

प्राक्कलन समिति



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 जिसमें प्राक्कलन समिति से संबंधित प्रक्रिया का वर्णन किया गया है। यह लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन संबंधी नियमों, प्रक्रिया संबंधी नियमों के अंतर्गत अध्यक्ष द्वारा जारी किये गये निदेशों तथा प्राक्कलन समिति (आंतरिक कार्य-प्रणाली) के प्रक्रिया संबंधी नियमों पर आधारित है। यह संदर्शिका तत्काल संदर्भ के प्रयोजन के लिए है।

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

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

पी. श्रीधरन,  
महासचिव।



## प्राक्कलन समिति

### रचना

प्राक्कलन समिति में सभी 30 सदस्य लोक सभा के होते हैं जो लोक सभा द्वारा प्रतिवर्ष अपने सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धान्त के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किये जाते हैं। इस निर्वाचन प्रणाली से यह सुनिश्चित हो जाता है कि प्रत्येक दल/ग्रुप को लोक सभा में उसकी सदस्य संख्या के अनुपात में समिति में प्रतिनिधित्व दिया गया है।

### निर्वाचन-प्रक्रिया

2. हर वर्ष लोक सभा के प्रारंभ में संसदीय कार्य मंत्री द्वारा और बाद के वर्षों में समिति के/की सभापति द्वारा सभा में एक प्रस्ताव प्रस्तुत किया जाता है, जिसमें सभा के सदस्यों से प्राक्कलन समिति के लिए अपने में से 30 सदस्य निर्वाचित करने का अनुरोध किया जाता है, प्रस्ताव के स्वीकृत हो जाने के पश्चात् लोक सभा समाचार भाग-दो में एक कार्यक्रम अधिसूचित किया जाता है जिसमें नामांकन पत्र प्रस्तुत करने, नाम वापस लेने और निर्वाचन, यदि आवश्यक हो, की तिथियां निर्धारित की जाती हैं। नामांकन पत्रों की प्राप्ति के पश्चात् नामांकन पत्र प्रस्तुत करने वाले सदस्यों की

सूची सूचना-पटों पर लगायी जाती है। यदि नामनिर्दिष्ट सदस्यों की संख्या निर्वाचित किये जाने वाले सदस्यों की संख्या के बराबर हो तो नामनिर्दिष्ट सदस्यों को नाम वापस लेने के निर्धारित समय की समाप्ति के बाद निर्वाचित घोषित कर दिया जाता है और परिणाम समाचार भाग-दो में प्रकाशित किया जाता है। यदि नाम वापस लेने के बाद नामनिर्दिष्ट सदस्यों की संख्या निर्वाचित किये जाने वाले सदस्यों की संख्या से अधिक हो, तो निर्धारित तिथि को निर्वाचन किया जाता है और इस निर्वाचन का परिणाम समाचार भाग-दो में प्रकाशित किया जाता है।

#### **सभापति की नियुक्ति**

3. समिति के/की सभापति की नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा समिति के लिए निर्वाचित सदस्यों में से की जाती है।

#### **मंत्री समिति का सदस्य नहीं होता**

4. कोई भी मंत्री समिति के सदस्य के रूप में निर्वाचित नहीं किया जा सकता/की जा सकती, और यदि कोई सदस्य समिति के लिए निर्वाचित हो जाने के बाद मंत्री नियुक्त कर दिया जाये तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहता/रहती।

#### **कार्यकाल**

5. समिति के सदस्यों का कार्यकाल एक वर्ष से अधिक नहीं होता है।

### सरकारी समितियों में सदस्यों का सम्मिलित होना

6. किसी भी सदस्य को समिति के लिए निर्वाचित हो जाने पर समिति के कार्यालय को सरकार द्वारा नियुक्त की गई उन विभिन्न समितियों या निकायों का ब्यौरा देना होता है जिनके साथ वह सम्बद्ध है, ताकि ये ब्यौरे अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत किये जा सकें। जहां अध्यक्ष इस बात को अनुपयुक्त समझें कि कोई सदस्य सरकारी समिति के कार्य करता रहे, तो उस सदस्य को सरकार द्वारा गठित समिति की सदस्यता से त्यागपत्र देना होता है। यदि अध्यक्ष किसी सदस्य को सरकारी समिति का सदस्य बने रहने की अनुमति दे दें तो वह यह मांग कर सकते/सकती हैं कि सरकारी समिति की रिपोर्ट सरकार को प्रस्तुत किये जाने से पूर्व प्राक्कलन समिति के समक्ष ऐसी टिप्पणियां करने के लिए, जो वह उचित समझे, प्रस्तुत की जाये। जब कभी प्राक्कलन समिति के/की सभापति को या किसी सदस्य को सरकार द्वारा गठित किसी समिति की सदस्यता स्वीकार करने के लिए आमंत्रित किया जाता है, तो उस नियुक्ति के स्वीकार किये जाने से पूर्व उस मामले को भी अध्यक्ष के समक्ष रखा जाता है।

### कृत्य

7. प्राक्कलन समिति का गठन लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियमों के नियम 310 के अंतर्गत ऐसे

प्राक्कलनों की परीक्षा के लिए किया जाता है जो समिति को ठीक प्रतीत हों या जो सभा अथवा अध्यक्ष द्वारा विशिष्ट रूप से निर्दिष्ट किए जायें।

समिति के कृत्य इस प्रकार हैं—(क) इस संबंध में प्रतिवेदन देना कि प्राक्कलनों में अंतर्निहित नीति के अनुरूप क्या-क्या मितव्ययिता, संगठन में सुधार, कार्यकुशलता या प्रशासनिक सुधार किये जा सकते हैं; (ख) प्रशासन में कार्यकुशलता और मितव्ययिता लाने के लिए वैकल्पिक नीतियों का सुझाव देना; (ग) इस बात की जांच करना कि क्या प्राक्कलनों में अंतर्निहित नीति की सीमा में रहते हुए धन ठीक ढंग से लगाया गया है या नहीं; और (घ) इसका सुझाव देना कि प्राक्कलन किस रूप में संसद में उपस्थित किये जायें।

लोक सभा के प्रक्रिया संबंधी नियमों के अंतर्गत या अध्यक्ष द्वारा सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति को आवंटित सरकारी उपक्रम, प्राक्कलन समिति के क्षेत्राधिकार में नहीं आते।

#### **प्राक्कलनों की जांच**

8. समिति द्वारा मंत्रालयों/सरकारी विभागों के प्राक्कलनों की जांच का कार्य वित्तीय वर्ष के दौरान निरन्तर चलता रहता है तथा समिति सभा को कार्यवाही जांच कार्य की रिपोर्ट देती रहती है। समिति के लिए यह आवश्यक नहीं है कि वह प्रत्येक वर्ष समग्र



प्राक्कलनों की जांच करे। यद्यपि समिति ने कोई प्रतिवेदन न भी दिया हो, तो भी अनुदानों की मांगों को अन्ततः स्वीकृत कर लिया जाता है।

#### **नीति संबंधी मामलों की जांच**

9. नियम 310 में उल्लिखित “नीति” शब्द का संबंध मात्र उन नीतियों से है जो या तो संविधान के द्वारा अथवा समय-समय पर इसके द्वारा विशिष्ट संकल्पों को पारित करके संसद द्वारा निर्धारित की गई हों। समिति सरकार द्वारा उसके कार्यपालक कृत्यों के निर्वहन में नीतिगत मामले के रूप में निबटाए गए किसी भी मामले की जांच के लिए भी स्वतंत्र है।

समिति संसद द्वारा अनुमोदित नीति के विरुद्ध नहीं जाती, किन्तु जहां यह बात प्रमाण द्वारा सिद्ध हो जाये कि किसी विशिष्ट नीति से प्रत्याशित या अपेक्षित परिणाम प्राप्त नहीं हो रहे हैं या उससे अपव्यय हो रहा है, तो समिति का यह कर्तव्य हो जाता है कि वह सभा का ध्यान इस बात की ओर दिलाये कि नीति में परिवर्तन की आवश्यकता है।

#### **जांच के लिए विषयों का चयन**

10. प्रत्येक वर्ष के दौरान अपने कार्यकाल के आरंभ में, सामान्यतः पहली बैठक में समिति केन्द्रीय सरकार के मंत्रालय/विभाग अथवा उनके अधीन ऐसे सांविधिक और सरकारी संगठनों,

जो सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति के अधिकार क्षेत्र में नहीं आते हैं, के अनुमानों के किसी भी भाग के अनुमानों से संबंधित विषयों की जांच करने के लिए चयन करती है।

समिति विशेष हित के मामलों, जो यद्यपि सरकार के किसी विशेष मंत्रालय/विभाग के अनुमानों से असंबद्ध हैं, लेकिन जो इसके कार्य के दौरान सामने अथवा प्रकाश में आ सकते हैं और जिन्हें यह सभा के ध्यान में लाना आवश्यक समझती हो, का भी जांच करने हेतु चयन कर सकती है।

#### **सभा/अध्यक्ष द्वारा समिति को भेजे गये मामले**

11. समिति द्वारा जांच हेतु चुने गये विषयों के अलावा, लोक महत्व के तदर्थ विषय भी सभा अथवा अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर जांच करने हेतु समिति को भेजे जा सकते हैं। इस तरह के मामलों को या तो सभा में अध्यक्ष द्वारा की गई टिप्पणियों के माध्यम से अथवा अध्यक्ष की ओर से समिति के/की सभापति को पत्र भेज कर सौंपा जा सकता है।

समिति द्वारा चुने गये विषय सभा के सदस्यों की जानकारी के लिए समाचार भाग-दो में प्रकाशित किये जाते हैं। समिति द्वारा चुने गये विषयों का समाचारपत्रों में व्यापक रूप से प्रचार किया जाता है तथा संस्थाओं, विशेषज्ञों तथा आम लोगों को इन विषयों पर अपने विचार तथा सुझाव ज्ञापन के रूप में समिति के विचारार्थ भेजने के लिए कहा जाता है।

समिति विभिन्न विनिर्दिष्ट विषयों की विस्तृत जांच के लिए और समिति के पिछले प्रतिवेदनों में अंतर्विष्ट सिफारिशों पर सरकार द्वारा की-गई-कार्यवाही की जांच के लिए तथा प्रक्रियागत एवं सामान्य मामलों पर विचार करने के लिए एक अथवा अनेक उप-समितियां/अध्ययन दलों का समय-समय पर गठन कर सकती है। समिति का सभापति विशेष उप समिति(यों)/अध्ययन दल(लों) के लिए सदस्यों द्वारा दी गई प्राथमिकता को ध्यान में रखते हुए उप-समितियों/अध्ययन दलों का गठन करता है। उप समिति(यों)/अध्ययन दल(लों) के सभापति/संयोजक की नियुक्ति समिति के सभापति द्वारा उप-समितियों/अध्ययन दलों के सदस्यों में से ही की जाती है।

#### **सरकार से जानकारी प्राप्त करना**

12. समिति सबसे पहले संबंधित मंत्रालयों/विभागों/संगठनों से जांच के लिए चुने गये विषयों के बारे में प्रारम्भिक सामग्री मांगती है। इसके बाद, समिति द्वारा मंत्रालयों/विभागों से जांचाधीन विषयों से संबंधित मंत्रालय/विभाग/संगठन के कार्यकरण के विभिन्न पहलुओं संबंधी विस्तृत जानकारी मांगी जाती है।

#### **गैर-सरकारी संगठनों/व्यक्तियों से ज्ञापन**

13. समिति ऐसे गैर-सरकारी संगठनों/व्यक्तियों आदि से भी, जिन्हें समिति द्वारा जांच किये जा रहे क्षेत्र/विषय में विशेषज्ञता है, ज्ञापन मांग सकती है।

### **अध्ययन दौरै**

14. समिति जांच के लिए चुने गये विषयों से संबंधित संस्थाओं अथवा संगठनों के कार्यकरण को जानने के संबंध में विभिन्न स्थानों के तत्स्थानिक अध्ययन दौरै करती है और दौरा स्थलों पर संबंधित सरकारी/गैर-सरकारी संगठनों के प्रतिनिधियों के साथ अनौपचारिक चर्चा करती है। इस कार्य के लिए समिति के सदस्यों को अध्ययन दलों में बांटा जा सकता है। प्रत्येक अध्ययन दौरा अध्यक्ष के विशिष्ट अनुमोदन से किया जाता है।

### **गैर-सरकारी व्यक्तियों का साक्ष्य**

15. समिति/उप-समिति व्यक्तियों, विशेषज्ञों/गैर-सरकारी संगठनों के प्रतिनिधियों और इस विषय में रुचि रखने वाले अथवा संबंधित अन्य व्यक्तियों अथवा उन व्यक्तियों, जिन्होंने जांचाधीन विषयों के संबंध में ज्ञापन प्रस्तुत किया है, को समिति के समक्ष साक्ष्य देने के लिए बुला सकती है।

### **सरकारी अधिकारियों का साक्ष्य**

16. बाद में समिति, जांच किये जाने वाले विषयों के संबंध में संबंधित मंत्रालयों/विभागों/संगठनों के प्रतिनिधियों का मौखिक साक्ष्य लेती है।

### **मंत्रियों को समिति के समक्ष नहीं बुलाया जाता**

17. समिति द्वारा प्राक्कलनों की जांच किये जाने के संबंध में किसी प्रकार का साक्ष्य देने के लिए या परामर्श देने के लिए किसी मंत्री को समिति के समक्ष नहीं बुलाया जाता। तथापि, समिति का/की सभापति, समिति द्वारा विचार-विमर्श समाप्त हो जाने के पश्चात् यदि आवश्यक समझे, तो संबंधित मंत्री से अनौपचारिक बातचीत कर सकता/सकती है ताकि उन्हें निम्नलिखित के संबंध में जानकारी दे सके:-

- (क) मंत्रालय द्वारा निर्धारित नीति संबंधी कोई मामला जिससे समिति पूर्णतः सहमत नहीं है; तथा
- (ख) कोई ऐसा गुप्त या गोपनीय मामला जिसका समिति अपने प्रतिवेदन में उल्लेख नहीं करना चाहती।

### **प्रतिवेदन और कार्यवाही सारांश**

18. किसी विषय के संबंध में समिति के निष्कर्ष उसके प्रतिवेदन में शामिल होते हैं, जिसे समिति द्वारा स्वीकृत किये जाने के पश्चात् समिति के/की सभापति द्वारा लोक सभा में प्रस्तुत किया जाता है। समिति की बैठकों के कार्यवाही सारांश प्रत्येक प्रतिवेदन के लिए अलग-अलग संकलित किये जाते हैं। वे अनुबंध के रूप

में प्रतिवेदन के साथ जोड़े जाते हैं और उन्हें संबंधित प्रतिवेदन के साथ सभा में प्रस्तुत किया जाता है।

समिति के प्रतिवेदनों को सदस्यों की सर्वसम्मति से स्वीकृत किया जाता है। तदनुसार प्रतिवेदन में विसम्मति-टिप्पण शामिल करने की कोई प्रथा नहीं है।

#### **प्रतिवेदनों पर की-गई-कार्यवाही**

19. लोक सभा में प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् प्रतिवेदन को संबंधित मंत्रालय या विभाग को भेजा जाता है जिससे यह अपेक्षा की जाती है कि वह प्रतिवेदन में अंतर्विष्ट सिफारिशों और निष्कर्षों पर कार्यवाही करे और छह महीने के भीतर उन पर की-गई-कार्यवाही संबंधी उत्तर भेजे।

की-गई-कार्यवाही संबंधी अध्ययन दल/उप समिति द्वारा मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त की-गई-कार्यवाही संबंधी टिप्पणों की जांच की जाती है और समिति के की-गई-कार्यवाही संबंधी प्रतिवेदनों को सभा में प्रस्तुत किया जाता है।

#### **की-गई-कार्यवाही संबंधी प्रतिवेदनों पर की-गई-कार्यवाही का विवरण**

20. की-गई-कार्यवाही संबंधी प्रतिवेदनों के अध्याय-एक में अंतर्विष्ट टिप्पणियों और अध्याय-पांच में अंतर्विष्ट सिफारिशों

के अंतिम उत्तरों के संबंध में सरकार से प्राप्त की गई अथवा की जाने वाली कार्यवाही के उत्तरों को सभापति के अनुमोदन के बाद विवरणों के रूप में लोक सभा पटल पर भी रखा जाता है।

*[प्राक्कलन समिति का गठन और कार्यचालन लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन संबंधी नियमों के नियम 253 से 286, 310, 311 और 312 द्वारा तथा अध्यक्ष, लोक सभा के निदेशों के निदेश 48 से 93, 97, 97क, 98, 99, 100, 101, 101क तथा 102 के अनुसार संचालित होता है।]*