हिमाचल प्रदेश चौदहवीं विधान सभा

बुलेटिन-भाग-2

(संसदीय एवं अन्य विषयों सम्बन्धी सामान्य सूचना)

शुक्रवार, 6 मार्च, 2026/ 15 फाल्गुन , 1947 (शक्)

संख्या :

चौदहवीं विधान सभा का ग्यारहवां सत्र

सदस्यों को सूचित किया जाता है कि चौदहवीं विधान सभा का **ग्यारहवां सत्र बुधवार, 18 मार्च, 2026 को अपराह्न 11.00 बजे** से पुनः आरम्भ होगा।

संख्या :

विधान सभा का आह्वान

राज्यपाल महोदय द्वारा शनिवार , **7 फरवरी, 2026/18 माघ, 1946 (शक्)** को जारी किया हुआ निम्न 'आदेश' सूचनार्थ प्रकाशित किया गया है:-

मैं, शिव प्रताप शुक्ल, राज्यपाल, हिमाचल प्रदेश, भारतीय संविधान के अनुच्छेद 174(1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुसरण में हिमाचल प्रदेश चौदहवीं विधान सभा के **ग्यारहवां** सत्र का आह्वान **सोमवार16 , फरवरी ,2026 को अपराह्न 02.00 बजे** से हिमाचल प्रदेश विधान सभा, शिमला में समवेत होने के लिए करता हूँ।

राज्यपाल,
हिमाचल प्रदेश।

संख्या :

सत्र का शुभारम्भ एवं स्थगन

विधान सभा के वर्तमान सत्र की प्रथम बैठक का शुभारम्भ **राष्ट्रगान "जन-गण-मन"** से होगा। सत्र के अन्तिम दिन की बैठक के साथ सत्र का अनिश्चितकाल के लिए स्थगन **राष्ट्रगीत "वन्दे मातरम्"** से होगा। सभी माननीय सदस्यों से अनुरोध रहेगा कि वे सदन में राष्ट्रगान व राष्ट्रगीत के समय अपने-अपने स्थानों पर खड़े होने की कृपा करें।

संख्या :

बैठकों का समय

जब तक अध्यक्ष अन्यथा निर्देश न दें विधान सभा की बैठक प्रतिदिन साधारणतया **11.00 बजे पूर्वाह्न** प्रारम्भ होगी तथा **17.00 बजे अपराह्न समाप्त** हो जाएगी, जिसमें एक घण्टे का मध्याह्न भोजनावकाश होगा जो साधारणतया **13.00 बजे से 14.00 बजे** तक होगा। **सोमवार को सभा की बैठक 14.00 बजे अपराह्न से प्रारम्भ होगी तथा सायंकाल 19.00 बजे** समाप्त होगी।

संख्या :

ग्यारहवां सत्र के दौरान कार्य-निष्पादन के लिए दिनों का विभाजन

(1) कार्य-निष्पादन हेतु विधान सभा की बैठकों के लिए अस्थायी रूप से निम्नलिखित दिन निश्चित किए गये हैं:-

मार्च 18.19, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 28, 30, 31 व अप्रैल 01, 02, 2026

(2) बैठकों की अस्थायी कार्य-सूची सदस्यों को अलग से ई-मेल द्वारा भेजी गई है तथा विधान सभा की website पर भी उपलब्ध है।

संख्या :

ग्यारहवें सत्र के दौरान राज्यपाल महोदय का अभिभाषण एवं वित्तीय कार्य-निष्पादन हेतु अस्थायी कार्यक्रम

चौदहवीं विधान सभा के ग्यारहवें सत्र के दौरान राज्यपाल महोदय का अभिभाषण एवं वित्तीय कार्य निष्पादन के लिए अस्थायी कार्यक्रम इस प्रकार से होगाः-

मार्च 18, 2026 **मार्च 19, 2026** **मार्च 20, 2026**	**राज्यपाल महोदय के अभिभाषण पर धन्यवाद प्रस्ताव का प्रस्तुतीकरण,चर्चा व समापन।**

बजट अनुमान 2026-2027

मार्च 21, 2026	**प्रस्तुतीकरण।**
मार्च 23, 2026 **मार्च 24, 2026** **मार्च 25, 2026**	**सामान्य चर्चा एवं समापन।**
मार्च 27, 2026 **मार्च 28, 2026** **मार्च 30, 2026**	**अनुदान मांगों पर चर्चा, मतदान एवं विनियोग विधेयक-पुरःस्थापना, विचार-विमर्श एवं पारण।**
मार्च 31, 2026	**गैर-सरकारी सदस्य कार्य दिवस**
अप्रैल 1, 2026 **अप्रैल 2, 2026**	**शासकीय/ विधायी कार्य**

हिमाचल प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन नियमावली, 1973 के नियम 191 के अनुसरण में राज्यपाल महोदय ने **वित्तीय वर्ष 2026-2027 हेतु बजट प्रस्तुतीकरण के लिए 21 मार्च, 2026 का दिन सुनिश्चित किया है।**

संख्या :

गैर-सरकारी सदस्य कार्य दिवस

मंगलवार, 31 मार्च, 2026 गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य निष्पादन हेतु रखे गए हैं।

गैर-सरकारी सदस्यों का कार्य (विधेयक एवं संकल्प) निष्पादन किये जाने के लिए शलाका (बैलॅट) क्रमशः **सोमवार, 23 मार्च, 2026 सायंकाल 4:30 बजे** होगी। इस विषय में माननीय सदस्यों का ध्यान अध्यक्ष द्वारा जारी निर्देशों के अध्याय-3 तथा हिमाचल प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन नियमावली, 1973 के अध्याय-13 की ओर आकर्षित किया जाता है। अगर कोई सदस्य गैर-सरकारी संकल्प प्रस्तुत करना चाहता हो तो वह शलाका (बैलॅट) की तिथि से कम -से -कम एक दिन पहले संकल्प के मूल पाठ सहित इस आशय की सूचना देगा।

संख्या :

नोटिस देने की प्रक्रिया

नोटिस देने की सामान्य प्रक्रिया निम्नलिखित है :-

(क) नियमों द्वारा अपेक्षित प्रत्येक नोटिस आनलाइन रूप में दिया जाएगा। यह सचिव को सम्बोधित होगा। इस पर नोटिस देने वाले सदस्य के डिजीटल हस्ताक्षर होंगे और यह विधान सभा के नोटिस कार्यालय में Online भेजा जाएगा। इस प्रयोजन के लिए विधान सभा सचिवालय का नोटिस कार्यालय रविवार और सार्वजनिक अवकाश वाले दिन को छोड़कर, प्रत्येक दिन **प्रातः 10:00 बजे से सायं 5:00 बजे** तक खुला रहेगा। जो नोटिस कार्यालय खुला रहने वाले **दिन सायं 5:00 बजे** के पश्चात् कार्यालय में दिया जाएगा या किसी ऐसे दिन दिया जाएगा जिस दिन विधान सभा सचिवालय बन्द हो तो उस नोटिस के बारे में यह समझा जाएगा कि वह अगले दिन कार्यालय खुला रहने वाले दिन को दिया गया है।

(ख) एक ही पत्र में विविध विषयों पर पत्र-व्यवहार नहीं करना चाहिए।

(ग) नियमों द्वारा अपेक्षित मुख्य नोटिस व इनकी सूचना अवधि निम्नलिखित है:-

(अ) प्रश्नों के बारे में जब तक अध्यक्ष महोदय द्वारा अन्यथा निर्देश नहीं होते . .पूरे 15 दिन;

(आ) शून्य काल बैठक के प्रारम्भ होने से 01:30 घन्टा पूर्व

(इ) संकल्पों के बारे में शलाका से 1 दिन पूर्व;

(ई) संकल्पों में संशोधन के बारे में चर्चा के लिए, उस दिन से 01 दिन पहले जिस दिन संकल्प प्रस्तुत होगा;

(उ) विधेयक पुरःस्थापित करने की अनुमति लेने के प्रस्तावों के बारे में:

(i) गैर-सरकारी सदस्यों द्वारा . . 15 दिनों से कम न हो;

(ii) सरकारी विधेयकों हेतु . . 7 दिन; और

(ऊ) विधेयक में संशोधन के बारे में उस दिन से 01 दिन पूर्व जिस दिन विधेयक पर विचार होना हो।

(ए) मंत्रिपरिषद के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव : अनुमति मांगने के दिन से 10 दिन से अधिक न हो।

(ऐ) अध्यक्ष/उपाध्यक्ष को पद से हटाने के लिए संकल्प : संकल्प की सूचना प्राप्त होने की तिथि से 14 दिन बाद

संख्या :

मंत्रिपरिषद् में अविश्वास प्रस्तावों एवं विशेषाधिकार प्रश्न इत्यादि के नोटिस

मंत्रिपरिषद् के विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव, विशेषाधिकार प्रश्नों तथा अन्य विषयों के नोटिस उस दिन सदन की **बैठक आरम्भ होने से 01 घण्टा पहले दिये** जाने चाहिए जिस दिन वह विषय सदन में उठाया जाना हो। इससे कम समय पर प्राप्त नोटिस दूसरे दिन की बैठक के लिए दिया हुआ समझा जाएगा।

संख्या :

प्रश्नों के नोटिस

1. प्रश्नों के नोटिस सचिव को सम्बोधित किए जाएं और उनमें निम्नलिखित बताया जाएः-

(अ) उस मन्त्री का पद जिसे प्रश्न सम्बोधित है; और
(आ) वह दिनांक जिस को प्रश्न पूछना वांछित है।

प्रश्न का नोटिस पूरे 15 दिन से कम अवधि का नहीं दिया जाए। इस अवधि की गणना करने के लिए वह दोनों दिनांक सम्मिलित नहीं हैं जिस दिनांक को नोटिस प्राप्त होता है और जिस दिनांक को उत्तर वांछित है।

2. एक सदस्य **एक दिन में 2 तारांकित और 3 अतारांकित प्रश्नों से अधिक प्रश्न नहीं पूछेगा** जिसमें उसके कोष्ठक हुए प्रश्न भी सम्मिलित होंगे।

3. प्रश्नों एवं अन्य नियमों के अन्तर्गत विभिन्न सूचनाओं से सम्बन्धित नोटिस ऑनलाईन माध्यम से ही दिए जाएं। यदि प्रश्नों में व्यक्ति या स्थान विशेष के नाम का प्रयोग हो तो उसे स्पष्ट अक्षरों में लिखें।

4. यदि प्रश्नों में कोई व्यक्तिवाचक नाम दिए हों तो वे स्पष्ट अक्षरों में साफ-साफ लिखे जाएं।

5. सार्वजनिक महत्व के विषय से **सम्बन्धित प्रश्न 15 दिन की अवधि से कम अवधि** में सूचना देकर पूछा जा सकेगा यदि वह अत्यावश्यक प्रकार का हो । अल्प-सूचना द्वारा प्रश्न पूछने के कारण नोटिस में दिए जाने चाहिए।

6. सदस्य प्रत्येक दिन के लिए अपने तारांकित प्रश्नों में यह बतलायें कि वे अपने प्रश्नों का उत्तर पूछने के लिए प्रश्नों को किस क्रम में रखना चाहते हैं। यदि ऐसा कोई क्रम न बताया गया हो तो प्रथम दो स्वीकृत प्रश्न उस दिन के लिए प्रश्नों की मौखिक उत्तर वाली सूची में सम्मिलित किये जायेंगे।

7. अध्यक्ष का निर्देश है कि प्रत्येक दिन के मौखिक उत्तर की प्रश्न-सूची में सदस्यों के नाम दो अथवा कम बारी में प्रश्नों के अनुसार प्रश्न छापे जायेंगे। पहले, प्रश्न सूची में रखे गए पहली बारी के प्रश्न लिए जाएंगे और फिर दूसरी बारी में रखे गए प्रश्न लिए जाएंगे।

8. यदि कोई प्रश्न मन्त्री को ऐसे विषयों के बारे में गलत रूप से सम्बोधित किया गया हो जिसके लिए वह मन्त्री उत्तरदायी नहीं है तो वह प्रश्न प्रेषित विभाग द्वारा सम्बन्धित विभाग को उनकी रजामन्दी लेकर भेज दिया जाएगा।

संख्या :

शून्य काल नोटिसों की ग्राह्यता

1. उसमें ऐसे विषयों का उल्लेख होगा जो मुख्य रूप से प्रदेश सरकार के क्षेत्राधिकार में आते हो।
2. किसी मामले की गंभीरता, महत्व और तात्कालिकता विशेष उल्लेख के दौरान उसे उठाने के लिए मुख्य मानदंड होने चाहिए।
3. सदस्य कोई मामला उठाने के लिए तभी नोटिस दे सकता है जब प्रासंगिक समय पर उसके पास सरकार का ध्यान उस मुद्दे की ओर आकर्षित करने के लिए कोई अन्य विकल्प उपलब्ध न हो।
4. नोटिस का पाठ अधिकतम 50 शब्दों से अधिक नहीं होना चाहिए।
5. उसमें ऐसे विषय का उल्लेख नहीं होगा जिस पर उसी सत्र में चर्चा हो चुकी हो या सत्र के दौरान अन्य नियमों में चर्चा होने की सम्भावना हो।
6. अध्यक्ष बिना कारण बताये किसी सूचना को अस्वीकार या स्वीकार कर सकेंगे।
7. प्रश्नों तथा ध्यानाकर्षण प्रस्तावों की ग्राह्यता से सम्बन्धित नियम, यथासभंव शून्यकाल में उठाये जाने वाले विषयों पर भी लागू होंगे।
8. शून्यकाल के लिये किसी सूचना को अल्प सूचित प्रश्न या तारांकित प्रश्न या ध्यानाकषर्ण या विशेष उल्लेख प्रस्तावों में परिवर्तित करने के आदेश दें सकेंगे और यदि वे ऐसा निर्णय देते हैं तो सूचना देने वाले सदस्य को इस सम्बन्ध में अलग नियमित रूप से कार्रवाई करने के लिए कह सकेंगे।
9. एक नोटिस में एक से अधिक विभागों के मुद्दों को नहीं उठाया जाएगा।
10. उसमें तर्क, अनुमान, व्यंग्यात्मक अभिव्यक्तियाँ, आरोप, व्यक्ति विशेष या मानहानि, न्यायालय के विचाराधीन, कथन नहीं होंगे।
11. उसमें विधान सभा सचिवालय/विधान सभा समिति/अध्यक्ष के क्षेत्राधिकार की कार्यवाही का उल्लेख नहीं होगा।

संख्या :

सदन की दीर्घाओं हेतु प्रवेश पत्र

सत्र के दौरान दीर्घाओं में आगन्तुकों के प्रवेश के लिए निर्धारित प्रवेश पत्रों पर सम्बन्धित सदस्य द्वारा प्रमाणित प्रपत्र एक दिन पूर्व प्रवेश पत्र जारी करने वाले कक्ष के सम्बन्धित कर्मचारी को उपलब्ध कर देना आवश्यक है। जिस व्यक्ति को माननीय सदस्य दीर्घा में प्रवेश की संस्तुति करते हैं उसके आचरण का पूर्णतः उत्तरदायित्व सम्बन्धित माननीय सदस्य का ही होगा। निर्धारित प्रपत्र सचिवालय की प्रशासन शाखा एवं स्वागत कक्ष से प्राप्त किए जा सकते हैं।

निर्धारित दिन के लिए अपेक्षित प्रवेश पत्र उससे एक दिन पूर्व वाले कार्य दिवस को दोपहर 12.00 बजे जारी किए जाएंगे। यदि स्थान उपलब्ध हो तो उस अवस्था में प्रवेश पत्र अपेक्षित दिन को भी प्रातः 10.00 बजे के पश्चात् दिए जा सकते हैं।

अध्यक्ष की विशेष अनुज्ञा के अतिरिक्त कोई भी प्रवेश पत्र दीर्घा में एक घण्टे से अधिक अवधि के लिए बैठने को जारी नहीं किया जाएगा। विस्तृत जानकारी के लिए कृपया अध्यक्ष द्वारा जारी निर्देशों का भी अवलोकन करें।

सदन के परिसर में साहित्य, पैम्फलेट, प्रेस नोट, पत्रक का वितरण

स्थापित परंपरा के अनुसार, सदन के परिसर में माननीय अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के बिना कोई भी साहित्य, प्रश्नावली, पैम्फलेट, प्रेस नोट, पत्रक या कोई भी मुद्रित सामग्री या अन्यथा वितरित नहीं की जानी चाहिए।

विधानसभा कक्ष के अंदर मोबाइल फोन और अलार्म बेल को बंद करना

विधानसभा की सुचारू और निर्बाध कार्यवाही सुनिश्चित करने के लिए, माननीय सदस्यों से अनुरोध है कि वे विधानसभा कक्ष में प्रवेश करने से पहले अपने मोबाइल फोन बंद कर दें और अलार्म बेल को निष्क्रिय कर दें।

संख्या :

उपस्थिति रजिस्टर

संविधान के अनुच्छेद 190(4) के अनुसार यदि राज्य विधान-मण्डल का सदस्य सदन की आज्ञा के बिना सभी बैठकों से 60 दिन की अवधि के लिए अनुपस्थित रहता है तो उस अवस्था में सदन में उसका स्थान खाली घोषित हो जाता है। इसलिए संवैधानिक प्रावधानों के अनुरूप सदस्यों की उपस्थिति का रजिस्टर रखना आवश्यक है।

इस सम्बन्ध में माननीय सदस्यों का ध्यान ''हिमाचल प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य संचालन नियमावली, 1973'' के नियम, 288 तथा 289 की ओर आकर्षित किया जाता है। माननीय सदस्यों को निर्धारित दिन के लिए सदन की बैठक स्थगित होने से पूर्व अपनी उपस्थिति ''उपस्थिति रजिस्टर'' में अवश्य अंकित करनी होगी। उपस्थिति का रजिस्टर सदन की बैठक प्रारम्भ होने से एक घण्टा पहले सदन के बाएं और दाएं कक्ष में प्रस्तुत कर दिया जाता है । अतः सदस्यों से अनुरोध है कि सदन की बैठक में उपस्थित होने पर और स्थगन से पहले निर्धारित रजिस्टर में हस्ताक्षर कर दें। आगामी दिन हस्ताक्षर करने सम्भव नहीं होंगे। इसके अतिरिक्त यदि कोई सदस्य सदन की कार्यवाही में भाग लेता है लेकिन वह अपनी उपस्थिति दर्ज नहीं करता है तो भी सदस्य को उस दिन उपस्थित समझा जाएगा ।

संख्या :

सुरक्षा व्यवस्था हेतु पग

माननीय सदस्यों की सुविधा एवं सुरक्षा की दृष्टि से सुव्यवस्था बनाए रखने हेतु कारगर पग उठाने अनिवार्य हो गए हैं ताकि किसी प्रकार की कोई क्षति किसी को न पहुंचे। अतः सुरक्षा व्यवस्था सुदृढ कर दी गई है एवं माननीय सदस्यों से अनुरोध है कि आगामी सत्र की अवधि के दौरान विधान सभा परिसर में अवांछित भीड़ को रोकने के लिए पूर्ण सहयोग प्रदान करने की अनुकम्पा करें। इस हेतु समस्त माननीय सदस्यों से अनुरोध है कि विधान सभा की दर्शक दीर्घाओं में प्रतिदिन तीन से अधिक आगन्तुकों के प्रवेश हेतु प्रपत्र हस्ताक्षर/अनुमोदित न करें। साथ ही विभिन्न पार्टियों के सदस्यों हेतु विधान सभा तथा पुस्तकालय भवन में आबंटित कक्षों के अन्दर किसी आगन्तुक को सत्र के दौरान न तो प्रवेश के लिए कहें और न ही उन स्थानों में बैठाएं ताकि सुरक्षा बनाए रखने में किसी भी प्रकार की बाधा न हो।

विधानसभा में आने वाले सशस्त्र अनुरक्षकों/पी.एस.ओ. के प्रवेश पर रोक

विधानसभा की गरिमा और स्वायत्तता वनाए रखने के लिए माननीय मंत्रियों/विधायकों और अन्य पुलिस अधिकारियों/कर्मचारियों के सशस्त्र अनुरक्षकों/पी.एस.ओ. (निजी सुरक्षा अधिकारी) को वर्दी और हथियारों के साथ परिषद कक्ष में प्रवेश करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। वे संबंधित लौह द्वार पर ही वाहन से उतर सकते हैं।

संख्या :

माननीय अध्यक्ष, मुख्य मन्त्री, उप-मुख्य मन्त्री एवं मन्त्रियों के कक्ष हेतु प्रवेश

1. विधान सभा सत्र के दौरान अध्यक्ष के कक्ष हेतु प्रवेश पत्र निम्न प्रकार से विनियमित होंगेः-

(i)पूर्व सांसद, पूर्व विधायक एवं स्वतन्त्रता सेनानियों का केवल गेट नं0 1 पर स्वागत होगा ताकि उन्हें असुविधा महसूस न हो; और

(ii) यदि अध्यक्ष की अनुमति हो तो उन्हें मिलने वाले आगन्तुकों को प्रवेश पत्र केवल 2.00 बजे अपराह्न के बाद जारी किये जा सकेंगे जब अध्यक्ष ने बुलाया हो । कोई आगन्तुक मुख्य भवन के अन्दर थैला आदि नहीं ले जा सकता ।

2. जब विधान सभा सत्र में हो, मुख्य मन्त्री, उप-मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रियों को मिलने के इच्छुक आगन्तुकों का प्रवेश निम्न प्रकार से विनियमित होगा :-

(i) जब तक विधान सभा की बैठक चल रही हो, तब तक सामान्यतः दिन के लिए कोई प्रवेश पत्र जारी नहीं होगा;

(ii) तथापि, विशेष परिस्थितियों में, जब मुख्य मन्त्री, उप-मुख्य मन्त्री तथा मन्त्री आगन्तुकों से मिलना चाहें तो सोमवार से शुक्रवार तक सायं 3.00 बजे से 5.00 बजे तक मुख्य मन्त्री, उप मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रियों द्वारा निर्धारित समय के अनुसार प्रवेश पत्र जारी किए जा सकेंगे। इस प्रकार के प्रवेश पत्र विधान सभा सचिवालय द्वारा तभी जारी किए जाएंगे जब कि मुख्य मन्त्री, उप मुख्य मन्त्री एवं मन्त्रियों के निजी सचिव आगन्तुकों के नाम, उनका विवरण तथा मिलने का निर्धारित समय लिखित रूप में देंगे;

(iii) मुख्य मन्त्री से मिलने के इच्छुक आगन्तुकों को गेट नं0 3 व 9 से तथा उप मुख्य मन्त्री व मन्त्रियों को मिलने के इच्छुक आगन्तुकों को केवल गेट नम्बर-3 से प्रवेश मिलेगा।

(iv) नेता प्रतिपक्ष से मिलने के इच्छुक आगन्तुकों को केवल पुस्तकालय भवन के गेट नम्बर 8 से प्रवेश मिलेगा।

(v) मुख्य मन्त्री से मिलने के बाद आगन्तुक गेट नम्बर-2 व 9 से बहिर्गमन करेंगे किन्तु गेट नम्बर-2 से कोई भी आगन्तुक प्रवेश नहीं करेगा। इसी प्रकार से मुख्य भवन की धरातल मंजिल में बैठने वाले मन्त्रियों को मिलने के इच्छुक आगन्तुक, उन्हें मिलने के बाद मन्त्री कक्ष के पीछे की ओर निजी सचिवों के कक्ष से बहिर्गमन करेंगे;

(vi) पुस्तकालय काम्पलैक्स या सदस्यों के लाउन्ज की ओर किसी भी आगन्तुक को नहीं जाने दिया जायेगा;

(vii) बिना प्रवेश पत्र प्राप्त सदस्य अपने साथ किसी आगन्तुक को मुख्य मन्त्री, उप मुख्य मन्त्री, एवं मन्त्रियों के कक्ष में न ले जायें;

(viii) परिसीमाओं के अन्दर अवांछित और अनधिकृत भीड़ रोकने के लिए लाउन्जों, बरामदों तथा दीर्घाओं में आकस्मिक निरीक्षण किया जाएगा और जो बिना प्रवेश-पत्र के पाए जाएंगे उन्हें परिसर छोड़ने हेतु कहा जाएगा; और

(ix) ज्यों ही आगन्तुक चैम्बर से निकलेंगे, मुख्य मन्त्री, उप-मुख्य मन्त्री एवं मन्त्रियों के निजी स्टाफ के सदस्य उनसे प्रवेश पत्र जमा कर लेंगे।

(x) सत्ता पक्ष व प्रतिपक्ष लाऊन्जों (Lobby) में माननीय सदस्यों के अतिरिक्त आगंतुकों का प्रवेश वर्जित रहेगा।

वाहनों के प्रवेश/उतरने/पार्किंग व्यवस्था का विनियमन

विधान सभा सचिवालय द्वारा जारी वैध पार्किंग लेबल के बिना सभी प्रकार के वाहनों जैसे सदस्यों की निजी कारें, टैक्सी और अन्य प्रकार के वाहन आदि को विधान सभा परिसर के अंदर प्रवेश की अनुमति नहीं दी जाएगी।

यशपाल शर्मा,
सचिव,
हिमाचल प्रदेश विधान सभा।

HIMACHAL PRADESH FOURTEENTH VIDHAN SABHA

BULLETIN—PART-II

(General Information relating to Parliamentary and Other Matters)

Friday, 6th March, 2026/15 Falgun, 1947 (Saka)

No.

COMMENCEMENT OF THE ELEVENTH SESSION OF THE FOURTEENTH VIDHAN SABHA

Members are informed that the Eleventh Session of Fourteenth Vidhan Sabha will recommence on **Wednesday, the 18th March, 2026 at 11.00 A.M.**

No.

SUMMONING OF ASSEMBLY

The following order by the Governor of the State of Himachal Pradesh, dated the 7th February, 2026 /**18 Magh, 1947 (Saka)** has been published for general information:–

In exercise of the powers conferred upon me by virtue of clause (1) of Article 174 of the Constitution of India, I, Shiv Pratap Shukla, Governor of Himachal Pradesh, hereby summon the Fourteenth Vidhan Sabha to meet for its Eleventh Session at 02.00 P.M. on Monday, the 16th February, 2026 in the Himachal Pradesh Vidhan Sabha Shimla.

Governor,
Himachal Pradesh.

No.

COMMENCEMENT AND ADJOURNMENT OF SESSION

The first sitting of the current Session of Vidhan Sabha will commence with **National Anthem "Jana-Gana-Mana"** and on the day of last sitting the Session will adjourn *sine die* with the playing of **National Song "Vande-Mataram".** Members are requested kindly to stand at their places during the playing of National Anthem and National Song.

No.

TIME OF SITTINGS

Unless the Speaker otherwise directs, Sitting of the House on all days **shall ordinarily commence at 1100 hours and conclude at 1700 hours** with a lunch break for one hour which may ordinarily be from 1300 to 1400 hours. On **Monday, the Sitting of the House shall Commence at 1400 hours and conclude at 1900 hours.**

No. 186

ALLOTMENT OF DAYS FOR THE TRANSACTION OF BUSINESS DURING THE ELEVENTH SESSION

1. Sittings of Vidhan Sabha for the transaction of business have been fixed provisionally for:-

   March 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 28, 30, 31 & April 1 & 2, 2026.

2. A provisional calendar of sittings has been circulated to members through mail and is also available on the official website of Himachal Pradesh Vidhan Sabha..

No.

PROVISIONAL PROGRAMME FOR THE GOVERNOR ADRESS AND TRANSACTION OF FINANCIAL BUSINESS DURING THE ELEVENTH SESSION

The Provisional Programme for the Governor Address and Transaction of Financial Business during the Eleventh Session will be as follows:-

March 18, 2026 March 19, 2026 March 20, 2026	Presentation discussion and conclusion of the motion of thanks

BUDGET ESTIMATES 2026-2027

March 21, 2026	Presentation
March 23, 2026 March 24, 2026 March 25, 2026	General Discussion and conclusion
March 27 2026 March 28, 2026 March 30, 2026	Discussion, Voting on Demands, Introduction of Appropriation Bill, Consideration and Passing thereof.
March 31, 2026	Private Members Day.
April 01, 2026 April 02, 2026	Government business

In pursuance of Rule 191 of the Rules of Procedure and Conduct of Business of the Himachal Pradesh Legislative Assembly, 1973, the Governor has been pleased to fix the **21st March, 2026 for the Presentation of Budget Estimates for the Financial Year, 2026-2027.**

No.

PRIVATE MEMBERS BUSINESS

Tuesday, 31st March, 2026 have been allotted for transaction of Private Members' Business.

The ballot for the Private Members' Business (Bills as well as Resolutions) shall be held on **Monday, the 23rd March, 2026 at 4.30 P.M.** In this connection attention of the Hon'ble Members is invited to Chapter-III of the "Directions by the Speaker" as also to Chapter-XIII of the "Rules of Procedure and Conduct of Business of the Himachal Pradesh Legislative Assembly, 1973". A member, who wishes to move a Resolution on a day allotted for Private Members' Resolutions, shall give a notice to the effect atleast one day before the date of ballot alongwith the text of the Resolution.

No.

PROCEDURE FOR GIVING NOTICES

The general procedure for giving notices is as follows:—

(a) Every notice required by the Rules shall be given in online mode and digitally signed by the member giving notice and shall be delivered to the **Notice Office which shall be opened for this purpose between the hours 10.00 A.M. to 5.00 P.M. on every day except Sunday or public holiday. Notices left after 5.00 P.M. on any working day, shall be treated as given on the next opening day.**

(b) Communication on different matters should not be combined in one letter;

(c) The notices required by the Rules and their timings are :—

(i) for Questions	..	**Unless otherwise directed by the Speaker— 15 clear days;**
(ii) Zero hour	..	**at least 1:30 hours before the commencement of the sitting of the day.**
(iii) for Resolutions	..	**01 day before Ballot;**
(iv) for Amendment to Resolution	..	**01 day previous to the day on which the Resolution is moved;**
(v) for Motion for leave to introduce Bills	..	**(i) For Private Members' bills 15 days;**
		(ii) For Government Bills- 7 days; and
(vi) for Amendment of Bill	..	**01 day before the day on which the Bill is to be considered.**
(vi) Motion for No confidence in the Council of Ministers	..	**Within 10 days from the date of leave of the House.**
(vii) Resolutions for removal of Speaker/ Dy. Speaker	..	**14 days after receipt of the notice of the resolution.**

No.

NO-CONFIDENCE IN THE COUNCIL OF MINISTERS, QUESTIONS OF PRIVILEGES ETC. NOTICES

The notices of motion of no-confidence in the Council of Ministers, questions of privileges or any other notice required to be given before the commencement of the sitting on the day on which the matter is proposed to be raised in the House, shall be given at least **01 hour before the hour of sitting** on the day and that such notice as received thereafter shall be treated as notice given for the next sitting.

No.

NOTICES OF QUESTIONS

1. Notices of questions should be addressed to the Secretary and should specify:—

(i) the official designation of the Minister to whom the question is addressed; and

(ii) the date on which the answer to a question is desired.

Not less than 15 clear days' notice of a question shall be given. In calculating this period both the dates on which the notice is received and the date on which the answer is desired, have to be excluded.

2. **On any single day, a member can not ask more than 02 starred and 03 unstarred questions,** these include his/her bracketed questions as well.

3. Notices of questions and other Notices should be submitted online.
4. Proper nouns wherever occurring in the text of the questions may be written in block letters.
5. A question relating to a matter of public importance may, if it is of an urgent character, be asked at a shorter notice than fifteen clear days. The reasons for asking the question at short notice should be stated in the notice

6. The Speaker has directed that the questions in the name of each Member in the list of questions for oral answer every day will be printed in two rounds or less according to the number of questions admitted in his name. Thus all Members who have questions in the list on any day will have one question each entered in the first round and after completing all the Members on the list, their second question, if any, will be appropriately placed in the second round respectively.

7. In case a question is wrongly addressed to a Minister not responsible for the subject matter of the question, it will be transferred at the instance of the department originally addressed with the concurrence of the appropriate department

No.

Admissibility of Zero Hours notices

1. It shall mention such subjects which primarily fall under the jurisdiction of the State Government.
2. The gravity, importance and urgency of the matter should be the main criteria for raising.
3. A member may give notice to raise a matter only if at the relevant time he has no other option available to draw the attention of the Government to the matter.
4. The text of the notice shall not exceed maximum of 50 words.
5. It shall not mention any matter which has already been discussed in the same session or is likely to be discussed under other rules during the Session.
6. The Speaker may reject or accept any notice without giving any reasons.
7. The rules relating to admissibility of questions and calling attention motions will be applicable to matters raised during "Zero Hour "as far as possible.
8. The Speaker may order that a notice for Zero Hour be converted into a Short notice question, Starred question, Calling attention or a Special mention motion. If Speaker decides so, he may ask the member giving the notice to take separate regular action in this regard.
9. Issues of more than one department will not be raised in one notice.
10. It shall not contain arguments, conjecture, sarcastic expression, allegation, defamation of any particular person, sub-judice matters.
11. It shall not mention the proceedings under the jurisdiction of the Legislative Assembly Secretariat/Legislative Assembly Committee/ Speaker.

No.

ADMISSION CARDS TO THE GALLERIES OF THE HOUSE

Applications for admission into the Visitors' Galleries for any day should reach one day advance to the officials deployed in the Reception duly recommended by the respective Hon'ble Member, on the prescribed application form. Since the Hon'ble Member will himself be responsible for any untoward or undesirable conduct in the Galleries by the holder of a Card issued at his request, he should, therefore, fully satisfy himself about the antecedents of the person for whom a card is applied for. Prescribed application forms can be had from the Administration Section and Reception of the Secretariat.

Admission Cards required for a day shall be issued at 12.00 noon on the previous working day. If accommodation be still available, further Cards will be issued from 10.00 A.M. onwards for the day for which they are required.

Except with the special permission of the Speaker, no Admission Card shall be issued for the duration of more than one hour. For detailed information please refer to the Directions issued by the Hon'ble Speaker.

Distribution of Literature, Pamphlets, Press Notes, Leaflets within the Precincts of the House

As per established convention, no literature, questionnaire, pamphlets, Press Notes, leaflets or any matter printed or otherwise should be distributed without the prior permission of Hon'ble Speaker within the precincts of the House.

Switching Off the Mobile Phones and Alarm Bell inside Vidhan Sabha Chamber

In order to ensure smooth and unhindered proceedings of Vidhan Sabha, Hon'ble Members are requested to switch off their mobiles and deactivate alarm bells before entering into the Vidhan Sabha Chamber.

No.

ATTENDANCE REGISTER

Article 190 (4) of the Constitution provides that if for a period of sixty days a member of the Legislature of a State is without permission of the House remains absent from all meetings thereof, the House may declare his seat vacant. In view of the specific provision that has been made in the Constitution, it is necessary to maintain an accurate register of attendance of Members.

Attention is invited to rule 288 and 289 of the "Rules of Procedure and Conduct of Business of Himachal Pradesh Legislative Assembly, 1973," under which the Hon'ble Members have to mark their attendance in the register before the meeting of the House is adjourned for the day. The attendance register is kept daily one hour before the commencement of sitting in the left or right lobby of the House.

Members are requested to sign the attendance register when they attend a meeting of the House before it is adjourned for the day. It would not be possible to mark presence on the next day. Apart this, if any Member takes part in the proceedings of the House, but does not mark his/her attendance, even then Members shall be considered present on that day.

No.

SECURITY ARRANGEMENTS

In view of security risks and also ensuring that no obstruction or hindrance is caused to Hon'ble Members within the Vidhan Sabha Estate, in coming to or going from the House, it has become all the more imperative to take some effective measures lest there be chances of any sort of physical harm to anyone within the Vidhan Sabha precincts. So, the security arrangements had to be made more stringent this time. Members are, therefore, requested to render full co-operation to the authorities in this respect so that unnecessary and unwanted crowd of people is contained and controlled in the vicinity of the premises in the Vidhan Sabha Secretariat. They are requested to see to it that not more than three visitors are recommended for admission to the Visitors' Galleries for the day. They are also advised in their own interest

not to take alongwith them outsiders/visitors to enter and use the lounges earmarked for Legislature Parties in the Vidhan Sabha or Library Complex. This would help to facilitate the authorities to provide required security cover to the Hon'ble Members themselves.

Stoppage of entry of Armed Escorts/ P.S.O. coming to Vidhan Sabha

No Armed Escorts/ P.S.O. (Personal Security Officer) of Hon'ble Ministers/MLAs and others Police Officers/Officials shall be allowed to enter the Council Chamber in Uniform and with arms to maintain the dignity and autonomy of the Legislative Assembly. They may peel off from the vehicle at the respective Iron Gates itself.

No.

ENTRY PASSES FOR ENTRY TO SPEAKER'S, CHIEF MINISTER'S, DEPUTY CHIEF MINISTER'S AND MINISTER'S CHAMBERS

1. Entry passes to see the Speaker, in his Chamber during Assembly Session will be regulated as under:—

(i) Ex-M.Ps., Ex-M.L.As. and Freedom Fighters may be allowed to be entertained at Gate No. 1 only so that they do not feel inconvenience.

(ii) If the Speaker permits, the visitors intending to see him may be allowed entry passes after 2.00 P.M. only and that too as and when sent for the Speaker.

No visitor is allowed to carry hand baggage etc. within the main building.

2. To regulate entry of visitors intending to see the Chief Minister, Deputy Chief Minister and Ministers while the Assembly is in session, the following measures would be adhered to:—

(i) Normally no pass should be issued for the day till the Assembly is in session;

(ii) However, in exceptional cases, where the Chief Minister, Deputy Chief Minister and Ministers may like to meet the visitors, the passes may be issued from Monday to Friday from 3.00 P.M. to 5.00 P.M. at a time fixed by the Minister. Such passes would be issued by the Vidhan Sabha Secretariat only when the Private Secretary to the Chief Minister, Deputy Chief Minister and Ministers convey in writing the names and particulars of the visitors to be allowed to see them at a particular time;

(iii) Entry to all visitors intending to see the Chief Minister may be allowed through Gate No.3 & 9 and the Deputy Chief Minister, Ministers may be allowed through Gate No. 3 only.

(iv) Entry to all visitors intending to see the Leader of Opposition may be allowed through Gate No. 8 Library Complex only.

(v) The visitors, after meeting the Chief Minister will exit through Gate No. 2 & 9 only, but no entry shall be made through Gate No. 2. Similarly, visitors intending to see the Ministers (those who sit in the Ground Floor) and having met them, will exit through the rooms of the Private Secretaries *i.e.* from the back-side of the Ministers' Chambers;

(vi) No visitor should be allowed to go to the Library Complex or the Lounges of the Members';

(vii) Members may not take alongwith them visitors to the Chief Minister's, Deputy Chief Minister, and Ministers Chambers without getting entry passes;

(viii) To avoid unwanted and un-authorized crowd within the premises, random checking would be made in the lounges, corridors and the galleries and those found without passes may be asked to leave the premises; and

(ix) Entry passes shall be collected by the personal staff of the Chief Minister, Deputy Chief Minister and Ministers concerned as soon as the visitor leaves the Chamber.

(x) Entry of Visitors other than Members will be prohibited in the Ruling and Opposition Lounges (Lobby).

Regulation of Vehicular Entry/Alighting/Parking Arrangement

All types of vehicles viz. Private cars of members, Taxis and other types of vehicles etc. without valid Parking Labels issued by Vidhan Sabha Secretariat will not be allowed entry inside the Vidhan Sabha Complex.

Yash Paul Sharma,
Secretary,
H.P. Vidhan Sabha.