

लोक सभा वाद-विवाद का सारांश



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 वाद-विवाद का सारांश अर्थात् लोक सभा की दैनिक कार्यवाही का संक्षिप्त रिकार्ड तैयार करने संबंधी विभिन्न पहलुओं का वर्णन है। इसमें सभा की दैनिक कार्यवाही के दौरान किए गए महत्वपूर्ण कार्य तथा अध्यक्षपीठ से दिए गए विशेष उल्लेखों को शामिल किया जाता 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 उसे ही विश्वसनीय मानें।

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

पी. श्रीधरन,
महासचिव।

लोक सभा वाद-विवाद का सारांश

प्रस्तावना

लोक सभा वाद-विवाद का सारांश सचिवालय का एक अति प्रतिष्ठित और लोकप्रिय प्रकाशन है। यह अंग्रेजी तथा हिन्दी दोनों भाषाओं में तैयार किया जाता है। यह संसद सदस्यों/मंत्रियों और संसद की कार्यवाहियों का लेखा-जोखा तैयार करने वाले मीडियाकर्मियों तथा अन्यो के बीच काफी लोकप्रिय है।

2. वाद-विवाद का सारांश, सभा में हुए वाद-विवाद के दौरान दिये गये महत्वपूर्ण सुझावों और कही गई बातों का सारांश है और इसमें सभा में प्रस्तुत तर्कों, प्रस्तावों या संशोधनों, सभा पटल पर रखे गए पत्रों और अन्य औपचारिक मदों को सम्मिलित नहीं किया जाता है। वाद-विवाद का सारांश, उस दिन तैयार कर रात्रि में प्रकाशित किया जाता है और उसके पहले पृष्ठ पर सबसे ऊपर “प्रकाशनार्थ नहीं-केवल सदस्यों के लिए” शब्द मुद्रित होते हैं। हिन्दी या अंग्रेजी की प्रकाशित प्रतियां सदस्यों को उनकी पसंद के अनुसार संसदीय पत्रों के साथ अगले दिन प्रातः भेज दी जाती हैं। प्रत्येक सत्र के अन्त में दैनिक सारांश को प्राक्कथन और वर्गीकृत विषय-सूची आदि के उल्लेख सहित खंड के रूप में जिल्दबद्ध

किया जाता है। इसकी सजिल्द प्रतियां संदर्भ के लिए पुस्तकालय में रखी जाती हैं।

3. वाद-विवाद सारांश तैयार करने का मुख्य उद्देश्य संसद सदस्यों/मंत्रियों को सदन में सम्पादित किये गये कार्यों तथा सदन में चर्चा हेतु लिये गये विषयों पर हुए वाद-विवाद से संबंधित उठाए गए मुद्दों का संक्षिप्त ब्यौरा देना है। वाद-विवाद सारांश की सहायता से वे सदन में हुई चर्चाओं में अपना प्रभावी तथा सकारात्मक योगदान दे पाते हैं जिससे वाद-विवाद के स्तर को और समृद्ध किया जा सकता है।

4. कई बार वाद-विवाद सारांश का सम्पूरकांक भी तैयार करना पड़ता है और उसे अगले दिन जारी किया जाता है। कार्य की अत्यावश्यकता को ध्यान में रखते हुए प्रतिदिन वाद-विवाद के सारांश में प्रायः 18:00 बजे तक की कार्यवाही सम्मिलित की जाती है। यदि सदन की बैठक निर्धारित समय से अधिक चलती है अथवा भोजनावकाश को निलंबित कर दिया जाता है अथवा किसी संसद सदस्य/मंत्री द्वारा क्षेत्रीय भाषा में भाषण दिया जाता है अथवा अध्यक्षपीठ द्वारा संसद सदस्यों/मंत्रियों को अपना भाषण सभा पटल पर रखने की अनुमति दी जाती है तो उन स्थितियों में सम्पूरकांक जारी किया जाता है।

2

प्रतिदिन के वाद-विवाद सारांश में सामान्यतः सम्मिलित की जाने वाली मदें

5. शाखा के “प्रक्रिया तथा पद्धति” नियमों के अनुसार वाद-विवाद के सारांश में सामान्यतः निम्नलिखित मदों को सम्मिलित किया जाता है:

- (एक) सत्र के आरंभ पर राष्ट्रगान की धुन बजाया जाना।
- (दो) नई लोक सभा के सदस्यों का स्वागत।
- (तीन) सभापति पैनल में सदस्यों का नामांकन।
- (चार) सदस्यों द्वारा शपथ/प्रतिज्ञान।
- (पांच) अध्यक्ष/उपाध्यक्ष का निर्वाचन।
- (छह) प्रधान मंत्री/सदन के नेता/विपक्ष के नेता का परिचय।
- (सात) मंत्रियों का परिचय।
- (आठ) राष्ट्रपति का अभिभाषण।
- (नौ) राष्ट्रपति के अभिभाषण पर धन्यवाद प्रस्ताव पर चर्चा।
- (दस) पुरस्कार/सम्मान के बारे में उल्लेख।
- (ग्यारह) विदेशी संसदीय शिष्टमंडल का स्वागत।

- (बारह) निधन संबंधी उल्लेख।
- (तेरह) राष्ट्र की उपलब्धियों यथा उपग्रह का प्रक्षेपण, किसी क्षेत्र (चिकित्सा, खेलकूद, विज्ञान, प्रौद्योगिकी आदि) में उत्कृष्ट उपलब्धियों के विषय में विशेष उल्लेख।
- (चौदह) स्थगन प्रस्ताव के लिए अनुमति।
- (पन्द्रह) सभा के सदस्यों की गिरफ्तारी अथवा उन्हें निरुद्ध किये जाने अथवा उनकी रिहाई के संबंध में (इसकी घोषणा सभा में होने पर) मजिस्ट्रेट अथवा अन्य प्राधिकारियों से संदेश।
- (सोलह) ध्यानाकर्षण।
- (सत्रह) अध्यक्ष द्वारा विभिन्न मामलों, सभा से सदस्यों के त्यागपत्र के संबंध में घोषणा।
- (अठारह) अध्यक्ष/उपाध्यक्ष द्वारा विनिर्णय या घोषणाएं।
- (उन्नीस) मंत्रियों/प्रधान मंत्री द्वारा वक्तव्य।
- (बीस) शून्य काल के दौरान किये गये निवेदन।
- (इक्कीस) पूर्व मंत्री द्वारा अपने त्यागपत्र के स्पष्टीकरण में व्यक्तिगत वक्तव्य।

- (बाईस) मंत्री द्वारा अपने दृष्टिकोण को स्पष्ट करते हुए व्यक्तिगत वक्तव्य।
- (तेईस) संवैधानिक प्राधिकारियों को उनके पद से हटाने हेतु महाभियोग के प्रस्ताव।
- (चौबीस) मंत्रिपरिषद् में अविश्वास प्रस्ताव पर चर्चा तथा विश्वास प्रस्ताव पर चर्चा।
- (पच्चीस) नियम 377 के अधीन मामले।
- (छब्बीस) रेल बजट भाषण (भाग-एक एवं दो)
- (सत्ताईस) सामान्य बजट भाषण (भाग-एक एवं दो)
- (अट्ठाईस) मंत्रालयों की अनुदानों की मांगें—सामान्य चर्चा।
- (उनतीस) नियमों को स्थगित करने संबंधी प्रस्ताव।
 - (तीस) अनुपूरक अनुदानों की मांगें—चर्चा।
 - (इक्तीस) अतिरिक्त अनुदानों की मांगें—चर्चा।
 - (बत्तीस) रेल बजट—चर्चा।
 - (तैंतीस) सामान्य बजट—चर्चा।
 - (चौतीस) लेखानुदान—सामान्य चर्चा।
 - (पैंतीस) विधायी कार्य-विधेयकों/संकल्पों पर विचार करने एवं उन्हें पारित करने के लिए प्रस्ताव।

- (छत्तीस) किसी राज्य में (संविधान के अनुच्छेद 356 के अंतर्गत) राष्ट्रपति शासन के प्रख्यापन को जारी रखने के लिए अनुमोदन के बारे में सांविधिक संकल्प।
- (सैंतीस) वापस लिए जाने वाले विधेयक।
- (अड़तीस) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों/संकल्पों पर चर्चा।
- (उनतालीस) नियम 193 के अधीन चर्चा।
- (चालीस) नियम 184 के अधीन चर्चा।
- (इकतालीस) सत्र की समाप्ति के संबंध में विदाई उल्लेख।
- (बयालीस) उच्च प्राधिकारियों की अनुमति से कोई अन्य मद।
- (तैंतालीस) सत्र की समाप्ति पर राष्ट्रगीत की धुन बजाया जाना।

वाद-विवाद सारांश में सम्मिलित नहीं की जाने वाली मदें

6. निम्नलिखित मदें वाद-विवाद सारांश में सम्मिलित नहीं की जाती हैं:

- (एक) प्रश्न काल की कार्यवाही।
- (दो) सभा पटल पर रखे जाने वाले पत्र।
- (तीन) राष्ट्रपति से प्राप्त संदेशों की सूचना।
- (चार) राज्य सभा से प्राप्त संदेशों की सूचना।

6

- (पांच) विधेयकों पर राष्ट्रपति की अनुमति से संबंधित सूचना।
- (छह) समितियों, प्रवर समितियों और विभागों से संबद्ध स्थायी समितियों के प्रतिवेदनों को प्रस्तुत करना।
- (सात) याचिकाओं का प्रस्तुतीकरण।
- (आठ) अध्यक्ष द्वारा सभा की बैठकों से सदस्यों की अनुपस्थिति की अनुमति से संबंधित उद्घोषणा।
- (नौ) मंत्रियों द्वारा उत्तर आदि में संशोधन से संबंधित वक्तव्य।
- (दस) समितियों के निर्वाचन संबंधी प्रस्ताव।
- (ग्यारह) किसी विधेयक पर प्रवर/संयुक्त समितियों का प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु समय-सीमा बढ़ाए जाने के बारे में प्रस्ताव।
- (बारह) विधेयकों का पुरःस्थापन—बशर्ते कि पुरःस्थापन चरण पर इसका विरोध न हुआ हो।
- (तेरह) सभा की अगले सप्ताह की कार्य-सूची में मर्दों को सम्मिलित करने के संबंध में सदस्यों द्वारा किये गये निवेदन।
- (चौदह) विधेयक पर खंड-वार विचार—बशर्ते कि विधेयक किसी सदस्य के बिना किसी हस्तक्षेप के पारित हो गया हो और उस पर संबंधित मंत्री द्वारा उत्तर दे दिया गया हो।

- (पन्द्रह) कटौती प्रस्ताव/विधेयकों तथा संकल्पों में संशोधन।
(सोलह) सदस्य/सदस्यों द्वारा उठाए गए व्यवस्था के प्रश्न।
(सत्रह) मंत्रियों द्वारा समितियों की सिफारिशों के कार्यान्वयन की स्थिति के बारे में दिए गए वक्तव्य।

वाद-विवाद सारांश तैयार करने की प्रक्रिया

7. वाद-विवाद का सारांश, हजारों शब्दों का अवलोकन, मनन करके मूल पाठ की गहराई में जाकर उन्हें सार रूप में कुछ पृष्ठों में समेटकर तैयार किया जाता है। सारांश सदैव विषयनिष्ठ होता है। इसमें तर्क-वितर्क, दोहराव, अनावश्यक शब्दों एवं वाक्यांशों और असंयत संकेत-पदों के प्रयोग से बचा जाता है। अध्यक्षपीठ द्वारा निकाले गये अथवा हटाये गये अथवा असंसदीय घोषित किये गये शब्द, वाक्यांश अथवा अभिव्यक्तियां वाद-विवाद सारांश में शामिल नहीं की जाती हैं। वाद-विवाद सारांश के दोनों रूपान्तरों को संक्षिप्त, परिशुद्ध, सुसंगत और प्रस्तुति योग्य बनाने का भरसक प्रयास किया जाता है। चर्चा के दौरान रखे गए सभी महत्वपूर्ण मुद्दों को संक्षेप और सुबोध रूप में वाद-विवाद सारांश में शामिल किया जाता है।

8. प्रस्तावों/संकल्पों/विधेयकों आदि की यथास्थिति स्वीकृति या अस्वीकृति को उचित स्थान पर स्पष्ट रूप से इंगित किया जाता

हैं अर्थात् सभी मदों जिन पर विचार-विमर्श किया गया है, के निपटान का सही ब्यौरा उचित स्थान पर प्रस्तुत किया जाता है।

9. तत्पश्चात्, वाद-विवाद सारांश के तैयार हिन्दी/अंग्रेजी रूपान्तर को टेबल ऑफिस द्वारा भेजे गये बुलेटिन भाग-एक के अनुसार अंतिम रूप दिया जाता है ताकि विषय-वस्तु में आए शब्द या वाक्यांश बुलेटिन के अनुरूप हों।

10. वाद-विवाद सारांश के दोनों रूपान्तरों को संकलित करने के पश्चात् उनमें मद विशेष के प्रारंभ और अंत में यथावश्यक संपादकीय संकेत दिये जाते हैं। विचाराधीन विषय की विषय-वस्तु के अनुरूप उसमें शीर्षक, उप-शीर्षक दिये जाते हैं। इस प्रकार प्रत्येक दृष्टि से सम्पूर्ण दोनों रूपान्तरों को मुद्रण के लिए मुद्रण शाखा भेज दिया जाता है।

इंटरनेट पर वाद-विवाद सारांश

11. वाद-विवाद सारांश के हिन्दी और अंग्रेजी संस्करण को इंटरनेट पर डाला जाता है और उसे संसद की वेबसाइट (<http://parliamentofindia.nic.in>) पर देखा जा सकता है।

वाद-विवाद सारांश का शुद्धिपत्र और वर्गीकृत विषय-वस्तु

12. वाद-विवाद सारांश लेखक अगले दिन वाद-विवाद सारांश की मुद्रित प्रति की जांच करते हैं और उसमें यदि कोई

त्रुटि पाई जाती है तो उसका शुद्धिपत्र तैयार किया जाता है और उसे अगले दिन के वाद-विवाद सारांश में प्रकाशित किया जाता है।

13. सत्र के अंत में, उस सत्र के दौरान प्रकाशित सम्पूर्ण वाद-विवाद सारांश की अकारादिक्रम में वर्गीकृत विषय-सूची और विस्तृत शुद्धि पत्र तैयार किया जाता है और मुद्रित कराया जाता है।