

अनियत दिन वाले प्रस्ताव



लोक सभा सचिवालय
नई दिल्ली

टी. ओ. संख्या 91

मूल्य : 14.00 रु.

© 2014 लोक सभा सचिवालय

लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियम (पन्द्रहवां संस्करण)
के नियम 382 के अधीन प्रकाशित और मै. जैनको आर्ट इंडिया,
नई दिल्ली द्वारा मुद्रित।

आमुख

यह सारांश संसदीय प्रक्रिया सारांश माला का भाग है और इसमें अनियत दिन वाले प्रस्तावों संबंधी प्रक्रिया का वर्णन है। यह लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमों, प्रक्रिया नियमों के अधीन अध्यक्ष द्वारा दिये गये निदेशों और पीठासीन अधिकारियों द्वारा समय-समय पर किये गये निर्णयों और विनिर्णयों पर आधारित है। यह संदर्शिका तत्काल संदर्भ के प्रयोजन के लिए है।

इस सारांश में दी गई जानकारी संपूर्ण नहीं है। अतः पूर्ण जानकारी के लिए मूल स्रोतों का ही अवलोकन करें और उन्हीं को विश्वसनीय मानें।

नई दिल्ली;
अप्रैल, 2014
वैशाख, 1936 (शक)

पी. श्रीधरन,
महासचिव।

अनियत दिन वाले प्रस्ताव

प्राक्कथन

“प्रस्ताव” पद से, इसके व्यापक अर्थों में, कोई ऐसा प्रस्ताव अभिप्रेत है जो सभा में उसका निर्णय जानने के लिए पेश किया जाता है। सभा में प्रत्येक मामले का अवधारण किसी सदस्य के प्रस्ताव पर अध्यक्षपीठ द्वारा प्रस्तुत किये गये प्रश्न के माध्यम से किया जाता है, चाहे वह पारित किया जाये अथवा नहीं। वास्तव में प्रस्ताव सभी संसदीय कार्यवाहियों का आधार है। लोक महत्व का कोई भी मामला किसी प्रस्ताव का विषय हो सकता है।

2. जब तक कि संविधान या नियमों में अन्यथा उपबंधित न हो, सामान्य लोकहित के किसी मामले पर, अध्यक्ष की अनुमति से प्रस्तुत किये गये प्रस्ताव के सिवाय, चर्चा नहीं की जा सकती है।

प्रस्ताव की सूचना

3. किसी प्रस्ताव की सूचना लिखित रूप से महासचिव को सम्बोधित करके दी जाती है। प्रस्तावों की सूचनाएं देने के लिए मुद्रित मानक प्रपत्र संसदीय सूचना कार्यालय में उपलब्ध हैं। सूचना के साथ सदस्य को चर्चा हेतु बातों का उल्लेख करना होता है और एक व्याख्यात्मक टिप्पण प्रस्तुत करना होता है। किसी प्रस्ताव में केवल एक मामला उठाया जा सकता है। एक

से अधिक सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित किसी सूचना के बारे में यह समझा जाता है कि वह केवल प्रथम हस्ताक्षरकर्ता सदस्य द्वारा दी गई है।

प्रस्ताव की सूचना कब दी जाये

4. प्रस्तावों की सूचनाएं किसी सत्र के आमंत्रण-पत्र जारी किये जाने की तारीख के तुरन्त बाद की तारीख से दी जा सकती हैं। यदि आमंत्रण-पत्र जारी किये जाने और सत्र के प्रारम्भ होने के बीच 21 दिन से अधिक का अन्तर हो, तो सत्र के लिए आमंत्रण-पत्र जारी किये जाने की तारीख के तुरन्त बाद की तारीख से सात दिन के अन्दर एक ही विषय पर प्राप्त हुई सूचनाओं की सापेक्ष पूर्ववर्तिता बैलट द्वारा निर्धारित की जाती है। तत्पश्चात् प्राप्त हुई सूचनाओं की पूर्ववर्तिता उनकी प्राप्ति की तारीख तथा समय के अनुसार निर्धारित की जाती है। आमंत्रण-पत्र जारी किये जाने और सत्र के प्रारम्भ होने में 21 दिन का या इससे कम अन्तर होने की दशा में, सूचनाओं की सापेक्ष पूर्ववर्तिता उनकी प्राप्ति की तारीख और समय के अनुसार निर्धारित की जाती है।

5. मंत्रियों द्वारा सभा में दिये जाने वाले वक्तव्यों या सभा पटल पर रखे जाने वाले विवरणों, प्रतिवेदनों या पत्रों के बारे में प्रस्तावों की सूचनाएं उस दिन 10 बजे से ली जाती हैं जिस दिन वह कार्य-सूची, जिसमें उस मद को दर्ज किया गया है, सदस्यों को परिचालित की जाती है। यदि उस दिन शनिवार, रविवार या सार्वजनिक अवकाश हो तो ये सूचनाएं अगले कार्य दिवस को 10 बजे से ली जाती हैं।

6. यदि किसी वक्तव्य के बारे में कोई अनुपूरक कार्य-सूची सभा में परिचालित की जाती है, तो अनुपूरक कार्य-सूची के परिचालन के पन्द्रह मिनट के भीतर उस वक्तव्य के संबंध में प्राप्त हुई सूचनाओं को एक ही समय प्राप्त हुई समझा जाता है और उनकी सापेक्ष पूर्ववर्तिता बैलट द्वारा निर्धारित की जाती है।

7. यदि किसी मंत्री द्वारा सभा में दिये जाने वाले वक्तव्य के बारे में अध्यक्षपीठ द्वारा कोई घोषणा की जाती है, तो उस वक्तव्य के बारे में सूचनाएं अध्यक्षपीठ द्वारा सभा में की गई घोषणा के समय से ली जाती हैं।

8. जब कोई वक्तव्य कार्य-सूची या अनुपूरक कार्य-सूची में दर्ज किये बिना अथवा इस संबंध में अध्यक्षपीठ द्वारा कोई घोषणा किए बिना दिया जाता है तब उस वक्तव्य के संबंध में सूचनाएं उस समय से ली जाती हैं जब तक वह वक्तव्य सभा में दिया जाता है।

9. उपर्युक्त पैरा 7 और 8 के अन्तर्गत अध्यक्षपीठ द्वारा घोषणा या मंत्री द्वारा वक्तव्य के पन्द्रह मिनट के भीतर प्राप्त हुई सूचनाओं को एक ही समय प्राप्त हुई समझा जाता है और उनकी सापेक्ष पूर्ववर्तिता बैलट द्वारा निर्धारित की जाती है।

व्याख्या: उपर्युक्त पैरा 6 और 9 में उल्लिखित पन्द्रह मिनट की अवधि, यथास्थिति, कार्य-सूची के परिचालन या अध्यक्षपीठ द्वारा घोषणा या मंत्री के वक्तव्य के पूरा होने के समय से गिनी जाती है।

10. ऐसी सभी सूचनाएं संसदीय सूचना कार्यालय में देनी होती हैं और ये सभा पटल पर किसी अधिकारी को नहीं दी जानी चाहिए। किसी भी दशा में सूचनाओं की सापेक्ष पूर्ववर्तिता निर्धारित करने के लिए संसदीय सूचना कार्यालय में सूचना की प्राप्ति के समय को ही ध्यान में रखा जाता है।

11. उस दशा में, जहां सामान्य रूप से किसी विषय पर किसी मंत्री द्वारा सभा में इसी विषय पर दिए गए वक्तव्य पर सूचनाएं प्राप्त होती हैं और यह निर्णय किया जाता है कि मंत्री के वक्तव्य पर चर्चा की जाये, वहां मंत्री के वक्तव्य से संबंधित चर्चा के अलावा सामान्य रूप से प्राप्त सूचनाओं पर विचार नहीं किया जाता है।

ग्राह्यता की शर्तें

12. कोई प्रस्ताव ग्राह्य हो, इसके लिए वह निम्न शर्तें पूरी करेगा—

- (एक) उसमें सारगर्भित रूप से एक ही निश्चित मामला उठाया जायेगा;
- (दो) उसमें प्रतर्क, अनुमान, व्यंग्यात्मक पद, अभ्यारोप या मानहानिकारक कथन नहीं होंगे;
- (तीन) उसमें व्यक्तियों की सार्वजनिक हैसियत के अतिरिक्त उनके आचरण या चरित्र का उल्लेख नहीं होगा;

- (चार) वह किसी हाल ही में घटित विषय तक निर्बन्धित रहेगा;
- (पांच) उसमें विशेषाधिकार का प्रश्न नहीं उठाया जायेगा;
- (छह) उसमें ऐसे विषय पर चर्चा नहीं चलाई जायेगी जिस पर उसी सत्र में चर्चा हो चुकी हो;
- (सात) उसमें ऐसे विषय की पूर्वाशा नहीं की जायेगी जिस पर उसी सत्र में चर्चा होने की संभावना हो;
- (आठ) वह किसी ऐसे विषय से संबंधित नहीं होगा जो भारत के किसी भाग में क्षेत्राधिकार रखने वाले किसी न्यायालय के न्याय निर्णयन के अन्तर्गत हो;
- (नौ) यदि उसमें कोई कथन है तो उसकी यथार्थता की जिम्मेवारी स्वयं सदस्य को लेनी होगी;
- (दस) उसमें किसी ऐसे पत्र या दस्तावेज पर चर्चा की मांग नहीं की जायेगी जो किसी गैर-सरकारी सदस्य द्वारा पटल पर रखा गया हो;
- (ग्यारह) वह साधारणतया उन विषयों से संबंधित नहीं होगा जो किसी संसदीय समिति के विचाराधीन हो;
- (बारह) उसमें राय प्रकट करने के लिए अमूर्त विधिक प्रश्न या किसी काल्पनिक प्रस्थापना के समाधान के लिए नहीं कहा जायेगा;
- (तेरह) वह उस विषय से संबंधित नहीं होगा जो मुख्यतया भारत सरकार का विषय न हो;

- (चौदह) उसमें ऐसे निकायों या व्यक्तियों, जो मुख्यतया भारत सरकार के प्रति उत्तरदायी न हों, के नियंत्रणाधीन विषय नहीं उठाये जायेंगे;
- (पन्द्रह) उसका किसी ऐसे विषय से संबंध नहीं होगा जिससे कोई पदेन मंत्री संबंधित न हो;
- (सोलह) उसमें किसी मित्र देश के प्रति अविनयपूर्ण उल्लेख नहीं होगा;
- (सत्रह) उसमें ऐसे विषयों का उल्लेख नहीं किया जायेगा या उनके बारे में जानकारी प्रकट करने की मांग नहीं की जायेगी जो गोपनीय स्वरूप के हों, जैसे मंत्रिमंडल में हुई चर्चाएं या राष्ट्रपति को किसी ऐसे विषय के बारे में दी गई मंत्रणा जिसके संबंध में जानकारी प्रकट न करने की संवैधानिक, संविहित या रूढ़िगत बाध्यता हो; और
- (अठारह) वह किसी नगण्य मामले से संबंधित नहीं होगा।

13. गृहीत प्रस्ताव समय-समय पर समाचार-भाग दो में “अनियत दिन वाले प्रस्ताव” शीर्षक से प्रकाशित किये जाते हैं। प्रस्ताव की सूचना देने वाले सभी सदस्यों के नाम समाचार भाग-दो में प्रस्ताव के सामने दिये जाते हैं। प्रस्ताव के प्रकाशित हो जाने के बाद उसी विषय पर प्रस्तावों की और सूचनाएं गृहीत नहीं की जाती हैं।

चर्चा के लिए तारीख का निर्धारण

14. प्रस्तावों की गृहीत सूचनाएं कार्य मंत्रणा समिति के समक्ष रखी जाती हैं जो विषय की अविलम्बनीयता और महत्व को देखते हुए प्रस्तावों का चयन करती है और उसके लिए समय नियत करती है।

15. कार्य मंत्रणा समिति द्वारा चर्चा के लिए चुना गया प्रस्ताव केवल पहले दो सदस्यों के नाम में कार्य-सूची में दर्ज किया जाता है।

प्रस्ताव पेश करने की प्रक्रिया

16. अध्यक्ष द्वारा बुलाये जाने पर पहला सदस्य, जिसके नाम में कार्य-सूची में प्रस्ताव शामिल किया गया है, औपचारिक रूप से प्रस्ताव पेश करता है और भाषण देता है। इसके बाद अध्यक्ष प्रस्ताव को सभा के सामने रखते हैं; फिर यदि कोई संशोधन अथवा स्थानापन्न प्रस्ताव होते हैं, तो उन्हें पेश किया जाता है और उसके बाद चर्चा प्रारम्भ होती है। सदस्यों और संबंधित मंत्री के वाद-विवाद में भाग लेने के बाद, प्रस्ताव पेश करने वाला सदस्य उत्तर देने के अधिकार का उपयोग कर सकता है। तत्पश्चात्, यदि कोई संशोधन और स्थानापन्न प्रस्ताव होते हैं, तो उन्हें सभा में मतदान के लिए पेश करके निपटाया जाता है। उसके बाद मुख्य प्रस्ताव मतदान के लिए रखा जाता है। तथापि, किसी नीति अथवा स्थिति अथवा वक्तव्य अथवा अन्य किसी मामले जो प्रपत्र में हैं, पर विचार किये जाने का प्रस्ताव नियम 342 के अन्तर्गत निपटा दिया जाता है और इसे मतदान के लिए

नहीं रखा जाता। ऐसे प्रस्ताव पर पेश किया गया स्थानापन्न प्रस्ताव ही मतदान के लिए रखा जाता है।

प्रस्तावों के संशोधन/स्थानापन्न प्रस्ताव

17. नियम 342 के अंतर्गत निपटाये गये प्रस्तावों के अतिरिक्त अन्य प्रस्तावों के लिए संशोधन पेश किये जा सकते हैं।

18. संशोधनों/स्थानापन्न प्रस्तावों की सूचनाएं उस प्रस्ताव के जिससे ये संबंधित हों, सभा में लिए जाने के कम से कम दो दिन पहले, परन्तु किसी भी स्थिति में उससे पहले दिन 15.15 बजे के बाद नहीं दी जानी चाहिए। उसके बाद प्राप्त हुई सूचनाओं को गृहीत नहीं किया जाता है।

सरकारी प्रस्ताव

19. चूंकि प्रस्तावों पर सरकारी समय में चर्चा की जाती है, इसलिए सरकारी प्रस्तावों को गैर-सरकारी सदस्यों के प्रस्तावों की अपेक्षा प्राथमिकता प्राप्त होती है। जब एक ही विषय पर सरकारी प्रस्ताव तथा गैर-सरकारी सदस्यों के प्रस्ताव की सूचनाएं प्राप्त होती हैं तो केवल सरकारी प्रस्ताव ग्रहण किया जाता है।

प्रस्ताव पेश करने की सीमा

20. जब तक अध्यक्ष अन्यथा निदेश न दें, अनियत दिन वाले प्रस्तावों और अल्पकालीन चर्चाओं का इस प्रकार विन्यास किया जाता है कि कोई सदस्य किसी सत्र में इनमें से दो से अधिक प्रस्ताव पेश नहीं कर सकता अथवा चर्चाएं नहीं उठा सकता है।

21. यदि कोई प्रस्ताव सभा द्वारा स्वीकृत किया जाता है तो उसे समुचित कार्यवाही हेतु संबंधित मंत्री को भेज दिया जाता है।

[अनियत दिन वाले प्रस्ताव लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमों के नियम 184-192 तथा 342 और अध्यक्ष के निर्देशों के निर्देश 41, 113खख तथा 113ग द्वारा विनियमित होते हैं।]