उत्तर प्रदेश विधान सभा
की
विशेषाधिकार समिति
की
आन्तरिक कार्य-प्रणाली नियमावली

विधान सभा सचिवालय,
उत्तर प्रदेश।

उत्तर प्रदेश विधान सभा

की

विशेषाधिकार समिति

की

आन्तरिक कार्य-प्रणाली

नियमावली

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

विषय-सूची

विषय	पृष्ठ-संख्या
1-प्राक्कथन	क
2-समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली के नियम ...	1-5
3-परिशिष्ट	
(1) विशेषाधिकार समिति का उद्भव तथा उद्देश्य ...	6-7
(2) विशेषाधिकार समिति से सम्बन्धित प्रक्रिया नियमावली के संगत नियमों का उद्धरण	8-19
(3) समिति के प्रतिवेदनों/सभापतियों का विवरण	19-23

प्राक्कथन

उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के नियम-263 के अन्तर्गत विशेषाधिकार समिति के गठन का प्राविधान है। इसके अनुसार माननीय अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा नाम-निर्देशित दस सदस्यों, जिसमें माननीय उपाध्यक्ष सम्मिलित हैं, की एक समिति होगी और माननीय उपाध्यक्ष, इसके सभापति होंगे। यह समिति माननीय सदन अथवा श्री अध्यक्ष द्वारा उसे निर्दिष्ट विशेषाधिकार की अवहेलना या अवमान के किसी प्रश्न की जांच और परीक्षण करके अपना प्रतिवेदन सदन को देती है।

समिति ने देश के अन्य विधान मण्डलों की आन्तरिक कार्य-प्रणाली से सम्बन्धित नियमों का अध्ययन किया और इस बात की आवश्यकता समझी कि उत्तर प्रदेश विधान सभा की विशेषाधिकार समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली के नियमों के पुनरीक्षण की आवश्यकता है। तद्नुसार विधान सभा सचिवालय द्वारा उक्त नियमों में प्रस्तावित संशोधनों का एक प्रारूप तैयार किया गया।

विशेषाधिकार समिति (1985-86) उक्त प्रारूप पर अपना विचार पूरा नहीं कर सकी। तदुपरान्त वर्ष 1986-87 के लिये गठित विशेषाधिकार समिति ने अपनी दिनांक 22 सितम्बर, 1986, 8 अक्टूबर, 1986 और 11 नवम्बर, 1986 की बैठकों में इस पर विचार किया तथा दिनांक 28 मई, 1987 की बैठक में विचारोपरान्त इसे अन्तिम रूप दिया। समिति द्वारा स्वीकृत इस नियमावली पर माननीय अध्यक्ष, विधान सभा का अनुमोदन दिनांक 28 जुलाई, 1987 को प्राप्त कर लिया गया है। विशेषाधिकार समिति के सदस्यों के उपयोगार्थ इस नियमावली का मुद्रण और प्रकाशन आवश्यक समझा गया। आशा है कि यह पुस्तिका माननीय सदस्यों के लिये उपयोगी सिद्ध होगी।

लखनऊ :

दिनांक 28-2-2012

प्रदीप कुमार दुबे,

प्रमुख सचिव।

उत्तर प्रदेश विधान सभा की विशेषाधिकर समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली नियमावली

1-(1) यह नियमावली "विशेषाधिकार समिति की आन्तरिक कार्य-प्रणाली नियमावली, 1987" कहलायेगी। — शीर्षक एवं प्रारम्भ

(2) यह दिनांक 28 जुलाई, 1987 से प्रभावी होगी।

2-इस नियमावली में- — परिभाषाएं

(क) 'समिति' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश विधान सभा की विशेषाधिकार समिति से है;

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

(ग) प्रयुक्त अन्य शब्दों के वही अर्थ होंगे जो प्रक्रिया नियमावली में उनके लिए अभिप्रेत है।

3-जब विशेषाधिकार का कोई प्रश्न समिति को निर्दिष्ट किया जाय तो उस विषय पर एक ज्ञापन समिति के विचारार्थ विधान सभा सचिवालय द्वारा तैयार किया जायगा। उक्त ज्ञापन में संक्षिप्त रूप में, अंतर्निहित विशेषाधिकार का प्रश्न, मामले के तथ्य तथा सम्बन्धित प्रश्न विषयक कार्य-प्रणाली एवं पूर्व दृष्टान्त अंकित किये जायेंगे। — समिति को निर्दिष्ट प्रश्न पर ज्ञापन

4-समिति के किसी उपवेशन की तिथि, समय तथा स्थान निर्धारित होने के पश्चात् उसकी सूचना, ज्ञापन की एक प्रतिलिपि सहित, समिति के सदस्यों को परिचालित की जायेगी : — उपवेशन की तिथि, समय तथा स्थान की सूचना

परन्तु किसी विषय से सम्बन्धित ज्ञापन की प्रति सामान्यतया एक बार ही उपलब्ध की जायेगी।

5-समिति के सदस्यों को परिचालित किये गये पत्रों तथा अन्य लेख्यों को गोपनीय समझा जायेगा और उनके विषय को बिना सभापति की अनुमति के प्रकट नहीं किया जायेगा। — समिति को परिचालित पत्र गोपनीय समझे जायेंगे

विचाराधीन विषय से सम्बन्धित प्रश्न या बिन्दु

6-समिति का कोई सदस्य किसी ऐसे विषय, जो समिति के विचाराधीन हो, पर सदन में तब तक कोई प्रश्न नहीं कर सकता है, और न कोई बिन्दु उठा सकता है, जब तक उस विषय पर समिति का प्रतिवेदन सदन में प्रस्तुत न कर दिया जाय।

अन्य व्यक्तियों की समिति की बैठक में उपस्थिति

7-उत्तर प्रदेश विधान सभा का कोई ऐसा सदस्य जो समिति का सदस्य नहीं है अथवा किसी अन्य विधान मण्डल का सदस्य या अधिकारी, सभापति की अनुमति से समिति की बैठक में उस समय उपस्थित रह सकता है जब समिति साक्ष्य ले रही हो, किन्तु विचार-विमर्श के दौरान वह उपस्थित नहीं रह सकेगा।

सदस्यों के बैठक में भाग लेने पर प्रतिबन्ध

8-यदि समिति का कोई सदस्य विशेषाधिकार की अवहेलना के किसी मामले में स्वयं ही शिकायतकर्ता, साक्षी या दोषारोपित व्यक्ति है तो वह समिति की बैठकों में न उपस्थित रह सकता है और न भाग ले सकता है।

विशेषाधिकार के प्रश्न से सम्बन्धित विधान सभा सचिवालय के कर्मचारी

9-विशेषाधिकार के किसी ऐसे कथित अवहेलना के मामले में जिसमें विधान सभा सचिवालय के कर्मचारी वर्ग का कोई सदस्य शिकायत करने वाला हो या साक्षी हो अथवा उसके विरुद्ध शिकायत की गयी हो, उक्त व्यक्ति समिति के कार्य के लिए अपेक्षित कर्मचारीवर्ग में सम्मिलित नहीं किया जायेगा।

दोषारोपित व्यक्ति को सूचना देने का ढंग

10-दोषारोपित व्यक्ति को प्रमुख सचिव द्वारा सूचना ऐसे ढंग से और ऐसे माध्यम से, जो कि उस परिस्थिति में सम्भव या उचित हो, दी जायेगी।

दोषारोपित व्यक्ति के लिखित स्पष्टीकरण की प्रति उपलब्ध कराना

11-दोषारोपित व्यक्ति से प्राप्त लिखित स्पष्टीकरण की प्रतियां शिकायतकर्ता तथा समिति के सदस्यों को, प्रश्नगत मामले में मौखिक साक्ष्य के पूर्व उपलब्ध करा दी जायेंगी।

लेख्यों को न्यायिक मान्यता देना

12-विशेषाधिकार समिति भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा-57 में उल्लिखित लेख्यों को न्यायिक मान्यता प्रदान करेगी।

13-समिति के प्रत्येक उपवेशन की कार्यवाही का शब्दशः अभिलेख विधान सभा सचिवालय द्वारा रखा जायेगा। समिति की कार्यवाही

14-(1) जब तक सभापति अन्यथा आदेश न दें, समिति की बैठक की कार्यवाही का वह अंश जिसमें शिकायतकर्ता अथवा दोषारोपित व्यक्ति का साक्ष्य अंकित हो, सम्बन्धित साक्षी को पुष्टि हेतु इस निर्देश के साथ भेजा जायेगा कि वह उसकी पुष्टि करने के उपरान्त एक सप्ताह के भीतर लौटा दें। निर्धारित समय में कार्यवाही के सम्बन्धित अंश के वापस न प्राप्त होने की दशा में उसे सही मान लिया जायेगा। दोनों पक्षों के साक्ष्य से सम्बन्धित कार्यवाही की पुष्टि

(2) शाब्दिक शुद्धियों से भिन्न अन्य शुद्धियों को समिति के समक्ष विचारार्थ रखा जायेगा और समिति के निर्णयानुसार शुद्धि के अंश को स्वीकार अथवा अस्वीकार किया जायेगा।

15-(1) शिकायतकर्ता तथा दोषारोपित व्यक्ति को निश्चित तिथि, समय और स्थान पर समिति के समक्ष साक्ष्य अथवा स्पष्टीकरण हेतु बुलाया जा सकेगा। शिकायतकर्ता एवं दोषारोपित व्यक्ति की समिति के समक्ष उपस्थिति

(2) समिति शिकायतकर्ता, दोषारोपित व्यक्ति तथा किसी साक्षी को समिति के समक्ष उपस्थित होने का निदेश दे सकेगी और ऐसे निदेश को कार्यान्वित भी करा सकेगी।

(3) समिति के मामले से सम्बन्धित लेख्यों अथवा साक्ष्यों में अंकित सूचनाओं के आधार पर किसी ऐसे व्यक्ति को भी साक्ष्य हेतु बुला सकती है, जिसके साक्ष्य से समिति को प्रश्नगत मामले में निष्कर्ष पर पहुंचने में सहायता मिल सके।

16-यदि उत्तर प्रदेश विधान सभा सदस्य (दल परिवर्तन के आधार पर निरर्हता) नियमावली, 1987 के अन्तर्गत अध्यक्ष द्वारा समिति को कोई याचिका निर्दिष्ट की जाय तो उसके निस्तारण के सम्बन्ध में समिति द्वारा उक्त नियमावली में वर्णित प्रक्रिया का अनुसरण किया जायेगा। दल परिवर्तन के आधार पर निरर्हता नियमावली के अन्तर्गत निर्दिष्ट याचिका के निस्तारण की प्रक्रिया

समिति द्वारा प्रक्रिया का विनिश्चय

17-समिति प्रत्येक मामले की विशेष परिस्थितियों में अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया का विनिश्चय करेगी तथा तद्नुसार कार्य करेगी।

साक्षियों द्वारा शपथ या प्रतिज्ञान करना

18-समिति अपने समक्ष प्रस्तुत किसी साक्षी को निम्नांकित रूप में शपथ अथवा प्रतिज्ञान दिला सकती है :-

"मैं, क, ख ईश्वर की शपथ लेता हूं/सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूं कि इस मामले में इस समिति के समक्ष जो साक्ष्य मैं दूंगा, वह सत्य होगा, केवल सत्य होगा और मैं कुछ नहीं छिपाऊंगा।"

प्रतिवेदन का प्रारूप

19-विधान सभा सचिवालय समिति के प्रतिवेदन का प्रारूप तैयार करेगा। जिसमें समिति की सिफारिशें रहेंगी और जो सभापति की स्वीकृति के पश्चात् समिति के समक्ष रखा जायेगा।

प्रतिवेदन के प्रारूप पर विचार करने का प्रस्ताव

20-प्रतिवेदन के प्रारूप को समिति को प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् उसके सभापति यह प्रस्ताव करेंगे कि प्रतिवेदन के प्रारूप पर विचार किया जाय, जिस पर समिति के कोई सदस्य संशोधन के रूप में यह प्रस्ताव कर सकेंगे कि उनके द्वारा प्रस्थापित वैकल्पिक प्रतिवेदन के प्रारूप पर विचार किया जाय, वैकल्पिक प्रतिवेदन का प्रारूप समिति की कार्यवाही का अंश बनेगा।

प्रतिवेदन के प्रारूप पर विचार करने के प्रस्ताव का निर्णय

21-प्रस्ताव तथा संशोधन पर बोलने के लिए सदस्यों को यथोचित अवसर देने के पश्चात् सभापति अपने प्रस्ताव पर प्रश्न उपस्थित करेंगे। यदि उनका प्रस्ताव स्वीकार हो जाय तो वैकल्पिक प्रतिवेदन अस्वीकृत हुए समझे जायेंगे। किन्तु यदि प्रस्ताव स्वीकार न हो तो सभापति उस समय तक जब तक कि किसी एक पर विचार का प्रस्ताव स्वीकार न कर लिया जाय एक के बाद एक वैकल्पिक प्रतिवेदनों के प्रारूप समिति के मत के हेतु रखेंगे।

किसी भी प्रतिवेदन के प्रारूप पर विचार करने में समिति की विफलता

22-यदि समिति किसी भी प्रतिवेदन के प्रारूप पर अथवा ऐसे प्रतिवेदन के प्रारूप पर जो अन्ततः तैयार किया जाय, विचार करने में विफल रहें तो सभापति इस विषय की सूचना अध्यक्ष को देंगे जो ऐसी परिस्थिति में जैसा उचित समझेंगे, आदेश देंगे।

23-उस प्रतिवेदन के प्रारूप पर जिसके विषय में विचार किये जाने का प्रस्ताव पारित हुआ हो, समिति द्वारा अनुच्छेदशः विचार किया जायेगा और उनमें संशोधन प्रस्तावित किये जा सकेंगे। प्रतिवेदन पर विचार करने की प्रक्रिया

24-प्रतिवेदन पर अनुच्छेदशः विचार समाप्त होने के पश्चात् समिति का कोई सदस्य यह प्रस्ताव कर सकेगा कि वह प्रतिवेदन अथवा प्रतिवेदन जैसा कि वह संशोधित हुआ, समिति के प्रतिवेदन के रूप में स्वीकार किया जाय तथा उपवेशन का संक्षिप्त विवरण और अमुक-अमुक साक्ष्य प्रतिवेदन के अंश हो जायं और इस प्रस्ताव के पारित होने के उपरान्त प्रतिवेदन पर सभापति द्वारा अथवा यदि वह सुगमतया न मिल सकते हों तो प्रक्रिया नियमावली के नियम-214 के अन्तर्गत चुने गये समिति के किसी अन्य सदस्य द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे। समिति का प्रतिवेदन एवं उस पर हस्ताक्षर

25-(1) समिति के समक्ष उपस्थित होने वाले साक्षी या साक्षियों को साक्ष्य के स्थान पर उपस्थित होने पर यात्रा भत्ते आदि का वहन उस सम्बद्ध पक्ष द्वारा किया जायेगा जिसके अनुरोध पर साक्षी/साक्षियों को समिति के समक्ष बुलाया गया हो। समिति के समक्ष उपस्थित होने वाले व्यक्तियों को यात्रिक एवं दैनिक भत्ता

(2) उन साक्षियों को जिन्हें समिति ने स्व-विवेक से साक्ष्य हेतु बुलाया हो, ऐसे यात्रा भत्ते का भुगतान विधान सभा सचिवालय द्वारा किया जा सकेगा, जैसा अध्यक्ष समीचीन समझे।

परिशिष्ट-1

विशेषाधिकार समिति का उद्‌भव तथा उद्‌देश्य

संसदीय विशेषाधिकार का उद्‌देश्य विधान मण्डल की प्रतिष्ठा और प्राधिकार की सुरक्षा करना है। संविधान द्वारा विधान मण्डल को सौंपे गये कार्यों के उचित निर्वहन के लिए ये विशेषाधिकार अति आवश्यक है। सामान्य सिद्धान्त यह है कि विधान मण्डल और उसके सदस्यों को विशेषाधिकार प्राप्त है, वह केवल विधान मण्डल के कृत्यों से सम्बन्धित है और उनके लिये एक ऐसा वातावरण प्रदान करते हैं जिससे वे विधान मण्डल में स्वतंत्र तथा निर्भीक रूप से जनहित के प्रश्नों पर अपने विचार व्यक्त कर सकें। यह विशेषाधिकार इसलिये आवश्यक है कि सदस्यों को विधान मण्डल में उपस्थित होने तथा सदस्य के नाते अपने कर्तव्यों का पालन करते हुए वहां कुछ कहने के सम्बन्ध में तंग न किया जा सके। "मेज पार्लियामेन्टरी प्रैक्टिस" के अनुसार संसदीय विशेषाधिकार कुछ ऐसे विशेष अधिकारों का समरूप है जिनका उपभोग प्रत्येक सदन द्वारा संसद के उच्च न्यायालय के संगठक भाग के रूप में सामूहिक रूप से तथा प्रत्येक सदन के सदस्यों द्वारा व्यक्तिगत रूप से किया जाता है और जिनके बिना वे अपने कार्यों का निर्वहन नहीं कर सकते तथा जो अन्य निकायों या व्यक्तियों के अधिकारों से अपेक्षाकृत अधिक होते हैं।

सदन, उसके सदस्यों या उसकी समितियों को प्राप्त किन्हीं भी अधिकारों, विशेषाधिकारों और उन्मुक्तियों का उल्लंघन या उनकी उपेक्षा करना विशेषाधिकार भंग माना जाता है। इसके अतिरिक्त ऐसे कार्य या चूक को, जिससे सदन को अपना कार्य करने में बाधा या अड़चन हो या जिससे ऐसे सदन के किसी सदस्य या अधिकारों को उसके कर्तव्य पालन में कोई बाधा या अड़चन उपस्थित हो या जिसके प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से ऐसा परिणाम उत्पन्न करने की प्रवृत्ति हो, भले ही ऐसे अपराध का कोई पूर्व दृष्टान्त न हो, सदन का अवमान माना जाता है।

विशेषाधिकार के हनन से सम्बन्धित मामलों की जांच करने हेतु उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया नियमावली में अगस्त, 1950 में एक नया अध्याय-7-क जोड़ा गया था जिसमें विशेषाधिकार समिति के गठन का प्राविधान किया गया। पहली विशेषाधिकार समिति अध्यक्ष, विधान सभा द्वारा 21 फरवरी, 1951 को नाम-निर्दिष्ट की गयी। उत्तर प्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन नियमावली, 1958 के संगत नियम के अनुसार इस समिति में अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्दिष्ट 10 सदस्य होते हैं,

जिनमें उपाध्यक्ष भी सम्मिलित हैं। समिति का कार्यकाल प्रत्येक वित्तीय वर्ष अथवा नई समिति के गठन तक होता है। अध्यक्ष ऐसे मामलों को भी जो प्राग्दर्शन में विशेषाधिकार की अवहेलना या अवमान के मामले नहीं होते हैं वरन् सदन, उसकी समितियों या उसके सदस्यों के विशेषाधिकारों, उन्मुक्तियों और शक्तियों से सम्बन्धित मात्र होते हैं, जांच करने और प्रतिवेदन देने हेतु विशेषाधिकार समिति को निर्दिष्ट कर सकते हैं। उदाहरण के लिये यदि न्यायालय से विधान सभा सचिवालय के अधिकारियों या कर्मचारियों को साक्षी के रूप में आहूत किया जाय, या प्रमुख सचिव विधान सभा की अभिरक्षा में रखे हुए अभिलेखों को उपस्थित करने के लिये कहा जाय, तो अध्यक्ष उस मामले को विशेषाधिकार समिति को निर्दिष्ट कर सकते हैं।

परिशिष्ट-2

विशेषाधिकार समिति से सम्बन्धित प्रक्रिया नियमावली के संगत नियमों का उद्धरण सामान्य नियम

66-शिकायत का प्रस्तुत किया जाना-यदि इन नियमों के अन्तर्गत अध्यक्ष के मत में विशेषाधिकार भंग अथवा अवमान की सूचना सम्मति योग्य तथा ग्राह्य हो तो वे उस मामले को विशेषाधिकार समिति को जांच, अनुसंधान तथा प्रतिवेदन के निमित्त निर्दिष्ट कर सकेंगे और उसकी सूचना सदन को देंगे। अध्यक्ष के मत में सूचना अग्राह्य हो तो वे अस्वीकृति की सूचना सदन को देंगे :

किन्तु यदि अध्यक्ष आवश्यक समझें तो अपना निर्णय देने के पूर्व सम्बन्धित सदस्य तथा अन्य सदस्यों को सुन सकेंगे।

xxx xxx xxx

73-दण्ड-(1) सदन स्वयं अथवा विशेषाधिकार समिति की सिफारिश पर निम्नलिखित दण्ड दे सकता है :-

(1) भर्त्सना,

(2) शास्ति,

(3) सदस्य का निलम्बन,

(4) जुर्माना,

(5) सदस्य का निष्कासन,

(6) कारावास, जिसकी अवधि सदन के प्रस्ताव पर निर्भर है परन्तु सत्रावसान या विघटन के उपरान्त आगे नहीं बढ़ सकती है, और

(7) अन्य कोई दण्ड जिसे सदन अनुच्छेद 194 के उपबन्धों के अन्तर्गत उचित और ठीक समझे।

xxx xxx xxx

77-प्रक्रिया का विनियमन-

समिति में अथवा सदन में विशेषाधिकार अथवा अवमान के प्रश्न पर विचार से सम्बद्ध विषयों की प्रक्रिया को विनियमित करने के लिए अध्यक्ष ऐसे निदेश दे सकेंगे, जो आवश्यक हों।

78-विशेषाधिकार अथवा अवमान के प्रश्न को समिति को निर्दिष्ट करने की अध्यक्ष की शक्ति-इन नियमों में किसी बात के रहते हुए भी अध्यक्ष विशेषाधिकार अथवा अवमान के किसी प्रश्न की परीक्षा, जांच या प्रतिवेदन के लिए विशेषाधिकार समिति को निर्दिष्ट कर सकेंगे और उससे सदन को अवगत करायेंगे।

xxx xxx xxx

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 नियुक्त 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 घनिष्ठ 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 में 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 में 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 को 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 देंगे।

(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 सुरक्षितता 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 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 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 निर्देश दे सकेंगे जिन्हें वे उसकी प्रक्रिया और कार्य के संगटन 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 नियमों के उपबन्ध सब समितियों पर प्रवृत्त होंगे।

XXX XXX XXX

विशिष्ट नियम

69-प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के उपरान्त प्रस्ताव-

प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के उपरान्त विशेषाधिकार समिति के सभापति अथवा उसके कोई सदस्य या सदन के कोई सदस्य यह प्रस्ताव कर सकेंगे कि समिति के प्रतिवेदन पर तुरन्त ही या किसी भावी समय में विचार किया जाय जिसके भीतर प्रतिवेदन मुद्रित कराकर उसकी प्रतिलिपियां सदस्यों को दी जा सकें।

70-मूल प्रस्ताव-

जब सदन इस प्रस्ताव से-

xxx xxx xxx

(3) कि नियम-69 के अन्तर्गत विशेषाधिकार समिति का प्रतिवेदन विचारार्थ लिया जाय, सहमत हो जाय तो कोई सदस्य मूल प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकेंगे जिसमें यथास्थिति विशेषाधिकार भंग अथवा अवमान अथवा प्रतिवेदन को अभिपुष्ट करते हुए सुझाव होगा कि सदन को उस पर क्या कार्यवाही करनी चाहिए तथा कोई अन्य सदस्य प्रस्ताव में संशोधन प्रस्तुत कर सकेंगे।

xxx xxx xxx

263-समिति का गठन-

अध्यक्ष एक विशेषाधिकार समिति नाम-निर्देशित करेंगे, जिसमें उपाध्यक्ष को सम्मिलित करके कुल 10 सदस्य होंगे। उपाध्यक्ष इस समिति के सभापति होंगे।

264-गणपूर्ति-समिति का उपवेशन गठित करने के लिये गणपूर्ति पांच होगी :

परन्तु साक्ष्य लेने के प्रयोजनार्थ उपवेशन गठित करने के लिये गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

265-विशेषाधिकार समिति द्वारा प्रश्नों की जांच तथा उसकी प्रक्रिया-

(1) विशेषाधिकार समिति को निर्दिष्ट होने पर उस व्यक्ति को जिसके विरुद्ध शिकायत की गयी है प्रमुख सचिव द्वारा शिकायत की एक प्रति इस अनुरोध के साथ भेज दी जायेगी कि इस निश्चित तिथि तक, यदि वह चाहें तो, शिकायत के सम्बन्ध में अपना लिखित वक्तव्य प्रमुख सचिव को भेज दें। लिखित वक्तव्य प्रस्तुत करने की तिथि व्यतीत होने के उपरान्त समिति यदि आवश्यक समझे, तो जांच के हेतु शिकायत करने वाले व्यक्ति तथा उस व्यक्ति को, जिसके विरुद्ध शिकायत की गयी हो, एक निश्चित तिथि, समय और स्थान पर अपने समक्ष उपस्थित होने के लिये बुला सकेगी।

(2) ऐसा व्यक्ति, यदि वह चाहे तो अधिवक्ता द्वारा भी अपना पक्ष समिति के समक्ष उपस्थित करा सकेगा।

(3) यदि उपस्थित होने के लिये आदिष्ट-पक्ष नियत तिथि पर उपस्थित होने में असमर्थ है तो वह समिति को उन कारणों की सूचना देगा। समिति दिये गये कारणों को देखते हुए उस विषय पर विचार स्थगित कर सकेगी जिससे कि वह पक्ष उपस्थित हो सके। किन्तु यदि समिति यह समझे कि अनुपस्थिति के समुचित कारण नहीं हैं या पक्ष जान-बूझकर अनुपस्थित रहा है तो समिति उस पक्ष के विरुद्ध उसकी अनुपस्थिति में ही विषय पर विचार करके अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत कर सकेगी तथा उसके विरुद्ध आदेश भंग की सूचना सदन के समक्ष उचित कार्यार्थ रख सकेगी।

266-समिति द्वारा प्रश्न की जांच-

साक्ष्य के प्रकाश में और उस मामले की परिस्थितियों के अनुसार समिति उस समय प्रश्न की जांच करेगी और इस बात का निर्णय करेगी कि क्या किसी विशेषाधिकार की अवहेलना हुई है अथवा अवमान हुआ है तथा यह देखेगी कि किस प्रकार की अवहेलना हुई है और किन परिस्थितियों के कारण हुई है और ऐसी सिफारिशें करेगी जिन्हें वह ठीक समझे।

267-समिति के सदस्यों की निर्योग्यतायें-

शिकायत करने वाले सदस्य अथवा वह सदस्य जिनके विरुद्ध शिकायत की गयी हो, यदि समिति के सदस्य हों, तब तक समिति में नहीं बैठेंगे जब तक कि उनके द्वारा अथवा उनके विरुद्ध, यथास्थिति, की गयी शिकायत का विषय समिति के समक्ष विचाराधीन हो।

268-विशेषाधिकार समिति का उपवेशन-

विशेषाधिकार समिति विशेषाधिकार अथवा अवमान के प्रश्न के निर्दिष्ट किये जाने के उपरान्त यथाशीघ्र और उसके बाद समय-समय पर जब तक कि, यथास्थिति, सदन अथवा अध्यक्ष द्वारा नियत समय के भीतर प्रतिवेदन प्रस्तुत न कर दिया जाय, समवेत होगी :

परन्तु जब प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिये कोई समय नियत न किया गया हो तो प्रतिवेदन निर्देशन के दिनांक से एक मास के भीतर प्रस्तुत किया जायेगा :

किन्तु अध्यक्ष अथवा सदन, यथास्थिति, समिति द्वारा प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाने की तिथि को समय-समय पर बढ़ा सकेंगे।

269-समिति का प्रतिवेदन-

समिति के प्रतिवेदन में यह दर्शाया जायगा कि क्या विशेषाधिकार की अवहेलना हुई है अथवा अवमान हुआ है और उसकी राय में क्या दण्ड दिया जाना चाहिए। यदि क्षमा मांगी गयी हो तो समिति यह भी सिफारिश कर सकेगी कि क्षमा याचना स्वीकार की जाये।

विशेषाधिकार समिति द्वारा वर्ष 1951 से 2012 तक प्रस्तुत किये गये प्रतिवेदनों तथा वर्षवार सभापतियों के नामों का विवरण

क्र0 सं0	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	प्रथम विधान सभा (08-03-1952 से 31-3-1957 तक)	1951- 1952	1	श्री हरगोविन्द पन्त
		1952- 1953	1	माननीय उपाध्यक्ष
		1953-1954	1	श्री हरगोविन्द पन्त माननीय उपाध्यक्ष
		1954-1955	1	श्री हरगोविन्द पन्त माननीय उपाध्यक्ष
2	द्वितीय विधान सभा (01-04-1957 से 06-03-1962 तक)	1958-1959	1	श्री बेचन राम गुप्त कार्यकारी सभापति
		1959-1960	1	श्री राम नारायण त्रिपाठी माननीय उपाध्यक्ष
		1960-1962	1	श्री राम नारायण त्रिपाठी माननीय उपाध्यक्ष

1	2	3	4	5
3	तृतीय विधान सभा (07-03-1962 से 09-03-1967 तक)	1962-1963	शून्य	श्री होती लाल अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष (16-4-1962 से 14-2-1967 तक)
		1963-1964	8	श्री होती लाल अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष
		1964-1965	9	श्री होती लाल अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष
		1965-1966	2	श्री होती लाल अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष
		1966-1967	2	श्री होती लाल अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष
4	चतुर्थ विधान सभा (10-03-1967 से 15-04-1968 तक)	1967-1968	2	श्री श्रीपति मिश्र माननीय उपाध्यक्ष (16-6-1967 से 15-4-1968 तक)
	निलम्बित	1968-1969	शून्य	राष्ट्रपति शासन
5	पंचम विधान सभा (26-02-1969 से 03-04-1974 तक)	1969-1970	4	श्री वासुदेव सिंह माननीय उपाध्यक्ष (25-03-1969 से 04-03-1974 तक)
		1970-1971	4	श्री वासुदेव सिंह माननीय उपाध्यक्ष
		1971-1972	4	श्री वासुदेव सिंह माननीय उपाध्यक्ष
		1972-1973	2	श्री वासुदेव सिंह माननीय उपाध्यक्ष
		1973-1974	शून्य	श्री वासुदेव सिंह माननीय उपाध्यक्ष

1	2	3	4	5
6	षष्टम् विधान सभा (04-03-1974 से 30-04-1977 तक)	1974-1975	3	श्री शिवनाथ सिंह कुशवाहा माननीय उपाध्यक्ष (21-02-1975 से 30-04-1977 तक)
		1975-1976	1	श्री शिवनाथ सिंह कुशवाहा माननीय उपाध्यक्ष
		1976-1977	3	श्री शिवनाथ सिंह कुशवाहा माननीय उपाध्यक्ष
7	सप्तम् विधान सभा (23-06-1977 से 17-02-1980 तक)	1977-1978	शून्य	रिक्त
		1978-1979	4	श्री जगन्नाथ प्रसाद माननीय उपाध्यक्ष (13-05-1978 से 17-02-1980 तक)
		1979-1980	2	श्री जगन्नाथ प्रसाद माननीय उपाध्यक्ष
8	अष्टम् विधान सभा (09-06-1980 से 10-03-1985 तक)	1980-1981	शून्य	श्री यादवेन्द्र सिंह माननीय उपाध्यक्ष (05-09-1980 से 14-12-1982 तक)
		1981-1982	3	श्री यादवेन्द्र सिंह माननीय उपाध्यक्ष
		1982-1983	2	श्री यादवेन्द्र सिंह माननीय उपाध्यक्ष
		1983-1984	1	रिक्त
		1984-1985	2	श्री हुकुम सिंह माननीय उपाध्यक्ष (14-09-1984 से 10-03-1985 तक)

1	2	3	4	5
9	नवम् विधान सभा (10-03-1985 से 29-11-1989 तक)	1985-1986	शून्य	श्री त्रिलोक चन्द्र माननीय उपाध्यक्ष (05-09-1985 से 29-11-1989 तक)
		1986-1987	2	श्री त्रिलोक चन्द्र माननीय उपाध्यक्ष
		1987-1988	शून्य	श्री त्रिलोक चन्द्र माननीय उपाध्यक्ष
		1988-1989	4	श्री त्रिलोक चन्द्र माननीय उपाध्यक्ष
10	दशम् विधान सभा (02-12-1989 से 04-04-1991 तक)	1989-1990	शून्य	श्री सुरेन्द्र सिंह चौहान माननीय उपाध्यक्ष (07-03-1990 से 04-04-1991 तक)
		1990-1991	शून्य	श्री सुरेन्द्र सिंह चौहान माननीय उपाध्यक्ष
11	ग्यारहवीं विधान सभा (22-06-1991 से 06-12-1992 तक)	1991-1992	शून्य	श्री राम आसरे वर्मा माननीय उपाध्यक्ष (28-02-1992 से 06-12-1992 तक)
12	बारहवीं विधान सभा (04-12-1993 से 27-10-1995 तक)		शून्य	(18-10-1995 से 27-10-1995 तक) निलम्बित (28-10-1995 से 17-10-1996 तक) राष्ट्रपति शासन
13	तेरहवीं विधान सभा (17-10-1996 से 07-03-2002 तक)	1998-1999	शून्य	अजय भट्ट कार्यकारी सभापति
		1999-2000	शून्य	

1	2	3	4	5
		2000-2001	1	श्री रवीन्द्र शुक्ल कार्यकारी सभापति
		2001-2002	शून्य	श्री अम्मार रिजवी माननीय उपाध्यक्ष (28-09-2001 से 21-01-2002 तक)
14	चौदहवीं विधान सभा (26-02-2002 से 13-05-2007 तक)	2002-2003	शून्य	श्री वकार अहमद शाह माननीय उपाध्यक्ष (14-11-2003 से 26-07-2004 तक)
		2003-2004	शून्य	श्री राजेश अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष (30-07-2004 से 13-05-2007 तक)
		2004-2005	शून्य	श्री राजेश अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष
		2005-2006	2	श्री राजेश अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष
		2006-2007	शून्य	श्री राजेश अग्रवाल माननीय उपाध्यक्ष
15	पन्द्रहवीं विधान सभा (13-05-2007 से 9-5-2012 तक)	2007-2008	शून्य	रिक्त
		2008-2009	शून्य	रिक्त
		2009-2010	शून्य	रिक्त
		2010-2011	शून्य	रिक्त
		2011-2012	शून्य	रिक्त

पी0एस0यू0पी0-एल0 210 विधान सभा (363)-13-03-2012-300 प्रतियां (कम्प्यूटर/आफसेट)।

1	2	3	4	5
17—	सोलहवीं विधान सभा (08 नवम्बर, 2012 से लगातार	2012—2013 2013—2014 2014—2015	शून्य दो शून्य	श्री शिवेन्द्र सिंह उर्फ शिवबाबू श्री शिवेन्द्र सिंह उर्फ शिवबाबू श्री शिवेन्द्र सिंह उर्फ शिवबाबू
	(24 जुलाई, 2015 से लगातार) (16 वीं विधान सभा का दिनांक 17 मार्च, 2017 को विघटन)	2015—2016 2016—2017	शून्य शून्य	श्री विशम्भर सिंह श्री विशम्भर सिंह