

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली के नियम



विधान सभा सचिवालय,
उत्तर प्रदेश।

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली के नियम



विधान सभा सचिवालय
समिति (सामान्य) अनुभाग-५

विषय सूची

1-प्राक्कथन	क
2-समिति के आन्तरिक कार्य-प्रणाली के नियम	1-3
3-परिशिष्ट	
(1) समिति का उद्भव तथा उद्देश्य	4-5
(2) समितियों की प्रक्रिया से सम्बन्धित सामान्य नियम	6-15
(3) प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति सम्बन्धी नियम	16
4-सभापतियों की सूची	17-19
5-सदन में प्रस्तुत प्रतिवेदनों का विवरण	20-21

प्राक्कथन

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम-269-क तथा 269-ख के अन्तर्गत अध्यक्ष-पीठ से सन्दर्भित किये गये प्रश्नों एवं सदन से सम्बन्धित अन्य मामलों में विस्तृत विवेचना हेतु एक समिति के गठन का प्राविधान है। इस समिति का गठन सर्वप्रथम दिनांक 28 फरवरी, 1984 को किया गया था और तब से यह समिति कार्यरत है। समिति ने अपनी बैठक दिनांक 29 अक्टूबर, 1986 में समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली से सम्बन्धित उपरोक्त नियमावली को अन्तिम रूप दिया था। तदुपरान्त 6 नवम्बर, 1986 को इस नियमावली पर माननीय अध्यक्ष, विधान सभा का भी अनुमोदन प्राप्त कर लिया गया।

प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति के सदस्यों के उपयोगार्थ इस नियमावली का मुद्रण और प्रकाशन आवश्यक समझा गया। प्रस्तुत पुस्तिका में उक्त समिति के गठन और क्रिया-कलापों से सम्बन्धित समस्त विधिक प्राविधानों को भी समाविष्ट करके इसे दिनांक 7 नवम्बर, 1988 को प्रकाशित किया गया था। तदुपरान्त इसका दूसरा संस्करण दिनांक 24 जनवरी, 2002 प्रकाशित हुआ। अब पुनः अद्यावधिक रूप में नियमावली का यह नया संस्करण प्रस्तुत है। आशा है कि यह पुस्तिका माननीय सदस्यों के लिए उपयोगी सिद्ध होगी।

लखनऊ :

दिनांक 07 मार्च, 2017

प्रदीप कुमार दुबे,

प्रमुख सचिव।

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति के आन्तरिक कार्य-प्रणाली के नियम

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ-

1-(1) यह नियमावली “प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली नियमावली, 1986” कहलायेगी।

(2) यह दिनांक 6 नवम्बर, 1986 से प्रभावी होगी।

परिभाषाएं-

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

(क) “समिति” का तात्पर्य सदन की प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति से है,

(ख) “प्रक्रिया नियमावली” का तात्पर्य सदन की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 से है,

(ग) अन्य शब्दों में वही अर्थ होंगे जो प्रक्रिया नियमावली में उनके लिये अभिप्रेत हैं।

समिति को निर्दिष्ट किये गये मामले का शासन को प्रेषण-

3-समिति को निर्दिष्ट मामले का पाठ्य, यदि वह प्रश्नोत्तर है तो प्रश्नोत्तर और यदि कोई अन्य सूचना, जैसे कार्य-स्थगन, ध्यानाकर्षण आदि विषयों की सूचना है तो वह सूचना तथा सदन की कार्यवाही के संगत अंश शासन के सम्बन्धित विभाग के सचिव को भेजे जायेंगे और उनसे विचाराधीन मामले में पूरी वस्तुस्थिति स्पष्ट करने के आशय से व्याख्यात्मक टिप्पणी की 40 प्रतियां 15 दिनों के भीतर इस सचिवालय को प्रेषित करने का अनुरोध किया जायेगा।

4-उक्त कार्यवाही की सूचना उस सदस्य को भी भेजी जायेगी जिसके द्वारा अभिसूचित प्रश्न अथवा सूचना समिति को सन्दर्भित की गयी है और उनसे यह अनुरोध किया जायेगा कि यदि वे चाहें तो विचाराधीन मामले में कोई अग्रतर जानकारी या साक्ष्य समिति के समक्ष 15 दिनों के भीतर प्रस्तुत कर सकते हैं।

समिति के विचारार्थ सम्बन्धित साहित्य का रखा जाना-

5-नियम-3 तथा नियम-4 के अन्तर्गत आवश्यक टिप्पणी, जानकारी अथवा साक्ष्य प्राप्त हो जाने पर अथवा उपरोक्त नियमों में उल्लिखित अवधि के व्यतीत हो जाने पर सभापति के निर्देशानुसार विचाराधीन मामले को समिति की आगामी बैठक की कार्य-सूची में सूचीबद्ध किया जायेगा और बैठक में समिति के समक्ष विचारार्थ निम्नलिखित साहित्य रखा जायेगा :-

- (क) विचाराधीन प्रश्नोत्तर अथवा सूचना,
- (ख) सदन की कार्यवाही का संगत अंश,
- (ग) शासन से प्राप्त व्याख्यात्मक टिप्पणी,
- (घ) सम्बन्धित सदस्य से प्राप्त जानकारी अथवा साक्ष्य।

मामले पर विचार की प्रक्रिया एवं साक्ष्य-

6-यदि समिति विचारोपरान्त शासन द्वारा स्पष्ट की गयी स्थिति से सन्तुष्ट है तो वह विचाराधीन मामले को समाप्त कर सकती है, किन्तु सन्तुष्ट न होने की दशा में वह शासन से अग्रेतर स्पष्टीकरण प्राप्त कर सकती है और यदि समिति आवश्यक समझे तो सम्बन्धित विभाग के सचिव या अन्य सम्बन्धित अधिकारियों का साक्ष्य भी ले सकती है।

समिति द्वारा लिये गये साक्ष्य की पुष्टि-

7-(1) समिति द्वारा किसी सरकारी अधिकारी का साक्ष्य लिये जाने पर कार्यवाही का अक्षरशः विवरण तैयार किया जायेगा और बैठक की तिथि के एक सप्ताह के भीतर सम्बन्धित अधिकारी द्वारा दिये गये साक्ष्य की पुष्टि कराई जायेगी।

(2) पुष्टि में किसी भी अधिकारी को अपने साक्ष्य में कही गयी बात में ऐसा संशोधन करने का अधिकार नहीं होगा जिससे उसके भाव में परिवर्तन हो जाय।

(3) यदि कोई अधिकारी किसी बैठक की कार्यवाही की प्राप्ति की तिथि से 15 दिनों के भीतर साक्ष्य की पुष्टि नहीं करेगा तो प्रतिवेदित साक्ष्य अन्तिम माना जायेगा।

सम्बन्धित सदस्य का साक्ष्य देने का अधिकार-

8-यदि सम्बन्धित सदस्य जिनके द्वारा अभिसूचित प्रश्न अथवा सूचना समिति को निर्दिष्ट की गयी है समिति के समक्ष स्वयं साक्ष्य हेतु उपस्थित होना चाहें तो वह अपने मन्तव्य की लिखित सूचना नियम-4 में उल्लिखित अवधि के भीतर प्रमुख सचिव को दे सकते हैं। तदुपरान्त सभापति की अनुमति प्राप्त होने पर सम्बन्धित सदस्य को साक्ष्य हेतु समिति के समक्ष उपस्थित होने का अवसर दिया जा सकेगा।

समिति द्वारा संस्तुति-

9-समिति प्रत्येक सन्दर्भित मामले में विवेचना पूर्ण कर लेने के उपरान्त समुचित निर्णय लेगी।

10-नियम-9 के अन्तर्गत लिये गये निर्णयों के आधार पर सचिवालय द्वारा समिति के प्रतिवेदन का प्रारूप तैयार किया जायगा और उस पर समिति का अनुमोदन प्राप्त किया जायगा।

निर्देशों की प्रवृत्ति-

11-प्रक्रिया नियमावली के अध्याय-16 के सामान्य निर्देश इस समिति पर लागू होंगे।

परिशिष्ट-एक

प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति का उद्भव तथा उद्देश्य

संसदीय प्रणाली में विधान मण्डल का कार्यपालिका पर नियंत्रण इस मूलभूत सिद्धान्त पर आधारित है कि विधान मण्डल जनता के उद्देश्यों एवं आकांक्षाओं का प्रतिनिधित्व करे। अतः विधान मण्डल का दायित्व हो जाता है कि वह यह सुनिश्चित करे कि शासन द्वारा जनता की इच्छाओं और अपेक्षाओं की पूर्ति की जा रही है अथवा नहीं। जनप्रतिनिधियों को विधान मण्डल के माध्यम से शासन के विभिन्न विभागों के उत्तरदायित्वों एवं कार्य-प्रणालियों के विषय में समय-समय पर जानकारी होती रहती है। जनप्रतिनिधियों को जनता की शिकायतों की जांच एवं जनसमस्याओं के निराकरण हेतु विधान मण्डल में विभिन्न प्रकार की चर्चाओं के माध्यम से शासन की नीतियों एवं उनके कार्यान्वयन में उत्पन्न होने वाली त्रुटियों की ओर शासन का ध्यान आकर्षित करने और तात्त्विक सुझाव देने के महत्वपूर्ण अवसर प्राप्त होते हैं। इसी प्रकार प्रश्नों के माध्यम से जहाँ जनसाधारण की इच्छायें, अपेक्षाएँ और शिकायतें शासन के संज्ञान में आती हैं वहीं दूसरी ओर जनता को भी सरकारी कार्य-कलापों, कार्यक्रमों और नीतियों का बोध होता है।

सदन में प्रश्नों के माध्यम से शासन के क्रिया-कलापों की समीक्षा एवं परीक्षा निरन्तर होती रहती है। मंत्रियों को किसी भी अप्रत्याशित स्थिति का सामना करने के लिये सदैव तत्पर रहना पड़ता है। सदन में अध्यक्ष पीठ के माध्यम से सदस्यों एवं मंत्रियों के मध्य प्रश्नोत्तर होते हैं। कभी-कभी ऐसा अवसर भी आ जाता है जब किसी मंत्री की ओर से दिये गये उत्तर से सदस्य सन्तुष्ट नहीं होते हैं और प्रश्नों तथा अनुपूरक प्रश्नों के बीच सदन में उत्तेजनापूर्ण वातावरण उत्पन्न हो जाता है और यह स्थिति पीठासीन अधिकारी के लिये एक कठिन स्थिति होती है। ऐसी स्थिति में सदस्यगण शासन की ओर से दी गई जानकारी से सन्तुष्ट नहीं होते हैं, शासन के पास उस समय उससे अधिक जानकारी उपलब्ध नहीं होती है और सदन में घोर व्यवधान उत्पन्न हो जाता है। ऐसी स्थिति के परिप्रेक्ष्य में ही अध्यक्ष, विधान सभा ने यह समीचीन समझा कि बिहार विधान सभा की प्रश्न एवं ध्यानाकर्षण समिति के अनुरूप उत्तर प्रदेश में

ऐसी समिति के गठन पर उत्तर प्रदेश विधान सभा की नियम समिति द्वारा विचार किया जाय। उक्त समिति की संस्तुति के आधार पर उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली में “प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति” नामक नई समिति के गठन एवं कृत्यों के सम्बन्ध में प्राविधान किया गया।

उक्त प्रक्रिया नियमावली के नियम-269-क तथा 269-ख के अन्तर्गत “प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति” का गठन किया गया। यदि किसी प्रश्न का उत्तर शासन से समय से प्राप्त न हो अथवा प्राप्त उत्तर सन्तोषजनक न हो और माननीय अध्यक्ष, विधान सभा समीचीन समझें तो वे नियम-269-ख के अधीन इसे समिति को जांच एवं प्रतिवेदन के लिये सन्दर्भित कर सकते हैं। उक्त नियम के अन्तर्गत प्रश्नों के अतिरिक्त अन्य मामले भी, जो किसी अन्य समिति के क्षेत्राधिकार में न आते हों, इस समिति को सन्दर्भित किये जा सकते हैं।

परिशिष्ट-दो

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया 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 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 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 हो, 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 जनसाधारण 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 पचमांश से अन्यून होगी। यदि पुनः समवेत् उपवेशन में उपस्थित सदस्यों की संख्या समिति की कुल सदस्य संख्या के पचमांश 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 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 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 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 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 कराने 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 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 सन्देह 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

प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति से सम्बन्धित नियम का उद्धरण

269-क-समिति का गठन-(1) अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित 15 से अनधिक सदस्यों की एक 'प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति' होगी और उपाध्यक्ष इस समिति के पदेन सभापति होंगे।

(2) कोई मंत्री उपनियम (1) में उल्लिखित समिति के सदस्य नहीं होंगे और यदि समिति के कोई सदस्य मंत्री नियुक्त किये जायें तो वे ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति के सदस्य नहीं रहेंगे।

(3) समिति का उपवेशन गठित करने के लिये न्यूनतम तीन सदस्यों की उपस्थिति आवश्यक होगी।

269-ख-समिति के कृत्य-समिति का कार्य निम्नवत् होगा :-

(क) यदि किसी प्रश्न का उत्तर शासन से समय से प्राप्त न हो अथवा प्राप्त उत्तर सन्तोषजनक न हो और अध्यक्ष ऐसा करना समीचीन समझें, तो वह उस मामले को प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति को सन्दर्भित कर सकेंगे।

(ख) प्रश्नों के अतिरिक्त सदन से सम्बन्धित अन्य कोई मामला, जो नियमों के अन्तर्गत किसी अन्य समिति के क्षेत्राधिकार में न आता हो, अध्यक्ष द्वारा उक्त समिति को विचार हेतु सन्दर्भित किया जा सकेगा।

परिशिष्ट-चार

प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति के सभापतियों की सूची

समिति का कार्यकाल	गठन की तिथि	सभापति
1983-84	28-2-83	रिक्त
1984-85	4-9-1984	श्री हुकुम सिंह, उपाध्यक्ष, विधान सभा
1985-86	22-5-1985	श्री त्रिलोक चन्द्र, उपाध्यक्ष, विधान सभा
1986-87	6-8-1986	श्री त्रिलोक चन्द्र, उपाध्यक्ष, विधान सभा
1987-88	4-11-1987	श्री त्रिलोक चन्द्र, उपाध्यक्ष, विधान सभा
1988-89	11-1-1989	श्री त्रिलोक चन्द्र, उपाध्यक्ष, विधान सभा
1989-90	30-3-1990	श्री सुरेन्द्र सिंह चौहान, उपाध्यक्ष, विधान सभा
1990-91	25-9-1990	श्री सुरेन्द्र सिंह चौहान, उपाध्यक्ष, विधान सभा
1991-92	29-1-1992	श्री राम आसरे वर्मा, उपाध्यक्ष, विधान सभा
1992-93	6-12-1992 से 3-12-1993 तक (राष्ट्रपति शासन)	रिक्त
1993-94	29-3-1993	रिक्त

समिति का कार्यकाल	गठन की तिथि	सभापति
1994-95	26-7-1994	रिक्त
1995-96	18-10-1995 से 17-10-1996 तक (राष्ट्रपति शासन)	रिक्त
1996-97	17-10-1996	रिक्त
1997-98	13-6-1997	रिक्त
1998-99	26-11-1998	श्री लाल जी वर्मा, कार्यकारी सभापति
1999-2000	30-11-1999	श्री गोरखनाथ पाण्डेय, कार्यकारी सभापति
2000-2001	25-1-2001	(1) श्री गोरखनाथ पाण्डेय, कार्यकारी सभापति, (27 सितम्बर, 2001 तक) (2) डा० अम्मार रिजवी, उपाध्यक्ष, विधान सभा (28 सितम्बर, 2001 से 5 दिसम्बर, 2001 तक)
2001-2002	6-12-2001	डा० अम्मार रिजवी, उपाध्यक्ष, विधान सभा (20-1-2002 तक) (दिनांक 07-03-2002 को तेरहवीं विधान सभा विघटित)
2002-2003	25-8-2002	रिक्त (25-8-2002 से 13-11-2004 तक) डा० वकार अहमद शाह, उपाध्यक्ष, विधान सभा (14-11-2003 से)
2003-2004	10-1-2004	डा० वकार अहमद शाह, उपाध्यक्ष, विधान सभा (26-7-2004 तक) श्री राजेश अग्रवाल, उपाध्यक्ष, विधान सभा (30-7-2004 से)

समिति का कार्यकाल	गठन की तिथि	सभापति
2004-2005	गठन नहीं हुआ	
2005-2006	05-05-2006	श्री राजेश अग्रवाल, उपाध्यक्ष, विधान सभा
2006-2007	21-8-2007	श्री राजेश अग्रवाल, उपाध्यक्ष, विधान सभा (12-5-2007 तक)
(दिनांक 13-05-2007 को चौदहवीं विधान सभा विघटित)		
2007-2008	19-09-2007	रिक्त
2008-2009	02-07-2008	रिक्त
2009-2010	09-09-2009	रिक्त
2010-2011	24-09-2016	रिक्त
2011-2012	गठन नहीं हुआ	
(दिनांक 09-03-2012 को पन्द्रहवीं विधान सभा विघटित)		
2012-2013	09-08-2012	रिक्त
2013-2014	गठन नहीं हुआ	
2014-2015	गठन नहीं हुआ	
2015-2016	01-07-2015	श्री शाकिर अली
(दिनांक 17-03-2017 को सोलहवीं विधान सभा विघटित) सत्रहवीं विधान सभा (28 सितम्बर, 2017)		
2017-2018	28-09-2017	श्री हृदय नारायण दीक्षित, अध्यक्ष, विधान सभा।
2019-2020	16-12-2019	श्री हृदय नारायण दीक्षित, अध्यक्ष, विधान सभा।
2020-2021	17-10-2021	श्री हृदय नारायण दीक्षित, अध्यक्ष, विधान सभा।
2021-2022	28-10-2022 से 19-01-2022	श्री नितिन अग्रवाल, उपाध्यक्ष, विधान सभा।

परिशिष्ट-पांच

प्रश्न एवं सन्दर्भ समिति द्वारा सदन में प्रस्तुत किये गये प्रतिवेदन का विवरण

क्र० सं०	प्रतिवेदन	सदन में प्रतिवेदन प्रस्तुत करने की तिथि	विषय
1	2	3	4
1	प्रथम प्रतिवेदन	17-3-86	गृह एवं सार्वजनिक निर्माण विभागों के कतिपय प्रश्नों एवं सिंचाई विभाग से सम्बद्ध कार्य-स्थगन की सूचना से सम्बन्धित।
2	द्वितीय प्रतिवेदन	1-9-86	शिक्षा एवं चिकित्सा, स्वास्थ्य तथा परिवार कल्याण विभागों से सम्बन्धित।
3	तृतीय प्रतिवेदन	6-3-87	गृह तथा सहकारिता विभाग से सम्बन्धित।
4	चतुर्थ प्रतिवेदन	2-7-87	गृह तथा चीनी उद्योग विभाग से सम्बन्धित।
5	पंचम प्रतिवेदन	8-3-88	शिक्षा विभाग से सम्बन्धित।
6	षष्ठम् प्रतिवेदन	14-2-89	चिकित्सा, सार्वजनिक निर्माण, कार्मिक, सांस्कृतिक कार्य, कृषि, श्रम, शिक्षा तथा वन विभागों से सम्बन्धित।
7	सप्तम् प्रतिवेदन	28-9-89	शिक्षा, समाज कल्याण, उद्योग, राजस्व, सिंचाई विभागों से सम्बन्धित।

1	2	3	4
8	अष्टम् प्रतिवेदन	28-9-89	प्रशासनिक विभाग से सम्बन्धित।
9	नवम् प्रतिवेदन	28-9-89	नगर विकास, शिक्षा, कृषि विभागों से सम्बन्धित।
10	दशम् प्रतिवेदन	13-2-92	राजस्व, सिंचाई, संसदीय कार्य विभागों से सम्बन्धित।
11	ग्यारहवां प्रतिवेदन	29-10-92	पुलिस, कृषि, विभागों से सम्बन्धित।
12	बारहवां प्रतिवेदन	11-3-99	परिवहन, संसदीय कार्य विभागों से सम्बन्धित।
13	तेरहवां प्रतिवेदन	24-4-2001	राजस्व, वित्त (लेखा), लोक निर्माण विभागों से सम्बन्धित।