

उत्तर प्रदेश विधान सभा
की
पंचायती राज समिति
की
आन्तरिक कार्य-प्रणाली नियमावली



समिति (वित्त) अनुभाग-4,
विधान सभा सचिवालय,
उत्तर प्रदेश।

उत्तर प्रदेश विधान सभा की पंचायती राज समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली नियमावली



समिति (वित्त) अनुभाग-4,
उत्तर प्रदेश विधान सभा सचिवालय, 2018

<u>क्रम-संख्या</u>	<u>विषय सूची</u> <u>विषय</u>	<u>पृष्ठ-संख्या</u>
1	प्राक्कथन	क
2	समिति के आन्तरिक कार्य-प्रणाली के नियम	1-9
	परिशिष्ट-	
	(1) समिति का उद्भव तथा उद्देश्य	10-11
	(2) उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 में समितियों की प्रक्रिया से सम्बन्धित नियम	12-21
	(3) पंचायती राज समिति के गठन सम्बन्धी नियम	22-23
	(4) पंचायती राज समिति के गठन तथा वर्षवार सभापतियों की सूची	23
	(5) पंचायती राज समिति के प्रतिवेदन का विवरण	24-26

प्राक्कथन

उत्तर प्रदेश सोलहवीं विधान सभा की नियम समिति (2013-2014) का प्रथम प्रतिवेदन दिनांक 10 दिसम्बर, 2013 के उपवेशन में उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम-251 के उप नियम (क) की अपेक्षानुसार सदन में प्रस्तुत किया गया था और उक्त प्रतिवेदन में उक्त नियमावली कि नियम-269-थ के उपरान्त नया शीर्षक “(द) पंचायती राज समिति” तथा नये नियम ‘269-द’, ‘269-ध’ तथा ‘269-न’ के अन्तर्गत “पंचायती राज समिति” का गठन हुआ जिसे विधान सभा सचिवालय की अधिसूचना संख्या-03/वि0स0/संसदीय/173(सं)/2012, लखनऊ, दिनांक 01 जनवरी, 2014 द्वारा सूचित किया गया। इस समिति में माननीय अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा नाम-निर्देशित 08 सदस्य एवं माननीय सभापति, विधान परिषद् द्वारा नाम-निर्देशित 02 सदस्य होते हैं समिति ने अपनी बैठक दिनांक 15 दिसम्बर, 2017 में समिति की इस आन्तरिक कार्य-प्रणाली की नियमावली को अन्तिम रूप दिया जिस पर मा0 अध्यक्ष, विधान सभा का अनुमोदन दिनांक 26-2-2018 को प्राप्त हुआ।

पंचायती राज समिति के सदस्यों के उपयोगार्थ समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली का प्रकाशन किया गया है। आशा है माननीय सदस्यों एवं उत्तर प्रदेश शासन के विभागों के लिये यह प्रकाशन उपयोगी सिद्ध होगा।

लखनऊ :
दिनांक , 2018

प्रदीप कुमार दुबे,
प्रमुख सचिव,
विधान सभा।

पंचायती राज समिति के आन्तरिक कार्य-प्रणाली के नियम

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम-269-द से 269-न के साथ पठित नियम-218(2) के अनुसरण में निम्नलिखित नियम बनाये जाते हैं :-

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ-

1-(क) यह नियमावली “पंचायती राज समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली नियमावली, 2018” कहलायेगी।

(ख) यह तात्कालिक प्रभाव से प्रभावी होगी।

परिभाषाएं-

2-इस नियमावली में जब तक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो-

(क) “समिति” का तात्पर्य पंचायती राज समिति से है।

(ख) “प्रक्रिया नियमावली” का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 से है।

(ग) अन्य शब्दों के वही अर्थ होंगे जो उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 में उनके लिये अभिप्रेत है।

(घ) “सभापति” का तात्पर्य पंचायती राज समिति के सभापति से है।

(ङ) “सदस्य” का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान सभा एवं उत्तर प्रदेश विधान परिषद् 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) “महालेखाकार” का तात्पर्य समिति से सम्बद्ध महालेखाकार 30 प्र० से है।

(झ) “मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी” का तात्पर्य मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश, लखनऊ से है।

(ज) “शासन” का तात्पर्य उ० प्र० शासन से है।

समिति के कृत्य-

3-उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम-269-ध के अनुसार समिति के निम्नलिखित कृत्य हैं :-

(1) ग्राम पंचायत तथा जिला पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों के सम्बन्ध में “भारत सरकार के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की वार्षिक तकनीकी रिपोर्ट” और “मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश सरकार की वार्षिक रिपोर्ट” विधान मण्डल के समक्ष विधिवत प्रस्तुत किये जा रहे हैं अथवा नहीं एवं तत्सम्बन्धी प्रतिवेदनों की जांच करना।

(2) शासकीय विभागों द्वारा ग्राम पंचायतों तथा जिला पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों को अनुदान एवं ऋण के रूप में जो धनराशियां दी जाती हैं उनके सम्बन्ध में ‘भारत सरकार के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की वार्षिक तकनीकी रिपोर्ट’ और ‘मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश सरकार की वार्षिक रिपोर्ट’ के सम्बन्ध में यह जांच करना कि प्राप्त किये गये सरकारी अनुदान एवं ऋण की राशियां सम्बन्धित संस्थाओं द्वारा उन्हीं कार्यों पर व्यय की गई हैं जिनके लिये वे स्वीकृत की गई थीं तथा उनके उपयोग में कोई वित्तीय अनियमिततायें तो नहीं बरती गई हैं।

269-न-समिति के अधिकार क्षेत्र का विनिश्चय :-

यदि यह प्रश्न उत्पन्न हो कि कोई विषय इस समिति के क्षेत्र में आता है अथवा नहीं, तो यह मामला अध्यक्ष, विधान सभा को निर्दिष्ट किया जायेगा और उनका विनिश्चय अन्तिम होगा।

समिति की बैठकों की सूचना-

5-समिति के सदस्यों को बैठक की तिथि और समय की सूचना बैठक की तिथि से साधारणतया चौदह दिन पूर्व प्रेषित की जायेगी :

किन्तु यदि समिति की बैठक अल्प समय पर बुलाई जाय तो बैठक की सूचना फैंक्स या अन्य किसी त्वरित संचार साधन के माध्यम से दी जायेगी।

समिति के सहायतार्थ उपस्थित होने वाले अधिकारीगण-

6-समिति की बैठकों में महालेखाकार/मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी सहकारी समितियों एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश समिति के सहायतार्थ उपस्थित रहेंगे। शासन के वित्त विभाग से विशेष सचिव स्तर का एक अधिकारी प्रमुख सचिव, वित्त का प्रतिनिधित्व करेगा। समिति की बैठकों में आडिट प्रस्तारों पर चर्चा/विचार-विमर्श में भाग लेंगे किन्तु मतदान की स्थिति में इन्हें मतदान का अधिकार नहीं होगा।

समिति की बैठक की गणपूर्ति-

7-(1) समिति का उपवेशन गठित करने के लिये गणपूर्ति समिति के कुल सदस्यों की संख्या से 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।

समिति को उपलब्ध करायी जाने वाली सामग्री-

8-(1) समिति द्वारा चयनित विषयों पर वांछित आख्या सम्बन्धित प्रशासनिक विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा अभिलेखों के आधार पर

आवर्तित धनराशि एवं कार्य योजना के अनुसार किये कार्यों का प्रमाणिक अभिलेख प्रतिहस्ताक्षरित करके बैठक की तिथि से कम से कम चार दिन पूर्व विधान सभा सचिवालय में प्राप्त करायी जायेगी ताकि उसे समिति के सदस्यों को बैठक से पूर्व उपलब्ध कराया जा सके। यदि उक्त निर्धारित समय-सीमा के अन्तर्गत अपेक्षित आख्या प्रेषित नहीं की जाती है तो प्रशासनिक विभाग के प्रमुख सचिव/सचिव का यह दायित्व होगा कि वह भेजी जाने वाली आख्या के साथ समिति को विलम्ब के कारणों का विवरण भी प्रेषित करें। विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव का यह उत्तरदायित्व होगा कि सभी कार्यों एवं योजनाओं का पूर्ण विवरण ग्राम पंचायत/क्षेत्र पंचायत/जिला पंचायत में अभिलेखित हों आडिट एवं जांच के समय अभिलेख न होना वित्तीय कदाचार होगा।

(2) समिति का यह भी कार्य होगा कि ग्रामों में कृषि एवं पशुपालन को आधुनिक और वैज्ञानिक प्रणालियों से संगठित करने, पर्यावरण के संरक्षण तथा उसमें सुधार हेतु राज्य सरकार एवं केन्द्र सरकार के कार्यों पर समीक्षा एवं सुधार की अनुशंसा करना।

(3) उत्तर प्रदेश जिला पंचायत तथा क्षेत्र पंचायत (बजट तथा लेखा) नियमावली, 1965 के नियम-175 के अनुसार ग्राम पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों की बैठकों का आयोजन एवं कार्यवाही की एक प्रति जिला लेखा परीक्षा अधिकारी को, दो प्रति जिला मजिस्ट्रेट को और अध्यक्ष जिला पंचायत द्वारा हस्ताक्षरित कार्यालय प्रति जिला पंचायत में रखी जायेगी।

समिति के समक्ष मौखिक साक्ष्य-

9-समिति के समक्ष मौखिक साक्ष्य हेतु शासन के सम्बन्धित विभागीय प्रमुख सचिव/सचिव उपस्थित होंगे। यदि अपरिहार्य परिस्थितियोंवश वे समिति के समक्ष साक्ष्य हेतु स्वयं उपस्थित होने में असमर्थ हों, तो वे उन कारणों का उल्लेख करते हुये बैठक की तिथि से कम से कम तीन दिन पूर्व सभापति को उन अपरिहार्य कारणों से अवगत करावेंगे और आवश्यक निर्देश प्राप्त करेंगे।

मौखिक साक्ष्य की प्रक्रिया-

10-(1) सभापति साक्षियों से एक-एक करके प्रश्न पूछेंगे। जो सदस्यगण प्रश्न पूछना चाहें, वो सभापति की अनुमति से प्रश्न पूछ सकेंगे।

(2) यदि साक्षी किसी प्रश्न का उत्तर तत्काल स्पष्ट करने की स्थिति में न हो तो सभापति उसे बाद में यथाशीघ्र लिखित रूप में पूर्ण जानकारी भेजने की अनुमति दे सकते हैं।

(3) समिति किसी भी साक्षी को परीक्षणाधीन विषय पर अग्रेतर स्पष्टीकरण प्राप्त करने हेतु पुनः साक्ष्य हेतु बुला सकेगी।

बिन्दु जिन पर अग्रेतर जानकारी अपेक्षित हो-

11-बैठकों के दौरान समिति द्वारा जिन बिन्दुओं पर अग्रेतर कार्यवाही की अपेक्षा की गयी हो, उन्हें शासन के सम्बन्धित विभाग को भेजा जायेगा और सभापति के निर्देशाधीन रहते हुये उनके सम्बन्ध में वांछित जानकारी शीघ्र ही प्राप्त की जायेगी।

(1) समिति के समक्ष विभागीय अनियमितताओं के सम्बन्ध में मा0 सदस्य, विधान सभा/परिषद् अपने पत्रों के माध्यम से तथा अन्य कोई भी प्रदेश का नागरिक दस रुपये के स्टैम्प पेपर पर जन समस्या एवं की जा रही अनियमितता की शिकायत समिति के माननीय सभापति/समिति अधिकारी को सम्बोधित कर प्रेषित कर सकेगा।

(2) समिति में शिकायती पत्रों को अंगीकार करने के उपरान्त शासन से विभागीय जांच कराकर एक माह में कृत कार्यवाही की सूचना अपेक्षित होगी।

समिति अपनी बैठक में प्राप्त जांच आख्या से सन्तुष्ट न होने पर स्थल निरीक्षण कर सकेगी। अनियमितता पाये जाने पर विभागीय कार्यवाही की संस्तुति कर सकेगी।

समिति की कार्यवाहियां-

12-समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही शब्दशः प्रतिवेदित की जायेगी और उस पर यथाशीघ्र सभापति का अनुमोदन प्राप्त किया जायेगा।

कार्यवाहियों की पुष्टि-

13-समिति की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही को साक्ष्य अंशों की पुष्टि हेतु सम्बन्धित विभाग के प्रमुख सचिव के पास यथाशीघ्र इस अनुरोध के साथ भेजी जायेगी कि वे अपने विभागीय अधिकारियों से सम्बन्धित साक्ष्य अंशों की पुष्टि

करके उसकी प्राप्ति के पन्द्रह दिनों के भीतर उन्हें मूलरूप में इस सचिवालय के समिति-कार्यालय को वापस कर दें। निर्धारित अवधि में साक्ष्य अंश पुष्टि के उपरान्त प्राप्त न होने की दशा में उनका यथा प्रतिवेदित स्वरूप अधिकृत पुष्टित मान लिया जायेगा।

साक्ष्यों तथा सूचनाओं को गोपनीय समझा जाना-

14-समिति को उपलब्ध करायी गयी सूचनायें एवं समिति के समक्ष लिये गये साक्ष्य गोपनीय समझे जायेंगे और उसमें निहित विषय-वस्तु से सम्बन्धित कोई सूचना समिति के बाहर तब तक नहीं दी जायेगी जब तक सम्बन्धित विषय पर समिति अपना प्रतिवेदन सदन में प्रस्तुत न कर दे।

वार्षिक ऑडिट रिपोर्टों के सदन में प्रस्तुत होने के उपरान्त 90 दिनों में आख्या उपलब्ध कराना-

15-भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की वार्षिक रिपोर्ट एवं मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतों, उ०प्र० के वार्षिक रिपोर्ट सदन में प्रस्तुत होने के उपरान्त समिति कार्यालय द्वारा सामान्य रूप से विभाग को अर्द्धशासकीय पत्र भेजा जायेगा तथा विभाग द्वारा प्रमुख सचिव से प्रति हस्ताक्षरित आख्या की पांच प्रतियां इस सचिवालय को एवं जांच/आडिट करने वाले संस्थानों को 90 दिनों के भीतर समिति के विचारार्थ भेजा जायेगा।

स्थल निरीक्षण की शक्ति-

16-समिति स्वयं अथवा अपनी किसी उप समिति के माध्यम से प्रदेश के किन्हीं दो आसन्न मण्डलों के सभी अथवा कुछ जिलों में ग्राम पंचायतों, जिला पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों से सम्बन्धित सभी योजनाओं का स्थलीय एवं अभिलेखीय निरीक्षण कर सकेगी।

सिफारिशों तथा प्रतिवेदनों का प्रारूप तैयार किया जाना और उसका अनुमोदन-

17-जब किसी विषय की जांच पूर्ण हो जाए तो समिति अपनी सिफारिश तैयार करेगी जिनके आधार पर प्रतिवेदन का प्रारूप तैयार कर उसे सभापति को प्रस्तुत किया जायेगा। तदुपरान्त प्रतिवेदन के प्रारूप पर समिति की बैठक में विचार किया जायेगा और बैठक में प्रतिवेदन को अन्तिम रूप दिया जायेगा।

प्रतिवेदन के प्रारूप पर विचार के समय बाहरी व्यक्ति की उपस्थिति का निषेध-

18-जब समिति अपनी बैठक/बैठकों में प्रतिवेदन के प्रारूप पर विचार कर रही हो अथवा किसी विषय पर अपना मत अवधारित कर रही हो तो उस समय ऐसा कोई व्यक्ति, जो समिति का सदस्य न हो अथवा समिति से सम्बद्ध विधान सभा सचिवालय के अधिकारी/कर्मचारी न हों, समिति की बैठक में उपस्थित नहीं रहेगा।

प्रतिवेदन में तथ्यात्मक परिवर्तन करने की सभापति की शक्ति-

19-प्रतिवेदन को सदन में प्रस्तुत किये जाने से पूर्व सभापति समिति द्वारा प्रतिवेदन के अनुमोदित स्वरूप से ऐसी लिपिकीय अथवा गणितीय त्रुटियों का परिमार्जन कर सकते हैं जिन्हें वह उचित समझे।

यदि समिति द्वारा प्रतिवेदन अंगीकार करने के बाद तथा अध्यक्ष अथवा सदन में प्रस्तुत करने के पूर्व नयी समिति गठित हो जाए तो समिति द्वारा पूर्व अंगीकृत प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाने से पूर्व उसे पुनः नवगठित समिति के समक्ष अंगीकार की कार्यवाही हेतु रखा जायेगा।

प्रतिवेदन का उपस्थापन-

20-समिति का प्रतिवेदन विधान सभा में सभापति द्वारा अथवा उनकी अनुपस्थिति में समिति के किसी विधान सभा सदस्य द्वारा तथा विधान परिषद् में समिति के किसी सदस्य द्वारा [प्रतिवेदन का अनुमोदन किया गया हो] दोनों सदनों में, जैसी स्थिति हो उपस्थापित किया जायेगा।

प्रतिवेदन का परिचालन-

21-प्रतिवेदन के दोनों सदनों में उपस्थापना के पश्चात् यथासम्भव शीघ्र ही उसकी प्रतियां दोनों सदनों के सदस्यों एवं शासन के सम्बन्धित विभागों को उपलब्ध करायी जायेंगी।

संस्तुतियों का कार्यान्वयन-

22-(1) शासन के सम्बन्धित विभाग द्वारा प्रतिवेदन की प्रति प्राप्त होने के तीन माह के भीतर समिति के समक्ष अनुपालन आख्या प्रस्तुत किया जायेगा, जिसमें उक्त प्रतिवेदन में की गयी सिफारिशों पर शासन द्वारा की गयी कार्यवाहियों का विवरण होगा।

(2) उपनियम (1) के अन्तर्गत शासन से विवरण प्राप्त हो जाने के उपरान्त यथाशीघ्र समिति उस पर विचार करेगी और यह विनिश्चय करेगी कि शासन से जो उत्तर प्राप्त हुआ है वह समिति को मान्य है अथवा नहीं। शासन के उत्तर से असहमत होने की दशा में समिति ऐसे विषयों पर अपना मत स्थिर करेगी। तदुपरान्त सदन को अवगत कराने हेतु समिति सदन में कार्यान्वयन प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगी जिसमें निम्नलिखित सूचना होगी-

(क) समिति की ऐसी सिफारिशें जिन्हें शासन ने स्वीकार कर लिया है।

(ख) समिति की ऐसी सिफारिशें जिन्हें शासन ने यद्यपि स्वीकार न किया हो तथापि उनके सम्बन्ध में शासन से प्राप्त स्पष्टीकरण से समिति सन्तुष्टि व्यक्त करे।

(ग) समिति की ऐसी सिफारिशों को जिन्हें शासन ने स्वीकार न किया हो, के सम्बन्ध में शासन से प्राप्त उत्तर पर समिति की अभ्युक्ति।

(घ) समिति की ऐसी सिफारिशों जिनके विषय में शासन से उत्तर प्राप्त न हुआ हो और पूर्ण उत्तर बाद में भेजे जाने का आश्वासन दिया गया हो, के सम्बन्ध में समिति की अभ्युक्ति।

अध्ययन भ्रमण सम्बन्धित नियम-

23-समिति के अध्ययन-भ्रमण के सम्बन्ध में प्रदेश के बाहर अध्ययन-भ्रमण हेतु सामान्यतया एक बार ही अनुमति प्रदान की जायेगी।

(1) प्रदेश के बाहर अध्ययन-भ्रमण केवल दो राज्यों तक ही सीमित होगा सहमति की सूचना प्राप्त होने पर ही समिति उन प्रदेशों में अध्ययन-भ्रमण हेतु जायेगी।

(2) अध्ययन-भ्रमण की कुल अवधि अधिकतम 14 दिनों की होगी।

(3) अध्ययन-भ्रमण सम्बन्धी प्रस्ताव मा0 अध्यक्ष, विधान सभा को न्यूनतम एक माह पूर्व प्रेषित किया जाना चाहिये।

प्रदेश के अन्दर समिति अधिकतम 3 बार ही अध्ययन-भ्रमण कर सकेगी एवं अधिकतम अवधि 8 दिनों तक ही होगी तथा दो मण्डलों तक सीमित रहना चाहिये।

(4) जिन समितियों में 15 से अधिक सदस्य हों, उनका अध्ययन-भ्रमण दो अध्ययन दलों के बजाय 3 अध्ययन दलों में विभाजित करके किया जाना चाहिये। एक अध्ययन दल में स्टाफ तथा सहवर्ती मिला कर 25 से अधिक व्यक्ति अध्ययन-भ्रमण पर नहीं जायेंगे।

परिशिष्ट-1

पंचायती राज समिति का उद्भव तथा उद्देश्य

सोलहवीं विधान सभा में “पंचायती राज समिति” का गठन पटल कार्यालय की अधिसूचना संख्या-516/वि0स0/प0का0/10(प)/2014, दिनांक 24 मार्च, 2014 द्वारा विधान सभा के 8 माननीय सदस्यों तथा विधान परिषद् की अधिसूचना संख्या-1461/वि0प0/1समि0/2014, दिनांक 06 अगस्त, 2014 द्वारा विधान परिषद् के दो माननीय सदस्यों से किया गया है।

विधान सभा सचिवालय उत्तर प्रदेश संसदीय अनुभाग की अधिसूचना संख्या-03/वि0स0/संसदीय/173 (सं)/2012, दिनांक 01 जनवरी, 2014 में चूंकि उत्तर प्रदेश सोलहवीं विधान सभा की नियम समिति (2013-2014) का प्रथम प्रतिवेदन विधान सभा के दिनांक 10 दिसम्बर, 2013 के उपवेशन में उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम-251 के उप नियम (क) की अपेक्षानुसार सदन में प्रस्तुत किया गया था और उक्त प्रतिवेदन में उक्त नियमावली कि नियम-269-थ के उपरान्त नया शीर्षक “(द) पंचायती राज समिति” तथा नये नियम ‘269-द’, ‘269-ध’ तथा ‘269-न’ जोड़े जाने के सम्बन्ध में समिति द्वारा की गयी संस्तुतियां दिनांक 10 दिसम्बर, 2013 को उपर्युक्त नियम-251 में प्राविधानित 14 दिन की समाप्ति पर सदन द्वारा स्वीकृत समझी गयीं।

शासकीय विभागों द्वारा ग्राम पंचायतों तथा जिला पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों को अनुदान एवं ऋण के रूप में जो धनराशियां दी जाती हैं उनके सम्बन्ध में ‘भारत सरकार के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की वार्षिक तकनीकी रिपोर्ट’ और ‘मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश सरकार की वार्षिक रिपोर्ट’ के सम्बन्ध में जांच करना कि प्राप्त किये गये सरकारी अनुदान एवं ऋण की राशियां सम्बन्धित संस्थाओं द्वारा उन्हीं कार्यों पर व्यय की गयी हैं जिनके लिये वे स्वीकृत की गयी थीं तथा उनके उपयोग में कोई वित्तीय अनियमिततायें तो नहीं बरती गयी हैं, या समिति जिनकी जांच करना आवश्यक समझे, जांच करने के लिए एक पंचायती राज समिति का गठन इसी उद्देश्य की पूर्ति के लिए किया गया।

उत्तर प्रदेश में ग्रामीण क्षेत्रों के सर्वांगीण विकास हेतु विभिन्न विभागों में जो कार्य हो रहे हैं उन विकास योजनाओं का लाभ मिल रहा है या नहीं इसकी समीक्षा करना, योजनाओं के कार्यान्वयन हेतु राज्य सरकार द्वारा बनाये गये अधिनियम, नियम, परिनियम, परिपत्र एवं आदेश की समीक्षा करना।

उत्तर प्रदेश में ग्रामीण क्षेत्रों के विकास हेतु अपने प्रतिवेदन में संस्तुतियां करने जिससे जो सरकारी धनराशियां ग्राम पंचायतों, जिला पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों के जिन कार्यों के लिए दी गयी हैं उन्हीं कार्यों को पूरा किया जाये।

समिति राज्य में पंचायती राज एवं ग्राम विकास विभाग द्वारा ग्रामीण विकास हेतु दी गयी समस्त योजनाओं में व्यय की गयी धनराशियों एवं कृत्यों तथा अभिलेखों की जांच कर सकेगी जो राज्य सरकार द्वारा विकास के लिए किसी भी रूप में अनुदान प्राप्त करती हो।

समिति पंचायती राज समिति से सम्बन्धित ऐसे अन्य विषयों की जांच भी कर सकेगी जो समय-समय पर उसे अध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट किये जायेंगे।

यदि यह प्रश्न उत्पन्न हो कि कोई विषय इस समिति के क्षेत्र में आता है अथवा नहीं, तो यह मामला अध्यक्ष, विधान सभा को निर्दिष्ट किया जायेगा और उनका विनिश्चय अन्तिम होगा।

समिति विधान मण्डल के दोनों सदनों में उपर्युक्त विषयों तथा अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट किये गये विषयों के सम्बन्ध में अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगी।

परिशिष्ट-दो

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 में
सदन की समितियों की प्रक्रिया से सम्बन्धित सामान्य नियम

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 समितियाँ 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 ध्वनिष्ट 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,

(ए) आगति का स्थल निर्णय करने के बाद, अध्यक्ष समिति के लिये प्रस्तावित सदस्य को जिसके विरुद्ध आपत्ति की गयी हो, स्थिति बताने के लिये, अवगत करेगा,

(ग) यदि सदस्य के सम्बन्ध में विवाद हो तो अध्यक्ष आपत्ति करने वाले सदस्य तथा उस सदस्य में जिसकी समिति में नियुक्ति के विरुद्ध आपत्ति की गयी हो, आपसे आगे मतों के समर्थन में लिखित या अन्य सहज गण करने के लिये बह सकेगा,

(घ) जब अध्यक्ष ने अपने समक्ष इस तरह दिये गये साक्ष्य पर विचार कर लिया हो, तो उसने 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 निर्दिष्ट या नाम-निर्देशित हो गया हो, और वहाँ 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 उसकी समिति के समक्ष विचारार्थीन विषय में कोई वैयक्तिक, आर्थिक या प्रत्यक्ष हित है, तो उसकी समिति की सदस्यता तुरन्त समाप्त हो जायेगी :

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

व्यख्या-इस विधान के प्रयोगनों 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, पृथक् 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 से 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 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 समितियाँ, 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 समितियाँ 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 समितियाँ नियुक्त कर सकेगी जिनमें से प्रत्येक को अविभक्त समिति की शक्तियाँ 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 किये जायं :

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 सकें।

210-उपवेशनों का स्थान-

समिति के उपवेशन, विधान भवन, लखनऊ में किये जायेंगे और यदि आवश्यक हो जाय कि उपवेशन का स्थान विधान भवन के बाहर परिवर्तित किया जाय तो 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 ही 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 तथा 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 नियुक्त तथा समिति 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 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 चुकी 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 कराया 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 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 करा 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 से 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 के लिये समय नियत करेंगे। सदन के समक्ष न कोई औपचारिक प्रस्ताव होगा न मत लिये जायेंगे।

217-सदन में उपस्थापन से पूर्व प्रतिवेदन का 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 सकेंगी।

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।

परिशिष्ट-तीन

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 में
पंचायती राज समिति सम्बन्धित नियमों का उद्धरण

269-क-समिति का गठन और उसके कृत्य-

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया एवं कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम-251 के उप नियम (क) की अपेक्षानुसार सदन में प्रस्तुत किया गया था और उक्त प्रतिवेदन में उक्त नियमावली कि नियम-269-थ के उपरान्त नया शीर्षक “(द) पंचायती राज समिति” तथा नये नियम ‘269-द’, ‘269-ध’ तथा ‘269-न’ को जोड़े जाने की संस्तुति की :-

269-द-समिति का गठन-

(1) ग्राम पंचायतों तथा जिला पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों के सम्बन्ध में ‘भारत सरकार के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की वार्षिक तकनीकी रिपोर्ट’ और ‘मुख्य लेखा-परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश सरकार की वार्षिक रिपोर्ट’, जो राज्य सरकार द्वारा राज्य विधान मण्डल के समक्ष रखी जायें या उसको निर्दिष्ट की जायें या समिति जिनकी जांच करना आवश्यक समझे, जांच करने के लिए एक पंचायती राज समिति होगी।

(2) पंचायती राज समिति में विधान सभा के आठ से अनधिक सदस्य होंगे जो प्रत्येक वर्ष सदन द्वारा उसके सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धान्त के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे तथा दो सहयुक्त विधान परिषद् के होंगे :

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

269-ध-समिति के कृत्य-

(1) ग्राम पंचायतों तथा जिला पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों के सम्बन्ध में ‘भारत सरकार के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की वार्षिक तकनीकी रिपोर्ट’ और ‘मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश

सरकार की वार्षिक रिपोर्ट' विधान मण्डल के समक्ष विधिवत प्रस्तुत किये जा रहे हैं अथवा नहीं एवं तत्सम्बन्धी प्रतिवेदनों की जांच करना।

(2) शासकीय विभागों द्वारा ग्राम पंचायतों तथा जिला पंचायतों एवं क्षेत्र पंचायतों को अनुदान एवं ऋण के रूप में जो धनराशियां दी जाती हैं उनके सम्बन्ध में 'भारत सरकार के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की वार्षिक तकनीकी रिपोर्ट' और 'मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उत्तर प्रदेश सरकार की वार्षिक रिपोर्ट' के सम्बन्ध में यह जांच करना कि प्राप्त किये गये सरकारी अनुदान एवं ऋण की राशियां सम्बन्धित संस्थाओं द्वारा उन्हीं कार्यों पर व्यय की गयी हैं जिनके लिये वे स्वीकृत की गयी थी तथा उनके उपयोग में कोई वित्तीय अनियमिततायें तो नहीं बरती गयी हैं।

269-न-समिति के अधिकार क्षेत्र का विनिश्चय-

यदि यह प्रश्न उत्पन्न हो कि कोई विषय इस समिति के क्षेत्र में आता है अथवा नहीं, तो यह मामला अध्यक्ष, विधान सभा को निर्दिष्ट किया जायेगा और उनका विनिश्चय अन्तिम होगा।

पंचायती राज समिति के गठन तथा वर्षवार सभापतियों की सूची

क्र० सं०	विधान सभा का कार्यकाल	समिति का कार्यकाल	सदन में प्रस्तुत हुए प्रतिवेदनों की संख्या	समिति के सभापति का नाम
1	2	3	4	5
1.	सोलहवीं विधान सभा 2012-2017	2014-2015	2	श्री कमाल यूसुफ मलिक
		2015-2016	3	श्री जियाउद्दीन रिजवी
		2016-2017		श्री बृजलाल सोनकर
2.	सत्रहवीं विधान सभा 2017-2018	2017-2018		डा० सोमेन्द्र तोमर

पंचायती राज समिति के प्रतिवेदनों का विवरण

प्रतिवेदन	प्रतिवेदन सदन में प्रस्तुत करने की तिथि	विषय
1	2	3
प्रथम प्रतिवेदन	19-11-2014	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा तकनीकी निर्देशन एवं पर्यवेक्षण के निर्बन्धनों के अधीन 31 मार्च, 2005 व 31 मार्च, 2009 को समाप्त हुए वर्ष के लिये पंचायती राज संस्थाओं पर वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन (सिविल आडिट) में उल्लिखित पंचायती राज विभाग (ग्राम पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।
द्वितीय प्रतिवेदन	19-11-2014	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा तकनीकी निर्देशन एवं पर्यवेक्षण के निर्बन्धनों के अधीन 31 मार्च, 2005 व 31 मार्च, 2006 को समाप्त हुए वर्ष के लिये पंचायती राज संस्थाओं पर वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन (सिविल आडिट) में उल्लिखित पंचायती राज विभाग (जिला पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।
तृतीय प्रतिवेदन	18-08-2015	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा तकनीकी निर्देशन एवं पर्यवेक्षण के निर्बन्धनों के अधीन 31 मार्च, 2005 व 31 मार्च, 2006 तथा 31 मार्च, 2007 को समाप्त हुए वर्ष के लिये पंचायती राज संस्थाओं पर वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन (सिविल आडिट) में उल्लिखित ग्राम्य विकास विभाग (क्षेत्र पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।

1	2	3
चतुर्थ प्रतिवेदन	18-08-2015	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा तकनीकी निर्देशन एवं पर्यवेक्षण के निर्बन्धनों के अधीन 31 मार्च, 2005 व 31 मार्च, 2010 को समाप्त हुए वर्ष के लिये पंचायती राज संस्थाओं पर वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन (सिविल आडिट) में उल्लिखित पंचायती राज विभाग (जिला पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।
पंचम् प्रतिवेदन	23-08-2015	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा तकनीकी निर्देशन एवं पर्यवेक्षण के निर्बन्धनों के अधीन 31 मार्च, 2005 को समाप्त हुए वर्ष के लिये पंचायती राज संस्थाओं पर वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन (सिविल आडिट) में उल्लिखित पंचायती राज विभाग (ग्राम पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।
षष्ठम् प्रतिवेदन	19-12-2017	मुख्य लेखा परीक्षा अधिकारी, सहकारी समितियां एवं पंचायतें, उ०प्र० के त्रिस्तरीय पंचायती राज संस्थाओं के वार्षिक प्रतिवेदन वर्ष 2010-2011 पर मेरठ मण्डल, आजमगढ़ मण्डल, फैजाबाद मण्डल व वाराणसी मण्डल के जनपदों की (जिला पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।
सप्तम् प्रतिवेदन	19-12-2017	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा तकनीकी निर्देशन एवं पर्यवेक्षण के निर्बन्धनों के अधीन 31 मार्च, 2010 व 31 मार्च, 2011 को समाप्त हुए वर्ष के लिये पंचायती राज संस्थाओं पर वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन (सिविल आडिट) में उल्लिखित पंचायती राज विभाग (जिला पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।

1	2	3
अष्टम् प्रतिवेदन	19-12-2017	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा तकनीकी निर्देशन एवं पर्यवेक्षण के निर्बन्धनों के अधीन 31 मार्च, 2005 व 31 मार्च, 2008 को समाप्त हुए वर्ष के लिये पंचायती राज संस्थाओं पर वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन (सिविल आडिट) में उल्लिखित पंचायती राज विभाग (ग्राम पंचायतों) व (क्षेत्र पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।
नवम् प्रतिवेदन	19-12-2017	भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक द्वारा तकनीकी निर्देशन एवं पर्यवेक्षण के निर्बन्धनों के अधीन 31 मार्च, 2006, 31 मार्च, 2007 व 31 मार्च, 2010 को समाप्त हुए वर्ष के लिये पंचायती राज संस्थाओं पर वार्षिक तकनीकी निरीक्षण प्रतिवेदन (सिविल आडिट) में उल्लिखित पंचायती राज विभाग (जिला पंचायतों) से सम्बन्धित आडिट आपत्तियों पर आधारित प्रतिवेदन।