اردو زبان کے رجسٹر: محکمہ مال کی دفتری اردو کا جائزہ

مقالہ برائے ایم فل (اردو)

مقالہ نگار

ماجد فیاض عباسی

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد

اگست ۲۰۲۴

اردو زبان کے رجسٹر: محکمہ مال کی دفتری اردو کا جائزہ

مقالہ نگار

ماجد فیاض عباسی

یہ مقالہ

ایم فل (اردو)

کی جزوی تکمیل کے لیے پیش کیا گیا۔

فیکلٹی آف لینگویجز

(اردو زبان وادب)

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد

اگست ۲۰۲۴

مقالے کے دفاع اور منظوری کا فارم

زیرِ دستخطی تصدیق کرتے ہیں کہ انہوں نے مندرجہ ذیل مقالہ پڑھا اور مقالے کے دفاع کو جانچا ہے۔ وہ مجموعی طور پر امتحانی کارکردگی سے مطمئن ہیں اور فیکلٹی آف لینگویجز کو اس مقالے کی منظوری کی سفارش کرتے ہیں۔

مقالے کا عنوان: اردو زبان کے رجسٹر: محکمہ مال کی دفتری اردو کا جائزہ

پیش کار: ماجد فیاض عباسی رجسٹریشن نمبر: 52/MPhil/Urd/S22

ماسٹر آف فلاسفی

شعبہ: اردو زبان و ادب

ڈاکٹر عابد حسین سیال ____________________

نگران مقالہ

پروفیسر ڈاکٹر جمیل اصغر جامی ____________________

ڈین فیکلٹی آف لینگویجز

تاریخ: ____________

اقرار نامہ

میں ماجد فیاض عباسی حلفیہ اقرار کرتا ہوں کہ اس مقالے میں پیش کیا گیا کام میرا ذاتی ہے اور نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد کے ایم فل سکالر کی حیثیت سے ڈاکٹر عابد حسین سیال کی زیر نگرانی کیا گیا ہے۔ میں نے یہ کام کسی اور یونیورسٹی یا ادارے میں ڈگری کے حصول کے لیے پیش نہیں کیا ہے اور نہ ہی آئندہ کروں گا۔

ماجد فیاض عباسی

مقالہ نگار

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد

فہرست ابواب

عنوان	صفحہ نمبر
مقالے کے دفاع کی منظوری کا فارم	ii
اقرار نامہ	iii
فہرست ابواب	iv
Abstract	vii
اظہارِ تشکر	viii
باب اول: تعارف اور بنیادی مباحث	01
الف۔ تمہید	01
۱۔ موضوع کا تعارف	01
۲۔ بیان مسئلہ	02
۳۔ مقاصد تحقیق	02
۴۔ تحقیقی سوالات	03
۵۔ نظری دائرہ کار	03
۶۔ تحقیقی طریقہ کار	04
۷۔ مجوزہ موضوع پر ما قبل تحقیق	05
۸۔ تحدید	06
۹۔ پس منظری مطالعہ	06

۱۰۔ تحقیق کی اہمیت 08

ب۔ سماجی لسانیات کا تعارف 08

ا۔ سماجی لسانیات کی تعریف 08

۲۔ لسانی فرق اور اس کی صورتیں 09

ج۔ رجسٹر کا مفہوم اور حدود 22

ا۔ رجسٹر کی تعریف 22

۲۔ رجسٹر کی اقسام 24

حوالہ جات 28

باب دوم: محکمہ مال کی دفتری اردو کا جائزہ: شائع شدہ فارموں کے حوالے سے 31

الف۔ محکمہ مال کی دستاویزات میں شائع شدہ فارموں کا تعارف 31

ب۔ محکمہ مال کے شائع شدہ فارموں میں لسانی رجسٹر کی نشاندہی 37

ا۔ گروپ اول کے فارموں میں شامل اصطلاحات و جارگن 37

۲۔ گروپ دوم کے فارموں میں شامل اصطلاحات و جارگن 46

۳۔ گروپ سوم کے فارموں میں شامل اصطلاحات و جارگن 54

۴۔ گروپ چہارم کے فارموں میں شامل اصطلاحات و جارگن 65

۵۔ گروپ پنجم کے فارموں میں شامل اصطلاحات و جارگن 67

ج۔ پٹوار گنتی 76

حوالہ جات 79

باب سوم: محکمہ مال کی دفتری اردو کا جائزہ: عملے کی تحریری دستاویزات کے حوالے سے 83

الف۔ محکمہ مال کے عملے کی تحریری دستاویزات کا تعارف 83

ب۔ محکمہ مال کے عملے کی تحریری دستاویزات میں لسانی رجسٹر کی نشاندہی 84

۱۔ فارموں میں پر شدہ تحریریں 84

۲۔ نشاندہی رپورٹ 105

حوالہ جات 112

باب چہارم: محکمہ مال کے لسانی رجسٹر کا تجزیاتی مطالعہ 115

الف۔ محکمہ مال کی دفتری اردو میں تبدیلیاں 117

۱۔ نئے الفاظ 121

۲۔ متروک الفاظ 123

ب۔ کمپیوٹرائزیشن کے نتیجے میں تبدیلیاں 129

ج۔ متبادل الفاظ اور ان کی ضرورت 133

حوالہ جات 138

مجموعی جائزہ 140

نتائج 146

سفارشات 148

کتابیات 149

ABSTRACT

Title: Registers of Urdu Language: An Analysis of Official Urdu used by Revenue Department

My study mainly deals with the language register of official Urdu used by the Revenue department. Language today used by Revenue department has impact of language dating back to nearly one and a half century. This language is different from daily life language. Various changes have been noticed in this language register with the passage of time and arrival of new technologies but a lot is still required to make it easy for present society.

There is limited body of research on linguistic register in Urdu language, while much work has been done on it in English language.

Present thesis consists of four chapters. First chapter entails the introduction and basic discussions of the subject while the second chapter identifies the terms and jargons present in published forms used by revenue department. Third chapter deals with identification of terms and jargons present in handwritten texts of revenue department. Fourth chapter caters the linguistic analysis of the terms and jargons present in official Urdu of Revenue department. It also includes a review of new, extinct and substitute words used in this language register.

اظہارِ تشکر

میں اللہ رب العزت کا بے حد شکر گزار ہوں جس کے فضل و کرم سے میں نے یہ تحقیقی کام مکمل کیا۔اس کامیابی کا تمام تر سہرا میرے اساتذہ بالخصوص انتہائی شفیق اور مہربان ڈاکٹر عابد سیال صاحب کے سر جاتا ہے جنہوں نے موضوع کے انتخاب جیسے مشکل کام سے لے کر تکمیل تک کے تمام مراحل میں ہر قدم پر میری رہنمائی فرمائی۔ میں جماعت اوّل سے لے کر نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز تک ان تمام اساتذہ کرام کا دل سے شکر گزار ہوں جن کی بدولت میں اس مرحلے تک پہنچا۔

میں اس موقع پر اپنے تمام دوستوں، سکول کے ساتھی اساتذہ بالخصوص ڈاکٹر زیارف صاحب، نعیم اقبال صاحب، محکمہ مال کے سٹاف اور نمل لائبریری کے دوستوں محترم ایم زاہد اللہ صاحب اور وسیم صاحب کے تعاون پر دل سے شکریہ جنہوں نے اس کام کو آسان کرنے میں میری رہنمائی کی۔

اس کامیابی کے موقع پر اپنی والدہ محترمہ اور خاندان کے سبھی افراد کا بھی شکر گزار ہوں جو ہمیشہ میری کامیابی کے لیے دعا گو رہتے ہیں۔ ایسے موقع پر اپنے والدِ محترم محمد فیاض عباسی مرحوم کی شفقت اور چھوٹے بھائی قمر فیاض عباسی مرحوم کی کمی محسوس کر رہا ہوں جو ہمیشہ مجھے کامیاب دیکھنا چاہتے تھے۔ اللہ پاک ان کی بخشش فرمائے۔ آمین

ماجد فیاض عباسی

باب اول

تعارف اور بنیادی مباحث

الف۔ تمہید

ا۔ موضوع کا تعارف

"سماجی لسانیات" لسانیات کی ایک شاخ ہے۔Sociolinguistic کی اصطلاح سب سے پہلے کیمبرج کے ماہرِ علم بشریات "تھامس ہوڈسن "نے ۱۹۳۹ء میں متعارف کروائی۔ سماجی لسانیات ،سماج اور لسانیات کے تعلق کا مطالعہ کرتی ہے جس کا مفہوم کچھ یوں بیان کیا جاسکتا ہے کہ زبان اور سماج کے درمیان تعلق یا تعلقات کا سائنسی مطالعہ سماجی لسانیات ہے۔

ہر زبان وقت کے ساتھ آہستہ آہستہ اور غیر محسوس انداز میں بدلتی رہتی ہے اور جب زیادہ وقت گزر جاتا ہے تو وہ بعض اوقات اپنی ابتدائی شکل سے اِس قدر مختلف ہو جاتی ہے کہ اِسے پڑھنا اور سمجھنا مشکل ہو جاتا ہے۔ ایسی تبدیلی لسانی تغیر (Language change) کہلاتی ہے جبکہ ایک ہی وقت میں ایک زبان میں پائے جانے والے فرق کو لسانی فرق کہتے ہیں۔ ایک ہی زبان مختلف علاقوں میں تھوڑے تھوڑے فرق و اختلاف کے ساتھ بولی جاتی ہے۔اِسے سماجی بولی (Social dialect) کہتے ہیں۔

"ہڈسن "نے لسانی فرق کی چھ اصطلاحات کی نشاندہی کی ہے:سبک، سلینگ، بولی، جارگن، آرگوٹ اور رجسٹر۔ زبان میں اختلاف یا فرق علاقے کے لحاظ سے بھی ہوتا ہے اور سماجی طبقات کے لحاظ سے بھی۔ یہ استعمال کے لحاظ سے بھی ہو سکتا ہے اور استعمال کرنے والے کے لحاظ سے بھی۔ زبان کون بول رہا ہے، کس مقصد کے تحت بول رہا ہے اور کس علاقے میں بولی جارہی ہے یہ سب دیکھا جاتا ہے۔ مختلف حالات میں لوگ مختلف زبانیں بولتے ہیں۔ان لسانی تغیرات میں سے ایک رجسٹر ہے۔رجسٹر سے مراد زبان کی وہ نوع ہے جس کی بنیاد اس کا خاص صورت حال یا مفہوم میں استعمال ہے۔رجسٹر کی اصطلاح سب سے پہلے ۱۹۵۶ میں T.B.W. Reid نے اپنی کتاب "Linguistics, Structuralism, and Philology" میں استعمال کی۔

الغرض سماج کے کئی پہلو ہیں اور ہر پہلو کا زبان پر مختلف اثر ہوتا ہے. یہی وجہ ہے کہ زبان، جنس، عمر، طبقے اور پیشے وغیرہ کے اثر میں بھی آتی ہے۔ کسی علم، شعبے، موضوع یا صورتحال کا زبان پر ایک خاص اثر پڑتا ہے اور اس وقت نہ صرف ایک خاص قسم کا ذخیرہ الفاظ استعمال کیا جاتا ہے بلکہ الفاظ کو ایک خاص معانی میں اور خاص انداز میں استعمال کیا جاتا ہے اس طرح ایک مختلف رجسٹر وجود میں آتا ہے۔ یہ ذخیرہ الفاظ کسی خاص شعبہ زندگی سے تعلق رکھنے والے افراد بہتر طور پر سمجھ سکتے ہیں لیکن عام افراد کے لیے ایسے الفاظ کا سمجھنا نسبتاً دشوار ہوتا ہے۔ ایک وکیل ڈاکٹر سے مختلف زبان استعمال کرتا ہے۔ اسی طرح ایک معلم کی زبان ایک انجینئر سے مختلف ہوتی ہے۔ مجوزہ موضوع مقالہ کے تحت اس بات کا جائزہ لیا گیا ہے کہ کس طرح محکمہ مال کی دفتری اردو کا اپنا ایک الگ رجسٹر ہے۔

۲۔ بیان مسئلہ

محکمہ مال کی اردو کا ایک مخصوص رجسٹر ہے۔ جس کی اپنی اصطلاحات اور جارگن ہیں۔ ضرورت ہے کہ تحقیق اور تجزیے سے اس رجسٹر کی خصوصیات اور امتیازات کو واضح کیا جائے۔

۳۔ مقاصدِ تحقیق

مجوزہ تحقیقی مقالے کے مقاصد درج ذیل ہیں:

۱۔ منتخب دفاتر محکمہ مال کے زیر استعمال اردو زبان کی تحقیق و تنقید کے ذریعے مستعمل دفتری اصطلاحات کے امتیازات کا تعیّن کرنا۔

۲۔ منتخب محکمہ میں زیر استعمال اردو زبان کی اصطلاحات اور جارگن کا تجزیہ کرنا۔

۳۔ رجسٹر کے مفہوم کو سامنے رکھتے ہوئے منتخب محکمہ کی زبان اور عمومی استعمال کی زبان کے امتیازات واضح کرنا۔

۴۔ زیر تحقیق رجسٹر میں اردو کی ارتقائی صورت حال کے پیش نظر سہولت پیدا کرنے کے امکانات کا جائزہ لینا۔

۴۔ تحقیقی سوالات

۱۔ منتخب محکمہ کے لسانی رجسٹر میں اصطلاحات اور جارگن کی صورت کیا ہے اور ان کے لسانی تجزیے کی جہات کیا ہو سکتی ہیں؟

۲۔ مذکورہ اصطلاحات اور جارگن عمومی زبان سے کس طور اور کس حد تک مختلف ہیں اور ان میں سہولت پیدا کرنے کے امکانات کیا کیا ہو سکتے ہیں؟

۵۔ نظری دائرہ کار

انسان کی سماجی ضرورتیں زبان کی تشکیل کرتی ہیں۔ اور شعوری طور پر اس میں تغیّرات پیدا کر سکتی ہیں۔ زبان ضرورت کے مطابق نمو پاتی ہے۔ وقت کے رجحانات سے نئے سانچوں میں ڈھلتی ہے اور اس طرح سماجی، تہذیبی اور سیاسی حالات بدلنے کے باوجود ہمیشہ انسانی ارتقاء کا ساتھ دیتی ہے۔

جینٹ ہومز کے الفاظ میں "زبان تین اہم طریقوں سے تبدیل ہوتی ہے جو ایک دوسرے سے جُڑے ہُوئے ہیں: وقت کے ساتھ، طبعی مقام میں، معاشرتی انداز میں"۔

سماجی طبقے کے لحاظ سے یہ اختلاف سماج کے مختلف طبقوں کے درمیان ہوتا ہے۔ یعنی ایک ہی زمانے میں معاشرے میں کوئی خاص گروہ، کوئی خاص طبقہ یا کسی خاص پیشے سے وابستہ افراد ایک ہی زبان کو مختلف انداز میں بولتے ہیں۔ اسے سماجی بولی کہتے ہیں۔ گویا زبان میں اختلاف یا فرق علاقے کے لحاظ سے بھی ہوتا ہے اور سماجی طبقے کے لحاظ سے بھی۔ یہ استعمال کے لحاظ سے بھی ہوتا ہے اور استعمال کرنے والے کے لحاظ سے بھی۔ یعنی یہ دیکھا جاتا ہے کہ زبان کون بول رہا ہے، کس مقصد کے تحت اسے بول رہا ہے اور وہ کس علاقے میں بولی جا رہی ہے۔ سماجی بولی یا سوشل ڈائیلکٹ کسی زبان کی وہ شکل یا نوع ہوتی ہے جو کسی سماج کے کسی خاص طبقے میں بولی جاتی ہے۔ جس طرح علاقائی بولی اپنے بولنے والے کے علاقے کا پتا دیتی ہے اسی طرح سماجی بولی اپنے بولنے والے سے متعلق سماجی معلومات دیتی ہے یعنی یہ کہ بولنے والے کا تعلق کس معاشی طبقے سے ہے یا اس کی سماجی حیثیت کیا ہے۔ اس کی ایک مثال کرخنداری بولی ہے جو دہلی کے کارخانوں میں کام کرنے والے نیز ہاتھ سے کام کرنے والے دیگر پیشہ وروں کی بولی ہے۔ یہ ایک طرح کی سماجی بولی یا سوشل ڈائیلکٹ ہے جو دہلی شہر کے بعض مخصوص علاقوں میں کاری گر اور دیگر محنت کش بولتے ہیں۔

سماجی بولی یا سوشل ڈائیلکٹ کا تصور طبقے، سماج، جنس، تعلیم اور عمر سے متعلق ہے۔ نئی نسل اور پرانی نسل کی زبان ایک ہوتے ہوئے بھی تھوڑی سی الگ ہوتی ہے۔ مردوں اور عورتوں کی زبان میں تھوڑا سا فرق ہوتا ہے۔ اسی طرح غریب طبقے اور امیر طبقے کی زبان آپس میں تھوڑی سی مختلف ہوتی ہے۔ سماج کے مختلف طبقات میں جو فرق مختلف حالات واسباب کی بنا پر ہوتا ہے وہ طبقات کی زبان میں بھی جھلکتا ہے۔ ہر شعبہ زندگی یا پیشے کی مخصوص اصطلاحات (جارگن) ہوتی ہیں جنہیں مخصوص صورتحال میں ہی استعمال کیا جاسکتا ہے۔ دوسرے شعبہ جات کے لوگوں کے لیے ان اصطلاحات کو سمجھنا مشکل ہوتا ہے۔ خاص صورتحال میں، خاص معنوں میں، خاص ذخیرہ الفاظ کا استعمال زبان کا ایک الگ رجسٹر وجود میں لاتا ہے۔

مختلف پیشوں سے منسلک افراد ماہرین فن تعمیر، انجنیئرز، وکلاء، اساتذہ سب کی ایک مخصوص پیشہ ورانہ زبان ہوتی ہے جسے ماہرین لسانیات رجسٹر کہتے ہیں۔

اسی طرح محکمہ مال میں پٹواری و دیگر اہلکاران اپنی مخصوص زبان استعمال کرتے ہیں۔ یہی اصطلاحات یعنی جارگن کسی رجسٹر کی پہچان بنتی ہیں۔ زیر تحقیق موضوع کے تحت زبان کی مختلف صورتحال کے تناظر میں استعمال یعنی رجسٹر کے طور پر مطالعہ کیا گیا ہے۔

۶۔ تحقیقی طریقہ کار

اس تحقیق کی بنیاد موضوع سے متعلق مصادر وماخذات پر رکھی گئی ہے۔ محکمہ مال سے متعلقہ بنیادی ماخذات اور مواد کی جمع آوری کے لیے محکمہ مال ضلع راولپنڈی اور محکمہ مال ضلع سرگودھا کے محافظ دفاتر، تحصیلدار دفتر مری، حلقہ پٹوار تریٹ تحصیل مری سے رجوع کیا گیا۔ اراضی ریکارڈ سینٹر مری اور بھارہ کہو (اسلام آباد) سے خصوصی استفادہ کیا گیا ہے۔ ثانوی ماخذات تک رسائی کے لیے مختلف جامعات کے کتب خانوں (نمل، بین الاقوامی اسلامی یونیورسٹی، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، نیشنل لائبریری) اور نجی کتب خانوں کے ساتھ ساتھ پبلشرز، جن میں سنگ میل پبلشرز، مثال پبلشرز، فکشن ہاؤس، اکادمی ادبیات پاکستان، مقتدرہ قومی زبان اور نیشنل بک فاؤنڈیشن جیسے اداروں کی طرف رجوع کیا گیا۔ اخبارات، رسالوں اور مقالہ جات کو بھی مدنظر رکھا گیا ہے نیز آن لائن دستیاب مواد، سوشل میڈیا کے ذرائع جس میں یوٹیوب (YouTube)، فیس بک (face book) شامل ہیں ان سے بھرپور استفادہ کیا گیا ہے۔ محکمہ مال کے عملہ کے انٹرویوز اور ان

کی قیمتی آراء بھی شامل تحقیق کی گئی ہیں۔ فیلڈ میں عملہ مال کے ساتھ جا کر عملی کام کرتے ہوئے محکمہ مال کی دفتری زبان کو سمجھ کر تحقیقی کام کیا گیا ہے۔

یہ مطالعہ دستاویزی اور تجزیاتی مطالعہ ہے جسے بروئے کار لاتے ہوئے ضروری مطالعہ، تجزیہ اور اخذ شدہ نتائج کو مرتب کیا گیا ہے۔

۷۔ مجوزہ موضوع پر ما قبل تحقیق

عبد الغفور ساہی نے گورنمنٹ کالج یونیورسٹی لاہور میں ۲۰۰۶ میں "اردو میں لسانیات کے مباحث" کے عنوان سے پی ایچ ڈی اردو کی ڈگری کے لیے اپنا مقالہ پیش کیا جس میں اردو زبان کے نظریات، اردو میں لسانی مباحث اور لسانی تشکیلات کا خصوصی مطالعہ کیا گیا ہے۔ "پاکستان میں اردو لسانی تحقیق، (تجزیاتی مطالعہ)" کے موضوع پر مقالہ نگار ظفر احمد نے ۲۰۱۴ میں پی ایچ ڈی کی تکمیل کے لیے نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز اسلام آباد میں اپنا مقالہ پیش کیا۔ اس تحقیق کا زمانی دائرہ کار قیام پاکستان سے ۲۰۱۳ تک ہے جس میں پاکستان میں لسانی تحقیق کے پس منظر، اہم شعبہ جات اور تحقیق کے معیار کا جائزہ لیا گیا ہے۔ اپنے تحقیقی مقالہ کے آخر میں انہوں نے اس بات پر زور دیا ہے کہ انگریزی کی طرز پر اردو لسانیات میں کام نہیں کیا گیا بالخصوص لسانیات کی شاخ سماجی لسانیات میں تحقیقی کام کا فقدان ہے۔ عصرِ حاضر کے لیے سماجی لسانیات ہی مختلف اقوام اور مذاہب کے درمیان ہم آہنگی میں اہم کردار ادا کر سکتی ہے۔ سماجی لسانیات جرائم اور دہشتگردی جیسے مسائل پر قابو پانے میں مدد دے سکتی ہے۔

احسان قادر صدیق نے پی ایچ ڈی (اردو) ڈگری کے حصول کے لیے بہاؤالدین زکریا یونیورسٹی، ملتان میں ۲۰۱۷ میں "اردو میں جدید لسانیات کے مباحث" کے عنوان سے اپنا مقالہ پیش کیا جس میں لسانی مطالعہ کی روایت، اردو میں صوتیات اور علم صوتیات و معنیات کے مباحث اور انکے اطلاق پر تحقیقی کام کیا ہے۔

دفتری اردو میں مقتدرہ کی خدمات کے موضوع پر مقالہ نگار رضیہ سلطان جان نے علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی میں ایم فل کی ڈگری کے حصول کے لیے ۲۰۰۳ میں اپنا مقالہ بعنوان "دفتری اردو میں مقتدرہ کی خدمات (تحقیقی و تنقیدی جائزہ)" پیش کیا۔ جس میں قیام پاکستان کے بعد اردو کے دفتری فروغ کے لیے اگست

۲۰۰۲ تک کئے گئے اقدامات کی روشنی میں خاص طور پر مقتدرہ قومی زبان کی خدمات، اس کے قیام ۱۹۸۹ سے اگست ۲۰۰۲ تک کی گئی کوششوں کا جائزہ لیا گیا۔

محمد اسحاق علوی نے ۲۰۰۳ میں علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی میں اپنا مقالہ " آزاد کشمیر میں اردو بطور دفتری زبان: تحقیقی و تنقیدی جائزہ" پیش کیا۔ جس میں آزاد کشمیر میں اردو زبان کے پس منظر، دفتری اور تعلیمی نظام میں اردو کی ترویج، اردو بطور دفتری زبان مسائل و مشکلات اور آئندہ امکانات پر تحقیقی کام کیا گیا ہے۔

سیّد اشفاق حسین بخاری نے ۲۰۰۷ میں پی ایچ ڈی اردو کی ڈگری کی تکمیل کے لیے "پاکستان میں دفتری اردو کا تجزیاتی مطالعہ " کے نام سے اپنا مقالہ پیش کیا۔ اس مقالے میں دفتری اردو کے مختلف اسالیب کا عہد بہ عہد جائزہ لینے کی کوشش کرتے ہوئے دفتری اردو کی اہمیت، ترویج و اشاعت اور مستقبل کے امکانات پر بات کی گئی ہے۔ نیز مقتدرہ قومی زبان اور انجمن ترقی اردو کے دفتری اردو کے فروغ اور علمی و عملی خدمات کا احاطہ کیا گیا ہے۔ انگریزی زبان میں رجسٹر پر کافی کام ہوا ہے۔

گورنمنٹ کالج یونیورسٹی شعبہ انگریزی فیصل آباد سے زاہد حسین، محمد عاصم محمود اور مسرت اظہر نے ۲۰۱۶ ء میں "Register Variation in Pakistani English: Multidimensional Approach" کے عنوان سے تحقیقی کام مکمل کیا ہے۔ اس یونیورسٹی سے حسن عباس نے ستمبر ۲۰۱۸ء میں "Linguistic Variation Across Pakistani English Written Register" کے عنوان سے تحقیقی کام کیا ہے۔

۸۔ تحدید

موضوع تحقیق کے تحت محکمہ مال صوبہ پنجاب (پاکستان) کے چار دفاتر جن میں محافظ دفتر محکمہ مال ضلع راولپنڈی، محافظ دفتر محکمہ مال ضلع سرگودھا، اراضی ریکارڈ سنٹر و تحصیلدار دفتر محکمہ مال مری، حلقہ پٹوار تریٹ تحصیل مری کو شاملِ تحقیق کیا گیا ہے تاکہ زیرِ تحقیق موضوع سے مکمل انصاف ہو سکے۔

۹۔ پس منظری مطالعہ

زیرِ نظر موضوع پر کام کرنے کے لیے متعدد کتب کا مطالعہ کیا گیا ہے جن میں رؤف پاریکھ کی کتاب "لسانیات کے بنیادی مباحث " شامل ہے۔ یہ کتاب ۲۰۲۱ میں منظر عام پر آئی۔ یہ کتاب ۱۱۴ ابواب پر مشتمل

ہے۔ جن میں سماجی لسانیات (۱): زبان اور معاشرہ، سماجی لسانیات (۲): کثیر لسانی معاشرہ مشترک زبان اور قومی زبان کے نام سے دو ابواب شامل ہیں۔ ان ابواب میں لسانی تغّیرات کے حوالے سے تفصیلی بحث کی گئی ہے۔

اس کے علاوہ محمد شیراز دستی ودیگر کی ایک کتاب "لسانیات ایک جامع تعارف" کا مطالعہ کیا گیا ہے۔ یہ کتاب ۱۸ ابواب پر مشتمل ہے۔ آکسفورڈ یونیورسٹی پریس کی طباعت شدہ یہ کتاب ۲۰۲۲ء میں منظر عام پر آئی۔ اس میں لسانیات کی مختلف شاخوں پر سیر حاصل بحث کرتے ہوئے یہ واضح کیا گیا ہے کہ کون سا کام لسانیات کی کس شاخ سے تعلق رکھتا ہے۔ اس کے علاوہ گیان چند کی "عام لسانیات"، نعمان احمد صدیقی کی "مغلوں کا نظامِ مال گزاری"، قواعد پٹواریان و قانون گویان پنجاب ۱۸۸۸ء، ڈاکٹر عطش درانی کی "اردو اصطلاحات سازی" اور "پاکستانی اردو کے خدوخال"، ڈاکٹر طارق رحمان کی "لسانیات ایک تعارف"، انشاءاللہ خان انشا کی "دریائے لطافت" محی الدین قادری زور کی کتاب "ہندوستانی لسانیات" ڈاکٹر سہیل بخاری کی تصنیف "تشریحی لسانیات" اور ڈاکٹر سید محمود الحسن رضوی کی "لسانیات اور اردو" کا مطالعہ کیا گیا ہے۔

زیرِ مطالعہ کتب میں دفتری اردو کے حوالے سے مقتدرہ قومی زبان کی شائع کردہ میاں محمد اسلم کی "رہنمائے دفتری اردو"، پروفیسر نیاز عرفان اور نور احمد شاد کی "دفتری املا" جمشید عالم کی "دفتری زبان کا تعارف" اور علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی انٹر میڈیٹ کورس کی کتاب "دفتری اردو" شامل رہی ہیں۔

نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز سے ایم۔ فل اردو کی سطح پر مقالہ نگار حافظہ بی بی کے مقالہ بعنوان "سوشل میڈیا اور اردو زبان: مختلف اردو بلاگرز کا سلینگ کے تناظر میں تجزیاتی مطالعہ" اور انگریزی زبان میں رجسٹر کے حوالے سے مختلف مقالہ جات کا مطالعہ کیا گیا ہے۔

اردو لسانیات کا دائرہ بہت محدود ہے۔ خاص طور پر سماجی لسانیات پر بہت کم کام ہوا ہے جس کی نوعیت تفصیلی کے بجائے سرسری ہے۔ سماجی لسانیات کے حوالے سے زبان کے تنوع کو سمجھنے کی قابل ذکر کاوش موجود نہیں ہے۔ اصطلاحات سازی و دیگر موضوع زیر بحث رہے ہیں لیکن ان کا تناظر سماجی لسانیات کا نہیں ہے۔

دفتری اردو کے حوالے سے کام ہوا ہے مگر ذیلی رجسٹر کے حوالے سے بات نہیں کی گئی۔ انگریزی میں سماجی لسانیات پر جو کام ہوا ہے اس میں لسانی رجسٹر کے کچھ گوشے نمایاں کرنے کی کوشش کی گئی ہے جو ہمارے لیے استفادے کی چیز ہے۔

۱۰۔ تحقیق کی اہمیت

اردو زبان میں زیادہ تر تحقیقی کام اردو ادب پر ہوا ہے۔ علمی اور کاروباری و دفتری زبان ادبی زبان سے مختلف ہوتی ہے۔ اردو زبان کے رجسٹر پر تحقیقی کام دفتری اردو کے اسلوب کو سمجھنے اور اس کے عملی اطلاق میں مفید ثابت ہو گا۔

زیر نظر موضوع اس حوالے سے بھی اہم ہے کہ یہ طلباء کے لیے سماجی لسانیات کے میدان میں نئ جہتیں فراہم کرے گا۔ دیگر زبانوں میں ہونے والی لسانی تحقیقات کے رجحانات کا اردو زبان میں تحقیقات پر مثبت اثر پڑے گا جس سے اردو لسانیات کو وسعت اور فروغ دینے کے ساتھ اس کے دائرہ کار میں اضافہ ہو گا۔ اس تحقیق سے سماجی لسانیات کے تناظر میں لسانی تغیرات اور ان سے جڑے مسائل کو سمجھنے میں بھی مدد ملے گی۔ علاوہ ازیں یہ تحقیق مخصوص لسانی رجسٹر میں متروک، مستعمل اور نئے الفاظ کا مطالعہ کرتے ہوئے ان کی فہرستیں بنانے کے لیے ایک کاوش ثابت ہو گی۔

ب۔ سماجی لسانیات کا تعارف

سماجی لسانیات کی تعریف

"سماجی لسانیات "لسانیات کی ایک شاخ ہے۔ Sociolinguistic کی اصطلاح سب سے پہلے کیمبرج کے ماہرِ علم بشریات "تھامس ہوڈسن "نے ۱۹۳۹ء میں متعارف کروائی۔ سماجی لسانیات، سماج اور لسانیات کے تعلق کا مطالعہ کرتی ہے جس کا مفہوم کچھ یوں بیان کیا جاسکتا ہے کہ زبان اور سماج کے درمیان تعلق یا تعلقات کا سائنسی مطالعہ سماجی لسانیات ہے۔

"سماجی لسانیات، سماجیات اور لسانیات کو ملانے والا عبوری مطالعہ ہے"[1]

جیرارڈوان ہرک (Gerard Van Herk) کے مطابق:

"زبان اور سماج کے درمیان تعلق کا سائنسی مطالعہ سماجی لسانیات ہے۔"(۲)

سماجی لسانیات دراصل ایک بین العلومی تحقیق ہے۔ سماجی لسانیات کا دائرہ کار خاصا وسیع ہے۔ سماج کے بہت سے پہلو ہیں۔ اور یہ سب زبان پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ ان میں علاقائی و جغرافیائی ماحول، معاشی طبقات، ذولسانیت اور کثیر لسانیت وغیرہ شامل ہیں۔ قومیت، خاندان، مذہب، مسلک، جنس، گھر، دفتر یا ادارے وغیرہ جیسے سبھی عوامل زبان پر براہِ راست اثر انداز ہوتے ہیں۔ ان سماجی عوامل کی وجہ سے زبان میں تبدیلیاں رونما ہوتی ہیں۔ بدلتے سماج کے ساتھ زبان میں رونما ہونے والی تبدیلیاں سماجی لسانیات کا اہم جزو ہیں۔ گفتگو کا انداز، ذاتی پسند و ناپسند اور معاشرے میں موجود مختلف لسانی مسائل بھی سماجی لسانیات کا اہم حصّہ ہیں۔

سماجی لسانیات کے حوالے سے یہ بات سمجھنا ضروری ہے کہ سماجی لسانیات اور زبان کی سماجیات کا آپس میں گہرا تعلق ہے مگر یہ دو الگ موضوعات ہیں۔ سماجی لسانیات میں یہ دیکھا جاتا ہے کہ سماج اور طبقات کا زبان پر کیا اثر ہوتا ہے۔ جیسا کہ عورتوں کی زبان مردوں سے کچھ مختلف ہوتی ہے ایسے ہی ان پڑھ اور پڑھے لکھے لوگوں کی زبان میں بھی فرق پایا جاتا ہے۔ ہم کیسا سوچتے ہیں، ہمارا معاشرہ اور ماحول زبان پر کیا اثرات مرتب کر رہے ہیں سماجی لسانیات میں ان عوامل کا مطالعہ کیا جاتا ہے۔ یعنی سماجی لسانیات سماج کو لسانیات اور زبان کے تناظر میں دیکھتی ہے کہ کیسے افرادِ معاشرہ زبان پر اثر انداز ہوتے ہیں جب کہ زبان کی سماجیات میں یہ دیکھا جاتا ہے کہ زبان معاشرے اور افراد پر کیسے اثر انداز ہوتی ہے۔ کسی خاص زبان کے بولنے والے کس انداز میں سوچتے ہیں اور زبان ہمارے خیالات کو کیسے متاثر کرتی ہے۔

ج۔ لسانی فرق اور اس کی صورتیں

دنیا کی تمام زبانوں میں وقت کے ساتھ مسلسل تبدیلیاں رونما ہوتی رہتی ہیں۔ یہ تبدیلیاں راتوں رات نہیں آتیں بلکہ زبان میں تبدیلیوں کا عمل آہستہ اور مسلسل ہوتا ہے۔ زبان غیر محسوس انداز میں بدلتی رہتی ہے۔

"زبان کے تاریخی مطالعے نے ہمارے لیے حتمی طور پر یہ ثابت کر دیا ہے کہ زبان نہ صرف رفتہ رفتہ بلکہ مسلسل بدلتی رہتی ہے۔"(۳)

ایک ہی وقت میں کوئی زبان مختلف علاقوں یا طبقات میں جب مختلف شکلوں میں بولی جاتی ہے تو اسے ہم لسانی فرق(Language Variety)کہتے ہیں۔ جینٹ ہومز (Janet Holmes)کے مطابق:

"زبان میں فرق تین طرح سے ہوتا ہے: وقت، مقام اور طبقے کے لحاظ سے۔ اور تینوں صورتیں آپس میں جڑی ہوئی ہیں۔"(۴)

ہر زبان میں وقت کے ساتھ تبدیلیاں آتی رہتی ہیں۔ کوئی بھی زبان زیادہ وقت گزرنے کے بعد اپنی قدیم یعنی ابتدائی شکل میں برقرار نہیں رہتی۔ مثلاً ولی دکنی کے دور کی اردو کو پڑھنا اور سمجھنا ہمارے لیے خاصا دشوار ہے۔ وقت کے لحاظ سے زبان میں پائے جانے والے فرق کو لسانی تغیّر(Language Change)کہا جاتا ہے۔ لسانی تغیر دراصل لسانی فرق کی ہی ایک مثال ہے۔

جغرافیائی حوالے سے بھی زبان میں فرق پایا جاتا ہے۔ ایک ہی زمانے یا وقت میں کوئی زبان ملحقہ یا مختلف علاقے میں تھوڑی مختلف شکل اور فرق کے ساتھ مختلف انداز میں بولی جائے تو اسے علاقائی تحتی بولی (Regional Dialect)کہتے ہیں۔ اس کی ایک مثال امریکی اور برطانوی انگریزی ہے۔ کھڑی بولی اور برج بھاشا اردو کی علاقائی تحتی بولیاں ہیں۔

سماج یا طبقات کے لحاظ سے بھی زبان میں فرق پایا جاتا ہے۔ ایک ہی زمانے میں معاشرے میں کوئی خاص گروہ، طبقہ یا کسی پیشے سے وابستہ افراد ایک ہی زبان کو مختلف انداز میں استعمال کرتے ہیں۔ اسے سماجی بولی(Social Dialect)کہتے ہیں۔ گیان چند کے مطابق:

"معیاری زبان میں معاشی اور تکنیکی گروہوں کی بولی بھی کسی قدر مختلف ہوتی ہے مثلاً انجنیئر، ڈاکٹر، وکیل، مولوی، پنڈت، آڑھتی، ملّاح وغیرہ کا روزمرّہ۔ اس میں صوتیاتی یا قواعد کا کچھ فرق نہیں ہوتا صرف ذخیرہ الفاظ کا فرق ہوتا ہے یعنی یہ معیاری زبان ہی ہے جس میں کسی طبقے کے مروّجہ الفاظ اور اصطلاحیں شامل ہوگئی ہیں۔"(۵)

دہلی کے کاریگروں میں رائج اردو زبان کی ایک خاص شکل کرخنداری ہے۔ یہ طبقاتی بولی کی ایک مثال ہے۔

لسانی تغیّر کی ایک صورت جنس اور عمر کا فرق بھی ہو سکتا ہے۔ جوان عمر افراد اور بزرگوں کی زبان میں بھی اختلاف پایا جاتا ہے۔ اسی طرح مردوں اور عورتوں کی زبان بھی ایک دوسرے سے مختلف ہوتی ہے۔ اردو زبان میں اس کی مثال "ریختی" ہے۔ کسی سماج میں مخصوص نسلی گروہ کی زبان بھی دیگر گروہوں سے مختلف ہو سکتی ہے۔ اس کی ایک مثال سیاہ فارم امریکیوں کی انگریزی ہے جسے "بلیک انگلش" کہا جاتا ہے۔

"ہڈسن" نے لسانی فرق کی چھ اصطلاحات کی نشاندہی کی ہے: سبک، سلینگ، بولی، جارگن، آرگوٹ اور رجسٹر

سَبک (Style)

اسلوب عربی زبان سے مشتق ہے جس کے لیے انگریزی میں لفظ Style استعمال کیا جاتا ہے۔ اس اصطلاح کا زیادہ تعلق تحریری متن سے ہے اور اس سے مراد ہے کہ متن کو کسی خاص مقصد کے لیے کیسے لکھا جاتا ہے (کسی چیز کی وضاحت کرنا، کسی کو قائل کرنا، اور کسی صورت حال کو بیان کرنا)۔ قومی انگریزی اردو لغت کے مطابق اسلوب کے معنی کچھ یوں ہیں:

"اسلوب تحریر و تقریر، روش یا انداز، کوئی مخصوص طرزِ ادا"[٦]

اسلوب میں الفاظ کا انتخاب، لہجہ، گرامر کا استعمال، جملے کی ساخت، اور ترتیب شامل ہے جو متن کے مقصد کے لحاظ سے مختلف ہوں گے۔ لکھنے کے چار اہم اسلوب ہیں: بیانیہ، قائل، وضاحتی، اور بیانیہ۔

لسانیات میں اسلوب (سٹائل) سے مراد وہ طریقہ ہے جو زبان کو سماجی تعلقات قائم کرنے اور برقرار رکھنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ یہ سماجی تعاملات میں رسمی اور غیر رسمی طور پر تقریر کے جوڑ توڑ کا ایک ذریعہ ہے۔ لسانی طرزیں قومیت، وقت، فرد اور علاقے کی بنیاد پر مختلف ہو سکتی ہیں۔ اسٹائلسٹک تجزیہ میں زبان کے استعمال کی پیچیدگیوں اور اس کے سماجی ڈھانچے سے تعلق کا مطالعہ شامل ہے۔ اس میں مطالعہ کے مختلف شعبے جیسے صرفیات، قواعد، معنیات، صوتیات، اور سماجی لسانیات شامل ہیں۔ لسانیات میں اسلوب ایک کثیر جہتی رجحان ہے جو لسانی اور سماجی دونوں پہلوؤں کو گھیرے ہوئے ہے۔ چیمبرز (۲۰۰۱: ۴-۵) کے مطابق:

"اسلوب کو تقریر کی جہت کے طور پر بیان کیا گیا ہے جسے لوگ سماجی عوامل کو پہنچانے کے لیے استعمال کرتے ہیں۔"[٧]

لسانیات میں اسلوب سے مراد وہ طریقے ہیں جن سے کوئی شخص زبان کو کسی خاص طریقے سے استعمال کرتا ہے اسے لسانی اسلوب کہا جاتا ہے۔ دوسرے لفظوں میں انداز انسان کا تقریری رویہ ہے جو تقریر کی صورت حال جیسے کہ جگہ، شخص، وقت کے مطابق بدلتا رہتا ہے۔

مثال کے طور پر ایک شخص ایک لمحے میں قومی زبان میں بات کرتا ہے لیکن اگلے ہی لمحے وہ علاقائی بولی بول سکتا ہے۔ ادب میں اس کی بہت اہمیت ہے۔ ہر مصنف کا اپنا ایک مخصوص اسلوب یا انداز ہوتا ہے۔ اسلوب کے اجزا عموماً ایسے الفاظ ہوتے ہیں جن میں الفاظ، جملے، زبان، شخص، مقام اور وقت استعمال ہوتے ہیں۔ انداز (Style) دراصل سیاق وسباق کی شکل میں تقریر کا تغیر ہے۔

اسٹائل (Style) کی اصطلاح بعض اوقات حالات کی تبدیلی کے لیے بھی استعمال ہوتی ہے۔ تاہم اس میں گرامر کے ڈھانچے میں بھی تغیرات شامل ہیں۔ یہ رجسٹر کے مقابلے میں کم پیش گوئی اور ذاتی ترجیحات پر زیادہ منحصر ہے۔ رجسٹر (Register) اور انداز (Style) کے درمیان اصطلاحی فرق ہے۔ دونوں ایک مخصوص تقریری صورت حال سے وابستہ ہیں لیکن رجسٹر میں اکثر مخصوص الفاظ کا کسی خاص تقریری صورت حال میں استعمال ہے جب کہ سٹائل میں قواعد کی تبدیلی بھی شامل ہوتی ہے۔

زبان کے اسلوب کی تعریف ایسے الفاظ کے انتخاب کے طور پر کی جاتی ہے جو لوگوں کے ایک مخصوص گروپ کے ذریعہ استعمال ہوتے ہیں جب وہ بولتے ہیں۔

زبان کا انداز	الفاظ کا استعمال
بہت رسمی	وہ اس منصوبے کے ساتھ کیا پیش رفت کر رہے ہیں؟
اعتدال سے رسمی	کیا سب کچھ ٹھیک چل رہا ہے؟
کافی غیر رسمی	کیسا چل رہا ہے؟
بہت آرام دہ	کیسا ہے؟

زبان میں اسلوب کے عناصر

زبان میں اسلوب کے تین عناصر پائے جاتے ہیں۔ آواز، الفاظ کا انتخاب اور لہجہ

آواز ہمیں موضوع کے بارے میں احساسات اور مزاج کے بارے میں بتاتی ہے۔ الفاظ کا انتخاب ان الفاظ کا محتاط انتخاب ہے جو سامعین، موضوع اور مقصد کے مطابق ہو۔ اچھی طرح سے منتخب کردہ الفاظ متاثر کن ہوتے ہیں اور وہ بولنے والے کی بات سمجھنے میں مدد کرتے ہیں۔ لہجہ (ٹون) بتاتا ہے کہ مصنف یا مقرر کا موضوع کے بارے میں کیا رویہ ہے۔ (رسمی، غیر رسمی، سخت، شائستہ)

لسانیات میں اسلوب کی اقسام

ا۔ رسمی انداز

۲۔ غیر رسمی انداز

بولی(Dialect)

کسی ایک زبان میں علاقائی، وقتی یا سماجی قسم کو بولی کہا جاتا ہے۔ بولی زبان کی ایک شکل ہے جو ملک کے کسی خاص حصے یا لوگوں کے کسی خاص گروہ میں بولی جاتی ہے۔ یہ فرد کی جغرافیائی اور طبقاتی اصل کی پیداوار ہے۔ بولی سے مراد مختلف زبانیں ہیں جو بولنے والے کے علاقائی یا سماجی پس منظر کا اشارہ دیتی ہیں۔

بولی زبان کی ایک قسم ہے جو گرامر کے لحاظ سے، صوتیاتی اور لغوی طور پر دوسری اقسام سے مختلف ہوتی ہے، اور جو کسی خاص سماجی طبقے یا اسٹیٹس گروپ سے وابستہ ہوتی ہے۔ مثالیں: پاکستانی بولی، آسٹریلوی بولی، ہندوستانی بولی وغیرہ۔ بقول پروفیسر نصیر احمد خان:

> ”بولی زبان کی ایک ایسی فطری شکل ہے جو علاقائی، لسانی، سماجی، شخصی اور پیشہ ورانہ اثرات کا نتیجہ ہوتی ہے۔ جو تبدیلیاں اس میں پائی جاتی ہیں، ان کے سلسلوں کو ساخت کی مختلف سطحوں پر نہ صرف محسوس کیا جاسکتا ہے بلکہ ان کا تجزیہ بھی ممکن ہوتا ہے۔“[۸]

یہ معیاری زبان سے گرامر، تلفظ اور الفاظ میں مختلف ہے، جو بذات خود سماجی طور پر ایک پسندیدہ بولی ہے۔ لہٰذا بولی زبان کا ایک تغیر ہے جو معیاری زبان سے کافی مختلف ہے، لیکن اس قدر مختلف نہیں کہ اسے الگ

زبان کے طور پر درجہ دیا جائے۔ اس بات کی نشاندہی کرنے کے لیے کوئی واضح معیاری لسانی پیمانہ نہیں ہے کہ جہاں بولی کا فرق زبان کا فرق بن جاتا ہے۔ مسئلہ سیاسی اور سماجی ہے، لسانی نہیں۔ ہر کوئی ایک بولی بولتا ہے، جسے معیاری زبان کے معمول سے اخذ کے طور پر نہیں دیکھا جاتا۔ یہ کہنے کا کوئی لسانی جواز نہیں ہے کہ ایک بولی دوسری سے بہتر ہے بلکہ یہ ایک سماجی فیصلہ ہے جو لوگوں کو یہ کہنے پر مجبور کرتا ہے کہ ایک مخصوص بولی درست ہے۔

"بولی میں آوازیں، لفظ کی ساخت، گرائمر اور ذخیرہ الفاظ شامل ہیں۔"[۹]

بولیاں لسانی نہیں بلکہ سیاسی اور ثقافتی وجوہات کی بنا پر قائم ہیں۔ کسی مخصوص بولی کے بولنے والے ہمیشہ اس پر فخر محسوس کرتے ہیں۔ ہر کسی کو اپنے علاقے یا قومی زبان پر فخر ہوتا ہے۔ کوئی بھی بولی کسی مخصوص علاقے یا قوم کی پہچان ہوتی ہے۔

"بولی دراصل کسی ایک قومیت یا علاقائیت کے فخر کو مضبوط کرتی ہے۔"[۱۰]

زبان اور بولی میں کوئی حتمی لکیر کھینچنا بہت مشکل کام ہے۔ کوئی بھی بولی ترقی کی منازل طے کرتے ہوئے ایک معیاری زبان کا روپ دھار لیتی ہے، کسی بولی کو بھی زبان سے کم تر نہیں کہا جا سکتا۔ ماہرِ لسانیات "ساپر" کے نزدیک

"بولی اور زبان میں کوئی حقیقی فرق نہیں ہے"[۱۱]

ڈاکٹر سہیل بخاری تشریحی لسانیات میں لکھتے ہیں:

"ہر زبان میں بیک وقت متعدد رنگ نظر آتے ہیں۔ ہر لسانی علاقے میں سماج کے مختلف طبقوں کی بول چال میں تھوڑا تھوڑا سا فرق ملتا ہے یہ طبقے پیشے، مشغلے، علم و فن، جنس، (مرد، عورت)، مالی حیثیت اور تہذیب و ثقافت وغیرہ کے لحاظ سے بنتے ہیں۔ ہر طبقے کے افراد کی گفتگو بھی ایک دوسرے سے جدا ہوتی ہے۔"[۱۲]

عملی طور پر دیکھیں 'زبان' اور 'بولی' ایسے ہی ہیں جیسے "پہاڑ" اور "پہاڑی"۔ یہ کہنے میں کوئی ہچکچاہٹ نہیں ہے کہ ایورسٹ ایک پہاڑ ہے اور ہوبرک ایک پہاڑی، لیکن ان دونوں کے درمیان تقسیم کی لکیر درست طور پر

نہیں کھینچی جا سکتی۔ تاہم، بولیاں کئی قسم کی ہیں تاہم ڈائیلکٹ یا بولی کی دو بڑی اقسام علاقائی بولی اور سماجی بولی ہیں۔

سلینگ(Slang)

سلینگ زبان کی وہ قسم ہے جو ایسے الفاظ اور فقروں پر مشتمل ہوتی ہے جنہیں بہت غیر رسمی سمجھا جاتا ہے۔ یہ لکھنے سے زیادہ بول چال میں عام ہے اور عام طور پر کسی خاص سیاق وسباق یا لوگوں کے گروپ تک محدود ہے۔ سلینگ بول چال، غیر روایتی الفاظ یا جملوں کے ذریعے کسی نئی یا پرانی چیز کو نئے انداز میں ظاہر کرتی ہے۔ یہ غیر مہذب، غیر اخلاقی یا فحش ہو سکتا ہے۔ سلینگ میں صرف الفاظ نہیں بلکہ ایک خاص سماجی تناظر میں ایک خاص انداز میں استعمال ہونے والے الفاظ شامل ہیں۔ ڈاکٹر رؤف پاریکھ کی رائے میں:

"سلینگ کی تین بنیادی خصوصیات ہیں۔ اوّل عام بول چال اور بے تکلفی کی زبان ہونا، دوم غیر رسمی زبان ہونا: نئی بات کہنا یا پرانی بات کو نئے انداز سے کہنا نیز یہ کہ سلینگ کو مستند زبان سے کم تر بھی سمجھا جاتا ہے۔"(۱۳)

کچھ سلینگ چھوٹے مضبوطی سے بنے ہوئے گروپوں تک محدود ہے جو اسے باہر کے لوگوں کو خارج کرنے کے لیے استعمال کر سکتے ہیں۔ اس کے استعمال کا مطلب یہ ہے کہ صارف اس سے واقف ہے جس کا حوالہ دیا گیا ہے، یا لوگوں کے ایک گروپ کے ساتھ جو اس سے واقف ہیں اور اصطلاح استعمال کرتے ہیں۔ یہ ایک "معروف روایتی مترادف" کی جگہ لے لیتا ہے۔ یہ بنیادی طور پر روایتی فقروں یا مزید وضاحت سے ہونے والی تکلیف سے بچنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ میریم ویبسٹر کا کہنا ہے کہ سلینگ "انتہائی غیر رسمی غیر معیاری الفاظ" ہیں۔(۱۴) پچھلی دو دہائیوں میں بہت سے سلینگ الفاظ موسیقی، سیاست اور انٹرنیٹ سے آئے ہیں۔ سلینگ الفاظ کا سب سے بڑا ذریعہ انٹرنیٹ ہے۔ اصطلاح "سلینگ" زبان کی حرکیات کی عکاسی کرتی ہے اس لیے بہت مبہم ہے۔ سلینگ کے بارے میں "لائٹر اور ڈوماس" کا کہنا ہے کہ کوئی بھی سلینگ کو پہچان سکتا ہے، لیکن اس کی تعریف کوئی نہیں کر سکتا۔ زیادہ تر ماہرین لسانیات اور لغت نگار تسلیم کرتے ہیں کہ لفظ سلینگ کی اصل "غیر یقینی" یا "نامعلوم" ہے۔

سلینگ اکثر قلیل المدتی ہوتا ہے کیونکہ ایک نسل کے لیے جو کچھ نیا اور پرجوش ہے وہ اگلی نسل کے لیے جلد ہی پرانا ہو جاتا ہے۔۔اس حوالے سے عام لسانیات میں گیان چند لکھتے ہیں:

"سلینگ بہت عارضی ہوتا ہے۔چند سال رائج رہتا ہے پھر بدل جاتا ہے"(۱۵)

کچھ سابقہ سلینگ الفاظ کو معیاری زبان میں بھی قبول کر لیا گیا ہے،اس لیے ان کی سنکیت کا کچھ حصہ کھو گیا ہے۔سلینگ کے الفاظ تیزی سے بدلتے ہیں،جو چیز ایک نسل کے لیے نئی اور دلچسپ ہے وہ اگلی نسل کے لیے پرانی ہے۔ پرانی بول چال اکثر یا تو متروک ہو جاتی ہے یا اپنا سنکی رنگ کھو کر معیاری زبان کے لیے قابلِ قبول ہو جاتی ہے۔

"سلینگ الفاظ کی بڑی تعداد کا وجود عارضی ہوتا ہے اگرچہ وہ وقت کے ساتھ خود ہی مر جاتے ہیں لیکن کبھی مستند یا مرج زبان کا حصہ نہیں بن پاتے کیوں کہ زبان کبھی مستقل نہیں ہوتی اور ہر وقت بدلتی رہتی ہے"(۱۶)

آج کل سلینگ مخصوص اور عمومی دونوں معنی کا احاطہ کرتا ہے۔ عام طور پر یہ نئے الفاظ یا توسیعی معانی پر مشتمل ہوتا ہے۔یہ نئے خیالات سے بھرپور،،تازہ،رنگین، یا مزاحیہ تاثرات تلاش کرنے کی کوشش میں وجود میں آتا ہے۔

کچھ محققین روایتی اور معیاری زبان کی براہ راست مخالفت میں سلینگ کی تعریف کرتے ہیں، اور اسے منحرف اور باغی نوعیت کے لحاظ سے دیکھتے ہیں۔ ان کا استدلال ہے کہ سلینگ نامناسب، غیر منظم، ناقابل قبول زبان کا استعمال،اور غیر روایتی ایسے الفاظ ہیں جو معیاری لغت سے ہٹ جاتے ہیں۔

سلینگ بہت سے مقاصد کے لیے استعمال ہوتا ہے، لیکن عام طور پر یہ ایک مخصوص جذباتی رویہ کا اظہار کرتا ہے۔ جب مختلف لوگ استعمال کرتے ہیں تو ایک ہی اصطلاح متضاد یا مخالف روّیوں کا اظہار کر سکتی ہے۔کچھ سلینگ کے الفاظ اس لیے بھی ضروری ہیں کیونکہ معیاری زبان میں ایسے الفاظ نہیں ہوتے جو بالکل اسی معنی کو ظاہر کرتے ہوں۔زبان کو تر و تازہ کرنے،اس کو جاندار بنانے،زبان کو مزید تیکھی اور دلکش بنانے کے لیے،ترش اور نمایاں الفاظ کے ذخیرہ کو بڑھانے یا معنی کے نئے رنگوں کے لیے ذخیرہ الفاظ فراہم کرنے کے لیے سلینگ تخلیق کیا جاتا ہے۔

سلینگ کی تاریخ

اصطلاح "سلینگ" کو سب سے پہلے ۱۷۸۵ میں لغت نگار "فرانسس گروس" نے تسلیم کیا تھا۔ کئی دہائیوں سے، لفظ "slang" کا حوالہ "کم" یا "ناقابل عزت" لوگوں کے الفاظ کا ہے۔ انیسویں صدی کے اوائل تک یہ اب خصوصی طور پر ایسے گروہوں سے وابستہ نہیں رہا تھا، لیکن معیاری تعلیم یافتہ تقریر کی سطح سے نیچے کے استعمال پر لاگو ہوتا رہا۔

سلینگ کے موجودہ معنی صرف سولہویں یا سترہویں صدی میں بننا شروع ہوئے۔ یہ ایک نئی قسم کی تقریر تھی جسے مجرم سیلون اور جوئے خانوں میں استعمال کرتے تھے۔ اطالوی محقق "ونونا بلارڈ" کا کہنا ہے کہ رچرڈ بروم (۱۶۳۵) کے کچھ مشہور ڈراموں، کو پلینڈ (۱۹۲۵) کی نظموں اور گانوں میں پہلے ہی کچھ سلینگ کے الفاظ موجود تھے۔ ۱۷۰۰ کی دہائی تک امریکہ میں ثقافتی اختلافات نے انگریزی بولنے والی آبادی کو متاثر کرنا شروع کر دیا تھا، اور سلینگ پھیلنا شروع ہو گئی تھی۔ اٹھارہویں صدی کے دوران سلینگ کو انگریزی کا غلط استعمال سمجھا جاتا تھا اور اسے حرام سمجھا جاتا تھا۔

ایرک پارٹرتیج "سلینگ ٹوڈے اینڈ یسٹرڈے" میں بیان کرتے ہیں کہ تقریباً ۱۸۵۰ کی دہائی سے، سلینگ "ناجائز" بول چال کے لیے ایک قبول شدہ اصطلاح رہی ہے۔ جان ایٹو "آکسفورڈ ڈکشنری آف ماڈرن سلینگ" کے تعارف میں لکھتے ہیں کہ اٹھارہویں صدی کے وسط میں پہلی بار جس پر "سلینگ" کی اصطلاح استعمال کی گئی تھی، وہ خاص الفاظ تھے جو کسی بھی ادنیٰ اور غیر معتبر لوگوں کے ذریعے استعمال کیے جاتے تھے۔

جارگن (Jargon)

جارگن ایک ادبی اصطلاح ہے جس کی تعریف کسی خاص صورت حال، پیشہ یا تجارت میں مخصوص جملے اور الفاظ کے استعمال کے طور پر کی جاتی ہے۔ ان مخصوص اصطلاحات کو اس فیلڈ میں قبول اور سمجھے جانے والے پوشیدہ معانی کو ظاہر کرنے کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ یہ زبان اکثر ماہرین کو وضاحت اور درستگی کے ساتھ بات چیت کرنے میں مدد کرتی ہے۔ یہ عوامی زبان نہیں ہوتی۔ جرگون بول چال (سلینگ) سے مختلف ہے، جو کہ لوگوں کے ایک مخصوص گروہ کی طرف سے استعمال کی جانے والی عام زبان ہے۔ جارگن کی مثالیں ادبی اور غیر ادبی دونوں طرح کی تحریروں میں پائی جاتی ہیں۔ جارگون کی اصطلاحات کو ابتدائی طور پر تجارتی

زبان کے طور پر یا کسی مخصوص پیشے کی زبان کے طور پر لیا گیا کیونکہ یہ دوسرے لوگوں کے لیے کچھ حد تک ناقابل فہم ہے جو دوسرے کسی خاص پیشے سے تعلق نہیں رکھتے۔ جارگن کے استعمال کا مقصد کسی کو دھوکا دینا نہیں ہوتا۔ درحقیقت، ایسی مخصوص اصطلاحات ایک ہی شعبے یا پیشے کے اندر لوگوں کے گروپ کی ضروریات کو پورا کرنے کے لیے تیار کی گئی تھیں۔

میڈیکل جارگن کی مثالیں:

ہسپتال۔ڈاکٹر۔ دوائی۔ مریض۔ علاج۔ صحت۔ بخار۔ درد۔ سوجن۔ زخم۔ سرجری۔ ایمرجنسی۔ ابتدائی طبی امداد۔ عارضہ قلب ایکسرے۔ انتقالِ خون۔ عضلاتی(IM)۔ وریدی(IV)۔ فشارِ خون(BP)۔ فریکچر(FX)

قانونی جارگن کی مثالیں:

فیصلہ۔حلف نامہ۔ مختارنامہ۔ بریّت۔ روبکار۔ شہادت ۔ قرقی۔ درخواست گزار۔ فردِ جرم۔ اقرار نامہ۔ استغاثہ۔ توہینِ عدالت۔ فوجداری۔ ابتدائی اطلاعاتی رپورٹ(FIR)۔ روزنامچہ۔ مدعا علیہ۔ وثیقہ نویس۔ دعویٰ استقرارِ حق

سیاسی جارگن کی مثالیں:

بائیں بازو(لبرل)۔ دائیں بازو(قدامت پسند)۔ الیکشن مہم۔ حکومت۔ ریاست۔ قوم۔ آمریت۔ ملکی سالمیت۔ قومیت۔ سیاست دان۔ انتخابی نشان۔ بیلٹ باکس۔ انتخابی دھاندلی۔ منشور۔ وزارت۔ سیاسی جماعت۔ ووٹ۔ نگران حکومت

تعلیمی جارگن کی مثالیں:

نصاب۔ سکول۔ آزمائش۔ استاد۔ طالبعلم۔ مقاصد۔ اہداف۔ امتحان۔ فہم۔ جائزہ۔ امتحان۔ داخلہ۔ کمرہ جماعت۔ تختہ سیاہ۔ صدر معلم۔ سالانہ۔ انشائیہ۔ معروضی۔ فاصلاتی تعلیم۔ ہم نصابی سرگرمیاں۔ رسمی تعلیم۔ عمومی مقاصد۔ بلوم ٹیکسانومی

جارگن کی اصطلاح پرانے فرانسیسی "لفظ جارگون" سے ہے، جس کا مطلب ہے "ٹوئٹرنگ" یعنی پرندوں کے درمیان لڑنا یا چہچہانا۔"The language of Thieves and Vagabonds" کے

مصنف، "Maurizio Gotti" کے مطابق انگریزی زبان میں اس کا ابتدائی استعمال چودھویں صدی میں جیفری چاسر کی "The Canterbury Tales" میں تھا۔

سنہ ۱۶۰۰ کی دہائی کے اواخر سے ۱۹۸۰ کی دہائی تک، جارگن کی تعریف اس وقت زیادہ محدود ہو گئی جب یہ زبان کے خصوصی ذیلی سیٹوں کے ساتھ مضبوطی سے جڑی ہوئی تھی۔ یہ لفظ پہلی بار ۱۳۶۶ میں وضع کیا گیا تھا، لیکن پھر پندرہویں سے انیسویں صدی تک مؤثر طریقے سے متروک ہو گیا۔ یہ اچانک ۱۷۹۸ میں سیموئیل ٹیلر کولرج کے، "دی رائم آف دی اینسینٹ میرینیر" کے ساتھ دوبارہ منظر عام پر آیا۔ ۱۹۸۰ کی دہائی میں، ماہرینِ لسانیات نے عام طور پر تکنیکی یا خصوصی زبان کے استعمال کی تعریف کرنے کے لیے اس لفظ کو استعمال کرنے پر پابندی لگانا شروع کی۔ جرگون ایک پرانا لفظ ہے۔ وقت کے ساتھ اس کا استعمال بدل گیا ہے۔

ڈبل اسپیک

ڈبل اسپیک لفظوں کی ایک شکل ہے جو اکثر سامعین کو گمراہ کرنے یا الجھانے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔ ڈبل اسپیک میں دو اہم تغیرات ہیں جن کا تعلق جارگن سے ہے: قائل کرنے والا اور فلایا ہوا ڈبل اسپیک۔ ان دونوں اقسام میں جان بوجھ کر غلط انداز میں بولا جاتا ہے، اس لیے غلط فہمی کا باعث بنتی ہیں۔

جارگن اور سلینگ میں فرق:

جارگن اور سلینگ کے درمیان ایک لکیر کھینچنا مشکل ہے کیونکہ جب جارگن عام ہو جاتا ہے تو یہ ترقی کرتے ہوئے عام بول چال کا حصہ بن جاتا ہے۔ جارگن کو بعض اوقات غلط طریقے سے سلینگ کے ساتھ الجھایا جاتا ہے اور لوگ اسے اکثر اسی معنی میں لیتے ہیں لیکن ان میں فرق ہمیشہ موجود رہتا ہے۔ قاسم یعقوب کی رائے میں:

> "ہمیں سلینگ زبان کو اس زبان سے الگ کرنا پڑے گا جسے سلینگ کے قریب یا سلینگ ہی سمجھ لیا جاتا ہے۔ کینٹ، جارگن اور آرگو کو بھی سلینگ الفاظ میں شامل کر لیا جاتا ہے یا ان کے درمیان بہت کم فاصلہ سمجھا جاتا ہے۔ اصل میں کینٹ، جارگن اور آرگو تھوڑے تھوڑے معنیاتی فاصلوں کے ساتھ تقریباً ایک ہی طرح کا مفہوم رکھتے ہیں مگر یہ تمام سلینگ نہیں ہوتے۔" [۱۷]

سلینگ زبان کے غیر رسمی زمرے کی ایک قسم ہے جو ایک مخصوص کمیونٹی کے اندر تیار کی گئی ہے، اور یہ ایسے الفاظ یا فقرات پر مشتمل ہے جن کے لغوی معنی اصل معانی سے مختلف ہیں۔ لہذا یہ اس کمیونٹی یا دائرے سے باہر کے لوگوں کی سمجھ میں نہیں آتا۔ لکھی ہوئی زبان کے مقابلے میں بولی جانے والی زبان میں سلینگ زیادہ عام ہے۔ دوسری طرف جارگن بڑے پیمانے پر کسی ایسے موضوع، پیشے، یا کاروبار سے وابستہ ہے جو معیاری الفاظ یا جملے کا استعمال کرتا ہے اور اکثر مخففات پر مشتمل ہوتا ہے، تاہم بول چال کے برعکس، اس کی اشیاء کو کسی مخصوص پیشے یا معاشرے کے طبقے کی سہولت کے لیے جان بوجھ کر تیار کیا اور بنایا گیا ہے۔

حمایت اور نکتہ چینی

جارگن کے ناقدین کا خیال ہے کہ اس طرح کی زبان واضح کرنے سے زیادہ مبہم کام کرتی ہے۔ وہ دلیل دیتے ہیں کہ زیادہ تر اصطلاحات کو معنی کی قربانی کے بغیر سادہ، براہ راست زبان سے تبدیل کیا جا سکتا ہے۔

تاہم لفظیات کے ناقدین کا کہنا ہے کہ اس طرح کی زبان غیر ضروری طور پر پیچیدہ ہے اور بعض صورتوں میں جان بوجھ کر باہر کے لوگوں کی پہنچ سے دور رکھنے کے لیے بھی تیار کی گئی ہے۔ امریکی شاعر ڈیوڈ لیہمن نے جارگن کو "ہاتھ کی زبانی نرمی جو پرانی ٹوپی کو نیا فیشن ایبل بناتا ہے" کے طور پر بیان کیا ہے۔ ان کا کہنا ہے کہ یہ زبان "خیالات کو نیاپن اور مخصوص گہرائی کی ہوا دیتی ہے، جو اگر براہ راست بیان کیے جائیں تو وہ سطحی، باسی، غیر سنجیدہ یا غلط معلوم ہوں گے۔ اپنے مشہور مضمون "سیاست اور انگریزی زبان" میں جارج آرویل نے استدلال کیا ہے کہ مبہم اور پیچیدہ زبان کا استعمال اکثر "جھوٹ کو سچ اور قتل جیسے جرم کو بھی قابل احترام بنا کر پیش کرنے کے لیے کیا جاتا ہے"۔

آر گوٹ(Argot)

آر گوٹ ایسے مخصوص محاوراتی الفاظ ہیں جو کسی خاص طبقے ،پیشے یا سماجی گروہ کے لیے مخصوص ہوتے ہیں، خاص طور پر انڈرورلڈ گروپ یا مجرمانہ ذہنیت کے لوگ آپس میں خفیہ نجی رابطے اور شناخت کے لیے ایسے الفاظ استعمال کرتے ہیں۔

آر گوٹ کا مطلب ایک قسم کی بول چال، تکنیکی زبان یا کوڈ ہو سکتا ہے مثلا "کمپیوٹر کے ماہر اساتذہ ہی کمپیوٹر لیب میں کام کرنے والے طلباء کی زبان کو بہتر طور پر سمجھ سکتے ہیں۔ اردو میں آر گوٹ کے لیے "چور بولی"، ٹھگ بولی یا عامیانہ بولی جیسے الفاظ استعمال کیے جاتے ہیں۔

آر گوٹ کی اصطلاح رسمی اور غیر رسمی دونوں طرح سے استعمال کی جاسکتی ہے۔ آر گوٹ ایک ایسی زبان ہے جسے مختلف گروہ استعمال کرتے ہیں تاکہ باہر کے لوگوں کو ان کی گفتگو کو سمجھنے سے روکا جا سکے۔ آر گوٹ کی اصطلاح مطالعہ، پیشے، یا شوق کے کسی خاص شعبے سے غیر رسمی خصوصی الفاظ کا حوالہ دینے کے لیے بھی استعمال کی جاتی ہے، جس معنی میں یہ جارگن کے ساتھ اوورلیپ ہوتا ہے۔ آر گوٹ کا لفظ اصل میں چوروں اور بدمعاشوں کی گالیوں کو بیان کرنے کے لیے استعمال کیا گیا تھا، جو ڈرپوک انداز میں بات کرتے تھے جسے راست باز شہری سمجھ نہیں سکتا تھا۔ عام لسانیات میں خفیہ زبانوں کی تعریف میں گیان چند آر گوٹ کے بارے میں یوں لکھتے ہیں:

"زبانوں کے بعض روپ یا پوری زبانیں مصنوعی طریقوں سے بھی بنائی جاتی ہیں جن کی دو اقسام قابلِ ذکر ہیں: خفیہ زبانیں اور بین الاقوامی زبانیں۔ خفیہ زبانوں کو انگریزی میں Cant یا Argot کہتے ہیں۔ یہ پوری زبانیں نہیں ہوتیں بلکہ مخصوص محاورے یا علامتی اظہار ہوتے ہیں جن کی واحد غرض یہ ہوتی ہے کہ ان کو برتنے والے حلقے کے باہر انہیں کوئی نہیں سمجھ سکے۔ گویا یہ ایک خفیہ کوڈ ہے جسے چور، جرائم پیشہ یا تشدد پسند باغی استعمال کرتے ہیں۔"(۱۸)

فرانسیسی ناول نگار وکٹر ہیوگو کے مطابق آر گوٹ دائمی تبدیلی سے مشروط ہے۔ ایک خفیہ اور تیز کام جو ہمیشہ جاری رہتا ہے۔ یہ دس سالوں میں عام زبان کی نسبت دس صدیوں سے زیادہ ترقی کرتا ہے۔ آر گوٹ میں دائمی تبدیلی یا تیزی سے بدلتے الفاظ کی بنیادی وجہ اس کا رازدارانہ استعمال ہے۔ جب کوئی خفیہ کوڈ خفیہ نہیں رہتا تو وہ اپنی اہمیت کھو دیتا ہے جس کی جگہ نیا لفظ لے لیتا ہے اس لیے مسلسل تبدیلیوں کے عمل سے گزرتے ہوئے عام زبان کی نسبت زیادہ تیزی سے ترقی کرتا ہے۔ وکٹر ہیوگو نے ۱۸۶۲ میں ناول Les Misérables میں، آر گوٹ کو "اندھیرے کی زبان" اور "مصیبت کی زبان" کہا ہے۔ آر گوٹ کی اصطلاح کا سب سے قدیم معلوم ریکارڈ ۱۶۲۸ کی دستاویز میں تھا۔ یہ لفظ عصری نام "les argotiers" سے ماخوذ تھا، جو اس وقت

چوروں کے ایک گروہ کو دیا گیا تھا۔ ۱۸۰۰ کی دہائی میں فرانسیسی لفظ "argoter" سے اخذ شدہ ہے جس کے معنی "جھگڑا کرنے" کے ہیں۔

ج۔ رجسٹر کا مفہوم اور حدود

i۔ رجسٹر کی تعریف

رجسٹر (Register)

رجسٹر سے مراد زبان کی وہ نوع ہے جس کی بنیاد اس کا خاص صورتِ حال یا مفہوم میں استعمال ہے۔ رجسٹر کی اصطلاح سب سے پہلے "T.B.W. Reid" نے ۱۹۵٦ میں اپنی کتاب " Linguistic, Structuralism and Philology" میں استعمال کی۔ لینگویج رجسٹر کو لسانی رجسٹر اور سپیچ رجسٹر بھی کہا جاتا ہے۔ کوئی بھی شخص جب بات کرتا ہے تو وہ موقع و محل کے مطابق مناسب الفاظ کا استعمال کرتا ہے۔ اِن الفاظ کا انتخاب بات چیت کرنے والوں کے آپس کے تعلقات، بات چیت کے مقصد اور جگہ پر منحصر ہوتا ہے۔ ایسے منتخب شدہ الفاظ کسی مخصوص لسانی رجسٹر سے تعلق رکھتے ہیں۔

ڈیوڈ کرسٹل (David Crystal) کے مطابق:

> "رجسٹر کی اصطلاح سماجی لسانیات اور اسلوبیات (stylistic) میں استعمال ہوتی ہے۔ رجسٹر سے مراد زبان کی وہ نوع یا (variety) جس کی بنیاد اس کا خاص صورتحال میں استعمال یا مفہوم میں استعمال ہے۔"(۱۹)

جارج یول (George Yule) کے نزدیک:

> "رجسٹر سے مراد یہ ہے کہ کوئی مقرّر زبان کو مختلف صورتِ حال میں مختلف طرح سے کیسے استعمال کرتا ہے۔"(۲۰)

مختلف شعبہ ہائے زندگی سے تعلق رکھنے والے افراد کو پیشہ ورانہ زندگی میں مختلف صورتحال کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ ہر شعبہ زندگی میں مختلف ذخیرہ الفاظ کا استعمال ہوتا ہے۔ ماحول کے مطابق زبان کا استعمال مخصوص رجسٹر تشکیل دیتا ہے۔

"زبان کا استعمال ماحول کی نوعیت کے مطابق بھی ہوتا ہے۔سماجی لسانیات میں مجموعہ تان یا رجسٹر (Register) کی اصطلاح اسی مقصد کے لیے استعمال ہوتی ہے۔لہذا مذہب اور سائنس کے دو علاحدہ علاحدہ مجموعہ تان ہیں۔اسی طرح ڈاکٹروں ،انجینئروں اور وکیلوں کے مجموعہ تان بھی مختلف ہوتے ہیں۔"(۲۱)

اپنی بات دوسروں تک منتقل کرنے کے لیے ماحول کے مطابق زبان کا استعمال کرنا انتہائی ضروری ہوتا ہے۔اگر کوئی شخص عوامی مقامات پر اپنی برتری یا علمی قابلیت ثابت کرنے کے لیے اپنے شعبہ کی زبان میں بات چیت شرع کر دے تو اسے جاہل سمجھا جائے گا کیوں کہ لسانی رجسٹر کا استعمال کسی مخصوص صورتِ حال میں ہی موزوں دکھائی دیتا ہے۔

"ایک زبان کے استعمال کے لحاظ سے تنوعات کا انحصار اس کے فعل پر ہے اور اسے "رجسٹر"یا" مجموعہ تان" کہا جاتا ہے۔اگر آپ اسے میڈیسن سکھانے کے لیے استعمال کریں تو آپ اس میں میڈیسن کی خاص زبان میں داخل کریں گے جو کہ حتمی طور پر لاطینی اور یونانی زبان سے ماخوذ ہو گی۔تب ایک موٹا آدمی اوبیز کہلائے گا۔اور جگ رتے کا مریض انسومنیا ہو گا۔

اسی طرح ایک نظری زبان ہوتی ہے جسے میٹا زبان (زبانوں کو آسان کر کے سمجھانے والی زبان) کہتے ہیں۔یہ تعلیمی مقاصد اور پیشہ ورانہ مقاصد دونوں میں استعمال ہوتی ہے۔برطانوی انڈین آرمی کی زبان میں "رینڈویز "کا مطلب ملنے کا وقت اور جگہ ہے اسے مختصراً آر۔وی کہا جاتا ہے۔جبکہ اس کا عمومی مطلب ملنے کی جگہ ہے۔یاد رکھیں کہ مجموعہ تان یا رجسٹر ایک خاص استعمال کے لیے ہوتا ہے۔اس خاص مضمون یا پیشہ کے باہر یہ استعمال نہیں ہوتا۔پس صرف ایک شوخی باز اور نااہل آدمی ہی اپنے پیشے کی زبان میں ہر ایک سے بات کرے گا۔بہترین عوامی مقرر وہ بنتے ہیں جو لوگوں کی مہارت کا مجموعہ تان یا رجسٹر استعمال کرتے ہوئے توجہ کا مرکز بنے رہنے کا ہنر جانتے ہیں۔"(۲۲)

لسانی رجسٹر سماجی لسانی ابلاغ کا ایک حصہ ہے۔یہ رجسٹر سماجی اصولوں کے تحت جنم لیتا ہے۔بعض ماہرینِ لسانیات نے اعلیٰ اور ادنیٰ رجسٹر کی اصطلاحات استعمال کی ہیں۔اعلی رجسٹر سے مراد پیچیدہ، رسمی اور معیاری زبان کا استعمال ہے۔اِس کی ایک مثال سرکاری یا دفتری زبان ہے جو مخصوص اصطلاحات اور رسمی

جملوں پر مشتمل ہوتی ہے۔ ادنٰی لسانی رجسٹر میں وہ زبان شامل ہے جو آپس کی غیر رسمی بات چیت جیسے الفاظ پر مشتمل ہوتی ہے جو بہت زیادہ معیاری نہیں ہوتے۔

ii۔ رجسٹر کی اقسام

لسانیات میں زبان کے رجسٹروں کی بہت سی اقسام ہیں۔ ماہرینِ لسانیات نے اپنی تحقیق کے لحاظ سے اِس اصطلاح کی کئی اقسام بیان کی ہیں جو انتہائی رسمی سے لے کر انتہائی آرام دہ اور پر سکون تک زبان کے رجسٹر کی ایک حد کو بیان کرتی ہیں۔ مثال کے طور پر رسمی رجسٹر ایسی زبان کی وضاحت کرتا ہے جو ایک بامقصد اور پیشہ وارانہ لہجہ رکھتی ہے۔ امریکی ماہر لسانیات مارٹن جوز نے زبان کے رجسٹر کی پانچ اہم اقسام بیان کی ہیں۔ اِنہیں حتمی نہیں کہا جاسکتا مگر لسانی رجسٹر بالعموم اِن پانچ اقسام پر مشتمل ہوتا ہے۔

مارٹن جوز نے زبان کے رجسٹر کے استعمال کو متاثر کرنے والے چار مختلف عوامل کی بھی وضاحت کی ہے جو درج ذیل ہیں:

ا۔ سامعین ۲۔ موضوع ۳۔ مقصد ۴۔ مقام

ان عوامل کا تعلق زبان کے رجسٹر میں ایسی ترامیم سے ہے جو بولنے اور سننے والوں کو یہ بتاتی ہیں کہ کسی خاص صورتحال میں کیسے بات کرنی ہے، سننے والے لوگ کون ہیں، کِس موضوع پر کیا بات کرنی ہے، اِس کا مقصد کیا ہے اور کِس جگہ پر بات کی جارہی ہے۔ آیا وہ معاشرتی مقام، گھر ہے، سکول یا کہ دفتر۔

ابلاغ کی کئی صورتیں ہیں۔ اِن میں ایک قسم دو طرفہ ابلاغ ہے جِس میں بولنے والا اپنی بات کرنے کے بعد دوسرے کی بات سنتا بھی ہے۔ وہ ایک ہی وقت میں مقرر بھی ہوتا ہے اور سامع بھی۔ موضوع سے مراد یہ ہے کہ کیا بات کی جارہی ہے۔ مقصد ہر مقرر کے ارادے کو ظاہر کرتا ہے۔ مقام سے مراد وہ سماجی ماحول ہے جہاں تبادلہ خیال ہوتا ہے۔

مارٹن جوز نے رجسٹر کی درج ذیل پانچ اقسام بیان کی ہیں:(۲۳)

منجمد رجسٹر (Frozen Register)

رسمی رجسٹر (Formal Register)

مشاورتی رجسٹر(Consultative Register)

آرام دہ اور پر سکون رجسٹر(Casual Register)

نجی یاذاتی رجسٹر(Intimate Register)

منجمد رجسٹر(Frozen Register)

منجمد یافروزن لسانی رجسٹر میں ایسے الفاظ کا استعمال کیا جاتا ہے جو بہت زیادہ رسمی ہوتے ہیں یہاں تک کہ وہ عام بول چال کی زبان میں نہ ہونے کے برابر استعمال کیے جاتے ہیں۔ ایسا رجسٹر تاریخی حوالے سے پہلے ہی استعمال ہو چکا ہوتا ہے۔ اِس کے الفاظ کو بدلا نہیں جاسکتا اِس لیے اسے ساکن رجسٹر بھی کہتے ہیں۔ مثال کے طور پر قرآن پاک اور بائیبل کا اپنا مخصوص رجسٹر ہے۔ ایسے ہی جو آئین اور قوانین پہلے لکھے جاچکے ہیں ان کی بھی زبان نہیں بدلی جاسکتی۔ کسی مذہبی کتاب کی تلاوت، دعا اور خوشی یا غمی کے موقع پر بولے جانے والے مخصوص کلمات، مخصوص الفاظ یا جملے اس رجسٹر کا حصہ ہوتے ہیں۔ یہ رجسٹر کئی طرح کے عوامی اجتماعات اور مخصوص صورتحال میں استعمال ہوتا ہے۔ اِس رجسٹر کا استعمال قانونی یا روحانی تصورات کا اظہارِ خیال ہوتا ہے۔ اس میں شامل الفاظ یا جملے کسی مخصوص عقیدے پر مبنی ہوتے ہیں یہاں تک کہ سننے والے کو پہلے سے اندازہ ہوتا ہے کہ بولنے والا کیا کہے گا۔ اس رجسٹر کے استعمال کا مقصد واضح طور پر مذہبی، روحانی یا قانونی تصورات کی دوسروں تک منتقلی ہوتا ہے۔

رسمی رجسٹر(Formal Register)

یہ رجسٹر عمومی طور پر پیشہ وارانہ زندگی میں استعمال ہوتا ہے۔ اِس میں اعلیٰ اور معیاری زبان استعمال کی جاتی ہے اور قواعد کی پابندی لازم ہے۔ رسمی رجسٹر میں عام زبان کا عمل دخل نہیں ہوتا۔ مقرر اِس بات کو یقینی بناتا ہے کہ وہ مکمل اور معیاری جملے استعمال کرے۔ الفاظ کا تلفظ درست ہو۔ سامعین سے یہ توقع کی جاتی ہے کہ وہ بغیر کسی مداخلت کے سنیں گے۔ یہ رجسٹر اکثر سرکاری معاملات اور تعلیمی لیکچر وغیرہ پر مشتمل ہوتا ہے۔ یہ رجسٹر ذاتی موضوعات کے لیے موزوں نہیں ہوتا۔ رسمی رجسٹر کا استعمال کرنے والے مقرر کا مقصد اکثر سامعین کو کسی موضوع کے بارے میں مطلع کرنا ہوتا ہے۔ یہ مقرر اور سامع کے تعلقات میں کمی کو بھی واضح کرتا ہے۔ رسمی رجسٹر اکثر عوامی مقامات پر استعمال کیا جاتا ہے۔ یہ رجسٹر ایسے حالات میں بھی

استعمال کیا جاتا ہے جہاں اجنبی اور نئے لوگ پہلی بار مِل رہے ہوں۔ تحریری شکل میں سرکاری خط اور درخواستیں بھی اس رجسٹر میں شامل ہیں۔

مشاورتی رجسٹر (Consultative Register)

مشاورتی رجسٹر میں تمام فریقین کی شرکت ضروری ہوتی ہے۔ مقرّر اور سامعین کے درمیان کسی موضوع پر بحث کے لیے یہ رجسٹر مختلف سماجی حالات میں استعمال ہوتا ہے۔۔اس میں معیاری اور غیر معیاری دونوں طرح کی زبان استعمال کی جاتی ہے۔ اس رجسٹر کی مثال ایک ڈاکٹر اور مریض یا کسی مالک اور ملازم کے درمیان ہونے والا مکالمہ ہے۔ ایک طالبِ علم اور استاد کے درمیان بھی یہی رجسٹر استعمال ہوتا ہے۔ مشاورتی رجسٹر کی نوعیت اسے رسمی اور غیر رسمی دونوں طرح کے موضوعات کے لیے مفید بناتی ہے۔ اس رجسٹر کا مقصد بات چیت کا ایسا انداز قائم کرنا ہے جو دونوں فریقین کو مشغول رکھتا ہے۔ مشاورتی رجسٹر بہت سے مقامات پر استعمال کے لیے موزوں ہے لیکن اس کے استعمال میں اس بات کا خیال رکھا جاتا ہے کہ دو افراد کے درمیان باہمی احترام کے رشتے کو مدِ نظر رکھتے ہوئے بات کی جائے۔

آرام دہ اور پر سکون رجسٹر (Casual Register)

آرام دہ رجسٹر ایسی تقریر کی وضاحت کرتا ہے جو معیاری زبان پر مشتمل نہیں ہوتی۔ اِسے غیر رسمی رجسٹر بھی کہا جاتا ہے۔ اس قسم کے رجسٹر میں غیر معیاری زبان اور علاقائی بولی کے الفاظ عام ہوتے ہیں۔ زبان کے قواعد کا خیال بھی نہیں رکھا جاتا۔ بات چیت کے شرکاء کو نامکمل فقرات اور اشاروں میں کی گئی باتوں کی سمجھ ہوتی ہے۔ یہ زیادہ تر دوستوں یا ہم مرتبہ لوگوں میں استعمال کیا جاتا ہے۔ اس لیے زیادہ مشکل زبان یا وضاحتوں کی ضرورت نہیں ہوتی۔ یہ اکثر عوامی اور نیم عوامی مقامات پر استعمال ہوتا ہے بالخصوص ایسی جگہوں پر اس کا استعمال کیا جاتا ہے جہاں رسمی یا نجی رجسٹر کا استعمال موزوں نہ ہو۔

نجی یا ذاتی رجسٹر (Intimate Register)

یہ قریبی دوستوں، خاندان کے افراد، میاں بیوی یا کسی رومانوی جوڑے کے درمیان گفتگو میں استعمال ہوتا ہے۔ یہ معیاری قواعدِ زبان پر بھی مشتمل ہو سکتا ہے اور بغیر قواعد کی پابندی کے بھی استعمال ہوتا ہے۔ سننے اور بولنے والا ایک ہی رجسٹر استعمال کرتے ہیں۔ اِس میں ذاتی کہانیاں، راز کی باتیں، کام کے دوران پیش

آنے والے مسائل اور وہ تمام باتیں شامل ہیں جو عام لوگوں سے چھپانا مقصود ہوتی ہیں۔ عام طور پر یہ رجسٹر ایسی صورتحال میں استعمال کیا جاتا ہے جہاں مخاطب کے علاوہ کوئی دوسرا موجود نہ ہو۔ عام عوامی مقامات پر یہ رجسٹر استعمال نہیں کیا جاتا۔ اِس رجسٹر کا مقصد صِرف ذاتی نوعیت کے معاملات کو پہنچانا نہیں بلکہ یہ افراد کے درمیان جذباتی روابط کو مضبوط بنانے میں بھی اہم ہے کیونکہ شرکاء کے درمیان اِس کا استعمال ہمدردانہ گفتگو کی نشاندہی کرتا ہے۔

حوالہ جات

۱۔ گیان چند جین، ڈاکٹر، عام لسانیات، نئی دہلی: قومی کونسل برائے فروغِ اردو زبان، ۲۰۰۳، ص ۶۰۸

۲۔ اصل عبارت درج ذیل ہے۔

"The scientific study of relationship(s) between language and society"

جیرارڈ وان ہرک(Gerard Van Herk)،What Is Sociolinguistics?(چیچیسٹر ویسٹ سسیکس): وِلی بلیک ویل، ۲۰۱۲، ص ۲

۳۔ اصل عبارت درج ذیل ہے۔

"The historical study of language has proven to us beyond all doubt that a language changes not only gradually but consistently. Edward Sapir, Language, Harcourt Brace & Co, New York 1921, P 21

۴۔ جینٹ ہومز، An Introduction to Sociolinguistics(نیویارک: روٹلیج، ۲۰۱۳)

، ص ۲۰۷

۵۔ گیان چند جین، ڈاکٹر، عام لسانیات، نئی دہلی: قومی کونسل برائے فروغِ اردو زبان، ۲۰۰۳، ص ۶۷

۶۔ جمیل جالبی، ڈاکٹر، قومی انگلش اردو ڈکشنری، مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، ۱۹۹۲، ص ۱۰۴۶

۷۔ اصل عبارت درج ذیل ہے۔

"Style is defined as the dimension of speech which people use to convey the social factor" Chambers, J. K. (2001). Sociolinguistic Theory: Linguistic Variation and its Social Significance. Blackwell, USA

۸۔نصیر احمد ڈاکٹر،اردو کی بولیاں اور کرخنداری کا عمرانی لسانیاتی مطالعہ،جمال پریس جواہر لال نہرو یونیورسٹی، نئی دہلی،۱۹۷۹،ص ۱۸

۹۔اصل عبارت درج ذیل ہے۔

"Dialect includes sounds, word-structure, grammar and vocabulary." Holmes, J.(2008), An Introduction to Sociolinguistics.(3rd Eds). Pearson, Longman. United Kingdom.p.4

۱۰۔اصل عبارت درج ذیل ہے۔

"Dialect actually Strengthen the proudness of one nationality or regionality."Mesthrie, R., et al (2000). Introducing Sociolinguistics. Edinburgh University Press. Edinburgh

۱۱۔اصل عبارت درج ذیل ہے۔

"There is no real difference between dialect and a language."

"Edward Sapir, Language, Harcourt Brace & Co, New York 1921,P21"

۱۲۔ سہیل بخاری،ڈاکٹر، تشریحی لسانیات،ص ۷۱۔۷۰

۱۳۔رؤف پاریکھ،ڈاکٹر،لسانیاتی مباحث، فضلی بک سپر مارکیٹ، کراچی،۲۰۱۵،ص ۱۱۱

۱۴۔میریم ویبسٹر

Merriam-Webster. (n.d.). Argot. In Merriam-Webster.com dictionary. Retrieved April 4, 2024, from https://www.merriam-webster.com/dictionary/argot

۱۵۔ گیان چند جین، ڈاکٹر، عام لسانیات، نئی دہلی: قومی کونسل برائے فروغِ اردو زبان، ۲۰۰۳، ص ٦٧

۱٦۔ رؤف پاریکھ، ڈاکٹر، سلینگ اور سلینگ لغت: چند معروضات "اخبار اردو اسلام آباد، دسمبر ۲۰۱۰ء، ص ۲۵

۱۷۔ قاسم یعقوب، لفظ اور تنقیدِ معنی، پورب اکادمی، اسلام آباد، ۲۰۱۷، ص ۸۲

۱۸۔ گیان چند جین، ڈاکٹر، عام لسانیات، نئی دہلی: قومی کونسل برائے فروغِ اردو زبان، ۲۰۰۳، ص ۴۷

۱۹۔ ڈیوڈ کرسٹل (David Crystal), The Penguin Dictionary of Language (لندن: پینگوئن بکس، ۱۹۹۹ء) ص ۳۷ [دوسرا ایڈیشن]

۲۰۔ اصل عبارت درج ذیل ہے۔

Register is defined as “the way a speaker uses language differently in different circumstances.” Yule, George. "The Study of Language" Cambridge University Press, 2014, Cambridge

۲۱۔ محمد شیراز دستی و دیگر، لسانیات ایک جامع تعارف،، آکسفورڈ یونیورسٹی پریس، کراچی، ۲۰۲۲، ص ۱۲۔۱۱۱

۲۲۔ طارق رحمٰن، ڈاکٹر، مترجم لسانیات: ایک تعارف،: اصغر بشیر، سٹی بک پوائنٹ، کراچی، ۲۰۱۷، ص ۱۷۴

۲۳۔ اصل عبارت یہ ہے۔

“The five aspects of register are; frozen, formal, informal, intimate and consultative.”

Joos, M. (1948). Acoustic Phonetics. Language, 24(2), 5-136

باب دوم

محکمہ مال کی دفتری اردو کا جائزہ: شائع شدہ فارموں کے حوالے سے

الف۔ محکمہ مال کی دستاویزات میں شائع شدہ فارموں کا تعارف

محکمہ مال کی دستاویزات میں دو طرح کے متن شامل ہیں۔ایک وہ فارم اور دستاویزات ہیں جو چھپی ہوئی حالت میں دستیاب ہیں اور جن پر سائل اپنے کوائف کے مطابق یافارم میں پوچھے گئے معاملے کے متعلق معلومات فراہم کرتا ہے۔ دونوں تحریروں کی اپنی زبان ہے اور عام طور پر جس جارگن یا اصطلاح میں استفسار کیا جاتا ہے اسی میں جواب لکھا جاتا ہے۔ تاہم تفصیلی جوابات میں بعض اوقات مختلف جارگن بھی استعمال ہوتے ہیں۔ اس لیے شائع شدہ فارم جن کی تحریر تبدیل نہیں ہوتی، ان کا تجزیہ الگ کیا گیا ہے اور ان کے جوابات جو ہر اندراج میں کچھ مختلف ہو سکتے ہیں، ان کی مثالوں یا چند منتخب نقول کے ذریعے ان کا تجزیہ الگ سے کیا جائے گا۔ اس غرض سے ذیل میں ان فارموں یا شائع شدہ دستاویزات کا مختصر تعارف پیش کیا جا رہا ہے۔

جب سے بورڈ آف ریونیو پنجاب کا قیام عمل میں آیا اس وقت سے زمین / محال کے ریکارڈ کو بہتر اور مکمل کرنے کے لیے مختلف فارم ہائے تیار کیے گئے۔ مختلف فارم ہائے کو دستاویزات کی شکل دی گئی۔ وقت گزرنے کے ساتھ ان فارم ہائے میں کمی وبیشی ہوتی رہی۔ تقریباً سو سال سے یہ فارم ہائے موجود چلے آ رہے ہیں جن میں سے بعض فارموں میں وقتاً فوقتاً تبدیلی بھی آتی رہی۔ پنجاب ریونیو اکیڈمی کے شعبہ تحقیق معائنہ و تربیت نے سخت کاوش سے جملہ فارم ہائے کو یکجا کر کے ایک کتاب کی شکل میں ترتیب دیا ہے۔ قبل ازیں عام تاثر یہ تھا کی پٹواری بستہ میں ۱۹ رجسٹر ہائے کا استعمال ہوتا ہے لیکن تمام اہم کاغذات کے فارم ہائے کو معہ گوشوارہ جات مکمل کرنے پر ان کی تعداد ۱۰۵ کے قریب ہے جن کی رو سے ۳۴ رجسٹر ہائے مرتب ہوتے ہیں۔

پنجاب ریونیو اکیڈمی بورڈ آف ریونیو پنجاب لاہور کی طرف سے جاری کردہ فارموں کی کتاب کے مطابق پٹواری بستہ میں شامل ان فارموں کو پانچ گروپس میں تقسیم کیا گیا ہے۔

گروپ اوّل میں اصل دستاویزات کی تعداد ۱۰ ہے جبکہ گوشوارہ جات مشمولہ اصل دستاویزات کی تعداد ۵ ہے۔ اس طرح اس گروپ میں کل فارموں کی تعداد ۱۵ بنتی ہے۔ اصل دستاویزات میں مساوی مربع بندی، مساوی مستطیل بندی، مساوی کشتوار، انڈکس میپ، شجرہ پارچہ، فیلڈبک، روزنامچہ واقعاتی فارم نمبر 20، روزنامچہ ہدایات، عام روزنامچہ پڑتال (پٹواری)، روزنامچہ کارگزاری پٹواری فارم نمبر 104 شامل ہیں جب کہ فیلڈ بک میں انڈکس کاغذات فیلڈ بک کے ساتھ سرِورق فیلڈ، فیلڈ بک فارم نمبر 12، میزان کل دیہہ فیلڈ بک، میزان صفحہ وار فیلڈ بک فارم نمبر 116A اور فرد رنگ سازی فیلڈ بک گوشوارہ جات کی شکل میں شامل ہیں۔

اس گروپ کی دستاویزات زمینی پیمائش اور ریکارڈ سے متعلقہ ہیں۔ مساوی مربع بندی، مساوی مستطیل بندی، مساوی کشتوار میں زمینی پیمائش کو کاغذ جب کہ شجرہ پارچہ میں زمینی پیمائش کو ایک کپڑے پر دکھایا جاتا ہے۔ روزنامچہ واقعاتی میں پٹواری محکمہ مال یا زمینوں سے متعلقہ رپورٹ ہونے والے تمام واقعات کا اندراج کرتا ہے۔ روزنامچہ ہدایات افسرانِ مال کی ہدایات پر مشتمل ہوتا ہے۔ روزنامچہ کارگزاری میں پٹواری اپنے روزانہ کے کام کی تفصیل درج کرتا ہے۔ فیلڈ بک میں خسرہ نمبران معہ حدود اربعہ، استخراج رقبہ وقسم زمین درج ہوتی ہے۔ میزان فیلڈ بُک میں زمین کی اقسام کے لحاظ سے الگ الگ رقبہ کا اندراج کیا جاتا ہے۔ فرد رنگ سازی میں تمام ناقابلِ کاشت زمین بنجر قدیم، بنجر جدید، راستہ، قبرستان، غیر ممکن وغیرہ کا اندراج کیا جاتا ہے۔

گروپ دوم میں اصل دستاویزات کی تعداد ۱۳ ہے جبکہ گوشوارہ جات مشمولہ اصل دستاویزات کی تعداد ۷ ہے۔ اس طرح اس گروپ میں کل فارموں کی تعداد ۲۰ بنتی ہے۔ اصل دستاویزات میں پرچہ کھتونی، رجسٹر گرداوری، جنس وار فصلِ خریف، جنس وار فصلِ ربیع، رجسٹر تغیّرات قبضہ وکاشت و لگان فارم نمبر 24A، رجسٹر داخل خارج فارم نمبر 35، فرد بدر فارم نمبر 15، ڈھال باچھ مستقل فارم نمبر 26، ڈھال باچھ مالیہ غیر مستقل فارم نمبر 27، نقشہ خرابہ فارم نمبر 25، روزنامچہ کارگزاری گرداور قانونگو فارم نمبر 7L، روزنامچہ کارگزاری ریونیو آفیسر حلقہ فارم نمبر 8L، رجسٹر اجرت نقول کاغذات فارم نمبر 12P شامل ہیں۔ گوشوارہ جات کی شکل میں پرچہ کھتونی میں انڈکس کاغذات پرچہ کھتونی فارم نمبر 28 کے ساتھ سرِورق پرچہ کھتونی، پرچہ کھتونی فارم نمبر 28 کے دو صفحات، میزان کُل دیہہ پرچہ کھتونی، میزان کھتونی وار فارم نمبر 11L، پرچہ آخیر

تصدیق کھتونی جب کہ رجسٹر گرداوری میں سرِ ورق رجسٹر گرداوری کے ساتھ رجسٹر گرداوری فارم نمبر 24اور میزان کُل دیہہ رجسٹر گرداوری شامل ہیں۔

اس گروپ میں شامل دستاویزات زمین کے مالکان،کاشت کاروں ،زمین کی اقسام ،ذرائع آب پاشی، فصلوں اور ان پر محصول سے متعلق ہیں۔پرچہ کھتونی میں نام مالک مع احوال،نوعیتِ حقوق،رقبہ وقسم زمین، آب پاشی کے وسائل اور لگان جب کہ میزان کُل دیہہ کھتونی اور میزان کھتونی وار میں مزروعہ اور غیر مزروعہ رقبہ کی تفصیل درج ہوتی ہے۔آخیر تصدیق پرچہ کھتونی میں پرچہ کھتونی کی تمام دستاویزات کی تفصیل کی تصدیق افسرانِ بالا کرتے ہیں۔رجسٹر گرداوری میں نام مالک وکاشتکار کے ساتھ فصلوں کی تفصیل درج ہوتی ہے۔میزان رجسٹر گرداوری میں مزروعہ رقبہ بلحاظِ آب پاشی اور غیر مزروعہ رقبہ بنجریا غیر ممکن وغیرہ کی شکل میں درج کیا جاتا ہے۔گوشوارہ جنسوار فصلِ ربیع وخریف کے حوالے سے الگ الگ ہوتا ہے جس میں زمین اور فصلوں کی تفصیل،رقبہ خرابہ،خالی رقبہ،چارہ جات،باغات اور پھلوں وغیرہ کی تفصیلات درج ہوتی ہیں۔رجسٹر تغیرات قبضہ کاشت ولگان میں گرداوری میں زیرِ تغیّر رقبہ، مع اندراج سابق وحال درج کیا جاتا ہے اور اس کی تصدیق کی جاتی ہے۔داخل خارج میں ترمیم و نیا اندراج جب کہ فردِ بدر میں رپورٹ پٹواری کے ساتھ سابق وجدید رجسٹر حقداران زمین درستی کی غرض سے افسران بالا کو پیش کیا جاتا ہے۔ڈھال باچھ مالیہ مستقل وغیر مستقل دونوں میں فصلوں کے مطابق مالیہ کی تفصیل درج ہوتی ہے۔نقشہ خرابہ میں فصلوں کے لحاظ سے رقبہ کاشتہ،خرابہ اور پختہ کا اندراج اور اس کی تصدیق کی جاتی ہے۔روزنامچہ کارگزاری قانونگو میں قانونگو جبکہ روزنامچہ کارگزاری ریونیو آفیسر میں تحصیل دار اپنی کارگزاری کی تفصیل درج کرتا ہے۔رجسٹر اجرت نقول کاغذات میں کُل اجرت اور سرکاری خزانے میں جمع شدہ رقم کا اندراج کیا جاتا ہے۔

گروپ سوم میں اصل دستاویزات کی تعداد ۲ ہے جبکہ گوشوارہ جات مشمولہ اصل دستاویزات کی تعداد ۱۷ ہے۔اس طرح اس گروپ میں کل فارموں کی تعداد ۱۹ بنتی ہے۔اصل دستاویزات میں، مثل حقیّت اور روزنامچہ پڑتال بندوبست فارم نمبر 6LA شامل ہیں۔مثل حقیّت میں روبکار ابتدائی مثل حقیّت فارم نمبر 2 کے ساتھ گوشوارہ جات میں شجرہ نسب(حصہ الف)فارم نمبر 3A، شجرہ نسب(حصہ ب)فارم نمبر 3B دو صفحات،انڈکس سروے خسرہ نمبران فارم نمبر 4،انڈکس ردیف وار مالکان و مرتہنان فارم نمبر 6، سرِ ورق حقداران زمین مثل حقیّت،رجسٹر حقداران زمین مثل حقیّت فارم نمبر 34،میزان کُل دیہہ مثل حقیّت،نوٹ

تبدیلی قسم زمین فارم نمبر 7، رجسٹر حقداران نخلستان مثل حقیّت / میعادی فارم نمبر 8، نقشہ حقوق چاہات و نل چاہات فارم نمبر 9، فرد تقسیمِ آب فارم نمبر 10، واجب العرض (حصہ الف) فارم نمبر 36A، واجب العرض (حصہ ب) فارم نمبر 36B، حکم ریونیو آفیسر دربارہ تشخیص مالیہ جدید، حکم ریونیو آفیسر دربارہ باچھ مالیہ مشخصّہ بر کھاتہ ہائے ملکیّت، نوٹ آخیر تصدیق اور انڈکس منظور شدہ اوراق مثل حقیّت / میعادی فارم نمبر 35C شامل ہیں۔

اس گروپ کی دستاویزات میں مالکانہ حقوق، وراثت، زمین کی اقسام، آب پاشی کے وسائل، لگان، مقامی رسوم ورواج اور انتقالِ زمین سے متعلق دستاویزات شامل ہیں۔

شجرہ نسب مالکان حصہ (الف) مالکان دیہہ کی کیفیت اور نقشہ علامات پر مشتمل ہوتا ہے۔ حِصہ (ب) میں گھریوں میں مالکان کے ناموں کا اندراج معہ علامات کیا جاتا ہے۔ انڈکس سروے خسرہ نمبران میں خسرہ نمبران کی تفصیل لکھی جاتی ہے۔ انڈکس ردیف وار مالکان و مرتہنان میں حقوق کی نوعیت کا اندراج کیا جاتا ہے۔ رجسٹر حقداران زمین میں نام مالک مع احوال، نوعیتِ حقوق، حصہ داری، رقبہ وقسم زمین، آب پاشی کے وسائل اور لگان کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔ میزان کل دیہہ مثل حقیت میں مزروعہ رقبہ بلحاظِ آب پاشی اور غیر مزروعہ رقبہ بنجر یا غیر ممکن وغیرہ کی شکل میں درج کیا جاتا ہے۔ نوٹ تبدیلی قسم زمین میں بلحاظ کاشت رقبہ کی کمی بیشی درج کی جاتی ہے۔ رجسٹر حقداران نخلستان مثل حقیّت / میعادی میں درختان کی تفصیل اور ان پر مالیہ کا اندراج کیا جاتا ہے۔ نقشہ حقوق چاہات و نل چاہات میں چاہات کے نام، اقسام، کیفیت اور ان سے استفادہ کرنے والے اشخاص کی تفصیل دی جاتی ہے۔ فرد تقسیم آب میں وسائلِ آب پاشی کی تفصیل مع نام مالک درج ہوتی ہے۔ واجب العرض میں مقامی رسوم ورواج کے مطابق لوگوں اور حکومت کے حقوق درج ہوتے ہیں۔ حکم ریونیو آفیسر دربارہ تشخیص مالیہ جدید اور حکم ریونیو آفیسر دربارہ باچھ مالیہ مشخصّہ بر کھاتہ ہائے ملکیّت میں قسم زمین اور مالیہ کا اندراج کیا جاتا ہے۔ نوٹ آخیر تصدیق میں ریونیو آفیسر حلقہ کی طرف سے داخل خارج کی تصدیق کی جاتی ہے۔ انڈکس منظور شدہ اوراق مثل حقیّت / میعادی میں داخل خارج کا نمبر اور اوراق کی تفصیل دی جاتی ہے۔ روزنامچہ پڑتال بندوبست میں تاریخ معائنہ سابق وحال کے ساتھ بندوبست کی پڑتال و تصدیق کی جاتی ہے۔

گروپ چہارم میں اصل دستاویزات کی تعداد ۳ہے جبکہ گوشوارہ جات مشمولہ اصل دستاویزات کی تعداد ۱۶ہے۔اس طرح اس گروپ میں کل فارموں کی تعداد ۱۹ بنتی ہے۔اصل دستاویزات میں رجسٹر حقداران زمین مثل میعادی، رجسٹر حقداران زمین آبادی / سکنی فارم نمبر34B اور نو آبادیات کے قصبات و چکوک کا رجسٹر گرداوری آبادی / سکنی دو صفحات شامل ہیں۔رجسٹر حقداران زمین حقداران زمین مثل میعادی میں سرِورق رجسٹر حقداران زمین مثل میعادی کے ساتھ گوشوارہ جات کی شکل میں شجرہ نسب (حصّہ الف)، شجرہ نسب (حصّہ ب)،انڈکس سروے خسرہ نمبران،انڈکس ردیف وار مالکان و مرتہنان،نوٹ سرِ ورق زمین رجسٹر مثل میعادی، رجسٹر حقداران زمین مثل میعادی، میزان کل دیہہ مثل میعادی،نوٹ تبدیلی قسم زمین، رجسٹر حقداران نخلستان مثل حقیّت / میعادی، نقشہ حقوق چاہات و نل چاہات، فرد تقسیمِ آب، تتمہ فیلڈ بک مربع بندی / مستطیل بندی / کشتوار فارم، تتمہ شجرہ (حصّہ ب)،نوٹ قانونگو و ریونیو آفیسر بابت پڑتال مثل میعادی، آخیر تصدیق مثل میعادی، انڈکس منظور شدہ داخلخارج اور انڈکس فرد بدرات شامل ہیں۔

اس گروپ کی دستاویزات میں مالکانہ حقوق، وراثت، زمین کی اقسام، آب پاشی کے وسائل، لگان، مقامی رسوم ورواج، انتقالِ زمین، رہائشی آبادی اور نئی آبادیوں سے متعلقہ تفصیلات درج کی جاتی ہیں۔

سرِورق رجسٹر حقداران زمین (مسل میعادی) میں ذیلی گوشوارہ جات کی تفصیل، صفحہ نمبر اور اوراق کی تعداد درج کی جاتی ہے۔رجسٹر حقداران زمین آبادی (سکنی) میں مالک، کرایہ دار، رقبہ زمین، تفصیل اراضی اور شرح مالیہ سے متعلقہ کالم ہوتے ہیں۔نو آبادیات کے قصبات و چکوک کا رجسٹر گرداوری آبادی / سکنی میں بھی مالک، کرایہ دار اور جس غرض کے لیے زمین دی جاتی ہے اس سے متعلقہ تفصیلات دی جاتی ہیں۔رجسٹر حقداران زمین (مسل میعادی) کے گوشوارہ جات میں گروپ سوم والے فارم ہی شامل ہیں فرق صرف اتنا ہے کہ وہ دستاویزات مسل حقیّت جب کہ یہ گوشوارہ جات مسل میعادی کے لیے استعمال ہوتے ہیں۔

گروپ پنجم کی دستاویزات اشتمال اراضی ، فصلوں کی سالانہ پیداوار، حقوقِ ملکیت، مالیہ کی چار سالہ تفصیلات، معافیات اور مویشیوں و گاڑیوں کی پانچ سالہ تفصیلات پر مشتمل ہوتے ہیں۔

اس گروپ میں اصل دستاویزات کی تعداد ۶ ہے جبکہ گوشوارہ جات مشمولہ اصل دستاویزات کی تعداد ۲۶ ہے۔اس طرح اس گروپ میں کل فارموں کی تعداد ۳۲ بنتی ہے۔اصل دستاویزات میں فہرست نمبران خسرہ زیرِ اشتمال اراضی، کھتونی اشتمال اراضی، رجسٹر حقداران زمین اشتمال، رجسٹر سکیم اشتمال،

روزنامچہ پڑتال اشتمال اراضی فارم نمبر6LA اور لال کتاب شامل ہیں۔ فہرست نمبران خسرہ زیرِ اشتمال اراضی میں انڈکس کاغذات فہرست نمبران خسرہ کے ساتھ گوشوارہ جات میں سرِ ورق نمبران خسرہ، فہرست نمبران خسرہ زیرِ اشتمال، میزان کُل دیہہ فہرست نمبران خسرہ اور ترویج صفحہ وار نمبران خسرہ زیرِ اشتمال شامل ہیں۔ کھتونی اشتمال اراضی میں سرِ ورق اشتمال اراضی کے علاوہ کھتونی اشتمال اراضی، میزان کُل دیہہ کھتونی اشتمال اراضی اور ترویج میزان کھاتہ وار کھتونی اشتمال اراضی شامل ہیں۔ رجسٹر حقداران زمین اشتمال، انڈکس کاغذات نقشہ حقداران زمین اشتمال اراضی کے ساتھ سرِ ورق رجسٹر حقداران زمین اشتمال اراضی، رجسٹر حقداران زمین اشتمال، میزان کُل دیہہ نقشہ حقداران زمین اشتمال اور ترویج حقدار وار جسٹر حقداران زمین اشتمال پر مشتمل ہے۔ رجسٹر سکیم اشتمال کے گوشوارہ جات میں سرِورق رجسٹر سکیم اشتمال کے ساتھ، رجسٹر سکیم اشتمال فارم نمبر 107، میزان کُل دیہہ رجسٹر سکیم اشتمال، ترویج سکیم وارر جسٹر سکیم اشتمال اور حکم منظوری سکیم منجانب آفیسر اشتمال شامل ہیں۔ لال کتاب کے گوشوارہ جات میں سال وار نقشہ رقبہ یا میلان رقبہ، سال وار نقشہ جنس وار فصلِ خریف، سال وار نقشہ جنس وار فصلِ ربیعہ، سال وار نقشہ واصل باقی نویس ، سال وار نقشہ انتقالات حقوقِ ملکیّت وغیرہ، سالانہ نقشہ بیع و رہن ہائے ملکیت با لحاظ اقسامِ اراضی، گوشوارہ چار سالہ ملکیت ورہن، چار سالہ گوشوارہ کاشت منجانب مالکان / مزارعان، چار سالہ گوشوارہ لگان جو مزارعان ادا کرتے ہیں، پانچ سالہ نقشہ مویشی گاڑیاں وغیرہ، نقشہ تشخیص بابت، مالیہ مشخصہ حال عائد شدہ اورر قومی ہندسے شامل ہیں۔

ان رجسٹروں میں اندراجات رجسٹر حقدارانِ زمین سالِ گزشتہ، رجسٹر گرداوری، رجسٹر داخلخارج، ڈھالباچھ اورروزنامچہ پٹواری سے بذریعہ انتخاب کیے جاتے ہیں۔

ب۔ محکمہ مال کے شائع شدہ فارموں میں لسانی رجسٹر کی نشاندہی

ا۔ گروپ اول میں شامل فارموں میں شامل اصطلاحات اور جارگن

اصطلاحات

مساوی مربع بندی / مستطیل بندی

مساوی / مساوی کیلہ بندی:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی "برابر" یا "یکساں" ہیں[۱]۔ علم ریاضی میں مساوات کا تصور اور اس کی باقاعدہ ایک علامت ہے۔ محکمہ مال میں مساوی سے مراد وہ کاغذ ہے جس پر زمینی پیمائش کو منتقل کیا جاتا ہے۔ اسے پٹواری تیار کرتا ہے۔ مساوی میں ہر کھیت کا چونڈہ لکھا جاتا ہے۔ ہر مساوی چھ (۶) مربع جات یا سولہ (۱۶) مستطیل پر مشتمل ہوتی ہے۔ بے قاعدہ چھوٹے بڑے بے ڈھنگے کھیتوں کی بجائے ایک ایک کیلہ کے مساوی المقدار مستطیل کھیتوں کے قائم کرنے کے طریقہ کو کیلہ بندی کہتے ہیں۔

مَحال:

عربی زبان کے لفظ "محل" کی جمع ہے جس کے معنی مکانات یا مقامات کے ہیں۔ فیروز اللغات میں اس کا ایک معنی پرگنے، ضلعے یا جاگیریں بھی ہے۔[۲]

کسی بھی تحصیل میں بہت سارے گاؤں ہوتے ہیں۔ چک یا موضع کو محال کہتے ہیں۔ پنجاب اشتمال اراضی آرڈیننس ۱۹۶۰ کے مطابق:

> "محال سے مراد کوئی علاقہ ہے جس کے لیے علیحدہ مسلِ حقیت تیار کی گئی ہو یا جس کی مالیہ اراضی کے لیے علیحدہ تشخیص کی گئی ہو یا جسے بورڈ بورڈ آف ریونیو عمومی قاعدے یا خصوصی حکم کے ذریعے محال قرار دے۔"[۳]

حدبست / حدبست نمبر: زمین یا کھیت کی حد مقرر کرنے یا نشان لگانے کو حدبست کہتے ہیں۔ حد مقرر کرنے کے بعد ہر کھیت یا اراضی کو جو نمبر دیا جاتا ہے اسے "حدبست نمبر" کہتے ہیں۔ وہ نقشہ جس میں کھیتوں کی حدبندی درج ہو یعنی پیمائش دیہہ کی فہرست کو "نقشہ حدود بست" کہتے ہیں۔

تحصیل / تحصیلدار:

تحصیل عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "حاصل کرنا" یا "وصول کرنا" ہیں۔عام طور پر یہ لفظ ایک انتظامی اکائی کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔یہ گاؤں یا یونین کونسل سے بڑی اور ضلع سے چھوٹی انتظامی اکائی ہے۔ایک ضلع ایک سے زائد اور کئی تحصیلوں پر مشتمل ہو سکتا ہے۔محکمہ مال میں اس سے مراد "محصول لینا" یا "مال گزاری" وصول کرنا ہے۔ تحصیل سے مراد تحصیلدار کا علاقہ بھی لیا جاتا ہے۔ تحصیلدار کسی تحصیل کا حاکم ہوتا ہے۔دراصل تحصیل سے مراد وہ انتظامی اکائی یا مخصوص علاقہ ہے جہاں سے مال گزاری کی وصولی ایک تحصیلدار کے ذمّہ ہوتی ہے یعنی اس کی بنیاد مال گزاری کی وصولی کی بنیاد پر رکھی جاتی ہے۔ گیان چند "عام لسانیات" میں معنوی تبدیلیوں کے باب میں لکھتے ہیں کہ:

> "تحصیلدار اصلاً محصول وصول کرتا تھا،اب مال گزاری اکٹھا کرنا اور سب ڈویژن کی نظامت دونوں کام اس کے سپرد ہیں لیکن کہلاتا اب بھی تحصیلدار ہے۔"[۴]

ضلع:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی لکیر، حد یا خط ہیں۔یہ انتظامی تقسیم کی اکائی ہے جو کئی تحصیلوں پر مشتمل ہوتی ہے۔

مساوی کشتوار

مساوی کشتوار:

فارسی میں کھیت کو "کشت" کہتے ہیں ۔زمین پر موجود کھیتوں کو مناسب پیمانہ کے مطابق کاغذ (مساوی) پر دکھایا جاتا ہے جسے شجرہ کہا جاتا ہے جب کہ ایسی مساوی کو "مساوی کشتوار" کہا جاتا ہے۔ کہاں کس کا کھیت ہے، کہاں راستہ ہے، کہاں کیا ہے، مساوی کشتوار میں سب موجود ہوتا ہے۔

شجرہ پارچہ

شجرہ پارچہ:

پارچہ فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی لباس، پوشاک یا ریشمی کپڑا کے ہیں۔[۵] محکمہ مال میں لٹھا یا پارچہ سے مراد وہ کپڑا ہے جس پر گاؤں کا نقشہ بنایا جاتا ہے۔ کئی مساویوں کو جوڑ کر پورے گاؤں کا نقشہ لٹھے کے کپڑے پر بنایا جاتا ہے جسے شجرہ پارچہ کہتے ہیں۔

سر حدہ / سہہ حدہ:

شجرہ کشتوار میں حدودی بنوں کے ہر جوڑ پر برجی دکھائی جاتی ہے اور جہاں دو یا دو سے زیادہ مواضعات کی حدود ملتی ہوں وہاں سر حدّہ دکھایا جاتا ہے۔ سہہ حدہ سے مراد وہ جگہ ہوتی ہے جہاں تین حدود ملتی ہوں۔ یہ حدود تین مواضعات یا پھر دو مواضعات اور رکھ سرکار یعنی سرکاری جنگل کی یا اس کے بر عکس دو جنگلات اور ایک موضع کی بھی ہو سکتی ہیں۔ جہاں چار حدود ملیں ایسی برجی کو "چو حدّہ" کہتے ہیں۔

فیلڈ بک / سرورق فیلڈ بک / پٹواری فارم نمبر 12

فیلڈ بک:

فیلڈ بک ایک کتاب کی شکل میں ہوتی ہے۔ اس کتاب میں پورے موضع کے مربع نمبر، کِلہ نمبر، کرّو قان اور استخراجِ رقبہ کا اندراج ہوتا ہے۔ فیلڈ بک اشتمال یا بندوبست کے بعد تیار ہوتی ہے۔

موضع / چک:

موضع ایک انتظامی اکائی ہے جو ایک بڑے گاؤں یا ایک سے زیادہ چھوٹے گاؤں کو ملا کر بنایا جاتا ہے۔ قانونِ مال کے مطابق "کسی گاؤں کو موضع کہلانے کے لیے ضروری ہے کہ اس کا اپنا رجسٹر حقداران زمین، مساوی اور اپنا رجسٹر داخل خارج ہوں"۔ اگر کوئی کام یا فہرست موضع کی ترتیب کو مدِّ نظر رکھ کر مرتّب کی جائے تو اسے موضع وار کہا جاتا ہے۔

"چک" سنسکرت زبان کا لفظ ہے۔ گاؤں کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے۔ عموماً پنجاب کے نہری علاقوں میں ایسے گاؤں جہاں مربع بندی ہوتی ہے انہیں چک کہا جاتا ہے۔[۶] پنجابی میں اس سے مراد ایک کنویں یا ٹیوب

ویل سے منسلک پہیّہ ہے۔ پرانے وقتوں میں ہر گاؤں کو پانی کا ایک کنواں الاٹ کیا جاتا تھا اور اس گاؤں کو اسی کنویں کے نام سے منسوب کیا جاتا تھا۔ پیائش کی سہولت کی خاطر بڑے علاقوں کی چکوک میں تقسیم کا عمل "چک بندی" کہلاتا ہے۔ گاؤں کے کھیتوں کی تقسیم یا گاؤں کے مالک کے لیے "چک بست" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے اور ایسی دستاویز جس میں اراضی کا حدود اربعہ اور کھیتوں کی فہرست ہوتی ہے "چک نامہ" کہلاتی ہے۔ سابقہ ادوار میں ایسے چکوک سے لگان کی وصولی کرنے والا شخص "چک برار" کہلاتا تھا۔

سابق:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی اگلا، پہلا، اوّل یا اگلے وقت کے ہیں۔[۷] یہاں لفظ سابق سے مراد پچھلے ریکارڈ میں موجود سروے یا خسرہ نمبر ہے۔

حال:

عربی زبان کے لفظ "حال" کے معنی موجودہ زمانہ کے ہیں۔[۸] یہاں اس سے مراد موجودہ سروے یا خسرہ نمبر ہے۔

استخراجِ رقبہ:

استخراج عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "نکالنا، بر آمد کرنا" یا "چھانٹنا" کے ہیں۔ اصطلاح میں بڑی رقموں سے چھوٹی رقموں کو تفریق کرنا "استخراج" کہلاتا ہے۔ محکمہ مال میں اس سے مراد "رقبہ نکالنا" ہے۔

میزان کل دیہہ فیلڈ بک

مزروعہ:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی بویا ہوا کھیت یا کاشت کی ہوئی زمین کے ہیں۔[۹] اس کے لیے فارسی لفظ "کاشتہ" بھی استعمال ہوتا ہے۔

چاہی:

فارسی زبان کا لفظ ہے۔ جس کے معنی "کنویں سے منسوب" ہیں۔ قواعد پٹواریان و قانون گویان پنجاب کے مطابق:

"چاہی وہ زمین ہے کہ جس کو کسی چاہ کا پانی بطور مستقل ملتا ہے۔ خواہ چاہ پختہ ہو خواہ خام خواہ چرسے سے خواہ ہرٹ سے خواہ ڈھینگلی سے پانی نکالا جاتا ہے۔ قاعدہ یہ ہے کہ جس زمین کو چاہ سے بطور مستقل پانی ملتا ہے تو وہ سب چاہی درج ہونی چاہیے۔"(۱۰)

نہری / چاہی نہری:

"ایسی زمین جو نہر کے پانی سے سیر اب کی جائے "نہری" کہلاتی ہے۔ بعض علاقوں میں نہری زمین کو "موکی" کہا جاتا ہے۔"(۱۱)

نل چاہی / نل نہری:

ایسی زمین جو نل چاہات یعنی ٹیوب ویل سے سیر اب ہوتی ہے "نل چاہی" کہلاتی ہے جب کہ ایسی زمین جو جزوی طور پر کسی ٹیوب ویل (نل چاہ) سے اور جزوی طور پر کسی نہر سے سیر اب ہوتی ہو اسے "نل چاہی نہری" کے نام سے موسوم کیا جاتا ہے۔

سیلاب:

سیلاب وہ زمین ہے کہ جس پر علی العموم بموسمِ برسات دریائے کلاں یا اس کی شاخوں سے پانی پھر جاتا ہے۔ سیلاب زدہ یا دریاؤں کے ذریعے مستقل طور پر نمی آلود زمین کو بعض علاقوں میں "سیلابہ" یا "سیلابی" کے نام سے موسوم کیا جاتا ہے۔

بارانی:

ایسی زمین جس میں فصلوں کے اگاؤ کا دارومدار بارش پر ہو بارانی کہلاتی ہے۔ مری اور خطہ پوٹھوہار کی زمین اس کی ایک مثال ہے۔ بعض علاقوں میں اسے "خشک آبہ" کے نام سے موسوم کیا جاتا ہے جب کہ بعض کوہستانی علاقوں میں بارش پر انحصار رکھنے والی زمین کو "پہاڑی بارانی" کہا جاتا ہے۔ بارانی زمینوں کی ذیلی اقسام میں "میرا رکڑا (ڈاگوبہ)" اور "لپاڑہ" وغیرہ شامل ہیں۔

آبی:

"آبی" فارسی زبان کا لفظ ہے جو اسمِ صفت کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔ آبی کا لفظی مطلب "پانی سے منسوب" ہے۔

"محکمہ مال میں اس سے مراد وہ زمین ہے کہ جس کو تالاب، جھیل، شاخِ دریا یا چشمے سے آبپاش کیا جاتا ہے۔ اور جو چاہی اور نہری میں داخل نہیں ہے۔"(۱۲)

محکمہ مال میں زمین کو پانی کی فراہمی کے ذرائع کے حوالے سے پکارا جاتا ہے۔ مثلاً چاہی، نہری، بارانی وغیرہ۔ علمِ حیاتیات میں یہ لفظ پانی میں رہنے والی مخلوقات یعنی ایکویٹک لائف کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ عام زندگی میں لفظ "آبی" خمیری روٹی کی ایک قسم کے لیے استعمال ہوتا ہے۔

جھلاری: وہ زمین جسے چشمے کے پانی سے سیراب کیا جائے اسے "جھلاری" کہتے ہیں۔

رود کوہی:

رود کوہی صدیوں پرانا نظامِ آب پاشی ہے۔ کوہِ سلیمان پر موسمی بارشوں کی وجہ آنے والے سیلاب کو رود کوہی کہا جاتا ہے۔

"پہاڑی نالوں سے آبپاش ہونے والی زمین جسے بعض علاقوں میں "بندیزہ" کے نام سے موسوم کیا جاتا ہے۔"(۱۳)

ضلع راجن پور میں آنے والی رود کوہیوں کی تعداد ۱۳ ہے۔ ایک محتاط اندازے کے مطابق اگر پوٹھوہار کے بارشی اور ڈیرہ غازیخان و راجن پور اضلاع میں رود کوہیوں کے پانی کو محفوظ کر لیا جائے تو ان کی مجموعی گنجائش تربیلا کے برابر ہے۔

غیر مزروعہ / بنجر:

"غیر مزروعہ "سے مراد "غیر کاشتہ "یعنی نہ بوئی جانے والی زمین ہے۔ اسے "بنجر" بھی کہا جاتا ہے۔ بنجر ہندی زبان کا لفظ ہے۔ غیر مزروعہ زمین یا ناقابلِ کاشت زمین کو "بنجر" کہتے ہیں۔(۱۴) غیر مزروعہ زمین کو قابلِ کاشت بنانے کے عمل کے لیے "بنجر توڑنا" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔ وہ غیر مزروعہ زمین جس کا معاملہ نہ لیا جائے اسے "بنجر خارج الجمع" کہتے ہیں۔

بنجر خام:

قواعد تشخیص مالیہ مغربی پاکستان قاعدہ نمبر ۴ کے مطابق:

"ایسی زمینیں جن پر ۴ تا ۱۱ فصلوں تک مسلسل بیجائی نہ کی گئی ہو۔"(۱۵)

بنجر جدید:

وہ اراضی جو چار متواتر گرداوریوں میں بنجر رہے یعنی اگر چار فصل متواتر اس میں کوئی جنس پیدا نہ ہو اور اس میں میوہ دار درختان بھی نہ ہوں تو چوتھی فصل میں اس کو بنجر جدید لکھا جاتا ہے۔ یہ بات قابلِ ذکر ہے کہ ایک سال میں دو گرداوریاں ہوتی ہیں۔ قواعد تشخیص مالیہ مغربی پاکستان کے مطابق:

"ایسی زمین جس پر مسلسل بارہ فصلوں تک بیجائی نہ کی گئی ہو۔"(۱۶)

بنجر قدیم:

وہ زمین جو نئے بندوبست تک غیر مزروعہ رہے یا وہ اراضی جو آٹھ متواتر گرداوریوں میں بنجر رہے یعنی اگر چار سال متواتر اس میں کوئی جنس پیدا نہ ہو اور اس میں میوہ دار درختان بھی نہ ہوں تو اس کو بنجر قدیم لکھا جاتا ہے۔ بہت دنوں کی پڑی ہوئی بنجر زمین کو "کال بنجر" کہتے ہیں۔ قواعد تشخیص مالیہ مغربی پاکستان کے مطابق:

"ایسی ناکارہ اور بنجر زمین جس پر بارہ سے زائد فصلوں تک بیجائی نہ کی جائے۔"(۱۷)

غیر ممکن:

محکمہ مال میں غیر ممکن کی اصطلاح کاشت کے حوالے سے استعمال کی جاتی ہے اور غیر ممکن سے مراد کاشت کا ممکن نہ ہونا ہے۔ محکمہ مال کی دفتری زبان میں ہمیں غیر ممکن قبرستان، غیر ممکن آبادی، غیر ممکن سڑک جیسی بہت سی مرکب اصطلاحات ملتی ہیں۔ یہاں غیر ممکن قبرستان کا مطلب یہ ہو گا کہ یہاں قبرستان ہے لہذا کاشت ممکن نہ ہے ایسے ہی غیر ممکن آبادی سے مراد یہ ہے کہ آبادی کی وجہ سے وہاں کاشت ممکن نہیں۔ قواعد تشخیص مالیہ مغربی پاکستان قاعدہ نمبر ۴ کے مطابق "غیر ممکن" کی تعریف کچھ یوں ہے:

"ایسی زمین جو کسی بھی وجہ سے مستقل طور پر ناقابلِ کاشت ہو جائے، جیسا کہ عمارات، سڑکوں، ندی نالوں، نہروں، کریزوں، تالابوں وغیرہ کے نیچے آنے والی زمین یا ایسی زمین جو بنجر، ریتلی یا دریائی ہو۔"(۱۸)

میزان صفحہ وار فیلڈ بک

چک تشخیص:

"چک" سنسکرت زبان کا لفظ ہے۔ گاؤں کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے۔ عموماً پنجاب کے نہری علاقوں میں ایسے گاؤں جہاں مربع بندی ہوتی ہے انہیں چک کہا جاتا ہے۔ تشخیص عربی زبان کا لفظ ہے جس کا معنی "جاننا" اور "پہچاننا" ہے۔ محکمہ مال میں یہ لفظ "جانچ" یا "تخمینہ" کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے۔ محکمہ مال میں چک تشخیص سے مراد ہر تحصیل کی ایک جیسی زمین جس کی آمدنی تقریباً ایک جیسی ہو۔

فرد رنگ سازی (فیلڈ بک)

فرد رنگ سازی:

فیلڈ بک تیار ہونے کے بعد فرد رنگ سازی ایک فرد مساوی وار غیر مزروعہ اقسامِ اراضی کا نمبر خسرہ وار تیار کیا جاتا ہے۔ نمبرات خسرہ کو موقع کے مطابق مساوی میں علیحدہ علیحدہ رنگوں میں دکھایا جاتا ہے۔

روزنامچہ واقعاتی پٹواری فارم نمبر 20

روزنامچہ واقعاتی:

یہ پٹوار نظام کا ایک اہم ترین رجسٹر ہے جس میں روزانہ کی بنیاد پر ہونے والے اہم واقعات کا ترتیب وار اندراج کیا جاتا ہے انتقالِ زمین، قدرتی آفات، بارش، سیاسی حالات، قتل، نقل مکانی، قبضہ کاروائی، دورہ افسران، حکمِ عدالت / اعلیٰ افسران، جاری کردہ نقول کی تفصیل وغیرہ کا اندراج نمبر اور تاریخ کے ساتھ ہوتا ہے۔ اس کا آغاز یکم ستمبر اور اختتام ۳۱ اگست کو ہوتا ہے، ۱۹۶۸ سے پہلے بکرمی مہینہ و سال بھی لکھا جاتا تھا مگر اب صرف عیسوی سال اور مہینہ کی تاریخ لکھی جاتی ہے۔

واقعات:

اس سے مراد رپورٹ شدہ وہ معلومات ہیں جو روزنامچہ واقعاتی میں درج کی جاتی ہیں۔ان واقعات میں آمد افسر، گرداوری، فرد انتخاب، اندراج داخلخارج، حاضری تحصیل اور تذکرہ ماہواری جیسے عنوانات کے تحت مختلف واقعات کا اندراج کیا جاتا ہے۔

روزنامچہ ہدایات پٹواری فارم نمبر106.C

روزنامچہ ہدایات:

گورنمنٹ کی طرف سے جاری کردہ ہدایات اس میں درج کی جاتی ہیں۔

احوال ہدایت:

گورنمنٹ کی طرف سے جاری کردہ ہدایات کی تفصیل "احوال ہدایات" کے خانہ میں درج کی جاتی ہے۔

روزنامچہ کارگزاری پٹواری

روزنامچہ کارگزاری:

اس روزنامچے میں پٹواری ان تمام کاموں کا ذکر کرتا ہے جو وہ سرکاری حیثیت میں سرانجام دیتا ہے مثلاً مختلف رجسٹروں کی تیاری، گرداوری، وصولی مالیہ، اور عدالت میں حاضری وغیرہ۔

گروپ اوّل کی دستاویزات میں مستعمل جارگن

روزنامچہ ہدایات پٹواری فارم نمبر106.C

تاریخ وصول ہدایت مع چٹھی نمبر و تاریخ:

جب سرکاری افسران کی طرف سے کوئی بھی ہدایات جاری کی جاتی ہیں تو ان کی وصولی کی تاریخ درج کی جاتی ہے۔ساتھ ہی چٹھی نمبر(.Letter No)کا حوالہ اور اس کے اجراء کی تاریخ بھی لکھی جاتی ہے۔

عہدہ افسر ہدایت جاری کنندہ:

محکمانہ ہدایات جاری کرنے والے افسر کا عہدہ لکھا جاتا ہے۔

۲۔ گروپ دوم میں شامل فارموں میں اصطلاحات اور جارگن

اصطلاحات

پرچہ کھتونی فارم نمبر 38

کھتونی / پرچہ کھتونی:

یہ زمین کی کاشت کاری کو ظاہر کرتا ہے یعنی کہ اس زمین کو کس نے کاشت کیا ہے۔ کھتونی میں کاشت کار کا اندراج ہوتا ہے۔ یہ کاشت کار کے قبضہ کو ظاہر کرتی ہے۔ کھتونی نمبر ان اشخاص کا کھاتہ نمبر ہوتا ہے جو لگان ادا کرنے کے ذمہ دار ہوں یا کسی قطعہ اراضی پر قابض ہوں۔ روزنامچے سے نکال کر کھاتے میں چڑھانے یا کھاتے میں جمع کرنے کے لیے ہندی اسمِ مصدر "کھتیانا" استعمال کیا جاتا ہے۔

کھیوٹ:

یہ ہندی زبان کا لفظ ہے۔ فیروزالغات میں اس کے ایک معنی "وہ سرکاری رجسٹر جس میں گاؤں کے کھیتوں کی کیفیت مندرج ہوتی ہے" درج ہیں۔[۱۹] یہ ان مالکان کی کتاب ہے جن سے حکومتِ وقت نے ٹیکس لینا ہوتا ہے۔ کھیوٹ کی ترتیب موضع کی غالب قوم سے شروع کی جاتی ہے۔ آسان زبان میں کھیوٹ کو" کھاتہ " بھی کہتے ہیں۔ یہ کسی مالک کی ملکیت کو ظاہر کرتا ہے۔ گاؤں کی زمین میں شریکِ حِصہ مالک کو کھیوٹ دار کہا جاتا ہے۔

نوعیتِ حقوق:

نوعیتِ حقوق سے مراد یہ ہے کہ آیا متعلقہ شخص اس زمین میں کس طرح کے حقوق رکھتا ہے۔ ان حقوق کی نوعیت کیسی ہے۔ متعلقہ شخص مالکانہ حقوق رکھتا ہے، مرتہن ہے یا صرف اس نے قبضہ کر رکھا ہے۔

مالک:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "کسی چیز کی ملکیت رکھنے والا" ہیں۔[۲۰] محکمہ مال کی دستاویزات میں مالک سے مراد مالکِ اراضی ہے۔ جس شخص کے پاس شروع سے وراثتی جائیداد چل رہی ہو اسے "اعلیٰ مالک" اور جس نے اعلیٰ مالک سے جائیداد خریدی ہو اسے "ادنیٰ مالک" کہتے ہیں۔

رہن / راہن / مرتہن:

رہن کے لفظی معنی "گروی" یا "کفالت" کے ہیں۔ محکمہ مال کی اصطلاح میں اپنی زمین کو کسی شخص یا بنک کے پاس رکھنے کے لیے لفظ "رہن" استعمال کیا جاتا ہے۔ زمین گروی رکھنے کو "رہن اراضی" کہا جاتا ہے۔ رہن رکھی گئی زمین "زمین مرہونہ" کہلائے گی۔ ایک مقرّرہ مدت تک گروی یا رہن رکھی گئی چیز کے لیے "رہن متمادی" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔ رہن کی میعاد کا پورا ہونا "تکمیلِ رہن" کہلاتا ہے۔

رہن کرنے والا یعنی گروی رکھنے والا شخص "راہن" ہوتا ہے۔ جس کے پاس گروی رکھتے ہیں وہ "مرتہن" ہوتا ہے۔ رہن رکھی گئی شے کو "شے مرہونہ" کہتے ہیں۔ اگر ہم کوئی شے ایک شخص سے رہن لے کر کسی دوسرے کے پاس گروی رکھ دیں تو اسے "رہن در رہن" کہا جائے گا اور ایسی تحریر جو کوئی چیز کفالت یا رہن میں دینے کی بابت اسٹامپ پر لکھ دی جائے اسے "رہن نامہ" یا "تمسّک" کہتے ہیں۔ وہ روپیہ جس کے لیے کوئی چیز گروی رکھی جاتی ہے "زرِّرہن" کہلاتا ہے۔[۲۱]

میزان کل دیہہ کھتونی پیمائش (ایضاً پٹواری فارم نمبر 12 اقسام زمین مزروعہ، نل چاہی، نہری، غیر مزروعہ، بنجر خام، جدید)

سرِورق رجسٹر گرداوری

نشان / شکل سرحدہ:

اس سے مراد وہ نشان ہے جو سرحدہ یا سہہ حدہ کے مقام پر بنایا جاتا ہے۔ عموماً یہ نشان بر.جی کی شکل میں بنایا جاتا ہے جو گول، تکونی یا مخروطی شکل کی ہوتی ہیں۔

رجسٹر گرداوری (پٹواری فارم نمبر 24)

فصلِ خریف / فصلِ ربیع:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی موسم یا رُت کے ہیں۔ یہ لفظ غلّہ، اناج یا پیداوار کے معنوں میں بھی استعمال ہوتا ہے۔ ہندی سال کے پہلے چھ مہینے، اساڑھ سے ماگھ تک کی ساوَنی فصل جس میں جوار، باجرہ، مونگ، موٹھ، دھان وغیرہ پیدہ ہوتے ہیں "فصل خریف" کہلاتی ہے۔ ہندی سال کے آخری چھ مہینے پوس سے ہاڑی تک کی

فصل جس میں گیہوں، چنا، مسور وغیرہ پیدا ہوتے ہیں اسے "فصل ربیع" کہتے ہیں۔ کھڑی کھیتی یا فصل کو "فصل استادہ" کہا جاتا ہے۔ وہ سال جو فصلوں کے اعتبار سے اپریل یا مئی میں شروع ہوتا ہے "فصلی سال" کہلاتا ہے۔ اور وہ رقم جو فصل تیار ہونے پر زمیندار یا پٹواری کو دی جائے اسے "فصلانہ" کہتے ہیں۔

میزان کل دیہہ رجسٹر گرداوری: (اقسام زمین: مزروعہ، نل چاہی، نہری، غیر مزروعہ، بنجر، خام، جدید، ایضاً پٹواری فارم نمبر 12)

گوشوارہ جنسوار فصلِ خریف

خرابہ:

فارسی زبان کے لفظ "خرابہ" کا مطلب "ویران مکان یا جگہ" ہے۔ محکمہ مال میں یہ لفظ ایسی زمین کے لیے استعمال ہوتا ہے جس میں کاشت نہ ہوتی ہو۔[۲۲] علاوہ ازیں لفظ خرابہ سے مراد وہ فصل لی جاتی ہے جو خراب ہو گئی ہو۔ لگان کا تخمینہ لگاتے وقت رقبہ خرابہ سے مراد وہ رقبہ ہوتا ہے جس پر کاشت کی گئی فصل بارش کی کمی یا کسی دوسری آفت سے خراب ہو جائے یا اُگ ہی نہ سکے یا دیگر کسی بھی وجہ سے خراب ہو گئی ہو۔

دو فصلی رقبہ:

دو فصلی رقبہ سے مراد وہ زمین ہے جو سال میں دو بار بوئی جائے۔

(اقسام زمین بلحاظ آب پاشی، نہری، چاہی وغیرہ)

گوشوارہ جنسوار فصلِ ربیع (ایضاً فصلِ خریف)

رجسٹر تغیرات قبضہ، کاشت ولگان: فارم 24.A

رقبہ زیرِ تغیّر:

اس سے مراد وہ رقبہ ہے جو تبدیلیوں کے زیر اثر آتا ہے۔ مثلاً اگر کسی رقبہ پر فصل کاشت ہوتی تھی مگر اب وہاں پر سڑک بن گئی ہے تو وہ غیر ممکن سڑک لکھا جائے گا اور کاشتہ رقبہ میں کمی آجائے گی۔ اسی طرح اگر کوئی رقبہ کسی بھی وجہ سے بنجر تھا اور اب وہاں کاشت کاری ہوتی ہو تو کاشتہ رقبہ میں اضافہ ہو جائے گا۔

رجسٹر داخلخارج: فارم نمبر 35

نام مالک معہ احوال / نام کاشت کار معہ احوال:

اس سے مراد زمین کے مالک یا کاشت کار کا نام اور اس کی تفصیل ہے۔ محکمہ مال کی ہدایات کے مطابق یہاں لفظ "احوال" کے معنی میں نام تمغہ یا لقب جو حکومت نے عطا کیا ہو، مثلاً تمغہ پاکستان، ستارہ پاکستان، والد یا خاوند کا نام، قوم یا ذات، سکونت، افسرانِ افواجِ پاکستان کے لیے ان کے عہدوں کے القاب وغیرہ شامل ہیں۔

فرد بدر (فارم نمبر 15)

فرد بدر:

عمومی زبان میں عربی زبان کے لفظ فرد سے مراد "کوئی شخص" یا "آدمی" ہے۔ اس کا ایک معنی واحد یا اکیلا بھی ہے۔ محکمہ مال میں لفظ فرد سے مراد "دستاویز" ہے اور سب سے زیادہ لفظ فردِ اراضی استعمال ہوتا ہے جس کا مطلب وہ دستاویز ہے جو کسی شخص کے زمین کا مالک ہونے کا ثبوت ہے۔ اکثر لوگ لاعلمی میں اسے زمین کا فرض بھی کہتے ہیں جو درست نہیں۔ فرہنگِ آصفیہ میں "بدَر نکالنا" کے معنی "ذمے لکھنا" یا "بقایا نکالنا" ہیں۔[۲۳] محکمہ مال میں فردِ بدر سے مراد وہ دستاویز ہے جس کے تحت جمع بندی میں زمینی ریکارڈ کی غلطیاں درست کی جاتی ہیں۔ فردِ بدر ایک ایسا فارم ہوتا ہے جس میں ہر ایسے اندراج کی درستی کا حکم لکھا جاتا ہے جو کتابی غلطی یا سہواً درج ہونے سے رہ گیا ہو۔ اس پر تحریر شدہ حکم ہو بہو انتقال تصوّر ہوتا ہے۔

ڈھال باچھ مالیہ مستقل (فارم نمبر 26)

باچھ / ڈھالباچھ:

ہندی میں طور طریقے یا رسم و رواج کے لیے لفظ ڈھال استعمال ہوتا ہے۔ "باچھ" بھی ہندی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی "گوشہ لب" یا "جمعبندی" ہیں۔[۲۴] عمومی زبان میں "باچھیں کھلنا" محاورۃً بھی استعمال ہوتا ہے۔ محکمہ مال میں یہ لفظ "جمعبندی" یا "کھاتہ اور لگان" کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ جمعبندی کھاتہ یا لگان کے لیے جو دستاویز تیار کی جاتی ہے اسے "ڈھالباچھ" کہتے ہیں۔

پتی / طرف:

"پتی "ہندی زبان کا لفظ ہے جو چھوٹا پتا، کونپل یا بوٹی کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے۔ اس کے معنی شرکت یا ساجھے کے بھی ہیں۔ بندوبستِ اراضی کے دوران زمینوں کو اس طرح تقسیم کیا گیا کہ موضع کی سطح پر مختلف پتیاں یا اطراف بنا کر انہیں نمبرداروں میں انتظامی حوالے سے تقسیم کر دیا گیا۔

محصول و حبوب:

محصول کے معنی "لگان، مال گزاری، خراج یا ٹیکس "ہیں۔ لفظ "حبوب" حب کی جمع ہے جو اصل میں عربی لفظ ہے جس کے معنی "اناج "ہیں۔ ریختہ ڈکشنری کے مطابق:

> "حبوب سے مراد "گاؤں کے مشترکہ اخراجات کا محصول جو لگان کے ساتھ گھر یا کھیت پیچھے لیا جائے جس میں نذرانہ، سربراہی، چوکی دارہ، خیرات اور پٹواری کے اخراجات شامل ہوتے ہیں۔ "(۲۵)

محصول کی وصولی کی کئی صورتیں تھیں جن میں سے ایک جنس یا غلّہ (حبوب) کی شکل میں مال گزاری کی وصولی بھی شامل تھی۔

> "لگان و مالگذاری میں یہ فرق ہے کہ لگان وہ ہے جو زمیندار یا مالک اپنے کاشتکار اسامیوں سے لے۔ اور مالگذاری وہ ہے جو مالک یا زمیندار ہی بلاواسطہ غیرے خود سرکار میں داخل کرے۔ "(۲۶)

آبیانہ:

آبیانہ اسمِ معاوضہ ہے۔ نہر کے اس پانی کی قیمت جو کھیتی میں دیا جائے "آبیانہ " کہلاتی ہے۔ اسے ہم پانی کا محصول یا وہ اجرت بھی کہہ سکتے ہیں جو زمین کی سینچائی کے لیے دی جائے۔ پنجاب میں اس کے لیے لفظ "معاملہ " بھی عام بول چال میں رائج ہے۔

ڈھال باچھ مالیہ مستقل (فارم نمبر 27)

زیرِ تشخیص رقبہ:

محکمہ مال میں لفظ تشخیص تخمینہ کے معنوں میں مستعمل ہے۔ زیرِ تشخیص رقبہ سے مراد وہ کُل رقبہ ہے جس کے لیے ڈھال باچھ یعنی مال گزاری کی وصولی کی دستاویز تیار کی جاتی ہے۔

نقشہ خرابہ (فارم نمبر 25)

کاشتہ:

فارسی زبان کے لفظ کاشت کے معنی "زراعت یا کھیتی باڑی "ہیں۔ زمین دار یا کھیتی باڑی کرنے والا "کاشت کار" یا "کِشت کار" کہلاتا ہے۔ کھیتی باڑی کرنا "کاشت کاری" یا "کِشت کاری" کہلاتا ہے۔ بوئے ہوئے یا جوتے ہوئے کھیت یا فصل کو "کاشتہ "کہتے ہیں۔ کھیتی یا زراعت کو "کِشت" بھی کہا جاتا ہے۔ لفظ "کِشت" کا ایک مفہوم یہ بھی تھا کہ شطرنج کے بادشاہ کا ایسے خانے میں ہونا کہ اگر اُس کی جگہ کوئی اور مہرہ ہوتا تو مارا جاتا۔[۲۷]

پختہ:

فارسی زبان کا لفظ ہے۔ جس کے معنی مضبوط، پائیدار، پکا ہوا کے ہیں۔[۲۸] یہاں اس سے مراد پکی ہوئی یا تیار فصل ہے جو صحیح حالت میں موجود ہو۔

خرابہ:

فارسی زبان کے لفظ "خرابہ "کے معنی "ویران مکان یا جگہ "کے ہیں۔ محکمہ مال میں یہ لفظ ایسی زمین کے لیے استعمال ہوتا ہے جس میں کاشت نہ ہوتی ہو۔[۲۹] علاوہ ازیں لفظ خرابہ سے مراد وہ فصل لی جاتی ہے جو خراب ہو گئی ہو۔ لگان کا تخمینہ لگاتے وقت رقبہ خرابہ سے مراد وہ رقبہ ہوتا ہے جس پر کاشت کی گئی فصل بارش کی کمی یا کسی دوسری آفت سے خراب ہو جائے یا اُگ ہی نہ سکے یا دیگر کسی بھی وجہ سے خراب ہو گئی ہو۔

کاغذات (فارم نمبر 12.P)

نقل دہندہ / نقل گریندہ:

نقل دینے والے کو "نقل دہندہ "اور نقل لینے والے کو "نقل گریندہ "کہتے ہیں۔

حِصّہ پٹوار / حصہ سرکار:

حصہ پٹوار سے مراد کُل اجرت میں سے پٹواری کا حصہ ہے اور حصہ سرکار سے مراد حکومت کا حصہ ہے۔

گروپ دوم کی دستاویزات میں مستعمل جارگن

پرچہ کھتونی (فارم نمبر 38)

مشترکہ کھاتہ میں مخصوص حصہ:

ہر کھیوٹ کئی خسروں پر مشتمل ہوتا ہے جن میں بہت سے مالکان ہوسکتے ہیں ہر مالکِ اراضی کا اس رقبہ میں ایک مخصوص حصہّ ہوتا ہے جسے "حصہ داری" بھی کہتے ہیں۔ شجرہ نسب کو سامنے رکھتے ہوئے اس مخصوص حصہ کے تحت حصہ داری نکالی جاتی ہے۔

مخصوص رقبہ مطابق حِصّہ:

حصہ داری کو کھیوٹ کے کُل رقبہ پر تقسیم کرنے سے حصہ کے مطابق مخصوص رقبہ نکالا جاتا ہے۔

رقبہ وقسم زمین کھیت وار:

اس سے مراد ہر کھیت کے حساب سے زمین کی قسم اور رقبہ کا الگ الگ اندراج ہے۔

وسائل آب پاشی معہ نام چاہ راجباہ وغیرہ:

اس سے مراد زمین کی آب پاشی کا وہ ذریعہ درج کرنا ہوتا ہے جس سے وہ سیراب ہوتی ہے۔ حوالے کے طور پر متعلقہ کنویں یا نہر کا نام درج کیا جاتا ہے۔

مطالبہ مع تفصیلات مالیہ وحبوب:

اس میں مالیہ کی تمام تفصیلات شامل ہیں جن کا تقاضا کیا جاتا ہے۔

آخیر پرچہ تصدیق کھتونی:

محاذ مقابلہ شجرہ دیہہ:

مقابلہ شجرہ دیہہ سابق باحال: شجرہ دیہہ کی تیاری کے بعد سابقہ شجرہ دیہہ سے اس کا موازنہ کرنے کے لیے ان الفاظ کا استعمال کیا جاتا ہے۔

رجسٹر گرداوری (پٹواری فارم نمبر 24)

رقبہ مع قسم زمین:

کاشت کردہ رقبہ کے ساتھ زمین کی قسم بھی لکھی جاتی ہے۔

تبدیلی حقوق کاشت قبضہ ولگان معہ حوالہ داخل خارج:

دورانِ گرداوری کاشت، قبضہ اور لگان کے حوالے سے جو بھی تبدیلیاں سامنے آتی ہیں ان کے ساتھ رجسٹر داخل خارج کا حوالہ بھی درج کیا جاتا ہے۔

گوشوارہ جنسوار فصلِ خریف

جنسوار:

گرداوری مکمل کرنے کے بعد پٹواری فصلوں کے متعلق جو حتمی رپورٹ تیار کرتا ہے اسے "جنسوار" کہتے ہیں۔

کل رقبہ زیرِ کاشت:

اس میں تمام کاشتہ فصلوں کے رقبہ کو جمع کر کے میزان کی شکل میں لکھا جاتا ہے۔

دیگر آب پاشی:

نہری، چاہی، ٹیوب ویل، نہری چاہی، نہری ٹیوب ویل، بارانی اور سیلاب کے علاوہ اگر آب پاشی کے لیے کوئی بھی اور ذریعہ استعمال کیا گیا ہو تو وہ رقبہ دیگر آب پاشی کے خانہ میں درج کیا جائے گا۔ مذکورہ ذرائع کے علاوہ کسی بھی ذریعہ کے لیے یہ اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔

رجسٹر اجرت نقول کاغذات (فارم نمبر 12.P)

رقم داخل شدہ خزانہ سرکار:

اس سے مراد سرکاری خزانے میں جمع کرائی گئی رقم ہے۔

۳۔ گروپ سوم کی دستاویزات میں مستعمل اصطلاحات اور جارگن

روبکار ابتدائی (مثل حقّیت پٹواری فارم نمبر 2)

شجرہ کشتوار:

" شجرہ کشتوار کسی گاؤں کا ایک ایسا نقشہ ہوتا ہے جس سے اس گاؤں کے ہر کھیت کا حدود اربعہ اور موقع معلوم ہو سکے۔ شجرہ کشتوار ہر موضع کے لیے الگ بنایا جاتا ہے۔ فارسی میں کشت کھیت کو کہتے ہیں لہذا شجرہ کشتوار کھیتوں کو ظاہر کرنے والا نقشہ ہوتا ہے۔"[۳۰]

شجرہ نسب:

محکمہ مال کی وہ دستاویز جس میں نسل اور خاندان کی اولاد کی ترتیب دی جاتی ہے اسے "شجرہ نسب" کہتے ہیں۔ اس میں اولاد کا نام نسلاً بعد نسل درج کیا جاتا ہے۔[۳۱] یہ دو حصوں پر مشتمل ہوتا ہے۔ پہلے حصے میں مالکان اور ان کے حقوق کی تفصیلات کے ساتھ ایک نقشہ علامات دیا گیا ہے جو مختلف مالکان کے لیے مخصوص علامات پر مشتمل ہوتا ہے۔ دوسرے حصے میں مخصوص خانے بنے ہوتے ہیں جن پر شجرہ نسب بنایا جاتا ہے۔ ہر خانہ ایک "گھِری" کہلاتا ہے۔

رجسٹر حقداران زمین / مثل میعادی / جمعبندی:

مثل حقیّت کے بعد ہر چار سال کے بعد حقوق (Record of Rights) کی جو کتاب تیار کی جاتی ہے اسے "رجسٹر حقدارانِ زمین" کہا جاتا ہے۔ اس میں مالکان، مزارعان اور کاشت کاران وغیرہ کے حقوق اور مالیہ کا اندراج ہوتا ہے جس سے یہ پتا چلتا ہے کہ کوئی شخص کتنی زمین کا مالک ہے۔ اسے "مسل میعادی" بھی کہتے ہیں۔ اس کا پرانا نام "جمع بندی" تھا۔

فرد تقسیم آب:

یہ وہ دستاویز ہے جس میں پانی کی تقسیم کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔

آسیاب / آسیابان:

آسیاب فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "پن چکّی "یعنی پانی سے چلنے والی چکّی ہیں۔[۳۲] چکّی چلانے والے کو "آسیابان" کہتے ہیں۔

فرد آسیاب / نقشہ حقوق چکیات:

یہ وہ دستاویز ہے جس میں پانی کی ملوں میں حقوق کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔ پن چکی کا محلِ وقوع، نام مالک، نام آسیابان، چکی کی آمدنی اور دیگر تفصیلات درج کی جاتی ہیں۔

واجب العرض:

عربی زبان کے اس لفظ کے معنی "بتانے "یا" بیان کرنے کے قابل "ہیں۔ محکمہ مال میں واجب العرض سے مراد ایک دستاویز یا کتاب ہے جس میں وہ تمام شرائط لکھی ہوتی ہیں جو بندوبست کے خاتمے پر مالکوں اور کاشتکاروں کے درمیان کاشت وغیرہ کے بارے میں لکھی جائیں۔[۳۳] یہ مسل حقیّت کے ساتھ بنائی جاتی ہے۔ اس میں گاؤں کے تمام رسوم ورواج کی تفصیل درج ہوتی ہے۔

شجرہ نسب مالکان (حصہ الف: پٹواری فارم نمبر 3.A)

نقشہ علامات:

برطانوی راج کے دوران جب مفصّل بندوبست اراضی کیا گیا تو ہر گاؤں میں جلسہ عام کر کے ہر صاحبِ زمین کی درست ذات اور قوم کا اندراج کیا گیا۔ مورث، نمبر دار، جدی مالک، بیوہ، مفقود الخبر، حاضر و غیر حاضر وغیرہ کو مخصوص نشانات سے ظاہر کرنے کے لیے ایک چارٹ بنایا گیا۔ شجرہ نسب میں ان سب کے لیے مخصوص علامات مختص ہوتی ہیں۔ "نقشہ علامات" میں ان علامات کی تفصیل درج ہوتی ہے۔

نمبر دار:

وہ شخص جو کسی گاؤں یا اس کے کسی حِصّہ کی سرکاری مال گزاری وصول کر کے سرکاری خزانے میں داخل کراتا ہے۔ اسے لمبر دار بھی کہا جاتا ہے۔ اسے لال رنگ سے ظاہر کیا جاتا ہے۔

بحلقہ شنگرف:

فارسی زبان کا لفظ "شنگرف" طِب کی ایک اصطلاح کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔اس سے مراد "ایک سرخ رنگ کی دھات ہے جو گندھک اور پارے کی آمیزش سے تیار کی جاتی ہے"۔ محکمہ مال کی دستاویزات میں نقشہ علامات کے اندر ایک کالم میں نمبر دار کو ظاہر کرنے کے لیے ایک اصطلاح "بحلقہ شنگرف" استعمال ہوتی ہے جس کا مطلب یہ ہوتا ہے کہ متعلقہ خانہ سرخ رنگ سے ظاہر کیا جائے گا۔

لاولد:

"ولد" عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی اولاد، بیٹا یا پسر ہیں۔ محکمہ مال میں لاولد کی اصطلاح اکثر جگہ استعمال ہوتی ہے۔ شجرہ نسب میں جس شخص کی کوئی اولاد نہیں ہوتی اس کو لاولد کے خانہ میں لکھا اور مخصوص علامت سے ظاہر کیا جاتا ہے۔

نام بقلم سرخی:

اس سے مراد سرخ روشنائی سے نام لکھنا ہے۔ جہاں نقشہ علامات میں "نام بقلم سرخی" لکھا ہو گا وہ نام سرخ روشنائی سے درج کرنا ہو گا۔

دختر:

فارسی اسمِ موئنث ہے جس کے معنی "بیٹی" ہیں۔ نقشہ علامات میں دختر کے لیے مثلث کی علامت استعمال کی جاتی ہے۔

بحلقہ زرد رنگ:

شجرہ نسب میں غیر حاضر کو ظاہر کرنے کے لیے زرد رنگ استعمال کیا جاتا تھا۔ موجودہ نقشہ علامات میں الاٹیاں کیو۔ پی۔ آر جموں و کشمیر کے لیے "بحلقہ زرد رنگ" کی اصطلاح مستعمل ہے۔

شجرہ نسب (حصہ ب)

طرف / پتی:

زمینوں کی تقسیم کی خاطر انہیں گاؤں یا محال کی سطح پر مزید مختلف حصوں میں تقسیم کر دیا گیا۔ یہ انتظامی تقسیم خاندانوں اور نمبرداروں کے حوالے سے کی گئی۔ اسے طرف یا پتی کہتے ہیں۔

قوم / گوت:

گوت ہندی زبان کا لفظ ہے۔ جس کے معانی "قوم، فرقہ یا قبیلہ" ہیں۔ اس سے مراد "ذیلی ذات" ہے۔ (۳۴)

پیمانہ حقیت:

پیمانہ حقیت سے مراد "حقوق کی حد" ہے۔ اس کالم میں مالکان کے حقوق کی نوعیت درج کی جاتی ہے مثلاً سالم، مشترکہ، قبضہ، حصص نصف وغیرہ۔

انڈکس سروے / خسرہ نمبران

انڈکس سروے / خسرہ نمبران:

انڈکس سروے میں گاؤں کے کھیتوں کی فہرست تیار کرتے ہوئے ہر ایک کھیت کو الگ نمبر دیا جاتا ہے۔ سروے کے دوران کھیتوں کو دیے گئے نمبروں کو خسرہ نمبران بھی کہا جاتا ہے۔ انہی نمبروں کے تحت مالکِ اراضی کو زمین کی ملکیت کے حقوق دیے جاتے ہیں۔ یہ نمبر مستقل رہتے ہیں۔ بندوبست کے دوران ان میں کوئی تبدیلی نہیں آتی۔ قانون مالیہ اراضی ۱۹۶۷، دفعہ ۴ شق ۲۵ کے مطابق:

> "سروے نمبر" یا" خسرہ نمبر" سے مراد اراضی کا ایسا حصہ ہے جس کا رقبہ مسل حقیت میں ایک ممیّز نمبر کے تحت علیحدہ درج کیا جائے۔" (۳۵)

انڈکس سروے وہ فہرست ہے جس میں ہر نمبر کے مقابل کھیت کا رقبہ، کاشتکار کا نام، قسم زمین اور جنس درج کی جاتی ہے۔ گاؤں کے مکانات اور ان کے مالکوں کی فہرست کے لیے "خسرہ آبادی" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔

انڈکس ردیف وار مالکان و مرتہنان (پٹواری فارم نمبر 6)

ردیف وار:

انڈکس ردیف وار مالکان و مرتہنان میں حروفِ تہجی کی ترتیب سے مالکان اور مرتہنان کے نام درج کیے جاتے ہیں۔

حروفِ تہجی:

حروفِ تہجی سے مراد الف سے ے تک سب حروف ہیں۔ الف بائی ترتیب سے نام درج کرنا حروفِ تہجی کی ترتیب سے لکھنے کا عمل ہے۔

رجسٹر حقداران زمین (مسل حقیت فارم نمبر 34)

(ایضاً پرچہ کھتونی فارم نمبر 38)

میزان کل دیہہ مثل حقیّت

(ایضاً میزان کل دیہہ رجسٹر گرداوری)

نوٹ تبدیلی قسم زمین (فارم نمبر 7)

تفاوت:

"تفاوت" عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "فرق" کے ہیں۔[۳۶] محکمہ مال میں ہر چار سال بعد بندوبست ہوتا ہے جس میں تبدیلی قسم زمین کے فارم میں مزروعہ اور غیر مزروعہ دونوں طرح کے رقبہ جات میں سابقہ بندوبست اور بندوبست حال میں ان رقبہ جات کا فرق لکھا جاتا ہے۔

بیشی / کمی:

فارسی زبان کے لفظ "بیشی" کے معنی "اضافہ" یا "بڑھوتری" کے ہیں۔[۳۷] چار سالہ میں جس رقبہ میں اضافہ ہوتا ہے اسے "بیشی" جب کہ جس رقبہ میں کمی آتی ہے اسے "کمی" کے خانے میں درج کیا جاتا ہے۔

رجسٹر حقداران نخلستان مسل حقیت / مسل میعادی (پٹواری فارم نمبر 8)

یافتنی سرکار:

یافتنی سرکار سے مراد "مطالبہ سرکار" ہے جو کہ حکومت مالیہ یا حبوب کی شکل میں وصول کرتی ہے۔

مالیہ:

فارسی اسمِ مذکر ہے۔اس کے معنی مالیت، مال گزاری یا خراج کے ہیں۔ اس سے مراد وہ آمدنی ہے جو سرکار کو مختلف ٹیکسوں سے وصول ہوتی ہے۔[۳۸]

نقشہ حقوق چاہات و نل (پٹواری فارم نمبر 9)

پختہ / خام:

"پختہ" سے مراد "پکّا کنواں" ہے جب کہ "خام" سے مراد "کچا کنواں" لی جائے گی۔

جاری / غیر جاری:

"جاری" سے مراد یہ ہے کہ کنواں زیرِ استعمال ہے اور "غیر جاری" اس کنویں کے لیے لکھا جائے گا جو زیرِ استعمال نہیں ہو گا۔

دہانہ نل:

دہانہ نل سے مراد ٹیوب کا منہ ہے۔اس کی پیمائش انچ کے حساب سے کی جاتی ہے جس سے پانی کی مقدار کا اندازہ لگایا جاتا ہے۔

حصص حقیت:

حصص حصّہ کی جمع ہے۔ حقیّت سے مراد حق داری یا ملکیّت کا حق ہے۔ "حصص حقیت" سے مراد ٹیوب ویل یا کنویں کی ملکیت میں حصہ ہے۔

فرد تقسیم آب (پٹواری فارم نمبر 10)

فرد / فرد تقسیم آب:

فردِ تقسیمِ آب وہ دستاویز ہے جس میں پانی کی تقسیم کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔

واجب العرض (حصہ الف: پٹواری فارم نمبر 35.A)

شاملات:

گاؤں کی مشترکہ زمین جو تقسیم نہ ہوئی ہو "شاملات" کہلاتی ہے۔ یہ مالکانِ دیہہ کی مشترکہ زمین ہوتی ہے۔

حقوق چرائی:

اس سے مراد اراضی شاملات پر مویشی چرانے کے حقوق ہیں۔ واجب العرض میں ہر موضع کے اپنے رواجات درج کیے جاتے ہیں۔ آیا کسی گاؤں کی شاملات یا چراگاہ میں دوسرے گاؤں کے مویشی چرانے کی اجازت ہوگی یا نہیں، اس طرح کی تفصیلات درج کی جاتی ہیں۔

اتفاقیہ پیداوار:

"اس سے مراد زمین سے متعلق کوئی بھی متفرق آمدنی ہے۔

خودرو پیداوار:

زمین میں خود اُگنے والی کوئی بھی پیداوار "خودرو پیداوار" کہلاتی ہے۔ یہ وہ پیداوار ہوتی ہے جو زمین میں باقاعدہ ہل وغیرہ چلا کر نہیں اگائی جاتی۔

واجب العرض (حصہ ب: پٹواری فارم نمبر 36.B)

عنوان رواج:

عنوان رواج میں آمدنی متفرق، کھاتہ مشترک، ذکر چرائی مویشی و گزارہ، ذکر نمبرداری اور حقوق خدماتِ معیّن وغیرہ کا اندراج کیا جاتا ہے۔

اطلاع:

اطلاع کے کالم میں گاؤں کے رواج سے متعلق مختلف عنوانات کے تحت تفصیل درج کی جاتی ہے جو کہ قانون کی حیثیت رکھتی ہے۔

حکم ریونیو افسر دربارہ تشخیص مالیہ جدید

شرح مالیہ:

اس سے مرد "لگان کی شرح" ہے۔اس کے لیے لفظ "پڑتا" بھی استعمال کیا جاتا ہے۔

حکم ریونیو آفیسر دربارہ باچھ مالیہ مشخصّہ بر کھاتہ ہائے ملکیّت مالیہ:(ایضاً رجسٹر حقداران نخلستان مسل حقیت / مسل میعادی:پٹواری فارم نمبر 8)

آخیر تصدیق رجسٹر حقداران زمین مثل حقیّت

پرت پٹوار:

اس سے مراد پٹواری کا پرت ہے۔کسی انتقال کا اندراج وغیرہ پٹواری کے پاس ابتدائی طور پر ہوتا ہے اسے "پرت پٹوار" کہتے ہیں۔یہ رجسٹر میں موجود رہتا ہے۔اسے "پرچہ یادداشت" بھی کہتے ہیں۔

تتمہ:

عربی زبان کا لفظ ہے۔کسی چیز کے بچے ہوئے یا بقیہ حِصّے کو تَتِمّہ کہتے ہیں۔[۳۹] جب کوئی خسرہ نمبر مزید ٹکڑوں میں تقسیم ہو جائے تو اسکو تتمہ کہا جاتا ہے۔تتمہ رجسٹر انتقال کی پشت پر کاٹا جاتا ہے۔

انڈکس منظور شدہ داخلخارج مشمولہ مسلحقیت / مسل معیادی (پٹواری فارم نمبر 35.C)

اوراق / تعداد اوراق:

"اوراق "ورق کی جمع ہے ۔تعداد اوراق سے مراد ان صفحات کی تعداد ہے جن پر متعلقہ رجسٹر مشتمل ہوتا ہے۔

روزنامچہ پڑتال بندوبست (فارم نمبر 106.A)

معائنہ کنندہ:

کنندہ فارسی مرکبات میں استعمال ہوتا ہے جس کے معنی "کرنے والا" کے ہیں۔ معائنہ کرنے والے کو "معائنہ کنندہ" کہتے ہیں۔

گروپ سوم کی دستاویزات میں مستعمل جارگن

روبکار ابتدائی (مثل حقّیت پٹواری فارم نمبر 2)

روبکار ابتدائی ہذا:

مسل حقیت میں موجود تمام دستاویزات کی تفصیل جس کاغذ پر درج ہو اسے "روبکار ابتدائی" کہتے ہیں۔ روبکار ابتدائی ہذا سے مراد یہ ہے کہ یہ دستاویز کن کاغذات پر مشتمل ہے۔

حکم ریونیو افسر دربارہ تشخیص مالیہ جدید:

اس سے مراد "تشخیص مقرر کرنے والے ریونیو افسر کا حکم" ہے۔

حکم ریونیو افسر دربارہ باچھ مالیہ مشخصہ پر کھاتہ ہائے ملکیت:

اس سے مراد "حقیّتوں پر تشخیص تقسیم کرنے والے ریونیو افسر کا حکم" ہے۔

شجرہ نسب مالکان (حصہ الف: پٹواری فارم نمبر 3.A)

بنیاد حصول حقیت وحال مقیم اولین زمین:

حقوق کی بنیاد اور زمینوں کی بنیادی تقسیم کے حوالے سے معلومات کے لیے یہ جارگن استعمال ہوتا ہے۔ اس میں وہ تمام تفصیل درج ہوتی ہے کہ کس بنا پر مالکان نے ملکیتی حقوق حاصل کیے تھے۔

بنائے دیہہ اور وجہ تسمیہ:

اس سے مراد یہ ہے کہ گاؤں کی بنیاد کس نے رکھی، اسے آباد کرنے والے لوگ کون تھے اور گاؤں کے نام کی وجہ تسمیہ کیا ہے۔ محمد عارف ملک نوائے وقت میں لکھے گئے اپنے ایک مضمون "انگریزی نظامِ مال کے ثمرات" میں اس حوالے سے لکھتے ہیں:

> "انگریزوں نے بندوبست اراضی کے وقت ہر گاؤں کو ایک الگ ریونیو سٹیٹ (محال) قرار دے کر اس گاؤں کی مکمل تفصیلات درج کیں جس میں گاؤں کا نام، اس کی وجہ تسمیہ، اس کی تاریخ، اسے آباد کرنے والے مالکان کے نام، ان کی عادات وخصائل اور مقامی رسوم ورواج۔۔۔۔۔کا اندراج کر دیا۔"[۴۰]

طریق وصولی مالیہ:

مختلف ادوار میں مالیہ جمع کرنے کے مختلف طریقے رائج رہے ہیں۔ مختلف علاقوں میں یہ طریقہ کار مختلف بھی ہو سکتے ہیں۔ طریق وصولی مالیہ کے مزید دو ضمنی کالم ہیں۔

بہ ایامِ حکومت سابق:

اس میں سابقہ حکومت کے دور میں مالیہ وصولی کا طریقہ کار لکھا جاتا ہے۔

بعہدِ حکومت حال:

موجودہ حکومت کے دوران مالیہ وصولی کا طریقہ کار درج کیا جاتا ہے۔

دورانِ بندوبست سابق / حال:

دورانِ بندوبست سابق سے مراد "پچھلے بندوبست کے دوران" اور دوران بندابست حال سے مراد "موجودہ بندوبست کے دوران "مالیہ وصولی کے طریق کار کا اندراج ہے۔

نقشہ حقوق چاہات و نل (پٹواری فارم نمبر 9)

پانی میں گہرائی / پانی پر گہرائی:

پانی میں گہرائی سے مراد پانی کی گہرائی ہے۔ جب کہ پانی پر گہرائی سے مراد کنویں کے منہ سے سطح آب تک گہرائی ہے۔

عمق تا سطح آب:

"عمق" عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی اتھاہ، تہہ یا گہرائی ہیں۔[41] عمق تا سطح آب سے مراد کنویں میں موجود پانی کی گہرائی ہے۔ اس کی پیمائش فٹوں کے حساب سے کی جاتی ہے۔

قوّتِ گھوڑا:

ہارس پاور کے لیے لفظ قوتِ گھوڑا استعمال ہوا ہے۔ یہاں اس سے مراد الیکٹرک موٹر کی طاقت کا اندراج مقصود ہے جس کی پیمائشی اکائی ہارس پاور ہوتی ہے۔

واجب العرض (حصہ الف: پٹواری فارم نمبر 35.A)

رواج متعلق آبپاشی زمین:

زمین کی آب پاشی سے متعلقہ مقامی رواجات درج کیے جاتے ہیں۔

رواج متعلق چکیوں، تالابوں، ندی نالوں یا پانی کے قدرتی نکاس:

پانی سے چلنے والی چکیوں، ان کی پسوائی، اور دیگر ندی نالوں کے پانی سے متعلقہ رواجات کا اندراج کیا جاتا ہے۔

رواج متعلق برد بر آمد:

جہاں دریا کے کٹاؤ سے زمین دریا برد ہو جائے یا پھر دریا کے سِرک جانے سے ظاہر ہو جائے تو ایسی زمین کے لیے "بردی بر آمدی" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔ واجب العرض میں ایسی زمینوں کے حقوق کے بارے میں بھی رواجات لکھے جاتے تھے۔

از روئے رواج:

اس سے مراد "رواج کے مطابق" ہے۔

مواجب ملازمان دیہی از روئے رواج اور خدمت جو ان کے ذمّہ ہے:

دیہی ملازموں کو واجب الادا رواجی معاوضے اور ان کی طرف سے انجام دی جانے والی خدمات کا ذکر بھی واجب العرض میں طے کر دیا جاتا تھا۔

حقوق متعلق نزول جائیداد:

نزول جائیداد سے مراد ایسی جائیداد ہے جو ضبطی یاوارثان کی عدم موجودگی کی بناپر سرکاری تحویل میں آئی ہویا جنگلات، غیر دعویٰ شدہ، غیر مقبوضہ، ترک شدہ، یابنجر اراضی، کانوں، خرابہ یا آثارِ قدیمہ کے مفاد یاقدرتی پیداوار یااراضی میں کسی دیگر ضروری مفاد کے تحت جو محال کی حدود میں واقع ہو، کے ذریعے سرکاری ملکیت میں آئی ہو۔ ایسی زمین سے متعلقہ حقوق کے لیے یہ جارگن استعمال ہوتا ہے۔

اشیاء جو بلحاظِ قدیم دلچسپ ہوں:

ایسی کوئی بھی نادرونایاب اشیاء جو کسی حوالے سے دلچسپی کا باعث ہوں ان کی بابت بھی رواجات درج کیے جاتے تھے۔

آخیر تصدیق رجسٹر حقداران زمین مثل حقیّت

باہمہ وجوہ مکمل اور درست ہے:

یہ جارگن تصدیقی عمل کے آخر میں استعمال ہوتا ہے جس کا مطلب یہ ہے کہ یہ دستاویز "تمام حوالوں سے درست اور مکمل" ہے۔

۴۔ گروپ چہارم کی دستاویزات میں مستعمل اصطلاحات اور جارگن

اصطلاحات

سرِورق رجسٹر حقداران زمین (مثل معیادی: پٹواری فارم نمبر 13)

گروپ چہارم میں رجسٹر حقداران زمین مثل میعادی کے تمام گوشوارہ جات میں وہی پر شدہ فارم شامل ہیں جو تیسرے گروپ میں رجسٹر حقداران زمین مثل حقیت میں موجود ہیں۔ ان کے علاوہ جو فارم گروپ چہارم میں موجود ہیں ان میں موجود اصطلاحات کی تفصیل درج ذیل ہے:

رجسٹر حقداران زمین آبادی (سکنی): پٹواری فارم نمبر 34.B

سکنی:

عربی لفظ "ساکن" سے ماخوذ ہے جس کے معنی بے حرکت، ٹھہرا ہوا یا مقیم کے ہیں۔ فیروزاللغات میں اس کے معنی "قابلِ رہائش" درج ہیں۔[۴۲] صرف و نحو کی اصطلاح میں سکنی وہ حرف ہوتا ہے جس پر جزم ہو۔ یہاں "سکنی" سے مراد وہ اراضی ہے جس میں رہنے سہنے کے لیے مکانات بناتے ہیں۔

لگان دہندہ:

"لگان سے مراد وہ چیز ہے جو کوئی مزارع نقدی یا جنس کی صورت میں مالک اراضی کو اراضی کے استعمال کے عوض ادا کرتا ہے۔"[۴۳]

دہندہ فارسی زبان کا لفظ ہے جس کا مطلب ہے دینے والا۔ "لگان دہندہ سے مراد وہ شخص ہے جو لگان ادا کرتا ہو۔

کنال:

زمینی پیمائش کی ایک اکائی ہے۔ ایک کنال میں بیس مرلے ہوتے ہیں۔

مرلہ:

زمینی پیمائش کی ایک اکائی جو پاکستان، بھارت اور بنگلہ دیش میں رائج ہے۔ ایک مرلہ 9 مربع کرم یعنی 272.25 مربع فٹ کے برابر ہوتا ہے۔

سرساہی:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔ محکمہ مال میں استعمال ہونے والی ایک چھوٹی پیمائشی اکائی ہے جو ایک مربع کرم یا ساڑھے چار فُٹ کے برابر ہوتی ہے۔

نو آبادیات کے قصبات اور چکوک کا رجسٹر گرداوری آبادی (سکنی):

نو آبادیات:

نو آبادیات سے مراد نئی آبادیاں ہیں۔ اس رجسٹر میں رہائشی مکانات اور مالکان کا اندراج کیا جاتا ہے۔

گروپ چہارم کی دستاویزات میں مستعمل جارگن

رجسٹر حقداران زمین آبادی (سکنی): پٹواری فارم نمبر 34.B

رقبہ جمع بندی گزشتہ:

سابقہ جمع بندی میں کل رقبہ کتنا تھا۔

قسم جگہ بمطابق جمع بندی گزشتہ:

پچھلی جمع بندی کے مطابق زمین کی کیا قسم درج کی گئی تھی۔

ملکیت میں تغیرات و تبدل:

اس سے مراد سابقہ جمع بندی سے موازنہ کر کے ملکیت میں آنے والی تبدیلیوں کا اندراج کرنا ہے۔

۵۔ گروپ پنجم کی دستاویزات میں مستعمل اصطلاحات اور جارگن

اصطلاحات

فہرست نمبران خسرہ زیرِ اشتمال اراضی

اشتمال:

اشتمال کے معنی "ملانا" یا "شامل" کرنا ہیں۔ زمین کے بکھرے ہوئے ٹکڑوں کو یکجا کرنا تاکہ کاشت میں آسانی ہو۔ یعنی ایک ہی کھیوٹ کے مختلف جگہوں پر بکھرے ہوئے خسروں کے اکٹھا کرنے کو اشتمال کہتے ہیں۔

لال کتاب (پٹواری فارم نمبر 121)

سال زراعتی:

"زراعتی سال" سے مراد وہ سال ہے جو جولائی کے پہلے دن سے شروع ہوتا ہے اور جون کے تیسویں دن پر ختم ہوتا ہے۔"[۴۴]

نچلا عدد / اونچا عدد:

محکمہ مال کی "لال کتاب" میں مالیہ یا لگان کی رقمیں درج کرتے وقت ریاضی کے ایک اصول (Rounding off) کو مدِ نظر رکھنے کے لیے ہدایات کے طور پر یہ اصطلاحات استعمال ہوئی ہیں جہاں "نچلا عدد" سے مراد پچھلا عدد جب کہ "اونچا عدد" سے مراد اگلا عدد ہے۔

سال وار نقشہ رقبہ یا میلان رقبہ:

نا قابلِ کاشت / غیر ممکن: مذکورہ میزان کل دیہہ فیلڈ بک

قابلِ کاشت / ممکن:

محکمہ مال میں "ممکن" کی اصطلاح کاشت کے حوالے سے استعمال ہوتی ہے۔ اس سے مراد وہ رقبہ ہے جو قابلِ کاشت ہو اور اس پر کوئی فصل بوئی گئی ہو۔

جنس:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "غلّہ" یا "اناج" ہیں۔[۴۵] یہاں اس سے مراد اس فصل کا اندراج ہے جو کسی رقبہ پر بوئی گئی ہو مثلاً گندم، مکئی، کپاس وغیرہ۔

افتادہ:

فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی "گرا پڑا" یا "درماندہ" کے ہیں۔[۴۶] وہ شخص یا چیز جس پر کوئی آفت یا مصیبت نازل ہوئی ہو۔ محکمہ مال میں یہ لفظ اس زمین کے لیے استعمال ہوتا ہے جو غیر مزروعہ ہو یعنی بغیر جوتی ہوئی ناکارہ زمین۔

چاہاتِ خام:

چاہاتِ خام سے مراد "کچے کنویں" ہیں۔

ڈھینگلی و جھلار:

ڈھینگلی ہندی اسم ہے جس کے معنی آب کش یا پانی کھینچنے کی لمبی لکڑی کے ہیں۔(۴۷) جھلار سے ان زمینوں کو پانی دیا جاتا ہے جو نہروں کی سطح سے بلند ہوں۔ نہری نظام سے پہلے یہی طریقہ آب پاشی رائج تھا۔ بیلوں یا گدھوں کو جوت کر جھلار سے پانی نکالا جاتا تھا۔ اب یہ کام بجلی کی موٹروں سے لیا جاتا ہے۔

سال وار نقشہ جنسوار فصلِ خریف / ربیع

منہائی رقبہ:

یہاں اس سے مراد وہ رقبہ ہے جو رواں فصل میں ایک سے زیادہ دفعہ بویا گیا ہو۔ یہ رقبہ کل کاشتہ رقبہ سے منہا کر دیا جاتا ہے۔

صحیح رقبہ:

منہا کرنے کے بعد باقی کاشت شدہ رقبہ " صحیح رقبہ " کہلاتا ہے۔ اس سے مراد وہ رقبہ ہے جو موجودہ فصل میں ایک بار ہی بویا گیا ہو۔

سالوار نقشہ واصلباقی

واصلباقی:

عربی و فارسی اسمِ مذکر ہے۔ فیروز اللغات کے مطابق "وہ حساب جس سے یہ معلوم کیا جا سکے کہ کہ کُل واجب رقم میں سے کتنی وصول ہو گئی اور کتنی باقی ہے"(۴۸)۔ ڈاکٹر گوہر نوشاہی نے اخبارِ اردو میں اپنے مضمون اصطلاحات اراضی و پٹوار میں اس کے معنی "جو باقی رہے، بقایا حساب جس سے جمع اور بقایا معلوم ہو" لکھے ہیں۔(۴۹) تحصیل کا وہ عہدہ دار جو واصل باقی کا رجسٹر رکھتا ہے اسے "واصل باقی نویس" کہتے ہیں۔

خالصہ:

سرکاری زمین جس میں کسی اور کا حق نہ ہو "خالصہ" کہلاتی ہے۔[۵۰]

معافی:

عربی زبان کے لفظ معافی کے معنی بخشش، رہائی، خلاصی، نجات، عفو اور مغفرت ہیں۔ محکمہ مال میں معافی سے مراد زمین کے لگان کی معافی ہے۔ وہ زمین جس کی مال گزاری معاف ہو اس کے لیے "اراضی معافی" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔[۵۱]

سال وار نقشہ انتقالات حقوق ملکیت وغیرہ

حقِ دخیل کاری:

دخیل "قابض" کو کہتے ہیں۔ اس سے مراد دخل دینے والا ہے۔ اصطلاحِ علمِ عروض میں وہ حرف جو الف تاسیس کے بعد نظم میں آئے اصطلاحِ علمِ عروض میں "دخیل" کہلاتا ہے۔[۵۲] وہ کاشت کار جس کا قبضے کا حق ہو اسے "دخیل کار" کہتے ہیں اور قبضہ کرنے کے حق کے لیے "حقِ دخیل کاری" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔ قبضہ کرنے کو "دخیل کاری" بھی کہا جاتا ہے۔

انفکاکِ رہن:

رہن کی ہوئی چیز کو چھڑانے کے عمل کو "انفکاک رہن" کہتے ہیں۔ کسی شخص یا بنک سے جو رہن لیا ہوا تھا اس کو ادا کر دینا "فک الرہن" کہلاتا ہے۔ اگر مالک اپنی رہن پر دی ہوئی زمین اُسی مرتہن کو بیع کر دے یعنی بیچ دے تو اس کو "فک الرہن تکمیلی" کہیں گے۔

ہبّہ:

ہِبّہ کا لفظی معنی کسی کو "عطا کرنا" یا "وقف کرنا" ہے۔[۵۳] محکمہ مال کے مطابق اگر مالکِ زمین اپنی جائیداد حقیقی وارثان یا غیر وارثان کو کسی بھی رقم کے بغیر دے تو اس کو ہِبّہ کہیں گے۔ ہِبّہ کرنے والے کو "موہوب" اور جس کے نام پر ہبّہ کیا جائے اسے "موہوب الیہ" کہتے ہیں۔ ہِبّہ کی گئی شے کو "شے موہوبہ" کہا جاتا ہے۔ ہِبّہ کی دو بنیادی صورتیں ہِبّہ بحق جائز وارثان اور ہِبّہ بحقِ غیر وارثان ہیں۔ اگر مالکِ زمین اپنا رقبہ وارثان میں شرعی

لحاظ سے تقسیم کرے تو اس کو "تملیک" کہیں گے۔ وصیّت نامے کے سوا ہر تحریر جس کے ذریعے کسی کو منقولہ یا غیر منقولہ جائیداد کا مالک بنایا گیا ہو تملیک کہلاتی ہے اور ایسی دستاویز جس کے ذریعہ کسی کو مالک بنایا جاتا ہے اسے "تملیک نامہ" کہتے ہیں۔

سالانہ نقشہ بیع و رہن ہائے ملکیت بلحاظ اقسام اراضی

مخلوط آبپاش:

مخلوط آبپاش سے مراد وہ رقبہ اراضی ہے جس میں ایک سے زائد اقسام کی فصلیں لگائی جاتی ہوں اور اس رقبہ کی آب پاشی بھی کی جاتی ہو۔

مخلوط غیر آبپاش:

مخلوط غیر آبپاش سے مراد وہ رقبہ اراضی ہے جس میں ایک سے زائد اقسام کی فصلیں لگائی جاتی ہوں مگر اس رقبہ کی آب پاشی نہ کی جاتی ہو۔

زرِ ثمن:

وہ روپیہ جو قیمت میں ملے اسے "زرِ ثمن" کہتے ہیں۔

گوشوارہ چار سالہ ملکیت و رہن

معافیات / معافیداران / معافیاتِ دوام:

عربی زبان کے لفظ معافی کے معنی بخشش، رہائی، خلاصی، نجات، عفو اور مغفرت ہیں۔ محکمہ مال میں معافی سے مراد زمین کے لگان کی معافی ہے۔ معافیداران سے مراد وہ زمیندار یا کاشتکار ہوتے ہیں جنہیں سرکار کی طرف سے زمین کا لگان معاف ہوتا ہے۔ وہ زمین جو کسی کو زندگی بھر کے لیے بلا لگان عطا کی جائے اس کے لیے "معافی حین حیات، معافی استمراری یا معافی دائمی" جیسی اصطلاحات استعمال ہوتی ہیں۔ عطا کی ہوئی زمین کا مالک "معافی دار" کہلاتا ہے۔

چار سالہ گوشوارہ کاشت منجانب مالکان و مزارعان

مالکانہ:

فارسی اسم صفت ہے جس کے اصطلاحی معنی "زمینداری کا حق" ہیں۔ وہ حقِ زمین جو کاشتکار سالانہ یا ماہانہ نقدی یا جنس کی صورت میں زمین دار کو ادا کرتا ہے اسے "مالکانہ" کہتے ہیں۔[۵۴]

لگان جنسی / نقدی / ضبطی:

"لگان" ہندی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی ہیں "خراجِ زمین، باج، سرکاری محصول یا زرِ آمدن جو زمین سے حاصل ہو"۔

> "لگان سے مراد اس روپیہ یا حصہ پیداوار اراضی سے ہے جو بابت استعمال یا قبضہ اراضی یا بابت کسی حق موقع آراضی یا بابت استعمال پانی بغرض آبپاشی کے واجب الادا ہوتا ہے۔"[۵۵]

"لگان جنسی" سے مراد پیداوار کا ایک مقررہ حصہ ہوتا ہے جو غلہ کی شکل میں ہوتا ہے۔ غلّے کی صورت میں لگان کو "غلّئی" بھی کہا جاتا ہے۔ "لگان نقدی" نقدی کی صورت میں یہ کسی خاص شرح یا مقررہ رقم کی شکل میں ہوتا ہے۔ "لگان" یا "محصول" کا لفظ اب "ٹیکس" سے بدل چکا ہے۔ سابقہ زمانے میں لگان کی وصولی کے لیے تخمینے کے مختلف طریقے رائج تھے جو وقت گزرنے کے ساتھ بدل چکے ہیں اور اب ان کا استعمال متروک ہونے کے ساتھ ان سے متعلقہ اصطلاحات بھی متروک ہو چکی ہیں۔ مغلیہ دور میں نسق، بھاولی، کنکوٹ، ضبط، جیسے طریقے رائج تھے۔

لگان ضبطی:

> "مغلیہ دور کی ایک اصطلاح ہے جو زمینی پیمائش کے ذریعے زمین کا لگان حاصل کرنے کے لیے مستعمل تھی۔ جس زمین کی پیمائش کرنے کے بعد لگان کی شرح مقرّر کی جاتی تھی اسے "ضبطی" کہا جاتا تھا۔"[۵۶]

چار سالہ گوشوارہ لگان نقدی جو مزارعان ادا کرتے ہیں

بڑی اقوام:

اس سے مراد موضع کی بڑی قومیں ہیں۔ جب کھیوٹ بنائی گئیں تو بڑی اقوام کو پہلے درج کیا گیا اس لیے یہ ترتیب میں پہلے آتی ہیں۔

تشخیص:

تشخیص عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "جاننا، پہچاننا، جانچ یا تخمینہ "ہیں[۵۷]۔شعبہ طب یا حکمت کے حوالے سے یہ لفظ بہت زیادہ استعمال ہوتا ہے۔ان شعبہ جات میں لفظ تشخیص سے مراد کسی مرض کا پتا لگانا ہے۔ عمومی زندگی میں میں بھی یہ لفظ سنتے ہی ہمارا گمان زیادہ تر شعبہ طب والے مفہوم کی طرف ہوتا ہے۔ مگر محکمہ مال میں یہ لفظ "جانچ" یا "تخمینہ" کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے۔ محکمہ مال میں چک تشخیص سے مراد ہر تحصیل کی ایک جیسی زمین جس کی آمدنی تقریباً ایک جیسی ہو۔ مال گزاری کی رقم کا معیّن کرنا تشخیص جمع بندی کہلاتا ہے۔کچّے اندازے کے لیے " تشخیص خام" کی اصطلاح مستعمل ہے۔

بندوبست:

"بندوبست" فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی "انتظام، اہتمام، ضابطہ، قاعدہ یا ترتیب" ہیں۔ فیروزاللغات میں اس کے ایک معنی "زمین کی حدبندی اور انتظامِ تحصیلات " بھی درج ہیں۔[۵۸]محکمہ مال میں کسی غیر آباد شدہ رقبہ کو ایک جامع موضع کے نام سے آباد کیا جاتا ہے تو اس عمل کو "بندوبست" کہتے ہیں۔اس عمل میں پیمائش کے ذریعے سہ حدّہ جات اور اندرونی و بیرونی راستوں کا تعیّن کیا جاتا ہے جو کہ تاحیات قائم رہتے ہیں۔

وہ بندوبست جو اسامیوں یعنی کسانوں کی ترتیب سے ہو اسے "بندوبست اسامی وار" کہتے ہیں۔ جس بندوبست میں ہمیشہ کے لیے ایک ہی دفعہ مالگزاری کی تشخیص کر دی جائے اسے "بندوبست استمراری" کہتے ہیں۔وہ عارضی بندوبست جو قانونی بندوبست تک کے لیے کیا جائے "بندوبست سرسری" کہلاتا ہے۔

مالیہ مشخصہ حال عائد شدہ از فصل۔۔۔۔سال

منہائی:

منہائی سے مراد نفی کرنا یا نکال دینا ہے۔ قابلِ لگان زمین رکھنے والے کو "منہائی دار" کہتے ہیں۔

یافتنی:

فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "قابلِ وصول" یا "پانے کے لائق" ہیں۔[۵۹] اس سے مراد مال گزاری کی وہ رقم ہے جو سرکار کو ادا کی جاتی ہے۔

گروپ پنجم کی دستاویزات میں مستعمل جارگن

فہرست نمبران خسرہ زیرِ اشتمال اراضی

زیرِ اشتمال اراضی:

زیرِ اشتمال اراضی سے مراد وہ اراضی ہے جو اشتمال کے عمل سے گزر رہی ہو یعنی جسے اکٹھا کیا جا رہا ہو۔

لال کتاب (پٹواری فارم نمبر 121)

سال وار نقشہ رقبہ یا میلان رقبہ

رقبہ غیر مزروعہ بامستثنائے جنگلات:

اس سے مراد "جنگلات کے علاوہ تمام بنجر یا غیر کاشتہ زمین" ہے۔

سال وار نقشہ جنسوار فصلِ خریف / ربیع

رقبہ پختہ شدہ پر جمع کا پڑتہ:

وہ تمام رقبہ جس پر بوئی گئی فصل پک کر تیار ہو گئی ہو اس پر محصول کی شرح کے اطلاق کے لیے یہ جارگن مستعمل ہے۔

سالوار نقشہ واصلباقی

مُجرائی شدہ:

یہ مرکب اصطلاح عربی لفظ مجرائی اور فارسی لاحقے شدہ سے مل کر بنی ہے۔لفظ مجرائی" مجرا" سے ماخوذ ہے جس کے معنی "جاری کیا گیا" یا" کٹوتی،مِنہائی، محسوب "ہیں۔(۶۰) اس کے ایک معنی "وصولی" بھی ہیں۔ یہاں مجرائی شدہ سے مراد وہ رقم ہے جو لگان کی کل رقم سے منہا کر دی گئی ہو۔

زیرِ التوائے:

کسی بھی وجہ سے التوا کا شکار رقموں کا اندراج اس خانہ میں کیا جاتا ہے۔

سال وار نقشہ انتقالات حقوق ملکیت وغیرہ

تعداد واقعات:

یہاں "تعداد واقعات" سے مراد تقسیمِ اراضی کے واقعات کی تعداد ہے جو ملکیت یا حقِ دخیلکاری کے تحت واقع ہوتے ہیں۔

گوشوارہ چار سالہ ملکیت ورہن

تفصیل صورتِ ملکیت:

اس سے مراد ملکیت کے حقوق کی تفصیل ہے آیا ذاتی ملکیت ہے، راہن ہے یا کہ مرتہن وغیرہ۔

تفصیل اقوامِ کلاں:

اقوامِ کلاں سے مراد بڑی اقوام ہیں۔ موضع کی معروف یا بڑی اقوام کی تفصیل کا اندراج کیا جاتا ہے۔

معافیات تا میعادِ بندوبست:

اس سے مراد وہ معافیات ہیں جو اگلے بندوبست کی مدت تک دی جاتی ہیں۔

معافیات عین حیات یا دو تین پشت:

یہ معافیات کسی زمیندار یا کاشتکار کو اس کی زندگی یا پھر دو یا تین نسلوں تک دی جاتی ہیں۔ معافیات کا تصوّر اب ختم ہو چکا ہے۔

چار سالہ گوشوارہ کاشت منجانب مالکان و مزارعان

رقبہ زیرِ کاشتکاران بغیر ادائے لگان یا برائے نام ادائیگی:

یہ جار گن اس رقبہ کے ندراج کے لیے استعمال کیا جاتا ہے جس کے عوض کاشتکاران کوئی لگان نہیں دیتے یا بہت کم مقدار میں لگان وصول کیا جاتا ہے۔

نذرانہ یا فتی سرکار بر جاگیرات:

اس سے مراد حکومت کی طرف سے جاگیروں پر محصول کی وصولی ہے۔

بیشی آئندہ:

اس سے مراد آئندہ کے لیے وہ اضافہ ہے جو آئندہ فصل پر وصول کیا جائے گا۔

لال کتاب کے علاوہ گروپ پنجم میں شامل فارموں میں جو اصطلاحات اور جار گن شامل ہیں ان کا ذکر پہلے والے فارموں میں کیا جا چکا ہے۔ اس لیے دوبارہ ان کا تذکرہ نہیں کیا گیا۔

ج۔ پٹوار گنتی

بندوبست سے پہلے کی مساویوں اور دستاویزات میں رقبہ جات یا رقموں کے اندراج کے لیے درج گنتی کو "پٹوار گنتی" کہا جاتا ہے۔ اس گنتی کے لیے "پکے ہندسے" یا "رقومات" جیسی اصطلاحات بھی استعمال ہوتی ہیں۔ ان رقومات کا استعمال محکمہ مال نے انگریزی گنتی سے بدل دیا تھا مگر اس عمل سے کئی قانونی مشکلات پیدا ہو رہی تھیں۔ اس لیے دوبارہ سے اس کا استعمال ہونے لگا۔ اب کمپیوٹرائزیشن کے عمل میں انگریزی گنتی ہی رائج ہے جس کے باعث پٹوار گنتی متروک ہوتی جا رہی ہے۔ یہ گنتی محکمہ مال کی دفتری زبان کے رجسٹر کو ایک الگ پہچان عطا کرتی ہے۔ یہاں اس گنتی کا نمونہ دیا جا رہا ہے۔

پنجاب ریونیو اکیڈمی لاہور

رقبہ تحریر شدہ در رقومات کی انگریزی ہندسوں میں شناخت برائے زیر تربیت پٹواریان / نائب تحصیلداران / تحصیلداران (رقبہ کنالوں میں)

انگریزی ہندسے	قومی ہندسے	انگریزی ہندسے	قومی ہندسے	انگریزی ہندسے	قومی ہندسے	انگریزی ہندسے	قومی ہندسے	انگریزی ہندسے	قومی ہندسے	انگریزی ہندسے	قومی ہندسے	کیفیت
1	[illegible]	21	[illegible]	41	[illegible]	61	[illegible]	81	[illegible]	200	[illegible]	نوٹ یہ رقومی اندراج کنالوں کیلئے ہیں مرلوں کے اندراج کا طریقہ یہ ہے کہ کنالوں کے ساتھ نیچے دائیں کونے میں مرلوں کا اندراج اردو ہندسوں میں کیا جاتا ہے مثلاً ایک کنال ایک مرلہ کو [illegible] ایک کنال دو مرلہ کو [illegible] ایک کنال تین مرلہ کو [illegible] ایک کنال چار مرلہ کو [illegible] وغیرہ وغیرہ
2	[illegible]	22	[illegible]	42	[illegible]	62	[illegible]	82	[illegible]	300	[illegible]	
3	[illegible]	23	[illegible]	43	[illegible]	63	[illegible]	83	[illegible]	400	[illegible]	
4	[illegible]	24	[illegible]	44	[illegible]	64	[illegible]	84	[illegible]	500	[illegible]	
5	[illegible]	25	[illegible]	45	[illegible]	65	[illegible]	85	[illegible]	600	[illegible]	
6	[illegible]	26	[illegible]	46	[illegible]	66	[illegible]	86	[illegible]	700	[illegible]	
7	[illegible]	27	[illegible]	47	[illegible]	67	[illegible]	87	[illegible]	800	[illegible]	
8	[illegible]	28	[illegible]	48	[illegible]	68	[illegible]	88	[illegible]	900	[illegible]	
9	[illegible]	29	[illegible]	49	[illegible]	69	[illegible]	89	[illegible]	1000	[illegible]	
10	[illegible]	30	[illegible]	50	[illegible]	70	[illegible]	90	[illegible]	2000	[illegible]	
11	[illegible]	31	[illegible]	51	[illegible]	71	[illegible]	91	[illegible]	3000	[illegible]	
12	[illegible]	32	[illegible]	52	[illegible]	72	[illegible]	92	[illegible]	4000	[illegible]	
13	[illegible]	33	[illegible]	53	[illegible]	73	[illegible]	93	[illegible]	5000	[illegible]	
14	[illegible]	34	[illegible]	54	[illegible]	74	[illegible]	94	[illegible]	6000	[illegible]	
15	[illegible]	35	[illegible]	55	[illegible]	75	[illegible]	95	[illegible]	7000	[illegible]	
16	[illegible]	36	[illegible]	56	[illegible]	76	[illegible]	96	[illegible]	8000	[illegible]	
17	[illegible]	37	[illegible]	57	[illegible]	77	[illegible]	97	[illegible]	9000	[illegible]	
18	[illegible]	38	[illegible]	58	[illegible]	78	[illegible]	98	[illegible]	10000	[illegible]	
19	[illegible]	39	[illegible]	59	[illegible]	79	[illegible]	99	[illegible]	100000	ایک لاکھ	
20	[illegible]	40	[illegible]	60	[illegible]	80	[illegible]	100	[illegible]			

حاصلِ بحث:

پنجاب ریونیو اکیڈمی بورڈ آف ریونیو پنجاب لاہور کی طرف سے محکمہ مال کے قریباً ۱۰۵ فارم شائع کیے گئے ہیں جنہیں پانچ مختلف گروہوں میں رکھا گیا ہے۔ یہ فارم زمینی پیمائش، مالکان اراضی، اقسام اراضی، فصلوں کی پیداوار، آب پاشی کے وسائل، لگان اور مقامی رسوم ورواج وغیرہ پر مشتمل ہیں۔ ان فارموں میں موجود بہت سی اصطلاحات اور جارگن ہندی، فارسی، عربی اور سنسکرت زبانوں پر مشتمل ہیں۔ اردو زبان کی تشکیل میں ان سبھی زبانوں کا حصّہ ہے۔ شائع شدہ فارموں میں نوعیت کے اعتبار سے اصطلاحوں کی چاروں اقسام مفرد، مرکب، اتصالی (ترکیبی) اور مشتق استعمال ہوئی ہیں۔ کھیوٹ، کھتونی، شجرہ پارچہ، مساوی کشتوار، خرابہ، غیر ممکن، ڈھالباچھ، جنسوار، شجرہ نسب اور اشتمال جیسے بہت سے ایسے الفاظ ہیں جو منجمد یا رسمی رجسٹر سے تعلق رکھتے ہیں۔ یہ الفاظ عمومی زبان میں استعمال نہیں ہوتے۔ ایسے الفاظ عام افراد کی سمجھ سے بالاتر ہیں بلکہ کچھ الفاظ کے معانی ومفہوم سے محکمہ مال کے اہلکاران خود بھی اچھی طرح آشنا نہیں۔ آبی، مساوی، تشخیص، شنگرف، نو آبادیات، جنس، افتادہ، ممکن، معافی، بندوبست جیسے الفاظ عمومی زبان میں بالکل مختلف معانی ومفہوم میں استعمال ہوتے ہیں۔ محکمہ مال کی دستاویزات میں پٹوار گنتی / رقومی ہندسوں کا استعمال بھی اسے منفرد پہچان عطا کرتا ہے۔

حوالہ جات

۱۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، فیروز سنز لمیٹڈ، لاہور، کراچی، راولپنڈی، ۱۹۸۳، ص ۱۶۴۱

۲۔ ایضاً، ص ۱۲۱۰

۳۔ پنجاب اشتمال اراضی آرڈیننس ۱۹۶۰ ص ۴، لینڈ ریونیو ایکٹ ۱۹۶۷ ص ۸

۴۔ گیان چند جین، ڈاکٹر، عام لسانیات، نئی دہلی: قومی کونسل برائے فروغِ اردو زبان، ۲۰۰۳، ص ۷۹۔۷۸۴

۵۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۲۶۳

۶۔ ایضاً، ص ۵۳۰

۷۔ ایضاً، ص ۶۰۷

۸۔ ایضاً، ص ۵۶۲

۹۔ ایضاً، ص ۱۲۳۸

۱۰۔ قواعد پٹواریان و قانون گویان پنجاب، منشی گلاب سنگھ پبلشر، لاہور، ۱۸۸۸، ص ۶۷

۱۱۔ انوارالحق، میاں، (مرتب)، جدید پٹوار کورس، منصور لاء بک ہاؤس، لاہور، ۲۰۲۲، ص ۱۵۱

۱۲۔ قواعد پٹواریان و قانون گویان پنجاب، منشی گلاب سنگھ پبلشر، لاہور، ۱۸۸۸، ص ۷۷

۱۳۔ انوارالحق، میاں، (مرتب)، جدید پٹوار کورس، منصور لاء بک ہاؤس، لاہور، ۲۰۲۲، ص ۱۵۱

۱۴۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۲۱۷

۱۵۔ قواعد تشخیص مالیہ مغربی پاکستان قاعدہ نمبر ۴

۱۶۔ ایضاً

۱۷۔ ایضاً

۱۸۔ ایضاً

۱۹۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص۱۰۶۷

۲۰۔ ایضاً، ص۱۱۸۶

۲۱۔ ایضاً، ص۱۳۷

۲۲۔ ایضاً، ص۵۸۸

۲۳۔ مولوی سید احمد، دہلوی، فرہنگ آصفیہ، جلد اول، سنگ میل پبلی کیشنز، لاہور، ۲۰۱۱ء، ص۳۷۶

۲۴۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص۱۶۲

۲۵۔ https://www.rekhtadictionary.com

۲۶۔ فیروزالدین، مولوی، مرتب: ڈاکٹر گوہر نوشاہی، مختصر قانونی اصطلاحات، مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، ۱۹۸۵، ص۲۶

۲۷۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص۹۷۴

۲۸۔ ایضاً، ص۲۸۲

۲۹۔ ایضاً، ص۵۸۸

۳۰۔ انوارالحق، میاں، مساحت، منصور لاء بک ہاؤس، لاہور، ۲۰۲۱، ص۱۹

۳۱۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص۸۳۸

۳۲۔ ایضاً، ص۲۱

۳۳۔ ایضاً، ص۱۴۰۰

۳۴۔ ایضاً، ص ۱۱۱۱

۳۵۔ قانون مالیہ اراضی ۱۹۶۷، دفعہ ۴، شق نمبر ۲۵، پنجاب ریونیو بورڈ، لاہور

۳۶۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۳۶۷

۳۷۔ ایضاً، ص ۲۵۶

۳۸۔ ایضاً، ص ۱۱۸۶

۳۹۔ ایضاً، ص ۳۴۲

۴۰۔ محمد عارف ملک، مضمون نگار: "انگریزی نظامِ مال کے ثمرات" روزنامہ نوائے وقت، ۱۷ اپریل ۲۰۲۳

۴۱۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۹۰۴

۴۲۔ ایضاً، ص ۸۰۳

۴۳۔ قانون مالیہ اراضی ۱۹۶۷، پنجاب ریونیو بورڈ، لاہور

۴۴۔ ایکٹ نمبر ۲۲، سنہ ۱۸۸۶۔ ایکٹ لگان ملک اودھ، مطبع منشی نول کشور، لکھنؤ، ۱۹۲۲، صفحہ ۵

۴۵۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۴۷۴

۴۶۔ ایضاً، ص ۱۰۲

۴۷۔ ایضاً، ص ۶۸۷

۴۸۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۱۴۰۲

۴۹۔ گوہر نوشاہی، ڈاکٹر، اصطلاحات اراضی و پٹوار، اخبارِ اردو شمارہ جولائی ۱۹۸۷، اسلام آباد، ص ۱۳

۵۰۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۵۸۲

۵۱۔ ایضاً، ص ۱۲۶۰

۵۲۔ ایضاً، ص۶۱۷

۵۳۔ ایضاً، ص۱۴۳۱

۵۴۔ ایضاً، ص۱۱۸۶

۵۵۔ ایکٹ نمبر ۲۲، سنہ ۱۸۸۶۔ ایکٹ لگان ملک اودھ، مطبع منشی نول کشور، لکھنؤ، ۱۹۲۲، صفحہ ۲

۵۶۔ https://ur.m.wikipedia.org

۵۷۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص۳۶۱

۵۸۔ ایضاً، ص۲۱۸

۵۹۔ ایضاً، ص۱۴۶۵

۶۰۔ ایضاً، ص۱۲۰۵

باب سوم

محکمہ مال کی دفتری اردو کا جائزہ: عملے کی تحریری دستاویزات کے حوالے سے

الف۔ محکمہ مال کے عملے کی تحریری دستاویزات کا تعارف

محکمہ مال کے دفتری امور میں پٹواری کو بنیادی اور مرکزی اہمیت حاصل ہے۔اکثر دستاویزات پٹواری تیار کرتا ہے جو اس کے ہاتھ کی لکھی ہوتی ہیں یا پھر شائع شدہ فارموں میں پُر کی جاتی ہیں۔ گرداور اپنے نوٹ کے ساتھ پٹواری کی دستاویزات کی تصدیق کرتا ہے جو نائب تحصیلدار کی وساطت سے تحصیلدار اور دیگر افسرانِ بالا کو پیش کی جاتی ہیں۔ان دستاویزات میں دو طرح کی بنیادی دستاویزات شامل ہیں۔اوّل وہ شائع شدہ فارم ہیں جنہیں پٹواری یا دیگر عملہ مال اپنے ہاتھوں سے پُر کرتے ہیں۔ دوسری وہ تحریریں ہیں جو عملہ مال کی طرف سے کسی رپورٹ، عرضی، دعویٰ، ہدایات یا احکامات کی صورت میں ہاتھ سے تحریر کی جاتی ہیں۔پر شدہ فارموں میں زیادہ تر رقبہ جات، رقوم، زمینی پیمائش کی اکائیوں کا استعمال ہندسوں یا الفاظ کی شکل میں ہوتا ہے۔ان فارموں میں دیگر الفاظ کا استعمال بہت کم ہوتا ہے۔پر شدہ فارموں میں ہاتھ سے لکھی تحریریں زیادہ سے زیادہ چند ہدایاتی یا وضاحتی جملوں پر مشتمل ہوتی ہیں۔

جب کسی زمین کی پیمائش کرتے ہوئے اس کی حد مقرر کی جاتی ہے تو اسے ایک مفصّل رپورٹ کی شکل میں تحریر کیا جاتا ہے جسے نشاندہی رپورٹ کہتے ہیں۔ یہ ایک مفصل تحریر ہوتی ہے۔اس رپورٹ میں ایسی اصطلاحات اور جارگن کا استعمال ہوتا ہے جو محکمہ مال کے مخصوص لسانی رجسٹر پر مشتمل ہوتے ہیں۔روزنامچہ واقعاتی میں پٹواری روزانہ کے واقعات کا اندراج کرتا ہے۔اس میں پٹواری "اندراج عنوان" کے تحت بھی بعض ایسے مخصوص الفاظ کا استعمال کرتے ہیں جو محکمہ مال کی دفتری اردو کا خاصہ ہیں۔ روزنامچہ ہدایاتی میں افسرانِ بالا کی طرف سے جاری ہدایات کا اندراج کیا جاتا ہے۔ یہ ہدایات "احوال ہدایت" کے خانہ میں ہاتھ سے تحریر کی جاتی ہیں۔ رجسٹر انتقالات / داخل خارج میں جب پٹواری حلقہ انتقال درج کرتا ہے تو آخری کالم میں اپنی رپورٹ لکھتا ہے جس کے نیچے گرداور کی رپورٹ ہوتی ہے۔ واجب العرض وہ دستاویز ہے جس میں موضع یا گاؤں کے رسوم ورواج کی تفصیل درج ہوتی ہے۔ یہ رسوم ورواج ہر علاقے میں مختلف ہوسکتے ہیں اس لیے واجب العرض کی تحریروں میں مقامی زبان کے الفاظ کے اثرات بھی نمایاں ہوتے ہیں۔ان دستاویزات

کے علاوہ بھی کچھ دستاویزات ایسی ہیں جو پٹواری و دیگر عملہ مال کے ہاتھ کی تحریر شدہ ہوتی ہیں مثلاً عدالتی رپورٹ اور صحتِ نام کی رپورٹ وغیرہ۔ آج بھی ایسی تحریروں میں محکمہ مال کی قدیم دفتری اصطلاحات کثرت سے موجود ہیں۔ ان تحریروں کا اسلوب بھی منفرد اور جداگانہ ہے۔

ب۔ محکمہ مال کے عملے کی تحریری دستاویزات میں لسانی رجسٹر کی نشاندہی

ا۔ فارموں میں پر شدہ تحریریں

رجسٹر حقداران زمین مسل (میعادی)

مذکور:

مذکور عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "ذکر کیا گیا" کے ہیں۔[۱] یہاں لفظ مذکور کھیوٹ نمبر کے کالم میں لکھا جاتا ہے جس سے مراد یہ ہے کہ وہی کھیوٹ نمبر جاری ہے جس کا پہلے ذکر کیا گیا ہے۔

خودکاشت / مالک خودکاشت:

خانہ کاشت میں گرداوری کے وقت کاشتکار کا نام اور تفصیل درج کی جاتی ہے۔ اگر اس کالم میں خودکاشت یا مالک خودکاشت کی اصطلاح درج ہو تو اس سے مراد یہ ہوگی کہ مالکِ اراضی خودکاشت کاری کر رہا ہے۔

مُزارع:

عربی زبان کا لفظ ہے اس کے معنی "کھیتی کرنے والا کسان یا کاشتکار "ہیں۔ وہ کاشتکار جسے زمیندار جب چاہے نکال دے اس کے لیے "مزارع تابع مرضی مالِک" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔ یہ مالک کی مرضی کے تابع ہوتا ہے۔ وہ کاشت کار جس کا حق قدیم سے چلا آتا ہو" مزارع چھپر بند" کہلاتا ہے۔ کھیتی کو " مزرع یا مزرعہ "اور کھیت میں بوئی ہوئی چیز یا بوئے گئے کھیت کو "مزروع" کہتے ہیں۔[۲]

مالک قبضہ:

"ایسے مالک کو کہتے ہیں جو مالکانِ دیہہ کے مشترک حقوق منافع اور ذمہ داریوں میں حصّہ دار نہیں ہوتے ان کا حق ملکیتِ کامل تو ہوتا ہے مگر یہ چند کھیتوں تک محدود ہوتا ہے اور اس دیہہ کی بنجر مشترک اراضی میں ان کا کوئی حصہ نہیں ہوتا ایسی ملکیت، ملکیت مقبوضہ کہلاتی ہے۔"[۳]

حقدار شاملات:

خانہ ملکیت میں نوعیت مالک کے خانہ میں اگر "مالک قبضہ "درج ہو تو ایسا مالک شاملات میں حصّہ پانے کا حقدار نہیں ہوتا۔ اگر حقدار شاملات / مالک درج ہو تو ایسا مالک موضع کی شاملات میں مطابق استحقاق شاملات سے حصّہ پائے گا۔

بحصہ برابر:

جب ملکان اراضی کے نام کے ساتھ "بحصّہ برابر" کی اصطلاح استعمال ہو تو اس سے مراد یہ ہوتی ہے کہ تمام مالکان اس اراضی میں برابر حصہ دار ہیں۔

بدستور / باقی بدستور:

"بدستور" فارسی زبان کا لفظ ہے۔ جس کے لغوی معنی "حسبِ دستور" یا "جوں کا توں" کے ہیں۔[۴] جب کوئی شخص اپنی زمین کی ملکیّت کا فرد حاصل کرتا ہے تو اس کے نام کے علاوہ اس کھاتہ میں موجود مالکان کے نام نہیں لکھے جاتے بلکہ "باقی بدستور" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے جس سے مراد یہ ہے کہ باقی مالکان حسبِ سابق یا جوں کے توں برقرار ہیں۔

تابع مرضی مالک:

وہ کاشتکار جو مالک کی مرضی کے تابع ہو اور خود کسی امر کا مجاز نہ ہو۔ خانہ کاشت میں یہ لفظ ان مزارعین کے لیے استعمال ہوتا ہے جو مالک کی مرضی کے تابع ہوتے ہیں۔

قطعہ / قطعات:

خسرہ نمبر کے خانہ میں جو قطعہ یا قطعات لفظ درج کیا جاتا ہے اس سے مراد خسرہ نمبر ہی ہے۔ اگر قطعات ۵ لکھا ہو تو اس سے مراد یہ ہو گی کہ مذکورہ کھیوٹ کل پانچ خسرہ جات پر مشتمل ہے۔

سالم / مشترکہ کھاتہ:

جب محال، طرف یا پتی ایک ہی شخص کی ملکیت ہو تو وہ سالم ہوتا ہے یعنی کوئی خسرہ نمبر یا کھیوٹ کسی ایک ہی شخص کی ملکیت ہو تو وہ سالم مالک ہو گا بصورتِ دیگر مشترکہ کھاتہ دار یا مخلوط حِصّے ہوں گے۔

میرا:

"میرا" ہندی زبان کا لفظ ہے۔ اس سے مراد زمین کی وہ قسم ہے جس میں چکنی مٹّی اور ریت ملی ہوتی ہے۔[۵]

بانگر:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔ بانگر اونچی ہموار زمین کو کہتے ہیں۔ یہ کھادر کی ضد ہے۔[۶]

باغیچہ:

باغیچہ باغ کا اسمِ مصغّر ہے۔ اس کے معنی "چھوٹا سا باغ" یا "چمن" ہیں۔[۷] چھوٹے باغ یا کیاریوں میں لگی سبزیوں یا پھل دار پودوں کے لیے لفظ "باغیچہ" استعمال کیا جاتا ہے۔

مجرائی:

لفظ مجرائی "مجرا" سے ماخوذ ہے جس کے معنی "کٹوتی" یا "منہائی" ہیں۔ انتقال یا فروخت کے بعد جو رقبہ منہا کر دیا جاتا ہے اس کے لیے لفظ "مُجرائی" استعمال کیا جاتا ہے۔

باقی:

کُل رقبہ میں میں سے مجرائی یعنی منہائی کے بعد بچ جانے والے رقبہ کے لیے "باقی" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔

مِن:

لفظ "مِن" عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "سے "ہیں۔(۸) کسی خسرہ کے ذیلی ٹکڑوں کے لیے "مِن" لکھا جاتا ہے۔

بٹائی:

ہندی زبان کا لفظ ہے جس کا مطلب "تقسیم" ہے۔ اس سے مراد پیداوار کی وہ تقسیم جو اجارہ دار اور مالکِ زمین میں قرار پائے۔ غلّہ تیار ہو کر بٹنے کے موسم کے لیے بھی لفظ بٹائی استعمال ہوتا ہے۔ کھیت کی پیداوار بانٹنے کی اُجرت بھی "بٹائی" یا "بٹوائی" کہلاتی ہے۔ مالک سے فصل کا حِصہ بانٹنے والے کاشت کار یا مزارع کو "بٹائی دار" کہتے ہیں۔(۹)

فوت شد:

جو مالکِ زمین زندہ نہ ہو اس کے نام کے سامنے سرخ روشنائی سے "فوت شد" لکھا جاتا ہے۔

ختم شد:

جو مالکِ زمین اپنا حصّہ مکمل فروخت کر دے یعنی اس کے نام مزید زمین باقی نہ رہے اس کے نام کے سامنے سرخ روشنائی سے "ختم شد" لکھا جاتا ہے۔

کم از سرساہی:

ایک سرساہی سے کم رقبہ کے لیے "کم از سرساہی" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔ اسی طرح ایک مرلہ سے کم زمین کے لیے "کم از مرلہ" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔

منتقلہ:

منتقلہ سے مراد انتقال شدہ رقبہ اراضی ہے۔ یہ سُرخ روشنائی سے لکھا جاتا ہے۔

روزنامچہ واقعاتی

فرد انتخاب:

جب کوئی شخص پٹوار خانے سے فرد اراضی حاصل کرتا ہے تو روزنامچہ واقعاتی میں اندراج عنوان کے کالم میں پٹواری "فرد انتخاب" کی اصطلاح استعمال کرتا ہے اور واقعات کے خانہ میں اس کی تفصیل درج کرتا ہے۔

اندراج واقعہ:

اس عنوان کے تحت موضع میں زمین کے انتقالات کو درج کیا جاتا ہے اور تفصیل میں لکھا جاتا ہے کہ فلاں شخص نے فلاں شخص کو اپنا رقبہ منتقل کیا۔

پیشگی عدالت:

عدالتی مقدمات کے سلسلے میں جب پٹواری عدالت حاضر ہوتا ہے تو عنوان اندراج کے کالم میں لفظ "پیشگی عدالت" لکھتا ہے اور واقعات کے خانہ میں اس کی تفصیل درج کرتا ہے۔

آمد افسر:

محکمہ مال کے افسرانِ بالا جب ریکارڈ کی پڑتال یا کسی بھی کام کے سلسلہ میں پٹوار خانے آتے ہیں تو اندراج عنوان میں "آمد افسر" لکھ کر اس کی تفصیل اندراج واقعات میں لکھی جاتی ہے۔

حاضری تحصیل:

پٹواری کو جب تحصیل آفس میں تحصیلدار کے پاس حاضری دینی ہو تو اندراج عنوان میں "حاضری تحصیل" لکھ کر تفصیل درج کی جاتی ہے۔

تذکرہ ماہواری:

مہینہ کی آخری تاریخ کو پٹواری موسمی حالات اور فصلوں پر ان کے اثرات کے نتیجہ کے حوالے سے پیداوار کے بارے میں اپنی رائے لکھتا ہے۔ اس کے علاوہ اگر نمبر دار یا چوکیدار کی طرف سے رپورٹ کردہ کوئی واقعہ ہو، مویشیوں کی کسی بیماری کے متعلق کوئی اطلاع ہو تو اندراج عنوان میں "تذکرہ ماہواری" کی اصطلاح کے تحت اس کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔[۱۰]

ایضاً:

لفظ "ایضاً" اصل میں عربی زبان سے ہے جس کے معنی "بشرح صدر" یا "وہی" ہیں۔[11] جہاں عنوان نہ بدلے یا ویساہی اندراج کرناہو جو اوپر ہو چکاہو تو اس کے لیے لفظ "ایضاً" استعمال ہو تا ہے۔

گر داوری:

اس عنوان کے تحت پٹواری دورہ گر داوری کی تفصیلات درج کر تا ہے کہ کب، کہاں کس خسرہ اراضی کی گر داوری کی گئی۔

تبدیلی قبضہ و کاشت:

رجسٹر گر داوری میں کسی بھی خسرہ نمبر میں اگر کوئی تغیّر یا تبدیلی ہوتی ہے مثلاً مالک تبدیل ہو تا ہے یا کاشتکار تبدیل ہو تا ہے تو اس کا اندراج رجسٹر گر داوری میں کیا جاتا ہے۔ تغیّرات سے متعلقہ تمام معلومات ایک الگ رجسٹر میں بھی درج کی جاتی ہیں جسے "رجسٹر تغیّرات" کہا جاتا ہے۔

تبدیلی لگان:

دورانِ گر داوری پٹواری کو لگان کی تبدیلی سے متعلقہ جو بھی تبدیلیاں بر آمد ہوتی ہیں انہیں "تبدیلی لگان" کے عنوان کے تحت لکھا جاتا ہے۔

مشکوکی ہائے:

اگر دورانِ گر داوری کوئی اندراج غلط ہو جائے مثلاً اگر کسی جگہ بر سیم کی کاشت تھی اور اسے گندم درج کر دیا تو اسے کاٹ کر دوبارہ بر سیم لکھا جائے گا۔ اس طرح کے اندراجات کے لیے "مشکوکی ہائے" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔[12]

روزنامچہ ہدایاتی

اصطلاحات

نوتوڑ:

جب غیر آباد اراضی میں سے رقبہ زیرِ کاشت لایا جاتا ہے تو اس کے لیے "نوتوڑ" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔ فیروزز اللغات کے مطابق:

"وہ زمین جو حال ہی میں قابلِ کاشت بنائی گئی ہو"۔ اسے نوتوڑ کہتے ہیں۔ (۱۳)

چراگاہ:

یہ وہ زمین ہے جو گاؤں کے افراد مال مویشیوں کے چارے یا چراگاہ کے طور پر استعمال کرتے ہیں۔

جار گن

اس بابت ضروری تاکید جانیں:

اس سے مراد یہ ہے کہ اس معاملہ کو انتہائی ضروری سمجھا جائے اور اس پر خصوصی توجہ دی جائے۔ انگریزی میں ہم اس کے لیے لفظ "Top priority" استعمال کرتے ہیں۔

بٹوارا / بٹوارا خانگی:

بٹوارا سے مراد زمین کی حِصّوں میں تقسیم ہے۔ اگر خاندان کے افراد آپس میں زمین کی تقسیم اپنی مرضی سے کریں تو ایسی تقسیم "بٹوارہ خانگی" کہلاتی ہے۔ وہ تقسیم جو سرکاری طور پر یا عدالتِ مال کے حکم سے عمل میں لائی جائے اسے "بٹوارہ سرکاری" کہتے ہیں۔

بر جی:

لفظ برج کی تصغیر ہے۔ اس کی جمع "برجیات" ہے۔ حدودی لائن کو واضح کرنے کے لیے قدیم دور سے ہی محکمہ مال میں برجیات بنائی جاتی تھیں مگر وقت گزرنے کے ساتھ کچھ تبدیلیاں آئی ہیں۔ پہلے وقتوں میں ان برجیات کی تعمیر میں پتھر، سُرخی اور چونے کے استعمال کیا جاتا تھا۔ اب ان کے بنانے میں آر۔ سی۔ سی کا استعمال کیا جاتا

ہے۔ آج کل بر جی کی جگہ انگریزی لفظ "باؤنڈری پِلّر" زیادہ مستعمل ہے۔ حدود میں جہاں خم آئے وہاں ایک بر جی بنائی جاتی ہے۔ ایسی برجیات کو "برجیاتِ خام" کہتے ہیں۔ سہہ حدّہ اور چو حدّہ کے مقام پر بھی ایسی ہی برجیات بنائی جاتی ہیں جہاں بالترتیب تین اور چار مواضعات کی سرحدیں ملتی ہوں۔ برجی کے لیے پہلے لفظ "تو کھہ" بھی مستعمل رہا ہے۔ اب اسے "باؤنڈری پلر" کہا جاتا ہے۔

برد:

فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "لے جانے یا اٹھانے کا عمل" ہیں۔(۱۴) محکمہ مال میں "بردی بر آمدی" کی اصطلاح زمین کے لیے استعمال ہوتی ہے جس سے مراد وہ زمین ہوتی ہے جو دریائی کٹاؤ کی زد میں آئی ہو یا دریا کے سرک جانے سے ظاہر ہوئی ہو۔

بِسوا / بِسوہ:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔ زمین ماپنے کا ایک پیمانہ ہے۔ ایک بھیگے کا بیسواں حِصّہ "بِسوہ" کہلاتا ہے۔ زرعی اراضی کے مالِک یا گاؤں میں حِصّہ دار شخص کو "بِسوادار" کہتے ہیں۔(۱۵)

بِنامی:

یہ اصطلاح رہن یا بیع کی اس معاملت کے لیے استعمال ہوتی ہے جو دوسرے کے نام سے کی جائے اور اصل شخص کوئی اور ہو۔

بیگہ / بیگھ:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔ زمین ماپنے کا ایک پیمانہ ہے۔ زمین کی وہ مقدار ہے جو چار کنال یا ۸۰ مرلے کے برابر ہے۔

پٹّا:

پٹّا یا پٹّہ ہندی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی گلوبند، طوق یا چوپائے کے گلے میں پہنائے جانے والا چمڑے کا قلاوہ ہیں۔ محکمہ مال میں یہ لفظ اس دستاویز کے لیے استعمال کیا جاتا ہے جو کاشتکار مالکِ زمین کو اجارے کی بابت لکھ دے۔ پٹہ لینے والے کو "پٹہ دار" کہتے ہیں۔ وہ پٹہ جو ایک محدود زمانے کے لیے دیا جائے "پٹّہ میعادی"

کہلاتا ہے۔ گاؤں کے چھوٹے حِصّے یا قطعہ زمین کو "پٹّی" بھی کہتے ہیں۔ پٹی کا مالِک یا گاؤں کا شریک "پٹّی دار" کہلاتا ہے۔[۱۶]

پٹواری:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔ محکمہ مال کا وہ اہلکار جو گاؤں کے رقبے، پیمائش، پیداوار، لگان اور مالگزاری کی جانچ پڑتال کرنے کا ذمّہ دار ہوتا ہے اسے "پٹواری" کہتے ہیں۔

پرگنہ۔ پرگنات۔ پرگنہ جات:

فارسی و سنسکرت اسمِ مذکر ہے جس کے معنی علاقہ، حِصّہ، ٹکڑا یا ضلع کے ہیں۔ فرہنگِ آصفیہ میں اس کے معنی "وہ ملک جہاں خاوند نوکر ہوں" بھی درج ہیں[۱۷]۔ اس سے مراد وہ علاقہ جو ایک قانون کے تحت ہو یا وہ محدود حِصّہ ضلع جس پر ایک ضلع دار افسر ہو "پرگنہ" کہلائے گا۔ پرگنہ کا افسر "پرگنہ دار" کہلاتا ہے۔ اس انتظامی اکائی کو مغل بادشاہ جلال الدین اکبر نے رواج دیا۔

پڑتا:

ہندی زبان کا لفظ ہے جس کا مطلب "شرح لگان" ہے۔[۱۸]

پندرواڑہ:

پندرہ دنوں کو "پندرواڑہ" کہتے ہیں۔ مہینے کے پہلے پندرہ دنوں کو پہلا پندرواڑہ اور آخری پندرہ دنوں کو دوسرا پندرواڑہ کہتے ہیں۔

تِراہا:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔ وہ جگہ جہاں تین رستے آکر ملیں اسے "تِراہا" اور جہاں چار راستے ملتے ہوں "چوراہا" کہلاتی ہے۔

تعلّقہ / تعلقہ دار / تعلقہ داری:

تعلقہ انتظامی تقسیم کی ایک اکائی ہے جو عموماً ایک ضلع کا حِصہ ہوتا ہے۔ جو کئی گاؤں یا قصبوں پر مشتمل ہو سکتا ہے۔ اس کے لیے تحصیل کا لفظ بھی بطور متبادل استعمال ہوتا ہے۔ قدیم ہندوستان میں اس کے لیے لفظ

"منڈل" رائج تھا۔ اودھ کے قانون کے مطابق وہ رئیس جو زمینداری میں حقِ اعلیٰ رکھتے تھے انہیں تعلقہ دار کہا جاتا تھا۔

ڈاکٹر مبارک علی نے اپنی کتاب جاگیر داری اور جاگیر دارانہ کلچر میں اس کے بارے میں کچھ یوں لکھا ہے:

"تعلقدار کا لفظ ہندوستان میں سترہویں صدی میں استعمال ہونا شروع ہوا۔ اس کی ضرورت اس صورت میں ہوئی جب زمیندار نے اسے اپنی زمین کے علاوہ دوسری زمینوں سے کہ جو اس کے پاس تھیں ان کا مالیہ وصول کرنے کے لیے مقرر کیا۔"(۱۹)

تھوک:

ہندی زبان کے لفظ "تھوک" کے معنی کثرت، افراط یا بہتات ہیں۔ یہ لفظ "ڈھیر" یا "انبار" کے معنوں میں بھی ستعمال ہوتا ہے۔ڈاکٹر گوہر نوشاہی نے اخبار اردو میں اصطلاحات اراضی و پٹوار میں تھوک کے معنی "ڈھیر، یکمشت روکڑ، وہ مقام جہاں پر سرحدیں ملیں" تحریر کیے ہیں۔(۲۰)

تجارتی منڈی میں اشیاء کی تھوک کے حساب سے خریداری کا مطلب کسی چیز کی زیادہ مقدار میں خریداری ہوتا ہے۔ لفظ "پرچون" اس کے متضاد کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔ چھوٹی مقدار کے سودا سلف کو پرچون کہتے ہیں۔ محکمہ مال میں یہ اصطلاح تقسیم، پٹّہ، سند، قبضہ، ملکیّت یا ایسی آبادی کے معنوں میں بھی استعمال ہوتی ہے جس میں کئی بستیاں موجود ہوں۔ پیائش کر کے حد باندھنے یا حد بندی کو "تھوک بست" اور گاؤں کے برابر تقسیم کرنے پر لکھے جانے والے اقرار نامے کو "تھوک بندی" کہتے ہیں۔

جائیداد:

فارسی زبان کا لفظ ہے جس سے مراد ملکیت، مال، اسباب، جاگیر، پیداوار یا ہر وہ چیز ہے جسے کوئی شخص حصولِ دولت کے لیے استعمال کرتا ہے۔ جائیداد دو طرح کی ہوتی ہے: منقولہ اور غیر منقولہ۔ وہ جائیداد جو ایک جگہ سے دوسری جگہ لے جا سکیں جیسے مال اسباب، غلہ، زیور، روپیہ، پیسہ وغیرہ جائیداد منقولہ کہلاتی ہیں۔ وہ جائیداد جو ایک جگہ سے دوسری جگہ ہٹائی نہ جا سکے یا تمام ایسی چیزیں جو ایک جگہ سے دوسری جگہ نہ لے جائی جا سکیں، جائیداد غیر منقولہ کہلاتی ہیں جیسے مکان، زمین وغیرہ۔ وہ جائیداد جو بزرگوں سے ترکے میں چلی آ رہی ہو اسے "جدی جائیداد" جب کہ اپنی کمائی سے بنائی گئی جائیداد کو "جائیدادِ مکسوبہ" کہتے ہیں۔ رہن یا گروی

رکھی گئی جائیداد "جائیدادِ مکفولہ "اور رہن وغیرہ میں ڈوب جانے والی جائیداد "جائیدادِ مستغرقہ "کہلاتی ہے۔ایسی جائیداد جس پر حقِ شفع کا عمل کیا جائے اس کے لیے "جائیدادِ مشفوعہ "کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔[۲۱]

جریب:

یہ زمین ماپنے کا ایک خاص پیمانہ ہے زمین کا ایک بیگھے کے برابر ماپ ایک جریب ہوتا ہے۔ریشم کی اس ڈوری کو بھی جریب کہا جاتا تھا جس سے بادشاہوں کے جلوس کے ساتھ فاصلہ ماپا کرتے تھے۔[۲۲] یہ ۱۰ اکرم لمبی لوہے کی کڑیوں سے بنی زنجیر ہوتی ہے۔پہاڑی علاقوں میں جریب کی لمبائی نصف ہوتی ہے۔جریب کھینچنے یعنی جریب سے پیمائش کرنے والے کو "جریب کش "جب کہ اس پیشہ یا کام کو "جریب کشی "کہا جاتا ہے۔

جمع بندی:

زمین کی پیداوار یا آمدنی کی سرکاری طور پر تشخیص کرنے کے عمل کو "جمع بندی "کہتے ہیں۔[۲۳] محکمہ مال کی ایک اہم دستاویز جمع بندی کہلاتی تھی۔اس کا نیا نام بدل کر رجسٹر حقداران زمین رکھا گیا ہے۔

چَرَس:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔لغت میں اس کے معنی "ایک نشہ جو بھنگ اور افیون کے پتّوں سے تیار کیا جاتا ہے اسے تمباکو کی طرح پیتے ہیں "درج ہیں۔ دوسرے لغوی معنی "چمڑے کا ایک بڑا ڈول "ہیں۔[۲۴] محکمہ مال کی دستاویزات میں یہ لفظ آبپاشی کے ذرائع کے طور پر مستعمل ہے۔لیکن عام زبان میں یہ لفظ نشے کے معنوں میں ہی استعمال ہوتا ہے۔

چوحدّہ:

ہندی اسمِ صفت ہے۔اس سے مراد وہ نشان ہے جو چار گاؤں کے زمین ملنے کی جگہ بنایا جاتا ہے۔یہ برجی کی شکل میں ہوتا ہے۔

حب / حبوب:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "تخم "یا "بیج "ہیں۔اس کی جمع حبوب ہے۔[۲۵]

حصّہ دار:

حِصہ دار کے معنی "شریک" یا "ساجھی" ہیں۔ محکمہ مال میں اس سے مراد زمین کی ملکیت میں حِصّہ دار ہونا ہیں۔ "حصہ داری" سے مراد زمین کی ملکیت میں مخصوص حصہ کی مقدار ہے۔

خراج:

عربی زبان کا لفظ ہے۔ زمین کا محصول، مالگزاری یا وہ روپیہ جو والی ریاست بادشاہ کو دے "خراج" کہلاتا ہے۔ اس کے لیے لگان کی اصطلاح بھی استعمال ہوتی ہے۔ (۲۶)

خسرہ:

اردو زبان کا لفظ ہے۔ محکمہ مال میں یہ لفظ کثرت سے استعمال ہوتا ہے۔ ملکیتی حقوق خسرہ نمبروں کے تحت ہی دیے جاتے ہیں۔ یہ نمبر دورانِ بندوبست بھی تبدیل نہیں ہوتے جب کہ کھیوٹ یا کھتونی نمبر تبدیل ہوتے رہتے ہیں۔ محکمہ مال میں خسرہ سے مراد گاؤں کے کھیتوں کی وہ فہرست ہوتی ہے جس میں ہر نمبر کے مقابل کھیت کا رقبہ، کاشتکار کا نام، قسم زمین اور جنس درج کی جاتی ہے۔ گاؤں کے مکانات اور ان کے مالکوں کی فہرست کے لیے "خسرہ آبادی" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔ (۲۷)

ساکن:

عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی بے حرکت، ٹھہرا ہوا یا قائم کے ہیں۔ یہ صرف و نحو کی ایک اصطلاح بھی ہے جس سے مراد وہ حرف ہے جس پر جزم ہو۔ محکمہ مال میں لفظ ساکن کے اصطلاحی معنی رہنے والا، مقیم یا باشندہ کے ہیں۔ (۲۸) ساکن کی جمع کے طور پر "ساکِنان" یا "ساکنین" کے الفاظ بھی محکمہ مال میں کثرت سے استعمال ہوتے ہیں۔

قُرق:

ترکی زبان کا لفظ ہے۔ جس کے معنی "ضبطی، روک، ممانعت یا بندش" ہیں۔ (۲۹) کسی جرم یا قرضے کی بابت مال یا جائیداد کو تحویل میں لینے کو "قُرق کرنا" کہتے ہیں۔ ضبطی کے پروانے یا چٹھی کو "قرق تحصیل" یا "قرق نامہ" کہتے ہیں۔ ناظرِ عدالت کو "قرق امین" کہا جاتا ہے جو ایک عدالتی یا قانونی عہدہ ہے۔ ایسی ضبطی جو فیصلے

سے پہلے ہوتی ہے تاکہ مدعاعلیہ اپنے مال کو اِدھر اُدھر نہ کر سکے اس کے لیے "قرقی قبل فیصلہ" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔

رجسٹر گرداوری

شرح صدر / بشرح صدر:

یہاں پر شرح صدر کا مطلب یہ ہوگا کہ جیسا اندراج اوپر گزر چکا ہے ویسا ہی یہاں بھی لکھا اور پڑھا جائے۔

قُلبہ رانی:

زمین میں پہلی دفعہ ہل چلا کر پانی لگانے کو "قلبہ رانی" کہا جاتا ہے۔ ایسی زمین جس کو پہلی بار پانی لگا کر تیار کیا جائے اس کے لیے بھی یہی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔

ترودی:

اگر کسی کھیت میں قلبہ رانی کر دی گئی ہو اور اس میں ایسے درخت اور پودے موجود ہوں جو ائندہ فصل میں پھل دیں گے تو ایسے کھیت کو "ترّودی" لکھا جاتا ہے۔

تقاوی:

تقاوی کے معنی "قوت دینا" یا "مدد دینا" ہیں۔ یہاں اس سے مراد امدادی قرضہ یا وہ امدادی رقم ہے جو زراعت کی ترقّی کے لیے حکومت کی طرف سے کسانوں کو بطور قرض دی جاتی ہے۔[۳۰]

کلّر:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔ وہ زمین جس میں شوریّت کے سبب کچھ پیدا نہ ہو "کلّر" کہلاتی ہے۔[۳۱]

کھادر:

ہندی زبان کا لفظ ہے۔ ایسی نشیبی زمین جہاں سیلاب رہے اسے "کھادر" کہتے ہے۔[۳۲]

گرداور/گرداوری:

"گرداور" فارسی زبان کا لفظ ہے۔ پٹواریوں کے حلقہ یا چینگی کے علاقے کا افسر یا گشت کرنے والا عہدے دار "گرداور" کہلاتا ہے۔ "گرداوری" سے مراد محکمہ مال کے عہدیدار گرداور کا فصلوں کے اندراج کے لیے گشت کرنے کا عمل ہے۔[۳۳] سال میں دو گرداوریاں کی جاتی ہیں جن کا تعلق فصلِ ربیع اور خریف کے ساتھ ہے۔ قواعد پٹواریان و قانون گویان پنجاب کے دفعہ ۳۹ کے مطابق:

> "گرداوری کے تین بنیادی مقاصد ہوتے ہیں۔پہلا مقصد موجودہ فصل کا درست تخمینہ لگاناہوتا ہے۔ دوسرا مقصد انتقالاتِ حقوق ولگان اور قبضہ زمین کے بارے میں معلومات ہوتی ہیں۔ تیسرا بنیادی مقصد شجرے میں ہونے والی ضروری ترامیم کا دریافت کرنا ہوتا ہے۔"[۳۴]

فردرفتار:

فردرفتار اس دستاویز کو کہتے ہیں جس میں گرداور کے اس دورے کی تفصیلات درج ہوتی ہیں جس میں وہ مختلف موضع جات میں گرداوری کا کام سرانجام دیتا ہے۔ ان تفصیلات میں تاریخ آغاز، اختتام اور ایّام شامل ہوتے ہیں۔

جنس رواں:

جنس رواں سے مراد وہ فصل ہے جس کا موسم چل رہا ہو مثلاً گندم ربیع کی فصلِ رواں ہو گی۔

مشترکہ:

اس سے مراد "شرکت کیا ہوا، شرکت کا یا ساجھے کا" ہے۔[۳۵] مشترکہ زمین یا مشترکہ کھاتہ سے مراد وہ زمین ہوتی ہے جس میں کئی حصہ دار موجود ہوتے ہیں۔

مشتری:

عربی زبان کا لفظ ہے۔ سائنسی حوالے سے اس سیّارے کا نام ہے جو مریخ کے بعد آتا ہے۔ فیروز اللغات میں اس کا ایک معنی "وہ ستارہ جو چھٹے آسمان پر ہے اور سعدِ اکبر سمجھا جاتا ہے" درج ہے۔ لکھنؤ کی ایک مشہور شاعرہ اور طوائف کا تخلص تھا۔ کیمیاء گروں کی اصطلاح میں اس کا مطلب "رنگ کی قلعی" ہے۔[۳۶]

محکمہ مال میں یہ لفظ خریدار یا مول لینے والا کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے۔جو شخص زمین یا جائیداد خرید رہا ہوتا ہے اسے "مشتری" کہتے ہیں۔زیادہ خریدار ہوں تو "مشتریان" کہلاتے ہیں۔شرط پر چیز خریدنے والے کے لیے "مشتری بیع مشروط" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔زمین وجائیداد کے لین دین اور پلاٹوں کی خرید وفروخت میں جعلسازوں سے خبردار رکھنے کے لیے اکثر ہاؤسنگ سوسائٹیوں و دیگر مقامات پر ہمیں "مشتری ہوشیار باش" کے عنوان کے تحت کوئی تنبیہی عبارت لکھ کر متنبہ کیا جاتا ہے جس کا مطلب یہ ہوتا ہے کہ "خریدنے والا ہوشیار رہے"۔

ملباخرچ:

وہ رقم جو نمبردار کاشتکاروں سے جمع کر کے افسروں کی آؤ بھگت میں خرچ کرتے تھے اس کے لیے "ملباخرچ" کی اصطلاح استعمال ہوتی تھی۔

اسامی:

لفظ "اسامی" عام طور پر ملازمتوں کے اشتہارات میں استعمال ہوتا ہے جس کا مطلب عہدہ یا نوکری ہوتا ہے۔بعض اوقات ہم کسی مالدار شخص کے بارے میں بات کرتے ہوئے بھی یہ لفظ استعمال کرتے ہیں مثلاً فلاں شخص بڑی اسامی ہے یا فلاں اسامی تگڑی ہے۔اسے گاہک، خریدار یا لین دین رکھنے والا کے معنوں میں بھی استعمال کیا جاتا ہے۔محکمہ مال میں لفظ "اسامی" کسان یا کاشتکار کے لیے استعمال ہوتا ہے۔موروثی اسامی یا مستقل آسامی کے لیے "کاشت کار باستحقاق حقہ" کی اصطلاح بھی مستعمل ہے۔وہ کاشت کار جو کاشت کاری کے باعث وراثت کا حق پیدا کرے اس کے لیے "اسامی موروثی" اور وہ کسان جس کا دوامی حق نہ سمجھا جائے اس کے لیے "اسامی غیر موروثی" کی اصطلاحات استعمال کی جاتی ہیں۔چھوٹا کسان یا وہ شخص جسے اپنی طرف سے ساجھی کریں "اسامی شکمی" کہلاتا ہے۔وہ کاشت کار جو زمین پر دخل پانے کا مستحق ہو اس کے لیے "اسامی مستقل" جب کہ وہ اسامی جو دخل یابی کا حق نہ رکھتی ہو اس کے لیے "اسامی بلا حقِ دخیل کاری" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔[۳۷]

جارگن

فرد بغرض ثبوت ملکیت تیار کی گئی:

رجسٹر حقداران زمین مسل میعادی کے آخری کالم جس میں کیفیت درج کی جاتی ہے وہاں فرد کے اجراء کا مقصد تحریر کیا جاتا ہے۔اس سے مراد یہ ہے کہ فرد ملکیت کے ثبوت کے طور پر جاری کی گئی ہے۔

فرد برائے بیع / ہبہ / رہن / ضمانت / ریکارڈ جاری کیا گیا:

اگر زمین فروخت کرنے کی غرض سے فرد لی جائے تو کیفیت میں فرد برائے بیع جاری کیا گیا لکھا جائے گا۔اسی طرح ہبہ، رہن، ضمانت، ریکارڈ یا جس کسی بھی غرض سے فرد جاری کی جاتی ہے خانہ کیفیت میں اس کا اندراج کیا جاتا ہے۔

نقل مطابق ریکارڈ اصل درست ہے:

پٹواری کی طرف سے ایک تصدیقی نوٹ ہوتا ہے جو اس بات کی تصدیق کرتا ہے کہ جو نقل جاری کی گئی ہے وہ اصل ریکارڈ کے عین مطابق اور درست ہے۔

اجرت حسبِ ضابطہ وصول پائی:

فرد کے اجراء کی جو سرکاری فیس ہوتی ہے اس کے حوالے سے یہ درج کیا جاتا ہے کہ قانون کے مطابق فیس وصول کر لی گئی ہے۔

بیع / بائع:

جب کوئی مالک زمین رقم کے عوض اپنی زمین فروخت کرے تو اس کو بیع کہیں گے۔ بیچنے والا بائع کہلائے گا۔اگر بیچنے والے زیادہ ہوں تو بائعان کہلائیں گے۔ایسی دستاویز جو کسی بھی چیز یا زمین کی فروخت سے متعلق ہو گی "بیع نامہ" کہلاتی ہے۔اسے "قبالہ" بھی کہا جاتا ہے۔

نامہ:

فارسی زبان کا لفظ ہے۔اس سے مراد خط، چٹھی یا تحریر ہے۔ محکمہ مال میں اس لاحقہ سے مل کر بہت سے مرکب الفاظ بنتے ہیں جیسے اقرار نامہ، ہبہ نامہ، بیع نامہ، نسب نامہ، وقف نامہ وغیرہ۔

رجسٹر حقداران زمین (روبکار ابتدائی یا سرِ ورق)

ندارد:

فارسی اسمِ صفت ہے جس کے معنی "کورا" یا" خالی " کے ہیں۔[۳۸] جہاں کوئی چاہ نہ ہو وہاں لفظ ندارد درج کیا جاتا ہے۔[۳۹]

رجسٹر داخل خارج

انتقال:

انتقال کے معنی "جگہ تبدیل کرنا، موت یا وفات " ہیں۔[۴۰] عمومی زبان میں لفظ انتقال "موت" یا "وفات" کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے مگر محکمہ مال کی دفتری اردو میں یہ اصطلاح زمین کی ایک شخص یا مالک کے نام سے دوسرے کو منتقلی کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔ محکمہ مال میں یہ اصطلاح بہت زیادہ استعمال ہوتی ہے۔ انتقال سے مراد انتقالِ اراضی ہے جو اکثر تحریروں میں نظر بھی آتا ہے مگر بول چال اور محکمانہ معاملات میں لفظ انتقال ہی استعمال ہوتا ہے کیونکہ متعلقہ افراد اس کا اصطلاحی مفہوم اچھی طرح سمجھتے ہیں۔ اگر جائیداد مکمل طور پر بیچ دی جائے اور اس کے بدلے رقم لے لی ہو تو ایسے انتقال کو "انتقالِ بیع" کہتے ہیں۔ اگر زمین کے بدلے زمین یا کسی اور چیز کا انتقال کیا جاتا ہے تو اس انتقال کو "تبادلہ نقال" جب کہ رقم یا کسی چیز کے عوض عارضی طور پر کیے جانے والے انتقال کے لیے "انتقالِ رہن" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔ جدی جائیداد کی ورثاء کو منتقلی کے لیے "وراثتی انتقال" اور صاحبِ جائیداد کے فوت ہونے کی صورت میں اولاد کے نام جائیداد کی منتقلی کے لیے "فوتیدگی انتقال" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔

صحت اندراج:

اگر کسی انتقال میں نام، قومیّت، رقبہ، حصّص وغیرہ کی غلطی ہو جائے تو اس کے لیے "صحتِ اندراج" کی اصطلاح استعمال کی جاتی ہے۔

صحت وراثت:

ایسا حقیقی وارث جس کو اپنی وراثت میں حصّہ نہ ملا ہو اور وہ بذریعہ عدالت اپنا حصّہ لے اس عمل کو "صحت وراثت" کہیں گے۔

فردبدر:

فردبدر کے زریعے پٹواری دفتری غلطیوں کی اصلاح کے لیے اپنی رپورٹ گرداور اور نائب تحصیلدار کی وساطت سے تحصیلدار تک پہنچاتے ہیں۔اس عمل میں بالترتیب اس طرح کے جملے استعمال ہوتے ہیں۔ جنھیں آسان متبادل کے ساتھ یہاں درج کیا گیا ہے:

کھیوٹ نمبر ۶۱۰ کے مالکان کے حصص ورقبہ کو درست کرنے کی اجازت بخشی جاوے۔

کھاتہ نمبر ۶۱۰ کے مالکان کے حصّوں اور رقبہ کی درستی کی اجازت دی جائے۔

بمراد منظوری بخدمت جناب تحصیلدار صاحب پیشِ خدمت ہے۔

منظوری کے لیے تحصیلدار صاحب کی خدمت میں پیش کیا جاتا ہے۔

اجازت ہے۔

درستی کی اجازت ہے۔

حکم کے بعد اس جگہ سے چاک کیا جائے۔

اجازت کے بعد اس جگہ سے پھاڑ کر الگ کر لیا جائے۔

واجب العرض

واجب العرض میں گاؤں کے رسوم ورواج کی تفصیل درج کی جاتی ہے۔ یہاں موضع سکریلہ تحصیل و ضلع اسلام آباد کی واجب العرض کا ایک نمونہ ملاحظہ ہو جس میں ہاتھ سے لکھی گئی تحریر میں محکمہ مال کے لسانی رجسٹر کی نشاندہی کی گئی ہے۔

تفصیل اندراجات واجب العرض	عنوان / رواج	نمبر شمار
ہمارے گاؤں میں کوئی شاملاتِ دیہہ نہیں ہے۔	ترددار اضیات شاملاتِ دیہہ طرف یا پتی	دفعہ نمبر ا مد۔ الف
ہمارے گاؤں میں کوئی رقبہ شاملات دیہہ نہیں ہے۔	تقسیم اراضیات۔ مشترکہ شاملات دیہہ	مد۔ ب
کھاتہ ہائے مشترکہ کی تقسیم عموماً خانگی طور پر ہو جاتی ہے۔ اور ہر ایک حصہ دار کا اختیار ہے کہ جب چاہے اپنے حصہ کی زمین تقسیم کرالیوے۔ تقسیم خانگی ہو کہ جب قبضہ الگ الگ ہو جاوے تو تقسیم بحال رہیگی۔ اگر قبل از تقسیم کاشت حصہ داراں الگ الگ ہو جاوے۔ اور غلہ ڈھیر ہو کر تقسیم ہوتا ہو۔ یا بسبب کثیر المقدار ہونے رقبہ کے ہر ایک حصہ دار نے کم و بیش قبضہ کیا ہووے اور کچھ زمین قابلِ تقسیم باقی بھی ہو۔ تو وقتِ تقسیم قبضہ کاشت ہر ایک حصہ دار کا بحال رکھا جاویگا۔ اور کمی بیشی باقیماندہ سے پوری کی جاویگی۔ اور تقسیم کے وقت یہ لحاظ رکھا جاویگا۔ کہ بنجر زمین میں اگر کوئی ٹکڑہ نوتوڑ ہو کر کسی خاص کھیوٹ دار کے قبضہ میں آ گیا ہو۔ تو وقت تقسیم قبضہ اس حصہ دار کا اس کے حصہ کی تعداد تک بحال رکھا جاویگا۔ بشرطیکہ ایسا ہی اور بنجر قابل نوتوڑ کرنے کے دوسرے حصہ داران کے واسطے باقی ہو۔ زمین بنجر جس حصہ دار کی کھیت مزروعہ کے ملحق ہو گی۔ اسی حصہ دار کے قبضہ میں دی جاویگی۔	کھاتہ مشترکہ	مد۔ د
رقبہ پہاڑ نمبر ۱۴۳، نمبر ۱۸۴ شاملات دیہہ ہیں۔ مویشی ہر ایک مالک و کاشتکار و غیر کاشتکار کے چرتے ہیں۔ اور باشندگان دیہہ بلاتمیز مالک و غیر مالک لکڑی جلانے کیواسطے کاٹتے ہیں۔ کسی قسم کا حق غیر مالکان سے نہیں لیا جاتا۔ بعدورد فصل مال مویشی ہر ایک زمین میں چرتے ہیں۔ کوئی روک نہیں ہے۔ اور ہمارے گاؤں کے	ذکر چرائی مویشی و گزارہ باشندگان دیہہ	دفعہ نمبر ۲

		مویشی واسطے چرائی کے کسی گاؤں نہیں جاتے۔اور دیہاتِ ملحقہ کے مویشی بھی ہمارے گزارہ میں چرتے ہیں اور کوئی عوضانہ نہیں لیا جاتا۔
دفعہ نمبر۳	آمدنی متفرق	متفرق آمدنی ہمارے گاؤں میں کوئی نہیں ہے۔
دفعہ نمبر۴	ملبہ کی وصولی اور جمع خرچ کا طریقہ	کوئی ملبہ شرح مقرر نہیں ہے۔اگر کوئی خرچ مشترکہ ہو تو باچھ معاملہ کے ساتھ کی جاتی ہے۔اور حساب معرفت پٹواری و نمبر دار سمجھایا جایا کرے گا۔
دفعہ نمبر۵	حقوق مالکان واقع آبادی دیہہ	اب جملہ شرائط متروک ہو چکی ہیں۔کوئی شرط نافذ العمل نہیں ہے۔
دفعہ نمبر۶	حقوق قابضان جندر	ہمارے گاؤں میں کوئی جندر نہیں ہے۔
دفعہ نمبر۷ مد۔الف	ملکیت اراضیات دریابرد	ہمارے گاؤں میں کوئی بردی برآمدی نہیں ہوتی۔
ب	اراضیات دریابرد معافیات	ہمارے گاؤں میں کوئی زیر معافی نہیں ہے۔اور نہ کوئی دریا واقع ہے۔کہ جس سے بردبرآمد ہووے۔
دفعہ نمبر۸ مد۔الف	حقوق کاشتکاران	ہمارے گاؤں میں مزارعان غیر موروثی ہیں۔ہر ایک مزارعہ آراضی زرعی میں کھاد کوڑہ ڈال سکتے ہیں۔اور درخت لگا سکتے ہیں۔مزارعان کے واسطے درختان کاٹنے کا اختیار ہے۔فروخت کرنے کا اختیار نہیں ہے۔خرچ عصیان مشترکہ ڈھیری سے نہیں کیا جاتا۔بلکہ ہر شخص اپنا اپنا دیتا ہے۔
ب	حقوق آبپاشی	ہمارے گاؤں میں کوئی وسیلہ آبپاشی کا نہیں ہے۔یہ گاؤں پہاڑی ہے۔چاہ نہیں لگ سکتا۔نہ کوئی اور کارخانہ آبپاشی ہے۔اس لیے کوئی رواج مقرر نہیں ہے۔
دفعہ نمبر۹ مد۔الف	ذکر نمبرداری	ہمارے گاؤں میں افتخار احمد خان نمبردار ہے۔

ب		نام معین	خدمات معین	ربیعہ	خریف

	حقوق خدمات معین	لوہار	اوزار آہنی متعلق کاشت وخانگی بنادینا۔ مگر لوہامالک کا ہوتا ہے۔	۱۶تار غلہ ۱۶اگڈی گندم فی ہل	۱۶تار غلہ مکی،۷باجرہ،۱۶اگڈی فی ہل
		ترکھان	آلات لکڑی متعلق کاشت بنا دینااور مرمت چارپائی وکوٹھہ مگر لکڑی مالک کی ہوتی ہے	بشرح صدر	بشرح صدر
		حجام	سر مونڈھنااور غمی وشادی پر پیغام پونچانا	۸ تار سے ۱۴ تار تک ۱۴ گڈی فی گھر	۸ تار سے ۱۴ تار تک ۱۴اگڈی فی گھر
		خادم مسجد	مسجد کاپانی بھرنا	حسب توفیق	حسب توفیق
دفعہ نمبر ۱۰ مد۔الف	حقوق متعلق جائیدادونزول		ہمارے گاؤں میں کوئی نزول سرکار مکان نہیں ہے۔ آئندہ اگر کوئی کان۔پتھر۔کنکر۔چونہ۔کوئلہ۔سنگ واقع زمین یااس کے نیچے یادریایانالوں کے شکم میں نکلے توملکیت سرکار ہوگی۔ البتہ اگر زمین مزروعہ میں پتھریاکنکر نکلیں تو قبل از ورد فصل کنکر نہ نکالا جاوے۔ یامعاوضہ فصل ملے اور بعد ورد فصل اگر زمین زیادہ بردی جاوے۔ کہ فقط ہل سے درست نہ ہوسکے تواس کی درستی کاخرچ ٹھیکدار یا سرکار کے ذمہ ہوگا۔		
ب			جو حصہ دار بعد کرنے انتظام کاشت وادائے مالگذاری اپنی آراضی کے چلاجاوے۔ تو اس کی آراضی کاانتظام کاشت وادائے مالگذاری سرکار اس کا قریبی یک جدی کریگااگر یک جدی کوئی نہ ہوتو جاگیر دار خود انتظام کر سکتا ہے۔		
ج			جو جرمانہ کل گاؤں پر عائد ہوگا۔وہ حسب حیثیت گھروں پر باچھ ہوکر اداکیاجاویگا۔		

۲۔ نشاندہی رپورٹ

نشان دہی / حد براری:

نشاندہی فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی "سراغ رسانی، پتہ دینا یا ٹھکانا بتانا "ہیں۔[41] محکمہ مال میں نشان دہی سے مراد وہ عمل ہے جس کے ذریعے کسی زمین کی پیمائش کرتے ہوئے اس کی حد قائم کی جاتی ہے۔ اسے "حد براری" بھی کہتے ہیں۔ اس سے یہ پتا چلتا ہے کہ کس مالک کی زمین کہاں سے شروع ہوتی ہے اور کہاں ختم ہوتی ہے۔

وٹ:

ہندی میں اس سے مراد ٹکڑا یا حِصّہ ہے۔ پنجابی میں کھیت کی مینڈھ کو "وٹ" کہتے ہیں۔

وقف:

اس سے مراد کوئی شے خدا کے نام پر چھوڑنا یا رفاہ عامہ کے لیے چھوڑنا ہے۔ وہ دستاویز جو وقف مال کی بابت لکھی جائے اسے "وقف نامہ" کہتے ہیں۔

حصہ داران:

ایسے مالکان جن کا نام خانہ مالک اور خانہ کھتونی دونوں میں ہو انہیں حصّہ داران کہتے ہیں۔

کرم کان:

کھیتوں کی "کرم" کے حساب سے پیمائش کو "کرم کان" یا "کرّوکان" کہتے ہیں۔ ۵.۵ فٹ کا ایک کرم ہوتا ہے اور ایک کان میں ۳ کرم یعنی ۱۶.۵ فٹ ہوتے ہیں۔

ملاحظہ رپورٹ بمراد مزید کارروئی ارسالِ خدمت ہے:

ملاحظہ رپورٹ سے مراد وہ رپورٹ ہے جو موقع کا معائنہ کرنے کے بعد مرتّب کی جاتی ہے۔ اس جارگن کا مطلب ہے:

"موقع کا معائنہ کرنے کے بعد مرتب کی جانے والی رپورٹ مزید قانونی کارروائی کی غرض سے افسرانِ بالا کی خدمت میں پیش کی جاتی ہے"۔

نمبر خسرہ ۲۵۹۳ کی شرقی مینڈ ۱۱ کرم درست نہ ہے:

"مینڈ" سے مراد مساوی پر پیمائشی لائن اور موقع پر حدودی لائن یا خط ہے۔ "کرم" ایک پیمائشی اکائی ہے۔ ایک کرم میں 5.5 فٹ ہوتے ہیں۔ اس جارگن کا مطلب ہے: خسرہ نمبر ۲۵۹۳ کی مشرقی حد کی لمبائی ۱۱ کرم درست نہیں۔

بمطابق موقع و بمطابق ریکارڈ موقع پر درست نہ پائی گئی ہیں:

" بمطابق موقع و بمطابق ریکارڈ" سے مراد "ریکارڈ اور موقع کے مطابق "ہے۔ اس جارگن کا مطلب ہے: تحریری ریکارڈ اور موقع کے لحاظ سے درست نہیں۔

لہذا رپورٹ بمراد مناسب احکام ارسالِ خدمت ہے:

"بمراد مناسب احکام" سے مراد "مناسب احکامات کے لیے" ہے۔ اس جارگن کا مطلب ہے: اس لیے مناسب احکامات کی غرض سے رپورٹ پیشِ خدمت ہے۔

غیر ممکن قبرستان بخانہ کاشت میں مقبوضہ اہلِ اسلام جبکہ بخانہ ملکیت میں محمد حسین وغیرہ ودیگر مالکان کا اندراج ہے:

"غیر ممکن قبرستان" سے مراد یہ ہے کہ "قبرستان کی وجہ سے کاشت ممکن نہیں"۔ "مقبوضہ اہلِ اسلام" سے مراد "یہ مسلمانوں کا قبرستان ہے"۔ "بخانہ ملکیت" سے مراد "ملکیت کا خانہ" ہے۔ اس جارگن کا مطلب ہے:

کاشت کاری کے کالم میں مسلمانوں کا قبرستان جب کہ ملکیت میں محمد حسین اور دوسرے مالکان درج ہیں۔

غیر ممکن سڑک بخانہ کاشت میں شارع عام جبکہ بخانہ ملکیت میں شاملات دیہہ حسبِ رسد کھیوٹ کا اندراج ہے:

"غیر ممکن سڑک" سے مراد ہے کہ سڑک کی وجہ سے کاشت ممکن نہیں۔ "شاملاتِ دیہہ" سے مراد موضع کی شاملات ہے۔ "حسبِ رسد کھیوٹ" وہ ہوتا ہے جہاں ملکیت کے ساتھ شاملات کے حقوق بھی ہوتے ہیں۔ اس جارگن کا مطلب ہے: خانہ کاشت میں سڑک جب کہ ملکیت میں موضع کی شاملات درج ہے۔

ملحقہ آبادی سمیت ہر دو فریقین نے تجاوز کر رکھا ہے:

"ہر دو فریقین" سے مراد "مدعی اور مدعاعلیہ "ہیں جن کے درمیان تنازعہ ہے۔"تجاوز" سے مراد "غیر قانونی قبضہ "یعنی اپنے حصہ سے زائد رقبہ پر قبضہ ہے۔اس جار گن کا مطلب ہے:ملحقہ آبادی اور دونوں فریقین نے غیر قانونی قبضہ کر رکھا ہے۔

ہمراہ پٹواری حلقہ مع ریکارڈ موقع پر پہنچا:

حلقہ کے پٹواری اور ریکارڈ کے ساتھ موقع پر پہنچا۔

ان کے علاوہ دیگر افراد بھی موجود آئے:

یہاں "موجود آئے"محکمہ مال کے لسانی رجسٹر کا ایک انداز ہے جس سے مراد ہے "حاضر ہوئے"۔ اس جار گن کا مطلب ہے:ان کے علاوہ دیگر افراد بھی آئے۔

رپورٹ مکمل ہونے پر داخل دفتر کی جاتی ہے:

"داخل دفتر کرنا" سے مراد "مقدمے کی کارروائی ختم کرنا" ہے۔ اس جار گن کا مطلب ہے:رپورٹ مکمل ہونے پر کارروائی ختم کی جاتی ہے۔

مذکورہ انتقال میں رقبہ بقدر ۲ کنال ۴ مرلے زائد از حصہ ہبہ ہوا:

"زائد از حصہ" سے مراد "اپنے قانونی حصّہ سے زائد" ہے۔"ہبہ "کا معنی "تحفہ" ہے۔یہاں اس کا مطلب "ہبہ انتقال" ہے۔اس جار گن کا مطلب ہے:اس انتقال میں ۲ کنال ۴ مرلے رقبہ اپنے حصہ سے زیادہ ہبہ کیا گیا۔

زائد از حصہ بیع ہوا:

"بیع" کے معنی "بیچنا" ہیں ۔یہاں اس سے مراد "انتقال بیع" ہے۔اس جار گن کا مطلب ہے:حصہ داری سے زیادہ بیچا گیا۔

رپورٹ پٹواری مفصل ہے:

"مفصل" سے مراد تفصیلی ہے۔یعنی اس میں تمام متعلقہ تفصیلات درج ہیں۔اس جار گن کا مطلب ہے:پٹواری کی رپورٹ تفصیلی ہے۔

بمراد مناسب احکام و مزید کارروائی جناب ریونیو افسر حلقہ صاحب ارسالِ خدمت ہے"

مناسب احکامات اور مزید قانونی کارروائی کے لیے ریونیو افسر صاحب کی خدمت میں پیش کی جاتی ہے۔

رپورٹ عملہ فیلڈ مفصل ہے:

"عملہ فیلڈ" سے مراد پٹواری، گرداور وغیرہ ہیں۔یعنی فیلڈ کے اہلکاران کی رپورٹ تفصیلی ہے۔

بروئے درخواست رپورٹ پٹواری حلقہ، گرداور سرکل ہو چکی ہے:

درخواست کے مطابق حلقہ کے پٹواری اور سرکل کے گرداور کی طرف سے رپورٹ کر دی گئی ہے۔

لہذا مسل ہذا بعد از ترتیب و تکمیل داخل دفتر ہو۔حسبِ ضابطہ سائل کو اطلاع کر دی گئی ہے:

اس لیے یہ فائل ترتیب سے مکمل کر دی گئی ہے اس پر مزید کارروائی روک دی گئی ہے۔ قانون کے مطابق درخواست گزار کو مطلع کر دیا ہے۔

بمطابق رپورٹ سائل کو بحکم جناب اے۔سی صاحب صدر سے مطلع کر دیا گیا ہے:

رپورٹ کے مطابق اے۔سی صاحب کے حکم سے درخواست گزار کو اطلاع کر دی ہے۔

برائے مزید کارروائی افسرانِ بالا ارسالِ خدمت ہے:

مزید کارروائی کے لیے افسرانِ بالا کی خدمت میں پیش کی جاتی ہے۔

نقل فرد ثبوت ملکیت لف رپورٹ ہے:

ثبوتِ ملکیت کے فرد کی نقل رپورٹ کے ساتھ منسلک ہے۔

لہذا سائل کو ہدایت کی جانی مناسب ہے:

اس لیے سائل کو ہدایت کی جائے۔

بمطابق رپورٹ رقبہ متذکرہ مشترکہ ملکیت ہے جسکی نشاندہی ممکن نہ ہے:

"مشترکہ ملکیت" سے مراد یہ ہے کہ اس کھیوٹ میں ایک سے زائد حصہ داران موجود ہیں۔ اس جارگن کا مطلب ہے:

رپورٹ کے مطابق مذکورہ رقبہ مشترکہ ملکیت ہے جس کی نشاندہی نہیں ہو سکتی۔

سائل کو ہدایت کی جاتی ہے کہ اپنا رقبہ بذریعہ تقسیم الگ کرائے۔

مسل بعد ترتیب و تکمیل داخل دفتر ہووے:

مسل مکمل کر دی گئی ہے اس پر مزید کام روک دیا جائے۔

مطابق ریکارڈ ہر چار اطراف سے پیمائش کر کے نشاناتِ خام لگائے:

"نشاناتِ خام" سے مراد وہ کچے نشانات ہوتے ہیں جو نشاندہی کے دوران حد بندی کی غرض سے لگائے جاتے ہیں۔ یہاں اس جارگن کا مطلب ہے: ریکارڈ کے مطابق چاروں طرف سے پیمائش کے بعد کچے نشانات لگائے۔

اس طرح کارروائی موقع مکمل کی گئی:

یوں موقع پر کارروائی مکمل کی گئی۔

رپورٹ گرداور سرکل واضح و مفصّل ہے:

گرداور سرکل کی رپورٹ واضح اور تفصیلی ہے۔

کارروائی موقع گرداور مکمل ہو چکی ہے۔

موقع پر گرداور کی طرف سے کام مکمل کر دیا گیا ہے۔

داخل دفتر کی جاتی ہے۔

مزید کاروائی روک دی ہے۔

ہر دو فریقین کو موقع / نشاندہی کے لیے پابند کیا گیا:

دونوں فریقین کو موقع پر حاضر رہنے کا کہا گیا۔

آج باہمراہی گرداور سرکل و پٹواری حلقہ بمع ریکارڈ موقع پر پہنچا۔

آج ریکارڈ لے کر حلقہ پٹواری اور سرکل گرداور کے ساتھ کر موقع پر گیا۔

ان کے علاوہ دیگر مالکانِ دیہہ حاضر آئے:

ان کے علاوہ دیگر مالکان بھی موقع پر آئے۔

حاضر آمدہ کی موجودگی میں کارروائی نشاندہی شروع کی گئی:

"حاضر آمدہ" سے مراد موقع پر حاضر ہونے والے افراد ہیں۔اس جارگن کا مطلب ہے:موقع پر موجود لوگوں کی موجودگی میں نشاندہی کا کام شروع کیا گیا۔

حاضر آمدہ نے بھی درست تسلیم کیا:

موقع پر آئے لوگوں نے اسے درست مانا/ اس کی تصدیق کی۔

نقشہ تجاوز علیحدہ مرتّب کیا گیا ہے:

"نقشہ تجاوز" وہ نقشہ ہوتا ہے جو نشاندہی کے بعد تجاوز کردہ رقبہ اور مقبوضہ مالکان کی نشاندہی کے لیے بنایا جاتا ہے۔اس جارگن کا مطلب ہے:تجاوزات کا نقشہ علیحدہ بنایا گیا ہے۔

ملحقہ بنہ داران معززینِ دیہہ کو بذریعہ تحریری نوٹس اطلاعیابی پابند کیا گیا تھا:

"ملحقہ بنہ داران" وہ ہوتے ہیں جن کی ملکیت کی حدیں مذکورہ خسرہ سے ملتی ہیں۔"نوٹس اطلاعیابی" سے مراد "مطلع کرنے کے لیے دیا جانے والا نوٹس" ہے۔ یہاں اس جارگن کا مطلب ہے:معززینِ علاقہ اور ملحقہ مالکان کو تحریری نوٹس کے ذریعے موقع پر موجود رہنے کا کیا گیا تھا۔

موقع پر دونوں مواضعات کی حدودی لائن کی تسلّی کی گئی جو درست پائی گئی:

موقع پر دونوں مواضعات کی حدودی لائن کی پیمائش کی جو درست نکلی۔

غیر ممکن راستہ کی برجیاتِ خام لگوادی گئیں:

"غیر ممکن راستہ" سے مراد راستہ ہے اور "برجیاتِ خام" راستے کی وہ برجیات ہیں جو راستے میں وہاں لگائی جاتی ہیں جہاں خم آئے۔یعنی راستہ کی برجیات لگوادیں۔

دونوں مواضعات کے نمبرداران، ملحقہ بنہ داران و معززینِ دیہہ مطمئن پائے گئے:

دونوں مواضعات کے نمبردار، ملحقہ مالکان اور معززینِ علاقہ مطمئن تھے۔

مِسل داخل دفتر کرنا:

اس سے مراد "مقدمہ کی کاروائی ختم ہونے کے بعد مسل کا محافظ خانے میں بھیجا جانا" ہے۔

حاصلِ بحث:

محکمہ مال کی دفتری اردو میں شائع شدہ فارموں میں ہاتھ سے پر شدہ تحریریں مختصر اصطلاحات پر مشتمل ہوتی ہیں۔ یہ مختصر اصطلاحات اپنے اندر وسیع مفہوم رکھتی ہیں۔ عام افراد کا انہیں سمجھنا مشکل ہوتا ہے۔ ان میں سے بھی اکثر اصطلاحات ہندی، فارسی، عربی اور سنسکرت زبانوں کے الفاظ پر مشتمل ہیں۔ یہ ایک طرح سے خفیہ الفاظ (Code Words) کی طرح عمل کرتی ہیں۔ اکثر اصطلاحات منجمد اور رسمی رجسٹر سے تعلق رکھتی ہیں جن کا عمومی زبان میں استعمال کم ہوتا ہے اور جو اصطلاحات عام زبان میں استعمال ہو رہی ہیں وہ مختلف معانی و مفہوم میں استعمال ہوتی ہیں۔ ہاتھ سے لکھی گئی تحریروں میں دوسری قسم کی وہ تحریریں ہیں جو مختلف رپورٹوں پر مشتمل ہیں۔ یہ تحریریں پر شدہ فارموں کی نسبت طویل ہیں۔ ان میں مختلف اصطلاحات اور جارگن کا استعمال اس طرح کیا جاتا ہے کہ یہ ایک قانونی زبان کا حصّہ معلوم ہوتے ہیں۔ ایسا محسوس ہوتا ہے جیسے جان بوجھ کر اس زبان کو عوام کی سمجھ سے بالاتر رکھا گیا ہے۔ اکثر جملے سابقہ تحریروں کی ہو بہو نقل ہوتے ہیں اور عملہ مال کی طرف سے ان میں تبدیلی کی کوئی کوشش بھی نہیں کی جاتی۔ ان تحریروں میں محکمہ مال کی دفتری زبان کے ایک خاص اسلوب کو آج کے جدید دور میں بھی قدیم طرز پر جاری رکھا گیا ہے حالانکہ ان الفاظ اور جارگن کی جگہ آسان اردو کا استعمال کیا جاسکتا ہے۔

حوالہ جات

۱۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، فیروز سنز لمیٹڈ لاہور، کراچی، راولپنڈی، ۱۹۸۳، ص ۱۲۲۲

۲۔ ایضاً، ص ۱۲۳۸

۳۔ انعام الحق، میاں (مرتب)، جدید پٹوار کورس، منصور لاء بک ہاؤس، لاہور، ۲۰۲۲، ص ۲۵۱

۴۔ مولوی سید احمد، دہلوی، فرہنگ آصفیہ، جلد اول، سنگ میل پبلی کیشنز، لاہور، ۲۰۱۱ء، ص ۳۷۶

۵۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۱۳۲۹

۶۔ ایضاً، ص ۱۷۵

۷۔ ایضاً، ص ۱۷۰

۸۔ ایضاً، ص ۱۲۸۸

۹۔ فیروزالدین، مولوی، مرتبہ: ڈاکٹر گوہر نوشاہی، مختصر قانونی اصطلاحات، مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، ۱۹۸۹، ص ۲۰

۱۰۔ انٹرویو، محمد ساجد، پٹواری، حلقہ پٹوار تریٹ، ۱۶ مئی ۲۰۲۴، تحصیل مری

۱۱۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۱۴۶

۱۲۔ ٹیلیفونک انٹرویو ملک مجتبیٰ نائب تحصیلدار (ریٹائرڈ)، ۶ اپریل، ۲۰۲۴، محکمہ مال ضلع راولپنڈی

۱۳۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۱۳۸۶

۱۴۔ ایضاً، ص ۱۹۵

۱۵۔ ایضاً، ص ۲۰۴

۱۶۔ ایضاً، ص ۲۷۷

۱۷۔ مولوی سید احمد، دہلوی، فرہنگ آصفیہ، جلد اول، سنگ میل پبلی کیشنز، لاہور، ۲۰۱۱ء، ص ۵۱۷

۱۸۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۲۹۴

۱۹۔ مبارک علی، ڈاکٹر، جاگیرداری اور جاگیردارانہ کلچر، مکتبہ جدید، لاہور، ۱۹۹۹، ص ۸۰

۲۰۔ گوہر نوشاہی، ڈاکٹر، اصطلاحات اراضی و پٹوار، اخبارِ اردو شمارہ جولائی، اسلام آباد ص ۱۲

۲۱۔ فیروزالدین، مولوی، مرتبہ: ڈاکٹر گوہر نوشاہی، مختصر قانونی اصطلاحات، مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، ۱۹۸۹، ص ۲۹

۲۲۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص ۴۵۷

۲۳۔ ایضاً، ص ۴۷۱

۲۴۔ ایضاً، ص ۵۲۶

۲۵۔ ایضاً، ص ۵۶۳

۲۶۔ ایضاً، ص ۵۸۸

۲۷۔ ایضاً، ص ۵۹۰

۲۸۔ ایضاً، ص ۷۶۵

۲۹۔ ایضاً، ص ۹۵۴

۳۰۔ ایضاً، ص ۳۶۸

۳۱۔ ایضاً، ص ۱۰۳۱

۳۲۔ ایضاً، ص ۱۰۵۲

۳۳۔ ایضاً، ص ۱۰۸۹

۳۴۔ قواعد پٹواریان و قانون گویان پنجاب، منشی گلاب سنگھ پبلشر، لاہور، ۱۸۸۸، دفعہ ۳۹، ص۱۸

۳۵۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص۱۲۵۰

۳۶۔ ایضاً، ص۱۲۵۰

۳۷۔ فیروزالدین، مولوی، مرتبہ: ڈاکٹر گوہر نوشاہی، مختصر قانونی اصطلاحات، مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، ۱۹۸۹، ص۱۵

۳۸۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص۱۳۴۵

۳۹۔ ٹیلیفونک انٹرویو ملک مجتبیٰ نائب تحصیلدار (ریٹائرڈ)، ۱۶ اپریل، ۲۰۲۴، محکمہ مال ضلع راولپنڈی

۴۰۔ فیروزالدین، مولوی، فیروزاللغات، اردو جامع، محولہ بالا، ص۱۲۵

۴۱۔ ایضاً، ص۱۳۵۹

باب چہارم

محکمہ مال کے لسانی رجسٹر کا تجزیاتی مطالعہ

برصغیر میں سرکاری سطح پر زمینوں کے انتظام وانصرام کی تاریخ شیر شاسوری سے لے کر اکبر اعظم اور برطانوی راج سے لے کر پنجاب میں موجودہ کمپیوٹرائزیشن تک پھیلی ہوئی ہے۔ انگریزوں نے ۱۸۶۰ میں اس منصوبے پر کام شروع کیا اور ۱۹۰۰ میں پہلی بار بندوبست اراضی ہوا۔ ۱۹۴۰ کے بندوبست میں اس نظام کو صحیح معنوں میں جامع اور مؤثر طریقے سے نافذ کیا گیا۔ آج بھی ہمارے ملک میں بنیادی طور پر اصل ریکارڈ ۱۹۳۹۔۴۰ کا ہی چل رہا ہے۔ جب برطانوی حکومت نے محکمہ مال کا آغاز کیا تو ۴۰ کتابیں تیار کی گئیں۔ جن میں مقامی لوگوں کی سہولت کے پیش نظر اس وقت کی مروّجہ اردو اور فارسی زبانوں کی اصطلاحات کو استعمال کیا گیا۔ محکمہ مال کی دفتری اردو کا الگ لسانی رجسٹر ہے۔ جس کی مخصوص اصطلاحات اور جارگن ہیں۔ یہ اصطلاحات اور جارگن عام زبان سے مختلف ہونے کی بنا پر اسے امتیازی حیثیت عطا کرتی ہیں۔ محکمہ مال کے اہلکاران ان اصطلاحات اور جارگن کو بخوبی سمجھتے ہیں جبکہ عام افراد کے لیے ان کا سمجھنا خاصا دشوار ہے۔ محکمہ مال کی دفتری اردو پر فارسی زبان کے بھی گہرے اثرات پائے جاتے ہیں۔

آپ کا کھیوٹ نمبر درست نہیں۔	آپ کے انتقال کا اندراج کر دیا جائے گا۔
آخری بار بندوبست کب ہوا تھا؟	اس خسرہ میں کوئی غیر موروثی مالک نہیں۔

روزمرہ زندگی میں ایسے جملے سننے کو کم ہی ملتے ہیں۔ ہر شخص کے لیے ان کا سمجھنا مشکل ہے۔ لیکن پٹوار خانے یا محافظ دفاتر میں اس طرح کی زبان کا استعمال معمول کی بات ہے۔ وہاں نہ ہی یہ جملے اجنبی معلوم ہوتے ہیں اور نہ ہی ان کا استعمال غیر معمولی بات سمجھی جاتی ہے۔

محکمہ مال سے متعلقہ اہلکاران اور زمینوں کے لین دین کرنے والے افراد کے لیئے انھیں سمجھنا آسان ہوتا ہے۔ محکمہ مال کی دستاویزات میں بنجر قدیم، بنجر جدید اور نوتوڑ جیسے الفاظ کا مفہوم عام شخص کی سمجھ سے بالا تر ہوتا ہے۔ اگر کہیں غیر ممکن قبرستان یا غیر ممکن آبادی لکھا ہوگا تو پڑھنے والا اس کا یہ مطلب سمجھے گا کہ یہاں قبرستان یا آبادی ممکن نہیں مگر دراصل محکمہ مال میں غیر ممکن کی اصطلاح کاشت کے حوالے سے

استعمال کی جاتی ہے اور غیر ممکن قبرستان کا مطلب یہ ہو گا کہ یہاں قبرستان ہے لہذا کاشت ممکن نہ ہے ایسے ہی غیر ممکن آبادی سے مراد یہ ہے کہ آبادی کی وجہ سے وہاں کاشت ممکن نہیں۔

محکمہ مال کی موجودہ دفتری اردو پر مغلیہ دور کی اصطلاحات کا بہت گہرا اثر ہے۔ ان میں سے بہت سی اصطلاحات ابھی تک مستعمل ہیں۔ کچھ اصطلاحات رفتہ رفتہ ختم ہوتی جارہی ہیں مگر اس کے باوجود بہت سی اصطلاحات اب بھی موجود ہیں۔ عطش درانی نے نعمان صدیقی کی کتاب "مغلوں کا نظامِ مال گزاری" کے حوالے سے اپنی تصنیف "اردو اصطلاحات سازی" میں لکھا ہے:

"مغل عہد میں جو دفتری اصطلاحات رائج تھیں، ان میں وزیر، دیوان، موضع، کاشتکار، مالگزاری، زمیندار، پٹہ دار، خدمت گار، تعلقہ دار، مال واجب، اہلکار، منصبدار، عامل، قانون گو، چودھری، اجارہ، حاصل، نظم و نسق جیسی مثالوں کا آج بھی مستعمل ہونا آج بھی یہ باور کراتا ہے کہ ہمارے دفتر اور مالگزاری کے نظام میں عہدِ مغلیہ کے اصطلاحی ورثے کا اثر ہے"۔[۱]

ان میں سے بہت سی اصطلاحات ایسی ہیں جو ماضی قریب میں متروک ہو چکی ہیں یا کسی اور شعبہ زندگی میں مختلف معنوں میں استعمال ہو رہی ہیں۔ مغلیہ دور میں فارسی کو دفتری زبان کا درجہ حاصل تھا اس لیے محکمہ مال کی دفتری اردو میں فارسی اصطلاحات کا استعمال بہت زیادہ ہے۔ انگریزوں نے بندوبست کے وقت محکمہ مال کے جو قواعد وضع کیے ان میں اردو زبان کو قانونی حیثیت دی گئی۔ قواعد پٹواریان و قانون گویان پنجاب شائع شدہ ۱۸۸۸ کے دفعہ ۱۴۴ کے مطابق:

"سوا اس صورت کے جہاں صاحب فنانشل کمشنر بہادر بذریعہ حکمِ خاص اور طرح پر ہدایت کریں۔ کُل کاغذات اور رجسٹر ہائے جو حسبِ قواعد بالا تیار ہوں۔ بزبانِ اردو مرتب کیے جاوینگے۔"[۲]

محکمہ مال کی دفتری اردو اور دیگر محکمہ جات کی زبان میں بھی خاصا فرق پایا جاتا ہے۔ اس کی ایک وجہ یہ بھی ہے کہ اس زبان میں شروع سے مقامی زبان کے الفاظ کا گہرا اثر رہا ہے۔ جس کی بنیادی وجہ اس کا عام لوگوں کی زندگی سے گہرا تعلق ہے۔ لینڈ ریونیو ایکٹ ۱۹۶۷ کی دفعہ ۲۸ کے تحت:

"دفاترِ مال کے لیے صوبے میں کوئی بھی عام زبان استعمال کی جاسکتی ہے۔"[۳]

الف۔ محکمہ مال کی دفتری اردو میں تبدیلیاں

کوئی بھی زبان ہو وقت گزرنے کے ساتھ اس میں بہت ساری تبدیلیاں رونما ہوتی رہتی ہیں۔ آہستہ آہستہ کچھ الفاظ ماضی کا حصّہ بن جاتے ہیں اور زبان میں ان کا ستعمال ترک کر دیا جاتا ہے۔ ایسے الفاظ متروک کہلاتے ہیں۔ ان الفاظ کے متبادل یا پھر ان سے ہٹ کر کچھ نئے الفاظ بھی زبان کا حصّہ بنتے رہتے ہیں جنہیں ہم نئے الفاظ کہتے ہیں۔ دراصل یہی تبدیلیاں کسی زبان کی زندگی کی علامت ہیں۔ زبان میں یہ تبدیلیاں بہت تیزی سے رونما ہوتی ہیں۔ ہماری زبان کی موجودہ صورتِ حال سو سال قبل ایسی نہ تھی اور نہ ہی آنے والے پچاس برس بعد یہ ایسی رہے گی جیسی اب ہے۔

> "ہر زبان میں بیک وقت متعدد رنگ نظر آتے ہیں۔ ہر لسانی علاقے میں سماج میں مختلف طبقوں کی بول چال میں تھوڑا تھوڑا سا فرق ملتا ہے۔ یہ طبقے، پیشے، مشغلے، علم و فن، جنس (مرد، عورت)، مالی حیثیت اور تہذیب و ثقافت وغیرہ کے لحاظ سے بنتے ہیں۔ ہر طبقے کے افراد کی گفتگو بھی ایک دوسرے سے جدا ہوتی ہے۔"(۴)

محکمہ مال کی زبان میں بھی ایسی تبدیلیاں رونما ہوئی ہیں جن سے نہ صرف الفاظ میں تبدیلی آئی ہے بلکہ اسلوب بھی بدلا ہے۔ مثال کے طور پر ایک آج سے قریباً ڈیڑھ صدی قبل کی محکمہ مال کی تحریر "پڑتال گرداوری" کا ایک نمونہ ملاحظہ ہو:

> "روزنامچہ پٹواری پڑھا۔ ۲۲ اگست ۱۸۸۶ کا یہ اندراج ہے کہ اُس روز امیر او ہمیر امزارعان کے مکانات کو آگ لگی۔ مگر نقصان کسی جان یا مال کا سوائے مکان کے نھین ہوا۔ اِلّا پٹواری نے حسبِ منشاء دفعہ ۱۹ تحریری رپورٹ مجھے اور تحصیلدار صاحب کو نھین دی اب مینے رپورٹ تحصیل مین بھیجدی۔ غلام قاسم پٹواری میرے آنے سے پہلے تین سو نمبر کی گرداوری کر چکا ہے جسمین سے مینے ۲۵۰ لغایت ۳۰۰ کُل ۵۰ نمبر کی پڑتال موقعہ پر کی بدرات ذیل بر آمد ہوئین: (۱) نمبر ۲۶۶، ۲۵۵ اور ۲۶۹ میں اندراج جنس غلط نکلا یعنی بجائے جوار کے موٹھ لکھے ہوئے ہین (۲) نمبر ۲۷۲ مین ایک چاہ اُفتادہ موجود ہے پٹواری نے اس کے مقابل چاہ افتادہ نھین لکھا۔ (۳) نمبر ۲۷۸ مین مزارعان نے قلبہ رانی کی اور کچھ پانی بھی دیا جسمین وہ فصلِ ربیعہ کاشت کرینگے پٹواری نے اس کو خالی لکہا۔ تر ودی لکھنا چاہیے۔ (۴) نمبر ۲۷۹ مین پانچسال سے کوئی زراعت نھین ہوئی پٹواری نے اس کو بنجر جدید لکھا ہے بنجر قدیم لکھنا چاہیے۔ ایسا ہی حال

نمبر ۲۹۱ کا ہے (۵) نمبر ۲۶۶، ۲۷۱ اور ۲۸۶ کو چاہ سے آبپاشی ہوئی لفظ چاہی ندارد ہے۔ ان کُل بدرات کو مینے اپنے ہاتھ سے درست کر دیا۔ یھ پٹواری جوان عمر کام کر سکتا ہے مگر بھت لاپرواہ ہے۔ تھوڑے سے نمبرون مین اس قدر بدرات بر آمد ہوئین ہین۔ ربیع کی گرداوری مین بھی مینے اس کی نسبت ایسی شکایت کی تھی۔ ناقص کام اور غفلت اس پٹواری کی علیحدہ رپورٹ تحصیلدار صاحب کیخدمت مین مرسل ہوئی۔ سوائے زراعت دھانکے دیگر فصل متوسط درجہ کی ہے۔ دھانون مین بوجہ نہونے بارش بماہ ستمبر ضرور کچھ خرابہ ہوا۔ (۵) (یکم اکتوبر ۱۸۸۶۔ گرداوری معائنہ)

جغرافیائی لحاظ سے زبان میں بہت تبدیلیاں آتی ہیں۔ گیان چند نے عام لسانیات میں اس حوالے سے کچھ یوں لکھا ہے:

"مثل مشہور ہے کہ ہر بارہ کوس کے بعد پانی اور بانی (آواز یعنی بولی) بدلے جاتے ہیں۔ اتنا بھی نہ سہی تو تقریباً ستر اسّی میل بعد یعنی ضلع کے ساتھ ساتھ بولی ضرور بدل جاتی ہے۔"(۶)

محکمہ مال کی دفتری اردو میں مختلف علاقوں میں ایک ہی شے کے لیے مختلف علاقوں میں مختلف الفاظ کا استعمال اس کا واضح ثبوت ہے۔ شمال مغربی سرحدی صوبہ یعنی خیبر پختونخواہ میں "پتی" یا "طرف" کے لیے لفظ "خیل" اور صوبہ بلوچستان میں "جم" استعمال ہوتا ہے۔ صوبہ سندھ میں "مزارعہ" کو "سیریر" یا "ہاری" کہا جاتا ہے۔ خیبر پختونخواہ کے بعض علاقوں میں "مزارعہ" کو "دمقان" بھی کہتے ہیں۔ دیکھا جائے تو جغرافیائی لحاظ سے مختلف علاقوں میں مختلف پیمائشی اکائیاں استعمال ہوتی ہیں۔ صوبہ سندھ میں خسرہ، کلہ یا کھیت مستطیل یا مربع بندی کے طریقہ کار کے مطابق چار جب کہ صوبہ پنجاب کے علاقہ تھل میں دس چھوٹے مربعوں یا مستطیلوں کی شکل میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ صوبہ پنجاب اور خیبر پختونخواہ میں "گھماؤں" صوبہ بلوچستان میں ایکڑ، روڈز اور پولز جب کہ صوبہ سندھ میں ایکڑ اور گنٹھوں میں ہوتی ہے۔ اسی طرح صوبہ سندھ میں چھوٹی نہر ،راجباہ یا کھال کو "کسی" کہا جاتا ہے۔ صوبہ سندھ میں "قانونگو" اور "نائب تحصیلدار" بالترتیب "نگران پتے دار" اور "ہیڈ منشی" کہلاتے ہیں۔ تحصیلداروں کو "مختیارکار" کہا جاتا ہے۔ بارانی زمین کو بلوچستان میں "خشک آبہ" کہا جاتا ہے۔ کوہستانی علاقوں میں اسے "پہاڑی بارانی" جب کہ خیبر پختونخواہ میں "ڈاگوبہ" اور پنجاب کے بعض علاقوں میں "لپاڑہ" کہتے ہیں۔ پہاڑی نالوں سے آبپاش ہونے والی زمین "رودکوہی" کو بعض علاقوں میں "بندیزہ" بھی کہا جاتا ہے۔ نہری زمین کو بعض علاقوں میں "موکی" کہا جاتا ہے۔

مقام یا صورتِ حال کے لحاظ سے بھی زبان میں تبدیلیاں آتی ہیں۔ یہ تبدیلیاں کسی مخصوص لسانی رجسٹر کو تشکیل دیتی ہیں۔ عمومی زبان اور کسی بھی شعبہ زندگی میں زبان کے استعمال میں واضح فرق پایا جاتا ہے۔ کوئی بھی لفظ جو عام زبان میں معنی و مفہوم رکھتا ہے ضروری نہیں کہ کسی مخصوص شعبہ زندگی یا مخصوص صورتِ حال میں بھی اس کا وہی مفہوم ہو۔ یہاں تک کہ عام زندگی سے ہٹ کر ایک ہی لفظ دو یا دو سے زیادہ شعبہ جات میں بھی الگ الگ معنی و مفہوم میں استعمال ہو سکتا ہے۔ محکمہ مال کی دفتری اردو کے رجسٹر میں ایسے کئی الفاظ استعمال ہوتے ہیں جن کا استعمال عام زبان میں اس معنی و مفہوم سے قطعی مختلف ہے جو کہ محکمہ مال کی دفتری زبان میں پایا جاتا ہے۔ دفتری زبان کے ایسے مخصوص الفاظ عام عوام کی سمجھ سے بالاتر ہیں۔ متعلقہ شعبہ زندگی سے جڑے لوگ ان الفاظ کا مطلب بخوبی سمجھتے ہیں۔

آبی کا لفظی مطلب "پانی سے منسوب" ہے۔ علمِ حیاتیات میں یہ لفظ آبی مخلوق کے لیے استعمال ہوتا ہے جب کہ عام زندگی میں یہ لفظ خمیری روٹی کی ایک قسم کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ محکمہ مال میں لفظ "آبی" اس زمین کے لیے استعمال کیا جاتا ہے جس میں آبپاشی ہوتی ہے۔ اسی طرح لفظ "اسامی" عام طور پر ملازمتوں کے اشتہارات میں استعمال ہوتا ہے جس کا مطلب عہدہ یا نوکری ہوتا ہے جبکہ محکمہ مال میں لفظ "اسامی" کسان یا کاشتکار کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ افتادہ کے لغوی معنی "گرا پڑا" یا" درماندہ" کے ہیں محکمہ مال میں یہ لفظ اس زمین کے لیے استعمال ہوتا ہے جو غیر مزروعہ ہو۔ عربی زبان کے لفظ "امین" کے معنی "امانتدار یعنی امانت رکھنے والا" ہیں۔ محکمہ مال میں "امین" ایک عہدے کے نام کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔ عمومی زبان میں لفظ "انتقال" موت یا وفات کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے مگر محکمہ مال کی دفتری اردو میں یہ اصطلاح زمین کی ایک شخص یا مالک کے نام سے دوسرے کو منتقلی کے لیے استعمال کیا جاتا ہے۔ باچھ ہندی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی" گوشہ لب" ہیں۔ محکمہ مال میں یہ لفظ "جمعبندی" یا" کھاتہ / لگان" کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ اسی طرح "بندوبست" فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی انتظام، اہتمام، ضابطہ، قاعدہ یا ترتیب ہیں۔ محکمہ مال میں جب کسی غیر آباد شدہ رقبہ کو ایک جامع موضع کے نام سے آباد کیا جاتا ہے تو اس عمل کو بندوبست کہتے ہیں۔ "پارچہ "فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی لباس، پوشاک یا ریشمی کپڑا ہیں۔ محکمہ مال میں لٹھا یا پارچہ سے مراد وہ کپڑا ہے جس پر گاؤں کا نقشہ بنایا جاتا ہے۔ "پتی "ہندی زبان کا لفظ ہے جو چھوٹا پتا، کونپل یا بوٹی کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے۔ جب کہ محکمہ مال میں زمینوں کے وارثان کی ایک تقسیم ہے۔ ہندی زبان کے لفظ پٹّا یا پٹّہ کے لغوی معنی "گلوبند"، "طوق" یا" چوپائے کے گلے میں پہنائے جانے والا

چمڑے کا قلاوہ "ہیں۔ محکمہ مال میں یہ لفظ اس دستاویز کے لیے استعمال کیا جاتا ہے جو کاشتکار مالکِ زمین کو اجارے کی بابت لکھ دے۔" تحصیل "عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "حاصل کرنا"یا ""وصول کرنا"ہیں۔ یہ گاؤں یا یونین کونسل سے بڑی اور ضلع سے چھوٹی انتظامی اکائی ہے۔ محکمہ مال میں اس سے مراد "محصول لینا"یا"مال گزاری"وصول کرنا ہے۔

" تشخیص" عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی "جاننا"اور "پہچاننا"ہیں۔ عمومی زندگی میں بھی یہ لفظ سنتے ہی ہمارا گمان زیادہ تر شعبہ طب والے مفہوم کی طرف ہوتا ہے۔ مگر محکمہ مال میں یہ لفظ "جانچ"یا "تخمینہ "کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے۔ہندی زبان کے لفظ "تھوک "کے معنی کثرت، افراط یا بہتات ہیں محکمہ مال میں یہ لفظ تقسیم، پٹّہ، سند، قبضہ، ملکیّت یا ایسی آبادی کے معنوں میں استعمال ہوتا ہے جس میں کئی بستیاں موجود ہوں۔ فارسی زبان کے لفظ "خرابہ "کا مطلب "ویران مکان یا جگہ "ہے۔ محکمہ مال میں یہ لفظ ایسی زمین کے لیے استعمال ہوتا ہے جس میں کاشت نہ ہوتی ہو۔ علاوہ ازیں لفظ خرابہ سے مراد وہ فصل لی جاتی ہے جو خراب ہو گئی ہو۔ "خسرہ" اردو زبان کا لفظ ہے ۔ یہ بچوں کی ایک بیماری کا نام ہے جس میں جسم پر دانے نکلتے ہیں۔ محکمہ مال میں خسرہ سے مراد گاؤں کے کھیتوں کی وہ فہرست ہوتی ہے جس میں ہر نمبر کے مقابل کھیت کا رقبہ، کاشتکار کا نام، قسم زمین اور جنس درج کی جاتی ہے۔ "دوسالہ "سے مراد "دوسال کی عمر کا"ہیں۔ اگر شعبۂ تعلیم کے حوالے سے دیکھا جائے تو اس سے مراد وہ طالب علم ہو گا جو فیل ہو کر دوسرے سال پھر اسی درجہ میں پڑھ رہا ہو جب کہ محکمہ مال میں دوسالہ سے مراد وہ زمین ہو گی جو دوسال بوئی گئی ہو۔

ہندی زبان کا لفظ "دوہر "دوہری چادر یا دریا کی قدیم تہہ کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ محکمہ مال کی زبان میں دوہر سے مراد وہ اراضی ہے جس میں دو فصلیں ہوں۔ عربی زبان کے لفظ ذیل سے مراد ہے "نیچے کا حِصّہ "یا"وہ چیز جو نیچے درج ہو"۔ محکمہ مال میں ذیل سے مراد حلقہ یا علاقہ ہے۔ "ساکن" عربی زبان کا لفظ ہے جس کے معنی بے حرکت، ٹھہرا ہوا یا قائم کے ہیں۔ محکمہ مال میں لفظ ساکن سے مراد "رہنے والا"، "مقیم" یا" باشندہ" ہے۔ فارسی زبان کا لفظ "شنگرف "طِب کی ایک اصطلاح کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔ اس سے مراد "ایک سرخ رنگ کی دھات ہے جو گندھک اور پارے کی آمیزش سے تیار کی جاتی ہے"۔ محکمہ مال میں بحلقہ شنگرف سے مراد سرخ سیاہی سے اندراج ہے۔ عمومی زبان میں عربی زبان کے لفظ "فرد" سے مراد

"آدمی" ہے جب کہ محکمہ مال میں فرد سے مراد فردِ اراضی ہے جس کا مطلب وہ دستاویز ہے جو کسی شخص کے زمین کا مالک ہونے کا ثبوت ہے۔

"مساوی" عربی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی "برابر" یا "یکساں" ہیں۔ محکمہ مال میں مساوی سے مراد وہ کاغذ ہے جس پر زمینی پیمائش کو منتقل کیا جاتا ہے۔ مشتری عربی زبان کا لفظ ہے۔ سائنسی حوالے سے اس سیّارے کا نام ہے جو مریخ کے بعد آتا ہے جب کہ محکمہ مال میں جو شخص زمین یا جائیداد خرید رہا ہوتا ہے اسے "مشتری" کہتے ہیں۔ عربی زبان کے لفظ "معافی" کے معنی بخشش، رہائی، خلاصی، نجات ،عفو اور مغفرت ہیں۔ محکمہ مال میں معافی سے مراد زمین کے لگان کی معافی ہے۔ نشاندہی فارسی زبان کا لفظ ہے جس کے لغوی معنی سراغ رسانی، پتہ دینا یا ٹھکانا بتانا ہیں۔ محکمہ مال میں نشان دہی سے مراد وہ عمل ہے جس کے ذریعے کسی زمین کی پیمائش کرتے ہوئے اس کی حد قائم کی جاتی ہے۔

ا۔نئے الفاظ

محکمہ مال کی دفتری اردو میں گزرتے وقت کے ساتھ جہاں کچھ الفاظ متبادل الفاظ کے ساتھ بدل گئے ہیں وہیں کچھ نئے الفاظ بھی شامل ہوئے ہیں۔ مثل حقیّت کو دیکھتے ہوئے ہر چار سال بعد حقوق (Record of Rights) کی جو کتاب تیار کی جاتی ہے اسے "رجسٹر حقداران زمین" کہا جاتا ہے۔ اس میں مالکان، مزارعان اور کارشت کاران وغیرہ کے حقوق اور مالیہ کا اندراج ہوتا ہے جس سے یہ پتا چلتا ہے کہ کوئی شخص کتنی زمین کا مالک ہے۔ اسے "مسل میعادی" بھی کہتے ہیں۔ اس کا پرانا نام "جمع بندی" تھا۔ اب لفظ "جمعبندی" متروک ہو چکا ہے اور اس کی جگہ نیا نام رجسٹر حقداران زمین استعمال ہوتا ہے۔ اس حوالے سے پنجاب ریونیو اکیڈمی بورڈ آف ریونیو پنجاب لاہور کے پرنسپل رجسٹر فارم ہائے محکمہ مال کے پیش لفظ میں لکھتے ہیں:

> "موجودہ فارم رجسٹر حقداران زمین مسل میعادی و مسل حقیت کا نام جمعبندی تھا۔ مذکورہ فارم جمعبندی بذریعہ نوٹیفکیشن مورخہ ۱۲ مئی ۱۹۸۷ء کو تبدیل ہو کر فارم جمعبندی متروک ہوا اور نیا فارم رجسٹر حقداران زمین مسل معیادی / مسل حقیت جاری کیا گیا۔"(۷)

زراعتی یا فصلی سال جو یکم ستمبر ۱۶ بھادوں سے شروع ہوتا ہے اس کے لیے پہلے بکرمی ماہ و سال میں اندراج ہوتا تھا اب سال سنہ عیسوی میں لکھا جاتا ہے۔ پٹواری کی "کتاب کارگزاری "اب "عام کتاب

معائنہ" کہلاتی ہے۔ قانون مالیہ اراضی ۱۹۶۷ کی دفعہ ۴ کی شق نمبر ۱۰ کے تحت "کھیوٹ" کے لیے متبادل اردو لفظ "کھاتہ" ہے۔اب کھیوٹ مالک کو "کھاتہ دار" بھی کہتے ہیں۔(۸)

بہت سی دستاویزات اور عہدوں کے نام بھی بدل گئے ہیں۔"کھاتہ جات جمعبندی" کو اب "کھاتہ جات کھیوٹ" کہتے ہیں۔"سب ڈویژنل آفیسر" کو "اسسٹنٹ کمشنر" کہتے ہیں۔"خسرہ گرداوری برائے رقبہ جات وچکوک نو آبادی "اب "رجسٹر گرداوری آبادی" کہلاتا ہے۔ جمعبندی کا نیا نام "مسل میعادی" ہے۔"افسرِ مال" کو "ای۔اے۔سی(ریونیو) جی۔اے" کہتے ہیں۔اب کلکٹر "ریونیو افسر" کہلاتا ہے۔

گاؤں کے نمبر دار زمینداروں سے لگان کی جو رقم وصول کرتے تھے اس میں سے انہیں اجرت کے طور پر پانچ فیصد کمیشن دی جاتی تھی جسے "پنجوترہ" کہا جاتا تھا۔وقت کے ساتھ اس کمیشن کی رقم میں بھی تبدیلی ہوئی۔اب لفظ پنجوترہ کی جگہ نیا لفظ "فیس نمبر داری" استعمال ہوتا ہے۔ محکمہ مال کے قواعد میں کی جانے والی حالیہ تبدیلیوں کے بعد قوانینِ مال کی ترجمہ شدہ اردو تحریروں میں کچھ آسان الفاظ کا استعمال کیا گیا ہے۔مثلاً "پسر " کی جگہ "بیٹا" اور "دختر" کے لیے لفظ "بیٹی" کا استعمال ہونے لگا ہے۔اسی طرح آسانی کی غرض سے "زوجہ" کا متبادل "بیوی" بھی استعمال ہو رہا ہے۔پہلے "قوم / گوت "استعمال ہوتا تھا اب "گوت" کی جگہ "ذیلی ذات" بھی استعمال کرتے ہیں۔ "نخلستان "کی جگہ "باغات "اور" درختانِ کھجی" کی جگہ "کھجور کے درخت" بھی لکھا گیا ہے۔ تاہم شائع شدہ فارموں میں پرانے الفاظ ہی استعمال کیے گئے ہیں۔

انگریزی زبان نے اردو پر بہت گہرے اثرات مرتب کیے ہیں۔یہی وجہ ہے انگریزی زبان کے بہت سے الفاظ محکمہ مال کی دفتری اردو کا حصہ بن چکے ہیں۔ کثرتِ استعمال کے باعث یہ الفاظ اردو کے الفاظ کی نسبت ان پڑھ لوگوں کو بھی آسان معلوم ہوتے ہیں۔اس لیے بعض ماہرینِ لسانیات انہیں قبول کرنے کا مشورہ بھی دیتے ہیں۔

سہہ حدہ کے مقام پر بنائے جانے والے نشان یعنی "برجی" کے لیے انگریزی لفظ "باؤنڈری پلر" کا استعمال لفظ "برجی" کی نسبت اب زیادہ ہوتا ہے۔اس لیے یہ لفظ بھی محکمہ مال کی دفتری اردو میں ایک نیا اضافہ ہے جس نے کثرتِ استعمال سے لفظ برجی کی جگہ لے لی ہے۔اسی طرح اب محکمہ مال کے بجائے "ریونیو ڈیپارٹمنٹ" کا استعمال زیادہ ہوتا ہے۔اب محافظ خانوں کی جگہ اراضی ریکارڈ سنٹر نے لے لی ہے۔ایسے ہی "مالیہ" کی جگہ انگریزی لفظ "ریونیو" زیادہ آسان معلوم ہوتا ہے۔ گورنمنٹ کی طرف سے عائد کیے جانے والے

مختلف ٹیکسوں کے نام بھی انگریزی میں ہیں جن کا استعمال محکمہ مال کے دفاتر میں عام ہے مثلاً پراپرٹی ٹیکس، گین ٹیکس، ودہولڈنگ ٹیکس وغیرہ۔ اب "بھتہ" کی جگہ لفظ "الاؤنس (Allowance)" استعمال ہوتا ہے جب کہ لفظ "بھتہ" منفی سرگرمیوں میں ہتھیائی گئی رقم کے حوالے سے استعمال ہوتا ہے۔

آج سے قریباً دس سال قبل چائنہ کٹنگ کی اصطلاح سے کوئی بھی واقف نہ تھا۔ "چائنہ کٹنگ" کی اصطلاح لینڈ مافیا سے متعلقہ ہے، لینڈ مافیا اور سرکاری اداروں کے کرپٹ افسران اور اہلکاروں کا سرکاری اراضی کو بدعنوانی کے ذریعے چھوٹے چھوٹے ٹکڑوں میں تقسیم کر کے فروخت کرنا "چائنہ کٹنگ" کہلاتا ہے۔ یہ اصطلاح کراچی سے شروع ہوئی اور اس قدر مشہور ہوئی کہ اب عدالتوں میں اراضی سے متعلقہ معاملات میں اس کا استعمال عام ہو چکا ہے۔

۲۔ متروک الفاظ

وقت گزرنے کے ساتھ وقوع پزیر ہونے والی تبدیلیاں نجی زندگی کے ساتھ ساتھ ہماری معاشرتی زندگی اور رہن سہن کو بھی متاثر کرتی ہیں۔ ہم ان تبدیلیوں کو روک سکتے ہیں نہ ہی ان کے اثرات سے بچ سکتے ہیں۔ یہ تبدیلیاں ہماری زبان اور تہذیب پر گہرے اثرات مرتب کرتی ہیں۔ زبان اور ثقافت کا چولی دامن کا ساتھ ہے۔ کسی بھی تہذیب، ثقافت، رسوم ورواج اور خیالات کے فنا ہونے سے ان کے ساتھ منسلک الفاظ بھی متروک ہو کر ماضی کا حصہ بن جاتے ہیں۔ محکمہ مال کی دفتری اردو میں بھی ایسے بہت سے الفاظ ہیں جو وقت گزرنے کے ساتھ متروک ہو چکے ہیں یا ان کا استعمال بہت محدود ہو چکا ہے۔ مثلاً بھتہ، بھتہ گرداوری، شہنگہ، شہنگی، طلبانہ، صاردورد، سائر خرچ، سائر جہات، معافیات، آسیابان، آسیاب، پن چکّی، جندر، پیکو، پندھر واڑے، پنجوترہ، سیاہ، حبوب، سوائی، آدھ لاپی، بوٹی مار، امین، چکلہ، چھپر بند، چودھری، چوکیدار، چیلہ، ڈولی یا ڈوہلی، کمیانہ، لٹھ بند، لٹھ مار، مقدم، منڈھی مار، پگ، پگوند، پاہی کاشت، محال پائے باقی، مہاجن، بچولیا، مدد معاش، اصلی اور دخلی گاؤں، رعیّتی، تعلقہ دار، ہبولی، بالا دامی، ستر ہی، پیکاشت، خدمتی، بھنگی، دھنوک، چوکیدارہ، صد دوئی، دامی، ڈیسائی، نانکار، نانکار ننگر جیسے بہت سے الفاظ اب متروک ہو چکے ہیں۔

انگریزی کے بعض الفاظ کا استعمال اس قدر زیادہ ہے کہ روزمرّہ استعمال میں ہمیں اجنبی محسوس نہیں ہوتے۔ ایسا ہی ایک لفظ الاؤنس ہے اس کے لیے پہلے اردو میں لفظ "بھتّہ" رائج تھا جو اب منفی سرگرمیوں کے حوالے سے بٹوری گئی رقم کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ ڈاکٹر عطش درّانی "اصطلاحی جائزے" میں لکھتے ہیں:

"دفتری اصطلاحات کے بعض تراجم رفتہ رفتہ متروک ہوتے چلے گئے ہیں لیکن ان لغات میں اب بھی انہیں رکھنے پر اصرار کیا جاتا ہے۔ ڈاکٹر شبلی لکھتے ہیں کہ ایک زمانے میں "الاؤنس" کو اردو میں "بھتّہ" کہا جاتا تھا لیکن جتنی قسم کے الاؤنس آج کل دیے جا رہے ہیں، ان کے پیشِ نظر یہ لفظ موزوں نہیں۔ اسی طرح ایڈیشنل کے لیے "زاید" اور "اضافی" میں سے کوئی لفظ استعمال نہیں ہو سکتا۔"(۹)

پہلے محکمہ مال بارش نہ ہونے، دریا بردگی یا کسی ناگہانی آفت کی صورت میں لگان میں معافی دیتا تھا۔ معافیات اب ختم کر دی گئی ہیں۔ موجودہ پٹواری معافیات سے متعلقہ کالم خالی چھوڑ دیتے ہیں۔ یہی وجہ ہے کہ معافی، معافیات تا میعاد بندوبست، معافیات عین حیات یا دو تین پشت جیسی اصطلاحات اور جارگن اب متروک ہوتے جا رہے ہیں۔

مغلیہ دور میں استعمال ہونے والی بہت سی اصطلاحات اب متروک ہو چکی ہیں۔ محصولات کا تخمینہ لگانے اور دیگر اخراجات کو پورا کرنے کی غرض سے کچھ محصولات بھی لیے جاتے تھے جنہیں "جہات" یا "سائر الجہات" کہا جاتا تھا۔ ان میں "طلبانہ"، "شہنگی"، "پٹہ داری" اور "صارد وارد" جیسی کئی اصطلاحات مستعمل تھیں جو مختلف قسم کے محصولات کے لیے استعمال کی جاتی تھیں۔ اس حوالے سے نعمان احمد صدیقی "مغلوں کا نظامِ مالگزاری" میں لکھتے ہیں:

"مال کی اصطلاح سے مالگزاری کا اصل تخمینہ مراد تھی جو کہ مزروعہ اراضی پر فصل کی شرح یا نقدی کی شرح کے حساب سے لگایا جاتا تھا۔ "جہات" وہ محصولات تھے جو مال کا تخمینہ لگانے کے سلسلے میں عاید شدہ اخراجات کو پورا کرنے کی غرض سے لیے جاتے تھے۔ "سائر جہات" یا "سائر الجہات" میں تمام دوسرے محصولات شامل تھے جو مال و جہات کے علاوہ اور اوپر وصول کیے جاتے تھے۔ ایسا معلوم ہوتا ہے کہ "سائر جہات" کی اصطلاح کا استعمال جہاں وسیع مفہوم میں ہوتا تھا، وہاں ساتھ ہی محدود مفہوم میں بھی ہوتا تھا۔ وسیع مفہوم کے اعتبار سے یہ سائر الجہات کا دوسرا نام تھا اور اس کے ذیل میں مال و جہات کے علاوہ متفرق محصولات شامل تھے، مگر محدود مفہوم میں جیسا کہ وہ موضع کی جمع کے حسابات میں مستعمل تھا، اس میں فقط وہ محصولات شامل تھے جو مال و جہات کی وصولیابی کے دوران عاید شدہ اخراجات کو پورا کرنے کے لیے اور زراعت سے وابستہ جماعت سے خرچوں کو بیباق کرنے کی غرض سے وصول کیے جاتے تھے۔ معلوم ہوتا ہے کہ ان میں جو محصولات شامل تھے، ان کو "طلبانہ"، "شہنگی"، "پٹہ داری" اور "صارد وارد" کہا جاتا تھا۔"(۱۰)

طلبانہ سے مراد گزارے کی وہ رقم تھی جو جو مالگزاری کی ادائیگی کے سلسلے میں احکام حضوری یعنی سرکاری احکامات پہنچانے والے ملازمین کو دی جاتی تھی۔ فصلوں کی دیکھ بھال کرنے کے لیے تعینات کیے جانے والے شخص کو "شہنہ" کہتے تھے۔ شہنہ کا حق ادا کرنے کے لیے عاید شدہ رقم کو "شہنگی" کہتے تھے۔ اسی طرح پٹہ کے سربراہ یامالگزاری کے افسرِ اعلیٰ کے حق کے طور پر دی جانے والی رقم کو "پٹہ داری" کہا جاتا تھا۔ "صارد وارد" سے مراد واجبات کی وہ خاص رقم تھی جو موضع میں آنے والوں مثلاً مسافر، یاتری یا اجنبی اشخاص پر خرچ کی جاتی تھی۔ کچھ عرصہ قبل یہاں گاؤں کی سطح پر نامزد چوکیدار جو قانونی و دیگر معاملات میں پولیس اور محکمہ مال کے معاون اور علاقے میں امن وامان کے ضامن ہوتے تھے، ہر ماہ علاقے کا گشت کر کے پیدائش اور اموات کا ریکارڈ اپنے چوکیدارہ رجسٹر میں لکھتے تھے جس کے عوض انہیں لوگوں سے معمولی نقد رقم یا اجناس کی شکل میں مدد ملتی تھی۔ یہ مدد یا رقم "چوکیدارہ" کہلاتی تھی۔ تین چار دہائیوں سے اب یہ سلسلہ ختم ہو چکا ہے اور یہ اصطلاحات بھی متروک ہو چکی ہیں۔

دیہاتی زمینداروں کو اپنی ذمہ داریوں کے عوض جو منافع بصورت اراضی یا فوائد دیے جاتے تھے وہ "نانکار" یا "نانکار ننگر" کہلاتے تھے۔ مالک کی حیثیت سے جو نقد منافع ملتا تھا وہ "مالکانہ" کہلاتا تھا۔ نانکار یا نانکار ننگر جیسی اصطلاحات اب استعمال نہیں ہوتیں۔ جن کاشت کاروں کی سکونت مستقل نہ تھی ان کے لیے "پیکاشت رعیّت" کی اصطلاح استعمال ہوتی تھی۔ انہیں "غیر مسکونہ" کاشتکار بھی کہا جاتا تھا۔ اب بھی یہ اصطلاحیں استعمال ہوتی ہیں مگر پہلے تلفظ مختلف تھا مثلاً "پیوکاشت" وغیرہ۔ "مسکونہ" کاشت کاروں کو "چھپر بند" کہا جاتا تھا۔ اب اس کے لیے "خود کاشت" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔

پٹواری کو ملنے والی رقم جو کہ وصولیابی پر اسے ادا کی جاتی تھی "صد دوئی" کہلاتی تھی۔ "صد دوئی" کے لفظی معنی "دو فیصدی شرح" کے ہوتے ہیں۔ جس کاغذ پر پٹواری وصولیابی کی رقم لکھ کر کاشتکاروں کو دیتے تھے اسے "سرخط" کہا جاتا تھا۔ میزان اور بقایا جات کا حساب جو پٹواری تیار کرتا تھا اسے "نسخہ توجیہہ" کہتے تھے۔ زمیندار پٹواریوں کو اپنے پاس سے رقم ادا کرتے تھے۔ پٹواری خرچ کی مد میں زمیندار کسانوں سے جو رقم وصول کرتے تھے وہ "دامی" کہلاتی تھی۔ اب اس طرح کی کوئی اصطلاح مستعمل نہیں کیوں کہ پٹواری اب سرکاری ملازم کے طور پر تنخواہ اور دیگر الاؤنسز لیتے ہیں۔

"اصلی" اور "دخلی گاؤں" کی اصطلاحات اب کم مستعمل یا معدوم ہو چکی ہیں۔ نعمان احمد صدیقی "مغلوں کا نظامِ مالگذاری" میں اس حوالے سے خلاصتہ السیاق کا حوالہ دیتے ہوئے لکھتے ہیں:

"خلاصتہ السیاق کی وضاحت کے مطابق اصلی وہ گاؤں ہوتا تھا جس کی آبادی برقرار رہتی تھی اور دخلی وہ جہاں سے باشندے بھاگ گئے اور وہ گاؤں ویران ہونے کی بنا پر فراموش ہو گیا۔ اور اس کا رقبہ کسی دوسرے گاؤں سے ملحق کر لیا گیا البتہ ایک انگریز حاکم انیسویں صدی کے اوائل میں ایک اور بات لکھتا ہے۔ وہ کہتا ہے کہ ایک بڑا گاؤں کاغذات میں اصلی لکھا جاتا تھا، اور چھوٹے جو اس سے ملحقہ ہوتے تھے دخلی کہے جاتے تھے۔"(۱۱)

"لگان" یا "محصول" کا لفظ موجودہ دور میں "ٹیکس" سے بدل چکا ہے۔ سابقہ زمانے میں لگان کی وصولی کے لیے تخمینے کے کئی طریقے رائج تھے جو وقت گزرنے کے ساتھ بدل چکے ہیں اور اب ان کا استعمال متروک ہونے کے ساتھ ان سے متعلقہ اصطلاحات بھی متروک ہو چکی ہیں۔ اکبر اور اورنگزیب کے دور میں نسق، بھاولی، کنکوٹ، ضبط، جیسے طریقے رائج تھے۔ "نسق" میں گزشتہ اندراج کی بنا پر فصلوں کا تخمینہ لگایا جاتا تھا۔ "کنکوٹ" میں زمین کی پیمائز کر کے فی بیگھہ پیداوار کا حساب رکھ کر جنس کی پیداوار کا حساب کیا جاتا تھا۔ "بھاولی" کو "غلہ بخشی" یا "بٹائی" بھی کہتے تھے۔ اس کی بنیاد بٹائی پر تھی۔ اس کی دو قسمیں تھیں۔ "غلہ بٹائی" اور "خوشہ بٹائی"۔ غلہ بٹائی کو "چنار بٹائی" بھی کہتے تھے۔ "ضبط" میں فی بیگھہ اوسط پیداوار کو دیکھ کر قیاس یا توقع کے ذریعے پیداوار طے کر لی جاتی تھی۔ اورنگزیب کے دور میں کھڑی فصل کا اندازہ لگایا جاتا تھا اور معائنہ کی بنیاد پر متوقع پیداوار کا اندازہ لگایا جاتا تھا۔ یہ طریقہ "ہست بود" کہلاتا تھا۔ تخمینے کے حساب سے نقد رقم کی وصولی "تشخیصِ نقدی" کہلاتی تھی۔ اب ٹیکس وصولی کے طریقہ کار بدل چکے ہیں اس لیے یہ الفاظ وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ متروک ہو چکے ہیں۔

اب جندر اور پن چکیاں ماضی کا حصہ بن چکی ہیں۔ اس لیے ان سے متعلقہ الفاظ آسیاب، آسیابان، جندرئی وغیرہ بھی بہت کم استعمال ہوتے ہیں۔ آب پاشی کے لیے بند باندھنے والے مزارع یا کسان جنہیں "لٹھ مار" کہا جاتا تھا اب موجودہ دور میں ان کا کوئی کردار نہیں رہا تو یہ اصطلاح بھی محکمہ مال میں استعمال نہیں ہوتی۔ جڑی بوٹیاں تلف کرنے کے لیے اب ادویات اور دیگر حیاتیاتی طریقے استعمال ہوتے ہیں۔ اس لیے "بوٹی مار" کی اصطلاح بھی مستعمل نہیں۔ "خدمتی" یا "خدمت گار" جن میں لوہار، ترکھان، حجام، دھوبی، تیلی،

درزی اور خادمِ مسجد وغیرہ شامل تھے انہیں مختلف خدمات کے عوض اجناس کی شکل میں معاوضہ ادا کیا جاتا تھا،اب ان کا کوئی تصور باقی نہیں رہا اس لیے یہ الفاظ بھی متروک ہو چکے ہیں۔" بھنگی "جو کہ کوڑا کرکٹ اٹھانے کا کام کرتے تھے انہیں جمعدار بھی کہتے ہیں،اب ان کو خاکروب کہا جاتا ہے۔

نمبرداری حبوب (سیس) یا اعلیٰ نمبرداری حبوب کا اب کوئی وجود نہیں۔"اعلیٰ مالک" اور "ادنیٰ مالک" جیسی اصطلاحات اب استعمال نہیں ہوتیں۔مختلف علاقوں میں مزارع تابع مرضی کے لیے "غیر موروثیاں یا غیر دخیل کاران، غیر مستقل" اور "چڑایت" جیسی اصطلاحات استعمال ہوتی تھیں اب ان کی جگہ صرف "مزارعہ تابع مرضی" کی اصطلاح استعمال ہوتی ہے۔

بندوبست سے پہلے کی مساویوں اور دیگر دستاویزات مال میں پٹوار گنتی یار قوم کا استعمال ہوتا تھا۔انہیں پکّے ہندسے بھی کہتے تھے۔۱۹۶۱میں ریونیو بورڈ کے ایک میمو کے تحت محکمہ مال کے کاغذات میں رقومات(پٹوار گنتی یا پکّے ہندسوں)کا استعمال متروک قرار دیا گیا اور کل سرکاری دستاویزات محکمہ مال میں صرف انگریزی ہندسوں کے استعمال کی ہدایت کی گئی جس سے غیر ضروری دقت پیدا ہو گئی تھی۔اس لیے دوبارہ سے ان رجسٹرہائے کو اس پابندی سے مستثنیٰ قرار دیا گیا۔

پیمائشی اکائیوں اور آلات میں بھی تبدیلیاں آئی ہیں۔آج سے چند دہائیاں پہلے جب خدمت گاروں مثلاً حجام، درزی، بڑھئی، موچی، لوہار، امام مسجد وغیرہ کو جنسی یعنی غلّے کی شکل میں اجرت دی جاتی تھی۔موضع سکریلہ تحصیل و ضلع اسلام آباد کی واجب العرض میں خدمتیوں کو جنس کے طور پر ادائیگی میں ایک اصطلاح "تار" استعمال ہوئی ہے جو اب مستعمل نہیں۔اسی طرح گندم یا مکئی کی جو گٹھڑی باندھی جاتی تھی ان کی تعداد کے حساب سے ادائیگی ہوتی تھی۔تولنے کے لیے ایک پیمانہ "چوآ" استعمال ہوتا تھا جس میں چار سیر دانے آتے تھے۔اب یہ سب طریقے اور ان سے متعلقہ اصطلاحات متروک ہو چکی ہیں۔وقت گزرنے کے ساتھ میل کی جگہ کلومیٹر، گز کی جگہ میٹر اور سیر کی جگہ کلو گرام نے لے لی۔ زمینی پیمائشوں کے لیے سرساہی اور کرم اب بھی مستعمل ہیں مگر اب لوگ Square ft. کو زیادہ بہتر طور پر سمجھتے اور استعمال کرتے ہیں۔"قدمی پیمائش" کے طریقہ کا استعمال بھی کم ہو چکا ہے۔جریب کی جگہ جدید ڈیجیٹل پیمائشی آلات Digital Theodolite اور Total station نے لے لی ہے۔

وزیر ،دیوان،دیوان تن،صوبہ دار فوجدار،عامل،کروڑی،امین،محالات کے مشرف،مستوفی جیسی بہت سی اصطلاحات اپنے متبادل الفاظ سے بدل چکی ہیں یا متروک ہو گئی ہیں۔"دیوان "کی اصطلاح وزیر کے لیے ہی استعمال ہوتی تھی۔اورنگزیب کے دور میں وزارتِ مال کے سربراہ کو وزیر حتٰی کہ وزیر اعظم اور "وزیر معظم "بھی کہا جاتا تھا۔سرکاری جاگیریں "خالصہ "کہلاتی تھیں۔دیونِ اعلٰی کے ماتحت "دیونِ خالصہ "اور" دیوان تن"ہوتے تھے۔دیوان خالصہ ملازمین کا تقرر اور مال گزاری کے معاملات دیکھتا تھاجب کہ دیوان تن کے ذمہ منصبداروں کا تقرر اور جاگیروں کی تفویض کا کام تھا۔عطش درانی نے اردو اصطلاحات سازی میں "مغلوں کا نظام مالگزاری"کے حوالے سے لکھا ہے:

"مال"،"شہنگی"،"پٹہ "جیسے الفاظ ہمیں مقامی اثر کا پتا دیتے ہیں۔"دیوان"کی اصطلاح مغلوں کے ہاں پہلے وزیر کے لیے تھی اور پھر وزیر کی اصطلاح استعمال ہونے لگی۔اکبر اور جہانگیر کے عہد کو اصطلاحی ارتقاء کا دور کہا جاتا ہے اور شاہجہان کے عہد تک یہ ارتقاء مکمل ہو جاتا ہے۔چنانچہ اورنگزیب کا دور آتے ہی "وزیر"کی اصطلاح دیوان سے الگ ہو جاتی ہے اور "دیوان"محض انتظامی سربراہ کو کہا جانے لگا۔اسی طرح "محال "اور "پرگنہ"کی اصطلاحیں کبھی متبادل اور کبھی مختلف معنی میں استعمال میں آنے لگیں۔"پرگنہ "متعدد مواضعات پر مشتمل مال اور علاقائی اکائی کو ظاہر کرتا تھااور "محال"خالص مالی اکائی تھی مثلاً "محال کڑپارچہ "،"محال سائربلدا۔"(۱۲)

مال گزاری کی وصولی کے لیے "عامل" مقرر ہوتے تھے۔عاملوں کے حسابات کی جانچ پڑتال "مستوفی"کرتے تھے۔"خالصہ "میں کام کرنے والے عامل "کروڑی"کہلاتے تھے۔محالوں کی دو اقسام تھیں "خالصہ محالیں"اور "جاگیر محالیں"۔خالصہ وہ محالیں تھیں جن میں مالگذاری عامل یا کروڑی کے ذریعے وصول ہوتی تھی جب کہ جاگیر محالیں وہ تھیں جو منصبداروں کو ان کی تنخواہوں کے عوض ملتی تھیں۔"منصبدار"کے لیے لفظ "حاکم"بھی استعمال ہوتا تھا۔یہ ایک سرکاری عہدہ دار تھا جس کے پاس مشترک طور پر انتظامیہ اور عدلیہ کے اختیارات ہوتے تھے۔کاغذ جس میں منصبداروں کی تنخواہوں کا تخمینہ دیا ہوتا تھا وہ "ڈول"کہلاتا تھا۔اب پٹواری، گرداور، قانونگو،نائب تحصیلدار اور تحصیلدار حکومتی ملازم ہیں جن کو حکومت کی طرف سے ماہانہ تنخواہ دی جاتی ہے۔وہ تنخواہیں جو پہلے "قبض الوصول"پر دی جاتی تھیں اب کمپیوٹرائزڈ نظام کے تحت براہِ راست بنک اکاؤنٹ میں آتی ہیں۔محکمہ مال کا سب سے بڑے عہدیدار "سینئر ممبر بورڈ آف ریونیو"کہلاتا ہے۔اکثر عہدے وقت اور بدلتے نظام کے ساتھ ختم ہو چکے ہیں۔

ب۔ کمپیوٹرائزیشن کے نتیجے میں تبدیلیاں

موجودہ صدی میں سائنسی ترقّی کی بدولت زبان میں تبدیلیوں کا یہ سفر بہت تیز ہو چکا ہے۔ کمپیوٹر کا استعمال ہر شعبہ زندگی میں ناگزیر ہو چکا ہے۔ سائنس اور ٹیکنالوجی کی اس دوڑ نے جہاں ہر شعبہ زندگی پر گہرے اثرات مرتب کیے ہیں وہیں زبان کو بھی بہت حد تک متاثر کیا ہے جس کی بدولت نئی نئی تراکیب اور اصطلاحات نے جنم لیا ہے۔

سنہ ۲۰۰۸ء میں ورلڈ بنک کے تعاون سے صوبہ پنجاب میں محکمہ مال کے ریکارڈ کو کمپیوٹرائزڈ کرنے کا کام شروع کیا گیا جو ابھی تک جاری ہے۔ اس عمل کی بدولت جہاں محکمہ مال کی دفتری اردو میں کچھ نئے الفاظ کا استعمال شروع ہوا اور عوام کی ان سے شناسائی ہونے لگی وہیں کچھ قدیم الفاظ کا استعمال کم ہو گیا اور یہ اب آہستہ آہستہ متروک ہوتے جا رہے ہیں۔

ریکارڈ کمپیوٹرائزیشن کے اس عمل کے نتیجے میں محکمہ مال کی دفتری اردو میں تبدیلیوں کے حوالے سے اراضی ریکارڈ سنٹر مری کے انچارج نے اپنے انٹرویو میں بتایا کہ "میرے نزدیک کمپیوٹر کے آنے سے محکمہ مال کی زبان میں کوئی فرق نہیں آیا۔ تمام الفاظ اسی طرح استعمال ہو رہے ہیں جیسے پہلے ہوتے تھے۔ فرق صرف اتنا ہے کہ اب ہم زمین کی فرد اور انتقال کے لیے کمپیوٹر کی مدد لیتے ہیں۔"[۱۳]

ان کی بات اپنی جگہ مگر دورانِ تحقیق میرے مشاہدے میں یہ بات آئی ہے کہ کمپیوٹرائزیشن کے عمل سے محکمہ مال کے لسانی رجسٹر پر غیر محسوس انداز میں کچھ تبدیلیاں رونما ہوئی ہیں۔ کچھ نئے الفاظ آہستہ آہستہ محکمہ مال کے لسانی رجسٹر کا حصہ بنتے جا رہے ہیں جن کا پہلے پہل اس لسانی رجسٹر میں کوئی وجود ہی نہ تھا۔ مستقبل میں ایسے الفاظ کی تعداد میں نمایاں اضافہ متوقع ہے۔

ان الفاظ میں اکثر الفاظ انگریزی زبان سے تعلق رکھتے ہیں۔ جس کی بنیادی وجہ یہ ہے کہ انفارمیشن ٹیکنالوجی اور سائنسی علوم سے متعلقہ اصطلاحات انگریزی زبان سے ہی تعلق رکھتی ہیں۔ اردو زبان میں انگریزی زبان کے اس بڑھتے رجحان کے حوالے سے ڈاکٹر محمد اشرف کمال اپنی کتاب "لسانیات اور زبان کی تشکیل میں" لکھتے ہیں:

"موجودہ دور میں اردو زبان میں انگریزی کا عمل دخل زیادہ بڑھ گیا ہے۔ خاص طور پر موبائل فون اور کمپیوٹر سے متعلق ہر چیز کا نام انگریزی زبان میں رواج پکڑ چکا ہے۔"(۱۴)

جب سے محکمہ مال کا ریکارڈ کمپیوٹرائزڈ کرنے کا عمل شروع کیا گیا ہے ہمیں آن لائن فرد، ای رجسٹریشن، ای اسٹامپ (ویب پورٹل)، از خود وثیقہ، بائیو میٹرک تصدیق، انتقال انٹری، ای خدمت مراکز، ای۔ سہولت مراکز، کمپیوٹرائزڈ انتقال، الیکٹرانک نقشہ جات، ای۔ پے منٹ، ڈیجیٹل زمین ریکارڈ، ڈیجیٹل پٹوار، ای بستہ، ڈیجیٹل گرداوری، ارجنٹ، روٹین، ٹوکن، ایکسپریس کاؤنٹر، اپائنٹمنٹ، آن لائن اپائنٹمنٹ وغیرہ جیسے نئے الفاظ سننے کو ملتے ہیں جن کا استعمال اس سے قبل محکمہ مال کی دفتری زبان کے لسانی رجسٹر میں نہیں ہوتا تھا۔ کوئی بھی مالکِ زمین فرد اراضی کے لیے پٹوار خانے سے رجوع کرتا تھا اور حلقہ پٹواری اسے ہاتھ سے تحریر کردہ فرد جاری کر دیتا تھا۔ اب اراضی ریکارڈ سنٹر آن لائن فرد جاری کر رہے ہیں جس سے یہ نئی اصطلاح "آن لائن فرد" بھی استعمال ہونے لگی ہے جو اس سے قبل استعمال میں نہیں تھی۔ اسی طرح اس نظام سے پہلے کمپیوٹرائزڈ انتقال کا کوئی تصور نہیں تھا۔ پٹواری، تحصیلدار اور گواہوں کی موجودگی میں انتقال کا اندراج ہوتا تھا۔ اب ایسے انتقال کے لیے ڈیجیٹل کیمرہ سے متعلقہ مالکان، مشتری و بائعان اور گواہان کی تصاویر لی جاتی ہیں اور سب کی بائیو میٹرک تصدیق بھی اس عمل کا حصہ بنتی ہے۔ یوں بائیو میٹرک تصدیق اور کمپیوٹرائزڈ انتقال جیسے الفاظ بھی محکمہ مال میں استعمال ہو رہے ہیں۔ گرداوری کے عمل کو جب جدید خطوط پر استوار کرنے کی بات چلی تو اس کے لیے ڈیجیٹل گرداوری کی اصطلاح استعمال میں آئی جس میں گرداوری کے عمل اور دستیاب ریکارڈ کو اب کمپیوٹر اور جدید آلات کی مدد سے تیار کیا اور محفوظ بنایا جاتا ہے۔ ٹیکنالوجی کی دنیا میں سے لفظ "ای" سے مراد "الیکٹرانک" ہے۔ مثلاً ای میل کا مطلب "الیکٹرانک میل" ہے۔ محکمہ مال میں اب اس طرح کے الفاظ استعمال کیے جاتے ہیں جیسے ای بستہ، ای پیمنٹ، ای میپ وغیرہ۔ کمپیوٹرائزیشن سے قبل "ای بستہ" کی اصطلاح کا کوئی وجود نہ تھا۔ پٹواری حضرات محکمانہ دستاویزات یعنی پٹوار فارم وغیرہ جس بستہ میں رکھتے تھے اسے "پٹواری بستہ" کہا جاتا تھا۔ اب اس پٹواری بستہ کو "ای بستہ" کا نام دیا گیا ہے۔ زمینی نقشہ جات جو پہلے ہاتھ سے تیار کیے جاتے تھے اب وہ بھی کمپیوٹرائزڈ تیار کیے جاتے ہیں۔ ان نقشہ جات کو "الیکٹرانک نقشہ جات" کہا جاتا ہے۔ شجرہ پارچہ یعنی کپڑے پر بنایا جانے والا نقشہ جو لٹھا کہلاتا ہے اسے محفوظ سمجھا جاتا تھا۔ اسی کی نقل کرتے ہوئے پتلی شیٹ یا کاغذ پر بنائے جانے والے نقشے کو "عکس" کہتے ہیں۔ مستقبل

میں الیکٹرانک نقشہ جات کی تیاری اور استعمال سے نہ صرف ان کی اہمیت ختم ہو جائے گی بلکہ ان کے نام تک بدل جائیں گے۔

کمپیوٹر کے استعمال سے محکمہ مال کی دفتری زبان میں سے کچھ الفاظ اور جارگن معدوم ہوتے جارہے ہیں اور ان کی جگہ کچھ مختصر الفاظ نے لے لی ہے۔ مثلاً ہمیں ہاتھ سے جاری کردہ فرد اراضی میں "فرد برائے ذاتی ریکارڈ جاری کیا گیا" یا" فرد برائے بیع جاری کیا گیا" وغیرہ جیسے جملے دیکھنے کو ملتے تھے۔اب اس کی جگہ "فرد برائے ذاتی ریکارڈ" اور "فرد برائے بیع "لکھا ہوتا ہے۔" نقل بمطابق اصل درست ہے""کی جگہ "نقل مطابق اصل ہے"لکھا ہوتا ہے۔اس کے علاوہ کمپیوٹرائزڈ فرد پر جدید انفارمیشن ٹیکنالوجی سے متعلقہ اصطلاحات بھی استعمال ہوتی ہیں۔مثلاً کمپیوٹرائزڈ فرد پر بنے QR کوڈ کے ساتھ لکھا ہوتا ہے کہ" فرد کی تصدیق کے لیے اپنے موبائل سے QR کوڈ سکین کریں۔" یہاں QR کوڈ کمپیوٹر یا انفارمیشن ٹیکنالوجی سے متعلقہ ایک اصطلاح ہے جس کا مطلب Quick Response Code ہے۔یہ اصطلاح محکمہ مال میں پہلے مستعمل نہ تھی۔اسی طرح "سکین" بھی انگریزی زبان کا لفظ ہے جو کہ فرد اراضی پر تحریری زبان میں ایک نیا اضافہ ہے۔ہاتھ سے جاری کردہ فرد پر پٹواری کے دستخط موجود ہوتے تھے جب کہ کمپیوٹرائزڈ فرد اراضی پر دستخط نہیں ہوتے بلکہ یہ جملہ لکھا ہوتا ہے کہ" کمپیوٹرائزڈ نقل۔دستخط کی ضرورت نہ ہے۔"اس کے علاوہ کمپیوٹرائزڈ فرد پر "فرد آئی ڈی نمبر" درج ہوتا ہے جو کہ ہاتھ سے جاری کردہ فرد پر نہیں ہوتا۔

بندوبست سے پہلے کی مساویوں پر حدود کی لمبائیاں مخصوص گنتی میں درج ہیں جسے پٹوار گنتی یا پکے ہندسوں کے نام سے جانا جاتا ہے۔بندوبست کے بعد کی مساویوں میں ان پکے ہندسوں کے ساتھ ساتھ حدود کو اردو گنتی میں بھی ظاہر کیا گیا ہے۔وقت گزرنے کے ساتھ پٹوار گنتی کے سمجھنے والوں کی تعداد بھی کم ہوتی گئی اور اب اسے سمجھنے اور پڑھنے والے نہ ہونے کے برابر ہیں۔کمپیوٹر پر الیکٹرانک نقشہ جات کی تیاری میں انگریزی گنتی کا استعمال کیا جارہا ہے۔فرد کے اجراء اور دیگر رقبہ جات انگریزی گنتی میں ہی لکھے جاتے ہیں۔جریب اور دیگر پیمائشی آلات کی جگہ اب Digital Theodolite اور Total Station نے لے لی ہے۔زمینی پیمائشیں اب ان جدید آلات کی مدد سے کی جاتی ہیں۔سہہ حدہ جات اور حدودی برجیات کے تعیّن کے لیے Global Positioning System کا استعمال کرتے ہوئے Coordinates لیے جاتے ہیں جنہیں محفوظ کر کے کمپیوٹرائزڈ کر دیا جاتا ہے۔یہ پیمائشیں زیادہ محفوظ، درست اور دیرپا ہیں۔

لینڈ ریکارڈ منیجمنٹ انفارمیشن سسٹم کے تحت اب "پنجاب زمین" کے نام سے موبائل ایپ کا اجراء کر دیا گیا ہے جس کے ذریعے آن لائن فرد کے حصول کے علاوہ آن لائن اپوائنٹمنٹ اور کچھ دیگر سہولیات بھی حاصل کی جا سکتی ہیں۔ پانی کی تقسیم کے لیے "ای آبیانہ" کے نام سے ایپ متعارف کروا دی گئی ہے۔ ڈیجیٹل گرداوری کا ریکارڈ بھی آن لائن دستیاب ہے۔ اگر آن لائن اس کا پہلا صفحہ کھولا جائے تو ہمیں "گرداوری ڈیش بورڈ" اور "دیہی مرکز مال ڈیش بورڈ" جیسی اصطلاحات دیکھنے کو ملتی ہیں جو اردو زبان اور کمپیوٹر ٹیکنالوجی کے ملنے سے وجود میں آئی ہیں۔

محکمہ مال کے اراضی ریکارڈ سنٹر پر موجود مختلف ہدایاتی بورڈز اور پوسٹر ز انگریزی زبان کے الفاظ کیشئر (Cashier)، سکین (Scan)، شیڈول (Schedule)، ٹوکن (Token)، کال سنٹر (Call Center)، انٹری (Entry)، چالان (Chalan)، سسٹم (System)، کاؤنٹر (Counter)، ویب سائٹ (Web site)، سروس سنٹر آفیشل (Service Center Official)، پری اپوائنٹمنٹ (Pre appointment) اور بائیومیٹرک (biometric) جیسے بے شمار الفاظ سے بھرے پڑے ہیں جو پنجاب لینڈ ریکارڈز اتھارٹی کے "خدمت کی روایت میں ٹیکنالوجی کا انقلاب" کے نعرہ کا عملی ثبوت ہیں۔

کمپیوٹر کے آنے سے بظاہر محکمہ مال کی زبان پر کوئی خاص فرق نہیں پڑا۔ قدیم اصطلاحات اور جارگن اسی طرح استعمال ہو رہے ہیں مگر اس کا ہرگز یہ مطلب نہیں کہ کمپیوٹر کے آنے سے اس زبان پر کوئی اثرات مرتب نہیں ہوئے۔ ان نئے الفاظ کا جائزہ لیتے ہوئے ہم نے دیکھا ہے کہ جدید دور میں ٹیکنالوجی نے اس لسانی رجسٹر پر غیر محسوس انداز میں بہت گہرے اثرات مرتب کیے ہیں۔ ٹیکنالوجی کی اس زبان کے الفاظ اور محکمہ مال کی اصطلاحات کے ملاپ سے وجود میں آنے والے یہ نئے الفاظ اب اس لسانی رجسٹر کا حصہ بنتے جا رہے ہیں اور مستقبل قریب میں ان میں مزید اضافہ ہو گا۔

ج۔ متبادل الفاظ اور ان کی ضرورت

قومی زبان کی حیثیت سے مختلف شعبہ ہائے زندگی میں اردو زبان کا نفاذ ہماری ضرورت ہے جب کہ ہمارے ہاں اردو کے مروجّہ نصاب اس بات کی ضرورت پوری نہیں کرتے۔ دفتری اردو میں فارسی، عربی اور سنسکرت زبانوں کے مشکل الفاظ بھی اس راہ میں ایک بڑی رکاوٹ ہیں۔

"ہمارے دفتروں میں استعمال ہونے والی اردو، فارسی اور عربی کے مشکل الفاظ کی وجہ سے صرف علماء کے سمجھنے کی زبان ہے۔ جب کہ موجودہ زمانے میں کاروبارِ حکومت میں عوام کا عمل دخل روز بروز بڑھتا جارہا ہے۔ اس لیے دفتری زبان کو جدید تقاضوں کے مطابق آسان اور سادہ بنانے کی ضرورت ہے۔"[۱۵]

دورانِ تحقیق جب محکمہ مال کے اہلکاران سے محکمہ مال کی دفتری اردو اور اصطلاحات کے حوالے سے بات ہوئی تو معلوم ہوا کہ ان میں سے اکثریت خود بھی ان اصطلاحات سے اچھی طرح شناسا نہیں۔ محکمہ مال کے اہلکاران خود بھی اس زبان کی اصطلاحات میں تبدیلی کے خواہاں ہیں کیوں کہ گزرتے وقت کے ساتھ ساتھ یہ زبان آسان نہیں رہی۔ اس کے اکثر الفاظ عام عوام کی سمجھ سے بالاتر ہیں۔ دراصل یہ لسانی رجسٹر جس عہد سے تعلق رکھتا ہے اس میں فارسی وہندی زبان کے سمجھنے اور بولنے والوں کی اکثریت تھی۔ لوگ مقامی زبانوں کے الفاظ سے بخوبی واقف تھے۔ وقت گزرنے کے ساتھ زبان میں بھی بہت تیزی سے تبدیلیاں آئیں۔ فارسی وہندی کی جگہ اردو نے لے لی۔ فارسی زبان کے سمجھنے والوں کی تعداد کم ہوتی گئی۔ دفتری معاملات میں اردو اور انگریزی زبان کا استعمال زیادہ ہونے لگا۔ ٹیکنالوجی کی بدولت نت نئی اصطلاحات متعارف ہونے لگیں۔

دفتری اردو کو آسان بنانے اور نئی اصطلاحات وضع کرنے کے حوالے سے اکثر ماہرین لسانیات اس بات پر متفق ہیں کہ دفتری زبان عام فہم اور لوگوں کی ذہنی سطح کے مطابق ہونی چاہیے۔ ڈاکٹر خیال امروہوی کے مطابق:

"وضع اصطلاحات کا یہ مفہوم بھی نہیں ہونا چاہیے کہ دفتری اور ملّی زبان کو جناتی بنادیا جائے یا انشائے ابوالفضل اور مادھورام کی نثر کا گمان ہونے لگے یا ترجمہ اصطلاحات کو المنجد، قاموس صراح، محیط المحیط اور منتہی الارب جیسی بلاغت آمیز لغات کا پابند بنادیا جائے بلکہ مقصد یہ ہونا چاہیے کہ متوسط درجے کی تعلیم پائے ہوئے افراد سرکاری مراسلت اور دنیاوی امور کی زبان کو بہ آسانی سمجھ سکیں۔ انگریزی اور اردو کو

سرکاری یا ملّی زبان ہونا چاہیے یا نہیں۔ یہ مباحث پڑھے لکھے لوگوں کا وظیفہ ہیں۔ عوامی طبقات جن کا روز مرّہ واسطہ عدالتوں، تھانوں، زرعی محکموں، بینکوں اور دیگر اداروں سے پڑتا ہے۔ انہیں تو ایسی زبان چاہیے جو سمجھ سکیں اور بول سکیں۔"(۱۶)

موجودہ دور میں محکمہ مال کی دفتری اردو کو سمجھنا عوام کے لیے خاصا دشوار ہے جس کی بنیادی وجہ اس لسانی رجسٹر میں موجود ہندی، سنسکرت، عربی اور فارسی الاصل الفاظ کے ساتھ ساتھ اس کا خاص اسلوب بھی ہے۔ خسرہ نمبر کو نمبر خسرہ، کھتونی نمبر کو نمبر کھتونی اور کھیوٹ نمبر کو نمبر کھیوٹ لکھا جاتا ہے جو کہ آسان الفاظ میں بھی لکھا جا سکتا ہے۔ اس لسانی رجسٹر میں آسانی کی غرض سے پنجاب ریونیو اکیڈمی بورڈ آف ریونیو پنجاب کی طرف سے ۲۰۲۲ میں شائع کردہ "رجسٹر و فارم ہائے محکمہ مال بندوبست و اشتمال" میں موجود کچھ ایسی مشکل اصطلاحات اور جارگن موجود ہیں جنہیں سمجھنا عام افراد کے لیے دشوار ہے۔ ایسے مشکل الفاظ کی جگہ آسان متبادل الفاظ استعمال کیے جا سکتے ہیں۔

مثال کے طور پر "محال" کی جگہ ہم موضع یا گاؤں کا لفظ استعمال کر سکتے ہیں۔ اسی طرح "مشتری" کے لیے "خریدار" اور "بائع" کے لیے "فروخت کنندہ" آسان متبادل الفاظ ہیں۔ "پچوترہ" کو "مالیہ اراضی" اور "آبیانہ" کو "پانی کے نرخ" بھی کہہ سکتے ہیں۔ "بانگڑ" کی جگہ "ہموار" استعمال کیا جا سکتا ہے۔ اسی طرح "چاہ" کی جگہ اگر "کنواں" استعمال ہو تو یہ زیادہ آسان ہے۔ نشان سہہ حدہ کو "برجی" یا اس بھی آسان متبادل "باؤنڈری پلر" سے بدلا جا سکتا ہے۔ "فرد رفتار" کی جگہ "فصلات کے معائنے" بھی نسبتاً ایک آسان ترکیب ہے۔ اسی طرح "تفاوت" کو "فرق"، "بیشی" کو اضافہ، "حال" کو "موجودہ"، "خصّی" کو "بے جنس" کہنا زیادہ آسان ہے۔

"روبکار ابتدائی" کو "ابتدائی روبکار"، "درختانِ کھجی" کو "کھجور کے درخت"، "نام علامت" کے بجائے "علامت کا نام"، "رنگ علامت" کے بجائے "علامت کا رنگ"، "شجرہ نسب مالکان" کی جگہ "مالکان کا شجرہ نسب"، "کیفیت مالکانِ دیہہ" کے بجائے "مالکان کی تفصیل" اور "پیمانہ حقیت" کو اگر "حقوق کی حد" سے بدل دیں تو اس سے سمجھنے میں سہولت ہو گی۔ اسی طرح "نمبر کھیوٹ" اور "نمبر کھتونی" لکھنے سے بہتر ہے کہ "کھیوٹ نمبر" اور "کھتونی نمبر" لکھا جائے۔

دورانِ تحقیق میں نے ایسی مشکل اصطلاحات اور جارگن کے متبادل آسان الفاظ کی ایک فہرست مرتب کی ہے جن کی مدد سے محکمہ مال میں رائج ان فارموں کی زبان کو عوام الناس اور محکمانہ افراد کے لیے آسان بنایا جاسکتا ہے۔

موجودہ اصطلاحات / جارگن	متبادل الفاظ	موجودہ اصطلاحات / جارگن	متبادل الفاظ
محال	موضع۔ چک۔ گاؤں	واجب العرض	مقامی رواج
کیفیت مالکانِ دیہہ	مالکان کی تفصیل	چاہ	کنواں
مشتری	خریدار	بائع	فروخت کنندہ
بائعان	فروخت کنند گان	درختانِ کھجی	کھجور کے درخت
پچوترا	مالیہ اراضی	شجرہ نسب مالکان	مالکان کا شجرہ نسب
فرد رفتار گرداوری	فصل کے معائنے	نقشہ علامات	علامات کی تفصیل
انڈکس اوراق منظور شدہ داخل خارج ہائے	قبول کردہ انتقالات کی شیٹیں	بنیاد حصول حقیت وحال مقیم اولین زمین	حقوق کی بنیاد اور زمینوں کی بنیادی تقسیم
نام مالک اراضی معہ احوال	مالکِ اراضی کا نام مع تفصیل	بنائے دیہہ اور وجہ تسمیہ	محال کی بنیاد اور ان کا نام کیسے رکھا گیا
خصی	بے جنس	نمبردار	سربراہ
تاریخ تکمیل مسل	ریکارڈ مکمل ہونے کی تاریخ	طریق وصولی مالیہ	مالیہ جمع کرنے کا طریق کار
سہہ حدہ	تکونی ستون	بحلقہ شنگرف	شنگرفی احاطہ شدہ

یافتنی سرکار	حکومت طلب	زوجہ یابیوہ	بیوی یابیوہ
دیگر حبوب	مخصوص محصولات	کیفیت	آرا
مالیہ	ریونیو	قوم / گوت	ذات / ذیلی ذات
نام مالک اراضی معہ احوال	مالکِ اراضی کانام مع تفصیل	بعہدِ حکومت حال	موجودہ حکومت کے عہد کے تحت
لاولد	بے اولاد	دختر	بیٹی
نقشہ حقوق چاہات ونل چاہات	کنوؤں اور ٹیوب ویلوں کے حقوق کی تفصیل	نقشہ حقوق چاہات ونل	کنوؤں اور ٹیوب ویلوں میں حقوق کی تقسیم
انڈکس ردیف وارمالکان ومرتہنان	حروفِ تہجی کی ترتیب سے مالکان اور مرتہنان کی فہرست	حکم ریونیو افسر دربارہ باچھ مالیہ مشخصہ پر کھاتہ ہائے ملکیت	حقیتوں پر تشخیص تقسیم کرنے والے ریونیو افسر کا حکم
استخراجِ رقبہ	رقبہ کی پیمائش	پیمانہ حقیت	حقوق کی حد
فرد تقسیم آب	پانی کی تقسیم کی تفصیل	وسائل آبپاشی	آبپاشی کاذریعہ
ضروری تصیحات	ضروری درستیاں	نشانات خام	کچے یاعارضی نشان
رجسٹر حقداران زمین جدید	نیارجسٹر حقداران زمین	فرد بدر	دفتری غلطیوں کی درستی کے لیے گوشوارہ
حاضر آمدہ	موقع پر آئے لوگ	برجیات خام	عارضی / کچی برجیاں
داخل دفتر ہو	کاروائی روک دی جائے	رقبہ متذکرہ	مذکورہ رقبہ
لف	منسلک	مینڈ	حد۔لائن
ہبہ	تحفہ	زائداز حصہ	حصہ سے زیادہ

بخانہ کاشت	کاشت کاری کا خانہ / کالم	شاملات دیہہ	موضع کی شاملات
بمراد	مقصد / غرض سے	بانگڑ	ہموار
میں تصدیق کرتا ہوں کہ مسل ہذا بہمہ وجوہ مکمل و درست ہے	میں تصدیق کرتا ہوں کہ یہ مسل حقیت تمام حوالوں سے درست اور مکمل ہے	بعد از ترتیب و تکمیل	ترتیب دینے اور مکمل کرنے کے بعد

حاصلِ بحث:

محکمہ مال کی دفتری اردو کا اپنا ایک خاص اسلوب ہے جو اسے عام زبان کے علاوہ دیگر دفتری زبانوں سے بھی ممتاز بناتا ہے۔ دیگر دفتری زبانوں میں وقت کے ساتھ کافی آسانیاں پیدا ہو چکی ہیں۔ جب کہ محکمہ مال کی دفتری اردو میں اب بھی ڈیڑھ سو سال قبل کے الفاظ استعمال ہو رہے ہیں۔ اس میں مغلیہ دور سے رائج اصطلاحات اب بھی باقی ہیں۔ اردو کے علاوہ ہندی، سنسکرت، عربی اور فارسی کے بے شمار الفاظ استعمال ہوئے ہیں۔ عمومی زبان اور محکمہ مال کی دفتری اردو میں واضح فرق پایا جاتا ہے۔ زمین کی ملکیت اور دیگر قانونی معاملات کی غرض سے عوام کی اکثریت کا محکمہ مال سے واسطہ پڑتا ہے۔ معاشرے کے عام افراد کے لیے اس زبان کی اصطلاحات کو سمجھنا خاصا دشوار ہے۔ اس لیے انھیں شدید دشواری کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ وقت گزرنے کے ساتھ اس دفتری زبان کی اصطلاحات اور اسلوب میں وقت، جگہ اور معاشرتی مقام کے لحاظ سے بہت سی تبدیلیاں آئی ہیں۔ کچھ نئے الفاظ کا اضافہ بھی ہوا ہے اور کچھ الفاظ وقت کے ساتھ معدوم یا متروک ہو چکے ہیں۔ تاہم پھر بھی محکمہ مال کی نشاندہی رپورٹیں، عدالتی دستاویزات، اور دیگر کاغذات محکمہ مال ایسی تحریروں سے بھرے پڑے ہیں جن کے معنی و مفاہیم سے ان کے لکھنے والے خود بھی مکمل طور پر شناسا نہیں۔ ٹیکنالوجی کی بدولت محکمہ مال کے لسانی رجسٹر پر بہت زیادہ اثرات مرتب ہو رہے ہیں جو مستقبل قریب میں بہت واضح نظر آئیں گے۔ موجودہ وقت کی تیزی سے بدلتی صورتِ حال اور آسان دفتری اردو زبان کے تناظر میں بعض مشکل اصطلاحات اور جارگنز کو از سرِ نو ترتیب دے کر عام لوگوں اور محکمہ سے منسلک افراد کے لیے آسان بنایا جا سکتا ہے۔

حوالہ جات

۱۔ عطش درانی،ڈاکٹر،اردو اصطلاحات سازی،انجمن شرقیہ علمیہ اسلام آباد،۱۹۹۳،ص ۳۳۴

۲۔ قواعد پٹواریان و قانون گویان پنجاب، منشی گلاب سنگھ پبلشر،لاہور،۱۸۸۸،دفعہ ۱۴۴،ص ۱۲۲

۳۔ لینڈ ریونیو ایکٹ ۱۹۶۷ دفعہ ۲۸،پنجاب ریونیو بورڈ،لاہور

۴۔ سہیل بخاری،ڈاکٹر، تشریحی لسانیات، فضلی سنز (پرائیویٹ) لمیٹڈ کراچی،طاول ۱۹۹۸ء،ص ۷۱۔۷۰

۵۔ نمونہ روزنامچہ گرداور قانونگو،لاہور،یکم اکتوبر ۱۸۸۶

۶۔ گیان چند جین،ڈاکٹر،عام لسانیات، نئی دہلی: قومی کونسل برائے فروغِ اردو زبان، ۲۰۰۳، ص ۶۸

۷۔ پیش لفظ ،رجسٹر و فارم ہائے محکمہ مال بندوبست واشتمال،پنجاب ریونیو اکیڈمی ،بورڈ آف ریونیو پنجاب،لاہور، ۲۰۲۲

۸۔ قانون مالیہ اراضی ۱۹۶۷،دفعہ ۴، شق نمبر ۱۰،پنجاب ریونیو بورڈ،لاہور

۹۔ عطش درّانی،ڈاکٹر،اصطلاحی جائزے،مقتدرہ قومی زبان،۱۹۹۸،ص ۱۵۶

۱۰۔ صدیقی،نعمان احمد،مغلوں کا نظام مال گزاری،ترجمہ: ڈاکٹر ایس نبی ہودی،ترقی اردو بیورو،نئ دہلی،۱۹۹۷،ص ۶۹

۱۱۔ ایضاً ص،۲۷

۱۲۔ عطش درانی،ڈاکٹر،اردو اصطلاحات سازی،انجمن شرقیہ علمیہ اسلام آباد،۱۹۹۳،ص ۳۳۴

۱۳۔ انٹرویو انچارج اراضی ریکارڈ سنٹر مری

۱۴۔ اشرف کمال،ڈاکٹر،لسانیات اور زبان کی تشکیل، نیشنل بک فاؤنڈیشن،اسلام آباد،۲۰۱۹،ص ۸۸

۱۵۔ دفتری اردو، انٹر میڈیٹ، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد، ۱۹۷۹، ص۸

۱۶۔ سلیم اختر، ڈاکٹر، اصطلاح سازی، تاریخ مباحث، مغربی پاکستان اردو اکیڈمی، اکتوبر ۱۹۷۳، ص۲۲۵

مجموعی جائزہ

ہر زبان میں زمان و مکاں کے حوالے سے تبدیلیاں آتی ہیں۔ کسی ایک زمانے میں جغرافیائی فرق کے لحاظ سے زبان میں پیدا ہونے والی تبدیلیوں کو "لسانی فرق"(Language Variation) کہتے ہیں۔ لسانی فرق کی تین صورتیں ہیں۔ پہلی صورت وقت کے لحاظ سے زبان میں تبدیلیاں ہیں۔ وقت گزرنے کے ساتھ زبان میں ایسی تبدیلیاں جن سے کوئی زبان اپنی قدیم یا ابتدائی شکل سے بہت زیادہ یا مکمل بدل جاتی ہے انہیں "لسانی تغیّر"(Language Change) کہا جاتا ہے۔ لسانی تغیر دراصل لسانی فرق کی ہی ایک قسم ہے۔ دوسری قسم مقام یا جغرافیائی محلِّ وقوع کے لحاظ سے وقوع پزیر ہونے والی تبدیلیوں کی ہے۔ جس میں ایک ہی زبان مختلف علاقوں میں تھوڑے فرق کے ساتھ بولی جاتی ہے۔ علاقائی بولی(Regional Dialect) اسی کی ایک مثال ہے۔ تیسری قسم کی تبدیلیاں سماج یا طبقے سے متعلقہ ہیں۔ ایک ہی زمانے میں معاشرے میں کوئی خاص گروہ، طبقہ یا کسی خاص پیشے سے وابستہ افراد ایک ہی زبان کو مختلف انداز میں بولتے ہیں۔ اسے سماجی بولی(Social Dialect) کہتے ہیں۔

سماج کے کئی پہلو ہیں جو زبان پر مختلف طرح سے اثر انداز ہوتے ہیں۔ زبان جنس، عمر، طبقے اور پیشے وغیرہ کے اثر میں بھی آتی ہے۔ کسی علم، شعبے، موضوع یا صورتِ حال کا زبان پر خاص اثر پڑتا ہے۔ زبان کی وہ نوع(Variety) جس کی بنیاد اس کا خاص صورتحال یا مفہوم میں استعمال ہو "رجسٹر"(Register) کہلاتی ہے۔ محکمہ مال کی دفتری اردو کا الگ لسانی رجسٹر ہے۔ جس کی اپنی مخصوص اصطلاحات اور جارگن ہیں۔ یہ اصطلاحات اور جارگن عمومی زبان سے مختلف ہونے کی بنا پر اسے امتیازی حیثیت عطا کرتی ہیں۔ محکمہ مال کے اہلکاران ان اصطلاحات اور جارگن کو بخوبی سمجھتے ہیں جبکہ عام افراد کے لیے ان کا سمجھنا خاصا دشوار ہے۔

انگریزوں نے برصغیر پر قبضے کے بعد بندوبستِ اراضی کیا۔ اس وقت محکمہ مال کی چالیس کے قریب کتب تیار کی گئیں۔ قریباً سو سال سے زائد عرصہ تک محکمہ مال کی مختلف دستاویزات اور فارم مختلف تبدیلیوں اور وقتاً فوقتاً کمی بیشی کے ساتھ آج تک چلے آرہے ہیں۔ پنجاب ریونیو اکیڈمی بورڈ آف ریونیو پنجاب لاہور کی طرف سے ۲۰۲۲ میں محکمہ مال کے قریباً ۱۰۵ ایسے فارموں کو ایک کتابی شکل دی گئی ہے۔

باب دوم میں ان فارموں کے تعارف اور ان میں موجود ایسی اصطلاحات کی نشاندہی کی گئی ہے جو محکمہ مال کی دفتری اردو میں مستعمل ہیں ۔ان فارموں کو پانچ مختلف گروہوں میں رکھا گیا ہے۔ یہ فارم زمینی پیمائش، مالکان اراضی، اقسام اراضی، فصلوں کی پیداوار، آب پاشی کے وسائل، لگان، مقامی رسوم ورواج وغیرہ پر مشتمل ہیں۔ گروپ اول میں موجود اصطلاحات زمینی پیمائش اور ریکارڈ سے متعلقہ ہیں۔ گروپ دوم میں زمین کے مالکان، کاشتکاروں، زمین کی اقسام، ذرائع آبپاشی، فصلوں اور ان پر محصول سے متعلقہ اصطلاحات شامل ہیں۔ تیسرے گروپ کی اصطلاحات کا تعلق مالکانہ حقوق، وراثت، زمین کی اقسام، آبپاشی کے وسائل، لگان، مقامی رسوم ورواج، اور انتقالِ زمین سے ہے۔ گروپ چہارم میں رہائشی اور نئی آبادیوں کے علاوہ باقی تمام اصطلاحات گروپ سوم جیسی ہی ہیں۔ گروپ پنجم کی اصطلاحات باقی چار گروپوں میں موجود دستاویزات سے ہی متعلقہ ہیں۔

ان فارموں میں موجود بہت سی اصطلاحات اور جارگن ہندی، فارسی، عربی اور سنسکرت زبان پر مشتمل ہیں۔ اردو زبان کی تشکیل میں ان سبھی زبانوں کا حصّہ ہے مگر بہت سے الفاظ اب موجودہ اردو زبان کے لحاظ سے مشکل معلوم ہوتے ہیں۔ شائع شدہ فارموں میں زیادہ تر مرکب اصطلاحات استعمال ہوئی ہیں تاہم مفرد اصطلاحات بھی کثیر تعداد میں موجود ہیں۔ کھیوٹ، کھتونی، شجرہ پارچہ، مساوی کشتوار، خرابہ، غیر ممکن، ڈھالباچھ، جنسوار، شجرہ نسب اور اشتمال جیسے بہت سے ایسے الفاظ ہیں جو منجمد رجسٹر (Frozen Register) سے تعلق رکھتے ہیں۔ یہ الفاظ عمومی زبان میں استعمال نہیں ہوتے۔ ایسے الفاظ عام افراد کی سمجھ سے بالاتر ہیں بلکہ کچھ الفاظ کے معانی ومفہوم سے محکمہ مال کے اہلکاران خود بھی اچھی طرح آشنا نہیں۔ آب پاشی کے لحاظ سے زمین کی مختلف اقسام چاہی، نہری، نل چاہی، سیلابی، بارانی، جھلاری، رودکوہی وغیرہ مختلف فارموں میں استعمال کی گئی ہیں۔ فصلوں کی کاشت کے حوالے سے زمین کی اقسام مثلاً مزروعہ، غیر مزروعہ، بنجر خام، بنجر قدیم، بنجر جدید، ممکن اور غیر ممکن جیسی اصطلاحات بھی مختلف فارموں میں ایک سے زائد بار استعمال ہوئی ہیں۔

آبی، مساوی، تشخیص، شنگرف، نوآبادیات، جنس، افتادہ، ممکن، معافی، بندوبست جیسے الفاظ عمومی زبان میں بھی استعمال ہوتے ہیں مگر عمومی زبان میں ان کا معانی ومفہوم مختلف ہوتا ہے۔ کچھ اصطلاحات دیگر شعبوں میں بھی استعمال ہوتی ہیں مثلاً آبی، تشخیص، شنگرف، جنس اور خسرہ جیسے الفاظ حیاتیات اور شعبہ طب میں استعمال

ہوتے ہیں۔ مساوی اور مربع کا استعمال شعبہ ریاضی میں عام ہے۔ نو آبادیات عمرانی علوم کی ایک معروف اصطلاح ہے۔ تحصیل ایک انتظامی اکائی ہے۔ ان سب اصطلاحات کے معنی و مفہوم محکمہ مال میں استعمال کردہ معنی و مفہوم سے مختلف ہیں۔

باب سوم میں محکمہ مال کی دفتری اردو میں شائع شدہ فارموں میں ہاتھ سے پر شدہ تحریروں کے حوالے سے لسانی رجسٹر کی نشاندہی کی گئی ہے۔ شائع شدہ فارموں کے مختلف کالمز میں ہاتھ سے پر شدہ معلومات مختصر اصطلاحات پر مشتمل ہوتی ہیں۔ یہ مختصر اصطلاحات اپنے اندر مخصوص اور وسیع مفہوم رکھتی ہیں۔ شائع شدہ فارموں کی طرح ان اصطلاحات کی اکثریت بھی ہندی، فارسی، عربی اور سنسکرت زبانوں کے الفاظ پر مشتمل ہے۔ یہ ایک طرح سے خفیہ الفاظ (Code Words) کی طرح عمل کرتی ہیں۔ مثلاً حقدار شاملات، مذکور، سالم، دیگر بدستور، خود کاشت، تابع مرضی مالک، بائع، مشتری، بحصہ برابر، ندارد وغیرہ ایسی اصطلاحات ہیں جنہیں سمجھنا عام افراد کے لیے مشکل ہوتا ہے۔ اکثر اصطلاحات منجمد رجسٹر سے تعلق رکھتی ہیں جن کا عمومی زبان میں استعمال کم ہوتا ہے اور جو اصطلاحات عام زبان میں استعمال ہو رہی ہیں وہ مختلف معانی و مفہوم میں استعمال ہوتی ہیں۔ غیر ممکن قبرستان، غیر ممکن سڑک، مقبوضہ اہلِ اسلام، زائد از حصّہ، حسبِ رسد کھیوٹ، شاملاتِ دیہہ، برجیاتِ خام اور نوتوڑ جیسی اصطلاحات محکمہ مال کے لسانی رجسٹر کو دیگر دفتری زبانوں اور عمومی زبان سے منفرد بناتی ہیں۔

ہاتھ سے لکھی گئی تحریروں میں دوسری قسم ان تحریروں پر مشتمل ہے جو مختلف رپورٹوں، احکامات، ہدایات، یا کسی نوٹ کی شکل میں ہیں۔ یہ تحریریں پر شدہ فارموں کی نسبت طویل ہیں۔ محکمہ مال کی دفتری تحریریں دیگر سرکاری دفاتر کی تحریروں سے بھی قدرے مختلف ہیں۔ ان میں مختلف اصطلاحات اور جارگن کا استعمال اس طرح کیا جاتا ہے کہ یہ ایک قانونی زبان کا حصّہ معلوم ہوتے ہیں۔ اکثر جملے سابقہ تحریروں کی ہو بہو نقل ہوتے ہیں اور عملہ مال کی طرف سے ان میں تبدیلی کی کوئی کوشش بھی نہیں کی جاتی۔ جو بات آسان اور سادہ الفاظ میں بیان کی جاسکتی ہے اسے بھی روایتی انداز میں ہی تحریر کیا جاتا ہے۔ ان تحریروں میں محکمہ مال کی دفتری زبان کے ایک خاص اسلوب کو اسی طرح جاری رکھا گیا ہے حالانکہ ان الفاظ اور جارگن کی جگہ آسان اردو کا استعمال کیا جاسکتا ہے۔

باب چہارم میں محکمہ مال کی دفتری اردو کا جائزہ لیتے ہوئے اس میں وقت، جگہ اور معاشرتی لحاظ سے تبدیلیوں کی روشنی میں متروک، مستعمل اور نئے الفاظ کی نشاندہی کی گئی ہے۔ علاوہ ازیں کمپیوٹرائزیشن کے نتیجے میں آنے والی تبدیلیوں کی نشاندہی کے ساتھ قدیم اور غیر مانوس اصطلاحات اور جارگنز کے متبادل دیے گئے ہیں۔ جب محکمہ مال کی دفتری زبان کی دستاویزات تیار کی گئیں اس وقت معاشرے میں فارسی اور دیگر علاقائی زبانوں کے سمجھنے والوں کی کثیر تعداد موجود تھی۔ مغلیہ دور میں فارسی کو سرکاری اور دفتری زبان کا درجہ حاصل تھا۔ یہی وجہ ہے کہ محکمہ مال کی دفتری اردو میں مغلیہ دور سے رائج وزیر، موضع، کاشتکار، مالگزاری، زمیندار، پٹہ دار، خدمت گار، تعلقہ دار، مال واجب، اہلکار، منصبدار، عامل، قانون گو، چودھری، اجارہ، حاصل، نظم ونسق جیسی اصطلاحات اب بھی باقی ہیں۔ انگریزوں نے بندوبست کے وقت اردو زبان کو قواعد مال کے تحت قانونی حیثیت فراہم کی۔ علاقائی زبانوں کے بہت سے الفاظ واجب العرض نامی دستاویز کی وساطت سے محکمہ مال کی دفتری زبان کا حصّہ بنے۔ موجودہ دور میں صورتحال یکسر بدل چکی ہے۔ مثلاً بھتہ، بھتہ گرداوری، شہنگہ، شہنگی، طلبانہ، صاردورد، سائرخرچ، سائرجہات، معافیات، آسیابان، آسیاب، پن چکّی، جندر، پیکو، پندھرواڑے، پنجوترہ، سیاہ، حبوب، سوائی، آدھ لاپی، بوٹی مار، امین، چکلہ، چھپربند، چودھری، چوکیدار، چیلہ، ڈولی یاڈوہلی، کمیانہ، لٹھ بند، لٹھ مار، مقدم، منڈھی مار، پگ، پگوند، پاہی کاشت، محال پائے باقی، مہاجن، بچولیا، مدد معاش، اصلی اور دخلی گاؤں، رعیّتی، تعلقہ دار، ہبولی، بالا دامی، ستر ہی، پیکاشت، خدمتی، بھنگی، دھنوک، چوکیدارہ، صددوئی، دامی، ڈیسائی، نانکار، نانکار ننگر جیسے بہت سے الفاظ اب متروک ہو چکے ہیں۔ پٹوار گنتی یار قوم کا استعمال پہلے کی طرح نہیں ہو رہا بلکہ انگریزی گنتی کو ترجیح دی جا رہی ہے۔

کچھ تبدیلیاں جغرافیائی حوالے سے بھی ہیں۔ محکمہ مال کی دفتری اردو میں مختلف علاقوں میں ایک ہی شے کے لیے مختلف علاقوں میں مختلف الفاظ استعمال ہوتے ہیں۔ مثلاً صوبہ سندھ میں "مزارعہ" کو "سیریر" یا "ہاری" کہا جاتا ہے۔ خیبر پختونخواہ کے بعض علاقوں میں "مزارعہ" کو "دمقان" بھی کہتے ہیں۔ صوبہ سندھ میں "قانونگو" اور "نائب تحصیلدار" بالترتیب "نگران پتے دار" اور "ہیڈ منشی" کہلاتے ہیں۔ تحصیلداروں کو "مختیارکار" کہا جاتا ہے۔ بارانی زمین کو بلوچستان میں "خشک آبہ" کہا جاتا ہے۔ کوہستانی علاقوں میں اسے "پہاڑی بارانی" جب کہ خیبر پختونخواہ میں "ڈاگوبہ" اور پنجاب کے بعض علاقوں میں "لپاڑہ" کہتے ہیں۔ پہاڑی نالوں سے آبپاش ہونے والی زمین "رودکوہی" کو بعض علاقوں میں "بندیزہ" بھی کہا جاتا ہے۔ نہری زمین کو بعض علاقوں میں "موکی" کہا جاتا ہے۔

گزرتے وقت کے ساتھ کچھ نئے الفاظ بھی محکمہ مال کی دفتری اردو میں استعمال ہو رہے ہیں۔ جمعبندی کا نام بدل کر رجسٹر حقداران زمین کر دیا گیا ہے۔ کھیوٹ کی جگہ لفظ کھاتہ بھی استعمال کیا جارہا ہے۔ پنجوترہ کی جگہ فیس نمبرداری، پسر کی جگہ بیٹا، دختر کی بجائے بیٹی، گوت کی جگہ ذیلی ذات جیسے الفاظ استعمال ہو رہے ہیں۔ انگریزی زبان کے زیر اثر لفظ الاؤنس اور باؤنڈری پلر کا استعمال معمول کی بات لگتی ہے۔ مختلف ٹیکسوں کے نام انگریزی زبان میں ہیں مثلاً پراپرٹی ٹیکس، گین ٹیکس، ود ہولڈنگ ٹیکس وغیرہ۔ چائنہ کٹنگ کی اصطلاح بھی نئی ہے۔

موجودہ دور انفارمیشن ٹیکنالوجی کا دور ہے۔ ٹیکنالوجی نے ہر شعبہ زندگی پر بہت زیادہ اثرات مرتب کیے ہیں۔ سائنس اور ٹیکنالوجی کی اس دوڑ میں جہاں ہر شعبہ زندگی پر گہرے اثرات مرتب ہوئے ہیں وہیں محکمہ مال کا لسانی رجسٹر بھی بہت حد تک متاثر ہوا ہے۔ ریکارڈ کمپیوٹرائزیشن کی بدولت نئی نئی تراکیب اور اصطلاحات نے جنم لیا ہے۔ مثلاً جب سے محکمہ مال کا ریکارڈ کمپیوٹرائزڈ کرنے کا عمل شروع کیا گیا ہے ہمیں آن لائن فرد، ای رجسٹریشن، ای اسٹامپ (ویب پورٹل)، از خود وثیقہ، بائیو میٹرک تصدیق، انتقال انٹری، ای خدمت مراکز، ای۔ سہولت مراکز، کمپیوٹرائزڈ انتقال، الیکٹرانک نقشہ جات، ای۔ پے منٹ، ڈیجیٹل زمین ریکارڈ، ڈیجیٹل پٹوار، ای بستہ، ڈیجیٹل گرداوری، ارجنٹ، روٹین، ٹوکن، ایکسپریس کاؤنٹر، اپائنٹمنٹ، آن لائن اپائنٹمنٹ وغیرہ جیسے نئے الفاظ سننے کو ملتے ہیں جن کا استعمال اس سے قبل محکمہ مال کی دفتری زبان کے لسانی رجسٹر میں نہیں ہوتا تھا۔ کمپیوٹر کے استعمال نے محکمہ مال کی دفتری اردو پر غیر محسوس انداز میں گہرے اثرات چھوڑے ہیں جو مستقبل قریب میں بہت واضح نظر آئیں گے۔

موجودہ وقت کی تیزی سے بدلتی صورتِ حال اور آسان دفتری اردو زبان کے تناظر میں بعض مشکل اصطلاحات اور جارگنز کو از سرِ نو ترتیب دے کر عام لوگوں اور محکمہ سے منسلک افراد کے لیے آسان بنایا جاسکتا ہے۔ مثال کے طور پر "محال" کے لیے "گاؤں"، "مشتری" کے لیے "خریدار" اور "بائع" کے لیے "فروخت کنندہ" آسان متبادل الفاظ ہیں۔ "پچوترہ" کو "مالیہ اراضی" اور "آبیانہ" کو "پانی کے نرخ" بھی کہہ سکتے ہیں "بانگر" کی جگہ "ہموار" اور "چاہ" کی جگہ اگر "کنواں" استعمال ہو تو یہ زیادہ آسان ہے۔ نشان سہہ حدہ کو "برجی" یا اس بھی آسان متبادل "باؤنڈری پلر" سے بدلا جا سکتا ہے۔ اس طرح "تفاوت" کو "فرق"، "بیشی" کو اضافہ، "حال" کو "موجودہ" "خصّی" کو "بے جنس" سے بدلنا بہتر ہے۔

"روبکار ابتدائی" کو "ابتدائی روبکار"، "درختانِ کھجی" کو "کھجور کے درخت"، "نام علامت" کے بجائے "علامت کا نام"، "رنگ علامت" کے بجائے "علامت کا رنگ"، "شجرہ نسب مالکان" کی جگہ "مالکان کا شجرہ نسب"، "کیفیت مالکانِ دیہہ" کے بجائے "مالکان کی تفصیل"، اور "پیمانہ حقیت" کو اگر "حقوق کی حد" سے بدل دیں تو اس سے سمجھنے میں سہولت ہو گی۔ اسی طرح "نمبر کھیوٹ" اور "نمبر کھتونی" لکھنے سے بہتر ہے کہ "کھیوٹ نمبر" اور "کھتونی نمبر" لکھا جائے۔ اس طرح محکمہ مال کی مشکل اصطلاحات کو وقت کی ضرورتوں سے ہم آہنگ کر کے عام عوام اور محکمہ کے اہلکاران کے لیے آسان بنایا جا سکتا ہے۔

نتائج

تحقیق کے درج ذیل نتائج اخذ کیے گئے ہیں۔

۱۔ محکمہ مال کی دفتری اردو میں فارسی، عربی، ہندی اور سنسکرت زبان کے بہت سے الفاظ شامل ہیں۔ یہ الفاظ عمومی زبان میں بہت کم استعمال ہوتے ہیں۔ عمومی زبان اور محکمہ مال کی دفتری اردو میں واضح فرق پایا جاتا ہے۔ عمومی زبان اور محکمہ مال کے لسانی رجسٹر میں استعمال ہونے والے مشترکہ الفاظ عمومی زبان میں قطعی طور پر ایک الگ معنی و مفہوم میں استعمال ہوتے ہیں۔

۲۔ محکمہ مال کے ریکارڈ کی کمپیوٹرائزیشن کے نتیجے میں اس لسانی رجسٹر میں بہت سی تبدیلیاں آئی ہیں۔ ہاتھ سے تحریر کی جانے والی کچھ تحریریں مختصر ہو چکی ہیں۔ روز مرّہ دفتری امور میں انفارمیشن ٹیکنالوجی سے متعلقہ بہت سی اصطلاحات کا استعمال معمول بن چکا ہے۔

۳۔ محکمہ مال کی دفتری اردو کی اصطلاحات اور جارگن کی ایک کثیر تعداد اس دور سے تعلق رکھتی ہے جب معاشرے میں فارسی، ہندی اور سنسکرت زبانوں کے سمجھنے والوں کی اکثریت موجود تھی۔ وقت گزرنے کے ساتھ ان زبانوں کے سمجھنے والے افراد کی تعداد بہت کم رہ گئی ہے۔ موجودہ افرادِ معاشرہ کے لیے ان قدیم اصطلاحات کا سمجھنا خاصا دشوار ہے۔ اس لیے ایسی مشکل اصطلاحات کو آسان اردو سے بدلنے کی ضرورت ہے۔

۴۔ محکمہ مال کی دفتری اردو پر انگریزی زبان کے گہرے اثرات مرتب ہو رہے ہیں۔ انگریزی زبان کے بہت سے الفاظ اس کا حصّہ بن چکے ہیں اور ان میں دن بدن اضافہ ہو رہا ہے۔

۵۔ گزرتے وقت کے ساتھ بہت ساری اصطلاحات متروک ہو چکی ہیں۔ کچھ الفاظ ایسے ہیں جو عام زبان میں بہت کم استعمال ہوتے ہیں۔ اسی کے برعکس کچھ الفاظ بہت تیزی سے مگر غیر محسوس انداز میں اس زبان کا حصہ بنتے جا رہے ہیں۔ نئے الفاظ کو سمجھنے اور پرانی اصطلاحات کو ختم کر کے ان کے لیے متبادل آسان الفاظ استعمال کرنے کی ضرورت ہے۔

۶۔ محکمہ مال کی دفتری اردو کا قدیم دور سے ایک مخصوص انداز ہے۔اس انداز کو بدلنے کی شعوری طور پر کوئی کاوش نہیں کی گئی حالانکہ بہت سی مرکب اصطلاحات یا جارگنز کو آسان انداز میں لکھا جا سکتا ہے جنہیں معاشرے کے عام افراد آسانی سے سمجھ سکیں۔

سفارشات

دورانِ تحقیق محکمہ مال کی دفتری اردو کے حوالے سے اس مخصوص لسانی رجسٹر کو سمجھنے میں مدد ملی۔ تحقیقی نتائج پر انحصار کرتے ہوئے چند سفارشات پیش ہیں:

ا۔ مقتدرہ قومی زبان محکمہ مال کی دفتری اردو میں آسانیاں پیدا کرنے اور اسے جدید دور کے تقاضوں سے ہم آہنگ کرنے کے لیے پٹوار کورس کا جائزہ لے کر اس میں تبدیلیاں لا سکتا ہے۔ اس مقصد کے لیے رہنما کتابچہ تیار کیا جا سکتا ہے جس کے ذریعے پٹواریوں کی ٹریننگ اور مختلف ورکشاپس دفتری اردو کو عام فہم بنانے میں معاون ہو سکتی ہیں۔

۲۔ مختلف لسانی رجسٹرز پر کام کر کے متروکات، نئے الفاظ اور مترادفات کو ترتیب دیتے ہوئے زبان میں تبدیلیوں کی نوعیت کو سمجھنے میں مدد مل سکتی ہے۔ ایسی فہرستوں کی تیاری پر کام کیا جا سکتا ہے۔

۳۔ محکمہ مال کے لسانی رجسٹر کے علاوہ دیگر محکمہ جات کے لسانی رجسٹرز پر کام کے بے شمار مواقع موجود ہیں۔ نیز محققین اور لسانیات کے طالب علم مختلف محکموں کے لسانی رجسٹر کے حوالے سے رجسٹر کی ذیلی اقسام پر بامقصد تحقیقی کام کر سکتے ہیں۔

کتابیات

بنیادی مآخذ

انڈکس میپ

پرچہ کھتونی

جنس وار فصلِ خریف

جنس وار فصلِ ربیعہ

ڈھال باچھ فارم نمبر ۲٦

ڈھال باچھ مالیہ غیر مستقل فارم نمبر ۲۷

رجسٹر اجرت نقول کاغذات فارم نمبر P-۱۲

رجسٹر تغیرات قبضہ و کاشت ولگان فارم نمبر A-۲۴

رجسٹر حقداران زمین آبادی / سکنی فارم نمبر B-۳۴

رجسٹر حقداران زمین اشتمال

رجسٹر حقداران زمین مثل حقیت

رجسٹر حقداران زمین مثل میعادی

رجسٹر داخلخارج فارم نمبر ۳۵

رجسٹر گرداوری

رجسٹر سکیم اشتمال

روزنامچہ پڑتال اشتمال اراضی فارم نمبر (L(A-٦

روزنامچہ کارگزاری پٹوری فارم نمبر ١٠٤

روزنامچہ کارگزاری ریونیو آفیسر حلقہ فارم نمبر L۔٨

روزنامچہ کارگزاری گرداور قانونگو فارم نمبر L۔٧

روزنامچہ واقعاتی فارم نمبر ٢٠

روزنامچہ ہدایات

شجرہ پارچہ

عام روزنامچہ پڑتال (پٹواری)

فرد بدر فارم نمبر ١٥

فہرست نمبران خسرہ زیرِ اشتمال اراضی

فیلڈ بک

کھتونی اشتمال اراضی

لال کتاب

مساوی مربع بندی

مساوی مستطیل بندی

مساوی کشتوار

نشاندہی رپورٹس

نقشہ خرابہ فارم نمبر ۲۵

نو آبادیات کے قصبات وچکوک کارجسٹر گرداوری آبادی / سکنی

ثانوی مآخذ

عطش درانی، ڈاکٹر، اردو اصطلاحات سازی، انجمن شرقیہ علمیہ، اسلام آباد، ۱۹۹۳

انشاءاللہ خان انشا، دریائے لطافت (ترجمہ: دتاتریہ کیفی) اورنگ آباد، ۱۹۳۵

پی آر امیڈکر، ڈاکٹر، اردو لسانیات، اوپن یونیورسٹی حیدر آباد، ۲۰۱۸

جمیل جالبی، ڈاکٹر، دفتری اردو، مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، ۱۹۹۰ء

دفتری اصطلاحات ومحاورات کی لغت (انگریزی۔ اردو)، مجلس زبان، حکومت پنجاب، ۱۹۸۹ء

ڈیوڈ کرسٹل، لسانیات کیا ہے؟ مترجم ڈاکٹر نصیر احمد خان، ترقی اودھ بیورو، نئی دہلی، س ن

رؤف پاریکھ، لسانیات کے بنیادی مباحث، سٹی بک پوائنٹ کراچی، ۲۰۲۱ء

سہیل بخاری، ڈاکٹر، تشریحی لسانیات، فضل سنز (پرائیویٹ) لمیٹڈ کراچی، ط اول ۱۹۹۸ء

صدیقی، نعمان احمد، مغلوں کا نظام مال گزاری، ترجمہ: ڈاکٹر ایس نبی ہودی، ترقی اردو بیورو، نئی دہلی، ۱۹۹۷ء

طارق رحمٰن، ڈاکٹر، لسانیات ایک تعارف، ترجمہ: اصغر بشیر، سٹی بک پوائنٹ، کراچی، ۲۰۱۷ء

عبد السلام، ڈاکٹر، عمومی لسانیات، رائل بک ڈپو، کراچی، ۱۹۹۳ء

عطش درانی،ڈاکٹر،اردو اصطلاحات سازی،انجمن شرقیہ علمیہ،اسلام آباد،۱۹۹۳ء

عطش درانی،ڈاکٹر،پاکستانی اردو کے خدوخال،مقتدرہ قومی زبان،اسلام آباد،۱۹۹۷ء

عطش درانی،ڈاکٹر،اسلوب دفتری زبان،مقتدرہ قومی زبان،اسلام آباد،۱۹۸۷ء

قادری،سید محی الدین،ڈاکٹر ہندوستانی لسانیات شمس الاسلام پریس،چھتہ بازار حیدرآباد دکن،ط اول ۱۹۳۶ء

گیان چند،ڈاکٹر،عام لسانیات،نئی دہلی،قومی کونسل برائے فروغ اردوزبان،۱۹۸۵ء

محمد اسلم،میاں،رہنمائے دفتری اردو،مقتدرہ قومی زبان،اسلام آباد،۱۹۸۷ء

محمد شیر از دستی وغیرہ،لسانیات ایک جامع تعارف،آکسفورڈیونیورسٹی پریس،کراچی،۲۰۲۲ء

محمد صدیق خان شبلی،ڈاکٹر،دفتری اردو،علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی،اسلام آباد،۲۰۰۴

محمد صدیق خان شبلی،ڈاکٹر،دفتری مراسلت،مقتدرہ قومی زبان،اسلام آباد،۱۹۸۴ء

محمد صدیق خان شبلی،ڈاکٹر،سرکاری خط و کتابت،جلد اول،مقتدرہ قومی زبان،اسلام آباد

ولسن،اصطلاحات عدلیہ ومال گزاری،مقتدرہ قومی زبان،اسلام آباد،۱۹۸۵ء

لغات

جمیل جالبی،ڈاکٹر،قومی انگلش اردوڈکشنری،مقتدرہ قومی زبان،اسلام آباد،۱۹۹۲

شان الحق حقی(مرتب)فرہنگ تلفظ،مقتدرہ قومی زبان،اسلام آباد،طبع سوم،۲۰۰۸ء

فیروزالدین،مولوی،فیروزاللغات،اردو جامع،فیروز سنز لمیٹڈ،لاہور،کراچی،راولپنڈی،۱۹۸۳

مولوی سید احمد دہلوی(مرتب)فرہنگ آصفیہ،جلد سوم،اردو سائنس بورڈ،لاہور،طبع اول،۲۰۰۸ء

رسائل و جرائد

اخبار اردو، مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، جولائی ۱۹۸۷

اخبار اردو، مقتدرہ قومی زبان، اسلام آباد، دسمبر ۲۰۱۰ء

اخبارات

نوائے وقت (روزنامہ)، ۱۷اپریل ۲۰۲۳ء

مقالہ جات

حمیرا صادق قریشی، اردو سلینگ لغات کا تحقیقی و تنقیدی جائزہ (سلینگ کے تصور کی روشنی میں)، مقالہ برائے پی ایچ ڈی (اردو)، مملوکہ: نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد، ۲۰۲۲ء

رابعہ اختر، ادب اور لسانیات: "گردشِ رنگِ چمن" میں کوڈ سوئچنگ اور کوڈ مکسنگ کا تجزیہ، مقالہ برائے ایم فل (اردو)، مملوکہ: نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد، ۲۰۲۲ء

سیدہ فصیحہ شیرازی، ذرائع ابلاغ اور اردو زبان: مختلف اردو نیوز چینلز کے تحریری مواد (شہ سرخیاں، ٹکرز، بریکنگ باکس) کا لسانی مطالعہ، مقالہ برائے ایم فل (اردو)، مملوکہ: نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد، ۲۰۲۲ء

محمد اسحاق علوی، آزاد کشمیر میں اردو بطور دفتری زبان، مقالہ برائے ایم فل (اردو)، مملوکہ: علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد، ۲۰۰۳ء

ہاجرہ ریاض، فورگراؤنڈنگ اور ادب: منتخب اردو ناولوں میں لسانی تصرف کا مطالعہ، مقالہ برائے ایم فل (اردو)، مملوکہ: نیشنل یونیورسٹی آف ماڈرن لینگویجز، اسلام آباد، ۲۰۲۲ء

ویب سائیٹس

https://www.bbc.com>urdu

https://www.independenturdu.com

https://www.humsub.com.pk

https://www.rekhta.org

https://www.britannica.com

انگریزی کتب

Florian Coulmas, The Handbook of Sociolinguistics, Blackwell Publishing, Tokyo, 2017.

Janet Holmes, An Introduction to Sociolinguistics, New York, 2013.

Miriam Meyerhoff, IntroducingSociolinguistics, New York, 2002.

R.A. Hudson,Sociolinguistic, Cambridge University Press, Cambridge, 1996.

William Labov, Sociolinguistic Patterns, University of Pennsylvania Press, 1973.