج دے اگر موسمی حالات اور فاصلہ اس طرح بھیجنے کی اجازت دیں کہ راستہ میں اس کے اس قدر گل سڑ جانے کا احتمال نہ ہو جس کی بناء پر ویسا معائنہ بیکار ہو جائے۔

(4) حذف ہوا۔

(5) مجسٹریٹ درجہ اول مرگ ناگہانی کے بارے میں تحقیقات کرنیکا مجاز ہو گا۔

شرح

اس دفعہ کا مقصد موت کی صحیح وجہ دریافت کرنا ہے۔ لہذا تفتیش کا دائرہ اس غرض تک محدود رکھنا احسن ہے اور اسکی توسیع یعنی قاتل کی سراغ رسانی وغیرہ اس دفعہ کا منشاء نہ ہے۔ (AIR 1940 Lah 210)

SHO یا وہ پولیس افسران جنہیں صوبائی حکومت نے خاص طور پر اختیار دیئے ہوں ایسی دریافت کرنے کے مجاز ہیں۔

جب کوئی نعش موجود ہی نہ ہو تو پھر جائے واردات پر جانے کا سوال ہی پیدا نہیں ہوتا مثلاً جب صریح الزام یہ ہو کہ نعش کو جلا دیا گیا تھا یا اس کو خرد برد کر دیا گیا تھا تو ایسے حالات میں موقعہ پر جا کر وجہ مرگ کی دریاف کرنا لازم نہ ہو گی۔ (9 CrLJ 105)

باب نمبر 41

شہادت کے متعلق خاص قواعد (Special rules of evidence)

دفعہ 510: کیمیکل ایگزامنر اور سیرالوجسٹ وغیرہ کی رپورٹ (Report of Chemical Examiner, Serologist etc.)

کوئی دستاویز جس سے یہ ظاہر ہوتا ہے کہ یہ کسی سرکاری ممتحن کیمیائی یا اسسٹنٹ ممتحن کیمیائی یا کسی سیرالوجسٹ، ماہر نشان انگشت یا ماہر آتشیں اسلحہ کی، کسی ایسے مادہ شے کے متعلق رپورٹ ہے جو کسی کاروائی مقدمہ زیر مجموعہ ہٰذا کے دوران اسکے پاس باضابطہ طور پر معائنہ، تجزیہ اور رپورٹ کے لئے بھیجی گئی تھی، کو مجموعہ ہٰذا کے تحت کی جانے والی تحقیقات یا دیگر کاروائی میں اس کو بطور گواہ طلب کئے بغیر بطور شہادت استعمال کی جاسکے گی؛

مگر شرط یہ ہے کہ اگر عدالت انصاف کیلئے ضروری سمجھے تو اس شخص کو جس نے وہ رپورٹ تحریر کی ہو، طلب کر کے اسکا بیان لے سکتی ہے۔

شرح

اس دفعہ میں گواہ کو بلائے بغیر اسکا بیان شہادت میں قبول کر لینے کی دوسری استثنیٰ وضع کی گئی ہے۔ بظاہر اس کا مقصد بے جا خرچ، تکلیف اور تاخیر سے محفوظ ہونا ہے۔ جو کیمیکل ایگزامنر کو صوبہ میں ضلع بہ ضلع دینے کی صورت میں لاحق ہوتی۔ تاہم لفظ May

استعمال کیا گیا ہے، یعنی عدالت کی اگر مرضی ہو تو انصاف رسانی کی اغراض کیلئے اسے عدالت طلب بھی کیا جاسکتا ہے۔ مثلاً زہر دے کر قتل کرنے کے مقدمہ میں محض رپورٹ پیش کر دینے سے قتل ثابت نہیں ہو گا بلکہ کیمیکل ایگزامنر کو بلا کر اسکا بیان لینا اور اس پر جرح کرنا ضروری قرار دی گئی ہے۔ (PLD1958 Dacca 1)

جب کہ ایک انسپکٹر ایکسپلوزو کو بذریعہ نوٹیفیکیشن گورنمنٹ کیمیکل ایگزامنر اعلان کیا گیا تھا تو اسکی رپورٹ اس دفعہ کے تحت قبول کی گئی۔ (PLD 1959 Pesh 176)

ایسی رپورٹ بذات خود قابل ادخال شہادت ہوتی ہے اور اسے دیگر دستاویزات کی طرح رسمی طور پر ثابت کرنا نہیں پڑتا۔

(PLD 1960 AJK 1)

مگر کسی منٹ ماسٹر کی رپورٹ اس دفعہ کے تحت نا قابل ادخال شہادت ہو گی۔ (PLD 1949 Lah. 179)

ہر صورت میں چیز یا مادہ جس کا ملاحظہ کروایا گیا کی باقاعدہ شناخت بھی ثابت کرنی ہو گی۔ (39 CrLJ 714)

جب پستول اور کارتوسوں کے خول کافی عرصہ تک پولیس کی تحویل میں رہے ہوں تو ماہر اسلحہ کی رپورٹ کی شہادت کی وقعت اہمیت کی حامل نہ ہو گی۔ (PLD 1993 Pesh. 138)

باب نمبر 43

مال کا تصرف (Of the disposal of property)

دفعہ 523: دفعہ 51 ض ف کے تحت یا مسروقہ مال کو قبضہ میں لینے پر پولیس کا طریقہ کار

(Procedure by police upon seizure of or stolen property taken under section 51)

(1) جب کوئی پولیس افسر ایسے کسی مال کو ضبط کرے جسے دفعہ 51 ض ف کے تحت قبضہ میں لیا گیا ہو یا جس کی نسبت یہ بیان یا شبہ کیا گیا ہو کہ وہ چوری کیا گیا ہے یا ایسے حالات میں پایا گیا ہے جس سے کسی جرم کے ارتکاب کا شبہ ہو تو وہ لازمی طور پر اس بابت فوراً مجسٹریٹ کو رپورٹ کریگا، جو ویسے مال کے تصفیہ کی بابت، جیسا وہ مناسب سمجھے، یا ویسے مال کو اس شخص کے حوالہ کرنے کی بابت جو اس کے قبضہ کا حق دار ہو یا اگر ویسا شخص نہ مل سکے تو ویسے مال کی تحویل اور پیش کرنے کے متعلق حکم صادر کریگا۔

(2) جب قبضہ میں لئے گئے مال کا مالک معلوم نہ ہو: اگر ایسے شخص کا علم ہو تو مجسٹریٹ مجاز ہو گا کہ مال کو اسکے حوالہ کرنے کی بابت، ان شرائط پر (اگر کچھ ہوں) جو مجسٹریٹ مناسب سمجھے حکم صادر کرے۔ اگر ویسے شخص کا علم نہ ہو تو مجسٹریٹ مجاز ہو گا کہ اسے تحویل میں رکھے اور ایسی صورت میں اسے لازم ہو گا کہ بذریعہ اشتہار، جس میں ان اشیاء کی تصریح کی گئی ہو جس پر ویسا مال مشتمل ہے،

اس شخص کو جو اس مال پر دعویدار ہو، ہدایت کرے کہ وہ اشتہار کی تاریخ سے چھ ماہ کے اندر اسکے روبرو حاضر ہو اور اپنا دعویٰ ثابت کرے۔

شرح

دفعہ 523 ایسے مقدمہ میں لاگو ہو سکے گی جہاں وارنٹ کے تحت دفعہ 51 ض ف گرفتار شدہ شخص کی تلاشی لینے پر مال کو قبضہ میں لیا گیا ہو یا جب کوئی الزام لگایا گیا ہو یا شبہ ہو کہ یہ مال مسروقہ ہے یا اس مال کے متعلق یہ شک ہو کہ یہ کسی جرم کے ارتکاب کی نشاندہی کرتا ہے۔ گاڑی جسے پولیس نے دفعہ 550 ض ف کے تحت قبضہ میں لیا تھا۔ یہ سوال کہ آیا یہ چوری شدہ تھی یا اس پر کسی جرم میں استعمال ہونے کا شبہ تھا اسکا تعین دفعہ 523 ض ف کے تحت ایک مجاز اختیار سماعت رکھنے والا مجسٹریٹ کرے گا۔

(1997 SCMR 418)

دفعہ 523 ض ف ایک ایسی دفعہ ہے جس کے تحت تفتیش کے دوران اس مال کی عارضی تحویل کا حکم صادر کیا جاسکتا ہے جو پولیس نے پکڑا ہو۔

(NLR 1991 CrLJ)

اس دفعہ کے تحت وہ مال آتا ہے جو پولیس نے اپنی مرضی سے پکڑا ہو مثال کے طور پر دفعہ 51، 54، 165، 166 اور دفعہ 550 ضابطہ فوجداری کے تحت جو مال پکڑا جائے۔

(PLD 1965 Lah. 425)

اسکے تحت وہ مال نہیں آتا جو پولیس زیر دفعہ 96 ض ف مجسٹریٹ کے جاری کردہ وارنٹ پر پکڑتی ہے۔

(17 Bom. 748, 26 Bom. 552)

باب نمبر 46

متفرق احکام (Miscellaneous)

دفعہ 550: مال جس پر سرقہ کا شبہ ہو پر قبضہ کرنے کا پولیس کا اختیار

(Powers of Police to seize property suspected to be stolen)

کوئی پولیس افسر کسی ایسی جائیداد کو قبضہ میں لے سکتا ہے جس کے متعلق الزام یا شبہ ہو کہ سرقہ شدہ ہے یا اسے ایسی حالت میں پایا گیا ہو جس سے کسی جرم کے ارتکاب کا شبہ ہوتا ہو۔ ایسا افسر اگر مہتمم تھانہ کا ماتحت ہو تو فوری طور پر ایسے قبضہ کی اس افسر کو رپورٹ کرے گا۔

شرح

دفعہ ہٰذا کے تحت پولیس افسر کو وسیع اختیارات حاصل ہیں کہ وہ ایسا مال جس کے متعلق الزام ہو کہ وہ چوری شدہ ہے یا جس کے متعلق پولیس افسر کو یہ شبہ ہو کہ وہ کسی جرم میں استعمال ہوا ہے کو اپنے قبضہ میں لے لے اگر یہ دونوں امور نہ ہوں تو پولیس افسر کی کاروائی غیر قانونی ہوگی۔

چوری کے شک کی بناء پر مال کی ضبطی: سائل نے گاڑی آخری رجسٹرڈ مالک سے خریدی تھی اور اسکے حق میں ٹرانسفر لیٹر تحریر کیا گیا تھا۔ ڈسٹرکٹ ٹریفک مجسٹریٹ نے بعد ازاں گاڑی مذکورہ اپنے قبضہ میں لے لی اور اسے پولیس سٹیشن میں رکھنے کیلئے بھیج دیا۔ اسکا یہ حکم دفعہ 550 ض ف کے تحت جاری کیا گیا تھا۔ جوڈیشل مجسٹریٹ نے گاڑی مذکور سائل کی سپرداری میں دیئے جانے کا حکم صادر کیا لیکن سٹی مجسٹریٹ نے اس حکم کی نفی کرنے کیلئے از خود اسی دن SHO کو ہدایت دی کہ وہ اسکے حکم کے سوائے کسی کو گاڑی سپرداری پر نہ دے۔ ایس ایچ او نے بظاہر سٹی مجسٹریٹ کے حکم سے متاثر ہو کر اور اسکے علاوہ ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ کا اثر قبول کرتے ہوئے سپرداری کے حکم کی تعمیل نہ کی اور اس سلسلے میں یہ عذر پیش کیا کہ نہ ہی سائل کا نام اور نہ ہی درخواست دہندہ کا نام گاڑی کی رجسٹریشن بک میں درج تھا۔ گاڑی کی رجسٹریشن اس کے مالک ہونے کے لئے ضروری نہیں۔ SHO کو اس بات کا علم تھا کہ سائل نے گاڑی خریدی ہے اور اسکے پاس رجسٹرڈ مالک کی طرف سے ٹرانسفر کا حکم موجود تھا۔ اسے چاہئے تھا کہ وہ سپرداری کی شرائط کے تابع گاڑی کو سپرداری پر دے دیتا۔ ڈسٹرکٹ ٹریفک مجسٹریٹ نے دفعہ 550 کے تحت گاڑی قبضہ میں لینے کا جو موقف اختیار کیا تھا وہ پولیس کے روزنامچہ میں اندراج سے متضاد تھا۔ اسکے علاوہ وہ دفعات 90 اور 115 موٹر وہیکل آرڈیننس 1965ء سے بھی متصادم تھا۔ سٹی مجسٹریٹ اور ڈسٹرکٹ ٹریفک مجسٹریٹ نے قانونی طور پر سپرداری کے حکم کی نفی کو اپنی آن کا مسئلہ بنا لیا تھا جو انکی طرف سے سنگین بداعمالی کا ارتکاب تھا۔ جوڈیشل مجسٹریٹ کا حکم سپرداری بحال رکھا گیا جبکہ اسکے برعکس سٹی مجسٹریٹ اور ڈسٹرکٹ ٹریفک مجسٹریٹ کے احکامات منسوخ کر دیئے گئے کیونکہ وہ بلا اختیار صادر کیئے گئے تھے۔ (1998 PCrLJ 1089)

دفعہ 551: پولیس کے افسرانِ اعلیٰ کا اختیار (Powers of superior Officers of Police)

ایسا پولیس افسر جو مہتمم تھانے کے عہدے سے برتر ہو مجاز ہو گا کہ وہی اختیارات تمام مقامی علاقہ میں جس میں وہ تعینات ہے زیر کار لائیں جسے ایسا افسر مہتمم اپنے سٹیشن کی حدود میں استعمال کر سکتا ہو۔

شرح

ایک سپرنٹنڈنٹ پولیس جسے اینٹی سمگلنگ اینڈ پیڈی موبائل ٹیم کے ساتھ لیا گیا ہو افسر انچارج تھانہ سے بالاتر افسر ہے اور اسے اپنی تعیناتی کے مقامی رقبہ میں وہی اختیارات حاصل ہیں جو ایک افسر انچارج تھانہ کو اپنے تھانہ کی حدود میں حاصل ہوتے ہیں اور اسے محکمہ خوراک کے افسران کے خلاف دفعات 3، 5 ایکٹ انسداد رشوت ستانی مقدمہ کی تفتیش کے اختیارات اسی طرح حاصل ہیں جس طرح افسر انچارج تھانہ کو۔ (1982 PCrLJ 646 Lah)

شیڈول

نقشہ جرائم

Tabular statement of offences

8	7	6	5	4	3	2	1
کس عدالت سے جرم کی تجویز ہو گی	سزا حسب مجموعہ قوانین تعزیرات پاکستان	آیا راضی نامہ ہو سکتا ہے یا نہیں	آیا قابل ضمانت ہے یا نہیں	آیا حسب معمول ابتداءً وارنٹ جاری ہو گا یا سمن	آیا پولیس بلا وارنٹ کر سکتی ہے یا نہیں	جرم	دفعہ

10

﴿پولیس آرڈر، 2002﴾

POLICE ORDER, 2002

فہرست

Title	عنوان	دفعات
(Preliminary)	باب 1 ابتدائیہ	
Short title, extent and commencement	مختصر عنوان، وسعت اور آغاز	1
Definitions	تعریفات	2
(Responsibilities and Duties of Police)	باب 2 پولیس کی ذمہ داریاں اور فرائض	
Attitude and responsibilities of Police towards the public	پولیس کا عوام کے ساتھ رویہ اور ذمہ داریاں	3
Duties of Police	پولیس کے فرائض	4
Emergency duties of Police with regard to essential Services	ضروری خدمات کے حوالے سے پولیس کے ہنگامی فرائض	5
(Regulation, Control and Discipline of Police)	باب 12 پولیس کا ضابطہ، کنٹرول اور انضباط	
Punishments	سزائیں	113
Code of Conduct	ضابطہ اخلاق	114
Police Officer at any time liable to be called for duty	پولیس آفیسر کو کسی بھی وقت ڈیوٹی کیلئے بلایا جاسکتا ہے	115
Withdrawl from duty and resignation etc	ڈیوٹی سے استثنٰی اور استعفٰی وغیرہ	116
Police Officer not to engage in any other employment	پولیس آفیسر کوئی دیگر ملازمت اختیار نہیں کرے گا	117
(Power to Issue Orders)	باب 13 احکامات جاری کرنے کے اختیارات	
Erecting of barriers in streets, etc	گلیوں وغیرہ میں رکاوٹیں کھڑی کرنا	124
Power to search suspected persons or vehicles in street, etc	گلی وغیرہ میں مشکوک افراد یا گاڑیوں کی تلاشی لینے کا اختیار	125
(Responsibilities of Police regarding unclaimed property)	باب 15 لادعویٰ جائیداد کے بابت پولیس کی ذمہ داریاں	
Police to make inventory of unclaimed property	پولیس لادعویٰ جائیداد وغیرہ کی فہرست بنائے گی	134
Procedure for disposal of unclaimed property	لادعویٰ جائیداد کو ٹھکانے لگانے کا طریقہ کار	135
Delivery of property to person entitiled	مستحق شخص کو جائیداد کی حوالگی	136

Disposal of property, if no claimant appears	اگر کوئی دعویدار نہ آئے تو جائیداد کا ٹھکانے لگانا	137
(Offences by and Punishments for Police Officers) باب 17 پولیس آفیسران کی طرف سے جرائم اور ان کو سزائی		
Penalty for certain types of misconduct by police officers	پولیس آفیسران کی طرف سے بعض قسم کی بداعمالیوں کی سزا	155
Penalty for vexatious entry, search, arrest, seizure of property, torture, etc	کسی جائیداد یا مقام میں ناجائز طور پر داخلہ، تلاشی، گرفتاری، ضبطگی، تشدد وغیرہ کی سزا	156
(Miscellaneous) باب 18 متفرق		
Maintenance of Daily Diary at a Police Station	تھانہ میں روزانہ ڈائری (روزنامچہ) کی ترتیب اور دیکھ بھال	167

پولیس آرڈر کا تعارف (Introduction to Police Order)

1861ء میں پولیس ایکٹ کا نفاذ کرتے ہوئے برٹش انڈیا میں سب سے پہلے پولیس کو باقاعدہ طور پر ایک منظم ادارہ کے طور پر قائم کیا گیا۔ پولیس کا ادارہ قائم کرنے کا بنیادی مقصد انگریز سرکار کے مفادات کو تحفظ دینا تھا۔ یہی وجہ ہے کہ انگریز نے جو پولیس یہاں متعارف کروائی اس کا بنیادی مقصد برصغیر کے لوگوں کو کنٹرول کرنا اور انگریز کے مفادات کو تحفظ دینا تھا۔ اسی بنا پر پولیس کو سیاسی اشرافیہ کے تابع رکھا گیا تاکہ سیاسی اور مالیاتی مفادات کا تحفظ ہو سکے۔ اسی لیے اس پولیس کا بنیادی ڈھانچہ پاور اورینٹڈ Power Oriented یعنی مبنی بر طاقت تھا۔ غالب امکان ہے کہ برصغیر میں بالعموم اور پاکستان میں بالخصوص محکمہ پولیس میں تھانیداری کلچر کا فروغ پا جانا اسی قانون کا ہی مرہون منت ہو۔ برصغیر کی تقسیم کے بعد جب پاکستان میں پولیس کا نظام قائم کیا گیا تو اسی سامراجی قانون یعنی پولیس ایکٹ 1861 کا نفاذ کیا گیا، بعد ازاں اس کے اثرات پاکستان میں پولیس کے نظام پر بڑے واضح طور پر نظر آتے ہیں۔ یہاں جو پولیس قائم کی گئی وہ بھی پاور اورینٹڈ یعنی طاقتور پولیس کے طور پر سامنے آئی اور مسلسل وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ یہ طرز عمل پولیس کلچر کا ایک جزو لاینفک بن گیا۔ پاکستان بننے کے بعد پولیس کا نظام بدلنے کے لیے بہت سوچ بچار اور عملی کوششیں ہوئیں لیکن عملی طور پر بار آور کوشش اس وقت دکھائی دیتی ہے جب پہلی بار 2002 میں پولیس کے لیے ایک نیا قانون بنایا گیا جسے پولیس آرڈر 2002 کے طور پر جانا جاتا ہے۔ پولیس آرڈر 2002 نے صدیوں سے رائج انگریز سامراج کے قانون یعنی پولیس ایکٹ 1861 کو تبدیل کیا۔ پولیس آرڈر 2002 کے نفاذ کے بعد یہ دعویٰ کیا گیا کہ پولیس آرڈر 2002 کی عملداری کے بعد پاکستان میں پولیس کا ایک نیا کلچر متعارف ہو گا اور ہم پولیس کے لحاظ سے ایک نیا افق دیکھیں گے۔ 14 اگست 2002 کو جب پولیس آرڈر کا نفاذ ہو گا پاکستان میں پولیس کا نظام بالکل تبدیل ہو جائے گا۔ یہ دعویٰ کس حد تک درست ثابت ہوا تاہنوز موضوع بحث ہی ہے۔

پولیس آرڈر کے اہم اعداد و شمار:

i. آرڈر نمبر 22 مجاریہ 14 اگست 2002

ii. 19 ابواب

iii. 4 شیڈول

iv. 187 آرٹیکلز

دیباچہ (Preamble)

چیف ایگزیکٹو کی جانب سے نافذ کردہ اس آرڈر کو عام اطلاع کے لیے شائع کیا جاتا ہے۔

چیف ایگزیکٹو کا آرڈر نمبر 22 آف 2002 پولیس کی باقاعدہ اور از سر نو تعمیر کے لیے ایک آرڈر، جیسا کہ پولیس کی ذمہ داری اور فرض ہے کہ وہ آئین، قانون اور عوام کی جمہوری خواہشات کے مطابق فرائض سرانجام دے اور جیسا کہ پولیس کی کارکردگی کا تقاضہ ہے کہ وہ پیشہ ورانہ خدمات پر مبنی ہو اور عوام کی طرف ہے کہ پولیس کے کردار اس کے فرائض اور ذمہ داریوں کا از سر نو تعین کیا جائے اور جیسا کہ یہ ضروری ہے کہ جرائم کی فوری روک تھام اور احتیاطی تدابیر کے لیے پولیس کی از سر نو تعمیر کی جائے۔ جیسا کہ چیف ایگزیکٹو مطمئن ہیں کہ حالات پیدا ہو چکے ہیں کہ فوری طور پر کاروائی عمل میں لائی جائے۔

تاہم اب 14 اکتوبر 99 کے ہنگامی حالات اور عارضی آئینی آرڈر نمبر 1، بابت 1999 کے پیش نظر اور اس ضمن میں حاصل شدہ تمام اختیارات کے استعمال میں اسلامی جمہوریہ پاکستان کے چیف ایگزیکٹو درج ذیل آرڈر کا نفاذ کرنے میں خوشی محسوس کرتے ہیں۔

بنیادی نکات:

- پولیس کی باقاعدہ تعمیر نو۔
- جمہوری خواہشات کے مطابق عوام کے لئے پولیس کی تشکیل۔
- عوام کو جوابدہ پولیس۔
- پیشہ ورانہ پولیس کی تشکیل۔
- کمیونٹی پولیسنگ۔

باب نمبر1

ابتدائیہ (Preliminary)

دفعہ نمبر1:- مختصر عنوان، وسعت اور آغاز (Short title, extent and commencement)

آرڈر ہٰذا کو پولیس آرڈر 2002 کہا جائے گا یہ پورے پاکستان میں وسعت پذیر ہو گا یہ فوری طور پر نافذ العمل ہو گا۔

دفعہ نمبر2:- تعریفات (Definitions)

آرڈر ہذا میں ماسوائے اس کے کہ متن کسی اور مفہوم کا تقاضا کرتا ہو۔

.i ایڈمنسٹریشن (Administration)

نظم و نسق میں انتظامی، عملی اور مالی امور کا بندوبست شامل ہے۔

.ii کیپیٹل سٹی پولیس افیسر (CCPO)

کیپیٹل سٹی پولیس افیسر سے مراد کیپیٹل سٹی ڈسٹرکٹ کے عمومی پولیس علاقہ کی پولیس کا سربراہ ہے جو کہ ایڈیشنل انسپکٹر جنرل پولیس سے کم درجہ کا نہ ہو گا اور دفعہ نمبر 11 کے تحت تعینات کیا جائے گا۔

.iii سٹی پولیس افیسر (CPO)

سٹی پولیس افیسر سے مراد سٹی ڈسٹرکٹ کے جنرل پولیس ایریا میں پولیس کا سربراہ ہے جس کا رینک ڈی آئی جی یعنی ڈپٹی انسپکٹر جنرل آف پولیس ہو گا اور اس کی تعیناتی آرٹیکل 15 کے تحت عمل میں لائی جائے گی

.iv ضابطہ (Code)

ضابطہ سے مراد مجموعہ ضابطہ فوجداری 1898 یعنی CrPC ہے۔

.v کمیشن (Commission)

کمیشن سے مراد آرڈر ہذا کے تحت ضلعی، قومی اور صوبائی سطح پر قائم کیا گیا پبلک سیفٹی کمشن ہے۔

.vi ضلع (District)

ضلع سے مراد قانون مقامی حکومت میں بیان کیا گیا ضلع ہے وہ علاقہ جسے حکومت ضلع قرار دے۔

.vii ڈسٹرکٹ پولیس آفیسر (DPO)

ڈسٹرکٹ پولیس آفیسر سے مراد ایک ضلع کی پولیس کا سربراہ ہے جس کا رینک سینیئر سپرنٹنڈنٹ آف پولیس ہو گا اور اس کی تعیناتی آرٹیکل 15 کے تحت عمل میں لائی جائے گی۔

viii. قانون نافذ کرنے والی وفاقی ایجنسیاں (Federal Law enforcement agencies)

قانون نافذ کرنے والی وفاقی ایجنسیوں میں وفاقی تحقیقاتی ادارہ (FIA)، پاکستان ریلوے پولیس، اینٹی نارکوٹکس فورس (ANF)، نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس، (NHMP)، اسلام اباد پولیس، فرنٹیئر کانسٹیبلری (FC) یا اس کے علاوہ کوئی بھی ایسا ادارہ جسے حکومت وقتاً فوقتاً قانون نافذ کرنے والی وفاقی ایجنسی ڈکلیئر کرے۔

ix. جنرل پولیس ایریا (General Police Area)

عمومی پولیس ایریا سے مراد کوئی بھی ایسا علاقہ جس کے لیے الگ پولیس تشکیل دی جائے۔ یہ پولیس کی تشکیل آرٹیکل نمبر 6 کے تحت ہو گی۔ اس سے مراد ضلع، کیپیٹل سٹی یا سٹی ڈسٹرکٹ یا صوبہ یا کوئی مخصوص علاقہ ہو سکتا ہے۔

x. حکومت (Government)

حکومت سے مراد موزوں حکومت ہے۔

xi. ضلعی پولیس کا سربراہ (Head of District Police)

ضلعی پولیس کے سربراہ سے مراد ایک ڈسٹرکٹ پولیس آفیسر، سی پی او اور سی سی پی او ہے۔

xii. جونیئر رینکس (Junior Ranks)

جونیئر رینکس سے مراد پولیس کے وہ ممبران ہیں جن کا رینک انسپکٹر اور انسپکٹر سے کم ہو۔

xiii. شخص (Person)

شخص سے مراد کمیونٹی کمپنی یا کارپوریشن بھی ہے۔

xiv. مقام (Place)

مقام میں کوئی بھی عمارت، خیمہ، بوتھ یا دیگر سٹرکچر خواہ مستقل ہو یا عارضی اور کوئی علاقہ جو کہ احاطہ کیا گیا ہو یا کھلا ہو یعنی بند اور کھلا مقام شامل ہے۔

xv. عوامی تفریح کی جگہ (Place of Public Amusement)

عوامی تفریح کی جگہ سے مراد کوئی بھی ایسی جگہ جہاں میوزک، گانا، ڈانس یا گیم یا کوئی دیگر تفریح، کھیل، تماشہ یا تفریحی آسائش یا اسی طرح کے ذرائع وغیرہ کا مہیا کرنا ہے جس سے عوام کا ایسی جگہ پر داخلہ خواہ رقومات کی ادائیگی پر ہو یا اس نیت پر ہو کہ عوام کی اس طور داخلہ سے رقوم وصول کی جائیں گی۔

xvi. تفریح عامہ کی جگہ (Place of Public Entertainment)

تفریح عامہ کی جگہ سے مراد کوئی بورڈنگ یا رہائش کی جگہ ہے جہاں عوام کے داخلے کا انتظام کسی ایسے شخص کی جانب سے ہو جو اس کا مالک ہو یا اس میں کوئی مفاد رکھتا ہو یا ایسی جگہ کا انتظام کرتا ہو۔

.xvii پروونشل پولیس افیسر (PPO)

پروونشل پولیس آفیسر سے عام پولیس ایریا کی پولیس کا آرٹیکل 11 کے تحت تعینات کیا گیا انسپیکٹر جنرل پولیس ہوگا۔ پی پی او کا رینک آئی جی یا انسپیکٹر جنرل ہوگا۔

.xviii پولیس افسر (Police Officer)

پولیس افسر سے مراد پولیس کا ایسا ممبر مراد ہے جس کے اوپر اس آرڈر کا اطلاق ہوگا۔

.xix پولیس یا پولیس اسٹیبلشمنٹ (Police or Police Establishment)

آرٹیکل نمبر چھ میں مذکور کی گئی پولیس مراد ہے اور اس میں شامل ہے۔

(a)۔ تمام اشخاص جن کو خصوصی پولیس افسروں یا ایڈیشنل پولیس افسروں کے طور پر آرڈر ہٰذا کے تحت تعینات یا مقرر کیا گیا ہو۔

(b)۔ تمام دیگر ملازمین پولیس۔

.xxi جائیداد (Property)

جائیداد سے مراد کوئی بھی منقولہ جائیداد ہوگی۔

.xxii مقام عامہ (Public Place)

مقام عامہ سے مراد کوئی بھی ایسی جگہ جہاں تک عوام کی رسائی ہو۔

.xxiii قواعد یا رولز (Rules)

رولز سے مراد وہ رولز ہیں جو اس آرڈر کے تحت بنائے گئے ہوں۔

.xxiv شیڈول (Schedule)

شیڈول سے مراد اس آرڈر کے تحت بنائے گئے شیڈیول ہیں۔

.xxv سینئر رینکس (Senior Ranks)

سینئر رینکس سے مراد انسپکٹر سے بالا عہدہ کے افسران ہوں گے۔ جیسا کہ شیڈول نمبر 4 میں درج ہے۔

.xxvi سٹریٹ (Street)

سٹریٹ یا گلی سے مراد کوئی بھی ہائی وے، پل، راستہ چھوٹا ہو یا بڑا، محراب، روڈ، لین، فٹ پاتھ، چوراہا، گھاٹی یا گزر گاہ شامل ہیں خواہ یہ شارہ عام ہو یا نہ ہو اور جس تک لوگوں کی رسائی ہو خواہ راستہ مستقل ہو یا عارضی طور پر بنایا گیا ہو۔

.xxvii نگرانی (Superintendence)

(superintendence) کا مطلب ہے موزوں حکومت کی طرف سے پالیسی، ہدایات اور نگرانی کے ذریعے پولیس کی نگرانی اور ایک صوبے کی صورت میں اس کا استعمال وزیر اعلی، چیف سیکرٹری اور صوبائی محکمہ داخلہ کے ذریعے کیا جائے گا۔ جبکہ وہ اس بات کو یقینی بنائے گا کہ

آپریشنل، انتظامی اور معاملات میں صوبائی پولیس آفیسر کو مکمل خود مختاری حاصل ہو اور وفاقی دارالحکومت کی صورت میں ایسی نگرانی محکمہ داخلہ حکومت پاکستان کرے گا۔

xxvii. وہیکل (Vehicle)

وہیکل میں شامل ہے کسی بھی قسم کی سواری خواہ میکانیاتی اصول کے مطابق اس کو چلایا جاتا ہو یا کسی دیگر طریقے سے چلایا جاتا ہو۔

باب نمبر2

پولیس کی ذمہ داریاں اور فرائض

(Responsibilities and Duties of Police)

دفعہ 3:- پولیس کا عوام کے ساتھ رویہ اور ذمہ داریاں (Attitude and responsibilities of Police towards the public)

ہر پولیس آفیسر کا فرض ہو گا کہ وہ:

(a) عوام کے ساتھ تہذیب اور خوش اخلاقی سے پیش آئے۔

(b) میل جول کو فروغ دے۔

(c) عوام کی جگہوں یا دیگر عوامی مقامات پر رہنمائی کرے اور ان کی امداد کرے۔ خاص طور پر غریبوں، نادار یا جسمانی طور پر کمزور افراد اور بچوں کی جو کہ گم ہو چکے ہوں یا اپنے آپ کو بے یارو مددگار سمجھتے ہوں۔

(d) ایسے افراد خصوصاً عورتوں اور بچوں کی امداد کرے جنہیں جسمانی ضرر پہنچنے کا خطرہ ہو۔

دفعہ 4۔ پولیس کے فرائض (Duties of Police)

(1) قانون کے مطابق ہر پولیس آفیسر کا فرض ہو گا کہ وہ:

(a) شہریوں کی جان، مال اور آزادی کو تحفظ دے۔

(b) امن عامہ کا تحفظ کرے اور اسے تقویت دے۔

(c) یہ یقینی بنائے کہ زیر تحویل لئے گئے شخص کے قانون کے تحت حقوق اور مراعات کا تحفظ کیا گیا ہے۔

(d) جرائم کے ارتکاب اور تکلیف عامہ سے بچائے۔

(e) امن عامہ اور عام طور پر کسی جرم پر اثر انداز ہونے والی خفیہ اطلاعات اکٹھی کرے اور آگے بہم پہنچائے۔

(f) میلوں پر عوامی سڑکوں پر اور عوامی گلیوں اور شارع عام میں اور عوامی رسائی والے دیگر مقامات میں، عوامی عبادت گاہوں پر امن قائم کرے اور رکاوٹیں دور کرے۔

(g) عوامی سڑکوں اور گلیوں میں ٹریفک میں تسلسل پیدا کرے اور کنٹرول کرے۔

(h) تمام قسم کی لادعویٰ جائیداد قبضہ میں لے اور اس کی فہرست تیار کرے۔

(i) مجرموں کی تلاش کرے اور انہیں قانون کے دروازے تک لائے۔

(j) ان تمام افراد کو گرفتار کرے جنہیں گرفتار کرنے کا وہ قانونی طور پر مجاز ہے اور جن کی گرفتاری کی معقول وجوہات موجود ہوں۔

(k) اس امر کو یقینی بنائے کہ کسی شخص کی گرفتاری کی اطلاع اس کے منتخب شخص کو موثر طور پر پہنچ چکی ہے۔

(l) جائے عامہ، دوکان یا جواخانہ جہاں شراب یا نشہ آور ادویات فروخت ہوتی ہوں یا ہتھیار غیر قانونی طور پر جمع کئے جاتے ہوں۔ اور ایسے عوامی مقامات جہاں پر غیر ذمہ دار اور سرکش لوگوں کی پہنچ ہو، میں معتبر اطلاع پر بلا وارنٹ داخل ہو اور معائنہ کرے۔

(m) تمام قانونی احکامات مانے اور ان کی بلا تاخیر تعمیل کرے۔

(n) دیگر فرائض سرانجام دے اور اختیارات استعمال کرے جو کہ آرڈر ہذا ضابطہ یا کسی دیگر نافذ الوقت قانون کے ذریعے تفویض کئے گئے ہیں۔

(o) عوامی جائیداد کی تشدد، آگ یا قدرتی آفات کے ذریعے ہونے والی تباہی سے بچاؤ کیلئے دیگر ایجنسیوں کی امداد کرے اور ان کے ساتھ تعاون کرے۔

(p) لوگوں کی کسی شخص یا منتظم گروہوں سے استحصال سے بچاؤ میں مدد کرے۔

(q) آزادانہ گھومنے والے مخبوط الحواس، فاترالعقل افراد کا ذمہ لے تاکہ انہیں اپنے آپ کو یا دیگر لوگوں اور ان کی جائیداد کو نقصان پہنچنے یا پہنچانے سے بچایا جاسکے۔ اور

(r) جائے عامہ پر عورتوں اور بچوں کو پریشانی سے بچائے۔

(2) پولیس آفیسر ہر کوشش کرے گا کہ:۔

(a) سنگین حالات میں لوگوں خصوصاً عورتوں اور بچوں کو امداد فراہم کرے۔

(b) سڑک کے حادثوں میں مضروبان کو مدد فراہم کرے۔

(c) جہاں تک ممکن ہو حادثات کے مضروبان یا ان کے وارثان یا زیر کفالت کو ایسی اطلاع اور دستاویزات پہنچانے میں مدد دے جس سے انہیں معاوضہ کی رقم حاصل کرنے میں آسانی ہو۔ اور

(d) سڑک پر ہونے والے حادثات کے زخمیوں کو ان کے حقوق اور مراعات کے بارے میں اطلاعات فراہم کرے۔

(3) پولیس آفیسر کا فرض ہو گا کہ مجاز عدالت کے روبرو معلومات فراہم کرے اور کسی جرم کے ارتکاب میں مشکوک کسی شخص کے خلاف قانونی طور پر سمن، وارنٹ، وارنٹ تلاشی یا کسی دیگر قانونی کاروائی کے اجراء کے لئے درخواست کرے۔

دفعہ 5 :-ضروری خدمات کے حوالے سے پولیس کے ہنگامی فرائض

(Emergency duties of Police with regard to essential Services)

(1) حکومت ہنگامی صورت حال میں سرکاری گزٹ میں بذریعہ نوٹیفکیشن معاشرے کیلئے کسی مخصوص خدمت کا بطور ضروری خدمت اعلان کر سکتی ہے۔

(2) شق (1) کے تحت کئے گئے اعلان پر اور جتنی دیر تک یہ نافذ العمل رہے ہر پولیس آفیسر اس اعلان کی بابت اپنے سینئر پولیس آفیسر کے ہر قانونی حکم کی تعمیل کرنے کا پابند ہو گا۔

باب نمبر12

پولیس کا ضابطہ، کنٹرول اور انضباط

(Regulation, Control and Discipline of Police)

دفعہ113:- سزائیں (Punishments)

قواعد کے پیش نظر پولیس کے کسی ممبر کو کسی بھی وقت معطلی، برطرفی، جبری ریٹائر، عہدہ کی تنزلی یا تنخواہ میں کمی، جرمانہ، ملامت یا مقرر کردہ طریقہ میں کوئی دیگر سزا دی جاسکتی ہے۔

دفعہ114:- ضابطہ اخلاق (Code of Conduct)

(1) صوبائی پولیس آفیسر اور کیپیٹل سٹی پولیس آفیسر درج ذیل کے بارے میں پولیس کی عادات کی اصلاح کے لئے ضابطہ اخلاق جاری کرے گا۔

(a) پولیس آفیسر کے روکنے اور تلاشی کے قانونی اختیارات کا استعمال۔

(b) پولیس آفیسران کی جانب سے عمارت کی تلاشی اور پولیس آفیسران کی جانب سے اشخاص یا عمارات سے پائی جانے والی جائیداد کی ضبطی۔

(c) پولیس آفیسران کی جانب سے اشخاص کو روکے رکھنا، برتاؤ اور پوچھ گچھ اور

(d) پولیس آفیسران کی جانب سے شناخت۔

(2) قواعد کے پیش نظر جو کوئی پولیس آفیسر ضابطہ اخلاق کی خلاف ورزی کرے اس کو دفعہ 113 کے تحت مقرر کردہ ایک یا زائد سزائیں دی جاسکتی ہیں۔

دفعہ115:- پولیس آفیسر کو کسی بھی وقت ڈیوٹی کیلئے بلایا جاسکتا ہے

(Police Officer at any time liable to be called for duty)

پولیس آفیسر جب ڈیوٹی پر نہ ہو، چھٹی پر ہو یا معطل ہو تو ڈیوٹی کیلئے بلایا جاسکتا ہے۔

دفعہ116:- ڈیوٹی سے استثنٰی اور استعفٰی وغیرہ (Withdrawl from duty and resignation etc)

(1) کوئی پولیس آفیسر اپنے عہدہ کی ڈیوٹی سے فارغ نہیں ہو گا جب تک ڈسٹرکٹ پولیس آفیسر کی جانب سے یا کسی دیگر آفیسر جو ایسی اجازت کی منظوری کا مجاز ہو، نے تحریری طور پر ایسا کرنے کی اجازت نہ دی ہو۔

وضاحت:

کوئی پولیس آفیسر جو چھٹی کی بناء پر غیر حاضر ہو بغیر کسی معقول وجہ کے چھٹی کے ختم ہونے پر ڈیوٹی کے لئے رپورٹ کرنے میں ناکام رہے تو دفعہ ہذا کے معنوں میں اپنے عہدہ کے فرائض سے غافل ہونا سمجھا جائے گا۔

(3) کوئی پولیس آفیسر اپنے عہدہ سے مستعفی نہیں ہو گا جب تک وہ اپنے سینئر آفیسر کو اپنے استعفٰی کے ارادے سے کم از کم دو ماہ پہلے تحریری طور پر مطلع نہ کرے۔

دفعہ 117:- پولیس آفیسر کوئی دیگر ملازمت اختیار نہیں کرے گا

(Police Officer not to engage in any other employment)

محکمہ پولیس کا رکن ہوتے ہوئے کوئی پولیس آفیسر کوئی بھی دیگر ملازمت اختیار نہیں کرے گا۔

باب نمبر 13

احکامات جاری کرنے کے اختیارات

(Power to Issue Orders)

دفعہ 124:- گلیوں وغیرہ میں رکاوٹیں کھڑی کرنا (Erecting of barriers in streets, etc)

کوئی پولیس آفیسر ہنگامی حالت میں کسی گلی یا جائے عامہ کو رکاوٹیں کھڑی کر کے یا کسی دیگر طریقے سے عارضی طور پر بند کر سکتا ہے تا کہ لوگوں یا گاڑیوں کو ایسے علاقہ میں داخل ہونے سے روکا جائے۔

دفعہ 125:- گلی وغیرہ میں مشکوک افراد یا گاڑیوں کی تلاشی لینے کا اختیار

(Power to search suspected persons or vehicles in street, etc)

جب کسی گلی یا کسی سرکاری آمد ورفت والی جگہ میں کوئی پولیس آفیسر معقول وجوہات پر کسی شخص یا گاڑی پر شک کرتا ہے کہ اس میں کوئی غیر قانونی حاصل کی گئی یا قبضہ میں لی گئی، شے ہے جو جرم کے ارتکاب میں استعمال ہو سکتی ہے تو وہ ایسے شخص اور گاڑی کی تلاشی لے سکتا ہے اور ایسے شخص یا گاڑی کے قابض کی جانب سے دیا گیا بیان جھوٹا یا مشکوک معلوم ہوتا ہے تو وہ ایسی کاروائی کی وجوہات کو تحریری طور پر قلمبند کرنے کے بعد ایسی شے روک سکتا ہے اور مخصوص کردہ فارم میں ایک رسید جاری کر سکتا ہے۔ اور حقائق کی رپورٹ آفیسر انچارج پولیس اسٹیشن کو دے سکتا ہے تا کہ عدالت میں اس شخص کے خلاف قانون کے مطابق کاروائی کی جاسکے۔

باب نمبر 15

لادعویٰ جائیداد کی بابت پولیس کی ذمہ داریاں

(Responsibilities of Police in relation to Unclaimed Property)

دفعہ 134:- پولیس لادعویٰ جائیداد وغیرہ کی فہرست بنائے گی (Police to make inventory of unclaimed property)

یہ ہر پولیس آفیسر کا فرض ہو گا کہ وہ کسی لادعویٰ جائیداد جو اس کو ملے یا اس کے حوالے کی جائے، کو اپنی ذمہ داری میں لے اور اس کی ایک فہرست بنائے اور اسکی ایک نقل ڈسٹرکٹ پولیس کے سربراہ کو بغیر کسی تاخیر کے بھجوائے، جو اس کی ایک نقل ڈسٹرکٹ پبلک سیفٹی کمیشن کو بھجوائے گا۔

دفعہ 135:- لادعویٰ جائیداد کو ٹھکانے لگانے کا طریقہ کار (Procedure for disposal of unclaimed property)

(1) جب کوئی جائیداد دفعہ 134 کے تحت قبضہ میں لی گئی ہو، ڈسٹرکٹ پولیس کا سربراہ مجوزہ طور پر پندرہ دنوں کے اندر اندر اشتہار جاری کرے گا جس میں ایسی جائیداد کتنی اشیاء پر مشتمل ہے اور ایسا شخص جو اس کا دعوی دار ہو تو وہ اسکے یا کسی دیگر آفیسر، جس کا عہدہ اسٹنٹ

سپرنٹنڈنٹ یا اس کی ایماء پر مقرر کئے گئے ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ آف پولیس سے کم نہ ہو، کے سامنے پیش ہو گا۔ اور وہ ایسے اشتہار کی تاریخ سے تین ماہ کے اندر اندر اپنے دعوی کو ثابت کرے گا۔

(2) اگر جائیداد یا اس کا کوئی حصہ جلد ضائع ہونے والا ہے یا اگر جائیداد ایک ہزار روپے سے کم قیمت کی معلوم ہو، تو ڈسٹرکٹ پولیس کے سربراہ کے احکامات کے تحت مقرر کردہ طریقہ کے مطابق جلد نمٹایا جا سکتا ہے اور اس فروخت سے حاصل ہونے والی آمدن سے دفعات 136 اور 137 میں فراہم کردہ طریقہ کے مطابق برتاؤ کیا جائے گا۔

(3) جب شق (1) کے تحت اشتہار میں مطلوب شخص جو جائیداد کا دعوی دار ہو، ڈسٹرکٹ پولیس کے سربراہ کی جانب سے مجاز کئے گئے آفیسر کے روبرو پیش ہو اور اپنا دعویٰ قائم کرے تو ایسا آفیسر کاروائی کا ریکارڈ ڈسٹرکٹ پولیس کے سربراہ کو بھیجے گا۔

(4) ڈسٹرکٹ پولیس کا سربراہ شق (3) کے تحت جائیداد نمٹانے کے لئے ڈسٹرکٹ پبلک سیفٹی کمیشن کی ہدایات پر عمل کرے گا۔

دفعہ 136:- مستحق شخص کو جائیداد کی حوالگی (Delivery of property to person entitiled)

(1) ڈسٹرکٹ پولیس کا سربراہ دعوی دار کے حق سے مطمئن ہونے پر جائیداد کو اس کے حوالے کرنے کا حکم دے گا۔

(2) ایسی صورت میں جب ایک ہی جائیداد کے ایک سے زائد دعویدار آجائیں تو ڈسٹرکٹ پولیس کا سربراہ معاملہ کو مجاز عدالت میں بھجوا دے گا۔

دفعہ 137- اگر کوئی دعویدار نہ آئے تو جائیداد کا ٹھکانے لگانا (Disposal of property, if no claimant appears)

اگر اشتہار میں مقرر کردہ مدت کے اندر اندر ایسی جائیداد پر کوئی شخص دعویٰ قائم نہیں کرتا جائیداد یا اس کا کوئی حصہ جو دفعہ 135 کی شق (2) کے تحت پہلے سے فروخت نہ ہوا ہو تو موزوں پبلک سیفٹی کمیشن کی منظوری سے مقرر کردہ طریقہ میں نمٹایا جائے گا اور آمدن خزانہ میں جمع ہو گی۔

باب نمبر 17
پولیس آفیسران کی طرف سے جرائم اور ان کو سزائی
(Offences by and Punishments for Police Officers)

دفعہ 155:- پولیس آفیسران کی طرف سے بعض قسم کی بداعمالیوں کی سزا

(Penalty for certain types of misconduct by police officers)

(1) کوئی پولیس آفیسر جو:

(a) بطور پولیس آفیسر ملازمت سے چھٹکارے کیلئے جھوٹا بیان یا ایسا بیان دیتا ہے جو بنیادی تفصیلات میں گمراہ کر رہا ہو یا جھوٹی دستاویز استعمال کرتا ہے

(b) بزدلی کا مجرم ہو یا کم درجہ کا پولیس آفیسر ہوتے ہوئے اپنے عہدہ سے استعفیٰ دیتا ہے یا بغیر اجازت کے اپنے آپ کو ڈیوٹی سے ہٹا لیتا ہے۔

(c) کسی قانونی احکامات یا کسی قاعدہ یا قانون یا کسی حکم کی جان بوجھ کر خلاف ورزی یا غفلت کا مجرم ہو جس کو وہ بجالانے یا ماننے کا پابند ہو۔

(d) کسی ڈیوٹی کی خلاف ورزی کا مجرم ہو۔

(e) ڈیوٹی پر ہوتے ہوئے نشہ کی حالت میں پایا جائے۔

(f) اپنے آپ کو ڈیوٹی کے لئے ان فٹ کرنے کے ارادے سے اپنے آپ کو زخمی کرتا ہے، بیماری کا بہانہ کرتا ہے یا دروغ بیانی کرتا ہے۔

(g) اپنے اعلیٰ آفیسر کی بالکل ماتحتی میں یا اعلیٰ آفیسر کیخلاف مجرمانہ طاقت استعمال کرتا ہو۔

(h) اپنے آپ کو کسی شو، جلوس، یا ہڑتال یا آمدورفت میں دلچسپی لیتا ہے یا شرکت کرتا ہے یا کسی شکل میں ہڑتال کرنے کے لئے کسی طرح اعانت کرتا ہے یا کسی اتھارٹی سے کچھ تسلیم کروانے کے لئے دباؤ یا جسمانی تشدد کرتا ہے، مجرم ثابت ہونے پر اسے ہر جرم کے لئے اتنی مدت کیلئے قید کی سزا دی جائے گی جو تین سال تک ہو سکتی ہے اور اس کے ساتھ جرمانہ کی سزا ہو گی۔ یا

(4) اس دفعہ کے تحت کاروائی کے لئے قواعد کے تحت اس بارے میں کسی مجاز آفیسر کی جانب سے ایک تحریری رپورٹ درکار ہو گی۔

دفعہ 156:- کسی جائیداد یا مقام میں ناجائز طور پر داخلہ، تلاشی، گرفتاری، ضبطگی، تشدد وغیرہ کی سزا

(Penalty for vexatious entry, search, arrest, seizure of property, torture, etc)

جو کوئی پولیس آفیسر ہوتے ہوئے:

(a) جائز اتھارٹی یا معقول وجہ کے بغیر کسی عمارت، کشتی، خیمہ یا جگہ میں داخل ہوتا یا تلاشی لیتا ہے یا داخل ہونے یا تلاشی لینے کا سبب بنتا ہے۔

(b) عداوت اور غیر ضروری طور پر کسی شخص کی جائیداد ضبط کرتا ہے۔

(c) عداوت اور غیر ضروری طور پر کسی شخص کو روکتا ہے، تلاشی لیتا ہے یا گرفتار کرتا ہے۔ یا

(d) اپنی حراست میں کسی شخص کو تشدد یا خلاف ورزی کا مستوجب ٹھہراتا ہے:

تو وہ ایسے ہر جرم کے لئے مجرم ثابت ہونے پر اتنی مدت کیلئے قید کی سزا کا مستوجب ہو گا جو پانچ سال تک ہو سکتی ہے اور ساتھ جرمانہ کی سزا بھی ہو گی۔

باب نمبر 18

متفرق

(Miscellaneous)

دفعہ 167:- تھانہ میں روزانہ ڈائری (روزنامچہ) کی ترتیب اور دیکھ بھال (Maintenance of Daily Diary at a Police Station)

(1) ہر تھانہ میں اس نوعیت کا روزنامچہ کا ایک رجسٹر مرتب کیا جائیگا جس میں تمام شکایت کنندگان، گرفتار شدہ اشخاص کے نام، ان کے خلاف عائد کئے جانے والے الزامات، اسلحہ یا جائیداد جو کہ ان کے قبضہ سے یا دیگر طریقہ سے حاصل کی گئی ہو اور ان گواہان کے نام جن کے بیانات ریکارڈ ہو چکے ہوں، کے نام درج ہوں گے۔

(2) ضلع کا ڈسٹرکٹ اینڈ سیشن جج روزنامچہ طلب کر کے معائنہ کر سکتا ہے۔

11

﴿پولیس رولز،1934ء﴾

POLICE RULES, 1934

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction to Police Rules, 1934	پولیس رولز، 1934ء کا تعارف	
(Organization)	باب 1 تنظیم	
Inspector General	انسپکٹر جنرل-1-2	1
Administrative Division	انتظامی تقسیم۔1-4	2
Superintendent of Police	سپرنٹنڈنٹ پولیس-1-8	3
Classes and Ranks of Police Officers	درجات و مراتب افسران پولیس۔1-13	4
(Clothing)	باب 4 پارچات	
Uniform to be worn on all duties	تمام ڈیوٹیوں پر یونیفارم پہنی جائے گی۔4-4	5
(Arms and Ammunition)	باب 6 اسلحہ و گولی بارود	
Custody and care of arms	اسلحہ کی حفاظت و خبر گیری۔6-10	6
Procedure when arms are lost or seriously damaged	کاروائی جو اسلحہ کے گم ہونے یا سخت نقصان رسیدہ ہونے پر کی جائے گی۔6-22	7
(Leaves)	باب 8 رُخصت	
Principles governing the grant of leave	اصول جو رخصت کی عطائیگی پر حاوی ہوں گے۔8-2	8
Grant of casual leave	منظوری رخصت اتفاقیہ۔8-5	9
Deposit of government property before proceeding on leave	رخصت پر روانگی سے پیشتر مال سرکار کی سپردگی۔8-12	10
(Appointments and Enrolments)	باب 12 تقرری و بھرتی	
Seniority and probation	تقدم مراتب و آزمائش۔12-2	11
Probationary nature of appointments	تقرریوں کی آزمائشی نوعیت۔12-8	12
Discharge of inefficients	ناقابل اشخاص کی برطرفی۔12-21	13
Dismissed persons not to be enlisted	موقوف شدہ اشخاص بھرتی نہیں کئے جائیں گے-12-27	14
Urdu personal file	اردو پرسنل فائل۔12-39	15

(Promotions)	باب 13 ترقی	
Promotion from one rank to another	ایک عہدہ سے دوسرے عہدے میں ترقی۔ 13-1	16
Annual confidential reports	سالانہ خفیہ رپورٹیں۔ 13-17	17
Probationary period of promotion	ترقی کا آزمائشی دور۔ 13-18	18
(Discipline and conduct)	باب14 انضباط و طرز عمل	
Salutes	سلام-14-2	19
Conduct in public	عوام میں طرز عمل-14-4	20
Channel of communication	ذریعہ مراسلت۔ 14-5	21
Unsubstantiated complaints	شکایات جو ثابت نہ کی جائیں۔14-8	22
Resignation of appointment	استعفائے آسامی۔14-11	23
Medical certificates	میڈیکل سرٹیفکیٹ۔ 14-17	24
Privately owned fire arms	نجی اسلحہ آتشیں-14-22	25
Extra departmental influence not to be solicited	غیر محکمانہ اثر ورسوخ کے لیے التماس نہیں کی جائے گی۔14-27	26
Participation in politics	سیاسیات میں شرکت۔14-30	27
Action if bribe is offered	کارروائی جب رشوت پیش کی جائے۔14-32	28
Police officers and to take up another employment	پولیس افسران کو دیگر ملازمت کرنے کی ممانعت۔14-33	29
(Rewards)	باب 15 انعامات	
Commendation certificates	تعریفی سرٹیفکیٹ۔15-3	30
(Punishments)	باب16 سزائیں	
Dismissal	موقوفی۔16-2	31
Reduction	تنزلی-16-4	32
Confinement to quarters	کوارٹر بندی16-6	33
Censures	ملامت16-8	34
(Headquarters, Establishments and Reserves)	باب17 عملہ ہیڈکوارٹرز وریزروہائے	
Duties of Reserve Inspector	فرائض ریزروانسپکٹر۔17-2	35
Duties of Lines Officer	فرائض لائن افسر۔17-3	36

(The police station) باب22 تھانہ		
Officer in-charge of Police station	افسر انچارج تھانہ۔22-1	37
The Station Clerk	محرر تھانہ۔22-3	38
Duties as Clerk	فرائض محرر تھانہ۔22-4	39
Duties as an accountant	فرائض بحیثیت محاسب۔22-5	40
Duties as a custodian of property	فرائض بحیثیت سپرددار مال۔22-7	41
Roll Calls	گنتی۔22-11	42
Register no. II	رجسٹر نمبرII۔22-48	43
Matters to be entered in register no.II	امور جو رجسٹر نمبر2میں درج کئے جائیں گے۔22-49	44
Punishment for making false entry	جھوٹا اندراج کرنے کی سزا۔22-50	45
Destruction of daily diaries	روزنامچہ کی تلفی۔22-51	46
(Arrest, escape and custody) باب26 گرفتاری، فراری اور حراست		
Search of persons under arrest	گرفتار شدہ اشخاص کی تلاشی۔26-3	47
Arrest of public servants	گرفتاری ملازمان سرکاری۔26-13	48
Arrest of women	گرفتاری مستورات۔ 26-18الف	49
Deaths in police custody	اموات بدوران حراست پولیس۔26-31	50

تعارف (Introduction)

پولیس فورسز کا قیام قانون کے نفاذ اور بالادستی کی غرض سے عمل میں لایا جاتا ہے۔ کوئی بھی پولیس آفیسر پولیس سے متعلقہ قوانین سے مکمل آگاہی اور عملی طریقہ کار سے واقفیت کے بغیر بہترین طریقہ سے اپنے فرائض منصبی کی بجاآوری میں کامیاب نہیں ہو سکتا۔ پولیس کا باقاعدہ محکمہ خلیفہ ثانی حضرت عمر فاروقؓ نے قائم کیا جو ترقی اور ترویج کے مختلف مراحل طے کرنے کے بعد پوری دنیا میں موجود ہے۔ برصغیر میں محکمہ پولیس کا باقاعدہ قیام پولیس ایکٹ، 1861ء (ایکٹ نمبر V، 1861ء) کے تابع معرض وجود میں آیا۔ پولیس ایکٹ 1861ء کو مؤثر طریقے سے عملی طور پر نافذ کرنے اور اسکی توضیح و تشریح کے لئے پولیس رولز، 1934ء مرتب کیے گئے۔

پولیس رولز، 1934ء پولیس ایکٹ نمبر V، 1861ء کی دفعہ 12 کے تابع وضع کئے گئے۔ اس دفعہ کے تحت انسپکٹر جنرل پولیس کو صوبائی گورنمنٹ کی منظوری کے تابع اختیار ہوگا کہ وقتاً فوقتاً ایسے احکام اور قواعد وضع کیا کرے جو وہ جماعت پولیس کی تنظیم (Organization)، جماعت بندی (Classification) اور تقسیم (Distribution) کے متعلق اور ان مقامات کے متعلق جہاں جماعت مذکور کے لوگ رہیں گے اور ان خاص خدمات کے متعلق جو انھیں انجام دینی پڑیں گی۔ ان کے معائنہ کے متعلق اور ہتھیاروں کی قسم اور ساز و سامان اور دیگر ضروری چیزوں کے متعلق جو انہیں مہیا کی جائیں گی نیز ان کی خبر واطلاع جمع کرنے اور پہنچانے کے متعلق مناسب سمجھے۔ انسپکٹر جنرل جماعت پولیس کے متعلق ایسے اور احکام اور قواعد وضع کیا کرے جو موصوف وقتاً فوقتاً فرائض منصبی میں بدعملی یا غفلت کے انسداد کے لئے اور جماعت مذکور کو اپنے فرائض بجالانے کے قابل بنانے کے لئے مناسب سمجھے۔

باب نمبر 1

تنظیم

(Organization)

انسپکٹر جنرل۔2-1 (Inspector General)

انسپکٹر جنرل پولیس جماعت پولیس کی کمان، نظم و ضبط اور انتظام کا ذمہ دار ہے۔ وہ تمام امور متعلقہ محکمہ پولیس میں صوبائی گورنمنٹ کو صلاح و مشورہ دینے کا ذمہ دار ہے۔ انسپکٹر جنرل کی مدد اتنی تعداد میں ایڈیشنل انسپکٹر جنرل، ڈپٹی انسپکٹر جنرل اور اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل صاحبان کرتے ہیں جو وقتاً فوقتاً صوبائی گورنمنٹ مقرر کرے۔

انتظامی تقسیم۔4-1 (Administrative Division)

صوبے کے اضلاع کی رینجوں کی شکل میں گروپ بندی کی گئی ہے اور ہر ایک ایسی رینج کی تمام پولیس کا انتظام آئی جی کی نگرانی کے تحت ڈی آئی جی کے سپرد ہے۔ پولیس ٹریننگ کالج سہالہ کالج مذکور کے پرنسپل کے ماتحت ہے۔ کرائم برانچ کا انتظام ایک ڈی آئی جی چلاتا ہے جو فنگر پرنٹ بیورو کی بھی نگرانی کرتا ہے۔ سپیشل برانچ ڈی آئی جی کی تحویل منصبی میں ہے۔

1. برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل-10 پولیس آرڈر، 2002ء - پولیس کا انتظام (Administration of Police)

سپرنٹنڈنٹ پولیس۔ 8-1 (Superintendant of Police)

سپرنٹنڈنٹ پولیس ضلعی پولیس کے انتظامی سربراہ ہیں۔ وہ براہ راست تمام معاملات متعلقہ اندرونی انتظام، خوش انتظامی ارکان جماعت پولیس نیز ان کے ڈسپلن اور تمام فرائض کی قابلانہ انجام دہی کے ذمہ دار ہیں۔ ہر ایک ضلع میں ایک یا ایک سے زیادہ سپرنٹنڈنٹ پولیس ہوں گے اور اتنے صاحبان اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ، ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ، انسپکٹر، سب انسپکٹر، اسسٹنٹ سب انسپکٹر، ہیڈ کنسٹیبل اور کنسٹیبل ہوں گے جتنے صوبائی گورنمنٹ منظور کرے۔

برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل-9 پولیس آرڈر، 2002ء - پولیس کی نگرانی (Superintendence of Police)

درجات و مراتب افسران پولیس۔ 13-1 (Classes and ranks of Police Officer)

(1) گزٹ شدہ پولیس افسر کا اطلاق انسپکٹر جنرل، ایڈیشنل انسپکٹر جنرل، ڈپٹی انسپکٹر جنرل، اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل، سپرنٹنڈنٹ، اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ، ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ پر ہوتا ہے۔

(2) اصطلاح ماتحت پولیس افسر، کا اطلاق تحتی قاعدہ (1) کے احکام کے تابع انسپکٹر، پراسیکیوٹنگ انسپکٹر، انسپکٹر، سب انسپکٹر، اسسٹنٹ سب انسپکٹر، ہیڈ کنسٹیبل اور کنسٹیبل پر ہوتا ہے۔

(3) اصطلاح ماتحت اعلیٰ، کا اطلاق اسسٹنٹ سب انسپکٹر اور اس کے بالاتر رتبے کے ماتحت پولیس افسر پر ہوتا ہے۔

(4) اصطلاح ماتحت ادنیٰ، کا اطلاق ماتحت پولیس افسر (جو ماتحت اعلیٰ پولیس افسر نہ ہو) پر ہوتا ہے۔

برائے حوالہ ملاحظہ ہو دفعہ 4 پولیس ایکٹ 1861ء - انسپکٹر جنرل پولیس (Inspector General Police)

برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل-16 پولیس آرڈر، 2002ء - ڈسٹرکٹ میں پولیس کا انتظام (Administration of Police in District)

باب نمبر 4

پارچات

(Clothing)

تمام ڈیوٹیوں پر یونیفارم پہنی جائے گی۔ 4 - 4 (Uniform to be worn on all duties)

تمام پریڈوں اور تقریبی قسم کی ڈیوٹیوں یا ایسی مصروفیتوں پر جن میں بطور پولیس افسر اختیارات استعمال کرنے کی ضرورت پڑتی ہے، تمام افسران پولیس بلا لحاظ عہدہ وردی پہنیں گے۔ لیکن اس قاعدہ کا اطلاق ان افسران پولیس پر نہیں ہوگا جن کو خاص طور پر سادہ کپڑوں والی ڈیوٹی پر مامور کیا گیا ہو۔ کسی وقت بھی وردی اور سادہ کپڑوں کا ملا کر پہننا یا وردی میں کسی غیر منظور شدہ اختلاف کا کرنا قطعاً ممنوع ہے۔

(2) بہ پابندی قواعد باب ہذا و ضمیمہ جات متعلقہ اور اس شرط کے ماتحت کہ تمام اشخاص جو مل کر ڈیوٹی پر جارہے ہوں ہم لباس ہوں گے۔ سپرنٹنڈنٹ پولیس موسمی حالات و نوعیت ڈیوٹی کو مدنظر رکھتے ہوئے اس بات کا فیصلہ کریں گے کہ ڈیوٹی پر کس قسم کی وردی پہنی جائے گی۔ صاحبان ڈپٹی انسپکٹر جنرل اس امر کے طلب گار ہوں گے کہ ان احکام کی روح کی پابندی کی جائے لیکن ان کو اور طرح صاحبان ایس پی کے اختیار تمیزی کو محدود نہیں کرنا چاہیے۔

(3) جو پولیس افسر دیہی رقبہ جات میں اپنے جائز اختیارات کا استعمال کر رہے ہیں ان پر ان احکام کا اطلاق بڑی پابندی کے ساتھ ہو گا۔ عام طور پر کسی پولیس افسر کی حفاظت زیر دفعہ 353 تعزیزات پاکستان نہیں کی جائے گی سوائے جب کہ سپرنٹنڈنٹ پولیس نے اپنی تسلی کر لی ہو کہ افسر متعلق اس وقت منظور شدہ وردی و سازوسامان میں مناسب طور پر ملبوس تھا۔ تمام قسم کی ملازمتی مصروف کاریاں جو نظر عام کے سامنے ہوں ان کے لیے تمام عہدوں کے پولیس افسر اس طرح ملبوس ہوں گے کہ ان کے پولیس افسر ہونے کی نسبت کوئی امکان غلطی نہ ہو۔ اگرچہ موسمی و دیگر حالات کو مد نظر رکھتے ہوئے افسروں اور ماتحتوں کے آرام کا خیال رکھنا لازمی ہے۔ تاہم ایسے مواقع پر چستی و خوش لباسی کو قربان نہیں کیا جائے گا۔

(4) افسران جو عدالتوں میں بحیثیت پیروکار یا گواہان مقدمہ یا بطور اردلی یا اسکورٹ حاضر ہوں یا وہ محرر جو شہر، چھاؤنی یا سول لائن کے تھانوں میں ڈیوٹی پر ہوں وردی پہنیں گے۔ عام طور پر دوسرے افسر دفتری فرائض کے لیے وردی نہیں پہنیں گے۔

(5) پولیس کی مقررہ وردی فینسی ڈریس بال (ناچ) کے موقعوں پر نہیں پہنی جائے گی اور نہ ہی ایسی وردی ناٹکوں یا تفریحی تماشوں میں خود پہنی جائے گی اور نہ ہی دوسروں کے پہننے کے لیے عاریتاً دی جائے گی۔ تاہم ایسے موقعوں پر متروک نمونے کی وردی پہننے میں کوئی اعتراض نہیں۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو دفعہ 353، تعزیرات پاکستان، سرکاری ملازم کو فرض منصبی کی ادائیگی سے باز رکھنے کے لئے حملہ یا جبر مجرمانہ

(Assault or criminal force to deter public servant from discharge office duties)

2۔ دیکھئے برائے حوالہ دفعہ 171، تعزیرات پاکستان، دھوکہ دینے کی نیت سے ایسا پہناوا یا کوئی دیگر علامت جو سرکاری ملازمین استعمال کرتے ہوں لئے پھرنا

(Wearing a grab or carrying token used by public servant with fraudulent intent)

3۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل-131، پولیس آرڈر، 2002ء- ایسے لباس کا استعمال ممنوع ہے جو پولیس یا مسلح افواج کی وردی سے مشابہت رکھتا ہو

(Banning of use of dress resembling uniform of Police or Armed Forces)

باب نمبر 6

اسلحہ و گولی بارود

(Arms and Ammunition)

اسلحہ کی حفاظت و خبر گیری۔ 6-10 (Custody and care of arms)

(1) تمام ہتھیار جب زیر استعمال نہ ہوں اسلحہ خانہ یا کسی دوسری مقررہ جگہ میں کوتوں میں رکھے جائیں گے۔ لائن میں کوت ہیڈ کنسٹیبل لائن افسر کی براہ راست اور ذاتی نگرانی میں اور تھانہ جات میں محرر تھانہ زیر نگرانی افسر انچارج تھانہ اور دیگر مقامات میں دستے کا کمان افسر خود تمام اسلحہ زیر تحویل کی حفاظت و خبر گیری اور ان کی تمام آمد و تقسیم کی درستگی کا براہ راست ذمہ دار ہو گا۔

(2) ریفلوں، بندوقوں اور سنگینوں کو صاف کرنے کی مفصل ہدایات ضمیمہ 6-10 (2) میں بیان کی گئی ہیں۔ ہر ایک پولیس افسر جس کو کوئی ہتھیار تقسیم کیا گیا ہو وہ خود اس بات کا ذمہ دار ہے کہ استعمال سے پہلے اور بعد ان ہدایات کے مطابق اسے صاف کرے۔ اسلحہ جو زیر استعمال نہ ہوں ان کی مقررہ اوقات کی صفائی اور تیل لگانے کا کام مشقی ٹولیاں کریں گی جن کو اس پر کام لگایا جائے گا۔ تمام ریفلوں اور بندوقوں کے "پل آف" کا سالانہ امتحان کیا جائے گا۔

(3) ہر ایک پولیس افسر ایک ہتھیار کی اور اس کی اشیاء معاون کی جو اسے دی گئی ہوں حفاظت و خبر گیری کا بذات خود ذمہ دار ہے جب تک کہ وہ مذکورہ بالا ضمنی قاعدہ نمبر (1) کی ہدایت کے مطابق افسر تقسیم کنندہ کو واپس نہ دی جائیں۔

1۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو ضمیمہ 6-10(2)، پولیس رولز، 1934

کاروائی جو اسلحہ کے گم ہونے یا سخت نقصان رسیدہ ہونے پر کی جائے گی-6-22

(Procedure when arms are lost or seriously damaged)

(1) جب کوئی ہتھیار جو اسلحہ پولیس میں شامل ہو گم ہو جائے یا اس کو سخت نقصان پہنچ جائے یا جب ایک موقع پر پانچ سے زیادہ کارتوس یا چلائے ہوئے کارتوسوں کے خول گم ہو جائیں تو سپرنٹنڈنٹ تین افسروں کی ایک کمیٹی مقرر کریں گے۔ جن میں کم از کم ایک گزٹ شدہ افسر ہو گا۔ یہ کمیٹی ان حالات کی دریافت کرے گی جن میں ہتھیار گم یا نقصان رسیدہ ہوا اور اس امر کا تصفیہ بھی کرے گی کہ تجدید کا خرچ گورنمنٹ برداشت کرے یا کوئی اور۔ کمیٹی مذکور کی رپورٹ مقررہ فارم پی۔اے۔ ایف۔اے/2 پر ڈپٹی انسپکٹر جنرل کے پاس بمراد منظوری وصدور احکام پیش کی جائے گی۔ اس رپورٹ کے ہمراہ فرد۔ نقصان فارم پی۔اے۔ ایف۔اے/498 منسلک کی جائے گی۔ اور اس کی پشت پر ڈپٹی انسپکٹر جنرل اپنا حکم تحریر کریں گے۔ یہ فرد نقصان اس انڈنٹ کے ساتھ نتھی کی جائے گی جو گمشدہ یا نقصان رسیدہ ہتھیار کی تبدیلی یا تجدید کے لیے اسلحہ خانہ جنگی کو بھیجا جائے گا۔

(2) جب اوپر کے ضمنی قاعدہ نمبر 1 کے مطابق مقرر شدہ کمیٹی کی رائے میں کسی ہتھیار کی گمشدگی، تلفی یا زیان رسیدگی کسی پولیس افسر کی غفلت یا بدخواہی کی وجہ سے ہوئی ہو تو کمیٹی مذکور اس امر کی نسبت اپنی رائے قلمبند کرے گی کہ قصوروار افسر اس کی مرمت یا تبدیلی کا خرچ کلاً یا جزواً برداشت کرے گا۔ جب تک کہ اس کے خلاف خاص وجوہات موجود نہ ہوں تمام لاگت قصوروار افسر سے وصول کی جائے گی۔

باب نمبر 8

رخصت

(Leaves)

اصول جو رخصت کی عطائیگی پر حاوی ہوں گے۔2-8 (Principles governing the grant of leave)

رخصت کا انحصار واحداً عرصہ انجام دہی فرائض پر ہے۔ رخصت بطور حق طلب نہیں کی جاسکتی۔ حاکم مجاز رخصت دہندہ کو اختیار ہے کہ وہ خدمت خلق کے مفاد کو مدنظر رکھتے ہوئے یا کسی باقاعدہ منظور شدہ انضباطی قاعدہ کی رو سے رخصت دینے سے انکار کردے یا اسے منسوخ کردے۔

1۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ 8-5 پولیس رولز، 1934ء- منظوری رخصت اتفاقیہ (Grant of casual leave)

منظوری رخصت اتفاقیہ۔8-5 (Grant of Casual Leave)

(1) اتفاقیہ رخصت ایک رعایت ہے جو گورنمنٹ بطور مختصر تعطیل عطا کرتی ہے اور یہ فرائض سے غیر حاضری تصور نہیں ہوتی۔ لہذا اس رخصت کا اندراج حساب رخصت میں نہیں ہو گا۔

(2) ذیل کے قاعدہ 8-9 میں درج کئے ہوئے حکام رخصت اتفاقیہ منظور کر سکتے ہیں۔ بشرطیکہ رخصت ایک وقت پر دس دن سے زائد نہ ہو اور خاص حالات میں 15 دن سے زائد نہ ہو اور سال بھر میں 30 یوم سے زیادہ نہ ہو۔

(3) شرائط مندرجہ قاعدہ 8-5(2) مستثنیات حسب ذیل ہیں: ضمن (الف) حذف ہوئی۔
(ب) ان پولیس افسران کو تیس یوم تک اتفاقیہ رخصت دی جاسکتی ہے جن کو پاسچر انسٹی ٹیوٹ میں اپنا علاج کرانا مقصود ہو۔
(ج) جس پولیس افسر کو ڈسٹرکٹ ہیلتھ افسر نے اس کے کنبے میں وبائی امراض کی وجہ سے فرائض کی انجام دہی سے ممانعت کی ہو، وہ تیس دن کی حد تک غیر حاضری بطور رخصت اتفاقیہ شمار کر سکتا ہے۔ اتفاقیہ رخصت جو مذکورہ بالا مستثنیات کی رو سے دی گئی ہو وہ اس قسم کی واجب العطاء رخصت کی سالانہ میعاد سے منہا نہیں کی جائے گی۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل 115 پولیس آرڈر، 2002ء۔ پولیس آفیسر کسی وقت بھی ڈیوٹی پر طلب کئے جانے کا مستوجب ہوگا (Police officer at anytime liable to be called for duty)

رخصت پر روانگی سے پیشتر مال سرکار کی سپردگی۔ 8-12

(Deposit of government property before proceeding on leave)

رخصت پر روانہ ہونے سے پیشتر ہر ایک افسر پولیس تمام مال سرکار جو اس کے قبضہ یا تحویل میں ہو، اس افسر کے پاس جمع کرے گا جو قواعد ہذا کے مطابق اس قسم کے مال کی تحویل کا جب وہ گودام میں ہو ذمہ دار ہے۔

باب نمبر 12

تقرری و بھرتی

(Appointments and Enrolments)

تقدم مراتب و آزمائش۔ 12-2 (Seniority and Probation)

(1) صاحبان اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ پولیس میں تعین تقدم (Seniority) گورنمنٹ پاکستان کے وقتاً فوقتاً جاری کردہ احکام کے مطابق ہوتا ہے۔ کوئی زیر آزمائش اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ مستقل نہیں کیا جائے گا جب تک کہ وہ مقررہ محکمانہ امتحانات پاس نہیں کرے گا۔ جو زیر آزمائش اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ پولیس ملازمت میں داخل ہونے کی تاریخ سے دو سال کے اندر یا دو سال کے بعد پہلے امتحان پر امتحانات مذکورہ پاس کرکے اہل نہ ہو جائے۔ اس کو گورنمنٹ ملازمت سے برطرف کر دیا جائے گا۔ لیکن صوبائی گورنمنٹ کو اختیار ہے کہ خاص خاص حالتوں میں جب کسی زیر آزمائش اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ پولیس کی نسبت قیاس غالب ہو کہ وہ اچھا پولیس افسر بنے گا۔ تو قاعدہ ہذا میں اس کے حق میں رعایت کر دے۔
(2) جو قواعد صاحبان ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ پولیس کے زمانہ آزمائش اور تقدم مراتب پر حاوی ہیں۔ وہ ضمیمہ 12-1 میں بیان کئے گئے ہیں۔
(3) تمام بھرتی شدہ افسران پولیس کی تقرریاں باب ہذا کے ان قواعد کے مطابق جو ہر ایک عہدہ کے لیے مقرر کئے گئے ہیں، آزمائشاً کی جاتی ہیں۔ ماتحتان اعلیٰ کی صورت میں تعین تقدم مراتب اولاً پہلی تقرری کی تاریخ کے لحاظ سے ہوتا ہے۔ جو افسران نچلے درجہ سے ترقی یاب ہو کر بالاتر عہدے میں داخل ہوں وہ ان افسران سے افضل شمار ہوں گے۔ جو اس دن براہ راست اس عہدہ پر مقرر کئے جائیں گے۔ اور جو افسران ایک ہی تاریخ پر ایک ہی عہدے میں براہ راست مقرر کئے جائیں۔ ان میں تعین تقدم عمر کے لحاظ سے ہوگا۔ لیکن بالآخر فوقیت مراتب کا تصفیہ مستقل ہونے کی تاریخ کے مطابق ہوگا۔ اگر کئی افسر ایک ہی عہدہ میں مستقل کئے جائیں تو ان کے آپس کی فضیلت اس فوقیت مراتب کے لحاظ سے ہوگی۔ جو ان کو پہلی تقرری پر حاصل تھی۔ ماتحتان ادنیٰ میں فوقیت مراتب کا تعین قاعدہ 12-24 کی شرائط کو ملحوظ رکھتے ہوئے تقرری کی

تاریخوں کے مطابق ہو گا اور مزید شرط یہ ہے کہ اگر کوئی ایک ہی عہدہ پر ایک ہی تاریخ کو ایک آدمی نیچے سے ترقی پا کر داخل ہوا اور دوسرا براہ راست مقرر کیا گیا ہو، ترقی دادہ شخص کو فوقیت حاصل ہو گی۔

تقرریوں کی آزمائشی نوعیت۔12-8 (Probationary nature of appointments)

(1) براہ راست مقرر شدہ انسپکٹر، سب انسپکٹر اور اسسٹنٹ سب انسپکٹر تین سال تک زیر آزمائش شمار ہوں گے۔ اور وہ اس عرصہ آزمائش کے اندر کسی وقت بھی برخاست (Discharge) کئے جاسکتے ہیں۔ اگر وہ مقررہ امتحانات بمعہ امتحان گھوڑا سواری پاس نہ کر سکیں یا سخت بد اطواری کے مجرم قرار پائیں یا کسی اور کافی وجہ سے پولیس کی ملازمت کے لیے غیر موزوں خیال کئے جائیں۔ جو احکام برطرفی انسپکٹر جنرل بصورت پروبیشنری انسپکٹر جاری کریں گے۔ اور وہ احکام برطرفی بھی جو ڈپٹی انسپکٹر جنرل کسی پروبیشنری سب انسپکٹر یا اسسٹنٹ سب انسپکٹر کی صورت میں صادر کریں گے قطعی ہوں گے۔

(2) پروبیشنری انسپکٹر، سب انسپکٹر یا اسسٹنٹ سب انسپکٹر کو جو تنخواہ واجب الادا ہو گی وہ ضمیمہ 10-64 کے نقشہ الف میں دکھلائی گئی ہے۔

1. برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ12-21 پولیس رولز،1934ء(ناقابل اشخاص کی برطرفی Discharge of inefficients)

ناقابل اشخاص کی برطرفی۔ 12-21 (Discharge of inefficient)

اگر کسی کنسٹیبل کی نسبت معلوم ہو جائے کہ وہ غالباً قابل پولیس افسر ثابت نہیں ہو گا۔ تو صاحب سپرنٹنڈنٹ اس کو بھرتی سے تین سال کے اندر کسی وقت ملازمت سے علیحدہ کر سکتے ہیں۔ جو حکم برطرفی زیر قاعدہ ہذا جاری کیا جائے گا اس کے خلاف کوئی اپیل نہیں ہو سکے گی۔

1۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ16-2 پولیس رولز،1934ء- موقوفی (Dismissal)

2۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ12-8 پولیس رولز،1934ء- تقرریوں کی آزمائشی نوعیت (Probationary nature of appointments)

موقوف شدہ اشخاص بھرتی نہیں کئے جائیں گے۔12-27 (Dismissed Persons not to be enlisted)

کوئی شخص جو سرکاری ملازمت سے موقوف ہو چکا ہو۔ بدون خاص منظوری صاحب انسپکٹر جنرل پولیس میں بھرتی نہیں کیا جائے گا۔

اردو پرسنل فائل۔ 12-39 (Urdu Personal File)

(1) ہر ایک ضلع کے صدر دفتر میں ہر ایک ماتحت اعلیٰ وادنیٰ کی جو اس ضلع میں ملازم ہو ایک اردو پرسنل فائل قائم کی جائے گی۔ ان فائلوں سے منشاء یہ ہے کہ ان میں افسر متعلقہ کی ملازمت اور چال چلن کے بارے میں اصلی احکام اور نوشہ جات محفوظ رکھے جائیں۔ اور یہ اعمالنامہ کا ضمیمہ ہے۔

(2) ہر ایک افسر کے پرسنل فائل پر مندرجہ ذیل کاغذات ہوں گے۔ یعنی (الف) بوقت بھرتی چال چلن کے بارے میں نمبر دار کا دیا ہوا سرٹیفکیٹ۔ (ب) تمام امسلہ سزا یا احکام سزا کی مصدقہ نقول۔ قاعدہ16-26 (چہارم) (ج) احکام و دیگر کاغذات دربارہ سزاہائے خفیفہ جو اعمالنامہ میں درج نہیں کی گئیں۔ (د) دیگر کاغذات جن کا محفوظ رکھنا مناسب ہو۔ (ہ) فرد یادداشت تعیناتی۔

(3) پرسنل فائل صوبہ رینج اور ضلع کے کنسٹیبلری نمبروں کے لحاظ سے ترتیب وار ہوں گے۔ اور ہر ایک فائل پر صفحات کے نمبر لکھے جائیں گے۔ اور فارم نمبر12-39(3) پر انڈکس رکھا جائے گا۔

باب نمبر 13

ترقی

(Promotions)

ایک عہدہ سے دوسرے عہدے میں ترقی۔13-1 (Promotion from one rank to another)

(1) ایک عہدہ سے دوسرے عہدے میں اور کسی عہدہ کے ایک گریڈ سے اسی عہدہ کے دوسرے گریڈ میں ترقی بذریعہ انتخاب ہوگی۔ مگر ساتھ ہی موجودہ تقدم ملازمت کا بھی لحاظ رکھا جائے گا۔ انتخاب کے بڑے عوامل قابلیت اور دیانت داری ہوں گے۔ ہر ایک موقعہ پر اوصاف خصوصی پر خواہ وہ تعلیمی نصابوں میں کامیابی یا عملی تجربہ کی قسم کے ہوں، بڑی احتیاط سے غور کیا جائے گا۔ اگر دو افسروں کے اوصاف اور ہر طرح سے یکساں ہوں تو متقدم الملازمت کو ترقی دی جائے گی۔ قاعدہ ہذا کا اثر او قاتی پیمانہ کے اندر اضافہ جات تنخواہ پر نہیں پڑتا۔

(2) جمعیت پولیس کی موجودہ ہیئت ترکیبی کے مطابق کسی قسم کی جداگانہ تفتیش یا کسی تھانہ یا اسی قسم کے کسی اور جزو جمعیت کا جداگانہ اہتمام کسی ماتحت ادنیٰ کے سپرد نہیں کیا جائے گا۔ لہٰذا ضروری ہے کہ اچھے تعلیم یافتہ کنسٹیبلوں کو جن میں ماتحت اعلیٰ کے عہدہ کی ذمہ داریاں اٹھانے کے اوصاف موجود ہوں جلد از جلد ترقی دی جائے۔ تاکہ جب وہ کنسٹیبل یا ہیڈ کنسٹیبل کے عہدہ کے لیے مقرر کردہ نصابات تعلیمی پاس کر چکیں۔ اور ان عہدوں میں آزمائے جا چکیں۔ اور عملی تعلیم حاصل کرلیں تو ماتحت اعلیٰ کے عہدہ پر پہنچ جائیں۔

(3) بھرتی شدہ افسران کی ترقی کا باقاعدہ انتظام کرنے کے لئے چھ فہرستیں موسومہ اے وبی، سی،ڈی، ای، ایف رکھی جائیں گی۔ فہرست ہائے اے۔ بی۔ سی اور ڈی قواعد نمبر 13-6، 13-7، 13-8 اور 13-9 کے مطابق ہر ایک ضلع میں رکھی جائیں گی۔ اور کنسٹیبل سپیشل گریڈ کے عہدہ میں اور ہیڈ کنسٹیبلوں کے اور اسسٹنٹ سب انسپکٹر کے عہدوں میں ترقیات ان ہی کے لحاظ سے ہوں گی۔ فہرست ای ضمنی قاعدہ 13-10 (1) کے مطابق انسپکٹر جنرل کے دفتر میں رکھی جائیں گی۔ اور اسی کے لحاظ سے سب انسپکٹری کے عہدہ میں ترقی دی جائے گی۔ فہرست ایف تحتی قاعدہ 13-15(1) کے مطابق انسپکٹر جنرل کے دفتر میں رکھی جائے گی۔ اور اسی کے لحاظ سے انسپکٹری کے عہدے میں ترقی دی جائے گی۔ جب کسی پولیس افسر کا نام فہرست اے۔ بی۔ سی۔ ڈی یا ای میں درج یا اس سے خارج کیا جائے۔ تو اس واقعہ کا اندراج آرڈر بک میں اور افسر متعلق کے اعمالنامہ میں کیا جائے گا۔ یہ فہرستیں ان افسروں کے اسم نامے ہیں۔ جن کے نام ان میں درج کرنے کی اجازت دی گئی ہے۔ اعمال ناموں پر احتیاط سے غور کے بغیر کوئی حقیقی انتخاب نہیں کا جائے گا۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ16-2 پولیس رولز،1934ء۔ موقوفی (Dismissal)

2۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ12-8 پولیس رولز،1934ء۔ تقرریوں کی آزمائشی نوعیت (Probationary nature of appointments)

سالانہ خفیہ رپورٹیں۔ 13-17 (Annual Confidential Reports)

(1) سپرنٹنڈنٹ کو اپنے ماتحتان اعلے کی کارکردگی کے بارے میں فارم 13-17 پر سالانہ رپورٹیں تیار کرکے ڈپٹی انسپکٹر جنرل کو ماہ جنوری کی 15 تاریخ تک بھجوا دینی چاہئیں۔ ڈپٹی انسپکٹر جنرل اپنی رائے شامل کریں گے۔ اور ان اسسٹنٹ سب انسپکٹران اور سب انسپکٹران کی رپورٹیں جو فہرست ایف پر نہیں ہیں اپنے اپنے دفتر میں رکھیں گے۔ فہرست ایف کے تمام انسپکٹران اور سب انسپکٹران کی صورتوں میں ڈپٹی انسپکٹر جنرل پیش کردہ ہر ایک رپورٹ کے ساتھ اس رپورٹ کی مثنیٰ کاپی بھی منسلک کریں گے۔ انسپکٹر جنرل جو بھی رائے اصل رپورٹ پر دیں اسے ان کے دفتر میں اسی رپورٹ کی مثنیٰ کاپی پر نقل کیا جائے گا۔ پیشتر اسکے کہ اسے متنے ذاتی مسل قائم کردہ مطابق قاعدہ 12-38(1) کے ساتھ ریکارڈ کے لیے دفتر میں واپس بھیجا جائے۔

(2) رپورٹیں تین قسم کی ہوں گی۔ یعنی اے، بی، اور سی اور انہیں اس طرح لکھا جائے گا۔

اے رپورٹیں۔ ایسی رپورٹیں جن میں خاص وجوہات کے باعث یہ سفارش کی جائے کہ قطع نظر تقدم ملازمت ترقی دی جائے۔

بی رپورٹیں۔ وہ رپورٹیں ہیں جن میں یہ سفارش کی جاتی ہے کہ ترقی تقدم ملازمت کے معمول کے مطابق دی جائے۔

سی رپورٹیں۔ وہ رپورٹیں ہیں جن میں یہ سفارش کی جاتی ہے کہ افسر کو ترقی میں نظر انداز کر دیا جائے یا اس کے خلاف محکمانہ کاروائی اس کے نا اہل ہونے یا نا تسلی بخش چلن ہونے کی باعث پر غور کیا جائے۔ اے اور سی رپورٹوں میں مفصل وجوہات تحریر کی جائیں۔ کہ کیوں ایسی سفارش کی گئی ہے۔ تمام سی رپورٹوں کا مفہوم متعلقہ افسر کی ذاتی ملاقات کے دوران بتلایا جائے گا۔ اور اگر یہ ناممکن ہو تو بذریعہ تحریر اس افسر کو مطلع کیا جائے گا۔ تحریری رسید وصولی حاصل کی جائے کی۔ جو اس کی پرسنل فائل کے ساتھ منسلک کی جائے گی۔ ان رپورٹوں کو افسران متعلقہ تک پہنچانے میں ان ہدایات کو جو پنجاب گورنمنٹ جاری کرتی ہے ملحوظ خاص رکھا جائے گا۔ اگر عام طور پر دو ایسی رپورٹیں متواتر آئیں تو افسر مذکور کے خلاف خود بخود وہی محکمانہ کاروائی ان الزامات کے متعلق شروع ہو جائے گی جو کہ ان رپورٹوں میں درج ہوں۔

(3) سپرنٹنڈنٹ صاحبان اپنے ماتحت گزیٹڈ افسران کے متعلق خفیہ سالانہ رپورٹیں فارم 13-17 اے پر ہر سال 15 جنوری تک ڈپٹی انسپکٹر جنرل کو بھیجا کریں گے۔ ڈپٹی انسپکٹر جنرل ان رپورٹوں پر اپنے ریمارکس دے کر انسپکٹر جنرل کو 15 فروری تک بھیج دیں گے۔ خلاف رپورٹوں کا خلاصہ افسران متعلقہ کو تحریری طور پر دیا جائے گا۔ جن کی رسید حاصل کر کے ان کی پرسنل فائل میں لگا دی جایا کرے گی۔

(4) افسران رپورٹ کنندہ کا نام اور عہدہ عموماً ٹائپ ہوا کریں گے۔ یا ان کے دستخطوں کے نیچے جلی حروف میں لکھے جائیں گے۔

(5) رپورٹ کنندہ افسران عام طور پر تحریر کیا کریں گے، کہ افسر متعلقہ نے کس طرح مختلف فرائض کو سال ہذا میں انجام دیا اور اس کی شخصیت و چال چلن اور قابلیت کے متعلق اپنی رائے دیا کریں گے۔ نیز وہ افسر کی تفتیشی قابلیت و پیروی مقدمات کی اہمیت کا جائزہ لے کر اس کا حوالہ دیا کریں گے۔ رپورٹ مذکور میں ایسی رائے ہو گی جو کہ کسی وقت بھی کام آسکے۔ مثلاً بوقت عبور حد قابلیت افسر مذکور کے متعلق خاص طور پر یہ تحریر ہونا چاہیے کہ اس کے اپنے ساتھی افسران اور عوام سے کیسے تعلقات ہیں اور دیانت داری کیسی ہے۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ 12-38 پولیس رولز، 1934ء ماتحتانِ اعلیٰ کے انگریزی پرسنل فائل (Personal file of Gazetted Officers)

ترقی کا آزمائشی دور۔ 13-18 (Probationary period of promotion)

تمام افسران پولیس جن کو عہدہ میں ترقی دی جائے دو سال تک زیر آزمائش رہیں گے۔ بشرطیکہ مقرر کرنے والا حاکم مجاز ہر ایک صورت میں ایک خاص حکم کے ذریعہ قائم مقامی ملازمت کے عرصہ کو آزمائشی عرصہ میں شامل کرنے کا حکم دے دے۔ آزمائشی عرصہ کے اختتام پر اس حاکم کے پاس رپورٹ کی جائے گی۔ جسے ترقی کو مستقل کرنے کا اختیار حاصل ہے۔ حاکم مذکور یا تو اسے مستقل کر دے گا یا اسے اس کی سابقہ آسامی پر واپس کر دے گا۔ لیکن کسی حالت میں بھی آزمائشی عرصہ دو سال سے متجاوز نہیں ہو گا۔ اور مستقل کنندہ حاکم کے لیے لازم ہو گا کہ وہ عرصہ مذکور کے دوران قطعی فیصلہ کر دے کہ آیا افسر مذکور کو مستقل کر دیا جائے یا اسے اس کے سابقہ عہدہ پر واپس کیا جائے۔ آزمائشی عرصہ کے دوران افسران کو محکمانہ کاروائی کے بغیر آسامی پر واپس کیا جا سکتا ہے۔ اس قسم کی واپسی قاعدہ 16-4 کی غرض کے لیے بمنزلہ تنزلی متصور نہ ہو گی۔ قاعدہ ہذا سپیشل گریڈ میں ترقی یافتہ کنسٹیبلان اور سب انسپکٹران پر عائد نہیں ہو گا۔ ان پر قواعد 13-5 اور 13-14 کا اطلاق ہوتا ہے۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ 12-8 پولیس رولز، 1934ء۔ تقرریوں کی آزمائشی نوعیت (Probationary nature of appointments)

2۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ 13-5 پولیس رولز، 1934ء۔ ماتحتان ادنیٰ کی قبل از وقت ترقی (Promotion to the selection grade of constables)

باب نمبر14
انضباط وطرز عمل
(Discipline and Conduct)

سلام۔ 14-2 (Salutes)

1۔ افسران پولیس ہدایات مندرجہ باب 4 پولیس ڈرل مینوئل پنجاب 1929ء اور مندرجہ ذیل خاص ہدایات کے مطابق سلام کیا کریں گے۔

(الف) ہیڈ کنسٹیبل سے بالا عہدہ کے تمام پولیس افسران مستحق ہیں کہ ان سے کم عہدہ کے پولیس افسران انہیں سلام کریں۔

(ب) تمام عہدوں کے پولیس افسران جب وردی پہنے ہوئے ہوں صدر پاکستان، گورنر صوبہ پنجاب اور پنجاب گورنمنٹ کے وزراء کو تمام موقعوں پر ماسوائے مواقع مندرجہ ضمنی قاعدہ (ج) و (د) کے سلوٹ کریں گے۔ انجمن ہائے واضعین قوانین کے پریذیڈنٹوں اور ڈپٹی پریذیڈنٹوں کی بھی دوران اجلاس انجمن متعلقہ اور سرکاری تقریبات پر ویسی ہی تعظیم و تکریم کی جائے گی۔ افسران پولیس گزٹ شدہ کو لازم ہے کہ جب کبھی وہ وردی پہنے ہوئے کسی اعلیٰ سول افسر یا افسران افواج بحری، بری و ہوائی سے جو ان سے عہدہ میں بالاتر ہوں مخاطب ہوں یا بالاتر عہدہ کے افسران مذکوران سے مخاطب ہوں تو ان کو سلوٹ کریں۔ غیر گزٹ شدہ افسران پولیس جب وردی پہنے ہوئے ہوں حسب احکام بالا سلوٹ کریں گے۔ اور اس کے علاوہ افواج بری، بحری و ہوائی کے جملہ افسران کو بھی جو ان سے عہدہ میں بالاتر اور باوردی ہوں نیز تمام افسران سول کو بھی جو ایکسٹرا اسسٹنٹ کمشنر یا اس سے بالاتر عہدہ پر یا ان کے ہم رتبہ ہوں، جب وہ ان سے یا یہ ان سے مخاطب ہوں تو ان کو سلوٹ کریں گے۔ ہیڈ کنسٹیبلان اور کنسٹیبلان ہدایات بالا پر عمل کرنے کے علاوہ تمام گزٹ شدہ افسران سول کو بھی سلام کریں گے۔ جب کہ وہ ان سے یا یہ ان سے مخاطب ہوں۔ جب کبھی کوئی پولیس افسر وردی پہنے ہوئے کسی عدالت قانون میں داخل ہو۔ جب کہ ویسی عدالت بر سر اجلاس ہو تو بلا لحاظ رتبہ صدارت کنندہ عدالتی افسر موجودہ الوقت عدالت کو سلوٹ کرے گا۔ کوئی غیر گزٹ شدہ افسر پولیس مجسٹریٹ علاقہ سے حدود علاقہ کے اندر نیز عدالت میں جب کبھی مخاطب ہو یا مجسٹریٹ علاقہ ایسے آفیسر سے مخاطب ہو تو مجسٹریٹ سلامی کا مستحق ہو گا۔

(ج) تمام عہدوں کے پولیس افسران جب پریڈ پر ہوں یا سرکاری تقریبات پر قطار میں تعینات ہوں اور ان کے پاس سے کوئی ایسے افسران گزریں جو ان کی سلامی کے حقدار ہوں تو ان کو سلوٹ نہیں کریں گے۔ بلکہ صرف ہوشیار کی پوزیشن میں کھڑے رہیں گے۔ لیکن اگر کوئی سلامی کا حقدار افسر کسی نوکری پر تعینات شدہ پولیس افسر سے ذاتی طور پر مخاطب ہو تو پولیس افسر اس پولیس افسر کو سلوٹ کرے گا۔

(د) باوجود کسی امر مندرجہ ہدایات سابقہ کے کوئی پولیس افسر بلا لحاظ عہدہ جو ٹریفک کی نوکری یا دیگر اسی قسم کی کامل توجہ طلب نوکریوں پر مامور ہو وہ کسی سلامی کے حق دار شخص کو سلامی نہیں کرے گا۔ سوائے جب کہ فرض انجام دہی میں اسے ایسے شخص سے مخاطب ہونا پڑے یا وہ شخص ایسے پولیس افسر سے مخاطب ہو۔

2۔ حذف ہوا۔

عوام میں طرز عمل۔ 14-4 (Conduct in public)

(1) ہر ایک پولیس افسر کو لازم ہے کہ اپنے مزاج کو پورے طور پر قابو میں رکھے اور تمام مواقع پر خوش خلقی سے کام لے اور اپنے ساتھ دوسروں کے برتاؤ سے اپنے استقلال کو بگڑنے نہ دے۔

(2) ہر ایک پولیس افسر اپنا بچاؤ کرتے ہوئے یا اپنے اختیارات کا جائز نفاذ کرتے ہوئے سکون سے کام کرے اور حتی الامکان کمترین تشدد سے کام لے۔

(3) بالعموم فرائض کی انجام دہی میں افسران پولیس انفرادی طور پر کام کرتے ہیں۔ لہٰذا انہیں یاد رکھنا چاہیے کہ جمعیت پولیس کی شہرت نیز یہ امر کہ عوام کا قانون کی پابندی کرنے والا طبقہ کہاں تک قانون شکن اشخاص کے خلاف تعاون پر آمادہ ہو گا، ہر ایک شخص کے طرز عمل پر منحصر ہے۔

1. برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل-3 پولیس آرڈر، 2002ء (عوام کے ساتھ پولیس کا طرز عمل اور ذمہ داریاں Attitude and responsibilities of police towards the public)

ذریعہ مراسلت۔ 14-5 (Channel of communication)

(1) بھرتی شدہ و گزٹ شدہ افسران پولیس کے مابین معمولی ذریعہ مراسلت اول الذکر افسران کے قریب ترین اور درمیانی بالاتر افسران ہیں۔

شکایات جو ثابت نہ کی جائیں۔ 14-8 (Unsubstantiated complaints)

اگر کوئی ماتحت افسر اپنے کسی بالاتر افسر کے خلاف کوئی ایسی شکایت کرے جسے وہ قائم یا ثابت نہ کر سکتا ہو تو اس کے خلاف سخت سلوک کیا جائے گا۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل 113 پولیس آرڈر، 2002ء۔ سزائیں (Punishments)

استعفائے آسامی۔ 14-11 (Resignation of appointment)

(1) افسران پولیس استعفیٰ صرف وہی افسر منظور کر سکتے ہیں جنہیں مقرر کرنے کا اختیار ہو۔

(2) جو بھرتی شدہ پولیس افسر ملازمت پولیس سے استعفیٰ دینے کا ارادہ رکھتا ہو اسے اس امر کا تحریری نوٹس دینا ہو گا اور بالعموم جب تک استعفیٰ داخل کرنے کی تاریخ سے دو ماہ نہ گزر جائیں، اس کو فرائض سے کنارہ کشی کی اجازت نہیں دی جائے گی۔ لیکن سپرنٹنڈنٹ کو اختیار ہے کہ اگر مناسب سمجھے تو کسی ہیڈ کنسٹیبل یا کنسٹیبل کو نوٹس کے عوض دو ماہ کی تنخواہ گورنمنٹ کے حساب میں جمع کرانے کی اجازت دے دیں۔

(3) بالعموم جو ہیڈ کنسٹیبل اور کنسٹیبل تین سال تک ملازمت کرنے پر متفق ہو چکا ہو اسے عرصہ مذکور کے اندر استعفیٰ دینے کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

(4) پروبیشنری انسپکٹران، سب انسپکٹران اور اسسٹنٹ سب انسپکٹران کو جن کی منصبی ضروریات کی وجہ سے پولیس ٹریننگ کالج میں تعلیم و تربیت حاصل کرنی پڑتی ہے۔ ان کو تقرری سے تین سال تک استعفیٰ دینے کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو دفعہ 9 پولیس ایکٹ، 1861ء۔ عہدہ دار پولیس بلا اجازت یا دو ماہ کے نوٹس کے بغیر مستعفی نہیں ہو سکتا (Police officer not to resign without leave or 2 months notice)

2۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل 116 پولیس آرڈر، 2002ء۔ ڈیوٹی سے دستبرداری اور استعفیٰ (Withdrawal from duty and resignation)

میڈیکل سرٹیفکیٹ۔ 14-17 (Medical certificates)

(1) میڈیکل افسروں سے سرکاری ملازمین کے لیے میڈیکل سرٹیفکیٹ کے حصول کے بارے میں قواعد پنجاب میڈیکل مینوئل کے ضمیمہ نمبر 28 میں درج کئے گئے ہیں۔

(2) رخصت یاب پولیس افسران جو اس ضلع سے جہاں سے وہ رخصت پر روانہ ہوئے، کی بجائے کسی دیگر ضلع میں مقیم ہوں، اگر میڈیکل سرٹیفکیٹ پر توسیع رخصت کے خواہاں ہوں تو انہیں اسی ضلع کے میڈیکل سپرنٹنڈنٹ کو درخواست کرنی چاہیے۔ ہر ایسی صورت میں میڈیکل افسر کا فرض ہے کہ سرٹیفکیٹ عطا کرنے سے پہلے درخواست کنندہ کے محکمہ یا دفتر کے سربراہ سے درخواست دہندہ کی سابقہ میڈیکل ہسٹری کے بارے میں تفصیلات، نیز یہ امر کہ آیا درخواست دہندہ واقعی رخصت پر ہے۔ اور وہ کون سے ضلع سے تعلق رکھتا ہے، معلوم کرکے پھر سرٹیفکیٹ میں اس کے متعلق ذکر کرے گا۔ دوران تحقیقات ہذا درخواست دہندہ کو فہرست بیماران شامل کیا جائے گا۔

(3) میڈیکل افسروں کے لئے پولیس افسروں کو صحت کی خرابی یا آب وہوا کی ناموافقت کی وجوہات پر تبادلہ کی سفارش کرکے سرٹیفکیٹ دینا منع ہے۔ البتہ اگر سرٹیفکیٹ کے لیے کسی درخواست گزار کا قریب ترین بالا تر افسر درخواست دہندہ کے لیے کسی مقام کے مضر صحت یا کسی دوسرے مقام کے مقابلے میں فائدہ مند ثابت ہونے کے احتمال کی بابت کوئی اطلاع طلب کرے تو اطلاع مذکور سرٹیفکیٹ سے علیحدہ روانہ کی جاسکتی ہے۔

(4) جب کبھی بھی کسی پولیس افسر کی بیماری کے متعلق گورنمنٹ کے مفاد کے پیش نظر اس کے افسران اعلیٰ تفصیلات حاصل کرنا چاہیں۔ تو گورنمنٹ میڈیکل افسر جس نے بحیثیت سرکاری ملازم متعلقہ معلومات حاصل کی ہوں ان تعلقات کا خیال کئے بغیر جو ایک مریض اور میڈیکل مشیر کے درمیان ہوتے ہیں ایسی تفصیلات مہیا کرے گا۔ تاہم اس طریق کی شاذ و نادر ہی ضرورت پڑتی ہے۔ البتہ پولیس خود میڈیکل کیفیت نامہ اپنے میڈیکل نگران سے حسب طریق دیگر کیفیت ناموں کے جو درخواست رخصت بمطابق ڈاکٹری ہدایت کے ساتھ منسلک کرنے کو حاصل کرتے ہیں، حاصل کرسکتے ہیں۔

(5) میڈیکل افسروں کو چاہیے کہ جن اہالیان پولیس کے ہسپتال میں مزید قیام سے فائدہ کی امید نہ ہو ان کی نسبت صرف رخصت کی سفارش کریں۔ اور اس قسم کی تصدیق نہیں کرنی چاہیے کہ فلاں ملازم پولیس مزید ملازمت کے ناقابل ہے۔ سوائے جبکہ سرکاری طور پر کسی ملازم پولیس کی مزید ملازمت کی قابلیت کے بارے میں رپورٹ کرنے کی درخواست کی جائے۔

نجی اسلحہ آتشیں۔ 22-14 (Privately owned firearms)

(1) بالعموم سب انسپکٹر سے کم عہدہ کے پولیس افسروں کے لیے پرائیویٹ اسلحہ آتشیں رکھنے کے لیے لائسنس کی سفارش نہیں کرنی چاہیے۔ لیکن اگر عہدہ مذکور سے کمتر عہدہ کے افسران ذاتی حیثیت کے لحاظ سے اعلیٰ معاشرتی درجے کے ہوں یا کافی زمین یا جائیداد غیر منقولہ کے مالک ہوں تو ان کی سفارش کی جاسکتی ہے۔

(2) غیر گزٹ شدہ افسران پولیس کے لیے ڈیوٹی پر پرائیوٹ اسلحہ آتشی کا استعمال ممنوع ہے۔

برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ 6-34 پولیس رولز، 1934ء اسلحہ کے لائسنسوں سے مستثنیات کی حد (Extent of exemption from arms licenses)

غیر محکمانہ اثر و رسوخ کے لیے التماس نہیں کی جائے گی۔ 27-14 (Extra departmental influence not to be solicited)

(1) تمام عہدوں کے افسران پولیس کے لیے دیگر محکمہ جات کے افسروں یا غیر سرکاری شرفاء سے ترقیوں، تبادلوں، سزاؤں اور اپیلوں وغیرہ کے معاملات میں ذاتی حقوق کی تقویت کے لیے امداد طلب کرنا ممنوع ہے۔ ترقیاں باب 13 میں بیان کردہ اصولوں اور طریقوں کے مطابق کی جاتی ہیں۔ محکمانہ مقرر کردہ رپورٹ ہائے ترقی، اعمالنامہ جات و امسلہ ذاتی کے سوا براہ راست یا بالواسطہ درخواستوں یا سفارشوں کے بیرونی ذرائع سے افسران بااختیار ترقی کے دلوں پر اثر ڈالنے کی کوشش کرنا نظم وضبط کی سخت خلاف ورزی متصور ہوگی۔ تبادلہ جات مفاد سرکار کے لحاظ سے کئے جاتے ہیں نہ کہ افراد کی سہولت کے لیے۔ احکام تبادلہ جات کی ترمیم کے لیے معقول معروضات مناسب ذریعہ سے اور قاعدہ 14-6 میں مقررہ طریق کے مطابق پیش کی جاسکتی ہیں۔ البتہ اگر اس قسم کی درخواستیں فضول ہوں یا محض ناگوار علاقوں میں نوکری سے بچنے کے لیے کی گئی

ہوں تو انضباط شکنی کے لیے محکمانہ کاروائی کی جاسکتی ہے۔ سزاؤں اور اپیلوں کا ضابطہ باب 16 میں بیان کیا گیا ہے۔ حکام اپیل و نگرانی پر براہ راست یا افسران بالا دست یا بیرونی اشخاص کی معرفت اثر انداز ہونے کی کوشش نظم و ضبط کی سخت خلاف ورزی متصور ہوگی۔ افسران پولیس کو یہ بھی اجازت نہیں کہ مناسب ذریعہ سے منظوری حاصل کئے بغیر اپنے تبادلوں، ترقیوں اور سزاؤں وغیرہ کے متعلق انسپکٹر جنرل یا ڈپٹی انسپکٹر جنرل سے ملاقات کریں۔

(2) اسی طرح افسران پولیس کے لیے یہ بھی ممانعت ہے کہ وہ مجلس واضع قوانین کے ارکان سے استدعا کریں، کہ ان کی ذاتی شکایت کو مجالس مذکور میں موضوع سوالات بنایا جائے۔

(3) مذکورہ بالا ضمنی قاعدہ (1) میں بیان کردہ ممانعت میں ماسوائے سرٹیفکیٹ جو زیر قاعدہ 15-3 عطا کئے جائیں یا رسمی خطوط کے جو متعلقہ سپرنٹنڈنٹ پولیس کے نام لکھی جائیں اور ان میں موصوف کو ان خاص خدمات کی اطلاع دی گئی جو نویسندہ (Writer) کے لیے انجام دی گئی ہوں۔ یا جن کا علم اس کو منصبی حیثیت میں ہوا ہو کسی اور قسم کے سرٹیفکیٹوں یا سفارشی چھٹیوں کا حاصل کرنا بھی شامل ہے۔

(4) افسران پولیس کے لیے انسپکٹر جنرل پولیس کی پیشگی منظوری کے بغیر گورنمنٹ کے ممبروں یا سیکرٹریوں سے انٹرویو حاصل کرنا سخت منع ہے۔

1۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ 14-6 پولیس رولز، 1934ء-ماتحتان ادنی کی درخواستیں و معروضات (Requests and representation by lower subordinates)

سیاسیات میں شرکت۔ 14-30 (Participation in politics)

(1) کوئی پولیس افسر کسی ایسی سیاسی تحریک میں جو پاکستان میں جاری ہو یا پاکستان کے معاملات کے متعلق ہو، نہ تو حصہ لے گا نہ اس کی امداد کے لیے چندہ دے گا۔ جہاں شک کی گنجائش ہو کہ آیا کسی پولیس افسر کے زیر تجویز عمل سے قاعدہ ہذا کی خلاف ورزی ہوتی ہے یا نہیں اس بارہ میں انسپکٹر جنرل کا حکم حاصل کیا جائے گا۔

(2) کوئی پولیس افسر کسی قانون ساز انجمن کے متعلق انتخاب میں کسی شخص کے حق میں ووٹ دینے کے لیے درخواست نہیں کریگا۔ اور نہ ہی کسی اور طرح دخل دے گا یا اپنا رسوخ استعمال کرے گا یا اس میں حصہ لے گا۔ لیکن اگر اس کو ووٹ دینے کا حق حاصل ہو تو وہ اپنا ووٹ دے سکتا ہے۔

1۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل 113 پولیس آرڈر، 2002ء-سزائیں (Punishments)

2۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو دفعہ C-171 تعزیرات پاکستان-انتخابات میں ناجائز دباؤ (Undue influence at election)

کاروائی جب رشوت پیش کی جائے۔ 14-32 (Action if bribe is offered)

اگر کبھی کسی پولیس افسر کو رشوت پیش کی جائے تو اسے چاہیے کہ فوراً اپنے بالا دست افسر کو اس امر کی رپورٹ کرے۔ حکم ہذا کی تعمیل نہ کرنا بجائے خود نظم و ضبط کی خلاف ورزی ہوگی۔ رشوت کی پیش کش فوجداری جرم ہے۔ اور جن واقعات میں حالات سے ظاہر کہ شخص رشوت دہندہ کے خلاف فوجداری استغاثہ دائر کرکے اس کو سزا دلائی جاسکتی ہے تو اس غرض کے حصول کے لیے فوری ہر ممکن کاروائی کرنی چاہیے۔

پولیس افسران کو دیگر ملازمت کرنے کی ممانعت۔ 14-33 (Police officers and to take up another employment)

ایکٹ نمبر V، 1861ء دفعہ 10 میں سخت ممانعت کی گئی ہے کہ انسپکٹر جنرل کی خاص و تحریری اجازت کے بغیر کوئی پولیس افسر سوائے فرائض زیر ایکٹ مذکور کے اور کسی قسم کا کوئی کاروبار نہیں کریگا۔ اس قسم کی اجازت بالعموم دی جاتی رہی ہے تاکہ افسران پولیس جس حد تک قواعد متعلقہ طرز عمل ملازمان سرکاری میں اجازت دی گئی ہے، وقتاً فوقتاً اتفاقیہ ادبی کام کرنے یا بحیثیت ممتحن یا بطور اعزازی کارکن کسی خیراتی، مذہبی یا معاشرتی تنظیموں میں کام کرنے سے محروم نہ رہیں۔ بہر حال انسپکٹر جنرل کو حق حاصل ہے کہ جب ان کی رائے میں اس قسم کی اجازت کسی طرح سرکاری

مفاد کے منافی ہو تو اجازت منسوخ کر دیں۔ ایکٹ پولیس کی دفعہ 10 میں مندرجہ پابندیاں تمام پولیس کے لیے تمام عرصہ ملازمت میں واجب التعمیل ہیں، خواہ وہ ڈیوٹی پر ہوں یا رخصت پر۔

1۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو دفعہ 10 پولیس ایکٹ، 1861ء- عہدیداراں پولیس کسی اور کام سے تعلق نہیں رکھ سکتے (Police officer not to engage in other employment)

2۔برائے حوالہ ملاحظہ ہو آرٹیکل-117، پولیس آرڈر، 2002ء (پولیس آفیسر کوئی دیگر ملازمت نہیں اختیار کر سکتا Police officer not to engage in any other employment)

باب نمبر15

انعامات

(Rewards)

تعریفی سرٹیفکیٹ۔ 15-3 (Commendation Certificate)

جب کوئی بھرتی شدہ پولیس افسر یا کوئی اور شخص جو پولیس افسر نہ ہو کسی فوجداری مقدمہ میں یا تفتیش میں، کسی ملزم کی گرفتاری میں یا امن و قانون قائم رکھنے میں مستعدانہ اور قابلانہ مدد یا قیمتی اطلاع دے تو سپرنٹنڈنٹ یا سپرنٹنڈنٹ سے بالاتر عہدہ کا کوئی اور افسر کسی اور انعام کے علاوہ یا اس کے عوض ایسے پولیس افسر یا دیگر شخص کو تعریفی سرٹیفکیٹ دے سکتا ہے۔ ایسے تعریفی سرٹیفکیٹ ذیل میں بیان کردہ فارمولوں میں سے ایک پر ہوں گے۔ اور عطا کنندہ افسران پر دستخط کرے گا۔ اس سرٹیفکیٹ کے ہمراہ اگر کوئی نقد رقم یا کوئی اور شے انعام میں دی گئی ہو تو وہ سرٹیفکیٹ میں درج کی جائے گی۔ اور پولیس افسر کی حالت میں سرٹیفکیٹ کی نقل اس کے اعمال نامہ میں درج کی جائے گی۔ (الف) سرٹیفکیٹ درجہ اول۔ یہ سرٹیفکیٹ انسپکٹر جنرل پولیس، افسران پولیس اور افران پبلک کو ممتاز قابلیت کے کارناموں کے صلہ میں عطا کرتے ہیں۔ (فارم 15-3) (الف)۔ (ب) سرٹیفکیٹ درجہ دوم۔ یہ سرٹیفکیٹ ڈپٹی انسپکٹر جنرل عطا کرتے ہیں۔ اور یہ ایسی خاص قابلیت کے کارناموں کے لیے ہوتا ہے۔ جس کے صلہ کا پایہ اس سرٹیفکیٹ سے برتر ہو جس کے دینے کا اختیار سپرنٹنڈنٹ کو ہو۔ لیکن اتنی ممتاز نہ ہو جس سے سرٹیفکیٹ درجہ اول کا حق دار سمجھا جائے۔ (فارم 15-3 (ب)۔ (ج) سرٹیفکیٹ درجہ سوئم۔ یہ سرٹیفکیٹ سپرنٹنڈنٹ خاص اچھے کاموں کے لیے یا جرائم کے انسداد یا سراغ رسانی میں یا امن و قانون کو قائم رکھنے میں پولیس کی امداد کرنے کے صلہ میں عطا کرتے ہیں۔

باب نمبر16

سزائیں

(Punishments)

موقوفی۔ 16-2 (Dismissal)

(1) ملازمت سے موقوفی کی سزا صرف نہایت ہی سخت بدچلنی کے افعال کے لیے یا ایسی حالتوں میں دی جائے گی جب بار بار بدچلنے کے افعال کے ارتکاب کی وجہ سے ثابت ہو جائے کہ شخص ملزم کی اصلاح ناممکن ہے۔ اور وہ بالکل ملازمت پولیس کے قابل نہیں۔ موقوفی کی سزا دیتے وقت شخص ملزم کے عرصہ ملازمت اور اس کے استحقاق پنشن یابی کا لحاظ رکھا جائے گا۔

(2) اگر کسی بھرتی شدہ پولیس افسر کو کسی عدالت سے ایک ماہ سے زیادہ سخت قید کی سزا ملے یا کوئی اور سزا ملے جو اس سے کم سخت نہ ہو اور وہ سزا اپیل یا نگرانی پر مسترد نہ کر دی جائے تو اسے موقوف کیا جائے گا۔ جب کسی بھرتی شدہ پولیس افسر کو کسی فوجداری عدالت سے جرمانہ یا محض قید کی سزا ملے جو ایک ماہ سے زیادہ نہ ہو۔ یا جس کے برخلاف زیر دفعہ 87 ضابطہ فوجداری کاروائی کی گئی ہو۔ اور وہ 30 یوم کے مقرر شدہ عرصہ کے اندر حاضر نہ ہو تو جس افسر کو اس کی تقرری کا اختیار ہے وہ اگر مناسب سمجھے تو اپنی اقتضائے رائے سے اسے موقوف کر سکتا ہے یا اس کے ساتھ اور طرح سلوک کر سکتا ہے۔ ایسے مقدمات میں جب تک اپیل یا نگرانی کا فیصلہ نہ ہو چکے یا اپیل یا نگرانی داخل کئے بغیر مقررہ میعاد اپیل نہ گزر جائے

تب تک آخری محکمانہ احکام جاری نہیں کئے جائیں گے۔ قاعدہ ہذا کے تحت محکمانہ سزائیں اختیارات مندرجہ قاعدہ 16-1 کے مطابق دی جائیں گی۔

(3) جب کوئی پولیس افسر عدالت سے سزایاب ہو جائے اور موقوف کیا جائے یا خراب اعمال کی وجہ سے محکمانہ تحقیقات پر موقوف کیا جائے تو اس کی سزایابی کا واقعہ اور موقوفی اور اس کی وجہ پولیس گزٹ میں شائع کی جائے گی۔ دیگر حالات موقوفی میں جب یہ مدعا ہو کہ شخص ملزم پھر کہیں دوبارہ ملازم نہ ہو جائے تو اس کا مکمل حلیہ و حالات سزایابی پولیس گزٹ میں شائع کرنے کے لیے بھیجے جائیں گے۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو 16-1 پولیس رولز، 1934ء وہ سزائیں جو دی جاسکتی ہیں (Punishments to be awarded)

تنزلی۔ 16-4 (Reduction)

(1) کسی پولیس افسر کو (الف) عہدہ میں (ماسوائے اوقاتی پیمانہ کے کنسٹیبلوں کے) (ب) سپیشل گریڈ سے اسی عہدہ کے اوقاتی پیمانہ میں (ج) اگر عہدہ درجوں میں منقسم ہو تو اس کے درجہ کی فہرست تقدم ملازمت میں نچلی جگہ میں یا اس کے عہدہ کے کسی نچلے درجہ میں تنزلی کی جاسکتی ہے۔ جس پولیس افسر کی اس طرح تنزلی کی جائے اس کو اس عہدہ کے اوقاتی پیمانہ میں رکھا جائے گا جس میں اس کو تنزل کیا گیا ہو۔ خواہ تنزلی بالاتر عہدہ سے ہوئی ہو یا اسی عہدہ کے سپیشل گریڈ سے اور اوقاتی پیمانہ میں اس کو وہ جگہ دی جائے گی جس کا وہ اپنی پسندیدہ ملازمت کے لحاظ سے حق دار ہے۔ لیکن اگر اس اوقاتی پیمانہ کے ساتھ حد قابلیت لگی ہوئی ہو تو اس کو اس سے نیچے رکھا جائے گا۔ جس افسر کو نچلے عہدہ میں تنزل کیا جائے اس کو اس کے سپیشل گریڈ میں نہیں رکھا جائے گا۔

(2) بالعموم کسی ماتحت اعلیٰ کو ہیڈ کنسٹیبل کے عہدہ میں تنزل نہیں کیا جائے گا۔ ماسوائے جب کہ وہ ہیڈ کنسٹیبل کے عہدہ سے ترقی یافتہ ہو اور ہیڈ کنسٹیبل کے فرائض ادا کر سکتا ہو۔ اگر وہ اپنے عہدے کے یا ہیڈ کنسٹیبل کے عہدہ کے بالکل ناقابل ہو تو اس کا عہدہ تنزل نہیں کیا جائے گا بلکہ اسے موقوف کر دیا جائے گا۔ جس ہیڈ کنسٹیبل کو تنزل کر کے کنسٹیبل کر دیا جائے اس کو بالعموم کنسٹیبلوں کی فہرست مدارج میں اس کی منظور شدہ سروس کی طوالت کے لحاظ سے جگہ دی جائے گی۔

کوارٹر بندی۔ 16-6 (Confiement to quarters)

کوارٹر بندی کنسٹیبل کو پولیس کی کوارٹر گارڈ سے ملحقہ حوالات میں بند کیا جائے گا۔ کوارٹر بندی کے دوران اس سے تعزیری ڈرل کرائی جائے گی یا اس کے عوض اس کو کسی مجاز فٹیگ ڈیوٹی (مشقتی نوکری) پر لگایا جاسکتا ہے۔ کوارٹر بندی کے عرصہ میں وہ حوالات سے نکل کر کہیں نہیں آئے جائے گا۔ ماسوائے جب ایک یا ایک سے زیادہ باوردی کنسٹیبل بطور محافظ اس کے ہمراہ ہوں۔ اور وہ بھی تب جب کسی افسر نے جس کا عہدہ لائن افسر سے کم نہ ہو عام یا خاص حکم کے ذریعے اجازت دی ہو۔

ملامت۔ 16-8 (Censure)

ملامت صرف مندرجہ ذیل حالات میں پولیس افسر کے اعمالنامہ میں درج کی جائے گی۔ (اول) ملامت کی تائید میں آرڈر بک میں باضابطہ حکم جاری کیا جائے گا۔ (دوم) کوئی اسسٹنٹ یا ڈپٹی اسسٹنٹ سپرنٹنڈنٹ پولیس، سپرنٹنڈنٹ کی پیشگی منظوری کے بغیر کسی ایسے پولیس افسر کے اعمالنامہ میں جسے اس کو زیر قاعدہ 16-1 (2) سزا دینے کا اختیار نہ ہو ملامت کا اندراج نہیں کرے گا۔ (سوم) نیچے کی ضمن (چہارم) میں مقرر کردہ حدود کی پابندی کے ساتھ ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ کو کسی بھرتی شدہ افسر کے اعمالنامہ میں ملامت کا اندراج کرنے کا اختیار ہے۔ (چہارم) اندراج ملامت کو خواہ منجانب مجسٹریٹ ضلع ہو یا کسی پولیس افسر کی طرف سے صرف واقعات اور نتائج جو ان واقعات سے اخذ ہو سکتے ہیں، تک ہی محدود رہنا چاہیے۔ بیانات یا اظہارات رائے جو اس قسم کے الزامات کی حد تک پہنچے ہوں، کہ ثابت ہونے کی صورت میں بڑی سزا کے قابل ہوں اس

طرح درج نہیں کئے جائیں گے۔ ایسے بیانات کو اس رسمی انکوائری کی بنیاد بننا چاہئیے جس میں متعلقہ الزام الیہ افسر کو اپنی صفائی پیش کرنے کا موقع مل سکے۔ اعمالنامہ میں ان کا ایک طرفہ اندراج ممنوعہ ہے۔

باب نمبر 17

عملہ ہیڈ کوارٹرز وریزروہائے

(Headquarters, Establishments and Reserves)

فرائض ریزروانسپکٹر۔ 2-17 (Duties of Reserve Inspector)

جن اضلاع کیلئے ریزروانسپکٹر منظور ہو ان میں ریزروانسپکٹر کے فرائض حسب ذیل ہوں گے:

(اول) زیر نگرانی سینئر گزٹ شدہ افسر انچارج لائن ریزروانسپکٹر سپرنٹنڈنٹ کے پاس ان اشخاص کے نظم وضبط، نیک طرز عمل اور تربیت کا ذمہ دار ہوگا۔ جو لائن میں مقیم ہوں اور ہیڈ کوارٹرز کی مستقل و دیگر گاردات میں تعینات ہیں۔ وہ لائن کے عملے کے کام کی نگرانی ورہنمائی کرے گا اور حسابات کی درستگی کا ذمہ دار ہوگا۔ ہیڈ کوارٹرز کے تمام پارچات، سازوسامان، اسلحہ، گولی بارود، خیمہ جات، ذخائر، گھوڑوں اور دیگر جانوراں مقبوضہ پولیس کا بھی انچارج ہوگا۔ وہ اپنی تسلی کر لیا کرے گا کہ متذکرہ اشیاء کے متعلق جو رجسٹر قائم کئے گئے ہیں وہ درست ہیں۔ اور ذخیرہ مال سرکاری میں جو وصولیات و تقسیمات ہوں ان کا نگران رہے گا۔ بحیثیت سٹور کیپر ریزروانسپکٹر کا کام یہ ہوگا کہ ششماہی ضلع بھر کے تمام مال سرکار مقبوضہ پولیس کی بقایا شماری کرے۔ اور اگر کوئی کمی ہو تو سپرنٹنڈنٹ کی خدمت میں رپورٹ کرے گا۔ وہ اس بات کا ذمہ دار ہوگا کہ مجموعہ قواعد پولیس و دیگر سرکاری کتب کی منظور شدہ تعداد ٹھیک حالت میں اور تاروزرواں درست رکھی جاتی ہے۔ اور تمام احکام قائم العمل جو حاکم مجاز ہیڈ کوارٹرز کے فرائض کی سرانجام دہی کے متعلق جاری کرے ان کو مناسب طور پر لکھ لیا جاتا ہے اور اس کے ماتحتان اپنے اپنے فرائض کے متعلق قواعد مذکور و دیگر کتب و احکام کے حصوں سے بخوبی واقف ہیں۔ یہ بھی اسکے ذمہ ہے کہ اگر مقامی احکام قائم العمل میں کوئی کمی یا ترمیم کی ضرورت ہو تو اس کی رپورٹ سپرنٹنڈنٹ کو کرے۔ وہ ہیڈ کوارٹرز کی عمارات و اراضی مقبوضہ پولیس کا بھی انچارج ہوگا اور ان کی اچھی اور درست حالت کا ذمہ دار ہوگا۔ وہ اکثر پولیس کا ہسپتال یا دیگر ہسپتال جا کر دیکھا کرے گا کہ محکمہ پولیس کے تمام بیماروں کو مناسب توجہ مل رہی ہے۔ وہ ملازمین پولیس کے لنگر خانوں کے کام کی عام نگرانی کرے گا۔

(دوم) وہ رنگروٹوں کی تربیت اور تمام جماعت پولیس کی تعلیم اور ڈرل کی مشق کا ذمہ دار ہوگا۔ اور جب تک کوئی بالا دست افسر اسے سبکدوش نہ کرے باب 19 میں مقرر کردہ بندوق کے متعلق سکھلائی و مشق ہائے چاند ماری کی نگرانی کرے گا۔ اور احتیاط رکھے گا کہ عام فرائض ملازمان ریزرو کے متعلق اور گاردوں، اسکورٹوں اور گشتوں وغیرہ کے بہم پہنچانے کے متعلق فرائض کی انجام دہی ٹھیک ہو رہی ہے۔ اور جن ملازمان کی نوکری لگائی جاتی ہے وہ مناسب ساز و سامان لگائے چست طور پر ملبوس کمربستہ نکلتے ہیں۔ اور ان کے متعلق جو رجسٹر اور رپورٹیں مرتب کی جاتی ہیں وہ وقتاً فوقتاً حسب احکام سپرنٹنڈنٹ پولیس دن کو اور رات کو ہیڈ کوارٹرز کی گاردات کا جا کر معائنہ کرے گا۔ اور افسر انچارج کے فرائض متعلقہ گشت کی پڑتال کرے گا۔ اس کا فرض ہے کہ وہ سپرنٹنڈنٹ اور گزٹ شدہ افسر انچارج لائن کو تمام معاملات متعلقہ جماعت پولیس متعینہ ہیڈ کوارٹرز کے متعلق نیز ان کے نظم وضبط و فرائض اور سازوسامان کے متعلق مکمل اور درست طور پر مطلع رکھے۔ جب اس کی موجودگی خلل امن کے اندیشہ کی وجہ سے یا ڈیوٹی کی اہمیت کی وجہ سے ضروری ہو یا جب رسمی تقریبات کی اغراض کے لیے ضروری ہو تو اسے اسکورٹوں اور گاردوں

کی کمان پر لگایا جا سکتا ہے۔ اور اگر وہ اقلیت میں سے ہو اور اقلیت کے خلاف کاروائی کی ضرورت پڑے تو اسے تعینات کیا جائے گا۔ وہ ہفتہ وار فارم 17-2(2) پر ایک نوٹ پیش کرے گا جو سپرنٹنڈنٹ کی ہفتہ وار ڈائری کے ساتھ منسلک کی جائے گی۔

فرائض لائن افسر۔ 17-3 (Duties of Lines Officer)

(1) جن اضلاع کے لیے ریزر و انسپکٹر منظور ہے ان میں لائن افسر ریزر و انسپکٹر کا ماتحت اور معاون ہو گا۔ اس کے لیے ضروری ہے کہ وہ جماعت پولیس کے اندرونی انتظام، نظم وضبط اور تربیت سے متعلق تمام تفصیلات سے اور لائن کے انتظام سے پورے طور پر واقف ہو۔ وہ ہیڈ کوارٹرز کی تمام بارکوں، گاردوں، کمروں، ہسپتال، اصطبلوں اور دیگر عمارات کا متواتر ملاحظہ کیا کرے گا۔ اور ان کی صفائی اور خوش نمائی اور ان کو درست حالت میں رکھنے کا ذمہ دار ہو گا۔ یہ دیکھنا بھی اس کے ذمہ ہو گا کہ کوئی پولیس افسر بلا منظوری واجب لائن سے باہر نہ سوئے اور غیر مجاز اجنبیوں کو حدود پولیس سے نکال دیا جائے۔ اور جن سزاؤں کا حکم دیا گیا ہو ان کی مکمل تعمیل کی جائے اور تمام سرکاری ذخائر درست ہوں اور مناسب سلیقہ سے بحفاظت رکھے جائیں۔ اور ہیڈ کوارٹرز کی لائن کا سکول احکام کے مطابق باقاعدہ کام کرے۔

(2) وہ لائن میں تمام باقاعدہ پریڈوں پر حاضر ہو گا اور گنتیوں کے باقاعدہ لیے جانے کا ذمہ دار ہو گا۔ اور حتی الامکان تمام اسکورٹوں اور دستوں کو ڈیوٹیوں سے فارغ ہو کر آتے بذات خود دیکھے گا۔ اور اگر کسی دستے کو خود نہ دیکھ سکے تو کوئی ایسا انتظام کرے گا کہ کوئی نہ کوئی ذمہ دار افسر اسے ضرور دیکھ لے۔ اس قسم کے معائنوں کے اندراج بمعہ نام افسر معائنہ کنندہ ہمیشہ روزنامچہ میں کئے جائیں گے۔ اور حسب احکام سپرنٹنڈنٹ وقتاً فوقتاً ہیڈ کوارٹرز کی تمام گاردات کو جاکر دیکھا کرے گا۔ اسلحہ خانہ اور لائن کے آہنی صندوق نقدی کی چابیاں ہمیشہ لائن افسر کے ذاتی قبضہ میں رہا کریں گی۔

(3) جن ضلعوں میں کوئی ریزر و انسپکٹر منظور نہیں ان میں علاوہ ان ذمہ داریوں اور فرائض کے جو قاعدہ ہذا میں بیان کئے گئے ہیں۔ ریزر و انسپکٹر کی ذمہ داریوں اور فرائض کی انجام دہی بھی اس کا فرض ہو گا۔

باب نمبر22
تھانہ
(Police Station)

افسر انچارج تھانہ۔ 22-1 (Office In-charge of Police Station)

(1) افسر انچارج تھانہ بالعموم ایک سب انسپکٹر ہوتا ہے۔ حدود تھانہ کے اندر سب انسپکٹر مقامی پولیس کی عمدہ کارکردگی، انتظام، نیک چلنی، نظم و ضبط کا نیز حفظ امن وانسداد و سراغ رسانی جرائم کا اولین ذمہ دار ہے۔ جملہ فرائض کی درست بجا آوری اور جو اختیارات ازروئے قانون پولیس کو ملے ہوئے ہوں ان کا اس کی طرف سے واجبی استعمال، تمام رجسٹروں، مسلوں اور کاغذات اور رپورٹوں کی درستگی وصحت جو مقامی پولیس نے تیار کی ہوں۔ نیز حدود تھانہ کے اندر جملہ ماتحتان پولیس کی ہدایت، تعلیم اور قابلیت ایسے امور ہیں جن کا افسر انچارج تھانہ حقیقتاً جوابدہ ہے۔

(2) افسر انچارج تھانہ کا فرض ہے کہ مقامی حالات سے مفصل و درست واقفیت حاصل کرے اور اپنے نمبر داروں اور چوکیداروں کا دلی تعاون حاصل کرے۔ ان کی حوصلہ افزائی کرے تاکہ وہ اسے اطلاعات دیں۔ اس کے اس کام میں اس کی امداد کریں اور وفادارانہ طور پر انتظامیہ کی

حمایت کریں۔ اسے چاہیے کہ وہ ان کے ذریعہ اور اپنے ماتحتوں کی وساطت سے تمام مشہور بدمعاشوں کی سخت نگرانی کرے۔ اور اس کا فرض ہو گا کہ تمام ضروری خبریں بلاتوقف اپنے بالاتر افسروں و دیگر تھانہ جات کو پہنچائے۔

(3) اپنے علاقہ کے اندر وہ سب سے بڑا تفتیشی افسر ہے۔ لہٰذا اسے چاہیے کہ جہاں تک حالات اجازت دیں تمام تفتیشات بذات خود کرے۔ اس معاملہ میں اس کی ذمہ داری کو بااختیار قائم رکھا جائے گا۔ سب انسپکٹر کی عدم موجودگی یا کسی دیگر وجہ سے اگر کسی ماتحت کو کوئی تفتیش کرنی پڑے تو سب انسپکٹر کا فرض ہو گا کہ بذریعہ ملاحظہ ضمنیات و دریافت افسر تفتیش کنندہ اپنی تسلی کرے کہ تفتیش مکمل اور ٹھیک طور پر ہوئی ہے۔ اور اگر کوئی نقص ہو تو اسے دور کرے اور دوسرے کام سے فارغ ہونے پر فوراً تفتیش اپنے ہاتھ میں لے لے۔ ماسوائے اس صورت کے کہ جب کسی اسسٹنٹ سب انسپکٹر نے ابتداہی سے کوئی تفتیش کی ہو اور اس حالت میں اسے قاعدے کے مطابق عمل کرنا ہو گا۔

(4) افسر انچارج تھانہ جب تھانہ میں موجود ہو تو وہ خود تھانہ کے روزمرہ کے معمولی کام کی نگرانی کرے گا۔ اور محتاط رہے گا کہ خط و کتابت میں کوئی بقایا نہ رہنے پائے اور حسابات درست ہوں۔

محرر تھانہ۔ 3-22 (The station clerk)

محرر تھانہ عام طور پر ایک اسسٹنٹ سب انسپکٹر ہوتا ہے۔ جو زیر نگرانی افسر انچارج تھانہ محرر، محاسب، محافظ دفتر اور تھانہ کے سرکاری و دیگر مال کے سپردار کے طور پر کام کرتا ہے۔ اس کو ایک یا زیادہ مد محرر امداد کے لئے دیئے جا سکتے ہیں۔

فرائض محرر تھانہ۔ 4-22 (Duties of station clerk)

محرر تھانہ بطور تھانہ کے محرر کے مندرجہ ذیل فرائض کی انجام دہی کرتا ہے۔ (الف) وہ تمام خط و کتابت کھولتا ہے۔ درج رجسٹر کرتا ہے اور افسر انچارج تھانہ یا بالاتر حکام موجود المقام کے حوالے کرتا ہے۔ اور کاغذات کے متعلق کاروائی کے لئے احکام حاصل کرتا ہے۔ جو رپورٹیں اور نقشہ جات حکام مجاز طلب کریں ان تمام کا تیار کرنا اس کا کام ہے۔ اور وہ ذمہ دار ہے کہ تمام کاغذات زیرِ تعمیل کا بلا تاخیر تصفیہ کیا جائے۔ (ب) ہر صبح وہ افسر انچارج تھانہ (یعنی بالاترین افسر موجود المقام) کو تمام ملتوی کردہ احکام اور زیر تکمیل کاغذات کی تعمیل اور جوابات کے متعلق یاددہانی کرائے گا۔ صبح کی گنتی پر افسر مذکور کے دن بھر کی ڈیوٹیوں کی تقسیم کے بارے میں احکام تحریر کرنا اس کا کام ہے۔ (ج) وہ روزنامچہ تحریر کرتا ہے اور تھانہ کے تمام رجسٹروں میں اندراجات کرتا ہے۔ یہ دیکھنا اس کا کام ہے کہ پولیس گزٹ کی مسل تاروزرواں مکمل ہو۔ اور جو ایسے احکام اور اشتہارات اس میں درج ہوں جن کا تعلق عملہ یا عملہ کے کام سے ہو ان کی احتیاط سے یادداشت رکھ لی جائے۔ اور انہیں تمام متعلقین کو سمجھا دیا جائے۔

فرائض بحیثیت محاسب۔ 5-22 (Duties as an accountant)

بحیثیت اکاؤنٹینٹ محرر تھانہ ذمہ دار ہے کہ کیش بک اور موجودہ بقایا نقدی درست ہو اور جو حسابات آمد و خرچ افسران بالادست کے پاس بھیجے گئے ہوں وہ ٹھیک ہوں۔ اس کا لازمی فرض ہے کہ آمد و خرچ کی ہر ایک رقم بلاناغہ و بلاتاخیر پورے طور پر درج کرے۔ اگر کوئی سرکاری رقم ایسی غرض کے لئے خرچ کی جائے جس کے لئے وہ مقصود نہیں۔ یا جب کوئی ایسی رقم خرچ میں دکھلائی گئی ہو جو حقیقتاً خرچ نہیں ہوئی۔ یا جب کوئی رقم درج شدہ طریقہ سے مختلف طریقہ پر خرچ کی گئی ہو تو اس کا لازمی فرض ہو گا کہ وہ اس کی اطلاع فوراً سپرنٹنڈنٹ کو کرے۔ وہ بالادست افسر کا حکم عذر پیش کر کے اپنے آپ کو بری الذمہ نہیں کرنے پائے گا بلکہ ان بددیانتوں اور غلط کاریوں کا ذمہ وار گردانا جائے گا۔ جو اس کے حسابات حسب واقعات درست ہونے کی صورت میں واقع ہی نہ ہو سکتیں۔ بیچک کا لکھنا اور ادا کردہ رقومات کی رسیدات و دیگر اسناد خرچ کی پڑتال کرنا اور انہیں داخل دفتر کرنا اس کا کام ہے۔ وہ متعلقہ تھانے کے افسران اور اہلکاران کے ماہوار قبض الوصول اور تنخواہ سے منہایوں اور رقوم کی بندش اور

سفر خرچ اور دیگر مطالبات کے حسابات تیار کرتا ہے۔ اور اس امر کا خیال رکھتا ہے کہ قبض الوصولوں پر باقاعدہ دستخط کیے گئے ہیں اور ان کو آگے بھیج دیا گیا ہے۔ قاعدہ ہذا کے تحت محرر تھانہ کے فرائض اور ذمہ داریاں عملہ تھانہ کے کسی اور رکن کے سپرد نہیں کی جائیں گی۔

فرائض بحیثیت سپرددار مال۔ 22-7 (Duties as a custodian of property)

بحیثیت سپردار مال تھانہ محرر تمام سرکاری مال جس میں اسلحہ، گولی بارود، بائیسکل اشیاء از قسم پارچات اور سازوسامان شامل ہیں۔ ماسوائے ان اشیاء کے جو افسران کی ذاتی تحویل میں ہوں۔ نیز تمام مال لاوارث متعلقہ مقدمات معہ مویشیاں بند پھاٹک کا ذمہ دار ہے۔ وہ براہِ راست مال خانہ کا محافظ ہے۔ اور وہ اسکی چابیاں خود اپنے پاس رکھا کرے گا۔ اور جو اشخاص حوالات میں بند ہوں اس کی محفوظ حراست اور ان کی خوراک بہم پہنچانے کا ذمہ دار ہو گا۔

گنتی۔ 22-11 (Roll Call)

طلوع وغروب آفتاب کے موقع پر افسر انچارج تھانہ یعنی بالاترین افسر موجود القمام تمام اہالیان پولیس حاضر تھانہ کو قائم کر کے ان کی گنتی کرے گا۔ اس گنتی کے موقع پر تمام عام و خاص احکام کے متعلق جو بالاتر حکام سے حاصل ہوئے ہوں یا جن کا اعلان کرنا افسر انچارج تھانہ مناسب خیال کرے، ہدایات دی جائیں گی اور ڈیوٹیاں لگائی جائیں گی۔ جن اہالیان پولیس کی ڈیوٹی پہرہ پر لگائی جائے وہ زیر حکم محرر تھانہ ہوں گے جو کہ ہر ایک آدمی کے لئے ڈیوٹی کے خاص گھنٹے مقرر کرے گا۔ اور مقرر کردہ اوقات کو گنتی کے فوراً بعد روزنامچہ میں درج کرے گا۔ اور ہر ایک آدمی کی ڈیوٹی کے بارے میں روزنامچے میں ہر ایک آدمی کے دستخط یا نشان انگوٹھا ڈیوٹی کی بابت اطلاع یابی ظاہر کرنے کے لئے لیے جائیں گے۔

رجسٹر نمبر2۔ 22-48(Register No.II)

(1) روزنامچہ دفعہ 44 پولیس ایکٹ کے مطابق رکھا جائے گا۔ یہ فارم 22-48(1) پر ہو گا اور کاربن کاغذ کے ذریعہ اس کی نقول تیار کی جائیں گی۔ اسکی دو نقلیں تیار کی جائیں گی ایک تھانہ کے رجسٹر میں لگی رہے گی اور دوسری ہر روز اپنے مقررہ وقت پر گزٹ شدہ آفیسر جو کہ ایس پی ضلع مقرر کرے گا کے پاس یا ایس پی کے پاس بھیجی جائیں گی۔ ہر ایک سہ ماہی سے تھوڑا پہلے ایس پی اگلی سہ ماہی کیلئے کافی صفحات کی کتابیں تھانہ جات کو تقسیم کریں گے۔ موصوف ڈاک یا حامل کی روانگی کے وقت کے لحاظ سے تھانہ جات کے روزنامچوں کے روزانہ بند کرنے کا وقت مقرر کریں گے۔

(2) روزنامچہ سے مقصود ان تمام واقعات کا ریکارڈ رکھا جانا ہے جو تھانہ میں وقوع پذیر ہوں۔ لہٰذا اس میں نہ صرف تمام پولیس افسروں کی نقل و حرکت و سرگرمیاں قلمبند کرنی چاہئیں۔ بلکہ وزیٹروں کے معائنے بھی درج کرنے چاہئیں خواہ وزیٹر سرکاری ہوں یا غیر سرکاری اور جو کسی مقصد کے لیے تھانہ میں آئیں یا ان کو لایا جائے۔

(3) روزنامچہ کے تمام اندراجات یا تو افسر انچارج تھانہ خود کرے گا یا محرر تھانہ کرے گا۔ خواندہ افسران جو رپورٹ کریں وہ اسے پڑھ کر اس پر دستخط کریں گے۔ روزنامچہ ہذا کے قابل اندراج معاملات حتی الامکان جلد از جلد درج کئے جائیں گے۔ ہر ایک اندراج پر نمبر شمار لگایا جائے گا اور اس کی ابتداء پر وقت تحریر بیان کیا جائے گا۔ اگر اطلاع یا بیان جس کا اندراج مطلوب ہو کہ تھانہ میں موصول ہونے کا وقت حقیقی وقت اندراج سے مختلف ہو تو ہر دو اوقات بیان کئے جائیں گے۔ جب اندراج کیا جا چکے تو اس کے بالکل نیچے ساتھ ہی سارے صفحہ پر لکیر کھینچ دی جائے گی۔

(4) ہر روز کے ابتدائی اندراج میں ہر شخص زیر حراست کا نام، جرم جس کا وہ ملزم ہو اور اس کی گرفتاری کی تاریخ و وقت درج کیا جائے گا اور ہر ایک ضمانت یا مچلکہ پر رہا شدہ ملزم کا نام اور اس کی ضمانت یا مچلکہ پر رہائی کی تاریخ بھی لکھی جائے گی۔ ہر روز کے آخری اندراج میں (الف) موجودہ بقایا نقدی بموجب کتاب حساب نقدی اور (ب) موجودہ حساب پھاٹک مویشیاں دکھایا جائے گا۔

1۔ دفعہ 44 پولیس ایکٹ، 1861 (عہدہ داران پولیس روزنامچہ رکھیں گے)(Police Officer to keep diary)

2۔ آرٹیکل 167 پولیس آرڈر، 2002 پولیس اسٹیشن میں روزنامچہ مرتب رکھنا (Maintenance of Daily Diary at Police Station)

امور جو رجسٹر نمبر 2 میں درج کئے جائیں گے۔ 22-49 (Matters to be entered in Register No. II)

منجملہ دیگر امور کے مندرجہ ذیل امور درج کئے جائیں گے:

(الف) مویشی جو مقدمات کے متعلق یا شبہ پر گرفتار کئے گئے ہوں ان کی تعداد اور حلیہ معہ حوالہ مقدمات یا رپورٹ۔ (ب) زیر قواعد معافی یا زیر دفعہ 565 ضابطہ فوجداری رہاشدہ مجرمان کے تھانہ میں آنے کا دن، وقت اور غرض بمعہ ان کے ناموں کے۔ (ج) جملہ بھرتی شدہ افسران پولیس بلالحاظ عہدہ خواہ وہ تھانہ میں تعینات ہوں یا کسی اور جگہ کے تھانہ میں پہنچنے اور تھانہ سے ڈیوٹی پر روانہ ہونے کا وقت بمعہ بیان نوعیت ڈیوٹی۔ یہ اندراج متعلقہ افسر کے پہنچتے ہی فوراً ہی اس کی روانگی سے پہلے کیا جائے گا اور وہ افسر خود بطور تصدیق اس پر اپنا دستخط یا مہر ثبت کرے گا۔ (د) جب کوئی ہیڈ کانسٹیبل یا اس سے بالاتر عہدہ کا پولیس افسر ڈیوٹی سے یا باستثنائے تفتیش جس صورت میں رپورٹ ضمنی روانہ کی جاتی ہے واپس آئے تو اس کا فرض ہو گا کہ وہ محرر تھانہ یا اس کے مددمحرر سے روزنامچہ میں اندراج کرائے کہ وہ تھانہ سے عدم موجودگی کے دوران کہاں کہاں گیا اور کیا کیا فرائض سرانجام دیے۔ (ہ) جو جانور پھاٹک مویشیاں سے تھانہ میں داخل یا اس سے خارج کیے گئے ہوں ان تمام کی کیفیت بمعہ رقوم جرمانہ وصول شدہ۔ (و) جملہ خط وکتابت و مال نقدی وغیرہ کے موصول ہونے اور روانہ کرنے کے اوقات بمعہ حوالہ نمبر شمار رجسٹر خط وکتابت۔ (ز) اطلاع دربارہ ارتکاب جرائم ناقابل دست اندازی (قاعدہ 24-3) اس میں ایسی عداوتوں کی رپورٹیں بھی شامل ہیں جن کی وجہ سے نقص امن ہونے کا احتمال ہو۔ (قاعدہ 23-32) چوکیداران کی تھانہ میں آمد (قاعدہ 21-3-(4) اور مطالبات امداد دربارہ حوالگی مجرمان جو ایک علاقہ کی پولیس دوسرے علاقہ کی پولیس سے کرے (قاعدہ 26-10(7)۔ (ح) تمام اشخاص زیر حراست کے تھانہ میں پہنچنے اور تھانہ سے روانہ ہونے کے اوقات۔ جو جو اشخاص تھانہ کی حوالات میں داخل کئے گئے ہوں یا نکالے گئے ہوں خواہ عارضی طور پر یا دیگر کسی وجہ سے ہر ایک حالت میں عین ٹھیک وقت داخل کیا جائے گا۔ (ط) ہر ایک حکم نامہ یعنی سمن اور وارنٹ وصول ہونے کی تاریخ اور وقت اور (علیحدہ) اس کی تکمیل و تعمیل کی تاریخ اور وقت اور اس کے واپس ارسال ہونے کی تاریخ اور وقت۔ (ی) حسب قاعدہ 22-15، 22-18 (2) مال خانہ کے مال کی رپورٹ۔ (ک) حسب قاعدہ 22-71 رقم مستقل پیشگی سے متجاوز خرچ کی رپورٹ۔ (ل) دفتر کے مقررہ اوقات کے بعد کسی شخص یا اشخاص کا بہ حصول اجازت تحصیل خزانہ میں داخل ہونا۔ (م) تھانہ کے پوسٹ آفس کے سیف میں کسی قسم کی شے جمع کرتے وقت اور اس سے نکالتے وقت ہر صورت میں اصلی وقت دینا چاہیے۔

نوٹ۔ ہر ایک ایسے اندارج میں اس شے یا ان اشیاء کی تفصیل درج ہو گی جو جمع کرائی یا نکالی گئی ہوں۔ اور اس اندارج پر ایسا ادخال واخراج کرنے والے سب پوسٹ ماسٹر یا برانچ پوسٹ ماسٹر کے دستخط ثبت ہوں گے۔

(ن) جرائم قابل دست اندازی کے متعلق ہر ایک اطلاع کا حوالہ اور جب زیر دفعہ 157 ضابطہ فوجداری کاروائی کی جائے تو ارسال کردہ ابتدائی رپورٹ کا نمبر و تاریخ۔ (س) ہفتہ کے روزنامچہ میں ان کاغذات کی فہرست دی جائے گی جو ایک ہفتہ سے زیادہ عرصہ سے زیر تعمیل ہوں۔

1۔ دفعہ 44 پولیس ایکٹ، 1861 (عہدہ داران پولیس روزنامچہ رکھیں گے) (Police Officer to keep diary)

2۔ آرٹیکل 167 پولیس آرڈر، 2002 پولیس اسٹیشن میں روزنامچہ مرتب رکھنا (Maintenance of Daily Diary at Police Station)

جھوٹا اندراج کرنے کی سزا۔ 22-50 (Punishment for making false entry)

جو پولیس افسر روزنامچہ میں کوئی ایسی رپورٹ درج کرے جس کی نسبت وہ جانتا ہو یا یقین کرنے کی وجوہات رکھتا ہو کہ وہ جھوٹی ہے۔ اس کو بالعموم بلالحاظ اس امر کے کہ اس کو کسی بالاتر افسر نے اس رپورٹ کے درج کرنے کی ہدایت کی ہو یا نہ کی ہو ملازمت سے موقوف کر دیا جائے گا۔ قاعدہ

ہذا ومندرجہ ذیل سرٹیفکیٹ کی نقل ہر ایک تھانہ یا چوکی یا پولیس لائن کے روزنامچہ غلاف پر چسپاں کی جائے گی۔ تصدیق کیا جاتا ہے کہ اس رجسٹر میں ۔۔۔۔۔۔ اوراق مثنیٰ ہیں۔ اس میں سے کوئی ورق نکالا نہیں جانا چاہیے۔ اگر کوئی اندراج غلط ہو جائے تو اسے ایک لکیر سے قلمزد کر دیا جائے اور اس پر کسی سینئر افسر کو دستخط کرنے چاہئیں۔ کوئی اندراج ایسے طریقہ سے غلط نہ کیا جائے یا مٹایا نہ جائے کہ پڑھنے کے قابل نہ رہے اور نہ ہی ایسے اندراج پر کوئی کاغذ چسپاں کیا جانا چاہیے۔

1۔ دفعہ 44 پولیس ایکٹ، 1861 (عہدہ داران پولیس روزنامچہ رکھیں گے) (Police Officer to keep diary)

2۔ آرٹیکل 167 پولیس آرڈر، 2002 پولیس اسٹیشن میں روزنامچہ مرتب رکھنا (Maintenance of Daily Diary at Police Station)

روزنامچہ کی تلفی۔ 22-51 (Destruction of duty diaries)

کتب روزنامچہ آخری اندراج کی تاریخ سے دو سال بعد تلف کی جاسکتی ہیں۔

باب نمبر 26

گرفتاری، فراری اور حراست

(Arrest, Escape and Custody)

گرفتار شدہ اشخاص کی تلاشی۔ 26-3 (Search of persons under arrest)

(1) جن اشخاص کو پولیس نے گرفتار کیا ہو۔ اور ان کو ضمانت پر رہا نہ کیا گیا ہو گرفتاری کے بعد جلد از جلد ان کی مکمل تلاشی لی جائے گی۔ عورتوں کی تلاشی کوئی عورت لے گی۔ اور ہمیشہ تلاشی میں شائستگی وحیاداری کو ملحوظ رکھا جائے گا۔

(2) ہر ایک قیدی زیر حراست پولیس کو حوالات میں داخل ہوتے وقت اور جب کبھی وہ تھانہ کی حدود سے باہر کسی مقام سے ہو کر واپس حوالات میں داخل کیا جائے، تلاشی لی جائے گی۔ افسران پولیس کے سوا دیگر اشخاص مثلاً مہتر بہشتی وغیرہ کی جن کو حوالات میں جانے کی اجازت ہے ان کے داخل ہوتے وقت اور باہر نکلتے وقت تلاشی لی جائے گی۔ عورتوں کی تلاشی کسی عورت کے ذریعہ کرائی جائے گی۔

(3) فوجی سپاہیان زیر حراست پولیس کے کندھوں کے نشانات منصبی اور تمغوں کے فیتے نہیں اُتارے جائیں گے۔ لیکن تمغہ جات محفوظ رکھنے کیلئے لے لیے جائیں گے۔ سکھ قیدیوں کے کڑے اور ہندوؤں کے مقدس دھاگے بھی نہیں اتارے جائیں گے۔

گرفتاری ملازمان سرکاری۔ 26-13 (Arrest of public servants)

جب کسی سرکاری ملازم کی گرفتاری مطلوب ہو تو بشرط امکان گرفتاری سے پیشتر اس ملازم سرکاری کے براہ راست بالادست افسر کو اطلاع کرنی چاہیے۔ ورنہ گرفتاری کے بعد فوراً اطلاع دی جائے گی۔

گرفتاری مستورات۔ 26-18 الف (Arrest of women)

(1) مستورات کی تمام گرفتاریاں خواہ بلا وارنٹ ہوں یا بذریعہ وارنٹ، قابل ضمانت یا نا قابل ضمانت ہوں منجانب کسی ایسے پولیس افسر کے ہوں گی جس کا عہدہ اسسٹنٹ سب انسپکٹر سے کم نہ ہو۔ یا اگر کوئی ایسا افسر اس کام کے لیے تعینات نہ کیا جاسکے تو کوئی ذمہ دار ہیڈ کنسٹیبل مرد رشتہ داروں اور دیہہ یا شہر کے اہل کاروں کی موجودگی میں گرفتاری کرے گا۔ قاعدہ پولیس 24-12 میں مقرر کردہ طریق کے مطابق ایسی گرفتاریوں کی اطلاع بذریعہ خاص رپورٹ بھیجی جائے گی۔ اور جب گرفتاری اسسٹنٹ سب انسپکٹر سے کم عہدہ کے پولیس افسر نے کی ہو تو اس کی وجوہات کو واضح کیا جائے گا۔ سپرنٹنڈنٹ خاص رپورٹیں حسب منشاء قاعدہ 24-15 آگے ارسال کرے گا۔ اور اس کی ایک نقل ڈپٹی انسپکٹر جنرل پولیس

کرائمز برانچ کو صرف ان صورتوں میں بھیجی جائے گی جن میں مستورات جوڈیشل حراست میں نہ بھیجی جائیں یا فوراً ضمانت پر رہا نہ کی جائیں۔ جب ضمانت لینا جائز ہو تو عورت متعلقہ کو اتنے وقت سے زیادہ روک کر نہیں رکھا جائے گا جتنا ضمانت نامہ اور ضامنوں کے پیش کرنے کے لیے ضروری ہو۔ کسی گزٹ شدہ افسر کے خاص حکم کے بغیر ریمانڈ یعنی زیادہ دیر تک حراست پولیس میں رکھنے کے لیے کوئی درخواست نہیں کی جائے گی۔

(2) ناگزیر حالات کے سوا کسی عورت زیر حراست پولیس کو ایک رات کے لیے بھی تھانہ میں نہیں رکھا جائے گا۔ ان کو لازماً اور فوراً جوڈیشل حوالات میں رکھنے کے لیے منظوری کے لیے کسی مجسٹریٹ کے روبرو پیش کیا جائے گا۔ سوائے جب کہ مزید عرصہ حراست پولیس میں رکھنا ضروری ہو۔ اور مذکورہ بالا ضمن (1) کے مطابق حراست پولیس کی منظوری لے لی گئی ہو۔ جن مستورات کو جوڈیشل حراست میں رکھنا منظور ہو گیا ہو انہیں فی الفور ہیڈ کوارٹر کی یا سب ڈویژن کی مناسب سامان سے آراستہ زنانہ عدالتی حوالاتوں میں تبدیل کر دیا جائے گا۔ جوڈیشل حراست میں رکھنے کی منظوری کی اطلاع فوراً ڈسٹرکٹ مجسٹریٹ کے پاس بھیجی جائے گی۔ جو گزٹ شدہ افسر مزید حراست پولیس (ریمانڈ) کی درخواست کی تائید کرے وہ قیدی متعلق کی محفوظ اور حیادارانہ حراست کیلئے ضروری انتظامات کرنے کا ذمہ دار ہو گا۔ اگر مستورات زیر حراست پولیس کو بغرض تفتیش گارد کی محافظت میں ایک جگہ سے دوسری جگہ لے جانا ہو تو دستہ پولیس کا انچارج کم از کم اسسٹنٹ سب انسپکٹر کے عہدہ کا ہو گا۔ لیکن جب تھانہ متعلقہ میں کوئی اسسٹنٹ سب انسپکٹر تعینات نہ ہو تو ہمراہی دستہ محافظین کسی ہیڈ کنسٹیبل کی سرکردگی میں بھیجا جاسکتا ہے۔

(3) تفتیشات و تحقیقات ہائے پولیس میں جو مستورات زیر حراست پولیس نہ ہوں بلکہ صرف حاضر ہوں۔ انہیں کسی صورت میں اتنے وقت سے زیادہ روک کر نہیں رکھا جائے گا جتنا کہ ان کی رضامندی سے دی ہوئی اطلاع کی قلمبندی کے لئے ضروری ہو۔ غروب و طلوع آفتاب کے مابین وہ ہرگز پولیس کے پاس یا ساتھ نہیں رہیں گی۔ اگر کسی کو عورت کو بغرض شناخت وغیرہ کہیں دیہات یا مفصلات میں لے جانا ضروری ہو تو کوئی ذمہ دار مرد رشتہ دار یا نمبردار یا محلہ دار یا کوئی معزز ہمسایہ لازماً اس کے ہمراہ جائے گا۔ گزٹ شدہ افسران جو ایسے مقدمات کی سماعت کریں۔ اور ان کے متعلق احکام جاری کریں، کا فرض ہو گا کہ مذکورہ بالا احکام کے سخت پابندی کے ساتھ تعمیل کیلئے ضروری انتظام و کارروائی کریں۔ (بحوالہ چھٹی نمبر IKC 80/103 (PA/AS) مورخہ 26-06-1980 گورنمنٹ پنجاب تھانہ میں عورت کو شامل تفتیش کرتے وقت زنانہ پولیس کی موجودگی ضروری ہے۔ اور جہاں ممکن ہو اسے زنانہ پولیس کی حراست میں رکھا جائے گا۔ تفتیش کے دوران منتخب نمائندہ عورت کو موجود ہونا چاہیے یا محلہ دار پڑوسی معززین موجود ہونے چاہئیں۔

1۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ 24-12 پولیس رولز، 1934ء– تھانہ جات کی طرف سے خاص رپورٹیں (Special reports from Police Stations)

2۔ برائے حوالہ ملاحظہ ہو قاعدہ 24-15 پولیس رولز، 1934ء– خاص رپورٹیں کن صورتوں میں اور کس کو دی جائیں گی (Special reports Cases when reported and to whom)

اموات بدوران حراست پولیس۔ 26-31 (Deaths in Police custody)

(1) جب کوئی شخص حراست پولیس کے دوران فوت ہو جائے تو حسب حالت کمان افسر گارد یا اسکورٹ یا افسر انچارج تھانہ کا لازمی فرض ہو گا کہ وہ نزدیک ترین مجسٹریٹ با اختیارات تحقیقات وجہ موت کے پاس فوراً اس واقعہ کی رپورٹ کرے۔

(2) اغراض قاعدہ ہذا کے لیے جو قیدی مجسٹریٹی حوالات میں ہوں۔ وہ زیر حراست دربان مجسٹریٹی حوالات اور جو قیدی جیل خانہ یا کیمپ جیل میں محبوس ہو، اسے زیر حراست داروغہ جیل خیال کیا جاتا ہے۔

12

﴿فرسٹ ایڈ﴾

FIRST AID

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction, Importance and Objectives of First Aid	فرسٹ ایڈ کا تعارف، اہمیت اور مقاصد	1
Triage	متاثرین کی درجہ بندی (ٹرائی ایج)	2
Vital Signs	زندگی کی علامات (وائٹل سائنز)	3
Primary Survey DRABC	پہلا معائنہ DRABC	4
Cardio Pulmonary Resuscitation (CPR)	مصنوعی طریقے سے سانس اور دل کی بحالی (سی پی آر)	5
Bleeding and Wound Management	زخم اور زخموں پر قابو پانے کے طریقے	6
Road Accident Injuries and First Aid	روڈ ایکسیڈنٹس میں ہونے والی مختلف چوٹیں اور ان کی ابتدائی طبی امداد	7

تعارف (Introduction)

ابتدائی طبی امداد کے علم سے ضروری واقفیت ہر شہری کے لیے عمومی اور لاء انفورسمنٹ ایجنسیز کے کارکنوں کے لیے خصوصی اہمیت کی حامل ہے۔ اس تیز رفتار دور میں حادثات روز کا معمول ہیں۔ معمولی حادثے اور بڑے حادثے میں بہت فرق ہے لیکن دونوں صورتوں میں ایک ہی جیسے اصولوں کو مدِ نظر رکھتے ہوئے ابتدائی طبی امداد دی جاتی ہے۔ NHMP میں جونیئر پیٹرول آفیسرز اور اسسٹنٹ پیٹرول آفیسرز کی زیادہ تر بیٹ کیمپس میں ڈیوٹی ہوتی ہے لیکن بعض بیٹوں میں کمی نفری کی وجہ سے جونیئر پیٹرول آفیسرز اور اسسٹنٹ پیٹرول آفیسرز کو پیٹرولنگ ڈیوٹی بھی کرنا پڑتی ہے۔ اس کورس میں ابتدائی طبی امداد کے وہ تمام پہلو شامل کیے گئے ہیں جن پر عمل پیرا ہو کر ہمارے افسران ہر طرح کی ایمرجنسی سے نبرد آزما ہو سکتے ہے۔ اگر متاثرین کو بروقت ابتدائی طبی امداد مل جائے تو وہ دیر سے ملنے والی ماہرانہ امداد سے کہیں بہتر ہو سکتی ہے۔ بہت سے حادثات میں موقع پر موجود افراد زندگی بچانے کے ساتھ ساتھ متاثرین کو زندگی بھر کی معذوری سے بھی بچاسکتے ہیں۔ ابتدائی طبی امداد کے مفید ثابت ہونے یا نہ ہونے کا انحصار امداد دینے والے کارکن کی ٹریننگ اور قابلیت پر ہوتا ہے۔ قومی شاہرات پر ہونے والے حادثات اور سانحات کی صورت میں نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس چونکہ فرسٹ رسپانڈر کے طور پر کام کرتی ہے اس لئے NHMP کے تمام افسران کو ابتدائی طبی امداد کے اصولوں سے مکمل واقفیت بڑی اہمیت کی حامل ہے

"جس نے ایک شخص کی جان بچائی گویا اس نے پوری انسانیت کی جان بچائی" (سورۃ المائدہ۔ آیت 32)

فرسٹ ایڈ کی تعریف (Definition)

فرسٹ ایڈ ایک فوری طبی امداد ہے جو کسی زخمی یا اچانک متاثر ہونے والے شخص کو ایمبولینس، ڈاکٹر یا کسی مناسب کوالیفائیڈ شخص کے آنے سے پہلے دی جاتی ہے۔

کسی حادثہ، سانحہ یا اچانک بیماری کی صورت میں متاثرہ شخص کو باقاعدہ طبی امداد ملنے سے پہلے جو امداد دی جاتی ہے، اسے ابتدائی طبی امداد یا فرسٹ ایڈ کہا جاتا ہے۔

فرسٹ ایڈ کے بنیادی مقاصد (Basic Objectives of First Aid)

i. زندگی بچانا۔
ii. چوٹوں کے اثرات کو کم سے کم کرنا۔
iii. متاثرین کو جائے حادثہ سے مزید نقصان پہنچائے بغیر کسی دوسری محفوظ جگہ منتقل کرنا۔
iv. متاثرین کو وقت ضائع کیے بغیر باقاعدہ طبی عملے کے حوالے کرنا۔

اکثر دیکھنے میں آتا ہے کہ کسی حادثہ میں انسان کو ایسی چوٹ لگ جاتی ہے جس سے خون بہنے لگتا ہے۔ بظاہر چوٹ زیادہ نہیں ہوتی مگر مسلسل خون بہنے کی وجہ سے موت واقع ہو جاتی ہے اگر اس بہتے ہوئے خون کو بروقت بند کر دیا جائے تو انسانی جان بچائی جاسکتی ہے۔ بعض اوقات ہڈیاں اس طریقہ سے ٹوٹتی ہیں کہ حرکت سے تکلیف میں اور اضافہ ہو جاتا ہے اور ٹوٹ پھوٹ کا عمل بھی بڑھ جاتا ہے۔ اگر مناسب طریقے سے فرسٹ ایڈ دی جائے تو نہ صرف مریض کی تکلیف کو کم کیا جاسکتا ہے بلکہ تکلیف کو بڑھنے سے بھی روکا جاسکتا ہے۔

متاثرین کو مزید نقصان پہنچنے سے پہلے جائے حادثہ سے منتقل کرنا بے حد ضروری ہے۔ ایسا نہ کرنے سے وہ مزید کسی بڑے نقصان سے دوچار ہو سکتا ہے۔ اس کے بعد جتنا جلد ممکن ہو متاثرہ شخص کو باقاعدہ طبی عملہ کے حوالے کریں۔

ٹرائی ایج (Triage)

ٹرائی ایج فرانسیسی زبان کا لفظ ہے جس کا مطلب ہے (زخموں اور چوٹوں کی نوعیت کے لحاظ سے متاثرین کی) درجہ بندی۔

ٹرائی ایج میں متاثرین کو چار درجوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔

1۔ فوری یا اول فوقیت میں وہ زخمی شامل ہیں جن کی جان کو خطرہ ہو ان زخمیوں کا اندازہ ان کے سانس کے تناسب، گلے کی نبض اور دماغی توازن جانچنے سے لگایا جاسکتا ہے۔ اگر ان میں سے کوئی ایک چیز بھی تسلی بخش نہ ہو تو ایسا زخمی اول فوقیت میں آتا ہے اور سب سے پہلے اس کی منتقلی ہونی چاہیے۔

2۔ دوسری ترجیح جن کی جان کو خطرہ نہ ہو لیکن وہ شدید تکلیف میں ہوں۔

3۔ تیسری ترجیح معمولی زخمی جن کا علاج بعد میں بھی کیا جاسکتا ہے۔

4۔ چوتھی ترجیح ایسے لوگ جن کو علاج کی ضرورت نہ ہو یا اموات۔

ترجیحات کے درجات اور ان کے لیے رنگین نشانیاں:

(i) پہلی ترجیح (سرخ) (Frist Priority – Red)

(a) سانس کی نالیوں کی رکاوٹ۔

(b) دل کا بند ہو جانا۔

(c) خون کا ضیاع جس کی روک تھام ناممکن ہو۔

(d) سر کی شدید چوٹیں۔

(e) شوگر کے مریضوں کا بگڑنا۔

(f) زہر خورانی۔

(g) سینے اور پیٹ کے کھلے زخم۔

(h) صدمہ۔

(i) شدید نوعیت کے جلے زخم۔

(j) شدید بخار۔

(k) ٹھنڈا پڑ جانا۔

(l) مرگی کا دورہ۔

(m) جسم کے کسی حصے کا کٹ کر الگ ہو جانا۔

(ii) دوسری ترجیح (پیلی) (Second Priority - Yellow)

(a) فریکچر۔

(b) کمر کی چوٹ۔

(c) پیٹ کی مستحکم چوٹیں۔

(d) آنکھوں کے زخم۔

(iii) تیسری ترجیح (سبز) (Third Priority – Green)

(a) ایسے معمولی زخمی جن کا علاج بعد میں بھی کیا جا سکتا ہے۔

(b) چھوٹے زخم یا معمولی نوعیت کا فریکچر۔

(iv چوتھی ترجیح (سیاہ) (Fourth Priority – Black)

(a) مردہ یا اموات

اہم جسمانی علامات (Vital Signs)

اہم جسمانی علامات متاثرہ شخص کی حالت کا فوری اندازہ لگانے میں مددگار ثابت ہوتی ہیں۔ ان میں پیچیدگی سے فوری طور پر موت واقع ہو سکتی ہے۔

(i) نبض (Pulse)

نبض ہمیں دل دھڑکنے کی قوت اور اس کی رفتار کے بارے میں آگاہ کرتی ہے اگر نبض کی رفتار 60 سے کم یا 100 سے زیادہ ہو جائے تو یہ تشویشناک ہو سکتی ہے۔

(ii) سانس (Respiration)

سانس کے ذریعے خون کو آکسیجن ملتی ہے جو کہ زندہ رہنے کے لیے ضروری ہے اس عمل میں ناک، منہ، سانس کی نالیاں اور پھیپھڑے حصہ لیتے ہیں ان میں کسی جگہ رکاوٹ آجائے تو سانس رک جاتا ہے۔ ایک بالغ شخص ایک منٹ میں 12 سے 20 مرتبہ سانس لیتا ہے۔

(iii) فشار خون (Blood Pressure)

بلڈ پریشر خون کی گردش میں دباؤ کے بارے میں بتاتا ہے انسانی جسم میں اوسط فشار خون 120/80 mmHg ہوتا ہے۔ بلڈ پریشر کا بڑھنا یا کم ہونا خطرناک ثابت ہو سکتا ہے۔

(iv) درجہ حرارت (Temperature)

جسم کی گرمائش درجہ حرارت کے بارے میں بتاتی ہے جسم کا عمومی درجہ حرارت 37 ڈگری سینٹی گریڈ یا 98.6 ڈگری فارن ہائیٹ ہوتا ہے زیادہ گرم یا ٹھنڈا جسم دونوں خطرناک ثابت ہو سکتے ہیں۔

DRABC

کسی بھی متاثرہ شخص کا پہلا معائنہ DRABC کے مطابق کیا جاتا ہے۔

DRABC وہ اہم اشارات ہیں جن کا ہر جان بچانے والے کارکن کے لیے ذہن نشین کرنا نہایت ضروری ہے۔

D خطرہ (Danger)

اپنی ذات، دوسرے کارکنوں اور متاثرہ کو خطرے سے بچانا۔

خطرات کی عمومی وجوہات

(i) رواں ٹریفک (ii) قریب کھڑے بہت تماش بین

(iii) تیل کا گرنا یا روڈ پر پھیلنا (iv) گاڑی کی بیٹری

(v) گری ہوئی بجلی کی تاریں (vi) گاڑی میں آگ لگنا وغیرہ

R ردعمل (Response)

Shake - Shout - Clap - Pinch

زخمی کو نرمی سے ہلائیں۔ اس کا حال دریافت کریں اور دیکھیں کہ وہ ہوش و حواس میں ہے یا بے ہوش ہے۔

A سانس کا راستہ (Airway)

Head tilt - Jaw lift

متاثرہ شخص کا سر پیچھے کی طرف جھکائیں اور منہ کھول کر سانس کا راستہ چیک کریں۔ گلے میں کوئی چیز پھنسی ہوئی نظر آئے تو دو انگلیوں کی پسٹل گرپ بناتے ہوئے نکال لیں۔ بے ہوش مریض کی زبان اکثر حلق میں گر کر سانس کے راستے کو بند کر دیتی ہے۔ اس صورت میں زبان کو سیدھا کر دیں۔

B سانس کی آمدورفت (Breathing)

(10 Sec) Look - Listen - Feel

متاثرہ شخص کے سینے کی طرف دیکھیں، اپنے کان کو متاثرہ شخص کے ناک کے قریب لے جاکر سانس کی آواز کو سننے کی کوشش کریں اور اس کے سانس کو اپنے چہرے پر محسوس کریں۔

C دوران خون (Circulation of Blood)

گردن کی نبض (Carotid Pulse) چیک کرتے ہوئے دل کی دھڑکن معلوم کریں۔

نبض چیک کرنے کا طریقہ (Method to Check the Pulse)

نبض کی رفتار چیک کرنے کے لیے 30 سیکنڈ کے لیے نبض پر ہاتھ رکھیں، اسے محسوس کریں اور حاصل رفتار کو دو سے ضرب دیں۔ رفتار کو کلائی یا گردن کی نبض میں با آسانی محسوس کیا جاسکتا ہے۔ ہنگامی حالت میں محسوس کرنے کے لیے سب سے اچھی نبض گردن کی ہوتی ہے جو گردن کے درمیان سانس کی نالی کے دونوں جانب محسوس کی جاسکتی ہے۔ نبض ہمیشہ دو انگلیوں کے پوروں کی مدد سے گردن کو پیچھے کی جانب کھینچ کر محسوس کریں۔ گردن کی دونوں نبضیں بیک وقت چیک کرنے سے گریز کریں۔

(Cardio Pulmonary Resuscitation) CPR

بعض اوقات ایسے مریض سے واسطہ پڑتا ہے جو بالکل بے ہوش معلوم ہوتا ہے۔ اگر ایسی صورت حال ہو تو مریض کی Breathing کو چیک کیا جاتا ہے کہ وہ سانس لے رہا ہے یا نہیں۔ پھر اس کی نبض یا دوران خون کو دیکھا جاتا ہے کہ دل چل رہا ہے کہ نہیں۔ اگر سانس بھی ٹھیک نہیں آرہا اور نبض بھی چلتی محسوس نہیں ہو رہی تو مریض خاصا Serious ہوتا ہے اس کی سانس اور دل کی دھڑکن کو بحال کرنے کے لیے CPR ٹیکنیک استعمال کی جاتی ہے۔

CPR دینے کا طریقہ درج ذیل ہے:

1۔ متاثرہ شخص کو سخت اور ہموار جگہ پر کمر کے بل لٹائیں۔

2۔ متاثرہ شخص کے پاس 90° سے بیٹھیں اور طاقت والے ہاتھ کو دوسرے ہاتھ پر رکھ کر نچلے ہاتھ کی ہڈی کو چھاتی کے بالکل درمیان میں رکھیں۔

3۔ کہنیوں کو سیدھا رکھتے ہوئے جسم کا وزن ڈال کر 30 مرتبہ دباؤ دیں۔

4۔ ہر تیس دباؤ کے بعد دو مصنوعی سانس دیں۔ لیکن سانس دینے سے پہلے ٹھوڑی کو اوپر اور گردن کو پیچھے کریں اور سانس دیتے وقت چھاتی کو غور سے دیکھیں۔

5۔ ہر تیس دباؤ اور دو سانس کو ایک سائیکل (Cycle) سمجھتے ہوئے ہر پانچ Cycle کے بعد دوبارہ نبض اور سانس چیک کریں۔

6۔ اگر نبض اور سانس بحال ہو گئی ہو تو متاثرہ شخص کو حالتِ بحالی میں لٹا دیں۔

7۔ دیگر صورت میں مدد آنے تک عمل جاری رکھیں۔

نظام دورانِ خون (Circulatory System)

اس نظام میں دل، شریانیں، وریدیں، عروقِ شعریہ اور خون شامل ہیں۔ شریانیں وہ نالیاں ہیں جو دل سے جسم کو خون لے کر جاتی ہیں ماسوائے پلمونری شریان کے تمام شریانوں میں صاف خون (Oxygenated Blood) ہوتا ہے۔ وریدیں وہ نالیاں ہیں جو جسم سے دل کو خون واپس لاتی ہیں۔ تمام وریدوں میں ماسوائے پلمونری ورید کے فاسد خون (Deoxygenated Blood) ہوتا ہے۔ شریانوں میں خون کا پریشر زیادہ ہوتا ہے اور خون چمکدار ہوتا ہے۔ عروقِ شعریہ وہ خون کی انتہائی باریک نالیاں ہیں جو ٹشو لیول تک خون پہنچاتی ہیں اور واپس لیکر جاتی ہیں۔

زخم (Wound)

ساختِ جسمانی کے ملائم حصوں کو ایسا صدمہ پہنچنا جس سے جلد پھٹ جائے زخم کہلاتا ہے۔

جلد کا کٹ جانا / پھٹ جانا یا جلد کا اصلی حالت میں برقرار نہ رہنا زخم کہلاتا ہے۔

جلد کی تہیں (Layers of Skin)

جلد کی تین تہیں ہوتی ہیں:

1۔ بیرونی تہہ (Epidermis)

2۔ درمیانی تہہ (Dermis)

3۔ اندرونی تہہ (Endodermis)

زخم کی اقسام (Types of Wound)

(i) شگاف دار زخم (Incised Wound)

اس قسم کے زخم تیز دھار والے آلات سے ہوا کرتے ہیں مثلاً چاقو، چھری، استرے، بلیڈ یا شیشے کے کنارے سے۔

(ii) کٹے پھٹے زخم (Lacerated Wound)

اس قسم کے زخم کسی نوکدار اوزار برچھی یا نیزے کے چھبنے سے ہوتے ہیں اور جلد کے نیچے کی گہری ساختیں کم و بیش مجروح ہو جاتی ہیں۔

(iii) کچلے ہوئے زخم (Contused Wound)

اس قسم کے زخم میں جلد پھٹ جاتی ہے اور اس کے نیچے کی ساخت کچلی جاتی ہے۔ ایسے زخم کند آلات سے، کسی مشین میں کچلے جانے سے یا بہت بلند جگہ سے نیچے گرنے پر واقع ہوتے ہیں۔

(iv) سوراخ دار زخم (Punctured Wound)

یہ ایسا زخم ہے جس میں نوکیلی چیز مثلاً کیل وغیرہ جسم میں پیوست ہو جائے۔ ایسے زخموں سے عموماً خون زیادہ نہیں بہتا لیکن ان میں ریشہ پڑنے کے خاصے امکانات ہوتے ہیں۔ ایسے زخم اندر سے ٹوٹی ہوئی ہڈی کے نوک سے بھی ہو سکتے ہیں۔

خون بہنا، اور زخم کا انتظام (Bleeding and Wound Management)

(i) زخم پر دباو دیں (صاف کپڑا، تولیہ یا گاز پیڈ سے)

(ii) دل کے لیول سے اونچا کر دیں (ہاتھ، پاوں، بازو یا ٹانگ کے زخم کی صورت میں)

(iii) اگر خون کا بہاو نہ رک رہا ہو تو Tourniquet لگائیں۔

(iv) پٹی باندھ دیں۔

خون روکتے وقت درج ذیل دی گئی احتیاطیں کرنی چاہئیں:

(i) گلوز کا استعمال کریں تاکہ جراثیم سے محفوظ رہ سکیں۔

(ii) ممکن ہو تو زخم سے گندگی کو صاف کر لیں۔

(iii) سر سے خون بہنے کی صورت میں زخم پر دباؤ مت ڈالیں۔

Tourniquet لگاتے وقت درج ذیل احتیاطیں ضروری ہیں (Preventive Measures while applying Tourniquet)

(i) انتہائی ضرورت کے بغیر ہرگز نہ لگائیں۔

(ii) اگر ضروری ہو تو زخم سے اوپر دل کی طرف باندھیں۔

(iii) ہر 20 منٹ بعد 2 منٹ ڈھیلی کر کے دوبارہ کس دیں۔ اگر خون دوبارہ بہنے کا خطرہ نہ ہو۔

(iv) جس شخص کو Tourniquet لگائی جائے اس کے ماتھے پر "T" لکھ کر ساتھ Tourniquet لگانے کا وقت لازمی درج کریں۔

ضروری ہدایت:

(i) Amputation کی صورت میں خون کو فوری طور پر روکنا نہایت ضروری ہے۔ اس صورت میں Tourniquet سے مدد لیں۔

(ii) Hemophilia ایسی بیماری ہے جس کی وجہ سے خون میں Platelets کی کمی ہونے سے جھلی بنانے کی صلاحیت نہیں ہوتی اس صورت میں مریض کا خون Tournquet کے ذریعے ہی روکا جا سکتا ہے۔

جب کوئی نوک دار آلہ یا چاقو جسم میں پیوست ہو جائے (Impaled Object)

(i) اس کو ہرگز نہ نکالیں۔

(ii) متاثرہ حصے پر دباؤ نہ ڈالیں۔

(iii) خون روکنے کی کوشش کریں۔

(iv) فگر "8" کی طرح پٹی کریں۔

(v) فوری طور پر ہسپتال بھجوائیں۔

نکسیر پھوٹنے کی صورت میں فرسٹ ایڈ (Nose Bleeding)

(i) سر کو پیچھے کی طرف مت کریں۔

(ii) سر کو نسبتاً آگے کی طرف جھکائیں۔

(iii) ناک کے نتھنوں کو پانچ سے پندرہ منٹ تک دبا کر رکھیں۔

(iv) ناک کے آس پاس ٹھنڈی ٹکور کریں اور سر کے اوپر ٹھنڈا پانی بہائیں حتیٰ کہ خون رک جائے۔

(v) 20 منٹ سے زیادہ دیر تک خون بہے تو ڈاکٹر سے رجوع کریں۔

عضو کٹ کے الگ ہو جانا (Amputation)

یہ ایسا زخم ہے جس میں جلد اور گوشت سمیت پورا عضو مکمل طور پر علیحدہ ہو جائے۔ اس لیے سب سے پہلے خون کے بہاؤ کو روکیں۔ اس میں چونکہ گہرے پٹھوں کو چوٹ آتی ہے اس وجہ سے کافی خون بہہ سکتا ہے۔ ایسے زخموں کو اگر ممکن ہو تو پہلے صاف کریں پھر پٹی کریں۔ اگر جسم کا کوئی عضو کٹ گیا ہو تو اسے صاف پلاسٹک کے خشک لفافے میں بند کریں اور اس لفافے کو برف میں رکھ کر جتنی جلدی ممکن ہو سکے زخمی کے ساتھ ہسپتال بھجوائیں اور لفافے پر وقت حادثہ لازمی لکھیں۔

Closed Wound یا موچ وغیرہ کی صورت میں فرسٹ ایڈ (Closed Wound or Sprain)

موچ (sprain) کی صورت میں RICE کے فارمولے پر عمل کریں۔

R آرام (Rest)

متاثرہ حصے کو ہلانے سے گریز کریں ورنہ سوجن میں اضافہ ہو گا۔

I برف کی ٹکور (Icing)

برف کی ٹکور کریں اس سے متاثرہ شخص کو آرام ملے گا اور سوجن میں کمی ہو گی۔

C دباؤ (Compression)

گرم پٹی سے مناسب دباؤ ڈالتے ہوئے متاثرہ حصے کو لپیٹ دیں۔

E اونچا رکھنا (Elevation)

متاثرہ حصے کو دل کے لیول سے اونچا رکھیں۔

ضروری ہدایت:

کسی بھی صورت میں تازہ چوٹ پر گرمائش دینے گریز کریں، کیونکہ اس سے سوجن میں مزید اضافہ ہوگا۔

روڈ پر پائی جانے والی مختلف چوٹیں اور ان کی طبی امداد (Different Road Injuries and First Aid)

سر کی چوٹ (Head Injury)

سر کی چوٹ بھی بہت خطرناک ہو سکتی ہے اس طرح کی چوٹ کسی کند آلہ، کسی تیز دھاتی یا سخت چیز کے ٹکرانے سے لگ سکتی ہے۔ جس سے شدید درد ہو سکتا ہے۔ زخم ہو کر خون جاری ہو سکتا ہے اور فریکچر بھی ہو سکتا ہے۔ دماغ کا کوئی حصہ پچک جائے تو ناک کان سے خون آسکتا ہے۔ نظر بے ربط ہو سکتی ہے۔ آنکھوں کے نیچے گہرے سیاہ بڑے بڑے حلقے بن سکتے ہیں اور کانوں کے پیچھے دھبے بھی بن سکتے ہیں۔ آدمی بے ہوش ہو سکتا ہے۔ غیر ارادی حرکات و سکنات کرتا ہے۔ ایک چیز کے دو نظر آتے ہیں۔ دماغ کا کوئی حصہ باہر نکل سکتا ہے۔ اگر ایسی صورت ہو تو ان اعضاء کو ہرگز اندر کرنے کی کوشش نہ کریں بلکہ ایک صاف، موٹی اور لچک دار پٹی باندھ کر مریض کا فوراً ہسپتال منتقل کرنے کا بندوبست کریں۔

سینہ کی چوٹ (Chest Injury)

سینہ کی چوٹ میں بھی کافی پیچیدگیاں ہو سکتی ہیں اس طرح کی چوٹ لگنے سے پسلی ٹوٹ سکتی ہے سانس لینے میں دشواری کا سامنا ہو سکتا ہے۔ اگر چوٹ کا سبب آلہ ضرب یا کھبی ہوئی کوئی چیز ہو تو اسے نکالنے کی کوشش نہ کریں۔ زخم والی جگہ پر صاف پٹی باندھ دیں۔ اور کھلے زخم میں ہوا داخل نہ ہونے دیں۔ اگر مریض ہوش میں ہو تو بیٹھنے کی پوزیشن میں رکھیں۔ اگر بے ہوش ہو تو پہلو کے بل لٹائیں اور فوراً ہسپتال پہنچانے کا بندوبست کریں۔ اگر کروٹ دلانا مقصود ہو تو لاک رول کی طرح حرکت دیں۔

کمر کی چوٹ (Spinal Injury)

اس طرح کی چوٹیں عام طور پر کھیل کود، لڑائی جھگڑے، تشدد، بلند مقام یا کم پانی والے تالات میں گرنے اور حادثات کی وجہ سے واقع ہوتی ہیں کمر کی چوٹ بہت خطرناک ثابت ہو سکتی ہے کیونکہ اس سے حرام مغز کو نقصان پہنچنے کا احتمال ہوتا ہے۔ اگر ایک دفعہ حرام مغز کو نقصان پہنچ جائے تو یہ دوبارہ درست نہیں ہو سکتا اور آدمی ہمیشہ کے لیے مفلوج ہو جاتا ہے۔

علامات (Signs)

(i) متاثرہ جگہ پر زخم یا زخم کا نشان ہوگا۔
(ii) درد اور سوجن ہوگی۔
(iii) جہاں چوٹ لگی ہو اس کے نچلے دھڑ کی حساسیت متاثر ہو سکتی ہے۔

(iv) بول و براز بھی خارج ہو سکتی ہے۔

(v) اعضاء پر اختیار ختم ہو سکتا ہے۔

فرسٹ ایڈ (First Aid)

(i) ایسے مریض کو جس کے بارے میں خدشہ ہو کہ اسے کمر میں چوٹ لگی ہے اس کی کمر یا گردن کو ہر گز نہ موڑیں اور زخمی کو سیدھا لٹائیں۔

(ii) ایسے شخص کو اس وقت تک منتقل نہیں کریں گے جب تک اس کی زندگی کو خطرہ نہ ہو یا آپ کے پاس مناسب وسائل موجود نہ ہوں۔

(iii) ایسے شخص کو "LOGROLL" کی صورت میں منتقل کریں گے۔

(iv) ایسے شخص کو منتقل کرنے کے لئے کم از کم چار لوگ ہوں گے جن میں سے ایک کا تربیت یافتہ ہونا ضروری ہے۔

(v) گردن اور کمر کا بغور مشاہدہ کریں، گردن پر کالر لگائیں، CSM چیک کریں اور باقاعدہ طبی عملہ کے آنے کا انتظار کریں۔

پیٹ کی چوٹ (Abdominal Injury)

پیٹ کے اندر اگر کسی تیز دھار یا نوک دار آلے سے ایسی چوٹ لگ جائے جس کے نتیجے میں پیٹ کا کوئی عضو باہر نکل آئے تو ایسی صورت میں مضروب کے پیٹ ایسے آلات مثلاً خنجر وغیرہ کو نکالنے کی کوشش نہ کریں۔ صرف زخم کے اوپر صاف پٹی باندھ کر مریض کو ہسپتال پہنچانے کا بندوبست کریں۔ اگر خون جاری ہو تو دباؤ والی پٹی لگا کر خون بند کرنے کی کوشش کریں۔

13

﴾ٹریفک مینیجمنٹ اور جام ہینڈلنگ﴿

TRAFFIC MANAGEMENT AND JAM HANDLING

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
ٹریفک مینجمنٹ (Traffic Management)		
Introduction	تعارف	1.
Definition	تعریف	2.
Origin And Evolution Of Traffic Management	ٹریفک مینجمنٹ کی تاریخ اور اسکا ارتقاء	3.
Aims Of Traffic Management	ٹریفک مینجمنٹ کے مقاصد	4.
Importance Of Traffic Management	ٹریفک مینجمنٹ کی اہمیت	5.
E's Of Traffic Management	ٹریفک مینجمنٹ کے Es	6.
Road Network Of Pakistan	پاکستان کا روڈ نیٹورک	7.
Mandate Of Nhmp Regarding Traffic Management	ٹریفک مینجمنٹ کے دوران پیٹرولنگ افسران کے فرائض	8.
Responsible Departments Regarding Traffic Management On National Highways & Motorways	نیشنل ہائی ویز اور موٹرویز پر ٹریفک مینجمنٹ کے ذمہ دار ادارے	9.
پیٹرولنگ کا طریقہ کار اور SOPs (Patrolling Procedures And SOPs)		
Effective Patrolling	موثر پیٹرولنگ	10.
Salient Features Of EffectivePatrolling	موثر پیٹرولنگ کے اہم نکات	11.
Traffic Management During Accident/Incident	حادثہ / وقوعہ کی صورت میں ٹریفک مینجمنٹ	12.
Salient Features Of Traffic Management During Accident/Incident Dealing	حادثہ / وقوعہ سے نمٹنے کے دوران ٹریفک مینجمنٹ کے اہم نکات	13.
Responsibilities Of Patrolling Officers During Fatal Accidents	پیٹرولنگ افسران کی حادثہ کی صورت میں زخمی وہلاک شدگان کی بابت ذمہ داریاں	14.
Significance Of **ACECARD** During Accident	حادثہ کی صورت میں ACECARD کی اہمیت	15.
Traffic Diversion	متبادل راستہ	16.

Road Blockade	روڈ بلاک	17.
Rolling Closure	رولنگ کلوژر	18.
Tailback Procedure	ٹیل بیک پروسیجر	19.
Rearward Relief System	ریئر وڑڈ ریلیف سسٹم	20.
Help	ہیلپ	21.
Modes Of Receiving Information About Help	ہیلپ کی اطلاع موصول ہونے کے زرائع	22.
مخصوص حالات میں ٹریفک منیجمنٹ **(Traffic Management During Special Circumstances)**		
VIP/VVIP Movements	وی آئی پی / وی وی آئی پی موومنٹ	23.
Adverse Weather	خراب موسمی حالات	24.
Political Rallies / Activities	احتجاجی ریلیاں	25.
Abnormal Load	ابنارمل لوڈ	26.
Cattle Markets	مویشی منڈیاں	27.
Vehicle On Fire	گاڑی میں آگ لگ جانا	28.
Causes Of Vehicle On Fire	گاڑی میں آگ لگنے کی وجوہات	29.
Important Instructions To Follow In Case Of Vehicle On Fire	گاڑی میں آگ لگ جانے کی صورت میں سرانجام دیئے جانے والے اہم امور	30.
Oil Spillage	آئل سپلج	31.
مخصوص مواقع پر ٹریفک منیجمنٹ **(Traffic Management On Special Occasions)**		
Tableeghi Ijtama	تبلیغی اجتماع	32.
Eidain (Two Eids)	عیدین	33.
Ramzan Ul Mubarak	رمضان المبارک	34.
Muharram Ul Harram	محرم الحرام	35.
Religious Visitors	زائرین	36.
ٹریفک قوانین کی تعلیم وتربیت کے ذریعئے ٹریفک منیجمنٹ **(Traffic Management Through Education)**		
Traffic Management Through Education	ٹریفک قوانین کی تعلیم / آگاہی	37.

Modes Of Traffic Education	ٹریفک ایجوکیشن کے ممکنہ طریقے	38.
Traffic Management Through Road Signs	ٹریفک اشاروں کے ذریعہ سے ٹریفک مینیجمنٹ	39.
Types Of Road Signs	روڈ سائن کی اقسام	40.
ٹریفک جام ہینڈلنگ (Traffic Jam Handling)		
Traffic Jam/Congestion	ٹریفک جام اور اسکا مفہوم	41.
Types Of Traffic Jam/Congestion	ٹریفک جام کی اقسام	42.
Causes Of Traffic Jam/Congestion	ٹریفک جام کی وجوہات	43.
Handling Of Traffic Jam	ٹریفک جام کو کنٹرول / ہینڈل کرنا	44.
Impacts Of Traffic JamOn Daily Life	ٹریفک جام کے روزمرہ زندگی پر اثر	45.
Problems Caused By Traffic Jam	ٹریفک جام سے پیدا ہونے والے مسائل	46.
Long Term Solution Of Congestion	ٹریفک جام ہینڈلنگ کا دیرپا حل	47.
ٹریفک قوانین کا نفاذ اور چالانگ کا طریقہ کار (Enforcement Of Traffic Rules And Challaning Procedure)		
Enforcement Of Traffic Rules	ٹریفک قوانین کا نفاذ	48.
Observation Of Traffic Violation	ٹریفک قوانین کی خلاف ورزی کا مشاہدہ	49.
Stopping Vehicles In Safe Manners	گاڑیوں کا محفوظ انداز میں روکا جان	50.
Challan Ticket	چالان ٹکٹ	51.
Legal Provisions And Procedure Of Challaning	چالان ٹکٹ جاری کرنے کی قانونی حیثیت اور چالان کرنیکا طریقہ کار	52.
متفرقات (Miscellaneous)		
Intelligent Transport System	انٹیلیجنٹ ٹرانسپورٹ سسٹم	53.
Components Of Intelligent Transport System	انٹیلیجنٹ ٹرانسپورٹ سسٹم کے اجزاء	54.
Lane	لین	55.

1.1 تعارف : (Introduction)

ٹریفک دور جدید میں زندگی کا لازمی جزو ہے اور یہ آمد ورفت کا تیز ذریعہ ہے جبکہ اس کے ساتھ کچھ مسائل بھی منسلک ہیں جو ملک کی سماجی و معاشی ترقی میں رکاوٹ ہیں اور جس سے لوگوں پر نفسیاتی اثرات بھی مرتب ہو رہے ہیں مثلاً سڑکوں پر ٹریفک بڑھنے سے ٹریفک کا رش ہونا معمول ہے۔ جو اکثر اوقات ٹریفک جام کا باعث بنتا ہے اس طرح لوگ اپنے مقررہ اوقات میں اپنی مطلوبہ جگہ پر نہیں پہنچ سکتے اور مزید یہ کہ ٹریفک بڑھنے سے حادثات کی شرح میں بھی اضافہ ہوتا ہے۔ جس سے قیمتی جان و مال کا ضیاع ہوتا ہے۔ ورلڈ ہیلتھ آرگنائزیشن (WHO) کی سال 2023 کی رپورٹ کے مطابق دنیا بھر میں تقریباً 1190000 افراد سالانہ اور تقریباً 3300 ماہانہ ٹریفک حادثات کی وجہ سے جان سے ہاتھ دھو بیٹھتے ہیں۔ ٹریفک حادثات کی بڑی وجوہات میں ڈرائیورز کی غفلت، گاڑیوں کی خرابی، سڑکوں کی ٹوٹ پھوٹ و غلط انجینئرنگ اور خراب موسم شامل ہیں۔ اس پریشانی سے بچنے کیلئے ٹریفک کو منظم کرنا ضروری ہے۔

سال 1997 سے پہلے پاکستان کی قومی شاہراہوں پر ٹریفک کو منظم کرنے کا کوئی باقاعدہ انتظام نہیں تھا۔ پاکستان موٹروے پولیس کے قیام کے بعد نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹرویز پر ٹریفک کو منظم کرنا NHMP پٹرولنگ افسران کی بنیادی ذمہ داری ہے۔ ٹریفک مینجمنٹ، رکی ہوئی اور چلتی ٹریفک کی رہنمائی کرنے، منظم کرنے اور کنٹرول کرنے کا نام ہے جس میں سڑک پہ چلنے والی تمام اقسام کی گاڑیاں شامل ہیں۔ نیشنل ہائی ویز اور موٹرویز پر اپنی ڈیوٹی کو موثر طریقے سے سرانجام دینے کیلئے پٹرولنگ افسران کو اس مضمون (Traffic Management) میں تربیت یافتہ اور ماہر (Skilled &Trained) ہونا ضروری ہے۔ ٹریفک مینجمنٹ کی مدد سے ٹریفک قوانین اور محکمانہ SOPs پر عمل پیرا ہو کر روڈ یوزر کے جان و مال کا تحفظ، حادثات میں کمی، محفوظ اور آسان سفر کو یقینی بنایا جاسکتا ہے۔

1.2 تعریف: (Definition)

سڑک پر ٹریفک کو منظم رکھنے کے مربوط عمل کا نام ٹریفک مینجمنٹ ہے۔

1.3 ٹریفک مینجمنٹ کی تاریخ اور اس کا ارتقاء : (History And Evolution Of Traffic Management)

ٹریفک مینجمنٹ کی تاریخ کے شواہد ہمیں رومن شہری زندگی سے ملتے ہیں۔ پہلی صدی قبل مسیح میں روم کے حکمران جولیس سیزر نے ٹریفک کو منظم کرنے کیلئے دن کے وقت ہیوی ٹریفک کا شہروں میں داخلہ ممنوع کر دیا تاکہ ٹریفک جام نہ ہو اور ٹریفک منظم طریقے سے رواں دواں رہے۔ قریباً 1500 عیسوی میں روم کے حکمران لی نارڈوڈی ونچی نے ٹریفک کو منظم کرنے کے لیے پیدل چلنے والوں اور ٹریفک کے لئے الگ الگ راستے بنائے۔ سترھویں صدی عیسوی میں یورپ میں ٹریفک کنجسشن (Congestion) آئے روز کا معمول تھا اور اس کو منظم کرنے کے لئے آرڈیننس پاس کیے جاتے تاکہ ٹریفک کو منظم کیا جاسکے۔ بیسویں صدی عیسوی میں جدید ہائیویز کی بدولت ٹریفک کے بہاؤ کو رواں دواں رکھنے میں آسانی پیدا ہوئی اور اب ٹریفک جام / پھنس جانا آئے روز کا معمول ہے۔

1.4 ٹریفک مینجمنٹ کے مقاصد: (Aims Of Traffic Management)

ٹریفک مینجمنٹ کے مقاصد درج ذیل ہیں؛

1۔ ٹریفک قوانین اور انکی عمل داری سے واقفیت حاصل کرنا

2۔ ٹریفک قوانین اور انکی عمل داری کی اہمیت سے روشناس کروانا

3۔ ٹریفک قوانین کی خلاف ورزیوں پر کنٹرول کرنا

4۔ ٹریفک چالان ہونے کی وجوہات اور اسکا طریقہ کار

5۔ ٹریفک قوانین کے نفاذ سے متعلق طریقے وضع کرنا

1.5 ٹریفک مینجمنٹ کی اہمیت : (Importance Of Traffic Management)

1۔ ٹریفک کو رواں دواں رکھا جاسکے

2۔ ٹریفک کا رش بڑھنے اور ٹریفک جام ہونے سے روکا جاسکے

3۔ حادثات کی بڑھتی ہوئی شرح پر قابو پایا جاسکے

4۔ سڑک استعمال کرنے والوں کو فوری اور موثر مدد دی جاسکے

5۔ سڑک پر قانون کی بالادستی قائم ہو

1.6 ٹریفک مینجمنٹ کے E's (E's OF TRAFFIC MANAGEMENT)

1۔ انجینئرنگ (Engineering)

2۔ ایجوکیشن (Education)

3۔ انفورسمنٹ (Enforcement)

4۔ انوائرمنٹ (Environment)

5۔ ایمرجنسی کیئر آف روڈ ایکسیڈنٹ وکٹمز (Emergency Care Of Road Accident Victims)

1.7 پاکستان کا روڈ نیٹ ورک (Road Network Of Pakistan)

پاکستان کا کل روڈ نیٹ ورک 493,000 کلومیٹر ہے جن میں سے نیشنل ہائی ویز کی لمبائی 11,655 کلومیٹر، جبکہ موٹرویز کی لمبائی 2536 کلومیٹر ہے۔ تقریباً 90 فیصد مسافر و سامان کی ترسیل روڈ کے ذریعے ہوتی ہے۔

1.8 ٹریفک مینجمنٹ کے دوران پیٹرولنگ افسران کے فرائض

(Mandate Of Nhmp Regarding Traffic Management)

i. ٹریفک کے بہاؤ کو رواں دواں رکھنا

ii. ایجوکیشن اور بریفنگ

iii. قانون کا نفاذ

iv. روڈ یوزرز کی موثر مدد

v. تجاوزات کا خاتمہ

vi. ایکسیڈنٹ کو ڈیل کرنا اور ابتدائی تحقیق / تفتیش کرنا

vii. روڈ استعمال کرنے والی گاڑیوں کی نوعیت کا تعین کرنا

viii. این ایچ اے کی ایڈوائزری باڈی کے طور پر کام کرنا

ix. ٹریفک قوانین کے متعلق آگاہی مہمات کا انعقاد کرنا

x. ڈرائیونگ لائسنس کا اجراء

1.9 نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹر ویز پر ٹریفک مینجمنٹ کے ذمہ دار ادارے

(Responsible Departments For Traffic Management On National Highways And Motorways)

جس طرح ہم پہلے بیان کر چکے ہیں کہ ٹریفک منظم کرنا ایک باہمی عمل / مشترکہ کاوش ہے اس لیے NHMP ہائی ویز اور موٹر ویز پر ٹریفک منظم کرنے کا بنیادی ادارہ ہے جبکہ FWO ، NHA، 1122 وغیرہ ملحقہ (Allied) ادارے ہیں۔ مزید یہ کہ سڑک استعمال کرنے والے افراد (Road Users) بھی ٹریفک کو منظم کرنے کے ذمہ دار ہیں۔

پیٹرولنگ کا طریقہ کار اور SOPs

(Patrolling Procedure And SOPs)

2.1 پیٹرولنگ کا طریقہ کار اور SOPs (Patrolling Procedure And SOPs)

1 ۔ نیشنل ہائی ویز اور موٹر ویز پر کسی بھی بیٹ میں کم از کم 4 عدد پیٹرولنگ گاڑیاں ڈیوٹی سر انجام دیں گی، جن کے کال سائن درج ذیل ہونگے؛ ٹائیگر 1، ٹائیگر 2، ٹائیگر 3، ٹائیگر 4

2۔ وین کی صورت میں ایگل کال سائن استعمال ہو گا اور بوقت ضرورت فالکن اور ایڈ من پک اپ بھی پیٹرولنگ ڈیوٹی سر انجام دے سکتی ہیں۔

3۔ ہائی ویز پر موٹر بائیک بھی آبادی والی جگہوں پر "خاص طور پر" پیٹرولنگ ڈیوٹی سر انجام دیتے ہیں جن کے کال سائن شاہین ہوتے ہیں۔

4۔ دوران ڈیوٹی پیٹرولنگ موبائلز کی پوزیشن زگ زیگ ہو گی نیز سیکٹر کمانڈ متعلقہ زونل کمانڈر کی ہدایت پر کسی بھی بیٹ یا ایریا میں گاڑیوں کی تعداد میں کمی بیشی کر سکتے ہیں۔

2.2 موثر پیٹرولنگ کی اہمیت: (Importance Of Effective Patrolling)

1۔ ٹریفک کے بہاؤ کو رواں دواں رکھنے کے لئے

2۔ حادثات کی شرح کو کنٹرول کرنے کے لئے

3۔ روڈ یوزر کی موثر مدد کے لئے

4۔ سڑک پر جرائم کے خاتمہ کے لئے

2.3 موثر پیٹرولنگ کے اہم نکات: (Salient Features Of Effective Patrolling)

1۔ زگ زیگ پیٹرولنگ

2۔ بغور مشاہدہ

3۔ مقررہ رفتار کے تحت پیٹرولنگ کرنا

4۔ پی ایس وی (PSV) گاڑیوں کی گاہے بگاہے چیکنگ

5۔ ٹائروں کی ٹریڈ گیج کی مدد سے چیکنگ

2.4 حادثہ / وقوعہ کی صورت میں ٹریفک مینجمنٹ: (Traffic Management During Accident/Incident)

حادثہ: روڈ پر وقوع پذیر ہونے والا اچانک اور ناخوشگوار واقعہ جس میں گاڑیاں اور سڑک استعمال کرنے والے ملوث ہوتے ہیں اور جو جان و مال کے نقصان کا باعث بنتا ہے۔

2.5 حادثہ / وقوعہ سے نمٹنے کے دوران ٹریفک مینجمنٹ کے اہم امور:

(Important Tasks During Accident/Incident Handling)

I. ذاتی حفاظت

II. پچھلی جانب سے حادثہ تک رسائی

III. انتباہی سائن بورڈ لگانا

IV. پہلا سائن بورڈ حادثہ والی جگہ سے 800 میٹر پہلے ہارڈ شولڈر پہ لگانا

V. دوسرا سائن بورڈ 500 میٹر پہلے سنٹرل ریزرویشن پر لگانا

VI. تیسرا سائن بورڈ 250 میٹر پہلے ہارڈ شولڈر پر لگانا

VII. کونز لگانا (ایک لین کو بند کرنے کیلیئے 100 میٹر کے فاصلے میں 6 کونز لگائیں گے۔ ہر 2 کونز کا درمیانی فاصلہ 20 میٹر ہو گا۔ 2 لینز بند کرنے کیلئے 11 اور 3 لینز بند کرنے کے لیئے 16 کونز استعمال ہوں گی)

VIII. ضرورت کی صورت میں ٹریفک ڈائیورشن لگانا

IX. گاڑیوں کی قطار بندی کروانا

X. رولنگ کلوژر

XI. روڈ استعمال کرنے والوں کو آگاہ کرنا

2.6 پٹرولنگ افسران کی حادثہ کی صورت میں زخمی وہلاک شدگان کی بابت ذمہ داریاں:

(Responsibilities Of Patrolling Officers During Accident Handling)

سب سے پہلے وہ حادثہ کی جگہ کو محفوظ بنائیں گے، اس کے بعد زخمی افراد کو نکالیں گے اور محفوظ جگہ پر منتقل کریں گے اور اس کے بعد ہلاک شدگان کا ریکارڈ مرتب کریں گے اور ایسے اقدامات کریں گے جو مزید نقصان کی روک تھام میں ضروری ہیں۔

2.7 ایکسیڈنٹ / حادثہ کی صورت میں ACECARD کی اہمیت:

(Importance Of Acecard During Accident Handling)

حادثہ سے نمٹنا موٹروے پولیس کی اہم ذمہ داریوں میں سے ایک ہے۔ ACECARD حادثہ سے نمٹنے کا طریقہ کار وضع کرتا ہے

ACECARD

Approach from the Rear: A	پیچھے کی طرف سے موقع پر پہنچنا
Caution Sign: C	ہنگامی نشانات، بورڈز کونز وغیرہ لگانا
Examine the Scene: E	موقعہ کو اچھی طرح سے دیکھنا
Casualties: C	زخمی یا اموات کی تفصیل
Ambulance: A	ایمبولینس یا دیگر ایمرجنسی کو ڈیل کرنے والی گاڑیاں
Removal of Obstruction: R	رکاوٹوں کا دور کرنا
Detailed Investigation: D	تفصیلی تفتیش

2.8 متبادل راستہ : (Traffic Diversion)

سڑک پر کسی حادثہ، احتجاج یا تعمیراتی کام کی وجہ سے پیدا ہونے والی رکاوٹ کے نتیجے میں ٹریفک کو متبادل روٹ، سڑک یا لین کی طرف موڑنا تا کہ ٹریفک کے بہاؤ میں رکاوٹ نہ آئے اور ٹریفک کا بہاؤ رواں دواں رہے۔ اس عمل کو ٹریفک ڈائورژن یعنی ٹریفک کو متبادل راستے سے گزارنا کہتے ہیں۔ ایسی صورت میں رکی ہوئی ٹریفک کو قطار میں کرنے سے انکی روانی بہتر طریقے سے ممکن ہو سکتی ہے۔

اس دوران کرنے والے ضروری امور درج ذیل ہیں؛

1۔ سائن بورڈ لگانا

2۔ ٹریفک کونز لگانا

3۔ رات کے اوقات میں روشنی کا انتظام کرنا

2.9 روڈ بلاک:(Road Blockade)

کسی حادثہ، احتجاج یا تعمیراتی کام کی وجہ سے سے ٹریفک کا بہاؤ رواں دواں نہ رہ سکے تو اس عمل کو **روڈ بلاکیڈ** کہتے ہیں۔

اس سلسلہ میں ذیل امور سرانجام دیے جائینگے؛

1۔ متعلقہ کنٹرول کو اطلاع دینا

2۔ الائیڈ ایجنسیز سے تعاون کرنا

3۔ ٹریفک کے بہاؤ کو یقینی بنانا

4۔ عوام کو مطلع کرنا

5۔ بات چیت سے معاملات کا حل تلاش کرنا

6۔ کسی سرکاری املاک کو نقصان کی صورت میں متعلقہ کنٹرول کو اطلاع دینا

2.10 رولنگ کلوژر : (Rolling Closure)

سڑک پر کسی رکاوٹ کی صورت میں آمدہ ٹریفک کو بتدریج آہستہ کرنیکا عمل رولنگ کلوژر کہلاتا ہے۔ جیسا کہ نام سے ظاہر ہے "رول" کرتی ہوئی کوئی چیز کو "کلوز" کرنا۔

اس عمل میں پولیس کی گاڑی ٹریفک کے آگے آہستہ آہستہ سے چلتی ہے تاکہ ٹریفک مطلوبہ مقام تک تیز رفتاری سے نہ پہنچے اور کسی ممکنہ حادثہ سے بچا جاسکے نیز اگر ضرورت پڑے تو ٹریفک کو کچھ دیر کے لئے روکا بھی جاسکے۔

2.11 ٹیل بیک پروسیجر : (Tailback Procedure)

کسی حادثہ یا دیگر رکاوٹ کی وجہ سے اگر روڈ پر ٹریفک کا بہاؤ متاثر ہو جائے تو ایسی صورت میں ٹریفک کو مطلوبہ مقام سے پیچھے قطار میں روکتے جانا اور اس صورت میں پولیس کی گاڑی مطلوبہ مقام سے 200 میٹر پہلے ہارڈ شولڈر پر پوزیشن لے گی اور ٹریفک کی ایک "ٹیل" بنائی جائیگی۔

2.12 ریئروڈرریلیف سسٹم : (Rearward Relief System)

اگر سڑک پر کسی حادثہ، احتجاج کی وجہ سے ٹریفک کی روانی متاثر ہو جائے اور زیادہ دیر اس کے متاثر رہنے کا احتمال ہو تو اس صورت میں ایک سینئر پولیس آفیسر کو موجودگی میں اس طریقہ کار کو آخری حل کی صورت میں بروئے کار لایا جائیگا۔ جس میں ٹریفک کو اسی کیرج وے پر مخالف سمت میں رخ کرکے واپس کیا جائیگا۔

2.13 ہیلپ : (Help)

سڑک استعمال کنندہ (**روڈیوزر**) کو دوران سفر درپیش پریشانی یا خرابی کی صورت میں بروقت ممکنہ اور موئثر مدد فراہم کرنا موٹروے پولیس کی اولین ترجیح ہے تاکہ لوگ محفوظ طریقے سے اپنا سفر جاری رکھ سکیں۔

2.14 ہیلپ کی اطلاع موصول ہونے کے زرائع:

(Modes Of Receiving Information About Help)

i. پٹرولنگ موبائل
ii. ہیلپ لائن 130
iii. بیس / جہانگیر وائرلیس کنٹرول
iv. بیٹ PTCL نمبر
v. مقامی افراد

مخصوص حالات میں ٹریفک مینجمنٹ

(Traffic Management During Special Circumstances)

3.1 وی آئی پی / وی وی آئی پی مومنٹ : (VVIP/VIP Movement)

عام طور پر وی آئی پیز کو پروٹوکول دینے اور راستہ کلیئر دینے کی وجہ سے ٹریفک جام ہوتا ہے۔ گاڑیوں کے رکنے کی وجہ سے ٹریفک کے بہاؤ میں اضافہ ہو جاتا ہے جو ٹریفک جام کا باعث بنتا ہے۔ اس دوران پٹرولنگ افسران کو محکمانہ SOPs پر عمل پیرا ہو کر ٹریفک مینیجمنٹ کے اصولوں کے مطابق انتہائی چوکس ہو کر ڈیوٹی سر انجام دینا ہوگی۔ پٹرولنگ موبائلز آپس میں رابطہ رکھیں گی نیز ٹال پلازہ پہ ایک بوتھ مختص رکھیں گے مومنٹ کو گزارنے کے لئے۔

3.2 خراب موسمی حالات : (Adverse Weather)

(1) بارش : (Rain)

بارش کے موسم میں روڈیوزر کو درج ذیل کے بارے میں بریف کیا جائے گا:

(i) مناسب فاصلہ
(ii) ڈم لائٹ جلانا
(iii) سپیڈ کو 16 سے 32 کلو میٹر تک کم کرنا
(iv) بار بار لین کی تبدیلی سے اجتناب کرنا

(2) دھند : (Fog)

جب ہوا میں نمی کا تناسب 80٪ سے زیادہ ہو، درجہ حرارت 8٪ سے کم ہو اور (Visibility) حد نظر 200 میٹر تک رہ جائے اس صورت حال کو دھند کہتے ہیں۔

(3)شدید دھند: (Dense Fog)

جب(Visibility) حد نظر 50 میٹر سے کم ہو۔

دھند میں ٹریفک کو منظم کرنے کا طریقہ کار: (Traffic Management During Fog)

دھند، خراب موسم کی ہی ایک صورت حال ہے اور اس صورت حال میں ٹریفک کا بغیر رکاوٹ کے بہاؤ قائم رکھنے کیلئے خاص اقدامات کی ضرورت ہوتی ہے۔ اس صورت حال میں ٹریفک کو منظم کرنے کیلئے پٹرولنگ افسران کو زیادہ سے زیادہ حفاظتی اور احتیاطی اقدامات کرنے چاہیے۔ پولیس افسران دوران ڈیوٹی اپنے فرائض درج ذیل طریقوں سے سرانجام دیتے ہیں۔

(a)بریفنگ افسران: (Briefing Officers)

بریفنگ افسران موٹرویز اور ہائی ویز استعمال کرنے والوں کو درج ذیل امور کے بارے میں بریف کریں گے۔

(i) لائٹس اور فوگ لائٹس کے بارے میں

(ii) محفوظ فاصلہ رکھنے کے بارے میں

(iii) Tail gating سے اجتناب کے بارے میں

(iv) سپیڈ کے بارے میں

(b)پٹرولنگ افسران: (Patrolling Officers)

(i) پٹرولنگ افسران دھند والے علاقے میں کسی بھی صورت میں کسی گاڑی کو ہاتھ کے اشارے سے نہیں روکیں گے۔

(ii) دھند میں اگر کسی مقصد کیلئے گاڑی روکنا مقصود ہو تو پٹرولنگ افسران اس بات کو یقینی بنائیں گے کہ پٹرولنگ موبائل اس گاڑی سے محفوظ فاصلے پر ہارڈ شولڈر پر ہو۔

(iii) HTV گاڑیوں پر سامان زیادہ ہونے یا باڈی سے باہر ہونے کی صورت میں اُس کو سفر کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

(iv) دھند میں موٹر سائیکل سوار کو ہائی وے پر چلنے نہ دیا جائے گا بلکہ انہیں محفوظ مقامات پر رکنے کے بارے میں بریف کیا جائے گا۔

(v) کسی بھی قسم کی ناگوار صورت حال ڈکیتی، راہزنی وغیرہ سے بچنے کیلئے حساس مقامات کو پٹرولنگ افسران اچھی طرح سے چیک کریں گے اور گاہے بگاہے ہوٹر اور سائرن کا استعمال کریں گے۔

(vi) پٹرولنگ افسران پبلک ایڈریس سسٹم کے ذریعے سڑک استعمال کنندگان کو بریف کرتے رہیں گے۔

(vii) PSV گاڑیوں کو اگلی اور پچھلی فوگ لائٹس کو آن رکھنے کے بارے میں بریف کیا جائے گا اور اس بات کو یقینی بنایا جائے گا کہ وہ فوگ لائٹس کے بغیر سفر نہ کریں۔

(viii) شدید دھند کی صورت میں آہستہ چلنے والی گاڑیوں، موٹر سائیکلز، HTVوغیرہ کو محفوظ مقامات پر رکنے کے بارے میں ہدایت کی جائے گی اور جب تک حد نگاہ (Visibility) ٹھیک نہ ہو جائے تب تک سفر کی اجازت نہ دی جائے گی۔

3.3 احتجاجی ریلیاں: (Political Rallies / Activities)

پٹرولنگ افسران احتجاج کے دوران بیس سے رابطے میں رہیں گے اور اپنی پوزیشن احتجاج سے مناسب اور محفوظ فاصلے پر رکھیں گے اور تمام ایسے کام سرانجام دیں گے جو روڈیوزر کی حفاظت کے لئے ضروری ہوں (ڈائیورژن پلان، متبادل راستوں کے بارے بتانا، اسلحہ کے استعمال سے گریز) اور ڈسٹرکٹ پولیس احتجاجی ریلیوں سے نپٹے گی۔ اس دوران پٹرولنگ افسران ٹریفک مینجمنٹ ٹیکنیکز کے ذریعے ٹریفک کو منظم کرنے میں مصروف رہیں گے۔

3.4 ابنارمل لوڈ: (Abnormal Load)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی (NHMP Rules 2017) کے تحت ابنارمل لوڈ سے مراد ایسا غیر معمولی اور خطرناک لوڈ ہے جس کی لمبائی 27.3 میٹر یا اس سے زائد، چوڑائی 4.30 میٹر یا اس سے زائد ہو جبکہ اس کا کل وزن بشمول گاڑی 100 ٹن سے بھی زائد ہو۔ ابنارمل لوڈ کی صورت میں پٹرولنگ افسران کی ذمہ داری ہے کہ وہ ڈرائیور حضرات کو ضروری احتیاطی تدابیر سے متعلق بریف کریں، ڈرائیور حضرات کو ٹریفک رش کے اوقات میں لوڈ کو سڑک پر لانے سے متعلق منع کرنا۔ غیر معمولی خطرناک لوڈ کی صورت میں اگر ضرورت پڑے تو لوڈ گاری کو پولیس گاڑی کی رہنمائی (Escort) میں ٹریفک رش والے علاقوں سے گزارنا۔

پولیس اسکارٹ کے اصول: (Principles Of Police Escort)

(i) پٹرولنگ موبائل اور لوڈ گاڑی سے کم از کم 50 میٹر کے فاصلے پر چلے گی۔

(ii) وائرلیس کنٹرول کو لحہ بہ لحہ صورت حال سے آگاہ کرتے رہیں گے۔

(iii) اوور لوڈ گاڑی کو کسی بھی صورت ہارڈ شولڈر پر چلنے کی اجازت نہیں دیں گے۔

3.5 مویشی منڈیاں: (Cattle Markets)

قومی شاہراؤں پر اکثر مقامات پہ مویشی منڈیوں کا انعقاد کیا جاتا ہے جس سے ٹریفک کے مسائل جنم لیتے ہیں، اس صورت حال سے نپٹنے کے لئے مربوط ردعمل کی ضرورت ہوتی ہے، تاکہ ٹریفک کے بہاؤ کو رواں دواں رکھا جاسکے۔

3.6 گاڑی میں آگ لگنا: (Vehicle On Fire)

سڑک پر دوران سفر گاڑیوں میں اچانک آگ لگ جانے کی صورت میں شدید حفاظتی خطرہ لاحق ہونیکا اندیشہ ہوتا ہے اس صورت حال سے نپٹنے کے لئے فوری اور مربوط ردعمل کی ضرورت ہوتی ہے، تاکہ جان ومال کا تحفظ یقینی بنایا جاسکے اور مزید نقصان سے بچا جاسکے۔

3.7 آگ لگنے کی وجوہات: (Causes Of Vehicle On Fire)

1۔ مکینیکل خرابی Mechanical Fault

2۔ الیکٹریکل خرابی Electrical Fault

3۔ تصادم کی صورت میں Collision

گاڑی میں آگ لگ جانے کی صورت میں سرانجام دئے جانے والے اہم امور:

3.8

(Important Instructions To Follow In Case Of Vehicle On Fire)

1۔ ملوث افراد کی حفاظت کو یقینی بنانا

2۔ فائر بریگیڈ اور دیگر ایمرجنسی سروسز سے فوری رابطہ

3۔ آگ کو مزید پھیلنے سے روکنا

4۔ تماشائیوں کو اس مقام سے دور رکھنا

5۔ ذاتی حفاظت اور دیگر راہگیروں کی حفاظت کو یقینی بنانا

6۔ دھماکہ خیز مواد اور آئل کیریئر کو اس جگہ سے دور رکھنا

7۔ آگ بجھانے کے عمل کو تسلی بخش طریقے سے انجام دینا

3.9 آئل اسپلج : (Oil Spillage)

سڑک پر کسی حادثہ یا خرابی کی صورت میں تیل وغیرہ کا گر کر بہہ جانا جس سے مختلف قسم کے خطرات پیدا ہونے کا اندیشہ ہو سکتا ہے۔ ایسی ہنگامی صورت حال میں ذاتی اور دیگر روڈ یوزر کے تحفظ کو یقینی بنانے کے لئے ایک تیز، موئثر اور منظم رد عمل کی ضرورت ہوتی ہے۔

اس صورت حال میں درج ذیل امور سر انجام دئے جائینگے:

1۔ مطلوبہ جگہ کو فوری طور پر سائن بورڈ اور ٹریفک کونز لگا کر محفوظ کرنا

2۔ ایمرجنسی سروسز سے فوری رابطہ

3۔ مطلوبہ گاڑی کے ارد گرد ریت وغیرہ سے کوئی حفاظتی بند باندھنا تا کہ بہاؤ کو روکا جا سکے

4۔ دیگر ٹریفک اور عوام کو فوری طور پر خطرہ سے باخبر کرنا

5۔ شدید حفاظتی حصار قائم کرنا تا کہ آتشگیر مواد ہونے کی صورت میں آگ سے بچا جا سکے

مخصوص مواقع پر ٹریفک مینجمنٹ

(Traffic Management On Special Occasions)

4.1 تبلیغی اجتماع : (Tableeghi Ijtama)

پٹرولنگ افسران اچھے ٹرن آؤٹ میں ریفلیکٹنگ جیکٹ پہنے ہوئے دو طرح سے اپنی ڈیوٹی سر انجام دیں گے:

1) بریفنگ ڈیوٹی: (Breifing Duty)

بریفنگ ڈیوٹی میں لین کی پابندی، اشاروں کے درست استعمال، حد رفتار اور اوور لوڈنگ کے متعلق لوگوں کو بریف کریں گے۔ نماز یا کسی اور کام کے سلسلے میں رکنے کیلئے سروس ایریا کا بریف کریں گے اور کسی بھی صورت میں بسوں کی چھتوں پر سفر کی اجازت نہ دیں گے۔

2) **پٹرولنگ ڈیوٹی: (Patrolling Duty)**

i. سٹروب لائٹس آن کر کے زگ زیگ میں پٹرولنگ کریں گے

ii. ہوٹر اور سائرن کا استعمال کریں گے

iii. پبلک ایڈریس سسٹم کے ذریعے لوگوں کو بریف کریں گے

iv. حادثہ، راہزنی و دیگر ناگہانی صورتحال کو روکنے کیلئے مؤثر پٹرولنگ کریں گے۔

v. مسافروں اور سامان کی اوورلوڈنگ کی صورت میں کسی بھی ناگوار صورت حال سے بچنے کیلئے اس کو نظر انداز کیا جاسکتا ہے لیکنگاڑیوں کی چھتوں پر مسافروں کو سفر کرنے کی اجازت نہیں دی جائے گی۔

4.2 عیدین: (Eidain (Two Eids))

عیدین کے مواقع پر روڈ پر ٹریفک کا بہاؤ معمول سے زیادہ ہو جاتا ہے اور لوگ جلد بازی کا مظاہرہ کرتے ہیں جس کے نتیجے میں ٹریفک کے مسائل پیدا ہوتے ہیں۔ ٹریفک منیجمنٹ کے اصولوں پہ عمل کرتے ہوئے ان مسائل سے نمٹا جاسکتا ہے۔

عید کے ایام میں دوران ڈیوٹی درج ذیل امور سرانجام دیے جائینگے:

i. موثر پیٹرولنگ

ii. روڈیوزر کی بروقت مدد

iii. زِگ زیگ پیٹرولنگ

iv. حساس مقامات کی نشاندہی اور ان پر توجہ مرکوز کرنا

v. پی ایس وی گاڑیوں کی چیکنگ تا کہ اوورلوڈنگ اور اوورچارجنگ کا خاتمہ کیا جاسکے

4.3 رمضان المبارک: (Ramzan Ul Mubarak)

رمضان المبارک کے دوران پہلے عشرہ میں ٹریفک کا بہاؤ معمول سے کم اور آخری عشرہ میں معمول سے زیادہ ہوتا ہے۔ نیز سحری اور افطاری کے اوقات میں لوگ جلد بازی کا مظاہرہ کرتے ہیں جس سے حادثات کا اندیشہ پیدا ہو جاتا ہے۔
ٹریفک منیجمنٹ کے اصولوں پہ کاربند ہو کر ٹریفک کے مسائل سے نمٹا جاسکتا ہے جس سے حادثات میں کمی واقع ہو سکتی ہے۔

4.4 محرم الحرام: (Muharram Ul Harram)

محرم الحرام کے دوران ہائی ویز پر باز مقامات پہ ماتمی جلوس برآمد ہوتے ہیں جو ٹریفک کے بہاؤ میں رکاوٹ کا باعث بنتے ہیں۔ اس صورتحال سے نمٹنے کے لئے پیٹرولنگ افسران اچھے ٹرن آؤٹ کے ساتھ ڈیوٹی سرانجام دیتے ہوئے درج ذیل امور سرانجام دینگے:

i. لوکل پولیس سے رابطہ رکھیں گے

ii. ضلعی انتظامیہ سے رابطہ رکھیں گے

iii. متعلقہ مذہبی جماعت کے مقامی رہنماؤں سے رابطہ رکھیں گے

iv. متبادل راستے کے متعلق آگاہی رکھیں گے تاکہ عوام کو روڈ بندش کی بابت بروقت آگاہ کیا جاسکے

4.5 زائرین: (Religious Visitors)

پاکستان میں دیگر مذاہب سے متعلقہ واقع خصوصی مقامات جن پر ہندو برادری، عیسائی برادری اور بڑی تعداد میں سکھ برادری اندرون ملک اور بیرون ملک سے اپنے متعلقہ مذاہب کے فرائض کی انجام دہی کے لئے ان کا رخ کرتے ہیں۔ اس دوران پولیس افسران زائرین کو نہ صرف ٹریفک قوانین کے متعلق آگاہی دیتے ہیں بلکہ ضرورت پڑنے پر انکی بروقت مدد بھی کرتے ہیں۔

خصوصی مقامات: ننکانہ صاحب، حسن ابدال، کرتارپور، موڑ ایمن آباد، لاہور، مریم آباد شیخوپورہ۔

ٹریفک قوانین کی تعلیم وتربیت کے ذریعہ ٹریفک مینجمنٹ

(Traffic Management Through Education)

5.1 ٹریفک قوانین کی تعلیم / آگاہی اور اسکے مثبت اثرات : (Impacts Of Traffic Education)

ٹریفک قوانین کی تعلیم سے مراد سڑک استعمال کرنے والوں کی بہتر حفاظت کیلئے ٹریفک قوانین، قواعد وضوابط کے بارے میں آگاہی پیدا کرنا ہے جو کہ لوگوں کے جان ومال کا تحفظ حادثات میں کمی اور محفوظ و آسان سفر میں مددگار ثابت ہو سکتا ہے۔

ٹریفک قوانین سے متعلق آگاہی فراہم کرنے سے عوام میں درج ذیل مثبت تبدیلیاں رونما ہوتی ہیں؛

i. یہ عوام کے رویے کی تشکیل نو کرتی ہے۔

ii. سڑک استعمال کرنے والوں کے برتاؤ کو بہتر بناتی ہے۔

iii. عوام میں روڈ کا شعور (Road Sense) پیدا کرتی ہے۔

iv. حادثات کی شرح کو کم کرتی ہے۔

5.2 ٹریفک ایجوکیشن کے ممکنہ طریقے: (Modes Of Traffic Education)

ٹریفک ایجوکیشن کے ممکنہ طریقے درج ذیل ہیں:

i. بریفنگ

ii. روڈ سیفٹی اویرنیسیونٹ (RSAU)

iii. LEDs

iv. سیمینار

v. میڈیا (سوشل اور پرنٹ میڈیا)

vi. ھیلپ لائن (130)

vii. وی ایم ایس(VMS)

(i) بریفنگ:(Briefing)

سڑک استعمال کرنے والوں کو ٹال پلازوں، وزن کے کانٹوں(Weight Stations) ، سروس ایریاز، دوران ڈیوٹی سیٹ بیلٹ، موبائل فونز کے استعمال، لین کے استعمال وغیرہ کے متعلق بریفنگ دی جاتی ہے۔ کانٹوں پر اوور لوڈنگ کے متعلق بریفنگ کی جاتی ہے۔

(ii)روڈ سیفٹی اویرنیس یونٹ(RSAU)

شہریوں کو تعلیمی اداروں، بس اڈوں، فیکٹریوں وغیرہ میں ٹریفک قوانین کے متعلق آگاہی دی جاتی ہے۔

(iii) (LEDs)

عموماً LEDs ٹال پلازوں اور سروس ایریا میں نصب کیے جاتے ہیں اور الیکٹرانک پیغامات کے ذریعے عوام کو روڈ استعمال کرنے کے متعلق شعور اور آگاہی دی جاتی ہے۔

(iv)سیمینار: (Seminar)

سیمینارز میں ہر طبقہ فکر سے تعلق رکھنے والے افراد کو مدعو کیا جاتا ہے، جہاں پر انہیں اپنے خیالات کے اظہار کا بھرپور موقع دیا جاتا ہے۔ مزید برآں انہیں ٹریفک کے قوانین سے متعلق کسی بھی قسم کے تحقیقی مواد یا آرٹیکلز کی فراہمی کا ذریعہ بھی میسر کیا جاتا ہے جو ٹریفک ایجوکیشن میں خاطر خواہ تبدیلی کا موجب بن سکتے ہیں۔

(V)سوشل اور پرنٹ میڈیا: (Social & Print Media)

سوشل اور پرنٹ میڈیا کے ذریعہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹر وے پولیس عوام کو ٹریفک سے متعلق تعلیم و تربیت فراہم کرتی ہے۔ اس سلسلہ میں سوشل میڈیا پر نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹر وے پولیس کا فیسبک پیج، ٹویٹر ہینڈل اور انکے علاوہ موٹر وے پولیس کا ریڈیو چینل FM-95 سرفہرست ہیں۔

(Vi)ہیلپ لائن: 130 (Help Line)

موٹر وے پولیس کی ہیلپ لائن 130 ہے جس پر فون کال کر کے عوام بروقت مدد حاصل کرنے کے ساتھ ساتھ ٹریفک سے متعلق تمام تر معلومات انتہائی آسانی سے بغیر کسی پریشانی کے حاصل کر سکتے ہیں۔

(i) VMS:

سڑک کنارے نصب شدہ معمولاتی بورڈوں کے ذریعہ موٹر وے پولیس عوام کو دوران سفر ٹریفک کے متعلق ضروری معلومات فراہم کرتی ہے۔

5.3 ٹریفک کے اشاروں کے ذریعہ سے مینجمنٹ: (Traffic Management Through Road Signs)

سڑک کے کنارے پر نصب ٹریفک قوانین سے متعلق اشارے ٹریفک قوانین کی عمل داری میں کلیدی کردار ادا کرتے ہیں۔

5.4 روڈ سائنز کی اقسام : (Types Of Road Signs)

سڑک پر نصب اشارے تین قسم کے ہوتے ہیں؛

1۔ انتباہی اشارے : (Warning Signs)

یہ اشارے مثلث نما ہوتے ہیں جن میں روڈ یوزر کو آمدہ خطرے کے متعلق آگاہی دی جاتی ہے۔

2۔ لازمی اشارے : (Mandatory Signs)

یہ اشارے گول دائرہ کی شکل کے ہوتے ہیں۔ ان پہ عمل کرنا لازمی ہوتا ہے۔ انکی خلاف ورزی قابل سزا ہوتی ہے۔

3۔ معلوماتی اشارے : (Informatory Signs)

یہ اشارے مستطیل نما ہوتے ہیں جن پہ روڈ یوزر کی رہنمائی کے لئے معلومات درج ہوتی ہیں۔

نوٹ: موٹرویز کے سائن بورڈز کا رنگ سبز اور ہائیویز کے سائن بورڈز کا رنگ نیلا ہوتا ہے۔

ٹریفک جام ہینڈلنگ

(Traffic Jam Handling)

6.1 ٹریفک جام اور اس کا مفہوم : (Types Of Traffic Jam/Congestion)

ٹریفک جام سے مراد کسی مخصوص مقام پر ٹریفک کے بہاؤ میں رکاوٹ ہے جو روڈ پر کسی تعمیراتی کام کے نتیجے میں یا ریلوے کراسنگ یا انٹر سیکشن کی وجہ سے وقوع پذیر ہوتی ہے۔

6.2 ٹریفک جام کی اقسام: (Types Of Traffic Jam)

ٹریفک جام کی مندرہ ذیل اقسام ہیں۔

بار بار وقوع پذیر ہونے والا ٹریفک جام : (Recurrent Traffic Jam)

1۔ پولیس چیک پوائنٹس پر
2۔ غلط پارکنگ کی وجہ سے
3۔ رش کے اوقات میں

وقوع پذیر ہونے والا ٹریفک جام : (Non-Recurrent Traffic Jam)

1۔ احتجاج کے نتیجے میں (ٹائر جلانا وغیرہ)
2۔ خصوصی مواقع پر (عید، اجتماعات، جلوس وغیرہ)
4۔ VIP/VVIP موومنٹس کے دوران

Bottle Neck

(1) روڈ کی مرمت (2) رکاوٹیں (3) ڈایورژنز (Diversions)

گرڈلاک : (Grid Lock)

ایسی صورتحال جس میں روڈ پر بہت زیادہ گاڑیوں کی وجہ سے ٹریفک بالکل حرکت کرنے کے قابل نہ ہو گرڈلاک کہلاتا ہے۔ مثلاً لنک روڈ پر داخلہ وغیرہ۔

6.3 ٹریفک جام کی وجوہات : (Causes Of Traffic Jam/Congestion)

ٹریفک جام کی وجوہات درج ذیل ہیں:

1- تعلیم کا فقدان: (Lack Of Education)

i. ٹریفک مینجمنٹ کی سوجھ بوجھ کا نہ ہونا۔
ii. ٹریفک کے متعلق قوانین سے لاعلمی۔

2- عوام کا غیر ذمہ دارانہ رویہ: (Irresponsible Behaviour Of Public)

i. ٹریفک قوانین کی خلاف ورزی میں فخر محسوس کرنا۔
ii. قطاریں بنانے میں ٹال مٹول سے کام لینا۔

3- راستہ دینے کے اصول سے عدم واقفیت: (Ignorance Of The Rule Of Giving way)

i. راستہ دینے کے اصول سے ناواقفیت۔
ii. راستہ دینے میں بے عزتی یا ہتک محسوس کرنا۔

4- حادثات: (Accidents/Crashes)

i. سڑک پر حادثہ کی وجہ سے ٹریفک کے بہاؤ میں رکاوٹ بننا۔
ii. بعض اوقات حادثہ کی وجہ سے Diversion لگانا یا سڑک بند کرنا۔

5-روڈ کی مرمت: (Road Repair Work)

i. روڈ کی حالت کو بہتر بنانے کے لئے روڈ کی مرمت کے دوران ٹریفک جام ہونے کے واقعات رونما ہوتے ہیں۔

ii. زیادہ عرصہ کے لئے مخصوص لین کو ٹریفک کے لئے بند کرنا۔

6-رکاوٹیں: (Hurdles)

i. کسی بھی سیکیورٹی وجوہات یا ٹریفک مینجمنٹ سے متعلقہ وجوہات کی بناء پر رکاوٹوں کا استعمال ٹریفک جام کا موجب بنتا ہے۔

ii. روڈ پر حادثہ اور روڈ کی مرمت اس کی نمایاں وجوہات ہیں۔

iii. ناجائز تجاوزات

iv. سپیڈ بریکر

v. روڈ پر مردہ جانور بھی بڑی رکاوٹ کی وجہ بنتے ہیں

6.4 ٹریفک جام کو کنٹرول / ہینڈل کرنا : (Handling Of Traffic Jam)

ٹریفک جام کو درج ذیل طریقوں سے ہینڈل / کنٹرول کیا جاسکتا ہے؛

i. ٹریفک جام والے پوائنٹس کی بہتر طور پر نشاندہی کے ذریعے۔

ii. ٹریفک جام ہونے والی جگہوں پر بروقت پہنچ کر ٹریفک کو رواں رکھنا۔

iii. ٹریفک جام ہونے میں حائل رکاوٹ کو جلد از جلد دور کرنے سے۔

iv. "زپر میتھ" ایک ایسا طریقہ کار ہے جس میں بہت سی قطاروں میں کھڑی گاڑیوں کو ایک یا دو لائنوں میں زپ اپ کر کے ٹریفک جام کو دور کیا جاسکتا ہے۔

v. دونوں اطراف کی ٹریفک کو رواں دواں رکھ کر بھی اس سے چھٹکارا پایا جاسکتا ہے۔

vi. ٹریفک کو قطاروں میں چلا کر۔

vii. قطاروں میں ٹریفک کو منظم رکھنے کے لیے کونز کا استعمال کیا جاسکتا ہے۔

viii. ٹریفک کو رواں رکھنے کے لئے متبادل راستوں کا استعمال کرنا۔

ix. متبادل راستوں کے لئے ڈائیورشن لگا کر ٹریفک کو رواں رکھا جاسکتا ہے۔

x. ٹال پلازوں پر مؤثر بریفنگ سے بھی اس پر قابو پایا جاسکتا ہے۔

xi. روڈ یوزرز کو ٹریفک مینجمنٹ کے عمل میں شریک کرنے سے بھی ٹریفک کے مسائل پر قابو پایا جاسکتا ہے۔

xii. ایف ایم ریڈیو کے ذریعے پبلک کو مطلع کیا جاسکتا ہے۔

xiii. مناسب انسیڈنٹ مینجمنٹ کے ذریعے بھی اس پر قابو پایا جاسکتا ہے۔

xiv. خاص مواقعوں پر حالات کو کنٹرول کر کے اور قبل از وقت ٹریفک پلان مرتب کرنے سے بھی ٹریفک جام پر قابو پایا جاسکتا ہے۔

6.5 ٹریفک جام کے روز مرہ زندگی پر اثرات: (Impacts Of Traffic Jam On Daily Life)

ہنگامی گاڑیاں: (Emergency Vehicles)

i. کوئی زخمی یا بیمار شخص موت کے منہ میں جا سکتا ہے۔

ii. مریض کو ریسکیو کرنے میں مشکل پیش آتی ہے۔

iii. جرم / کرائم کو روکنے میں تاخیر ہو جاتی ہے۔

جرم کے ممکنات: (Crime Potentials)

i. جرم کے ممکنات میں اضافہ ہو جاتا ہے۔

ii. موبائل یا پرس چھیننے جیسے واقعات کے امکانات بڑھ جاتے ہیں۔

عوام کے لیے تکلیف دہ: (Inconvienient To The Public)

i. عوام کے آئینی حقوق کی خلاف ورزی ہوتی ہے۔

ii. اہم ترین امتحانات میں طالبعلموں کی حاضری متاثر ہوتی ہے۔

iii. ٹیسٹ یا انٹرویو میں تاخیر ہو جاتی ہے۔

iv. مریض کی ڈاکٹر سے ملاقات بھی متاثر ہوتی ہے۔

ایندھن کا خرچ ہونا: (Consumption Of Fuel)

i. ٹریفک جام کی وجہ سے گاڑیوں کے ایندھن کا خرچ بڑھ جاتا ہے۔

ii. مجموعی معیشت پر غیر ضروری بوجھ بڑھ جاتا ہے۔

آلودگی: (Pollution)

i. شور اور فضائی آلودگی میں اضافہ ہو جاتا ہے۔

ii. زیادہ ایندھن کا اخراج گلوبل وارمنگ کی وجہ بنتا ہے

عوام کی پولیس پر بے اعتمادی: (Public Distrust Of The Police)

i. عوام کا پولیس کی کارکردگی اور قابلیت سے اعتماد اٹھ جاتا ہے۔

ii. عوام میں بے صبری و جلد بازی کی وجہ بنتا ہے۔

iii. ٹریفک کا جام ہونا مجموعی عوامی رویوں میں جارحیت اور غصیلے پن کا اضافہ کرتا ہے۔

صحت پر اثرات: (Effects On Health)

i. فضائی آلودگی کے باعث پھیپھڑوں اور سانس کی بیماریاں لاحق ہو سکتی ہیں۔

ii. سانس، آنکھوں کی بیماریاں اور ذہنی تناؤ بڑھ جاتا ہے۔

6.6 ٹریفک جام سے پیدا ہونے والے مسائل: (Problems Caused By Traffic Jam)

یہ روڈیوزر کے لئے سب سے زیادہ توجہ طلب مسئلہ ہے۔

i. ٹریفک جام کی وجہ سے روڈیوزر بروقت منزل پر نہیں پہنچ پاتے اس سے روڈیوزر کو دیر ہو جاتی ہے۔

ii. یہ روزمرہ کی مصروف زندگی میں ناقابل برداشت ہے۔

iii. ٹریفک جام جان لیوا مسئلہ نہیں ہے لیکن اس کے ذہن پر بہت منفی اثرات مرتب ہوتے ہیں۔

iv. اس سے سماجی مسائل جنم لیتے ہیں۔

v. یہ معاشی، سماجی مسائل بعض اوقات منفی رجحانات کو جنم دیتے ہیں۔

یہ مسئلہ گاڑیوں کی تعداد میں روزمرہ اضافہ اور ڈرائیورز کی ٹریفک قوانین سے متعلق عدم توجہی کی وجہ سے رونما ہوتا ہے۔

6.7 ٹریفک جام ہینڈلنگ کا دیرپا حل: (Long Term Solution Of Congestion)

ٹریفک جام ہینڈلنگ کے دیرپا حل کے لئے درج ذیل تدابیر کو اختیار کیا جاسکتا ہے۔

i. شہروں کے اندر ٹریفک کے دباؤ کو کم کرنے کے لئے ہیوی ٹریفک کا مخصوص اوقات میں داخلہ ممنوع قرار دینا۔

ii. شاہرات کی تعمیر کے وقت معیاری میٹریل کے استعمال کو یقینی بنانا تاکہ سڑکیں جلد ٹوٹ پھوٹ کا شکار ہو کر ٹریفک جام کا سبب نہ بنیں۔

iii. شہروں کے اندر اور باہر شاہرات سے متصل ناجائز تجاوزات کا خاتمہ کرنا۔

iv. سڑکوں پر موجود تمام چوراہوں پر ٹریفک سگنلز کی تنصیب اور ان کے تمام اوقات میں چلتے رہنے کو یقینی بنانا۔

v. قومی شاہرات پر حادثات کی روک تھام اور انکی شرح میں نمایاں کمی کی خاطر قوانین کے مؤثر، یکساں اور فوری نفاذ کو یقینی بنانا، بالخصوص اوورسپیڈنگ، دوران ڈرائیونگ موبائل فون کا استعمال اور سیٹ بیلٹ کا نہ باندھنا وغیرہ کی موثر چیکنگ کرنا۔

vi. مووومنٹ کے دوران ٹریفک کو کم سے کم وقت کے لئے روکنا نیز ٹریفک کو گزارنے کے لئے متبادل روٹس مہیا کرنا۔

vii. لوگوں میں ٹریفک قوانین کی آگاہی اور شعور پیدا کرنے کے لیے تشہیری مہمات، واکس، سیمینار اور ورکشاپس منعقد کرنا۔

viii. ٹریفک قوانین کو لازمی مضمون کے طور پر تعلیمی نصاب کا حصہ بنانا۔

ix. زیادہ رش والے مقامات پر فلائی اوور یا انڈر پاس بنانا۔

x. لوگوں کو پبلک ٹرانسپورٹ میں سفر کرنے کے لیے راغب کرنا تاکہ اپنی انفرادی گاڑی پر سفر کرنے کی بجائے بسوں، ویگنوں میں سفر کریں تاکہ سڑکوں پر ٹریفک کا رش نہ ہو۔

xi. پبلک / پرائیویٹ سیکٹرز کے لوگوں کو معیاری ٹرانسپورٹ کی سہولت فراہم کرنا۔

xii. تیز بس سروس کا اجراء مثلاً میٹرو بس سروس وغیرہ۔

متفرقات (Miscellaneous)

1۔ انٹیلیجنٹ ٹرانسپورٹ سسٹم (Intelligent Transport System (ITS

ITS ایک ایسی جدید ٹیکنالوجی کی حامل اپلیکیشن ہے جو روڈ پر چلنے والی ٹریفک کی حفاظت، مسافروں اور مواصلات کی بہتری کے لیے انتہائی معاون اور مددگار ہے۔ ITS ایک ایسی وسیع صلاحیت کی Application ہے۔ جو ٹریفک جام کو ختم کرنے یا ٹریفک کے نظام کو بہتر بنانے، ماحولیاتی اثر اندازی کو کم کرنے اور عام عوام اور تجارتی مقاصد کی Transportation کے فوائد کو بڑھانے کے حوالے سے معلومات اکٹھی کر کے، تجزیہ کر کے آگے شیئر کرنے میں مدد فراہم کرتا ہے۔

ITS کے اجزاء :۔ (Components Of ITS)

(i) Optical Fiber

(ii) CCTV کیمروں کے ذریعے (Smart Surveillance System (SSS

(iii) خودکار سپیڈ چیکنگ نظام

(iv) روڈ سائیڈ ٹیلی فون

(v) Variable Message Signs (VMS)

(vi) موسمی معلومات کا نظام

(vii) Electronic Toll Collection

(viii) Weigh in Motion (WIM)

(ix) Smart Phone App

(x) Web Portal

(xi) سروس ایریاز میں LED کے ذریعے معلومات۔

(xii) Auto Crash detection system

2. لین : (Lane)

لمبائی کی رخ والی پٹی (Strip) جس میں کیرج وے (Carriage Way) کو تقسیم کیا جاتا ہے۔ نیز موٹروے پہ ایک لین کی چوڑائی 12 فٹ ہوتی ہے۔

Subject: **Traffic Management**

Sr. No.	Term	Detail
1.	A C E C A R D	It is a way to deal road accident or incident.
2.	S O P	Standard Operating Procedures
3.	L E D	Light Emitting Diode
4.	S M E	Speed Measuring Equipments
5.	P S V	Public Service Vehicle
6.	R S A U	Road Safety Awarness Unit
7.	F W O	Frontier Works Organization
8.	N H A	National Highway Authority
9.	Box Formation Method	Boxing can be carried out on all types of road with the actual number of police vehicles.
10.	CHALET	It is a wireless procedure to deal with an accident
11.	Drone Technology	It is used for help purpose as well as observing violation.
12.	ITS	Intelligent Transport System: It is the application of sensing, analysis, control and communication technologies to ground transportation.
13.	Rolling Closure	It is traffic control method which provides a method of gradually slowing traffic.
14.	Rearward Relief Procedure	It is relief system to turn the vehicles in queue around and escort them back along the same carriageway.
15.	Tailback Procedure	It is used to avoid more accident/incident by parking police mobile at 200 meters on hard shoulder and slow down upcoming traffic.
16.	VMS	Variable Message Signs VMS are electronic and intelligent display panels for traffic management.

14

﴿ویپن ہینڈلنگ ٹیکنیک﴾

WEAPON HANDLING TECHNIQUES

فہرست

Types	عنوان	نمبر شمار
Importance of Weapon Handling	ویپن ہینڈلنگ کی اہمیت	1
Importance of NSP	NSP کی اہمیت	2
G3	جی تھری	3
Definition of Chaal	چال کی تعریف	4
Weapon zeroing and principles	ہتھیار کی صفر کاری اور اصول	5
Riffle AK-47	رائفل AK-47	6
Pistol China 7.62x25mm	پسٹل چائنہ 7.62x25mm:	7
Riffle MP-5	رائفل MP-5	8
Pump Action 12 Bore	12 بور پمپ ایکشن	9
Types of Shot Gun	شاٹ گن کی اقسام	10
Internal Function of a Bullet during Firing	دورانِ فائرنگ گولی کا اندرونی فنکشن	11
Cartridge composition	کارتوس کی ساخت	12
Internal Function of the Cartridge during Firing	کارتوس کا دورانِ فائرنگ اندرونی فنکشن	13
Firing and Dry Practice	فائرنگ اور ڈرائی پریکٹس	14
Definition of Aim and Rule	شِست کی تعریف اور اصول	15
Fieldcraft (Hide and Seek, Stalking)	فیلڈ کرافٹ (چھپاؤ اور تلبیس، سٹاکنگ)	16

تعارف (Introduction)

دور حاضر میں دہشت گردی کے بڑھتے ہوئے واقعات کے پیش نظر، جرائم کی روک تھام، اپنی اور اپنے ملک کی حفاظت و دفاع کے لیے ہر پولیس آفیسر کا جدید اسلحہ کے متعلق جاننا بہت ضروری ہے۔ اس سلسلہ میں کسی بھی ہتھیارے سے کام لینے کے لیے ضروری ہے کہ پولیس آفیسر اس اسلحہ کی بابت مکمل معلومات رکھتا ہو تاکہ بوقت ضرورت اس سے مناسب کام لے سکے۔ موجودہ حالات میں جیسا کہ ملک میں کوئی بھی ادارہ دہشت گردی سے محفوظ نہ رہ سکا ہے تو ان حالات کے پیش نظر ضروری ہے کہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کے پٹرولنگ افسران و جوانان کو بھی جدید اسلحہ سے روشناس کرایا جائے۔ تاکہ روڈ استعمال کرنے والے لوگوں کو مدد مہیا کرنے کے ساتھ ساتھ جرائم پیشہ افراد کے خلاف جو روڈ پر راہزنی و ڈکیتی کے مرتکب ہوتے ہیں فوری جوابی کارروائی کر کے بہتر تحفظ فراہم کیا جا سکے۔

NSP کی اہمیت (Importance of NSP)

NSP سے مراد "Normal Safety Precautions" ہے یعنی عام حفاظتی تدابیر۔ NSP درج ذیل امور کے لیے کی جاتی ہے۔

1- اپنی اور اپنے ساتھی کی حفاظت نیز ہتھیار کی درستگی کیلئے NSP کی جاتی ہے۔

2- اس بات کی یقین دہانی کیلئے کہ بیرل خالی ہے۔

ذیل مواقعوں پر NSP کی جاتی ہے (NSP performed on following occasions)

1- Weapon کوت سے لیتے وقت اور واپس جمع کرواتے وقت۔

2- Weapon کا چارج لیتے وقت اور دیتے وقت۔

3- فائر کرنے سے پہلے اور فائر کرنے کر بعد۔

4- زمین پر رکھتے اور اٹھاتے وقت۔

5- صفائی کرنے سے پہلے اور صفائی کرنے کے بعد۔

6- Weapon کھولنے سے پہلے اور جوڑنے کے بعد۔

جی تھری کا پورا نام (Riffle G3)

رائفل G3 A3 7.62 x 51 mm

فلی آٹو میٹک میڈاِن پاکستان ٹائپ 1966ء

A-3 میں تبدیلیاں (Changings in A3)

تین تبدیلیاں

(i) پلاسٹک باڈی (ii) بائی پاڈ سٹینڈ (iii) نائیٹ سائیٹ ویژن ہک

ضروری معلومات (Important Information)

گولی کا قطر	7.62 mm
گولی کی لمبائی (چیمبر کی لمبائی)	51 ملی میٹر
کل وزن بمہ میگزین	4.100 کلو گرام
کل لمبائی	102 سینٹی میٹر
اونچائی	22 سینٹی میٹر
لینڈ اینڈ گرووز	4x4
مزل ولاسٹی	780-800 میٹر فی سیکنڈ
کل رینج	3500 میٹر
کار گر رینج	300 میٹر
لکھا ہوا رینج	100-400 میٹر (ریئر روٹری سائیٹ پر نوٹ ہوتا ہے)۔
چیمبر میں کٹاؤ کی تعداد	12
سلامتی کی حد (Safety Range)	4000 میٹر
میگزین میں گولیوں کی تعداد	20

G3-A3 کی NSP کا طریقہ کار (Procedure of NSP for G3-A3)

(i) رائفل G-3 کو دائیں ہاتھ سے پسٹل گرپ سے پکڑیں۔

(ii) بیرل کا رُخ آسمان کی طرف ہو۔

(iii) بائیں ہاتھ سے میگزین کیچ اوپر کی طرف دبا کر میگزین اتاریں۔

(iv) کاکنگ ہینڈل کو پیچھے کھینچ کر ہک کریں۔

(v) چیک کریں چیمبر میں کوئی گولی نہ ہو۔

(vi) تسلی کر لیں کہ رائفل خالی ہے۔

(vii) کاکنگ ہینڈل کو ہلکی سی تھپکی لگا کر چھوڑ دیں۔

(viii) پھر بیرل کا رُخ اوپر کرتے ہوئے ٹریگر دبائیں اور سیفٹی کیچ لگا دیں۔

ہتھیار کے متعلق احتیاطی تدابیر (Safety Precautions about weapon)

(i) ہتھیار کو اس وقت تک لوڈ سمجھیں جب تک بغور معائنہ نہ کر لیں۔

(ii) لوڈ یا خالی ویپن کا رُخ کسی کی طرف نہ کریں۔

(iii) ٹریگر سے چھیڑ چھاڑ یا شُغل نہ کریں۔

(iv) رائفل کو سیفٹی کیچ لگا کر رکھیں۔

(v) فائرنگ پوزیشن سے پہلے سیفٹی کیچ کو بھی نہ کھولیں۔

G3-A3 کے حصے (Parts of G3-A3)

حصوں کی وضاحت

رائفل کے پانچ (5) بڑے حصے ہیں جنکی وضاحت ذیل ہے۔

(1) میگزین گروپ (2) بٹ گروپ (3) ٹریگر اینڈ میکا نیزم گروپ

(4) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ (5) باڈی اینڈ ریسیور گروپ

(1) میگزین گروپ (Megazine Group)

(i) میگزین گروپ (ii) میگزین پلیٹ فارم (iii) میگزین لپس (Lips)

(iv) میگزین سپرنگ (v) باٹم پلیٹ (vi) میگزین کیچ سٹڈ

(2) بٹ گروپ (Butt Group)

(i) بٹ پلیٹ (ii) ٹو بٹ (Tow Butt) (iii) ہیل بٹ (Heel Butt)

(iv) رئیر سلنگ کڑی (v) بٹ لاکنگ پن وے (vi) رئیر سلنگ کڑی

(vii) بفر (viii) کاونٹر ریکائل سپرنگ (ix) سٹاپر

(3) ٹریگر اینڈ میکنزم گروپ (Trigger and mechanism group)

(i) پسٹل گرپ (ii) ٹریگر گارڈ (iii) ٹریگر

(iv) ہیمر (v) سیئر (Sear) (vi) ایجیکٹر (Ejector)

(vii) ہیمر راڈ (viii) ہیمر سپرنگ (ix) ٹرپنگ لیور

(x) کیچ

(4) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ (Bolt and Carrier Group)

(i) بولٹ پیس (ii) بولٹ ہیڈ (iii) لاکنگ رولر

(iv) بولٹ لاکنگ پیس کون (v) فائرنگ پن (vi) فائرنگ پن سپرنگ

(vii) ایکسٹریکٹر

(5) باڈی اینڈ ریسیور گروپ (Body and Receiver Group)

(i) میگزین وے (ii) میگزین کیچ (iii) ایجیکشن وے

(iv) ریئر روٹری سائیٹ (v) فرنٹ ہینڈ گارڈ (vi) کاکنگ ہینڈل

(vii) فرنٹ سائیٹ ٹپ (viii) پروٹیکٹر (ix) بنٹ

(x) مزل (xi) فلش ہائیڈر (xii) بیرل

(xiii) چیمبر (xiv) لینڈ اینڈ گرووز (xv) فرنٹ سلنگ کڑی

رائفل G3-A3 کھولنے اور جوڑنے کا طریقہ کار (Procedure of Disassemble and assemble of Riffle G3-A3)

(1) کھولنا (Disassemble)

(i) رائفل کو کھولنے سے پہلے بتائے ہوئے طریقے کے مطابق ملاحظہ (NSP) کریں۔

(ii) NSP کے لیے میگزین کیچ کو دبا کر میگزین نکال لیں۔

(iii) اس کے بعد باڈی لاکنگ پن نکال دیں اور بٹ کو پیچھے کھینچ کر الگ کر دیں۔

(iv) اس کے بعد لاکنگ پن کو نکال کر ٹریگر اور میکانیزم گروپ کو باڈی سے الگ کر دیں۔

(v) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ کو نکال لیں۔

(vi) باڈی اینڈ ریسیور گروپ علیحدہ کریں۔

(vii) اس طرح رائفل پانچ بڑے حصوں میں کھل جائیگی۔ جو کہ درج ذیل ہیں۔

(ا) میگزین گروپ (ب) بٹ گروپ

(ج) ٹریگر اینڈ میکانیزم گروپ (د) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ

(ر) باڈی اینڈ ریسیور گروپ / بیرل گروپ

نوٹ: رائفل کھولتے وقت اس کے حصوں کو ترتیب کے ساتھ رکھنا ضروری ہے۔ جو حصہ پہلے کھولا جائیگا اس کو دائیں طرف سے رکھنا شروع کریں اور بائیں طرف رکھتے جائیں۔

(2) جوڑنا (Assemble)

جوڑنے کے لئے ترتیب یہ ہوگی کہ جو حصہ سب سے بعد کھولا گیا ہے وہ سب سے پہلے جوڑا جائیگا یعنی ترتیب بائیں طرف سے دائیں طرف ہوگی۔

(3) طریقہ کار (Procedure)

(i) سب سے پہلے باڈی اینڈ رسیور گروپ لیں۔

(ii) اس کے بعد بولٹ اینڈ کیریئر گروپ کو باڈی میں ڈالیں۔

(iii) اس کے بعد ٹریگر اینڈ میکانزم گروپ کو لاکنگ پن لگا کر فٹ کریں۔

(iv) اس کے بعد بٹ گروپ لگائیں اور لاکنگ پن فکس کریں۔

(v) جوڑنے کے بعد چیک کریں کہ تمام حصے اور پرزے صحیح جڑ گئے ہیں اس کے لئے (NSP) کا عمل کریں۔

(vi) اسکے بعد میگزین لگا دیں۔

مزل ولاسٹی اور فائر کی شرح (Muzzle velocity and rate of fire)

فائر ہونے کے بعد گولی مزل کو چھوڑ کر پہلے سیکنڈ میں جو فاصلہ طے کرتی ہے اسے مزل ولاسٹی کہتے ہیں۔ اسطرح یُوں گولی اپنا سفر طے کرتی ہے تو بہت سے عوامل اس پر اثر انداز ہوتے ہیں مثلاً ہوا کا دباؤ، گرمی، سردی، وغیرہ

فائر کی شرح = تیز 500 گولیاں فی منٹ

دورانِ ڈیوٹی / پٹرولنگ، رائفل G3-A3 کا مؤثر استعمال (Effective use of Riffle G3-A3 during patrolling)

رائفل G3 کو دائیں ہاتھ سے پسٹل گرپ سے پکڑیں اور بیرل کا رخ آسمان کی طرف کر کے بائیں ہاتھ سے کاکنگ ہینڈل کو کھینچ کر پیچھے ہُک کر دیں پھر ہلکی سی تھپکی لگانے سے کاکنگ ہینڈل آگے چلا جائیگا اس دوران گولی میگزین سے نکل کر چیمبر میں چلی جائے گی اور رائفل فائرنگ

کیلئے تیار ہو جائیگی اب موقع کی مناسبت سے اگر فائر کرنا ضروری ہے تو بائیں سائیڈ پر لگے ہوئے سیفٹی کیچ کو اگر درمیان میں نشان E پر کریں گے تو رائفل سنگل گولی چلائے گی اور اگر سیفٹی کیچ کو نیچے لکھے ہوئے نشان F پر کریں گے رائفل برسٹ فائر کرے گی۔

رائفل G3 ایک دور مار کرنے والا ہتھیار ہے لہٰذا اسکو دور سے نشانہ بازی کیلئے استعمال کیا جاسکتا ہے دورانِ ڈیوٹی رائفل کو گاڑی میں کبھی بھی لوڈ کر کے نہ رکھا جائے اور رائفل کو گاڑی میں پچھلی سیٹ کے ساتھ بیرل کا رخ اُوپر کر کے سیفٹی کیچ لگا کر رکھا جائے۔

رائفل G3-A3 کی خصوصیات (Characteristics of Riffle G3-A3)

1- نیم اور مکمل خودکار (سیمی اور فلی آٹو میٹک) ہتھیار ہے۔

2- میگزین کے ذریعے ایمونیشن حاصل کرتا ہے۔

3- ٹیلی سکوپ لگا کر ۶۰۰ میٹر تک موئثر فائر کر سکتا ہے۔

4- اسکا فلیش ہائیڈر اُتار کر کسی ٹینک پر انر گا گرنیڈ فائر کیا جاسکتا ہے۔

5- یہ رائفل عمل اور ردِ عمل سے چلتی ہے اور ہوا سے ٹھنڈی ہوتی ہے۔

6- یہ دور مار کرنے والا ہتھیار ہے جسے سنائپر فائر کے لیے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

7- یہ ایک ایسا ہتھیار ہے جس کو ایک جگہ سے دوسری جگہ آسانی سے لے جایا جاسکتا ہے۔

8- کارکردگی کے لحاظ سے بہت موئثر ہے لہٰذا سب سے زیادہ آرمی میں استعمال ہونے والا ہتھیار ہے۔

چال کی تعریف (Definition of Chaal)

پُرزوں کے آگے پیچھے حرکت کرنے کو چال کہتے ہیں۔ جی تھری کی درج ذیل ۸ چالیں ہیں۔

(1) کاکنگ (Cocking)

یہ وہ عمل ہے جس میں چال والے پُرزے پیچھے آکر دوبارہ عمل کے لیے تیار ہو جاتے ہیں۔

عمل:

جب بولٹ اینڈ کیریئر گروپ پیچھے آتا ہے تو بولٹ کے پیچھے والی سطح ہیمر کو پیچھے کرتی ہے تو اس دوران ہیمر کا پیچھے والا کٹاؤ سیئر (Sear) میں پھنس جاتا ہے یہاں پر کاکنگ کا عمل مکمل ہو جاتا ہے۔

(2) فیڈنگ (Feeding)

یہ وہ عمل ہے جس میں گولی بولٹ کی لائن کے اندر چیمبر میں جانے کے لیے تیار ہو جاتی ہے۔

عمل

جب بولٹ اینڈ کیریئر گروپ پیچھے آتے ہیں تو ان کا دباؤ میگزین سے ہٹ جاتا ہے اور میگزین سپرنگ کی مدد سے سب سے اوپر والی گولی اوپر کیطرف بلند ہو کر چیمبر میں جانے کے لیے تیار ہو جاتی ہے۔

(3) چیمبرنگ (Chambering)

یہ وہ عمل ہے جس میں بولٹ گولی کو دھکیل کر چیمبر میں داخل کرتا ہے۔

عمل:

جب چال والے پُرزے آگے جا رہے ہوتے ہیں تو بولٹ سب سے اوپر والی گولی کو دھکیل کر چیمبر میں داخل کر دیتا ہے۔ اس دوران ایکسٹریکٹر بھی گولی کے پیندے پر سوار ہو جاتا ہے۔ یہاں پر چیمبرنگ کا عمل مکمل ہو جاتا ہے۔

(4) لاکنگ (Locking)

یہ وہ عمل ہے جو فائر کی پیدا شدہ گیس سے فائرر کو محفوظ رکھتا ہے۔

عمل

چیمبرنگ کے بعد بولٹ کے آگے کی حرکت ختم ہو جاتی ہے لیکن کیریئر کی حرکت ۴ ملی میٹر باقی رہ جاتی ہے جب یہ حرکت بولٹ اور کیریئر گروپ پوری کرتا ہے تو لاکنگ پیس کون لاکنگ رولروں پر دباؤ ڈالتی ہے جس سے لاکنگ رولر اندر سے باہر کیطرف نکلتے ہیں اور باڈی ریسز میں پھنس جاتے ہیں اور بولٹ مضبوطی سے چیمبر کو بند کر لیتا ہے۔ یہاں لاکنگ کا عمل مکمل ہو جاتا ہے۔

(5) فائرنگ (Firing)

یہ وہ عمل ہے جس سے فائرنگ پن گولی کے پرائمر (سرے) پر چوٹ لگاتی ہے تو ایکسپلوزوچپ میں شعلہ پیدا ہوتا ہے اور گولی میں بارود جلنے سے گیسیں پیدا ہونے سے فائر ہوتا ہے۔

عمل (پوزیشنز سیفٹی کیچ)

S کی پوزیشن (Position S)

جب سیفٹی کیچ کی پوزیشن "S" پر ہو تو سیفٹی کیچ کا گول حصہ ٹریگر لیور کے سامنے آجاتا ہے اور ٹریگر نہیں دبتا جسکی وجہ سے سئیر (Sear) ہیمر کے نیچے والے کٹاؤ سے جُدا نہیں ہوتا اور ہیمر کسی صورت میں آگے جا کر فائرنگ پن پر چوٹ نہیں لگا سکتا۔

E کی پوزیشن (Position E)

جب سیفٹی کیچ "E" پوزیشن پر ہو تو رائفل ایک ایک گولی فائر کرتی ہے۔ اس صورت میں سیفٹی کیچ کا آدھا کٹا ہوا حصہ ٹریگر لیور کے سامنے آجاتا ہے جس سے ٹریگر اپنی آدھی حرکت پیچھے کو کر سکتا ہے جب بولٹ آگے جاتا ہے تو ریلیز لیور نیچے دب جاتا ہے اور فائر ہو جاتا ہے۔

F کی پوزیشن (Position F)

جب سیفٹی کیچ F پر ہو تو رائفل برسٹ فائر کرتی ہے کیونکہ سیفٹی کیچ کا پورا کٹاؤ ٹریگر لیور کے سامنے آجاتا ہے جس سے ٹریگر مکمل طور پر پیچھے حرکت کرتا ہے ٹریگر پریس کرنے سے سیئر (Sear) ہیمر کے کٹاؤ سے مکمل طور پر الگ ہو جاتا ہے اور ہیمر صرف اپنے کیچ میں پھنس جاتا ہے جب چال والے پُرزے آگے جاتے ہیں تو ریلیز لیور نیچے دب جاتا ہے اور ہیمر آزاد ہو کر فائرنگ پن پر چوٹ لگاتار ہتا ہے جس سے برسٹ فائر کا عمل جاری رہتا ہے۔

(6) ان لاکنگ (Unlocking)

یہ وہ عمل ہے جس سے گیس کی طاقت سے چال والے پُرزے پیچھے آنے کو تیار ہو جاتے ہیں۔

عمل

جب گولی فائر ہوتی ہے تو گیسیں پیدا ہوتی ہے کچھ گیسیں خالی خول پر دباؤ ڈالتی ہیں جس سے بولٹ پیچھے حرکت کرتا ہے لاکنگ رولر، پروجیکشن سے ٹکرا کر لاکنگ پیس کے اندر کیطرف دب جاتے ہیں لیکن لاکنگ پیس کون اور بولٹ کیریئر ۴ ملی میٹر پیچھے حرکت کرتے ہیں یہاں پر اَن لاکنگ کا عمل مکمل ہو جاتا ہے۔

(7) ایکسٹریکٹنگ (Extracting)

یہ وہ عمل ہے جس سے فائر شدہ خالی خول چیمبر سے باہر آتا ہے۔

عمل

جب چال والے پُرزے پیچھے آتے ہیں تو ایکسٹریکٹر خول پر سوار ہو جاتا ہے اور جب تک ایجیکٹر سے نہ ٹکرائے اسے پکڑے رکھتا ہے۔

(8) ایجیکٹنگ (Ejecting)

جب ایکسٹریکٹر خالی خول کو پیچھے لارہا ہوتا ہے تو خول ایجیکٹر سے ٹکراتا ہے جس سے اسکی سمت دائیں طرف ہو جاتی ہے اور خول ایجیکشن وے سے باہر نکل آتا ہے۔

ہتھیار کی صفر کاری اور اصول (Zeroing of weapon and rule)

ہتھیار کی سائٹوں کو جانچنا اگر ضرورت ہو تو مناسب تبدیلی کرنا تا کہ عام حالات میں جب بھی اس سے فائر کیا جائے تو گولیاں ٹھیک نشانے پر لگیں، صفر کاری کہلاتا ہے۔

اصول (Rule)

صفر کاری کے دو اصول ہیں۔

(1) جو ویپن فرنٹ سائیٹ سے زیرو ہوتے ہیں اُن کی فرنٹ سائیٹ میں اس طرح تبدیلی لائی جاتی ہے کہ فرنٹ سائیٹ غلطی کی طرف حرکت کرے۔

(2) جو ویپن رئیر سائیٹ سے زیرو ہوتے ہیں اُن کی رئیر سائیٹ میں اس طرح تبدیلی لائی جاتی ہے کہ رئیر سائیٹ غلطی کے خلاف حرکت کرے۔

صفر کاری کے اوقات (When zeroing is required)

(i) جب نئی رائفل فیکٹری سے ملتی ہے۔

(ii) جب رائفل ایک جوان سے دوسرے جوان کے نام منتقل ہوتی ہے۔

(iii) رائفل کی صفر کاری میں شک پڑنے پر۔

(iv) اسٹیشن کی تبدیلی پر۔

(v) فائرنگ پریکٹس سے پہلے۔

رائفل G-3 کی صفر کاری کا طریقہ کار (Method of zeroing of Riffle G-3)

رائفل G-3 ریئر سائیٹ سے صفر کی جاتی ہے۔ لہٰذا سائٹ کو غلطی کے خلاف حرکت دی جاتی ہے۔

1- طریقہ کار:(Procedure)

(i) صفر کاری اچھے فائرر سے کروانی چاہئے (جو کم از کم 8 انچ کا گروپ بنا سکتا ہو)

(ii) صفر کاری ۱۰۰ میٹر کی رینج سے کرنی چاہیے۔

(iii) ٹارگٹ ۴x۴ فٹ ہونا چاہیے۔

(iv) رائفل اچھی طرح صاف ہو اور دو عدد وار مر فائر کریں۔

(v) گروپ فائر کرتے ہوئے لیٹی پوزیشن میں ریت کے تھیلے کا استعمال کریں

2- عملی طریقہ (Practical Procedure)

1- 100 میٹر کے فاصلے سے لیٹی پوزیشن میں ٹارگٹ پر کسی ایک نقطہ (Aiming Point) پر شِست لیکر پانچ گولیوں کا گروپ فائر کریں

2- ٹارگٹ پر گروپ فائر کا (MPI) Main point of impact معلوم کریں۔

3- شستی نقطہ (Aiming point) اور Main point of impact(MPI) کا فرق معلوم کریں۔

-4 اس میں یہ معلوم کریں کہ (MPI) شستی نقطہ AP سے کتنے انچ اوپر نیچے یا دائیں بائیں ہے۔

-3 اوپر کی غلطی کے لیے (For Upper Error)

(رئیر روٹری سائیٹ) کے سلنڈر کو نوزل پلاس کی مدد سے پکڑ کر دوسرے ہاتھ سے سلنڈر کو گھڑی کے رُخ (نیچے کی طرف) چکر دیں۔ ایک مکمل چکر سے (5) انچ اوپر کی غلطی دُور ہو گی۔

-4 نیچے کی غلطی کے لیے (For Down Error)

ریئر روٹری سائیٹ کے سلنڈر کو گھڑی کے اُلٹے رخ (اوپر کی طرف) چکر دیں۔

ایک مکمل چکر سے (5) انچ نیچے کی غلطی دور ہو گی۔

-5 دائیں کی غلطی کیلئے (For Right Error)

ریئر روٹری سائیٹ کی دائیں سائیڈ پر لگے ہوئے ڈیفلیکشن پیچ کو گھڑی کے اُلٹے رخ چکر دیں۔

ایک مکمل چکر سے 3.5 انچ دائیں کی غلطی دور ہو گی۔

-6 بائیں کی غلطی کے لیے (For left Error)

ڈیفلیکشن پیچ کو گھڑی کے سیدھے رخ چکر دیں

ایک مکمل چکر سے 3.5 انچ بائیں کی غلطی دور ہو گی۔

جی تھری کی صفائی کا طریقہ کار (Procedure of cleanliness of G-3)

-1 عام صفائی کے لئے پورے ہتھیار کو کھولیں اس کے حصوں اور پُرزوں سے تمام گرد، مٹی اور کاربن وغیرہ صاف کریں۔

-2 تمام حصوں کو تیل لگائیں تیل لگانے کے بعد تمام حصوں اور پُرزوں کو خُشک کریں۔

-3 فائر کرنے سے پہلے ہتھیار کی صفائی باقاعدہ کھول کر کی جائے تاکہ فائر کرتے وقت کوئی مشکل پیش نہ آئے۔

-4 فائر کرنے کے بعد اسی طرح ہتھیار کھول کر اچھی طرح صاف کیا جائے اور تیل لگانے کے بعد تمام حصوں کو خشک کیا جائے۔

-5 اگر ضرورت ہو تو ہتھیار کی بیرل میں گرم پانی ڈالیں اور "پُل تھرو" سے بیرل کو صاف کر کے تیل لگائیں۔

-6 عام طور پر ہتھیار کو ہفتہ میں ایک دفعہ ضرور صاف کیا جائے اور ہر ماہ اس کی مکمل صفائی کرنا ضروری ہے۔ اسکے علاوہ ششماہی اور سالانہ صفائی کے مواقعوں پر مکمل صفائی کر کے آرمورر (Armourer) سے معائنہ کرایا جائے۔

رائفل AK-47 کا پورا نام (Riffle AK-47)

آٹو میٹک کلاشنکوف، کیلیبر 7.62 ملی میٹر

ساختہ روس ٹائپ 1947

رائفل AK-47 کے متعلق عام معلومات بیان کریں (Describe common information about Riffle AK-47)

-1	گولی کا قطرہ	7.62 ملی میٹر
-2	گولی کی لمبائی	39 ملی میٹر
-3	کل وزن بمعہ میگزین	3.81 کلو گرام
-4	کل لمبائی بمعہ بنٹ	115 سینٹی میٹر
-5	بغیر بنٹ لمبائی	89 سینٹی میٹر
-6	لینڈ اینڈ گرووز	4x4

نوٹ: بیرل میں ابھری ہوئی سطح کو لینڈ اور گہرائی والی جگہ کو گرووز کہتے ہیں۔

-1 **مزل ولاسٹی (Muzzle Velocity)** 710-750 میٹر فی سیکنڈ

فائر کے بعد گولی مزل سے نکل کر پہلے سیکنڈ میں جو فاصلہ طے کرتی ہے اسے مزل ولاسٹی کہتے ہیں۔

-2 **کل رینج (Total Range)** 3000 میٹر

فائر ہونے کے بعد گولی اپنا مکمل فاصلہ طے کرنے کے بعد جب زمین پر گرتی ہے اسے کل رینج کہتے ہیں۔

-3 **کارگر رینج (Effective Range)** 300 میٹر

کارگر رینج سے مراد وہ فاصلہ ہے جہاں سے فائر۔ فائرر کے پوائنٹ آف ایم کے مطابق ٹارگٹ پر کارگر ثابت ہو سکے۔

-4 **لکھا ہوا رینج (Noted Range)** 100-800 میٹر (رینج پلیٹ پر نوٹ ہے)

-5 **سلامتی کی حد (Safety Range)** 3500 میٹر

کل رینج 3000 میٹر سے مزید 500 میٹر دور گولی جانی نقصان نہیں کرتی

میگزین میں گولیوں کی تعداد 30

-6 **فائر کی شرح (Rate of fire)**

تیز 600 گولیاں فی منٹ

رائفل AK-47 کی (NSP) Normal Safety Precaution کا کیا طریقہ (NSP Procedure of Riffle AK-47)

AK-47 کو دائیں ہاتھ سے پسٹل گرپ سے پکڑ کر بیرل کا رُخ اُوپر کر کے بائیں طرف ٹرن کریں اور بائیں ہاتھ سے میگزین کیچ کو انگوٹھے کی مدد سے اوپر کی طرف دبائیں گے تو میگزین رائفل سے باہر نکل آئیگی اب بائیں ہاتھ سے رائفل کو فرنٹ ہینڈ گارڈ سے پکڑ کر دائیں ہاتھ سے کاکنگ ہینڈل کو پیچھے کھینچ کر چھوڑ دیں اب اگر کوئی گولی چیمبر میں ہوئی تو فوراًباہر نکل آئیگی اور آپ کو تسلی ہو جائے گی کہ بیرل خالی ہے بیرل کا رُخ اُوپر کی طرف کرتے ہوئے ٹریگر کو دبائیں اور سیفٹی کیچ لگادیں۔ اسکے بعد میگزین لگادیں۔ اسطرح NSP کا عمل مکمل ہو جائیگا۔

رائفل AK-47 کے حصے (Parts of Riffle AK-47)

AK-47 کے چھ (6) بڑے حصے ہیں جنکی تفصیل ذیل ہے

(i) میگزین گروپ (ii) باڈی اوپننگ کور

(iii) کاؤنٹر ریکائل سپرنگ (iv) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ

(v) باڈی اینڈ بیرل گروپ (vi) گیس ٹیوب

(1) میگزین گروپ (Megaznie Group)

(i) باڈی میگزین (ii) میگزین لپس (iii) میگزین پلیٹ فارم

(iv) میگزین سپرنگ (v) باٹم پلیٹ (vi) چھوٹا محراب

(vii) بڑا محراب (viii) سپرنگ سٹڈ

(2) باڈی اوپننگ کور (Body opening cover)

(i) ریکائل سپرنگ کیچ وے (ii) ایجیکشن وے

(3) کاؤنٹر ریکائل سپرنگ (Counter Recoil Spring)

(i) سپرنگ سٹاپر (ii) ہوزنگ راڈ (iii) سپرنگ کیچ سٹڈ

(4) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ (Bolt and Carrier Group)

(i) کاکنگ ہینڈل (ii) باڈی ریلیزوے (iii) بولٹ پوسٹ (iv) پسٹن راڈ

(v) پسٹن راڈ ہیڈ (vi) پسٹن راڈ تھریڈ (vii) بولٹ ہیڈ (viii) ایکسٹریکٹر

(ix) فائرنگ پن (x) فائرنگ پن ٹینک

(5) باڈی اینڈ بیرل گروپ (Body and Barrel Group)

(i) بٹ (ii) ٹوبٹ(Tow Butt) (iii) ہیل بٹ

(iv) کلیننگ کٹ وے (v) سمال آف دی بٹ (vi) بٹ پلیٹ

(vii) پسٹل گرپ (viii) ٹریگر گارڈ (ix) ٹریگر

(x) ہیمر(Hammer) (xi) ہیمر سپرنگ(Hammer Spring)

(xii) سیئر(Sear) (xiii) سیئر سپرنگ (xiv) رینج پلیٹ

(xiii) بیرل (xix) کلیننگ راڈ(Cleaning Rod)

(xx) فرنٹ سائٹ ٹپ (xxi) فرنٹ ہینڈ گارڈ

(6) گیس ٹیوب (Gas Tube)

(i) گیس ہولز(Gas Holes)

رائفل AK-47 کا کھولنے اور جوڑنے کا طریقہ (Procedure of Disassemble and Assemble of Riffle AK-47)

AK-47 کو کھولنے سے پہلے بتائے ہوئے طریقے کے مطابق NSP کریں اس کیلئے میگزین اتارنا ضروری ہے۔

(i) میگزین کیچ کو اوپر کیطرف دبا کر میگزین نکال لیں

(ii) اوپننگ کیچ سٹڈ جو بٹ کے ساتھ ہی باہر نکلا ہوا ہے اسے اندر کیطرف دبا کر باڈی اوپننگ کور اتار لیں۔

(iii) اس کے بعد کاؤنٹر ریکائل سپرنگ کو آگے کیطرف دبا کر اوپر اٹھا کر باہر نکال لیں۔

(iv) کاکنگ ہینڈل کو پیچھے کھینچ کر بولٹ اینڈ کیریئر گروپ کو باہر نکالیں۔

(v) گیس سلنڈر کیچ کو 90 کے زاویے پر اوپر اٹھا کر گیس سلنڈر کو نکال لیں۔

(vi) کھولے ہوئے حصوں کی ترتیب دائیں سے بائیں طرف ہو گی۔

اس طرح رائفل چھ بڑے حصوں میں کُھل جائے گی:

1- میگزین گروپ(Magazine Group)

2- باڈی اوپننگ کور(Body Opening Cover)

3- کاؤنٹر ریکائل سپرنگ(Counter Recoil Group)

4- بولٹ اینڈ کیریئر گروپ(Bolt and Carrier Group)

5- گیس ٹیوب(Gas Tube)

6- باڈی اینڈ بیرل گروپ(Body and Barrel Group)

رائفل کھولتے وقت اس کے حصوں کو ترتیب کے ساتھ رکھنا ضروری ہے جو حصہ پہلے کھولا جائیگا اس کو دائیں طرف سے بائیں طرف رکھا جائے گا۔

جوڑنا (Assemble)

رائفل کو جوڑنے کیلئے ترتیب اس طرح ہو گی کہ جو حصہ بعد میں کھولا گیا ہے وہ سب سے پہلے جوڑا جائیگا یعنی ترتیب بائیں طرف سے دائیں طرف ہو گی۔

(i) گیس سلنڈر کو اس کی جگہ رکھ کر سلنڈر کیچ کو اوپر اٹھا کر نیچے کیطرف دبائیں گیس سلنڈر اپنی جگہ فٹ ہو جائیگا۔

(ii) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ کو باڈی میں رکھ کر باڈی ریسز میں نیچے دبا کر آگے کیطرف دھکیل دیں۔

(iii) کاؤنٹر ریکائل سپرنگ کو اسکی متعلقہ جگہ پر فٹ کر دیں۔

(iv) باڈی اوپننگ کور آگے سے اپنے کٹاؤ میں بٹھا کر پیچھے سے تھپکی لگائیں تو وہ اپنی جگہ فٹ ہو جائیگا۔

(v) آخر میں کلیننگ راڈ ڈالیں۔

(vi) رائفل کو جوڑنے کے بعد چیک کر لیں کہ صحیح جوڑا گیا ہے اس کیلئے NSP کریں اور بعد میں میگزین لگا دیں۔

AK-47 کی صفر کاری (Zeroing of AK-47)

AK-47 فرنٹ سائٹ سے صفر کی جاتی ہے۔

لہٰذا فرنٹ سائیٹ کو غلطی کیطرف حرکت دی جاتی ہے۔

1- طریقہ کار: (Procedure)

صفر کاری اچھے فائرر سے کروانی چاہیے (جو کم از کم 8 انچ کا گروپ بنا سکتا ہو) صفر کاری 100 میٹر کے فاصلہ سے کرنی چاہیے۔

ٹارگٹ 4x4 فٹ ہونا چاہیے۔

رائفل اچھی طرح صاف ہو اور دو عدد دوار مر فائر کریں۔

گروپ فائر کرتے ہوئے لیٹی پوزیشن میں مٹی کے تھیلے کا استعمال کریں۔

2- **عملی طریقہ:(Method)**

(i) 100 میٹر کے فاصلے سے لیٹی پوزیشن میں ٹارگٹ پر کسی ایک نقطہ پر شست لیکر 5 گولیاں گروپ فائر کریں۔

(ii) ٹارگٹ پر گروپ فائر کا (MPI) Main Point of impact معلوم کریں۔

(iii) شستی نقطہ اور (MPI) کا فرق معلوم کریں۔

(iv) یہ معلوم کریں کہ (MPI) شستی نقطہ سے کتنے انچ اوپر، نیچے یا دائیں بائیں ہے۔

3- **اُوپر کی غلطی کیلئے (For Upper Error)**

فرنٹ سائٹ میں لگے ایلویشن سکریو کلنگ ٹول کی مدد سے گھڑی کے اُلٹے رُخ (اوپر کی طرف) چکر دیں۔

ایک مکمل چکر سے (7) انچ اوپر کی غلطی دور ہو گی۔

4- **نیچے کی غلطی کیلئے (For Down Error)**

ایلویشن سکریو کو گھڑی کے رُخ (نیچے کی طرف) چکر دیں۔

ایک مکمل چکر سے (7) انچ نیچے کی غلطی دُور ہو گی۔

5- **دائیں اور بائیں کی غلطی (Right and Left Error)**

دائیں کی غلطی کے لیے (For Right Error)

ڈیفلیکشن لیور کو ہتھوڑی سے ٹھوکر لگا کر دائیں طرف حرکت دیں۔

بائیں کی غلطی کے لیے (For left Error)

ڈیفلیکشن لیور کو ہتھوڑی سے ٹھوکر لگا کر بائیں طرف حرکت دیں۔

رائفل AK-47 کی خصوصیات (Charateristics of Riffle AK-47)

(i) سیمی اور فلی آٹومیٹک (نیم / مکمل خود کار) ہتھیار ہے۔

(ii) میگزین کے ذریعے ایمونیشن حاصل کرتا ہے۔

(iii) گیس اور سپرنگ کی مدد سے چلتا ہے ار ہوا سے ٹھنڈا ہوتا ہے۔

(iv) ہلکا اور چھوٹا ہونے کی وجہ سے ایک جگہ سے دوسری جگہ با آسانی لے جایا جاسکتا ہے۔

(v) کارکردگی کے لحاظ سے بے مثال ہے دنیا میں سب سے زیادہ استعمال ہونے والا ہتھیار ہے۔

(vi) اسالٹ فائر کے لئے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

(vii) اس سے سنگل اور برسٹ دونوں فائر کیے جاسکتے ہیں (یعنی سیفٹی کیچ سب سے نیچے ہو گا تو سنگل فائر ہو گا اور سیفٹی کیچ اگر درمیان میں ہو گا تو برسٹ فائر ہو گا)۔

(viii) اس کی میگزین میں 30 گولیاں آتی ہیں۔

(ix) اس کو فرنٹ سائٹ سے زیرو کیا جاتا ہے۔

رائفل AK-47 کی چالیں (Tricks of Riffle AK-47)

پُرزوں کے آگے پیچھے حرکت کرنے کو چال کہتے ہیں۔ رائفل AK-47 کی درج ذیل آٹھ چالیں ہیں۔

1- کاکنگ:(Cocking)

یہ وہ عمل ہے جس میں چال والے پُرزے پیچھے آکر دوبارہ اگلے عمل کیلئے تیار ہو جاتے ہیں۔

عمل:

جب بولٹ اور کیریئر گروپ پیچھے آتا ہے تو بولٹ کے پیچھے والی سطح ہیمر کو پیچھے کرتی ہے اس دوران ہیمر کا پیچھے والا کٹاؤ سیئر میں پھنس جاتا ہے یہاں پر کاکنگ کا عمل ختم ہو جاتا ہے۔

2- فیڈنگ:(Feeding)

یہ وہ عمل ہے جس میں گولی بولٹ کی لائن کے اندر چیمبر میں جانے کے لیے تیار ہو جاتی ہے۔

عمل

جب بولٹ اینڈ کیریئر گروپ پیچھے آتے ہیں تو اُن کا دباؤ میگزین سے ہٹ جاتا ہے اور میگزین سپرنگ کی مدد سے پہلے نمبر والی گولی اوپر کی طرف اٹھتی ہے اور چیمبر میں جانے کے لئے تیار ہو جاتی ہے۔

3- چیمبرنگ:(Chambering)

یہ وہ عمل ہے جس میں بولٹ گولی کو دھکیل کر چیمبر میں داخل کرتا ہے۔

عمل

جب چال والے پرزے آگے جا رہے ہوتے ہیں تو بولٹ نمبر والی گولی کو دھکیل کر چیمبر میں داخل کر دیتا ہے اسی دوران ایکسٹریکٹر (Extractor) بھی گولی کے پیندے پر سوار ہو جاتا ہے یہاں پر چیمبرنگ کا عمل ختم ہو جاتا ہے۔

4- لاکنگ:(Locking)

یہ وہ عمل ہے جو فائر کی پیدا شدہ گیسوں سے فائرر محفوظ رکھتا ہے۔

عمل

چیمبر نگ کے بعد بولٹ کے آگے کی حرکت ختم ہو جاتی ہے لیکن کیرئر کچھ حرکت باقی رہ جاتی ہے جب یہ حرکت ہوتی ہے تو بولٹ پیں بائیں گھومتا ہے جس سے لیفٹ لاکنگ لیگ (Left Locking Leg) اپنی ریسز میں پھنس جاتی ہے اور یہاں پر پُرزئے مکمل طور پر لاک ہو جاتے ہیں یہاں پر لاکنگ کا عمل مکمل ہو جاتا ہے۔

5- فائرنگ:(Firing)

یہ وہ عمل ہے جس میں فائرنگ پن گولی کے پرائمر پر چوٹ لگاتی ہے اور چارج کو جلاتی ہے جس سے فائر ہو جاتا ہے۔

عمل

جب سیفٹی کیچ درمیان میں ہو گا تو رائفل برسٹ فائر کریگی کیونکہ سیفٹی کیچ کا پورا کٹاؤ ٹریگر لیور کے سامنے آجاتا ہے جس سے ٹریگر مکمل طور پر پیچھے حرکت کرتا ہے۔ ٹریگر پریس کرنے سے سیئر، ہیمر کے کٹاؤ سے مکمل طور پر الگ ہو جاتا ہے۔ جب چال والے پُرزے آگے جاتے ہیں تو ریلیز لیور نیچے دب جاتا ہے اور ہیمر آزاد ہو کر فائرنگ پن پر چوٹ لگاتا رہتا ہے جس سے برسٹ فائر کا عمل جاری رہتا ہے۔

6- اَن لاکنگ:(Un-Locking)

یہ وہ عمل ہے جس سے چال والے پُرزے گیس کی طاقت سے پیچھے آنے کو تیار ہوتے ہیں فائر ہونے سے گیسیں پیدا ہوتی ہیں کچھ گیسیں گولی کو منزل تک پہنچاتی ہیں اور باقی گیسیں، گیس، سلنڈر سے ہوتی ہوئی پسٹن ہیڈ پر دباؤ ڈالتی ہیں جس سے چال والے پُرزے پیچھے حرکت کرتے ہیں اور لیفٹ لاکنگ لیگ اپنی ریسز سے آزاد ہو کر بولٹ کو پیچھے لانے کے لئے تیار ہو جاتی ہے اس طرح یہ عمل مکمل ہو جاتا ہے ہے۔

7- ایکسٹریکٹنگ:(Extracting)

یہ وہ عمل ہے جس سے فائر شدہ خالی خول چیمبر سے باہر آتا ہے۔

عمل

جب چال والے پُرزے پیچھے آتے ہیں تو ایکسٹریکٹر خالی خول کو پیچھے لا رہا ہوتا ہے اور جب تک ایجیکٹر سے نہ ٹکرائے اسے پکڑے رکھتا ہے۔

8- ایجیکٹنگ:(Ejecting)

عمل

جب ایکسٹر یکٹر خالی خول کو پیچھے لا رہا ہو تا ہے تو خول ایجیکٹر سے ٹکراتا ہے جس سے اسکی سمت دائیں طرف ہو جاتی ہے اور خول ایجیکشن وے سے باہر نکل جاتا ہے۔

AK-47 کی صفائی کا طریقہ کار (Procedure of cleanliness of AK-47)

1- عام صفائی کے لئے پورے ہتھیار کو کھولیں اس کے حصوں اور پُرزوں سے تمام گرد، مٹی اور کاربن وغیرہ صاف کریں۔

2- تمام حصوں کو تیل لگائیں اس کے بعد تمام حصوں اور پُرزوں کو خُشک کریں۔

3- فائر کرنے سے پہلے ہتھیار کی صفائی باقاعدہ کھول کر کی جائے تاکہ فائر کرتے وقت کسی قسم کی مُشکل پیش نہ آئے۔

4- فائر کرنے کے بعد اسی طرح ہتھیار کھول کر اچھی طرح صاف کیا جائے اور تیل لگانے کے بعد تمام حصوں کو خُشک کیا جائے۔

5- اگر ضرورت ہو تو ہتھیار کی بیرل میں گرم پانی ڈالیں اور پل تھرو سے بیرل کو صاف کر کے آئل لگائیں۔

6- عام طور پر ہتھیار کو ہفتہ میں ایک دفعہ ضرور صاف کیا جائے اور ہر ماہ اس کی تفصیل سے صفائی کرنا ضروری ہے۔ اسکے علاوہ شش ماہی اور سالانہ صفائی کے پروگراموں پر مکمل صفائی کر کے آرمورر سے معائنہ کروایا جائے۔

پسٹل چائنہ 7.62x25mm (China Pistol 7.62x25mm)

پسٹل 7.62 ملی میٹر میڈان چائینہ

گولی کا قطر 7.62

گولی کی لمبائی 25 ملی میٹر

نوٹ

ایسا ہتھیار جس کی بیرل کی لمبائی 14 انچ سے کم ہو پسٹل کہلاتا ہے۔

پسٹل کی عام معلومات تحریر کریں۔

1- کل وزن بمعہ میگزین 850 گرام

2- لینڈ اینڈ گرووز 4x4

بیرل کے اندر اُبھرتی ہوئی سطح کو لینڈ اور گہرائی والی سطح کو گرووز کہتے ہیں۔

3- مزل ولاسٹی 450 میٹر فی سیکنڈ

فائر کے بعد گولی مزل کو چھوڑ کر پہلے سیکنڈ میں جو فاصلہ طے کرتی ہے اسے مزل ولاسٹی کہتے ہیں۔

4- کل رینج 800 میٹر

گولی مکمل فاصلہ طے کرنے کے بعد جب آخری مقام پر گرتی ہے اُسے کل رینج کہتے ہیں۔

5- کارگر رینج 25 سے 50 میٹر

کارگر رینج سے مراد وہ فاصلہ جہاں سے فائر فائرر کے پوائنٹ آف ایم کے مطابق ٹارگٹ پر کارگر ثابت ہو سکے۔

6- سلامتی کی حد 1000 میٹر

کل رینج کے 200 میٹر دور جانی نقصان نہیں ہوتا۔

میگزین میں راؤنڈ کی تعداد 07

پسٹل کی NSP (Normal Safety Precaution) کا کیا طریقہ کار (Procedure of Pistol NSP)

پسٹل کو دائیں ہاتھ سے پسٹل گرپ سے پکڑ کر انگوٹھے سے میگزین کیچ کو پریس کر کے میگزین نکال لیں اور بیرل کا رُخ اوپر کی طرف کر کے بائیں ہاتھ سے سلائیڈ کو پیچھے کھینچ کر چھوڑ دیں اگر چیمبر میں کوئی راؤنڈ ہوا تو باہر نکل آئیگا اور آپ کو تسلی ہو جائیگی کی چیمبر خالی ہے اور بیرل کا رُخ اوپر رکھتے ہوئے ٹریگر کو پریس کریں اور بعد میں میگزین لگا دیں۔

پسٹل کے حصے (Parts of Pistol)

30 بور پسٹل کو آٹھ حصوں میں کھولا جائے گا وضاحت ذیل ہے۔

(i) میگزین گروپ (ii) سیفٹی پن۔ (iii) کاؤنٹر ریکائل سپرنگ

(iv) سلائیڈ بمعہ فکس بولٹ (v) بیرل لاک (vi) بیرل

(vii) ہیمر (viii) ٹریگر اینڈ میکانزم گروپ

(1) میگزین گروپ (Megazine Group)

(i) میگزین باڈی (ii) میگزین لپس (iii) میگزین سپرنگ

(iv) باٹم پلیٹ (v) پلیٹ لاکنگ کیچ

2- سیفٹی پن (Safety Pin)

3- سلائیڈ بمعہ فکس بولٹ (Slide with Fix Bolt)

(i) ایکسٹریکٹر(Extractor) (ii) ایکسٹریکٹر سپرنگ(Extracting Spring)

(iii) فائرنگ پن(Firing Pin) (iv) فیڈ رب(Feed Rib)

(v) فرنٹ سائیٹ ٹپ(Front Sight Tip) (vi) بیک سائیٹ یو(U) (Back Sight "U")

(vii) ایجیکشن وے(Ejection Way)

4- کاؤنٹر ریکائل سپرنگ (Counter Recoil Spring)

(i) سپرنگ (ii) راڈ(Rod) (iii) سٹاپر(Stopper)

5- بیرل لاک (Barrel Lock)

(i) بیرل لاک (ii) کونیکٹر وے(Connector Way)

6- بیرل (Barrel)

(i) چیمبر (ii) مزل (iii) ایکسٹریکٹر کٹ(Extractor Kit)

(vi) کونیکٹر

7- ہیمر (Hammer)

(i) ہیمر(Hammer) (ii) ہیمر سپرنگ

8- ٹریگر اینڈ میکانزم گروپ (Trigger and Mechanism Group)

(i) پسٹل گرپ (ii) میگزین وے (iii) میگزین کیچ

(iv) ٹریگر گارڈ(Trigger Guard) (v) ٹریگر(Trigger)

(vi) سیئر(Sear) (vii) سیئر سپرنگ(Sear Spring)

(viii) ایجیکٹر

پسٹل کو کھولنے اور جوڑنے کا طریقہ کار (Disassamble and assemble method of Pistol)

1- کھولنا (Disassable)

کھولنے کیلئے ضروری ہے کہ میگزین اُتار کر NSP کریں۔

(i) میگزین کیچ کو دبا کر میگزین نکال لیں۔

(ii) دائیں طرف لگے ہوئے سلائیڈ کیچ کو میگزین کے نوکیلے سرے سے پیچھے کیطرف دبائیں اور پسٹل کو بائیں سائیڈ پر الٹا کر کے سیفٹی پن نکال لیں۔

(iii) اب سلائیڈ کو تھوڑا سا آگے کھینچ کر باہر نکال لیں۔

(iv) اس کے بعد کاؤنٹر ریکائل سپرنگ کو باہر نکال لیں۔

(v) بیرل لاک کو 180 ڈگری پر چکر دیں اور بیرل لاک باہر نکال لیں۔

(vi) اس کے بعد بیرل نکال لیں۔

(vii) ہیمر کو باہر نکال لیں۔

(viii) ٹریگر اینڈ میکانزم گروپ کو علیحدہ کر لیں۔

تمام حصوں پرزوں کو ترتیب سے رکھیں یعنی سب سے پہلے کھولا گیا حصہ دائیں طرف سے رکھتے ہوئے بائیں طرف ترتیب دیں۔

-2 جوڑنا (Assemble)

جوڑنے کیلئے ترتیب بائیں سائیڈ سے دائیں طرف ہوگی جو حصہ بعد میں کھولا گیا ہے اس کو پہلے جوڑا جائیگا۔

(i) اسطرح سب سے پہلے ٹریگر اینڈ میکانیزم گروپ لیں۔

(ii) اس میں ہیمر لگائیں۔

(iii) بیرل کو سلائیڈ میں لگائیں

(iv) بیرل لاک لیں اس کو اپنی ریسز میں بٹھا کر لاک کر دیں۔

(v) اب کاؤنٹر ریکائل سپرنگ کو آگے سے بٹھاتے ہوئے کلوز کر کے پچھلی سائیڈ سے بیرل کے ساتھ فکس کریں اور بائیں ہاتھ سے دبا کر رکھیں۔

(vi) دائیں ہاتھ کی مدد سے سلائیڈ کو باڈی ریسز میں ڈال کر آگے سے پیچھے کیطرف پریس کریں یہاں تک کہ سلائیڈ کا پچھلا حصہ اور ٹریگر میکانیزم گروپ کی پیچھے والی سائیڈ برابر ہو جائیں۔

(vii) اور سیفٹی لاک کو اپنے سوراخ میں ڈال کر فکس کریں اور سلائیڈ کیچ کو آگے پریس کر دیں۔

(viii) اس طرح پسٹل جوڑنے کا عمل مکمل ہو جائے گا۔

(ix) جوڑنے کے بعد چیک کریں کہ تمام پُرزے درست کام کرتے ہیں اسکے لئے NSP کا عمل کریں۔

(x) اس کے بعد میگزین لگا دیں۔

پسٹل کی خصوصیات (Characteristics of Pistol)

(i) یہ سیمی آٹو میٹک ہے۔

(ii) میگزین کے ذریعے ایمونیشن حاصل کرتا ہے۔

(iii) چھوٹا اور ہلکا ہتھیار ہے چھپانا آسان ہے۔

(iv) CQB ہے (قریبی لڑائی کیلئے موزوں ہے)

(v) اس کی میگزین میں 7 راؤنڈ آتے ہیں۔

(vi) یہ ایک جھری دار چھوٹی نالی والا اسلحہ ہے۔

(vii) ایک جگہ سے دوسری جگہ لے جانا بہت آسان ہے۔

دورانِ پٹرولنگ پسٹل کا مؤثر استعمال (Effective use of Pistol during patrolling)

پسٹل کو دائیں ہاتھ سے گرپ کرتے ہوئے بائیں ہاتھ سے سلائیڈ کو پیچھے کھینچ کر چھوڑ دیں تو راؤنڈ میگزین سے نکل کر چیمبر میں داخل ہو جائیگا اور پسٹل فائر کیلئے تیار ہو جائیگا پسٹل کو کبھی بھی ریڈی کر کے نہیں رکھنا چاہیے۔ دورانِ ڈیوٹی پسٹل کو سیفٹی لاک لگا کر پاؤچ میں ڈال کر بیلٹ کیساتھ دائیں طرف لگانا چاہیے تا کہ ضرورت پڑنے پر آسانی سے استعمال کیا جا سکے۔

رائفل MP-5 کا پورا نام (Riffle MP-5)

ایم پی فائیو فلی آٹو میٹک مشین پسٹل 9mm x 19 تیار کردہ پاکستان 1966ء

گولی کا قطر 9 ملی میٹر

گولی کی لمبائی (چیمبر کی لمبائی) 19 ملی میٹر

MP-5 سے متعلق عام معلومات (Common information regarding MP-5)

(i) کل وزن:۔ بمعہ میگزین۔ 2.595 کلو گرام

(ii) کل لمبائی 66 سینٹی میٹر

(iii) لینڈ اینڈ گرووز 6x6

بیرل میں ابھری ہوئی سطح کو لینڈ اور گہرائی والی سطح کو گرووز کہتے ہیں۔

-1 مزل ولاسٹی: 400 میٹر فی سیکنڈ

فائر کے بعد گولی مزل کو چھوڑ کر پہلے سیکنڈ میں جو فاصلہ طے کرتی ہے اسے مزل ولاسٹی کہتے ہیں۔

-2 کل رینج: 800 میٹر

فائر ہونیکے بعد گولی اپنا مکمل فاصلہ طے کرنے کے بعد جب زمین پر گرتی ہے اسے کل رینج کہتے ہیں۔

-3 کارگر رینج: 200 میٹر

کارگر رینج سے مراد وہ فاصلہ جہاں سے فائر فائرر کے پوائنٹ آف ایم کے مطابق ٹارگٹ پر کارگر ثابت ہو سکے۔

-4 لکھا ہوا رینج: 100-25 میٹر (رئیر روٹری سائٹ پر نوٹ ہے)

سلامتی کی حد 1000 میٹر

Rate of Fire = 600rds/Min

میگزین میں راؤنڈ کی تعداد 30

MP-5 کی NSP (Normal Safety Precaution) کا طریقہ کار (Procedure of MP-5 NSP)

MP-5 کی NSP کیلئے ضروری ہے کہ ہتھیار کو دائیں ہاتھ سے پسٹل گرپ سے پکڑ کر بائیں ہاتھ سے میگزین کیچ دبا کر میگزین کو اُتار لیں اور بائیں ہاتھ سے کاکنگ ہینڈل کو پیچھے کھینچ کر ہک کریں اور بائیں ہاتھ کی ہلکی سی تھپکی لگائیں تو کاکنگ ہینڈل آگے چلا جائیگا اور بیرل کا رخ آسمان کی طرف کرتے ہوئے سیفٹی کیچ کو آن کر کے ٹریگر دبا دیں اور سیفٹی کیچ لگا کر میگزین لگا دیں۔

MP-5 کے حصوں کی وضاحت (Explanation of MP-5 parts)

ایم پی فائیو کو چھ حصوں میں کھولا جائیگا جنکی وضاحت ذیل ہے۔

(i) میگزین گروپ (ii) بٹ گروپ (iii) ٹریگر اینڈ میکانیزم گروپ

(iv) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ (v) فرنٹ ہینڈ گارڈ (vi) باڈی اینڈ بیرل گروپ

-1 میگزین گروپ (Megazine Group)

(i) میگزین (ii) پلیٹ فارم (iii) میگزین لپس

(iv) میگزین سپرنگ (v) چھوٹا محراب (vi) فلور پلیٹ

-2 بٹ گروپ (Butt Group)

(i) ٹو بٹ (ii) ہیل بٹ (iii) سمال آف دی بٹ

(iv) ریئر سلنگ کڑی (v) باڈی لاکنگ پن۔

3- ٹریگر اینڈ میکینزم گروپ (Trigger and Mechanism Group)

(i) پسٹل گرپ (ii) ٹریگر گارڈ (iii) ٹریگر

(iv) ہیمر (v) ہیمر راڈ (vi) ہیمر سپرنگ

(vii) ایجیکٹر (viii) سیئر (Sear) (ix) ٹرپنگ لیور

(x) سیفٹی کیچ

4- بولٹ اینڈ کیریئر گروپ (Bolt and Carrier Group)

(i) ریکائل سپرنگ راڈ (ii) ریکائل سپرنگ (iii) ایکسٹریکٹر

(iv) لاکنگ رولر (v) فائرنگ پن (vi) فائرنگ پن سپرنگ

(vii) ٹرپنگ لیور (viii) بولٹ ہیڈ

5- فرنٹ ہینڈ گارڈ (Front hand guard)

(i) لاکنگ پن (ii) بیرل وے

6- باڈی اینڈ بیرل گروپ (Body and Barrel Group)

(i) ریئر روٹری سائیٹ (ii) ریسیور (iii) ایجیکشن وے

(iv) میگزین کیچ (v) چیمبر (vi) بیرل

(vii) کاکنگ ہینڈل (viii) فرنٹ سائیٹ ٹپ (ix) فرنٹ سائیٹ پروٹیکٹر

(x) مزل (xi) فرنٹ سلنگ کڑی

MP-5 کے کھولنے جوڑنے کا طریقہ کار (Disassemble and Assembling procedure of MP-5)

(i) کھولنے سے پہلے MP-5 کی NSP کی جائیگی۔

(ii) NSP کرنے کیلئے ضروری ہے سب سے پہلے میگزین کو اتارا جائے۔

(iii) کھولنے کیلئے میگزین کیچ دبا کر میگزین اتار لیں۔

(iv) فولڈنگ بٹ ہو تو اس کے کیچ کو دبا کر بٹ نکال لیں۔ اگر فکس بٹ ہے تو اس کی لاکنگ پن نکال کر بٹ علیحدہ کر دیں۔

(v) اس کے بعد ٹریگر اینڈ میکانیزم گروپ کو لاکنگ پن نکال کر علیحدہ کر دیں۔

(vi) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ کو کاکنگ ہینڈل سے پیچھے کر کے نکال دیں۔

(vii) آخری حصہ باڈی اینڈ بیرل گروپ ہو گا۔

(ix) جو حصہ سب سے پہلے کھولا جائیگا اس کو ترتیب کے ساتھ دائیں سے بائیں طرف رکھتے جائیں۔

جوڑنا (Assemble)

(i) جوڑنے کیلئے ترتیب اس طرح ہو گی کہ جو حصہ بعد میں کھولا گیا ہے وہ سب سے پہلے جوڑا جائیگا۔

(ii) جس طرح کھولنے میں حصوں کی ترتیب دائیں طرف سے بائیں طرف تھی اسی طرح جوڑنے میں بھی حصوں کی ترتیب بائیں سے دائیں طرف ہو گی۔

(iii) جوڑنے کیلئے پہلے باڈی اینڈ بیرل گروپ لیں۔

(iv) اس کے بعد فرنٹ ہینڈ گارڈ پن لگا کر فکس کر دیں۔

(v) بولٹ اینڈ کیریئر گروپ کو باڈی ریسیور میں ڈالیں۔

(vi) اس کے بعد ٹریگر ایند میکینزم گروپ کو لاکنگ پن لگا کر جوڑیں۔

(vii) اس کے بعد بٹ کو لگائیں اور چیکنگ کیلئے NSP کریں کہ تمام حصے صحیح جڑ گئے ہیں۔

(viii) آخر میں میگزین لگا کر سیفٹی کیچ بند کر دیں۔

مزل ولاسٹی (Muzzle Velocity)

فائر ہونے کے بعد گولی مزل سے نکل کر پہلے سیکنڈ میں جو فاصلہ طے کرتی ہے اسے مزل ولاسٹی کہتے ہیں۔

فائر کی شرح (Rate of Fire)

تیز 600 گولیاں فی منٹ

MP-5 کی خصوصیات (Charateristics of MP-5)

(i) نیم اور خود کار (سیمی اور فلی آٹو میٹک) ہتھیار ہے۔

(ii) میگزین کے ذریعے ایمونیشن حاصل کرتی ہے۔

(iii) چھوٹا اور ہلکا ہتھیار ہونے کی وجہ سے ایک جگہ سے دوسری جگہ لے جانا آسان ہے۔

(iv) اسے) CQB قریبی لڑائی کیلئے)استعمال کیا جاتا ہے۔

(v) اسالٹ گروپ کا ایک بنیادی ہتھیار ہے۔

(vi) سادہ میکینزم ہونے کی وجہ سے کھولنا اور جوڑنا آسان ہے۔

(vi) گیس اور سپرنگ کی مدد سے چلتا ہے اور ہوا سے ٹھنڈا ہوتا ہے۔

دورانِ پٹرولنگ MP-5 کا مؤثر استعمال کس طرح ممکن ہے؟

(How effective use of MP-5 is possible during patrolling)

MP-5 کو دائیں ہاتھ سے پسٹل گرپ سے پکڑیں اور بائیں ہاتھ سے کاکنگ ہینڈل کو پیچھے کھینچ کر ہک کریں اور بائیں ہاتھ سے ہلکی سی تھپکی لگائیں تو کاکنگ ہینڈل آگے چلا جائیگا اور گولی میگزین سے نکل کر چیمبر میں چلی جائے گی۔ اب ہتھیار فائرنگ کیلئے تیار ہو جائیگا اور سیفٹی کیچ کو آن کرنے سے سنگل یا برسٹ فائر کریگا۔ دورانِ ڈیوٹی گاڑی میں رائفل کو کبھی بھی لوڈ کر کے یعنی چیمبر میں گولی ڈال کر نہیں رکھنا چاہیے بلکہ لوڈ میگزین لگا کر سیفٹی کیچ آف کر کے بیرل کا رخ اوپر کی طرف کر کے پچھلی سیٹ کے ساتھ کھڑا کر کے رکھا جائے۔

MP-5 کی صفائی کا طریقہ کار ہے (Procedure for cleanliness of MP-5)

1- صفائی کیلئے پورے ہتھیار کو کھولیں اسکے حصوں اور پرزوں سے تمام گرد، مٹی، تیل اور کاربن وغیرہ صاف کریں

2- اگر ضرورت ہو تو ہتھیار کی بیرل میں گرم پانی ڈالیں اور "پل تھرو" سے بیرل کو صاف کر کے تیل لگائیں۔

3- اس طرح ہتھیار کے باقی پُرزوں اور حصوں کو بھی اچھی طرح صاف کر کے تیل لگائیں اور تیل لگانے کے بعد تمام حصوں کو اچھی طرح خشک کریں۔

4- فائر کرنے سے پہلے ہتھیار کی صفائی باقاعدہ کھول کر کی جائے تاکہ فائر کرتے وقت کسی قسم کی رکاوٹ پیش نہ آئے۔

5- اس طرح فائر کرنے کے بعد ہتھیار کو کھول کر اچھی طرح صاف کیا جائے اور خشک کپڑے سے صاف کر کے تیل لگایا جائے اور بعد میں تمام حصوں کو خشک کر دیا جائے۔

6- عام طور پر ہتھیار کو ہفتہ میں ایک دفعہ ضرور صاف کیا جائے اور ہر ماہ اسکی تفصیل سے صفائی کرنا ضروری ہے۔ اس کے علاوہ ششماہی اور سالانہ صفائی کے مواقعوں پر مکمل صفائی کر کے آرمورر (Armourer) سے معائنہ کروایا جائے۔

12 بور پمپ ایکشن کا پورا نام (12 Bore Pump Action)

12 بور پمپ ایکشن گن ماس برگ ماڈل 500 تیار کردہ USA

عام معلومات (Common information)

کل وزن	2.50 کلو گرام
بغیر بٹ کے وزن	1.35 کلو گرام
بیرل کی لمبائی	69 سینٹی میٹر
گن کی لمبائی	69.5 سینٹی میٹر
بٹ کی لمبائی	30.4 سینٹی میٹر
کارتوس کی لمبائی	6.2 سینٹی میٹر
کل رینج	75 میٹر
کارگر رینج	30 میٹر
میگزین میں کارتوس کی تعداد	5 سے 7 کارتوس

بارہ بور کے حصے (Parts of 12 Bore)

یہ گن چار بڑے حصوں میں کھلتی ہے

(i) بٹ گروپ (ii) بیرل گروپ

(iii) میگزین گروپ (iv) باڈی اینڈ ٹریگر گروپ

بارہ بور کو کھولنے اور جوڑنے کا طریقہ

کھولنا (Disassamble)

12 بور شاٹ گن کو کھولنے سے پہلے چیک کرنا ضروری ہے سب سے پہلے NSP کریں۔

(i) بٹ گروپ کو علیحدہ کریں۔

(ii) میگزین کے اوپر لگے کیپ کو گُھما کر اُتار لیں

(iii) اس کے بعد اسکی بیرل کو گھڑی کے الٹے رخ گھما کر اوپر کی طرف نکال لیں

(iv) میگزین گروپ کو بھی اس طرح سے گھما کر اوپر نکال لیں

کھولے ہوئے حصوں کو ترتیب کے ساتھ دائیں سے بائیں طرف رکھتے جائیں۔

جوڑنا (Assemble)

(i) سب سے پہلے اگر بٹ کھولا ہو تو اس کو لگائیں

(ii) اسکے بعد میگزین گروپ لگائیں

(iii) اس کے بعد بیرل کو گھما کر فِٹ کریں

(iv) بعد میں میگزین کیپ لگا دیں

(v) جوڑنے کے بعد NSP کر کے چیک کریں تمام حصے درست کام کر رہے ہیں۔

شاٹ گن کی اقسام (Types of shot gun)

شاٹ گن کی مندرجہ ذیل 6 اقسام ہیں:

(i) سنگل بیرل

(ii) ڈبل بیرل

(iii) ڈبل بیرل (اوور انڈر) Over Under

(iv) پمپ ایکشن

(v) نیم خود کار (Semi-Automatic) سیمی آٹو میٹک

(vi) مکمل خود کار (Fully Automatic) فلی آٹو میٹک

دورانِ فائرنگ گولی کا اندرونی فنکشن (Internal function of bullet during firing)

فائرنگ پن جب گولی کے پرائمر پر چوٹ لگاتی ہے تو پرائمر کے آگے ایک ایکسپلوزِو (Explosive) چپ ہوتی ہے جو شعلہ پکڑتی ہے اور اس کے آگے باڑود ہوتا ہے جب چِپ شعلہ پکڑتی ہے تو بارود میں گیسیں پیدا ہوتی ہیں جو کہ پروجیکٹائل (سکہ) کو آگے دھکیلنے میں مدد کرتی ہیں جن سے ہتھیار آٹو میٹک عمل کرتا ہے۔

کارتوس کی ساخت (Composition of catridge)

یہ ایک کارتوس درج ذیل چھ (6) حصوں پر مشتمل ہوتا ہے۔

(i) خول Case

(ii) گولیاں Bullets

(iii) واڈ Wad

(iv) گن پاؤڈر Gun Powder

(v) براس ہیڈ Bras Head

(vi) پرائمر Primer

کارتوس کا دورانِ فائرنگ اندرونی فنکشن (Internal function of catridge during firing)

گن میں فائرنگ پن کارتوس کے پرائمر پر چوٹ لگاتی ہے تو آگے براس ہیڈ شعلہ پکڑتا ہے شعلہ پکڑنے سے پاؤڈر چارج ہوتا ہے تو گیسیں پیدا ہوتی ہیں یہ گیسیں واڈ کے ٹکڑوں کو آگے لے جاتی ہیں جس سے آگے چھروں کو پھیلنے میں مدد ملتی ہے۔

فائرنگ اور ڈرائی پریکٹس (Firing and dry practice)

کوئی بھی امتحان ہو اس کے لئے تیاری بہت ضروری ہے تیاری کے بغیر امتحان میں کامیاب ہونا بہت مشکل ہے بالکل اس طرح کسی چیز کے متعلق جاننے اور اس کو اچھی طرح سیکھنے کیلئے محنت اور تیاری کی بڑی اہمیت ہے اس لیے ایک اچھا فائرر بننے کیلئے آپ کو فائرنگ کی تیاری کیلئے ڈرائی پریکٹس کرنا بہت ضروری ہے لہٰذا درج ذیل مراحل کی پریکٹس نہایت اہمیت کی حامل ہے۔

(i) NSP کے لئے رائفل SMG کو دائیں ہاتھ سے پسٹل گرپ سے پکڑیں اور بائیں (اندر کیطرف) ٹرن کریں بیرل کا رُخ اوپر کی طرف ہونا چاہیے۔

(ii) بائیں ہاتھ سے چاروں انگلیاں میگزین کے چھوٹے محراب پر اور انگوٹھا میگزین کیچ پر رکھ کر اوپر کی طرف دبائیں گے تو میگزین نکل آئے گی اور کاکنگ ہینڈل کو پیچھے کھینچ کو چھوڑ دیں اور بیرل کا رخ اوپر کی طرف کر کے ٹریگر دبائیں ار میگزین لگا دیں۔

(iii) اب رائفل SMG کو لوڈ کرنے کے لیے بھی یہی طریقہ اپنایا جائیگا لیکن میگزین کو بائیں ہاتھ (چاروں انگلیاں میگزین کے چھوٹے محراب) پر اور انگوٹھا بڑے محراب پر رکھ کر میگزین وے کو اپنے سامنے کر کے میگزین کو آگے سے پیچھے کی طرف پریس کریں تو میگزین فٹ ہو جائیگی۔

(iv) اب رائفل کو بائیں ہاتھ سے فرنٹ ہینڈ گارڈ کو پکڑ کر دائیں ہاتھ سے کاکنگ ہینڈل کو پیچھے کی طرف لا کر چھوڑ دیں تو رائفل فائر کے لیے تیار ہو جائیگی اور بیرل کا رخ ٹارگٹ کی طرف کر کے اگلے حکم کا انتظار کریں اور سیفٹی کیچ اسکے مطابق آن آف کریں۔

(v) رائفل G-3 کو بائیں ہاتھ سے کاکنگ ہینڈل کو پیچھے کھینچ کر ہک کریں اور چیمبر کو چیک کرلیں کہ خالی ہے پھر کاکنگ ہینڈل کو ہلکی سی تھپکی لگا کر چھوڑ دیں۔ تو راؤنڈ میگزین سے نکل کر چیمبر میں داخل ہو جائیگا اور بیرل کا رخ ٹارگٹ کی سمت میں کر کے آگاہی حکم کے مطابق سیفٹی کیچ آن کر کے فائر کرنا ہو گا

(vi) اگر رائفل MP-5 ہو تو اس کیلئے بھی یہی طریقہ اپنایا جائیگا۔

(viii) اگر پسٹل ہو تو اس کو بھی دائیں ہاتھ سے گرپ کریں اور دائیں ہاتھ کے انگوٹھے سے میگزین کیچ کو پریس کر کے میگزین نکال لیں اور اگر لوڈ کرنا ہے تو بائیں ہاتھ سے لوڈ شدہ میگزین کو میگزین وے میں داخل کر کے پریس کر دیں۔

(ix) اگر فائر کیلئے پسٹل تیار کرنا ہے تو ہیمر (Hammer) کو پیچھے کھینچ کر دائیں ہاتھ سے گرپ کریں اور بائیں ہاتھ سے سلائیڈ کو پیچھے کھینچ کر چھوڑ دیں تو گولی میگزین سے نکل کر چیمبر میں داخل ہو جائے گی اور پسٹل فائر کے لیے تیار ہو جائے گا۔

(x) اگر لیٹ کر فائر کرنا مقصود ہو تو رائفل کو پکڑنے اور لوڈان لوڈ کرنے کا متذکرہ بالا طریقہ کار اپنایا جائیگا۔

غالب آنکھ کے استعمال (use of dominant eye)

غالب آنکھ کا مطلب ہے کہ جس آنکھ کو فائر کیلئے استعمال کیا جارہا ہے اس کیلئے زیادہ تر بائیں آنکھ کو بند کر کے دائیں آنکھ سے دیکھ کر فائر کیلئے شِست لینا ہوتی ہے۔ آنکھ بند کرنے کے بغیر آپ شست نہیں لے سکتے شست کے بغیر اچھا فائر نہیں کر سکتے۔

شِست کی تعریف اور اصول (Definition of aiming and principle)

تعریف: فائرر کی آنکھ بیک سائیٹ کی U اور فرنٹ سائیٹ کی ٹپ اور ٹارگٹ پر پوائنٹ آف ایم ک درمیان جو فرضی لائن بنتی ہے اسے شست کہتے ہیں۔ شست کیلئے باقاعدہ ایک طریقہ کار وضع کیا گیا ہے۔

قاعدہ (Rule)

بائیں آنکھ بند کر کے رائفل کی سائیڈوں کو سیدھا رکھتے ہوئے بیک سائیٹ U میں سے فرنٹ سائیٹ ٹپ کو اس طرح دیکھیں کہ آپ کا یہ شِستی ملاپ ٹارگٹ کے پوائنٹ آف ایم (Aim) کے عین مطابق ہو۔ اس کیلئے بنیادی اصولوں پر عمل کرنا بہت ضروری ہے۔

بنیادی اصول درج ذیل ہیں (Basic principle is as under)

(i) درست پوزیشن (جس پوزیشن سے فائر کر رہے ہیں وہ درست ہو)

(ii) درست شِست (اچھے فائر کیلئے شست کا درست ہونا ضروری ہے)

(iii) مضبوط پکڑ (رائفل کی پکڑ مضبوط ہونی چاہیے)

(iv) سانس پر کنٹرول (جس لمحہ ٹریگر پریس کرنا ہے)

(v) (ٹریگر پر کنٹرول) ٹریگر پریس کرتے وقت باقاعدہ پُل آف (Pull off) لیکر پریس کریں، جھٹکے سے ٹریگر پریس نہ کریں۔

ٹریگر پر کنٹرول (Control on Trigger)

ٹریگر پر قابو کا مطلب ہے کہ فائر کرتے وقت ٹریگر پر کنٹرول کرنا ہے۔

(i) یہ کہ ٹریگر باقاعدہ پُل آف کے ساتھ پریس کریں۔

(ii) پل آف کا مطلب یہ ہے کہ ٹریگر میں کافی لچک ہوتی ہے۔

(iii) اس لچک کو ختم کریں جب یہ لچک ختم ہو جائیگی تو ٹریگر خود بخود رُک جائیگا۔

(iv) ٹریگر کے رکنے کے بعد اگلے مرحلے میں جب ٹریگر پریس کریں گے تو وہ اس طرح ہو کہ جیسے لیموں نچوڑا گیا ہے مطلب یہ کہ جھٹکے سے ٹریگر پریس نہ کیا جائے۔

سانس پر کنٹرول کس طرح کیا جاتا ہے؟ (How to control Breath)

(i) سانس پر قابو کا مطلب یہ ہے کہ فائر کرتے وقت اپنے سانس پر کنٹرول کرنا ہے۔

(ii) فائر کرتے وقت سانس پر کنٹرول اس وقت کرنا ہے جب آپ نے شست لینے کے لئے تمام اصول اپنا لئے ہیں۔

(iii) مختصر یہ کہ صرف ٹریگر پریس کرتے وقت چند لمحے سانس کو روکنا پڑے گا۔

(iv) سانس نہ روکنے سے آپ کی شست میں کافی فرق پڑ سکتا ہے کیونکہ رائفل کا بٹ آپ کے جسم یعنی دائیں کندھے سے جڑا ہوتا ہے اور سانس لینے سے آپ کی شست تبدیل ہو سکتی ہے۔

(v) جب شست تبدیل ہو جائیگی تو فائر آپ کے مطلوبہ پوائنٹ آف ایم کے مطابق ہٹ نہیں ہو گا۔

(vi) اس لئے ضروری ہے کہ اچھے فائر کیلئے تمام اصول وضوابط پر عمل کیا جائے۔

فیلڈ کرافٹ (Field Craft)

چھپاؤ اور تلبیس (Camouflage and Concealment)

تعریف: اپنی اصلی حالت کو بگاڑنا چمک کو ختم کرنا اور اپنے آپ کو علاقہ کے مطابق ڈھالنا اور مشابہت پیدا کرنا چھپاؤ اور تلبیس کہلاتا ہے۔

چھپاؤ اور تلبیس کا مقصد (Objective of hide and camouflage)

جرائم پیشہ افراد کے خلاف دوران آپریشن تعاقب اور اپنے آپ کو چھپانے، ڈھانپنے اور بعض مقامات پر بھیس بدلنے کی ضرورت پڑتی ہے تاکہ مجرمان کو آپریشن کا علم نہ ہونے پائے اور ان کے خلاف کامیاب کارروائی کی جاسکے۔

چھپاؤ اور تلبیس کی اقسام (Types of hide and camouflage)

اس کی دو اقسام ہیں:

1۔ قدرتی : درخت کے پتے گھاس ٹہنیاں وغیرہ

2۔ مصنوعی: ٹاٹ بوری مختلف رنگ وغیرہ

نوٹ:

(i) کس قسم کی روشنی نہ کریں

(ii) اپنے آپ کو چھوٹے سے چھوٹا بنائیں

(iii) اپنے آپ کو متعلقہ علاقہ کے ماحول سے متضاد نہ بنائیں

(iv) مشکوک قسم کی حالت نہ بنائیں

(v) کسی قسم کی حرکت نہ کریں

(vi) سطح ہموار رکھنے کو کوشش کریں۔

چھپاؤ اور تلبیس نظر آنے کی وجوہات (Causes of hide and camouflage)

(i) حرکت (Movement)

حرکت کی وجہ سے پتہ چل جاتا ہے کہ فلاں جگہ کوئی شئے متحرک ہے اس سے دشمن چوکنا ہو جاتا ہے۔

(ii) رنگ (Colour)

اگر علاقہ سرسبز ہو تو چھپاؤ میں اس کے برعکس رنگ استعمال کرنے سے اس کا پتہ چل جاتا ہے۔

(iii) بناوٹ (Texture)

اگر چھپاؤ میں ذاتی یا اجتماعی بناوٹ اردگرد کے ماحول سے مطابقت رکھتی ہے تو چھپاؤ اور تلبیس کامیاب ہو سکتا ہے وگرنہ بناوٹ کا اردگرد کے ماحول سے اختلاف دشمن کیلئے پہچان کا باعث بن سکتا ہے۔

(iv) شکل (Shape)

چھپاؤ اور تلبیس کے دوران ایسی شکل وصورت اور وضع قطع اختیار کی جانی چاہیے جو متعلقہ علاقے کے مطابق ہو، منفرد اور جداگانہ شکل اختیار نہیں کرنی چاہیے۔

(v) چمک (Shine)

اپنے پاس کوئی ایسی شے نہ رکھیں جس سے روشنی کی شعاعیں منعکس ہوتی ہوں اور اس کے نتیجہ میں چمک پیدا ہوتی ہو مثلاً گھڑی، نیم پلیٹ، بیلٹ وغیرہ اگر ان کو پاس رکھنا ضروری ہے تو اِن کو بھی چھپایا جائے گا۔

دورانِ ڈیوٹی پٹرولنگ افسران کو چھپاؤ اور تلبیس کا فائدہ

(Benefits of hide and camouflage to patrolling officers during duty)

(i) خود کو محفوظ کرنے کیلئے (ii) دورانِ آپریشن کامیابی کیلئے

(iii) دشمن کی نظروں سے اوجھل رہنے کیلئے

سٹاکنگ (Stalking)

کسی بھی ترتیب یافتہ فورس کے دستہ یا اس کے جوان کا کسی ٹارگٹ پر مختلف قسم کی چالوں کا استعمال کر کے خاموشی سے اور احتیاط کے ساتھ اس کے نزدیک پہنچنا، تاکہ اسے ختم کیا جاسکے یا ترتیب کے بہترین حربوں اور مہارت کو استعمال کرتے ہوئے آگے بڑھ کر ہدف کو بے خبری میں اس طرح دبے پاؤں دبوچنا کہ کامیابی یقینی ہو سٹاکنگ کہلاتا ہے۔

سٹاکنگ کے مقاصد اور اہمیت (Importance and objectives of stalking)

مقاصد (Objectives)

(i) آپریشن کے دوران ملزمان کا تعاقب کرنا

(ii) تکنیکی حربوں اور مہارت کو استعمال کرتے ہوئے گرفتاری عمل میں لانا

(iii) منصوبہ بندی کے تحت حفاظتی اقدامات کرنا

(iv) اپنی پیش قدمی کو خُفیہ رکھنا

سٹاکنگ کی اہمیت (Importance of stalking)

(i) بعض اوقات پٹرولنگ افسران کا واسطہ خطرناک ملزمان / مجرمان سے پڑتا ہے جن کو زیر کرنے کے لئے سٹاکنگ ضروری ہے۔

(ii) جرائم پیشہ افراد کے خلاف آپریشن کے دوران ممکنہ نقصانات وخطرات سے بچاؤ کیلئے ضروری ہے۔

(iii) تکنیکی حربوں اور مہارت کو استعمال کرتے ہوئے گرفتاری عمل میں لانے کیلئے ضروری ہے۔

سٹاکنگ کی منصوبہ بندی (Plan of stalking)

(i) سب سے پہلے سماج دشمن عناصر کی پوزیشن معلوم کرنا کہ وہ کہاں ہیں

(ii) وہاں پہنچنے کا راستہ

(iii) جہاں سے سماج دشمن عناصر کو نشانہ بنانا ہے

(iv) اسلحہ ایمونیشن کا انتخاب کرنا

(v) مجرمان کی جگہ تبدیلی کی صورت میں ممکنہ پوزیشن ذہن میں رکھیں

(vi) راستے میں موجود تمام رکاوٹیں اور ان کو عبور کرنے کا مناسب حل ذہن میں رکھیں

(vii) سنائپر گروپ، ایکشن گروپ اور کورنگ (Covering) گروپ کی تقسیم کرنا

بہترین نتائج کیلئے ٹارگٹ کی طرف جانے کا طریقہ (How to approach the target for best results)

(i) بہترین راستے کا انتخاب کرنا جہاں سے مناسب فائر اور نظر سے آڑ دینے والی چیزیں موجود ہوں

(ii) بتائی گئی آڑ کے طریقہ کے مطابق مناسب آڑ استعمال کریں

(iii) چھپاؤ اور تلبیس کے اصولوں پر سختی سے عمل کریں

(iv) مُلزمان کی فراری کے راستوں کی ناکہ بندی کرنا

(v) موقع محل کے مطابق پیش قدمی کرتے ہوئے تیز ترین چال استعمال کریں

ٹارگٹ کی طرف جانے سے پہلے کی احتیاطی تدابیر (Safety Precautions before chasing target)

(i) ہر پٹرولنگ افسر چوکس اور چوکنا رہے اور سست نہ ہونے پائے۔

(ii) ہر منزل پر پہنچ کر اپنی اور اپنے ساتھیوں کی جانچ پڑتال کریں۔

(iii) اس بات کا بھی خیال رکھنا چاہیے کہ دشمن عناصر سے اچانک ٹکراؤ کی صورت میں کہاں کہاں پوزیشن سنبھالنی ہے۔

(iv) مطلوبہ جگہ تک پہنچنے کیلئے راستے میں جانوروں اور پرندوں کو مت چھیڑیں تاکہ آپ کی آمد سے سماج دشمن عناصر باخبر نہ ہو جائیں۔

(v) اس بات کو بھی ذہن میں رکھنا ہے کہ دشمن عناصر تک پہنچ کر اگر آپ کا نشانہ خطا ہو گیا ہے اور دشمن بچ نکلا ہے تو تمام محنت اور وقت رائیگاں جائیگا۔

(vi) ملزمان کے پکڑے جانے کی صورت میں اچھی طرح تسلی کر لیں کہ کوئی خطرہ موجود تو نہیں ہے۔

اچھے سٹاکر کی خوبیاں (Qualities of good stalker)

اچھے سٹاکر کی خوبیاں مندرجہ ذیل ہیں

(i) چلنے والی تمام جنگی چالوں کا ماہر ہو (ii) علم نقشہ کا ماہر ہو

(iii) صبر کا مادہ ہو
(iv) بہترین فائر رہونا چاہیے
(v) بھوک اور پیاس برداشت کرنے کا مادہ ہو
(vi) عقل مند اور ہوشیار ہو
(vii) ارادے کا پکا ہو
(viii) پہل کرنے کا مادہ ہو
(ix) دشمن کیلئے بے رحم ہو
(x) نظری ملاپ برقرار رکھ سکتا ہو
(xi) قانون سے بھی واقفیت رکھتا ہو
(xii) جسمانی اور ذہنی طور پر مضبوط ہونا چاہیے
(xiii) حالات کے طابق بروقت فیصلہ کی صلاحیت رکھتا ہو

15

﴾وائرلیس کمیونیکیشن﴿

(WIRELESS COMMUNICATION)

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction of Wireless Communication	وائرلیس کمیونیکیشن کا تعارف	1
Invention of Wireless	وائرلیس کی ایجاد	2
Importance of Wireless Communication in NHMP	NHMP میں وائرلیس کمیونیکیشن کی اہمیت	3
Terms and Definitions used in Wireless Telegraphy (WT)	وائرلیس ٹیلی گرافی میں استعمال ہونے والی اصطلاحات اور ان کی تعریف	4
Wireless Communication (WT)	وائرلیس کمیونیکیشن	5
(WT) Procedure	وائرلیس کمیونیکیشن پروسیجر	6
Types of Procedure	پروسیجر کی اقسام	7
Need of Radio Telephony (RT)	ریڈیو ٹیلی فونی (RT) کی ضرورت	8
Communication Procedure for (RT) set	ریڈیو ٹیلی فونی (RT) سیٹ پر بولنے کا طریقہ	9
Types of (RT) Messages	RT میں پیغامات کی اقسام	10
Wireless Communication Skill	وائرلیس کمیونیکیشن میں مہارت	11
Code Name and Call Sign	کوڈ نیم اور کال سائن	12
Phonetic Alphabets	فونیٹک الفابیٹس	13
Pro-Words and its Definition	پروورڈز (Pro-Words) اور انکی تعریف	14
Importance of Messages	پیغامات کی اہمیت	15
Call and Kinds of Call	کال اور کال کی اقسام	16
Instructions for RT operator on Base Set	بیس سیٹ پر RT آپریٹر کے لئے ہدایات	17
Wireless Techonology	وائرلیس ٹیکنالوجی	18
Radio Set and its Kinds	ریڈیو سیٹ اور اسکی اقسام	19
Antenna and its Kinds	ایریل اور اسکی اقسام	20
Wireless Waves and its Kinds	وائرلیس ویوز اور اسکی اقسام	21
Laws relating to the Telephony and Telegraphy	قوانین متعلقہ وائرلیس ٹیلی فونی و ٹیلی گرافی	22
Wireless Telegraphy Act 1933	وائرلیس ٹیلی گرافی ایکٹ 1933	23
Parts and Working of Wireless Walkie Talkie	وائرلیس واکی ٹاکی سیٹ کے حصے اور افعال	24

Parts and Working of Wireless Base	وائرلیس بیس سیٹ کے حصے اور افعال	25
Procedure of writing LOG BOOK	وائرلیس لاگ بک لکھنے کا طریقہ	26
Responsibilities of Wireless Operator	وائرلیس آپریٹر کی ذمہ داریاں	27
Names of Wireless Controls in NHMP	NHMP میں وائرلیس کنٹرولز کے نام	28
Procedure of Communication with Senior Officers on Wireless Set	وائرلیس سیٹ پر سینئر آفیسرز کے ساتھ بات چیت کا طریقہ	29
Professional Ethics and Confidentiality	پیشہ ورانہ اخلاقیات اور رازداری	30
Coordination with Local Police Network	مقامی پولیس نیٹ ورک کے ساتھ ہم آہنگی	31
Information regarding Accident/ Incident	حادثے سے متعلق معلومات حاصل کرنا	32
Complation of Accident Report	حادثے کی رپورٹ مرتب کرنا	33

تعارف (Introduction)

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس نے جہاں کچھ دہائیوں سے جو اتنا بڑا نام کمایا ہے اس میں وائرلیس کمیونیکیشن کا بھی اہم کردار شامل ہے۔ لوگوں کو بروقت مدد کی فراہمی، موسمی حالات سے آگاہی، خراب گاڑیوں کی درستگی، جرائم کی روک تھام، افسران کے درمیان باہمی رابطہ، جرائم کی انسداد، حادثات کا انسداد ان تمام سرگرمیوں میں وائرلیس کمیونیکیشن کا کردار بہت اہم ہے۔ آج کے جدید دور میں وائرلیس کمیونیکیشن کی اہمیت مزید بڑھ گئی ہے۔ NHMP میں اس انتہائی اہم ضرورت کو پورا کرنے کے لئے نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج شیخوپورہ زیر تربیت پولیس افسران کو مؤثر ٹریننگ فراہم کرنے میں ہمہ وقت مصروفِ عمل ہے۔ جس میں نئے بھرتی ہونے والے ریکروٹس کی ٹریننگ کے لئے کالج ہذا میں وائرلیس کمیونیکیشن لیبارٹری کا قیام عمل میں لایا گیا ہے۔ وائرلیس کمیونیکیشن کی کلاسز میں وائرلیس ٹیلی گرافی و ٹیلی فونی پروسیجر، فونیٹک الفابیٹس، پروورڈز، کوڈ نیم، کال سائنز، ریڈیو سیٹ، ریڈیو انٹینا، ریڈیو ویوز، ٹربل شوٹنگ، بیٹری، پاور سپلائی، لاگ بک لکھنے، وائرلیس آپریٹر کی ذمہ داریوں اور وائرلیس کمیونیکیشن سے متعلق قوانین کے بارے میں پڑھنے اور لیبارٹری میں اس اہم مہارت (Skill) کو عملی طور پر سیکھنے کے بعد تمام افسران اس قابل ہو جاتے ہیں کہ وہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی اس اہم ذمہ داری کو انتہائی احسن طریقے سے سرانجام دے سکیں۔

وائرلیس کی ایجاد (Invention of Wireless)

1895 میں جی مارکونی (Guglielmo Marconi) نے پہلا وائرلیس سگنل 1 میل کے فاصلے پر بھیجا تھا۔

1896 میں جی مارکونی (Guglielmo Marconi) نے پہلا وائرلیس ٹیلی گرافی سیٹ ایجاد کیا تھا اور بحر اوقیانوس کے پار وائرلیس ٹیلی گرافک سگنل بھیجے۔

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس میں وائرلیس کمیونیکیشن کی اہمیت

(Importance of Wireless Communication in NHMP)

1. وائرلیس کمیونیکیشن نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس میں ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتی ہے۔
2. نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پر حفاظت، قانون کے نفاذ اور نظم و نسق کو برقرار رکھنے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔
3. وائرلیس کمیونیکیشن نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس افسران کو حادثات، ہنگامی صورتحال یا شاہراہوں پر کسی بھی غیر قانونی سرگرمی کا فوری جواب دینے کے قابل بناتی ہے۔
4. وائرلیس کمیونیکیشن افسران کے درمیان بروقت معلومات کے تبادلے میں موثر کردار ادا کرتی ہے۔ اس میں ٹریفک کے حالات یا اپڈیٹس، خطرناک حالات کے بارے میں الرٹس یا مجرمانہ سرگرمیوں کے بارے میں معلومات شامل ہو سکتی ہیں۔
5. وائرلیس کمیونیکیشن ٹریفک کی نگرانی کرنے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔
6. وائرلیس کمیونیکیشن بغیر کسی رکاوٹ کے قانون نافذ کرنے والی دیگر ایجنسیوں کے ساتھ رابطے کا اہم ذریعہ ہے۔
7. وائرلیس کمیونیکیشن نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کے فعال کردار کے لئے ناگزیر ہے۔

وائرلیس میں استعمال ہونے والی اصطلاحات اور اُن کی تعریف (Terms and Definitions used in Wireless)

ایڈریسی (Addressee)

ایسا شخص، یونٹ یا سیکشن جس کے نام کوئی میسج لکھی یا بھیجی جائے اسے ایڈریسی کہتے ہیں۔

کال (Call)

وہ اشارے جو سینڈنگ اور ریسیونگ اسٹیشن کو ظاہر کریں، کال کہلاتے ہیں۔

کال سائن (Call Sign)

چند حروف یا ہندسوں کا مجموعہ جو کسی وائرلیس اسٹیشن کی پہچان کے لئے استعمال کئے جائیں، اسے کال سائن کہتے ہیں۔

کنٹرول اسٹیشن (Control Station)

کسی وائرلیس یونٹ میں وہ سینئر اسٹیشن جو پورے گروپ کے تمام اسٹیشنوں پر کنٹرول کرتا ہے۔

کوڈ (Code)

عام فہم زبان کے حروف یا ہندسوں کو مختلف کرکے کسی ہدایت کے لئے استعمال کیا جائے کوڈ کہلاتے ہیں۔

کوڈ نیم (Code Name)

وہ خفیہ الفاظ جو کسی شخص یا ہیڈ کوارٹر کے لئے استعمال کئے جائیں کوڈ نیم کہلاتے ہیں۔

کوڈ ورڈ (Code Word)

پہلے سے تیار شدہ الفاظ جو کسی ہدایات یا اطلاعات کے لئے استعمال کئے جائیں کوڈ ورڈ کہلاتے ہیں۔

گروپ (Group)

دو یا دو سے زیادہ وائرلیس اسٹیشن جو ایک ہی فریکونسی پر کام کر رہے ہوں گروپ کہلاتے ہیں۔

اوریجنیٹر (Originator)

ایسا شخص جو عام طور پر آفیسر ہوتا ہے جو فارمل میسج پر دستخط کرنے کا مجاز ہوتا ہے اور ان رجسٹرU.R میسج لکھنے کا مجاز ہوتا ہے۔

آرٹی (Radio Telephony)

منہ کے ذریعے وائرلیس سیٹ پر بات چیت کرنے کو آرٹی کہتے ہیں۔

ڈبلیوٹی (W.T)

وائرلیس پر مورس کوڈ کے ذریعے بات چیت کرنے کو ڈبلیوٹی کہتے ہیں۔

وائرلیس (Wireless)

بغیر تار کے ملاپ جس میں ڈبلیوٹی اور آرٹی دونوں شامل ہوں وائرلیس کہلاتی ہے۔

سینڈر (Sender)

جو آپریٹر میسج سینڈ کرتا ہے سینڈر کہلاتا ہے۔

ریسیور (Receiver)

وہ آپریٹر جو میسج پڑھتا ہے ریسیور کہلاتا ہے

ٹیکسٹ (Text)

میسج کے مضمون کو ٹیکسٹ کہتے ہیں۔

ٹیون (Tune)

وائرلیس سیٹ کی دی ہوئی فریکونسی پر اس طرح ملانا کہ وہ زیادہ سے زیادہ طاقت سے کام کر سکے ٹیون کہتے ہیں۔

وائرلیس کمیونیکیشن (Wireless Communication)

وائرلیس کمیونیکیشن دو یا دو سے زیادہ پوائنٹس کے درمیان کسی تار کا استعمال کئے بغیر معلومات کی منتقلی ہے۔

وائرلیس کمیونیکیشن پروسیجر (Wireless Communication Procedure)

پروسیجر انگریزی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی طریقہ کار یا ضابطہ کے ہیں۔ وائرلیس کی اصطلاح میں ایک ایسا طریقہ کار جس کے ذریعے ہم پیغامات آسانی، درستگی اور تیزی سے پڑھ اور پڑھا سکتے ہیں۔ پروسیجر کا انحصار انگریزی حروف پر مشتمل کوڈ (BASSU) پر ہے جس کے معنی درج ذیل ہیں۔

B	Brevity	مختصر
A	Accuracy	درستگی
S	Security	پوشیدگی
S	Simplicity	سادگی
U	Uniformity	یکجہتی

پروسیجر کی اقسام (Kinds of Procedure)

پروسیجر کی مندرجہ ذیل دو اقسام ہیں۔

1۔ وائرلیس ٹیلی گرافی (W.T)

2۔ ریڈیو ٹیلی فونی (R.T)

1۔ وائرلیس ٹیلی گرافی کی تعریف (Definition of Wireless Telegraphy)

وائرلیس پر مورس کوڈ (Morse Code) کے ذریعے پیغامات بھیجنے اور وصول کرنے کو وائرلیس ٹیلی گرافی (W.T) کہتے ہیں۔

2۔ ریڈیو ٹیلی فونی (RT) کی تعریف (Definition of Radio Telephony)

وائرلیس پر بول چال کے ذریعے بات چیت کرنے، پیغامات بھیجنے اور وصول کرنے کو ریڈیو ٹیلی فونی (R.T) کہتے ہیں۔

ریڈیو ٹیلی فونی (RT) کی ضرورت (Need of Radio Telephony)

ریڈیو ٹیلی فونی (R.T) کی ضرورت اس لئے محسوس ہوئی کہ ایمرجنسی کے دوران افسران بالا ایک دوسرے کے ساتھ براہ راست بات چیت کر سکیں۔ ضروری ہدایات لی اور دی جا سکیں۔ اس کے علاوہ ملک کے جس حصے میں ٹیلی فون یا کوئی دیگر ذریعہ سے پیغام رسانی نہ ہو تو وہاں کے حالات کے بارے میں افسران بالا کو مطلع کیا جا سکے۔ R.T پر VHF سیٹ کے ذریعے تھوڑے فاصلے سے ملاپ کیا جا سکتا ہے۔ اگر زیادہ فاصلے پر براہ راست رابطہ کرنا ہو تو HF سیٹ کا استعمال کیا جاتا ہے۔ واضح رہے کہ HF سیٹ کے ذریعے نہ صرف بول چال کے ذریعے پیغام بھیجے اور وصول کئے جا سکتے ہیں بلکہ مورس کوڈ کا طریقہ استعمال کرتے ہوئے ٹیلی گرافک پیغام بھی پاس کیا جا سکتا ہے۔ لہٰذا روزمرہ کے تمام حالات کے متعلق پیغامات ایک سے دوسری جگہ بھیجنے کے باعث R.T کی ضرورت محسوس کی گئی اور ساتھ ہی R.T پروسیجر بنایا گیا۔

ریڈیو ٹیلی فونی (RT) سیٹ پر بولنے کا طریقہ (Communication Procedure for RT Set)

ریڈیو ٹیلی فونی (R.T) سیٹ پر بولتے وقت جن باتوں کا خیال رکھنا چاہئے اس کی وضاحت کے لئے ایک کوڈ (**RSVP**) استعمال کیا جاتا ہے

1۔ تسلسل (**R**hythm) 2۔ رفتار (**S**peed)

3۔ آواز کی بلندی (**V**olume) 4۔ سریلا پن (**P**itch)

1۔ تسلسل (Rhythm):

R.T پر بولتے وقت خیال رکھیں کہ جو بات چیت کی جائے اس کا لب و لہجہ قدرتی ہو اور جو الفاظ بولے جائیں وہ بالکل صاف ہوں تاکہ پڑھنے والا پیغام آسانی سے پڑھ سکے۔

2۔ رفتار (Speed)

R.T پر بولنے کی رفتار ایک جیسی ہونی چاہئے نہ بہت تیز اور نہ ہی بہت آہستہ تاکہ پیغام پڑھنے والا پیغام آسانی سے پڑھ سکے۔ پیغام کو چھوٹے چھوٹے جملوں میں پاس کرنا چاہئے اور بولتے وقت فالتو الفاظ نہیں بولنے چاہئے۔

3۔ آواز کی بلندی (Volume)

R.T پر بولتے وقت آواز کی بلندی عام آواز سے ذرا اونچی ہونی چاہیئے۔ اتنی بھی بلند نہ ہو کہ بولنے والا چیختا ہوا محسوس ہو بلکہ آواز اتنی ہی بلند ہو کہ پیغام پڑھنے والا آسانی اور دلچسپی سے پیغام پڑھ سکے۔

4۔ سریلا پن (Pitch)

R.T پر بولتے وقت جہاں تک ممکن ہو آواز میں سریلا پن پیدا کیا جائے ایسا نہ ہو کہ بولنے والا گانا گا رہا ہو بلکہ ایسا لب و لہجہ ہونا چاہیئے کہ پڑھنے والا پیغام شوق سے پڑھ سکے اور اس کو کسی قسم کی پریشانی نہ ہو۔

R.T میں پیغامات کی اقسام (Kind of Messages in RT)

R.T کمیونیکیشن میں مندرجہ ذیل تین طریقوں سے پیغامات پڑھے اور پڑھائے جاتے ہیں۔

1۔ زبانی گفتگو (Voice Conversation)

2۔ ان رجسٹرڈ پیغام (Un-Registered Message)

3۔ فارمل پیغام (Formal Message)

1۔ زبانی گفتگو (Voice Conversation)

یہ رابطے کا طریقہ افسران کے درمیان براہ راست سوال و جواب یا اطلاعات لینے اور دینے پر انحصار کرتا ہے اور افسران ایک دوسرے سے براہ راست R.T پر بات چیت کرتے ہیں اسے VoiceConversation کہتے ہیں۔

2۔ ان رجسٹرڈ پیغام (Un-Registered Message)

یہ پیغام R.T میں تحریری یا زبانی ہوتا ہے افسران یا آپریٹرز آپس میں زبانی بات چیت کر سکتے ہیں یا پیغام تحریر کر کے پاس کر دیا جاتا ہے اور بعد میں اس کا جواب لیا جاتا ہے۔ اگر ضروری ہو تو میسج میں زبانی یا تحریری ایڈریسوں کو ظاہر کر لیا جاتا ہے اس کا ریکارڈ آپریٹر لاگ بک میں رکھتا ہے۔

3۔ فارمل پیغام (Formal Message)

یہ پیغام اوریجنیٹر میسج فارم پر لکھتا ہے۔ پیغام لکھتے وقت اوریجنیٹر اس بات کا خیال رکھتا ہے کہ پیغام گزٹ رول کے مطابق لکھا جائے اور پیغام چھوٹا سے چھوٹا ہونا چاہیئے اور پیغام کا باقاعدہ ریکارڈ رکھا جاتا ہے اگر پیغام بہت ضروری اور لمبا ہو اور ہمارے پاس ریڈیو ٹیلی فونی کے علاوہ رابطے کا کوئی ذریعہ نہ ہو تو اس صورت میں پیغام پاس کیا جاتا ہے۔

وائرلیس کمیونیکیشن میں مہارت (Wireless Communication Skill)

آواز، اشارے اور علامات کے مشترکہ نظام کے ذریعے دو یا دو سے زائد افراد کے درمیان معلومات کا تبادلہ کمیونیکیشن کہلاتا ہے۔
وائرلیس کمیونیکیشن سے پہلے اس میں مہارت حاصل کرنا بہت ضروری ہے۔
مہارت حاصل کرنے کے لیے عملی کام کی بار بار مشق کرنی چاہیے۔

ایک ماہر وائرلیس آپریٹر ہی اپنا پیغام جامع الفاظ میں آگے بھیج سکتا ہے۔

کوڈ نیمز (Code Names) اور کال سائنز (Call Signs)

کوڈ نیم کی تعریف (Definition of Code Name)

وہ خفیہ الفاظ جو کسی شخص یا ہیڈ کوارٹر کے لئے استعمال کئے جائیں کوڈ نیم کہلاتے ہیں۔

نمبر شمار	عہدہ	کوڈ نیم
1	صدر پاکستان	رہبر
2	وزیر اعظم	ذیشان
3	گورنر	حیدر
4	وزیر اعلیٰ	شمس
5	وزیر کمیونیکیشن	توقیر
6	سیکرٹری کمیونیکیشن	اکبر
7	چیف جسٹس آف پاکستان	اعظم پاکستان
8	جسٹس سپریم کورٹ	نجم
9	ڈائریکٹر	ناظم

نمبر شمار	عہدہ	کوڈ نیم
1	انسپکٹر جنرل	امام
2	ایڈیشنل انسپکٹر جنرل	ضرار
3	ڈپٹی انسپکٹر جنرل	قاسم
4	ایس ایس پی	جہانگیر
5	اسسٹنٹ انسپکٹر جنرل	ٹیپو
6	ایس پی	غازی
7	ڈی ایس پی / چیف پٹرول آفیسر	طارق
8	انسپکٹر / سینئر پٹرول آفیسر	خالد
9	سب انسپکٹر / پٹرول آفیسر	سکندر
10	اسسٹنٹ سب انسپکٹر/ASI	امانت

11	ہیڈ کانسٹیبل / اسسٹنٹ پٹرول آفیسر	مظہر
12	کانسٹیبل / جونیئر پٹرول آفیسر	ذوالفقار

کال سائن کی تعریف (Definition of Call Sign)

چند حروف یا ہندسوں کا مجموعہ جو کسی وائرلیس اسٹیشن کی پہچان کے لئے استعمال کئے جائیں، اسے کال سائن کہتے ہیں۔

گاڑیوں کے کال سائنز		
نمبر شمار	گاڑی کی قسم	کال سائن
1	پٹرولنگ جیپ	فالکن
2	پٹرولنگ کار	ٹائیگر
3	پٹرولنگ موٹر سائیکل	شاہین
4	پٹرولنگ ڈبل کیبن / ہائی ایس وین	ایگل

فونیٹک الفابیٹس (Phonetic Alphabets)

وائرلیس میں انگریزی حروف تہجی کو خاص نام دیئے گئے ہیں تاکہ بولتے وقت ان حروف میں امتیاز کیا جاسکے جن کی آواز آپس میں ملتی جلتی ہو ان کو فونیٹک الفابیٹس کہتے ہیں۔

S.No	English Letter	Phonetic Alphabet	S.No	English Letter	Phonetic Alphabet
1	A	Alpha	14	N	November
2	B	Bravo	15	O	Oscar
3	C	Charli	16	P	Papa
4	D	Delta	17	Q	Quebec
5	E	Echo	18	R	Romeo
6	F	Foxtrot	19	S	Sierra
7	G	Golf	20	T	Tango
8	H	Hotel	21	U	Uniform
9	I	India	22	V	Victor
10	J	Juliet	23	W	Whisky

11	K	Kilo	24	X	X-ray
12	L	Lima	25	Y	Yankee
13	M	Mike	26	Z	Zulo

پرو ورڈز (Pro-Words) اور ان کی تعریف (Pro-Words and its Definition)

انگریزی زبان کے ایسے مخصوص آسان الفاظ جو ریڈیو ٹیلی فونی (R.T) میں پیغامات بھیجتے وقت / کمیونیکیشن کرتے وقت استعمال کیے جاتے ہیں، انہیں پرو ورڈز کہا جاتا ہے جو کہ درج ذیل ہیں۔

Over: یہ اس وقت استعمال کیا جاتا ہے جب ٹرانسمیشن ختم ہو جائے اور جواب کی ضرورت ہو۔

Out: یہ اس وقت استعمال کیا جاتا ہے جب ٹرانسمیشن ختم ہو جائے اور جواب کی ضرورت نہ ہو۔

Wait: یہ اس وقت استعمال کیا جاتا ہے جب کسی اسٹیشن کو تھوڑی دیر انتظار کرانا مقصود ہو۔

Wait Out: یہ اس وقت استعمال کیا جاتا ہے جب کسی اسٹیشن کو زیادہ دیر تک انتظار کرانا مقصود ہو۔

Correction: یہ اس وقت استعمال کیا جاتا ہے جب کوئی لفظ غلط بولا جائے تو درستگی کے لئے سینڈر Correction کا لفظ استعمال کرتا ہے۔

Say Again: جب ریسیور کو کسی لفظ کی سمجھ نہ آئے تو اس کی Correction کے لئے بولا جاتا ہے۔

Wilco: ریسیور کی طرف سے استعمال کیا جاتا ہے یعنی آپ کا پیغام پڑھ لیا ہے اور سمجھ لیا ہے۔ اس پر عمل کروں گا۔

Roger: کوئی پیغام یا حکم پڑھ لینے کے بعد اسکی رسید کے طور پر استعمال کیا جاتا ہے۔

Message End: پیغام کے خاتمے پر استعمال کیا جاتا ہے۔

پیغامات کی اہمیت (Importance of Messages)

وائرلیس کمیونیکیشن میں پیغامات کی اہمیت کو یقینی بنایا جائے گا۔

وائرلیس کمیونیکیشن میں سینئر آفیسرز کے پیغامات کو ترجیح دی جائے گی۔

وائرلیس کمیونیکیشن میں سینئر آفیسر کے پیغامات کو من و عن متعلقین کو بر وقت پاس کیا جائے گا۔

وائرلیس کمیونیکیشن میں ہیلپ پر ایکسیڈنٹ کے پیغام کو ترجیح دی جائے گی۔

وائرلیس کمیونیکیشن میں پیغامات کو خفیہ رکھا جائے گا۔

کال (Call) اور کال کی اقسام (Call and Kinds of Call)

کال کی تعریف (Definition of Call)

وہ اشارے جو سینڈنگ اور ریسیونگ اسٹیشن کو ظاہر کریں، کال کہتے ہیں۔

Base from Control

Control to Base

کال کی اقسام (Kinds of Call)

کال کی تین اقسام ہیں۔

1۔ سنگل کال (Single Call)

2۔ ملٹیپل کال (Multiple Call)

3۔ گروپ کال (Group Call)

1۔ سنگل کال (Single Call)

ایسی کال جو کسی ایک اسٹیشن کو کی جائے۔

مثال: Tiger 1 from Control

2۔ ملٹیپل کال (Multiple Call)

ایسی کال جو دو یا دو سے زیادہ اسٹیشنز کو کی جائے۔

مثال: Tiger 1 Standby, Tiger 2 from Control

3۔ گروپ کال (Group Call)

جب کوئی اسٹیشن پورے گروپ کو کال کرے۔

مثال: All Mobiles from Control

بیس سیٹ پر آرٹی(RT) آپریٹر کیلئے ہدایات (Instructions for RT Operator on Base Set)

R.T آپریٹروں کو وائرلیس سیٹ پر مندرجہ ذیل ہدایات پر عمل کرنا چاہیے۔

1. آرٹی آپریٹر دوران ڈیوٹی باوردی رہے گا۔
2. آرٹی پر کام کرتے وقت چھوٹی سے چھوٹی ٹرانسمیشن بنانی چاہیے اور درست پروسیجر استعمال کرنا چاہیے۔
3. مائیک کے پریس سوئچ کو زیادہ دیر پریس نہ کریں اور نہ ہی بہت لمبا فقرہ بولیں، کیونکہ پریسنگ سوئچ کو زیادہ دیر تک پریس رکھنے سے سیٹ کو نقصان پہنچتا ہے۔
4. سیٹ پر کام کرتے وقت فضول گفتگو سے پرہیز کریں اور ہر حالت میں آداب کو ملحوظ خاطر رکھیں۔
5. جہاں تک ممکن ہو سیکورٹی کو مدنظر رکھیں۔
6. ملتے جلتے الفاظ کو یعنی جن الفاظ کی آواز آپس میں ملتی جلتی ہو ان کو بولتے وقت فونیٹک الفابیٹس میں بولیں تاکہ پڑھنے والے کو آسانی سے سمجھ آجائے۔
7. سیٹ پر کام کرتے وقت غصے کی حالت میں ہرگز نہ بولیں۔

وائرلیس ٹیکنالوجی (Wireless Techonology)

1۔ ریڈیو سیٹ 2۔ ایریل (انٹینا) 3۔ وائرلیس ویوز

1۔ ریڈیو سیٹ (Radio Set)

اقسام

1۔ VHF واکی ٹاکی سیٹ

2۔ VHF بیس سیٹ

3۔ VHF موبائل سیٹ

4۔ HF سیٹ، VHF سیٹ اور UHF سیٹ

5۔ HF سیٹ کا مطلب ہائی فریکوینسی (High Frequency) سیٹ ہے۔ جس کی اکائی ہرٹز (Hz) ہے

6۔ VHF سیٹ کا مطلب ویری ہائی فریکوینسی (Very High Frequency) سیٹ ہے۔ جس کی اکائی میگاہرٹز (MHz) ہے۔

7۔ UHF سیٹ کا مطلب الٹرا ہائی فریکوینسی (Ultra High Frequency) سیٹ ہے۔ جس کی اکائی گیگاہرٹز (GHz) ہے۔

ایریل (Antenna)

ایسا مواصلاتی آلہ جو کہ الیکٹریکل پاور گائیڈ ویوز کو ریڈیو ویوز میں تبدیل کرتا ہے، ایریل (Antenna) کہلاتا ہے۔

یہ ریڈیو ٹرانسمیٹر اور ریڈیو ریسیور کے ساتھ استعمال ہوتا ہے اور موصل دھات کا بنا ہوتا ہے۔

ایریل (Antenna) کی اقسام

ایریل کی تین اقسام ہیں.

1. یونی ڈائریکشنل ایریل　　2. سیمی ڈائریکشنل ایریل　　3. اومنی ڈائریکشنل ایریل

یونی ڈائریکشنل ایریل (Unidirectional Antenna)

یونی ڈائریکشنل ایریل صرف ایک سمت میں ہی لہریں چھوڑتا اور ریسیو کرتا ہے۔

سیمی ڈائریکشنل ایریل (Semi Directional Antenna)

سیمی ڈائریکشنل ایریل دو سمتوں میں لہریں چھوڑتا اور ریسیو کرتا ہے۔

اومنی ڈائریکشنل ایریل (Omni Directional Antenna)

اومنی ڈائریکشنل ایریل چاروں سمتوں میں لہریں چھوڑتا اور ریسیو کرتا ہے۔

موٹروے پولیس میں زیادہ تر اومنی ڈائریکشنل ایریل استعمال ہو رہے ہیں۔

وائرلیس ویوز (Wireless Waves)

ایسی لہریں جنہیں ایک مقام سے دوسرے مقام تک منتقل ہونے کے لئے کسی تار وغیرہ کی ضرورت نہیں ہوتی، وائرلیس ویوز (Wireless Waves) کہلاتی ہیں۔

وائرلیس ویوز کی اقسام (Kinds of Wireless Waves)

فضا میں اگر کوئی رکاوٹ نہ ہو تو ریڈیو کی لہریں ٹرانسمیٹر کے ایریل سے نکل کر یکساں چاروں اطراف پھیلتی ہیں۔
انٹینا سے نکلنے والی مشہور قسم کی لہریں مندرجہ ذیل ہیں:

1۔ زمینی لہریں (Ground Waves)

ایسی ریڈیو لہریں جو انٹینا سے نکل کر زمین کے نزدیک اور اندر سفر کرتی ہیں، زمینی لہریں کہلاتی ہیں

2۔ آسمانی لہریں (Sky waves)

ایسی ریڈیو لہریں جو انٹینا سے نکل کر آسمان کی طرف سفر کرتی ہیں، آسمانی لہریں کہلاتی ہیں۔

قوانین متعلقہ وائرلیس ٹیلی فونی و ٹیلی گرافی (Laws relating to Wireless Telephony and Telegraphy)

ٹیلی کمیونیکیشن کے ملازمین کو وائرلیس وغیرہ سے متعلقہ قوانین سے آگاہی ہونی چاہیے۔ انہیں معلوم ہونا چاہیے کہ ٹیلی فون، وائرلیس یا ای میل کے ذریعے پیغام بھجواتے وقت اگر وہ کوئی خلاف ضابطہ حرکت کے مرتکب ہوں گے تو اُس کی کیا سزا ہے۔ ٹیلی فون، ٹیلی گراف اور وائرلیس سے متعلقہ قوانین کا تذکرہ ہمیں 1885ء کے ٹیلی گراف ایکٹ 1933ء کے وائرلیس ٹیلی گرافی ایکٹ اور 1996ء کے پاکستان ٹیلی کمیونیکیشن (Reorganization) ایکٹ میں ملتا ہے۔ اس کے علاوہ تعزیرات پاکستان میں مذکورہ بعض دفعات بھی ٹیلی فون یا وائرلیس کا غلط استعمال کرنے پر لاگو ہو سکتی ہیں۔ ذیل میں ہم ٹیلی فون، وائرلیس اور ٹیلی گراف سے متعلقہ قوانین کی خصوصی دفعات کا تذکرہ کریں گے۔ تاہم سب سے پہلے ہمیں لفظ ٹیلی گراف کا مطلب معلوم ہونا چاہیے۔

ٹیلی گرافی کی تعریف (Definition of Telegraphy)

ٹیلی گرافی ایکٹ 1885ء کی دفعہ 3 میں ٹیلی گراف کی جو تعریف دی گئی ہے اُس کے مطابق کوئی آلہ پرزہ یا پلانٹ جو تار یا ریڈیو یا تصویراتی (Visual) یا الیکٹرومیگنیٹک سسٹم کے ذریعے سائنز (علامتیں)، سگنلز، تحریر، گفتگو آواز یا انٹیلیجنس پر مبنی معلومات بھجوانے یا وصول کرنے یعنی Transmit کرنے میں استعمال ہو۔

تشریح: ٹیلی گراف کی مندرجہ بالا تعریف سے ظاہر ہوتا ہے کہ ٹیلی فون، وائرلیس فون، موبائل فون کمپیوٹر، ٹی وی، ریڈیو وغیرہ جو اطلاعات وغیرہ بھجوانے یا وصول کرنے وغیرہ کے کام آتے ہیں، سب ٹیلی گراف کی تعریف میں شامل ہیں۔

وائرلیس ٹیلی گرافی ایکٹ 1933 (Wireless Telegraphy Act 1933)

وائرلیس ٹیلی گرافی ایکٹ 1933 میں نافذ ہوا اور اس کے 11 سیکشن ہیں۔
وائرلیس کا لائسنس سیکشن 5 ایکٹ 1933 کے تحت فیڈرل گورنمنٹ اور صوبائی گورنمنٹ جاری کر سکتی ہے یا پھر ختم کر سکتی ہے۔
سیکشن 3 ایکٹ 1933 کے تحت کوئی غیر متعلقہ شخص لائسنس کے بغیر وائرلیس نہیں رکھ سکتا۔
وائرلیس سیٹ کا لائسنس نہ ہونے کا جرمانہ سیکشن 9 ایکٹ 1933 کے تحت عدالت جرمانہ کر سکتی ہے جو متعلقہ ادارے کو ادا کیا جائے گا۔

اس طرح ٹیلی گراف ایکٹ 1885 کی دفعہ 4 کے تحت ہوائی اور بحری جہاز راں کمپنیوں کیلئے وائرلیس کے استعمال کی غرض سے لائسنس ضروری ہے۔

وائرلیس کا لائسنس ڈائریکٹر جنرل PTA جاری کر سکتا ہے۔

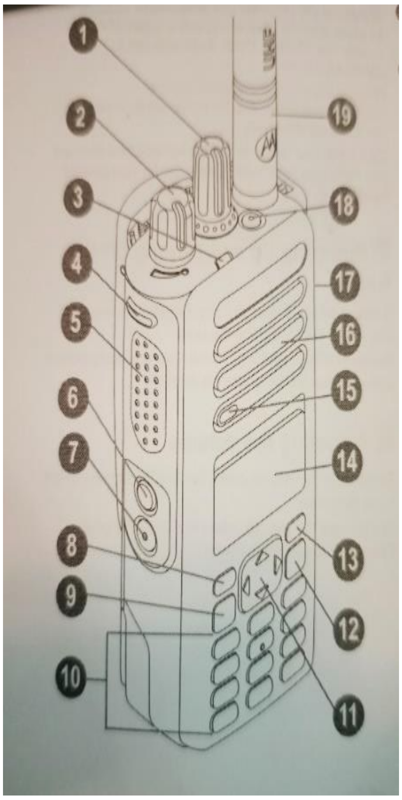
پاکستان ٹیلی کمیونیکیشن (Re-Organization) ایکٹ 1996 کی دفعہ 20 کے تحت بھی بغیر لائسنس حاصل کیے کسی قسم کے ٹیلی کمیونیکیشن سسٹم کے استعمال یا قبضہ میں رکھنے کی ممانعت ہے۔ البتہ پولیس، فوج اور انٹیلی جنس کے ادارے اس سے مستثنیٰ ہیں۔

بغیر لائسنس وائرلیس یا کسی قسم کا ٹیلی کمیونیکیشن سسٹم رکھنے کی سزا:

پاکستان ٹیلی کمیونیکیشن (Re-organization) ایکٹ 1996ء کی دفعہ 31 کے تحت کسی قسم کے ٹیلی کمیونیکیشن سسٹم قبضہ میں رکھنے، قائم کرنے، استعمال کرنے یا وائرلیس یا وائرلیس کے پُرزہ جات قبضہ میں رکھنے کی سزا دو سال تک اور جرمانہ ہے۔ جرمانہ کی رقم مقدمہ کے حالات کے مطابق زیادہ سے زیادہ ایک کروڑ روپے تک ہو سکتی ہے۔

وائرلیس واکی ٹاکی سیٹ کے حصے اور افعال (Parts and Working of Walkie Talkie Set)

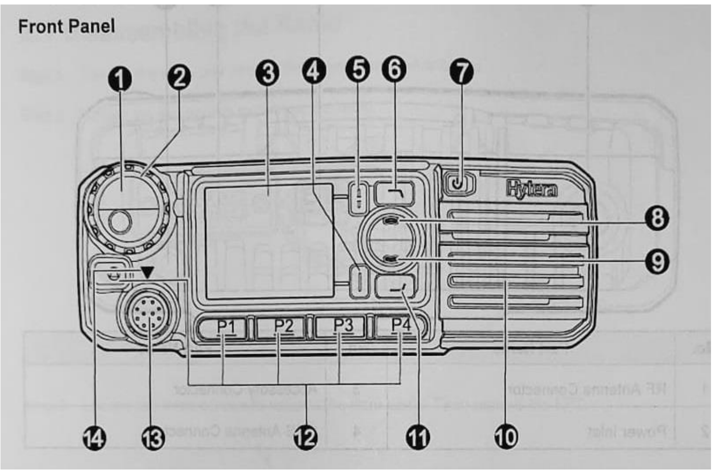
1. Channel Selector Knob
2. On/Off/ Volume Control Knob
3. LED Indicator
4. Side Button1
5. Push to Talk (PPT) Button



6. Side Button 2
7. Side Button 3
8. Front Button P1
9. Menu/ OK Button
10. Keypad
11. Keypad 4-way Navigation Button
12. Back/ Home Button
13. Front Button P2
14. Display
15. Microphone
16. Speaker
17. Universal Connector for Accessories
18. Emergency Button (Programmable)
19. Antenna

وائرلیس بیس سیٹ کے حصے اور افعال (Parts and Working of Wireless Base Set)

1. Volume Control
2. LED Indicator
3. LCD Display
4. OK/Menu Key
5. Back
6. Home Screen Key
7. Power ON/Off Key
8. Up Key
9. Down Key
10. Speaker
11. Redial Key
12. Programmable Keys
13. Microphone Connector
14. Microphone Installation Index



وائرلیس لاگ بک لکھنے کا طریقہ (Procedure of writing Wireless LOG BOOK)

وائرلیس لاگ بک تمام وائرلیس اسٹیشنوں اور پولیس وائرلیس پوسٹ پر رکھی جاتی ہیں اور ڈیوٹی آپریٹر اس میں کمیونیکیشن کے بارے میں اندراج کرتا ہے جس میں مندرجہ ذیل باتوں کا اندراج کیا جائے گا۔

1. چارج لیتے یا دیتے وقت آپریٹر دستخط کرے گا اور ساتھ ٹائم بھی لکھے گا۔
2. اَن رجسٹر میسج تمام کی تمام لاگ بک میں لکھی جائیں گی۔
3. کسی قسم کا شور، اس کی طاقت اور وجہ اگر معلوم ہو جائے تو وہ بھی درج کی جائے گی۔
4. لاگ بک کے بائیں کونہ میں ٹائم کے خانہ میں اس کا اندراج کیا جائے گا۔
5. گروپ میں اگر کوئی اسٹیشن گڑبڑ کر رہا ہو تو اس کا اندراج بھی لاگ بک میں کیا جائے گا نیز اگر گڑبڑ کرنے والا اسٹیشن کال سائن استعمال کرے تو وہ بھی درج کیا جائے گا
6. ملاپ کا ٹوٹ جانا، سیٹ کا خراب ہونے کا اندراج بھی لاگ بک میں کیا جائے گا۔
7. وائرلیس لاگ بک میں دوران ڈیوٹی ہر سرگرمی کا اندراج کیا جائے گا۔
8. وائرلیس آپریٹر لاگ بک مکمل رکھنے کا ذمہ دار ہو گا۔
9. وائرلیس آپریٹر لاگ بک میں اپنی ڈیوٹی کے اختتام پر خلاصہ ڈیوٹی تحریر کرے گا۔
10. وائرلیس لاگ بک میں جعلی اندراج کرنے کی صورت میں نوکری سے برطرف کر دیا جائیگا۔

نوٹ: لاگ بک بھی اسی طرح ہوتی ہے جس طرح محکمہ پولیس کا روزنامچہ ہوتا ہے۔ وائرلیس سیٹ پر کام کرنے کے متعلق کسی قسم کا ریکارڈ لاگ بک سے مل سکتا ہے۔

LOG BOOK

Date _______________ Page _____________

NATIONAL HIGHWAYS & MOTORWAYS POLICE

Time	From	To	Events
1400	کالج کنٹرول	مین گیٹ	حسب الحکم طارق سیکیورٹی کسی بھی شخص کو بغیر تلاشی ٹریننگ کالج میں داخل نہ ہونے دیا جائے۔ کالج گیٹ کی حدود میں کسی گاڑی کو کھڑی نہ ہونے دیا جائے۔ حکم ھذا پر سختی سے عمل کیا جائے۔
	مین گیٹ	کالج کنٹرول	Roger_______________________________

وائرلیس آپریٹرز کی ذمہ داریاں(Responsibilities of Wireless Operators)

1۔ ڈیوٹی شروع ہونے سے 15 منٹ پہلے کنٹرول روم کا چارج سنبھالے گا۔

2۔ سینئر کنٹرول کو آگاہ کیے بغیر وائرلیس سیٹ بند نہیں کیا جائے گا۔

3۔ وائرلیس روم وائرلیس سیٹ اور اس سے متعلقہ سامان کو صاف ستھرا رکھنے کا ذمہ دار ہو گا۔

4۔ وائرلیس لاگ بک لکھنے اور اس کو محفوظ رکھنے کا ذمہ دار ہو گا۔

5۔ دوران ڈیوٹی مکمل وردی پہنے گا۔

6۔ درجہ بندی کے لحاظ سے وائرلیس آپریٹر پیغام پاس کرے گا۔

7۔ لاگ بک کو ضابطے کے مطابق اسطرح لکھا جائے گا کہ اسے با آسانی پڑھا جاسکے۔

8۔ پیغام رسانی کے دوران تمباکو نوشی سخت منع ہے۔

9۔ اگر کوئی پیغام متعلقہ اسٹیشن کو منتقل نہ ہو سکے تو آفیسر کو آگاہ کیا جائے گا۔

10۔ وائرلیس روم میں غیر متعلقہ افراد کا داخلہ ممنوع ہے۔

11۔ اگر کوئی دائرلیس سیٹ خراب ہو جائے تو لاگ بک میں درج کر کے فوراً سپر وائزری آفیسر کو اس سے متعلق آگاہ کیا جائے گا۔

12۔ ڈیوٹی کے اختتام پر آئندہ آپریٹر کو مکمل چارج حوالے کیا جائے گا۔

13۔ ڈیوٹی کے اختتام سے پہلے ڈیوٹی کا خلاصہ تحریر کیا جائے گا۔

14۔مائیک کے پریس بٹن کو40 سیکنڈ سے زیادہ پریس نہیں کیا جائے گا۔
15۔ٹرانسمیشن کے دوران اختصار اور شائستگی کو ملحوظ خاطر رکھا جائے گا۔
16۔وائرلیس سیٹ کے متعلقہ تمام سامان روڈ سرٹیفیکیٹ کے مطابق ریکارڈ مرتب کرنے کا ذمہ دار ہو گا۔
17۔ہر پندرہ منٹ بعد پیٹرولنگ موبائلز کی لوکیشن لی جائے گی۔
18۔لاگ بک کو ترتیب کے ساتھ مسلسل لکھا جائے گا اور لوکیشن پروفارمہ الگ سے نہ بنایا جائیگا۔
19۔پیغام پاس کرنے میں تاخیر ہرگز نہ کریں۔
20۔وائرلیس سیٹ خراب ہونے کی صورت میں متبادل سیٹ کا بندوبست کر کے جلد از جلد سینئر کنٹرول سے رابطہ کیا جائے گا۔

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس میں وائرلیس کنٹرولز کے نام(Names of Wireless Controls in NHMP)

1۔امام کنٹرول (Central Wireless Control)
2۔قاسم کنٹرول (Zonal Office Control)
3۔جہانگیر کنٹرول (Sector Office Control)
4۔بیٹ / بیس کنٹرول (Beat Office Control)
5۔رہنمائی کا مرکز (Guidance Center)

وائرلیس سیٹ پر سینئر آفیسرز کے ساتھ بات چیت کا طریقہ کار

(Procedure to Communicate with Senior Officers on Wireless Set)

وائرلیس سیٹ پر سینئر آفیسر کے ساتھ کمیونیکیشن کرتے وقت پرائرٹی کا خیال رکھا جائے۔
سینئر آفیسر سے میسج لے کر متعلقہ اسٹیشن کو بروقت پاس کیا جائے۔
سینئر آفیسر کے میسج کی تعمیل کرنے کے بعد بروقت واپسی متعلقہ کنٹرول کے ذریعے یا ڈائریکٹ سینئر آفیسر کو انفارم کیا جائے۔
سینئر آفیسر کے ساتھ کمیونیکیشن کے دوران کوڈ نیم اور فونیٹک الفابیٹ کا استعمال کرنا چاہیے۔
سینئر آفیسر کے ساتھ کمیونیکیشن کے دوران پوشیدگی کا خیال رکھا جائے۔

پیشہ ورانہ اخلاقیات اور رازداری (Professional Ethics and Confidentiality)

وائرلیس کمیونیکیشن کے دوران اعلیٰ اخلاقی اقدار کا مظاہرہ کرنا چاہیے۔
وائرلیس کمیونیکیشن کے دوران مخصوص کال سائنز اور کوڈ نیم استعمال کئے جائیں تاکہ پوشیدگی کو برقرار رکھا جائے۔

مقامی پولیس نیٹ ورک کے ساتھ ہم آہنگی (Coordination with Local Police Network)

ہر بیس اور کنٹرول پر لوکل پولیس کا وائرلیس سیٹ انسٹال ہوتا ہے اور وائرلیس آپریٹر بھی موجود ہوتا ہے۔
کسی بھی احتجاج وغیرہ کی صورت میں NHMP کا وائرلیس آپریٹر لوکل پولیس کی وائرلیس آپریٹر کے ساتھ رابطہ رکھے گا۔
محرم الحرام کے جلوس یا دیگر مخصوص تقریبات کی صورت میں لوکل پولیس کے ساتھ رابطے میں رہینگے۔

انسیڈنٹ / ایکسیڈنٹ کی صورت میں مقامی پولیس کی ضرورت پڑنے پر فوری کال کر کے بلایا جائے گا۔

لوکل پولیس کے وائرلیس کنٹرول اور تھانہ جات کے فون نمبر زوائرلیس روم میں آویزاں کئے جائینگے۔

حادثے سے متعلق معلومات حاصل کرنا (Information regarding Accident/ Incident)

حادثے سے متعلق ضروری معلومات تک رسائی کے لئے کوڈ CHALET کا استعمال کیا جاتا ہے

C	CASUALITIES
H	HAZARDS
A	ACCESS
L	LOCATION
E	EMERGENCY SERVICES
T	TYPE OF ACCIDENT

حادثے کی رپورٹ مرتب کرنا (Compilation Report of Accident)

- وجہ حادثہ
- حادثے کا وقت
- حادثے کی اطلاع کا وقت
- حادثے کا مقام
- متعلقہ موبائل کو پیغام پاس کرنے کا وقت
- نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس افسران کے پہنچنے کا وقت
- متعلقہ موبائل افسران کے نام، عہدہ اور بیلٹ نمبر
- سی پی او کو اطلاع دینے کا وقت
- سی پی او کے پہنچنے کا وقت
- لوکل پولیس کو اطلاع دینے کا وقت
- لوکل پولیس کے پہنچنے کا وقت
- لوکل پولیس کے افسران کے نام، عہدہ، بیلٹ نمبر اور فون نمبر
- دیگر کسی ایجنسی کو اطلاع کا وقت
- دیگر کسی ایجنسی کے پہنچنے کا وقت
- ایمرجنسی سروسز کو اطلاع کا وقت
- ایمرجنسی سروسز کے پہنچنے کا وقت

- زخمیوں کو ہسپتال روانہ کرنے کا وقت
- جاں بحق اور زخمی افراد کے نام، پتہ جات اور فون نمبر
- ورثاء کو اطلاع کا وقت
- روڈ کلیئر کرنے کا وقت
- حادثہ شدہ گاڑیوں کی تعداد، اقسام اور رجسٹریشن نمبر
- پولیس کاروائی

ABBREVIATIONS

RT	RadioTelephony
WT	Wireless Telegraphy
HF	High Frequency
VHF	Very High Frequency
UHF	Ultra High Frequency

ACRONYMS

BASSU	
B	Brevity
A	Accuracy
S	Security
S	Simplicity
U	Uniformity

RSVP	
R	Rhythm
S	Speed
V	Volume
P	Pitch

CHALET	
C	Casualties

H	Hazards
A	Access
L	Location
E	Emergency Services
T	Type of Accident

16

انفارمیشن ٹیکنالوجی سکلز

INFORMATION TECHNOLOGY SKILLS

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction	تعارف	.1
Introduction to Windows and its general features	ونڈوز اور اس کے عمومی کاموں کا تعارف	.2
Microsoft Office	مائیکروسافٹ آفس	.3
Microsoft Word	مائیکروسافٹ ورڈ	3.1
Microsoft Excel	مائیکروسافٹ ایکسل	3.2
Microsoft PowerPoint	مائیکروسافٹ پاور پوائنٹ	3.3
Working with Inpage	Inpage کے ساتھ کام کرنا	.4
Internet	انٹرنیٹ	.5
Website	ویب سائٹ	5.1
Search Engine	سرچ انجن	5.2
Social Media	سوشل میڈیا	5.3
Effects	اثرات	5.4
Internet Practical	انٹرنیٹ پریکٹکل	5.5
NHMP Applications	این ایچ ایم پی ایپلی کیشنز	5.6
Prevention of Electronic Crime Act (PECA), 2016	Prevention of Electronic Crime Act (PECA), 2016	.6

1۔ تعارف (Introduction)

آج کا دور بلاشبہ IT کا دور ہے اور فیلڈ میں موجود آفیسرز کا IT سکلز پر عبور ہونا لازمی ہے تا کہ وہ عصر حاضر کی IT سکلز، سوشل میڈیا اور، آفیشل ڈیوٹیز جن میں محرر، سکیورٹی گارڈ، وائرلیس آپریٹر، ڈرائیور اور آفس ڈیوٹیز جن کو احسن طریقے سے سرانجام دے سکیں۔ NHMP کی فیلڈ ہو یا آفس ہو اس کا انحصار انفارمیشن ٹیکنالوجی پر ہے۔ بحثیت پولیس آفیسر IT کا بخوبی علم ناگزیر ہے چونکہ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس جدید ترین پولیس فورس ہے اور بحثیت ایک ڈسپلنڈ فورس جدید ترین IT کے ٹرینڈز اور جدت و تنوع سے مکمل آگاہی نا صرف عصر نو کی ضرورت ہے۔ زیر نظر ماڈیول بیسک ریکروٹ کورس کے لئے مرتب کیا گیا ہے جس کا مقصد ٹرینی افسران کو IT سے مکمل آگہی دینا ہے تا کہ فیلڈ میں جا کر اپنے فرائض منصبی احسن طریقہ سے سرانجام دے سکے۔

2۔ ونڈوز اور اس کے عمومی کاموں کا تعارف (Introduction to Windows and its general features)

i. فائل / فولڈر آپریشنز
ii. ڈیسک ٹاپ پر ایک نیا فولڈر بنانا
iii. موجودہ فولڈر کا نام تبدیل کرنا
iv. ایک نیا فولڈر کھولنا
v. فولڈر کو delete کرنا
vi. Deleted اشیاء کو undo کرنا
vii. فائلوں کو ایک فولڈر سے دوسرے فولڈر میں کاپی کرنا
viii. فائل / فولڈر کو ماؤس سے کاپی کرنا
ix. فائل / فولڈر کو ماؤس کے ذریعے منتقل کرنا
x. فائل / فولڈر تلاش کرنا
xi. ٹاسک بار آپریشن
xii. ٹاسک بار کو لاک / انلاک کرنا
xiii. ٹاسک بار کو move کرنا
xiv. ٹاسک بار کی خصوصیات کو تبدیل کرنا
xv. ٹاسک بار کا سائز تبدیل کرنا
xvi. ڈیسک ٹاپ آپریشنز
xvii. ڈیسک ٹاپ icons ترتیب دینا
xviii. ڈیسک ٹاپ شارٹ کٹ بنانا
xix. وال پیپر لگانا
xx. سکرینسیور ڈالنا
xxi. ونڈوز کی appearance کو تبدیل کرنا

xxii. مائیکروسافٹ آفس

3۔ مائیکروسافٹ آفس(Microsoft office)

3.1 مائیکروسافٹ ورڈ (Microsoft Word)

i. مائیکروسافٹ ورڈ میں کیسے enter ہوں۔

ii. کرسر کو کیسے منتقل کریں۔

iii. Documents کیسے بنائیں، کھولیں، ترمیم کریں، محفوظ کریں اور پرنٹ کریں۔

iv. فونٹ، فونٹ کے انداز اور فونٹ کے سائز کو اپنی مرضی کے مطابق تبدیل کرنا۔

v. مختلف سائز میں تبدیل ہونے والی Documents دیکھنا

vi. مخصوص text تلاش کریں اور ایک text کو دوسرے سے تبدیل کرنا۔

vii. Highlighting کیا ہے؟

viii. text کو Highlight کرنا

ix. کی بورڈ یا ماؤس کا استعمال کرتے ہوئے text کو کیسے نمایاں کریں؟

x. Highlighted text کو کیسے Delete کریں۔

xi. کسی document میں صفحہ کے مارجن، پیراگراف اور سیکشنز سیٹ کرنے میں مدد کرنا۔

xii. indent اور hang indent کو ایڈجسٹ کرنا۔

xiii. bullets اور نمبر والی list شامل کرنا۔

xiv. tabular معلومات بنائیں اور اس میں ترمیم کرنا۔

xv. ایک header (دستاویز کے اوپر)، footer (دستاویز کے نیچے) اور تشریح annotation وغیرہ داخل کرنا۔

xvi. drawing tool bar کا استعمال کرتے ہوئے تصاویر بنانا اور داخل کرنا۔

xvii. spellings، thesaurus اور grammar چیک کرنا۔

xviii. help کیسے لی جائے۔

xix. آفس لیٹر format کیسے بنایا جائے؟

3.2 مائیکروسافٹ ایکسل (Microsoft Excel)

i. Microsoft Excel میں کیسے داخل ہونا

i. سیل میں کرسر کو Move کرنا

ii. شیٹ بنانا، کھولنا، ترمیم کرنا، محفوظ کرنا اور پرنٹ کرنا

iii. Font، Font Style اور Font کے size کو اپنی مرضی کے مطابق تبدیل کرنا۔

iv. فارمولوں کا استعمال (SUM, Multiplication, Subtraction, Addition, Average & Percentage)

v. مخصوص Text تلاش کریں اور ایک Text کو دوسرے سے تبدیل کرنا۔

.vi text کو Highlight کرنا۔

.vii چھانٹنا (Sorting)

.viii شیٹ، کالم اور قطار کو کیسے ڈیلیٹ کرنا۔

.ix Conditional Formatting

.x چارٹ کیسے ڈالیں؟

.xi spellings، thesaurus اور grammar چیک کرنا۔

.xii help کیسے لی جائے؟

.xiii ڈیوٹی روسٹر کیسے بنایا جائے؟

.xiv ماہانہ ڈیری کیسے بنائیں؟

3.3 مائیکروسافٹ پاور پوائنٹ (Microsoft PowerPoint)

.i Microsoft PowerPoint میں کیسے داخل ہوں؟

.ii نئی Slide کیسے بنائی جائے؟

.iii بنیادی فارمیٹنگ کیسے کریں؟

.iv تصویریں، Tables،ڈیزائن، شکلیں، گراف، اینیمیشن، Transitions کیسے شامل کریں؟

.v Background کی فارمیٹنگ کو کیسے ایڈجسٹ کیا جائے؟

.vi Documents کیسے بنائیں، کھولیں، ترمیم کریں، محفوظ کریں اور پرنٹ کریں؟

.vii Font، Font کے انداز اور Font کے سائز کو اپنی مرضی کے مطابق تبدیل کریں۔

.viii مختلف سائز میں تبدیل ہونے والی Documents دیکھیں

.ix مخصوص Text تلاش کریں اور ایک Text کو دوسرے سے تبدیل کریں۔

.x مخصوص Text تلاش کریں اور ایک Text کو دوسرے سے تبدیل کرنا۔

.xi text کو Highlight کرنا۔

.xii کی بورڈ یا ماؤس کا استعمال کرتے ہوئے text کو کیسے نمایاں کریں؟

.xiii Highlighted text کو کیسے Delete کریں۔

.xiv Slide مارجن سیٹ کرنے میں مدد۔

.xv بلیٹڈ اور نمبر والی فہرستیں شامل کریں۔

4۔ Inpage کے ساتھ کام کرنا (Working with Inpage)

- اردو کی بورڈ فنکشن (Urdu keyboard function)
- درخواست تحریر کرنا

5۔ انٹرنیٹ (Internet)

اگر کوئی ڈیٹا ایک کامن پلیس میں رکھ دیا جائے اور عام لوگوں کو اس تک رسائی دے دی جائے کہ network پر موجود کوئی بھی شخص اسے حاصل کر کے internet کہلاتا ہے۔ بہت سارے networks کو اگر ایک network کے رہتے جوڑ دیا جائے تو یہ internet کہلاتا ہے۔ یہ ہزاروں لاکھوں کمپیوٹر کو آپس میں جوڑتا ہے۔

5.1 ویب سائٹ (Website)

ایک خاص صفحہ ہوتا ہے جسکا ایک خاص ایڈریس ہوتا ہے جسے ایک خاص طریقے سے لکھا جاتا ہے۔

یا ایک الیکٹرونک کتاب ہوتی ہے جسے ایک خاص زبان میں لکھا جاتا ہے اور کچھ خاص software میں کھولا جاتا ہے۔ ویب سائٹ ایک خاص کمپیوٹر پر ایک مخصوص جگہ ہوتی ہے۔ جسے باقی ساری دنیا کے ساتھ منسلک کر دیا جاتا ہے۔ ایک ویب سائٹ کے اندر ایک screenful کو ایک Page کہا جاتا ہے۔ ویب سائٹ سے پہلے www لکھا جاتا ہے اور آخر میں ڈوٹ (dot) / org/com ایسے بہت سارے لاحقے استعمال ہوتے ہیں۔

5.2 سرچ انجن (Search Engine)

سرچ انجن ایک ویب سائٹ کے اوپر ایک پروگرام ہوتا ہے جو کسی بنی ہوئی ڈیٹا میں خاص دیے گیے الفاظ کی مناسبت سے ویب سائٹ، تصاویر، ویڈیو، وغیرہ کو اکٹھا کر کے ایک ویب پیج پر دکھاتا ہے۔ 1990 میں پہلا سرچ انجن archie کے نام سے دیا۔ کیا۔ آج کی اس کی بہترین مثال Google ہے۔

5.3 سوشل میڈیا (Social Media)

ایک ایسا میڈیا جیسے سوسائٹی یا معاشرہ منظم کرے سوشل میڈیا کہلاتا ہے۔ یہ عوام کو انفارمیشن، خیالات، تصاویر کو دوسروں کے ساتھ ایک خاص پلیٹ فارم پر share کرنے کی سہولت مہیا کرتا ہے۔ یہ اس بات کی اجازت دیتا ہے کہ user generated content کو آگے پھیلایا جاسکے۔ یہ میڈیا ویب سائٹ پر منحصر ہونے کی وجہ سے بہت تیز رفتاری سے معاشرے کے درمیان رابطے کا بھی موثر ذریعہ ہے۔ یہ لوگوں کو ایک ایسا پلیٹ فارم مہیا کرتا ہے۔ جس پر وہ کسی خاص موضوع پر گفتگو کر سکے۔ بحث کر سکیں اور نتائج اخذ کر سکیں۔ یہ دوسرے روایتی طریقوں سے اپنی برق رفتاری، وسیع دائرہ، اثرات مستقل موجودگی اور رسائی کے حوالے سے بہتر ثابت ہوا ہے۔ اصل میں روایتی میڈیا کے برخلاف ایک دوطرفہ رابطے کا ذریعہ ہے جس میں ہر ایک کو ایک بنیادی اور مساوی اہمیت حاصل ہے۔ پاکستان میں دوسروں ملکوں کی طرح WhatsApp Facebook/twitter وغیرہ کے ذریعے اسکا استعمال اب عام ہے۔ جسکی وجہ سے نا صرف پاکستانی عوام کی بیرون، دنیا سے رابطوں میں بہتری آئی ہے۔ بلکہ اس نے رویتی طریقہ کو متاثر بھی کیا ہے۔

5.4 اثرات (Effects)

کسی بھی دوسرے میڈیا کی طرح اس کے اچھے برے اثرات ہیں۔ جو معاشرے میں بڑی آسانی کے ساتھ دیکھے جاسکتے ہیں۔ جہاں اس نے معاشرے کی اجتماعی شعور کو جاگر کیا وہاں چند اقدار میں اس کے منفی اثرات بھی دیکھے گئے ہیں۔ ایک طرف جہاں اس کی پسندیدگی کی

دنیا دعوے دار ہے تو دوسری طرف بہت سارے گھروں میں اسکی وجہ سے بربادی بھی ہوئی ہے۔ ایک طرف تو یہ انفارمشن کا ذریعہ ہے۔ اور سب کی رسائی معاشرے کی اجتماعی شعور کو جاگر کیا وہاں چند اقدار میں اس کے منفی اثرات بھی دیکھے گئے ہیں۔ جیسے کہ یہ بہت سارا وقت بھی ضائع کرنے کا سبب بن رہاہے اسی طرح دعوی کیا جاتا ہے کہ سوشل میڈیا کسی کی ذاتی ملکیت میں نہیں مگر اس کے ذریعے لوگوں کو ہم خیال بنانے کی کوشش میں معاشرے میں انتہا پسندی کو ترویج بھی مل رہی ہے۔ جہاں لوگ اپنی ذاتی معلومات لوگوں تک پہنچانے میں سہل ہو گئے ہیں وہاں ان میں ذاتی معلومات کا تحفظ بھی ایک مشکل کام ہے۔ یہ لوگوں سے ملنے کا سہارا تو ہے لیکن لوگوں کو معاشرے میں تنہائی کا شکار بھی کر رہاہے۔ سوشل میڈیا کی مثالوں میں Twitter Facebook, Yahoo ہیں۔

5.5 انٹرنیٹ پریکٹیکل (Internet Practical)

i. انٹرنیٹ ایکسپلورر (Internet Explorer)

ii. براوزنگ (Browsing)

iii. ڈاؤن لوڈنگ (Downloading)

iv. ای میل ایڈریس بنانا (Creation of Email address)

v. ای میلز وصول کرنا/ بھیجنا (Sending and Receiving Email)

vi. فائل کنورٹنگ (File Converting)

vii. گوگل میپس (Google Maps)

viii. تصویروں کا کولاج بنانا (Creation of Picture Collage)

5.6۔ این ایچ ایم پی ایپلی کیشنز (NHMP Applications)

i. NHMP PSV MIS

ii. NHMP Office Applications

iii. NHMP Humsafar App

iv. Travel Advisory

v. NHMP Official website and DLA website

6۔ Prevention of Electronic Crime Act (PECA), 2016

الیکٹرانک جرائم کی روک تھام کا ایکٹ ("PECA") الیکٹرانک جرائم کے سلسلے میں مختلف قسم کے الیکٹرانک جرائم، تفتیش کے طریقہ کار، استغاثہ اور فیصلہ کے لیے ایک جامع قانونی فریم ورک فراہم کرتا ہے۔

17

﴾وہیکل تھیوری اینڈ ٹربل شوٹنگ﴿

VEHICLE THEORY AND TROUBLESHOOTING

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
S.O.Ps of taking charge of patrolling vehicle	پٹرولنگ گاڑی کا چارج لینے کا طریقہ	1
S.O.Ps of relieving charge of patrolling vehicle	پیٹرولنگ گاڑی کا چارج دینے کا طریقہ	2
Purpose and Importance of FLOWER formula	فلاور فارمولہ کی اہمیت اور مقصد	3
Cockpit drill and its procedure	کاک پٹ ڈرل کی تعریف اور طریقہ کار	4
Cockpit drill and its procedure	گاڑی میں لگی ہوئی مختلف قسم کی اسیسریز	5
Auto Gear System	آٹو گیئر سسٹم	6
Correct Position of hands-on steering wheel	اسٹیرنگ وہیل پر ہاتھوں کی درست پوزیشن	7
Working procedure of steering wheel in car	اسٹیرنگ وہیل کا گاڑی میں کام کرنے کا طریقہ	8
Use of assisting gadgets in car	گاڑی میں لگے ہوئے معاون آلات کا استعمال	9
Gauges and meters installed in dashboard	گاڑی کے ڈیش بورڈ میں نصب مختلف میٹرز اور گیجز	10
Different Service reminder indicators	گاڑی میں لگے ہوئے مختلف سروس ریمائنڈر انڈیکٹرز	11
Definition of car body and differnet components of body	گاڑی کی باڈی کی تعریف اور اس کے مختلف حصے	12
Different systems of car and their respective functions	گاڑی میں کون کون سے نظام ہوتے ہیں اور ان کے کام	13
Definition of engine and working procedure	انجن کی تعریف اور اس کے کام کرنے کا طریقہ	14
Types of Fuel Pump	فیول پمپ کی اقسام	15
Fuel filter and Air filter	فیول فلٹر اور ایئر فلٹر	16
Lubrication system and its components	گاڑی کے لبریکیشن سسٹم، اس کے حصوں کے نام اور کام	17
Braking system and their working procedure	گاڑی میں بریک اور بریک کا نظام	18
How to change the tyre of a car	گاڑی کے ٹائر تبدیل کرنے کا طریقہ	19
Engine oil and filter replacement	گاڑی کے انجن آئل اور فلٹر کی تبدیلی	20
Gear oil and Hydraulic oil	گیئر آئل اور ہائیڈرالک آئل	21
Causes of vehicle not starting	گاڑی اسٹارٹ نہ ہونے کی وجوہات	22
Causes of over heating vehicles	گاڑی گرم ہونے کی وجوہات	23
Causes of patrol vehicle catching fire	پٹرولنگ گاڑیوں کو آگ لگنے کی وجہ	24

Causes of irrelevent noises in engines	انجن میں کسی غیر ضروری شور کی وجوہات	25
Low oil level warning light indicator	انجن اسٹارٹ ہونے کے دوران آئل لیول وارننگ لائٹ کا آن ہونا	26
How to change gear	گیئر تبدیل کرنے کا طریقہ	27
Assisting gadgets provided in NHMP Patrolling cars	NHMPپٹرولنگ گاڑیوں میں دی گئی سہولیات	28
Responsibilities of MTO Beat/ HQ	MTO BEAT/HQکی ذمہ داریاں	29
Vehicle maintenance schedule	گاڑیوں کی مینٹیننس کا شیڈول	30

وہیکل تھیوری اینڈ ٹربل شوٹنگ

Vehicle Theory and Troubleshooting

پٹرولنگ گاڑی کا چارج لینے کا طریقہ (SOPs of taking charge of patrolling vehicle)

گاڑی کا چارج لیتے وقت درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیے۔

1. گاڑی کا چارج لیتے وقت گاڑی کو باہر سے کلاک وائز اور اینٹی کلاک وائز مکمل چیک کر لیں کہ گاڑی کی کوئی سائیڈ کہیں سے لگی ہوئی تو نہیں ہے۔
2. گاڑی کا اسپئیر وہیل چیک کر لیں ایسا نہ ہو کہ ایمرجنسی میں آپ کو معلوم ہو کہ اسپئیر وہیل میں ہوا کم ہے تو بہتر ہے کہ اس کو بغور ہاتھ سے چیک کریں۔
3. گاڑی کھول کر سب سے پہلے گاڑی کا بونٹ کھولیں اس کے اندر درج ذیل چیزیں چیک کر لیں۔
   i. ریڈی ایٹر کا پانی چیک کریں۔
   ii. Hose Pipe کو ہاتھ سے دبا کر چیک کر لیں۔
   iii. ریڈی ایٹر کی بوتل میں بھی پانی چیک کر لیں۔
   iv. وائپر والی بوتل کا پانی بھی چیک کر لیں۔
   v. فین بھی چیک کر لیں کہ اس کا کوئی پر (Wing) ٹوٹا ہوا یا ٹوٹنے والا تو نہیں ہے۔
   vi. ڈرائیو بیلٹ بھی چیک کر لیں۔
4. بیٹری کا پانی چیک کریں اور اگر اس کے ٹرمینل صاف نہ ہیں تو گرم پانی سے صاف کر لیں اور ان کے اوپر تھوڑی سی گریس بھی لگوا لیں۔
5. بریک آئل بھی چیک کر لیں اگر کم ہو تو لیول پورا کر لیں۔
6. اس کے علاوہ انجن پر نظر ڈال لیں کہ انجن کہیں سے لیک تو نہیں۔
7. گاڑی کو اسٹارٹ کرنے سے پہلے گاڑی کو نیوٹرل کر لیں اور ساتھ ہی گاڑی کی مکمل لائٹس اور اشارے بھی چیک کر لیں۔

پٹرولنگ گاڑی کا چارج دینے کا طریقہ (SOPs of relieving charge of patrolling vehicle)

پٹرولنگ گاڑی کا چارج دیتے وقت درج ذیل امور کا خیال رکھیں۔

1. گاڑی کو مکمل چیک کروایا جائے۔
2. گاڑی کے انجن کو مکمل طور پر چیک کروایا جائے۔
3. گاڑی کی ٹول کٹ بمعہ جیک چیک کروایا جائے۔
4. گاڑی کے ساتھ اگر اضافی اشیاء فٹ ہیں تو اُس کو چیک کروایا جائے۔
5. گاڑی کا سپیئر وہیل ہے تو چیک کروایا جائے۔
6. گاڑی میں اگر کوئی کمی بیشی ہے تو چارج لینے والے کو بتایا جائے۔

7. گاڑی میں اگر کوئی Leakage ہے تو گاڑی کو ٹھیک کروایا جائے۔
8. گاڑی کی ہیڈ لائٹس بشمول انڈیکیٹر چیک کروائیں۔
9. گاڑی میں اگر ہتھیار یا راونڈ ہے تو چیک کروا کر حوالے کریں۔
10. گاڑی میں اضافی سامان بشمول مثلاً کون، بورڈ، ٹارچ وغیرہ ہیں تو چیک کروا کر حوالے کی جائیں۔

فلاور فارمولہ کی اہمیت اور مقصد (Purpose and Importance of FLOWER formula)

گاڑی کا چارج لیتے وقت FLOWER فارمولہ ذہن میں رکھیں۔ جس کی تفصیل ذیل ہے۔ اس سے مراد کسی بھی سفر کو شروع کرنے سے پہلے گاڑی کا عمومی معائنہ یا General Checkup فلاور فارمولہ کے مطابق کرنا چاہیے۔

وضاحت (Explanation)

F	**ایندھن Fuel**
L	**بتیاں Lights**
O	**آئل Oil**
W	**پانی Water**
E	**الیکٹریکل سسٹم Electrical System**
R	**ربڑ Rubber**

ایندھن (Fuel)

سفر شروع کرنے سے پہلے گاڑی میں ایندھن (Fuel) کی مقدار چیک کر لیں۔ گاڑی میں ایندھن سفری ضرورت کے مطابق پورا ہونا چاہیے۔ نیز گاڑی لو فیول (Low Fuel) پر نہیں چلانی چاہیے۔

بتیاں (Lights)

گاڑی کی تمام بیرونی بتیاں جیسا کہ ہیڈ لائیٹس، بیک لائیٹس، انڈیکیٹرز، بریک لائیٹس اور بیک گیئر لائیٹس وغیرہ درست حالت میں ہونی چاہیں۔

آئل (Oil)

گاڑی میں موجود تمام ضروری آئل جیسا کہ انجن آئل، بریک آئل، گیئر آئل اور پاور اسٹیئرنگ آئل وغیرہ کا لیول چیک کر لیں۔

پانی (Water)

گاڑی کے ریڈی ایٹر میں کولنٹ، بیٹری میں ڈسٹلڈ واٹر اور وائپر واٹر ٹینک میں پانی کی مقدار پوری ہونی چاہیے۔

الیکٹریکل سسٹم (Electrical System)

ڈیش بورڈ وارننگ لائیٹس / سروس رمائینڈر انڈیکیٹرز، الیکٹریکل وائیرز، فیوز بکس اور بیٹری ٹرمینلز کو چیک کر لینا چاہیے۔

ربڑ(Rubber)

گاڑی میں موجود ضروری ربڑز جیسے ٹائرز، کی ہوا اور ظاہری ساخت، ڈرائیو بیلٹ کی حالت، بریکس اور وائپر ربڑ وغیرہ چیک کر لیں۔

کاک پٹ ڈرل کی تعریف اور طریقہ کار (Cockpit drill and its procedure)

وہ تمام لازمی امور جن کا ڈرائیور کو ڈرائیونگ سیٹ پر بیٹھنے کے بعد اور گاڑی چلانے سے پہلے سر انجام دینا ضروری ہے کاک پٹ ڈرل کہلاتے ہیں۔ کاک پٹ ڈرل DSSSM acronym کے مطابق کرنی چاہیے۔ جو کہ درجِ ذیل ہیں:

D	Door
S	Seat adjustment
S	Steering wheel adjustment
S	Seat belt
M	Mirror

دروازے(Doors)

ڈرائیور کو چاہیے کہ ڈرائیونگ سیٹ پر بیٹھ کر گاڑی کے تمام دروازے چیک کر لے کہ مکمل بند ہیں۔ اگر گاڑی میں چھوٹے بچے بیٹھے ہوئے ہوں تو Child Lock لگالیں۔

ڈرائیونگ سیٹ کو ایڈجسٹ کرنا(Seat Adjustment)

i. سیٹ کو اپنے جسم و قد کے مطابق اس طرح ایڈجسٹ کریں تا کہ آسانی کے ساتھ بیٹھ کر کلچ، بریک اور ایکسیلیٹر استعمال ہو سکے۔

ii. بیک (Back) سیٹ کو آگے پیچھے کر کے ایڈجسٹ کرنا۔ اس کا طریقہ کار یہ ہے کہ بیک سیٹ کی پوزیشن تقریباً 90 ڈگری پر ہو۔

اسٹیرنگ کو ایڈجسٹ کرنا(Steering Adjustment)

اسٹیرنگ کو اس طرح ایڈجسٹ کریں کہ نہ یہ اتنا نیچے ہو کہ گھٹنوں سے ٹکرائے اور نہ اتنا اونچا ہو کہ ڈیش بورڈ ریڈنگ میں دشواری ہو۔

سیٹ بیلٹ(Seat Belt)

سیٹ بیلٹ دورانِ ڈرائیونگ ڈرائیور کو ایکسیڈنٹ کی صورت میں خطرناک چوٹوں سے محفوظ رکھتی ہے۔ ڈرائیور کو چاہیے کہ ڈرائیونگ سے پہلے سیٹ بیلٹ لگائے۔

مررز ایڈجسٹ کرنا(Mirror Adjustment)

سیٹ کی ایڈجسٹمنٹ کے مطابق مررز (Mirrors) ایڈجسٹ کریں۔ انگلیاں شیشوں پر نہ لگائیں۔ تینوں شیشے اس طرح ایڈجسٹ کریں کہ پیچھے ویو کلیئر ہو۔ اور بلیک سپاٹ (Black Spot) کم سے کم ہو۔

کلچ دبا کر گاڑی کو اسٹارٹ کرنا

ہمیشہ اپنی گاڑی کا کلچ دبا کر سٹارٹ کریں ہو سکتا ہے کہ گاڑی گیئر میں ہو۔اس کے بعد گیئر لگانا اور آخر میں ہینڈ بریک (Hand Brake) کو آزاد کرنا۔

گاڑی میں لگی ہوئی مختلف قسم کی اسیسریز (Different kinds of accessories in vehicle)

اسیسریز: ڈرائیور کو اپنی گاڑی کی اسیسریز (Accessories) کے متعلق مکمل آگاہی ہونی چاہیے یعنی گاڑی میں سہولت کے لیے لگائے نظام (System) کو سمجھنا چاہیے۔ آٹو گاڑیوں میں درجہ ذیل اسیسریز موجود ہوتی ہیں۔

i. مررز (Mirrors) ایڈجسٹر
ii. AC یا ہیٹر سسٹم
iii. ریئر ونڈو ڈی فوگر سوئچ (Read Window Defogger Switch)
iv. روف لائٹ (Roof or Interior Light)
v. Hazzard Lights
vi. ڈپر (Dipper)
vii. ہیڈ لائٹ سٹک (Stick)
viii. انڈیکیٹر
ix. وائپر (Wiper) سٹک اور اُس کے درجات
x. فوگ (Fog) لائٹ
xi. ہوا کیلئے پنکھا (Fan)
xii. چارجنگ ساکٹ

ABC Combination

A	B	C
ایکسیلیٹر	بریک	کلچ

i. ایکسیلیٹر، بریک اور کلچ کا (Combination) درست استعمال کرنا۔
ii. گاڑی گیئر میں ڈال کر اسی (Combination) کی پریکٹس کرنا اور مہارت حاصل کرنا۔ اس عمل میں یہ احتیاط کرنی چاہیے کہ گاڑی بند نہ ہو اور نہ ہی انجن پر زیادہ زور پڑے۔
iii. "A" اور "C" دو مختلف لیکن برابر عمل ہیں یعنی کلچ (بایاں پاؤں) کو آہستہ آہستہ اُوپر اُٹھانا اور ایکسیلیٹر (دایاں پاؤں) کو آہستہ آہستہ نیچے دبانا تاکہ گاڑی حرکت کر سکے۔

iv. بریک " B" حالات کے مطابق استعمال کرنا۔ بریک استعمال کر کے کلچ کو فوراً دبانا چاہیے تا کہ گاڑی بند ہو۔ اور درست مقام پر کنٹرول کے ساتھ لگانی چاہیے۔

آٹو گیئر سسٹم(Auto Gear System)

بعض گاڑیوں میں مینول گیئر سسٹم کی بجائے آٹو گیئر سسٹم لگا ہوتا ہے۔ ایسے سسٹم میں گیئر خودکار نظام کے تحت گاڑی کی سپیڈ کم یا زیادہ کرنے سے تبدیل ہوتے رہتے ہیں۔ آٹو گیئر سسٹم میں گیئر تبدیل کرنے کے لیے کلچ کی ضرورت نہیں ہوتی۔ صرف بریک پیڈل دبا کر گیئر لیور کو (Drive) پر کر دیا جاتا ہے۔ بریک پیڈل چھوڑنے اور ایکسلیٹر دبانے سے گاڑی خودبخود آگے کی جانب حرکت شروع کر دیتی ہے۔ ریورس کرنے کیلئے گاڑی کو مکمل روک کے اور بریک دبا کر گیئر لیور (Reverse) کی پوزیشن پر کر دیا جاتا ہے۔ پھر بریک پیڈل چھوڑنے اور ایکسلریٹ کرنے سے گاڑی پیچھے کی جانب حرکت شروع کر دیتی ہے۔ آٹو گیئر سسٹم والی گاڑی مینول گیئر سسٹم کی نسبت زیادہ آسانی کے ساتھ چلائی جا سکتی ہیں۔ ایسی گاڑیوں میں صرف دو ہی ایکسلریٹر اور بریک پیڈل ہوتے ہیں جو کہ صرف دائیں پاؤں سے کنٹرول ہوتے ہیں۔

اسٹیئرنگ وہیل پر ہاتھوں کی درست پوزیشن (Correct position of hands on steering wheel)

اسٹیئرنگ وہیل(Steering Wheel)

اسٹیئرنگ وہیل پر ہاتھوں کی پوزیشن 9 بج کر 15 منٹ ہونی چاہیے۔ جب بائیں ہاتھ کو گیئر لیور پر لے جانے کی ضرورت ہو تو دائیں ہاتھ کی گرفت مضبوط ہونی چاہیے۔ اسی طرح اگر ایک ہاتھ اسٹیئرنگ وہیل سے کسی دیگر عمل کے لیے اُٹھانا مقصود ہو تو دوسرے ہاتھ کی گرفت درست ہونی چاہیے تا کہ اس پر صحیح کنٹرول رہے اور گاڑی تھرتھراہٹ (Vibrate) نہ کرے۔

اسٹیئرنگ وہیل کا گاڑی میں کام کرنے کا طریقہ (Working procedure of steering wheel in car)

اسٹیئرنگ سسٹم موٹر گاڑی میں مندرجہ ذیل کام انجام دیتا ہے۔

i. اگلے پہیوں کی سمت کو اسٹیئرنگ وہیل کے ذریعہ کنٹرول کیا جاتا ہے۔

ii. اگلے پہیوں کو گھمانے کے لیے ضرورت کے مطابق طاقت مہیا کرتا ہے۔

iii. ذرا سی بھی پہیوں کی دائیں اور بائیں حرکت، اسٹیئرنگ پر محسوس ہوتی ہے اور اس طرح ذرا سا اسٹیئرنگ کا گھماؤ (Turning) پہیوں پر اثر انداز ہوتا ہے۔

iv. بہت سے معمولی دھکے (Bumps) جو کہ سڑک ناہموار ہونے کی وجہ سے پہیوں پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ یہ سسٹم اپنے اندر جذب کر لیتا ہے۔

گاڑی میں لگے ہوئے معاون آلات کا استعمال (Use of assisting gadgets in car)

معاون آلات کا استعمال مندرجہ ذیل ہے:

ہیڈ لائٹس (Head Lights)

(Low Beam)

ہیڈ لائٹس کو ضرورت کے مطابق استعمال کرنا چاہیے۔ صاف موسم میں ہیڈ لائٹس سورج غروب ہونے سے آدھا گھنٹہ پہلے جلالیں اور سورج طلوع ہونے سے آدھا گھنٹہ بعد تک استعمال کرنی چاہیے۔

رات کے وقت ہیڈ لائٹس کو مدہم رکھنا چاہیے تاکہ آنے والی ٹریفک متاثر نہ ہو۔ بیٹری کے ڈسچارج کو روکنے کے لیے ہیڈ لائٹس کو اس وقت جب انجن سٹارٹ نہ ہو تو زیادہ وقت کے لیے استعمال نہیں کرنا چاہیے۔

(High Beam)

زیادہ بیم والی لائٹ کے لیے لیور کو آگے کی طرف کیا جاتا ہے کم بیم والی لائٹ کے لیے اس کو اپنی طرف کھینچا جاتا ہے۔ ہیڈ لائٹ فلیشر کے لیے اس کو مزید پیچھے کی طرف کھینچا جاتا ہے۔

وائپر (Wiper)

i. چابی کو آن پوزیشن میں رکھیں۔
ii. وائپر کو چلانے کے لیے بائیں لیور کو حرکت دیں۔
iii. وائپر اس وقت کام کرتے ہیں جب لیور " NT "پوزیشن میں ہوتا ہے۔
iv. اگر واشر ٹھیک طرح سے کام نہ کر رہا ہو تو واشر ٹینک کو چیک کریں کہ وہ کہیں خالی تو نہیں۔
v. اگر ونڈ شیلڈ خشک ہو تو وائپر کا استعمال ہر گز نہ کریں کیونکہ اس سے شیشے پر رگڑ کے نشانات پڑ سکتے ہیں۔

رئیر ونڈو ڈی فوگر سوئچ(Rear Window Defogger Switch)

i. چابی کو آن پوزیشن میں رکھیں۔
ii. پچھلی ونڈو سے دھند دور کرنے کے لیے سوئچ کو دبائیں۔
iii. ہیٹر کی پیلی تاریں جو کہ پچھلی سکرین میں موجود ہوتی ہیں بڑی تیزی سے ونڈو کی سطح صاف کر دیں گے۔
iv. جب سطح صاف ہو جائے تو ڈی فوگر کو آف کریں اس کا مسلسل استعمال بیٹری کو ڈسچارج کر سکتا ہے۔ ڈی فوگر بارش کا پانی اور پگھلتی ہوئی برف کو خشک کرنے کے لیے نہیں بنایا گیا۔

چابیاں (Keys)

ہر تالے میں چابی کا استعمال ہوتا ہے۔ چونکہ اگلے اور پچھلے دروازے چابی کے بغیر بھی بند ہوسکتے ہیں اس لیے آپ کے پاس علیحدہ چابی موجود ہونی چاہیے تاکہ جب کبھی بھی غیر ارادی طور پر آپ چابی گاڑی کے اندر بھول کر دروازے لاک کر دیں تو اس چابی کا استعمال کیا جاسکے۔

گاڑی کے ڈیش بورڈ میں نصب مختلف میٹرز اور گیجز (Gauges and meters installed in vehicle dashboard)

ڈیش بورڈ ریڈنگ (Reading of dashboard)

اچھے ڈرائیور کو ڈیش بورڈ سے حاصل ہونے والی معلومات سے متعلق مکمل آگاہی ہونی چاہیے۔ انجن سٹارٹ کرنے سے پہلے تمام گیجز کو چیک کرنا چاہیے جو کہ درجِ ذیل ہیں۔

ٹمپریچر گیج(Temperature Gauge)

جب ایگنیشن سوئچ آن ہو تو یہ گیج انجن کے کولنٹ ٹمپریچر کی وضاحت کرتا ہے۔ دوران ڈرائیونگ ٹمپریچر گیج پر مسلسل نگاہ رکھیں اور جونہی ٹمپریچر گیج نصف سے زائد ہونا شروع ہو تو فوراً گاڑی روک کر ٹمپریچر بڑھنے کی وجوہات دریافت کریں اور اس کا مکمل تدارک کرنے کے بعد سفر شروع کریں۔

فیول گیج(Fuel Gauge)

یہ گیج گاڑی کے اندر فیول کی مقدار کی وضاحت کرتی ہے۔ ڈرائیور کو چاہیے کہ وہ سفری ضرورت کے مطابق گاڑی میں فیول کی مقدار پوری کریں۔

میٹرز(Meters)

عام طور پر گاڑی میں چار طرح کے میٹر ہوتے ہیں۔

- سپیڈومیٹر
- ٹیکومیٹر
- اوڈومیٹر
- ٹرپ میٹر

سپیڈومیٹر(Speedo Meter)

یہ ہمیں کلومیٹر یا میلوں میں گاڑی کی سپیڈ کے متعلق معلومات فراہم کرتا ہے اس کی مزید دو اقسام ہیں اوڈومیٹر اور ٹرپ میٹر۔

اوڈو میٹر(Odd'O meter)

یہ گاڑی کے طے شدہ مجموعی فاصلے کے ریکارڈ کی وضاحت کرتا ہے۔

ٹرپ میٹر (Trip meter)

ہر ٹرپ میں طے شدہ فاصلہ کو ریکارڈ کرنے کے لیے ٹرپ میٹر کو صفر پر سیٹ کیا جا سکتا ہے۔ عام طور پر گاڑیوں میں Trip A اور Trip B کی سہولت موجود ہوتی ہے۔

ٹیکو میٹر(Tech'o meter)

یہ انجن کی سپیڈ ریولوشن فی منٹ (RPM) میں ظاہر کرتا ہے Revolution per Minute

گاڑی میں لگے ہوئے مختلف سروس ریمائنڈر انڈیکٹرز (Different service reminder indicators in vehicle)

یہ آئیکن کی صورت میں موجود ہوتے ہیں۔ اگر اس قسم کے آئیکن ڈیش بورڈ پر واضح ہوں تو ان کو اہمیت دینی چاہیے۔ یہ عموماً دو رنگوں میں یعنی پیلے اور سرخ رنگ کے ہوتے ہیں۔ ان میں سے چند آئیکن درج امور کی نشاندہی کرتے ہیں۔

i. بریک سسٹم وارننگ لائٹ Brake System Warning Light
ii. ڈسچارج وارننگ لائٹ Discharge Warning Light
iii. لو آئل پریشر وارننگ لائٹ Low Oil Pressure Warning Light
iv. لو فیول لیول وارننگ لائٹ Low Fuel Warning Light

گاڑی کی باڈی کی تعریف اور اس کے مختلف حصے (Definition of vehicle body and its different parts)

باڈی (Body)

یہ گاڑی کی چھت دروازوں، بونٹ، ڈگی، مڈ گارڈ، فریم وغیرہ کا مجموعہ ہوتی ہے۔ باڈی کی شکل بدل جانے سے گاڑی کا نام بدل جاتا ہے یعنی گاڑی کا نام اس کی باڈی کے مطابق ہوتا ہے باڈی کی شکل کا دارومدار گاڑی کے مخصوص مقصد اور استعمال پر ہوتا ہے۔

گاڑی میں کون کون سے نظام ہوتے ہیں اور ان کے کام (Different systems of vehicles and their respective functions)

گاڑی مندرجہ ذیل نظام کے تحت کام کرتی ہے۔

i. فریم
ii. انجن
iii. فیول سسٹم
iv. پاور ٹرین

v. اسٹیرنگ سسٹم
vi. سسپینشن سسٹم
vii. بریک سسٹم
viii. الیکٹریکل سسٹم
ix. لبریکیشن سسٹم
x. اگنیشن سسٹم

فریم(Frame)

یہ لوہے کا مضبوط ڈھانچہ ہوتا ہے جس کے ساتھ گاڑی کے تمام دیگر حصے جوڑے جاتے ہیں۔

انجن(Engine)

یہ گاڑی کی طاقت کا منبع ہے جو ایندھن کی حرارتی توانائی کو میکانیکی توانائی میں تبدیل کرتا ہے۔

فیول سسٹم(Fuel System)

اس کا کام انجن کے لیے ایندھن کا ذخیرہ کرنا اور ایندھن کو مناسب حالت میں مناسب وقت پر انجن کو مہیا کرنا ہے۔

پاور ٹرین(Power Train)

یہ انجن کی پیدا کردہ طاقت کو پہیوں تک پہنچانے کا کام کرتی ہے تاکہ گاڑی حرکت کر سکے۔

اسٹیرنگ سسٹم(Steering System)

اس کی مدد سے ڈرائیور گاڑی کے اگلے پہیوں کو دائیں بائیں موڑ کر گاڑی کا راستہ متعین کرتا ہے۔

نظام سسپینشن(Suspension System)

یہ گاڑی کی باڈی کو جھٹکوں سے محفوظ رکھتا ہے۔ پہیوں کی حالت کے مطابق اوپر نیچے ہونے کی اجازت دیتا ہے اور سواری کو آرام دہ بناتا ہے۔ مزید برآں فریم اور پہیوں کو آپس میں جوڑتا ہے۔

بریک سسٹم(Brake System)

اس کی مدد سے ڈرائیور گاڑی کی رفتار کم کرتا ہے اور بوقت ضرورت روک بھی سکتا ہے۔

الیکٹریکل سسٹم(Electrical System)

اس نظام کی مدد سے رات کے وقت رہنمائی کے لیے روشنی حاصل ہوتی ہے بیٹری کی مدد سے دوبارہ چارجنگ اور انجن کو آسانی سے سٹارٹ کرنا ممکن ہوتا ہے۔ مزید کئی برقی آلات مثلاً ہارن، وائپر مشین، فیول گیج، وغیرہ پر مشتمل ہے۔

لبریکیشن سسٹم(Lubrication System)

یہ نظام انجن اور گاڑی کے متحرک حصوں کو چکنا کرنے کا کام کرتا ہے۔ تاکہ متحرک پرزوں کی گھسائی کم سے کم ہو چونکہ رگڑ سے حرارت پیدا ہوتی ہے اس لیے یہ نظام اس حرارت کو زائل کرنے کے لیے مددگار ثابت ہوتا ہے۔

انجن کی تعریف اور اس کے کام کرنے کا طریقہ (Definition of Engine and its working procedure)

تعریف (Definition)

انجن ایک ایسی مشین ہے جو کیمیکل انرجی کو مکینیکل انرجی Mechenical یا موشن انرجی میں تبدیل کرتی ہے۔ انجن قوت کا سرچشمہ ہے جس سے گاڑی کے پہیوں کو گھمایا جاتا ہے اور وہ حرکت کرنے لگتی ہے گاڑی میں ایسے بڑے حصے کو جہاں ایندھن جلا کر قوت پیدا کی جاتی ہے انجن کہتے ہیں۔ عموماً آٹو گاڑیوں کے انجن اندرونی احتراقی انجن کہلاتے ہیں۔ اس قسم کے انجنوں میں ایندھن (Fuel) کیونکہ انجن کے سلنڈر کے اندر جلتا ہے اس لیے ان کو اندرونی احتراقی انجن کہتے ہیں۔ ایندھن کے جلنے سے بہت زیادہ دباؤ پیدا ہوتا ہے۔ یہ دباؤ انجن کی کرینک شافٹ کو گھمانے کے کام میں لایا جاتا ہے اور ایسی گھومنے والی حرکت گیئر بکس سے ہوتی ہوئی گاڑی کے پہیوں تک پہنچتی ہے اور گاڑی میں حرکت پیدا کرتی ہے انجن کے بہت سے چھوٹے اور بڑے حرکت کرنے والے حصوں میں پسٹن کنکٹنگ راڈ کرینک شافٹ، کیم شافٹ، والو، راکر ارم اسمبلی، فلائی وھیل وغیرہ شامل ہیں ساکن حصوں میں بلاک سلنڈر، ہیڈ سلنڈر تیل کا پیندا اور والو کا ڈھکنا Valve Cover) شامل ہیں۔

گاڑی کے فیول سسٹم کے حصے (Different parts of vehicle fuel system)

فیول سسٹم(Fuel System)

پٹرول انجن میں اس نظام کے ذریعے سلنڈروں کے اندر ٹھیک مقدار میں ہوا اور پٹرول کا آمیزہ داخل کرنے کے نظام کو فیول سسٹم کہتے ہیں۔ اس نظام میں، فیول ٹینک، فیول پمپ، فیول فلٹر، کاربوریٹر، انلیٹ مینی فولڈ اور پٹرول پائپ شامل ہیں۔ فیول پمپ پٹرول کو ٹینکی سے پمپ کر کے کاربوریٹر میں پہنچاتا ہے۔ جہاں سے پٹرول ہوا کے ساتھ مل کر داخلی کثیر شاخی پائپ میں پہنچا دیتا ہے اور ہوا اور پٹرول کا آمیزہ انجن کے سلنڈروں میں داخل ہو جاتا ہے۔ بعض گاڑیوں میں کاربوریٹر کی جگہ فیول انجیکٹرز کا استعمال کیا جاتا ہے۔ جس سے بہتر فیول اکانومی اور زیادہ مائیلج حاصل ہوتی ہے۔

فیول ٹینک(Fuel Tank)

فیول کا ذخیرہ فیول ٹینک میں کیا جاتا ہے جب کہ فیول پمپ کے ذریعہ فیول کاربوریٹر تک پہنچایا جاتا ہے۔ فیول فلٹر جو کہ فیول پمپ سے پہلے گاڑی میں نصب ہوتا ہے۔ فیول کو صاف کرنے کے کام آتا ہے۔ فیول جو ہر قسم کے آلائش سے پاک ہے وہ کاربوریٹر کو پہنچایا جاتا ہے۔

کاربوریٹر (Carburator)

انجن کا وہ اہم حصہ ہے جو ہوا اور پٹرول کو مناسب نسبت میں ملاتا ہے۔ جو آخر کار انجن میں قوت پیدا کرنے کے لیے داخل ہو جاتا ہے۔ ہوا کی صفائی کے لیے کاربوریٹر کے اُوپر ہوا کے فلٹر یا کلینر کو لگایا جاتا ہے جو ہوا کو گرد و غبار سے پاک کر کے کاربوریٹر میں داخل کرتا ہے۔

فیول انجیکٹر(Fuel Injector)

فیول انجیکٹر والی گاڑیوں میں ایکسلریٹ کرنے کی صورت میں مختلف سنسرز کے ذریعے ریڈنگ ECU (Electronic Control Unit) کو مہیا کی جاتی ہے جو کہ فیول انجیکٹرز کو ٹھیک مقدار میں فیول سلنڈر میں بھیجنے کی ہدایات فراہم کرتا ہے۔

فیول ٹینک(Fuel Tank)

عموماً سٹیشن کی چادر سے بنی ہوتی ہے۔ یہ ٹینکی گاڑی کے پچھلے حصہ میں نصب ہوتی ہے۔ جبکہ گاڑی کا انجن آگے ہوتا ہے۔ اس میں پٹرول کا ذخیرہ گاڑی کے تقریباً 450 کلو میٹر چلنے کے لیے ہوتا ہے۔ فیول ٹینک میں بفل پلیٹس لگی ہوتی ہیں۔ جو پیٹرول کو چھلکنے سے روکتی ہیں ان پلیٹوں کو سولوش پلیٹیں بھی کہتے ہیں۔ جب خالی ٹینک کو پٹرول سے بھرا جاتا ہے تو ٹینکی میں موجود ہوا ایک نالی کے ذریعے خارج ہو جاتی ہے۔ فیول بھرنے کے بعد ڈھکن لگا دیا جاتا ہے۔ انجن کے چلنے سے پٹرول خرچ ہو گا اور ٹینکی میں خلا پیدا ہو جائے گا اس خلا کو پُر کرنے کے لیے دوبارہ ہوا نالی کے ذریعے داخل ہو جاتی ہے فیول ٹینک کو کاربوریٹر کی سطح سے نیچے فٹ کیا جاتا ہے پٹرول کو ٹینک سے کاربوریٹر تک پہنچانے کے لیے فیول کی سپلائی لائن میں ایک پمپ لگایا جاتا ہے۔ اس کو فیول پمپ کہتے ہیں۔ جو پٹرول کو کھینچ کر کاربوریٹر تک پہنچاتا ہے۔ فیول پمپ دو قسم کے ہوتے ہیں۔

فیول پمپ کی اقسام (Types of fuel pump)

فیول پمپ کی دو اقسام ہیں:

- میکینکل پمپ(Mechanical Pump)
- الیکٹریکل پمپ(Electrical Pump)

بعض اوقات پٹرول کو ٹینکی میں بھرتے ہوئے آلودگی اور نمی بھی ٹینک میں داخل ہو جاتی ہے جو ٹینک کی نچلی سطح پر جمع ہو جاتی ہے۔ اگر یہ آلودگی پائپ کے ذریعے سے کاربوریٹر میں داخل ہو جائے تو یہ پمپ کو بند کر سکتی ہے اور انجن کی کارکردگی متاثر ہو سکتی ہے۔ اس آلودگی کو روکنے کے لیے فیول فلٹر لگایا گیا ہے۔ فیول ٹینک کو کھول کر سال میں ایک مرتبہ فلیش کر لینا چاہیے۔

فیول فلٹر اور ایئر فلٹر (Fuel filetr and air filter)

فیول فلٹر(Fuel Filter)

پٹرول ٹینک اور فیول پمپ کے درمیان میں لگا ہوتا ہے تاکہ فیول ٹینک میں سے آنے والا تمام پٹرول فلٹر میں سے ہو کر گزرے اور پٹرول میں موجود آلودگی فلٹر میں چلی جائے اور صرف صاف پٹرول کاربوریٹر میں جائے۔ اگر فلٹر کی دیکھ بھال میں کوتاہی برتی جائے تو آلودگی کی وجہ سے کاربوریٹر کے باریک راستے بند ہو جاتے ہیں اور انجن کو پٹرول صحیح نہیں ملتا ہے۔ جس کی وجہ سے گاڑی مسنگ (Missing) کرتی ہے اور رفتار بھی کم ہو جاتی ہے۔

ایئر فلٹر(Air Filter)

اس کا مقصد ہوا میں شامل گرد و غبار کے ذرّات اور گندگی کو ہوا سے علیحدہ کر کے صاف ہوا کاربوریٹر کو مہیا کرنا ہے۔ زیادہ تر گاڑیوں میں ڈرائی ایئر کلینر Dry Air Cleaner استعمال ہوتے ہیں۔

انجن کو ٹھنڈا کرنے کا نظام اور اقسام (Engine cooling system and types)

انجن ٹھنڈا کرنے کا نظام (Engine cooling system)

انجن کے اندر چونکہ ایندھن (پٹرول یا ڈیزل) کے جلنے کا عمل براہِ راست سلنڈر ہیڈ پر ہوتا ہے اس لیے ان انجنوں میں حرارت جلد اور بہت زیادہ مقدار میں پیدا ہوتی ہے۔ اس حرارت کو کسی نہ کسی طریقے سے جلد منتشر کر کے انجن کو معقول حد تک ٹھنڈا رکھنا ضروری ہوتا ہے۔ انجن کو ٹھنڈا رکھنے کے اس نظام کو کولنگ سسٹم کہتے ہیں۔

انجن کو ٹھنڈا کرنے کی ضرورت (Need of cooling the engine)

ایندھن (پٹرول) کے جلنے سے جو حرارت سلنڈر کے اندر پیدا ہوتی ہے اس کا درجہ حرارت لوہے کے پگھلنے کے درجہ حرارت سے تقریباً دوگنا ہوتا ہے۔ اس حرارت کا بیشتر حصہ ایگزاسٹ گیس اور کولنگ سسٹم میں خرچ ہوتا ہے۔ اور تقریباً ایک چوتھائی حرارت کی طاقت پسٹن سے سلنڈر کو منتقل ہوتی ہے۔ تاہم انجن کی حرارت کو ٹھنڈا نہ کیا جائے تو پسٹن والو بیرنگ پگھل کر انجن کو جام کر دیں گے۔ اس لیے انجن کو ٹھنڈا کرنے کی از حد ضرورت ہوتی ہے۔ تازہ ہوا اور انجن کا تیل بڑی حد تک حرارت کو کم کر دیتے ہیں۔ اور انجن کو کسی خاص درجہ حرارت پر لے آتے ہیں تا کہ انجن کی کارکردگی متاثر نہ ہو۔ موجودہ موٹر گاڑیوں میں دو قسم کے ٹھنڈا کرنے کے نظام استعمال کیے جاتے ہیں۔

i. ایئر کولنگ سسٹم یعنی ہوا سے انجن کو ٹھنڈا کرنے کا نظام (Air Cooling System)

ii. واٹر کولنگ سسٹم یعنی پانی سے انجن کو ٹھنڈا کرنے کا نظام (Water Cooling System)

ہوا سے ٹھنڈا کرنے کا نظام (System of cooling with air)

اس نظام کے تحت زیادہ موٹر سائیکل اور سکوٹر کے انجن کو ٹھنڈا کیا جاتا ہے۔ ان انجنوں کے گرم ترین حصے سلنڈر اور ہیڈ پر فنز بنی ہوتی ہیں جن میں سے حرارت منتشر ہو کر ہوا میں منتقل ہو جاتی ہے۔ ہوا سے ٹھنڈا کرنے کے نظام میں زیادہ ہوا کو ایک بڑے پنکھے کے ذریعے کھینچا جاتا ہے اور پھر ربڑ یا پلاسٹک کے بنے ہوئے راستوں (جنہیں انگریزی میں شراوڈ کہتے ہیں) کے ذریعے انجن کے گرم حصوں تک پہنچایا جاتا ہے۔ سلنڈر پر فنز بنی ہوتی ہیں۔ فنز انجن کی ہوا سے ٹکرانے والی سطح کو بڑھا دیتی ہیں۔ جب ہوا ان فنز سے ٹکراتی ہے تو حرارت جلد زائل ہو جاتی ہے۔ اور سلنڈر ٹھنڈا ہو جاتا ہے۔

پانی کے ذریعے ٹھنڈا کرنے کا نظام (System of cooling with water)

انجن کو ٹھنڈا کرنے کے لیے چونکہ پانی استعمال کیا جاتا ہے۔ اس لیے اسے پانی سے ٹھنڈا کرنے کا نظام یا واٹر کولنگ سسٹم کہتے ہیں۔ پانی بہت زیادہ مقدار میں ہر جگہ دستیاب ہوتا ہے۔ اس کے اُبلنے کا درجہ حرارت 100 ڈگری سینٹی گریڈ ہے انجن کی کارکردگی کا درجہ حرارت 85 ڈگری گریڈ سے 92 ڈگری سینٹی گریڈ تک ہوتا ہے۔ اس درجہ حرارت کو تھرموسٹیٹ کی مدد سے برقرار رکھا جاتا ہے۔ سرد علاقوں میں درجہ حرارت نقطہ انجماد یعنی صفر ڈگری سینٹی گریڈ سے بھی نیچے گر جاتا ہے اور انجن میں پانی جم کر اس کو نقصان پہنچا سکتا ہے اس لیے پانی میں کیمیکل ملائے جاتے ہیں تا کہ پانی جمنے نہ پائے اور انجن کو نقصان نہ پہنچے۔ پانی کو انجن کے سلنڈروں، سلنڈر ہیڈ میں کمبسچن (Combustion) چیمبر کے ارد گرد گردش دی جاتی ہے تا کہ پانی انجن کے حصوں سے حرارت جذب کر کے ان کو ٹھنڈا کر دے اس طرح پانی خود گرم ہو جاتا ہے۔ اس گرم پانی کو ٹھنڈا کر کے انجن میں دوبارہ بھیج دیا جاتا ہے۔ گاڑی کا انجن چلنے کے دوران بہت زیادہ گرم

ہو جاتا ہے۔ اگر اس کو ٹھنڈا نہ کیا جائے تو گرم ہو کر سرخ ہو جائے گا اور انجن جام ہو جائے گا۔ انجن کو پانی سے ٹھنڈا کرنے کے نظام میں مندرجہ ذیل حصے ہوتے ہیں۔

ریڈی ایٹر (Radiator)

یہ انجن کی حرارت کو پانی سے خارج کر کے ہوا میں داخل کرتا ہے ریڈی ایٹر عموماً انجن کے اگلے حصہ میں نصب ہوتا ہے تاکہ باہر کی ٹھنڈی ہوا آسانی سے اس پر پڑتی رہے۔

فین شراوڈ (Fan Shroud)

اس حصے کو ریڈی ایٹر شراوڈ بھی کہتے ہیں۔ یہ سٹیل یا پلاسٹک کی چادر سے بنی ہوتی ہے۔ یہ ریڈی ایٹر کو چاروں طرف سے بند رکھتی ہے اور صرف پنکھے کے سامنے کا حصہ کھلا ہوتا ہے تاکہ پنکھا باہر سے ٹھنڈی ہوا کو ریڈی ایٹر کور کے درمیان کھینچ کر اس کے پچھلے حصے کو بھی تازہ ہوا دے سکے۔ اس طرح ریڈی ایٹر کو اگلے اور پچھلے دونوں طرف سے تازہ ہوا ملتی رہتی ہے۔ شراوڈ کی مدد سے ہوا کافی مقدار میں انجن پر پڑتی ہے اور اس کے نہ ملنے کی صورت میں انجن گرم ہو سکتا ہے۔

پنکھا (Fan)

پنکھا ہوا کو باہر سے اندر کی جانب کھینچتا ہے تاکہ ریڈی ایٹر میں موجود گرم پانی ٹھنڈا ہو جائے۔ یہ ریڈی ایٹر پر پڑنے والی ہوا کی مقدار کو بڑھاتا ہے خاص طور پر جب گاڑی کھڑی ہو یہ فین بیلٹ کی مدد سے گھمایا جاتا ہے۔

واٹر پمپ (Water Pump)

واٹر پمپ پورے نظام میں پانی کا مخصوص دباؤ قائم رکھتا ہے اور اس کو گردش میں رکھتا ہے تاکہ پانی آسانی سے انجن کے تمام حصوں تک حرکت کر سکے۔

تھرموسٹیٹ (Thermostat)

تھرموسٹیٹ ایک والو ہوتا ہے۔ جو کہ انجن کو جلد معمول کے درجہ حرارت تک لانے میں مدد دیتا ہے۔ تھرموسٹیٹ ہاوزنگ اُس حصے کو کہتے ہیں جس میں تھرموسٹیٹ لگا ہوتا ہے۔ یہ پانی کو اُس وقت تک انجن میں داخل نہیں ہونے دیتا جب تک انجن اپنے صحیح درجہ حرارت تک گرم نہیں ہوتا۔ جب انجن اپنے صحیح درجہ حرارت تک گرم ہو جاتا ہے تو یہ والو کھُل جاتا ہے اور پانی انجن کے تمام حصوں میں جانے لگتا ہے۔

ریڈی ایٹر پائپ (Pipe of Radiator)

ان پائپوں کی مدد سے گرم پانی انجن کی جیکٹ سے ریڈی ایٹر میں لایا جاتا ہے اور ٹھنڈا پانی ریڈی ایٹر سے پمپ کے ذریعے انجن جیکٹ میں بھیجا جاتا ہے۔ جو پائپ، تھرموسٹیٹ ہاوزنگ اور ریڈی ایٹر کے درمیان لگا ہوتا ہے جس کو اپر ہوز کہتے ہیں اور جو ریڈی ایٹر اور پمپ ہاوزنگ کے درمیان لگا ہوتا ہے اُس کو lower hoze کہتے ہیں۔ ان پائپوں کی یہ خاصیت ہوتی ہے کہ یہ نرم ہوتے ہیں اور انجن کی viberation کو بھی برداشت کر سکتیں ہیں۔

گاڑی کے لبریکیشن سسٹم،اس کے حصوں کے نام اور کام (Lubrication system and its systems)

لبریکیشن سسٹم (Lubrication System)

جب دو دھاتی سطحیں ایک دوسرے پر حرکت کریں تو بہت جلد گھس جاتی ہیں اس عمل کو چکناہٹ سے دور کیا جاتا ہے۔ تیل کی چکناہٹ کی بدولت دونوں سطحیں آپس میں رگڑ نہیں کھاتیں بلکہ تیل کی چکنائی کی وجہ سے اوپر سے پھسل جاتی ہیں۔ یہ نظام انجن کے تمام حرکت کرنے والے حصوں کو تیل مہیا کرتا ہے۔ انجن کے اہم حصے کو تیل فراہم کرنا ضروری ہوتا ہے۔

انجن میں لبریکیشن سسٹم کا مقصد (Purpose of lubrication system in engine)

لبریکیشن سے مراد انجن کے حرکت کرنے والے پرزوں کو تیل سے چکنا کرنا ہے۔ اور تیل کو انجن کے اندر گردش دینے کے نظام کو لبریکشن سسٹم کہتے ہیں۔ فرکشن کے بغیر گاڑی کے انجن کا چلنا نا ممکن ہے لیکن اگر یہ فرکشن (رگڑ) انجن میں بہت زیادہ ہو جائے تو انجن جلد ہی تباہ ہو جائے گا۔ انجن کے اندر والی فرکشن بالکل ختم تو نہیں کی جا سکتی لیکن تیل کے استعمال سے کافی حد تک اس فرکشن کو کم کیا جا سکتا ہے۔ فرکشن سے جو حرارت پیدا ہوتی ہے وہاں انجن کے پرزوں پر بُرے اثرات مرتب کرتی ہے۔ یعنی پرزوں کی گھسائی زیادہ ہو گی۔ اور ان کو تبدیل کرنے کی ضرورت جلد ہو جائے گی۔ زیادہ فرکشن سے زیادہ حرارت پیدا ہوتی ہے۔ اور پرزے جنہیں اچھی طرح سے تیل نہیں پہنچ رہا ہو گا جلد گرم ہو کر پگھل جائیں گے اور آپس میں جڑ جائیں گے۔ ایسی حالت میں انجن جام ہو جاتا ہے۔ اس کو انجن کا سیز ہونا بھی کہتے ہیں اور اس وجہ سے انجن کام کرنا بند کر دیتا ہے۔ اس لیے فرکشن کو کم کرنے کے لیے اور حرکت کرنے والے پرزوں کو زیادہ گرم ہونے سے بچانے کے لیے انجن میں تیل استعمال کیا جاتا ہے۔ انجن میں حرکت کرنے والے پرزے مثلاً پسٹن رنگ، کنکٹینگ راڈ، اور کرینک شافٹ بیرنگ پر فرکشن زیادہ ہو جاتی ہے اور یہ لبریکیشن کے اہم مقامات ہیں ان کے علاوہ مندرجہ ذیل پرزوں کے لیے بھی تیل کی چکناہٹ ضروری کیم شافٹ، بیرنگ، ٹیپٹ، ٹائمنگ چین والو گائیڈ اور دوسرے معاون پرزے۔

لبریکشن کے چار اہم کام (Four important works of lubrication)

i. دھات کو دھات سے ملنے نہیں دیتا بلکہ ان کے درمیان ہر وقت تیل کی تہہ رکھتا ہے

ii. تیل انجن کے پرزوں سے حرارت جذب کر کے ان کو ٹھنڈا ہونے میں مدد دیتا ہے

iii. تیل گردش کے دوران پرزوں سے دھات، کاربن اور آلودگی کے ذرات اپنے ساتھ لے جا کر فلٹر ایلیمنٹ میں چھوڑ دیتا ہے اور اس طرح سے پرزوں کو صاف رکھتا ہے۔

iv. پسٹن اور سلنڈر کی دیوار کے درمیان کلیرنس کو پُر کر کے مکسچر کو مکس نہیں ہونے دیتا۔ گویا تیل سیل کا کام کرتا ہے۔

انجن کے تیل کی خاصیت (Characteristics of engine oil)

انجن میں لبریکیشن کے لیے استعمال ہونے والا تیل خام تیل سے تیار کیا جاتا ہے۔ موجودہ انجن کی ضرورت اور رفتار کے پیش نظر تیل کی کوالٹی کو بہتر بنانے کے لیے اس میں کئی قسموں کے کیمیکل ڈالے جاتے ہیں جن سے تیل کی کارکردگی اور عمر بڑھ جاتی ہے تیل اپنے گاڑھے پن کی وجہ سے ایک دوسرے سے مختلف ہوتے ہیں اور اسی لحاظ سے انہیں ٹیسٹ کر کے ان کی گریڈنگ کی جاتی ہے۔ گاڑھا تیل بہنے

میں رُکاوٹ پیدا کرتا ہے جبکہ پتلا تیل آسانی سے چلتا ہے۔ اس لیے ٹھنڈے موسم میں پتلا تیل کا استعمال سود مند ہوتا ہے۔ جبکہ گرم موسم میں گاڑھا تیل استعمال کرنا فائدہ مند ہوتا ہے تاکہ تیل آسانی سے انجن کے حرکت کرنے والے پرزوں میں سے گزر سکے۔

گاڑی میں بریک اور بریک کا نظام (Brake in vehicle and its system)

گاڑیوں میں بریک کا کام (Working of brake in vehicles)

موٹر گاڑی میں بریک اس لیے استعمال کی جاتی ہے کہ جب ڈرائیور اپنی گاڑی روکنا چاہے تو وہ داہنے پاؤں سے بریک پیڈل دبا سکے۔

بنیادی نظام بریک (Basic system of brake)

موٹر گاڑی میں عموماً بریک دو طرح سے لگانے کا انتظام ہوتا ہے۔

i. پاؤں کے ذریعے

ii. ہاتھ کے ذریعے

بریک کی اقسام (Types of brake)

i. میکینکل بریک

ii. ہائیڈرالک بریک

iii. ائیر بریک (i- ائیر پریشر بریک ii- ویکم بریک)

iv. الیکٹریکل بریک

پاؤں سے لگائی جانے والی بریک تین قسم کی ہوتی ہے۔ مثلاً الیکٹریکل، ہائیڈرالک اور ہوا کے دباؤ سے کام کرنے والی یعنی پاور بریک جبکہ ہاتھ سے استعمال ہونے والی بریک صرف میکانی بریک ہوتی ہے۔ بیشتر اس کے کہ اسے پڑھا جائے بہتر ہوگا۔ بریک نظام کے بارے میں معلومات حاصل کرلی جائیں۔

بریک پیڈل اسمبلی (Brake paddle assembly)

اس اسمبلی میں بریک پیڈل اور ایسے حصے شامل ہیں۔ جن کا براہِ راست تعلق ماسٹر سلنڈر سے ہوتا ہے جب بریک پیڈل کو دبایا جاتا ہے تو اس وقت ماسٹر سلنڈر اور پاور بوسٹر فوراً کام کرنا شروع کر دیتے ہیں۔

بریک بوسٹر (Brake Booster)

بریک کا یہ حصہ اضافی دباؤ پر کام کرتا ہے۔ اس کی مدد سے ڈرائیور کے لیے بریک لگانے کی طاقت کم ہو جاتی ہے اور گاڑی کو فوراً روکتی ہے۔ اس کی وجہ سے ڈرائیور کو بریک پیڈل پر کم طاقت لگانی پڑتی ہے۔

وہیل بریک اسمبلیاں (Assemblies of wheel brake)

ان اسمبلیوں میں چاروں پہیوں کے بریک سلنڈر شامل ہیں۔ جن میں پسٹن اور ربڑ واشر لگے ہوتے ہیں۔ ماسٹر سلنڈر سے خارج ہونے والا دباؤ بریک پسٹن کو باہر کی طرف دھکیلتا ہے اور یہ پسٹن بریک شوز کو ڈرم کے ساتھ لگا دیتے ہیں اس طرح گھومنے والا پہیہ رک جاتا ہے۔

بریک لائنیں (Brake lines)

نظام بریک میں ماسٹر سلنڈر سے پہیوں تک دھات کی بنی ہوئی لائنیں استعمال ہوتی ہیں لیکن پہیوں کے بالکل قریب سے ربڑ لائنیں شروع ہو جاتی ہیں۔

پارکنگ بریک (Parking Brake)

پارکنگ بریک عموماً میکینکل رکھی جاتی ہے۔ اس کے ذریعے پچھلے پہیوں کو روکا جاتا ہے۔ اس نظام میں دھات یا ربڑ کی بنی ہوئی تاریں استعمال ہوتی ہیں۔

بریکنگ سسٹم کی جدید ٹیکنالوجی (Modern Technology of Braking system)

اینٹی لاک بریکنگ سسٹم (Anti lock Braking System ABS)

اس سسٹم میں ٹائرز پر ایک سیکنڈ میں 15 سے 17 بار بریک اپلائی اور ریلیز (Release) کی جاتی ہے تاکہ ٹائر یا اسٹرنگ لاک یا جام نہ ہو۔ اگر آپ کی گاڑی میں ABS سسٹم موجود ہے تو یہ ایمرجنسی بریک لگانے کی صورت میں گاڑی کو سکڈ ہونے سے بچاتا ہے کیونکہ یہ سسٹم گاڑی کے ٹائر کو لاک نہیں ہونے دیتا بلکہ گھومنے (To Move) پر مجبور کرتا ہے جس وجہ سے گاڑی سکڈ نہیں کرتی۔ اور ڈرائیور بآسانی گاڑی کو روکنے کے ساتھ ساتھ اسٹیرنگ کو دائیں یا بائیں موڑ بھی سکتا ہے۔ ABS کی موجودگی میں ایمرجنسی کی صورت میں بریک مضبوطی اور تیزی سے لگائیں اور اُس پریشر کو اس وقت تک نہ چھوڑیں جب تک آپ کی گاڑی مطلوبہ رفتار تک آہستہ نہیں ہو جاتی۔

EBD

EBD سے مراد Electronic Brakeforce Distribution ہے۔ یہ ایک ایسی بریک ٹیکنالوجی ہے۔ جو ہر ٹائر پر بریک کی فورس، روڈ کنڈیشن، سپیڈ اور گاڑی کے لوڈ کے حساب سے خود بخود ایڈجسٹ کرتی ہے۔ یہ سسٹم ہمیشہ ABS کے ساتھ ہی coupled یا ماؤنٹ ہوتا ہے۔

گاڑی کے ٹائر تبدیل کا طریقہ (How to change the tyre of vehicle)

دورانِ ڈرائیونگ اگر گاڑی کا ٹائر پنکچر ہو جائے تو ٹائر کو تبدیل کرنا پڑتا ہے۔ اولاً اگر ہو سکے تو گاڑی کو سڑک کے انتہائی بائیں سائیڈ پر کر کے کھڑی کی جائے تاکہ دیگر ٹریفک کو گزرنے میں دِقت نہ ہو اور نہ رُکاوٹ کی وجہ سے کسی حادثہ کا احتمال رہے۔ اگر ممکن ہو تو کسی ہموار سطح پر گاڑی کھڑی کرنی چاہیے تاکہ جیک لگانے میں آسانی رہے۔ جیک کو گاڑی کے ٹھوس حصے کے نیچے لگانا چاہیے۔

جیک کو اوپر اُٹھانے سے قبل (Studs) کو ڈھیلا کر لینا چاہیے تاکہ بعد میں ایسا کرنے سے جیک سلپ ہونے کا خطرہ نہ ہو۔ ٹائر مکمل تبدیل کر لینے کے بعد سٹڈز کو نٹ میں لگایا جاتا ہے۔ یہ عمل کراس شکل میں ہوتا ہے۔ اس کے بعد جیک کو نیچے اُتارا جاتا ہے اور پھر (Studs) کو خوب اچھی طرح کس دیا جاتا ہے۔ اگر جیک اُتارنے سے قبل ایسا کیا جائے تو جیک سلپ ہونے کا خدشہ ہوتا ہے۔ زیادہ محفوظ طریقے سے ٹائر تبدیلی کے لیے گاڑی کے آگے یا پیچھے کسی ٹائر کو پتھر یا لکڑی کا گٹکا لگا دینا چاہیے تاکہ گاڑی آگے یا پیچھے حرکت نہ کر سکے۔ ٹائر کو تبدیل کرنے کے بعد نزدیکی ٹائر شاپ سے پنکچر لگوا لینا چاہیے۔

ٹائروں کا معائنہ (Inspection of tyres)

ٹائروں کا معائنہ کرتے وقت درج ذیل امور کا خیال رکھنا چاہیے:

i. ٹائر میں توڑ پھوڑ اور کریکس چیک کرنے کے لیے اس کا باقاعدہ معائنہ کرنا چاہیے۔ اگر ٹائر میں توڑ پھوڑ اور کریکس وغیرہ بہت زیادہ ہوں تو اس کو تبدیل کرنا چاہیے۔ ٹائر کی گڈی کی گہرائی کاروں کے لیے کم از کم 1.6 ملی میٹر تک ہونی چاہیے۔ LTV کیلئے 2.5 ملی میٹر اور HTV کے لیے 3.5 ملی میٹر ہونی چاہیے۔

ii. 4 سال زائد عمر والے ٹائروں کو کسی ماہر سے چیک کروانا چاہیے۔ کیونکہ وقت کے ساتھ ساتھ ان میں توڑ پھوڑ ہوتی رہتی ہ۔ خواہ انہیں استعمال کریں یا نہ کریں km40,000 مائیلج کے بعد ٹائر تبدیل کر دیں۔

iii. پچکا ہوا ٹائر استعمال نہیں کرنا چاہیے۔ اس قسم کے ٹائروں میں فنی خرابی ہوتی ہے جو نقصان کا سبب بنتی ہے۔ غیر ہموار پہیے گاڑی کے چلانے میں دقت پیش کرتے ہیں اور ٹائر کی زندگی بھی کم کر دیتے ہیں پہیوں کی بیلنسنگ کرواتے رہنا چاہیے۔

iv. ہر دو ہفتے کے بعد ٹائروں کو چیک کریں تا کہ ان میں موجود دراڑوں اور توڑ پھوڑ کا جائزہ لیا جاسکے۔

v. گڈی کی گہرائی چیک کرنے کے لیے گیج کا استعمال کریں۔

vi. ٹائروں میں ہوا، جب ٹائر ٹھنڈے ہوں تو گیج سے چیک کریں۔

vii. مناسب وقفوں کے بعد اپنی گاڑی کی وہیل الائنمنٹ چیک کروائیں خاص طور پر جب آپ کی گاڑی کسی حادثے کا شکار ہو چکی ہو۔ اگر وہیل الائنمنٹ ٹھیک نہ ہو تو ٹائر جلدی ختم ہو جاتے ہیں۔

viii. جارحانہ ڈرائیونگ سٹائل ٹائروں کی متوقع زندگی کئی گنا کم کر دیتا ہے بہت تیزی کے ساتھ ایکسلیٹر اور بریکس کا استعمال گڈی کو کافی حد تک کم کر دیتا ہے۔

ix. جب کبھی بھی ٹائر تبدیل کرنا مقصود ہو تو سیکنڈ ہینڈ ٹائر نہ خریدیں بجائے اس کے نیا ٹائر زیادہ بہتر ہے۔

x. ہر گاڑی کا ٹائر پریشر دوسری گاڑی سے مختلف ہوتا ہے اپنی گاڑی کا ٹائر پریشر مالک کو دی گئی مینول بک کے مطابق چیک کریں۔

گاڑی کے انجن آئل اور فلٹر کی تبدیلی (Replacement of engine oil and filter)

گاڑی کا انجن آئل اور فلٹر کی تبدیلی:

i. گاڑی کو ہموار سطح پر کھڑی کریں۔

ii. گاڑی کو اُس وقت تک سٹارٹ رکھیں جب تک انجن کے کولنٹ کا درجہ حرارت کا گیج بڑھ نہ جائے تب انجن کو بند کر دیں۔

iii. آئل فلٹر کیپ کھول دیں اور ہوا کو انجن میں داخل ہونے دیں۔ جب تک تیل بہنا شروع نہ کر دے۔

iv. ڈرین پلگ کو کھولیں اور تیل کو مکمل طور پر نکال دیں۔ احتیاط کریں تیل گرم بھی ہو سکتا ہے۔

v. اگر آئل فلٹر کو تبدیل کرنا ضروری ہو تو اس کی جگہ نیا آئل فلٹر لگائیں۔ پرانا آئل فلٹر دوبارہ استعمال نہیں کریں گے۔

vi. ڈرین پلگ مکمل اخراج کے بعد ڈرین پلگ کو مضبوطی سے بند کر دیں۔

vii. نیا انجن آئل انجن میں ڈالنے کے بعد انجن کو سٹارٹ کریں اور اس کو اسٹارٹ رکھیں جب تک وارننگ لائٹ بند نہ ہو جائے۔ تیل کی لیکیج کو چیک کریں۔

viii. انجن کو بند کریں اور آئل کا لیول سٹک کے ذریعے چیک کریں۔

گیئر آئل اور ہائیڈرالک آئل (Gear oil and hydraulic oil)

گیئر آئل (Gear Oil)

گیئر بکس کی اچھی کارکردگی کے لیے لبریکیشن کی بھی ضرورت ہوتی ہے اور ٹوٹ پھوٹ سے بچاؤ کے لیے لبریکیشن ہونا ضروری ہے۔ گیئر بکس کا لیول وقتاً فوقتاً چیک ہوتا رہنا چاہیے۔ اس کو متعین کردہ سطح تک بھر دیں اور اگر کوئی لیکیج وغیرہ ہو تو چیک کریں۔ ہمیشہ تسلیم شدہ گیئر آئل استعمال کریں۔

ہائیڈرالک آئل (Hydraulic Oil)

ڈرائیونگ کی آسانی کے لیے گاڑیوں میں ہائیڈرالک سسٹم ہوتا ہے۔ نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کی گاڑیوں میں ہائیڈرالک سسٹم موجود ہے۔ اس سسٹم کو چالو حالت میں رکھنے کے لیے متعین شدہ حد تک مناسب ہائیڈرالک آئل موجود ہونا چاہیے۔ اس کے لیول کو وقتاً فوقتاً چیک کرتے رہنا چاہیے اگر ضروری ہو تو اُس کو بھر دیں۔

اسٹیرنگ بریک اور کلچ کی کارکردگی میں کمی واقع ہو سکتی ہے اگر بریک آئل متعین شدہ حد تک نہ ہو۔ ہمیشہ منظور شدہ ہائیڈرالک آئل استعمال کریں۔

گاڑی اسٹارٹ نہ ہونے کی وجوہات (Causes of not starting vehicle)

گاڑی اسٹارٹ نہ ہونے کی وجوہات مندرجہ ذیل ہیں:

1. اگنیشن سوئچ کا کام نہ کرنا۔
2. فیول گیج کا کام نہ کرنا۔
3. فیول ٹینک کا خالی ہونا۔
4. فیول پائپوں کا پھٹ جانا یا لیک کرنا۔
5. فیول فلٹر کا بند ہونا۔
6. فیول پمپ کا کام نہ کرنا۔
7. انجن میں فیوز کا جل جانا۔
8. اگنیشن ٹائمنگ کا آؤٹ ہو جانا یا اگنیشن فیوز کا جل جانا۔
9. سلف سٹارٹر کا کام نہ کرنا۔
10. الیکٹرک چوک میں کرنٹ کا نہ آنا۔
11. ڈیزل انجن گاڑی میں ہیٹر پلگوں کا کام نہ کرنا۔
12. بیٹری میں کرنٹ کا نہ ہونا۔
13. بیٹری ٹرمینل کا ڈھیلا ہونا۔

14. بیٹری ٹرمینل پر کاربن کا جم جانا۔

ٹربل شوٹنگ کا طریقہ (Method of troubleshooting)

اگر گاڑی سٹارٹ نہ ہو رہی ہو تو یقین دہانی کر لیں کہ

i. فیول ٹینک میں فیول مطلوبہ حد تک موجود ہے۔

ii. بیٹری پراپر طریقے سے کام کر رہی ہے۔ اُس میں پانی کی مقدار درست ہے۔

iii. اگر انجن اسٹارٹ نہ ہو رہا ہو یا بہت لمبا سلف لے رہا ہو تو بیٹری کے ٹرمینل چیک کریں کہ وہ صاف ہیں یا کاربن زیادہ مقدار میں جمی ہوئی ہے۔ ٹرمینل مضبوطی سے جڑے ہوئے ہوں۔ لوز (Lose) ہر گز نہ ہوں۔

iv. اگر بیٹری کی پاور کم ہونے کا اندیشہ ہو تو روف لائٹ (Roof Light) جلا کر یا وائپر کو چلا کر چیک کریں۔ اگر یہ پراپر کام نہیں کر رہے یعنی لائٹ مدھم ہے یا وائپر بہت آہستہ حرکت کرتے ہیں تو بیٹری کی طاقت کم ہے۔

v. بیٹری کمزور ہونے کا مطلب ہے کہ وہ ڈسچارج ہے، لہٰذا گاڑی سٹارٹ کرنے کے لیے جمپ اسٹارٹنگ کا طریقہ استعمال کریں۔

vi. گاڑی کو دھکا سے سٹارٹ نہیں کرنا چاہیے کیونکہ اسی سے گاڑی کو نقصان پہنچتا ہے۔

vii. اگر پھر بھی انجن اسٹارٹ نہ ہو رہا ہو تو میکینک کو چیک کروائیں۔

کرنیکنگ ساؤنڈ (Cranking Sound)

i. اگر گاڑی کو سٹارٹ کرتے وقت کرنیکنگ کی آواز سنائی نہ دے تو اس کا مطلب ہے کہ سٹارٹر (Starter) صحیح کام نہیں کر رہے ہیں۔

ii. سٹارٹر وائر (Wire)، ریلے (Relay) میں گڑبڑ ہو سکتی ہے۔

iii. بیٹری (Dead) ہو سکتی ہے۔

iv. بیٹری کے ٹرمینل چیک کریں، وہ ڈھیلے ہو سکتے ہیں۔

v. اِگنیشن سوئچ کی خرابی ہو سکتی ہے۔

vi. گاڑی کا سیکورٹی سسٹم چیک کرنا چاہیے۔ ہو سکتا ہے کہ وہ مکمل ان لاک (Unlock) نہ ہوا ہو۔

vii. کوئی اضافی / پوشیدہ سوئچ یا ٹریکر سسٹم نہ لگا ہو۔

ڈسچارج (Dead) بیٹری (Dead Battery)

ایسی بیٹری بھی گاڑی اسٹارٹ نہ ہونے کی ایک وجہ ہو سکتی ہے۔ اگر ڈرائیور گاڑی کی کوئی لائٹ وغیرہ بند کرنا بھول گیا ہو تو بیٹری ڈسچارج ہو جاتی ہے۔ اس صورت میں جب گاڑی کو اسٹارٹ کرنے کی کوشش کی جائے تو صرف کلک کی آواز آتی ہے۔ بیٹری کا چارج ہارن اور گاڑی کی اندرونی لائٹ سے چیک کیا جا سکتا ہے۔ اگر بیٹری نئی ہو تو ری چارج (Recharge) ہو سکتی ہے۔ بیٹری ڈسچارج ہونے کی صورت میں جمپ سٹارٹنگ (Jump-Starting) کے ذریعے گاڑی کو اسٹارٹ کر کے بیٹری کو ری چارج کیا جا سکتا ہے۔

نوٹ:

گاڑی کو جب بھی جمپ لیڈز (Leads) لگائیں گے تو نیگیٹو نشان (-) اور پازیٹو نشان (+) کو ضرور مدنظر رکھیں گے ورنہ غلط لگنے پر وولٹ 12 کی بجائے 24 وولٹ ہو جائیں گے اور وائرنگ اور سلف خراب ہو جائے گا۔

اگر انجن چیک لائٹ (Engine Check Light) آن ہو جائے (If engine check light gets on)

جب گاڑی کی سوئچ کو آن کیا جائے تو اسٹارٹ کرنے سے قبل "انجن چیک" لائٹ جل جائے تو اس کا مطلب ہے کہ کمپیوٹر انجن کام کر رہا ہے اور اگر یہ لائٹ اسٹارٹ ہونے کے بعد بھی آن ہو جائے تو اس کا مطلب ہے کہ کمپیوٹر انجن میں پاور نہیں آ رہی۔ اس میں یہ فالٹ آ سکتے ہیں۔

اُس کی تار ٹوٹ گئی ہو۔ فیوز جل گیا ہو۔ ریلے خراب (Faulty) ہو گیا ہو۔

یا پھر انجن میں کوئی اندرونی خرابی ہے ان کو چیک کرنے کے لیے کمپنی نے انجن کے ساتھ ایک ٹاپ لگائی ہوتی ہے جس کو کمپنی کے کمپیوٹر کے ساتھ لگا کر فالٹ کو تلاش کیا جاتا ہے۔

پانی والی سطحوں پر گاڑی چلائی جائے تو (If vehicle drives on water levels)

ایسی صورت میں پانی تاروں کو جلا سکتا ہے۔ ایسی صورت میں اگنیشن وائرز (Wires) کو ائل یا ڈسٹری بیوٹر کو ہاتھ نہیں لگانا چاہیے۔ جب اگنیشن آن ہو یا انجن چلا رہا ہو۔

اگر انجن بہت زیادہ گرم ہو تو بہت محتاط ہونے کی ضرورت ہے۔ سوئچ آف کر دیں۔ اسپارک پلگوں کی تاروں، ڈسٹری بیوٹر اور اسپارک پلگوں کے کیپ (Caps) چیک کریں۔ اگر یہ گیلے ہوں تو اگنیشن کو آف کر دیں۔ اگنیشن وائر، ڈسٹری بیوٹر اور سپارک پلگ کیپ کو کسی صاف کپڑے یا ٹشو سے خشک کر کے ایکسلیٹر پیڈل کو مکمل دبا کر اسٹارٹ کریں یا پھر ڈسٹری بیوٹر کیپ کو تھوڑی دیر کے لیے ہٹا دیں تاکہ پانی بخارات بن کر اُڑ جائے اور گاڑی صحیح اسٹارٹ ہو جائے۔

اگر گاڑی ورکشاپ سے آ رہی ہو (If vehicle comes from workshop)

اگر گاڑی کا انجن دوبارہ (Repair) بنا ہو اور گاڑی ورکشاپ سے واپس آ رہی ہو یا اُس میں کوئی مسئلہ پیدا ہو رہا ہو تو اُسے فوری چیک کروانا چاہیے۔ ورکشاپ میں ہو سکتا ہے کہ وہ کوئی کام بھول گئے ہوں یا کوئی تار صحیح نہ جوڑی گئی ہو جس کے نتیجہ میں گاڑی کا کوئی سسٹم پراپر طریقے سے کام نہ کر رہا ہو۔ ورکشاپ میں گاڑی کا کام کروانے کے بعد مکینک کے ساتھ ٹیسٹ ڈرائیو (Test Drive) ضرور کر کے تسلی کرنی چاہیے۔ 500 کلومیٹر کے بعد گاڑی متعلقہ میکینک کو چیک کروائیں اور 1000 کلومیٹر کے بعد ٹیونگ ضرور کروائیں۔

گاڑی کا انجن گرم ہونے کی وجوہات (Causes of vehicle heatup)

گاڑی گرم ہونے کی وجوہات مندرجہ ذیل ہیں:

1. ریڈی ایٹر کیپ کا ڈھیلا ہونا۔
2. ریڈی ایٹر فنز کا بند ہونا۔
3. ریڈی ایٹر کی نالیوں کا زنگ کی وجہ سے بند ہونا۔

4. فین بیلٹ کا ٹوٹ جانا۔
5. فین کے پَر ٹوٹ جانا یا فین کا بند ہو جانا۔
6. فین شیر اوُڈ کا ٹوٹ جانا۔
7. ہوز پائپ کا لیک ہونا یا پھٹ جانا۔
8. تھر موسٹیٹ والو کا زنگ سے جام ہونا۔
9. گاڑی کے انجن کو طاقت سے زیادہ زور لگوانا۔ مسلسل چڑھاؤ وغیرہ۔
10. کھڑی گاڑی میں لگاتار AC استعمال کرنا۔
11. ہینڈ بریک کا لگا رہنا ویلوں کا جام ہونا۔
12. انجن آئل کا کم ہونا۔
13. واٹر باڈی کا لیک ہونا۔

گاڑی کا انجن گرم ہونے پر کاروائی (Action when vehicle heatup)

سب سے پہلے گاڑی کو سائیڈ پر کھڑا کریں اور ڈبل انڈ یکیٹر ز لگائیں۔ اگر A.C چل رہا ہے تو بند کر دیں۔ اگر پھر بھی کچھ دیر کے بعد ٹمپریچر گیج نارمل پوزیشن پر نہ آئے تو پھر گاڑی کا انجن آف کر دیں اور گاڑی کے تمام پارٹس کو انسپیکٹ کریں اور فالٹ تلاش کریں۔ اگر گاڑی زیادہ گرم ہو کر خود بخود بند ہو گئی ہو تو دوبارہ اسٹارٹ کرنے کی کوشش نہ کریں۔

احتیاطی تدابیر (Safety Precautions)

اگر انجن بہت زیادہ گرم ہو جائے جس کی وجہ سے گاڑی اسٹارٹ نہ ہو یا بند ہو رہی ہو اور ٹمپریچر گرنے کے باوجود ایسا ہو رہا ہو تو اس کا مطلب ہے کہ انجن میں زیادہ مسئلہ پیدا ہو گیا ہے جیسے پسٹن ٹوٹ جانا، ہیڈ گیس کٹ جل جانا وغیرہ۔ اس صورت میں درج ذیل احتیاطیں

1. گاڑی کو سائیڈ پر لگا کر اُسے ٹھنڈا کرنے کے لیے کھڑا کریں۔
2. اگر گاڑی گرم ہو کر بند ہو گئی ہے تو اُسے دوبارہ مکمل ٹھنڈا ہونے سے قبل سٹارٹ کرنے کی کوشش نہ کریں۔
3. کبھی بھی گرم گاڑی کا ریڈی ایٹر کیپ فوراً نہ اُتاریں۔ اُس وقت تمام پانی اُبل کر گرم بھاپ کی شکل میں اُوپر جمع ہوتا ہے۔ ریڈی ایٹر کیپ اُسی حالت میں کھولنے سے چہرہ اور ہاتھ یا جسم جلنے کا فوری اندیشہ ہوتا ہے۔
4. گاڑی میں پانی کا لیول چیک کرنے کے لیے ریڈی ایٹر کے ساتھ علیحدہ بوتل (Spare Bottle) میں پانی کی مقدار چیک کریں اُس میں پانی کی مقدار سے اندازہ ہو جاتا ہے کہ گاڑی کتنی گرم ہے۔
5. ریڈی ایٹر کیپ کھولنے سے قبل اُس کے اُوپر پانی ڈالتے رہیں حتیٰ کہ گاڑی کا ٹمپریچر کچھ کم ہو جائے۔ اُس کے بعد کسی کپڑے کو چار تہیں بنا کر اور گیلا کر کے اپنے منہ اور جسم کو اُسے سے پیچھے ہٹاتے ہوئے پہلے درجہ پر (First Step) پر کھولیں۔ اس سے اُس میں موجود گرم بھاپ (Gases) کو باہر نکلنے کا راستہ مل جائے گا۔ اس کے بعد دوبارہ اُوپر پانی ڈالتے رہیں تاکہ گاڑی کا ٹمپریچر کم ہو جائے۔

6. ٹمپریچر مزید گرنے کے بعد تمام احتیاطوں کو ملحوظ خاطر رکھتے ہوئے ریڈی ایٹر کیپ کو اُتاریں اور ریڈی ایٹر میں کولینٹ یا تازہ پانی ڈالیں۔ پانی کا لیول پورا کریں اور زیادہ سے زیادہ پانی تبدیل کر کے ڈالیں تا کہ اُس کے اندر پانی کی بچنے والی مقدار گرم نہ ہو۔
7. اگر گاڑی گرم ہو کر بند ہو گئی ہو تو پھر ریڈی ایٹر میں ٹمپریچر گرنے سے قبل پانی نہیں ڈالنا چاہیے کیونکہ اندر کا ٹمپریچر بہت زیادہ ہونے کی وجہ سے جب ٹھنڈا پانی ڈالا جائے گا تو واٹر باڈی (Water Body) لیک یا ہیڈ کریک (Crack) ہو سکتا ہے۔
8. اگر ٹمپریچر کی سطح گرنے کے بعد گاڑی اسٹارٹ ہو جائے تو انجن گرم ہونے کی وجہ تلاش کریں یا میکینک کو چیک کروائیں۔ اگر انجن جام ہو گیا ہو تو گاڑی کو دھکا نہ لگوائیں اور اسٹارٹ بھی نہ کریں۔

پٹرولنگ گاڑیوں کو آگ لگنے کی وجہ (Causes of fire in patrolling vehicle)

1. غیر محفوظ وائرنگ کی واجہ سے شارٹ سرکٹ
2. گاری کی بیٹری پر زائد لوڈ جسا کہ پبلک ایڈریس سسٹم، اسٹروب لائٹس اور وائرلیس سسٹم
3. حادثہ یا لیکیج کا مسئلہ
4. سگریٹ بڈز کے گاری کے اندر جلتے رہ جانے کی وجہ سے۔

آگ لگنے پر بچاؤ (Prevention from fire)

سب سے پہلے اگنیشن سوئچ آف کر دیں

آگ بجھانے والے آلات کو فوری طور پر تیار کر کے ہوڈ اٹھائیں

ہڈ اٹھانے کے بعد بیٹری کے ٹرمینلز کو فلفور علیحدہ کر دیں تا کہ کرنٹ سپلائی بند ہو سکے اور آگ مزید نہ پھیل سکے۔

انجن میں کسی غیر ضروری شور کی وجوہات (Causes of irrelevant noise in engine)

اگر انجن میں بہت زیادہ تھرتھراہٹ ہو تو انجن پرابلم ہو سکتی ہے جیسے اگر وہ تیل کے بغیر چلے۔ ڈھیلی فین بیلٹ کے نتیجے میں سیٹی جیسی آواز پیدا ہو سکتی ہے کیونکہ جب فین بیلٹ ڈھیلی ہو جائے تو وہ آلٹرنیٹر پُلی سے سلپ ہو جاتی ہے۔ اس طرح آلٹرنیٹر بیٹری کو چارج نہیں کر سکتا۔ انجن ناکنگ عموماً ملاوٹ والا فیول (FuelPoor) یا (Advanced Ignition) اگنیشن کی وجہ سے ہوتا ہے۔

انجن اسٹارٹ ہونے کے دوران آئل لیول وارننگ لائٹ کا آن ہونا (Low oil level warning light indicator)

گاڑی چلانے کے دوران آئل لیول وارننگ لائٹ کا آن ہونا:

اگر انجن کے چلتے ہوئے ایسا ہو جائے تو گاڑی کو فوراً روک دیں۔ کم آئل لیول پر چند میٹرز گاڑی چلانا بھی بعض اوقات انجن کو مکمل تباہ کر دیتا ہے۔ ایسی گاڑی کو ٹوچین (Towe Chain) کر کے ورکشاپ پہنچائیں۔ ہو سکتا ہے کہ آئل پمپ ہی کام نہ کر رہا ہو یا فلٹر چوک ہو گیا ہو۔ یا آئل گیلری بند ہو گئی ہو یا آئل کولر پھٹ گیا ہو اور آئل پانی ایک ہو رہا ہو۔

گیئر تبدیل کرنے کا طریقہ (How to change the Gear)

ڈرائیونگ کرتے وقت گاڑی کی سپیڈ اور روڈ کنڈیشن کے مطابق گیئر تبدیل کرنا چاہیے۔ گیئر کی تبدیلی سے قبل کلچ کو مکمل دبائیں (Press) لیکن ایسا کرتے ہوئے نیچے ہر گز نہ دیکھیں۔ گیئر سپیڈ اور گاڑی کی پاور کے درمیان بیلنس قائم کرتا ہے۔

پہلا گیئر گاڑی کو حرکت دینے یا پر ہجوم ٹریفک میں بالکل آہستہ چلنے کے لیے ہے۔ جیسے جیسے انجن چلتا ہے یا گاڑی کی رفتار بڑھتی ہے، گیئر کو بھی دوسرے، تیسرے، چوتھے گیئر تک بڑھانا پڑتا ہے۔ ریورس گیئر (Reverse Gear) کے استعمال سے قبل پیچھے ملاحظہ کر لینا چاہیے اور نہایت احتیاط کے ساتھ نارمل سپیڈ میں گاڑی کو ریورس کرنا چاہیے۔ کبھی بھی فارورڈ چلتی ہوئی گاڑی کو ایک دم سے ریورس گیئر میں نہ ڈالیں بلکہ مکمل روک لینے کے بعد اگر ضرورت پڑے تو ریورس گیئر لگائیں۔

NHMP پٹرولنگ گاڑیوں میں دی گئی سہولیات (Facilities in NHMP Patrolling vehicles)

سٹروب لائٹس (Strobe Lights)

تمام پٹرولنگ گاڑیوں میں سٹروب لائٹس لگائی جاتی ہیں۔ پٹرولنگ افسران انھیں کسی ایمرجنسی کی صورت میں استعمال کرتے ہیں جیسے ایکسیڈنٹ وغیرہ۔ یہ نارمل حالات میں نہیں چلائی جاتیں۔

ایلے لائٹس (Allay Lights)

یہ لائٹس پیٹرولنگ گاڑیوں میں دائیں اور بائیں سائیڈوں پر لگی ہوتی ہیں اور بوقت ضرورت مشکوک حالات یا ایکسیڈنٹ کی صورت میں روشنی کیلئے کام آتی ہیں۔

سائرن (Siren)

ایمرجنسی کی صورت میں دوسرے روڈ یوزر کو متوجہ کرنے کے لیے سائرن استعمال کیا جاتا ہے۔ اسے ایمرجنسی کے بغیر یا بلا مقصد استعمال سے اجتناب کرنا چاہیے۔

پبلک ایڈریس سسٹم (Public Address System)

اس سسٹم میں پٹرولنگ افسران مائیک استعمال کر کے لوگوں کو مخاطب کر سکتے ہیں، انہیں متنبہ (Warn) کیا جا سکتا ہے یا ہدایات دی جاتی ہیں۔

وائرلیس سسٹم (Wireless System)

تمام پٹرولنگ گاڑیوں میں وائرلیس لگایا جاتا ہے تاکہ اُن کی لوکیشن (Location) کا علم ہو اور کنٹرول سے اُن کا رابطہ رہے۔ موبائل اور آپس میں رابطہ وائرلیس کے ذریعے ہوتا ہے۔

MTO BEAT/HQ کی ذمہ داریاں (Responsibilities of MTO BEAT/HQ)

اچھے MTO کی درج ذیل ذمہ داریاں ہیں:

1. بطور MTO ضروری ہے کہ وہ گاڑیوں کے متعلق تمام امور سے واقف ہو۔
2. گاڑیوں کی باقاعدہ صفائی / دیکھ بھال کا خیال رکھے گا۔
3. MTO کی ذمہ داری ہے کہ وہ تمام گاڑیوں کا تحریری ریکارڈ، لاگ بکس، رجسٹرز وغیرہ کی بروقت تکمیل کرے گا۔
4. NHMP مینٹیننس شیڈول کے مطابق تمام گاڑیوں کی مینٹیننس بروقت یقینی بنائے گا۔
5. بطور MTO بیٹ کسی بھی گاڑی کی خرابی بابت باقاعدہ تحریری رپورٹ بخدمت افسران بالا ارسال کرے گا۔
6. سیکٹر MTO کے ساتھ رابطہ قائم رکھے گا اور وقتاً فوقتاً MTO/HQ سیکٹر سے بذات خود جا کر ڈسکس کرے گا۔
7. انجن آئل اور فلٹر وغیرہ کی تبدیلی SOP کے مطابق CPO/AO کی زیر نگرانی بذریعہ سرکاری آٹو میکینک کرائے گا۔
8. گاڑیوں کی آمد و رفت کا اندراج باقاعدہ طور پر روزنامچہ میں کرائے گا۔
9. کسی سرکاری گاڑی کے آف روڈ ہونے کی صورت میں Defect Form معہ اسٹیٹمنٹ بغرض منظوری افسران بالا کی خدمت میں فوری ارسال کرے گا۔
10. گاڑی کی مرمت کا اندراج باقاعدہ لاگ بک میں کرے گا اور CPO/AO صاحب سے تصدیقی دستخط کرائے گا۔ نیز کنڈم سامان سٹور میں جمع کرائے گا۔
11. شفٹ تبدیلی کے دوران گاڑی کو مکمل چیک کرے گا کہ آئل لیول، ریڈایٹر کا پانی، بریک آئل وغیرہ، باڈی پوزیشن و دیگر اضافی سامان درست حالت میں موجود ہے۔
12. کسی کمی کی صورت میں فوری طور پر CPO/AO کو آگاہ کرے گا نیز روزنامچہ میں اندراج کرائے گا۔
13. MTO کی اہم ذمہ داری ہے کہ وہ اپنی بیٹ / سیکٹر کی گاڑیوں کی فیول کنزمشن رپورٹ تبدیلی آئل رپورٹ، انسپکشن رپورٹ، بروقت افسران بالا ارسال کرے۔
14. گاڑی میں اگر کوئی کمی بیشی ہے تو چارج لینے والے کو بتایا جائے گا۔
15. گاڑی میں اگر کوئی Leakage ہے تو گاڑی ٹھیک کروا کر دی جائے گی۔
16. گاڑی کی ہیڈلائیٹس بشمول انڈیکیٹر چیک کروائے جائیں۔
17. گاڑی میں اگر ہتھیار و راونڈ ہے تو چیک کروا کر حوالے کریں۔
18. گاڑی میں فالتو سامان مثلاً کون، بورڈ، ٹارچ وغیرہ ہیں تو چیک کروا کے حوالے کیے جائیں۔

گاڑیوں کا مینٹیننس شیڈول(Maintenance Schedule)

Diesel Engine Vehicles

S.No.	Name of Part	Life Span
1	Engine oil	2000 kms
2	Oil filter	4000 kms
3	Fuel filter	10000 kms
4	Air filter	15000 kms
5	Timing belt/bearing	80000 kms
6	Drive belt	Check after 20,000 kms and replacement on requirement
7	Pump automizer service	50000 kms
8	Coolent	40000 kms
9	Battery	After 06 months
10	Brake disc pad	10000 kms
11	Brake shoe	20000 kms
12	Gear box oil	50000 kms
13	Brake fluid	40000 kms
14	Service	Once in a month
15	Tyres	40000 kms
16	Tyres crossing	After every 10000 kms

Patrol Engine Vehicles

S.No.	Name of Part	Life Span
1	Engine oil	2000 kms
2	Oil filter	4000 kms
3	Fuel filter	10000 kms
4	Air filter	15000 kms
5	Timing belt/bearing	80000 kms
6	Drive belt	Check after 20,000 kms and replacement on requirement
7	Tunning	20000 kms
8	Coolent	40000 kms
9	Battery	Patrolling vehicles nine months, private car one year
10	Brake disc pad	10000 kms
11	Brake shoe	20000 kms
12	Gear box oil	50000 kms
13	Brake fluid	40000 kms
14	Service	Once in a month
15	Tyres	40000 kms
16	Tyres crossing	After every 10000 kms
17	Spark plugs	20000 kms

لاگ بک کی تکمیل (Completion of LOG BOOK)

1. لاگ بک کو Maintain کرنا۔
2. ہر گاڑی کے ساتھ لاگ بک کا ہونا ضروری ہے۔
3. لاگ بک گاڑی کی مکمل دستاویز ہوتی ہے۔ جس میں گاڑی کے متعلق ہر چیز کی انٹری ہوتی ہے۔
4. لاگ بک کے تمام صفحوں پر صفحہ نمبر لکھا جائے گا۔
5. لاگ بک کے پہلے صفحے پر ٹوٹل صفحوں کا سرٹیفیکیٹ دیا جائے گا اور اس پر ایم ٹی او یا سی پی او صاحب کے دستخط ہونا ضروری ہیں۔
6. گاڑی کا انجن نمبر، چیسز نمبر بھی لاگ بک کے پہلے صفحے پر اندراج کر لیا جائے۔

7. اگر لاگ بک ختم ہو جائے اور نئی بنانی ہو تو پرانی لاگ کی ضروری انٹریاں نئی لاگ بک میں کر لی جائیں مثلاً بیٹری کی ایشو کی تاریخ تبدیل کرنے کا میٹر اور تاریخ آئل فلٹر، ائیر فلٹر اور ڈیزل فلٹر وغیرہ کے میٹر، ٹائر تبدیلی کا میٹر وغیرہ۔

8. اگلے صفحہ نمبر 3 سے آپ گاڑی کی لاگ بک اس طرح Maintain کریں۔

i. لاگ بک کے صفحوں پر ایک وقت کی ڈیوٹی مکمل ہو گی جس میں چھوٹے خانے بنے ہوتے ہیں۔

ii. پہلا خانہ تاریخ کا ہے جس میں ڈیوٹی کی تاریخ لکھی جائے گی۔

iii. دوسرا خانہ وقت کا ہے جس میں ڈیوٹی شروع ہونے سے ڈیوٹی ختم ہونے کا وقت لکھا جائے گا۔

iv. لاگ بک میں تیسرا خانہ جو کہ بڑا ہے اس میں آپ ڈیوٹی کی نوعیت لکھیں مثلاً پیٹرولنگ وغیرہ۔

v. اگلا خانہ Purpose of Journey کا ہے اس میں آپ کار سرکار یا آفیشل ڈیوٹی کا اندراج کریں گے۔

vi. اگلا خانہ Name of Officer یعنی گاڑی استعمال کرنے والے آفیسر کا نام لکھا جائے گا۔

vii. اگلا خانہ میں Meter Reading یعنی سٹارٹ میٹر اور ڈیوٹی سے واپسی کا میٹر لکھا جائے گا۔

viii. اگلے خانہ میں Total Kilometer لکھا جائے گا۔

ix. اگلے خانہ میں گاڑی استعمال کرنے والے آفیسر کے دستخط ہوں گے۔

x. یہ خانہ پٹرول کے لیے استعمال ہوتا ہے یعنی آپ پٹرول پمپ سے جتنا پیٹرول لیتے ہیں اس پیٹرول کا اندراج اس خانہ میں کریں

xi. اگلا خانہ ریمارکس کا ہے جو آپ یا ایم ٹی او صاحب لکھیں گے۔

گوشوارہ نکالنا (Goshwara)

1. اوپر ہیڈنگ ہو گی۔ گوشوارہ ماہ............2024............ گاڑی نمبر

i. سب سے پہلے آپ شروع میٹر لکھیں جس سے آپ نے مہینے کی یکم تاریخ کو سٹارٹ لیا تھا۔

ii. مہینے کی آخری تاریخ کو جو بھی میٹر ہو گا وہ لکھیں گے۔

iii. مہینے کے آخری میٹر سے مہینے کا شروع کیا گیا۔ میٹر تفریق کریں گے تو گاڑی کا ٹوٹل سفر یا مہینے کی ٹوٹل رننگ آجائے گی۔

iv. اس میں ٹوٹل سفر، رننگ لکھ دیں گے۔

v. اس کے بعد پچھلے مہینے کے آخر میں پٹرول ٹینک میں بچ گیا ہے اس کا اندراج کر دیں گے۔ مثلاً 10 لیٹر۔

vi. اس میں مہینے میں جتنا بھی پٹرول لیا ہے اس کا ٹوٹل کر کے لکھ دیں گے۔

vii. اس کے بعد آپ پچھلے ماہ کا بقایا پٹرول جو کہ ٹینک میں تھا اور آپ نے موجودہ مہینے میں لیا ہے ان کو جمع کریں تو آپ کے مہینے کا ٹوٹل پٹرول آجائے گا۔

viii. آپ ٹینک میں گیج کے ذریعے پٹرول ٹینک میں دیکھ لیں کہ کتنا پٹرول بقایا ہے۔ اس کا اندراج کر لیں اور ٹوٹل پٹرول سے منفی کر کے لکھ دیں۔

ix. اس کے بعد مہینے کی ٹوٹل رننگ جو لکھی تھی جو پٹرول گاڑی میں بچا ہے اس پر رننگ کو تقسیم کر دیں تو گاڑی کی ایوریج نکل آئے گی جو کہ فی کلو میٹر ہو گی۔

انٹری کا طریقہ (Methods of Entry)

ورکشاپ سے جو بھی کام کروائیں گے یا کوئی پرزہ جات بدلی ہوں گے۔ ریپئرنگ کا جتنا بھی کام ہو گا، آئل فلٹر بدلی ہوں گے ان تمام کی انٹری ریڈ بال پوائنٹ سے لاگ بک میں کی جائے گی۔ اور ساتھ ہی تاریخ اور گاڑی کا میٹر بھی لکھا جائے گا۔

18

﴾ریسکیو الیکٹرک کٹر﴿

RESCUE ELECTRIC CUTTER

فہرست

Title	عنوان	نمبر شمار
Introduction	تعارف	1
Electric cutter and its rescue proceedure	الیکٹرک کٹر اور اس کا ریسکیو پروسیجر	2
Instructions for usage of Electric Cutter	الیکٹرک کٹر کو استعمال کرنے کی ہدایات	3
Important of safety precuations prior and during usage of Electric cutter	الیکٹرک کٹر کے استعمال سے پہلے اور دوران استعمال سیفٹی آلات / ایکوپمنٹ (Safety equipment) کی اہمیت	4
Safety equipment	سیفٹی آلات / ایکوپمنٹ	5
How to use Electric Cutter	الیکٹرک کٹر استعمال کرنے کا طریقہ	6
Important instructions regarding usage of Electric cutter prior and after reaching accident point	جائے حادثہ پر پہنچنے سے پہلے اور بعد میں الیکٹرک کٹر کے حوالے سے ضروری اقدامات	7
Actions to perform prior and after reaching accident point	جائے حادثہ پر پہنچنے سے پہلے اور بعد کی کاروائی	8
SOP regarding usage of Electric cutter	الیکٹرک کٹر کو استعمال کرنے کی SOP	9

ریسکیو الیکٹرک کٹر

(Rescue Electric Cutter)

تعارف (Introduction)

ریسکیو الیکٹرک کٹر ایک عملی سرگرمی پر مبنی ماڈیول ہے۔ یہ کسی بھی حادثے / واقعے کی صورت میں کاٹنے، پھیلانے اور کھینچنے کی سرگرمی کے لیے استعمال کیا جاتا ہے تاکہ پھنسے ہوئے افراد کی جان بچائی جا سکے۔ ٹرینی کو ریسکیو الیکٹرک کٹر کے پرزوں، کومبی ٹول کی حفاظتی احتیاطی تدابیر، پاور سورس کو جوڑنے اور ٹول کے ورکنگ میکانزم کے بارے میں بریفنگ دی جاتی ہے۔ اس کے علاوہ ریسکیو آلات کے استعمال سے پہلے اور بعد میں حفاظتی اقدامات کے بارے میں تفصیلی بریفنگ دی جاتی ہے۔

الیکٹرک کٹر اور اس کا ریسکیو پروسیجر (Electric cutter and its rescue procedure)

کٹرز ایسے آلات ہیں جن کو ہاتھوں کی مدد سے چلا کر کسی بھی میٹریل دھات وغیرہ کو آسانی سے کاٹا جا سکتا ہے۔

الیکٹرک کٹر کمبی ٹول (Electric Cutter Combi Tool) سے مراد ایسا ٹول ہے جو دو سائیڈوں پر چلایا جا سکتا ہے۔ جس کی مدد سے گاڑیوں یا مضبوط دھاتوں کو پھیلایا یا کاٹا جا سکتا ہے۔ اسی لیے اس کو Combination of Tools یا Combi Tool کہتے ہیں۔ اس میں کٹر کے ذریعے کٹنگ اور سپریڈنگ بھی کی جا سکتی ہے۔

الیکٹرک کٹر کمبی ٹول ایک جدید قسم کا ہینڈ ٹول ہے جس کی مدد سے ہم گاڑی کے کسی بھی حصّے کو کاٹ کر یا پھیلا کر حادثہ کے دوران گاڑیوں میں پھنسے ہوئے ڈرائیور یا مسافروں کو فوری طور پر بحفاظت باہر نکال سکتے ہیں۔

الیکٹرک کٹر کو استعمال کرنے کی ہدایات (Instructions for usage of Electric Cutter)

الیکٹرک کٹر کو استعمال کرنے کی عمومی ہدایات مندرجہ ذیل ہیں:

1. تمام آلہ استعمال کرنے والوں نے آلہ کے متعلق تربیت حاصل کی ہوئی ہو اور متعلقہ ہدایات سے مکمل واقف ہوں۔
2. آلہ کو استعمال کرتے ہوئے دستانے اور ہیلمٹ کا استعمال ضروری ہے۔
3. آلہ کو صرف موقع پر لے جا کر ہی جوڑنا چاہیے۔
4. تمام افراد کو، جو کہ آلہ کے استعمال اور کام سے متعلقہ نہ ہوں، دور رکھا جائے۔
5. جہاں دھماکہ خیز مواد ہو یا دھماکہ ہونے کا خطرہ ہو وہاں اس آلہ کا استعمال نہ کیا جائے۔
6. آلہ کے بنیادی خدوخال میں تبدیلی نہ کی جائے۔
7. استعمال کے بعد آلہ کی صفائی اور لبریکیشن ضروری ہے۔
8. استعمال نہ ہونے کی صورت میں بھی آلہ کو مہینے میں کم از کم ایک بار ضرور چلانا چاہیے۔
9. تمام آپریشنز میں اس امر کا خیال رکھا جائے گا کہ آلہ کا استعمال "Spreading" کے لیے ہو۔ اور حتی الوسع "Cutting" سے اجتناب کیا جائے۔

10. بکھر جانے والے اور ٹکڑے ہو جانے والی چیزوں پر احتیاط سے کام کیا جائے۔
11. ہر ریسکیو ایکوپمنٹ کے ساتھ تمام Accessories کی ایک فہرست بھی شامل ہو تا کہ آپریشن کے بعد بمطابق فہرست Accessories کو چیک کیا جا سکے۔

الیکٹرک کٹر کے استعمال سے پہلے اور دوران استعمال سیفٹی آلات / ایکوپمنٹ (Safety equipment) کی اہمیت

(Important of safety precuations prior and during usage of Electric cutter)

سیفٹی آلات / ایکوپمنٹ (Safety equipment)

الیکٹرک کٹر کو چلانے سے پہلے اپنی حفاظت کو یقینی بنائیں اور چھوٹے سے چھوٹے آپریشن میں بھی حفاظتی آلات (Safety equipment) ضرور پہنیں۔

یہ آلات مندرجہ ذیل ہیں:

1. ہیلمٹ
2. حفاظتی عینک
3. حفاظتی دستانے
4. چست لباس
5. ریفلیکٹر

ان سب سیفٹی آلات کا استعمال ریسکیو آپریشن ٹول آپریٹر کو کٹنگ یا سپریڈنگ کے دوران کٹنگ میٹریل کے پارٹس یا اس سے ملحقہ نقصان سے بچائے گا۔ لہٰذا حفاظتی آلات کا استعمال الیکٹرک کٹر لمبی ٹول کو چلانے کیلئے بڑا اہم ہے۔

الیکٹرک کٹر استعمال کرنے کا طریقہ (How to use Electric Cutter)

1. سب سے پہلے حفاظتی آلات یا سامان کا استعمال کریں۔
2. اس بات کی نشاندہی کریں کہ کٹنگ پروسیس ہونا ہے کہ سپریڈنگ۔ بعض اوقات معمولی سی کٹنگ کے بعد سپریڈنگ پروسیس کو بھی استعمال کیا جا سکتا ہے۔
3. الیکٹرک کٹر کو بیٹری سپلائی یا ڈائریکٹ سپلائی کے ذریعے چلایا جا سکتا ہے۔ دونوں میں سے کوئی بھی Power Source الیکٹرک کٹر کو چلانے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔
4. الیکٹرک کٹر کی بیٹری کو ڈائریکٹ سپلائی (220 volts) یا گاڑی کی ڈیش بورڈ میں لگی چارجنگ ساکٹ کے ذریعے (12 volts) سے بھی چارج کیا جا سکتا ہے۔
5. الیکٹرک کٹر کے اگلے حصے کو Combi Tool کہتے ہیں جو کٹنگ اور سپریڈنگ دونوں کام کر سکتا ہے۔ نیز اس کے ساتھ چینز (Chains) کو جوڑ کر اس کی کارکردگی کو بڑھایا جا سکتا ہے۔

6. کمبی ٹول Combi Tool کے دوسرے سرے پر کنٹرول یونٹ ہوتا ہے۔ جو موٹر سائیکل کے ایکسیلیٹر کی طرح ہوتا ہے۔ جس کو کلاک وائز گھمانے سے الیکٹرک کٹر کے سرے کھلتے ہیں۔ جبکہ انٹی کلاک وائز گھمانے سے اس کے سرے بند ہوتے ہیں۔
7. کنٹرولر کو ہمیشہ آہستہ سے گھمائیں۔ اگر زیادہ قوت کے ساتھ گھمائیں گے۔ تو پاور سپلائی بار بار ٹرپ ہوتی رہے گی اور ٹول اچھے طریقے سے کام نہیں کر سکے گا۔
8. سپریڈنگ ٹپ Spreading tip اور چینز یا پُلنگ اٹیچمنٹ Pulling Attachment کو بھی بوقت ضرورت استعمال کیا جا سکتا ہے۔
9. سیفٹی پن Safety pin کو بھی ضرورت پڑنے پر شیشہ توڑنے یا سیٹ بیلٹ کاٹنے کیلئے استعمال میں لایا جاسکتا ہے۔
10. الیکٹرک کٹر کو استعمال کے بعد صاف کر کے اور بیٹری اُتار کر رکھنا چاہیے۔

جائے حادثہ پر پہنچنے سے پہلے اور بعد میں الیکٹرک کٹر کے حوالے سے ضروری اقدامات

(Important instructions regarding usage of Electric cutter prior and after reaching accident point)

جائے حادثہ پر پہنچنے سے پہلے اور بعد کی کاروائی۔

1. سب سے پہلے حادثے کی معلومات اکٹھی کی جائیں۔ تاکہ اندازہ لگایا جاسکے کہ الیکٹرک کٹر کی ضرورت ہے بھی کہ نہیں۔ اگر ضرورت ہے تو کٹرز کی کتنی تعداد درکار ہے۔
2. تمام ایکوپمنٹ مثلاً کٹر، بیٹری، پاور سپلائی، چارجر، سیفٹی آلات، پُلنگ اٹیچمنٹ (Pulling Attachment) اور سیفٹی پن کو ایک بار چیک کر لیں تاکہ کوئی بھی چیز مس نہ ہو جائے۔
3. جائے حادثہ پر پہنچنے کے بعد مناسب کوننگ کر کے اور سیفٹی آلات پہن کر جائے حادثہ اور خود کو محفوظ کر لیں تاکہ جائے حادثہ میں پھنسے افراد، دوسری ٹریفک اور آپ خود بھی کسی مزید حادثہ کا شکار نہ ہو جائیں اور ریسکیو آپریشن بھی متاثر نہ ہو۔
4. زخمیوں کی درجہ بندی کریں جس زخمی کو زیادہ مدد کی ضرورت ہو اس کو ترجیح دیں۔
5. ریسکیو آپریشن مکمل کر لینے کے بعد جائے حادثہ سے رکاوٹوں کو دور کریں اور کونز بھی ہٹادیں۔
6. ریسکیو ایکوپمنٹ کی مکمل فہرست بنائیں تاکہ کوئی چیز کم یا گم نہ ہو جائے۔

الیکٹرک کٹر کو استعمال کرنے کی SOP

(SOP regarding usage of Electric cutter)

الیکٹرک کٹر کی SOP مندرجہ ذیل ہیں۔

1. سیکٹر کمانڈر اپنی ماہانہ انسپکشن کے دوران یقینی بنائیں گے کہ ریسکیو ایکوپمنٹ کی دیکھ بھال درست طور پر کی جارہی ہے۔
2. سی پی او صاحبان اس امر کو یقینی بنائیں گے کہ ان کی بیٹ کے تمام افسران آلہ کے استعمال اور اس کی سیفٹی کے اصولوں سے مکمل آگاہ ہیں۔

3. آلہ کے استعمال کے ساتھ ساتھ ہر افسر کو دی گئی User's Guide کا پڑھا ہوا ہونا ضروری ہے۔

4. حادثہ کی صورت میں، جہاں اس آلہ کا استعمال کیا جاتا ہو، ایک آپریشن انچارج ہو گا۔

5. آپریشن انچارج بیٹ سی پی او یا ایڈمن افسر یا کوئی بھی تربیت یافتہ اور حاضر ڈیوٹی سینئر افسر ہو گا۔

6. آپریشن انچارج اس امر کا ذمہ دار ہو گا کہ:

i. جائے حادثہ پر صرف متعلقہ افراد موجود ہوں۔

ii. آلہ کا استعمال User's Guide کے مطابق ہو۔

iii. آلہ استعمال کرنے والے پرسنل سیفٹی کے اصولوں پر عمل پیرا ہوں۔

iv. آلہ استعمال مؤثر طریقہ سے کیا جائے جس سے بہترین نتائج حاصل ہوں۔

v. آپریشن کے بعد آلہ کے مختلف حصوں کو احتیاط سے کھولا، چیک کیا اور واپس لے جایا جائے۔

Specifications

Max. Working Pressure	10443 psi
Spreading Distance	18.4 Inches
Max Cutting Opening	15.5 inches
Max Squeezing Force	19761 Ibf
Max Pulling Force	23605 Ibf
Pullint Distance	13.5 Inches
Weight, Ready for use	23.3 kg
Weight excl. battery	22.3 kg
Temperature range	55 to −20 degree Celsius
Dimensions	10.9 × 8 × 40.2 inches

ABBREVIATIONS/ACRONYMS

Sr. No	Term	Abbreviations/Acronyms
1.	**Addl. IG**	Additional Inspector General
2.	**AI**	Artificial Intelligence
3.	**AIR**	All India Reporter
4.	**APO**	Assistant Patrol Officer
5.	**BIOS**	Basic Input/output System
6.	**BPS**	Basic Pay Scale
7.	**BRI**	Belt and Road Initiatives
8.	**CL**	Computer Literacy
9.	**CLC**	Civil Law Cases
10.	**CPEC**	China Pakistan Economic Corridor
11.	**CPO**	Chief Patrol Officer / Central Police Office
12.	**CPU**	Central Processing Unit
13.	**CrLJ**	Criminal Law Journal
14.	**DIG**	Deputy Inspector General (BPS20)
15.	**DLA**	Drivers' Licensing Authority
16.	**DNS**	Domain Name System
17.	**DS**	Driving School

18.	**DSP**	Deputy Superintendent of Police
19.	**FWO**	Frontier Works Organization
20.	**GIF**	Graphics Interchange Format
21.	**GPU**	Graphics Processing Unit
22.	**GPU**	Graphics Processing Unit
23.	**GUI**	Graphic User Interface
24.	**GUI**	Graphical User Interface
25.	**HC**	Head Constable
26.	**HDD**	Hard Disk Drive
27.	**HRM**	Human Resource Management
28.	**HTML**	Hypertext Markup Language
29.	**HTTP**	Hypertext Transfer Protocol
30.	**I/O**	Input/output
31.	**ICT**	Information and Communication Technology
32.	**IGP**	Inspector General of Police
33.	**IP**	Inspector of Police
34.	**IT**	Information Technology
35.	**ITS**	Intelligent Transportation System
36.	**JPEG**	Joint Photographic Experts Group
37.	**JPO**	Junior Patrol Officer
38.	**LAN**	Local Area Network
39.	**LED**	Light Emitting Diode
40.	**LO**	Line Officer
41.	**MLD**	Monthly Law Digest
42.	**MP3**	MPEG Audio Layer III
43.	**MPEG**	Moving Picture Experts Group
44.	**MR**	Management Representative

45.	**MT**	Motor Transport
46.	**MTO**	Motor Transport Officer
47.	**NB**	North Bond
48.	**NESPAK**	National Engineering Services of Pakistan
49.	**NHA**	National Highway Authority
50.	**NHMP**	National Highways and Motorway Police
51.	**NLR**	National Law Reporter
52.	**NOC**	No Objection Certificate
53.	**OS**	Operating System
54.	**PC**	Personal Computer
55.	**PDF**	Portable Document Format
56.	**PLD**	Pakistan Legal Decisions
57.	**PNG**	Portable Network Graphics
58.	**PPT**	PowerPoint Presentation
59.	**PRO**	Public Relations Officer
60.	**PSV**	Public Service Vehicle
61.	**PT**	Physical Training
62.	**PTD**	Public Trust Doctrine
63.	**RAM**	Random Access Memory
64.	**RI**	Reserve Inspector
65.	**RMO**	Regional Medical Officer
66.	**ROM**	Read-only Memory
67.	**SCMR**	Supreme Court Monthly Review
68.	**SI**	Sub Inspector
69.	**SO**	Staff Officer
70.	**SOP**	Standard Operating Procedure
71.	**SP**	Superintendent of Police

72.	**SPO**	Senior Patrol Officer
73.	**SSD**	Solid State Drive
74.	**TCP**	Transmission Control Protocol
75.	**URL**	Uniform Resource Locator
76.	**USB**	Universal Serial Bus
77.	**VPN**	Virtual Private Network
78.	**WAN**	Wide Area Network
79.	**WLAN**	Wireless Local Area Network

LEGAL TERMS

Sr. No	Term	Meaning
1	Acceptance	قبولیت
2	Adjourn	ملتوی
3	Affidavit	بیان حلفی
4	Aggrieved party	متاثرہ فریق
5	Alleged	مبینہ
6	Amendment	ترمیم
7	Anti-Terrorist	انسداد دہشت گردی
8	Applicant	سائل
9	Bail	ضمانت
10	Bail Bond	ضمانت نامہ / مچلکہ ضمنی / وثیقہ ضمانت
11	Bailiff	بیلف / قرقی والا
12	Bias	تعصب
13	Burden of Proof	بار ثبوت
14	Cancellation	منسوخی
15	Case diary	ضمنی
16	Cause of action	بنائے دعویٰ / بنائے نالش

17	Cause List	فہرست پیشی
18	Certified copy	مصدقہ نقل
19	Charge (criminal law)	فرد جرم
20	Circumstantial Evidence	واقعاتی شہادت
21	Civil	دیوانی
22	Code of Civil Procedure	مجموعہ ضابطہ دیوانی
23	Cognizable Offence	قابل دست اندازی
24	Complaint	استغاثہ / استدعا
25	Complainant	مستغیث
26	Compensation for hurt	ارش
27	Confession	اقبال جرم
28	Correspondence	مراسلہ
29	Criminal Breach of Trust	خیانت مجرمانہ
30	Criminal Procedure Code	مجموعہ ضابطہ فوجداری
31	Cross Examination	جرح
32	Competent authority	مجاز اتھارٹی
33	Contempt of Court	توہین عدالت
34	Constitution	دستور / آئین
35	Constitutional Democracy	دستوری جمہوریت
36	Criminal	فوجداری
37	Criminal breach of trust	خیانت مجرمانہ
38	Criminal intimidation	تخفیف مجرمانہ
39	Custody	حضانت / تحویل
40	Daily diary	روزنامچہ
41	Damages	ہرجانہ
42	Defamation	ہتک عزت
43	Defendant	مدعاعلیہ
44	Defendants	مدعاعلیھم

45	Discriminatory laws	امتیازی قوانین
46	Discretion	صوابدید
47	Disputed	متدعویہ
48	Doctrine of necessity	نظریہ ضرورت
49	Documentary evidence	دستاویزی شہادت
50	Due process	واجب عمل
51	Duress	اکراہ
52	Easement	حق آسائش
53	Estoppel	امر مانع تقریر مخالف
54	Exclusion clause	استثنائی شق
55	Execution	اجراء
56	Exempt	مستثنی
57	Ex-parte	یکطرفہ
58	Examination in chief	ابتدائی بیان
59	Extrinsic Evidence	خارجی شہادت
60	Federal Shariat Court	وفاقی شرعی عدالت
61	Federation of Pakistan	وفاق پاکستان
62	Fiduciary relationship	نگہبانی / امانتی تعلق
63	FIR	ابتدائی اطلاعی رپورٹ
64	Force Majeure	آفت سماوی / امر ماورائے تدبیر / فعل خداوندی
65	Freedom of expression	اظہار رائے کی آزادی
66	Freedom of movement	نقل و حرکت کی آزادی
67	Fundamental rights	بنیادی حقوق
68	Hostile witness	منحرف گواہ
69	High Court	عدالت عالیہ
70	High Treason	سنگین غداری
71	Hue & Cry Notice	اشتہار شور و غوغہ
72	Identification parade	شناخت پریڈ

73	Index	تفصیل کاغذات
74	Indicative Evidence	اشاراتی شہادت
75	Injury Report	نقشہ مضروبی
76	In person	بذات خود
77	Inquest report	رپورٹ مرگ
78	Intellectual Property	حقوق دانش / تخلیقی مواد
79	Interim Order	عبوری حکم
80	Interim Relief	عبوری دادرسی
81	Irreparable loss	ناقابل تلافی نقصان
82	Issues	تنقیحات
83	Jactitation of Marriage	تکزیب نکاح
84	Judgment Debtor	ڈگری مدیون
85	Judicial activism	عدالتی فعلیت
86	Judicial remand or judicial custody	عدالتی تحویل
87	Judicial restraint	عدالتی تحمل
88	Justice of peace	منصف امن
89	Leading question	ہدایتی سوال
90	Lease	پٹہ
91	Legal Capacity	قانونی اہلیت
92	Limitation	میعاد
93	List of Documents	فہرست دستاویز
94	Matter of fact	امر متعلق واقعہ
95	Matter of law	امر متعلق قانون
96	Maintenance (e.g., wife/child)	نان نفقہ
97	Medico legal Report	طبی رپورٹ
98	Misappropriates	خورد برد کرنا
99	Mortgage	رہن
100	Motive	وجہ عناد / نیت

101	Murder (intentional)	قتل عمد
102	Non-Prosecution	عدم پیروی
103	Oath	حلف
104	Objective Resolution	قرارداد مقاصد
105	Order Sheet	حکم نامہ
106	Pakistan Penal Code	مجموعہ تعزیرات پاکستان
107	Pending	زیر التواء
108	Petitioner/Applicant	سائل / درخواست گزار
109	Plaint	عرضی دعوی
110	Plaintiff	مدعی
111	Plaintiffs	مدعیان
112	Police remand or police custody	پولیس کی تحویل
113	Power of attorney	مختار نامہ
114	Prayer	استدعا
115	Preliminary Objections	عزرات ابتدائی
116	Public at large	عوام الناس
117	Public interest	مفاد عامہ
118	Rape	زنا بالجبر
119	Recovery Memo	فرد برآمدگی / مقبوضگی
120	Relief	دادرسی
121	Relinquishment Deed	دستبرداری نامہ
122	Respondent (if Applicant or Petitioner)	جواب دہندگان
123	Respondents	مسؤل علیھم
124	Retribution	قصاص / انتقام
125	Review	نظر ثانی
126	Revision	نگرانی
127	Short Order	مختصر حکم

128	Specific Performance	تعمیل مختص
129	State	ریاست
130	Statement of informant	فرد بیان
131	Tort	فعل بے جا
132	Trade marks	نشانات تجارت
133	Ultra Vires	ماورائے اختیار/ماورائے قانون
134	Valuation	قیمت تخمینہ/مالیات دعویٰ
135	Verification	تصدیق
136	Versus	بنام
137	Viaticum	زادراہ/سفر خرچ
138	Violence	تشدد
139	Voidable	قابل فسق
140	Without Prejudice	بلاتعصب/کسی جانبداری کے بغیر
141	Witness	گواہ
142	Written Statement	جواب دعویٰ
143	Writ petition	آئینی درخواست
144	Wrongful confinement	حبس بے جا

TERMINOLOGIES USED IN THE GUIDE

Subject: Post Crash Management

Sr.No.	Term	Detail
1	**IIR**	Initial Information Report
2	**MAAP**	Micro Analysis Accident Performa

Subject: Safe Driving

Sr No.	Term	Detail
1	**Aqua Planning**	Driving on wet roads at high speed and tyre loses road contact
2	**ABS**	Anti-lock Braking System
3	**ABC**	Accelerator, Brake, Clutch Combination
4	**Clutch Riding**	Pressing clutch while driving
5	**EBD**	Electronic Brake Distribution
6	**Emergency Climb**	Climb while brake failure
7	**GPS**	Global Positioning System
8	**ODO**	Odometer
9	**Red Mist**	State of mind of a driver
10	**Road Rage**	Angry behavior of a driver
11	**Right of Way**	Priority of plying on the road
12	**RPM**	Revolutions per minute
13	**Safe Distance**	The minimum necessary distance between two vehicles
14	**SRS**	Supplemental Resistant System (Airbag System)
15	**SUV**	Sport Utility Vehicle
16	**Tailgating**	Following too closely
17	**TPMS**	Tyre Pressure Monitoring System
18	**VIN**	Vehicle Identification Number

Subject: Traffic Management

Sr No.	Term	Detail
1	**ACECARD**	It is a way to deal road accident or incident.
2	**Box Formation Method**	SOP (1.8.9) Boxing can be carried out on all types of road with the actual number of police vehicles.
3	**CHALET**	It is a wireless procedure to deal with the accident
4	**Drone Technology**	It is used for help purpose as well as observing violation.
5	**ITS**	Intelligent Transport System It is the application of sensing, analysis, control and communication technologies to ground transportation.
6	**Rolling Closure**	(SOP 1.2.11) It is traffic control method which provides a method of gradually slowing traffic.
7	**Rearward Relief Procedure**	(SOP 1.3.13) It is relief system to turn the vehicles in queue around and escort them back along the same carriageway.
8	**Tailback Procedure**	(SOP 1.6.2) It is used to avoid more accident/incident by parking police mobile at 200 meters on hard shoulder and slow down upcoming traffic.
9	**VMS**	Vehicle Measuring Signs VMS are electronic and intelligent display panels for traffic management.

Subject: Communication Skills

Sr. No.	Term	Detail
1	Communication Process	The process by which individuals convey information to each other to generate meaning. Communication is a combination of different activities to generate meaning.

2	Receiver	The intended target of a message.
3	Message	The verbal and nonverbal form of the idea, thought, or feeling that the source wishes to communicate to another person or group of people.
4	Channel	The means by which a message moves from the source to the receiver of the message.
5	Code	A systematic arrangement of signals to create meanings in the mind of another person or people.
6	Feedback	The receiver's verbal and non-verbal response to the source's message.
7	Verbal codes	Consists of symbols and their grammatical arrangement.
8	Nonverbal codes	All symbols that are not words, including bodily movements, the use of space and time, clothing and adornments, and sounds other than words.
9	Encoding	The process of translating an idea or thought into code.
10	Decoding	The process of assigning meaning to an idea or thought that has been received.
11	Noise	The interference that occurs to disrupt or influence the smooth flow if interchange in communication.
12	Physical noise	Factors outside the receiver that make it difficult to hear.
13	Physiological noise	Biological factors in the receiver or sender that interfere with accurate reception.
14	Psychological noise	Forces within a communicator that interfere with the ability to express or understand a message accurately (mental factors).

Subject: NHSO-2000

Sr. No.	Term	Detail
1	**Ambulance**	A vehicle designed for the carriage of sick, wounded or invalid persons or animals.
2	**Animal drawn vehicle**	A road vehicle designed and constructed primarily for carrying persons or goods and is propelled solely by one or more domestic animals.
3	**Axle weight**	In relation to an axle of a motor vehicle the total weight transmitted by the several wheels attached to the axle to the surface whereon the vehicle rests.
4	**Bicycle**	Any road vehicle having at least two wheels propelled solely by muscular energy of the person on that vehicle.
5	**Board**	The Medical Board constituted under sub-section (3) of section 4
6	**Carriage way**	The part of the road normally used by vehicular traffic
7	**Certificate of Registration**	The certificate issued by a competent authority to the effect that a motor vehicle has been registered in accordance with law for the time being in force.
8	**Contract carriage**	A road vehicle which carries a passenger or passengers for hire or reward under a contract expressed or implied for the use of the vehicle as a whole at or for a fixed or agreed rate or sum and from one point to another without

		stopping to pick up or set down along the line of route passengers not included in the contract and includes a motor cab not withstanding that the passengers may pay separate fares.
9	**Cycle Track**	The portion of road partitioned by curbing, guardrails and other similar structures or road making set aside for bicycle passage.
10	**Delivery vehicle**	Any goods vehicle the registered laden weight of which does not exceed twenty-five thousand kilograms.
11	**Driver**	Any person who drives a motor vehicle or an animal drawn vehicle on a national highway.
12	**Fares**	The amount prescribed or agreed for a journey by a stage carriage and includes sums payable for a season ticket or in respect of the hire of a contract carriage.
13	**Footpath**	The portion of a road partitioned by curbing, guardrails and other similar structures or road markings intended for pedestrian passage.
14	**Good**	Include livestock and anything (other than equipment ordinary used with the vehicle) carried by a vehicle except living persons but does not include luggage or personal effects carried in a road or in a trailer attached to a vehicle or the personal luggage of passengers traveling in the vehicle.
15	**Goods vehicles**	Any motor vehicle constructed or adapted for use for the carriage of goods or any motor vehicle including any animal drawn vehicle not so constructed or adapted when used for

		the carriage of goods, solely or in addition passengers.
16	**Gross vehicle weight**	Load of all axles of a goods vehicle transmitted by several wheels attached to all axle to the surface whereon wheels rest.
17	**Heavy transport vehicle**	A transport vehicle, the registered axle weight of which exceeds five thousand kilograms, or the registered laden weight of which exceeds six thousand five hundred kilograms.
18	**Intersection**	Any level crossroads, junction or fork including the open areas formed by such crossroads, junctions or forks.
19	**Invalid carriage**	A motor vehicle the unladen weight of which does not exceed one thousand kilograms specially designed and constructed and not merely adapted, for the use of a person suffering from some physical defect or disability and used solely by or for such a person.
20	**Laden weight**	The actual weight of the vehicle as loaded with the crew and passengers and the load carried on it
21	**Lane**	Any one the longitudinal strips into which the carriage way is divisible, whether or not defined by longitudinal road markings, which is wide enough for one moving line of motor vehicles other than motor cycles.

22	**Level crossing**	Any level intersection between a road and railway
23	**License**	The document issued by a competent authority authorizing person specified therein to drive a motor vehicle of any specified class or description or any animal drawn vehicle.
24	**Licensing authority**	An authority empowered to grant licenses under this Ordinance.
25	**Light transport vehicle**	Any public service vehicle other than a motor cab, or any goods vehicle other than a heavy transport vehicle or a delivery van.
26	**Locomotive**	A motor vehicle which is itself not constructed to carry any load (other than equipment used for the purpose of propulsion), the unladen weight of which exceeds seven thousand kilograms but does not include a road roller.
27	**Moped**	Any two-wheeled or three-wheeled vehicle which is fitted with an internal combustion engine having a cylinder capacity not exceeding fifty cubic centimeters and maximum design speed not exceeding fifty kilometers per hour.
28	**Motor cab**	Any motor vehicle constructed, adapted or used to carry not more than four passengers excluding the driver, used for hire or reward, but does not include a motor cycle, an invalid person's carriage or a moped.
29	**Motor car**	Any motor vehicle constructed, adapted or used to carry not more than six passengers excluding driver not used for hire or reward

		but does not include motor cycle, invalid persons carriage or a moped.
30	**Motor cycle**	Any two wheeled vehicle, with or without a side car, which is equipped with a propelling engine but does not include a moped.
31	**Motor rickshaw**	Any motor vehicle with three wheels, constructed, adapted or used to carry not more than four persons including the driver, the unladen weight of which does not exceed eight hundred fifty kilograms.
32	**Motor vehicle**	Any mechanically propelled vehicle which is normally used for carrying persons or goods by road or for drawing, on the road vehicles used for the carriage of persons or goods.
33	**Motorway**	A road especially designed and built for motor vehicles which does not serve the properties bordering on it except at special points and has separate carriage ways for the two directions of the traffic and does not cross at level with any road, railway, tramway, cycle tract or footpath.
34	**National highway**	A national highway as defined in the National Highway Authority Act, 1991(XI 1991); and includes a road declared to be a national highway under the said Act
36	**Overtaking**	A maneuver when a vehicle passes the side or another vehicle by changing its course and then proceeding to the front of the said vehicle.

37	**Owner**	The person in whose name the road vehicle is registered and include: **a.** A transferee of the vehicle from such persons. **b.** In relation to a road vehicle which is the subject of a hire purchase agreement, the person in possession of the vehicle under that agreement. **c.** Where the person in whose name the road vehicle is registered or the person in possessions of the road vehicle under a hire purchase agreement is **(i)** A minor, the guardian of such a minor; **(ii)**A company registered under the Companies ordinance. 1984 (XLVII of 1984) the directors of such company. **(iii)** A society registered under the Societies Registration Act. 1860 (XXI of 1860) or under any law relating to co-operative societies, the principal officer of such society by whatever designation known; **(iv)** A firm, all the partners of such firm, and **(v)** Any other association of persons, all the members of such association. Provided that where such company, firm, society or other association of persons has given notice to the registering authority that it has nominated A director, partner, office-bearer, member or officer, as the case may be of the company, firm, society or association to be the person nominated shall alone be deemed to be the owner for the purpose of this Ordinance.

38	**Parking**	A vehicle is stationary for any reason other than need avoid interference with another road user or collision or to comply with traffic regulations, and if the period during which the vehicle is stationary is not limited to the time required to pick up or set down persons or goods.
39	**Passengers**	Every person including any employee of the owner or permit-holder travelling in the motor vehicle.
40	**Pedestrians crossing**	Portion of a road marked by road signs or road markings and set aside for pedestrians to use for crossing the road.
41	**Patrol post**	A police post on a national highway having jurisdiction within the area specified by the Government
42	**Permit**	The document issued by the Provincial Transport Authority, or a Regional Transport Authority, authorizing the use of a transport vehicle as a contract carriage or stage carriage, or authorizing the owner as a private carrier to use such vehicle.
43	**Police officer**	A police officer in uniform.
44	**Prescribed**	Prescribed by rules made under this Ordinance.
45	**Private carrier**	An owner of a transport vehicle other than public carrier who uses that vehicle solely for the carriage of goods which are property or the carriage of which is necessary for the purpose of his business not being a business providing a transport.

46	**Public carrier**	An owner of a transport vehicle who transport or undertakes to transport goods, to any public whether for hire or reward and includes any person, body, association or company engaged in the business of carrying goods of persons associated with that person, body, association or company for the purpose of having their goods transported.
47	**Public service vehicle**	Any road vehicle used or adapted to be used for the carriage of passengers for hires or reward and includes a motor cab or contract carriage.
48	**Registered laden weight**	In respect of any vehicle the total weight certified and registered by the registering authority as permissible for that vehicle.
49	**Registering authority"**	Any authority empowered to register road vehicles under this Ordinance.
50	**Road**	Any portion of the strip designed or ordinary used by vehicular traffic inclusive of shoulders.
51	**Road marking**	A marking which points out restrictions with reference to traffic on a road and the lines of tracks, points and stones drawn on the surface of a road.
52	**Road sign**	A sign board which points out a regulation or direction concerning the traffic on a road.
53	**Road vehicle**	Any motor vehicle designed and constructed for operating on road including animal drawn vehicle and bicycle.

54	**Shoulder**	Long and narrow portion of ground separate from the vehicular road, at the edge of a road or a roadside where no side-walk is established or set aside as passage for pedestrians or reserved for stoppage of motor vehicle.
55	**Signal**	A device which is operated by electric power and gives indications for traffic control by appropriate lights.
56	**Single axle weight**	Load of an axle of a goods vehicle transmitted by several wheels attached to that axle to the surface whereon the wheels rest.
57	**Stage carrier**	A road vehicle carrying or adapted to carry more than six persons excluding the driver which carries passengers for hire or reward at separate fares paid or for individual passengers either for the whole journey or stages of the journey.
58	**Tandem axle weight**	Load of a twin-axle (two axles centre-to-centre spaced between forty to forty-eight inches) of a goods vehicle transmitted by the several wheels attached to that twin-axle assembly to the surface whereon the wheels rest.
59	**Tractor**	Motor vehicle which is not itself constructed to carry any load other than equipment used for the purpose of propulsion the unladen weight of which does not exceed seven thousand kilograms but does not include a road-roller.
60	**Traffic signs**	Includes all signals, signs, posts or other devices for the information, guidance or direction of drivers of road vehicles.

61	**Trailer**	Any vehicle other than a side-car and intended to be drawn by a goods vehicle for the carriage of goods.
62	**Transport vehicle**	A public service vehicle, a goods vehicle, a locomotive or a tractor then a tractor with or without trailer used solely for agricultural purposes.
63	**Tridem axle weight**	The load of a tri-axle (three axles, the outer two axles centre-to-centre spaced between eighty to ninety-six inches) of a goods vehicle transmitted by the several wheels attached to tri-axle assembly to the surface whereon the wheels rest.
64	**Tyre pressure**	Inflation pressure of tyres of any vehicle.
65	**Unladen weight**	The weight of a vehicle or trailer, including all equipment ordinarily used within the vehicle or trailer when working, but excluding the weight of the driver or attendant, and where alternative parts or bodies are used, the unladen weight of the vehicle means the weight of the vehicle with the heaviest such alternative part of body.
66	**Weigh station**	Stations incorporating static and weigh-in-motion (WIM) devices installed to measure and enforce legal load limits.
67	**Weight**	The total weight transmitted for the time being by the wheels of a vehicle to the surface on which the vehicle rests:

Detail	Term	Sr. No
کسی جرم کی صورت میں تھانہ میں برائے اندراج مقدمہ اطلاع بھجوانا	استغاثہ	1
نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کا کام کرنے کا طریقہ	NHMP PPW	2
وہ جرائم جن میں پولیس از خود کاروائی کرنے کی بجائے معاملہ عدالت کو ریفر کرتی ہے۔ ان کا عدالت کو بذریعہ کلندرہ فارم بھجوایا جاتا ہے۔	کلندرہ	3
پولیس جب کوئی مال مقدمہ بطور ثبوت قبضہ میں لیتی ہے تو اسکی فرد بناتی ہے۔	فرد مقبوضگی	4
ایسا تحریری بیان جس میں پولیس افیسر کسی چیز یا شخص کو کسی دیگر پولیس افیسر، ادارے یا شخص کو سونپنے کے لئے حوالے کرتی ہے اور اس سے بیان پر گواہان کے بیانات درج کرتی ہے فرد حوالگی کہلاتی ہے۔	فرد حوالگی	5
روزنامچہ کی رپٹ کی نقل اگر کسی کو دینا مقصود ہو تو اسکے لئے نقل رپٹ تیار کی جاتی ہے۔	نقل رپٹ	6
جب کوئی ملازم غیر حاضر ہوتا ہے اور غیر حاضری سے واپس آتا ہے تو اس کا عرصہ غیر حاضری افسران بالا کو گوشوارہ کی صورت میں ارسال کیا جاتا ہے۔	گوشوارہ غیر حاضری	7
پولیس جب کسی شخص کو گرفتار کرتی ہے تو اس سے مال مقولہ و دیگر اشیاء کی برآمدگی کے لئے جامہ تلاشی لی جاتی ہے۔	جامہ تلاشی	8

Subject: First Aid

Detail	Term	Sr. No
کسی جرم کی صورت میں تھانہ میں برائے اندراج مقدمہ اطلاع بھجوانا	استغاثہ	1
نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس کا کام کرنے کا طریقہ	NHMP PPW	2
وہ جرائم جن میں پولیس از خود کاروائی کرنے کی بجائے معاملہ عدالت کو ریفر کرتی ہے۔ ان کا عدالت کو بذریعہ کلندرہ فارم بھجوایا جاتا ہے۔	کلندرہ	3

پولیس جب کوئی مال مقدمہ بطور ثبوت قبضہ میں لیتی ہے تو اسکی فرد بناتی ہے۔	فرد مقبوضگی	4
ایسا تحریری بیان جس میں پولیس افیسر کسی چیز یا شخص کو کسی دیگر پولیس افیسر، ادارے یا شخص کو سونپنے کے لئے حوالے کرتی ہے اور اس سے بیان پر گواہان کے بیانات درج کرتی ہے فرد حوالگی کہلاتی ہے۔	فرد حوالگی	5
روزنامچہ کی رپٹ کی نقل اگر کسی کو دینا مقصود ہو تو اسکے لئے نقل رپٹ تیار کی جاتی ہے۔	نقل رپٹ	6
جب کوئی ملازم غیر حاضر ہوتا ہے اور غیر حاضری سے واپس آتا ہے تو اس کا عرصہ غیر حاضری افسران بالا کو گوشوارہ کی صورت میں ارسال کیا جاتا ہے۔	گوشوارہ غیر حاضری	7
پولیس جب کسی شخص کو گرفتار کرتی ہے تو اس سے مال مقولہ و دیگر اشیاء کی برآمدگی کے لئے جامہ تلاشی لی جاتی ہے۔	جامہ تلاشی	8

Subject: Weapon Handling

Detail	Term	Sr. No
یہ وہ عمل ہے جس میں رائفل کا بولٹ فائر ہونے کے بعد ان لاک ہو جاتا ہے۔	ان لاکنگ	1
یہ وہ عمل ہے جس میں فائر ہونے کے بعد ایکسٹریکٹر خول کو قابو کیے رکھتا ہے جب تک وہ ایجیکٹر سے نہ ٹکرائے۔	ایکسٹریکٹنگ	2
یہ وہ عمل ہے جس میں فائر ہونے کے بعد خول ایجیکٹر سے ٹکرا کر ایجیکشن وے سے باہر نکلتا ہے۔	ایجیکٹنگ	3
ایسا ہتھیار جس کی بیرل کی لمبائی 14 انچ سے کم ہو،، بیرل کے اندر لینڈ اینڈ گرووز ہوں اور اس سے کسی ایک نقطہ کو ہٹ کیا جاسکے پسٹل کہلاتا ہے۔	پسٹل	4
یہ وہ عمل ہے جس میں بولٹ میگزین کے اوپر والے راونڈ کو دھکیل کر چیمبر میں داخل کرتا ہے۔	چیمبرنگ	5
ایسا ہتھیار جس کی بیرل کی لمبائی 14 انچ سے زیادہ ہو، بیرل کے اندر لینڈ اینڈ گرووز ہوں اور اس سے کسی ایک نقطہ کو ہٹ کیا جاسکے رائفل کہلاتا ہے۔	رائفل	6
جب ہم ٹریگر کو دباتے ہیں تو برسٹ موڈ پر پہلے ایک منٹ میں جتنے راونڈ فائر ہوتے ہیں اسے ریٹ آف فائر کہتے ہیں	ریٹ آف فائر	7
اس سے مراد وہ فاصلہ ہے جو پروجیکٹائل کے نقصان سے محفوظ ہو۔ کسی بھی ویپن کی کل رینج میں 500 میٹر جمع کر کے یہ کہا جاتا ہے اب یہ فاصلہ پروجیکٹائل کے اثرات سے محفوظ ہے۔	سلامتی کی حد	8
فائرر کی آنکھ، رئیر یا بیک سائیٹ کی یو، فرنٹ سائیٹ کی ٹپ اور ٹارگٹ پر پوائینٹ آف ایم کے درمیان جو فرضی لائن بنتی ہے شست کہلاتی ہے۔	شست	9

10	فیڈنگ	یہ وہ عمل ہے جس میں میگزین کا اوپر والا راؤنڈ ریسیور کے اندر، بولٹ کے سامنے بیرل کی لائن میں چیمبر میں جانے کے لئے تیار ہو جاتا ہے فیڈنگ کہلاتا ہے۔
11	فائرنگ	کسی بند بارود کو خاص مکینیکل طریقے سے چلانے کے عمل کو فائرنگ کہتے ہیں۔
12	قطر	لینڈ ٹو لینڈ بالمقابل فاصلے کو قطر کہتے ہیں۔
13	کل رینج	اس سے مراد کسی بھی ویپن سے فائر کئے گئے پروجیکٹائل کا کل طے کردہ فاصلہ ہے۔
14	لکھا ہوا رینج	اس سے مراد کسی بھی ویپن کی رئیر سائیٹ کے اوپر درج شدہ رینج ہے۔
15	کاکنگ	یہ وہ عمل ہے جس میں چال والے پرزے ایکشن کے لئے تیار ہو جاتے ہیں۔
16	گن	ایسا ہتھیار جس سے کسی ایک نقطہ کے بجائے ایک ایریا پر فائر کیا جا سکے گن کہلاتا ہے۔
17	لینڈ اینڈ گرووز	یہ بیرل کی ہموار سطح کو کھود کر بنائے جاتے ہیں جنکا مقصد پروجیکٹائل کی لینیر موشن کو روٹیشنل موشن میں تبدیل کرنا ہے۔ ابھری ہوئی سطح کو لینڈ جبکہ کھدی ہوئی سطح کو گرووز کہتے ہیں۔
18	لاکنگ	یہ وہ عمل ہے جس میں رائفل کا بولٹ لاک ہو جاتا ہے۔ اور اس کی آگے کی حرکت ختم ہو جاتی ہے۔
19	مزل ولاسٹی	گولی مزل کو چھوڑنے کے بعد پہلے سیکنڈ میں جو سفر طے کرتی ہے اسکو مزل ولاسٹی کہتے ہیں۔
20	ویپن	کوئی بھی ایسا آلہ جو کہ دفاع یا حملہ کے لئے استعمال کی جائے ویپن کہلائے گا۔ مثال کے طور پر، تلوار، خنجر وغیرہ۔
21	9MM	9-millimeter
22	AK-47	Automatic Kalashnikov 1947
23	G3/A3	G for Germany Model 3 / 3 Amendments
24	SMG	Sub Machine Gun

Subject: Qanoon-a-Shahadat, 1984

Sr. No.	Term	Detail
1	Admission	Acceptance of liability in civil cases
2	Accomplice	Partner in crime
3	Burden of Proof	Liability to prove the fact

4	Court	Any judge, magistrate or any person considered as a court by the Govt.
5	Confession	Acceptance of guilt in criminal cases
6	Cross Examination	Examination by the advocate of the adverse party
7	Evidence	Statements of witnesses relevant to the case concerned
8	Affairs of state	Matters related to the state
9	Expert Opinion	Opinion of the person expert in a specific field
10	Fact	Anything, state of things or relation of things capable of being perceived by the senses
11	Fact in issue	The principal fact in a case
12	Fact Proved	When the court is satisfied that the fact occurred
13	Fact not proved	When the court is satisfied that the fact did not occur
14	Good Character	Good previous track record of a person
15	Official Communication	Communication between Govt. Offices

16	Professional Communication	Communication between an advocate and his client
17	Previous bad character	Bad previous track record of a person
18	Primary evidence	The documentary evidence based on original copy of the document
19	Private document	All documents other than that of mentioned in Article 85 of QSO, 1984
20	Public document	All documents mentioned in Article 85 of QSO, 1984 are public documents
21	Relevant Facts	When the fact is relevant to fact in issue to prove it or to negate it
22	Secondary Evidence	Documentary evidence based on original document
23	Witness to character	The witness who gives evidence about good or bad character of the accused

Subject: Pakistan Penal Code, 1960

Sr. No.	Term	Detail
1	Criminal breach of trust	Whoever, being in any manner entrusted with property, or with any dominion over property, dishonestly misappropriates or converts to his

		own use that property, or dishonestly uses or disposes of that property, in violation of any direction of law prescribing the mode in which such trust is to be discharged, or of any legal contract, express or implied, which he has made touching the discharge of such trust, or willfully suffers any other person so to do, commits "criminal breach of trust.
2	Common intention	When a criminal act is done by several persons, in furtherance of the common intention of all, each such person is liable for that act in the same manner as if it were done by him alone.
3	Common Object	If an offence is committed by any member of an unlawful assembly in prosecution of the common object of that assembly, or such as the members of that assembly knew to be likely to be committed in prosecution of that object, every person who, at the time of the committing of that offence, is a member of the same assembly, is guilty of that offence.
4	Counterfeit	A person is said to "counterfeit" who causes one thing to resemble another thing, intending by means of that resemblance to practice deception, or knowing it to be likely that deception will thereby be practiced.
5	Dacoity	When five or more persons conjointly commit or attempt to commit a robbery, or where the whole number of persons conjointly committing or attempting to commit a robbery and persons present and aiding such commission or attempt, amount to five or

		more, every person so committing, attempting or aiding is said to commit "Dacoity".
6	Dishonestly	Whoever does anything with the intention of causing wrongful gain to one person or wrongful loss to another person is said to do that thing "dishonestly".
7	Fraudulently	A person is said to do ,a thing fraudulently if he does that thing with intent to defraud but not otherwise.
8	Forgery	Whoever makes any false document or part of a document, with intent to cause damage or injury, to the public or to any person, or to support any claim or title, or to cause any person to part with property, or to enter into any express or implied contract, or with intent to commit fraud or that fraud may be committed, commits forgery.
9	Good Faith	Nothing is said to be done or believed in "good faith" which is done or believed without due care and attention.
10	Harbor	the word "harbor" includes the supplying a person with shelter, food, drink, money, clothes, arms; ammunition or means of conveyance, or assisting a person by any means, whether of the same kind as, those enumerated in this section or not, to evade apprehension.
11	Movable Property	The term "movable property" is intended to include corporeal property of every

		description, except land and thing attached to the earth, or permanently fastened to anything which is attached to the earth.
12	Offence	Except in the chapters and sections mentioned in clauses 2 and 3 of this section, the word "offence" denotes a thing made punishable by this Code. In Chapter IV, Chapter V-A and in the following sections, namely, Sections 64, 65, 66, 67, 71, 109, 110, 112, 114, 115, 116, 117, 187, 194, 195, 203, 211, 213, 214, 221, 222, 223, 224, 225, 327, 328.329,330.331,347,348, 388, 389 and 445, the word "offence" denotes a thing punishable under this Code, or under, any/special or local law as hereinafter defined. And in Sections 141, 176, 177, 201, 202, 212, 216 and 441 the word "offence" has the same meaning when the thing punishable under the special or local law is punishable under such law with imprisonment for a term of six months or upwards, whether with or without fine.
13	Oath	The word "oath" includes a solemn affirmation substituted by law for an oath, and any declaration required or authorized by law to be made before a public servant or, to be used for the purpose of proof, whether in a Court of Justice or not.
14	Qatal-a-Khata	Whoever, without any intention to cause death of, or cause harm to, a person causes death of such person, either by mistake of act or by mistake of fact, is said to commit qatl-i-khata.

15	Qatal-bis-Sabab	Whoever, without any intention, cause death of, or cause harm to, any person, does any unlawful act which becomes a cause for the death of another person, is said to commit qatl-bis-sabab.
16	Qatl	Causing death of a person
17	"Qisas"	Punishment by causing similar hurt at the same part of the body of the convict as he has caused to the victim or by causing his death if he has committed qatl-iamd in exercise of the right of the victim or a Wali.
18	Qatl-e-Amd:	Whoever, with the intention of causing death or with the intention of causing bodily injury to a person, by doing an act which in the ordinary course of nature is likely to cause death, or with-the knowledge that his act is so imminently dangerous that it must in all probability cause death, causes the death of such person, is said to commit qatl-e-amd.
19	Qatl- shibh-i-amd.	Whoever, with intent to cause harm to the body or mind of any person, causes the death of that or of any other person by means of a weapon or an act which in the ordinary course of nature is not likely to cause death is said to commit qatl shibh-i-amd.
20	Rioting	Whenever force or violence is used by an unlawful assembly, or by any member thereof, in prosecution of the common object of such

		assembly, every member of such assembly is guilty of the offence of rioting.
21	Servant of state	The term "servant of the State" denotes all officers or servants continued, appointed or employed in Pakistan, by or under the authority of the Federal Government or any Provincial Government.
22	Taking illegal gratifications	Whoever, being or expecting to be a public servant, accepts or obtains, agrees to accept, or attempts to obtain from any person, for himself or for any other person, any gratification whatever, other than legal remuneration, as a motive or reward for doing or forbearing to do any official act or for showing or forbearing to show, in the exercise of his official functions, favour or disfavour to any person, or for rendering or attempting to render any service or disservice to any person, with the Federal, or any Provincial Government or Legislature or with any public servant
23	Ta'zir	Punishments other than qisas, diyat, arsh , or daman
24	Theft	Whoever, intending to take dishonestly any movable property out of the possession of any person without that person's consent, moves that property in order to such taking, is said to commit theft.
25	Un lawful Assembly	An assembly of five or more persons is designated an "unlawful assembly" if the

		common object of the persons composing that assembly is:- First: To overawe by criminal force, or show of criminal force, the Federal or any Provincial Government or Legislature, or any public servant in the exercise of the lawful power of such public servant; or Second: To resist the execution of any law, or of any legal process, or Third: To commit any mischief or criminal trespass, or other offence; or Fourth: By means of criminal force, or show of criminal force, to any person to take or obtain possession of any property, or to deprive any person of the enjoyment of a right of way, or of the use of water or other incorporeal right of which he is in possession or enjoyment, or to enforce any right or supposed right; or Fifth: By means of criminal force, or show of criminal force, to compel any person to do what he is not legally bound to do, or to omit to do what he is legally entitled to do.
26	Valuable Security	The words "valuable security denote a document which is, or purports to be a document whereby any legal right is created,

		extended, transferred restricted, extinguished or released, or whereby, any person acknowledges that he lies under legal liability, or has not certain legal right.
27	Wali	A person entitled to claim qisas.

Subject: Wireless

ABBREVATIONS

RT	Radio Telephony
WT	Wireless Telegraphy
HF	High Frequency
VHF	Very High Frequency
UHF	Ultra High Frequency

Acronyms

BASSU	
B	Brevity
A	Accuracy
S	Security
S	Simplicity
U	Uniformity

RSVP

R	Rhythm
S	Speed
V	Volume
P	Pitch

CHALET	
C	Causalities
H	Hazards
A	Access
L	Locations
E	Emergency Services
T	Type of Accident

Police Rules, 1934

Sr No.	Term	Detail
1	**Bailable offence**	Means an offence shown as bailable in the second schedule of CrPC 1898, or which is made bailable by any other law for the time being in force.
2	**Non-bailable offence**	Means any offence other than bailable offence.
3	**Case Property**	Means any property regarding which an offence appears to have been committed or

		which appears to have been used in the commission of any offence.
4	**Cognizable offence/case**	Means an offence for, and "cognizable case" means a case in which a police officer, may, in accordance with the second schedule of CrPC 1898 or under any law for the time being in force, arrest without warrant.
5	**Complainant**	A complainant is one who moves the machinery of a Magisterial Court by making certain allegation before it for taking action against a person who has committed an offence.
6	**Complaint**	Complaint means the allegation made orally or in writing to a Magistrate, with a view to his taking action under this code, that some person whether known or unknown, has committed an offence, but it does not include the reports of a police-officer.
7	**Enrolled Police Officers**	Means any member of the Police Force other than Gazetted Police Officers.
8	**Gazetted Police Officer**	Means any member of the Police force of or above the rank of Assistant Superintendent/Deputy Superintendent of Police.
9	**Inquiry**	Inquiry includes every inquiry other than a trial conducted under CrPC, 1898 by a Magistrate or Court.

10	**Investigation**	Investigation includes all the proceedings under CrPC, 1898 for the collection of evidence conducted by a police-officer or by any person (other than a Magistrate) who is authorized by a Magistrate in this behalf.
11	**Judicial Proceeding**	Judicial proceeding includes any proceeding in the course of which evidence is or may be legally taken on oath.
12	**Kot (Armory)**	Means a place where arms and ammunition are kept safely as narrated in Chapter- VI of the Rules.
13	Musketry	Means training of techniques and methods to use and handle the different kinds of weapons effectively and safely.
14	**Non-cognizable offence— non-cognizable case**	Means an offence for, and "non-cognizable case" means a case in, which police officer, may not arrest without warrant.
15	**Offence**	Offence means any action or omission made punishable by any law for the time being in force: it also includes any act in respect of which a complaint may be made.
16	**Officer in-charge of a police-station**	Officer in charge of a police station includes, when the officer in charge of the police-station is absent from the station-house or unable from illness or other cause to perform his duties, the police-officer present at the station-house who is next in rank to such officer and is above the rank of constable or,

		when the provincial government so directs, any other police-station so present.
17	**Police Officer**	Means a member of the Police who is subject to the Police order, 2002.
18	**Police Station**	Means any post of place declared generally or specially by the provincial government to be a Police Station and includes any local area specified by the Provincial Government in this regard.
19	**Superintendence**	Means supervision of Police by the appropriate government through policy, oversite and guidance.

نیشنل ہائی ویز اینڈ موٹروے پولیس ٹریننگ کالج شیخوپورہ