

उत्तर प्रदेश विधान सभा
की

प्रतिनिहित विधायन समिति
की

आन्तरिक कार्य-संचालन नियमावली



विधान सभा सचिवालय,
उत्तर प्रदेश।

उत्तर प्रदेश विधान सभा
की
प्रतिनिहित विधायन समिति
की
आन्तरिक कार्य-संचालन
नियमावली



विधान सभा सचिवालय,
उत्तर प्रदेश,
समिति (सामान्य) अनुभाग-1,
2012

विषय सूची

<u>क्रम-सं०</u>	<u>विषय</u>	<u>पृष्ठ-संख्या</u>
1	प्राक्कथन	क
2	समिति के आन्तरिक कार्य-संचालन के नियम ...	1-5
3	परिशिष्ट	6-14
	(1) समितियों की प्रक्रिया से सम्बन्धित सामान्य नियम तथा प्रतिनिहित विधायन समिति से सम्बन्धित नियम... ..	15-16
4	प्रथम विधान सभा से पन्द्रहवीं विधान सभा तक समिति के सभापतियों, प्रतिवेदनों तथा कार्यान्वयन प्रतिवेदनों की वर्षवार अद्यतन सूची	17-22

प्राक्कथन

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम 244 के अन्तर्गत प्रतिनिहित विधायन समिति के गठन का प्राविधान है। इसके अनुसार माननीय अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा नाम-निर्देशित पन्द्रह से अनधिक सदस्यों की एक प्रतिनिहित विधायन समिति इस बात की छान-बीन करने और सदन को प्रतिवेदन करने के लिये होगी कि क्या संविधान द्वारा प्रदत्त या अन्य वैध अधिकारी द्वारा प्रत्यायोजित विनियम, नियम, उप-नियम, उपविधि आदि बनाने की शक्ति का प्रयोग ऐसे प्रत्यायोजन के अन्तर्गत उचित रूप से किया जा रहा है। उत्तर प्रदेश विधान सभा द्वारा 5 मई, 1960 तथा विधान परिषद् द्वारा 27 जुलाई, 1960 को पारित संकल्प के अनुसार इस समिति के सहयुक्त सदस्य के रूप में कार्य करने हेतु विधान परिषद् के चार सदस्यों को माननीय सभापति, विधान परिषद् द्वारा मनोनीत किया जाता है।

यह समिति 22 मई, 1956 से कार्यरत है किन्तु दिनांक 6 अक्टूबर, 1986 की अपनी बैठक में समिति ने आन्तरिक कार्य-संचालन नियमावली को अन्तिम रूप दिया था। तदुपरान्त दिनांक 11 नवम्बर, 1986 को इस पर तत्कालीन माननीय अध्यक्ष, विधान सभा का भी अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया। प्रतिनिहित विधायन समिति के सदस्यों के उपयोगार्थ इस नियमावली का मुद्रण और प्रकाशन आवश्यक समझा गया है।

प्रस्तुत पुस्तिका में उक्त समिति के गठन और क्रिया-कलापों से सम्बन्धित समस्त विधिक प्राविधानों को भी समाविष्ट किया गया है। आशा है कि यह पुस्तक माननीय सदस्यों के लिये उपयोगी सिद्ध होगी।

लखनऊ :

दिनांक 11 जनवरी, 2012

प्रदीप कुमार दुबे,

प्रमुख सचिव।

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रतिनिहित विधायन समिति की आन्तरिक कार्य-संचालन नियमावली

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम 244 से 246 के अनुसरण में उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रतिनिहित विधायन समिति के आन्तरिक कार्य-संचालन हेतु निम्नलिखित नियम बनाये जाते हैं :-

1-(1) यह नियमावली "उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रतिनिहित विधायन समिति की आन्तरिक कार्य-संचालन नियमावली" कहलायेगी। शीर्ष नाम

(2) यह दिनांक 11 नवम्बर, 1986 से प्रवृत्त होगी।

2-जब तक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हों, इस परिभाषायें नियमावली में :-

(क) "प्रक्रिया नियमावली" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 से है;

(ख) "प्रतिनिहित विधायन" का तात्पर्य उन नियमों, उप-नियमों, उपविधियों आदि से है जो प्रक्रिया नियमावली के नियम 244 तथा नियम 245 से शासित हैं;

(ग) "समिति" का तात्पर्य प्रक्रिया नियमावली के नियम 244 के अन्तर्गत गठित समिति से है;

(घ) "सभापति" का तात्पर्य समिति के सभापति से है।

(ङ) "सदस्य" का तात्पर्य समिति के सदस्य से है;

(च) "प्रमुख सचिव" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान सभा के प्रमुख सचिव से है;

(छ) "सचिवालय" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय से है;

(ज) प्रयुक्त अन्य शब्दों के वही अर्थ होंगे जो प्रक्रिया नियमावली में उनके लिये दिये गये हैं।

प्रतिनिहित
विधायनों का
सदन के पटल
पर रखना

3-जब कभी शासन द्वारा कोई प्रतिनिहित विधायन राजकीय गजट में प्रकाशित किया जाय तो ऐसे प्रकाशन के पन्द्रह दिनों के भीतर उसकी प्रतियां सदन के पटल पर रखी जायेंगी। यदि सदन सत्र में न हो, तो ऐसी प्रतियां अनुवर्ती सत्र प्रारम्भ होने के पन्द्रह दिनों के भीतर सदन के पटल पर रखी जायेंगी।

विलम्ब के
कारणों का
उल्लेख

4-यदि किसी अपरिहार्य कारणवश उपरोक्त नियम-3 में उल्लिखित अवधि के भीतर किसी प्रतिनिहित विधायन की प्रतियां सदन के पटल पर रखना सम्भव न हो, तो उपरोक्त प्रतियों के साथ विलम्ब के कारणों का विवरण भी सदन के पटल पर रखना आवश्यक होगा।

प्रशासकीय
विभागों द्वारा
साहित्य
उपलब्ध कराना

5-जब कोई प्रतिनिहित विधायन शासकीय गजट में प्रकाशित किया जाय, तो सम्बन्धित प्रशासकीय विभाग ऐसे प्रकाशन की तिथि से पन्द्रह दिनों के भीतर निम्नांकित साहित्य सचिवालय के समिति (सामान्य) अनुभाग-1 को प्रस्तुत करेगा :-

(क) प्रश्नगत प्रतिनिहित विधायन की 40 हिन्दी तथा 40 अंग्रेजी गजट प्रतियां।

(ख) प्रश्नगत प्रतिनिहित विधायन से सम्बन्धित तथा अद्यतन संशोधित मूल अधिनियम के सम्बन्धित प्राविधानों की, जिसके अन्तर्गत नियम बनाये गये हों, 30 हिन्दी तथा 30 अंग्रेजी प्रतियां।

व्याख्यात्मक
टिप्पणी

(ग) सम्बन्धित प्रतिनिहित विधायन की अन्तर्वस्तु पर प्रकाश डालते हुए व्याख्यात्मक टिप्पणी की 40 हिन्दी प्रतियां।

6-उपरोक्त नियम 5(ग) में अंकित व्याख्यात्मक टिप्पणी में निम्नांकित बिन्दुओं का समावेश होगा :-

(क) प्रतिनिहित विधायन मूल अधिनियम की किन विशेष धाराओं के सन्दर्भ में बनाये गये हैं और उनको बनाने का अधिकार मूल अधिनियम की किस धारा में प्रदान किया गया है।

(ख) उन उपबन्धों की ओर विशेष रूप से ध्यान आकृष्ट किया जायेगा जिनको भूतलक्षी प्रभाव दिया गया है और यह भी बताया जायेगा कि सम्बन्धित अधिनियम में ऐसा प्रभाव देने की शक्ति किस धारा में प्रदान की गई है।

(ग) सम्बन्धित प्रतिनिहित विधायन में कोई करारोपण अंतर्विष्ट है अथवा नहीं।

(घ) उसमें राज्य की संचित निधि या लोक राजस्व से व्यय अंतर्विष्ट है अथवा नहीं।

(ङ) मूल अधिनियम के अधिनियमित होने तथा उसके लागू होने के कितने समय पश्चात् प्रतिनिहित विधायन की संरचना की गई है और यदि ऐसी संरचना में 6 महीने से अधिक का विलम्ब हुआ है तो उसका कारण क्या है।

(च) यदि प्रतिनिहित विधायन द्वारा मूल नियमावली में संशोधन किया गया है तो ऐसे संशोधन का आधार क्या है।

(छ) संविधान अथवा मूल अधिनियम द्वारा प्रदत्त शक्तियों का, जिसके अधीन प्रश्नगत प्रतिनिहित विधायन बनाये गये हैं असामान्य अथवा अप्रत्याशित उपयोग किया गया है या नहीं और यदि किया गया है तो उसका क्या कारण है।

(ज) प्रतिनिहित विधायन सरकारी गजट में कब प्रकाशित किये गये और विधान मण्डल के सदनों के पटल पर उन्हें कब रखा गया।

(झ) कोई अन्य विशेष बात, जिस पर प्रकाश डाला जाना उचित समझा जाय।

7-उपरोक्त नियम 5 तथा 6 में वर्णित साहित्य प्राप्त होने के उपरान्त सचिवालय द्वारा उनका परीक्षण किया जायेगा और यदि आवश्यक हो तो, एक ज्ञापन भी तैयार किया जायेगा जिसको सभापति के अनुमोदनोपरान्त समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

सचिवालय द्वारा
ज्ञापन की तैयारी

समिति की बैठक एवं पत्रों का सदस्यों में परिचालन

8-समिति की बैठक की तिथि निर्धारित हो जाने पर शासन से प्राप्त समस्त साहित्य तथा ज्ञापन आदि को समिति की बैठक से पूर्व सभी सदस्यों में परिचालित किया जायेगा।

समिति द्वारा विचार

9-समिति द्वारा प्रतिनिहित विधायनों एवं उन पर प्राप्त व्याख्यात्मक टिप्पणियों पर यथासम्भव वर्ष के क्रम में विचार किया जायेगा परन्तु सभापति की अनुमति से समिति किसी भी विषय को प्राथमिकता प्रदान कर सकती है।

कार्यसूची की मद

10-कार्यसूची की मद क्रमवार एक-एक करके ली जायेगी परन्तु समिति के सभापति को अधिकार होगा कि वह किसी भी मद को पहले विचारार्थ ले।

सदस्यों द्वारा सुझाव

11-सदस्य प्रश्नगत विषयों पर अपने सुझाव बैठक में दे सकेंगे।

समिति की कार्यवाहियां

12-प्रमुख सचिव, समिति के प्रत्येक उपवेशन की कार्यवाही का अभिलेख रखेंगे।

साक्ष्य की प्रतियों का शोधन

13-(1) समिति के समक्ष साक्ष्य देने वाले व्यक्तियों को उनके साक्ष्य की प्रतियां शोधन हेतु यथासंभव शीघ्र प्रेषित की जायेंगी।

(2) यदि साक्ष्य की प्रतियों की प्राप्ति की तिथि के 48 घण्टे के भीतर शोधित प्रतियां सचिवालय में वापस प्राप्त न हों तो साक्ष्य की टंकित प्रतियां प्रमाणित समझी जायेंगी।

(3) साक्षीगण अपने भाषणों की पाण्डुलिपि में टंकण एवं व्याकरण की अशुद्धियों का ही शोधन कर सकेंगे। यदि इस सम्बन्ध में कोई विवाद हो तो बैठक का सभापतित्व करने वाले सदस्य का निर्णय अन्तिम होगा।

समिति की सिफारिश

14-जब किसी प्रतिनिहित विधायन की परीक्षा पूर्ण हो जाय, तो समिति अपनी सिफारिशें तैयार करेगी। उपरोक्त सिफारिशों को शामिल करते हुए, सचिवालय प्रतिवेदन का प्रारूप तैयार करेगा जिसे सभापति के अनुमोदनोपरान्त समिति के विचारार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।

15-समिति का निर्णय उसकी बैठक में उपस्थित तथा मत देने वाले सदस्यों के बहुमत के आधार पर निर्धारित किया जायेगा।

समिति का निर्णय

16-समिति की समस्त कार्यवाही गोपनीय होगी। समिति की बैठकों में कोई ऐसा व्यक्ति, जो उसका सदस्य न हो अथवा ऐसा अधिकारी जो साक्ष्य के लिये अथवा समिति की सहायता के लिये तैनात न किया गया हो, सभापति की अनुमति के बिना उपस्थित नहीं रह सकेगा।

गोपनीयता

17-सभापति का यह प्रयास होगा कि समिति की संस्तुतियों में कोई विमति टिप्पणी अंकित न की जाय।

विमति टिप्पणी

18-(1) विधान सभा में समिति का प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के उपरान्त यथासम्भव शीघ्र प्रतिवेदन की प्रतियां विधान परिषद् सचिवालय को भेजी जायेंगी।

प्रतिवेदन की प्रतियों का प्रेषण

(2) तदुपरान्त ऐसे प्रतिवेदन की प्रतियां उत्तर प्रदेश शासन, लोक सभा, राज्य सभा तथा अन्य राज्य विधान मण्डल सचिवालयों को प्रेषित की जायेंगी।

19-(1) समिति के प्रतिवेदन की प्रतियां प्राप्त होने के उपरान्त तथा सामान्यतया 6 मास के भीतर शासन का सम्बन्धित विभाग सचिवालय को एक ऐसा विवरण प्रस्तुत करेगा जिसमें प्रतिवेदन में अंकित सिफारिशों पर शासन द्वारा की गई कार्यवाही का उल्लेख होगा।

प्रतिवेदन पर शासन द्वारा कार्यवाही

(2) यदि किसी संस्तुति को कार्यान्वित करने में शासन को कोई कठिनाई हो, तो सम्बन्धित विभाग शासन के दृष्टिकोण से समिति को अविलम्ब अवगत करायेगा।

(3) उप नियम (2) के अन्तर्गत प्राप्त शासकीय दृष्टिकोण से यदि समिति सहमत न हो, तो वह ऐसे विषयों पर सदन की जानकारी हेतु अग्रतर प्रतिवेदन प्रस्तुत कर सकेगी।

परिशिष्ट

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली
के, सदन की समितियों की प्रक्रिया से सम्बन्धित,
सामान्य नियमों का उद्धरण

200-सदन की समितियों की नियुक्ति-

(1) प्रत्येक साधारण निर्वाचन के उपरान्त प्रथम सत्र के प्रारम्भ होने पर और तदुपरान्त प्रत्येक वित्तीय वर्ष के पूर्व या समय-समय पर जब कभी अन्यथा अवसर उत्पन्न हो, विभिन्न समितियां विशिष्ट या सामान्य प्रयोजनों के लिये सदन द्वारा निर्वाचित या निर्मित की जायेंगी या अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित होंगी :

परन्तु कोई सदस्य किसी समिति में तब तक नियुक्त नहीं किये जायेंगे जब तक कि वे उस समिति में कार्य करने के लिये सहमत न हों।

(2) समिति में आकस्मिक रिक्तिताओं की पूर्ति, यथास्थिति, सदन द्वारा निर्वाचन या नियुक्ति अथवा अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशन करके की जायेगी और जो सदस्य ऐसी रिक्तिताओं की पूर्ति के लिये निर्वाचित, नियुक्त और नाम-निर्देशित हों उस कालावधि के असमाप्त भाग तक पद धारण करेंगे जिसके लिये वह सदस्य जिसके स्थान पर वे निर्वाचित, नियुक्त अथवा नाम-निर्देशित किये गये हैं, पद धारण करते :

परन्तु समिति की कार्यवाही इस आधार पर न अनियमित होगी और न रुकेगी कि आकस्मिक रिक्तिताओं की पूर्ति नहीं की गयी है।

200-क-समिति की सदस्यता पर आपत्ति-

जब किसी सदस्य के किसी समिति में सम्मिलित किये जाने पर, इस आधार पर आपत्ति की जाये कि उस सदस्य का ऐसे घनिष्ट प्रकार का वैयक्तिक, आर्थिक या प्रत्यक्ष हित है कि उससे समिति द्वारा विचारणीय विषयों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ सकता है, तो प्रक्रिया निम्नलिखित होगी :-

(क) जिस सदस्य ने आपत्ति की हो वह अपनी आपत्ति का आधार तथा समिति के सामने आने वाले विषयों में प्रस्थापित सदस्य के आरोपित हित के स्वरूप का, चाहे वह वैयक्तिक, आर्थिक या प्रत्यक्ष हो, सुतथ्यतया कथन करेगा,

(ख) आपत्ति का कथन किये जाने के बाद, अध्यक्ष, समिति के लिये प्रस्थापित सदस्य को जिसके विरुद्ध आपत्ति की गयी हो, स्थिति बताने के लिये अवसर देगा,

(ग) यदि तथ्यों के सम्बन्ध में विवाद हो तो अध्यक्ष आपत्ति करने वाले सदस्य तथा उस सदस्य से जिसकी समिति में नियुक्ति के विरुद्ध आपत्ति की गयी हो, अपने-अपने मामले के समर्थन में लिखित या अन्य साक्ष्य पेश करने के लिये कह सकेगा,

(घ) जब अध्यक्ष ने अपने समक्ष इस तरह दिये गये साक्ष्य पर विचार कर लिया हो तो उसके बाद वह अपना विनिश्चय देगा जो अन्तिम होगा,

(ङ) जब तक अध्यक्ष ने अपना विनिश्चय न दिया हो, वह सदस्य जिसकी समिति में नियुक्ति के विरुद्ध आपत्ति की गयी हो समिति का सदस्य बना रहेगा, यदि वह निर्वाचित या नाम-निर्देशित हो गया हो, और चर्चा में भाग लेगा, किन्तु उसे मत देने का हक नहीं होगा, और

(च) यदि अध्यक्ष यह विनिश्चय करे कि जिस सदस्य की नियुक्ति के विरुद्ध आपत्ति की गयी है उसका समिति के समक्ष विचाराधीन विषय में कोई वैयक्तिक, आर्थिक या प्रत्यक्ष हित है, तो उसकी समिति की सदस्यता तुरन्त समाप्त हो जायेगी :

परन्तु समिति की जिन बैठकों में ऐसा सदस्य उपस्थित था उनकी कार्यवाही अध्यक्ष के विनिश्चय द्वारा किसी तरह प्रभावित नहीं होगी।

व्याख्या-इस नियम के प्रयोजनों के लिये सदस्य का हित प्रत्यक्ष, वैयक्तिक या आर्थिक होना चाहिए और वह हित जन साधारण या उसके किसी वर्ग या भाग के साथ सम्मिलित रूप में या राज्य की नीति के किसी विषय में न होकर उस व्यक्ति का, जिसके मत पर आपत्ति की जाय, पृथक रूप से होना चाहिए।

201-समिति का सभापति-

(1) प्रत्येक समिति का सभापति अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जायेगा :

परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति के सदस्य हों तो वे समिति के पदेन सभापति होंगे।

(2) यदि सभापति किसी कारण से कार्य करने में असमर्थ हों अथवा उनका पद रिक्त हो तो अध्यक्ष उनके स्थान में अन्य सभापति नियुक्त कर सकेंगे।

(3) यदि समिति के सभापति समिति के किसी उपवेशन से अनुपस्थित हों तो समिति किसी अन्य सदस्य को उस बैठक के सभापति का कार्य करने के लिये निर्वाचित करेगी।

202-गणपूर्ति-

(1) किसी समिति का उपवेशन गठित करने के लिये गणपूर्ति समिति के कुल सदस्यों की संख्या के तृतीयांश से अन्यून होगी जब तक कि इन नियमों में अन्यथा उपबन्धित न हो।

(2) समिति के उपवेशन के लिये निर्धारित किसी समय पर या उपवेशन के दौरान किसी समय पर यदि गणपूर्ति न हो तो सभापति उपवेशन को आधे घण्टे के लिये स्थगित कर देंगे और पुनः समवेत् होने पर उपवेशन के लिये गणपूर्ति कुल सदस्यों की संख्या की पंचमांश से अन्यून होगी। यदि पुनः समवेत् उपवेशन में उपस्थित सदस्यों की संख्या समिति की कुल सदस्य संख्या के पंचमांश से भी न्यून रहे तो उपवेशन को किसी भावी तिथि के लिये स्थगित कर दिया जायेगा।

(3) जब समिति उप नियम (2) के अन्तर्गत समिति के उपवेशन के लिये निर्धारित दो लगातार दिनांकों पर स्थगित हो चुकी हो तो सभापति इस तथ्य को सदन को प्रतिवेदित करेंगे :

परन्तु जब समिति अध्यक्ष द्वारा नियुक्त की गई हो तो सभापति स्थगन के तथ्य को अध्यक्ष को प्रतिवेदित करेंगे।

(4) ऐसा प्रतिवेदन किये जाने पर, यथास्थिति, सदन या अध्यक्ष यह विनिश्चित करेंगे कि आगे क्या कार्यवाही की जाय।

203-समिति के उपवेशनों से अनुपस्थित सदस्यों को हटाया जाना तथा उनके स्थान की पूर्ति-

(1) यदि कोई सदस्य किसी समिति के लगातार 3 उपवेशनों से सभापति की अनुज्ञा के बिना अनुपस्थित रहें तो ऐसे सदस्य को स्पष्टीकरण देने का अवसर देने के उपरान्त उस समिति से उसकी सदस्यता अध्यक्ष की आज्ञा से समाप्त की जा सकेगी, और समिति में उनका स्थान अध्यक्ष की ऐसी आज्ञा के दिनांक से रिक्त घोषित किया जा सकेगा।

(2) नियम-200 के उप नियम (2) में किसी बात के होते हुए भी उप नियम (1) के अन्तर्गत रिक्त स्थान की पूर्ति, अध्यक्ष द्वारा किसी अन्य सदस्य को नाम-निर्देशित करके की जा सकेगी।

प्रथम स्पष्टीकरण-

इस नियम के अधीन उपवेशनों की गणना हेतु लखनऊ से बाहर आयोजित उपवेशनों को सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

द्वितीय स्पष्टीकरण-

यदि कोई सदस्य समिति के उपवेशन में भाग लेने हेतु लखनऊ आये हों, किन्तु उपवेशन में भाग न ले सके हों और लखनऊ आने की लिखित सूचना वह प्रमुख सचिव को उपवेशन की तिथि को ही उपलब्ध करा दें, तो इस नियम के प्रयोजन के लिये उन्हें उक्त तिथि को अनुपस्थित नहीं समझा जायेगा।

204-सदस्य का त्याग-पत्र-

कोई सदस्य समिति में अपने स्थान को स्वहस्त लिखित पत्र द्वारा जो अध्यक्ष को सम्बोधित होगा, त्याग सकेंगे।

205-समिति की पदावधि-

इनमें से प्रत्येक समिति के सदस्यों की पदावधि एक वित्तीय वर्ष होगी :

परन्तु इन नियमों के अन्तर्गत निर्वाचित या नाम-निर्देशित समितियां, जब तक विशेष रूप से अन्यथा निर्दिष्ट न किया जाय, उस समय तक पद धारण करेंगी जब तक कि नई समिति नियुक्त न हो जाय।

206-समिति में मतदान-

समिति के किसी उपवेशन में समस्त प्रश्नों का निर्धारण उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के मताधिक्य से होगा। किसी विषय में मत साम्य होने की दशा में सभापति का दूसरा या निर्णायक मत होगा।

207-उप समितियां नियुक्त करने की शक्ति-

(1) इन नियमों के अन्तर्गत इनमें से कोई भी समिति किन्हीं ऐसे विषयों की जो उसे निर्दिष्ट किये जायं, जांच करने के लिए एक या अधिक उप समितियां नियुक्त

कर सकेगी जिनमें से प्रत्येक को अविभक्त समिति की शक्तियां प्राप्त होंगी और ऐसी उप समितियों के प्रतिवेदन सम्पूर्ण समिति के प्रतिवेदन समझे जायेंगे, यदि वे सम्पूर्ण समिति के किसी उपवेशन में अनुमोदित हो जायं।

(2) उप समिति के निर्देश-पत्र में अनुसंधान के लिये विषय या विषयों का स्पष्टतया उल्लेख होगा। उप समिति के प्रतिवेदन पर सम्पूर्ण समिति द्वारा विचार किया जायेगा।

208-समिति के उपवेशन-

समिति के उपवेशन ऐसे समय और दिन में होंगे जो समिति के सभापति द्वारा निर्धारित किया जाय :

परन्तु यदि समिति का सभापति सुगमतया उपलब्ध न हो अथवा उनका पद रिक्त हो तो प्रमुख सचिव, उपवेशन का दिन और समय निर्धारित कर सकेंगे।

209-समिति के उपवेशन उस समय हो सकेंगे जब सदन का उपवेशन हो रहा हो-

समिति के उपवेशन उस समय हो सकेंगे जब सदन का उपवेशन हो रहा हो :

परन्तु सदन में विभाजन की मांग होने पर समिति के सभापति समिति की कार्यवाहियों को ऐसे समय तक के लिये निलम्बित कर सकेंगे जो उनकी राय में सदस्यों को विभाजन में मतदान करने का अवसर दे सके।

210-उपवेशनों का स्थान-

समिति के उपवेशन, विधान भवन, लखनऊ में किये जायेंगे और यदि यह आवश्यक हो जाय कि उपवेशन का स्थान विधान भवन के बाहर परिवर्तित किया जाय तो यह मामला अध्यक्ष को निर्दिष्ट किया जायेगा जिनका विनिश्चय अन्तिम होगा।

211-साक्ष्य लेने व पत्र, अभिलेख अथवा दस्तावेज मांगने की शक्ति-

(1) किसी साक्षी को प्रमुख सचिव के हस्ताक्षरित आदेश द्वारा आहूत किया जा सकेगा और वह ऐसे दस्तावेजों को पेश करेगा जो समिति के उपयोग के लिये आवश्यक हों।

(2) यह समिति के स्वविवेक में होगा कि वह अपने समक्ष दिये गये किसी साक्ष्य को गुप्त या गोपनीय समझे।

(3) समिति के समक्ष रखा गया कोई दस्तावेज समिति के ज्ञान और अनुमोदन के बिना न तो वापस लिया जायेगा और न उसमें रूपान्तर किया जायेगा।

(4) समिति को शपथ पर साक्ष्य लेने और व्यक्तियों को उपस्थित कराने, पत्रों या अभिलेखों के उपस्थापन की अपेक्षा करने की शक्ति होगी, यदि उसके कर्तव्यों का पालन करने के लिये ऐसा करना आवश्यक समझा जाय :

परन्तु शासन किसी दस्तावेज को पेश करने से इस आधार पर इन्कार कर सकेगा कि उसका प्रकट किया जाना राज्य के हित तथा सुरक्षा के प्रतिकूल होगा।

(5) समिति के समक्ष दिया गया समस्त साक्ष्य तब तक गुप्त एवं गोपनीय समझा जायेगा जब तक समिति का प्रतिवेदन सदन में उपस्थित न कर दिया जाय :

परन्तु यह समिति के स्वविवेक में होगा कि वह किसी साक्ष्य को गुप्त एवं गोपनीय समझे, जिस दशा में वह प्रतिवेदन का अंश नहीं बनेगा।

212-पक्ष या साक्षी समिति के समक्ष उपस्थित होने के लिये अधिवक्ता नियुक्त कर सकता है-

समिति किसी पक्ष का प्रतिनिधित्व उसके द्वारा नियुक्त तथा समिति द्वारा अनुमोदित अधिवक्ता से कराये जाने की अनुमति दे सकेगी। इसी प्रकार कोई साक्षी समिति के समक्ष अपने द्वारा अनुमोदित अधिवक्ता के साथ उपस्थित हो सकेगा।

213-साक्षियों की जांच की प्रक्रिया-

समिति के सामने साक्षियों की जांच निम्न प्रकार से की जायेगी :-

(1) समिति किसी साक्षी को जांच के लिये बुलाये जाने से पूर्व उस प्रक्रिया की रीति को तथा ऐसे प्रश्नों के स्वरूप को विनिश्चित करेगी जो साक्षी से पूछे जा सकें।

(2) समिति के सभापति, इस नियम के उप नियम (1) में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार साक्षी से पहले ऐसा प्रश्न या ऐसे प्रश्न पूछ सकेंगे जो वह विषय या तत्सम्बन्धी किसी विषय के सम्बन्ध में आवश्यक समझें।

(3) सभापति समिति के अन्य सदस्यों को एक-एक करके कोई अन्य प्रश्न पूछने के लिये कह सकेंगे।

(4) साक्षी को समिति के सामने कोई ऐसी अन्य संगत बात रखने को कहा जा सकेगा जो पहले न आ चुका हो और जिन्हें साक्षी समिति के सामने रखना आवश्यक समझता हो।

(5) जब किसी साक्षी को साक्ष्य देने के लिये आहूत किया जाय तो समिति की कार्यवाही का शब्दशः अभिलेख रखा जायेगा।

(6) समिति के सामने दिया गया साक्ष्य समिति के सभी सदस्यों को उपलब्ध किया जा सकेगा।

214-समिति के प्रतिवेदन पर हस्ताक्षर-

समिति के प्रतिवेदन पर समिति की ओर से सभापति द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे :

परन्तु यदि सभापति अनुपस्थित हों या सुगमतया न मिल सकते हों तो समिति की ओर से प्रतिवेदन पर हस्ताक्षर करने के लिये समिति कोई अन्य सदस्य चुनेगी।

215-उपस्थापन के पूर्व प्रतिवेदन का शासन को उपलब्ध किया जाना-

समिति, यदि वह ठीक समझे, तो वह अपने प्रतिवेदन की प्रतिलिपि को या उसके पूरे किये गये किसी भाग को सदन में उपस्थापित करने से पूर्व शासन को उपलब्ध कर सकेगी। ऐसे प्रतिवेदन जब तक सदन में उपस्थापित नहीं कर दिये जायेंगे तब तक गोपनीय समझे जायेंगे।

216-प्रतिवेदन का उपस्थापन-

(1) समिति का प्रतिवेदन समिति के सभापति द्वारा या उस व्यक्ति द्वारा जिसने प्रतिवेदन पर हस्ताक्षर किये हों या समिति के किसी सदस्य द्वारा जो सभापति द्वारा इस प्रकार प्राधिकृत किये गये हों, या सभापति की अनुपस्थिति में या जब वह प्रतिवेदन उपस्थित करने में असमर्थ हों तो समिति द्वारा प्राधिकृत किसी सदस्य द्वारा उपस्थापित किया जायेगा और सदन के पटल पर रख दिया जायेगा।

(2) प्रतिवेदन उपस्थित करने में सभापति या उसकी अनुपस्थिति में प्रतिवेदन उपस्थित करने वाले सदस्य यदि कोई अभ्युक्ति करें तो अपने आपको तथ्य के संक्षिप्त कथन तक सीमित रखेंगे या समिति द्वारा की गयी सिफारिशों की ओर सदन का ध्यान आकृष्ट करेंगे।

(3) सम्बन्धित मंत्री या कोई मंत्री उसी दिन या किसी भावी दिनांक को जब तक के लिये वह विषय स्थगित किया गया है, सरकारी दृष्टिकोण और शासन द्वारा किये जाने वाले प्रस्तावित कार्य की व्याख्या करते हुए संक्षिप्त उत्तर दे सकेंगे।

(4) प्रतिवेदन उपस्थित किये जाने के उपरान्त किन्तु उपस्थिति की तिथि से 15 दिन के भीतर मांग किये जाने पर, अध्यक्ष यदि उचित समझें तो उस प्रतिवेदन पर विचार करने के लिये समय नियत करेंगे। सदन के समक्ष न कोई औपचारिक प्रस्ताव होगा और न मत लिये जायेंगे।

217-सदन में उपस्थापन से पूर्व प्रतिवेदन का मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन-

अध्यक्ष, उनसे प्रार्थना किये जाने पर और जब सदन सत्र में न हो समिति के प्रतिवेदन के प्रकाशन या परिचालन का आदेश दे सकेंगे यद्यपि वह सदन में उपस्थापित न किया गया हो। ऐसी अवस्था में प्रतिवेदन आगामी सत्र में प्रथम सुविधाजनक अवसर पर उपस्थापित किया जायेगा।

218-प्रक्रिया के सम्बन्ध में सुझाव देने की शक्ति-

(1) समिति को अध्यक्ष के विचारार्थ उस समिति से सम्बन्धित प्रक्रिया के विषयों पर संकल्प पारित करने की शक्ति होगी जो प्रक्रिया में ऐसे परिवर्तन कर सकेंगे जिन्हें वे आवश्यक समझें।

(2) इन समितियों में से कोई अध्यक्ष के अनुमोदन से इन नियमों में सन्निहित उपबन्धों को क्रियान्वित करने के लिये प्रक्रिया के विस्तृत नियम बना सकेगी।

219-प्रक्रिया के विषय में या अन्य विषय में निदेश देने की अध्यक्ष की शक्ति-

(1) अध्यक्ष समय-समय पर समिति के सभापति को ऐसे निदेश दे सकेंगे जिन्हें वे उसकी प्रक्रिया और कार्य के संगठन के विनियमन के लिये आवश्यक समझें।

(2) यदि प्रक्रिया के विषय में या अन्य किसी विषय में कोई संदेह उत्पन्न हो तो सभापति यदि ठीक समझें तो उस विषय को अध्यक्ष को निर्दिष्ट कर देंगे जिनका विनिश्चय अन्तिम होगा।

220-समिति का असमाप्त कार्य-

कोई समिति जो सदन के विघटन से पूर्व अपना कार्य समाप्त करने में असमर्थ हो तो वह सदन को प्रतिवेदन देगी कि समिति अपना कार्य समाप्त करने में समर्थ नहीं हो सकी है। कोई प्रारम्भिक प्रतिवेदन, ज्ञापन या टिप्पणी जो समिति ने तैयार की हो या कोई साक्ष्य जो समिति ने लिया हो वह नयी समिति को उपलब्ध कर दिया जायेगा।

221-प्रमुख सचिव, समितियों का पदेन प्रमुख सचिव होगा-

प्रमुख सचिव इन नियमों के अन्तर्गत नियुक्त समस्त समितियों के पदेन प्रमुख सचिव होंगे।

222-समितियों के सामान्य नियमों की प्रवृत्ति-

किसी विशेष समिति के लिये जब तक अन्यथा विशेष रूप से उपबन्धित न हो इस अध्याय के सामान्य नियम के उपबन्ध सब समितियों पर प्रवृत्त होंगे।

प्रतिनिहित विधायन समिति से सम्बन्धित नियमों का उद्धरण

244-समिति का गठन और कृत्य-

अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित पन्द्रह से अनधिक सदस्यों की एक प्रतिनिहित विधायन समिति इस बात की छानबीन करने और सदन को प्रतिवेदन करने के लिये होगी कि क्या संविधान द्वारा प्रदत्त या अन्य वैध प्राधिकारी द्वारा प्रत्यायोजित विनियम, नियम, उप-नियम, उपविधि आदि बनाने की शक्ति का प्रयोग ऐसे प्रत्यायोजन के अन्तर्गत उचित रूप से किया जा रहा है :

परन्तु कोई मंत्री समिति के सदस्य नियुक्त नहीं किये जायेंगे और यदि समिति के कोई सदस्य मंत्री नियुक्त किये जायें तो वे ऐसी नियुक्ति के दिनांक से समिति के सदस्य नहीं रहेंगे।

245-समिति के कर्तव्य-

समिति विशेष रूप से इस बात पर विचार करेगी :-

(1) कि प्रतिनिहित विधान, संविधान अथवा उस अधिनियम के सामान्य उद्देश्यों के अनुकूल है या नहीं जिसके अनुसरण में वह बनाया गया है।

(2) उसमें ऐसा विषय अन्तर्विष्ट है या नहीं जिसको समुचित ढंग से निपटाने के लिये समिति की राय में विधान मण्डल का अधिनियम होना चाहिए।

(3) उसमें कोई करारोपण अन्तर्विष्ट है या नहीं।

(4) उसमें न्यायालय के क्षेत्राधिकार में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से रुकावट होती है या नहीं।

(5) वह उन उपबन्धों में से किसी को गतापेक्षक प्रभाव देता है या नहीं जिनके सम्बन्ध में संविधान या अधिनियम स्पष्ट रूप से ऐसी कोई शक्ति प्रदान नहीं करता है।

(6) उसमें राज्य की संचित निधि या लोक राजस्व में से व्यय अन्तर्विष्ट है या नहीं।

(7) उसमें संविधान या उस अधिनियम द्वारा प्रदत्त शक्तियों का असामान्य अथवा अप्रत्याशित उपयोग किया गया प्रतीत होता है या नहीं, जिसके अनुसरण में वह बनाया गया है।

(8) उसके प्रकाशन में या विधान मण्डल के समक्ष रखे जाने में अनुचित विलम्ब हुआ प्रतीत होता है या नहीं।

(9) किसी कारण से उसके रूप या अभिप्राय के लिये किसी विशुद्धीकरण की आवश्यकता है या नहीं।

246-समिति का प्रतिवेदन-

यदि समिति की राय हो कि ऐसा कोई विधान पूर्णतः या अंशतः रद्द कर दिया जाना चाहिए या उसमें किसी प्रकार का संशोधन किया जाना चाहिए तो वह उक्त राय तथा उसका कारण सदन को प्रतिवेदित करेगी। यदि समिति की राय हो कि किसी प्रतिनिहित विधान से सम्बन्धित कोई अन्य विषय सदन की सूचना में लाया जाना चाहिए तो वह उक्त राय तथा विषय सदन को प्रतिवेदित कर सकेगी।

प्रतिनिहित विधायन समिति द्वारा प्रथम विधान सभा से पन्द्रहवीं विधान सभा तक प्रस्तुत किये गये प्रतिवेदनों तथा वर्षवार सभापतियों के नामों का विवरण

क्र० सं०	विधान सभा	समिति का कार्यकाल	सदन में प्रस्तुत हुए प्रतिवेदनों की संख्या	कार्यान्वयन प्रतिवेदनों की संख्या	समिति के सभापति का नाम
1	2	3	4	5	6
1	प्रथम विधान सभा (08-03-52 से 31-3-57 तक)	1956-1957	1	-	श्री द्वारिका प्रसाद मित्तल
2	द्वितीय विधान सभा (01-04-57 से 6-03-62 तक)	1957-1959	3	-	श्री द्वारिका प्रसाद मित्तल (8-12-58 से त्याग-पत्र)
		1959-1960	2	-	श्री मदन मोहन वर्मा
		1960-1961	2	-	श्री मदन मोहन वर्मा
		1961-1962	-	-	श्री मदन मोहन वर्मा
3	तृतीय विधान सभा (7-3-62 से 9-3-67 तक)	1962-1963	1	-	श्री बृजभूषण शरण
		1963-1964	2	-	श्री बृजभूषण शरण

1	2	3	4	5	6
		1964- 1965	1	-	श्री बृजभूषण शरण
		1965- 1966	3	-	श्री बृजभूषण शरण
		1966- 1967	-	-	श्री महावीर प्रसाद श्रीवास्तव
4	चतुर्थ विधान सभा (10-3-67 से 15-4-68 तक)	1967- 1968	1	-	श्री हरिश्चन्द्र सिंह
5	निलम्बित	1968- 1969	-	-	(राष्ट्रपति शासन)
6	पंचम् विधान सभा (26-2-69 से 3-4-74 तक)	1969-70	1	-	श्री नरेन्द्र सिंह विष्ट
		1970-71	5	-	श्री हरिनाथ तिवारी
		1971- 1972	21	-	श्री शिवराज सिंह
		1972- 1973	5	-	श्री शिवराज सिंह
		1973- 1974	3	-	श्री शिवराज सिंह
7	षष्ठम् विधान सभा (4-3-74 से 30-4-77 तक)	1974- 1975	1	1	श्री यादवेन्द्र सिंह (19-6-74 तक) श्री छेदालाल चौधरी (12-8-74 से)

1	2	3	4	5	6
		1975- 1976	2	1	श्री छेदा लाल चौधरी
		1976- 1977	-	-	श्री छेदा लाल चौधरी
8	सप्तम् विधान सभा (23-6-77 से 17-2-1980 तक)	1977- 1978	2	1	श्री उदित नारायण शर्मा
		1978- 1979	-	-	श्री उदित नारायण शर्मा
		1979- 1980	1	-	श्री राम अधार राय
9	अष्टम् विधान सभा (9-6-80 से 10-3-85 तक)	1980- 1981	-	-	श्री वासुदेव सिंह (त्याग-पत्र) *श्री काशी नाथ मिश्र (14-11-80 से 04-12-80 तक) **श्रीमती प्रेमवती तिवारी (27-12-80 से)

* दिनांक 13-11-1980 को अधिसूचित तथा उसी दिन श्री वासुदेव सिंह के त्याग-पत्र देने से रिक्त हुए स्थान पर।

** दिनांक 5-12-80 को श्री काशी नाथ मिश्र के मंत्रि-परिषद् में सम्मिलित होने से रिक्त हुए स्थान पर।

1	2	3	4	5	6
		1981- 1982	1	-	श्रीमती प्रेमवती तिवारी (17-8-81 तक) *श्री केशरी प्रसाद पाण्डेय (24-8-81 से)
		1982- 1983	2	-	श्री लाल प्रताप सिंह (15-10-82 से)
		1983- 1984	4	-	श्री लाल प्रताप सिंह
		1984- 1985	-	-	श्री गौरी शंकर एडवोकेट
10	नवम् विधान सभा (10-3-85 से 29-11-89 तक)	1985- 1986	2	-	कु0 उर्मिला अग्निहोत्री
		1986- 1987	3	-	श्री सच्चिदानन्द बाजपेयी
		1987- 1988	3	1	श्री काजी कलीमुर्रहमान
		1988- 1989	2	1	श्री भोला शंकर मौर्य
11	दशम् विधान सभा (2-12-89 से 4-4-91 तक)	1989- 1990	-	1	श्री रवीन्द्र नाथ तिवारी
		1990- 1991	2	-	श्री प्रभू दयाल यादव

* दिनांक 18-8-81 को श्रीमती प्रेमवती तिवारी के मंत्रि-परिषद् का सदस्य होने से रिक्त हुए स्थान पर।

1	2	3	4	5	6
12	ग्यारहवीं विधान सभा (22-6-91 से 6-12-92 तक)	1991- 1992 1992- 1993	2 -	1 1	श्री चन्द्रमणि कान्त सिंह (राष्ट्रपति शासन)
13	बारहवीं विधान सभा (4-12-93 से 27-10-95 तक)	1994- 1995 1995- 1996	 4 -	1 1 1	श्री गौरीशंकर एडवोकेट श्री गया चरन दिनकर (निलम्बित)
14	तेरहवीं विधान सभा (17-10-96 से 7-3-2002 तक)	1996-97 1997- 1998 1998- 1999 1999- 2000 2000- 2001 2001- 2002	- 1 2 - 2 -	1 - - -	श्री रंगनाथ मिश्र (26-10-97तक) *श्री केशो मेहरा (23-12-97 से) श्री केशो मेहरा डा० सरजीत सिंह डंग श्री शिव बहादुर सक्सेना श्री गोरखनाथ पाण्डेय

* दि० 27-10-97 को श्री रंगनाथ मिश्र के मंत्रि-परिषद् में सम्मिलित होने से रिक्त हुए स्थान पर।

1	2	3	4	5	6
15	चौदहवीं विधान सभा (26-2-2002 से 13-5-2007 तक)	2002- 2003 2003- 2004 2004- 2005 2005- 2006 2006- 2007	- 1 1 - - 1	- - 1 - -	श्रीमती माया प्रसाद (5-8-2002 से 10-10-2002 तक) *श्री गया चरण दिनकर (21-3-2003 से) श्री अरविन्द गिरि श्री अरविन्द गिरि श्री अरविन्द गिरि श्री अरविन्द गिरि
16	पन्द्रहवीं विधान सभा (13 मई, 2007 से 9 मार्च, 2012 तक)	2007- 2008 2008- 2009 2009- 2010 2010- 2011	1 1 - 5	- - - 1	श्री मोहम्मद इरशाद खान श्री मोहम्मद इरशाद खान श्री मोहम्मद इरशाद खान श्री मोहम्मद इरशाद खान
कुल योग:--			111		

* दिनांक 11-10-2002 को श्रीमती माया प्रसाद के मंत्रि-परिषद् में सम्मिलित होने से रिक्त हुए स्थान पर।

1	2	3	4	5	6
17-	सोलहवीं विधान सभा (15 मार्च, 2012 से लगातार)	2012- 2013 2013- 2014 2014- 2015 2015- 2016 2016- 2017	1 - - - 1 -	- - - - - -	श्री अब्दुल मशहूद ख श्री अब्दुल मशहूद ख श्री अब्दुल मशहूद ख श्री विशम्भर सिंह श्री विशम्भर सिंह
	(01 जूलाई, 2015 से लगातार) (16 वीं विधान सभा का दिनांक 17 मार्च, 2017 को विघटन)				

