

विधेयकों, प्रस्तावों और
संकल्पों में संशोधन



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 संशोधनों को पेश करने, विशेषतः राष्ट्रपति के अभिभाषण पर धन्यवाद-प्रस्ताव, विधेयकों और प्रस्तावों तथा संकल्पों में संशोधनों को पेश करने संबंधी प्रक्रिया का वर्णन है। यह लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियम और 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 सम्पूर्ण नहीं है। अतः पूर्ण जानकारी के लिये मूल स्रोतों का ही अवलोकन करें और उन्हीं को विश्वसनीय मानें।

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

पी. श्रीधरन,
महासचिव।

विधेयकों, प्रस्तावों और संकल्पों में संशोधन

संशोधन

संशोधन की परिभाषा

संशोधन एक अनुषंगी प्रस्ताव होता है जो मुख्य प्रश्न और उसके निर्णय के बीच प्रश्न और निर्णय की एक नयी प्रक्रिया बीच में ले आता है।

संशोधन किसी विधेयक के खंड पर, किसी संकल्प अथवा प्रस्ताव पर, अथवा किसी विधेयक के खंड, संकल्प अथवा प्रस्ताव में प्रस्तुत संशोधन के संबंध में हो सकते हैं। किसी संशोधन का उद्देश्य सभा के समक्ष प्रस्तुत किसी प्रश्न में रूपभेद करना होता है ताकि उसको अधिक से अधिक स्वीकार्य बनाया जा सके, अथवा उसका उद्देश्य मूल प्रश्न के स्थान पर एक भिन्न प्रस्ताव सभा के समक्ष प्रस्तुत करना होता है।

सूचना की अवधि

2. लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियम के अंतर्गत विधेयकों, प्रस्तावों और संकल्पों पर संशोधनों की सूचना देने की अवधि एक दिन होती है।

3. चूंकि संशोधन सदस्यों को अंग्रेजी तथा हिन्दी दोनों में एक साथ परिचालित किये जाते हैं, इसलिए नियम समिति (चौथी लोक सभा) ने अन्य बातों के साथ-साथ, विधेयकों,

संकल्पों तथा प्रस्तावों पर संशोधनों की सूचना देने के समय की अपर्याप्तता के प्रश्न पर विचार किया था। समिति ने निर्णय किया कि सदस्यों से अनुरोध किया जाए कि ऐसी सूचनाएं उनको सभा में लिये जाने के दिन से कम से कम दो दिन पूर्व दें।

4. तदनुसार, सदस्यों को विधेयकों, प्रस्तावों और संकल्पों पर संशोधनों की सूचनाएं संबंधित मद के, जिसके बारे में वे होती हैं, सभा में लिए जाने के दिन से कम से कम दो दिन पहले देनी चाहिए, परन्तु किसी भी स्थिति में वे उक्त दिन से पहले दिन 1515 बजे के बाद नहीं दी जानी चाहिए।

5. किसी कार्य-दिवस में 1515 बजे तक दी गई संशोधनों की सूचनाएं उसी दिन मुद्रित और परिचालित की जाती हैं। 1515 बजे के बाद दी गई सूचनाओं को अगले कार्य-दिवस के लिए दी गई सूचनाएं माना जाता है। ऐसी सूचनाएं आगामी कार्य-दिवस को मुद्रित तथा परिचालित की जाती हैं, बशर्ते कि वे जिस मद से संबंधित होती हैं, उसका निपटान सभा द्वारा पहले ही नहीं किया जा चुका हो।

6. संशोधनों की सूचनाएं निर्धारित छपे प्रपत्र में ही दी जानी चाहिए। ये महासचिव को सम्बोधित होनी चाहिए, सूचना देने वाले सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित होनी चाहिए और निर्धारित समय के अन्दर संसदीय सूचना कार्यालय में दी जानी चाहिए।

राष्ट्रपति के अभिभाषण पर धन्यवाद-प्रस्ताव में संशोधन

7. राष्ट्रपति के अभिभाषण पर धन्यवाद-प्रस्ताव में संशोधनों की सूचना राष्ट्रपति द्वारा अपना अभिभाषण दिए जाने के पश्चात् दी जा सकती है। तथापि, गृहीत संशोधनों की सूचियां

धन्यवाद-प्रस्ताव की सूचना सचिवालय में प्राप्त होने पर ही सदस्यों में परिचालित की जाती हैं।

8. धन्यवाद-प्रस्ताव पर संशोधन उन बातों के बारे में दिये जा सकते हैं, जो अभिभाषण में कही गई हों तथा उन बातों के बारे में भी दिए जा सकते हैं, जो सदस्य की राय में अभिभाषण में नहीं कही गई हैं। धन्यवाद-प्रस्ताव पर संशोधन उसी रूप में पेश किये जा सकते हैं जो अध्यक्ष द्वारा उचित समझा जाये। इसके कुछ उदाहरण नीचे दिये गए हैं:—

कि प्रस्ताव के अन्त में निम्नलिखित जोड़ा जाए, अर्थात्:—

- (एक) “परन्तु खेद है कि अभिभाषण में पिछड़े वर्गों के अधिकतर लोगों को विशेष अवसर प्रदान करने में सरकार की असफलता का उल्लेख नहीं है।”, अथवा
- (दो) “परन्तु खेद है कि अभिभाषण में इस बात का उल्लेख नहीं है कि देश में संतुलित आर्थिक विकास की आवश्यकता है।”, अथवा
- (तीन) “परन्तु खेद है कि अभिभाषण में देश में भूमि सुधार लाने की आवश्यकता का उल्लेख नहीं है।”, अथवा
- (चार) “परन्तु खेद है कि अभिभाषण में वास्तविक स्थिति और बिगड़ती हुई राजनीतिक, आर्थिक और सामाजिक स्थिति का सामना करने के लिए समुचित नीति का उल्लेख नहीं है।”

धन्यवाद-प्रस्ताव में संशोधनों की ग्राह्यता

9. सदस्यों द्वारा दिए गए संशोधनों की सचिवालय में जांच की जाती है और उनमें से जो प्रत्यक्षतः नियमानुकूल होते हैं उन्हें गृहीत किया जाता है और सदस्यों में परिचालित किया जाता है।

10. संशोधनों की ग्राह्यता, अन्य बातों के साथ-साथ, निम्नलिखित पर आधारित होती है—

- (एक) यह संविधान के उपबन्धों के विपरीत नहीं होना चाहिए अथवा इसमें मित्र देश सरकार के प्रति अवमानना नहीं होनी चाहिए;
- (दो) यह भारत सरकार के अधिकार-क्षेत्र से बाहर नहीं होना चाहिए;
- (तीन) इसमें आरोप, तर्क, अनुमान, व्यंग्य, लांछन अथवा निन्दात्मक कथन नहीं होना चाहिए;
- (चार) इसमें राष्ट्रपति और उप-राष्ट्रपति के आचरण पर आक्षेप नहीं होना चाहिए;
- (पांच) यह अध्यक्ष के नियंत्रणाधीन मामलों से संबंधित नहीं होना चाहिए;
- (छह) इसका सम्बन्ध किसी राज्य की विधान सभा के अध्यक्ष अथवा किसी राज्य के राज्यपाल अथवा निर्वाचन आयोग के क्षेत्राधिकार के मामलों से नहीं होना चाहिए; और
- (सात) इसमें सभा के निर्णय पर आक्षेप नहीं होना चाहिए।

संशोधन पेश करना

11. धन्यवाद-प्रस्ताव पर चर्चा प्रस्तावक द्वारा आरम्भ की जाती है और उसके बाद प्रस्ताव का अनुमोदक चर्चा में भाग लेता है। तत्पश्चात्, अध्यक्ष द्वारा उन सदस्यों को, जिनके संशोधन परिचालित हो चुके होते हैं, उन संशोधनों के क्रमांक जिन्हें वे पेश करना चाहते हैं, दर्शाते हुए 15 मिनटों के भीतर सभा पटल पर पर्चियां भेजने के लिए कहा जाता है। केवल वही संशोधन, जिनके संबंध में पर्चियां निर्धारित समय में प्राप्त होती हैं, पेश किये गये माने जाते हैं।

संशोधन केवल उसी सदस्य द्वारा पेश किये जा सकते हैं जिसने उनकी सूचना दी है, अन्य सदस्य द्वारा नहीं। उनको पेश करने के लिए सदस्य को सभा में उपस्थित रहना चाहिए। उसके पश्चात् शीघ्र ही ऐसे संशोधनों की, जिन्हें पेश किया गया माना जाता है, क्रमांक दर्शाते हुए एक सूची सूचना-पट पर लगा दी जाती है। यदि किसी सदस्य को इस सूची में कोई गलती दिखाई दे तो उसे अविलम्ब इस बात की ओर सभा पटल पर आसीन अधिकारी का ध्यान दिलाना चाहिए। चर्चा आरम्भ होने के पश्चात् संशोधन पेश नहीं किये जा सकते।

विधेयकों में संशोधन

12. विधेयक में संशोधन, लोक सभा में विधेयक के पुरःस्थापित किये जाने के पश्चात् उस विधेयक के संबंध में, अगले प्रस्ताव के कार्य-सूची में सम्मिलित होने की प्रतीक्षा किये बिना रखे जा सकते हैं। यदि विधेयक राज्य सभा द्वारा पारित किया जाता है तो उसकी प्रति सभा पटल पर रखे जाने के बाद संशोधन रखे जा सकते हैं।

विधेयक पर विचार किये जाने के प्रस्ताव में संशोधन

13. इस प्रस्ताव पर कि विधेयक पर विचार किया जाए, निम्नलिखित संशोधन पेश किये जाते हैं—

- (एक) कि विधेयक पर राय जानने के लिए उसे परिचालित किया जाये;
- (दो) कि विधेयक को सभा की प्रवर समिति को सौंपा जाए; और
- (तीन) कि विधेयक को राज्य सभा की सहमति से दोनों सभाओं की संयुक्त समिति को सौंपा जाए।

14. उपरोक्त (एक) के मामले में, सदस्यों को एक निश्चित तारीख देनी होती है, जब तक विधेयक पर राय जानी जा सके। सामान्यतः यह तारीख परिचालन की तारीख से तीन महीने के बाद की होनी चाहिए। ऐसे संशोधन जिनका आशय राज्य सभा द्वारा यथापारित विधेयकों को उस पर राय जानने के लिए परिचालित करने का होता है, ग्राह्य नहीं होते।

उपरोक्त (दो) और (तीन) के मामले में, संशोधन रखने वाले सदस्यों को एक निश्चित तारीख देनी होती है, जब तक समिति अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करे। प्रवर समिति/संयुक्त समिति के गठन में लोक सभा के जिन सदस्यों को शामिल करने का प्रस्ताव होता है, संशोधनों के प्रस्तावों में उनके नाम भी देने होते हैं। प्रवर समिति/संयुक्त समिति में कार्यरत सदस्यों की सहमति प्राप्त करना भी आवश्यक होता है। यह भी आवश्यक होता है कि ऐसा संशोधन रखने वाला सदस्य सूचना में इस बात का उल्लेख

करे कि उसने उन सदस्यों की सहमति प्राप्त कर ली है। विधेयक के प्रभारी मंत्री का नाम उसमें अवश्यमेव शामिल किया जाना चाहिए, जिसकी सहमति निहित होती है और उसके प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होती।

15. ऐसे संशोधन, जो राज्य सभा द्वारा यथापारित विधेयकों को किसी संयुक्त समिति को सौंपने के संबंध में होते हैं, ग्राह्य नहीं होते।

खंडों, अनुसूचियों आदि में संशोधन

16. विधेयक संबंधी किसी प्रस्ताव में विधेयक के किसी खंड या अनुसूची में संशोधन ऐसे रूप में होना चाहिए, जिसमें अध्यक्ष सभा का पूर्ण तथा स्पष्ट निर्णय प्राप्त करने के लिए उसे सभा के समक्ष रख सके। प्रत्येक संशोधन में विधेयक के पृष्ठ और पंक्ति की संख्या का उल्लेख किया जाना चाहिए।

17. विधेयक के खंडों या अनुसूचियों संबंधी संशोधन अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित शर्तों के अधीन गृहीत किये जाते हैं:—

- (एक) संशोधन विधेयक की परिधि के भीतर होना चाहिए और जिस खंड से उसका संबंध हो उसकी विषय-वस्तु से संगत होना चाहिए;
- (दो) संशोधन उसी प्रश्न पर सभा के किसी पूर्व विनिश्चय से असंगत नहीं होना चाहिए;
- (तीन) संशोधन ऐसा नहीं होना चाहिए, जिससे वह खंड जिसमें संशोधन करने की प्रस्थापना हो, दुर्बोध या व्याकरण की दृष्टि से गलत हो जाये;

- (चार) यदि संशोधन में बाद के किसी संशोधन या अनुसूची का हवाला दिया गया हो या उसके बिना वह बोधगम्य न हो तो प्रथम संशोधन का प्रस्ताव करने से पहले बाद के संशोधन या अनुसूची की सूचना दी जानी चाहिए, ताकि संशोधन-माला पूर्ण रूप से बोधगम्य हो जाये;
- (पांच) संशोधन केवल नकारात्मक प्रभाव वाला नहीं होना चाहिए। अतः विधेयक के खंड को लोप करने के प्रस्ताव वाले संशोधन नियमानुकूल नहीं होते और उन्हें परिचालित नहीं किया जाता;
- (छह) संशोधन विलम्बकारी प्रभाव वाला नहीं होना चाहिए; और
- (सात) संशोधन तुच्छ या अर्थहीन नहीं होना चाहिए।

18. जो संशोधन अध्यक्ष द्वारा पहले प्रस्थापित हो चुका हो, उसमें भी संशोधन प्रस्तुत किया जा सकता है।

संशोधनकारी विधेयकों में संशोधन

19. किसी संशोधनकारी विधेयक में संशोधन करने का क्षेत्र सीमित होता है। सामान्यतः मूल अधिनियम की उन धाराओं के संबंध में जिनका संशोधन संशोधनकारी विधेयक द्वारा न किया जाना हो, दिये गये संशोधन गृहीत नहीं किये जाते हैं। यहां तक कि उन धाराओं, जिनमें संशोधन करने का प्रस्ताव हो, में संशोधन, संशोधनकारी विधेयक की परिधि के अंतर्गत आने चाहिए।

राष्ट्रपति की सिफारिश

20. यदि कोई सदस्य ऐसा संशोधन प्रस्तुत करना चाहता है जो संविधान के अंतर्गत राष्ट्रपति की सिफारिश के बिना प्रस्तुत नहीं किया जा सकता, तो वह सदस्य सूचना के साथ किसी मंत्री के मार्फत भेजी गई ऐसी सिफारिश अनुबद्ध करेगा और तब तक सूचना मान्य नहीं होगी जब तक कि इस अपेक्षा का पालन नहीं हो जाता। सदस्य ऐसी सिफारिश प्राप्ति के लिए या तो मंत्री को सीधे लिखेगा या लोक सभा सचिवालय को लिखेगा और यह सचिवालय उस पत्र को ऐसी सिफारिश प्राप्ति के लिए संबद्ध मंत्रालय को भेजेगा। किसी विधेयक में संशोधनों की सिफारिश करने या न करने से संबंधित राष्ट्रपति का आदेश मंत्री द्वारा लिखित रूप में लोक सभा के महासचिव को भेजा जाता है। सदस्य को तदनुसार सूचित किया जाता है।

संशोधनों का परिचालन

21. संसदीय कार्य मंत्री द्वारा आगामी सप्ताह के कार्य के बारे में की गई साप्ताहिक घोषणा में किसी मद को शामिल किये जाने के बाद यथाशीघ्र उससे संबंधित संशोधनों की सूचियों को सदस्यों में परिचालित किया जाता है। जहां ऐसी घोषणा नहीं की जाती है वहां संशोधन उस समय परिचालित किये जाते हैं, जब संबंधित मद कार्य-सूची में सम्मिलित की जाती है। सूचियों में संशोधन उस क्रम में रखे जाते हैं, जिसमें उन्हें सभा में लिया जाना है।

संशोधन पेश करने का तरीका

22. जब विधेयक पर विचार किये जाने के प्रस्ताव को पेश करते हुए मंत्री अपना भाषण समाप्त कर लेता है तब विधेयक पर विचार किये जाने के प्रस्ताव पर संशोधन पेश किये जाते हैं। जैसे ही विधेयक का कोई खंड सभा में चर्चा के लिए रखा जाता है, उसके तुरन्त बाद उस खंड पर संशोधन पेश किये जाते हैं। संशोधन पेश करने वाले सदस्य को उत्तर देने का अधिकार नहीं होता है।

संशोधनों का निपटान

23. जो संशोधन सभा में पेश किया जा चुका है उसे पेश करने वाले सदस्य की प्रार्थना पर, और सभा की अनुमति से ही वापस लिया जा सकता है। यदि किसी संशोधन के सम्बन्ध में कोई संशोधन पेश किया गया हो, तो मूल संशोधन को तब तक वापस नहीं लिया जा सकता, जब तक कि उसके बारे में प्रस्तावित संशोधन का निपटारा न हो जाये। जिस संशोधन का सदस्य सभा का निर्णय चाहता हो, उसे सभा या तो स्वीकृत कर सकती है या अस्वीकृत कर सकती है।

प्रस्तावों तथा संकल्पों में संशोधन

24. प्रस्तावों तथा संकल्पों में संशोधन संबंधित प्रस्ताव/संकल्प के गृहीत किये जाने तथा समाचार भाग-2 में उसके प्रकाशित होने अथवा कार्य-सूची में शामिल किये जाने के बाद ही दिए जा सकते हैं।

25. किसी नीति, स्थिति, वक्तव्य आदि पर विचार करने के प्रस्ताव पर संशोधन पेश करने की अनुज्ञा नहीं है। अतएव ऐसे प्रस्तावों को नियम 342 के अन्तर्गत सभा में मतदान के लिए रखे

बिना ही उनका निपटान कर दिया जाता है। ऐसे प्रस्ताव के संबंध में केवल स्थानापन्न प्रस्ताव ही दिए जा सकते हैं। स्थानापन्न प्रस्ताव के संबंध में संशोधन पेश करने की भी अनुज्ञा नहीं है।

संशोधन का स्वरूप

26. स्वरूप की दृष्टि से प्रस्तावों और संकल्पों के संशोधनों को निम्नलिखित तीन श्रेणियों में बांटा जा सकता है:—

- (एक) कतिपय, शब्दों, अंकों अथवा चिह्नों का लोप करने के लिए संशोधन;
- (दो) कतिपय शब्दों, अंकों अथवा चिह्नों को प्रतिस्थापित करने के लिए संशोधन; और
- (तीन) कतिपय शब्दों, अंकों अथवा चिह्नों को अंतःस्थापित करने अथवा जोड़ने के लिए संशोधन।

ग्राह्यता

27. किसी प्रस्ताव अथवा संकल्प में संशोधन को ग्राह्य होने के लिए यह आवश्यक है कि वह अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित शर्तें भी पूरी करता हो—

- (एक) यह प्रस्ताव अथवा संकल्प में संगत होने तथा उसकी व्याप्ति के भीतर आने वाला होना चाहिए;
- (दो) इसका प्रभाव केवल नकारात्मक मत वाला नहीं होना चाहिए;
- (तीन) यह उसी प्रश्न पर सभा के पूर्व विनिश्चय से असंगत नहीं होना चाहिए;

- (चार) यह अस्पष्ट अथवा अनिश्चित नहीं होना चाहिए; और
(पांच) यह अधिक लम्बा अथवा ऐसा नहीं होना चाहिए जिससे बहुत से मामले उठते हों।

संशोधनों का परिचालन

28. प्रस्तावों तथा संकल्पों में संशोधनों की सूचियों को यथाशीघ्र परिचालित किया जाता है, जब उन मदों को, जिनसे वे संबंधित होते हैं, संसदीय कार्य मंत्री द्वारा अगले सप्ताह के कार्य के बारे में की गई साप्ताहिक घोषणा में शामिल किया जाता है। यदि ऐसी कोई घोषणा नहीं की जाती है, तो संबंधित मद के कार्य-सूची में सम्मिलित किये जाने पर संशोधनों को परिचालित किया जाता है। संशोधनों को सूची में उनकी सूचनाओं के प्राप्त होने की तारीख तथा समय के अनुसार यथाक्रम रखा जाता है।

संशोधन पेश करने का तरीका

29. सभा के समक्ष प्रश्न का प्रस्ताव करने तथा उसे रखने के बीच के अंतराल अर्थात् चर्चा के दौरान संशोधन पेश किये जाते हैं। अध्यक्ष द्वारा प्रश्न का प्रस्ताव किये जाने के बाद संशोधन उसी सदस्य द्वारा पेश किया जा सकता है जिसके नाम में वह संशोधनों की सूची में दर्ज है। यदि कोई संशोधन कई सदस्यों के नामों में संयुक्त रूप से दर्ज है तथा उनमें से किसी एक सदस्य ने उसे पेश किया है, तो अन्य सदस्य उसे पुनः पेश नहीं कर सकते।

30. संशोधन पेश करने वाला सदस्य उस प्रश्न पर बोलने के मामले में अन्य सदस्यों के मुकाबले में वरीयता प्राप्त करने का हकदार नहीं होता।

31. संशोधन के प्रस्तावक को उत्तर देने का कोई अधिकार नहीं होता।

[संशोधन पेश करने की प्रक्रिया, उसकी ग्राह्यता की शर्तें संविधान के अनुच्छेद 117 और 274, लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमों के नियम 18, 75, 79-87, 118, 177, 180, 344-347 और अध्यक्ष द्वारा दिये गये निदेश के निदेश 21, 41-45 और 113 में दी गई हैं।]