38

मंत्री अथवा सदस्य द्वारा दिये गये वक्तव्य में गलती या अशुद्धि

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 निदेश 115 के अंतर्गत मामला उठाते हुए किसी मंत्री या सदस्य द्वारा दिये गये वक्तव्य में गलती या अशुद्धि की ओर ध्यान दिलाये जाने संबंधी प्रक्रिया का वर्णन है। यह लोक सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियम, प्रक्रिया नियमों के अधीन अध्यक्ष द्वारा दिये गये निदेशों और पीठासीन अधिकारियों द्वारा समय-समय पर दिये गये निर्णयों तथा विनिर्णयों पर आधारित है। यह संदर्शिका तत्काल संदर्भ के प्रयोजन के लिए है।

इस सारांश में दी गई जानकारी सम्पूर्ण नहीं है, अत: 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।

38

मंत्री अथवा सदस्य द्वारा दिये गये वक्तव्य में गलती या अशुद्धि

विस्तार

अध्यक्ष की पूर्वानुमति से कोई सदस्य किसी मंत्री या किसी अन्य सदस्य द्वारा सभा में दिये गये वक्तव्य में किसी प्रकार की गलती या अशुद्धि की ओर सभा का ध्यान आकर्षित कर सकता है/सकती है, बशर्ते कि जिस मामले के संबंध में आपत्ति की गई है उसका अपने वक्तव्य से निकट संबंध हो या उसके द्वारा पूछे गये प्रश्न से उत्पन्न हुआ हो।

तथापि जब किसी मंत्री को स्वयं यह पता लग जाता है कि किसी तारांकित/अतारांकित/अल्प सूचना प्रश्न अथवा पूरक प्रश्न के उत्तर में उसके द्वारा सभा को गलत जानकारी दी गई है और वह निदेश 16 के अधीन अपने पहले वाले वक्तव्य को स्पष्ट करने/शुद्ध करने के लिए स्वत: वक्तव्य देने या सभा पटल पर रखने की अनुमति मांगता है/मांगती है, तो उसी गलती की ओर ध्यान दिलाने के लिए निदेश 115 के अधीन किसी सदस्य से प्राप्त सूचना ग्राह्य नहीं होती। इसी प्रकार यदि कोई मंत्री वाद-विवाद के दौरान उसके द्वारा दी गई जानकारी में किसी गलती या अशुद्धि

1

को ठीक करना चाहता/चाहती और ऐसी गलती/अशुद्धि को ठीक करने के लिए निदेश 114क के अधीन स्वत: वक्तव्य देना/सभा पटल पर रखना चाहता/चाहती है, तो ऐसी गलती/अशुद्धि की ओर ध्यान दिलाने के लिए निदेश 115 के अधीन किसी सदस्य से प्राप्त हुई सूचना भी ग्राह्य नहीं होती।

सूचना

2. गलती या अशुद्धि के विवरण की ओर ध्यान दिलाने और उस मामले को सभा में उठाने हेतु अध्यक्ष की अनुमति लेने संबंधी सूचना लिखित रूप में महासचिव को सम्बोधित की जानी चाहिए। सदस्य को उसके द्वारा बताई गई अशुद्धि को प्रमाणित करने के लिए उसके पास जो प्रमाण हो उसे भी अध्यक्ष के विचारार्थ भेजना चाहिए।

सूचना देने के लिए समय

3. अन्तर-सत्रावधि के दौरान प्राप्त सूचनाएं मान्य नहीं हैं। किसी सत्र के प्रारम्भ होने से पहले आमंत्रण-पत्र जारी किये जाने के पश्चात् सूचना यथाशीघ्र दी जानी चाहिए। कथित अशुद्धि की ओर यथाशीघ्र ध्यान दिलाया जाना चाहिए, क्योंकि बहुत पुराने मामलों पर सामान्यतया विचार नहीं किया जाता।

लोक सभा का सत्रावसान हो जाने पर सभी लम्बित सूचनाएं व्यपगत हो जाती हैं। इसलिए, सदस्य को आगामी सत्र के दौरान विचारार्थ नई सूचना देनी चाहिए।

2

ग्राह्यता

4. सभा में मामला उठाने हेतु अनुमति देने के लिए उन्हें निम्न रूप से वर्गीकृत किया जाता है:—

(क) ऐसे मामले जो सदस्य द्वारा प्रस्तुत किये गये प्रमाण को देखते हुए प्रथम दृष्टया अशुद्ध हों; और

(ख) ऐसे मामले जो सदस्य की अपनी व्याख्या या उसके द्वारा प्रस्तुत किये गये तर्क के अनुसार गलत हों।

दूसरी वाली स्थिति में सभा में मामला उठाने की अनुमति नहीं दी जा सकती।

मामले में कोई निर्णय लिये जाने से पूर्व, यदि अध्यक्ष जरूरी समझें तो उस विषय की सही स्थिति जानने के लिए उस मामले की ओर उस मंत्री या सदस्य का, जिसके वक्तव्य को चुनौती दी गई है, ध्यान दिला सकते हैं।

जहां संबंधित मंत्री/सदस्य द्वारा दिये गये तथ्यों और सूचना देने वाले सदस्य द्वारा पेश किये गये प्रमाण पर विचार करने के पश्चात् अध्यक्ष इस निष्कर्ष पर पहुंचते/पहुंचती हैं कि सभा को दी गई जानकारी में कोई अशुद्धि नहीं है, तो वह सूचना को अस्वीकार कर सकते/सकती हैं और संबंधित सदस्य को तदनुसार मौखिक रूप से सूचित किया जाता है। उपयुक्त मामलों में तथ्यात्मक टिप्पण की एक प्रति सूचना देने वाले सदस्य को दी जा सकती है।

3

जहां अध्यक्ष इस निष्कर्ष पर पहुंचता/पहुंचती है कि सभा में दी गई जानकारी में प्रथम दृष्टया कोई अशुद्धि है और मामले पर स्पष्टीकरण की आवश्यकता है तो उस मामले को सभा में उठाने की अनुमति दे सकेगा/सकेगी। परिणामत: संबंधित सदस्य को उस वक्तव्य का पाठ, जो वह देना चाहता/चाहती है। सभा पटल पर रखना चाहता/चाहती है, अध्यक्ष के अनुमोदनार्थ भेजने के लिए कहा जाता है।

मामला उठाने वाले सदस्य का वक्तव्य

5. उस सदस्य द्वारा, जिसे मामला उठाने की अनुमति दी गई हो, दिया जाने वाला/सभा पटल पर रखा जाने वाला वक्तव्य संक्षिप्त होना चाहिए और उसमें केवल अशुद्धि के बारे में ही बताया जाना चाहिए। वक्तव्य में कोई बाह्य मामला या कोई नया आरोप सम्मिलित नहीं किया जाना चाहिए।

यदि अध्यक्ष समझता/समझती है कि वक्तव्य का कोई भाग असंगत, निरर्थक या अन्यथा आपत्तिजनक है, तो वह उसमें संशोधन कर सकता/सकती है।

अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित वक्तव्य की एक प्रति संबंधित सदस्य को उस तारीख को, जिसको वह मद कार्य-सूची में दर्ज की गई हो, वक्तव्य देने/सभा पटल पर रखने के लिए दी जाती है। इसके साथ-साथ उस वक्तव्य की एक प्रति उस मंत्री/सदस्य को भेजी जाती है जिसके वक्तव्य पर आपत्ति की गई है और उससे कहा

जाता है कि वह उस वक्तव्य की, जो वह उसके उत्तर में देना चाहता/चाहती है सभा पटल पर रखना चाहता/चाहती है, एक प्रति अध्यक्ष के अनुमोदन के लिए भेजे।

उत्तर में मंत्री/सदस्य का वक्तव्य

6. मंत्री/सदस्य द्वारा दिया जाने वाला वक्तव्य संक्षिप्त होना चाहिए और उसे सदस्य के अशुद्धि बताने वाले वक्तव्य में उठाई गई बातों तक ही सीमित रखा जाना चाहिए। अध्यक्ष, यदि आवश्यक समझे तो उस वक्तव्य में संशोधन कर सकता/सकती है और तद्नुसार संबंधित मंत्री/सदस्य को सूचित कर सकता/सकती है।

मामला कब उठाया जाये

7. मामला सभा में उठाने की तारीख उस सदस्य, जिसे मामला उठाने की अनुमति दी गई है, तथा मंत्री/सदस्य, जिसे उत्तर देना है, के परामर्श से नियत की जाती है और तद्नुसार मद उस दिन की कार्य-सूची में दर्ज की जाती है। एक ही बैठक के लिए एक से अधिक ऐसे वक्तव्य ग्रहण नहीं किये जाते हैं।

उस सदस्य को, जिसके नाम यह मद कार्य-सूची में दिखाई गई है, अध्यक्ष द्वारा बुलाये जाने पर अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित रूप में वक्तव्य देना चाहिए। यदि ऐसे कोई शब्द, पद या पदावलियां जो वक्तव्य में नहीं है अभिव्यक्त की जाती हैं तो उन्हें

वाद-विवाद वृत्तान्त में शामिल नहीं किया जाता है। इसके तुरन्त बाद मंत्री/सदस्य उसके उत्तर में वक्तव्य देता है। तत्पश्चात् मामला समाप्त हुआ माना जाता है और उस विषय पर किसी स्पष्टीकरण या वाद-विवाद की अनुमति नहीं दी जाती है।

जहां किसी सदस्य का समाधान नहीं होता और वह अग्रेतर कार्यवाही चाहता है, वहां वह उस विषय पर पूर्णरूपेण चर्चा कराने के लिए प्रस्ताव की उपयुक्त सूचना दे सकता/सकती है। तथापि, उस मामले को निदेश 115 के अधीन पुनः नहीं उठाया जा सकता।

निदेश 115 के उपबन्ध सभा में पीठासीन अधिकारी द्वारा दिये गये टिप्पण पर लागू नहीं होते।

6