

अध्याय 23-प्रक्रिया के सामान्य नियम.

(क) सभा की भाषा.

235. संविधान के अनुच्छेद 210 और 345 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए सभा का कार्य हिन्दी में किया जावेगा.

सभा की भाषा.

(ख) सूचनायें.

236. (1) यदि अन्यथा उपबंधित न हो, तो नियम द्वारा अपेक्षित प्रत्येक सूचना सचिव को संबोधित करके लिखित रूप में दी जायेगी और विधान सभा के कार्यालय में छोड़ दी जावेगी जो रविवार या सार्वजनिक छुट्टी को छोड़कर प्रत्येक दिन इस प्रयोजन हेतु 11.00 बजे दिन से 16.00 बजे दिन तक खुला रहेगा.

सदस्यों द्वारा सूचनायें.

(2) कार्यालय के बन्द रहने पर छोड़ी गई या प्राप्त सूचनायें अगले कार्य दिन दी गई समझी जायेंगी.

236-क. किसी सूचना का प्रचार किसी सदस्य अथवा अन्य व्यक्ति द्वारा तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि वह अध्यक्ष द्वारा स्वीकृत न कर ली गई हो और सदस्यों में परिचालित न कर दी गई हो :

सूचनाओं का प्रचार.

परन्तु किसी प्रश्न की सूचना का उस दिन तक कोई प्रकाशन नहीं किया जायेगा जिस दिन कि उस प्रश्न का सभा में उत्तर दिया जाय.

237. प्रत्येक सूचना या अन्य पत्र, जिन सदस्यों के पास भेजना या प्रेषित करना अपेक्षित हो, यथा नियम भेजा गया या प्रेषित समझा जायेगा, यदि उसकी एक प्रति सभा-कार्यालय में प्रत्येक सदस्य के पंजीबद्ध पते पर भेजी गई हो :

सूचनाओं तथा पत्रों का सदस्यों में परिचालन.

परन्तु जब सभा का सत्र चालू हो तथा सत्र प्रारंभ होने के पूर्व पूरे दो दिन तक ऐसी सूचना या पत्र प्रत्येक सदस्य को प्रेषित किया गया समझा जायेगा यदि वह सभा वेश्म में सदस्य के लिये नियत स्थान पर रखा गया हो.

238. सत्रावसान होने पर, किसी विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव करने पर विचार की सूचनाओं को छोड़कर शेष सब लंबित सूचनायें व्यपगत हो जायेंगी और अगले सत्र के लिये नई सूचनायें देनी पड़ेंगी :

सत्रावसान होने पर लंबित सूचनाओं का व्यपगमन.

परन्तु किसी ऐसे विधेयक को, जिसके संबंध में संविधान के अधीन मंजूरी या सिफारिश प्रदान की गई हो, पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव करने के विचार की नई सूचना का दिया जाना आवश्यक होगा, यदि यथा स्थिति मंजूरी या सिफारिश प्रवर्तित नहीं रही हो.

239. कोई प्रस्ताव, संकल्प अथवा संशोधन, जो प्रस्तुत किया जा चुका हो और सभा में लंबित हो, केवल सत्रावसान होने के कारण ही व्यपगत नहीं होगा :

प्रस्तुत प्रस्ताव, संकल्प या संशोधन सत्रावसान पर व्यपगत नहीं होंगे.

परन्तु विशेषाधिकार के प्रश्न की वे सूचनायें जिन्हें अध्यक्ष स्वविवेक से लंबित घोषित कर देते हैं तथा सत्र के अंतिम दिन प्राप्त होंगी, सत्रावसान के कारण व्यपगत नहीं होंगी.

240. यदि अध्यक्ष की राय में किसी सूचना में ऐसे शब्द, वाक्यांश या पद हों, जो प्रतीकात्मक, असंसदीय, व्यंगात्मक, असंगत, आडम्बर पूर्ण या अन्यथा अनुपयुक्त हों तो वह स्वविवेक से, ऐसी सूचना में परिचालित किये जाने से पूर्व संशोधन कर सकेगा.

सूचनाओं का अध्यक्ष द्वारा संशोधित किया जाना.

(ग) प्रस्ताव.

241. किसी प्रस्ताव में कोई ऐसा प्रश्न नहीं उठाया जाना चाहिये जो सारतः उस प्रश्न के समान हो जिस पर सभा उसी सत्र में विनिश्चय कर चुकी हो.

प्रस्ताव की पुनरावृत्ति

242. (1) जिस सदस्य ने कोई प्रस्ताव किया हो वह उसे सभा की अनुमति से वापस ले सकेगा.

प्रस्ताव की वापसी.

(2) अनुमति प्रश्न पर नहीं अपितु अध्यक्ष द्वारा सभा की इच्छा जानकर व्यक्त की जायेगी. अध्यक्ष पूछेगा : “क्या यह आपकी इच्छा है कि प्रस्ताव वापस लिया जाये”/ यदि कोई विरोध में न हो तो अध्यक्ष कहेगा : प्रस्ताव अनुमति से वापस लिया गया. किन्तु यदि कोई विरोधी आवाज सुनाई दे या कोई सदस्य वाद-विवाद जारी रखने के लिए उठे, तो वापस लेने की अनुमति प्रदान न की गई समझी जायेगी :

परन्तु यदि किसी प्रस्ताव पर कोई संशोधन प्रस्थापित किया जा चुका हो तो मूल प्रस्ताव वापस नहीं लिया जायेगा जब तक कि संशोधन निबटा न दिया जाये.

243. किसी प्रस्ताव के प्रस्तुत किये जाने के बाद किसी समय कोई सदस्य प्रस्ताव कर सकेगा कि प्रस्ताव पर वाद-विवाद को स्थगित कर दिया जाये.

प्रस्ताव पर वाद-विवाद का स्थगन.

244. यदि अध्यक्ष की राय हो कि वाद-विवाद के स्थगन का कोई प्रस्ताव सभा के नियमों का दुरुपयोग है, तो वह उस पर या तो अध्यक्ष पीठ से तुरन्त प्रश्न रख सकेगा या प्रश्न प्रस्तावित करने से इंकार कर सकेगा.

विलंबकारी प्रस्ताव.

245. यह प्रस्ताव कि नीति या स्थिति या वक्तव्य या किसी अन्य विषय पर विचार किया जाये सभा के मत के लिये नहीं रखा जावेगा किन्तु सभा ऐसे विषय पर प्रस्ताव का भाषण समाप्त होने के बाद तुरन्त चर्चा करेगी और निश्चित समय पर वाद-विवाद की समाप्ति पर कोई अग्रेतर प्रश्न नहीं रखा जायेगा जब तक कि कोई सदस्य, अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किये जाने वाले उचित रूप में मूल प्रस्ताव न रखे, और ऐसे प्रस्ताव पर सभा का मत लिया जायेगा.

यह प्रस्ताव कि नीति या स्थिति या वक्तव्य या किसी अन्य विषय पर विचार किया जाये.

(घ) संशोधन.

246. (1) संशोधन उस प्रस्ताव से सुसंगत तथा उसकी व्याप्ति के भीतर होगा जिस पर वह प्रस्थापित किया जाये.

संशोधन

(2) ऐसा संशोधन प्रस्थापित नहीं किया जायेगा जिसका प्रभाव केवल नकारात्मक मत हो.

(3) अध्यक्ष, कोई संशोधन अस्वीकृत कर सकेगा जो उसकी राय में तुच्छ हो.

(4) अध्यक्ष, वह क्रम विहित कर सकेगा जिसमें संशोधन प्रस्तुत किये जायेंगे और किसी भी समय वाद-विवाद को एक संशोधन तक सीमित कर सकेगा.

247. किसी प्रस्ताव में संशोधन की सूचना जिस दिन प्रस्ताव पर विचार किया जाना है उससे एक दिन पहले दी जायेगी यदि अध्यक्ष ऐसी सूचना के बिना संशोधन के प्रस्तुत किये जाने की अनुमति न दे दें.

संशोधनों की सूचना.

(ड) सदस्यों द्वारा पालनीय नियम.

248. (1) कोई प्रस्ताव करने या किसी विषय पर कोई चर्चा करने का इच्छुक सदस्य अपने स्थान पर खड़ा होगा और यदि अध्यक्ष पुकारे तो वह अपनी बात अध्यक्ष को संबोधित करेगा. यदि अध्यक्ष उसे न पुकारे तो वह अपना स्थान ग्रहण करेगा.

(2) यदि किसी समय जब कोई सदस्य बोल रहा हो और दूसरा सदस्य औचित्य प्रश्न के लिये खड़ा हो तो बोलने वाला अपना स्थान ग्रहण करेगा.

249. (1) जब कभी अध्यक्ष खड़ा हो तब उसे शांतिपूर्वक सुना जायेगा और कोई सदस्य जो उस समय बोल रहा हो या बोलने का उपक्रम कर रहा हो, तुरन्त बैठ जायेगा.

(2) जब अध्यक्ष सभा को संबोधित कर रहा हो तो कोई सदस्य सदन में प्रवेश नहीं करेगा और अपने स्थान को नहीं छोड़ेगा.

250. (1) सभा की बैठक के चलते कोई भी सदस्य अपने स्थान को छोड़कर गर्भगृह में नहीं आएगा. ऐसे सदस्य की सदस्यता, जो गर्भगृह में प्रवेश करता है, सभा की कार्यवाही से स्वयमेव उतनी अवधि के लिए निलंबित माना जायेगा, जैसा कि अध्यक्ष विनिश्चय करे.

(2) सभा के कार्य में व्यवधान संबंधी कृत्य की पुनरावृत्ति करने वाले सदस्य का प्रकरण अध्यक्ष द्वारा जांच एवं अनुसंधान के लिए आचरण समिति को संदर्भित किया जा सकेगा.

250-क. जब सभा की बैठक हो रही हो तो कोई सदस्य :-

- (1) ऐसी पुस्तक, समाचार पत्र या पत्र नहीं पढ़ेगा जिसका सभा की कार्यवाही से संबंध न हो;
- (2) किसी सदस्य के भाषण करते समय उसमें अव्यवस्थित बात या किसी अन्य अव्यवस्थित रीति से बाधा नहीं डालेगा;
- (3) सदन में प्रवेश करते समय या सदन से बाहर जाते समय और अपने स्थान पर बैठते समय या वहां से उठते समय भी अध्यक्ष पीठ के प्रति नमन करेगा;
- (4) अध्यक्ष पीठ और ऐसे सदस्य के बीच, से जो भाषण दे रहा हो नहीं गुजरेगा;
- (5) जब अध्यक्ष सभा को संबोधित कर रहा हो तो सदन से बाहर नहीं जायेगा;
- (6) सदैव अध्यक्ष-पीठ को ही संबोधित करेगा;
- (7) सभा को संबोधित करते समय अपने सामान्य स्थान पर ही रहेगा;
- (8) जब सभा में नहीं बोल रहा हो तब शांत रहेगा;
- (9) कार्यवाही में रूकावट नहीं डालेगा, सीत्कार नहीं करेगा, बाधा नहीं डालेगा और जब सभा में भाषण दिये जा रहे हों तब साथ-साथ उनकी टीका नहीं करता जायेगा;
- (10) जब किसी दीर्घा में कोई अजनबी प्रवेश करे तो प्रशंसा घोष नहीं करेगा;
- (11) भाषण करते समय दीर्घाओं में बैठे हुए अजनबियों के प्रति कोई निर्देश नहीं करेगा.

251. बोलते समय कोई सदस्य -

- (1) किसी ऐसे तथ्य-विषय का निर्देश नहीं करेगा जिस पर न्यायिक विनिश्चय लंबित हो;
- (2) किसी सदस्य के विरुद्ध व्यक्तिगत दोषारोपण नहीं करेगा;
- (3) संसद या किसी राज्य विधान मंडल की कार्यवाही के संचालन के विषय में आपत्तिजनक पदावली का उपयोग नहीं करेगा;
- (4) सभा के किसी निर्णय पर उसे रद्द करने के प्रस्ताव को छोड़कर अन्य प्रकार से आक्षेप नहीं करेगा;
- (5) उच्च प्राधिकार वाले व्यक्तियों के आचरण पर आक्षेप नहीं करेगा, जब तक कि चर्चा उचित रूप में रखे गये मूल प्रस्ताव पर आधारित न हो.

बोलते समय सदस्य खड़ा होगा और जब औचित्य का प्रश्न उपस्थित किया जाये तब वह अपना स्थान ग्रहण करेगा.

अध्यक्ष के खड़े होने पर प्रक्रिया.

सभा के गर्भगृह में प्रवेश पर रोक.

सभा में उपस्थित रहते समय सदस्यों द्वारा पालनीय नियम.

बोलते समय पालनीय नियम.

व्याख्या :- शब्द “उच्च प्राधिकार वाले व्यक्तियों” का तात्पर्य उन व्यक्तियों से है जिनके आचरण की चर्चा संविधान के अधीन केवल उचित रूप से रखे गये मूल प्रस्ताव पर ही की जा सकती है या ऐसे अन्य व्यक्तियों से है, जिनके आचरण की चर्चा अध्यक्ष की राय में उसके द्वारा अनुमोदित किये जाने वाले रूप में रखे गये मूल प्रस्ताव पर ही की जानी चाहिये.

- (6) अभिद्रोहात्मक, राजद्रोहात्मक, या मानहानिकारक शब्द नहीं कहेगा;
- (7) अपने भाषण के अधिकार का उपयोग सभा के कार्य में बाधा डालने के प्रयोजन के लिये नहीं करेगा.
- (8) अध्यक्ष को हटाने के प्रस्ताव को छोड़कर अध्यक्ष की व्यवस्था, आदेश या निदेश पर कोई प्रश्न नहीं करेगा.

252. किसी सदस्य द्वारा वाद-विवाद में किसी व्यक्ति के विरुद्ध मानहानिकारक या अपराधरोपक आरोप नहीं लगाया जायेगा जब तक कि वाद-विवाद में भाग लेने के एक दिन पूर्व उस सदस्य ने अध्यक्ष को तथा संबंधित मंत्री को भी पूर्व सूचना न दे दी हो, जिससे कि मंत्री उत्तर के प्रयोजन के लिये विषय की जांच कर सके :

किसी व्यक्ति के विरुद्ध आरोप के बारे में प्रक्रिया.

परन्तु अध्यक्ष किसी भी समय सदस्य को ऐसा आरोप लगाने से प्रतिषिद्ध कर सकेगा यदि उसकी राय हो कि ऐसा आरोप सभा की गरिमा के विरुद्ध है या ऐसा आरोप लगाने से कोई लोकहित सिद्ध नहीं होता.

253. जब चर्चा के दौरान स्पष्टीकरण के लिये या किसी अन्य पर्याप्त कारण से, किसी सदस्य को उस समय सभा के विचाराधीन किसी विषय पर किसी अन्य सदस्य से कोई प्रश्न पूछना हो तब वह अध्यक्ष के माध्यम से पूछेगा.

प्रश्नों का अध्यक्ष के माध्यम से पूछा जाना.

254. अध्यक्ष ऐसे सदस्य के आचरण की ओर, जो वाद-विवाद में बार-बार असंगत बातें करे या स्वयं अपने प्रतर्कों की या अन्य सदस्यों द्वारा प्रयुक्त प्रतर्कों की उकता देने वाली पुनरावृत्ति करता रहे, सभा का ध्यान दिलाने के बाद उस सदस्य को अपना भाषण बन्द करने का निर्देश दे सकेगा.

असंगति या पुनरावृत्ति.

255. कोई सदस्य, अध्यक्ष की अनुज्ञा से, वैयक्तिक स्पष्टीकरण कर सकेगा यद्यपि सभा के सामने कोई प्रश्न न हो, किन्तु उस अवस्था में कोई विवादास्पद विषय नहीं उठाया जायेगा और कोई वाद-विवाद नहीं होगा.

वैयक्तिक स्पष्टीकरण.

(च) भाषणों का क्रम और उत्तर देने का अधिकार.

256. (1) प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाले सदस्य के बोल चुकने के बाद और प्रस्ताव के विषय के संबंध में मंत्री द्वारा शासन की स्थिति व्यक्त कर चुकने के बाद अन्य सदस्य प्रस्ताव पर ऐसे क्रम से बोल सकेंगे जिसमें कि अध्यक्ष उनको पुकारे यदि कोई सदस्य इस प्रकार पुकारे जाने पर न बोले तो फिर उसे, अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना, वाद-विवाद के किसी आगे के प्रक्रम में प्रस्ताव पर बोलने का हक नहीं होगा.

(2) उत्तर देने के अधिकार के प्रयोग को छोड़कर या इन नियमों द्वारा अन्यथा उपबन्धित अवस्था को छोड़कर कोई सदस्य किसी प्रस्ताव पर, अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना, एक बार से अधिक नहीं बोलेगा.

(3) कोई सदस्य, जिसने कोई प्रस्ताव प्रस्तुत किया हो, उत्तर के रूप में पुनः बोल सकेगा और यदि प्रस्ताव किसी गैर सरकारी सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया गया हो, तो संबंधित मंत्री, अध्यक्ष की अनुमति से (चाहे वह वाद-विवाद में पहले बोल चुका हो या नहीं) प्रस्तावक के उत्तर देने के बाद बोल सकेगा :

परन्तु इस उपनियम की किसी बात से यह नहीं समझा जायेगा कि अनुदान की किसी मांग को कम करने के प्रस्ताव के प्रस्तावक या किसी विधेयक या संकल्प में संशोधन के प्रस्ताव को अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना उत्तर देने का कोई अधिकार मिलता है.

(छ) समापन.

257. (1) किसी प्रस्ताव के लिये जाने के बाद किसी समय कोई भी सदस्य प्रस्ताव कर सकेगा “कि अब प्रश्न रखा जाये” और, जब तक अध्यक्ष को यह प्रतीत न हो कि प्रस्ताव इन नियमों का दुरुपयोग है या उचित वाद-विवाद के अधिकार का उल्लंघन करता है, तब अध्यक्ष प्रस्ताव करेगा : “कि अब प्रश्न रखा जाये”.

समापन.

(2) जब यह प्रस्ताव “कि अब प्रश्न रखा जाये” स्वीकृत हो जाये तो उससे आनुषंगिक प्रश्न या प्रश्नों को उग्रेतर वाद-विवाद के बिना तुरन्त रख दिया जावेगा :

परन्तु अध्यक्ष किसी सदस्य को कोई उत्तर देने का अधिकार दे सकेगा जो उसे इन नियमों के अधीन प्राप्त हो.

258. (1) जब कभी विधेयक के संबंध में किसी प्रस्ताव पर या किसी अन्य प्रस्ताव पर वाद-विवाद समुचित रूप से लम्बा हो जाये तब अध्यक्ष, यथा स्थिति विधेयक या प्रस्ताव के किसी प्रक्रम या सब प्रक्रमों पर चर्चा की समाप्ति के लिये समय-सीमा निश्चित कर सकेगा.

वाद-विवाद की परिसीमा.

(2) विधेयक या प्रस्ताव के किसी विशेष प्रक्रम को पूरा करने के लिये निश्चित समय सीमा के अनुसार नियत समय पर, यदि वाद-विवाद उसके पूर्व समाप्त न हो गया हो तो अध्यक्ष, विधेयक या प्रस्ताव के उस प्रकरण के संबंध में सभी अवशिष्ट विषयों को निपटाने के लिये प्रत्येक आवश्यक प्रश्न तुरन्त रखेगा.

(ज) विनिश्चय के लिये प्रश्न.

259. जिस विषय पर सभा का विनिश्चय अपेक्षित हो वह सदस्य द्वारा किये गये प्रस्ताव पर अध्यक्ष द्वारा किये गये प्रश्न द्वारा विनिश्चय किया जायेगा.

सभा का विनिश्चय प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया.

260. जब कोई प्रस्ताव किया गया हो तब अध्यक्ष प्रश्न को विचार के लिये प्रस्थापित करेगा और उसे सभा के विनिश्चय के लिये रखेगा, यदि किसी प्रस्ताव में दो या अधिक अलग-अलग प्रस्थापनायें शामिल हों तो वे प्रस्थापनायें अध्यक्ष द्वारा अलग-अलग प्रश्नों के रूप में प्रस्तावित की जा सकेंगी.

प्रस्थापना तथा प्रश्न का रखा जाना.

(झ) विभाजन.

261. (1) मत, आवाज या विभाजन से लिया जा सकेगा और यदि कोई सदस्य वैसी इच्छा करे तो मत विभाजन से ही लिया जायेगा. अध्यक्ष, विभाजन से मत लेने की रीति निर्धारित करेगा.

विभाजन.

(2) विभाजन का परिणाम अध्यक्ष द्वारा घोषित किया जावेगा और उस पर आपत्ति नहीं की जायेगी.

262. जब अध्यक्ष ने “हां” वालों और “ना” वालों दोनों की आवाजें किसी प्रश्न पर संग्रहित कर ली हों, तो कोई सदस्य उस प्रश्न पर नहीं बोलेगा.

आवाजों के संग्रहण के बाद कोई भाषण न होगा.

263. लोक महत्व के किसी विषय पर अध्यक्ष की सम्मति से मंत्री द्वारा वक्तव्य दिया जा सकेगा, किन्तु जिस समय वक्तव्य दिया जावे उस समय कोई प्रश्न नहीं पूछा जायेगा.

मंत्री द्वारा दिया गया वक्तव्य.

(झड़) उद्धृत पत्रों का पटल पर रखा जाना.

263-क. यदि कोई मंत्री सभा में किसी ऐसे प्रेषण-पत्र या अन्य राज्य पत्र को उद्धृत करे जो सभा के समक्ष नहीं रखा गया हो, तो वह संगत पत्र को पटल पर रखेगा :

उद्धृत पत्रों का पटल पर रखा जाना.

परन्तु यह नियम किसी ऐसे दस्तावेज पर लागू नहीं होगा जिसे मंत्री ऐसे स्वरूप का बताये कि उसका पेश किया जाना लोकहित में प्रतिकूल होगा :

परन्तु यह और भी कि जब मंत्री ऐसे प्रेषण-पत्र या राज्य पत्र का अपने शब्द में संक्षेप या सारांश बता दे तो संगत पत्रों को पटल पर रखना आवश्यक नहीं होगा.

(झड़झड़) परामर्श या राय के स्रोत का मंत्री द्वारा प्रकट किया जाना.

263-ख. यदि कोई मंत्री किसी प्रश्न के उत्तर में या वाद-विवाद के दौरान किसी ऐसे परामर्श या राय को प्रकट करे जो उसे सरकार के किसी पदाधिकारी द्वारा या किसी अन्य व्यक्ति या प्राधिकारी द्वारा दी गई हो तो, वह साधारणतया उस राय या परामर्श वाला संगत दस्तावेज या दस्तावेज का भाग या उसका सारांश पटल पर रखेगा:

मंत्री को दिये गये परामर्श या राय के स्रोत का मंत्री द्वारा प्रकट किये जाने पर प्रक्रिया.

परन्तु मंत्री द्वारा सदन के पटल पर रखे जाने वाला दस्तावेज यदि निर्धारित अवधि के पश्चात् प्रस्तुत किया गया है तो मंत्री ऐसा दस्तावेज प्रस्तुत करने के साथ ही विलम्ब से प्रस्तुत करने के कारणों को स्पष्ट करने वाला ज्ञापन भी प्रस्तुत करेगा.

263-ग. (1) पटल पर रखा गया पत्र या दस्तावेज, उसे उपस्थित करने वाले सदस्य द्वारा उचित प्रकार से प्रमाणित किया जायेगा.

पटल पर रखे गये पत्रों का प्रमाणीकरण.

(2) पटल पर रखे गये सब सत्र और दस्तावेज सार्वजनिक समझे जायेंगे.

(ज) सदस्यों का बाहर चला जाना तथा निलम्बन.

264. अध्यक्ष, किसी सदस्य को जिसका व्यवहार उसकी राय में घोर अव्यवस्थापूर्ण हो, तुरन्त सभा से बाहर चले जाने का निर्देश दे सकेगा और जिस सदस्य को इस तरह बाहर चले जाने का आदेश दिया जाय वह तुरन्त बाहर चला जायेगा और उस दिन की अवशिष्ट बैठक के समय तक अनुपस्थित होगा.

सदस्य का बाहर चला जाना.

265. (1) यदि अध्यक्ष आवश्यक समझे तो वह उस सदस्य का नाम ले सकेगा जो अध्यक्ष पीठ के प्राधिकार की उपेक्षा करे या हठपूर्वक और जानबूझकर सभा के कार्यों में बाधा डालकर सभा के नियमों का दुरुपयोग करे.

सदस्य का निलम्बन.

(2) यदि किसी सदस्य का अध्यक्ष द्वारा इस तरह नाम लिया जाये तो अध्यक्ष तुरन्त प्रश्न रखेगा कि सदस्य (उसका नाम लेकर) का सत्र के अवशिष्ट काल तक सभा की सेवा से निलम्बन किया जाय :

परन्तु सभा किसी भी समय, प्रस्ताव किये जाने पर संकल्प कर सकेगी कि ऐसा निलम्बन समाप्त किया जाये.

(3) इस नियम के अधीन निलम्बित सदस्य तुरन्त सभा के परिसर के बाहर चला जायेगा.

(ट) सभा का स्थगन या बैठक का निलम्बन.

266. सदन में कोई गंभीर अव्यवस्था उत्पन्न होने की दशा में अध्यक्ष, यदि वह ऐसा करना आवश्यक समझे तो सदन की बैठक उसी दिन के किसी बाद के समय तक के लिये निलंबित कर सकेगा या सदन के उसी सत्र की अगली बैठक तक के लिये स्थगित कर सकेगा.

सदन को स्थगित अथवा बैठक को निलंबित करने की अध्यक्ष की शक्ति.

(ठ) औचित्य-प्रश्न.

267. (1) औचित्य-प्रश्न इस नियम के या संविधान के ऐसे अनुच्छेदों के, जिनसे सभा का कार्य विनियमित होता है, निर्वाचन या प्रवर्तन के संबंध में होगा और उसके द्वारा ऐसा प्रश्न उठाया जायेगा जो अध्यक्ष की जानकारी में हो.

औचित्य-प्रश्न और उन पर विनिश्चय.

(2) औचित्य-प्रश्न तत्समय सभा के समक्ष कार्य के संबंध में उठाया जा सकेगा :

परन्तु, अध्यक्ष किसी सदस्य को कार्य की एक मद समाप्त होने और दूसरी के प्रारंभ होने के बीच की अन्तरावधि में औचित्य-प्रश्न उठाने की अनुज्ञा दे सकेगा यदि वह सभा में व्यवस्था बनाये रखने या सभा के समक्ष कार्य विन्यास के संबंध में हो.

(3) उपनियम (1) तथा (2) में निर्दिष्ट शर्तों के अधीन रहते हुए कोई सदस्य औचित्य-प्रश्न उठा सकेगा और अध्यक्ष यह विनिश्चय करेगा कि उठाया गया प्रश्न औचित्य-प्रश्न है या नहीं और यदि हो तो उस पर वह अपना विनिश्चय देगा जो अंतिम होगा.

(4) किसी औचित्य-प्रश्न पर वाद विवाद की अनुमति नहीं होगी, किन्तु अध्यक्ष यदि वह ठीक समझे, अपना विनिश्चय देने से पहले सदस्य का कथन सुन सकेगा.

(5) औचित्य का प्रश्न विशेषाधिकार का प्रश्न नहीं है.

(6) कोई सदस्य :-

(क) जानकारी मांगने के लिये, या

(ख) अपनी स्थिति स्पष्ट करने के लिये, या

(ग) जब प्रस्ताव पर कोई प्रश्न सभा के सामने रखा जा रहा हो, या

(घ) काल्पनिक, या

(ङ) विभाजन की घंटियां नहीं बजी या सुनाई नहीं पड़ी, ऐसा औचित्य-प्रश्न नहीं उठावेगा.

267-क. जो सदस्य सदन की जानकारी में कोई ऐसा विषय लाना चाहे जो औचित्य-प्रश्न न हो तो वह सचिव को लिखित रूप में सूचना देगा जिसमें संक्षेप में उस विषय को बतायेगा, जिसे वह सभा में उठाना चाहता हो तथा साथ में कारण भी बतायेगा कि वह उसे क्यों उठाना चाहता है और अध्यक्ष द्वारा सम्मति दी जाने के बाद ही ऐसे समय और तारीख को जो कि अध्यक्ष निश्चित करे, उसे ऐसा प्रश्न उठाने की अनुज्ञा होगी.

ऐसा विषय उठाना जो औचित्य-प्रश्न न हो.

267-क. (1) नियम 267-क के विषय प्रश्नकाल के पश्चात् स्थगन प्रस्तावों की ग्राह्यता के बारे में निर्णय लेने के बाद तथा ध्यानाकर्षण सूचनाओं पर मंत्रियों द्वारा वक्तव्य दिए जाने के बाद अध्यक्ष की सम्मति से उठाए जा सकेंगे.

(2) नियम 267-क के अधीन विषयों को उठाने के लिए केवल 10 मिनट ही उपलब्ध रहेंगे जिसमें समयक्रम के आधार पर प्राप्त सूचनाओं में से केवल 5 सूचनाओं को ही एक बैठक में उठाया जा सकेगा.

(3) जो सदस्य नियम 267-क के अधीन सदन की जानकारी में कोई विषय लाने के इच्छुक हों वह उस विषय को उठाने के संक्षिप्त कारण बताते हुए उसकी पूर्व सूचना निर्धारित प्रपत्र पर लिखित रूप में प्रातः 10.00 बजे तक विधान सभा सचिवालय में दे सकेंगे।

(4) अध्यक्ष द्वारा ऐसे विषय पर समुचित सम्मति दिए जाने एवं संबंधित सदस्य का नाम पुकारे जाने पर ही ऐसे समय और तारीख को जो कि अध्यक्ष निश्चित करे, उठाए जा सकेंगे, अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना कोई विषय नहीं उठाए जायेंगे।

(5) ऐसे विषयों को उठाये जाने पर शासन द्वारा कोई प्रकाश नहीं डाला जायेगा और न उनके संबंध में सदस्यों की ओर से कोई जोर ही दिया जायेगा।

(6) सोमवार को प्राप्त हुई सूचनाओं में उल्लिखित विषयों को उठाने की अनुमति उस सप्ताह में सभा के कार्य के दिनों में से किसी भी दिन दी जा सकती है। सप्ताह के कार्य के अंतिम दिवस तक जिन सूचनाओं को उठाने की अनुमति नहीं दी जाती है, व्यपगत हो जाती है। व्यपगत सूचनाओं को सदस्य उसके विषय के महत्व को देखते हुए उसकी सूचना अगले सप्ताह पुनः दे सकते हैं।

(7) जो सूचना सदन में पढ़ी जाती है उसकी एक प्रति यथाशीघ्र शासन के संबंधित विभाग को भेजी जाएगी और उसका लिखित उत्तर शासन की ओर से अधिकतम एक माह की अवधि में विधान सभा सचिवालय को प्रेषित किया जायेगा। उत्तर की प्रतिलिपि विधान सभा सचिवालय द्वारा संबंधित सदस्य को यथाशीघ्र उपलब्ध कराई जाएगी। सदन में पढ़ी गई सभी सूचनाओं पर शासन से प्राप्त उत्तरों को संकलित करके मुद्रित कराया जाएगा और उसे अगले सत्र के प्रथम दिन सभा के पटल पर रखा जाएगा तथा एक-एक प्रति सभी सदस्यों को उपलब्ध कराई जाएगी।

(ड) व्यवस्था बनाये रखना.

268. अध्यक्ष, व्यवस्था बनाए रखेगा और अपने विनिश्चयों के प्रवर्तन के प्रयोजन के लिये उसे सब आवश्यक शक्तियां होंगी।

अध्यक्ष व्यवस्था बनाये रखेगा और विनिश्चयों का प्रवर्तन करेगा.

(ढ) कार्यवाहियों आदि का अभिलेख.

269. (1) सचिव, सभा की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का पूरा वृत्तांत तैयार करवायेगा और उसे यथा साध्य शीघ्र ऐसे रूप में तथा ऐसी रीति से प्रकाशित करेगा जैसा कि अध्यक्ष समय-समय पर निर्देश दे।

सभा की कार्यवाहियों का अभिलेख.

(2) सचिव ऐसे प्रपत्र में, जैसा कि अध्यक्ष निर्देश दे, लंबित विधेयकों की एक पंजी बनाये रखेगा जिसमें सभा में पुरःस्थापित समस्त विधेयकों के नाम दर्ज किये जायेंगे।

270. (1) यदि अध्यक्ष की राय हो कि वाद-विवाद में ऐसे शब्दों का प्रयोग किया गया है -

शब्दों का विलोपन.

(क) जो अशिष्ट हैं; अथवा

(ख) जिनमें संसद के किसी सदन अथवा राज्य विधान मंडल के किसी सदन या समिति के विषय में आक्षेपजनक शब्दावली अन्तर्विष्ट है; अथवा

(ग) जिनमें उपर्युक्त सदन के किसी सदस्य के व्यवहार के बारे में उपर्युक्त प्रकार की शब्दावली अन्तर्विष्ट है,

तो अध्यक्ष स्वविवेक से आदेश दे सकेगा कि ऐसे शब्द सभा की कार्यवाही में से निकाल दिये जाये।

(2) सभा की कार्यवाही में से इस तरह निकाले गये अंश को तारांकित किया जायेगा और कार्यवाही में निम्नलिखित व्याख्यात्मक टिप्पणी जोड़ी जायेगी :-

“अध्यक्ष पीठ के आदेशानुसार निकाला गया.”

271. (1) यदि किसी न्यायालय में प्रस्तुत करने के लिये किसी विशिष्ट भाषण, वक्तव्य, व्यवस्था, प्रश्न के उत्तर या किसी दिन की कार्यवाही के अन्य भाग या उसके उद्धरण की प्रमाणित प्रतिलिपि के लिये किसी सदस्य या अन्य व्यक्ति से पत्र प्राप्त हो तो संबंधित सदस्य को शोधन के लिये दिये गये समय के पश्चात् ऐसी प्रतिलिपि दी जायेगी.

भाषण आदि की प्रमाणित प्रतिलिपि देना.

(2) न्यायालयीन उपयोग हेतु प्रमाणित प्रतिलिपि देने के लिये एक रुपये प्रति टंकित पृष्ठ या उसका कोई भाग की दर से शुल्क उप नियम (1) के अधीन दी जाने वाली प्रमाणित प्रतिलिपि के लिये देय होगा.

(3) यदि कोई सदस्य या अन्य व्यक्ति किसी विशिष्ट भाषण, वक्तव्य, व्यवस्था, प्रश्न का उत्तर या किसी दिनांक की कार्यवाही का कोई भाग या उसके किसी उद्धरण की प्रतिलिपि चाहे तो भाषण, इत्यादि सदस्य को शोधन के लिये जाने के पश्चात् “अशोधित प्रकाशन के लिये नहीं” अंकित प्रतिलिपि दी जा सकेगी और ऐसी प्रतिलिपि के लिये एक रुपया प्रति टंकित पृष्ठ या उसका कोई भाग की दर से देय होगा.

(4) ऐसी किसी प्रतिलिपि का उपयोग प्रकाशन के लिये नहीं किया जायेगा जब तक कि नियम 269 (1) के अधीन कार्यवाहियां प्रकाशित न हो जायें :

परन्तु शासन को शासकीय प्रयोजन के लिये दी गई किसी प्रतिलिपि का उपयोग प्रकाशन नहीं समझा जायेगा.

(5) यदि कोई सदस्य किसी दिन की कार्यवाही का उल्लेख करना चाहे तो वह प्रतिवेदक की प्रति का उल्लेख कर सकेगा.

(ढ-1) पत्रों की अभिरक्षा.

271-क. सभा या उसकी किसी समिति के अथवा विधान सभा सचिवालय के सब अभिलेख, दस्तावेज और पत्र सचिव की अभिरक्षा में रहेंगे और वह किन्हीं ऐसे अभिलेखों, दस्तावेजों, पत्रों को, अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना विधान सभा भवन से बाहर नहीं ले जाने देगा.

पत्रों की अभिरक्षा.

(ढ-2) सभा का भवन.

271-ख. सभा के भवन का उपयोग सभा की बैठक के अतिरिक्त किसी अन्य प्रयोजन के लिये नहीं किया जायेगा.

सभा के भवन के उपयोग पर निर्बन्धन.

(ण) अजनबियों का प्रवेश.

272. सभा की बैठकों के दौरान में सदन के उन भागों में जो केवल सदस्यों के ही अनन्य उपयोग के लिये रक्षित न हों, अजनबियों का प्रवेश अध्यक्ष द्वारा दिये गये आदेशों के अनुसार विनियमित किया जायेगा.

अजनबियों का प्रवेश

273. अध्यक्ष, जब कभी वह ठीक समझे, अजनबियों को सदन के किसी भाग से बाहर चले जाने का आदेश दे सकेगा.

अजनबियों को बाहर निकाला जाना.

273-क. अध्यक्ष द्वारा इस विषय में प्राधिकृत सचिवालय का कोई पदाधिकारी किसी अजनबी को, जिसे कि वह सभा के परिसर के किसी भाग में, जो सदस्यों के अनन्य उपयोग के लिये रक्षित है या जिसका वहां होना उसे बताया जाये और ऐसे किसी अजनबी को भी जिसे सभा परिसर के किसी भाग में प्रविष्ट कर लिया गया हो, जो स्वयं दुर्व्यवहार करे अथवा अध्यक्ष द्वारा नियम 272 के अन्तर्गत बनाये गये आदेशों का जानबूझकर उल्लंघन करे या सभा की बैठक के समय नियम 273 के अन्तर्गत जब अजनबियों से बाहर जाने को कहा जाये, तो बाहर न जाये, सभा के परिसर से हटा देगा अथवा अभिरक्षा में ले लेगा.

अजनबियों को अभिरक्षा में लिया जाना.

(त) नियमों का निलंबन.

274. कोई सदस्य अध्यक्ष की सम्मति से, प्रस्ताव कर सकेगा कि सभा के समक्ष किसी खास प्रस्ताव पर किसी नियम का लागू होना निलंबित कर दिया जाये और यदि प्रस्ताव स्वीकृत हो जाये तो वह नियम उस समय के लिये निलंबित कर दिया जायेगा.

नियमों का निलंबन.

(थ) अवशिष्ट शक्तियां और स्थायी आदेश.

275. (1) ऐसे सब विषय जिनके बारे में इन नियमों में विशिष्ट रूप से उपबन्ध न किया गया हो और इन नियमों की विस्तृत क्रियान्विति से संबंधित सब प्रश्न ऐसी रीति से विनियमित किये जायेंगे जिसका कि अध्यक्ष समय-समय पर निर्देश दें.

अवशिष्ट शक्तियां.

(2) उपनियम (1) के अधीन विनियमन के लिये किसी विषय के संबंध में अध्यक्ष स्थायी आदेश जारी कर सकता है.

स्थायी आदेश.