हरियाणा विधान सभा के प्रक्रिया

तथा

कार्य संचालन सम्बन्धी नियम

RULES OF PROCEDURE

AND

CONDUCT OF BUSINESS

IN THE

HARYANA LEGISLATIVE ASSEMBLY

भारत के संविधान के अनुच्छेद 208 (1) के अधीन

Under Article 208(1) of the Constitution of India

हरियाणा विधान सभा सचिवालय, चण्डीगढ़

Haryana Vidhan Sabha Secretariat, Chandigarh

2022

विषय सूची

अध्याय 1

संक्षिप्त नाम तथा परिभाषाएं

नियम	**पृष्ठ**
1. संक्षिप्त नाम	1
2. परिभाषाएं	1

अध्याय 2

सदस्यों को आमंत्रण, बैठने की व्यवस्था, सदस्यों की नामावली, उपस्थिति रजिस्टर तथा सत्रावसान

3. सदस्यों को आमन्त्रण	6
4. सदस्यों का बैठने का स्थान	6
5. सदस्यों की नामावली	6
6. सदस्यों का उपस्थिति रजिस्टर	6
7. सत्रावसान	7

अध्याय 3

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा कार्यकारी चेयरपर्सनज़

8. अध्यक्ष का चुनाव	8
9. अध्यक्ष के पद की रिक्ति	8
10. उपाध्यक्ष का चुनाव	9
11. अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष का हटाया जाना	9
12. उपाध्यक्ष को शक्तियों का सौंपा जाना	9
13. कार्यकारी चेयरपर्सनज़ के नामों की सूची	10

अध्याय 4

सभा की बैठकें

14. सभा की बैठक कब विधिवत् गठित होती है	11
15. सभा की बैठक	11
16. स्थगन	12

नियम	पृष्ठ

अध्याय 5

राज्यपाल का अभिभाषण और राज्यपाल तथा सभा के बीच संचार

17. राज्यपाल के अभिभाषण के दौरान व्यवस्था का अनुपालन 13
18. विशेष अभिभाषण की प्रति सभा के सामने रखना 13
19. विशेष अभिभाषण पर चर्चा के लिये समय नियत करना 13
20. चर्चा का क्षेत्र 13
21. संशोधन 13
22. लिया जाने वाला अन्य कार्य 13
23. सरकार का उत्तर देने का अधिकार 14
24. भाषणों के लिये समय की सीमा 14
25. संविधान के अनुच्छेद 175 (1) के अधीन राज्यपाल का अभिभाषण14

अध्याय 6

राज्यपाल तथा सभा के बीच संचार

26. राज्यपाल का संदेश 15
27. सभा की ओर से राज्यपाल को संदेश 15

अध्याय 7

कार्य-विन्यास

28. प्रश्नों का समय 16
29. सरकारी कार्य का विन्यास 16
30. प्राइवेट सदस्य के कार्य का विन्यास 16
31. दिन के अन्त में बकाया कार्य 18
32. कार्य की सूची 18

अध्याय 8

कार्य सलाहकार समिति

33. कार्य सलाहकार समिति का गठन 20
34. गणपूर्ति 20
35. समिति के कृत्य 20
36. समिति की रिपोर्ट 21
37. समय के क्रम का आवंटन 21
38. नियत समय पर बकाया विषयों का निपटान 21

नियम		पृष्ठ
39.	समय-क्रम के आवंटन में परिवर्तन	21
	अध्याय 9	
	प्रश्न	
40.	प्रश्नों का विषय	22
40-क.	प्रश्नों का वर्गीकरण	22
41.	प्रश्नों का नोटिस	22
42.	प्रश्नों के नोटिस का रूप	23
43.	मौखिक उत्तर के लिए प्रश्नों को तारक-चिन्हों द्वारा सुभिन्न बनाना	23
44.	सदस्य एक दिन में तीन प्रश्नों के मौखिक उत्तर प्राप्त करने के हकदार	23
45.	मौखिक रूप से उत्तर न दिए गए प्रश्नों के लिखित उत्तर	24
45-क.	प्रश्न चिह्नों की सूचना	24
46.	प्रश्नों की ग्राह्यता	24
46-क.	राज्य सरकार तथा भारत सरकार के बीच पत्र-व्यवहार के विषयों पर प्रश्न	27
47.	अध्यक्ष द्वारा प्रश्नों की ग्राह्यता का निश्चय किया जाना	27
48.	अध्यक्ष द्वारा यह निश्चय किया जाना कि प्रश्न को तारांकित या अतारांकित माना जाए	28
49.	प्रश्नों की सूची	28
50.	क्रम जिसमें प्रश्नों को पुकारा जाएगा	28
51.	प्रश्नों का वापिस लिया जाना या स्थगन	28
52.	प्रश्न पूछने की रीति	29
53.	अनुपूरक प्रश्न	29
54.	अल्पकालिक नोटिस के प्रश्न	30
55.	प्रश्नों के उत्तरों का पूर्व प्रकाशन	31
56.	प्रश्नों या उत्तरों पर चर्चा की मनाही	31
	अध्याय 10	
	आधे घंटे की चर्चा	
57.	प्रश्नों के उत्तरों से उठने वाले लोक महत्व के विषय पर चर्चा	32

नियम	पृष्ठ

अध्याय 11

सभा के स्थानों का त्याग तथा उनकी रिक्तता और सभा की बैठकों से अनुपस्थिति की अनुमति

58. सभा में स्थानों से त्यागपत्र 34
59. अनुपस्थिति की अनुमति के लिए प्रस्ताव 35
60. अनुपस्थित सदस्य के स्थान का रिक्त होना 36
61. प्रस्ताव कब किया जाएगा 36

अध्याय 12

कथन तथा व्यक्तिगत स्पष्टीकरण

62. मन्त्रिमण्डल से त्यागपत्र देने वाले सदस्य द्वारा कथन 37
63. व्यक्तिगत स्पष्टीकरण 37
64. मन्त्री द्वारा किया गया कथन 37

अध्याय 13

अविश्वास प्रस्ताव

65. मन्त्रिमण्डल में अविश्वास का प्रस्ताव 38

अध्याय 14

लोक महत्व के विषय पर स्थगन का प्रस्ताव

66. प्रस्ताव करने के लिए अध्यक्ष की सम्मति आवश्यक 39
67. नोटिस देने का ढंग 39
68. प्रस्ताव करने के अधिकार पर निर्बन्धन 39
69. स्थगन प्रस्ताव करने के लिए अनुमति मांगने का ढंग 40
70. प्रस्ताव ग्रहण किए जाने का समय 41
71. चर्चा के लिये समय की सीमा 41
72. भाषणों के लिये समय की सीमा 41

अध्याय 15

अत्यावश्यक लोक महत्व के विषयों पर ध्यानाकर्षण

73. अत्यावश्यक लोक महत्व के विषयों पर ध्यानाकर्षण 42

अध्याय 15—क

अल्प अवधि चर्चा

73 क.	चर्चा उठाने की सूचना	44
73-ख.	अध्यक्ष ग्राह्यता तथा समय आवंटन का विनिश्चय करेगा	44
73-ग.	कोई औपचारिक प्रस्ताव न होना	44
73-घ.	भाषणों के लिए समय सीमा	44

अध्याय 16

प्रक्रिया के साधारण नियम

74.	सदस्यों द्वारा नोटिस	45
75.	नोटिसों तथा कागज़-पत्रों का सदस्यों को परिचालन	45
76.	गणपूर्ति	46
77.	सभा की भाषा	46

प्रस्ताव

78.	प्रस्ताव या सशोधन का नोटिस	46
79.	प्रस्ताव कौन रख सकता है	46
80.	सूचना-पत्र में दिए गए अनुसार प्रस्ताव का रखा जाना	46
81.	प्रस्तावों का दोहराया जाना	47
82.	पूर्वानुमान के विरुद्ध नियम	47
83.	प्रस्ताव का वापिस लिया जाना	47
84.	यह प्रस्ताव कि नीति या स्थिति या कथन, आदि पर विचार किया जाए	47

चर्चा का पूर्वानुमान

85.	चर्चा का पूर्वानुमान	48

संशोधन

86.	संशोधन का प्रस्ताव रखना	48
87.	संशोधन का क्षेत्र	48
88.	संशोधनों का चयन	48

विवादान्त

89.	विवादान्त	49
90.	वहस की सीमा	49

नियम		पृष्ठ
	निश्चय के लिए प्रश्न	
91.	सभा का निश्चय प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	49
92.	प्रस्ताव तथा प्रश्न रखना	50
93.	मत संग्रह करने के बाद भाषण का न किया जाना	50
	मत विभाजन	
94.	मत विभाजन	50
95.	सदस्यों का मतदान	51
96.	आर्थिक हित के आधार पर मतदान के लिए निरर्हता	51
	सदस्य द्वारा पालन किये जाने वाले नियम	
97.	सदस्यों द्वारा जब वे सभा में उपस्थित हों, पालन किये जाने वाले नियम	52
98.	भाषणों का क्रम	52
99.	भाषण का अधिकार तथा संबोधन का ढंग	53
100.	बोलने के समय पालन किये जाने वाले नियम	53
100-क.	किसी व्यक्ति के विरुद्ध आरोप के बारे में प्रक्रिया	54
101.	वाचन के विरुद्ध नियम	54
102.	अध्यक्ष का किसी सदस्य को रोकने का अधिकार	54
103.	असंगति या पुनरावृत्ति	54
	सदस्यों का निवर्तन तथा निलम्बन	
104.	सदस्यों का निवर्तन तथा निलम्बन	54
104-क.	सदस्य का निवर्तन	54
104-ख.	सदस्य का निलम्बन	54
104-ग.	बैठक से अनुपस्थिति	55
	बैठक का निलम्बन	
105.	सभा को स्थगित करने या बैठक को निलम्बित करने की अध्यक्ष की शक्ति	55
	उद्धृत कागजों का पटल पर रखा जाना	
106.	उद्धृत कागजों का पटल पर रखा जाना	55
107.	पटल पर रखे गए कागजों के सम्बन्ध में कार्यवाही	55

नियम		पृष्ठ
	उत्तर देने का अधिकार	
108.	उत्तर देने का अधिकार	56
	अध्यक्ष द्वारा संबोधन	
109.	अध्यक्ष द्वारा संबोधन	56
110.	अध्यक्ष के खड़ा होने पर प्रक्रिया	56
	अध्यक्ष के माध्यम से प्रश्न	
111.	प्रश्नों का अध्यक्ष के माध्यम से पूछा जाना	56
	नियमापत्तियां	
112.	नियमापत्तियां तथा उन पर निश्चय	57
112-क.	ऐसा विषय उठाना जो नियमापत्ति का प्रश्न न हो	58
112-ख.	ग्राह्यता की शर्तें	58
112-ग.	पटल पर रखे जाने वाले नोटिसों का समय तथा उनकी वैधता	58
112-घ.	मामले उठाने पर प्रतिबंध	59
	बाहरी व्यक्तियों का प्रवेश तथा निवर्तन	
113.	बाहरी व्यक्तियों का प्रवेश	59
114.	बाहरी व्यक्तियों का निवर्तन	59
114-क.	बाहरी व्यक्तियों का हटाया जाना/अभिरक्षा में लिया जाना।	60
	कार्य विवरण की रिपोर्ट	
115.	सभा के कार्य विवरण की रिपोर्ट	60
116.	बहस से शब्दों का निकाला जाना	60
117.	अन्य दस्तावेज़ों आदि का मुद्रण तथा प्रकाशन	60
	पत्रों की अभिरक्षा	
118.	पत्रों की अभिरक्षा	61
	नियमों का अर्थ-निर्णय	
119.	नियमों का अर्थ-निर्णय	61
	अवशिष्ट शक्तियां	
120.	अवशिष्ट शक्तियां	61
	नियमों का निलम्बन	
121.	नियमों का निलंबन	61

अध्याय 17

विधान

1. सभा में प्रारम्भ होने वाले विधेयक

(क) विधेयकों का प्रस्तुत किया जाना तथा उनका प्रकाशन

122. विधेयकों को प्रस्तुत करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव का नोटिस 62
123. प्राइवेट सदस्य का विधेयक जिनमें पूर्व स्वीकृति या सिफारिश अपेक्षित है 62
124. राष्ट्रपति या राज्यपाल की स्वीकृति या सिफारिश की सूचना 62
125. विधेयकों का वित्तीय ज्ञापन तथा विधेयकों में धन-खण्ड 62
126. विधायी शक्तियां सौंपने वाले विधेयकों का स्पष्टीकारक ज्ञापन 63
127. विधेयक प्रस्तुत करने के लिए अनुमति हेतु प्रस्ताव 63
128. विधेयकों का पूर्व प्रकाशन 63

(ख) विधेयक प्रस्तुत करने के बाद प्रस्ताव

129. प्रस्तुत करने के बाद प्रस्ताव 64
130. सदस्य जिनके द्वारा विधेयकों के बारे में प्रस्ताव किये जा सकते हैं 64
131. विधेयक के सिद्धांत पर चर्चा 65

(ग) विधेयकों की प्रवर समितियां

132. प्रवर समिति की संरचना 66
133. बैठक में समिति के सदस्यों से भिन्न सदस्यों का उपस्थित हो सकना 66
134. गणपूर्ति 66
135. प्रवर समिति में रिक्ति 67
136. प्रवर समिति का चेयरपर्सन 67
137. उप-समिति नियुक्त करने की शक्ति 67
138. प्रवर समिति की बैठकें 67
139. सभा की बैठक के दौरान प्रवर समिति की बैठक का हो सकना 67
140. प्रवर समिति का कार्य विवरण 68

नियम		पृष्ठ
141.	प्रवर समिति के समक्ष दिये गये साक्ष्य का मुद्रण तथा प्रकाशन	68
142.	प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्यथा निदेश देने की अध्यक्ष की शक्ति	69
143.	प्रक्रिया पर सुझाव देने के लिए प्रवर समिति की शक्ति	69
144.	प्रवर समिति के निश्चयों का अभिलेख	69
145.	प्रवर समिति में संशोधन	69
146.	प्रवर समिति द्वारा रिपोर्टें	69
147.	रिपोर्ट का पेश किया जाना	70
148.	रिपोर्ट का मुद्रण तथा प्रकाशन	71
	(घ) प्रवर समिति की रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने के बाद प्रक्रिया	
149.	रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद प्रक्रिया	71
150.	प्रवर समिति की रिपोर्ट पर बहस की गुंजाइश	72
	(ङ) खण्डों आदि का संशोधन तथा विधेयकों पर विचार	
151.	संशोधनों का नोटिस	72
152.	संशोधनों की ग्राह्यता की शर्तें	73
153.	राष्ट्रपति या राज्यपाल की मंजूरी या सिफारिश का संशोधन के साथ लगाया जाना	74
154.	संशोधनों का क्रम	74
155.	संशोधन प्रस्तुत करने का ढंग	75
156.	संशोधनों का वापिस लिया जाना	75
157.	नए खंडों के लिए प्रक्रिया	75
158.	विधेयक का खण्डवार प्रस्तुत किया जाना	75
159.	खण्ड का स्थगित किया जाना	76
160.	अनुसूची	76
161.	प्रथम खंड, अधिनियमन सूत्र, उद्देशिका और विधेयक का नाम	76
162.	यथा पारित विधेयक में गलतियां ठीक करने तथा परिणाम स्वरूप होने वाले परिवर्तन करने की अध्यक्ष की शक्ति	76

नियम		पृष्ठ
	(च) विधेयकों का पारित किया जाना	
163.	विधेयक का पारित किया जाना	76
164.	वहस का क्षेत्र	77
165.	विधेयकों का वापिस लिया जाना तथा अस्वीकृत किया जाना	77
	II. विधेयकों का अनुमति के लिए प्रस्तुत किया जाना और विधेयकों पर पुनर्विचार	
166.	विधेयकों का राज्यपाल को प्रस्तुत किया जाना	77
167.	पारित विधेयक पर सभा द्वारा पुनर्विचार	77
	III. राज्यपाल के अध्यादेश	
168.	राज्यपाल के अध्यादेश और उन पर चर्चा	78
	अध्याय 18	
	विनियम, नियम, उपविधि, आदि, का और उनके संशोधनों का पटल पर रखा जाना	
169.	विनियम, नियम, आदि, का पटल पर रखा जाना और उनकी अवधि की संगणना	79
170.	संशोधन पर चर्चा के लिए समय नियत करना	79
	अध्याय 19	
	संकल्प	
171.	संकल्प का नोटिस	80
172.	संकल्प का रूप	80
173.	संकल्प का विषय	80
174.	संकल्पों की ग्राह्यता की शर्तें	80
175.	अध्यक्ष द्वारा संकल्प की ग्राह्यता का निश्चय किया जाना	81
175-क.	न्यायाधिकरण, आयोग, आदि के समक्ष विषय	81
176.	सदस्य को उसके संकल्प के बारे में सूचना	81
177.	संकल्प का प्रस्तुत किया जाना	81
178.	भाषण की अवधि	82
179.	चर्चा का क्षेत्र	82
180.	संशोधन	82
181.	संशोधन का नोटिस	82
182.	संकल्प तथा संशोधन का वापिस लिया जाना	82
183.	संशोधनों का क्रम	83

नियम		पृष्ठ

184. संकल्पों का विभाजन 83
185. वापिस लिए जाने का प्रभाव 83
186. संकल्प से अन्यथा सामान्य लोकहित के विषयों पर चर्चा 83
187. सरकार को प्रतिलिपि 83

अध्याय 20

वित्तीय कार्य

188. बजट पेश किया जाना 84
189. पेश किए जाने के दिन कार्य 84
190. बजट पर चर्चा 84

विभागीय संबंधित स्थायी समितियां

190क. स्थायी समिति 84
190ख. समिति का गठन 84
190ग. कृत्य 84
190घ. कृत्यों से संबंधित उपबंधों की प्रत्योज्यता 85
190ङ. अनुदानों की मांगों से संबंधित प्रक्रिया 85
190च. समिति की रिपोर्ट 86
190छ. सामान्य नियमों की प्रत्योज्यता 86
190ज. बैठक का स्थल 86
190झ. विशेषज्ञ लेने का अधिकार 86
190ञ. विचान किये जाने वाले विषय 86
190ट. रिपोर्टों का स्वरूप प्रेरक होगा 86
191. चर्चा के लिए समय का नियत किया जाना 86
192. मांगों पर मतदान 87
193. मांगों का क्रम-विन्यास 87
194. प्रस्तावों का नोटिस 88
195. प्रस्तावों का सुसंगत मुद्दों से सम्बद्ध होना 88
196. प्रस्तावों का क्रम 88

नियम		पृष्ठ

197. चर्चा की सीमाएं 88
198. विधान के प्रश्नों का न उठाया जाना 89
199. लेखा अनुदान 89
200. अनुपूरक, अतिरिक्त, अधिक तथा असाधारण अनुदान तथा प्रत्ययानुदान 89
201. अनुपूरक अनुदानों पर चर्चा का क्षेत्र 89
202. सांकेतिक अनुदान 90
203. विनियोग विधेयक 90

अध्याय 21

सभा की समितियां

I. सामान्य नियम

204. सभा की समिति की नियुक्ति 92
205. सदस्यों का समिति से त्यागपत्र 92
206. समिति का चेयपर्सन 93
207. गणपूर्ति 93
208. समिति में मतदान 93
209. चेयरपर्सन का निर्णायक मत 94
210. उप-समितियां नियुक्त करने की शक्ति 94
211. समिति की बैठकें 94
212. सभा की बैठक के दौरान समिति की बैठक का हो सकना 94
213. समिति की बैठक का गुप्त रूप से होना 94
214. बैठक का स्थान 94
214-क समिति द्वारा मौके पर दौरा 94
215. समिति के विचार-विमर्श के दौरान सभी आगुन्तकों का बाहर चले जाना 95
216. साक्ष्य लेने या कागज़, अभिलेख या दस्तावेज़ मंगाने की शक्ति 95
216-क. साक्षी के लिए वकील 95
216-ख. शपथ पर साक्ष्य 95
217. सभा की समितियों को व्यक्तियों, कागजों तथा अभिलेखों को मंगाने की शक्ति 95

नियम		पृष्ठ
218.	विशेष रिपोर्टें	96
219.	साक्ष्य, रिपोर्ट तथा कार्यवाहियों का गोपनीय समझा जाना	96
220.	साक्षियों की परीक्षा करने की प्रक्रिया	96
221.	समिति की रिपोर्ट	97
221-क	समितियों की रिपोर्टों पर चर्चा	97
222.	प्रस्तुत करने से पूर्व सरकार को रिपोर्टों की उपलब्धि	97
223.	रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना	98
224.	सभा को प्रस्तुत करने से पूर्व रिपोर्ट का मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन	98
225.	प्रक्रिया पर सुझाव देने की शक्ति	98
226.	प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्यथा निदेश देने की अध्यक्ष की शक्ति	98
227.	समिति के समक्ष कार्य	98
228.	सभा की समितियों का अपूर्ण कार्य	98
229.	सचिव का समिति का पदेन सचिव होना	99
230.	समितियों पर सामान्य नियमों का लागू होना	99
	II. लोक लेखा समिति	
231.	लोक लेखा समिति	99
232.	लोक लेखों के बारे में समिति के कृत्य	101
	III. प्राक्कलन समिति	
233.	प्राक्कलन समिति	102
	IV-क. लोक उपक्रमों सम्बन्धी समिति	
234.	कृत्य	105
235.	समिति का गठन	106
*236.	[.... विलोपित]	106
237.	समिति का कार्यकाल	106
238.	समिति की गणपूर्ति	106
	V. नियम समिति	
239.	नियम समिति के कृत्य	106

*अधिसूचना दिनांकित 24.03.2021 द्वारा विलोपित नियम 236.

नियम		पृष्ठ
240.	समिति का गठन	106
241.	समिति की कार्यावधि	106
242.	रिपोर्ट का पटल पर रखा जाना	106
	VI. सरकारी आश्वासनों के बारे में समिति	
243.	समिति के कृत्य	107
243.क	कार्यवाही रिपोर्ट	107
244.	समिति का गठन	108
245.	समिति का चेयरपर्सन	108
246.	गणपूर्ति	109
247.	रिपोर्ट प्रस्तुत करना	109
	VII. अधीनस्थ विधान समिति	
248.	अधीनस्थ विधान समिति तथा उसके कृत्य	109
249.	अधीनस्थ विधान समिति का गठन	109
250.	अधीनस्थ विधान समिति का चेयरपर्सन	110
251.	गणपूर्ति	110
252.	चेयरपर्सन का निर्णायक मत	110
253.	उप-समितियों की नियुक्ति	110
254.	अधीनस्थ विधान समिति के समक्ष साक्ष्य	110
255.	विनियम, नियम, उपनियम, आदि का संख्यांकन तथा प्रकाशन	111
256.	समिति के कर्त्तव्य	111
256क.	कार्यवाही रिपोर्ट	112
257.	समिति की रिपोर्ट	112
258.	रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना	113
259.	प्रक्रिया का विनियमन	113
	VIII. सामान्य प्रयोजन समिति	
260.	सामान्य प्रयोजन समिति का गठन	113
261.	समिति का चेयरपर्सन	113
262.	समिति के कृत्य	113
263.	अन्य पहलुओं में लागू उपबन्ध	113

नियम	पृष्ठ
IX. पुस्तकालय समिति	
264. पुस्तकालय समिति	113
X. आवास समिति	
265. आवास समिति	114
XI. अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिए समिति	
266. समिति का गठन	114
267. समिति के कृत्य	114
XII. याचिका समिति	
268. समिति का गठन	115
269. समिति के कृत्य	115
270. समिति की कार्यावधि	117
271. गणपूर्ति	117
271क. कार्यवाही रिपोर्ट	117
XIII. स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं सम्बन्धी समिति	
272. समिति का गठन	117
273. समिति के कृत्य	118
XIV. जन स्वास्थ्य, सिंचाई, बिजली तथा लोक निर्माण (भवन तथा सड़कें) सम्बन्धी विषय समिति	
274. विषय समिति का गठन	119
275. समिति के कृत्य	119
XV. खाद्य एवं आपूर्ति सम्बन्धी विषय समिति	
276. विषय समिति का गठन	120
277. समिति के कृत्य	120
XVI. सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता, महिला तथा बाल विकास तथा अनुसूचित जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिये विषय समिति	
278. विषय समिति का गठन	121
279. समिति के कृत्य	121

XVII. शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवाएं सम्बन्धी विषय समिति

279-क. विषय समिति का गठन 121

279-ख. समिति के कृत्य 122

अध्याय 22

विशेषाधिकार का प्रश्न

विशेषाधिकार समिति

280. विशेषाधिकार का प्रश्न 123

281. विशेषाधिकार के प्रश्न का नोटिस 123

282. विशेषाधिकार के प्रश्न की ग्राह्यता की शर्तें 123

283. विशेषाधिकार के प्रश्न को उठाने का ढंग 123

284. विशेषाधिकार के प्रश्न का अकस्मात् उठाया जाना 124

285. विशेषाधिकार समिति को निर्देश 124

286. विशेषाधिकार समिति का गठन 124

287. विशेषाधिकार समिति का चेयरपर्सन 124

288. गणपूर्ति 125

289. समिति द्वारा प्रश्न की जांच 125

290. विशेषाधिकार समिति के समक्ष साक्ष्य का दिया जाना 125

291. विशेषाधिकार समिति की बैठकें 126

292. रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना 126

293. रिपोर्ट पर विचार 126

294. संशोधन 127

295. समिति की रिपोर्ट पर विचार के लिए पहल 127

296. प्रक्रिया का विनियमन 127

297. अध्यक्ष की विशेषाधिकार के प्रश्न को समिति को सौंपने की शक्ति 127

297क. प्रोटोकॉल उल्लंघन में जांच 128

अध्यक्ष को किसी सदस्य की गिरफ्तारी, निरुद्ध किये जाने, आदि तथा उसकी रिहाई के बारे में सूचना

298. मजिस्ट्रेट द्वारा किसी सदस्य की गिरफ्तारी, निरुद्ध किये जाने, आदि की अध्यक्ष को सूचना 128

नियम		पृष्ठ
299.	सदस्य की रिहाई पर अध्यक्ष को सूचना	128
300.	मजिस्ट्रेट से प्राप्त सूचना के बारे में कार्यवाही	128
	अध्याय 23	
	विधेयकों के सम्बन्ध में याचिकाएं	
301.	विधेयकों के सम्बन्ध में याचिकाएं	129
302.	याचिका का प्रस्तुत किया जाना	129
303.	प्रस्तुत करने का रूप	129
304.	याचिका समिति की नामज़दगी	129
305.	समिति को निर्देश	129
306.	समिति द्वारा जांच तथा रिपोर्ट	130
307.	याचिकाओं का मुद्रण, प्रतिहस्ताक्षर तथा भाषा	130
308.	याचिकाओं के हस्ताक्षरकर्त्ताओं का अधिप्रमाणन	130
309.	याचिकाओं को किसे संबोधित करना है और कैसे समाप्त करना है	130
310.	याचिकाओं के सामान्य रूप	130
	अध्याय 24	
	निरसन तथा व्यावृति	
311.	निरसन तथा व्यावृति	131
	अनुसूचियां	
	अनुसूची I.	
मत पर्चियां डालने की प्रक्रिया		132
अनुसूची 1क विभागीय संबंधित स्थानीय समिति		133
	अनुसूची II.	
याचिकाओं का फार्म		135
	अनुसूची III.	
सदस्य की गिरफ्तारी, उसके निरुद्ध किए जाने, दोषसिद्धि या रिहाई के, जैसी भी स्थिति हो, बारे में सूचना का फार्म		136
	अनुसूची IV.	
लोक उपक्रमों की सूची		138
अनुक्रमणिका		171

हरियाणा विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियम

अध्याय 1

संक्षिप्त नाम तथा [1][परिभाषाएं]

1. ये नियम ''हरियाणा विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियम'' कहे जा सकते हैं। संक्षिप्त नाम।

2. इन नियमों में जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, [परिभाषाएं][1]

''महाधिवक्ता'' से अभिप्राय है भारत के संविधान के अनुच्छेद 165 के अधीन राज्यपाल द्वारा हरियाणा के महाधिवक्ता के रूप में नियुक्त व्यक्ति।

''सभा'' से अभिप्राय है हरियाणा राज्य की विधान सभा।

''सभा समिति'' से अभिप्राय है कोई समिति जो इन नियमों के अधीन सभा द्वारा निर्वाचित या अध्यक्ष द्वारा नामज़द की जाती है और अध्यक्ष के निदेशों के अधीन कार्य करती है और सदन या अध्यक्ष को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करती है और जिस के लिए सचिवालय की व्यवस्था विधान सभा सचिवालय द्वारा की जाती है।

[2][''विधान सभा समाचार'' का तात्पर्य सभा के समाचार से है जिसमें :-

(क) सभा की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का संक्षिप्त अभिलेख,

(ख) सभा के कार्य के बारे में या उससे संबंधित किसी विषय पर या अन्य विषय पर जानकारी जो अध्यक्ष की राय में उसमें सम्मलित की जा सके।]

---

1. अधिसूचना दिनांकित 24-03-2021 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।

[3][‘पूरा दिन’ में शनिवार, रविवार तथा छुट्टियां सम्मिलित है परन्तु अध्यक्ष एवं सचिव द्वारा एक सूचना प्राप्ति का दिन सम्मिलित नहीं होगा।]

‘‘संविधान’’ से अभिप्राय है, [4][विलोपित] भारत का संविधान।

‘‘वित्त मंत्री’’ से अभिप्राय है मंत्री जिसे राज्यपाल द्वारा वित्त का कामकाज सौंपा गया है और इसमें कोई भी मंत्री शामिल है।

‘‘राजपत्र’’ से अभिप्राय है हरियाणा सरकार का राजपत्र।

‘‘राज्यपाल’’ से अभिप्राय है हरियाणा का राज्यपाल। [5][विलोपित]

‘‘सदन’’ से अभिप्राय है विधान सभा।

[6][‘‘सदन का नेता’’ से अभिप्राय है मुख्य मंत्री, यदि वह सदन का सदस्य हो, अथवा कोई मंत्री जो सदन का सदस्य हो और सदन के नेता के रूप में कार्य करने के लिए मुख्यमंत्री द्वारा नामनिर्दिष्ट किया गया हो।]

[7][‘‘प्रतिपक्ष के नेता’’ से अभिप्राय है, ऐसे बड़े विधायक दल के नेता से है जिसके सदस्यों की संख्या सरकार का गठन करने वाले दल/दलों को छोड़कर सबसे अधिक हो तथा कम से कम सदन की गणपूर्ति की संख्या के बराबर संख्या हो तथा अध्यक्ष द्वारा यथा मान्यता प्राप्त हो [8][तथा इस आशय की एक अधिसूचना आधिकारिक राजपत्र में प्रकाशित की जाएगी;]

3. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा गया।
4. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा विलोपित।
5. तदैव विलोपित।
6. तदैव प्रतिस्थापित।
7. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा गया।
8. अधिसूचना दिनांकित 17.8.22 द्वारा जोड़ा गया।

परन्तु यदि एक से अधिक दलों के सदस्यों की संख्या समान हो तथा वे मान्यता प्राप्त करने की प्रतिस्पर्धा में हो, सदस्यों द्वारा डाले गए मतों की संख्या, ग्रुप जिसे विधान सभा चुनाव में अधिक संख्या में मत डाले गए हों, वह अधिकृत रूप से विरोधी दल की मान्यता प्राप्त करेगा तथा उसका नेता प्रतिपक्ष का नेता होगा;

परन्तु यह और कि यदि दोनों ग्रुपों को डाले गए मतों की कुल संख्या एक समान हो, तो प्रतिपक्ष के नेता का पद दोनों दल वैकल्पिक रूप से धारित करेंगे तथा पद धारण करने का क्रम श्लाका द्वारा निश्चित किया जायेगा।]

9[''सभा-कक्ष'' (लॉवी) से अभिप्राय उस बंद बरामदे से है जो सभा भवन के बिल्कुल सन्निकट है और जो सभा के भवन के साथ ही समाप्त होता है।]

''सदस्य'' से अभिप्राय है सभा का सदस्य :

परन्तु कोई मंत्री जो सदस्य न हो तथा महाधिवक्ता सभा में भाषण करने, प्रस्ताव रखने तथा सभा की कार्यवाहियों में अन्यथा भाग लेने के प्रयोजन के लिए सदस्य समझे जाएंगे, किन्तु गणपूर्ति या मतदान के प्रयोजनों के लिये सदस्य नहीं समझे जाएंगे।

10[''विधेयक/संकल्प का कार्यभारी सदस्य'' से अभिप्राय है, किसी सरकारी विधेयक/संकल्प की दशा में कोई मंत्री, किसी अन्य विधेयक/संकल्प की दशा में ऐसा सदस्य जिसने विधेयक/संकल्प प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए प्रस्ताव का नोटिस दिया हो या जिसने विधेयक/संकल्प प्रस्तुत किया हो अथवा विधेयक/संकल्प का कार्यभार ग्रहण करने के लिए उसके द्वारा लिखित रूप में प्राधिकृत कोई सदस्य।]

9. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।

10. तदैव जोड़ा गया।

[11][''मंत्री'' से अभिप्राय है मन्त्रि-परिषद् का कोई सदस्य, राज्य मंत्री, कोई उप-मंत्री

[12][परन्तु मुख्य संसदीय सचिव अथवा संसदीय सचिव शामिल नहीं होता है]:

स्पष्टीकरण :- मुख्य संसदीय सचिव अथवा संसदीय सचिव जो सदन का सदस्य नहीं है, इसकी बैठक में भाग लेने का हकदार नहीं है।]

''प्रस्ताव'' से अभिप्राय है किसी सदस्य द्वारा सभा के विचार के लिए प्रस्तुत किए गए किसी मामले या प्रस्ताव का विवरण और इसमें कोई संकल्प तथा कोई संशोधन शामिल है।

[13][''सभा परिसरों'' से अभिप्राय है तथा इसमें शामिल है सभा भवन, सभाकक्षों, दीर्घाओं और ऐसे अन्य स्थान जो अध्यक्ष समय-समय पर विनिर्दिष्ट करे।]

''प्राइवेट सदस्य'' से अभिप्राय है मंत्री से भिन्न कोई सदस्य।

''संकल्प'' से अभिप्राय है सामान्य लोकहित के किसी मामले पर चर्चा करने के प्रयोजन के लिये कोई प्रस्ताव।

[14][''नियम'' का अभिप्राय है, हरियाणा विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियम।]

''सचिव'' से अभिप्राय है सभा का सचिव और इसमें कोई भी ऐसा व्यक्ति शामिल है जो उस समय सचिव के कर्त्तव्यों का पालन कर रहा हो।

11. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।
12. अधिसूचना दिनांकित 16.1.2006 द्वारा प्रतिस्थापित।
13. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा जोड़ा गया।
14. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा गया।

''अध्यक्ष'' से अभिप्राय है संविधान के अनुच्छेद 178 के अधीन अध्यक्ष का पद धारण करने वाला व्यक्ति या संविधान के अधीन ऐसे पद पर चुना गया कोई अन्य व्यक्ति।

''मूल प्रस्ताव'' से अभिप्राय है कोई स्वतः पूर्ण प्रस्ताव जो सभा के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया गया हो और इस प्रकार से प्रारूपित किया गया हो जो सभा का निश्चय प्रकट करने में समर्थ हो।

''राज्य'' से अभिप्राय है हरियाणा राज्य।

''पटल'' से अभिप्राय है सभा का पटल।

[15][विलोपित]

संविधान में प्रयुक्त तथा इन नियमों में अपरिभाषित शब्दों तथा पदों के वही अर्थ होंगे जो उन्हें संविधान में दिए गए हैं।

15. अधिसूचना दिनांकित 24.03.21 द्वारा जोड़ा गया आगे अधिसूचना दिनांकित 17.08.22 द्वारा विलोपित।

अध्याय 2

सदस्यों को आमंत्रण, बैठने की व्यवस्था, सदस्यों की नामावली, उपस्थिति रजिस्टर तथा सत्रावसान

सदस्यों को आमंत्रण।

3. संविधान के अनुच्छेद 174 के अधीन जब सभा का सत्र बुलाया जाता है, तो सचिव उसके बारे में राजपत्र में एक अधिसूचना जारी करेगा।

वह सत्र की तिथि तथा स्थान का उल्लेख करते हुए प्रत्येक सदस्य को आमन्त्रण भेजेगा :

[1][निर्धारित तिथि से स्पष्ट 21 दिन पहले इन आमत्रणों को साधारण रूप से जारी किया जाएगा।]

[2][परन्तु जब कोई सत्र अल्पकालिक नोटिस अथवा आपातिक रूप में बुलाया जाए तो आमन्त्रण पत्र प्रत्येक सदस्य को अलग-अलग जारी न भी किया जाए किन्तु सत्र की तिथि तथा स्थान की घोषणा मुद्रण [3](/इलैक्ट्रोनिक मीडिया, ई-मेल अथवा जैसा अध्यक्ष निर्देश करेंगे) से की जाएगी।]

सदस्यों का बैठने का स्थान।

[4][**4.** सदस्य ऐसे क्रम में बैठेंगे जैसा कि अध्यक्ष नियत करे।]

सदस्यों की नामावली।

5. सभा के सदस्यों की एक नामावली होगी जिस पर सचिव की उपस्थिति में, प्रत्येक सदस्य द्वारा स्थान ग्रहण करने से पूर्व हस्ताक्षर किए जाएंगे।

सदस्यों का उपस्थिति रजिस्टर।

6. सदस्यों के लिए एक उपस्थिति रजिस्टर होगा जिस पर प्रत्येक सदस्य द्वारा अपनी उपस्थिति के प्रत्येक दिन सचिव द्वारा इस प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गए किसी कर्मचारी की उपस्थिति में हस्ताक्षर किए जाएंगे।

1. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा गया।
2. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।
4. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।

7. जब सभा के किसी सत्र का अवसान हो जाए तो सचिव उसके बारे में राजपत्र में एक अधिसूचना जारी करेगा और सदस्यों को सूचित करेगा। सत्रावसान पर सभी लम्बित नोटिस, संविधान के इन नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, समाप्त हो जाएंगे : सत्रावसान।

[5][परन्तु [6][प्राइवेट सदस्य के विधेयक/कोई संशोधन तथा संकल्प के सिवाए] कोई प्रस्ताव, संकल्प या संशोधन, जिसका प्रस्ताव किया गया है और जो सदन में लम्बित है, केवल सदन का सत्रावसान होने के कारण से ही समाप्त नहीं हो जाएगा।]

5. अधिसूचना दिनांकित 14-3-78 द्वारा जोड़ा गया।

6. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।

अध्याय 3

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा कार्यकारी [1][चेयरपर्सन]

अध्यक्ष का चुनाव।

8. (1) आम चुनाव के बाद, यथाशीघ्र, सभा ऐसे सदस्यों के, जो उपस्थित हों, शपथ ग्रहण करने के बाद अध्यक्ष चुनेगी।

(2) कोई सदस्य सभा में उस समय उपस्थित किसी अन्य सदस्य का प्रस्ताव कर सकता है और समावेदन कर सकता है कि ऐसा सदस्य सभा के अध्यक्ष के रूप में स्थान ग्रहण करे।

(3) यदि प्रस्ताव का अनुमोदन कर दिया जाए और कोई अन्य सदस्य प्रस्तावित न किया जाए तो अधिष्ठाता व्यक्ति, बिना प्रश्न रखे, उस सदस्य को चुना गया घोषित कर देगा और उसे स्थान ग्रहण करने के लिए बुलाएगा।

(4) यदि अन्य सदस्यों के नाम प्रस्तावित तथा अनुमोदित किये जाएं तो प्रश्न एक-एक करके उसी क्रम से रखे जाएंगे जिसमें प्रस्ताव रखे गए हैं और यदि आवश्यक हो तो मत-विभाजन द्वारा निश्चित किए जाएंगे। यदि कोई प्रस्ताव स्वीकृत हो जाए तो अधिष्ठाता व्यक्ति, बाद के प्रस्तावों को प्रस्तुत किए बिना, उस प्रस्ताव में, जो स्वीकृत कर लिया जाए, प्रस्तावित सदस्य को चुना गया घोषित करेगा और उस सदस्य को स्थान ग्रहण करने के लिए बुलाएगा :

[2][विलोपित]

[3][(5) कोई भी सदस्य अपना नाम प्रस्तावित नहीं करेगा या ऐसे प्रस्ताव का, जिसमें उसके नाम का प्रस्ताव किया गया हो, का अनुमोदन नहीं करेगा अथवा एक से अधिक प्रस्ताव को प्रस्तावित या अनुमोदित नहीं करेगा।]

अध्यक्ष के पद की रिक्ति।

[4][9. जब भी अध्यक्ष पद की कोई रिक्ति हो तो राज्यपाल ऐसी तिथि नियत करेगा जो पद की रिक्ति के पश्चात् विधान सभा (असेम्बली) की पहली बैठक की तिथि से सात दिन से बाद की न हो तथा सचिव प्रत्येक सदस्य को इस प्रकार नियत की गई तिथि सूचित करेगा। निर्वाचन पूर्ववर्ती नियम में दी गई प्रक्रिया के अनुसार होगा।]

---

1. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. तदैव विलोपित।
3. तदैव जोड़ा गया।
4. तदैव प्रतिस्थापित।

10. उपाध्यक्ष के चुनाव के प्रयोजनों के लिए, अध्यक्ष कोई तिथि नियत करेगा जो -- उपाध्यक्ष का चुनाव।

(i) आम चुनाव के बाद, पद पर चुनाव की दशा में, अध्यक्ष के चुनाव की तिथि से सात दिन के अन्दर-अन्दर होगी; और

(ii) किसी अन्य समय पर चुनाव की दशा में, जब कोई रिक्ति होती है, रिक्ति होने के बाद सभा की पहली बैठक की तिथि से सात दिन के अन्दर-अन्दर होगी।

चुनाव की प्रक्रिया वही होगी जो अध्यक्ष के चुनाव के बारे में अपनाई जाती है, सिवाय इसके कि अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थिति में, ऐसा व्यक्ति जो सभा के प्रक्रिया नियमों द्वारा निश्चित किया जाए, या यदि ऐसा व्यक्ति उपस्थित न हो तो ऐसा व्यक्ति जो सभा द्वारा निश्चित किया जाए, चुनाव के समय अध्यक्षता करेगा।

11. (1) अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को, संविधान के अनुच्छेद 179 (ग) के अधीन, उसके पद से हटाए जाने के संकल्प का नोटिस प्राप्त होने के बाद यथा-शीघ्र अध्यक्ष उस नोटिस को सभा के सामने पढ़ेगा और उसके बाद उन सदस्यों से, जो संकल्प को प्रस्तुत करने की अनुमति दिए जाने के पक्ष में हों, अपने स्थानों पर खड़ा होने का अनुरोध करेगा और यदि कम से कम 23 सदस्य तदानुसार खड़े हों तो अध्यक्ष संकल्प प्रस्तुत करने देगा। अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष का हटाया जाना।

(2) अनुमति दिए जाने के बाद यथा-शीघ्र संकल्प की एक प्रति सदन के नेता को भेजी जाएगी जो इस पर चर्चा के लिए समय नियत करेगा और इस प्रयोजन के लिए सदन के नेता द्वारा नियत दिन को प्रस्ताव पर विचार होगा।

12. अध्यक्ष, समय समय पर लिखित आदेश द्वारा, संविधान के या इन नियमों के अधीन अपनी सभी या किन्हीं शक्तियों को उपाध्यक्ष को सौंप सकता है और किसी भी ऐसे प्रत्यायोजन को वापस ले सकता है। उपाध्यक्ष को शक्तियों का सौंपा जाना।

कार्यकारी [5][चेयरपर्सनज़] के नामों की सूची।

13. (1) अध्यक्ष, प्रत्येक सत्र के प्रारम्भ के पश्चात्, यथा-शीघ्र, सदस्यों में से अधिक से अधिक चार [5][चेयरपर्सनज़] के नामों की सूची नामज़द करेगा, जिनमें से कोई एक, अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में, अध्यक्ष द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा, अनुरोध किए जाने पर, सभा की अध्यक्षता कर सकता है।

(2) उप-नियम (1) के अधीन नामज़द किया गया चेयरपर्सन उस समय तक पद धारण करेगा जब तक [5][चेयरपर्सनज़] के नामों की नई सूची नामज़द नहीं की जाती।

(3) यदि किसी बैठक के प्रारम्भ में अध्यक्ष अनिवार्य रूप से अनुपस्थित हो तो सचिव, उपाध्यक्ष द्वारा अथवा यदि वह भी अनुपस्थित हो तो कार्यकारी चेयरपर्सन द्वारा सभापतित्व ग्रहण करने से पहले, इस तथ्य की सूचना सभा को देगा।

5. अधिसूचना दिनांकित 24-3-2021 द्वारा प्रतिस्थापित।

अध्याय 4

सभा की बैठकें

14. सभा की बैठक उस समय विधिवत् गठित होती है जब उस की अध्यक्षता संविधान या इन नियमों के अधीन अध्यक्ष द्वारा या सभा की किसी बैठक में अध्यक्षता करने के लिए सक्षम किसी अन्य सदस्य द्वारा की जाए। सभा की बैठक कब विधिवत् गठित होती है।

[1][सदन के भवन का उपयोग सभा की बैठकों के अतिरिक्त किसी अन्य प्रयोजन के लिए नही किया जायेगा।]

15. जब तक अध्यक्ष अन्यथा निदेश न दे :– सभा की बैठक।

(1) सभा की बैठक, सत्र के दौरान, शनिवार तथा रविवार के सिवाय सभी दिनों को होगी :

परन्तु यदि परक्राम्य लिखित अधिनियम के अधीन कोई दिन अवकाश का दिन हो तो उस दिन कोई बैठक नहीं होगी।

(2) [2][जब तक अध्यक्ष अन्यथा निर्देश न दें, किसी भी दिन सदन की बैठक आम तौर पर 11:00 बजे पूर्वाहन आरम्भ होगी तथा 1:00 बजे मध्याहन से 2:00 बजे मध्याहन-प्रश्चात एक घण्टे के भोजन अवकाश के साथ 6:00 बजे सायं समाप्त होगी।]

[3][---- विलोपित]

परन्तु—

(क) यदि कार्यवाही रोकने के समय कार्यवाही बन्द करने का प्रस्ताव किया जाए या बन्द करने की कार्यवाही चल रही हो तो सभा के स्थगित होने से पूर्व, बन्द करने की तथा उससे आगे के प्रस्ताव की कार्यवाही जैसे कि वह बन्द करने के बारे में नियम में उल्लिखित है, पूरी कर ली जाएगी ;

(ख) यदि कार्यवाही रोकने के समय मत-विभाजन के अधीन कोई कार्यवाही चल रही हो, तो वह सभा के स्थगित होने से पूर्व पूरी कर ली जाएगी ;

1. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा गया।
2. अधिसूचना दिनांकित 17.8.22 द्वारा द्वारा प्रतिस्थापित।
3. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा विलोपित।

(ग) किसी संशोधन के या बहस के बिना निश्चित किए जाने के लिए दिन के कार्य के प्रारम्भ में किसी मंत्री द्वारा यह प्रस्ताव किया जा सकता है 'कि किसी विशिष्ट कार्य के बारे में कार्यवाही को इस बैठक में ''सभा की बैठकें'' नियम के उपबन्धों से या तो अनिश्चितकाल के लिए या कार्यवाही रोकने के समय के बाद किसी विशिष्ट अवधि के लिए छूट दी जाए', और यदि ऐसा प्रस्ताव मान लिया जाए तो इस प्रकार उल्लिखित कार्य रोका नहीं जाएगा और यदि वह चर्चा के अधीन हो जब स्थगन का प्रस्ताव नियम 66 के अधीन ग्रहण किया जाए तो उसे आरम्भ किया जाएगा और उसके बाद उस पर आगे कार्यवाही की जाएगी।

स्थगन।

16. संविधान के तथा इन नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए सभा अपने ही आदेश से समय-समय पर स्थगित की जा सकती है :

परन्तु सभा के किसी दिन तक के लिए या अनिश्चित काल के लिए स्थगन का कोई प्रस्ताव अध्यक्ष से परामर्श के बिना नहीं किया जाएगा :

परन्तु इसके अतिरिक्त अध्यक्ष यदि उसे मंत्रियों द्वारा अभिवेदन किया जाता है कि लोक हित की अपेक्षा है कि स्थगन के दौरान किसी पूर्वतन समय पर सभा की बैठक हो और यदि वह संतुष्ट हो जाए कि लोकहित की यही अपेक्षा है तो वह नोटिस दे सकता है कि उसकी संतुष्टि हो गई है और वह सभा की, उस दिन से पूर्व जिस तक वह स्थगित की गई है या जब वह अनिश्चितकाल के लिए स्थगित की गई है, उसके बाद किसी भी समय बैठक बुला सकता है।

अध्याय 5

राज्यपाल का अभिभाषण और राज्यपाल तथा सभा के बीच संचार

[1][**17.** राज्यपाल के अभिभाषण के दौरान व्यवस्था का अनुपालन .-संविधान के अनुच्छेद 175 (1) के अन्तर्गत राज्यपाल के अभिभाषण तथा अनुच्छेद 176 (1) के अन्तर्गत राज्यपाल के विशेष अभिभाषण से तुरंत पूर्व अथवा दौरान, अथवा तुरंत बाद, कोई भी सदस्य जब राज्यपाल सभा को संबोधित कर रहा हो तो बाधा नहीं डालेगा अथवा किसी विज्ञापन का प्रदर्शन नहीं करेगा, अथवा कोई [2][नारा] नहीं लगाएगा, अथवा किसी प्रकार का विरोध नहीं करेगा अथवा व्यवस्था का कोई प्रश्न, वाद-विवाद, अथवा चर्चा नहीं उठाएगा अथवा अन्यथा कार्यवाही में जानबूझकर विघ्न नहीं डालेगा तथा उपरोक्त अव्यवस्थाओं में से किसी भी अव्यवस्था को सभा की मानहानि समझा जाएगा [3][तथा विशेषधिकार समिति को निर्दिष्ट किया जाएगा] उसी रूप में इन नियमों के अन्तर्गत इन पर कार्यवाही की जाएगी।] **राज्यपाल के अभिभाषण के दौरान व्यवस्था का अनुपालन।**

18. संविधान के अनुच्छेद 176 (1) के अधीन राज्यपाल के अभिभाषण दे चुकने के बाद, अध्यक्ष, इस तथ्य की रिपोर्ट सभा को देगा और ऐसे अभिभाषण की प्रति सभा के सामने रखेगा। **विशेष अभिभाषण की प्रति सभा के सामने रखना।**

19. अध्यक्ष, सभा के नेता की सलाह से, राज्यपाल के विशेष अभिभाषण में निर्दिष्ट मामलों पर चर्चा के लिए समय नियत करेगा। **विशेष अभिभाषण पर चर्चा के लिये समय नियत करना।**

20. ऐसे दिन या दिनों को या किसी भी दिन के किसी भी भाग में ऐसे अभिभाषण में निर्दिष्ट विषयों पर किसी सदस्य द्वारा धन्यवाद प्रस्ताव पेश किए जाने पर, जिसका समर्थन दूसरे सदस्य द्वारा किया जाएगा, सभा चर्चा करने के लिए स्वतंत्र होगी। **चर्चा का क्षेत्र।**

21. ऐसे धन्यवाद प्रस्ताव में ऐसे रूप में संशोधनों का प्रस्ताव किया जा सकता है जो अध्यक्ष द्वारा उचित समझा जाए। **संशोधन।**

[4][**22.** (1) इस बात के होते हुए भी कि राज्यपाल के अभिभाषण पर चर्चा के लिए कोई दिन नियत किया गया है :- **लिया जाने वाला अन्य कार्य।**

---

1. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. तदैव जोड़ा गया।
4. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।

(क) ऐसे दिन विधेयक अथवा विधेयकों को पुरः स्थापित करने की अनुमति के लिए कोई प्रस्ताव किये जा सकते हैं और विधेयक अथवा विधेयकों को पुरः स्थापित किया जा सकेगा; तथा

(ख) अभिभाषण पर सभा द्वारा चर्चा आरम्भ किये जाने या जारी रखे जाने से पूर्व ऐसे दिन औपचारिक रूप का अन्य कार्य किया जा सकता है।

(2) अभिभाषण पर चर्चा, किसी सरकारी विधेयक या अन्य सरकारी कार्य के पक्ष में यह प्रस्ताव पेश किए जाने पर कि अभिभाषण पर चर्चा अध्यक्ष द्वारा नियत किये जाने वाले किसी पश्चात्‌वर्ती दिन को स्थगित की जाए, स्थगित की जा सकती है। अध्यक्ष तुरन्त प्रश्न रख देगा और कोई संशोधन या चर्चा करने की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(3) नियम 70 के अधीन किसी स्थगन प्रस्ताव द्वारा किसी बैठक के दौरान अभिभाषण पर चर्चा रोक दी जाएगी।]

सरकार का उत्तर देने का अधिकार।

23. मुख्य मंत्री या किसी अन्य मंत्री को चाहे उसने पहले चर्चा में भाग लिया हो या नहीं, सरकार की ओर से चर्चा के अन्त में, सरकार की स्थिति स्पष्ट करने का साधारण अधिकार होगा और अध्यक्ष पूछताछ कर सकता है कि भाषण के लिए कितना समय अपेक्षित होगा ताकि वह उसके लिए वह समय नियत कर सके जिस समय तक चर्चा समाप्त हो जाएगी।

भाषणों के लिये समय की सीमा।

24. अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे, सभा का विचार जानकर भाषणों के लिए समय-सीमा नियत कर सकता है।

संविधान के अनुच्छेद 175 (1) के अधीन राज्यपाल का अभिभाषण।

25. संविधान के अनुच्छेद 175 (1) के अधीन राज्यपाल के अभिभाषण में निर्दिष्ट विषयों पर चर्चा के लिए कोई समय नहीं दिया जाएगा; परन्तु अभिभाषण के विषय को सभा की किसी वहस में निर्दिष्ट किया जा सकता है।

अध्याय 6

राज्यपाल तथा सभा के बीच संचार

राज्यपाल का संदेश।

26. जब संविधान के अनुच्छेद 175 (2) के अधीन सभा के लिए राज्यपाल का संदेश अध्यक्ष द्वारा प्राप्त कर लिया जाए तो वह उस सन्देश को सभा के सामने पढ़ेगा और उस प्रक्रिया के वारे में आवश्यक निदेश देगा जो सन्देश में निर्दिष्ट विषयों पर विचार करने के लिए अपनाई जाएगी। ऐसे निदेश देने में अध्यक्ष को उन नियमों को उस सीमा तक निलम्बित करने या परिवर्तित करने की शक्ति होगी जिस तक ऐसा करना आवश्यक हो।

सभा की ओर से राज्यपाल को संदेश।

27. सभा की ओर से राज्यपाल को सन्देश, सभा के प्रस्ताव किए जाने तथा पारित होने के वाद औपचारिक संबोधन द्वारा किया जाएगा तथा अध्यक्ष के माध्यम से प्रस्तुत किया जाएगा।

अध्याय 7

कार्य-विन्यास

[1][**28.** (1) जब तक अध्यक्ष अन्यथा निदेश न दे, सदस्यों के, यदि कोई हों, शपथ लेने के बाद प्रत्येक बैठक का पहला घंटा प्रश्नों के मौखिक उत्तर के लिए उपलब्ध होगा। **प्रश्नों का समय।**

(2) प्रश्नकाल के पश्चात् उस फुटकल कार्य को, यदि कोई हो, जिसके लिए इन नियमों में पृथक समय आबंटित नहीं किया गया है, निम्नलिखित क्रम में लिया जाएगा :-

(क) अध्यक्ष/सचिव द्वारा घोषणा, यदि कोई हो ;

(ख) विशेषाधिकार के प्रश्न, यदि कोई हों ;

(ग) स्थगन प्रस्ताव, यदि कोई हों, जिन्हें पेश करने के लिए अध्यक्ष द्वारा सहमति प्रदान कर दी गई हो ;

(घ) अध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किए गए ध्यानाकर्षण प्रस्ताव तथा अन्य प्रस्ताव, यदि कोई हों; तथा

(ङ) मंत्रियों द्वारा वक्तव्य, इत्यादि।]

29. सरकारी कार्य के निबटारे के लिए नियत किए गए दिनों को ऐसे कार्य को पहल मिलेगी और सचिव उस कार्य का विन्यास ऐसे क्रम में और ऐसे दिनों को करेगा जो अध्यक्ष, सदन के नेता के परामर्श से, निश्चित करे : **सरकारी कार्य का विन्यास।**

परन्तु उस कार्य को जिस दिन निपटाने के लिए निर्धारित किया जाए उसके ऐसे क्रम को तब तक परिवर्तित नहीं किया जाएगा जब तक अध्यक्ष की संतुष्टि नहीं हो जाती कि ऐसे परिवर्तन के लिए पर्याप्त आधार है।

[2][**30.**(1) [3][बृहस्पतिवार को गैर सरकारी सदस्यों के कार्य निपटाने के लिए आखिर के दो घन्टे आबंटित किए जाएगें।] **प्राइवेट सदस्य के कार्य का विन्यास।**

1. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. तदैव प्रतिस्थापित।
3. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।

परन्तु किसी मंत्री द्वारा एक दिन के नोटिस के बाद प्रस्तुत किए जाने वाले प्रस्ताव पर यह नियम निलम्बित किया जा सकता है और सभा [4][बृहस्पतिवार को गैर सरकारी सदस्यों का कार्य के लिए आबंटित समय के दौरान] सरकारी कार्य निपटा सकती है :

[5][परन्तु यह और कि बृहस्पतिवार को काई बैठक न होने की स्थिति में, अध्यक्ष निदिष्ट करे कि सप्ताह में किसी भी अन्य दिन के आखिर दो घण्टे गैर सरकारी सदस्य के कार्य के लिए आबंटित किए जाऐंगे।]

[6][(2) ऐसे दिनों को, जब सरकारी कामकाज से भिन्न कार्य सम्पादित किया जाता है, तो ऐसा कार्य निम्नलिखित क्रम में लिया जाएगा :-

(क) ऐसे कार्य के बारे में राज्यपाल की ओर से सन्देश ;

(ख) विधेयक जिनके सम्बन्ध में पुरः स्थापित किए जाने की अनुमति मांगी जानी है;

(ग) सामान्य लोक महत्व के मामलों पर संकल्प ; तथा

(घ) विधेयक जो पहले पुरः स्थापित किए जा चुके हैं।]

(3) प्रस्तुत किए जाने वाले विधेयकों तथा रखे जाने वाले संकल्पों की परस्पर पहल अलग मतों द्वारा निश्चित की जाएगी जो इन नियमों में अनुबद्ध [7][अनुसूची-1] में बताई गई प्रक्रिया के अनुसार ऐसे दिन डाले जाएंगे जिसे अध्यक्ष निदिष्ट करे।

(4) प्रस्तुत किए गए विधेयकों को ऐसे क्रम में व्यवस्थित किया जाएगा कि सब से अधिक आगे निकल चुके विधेयकों को पहल निम्नलिखित क्रम में दी जा सके :-

(i) विधेयक जिनके बारे में अगली अवस्था यह हो कि विधेयक पारित कर दिया जाए।

(ii) विधेयक जिनके बारे में प्रस्ताव पारित किया जा चुका हो कि विधेयक पर विचार किया जाए।

4. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा प्रतिस्थापित।
5. तदैव जोड़ा गया।
6. अधिसूचना दिनांकित 23.1.1998 द्वारा प्रतिस्थापित।
7. अधिसूचना दिनांकित 10.3.2003 द्वारा प्रतिस्थापित।

(iii) विधेयक जिनके बारे में प्रवर समिति की रिपोर्ट प्रस्तुत की जा चुकी हो।

(iv) विधेयक जिनके बारे में अगली व्यवस्था प्रवर समिति की रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने की हो।

(v) विधेयक जो राय प्राप्त करने के प्रयोजनों के लिए परिचालित किए गए हों।

(vi) विधेयक जो प्रस्तुत तो किए गए हों किन्तु जो ऊपर बताई गई किसी अवस्था तक न पहुंचे हों :

परन्तु एक ही कोटि में आने वाले विधेयकों की परस्पर पहल सभा में उनके प्रस्तुत किए जाने की पहल के अनुसार निश्चित की जाएगी।

दिन के अन्त में बकाया कार्य।

31. किसी दिन के लिए नियत किया गया तथा उस दिन बैठक समाप्त होने से पहले न निपटाया गया सम्पूर्ण कार्य, अगले दिन या सत्र में इस वर्ग के कार्य के लिए उपलब्ध ऐसे अन्य दिन तक स्थगित रहेगा, जिसे अध्यक्ष, कार्यभारी सदस्य के या सदन के नेता के परामर्श से निश्चित करे। इस प्रकार चले आ रहे सरकारी कार्य से भिन्न किसी कार्य को, इस वर्ग के कार्य के लिए उपलब्ध अगले दिन को, जब तक वह प्रारंभ न हो गया हो, पहल नहीं मिलेगी।

कार्य की सूची।

32. (1) दिन के कार्य की सूची सचिव द्वारा तैयार की जाएगी और उसकी एक प्रति प्रत्येक सदस्य के उपयोग के लिए उपलब्ध कराई जाएगी।

(2) इन नियमों में जैसा अन्यथा उपबन्धित किया गया है उसके सिवाय, उस दिन की कार्य की सूची में शामिल न किया गया कोई कार्य, अध्यक्ष की अनुमति के बिना किसी बैठक में निपटाया नहीं जाएगा।

(3) इन नियमों में जैसे अन्यथा उपबन्धित किया गया है उसके सिवाय, नोटिस की अपेक्षा करने वाला कोई कार्य, ऐसे दिन से पूर्व जिस के बाद उस वर्ग के कार्य के लिए आवश्यक नोटिस की अवधि समाप्त हो जाए, नहीं रखा जाएगा जब तक कि अध्यक्ष इस अपेक्षा को हटा न दे।

(4) जब तक अध्यक्ष अन्यथा निदेश न दे, ऐसे किसी संकल्प के, जो नियम 31 के अधीन बकाया हो, अतिरिक्त दस से अधिक संकल्प, प्राइवेट सदस्यों के संकल्पों के निपटान के लिए नियत किए गए किसी दिन के लिए कार्य की सूची में नहीं रखे जाएंगे।

अध्याय 8

कार्य सलाहकार समिति

कार्य सलाहकार समिति का गठन।

33. (1) सभा के प्रारम्भ होने पर या समय-समय पर, जैसी भी स्थिति हो, अध्यक्ष 'कार्य सलाहकार समिति' नामक एक समिति नामज़द कर सकता है। [1][इसमें अध्यक्ष सहित सात से अनधिक सदस्य होंगे।] अध्यक्ष इस समिति का पदेन [2][चेयरपर्सन] होगा।

[3][परन्तु कि अध्यक्ष परमर्श अथवा सलाह के लिए विशेष आमंत्रित के रूप में किसी अन्य सदस्यों को आमंत्रित कर सकता है।]

(2) यदि अध्यक्ष किसी कारण से समिति की किसी बैठक में सभापतित्व करने में असमर्थ हो तो वह उस बैठक के लिए कोई [4][चेयरपर्सन] नामज़द करेगा।

(3) उप-नियम (1) के अधीन नामज़द की गई समिति, किसी नई समिति के नामज़द किए जाने तक पद धारण करेगी।

(4) समिति में होने वाली आकस्मिक रिक्तियां अध्यक्ष द्वारा भरी जाएंगी और ऐसी रिक्ति भरने के लिए नामज़द किया जाने वाला कोई सदस्य ऐसी अवधि के लिए पद धारण करेगा जिसके लिए वह व्यक्ति जिसके स्थान पर उसे नामज़द किया गया है, उप-नियम (3) के अधीन पद धारण करता।

गणपूर्ति।

34. समिति की किसी बैठक को गठित करने के लिए गणपूर्ति [5][चार] होगी।

समिति के कृत्य।

35. (1) समिति का यह कृत्य होगा कि वह ऐसे समय की सिफारिश करे, जो ऐसे सरकारी विधेयकों तथा अन्य सरकारी कार्य की अवस्था या अवस्थाओं पर, जो अध्यक्ष सदन के नेता के परामर्श से समिति को निर्दिष्ट किए जाने के लिए निदेश दे, चर्चा करने के लिए नियत किया जाना चाहिए।

(2) समिति को प्रस्तावित समय-सारणी में ऐसे विभिन्न समयों को बताने की शक्ति होगी जिन पर विधेयक तथा अन्य सरकारी कार्य की भिन्न-भिन्न अवस्थाओं को पूरा किया जायेगा।

1. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. तदैव प्रतिस्थापित।
3. अधिसूचना दिनांकित 24.03.2021 द्वारा जोड़ा गया।
4. अधिसूचना दिनांकित 23.01.98 द्वारा प्रतिस्थापित।
5. तदैव प्रतिस्थापित।

(3) समिति के ऐसे अन्य कृत्य भी होंगे जो उसे अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर सौंपे जाएं।

36. विधेयक या विधेयकों के समूह तथा अन्य सरकारी कार्य के बारे में समिति द्वारा तय की गई समय-सारणी की सूचना अध्यक्ष द्वारा सदन को दी जाएगी और सदस्यों को अधिसूचित की जाएगी। **समिति की रिपोर्ट।**

37. सदन को रिपोर्ट किए जाने के बाद, यथाशीघ्र, अध्यक्ष द्वारा मनोनीत समिति के किसी सदस्य द्वारा यह प्रस्ताव किया जाएगा कि ''यह सदन इस विधेयक या इन विधेयकों या अन्य सरकारी कार्य के बारे में समिति द्वारा प्रस्तावित समय के आवंटन से सहमत है'' और यदि ऐसा प्रस्ताव सदन द्वारा स्वीकृत कर लिया जाए तो वह इस तरह लागू होगा मानो यह सदन का आदेश हो : **समय के क्रम का आवंटन।**

परन्तु ऐसे संशोधनों का प्रस्ताव भी रखा जा सकता है कि रिपोर्ट या तो परिसीमा के बिना या किसी विशिष्ट विषय के संदर्भ में समिति को वापिस भेज दी जाए :

परन्तु इसके अतिरिक्त प्रस्ताव पर चर्चा के लिए आधे घंटे से अधिक समय नियत नहीं किया जाएगा। [6][विलोपित]

38. विधेयक की विशेष अवस्था को पूरा करने के लिए समय-क्रम के आवंटन के अनुसार नियत समय पर अध्यक्ष, विधेयक की उस अवस्था से संबंधित सभी बकाया विषयों को निपटाने के लिए आवश्यक प्रत्येक प्रश्न तुरन्त रखेगा। **नियत समय पर बकाया विषयों का निपटान।**

39. समय-क्रम के आवंटन में कोई परिवर्तन सदन के नेता के अनुरोध के सिवाय नहीं किया जाएगा जो सदन को मौखिक रूप से अधिसूचित करेगा कि ऐसे परिवर्तन के लिए सामान्य सहमति है और ऐसा परिवर्तन अध्यक्ष द्वारा, सदन का विचार प्राप्त करने के बाद, लागू किया जाएगा। **समय-क्रम के आवंटन में परिवर्तन।**

6. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा विलोपित।

अध्याय 9

प्रश्न

40. लोकहित के किसी मामले पर जानकारी प्राप्त करने के लिए कोई प्रश्न उस मंत्री के विशेष संज्ञान के भीतर, जिसे वह संबोधित किया गया है, पूछा जा सकता है। **प्रश्नों का विषय।**

[1][**40-क**. प्रश्न निम्न प्रकार से वर्गीकृत किये जाएंगे :- **प्रश्नों का वर्गीकरण।**

(क) अल्पकालिक नोटिस प्रश्न;

(ख) तारांकित प्रश्न; तथा

(ग) अतारांकित प्रश्न।

व्याख्या I.– अल्पकालिक नोटिस प्रश्न से अभिप्राय है, अत्यावश्यक लोक महत्व के विषय से संबंधित प्रश्न। इसे दो तारक चिन्ह लगाकर सुभिन्न किया जाएगा। दिए गए उत्तर से उत्पन्न होने वाले अनुपूरक प्रश्न, अध्यक्ष की अनुमति से पूछे जा सकते हैं।

व्याख्या II.– तारांकित प्रश्न से अभिप्राय उस प्रश्न से है जिस पर दिए गए उत्तर से उत्पन्न होने वाले अनुपूरक प्रश्न, अध्यक्ष की अनुमति से पूछे जा सकते हैं। इसे एक तारक-चिन्ह लगाकर के सुभिन्न बनाया जाएगा।

व्याख्या III.– अतांराकित प्रश्न से अभिप्राय उस प्रश्न से है जिसका लिखित उत्तर सम्बद्ध सदस्य को दिया जा सकता है तथा जिस पर कोई अनुपूरक प्रश्न की अनुज्ञेय न हो।]

[2][**41**. कोई सदस्य जो प्रश्न की सूचना [3][सत्र की पहली बैठक से पहले] देना चाहता है, पूरे 15 दिन का नोटिस देकर ऐसा करेगा :] **प्रश्नों का नोटिस।**

परन्तु --

(i) अध्यक्ष, संबद्ध मंत्री की सहमति से, अल्प नोटिस पर प्रश्न पूछने की अनुमति दे सकता है ; और

1. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।
2. अधिसूचना दिनांकित 10-3-03 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. अधिसूचना दिनांकित 17-8-22 द्वारा जोड़ा गया।

(ii) यदि नोटिस की अवधि की समाप्ति के तुरन्त बाद सभा की बैठक से पूर्व किसी प्रश्न का उत्तर तैयार न हो तो अध्यक्ष, संबद्ध मंत्री द्वारा ऐसी सूचना दिये जाने पर, प्रश्न का उत्तर देने के लिए समय बढ़ा सकता है और यदि प्रश्नों की सूची पर वह प्रश्न हो, तो उसे उस दिन नहीं लिया जाएगा।

प्रश्नों के नोटिस का रूप।

42. (1) प्रश्न का नोटिस सचिव को लिखित रूप में दिया जाएगा और उसमें उस मंत्री का, जिसे वह संबोधित है, पदीय नाम उल्लिखित होगा।

[4][(2) जहां किसी नोटिस पर एक से अधिक सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए गए हों तो वह केवल प्रथम हस्ताक्षरी द्वारा दिया गया समझा जाएगा।]

मौखिक उत्तर के लिए प्रश्नों को तारक-चिन्हों द्वारा सुभिन्न बनाना।

43. जो सदस्य अपने प्रश्न का मौखिक उत्तर चाहता हो वह तारक-चिन्ह लगाकर उसे सुभिन्न बना सकता है। यदि वह उसे तारक-चिन्ह द्वारा सुभिन्न नहीं बनाता तो प्रश्न लिखित उत्तर के लिए प्रश्नसूची में छाप दिया जाएगा। तारक-चिन्हों द्वारा सुभिन्न बनाए गए प्रश्न इस प्रकार सुभिन्न न बनाए गए प्रश्नों से अलग छापे जाएंगे।

सदस्य एक दिन में दो प्रश्नों के मौखिक उत्तर प्राप्त करने के हकदार।

44. (1) एक ही सदस्य द्वारा तारक-चिन्हों से सुभिन्न बनाए गए अधिक से अधिक [5][दो] प्रश्नों को किसी एक दिन मौखिक उत्तर देने वाले प्रश्नों की सूची में रखा जाएगा। इनसे अधिक प्रश्नों को अन्य दिनों के लिए बांट दिया जाएगा।

(2) जिस क्रम में प्रश्नों को मौखिक उत्तर के लिए रखा जाना है, वह नोटिस देने वाले सदस्य द्वारा बताया जाएगा, और यदि ऐसा कोई क्रम न बताया जाए तो प्रश्नों को मौखिक उत्तर वाले प्रश्नों की सूची में उस क्रम से रखा जाएगा जिसमें निश्चित समय-क्रम से नोटिस प्राप्त किए जाएं।

---

4. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा जोड़ा गया।
5. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।

मौखिक रूप से उत्तर न दिए गए प्रश्नों के लिखित उत्तर।

[6][**45** (1) यदि किसी प्रश्न पर तारक-चिन्ह लगा कर सुभिन्न न किया गया हो, अथवा यदि किसी दिन मौखिक उत्तर के लिए प्रश्न सूची में रखे गए किसी प्रश्न को उस दिन प्रश्नों का उत्तर देने के लिए उपलब्ध समय में उत्तर के लिए न पुकारा जाये तो उस प्रश्न का लिखित उत्तर, जिस मंत्री को प्रश्न संबोधित हो उसके द्वारा, प्रश्नकाल की समाप्ति पर अथवा मौखिक उत्तर के लिए प्रश्नों के निपटाये जाने के पश्चात् यथास्थिति, सभा पटल पर रखा गया माना जायेगा।

(2) यदि किसी ऐसे दिन प्रश्नकाल न हो अथवा प्रश्नकाल हटा दिया गया हो जिस दिन सभा की बैठक हो, उस दिन के लिए [7][तारांकित और अतारांकित] उत्तर के लिए प्रश्नों की सूची में रखे गये प्रश्न, यदि कोई हों, के लिखित उत्तर सभी मंत्रियों की ओर से, जिनको कि ये प्रश्न सम्बोधित हों, एक मंत्री द्वारा सभा पटल पर रखे जायेंगे।

(3) जिस प्रश्न का लिखित उत्तर दिया जाये उसका कोई मौखिक उत्तर अपेक्षित नहीं होगा और उसके संबंध में कोई अनुपूरक प्रश्न नहीं पूछे जायेंगे।

[8][45क. ''जब सदन का सत्रावसान हो जाता है, तो एक सदस्य एक कैलेंडर माह में तीन से अधिक प्रश्न चिन्हों की सूचना सचिव को लिखित रूप में दे सकता है, जिसमें उस मंत्री के अधिकारिक पदनाम को निर्दिष्ट किया जाता है जिसे वह संबोधित करता है, नियम 46, 46क तथा 47 के तहत स्वीकार्यता के अधीन किया जाता है। जिसके लिखित उत्तर [10][21] स्पष्ट दिनों के भीतर दिया जा [9][सके], जब तक कि अध्यक्ष द्वारा समय बढ़ाने की अनुमति नहीं दी जाती है।'']

[11][**स्पष्टीकरण**-प्रश्न का अर्थ उस मंत्री के विशेष संज्ञान के भीतर सार्वजनिक चिंता के मामले में जानकारी प्राप्त करने के लिए कहा जा सकता है, जिसे संबोधित किया जाता है, जिसका लिखित उत्तर सत्राावासन के दौरान सदन में दिया जाएगा।]

6. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।
7. अधिसूचना दिनांकित 8.03.2022 द्वारा प्रतिस्थापित तथा आगे अधिसूचना दिनांकित 17.08.2022 द्वारा प्रतिस्थापित।
8. तदैव जोड़ा गया।
9. अधिसूचना दिनांकित 17.08.2022 द्वारा प्रतिस्थापित।
10. तदैव प्रतिस्थापित।
11. तदैव जोड़ा गया।

46. किसी प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] के ग्राहय होने के लिए निम्नलिखित शर्तें [12][पूरी] करनी होंगी, अर्थात् :- **प्रश्नों की ग्राहयता।**

(1) वह उन लोक मामलों से संबंधित होगा जिनसे वह मंत्री, जिससे वह संबोधित है, सरकारी रूप से सम्बद्ध है या ऐसे प्रशासनिक मामले से संबंधित होगा जिसके लिए वह सरकारी तौर पर [13][उत्तरदायी है;]

(2) वह जानकारी की [14][मांग] करेगा और राय की अभिव्यक्ति के लिए मांग नहीं करेगा ;

(3) वह स्वतः-पूर्ण तथा सुबोध होगा;

(4) उसमें कोई ऐसा नाम या कथन नहीं होगा, जो प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] को सुबोध बनाने के लिए वहुत आवश्यक हो;

(5) यदि उसमें कोई कथन हो तो प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] पूछने वाला सदस्य उस कथन के सही होने के बारे स्वयं को उत्तरदायी बनाएगा;

(6) उसमें तर्क, अनुमान, व्यंग्यात्मक अभिव्यक्तियां या मानहानि- कारक कथन नहीं होंगे;

(7) उसमें नाम से समाचार-पत्रों के संदर्भ नहीं होंगे और इस बारे में नहीं पूछा जाएगा कि प्रैस में दिए गए या प्राइवेट व्यक्तियों या गैर-सरकारी निकायों द्वारा दिए गए कथन सही हैं;

(8) उसमें न तो किसी विधिक राय की अभिव्यक्ति के लिए पूछा जाएगा और न ही किसी अमूर्त विधिक प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] के हल के लिए तथा न ही किसी [15][काल्पनिक] समस्या के बारे में पूछा जाएगा;

(9) उसमें किसी व्यक्ति के, उसकी सरकारी या लोक हैसियत के सिवाय, चरित्र या आचरण के बारे में नहीं पूछा जाएगा;

12. अधिसूचना दिनांकित 10.03.2003 द्वारा प्रतिस्थापित।
13. तदैव प्रतिस्थापित।
14. तदैव प्रतिस्थापित।
15. तदैव प्रतिस्थापित।
* अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा जोड़ा गया।

(10) उसमें भारत के किसी भाग में अधिकारिता रखने वाले किसी विधि न्यायालय में निर्णय के अधीन किसी मामले के बारे में जानकारी नहीं पूछी जाएगी;

(11) [16][प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] पृष्ठ के एक ओर टाईप हो या हस्त लिखित जैसी भी स्थिति में हो, 150 शब्दों से अधिक नहीं होगी;]

(12) उसमें ऐसी जानकारी की अपेक्षा नहीं की जाएगी जो उन दस्तावेज़ों में, जिन तक जनता की साधारण पहुंच हो, या निर्देश की सामान्य कृतियों में पाई जाने वाली हो;

(13) उसमें नीति के ऐसे प्रश्न *[/प्रश्न चिन्हों] नहीं उठाए जाएंगे जो उतने विस्तीर्ण हों कि प्रश्न के उत्तर की सीमा के भीतर न आ सकें और उसमें ऐसे मामले भी नहीं उठाए जाएंगे जिनके निपटाने के लिये नियमों में अधिक सुविधाजनक तरीके की व्यवस्था हो;

(14) उसमें किसी विशेष कार्यवाही के बारे में तात्विक रूप में सुझाव नहीं होगा किन्तु वह किसी ऐसे मामले के बारे में, जिसमें कोई प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] पूछा जा सकता है, सरकार के आशयों के कथन के बारे में मांग की जा सकती है;

(15) उसमें किसी ऐसे व्यक्ति के चरित्र या आचरण पर आक्षेप नहीं होगा जिसके आचरण पर मूल प्रस्ताव द्वारा ही आक्षेप किया जा सकता है;

(16) उसमें व्यक्तिगत किस्म का आरोप नहीं लगाया जाएगा और उसमें ऐसा आशय भी नहीं होगा;

(17) उसमें पहले उत्तर दिए जा चुके प्रश्नों *[/प्रश्न चिन्ह] को तथा उन प्रश्नों को जिनका उत्तर देने के लिए इनकार किया जा चुका है, तात्विक रूप में नहीं दोहराया जाएगा;

(18) उसमें तुच्छ बातों पर जानकारी नहीं मांगी जाएगी;

16. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा प्रतिस्थापित।

* अधिसूचना दिनांकित 08.3.2022 द्वारा जोड़ा गया।

(19) उसमें ऐसे निकायों के या ऐसे व्यक्तियों के नियंत्रण के अधीन जो [18][राज्य] सरकार के प्रति मुख्य रूप से [17][उत्तरदायी] न हों, मामलों को नहीं उठाया जाएगा;

(20) उसमें ऐसे मामलों पर सामान्य तौर पर जानकारी नहीं मांगी जाएगी जो सभा की किसी समिति के समक्ष विचाराधीन है;

(21) वह समिति के ऐसे कार्यवृत्त के बारे में नहीं पूछेगा जो समिति की किसी रिपोर्ट द्वारा सभा के समक्ष अभी नहीं रखा गया है ;

[19][(22) इस द्वारा साधारणतः किसी कानूनी न्यायाधिकरण अथवा न्यायिक अथवा अर्ध-न्यायिक कर्त्तव्यों वाले कानूनी प्राधिकरण अथवा किसी मामले की जांच अथवा अन्वेषण करने के लिए नियुक्त किए गए किसी आयोग अथवा जांच न्यायालय के समक्ष विचाराधीन मामले के संबंध में नहीं पूछा जाएगा परन्तु प्रक्रिया अथवा विषय अथवा जांच की स्थिति से सम्बन्धित मामलों के संबंध में पूछा जा सकता है यदि इससे न्यायाधिकरण अथवा आयोग अथवा जांच न्यायालय द्वारा मामले पर विचार किए जाने पर प्रतिकूल प्रभाव न पड़ता हो; तथा]

[20][(23) इसमें साधारणतः वाद-विवादों अथवा चालू सत्र में मौखिक उत्तर दिए गए प्रश्नों *[/प्रश्न चिन्हों] का हवाला नहीं दिया जायेगा।]

राज्य सरकार तथा भारत सरकार के बीच पत्र-व्यवहार के विषयों पर प्रश्न *[/प्रश्न चिन्हों]

[21][**46-क.** जिन विषयों पर राज्य सरकार और भारत सरकार के बीच पत्र-व्यवहार हो रहा हो या हो चुका हो, उनके बारे में तथ्य विषयों को छोड़कर, कोई प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] नहीं पूछा जाएगा, और उत्तर तथ्य कथन तक ही सीमित होगा।]

अध्यक्ष द्वारा प्रश्नों *[/प्रश्न चिन्हों] **की ग्राह्यता का निश्चय किया जाना।**

47. (1) अध्यक्ष, इस बात का निश्चय करेगा कि प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] या उसका भाग इन नियमों के अधीन ग्राह्य है या नहीं है और किसी प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] या उसके भाग को अस्वीकृत कर सकता है, जब उसकी राय में वह प्रश्न करने के अधिकार का

17. अधिसूचना दिनांकित 10-3-2003 द्वारा प्रतिस्थापित।
18. अधिसूचना दिनांकित 23-1-1998 द्वारा जोड़ा गया।
19. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।
20. तदैव जोड़ा गया।
21. तदैव जोड़ा गया।
* अधिसूचना दिनांकित 8-3-2022 द्वारा जोड़ा गया।

दुरुपयोग हो या सभा की प्रक्रिया में बाधा डालने या प्रतिकूल रूप से उसे प्रभाव डालने के लिये किया गया हो अथवा इन नियमों का उल्लंघन करता हो :

परन्तु अध्यक्ष अपने विवेक के अनुसार प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] के रूप में संशोधन कर सकता है अथवा संबंधित सदस्य को उसे संशोधित करने का अवसर प्रदान कर सकता है।

(2) सचिव संबंधित सदस्य को सूचना देगा कि उसका प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] स्वीकृत कर लिया गया है या यथासंशोधित स्वीकृत कर लिया गया है अथवा किन्हीं विशिष्ट कारणों से, जैसी भी स्थिति हो, अस्वीकृत कर दिया गया है।

(3) अध्यक्ष निदेश कर सकता है कि उस प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] की प्रतियां, जिसे उसने अस्वीकृत कर दिया है, समुचित प्राधिकारी को भेज दी जाएं, यदि उसकी राय में प्रश्न *[/प्रश्न चिन्ह] के विषय के बारे में सरकार की ओर से कार्यवाही अपेक्षित है।

अध्यक्ष द्वारा यह निश्चय किया जाना कि प्रश्न को तारांकित या अतारांकित माना जाए।

48. यदि अध्यक्ष की राय में मौखिक उत्तर के लिए रखा गया कोई प्रश्न ऐसी किस्म का है कि लिखित उत्तर अधिक समुचित रहेगा तो अध्यक्ष निदेश कर सकता है कि ऐसा प्रश्न लिखित उत्तर वाले प्रश्नों की सूची में रख दिया जाए:

[22][परन्तु अध्यक्ष, यदि उचित समझे तो, मौखिक उत्तर के लिए प्रश्न की सूचना देने वाले सदस्य से मौखिक उत्तर चाहने के कारणों को संक्षेप में बताने के लिए कहेगा और उन पर विचार करने के बाद निदेश देगा कि प्रश्न लिखित उत्तर के लिए प्रश्न-सूची में सम्मिलित किया जाए।]

प्रश्नों की सूची।

49. ऐसे प्रश्न जो अस्वीकृत नहीं किए गए हैं, उस तिथि से जिसको सचिव द्वारा नोटिस प्राप्त किया गया था, पूरे 15 दिन बाद के किसी दिन के प्रश्नों की सूची में दर्ज कर लिए जाएंगे।

क्रम जिसमें प्रश्नों को पुकारा जाएगा।

50. मौखिक उत्तरों वाले प्रश्न, यदि प्रश्नों के लिए उपलब्ध समय अनुमति दे, उस क्रम में जिसमें वे सूची में दर्ज हैं, बैठक में कोई अन्य कार्य आरम्भ करने से पूर्व पुकारे जाएंगे :

परन्तु ऐसे प्रश्न का, जिसका मौखिक उत्तर दिए जाने से रह गया है, उत्तर अध्यक्ष की अनुमति से, [23][प्रश्न-समय की समाप्ति के

22. अधिसूचना दिनांकित 10-3-2003 द्वारा प्रतिस्थापित।
23. तदैव प्रतिस्थापित।
* अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा जोड़ा गया।

बाद दिया जा सकता है, यदि मंत्री, अध्यक्ष से अभ्यावेदन करे कि वह प्रश्न जिसका वह उत्तर देना चाहता है विशेष लोकहित का है।

प्रश्नों का वापिस लिया जाना या स्थगन।

51. कोई सदस्य, उस बैठक से पूर्व जिसके लिए उसका प्रश्न सूची पर रखा गया है, किसी भी समय दिए गए नोटिस द्वारा अपने प्रश्न को वापिस ले सकता है, या उसे नोटिस में बताए जाने वाले बाद के किसी दिन के लिए स्थगित कर सकता है और बाद के ऐसे दिन के लिए उस प्रश्न को उन सभी प्रश्नों के बाद, जो इस प्रकार स्थगित नहीं किए गए हैं, सूची पर रखा जाएगाः

परन्तु स्थगित किया गया कोई भी प्रश्न, सचिव द्वारा स्थगन का नोटिस प्राप्त किए जाने के समय से जब तक पूरे दो दिन समाप्त न हो चुके हों, सूची पर नहीं रखा जाएगा।

प्रश्न पूछने की रीति।

52. (1) जब प्रश्न पूछने का समय आए तो अध्यक्ष प्रत्येक ऐसे सदस्य को, जिसके नाम पर प्रश्न-सूची में कोई प्रश्न हो, क्रमवार पुकारेगा।

(2) इस प्रकार पुकारा गया सदस्य अपने स्थान पर खड़ा होगा और जब तक वह यह न कहे कि उसके नाम पर खड़े प्रश्न को पूछने का उसका विचार नहीं है, वह उस प्रश्न को प्रश्न-सूची में उसके क्रमांक के निर्देश से पूछेगा।

(3) यदि पुकारे जाने पर कोई प्रश्न पूछा न जाए या जिस सदस्य के नाम पर प्रश्न हो, वह अनुपस्थित हो और किसी व्यक्ति को उसके द्वारा प्रश्न पूछने के लिए प्राधिकृत न किया गया हो, तो अध्यक्ष, किसी भी सदस्य के अनुरोध पर, निदेश कर सकता है कि उसका उत्तर दिया जाए।

अनुपूरक प्रश्न।

53. (1) किसी प्रश्न के बारे में, या किसी प्रश्न के लिए किसी उत्तर के बारे में, नियम 28 के अधीन प्रश्न-समय के दौरान किसी भी विचार-विमर्श की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(2) कोई भी सदस्य, अध्यक्ष द्वारा पुकारे जाने पर किसी भी ऐसे तथ्य के विषय के, जिसके बारे में कोई उत्तर दिया गया है, स्पष्ट करने के प्रयोजन के लिए कोई अनुपूरक प्रश्न पूछ सकता है[24][।]

24. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा प्रतिस्थापित।

[25][विलोपित]

[26][(3) एक अनुपूरक प्रश्न अध्यक्ष द्वारा आदेश से बाहर रखा जाएगा, यदि उनकी राय में हो -

(i) यह मुख्य प्रश्न अथवा उसके उत्तर से उत्पन्न नही होता;

(ii) यह जानकारी मांगने की अपेक्षा, जानकारी देता है;

(iii) उससे किसी राय की पुष्टि अथवा अस्वीकृति के बारे में जानकारी मांगी गई है; और

(iv) यह प्रश्न से सम्बन्धित किसी नियम का उल्धंन करे

परन्तु कि अध्यक्ष किसी प्रश्न पर पुछे जाने वाले दो से अधिक अनुपूरक प्रश्नों की अनुमति नहीं देगा।]

अल्पकालिक नोटिस के प्रश्न।

54. (1) लोक महत्व से संबंधित कोई प्रश्न पूरे पन्द्रह दिन से अल्प नोटिस पर भी पूछा जा सकता है और यदि अध्यक्ष की [27][यह] राय हो कि प्रश्न अत्यावश्यक किस्म का है तो वह निदेश कर सकता है कि संबंधित मंत्री से पूछ लिया जाए कि क्या वह उत्तर देने की स्थिति में है और यदि हो, तो किस तिथि को।

(2) यदि संबंधित मंत्री उत्तर देने के लिए सहमत हो जाए तो, ऐसे प्रश्न का उसके द्वारा बताए जाने वाले [28][किसी] दिन उत्तर दिया जाएगा और वह ऐसे प्रश्नों के तुरन्त बाद पुकारा जाएगा जो मौखिक उत्तर के लिए प्रश्न-सूची में आ चुके हैं और निपटाए जा चुके हैं।

(3) यदि मंत्री अल्पकालिक नोटिस पर प्रश्न का उत्तर देने के लिये असमर्थ हो तो उसे सामान्य तारांकित प्रश्न माना जाएगा और नियम 49 के अधीन प्रश्नों की सूची में दर्ज कर लिया जाएगा।

(4) जहां कोई सदस्य अल्पकालिक नोटिस पर किसी प्रश्न का मौखिक उत्तर चाहता हो वहां वह अल्पकालिक नोटिस पर प्रश्न पूछे जाने के कारण संक्षेप में बताएगा। जहां प्रश्न के नोटिस में कोई कारण न बताए गए हों, वहां वह प्रश्न उस सदस्य को लौटा दिया जाएगा।

25. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा विलोपित।
26. तदैव रखा गया।
27. अधिसूचना दिनांकित 10.3.2003 द्वारा रखा गया।
28. तदैव रखा गया।

(5) अन्य बातों में अल्पकालिक नोटिस के प्रश्नों के लिए ऐसे उपान्तरों सहित जिन्हें अध्यक्ष आवश्यक या सुविधाजनक समझे, वही प्रक्रिया होगी जो सामान्य प्रश्नों के लिये होती है।

प्रश्नों के उत्तरों का पूर्व प्रकाशन।

55. प्रश्नों के उत्तर, जिन्हें सदन में देने का मंत्री प्रस्ताव रखते हों, तब तक प्रकाशन के लिए जारी नहीं किए जाएंगे जब तक उत्तर सदन में वास्तविक रूप से न दे दिए गए हों या पटल पर न रख दिए गए हों।

प्रश्नों या उत्तरों पर चर्चा की मनाही।

56. इन नियमों में जैसे अन्यथा उपबन्धित किया गया है उसके सिवाय किसी प्रश्न के बारे में या किसी प्रश्न [29][के] लिये दिए गए उत्तर के बारे में चर्चा की अनुमति नहीं दी जाएगी।

29. अधिसूचना दिनांकित 10.3.2003 द्वारा प्रतिस्थापित।

अध्याय 10

आधे घंटे की चर्चा

प्रश्नों के उत्तरों से उठने वाले लोक महत्व के विषय पर चर्चा।

57. (1) अध्यक्ष, पर्याप्त लोक महत्व के ऐसे विषय पर चर्चा उठाने के लिए, जो हाल ही के मौखिक या लिखित प्रश्न का विषय रह चुका हो और जिसके उत्तर को तथ्य की बात पर स्पष्ट किए जाने की आवश्यकता है, आधा घंटा नियत कर सकता है। ऐसी चर्चा, रोकने के समय के बाद या दिन के कार्य की समाप्ति के बाद, जो भी पहले हो, शुरू होगी।

(2) ऐसे विषय को उठाने का इच्छुक कोई सदस्य, सचिव को, उस दिन से, जिस दिन वह विषय उठाया जाना चाहा जाए, एक दिन पूर्व लिखित रूप में नोटिस देगा और ऐसी बात या बातों के बारे में संक्षेप में बताएगा जिन्हें वह उठाना चाहता हो :

परन्तु नोटिस के साथ एक स्पष्टीकरण वाली टिप्पणी होगी जिसमें [1][प्रश्न]गत विषय पर चर्चा उठाने के कारण बताए गए होंगे:

परन्तु यह और कि नोटिस कम से कम दो अन्य सदस्यों के हस्ताक्षरों द्वारा समर्थित होगा :

परन्तु यह और कि अध्यक्ष संबंधित मंत्री की सम्मति से नोटिस की अवधि के संबंध में अपेक्षा को हटा सकता है।

(3) अध्यक्ष निश्चित करेगा कि क्या विषय चर्चा के लिये रखे जाने के लिए पर्याप्त लोक महत्व का है, और ऐसे नोटिस को ग्रहण नहीं करेगा, जो उसकी राय में, सरकार की नीति में परिवर्तन करना चाहता हो।

(4) यदि अध्यक्ष द्वारा दो से अधिक नोटिस प्राप्त किए गए हों और स्वीकार कर लिए गए हों तो सचिव दो नोटिसों को निकालने की दृष्टि से मतदान कराएगा। ऐसे नोटिस चर्चा के लिये उस क्रम में रखे जाएंगे जिस समय क्रम से वे प्राप्त किए गए थे :

1. अधिसूचना दिनांकित 23.1.1998 द्वारा प्रतिस्थापित।

परन्तु यदि किसी विशेष दिन के लिए चर्चा के लिए रखा गया कोई विषय, उस दिन निपटाया न जाए तो वह तब तक किसी अन्य दिन के लिए नहीं रखा जाएगा जब तक सदस्य इस प्रकार न चाहे, उस दशा में वह अगले उपलब्ध दिन के लिए मतदान के लिये शामिल कर लिया जाएगा।

(5) सदन के समक्ष कोई औपचारिक प्रस्ताव नहीं होगा और न ही मतदान होगा। वह सदस्य जिसने नोटिस दिया है संक्षिप्त ब्यान दे सकता है और संबंधित मंत्री संक्षेप में उसका उत्तर देगा। ऐसे किसी भी सदस्य को जिसने अध्यक्ष को पहले सूचित कर दिया हो, किसी भी तथ्य की बात के आगे स्पष्ट किए जाने के प्रयोजन के लिये कोई प्रश्न करने की अनुमति दी जा सकती है :

परन्तु यदि वह सदस्य, जिसने नोटिस दिया है अनुपस्थित हो तो ऐसा कोई भी सदस्य जिसने नोटिस का समर्थन किया हो, अध्यक्ष की अनुमति से, चर्चा प्रारम्भ कर सकता है।

अध्याय 11

सभा के स्थानों का त्याग तथा उनकी रिक्तता और सभा की बैठकों से अनुपस्थिति की अनुमति

सभा में स्थानों से त्यागपत्र।

[1][**58** (1) सदन में अपने स्थान से त्याग-पत्र देने का इच्छुक कोई सदस्य अपने हस्ताक्षराधीन लिखित रूप में, अध्यक्ष को सम्बोधित निम्नलिखित प्ररूप में सदन में अपने पद से त्याग-पत्र देने के आशय की सूचना देगा तथा अपने त्यागपत्र के लिए कोई कारण नहीं देगाः

''सेवा में

अध्यक्ष,
हरियाणा विधान सभा,
चण्डीगढ़।

महोदय,

मैं, इसके द्वारा,————————से सदन में अपने पद से त्याग-पत्र देता/देती हूं।

भवदीय,

स्थान :————— दिनांक—————सदन का सदस्य'':

परन्तु जहां कोई सदस्य कोई कारण देता है अथवा असंगत मामला उठाता है तो अध्यक्ष अपने विवेक से ऐसे शब्दों, वाक्यांशों अथवा मामले को लुप्त कर सकता है तथा उन्हें सदन में पढ़ा नहीं जाएगा।

(1)(क) यदि कोई सदस्य, अध्यक्ष को व्यक्तिगत रूप में अपना त्याग-पत्र देता है तथा उसे सूचित करता है कि त्याग-पत्र स्वैच्छिक तथा वास्तविक है तथा अध्यक्ष को उसके प्रतिकूल कोई सूचना अथवा ज्ञान नहीं है तो अध्यक्ष तुरन्त त्यागपत्र स्वीकार कर सकता है।

1. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा प्रतिस्थापित।

(1)(ख) यदि अध्यक्ष त्याग-पत्र डाक द्वारा अथवा किसी अन्य व्यक्ति के माध्यम से प्राप्त करता है, तो अध्यक्ष अपनी संतुष्टी के लिए कि त्याग-पत्र स्वैच्छिक तथा वास्तविक है, ऐसी जांच कर सकता है जो वह उचित समझे। यदि अध्यक्ष की स्वयं अथवा विधान [2][सभा] सचिवालय की एजेंसी के माध्यम से अथवा किसी ऐसी अन्य एजेंसी, जिसे वह उचित समझे, के माध्यम से संक्षिप्त जांच करवाने के पश्चात् उसकी संतुष्टि हो जाती है कि त्याग-पत्र स्वैच्छिक अथवा वास्तविक नहीं है, तो वह त्याग-पत्र स्वीकार नहीं करेगा।

(1)(ग) कोई भी सदस्य अपने त्याग-पत्र को अध्यक्ष द्वारा इसके स्वीकार किये जाने से पूर्व किसी भी समय वापिस ले सकता है।

(2) अध्यक्ष, किसी सदस्य का त्याग-पत्र स्वीकार करने के पश्चात् यथाशीघ्र सदन को सूचित करेगा कि सदस्य ने सदन में अपने पद से त्याग-पत्र दे दिया है तथा उसने त्याग-पत्र स्वीकार कर लिया है।

व्याख्या.— जब सदन [3][सत्र] में न हो तो अध्यक्ष सदन को उसके पुनः एकत्रित होने के तुरंत पश्चात् सूचित करेगा।

(3) सचिव, अध्यक्ष द्वारा किसी सदस्य का त्याग-पत्र स्वीकार किए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र इसकी सूचना [4][पत्रिका] तथा राजपत्र में प्रकाशित करवाएगा तथा इस प्रकार रिक्त हुए स्थान को भरने की कार्यवाही करने के लिए चुनाव आयोग को अधिसूचना की एक प्रति अग्रेषित करेगा :

परन्तु जहां त्याग-पत्र किसी आगामी तिथि से प्रभावी होना हो तो सूचना पत्रिका तथा राजपत्र में उस तिथि से पूर्व, जिससे वह प्रभावी होता है, प्रकाशित नहीं की जायेगी।]

अनुपस्थिति की अनुमति के लिए प्रस्ताव।

59. (1) यदि कोई सदस्य किसी भी समय यह पाए कि वह संविधान के अनुच्छेद 190 (4) में उपबंधित रीति में गिनी गई लगातार साठ दिन की अवधि के लिए सभा की बैठकों में उपस्थित होने से असमर्थ होगा तो वह सभा की अनुमति के लिए आवेदन करेगा। वह या तो स्वयं कोई प्रस्ताव रख सकता है या किसी अन्य सदस्य को अपनी ओर से ऐसा करने के लिए प्राधिकृत कर सकता है अथवा वह अपनी अनुपस्थिति का कारण बताते हुए और सभा की अनुमति की मांग करते हुए अध्यक्ष को लिखित रूप में आवेदन कर सकता है।

2. अधिसूचना दिनांकित 10.3.2003 द्वारा प्रतिस्थापित।

3. तदैव प्रतिस्थापित।

4. तदैव प्रतिस्थापित।

(2) यदि कोई आवेदन किया जाए तो वह अध्यक्ष द्वारा सभा के समक्ष यथाशीघ्र पढ़ा जाएगा।

(3) प्रस्ताव रखे जाने या आवेदन पढ़कर सुनाए जाने के बाद अध्यक्ष प्रश्न रखेगा कि अनुमति दी जाए और वह प्रश्न बहस या मत-विभाजन के बिना निश्चित किया जाएगा।

(4) सचिव इस विषय के संबंध में सभा के निश्चय के बारे में सदस्य को यथाशीघ्र सूचित करेगा।

अनुपस्थित [5][सदस्य] के स्थान का रिक्त होना।

60. (1) यदि कोई सदस्य संविधान के अनुच्छेद 190 (4) में उपबन्धित रीति में गिनी गई लगातार साठ दिन की अवधि के लिये अनुमति के बिना सभा की सभी बैठकों में अनुपस्थित रहे तो अध्यक्ष इस तथ्य को सभा के ध्यान में लाएगा।

(2) कोई भी सदस्य प्रस्ताव कर सकता है कि उस सदस्य का, जो इस प्रकार अनुपस्थित रहा हो, स्थान रिक्त घोषित कर दिया जाए और वह प्रस्ताव अध्यक्ष द्वारा रखा जाएगा।

(3) यदि सभा, सदस्य का स्थान रिक्त घोषित कर दे तो सचिव ऐसी घोषणा की सूचना सदस्य को देगा और सूचना को राजपत्र में भी प्रकाशित कराएगा तथा इस प्रकार हुई रिक्ति भरने के लिये अधिसूचना की एक प्रति [7][निर्वाचन आयोग] को [6][भेज] देगा।

प्रस्ताव कब किया जाएगा।

61. नियम 59 तथा 60 के अधीन प्रस्ताव प्रश्नों के तुरन्त बाद और उस दिन का कार्य शुरू करने से पूर्व प्रस्तुत किये जाएंगे।

5. अधिसूचना दिनांकित 10-3-2003 द्वारा प्रतिस्थापित।
6. तदैव प्रतिस्थापित।
7. तदैव प्रतिस्थापित।

अध्याय 12

कथन तथा व्यक्तिगत स्पष्टीकरण

मंत्रिमण्डल से त्यागपत्र देने वाले सदस्य द्वारा कथन।

62. (1) सदस्य, जिसने मंत्री के पद से त्यागपत्र दिया हो, अध्यक्ष की अनुमति से अपने त्यागपत्र के बारे स्पष्टीकरण में व्यक्तिगत कथन कर सकता है।

(2) कथन की एक प्रति अध्यक्ष तथा सदन के नेता को, उस दिन से जब उसे किया जाना प्रस्तावित हो, एक दिन पहले भेजी जाएगी :

परन्तु लिखित कथन के अभाव में, ऐसे कथन के बिन्दु या सारांश, अध्यक्ष तथा सदन के नेता को, उस दिन से जब उसे किया जाना प्रस्तावित हो एक दिन पहले सूचित किया जाएगा।

(3) ऐसा कथन सामान्य रूप से प्रश्नों के बाद तथा उस दिन का कार्य शुरू करने से पूर्व किया जाएगा।

(4) ऐसे कथन पर किसी बहस की अनुमति नहीं दी जाएगी; परन्तु सदस्य द्वारा अपना कथन करने के बाद कोई मंत्री उससे संगत कथन करने का हकदार होगा।

व्यक्तिगत स्पष्टीकरण।

63. कोई भी सदस्य, अध्यक्ष की अनुमति से, व्यक्तिगत स्पष्टीकरण दे सकता है यद्यपि सभा के समक्ष कोई प्रश्न भी न हो :

परन्तु ऐसा स्पष्टीकरण यदि अनुमति हो तो दिन का कार्य शुरू करने से पूर्व शीघ्रतम संभव अवसर दिया जाएगा और उन परिस्थितियों तक ही सीमित होगा जो स्पष्टीकरण का विषय है और उस पर किसी भाषण या बहस की अध्यक्ष द्वारा अनुमति नहीं दी जाएगी।

मंत्री द्वारा किया गया कथन।

64. मंत्री द्वारा अध्यक्ष की अनुमति से सार्वजनिक महत्व के किसी विषय पर कोई कथन किया जा सकता है किन्तु कथन किए जाने के समय न तो कोई प्रश्न ही पूछा जाएगा और न ही चर्चा होगीः

परन्तु कथन की एक प्रति अध्यक्ष को, उस दिन से, जिस दिन से उसका किया जाना प्रस्तावित है, एक दिन पूर्व भेजी जाएगी। अध्यक्ष अपने विवेक से असाधारण परिस्थितियों में इस अवधि को कम कर सकता है।

अध्याय 13

अविश्वास प्रस्ताव

मंत्रिमण्डल में अविश्वास का प्रस्ताव।

65. (1) किसी मंत्री या सम्पूर्ण मंत्रिमण्डल में अविश्वास प्रकट करने वाला या किसी विशेष दृष्टि से उनकी नीति को अस्वीकृत करने वाला कोई प्रस्ताव निम्नलिखित निर्बन्धनों के अधीन रहते हुए किया जा सकता है, अर्थात् :-

(क) प्रश्नों के बाद तथा दिन की कार्य-सूची के कार्य को आरम्भ करने से पूर्व, प्रस्ताव करने की अनुमति लेनी होगी ;

(ख) दिन की बैठक के प्रारम्भ होने से तुरन्त पूर्व अनुमति मांगने वाले सदस्य द्वारा उस प्रस्ताव का, जिसे वह प्रस्तुत करना चाहता हो, लिखित नोटिस सचिव के पास छोड़ना होगा।

(2) यदि अध्यक्ष की राय हो कि प्रस्ताव ठीक है तो वह उस प्रस्ताव को सभा के सामने पढ़ेगा और उन सदस्यों से जो अनुमति दिये जाने के पक्ष में हों अनुरोध करेगा कि वे अपने स्थानों पर खड़े हो जाएं और यदि उसके अनुसार कम से कम अठारह सदस्य खड़े हों तो अध्यक्ष सूचित करेगा कि अनुमति दे दी गई है और प्रस्ताव ऐसे दिन, जो उस दिन से जिसको अनुमति मांगी गई है दस दिन तक के दौरान हो तथा जिसे वह नियत करे, लिया जाएगा। यदि अठारह से कम सदस्य खड़े हों तो अध्यक्ष सदस्य को सूचित करेगा कि उसे सभा की अनुमति नहीं है।

(3) यदि उप-नियम (2) के अधीन अनुमति दे दी जाए तो अध्यक्ष सभा में कार्य की स्थिति पर विचार करने के बाद प्रस्ताव पर चर्चा के लिये एक या अधिक दिन या किसी दिन का भाग नियत कर सकता है।

(4) अध्यक्ष, नियत किए गए दिन को नियत समय पर या नियत किए गए दिनों के अन्तिम दिनों को, जैसी भी स्थिति हो, प्रस्ताव पर सभा के निश्चय को निर्धारित करने के लिये आवश्यक प्रत्येक प्रश्न तत्काल रखेगा।

अध्याय 14

लोक महत्व के विषय पर स्थगन का प्रस्ताव

प्रस्ताव करने के लिए अध्यक्ष की सम्मति आवश्यक।

66. इन नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, आवश्यक लोक महत्व के किसी निश्चित विषय पर चर्चा करने के प्रयोजन के लिये, सभा के कार्य के स्थगन का कोई प्रस्ताव अध्यक्ष की सम्मति से किया जा सकता है।

नोटिस देने का ढंग।

67. (1) स्थगन के प्रस्ताव का नोटिस उस दिन की बैठक प्रारंभ होने से कम से कम एक घंटा [1][विलोपित] पूर्व लिखित रूप में दिया जाएगा जिसको प्रस्ताव किया जाना प्रस्तावित है और निम्नलिखित में से प्रत्येक को लिखित रूप में दिया जाएगा :-

(i) अध्यक्ष।

(ii) संबंधित मंत्री या मुख्य संसदीय सचिव।

(iii) सचिव।

(2) स्थगन प्रस्ताव के नोटिस के साथ प्रस्ताव को स्पष्ट करने वाला एक संक्षिप्त [2][स्पष्टीकरण] ज्ञापन लगा होगा। ऐसा ज्ञापन उस प्रस्ताव का भाग नहीं होगा।

प्रस्ताव करने के अधिकार पर निर्बन्धन।

68. आवश्यक लोक महत्व के किसी निश्चित विषय पर चर्चा करने के प्रयोजन के लिये सभा के स्थगन का प्रस्ताव करने का अधिकार निम्नलिखित निर्बन्धनों के अधीन रहते हुए होगा, अर्थात्:-

(i) एक ही बैठक में एक से अधिक ऐसा प्रस्ताव नहीं किया जाएगा;

(ii) एक ही प्रस्ताव में एक से अधिक विषय पर चर्चा नहीं की जाएगी;

(iii) प्रस्ताव हाल ही की किसी [3][घटना] के विशेष विषय तक ही सीमित रहेगा;

(iv) प्रस्ताव ऐसे विषय से सम्बंधित होगा जो सरकार के उत्तरदायित्व के भीतर आता है;

1. अधिसूचना दिनांकित 23.1.1998 द्वारा विलोपित।
2. अधिसूचना दिनांकित 10.3.2003 द्वारा संशोधित।
3. अधिसूचना दिनांकित 10.3.2003 द्वारा संशोधित।

(v) प्रस्ताव में विशेषाधिकार के किसी प्रश्न को नहीं उठाया जाएगा;

(vi) प्रस्ताव में ऐसे किसी विषय पर चर्चा को पुनरुज्जीवित नहीं किया जाएगा जिस पर उसी सत्र में चर्चा हो चुकी हो;

(vii) प्रस्ताव का संबंध किसी ऐसे विषय से नहीं होगा जिस पर उसी सत्र में अनुमति दिए जाने से इनकार किया गया था;

(viii) प्रस्ताव में किसी ऐसे विषय का पूर्वानुमान नहीं लगाया जाएगा जिसे पहले ही विचार के लिए नियत किया गया हो। यह निश्चित करने के लिए कि क्या कोई चर्चा पूर्वानुमान के आधार पर नियम के प्रतिकूल है, अध्यक्ष द्वारा पूर्वानुमानित विषय को सभा के समक्ष युक्ति-युक्त समय के भीतर लाए जाने की संभावना का ध्यान रखा जाएगा;

(ix) प्रस्ताव किसी ऐसे विषय से सम्बन्धित नहीं होगा जिस पर किसी संकल्प का प्रस्ताव नहीं रखा जा सकता;

(x) प्रस्ताव विधि के सामान्य प्रशासन से सम्बन्धित नहीं होगा;

(xi) प्रस्ताव किसी ऐसे विषय के सम्बन्ध में नहीं होगा जो किसी न्यायालय के न्याय-निर्णय के अधीन हो;

(xii) प्रस्ताव में विधान के किसी विषय को नहीं लिया जाएगा; और

(xiii) प्रस्ताव में किसी ऐसे प्रश्न को नहीं उठाया जाएगा जो संविधान या इन नियमों के अधीन सचिव को लिखित रूप में दिए गए कि सी नोटिस द्वारा भिन्न प्रस्ताव से ही उठाया जा सकता है।

स्थगन प्रस्ताव करने के लिए अनुमति मांगने का ढंग।

69. (1) यदि अध्यक्ष नियम 66 के अधीन सम्मति दे और निश्चय करे कि चर्चा के लिए प्रस्तावित विषय नियमानुसार है तो वह प्रश्नों के पश्चात् और कार्य-सूची प्रारम्भ करने से पूर्व सम्बन्धित सदस्य को पुकारेगा, जो अपने स्थान पर खड़ा हो जाएगा और सभा को स्थगित किए जाने का प्रस्ताव करने के लिये अनुमति मांगेगा :

परन्तु जहां अध्यक्ष ने नियम 66 के अधीन अपनी सम्मति देने से इनकार कर दिया हो या वह इस राय का हो कि चर्चा के लिये प्रस्तावित विषय नियमानुसार नहीं है तो वह यदि आवश्यक समझे तो प्रस्ताव के नोटिस को पढ़ेगा और सम्मति से इनकार करने के या प्रस्ताव को नियमानुसार न मानने के कारण बताएगा। सदस्य को जब तक अध्यक्ष द्वारा उसे ऐसा करने की अनुमति न दे दी जाए अपने प्रस्ताव की परिस्थितियों पर बोलने का कोई अधिकार नहीं होगा।

(2) यदि अनुमति दिए जाने के बारे में आक्षेप उठाया जाए तो अध्यक्ष उन सदस्यों से अपने स्थानों पर खड़ा होने का अनुरोध करेगा जो अनुमति दिए जाने के पक्ष में है और तदनुसार यदि कम से कम ग्यारह सदस्य खड़े हो जाएं तो अध्यक्ष सूचित करेगा कि अनुमति दे दी गई है। यदि ग्यारह से कम सदस्य खड़े हों तो अध्यक्ष उस सदस्य को सूचित करेगा कि उसे सभा की अनुमति नहीं है।

प्रस्ताव ग्रहण किए जाने का समय।

70. यदि अनुमति दी गई हो तो प्रस्ताव पर उसी दिन कार्य के रोकने के सामान्य समय पर या यदि दिन की सूची का कार्य जल्दी समाप्त हो जाए तो ऐसे कार्य की समाप्ति पर या ऐसे अन्य समय पर जिसे सभा निश्चित करे, विचार किया जाएगा।

चर्चा के लिये समय की सीमा।

71. आवश्यक लोक महत्व के निश्चित विषय पर चर्चा के प्रयोजन के लिये स्थगन के प्रस्ताव में रखा जा सकने वाला एकमात्र प्रश्न यह होगा ''कि सभा अब स्थगित की जाती है'' परन्तु यदि बहस उसे प्रारम्भ करने के समय से दो घंटे के भीतर समाप्त नहीं होती तो वह स्वतः समाप्त हो जाएगी और कोई भी प्रश्न नहीं रखा जाएगा।

भाषणों के लिये समय की सीमा।

72. बहस के दौरान कोई भी भाषण पन्द्रह मिनट से अधिक समय का नहीं होगा :

परन्तु यह बात अध्यक्ष के विवेकाधिकार में होगी कि वह प्रस्तावकर्ता तथा उसका उत्तर देने वाले मंत्री को समय की उक्त सीमा से अधिक समय दे दे।

अध्याय 15

अत्यावश्यक लोक महत्व के विषयों पर ध्यानाकर्षण

अत्यावश्यक लोक महत्व के विषयों पर ध्यानाकर्षण।

[1][**73** (1) कोई भी सदस्य, अध्यक्ष की पूर्व अनुमति से अत्यावश्यक लोक महत्व के किसी भी विषय के प्रति किसी मंत्री का ध्यान आकर्षित कर सकता है और मंत्री संक्षिप्त कथन कर सकता है या बाद के किसी समय या तिथि को कथन के लिए समय मांग सकता है [2][:]

[3][परन्तु कि ऐसी सूचना एक संक्षिप्त विवरण को निहित करेगी जो 250 शब्दों से अधिक नही होगी।]

(2) ऐसे कथन पर, जिस समय वह दिया गया हो, उस समय कोई बहस नहीं होगी परन्तु प्रत्येक सदस्य जिसके नाम पर सूचना दी गई हो, अध्यक्ष की अनुमति से एक प्रश्न पूछ सकता है :

परन्तु पांच से अधिक सदस्यों के नाम संयोजित नहीं किए जाएंगे अथवा कोष्ठक में नहीं दिए जाएंगे।

व्याख्या- (i) जहां कोई नोटिस एक से अधिक सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित हो, तो वह केवल प्रथम हस्ताक्षरी द्वारा दिया गया समझा जाएगा तथा केवल उसे ही सूचना पढ़ने की अनुमति दी जाएगी।

(ii) बैठक आरम्भ होने से एक घंटा पूर्व बैठक के लिए प्राप्त नोटिसों को उसी दिन के लिए प्राप्त हुए समझे जाएंगे। बैठक आरम्भ होने से पूर्व एक घंटे के भीतर प्राप्त नोटिस आगामी बैठक के लिए दिए गए समझे जाएंगे।

(3) एक ही बैठक में [4][दो] से अधिक विषय नहीं उठाया जाएगा।

1. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. तदैव जोड़ा गया।
4. तदैव प्रतिस्थापित।

[5][परन्तु कि दूसरा विषय उस सदस्य (यों) द्वारा नही उठाया जाएगा जिसने पहला विषय उठाया हो तथा उस विषय को उस समय उठाया जाएगा जैसा अध्यक्ष निश्चित करेगा।]

(4) एक ही दिन में एक से अधिक विषय प्रस्तुत किये जाने की दशा में, उस विषय को प्राथमिकता दी जाएगी जो अध्यक्ष की राय में अधिक आवश्यक तथा महत्वपूर्ण हो।

(5) प्रस्तावित विषय प्रश्नों के बाद तथा सूची का कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व उठाया जाएगा न कि सदन की बैठक के दौरान किसी अन्य समय।]

5. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा जोड़ा गया।

[1][अध्याय 15-क

अल्प अवधि चर्चा

73 क. अविलम्बनीय लोक महत्व के विषय पर चर्चा उठाने का इच्छुक कोई सदस्य बैठक प्रारम्भ होने से 24 घंटे पूर्व उठाये जाने वाले विषय स्पष्टतयः तथा यथार्थित विनिर्दिष्ट करते हुए सचिव को, लिखित रूप में सूचना दे सकता है : **चर्चा उठाने की सूचना।**

परन्तु [2][विलोपित] नोटिस का समर्थन कम से कम दो अन्य सदस्यों के हस्ताक्षरों से होगा।

73 ख. (1) यदि अध्यक्ष की, सूचना देने वाले सदस्य से और मंत्री से ऐसी जानकारी मांगने के बाद, जिसे वह आवश्यक समझे, संतुष्टि हो जाती है कि विषय अविलम्बनीय है और सभा में किसी शीघ्र निकटतम तिथि को उठाए जाने के लिए पर्याप्त महत्व का है, तो वह सूचना ग्रहण कर सकता है : अध्यक्ष ग्राह्गता तथा समय आवंटन का विनिश्च्य करेगा।

परन्तु यदि ऐसे विषय पर चर्चा के लिए अन्यथा जल्दी अवसर उपलब्ध हो तो अध्यक्ष नोटिस ग्रहण करने से इनकार कर सकेगा।

(2) अध्यक्ष सप्ताह में दो बैठकें निर्धारित कर सकता है जिनमें ऐसे मामलों को चर्चा के लिए लिया जा सके तथा चर्चा के लिए उतने समय की अनुमति दे सकेगा जितनी कि वह परिस्थितियों में उचित समझे और जो बैठक के समाप्त होने पर, या पहले, एक घंटे से अधिक न हो।

73 ग. सभा के सामने न तो कोई औपचारिक प्रस्ताव होगा और न ही मतदान होगा। जिस सदस्य ने नोटिस दिया हो वह संक्षिप्त वक्तव्य दे सकता है और मंत्री संक्षेप में उत्तर देगा। कोई सदस्य जिसने अध्यक्ष को पहले सूचित कर दिया हो चर्चा में भाग लेने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है। कोई औपचारिक प्रस्ताव न होना।

73 घ. अध्यक्ष, यदि उचित समझे, भाषणों के लिए समय सीमा विहित कर सकेगा।] भाषणों के लिए समय सीमा।

1. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा जोड़ा गया।
2. अधिसूचना दिनांकित 10.3.2003 द्वारा विलोपित।

अध्याय 16

प्रक्रिया के साधारण नियम

सदस्यों द्वारा नोटिस।

74. नियमों द्वारा अपेक्षित प्रत्येक नोटिस लिखित रूप में सचिव को सम्बोधित करके सभा के कार्यालय में सौंपा जाएगा। यदि वह ऐसे दिन जब कार्यालय खुला हो, [1][9 बजे पूर्वाहन तथा 4 बजे अपराह्न] के बीच दिया जाए तो उसके बारे में यह समझा जाएगा कि वह उसी दिन दे दिया गया है। यदि वह बाद के किसी समय में या किसी छुट्टी के दिन दिया जाए तो वह उस दिन दिया गया समझा जाएगा जिस अगले दिन कार्यालय खुलता है। कोई नोटिस या पत्र-व्यवहार जो सुवाच्य रूप से न लिखा गया हो, अस्वीकृत किया जा सकता है और यदि वह भेजने वाले सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित न हो तो उसे अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

नोटिसों तथा कागज-पत्रों का सदस्यों को परिचालन।

75. (1) सचिव सदस्यों के उपयोग हेतु उपलब्ध कराने के लिये नियमों के अधीन अपेक्षित नोटिस या अन्य कागज-पत्र की एक प्रति प्रत्येक सदस्य को परिचालित करने का भरसक प्रयत्न करेगा।

(2) किसी नोटिस या अन्य कागज-पत्र के बारे में यह समझा जाएगा कि वह सदस्य के उपयोग के लिये उपलब्ध करा दिया गया है :-

(i) जब सभा का सत्र हो रहा हो और सत्र के प्रारम्भ से दो दिन पूर्व, जब तक सदस्य द्वारा अन्यथा अनुरोध न किया जाए, यदि वह सदस्य द्वारा दिए गए स्थानीय पते पर दस्ती सौंप दिया जाता है (इस दशा में आवश्यक होगा कि पावती वितरण-पुस्तक में दी गई हो), या यदि सभा की वस्तुतः बैठक हो रही हो तो सभा कक्ष में सदस्य को नियत किए गए स्थान पर रख दिया जाए;

(ii) अन्य दिन यदि वह सभा के कार्यालय में सदस्य के रजिस्ट्रीकृत स्थायी पते पर डाक द्वारा भेजा जाए।

1. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा प्रतिस्थापित।

76. यदि, जब सभा की बैठक हो रही हो, किसी सदस्य द्वारा ध्यान में लाया जाए कि संविधान के अनुच्छेद 189 (3) द्वारा गणपूर्ति के रूप में विहित सदस्यों की संख्या उपस्थित नहीं है तो अधिष्ठाता व्यक्ति, जब तक उसकी संतुष्टि न हो कि सदस्यों की इतनी संख्या उपस्थित है, निदेश करेगा कि विभाजन घंटी बजाई जाए ओर दो मिनट बीतने पर उपस्थित सदस्यों की गणना करेगा। यदि अपेक्षित संख्या से कम सदस्य उपस्थित हों तो वह या तो सभा को अगले दिन तक स्थगित करेगा या बैठक को उस समय तक निलम्बित रखेगा जब तक उतनी संख्या में सदस्य उपस्थित न हों [2][:] **गणपूर्ति।**

[3][परन्तु सदन की बैठक के दौरान कम से कम दो मंत्रियों की उपस्थिति आवश्यक है।]

77. संविधान के अनुच्छेद 210 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सभा में कार्यवाही हिन्दी में या पंजाबी में या अंग्रेजी भाषा में संचालित की जाएगी। **सभा की भाषा।**

प्रस्ताव

78. इन नियमों में जैसा अन्यथा उपबन्धित किया गया है उसके सिवाय, कोई भी सदस्य जो प्रस्ताव करने की इच्छा करता है, मूल प्रस्ताव की दशा में कम से कम पूरे सात दिन का और संशोधन की दशा में कम से कम पूरे दो दिन का अपने आशय का लिखित रूप में नोटिस सचिव को देगा : **प्रस्ताव या संशोधन का नोटिस।**

परन्तु अध्यक्ष, अपने विवेक के अनुसार, अल्पकालिक नोटिस पर या विना नोटिस के किसी प्रस्ताव या संशोधन को प्रस्तुत करने की अनुमति दे सकता है।

79. इन नियमों में जैसा अन्यथा उपबन्धित किया गया है उसके सिवाय, ऐसा कोई प्रस्ताव या संशोधन जिसके लिये नोटिस की अपेक्षा है, नोटिस देने वाले सदस्य द्वारा ही रखा जा सकता है। यदि कोई प्रस्ताव या संशोधन न रखा जाए तो उसके बारे में समझा जाएगा कि वह वापिस ले लिया गया है। **प्रस्ताव कौन रख सकता है।**

80. कोई प्रस्ताव या संशोधन तब तक उससे भिन्न रूप में नहीं रखा जाएगा जिसमें वह सूचना-पत्र में दिया गया हो जब तक कि अध्यक्ष अपने विवेक के अनुसार उसे परिवर्तित रूप में रखे जाने की अनुमति न दे। **सूचना-पत्र में दिए गए अनुसार प्रस्ताव का रखा जाना।**

2. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा प्रतिस्थापित।
3. तदैव जोड़ा गया।

81. किसी प्रस्ताव या संशोधन में, अध्यक्ष की अनुमति के बिना, ऐसे प्रश्न से तात्विक रूप में मिलता जुलता प्रश्न नहीं उठाया जाएगा जिस पर सभा ने उसी सत्र में कोई फैसला दे दिया हो; **प्रस्तावों का दोहराया जाना।**

परन्तुक किसी विधेयक के बारे में तब तक यह नहीं समझा जाएगा कि सभा ने उस पर फैसला दे दिया है जब तक कि उसने या तो विधेयक को पारित न कर दिया हो या अस्वीकृत न कर दिया हो।

82. प्रस्ताव या संशोधन में किसी ऐसे विषय का पूर्वानुमान नहीं लगाया जाना चाहिए जो सभा द्वारा विचार के लिए पहले नियत किया गया है, और यह निश्चित करने के लिये कि प्रस्ताव पूर्वानुमान के आधार पर नियमानुसार नहीं है, अध्यक्ष को पूर्वानुमानित विषय को युक्ति-युक्त समय के भीतर सभा के समक्ष लाए जाने की संभावना का अवश्य ध्यान रखना चाहिये। **पूर्वानुमान के विरुद्ध नियम।**

83. (1) सदस्य जिसने प्रस्ताव रखा हो, सभा की अनुमति से उसे वापिस ले सकता है। **प्रस्ताव का वापिस लिया जाना।**

(2) अनुमति प्रश्न किए जाने पर ही नहीं दे दी जाएगी बल्कि अध्यक्ष द्वारा सभा की अनुमति प्राप्त करके दी जाएगी। अध्यक्ष पूछेगा, ''क्या आपकी अनुमति है कि प्रस्ताव वापिस ले लिया जाए?'' यदि कोई व्यक्ति भिन्न राय न रखे तो अध्यक्ष कहेगा ''प्रस्ताव अनुमति से वापिस ले लिया गया है''। किन्तु यदि भिन्न राय रखने वाला कोई स्वर सुनाई दे या कोई सदस्य बहस जारी रखने के लिये खड़ा हो तो अध्यक्ष तुरन्त प्रस्ताव रखेगा :

परन्तु यदि किसी प्रस्ताव का कोई संशोधन प्रस्तावित किया गया हो तो जब तक संशोधन निपटा न दिया गया हो, तब तक मूल प्रस्ताव वापिस नहीं लिया जाएगा।

(3) किसी प्रस्ताव को वापिस लेने की अनुमति के लिये अनुरोध पर कोई चर्चा नहीं होगी।

84. ऐसे प्रस्ताव पर कि नीति या स्थिति या कथन या किसी अन्य विषय पर विचार किया जाए, सभा का मतदान नहीं लिया जाएगा, किन्तु प्रस्तावक के अपने भाषण समाप्त होने के तुरन्त बाद सभा ऐसे विषय पर विचार प्रारम्भ करेगी और नियत समय पर बहस समाप्त होने पर कोई प्रश्न तब तक नहीं रखा जाएगा जब तक कि कोई सदस्य किसी मूल प्रस्ताव को अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किए जाने वाले समुचित शब्दों में न रखे और ऐसे प्रस्ताव पर सभा का मतदान लिया जाएगा। **यह प्रस्ताव कि नीति या स्थिति या कथन, आदि पर विचार किया जाए।**

चर्चा का पूर्वानुमान

85. कोई भी सदस्य किसी ऐसे विषय पर चर्चा का पूर्वानुमान नहीं करेगा जिसका नोटिस दे दिया गया हो परन्तु यदि यह निश्चित करने के लिये कि क्या कोई चर्चा पुर्वानुमान के आधार पर नियमानुसार नहीं है, अध्यक्ष द्वारा पूर्वानुमानित विषय को युक्ति-युक्त समय के भीतर सभा के सामने लाए जाने की संभावना का ध्यान रखा जाएगा। **चर्चा का पूर्वानुमान।**

संशोधन

86. प्रश्न के संशोधन का प्रस्ताव ऐसे सदस्य द्वारा अध्यक्ष की ओर से प्रस्तावित किये जाने के बाद रखा जाएगा जिसने उसका नोटिस दिया है। **संशोधन का प्रस्ताव रखना।**

87. (1) संशोधन उस प्रस्ताव से सुसंगत होगा और इसके क्षेत्र के भीतर होगा जिसके लिये वह प्रस्तावित किया गया है। **संशोधन का क्षेत्र।**

(2) संशोधन में किसी ऐसे प्रश्न को नहीं उठाया जाएगा जो इन नियमों द्वारा केवल मूल प्रस्ताव पर ही उठाया जा सकता हो।

(3) ऐसे संशोधन का प्रस्ताव नहीं किया जाएगा जो केवल नकारात्मक मत का प्रभाव रखता हो।

(4) प्रश्न का संशोधन उसी प्रश्न पर किसी पूर्व निश्चय से असंगत नहीं होगा।

(5) प्रश्न के किसी भाग के संशोधन पर निश्चय दिए जाने के बाद उस प्रश्न के पूर्व भाग को संशोधित नहीं किया जा सकता। किन्तु उसे उस समय संशोधित किया जा सकता है जव प्रस्तावित संशोधन वापिस ले लिया जाए।

(6) अध्यक्ष निदेश कर सकता है कि संशोधन जो बिल्कुल नियमानुसार न हो या तुच्छ हो, सूचना-पत्र में न लाया जाए।

(7) किसी संशोधन के संशोधन का प्रस्ताव, अध्यक्ष द्वारा इसको प्रस्तावित किये जाने के बाद, किया जा सकता है।

88. अध्यक्ष को किसी प्रस्ताव के बारे में शक्ति होगी कि वह प्रस्तावित किए जाने वाले संशोधनों का चयन करे और यदि वह ठीक समझे तो किसी भी ऐसे सदस्य को, जिसने संशोधन का नोटिस दिया हो, संशोधन के उद्देश्य का ऐसा स्पष्टीकरण देने के लिये बुला सकता है जो उस पर निर्णय देने के लिये उसे समर्थ बनाए। **संशोधनों का चयन।**

विवादान्त

89. (1) प्रश्न प्रस्तावित किए जाने के बाद किसी भी समय कोई भी सदस्य प्रस्तावित कर सकता है, ''कि अब प्रश्न रखा जाए'' और जब तक अध्यक्ष को यह प्रतीत न हो कि प्रस्ताव इन नियमों का दुरुपयोग है या युक्तियुक्त बहस के अधिकार का उल्लंघन है, तो अध्यक्ष निम्नलिखित प्रश्न रखेगा :- **विवादान्त।**

''कि प्रश्न अब रखा जाए''।

(2) यह प्रस्ताव ''कि प्रश्न अब रखा जाए'' किसी संशोधन या बहस के बिना निश्चित किया जाएगा।

(3) जहां यह प्रस्ताव ''कि प्रश्न अब रखा जाए'' स्वीकृत हो जाए, वहां उसके परिणाम-स्वरूप प्रश्न या प्रश्नों को किसी अतिरिक्त बहस के बिना तुरन्त रखा जाएगा :

परन्तु अध्यक्ष किसी सदस्य को उत्तर देने का ऐसा अधिकार दे सकता है जो उसे इन नियमों के अधीन प्राप्त हो।

(4) यह प्रस्ताव ''कि प्रश्न अब रखा जाए'', इन नियमों के अधीन रहते हुए, सभा के समक्ष रखा जा सकता है।

90. (1) जब कभी किसी विधेयक या किसी अन्य प्रस्ताव के बारे में कोई बहस, अध्यक्ष की राय में, अनुचित ढंग से लम्बी हो जाती है तो अध्यक्ष सभा का मत प्राप्त करके विधेयक या प्रस्ताव की किसी या सभी अवस्थाओं में, जैसी भी स्थिति हो, बहस की समाप्ति के लिये समय-सीमा नियत कर सकता है। **बहस की सीमा।**

(2) किसी विधेयक या प्रस्ताव की किसी विशेष अवस्था के पूरा होने के लिये निश्चित समय-सीमा के अनुसार नियत समय पर, अध्यक्ष जब तक बहस जल्दी नहीं समाप्त हो जाती, विधेयक या प्रस्ताव की उस अवस्था से सम्बन्धित अवशिष्ट विषयों को निपटाने के लिये सभी आवश्यक प्रश्नों को तुरन्त रखेगा।

निश्चय के लिए प्रश्न

91. ऐसा विषय, जिसके लिये सभा का निश्चय अपेक्षित है, किसी सदस्य द्वारा किए गए प्रस्ताव पर अध्यक्ष द्वारा रखे गए प्रश्न के माध्यम से निश्चित किया जाएगा। **सभा का निश्चय प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया।**

92. जब प्रस्ताव किया गया हो तो अध्यक्ष प्रश्न पर विचार करने के लिये प्रस्ताव करेगा और उसे सभा के निश्चय के लिये रखेगा। यदि प्रस्ताव में दो या अधिक अलग समस्याएं हों तो अध्यक्ष द्वारा उन समस्याओं को अलग प्रश्नों के रूप में प्रस्तावित किया जा सकता है। **प्रस्ताव तथा प्रश्न रखना।**

93. अध्यक्ष के किसी प्रश्न पर 'हां' या 'न' दोनों प्रकार के मत-संग्रह कर लेने के बाद कोई भी सदस्य उस प्रश्न पर भाषण नहीं देगा। **मत-संग्रह करने के बाद भाषण का न किया जाना।**

मत-विभाजन

94. (1) बहस की समाप्ति पर अध्यक्ष प्रश्न रखेगा और प्रस्ताव का पक्ष लेने वालों को 'हां' कहने के लिये तथा उसके विपक्ष वालों को 'न' कहने के लिये आमंत्रित करेगा। **मत-विभाजन।**

(2) अध्यक्ष उस समय कहेगा ''मेरे विचार में 'हां' पक्ष (या 'न' पक्ष, जैसी भी स्थिति हो) की जीत हुई है''। यदि प्रश्न के निश्चय के बारे में अध्यक्ष की राय को चुनौती न दी जाए तो वह दो बार कहेगाः-

''मेरे विचार में 'हां' पक्ष (या 'न' पक्ष, जैसी भी स्थिति हो) की जीत हुई'' और सभा के समक्ष प्रश्न को तदनुसार निश्चित किया जाएगा।

(3) यदि प्रश्न के निश्चय के बारे में अध्यक्ष की राय को चुनौती दी जाती है, तो वह यदि वह सोचे कि मत-विभाजन का अनावश्यक रूप से दावा किया गया है तो क्रमशः 'हां' पक्ष वाले और 'न' पक्ष वाले सदस्यों को अपने स्थानों पर खड़े होने के लिये कहेगा और गणना करके वह सभा के निश्चय की घोषणा कर सकता है। ऐसी दशा में मतदाताओं के नाम अभिलिखित नहीं किए जाएंगे।

(4) (क) यदि किसी प्रश्न के निश्चय के बारे में अध्यक्ष की राय को चुनौती दी गई हो और वह उप-नियम (3) में उपबन्धित रीति को न अपनाए तो वह ''मत-विभाजन'' किए जाने का आदेश देगा।

(ख) दो मिनट बीतने के बाद वह प्रश्न को दोबारा रखेगा और घोषणा करेगा कि उसकी राय में 'हां' पक्ष या 'न' पक्ष की जीत हुई।

(ग) यदि इस प्रकार घोषित मत को फिर चुनौती दी जाती है तो वह 'हां' पक्ष तथा 'न' पक्ष को उनके अपने-अपने सभा कक्ष में भेज देगा। 'हां' पक्ष तथा 'न' पक्ष के सभा कक्ष में, जैसी भी स्थिति हो, मत-विभाजन लिपिकों द्वारा मत-विभाजन सूचियों पर सदस्यों के मत अभिलिखित किए जाएंगे।

(घ) सभा कक्षों में मतदान पूरा हो चुकने के बाद, मत-विभाजन लिपिक मत-विभाजन सूचियां सचिव को दे देंगे, जो मतों की गणना करेगा और 'हां' तथा 'न' पक्ष की संख्या का जोड़ अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगा।

(ङ) मत-विभाजन का परिणाम अध्यक्ष द्वारा घोषित किया जाएगा और उसे चुनौती नहीं दी जाएगी।

(च) ऐसा कोई सदस्य जो बीमारी या अशक्तता के कारण मत-विभाजन सभा कक्ष में जाने में असमर्थ है, अध्यक्ष की अनुमति से अपने मत को या तो अपने स्थान पर या सदस्यों के सभा कक्ष में अभिलिखित करा सकता है।

(छ) यदि किसी सदस्य को यह पता चले कि उसने भूल से गलत सभा कक्ष में मत दे दिया है तो उसे अपनी भूल सुधारने की अनुमति दी जा सकेगी बशर्ते कि मत-विभाजन का परिणाम घोषित होने से पूर्व वह उसे अध्यक्ष की जानकारी में ला दे।

(ज) जब मत-विभाजन लिपिक विभाजन की सूचियां सचिव के पटल पर ले आएं और उस समय तक, यदि किसी सदस्य ने अपना मत अभिलिखित न किया हो किन्तु वह उस समय मत अभिलिखित कराना चाहे तो वह अध्यक्ष की अनुमति से ऐसा कर सकता है।

सदस्यों का मतदान।

95. (1) कोई भी सदस्य किसी मत-विभाजन में मतदान कर सकता है यद्यपि उसने रखे गए प्रश्न को न सुना हो।

(2) किसी सदस्य को मतदान के लिये बाध्य नहीं किया जा सकता।

आर्थिक हित के आधार पर मतदान के लिए निरर्हता।

96. कोई भी सदस्य किसी ऐसे प्रश्न पर मतदान नहीं कर सकता जिसमें उसका प्रत्यक्ष आर्थिक हित हो। यदि वह ऐसे प्रश्न पर मतदान करे तो सभा द्वारा मूल प्रस्ताव स्वीकृत हो जाने पर मत को अस्वीकृत किया जा सकता है। ऐसा प्रस्ताव मत-विभाजन समाप्त होने के तुरन्त बाद और अध्यक्ष द्वारा परिणाम घोषित किए जाने से पूर्व किया जा सकता है।

स्पष्टीकरण :—इस नियम में उल्लिखित हित, प्रत्यक्ष, निजी या आर्थिक होना चाहिये और पृथक रूप से ऐसे व्यक्ति का होना चाहिए जिसके मत के बारे में प्रश्न किया गया हो और जो सर्वसाधारण के बारे में या उसके किसी वर्ग या समूह के लिये सामान्य न हो या राज्य की नीति सम्बन्धी मामले के बारे में न हो।

सदस्यों द्वारा पालन किये जाने वाले नियम

सदस्यों द्वारा जब वे सभा में उपस्थित हों, पालन किये जाने वाले नियम।

97. जब सभा की बैठक हो रही हो तो सदस्य--

(i) कोई पुस्तक, समाचारपत्र या पत्र नहीं पढ़ेगा सिवाय उसे कि जो सभा के कार्य से सम्बद्ध हो;

(ii) किसी सदस्य को जब वह बोल रहा हो, उच्छृंखल अभिव्यक्ति या शोरगुल द्वारा अथवा किसी अन्य अव्यवस्थित रीति से बाधा नहीं पहुंचाएगा;

(iii) सभा में प्रवेश करते समय या वहां से जाते समय और स्थान ग्रहण करते समय या छोड़ते समय सभापति को नमन करेगा;

(iv) सभापति और ऐसे किसी सदस्य के, जो बोल रहा हो, बीच से नहीं गुजरेगा और न ही सभापति तथा सभा के पटल के बीच से गुजरेगा;

(v) जब अध्यक्ष सभा को सम्बोधित कर रहा हो तो सभा को नहीं छोड़ेगा;

(vi) सदा सभापति को सम्बोधित करेगा;

(vii) सभा को सम्बोधित करते समय अपने स्थान पर बना रहेगा;

(viii) जब स्वयं न बोल रहा हो तो सभा में मौन बनाए रखेगा;

(ix) कार्यवाहियों में बाधा नहीं डालेगा, [4][सीटी] नहीं बजाएगा या अड़चन नहीं डालेगा और जब सभा में भाषण दिये जा रहे हों तो चल-टीका-टिप्पणी नहीं करेगा।

(x) [5][विरोध में सदन में कागजात नही फाड़े जाएंगे।]

भाषणों का क्रम।

98. जब कोई सदस्य भाषण देने के लिये खड़ा हो तो अध्यक्ष द्वारा उसका नाम पुकारा जाएगा। यदि एक ही समय पर एक से अधिक सदस्य खड़े हों तो वह सदस्य बोलने का हकदार होगा जिसका नाम पुकारा जाए।

4. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।
5. अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा जोड़ा गया।

भाषण का अधिकार तथा संबोधन का ढंग।

99. (1) इन नियमों में जैसे अन्यथा उपबन्धित हो, उसके सिवाय कोई सदस्य सभा के समक्ष किसी भी प्रश्न पर भाषण दे सकता है या नियमापत्ति उठा सकता है।

(2) कोई सदस्य, जो बोलना चाहे, अपने स्थान से बोलेगा, जब बोलेगा तो खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित करेगा। जब अध्यक्ष खड़ा हो तो बोलने वाला कोई भी सदस्य अपना स्थान ग्रहण कर लेगा।

बोलने के समय पालन किये जाने वाले नियम।

100. (1) प्रत्येक भाषण का विषय सभा के समक्ष विषय से पूरी तरह सुसंगत होगा।

(2) कोई सदस्य बोलते समय-

(i) उस समय तक उच्च प्राधिकार वाले व्यक्तियों के आचरण पर आलोचना नहीं करेगा जब तक चर्चा उचित रूप में लिखित मूल प्रस्ताव पर आधारित न हो;

स्पष्टीकरण :—''उच्च प्राधिकार वाले व्यक्ति'' शब्दों से अभिप्राय है ऐसे व्यक्ति जिनके आचरण पर केवल संविधान के अधीन उचित रूप में लिखित मूल प्रस्ताव पर ही चर्चा की जा सकती हो या ऐसे अन्य व्यक्ति जिनके आचरण पर चर्चा अध्यक्ष की राय में उसके द्वारा अनुमोदित की जानी वाली शर्तों के अनुसार लिखित मूल प्रस्ताव पर की जानी चाहिये।

(ii) बहस को प्रभावित करने के प्रयोजन के लिये उच्च प्राधिकार वाले व्यक्तियों के नाम का उपयोग नहीं करेगा;
[6][विलोपित]

(iii) किसी ऐसे तथ्य की बात का हवाला नहीं देगा जिस पर कोई न्यायिक निश्चय लम्बित हो;

(iv) सभा के किसी निश्चय के विरुद्ध नहीं बोलेगा या उसकी आलोचना नहीं करेगा सिवाय उसके कि जब वह उसे रद्द करने का प्रस्ताव करे;

(v) किसी व्यक्ति के विरुद्ध कोई व्यक्तिगत आरोप नहीं लगाएगा;

(vi) सभा के कार्यों में विघ्न डालने के प्रयोजन के लिये अपने भाषण के अधिकार का प्रयोग नहीं करेगा;

6. अधिसूचना दिनांकित 23.1.1998 द्वारा विलोपित।

(vii) संसद या किसी राज्य विधानमण्डल के बारे में उद्वेजक शब्दावली का उपयोग नहीं करेगा।

[7][**100 क.** किसी सदस्य द्वारा देशद्रोहात्मक, राजद्रोहपूर्ण, मानहानिकारक, अपराधरोपक स्वरुप का या अपमानजनक शब्द वाला आरोप नहीं लगाया जाएगा। अध्यक्ष किसी भी समय, किसी भी सदस्य को ऐसा आरोप लगाने से प्रतिषिद्ध कर सकता है यदि उसकी राय है कि ऐसा आरोप सभा की गरिमा के विरुद्ध है या ऐसा आरोप लगाने से कोई लोकहित सिद्ध नहीं होता।] **किसी व्यक्ति के विरुद्ध आरोप के बारे में प्रक्रिया।**

101. मंत्री से भिन्न कोई सदस्य अपने भाषण का वाचन नहीं करेगा किन्तु टिप्पणियों के संदर्भ द्वारा अपनी स्मृति को ताजा कर सकता है। **वाचन के विरुद्ध नियम।**

102. अध्यक्ष, ऐसे सदस्य को जो बोल रहा हो, रोक सकता है और उसे अपना स्थान ग्रहण करने के लिये कह सकता है, यदि उसकी राय में सदस्य बहुत अधिक समय ले रहा हो और इसके द्वारा अन्य सदस्यों को विचार प्रकट करने के वैध अधिकार से वंचित कर रहा हो। **अध्यक्ष का किसी सदस्य को रोकने का अधिकार।**

103. अध्यक्ष किसी ऐसे सदस्य के आचरण पर सभा का ध्यान आकर्षित करने के बाद जो या अपने निजी तर्कों की या बहस में अन्य सदस्यों द्वारा उपयोग में लाए गए तर्कों की असंगति या नीरस पुनरावृत्ति पर अड़ जाता है, उसे अपना भाषण बन्द करने के लिये निदेश दे सकता है। **असंगति या पुनरावृत्ति।**

[8][सदस्यों का निवर्तन तथा निलम्बन

104. अध्यक्ष व्यवस्था को बनाए रखेगा और उसे व्यवस्था के सभी विन्दुओं पर अपने विनिश्चयों को लागू करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक सभी शक्तियां होंगी। **सदस्य का निवर्तन तथा निलम्बन।**

104 क. अध्यक्ष, ऐसे किसी भी सदस्य को जिसका आचरण उसकी राय में बहुत अनियमित हो, निदेश कर सकता है कि वह सदन से तुरंत बाहर चला जाए, और कोई सदस्य जिसे बाहर चले जाने के लिए ऐसा आदेश दिए जाने पर तुरंत ऐसा करेगा तथा बैठक के शेष दिन के दौरान स्वयं को अनुपस्थित रखेगा। **सदस्य का निवर्तन।**

104 ख. (1) अध्यक्ष, यदि आवश्यक समझे, तो वह उस सदस्य का नाम ले सकता है, जो अध्यक्ष पीठ के प्राधिकार की उपेक्षा करे या जो हठपूर्वक और जानवूझकर सभा के कार्य में वाधा डाल कर सभा के नियमों का दुरुपयोग करे। **सदस्य का निलम्बन।**

7. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा जोड़ा गया।

8. तदैव प्रतिस्थापित।

(2) यदि अध्यक्ष द्वारा किसी सदस्य का इस तरह नाम लिया जाता है तो, अध्यक्ष एक प्रस्ताव किये जाने पर तुरंत प्रश्न रखेगा कि सदस्य (उसका नाम लेकर) सत्र के अवशिष्ट काल तक से अनधिक सभा की सेवा से निलम्बित किया जाए:

परन्तु सभा, किसी भी समय, प्रस्ताव किये जाने पर, संकल्प कर सकती है कि ऐसा निलम्बन समाप्त किया जाए।

(3) इस नियम के अन्तर्गत निलम्बित सदस्य तुरंत सभा के परिसर के बाहर चला जाएगा।

बैठक से अनुपस्थिति।

104 ग. ऐसा सदस्य, हरियाणा विधान सभा (सदस्य भत्ता तथा पेंशन) अधिनियम, 1975, की धारा 3(2) (क) के प्रयोजनों के लिए सभा की बैठकों से अनुपस्थित समझा जाएगा, किन्तु संविधान के अनुच्छेद 190 (4) के प्रयोजनों के लिए अनुपस्थित नहीं समझा जाएगा।]

बैठक का निलम्बन

सभा को स्थगित करने या बैठक को निलम्बित करने की अध्यक्ष की शक्ति ।

105. सभा में उठने वाली घोर अव्यवस्था की दशा में अध्यक्ष, यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझे, उसके अपने द्वारा बताए जाने वाले समय के लिए सभा को स्थगित कर सकता है या किसी बैठक को निलम्बित कर सकता है।

उद्धृत कागज़ों का पटल पर रखा जाना

उद्धृत कागज़ों का पटल पर रखा जाना।

106. यदि कोई मंत्री सभा में ऐसे किसी लोक दस्तावेज़ या अन्य राज्य दस्तावेज़ का उल्लेख करेगा जो सभा को प्रस्तुत नहीं की गई है तो वह ऐसी दस्तावेज़ को पटल पर रखेगा:

परन्तु यह नियम ऐसी दस्तावेज़ों को लागू न होगा जो मंत्री द्वारा ऐसी किस्म की बताई गई है जिनका प्रस्तुत किया जाना लोकहित में असंगत होगा:

परन्तु इसके अतिरिक्त जहां कोई मंत्री ऐसी दस्तावेज़ का संक्षेप या सार अपने शब्दों में दे दे, वहां संगत कागजों को पटल पर रखना आवश्यक नहीं होगा।

पटल पर रखे गये कागज़ों के सम्बन्ध में कार्यवाही ।

107. (1) पटल पर रखे गये किसी कागज़ या दस्तावेज़ को पेश करने वाले सदस्य द्वारा ठीक रूप से अधिप्रमाणित किया जाएगा।

(2) पटल पर रखे गए सभी कागज़ों तथा दस्तावेज़ों को लोक दस्तावेज़ समझा जाएगा।

उत्तर देने का अधिकार

108. (1) उत्तर देने का अधिकार का प्रयोग करने के या इन नियमों में जैसे अन्यथा उपबंधित किया गया है, उसके सिवाए कोई भी सदस्य [9][किसी प्रस्ताव पर] व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देने के प्रयोजन के लिए अध्यक्ष की अनुमति के सिवाय एक से अधिक बार नहीं बोलेगा। **उत्तर देने का अधिकार।**

(2) कोई सदस्य जिसने कोई प्रस्ताव रखा हो, उत्तर के रूप में दोबारा बोल सकता है और यदि प्रस्ताव किसी प्राईवेट सदस्य द्वारा रखा गया था तो संबद्ध मंत्री, अध्यक्ष की अनुमति से प्रस्तावक द्वारा उत्तर दिये जाने के बाद (चाहे वह बहस में पहले बोला हो या नहीं) बोल सकता है :

परन्तु इस उपनियम की कोई भी बात किसी विधेयक या संकल्प के संशोधन के प्रस्तावक को अध्यक्ष की अनुमति के सिवाय कोई अधिकार देने वाली नहीं समझी जाएगी।

अध्यक्ष द्वारा संबोधन

109. (1) अध्यक्ष स्वयं [10][अथवा] किसी सदस्य द्वारा कोई प्रश्न उठाने [11][पर] या अनुरोध करने पर सभा में विचाराधीन किसी मामले पर सदस्यों को उनके विचार-विमर्श में सहायता की दृष्टि से किसी भी समय सभा को संबोधित कर सकता है और विचारों की ऐसी अभिव्यक्ति को निश्चय के रूप में नहीं लिया जाएगा। **अध्यक्ष द्वारा संबोधन।**

(2) अध्यक्ष किसी प्रश्न को सभा के मतदान के लिए प्रस्तुत करने से पूर्व, प्रक्रिया संबंधी विषयों में सभा को सभी दशाओं में संबोधित कर सकता है।

110. (1) जब कभी अध्यक्ष संबोधित करने के लिये खड़े हों, तो उसे चुपचाप सुना जाएगा और कोई भी सदस्य जो उस समय बोल रहा हो या बोलने के लिये कह रहा हो तुरन्त अपना स्थान ग्रहण कर लेगा। **अध्यक्ष के खड़े होने पर प्रक्रिया ।**

(2) कोई भी सदस्य, जब अध्यक्ष सभा को संबोधित कर रहा हो, अपना स्थान नहीं छोड़ेगा।

अध्यक्ष के माध्यम से प्रश्न

111. जब चर्चा के दौरान स्पष्टीकरण के प्रयोजन के लिये या किसी अन्य पर्याप्त कारण से किसी सदस्य को, उस समय सभा के विचाराधीन किसी विषय पर किसी अन्य सदस्य से कोई प्रश्न पूछने का अवसर मिले तो वह अध्यक्ष के माध्यम से पूछ सकता है। **प्रश्नों का अध्यक्ष के माध्यम से पूछा जाना।**

9. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा जोड़ा गया।
10. तदैव जोड़ा गया।
11. तदैव जोड़ा गया।

नियमापत्तियां

नियमापत्तियां तथा उन पर निश्चय।

112.(1) कोई नियमापत्ति इन नियमों के या संविधान के ऐसे अनुच्छेदों के अर्थ निर्णय या प्रवर्तन से संबंधित होगी जिससे सदन का कार्य विनियमित होता है और उसमें ऐसा प्रश्न उठाया जाएगा जो अध्यक्ष के संज्ञान के भीतर है।

(2) सदन के समक्ष उस समय कार्य के संबंध में कोई नियमापत्ति उठाई जा सकती है :-

परन्तु अध्यक्ष किसी सदस्य को कार्य की एक मद्द की समाप्ति तथा दूसरी के शुरू होने के अंतराल के दौरान कोई नियमापत्ति उठाने की अनुमति दे सकता है, यदि वह सदन में व्यवस्था बनाए रखने या उसके समक्ष कार्य का प्रवन्ध करने से संबंधित हो।

(3) उप-नियम (1) तथा (2) में निर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए, कोई भी सदस्य नियमापत्ति उठा सकता है और अध्यक्ष यह निश्चित करेगा कि उठाया गया कोई प्रश्न नियमापत्ति है या नहीं है और यदि है तो उस पर अपना निश्चय देगा जो अन्तिम होगा।

(4) किसी नियमापत्ति पर बहस की अनुमति नहीं दी जाएगी किन्तु अध्यक्ष अपना निश्चय देने से पहले, यदि वह उचित समझे, सदस्यों को सुन सकता है।

(5) नियमापत्ति विशेषाधिकार की बात नहीं है।

(6) कोई सदस्य :-

(क) जानकारी प्राप्त करने के लिए, या

(ख) अपनी स्थिति स्पष्ट करने के लिए, या

(ग) जब किसी प्रस्ताव पर सदन को कोई प्रश्न रखा जा रहा हो, या

(घ) जो बात काल्पनिक हो, या

(ङ) इस बात पर कि मत-विभाजन की घंटी नहीं बजी थी या सुनी नहीं गई थी,

नियमापत्ति नहीं उठाएगा।

(7) सदस्य मत-विभाजन के दौरान केवल मत-विभाजन से उठने वाले किसी मामले को ही उठा सकता है और ऐसा वह बैठे हुए ही करेगा।

[12][**112क.** जो सदस्य सभा की जानकारी में ऐसा मामला लाना चाहता है जो नियमापत्ति का प्रश्न न हो तो वह सचिव को पूरे दो दिन पूर्व उस विषय का संक्षेप में कथन करते हुए लिखित रूप में सूचना देगा जिसे वह सभा में उठाना चाहता है तथा साथ में कारण भी बताएगा कि वह उसे क्यों उठाना चाहता है और उसे ऐसा प्रश्न उठाने की अनुज्ञा अध्यक्ष द्वारा अपनी सहमति दिये जाने के बाद ही तथा ऐसे समय और तिथि के लिए दी जाएगी जो अध्यक्ष निश्चित करे।]

ऐसा विषय उठाना जो नियमापत्ति का प्रश्न न हो।

[13][**112ख.** नोटिसों को ग्राहय होने के लिए वे निम्नलिखित शर्तें पूरी करेंगे, अर्थात् :-

ग्राह्यता की शर्तें।

(i) वह उस विषय को निर्दिष्ट नहीं करेगा जो मुख्यतयः राज्य सरकार का विषय न हो।

(ii) उसमें सारवान रूप से अत्यावश्यक लोक महत्व का एक निश्चित प्रश्न उठाया जाएगा।

(iii) यह किसी ऐसे विषय से संबंधित नहीं होगा जिस पर उसी सत्र में चर्चा हो चुकी हो अथवा सत्र के दौरान इस नियम के अधीन किसी सदस्य द्वारा पहले से उठाए गए मामले से तत्वतः मिलता जुलता है।

(iv) यह किसी ऐसे विषय को निर्दिष्ट नहीं करेगा जो सभा समिति के समक्ष लंबित हो।

(v) यह किसी ऐसे विषय से संबंधित नहीं होगा जो न्यायाधीन है।

(vi) विषय वस्तु की अन्तर्वस्तु 150, शब्दों से अधिक नहीं होगी।

(vii) उसमें तर्क, अनुमान, व्यंग्यात्मक अभिव्यक्ति, आरोपक, विशेषक या मानहानिकारक कथन नहीं होंगे।]

[14][**112ग.** (1) नोटिस सत्र की पहली बैठक आरम्भ होने से प्रति दिन 11.00 बजे प्रातः तक सचिवालय में प्राप्त किये जाएंगे।

(2) नोटिसों का मूल-पाठ कार्यसूची में शामिल नहीं होगा। कार्य-सूची में केवल शीर्ष ''नियम 112-क के अधीन मामले'' के नीचे प्रविष्टि में शामिल किए जाएंगे।

पटल पर रखे जाने वाले नोटिसों का समय तथा उनकी वैधता।

12. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।
13. तदैव जोड़ा गया।
14. तदैव जोड़ा गया।

(3) अध्यक्ष द्वारा किसी दिन के लिए अनुमोदित नोटिस उस दिन की बैठक आरम्भ होने से पूर्व सदस्यों को परिचालित किए जाएंगे। अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित केवल मूल पाठ अभिलेख में लिया जाएगा तथा सदन में ऐसे समय पर लिया जाएगा, जो अध्यक्ष उचित समझे।

(4) (क) यदि कोई सदस्य जिसके द्वारा मामला उठाने का नोटिस दिया गया हो, अध्यक्ष द्वारा पुकारे जाने पर अनुपस्थित होता है, तो नोटिस असफल हो जाएगा।

(ख) यदि कोई मंत्री ऐसा चाहे, तो वह अध्यक्ष की अनुज्ञा से सदन में उस मामले पर वक्तव्य दे सकता है। अन्यथा, सदन में उठाई गई सूचनाओं के उद्धरण सचिवालय द्वारा अगले दिन मंत्री/संबंधित विभागों को पांच दिन के अन्दर उत्तर देने के लिए भेज दिए जाएंगे। सचिवालय द्वारा मंत्री/संबंधित विभागों से इस प्रकार प्राप्त उत्तर सदस्यों को संसूचित किए जाएंगे।]

मामले उठाने पर प्रतिबंध।

[15][**112घ.** (1) कोई भी सदस्य एक बैठक में एक से अधिक मामला नहीं उठाएगा।

(2) एक बैठक में पांच विभिन्न सदस्यों द्वारा पांच से अधिक नोटिस नहीं उठाए जाएंगे जिनका निर्धारण मामले के परस्पर महत्व की प्राथमिकता के अनुसार किया जाएगा। एक दिन के लिए पांच से अधिक शेष नोटिस रद्द हो जाएंगे तथा उसके लिए नए नोटिस दिए जाएंगे।

(3) अध्यक्ष को किसी विशेष दिन के लिए कोई मामला उठाने की अनुमति न देने की शक्ति होगी।]

बाहरी व्यक्तियों का प्रवेश तथा निवर्तन

बाहरी व्यक्तियों का प्रवेश ।

113. सभा कक्ष के उन प्रभागों में जो सदस्यों के एकमात्र उपयोग के लिए अलग नहीं रखे गए हैं, सभा की बैठकों के दौरान बाहरी व्यक्तियों का प्रवेश अध्यक्ष द्वारा किए गए आदेशों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

बाहरी व्यक्तियों का निवर्तन।

114. अध्यक्ष, जब भी वह उचित समझता है, सभा कक्ष के किसी भाग से बाहरी व्यक्तियों के निवर्तन का आदेश कर सकता है।

15. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।

[16][**114क.** अध्यक्ष द्वारा इस विषय में प्राधिकृत सचिवालय का कोई पदाधिकारी किसी बाहरी व्यक्ति को, जिसे कि वह सभा के परिसर के किसी भाग में, जो सदस्यों के अनन्य उपयोग के लिए रक्षित है, देखे या जिसका वहां होना उसे बताया जाए, और ऐसे किसी बाहरी व्यक्ति को भी, जिसे सभा के परिसर के किसी भाग में प्रविष्ट कर लिया गया हो, जो स्वयं दुर्व्यवहार करे अथवा अध्यक्ष के आदेशों का जान-बूझ कर उल्लंघन करे या सभा की बैठक के समय नियम 114 के अन्तर्गत जब बाहरी व्यक्तियों से बाहर जाने को कहा जाए, तो बाहर न जाए, सभा के परिसर से हटा देगा अथवा अभिरक्षा में ले लेगा।] **बाहरी व्यक्तियों का हटाया जाना/ अभिरक्षा में लिया जाना।**

कार्य-विवरण की रिपोर्ट

115. सचिव सभा की प्रत्येक बैठक के कार्य-विवरण की पूरी रिपोर्ट तैयार कराएगा और यथाशीघ्र उसे ऐसे रूप और रीति में प्रकाशित कराएगा जिसे अध्यक्ष समय-समय पर निर्दिष्ट करे। **सभा के कार्य-विवरण की रिपोर्ट।**

116. (1) यदि अध्यक्ष की राय हो कि बहस में ऐसा शब्द या ऐसे शब्दों का प्रयोग किया गया है जो मानहानिकारक या अशोभनीय या असंसदीय या अभद्र हैं तो वह अपने विवेक के अनुसार आदेश कर सकता है कि ऐसा शब्द या ऐसे शब्द सभा के कार्य-विवरण से निकाल दिए जाएं। **बहस से शब्दों का निकाला जाना।**

(2) सभा के कार्य-विवरण से इ स प्रकार निकाला गया प्रभाग तारकचिन्हों द्वारा अंकित किया जाएगा और कार्य-विवरण में एक स्पष्टीकारक पाद-टिप्पणी निम्नलिखित रूप में दर्ज की जाएगी :-

'अध्यक्ष के आदेशानुसार निकाल दिया गया।'

117. (1) अध्यक्ष सभा के कार्य के संबंध में किसी पत्र, दस्तावेज़ या रिपोर्ट के या पटल पर रखे गये या सभा को या उसकी किसी समिति को प्रस्तुत किए गए किसी पत्र, दस्तावेज़ या रिपोर्ट के मुद्रण, प्रकाशन, वितरण या बिक्री को प्राधिकृत कर सकता है। अन्य दस्तावेजों आदि का मुद्रण तथा प्रकाशन।

(2) उप-नियम (1) के अनुसरण में मुद्रित, प्रकाशित, वितरित किए गए या बेचे गए किसी पत्र, दस्तावेज़ या रिपोर्ट के बारे में समझा जाएगा कि वह संविधान के अनुच्छेद 194 के खण्ड (2) के अर्थ के भीतर सभा के प्राधिकार के अधीन मुद्रित, प्रकाशित, वितरित किया गया या बेचा गया है।

16. अधिसूचना दिनांकित 23.1.1998 द्वारा जोड़ा गया।

[17][(3) यदि कोई प्रश्न उत्पन्न होता है कि कोई पत्र, दस्तावेज़ या रिपोर्ट सभा के कार्य से संबंधित है या नहीं, तो वह प्रश्न अध्यक्ष को निर्दिष्ट किया जाएगा, जिसका विनिश्चय अंतिम होगा।]

पत्रों की अभिरक्षा

118. सचिव सभा के या उसकी किसी समिति के या विधान सभा सचिवालय के सभी अभिलेखों, दस्तावेज़ों तथा पत्रों को अभिरक्षा में रखेगा और वह ऐसे अभिलेखों, दस्तावेज़ों तथा पत्रों को सभा-कक्ष से तथा उसके कार्यालयों से अध्यक्ष की [18][अनुमति के बिना उपलब्ध नहीं करवायेगा अथवा ले जाने नहीं देगा।]

पत्रों की अभिरक्षा।

नियमों का अर्थ-निर्णय

119. नियमों के अर्थ-निर्णय के बारे में शंका की दशा में अध्यक्ष का निश्चय अन्तिम होगा।

नियमों का अर्थ-निर्णय।

अवशिष्ट शक्तियां

120. इन नियमों में विशेष रूप से उपबन्धित न किए गए सभी विषय तथा इन नियमों के विस्तृत कार्यकरण से संबंधित सभी प्रश्न ऐसी रीति में विनियमित किए जाएंगे जिसे अध्यक्ष समय-समय पर निर्दिष्ट करे।

अवशिष्ट शक्तियां।

नियमों का निलंबन

121. कोई भी सदस्य, अध्यक्ष की सम्मति से, प्रस्ताव रख सकता है कि कोई नियम सभा के समक्ष किसी विशेष प्रस्ताव के विषय में, जहां तक वह लागू होता है, निलम्बित किया जाए और यदि प्रस्ताव स्वीकृत हो जाए तो प्रश्नगत नियम को उस समय निलम्बित कर दिया जाएगा।

नियमों का निलंबन।

17. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।
18. तदैव प्रतिस्थापित।

अध्याय 17

विधान

1. सभा में प्रारम्भ होने वाले विधेयक

(क) विधेयकों का प्रस्तुत किया जाना तथा उनका प्रकाशन

विधेयकों को प्रस्तुत करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव का नोटिस।

122. विधेयक को प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए प्रस्ताव रखने का इच्छुक कोई सदस्य अपने आशय का पन्द्रह दिन का नोटिस देगा और अपने नोटिस के साथ विधेयक की एक प्रति और उद्देश्यों तथा कारणों का पूर्ण विवरण प्रस्तुत करेगा :

परन्तु अध्यक्ष पर्याप्त कारणों से विधेयक प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए प्रस्ताव को अल्प नोटिस पर रखने के लिए अनुज्ञात कर सकता है।

प्राइवेट सदस्य का विधेयक जिनमें पूर्व स्वीकृति या सिफारिश अपेक्षित है।

123. (1) यदि विधेयक या संशोधन, जिसका किसी प्राइवेट सदस्य द्वारा नोटिस दिया गया हो, ऐसा विधेयक या संशोधन हो जो संविधान के अधीन राष्ट्रपति की पूर्व स्वीकृति या राज्यपाल की सिफारिश के बिना प्रस्तुत नहीं किया जा सकता तो सदस्य अपने नोटिस के साथ ऐसी स्वीकृति या सिफारिश की, जैसी भी स्थिति हो, एक प्रति लगाएगा और नोटिस तब तक विधिमान्य नहीं होगा जब तक इस अपेक्षा को पूरा नहीं किया जाता ।

(2) यदि विधेयक द्वारा नियम 125 या नियम 126 की अपेक्षा पूरी न हो तो अध्यक्ष विधेयक के नोटिस को अस्वीकृत कर सकता है।

राष्ट्रपति या राज्यपाल की स्वीकृति या सिफारिश की सूचना।

124. राष्ट्रपति या राज्यपाल के आदेशों की सूचना, जिसमें किसी विधेयक के प्रस्तुत किए जाने या उस पर विचार की स्वीकृति या सिफारिश, जैसी भी स्थिति हो, की गई हो, संबंधित मंत्री द्वारा लिखित रूप में सचिव को दी जाएगी।

विधेयकों का वित्तीय ज्ञापन तथा विधेयकों में धन-खण्ड।

125. (1) खर्च वाले विधेयक के साथ वित्तीय ज्ञापन लगाया जाएगा जिसमें खर्च वाले खण्डों की ओर विशेष ध्यान दिलाया जाएगा और यदि विधेयक विधि के रूप में पारित हो जाए तो उसमें होने वाले आवर्ती तथा अनावर्ती खर्च का अनुमान भी दिया जाएगा।

(2) विधेयकों के ऐसे खण्ड या उपबन्ध जो लोक निधि में से खर्च के साथ संबंधित हों, मोटे टाइप में या बारीक अक्षरों में छापे जाएंगे:

परन्तु जहां ख़र्चे से संबंधित विधेयक के किसी खण्ड को मोटे टाइप या बारीक अक्षरों में न छापा जाए वहां अध्यक्ष, विधेयक के कार्यभारी सदस्य को ऐसे खण्डों को सदन के ध्यान में लाने कि अनुमति दे सकता है।

विधायी शक्तियां सौंपने वाले विधेयकों का स्पष्टीकारक ज्ञापन।

126. विधायी शक्तियां सौंपने के प्रस्तावों वाले किसी विधेयक के साथ एक और ज्ञापन लगाया जाएगा जो ऐसे प्रस्तावों तथा उनके क्षेत्र की ओर ध्यान आकर्षित करेगा और यह भी बताएगा कि वे सामान्य किस्म के हैं या अपवादात्मक किस्म के।

विधेयक प्रस्तुत करने के लिये अनुमति हेतु प्रस्ताव।

127. (1) यदि विधेयक प्रस्तुत करने के लिए अनुमति का कोई प्रस्ताव स्वीकृत हो जाए तो विधेयक प्रस्तुत किया जाएगा।

(2) यदि विधेयक प्रस्तुत करने के लिए अनुमति के किसी प्रस्ताव का विरोध किया जाए तो अध्यक्ष, यदि उचित समझे, प्रस्ताव करने वाले सदस्य तथा विरोध क रने वाले सदस्य को एक संक्षिप्त स्पष्टीकारक कथन की अनुमति देने के बाद आगे बहस किए बिना प्रश्न रख सकता है:

परन्तु जहां किसी मंत्री या सदस्य द्वारा कोई महत्वपूर्ण विधेयक पेश किया जाए और इस बात की संभावना हो कि प्रस्ताव को अस्वीकृत कर दिया जाएगा, वहां अध्यक्ष प्रस्तावक सदस्य तथा विरोधी सदस्य द्वारा विधेयक के स्वरूप तथा उद्देश्यों के पूर्ण प्रतिपादन की अनुमति दे सकता है, किन्तु ऐसा प्रतिपादन विधेयक में अन्तर्निहित सिद्धान्तों तक ही सीमित होगा।

विधेयकों का पूर्व प्रकाशन।

128. विधेयक प्रस्तुत किए जाने के बाद यथा-शीघ्र विधेयक को, यदि वह पहले ही प्रकाशित न हो चुका हो, राजपत्र में प्रकाशित किया जाएगा:

परन्तु अध्यक्ष उसे अनुरोध किये जाने पर, किसी विधेयक को (उद्देश्यों तथा कारणों के विवरण, विधायी शक्ति के सौंपने के बारे में ज्ञापन तथा वित्तीय ज्ञापन सहित) राजपत्र में प्रकाशित करने का आदेश दे सकता है यद्यपि विधेयक प्रस्तुत करने की अनुमति के लिये कोई प्रस्ताव न रखा गया हो। उस दशा में, विधेयक प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए प्रस्ताव रखने की आवश्यकता नहीं होगी और यदि बाद में विधेयक प्रस्तुत किया जाता है तो उसे फिर से प्रकाशित करना आवश्यक न होगा।

(ख) विधयेक प्रस्तुत करने के बाद प्रस्ताव

प्रस्तुत करने के बाद प्रस्ताव।

129. जब कोई विधेयक प्रस्तुत किया जाए या किसी बाद के अवसर पर कार्यभारी सदस्य अपने विधेयक के बारे में निम्नलिखित में से कोई एक प्रस्ताव रख सकता है, अर्थात् :--

(क) कि सभा द्वारा उस पर या तो तुरन्त या उस समय बताए जाने वाले किसी आगामी दिन को विचार किया जाए; या

(ख) कि उसे प्रवर समिति को सौंप दिया जाए; या

(ग) कि उस पर प्रस्ताव में नियत की जाने वाली तिथि तक राय प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए उसे परिचालित किया जाए:

परन्तु ऐसा कोई प्रस्ताव तब तक नहीं रखा जाएगा जब तक कि विधेयक की प्रतियां सदस्यों के उपयोग के लिए उपलब्ध न करा दी गई हों, और कोई भी सदस्य किसी भी ऐसे प्रस्ताव के रखे जाने के बारे में आक्षेप कर सकता है जब तक कि उस दिन से जब प्रस्ताव रखा जाये पूरे [1][दो] दिन पूर्व विधेयक की प्रतियां उसे उपलब्ध न करा दी गई हों और ऐसा आक्षेप तब तक अभिभावी रहेगा जब तक कि अध्यक्ष प्रस्ताव रखने की अनुमति न दे।

टिप्पणी :- यदि कोई सदस्य अंग्रेजी से अपरिचित हो तो सचिव, उसके द्वारा अनुरोध किये जाने पर, अध्यक्ष की अनुमति से विधेयक का हिन्दी में अनुवाद कराएगा।

सदस्य जिनके द्वारा विधेयकों के बारे में प्रस्ताव किये जा सकते हैं।

130. यह प्रस्ताव कि विधेयक पर विचार किया जाए या विधेयक पारित कर दिया जाए, विधेयक के कार्यभारी सदस्य द्वारा किया जाएगा। ऐसा कोई प्रस्ताव भी कि कोई विधेयक प्रवर समिति को सौंप दिया जाए या उस पर राय प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए उसे परिचालित या पुनः परिचालित किया जाए, कार्यभारी सदस्य द्वारा किया जाएगा, सिवाय इसके कि जब ऐसा प्रस्ताव कार्यभारी सदस्य द्वारा प्रस्ताव के संशोधन के रूप में किया जाए।

1. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।

131. (1)ऐसे दिन जब नियम 129 में निर्दिष्ट कोई भी प्रस्ताव किया जाए या किसी बाद के दिन जब उस पर चर्चा स्थगित की जाए, विधेयक के सिद्धान्त तथा उसके साधारण उपबन्धों पर चर्चा की जा सकती है किन्तु विधेयक के विवरण पर उतने से अधिक चर्चा नहीं की जाएगी जितनी उसके सिद्धान्तों के स्पष्टीकरण के लिए आवश्यक हो। **विधेयक के सिद्धांत पर चर्चा।**

(2) इस अवस्था पर विधेयक में किसी संशोधन का प्रस्ताव नहीं किया जा सकता, किन्तु -

(क) यदि कार्यभारी सदस्य प्रस्ताव करे कि उसके विधेयक पर विचार किया जाए तो कोई भी सदस्य संशोधन के रूप में प्रस्ताव कर सकता है कि विधेयक प्रवर समिति को सौंप दिया जाए या उस पर, ऐसी तिथि तक जो प्रस्ताव में बताई जाएगी, राय प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए परिचालित किया जाए;

(ख) यदि कार्यभारी सदस्य प्रस्ताव करे कि विधेयक प्रवर समिति को सौंप दिया जाए तो कोई भी सदस्य संशोधन के रूप में प्रस्ताव कर सकता है कि उस पर, ऐसी तिथि तक जो प्रस्ताव में बताई जाएगी, राय प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए उसे परिचालित किया जाए:

परन्तु यदि इस उप-नियम के अधीन कोई संशोधन या प्रवर समिति की नियुक्ति के लिए प्रस्ताव किया गया हो, तो कोई भी सदस्य प्रस्ताव कर सकता है कि सभा उस प्रवर समिति को अनुदेश दे जिसे वह विधेयक उसमें विशेष या अतिरिक्त उपबन्ध करने के लिए और यदि आवश्यक या सुविधाजनक हो, ऐसे संशोधनों पर, जो उस मूल अधिनियम में किये जाने के लिए प्रस्तावित हों जिसे विधेयक द्वारा संशोधित किया जाना अभीष्ट हो, विचार करने और रिपोर्ट करने के लिए सौंपा गया हो।

(3) जहां यह प्रस्ताव कि विधेयक, उस पर राय प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए परिचालित किया जाए, स्वीकृत हो जाए और विधेयक उस निदेश के अनुसार परिचालित किया जाए और उस पर राय प्राप्त हो जाए, वहां कार्यभारी सदस्य, यदि वह उसके बाद अपने विधेयक पर आगे कार्यवाही करना चाहे, अवश्य प्रस्ताव करे कि विधेयक प्रवर समिति को सौंप दिया जाए, जब तक अध्यक्ष इस नियम को निलंबित करने की अपनी शक्ति का प्रयोग करते हुए इस बात के प्रस्ताव को करने की अनुमति न दे दे कि विधेयक पर विचार किया जाए।

(ग) विधेयकों की प्रवर समितियां

132. (1) जब यह प्रस्ताव किया जाए कि विधेयक किसी प्रवर समिति को सौंप दिया जाए, तो सभा द्वारा विधेयक की प्रवर समिति के सदस्य नियुक्त किए जाएंगे : (प्रवर समिति की संरचना।)

परन्तु किसी प्रवर समिति में पन्द्रह से अधिक सदस्य न होंगे सिवाय सभा की अनुमति के जिस दशा में इसके 25 से अधिक सदस्य नहीं होंगे।

(2) कोई भी सदस्य प्रवर समिति में तब तक नियुक्त नहीं किया जाएगा जब तक कि वह समिति में कार्य करने के लिए सहमत न हो। प्रस्तावक अपना प्रस्ताव करने से पूर्व सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा अपने प्रस्ताव में शामिल किए जाने के लिए प्रस्तावित सदस्य कार्य करने के लिए सहमत है या नहीं। उपाध्यक्ष का या चेयरपर्सनज के नामों की सूची में से किसी सदस्य का नाम अध्यक्ष से परामर्श किए बिना प्रस्ताव में शामिल नहीं किया जाएगा।

(3) मंत्री, जिसके विभाग से विधेयक संबंधित हो, विधयेक का कार्यभारी सदस्य, महाधिवक्ता तथा या तो उपाध्यक्ष या चेयरपर्सनज के नामों की सूची में से कोई ऐसा सदस्य जो अध्यक्ष द्वारा नामज़द किया जाए प्रत्येक प्रवर समिति के सदस्य होंगे ; और ऐसी समिति की नियुक्ति के किसी प्रस्ताव में उनके नामों का शामिल किया जाना आवश्यक न होगा।

133. ऐसे सदस्य जो किसी प्रवर समिति के सदस्य न हों समिति के विचार-विमर्श के दौरान उपस्थित हो सकते हैं, किन्तु वे न तो समिति को संबोधित करेंगे और न ही समिति के सदस्यों में बैठेंगे: (**बैठक में समिति के सदस्यों से भिन्न सदस्यों का उपस्थित हो सकना।**)

परन्तु कोई मंत्री, चेयरपर्सन की अनुमति से, किसी ऐसी समिति को संबोधित कर सकता है जिसका वह सदस्य न हो।

134. (1) समिति की बैठक को गठित करने के लिए उसकी गणपूर्ति, जब तक सभा अन्यथा निदेश न दे, समिति की कुल सदस्य संख्या की एक तिहाई होगी, भिन्नांक, यदि कोई हो, छोड़ दिया जाएगा। (**गणपूर्ति।**)

(2) यदि प्रवर समिति की किसी बैठक के लिए नियत समय पर या यदि किसी ऐसी बैठक के दौरान किसी समय गणपूर्ति न हो, तो समिति का चेयरपर्सन या तो बैठक की गणपूर्ति होने तक निलंबित कर देगा या किसी भावी दिन के लिए बैठक को स्थगित कर देगा।

प्रवर समिति में रिक्ति।

135. कोई रिक्ति, जो मृत्यु, त्यागपत्र, भारत से अनुपस्थिति, कर्त्तव्य कर पाने की असमर्थता के कारण या अन्यथा किसी प्रवर समिति में हो, अध्यक्ष को सूचित की जाएगी। यदि सभा का सत्र हो रहा हो तो रिक्ति सभा द्वारा भरी जा सकती है परन्तु यदि उसका सत्र न चल रहा हो और यदि मामला अध्यक्ष की राय में अत्यावश्यक हो तो अध्यक्ष उस रिक्ति को भरने के लिए सदस्य नियुक्त कर सकता है।

प्रवर समिति का चेयरपर्सन।

136. प्रवर समिति, यथाशीघ्र, अपने चेयरपर्सन का चुनाव करेगी; परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति का सदस्य हो तो वह उस समिति का चेयरपर्सन होगा। किसी बैठक में चेयरपर्सन के अनुपस्थित होने पर, समिति किसी अन्य उपस्थित सदस्य को चेयरपर्सन के रूप में कार्य करने के लिए चुन सकती है। मत बराबर होने की दशा में, चेयरपर्सन का द्वितीय या निर्णायक मत होगाः

परन्तु यदि वह मंत्री जिसके विभाग से विधेयक सम्बद्ध हो, सभा का सदस्य न होते हुए भी, समिति का चेयरपर्सन हो तो वह मत बराबर होने की दशा में पर्चियां डालकर प्रश्न निश्चित करेगा।

उप-समिति नियुक्त करने की शक्ति।

137. प्रवर समिति विधेयक से सम्बद्ध किसी विशेष बात या बातों की जांच करने के लिए कोई उप-समिति नियुक्त कर सकती है। ऐसी उपसमिति को निर्देश के आदेश में जांच की बात या बातों का स्पष्ट रूप से उल्लेख होगा। उपसमिति की रिपोर्ट पर पूर्ण समिति द्वारा विचार किया जाएगा।

प्रवर समिति की बैठकें।

138. प्रवर समिति की बैठकें ऐसे दिन तथा ऐसे समय पर होंगी जिन्हें समिति का चेयरपर्सन नियत करेः

परन्तु यदि समिति का चेयरपर्सन सहज ही उपलब्ध न हो तो सचिव, उस मंत्री के परामर्श से जिसका विभाग उस विधेयक से संबंधित हो, बैठक की तिथि तथा समय निश्चित कर सकता है।

सभा की बैठक के दौरान प्रवर समिति की बैठक का हो सकना।

139. सभी की बैठक के दौरान प्रवर समिति की बैठक हो सकती है; परन्तु सभा में मत-विभाजन के लिए कहे जाने पर समिति का चेयरपर्सन समिति की कार्यवाही को ऐसे समय के लिए निलम्बित कर देगा जो उसकी राय में मत-विभाजन में मत देने के लिए सदस्यों को समर्थ बना सके।

140. (1) प्रवर समिति में बहस तथा संशोधनों के बारे में प्रक्रिया के नियम वही होंगे जो इस बारे में सभा के हों; सिवाय इसके कि कोई सदस्य चेयरपर्सन की सम्मति से उसी प्रश्न के बारे में एक से अधिक बार बोल सकता है और सिवाय इसके भी कि किन्ही विलम्बकारी प्रस्तावों की अनुमति नहीं दी जाएगी। प्रवर समिति का कार्य विवरण।

(2) जब विधेयक प्रवर समिति को सौंप दिया गया हो, तो विधेयक में किसी खण्ड के किसी संशोधन के लिए किसी सदस्य द्वारा दिया गया कोई नोटिस समिति को सौंपा गया समझा जाएगा; परन्तु जहां संशोधन का नोटिस ऐसे सदस्य से प्राप्त हो, जो प्रवर समिति का सदस्य न हो तो ऐसा संशोधन तब तक समिति द्वारा ग्रहण नहीं किया जाएगा जब तक कि उसका प्रस्ताव समिति के किसी सदस्य द्वारा न रखा जाए।

(3) प्रवर समिति, विशेषज्ञ के साक्ष्य की तथा किसी ऐसे विशेष हित रखने वाले प्रतिनिधियों की जो उसके समक्ष कार्यवाही द्वारा प्रभावित हों, सुनवाई कर सकती है। इस प्रयोजन के लिए वह इन नियमों के अनुसार किसी व्यक्ति से अपने समक्ष साक्षी के रूप में उपस्थित होने की या ऐसे कागज़ तथा अभिलेख प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकती है, जो वह आवश्यक समझे।

(4) प्रवर समिति की कार्यवाही या रिपोर्ट किसी सदस्य द्वारा प्रकट नहीं की जाएगी और न ही ऐसी कार्यवाही या रिपोर्ट का कोई निर्देश तब तक सभा में किया जाएगा जब तक कि समिति कि रिपोर्ट सभा में प्रस्तुत न की जाए।

141. (1) किसी प्रवर समिति के समक्ष दिया गया साक्ष्य प्रवर समिति के सभी सदस्यों को उपलब्ध कराया जा सकता है। **प्रवर समिति के समक्ष दिए गए साक्ष्य का मुद्रण तथा प्रकाशन।**

(2) समिति निदेश कर सकती है कि पूर्ण साक्ष्य या उसका अंश या उसका संक्षेप पटल पर रख दिया जाए।

(3) किसी प्रवर समिति के समक्ष दिया गया साक्ष्य प्रवर समिति के किसी सदस्य द्वारा या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा तब तक प्रकाशित नहीं किया जाएगा जब तक कि वह पटल पर न रख दिया गया हो:

परन्तु अध्यक्ष अपने विवेक के अनुसार निदेश कर सकता है कि ऐसा साक्ष्य पटल पर औपचारिक रूप में रखने से पूर्व सदस्यों को गोपनीय ढंग से उपलब्ध करा दिया जाए।

142. (1) अध्यक्ष, समय-समय पर, समिति के चेयरपर्सन को ऐसे निदेश जारी कर सकता है जो वह उसकी प्रक्रिया और उसके कार्य के संगठन को विनियमित करने के लिए आवश्यक समझे। **प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्यथा निदेश देने की अध्यक्ष की शक्ति।**

(2) यदि प्रक्रिया के किसी प्रश्न पर या अन्यथा कोई शंका उत्पन्न हो तो चेयरपर्सन, यदि वह उचित समझे, उस प्रश्न को अध्यक्ष को निर्दिष्ट कर देगा जिसका निश्चय अंतिम होगा।

143. प्रवर समिति को अपने से संबंधित प्रक्रिया के विषयों पर अध्यक्ष के विचार के लिए संकल्प पारित करने की शक्ति होगी, जो प्रक्रिया में ऐसे फेर बदल कर सकता है जिन्हें वह आवश्यक समझे। **प्रक्रिया पर सुझाव देने के लिए प्रवर समिति की शक्ति।**

144. प्रवर समिति के निश्चयों का अभिलेख रखा जाएगा और चेयरपर्सन के निदेश के अधीन समिति के सदस्यों को परिचालित किया जाएगा। **प्रवर समिति के निश्चयों का अभिलेख।**

145. प्रवर समिति को विधेयक में ऐसे संशोधन करने की शक्ति होगी जिन्हें वह ठीक समझे, परन्तु ऐसे संशोधन विधेयक के विषय से सुसंगत होने चाहिएं और विधेयक के क्षेत्र से बाहर नहीं होने चाहिएं। यदि कोई संशोधन विधेयक के शीर्षक के भीतर नहीं आता तो शीर्षक को संशोधित किया जा सकता है और सभा को विशेष रूप से रिपोर्ट की जा सकती है। **प्रवर समिति में संशोधन।**

146. (1) विधेयक के किसी प्रवर समिति को सौंपे जाने के बाद यथाशीघ्र, प्रवर समिति उस पर विचार करने के लिए नियम 138 के अनुसार समय-समय पर बैठक करेगी और उस पर सभा द्वारा नियत समय के भीतर रिपोर्ट करेगीः **रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद प्रक्रिया।**

[2][परन्तु जहां सभा ने रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए कोई समय नियत न किया हो, यह प्रवर समिति के गठन से संबंधित राजपत्र की अधिसूचना की तिथि से तीन मास के अंदर प्रस्तुत की जाएगी।]

परन्तु यह और कि सभा किसी भी समय प्रस्ताव रखे जाने पर रिपोर्ट देने के समय को प्रस्ताव में बताई जाने वाली तिथि तक बढ़ा सकती हैः

2. अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा प्रतिस्थापित।

परन्तु इसके अतिरिक्त इस उप नियम में निर्दिष्ट समय की सीमा कर लगाने वाले विधेयकों की दशा में लागू नहीं होगी।

(2) रिपोर्टें या तो प्रारम्भिक हो सकती हैं या अंतिम।

(3) समिति अपनी रिपोर्ट में बताएगी कि इन नियमों द्वारा निर्दिष्ट विधेयक का प्रकाशन हुआ है या नहीं और किस तिथि को प्रकाशन हो चुका है।

(4) प्रवर समिति, जिसे कोई विधेयक सौंपा गया हो, अपनी रिपोर्ट में बताएगी कि उसकी राय में विधेयक इस प्रकार परिवर्तित किया गया है या नहीं जिससे कि उसका पुनः प्रकाशन अपेक्षित हो।

(5) रिपोर्ट पर सामान्य रूप से समिति के सभी सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे, किन्तु रिपोर्ट पर चेयरपर्सन के हस्ताक्षर का होना उसका पर्याप्त अधिप्रमाणन होगा और यदि कोई सदस्य रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करने में समर्थ न हो तो रिपोर्ट में एक टिप्पणी जोड़ दी जाएगी जिसमें इस बात के कारण दिये होंगे कि ऐसा सदस्य हस्ताक्षर क्यों नहीं कर सका। यदि कोई सदस्य किसी प्रश्न पर कोई विसम्मति-टिप्पण अभिलिखित करना चाहे तो वह रिपोर्ट पर यह बताते हुए हस्ताक्षर करेगा कि वह अपनी असहमति के साथ ऐसा करता है और अपनी राय ऐसे समय के भीतर अवश्य सौंप देगा जो चेयरपर्सन द्वारा उस प्रयोजन के लिए नियत किया जाए।

(6) विसम्मति-टिप्पण संतुलित तथा शिष्ट भाषा में लिखा जाएगा और प्रवर समिति के किसी विचार-विमर्श को निर्दिष्ट नहीं करेगा और न ही समिति पर कोई लांछन लगाया जाएगा।

(7) यदि पूर्वगामी उपबंध के अधीन ऐसे किसी विसम्मति-टिप्पण पर आक्षेप पर किया जा सकता हो तो अध्यक्ष उसे संशोधन के प्रयोजन के लिए संबंधित सदस्य को लौटा देगा और यदि सदस्य ऐसे समय के भीतर जो अध्यक्ष इन निमित्त नियत करे, अपने टिप्पण को ठीक ढंग से संशोधित रूप में पुनः प्रस्तुत न करे तो टिप्पण के बारे में यह समझ लिया जाएगा कि वह वापिस ले लिया गया है।

रिपोर्ट का पेश किया जाना।

147.(1) विधेयक पर प्रवर समिति की रिपोर्ट विसम्मति-टिप्पण सहित, यदि कोई हो, चेयरपर्सन द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा सभा को प्रस्तुत की जाएगी।

(2) रिपोर्ट प्रस्तुत करते समय चेयरपर्सन या उसकी अनुपस्थिति में रिपोर्ट प्रस्तुत करने वाला सदस्य, यदि वह कोई टिप्पणी दे तो वह स्वयं को तथ्य से संक्षिप्त कथन तक सीमित रखेगा, किन्तु इस अवस्था पर उस पर कोई बहस नहीं होगी।

148. सचिव समिति की प्रत्येक रिपोर्ट को विसम्मति-टिप्पण, यदि कोई हो, सहित छपवाएगा और उसकी एक प्रति सभा के प्रत्येक सदस्य के उपयोग के लिए उपलब्ध कराई जाएगी। रिपोर्ट विसम्मति-टिप्पण सहित, यदि कोई हो, और प्रवर समिति द्वारा रिपोर्ट किए गए अनुसार विधेयक राजपत्र में प्रकाशित किया जाएगा। **रिपोर्ट का मुद्रण तथा प्रकाशन।**

टिप्पण :--यदि कोई सदस्य अंग्रेजी न जानता हो तो सचिव, उसके द्वारा अनुरोध किए जाने पर अध्यक्ष की अनुमति से रिपोर्ट को हिन्दी में अनुवादित करा देगा--

(घ) प्रवर समिति की रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने के बाद प्रक्रिया।

149. (1) विधेयक पर प्रवर समिति की अन्तिम रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद कार्यभारी सदस्य प्रस्ताव कर सकता है — रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद प्रक्रिया।

(क) कि प्रवर समिति द्वारा की गई रिपोर्ट के अनुसार विधेयक पर विचार किया जाए; परन्तु सभा का कोई भी सदस्य, यदि रिपोर्ट की प्रति सात दिन के लिए सदस्यों के उपयोग के लिए उपलब्ध न कराई गई हो उसके इस प्रकार विचाराधीन लिए जाने पर आक्षेप कर सकता है और जब तक अध्यक्ष रिपोर्ट पर विचार किये जाने की अनुमति न दे तब तक ऐसा आक्षेप अभिभावी रहेगा ;

या

(ख) कि प्रवर समिति द्वारा की गई रिपोर्ट के अनुसार विधेयक उसी प्रवर समिति को या तो -

(i) परिसीमा के बिना, या

(ii) केवल किन्हीं विशिष्ट खण्डों या संशोधनों के वारे में, या

(iii) प्रवर समिति को इन अनुदेशों के साथ कि विधेयक में कोई विशेष या अतिरिक्त उपवन्ध किया जाए, पुनः सुपुर्द कर दिया जाए;

या

(ग) कि प्रवर समिति द्वारा की गई रिपोर्ट के अनुसार विधेयक पर राय प्राप्त करने या उस पर आगे राय प्राप्त करने के प्रयोजन के लिए, जैसी भी स्थिति हो, परिचालित या पुनः परिचालित किया जाए।

(2) यदि कार्यभारी सदस्य प्रस्ताव रखे कि प्रवर समिति द्वारा की गई रिपोर्ट के अनुसार विधेयक पर विचार किया जाए तो कोई भी सदस्य संशोधन के रूप में प्रस्ताव कर सकता है कि विधेयक को फिर से सुपुर्द किया जाए या उस पर राय प्राप्त करने या उस पर आगे राय प्राप्त करने के लिए परिचालित किया जाए या पुनः परिचालित किया जाए।

प्रवर समिति की रिपोर्ट पर बहस की गुंजाइश।

150. इस प्रस्ताव पर कि प्रवर समिति द्वारा की गई रिपोर्ट के अनुसार विधेयक पर विचार किया जाए, बहस प्रवर समिति की रिपोर्ट के विचार तक और उस रिपोर्ट में निर्दिष्ट विषयों तक या विधेयक के सिद्धान्त से संगत किन्हीं वैकल्पिक सुझावों तक सीमित रहेगी।

(ङ) खण्डों, आदि का संशोधन तथा विधेयकों पर विचार

संशोधनों का नोटिस।

151. (1) यदि किसी प्रस्तावित संशोधन का नोटिस उस दिन से पूरे [3][एक] दिन पूर्व न दिया गया हो जिसको उस खण्ड पर जिसमें संशोधन प्रस्तावित किया गया हो विचार प्रारम्भ किया जाए, तो कोई सदस्य संशोधन के बारे में प्रस्ताव रखने पर आक्षेप कर सकता है और ऐसा आक्षेप तब तक अभिभावी रहेगा जब तक अध्यक्ष संशोधन का प्रस्ताव रखे जाने की अनुमति न दे।

स्पष्टीकरण 1.––अध्यक्ष, विधेयक पर खण्डशः विचार करने के समय प्रस्तावित किए जा रहे किसी मौखिक संशोधन की अनुमति दे सकता है परन्तु शर्त यह है कि ऐसा संशोधन उसकी राय में विधेयक के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए आवश्यक हो।

स्पष्टीकरण 2.–––प्रस्तावित मौखिक संशोधन के उचित प्रारूपण के लिए युक्तियुक्त समय देने के लिए अध्यक्ष संबंधित खण्ड पर विचार को स्थगित कर सकता है और इसके लिए अगले खण्डों को ले सकता है और इस प्रकार स्थगित किए गए खण्ड को, विधेयक पर विचार के दौरान किसी बाद की अवस्था पर विचार के लिए फिर से ले सकता है।

3. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा तथा आगे अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।

स्पष्टीकरण 3.-—इस खण्ड में किसी भी बात का यह अर्थ नहीं लगाया जाएगा कि वह विधेयक के किसी कार्यभारी मंत्री या सदस्य को, विधेयक पर खण्डशः विचार के दौरान किसी भी समय किसी संशोधन का प्रस्ताव करने से रोकती है।

स्पष्टीकरण 4.—परन्तु प्रवर समिति का कोई सदस्य,जो विसम्मति-टिप्पण के बिना उसकी रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करे, विधेयक में किसी संशोधन का प्रस्ताव उस समय नहीं करेगा जब वह सभा में विचाराधीन हो।

(2) सचिव, यदि समय अनुमति दे ऐसे प्रत्येक नोटिस को छपवायेगा और उसकी एक प्रति प्रत्येक सदस्य के उपयोग के लिए उपलब्ध कराएगा।

टिप्पणी : यदि कोई सदस्य अंग्रेजी नहीं जानता तो सचिव, उसके द्वारा अनुरोध किए जाने पर, अध्यक्ष की अनुमति से संशोधनों के नोटिसों का हिन्दी में अनुवाद करा देगा।

संशोधनों की ग्राह्यता की शर्तें।

152.किसी विधेयक के खण्डों या अनुसूचियों में संशोधनों की ग्राह्यता का नियन्त्रण निम्नलिखित शर्तों द्वारा होगा :-

(i) संशोधन विधेयक के क्षेत्र के भीतर होगा और उस खण्ड के विषय से सुसंगत होगा जिससे वह संबंधित हो।

(ii) संशोधन उसी प्रश्न पर सभा के किसी पूर्व निश्चय से असंगत नहीं होगा।

(iii) संशोधन ऐसा नहीं होगा जो उस खण्ड को, जिसे उसके द्वारा संशोधित किया जाना प्रस्तावित है, दुरूह या अव्याकरणिक बनाए।

(iv) यदि संशोधन में किसी बाद के संशोधन या अनुसूची की ओर निर्देश किया गया हो या उसके बिना सुबोध न हो तो पहले संशोधन का प्रस्ताव करने से पूर्व, बाद के संशोधन या अनुसूची का नोटिस दिया जाएगा, ताकि संशोधनों की श्रृंखला को पूर्ण रूप से सुबोध बनाया जा सके।

(v) अध्यक्ष वह स्थान निश्चित करेगा जिस पर संशोधन का प्रस्ताव रखा जाएगा।

(vi) अध्यक्ष किसी ऐसे संशोधन का प्रस्ताव रखने से इनकार कर सकता है जो उसकी राय में तुच्छ या निरर्थक हो।

(vii) किसी ऐसे संशोधन के संशोधन का प्रस्ताव किया जा सकता है जो अध्यक्ष द्वारा पहले ही प्रस्तावित किया गया हो।

राष्ट्रपति या राज्यपाल की मंजूरी या सिफारिश का संशोधन के साथ लगाया जाना।

153. यदि कोई सदस्य किसी ऐसे संशोधन का प्रस्ताव करना चाहता हो, जिसका प्रस्ताव राष्ट्रपति या राज्यपाल की, जैसी भी स्थिति हो, पूर्व स्वीकृति या सिफारिश के बिना, संविधान के अधीन प्रस्ताव नहीं किया जा सकता तो वह नोटिस के साथ इन नियमों द्वारा अपेक्षित ऐसी स्वीकृति या सिफारिश लगाएगा और जब तक यह अपेक्षा पूरी न की जाए तब तक नोटिस विधिमान्य नहीं होगा।

संशोधन प्रस्तुत करने का ढंग।

154. (1) किसी संशोधन पर सामान्य रूप से उस विधेयक के खण्डों के क्रम से विचार किया जाएगा जिनके साथ वे क्रमशः संबंधित हों और ऐसे किसी खण्ड के बारे में यह प्रस्ताव किया गया समझा जाएगा ''कि यह खण्ड इस विधेयक का भाग बन गया है।''

(2) संशोधनों पर निम्नलिखित क्रम से विचार किया जाएगा:-

(i) नए खण्ड, जिनमें विधेयक के कार्यभारी सदस्य द्वारा प्रस्तावित किए गए खण्ड को पहल दी जाएगी;

(ii) खण्डों के संशोधन उस क्रम में लिए जाएंगे जिसमें वे यदि मन्जूर हो जाएं, संशोधित विधेयक में रहेंगे; परन्तु यदि कोई प्रस्तावित संशोधन वापिस ले लिया जाए तो पूर्व संशोधन प्रस्तावित किया जा सकता है; और इसके अतिरिक्त शर्त यह है कि किसी खण्ड के संशोधन की अनुमति देना अध्यक्ष के विवेक पर निर्भर करेगा यद्यपि सभा विधेयक के बाद के खण्डों तक पहुंच चुकी हो;

(iii) नई अनुसूचियां, यदि कोई हों;

(iv) मूल अनुसूचियां;

(v) उद्देशिका का, यदि कोई हो, संशोधन; तथा

(vi) नाम में संशोधन, यदि आवश्यक हो।

(3) अध्यक्ष यदि वह उचित समझे तो खण्ड के एक समान संशोधनों को एक प्रश्न के रूप में रखेगा:

परन्तु यदि कोई सदस्य अनुरोध करे कि किसी संशोधन को अलग से रखा जाए तो अध्यक्ष उस संशोधन को अलग से रखेगा।

संशोधन प्रस्तुत करने का ढ़ंग।

155. जब यह प्रस्ताव कि विधेयक पर विचार किया जाए, पारित कर दिया गया हो तो कोई भी सदस्य अध्यक्ष द्वारा अपेक्षा किए जाने पर उस विधेयक के संशोधन का प्रस्ताव कर सकता है, जिसका उसने पूर्व नोटिस दे रखा होः

परन्तु समय की बचत के लिए और तर्कों के दोहराए जाने से बचने के लिए अन्योन्याश्रित संशोधनों की श्रृंखला को उसके अन्तर्गत लाने के लिए एक बार की चर्चा की अनुमति दी जा सकती है।

संशोधनों का वापिस लिया जाना।

156. प्रस्तावित संशोधन को सभा की अनुमति से न कि अन्यथा, प्रस्ताव करने वाले सदस्य के अनुरोध पर वापिस लिया जा सकता है। यदि किसी संशोधन के संशोधन का प्रस्ताव किया गया हो तो मूल संशोधन को तब तक वापिस नहीं लिया जाएगा जब तक कि उसके प्रस्ताविक संशोधन को निपटा न दिया जाए।

नए खण्डों के लिए प्रक्रिया।

157. विधेयक पर विचार करते समय नए खण्ड का प्रस्ताव करने वाला सदस्य सब से पहले खण्ड का प्रस्ताव करने की अनुमति मांगेगा और यदि अनुमति दे दी जाए तो उसका प्रस्ताव कर सकता है। उसके बाद अध्यक्ष द्वारा प्रश्न का प्रस्ताव किया जाएगा कि ''खण्ड पर विचार किया जाए''। सदस्य उस खण्ड के समर्थन या विरोध में बोल सकते हैं। यदि प्रश्न को पुष्ट कर दिया जाए तो खण्ड के लिए संशोधन प्रस्तावित किए जा सकते हैं। संशोधनों का निपटान कर दिए जाने के बाद अध्यक्ष प्रश्न रखेगा कि खण्ड या यथासंशोधित खण्ड, जैसी भी स्थिति हो, विधेयक में सम्मिलित कर लिया जाए।

विधेयक का खण्डवार प्रस्तुत किया जाना।

158. (1) इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी जब यह प्रस्ताव कि विधेयक पर विचार किया जाए पारित हो चुका हो, अध्यक्ष विधेयक या विधेयक का कोई भाग खण्डवार सभा को प्रस्तुत कर सकता है। अध्यक्ष प्रत्येक खण्ड के लिए पृथक रूप से पुकार सकता है और जब उससे संबंधित संशोधनों का निपटान हो जाए तो यह प्रश्न रखेगाः ''कि यह खण्ड या (यथासंशोधित यह खण्ड, जैसी भी स्थिति हो) विधेयक का भाग बन गया है''।

(2) अध्यक्ष यदि वह उचित समझे तो ऐसे खण्डों के समूह को जिनके संशोधन का प्रस्ताव नहीं रखा गया है एक प्रश्न के रूप में रख सकता है :

परन्तु यदि कोई सदस्य अनुरोध करे कि किसी खण्ड को अलग से रखा जाए तो अध्यक्ष उस खण्ड को अलग से रखेगा।

159. अध्यक्ष यदि वह उचित समझे तो किसी खण्ड पर विचार को स्थगित कर सकता है। **खण्ड का स्थगित किया जाना।**

160. अनुसूची या अनुसूचियों पर, यदि कोई हों, विचार खण्डों पर विचार के बाद किया जाएगा। अनुसूचियां अध्यक्ष द्वारा रखी जाएंगी और उसी रीति में संशोधित की जाएंगी जिसमें खण्ड संशोधित किए जाते हैं और नई अनुसूचियों पर विचार मूल अनुसूचियों पर विचार के बाद किया जाएगा। उसके बाद प्रश्न रखा जाएगा ''कि यह अनुसूची (या यथासंशोधित यह अनुसूची, जैसी भी स्थिति हो) विधेयक का भाग बन गई है'' : **अनुसूची।**

परन्तु अध्यक्ष, अनुसूची या अनुसूचियों पर, यदि कोई हों, खण्डों के निपटान से पूर्व या किसी खण्ड के साथ या अन्यथा, जैसे भी वह उचित समझे विचार किये जाने की अनुमति दे सकता है।

161. प्रथम खण्ड, अधिनियमन सूत्र, उद्देशिका, यदि कोई हो, तथा विधेयक का नाम तब तक स्थगित रहेगा जब तक कि अन्य खण्ड तथा अनुसूचियां (जिनमें नए खण्ड तथा नई अनुसूचियां शामिल हैं) निपटा न दी गई हों और उसके बाद अध्यक्ष प्रश्न रखेगा ''कि प्रथम खण्ड या अधिनियमन सूत्र या उद्देशिका या नाम (या यथासंशोधित प्रथम खण्ड, उद्देशिका या नाम, जैसी भी स्थिति हो) विधेयक का भाग बन गई है''। **प्रथम खण्ड, अधिनियमन सूत्र, उद्देशिका और विधेयक का नाम।**

162. जहां कोई विधेयक सदन द्वारा पारित कर दिया गया हो वहां अध्यक्ष को प्रत्यक्ष गलतियां ठीक करने तथा विधेयक में ऐसे अन्य परिवर्तन करने की शक्ति होगी जो सदन द्वारा स्वीकृत संशोधनों के परिणामस्वरूप हों। **यथापारित विधेयक में गलतियां ठीक करने तथा परिणाम- स्वरूप होने वाले परिवर्तन करने की अध्यक्ष की शक्ति**

(च) विधेयकों का पारित किया जाना

163. (1) जब यह प्रस्ताव कि विधेयक पर विचार किया जाये, पारित कर दिया गया हो और विधेयक का कोई संशोधन न किया जाए तो कार्यभारी सदस्य तुरन्त प्रस्ताव कर सकता है कि विधेयक पारित कर दिया जाए। **विधेयक का पारित किया जाना।**

(2) यदि विधेयक का कोई संशोधन किया जाता है तो कोई भी सदस्य उसी दिन किये जाने वाले इस बात के प्रस्ताव पर कि विधेयक पारित कर दिया जाए आक्षेप कर सकता है और ऐसा आक्षेप तब तक अभिभावी रहेगा जब तक कि अध्यक्ष प्रस्ताव को किये जाने की अनुमति न दे।

(3) जहां आक्षेप अभिभावी हो वहां इस बात का प्रस्ताव कि विधेयक पारित कर दिया जाए किसी भावी दिन लाया जा सकता है।

(4) ऐसे प्रस्ताव के लिए किसी संशोधन का प्रस्ताव नहीं किया जा सकता जो न तो औपचारिक हो, न मौखिक और न ही विधेयक पर विचार किए जाने के बाद किए गए संशोधन के परिणामस्वरूप हो।

बहस का क्षेत्र।

164. इस प्रस्ताव पर कि विधेयक पारित कर दिया जाए चर्चा या तो विधेयक के समर्थन में या विधेयक की अस्वीकृति के लिए तर्क प्रस्तुत करने तक सीमित रखी जाएगी। सदस्य अपने भाषण में विधेयक के उतने ब्यौरे से अधिक का हवाला नहीं देगा जितना उसके तर्कों के प्रयोजन के लिए आवश्यक हो और जो सामान्य किस्म के होंगे।

विधेयकों का वापिस लिया जाना तथा अस्वीकृत किया जाना

165. (1) सदस्य, जिसने कोई विधेयक प्रस्तुत किया हो, विधेयक की किसी भी अवस्था पर विधेयक को वापिस लेने की अनुमति के लिए प्रस्ताव कर सकता है; और यदि ऐसी अनुमति दे दी जाती है तो विधेयक के बारे में कोई अतिरिक्त प्रस्ताव नहीं किया जा सकता।

(2) विधेयक की किसी अवस्था पर यदि कोई प्रस्ताव किया जाए और सभा द्वारा अस्वीकृत कर दिया जाए तो विधेयक के बारे में यह समझा जाएगा कि वह अस्वीकृत कर दिया गया है और उसे ऐसी स्थिति से छह मास की अवधि के भीतर पुनः प्रस्तुत नही किया जाएगा।

II. विधेयकों का अनुमति के लिए प्रस्तुत किया जाना और विधेयकों पर पुनर्विचार

विधेयकों का राज्यपाल को प्रस्तुत किया जाना।

166. जब कोई विधेयक विधान सभा द्वारा पारित हो जाए तो सचिव इस प्रकार यथापारित और अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षरित विधेयक को राज्यपाल के पास उसकी अनुमति प्राप्त करने के लिए भेजेगा।

पारित विधेयक पर सभा द्वारा पुनर्विचार।

167. जब कोई विधेयक, जो सदन द्वारा पारित हो चुका हो, राज्यपाल द्वारा पुनर्विचार के लिए वापिस भेज दिया जाए तो पुनर्विचार के लिए निर्दिष्ट की गई बात या बातों को अध्यक्ष द्वारा सभा के समक्ष रखा जाएगा और उस पर उसी रीति में विचार-विमर्श तथा मतदान किया जाएगा जैसे किसी विधेयक के संशोधनों के बारे में किया जाता है या ऐसी अन्य रीति में किया जाएगा जिसे अध्यक्ष सभा के द्वारा उस पर विचार करने के लिए सब से अधिक सुविधाजनक समझे।

III. राज्यपाल के अध्यादेश

राज्यपाल के अध्यादेश और उन पर चर्चा।

168. (1) संविधान के अनुच्छेद 213 (1) के अधीन राज्यपाल के द्वारा कोई अध्यादेश लागू किये जाने के बाद, यथाशीघ्र, अध्यादेश की प्रतियां सदस्यों को उपलब्ध कराई जाएंगी।

(2) संविधान के अनुच्छेद 213 के खण्ड (2) के उप-खण्ड(क) के अधीन किसी ऐसे संकल्प का प्रस्ताव करने का इच्छुक कोई सदस्य, जो उस अनुच्छेद के खण्ड (1) के अधीन लागू अध्यादेश का अनुमोदन न करता हो, अपने संकल्प का तीन दिन का नोटिस सचिव को देगा।

(3) अध्यक्ष उस संकल्प पर चर्चा करने के लिए समय नियत करेगा जिसका नोटिस उपनियम (2) के अधीन दिया गया हो:

परन्तु यदि अध्यादेश के विषय पर किसी विधेयक का नोटिस सचिव द्वारा प्राप्त कर लिया गया हो तो उस प्रयोजन के लिए दो घंटे तक की अवधि नियत की जाएगी :

परन्तु इसके अतिरिक्त ऐसी चर्चा विधेयक पर चर्चा से पूर्व की जाएगी।

अध्याय 18

विनियम, नियम, उपविधि, आदि, का और उनके संशोधनों का पटल पर रखा जाना

विनियम, नियम, आदि, का पटल पर रखा जाना और उनकी अवधि की संगणना।

169. (1) जहां संविधान या किसी अधिनियम के अनुसरण में बनाए गए विनियम, नियम, उपनियम, उपविधि, आदि, को सदन के समक्ष रखा जाए वहां संविधान या सुसंगत अधिनियम में उल्लिखित वह अवधि, जिसके लिए इसका रखा जाना अपेक्षित है, सदन के अनिश्चित काल के लिए स्थगित होने तथा बाद में सत्रावसान होने से पूर्व पूरी कर ली जाएगी, जब तक कि संविधान या सुसंगत अधिनियम में अन्यथा उपबन्ध न किया गया हो।

(2) जहां उल्लिखित अवधि इस प्रकार पूरी न हो वहां विनियम, नियम, उपनियम, उपविधि, आदि, उत्तरवर्ती सत्र या सत्रों में रखी जाएगी जब तक कि उक्त अवधि, इक्ट्ठी संगणना करके जिसके लिए वह उस सत्र में तथा उत्तरवर्ती सत्र या सत्रों में रखी गई थी, पूरी न हो जाए।

संशोधन पर चर्चा के लिए समय नियत करना।

170. (1) नियम 169 (1) के अधीन पटल पर रखे गए विनियम, नियम, उपनियम, उपविधि, आदि, में संशोधन का प्रस्ताव करने का इच्छुक कोई सदस्य अपने संशोधन के लिए सचिव को तीन दिन का नोटिस देगा।

(2) अध्यक्ष सदन के नेता के साथ परामर्श से ऐसा समय नियत करेगा जिसे वह उस संशोधन पर, जिसका उपनियम (1) के अधीन नोटिस दिया गया हो, विचार करने के लिए उचित समझे।

अध्याय 19

संकल्प

171. मंत्री से भिन्न कोई सदस्य, जो संकल्प का प्रस्ताव रखना चाहता हो, अपने आशय का कम से कम पूरे पन्द्रह दिन का नोटिस देगा और नोटिस के साथ उस संकल्प का मूल पाठ भी देगा जिसका वह प्रस्ताव रखना चाहता हो: **संकल्प का नोटिस।**

परन्तु अध्यक्ष उस मन्त्री की सम्मति से जिसके विभाग से संकल्प संबंधित हो, पन्द्रह दिन से कम नोटिस पर भी उसे कार्यसूची में दर्ज किए जाने की अनुमति दे सकता है।

[1][**172**. संकल्प, राय की घोषणा अथवा सिफारिश के रूप में हो सकेगा या ऐसे रूप में हो सकेगा जिससे कि सरकार के किसी काम अथवा नीति का सभा द्वारा अनुमोदन या अननुमोदन अभिलिखित किया जाए या कोई संदेश दिया जाए, या किसी कार्यवाही के लिए सिफारिश, अनुरोध या प्रार्थना की जाए या किसी विषय अथवा स्थिति पर सरकार द्वारा पुनर्विचार के लिए ध्यान आकर्षित किया जाए या किसी अन्य रूप में जो अध्यक्ष उचित समझे।] **संकल्प का रूप।**

173. संविधान तथा इन नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए सदस्य या मंत्री सामान्य लोक हित के मामले से संबद्ध संकल्प का प्रस्ताव रख सकता है। **संकल्प का विषय।**

174. किसी संकल्प के ग्राह्य होने के लिए उसे निम्नलिखित शर्तें पूरी करनी होंगी, अर्थात् :- **संकल्पों की ग्राह्यता की शर्तें।**

(क) वह स्पष्ट तथा यथार्थरूप से अभिव्यक्त किया जाएगा और उसमें सारभूतरूप से एक निश्चित प्रश्न उठाया जाएगा;

(ख) उसमें न तो तर्क, अनुमान, व्यंग्यात्मक अभिव्यक्तियां या मानहानिकारक कथन दिए गए होंगे और न ही वह व्यक्तियों के आचरण या चरित्र की ओर, उनकी सरकारी या लोक हैसियत के सिवाय, निर्देश करेगा;

(ग) वह ऐसे विषय से संबंधित नहीं होगा जो प्राथमिक रूप से सरकार का विषय न हो; और

1. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित।

(घ) वह किसी ऐसे विषय से संबंधित नहीं होगा जो किसी ऐसे विधि-न्यायालय के, जिसकी अधिकारिता भारत के किसी भी भाग में है, न्यायानिर्णय के अधीन हो।

अध्यक्ष द्वारा संकल्प की ग्राह्यता का निश्चय किया जाना।

175. अध्यक्ष निश्चय करेगा कि कोई संकल्प या उसका कोई भाग ग्राह्य है या नहीं और जब उसकी राय में वह नियमों के उल्लंघन में हो तो वह संकल्प या उसके भाग को अस्वीकृत कर सकता है, परन्तु वह अपने विवेक से उसे संशोधित कर सकता है या संबंधित सदस्य को उसे संशोधित करने का अवसर प्रदान कर सकता है।

न्यायाधिकरण, आयोग, आदि के समक्ष विषय।

[2][**175क.** साधारणतया ऐसे संकल्प को प्रस्तुत करने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी जो किसी ऐसे विषय पर चर्चा उठाने के लिए हो जो किसी न्यायिक या अर्धन्यायिक कृत्य करने वाले किसी संविहित न्यायाधिकरण या संविहित प्राधिकारी के या किसी विषय की जांच या अनुंसधान करने के लिए नियुक्त किसी आयोग या जांच न्यायालय के सामने लंबित हो:

परन्तु अध्यक्ष अपने स्वविवेक से ऐसे विषय को सभा में उठाने की अनुमति दे सकेगा जो जांच की प्रक्रिया या विषय या प्रक्रम से संबंधित हो, यदि अध्यक्ष का समाधान हो जाए कि इससे संविहित न्यायाधिकरण, संविहित प्राधिकारी आयोग या जांच न्यायालय द्वारा उस विषय के विचार किए जाने पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना नहीं है।]

सदस्य को उसके संकल्प के बारे में सूचना।

176. सचिव उस सदस्य को, जिससे किसी संकल्प का नोटिस प्राप्त हुआ है, सूचित करेगा कि उसका संकल्प स्वीकृत हुआ है या संशोधित रूप से स्वीकृत हुआ है या अस्वीकृत हुआ है और यदि अस्वीकृत हुआ है तो उसके कारण क्या हैं।

संकल्प का प्रस्तुत किया जाना।

[3][**177.** (1) कार्यसूची में जिस सदस्य के नाम में संकल्प हो वह सिवाय उस दशा में जब कि वह उसे वापिस लेना चाहता हो, पुकारे जाने पर, संकल्प प्रस्तुत करेगा और कार्यसूची में दिए गए रूप में औपचारिक प्रस्ताव के साथ, वह अपना भाषण प्रारम्भ करेगा।

(2) कोई सदस्य, अध्यक्ष की अनुज्ञा से किसी अन्य सदस्य को, जिसके नाम में वही संकल्प कार्यसूची में नीचे दिया हुआ हो, उसे अपनी ओर से प्रस्तुत करने का प्राधिकार दे सकेगा, और उस तरह प्राधिकृत सदस्य उसे तदानुसार प्रस्तुत करेगा।

2. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।

3. तदैव प्रतिस्थापित।

(3) मंत्री के अतिरिक्त कोई सदस्य पुकारे जाने के समय पर यदि अनुपस्थित हो तो उसके द्वारा उसकी ओर से लिखित रूप से प्राधिकृत कोई अन्य सदस्य अध्यक्ष की अनुज्ञा से उसके नाम में रखा हुआ संकल्प प्रस्तुत कर सकेगा।]

भाषण की अवधि।

178. किसी संकल्प पर कोई भी भाषण अध्यक्ष की अनुमति के बिना पन्द्रह मिनट से अधिक की अवधि का नहीं होगा :

परन्तु संकल्प का प्रस्तावक, प्रस्ताव करते समय और संबंधित मंत्री पहली बार बोलते समय तीस मिनट तक या ऐसे अधिक समय तक जैसे कि अध्यक्ष अनुमति दे, बोल सकता है।

चर्चा का क्षेत्र।

179. किसी संकल्प पर चर्चा उससे पूर्णतया सुसंगत होगी और संकल्प के क्षेत्र के भीतर होगी।

संशोधन।

180. किसी संकल्प का प्रस्ताव किये जाने के बाद कोई सदस्य संकल्पों से संबंधित नियमों के अधीन रहते हुए संकल्प के संशोधन का प्रस्ताव कर सकता है।

संशोधन का नोटिस।

181. (1) यदि संशोधन का नोटिस, उस दिन से जिसको संकल्प का प्रस्ताव किया जाए, पूरे दो दिन पूर्व दिया गया हो तो कोई भी सदस्य संशोधन के लिए प्रस्ताव करने के बारे में आक्षेप कर सकता है और जब तक अध्यक्ष संशोधन का प्रस्ताव करने की अनुमति न दे ऐसा आक्षेप अभिभावी रहेगा।

(2) सचिव, यदि समय अनुमति दे, सदस्यों को समय समय पर उन संशोधनों की सूचियां उपलब्ध कराएगा जिनके नोटिस दिये गए हैं।

संकल्प तथा संशोधन का वापिस लिया जाना।

182. (1) सदस्य, जिसके नाम पर कार्यसूची में संकल्प दर्ज हो, पुकारे जाने पर संकल्प को वापिस ले सकता है और उस दशा में वह स्वयं को केवल उस आशय के कथन तक सीमित रखेगा।

(2) कोई सदस्य, जिसने किसी संकल्प या संकल्प के संशोधन का प्रस्ताव किया हो, सभा की अनुमति के बिना उसे वापिस नहीं लेगा।

(3) वापिस लेने की अनुमति के लिए अनुरोध करने पर अध्यक्ष की अनुमति के बिना किसी चर्चा की अनुमति नही दी जाएगी ।

183. (1) जब किसी संकल्प के संशोधन का प्रस्ताव किया जाए या जब ऐसे दो या अधिक संशोधनों का प्रस्ताव किया जाए तो अध्यक्ष उस पर सभा का विचार प्राप्त करने से पूर्व सभा के समक्ष मूल प्रस्ताव के तथा प्रस्तावित संशोधन या संशोधनों के शब्दों का कथन करेगा या उन्हें पढ़ेगा। **संशोधनों का क्रम।**

(2) यह अध्यक्ष के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह या तो मूल प्रस्ताव पर पहले मत प्राप्त करे या किसी संशोधन पर जो आगे लाया गया हो।

184. जब किसी संकल्प या उसके संशोधन पर जिसमें बहुत से प्रश्न शामिल हों, चर्चा की जा चुकी हो तो अध्यक्ष के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह संकल्प या उसके संशोधन को विभाजित कर दे और प्रत्येक या किसी भी प्रश्न पर जैसा भी वह ठीक समझे, अलग से मत प्राप्त करे। **संकल्पों का विभाजन।**

185. जब संकल्प का प्रस्ताव किया गया हो तथा उसे वापिस ले लिया गया हो या वापिस न ले लिया गया हो तो सारभूतरूप में उसी प्रश्न को उठाने वाले किसी संकल्प या संशोधन का प्रस्ताव उसके छह मास के भीतर नहीं रखा जाएगा। **वापिस लिए जाने का प्रभाव**

186. इन नियमों द्वारा यथा उपबन्धित के सिवाय या किसी भी ऐसे विषय के सिवाय जिसमें संविधान के या इन नियमों के किसी उपबन्ध के अधीन राज्यपाल को सूचना देनी होती है, सामान्य लोकहित के किसी विषय पर, संकल्प के प्रस्ताव रखने को नियंत्रित करने वाले नियमों के अनुसार प्रस्तावित किसी संकल्प से अन्यथा, अध्यक्ष की सम्मति के बिना, चर्चा नहीं की जाएगी। **संकल्प से अन्यथा सामान्य लोकहित के विषयों पर चर्चा।**

187. सभा द्वारा पारित प्रत्येक संकल्प की एक प्रतिलिपि सरकार को भेजी जाएगी। **सरकार को प्रतिलिपि।**

अध्याय 20

वित्तीय कार्य

188. वार्षिक वित्तीय विवरण या प्रत्येक वित्तीय वर्ष के बारे में राज्य सरकार की अनुमानित आय तथा खर्च का विवरण (इसमें इसके पश्चात् "बजट" के रूप में निर्दिष्ट) ऐसे दिन सभा में पेश किया जाएगा जो राज्यपाल नियत करे। **बजट पेश किया जाना।**

189. नियत दिन को बजट पेश किए जाने तथा उसके बारे में प्रश्न पूछे जाने तथा उसके बारे में उत्तर देने से भिन्न कोई कार्य, अध्यक्ष की सम्मति के बिना नहीं किया जाएगा। **पेश किए जाने के दिन कार्य।**

190. बजट पर सभा द्वारा दो अवस्थाओं में कार्यवाही की जाएगी, अर्थात् :- **बजट पर चर्चा।**

(i) सामान्य चर्चा; और

(ii) अनुदान की मांगों पर मतदान।

*[**विभागीय संबंधित स्थायी समितियां**

190(क).(1) सदन की विभाग से सम्बद्ध स्थायी समिति होगी (जिसे स्थायी समिति कहा जाएगा)। स्थायी समिति।

(2) प्रत्येक स्थायी समितियों के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत विभाग अनुसूची 1 क में विनिर्दिश्ट अनुसार होंगे।

परन्तु यह कि अध्यक्ष समय-समय पर उक्त अनुसची में परिवर्तन कर सकते हैं।

190(ख). (1) नियम 190 (क) (1) के अंतर्गत प्रत्येक स्थायी समितियों में विधान सभा के सदस्यों मे से 12 (बारह) सदस्यों को अध्यक्ष द्वारा नाम निर्दिष्ठ किया जाएगा। समिति का गठन।

(2) समिति के सदस्यों में से अध्यक्ष द्वारा समिति का चेयरपर्सन नियुक्त किया जाएगा।

(3) समिति के सदस्यों का कार्यकाल एक वर्श होगा।

190(ग). प्रत्येक स्थायी समिति के कृत्य इस प्रकार होंगेः- कृत्य।

(क) संबंधित विभागों की अनुदानों की मांगों पर विचार करना तथा उनके संबध में सभाओं को रिपोर्ट

* अधिसूचना दिनांकित 17.08.2022 द्वारा अन्तर्निविष्ठ।

प्रस्तुतकरना। रिपोर्ट में किसी भी प्रकार की कटौती प्रस्तावों का सुझाव नहीं दिया जाएगा ;

(ख) विभागों की वार्शिक रिपोर्टों पर विचार करना तथा उनके संबंध में रिपोर्ट प्रस्तुत करना;

(ग) राज्य सरकार के आधारभूत दीर्घावधि नीति दस्तावेजों पर विचार करना या सदन में अन्य महत्वपूर्ण मामले प्रस्तुत करना; तथा

(घ) स्थायी समितियां संबंधित विभागों के दिन प्रतिदिन के प्र-ाासन के मामलों पर विचार नहीं करेगी।

190(घ). नियम 190 (ग) में यथा उपबंधित इस समिति के पत्येक कृत्य अध्यक्ष द्वारा किसी कृत्य विशेष की प्रयोज्यता के संबंध में अधिसूचित तारीख से इन समितियों के लिए लागू होंगे। **कृत्यों से संबंधित उपबंधों की प्रयोज्यता।**

190(ड). प्रत्येक स्थायी समिति द्वारा अनुदानों की मांगों पर विचार करने तथा उन पर सदन को रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगाः- **अनुदानों की मांगों से संबंधित प्रक्रिया।**

(क) सदन में बजट पर सामान्य चर्चा होने के पश्चात्, सदन या अध्यक्ष, जैसा भी मामला हो, एक निश्चित अवधि के लिए स्थगित किया जाएगा;

(ख) समिति पूर्वोक्त अवधि के दौरान संबंधित मंत्रालयों की अनुदानों की मांगों पर विचार करेगी;

(ग) समिति अपनी अवधि के दौरान अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी तथा इससे अधिक समय के लिए नहीं कहेगी;

(घ) सदन द्वारा अनुदानों की मांगों पर समिति की रिपोर्टों के परिप्रेक्ष्य में विचार किया जायेगा; तथा

(ड) प्रत्येक विभाग की अनुदानों की मांगों पर पृथक रिपोर्ट होगी।

190(च). (1) समितियों के रिपोर्टें व्यापक आम सहमति पर आधारित होंगी। समिति की रिपोर्ट।

(2) स्थायी समिति का सदस्य समिति (यों) की रिपोर्ट (ों) पर असहमति टिप्पणी दे सकेगा।

(3) असहमति टिप्पणी सदन की रिपोर्ट (ों) के साथ प्रस्तुत किया जाएगा।

190(छ). उन मामलों के सिवाये जिनके लिए स्थायी समितियों से संबंधित नियमों मे विशेष उपबंध किया गया है, अन्य विधान समितियों के लिए लागू सामान्य नियमों, आव-यक परिवर्तनों के साथ अनुसूची 1 (क) में यथा निर्दिश्ट स्थायी समितियों पर लागू होंगे। सामान्य नियमों की प्रयोज्यता।

190(ज). स्थायी समितियां, जब तक यथा स्थिति अध्यक्ष अन्यथा वि-िश्ट अनुमति न दे, विधान सभा के परिसर को छोडकरअन्यत्र बैठक नहीं करेंगी। बैठकों का स्थल।

190(झ). स्थायी समितियां रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए विशेषज्ञों की राय प्राप्त कर सकेंगी। विशेषज्ञ लेने का अधिकार।

190(ञ). स्थायी समितियां उन मामलों पर सामान्यतः विचार नहीं करेंगी जिन पर अन्य विधान समितियों द्वारा विचार किया जाता है। विचार न किये जाने वाले विषय।

190(ट). स्थायी समितियों की रिपोर्ट का स्वरूप प्रेरक होगा तथा उन्हें समितियों के सुविचारित परामर्श के रूप में माना जाएगा।] रिपोर्टों का स्वरूप प्रेरक होगा।

191. (1) उस दिन के वाद, जव वजट पेश किया जाए, अध्यक्ष द्वारा सदन के नेता के साथ परामर्श से नियत किए गए दिन या दिनों को और ऐसे समय के लिए, जो अध्यक्ष इस प्रयोजन के लिये सदन के नेता के परामर्श से नियत करे, सभा उस वजट को पूर्ण रूप में या उसमें निहित सिद्धांत के किसी प्रश्न पर चर्चा करने के लिये स्वतन्त्र होगी, किन्तु इस अवस्था पर कोई प्रस्ताव नहीं रखा जाएगा और न ही वजट सभा का मत प्राप्त करने के लिए प्रस्तुत किया जाएगा। **चर्चा के लिए समय का नियत किया जाना।**

(2) वित्त मंत्री को चर्चा के अन्त में उत्तर देने का सामान्य अधिकार होगा।

(3) अध्यक्ष, यदि वह उचित समझे, भाषणों के लिए समय की सीमा विहित कर सकता है।

मांगों पर मतदान।

[1][**192**. (1) अध्यक्ष, सभा के नेता के परामर्श से अनुदानों की मांगों पर चर्चा तथा मतदान के लिए उतने दिन नियत करेगा जो लोकहित से सुसंगत हो।]

(2) इस प्रकार नियत किए दिनों में से अधिक से अधिक दो दिन सभा द्वारा किसी एक मांग पर चर्चा के लिए रखे जाएंगे। ज्यों ही चर्चा के लिए अधिकतम समय सीमा पूरी हो जाए अध्यक्ष तुरन्त विचाराधीन मांग को निपटाने के लिए आवश्यक प्रत्येक प्रश्न रखेगा।

(3) उपनियम (1) के अधीन अनुदानों की मांगों पर मतदान के लिए नियत किए गए दिन को कार्य बन्द करने के सामान्य समय से पूर्व, अध्यक्ष की सम्मति के बिना, कोई अन्य कार्य नहीं किया जाएगाः

परन्तु इस नियम में कोई भी बात इन नियमों के अधीन स्वीकृत समय के दौरान प्रश्न पूछने और उसके उत्तर देने के लिए मनाही करने वाली नहीं समझी जाएगी।

(4) इस प्रकार नियत किए गए दिनों के अन्तिम दिन अध्यक्ष कार्य समाप्त करने के सामान्य समय से डेढ़ घंटा पूर्व विचाराधीन मांग को निपटाने के लिए आवश्यक प्रत्येक प्रश्न को तुरन्त रखेगा और उसके बाद अनुदानों के लिए सभी बकाया मांगों को तुरन्त एक एक करके रखेगा।

(5) अनुदानों की मांगों पर मतदान के लिए नियत किए गए अन्तिम दिन उसका विचार, स्थगन के प्रस्ताव द्वारा प्रत्याशित नहीं किया जाएगा या किसी अन्य रीति में, जो भी हो, रोका नहीं जाएगा और न ही उसके बारे में कोई विलम्बकारी प्रस्ताव रखा जाएगा।

मांगों का क्रम-विन्यास।

193. अनुदानों की मांगों को ऐसे क्रम से रखा जाएगा जो सदन का नेता सूचित करे।

1. अधिसूचना दिनांकित 23.1.1998 द्वारा प्रतिस्थापित।

194. (1) किसी मद्‌द का लोप करने या उसे कम करने के लिए या किसी अनुदान को कम करने लिए प्रस्ताव रखे जा सकते हैं किन्तु किसी अनुदान की मद्‌द को बढ़ाने या उसके उद्देश्य में परिवर्तन लाने के लिये नहीं रखे जा सकते । — प्रस्तावों का नोटिस।

(2) ऐसे प्रस्तावों का नोटिस ऐसे दिन से पूरे दो दिन पूर्व दिया जाएगा जब ऐसी मद्‌द या ऐसा अनुदान चर्चा के लिए रखा जाए:

परन्तु अध्यक्ष, अपने विवेक से, अल्पकालिक नोटिस पर प्रस्ताव करने की अनुमति दे सकता है।

195. (1) जब कोई सांकेतिक कटौती प्रस्तावित की जाए तो कटौती का उद्देश्य स्पष्ट तथा यथार्थ रूप से बताया जाना चाहिए। — प्रस्तावों का सुसंगत मद्‌दों से सम्बद्ध होना।

(2) जहां प्रस्ताव का आशय किसी मद्‌द से सम्बन्धित विषय पर बहस को सीमित करना हो वहां उसका उस विशेष मद्‌द के संशोधन के रूप में नोटिस दिया जाना चाहिए न कि सारे अनुदान के लिए।

(3) जहां प्रस्ताव में एक से अधिक मद्‌द शामिल हों वहां उस का पूर्ण अनुदान में कमी के रूप में प्रस्ताव किया जा सकता है।

196. प्रस्तावों को ऐसे क्रम में रखा जाएगा जो अध्यक्ष, इन नियमों में दिए गए उपबन्धों के अधीन रहते हुए, समय समय पर निर्दिष्ट करे: — प्रस्तावों का क्रम।

परन्तु जहां एक ही आंकड़ों के लिए बहुत से प्रस्ताव किए जाएं वहां उस प्रस्ताव को पहल दी जाएगी जिसमें सबसे अधिक कमी का प्रस्ताव हो और अन्य प्रस्तावों को प्रस्तावित कमी की राशियों के घटते क्रम में रखा जाएगा।

197. (1) जब प्रस्ताव किसी मदतान की किसी मद्‌द का लोप करने या कम करने के लिए किया जाए और अध्यक्ष द्वारा तदनुसार मद्‌द का लोप करने या कम करने के लिए कोई प्रश्न प्रस्तावित किया जाए तो सदस्य, जब तक उसे निपटा न दिया जाए, केवल उसी प्रश्न के बारे में बोलेंगे। — चर्चा की सीमाएं।

(2) किसी मद्‌द का लोप करने या कम करने के लिए अध्यक्ष द्वारा कोई प्रश्न प्रस्तावित किए जाने के बाद किसी भी पूर्वगामी मद्‌द पर कोई प्रस्ताव नहीं किया जाएगा या बहस की अनुमति नहीं दी जाएगी।

(3) जब किसी मतदान में किन्हीं मद्‌दों का लोप किया जाना या कम किया जाना प्रस्तावित किया गया हो तो बाद में मूल मतदान पर या कम किए गए मतदान पर, जैसी भी स्थिति हो, प्रश्न रखा जाता है।

(4) पूर्ण मतदान में कमी के लिए अध्यक्ष द्वारा प्रश्न प्रस्तावित किए जाने के बाद, उसमें किसी मद्‌द का लोप करने या कम करने के लिए कोई प्रस्ताव नहीं किया जा सकता।

विधान के प्रश्नों का न उठाया जाना।

198. प्रस्तावों पर बहस उन प्रशासनिक विषयों तक ही सीमित रखी जाएगी जिनके लिए सरकार उत्तरदायी है और वह ऐसे विषयों से संबंधित नहीं होगी जिनमें विधान अपेक्षित हो।

लेखा अनुदान।

199. (1) लेखा अनुदान के प्रस्ताव में अपेक्षित कुल राशि बताई जाएगी और प्रत्येक विभाग के लिए आवश्यक विभिन्न राशियों या उस राशि वाली खर्च की मद्‌द का प्रस्ताव से संलग्न अनुसूची में उल्लेख किया जाएगा।

(2) पूर्ण अनुदान की कमी या उन मद्‌दों में कमी करने या उनका लोप करने के लिए जो अनुदान में शामिल हैं, संशोधनों का प्रस्ताव किया जा सकता है।

(3) प्रस्ताव पर या उसके प्रस्तावित संशोधनों पर सामान्य किस्म की चर्चा की अनुमति दी जाएगी, किन्तु अनुदान के ब्यौरे पर सामान्य बातों को उठाने के लिए आवश्यकता से अधिक चर्चा नहीं की जाएगी।

(4) अन्य बातों के बारे में, लेखा अनुदान के प्रस्ताव पर उसी प्रकार की कार्यवाही की जाएगी मानों वह अनुदान की मांग हो।

अनुपूरक, अतिरिक्त, अधिक तथा असाधारण अनुदान तथा प्रत्ययानुदान।

200. अनुपूरक, अतिरिक्त, अधिक तथा असाधारण अनुदान तथा प्रत्ययानुदान ऐसे अनुकूलों के अधीन रहते हुए जो चाहे रूपभेद के हों चाहे ये कुछ अंश जोड़कर या निकाल कर बनाए गए हों, जैसे कि अध्यक्ष आवश्यक या वांछनीय समझे, उसी प्रक्रिया से विनियमित होंगे जो अनुदानों की मांगों के संबंध में लागू होती हैं।

अनुपूरक अनुदानों पर चर्चा का क्षेत्र।

201. अनुपूरक अनुदानों पर बहस उन मद्‌दों तक ही सीमित रहेगी जिनसे वे बनी हों और जहां तक विचाराधीन विशेष मद्‌दों की व्याख्या करने या उन्हें स्पष्ट करने के लिए आवश्यक हो, उस सीमा तक, मूल अनुदानों पर या उनसे सम्बन्धित नीति पर कोई चर्चा नहीं होगी।

202. जब किसी नई सेवा पर प्रस्तावित व्यय को पूरा करने के लिए पुनर्विनियोजन द्वारा धन उपलब्ध कराया जा सकता हो तो किसी सांकेतिक राशि के अनुदान की मांग को सभा का मत प्राप्त करने के लिये प्रस्तुत किया जा सकेगा और यदि सभा उस मांग की अनुमति दे दे, तो इस प्रकार धन उपलब्ध कराया जा सकेगा। **सांकेतिक अनुदान।**

203. (1) संविधान के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, विनियोग विधेयक के बारे में प्रक्रिया, ऐसे रूप-भेदों के साथ जैसे अध्यक्ष आवश्यक समझे, वही होगी जो सामान्य रूप से विधेयकों के लिए होती है। **विनियोग विधेयक।**

(2) विनियोग विधेयक के सभा में प्रस्तुत किए जाने के बाद किसी भी समय अध्यक्ष, सभा द्वारा विधेयक को पारित करने में आने वाले सभी या किन्हीं अवस्थाओं को पूरा करने के लिए संयुक्त रूप से या पृथक रूप से एक या अधिक दिन नियत कर सकता है और जब ऐसा नियतन किया जा चुका हो तो अध्यक्ष, नियत किए गए दिन को या नियत दिनों के अन्तिम दिन को, जैसी भी स्थिति हो, 6 बजे उस अवस्था या उन अवस्थाओं के सम्बन्ध में जिनके लिए एक दिन या अधिक दिन नियत किए गए हों, सभी बकाया मामलों को निपटाने के लिए आवश्यक प्रत्येक प्रश्न तुरन्त रखेगा।

(3) अध्यक्ष, यदि वह उचित समझे, उन सभी या किन्हीं अवस्थाओं पर जिनके लिए पूर्वगामी उपनियम के अधीन कोई एक या अधिक दिन नियत किए गए हों, भाषणों के लिए समय-सीमा विहित कर सकता है।

(4) विनियोग विधेयक पर बहस सार्वजनिक महत्व के या विधेयक में नये, अनुदानों में सम्मिलित प्रशासनिक नीति के ऐसे विषयों तक सीमित रहेगी जो पहले ही उस समय न उठाए जा चुके हों जब कि सुसंगत अनुदानों की मांग विचाराधीन थी।

(5) अध्यक्ष बहस की पुनरावृत्ति को रोकने की दृष्टि से विनियोग विधेयक पर चर्चा में भाग लेने के इच्छुक सदस्यों से अपेक्षा कर सकता है कि वे उन विशेष विषयों की अग्रिम सूचना दें जिन्हें वे उठाना चाहते हों, और वह ऐसे प्रश्नों को उठाने की अनुमति रोक

सकता है जो उसकी राय में किसी अनुदान की मांग के सम्बन्ध में चर्चा किए गए विषयों की पुनरूक्ति प्रतीत होते हों या जो पर्याप्त सार्वजनिक महत्व के न हों।

(6) यदि विनियोग विधेयक किसी विद्यमान सेवा के बारे में अनुपूरक अनुदान के अनुसरण में हो तो चर्चा ऐसी मद्दों तक सीमित रहेगी जिनसे वह अनुदान बना हो और जहां तक विचाराधीन विशेष मद्द की व्याख्या करने या उसे स्पष्ट करने के लिए आवश्यक हो, उस सीमा से आगे मूल अनुदान पर या उससे सम्बन्धित नीति पर कोई चर्चा नहीं होगी।

अध्याय 21
सभा की समितियां
1. सामान्य नियम

सभा की समिति की नियुक्ति।

204. (1) सभा की समिति के सदस्य, जैसी भी स्थिति हो, प्रस्ताव किए जाने पर सभा द्वारा नियुक्त किए जाएंगे या अध्यक्ष द्वारा नामज़द किए जाएंगे [1][:]

[2][परन्तु कार्य सलाहकार समिति [3][/प्रवर समिति] के अलावा एक मंत्री को समिति के एक सदस्य के रूप में नामित नहीं किया जाएगा तथा समिति के एक सदस्य की एक मंत्री के रूप में की गई नियुक्ति होने के विषय में, वह उस नियुक्ति की तिथि से समिति की सदस्यता से मुक्त होगा।]

(2) यदि कोई सदस्य समिति में काम करने के लिए सहमत न हो तो उसे समिति का सदस्य नियुक्त नहीं किया जाएगा। प्रस्तावक इस बात को सुनिश्चित करेगा कि उसके द्वारा नामज़द किए जाने के लिए प्रस्तावित सदस्य समिति में काम करने के लिये सहमत है या नहीं।

(3) समिति में आकस्मिक रिक्तियां चुनाव या नामज़दगी द्वारा, जैसी भी स्थिति हो, भरी जाएंगी और ऐसी रिक्ति को भरने के लिये, चुना गया या नामज़द किया गया कोई भी सदस्य उस अवधि के लिए पद धारण करेगा जिसके लिए वह सदस्य, जिसके स्थान पर वह चुना गया या नामज़द किया गया हो, सामान्य रूप से पद धारण करता।

[4][(4) यदि कोई सदस्य चेयरपर्सन की अनुमति के बिना समिति की लगातार तीन या अधिक बैठकों में अनुपस्थित रहता है, तो चेयरपर्सन ऐसे सदस्य को समिति से हटाने की सिफारिश अध्यक्ष को कर सकता है, जिसे, यदि वह ठीक समझे, ऐसे सदस्य को हटा सकता है।

स्पष्टीकरण :- इस उपनियम के परियोजनों के लिए समिति की लगातार दिनों में आयोजित बैठकों को एक बैठक के रूप में माना जाएगा।]

सदस्यों का समिति से त्यागपत्र।

205. सदस्य अपने हस्ताक्षर से लिखित रूप में अध्यक्ष को सम्बोधित करके समिति से अपने स्थान का त्याग कर सकेगा।

---
1. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।
2. तदैव जोड़ा गया।
3. अधिसूचना दिनांकित 17.8.2022 द्वारा जोड़ा गया।
4. अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा जोड़ा गया।

206. (1) समिति का [5][चेयरपर्सन] अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जाएगा : **समिति का चेयरपर्सन।**

परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति का [6][सदस्य] हो तो वह समिति का चेयरपर्सन नियुक्त किया जाएगा।

(2) यदि चेयरपर्सन किसी कारणवश कार्य करने में असमर्थ हो तो अध्यक्ष उसी प्रकार से उसके स्थान पर अन्य चेयरपर्सन नियुक्त कर सकता है।

(3) यदि चेयरपर्सन किसी बैठक से अनुपस्थित हो तो समिति उस बैठक के लिए किसी अन्य सदस्य को चेयरपर्सन के रूप में कार्य करने के लिए चुन लेगी।

207. (1) जब तक इन नियमों के अधीन अन्यथा उपबन्धित न हो, समिति की बैठक को गठित करने के लिये गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या की लगभग एक तिहाई होगी और भिन्नांक, यदि कोई हो, छोड़ दिया जाएगा। **गणपूर्ति।**

[7][परन्तु यदि एक उप-समिति है, जो गणपूर्ति सदस्यों की कुल संख्या का एक तिहाई होगा, भिन्नांक यदि कोई हो या कम से कम दो सदस्य, जो भी अधिक हो।]

(2) यदि समिति की किसी बैठक के लिये नियत किसी समय या यदि ऐसी किसी बैठक के दौरान किसी समय, उसमें गणपूर्ति न हो तो समिति का चेयरपर्सन या तो गणपूर्ति होने तक बैठक को निलम्बित कर देगा या बैठक को किसी भावी दिन तक स्थगित कर देगा।

(3) जब समिति उपनियम (2) के अनुसरण में समिति की बैठकों के लिये नियत दो क्रमवर्ती तिथियों को स्थगित हो गई हो तो चेयरपर्सन इस तथ्य की रिपोर्ट सभा को देगा:

परन्तु जहां कोई समिति अध्यक्ष द्वारा नियुक्त की गई हो, वहां चेयरपर्सन ऐसे स्थगन के तथ्य की रिपोर्ट अध्यक्ष को देगा।

208. समिति की किसी भी बैठक में सभी प्रश्न उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा निश्चित किए जाएंगे। **समिति में मतदान।**

---

5. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित जहां कहीं भी इन नियमों में आएं।
6. तदैव प्रतिस्थापित।
7. अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा जोड़ा गया।

209. किसी भी मामले में मत बराबर होने की दशा में, चेयरपर्सन का द्वितीय या निर्णायक मत होगा। **चेयरपर्सन का निर्णायक मत।**

210. (1) समिति किन्हीं ऐसे विषयों की, जो उसे सौंपे गये हों, जांच करने के लिए, एक या अधिक उप-समितियां नियुक्त कर सकती है जिनमें से प्रत्येक को अविभाजित समिति की शक्तियां प्राप्त होंगी और ऐसी उप-समितियों के प्रतिवेदन सम्पूर्ण समिति के प्रतिवेदन समझे जाएंगे यदि वे सम्पूर्ण समिति की किसी बैठक में अनुमोदित हो जाएं। **उप-समितियां नियुक्त करने की शक्ति।**

(2) उप-समिति के निर्देश के आदेश में अनुसंधान के विषयों का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जायेगा। उप-समिति की रिपोर्ट पर पूर्ण समिति द्वारा विचार किया जाएगा।

211. समिति की बैठकें ऐसे दिनों तथा ऐसे समयों पर होंगी जिन्हें समिति का चेयरपर्सन नियत करेः **समिति की बैठकें।**

परन्तु यदि समिति का चेयरपर्सन तत्काल उपलब्ध न हो सकता हो तो सचिव बैठक की तिथि और समय नियत कर सकेगा।

212. जिस समय सभा की बैठक हो रही हो उस समय समिति की बैठक हो सकती है परन्तु सभा में मत-विभाजन के लिए कहे जाने पर समिति का चेयरपर्सन समिति की कार्यवाहियों को ऐसे समय के लिये निलम्बित कर देगा जो उसकी राय में सदस्यों को मत-विभाजन में मतदान करने के लिए समर्थ बनाएं। **सभा की बैठक के दौरान समिति की बैठक का हो सकना।**

213. समिति की बैठकें गुप्त रूप से होंगी। **समिति की बैठक का गुप्त रूप से होना।**

214. समिति की बैठकें सभा के परिसर में होंगी और [8][यदि बैठक के स्थान में परिवर्तन के मामले में, जो सभा के परिसर से बाहर हैं] तो उस मामले को अध्यक्ष को भेजा जाएगा जिसका निश्चय अन्तिम होगा। **बैठक का स्थान।**

*[नियम 214 (क) – समिति अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के साथ, यदि आवश्यक हो, तो परीक्षण के लिए उठाए गए विषय के संबंध में मौके पर दौरा कर सकती है।] **समिति द्वारा मौके पर दौरा**

---

* अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा नियम 214(क) जोड़ा गया।
8. अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा प्रतिस्थापित।

समिति के विचार-विमर्श के दौरान सभी आगन्तुकों का बाहर चले जाना।

215. जब कभी समिति विचार-विमर्श कर रही हो तो समिति के सदस्यों तथा सभा सचिवालय के पदाधिकारियों और सरकार के ऐसे अन्य अधिकारियों/कर्मचारियों, जिन्हें समिति द्वारा उपस्थित होने के लिये कहा गया हो, के अतिरिक्त सभी व्यक्ति बाहर चले जाएंगे।

साक्ष्य लेने या कागज, अभिलेख या दस्तावेज़ मंगाने की शक्ति।

216. (1) साक्षी, सचिव द्वारा हस्ताक्षरित आदेश से, बुलाया जा सकता है और वह ऐसी दस्तावेज़ें प्रस्तुत करेगा जो किसी समिति के उपयोग के लिए अपेक्षित हों।

(2) यह समिति के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह अपने समक्ष दिए गये साक्ष्य को गुप्त या गोपनीय माने।

(3) समिति को प्रस्तुत की गई कोई भी दस्तावेज़, समिति की जानकारी तथा अनुमोदन के बिना वापिस नहीं ली जाएगी या परिवर्तित नहीं की जाएगी।

साक्षी के लिए वकील।

[9][**216 क.** कोई समिति, अध्यक्ष के निदेश के अन्तर्गत, किसी साक्षी को अपनी बात किसी ऐसे वकील द्वारा कहलवाने की अनुज्ञा दे सकेगी जो उसके द्वारा नियुक्त तथा समिति द्वारा अनुमोदित किया गया हो।]

शपथ पर साक्ष्य।

[10][**216 ख.** (1) कोई समिति अपने समक्ष परीक्षित साक्षी को शपथ या प्रतिज्ञान करा सकेगी।

(2) शपथ या प्रतिज्ञान का प्ररूप निम्नलिखित होगाः

"मैं, क., ख., $\frac{\text{ईश्वर की शपथ लेता हूं}}{\text{सत्यानिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूं}}$ कि मैं इस मामले में जो साक्ष्य दूंगा वह सच्चा होगा, मैं कुछ नहीं छिपाऊंगा और मेरे साक्ष्य का कोई अंश झूठा नहीं होगा।"]

सभा की समितियों को व्यक्तियों, कागजों तथा अभिलेखों को मंगाने की शक्ति।

217. सभा की समिति को व्यक्तियों को बुलाने तथा कागज़ों और अभिलेखो को मंगाने की शक्ति होगीः

परन्तु यदि कोई प्रश्न उठे कि किसी व्यक्ति का साक्ष्य या किसी दस्तावेज़ का प्रस्तुत किया जाना समिति के प्रयोजनों के लिए सुसंगत है या नहीं, तो वह प्रश्न अध्यक्ष को भेजा जाएगा जिसका निश्चय अन्तिम होगा :

परन्तु इसके अतिरिक्त सरकार किसी भी दस्तावेज़ को प्रस्तुत करने से इस आधार पर इनकार कर सकती है कि उसका प्रकट किया

9. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा संशोधित।
10. तदैव संशोधित।

जाना राज्य की सुरक्षा या हित के प्रतिकूल होगा।

218. सभा की समिति, यदि वह उचित समझे, तो किसी भी ऐसे विषय पर जो उसके कार्य के सिलसिले में उठे या प्रकाश में आए और जिसे वह अध्यक्ष या सभा के ध्यान में लाया जाना आवश्यक समझे, इस बात के होते हुए भी कि ऐसा मामला निर्देश की शर्तों से सीधे संबंधित नहीं है या उनके अन्तर्गत नहीं है या उनके आनुषंगिक नहीं है, विशेष रिपोर्ट कर सकती है। **विशेष रिपोर्टें।**

219. (1) समिति निर्दिष्ट कर सकती है कि संपूर्ण साक्ष्य या उसका भाग या उसका सार पटल पर रखा जा सकता है। **साक्ष्य, रिपोर्ट तथा कार्यवाहियों का गोपनीय समझा जाना।**

(2) समिति के साक्ष्य का कोई भाग, मौखिक या लिखित, रिपोर्ट या कार्यवाही जो सभा के पटल पर न रखी गई हो, अध्यक्ष द्वारा दिए गए प्राधिकार के सिवाय, किसी के द्वारा निरीक्षण के लिए खुली नहीं रहेगी।

(3) सभा की किसी समिति के समक्ष दिया गया साक्ष्य सभा के किसी सदस्य द्वारा या किसी अन्य व्यक्ति द्वारा तब तक प्रकाशित नहीं किया जाएगा जब तक वह सभा के समक्ष न रख दिया गया हो:

परन्तु अध्यक्ष अपने विवेक के अनुसार निदेश कर सकता है कि ऐसा साक्ष्य सभा के समक्ष औपचारिक रूप से रखे जाने से पूर्व गोपनीय रूप में सदस्य को उपलब्ध कराया जाए।

220. समिति के समक्ष साक्षियों की परीक्षा निम्नलिखित रूप से की जाएगी :- **साक्षियों की परीक्षा करने की प्रक्रिया।**

(1) समिति किसी साक्षी को परीक्षा के लिए बुलाने से पूर्व उस प्रक्रिया का ढंग तथा उन प्रश्नों का स्वरूप निश्चित करेगी जो साक्षी से पूछे जा सकते हैं।

(2) समिति का चेयरपर्सन साक्षी को पहले ऐसा या ऐसे प्रश्न पूछ सकता है जिन्हें वह विचाराधीन विषय के संदर्भ में या उससे संबंधित किसी विषय में इस नियम के खण्ड (1) में वर्णित प्रक्रिया के ढंग के अनुसार आवश्यक समझे।

(3) चेयरपर्सन समिति के अन्य सदस्यों को कोई अन्य प्रश्न करने के लिए एक-एक करके बुला सकता है ।

(4) साक्षी को समिति के सामने ऐसी अन्य सुसंगत बातें रखने के लिए कहा जा सकता है जो पहले न रखी गई हों और जिन्हें साक्षी समिति के समक्ष रखा जाना आवश्यक समझे।

(5) जब साक्षी साक्ष्य देने के लिए बुलाया जाए तो समिति की कार्यवाहियों का अभिलेख रखा जाएगा।

(6) समिति के समक्ष दिया गया साक्ष्य समिति के सभी सदस्यों को उपलब्ध कराया जा सकता है।

समिति की रिपोर्ट।

221. (1) जैसे अन्यथा उपबन्धित किया गया है, उसके सिवाय, समिति की रिपोर्ट शीघ्रतम संभव अवसर पर प्रस्तुत की जाएगी और लोक लेखा समिति तथा प्राक्कलन समिति की दशा में वर्ष के प्रथम सत्र से पूर्व प्रस्तुत की जाएगी।

(2) रिपोर्टें या तो प्रारम्भिक हो सकती हैं या अन्तिम ।

(3) समिति की रिपोर्ट पर समिति की ओर से चेयरपर्सन द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे :

परन्तु यदि चेयरपर्सन अनुपस्थित हो या तत्काल उपलब्ध न हो तो समिति किसी अन्य सदस्य को समिति की ओर से रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करने के लिए चुन लेगी।

[11][(4) समिति की रिपोर्ट सदन के पटल पर एक बार रखे जाने के पश्चात् सम्बन्धित विभाग द्वारा कार्यान्वयन के लिए सिफारिशें स्वतः ही बाध्य हो जाएगी।]

समितियों की रिपोर्टों पर चर्चा

*__221.क__ अध्यक्ष कार्य की स्थिति पर विचार करने के पश्चात् ऐसा समय आंबटित कर सकता है। जो समितियों की रिपोर्ट पर चर्चा के लिए सार्वजनिक हित के साथ संगत हो।

प्रस्तुत करने से पूर्व सरकार को रिपोर्टों की उपलब्धि।

222. समिति यदि वह उचित समझे तो, अपनी रिपोर्ट का पूरा किया हुआ कोई भी भाग सभा को प्रस्तुत करने से पूर्व सरकार को

11. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा गया।
* तदैव जोड़ा गया नियम 221 क।

उपलब्ध करा सकती है। ऐसी रिपोर्टें जब तक सभा को प्रस्तुत न की जाएं, गोपनीय मानी जाएंगी।

रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना।

223. (1) समिति की रिपोर्ट चेयरपर्सन द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा सभा को प्रस्तुत की जाएगी।

(2) रिपोर्ट प्रस्तुत करने में चेयरपर्सन या उसकी अनुपस्थिति में रिपोर्ट प्रस्तुत करने वाला सदस्य, यदि वह कोई टिप्पणी करे, तो स्वयं को तथ्य के संक्षिप्त कथन तक सीमित रखेगा किन्तु उस कथन पर कोई बहस नहीं होगी।

[12][(3) समिति की सिफारिशों/अवलोकनों पर, विभाग हरियाणा विधान सभा सचिवालय को तिमाही प्रगति रिपोर्ट स्वयं प्रस्तुत करेगा।]

सभा को प्रस्तुत करने से पूर्व रिपोर्ट का मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन।

224. अध्यक्ष, उसे अनुरोध किए जाने पर और जब सभा का सत्र न हो रहा हो, समिति की रिपोर्ट के मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन का आदेश कर सकता है, यद्यपि वह सभा को प्रस्तुत की गई हो। उस दशा में रिपोर्ट अगले सत्र के दौरान प्रथम सुविधाजनक अवसर पर सभा को प्रस्तुत की जाएगी।

प्रक्रिया पर सुझाव देने की शक्ति।

225. सभा की समिति को उस समिति के बारे में प्रक्रिया के मामलों पर अध्यक्ष के विचारार्थ संकल्प पारित करने की शक्ति होगी जो प्रक्रिया में ऐसे परिवर्तन कर सकता है जिन्हें वह आवश्यक समझे।

प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्यथा निदेश देने की अध्यक्ष की शक्ति।

226. (1) अध्यक्ष, समय-समय पर, किसी समिति के चेयरपर्सन को ऐसे निदेश जारी कर सकता है जो वह उसकी प्रक्रिया को विनियमित करने के लिए और उसके कार्य के संगठन के लिए आवश्यक समझे।

(2) यदि प्रक्रिया के किसी प्रश्न पर या अन्यथा कोई शंका उत्पन्न हो तो चेयरपर्सन, यदि वह उचित समझे, उस प्रश्न को अध्यक्ष के पास भेज सकता है जिसका निश्चय अन्तिम होगा।

समिति के समक्ष कार्य।

[13][**227.** सभा समिति के समक्ष लम्बित कोई कार्य केवल सदन का सत्रावसान होने के कारण से ही समाप्त नहीं हो जाएगा और सभा समिति ऐसा सत्रावसान होते हुए भी कार्य करती रहेगी।]

सभा की समितियों का अपूर्ण कार्य।

228. सभा की ऐसी समिति जो अपना कार्य पूरा करने में असमर्थ हो सभा को रिपोर्ट कर सकती है कि समिति अपना काम पूरा

12. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा गया।
13. अधिसूचना दिनांकित 14.3.1978 द्वारा अन्तर्निविष्ठ।

करने में समर्थ नहीं हो सकी। कोई प्राथमिक रिपोर्ट, ज्ञापन या टिप्पणी, जो समिति ने तैयार की हो या कोई साक्ष्य जो समिति ने लिया हो, नई समिति को उपलब्ध कराए जाएंगे :

परन्तु नियत दिन से पूर्व समिति को सौंपा गया या उसके समक्ष लम्बित कोई मामला, नियत दिन के बाद तत्स्थानी समिति को सौंपा गया या उसके समक्ष लम्बित, जैसी भी स्थिति हो, समझा जाएगा।

[14][**229**. सचिव, इन नियमों के अन्तर्गत नियुक्त की गई सभी समितियों का पदेन सचिव होगा।] **सचिव का समिति का पदेन सचिव होना।**

[15][**230.** उन मामलों के सिवाए, जिनके लिए किसी विशेष समिति से संबंधित नियमों में विशेष उपबंध किया जाता है, इस अध्याय के सामान्य नियम सभी समितियों पर लागू होंगे ; तथा यदि और यथा संभव किसी समिति से संबंधित विशेष नियमों में कोई उपबंध सामान्य नियमों से असंगत हो, वहां पहले नियम प्रचलित होंगे।] **समिति पर सामान्य नियमों का लागू होना।**

II. लोक लेखा समिति

231. (1) सभा के प्रथम सत्र के प्रारम्भ के बाद यथाशीघ्र, इस नियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए लोक लेखा समिति गठित की जाएगी। **लोक लेखा समिति।**

(2) समिति का कृत्य हरियाणा सरकार के खर्च को पूरा करने के लिए सभा द्वारा स्वीकृत राशियों के विनियोजन को दिखाने वाले लेखों की और सभा के समक्ष रखे गए ऐसे अन्य लेखों की परीक्षा करना होगा जो समिति उचित समझे।

(3) लोक लेखा समिति में नौ से अधिक सदस्य नहीं होंगे जो सभा द्वारा अपने सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्राम्य मत द्वारा चुने जाएंगे। [16][विलोपित]

(4) समिति के सदस्यों का कार्यकाल एक वर्ष होगा।

---

14. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।

15. तदैव जोड़ा गया।

16. तदैव विलोपित।

(5) समिति में आकस्मिक रिक्तियां उनके होने के बाद, यथाशीघ्र, पूर्वोक्त रीति में चुनाव द्वारा भरी जाएंगी और ऐसी रिक्ति को भरने के लिए चुना गया कोई भी व्यक्ति उस अवधि के लिये पद धारण करेगा जिसके लिए उस व्यक्ति ने, जिसके स्थान पर वह चुना गया हो, इस नियम के उपबन्धों के अधीन पद धारण किया होता।

(6) समिति की बैठक को गठित करने के लिए गणपूर्ति तीन की होगी।

(7) (क) समिति का चेयरपर्सन अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जाएगा :

परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति का सदस्य हो तो वह समिति का चेयरपर्सन नियुक्त किया जाएगा :

परन्तु इसके अतिरिक्त यदि समिति के चेयरपर्सन ने पूर्वगामी वित्तीय वर्ष के दौरान चेयरपर्सन के रूप में दो वर्ष से कम अवधि के लिए कार्य किया हो और वह समिति का सदस्य चुना जाए तो अध्यक्ष पहले परन्तुक या नियम 206 (1) के परन्तुक के होते हुए भी उसे समिति के चेयरपर्सन के रूप में नियुक्त कर सकता है।

(ख) यदि चेयरपर्सन किसी कारणवश कार्य करने में असमर्थ हो तो अध्यक्ष उसी प्रकार उसके स्थान पर किसी अन्य चेयरपर्सन को नियुक्त कर सकता है।

(ग) यदि चेयरपर्सन समिति की किसी बैठक से अनुपस्थित हो तो समिति उस बैठक के लिए किसी अन्य सदस्य को चेयरपर्सन के रूप में कार्य करने के लिए चुन लेगी।

(8) किसी मामले में मत बराबर होने की दशा में, चेयरपर्सन का द्वितीय या निर्णायक मत होगा।

(9) समिति, किन्हीं ऐसे मामलों को, जो उसे सौंपे जाएं, जांच करने के लिए एक या अधिक उपसमितियां नियुक्त कर सकती है जिनमें से प्रत्येक को अविभाजित समिति की शक्तियां प्राप्त होंगी और ऐसी समितियों की रिपोर्टें, यदि वे पूर्ण समिति की बैठक में अनुमोदित हो जाएं तो पूर्ण समिति की रिपोर्टें समझी जाएंगी।

(10) समिति, यदि वह ठीक समझे, अपनी रिपोर्ट का कोई पूर्ण भाग सदन को प्रस्तुत करने से पूर्व सरकार को उपलव्ध करा सकती है। ऐसी रिपोर्टें सदन को प्रस्तुत किए जाने तक गोपनीय मानी जाएंगी।

(11) समिति, कर्मचारियों की सुनवाई कर सकती है या जांच के अधीन लेखों से सम्वन्धित साक्ष्य ले सकती है। यह समिति के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह उसके समक्ष दिए गये किसी साक्ष्य को गुप्त या गोपनीय माने।

(12) (क) अध्यक्ष समिति के चेयरपर्सन को समय-समय पर ऐसे निदेश जारी कर सकता है जिन्हें वह प्रक्रिया को विनियमित करने के लिए तथा उसके कार्य के संगठन के लिए आवश्यक समझे।

(ख) यदि प्रक्रिया के किसी प्रश्न पर या अन्यथा कोई शंका उत्पन्न हो तो चेयरपर्सन, यदि वह उचित समझे, उस प्रश्न को अध्यक्ष को सौंप सकता है जिसका निश्चय अन्तिम होगा।

(13) समिति को प्रक्रिया के मामलों पर अध्यक्ष के विचारार्थ संकल्प पारित करने की शक्ति होगी और अध्यक्ष प्रक्रिया में ऐसे परिवर्तन कर सकता है जिन्हें वह आवश्यक समझे।

(14) समिति अध्यक्ष के अनुमोदन से इन नियमों में दिए गये उपवन्धों को पूरा करने के लिए प्रक्रिया के विस्तृत नियम वना सकती है।

लोक लेखों के बारे में समिति के कृत्य।

232. (1) हरियाणा सरकार के विनियोग लेखों की तथा उन पर लेखा नियन्त्रक तथा महालेखापरीक्षक की रिपोर्ट की छानवीन करने में लोक लेखा समिति का कर्त्तव्य होगा कि वह अपनी तसल्ली कर ले कि--

(क) लेखों में संवितरित दिखाई गई धनराशियां उस सेवा या प्रयोजन के लिए विधिक रूप से उपलव्ध थीं तथा प्रयोग में लाने योग्य थीं जिसके लिए वे उपयोग में लाई गई हैं या प्रभारित की गई हैं;

(ख) व्यय उस प्राधिकार के अनुरूप है जो उसे नियन्त्रित करता है; और

(ग) प्रत्येक पुनर्विनियोग सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस निमित्त बनाए गए नियमों के अधीन किए गए उपबन्धों के अनुसार किया गया है :

परन्तु उपर्युक्त खण्ड (ग) में किए गए उपबन्ध वर्ष 1950-51 से पूर्व के किन्हीं लेखों को लागू नहीं होंगे।

(2) समिति का यह भी कर्त्तव्य होगा कि वह —

(क) ऐसे व्यापारिक, निर्माण सम्बन्धी तथा लाभ व हानि लेखों और तुलन-पत्रों की जिनको तैयार करने की राज्यपाल द्वारा अपेक्षा की गई हो और उन पर लेखा नियंत्रक तथा महालेखा-परीक्षक की रिपोर्ट की जांच करें ;

(ख) लेखा नियंत्रक तथा महालेखापरीक्षक की उन मामलों में रिपोर्ट पर, जिनमें राज्यपाल ने उससे किन्हीं प्राप्तियों की लेखा-परीक्षा करने की अपेक्षा की हो, विचार करे या भंडार तथा स्टाक के लेखों की जांच करे।

III. प्राक्कलन समिति

233. (1) ऐसे प्राक्कलनों की जांच करने के लिए जो समिति को उचित प्रतीत हों या जो उसे सभा द्वारा विशेष रूप से सौंपे जाएं एक प्राक्कलन समिति होगी। समिति के कृत्य ये होंगे— **प्राक्कलन समिति।**

(क) इस बात की रिपोर्ट करना कि प्राक्कलनों से सम्बन्धित नीति से संगत कौन से मितव्ययिता संवंधी, संगठन में सुधार, कार्यपटुता या प्रशासनिक सुधार किए जा सकते हैं;

(ख) प्रशासन में कार्यपटुता और मितव्ययिता लाने के लिए वैकल्पिक नीतियों का सुझाव देना;

(ग) इस बात की जांच करना कि क्या प्राक्कलनों में अन्तर्निहित नीति की सीमा में रहते हुए धन ठीक ढंग से लगाया गया है; और

(घ) यह सुझाव देना कि प्राक्कलन किस रूप में सभा में प्रस्तुत किये जाएंगे।

(2) समिति में नौ से अधिक सदस्य नहीं होंगे जो सभा द्वारा प्रत्येक वर्ष उसके सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्राम्य मत द्वारा चुने जाएंगे।

[17][............विलोपित]

(3) समिति के सदस्यों का कार्यकाल एक वर्ष होगा।

(4) समिति में आकस्मिक रिक्तियां, उनके होने के बाद, यथाशीघ्र पूर्वोक्त रीति में चुनाव द्वारा भरी जाएंगी और ऐसी रिक्ति भरने के लिए चुना गया कोई भी व्यक्ति उस अवधि के लिए पद धारण करेगा जिसके लिए उस व्यक्ति ने जिसके स्थान पर वह चुना गया हो, इस नियम के उपबन्धों के अधीन पद धारण किया होता।

(5) (क) समिति का चेयरपर्सन, अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जाएगाः परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति का सदस्य हो तो वह समिति का चेयरपर्सन नियुक्त किया जाएगा।

(ख) यदि चेयरपर्सन किसी कारण से कार्य करने में असमर्थ हो तो अध्यक्ष उसी प्रकार से उसके स्थान पर अन्य चेयरपर्सन को नियुक्त कर सकता है।

(ग) यदि चेयरपर्सन किसी बैठक से अनुपस्थित हो तो समिति किसी अन्य सदस्य को उस बैठक के चेयरपर्सन के रूप में चुनेगी।

(6) समिति की बैठक को गठित करने के लिए गणपूर्ति तीन की होगी।

[18][(7) ....विलोपित]

(8) किसी भी विषय में मत बराबर होने की दशा में, चेयरपर्सन का द्वितीय या निर्णायक मत होगा।

17. अधिसूचना दिनांकित 24-3-21 द्वारा विलोपित।

18. अधिसूचना दिनांकित 8-3-22 द्वारा विलोपित।

(9) समिति, किन्हीं ऐसे विषयों की जो उसे सौंपे जाएं, जांच करने के लिए एक या अधिक उप-समितियां नियुक्त कर सकती है, जिनमें से प्रत्येक को अविभाजित समिति की शक्तियां प्राप्त होंगी और ऐसी उप-समितियों की रिपोर्टें, यदि वे सम्पूर्ण समिति की बैठक में अनुमोदित कर दी जाएं, सम्पूर्ण समिति की रिपोर्टें समझी जाएंगी।

(10) समिति, यदि उचित समझे, अपनी रिपोर्ट के किसी पूरे किये गये भाग को सभा में पेश करने से पूर्व राज्य सरकार को उपलब्ध करा सकती है। ऐसी रिपोर्टें सभा को प्रस्तुत किए जाने तक गोपनीय मानी जाएंगी।

(11) समिति, कर्मचारियों की सुनवाई कर सकती है, अन्य साक्ष्य ले सकती है, वास्तविक सत्यापन कर सकती है, तथ्यों का स्थल पर अध्ययन कर सकती है या जांच के अधीन प्राक्कलनों से संबंधित कोई अभिलेख मंगा सकती है। यह समिति के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह अपने समक्ष दिये गये किसी साक्ष्य को गुप्त या गोपनीय माने।

(12) (क) अध्यक्ष, समिति के चेयरपर्सन को समय-समय पर ऐसे निदेश जारी कर सकता है, जिन्हें वह उसकी प्रक्रिया तथा उसके कार्य संगठन को विनियमित करने के लिए आवश्यक समझे।

(ख) यदि प्रक्रिया की किसी बात पर या अन्यथा कोई शंका उठे तो चेयरपर्सन, यदि वह उचित समझे, उस बात को अध्यक्ष को सौंप देगा जिसका निश्चय अंतिम होगा।

(13) समिति को प्रक्रिया के विषयों में अध्यक्ष के विचारार्थ संकल्प पारित करने की शक्ति होगी जो प्रक्रिया में ऐसे परिवर्तन कर सकता है जिन्हें वह आवश्यक समझे।

(14) समिति, अध्यक्ष के अनुमोदन से, इन नियमों में दिए गये उपबन्धों को पूरा करने के लिए प्रक्रिया के विस्तृत नियम बना सकती है।

*[(15) .... विलोपित]

* अधिसूचना दिनांकित 11-3-2013 द्वारा विलोपित।

[19][IV. लोक उपक्रमों संबंधी समिति

234. अनुसूची IV में बताए गये लोक उपक्रमों के कार्यकरण की जांच के लिए लोक उपक्रमों संबंधी एक समिति होगी। इस समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे — कृत्य।

(क) अनुसूची IV में बताए गए लोक उपक्रमों तथा किन्हीं ऐसे अन्य लोक उपक्रमों की रिपोर्टों तथा लेखों की जांच करना जो अध्यक्ष द्वारा समिति को जांच के लिए निर्दिष्ट किए जाएं;

(ख) लोक उपक्रमों के बारे में लेखा नियंत्रक तथा महालेखापरीक्षक की रिपोर्टों की, यदि कोई हों, जांच करना;

(ग) लोक उपक्रमों की स्वायत्तता और दक्षता के संदर्भ में यह जांच करना कि क्या लोक उपक्रमों के कार्यकलापों का प्रबंध ठोस कारबार सिद्धांतों और विवेकपूर्ण वाणिज्यिक पद्धतियों के अनुसार किया जा रहा है; और

(घ) ऊपर वर्णित लोक उपक्रमों के संबंध में लोक लेखा समिति तथा प्राक्कलन समिति में निहित ऐसे अन्य कृत्य करना, जो उपर्युक्त (क), (ख) और (ग) में नहीं आते, और जो अध्यक्ष द्वारा समय समय पर समिति को आवंटित किए जाएं :

परन्तु समिति निम्मलिखित में से किसी की जांच या अन्वेषण नहीं करेगी, अर्थात् :—

(i) प्रमुख सरकारी नीति संबंधी मामले जो लोक उपक्रमों के कारबार या वाणिज्यिक कृत्यों से सुभिन्न हों;

(ii) दैनिक प्रशासन संबंधी मामले; और

(iii) ऐसे मामले जिन पर विचार करने के लिए किसी ऐसे विशेष कानून द्वारा तन्त्र की स्थापना की जाती है जिसके अधीन कोई विशेष लोक उपक्रम स्थापित किया जाता है।

19. अधिसूचना दिनांकित 20-3-80 द्वारा अन्तर्निविष्ट।

235. समिति में नौ सदस्यों [20][से अधिक नहीं] होंगे जो सदन द्वारा प्रत्येक वर्ष उसके सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्राम्य मत द्वारा चुने जाएंगे। **समिति का गठन।**

*[236....... विलोपित]

237. समिति के सदस्यों का कार्यकाल एक वर्ष से अधिक नहीं होगा। **समिति का कार्यकाल।**

238. समिति की बैठक की गणपूर्ति तीन की होगी। **समिति की गणपूर्ति।**

**[239....... विलोपित]

V. नियम समिति

239. सदन में प्रक्रिया के तथा कार्य-संचालन के विषयों पर विचार करने के लिए और इन नियमों में ऐसे संशोधनों या परिवर्धनों की सिफारिश करने के लिए जो आवश्यक समझे जाएं, एक नियम समिति होगी। **नियम समिति के कृत्य।**

240. नियम समिति अध्यक्ष द्वारा नामज़द की जाएगी और उसमें अध्यक्ष समेत आठ से अधिक सदस्य नहीं होंगे जो उसका पदेन चेयरपर्सन होगा।

241. समिति ऐसी अवधि के लिए पद धारण करेगी जो अध्यक्ष उल्लिखित करे या जब तक नई समिति नामज़द न हो। **समिति की कार्यावधि।**

242. (1) समिति की सिफारिशें पटल पर रखी जाएंगी और उस दिन से, जिसको वे इस प्रकार रखी जाएं, प्रारम्भ करके तीन दिन की अवधि के भीतर कोई भी सदस्य ऐसी सिफारिशों में किसी संशोधन का नोटिस दे सकता है। **रिपोर्ट का पटल पर रखा जाना।**

(2) समिति की सिफारिशों में किसी संशोधन के लिए किसी सदस्य द्वारा दिया गया कोई नोटिस समिति को निर्दिष्ट हो जाएगा, जो उस पर विचार करेगी और उनकी सिफारिशों में ऐसे परिवर्तन करेगी

20. अधिसूचना दिनांकित 17.8.22 द्वारा जोड़ा गया।
* अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा विलोपित नियम 236.
** अधिसूचना दिनांकित 11.3.2013 द्वारा विलोपित प्रक्रिया के नियम, अगस्त, 2008 के प्रकाशन का विलोपित नियम 239 तथा तदनुसार अनुवर्ती नियम पुनः संख्यांकित किए गए।

जिन्हें वह उचित समझे। सदस्यों द्वारा सुझाए गए संशोधनों पर विचार करने के बाद समिति की अन्तिम रिपोर्ट पटल पर रखी जाएगी। उसके बाद समिति के सदस्य द्वारा प्रस्ताव रखे जाने पर सदन के उस रिपोर्ट के बारे में सहमत होने पर, सदन द्वारा यथा-अनुमोदित नियमों में संशोधन अध्यक्ष के आदेशाधीन राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे।

(3) यदि ऐसे संशोधन का नोटिस तीन दिनों के भीतर न दिया गया हो तो समिति की सिफारिशों के बारे में समझा जाएगा कि वे सदन द्वारा अनुमोदित कर दी गई हैं और उक्त अवधि की समाप्ति के बाद समिति द्वारा सिफारिश किए गये नियमों के संशोधन, अध्यक्ष के आदेशाधीन राजपत्र में अधिसूचित किए जाएंगे।

(4) नियमों में संशोधन, जब तक अन्यथा उल्लेख न किया गया हो, राजपत्र में प्रकाशन की तिथि के बाद लागू हो जाएंगे।

*[244....... विलोपित]

VI. सरकारी आश्वासनों के बारे में समिति

समिति के कृत्य।

243. सरकारी आश्वासनों के बारे में एक समिति होगी जो मंत्रियों द्वारा सभा के मंच पर समय-समय पर दिए गये आश्वासनों, वचनों तथा परिवचनों की छानबीन करेगी और निम्नलिखित के बारे में रिपोर्ट करेगी :—

(क) दिये गये आश्वासनों की संख्या तथा किस्म और उन मंत्रियों तथा विभागों के नाम जिनसे वे संबद्ध हैं ;

(ख) सीमा जिस तक ऐसे आश्वासनों को कार्यरूप दिया गया है; और

(ग) जहां उन्हें कार्यरूप दिया गया है, क्या ऐसा कार्यरूप दिया जाना इस प्रयोजन के लिए आवश्यक न्यूनतम समय के भीतर किया गया है।

कार्यवाही रिपोर्ट।

[243(क)**. सरकार के विभाग समिति की सिफारिशों पर की गई कार्यवाही के विवरणों को भेजेगें।

* अधिसूचना दिनांकित 11.3.2013 द्वारा विलोपित प्रक्रिया के नियम अगस्त, 2008 के प्रकाशन का नियम 244 तथा तद्नुसार अनुवर्ती नियम पुनः संख्यांकित किए गए।

** अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा जोड़ा गया नियम 243(क)।

1. समिति द्वारा बनाई गई सिफारिशों के साथ सम्बंधित सरकारी विभाग को 30 दिन के भीतर, सिफारिशों पर सरकार द्वारा की गई अन्तिम कार्यवाही का विवरण हरियाणा विधान सभा सचिवालय को प्रस्तुत करेगें।
2. जहां सरकार के किसी विभाग द्वारा यह समझा जाएगा कि अंतिम कार्यवाही में अधिक समय लगने की संभावना है, यह उस समय की स्थिति को बताते हुए एक अन्तरिम उत्तर देगा, और अंतिम कार्यवाही के लिए लगने वाले संभावित अनुमानित समय को बताएगा।
3. समिति की सिफारिशों को लागू करने के लिए सरकार द्वारा जारी किए गए आदेश की एक प्रति के साथ, यदि कोई हो, की गई कार्यवाही का विवरण होगा।]

समिति का गठन।

244. (1) समिति में नौ से अधिक सदस्य नहीं होंगे जो अध्यक्ष द्वारा नामज़द किए जाएंगे।

(2) समिति के सदस्यों के पद की अवधि एक वर्ष होगी।

**[(3) ....विलोपित]

(4) समिति में होने वाली आकस्मिक रिक्तियां अध्यक्ष द्वारा भरी जाएंगी और ऐसी रिक्ति भरने के लिए नामज़द कोई भी सदस्य उस अवधि के लिए पद धारण करेगा जिसके लिए उस व्यक्ति ने, जिसके स्थान पर वह नामज़द किया गया हो, उप-नियम (2) के उपबन्धों के अधीन पद धारण किया होता।

समिति का चेयरपर्सन।

245. (1) समिति का चेयरपर्सन अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जाएगा :

परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति का सदस्य हो तो वह समिति का चेयरपर्सन नियुक्त किया जाएगा।

(2) यदि समिति का चेयरपर्सन किसी कारणवश कार्य करने में असमर्थ हो तो अध्यक्ष उसी प्रकार से उसके स्थान पर अन्य चेयरपर्सन नियुक्त कर सकता है।

** अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा विलोपित।

(3) यदि समिति का चेयरपर्सन किसी बैठक से अनुपस्थित रहे तो समिति किसी अन्य सदस्य को उस बैठक के चेयरपर्सन के रूप में कार्य करने के लिए चुनेगी।

246. (1) समिति की बैठक को गठित करने के लिए गणपूर्ति तीन की होगी। **गणपूर्ति।**

(2) किसी भी मामले में मत बराबर होने की दशा में, समिति के चेयरपर्सन का द्वितीय या निर्णायक मत होगा।

247. समिति की रिपोर्ट सभा को या तो चेयरपर्सन द्वारा या उसकी ओर से समिति के किसी सदस्य द्वारा प्रस्तुत की जाएगी। **रिपोर्ट प्रस्तुत करना।**

*[**250**........विलोपित]

VII. अधीनस्थ विधान समिति

248. अधीनस्थ विधान के बारे में एक समिति होगी जो इस बारे में जांच करेगी और सदन को रिपोर्ट करेगी कि क्या संविधान द्वारा प्रदान की गई या विधान-मंडल द्वारा विनियम, नियम, उप-नियम, उपविधियां, आदि, बनाने की सौंपी गई शक्तियां ऐसे प्रत्यायोजन के भीतर उचित रूप से प्रयोग की जा रही है या नहीं और ऐसे अन्य विषयों के बारे में विचार करेगी जो उसे अध्यक्ष द्वारा सौंपे जाएं। **अधीनस्थ विधान समिति के समक्ष साक्ष्य।**

249. (1) समिति में [21][नौ] से अधिक सदस्य नहीं होंगे जो अध्यक्ष द्वारा नामज़द किये जाएंगे। महाधिवक्ता उन में से एक होगा। **अधीनस्थ विधान समिति का गठन।**

(2) समिति के सदस्यों के पद की अवधि एक वर्ष होगी।

[22][(3) ....विलोपित]

(4) समिति में होने वाली आकस्मिक रिक्तियां अध्यक्ष द्वारा भरी जाएंगी और ऐसी रिक्ति भरने के लिए नामज़द कोई भी सदस्य उस अवधि के लिए पद धारण करेगा जिसके लिए उस व्यक्ति ने, जिसके स्थान पर वह नामज़द किया गया हो, उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन पद धारण किया होता।

* अधिसूचना दिनांकित 11.3.2013 द्वारा विलोपित प्रक्रिया के नियम अगस्त, 2008 के प्रकाशन का नियम 250 तथा तदनुसार अनुवर्ती नियम पुनः संख्यांकित किए गए।

21. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।

22. अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा विलोपित।

250. (1) समिति का चेयरपर्सन अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जाएगा : **अधीनस्थ विधान समिति का चेयरपर्सन।**

परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति का सदस्य हो तो वह समिति का चेयरपर्सन नियुक्त किया जाएगा।

(2) यदि समिति का चेयरपर्सन किसी कारणवश कार्य करने में असमर्थ हो तो अध्यक्ष, उसके स्थान पर उसी प्रकार से अन्य चेयरपर्सन नियुक्त कर सकता है।

(3) यदि समिति का चेयरपर्सन किसी बैठक से अनुपस्थित हो तो समिति किसी अन्य सदस्य को उस बैठक के चेयरपर्सन के रूप में कार्य करने के लिए चुनेगी।

251. समिति की बैठक को गठित करने के लिए गणपूर्ति तीन की होगी। **गणपूर्ति।**

252. किसी भी विषय में मत बराबर होने की दशा में, समिति के चेयरपर्सन का द्वितीय या निर्णायक मत होगा। **चेयरपर्सन का निर्णायक मत।**

253. समिति, किन्हीं ऐसे विषयों की, जो उसे सौंपे जाएं, जांच करने के लिए एक या अधिक उपसमितियां नियुक्त कर सकती है और उनमें से प्रत्येक को अविभाजित समिति की शक्तियां प्राप्त होंगी और ऐसी उपसमितियों की रिपोर्टें, यदि वे पूर्ण समिति की बैठक में अनुमोदित की जाएं तो पूर्ण समिति की रिपोर्टें समझी जाएंगी। **उपसमितियों की नियुक्ति।**

254. (1) अधीनस्थ विधान समिति को व्यक्तियों की उपस्थिति की या पत्र या अभिलेख प्रस्तुत करने की अपेक्षा करने की शक्ति प्राप्त होगी; यदि ऐसा अनुक्रम कर्त्तव्य निभाने के लिए आवश्यक समझा जाए: अधीनस्थ विधान समिति के समक्ष साक्ष्य।

परन्तु यदि कोई प्रश्न उठे कि किसी व्यक्ति का साक्ष्य या किसी दस्तावेज़ का प्रस्तुत करना, समिति के प्रयोजनों के लिए सुसंगत है तो वह प्रश्न अध्यक्ष को सौंपा जाएगा जिसका निश्चय अन्तिम होगा:

परन्तु इसके अतिरिक्त सरकार इस आधार पर किसी दस्तावेज़ को प्रस्तुत करने से इनकार कर सकती है कि उसका प्रकट किया जाना राज्य की सुरक्षा या हित के प्रतिकूल होगा।

(2) साक्षी को सचिव के द्वारा हस्ताक्षरित आदेश द्वारा बुलाया जा सकता है और वह ऐसी दस्तावेज़ें प्रस्तुत करेगा जो समिति के उपयोग के लिए अपेक्षित हों।

(3) यह समिति के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह उसके समक्ष रखे गए साक्ष्य को गुप्त या गोपनीय समझे।

(4) समिति को प्रस्तुत की गई कोई भी दस्तावेज़ समिति की जानकारी तथा उसके अनुमोदन के बिना वापिस नहीं ली जाएगी या परिवर्तित नहीं की जाएगी।

विनियम, नियम, उपनियम, आदि का संख्यांकन तथा प्रकाशन।

255. संविधान के उपबन्धों के अनुसरण में बनाया गया प्रत्येक नियम, उपनियम, उपविधि, आदि, या विधान-मंडल द्वारा किसी अधीनस्थ प्राधिकरण को सौंपे गए विधायी कृत्य जिसका सदन के समक्ष रखा जाना अपेक्षित है तथा जिसे इसमें इसके पश्चात् 'आदेश' कहा गया है, ऐसे नियमों के अधीन रहते हुए, जिन्हें अध्यक्ष, सदन के नेता के परामर्श से विहित करे, केन्द्रीय रूप से संख्यांकित किया जाएगा और उसके लागू किए जाने के तुरन्त बाद राजपत्र में प्रकाशित किया जाएगा।

समिति के कर्त्तव्य।

256. नियम 255 में निर्दिष्ट ऐसे प्रत्येक आदेश के, सदन के समक्ष रखे जाने के बाद समिति विशेष रूप से विचार करेगी कि —

(i) क्या वह संविधान के या उस अधिनियम के जिसके अनुसरण में वह बनाया गया है, सामान्य उद्देश्यों के अनुसार है;

(ii) क्या उसमें ऐसा विषय है जिसके बारे में कार्रवाई समिति की राय में विधान-मण्डल के अधिनियम में अधिक उचित ढंग से की जानी चाहिए;

(iii) क्या उसमें किसी कर के लगाए जाने का विषय है;

(iv) क्या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप में न्यायालयों की अधिकारिता वर्जित होती है;

(v) क्या उसके द्वारा ऐसे उपबन्धों को, जिनके बारे में संविधान या अधिनियम में अभिव्यक्त रूप से कोई ऐसी शक्ति नहीं दी गई, पूर्वव्यापी प्रभाव मिलता है;

(vi) क्या उसमें राज्य की समेकित निधि या लोक राजस्व में से धन के खर्च किए जाने की बात आती है;

(vii) क्या ऐसा प्रतीत होता है कि उसमें संविधान या उस अधिनियम द्वारा, जिसके अनुसरण में वह बनाया गया है, प्रदान की गई शक्तियों का असाधारण या अप्रत्याशित उपयोग किया जाता है;

(viii) क्या उसके प्रकाशन में या विधान-मण्डल के समक्ष रखे जाने में अनुचित विलम्ब हुआ दिखाई देता है;

(ix) क्या उसके रूप या तात्पर्य को किसी कारण से स्पष्ट किया जाना अपेक्षित है।

कार्यवाही रिपोर्ट।

*[**256क** सरकार के विभाग समिति की सिफारिशों पर की गई कार्यवाही के विवरणों को भेजेगें।

1. समिति द्वारा बनाई गई सिफारिशों के साथ सम्बंधित सरकारी विभाग को 30 दिन के भीतर, सिफारिशों पर सरकार द्वारा की गई अन्तिम कार्यवाही का विवरण हरियाणा विधान सभा सचिवालय को प्रस्तुत करेगें।
2. जहां सरकार के किसी विभाग द्वारा यह समझा जाएगा कि अंतिम कार्यवाही में अधिक समय लगने की संभावना है, यह उस समय की स्थिति को बताते हुए एक अन्तरिम उत्तर देगा, और अंतिम कार्यवाही के लिए लगने वाले संभावित अनुमानित समय को बताएगा।
3. समिति की सिफारिशों को लागू करने के लिए सरकार द्वारा जारी किए गए आदेश की एक प्रति के साथ, यदि कोई हो, की गई कार्यवाही का विवरण होगा।]

समिति की रिपोर्ट।

257. (1) यदि समिति की राय हो कि किसी आदेश को पूर्ण या आंशिक रूप से निष्प्रभावित किया जाना चाहिए या किसी भी पहलू से संशोधित किया जाना चाहिए तो वह अपनी राय तथा उसके

* अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा जोड़ा गया नियम 256 (क)।

आधारों की सदन को रिपोर्ट करेगी।

(2) यदि समिति की राय हो कि किन्हीं आदेशों के संबंध में कोई अन्य मामला सदन के ध्यान में लाया जाना चाहिए तो वह अपनी राय तथा मामले को सदन के पास रिपोर्ट कर सकती है।

258. समिति की रिपोर्ट, चेयरपर्सन द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा, सदन को प्रस्तुत की जाएगी। **रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना।**

259. अध्यक्ष ऐसे निदेश जारी कर सकता है जिन्हें वह अधीनस्थ विधान के किसी प्रश्न पर या तो समिति में या सदन में विचार करने से सम्बद्ध सभी विषयों के बारे में प्रक्रिया को विनियमित करने के लिए आवश्यक समझे। **प्रक्रिया का विनियमन।**

*[**263**........विलोपित]

VIII. सामान्य प्रयोजन समिति

260. एक सामान्य प्रयोजन समिति होगी जिसमें अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, चेयरपर्सनज की नामावली के सदस्य, सभा की सभी समितियों के चेयरपर्सनज, सभा में मान्यताप्राप्त दलों तथा वर्गों के नेता और ऐसे अन्य सदस्य होंगे जो अध्यक्ष द्वारा नामज़द किए जाएं। **सामान्य प्रयोजन समिति का गठन।**

261. अध्यक्ष, समिति का पदेन चेयरपर्सन होगा। **समिति का चेयरपर्सन।**

262. समिति के कृत्य सदन के कार्यकलाप से संबद्ध ऐसे विषयों पर विचार करना तथा परामर्श देना होगा जो उसे अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर सौंपे जाएं। **समिति के कृत्य।**

263. अन्य पहलुओं में, सभा की समितियों को लागू सामान्य नियम, जैसे वे इस अध्याय के भाग 1 के अन्तर्गत दिए गए हैं, ऐसे अनुकूलनों के साथ चाहे वे उपान्तरण, परिवर्धन या लोप के रूप में हों, जिन्हें अध्यक्ष आवश्यक या सुविधाजनक समझे, लागू होंगे। **अन्य पहलुओं में लागू उपबन्ध।**

IX. पुस्तकालय समिति

264. अध्यक्ष, प्रत्येक वित्त वर्ष के लिए एक पुस्तकालय समिति नामज़द करेगा जिसमें छह से अधिक सदस्य नहीं होंगे, जिनमें से एक उस के द्वारा सदस्यों के पुस्तकालय से संबद्ध विषयों में परामर्श **पुस्तकालय समिति।**

* अधिसूचना दिनांकित 11.3.2013 द्वारा विलोपित प्रक्रिया के नियम, अगस्त, 2008 के प्रकाशन का निमय 263 तथा तद्नुसार अनुवर्ती नियम पुनः संख्यांकित किए गए।

देने के लिए चेयरपर्सन के रूप में नियुक्त किया जाएगा। समिति की बैठक, समय-समय पर, समिति के चेयरपर्सन या अध्यक्ष के निदेशानुसार होगी।

X. आवास समिति

आवास समिति ।

265. प्रत्येक वित्त वर्ष के प्रारम्भ में, अध्यक्ष द्वारा एक समिति, जिसका नाम आवास समिति होगा, नामज़द की जा सकती है जिसमें उपाध्यक्ष पदेन चेयरपर्सन के रूप में तथा चार सदस्य होंगे जिसकी बैठक अध्यक्ष के निदेशों के अधीन सभा के सदस्यों के सुख तथा सुविधा के संबद्ध विषयों पर विचार करने तथा परामर्श देने के लिए समय-समय पर होगी।

[23][xi] अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा [24][पिछड़े वर्गों] के कल्याण के लिए समिति

समिति का गठन।

266. (1) अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा [24][पिछड़े वर्गों] के कल्याण के लिए एक समिति होगी जिसमें अधिक से अधिक नौ सदस्य होंगे जो सदन द्वारा अपने सदस्यों में से प्रति वर्ष एकल संक्रमणीय मत द्वारा आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार निर्वाचित किए जाएंगे।

[25]**[**(2).......विलोपित**]**

(3) समिति के सदस्य की पदावधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी।

समिति के कृत्य।

267. समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे —

(क) भारत सरकार के अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा [24][पिछड़े वर्गों] के [26][आयोग] की रिपोर्टों में दी गई सिफारिशों, जहां तक वे हरियाणा राज्य से सम्बद्ध हों और जो राज्य सरकार के क्षेत्रान्तर्गत आती हों, पर विचार करना और उनकी जांच करना और सदन को उन उपायों के बारे में सूचित करना जो राज्य सरकार द्वारा किए जाने चाहिएं;

---

23. अधिसूचना दिनांकित 14-3-78 द्वारा अन्तर्निविष्ट।
24. अधिसूचना दिनांकित 23-1-98 द्वारा जोड़ा गया।
25. अधिसूचना दिनांकित 24-3-21 द्वारा विलोपित।
26. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।

(ख) समिति द्वारा प्रस्तावित उपायों पर राज्य सरकार द्वारा की गई कार्रवाई के बारे में सदन को सूचित करना;

(ग) संविधान के अनुच्छेद 335 के उपबन्धों का ध्यान रखते हुए सरकारी सेवाओं में और उसके नियंत्रणाधीन पदों में (जिनमें सार्वजनिक क्षेत्र-उपक्रमों, कानूनी तथा अर्ध सरकारी निकायों में नियुक्तियां भी शामिल हैं) अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा [27][पिछड़े वर्गों] का सम्यक् प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करने के लिए सरकार द्वारा किए गए उपायों की जांच करना;

(घ) अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा [27][पिछड़े वर्गों] के लिए कल्याणकारी कार्यक्रमों के कार्यकरण के बारे में सदन को सूचित करना; और

(ङ) अन्य ऐसे मामलों की जांच करना जो समिति को ठीक प्रतीत हों या जो सदन द्वारा या अध्यक्ष द्वारा उसको विनिर्दिष्ट रूप से निर्दिष्ट किए गए हों।

*[**272**........विलोपित]

[28][**XII.**] याचिका समिति

समिति का गठन।

268. एक याचिका समिति होगी जिसमें अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट [29][नौ] से अधिक सदस्य नहीं होंगे।

समिति के कृत्य।

269. (1) समिति, उसे सौंपी गई प्रत्येक याचिका की जांच करेगी तथा यदि याचिका में इन नियमों का पालन किया गया हो तो समिति निदेश दे सकेगी कि उसे परिचालित किया जाए। यदि, याचिका के परिचालित किये जाने का निदेश न दिया गया हो तो अध्यक्ष किसी भी समय निदेश दे सकेगा कि याचिका को परिचालित किया जाए।

(2) याचिका उसके सविस्तार अथवा संक्षिप्त रूप में परिचालित की जाएगी जैसा कि, यथास्थिति, समिति अथवा अध्यक्ष निदेश दे।

27. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा जोड़ा गया।
* अधिसूचना दिनांकित 11.3.2013 द्वारा विलोपित प्रक्रिया के नियम, अगस्त, 2008 के प्रकाशन का निमय 272 तथा तद्नुसार अनुवर्ती नियम पुनः संख्यांकित किए गए।
28. अधिसूचना दिनांकित 23.1.21 द्वारा जोड़ा गया।
29. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा प्रतिस्थापित।

(3) समिति का यह भी कर्तव्य होगा कि ऐसा साक्ष्य प्राप्त करने के पश्चात्, जैसा कि वह ठीक समझे, उसे सौंपी गई याचिका में की गई विशिष्ट शिकायतें सदन को प्रतिवेदित करे तथा पुनर्विलोकन के अधीन मामले पर लागू या तो किसी ठोस रूप में प्रतिकारक उपायों का अथवा भविष्य में ऐसे मामले रोकने के लिए सुझाव दे।

(4) समिति, विभिन्न व्यक्तियों, संस्थाओं इत्यादि से, संसूचना के किसी प्रमाणिक ढंग से प्राप्त उन अभ्यावेदनों तथा पत्रों पर भी विचार करेगी, जो निम्नलिखित खंडों के अन्तर्गत नहीं आते तथा उनके निपटान के लिए निदेश देगी :

(i) कोई विधेयक, जो नियम 128 के अधीन प्रकाशित किया गया हो अथवा सदन में पेश किया गया हो;

(ii) सदन के सम्मुख विचाराधीन कार्यवाही से संबंधित कोई मामला;

(iii) सामान्य सार्वजनिक हित का कोई मामला, परन्तु निम्नलिखित से संबंधित न हो-

(क) जो भारत के किसी भाग में क्षेत्राधिकार प्राप्त किसी कानूनी न्यायालय अथवा किसी जांच न्यायालय अथवा किसी संविहत निकाय अथवा किसी आयोग के संज्ञान में आता हो;

(ख) जो साधारणतः संसद या किसी अन्य राज्य विधान मण्डल में उठाया जा सकता हो ;

(ग) जो किसी मूल प्रस्ताव अथवा संकल्प पर उठाया जा सकता हो; तथा

[30][(घ).......विलोपित]

परन्तु निम्नलिखित प्रवर्गों में आने वाले अभ्यावेदनों पर समिति द्वारा विचार नहीं किया जाएगा, किन्तु वे सचिवालय में प्राप्त होने पर फाईल कर दिए जाएंगे :-

(i) गुमनाम पत्र अथवा ऐसे पत्र जिन पर भेजने वाले का नाम और/अथवा पता न दिया हो अथवा अपठनीय हो; तथा

30. अधिसूचना दिनांकित 24.3.21 द्वारा विलोपित।

(ii) अध्यक्ष या सदन से भिन्न किन्हीं प्राधिकारियों को संबोधित पत्रों की पृष्ठाकिंत प्रतियां, जब तक कि शिकायतों से निवारण पाने के लिए उक्त प्रतिलिपि पर कोई विनिर्दिष्ट निवेदन न हो।

270. समिति के सदस्यों की कार्यावधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी। **समिति की कार्यावधि।**

271. समिति की बैठक गठित करने के लिए गणपूर्ति तीन होगी। **गणपूर्ति।**

*[**271**(क) सरकार के विभाग समिति की सिफारिशों पर की गई कार्यवाही के विवरणों को भेजेगें। कार्यवाही रिपोर्ट।

1. समिति द्वारा बनाई गई सिफारिशों के साथ सम्बंधित सरकारी विभाग को 30 दिन के भीतर, सिफारिशों पर सरकार द्वारा की गई अन्तिम कार्यवाही का विवरण हरियाणा विधान सभा सचिवालय को प्रस्तुत करेगें।
2. जहां सरकार के किसी विभाग द्वारा यह समझा जाएगा कि अंतिम कार्यवाही में अधिक समय लगने की संभावना है, यह उस समय की स्थिति को बताते हुए एक अन्तरिम उत्तर देगा, और अंतिम कार्यवाही के लिए लगने वाले संभावित अनुमानित समय को बताएगा।
3. समिति की सिफारिशों को लागू करने के लिए सरकार द्वारा जारी किए गए आदेश की एक प्रति के साथ, यदि कोई हो, की गई कार्यवाही का विवरण होगा।**]**

[277**. ....विलोपित]

***(XIII) **स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं सम्बन्धी समिति**

272. (1) स्थानीय निकायों जिसका अभिप्राय यह होगा तथा इसमें अधिसूचित क्षेत्र समितियां, नगरपालिकाएं, नगर सुधार न्यास और नगर **समिति का गठन।**

* अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा जोड़ा गया नियम 271(क)।

** अधिसूचना दिनांकित 11.3.2013 द्वारा विलोपित प्रक्रिया के नियम, अगस्त, 2008 के प्रकाशन का नियम 277 तथा तद्नुसार अनुवर्ती नियम पुनः संख्यांकित किए गए।

*** अधिसूचना दिनांकित 11.3.2013 द्वारा जोड़ा गया नियम 272 से 279 तथा तद्नुसार अनुवर्ती नियम पुनः संख्यांकित किए गए।

निगम शामिल होंगे तथा पंचायती राज संस्थाओं जिसका अभिप्राय यह होगा और इसमें पंचायत समितियां और जिला परिषदें शामिल होंगी के कार्यकरण की जांच करने के लिए स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं सम्बन्धी एक समिति होगी जिसमें अध्यक्ष द्वारा नामज़द नौ से अधिक सदस्य नहीं होंगे।

(2) समिति के सदस्यों की कार्यावधि एक वर्ष होगी।

समिति के कृत्य।

273. समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे-

(क) ऐसे स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं की लेखापरीक्षा रिपोर्टों एवं लेखों की जांच करना जिनका चयन समिति द्वारा किया जाए;

(ख) सदन की मेज पर रखी गई परीक्षक, स्थानीय निधि लेखों की रिपोर्टों, यदि कोई हों, की जांच करना;

(ग) स्वायत्तता के संदर्भ में यह जांच करना कि क्या स्थानीय निकायों अथवा पंचायती राज संस्थाओं के कार्यकलापों के प्रबन्ध कानून के उपबन्धों के अनुसार किये जा रहे हैं; तथा

(घ) किसी स्थानीय निकाय या पंचायती राज संस्था के कार्यकरण के किसी अन्य पहलू की जांच करना, जो अध्यक्ष द्वारा इसे निर्दिष्ट किया जाए;

परन्तु समिति निम्नलिखित में से किसी की जांच या अन्वेषण नहीं करेगी, अर्थात् :—

(i) प्रमुख सरकारी नीति संबंधी मामले जो स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के कार्यकरण में सुभिन्न हों;

(ii) स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं के दिन प्रतिदिन के प्रशासन सम्बन्धी मामले; तथा

(iii) ऐसे मामले जिन पर विचार करने के लिए किसी ऐसे विशेष कानून द्वारा तन्त्र की स्थापना की जाती है जिसके अधीन स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं को स्थापित किया जाता है।

*(XIV) जन स्वास्थ्य, सिंचाई, बिजली तथा लोक निर्माण (भवन तथा सड़कें) सम्बन्धी विषय समिति

विषय समिति का गठन।

274. (1) एक समिति होगी जिसे जन स्वास्थ्य, सिंचाई, बिजली तथा लोक निर्माण (भवन तथा सड़कें) सम्बन्धी विषय समिति कहा जाएगा जिसमें अध्यक्ष द्वारा नामजद नौ से अधिक सदस्य नहीं होंगे।

(2) समिति के सदस्यों की कार्यावधि एक वर्ष होगी।

समिति के कृत्य।

275. (1) समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे --

(i) अनुदानों की मांगों की छानबीन करना;

(ii) इन विभागों के कार्यकरण की जांच करना तथा प्रशासन एवं विभिन्न कार्यक्रमों/योजनाओं/परियोजनाओं में सुधार के लिये उपाय सुझाना;

(iii) विधान की जांच करना;

(iv) किसी नीति या विधान के प्रश्न पर सरकार को सलाह देना जिस पर सरकार समिति से परामर्श करना चाहे;

(v) सामान्यत: चर्चा करना तथा विचार प्रतिपादित करना——

(क) इन विभागों से संबंधित राज्य की पंच-वर्षीय योजना के कार्यक्रमों तथा उनके कार्यान्वयन;

(ख) इन विभागों के अधीन लोक उपक्रमों की रिपोर्टें;

(ग) इन विभागों से संबंधित किसी जांच आयोग सहित, किसी वैधानिक अथवा अन्य निकाय की रिपोर्टें, जो सदन के समक्ष रखी जाती हैं; तथा

(घ) इन विभागों की वार्षिक निष्पादन रिपोर्टें।

(2) विषय समिति दिन-प्रतिदिन के प्रशासन संबंधी मामलों की जांच अथवा अन्वेषण नहीं करेगी।

---

* अधिसूचना दिनांकित 9.9.2013 द्वारा जोड़ा गया।

(XV) *[खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोगता मामले] सन्बन्धी विषय समिति

विषय समिति का गठन।

276. (1) एक समिति होगी जिसे *[खाद्य, नागरिक आपूर्ति एवं उपभोगता मामले] सम्बन्धी विषय समिति कहा जाएगा जिसमें अध्यक्ष द्वारा नामज़द नौ से अधिक सदस्य नहीं होंगे।

(2) समिति के सदस्यों की कार्यावधि एक वर्ष होगी।

समिति के कृत्य।

277. (1) समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे :--

(i) अनुदानों की मांगों की छानबीन करना;

(ii) इन विभागों के कार्यकरण की जांच करना तथा प्रशासन एवं विभिन्न कार्यक्रमों/योजनाओं/परियोजनाओं में सुधार के लिये उपाय सुझाना;

(iii) विधान की जांच करना;

(iv) किसी नीति या विधान के प्रश्न पर सरकार को सलाह देना जिस पर सरकार समिति से परामर्श करना चाहे;

(v) सामान्यत: चर्चा करना तथा विचार प्रतिपादित करना-

(क) विभाग से संबंधित राज्य की [31][योजनाओं तथा] कार्यक्रमों तथा उनके कार्यान्वयन;

(ख) इन विभागों से संबंधित किसी जांच आयोग सहित, किसी वैधानिक अथवा अन्य निकाय की रिपोर्टें, जो सदन के समक्ष रखी जाती हैं; तथा

(ग) विभाग की वार्षिक निष्पादन रिपोर्ट।

(2) विषय समिति दिन-प्रतिदिन के प्रशासन संबंधी मामलों की जांच अथवा अन्वेषण नहीं करेगी।

---

* अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा प्रतिस्थापित।

31. तदैव प्रतिस्थापित।

(XVI) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता, महिला तथा बाल विकास तथा अनुसूचित जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिये विषय समिति

278. (1) एक समिति होगी जिसे सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता, महिला तथा बाल विकास तथा अनुसूचित जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिए विषय समिति कहा जाएगा जिसमें अध्यक्ष द्वारा नामज़द नौ से अधिक सदस्य नहीं होंगे। **विषय समिति का गठन।**

(2) समिति के सदस्यों की कार्यावधि एक वर्ष होगी।

279. (1) समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे :-- **समिति के कृत्य।**

(i) अनुदानों की मांगों की छानबीन करना;

(ii) इन विभागों के कार्यकरण की जांच करना तथा प्रशासन एवं विभिन्न कार्यक्रमों/योजनाओं/परियोजनाओं में सुधार के लिये उपाय सुझाना;

(iii) विधान की जांच करना;

(iv) किसी नीति या विधान के प्रश्न पर सरकार को सलाह देना जिस पर सरकार समिति से परामर्श करना चाहे;

(v) सामान्यत: चर्चा करना तथा विचार प्रतिपादित करना-

(क) इन विभागों से संबंधित राज्य की [32][योजनाओं तथा] कार्यक्रमों तथा उनके कार्यान्वयन;

(ख) इन विभागों के अधीन लोक उपक्रमों की रिपोर्टें;

(ग) इन विभागों से संबंधित किसी जांच आयोग सहित, किसी वैधानिक अथवा अन्य निकाय की रिपोर्टें, जो सदन के समक्ष रखी जाती हैं; तथा

(घ) इन विभागों की वार्षिक निष्पादन रिपोर्टें।

(2) विषय समिति दिन-प्रतिदिन के प्रशासन संबंधी मामलों की जांच अथवा अन्वेषण नहीं करेगी।

*(XVII) शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवाएं सम्बन्धी विषय समिति

279-क.(1)एक समिति होगी जिसे शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा तथा स्वास्थय सेवाएं सम्बन्धी विषय **विषय समिति का गठन।**

32. अधिसूचना दिनांकित 8.3.22 द्वारा प्रतिस्थापित।

* अधिसूचना दिनांकित 9.9.2013 द्वारा नियम 279-क तथा 279-ख जोड़ा गया।

समिति कहा जाएगा जिसमें अध्यक्ष द्वारा नामज़द नौ से अधिक सदस्य नहीं होंगे।

(2) समिति के सदस्यों की कार्यावधि एक वर्ष होगी।

279-ख (1) समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे-- **समिति के कृत्य।**

(i) अनुदानों की मांगों की छानबीन करना;

(ii) इन विभागों के कार्यकरण की जांच करना तथा प्रशासन एवं विभिन्न कार्यक्रमों/योजनाओं/परियोजनाओं में सुधार के लिये उपाय सुझाना;

(iii) विधान की जांच करना;

(iv) किसी नीति या विधान के प्रश्न पर सरकार को सलाह देना जिस पर सरकार समिति से परामर्श करना चाहे;

(v) सामान्यत: चर्चा करना तथा विचार प्रतिपादित करना-

(क) इन विभागों से संबंधित राज्य की [33][योजनाओं तथा] कार्यक्रमों तथा उनके कार्यान्वयन;

(ख) इन विभागों के अधीन लोक उपक्रमों की रिपोर्टें;

(ग) इन विभागों से संबंधित किसी जांच आयोग सहित, किसी वैधानिक अथवा अन्य निकाय की रिपोर्टें, जो सदन के समक्ष रखी जाती हैं; तथा

(घ) इन विभागों की वार्षिक निष्पादन रिपोर्टें।

(2) विषय समिति दिन-प्रतिदिन के प्रशासन संबंधी मामलों की जांच अथवा अन्वेषण नहीं करेगी।

33. अधिसूचना दिनांकित 8.3.22 द्वारा प्रतिस्थापित।

अध्याय 22

विशेषाधिकार समिति

विशेषाधिकार का प्रश्न

280. सदस्य अध्यक्ष की सम्मति से या तो किसी सदस्य के या सदन के या उसकी किसी समिति के विशेषाधिकार के भंग के किसी प्रश्न को उठा सकता है। **विशेषाधिकार का प्रश्न।**

281. विशेषाधिकार का प्रश्न उठाने का इच्छुक सदस्य, उस दिन जिसको प्रश्न उठाया जाना प्रस्तावित है, बैठक के प्रारम्भ होने से पूर्व सचिव को लिखित रूप में नोटिस देगा। यदि उठाया गया प्रश्न किसी दस्तावेज़ पर आधारित हो तो नोटिस के साथ वह दस्तावेज़ लगाई जाएगी। **विशेषाधिकार के प्रश्न का नोटिस।**

282. विशेषाधिकार के प्रश्न को उठाने का अधिकार निम्नलिखित शर्तों द्वारा नियन्त्रित किया जाएगाः— **विशेषाधिकार के प्रश्न की ग्राह्यता की शर्तें।**

(i) एक ही बैठक में एक से अधिक प्रश्न नही उठाए जाएंगे;

(ii) प्रश्न हाल ही में हुए किसी विशिष्ट विषय तक सीमित रखा जाएगा; तथा

(iii) विषय में सभा का हस्तक्षेप अपेक्षित है।

283. (1) अध्यक्ष, यदि वह नियम 280 के अधीन सम्मति प्रदान करे और अभिनिर्धारित करे कि जिस विषय पर चर्चा की जानी है वह ठीक है, प्रश्नों के बाद तथा कार्यसूची को प्रारम्भ करने से पूर्व संबद्ध सदस्य को पुकारेगा जो अपने स्थान पर खड़ा होगा और विशेषाधिकार के प्रश्न को उठाने की अनुमति मांगता हुआ उससे सुसंगत संक्षिप्त कथन करेगा : **विशेषाधिकार के प्रश्न को उठाने का ढंग।**

परन्तु जहां अध्यक्ष ने नियम 280 के अधीन अपनी सम्मति देने से इनकार कर दिया हो या उसकी राय हो कि चर्चा के लिए प्रस्तावित विषय ठीक नहीं है तो वह, यदि वह आवश्यक समझे, तो विशेषाधिकार का प्रश्न पढ़ सकता है और बता सकता है कि वह सम्मति देने से इनकार करता है या अभिनिर्धारित करता है कि विशेषाधिकार का प्रश्न ठीक नहीं है।

(2) यदि अनुमति दिए जाने के लिए आक्षेप किया गया हो तो अध्यक्ष उन सदस्यों से, जो अनुमति दिए जाने के पक्ष में हों, अनुरोध करेगा कि वे अपने स्थानों पर खड़े हो जाएं और यदि उसके अनुसार कम से कम पन्द्रह सदस्य खड़े हो जाएं तो अध्यक्ष सूचित करेगा कि अनुमति दे दी गई है। यदि पन्द्रह से कम सदस्य खड़े हों तो अध्यक्ष इस सदस्य को सूचित करेगा कि उसे सदन की अनुमति नहीं है।

विशेषाधिकार के प्रश्न का अकस्मात् उठाया जाना।

284. अध्यक्ष यदि उसे विषय की अत्यावश्यकता के बारे में संतुष्टि हो तो वह बैठक के दौरान किसी भी समय विशेषाधिकार का प्रश्न उठाने की अनुमति दे सकता है। ऐसा प्रश्न शीघ्र से शीघ्र अवसर पर उठाया जाएगा और उसके लिए सामान्य रूप से नोटिस अपेक्षित नहीं होगा।

विशेषाधिकार समिति को निर्देश।

285. यदि नियम 283 के अधीन अनुमति दे दी जाए तो या तो उस सदस्य द्वारा, जिसने विशेषाधिकार का प्रश्न उठाया हो या किसी अन्य सदस्य द्वारा प्रस्ताव रखे जाने पर, वह प्रश्न विशेषाधिकार समिति को सौंप दिया जाएगा।

विशेषाधिकार समिति का गठन।

286. (1) सभा के प्रारम्भ के अवसर पर या समय-समय पर, जैसी भी स्थिति हो, अध्यक्ष एक विशेषाधिकार समिति नामज़द करेगा जिसमें दस से अधिक सदस्य नहीं होंगे।

(2) उपनियम (1) के अधीन नामज़द की गई समिति, नई समिति के नामज़द किए जाने तक पद धारण करेगी।

[1][(3) ....विलोपित]

(4) आकस्मिक रिक्तयां अध्यक्ष द्वारा भरी जाएंगी और ऐसी रिक्ति भरने के लिए नामज़द किया गया कोई भी सदस्य उस अवधि के लिए पद धारण करेगा, जिसके लिए उस व्यक्ति ने, जिसके स्थान पर वह नामज़द किया गया हो, उपनियम (2) के उपबन्धों के अधीन पद धारण किया होता।

विशेषाधिकार समिति का चेयरपर्सन।

287. (1) समिति का चेयरपर्सन अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जाएगा।

1. अधिसूचना दिनांकित 8.3.2022 द्वारा विलोपित।

(2) यदि समिति का चेयरपर्सन किसी कारण से कार्य करने में असमर्थ हो तो अध्यक्ष, उसके स्थान पर अन्य चेयरपर्सन नियुक्त कर सकता है।

(3) यदि चेयरपर्सन किसी बैठक से अनुपस्थित रहे तो समिति उस बैठक के चेयरपर्सन के रूप में कार्य करने के लिए किसी अन्य सदस्य को चुनेगी।

गणपूर्ति।

288. समिति की बैठक को गठित करने के लिए गणपूर्ति, सदस्यों की कुल संख्या के लगभग आधे के बराबर होगी और भिन्नांक को , यदि कोई हो, छोड़ दिया जाएगा।

समिति द्वारा प्रश्न की जांच।

289. (1) समिति, उसे सौंपे गये प्रत्येक प्रश्न की जांच करेगी और प्रत्येक मामले के तथ्यों को संदर्भ में निश्चय करेगी कि उसमें विशेषाधिकार का भंग हुआ है या नहीं, यदि हुआ है तो भंग की किस्म तथा उसके होने की परिस्थितियां क्या थीं और ऐसी सिफारिशें करेगी, जिन्हें वह उचित समझे।

(2) रिपोर्ट उस प्रक्रिया का भी कथन कर सकती है जिसका समिति द्वारा की गई सिफारिशों को कार्यान्वित करने के लिए सदन द्वारा अनुसरण किया जाना है।

विशेषाधिकार समिति के समक्ष साक्ष्य का दिया जाना।

290. (1) विशेषाधिकार समिति को, यदि अपने कर्त्तव्य निभाने के लिए ऐसा करना आवश्यक दिखाई दे, व्यक्तियों की उपस्थिति की या पत्रों या अभिलेखों को प्रस्तुत करने की अपेक्षा करने की शक्ति होगी :

परन्तु यदि कोई ऐसा प्रश्न उठे कि क्या समिति के प्रयोजनों के लिए किसी व्यक्ति का साक्ष्य या दस्तावेज़ का प्रस्तुत किया जाना सुसंगत है तो वह प्रश्न अध्यक्ष को सौंपा जाएगा, जिसका निश्चय अन्तिम होगाः

परन्तु इसके अतिरिक्त सरकार इस आधार पर कोई दस्तावेज़ प्रस्तुत करने से इनकार कर सकती है कि उसका प्रकट किया जाना राज्य की सुरक्षा या हित के प्रतिकूल होगा।

(2) कोई साक्षी सचिव द्वारा हस्ताक्षरित आदेश द्वारा बुलाया जा सकता है और वह ऐसी दस्तावेज़ें प्रस्तुत करेगा जो समिति के उपयोग के लिए अपेक्षित हों।

(3) यह समिति के विवेक पर निर्भर करेगा कि वह उसके समक्ष रखे गये साक्ष्य को गुप्त या गोपनीय समझे।

(4) समिति को प्रस्तुत की गई कोई भी दस्तावेज़ समिति की जानकारी तथा उसके अनुमोदन के बिना वापिस नहीं ली जाएगी या परिवर्तित नहीं की जाएगी।

विशेषाधिकार समिति की बैठकें।

291.(1) विशेषाधिकार समिति की उसे विशेषाधिकार का प्रश्न सौंपे जाने के बाद यथाशीघ्र तथा उसके बाद समय-समय पर, जब तक सभा द्वारा नियत समय के भीतर रिपोर्ट की जाए, बैठक होगीः

परन्तु जहां सभा ने रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए कोई समय नियत किया हो, वहां रिपोर्ट उस तिथि से [2][चार] मास के भीतर प्रस्तुत की जाएगी जब समिति को प्रश्न सौंपा गया था :

परन्तु इसके अतिरिक्त सभा प्रस्ताव रखे जाने पर किसी भी समय निदेश कर सकती है कि समिति द्वारा रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने का समय प्रस्ताव में बताई गई तिथि तक बढ़ा दिया जाए।

(2) रिपोर्टें या प्रारम्भिक हो सकती है या अन्तिम।

(3) समिति की रिपोर्ट पर समिति की ओर से चेयरपर्सन द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगेः

परन्तु यदि चेयरपर्सन अनुपस्थित हो या सहज ही उपलब्ध न हों तो समिति किसी अन्य सदस्य को समिति की ओर से रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करने के लिए चुनेगी।

(4) यदि कोई सदस्य किसी विषय पर विसम्मति टिप्पण लिखना चाहे तो वह अपना टिप्पण चेयरपर्सन को देगा।

रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना।

292. विशेषाधिकार समिति की रिपोर्ट, विसम्मति टिप्पण सहित, यदि कोई हो, चेयरपर्सन द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा सभा को प्रस्तुत की जाएगी।

रिपोर्ट पर विचार।

293.(1) रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने के बाद चेयरपर्सन या समिति का कोई सदस्य या कोई अन्य सदस्य प्रस्ताव रख सकता है कि रिपोर्ट पर विचार किया जाए, जिस पर अध्यक्ष, उस प्रश्न को सभा के समक्ष रख सकता है।

2. अधिसूचना दिनांकित 8.3.22 द्वारा प्रतिस्थापित।

(2) प्रश्न को सभा के समक्ष रखने से पूर्व अध्यक्ष, उस प्रस्ताव पर आधे घंटे तक के समय के लिए बहस की अनुमति दे सकता है और ऐसी बहस रिपोर्ट के उतने से अधिक ब्यौरे का निर्देश नहीं करेगी जितना कि सभा द्वारा रिपोर्ट पर विचार करने के पक्ष में मामला प्रस्तुत करने हेतु आवश्यक हो।

(3) उपनियम (1) के अधीन किए गये प्रस्ताव के स्वीकृत होने के बाद चेयरपर्सन या समिति का कोई सदस्य या कोई अन्य सदस्य, जैसी भी स्थिति हो, प्रस्ताव कर सकता है कि सभा रिपोर्ट में लिखी सिफारिशों के साथ सहमत है या असहमत अथवा संशोधनों के साथ सहमत है।

संशोधन ।

294. कोई भी सदस्य रिपोर्ट पर विचार करने के प्रस्ताव में संशोधन का नोटिस दे सकता है कि इसे समिति की परिसीमा के विना या किसी विशेष मामले के संदर्भ में पुनः सुपुर्द किया जाए।

समिति की रिपोर्ट पर विचार के लिए पहल।

295. यह प्रस्ताव कि विशेषाधिकार समिति की रिपोर्ट पर विचार किया जाए, जब तक इसे प्रस्तुत करने में अनुचित विलम्ब न हो गया हो, वैसी पहल दी जाएगी जो नियम 283 के उपनियम (1) के अधीन विशेषाधिकार के विषय में दी जाती है :

परन्तु जब उस रिपोर्ट पर विचार के लिए कोई तिथि पहले से ही नियत की गई हो तो उसे इस प्रकार नियत दिन को विशेषाधिकार के विषय के रूप में पहल दी जाएगी।

प्रक्रिया का विनियमन।

296. अध्यक्ष ऐसे निदेश जारी कर सकता है जो विशेषाधिकार के प्रश्न पर या तो समिति में या सभा में विचार करने से संवद्ध सभी विषयों के बारे में प्रक्रिया विनियमित करने के लिए आवश्यक हों।

अध्यक्ष के विशेषाधिकार के प्रश्न को समिति को सौंपने की शक्ति।

297. इन नियमों में पाई जाने वाली किसी बात के होते हुए भी, अध्यक्ष, विशेषाधिकार का कोई प्रश्न विशेषाधिकार समिति को परीक्षा, अन्वेषण या रिपोर्ट के लिए सौंप सकता है।

*[**297क.** राज्य सरकार के निदेर्शों का कोई उल्लंघन तथा राज्य द्वारा अपनाए गए कार्मिक प्रशिक्षण विभाग, केन्द्र सरकार द्वारा जारी निर्देशों या सदन के सदस्यों के साथ व्यवहार में प्रोटोकॉल तथा शिष्टाचार के अवलोकन पर समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा जारी किया गया कोई निर्देश, जाँच तथा रिपोर्ट के लिए विशेषाधिकार समिति के द्वारा लिए जाऐंगें।] **प्रोटोकॉल उल्लंघन में जांच।**

**[296........विलोपित]

अध्यक्ष को किसी सदस्य की गिरफ्तारी, निरूद्ध किए जाने, आदि तथा उसकी रिहाई के बारे में सूचना।

298. जब कोई सदस्य किसी दांडिक आरोप या किसी दांडिक अपराध के लिए गिरफ्तार किया जाए या किसी न्यायालय द्वारा कारावास से दंडित किया जाए या किसी कार्यकारी आदेश के अधीन निरुद्ध किया जाए तो सुपुर्दगीकार जज, मजिस्ट्रेट या कार्यकारी प्राधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, तुरन्त इस तथ्य की सूचना अध्यक्ष को देगा, जिसमें गिरफ्तारी, निरुद्ध किए जाने या दोषसिद्धि के, जैसी भी स्थिति हो, कारण दिए जाएंगे और अनुसूची III में वर्णित समुचित फार्म में सदस्य के निरुद्ध किए जाने का या कारावास का स्थान बताया जाएगा। **मजिस्ट्रेट द्वारा किसी सदस्य की गिरफ्तारी, निरूद्ध किए जाने आदि की अध्यक्ष को सूचना।**

299. जब कोई सदस्य गिरफ्तार किया जाए और दोषसिद्धि के बाद अपील के लंबित रहते हुए जमानत पर रिहा किया जाए या अन्यथा रिहा किया जाए तो ऐसे तथ्य की सूचना भी संबद्ध प्राधिकारी द्वारा अनुसूची III में वर्णित समुचित फार्म में अध्यक्ष को दी जाएगी। **सदस्य की रिहाई पर अध्यक्ष को सूचना।**

300. अध्यक्ष नियम 298 या नियम 299 में निर्दिष्ट सूचना प्राप्त करने के बाद सभा के समक्ष, यदि उसका सत्र हो रहा हो, उसे पढ़ेगा या यदि सभा का सत्र न हो रहा हो तो वह निदेश करेगा कि उसकी सूचना सदस्यों को दी जाएः **मजिस्ट्रेट से प्राप्त सूचना के बारे में कार्यवाही।**

परन्तु यदि सदस्य की जमानत पर रिहाई या अपील पर छोड़े जाने की सूचना सभा को मूल गिरफ्तारी के बारे में सूचित करने से पूर्व प्राप्त हो तो उसकी गिरफ्तारी या बाद की रिहाई या छोड़े जाने के तथ्य की अध्यक्ष द्वारा सभा को सूचना देने की आवश्यकता नहीं होगी।

* अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा नियम 297(क) जोड़ा गया।

** अधिसूचना दिनांकित 11.3.2013 द्वारा विलोपित प्रक्रिया के नियम, अगस्त, 2008 के प्रकाशन का नियम 296 तथा तद्नुसार अनुवर्ती नियम पुनः संख्यांकित किए गए।

अध्याय 23

विधेयकों के सम्बन्ध में याचिकाएं

301. किसी ऐसे विधेयक के बारे में, जो नियम 128 के अधीन प्रकाशित किया गया हो या जो प्रस्तुत किया गया हो, याचिकाएं इन नियमों के अनुसार पेश या प्रस्तुत की जा सकती हैं। **विधेयकों के सम्बन्ध में याचिकाएं।**

302. ऐसी कोई भी याचिका किसी सदस्य द्वारा प्रस्तुत की जा सकती है या सचिव को भेजी जा सकती है, और उपरोक्त दशा में वह तथ्य उसके द्वारा सभा को रिपोर्ट किया जाएगा और ऐसी रिपोर्ट किए जाने के बारे में किसी बहस की अनुमति नहीं दी जाएगी। **याचिका का प्रस्तुत किया जाना।**

303. याचिका प्रस्तुत करने वाला सदस्य स्वयं को निम्नलिखित रूप में दिए जाने वाले विवरण तक सीमित रखेगा :— **प्रस्तुत करने का रूप।**

'मैं, ...विधेयक के बारे में.................. याचिकादाताओं द्वारा हस्ताक्षरित याचिका प्रस्तुत करता हूँ ';

और इस कथन पर किसी बहस की अनुमति नहीं दी जाएगी।

304. (1) सभा के प्रत्येक सत्र के प्रारम्भ में एक याचिका समिति गठित की जाएगी और उसमें उपाध्यक्ष, जो चेयरपर्सन होगा, और अध्यक्ष द्वारा नामज़द चार सदस्य होंगे जिनमें से एक चेयरपर्सनज की नामावली का सदस्य होगा। उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में चेयरपर्सनज की नामावली में से एक सदस्य अध्यक्षता करेगा और दोनों की अनुपस्थिति में समिति अपना चेयरपर्सन चुन लेगी। **याचिका समिति की नामज़दगी।**

(2) अध्यक्ष, यदि वह उचित समझे, सत्र के दौरान समिति में होने वाली रिक्तियां भर सकता है।

305. प्रत्येक याचिका किसी सदस्य द्वारा प्रस्तुत किए जाने के बाद या सचिव द्वारा रिपोर्ट प्रस्तुत किए जाने के बाद, जैसी भी स्थिति हो, समिति को सौंपी जाएगी। **समिति को निर्देश।**

समिति द्वारा जांच तथा रिपोर्ट।

306. समिति उसे सौंपी गई प्रत्येक याचिका की जांच करेगी और सभा को रिपोर्ट करेगी जिसमें याचिका का विषय और उन व्यक्तियों की संख्या बताई जाएगी जिनके द्वारा वह हस्ताक्षरित की गई हो तथा यह भी बताया जाएगा कि क्या वह नियमों के अनुरूप है। यदि याचिका द्वारा नियमों का अनुपालन होता हो तो समिति अपने विवेक के अनुसार निदेश कर सकती है कि उसे उस विधेयक के, जिससे वह सम्बद्ध है, परिपत्र के रूप में परिचालित किया जाए। समिति अपनी रिपोर्ट में बताएगी कि परिचालन का निदेश किया गया है या नहीं और जहां परिचालन का निदेश न किया गया हो वहां अध्यक्ष अपने विवेक के अनुसार निदेश कर सकता है कि याचिका परिचालित कर दी जाए। ऐसा परिचालन विस्तृत याचिका का या उसके संक्षेप का होगा जिसका समिति या अध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो, निदेश करे।

याचिकाओं का मुद्रण, प्रतिहस्ताक्षर तथा भाषा।

307. प्रत्येक याचिका —

(1) या तो अंग्रेजी में होगी और मुद्रित होगी या यदि वह अंग्रेजी में न हो तो उसका सही मुद्रित अंग्रेजी अनुवाद उसके साथ लगा होगा;

(2) यदि किसी सदस्य द्वारा प्रस्तुत की जाए तो उसके द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित की जाएगी; और

(3) सत्कारपूर्ण तथा शिष्ट भाषा में लिखी गई होगी।

याचिकाओं के हस्ताक्षरकर्त्ताओं का अधिप्रमाणन।

308. याचिका के प्रत्येक हस्ताक्षरकर्त्ता का पूरा नाम तथा पता उसमें लिखा जाएगा और वह हस्ताक्षरकर्त्ता द्वारा, यदि पढ़ा लिखा हो तो उसके हस्ताक्षरों से और यदि अनपढ़ हो तो उसके अंगूठे के निशान द्वारा अधिप्रमाणित की जाएगी।

याचिकाओं को किसे संबोधित करना है और कैसे समाप्त करना है।

309. प्रत्येक याचिका सभा को संबोधित की जाएगी और उस विधेयक के बारे में, जिससे वह सम्बद्ध हो, याचिकादाताओं के निश्चित उद्देश्य को बताने वाली प्रार्थना के साथ समाप्त होगी।

याचिकाओं के सामान्य रूप।

310. अनुसूची II में वर्णित याचिका के सामान्य रूप उन परिवर्तनों के साथ जो प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में अपेक्षित हैं, उपयोग किए जा सकते हैं और, यदि उपयोग किए गये हैं, तो पर्याप्त होंगे।

अध्याय 24

निरसन तथा व्यावृत्ति

311. इन नियमों के प्रारम्भ होने पर, पंजाब विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियम, जैसे वे अध्यक्ष, हरियाणा विधान सभा, द्वारा अधिसूचना सं० ह०वि०स०/67/13, तिथि 3 मार्च, 1967 के अनुसार उपान्तरित तथा अनुकूलित हैं, निरसित हो जाएंगेः निरसन तथा व्यावृति।

परन्तु इस प्रकार निरसित नियमों में से किसी नियम के अधीन की गई कोई बात या की गई कोई कार्रवाई, इन नियमों के अनुरूप उपबन्धों के अधीन की गई समझी जाएगी।

अनुसूचियां

अनुसूची-I

मत पर्चियां डालने की प्रक्रिया

(नियम 30 देखिए)

ऐसे प्रत्येक दिन के लिए जिसमें सरकारी कार्य से भिन्न कार्य को पहल दी जाती हो, मतपर्ची डाली जाएगी। ऐसे प्रत्येक दिन से कम से कम चौदह दिन या ऐसी अवधि पूर्व जिसे अध्यक्ष निर्दिष्ट करे, सचिव, सभा कार्यालय में एक संख्यांकित सूची रखवाएगा। ऐसी एक सूची प्रस्तुत किए जाने वाले विधेयकों के बारे में होगी और दूसरी संकल्पों के बारे में होगी।

सूची दो दिनों के लिए रखी जाएगी और उन दिनों में कार्यालय के समय के दौरान ऐसा कोई भी सदस्य जिसने किसी विधेयक या संकल्प का नोटिस दे रखा हो अपना नाम निम्न प्रकार से दर्ज करा सकता/सकती है—

(1) संकल्पों के लिए मतपर्ची की दशा में केवल एक ही संख्या के सामने; और

(2) विधेयकों के लिए मतपर्ची की दशा में, ऐसे प्रत्येक विधेयक की, जिसका उसने नोटिस दिया हो, एक संख्या के सामने, तीन संख्या तक।

कागज़ की ऐसे संख्यांकों वाली पर्चियां, जिनके सामने संख्यांकित सूची पर प्रविष्टियां की गई हों, तह कर के एक पेटी में डाल दी जाएगी। कोई लिपिक उन कागज की पर्चियों को मिलाकर पेटी में से यों ही एक पर्ची को निकालेगा और उस पर दर्ज संख्या को पढ़कर सुनाएगा। सचिव उस सदस्य के नाम की घोषणा करेगा जिसे संख्यांकित सूची में वह संख्या दी गई है। यह प्रक्रिया उस समय तक दोहराई जाती रहेगी जब तक कि विधेयकों के संबंध में सभी संख्यांक अथवा संकल्पों के संबंध में दस संख्यांक नहीं निकाल लिए जाते।

जिस क्रम में संख्यांक निकाले गये हों, वह उस क्रम को निश्चित करेगा जिसमें सदस्यों को पूर्विकता सूची में रखा जाएगा।

कोई सदस्य जिसने पूर्विकता सूची में स्थान प्राप्त कर लिया हो, उसके सामने उस दिन के लिए जिसके बारे में मतदान किया गया हो, ऐसा कोई विधेयक या कोई संकल्प, जैसी भी स्थिति हो, जिसका उसने नियमों द्वारा यथापेक्षित नोटिस दिया हो या देना चाहता/चाहती हो, लिख सकता है, परन्तु वह पुरुष या स्त्री मतदान से पूर्व या उसी समय, ऐसे विधेयक या संकल्प का उल्लेख करेगा/करेगी।

संख्यांकित सूची के बारे में तिथियों की तथा मतपर्चियां डालने के समय और स्थान की सूचना सदस्यों को दी जाएगी।

*[अनुसूची 1क

विभागों से संबंधित स्थायी समिति

(नियम 190 क से 190 ट देखिए)

क्र. सं.	समिति का नाम	मांग संख्या	विभाग का नाम
1.	लोक प्रशासन तथा शासन समिति पर स्थायी समिति	1	विधान सभा
		2	राज्यपाल तथा मंत्री परिषद
		3	सामान्य प्र-ाासन
			निर्वाचन
		4	राजस्व
			आबकारी एवं कराधान
2.	कानून एवं व्यवस्था तथा सुरक्षा पर स्थायी समिति	5	गृह/गृह रक्षी तथा नागरिक सुरक्षा
			कारागार
			न्यायिक प्रशासन (उच्च न्यायालय/ अभियोजक पक्ष/एं.जी.ओ.टी/ कानूनी सेवा प्राधिकरण)
3.	वित्त पर स्थायी समिति	6	वित्त
			आयोजन एवं सांख्यिकी
		7	राज्य सरकार द्वारा अग्रिम एवं ऋण
4.	कृषि तथा प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन पर स्थायी समिति	10	कृषि/बागवानी
			पशुपालन एवं डेयरी विकास
			मत्स्य पालन
			खनन एवं भू-विज्ञान
			वन एवं वन्य प्राणी
			परिस्थितिकी एवं पर्यावरण
5.	खाद्य एवं सहकारी क्षेत्र पर स्थायी समिति	11	सहकारिता
			खाद्य एवं आपूर्ति
		16	अनुसूचित जाति एवं पिछडे वर्गों का कल्याण
			सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता
			भूतपूर्व सैनिकों का कल्याण

* अधिसूचना दिनांकित 17.08.2022 द्वारा अन्तर्निविष्ठ।

क्र. सं.	समिति का नाम	मांग संख्या	विभाग का नाम
6.	मानव विकास एवं सामाजिक कल्याण पर स्थायी समिति	12	शिक्षा (उच्च/माध्यमिक/प्राथमिक)
			तकनीकी शिक्षा
			महिला एवं बाल विकास
		13	खेल एवं युवा कल्याण
			कला एवं संस्कृति
			पर्यटन
		14	स्वास्थ्य/डी एम ई आर/आयुष/ एफ.डी.ए.
		15	श्रम
			रोजगार
			कौशल विकास एवं औद्योगिक प्रनिक्षण
7.	आधारभूत संरचना विकास पर स्थायी समिति	17	भवन एवं सड़कें
			परिवहन/नागर विमानन
		18	सूचना एवं प्रचार
			इलैक्ट्रोनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी
			मुद्रण एवं लेखन सामग्री
		19	बिजली तथा नवीनीकरण उर्जा/विज्ञान एवं प्रोद्योगिकी
			औद्योगिक एवं वाणिज्य/ एम.एस.एम.ई. आपूर्ति एवं निपटान
			सिंचाई
8.	क्षेत्रीय विकास एवं स्थानीय स्व शासन	20	शहरी विकास (नगर तथा ग्राम आयोजना/शहरी सम्पदा)
			स्थानीय शासन (शहरी स्थानीय निकाय तथा अग्नि शमन सेंवाएं)
			ग्रामीण एवं सामुदायिक विकास(ग्रामीण विकास/विकास एवं पंचायत)
			जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग]

अनुसूची-II

याचिकाओं का फार्म

(नियम 310 देखिए)

सेवा में

विधान सभा, हरियाणा चूंकि (यहां विधेयक का शीर्षक लिखिए) .... नामक विधेयक अब हरियाणा विधान सभा के विचाराधीन है, श्री/ श्रीमती .... (यहां याचिकादाता या याचिकादाताओं का नाम, पदनाम या विवरण संक्षेप में दीजिए जैसे ''राम लाल'' तथा अन्य या .... के निवासी तथा .... की नगरपालिका क्षेत्र के निवासी इत्यादि) की याचिका।

दर्शाती है

(यहां मामले का संक्षिप्त विवरण दीजिए) और उसके अनुसार आपका याचिकादाता या आप के याचिकादाता प्रार्थना करता है/करते हैं कि (यहां लिखिए कि विधेयक पर आगे कार्यवाही की जाए या न की जाए या आपके याचिकादाता (ओं) के मामले को निपटाने के लिए या विधेयक के बारे में समुचित प्रार्थना को निपटाने के लिए विधेयक में विशेष उपबन्ध किए जाएं)।

और आपका/आपके याचिकादाता, कर्त्तव्यबद्ध हुए सदैव प्रार्थना करेगा/ करेंगे।

याचिकादाता का नाम	पता	हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

प्रस्तुतकर्ता सदस्य के प्रतिहस्ताक्षर

अनुसूची-III

सदस्य की गिरफ्तारी, उसके निरुद्ध किए जाने, दोषसिद्धि या रिहाई के, जैसी भी स्थिति हो, बारे में सूचना का फार्म

(नियम 298 तथा 299 देखिए)

स्थान..................

तिथि..................

सेवा में

अध्यक्ष,
हरियाणा विधान सभा,
चण्डीगढ़।

प्रिय अध्यक्ष महोदय,

क

मैं आपको सादर सूचित करता हूँ कि .... अधिनियम की धारा........................... के अधीन मुझे प्रदान की गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए मैं अपना कर्त्तव्य समझता हूँ कि यह निदेश करूं कि श्री .... सदस्य हरियाणा विधान सभा को ....गिरफ्तार.........कारणों से (गिरफ्तारी या निरुद्ध नजरबन्दी, जैसी भी स्थिति हो, के कारण) ________ किया जाए।

श्री.. सदस्य विधान सभा, को उसके अनुसार तिथि .... को .... वजे (समय) ______________ और अब............................ (स्थान) में .... कारागार में रखा गया है।

ख

मैं आपको सादर सूचित करता हूँ कि श्री .... सदस्य हरियाणा विधान सभा पर .... न्यायालय में मेरे समक्ष .... आरोप (या आरोपों) पर .... (दोषसिद्धि के कारण) मुकदमा चलाया गया।

.... (तिथि) को .... दिन तक मुकदमा चलाए जाने के बाद, मैंने उसे .... का दोषी पाया और उसे .... (अवधि) के लिए कारावास से दंडित किया।

(अपील की अनुमति के लिए उसका आवेदन-पत्र*....................... में विचार के लिए लम्बित है)।

*न्यायालय का नाम

ग

मैं आपको सादर सूचित करता हूँ कि श्री .... सदस्य हरियाणा विधान सभा, जो .... (तिथि) को दोषसिद्ध किया गया था और .... कारणों से (दोषसिद्धि के कारण) .... अवधि के कारावास के लिए कैद किया गया था, अपील के लंबित होने के दौरान जमानत पर (या, जैसी भी स्थिति हो, अपील पर दंड के रद्द होने के बाद रिहा किया गया था)............................ (तिथि) को रिहा किया गया था।

भवदीय,

(न्यायाधीश, मजिस्ट्रेट या कार्यकारी अधिकारी)

अनुसूची-IV

[1][लोक उपक्रमों की सूची

(नियम 234 देखिए)

क्रमांक राज्य सार्वजनिक उद्यमों के नाम

क. निगम/कम्पनियां :-

1. हरियाणा पुलिस आवासन निगम लिमिटेड।
2. हरियाणा महिला विकास निगम लिमिटेड।
3. हरियाणा विद्युत उत्पादन निगम लिमिटेड।
4. उत्तर हरियाणा बिजली वितरण निगम लिमिटेड।
5. दक्षिण हरियाणा बिजली वितरण निगम लिमिटेड।
6. हरियाणा विद्युत प्रसारण निगम लिमिटेड।
7. हरियाणा स्टेट इलैक्ट्रानिंक डिवेलपमेंट निगम लिमिटेड।
8. हरियाणा राज्य औद्योगिक एवं अवसंरचना विकास निगम लिमिटेड।
9. हरियाणा परिवहन अभियांत्रिकी निगम लिमिटेड।
10. हरियाणा राज्य भण्डागारण निगम।
11. हरियाणा बीज विकास निगम।
12. हरियाणा मास रैपिड ट्रांसपोर्ट कारपोरेशन लिमिटेड।
13. हरियाणा भूमि सुधार तथा विकास निगम लिमिटेड।
14. हरियाणा अनुसूचित जाति वित्त तथा विकास निगम लिमिटेड।
15. हरियाणा पर्यटन निगम लिमिटेड।
16. हरियाणा वित्त निगम लिमिटेड।
17. हरियाणा कृषि निगम लिमिटेड।
18. हरियाणा वन विकास निगम लिमिटेड।
19. हरियाणा राज्य सड़कें तथा पुल विकास निगम लिमिटेड।
20. हरियाणा राज्य चिकित्सा सेवाएं निगम लिमिटेड।
21. हरियाणा ज्ञान निगम लिमिटेड।

1. अधिसूचना दिनांकित 23.1.98 द्वारा प्रतिस्थापित तथा आगे अधिसूचना दिनांकित 24.3.2021 द्वारा प्रतिस्थापित

22. हरियाणा पिछड़े वर्ग तथा आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग कल्याण निगम लिमिटेड।
23. गुड़गांव प्रौद्योगिकी पार्क लिमिटेड।

ख. सहकारी संस्थायें:-

1. हरियाणा राज्य सहकारी चीनी मिल प्रसंघ लिमिटेड।
2. करनाल सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, करनाल।
3. जींद सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, जींद।
4. पलवल सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, पलवल।
5. महम सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, महम।
6. चौधरी देवीलाल सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, गोहाना।
7. सोनीपत सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, सोनीपत।
8. कैथल सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, कैथल।
9. पानीपत सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, पानीपत।
10. रोहतक सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, रोहतक।
11. शाहबाद सहकारी चीनी मिल लिमिटेड, शाहबाद।
12. हरियाणा राज्य सहकारी कृषि तथा ग्रामीण विकास बैंक लिमिटेड।
13. हरियाणा राज्य सहकारी विकास प्रसंघ लिमिटेड (हारकोफेड)।
14. हरियाणा राज्य सहकारी श्रम एवं निर्माण प्रसंघ लिमिटेड।
15. हरियाणा राज्य सहकारी आवास प्रसंघ लिमिटेड।
16. हरियाणा राज्य सहकारी अपैक्स बैंक (हारको बैंक)।
17. हरियाणा राज्य सहकारी आपूर्ति एवं विपणन प्रसंघ लिमिटेड (हैफेड)।
18. हरियाणा दुग्ध विकास सहकारी प्रसंघ लिमिटेड।
19. हरियाणा राज्य उपभोक्ता सहकारी थोक भण्डार प्रसंघ लिमिटेड (कॉन्फेड)।

ग. बोर्ड/प्राधिकरण/सोसाइटीज:-

1. आवासन बोर्ड हरियाणा।
2. हरियाणा ग्रामीण विकास निधि प्रशासन बोर्ड (एच.आर.डी.एफ.ए.)।

3. कुरूक्षेत्र विकास बोर्ड।
4. हरियाणा राज्य कृषि विपणन बोर्ड पंचकूला (एच.एस.ए.एम.बी.)।
5. हरियाणा खादी तथा ग्रामीण उद्योग बोर्ड।
6. हरियाणा राज्य प्रदूषण नियत्रंण बोर्ड।
7. हरियाणा सरस्वती विरासत विकास बोर्ड।
8. श्रम कल्याण बोर्ड।
9. हरियाणा भवन तथा अन्य निर्माण कर्मचारी कल्याण बोर्ड।
10. मिटी कलां बोर्ड।
11. हरियाणा शहरी विकास प्राधिकरण (एच.एस.वी.पी.)।
12. पशुधन विकास बोर्ड।
13. हरियाणा बीज प्रमाणीकरण एजेंसी (एच.एस.सी.ए.)।
14. हरियाणा में होटल प्रबंधन संस्थान।
15. एच.ए.आई.सी. कृषि अनुसंधान तथा विकास केन्द्र।
16. हरियाणा राज्य विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी परिषद।
17. हरियाणा राज्य रीयल एस्टेट विनियामक प्राधिकरण।
18. गुरूग्राम महानगर विकास प्राधिकरण।
19. व्यापार मेला प्राधिकरण, हरियाणा।
20. हरियाणा अक्षय ऊर्जा विकास एजेंसी (एच.ए.आर.इ.डी.ए.)।]

अनुक्रमणिका

अ

	नियम	पृष्ठ
अर्थ-निर्णय—		
नियमों का —	119	61
अधिकार —		
उत्तर देने का —	108	56
अधिनियमन सूत्र —		
प्रथम खण्ड,— उद्देशिका और विधेयक का नाम	161	76
अधिप्रमाणन —		
याचिकाओं के हस्ताक्षरकर्त्ताओं का —	308	130
अध्यक्ष—		
— का चुनाव	8	8
— का किसी सदस्य को रोकने का अधिकार	102	54
— का हटाया जाना	11	9
— की परिभाषा	2	5
— के खड़े होने पर प्रक्रिया	110	56
— के पद की रिक्ति	9	8
— द्वारा प्रश्नों *[/प्रश्न चिह्नों] की ग्राह्यता का निश्चय किया जाना	47	27
— द्वारा यह निश्चय किया जाना कि प्रश्न को तारांकित या अतारांकित माना जाए	48	28
— द्वारा संकल्प की ग्राह्यता का निश्चय किया जाना	175	81
— द्वारा संबोधन	109	56
प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्यथा निदेश देने की — की शक्ति	142	69
प्रश्नों का — के माध्यम से पूछा जाना	111	56
प्रस्ताव करने के लिए — की सम्मति आवश्यक	66	39
अध्यक्ष—		
मजिस्ट्रेट द्वारा किसी सदस्य की गिरफ्तारी, निरुद्ध किए जाने, आदि, की—को सूचना	298	128

	नियम	पृष्ठ
यथापारित विधेयक में, गलतियां ठीक करने तथा परिणामस्वरूप होने वाले परिवर्तन करने की—की शक्ति	162	76
— की विशेषाधिकार के प्रश्न को समिति को सौंपने	297	127
की शक्ति सदस्य की रिहाई पर — को सूचना	299	128
समिति के चेयरपर्सन को प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्यथा निदेश देने की — की शक्ति	226	98
सभा को स्थगित करने या बैठक को निलम्बित करने की— की शक्ति	105	55
अध्यादेश—		
राज्यपाल के—और उन पर चर्चा	168	78
अनुदान—		
अनुपूरक, अतिरिक्त, अधिक तथा असाधारण— तथा प्रत्ययानुदान	200	89
अनुपस्थिति की अनुमति—		
—के लिए प्रस्ताव	59	35
अनुपूरक अनुदान (नों)—		
—पर चर्चा का क्षेत्र	201	89
अनुसूची (चियां)—		
अनुसूची IV		
लोक उपक्रमों की—	234	105
विधेयकों की —	160	76
अधीनस्थ विधान समिति—		
—तथा उसके कृत्य	248	109
—का गठन	249	109
—का चेयरपर्सन	250	110
—की उपसमितियों की नियुक्ति	253	110
अधीनस्थ विधान समिति—		
—की गणपूर्ति	251	110
—की प्रक्रिया का विनियमन	259	113

	नियम	पृष्ठ
—की बैठकों में चेयरपर्सन का निर्णायक मत	252	110
—की रिपोर्ट	257	112
—की रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना	258	113
—के कर्त्तव्य	256	112
—के समक्ष साक्ष्य	254	110
—के विनियम, नियम, उपनियम, आदि, का संख्यांकन तथा प्रकाशन	255	111
अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिए समिति—		
—का गठन	266	114
—के कृत्य	267	114
अभिभाषण—		
राज्यपाल के—के दौरान व्यवस्था का अनुपालन	17	13
विशेष—की प्रति सभा के सामने रखना	18	13
अभिरक्षा—		
पत्रों की—	118	61
अल्प अवधि चर्चा—		
—उठाने की सूचना	73-क	44
—की ग्राह्यता	73-ख	44
—कोई औपचारिक प्रस्ताव न होना	73-ग	44
—भाषणों के लिए समय सीमा	73-घ	44
अवशिष्ट —		
—शक्तियां	120	61
अविश्वास का प्रस्ताव—		
मंत्रिमण्डल में—	65	38
असंगति—		
—या पुनरावृत्ति	103	54
अस्वीकृत किया जाना—		
विधेयकों का वापिस लिया जाना तथा—	165	77

	नियम	पृष्ठ
आ		
आगन्तुक (ों)—		
समिति के विचार-विमर्श के दौरान सभी— का बाहर चले जाना	215	95
आमंत्रण—		
सदस्यों को—	3	6
आवास समिति		
—का गठन	265	114
उ		
उठाना (ने)—		
ऐसा विषय— जो नियमापत्ति का प्रश्न न हो	112-क	58
मामले —पर प्रतिबंध	112-घ	59
उत्तर—		
—देने का अधिकार	108	56
सरकार का—देने का अधिकार	23	14
उद्देशिका—		
प्रथम खण्ड, अधिनियमन सूत्र,—और विधेयक का नाम	161	76
उपबन्ध—		
सामान्य प्रयोजन समिति को अन्य पहलुओं में लागू— (समिति भी देखिए)	265	114
उपाध्यक्ष—		
—का चुनाव	10	9
—का हटाया जाना	11	9
—को शक्तियों का सौंपा जाना	12	9
क		
कथन—		
यह प्रस्ताव की नीति या स्थिति या—,आदि पर विचार किया जाए	84	47
मंत्री द्वारा किया गया—	64	37

	नियम	पृष्ठ
मंत्रिमण्डल से त्यागपत्र देने वाले सदस्य द्वारा—	62	37
कागज (ों)—		
उद्धृत— का पटल पर रखा जाना	106	55
पटल पर रखे गये—के सम्बन्ध में कार्यवाही	107	55
कार्य—		
—की सूची	32	18
दिन के अन्त में बकाया—	31	18
प्राइवेट सदस्यों के—का विन्यास	30	16
बजट पेश किए जाने के दिन—	189	84
राज्यपाल के विशेष अभिभाषण पर चर्चा के लिए नियत दिन को लिया जाने वाला अन्य—	22	13
सरकारी—का विन्यास	29	16
कार्यभारी सदस्य—		
—की परिभाषा	2	1
कार्यविवरण—		
प्रवर समिति का—	140	68
सभा के—की रिपोर्ट	115	60
कार्य सलाहकार समिति—		
—का गठन	33	20
—की गणपूर्ति	34	20
—की रिपोर्ट	36	21
—के कृत्य	35	20
कृत्य—		
अधीनस्थ विधान समिति तथा उसके—	248	109
अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिए समिति के —	267	114
कार्य सलाहकार समिति के—	35	20
खाद्य एवं आपूर्ति सम्बन्धी विषय समिति के—	277	120
जन स्वास्थ्य, सिंचाई, बिजली तथा लोक निर्माण (भवन तथा सड़कें) सम्बन्धी विषय समिति के—	275	119
याचिका समिति के—	269	115

	नियम	पृष्ठ
लोक उपक्रमों संवंधी समिति के—	234	105
शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवाएं सम्बन्धी विषय समिति के —	279-ख	122
सरकारी आश्वासों के बारे में समिति के—	243	107
सामान्य प्रयोजन समिति के—	262	113
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता, महिला तथा बाल विकास तथा अनुसूचित जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिए विषय समिति के—	279	121
स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं सम्बन्धी समिति के—	273	118
क्रम—		
संकल्पों के संशोधन का—	183	83
क्षेत्र—		
अनुपूरक अनुदानों पर चर्चा का—	201	89
विधेयक पर बहस का—	164	77
संकल्पों पर चर्चा का—	179	82
ख		
खण्ड—		
— का स्थगित किया जाना	159	76
विधेयक का— वार प्रस्तुत किया जाना	158	75
ग		
गठन—		
अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिए समिति का—	266	114
कार्य सलाहकार समिति का—	33	20
याचिका समिति का—	268	115
लोक उपक्रमों संवंधी समिति का—	235	106
लोक लेखा समिति का—	231	99
विशेषाधिकार समिति का—	286	124
सरकारी आश्वासनों के बारे में समिति का—	244	108
गणपूर्ति—		
अधीनस्थ विधान समिति में—	251	110
कार्य सलाहकार समिति की—	34	20

	नियम	पृष्ठ
प्रवर समिति की—	134	66
याचिका समिति की	271	117
लोक उपक्रमों संबंधी समिति की—	238	106
विशेषाधिकार समिति की—	288	125
सरकारी आश्वासनों के बारे में समिति की—	246	109
सभा की समितियों में—	207	93
सभा में—	76	46
गलती(तियां)—		
यथापारित विधेयक में—ठीक करने तथा परिणाम-स्वरूप होने वाले परिवर्तन करने की अध्यक्ष की शक्ति	162	76
ग्राह्यता—		
अध्यक्ष द्वारा संकल्प की—का निश्चय किया जाना	175	81
—की शर्तें	112-ख	58
विशेषाधिकार के प्रश्न की—की शर्तें	282	123
ग्राह्यता—		
संकल्पों की —की शर्तें	174	80
संशोधनों की—की शर्तें	152	73
गिरफ्तारी—		
मजिस्ट्रेट द्वारा किसी सदस्य की—,-निरुद्ध किए जाने आदि की अध्यक्ष को सूचना	298	128
गोपनीय—		
साक्ष्य, रिपोर्ट तथा सभा की कार्यवाहियों का—समझा जाना	219	96

च

चर्चा—		
अनुदान में कमी के प्रस्ताव पर—की सीमाएं	197	88
अनुपूरक अनुदानों पर—का क्षेत्र	201	89
— का पूर्वानुमान	85	48
बजट पर—	190	84

	नियम	पृष्ठ
राज्यपाल के अध्यादेश और उन पर—	168	78
बजट पर— के लिए समय का नियत किया जाना	191	86
राज्यपाल के विशेष अभिभाषण पर—का क्षेत्र	20	13
विधेयक के सिद्धांत पर—	131	65
संकल्प पर—का क्षेत्र	179	82
संकल्प से अन्यथा सामान्य लोकहित के विषयों पर—	186	83
स्थगन के प्रस्ताव पर— के लिए समय की सीमा	71	41
चुनाव—		
अध्यक्ष का—	8	8
उपाध्यक्ष का—	10	9
चेयरपर्सन (ज)—		
अधीनस्थ विधान समिति का—	250	110
—का निर्णायक मत	209	94
कार्यकारी—के नामों की सूची	13	10
प्रवर समिति का—	136	67
विशेषाधिकार समिति का—	287	124
सभा की समिति का—	206	93
सरकारी आश्वासनों के बारे में समिति का—	245	108
सामान्य प्रयोजन समिति का—	261	113
ज		
जांच—		
विशेषाधिकार समिति द्वारा प्रश्न की—	289	125
ज्ञ		
ज्ञापन—		
विधायी शक्तियां सौंपने वाले विधेयकों का स्पष्टीकारक—	126	63
विधेयकों का वित्तीय—तथा विधेयकों में धन-खण्ड	125	62
ढ		
ढंग—		
विशेषाधिकार के प्रश्न को उठाने का—	283	123

	नियम	पृष्ठ
त		
त्यागपत्र—		
सदस्यों का समिति(यों) से—	205	92
द		
दस्तावेज़(ों)—		
अन्य—का मुद्रण तथा प्रकाशन	117	60
न		
नाम		
प्रथम खंड, अधिनियमन सूत्र, उद्देशिका और विधेयक का—	161	76
नामज़दगी—		
याचिका समिति की—	304	129
नामों की सूची—		
कार्यकारी चेयरपर्सन के—	13	10
नियुक्ति—		
अधीनस्थ विधान समिति की उप-समितियों की—	253	110
सभा की समिति की—	204	92
नियम(ों)—		
—का अर्थ-निर्णय	119	61
—का निलम्बन	121	61
पूर्वानुमान के विरुद्ध—	82	47
बोलने के समय पालन किए जाने वाले—	100	53
वाचन के विरुद्ध—	101	54
विनियम—,उपनियम, आदि का संख्यांकन तथा प्रकाशन	255	111
सदस्यों द्वारा जब वे सभा में उपस्थित हों, पालन किए जाने वाले—	97	52
नियमापत्तियां—		
—तथा उन पर निश्चय	112	57
नियत करना—		
बजट पर चर्चा के लिए समय—	191	86

	नियम	पृष्ठ
पटल पर रखे गये विनियम, नियम, उपविधियों, आदि, के संशोधन पर चर्चा के लिए समय—	170	79
निरर्हता—		
आर्थिक हित के आधार पर मतदान के लिए—	96	51
निरुद्ध किया जाना (किए जाने)—		
मजिस्ट्रेट द्वारा किसी सदस्य की गिरफ्तारी,— आदि, की अध्यक्ष को सूचना	298	128
निलम्बन—		
नियमों का—	121	61
सदस्य का—	104ख	54
निवर्तन—		
किसी सदस्य का—	104 क	54
बाहरी व्यक्तियों का—	114	59
निश्चय (ों)—		
किसी प्रश्न द्वारा सभा का— प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	91	49
नियमापत्तियां तथा उन पर—	112	57
प्रवर समिति के — का अभिलेख	144	69
नीति—		
यह प्रस्ताव कि—या स्थिति या कथन, आदि, पर विचार किया जाए	84	47
नोटिस (ों)—		
किसी मद्द का लोप करने या उसे कम करने के लिए प्रस्तावों का—	194	88
खंडों के संशोधन का—	151	72
—तथा कागज़पत्रों का सदस्यों को परिचालन	75	45
पटल पर रखे जाने वाले—का समय तथा उनकी वैधता	112 ग	58
प्रक्रिया के साधारण नियमों के अधिन सदस्यों द्वारा—	74	45
प्रश्नों का—	41	22
प्रश्नों के—का रूप	42	23
प्रस्ताव या संशोधन का—	78	46

	नियम	पृष्ठ
विधेयकों को प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए प्रस्ताव का—	122	62
संकल्प का—	171	80
नोटिस(ों)—		
संकल्पों के संशोधन का—	181	82
स्थगन प्रस्ताव का—देने का ढंग	67	39
विशेषाधिकार के प्रश्न का—	281	123
प		
पटल—		
उद्‌धृत कागजों का— पर रखा जाना	106	55
—की परिभाषा	2	6
—पर रखे गये कागजों के संबंध में कार्यवाही	107	55
—पर रखे जाने वाले नोटिसों का समय तथा उनकी वैधता	112-ग	58
विनियम, नियम आदि, का— पर रखा जाना और उनकी अवधि की संगणना	169	79
पत्रों—		
—की अभिरक्षा	118	61
परिवर्तन—		
यथापारित विधेयक में गलतियां ठीक करने तथा परिणामस्वरूप होने वाले—करने की अध्यक्ष की शक्ति	162	76
पुनरावृत्ति—		
असंगति या—	103	54
पुनर्विचार—		
पारित विधेयक पर सभा द्वारा—	167	77
पुस्तकालय समिति—		
—का गठन	264	113
(समितियां भी देखिए)		
पुर्वानुमान—		
—के विरुद्ध नियम	82	47

	नियम	पृष्ठ
प्रकाशन—		
विधेयकों का पूर्व—	128	63
विनियम, उपनियम, आदि का संख्यांकन तथा—	255	111
प्रक्रिया—		
अध्यक्ष के खड़े होने पर—	110	56
अधीनस्थ विधान समिति के संबंध में—का विनियमन	259	113
—का विनियमन	296	127
किसी व्यक्ति के विरुद्ध आरोप के बारे में—	100 क	54
—के प्रश्न पर या अन्यथा निदेश देने की अध्यक्ष की शक्ति	142	69
नए खण्डों के लिये—	157	75
—पर सुझाव देने के लिए प्रवर समिति की शक्ति	143	69
—पर सुझाव देने की सभा की समिति की शक्ति	225	98
प्रवर समिति की रिपोर्ट प्रस्तुत करने के बाद—	149	71
प्रश्न के माध्यम से सभा का निश्चय प्राप्त करने के लिये—	91	49
मतपर्चियां डालने की—	अनुसूची I (नियम 30 देखिए)	129
विशेषाधिकार समिति में प्रश्न पर—का विनियमन	296	127
सभा की समिति द्वारा साक्षियों की परीक्षा करने की—	220	96
प्रतिलिपि—		
सरकार को संकल्प की—	187	89
प्रत्ययानुदान—		
अनुपूरक, अतिरिक्त, अधिक तथा असाधारण अनुदान तथा—	200	89
प्रवर समिति—		
उपसमिति नियुक्त करने की—की शक्ति	137	67
प्रक्रिया पर सुझाव देने के लिये—की शक्ति	143	69
बैठक में—के सदस्यों से भिन्न सदस्यों का उपस्थित हो सकना	133	66
—का कार्य विवरण	140	68
—की संरचना	132	66
—का चेयरपर्सन	136	67

	नियम	पृष्ठ
प्रवर समिति—		
—के निश्चयों का अभिलेख	144	69
—की रिपोर्ट पर बहस की गुंजाइश	150	72
—की बैठकें	138	67
—द्वारा रिपोर्टें	146	69
—में रिक्ति	135	67
—में संशोधन	145	69
सभा की बैठक के दौरान—की बैठक का हो सकना	139	67
प्रवेश—		
बाहरी व्यक्तियों का—	113	59
प्रश्न (ों)—		
अध्यक्ष द्वारा—की ग्राह्यता का निश्चय किया जाना	47	27
अध्यक्ष द्वारा यह निश्चय किया जाना कि— को तारांकित या अतारांकित माना जाए	48	28
अनुदान में कमी के प्रस्ताव पर विधान के—का न उठाया जाना	198	89
अनुपूरक—	53	29
अल्पकालिक नोटिस के—	54	30
—का अध्यक्ष के माध्यम से पूछा जाना	111	56
—का नोटिस	41	22
—का वर्गीकरण	40क	22
—का वापिस लिया जाना या स्थगन	51	28
—का विषय	40	22
—का समय	28	16
—की ग्राह्यता	46	24
—की सूची	49	28
—के उत्तरों का पूर्व प्रकाशन	55	31
प्रश्न (ों)—		
—के उत्तरों से उठने वाले लोक महत्व के विषय पर चर्चा	57	32
—के नोटिस का रूप	42	23

	नियम	पृष्ठ
—के माध्यम से सभा का निश्चय प्राप्त करने के लिए प्रक्रिया	91	49
क्रम जिसमें—को पुकारा जाएगा	50	28
—पूछने की रीति	52	29
प्रस्ताव तथा—रखना	92	50
मौखिक उत्तर के लिये—को तारक-चिन्हों द्वारा सुभिन्न बनाना	43	23
मौखिक रूप से उत्तर न दिए गए—के लिखित उत्तर	45	24
—-या उत्तरों पर चर्चा की मनाही	56	31
राज्य सरकार तथा भारत सरकार के बीच पत्र-व्यवहार के विषयों पर—	46क	27
विशेषाधिकार का—	280	123
विशेषाधिकार समिति द्वारा—की जांच	289	125
सदस्य एक दिन में तीन—के मौखिक उत्तर प्राप्त करने के हकदार हैं	44	23
प्रस्ताव (ों)—		
अनुदानों को कम करने के लिए—का क्रम	196	88
अनुपस्थिति की अनुमति और अनुपस्थित सदस्य के स्थान की रिक्ति के बारे में—कब किया जाएगा	61	36
अनुपस्थित की अनुमति के लिये—	59	35
यह—कि नीति या स्थिति या कथन आदि पर विचार किया जाए	84	47
किसी मद्द का लोप करने या उसे कम करने के लिए—का नोटिस	194	88
सूचना पत्र में दिए गए अनुसार—का रखा जाना	80	46
प्रस्ताव (ों)—		
—का दोहराया जाना	81	47
—का क्रम	196	88
—की परिभाषा	2	6
(मूल प्रस्ताव भी देखिए)		
—का वापिस लिया जाना	83	47
—का सुसंगत मद्दों से सम्बद्ध होना	195	88

	नियम	पृष्ठ
—कौन रख सकता है	79	46
मंत्रिमण्डल में अविश्वास का—	65	38
—या संशोधन का नोटिस	78	46
विधेयक को प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए		
—का नोटिस	122	62
विधेयक प्रस्तुत करने के लिये अनुमति हेतु—	127	63
विधेयक प्रस्तुत करने के बाद—	129	64
सदस्य जिनके द्वारा विधेयकों के बारे में—किये जा सकते हैं	130	64
प्रस्तुत करना (करने)—		
विधेयक—के बाद प्रस्ताव	129	64
बजट—	188	84
याचिकाएं—का रूप	303	129
प्राक्कलन समिति—		
[समिति (यां) भी देखिए]		
—का गठन	233	102
प्राइवेट सदस्य (ों)—		
—की परिभाषा	2	6
—के कार्य का विन्यास	30	16
प्राइवेट सदस्यों का विधेयक—		
—जिनमें पूर्व स्वीकृति या सिफारिश अपेक्षित है	123	62
ब		
बजट—		
—का पेश किया जाना	188	84
—पर चर्चा	190	84
बहस—		
प्रवर समिति की रिपोर्ट पर—की गुंजाइश	150	72
—की सीमा	90	41
—में से शब्दों का निकाला जाना	116	60
विधेयक पर—का क्षेत्र	164	77

	नियम	पृष्ठ
बाहरी व्यक्ति (यों)—		
—का निवर्तन	114	59
—का प्रवेश	113	59
—का हटाया जाना	114क	60
बैठक (ों)—		
प्रवर समिति की—	138	67
—में समिति के सदस्यों से भिन्न सदस्यों का उपस्थित हो सकना	133	66
विशेषाधिकार समिति की—का होना	291	126
सभा की समिति (यों) की—का स्थान	214	94
समिति की—	211	94
समिति की—का गुप्त रूप से होना	213	94
—से अनुपस्थिति	104ग	55
भ		
भाषण (ों)—		
—का अधिकार तथा संबोधन का ढंग	99	53
—का क्रम	98	52
मत संग्रह करने के बाद—का न किया जाना	93	50
राज्यपाल के विशेष अभिभाषण पर—के लिए समय की सीमा	24	14
संकल्पों पर—की अवधि	178	82
स्थगन के प्रस्ताव पर—के लिए समय की सीमा	72	41
भाषा—		
याचिकाओं का मुद्रण, प्रतिहस्ताक्षर तथा—	307	130
सभा की—	77	46
म		
मंत्रिमण्डल—		
—में अविश्वास का प्रस्ताव	65	38
—से त्यागपत्र देने वाले सदस्य द्वारा कथन	62	37
मंत्री (मंत्रियों)—		
—द्वारा किया गया कथन	64	37
—की परिभाषा	2	6

	नियम	पृष्ठ
मजिस्ट्रेट—		
—से प्राप्त सूचना के बारे में कार्यवाही	300	128
मतदान—		
आर्थिक हित के आधार पर—के लिए निरर्हता	96	51
मांगों पर—	192	87
सदस्यों का—	95	51
सभा की समिति में—	208	93
मतपर्ची—		
—डालने की प्रक्रिया	अनुसूची I (नियम 30 देखिए)	132
	अनुसूची Iक (नियम 190 क से 190 ट देखिए)	133
महाधिवक्ता—		
—की परिभाषा	2	6
मांग (ों) —		
—का क्रम-विन्यास	193	87
—पर मतदान	192	87
मूल प्रस्ताव—		
—की परिभाषा	2	6
य		
याचिका (ओं)—		
—का प्रस्तुत किया जाना	302	129
—का रूप	अनुसूची II (नियम 310 देखिए)	135
—का मुद्रण, प्रतिहस्ताक्षर तथा भाषा	307	130
—के सामान्य रूप	310	130
—के हस्ताक्षरकर्त्ताओं का अधिप्रमाणन	308	130
—को किसे संबोधित करना है और कैसे समाप्त करना है	309	130
विधेयकों के संबंध में—	301	129

	नियम	पृष्ठ
याचिका समिति—		
—का गठन	268	115
—की कार्यावधि	270	117
—की गणपूर्ति	271	117
—की नामज़दगी	304	129
—के कृत्य	269	115
—को निर्देश	305	129
—द्वारा जांच तथा रिपोर्ट	306	130
र		
राजपत्र—		
—की परिभाषा	2	6
राज्य—		
—की परिभाषा	2	6
राज्यपाल—		
—का अनुच्छेद 175 (2) के अधीन संदेश	26	15
—का विशेष अभिभाषण	17	13
—की परिभाषा	2	6
—के आध्यादेश और उन पर चर्चा	168	78
राष्ट्रपति या—की मंजूरी या सिफारिश का संशोधन के साथ लगाया जाना	153	74
राष्ट्रपति या—की स्वीकृति या सिफारिश की सूचना	124	62
विधेयकों का—को प्रस्तुत किया जाना	166	77
सभा की ओर से—को संदेश	27	15
राष्ट्रपति—		
—या राज्यपाल की मंजूरी या सिफारिश का संशोधन के साथ लगाया जाना	153	74
—या राज्यपाल की स्वीकृति या सिफारिश की सूचना	124	62
रिक्ति—		
प्रवर समिति में—	135	67

	नियम	पृष्ठ
रिपोर्ट (ों)—		
अधीनस्थ विधान समिति की—	257	112
अधीनस्थ विधान समिति की—का प्रस्तुत किया जाना	258	113
कार्य सलाहकार समिति की—	36	21
प्रवर समिति की—का पेश किया जाना	147	70
प्रवर समिति की—का मुद्रण तथा प्रकाशन	148	71
प्रवर समिति की—पर बहस की गुंजाइश	150	72
प्रवर समिति की—प्रस्तुत करने के बाद प्रक्रिया	149	71
प्रवर समिति द्वारा—	146	69
प्रस्तुत करने से पूर्व सरकार को—की उपलब्धि	222	97
याचिका समिति द्वारा जांच तथा—	306	130
विशेषाधिकार समिति की—का प्रस्तुत किया जाना	292	126
विशेषाधिकार समिति की—पर विचार	293	126
विशेषाधिकार समिति की—पर विचार के लिए पहल	295	127
सभा की समिति की—का प्रस्तुत किया जाना	223	98
सभा की समितियों की—	221	97
सभा की समिति द्वारा विशेष—	218	96
सभा के कार्य-विवरण की—	115	60
सभा को प्रस्तुत करने से पूर्व सभा की समिति की—का मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन	224	98
सरकारी आश्वासनों के बारे में समिति को—प्रस्तुत करना	247	109
रिहाई—		
सदस्य की—पर अध्यक्ष को सूचना	299	128
रूप—		
प्रश्नों के नोटिस का—	42	23
याचिकाओं का— (अनुसूची II)	310	135
याचिकाएं प्रस्तुत करने का—	303	129
संकल्प का—	172	80

	नियम	पृष्ठ
सदस्य की गिरफ्तारी, उसके निरुद्ध किए जाने, दोषसिद्धि या रिहाई, आदि के सम्बन्ध में सूचना का—		
	(अनुसूची III)	136
	(नियम 298 तथा 299 देखिए)	136
रोकने का अधिकार—		
अध्यक्ष का किसी सदस्य को—	102	54
ल		
लेखानुदान—		
—का प्रस्ताव	199	89
लोक उपक्रमों संबंधी समिति—		
—कृत्य	234	105
—का गठन	235	106
—का कार्यकाल	237	106
—की गणपूर्ति	238	106
लोक लेखों के बारे में समिति—		
—के कृत्य	232	101
लोकहित—		
संकल्प से अन्यथा सामान्य—के विषयों पर चर्चा	186	83
व		
वापिस लिया जाना/लिए जाने—		
प्रस्ताव का—	83	47
विधेयकों का—तथा अस्वीकृत किया जाना	165	77
संकल्प के—का प्रभाव	185	83
संकल्प तथा संशोधन का—	182	82
वित्त मंत्री—		
—की परिभाषा	2	6
विधान—		
—के प्रश्नों का न उठाया जाना	198	89

	नियम	पृष्ठ
विधान सभा समाचार—		
—की परिभाषा	2	6
विधेयक (ों)—		
—का खंडवार प्रस्तुत किया जाना	158	75
—का पारित किया जाना	163	76
—का पूर्व प्रकाशन	128	63
—का राज्यपाल को प्रस्तुत किया जाना	166	77
—का वापिस लिया जाना तथा अस्वीकृत किया जाना	165	77
—का वित्तीय ज्ञापन तथा—में धन खण्ड	125	62
—की अनुसूचियां	160	76
—के सम्वन्ध में याचिकाएं	301	129
—के सिद्धान्त पर चर्चा	131	65
—को प्रस्तुत करने की अनुमति के लिए प्रस्ताव का नोटिस	122	62
—प्रथम खण्ड, अधिनियमन सूत्र, उद्देशिका और—का नाम	161	76
—प्रस्तुत करने के बाद प्रस्ताव	129	64
—प्रस्तुत करने के लिए अनुमति हेतु प्रस्ताव	127	63
प्राइवेट सदस्यों के—जिनमें पूर्व स्वीकृति या सिफारिश अपेक्षित है	123	62
पारित—पर सभा द्वारा पुनर्विचार	167	77
यथापारित—में गलतियां ठीक करने तथा परिणामस्वरूप होने वाले परिवर्तन करने की अध्यक्ष की शक्ति	162	76
विधायी शक्तियां सौंपने वाले—का स्पष्टीकारक ज्ञापन	126	63
सदस्य जिनके द्वारा—के बारे में प्रस्ताव किए जा सकते हैं	130	64
विनियोग—		
—विधेयक के बारे में प्रक्रिया	203	90
विन्यास—		
सरकारी कार्य का—	29	16
विभागीय संबंधित स्थायी समितियां		
—स्थायी समिति	190क.	84
—समिति का गठन	190ख.	84

	नियम	पृष्ठ
—कृत्य	190ग.	84
—कृत्यों से संबंधित उपबंधों की प्रत्योज्यता	190घ.	85
—अनुदानों की मांगों से संबंधित प्रक्रिया	190ङ.	85
—समिति की रिपोर्ट	190च.	86
—सामान्य नियमों की प्रत्योज्यता	190छ.	86
—बैठक का स्थल	190ज.	86
—विशेषज्ञ लेने का अधिकार	190झ.	86
—विचान किये जाने वाले विषय	190ञ.	86
—रिपोर्टों का स्वरूप प्रेरक होगा	190ट.	86
विभाजन—		
मत—	94	50
विभाजन—		
संकल्प का—	184	83
विवादान्त—		
—का प्रस्ताव करना	89	49
विशेष अभिभाषण—		
—की प्रति सभा के सामने रखना	18	13
—पर चर्चा के लिए समय नियत करना	19	13
राज्यपाल के—के दौरान व्यवस्था का अनुपालन	17	13
संविधान के अनुच्छेद 175(1) के अधीन राज्यपाल का—	25	14
विशेषाधिकार—		
—का प्रश्न	280	123
विशेषाधिकार के प्रश्न—		
—का अकस्मात् उठाया जाना	284	124
—की ग्राह्यता की शर्तें	282	123
—को उठाने का ढंग	283	123
विशेषाधिकार समिति—		
अध्यक्ष की विशेषाधिकार के प्रश्न को—को सौंपने की शक्ति	297	127
—का गठन	286	124
—का चेयरपर्सन	287	124

	नियम	पृष्ठ
—की गणपूर्ति	288	125
—की बैठक	291	126
—की रिपोर्ट पर विचार	293	126
—की रिपोर्ट पर विचार करने के लिये पहल	295	127
—की रिपोर्ट पर विचार करने के प्रस्ताव में संशोधन	294	127
—के समक्ष साक्ष्य का दिया जाना	290	125
विशेषाधिकार समिति—		
—को निर्देश	285	124
—को रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना	292	126
—द्वारा प्रश्न की जांच	289	125
—प्रक्रिया का विनियमन	296	127
विषय (ों)—		
अत्यावश्यक लोक महत्व के—पर ध्यानाकर्षण	73	42
न्यायाधिकरण, आयोग आदि के समक्ष—	175-क	81
प्रश्नों के उत्तरों से उठने वाले लोक महत्व के—पर चर्चा	57	32
विषयवस्तु—		
संकल्प की—	173	80
विन्यास—		
प्राईवेट सदस्यों के कार्य का—	30	16

श

शक्ति (यां)—		
अध्यक्ष की विशेषाधिकार के प्रश्न को समिति को सौंपने की—	297	127
प्रक्रिया पर सुझाव देने की सभा की समितियों की—	225	98
प्रक्रिया पर सुझाव देने के लिए प्रवर समिति की—	143	69
प्रवर समिति द्वारा उपसमितियां नियुक्त करने की—	137	67
यथापारित विधेयक में गलतियां ठीक करने तथा परिणाम-स्वरूप होने वाले परिवर्तन करने की अध्यक्ष की—	162	76
विधायी—सौंपने वाले विधेयकों का स्पष्टीकारक ज्ञापन	126	63
सभा की समितियों को व्यक्तियों, कागजों तथा अभिलेखों को मंगाने की—	217	95

	नियम	पृष्ठ
सभा की समितियों की उपसमितियां नियुक्त करने की—	210	94
सभा की समिति को प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्यथा निदेश देने की अध्यक्ष की—	226	98
सभा को स्थगित करने या बैठक को निलम्बित करने की अध्यक्ष की—	105	55
शक्ति (यां)—		
साक्ष्य लेने या कागज, अभिलेख या दस्तावेज़ मंगाने की सभा की समिति की—	216	95
शब्दों का निकाला जाना—		
बहस से—	116	60
स		
संकल्प (ों)—		
अध्यक्ष द्वारा—की ग्राह्यता का निश्चय किया जाना	175	81
—का नोटिस	171	80
—का प्रस्तुत किया जाना	177	81
—का रूप	172	80
—का विभाजन	184	83
—का विषय	173	80
—का संशोधन	180	82
—की ग्राह्यता की शर्तें	174	80
—की परिभाषा	2	6
—के संशोधन का नोटिस	181	82
—के संशोधनों का क्रम	183	83
—तथा संशोधन का वापिस लिया जाना	182	82
—पर चर्चा का क्षेत्र	179	82
—पर भाषण की अवधि	178	82
—वापिस लिये जाने का प्रभाव	185	83
सदस्य को उसके—के बारे में सूचना	176	81
सरकार को—की प्रतिलिपि	187	83
—से अन्यथा सामान्य लोकहित के विषयों पर चर्चा	186	83

	नियम	पृष्ठ
संदेश—		
राज्यपाल का—	26	15
सभा की ओर से राज्यपाल को—	27	15
संबोधन—		
अध्यक्ष द्वारा—	109	56
भाषण का अधिकार तथा—का ढंग	99	53
संरचना—		
प्रवर समिति की—	132	66
संविधान—		
—की परिभाषा	2	6
संशोधन (ों)		
—का क्रम	154	74
—का क्षेत्र	87	48
—का चयन	88	48
—का नोटिस	78	46
—का प्रस्ताव रखना	86	48
—प्रस्तुत करने का ढंग	155	75
—का वापिस लिया जाना	156	75
—की ग्राह्यता की शर्तें	152	73
प्रवर समिति में—	145	69
प्रस्ताव या—का नोटिस	78	46
राज्यपाल के अभिभाषण के लिये धन्यवाद प्रस्ताव में—का प्रस्ताव किया जाना	21	13
राष्ट्रपति या राज्यपाल की मंजूरी या सिफारिश का—के साथ लगाया जाना	153	74
विशेषाधिकार समिति की रिपोर्ट पर विचार करने के प्रस्ताव में—का नोटिस	294	127
संशोधन (ों)—		
संकल्प तथा उसके—का वापिस लिया जाना	182	82
संकल्पों के—का क्रम	183	83
संकल्पों के—का नोटिस	181	82

	नियम	पृष्ठ
सचिव—		
—का समिति का पदेन सचिव होना	229	99
—की परिभाषा	2	6
सदन (ों)—		
—की परिभाषा	2	6
सदन का नेता—		
—की परिभाषा	2	6
सदस्य (ों)—		
अनुपस्थित—के स्थान का रिक्त होना	60	36
अध्यक्ष का किसी—को रोकने का अधिकार	102	54
—का निवर्तन तथा निलम्बन	104	54
—का उपस्थिति रजिस्टर	6	6
—का मतदान	95	51
— का बैठने का स्थान	4	6
—का समिति से त्यागपत्र	205	92
—की नामावली	5	6
—की परिभाषा	2	6
—की रिहाई पर अध्यक्ष को सूचना	299	128
—को उसके संकल्प के बारे में सूचना	176	81
—को आमंत्रण	3	6
—जिनके द्वारा विधेयकों के बारे में प्रस्ताव किए जा सकते हैं	130	64
—द्वारा जब वे सभा में उपस्थित हों, पालन किए जाने वाले नियम	97	52
सदस्य (ों)—		
—द्वारा सभा में स्थान से त्यागपत्र	58	34
नोटिसों तथा कागज़-पत्रों का—को परिचालन	75	45
प्रक्रिया के साधारण नियमों के अधीन—द्वारा नोटिस	74	45
मंत्रिमण्डल से त्यागपत्र देने वाले—द्वारा कथन	62	37
मजिस्ट्रेट द्वारा किसी—की गिरफ़्तारी, निरुद्ध किए जाने, आदि, की अध्यक्ष को सूचना	298	128

	नियम	पृष्ठ
सभा—		
—का सत्रावसान	7	7
—का स्थगन	16	12
—की ओर से राज्यपाल को संदेश	27	15
—की परिभाषा	2	1
—की बैठक	15	11
—की बैठक कब विधिवत् गठित होती है	14	11
—की बैठक के दौरान प्रवर समिति की बैठक का हो सकना	212	94
—की भाषा	77	46
—की समिति की नियुक्ति	204	92
—की समितियों का अपूर्ण कार्य	228	98
—के कार्य विवरण की रिपोर्ट	115	60
—को स्थगित करने या बैठक को निलंबित करने की अध्यक्ष की शक्ति	105	55
पारित विधेयक पर—द्वारा पुनर्विचार	167	77
—में गणपूर्ति	76	46
सदस्यों द्वारा जब वे—में उपस्थित हों, पालन किए जाने वाले नियम	97	52
—समिति की परिभाषा	2	1
सभाकक्ष—		
—की परिभाषा	2	1
सभा की समिति (यों)—		
—का अपूर्ण कार्य	228	98
—का पदेन सचिव	229	99
—का चेयरपर्सन	206	93
—की उप-समितियां नियुक्त करने की शक्ति	210	94
—की गणपूर्ति	207	93
—की नियुक्ति	204	92
—की बैठक का गुप्त रूप से होना	213	94
—की बैठक का स्थान	214	94

	नियम	पृष्ठ
—की बैठकें	211	94
—की रिपोर्ट	221	97
—की रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना	223	98
—के चेयरपर्सन का निर्णायक मत	209	94
—के समक्ष कार्य	227	98
—के साक्ष्य, रिपोर्ट तथा कार्यवाहियों का गोपनीय समझा जाना	219	96
—द्वारा विशेष रिपोर्टें	218	96
—द्वारा साक्षियों की परीक्षा करने की प्रक्रिया	220	96
—पर सामान्य नियमों का लागू होना	230	99
प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्यथा—को निदेश देने की अध्यक्ष की शक्ति	226	98
प्रक्रिया पर सुझाव देने की—की शक्ति	225	98
प्रस्तुत करने से पूर्व सरकार को—की रिपोर्टों की उपलब्धि	222	97
—में मतदान	208	93
—को व्यक्तियों, कागजों तथा अभिलेखों को मंगाने की शक्ति	217	95
सदस्यों का—से त्यागपत्र	205	92
सभा की बैठक के दौरान—की बैठक का हो सकना	212	94
सभा की समिति (यों)—		
सभा को प्रस्तुत करने से पूर्व—की रिपोर्ट का मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन	224	98
साक्ष्य लेने या कागज़, अभिलेख या दस्तावेज मंगाने की—की शक्ति	216	95
सभा परिसरों—		
—की परिभाषा	2	1
सत्रावसान—		
सभा का—	7	7
समय—		
कार्य सलाहकार समिति द्वारा प्रस्तावित—का आवंटन	37	21
—क्रम के आवंटन में परिवर्तन	39	21
—के आवंटन के अनुसार नियत समय पर बकाया	38	21

	नियम	पृष्ठ
विषयों का निपटान		
चर्चा के लिये—का नियत किया जाना	191	86
प्रश्नों का —	28	16
समय की सीमा—		
भाषणों के लिये—	24	14
समिति (यां)—		
अनुसूचित जातियों, जन जातियों तथा पिछड़े वर्गों के कल्याण		
के लिये—का गठन	266	114
अधीनस्थ विधान—का गठन	249	109
आवास—	265	114
कार्य सलाहकार—का गठन	33	20
—की बैठकें	211	94
खाद्य एवं आपूर्ति सम्बन्धी विषय समिति—	276	120
जन स्वास्थ्य, सिंचाई, बिजली तथा लोक निर्माण (भवन तथा सड़कें)		
सम्बन्धी विषय समिति	274	119
प्राक्कलन—	233	102
पुस्तकालय—	264	113
याचिका—का गठन	268	115
समिति (यां)—		
याचिकाओं पर—को निर्देश	305	129
लोक उपक्रमों सम्वन्धी—	234	105
लोक लेखा—	231	99
शिक्षा, तकनीकी शिक्षा, व्यावसायिक शिक्षा, चिकित्सा शिक्षा तथा		
स्वास्थ्य सेवाएं सम्बन्धी विषय समिति—	279-ख	122
सचिव का—का पदेन सचिव होना	229	99
सामाजिक न्याय —पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिये विषय—	278	121
सामान्य प्रयोजन—का गठन	260	113
स्थानीय निकायों तथा पंचायती राज संस्थाओं सम्बन्धी—	272	117
सरकार—		
राज्यपाल के विशेष अभिभाषण पर चर्चा में—		
का उत्तर देने का अधिकार	23	14

	नियम	पृष्ठ
सरकारी आश्वासनों के बारे में समिति—		
—का गठन	244	108
—का चेयरपर्सन	245	108
—की गणपूर्ति	246	109
—की रिपोर्ट प्रस्तुत करना	247	109
—के कृत्य	243	107
सामान्य प्रयोजन समिति—		
—का गठन	260	113
—का चेयरपर्सन	261	113
—के कृत्य	262	113
—को अन्य पहलुओं में लागू उपबंध	263	113
साक्ष्य—		
अधीनस्थ विधान समिति के समक्ष—	254	110
प्रवर समिति के समक्ष दिए गए—का मुद्रण तथा प्रकाशन	141	68
विशेषाधिकार समिति के समक्ष—का दिया जाना	290	125
—,रिपोर्ट तथा कार्यवाहियों का गोपनीय समझा जाना	219	96
शपथ पर—	216-ख	95
सिद्धान्त—		
विधेयक के—पर चर्चा	131	65
सिफारिश (ों)—		
प्राइवेट सदस्य का विधेयक जिनमें पूर्व स्वीकृति या—	123	62
अपेक्षित है राष्ट्रपति या राज्यपाल की मंजूरी या—		
का संशोधन के साथ लगाया जाना	153	74
राष्ट्रपति या राज्यपाल की स्वीकृति या—की सूचना	124	62
सीमा—		
बहस की—	90	49
सूचना—		
मजिस्ट्रेट से प्राप्त—के बारे में कार्यवाही	300	128
राष्ट्रपति या राज्यपाल की स्वीकृति या सिफारिश की—	124	62

	नियम	पृष्ठ
सदस्य की गिरफ़्तारी, उसके निरुद्ध किए जाने, दोषसिद्धि या रिहाई के, जैसी भी स्थिति हो, के बारे में—का फार्म	अनुसूची III (नियम 298 से 299 देखिए)	136
सदस्य को उसके संकल्प के बारे में—	176	81
सूची—		
कार्य की—	32	18
स्थगन प्रस्ताव—		
—करने के लिये अनुमति मांगने का ढंग	69	40
—का नोटिस देने का ढंग	67	39
—ग्रहण किए जाने का समय	70	41
—पर भाषणों के लिए समय की सीमा	72	41
—में चर्चा के लिए समय की सीमा	71	41
—करने के अधिकार पर निर्बन्धन	68	39
—करने के लिए अध्यक्ष की सम्मति आवश्यक	66	39
स्थगित किया जाना—		
खण्ड का—	159	76
स्थान—		
सभा की समिति की बैठक का—	214	94
स्पष्टीकरण—		
व्यक्तिगत—	63	37
स्वीकृति—		
प्राइवेट सदस्य का विधेयक जिनमें पूर्व—या सिफारिश अपेक्षित है	123	62
राष्ट्रपति या राज्यपाल की—या सिफारिश का संशोधन के साथ लगाया जाना	153	74
राष्ट्रपति या राज्यपाल की—या सिफारिश की सूचना	124	62
सांकेतिक—		
—अनुदान	202	90
साक्षी (क्षियों)—		
सभा की समिति द्वारा—की परीक्षा करने की प्रक्रिया	220	96
—के लिए वकील	216-क	95

	नियम	पृष्ठ
ह		
हस्ताक्षरकर्त्ता (ओं)—		
याचिकाओं के—का अधिप्रमाणन	308	130
हटाया जाना—		
अध्यक्ष का—	11	9
उपाध्यक्ष का—	11	9
बाहरी व्यक्तियों का—/अभिरक्षा में लिया जाना	114-क	60

58623—H.V.S.—H.G.P.,CHD.