

संसदीय शालीनता और शिष्टाचार



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 संसद सदस्यों द्वारा अपनाई जाने वाली संसदीय शालीनता और शिष्टाचार का वर्णन है। यह लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमों, प्रक्रिया नियमों के अधीन अध्यक्ष द्वारा जारी किये गये निदेशों और समय-समय पर किये गये निर्णयों तथा विनिर्णयों पर आधारित है। यह संदर्शिका तत्काल सन्दर्भ के प्रयोजन के लिये है।

इस सारांश में दी गई जानकारी सम्पूर्ण 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।

संसदीय शालीनता और शिष्टाचार

संसदीय व्यवस्था की उच्चतम परम्पराएं बनाये रखने और संसदीय लोकतंत्र को उचित रूप से चलाने के लिये सभा के अन्दर और बाहर आचरण के कतिपय मानकों का पालन करना संसद सदस्यों के लिए बहुत आवश्यक है। उनका व्यवहार संसद और इसके सदस्यों की गरिमा को बढ़ाने वाला ही होना चाहिए।

2. संसद के दैनिक कार्य-संचालन में और सभा में सुचारू रूप से वाद-विवाद चलाने के लिये सदस्यों द्वारा अपने वैयक्तिक आचरण में और शिष्टाचार के रूप में कतिपय नियमों का पालन किया जाना बहुत ही महत्वपूर्ण है। ये नियम अपनायी गई परम्पराओं और अध्यक्ष द्वारा दिये गये विनिर्णयों के आधार पर तैयार किये गये हैं।

3. इनमें सर्वप्रथम बात यह है कि सदस्य सदन में प्रवेश करते समय अथवा सदन से बाहर जाते समय और अपना स्थान ग्रहण करते समय अथवा अपना स्थान छोड़ते समय अध्यक्षपीठ के प्रति नमन करें और बैठक आरंभ होने के निर्धारित समय से कुछ मिनट पूर्व सभा में उपस्थित रहें। जब अध्यक्ष सदन में प्रवेश करें तो सदस्यों को वार्तालाप बन्द कर देना चाहिए और अपने-अपने स्थान पर जाकर खड़े हो जाना चाहिये। उन सदस्यों को,

जो उस समय सभा में प्रवेश करते हैं, अध्यक्ष द्वारा अपना स्थान ग्रहण किये जाने तक शान्तिपूर्वक सभा-मार्ग में खड़े रहना चाहिए और बाद में ही अपने स्थान पर जाना चाहिये।

4. जब सभा की बैठक चल रही हो तो प्रत्येक सदस्य को शिष्टतापूर्वक और ऐसे ढंग से सभा में प्रवेश करना अथवा सभा के बाहर जाना चाहिये, जिससे सभा की कार्यवाही में कोई बाधा न पड़े। बाजू पर कोट लटका कर सभा में प्रवेश करना उचित नहीं है और सभा की शालीनता के प्रतिकूल है।

सभा में सदस्यों द्वारा पालन किये जाने वाले नियम

5. संसदीय शिष्टाचार के कुछ महत्वपूर्ण नियम नीचे दिये गये हैं, जिनका पालन सदस्यों को सभा में करना चाहिये:—

(एक) किसी भी सदस्य को अध्यक्षपीठ की ओर पीठ करके बैठना या खड़ा नहीं होना चाहिये और कोई भी सदस्य, पुस्तक, समाचारपत्र या पत्र नहीं पढ़ेगा, केवल उद्धरण को ही अपने भाषण में पढ़ सकता/सकती है। जब कोई सदस्य भाषण कर रहा/रही हो तो कोई भी सदस्य बीच में अव्यवस्थित बात बोलकर या चीत्कार करके या उस के भाषण पर लगातार टीका-टिप्पणी करके या अन्य किसी प्रकार से रुकावट या शोर करके उसमें बाधा नहीं डालेगा/डालेगी। जब वह सभा में भाषण न कर रहा/रही हो तो उसे चुप रहना चाहिए।

(दो) कोई भी सदस्य अध्यक्षपीठ और उस सदस्य के बीच में से जो भाषण कर रहा/रही हो, नहीं गुजरेगा/गुजरेगी। कोई भी सदस्य उस समय सदन से बाहर नहीं जायेगा/जायेगी, जब अध्यक्ष सभा को सम्बोधित कर रहे/रही हों। ज्योंही अध्यक्ष बोलने के लिये खड़े/खड़ी हों या वह शान्ति रखने का अनुरोध करें, प्रत्येक सदस्य को अपना स्थान ग्रहण कर लेना चाहिये।

(तीन) सभा में धूम्रपान करने या हैट या ओवरकोट या छड़ी लेकर जाने की अनुमति नहीं है। विकलांगता से ग्रस्त सदस्य अध्यक्ष की अनुमति से छड़ी ले जा सकता/सकती है। सभा-मार्ग आदि में खड़े होकर बातें करना भी शिष्ट नहीं समझा जाता।

(चार) सदस्यों को सभा में नारे लगाने, बिल्ले धारण करने, झंडे, प्रतीक, प्रदर्श दिखाने, हथियार या गोली रखने की मनाही है। सदस्यों द्वारा सभा में बुनाई करना वर्जित है।

(पांच) सदस्यों को विरोध प्रकट करने के लिए सभा के मध्य में नहीं आना चाहिये।

6. उन सदस्यों से, जिनका सभा में विचाराधीन किसी मामले से व्यक्तिगत आर्थिक हित अथवा सीधा सम्बन्ध हो यह अपेक्षा

की जाती है कि वे इस आशय की जानकारी दें, विशेषकर मतदान के समय, नहीं तो कोई भी सदस्य मत को चुनौती दे सकता है।

वाद-विवाद में भाग लेने सम्बन्धी कुछ मार्ग-निर्देशक सिद्धान्त

7. जो सदस्य किसी चर्चा में भाग लेना चाहते हैं, उन्हें अपने दल/ग्रुप के नेता के माध्यम से अथवा स्वयं लिखित रूप में अध्यक्ष महोदय को पूर्व सूचना देनी चाहिये। जब कोई सदस्य बोलना चाहे तो उसे अध्यक्षपीठ का ध्यान आकर्षित करने के लिये अपने स्थान पर खड़े होना चाहिये। ध्यान आकर्षित करने के लिए हाथ हिलाना सामान्य संसदीय प्रक्रिया नहीं माना जाता। किसी भी सदस्य को तब तक नहीं बोलना चाहिये जब तक कि उसने अध्यक्ष महोदय की दृष्टि अपनी ओर आकर्षित नहीं कर ली है और अध्यक्ष ने उसे बोलने के लिए कहा है। सभा में दो सदस्यों को एक ही साथ खड़ा नहीं होना चाहिये। सदस्यों को सभा में अध्यक्षपीठ से व्यक्तिगत रूप से नहीं मिलना चाहिये। यदि आवश्यक हो तो वे पटल अधिकारियों को पर्ची लिखकर भेज सकते हैं।

8. सदस्य को केवल अपने नियत स्थान से ही बोलना चाहिये। तथापि, यदि किसी सदस्य की आवाज उसके नियत स्थान से रिपोर्टरों, भाषान्तरकारों को सुनाई नहीं पड़ती है, उसे माइक्रोफोन के पास वाली सीट से बोलने के लिये कहा जा सकता है।

9. बोलते समय सदस्य—

- (एक) किसी ऐसे तथ्य अथवा विषय का उल्लेख नहीं करेगा/करेगी, जिस पर न्यायिक निर्णय लम्बित हो;
- (दो) संसद या किसी राज्य विधानमंडल के व्यवहार या उसकी कार्यवाही के विषय में आपत्तिजनक पदावली का उपयोग नहीं करेगा/करेगी;
- (तीन) सभा के किसी निश्चय पर, उसे रद्द कराने के प्रस्ताव के सिवाय, कोई आक्षेप नहीं करेगा/करेगी;
- (चार) वाद-विवाद पर प्रभाव डालने के प्रयोजन से राष्ट्रपति के नाम का उपयोग नहीं करेगा/करेगी;
- (पांच) अभिद्रोहात्मक, राजद्रोहात्मक या मान-हानिकारक शब्द नहीं कहेगा/कहेगी;
- (छह) अपने भाषण के अधिकार का प्रयोग सभा के कार्य में बाधा डालने के प्रयोजन के लिए नहीं करेगा/करेगी;
- (सात) उच्च प्राधिकार वाले व्यक्तियों के आचरण पर आक्षेप नहीं करेगा/करेगी, जब तक कि उक्त चर्चा समुचित रूप से रखे गये मूल प्रस्ताव पर आधारित न हो;
- (आठ) अध्यक्षपीठ की पूर्व अनुमति के बिना लिखित भाषण नहीं पढ़ेगा/पढ़ेगी। तथापि, टिप्पण देखे जा सकते हैं;

- (नौ) अध्यक्ष या लोक सभा सचिवालय को दी गई सूचना या पत्र संबंधी विषय को सभा में नहीं उठाएगा/उठाएगी, जब तक कि अध्यक्ष ने उसे विशिष्ट रूप से ऐसा करने की अनुमति न दी हो;
- (दस) किसी सरकारी अधिकारी का उल्लेख उसका नाम लेकर नहीं करेगा/करेगी;
- (ग्यारह) व्यक्तिगत स्पष्टीकरण के माध्यम से तब तक कोई वक्तव्य नहीं देगा/देगी, जब तक कि इसकी पूर्व अनुमति प्राप्त न की गई हो और उसको अध्यक्ष द्वारा स्वीकृति प्रदान न की गई हो;
- (बारह) सभा के किसी अन्य सदस्य के विरुद्ध आरोप, हित पूर्ति का लांछन लगाकर या उसकी सद्भावना पर आपत्ति करके कोई व्यक्तिगत उल्लेख नहीं करेगा/करेगी, जब तक कि वाद-विवाद, जो स्वयं विवाद विषय या उससे संगत है, के प्रयोजन के लिए ऐसा करना अत्यावश्यक न हो;
- (तेरह) किसी अन्य सदस्य का भाषण नहीं पढ़ेगा/पढ़ेगी;
- (चौदह) लोक सभा सचिवालय और अध्यक्ष के कृत्यों सम्बन्धी मामले सभा में नहीं उठाएगा/उठाएगी;

- (पन्द्रह) सभा में विरोधस्वरूप दस्तावेज नहीं फाड़ेगा/फाड़ेगी;
- (सोलह) सभा में कैसेट या टेपरिकार्डर नहीं लायेगा/लायेगी या चलाएगा/चलाएगी; और
- (सत्रह) सदस्य को अपने स्थान पर खड़े होकर ही बोलना चाहिये। तथापि बीमारी के कारण खड़े होने में असमर्थता की स्थिति में सदस्य को बैठे-बैठे बोलने की अनुमति दी जा सकती है।

10. इस बात का भी ध्यान रखा जाना चाहिए कि सदन में बोलते समय कोई भी सदस्य किसी भी सदस्य को व्यक्तिगत रूप से संबोधित नहीं करेगा/करेगी वरन् पीठासीन अधिकारी को ही सम्बोधित करेगा/करेगी और भाषण समाप्त करने के तुरन्त बाद सदन से बाहर नहीं जायेगा/जायेगी।

11. राज्य सभा में दिये गये किसी भाषण का उल्लेख लोक सभा में नहीं किया जाना चाहिए, जब तक कि वह किसी मंत्री द्वारा दिया गया कोई निश्चित नीति सम्बन्धी वक्तव्य न हो। तथापि अध्यक्ष को किए गए अग्रिम अनुरोध पर वह किसी सदस्य को भाषण उद्धृत करने अथवा राज्य सभा की कार्यवाही का हवाला देने की अनुमति दे सकते/सकती हैं, यदि वह यह ठीक समझे कि ऐसा करना उस सदस्य के विशेषाधिकार अथवा प्रक्रिया सम्बन्धी प्रश्न की व्याख्या करने के लिए आवश्यक है।

12. किसी भी सदस्य को सदन के भीतर से दीर्घाओं में बैठे व्यक्तियों को संबोधित नहीं करना चाहिए और न ही उनका कोई जिक्र अथवा उनसे अपील करनी चाहिए। उन आगंतुक विदेशी प्रतिष्ठित व्यक्तियों, जिनकी विशेष दीर्घा में उपस्थिति के बारे में अध्यक्ष द्वारा सभा को सूचना दी गई हो के सिवाय, दीर्घा में बैठे किसी भी व्यक्ति के लिए की गई हर्षध्वनि नियमों के विरुद्ध होगी।

13. सदस्यों को कटाक्षपूर्ण शब्दों तथा आपत्तिजनक और असंसदीय अभिव्यक्तियों का प्रयोग नहीं करना चाहिए। जब अध्यक्षपीठ यह विनिर्णय दे कि कोई शब्द या अभिव्यक्ति असंसदीय है, किसी प्रकार का वाद-विवाद उठाने का प्रयत्न किये बिना उसे तुरन्त वापस लिया जाना चाहिये। अध्यक्षपीठ द्वारा सदस्य को अपना भाषण अथवा निवेदन समाप्त करने के लिये कहे जाने पर सदस्य को अपने स्थान पर बैठ जाना चाहिए। यदि कोई सदस्य अध्यक्षपीठ द्वारा भाषण समाप्त करने के लिये कहे जाने पर भी अपना भाषण जारी रखता/रखती है, तो अध्यक्षपीठ यह आदेश दे सकता/सकती है कि अध्यक्षपीठ की अनुमति के बिना दिये गये भाषण/की गई टिप्पणियों को कार्यवाही-वृत्तान्त में सम्मिलित न किया जाये।

14. अध्यक्ष किसी भी ऐसे सदस्य को तुरन्त सभा से बाहर चले जाने का आदेश दे सकता/सकती है, जिसका आचरण, उसके विचार में अत्यधिक अव्यवस्था फैलाने वाला है और जिस सदस्य को सभा से बाहर जाने का आदेश दिया जाये उसे उसी समय सभा से बाहर चले जाना चाहिये और उस दिन की शेष बैठक से

अनुपस्थित रहना चाहिए। यदि अध्यक्ष, आवश्यक समझे तो वह उस सदस्य का नाम ले सकेगा/सकेगी जो अध्यक्षपीठ के प्राधिकार की उपेक्षा करे या जो हठपूर्वक और जान-बूझकर सभा के कार्य में बाधा डालकर सभा के नियमों का दुरुपयोग करे। यदि किसी सदस्य का अध्यक्ष द्वारा इस तरह नाम लिया जाये तो अध्यक्ष एक प्रस्ताव किये जाने पर, तुरन्त प्रश्न रखेगा/रखेगी कि सदस्य (इसका नाम लेकर) को सत्र के अवशिष्ट काल तक सभा की सेवा से निलम्बित किया जाये।

किसी सदस्य द्वारा अध्यक्ष के आसन के निकट आकर अथवा सभा में नारे लगाकर या अन्य प्रकार से सभा की कार्यवाही में बाधा डालकर लगातार और जान-बूझकर सभा के नियमों का दुरुपयोग करते हुए घोर अव्यवस्था उत्पन्न किए जाने की स्थिति में अध्यक्ष द्वारा सदस्य का नाम लिए जाने पर वह सभा की सेवा से लगातार पांच बैठकों के लिए या सत्र की शेष अवधि के लिए, जो भी कम हो, स्वतः निलम्बित हो जाएगा/जाएगी।

अध्यक्ष द्वारा निलम्बन किये जाने की घोषणा के बाद सदस्य सभा के परिसर से तुरन्त बाहर चला जाएगा/चली जाएगी।

तथापि, सभा किसी भी समय प्रस्ताव किये जाने पर संकल्प कर सकेगी कि उपरोक्त दोनों परिस्थितियों में किए गए किसी सदस्य के निलम्बन को समाप्त किया जाए। जब कोई सदस्य किसी दूसरे सदस्य अथवा मंत्री की आलोचना करे, तो वह सदस्य अथवा

मंत्री (जिसकी आलोचना की गई हो) इस बात की अपेक्षा कर सकता/सकती है कि उक्त आलोचना करने वाला सदस्य अपनी आलोचना के उत्तर को सुनने के लिए सभा में उपस्थित रहे। जब वह सदस्य, जिसकी आलोचना की गई हो, उत्तर दे रहा/रही है, तब आलोचना करने वाले सदस्य का सभा से अनुपस्थित रहना संसदीय शिष्टाचार का उल्लंघन है।

15. अध्यक्षपीठ द्वारा दिये गये विनिर्णयों की सदन के अन्दर अथवा सदन के बाहर प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से आलोचना नहीं की जानी चाहिए।

संसद भवन/संसद भवन सम्पदा के उपयोग पर प्रतिबन्ध

16. कोई भी सदस्य संसद भवन के परिसर में भूख हड़ताल, कोई प्रदर्शन, धरना अथवा धार्मिक कृत्य नहीं कर सकता/सकती।

17. कोई भी सदस्य सभा के स्थगित होने के पश्चात् केवल एक घंटे तक सदन के परिसर में रह सकता/सकती है। उसके पश्चात् वह संसद भवन परिसर के किसी भाग में नहीं रह सकता/सकती, जब तक कि उसके लिये अध्यक्ष महोदय की विशेष अनुमति प्राप्त न की गई हो।

18. यदि किसी सदस्य को यह मालूम हो कि उसके विरुद्ध किसी मामले में पुलिस अधिकारियों को उसकी तलाश है तो उसे संसद भवन परिसर में शरण नहीं लेनी चाहिए। संसद भवन को आश्रय-स्थल/शरण स्थान अथवा संरक्षण-स्थल नहीं बनाना चाहिए।

19. सदस्यों को अध्यक्ष से लिखित रूप में पहले से अनुमति प्राप्त किये बिना संसद भवन के परिसर के भीतर ऐसा कोई साहित्य, प्रश्नावली, पुस्तिकाएं, प्रैस नोट, पर्चे आदि नहीं बांटने चाहिए जो सभा के कार्य से सम्बन्धित न हों।

20. सदस्य जब लॉबी में हों, तो उन्हें तेज स्वर में बातचीत नहीं करनी चाहिये अथवा जोर से नहीं हंसना चाहिए जिससे कि सभा की कार्यवाही में बाधा पड़ती हो।

[लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमों के नियम 349, 350, 351, 352, 354, 357, 371, 373, 374 और 374(क)]