



भारतीय संसद  
राज्य सभा

कार्यालय प्रक्रिया की अनुभागीय नियम-पुस्तिका (एसएमओपी)  
विधायी शाखा

(विधेयक कार्यालय एवं विधायी अनुभाग)

राज्य सभा सचिवालय  
(विधायी शाखा)  
सितम्बर, 2010

प्रथम संस्करण सितम्बर, 2010

© राज्य सभा सचिवालय  
<http://parliamentofindia.nic.in>  
<http://rajyasabha.nic.in>  
ई-मेल:rsbrill@sansad.nic.in  
rslegis@sansad.nic.in

मूल्य: रुपये 125/-

## प्रस्तावना

इस सचिवालय के विभिन्न अनुभागों/एककों के लिए कार्यालय प्रक्रिया की अनुभागीय नियम-पुस्तिकाएं (एसएमओपी) पहली बार प्रकाशित की जा रही हैं ताकि सचिवालय के विभिन्न अनुभागों/एककों के कार्यकरण तथा कार्य के निपटान के लिए वहां अपनायी गई अनुभाग-केन्द्रित प्रक्रिया का संक्षिप्त विवरण प्रदान किया जा सके। विधायी अनुभाग, जिसमें विधेयक कार्यालय तथा विधायी अनुभाग आते हैं, की कार्यालय प्रक्रिया की अनुभागीय नियम-पुस्तिका इसी कार्य का एक हिस्सा है। इस प्रकाशन में इस शाखा से संबंधित विभिन्न कार्यों के निपटान में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया दर्शाई गई है और यह विधेयक कार्यालय तथा विधायी अनुभाग के दैनिक कार्यकरण से जुड़े कर्मचारियों और अधिकारियों के लिए मार्गदर्शिका के तौर पर कार्य करता है।

2. विधेयक कार्यालय और विधायी अनुभाग राज्य सभा के महत्वपूर्ण अनुभाग हैं। विधेयक कार्यालय सरकारी और गैर-सरकारी विधेयकों से संबंधित कार्य निपटाता है और इस प्रक्रिया में यह विधेयकों की संवीक्षा करने, उनका पुरःस्थापन, मुद्रण और परिचालन कराने तथा विधेयकों को समितियों को सौंपे जाने, विधेयकों पर विचार तथा उन्हें पारित किए जाने, संदेश तैयार कर उन्हें लोक सभा को प्रेषित कराने और दोनों सभाओं द्वारा पारित विधेयकों पर राष्ट्रपति की अनुमति प्राप्त करने के लिए कार्रवाई प्रारम्भ करता है। नोडल अनुभाग के रूप में, यह गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के प्रारूप और विषय-वस्तु के संबंध में सदस्यों को तकनीकी सलाह भी देता है। इसी प्रकार, विधायी अनुभाग राज्य सभा को आहूत करने तथा उसके सत्रावसान, उसकी बैठकों, राष्ट्रपति के अभिभाषण, राष्ट्रपति के अभिभाषण पर धन्यवाद प्रस्ताव, ध्यानाकर्षण, अल्पकालिक चर्चा, संकल्पों, प्रस्तावों, विशेष उल्लेखों और शून्य काल के निवेदनों से संबंधित सूचनाओं पर कार्रवाई किए जाने इत्यादि से सम्बद्ध कार्यों का निपटान करता है। इसके अतिरिक्त, यह नियम समिति और विशेषाधिकार समिति से संबंधित मामलों और परिनियत संकल्पों तथा गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्पों से संबंधित मामलों का भी निपटारा करता है।

3. इस नियम-पुस्तिका को व्यापक और अद्यतन बनाने पर ध्यान दिया गया है। आशा है कि यह उन सभी व्यक्तियों के लिए उपयोगी सिद्ध होगी जो इस शाखा के कार्यकरण के विभिन्न पक्षों से सम्बद्ध हैं।

4. यह प्रकाशन केवल सचिवालय के आंतरिक प्रयोग के लिए है।

नई दिल्ली;  
सितम्बर, 2010

विवेक कुमार अग्निहोत्री,  
महासचिव।

---

---

भाग-क  
बिल ऑफिस

---

---

## विषय-सूची

पृष्ठ

### भाग-क: बिल ऑफिस

अध्याय-1	बिल ऑफिस की जिम्मेदारियां	
1.1	बिल ऑफिस की जिम्मेदारियां.....	1
अध्याय-2	सरकारी विधेयक	
2.1	सरकारी विधेयकों का पुरःस्थापन .....	2
2.2	विधेयक का कार्य सौंपना .....	2
2.3	विधेयक की संवीक्षा.....	2
2.4	विधेयक का मुद्रण .....	2
2.5	पुरःस्थापन से पूर्व विधेयक का परिचालन .....	2
2.6	पुरःस्थापन के लिए प्रस्ताव को सूचीबद्ध करना .....	3
2.7	पुरःस्थापन के बाद विधेयक का प्रकाशन और परिचालन .....	3
अध्याय-3	विधेयकों को संसदीय समितियों को सौंपा जाना	
3.1	विधेयकों को विभाग-संबंधित संसदीय स्थायी समिति को सौंपा जाना .....	4
3.2	प्रवर समिति को विधेयक का सौंपा जाना .....	4
3.3	संयुक्त समिति को विधेयक का सौंपा जाना.....	5
अध्याय-4	विधेयकों पर विचार तथा पारण/लौटया जाना	
4.1	राज्य सभा में पुरःस्थापित विधेयक .....	6
4.2	प्रवर/संयुक्त समिति द्वारा प्रतिवेदित विधेयक .....	7
4.3	लोक सभा द्वारा पुरःस्थापित और पारित विधेयक .....	8
4.4	राज्य सभा में उद्भूत तथा लोक सभा द्वारा संशोधनों सहित लौटया गया विधेयक.....	8
4.5	धन विधेयक .....	9
अध्याय-5	विधेयकों पर सहमति	
5.1	सहमति प्रतियों का तैयार किया जाना .....	10
5.2	राष्ट्रपति की सहमति के लिए प्रस्तुतीकरण .....	11
5.3	लोक सभा सचिवालय को अधिप्रमाणित प्रति .....	11
5.4	प्रतियों का मुद्रण और परिचालन .....	11
5.5	राष्ट्रपति द्वारा अनुमति दिए गए विधेयकों का विवरण सभा-पटल पर रखा जाना.....	11
अध्याय-6	गैर-सरकारी विधेयक	
6.1	गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों का पुरःस्थापन.....	12
6.2	गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों पर विचार .....	13
अध्याय-7	विधेयक में संशोधन (संवैधानिक संशोधनों को छोड़कर)	
7.1	संशोधन की सूचना .....	14

7.2	प्रवर/संयुक्त समिति को संदर्भ हेतु सूचना .....	14
7.3	अधिनियमन सूत्र, खंड और अनुसूचियों में संशोधन .....	14
<b>अध्याय-8 संविधान संशोधन विधेयक</b>		
8.1	संविधान संशोधन विधेयक .....	15
8.2	ऐसे विधेयक जिनके लिए विशेष बहुमत अपेक्षित है .....	15
8.3	ऐसे विधेयक जिनके लिए विशेष बहुमत तथा कम से कम आधे राज्यों के विधानमंडलों का अनुसमर्थन अपेक्षित होता है .....	15
8.4	अपवाद .....	16
<b>अध्याय-9 विधेयकों को अनुमति</b>		
9.1	विधेयकों को अनुमति .....	17
<b>अध्याय-10 राष्ट्रपति द्वारा लौटाया गया विधेयक</b>		
10.1	दोनों सभाओं द्वारा पुनर्विचार किए जाने हेतु राष्ट्रपति द्वारा लौटाया गया विधेयक .....	18
<b>अध्याय-11 विधेयकों का संख्यांकन</b>		
11.1	विभिन्न चरणों में विधेयकों का संख्यांकन .....	19
<b>अध्याय-12 अध्यादेशों को प्रतिस्थापित करने वाले विधेयक</b>		
12.1	अध्यादेशों को प्रतिस्थापित करने वाले विधेयक .....	20
12.2	राज्य सभा में पुरःस्थापित अध्यादेशों को प्रतिस्थापित करने वाले विधेयक .....	20
12.3	राज्य सभा में लंबित विधेयक के संबंध में अध्यादेश .....	20
12.4	लोक सभा में पुरःस्थापित अध्यादेश को प्रतिस्थापित करने वाला विधेयक और लोक सभा में लंबित विधेयक के संबंध में अध्यादेश .....	20
<b>अध्याय-13 विधेयकों, संशोधनों इत्यादि के संबंध में राष्ट्रपति की सिफारिश</b>		
13.1	संविधान के अनुच्छेद, जिनके अधीन राष्ट्रपति की सिफारिश आवश्यक है .....	21
13.2	राष्ट्रपति द्वारा सिफारिश की संसूचना .....	21
13.3	सिफारिश प्राप्त न होने की स्थिति में कार्रवाई .....	21
13.4	राज्य सभा से प्रारंभ होने वाले विधेयकों के संबंध में सिफारिश का मुद्रण और प्रकाशन .....	21
13.5	सिफारिश की अपेक्षा वाले विधेयकों को कार्यावलि में सम्मिलित करना .....	21
13.6	एक सभा द्वारा पारित किए गए और दूसरी सभा में संप्रेषित किए गए विधेयकों के संबंध में सिफारिश .....	22
13.7	विधेयकों में संशोधनों के संबंध में सिफारिश .....	22
<b>अध्याय-14 विधेयकों का वापस लिया जाना</b>		
14.1	विधेयकों का वापस लिया जाना .....	23
14.2	राज्य सभा में पुरःस्थापित और लंबित विधेयक का वापस लिया जाना .....	23
14.3	लोक सभा द्वारा पारित और राज्य सभा में लंबित विधेयक का वापस लिया जाना .....	23
14.4	राज्य सभा द्वारा पारित और लोक सभा में लंबित विधेयक .....	23
14.5	लोक सभा में पुरःस्थापित और लंबित विधेयक .....	23
14.6	राष्ट्रपति द्वारा लौटाए गए विधेयक का वापस लिया जाना .....	24

	पृष्ठ
14.7 वापस लिए जाने की प्रक्रिया .....	24
<b>अध्याय-15 विधेयकों का हटाया जाना</b>	
15.1 राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर से सरकारी विधेयकों का हटाया जाना .....	25
15.2 राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर से गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों का हटाया जाना ....	25
<b>अध्याय-16 कम्प्यूटरीकृत विधेयक पंजी</b>	
16.1 कम्प्यूटरीकृत विधेयक रजिस्ट्रों का अनुरक्षण .....	26
16.2 केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर .....	26
16.3 विस्तृत विधेयक रजिस्टर .....	26-27
16.4 कार्यालय अभिलेख .....	28
16.5 विधेयकों की प्रगति का साप्ताहिक समाचार .....	28
<b>अध्याय-17 वेबसाइट पर विधेयक</b>	
17.1 विधेयकों का वेबसाइट पर डाला जाना .....	29
17.2 विधेयकों के पाठ को अपलोड करना .....	29
<b>अध्याय-18 पूर्वोदाहरण रजिस्टर, सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन प्राप्ति, आदि</b>	
18.1 पूर्वोदाहरण रजिस्टर .....	30
18.2 सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन प्राप्तियां .....	30
18.3 निर्देशात्मक सुझाव (क्या करें और क्या न करें) .....	30-31
<b>भाग-ख: विधायी अनुभाग</b>	
<b>अध्याय-19 राज्य सभा को आहूत करने और उसका सत्रावसान करने संबंधी आदेश</b>	
19.1 सत्र .....	35
19.2 संसदीय कार्य मंत्रालय की सूचना .....	35
19.3 राष्ट्रपति हेतु टिप्पण .....	35
19.4 आमंत्रण आदेश की प्राप्ति .....	35
19.5 सदस्यों को एसएमएस .....	35
<b>अध्याय-20 सदस्यों को आमंत्रण-पत्र जारी किया जाना</b>	
20.1 सदस्यों को आमंत्रण-पत्र .....	36
20.2 आमंत्रण का आरूप .....	36
<b>अध्याय-21 बैठकों की अस्थायी सारणी तथा संसदीय समाचार भाग-2</b>	
21.1 बैठकों की अस्थायी सारणी तैयार करना .....	37
21.2 सभा की बैठक .....	37
21.3 गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के लिए समय का नियतन .....	37
21.4 सत्र के आरंभ होने के संबंध में संसदीय समाचार भाग-2 का तैयार किया जाना .....	37
21.5 बैठकों की अस्थायी सारणी का मुद्रण .....	37
21.6 वितरण और मुद्रण अनुभागों को सूचना .....	37
21.7 आमंत्रण-पत्र, आदि का भेजा जाना .....	38

<b>अध्याय-22</b>	<b>सरकारी और विधान कार्य की सम्भावित सूची</b>	
22.1	मंत्रालय से पत्र की प्राप्ति और संसदीय समाचार भाग-2 के लिए पैरा की तैयारी .....	39
22.2	संसदीय समाचार भाग-2 का ई-मेल किया जाना और उसका अनुवाद .....	39
<b>अध्याय-23</b>	<b>बैठकों का रद्द किया जाना/इनका विस्तार/स्थगन और सत्रावसान</b>	
23.1	बैठकों को रद्द किए जाने और उनके विस्तार वृद्धि के लिए संसदीय समाचार भाग-2 जारी किया जाना ...	40
23.2	कार्यालयों/विभागों को सूचना .....	40
23.3	अनियत तिथि के लिए स्थगन से संबंधित सूचना .....	40
23.4	सत्रावसान की अधिसूचना .....	40
23.5	सत्रावसान से संबंधित सूचना .....	40
<b>अध्याय-24</b>	<b>राष्ट्रपति का अभिभाषण और धन्यवाद प्रस्ताव</b>	
24.1	राष्ट्रपति का विशेष अभिभाषण .....	41
24.2	धन्यवाद प्रस्ताव .....	41
24.3	धन्यवाद प्रस्ताव में संशोधन .....	41
24.4	संशोधनों का अनुवाद और परिचालन .....	41
24.5	प्रस्ताव को स्वीकृत किए जाने के बाद की प्रक्रिया .....	42
<b>अध्याय-25</b>	<b>सभापीठ की अनुमति से उठाए गए मामले</b>	
25.1	सभापीठ की अनुमति से उठाए गए मामले .....	43
25.2	सूचना देने की प्रक्रिया .....	43
25.3	विवरण तैयार करना .....	43
25.4	अनुवर्ती कार्रवाई .....	43
<b>अध्याय-26</b>	<b>विशेष उल्लेख</b>	
26.1	विशेष उल्लेख .....	44
26.2	विशेष उल्लेख संबंधी सूचना .....	44
26.3	प्रक्रिया .....	44
26.4	विशेष उल्लेख पर अनुवर्ती कार्रवाई .....	45
26.5	विशेष उल्लेख सॉफ्टवेयर का उपयोग .....	45
<b>अध्याय-27</b>	<b>ध्यान दिलाना</b>	
27.1	सूचना .....	46
27.2	विवरण का तैयार किया जाना .....	46
27.3	मंत्रालय से टिप्पणी/तथ्य .....	46
27.4	सूचना की वैधता .....	46



27.5	सूचना को गृहीत किया जाना .....	46
27.6	प्रक्रिया .....	46
<b>अध्याय-28</b>	<b>अल्पकालिक चर्चा</b>	
28.1	सूचना .....	47
28.2	वैध सूचना की आवश्यकता .....	47
28.3	विवरण तैयार करना .....	47
28.4	वैधता .....	47
28.5	ग्राह्यता और तारीख नियत किया जाना .....	47
<b>अध्याय-29</b>	<b>संकल्प</b>	
29.1	परिभाषा .....	48
29.2	गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्प .....	48
29.3	सरकारी संकल्प .....	48
29.4	सांविधिक संकल्प .....	49
<b>अध्याय-30</b>	<b>प्रस्ताव</b>	
30.1	परिभाषा .....	50
30.2	गैर-सरकारी सदस्यों के (अनियत दिन वाले) प्रस्ताव .....	50
30.3	सरकारी प्रस्ताव .....	50
30.4	सांविधिक प्रस्ताव .....	50
<b>अध्याय-31</b>	<b>विशेषाधिकार और विशेषाधिकार समिति</b>	
31.1	विशेषाधिकार समिति .....	51
31.2	विशेषाधिकार सूचना रजिस्टर .....	51
31.3	विशेषाधिकार सूचनाओं की जांच .....	51
31.4	राज्य सरकार के अधिकारियों के विरुद्ध विशेषाधिकार प्रस्ताव .....	51
31.5	विशेषाधिकार समिति को मामले सौंपना .....	51
31.6	समिति को मामला सौंपने के संबंध में समाचार भाग-2 में प्रकाशन .....	52
31.7	सूचना पर की-गई-कार्रवाई के संबंध में जानकारी .....	52
31.8	विशेषाधिकार समिति के प्रतिवेदन पर कार्रवाई .....	52
<b>अध्याय-32</b>	<b>नियम समिति</b>	
32.1	गठन और अधिदेश .....	53
32.2	संशोधनों/परिवर्तन की प्राप्ति .....	53
32.3	प्रारूप प्रतिवेदन की तैयारी .....	53

32.4	विचार हेतु प्रस्ताव .....	53
32.5	प्रवर्तनीयता की तारीख एवं अधिसूचना .....	53
<b>अध्याय-33</b>	<b>सदस्यों की गिरफ्तारी/निरुद्ध किया जाना आदि तथा रिहाई</b>	
33.1	सदस्य की गिरफ्तारी, निरुद्ध, रिहाई आदि की सूचना .....	54
33.2	सूचना हेतु प्रक्रिया .....	54
33.3	सूचना की अधिसूचना .....	54
33.4	सूचना का अुनवाद .....	54
<b>अध्याय-34</b>	<b>बजट, नियंत्रक और महालेखापरीक्षक का प्रतिवेदन तथा अन्य दस्तावेजों का सभा पटल पर रखा जाना</b>	
34.1	बजट आदि की प्रतियों को सभा पटल पर रखना .....	55
34.2	अधिप्रमाणित प्रतियों की प्राप्ति .....	55
<b>अध्याय-35</b>	<b>बजट (सामान्य) और अनुपूरक अनुदान मांगों का परिचालन</b>	
35.1	बजट की प्रतियों का परिचालन .....	56
35.2	परिचालन के लिए बूथों की व्यवस्था .....	56
<b>अध्याय-36</b>	<b>पूर्वोदाहरण रजिस्टर, सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन आवतियां, आदि</b>	
36.1	पूर्वोदाहरण रजिस्टर .....	57
36.2	सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन आवतियां .....	57
<b>अध्याय-37</b>	<b>प्रकाशन पटल</b>	
37.1	प्रकाशनों तथा अन्य पत्रों का वितरण .....	58
37.2	डायरी और कैलेण्डर का वितरण .....	58
37.3	प्रत्येक सत्र के पश्चात् दस्तावेजों की समीक्षा .....	58
<b>अध्याय-38</b>	<b>कम्प्यूटरीकरण</b>	
38.1	समिति के प्रतिवेदनों और सत्र संबंधी अन्य सूचनाओं का राज्य सभा की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाना .....	59
38.2	समिति की बैठकों के ब्यौरे तथा विशेष उल्लेखों का प्रदर्शित किया जाना .....	59
38.3	सदस्यों को एस.एम.एस. भेजा जाना .....	59
<b>उपाबंध</b>	.....	63-132

## अध्याय-1

### बिल ऑफिस की जिम्मेदारियां

1.1 बिल ऑफिस की जिम्मेदारियां: यह अनुभाग मुख्यतः निम्नलिखित कार्यों के लिए जिम्मेदार है:

- (i) सरकारी विधेयक: विधेयकों को पुरःस्थापित करने से पूर्व उनकी संवीक्षा, जिनका पुरःस्थापन, राजपत्र में प्रकाशन, सभी चरणों में उन पर विचार जिसमें उन्हें प्रवर अथवा संयुक्त समिति को भेजना भी शामिल है, में संशोधन, उनका पारण, दूसरी सभा को उन्हें भेजना या लौटाया जाना तथा इनपर राष्ट्रपति की अनुमति के लिए इन्हें तैयार करना और प्रस्तुत करना।
- (ii) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक: विधेयकों की उनके प्ररूप, विषय-वस्तु की दृष्टि से संवीक्षा करना तथा यह देखना कि वे राज्य सभा के सभी चरणों में संविधान की अपेक्षा और नियमों के अनुरूप हों।
- (iii) विभाग-संबंधित संसदीय स्थायी समितियों को विधेयक भेजना।
- (iv) दोनों सभाओं के बीच संदेशों का संप्रेषण।
- (v) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों का बैलट।
- (vi) सभा के निदेश में विधेयकों पर सार्वजनिक राय जानने के लिए उनका परिचालन, विचारों के सार का संकलन, मुद्रण, परिचालन और उन्हें तैयार करना।
- (vii) विधेयकों को सदस्यों को परिचालित करना और उनकी प्रतियों को लोक सभा, विधि मंत्रालय तथा अन्य एजेंसियों को उपलब्ध कराना।
- (viii) अध्यादेश।
- (ix) विस्तृत विधेयक रजिस्टर का रखरखाव।
- (x) सत्र के दौरान लंबित विधेयकों तथा संसद की सभाओं द्वारा पारित और राष्ट्रपति द्वारा अनुमति दिए गए विधेयकों की सूचियां तैयार करना।
- (xi) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत सूचना देना।

## अध्याय-2

### सरकारी विधेयक

**2.1 सरकारी विधेयकों का पुरःस्थापन:** राज्य सभा में अपने मंत्रालय से संबंधित कोई सरकारी विधेयक पुरःस्थापित करने का इच्छुक कोई मंत्री पुरःस्थापित करने की अनुमति हेतु प्रस्ताव उपस्थित करने की सूचना अपने हस्ताक्षर के साथ महासचिव को देकर ऐसा कर सकता है। किसी सरकारी विधेयक के पुरःस्थापन की सूचना देने के लिए नियमों के अंतर्गत कोई समय-सीमा निर्धारित नहीं है।

उक्त प्रस्ताव के मंत्रिमंडल द्वारा अनुमोदित किए जाने के बाद विधि एवं न्याय मंत्रालय विधेयक का अंतिम प्रारूप तैयार करता है और इसके अंग्रेजी और हिन्दी रूपांतरों की दो प्रूफ प्रतियां (एक मूल और प्रतिलिपि), विधायी परिषद् द्वारा विधिवत् अभिप्रमाणित रूप में एक कार्यालय ज्ञापन के साथ बिल ऑफिस को भेजता है।

**2.2 विधेयक का कार्य सौंपना:** बिल ऑफिस में विधेयकों को पुरःस्थापित करने की सूचना और इनकी प्रूफ प्रतिलिपियां प्राप्त होते ही सरकारी विधेयकों के लिए रखे गए केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर में पूरे सेट की प्रतिष्ठि की जाती है और उस विधेयक से संबंधित कार्य किसी सहायक विशेष को सौंप दिया जाता है। रजिस्टर का रखरखाव निम्नलिखित प्ररूप में किया जाता है:

क्रम सं०	विधेयक का दीर्घ नाम	विधेयक का संक्षिप्त नाम	प्रभारी सदस्य का नाम	संबंधित मंत्रालय	प्राप्ति की तारीख	फाइल सं०	पुरःस्थापन की तारीख	विस्तृत विधेयक रजिस्टर में विधेयक की आवंटित विधेयक सं०

उस विधेयक को उसके नाम से एक फाइल संख्या आवंटित की जाती है तथा विधेयक के ब्यौरे तत्काल सरकारी विधेयकों के लिए रखे गए केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर में प्रविष्ट किए जाते हैं। विधेयक को रोमन संख्या के रूप में एक संख्या आवंटित की जाती है तो विधेयक के नाम के ठीक ऊपर “(वर्ष) का विधेयक संख्यांक...” के रूप में दर्शाया जाता है। यह संख्या सरकारी और गैर-सरकारी विधेयकों के क्रम में वर्ष-वार रूप से आवंटित की जाती है ताकि कोई भी दो विधेयकों की संख्या एक नहीं हो।

**2.3 विधेयक की संवीक्षा:** सरकारी विधेयकों के लिए विधेयक की संवीक्षा मानक प्रक्रिया पत्रक (उपाबंध-1) के अनुसार की जाती है। संवीक्षा पत्रक में संविधान की अपेक्षा तथा विधान से संबंधित नियम दर्शाते हुए बिन्दु शामिल हैं।

यदि विधेयक में कोई संगति होती है, तो यह प्रशासनिक मंत्रालय तथा विधि और न्याय मंत्रालय के ध्यान में लाई जाती है जो सामान्यतया विधेयक को सही कर देते हैं। एक बार जब विधेयक सही हो जाता है, तो फिर इसे अनुमोदनार्थ महासचिव के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है।

**2.4 विधेयक का मुद्रण:** विधेयक की संवीक्षा एवं इसके अनुमोदन के पश्चात् एक डॉकेट पृष्ठ, जिस पर ‘राज्य सभा’ विधेयक का दीर्घ नाम और प्रभारी मंत्री का नाम लिखा होता है, अनुमोदित विधेयक के केवल अंग्रेजी रूपांतर के साथ संलग्न किया जाता है। तत्पश्चात् एक नोट के साथ अंग्रेजी रूपांतर की मूल प्रूफ प्रति विधेयक के अंग्रेजी रूपांतर की 500 प्रतियों, जिस पर “राज्य सभा में पुरःस्थापित करने के लिए” शब्द लिखे हों, तथा 1000 प्रतियां, जिस पर “राज्य सभा में....” को पुरःस्थापित रूप में लिखा हो, मुद्रित करने का अनुरोध करते हुए भेजी जाती हैं। विधेयक के हिन्दी रूपांतर के लिए भी एक पृथक नोट द्वारा अनुरोध भेजा जाता है जिसके द्वारा क्रमशः 150 प्रतियां और 500 प्रतियां छपवाई जाती हैं।

मुद्रित प्रतियों के प्राप्त होने पर विधेयक की संवीक्षा के लिए विधेयक के अंग्रेजी रूपांतर की दो प्रतियां विधि और न्याय मंत्रालय (मुद्रण अनुभाग) (उपाबंध-2) को भेजी जाती हैं तथा हिन्दी रूपांतर की चार प्रतियां और अंग्रेजी रूपांतर की एक प्रति राजभाषा स्कंध, विधि एवं न्याय मंत्रालय (उपाबंध-3) को भेजी जाती हैं। विधि एवं न्याय मंत्रालय की संवीक्षित प्रति के आधार पर इस अनुभाग द्वारा, यदि आवश्यक हो, तो विधेयक के अंग्रेजी रूपांतर का शुद्धिपत्र तैयार किया जाता है जबकि हिन्दी रूपांतर का शुद्धिपत्र अनुवाद अनुभाग को एक नोट भेजकर तैयार कराया जाता है।

**2.5 पुरःस्थापन के पूर्व विधेयक का परिचालन:** विधेयक की “राज्य सभा में पुरःस्थापित करने के लिए” वाली प्रतियां प्राप्त होने पर अंग्रेजी रूपांतर की 275 प्रतियां तथा हिन्दी रूपांतर की 75 प्रतियां शुद्धिपत्रों, यदि कोई हो, के साथ राज्य सभा के सदस्यों को परिचालित करने

के लिए वितरण अनुभाग को भेज दी जाती हैं। परंपरा के अनुसार ये प्रतियां, यदि सभापति अन्यथा निदेश न दे, विधेयक को पुरःस्थापन से कम से कम दो दिन पूर्व परिचालित कर दी जाती हैं।

**2.6 पुरःस्थापन के लिए प्रस्ताव को सूचीबद्ध करना:** एक बार इन औपचारिकताओं के पूरा हो जाने पर बिल ऑफिस कार्यावलि में विधेयक को शामिल करने के लिए टेबल ऑफिस को स्वीकृति प्रदान करता है। विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिए टेबल ऑफिस द्वारा एक प्रस्ताव सूचीबद्ध किया जाता है। सरकारी विधेयकों के मामले में यह संसदीय कार्य मंत्रालय के परामर्श से किया जाता है, जो टेबल ऑफिस को एक अशासकीय पत्र के जरिए विधेयकों को सूचीबद्ध करने की तारीख और क्रम की सूचना देते हैं।

**2.7 पुरःस्थापन के बाद विधेयक का प्रकाशन और परिचालन:** राज्य सभा के पुरःस्थापित किए जाने के बाद विधेयक को महाप्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय को उसी दिन उप/संयुक्त निदेशक द्वारा प्रेषित पत्र के जरिए भारत का राजपत्र, असाधारण भाग-2, खंड-2 में प्रकाशित किया जाता है। (उपाबंध-4)

राजपत्र में प्रकाशन के लिए विधेयक की प्रति तैयार करते समय:

(क) ऊपर लिखे “राज्य सभा में पुरःस्थापित करने के लिए” शब्दों को हटा दिया जाता है।

(ख) विधेयक के नाम के पूर्व निम्नलिखित शब्द लिखे जाते हैं:

“राज्य सभा”

राज्य सभा में—(तारीख) को निम्नलिखित विधेयक (अथवा विधेयकों) को पुरःस्थापित किया गया है:

(ग) विधेयक संख्या को केन्द्र में लाया जाता है।

(घ) विधेयक के मुख्य भाग से पंक्तियों की संख्याओं को हटा दिया जाता है।

(ङ) विधेयक के डाकेट पृष्ठ, खंडों की व्यवस्था और उपाबंध, यदि कोई हो, हटा दिए जाते हैं और उद्देश्यों और कारणों का कथन, वित्तीय ज्ञापन तथा प्रत्यायोजित विधान के संबंध में ज्ञापन को बनाए रखा जाता है।

(च) यदि एक दिन में एक से अधिक विधेयक पुरःस्थापित किया जाता है, तो उनमें से प्रत्येक को विधेयक को आवंटित संख्या के ऊपर एक रोमन संख्या लिखकर अलग-अलग किया जाता है।

(छ) विधेयक का नाम हटा दिया जाता है।

(ज) राज्य सभा के महासचिव का नाम अंत में निम्नलिखित पाद टिप्पणी के साथ लिखा जाता है:

“राज्य सभा के प्रक्रिया एवं कार्य-संचालन विषयक नियम के नियम 68 के अधीन राज्य सभा के महासचिव द्वारा प्रकाशित”

विधेयक की प्रतियां राज्य सभा में पुरःस्थापित रूप में लोक सभा सचिवालय, विधि और न्याय मंत्रालय, संसदीय कार्य मंत्रालय, उच्चतम न्यायालय आदि को भी अनुभाग में रखी जा रही मानक डाक सूची के अनुसार प्रत्येक विधेयक पर इसके पुरःस्थापन की तारीख अंकित कर दिए जाने के बाद भेजी जाती हैं। राज्य सभा सचिवालय के समिति अनुभाग-I को भी एक प्रति भेजी जाती है।

### अध्याय-3

## विधेयकों को संसदीय समितियों को सौंपा जाना

3.1 विधेयकों को विभाग संबंधित संसदीय स्थायी समिति को सौंपा जाना: एक बार जब किसी विधेयक को राज्य सभा में पुरःस्थापित कर दिया गया हो, तो उस विधेयक को संसद की विभाग-संबंधित संसदीय स्थायी समिति को सौंपे जाने के लिए कार्रवाई आरंभ की जाती है। इसके लिए, विधेयक के प्रयोजन को रेखांकित करने वाला एक संक्षिप्त टिप्पण सभापति के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। सामान्यतः, राज्य सभा में पुरःस्थापित सभी विधेयकों को सभापति के अनुमोदन से स्थायी समितियों को, अध्यादेशों को प्रतिस्थापित करने वाले विधेयकों और उन विधेयकों को छोड़कर जिन्हें अल्प सूचना पर पारित किए जाने की अपेक्षा है, सौंपा जाता है।

“लोकसभाध्यक्ष के परामर्श से राज्य सभा के सभापति द्वारा लिए गए निर्णय के अनुसार, जब कभी किसी विधेयक को संबंधित विभाग-संबंधित संसदीय स्थायी समिति को सौंपा जाता है, तो उस समिति को अपना प्रतिवेदन इसके सौंपे जाने की तारीख से तीन महीनों की समय-सीमा के भीतर अथवा ऐसी अल्प समयावधि के भीतर, प्रस्तुत करना होता है जो अंतर्ग्रस्त अत्यावश्यकता के आधार पर सभापति/लोक सभा अध्यक्ष द्वारा प्रदान की जाती है, अगर संबंधित समिति से उस प्रयोजनार्थ अनुरोध प्राप्त होने पर सभापति द्वारा समय-विस्तार की मंजूरी न दी जाए”।

नियम 273 इस संबंध में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया पर लागू होता है और मामलों पर कार्यवाही करने के लिए निम्नलिखित विधि अपनायी जाती है:

- (क) राज्य सभा में पुरःस्थापित किया गया और राज्य सभा की स्थायी समिति को सौंपा गया विधेयक: सभापति के आदेश प्राप्त करने के पश्चात्, राज्य सभा के महासचिव द्वारा स्थायी समिति के अध्यक्ष को पत्र के माध्यम से सूचना दी जाती है जिसमें उस तारीख को निर्दिष्ट किया जाता है जिस तारीख तक प्रतिवेदन प्रत्याक्षित हो। सदस्यों और अन्य व्यक्तियों की सूचना के लिए संसदीय समाचार भाग-2 में एक पैरा (उपाबंध-5) प्रकाशित किया जाता है।
- (ख) राज्य सभा में पुरःस्थापित किया गया और लोक सभा की स्थायी समिति को सौंपा गया विधेयक: यदि राज्य सभा में पुरःस्थापित विधेयक को लोक सभा के क्षेत्राधिकार में आने वाली स्थायी समिति को सौंपा जाता है, तो सभापति के इस आशय के आदेश लेने के पश्चात् कि लोकसभाध्यक्ष से लोक सभा की स्थायी समिति को विधेयक सौंपे जाने का अनुरोध किया जाए, राज्य सभा के महासचिव का एक पत्र (उपाबंध-6), लोक सभा के महासचिव को विधेयक को स्थायी समिति को सौंपे जाने के लिए, भेजा जाता है जिसमें उस तारीख का उल्लेख किया जाता है जिस तारीख तक प्रतिवेदन प्रत्याक्षित हो। लोक सभा सचिवालय द्वारा लोक सभाध्यक्ष की सहमति प्राप्त करने के पश्चात्, राज्य सभा के महासचिव को इसकी जानकारी दी जाती है और इस आशय की सूचना सदस्यों और अन्यो की जानकारी के लिए संसदीय समाचार भाग-2 (उपाबंध-7) में प्रकाशित की जाती है।
- (ग) लोक सभा में पुरःस्थापित किया गया और राज्य सभा की स्थायी समिति को सौंपा गया विधेयक: लोक सभा के महासचिव से कोई ऐसा पत्र प्राप्त होने पर, जिसमें विधेयक को स्थायी समिति को सौंपे जाने के लिए लोकसभाध्यक्ष की इच्छा व्यक्त की गई हो, प्रस्ताव को सभापति के विचारार्थ प्रस्तुत किया जाता है। सभापति द्वारा प्रस्ताव पर सहमति व्यक्त किए जाने के पश्चात्:—
  - (i) राज्य सभा के सभापति के निर्णय के बारे में राज्य सभा के महासचिव द्वारा लोक सभा के महासचिव को सूचित किया जाता है (उपाबंध-8)।
  - (ii) संबंधित विभाग-संबंधित संसदीय स्थायी समिति के अध्यक्ष को राज्य सभा के महासचिव के पत्र के माध्यम से विधेयक को सौंपे जाने की जानकारी दी जाती है।
  - (iii) विधेयक को सौंपे जाने के संबंध में एक पैरा (उपाबंध-9) सदस्यों और अन्य व्यक्तियों की सूचना के लिए संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित किया जाता है।

3.2 प्रवर समिति को विधेयक का सौंपा जाना: राज्य सभा में पुरःस्थापित अथवा लोक सभा द्वारा यथा पारित अथवा वहां लंबित विधेयक को नियम 69-71 के अधीन राज्य सभा की प्रवर समिति को सौंपा जा सकता है। इस प्रयोजनार्थ विधेयक का प्रभारी मंत्री प्रवर समिति को

विधेयक को सौंपे जाने की सूचना दे सकता है। जब इस आशय की सूचना प्राप्त होती है, तो इस पर कार्यवाही की जाती है और कार्यवलि (उपाबंध-10) के लिए उस अनुमोदित मद को, जो उस रीति को दर्शाती है, जिसके तहत प्रस्ताव को उपस्थित किया जाना है, कार्यवलि में शामिल किए जाने हेतु पटल कार्यालय को भेजा जाता है। विधेयक को किसी सदस्य द्वारा उपस्थित किए गए एवं सभा द्वारा स्वीकृत किए गए प्रस्ताव पर राज्य सभा की प्रवर समिति को भी सौंपा जा सकता है। ऐसे मामले में, विधेयक को प्रवर समिति को सौंपे जाने हेतु प्रस्ताव की सूचना को संशोधन माना जाता है और इसे सदस्यों को परिचालित किया जाता है। (उपाबंध-10क)

प्रवर समिति को विधेयक सौंपे जाने हेतु प्रस्ताव के स्वीकृत होने पर, उस समिति से संबंधित कार्य को, महासचिव के आदेशों के अधीन, विधेयक कार्यालय में रखे गए रोस्टर के अनुसार किसी एक समिति अनुभाग को चक्रानुक्रम में आबंटित किया जाता है। उस समिति अनुभाग को उस विधेयक से संबंधित फाइल भी, उस विधेयक पर आगे आवश्यक कार्रवाई हेतु, विधेयक की पर्याप्त संख्या में प्रतियों के साथ भेजी जाती है। एक बार प्रवर समिति के गठन की मूलभूत औपचारिकताओं के पूरा हो जाने पर, फाइल विधेयक कार्यालय को लौटा दी जाती है।

**3.3 संयुक्त समिति को विधेयक का सौंपा जाना:** विधेयक को पुरःस्थापित किए जाने के पश्चात्, प्रभारी मंत्री विधेयक को संयुक्त समिति (दोनों सभाओं की) को सौंपे जाने हेतु नियम 69-71 के अधीन सूचना दे सकता है और एकमद (उपाबंध-11) को कार्यवलि में शामिल किए जाने हेतु अनुमोदित करारकर पटल कार्यालय को भेजा जाता है।

संयुक्त समिति को विधेयक सौंपे जाने के लिए प्रस्ताव के स्वीकृत होने पर, लोक सभा के महासचिव को इस आशय का संदेश भेजा जाता है (उपाबंध-12) कि प्रस्ताव राज्य सभा में स्वीकृत हो गया है और लोक सभा से यह सिफारिश की जाती है कि वह समिति के गठन के प्रयोजनार्थ प्रस्ताव को स्वीकार करके उक्त समिति में शामिल हो। लोक सभा के महासचिव के एक संदेश के माध्यम से राज्य सभा को लोक सभा की सहमति से अवगत कराए जाने के पश्चात् पटल कार्यालय इसे महासचिव के ध्यान में लाता है और सभा को इसकी सूचना दी जाती है। तत्पश्चात्, समिति को औपचारिक रूप से गठित किया जाता है और उस समिति से संबंधित कार्य को किसी एक समिति अनुभाग को उसी रीति से आबंटित किया जाता है। जिस रीति से प्रवर समिति के मामले में होता है।

जब लोक सभा में लाए गए किसी विधेयक को सभाओं की संयुक्त समिति को सौंपे जाने का प्रस्ताव हो तो लोक सभा के महासचिव द्वारा लोक सभा में स्वीकृत किए गए इस आशय के प्रस्ताव से राज्य सभा को अवगत कराया जाता है। राज्य सभा का महासचिव इस संदेश की सूचना सभा को देता है। तत्पश्चात्, लोक सभा में स्वीकृत प्रस्ताव पर सहमति प्रदान करने के संबंध में संबंधित मंत्री से सूचना होती है। एक प्रारूप मद (उपाबंध-13), प्रस्ताव पर सहमति प्रदान किए जाने हेतु, कार्यवलि में शामिल करने के लिए पटल कार्यालय को भेजी जाती है। इसके स्वीकृत होने पर इसे एक संदेश के माध्यम से लोक सभा को अवगत कराया जाता है (उपाबंध-14)। तत्पश्चात् लोक सभा में औपचारिक रूप से समिति गठित की जाती है।

## अध्याय-4

### विधेयकों पर विचार तथा पारण/लौटया जाना

4.1 राज्य सभा में पुरःस्थापित विधेयक: राज्य सभा में विधेयक को पुरःस्थापित किए जाने के पश्चात्, संबंधित मंत्री विधेयक पर विचार तथा पारण की सूचना देता है; जिसकी निम्नलिखित प्रारूप में रखे गए अनुभाग डायरी रजिस्टर में डायरी की जाती है:

#### अनुभाग डायरी

क्रम सं०	प्राप्त प्रलेख की सं० एवं तारीख		किस से प्राप्त हुआ	संक्षिप्त विषय	वर्गीकरण	किस सहायक को सौंपा गया	फाइल सं०	अंतिम निपटान की तारीख	अभ्युक्ति
	संख्या	तारीख							

यह मामला उसी सहायक को सुपुर्द किया जाएगा जिसने उस विधेयक के पुरःस्थापन का कार्य किया है।

डायरी करने के पश्चात्, विधेयक को विचार तथा पारण के लिए सूचीबद्ध करने हेतु मामले को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जाता है इस चरण में निम्नलिखित बातों की जांच की जाती है:

- (क) यदि राज्य सभा में लंबित विधेयक के संबंध में किसी अध्यादेश को प्रख्यापित किया गया हो, तो क्या अध्यादेश के माध्यम से तात्कालिक विधान के कारणों को दर्शाने वाला विवरण सत्रारंभ में सभा पटल पर रखा गया है [नियम 66(2)]।
- (ख) क्या विधेयक को दो दिन पहले राज्य सभा के सदस्यों को परिचालित किया गया है (नियम 69 का परंतुक)।
- (ग) क्या विधेयक के संबंध में स्थायी/प्रवर/संयुक्त समिति का प्रतिवेदन, यथास्थिति, प्रस्तुत किया गया है अथवा सभा पटल पर रखा गया है।
- (घ) क्या संविधान के अनुच्छेद 117(3) के अधीन राष्ट्रपति की सिफारिश अपेक्षित है और यदि हां, तो क्या यह प्राप्त हुई है।
- (ङ) क्या विधेयक के संबंध में कोई संशोधन प्राप्त हुआ है अथवा इसकी आवश्यकता है और इसे परिचालित किया गया है। विशेष रूप से, विधेयक के वर्ष के संबंध में औपचारिक संशोधनों की आवश्यकता की जांच की जानी चाहिए।

यदि उपरोक्त सभी औपचारिकताएं पूर्ण हो गई हैं तो विधेयक को राज्य सभा द्वारा विचारण हेतु कार्यावलि में सूचीबद्ध करने हेतु स्वीकृति प्रदान की जाती है।

विधेयक के विचारण और पारण के लिए सूचीबद्ध किए जाने हेतु स्वीकृत होने के पश्चात्, टेबल ऑफिस को सूचित किया जाता है जो कि विचारण और पारित करने हेतु विधेयक को सूचीबद्ध करने की प्रक्रिया आरंभ करता है। राज्य सभा द्वारा इसे पारित किए जाने की प्रत्याशा में, विधेयक की एक प्रति विधि और न्याय मंत्रालय को अग्रिम संवीक्षा हेतु भेज दी जाती है। विधेयक के 'राज्य सभा द्वारा पारित रूप में' संस्करण तैयार करते समय निम्नलिखित परिवर्तन किए जाते हैं:

- (क) "राज्य सभा में पुरःस्थापित रूप में" उपरिलेख को "राज्य सभा .....20.... पारित रूप में" द्वारा प्रतिस्थापित किया जाएगा।
- (ख) विधेयक संख्या को एक समास चिह्न ( हाइफन ) द्वारा पृथक करते हुए, इसके पश्चात् वर्ण 'ग' को अंतःस्थापित किया जाता है।
- (ग) सरकार द्वारा प्रस्तावित संशोधनों को समाविष्ट किया जाता है। विधि और न्याय मंत्रालय द्वारा पहले से ही सुझाए गए अन्य संशोधनों को भी समाविष्ट किया जाता है।
- (घ) उद्देश्यों एवं कारणों का कथन, वित्तीय ज्ञापन, प्रत्यायोजित विधान संबंधी ज्ञापन, उपाबंध, इत्यादि का लोप कर दिया जाता है।
- (ङ) डॉकेंट पृष्ठ की निम्नतम पंक्ति को "राज्य सभा द्वारा पारित रूप में" से प्रतिस्थापित किया जाता है।



जब विधेयक पारित हो जाता है तो राज्य सभा द्वारा पारित रूप में विधेयक की एक प्रति संलग्न करते हुए नियम 111 के अनुसार (उपाबंध-15) इस आशय का एक संदेश लोक सभा को भेज दिया जाता है।

राज्य सभा द्वारा पारित रूप में, संदेशयुक्त विधेयक की प्रति तैयार करते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है:

- (क) “राज्य सभा में पुरःस्थापित रूप में” उपरिलेख का लोप किया जाएगा।  
 (ख) विधेयक के नाम के ऊपर महासचिव, राज्य सभा द्वारा निम्नलिखित स्वरूप में एक प्रमाण-पत्र दिया जाएगा:—

“यह विधेयक राज्य सभा द्वारा..... को हुई अपनी बैठक में पारित किया गया है।”

नई दिल्ली

दिनांक.....

महासचिव

- (ग) “राज्य सभा द्वारा पारित रूप में” शब्दों को विधेयक के नाम के नीचे कोष्ठक में लिखा जाएगा।  
 (घ) विधि और न्याय मंत्रालय द्वारा संवीक्षित विधेयक की प्रति में यदि कोई शुद्धियां उल्लिखित की गई हैं, तो ये शुद्धियां कर ली जाएंगी।  
 (ङ) स्याही से लगाए गए सभी चिहनों/संशोधनों को प्रत्येक के समक्ष राज्य सभा की मुहर लगाकर अधिप्रमाणित किया जाएगा।  
 विधेयक में निम्नलिखित परिवर्तनों के पश्चात् प्रेस की प्रति तैयार की जाती है:—  
 (क) “राज्य सभा में पुरःस्थापित रूप में” उपरिलेख को “राज्य सभा द्वारा..... को पारित रूप में” शब्दों से प्रतिस्थापित किया जाएगा।  
 (ख) विधेयक संख्या को एक समास चिह्न (हाइफन) द्वारा पृथक करते हुए उसके बाद वर्ण ‘ग’ लिखा जाएगा।  
 (ग) विधेयक में सभी शुद्धियों और संशोधनों को विधेयक के मुख्य भाग में दर्शाया जाएगा।  
 (घ) उद्देश्यों और कारणों का कथन, वित्तीय ज्ञापन और प्रत्यायोजित विधान संबंधी ज्ञापन और अन्य परिशिष्ट, यदि कोई है, का लोप कर दिया जाएगा।  
 (ङ) डॉकेट पृष्ठ में केवल एक परिवर्तन किया जाएगा, अर्थात्:-

इसके निचले और समाप्त वाले भाग में, प्रभारी सदस्य के नाम और पदनाम को “राज्य सभा द्वारा पारित रूप में” शब्दों से प्रतिस्थापित किया जाएगा।

तत्पश्चात्, विधेयक की प्रतियों को अंग्रेजी और हिन्दी दोनों संस्करणों में मुद्रण अनुभाग के माध्यम से मुद्रित कराया जाता है। मुद्रण अनुभाग को अनुरोध भेज दिया जाता है जिसके आधार पर अंग्रेजी संस्करण में 1000 प्रतियां और हिन्दी संस्करण में 500 प्रतियां क्रमशः “As passed by the Rajya Sabha on the.....” और “राज्य सभा द्वारा..... को पारित रूप में” उपरिलेख सहित मुद्रित कराई जाती हैं।

अंग्रेजी संस्करण की एक प्रति की मुद्रण अनुभाग और विधि मंत्रालय (उपाबंध-16) द्वारा जांच कराई जाती है और हिन्दी संस्करण की प्रति (उपाबंध-17) संवीक्षा हेतु विधि और न्याय मंत्रालय के राजभाषा स्कंध को भेज दी जाती है। मुद्रण अनुभाग से जांची गई प्रति प्राप्त होने के आधार पर विधेयक की अंग्रेजी संस्करण वाली एक प्रति लोक सभा सचिवालय को भेज दी जाती है जबकि विधेयक के हिन्दी संस्करण हेतु यदि कोई शुद्धिपत्र आवश्यक हो, तो उसे अनुवाद अनुभाग से तैयार करवाया जाता है। विधेयक की प्रतियां शुद्धिपत्र सहित, यदि कोई हो, परिचालन नोट के माध्यम से डाक सूची के अनुसार लोक सभा और अन्य अभिकरणों को भेज दी जाती हैं।

**4.2 प्रवर/संयुक्त समिति द्वारा प्रतिवेदित विधेयक:** यदि प्रवर/संयुक्त समिति द्वारा किसी विधेयक का प्रतिवेदन दिया गया है तो प्रवर/संयुक्त समिति के प्रतिवेदन को मुद्रित कराया जाता है और संबंधित समिति अनुभाग द्वारा परिचालित करा दिया जाता है। विधेयक की प्रतियां (‘यथा प्रतिवेदित विधेयक’) भी मुद्रित कराई जाती हैं और उस अनुभाग द्वारा प्रवर/संयुक्त समिति द्वारा स्वीकृत संशोधनों को समाहित करते हुए पृथक रूप से परिचालित की जाती हैं और विधेयक की संख्या को 20..... की *विधेयक संख्या..... क/ख* के रूप में दर्शाया जाता है। तत्पश्चात् यह जांच करते हेतु कि वह विधेयक जो साधारण विधेयक था, प्रवर/संयुक्त समिति द्वारा किए गए संशोधन के परिणामस्वरूप कहीं वित्त विधेयक तो नहीं बन गया है, बिल ऑफिस द्वारा विधेयक की संवीक्षा की जाती है। यदि इसमें ऐसा कोई परिवर्तन किया गया है तो संविधान के अनुच्छेद 117 (3) के अधीन राष्ट्रपति की सिफारिश प्राप्त की जाती है।

अंतिम प्रतिवेदन के प्रस्तुत किए जाने और उपरोक्त औपचारिकताओं के पूर्ण हो जाने के पश्चात्, प्रभारी मंत्री यह प्रस्ताव उपस्थित करने संबंधी अपने आशय की सूचना देता है कि प्रवर/संयुक्त समिति द्वारा यथा प्रतिवेदन विधेयक पर विचार किया जाए। जब तक सभापति अन्यथा अनुमति न दे (नियम 93), प्रवर/संयुक्त समिति द्वारा यथा प्रतिवेदित विधेयक की प्रतियां उस तारीख से दो दिन पूर्व परिचालित करा दी जाती हैं जिस तारीख हेतु प्रस्ताव को सूचीबद्ध किया गया है।

**4.3 लोक सभा द्वारा पुरःस्थापित और पारित विधेयक:** जब कोई विधेयक लोक सभा में पुरःस्थापित किया जाता है, तो लोक सभा सचिवालय द्वारा विधेयक के अंग्रेजी संस्करण की 325 प्रतियां और हिन्दी संस्करण की 200 प्रतियां राज्य सभा के सदस्यों के बीच परिचालित करने हेतु बिल ऑफिस को सौंप दी जाती हैं। इस विधेयक की तत्काल विधेयक रजिस्टर में निम्न प्रारूप के अनुसार प्रविष्टि कर दी जाती है:

क्रमांक	मिसिल सं०	विधेयक सं०	विधेयक का नाम	लोक सभा में पुरःस्थापन की तारीख

इसे मिसिल संख्या प्रदान की जाती है और इसके अंग्रेजी संस्करण की 275 प्रतियां अंग्रेजी में और हिन्दी संस्करण की 75 प्रतियां राज्य सभा के सदस्यों को परिचालित किए जाने हेतु तत्काल वितरण अनुभाग में भेज दी जाती हैं। इसकी एक प्रति राज्य सभा सचिवालय के समिति अनुभाग-1 को भी भेजी जाती है। जब विधेयक को लोक सभा द्वारा पारित किया जाता है, तो लोक सभा द्वारा पारित रूप में विधेयक की एक प्रति सहित एक संदेश (टेबल ऑफिस में) प्राप्त होता है। महासचिव द्वारा इस संदेश की सूचना सभा को दी जाती है और विधेयक को सभा पटल पर रखा जाता है (नियम 121)। लोक सभा सचिवालय विधेयक की एक सुधार की हुई प्रति (प्रत्येक संस्करण की) सहित “**लोक सभा द्वारा..... को पारित रूप में**” उपरिलेख वाली अंग्रेजी संस्करण की 425 प्रतियां और हिन्दी संस्करण की 200 प्रतियां भी अंग्रेषित करता है और सुधार की हुई प्रति के आधार पर, यदि आवश्यक हो, तो एक शुद्धिपत्र जारी किया जाता है। सचिवालय में संदेश प्राप्त होने के पश्चात्, विधेयक की प्रतियां शुद्धिपत्र सहित यदि कोई है, सदस्यों को परिचालित करने हेतु सामान्य संख्या में वितरण अनुभाग में भेज दी जाती हैं। विधेयक को एक बार राज्य सभा के सभा पटल पर रखे जाने और उसकी प्रतियां परिचालित किए जाने के पश्चात्, विधेयक के प्रभारी मंत्री द्वारा विधेयक पर विचार करने हेतु प्रस्ताव उपस्थित करने संबंधी अपने आशय की सूचना दी जाती है (नियम 122) किंतु इसके संबंध में भी, विधेयक को सूचीबद्ध करने हेतु दो दिन की पूर्व सूचना अवधि आवश्यक है जब तक सभापति इसमें अन्यथा छूट न दे (नियम 123)।

विधेयक को सूचीबद्ध किए जाने से पूर्व यह सुनिश्चित करने हेतु जांच की जाती है कि क्या किसी खण्ड का कोई वित्तीय निहितार्थ है और यदि ऐसा है तो लोक सभा द्वारा विधेयक पर विचार किए जाने हेतु पहले से ही सिफारिश प्राप्त कर लेने के बावजूद इस संबंध में राष्ट्रपति की सिफारिश प्राप्त की जाती है [नियम 117 (3)]।

जब उपरोक्त औपचारिकताएं पूर्ण हो जाती हैं, तो विधेयक को कार्यावलि में सम्मिलित करने हेतु टेबल ऑफिस को स्वीकृति प्रदान की जाती है।

यदि विधेयक को सभाओं की संयुक्त समिति के पास नहीं भेजा गया है, तो कोई भी सदस्य राज्य सभा की प्रवर समिति के पास विधेयक भेजने हेतु एक संशोधन उपस्थित कर सकता है (नियम 125) और यदि इसे प्रवर समिति द्वारा स्वीकृत किया जाता है और इसका प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाता है तो उपरोक्त प्रक्रिया अपनाई जाती है।

यदि विधेयक को बिना किसी संशोधन के पारित कर दिया जाता है तो लोक सभा को यह सूचित करते हुए एक संदेश भेजा जाता है कि राज्य सभा ने बिना किसी संशोधन के विधेयक पर सहमति व्यक्त कर दी है (नियम 127) (**उपाबंध-18**)। किसी संशोधन के गृहीत होने पर विधेयक को इस संदेश के साथ लौटाया जाता है कि लोक सभा उन संशोधनों पर अपनी सहमति दे (नियम 128) (**उपाबंध-19**)। नियम 127 के अधीन संदेश के साथ विधेयक की कोई प्रति संलग्न नहीं की जाती है जबकि नियम 128 के अधीन संशोधनों को शामिल करते हुए एक प्रति लोक सभा को भेजी जाती है। लोक सभा को प्रति पृष्ठांकित करते हुए निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाना चाहिए:—

(क) विधेयक संख्या के साथ .....20..... का विधेयक सं० डी० के रूप में अक्षर ‘डी’ का उल्लेख किया जाता है।

(ख) प्रथम पृष्ठ पर विधेयक संख्या के ऊपर निम्नलिखित प्रमाणपत्र टंकित किया जाता है:

“राज्य सभा ने .....20..... को हुई अपनी बैठक में यथा संशोधित विधेयक पारित कर दिया है।”

नई दिल्ली

.....20.....

महासचिव

(ग) डॉकेंट पृष्ठ में ‘लोक सभा’ के स्थान पर ‘राज्य सभा’ तथा ‘लोक सभा द्वारा यथापारित’ के स्थान पर ‘राज्य सभा द्वारा यथापारित’ लिखा जाता है।

(घ) विधेयक के पाठ में प्रत्येक शुद्धि/संशोधन को ‘राज्य सभा’ की मुहर लगाकर अधिप्रमाणित किया जाता है।

**4.4 राज्य सभा में उद्भूत तथा लोक सभा द्वारा संशोधनों सहित लौटाया गया विधेयक:** राज्य सभा द्वारा पारित तथा लोक सभा द्वारा संशोधनों सहित लौटाए गए विधेयक की सूचना प्राप्त होने पर सभा को संदेश दिया जाता है और विधेयक को सभा पटल पर रखा जाता है

(नियम 112)। ऐसे मामलों में लोक सभा द्वारा किए गए संशोधनों को राज्य सभा के सदस्यों में परिचालित किया जाता है (उपाबंध-20) और दो दिन की सूचना देने के पश्चात् या सूचना दिए बिना सभापति की सहमति से प्रभारी मंत्री यह प्रस्ताव उपस्थित करता है कि संशोधनों पर विचार किया जाए (नियम 113)। राज्य सभा द्वारा संशोधनों के गृहीत किए जाने पर इस आशय का एक संदेश लोक सभा को भेजा जाता है (उपाबंध-21)। ऐसी स्थिति में, संदेश के साथ विधेयक संलग्न नहीं किया जाता है। किन्तु यदि राज्य सभा संशोधनों से सहमत न हो तो विधेयक को एक संदेश के साथ लोक सभा को लौटाया जाता है (नियम 115)।

**4.5 धन विधेयक:** जहां तक राज्य सभा में प्रक्रिया का संबंध है अपनी विशेष स्थिति के कारण धन विधेयक की प्रकृति भिन्न है। जब किसी धन विधेयक को लोक सभा द्वारा पारित किया जाता है तो लोक सभा अध्यक्ष द्वारा विधिवत् रूप से प्रमाणित विधेयक के साथ एक संदेश राज्य सभा को प्रेषित किया जाता है (अनुच्छेद 109)। इस संदेश की सूचना सभा को दी जाती है और विधेयक को सभा पटल पर रखा जाता है [नियम 186(1)]। भारत की संचित निधि में से निधियों के विनियोग से संबंधित धन विधेयक की लोक सभा में पुरःस्थापित रूप में प्रतियां उसी दिन प्राप्त होती हैं जिस दिन वह विधेयक पारित हुआ है। चूंकि अन्य विधेयकों के विपरीत इसे उसी दिन पुरःस्थापित और पारित किया जाता है। इस कारणवश लोक सभा द्वारा पारित रूप में विधेयक की प्रतियां मुद्रित नहीं की जाती हैं और लोक सभा में पुरःस्थापित रूप में विधेयक पर 'लोक सभा द्वारा पारित रूप में' की मुहर लगाकर परिचालित किया जाता है। बिल ऑफिस द्वारा मुहर लगाई जाती है और विधेयक की प्रतियों को सामान्यतया लोक सभा में पुरःस्थापित रूप में विधेयक की प्रतियों के साथ परिचालित किया जाता है। तथापि, विनियोग विधेयकों से भिन्न धन विधेयकों, जिन्हें साधारण विधेयकों की तरह विभिन्न तिथियों को पुरःस्थापित और पारित किए जाते हैं, के मामले में यथा पुरःस्थापित और यथा पारित विधेयकों की प्रतियों की प्राप्ति एवं परिचालन के संबंध में प्रक्रिया वही है जो साधारण विधेयकों के मामले में है।

विधेयक कार्यालय इस बात की जांच भी करता है कि क्या विधेयक के लिए अनुच्छेद 117 (3) के अधीन राष्ट्रपति की सिफारिश अपेक्षित है और यदि अपेक्षित है, तो इस विधेयक को विचार तथा लौटाए जाने के लिए सूचीबद्ध किए जाने से पूर्व प्राप्त किया जाता है।

उपर्युक्त औपचारिकताओं के पूरा होने पर प्रभारी मंत्री विधेयक पर विचार तथा लौटाए जाने की सूचना दे सकता है। इस प्रस्ताव के स्वीकृत होने पर कि विधेयक को लौटाया जाए, धन विधेयक सिफारिश सहित अथवा बिना किसी सिफारिश के लोक सभा को लौटा दिया जाता है। तदनुसार, इस आशय का संदेश लोक सभा को भेजा जाता है [नियम 186 (6)] (उपाबंध-22 एवं 23)। दोनों ही मामलों में संदेश के साथ इसकी एक प्रति संलग्न की जाती है। प्रति तैयार करते समय, निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाता है:—

(क) उपरि लेख "लोक सभा में पुरःस्थापित रूप में" को हटा दिया जाता है।

(ख) विधेयक संख्या के ऊपर निम्नलिखित पृष्ठांकन अंकित किया जाता है:—

"इस विधेयक पर राज्य सभा द्वारा .....20..... को हुई इसकी बैठक में विचार किया गया और सभा की इस संबंध में कोई सिफारिश नहीं है।

नई दिल्ली

.....20.....

महासचिव

(ग) विधेयक संख्या को ....20..... का विधेयक सं०..... एफ के रूप में पुनः लिखा जाता है।

(घ) डॉकेट पृष्ठ के ऊपरी भाग में लोक सभा के स्थान पर राज्य सभा लिखा जाता है और "लोक सभा द्वारा पारित रूप में" के स्थान पर "राज्य सभा द्वारा पारित रूप में" लिखा जाता है।

(ङ) विधेयक के मुख्य भाग में किसी संशोधन, यदि कोई हो, को "राज्य सभा" स्टाम्प द्वारा अधिप्रमाणित किया जाता है।

चूंकि धन विधेयक के संबंध में राज्य सभा के पास केवल अनुशासनात्मक शक्तियां हैं, इसलिए यह लोक सभा पर निर्भर है कि वह राज्य सभा द्वारा की गई किसी अथवा सभी सिफारिशों को स्वीकार करे अथवा अस्वीकार करे। दोनों ही स्थितियों में लोक सभा से एक संदेश प्राप्त होता है जिसमें लोक सभा को भेजी गई सिफारिश के संबंध में उसके निर्णय की सूचना होती है।

## अध्याय-5

### विधेयकों पर सहमति

5.1 सहमति प्रतियों का तैयार किया जाना: राज्य सभा सचिवालय राष्ट्रपति की सहमति उन विधेयकों के संबंध में प्राप्त करता है जो इसके अधिकार में हैं अर्थात् लोक सभा में उद्भूत और राज्य सभा द्वारा बिना किसी संशोधन के पारित विधेयक, तथा राज्य सभा में उद्भूत और संशोधनों के साथ लोक सभा द्वारा लौटाए गए विधेयक जिन पर राज्य सभा द्वारा सहमति दे दी गयी है। अंतिम रूप से तैयार विधेयक की सहमति प्रति संसद की दोनों सभाओं द्वारा इसके पारित किए जाने के बाद निम्नलिखित रीति से तैयार की जाती है:

- (क) विधेयक के प्रथम पृष्ठ के ऊपरी दायें कोने के उपरिलेख को हटा दिया जाता है।
- (ख) विधेयक संख्या के बाद वर्ण एफ जोड़ा जाता है जिसे हाइफन लगाकर पृथक किया जाता है।
- (ग) शीर्षक के ठीक नीचे “संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित रूप में” लिखा जाता है।
- (घ) विधेयक के मुख्य भाग में पंक्ति की संख्या हटा दी जाती है।
- (ङ) विधेयक के मुख्य भाग के बाद सभापति और राष्ट्रपति के हस्ताक्षर के लिए पृष्ठांकन संलग्न किया जाता है।
- (च) डॉकेट पृष्ठ में,
  - (i) पृष्ठ के ऊपरी मध्य भाग में लिखा “लोक सभा” हटा दिया जाता है।
  - (ii) मध्य केन्द्र में लिखे दीर्घ शीर्षक को रहने दिया जाता है।
  - (iii) “लोक सभा द्वारा पारित रूप में” शब्दों को “संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित रूप में” शब्दों द्वारा प्रतिस्थापित किया जाता है।
- (छ) एक अतिरिक्त आवरण पृष्ठ जोड़ा जाता है जिसमें:
  - (i) हाइफन लगाकर पृथक किया हुआ ‘एफ’ युक्त ‘एफ’ के साथ संबद्ध विधेयक संख्या को ऊपरी दायें कोने में लिखा जाता है।
  - (ii) विधेयक का नाम स्पष्ट अक्षरों में मध्य में लिख जाता है।
  - (iii) विधेयक को लोक सभा और राज्य सभा द्वारा पारित तिथियों को इस प्रकार लिखा जाता है,—

संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित रूप में

लोक सभा ..... को

राज्य सभा ..... को

(अथवा लोक सभा द्वारा किए गए संशोधनों से राज्य सभा द्वारा ..... को सहमति प्रदान की गई)

इसके बाद सहमति प्रति संवीक्षा के लिए विधि और न्याय मंत्रालय को भेजी जाती है (उपाबंध - 24)। विधि और न्याय मंत्रालय से प्राप्त होने पर वह प्रति इस अनुरोध के साथ मुद्रण अनुभाग को भेजी जाती है कि वह विधेयक की 20 प्रतियां नीले रंग के कागज पर मुद्रित कराए। सहमति प्रति के मुद्रित होते ही, इसे पुनः संवीक्षा के लिए विधि और न्याय मंत्रालय को भेजा जाता है। (उपाबंध - 25)। संवीक्षित सहमति प्रति प्राप्त होने पर मुद्रण संबंधी अशुद्धियों, यदि कोई हों, की शुद्धियां चार सहमति प्रतियों में स्पष्ट रूप से की जाती हैं। यदि एक या दो मुद्रण अशुद्धि की शुद्धि नहीं की जाती है तो इन्हें हाशिये में दर्शाया जाता है और महासचिव द्वारा अधिप्रमाणित कराया जाता है। ऐसी स्थिति में जब कई मुद्रण अशुद्धियां होती हैं, सभी 20 प्रतियां मुद्रण अनुभाग के माध्यम से पुनर्मुद्रित कराई जाती हैं और इनकी विधि और न्याय मंत्रालय द्वारा पुनः संवीक्षा करायी जाती है।

**5.2 राष्ट्रपति की सहमति के लिए प्रस्तुतीकरण:** प्रतियों के तैयार होने के पश्चात् चार संशोधित सहमति प्रतियां प्रमाणीकरण के लिए फाइल पर सर्वप्रथम सभापति को भेजी जाती हैं। (नियम 135)। तथापि, सभापति के दिल्ली में उपलब्ध नहीं होने की स्थिति में अत्यावश्यक होने पर सहमति प्रतियां महासचिव द्वारा अधिप्रमाणित कराई जा सकती हैं। सभी चार अधिप्रमाणित प्रतियों के प्राप्त होने पर महासचिव के हस्ताक्षर से एक ज्ञापन (उपाबंध - 26) विधिवत् अधिप्रमाणित विधेयक की दो सहमति प्रतियों और आठ अतिरिक्त प्रतियों के साथ राष्ट्रपति की सहमति प्राप्त करने के प्रयोजनार्थ विधि और न्याय मंत्रालय के सचिव के माध्यम से राष्ट्रपति के सचिव को भेजा जाता है। अनुमति के लिए विधेयक को प्रस्तुत करते समय विधि और न्याय मंत्रालय इसकी दो प्रतियों पर राष्ट्रपति के हस्ताक्षर प्राप्त करता है, जिसमें से एक प्रति अनुमति की तारीख, अधिनियम संख्या आदि दर्शाते हुए अग्रेषण कार्यालय ज्ञापन के साथ राज्य सभा सचिवालय को वापस कर दी जाती है और दूसरी प्रति मंत्रालय द्वारा रखी जाती है। इस संग्रेषण के प्राप्त होने पर विधेयक पर अनुमति इंगित करते हुए एक नोट संबंधित फाइल में महासचिव के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है।

**5.3 लोक सभा सचिवालय को अधिप्रमाणित प्रति:** जब इस सचिवालय को किसी सत्र के दौरान पारित इसके द्वारा अंतिम रूप से धारण किए गए विधेयकों के संबंध में राष्ट्रपति की अनुमति प्राप्त हो जाती है, तो महासचिव द्वारा अधिप्रमाणित प्रत्येक विधेयक की एक-एक अनुमति प्रति लोक सभा सचिवालय को उप/संयुक्त निदेशक द्वारा निम्नलिखित रूप में दिए गए अग्रेषण अशासकीय नोट के माध्यम से इसमें किए गए परिवर्तनों सहित विधायी अनुभाग को भेजा जाता है:

(क) आवरण पृष्ठ के मध्य में निम्नानुसार एक आयताकार बॉक्स बनाया जाता है:

.....20..... को अनुमति प्राप्त हुई  
अधिनियम ..... (वर्ष)

(ख) राज्य सभा के महासचिव द्वारा पहले पृष्ठ के शीर्ष पर निम्नलिखित रूप में प्रमाणपत्र दिया जाता है —

“महामहिम राष्ट्रपति द्वारा विधेयक पर दिवस ..... (माह) और ..... (वर्ष) को अनुमति दी गई।

महासचिव”

(ग) सभापति और राष्ट्रपति के नाम अंतिम पृष्ठ पर हस्ताक्षर के स्थान पर तारीख के साथ पृष्ठांकन पर दर्शाए जाते हैं।

(घ) मुद्रण संबंधी अशुद्धियों को “राज्य सभा” मुहर द्वारा अधिप्रमाणित किया जाता है।

**5.4 प्रतियों का मुद्रण और परिचालन:** विधेयक पर अनुमति प्राप्त होने के बाद बिल ऑफिस संसद के दोनों सदनों द्वारा यथापारित और राष्ट्रपति द्वारा अनुमति दिए गए विधेयक की एक प्रति निम्नलिखित परिवर्तनों के साथ तैयार करता है:—

(क) मुख पृष्ठ पर निम्नानुसार एक आयताकार बॉक्स :

..... को (दिवस, माह और वर्ष) को अनुमत  
अधिनियम सं० ..... (वर्ष)

(ख) विधेयक के अंतिम पृष्ठ पर सभापति और राष्ट्रपति के पृष्ठांकन को हटा दिया जाता है।

तत्पश्चात् यह प्रति गुलाबी आवरण के साथ सफेद कागज पर विधेयक की 450 प्रतियां मुद्रित करवाने के लिए मुद्रण अनुभाग को भेजी जाती हैं। प्रतियों के मुद्रित होने एवं इनकी मुद्रण अनुभाग द्वारा जांच किए जाने के बाद और शुद्धिपत्र, यदि कोई हो, को जारी करने के पश्चात् इन प्रतियों को परिचालन सूची के अनुसार शुद्धिपत्र के साथ परिचालित किया जाता है। परिचालन सूची में विधि मंत्रालय के लिए 250 प्रतियां, लोक सभा सचिवालय के लिए 55 प्रतियां, संसदीय कार्य मंत्रालय के लिए 6 प्रतियां, विधि मंत्रालय के राजभाषा स्कंध के लिए 10 प्रतियां आदि शामिल होती हैं।

परिचालन सूची में शामिल एजेन्सियों के अलावा प्रत्येक सत्र के अंत में इस अनुभाग द्वारा प्रत्येक विधेयक की पांच-पांच प्रतियां टेबल ऑफिस को भेजी जाती हैं और प्रत्येक विधेयक की एक प्रति (‘पुरःस्थापित’ तथा ‘पारित’ रूपांतरों में) समिति अनुभाग-I को भेजी जाती है।

**5.5 राष्ट्रपति द्वारा अनुमति दिए गए विधेयकों का विवरण सभा पटल पर रखा जाना:** प्रत्येक सत्र के आरम्भ में, पिछले सत्र के दौरान संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित एवं राष्ट्रपति द्वारा अनुमति दिए गए विधेयकों को दर्शाने वाला विवरण सभा पटल पर रखने हेतु एक मद तैयार की जाती है और महासचिव से इस पर अनुमोदन लेने के बाद इसे सत्र के पहले दिन की कार्यावलि में शामिल करने के लिए भेजा जाता है। तत्पश्चात् विवरण को सभा में सत्र के प्रथम दिन महासचिव द्वारा रखा जाता है।

## अध्याय - 6

### गैर-सरकारी विधेयक

6.1 गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों का पुरःस्थापन: किसी सत्र के आरंभ होने से तत्काल पहले विधायी अनुभाग द्वारा संसदीय समाचार भाग-2 में एक पैरा प्रकाशित करवाया जाता है, जिसमें संपूर्ण कार्य के लिए तारीखों के साथ-साथ गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के लिए निर्धारित शुक्रवारों की सूचना दी जाती है। उपलब्ध शुक्रवारों में से एक शुक्रवार को छोड़कर अगला शुक्रवार गैर-सरकारी सदस्यों के विधायी कार्य तथा गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्पों के लिए आवंटित किया जाता है। इसी समाचार में गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों पर विचार करने के लिए लॉटरी निकालने की तारीख, समय और स्थान दर्शाते हुए एक पैरा भी शामिल होता है। गैर-सरकारी सदस्यों के विधायी कार्यों पर कार्यवाही का समय निर्धारित शुक्रवार को सामान्यतः मध्याह्न पश्चात् 2.30 बजे से मध्याह्न पश्चात् 5.00 बजे तक का होता है। विधेयकों पर विचार करने के लिए सभापति के निदेश के अनुसार सामान्यतः पन्द्रह दिन पूर्व लॉटरी निकाली जाती है (संसदीय समाचार भाग-2, सं० 36268, दि० 2 मई, 1997) जिसमें दस सदस्यों के नाम निकाले जाते हैं [नियम 25(3)]। इस प्रकार निकाले गए नाम पूरे सत्र के लिए वैध रहते हैं।

(i) विधेयक एवं डायरी की प्राप्ति: मंत्री के अतिरिक्त कोई सदस्य, जो किसी विधेयक को पुरःस्थापित करना चाहता हो, उसको यह अपेक्षित है कि वह अपने इस इरादे की सूचना उसके द्वारा विधिवत हस्ताक्षर की गई विधेयक की एक प्रति के साथ, जिसमें उद्देश्यों तथा कारणों का कथन दिया गया हो, गैर-सरकारी सदस्यों के विधायी कार्य के लिए आवंटित उस तारीख से एक माह पहले जिस तारीख को वह सदस्य विधेयक पुरःस्थापित करना चाहता है, सूचना कार्यालय (नोटिस ऑफिस) को दे दे [नियम 62(1)]।

सभापति के निदेश के अनुसार (संसदीय समाचार भाग-2, सं० 36268, दि० 2 मई, 1997) कोई सदस्य किसी सत्र के दौरान अधिक से अधिक तीन विधेयक पुरःस्थापित करने की सूचना दे सकता है। सदस्य तीनों विधेयकों को एक ही आवंटित दिवस पर पुरःस्थापित कर सकता है अथवा उस प्रकार के कार्य के लिए आवंटित भिन्न-भिन्न दिवसों पर उन्हें पुरःस्थापित कर सकता है।

सूचना कार्यालय से अनुभाग में विधेयक प्राप्त होने पर इसकी डायरी की जाती है और तत्पश्चात् उस विधेयक को एक फाइल सं० दी जाती है और इसे किसी सहायक को सौंप दिया जाता है।

(ii) विधेयक की संवीक्षा: सहायक को विधेयक सौंप दिए जाने के बाद वह गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों की संवीक्षा के लिए मानक प्रक्रिया पत्रक के अनुसार इसकी संवीक्षा करता है (उपाबंध-27) और फिर इसे महासचिव के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करता है।

यदि प्रारूपण (ड्राफ्टिंग) या प्ररूपण (फार्मेटिंग) में मामूली परिवर्तन आवश्यक हैं, तो ये परिवर्तन कर लिए जाते हैं। यदि महत्वपूर्ण परिवर्तनों की आवश्यकता है तो तदनुसार सदस्य को इसकी सूचना दी जाती है। इसी प्रकार यदि विधेयक 'राज्य सूची' में शामिल विषय पर प्रतीत होता है, तो सदस्य को इसकी सूचना दी जाती है। तथापि, यदि सदस्य विधेयक को वर्तमान रूप में ही वापस करना चाहता है, तो इसे उसी रूप में गृहीत किया जाता है।

(iii) केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर में प्रविष्टि: विधेयक के पुनःस्थापन के लिए सूचना गृहीत हो जाने पर विधेयक को केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर में प्रविष्टि किया जाता है और इसे सरकारी विधेयक की तरह एक विधेयक संख्या आवंटित की जाती है।

(iv) विधेयकों का मुद्रण: केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर में प्रविष्टि के तुरंत बाद विधेयक के अंग्रेजी रूपांतर की एक प्रति इसके साथ एक डॉकेट पृष्ठ संलग्न कर इसका हिन्दी अनुवाद प्राप्त करने के लिए अनुवाद अनुभाग को भेजी जाती है। विधेयक का हिन्दी अनुवाद प्राप्त होने के पश्चात् विधेयक का अंग्रेजी और हिन्दी रूपांतर मुद्रण अनुभाग द्वारा ठीक उसी प्रकार छपवाया जाता है जिस प्रकार सरकारी विधेयक छपवाया जाता है (अर्थात् पुरःस्थापित किए जाने वाले विधेयक के अंग्रेजी और हिन्दी रूपांतर की क्रमशः 500 प्रतियां और 150 प्रतियां तथा "पुरःस्थापित रूप में" रूपांतर की अंग्रेजी और हिन्दी की 1200 और 650 प्रतियां)।

मुद्रण अनुभाग विधेयक के प्रत्येक रूपांतर की संशोधित प्रतियों की आपूर्ति करता है जिसके आधार पर इस अनुभाग द्वारा अंग्रेजी रूपांतर का शुद्धिपत्र तैयार किया जाता है और हिन्दी रूपांतर का शुद्धिपत्र अनुवाद अनुभाग से तैयार करवाया जाता है।

गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के मुद्रण के बाद महान्यायवादी (उपाबंध-28) तथा संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय (उपाबंध-29) को विधेयक के अंग्रेजी रूपांतर की एक-एक प्रति सामान्यतः इसके पुरःस्थापन की प्रस्तावित तारीख के पन्द्रह दिनों पूर्व भेजी जाती है ताकि वे विधेयक पर अपनी आपत्तियां, यदि कोई हों, अंग्रेषित कर सकें।

(v) पुरःस्थापन से पूर्व विधेयक का परिचालन: इसमें वही प्रक्रिया अपनाई जाती है जो सरकारी विधेयकों के मामलों में अपनाई जाती है।

(vi) पुरःस्थापन हेतु प्रस्ताव का सूचीकरण: गैर-सरकारी सदस्यों के लिए निर्धारित तारीख को विधेयक के पुरःस्थापन के लिए कार्यावलि में शामिल करने हेतु एक मद अनुभाग में तैयार की जाती है और फाइल पर अनुमोदन प्राप्त करने के बाद इसे पटल कार्यालय (टेबल ऑफिस) को भेजा जाता है।

(vii) पुरःस्थापन के बाद विधेयक का प्रकाशन और परिचालन: पुरःस्थापन के बाद विधेयक के प्रकाशन और परिचालन की प्रक्रिया वही है जो सरकारी विधेयक के लिए लागू है।

## 6.2 गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों पर विचार:

(i) विधेयकों के लिए लॉटरी: सत्र आरंभ होने के पूर्व उन सदस्यों, जिनके विधेयकों पर सत्र के दौरान विचार किया जाना है, के नाम निर्धारित करने के लिए लॉटरी निकालने हेतु दिन, समय और स्थान निर्धारित किया जाता है। यह सूचना प्रत्येक सत्र के आरंभ में संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित की जाती है।

तत्पश्चात्, सभापति के निदेश के अनुसार (उपाबंध-30) सत्र के दौरान गैर-सरकारी सदस्यों के विधान कार्य किए जाने के लिए निर्धारित सभी शुक्रवारों के लिए प्रथम आर्वटि दिवस के सामान्यतः 15 दिन पूर्व [नियम 25(1)] एक लॉटरी निकाली जाती है। लॉटरी महासचिव के कक्ष में कराई जाती है। इस लॉटरी में केवल दस सदस्यों का नाम निकाला जाता है। लॉटरी निकालने के बाद इसमें जिन सदस्यों का नाम निकलता है, उन्हें उप/संयुक्त निदेशक के हस्ताक्षर से एक पत्र के जरिए (उपाबंध-31) इसकी सूचना दी जाती है (इस अनुरोध के साथ कि यदि उनका एक से अधिक विधेयक लंबित है, तो वे उन विधेयकों जिन्हें वे सत्र के दौरान विचार हेतु रखना चाहते हैं, की सूचना एक सप्ताह के भीतर अनुभाग को दे दें)। साथ ही पुरःस्थापन के लिए निर्धारित विधेयकों तथा लाटरी का परिणाम जिसमें सदस्यों के नाम दिए गए हों, दर्शाते हुए एक पैरा सदस्यों और अन्य के सूचनार्थ संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित किया जाता है। लॉटरी में प्राप्त प्राथमिकता पूरे सत्र के दौरान वैध रहती है।

(ii) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों का सूचीकरण: विचार किए जाने वाले विधेयकों के सूचीकरण के संबंध में सदस्यों से प्राथमिकता संबंधी सूचना प्राप्त होने पर कार्यावलि में शामिल करने हेतु प्रारूप मद तैयार की जाती है, जिसमें उस विधेयक, यदि कोई हो, जिस पर चर्चा समाप्त नहीं हुई थी तथा जिसे नियम 27 के परन्तुक के अधीन हमेशा अन्य विधेयकों की तुलना में प्राथमिकता मिलती है, के अलावा लॉटरी से निकाले गए दस नामों में से पहले पांच सदस्यों के विधेयकों के नाम दर्शाए जाते हैं। मद को अनुमोदन के बाद कार्यावलि में शामिल करने हेतु पटल कार्यालय को भेज दिया जाता है। शेष पांच सदस्यों के विधेयक अन्य सूचीबद्ध विधेयकों के निपटान की शर्त पर बाद के दिन में अपनी प्राथमिकता के क्रम में इस प्रकार सूचीबद्ध किए जाते हैं कि कार्यावलि में विचार हेतु आंशिक रूप से चर्चा किए गए विधेयक, यदि कोई हों, के अलावा एक समय में पांच से अधिक विधेयक नहीं हों।

(iii) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों का निपटान: सभा द्वारा अपना निर्णय दे दिए जाने के पश्चात् यदि विधेयक को सभा में अस्वीकृत किया जाता है या वापस लिया जाता है, तो नियम 120(1) अथवा 120(2) के अंतर्गत क्रमशः उस विधेयक वाली फाइल को महासचिव के आदेश से बंद कर दिया जाता है और विधेयक को राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर से भी हटा दिया जाता है। यदि सभा द्वारा विधेयक पारित किया जाता है तो इसे लोक सभा में भेजने की प्रक्रिया वही होती है जो सरकारी विधेयक के मामले में लागू है। लोक सभा में विचार के चरण के दौरान प्रभारी सदस्य को उस सभा के किसी सदस्य को उस सभा में विधेयक को प्रस्तुत करने के लिए प्राधिकृत करना पड़ता है।

## अध्याय-7

### विधेयक में संशोधन (संवैधानिक संशोधनों को छोड़कर)

7.1 संशोधन की सूचना: राज्य सभा में यथा पुरःस्थापित अथवा लोक सभा द्वारा यथा पारित और राज्य सभा के सभा पटल पर रखे गए विधेयक में संशोधन (सरकारी अथवा गैर-सरकारी विधेयक) की सूचना देने का इच्छुक कोई भी सदस्य प्रस्तावित संशोधन की एक प्रति के साथ इसकी सूचना सूचना-कार्यालय में दे सकता है, जहां डायरी संख्या, दिवस और समय लिखा जाता है जिसके अनुसार संशोधन को उपस्थित करने में सदस्य की प्राथमिकता निर्धारित की जाती है। संशोधन की ऐसी हर सूचना उस दिवस के कम से कम एक दिन पूर्व दी जाएगी जिस दिन विधेयक को उपस्थित किया जाना है (नियम 95)। सूचना कार्यालय से बिल ऑफिस में सूचना प्राप्त होने पर इसकी पुनः डायरी की जाती है और इसे उस विधेयक विशेष का काम देख रहे सहायक को आवंटित किया जाता है।

7.2 प्रवर/संयुक्त समिति को संदर्भ हेतु सूचना: नियम 71 के अधीन प्रस्ताव के संशोधन की सूचना की, जिसके अंतर्गत विधेयक को प्रवर/संयुक्त समिति को भेजा जाना होता है, इस संबंध में जांच की जाती है कि क्या यह उचित प्ररूप में है या नहीं तथा साथ ही प्रवर/संयुक्त समिति के लिए प्रस्तावित सदस्यों के नामों का सही रूप तथा समिति का प्रतिवेदन सौंपने के प्रस्तावित समय की जांच भी की जाती है। यदि उक्त सूचना नहीं दी जाती है, तो सदस्य से अनुरोध किया जाता है कि वे ब्यौरा भेज दें। अपेक्षित सूचना प्राप्त होने पर सूचना के संबंध में फाइल पर कार्रवाई की जाती है और इसके अनुमोदन के बाद:

(क) संशोधन की सूचना की प्रति के साथ एक नोट राज्य सभा के सदस्यों को परिचालित किए जाने के लिए तथा अपेक्षित अतिरिक्त प्रतियों की आपूर्ति (बिल ऑफिस को 75 प्रतियां, लॉबी ऑफिस को 60 प्रतियां, टेबल ऑफिस को 20 प्रतियां तथा प्रशासनिक मंत्रालय को 10 प्रतियां) करने हेतु वितरण अनुभाग को भेजा जाता है;

(ख) संशोधन की सूचना की प्रति के साथ नोट तथा विधेयक के अंग्रेजी तथा हिन्दी रूपांतर की एक-एक प्रति इस अनुरोध के साथ संशोधन के अनुवाद के लिए अनुवाद अनुभाग को भेजी जाती है कि इसका हिन्दी रूपांतर सीधे वितरण अनुभाग को अंग्रेजी रूपांतर के साथ परिचालन के लिए भेज दिया जाए; और

(ग) पटल कार्यालय को एक अग्रिम प्रति भी भेजी जाती है।

7.3 अधिनियमन सूत्र, खंड और अनुसूचियों में संशोधन: ऐसी सूचना प्राप्त होने पर नियम 96 के अनुसार संशोधनों की प्रारंभिक जांच की जाती है। संशोधनों को खंडवार रूप से व्यवस्थित किया जाता है। यदि ऐसा कोई संशोधन है जिसे राष्ट्रपति की सिफारिश के बिना उपस्थित नहीं किया जा सकता (नियम 97), तो इस तथ्य संशोधन को अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करते समय अभिलिखित किया जाता है।

संशोधनों की सूचना के एक बार अनुमोदित हो जाने पर आगे कार्रवाई उसी प्रकार की जाएगी जैसा प्रवर/संयुक्त समिति को संशोधन की सूचना भेजने के मामले में होता है।

किस धन विधेयक पर दी गई संशोधनों की सूचना पर भिन्न तरीके से कार्रवाई की जाती है क्योंकि इस विधेयक के मामले में राज्य सभा के पास केवल सिफारिशी शक्ति प्राप्त है। ऐसे मामले में किसी खंड में हर संशोधन के बाद निम्नलिखित पैरा आता है:

“राज्य सभा, लोक सभा से यह सिफारिश करती है कि विधेयक 20 में निम्नलिखित संशोधन किया जाए”



## अध्याय-8

### संविधान संशोधन विधेयक

**8.1 संविधान संशोधन विधेयक:** संविधान संशोधन विधेयक दो प्रकार के होते हैं:

(क) जिन विधेयकों को उपस्थित और मत देने वाले सदस्यों के दो-तिहाई विशेष बहुमत द्वारा और कुल सदस्य संख्या के बहुमत द्वारा पारित किया जाना होता है (अनुच्छेद 368(2)); और

(ख) जिन विधेयकों को विशेष बहुमत द्वारा पारित किए जाने के पश्चात् कम से कम आधे राज्यों के विधान मंडलों द्वारा अनुसमर्थन अपेक्षित हो (अनुच्छेद 368(2) का परंतुक)।

**8.2 ऐसे विधेयक जिनके लिए विशेष बहुमत अपेक्षित है:** संविधान के किन्हीं उपबंधों का संशोधन करने वाला विधेयक संसद की किसी भी सभा में पुरःस्थापित किया जा सकता है, लेकिन यह प्रत्येक सभा में विशेष बहुमत द्वारा पारित किया जाना होता है अर्थात् सभा की कुल सदस्य संख्या का बहुमत और उपस्थित तथा मत देने वाले सदस्यों का कम से कम दो-तिहाई बहुमत।

किसी संविधान संशोधन विधेयक के पुरःस्थापन संबंधी प्रक्रिया किसी अन्य साधारण विधेयक के पुरःस्थापन के समान होती है। तथापि, ऐसे विधेयक के विचार तथा पारण संबंधी प्रक्रिया में निम्नलिखित अंतर होते हैं:

(क) विधेयक पर विचार किए जाने का प्रस्ताव विशेष बहुमत द्वारा स्वीकार किया जाता है;

(ख) सभी खंड विशेष बहुमत द्वारा स्वीकार किए जाते हैं;

(ग) खंडों में संशोधन का साधारण बहुमत द्वारा विनिश्चय किया जाता है;

(घ) विधेयक को पारित किए जाने का प्रस्ताव चाहे संशोधित हो या न हो, विशेष बहुमत द्वारा स्वीकार किया जाता है।

जब कोई विधेयक राज्य सभा द्वारा पारित कर दिया गया हो तो नियम 111 के तहत एक संदेश यह उल्लेख करते हुए लोक सभा में भेजा जाता है कि संविधान के अनुच्छेद 368 के उपबंधों के अनुसार राज्य सभा द्वारा विधेयक पारित कर दिया गया है। विधेयक को लोक सभा में प्रेषित करने की प्रक्रिया वही है, जो कि किसी सरकारी विधेयक के मामले में होती है।

इसी प्रकार, लोक सभा द्वारा पारित रूप में किसी संविधान संशोधन को सभा पटल पर रखने, उस पर विचार करने तथा पारित करने की प्रक्रिया वैसी है जैसी विचार तथा पारण के चरण में, उपर्युक्त अंतरों को छोड़कर, किसी साधारण विधेयक की होती है।

**8.3 ऐसे विधेयक जिनके लिए विशेष बहुमत तथा कम से कम आधे राज्यों के विधानमंडलों का अनुसमर्थन अपेक्षित होता है:** ऐसा विधेयक, जिसमें संविधान के निम्नलिखित उपबंधों में परिवर्तन किया जाना वांछित हो, को भी कम से कम आधे राज्यों के विधान मंडलों द्वारा अनुसमर्थित किया जाना होता है:

(क) राष्ट्रपति का निर्वाचन (अनुच्छेद 54 और 55)

(ख) संघ और राज्यों की कार्यपालिका शक्तियों का विस्तार (अनुच्छेद 73 और 162)

(ग) उच्चतम न्यायालय अथवा उच्च न्यायालय

(घ) संघ और राज्यों के बीच विधायी शक्ति का वितरण और सातवीं अनुसूची

(ङ) संसद में राज्यों का प्रतिनिधित्व

(च) संविधान में संशोधन की प्रक्रिया (अनुच्छेद 368) विधि और न्याय मंत्रालय की इस संबंध में यह राय हमेशा ली जाती है कि क्या किसी संशोधन विशेष को राज्य के विधानमंडलों द्वारा अनुसमर्थित किया जाना अपेक्षित है। सभापति, संदेह की स्थिति में, राय लेने के लिए मामले को महान्यायवादी के पास भी भेज सकता है। इन विधेयकों पर विचार और पारण की प्रक्रिया वही है जो विशेष बहुमत से पारित किए गए किसी विधेयक की होती है।

अनुसमर्थन के प्रयोजनार्थ संसद की दोनों सभाओं द्वारा विधेयक का पारित किए जाने के पश्चात् लोक सभा में यथा पुरःस्थापित और संसद की सभाओं द्वारा यथा पारित विधेयक की अपेक्षित संख्या में प्रतियों तथा विधेयक के संबंध में लोक सभा और राज्य सभा के मुद्रित वाद-विवादों को महासचिव के पत्र (उपाबंध-33) के जरिए प्रत्येक राज्य के विधान मंडल के सचिव को भेजा जाता है। जारी किए जाने से पहले महासचिव का पत्र जांच के लिए विधि और न्याय मंत्रालय को भेजा जाता है। विधेयकों/वाद-विवादों की प्रतियां या जो राज्य के अधिकारियों द्वारा राज्यों के निवासी आयुक्त रेजीडेन्ट कमीशनर के कार्यालय से प्राप्त की जाती है या इन्हें वितरण अनुभाग के माध्यम से सीधे राज्य के विधानमंडलों को रजिस्ट्रकृत डाक से भेजा जाता है। इनकी अग्रिम प्रतियां ई-मेल के जरिए भेजी जाती हैं या इन्हें राज्य सभा की इंटरनेट साइट पर प्रदर्शित किया जाता है। पत्रों को अग्रेषित करते समय, संकल्प के निम्नलिखित सामान्य प्ररूप का सुझाव भी विधान मंडलों को दिया जाता है जिससे यह अनुसमर्थन के लिए स्वीकृत हो सके:—

“यह सभा संविधान के अनुच्छेद 368 के खंड (2) के परंतुक के खंड के क्षेत्रान्तर्गत भारत के संविधान के उस संशोधन का अनुसमर्थन करती है जिस संशोधन को संसद की सभाओं द्वारा यथा पारित संविधान (संशोधन) विधेयक, (वर्ष) द्वारा किए जाने का प्रस्ताव है।”

अनुसमर्थन के इस प्रयोजन के लिए सभा के पीठासीन अधिकारी या राज्य के विधान मंडल के सचिव द्वारा राज्य सभा के महासचिव को यथा-अधिप्रमाणित मूल संकल्प की सूचना दी जाएगी।

इस प्रक्रिया की गहन निगरानी की जाती है और महासचिव को अनुसमर्थन की प्रगति के बारे में साप्ताहिक/दैनिक आधार पर सूचित किया जाता है।

**8.4 अपवाद:** संविधान के अंतर्गत निम्नलिखित में से किसी भी मामले से संबंधित किसी विधेयक को साधारण विधेयक समझा जाता है और यह बहुमत द्वारा पारित किया जाता है:

(क) नए राज्यों का प्रवेश अथवा स्थापना; नए राज्य का निर्माण, वर्तमान राज्यों के क्षेत्रों, सीमाओं या नामों में परिवर्तन आदि। (अनुच्छेद 2-4)

(ख) राज्यों में विधान परिषदों का उत्सादन या सृजन (अनुच्छेद 169)

(ग) अनुसूचित क्षेत्रों और अनुसूचित जनजातियों का प्रशासन और नियंत्रण (संविधान की पांचवी अनुसूची)

(घ) असम, मेघालय, त्रिपुरा और मिजोरम राज्यों के जनजाति क्षेत्रों का प्रशासन (संविधान की छठी अनुसूची)

ऐसे विधेयक संबंधित अनुच्छेदों और अनुसूचियों में विहित शर्तों के अध्वधीन संसद की किसी भी सभा में पुरःस्थापित किए जा सकते हैं। वास्तव में, ये अनुच्छेद 368 के अर्थ के अंतर्गत संविधान संशोधन विधेयक नहीं हैं और इसलिए इन्हें उसी तरीके से पुरःस्थापित, विचारित, पारित किया जाता है और इन पर उसी तरीके से अनुमति दी जाती है जैसा तरीका साधारण विधेयकों पर लागू है।

## अध्याय-9

### विधेयकों के संबंध में अनुमति

9.1 विधेयकों के संबंध में अनुमति: किसी विधेयक को विशेष बहुमत से पारित किए जाने की दशा में विधेयक को राष्ट्रपति के समक्ष प्रस्तुत करने से पहले सभापति द्वारा निम्नलिखित तरीके से अनुमोदन पर हस्ताक्षर किए जाते हैं:

“इस विधेयक को संविधान के अनुच्छेद 368 के अनुसार संसद की सभाओं द्वारा पारित किया गया है”।

ऐसे किसी विधेयक पर अनुमति की शेष प्रक्रिया वही है जैसी किसी साधारण विधेयक की है।

विधेयक के अंत में सभापति के अनुमोदन को छोड़कर, कम से कम आधे राज्यों के विधानमंडलों द्वारा अनुसमर्थित विधेयक के संबंध में, शेष प्रक्रिया समान है। ऐसे किसी मामले में अनुमोदन निम्नलिखित तरीके से होता है:

“इस विधेयक को संविधान के अनुच्छेद 368 के अनुसार संसद की सभाओं द्वारा पारित किया गया है और इसे उक्त अनुच्छेद के खंड (2) के परंतुक के अधीन यथा अपेक्षित इस आशय के संकल्प द्वारा कम से कम आधे राज्यों के विधान मंडलों द्वारा अनुसमर्थित भी किया गया है।”

विधेयक को कम से कम आधे राज्यों के विधान मंडलों द्वारा अनुसमर्थित किया गया है से संबंधित तथ्यों को अनुमति की प्रति के आवरण पृष्ठ पर निम्नलिखित तरीके से दर्शाया जाता है:

(संसद की सभाओं द्वारा यथा पारित:—

(दिनांक) ----- को लोक सभा

(दिनांक) ----- को राज्य सभा

और कम से कम आधे राज्यों के विधान मंडलों द्वारा अनुसमर्थित किया गया)।

सभापति द्वारा अनुमोदन पर हस्ताक्षर किए जाने के पश्चात्, विधि और न्याय मंत्रालय के सचिव के माध्यम से राष्ट्रपति के सचिव के पास एक ज्ञापन विधेयक का अनुसमर्थन करने वाले राज्यों के नामों (उपाबंध-34) का उल्लेख करते हुए और इसके संबंध में प्राप्त किए गए पत्रादि की प्रतियों को संलग्न करके भेजा जाता है, जैसा कि राष्ट्रपति की अनुमति हेतु किसी साधारण के मामले में होता है।

## अध्याय-10

### राष्ट्रपति द्वारा लौटाया गया विधेयक

10.1 दोनों सभाओं द्वारा पुनर्विचार किए जाने हेतु राष्ट्रपति द्वारा लौटाया गया विधेयक: संविधान के अनुच्छेद 111 के उपबंधों के अनुसार राष्ट्रपति की सहमति के लिए उसके पास प्रस्तुत किए गए विधेयक को वह संसद की दोनों सभाओं द्वारा उस पर पुनर्विचार किए जाने के लिए लौटा सकता है। राष्ट्रपति विधेयक को संसद की दोनों सभाओं द्वारा पुनर्विचार हेतु लौटाने के पश्चात्, वह दोनों सभाओं द्वारा इस पर पुनर्विचार करने संबंधी अनुरोध विषयक संदेश संप्रेषित करता है। इस पर पुनर्विचार की प्रक्रिया उस सभा द्वारा आरंभ की जाती है जो विधेयक को अपने पास रखने वाली अंतिम सभा है। प्रथमतया, राष्ट्रपति के संदेश को सदस्यों की सूचना हेतु संसदीय समाचार भाग-2 (उपाबंध-35) में प्रकाशित किया जाता है।

उपरोक्त औपचारिकताएं पूर्ण होने के पश्चात् राष्ट्रपति द्वारा लौटाई गई विधेयक की सहमति प्रति को सदस्यों के मांगे जाने पर आपूर्ति करने हेतु पुनः मुद्रित कराया जाता है। विधेयक की मुद्रित सहमति प्रति प्राप्त होने पर उसे संवीक्षा हेतु विधि और न्याय मंत्रालय के मुद्रण अनुभाग को उपरिलेख (नीचे दिए गए अनुसार) सहित अग्रेषित किया जाता है।

पुनर्विचार हेतु राष्ट्रपति द्वारा संसद की दोनों सभाओं को-----को लौटाया गया।

(राज्य सभा द्वारा ----- को

लोक सभा द्वारा ----- को

पुनर्विचार किया गया और पुनः पारित किया गया)

सत्र आरंभ होने पर, राष्ट्रपति द्वारा लौटाए गए विधेयक की एक प्रति राज्य सभा के महासचिव द्वारा सभा पटल पर रखी जाती है (लोक सभा के प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 129 से प्राप्त सादृश्यता)। तत्पश्चात्, संबंधित मंत्री द्वारा यह सूचना दी जाती है कि—

(1) संसद की दोनों सभाओं द्वारा यथा पारित और संविधान के अनुच्छेद 111 के परंतुक के अधीन राष्ट्रपति द्वारा लौटाए गए----- विधेयक पर विचार किया जाए; और

(2) यह प्रस्ताव भी किया जाता है कि विधेयक को संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित रूप में पुनः पारित किया जाए।

ज्योंही मंत्री से सूचना प्राप्त होती है, किसी अन्य विधेयक के मामले की भांति, इसे अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाता है।

तत्पश्चात्, उस दिन को जब विधेयक पर पुनर्विचार करने हेतु प्रस्ताव का निर्धारण किया जाता है, संबंधित मंत्री द्वारा प्रस्ताव उपस्थित करने से पूर्व सभापति राष्ट्रपति की ओर से सभाओं द्वारा पुनर्विचार किए जाने हेतु लौटाए गए विधेयक के संबंध में संप्रेषित संदेश से सभा को अवगत कराने के लिए घोषणा करता है।

विधेयक के संबंध में आगे की कार्यवाही उसी प्रकार जारी रहती है जैसा कि किसी अन्य विधेयक के मामले में होती है। विधेयक के पुनः पारित होने के पश्चात्, इस संबंध में लोक सभा की सहमति प्राप्त करने के लिए लोक सभा को इस आशय का एक संदेश भेजा जाता है (उपाबंध-36)।

## अध्याय-11

### विधेयकों का संख्यांकन

11.1 विभिन्न चरणों में विधेयकों का संख्यांकन: विधेयक को मुद्रित कराने की आवश्यकता होने या विधेयक के विभिन्न चरणों का उल्लेख नीचे किया गया है। इनमें से प्रत्येक चरण के दौरान, विशिष्ट वर्णों 'क', 'ख', 'ग' इत्यादि, जैसा कि प्रत्येक चरण के समक्ष दर्शाया गया है, सहित विधेयक को केंद्रीय विधेयक रजिस्टर (लोक सभा का अथवा राज्य सभा का, जैसी भी स्थिति हो) में आर्बिटित मूल संख्या सहित मुद्रित किया जाएगा।

क्रम सं०	विधेयक का चरण	विधेयक की संख्या
(1)	राज्य सभा में पुरःस्थापन	XV
(2)	राज्य सभा में पुरःस्थापित और प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदित विधेयक	XV-क
(3)	राज्य सभा में पुरःस्थापित और संयुक्त समिति द्वारा प्रतिवेदित विधेयक	XV-ख
(4)	राज्य सभा द्वारा पारित और लोक सभा को संप्रेषित विधेयक	XV-ग
(5)	राज्य सभा द्वारा पारित और राज्य सभा की प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदित विधेयक	15-ग-क लोक सभा में पुरःस्थापित (विधेयक)
(6)	राज्य सभा में पुरःस्थापित, लोक सभा द्वारा पारित और राज्य सभा को लौटाय गया विधेयक	XV-घ
(7)	लोक सभा द्वारा पारित और राज्य सभा द्वारा अस्वीकृत विधेयक	15-घ-क (लोक सभा में पुरःस्थापित विधेयक)
(8)	राज्य सभा में पुरःस्थापित और दोनों सभाओं की संयुक्त बैठक में पारित विधेयक	XV-ङ
(9)	राज्य सभा में पुरःस्थापित और संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित विधेयक	XV-च
(10)	संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित और राष्ट्रपति को लौटाय गया विधेयक	44-च-च (लोक सभा में पुरःस्थापित विधेयक)

विधेयक रजिस्टर में वर्ष और विधेयक संख्या के आधार पर विधेयक की पहचान होती है (राज्य सभा में पुरःस्थापित विधेयकों की संख्या रोमन संख्या पद्धति के आधार पर जबकि लोक सभा में पुरःस्थापित विधेयकों की संख्या को अरबी संख्या पद्धति के आधार पर दर्शाया जाता है)। 'क', 'ख', 'ग' इत्यादि अनुयोजनों से विधेयक के संस्करण और इसकी प्रक्रिया किस चरण तक पूरी हुई है, के बारे में पता चलता है।

## अध्याय-12

### अध्यादेशों को प्रतिस्थापित करने वाले विधेयक

12.1 अध्यादेशों को प्रतिस्थापित करने वाले विधेयक: ज्योंही किसी अध्यादेश को प्रख्यापित किया जाता है, चाहे वह राज्य सभा में लंबित विधेयक के संबंध में हो अथवा अन्यथा, विधि और न्याय मंत्रालय द्वारा अध्यादेश की दो प्रतियां इस अनुभाग को सूचना हेतु भेजी जाती हैं। प्रत्येक सत्र के आरंभ होने से पूर्व, अन्तर-सत्रावधि के दौरान प्रख्यापित प्रत्येक अध्यादेश के अंग्रेजी रूपांतर की 300 प्रतियां और हिंदी रूपांतर की 125 प्रतियां राज्य सभा के सदस्यों को परिचालित करने हेतु संबंधित मंत्रालय से प्राप्त होती हैं। प्रत्येक सत्र के आरंभ में, इन सभी अध्यादेशों की एक-एक प्रति संसदीय कार्य मंत्री द्वारा सभा पटल पर रखी जाती है और शेष प्रतियां बिल ऑफिस द्वारा वितरण अनुभाग के माध्यम से सदस्यों को परिचालित की जाती हैं।

12.2 राज्य सभा में पुरःस्थापित अध्यादेशों को प्रतिस्थापित करने वाले विधेयक: जब अध्यादेश को प्रतिस्थापित करने संबंधी संशोधन सहित अथवा संशोधन रहित कोई विधेयक प्राप्त होता है तो इसकी अन्य विधेयकों की भांति जांच की जाती है केवल इस बात को छोड़कर कि ऐसे विधेयक के पुरःस्थापन से पूर्व एक विवरण सभा पटल पर रखा जाना आवश्यक है जिसमें उन परिस्थितियों का उल्लेख किया गया होता है जिनमें अध्यादेश के माध्यम से तत्काल विधान बनाने की आवश्यकता पड़ी [नियम 66(1)]।

इस विवरण को सभा पटल पर रखे जाने को सुकर बनाने हेतु संबंधित मंत्रालय से इसके अंग्रेजी रूपांतर की 300 प्रतियां और हिन्दी रूपांतर की 125 प्रतियां सहित इसकी अंग्रेजी और हिंदी रूपांतर की एक-एक अधि-प्रमाणित प्रति भी भेजने का अनुरोध किया जाता है। एक मसौदा मद (उपाबंध-37) के संबंध में अनुमोदन प्राप्त कर इसे कार्यावलि में सम्मिलित किए जाने हेतु पटल कार्यालय को भेजा जाता है।

विवरण के सभा पटल पर रखे जाने के पश्चात्, इसके अंग्रेजी रूपांतर की 275 प्रतियां और हिंदी रूपांतर की 75 प्रतिशत राज्य सभा के सदस्यों को परिचालित किए जाने हेतु विवरण अनुभाग को भेज दी जाती हैं।

ऐसे विधेयक के संदर्भ, विचारण और पारण संबंधी अन्य प्रक्रिया वही है जो किसी साधारण विधेयक के संबंध में होती है।

12.3 राज्य सभा में लंबित विधेयक के संबंध में अध्यादेश: जब राज्य सभा में लंबित किसी विधेयक के संबंध में कोई अध्यादेश प्रख्यापित किया जाता है तो उन परिस्थितियों का उल्लेख करते हुए एक विवरण सत्र के आरंभ होने पर सभा पटल पर रखा जाता है, जिनके कारण अध्यादेश के माध्यम से तत्काल विधान बनाने की आवश्यकता पड़ी [नियम 66(2)]। इस उद्देश्य हेतु भी, संबंधित मंत्रालय से विवरण की अधिप्रमाणित प्रतियां प्राप्त होने के पश्चात् कार्यावलि में सम्मिलित किए जाने हेतु एक मद को पटल कार्यालय में भेजा जाता है। विवरण के सभा पटल पर रखे जाने के पश्चात् राज्य सभा के सदस्यों को परिचालित किए जाने हेतु इसके अंग्रेजी रूपांतर की 275 प्रतियां और हिंदी रूपांतर की 75 प्रतियां वितरण अनुभाग को भेजी जाती हैं।

12.4 लोक सभा में पुरःस्थापित अध्यादेश को प्रतिस्थापित करने वाला विधेयक और लोक सभा में लंबित विधेयक के संबंध में अध्यादेश: यदि अध्यादेश को प्रतिस्थापित करने वाला विधेयक लोक सभा में पुरःस्थापित किया जाता है अथवा लोक सभा में लंबित विधेयक के संबंध में कोई अध्यादेश प्रख्यापित किया जाता है तो सभा के पटल पर कोई विवरण नहीं रखा जाता है। केवल उस विवरण की, जिसमें अध्यादेश द्वारा तत्काल विधान बनाने की आवश्यकता पड़ने संबंधी परिस्थितियों का उल्लेख होता है, संबंधित मंत्रालय से सामान्य संख्या में प्रतियां प्राप्त की जाती हैं और सदस्यों को परिचालित की जाती हैं।

## अध्याय-13

### विधेयकों, संशोधनों इत्यादि के संबंध में राष्ट्रपति की सिफारिश

13.1 संविधान के अनुच्छेद, जिनके अधीन राष्ट्रपति की सिफारिश आवश्यक है: संविधान के विभिन्न अनुच्छेदों के अधीन, निम्नलिखित मामलों में राष्ट्रपति की सिफारिश आवश्यक होती है, जिनका उल्लेख प्रत्येक के समक्ष किया गया है:

विधेयक का प्रकार	अवस्था	अनुच्छेद
धन-विधेयक	विचारण	117(3)
वित्त विधेयक	-तदेव-	117(3)
संविधान के अनुच्छेद 3 से संबंधित उपबंधों को रखने वाले विधेयक	पुर:स्थापन	3
संशोधनों का प्रकार	अनुच्छेद	
अनुच्छेद 110 के खंड (1) के उप खंडों (क) से (च) में विहित मामलों हेतु उपबंध करने वाले संशोधन।	117(1)	
करों इत्यादि के अधिरोपण हेतु संशोधन, जिनमें राज्यों को रुचि हो।	274(1)	

विधि और न्याय मंत्रालय से प्रूफ प्रति के रूप में प्राप्त होने पर प्रत्येक विधेयक की इस बारे में जांच की जाती है कि क्या इसके संबंध में संविधान के किसी अनुच्छेद के ऐसे उपबंध लागू होते हैं जिसके अधीन विधेयक के पुर:स्थापन और/अथवा विचारण हेतु राष्ट्रपति की सिफारिश का उपबंध किया गया है और यदि हां, तो क्या यह प्राप्त हो चुका है।

13.2 राष्ट्रपति द्वारा सिफारिश की संसूचना: प्रक्रिया विषयक नियमों के नियम 63 और 234 में यह उपबंध किया गया है कि किसी विधेयक के पुर:स्थापन अथवा विचारण हेतु सिफारिश देने अथवा रोके रखने के संबंध में राष्ट्रपति के आदेशों को संबंधित मंत्री द्वारा लिखित रूप में महासचिव को सूचित किया जाएगा। तदनुसार, यह सुनिश्चित करना होता है कि सिफारिश की सूचना मंत्री के हस्ताक्षर सहित सूचित कर दी गई है और यह संसूचना महासचिव को संबोधित की गई है।

13.3 सिफारिश प्राप्त न होने की स्थिति में कार्रवाई: यदि किसी मामले विशेष के संबंध में, सिफारिश आवश्यक है किंतु यह संबंधित मंत्रालय से प्राप्त नहीं हुई है तो सिफारिश को शीघ्रतापूर्वक भेजने हेतु विधायी अधिकारी द्वारा टेलीफोन के माध्यम से तत्काल मंत्रालय से संपर्क स्थापित किया जाता है।

यदि ऐसा प्रतीत होता है कि अपेक्षित सिफारिश प्राप्त करने के लिए संबंधित मंत्रालय ने कोई कार्रवाई नहीं की है, तो मामले को तुरंत मिसिल के माध्यम से महासचिव के संज्ञान में लाया जाता है और यदि निदेश हो तो राष्ट्रपति की अपेक्षित सिफारिश को तत्काल प्रस्तुत करने के संबंध में कदम उठाने हेतु संबंधित मंत्रालय को एक अशासकीय नोट (यू०ओ०नोट) भेजा जाता है।

13.4 राज्य सभा से प्रारंभ होने वाले विधेयकों के संबंध में सिफारिश का मुद्रण और प्रकाशन: यदि किसी विधेयक विशेष के पुर:स्थापन हेतु तत्संबंधी सिफारिश उसके मुद्रण से पूर्व प्राप्त हो जाती है, तो ऐसी सिफारिश की सूचना देने वाले पत्र की विषय-वस्तु को विधेयक में उद्देश्यों और कारणों के कथन के पश्चात् पुनः प्रस्तुत किया जाता है। ऐसे मामले में, सिफारिश को संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित नहीं किया जाता है। यदि सिफारिश बाद में प्राप्त होती है, तो सिफारिश की सूचना देने वाले पत्र की विषय-वस्तु को सदस्यों की सूचना हेतु संसदीय समाचार भाग-2 में पुनः प्रस्तुत किया जाता है। गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक के मामले में, पत्र की विषय-वस्तु को विधेयक अथवा संसदीय समाचार भाग-2 में पुनः प्रस्तुत किए जाने के अतिरिक्त, अवर सचिव के हस्ताक्षर से प्रभारी सदस्य को एक पत्र भी भेजा जाता है जिसमें उसे ऐसी सिफारिश की प्राप्ति की सूचना दी जाती है। इसे विधेयक में पुनःप्रस्तुत किए जाने अथवा संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित करने हेतु समय की उपलब्धता न होने की स्थिति में, सिफारिश की एक प्रति पीठासीन अधिकारी की सूचना हेतु चैम्बर में भेजी जाती है।

13.5 सिफारिश की अपेक्षा वाले विधेयकों को कार्यावलि में सम्मिलित करना: बिल ऑफिस द्वारा यह सुनिश्चित किया जाता है कि:

(क) यदि किसी विधेयक के पुर:स्थापन के लिए राष्ट्रपति की सिफारिश की आवश्यकता है, तो इसे कार्यावलि में तब तक सम्मिलित नहीं किया जाता है जब तक ऐसी सिफारिश वास्तव में प्राप्त न हो जाए; और

(ख) यदि विधेयक पर विचारण हेतु सिफारिश की आवश्यकता है, तो विधेयक को विचारण और पारित किए जाने हेतु उस समय तक कार्यावलि में सम्मिलित नहीं किया जाता है जब तक सिफारिश वास्तव में प्राप्त न हो जाए।

13.6 एक सभा द्वारा पारित किए गए और दूसरी सभा में संप्रेषित किए गए विधेयकों के संबंध में सिफारिश: प्रत्येक सभा द्वारा विधेयक पर विचारण हेतु, अनुच्छेद 117(3) के अधीन राष्ट्रपति की एक पृथक सिफारिश अपेक्षित है। जब कोई ऐसा विधेयक लोक सभा द्वारा विचारण और पारित किए जाने के पश्चात् राज्य सभा को संप्रेषित किया जाता है, तो राज्य सभा द्वारा इसे विचार हेतु लिए जाने से पूर्व, अनुच्छेद 117(3) के अधीन राष्ट्रपति की पृथक सिफारिश की आवश्यकता होती है।

ज्योंहि लोक सभा द्वारा पारित विधेयक के संबंध में राज्य सभा द्वारा विचारण हेतु अनुच्छेद 117(3) के अधीन राष्ट्रपति की सिफारिश इस सचिवालय को भेजी जाती है, राज्य सभा में विधेयक को सभा पटल पर रखे जाने के पश्चात्, संसदीय समाचार भाग-2 में एक पैरा के माध्यम से सदस्यों को सूचित किया जाता है।

ऐसे असाधारण मामलों में, जब सिफारिश इतने विलंब से प्राप्त होती है कि इसे संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित नहीं किया जा सकता है, पीठासीन अधिकारी की सूचना हेतु इसकी एक प्रति चैम्बर में भेज दी जाती है।

लोक सभा को संप्रेषित करने हेतु राज्य सभा द्वारा यथा पारित विधेयकों में राष्ट्रपति की सिफारिश मुद्रित नहीं की जाती है। लोक सभा में इसे संप्रेषित किए जाने से पूर्व विधेयक की संदेश प्रति से भी सिफारिश को हटा दिया जाता है।

13.7 विधेयकों में संशोधनों के संबंध में सिफारिश: विधेयक में संशोधन के संबंध में सूचना प्राप्त होने पर इस बात की जांच की जाती है कि क्या उस संशोधन हेतु संविधान के अधीन राष्ट्रपति की सिफारिश आवश्यक है और यदि आवश्यक हो, तो सूचना देने वाले सदस्य को सूचित किया जाता है। इसके प्रत्युत्तर में, वह संशोधन उपस्थित करने के लिए आवश्यक सिफारिश प्राप्त करने हेतु सचिवालय से अनुरोध करता है। राष्ट्रपति के आदेशों की सूचना देने हेतु संशोधन की एक प्रति सहित सदस्य के पत्र की एक प्रति संबंधित प्रशासनिक मंत्रालय को अग्रेषित की जाती है।

यह सुनिश्चित किया जाता है कि राष्ट्रपति के आदेश सभा में संबंधित विधेयक पर विचार किए जाने से पूर्व प्राप्त हो जाए।

यदि मंत्रालय के किसी अधिकारी के हस्ताक्षर के अधीन संबंधित मंत्रालय द्वारा यह सूचित किया जाता है कि राष्ट्रपति ने सिफारिश दे दी है अथवा इस पर रोक लगा दी है, तो मंत्रालय का ध्यान नियम 63 और 234 की ओर आकृष्ट किया जाता है और तदनुसार उनसे मंत्री के हस्ताक्षर से राष्ट्रपति के आदेशों की सूचना संप्रेषित करने के लिए कहा जाता है। सदस्यों की सूचना हेतु राष्ट्रपति की सिफारिश को संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित किया जाता है।

यदि सिफारिश उसी दिन प्राप्त होती है जिस दिन सभा में विधेयक के संबंधित खंडों पर विचार किया जाना होता है, तो राष्ट्रपति की सिफारिश को संप्रेषित करने वाले पत्र को सभा पटल पर रखा जाता है और इसकी एक प्रति संबंधित सदस्य को प्रदान की जाती है।

यदि संशोधन उपस्थित करने के संबंध में, राष्ट्रपति द्वारा सिफारिश पर रोक लगा दी जाती है, तो संबंधित मंत्री से प्राप्त पत्र की एक प्रति संबंधित सदस्य को प्रदान की जाती है। राज्य सभा के अधिकारियों हेतु ज्ञापन में इस आशय का आवश्यक संदेश देने के लिए, ऐसे पत्र की एक प्रति पटल कार्यालय में भी भेज दी जाती है।



## अध्याय-14

### विधेयकों का वापस लिया जाना

**14.1 विधेयकों का वापस लिया जाना:** किसी भी विधेयक को उस विधेयक के प्रभारी सदस्य द्वारा किसी भी चरण के दौरान वापस लिया जा सकता है। विधेयक का प्रभारी सदस्य राज्य सभा के प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 118 के अधीन इस प्रकार से विधेयक को वापस लिए जाने संबंधी सूचना दे सकता है।

**14.2 राज्य सभा में पुरःस्थापित और लंबित विधेयक का वापस लिया जाना:** विधेयक के प्रभारी सदस्य द्वारा (गैर-सरकारी सदस्य के विधेयक से भिन्न मामलों में) विधेयक वापस लेने की अनुमति के प्रस्ताव संबंधी अपने आशय की सूचना (नोटिस) नियम 118 के अधीन दिया जाना आवश्यक है। उसके द्वारा इस प्रकार विधेयक को वापस लेने के कारणों का उल्लेख करते हुए अंग्रेजी और हिन्दी दोनों रूपांतरों में एक अधिप्रमाणित विवरण दिया जाना भी आवश्यक है। संबंधित मंत्रालय द्वारा उस विवरण की 300 प्रतियां अंग्रेजी में और 125 प्रतियां हिन्दी रूपांतर में उपलब्ध कराई जानी होती हैं। तथापि, विवरण के प्राप्त होते ही विवरण की 275 प्रतियां अंग्रेजी और 75 प्रतियां हिन्दी रूपांतर में सदस्यों को परिचालित करने हेतु वितरण अनुभाग को भेज दी जाती हैं। तत्पश्चात्, विधेयक को वापस लिए जाने के संबंध में एक मद (उपाबंध-38) के संबंध में अनुमोदन प्राप्त किया जाता है और इस कार्यावलि में सम्मिलित करने हेतु टेबल ऑफिस को भेज दिया जाता है। सभा द्वारा विधेयक को वापस लिए जाने संबंधी प्रस्ताव को स्वीकृत किए जाने के पश्चात् एक अशासकीय नोट (यू०ओ० नोट) के माध्यम से लोक सभा को सूचित किया जाता है, और विधेयक को राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर से हटा दिया जाता है और उस विधेयक से संबंधित मिसिल को बंद कर दिया जाता है।

**14.3 लोक सभा द्वारा पारित और राज्य सभा में लंबित विधेयक का वापस लिया जाना:** यदि लोक सभा द्वारा यथा पारित और राज्य सभा में लंबित विधेयक को वापस लिया जाना हो तो, विधेयक का प्रभारी सदस्य प्रस्ताव को उपस्थित किए जाने की सूचना लोक सभा से यह सिफारिश करते हुए देता है कि वह विधेयक को वापस लिए जाने की अनुमति प्रदान किए जाने के लिए सहमति व्यक्त करे। प्रस्ताव को सूचीबद्ध करने से पूर्व, सदस्य से एक विवरण प्राप्त किया जाता है जिसमें विधेयक को इस प्रकार वापस लिए जाने के कारणों का उल्लेख होता है। मंत्रालय से प्राप्त किए गए विवरण की प्रायिक संख्या में प्रतियों, अर्थात् अंग्रेजी में 275 प्रतियों और हिन्दी में 75 प्रतियों को जिस दिन प्रस्ताव को वापस लिए जाने के लिए कार्यवलि में सूचीबद्ध किया जाता है, इससे एक दिन पूर्व परिचालित किया जाता है।

प्रस्ताव वाले प्रारूप पैरा (उपाबंध-38क) को, जिसमें लोक सभा से यह सिफारिश की गई हो कि लोक सभा विधेयक को वापस लिए जाने के संबंध में राज्य सभा द्वारा प्रदत्त अनुमति से सहमत हो, अनुमोदित कराया जाता है और इसे कार्यावलि में सूचीबद्ध किए जाने हेतु पटल कार्यालय को भेजा जाता है। प्रस्ताव के स्वीकृत होने के पश्चात् सभा द्वारा स्वीकृत प्रस्ताव वाले संदेश को, सहमति हेतु, लोक सभा को भेजा जाता है। जब लोक सभा की सहमति प्राप्त हो जाती है और इस बारे में सभा में सूचना दे दी जाती है, तो संबंधित प्रभारी मंत्री से अपेक्षा की जाती है कि वह पटल कार्यालय के माध्यम से उस विधेयक को जो कार्यावलि में सूचीबद्ध है, वापस लिए जाने के लिए एक और सूचना दे। सभा द्वारा विधेयक को वापस लेने संबंधी प्रस्ताव को स्वीकृत किए जाने के पश्चात् लोक सभा को एक संदेश के द्वारा सूचना दी जाती है और विधेयक को राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर से हटा दिया जाता है और उस विधेयक से संबंधित फाइल को स्थायी प्रतिधारण के लिए बंद कर दिया जाता है।

**14.4 राज्य सभा द्वारा पारित और लोक सभा में लंबित विधेयक:** जब राज्य सभा में पारित और लोक सभा में लंबित विधेयक को लोक सभा में वापस लिए जाने की मांग की जाती है, तो प्रभारी सदस्य द्वारा लोक सभा में एक प्रस्ताव उपस्थित किया जाता है जिसमें राज्य सभा से यह सिफारिश की जाती है कि राज्य सभा विधेयक को वापस लिए जाने के लिए उसके द्वारा प्रदत्त की जाने वाली अनुमति से सहमत हो। प्रस्ताव के स्वीकृत हो जाने पर, एक संदेश के माध्यम से इसकी सूचना राज्य सभा को दी जाती है। सभा को इस संदेश के बारे में महासचिव द्वारा सूचना दी जाती है। संदेश को इस प्रकार से सूचित किए जाने के पश्चात्, प्रभारी सदस्य लोक सभा में स्वीकृत प्रस्ताव के संबंध में राज्य सभा की सहमति के लिए सूचना देता है। राज्य सभा द्वारा स्वीकृत किए जाने पर इस प्रस्ताव की सूचना एक संदेश के माध्यम से लोक सभा को दी जाती है (उपाबंध-39) जिसके बाद लोक सभा में विधेयक को औपचारिक रूप से वापस ले लिया जाता है और इस तथ्य की सूचना एक संदेश के माध्यम से इस सचिवालय को दी जाती है।

**14.5 लोक सभा में पुरःस्थापित और लंबित विधेयक:** जब लोक सभा में पुरःस्थापित किसी विधेयक को वापस लिया जाता है, तो लोक सभा सचिवालय से यू० ओ० नोट के माध्यम से एक सूचना प्राप्त होती है, जिसे फाइल पर महासचिव को सूचनार्थ प्रस्तुत किया जाता है।

**14.6 राष्ट्रपति द्वारा लौटाए गए विधेयक का वापस लिया जाना:** संसद की सभाओं द्वारा पारित किए गए एवं राष्ट्रपति की अनुमति के लिए भेजे गए और सभाओं के पुनर्विचार के लिए राष्ट्रपति द्वारा लौटाए गए विधेयक को उस सभा से वापस लिया जा सकता है जहां यह लंबित है। इसके लिए, संबंधित मंत्री विधेयक को वापस लिए जाने के संबंध में, अपने आशय की सूचना देता है। इसके संबंध में अपनायी जाने वाली प्रक्रिया वही होती है जो लोक सभा द्वारा पारित किए गए और राज्य सभा में लंबित विधेयक को वापस लिए जाने के मामले से संबंधित है।

**14.7 वापस लिए जाने की प्रक्रिया:** विधेयक को लोक सभा में वापस लिए जाने के पश्चात्, उस विधेयक से संबंधित फाइल बंद कर दी जाती है।

गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक को वापस लिए जाने से संबंधित प्रक्रिया सरकारी विधेयक की प्रक्रिया के सदृश ही है। तथापि, ऐसे मामले में, विधेयक को इस प्रकार वापस लिए जाने के कारणों को दर्शाने वाला विवरण अपेक्षित नहीं होता है।

## अध्याय-15

### विधेयकों का हटाया जाना

15.1 राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर से सरकारी विधेयकों का हटाया जाना:

(क) प्रस्ताव का अस्वीकार किया जाना: जब राज्य सभा में लाए गए किसी विधेयक से संबंधित प्रस्ताव को इसके द्वारा अस्वीकृत किया जाता है, तो इस विधेयक को 'राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर' से हटा दिया जाता है [नियम 120(1)]।

(ख) विधेयक का वापस लिया जाना: जब राज्य सभा में लंबित किसी विधेयक को नियम 118 के अधीन वापस लिया जाता है, तो इस विधेयक को 'राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर' से हटा दिया जाता है [नियम 120(2)]।

(ग) अध्यादेश का निरनुमोदन करने वाले परिणियत संकल्प का स्वीकार किया जाना: जब किसी अध्यादेश का निरनुमोदन करने वाले प्रस्ताव को राज्य सभा में स्वीकृत किया जाता है, तो आशोधनों के साथ अथवा उनके बिना उस अध्यादेश को प्रतिस्थापित करने वाले विधेयक को 'राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर' से हटा दिया जाता है।

(घ) लोक सभा का भंग होना: कोई विधेयक, जो लोक सभा द्वारा पारित कर दिया गया है और राज्य सभा में लंबित है, संविधान के अनुच्छेद 107(5) के अधीन लोक सभा के विघटन पर व्यपगत हो जाता है। उसके बाद, इस विधेयक को 'राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर' से हटा दिया जाता है।

15.2 राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर से गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों का हटाया जाना:

(क) प्रस्ताव का अस्वीकार किया जाना: जब राज्य सभा में लाए गए किसी विधेयक से संबंधित प्रस्ताव को इसके द्वारा अस्वीकृत किया जाता है, तो इस विधेयक को 'राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर' से हटा दिया जाता है [नियम 120(1)]।

(ख) विधेयक का वापस लिया जाना: जब राज्य सभा में लंबित किसी विधेयक को नियम 118 के अधीन वापस लिया जाता है, तो इस विधेयक को 'राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर' से हटा दिया जाता है [नियम 120 (2)]।

(ग) विधेयक के प्रभारी सदस्य की सदस्यता का समाप्त होना: जब राज्य सभा में लंबित विधेयक का प्रभारी सदस्य राज्य सभा का सदस्य न रहे, तो विधेयक को 'राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर' से हटा दिया जाता है [नियम 120 (3)]।

(घ) विधेयक के प्रभारी सदस्य का मंत्री परिषद में शामिल किया जाना: जब राज्य सभा में लंबित किसी विधेयक का प्रभारी सदस्य मंत्री बन जाता है, तो उस विधेयक को दिनांक 23 नवम्बर, 1995 के संसदीय समाचार भाग-2 के पैरा सं० 35373 में अंतर्विष्ट निदेश के अनुसरण में 'राज्य सभा में लंबित विधेयकों के रजिस्टर' से हटा दिया जाता है।

## अध्याय-16

### कम्प्यूटरीकृत विधेयक पंजी

**16.1 कम्प्यूटरीकृत विधेयक रजिस्ट्रों का अनुरक्षण :** अनुभाग में विधेयक के ब्यौरों को दर्ज करने हेतु दो प्रकार के रजिस्टर रखे जाते हैं। ये निम्नानुसार हैं:

- (i) केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर; और
- (ii) विस्तृत विधेयक रजिस्टर।

इसकी प्रक्रिया कम्प्यूटरीकृत की गई है और वेब आधारित विधेयक सॉफ्टवेयर प्रचलन में है तथा लोक सभा एवं राज्य सभा दोनों ही के विधेयक कार्यालय द्वारा, जब विधेयक उनके पास हो तब विधेयक की स्थिति में परिवर्तन के संबंध में डेटाबेस में प्रविष्टि की जाती है। संबंधित सभाओं के विधेयक कार्यालय द्वारा भारत सरकार मुद्रणालय से विधेयक के विभिन्न संस्करणों में इसका इलेक्ट्रॉनिक पाठ प्राप्त किया जाता है और इसे डेटा में शामिल कर दिया जाता है ताकि यह पाठ इंटरनेट पर भी प्रदर्शित हो। इस प्रयोजनार्थ, जिस सभा में विधेयक को पुरःस्थापित किया जाता है, उसके विधेयक कार्यालय द्वारा विधेयकों के सॉफ्टवेयर में विधेयक के प्रकार, मंत्रालय/प्रभारी सदस्य का नाम, संक्षिप्त नाम आदि दर्शाते हुए प्रारंभिक डेटा प्रविष्टि की जाती है। विधेयक की स्थिति में सभी परिवर्तनों को तारीखों सहित दर्ज (चयन द्वारा) किया जाता है। संयुक्त/प्रवर समिति के संदर्भ हेतु सदस्यों के नामों का डेटाबेस में से चयन किया जाता है। केन्द्रीय विधेयक रजिस्ट्रों एवं विस्तृत विधेयक रजिस्ट्रों का प्रत्येक सत्र के अंत में मुद्रण एवं जिल्दसाजी का कार्य कराया जाता है।

**16.2 केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर:** अनुभाग में विधेयक की प्राप्ति के तत्काल बाद इसके प्रारंभिक ब्यौरों को दर्ज करने के लिए दो केन्द्रीय विधेयक रजिस्टर रखे जाते हैं जिनमें से एक सरकारी विधेयकों के लिए और दूसरा गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के लिए होता है। सरकारी विधेयक को डायरी किए जाने के बाद इसका संक्षिप्त नाम, दीर्घ नाम, मंत्री/प्रभारी सदस्य का नाम, संबंधित मंत्रालय, फाइल संख्या, आदि को दर्ज किया जाता है और विधेयकों में रोमन अंकों में एक संख्या एक से प्रारंभ करते हुए वर्षवार आवंटित की जाती है। गैर-सरकारी सदस्य के विधेयक की प्रविष्टि के मामले में, उपर्युक्त ब्यौरों को, विधेयक के फाइल पर अनुमोदित होने के पश्चात् दर्ज किया जाता है। क्योंकि विधेयक जांच के दौरान कुछ परिवर्तनों के अध्यधीन हो सकता है। विधेयक संख्याएं सरकारी एवं गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक को क्रमानुसार आवंटित की जाती हैं और यह सुनिश्चित किया जाता है कि कोई अनुलिपिकरण अथवा अन्तराल न हो तथा अंतिम आवंटित संख्या की दोनों रजिस्ट्रों से जांच की जाती है।

**16.3 विस्तृत विधेयक रजिस्टर:** सरकारी एवं गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के लिए अलग-अलग विस्तृत विधेयक रजिस्टर रखा जाता है जिसमें सभा द्वारा विधेयक के पुरःस्थापन से लेकर इसके अंतिम निपटारे तक के विधेयक के सभी ब्यौरों तथा राष्ट्रपति की अनुमति को अंतर्विष्ट किया जाता है। इस रजिस्टर में विधेयक के पुरःस्थापन की तिथियां, समितियों को विधेयक सौंपे जाने की तिथियां यदि कोई हों, प्रवर और/अथवा संयुक्त समिति के गठन की दशा में सदस्यों के नाम और प्रतिवेदन को सभा पटल पर रखने/प्रस्तुत करने की तिथियां, वाद-विवाद की तिथियां एवं दोनों सभाओं द्वारा विधेयकों को पारित करने की तिथियां, अनुमति की तिथियां, भारत के राजपत्र में प्रकाशन की तिथियां और अधिनियम संख्याएं इत्यादि के ब्यौरे होते हैं। सभी आंकड़ों को कम्प्यूटर में दर्ज किया जाता है, ताकि सभी विधेयकों के संबंध में विधेयक रजिस्टर, की अद्यतन प्रविष्टियां, प्रश्नों के प्रयोजनों के लिए, कम्प्यूटर डेटाबेस में उपलब्ध हों। रजिस्टर का प्रारूप निम्नानुसार है:

## विस्तृत विधेयक रजिस्टर

क्र० सं०	संक्षिप्त नाम	यह सभा जिसमें पुरःस्थापित हुआ और प्रभारी सदस्य	संबंधित मंत्रालय	फाइल संख्या	विधेयक संख्या
जिन चरणों से विधेयक पारित हुआ	दिनांक	संयुक्त या प्रवर समिति			जिनके द्वारा विधेयक अनुसमर्पित किया गया
		सदस्यों के नाम	कब नियुक्त किया गया अथवा जोड़ा गया	बैठकों की तारीख	
1	2	3	4	5	6

## राज्य सभा

- (i) पुरःस्थापित करने की अनुमति
- (ii) पुरःस्थापित
- (iii) भारत के राजपत्र में प्रकाशित
- (iv) कार्यकारी मंत्रालय में भेजा गया
- (v) मत लेने और प्रकाशन के लिए परिचालित किया गया

## लोक सभा

- (vi) संयुक्त या प्रवर समिति को भेजा गया
- संदेश
- (vii) संयुक्त या प्रवर समिति का प्रतिवेदन प्रस्तुत किया गया
- (viii) यथा संशोधित और भारत के राजपत्र में प्रकाशित विधेयक सहित संयुक्त या प्रवर समिति का प्रतिवेदन
- (ix) संयुक्त या प्रवर समिति द्वारा यथा प्रतिवेदित विधेयकों पर विचार किया गया
- (x) उद्भूत करने वाली सभा द्वारा पारित विधेयक
- संदेश
- (xi) दूसरी सभा..... में सभा पटल पर रख गया विधेयक
- (xii) दूसरी सभा द्वारा किए गए संशोधनों पर उद्भूत करने वाली सभा.....द्वारा विचार किया गया।
- संदेश
- (xiii) दूसरी सभा द्वारा पारित/लौटाया गया विधेयक....
- संदेश
- (xiv) संयुक्त बैठक.... में विचार किया गया और पारित किया गया विधेयक
- (xv) सहमति प्राप्त विधेयक
- (xvi) 20.... का, संख्यांक..... के रूप में भारत के राजपत्र में प्रकाशित अधिनियम

**16.4 कार्यालय अभिलेख:** सभा संसदीय समाचार भाग-1 और 2, राज्य सभा में पुरःस्थापित विधेयक (अंग्रेजी रूपांतर), संसद के अधिनियम (विधि और न्याय मंत्रालय का प्रकाशन) और सहमति प्राप्त विधेयकों की प्रतियों की जिल्दसाजी कर उन्हें संदर्भ के लिए रखा जाता है।

यह अनुभाग राज्य सभा के प्रत्येक सत्र के अंत में राज्य सभा में लंबित विधेयकों की सूची (सरकारी विधेयक और गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक, दोनों) और सत्र के दौरान पारित तथा उन पर राष्ट्रपति की सहमति प्राप्त विधेयकों की सूची तैयार करता है तथा उस सत्र के समाप्ति होने से एक सप्ताह के भीतर सदस्यों के सूचनार्थ कम्प्यूटर डाटाबेस सूचना का प्रयोग करते हुए संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित किया जाता है।

**16.5 विधेयकों की प्रगति का साप्ताहिक समाचार:** प्रत्येक सत्र के दौरान प्रत्येक सप्ताह के अंत में सप्ताह के दौरान विधेयकों की प्रगति के बारे में निम्नलिखित प्रारूप में ब्यौरा देते हुए समाचार प्रकाशित किया जाता है:

क्र० सं०	विधेयक का नाम	प्रभारी सदस्य/मंत्री	प्रगति

प्रगति को अभिलिखित करते समय, उनकी स्थिति में परिवर्तन की तारीख, उदाहरणतया, विधेयक के संबंध में प्रतिवेदन को प्रस्तुत किए जाने की तारीख या इसके सभा पटल पर रखे जाने की तारीख आदि, उल्लिखित होनी चाहिए। यह ब्यौरा कम्प्यूटर डाटाबेस में दर्ज किए गए आंकड़ों पर आधारित होता है।

## अध्याय-17

### वेबसाइट पर विधेयक

**17.1 विधेयकों का वेबसाइट पर डाला जाना:** किसी विधेयक के विभिन्न चरणों में सूचना को अपलोड करके (सरकारी और गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक, दोनों) विधेयक सॉफ्टवेयर को सतत अद्यतन किया जाता है। उदाहरण के लिए, ज्योंहि राज्य सभा में कोई विधेयक पुरःस्थापित किया जाता है तो उस सॉफ्टवेयर में विधेयक का नाम, विधेयक संख्या, इसका प्रशासनिक मंत्रालय, पुरःस्थापन की तारीख, प्रभारी मंत्री का नाम, फाइल संख्या और इसकी स्थिति से संबंधित ब्यौरे की प्रविष्टि की जाती है। जब कोई विधेयक राज्य सभा या संसद की दोनों सभाओं (जब राज्य सभा विधेयक को धारण करने वाली दूसरी सभा होती है) द्वारा पारित किया जाता है तो इसी प्रकार की सूचना की प्रविष्टि की जाती है।

**17.2 विधेयकों के पाठ को अपलोड करना:** विधेयक के पाठ को बिल ऑफिस के ई-मेल पते पर भारत सरकार मुद्रणालय से ई मेल (ई-टैक्स्ट) प्राप्त होने पर तत्काल तीन चरणों अर्थात् पुरःस्थापित रूपांतर रूप में, राज्य सभा द्वारा पारित रूप में और संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित रूप में अपलोड किया जाता है। राज्य सभा में उद्भूत और इसके द्वारा पारित विधेयक के पाठ से संबंधित सूचना राज्य सभा की वेबसाइट के होम पेज पर “विधान कार्य” शीर्षक के अंतर्गत ‘विधेयकों का विवरण’ पर क्लिक करके प्राप्त की जा सकती है।

## अध्याय-18

### पूर्वोदाहरण रजिस्टर, सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन प्राप्ति, आदि

18.1 पूर्वोदाहरण रजिस्टर: परिपाटी और प्रक्रिया में नए घटनाक्रम भविष्य में संदर्भ और रिकार्ड के लिए पूर्वोदाहरण रजिस्टर में विषय-वार निरपवाद रूप से अभिलिखित किए जाते हैं।

18.2 सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन प्राप्ति: बिल ऑफिस से संबंधित आम जनता से प्राप्त आवेदन केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी द्वारा इस अनुभाग को अग्रेषित किए जाते हैं। अनुभाग में उपलब्ध रिकॉर्ड के अनुसार संयुक्त निदेशक/निदेशक के हस्ताक्षर से केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी के माध्यम से आवेदक को निर्धारित समय में अपेक्षित सूचना उपलब्ध कराई जाती है।

#### 18.3 निर्देशात्मक सुझाव (क्या करें और क्या न करें):

1. पुरःस्थापन से पहले विधेयकों का मुद्रण: किसी विधेयक को मुद्रण के लिए भेजने से पहले जांच करें कि क्या:

(क) विधेयक में, यदि अपेक्षित हो खंडों का क्रम, उद्देश्यों और कारणों का कथन, वित्तीय ज्ञापन, प्रत्यायोजित विधान संबंधी ज्ञापन, डॉक्रेट पृष्ठ आदि, अंतर्विष्ट हैं;

(ख) विधेयक संख्यांक का आबंटन कर दिया गया है; और

(ग) व्यय के ग्रस्त होने से संबंधित उपबंध को मोटे अक्षरों में मुद्रण के लिए चिह्नित किया गया है।

2. विधेयक का परिचालन: किसी विधेयक के परिचालित करने से पहले जांच करें कि क्या विधेयक का शुद्धिपत्र, आदि कोई हो, विधेयक के साथ परिचालित किया जा रहा है।

3. राजपत्र में प्रकाशन: किसी विधेयक को राजपत्र में प्रकाशन के लिए भेजने से पहले जांच करें कि क्या:

(क) विधेयक का संक्षिप्त नाम हटा दिया गया है; और

(ख) पंक्ति संख्यांकन, डॉक्रेट पृष्ठ और उपाबंध हटाये जाने के लिए चिह्नित कर दिए गए हैं।

4. संशोधन तैयार करना: संशोधन को परिचालित करने के पहले जांच लें कि क्या:

(क) संशोधन का हिन्दी रूपांतर तैयार करा लिया गया है; और

(ख) संशोधन के प्रस्तुत किए जाने या न किए जाने के लिए राष्ट्रपति की सिफारिश अपेक्षित है, और यदि सिफारिश अपेक्षित है तो क्या सिफारिश प्राप्त हो गई है।

5. पारण के पश्चात् विधेयकों का मुद्रण: राज्य सभा द्वारा यथा-पारित विधेयक को मुद्रण के लिए भेजने से पहले निम्नलिखित बिन्दुओं की जांच की जानी चाहिए:

(क) क्या विधेयक संख्यांक के अनुयोजन 'ग' को हाइफन से अलग करते हुए जोड़ा गया है;

(ख) क्या डॉक्रेट पृष्ठ को छोड़कर उद्देश्यों और कारणों का कथन तथा अन्य सभी ज्ञापनों को हटाने के लिए चिह्नित किया गया है; और

(ग) क्या राज्य सभा द्वारा किए गए सभी संशोधनों को समाविष्ट कर लिया गया है।

6. लोक सभा को संदेश भेजा जाना: लोक सभा को कोई संदेश भेजने से पहले सुनिश्चित कर लें कि :

(क) संदेश में अंतर्लेख "राज्य सभा" के ऊपर पृष्ठ के शीर्ष मध्य पर फाइल संख्या का उल्लेख है;

(ख) संदेश के शीर्ष दाहिने हाशिये पर राज्य सभा की मुहर उभरी हुई है;

(ग) महासचिव ने संदेश पर हस्ताक्षर कर दिए हैं और उन्होंने विधेयक के पृष्ठांकन पर भी हस्ताक्षर किए हैं;



(घ) सुझाए गए प्रत्येक आशोधन को “राज्य सभा” की मुहर लगाकर अधिप्रमाणित किया गया है; और

(ङ) यदि विधेयक की कोई प्रति संदेश के साथ संलग्न है तो इसे संदेश के साथ लाल फीते से नत्थी कर दिया गया है।

7. *विधेयकों का सौंपा जाना*: राज्य सभा की किसी समिति को किसी विधेयक के सौंपे जाने के पश्चात् जांच करें कि क्या समिति के अध्यक्ष को पत्र भेज दिया गया है।

8. *गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों पर मतदान*: गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों पर मतदान के पश्चात् जांच करना कि क्या उस सदस्य, जिसका विधेयक पहले ही सभा के पास विचाराधीन है, के नाम को छोड़कर उन सभी सदस्यों के नाम, जिनके विधेयक लंबित हैं, मतदान से पूर्व तैयार की गई सूची में शामिल किए गए हैं।

9. *पुरःस्थापन के लिए गैर सरकारी सदस्यों के विधेयकों की सूची तैयार करना*: पुरःस्थापन के लिए गैर सरकारी सदस्यों के विधेयक की सूची तैयार करने से पहले जांच करना कि क्या—

(क) किसी सदस्य द्वारा चौथे विधेयक के पुरःस्थापन का प्रस्ताव किसी सत्र की कार्यावलियों में शामिल नहीं हो पा रहा है; और

(ख) विधेयकों के अंग्रेजी और हिन्दी, दोनों रूपांतर, शुद्धिपत्र के साथ, यदि कोई हो, मुद्रित कराए जाते हैं और सदस्यों को परिचालित किए जाते हैं।

10. *विचारण के लिए गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों की सूची तैयार करना*: गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक की विचारण के लिए सूची तैयार करने से पहले जांच करना कि क्या राष्ट्रपति की सिफारिश, यदि आवश्यक हो, प्राप्त कर ली गई है।

11. *अनुमति प्राप्त प्रतियों का मुद्रण*: विधेयक की अनुमति प्राप्त प्रतियों को मुद्रण के लिए भेजने से पहले जांच करना कि क्या:

(क) विधेयक की स्थिति विधेयक संख्यांक के साथ दर्शाई गई है;

(ख) विधेयक के मुख्य भाग में पंक्ति संख्यांकन को हटाए जाने के लिए चिन्हित किया गया है; और

(ग) विधेयक के अंत में पृष्ठांकन जोड़ा गया है।

12. *संसद की सभाओं द्वारा पारित रूप में विधेयकों का मुद्रण*: संसद की सभाओं द्वारा यथा पारित किसी विधेयक को मुद्रण के लिए भेजने से पहले जांच करना कि क्या:

(क) सूचना वाला आयातकार बॉक्स मुख्य पृष्ठ पर दर्शाया गया है; और

(ख) पृष्ठांकन के हटाए जाने के लिए चिन्हित किया गया है।

---

---

भाग-ख  
विधायी अनुभाग

---

---



## अध्याय-19

### राज्य सभा को आहूत करने और उसका सत्रावसान करने संबंधी आदेश

19.1 सत्र: राज्य सभा सामान्यतः एक कैलेंडर वर्ष में तीन सत्र, अर्थात् बजट सत्र, मानसून सत्र, और शीतकालीन सत्र आयोजित करती है।

19.2 संसदीय कार्य मंत्रालय की सूचना: भारत के संविधान के अनुच्छेद 85 के अनुसार, राज्य सभा का सत्र राष्ट्रपति के आमंत्रण-आदेश में उल्लिखित तारीख और समय पर आरंभ होता है तथा उस दिन समाप्त होता है, जिस दिन राष्ट्रपति सभा का सत्रावसान करते/करती हैं। संसदीय कार्य मंत्रालय से राज्य सभा सचिवालय में एक पत्र प्राप्त होता है जिसमें वह तारीख, जिस से सरकार ने राज्य सभा का सत्र बुलाने का निर्णय लिया है तथा सत्र की अवधि निर्दिष्ट होती है।

19.3 राष्ट्रपति हेतु टिप्पण (नोट): इस पत्र के आधार पर, महासचिव द्वारा हस्ताक्षरित एक टिप्पण (उपाबंध-40) राष्ट्रपति के अनुमोदन और हस्ताक्षर के लिए आमंत्रण-आदेश (उपाबंध-41) के साथ राष्ट्रपति के सचिव के पास भेजा जाता है। इस टिप्पण के साथ संसदीय कार्य मंत्रालय से प्राप्त पत्र की प्रति भी संलग्न की जाती है। इसके साथ ही, संसदीय कार्य मंत्रालय से प्राप्त पत्र की एक प्रति महासचिव द्वारा हस्ताक्षरित एक टिप्पण (उपाबंध-42) के जरिए सभापति को उनकी सूचना के लिए भेजी जाती है।

19.4 आमंत्रण आदेश की प्राप्ति: राष्ट्रपति सचिवालय से राष्ट्रपति द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित आमंत्रण आदेश के प्राप्त होने पर इस आदेश को अंतर्विष्ट करने वाली एक अधिसूचना तथा प्रेस विज्ञप्ति तैयार की जाती है और इन्हें महासचिव के अनुमोदन और हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत किया जाता है। इस अधिसूचना (उपाबंध-43) को इसके हिन्दी रूपांतर के साथ भारत का राजपत्र, असाधारण भाग-I, खंड-I में उसी दिन प्रकाशन के लिए मुद्रण/वितरण अनुभाग के जरिए प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय को भेजा जाता है। अधिसूचना की प्रतियां उप/संयुक्त निदेशक के हस्ताक्षर से राष्ट्रपति सचिवालय, उपराष्ट्रपति सचिवालय, सभापति, राज्य सभा का कार्यालय, प्रधानमंत्री कार्यालय, उपसभापति का कार्यालय, मंत्रिमंडल सचिवालय, उच्चतम न्यायालय, लोक सभा सचिवालय, भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों तथा राज्य सभा सचिवालय के सभी अधिकारियों/अनुभागों को भी भेजी जाती है (उपाबंध-44) प्रेस विज्ञप्ति (उपाबंध-45) को तत्काल वितरण अनुभाग के माध्यम से जारी किया जाता है।

19.5 सदस्यों को एसएमएस: ज्यों ही राष्ट्रपति द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित आमंत्रण-आदेश प्राप्त होता है, सदस्यों को सत्र के आरंभ होने की तारीख, प्रश्नों, गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों और संकल्पों के लिए आरंभिक बैलटों की तारीख की सूचना एसएमएस के जरिए भी दी जाती है।

## अध्याय-20

### सदस्यों को आमंत्रण-पत्र जारी किया जाना

20.1 सदस्यों को आमंत्रण-पत्र: राष्ट्रपति का आमंत्रण आदेश राष्ट्रपति सचिवालय (उपाबंध-46) से प्राप्त होने के बाद महासचिव द्वारा राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमावली के नियम 3 के उपबंध के अनुसार प्रत्येक सदस्यों को नाम से हिन्दी और अंग्रेजी में मुद्रित आमंत्रण-पत्र जारी किया जाता है।

20.2 आमंत्रण का आरूप (i): आमंत्रण का मुख्य पाठ तारीख के निश्चित होते ही सरकारी प्रेस में पूर्वमुद्रित (लाल स्याही से) किया जाता है और कंप्यूटर पर अंग्रेजी और हिंदी दोनों ही में लाल स्याही से ही इसके आरंभिक वाक्य के शीर्ष पर नाम से पृथक्-पृथक् संबोधन किया जाता है। इस उद्देश्य से, विधायी अनुभाग कंप्यूटर पर अंग्रेजी तथा हिन्दी में राज्य सभा के सदस्यों के नामों की अद्यतन सूची तैयार रखता है, ताकि पूर्वमुद्रित आमंत्रण पर तत्काल नाम और पते लिखे जा सकें।

(ii) आमंत्रण-पत्र को अध्याय 21 में यथा-वर्णित बैठकों की अस्थायी सारणी के साथ भेजा जाता है।

## अध्याय-21

### बैठकों की अस्थायी सारणी तथा संसदीय समाचार भाग-2

21.1 बैठकों की अस्थायी सारणी तैयार करना: सत्रावधि के लिए संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा संसूचित तिथियों के आधार पर, विधायी अनुभाग बैठकों की एक अस्थायी सारणी तैयार करता है, जिसमें बैठकों के दिनों और तिथियों, किए जाने वाले कार्य की प्रकृति तथा सरकारी कार्य, गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक अथवा गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्प तथा प्रश्न पूछने के लिए मंत्रालयों/विभागों के समूह (प्रश्न शाखा द्वारा दी गई सूचना के आधार पर) को दर्शाया जाता है।

21.2 सभा की बैठक: सामान्यतः शनिवार और बंद अवकाश के दिनों में कोई बैठक नहीं रखी जाती है। इसी प्रकार, सात संसदीय अवकाशों अर्थात् गुरु रविदास जयंती, महाशिवरात्रि, रामनवमी, वैशाखी, डा० बी० आर० अम्बेडकर जयंती, मई दिवस और रक्षा बंधन पर सभा की कोई बैठक नहीं रखी जाती है। संसदीय अवकाशों को सारणी में “कोई बैठक नहीं-वैशाखी” के रूप में दर्शाया जाता है और बंद अवकाश के दिनों को “अवकाश होली” के रूप में दर्शाया जाता है।

21.3 गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के लिए समय का नियतन: राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमावली के नियम 24 के अनुसार, सत्र के दौरान पड़ने वाले सभी शुक्रवार सरकारी कार्य के अलावा गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के लिए नियत किये जाते हैं। तथापि, यदि किसी शुक्रवार को बंद अवकाश का दिन होने के कारण इस दिन सभा की बैठक नहीं होती है, तो गैर-सरकारी सदस्यों का कार्य पूर्ववर्ती बृहस्पतिवार को रखा जाता है।

21.4 सत्र के आरंभ होने के संबंध में संसदीय समाचार भाग-2 का तैयार किया जाना: राज्य सभा का सत्र आरंभ होने के संबंध में निम्नलिखित मदों को दर्शाते हुए विभिन्न पैराओं वाले एक संसदीय समाचार भाग-2 को भी तैयार किया जाता है—

- (i) सत्र के आरंभ की तारीख;
- (ii) बैठकों की तारीख;
- (iii) कार्य के निष्पादन के लिए दोनों का नियतन;
- (iv) गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के दिवस;
- (v) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों और संकल्पों के लिए लॉटरी निकालने की प्रक्रिया;
- (vi) प्रश्नों, संकल्पों, संशोधनों, प्रस्तावों आदि के लिए सूचना देने की प्रक्रिया, और
- (vii) अविलंबनीय लोक महत्व के मामलों को, जिन्हें “अनुमति से उठाए गए मामले”, विशेष उल्लेख, ध्यानाकर्षण, अल्पकालिक चर्चा आदि के रूप में वर्गीकृत किया जाता है, उठाने की प्रक्रिया।
- (viii) बजट सत्र के मामले में, संसदीय समाचार में राष्ट्रपति के अभिभाषण की तारीख, राष्ट्रपति के अभिभाषण के दिन राज्य सभा की बैठक के समय तथा लोक सभा में केन्द्रीय बजट को प्रस्तुत करने के दिन राज्य सभा की बैठक के समय के संबंध में पैरा शामिल किए जाते हैं।

इसके अलावा, प्रश्न शाखा प्रश्नों को पूछने की प्रक्रिया से संबंधित मदें पृथक् रूप से दर्शाता है, जिन्हें उसी संसदीय समाचार में शामिल किया जाता है।

21.5 बैठकों की अस्थायी सारणी का मुद्रण: आमंत्रण पत्रों, बैठकों की अस्थायी सारणी और संसदीय समाचार भाग-2 के मसौदे महासचिव के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किए जाते हैं। अनुमोदन के पश्चात् आमंत्रण पत्रों तथा बैठकों की अस्थायी सारणी की कैमरा रेडी प्रतियां (सी०आर०सी०) उनकी मुद्रित प्रतियां प्राप्त करने के लिए मुद्रण अनुभाग को भेजी जाती हैं।

21.6 वितरण और मुद्रण अनुभागों को सूचना: वितरण और मुद्रण अनुभागों को आमंत्रण पत्रों तथा इनसे संबद्ध पत्रों के जारी किए जाने की तारीख के संबंध में इस प्रयोजनार्थ आवश्यक व्यवस्था करने के लिए अग्रिम सूचना दे दी जाती है। अनुवाद अनुभाग को भी सूचित किया

जाता है ताकि हिन्दी अनुवाद का कार्य साथ-साथ होता रहे।

21.7 आमंत्रण-पत्र, आदि का भेजा जाना: (i) प्रत्येक सदस्य के स्थानीय और स्थायी पत्तों पर भेजे जाने के लिए, बैठकों की अस्थायी सारणी, संसदीय समाचार भाग-2 और प्रश्न चार्ट सहित आमंत्रण पत्रों की दो-दो प्रतियां तत्काल प्रेषण के लिए वितरण अनुभाग को भेजी जाती हैं।

- (ii) आमंत्रण पत्रों, बैठकों की अनंतिम कैलेण्डर, संसदीय समाचार भाग-2 और प्रश्न चार्ट सभापति के पास उनके सूचनार्थ महासचिव द्वारा हस्ताक्षरित नोट के माध्यम से भेजा जाता है।
- (iii) सभा की बैठकों की अस्थायी सारणी की एक-एक प्रति संसदीय कार्य मंत्रालय, दूरदर्शन और आकाशवाणी को भेजी जाती है। जब राज्य सभा के प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियमों के विषय 3(2) में यथा उपबंधित अल्प सूचना पर कोई सत्र आहूत किया जाता है, तो सदस्यों को सत्र के आरम्भ होने तथा अन्य संबद्ध सूचना की जानकारी उनके स्थानीय और स्थायी पत्तों पर तार द्वारा तथा उनके सरकारी मोबाइल नम्बरों पर एस एम एस द्वारा दी जाती है।

## अध्याय-22

### सरकारी और विधान कार्य की सम्भावित सूची

22.1 मंत्रालय से पत्र की प्राप्ति और संसदीय समाचार भाग-II के लिए पैरा की तैयारी: सामान्यतया प्रत्येक सत्र के आरम्भ के दो या तीन दिन पूर्व उस सत्र के दौरान लिए जाने वाले सम्भावित सरकारी विधान कार्य तथा अन्य कार्य की सम्भावित सूची वाला पत्र संसदीय कार्य मंत्रालय से इस अनुभाग को प्राप्त होता है। पत्र प्राप्त होने पर सबसे पहले इसकी डायरी की जाती है और उसके बाद संसदीय समाचार भाग-II में समाविष्ट किए जाने के लिए उस पत्र की विषय-वस्तु को अधिसूचित करने हेतु मसौदा तैयार किया जाता है। पत्र में यथा उल्लिखित राज्य सभा में लम्बित विभिन्न विधेयकों की स्थिति को सत्यापित करने के लिए मसौदा पैरा को बिल ऑफिस भेजा जाता है और उसके बाद इसे महासचिव के अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जाता है।

22.2 संसदीय समाचार भाग-II का ई-मेल किया जाना और उसका अनुवाद: अनुमोदन के पश्चात्, पाठ को ईमेल किया जाता है और इसका हिन्दी रूपान्तर तैयार करने के लिए एक हार्ड कॉपी अनुवाद अनुभाग को भेजी जाती है। संसदीय समाचार भाग-II में अधिसूचित किए जाने के लिए पाठ के अंग्रेजी रूपान्तर की सॉफ्ट और हार्ड दोनों कॉपियां टेबल ऑफिस को उपलब्ध कराई जाती हैं। संसदीय समाचार को राज्य सभा की वेबसाइट पर भी डाला जाता है।



## अध्याय-23

### बैठकों का रद्द किया जाना/इनका विस्तार/स्थगन और सत्रावसान

23.1 बैठकों को रद्द किए जाने और उनके विस्तार के लिए संसदीय समाचार भाग-II जारी किया जाना: यदि सत्र के दौरान, कार्य मंत्रणा समिति किसी कारणवश सभा की बैठक (बैठकों) को किसी कारणवश रद्द करने अथवा बैठकों की अस्थायी सारणी में सदस्यों को अधिसूचित समय से अधिक समय तक बैठकों का समय बढ़ाने का निर्णय लेती है तो इस संबंध में एक संसदीय समाचार भाग-II तैयार किया जाता है और सभा में इस संबंध में घोषणा किए जाने के बाद सदस्यों को सूचना जारी की जाती है।

23.2 कार्यालयों/विभागों को सूचना: राष्ट्रपति सचिवालय, उप-राष्ट्रपति सचिवालय, राज्य सभा के सभापति का कार्यालय, प्रधान मंत्री कार्यालय, राज्य सभा के उपसभापति का कार्यालय, मंत्रिमंडल सचिवालय, लोक सभा सचिवालय, सरकार के मंत्रालयों/विभागों और राज्य सभा के अनुभागों/अधिकारियों को अंग्रेजी एवं हिन्दी कार्यालय दोनों ज्ञापनों के माध्यम से सूचित किया जाता है।

23.3 अनियत तिथि के लिए स्थगन से संबंधित सूचना: पीठासीन अधिकारी द्वारा राज्य सभा अनियत तिथि के लिए स्थगित की जाती है तब विधायी अनुभाग सदस्यों की सूचना के लिए उस दिन के संसदीय समाचार भाग-II में समाविष्ट किए जाने हेतु एक पैरा तैयार करता है।

23.4 सत्रावसान की अधिसूचना: राज्य सभा का सत्र केवल सभा के सत्रावसान द्वारा ही समाप्त होता है। जैसे ही सरकार सभा का सत्रावसान करने का अपना निर्णय अभिव्यक्त करती है, महासचिव द्वारा हस्ताक्षरित एक नोट (उपाबंध-47) राष्ट्रपति के अनुमोदन तथा हस्ताक्षर के लिए सत्रावसान आदेश (उपाबंध-48) सहित राष्ट्रपति सचिवालय भेजा जाता है। राष्ट्रपति सचिवालय से राष्ट्रपति द्वारा विधिवत हस्ताक्षरित सत्रावसान आदेश प्राप्त होने पर एक प्रेस विज्ञप्ति तथा संसदीय समाचार भाग-II सहित हिन्दी और अंग्रेजी दोनों में एक अधिसूचना तैयार की जाती है और महासचिव के हस्ताक्षर के लिए प्रस्तुत की जाती है।

23.5 सत्रावसान से संबंधित सूचना: सत्रावसान के संबंध में सदस्यों को संसदीय समाचार भाग-II के एक पैराग्राफ के माध्यम से, जनसाधारण और मीडिया को प्रेस विज्ञप्ति के माध्यम से, भारत सरकार के मंत्रालयों/विभागों, सचिवालय के अनुभागों तथा अन्य को अधिसूचना (उपाबंध-49 एवं 49क), जो भारत के राजपत्र (असाधारण) में भी प्रकाशित की जाती है, द्वारा सूचित किया जाता है।

## अध्याय-24

### राष्ट्रपति का अभिभाषण और धन्यवाद प्रस्ताव

24.1 राष्ट्रपति का विशेष अभिभाषण: संविधान के अनुच्छेद 87 में राष्ट्रपति के विशेष अभिभाषण का उल्लेख है और इसमें यह उपबंध किया गया है कि राष्ट्रपति लोक सभा के प्रत्येक आम चुनाव के पश्चात् प्रथम सत्र के आरम्भ में और प्रत्येक कैलेण्डर वर्ष के प्रथम सत्र के आरम्भ में एक साथ समवेत संसद की दोनों सभाओं में अभिभाषण देगा। राष्ट्रपति के अभिभाषण से संबद्ध समारोहों, जो केन्द्रीय कक्ष में होते हैं, से संबंधित सभी व्यवस्था लोक सभा सचिवालय द्वारा राष्ट्रपति सचिवालय के साथ समन्वय करके की जाती है और राज्य सभा सचिवालय का लॉबी अनुभाग और सुरक्षा सेवा राज्य सभा सदस्यों की सुविधा के लिए लोक सभा सचिवालय के साथ निकट सम्पर्क बनाए रखते हैं।

#### 24.2 धन्यवाद प्रस्ताव:

- (i) महासचिव द्वारा राष्ट्रपति के अभिभाषण की एक प्रति राज्य सभा के पटल पर रखे जाने के बाद, किसी सदस्य द्वारा उपस्थित किए गए तथा सत्ताधारी दल/गठबंधन के किसी अन्य सदस्य द्वारा उसका समर्थन किए गए प्रस्ताव पर, संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा सूचित तारीखों को राष्ट्रपति के अभिभाषण पर सभा में चर्चा की जाती है।
- (ii) सदस्यों द्वारा धन्यवाद प्रस्ताव हेतु लिखित रूप में दिया गया नोटिस संसदीय कार्य मंत्रालय के माध्यम से प्राप्त होता है और महासचिव का अनुमोदन प्राप्त होने के पश्चात् इसे प्रक्रिया विषयक नियमों के नियम 14 के उपबंधों के अनुसार कार्यावलि में सम्मिलित किया जाता है।
- (iii) स्वीकृत किए जाने और संसदीय समाचार भाग-2 में सम्मिलित किए जाने वाले प्रस्ताव को अनुमोदनार्थ संयुक्त निदेशक/निदेशक के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। तत्पश्चात्, इन पैराग्राफों और मर्दों को पटल कार्यालय भेज दिया जाता है।

#### 24.3 धन्यवाद प्रस्ताव में संशोधन:

- (i) राष्ट्रपति के अभिभाषण में प्रतिपादित सरकार की नीतियों की आलोचना करने वाले संशोधनों अथवा उन मामलों को प्रकाश में लाने हेतु, जिनका राष्ट्रपति के अभिभाषण में उल्लेख नहीं किया गया है, के संबंध में लिखित रूप में सदस्यों द्वारा दिए गए नोटिस नियम-16 के अधीन प्राप्त होते हैं।
- (ii) धन्यवाद प्रस्ताव के संबंध में संशोधनों को इस प्रकार से उपस्थित किया जाए, जो सभापति द्वारा उपयुक्त समझा जाए। तथापि, संशोधन के संबंध में सामान्य प्रपत्र निम्न प्रकार से हैं:

“प्रस्ताव के अंत में निम्नलिखित को जोड़ा जाए, अर्थात्

“किंतु खेद है कि अभिभाषण में..... का उल्लेख नहीं किया गया है/उल्लेख नहीं है/पर ध्यान नहीं दिया गया है” इत्यादि।

#### 24.4 संशोधनों का अनुवाद और परिचालन:

- (i) हिन्दी में प्राप्त संशोधन संबंधी सूचनाओं को पहले अंग्रेजी में अनुदित कराया जाता है और तत्पश्चात् समुचित फार्मेटिंग के पश्चात् एक सूची के रूप में अनुमोदन हेतु आगे कार्यवाही की जाती है। विभिन्न सदस्यों द्वारा समान प्रकार के संशोधनों को उसी सूची में सम्मिलित किया जाता है।
- (ii) संशोधनों के पाठ की इस संबंध में संवीक्षा की जाती है कि क्या यह (क) दुरुह या अस्पष्ट है (ख) उच्च पदस्थ अधिकारियों के विरुद्ध उल्लेख किया गया है अथवा (ग) ऐसा मुद्दा उठाया गया है जिस पर राज्य सभा ने सत्र के दौरान पहले ही अपना मत व्यक्त कर दिया गया है।
- (iii) अनुमोदित संशोधनों को क्रमांकित किया जाता है और इसका हिन्दी रूपांतर तैयार करने के लिए अनुवाद अनुभाग को भेज दिया जाता है और तत्पश्चात् सभी संशोधनों को हिन्दी और अंग्रेजी रूपांतरों में मुद्रण हेतु मुद्रण अनुभाग को भेज दिया जाता है।

- (iv) संशोधनों की मुद्रित प्रतियों को वितरण अनुभाग के माध्यम से सदस्यों के पास उनके स्थानीय पते पर परिचालित कर दिया जाता है। सदस्यों के नाम सहित, क्रमांकित संशोधनों वाली विविध सूचियों को मुद्रित और परिचालित कराया जाता है।
- (v) सचिवालय में प्राप्ति के क्रमानुसार, सदस्य-वार संशोधनों की सूचनाओं का ब्यौरा तैयार किया जाता है। सभा में धन्यवाद प्रस्ताव उपस्थित होने के पश्चात् इन संशोधनों को उपस्थित करते समय सभापति द्वारा ब्यौरा पढ़ा जाता है।

**24.5 प्रस्ताव को स्वीकृत किए जाने के बाद की प्रक्रिया:** सभा द्वारा प्रस्ताव पर चर्चा किए जाने और उसे स्वीकृत किए जाने के पश्चात्, सभा द्वारा प्रस्ताव को स्वीकृत करने संबंधी सूचना देते हुए विधायी अनुभाग माननीय सभापति की ओर से माननीय राष्ट्रपति को एक पत्र भेजने हेतु उसका मसौदा तैयार करता है। माननीय सभापति के अनुमोदन और हस्ताक्षर के पश्चात् यह पत्र (उपाबंध-50) एक विशेष संदेशवाहक द्वारा राष्ट्रपति को भेजा जाता है। जब राज्य सभा के सदस्यों द्वारा धन्यवाद अभिव्यक्त करने पर राष्ट्रपति का संतुष्टि संदेश प्राप्त होता है तो इसे सत्र के दौरान सभा में पढ़ा जाता है अन्यथा यदि सत्र न चल रहा हो तो इसे संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित कराया जाता है।

## अध्याय-25

### सभापीठ की अनुमति से उठाए गए मामले

**25.1 सभापीठ की अनुमति से उठाए गए मामले:** इन्हें मुख्यतया “शून्य काल के निवेदनों” के नाम से जाना जाता है और नियमों में इनका उपबंध नहीं किया गया है, किंतु यह ऐसी सुस्थापित परिपाटी बन गई है जिसके माध्यम से सदस्यों द्वारा लोक महत्व और महत्वपूर्ण मामलों को प्रश्नों के समय के तत्काल बाद में उठाया जाता है।

कार्य मंत्रण समिति, नियम समिति की सिफारिशों और राज्य सभा में राजनैतिक दलों के नेताओं की बैठक के आधार पर समय-समय पर इससे संबंधित प्रक्रिया में संशोधन किया गया है।

**25.2 सूचना देने की प्रक्रिया:** वर्तमान समय में प्रचलित प्रक्रिया के अनुसार, वह सदस्य जो किसी मामले को उठाना चाहता है। उस दिन मध्याह्न पूर्व अधिकतम 10.00 बजे तक निवेदन सहित तत्संबंधी सूचना लिखित रूप में सभापति को देगा, जिसमें मामले का सारांश होना चाहिए, जिसे वह उठाना चाहता है। इस संबंध में, अपनाई जाने वाली प्रक्रिया प्रत्येक सत्र के आरंभ होने से पूर्व संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित की जाती है।

**25.3 विवरण तैयार करना:** विधायी अनुभाग प्राप्त सूचनाओं के संबंध में एक विवरण तैयार करता है और उसे सभापति के समक्ष उनके निर्णय हेतु प्रस्तुत करता है। विभिन्न राजनैतिक दलों और समूहों के नेताओं की प्रत्येक सुबह होने वाली बैठक जो कि सभापति कक्ष में मध्याह्न पूर्व 10.30 बजे आयोजित होती है, में सभापति द्वारा ऐसे मामलों को स्वीकृति दी जाती है और संबंधित सदस्यों को इसकी सूचना दी जाती है।

**25.4 अनुवर्ती कार्रवाई:** सभापीठ की अनुमति से उठाए गए मामलों के संबंध में सचिवालय द्वारा किसी प्रकार की अनुवर्ती कार्रवाई विहित नहीं है। मंत्रालय इस संबंध में सदस्य को उत्तर भेजने हेतु बाध्य नहीं है। कभी-कभी संबंधित मंत्री स्वविवेक के आधार पर, सदस्य द्वारा उठाए गए मामले के महत्व और गंभीरता को ध्यान में रखते हुए इस प्रकार उठाए गए मामले पर सरकार के मत और स्थिति को स्पष्ट कर सकता है।

## अध्याय-26

### विशेष उल्लेख

**26.1 विशेष उल्लेख:** लोक महत्व के मुद्दों के संबंध में विशेष उल्लेखों को राज्य सभा की प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 180(क) से (ड) के अंतर्गत सम्मिलित किया जाता है। यदि अनुमति दी जाए, तो सामान्यतः प्रश्नों के समय और पत्रों तथा समिति के प्रतिवेदनों को सभा पटल पर रखे जाने के पश्चात् सभापति की अनुमति से विशेष उल्लेख किए जाते हैं।

**26.2 विशेष उल्लेख संबंधी सूचना:** विशेष उल्लेख के संबंध में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया के बारे में, प्रत्येक सत्र के आरंभ में पूर्व सभी सदस्यों को संसदीय समाचार भाग-2 के माध्यम से सूचित किया जाता है।

**26.3 प्रक्रिया:** विशेष उल्लेखों हेतु अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्न प्रकार है:

- (i) जो सदस्य विशेष उल्लेख करने का इच्छुक है, उसके द्वारा एक विहित प्रपत्र (उपाबंध-51) भरकर लिखित रूप में उस दिन से, जिस दिन वह मामले का उल्लेख करना चाहता है, कम से कम एक दिन पूर्व मध्याह्न पश्चात् 5 बजे तक नोटिस ऑफिस में सूचना देना आवश्यक है। कोई सदस्य एक बैठक हेतु दो से अधिक सूचनाएं (नोटिस) नहीं दे सकता है। नोटिस प्राप्त होने की तारीख और समय की नोटिस ऑफिस में प्रविष्टि की जाती है और तत्पश्चात् नोटिसों को विधीय अनुभाग को भेज दिया जाता है।
- (ii) नियम 180(ख) के अधीन ग्राह्यता की दृष्टि से नोटिस के पाठ की जांच की जाती है। यदि नोटिस अग्राह्य हो तो सदस्य को सूचित किया जाता है। जहां नोटिसों के पाठ को ग्राह्यता हेतु सचिव/संयुक्त सचिव स्तर पर अनुमोदित किया जा सकता है, वहीं अस्वीकृत किये जाने हेतु प्रस्तावित नोटिसों को महासचिव के आदेशों हेतु प्रस्तुत किया जाता है।
- (iii) तिथि और समय के अनुसार व्यवस्थित सूचनाओं की प्रतियां सहित विशेष उल्लेख के अनुमोदित पाठों का विवरण तैयार किया जाता है और सभापति के पास उसके विचारार्थ प्रस्तुत किया जाता है। सामान्यतः, विशेष उल्लेखों की सात सूचनाएं दिवस के लिए गृहीत की जा सकती हैं। अनुमति दिए जाने के संबंध में सभापति के निर्णय की सूचना प्रश्नकाल के दौरान सभा में संबंधित सदस्य को सूचना के शीर्ष पर लिखे टिप्पण "माननीय सभापति ने अनुमति दे दी है" वाली सूचना की एक प्रति प्रदान करते हुए दी जाती है। नियमानुसार एक सदस्य एक सप्ताह में केवल एक विशेष उल्लेख कर सकता है।
- (iv) विशेष उल्लेखों के गृहीत विषयों के साथ सदस्यों की सूची तैयार की जाती है और इसे सभा के नेता, विपक्ष के नेता, संसदीय कार्य मंत्री, महासचिव, वृत्तलेखक अनुभाग, भाषांतरकार अनुभाग, सारांश अनुभाग, प्रेस तथा संबंधित अधिकारियों को उपलब्ध कराई जाती है।
- (v) दिवस के लिए अनुमत गृहीत पाठों की दो प्रतियां सभापति और महासचिव के संदर्भ हेतु फोल्डर में रखी जाती हैं।
- (vi) उन सूचनाओं को, जिनका किसी बैठक विशेष के लिए चयन नहीं किया जाता है, अगले दिन ले जाया जाता है। तथापि, उन सूचनाओं को, जिन्हें सप्ताह के दौरान सभापति द्वारा अनुमति नहीं दी गई है, सप्ताह के अंत में व्यपगत माना जाता है जब तक कि सदस्य द्वारा नवीकरण न कर दिया जाए। जो सूचना व्यपगत हो जाती है, उसके संबंध में कोई सूचना सदस्य को नहीं दी जाती है।
- (vii) यदि गृहीत विशेष उल्लेख नहीं किया जाता है, तो इसे उस सूची में, जो माननीय सभापति को भेजी जाती है, "गृहीत परन्तु नहीं किया गया" के रूप में सूचीबद्ध किया जाता है।
- (viii) यदि दिवस के दौरान माननीय सभापति ने किसी दिवस विशेष के लिए विशेष उल्लेख को गृहीत किए जाने हेतु मौखिक निदेश दिया है तो इसे शीर्षक "पहले से गृहीत" के अधीन सूची में शामिल किया जाता है।
- (ix) सूची में सभी विशेष उल्लेखों के संबंध में यदि प्रश्न अथवा ध्यानाकर्षण के रूप में एक ही प्रकार के मामले पर चर्चा होने की संभावना है तो पृथक कॉलम में संक्षिप्त उल्लेख किया जाता है।

**26.4 विशेष उल्लेख पर अनुवर्ती कार्रवाई:** सभा की कार्यवाहियों के असंशोधित संस्करण से विशेष उल्लेख के संबंधित उद्धरण संबंधित सदस्य द्वारा उठाए गए मामले पर उन्हें 30 दिनों के भीतर उत्तर देने हेतु विधायी अधिकारी के हस्ताक्षर से यथाशीघ्र पाठ की विषय-वस्तु के साथ संबंधित मंत्रालय को भेजे जाते हैं (उपाबंध-52)। इसकी एक प्रति संसदीय कार्य मंत्रालय को भी भेजी जाती है क्योंकि यह सदस्यों को समय पर उत्तर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करने के लिए नोडल मंत्रालय है। यह मंत्रालय किए गए विशेष उल्लेख के उत्तर की प्रक्रिया की निगरानी करता है।

**26.5 विशेष उल्लेख साफ्टवेयर का उपयोग करना:** सदस्यों द्वारा किए गए विशेष उल्लेखों के लिए मंत्रालयों के उत्तरों की निगरानी करने हेतु सभा में किए गए विशेष उल्लेख के ब्यौरों को विधायी अनुभाग डाटाबेस में डाला जाता है। दिवस के शब्दशः वाद-विवाद का इलेक्ट्रॉनिक पाठ संयोजन के प्रयोजनार्थ विकसित एक्सट्रेक्शन साफ्टवेयर का उपयोग करते हुए विशेष उल्लेख डाटा से जोड़ा जाता है। मंत्रालय के प्रत्युत्तर से संबंधित सूचना का अद्यतनीकरण संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा किया जाता है। विशेष उल्लेख के पाठ को साफ्टवेयर से डाउनलोड किया जा सकता है।

## अध्याय-27

### ध्यान दिलाना

राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन विषयक नियम के नियम 180 के अधीन कोई सदस्य, सभापति की पूर्वानुमति से अविलम्बनीय लोक महत्व के किसी विषय पर मंत्री का ध्यान दिला सकेगा।

**27.1 सूचना:** किसी सदस्य के लिए सूचना कार्यालय में उपलब्ध विहित प्रपत्र (उपाबंध-53) में लिखित रूप में महासचिव को संबोधित सूचना (तीन प्रति में) देना अपेक्षित है।

**27.2 विवरण का तैयार किया जाना:** सूचना कार्यालय प्राप्ति की तारीख एवं समय को दर्शाते हुए सूचना की डायरी करने के पश्चात् सूचना की एक प्रति विधायी अनुभाग को और अन्य दो प्रतियां संसदीय कार्य मंत्रालय एवं संबंधित मंत्रालय को भेजता है। सूचना कार्यालय से सूचनाओं की प्राप्ति के पश्चात्, सदस्यों के नाम, सूचना की प्राप्ति की तारीख एवं संक्षिप्त विषय को दर्शाते हुए प्राप्त सूचनाओं को सूचीबद्ध करते हुए प्रतिदिन एक विवरण तैयार किया जाता है और उसे वितरण अनुभाग के माध्यम से सभा, उपसभापति और महासचिव के आवास पर भेजा जाता है।

**27.3 मंत्रालय से टिप्पणी/तथ्य:** यदि किसी सूचना विशेष पर मंत्रालय से कोई टिप्पणी/तथ्य प्राप्त होता है, तो उसकी ग्राह्यता पर निर्णय लिए जाने हेतु उसे फाइल पर प्रस्तुत किया जाता है।

**27.4 सूचना की वैधता:** किसी सूचना की वैधता केवल उसी सप्ताह के लिए जिस सप्ताह यह प्राप्त होती है। तथापि, कोई सदस्य सभापति द्वारा सूचना के चयन किए जाने तक अपनी इस आशय की लिखित सूचना देकर इसका नवीकरण करा सकता है।

**27.5 सूचना को गृहीत किया जाना:** सभापति किसी तारीख विशेष को मंत्री का ध्यान दिलाने के लिए सदस्य को अनुमति दे सकता है। सभापति कार्य मंत्रण समिति की बैठक में ध्यान दिलाने की सूचना को गृहीत करता है। नियम 180(4) के अधीन ध्यान दिलाने की सूचना के गृहीत होने के पश्चात् मद के प्रारूप के साथ सूचना महासचिव द्वारा पाठ के अनुमोदन हेतु प्रस्तुत की जाती है। इसके बाद इसे उस तारीख की कार्यावलि में शामिल किए जाने हेतु पटल कार्यालय को भेजा जाता है। उन सदस्यों को, जिन्होंने विषय पर सूचनाएं दी हैं, और संबंधित मंत्रालयों को पत्र के माध्यम से सूचित किया जाता है। संबंधित मंत्रालय को उप/संयुक्त निदेशक के हस्ताक्षर से जारी काज्ञा (उपाबंध-54) के माध्यम से भी सूचित किया जाता है।

#### 27.6 प्रक्रिया:

- (i) मंत्री द्वारा दिए जाने वाले वक्तव्य के अंग्रेजी रूपांतर की 300 प्रतियां और हिन्दी रूपांतर की 150 प्रतियां, जिस दिन ध्यान दिलाने की सूचना को लिया जाना है, उस दिन मध्याह्न पूर्व 10 बजे से पहले संबंधित मंत्रालय द्वारा पटल कार्यालय को भेजी जाती हैं और सभा में ध्यान दिलाने की सूचना को लिए जाने के तत्काल बाद इन्हें परिचालित किया जाता है।
- (ii) इस मामले को सामान्यतया नियम 180(5) में किए गए उपबंध के अनुसार अथवा माननीय सभापति द्वारा निर्णय लिए गए समय पर पत्रों को सभा पटल पर रखने के तत्काल बाद लिया जाता है।

## अध्याय-28

### अल्पकालिक चर्चा

**28.1 सूचना:** किसी सदस्य, जो राज्य सभा में प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियम के नियम 176 के अधीन अविलम्बनीय लोक महत्व के मामले पर चर्चा कराना चाहता है, को सूचना कार्यालय में उपलब्ध विहित प्रपत्र (उपाबंध-55) में महासचिव को संबोधित सूचना देना अपेक्षित है।

**28.2 वैध सूचना की आवश्यकता:** सूचना के साथ, इसके समर्थन में व्याख्यात्मक टिप्पण और प्रलेखों, यदि कोई हों, जिसमें प्रश्नगत मामले पर चर्चा कराने के कारणों का उल्लेख होता है और उस पर कम-से-कम दो सदस्यों के हस्ताक्षर होने चाहिए, लगा होना अपेक्षित है।

**28.3 विवरण तैयार करना:** नोटिस ऑफिस तारीख और समय की डायरी करने के बाद सूचना विधायी अनुभाग को अग्रेषित करता है। सदस्य का नाम, सूचना (नोटिस) के प्राप्त होने की तारीख और संक्षिप्त विषय दर्शाते हुए एक संक्षिप्त विवरण प्रत्येक दिन तैयार किया जाता है और वितरण अनुभाग के माध्यम से सभापति, उपसभापति और महासचिव के आवासों पर भेजा जाता है।

**28.4 वैधता:** ध्यान दिलाने की सूचना से भिन्न, सभी अल्पकालिक चर्चा संबंधी सूचनाओं को सम्पूर्ण सत्र के लिए वैध रखा जाता है।

**28.5 ग्राह्यता और तारीख नियत किया जाना:** जैसाकि नियम 177 में उपबंध है, यदि कोई सूचना गृहीत की जाती है, तो सभा के नेता के साथ परामर्श करके तारीख तय की जाती है जिन सदस्यों के नाम सूचना गृहीत की जाती है, उनको और संबंधित मंत्रालय को अविलम्ब सूचित किया जाता है। सदस्यों को अल्पकालिक चर्चा की ग्राह्यता और तारीख के संबंध में संसदीय समाचार भाग-2, राज्य सभा के माध्यम से भी सूचित किया जाता है। गृहीत पाठ को संबद्ध दिन की कार्यावलि में शामिल किए जाने के लिए उसे टेबल ऑफिस भेज दिया जाता संबंधित मंत्रालय को भी उपनिदेशक/संयुक्त निदेशक द्वारा हस्ताक्षरित कांज्ञा (उपाबंध-56) के माध्यम से सूचित किया जाता है।



## अध्याय-29

### संकल्प

**29.1 परिभाषा:** संकल्प सभा की राय की घोषण के रूप में अथवा अन्य ऐसे रूप में, जिसे सभापति उचित समझे, हो सकता है। संकल्प किसी सदस्य अथवा किसी मंत्री द्वारा सामान्य लोक महत्व के विषय पर उपस्थित किया जा सकता है। संकल्पों को निम्नानुसार वर्गीकृत किया जा सकता है:

- (i) गैर सरकारी संकल्प;
- (ii) सरकारी संकल्प; और
- (iii) सांविधिक संकल्प।

#### 29.2 गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्प:

- (i) ये ऐसे संकल्प हैं जो किसी मंत्री से भिन्न किसी सदस्य द्वारा उपस्थित किए जाते हैं। सामान्यतः राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्यसंचालन विषयक नियमों के नियम 24 के उपबंध के अनुसार, गैर-सरकारी सदस्यों के लिए शुक्रवार का दिन निर्दिष्ट किया जाता है।
- (ii) सूचना और लाटरी: किसी सदस्य से लाटरी के कम-से-कम दो दिन पूर्व नोटिस ऑफिस में उपलब्ध विहित प्रपत्र (उपाबंध-57) में संकल्प उपस्थित करने के अपने इरादे की सूचना दी जानी अपेक्षित है। गैर-सरकारी सदस्यों के लिए आर्वटिट दिनों के लिए लाटरी की तारीखें सत्रारम्भ पर संसदीय समाचार भाग-2 में अधिसूचित की जाती हैं।
- (iii) सदस्यों का चयन: सूचना देने वाले सभी सदस्यों के नामों की लाटरी महासचिव के कक्ष में हाथ से निकाली जाती है और क्रम संख्या में चयनित प्रथम पांच सदस्यों के नाम लाटरी के दस दिनों के भीतर एक-एक संकल्प की सूचना देने के हकदार होते हैं।
- (iv) ग्राह्यता और सूचीकरण: प्रथम पांच स्थान पाने वाले सदस्यों को लाटरी में प्राप्त प्राथमिकता क्रम के संबंध में सूचित किया जाता है और उनसे उन संकल्पों का पाठ भेजने का अनुरोध किया जाता है जिन्हें वे उपस्थित करने का इरादा रखते हैं। संकल्प का पाठ प्राप्त होने पर, इसकी नियम 157 के अधीन जांच की जाती है और यथागृहीत पाठ संसदीय कार्य मंत्रालय (जो इसे संबंधित मंत्रालय को भेज देता है) को भेजा जाता है और संसदीय समाचार भाग-2 में प्रकाशित किया जाता है। गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्प के लिए नियत दिन की कार्यावली में शामिल करने के लिए एक मद भी टेबल ऑफिस भेजी जाती है।
- (v) अनुवर्ती कार्रवाई: राज्य सभा द्वारा स्वीकृत गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्प के प्रत्येक मामले में, संकल्प की एक प्रति वाद-विवाद के उद्घरण के सहित संबंधित मंत्रालय को भेजी जाती है।

**29.3 सरकारी संकल्प:** जो मंत्री किसी सरकारी नीति/निर्णय के विषय में सभा को अनुमोदन प्राप्त करने हेतु संकल्प उपस्थित करने का इरादा रखता है। उसके द्वारा महासचिव को सम्बोधित सूचना दी जानी अपेक्षित होती है संकल्प का पाठ महासचिव द्वारा अनुमोदित कराया जाता है और संकल्प की टेबल ऑफिस भेजे गए मद के माध्यम से कार्यावलि में शामिल किया जाता है।

- (i) संकल्पों का संशोधन: प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 160 के अधीन किसी संकल्प का संशोधन उपस्थित करने की इच्छा रखने वाले सदस्यों द्वारा संकल्प उपस्थित किए जाने वाले दिन से एक दिन पूर्व महासचिव को सम्बोधित लिखित सूचना दी जानी अपेक्षित होती है।
- (ii) सूचना की जांच की जाती है और उसे अनुमोदन हेतु महासचिव के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। अनुमोदन प्राप्त होने पर, ऐसे समस्त संशोधनों की सूची नियम 160 के अधीन सभी सदस्यों को या तो वितरण अनुभाग के माध्यम से अथवा स्वयं उनके कक्ष में परिचालित की जाती है। सरकारी संकल्प के मामले में अनुवर्ती कार्रवाई वैसी ही होती है जैसी गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्प के मामले में होती है।

**29.4 सांविधिक संकल्प:** ऐसा संकल्प जिसके लिए संविधान के किसी उपबंध या संसद के किसी अधिनियम के उपबंध के अनुसरण में सूचना दी जाती है, वह सांविधिक संकल्प कहलाता है। सांविधिक संकल्प की सूचना या तो किसी मंत्री अथवा किसी गैर-सरकारी सदस्य द्वारा दी जा सकती है। संकल्प के पाठ पर महासचिव से अनुमोदन प्राप्त किया जाता है और संकल्प को टेबल ऑफिस भेजे गए मद के माध्यम से कार्यावलि में शामिल कर लिया जाता है। सांविधिक संकल्प की अनुवर्ती कार्रवाई वैसी ही होती है जैसी गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्प के मामले में होती है।

## अध्याय-30

### प्रस्ताव

**30.1 परिभाषा:** प्रस्ताव सभा में किसी सदस्य द्वारा किया गया प्रस्ताव होता है कि सभा किसी मामले में कुछ करे अथवा कुछ करने के लिए आदेश दे अथवा अपनी राय व्यक्त करे। संकल्पों की भांति प्रस्तावों की भी तीन श्रेणियां होती हैं:

- (i) गैर-सरकारी सदस्यों के प्रस्ताव अथवा अनियत दिन वाले प्रस्ताव;
- (ii) सरकारी प्रस्ताव; और
- (iii) सांविधिक प्रस्ताव।

**30.2 गैर-सरकारी सदस्यों के (अनियत दिन वाले) प्रस्ताव:** जो सदस्य राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 167 के अधीन सामान्य लोक महत्व के किसी मामले पर चर्चा करना चाहता है, उसके द्वारा नोटिस ऑफिस में उपलब्ध विहित प्रपत्र (उपाबंध-58) में महासचिव को सम्बोधित करते हुए सूचना दी जानी अपेक्षित है:

- (i) **सूचना की जांच:** ग्राह्यता के लिए सूचना की जांच की जाती है। यदि प्रस्ताव अथवा उसका कोई भाग नियम 169 में निर्धारित शर्तों के अनुरूप नहीं है, तो प्रस्ताव या प्रस्ताव के उस भाग को सभापति को आदेश प्राप्त करने के बाद अस्वीकृत कर दिया जाता है। गृहीत प्रस्तावों को अनियत दिन वाले प्रस्ताव के रूप में संसदीय समाचार भाग-2 में अधिसूचित किया जाता है।
- (ii) चूंकि ऐसे अनेकानेक प्रस्ताव गृहीत किए जाते हैं, ऐसे प्रस्तावों की पृथक सूचियां संसदीय समाचार भाग-2 में अधिसूचित की जाती हैं। प्रस्ताव पर चर्चा करने का दिन सभा के नेता के साथ अथवा कार्य मंत्रणा समिति में परामर्श करके नियत किया जाता है। सभा द्वारा अंगीकृत प्रत्येक प्रस्ताव के मामले में, प्रस्ताव की एक प्रति वाद-विवाद की एक प्रति सहित संबंधित मंत्रालय को भेजी जाती है।

**30.3 सरकारी प्रस्ताव:** जब कोई मंत्री किसी प्रस्ताव की उपस्थित करता है, तो इसे सरकारी प्रस्ताव कहा जाता है। सरकारी प्रस्ताव सामान्यतः “कि नीति अथवा स्थिति अथवा विवरण अथवा अन्य किसी मामले पर विचार किया जाए” के रूप में होता है। प्रायः, सरकारी प्रस्ताव की सूचना संबंधित मंत्री द्वारा दी जाती है।

प्रस्ताव की जांच और इसे गृहीत करने की प्रक्रिया सरकारी संकल्पों के समान ही है। यदि विषय-वस्तु एक ही है, तो सरकारी प्रस्तावों को गैर-सरकारी प्रस्तावों की तुलना में प्राथमिकता दी जाती है।

**30.4 सांविधिक प्रस्ताव:** संविधान के किसी उपबंध अथवा संसद के किसी अधिनियम के अनुसरण में सभा में उपस्थित किए गए प्रस्ताव को सांविधिक प्रस्ताव कहा जाता है। ऐसे प्रस्ताव की सूचना मंत्री अथवा किसी गैर-सरकारी सदस्य द्वारा दी जा सकती है। सांविधिक प्रस्ताव की जांच, गृहीत करने की प्रक्रिया तथा इस पर अनुवर्ती कार्रवाई वही है जो अन्य प्रस्तावों की होती है।

## अध्याय-31

### विशेषाधिकार और विशेषाधिकार समिति

31.1 विशेषाधिकार समिति: संसद तथा इसके सदस्यों को प्राप्त शक्तियां, विशेषाधिकार और उन्मुक्ति संविधान के अनुच्छेद 105 द्वारा शासित होती हैं। किसी सदस्य या समिति अथवा सभा के विशेषाधिकार के हनन संबंधी प्रश्न सभापति की सहमति से नियम 187 के अधीन उठाए जाते हैं। नियम 188 के अंतर्गत, इस संबंध में किसी सदस्य द्वारा सूचना महासचिव को संबोधित की जाती है। नियम 192 एक विशेषाधिकार समिति के गठन का उपबंध करता है, जो ऐसे मामलों की जांच करती है और सभा में इसपर अपनी रिपोर्ट करती है। इसमें दस सदस्य होते हैं और उपसभापति इसके अध्यक्ष होते हैं।

31.2 विशेषाधिकार सूचना रजिस्टर: महासचिव के कार्यालय से प्राप्त सूचनाओं को विशेषाधिकार सूचना रजिस्टर में इंगित किया जाता है, जिसे निम्नानुसार रखा जाता है:—

#### विशेषाधिकार सूचना रजिस्टर

क्रम सं०	सूचना देने वाले सदस्य का नाम	शिकायत संक्षेप में	फाइल सं०	जिस तारीख को वादी का उत्तर प्राप्त हुआ	सदस्य की टिप्पणी की तारीख	तारीख के साथ सभापति का आदेश तथा क्या सूचना को नियम 187/190 के अधीन गृहीत किया गया या नियम 203 के अधीन विशेषाधिकार समिति को भेजा गया	अभ्युक्तियां
----------	------------------------------	--------------------	----------	--	---------------------------	---	--------------

31.3 विशेषाधिकार सूचनाओं की जांच: विशेषाधिकारों के हनन की सूचनाओं की जांच विधायी अनुभाग द्वारा की जाती है। सूचना की प्रति अथवा कथित हनन का सार निर्धारित अवधि (सामान्यतः दो सप्ताह) के भीतर टिप्पणियों हेतु वादी को उसके नाम से भेजा जाता है। मंत्री या अन्य किसी गणमान के मामले में पत्र महासचिव के हस्ताक्षर से भेजा जाता है। इस पर प्राप्त टिप्पणियां, यदि कोई हों, सूचनार्थ तथा इस पर एक नियत अवधि, जो सामान्यतः दो सप्ताह होती है, के भीतर उत्तर देने के लिए सदस्य को भेजी जाती है। यदि सदस्य टिप्पणियों से संतुष्ट नहीं है और मामले पर कार्रवाई जारी रखने का अपना आशय स्पष्ट करता है तो मामले को 'विशेषाधिकार संग्रह' तथा अन्य स्रोतों से कानून और दृष्टान्तों को बताते हुए नियमों के अंतर्गत सभापति के आदेश के लिए फाइल पर प्रस्तुत किया जाता है।

31.4 राज्य सरकार के अधिकारियों के विरुद्ध विशेषाधिकार प्रस्ताव: यदि शिकायत किसी राज्य सरकार के अधिकारी/एजेंसी के विरुद्ध है, तो संबंधित केन्द्रीय मंत्रालय को एक कार्यालय ज्ञापन भेजा जाता है तो मामले को संबंधित राज्य सरकार के साथ उठाता है, इसपर उनसे रिपोर्ट मांगता है और उसे इस सचिवालय को भेजता है।

31.5 विशेषाधिकार समिति को मामले सौंपना: सभा द्वारा नियम 191 के अंतर्गत अथवा सभापति द्वारा नियम 203 के अंतर्गत विशेषाधिकार समिति को सौंपे गए मामले निम्नानुसार प्रत्येक मामले के लिए पृथक पृष्ठ के साथ विशेषाधिकार मामला रजिस्टर में नए सिरे से प्रविष्ट किए जाते हैं:—

विशेषाधिकार मामला सं० ..... वार्ड  
सूचना फाइल सं० ..... को गृहीत

नाम	वादी	कथित विशेषाधिकार का हनन	सुनवाई की तारीख	बैठक का उद्देश्य	अंतिम निर्णय तथा प्रतिवेदन का मुख्य भाग और समिति द्वारा इसे स्वीकृत करने की	प्रतिवेदन सं० (.....) प्रस्तुतीकरण और स्वीकृति की तारीख....
ख						

## तारीख

31.6 समिति को मामला सौंपने के संबंध में समाचार भाग-2 में प्रकाशन: यदि मामला विशेषाधिकार समिति को भेजा जाता है तो सदस्यों को इसकी सूचना देने के लिए महासचिव द्वारा अनुमोदित एक संसदीय समाचार भाग-2 प्रकाशित किया जाता है तत्पश्चात् इस मामले संबंधी फाइल को सूचनार्थ विशेषाधिकार समिति के अध्यक्ष के समक्ष इस अनुरोध के साथ प्रस्तुत किया जाता है कि विशेषाधिकार समिति की बैठक के लिए एक तारीख निर्धारित की जाए।

31.7 सूचना पर की-गई-कार्रवाई के संबंध में जानकारी: यदि माननीय सभापति विशेषाधिकार हनन के मामले को उठाने के लिए अपनी सहमति स्थगित रखते हैं, तो इस संबंध में उप-निदेशक/संयुक्त निदेशक द्वारा संबंधित सदस्य को जानकारी दी जाती है।

## 31.8 विशेषाधिकार समिति के प्रतिवेदन पर कार्रवाई:

- (i) विशेषाधिकार समिति नियम 197 की अपेक्षा के अनुसार अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करती है और इस प्रयोजन से सभी आवश्यक सहायता विधायी अनुभाग द्वारा मुहैया कराई जाती है। बैठकों की कार्यवाही को गोपनीय रखा जाता है और सामान्यतः इसे तैयार कर समिति के सदस्यों में परिचालित किया जाता है। इसका एक शब्दशः अभिलेख भी रखना आवश्यक है; किन्तु इसे परिचालित नहीं किया जाता है।
- (ii) नियम 198 के अंतर्गत प्रतिवेदन के प्रस्तुतीकरण (यदि कार्रवाई अनुशासित की जाती है) तथा नियम 201 के अधीन प्रतिवेदन की स्वीकृति के बाद आवश्यक कार्रवाई की जाती है और मामले संबंधी फाइल में अभिलिखित कर फाइल को बंद कर दिया जाता है और प्रतिवेदन की प्रतियों को अनुवर्ती कार्रवाई और अभिलेख के लिए सभी संबंधित को भेज दिया जाता है। सभा में प्रस्तुत प्रत्येक प्रतिवेदन को राज्य सभा की वेबसाइट पर उपलब्ध कराया जाता है।

## अध्याय-32

### नियम समिति

32.1 गठन और अधिदेश: नियम समिति में सभा के सभापति और उपसभापति सहित सोलह सदस्य शामिल होते हैं। नियम 216 के अंतर्गत नियम समिति को आवश्यकता पड़ने पर सभा में प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक मामलों पर विचार करने तथा राज्य सभा के प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियमों के संग्रह में संशोधन या परिवर्तन की सिफारिश करने का अधिदेश प्राप्त है।

32.2 संशोधनों/परिवर्तन की प्राप्ति: सचिवालय के अनुभागों से प्राप्त संबंधित नियमों में प्रस्तावित संशोधनों/परिवर्तनों के आशय के ज्ञापनों को संकलित कर समिति की बैठक में विचार करने के लिए समिति के सदस्यों को परिचालित किया जाता है।

32.3 प्रारूप प्रतिवेदन की तैयारी: समिति द्वारा ज्ञापनों पर विचार करने के पश्चात् समिति के सुविचारित मतों और सिफारिशों को शामिल करते हुए प्रारूप रिपोर्ट तैयार कर इस पर समिति द्वारा विचार करने और स्वीकृति देने के लिए सदस्यों को परिचालित किया जाता है।

32.4 विचार हेतु प्रस्ताव: एक बार प्रतिवेदन के स्वीकृत हो जाने पर इसे उपसभापति अथवा उनकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा सभा में प्रस्तुत किया जाता है। प्रतिवेदन को प्रस्तुत करने के शीघ्र बाद उपसभापति अथवा उनकी अनुपस्थिति में सभापति द्वारा नामोद्दिष्ट समिति के सदस्य द्वारा यह प्रस्ताव उपस्थित किया जाता है कि समिति के प्रतिवेदन पर विचार किया जाए।

प्रतिवेदन पर विचार के लिए प्रस्ताव उपस्थित करने के बाद यह प्रस्ताव उपस्थित किया जाता है कि सभा प्रतिवेदन में शामिल सिफारिशों से सहमत है या असहमत।

32.5 प्रवर्तनीयता की तारीख एवं अधिसूचना: सभा द्वारा अनुमोदित नियमों में संशोधन उस तारीख को प्रवृत्त होते हैं, जो सभापति नियत करे। भारत के राजपत्र में नियमों में संशोधन और प्रभावी बनाने की तारीख भी अधिसूचित की जाती है। (उपाबंध-59)

## अध्याय-33

### सदस्यों की गिरफ्तारी, निरुद्ध किया जाना आदि तथा रिहाई

33.1 सदस्य की गिरफ्तारी, निरुद्ध, रिहाई आदि की सूचना: राज्य सभा के प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियम के नियम 222क और 222ख के अनुसार जब कभी भी किसी सदस्य को किसी कार्यकारी अथवा न्यायिक आदेश के तहत गिरफ्तार किया जाता है या कारावास दिया जाता है अथवा निरुद्ध किया जाता है तो संबंधित प्राधिकारी द्वारा राज्य सभा के सभापति को गिरफ्तारी की तारीख, स्थान और समय, कानून की धारा, संक्षेप में गिरफ्तारी का कारण तथा यदि रिहाई का आदेश हो गया हो, तो रिहाई की तारीख एवं समय तथा गिरफ्तारी और रिहाई का आदेश करने वाले प्राधिकारी का पदनाम संबंधी सूचना दी जाएगी।

33.2 सूचना हेतु प्रक्रिया: यदि किसी सदस्य की गिरफ्तारी, निरोध आदि की सूचना सभा की कार्रवाई के दौरान प्राप्त होती है तो इसे सभापीठ द्वारा सभा में पढ़ा जाता है। यदि किसी सदस्य की रिहाई की भी सूचना सभा को सदस्य की आरंभिक गिरफ्तारी की सूचना देने से पूर्व प्राप्त होती है, तो सदस्य की गिरफ्तारी/रिहाई को सभा में नहीं बताया जाता है, बल्कि संसदीय समाचार में प्रकाशित किया जाता है। इसी प्रकार सभा की बैठक के बाद या अंतर-सत्रावधि में सदस्यों की गिरफ्तारी, रिहाई आदि के संबंध में सूचना को संसदीय समाचार भाग-2 में अधिसूचित किया जाता है।

33.3 सूचना की अधिसूचना: संसदीय समाचार भाग-2 में सूचना को अधिसूचित करने के लिए सूचना की विषय-वस्तु को यथावत प्रस्तुत करने के लिए प्रारूप पैरा तैयार कर अनुमोदनार्थ महासचिव के समक्ष प्रस्तुत किया जाता है। महासचिव के अनुमोदन के बाद इस पैरा को इसके हिंदी रूपांतर के साथ संसदीय समाचार भाग-2 में शामिल करने के लिए पटल कार्यालय को भेजा जाता है। समाचार तैयार करते समय संबंधित प्राधिकारी से प्राप्त सूचना की ऐसी विषय-वस्तु, जो राज्य सभा के सदस्यों की गिरफ्तारी और रिहाई से प्रत्यक्ष रूप से संबंधित नहीं है अथवा दूसरी सभा या किसी राज्य विधायिका के सदस्य के संदर्भ में हो उसे 'XXX XXX XXX' संकेत देकर हटा दिया जाता है।

33.4 सूचना का अनुवाद: यदि मूल पत्र हिन्दी में प्राप्त होता है, तो समाचार भाग-2 में शामिल करने के लिए पैरा तैयार करने के पहले इसका अंग्रेजी में अनुवाद कराया जाता है। समाचार में यह बात एक पाद-टिप्पणी के माध्यम से इस प्रकार बताई जाती है, "मूल पत्र हिन्दी में प्राप्त हुआ"।

## अध्याय-34

### बजट, नियंत्रक और महालेखापरीक्षक का प्रतिवेदन तथा अन्य दस्तावेजों का सभा पटल पर रखा जाना

34.1 (i) बजट आदि की प्रतियों को सभा पटल पर रखना: सामान्य बजट, राजकोषीय नीतिगत विवरण रेल बजट विभिन्न मंत्रालयों और विभागों के परिणामी बजटों की प्रतियां विधायी अनुभाग द्वारा प्रत्येक बजट सत्र के दौरान सभा पटल पर रखी जाती हैं।

(ii) वित्त मंत्रालय और रेल मंत्रालय तथा अन्य मंत्रालयों/विभागों से संबंधित दिवस की कार्यावलि में मदों (उपाबंध-60, 60क 60ख) को शामिल करने के लिए अनुरोध प्राप्त होने पर कार्रवाई की जाती है।

34.2 अधिप्रमाणित प्रतियों की प्राप्ति: अनुपूरक अनुदान मांग (सामान्य), अनुपूरक अनुदान मांग (रेलवे) तथा भारत के नियंत्रक महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों की अधिप्रमाणित प्रतियां (मंत्री द्वारा) संबंधित मंत्रालय से वांछित दिवस की कार्यावलि में उचित मदों को शामिल करने के अनुरोध के साथ प्राप्त होती हैं। प्राप्त अधिप्रमाणित प्रतियां कार्यावलि में शामिल करने के लिए अनुमोदित मदों के साथ पटल कार्यालय को उनके अभिलेख के लिए भेज दिया जाता है।



## अध्याय-35

### बजट (सामान्य) और अनुपूरक अनुदान मांगों का परिचालन

35.1 बजट की प्रतियों का परिचालन: बजट पत्रों के सेट की प्रतियां नियत समय पर सभा पटल पर रखे जाने के पश्चात्, ये प्रतियां विधायी अनुभाग द्वारा केवल सदस्यों को उपलब्ध कराई जाती हैं।

35.2 परिचालन के लिए बूथों की व्यवस्था: सामान्य बजट के मामले में, शीघ्र और निर्बाध वितरण को सुगम बनाने के लिए बजट को सभा पटल पर रखे जाने की तारीख को बाहरी लॉबी में ऐसे चार बूथ लगाए जाते हैं, जिनमें प्रत्येक बूथ पर कतिपय क्रम वाली विभाजन संख्या प्रदर्शित की गई हो। जो सदस्य बूथों से अपनी प्रतियां प्राप्त न कर पाए हों, उनकी प्रतियां बाद में प्रकाशन पटल से दी जाती हैं। सदस्यों को संसदीय समाचार भाग-2 के माध्यम से उन बूथ संख्याओं के बारे में पहले से ही सूचित किया जाता है, जहां से वे बजट पत्रों के सेट की अपनी प्रतियां प्राप्त कर सकते हैं।

## अध्याय-36

### पूर्वोदाहरण रजिस्टर, सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन आवतियां आदि

36.1 पूर्वोदाहरण रजिस्टर: परिपाटी तथा प्रक्रिया में नए घटनाक्रमों को भविष्य के संदर्भ तथा अभिलेख के लिए पूर्वोदाहरण रजिस्टर में निरपवाद रूप से विषय-वार अभिलिखित किया जाता है।

36.2 सूचना का अधिकार अधिनियम के अधीन आवतियां: आम जनता से प्राप्त आवेदनों को जो विधायी अनुभाग से संबंधित होते हैं, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी द्वारा अनुभाग के पास भेजा जाता है। आवेदक को अपेक्षित सूचना अनुभाग में उपलब्ध अभिलेखों के अनुसार संयुक्त निदेशक/निदेशक के हस्ताक्षर से केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी के द्वारा विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उपलब्ध करा दी जाती है।

## अध्याय-37

### प्रकाशन पटल

37.1 प्रकाशनों तथा अन्य पत्रों का वितरण: प्रकाशन पटल की देखरेख विधायी अनुभाग के अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा की जाती है। इस पटल के माध्यम से सदस्यों को मांग पर बजट पत्रों ( सामान्य तथा रेल) परिणामी बजटों, वार्षिक प्रतिवेदनों, नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के प्रतिवेदनों, विभिन्न मंत्रालयों से प्राप्त वार्षिक प्रतिवेदनों आदि, संसदीय समितियों के प्रतिवेदनों, सचिवालय के प्रकाशनों और अन्य पत्रों का वितरण किया जाता है।

37.2 डायरी और कैलेण्डर का वितरण: सदस्यों को प्रकाशन पटल के माध्यम से कुछ मंत्रालयों/सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों से प्राप्त डायरी/कैलेण्डर का भी वितरण किया जाता है।

37.3 प्रत्येक सत्र के पश्चात् दस्तावेजों की समीक्षा: प्रत्येक सत्र की समाप्ति पर बचे हुए दस्तावेजों तथा पत्रों की समीक्षा की जाती है और जिन दस्तावेजों की जरूरत न हो, उन्हें हटा दिया जाता है तथा उनका निपटारा कर दिया जाता है ताकि अगले सत्र के दौरान मंत्रालयों/विभागों से प्राप्त अन्य दस्तावेजों को सदस्यों को वितरण हेतु क्रमबद्ध इकट्ठा किया जा सके और उचित रूप से व्यवस्थित किया जा सके।

## अध्याय-38

### कम्प्यूटरीकरण

38.1 समिति के प्रतिवेदनों और सत्र संबंधी अन्य सूचनाओं का राज्य सभा की वेबसाइट पर प्रदर्शित किया जाना: विशेषाधिकार समिति और नियम समिति के प्रतिवेदन सभा में प्रस्तुत किए जाने पर, राज्य सभा की वेबसाइट पर यथाशीघ्र प्रदर्शित किए जाते हैं। आमंत्रण/सत्रावसान के संबंध में अधिसूचना, बैठकों की अस्थायी सारणी और सत्र के दौरान किए जाने वाले सरकारी विधान तथा अन्य कार्यों की अंतिम सूची वेबसाइट पर तुरंत डाली जाती है। तीन अनुप्रयोग (एप्लीकेशन) सॉफ्टवेयर अर्थात् समिति सॉफ्टवेयर, विशेष उल्लेख सॉफ्टवेयर तथा एस्०एम०एस० टेक्सटिंग सॉफ्टवेयर उपयोग किए जा रहे हैं।

38.2 समिति की बैठकों के ब्यौरे तथा विशेष उल्लेखों को प्रदर्शित किया जाना: समिति की बैठक की सूचना अनुमोदित होते ही, समिति की बैठकों के ब्यौरे (तारीख, स्थान, कार्यसूची) समिति सॉफ्टवेयर में दर्ज किए जाते हैं। सदस्यों द्वारा किए गए विशेष उल्लेखों की प्रविष्टियां विशेष उल्लेख सॉफ्टवेयर में की जाती हैं, जिनमें सदस्य का नाम, सत्र संख्या, तारीख, सदस्य द्वारा उठाए गए मामले का मूल पाठ और उस मंत्रालय का नाम दर्शाया जाता है। जिसे उस मामले की विशेष-वस्तु के संबंध में कार्रवाई करनी है तथा उत्तर प्रस्तुत करना है। ये दोनों वेब आधारित सॉफ्टवेयर राष्ट्रीय विज्ञान केन्द्र, संसद भवन द्वारा विकसित और अभिकल्पित किए गए हैं।

38.3 सदस्यों को एस्० एम० एस्० भेजा जाना: राष्ट्रपति सचिवालय से राज्य सभा का सत्र आयोजित करने हेतु आमंत्रण संबंधी आदेश प्राप्त होते ही, सदस्यों को उनके शासकीय मोबाइल नम्बरों पर सत्र के आरंभ के संबंध में मूल सूचना देने के लिए एस्०एम०एस० टेक्सटिंग सॉफ्टवेयर उपयोग जो शुरू किया गया है। इस प्रयोजनार्थ, संसदीय कार्य मंत्रालय से सत्र के आरंभ की सूचना प्राप्त होने से पूर्व संसद सदस्य सुविधा अनुभाग से राज्य सभा के सदस्यों के मोबाइल नम्बरों का अद्यतन सूची की प्रति प्राप्त की जाती है।



---

---

उपाबन्ध

---

---

विधेयक कार्यालय

पुरःस्थापन के लिए सरकारी विधेयक

.....का विधेयक संख्यांक.....

संक्षिप्त नाम

प्रभारी मंत्री

संबंधित मंत्रालय

विधेयक का उद्देश्य

क्र०सं०	जांच किए गए बिन्दु	अभ्युक्तियां
1	2	3
1.	क्या विधेयक की विषय-वस्तु संसद की विधायी सक्षमता के भीतर है?	
2.	क्या विधेयक पुरःस्थापन से पहले प्रकाशित किया गया है (नियम 61)?	
3.	(i) क्या विधेयक में 25 से अधिक खंड हैं? (ii) यदि हां, तो क्या इसके साथ "खंडों का क्रम" दिया गया है?	
4.	(i) क्या यह एक संशोधनकारी विधेयक है? (ii) यदि हां, तो क्या मूल अधिनियम की उन धाराओं को, जिनका संशोधन किया जाना है, विधेयक के उपाबंध के रूप में पुनः प्रस्तुत किया गया है?	
5.	(i) क्या विधेयक के लिए, संविधान के निम्नलिखित किसी अनुच्छेद के अधीन, पुरःस्थापन हेतु राष्ट्रपति की सिफारिश अपेक्षित है: (i) अनुच्छेद 3 का परंतुक (ii) अनुच्छेद 274 (1) (ii) यदि हां, तो क्या यह प्राप्त हो गई है?	
6.	(i) क्या विधेयक में, यदि इसे अधिनियमित और कार्यान्वित किया जाता है, भारत की संचित निधि से व्यय अंतर्ग्रस्त होगा? (ii) यदि हां, तो क्या संविधान के अनुच्छेद 117 (3) के अधीन राष्ट्रपति की सिफारिश प्राप्त हो गई है?	
7.	(i) क्या विधेयक में एक वित्तीय ज्ञापन अपेक्षित है? (ii) यदि हां, तो क्या इसे विधेयक के साथ संलग्न किया गया है [नियम 64(1)]?	
8.	(i) क्या विधेयक में विधायी शक्तियों का प्रत्यायोजन अंतर्ग्रस्त है? (ii) यदि हां, तो क्या प्रत्यायोजित विधान संबंधी ज्ञापन विधेयक के साथ संलग्न किया गया है (नियम 65)?	

1	2	3
9.	(i) क्या विधेयक द्वारा अध्यादेश का प्रतिस्थापन आशोधनों सहित किया जाना है अथवा आशोधनों के बिना?	
	(ii) यदि हां, तो क्या अध्यादेश द्वारा तत्काल विधान बनाए जाने की आवश्यकता उत्पन्न करने वाली परिस्थितियों को स्पष्ट करने वाला विवरण सभा पटल पर रखा जा रहा/रखा गया है [नियम 66(1)]?	
10.	(i) क्या किसी ऐसे अध्यादेश को प्रख्यापित किया गया है जिसमें राज्य सभा के समक्ष लंबित किसी विधेयक के उपबंधों को पूर्णतः या अंशतः या आशोधनों सहित सम्मिलित किया गया है?	
	(ii) यदि हां, तो क्या अध्यादेश के प्रख्यापन के बाद, अध्यादेश द्वारा विधान बनाए जाने की आवश्यकता उत्पन्न करने वाली परिस्थितियों को स्पष्ट करने वाला आवश्यक विवरण सभा पटल पर रखा गया है [नियम 66(2)]?	
11.	(i) क्या विधेयक हेतु, संविधान के निम्नलिखित किसी अनुच्छेद के अधीन राज्य सभा द्वारा पहले कोई संकल्प पारित किया जाना अपेक्षित है: (i) अनुच्छेद 249 (ii) अनुच्छेद 312 (iii) यदि हां, तो क्या ऐसा किया गया है?	
12.	(i) क्या विधेयक हेतु, संविधान के अनुच्छेद 169 या 252 के अधीन राज्य विधानमंडलों द्वारा पहले कोई संकल्प पारित किया जाना अपेक्षित है? (ii) यदि हां, तो क्या इन्हें पारित किया गया है और इस आशय का कोई संकेत उद्देश्यों और कारणों के कथन में दिया गया है?	
13.	(i) क्या विधेयक संघ सूची में प्रविष्टि संख्या 7, 23, 24, 27, 52, 53, 54, 56, 62, 63, 64 या 67 में से किसी के भी अंतर्गत आने वाले विषय से संबंधित है? (ii) यदि हां, तो प्रविष्टि द्वारा अपेक्षित, घोषणा समाविष्ट करने वाला विधेयक का खंड कौन-सा है?	
14.	(i) यदि यह एक संविधान संशोधनकारी विधेयक है, तो क्या राज्य विधानमंडल द्वारा अनुसमर्थन अपेक्षित है? (ii) यदि हां, तो क्या इसे राय जानने के लिए विधि, न्याय और कंपनी कार्य मंत्रालय को सौंपा गया है?	
15.	क्या विधेयक के हिन्दी रूपांतर का प्रूफ प्राप्त हो गया है?	
16.	क्या विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिए प्रस्ताव की सूचना प्राप्त हो गई है?	



उपाबंध-2

( देखिए पैरा 2.4 )

अति तत्काल

राज्य सभा सचिवालय

( विधेयक कार्यालय )

विषय: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

“राज्य सभा में पुरःस्थापित किए जाने के लिए पुरः स्थापित रूप में”

उपर्युक्त विधेयक की प्रतियां मुद्रित करवा ली गई हैं। विधेयक की एक प्रति संबंधित विधायी परामर्शदाता द्वारा संवीक्षा के लिए इस पत्र के साथ विधि मंत्रालय को भेजी जा रही है। संवीक्षा के पश्चात् इसे शीघ्रातिशीघ्र अधोहस्ताक्षरी को लौटा दिया जाए।

विधायी अधिकारी/सहायक निदेशक

विधि मंत्रालय (मुद्रण अनुभाग)

नई दिल्ली।

आर एस एस आई डी सं० आर एस०1/ /1 बी० दिनांक\_\_\_\_\_

उपाबंध-3

( देखिए पैरा 2.4 )

अति तत्काल

राज्य सभा सचिवालय

( विधेयक कार्यालय )

विषय: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

“राज्य सभा में पुरःस्थापित किए जाने के लिए/पुरः स्थापित रूप में”

उपर्युक्त विधेयक के हिंदी रुपांतर की प्रतियां मुद्रित करवा ली गई हैं। विधेयक की एक प्रति संबंधित विधायी परामर्शदाता द्वारा संवीक्षा के लिए इस पत्र के साथ विधि मंत्रालय को भेजी जा रही है। संवीक्षा के पश्चात् इसे शीघ्रातिशीघ्र अधोहस्ताक्षरी को लौटा दिया जाए।

विधायी अधिकारी/सहायक निदेशक

विधि मंत्रालय, राजभाषा स्कंध (विधेयक अनुभाग)

723, ए-विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली।

आर एस एस आई डी संख्या आर एस०1/ / - बी० दिनांक \_\_\_\_\_

उपाबंध-4

( देखिए पैरा 2.7 )

दिनांक.....

सं० आर एस.....

प्रेषक

उप/संयुक्त निदेशक ।

सेवा में,

महाप्रबंधक  
भारत सरकार मुद्रणालय,  
मिंटो रोड,  
नई दिल्ली ।

महोदय,

मेरा आपसे अनुरोध है कि संविधान (अनुसूचित जनजातियां) आदि (संशोधन) विधेयक, 2008 जो दिनांक 17 मार्च, 2008 को राज्य सभा में पुरःस्थापित किया गया है, को राज्य सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन विषयक नियम के नियम 68 अधीन भारत के राजपत्र, भाग-II खंड-2 के असाधारण संस्करण में आज की तारीख [तारीख उल्लिखित की जानी है ] में प्रकाशित किया जाए ।

राज्य सभा में पुरःस्थापित रूप में विधेयक की एक प्रति संलग्न है ।

इस विधेयक को प्रकाशित करने वाले राजपत्र की दो प्रतियां कृपया इस सचिवालय को उपलब्ध कराई जाएं ।

भवदीय,

संयुक्त निदेशक/उप निदेशक

उपाबंध-5

( पैरा 3.1 (क) देखिए)

राज्य सभा  
संसदीय समाचार भाग-2

---

सं०	दिनांक
-----	--------

---

विभाग-संबंधित वाणिज्य संबंधी संसदीय स्थायी समिति को राज्य सभा में पुरःस्थापित रूप में तथा वहां लंबित विदेश व्यापार (विकास और विनियमन) संशोधन विधेयक, 2009 का सौंपा जाना

सदस्यों को सूचित किया जाता है कि राज्य सभा के सभापति ने राज्य सभा में पुरःस्थापित रूप में तथा वहां लंबित विदेश व्यापार (विकास और विनियमन) संशोधन विधेयक, 2009 को विभाग-संबंधित वाणिज्य संबंधी संसदीय स्थायी समिति को तीन महीने के भीतर जांच करने और इस पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए सौंपा है।

( )  
महासचिव।

उपाबंध-6

( पैरा 3.1(ख) देखिए )

प्रेषक

महासचिव  
राज्य सभा।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा  
नई दिल्ली।

**विषय: रासायनिक आयुध अभिसमय (संशोधन) विधेयक, 2010**

महोदय,

रासायनिक आयुध अभिसमय (संशोधन) विधेयक, 2010 राज्य सभा में 16 अप्रैल, 2010 को पुरःस्थापित किया गया।

2. राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 270 के अधीन माननीय सभापति ने यह इच्छा व्यक्त की है कि उक्त विधेयक को विभाग-संबंधित रसायन और उर्वरक संबंधी संसदीय स्थायी समिति को दो महीने के भीतर जांच करने और इस पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए सौंप दिया जाए।

3. उपरोक्त समिति लोक सभा के क्षेत्राधिकार में है।

4. अतः, मेरा आपसे अनुरोध है कि माननीय लोक सभाध्यक्ष को इस मामले को अनुमोदनार्थ प्रस्तुत करें।

5. इस संबंध में, माननीय लोकसभाध्यक्ष के आदेशों से इस सचिवालय को अवगत कराने का कष्ट करें।

भवदीय,

( )

महासचिव।

उपाबंध-7

(पैरा 3.1 (ख) देखिए)

राज्य सभा  
संसदीय समाचार भाग-2

सं०	दिनांक
लागत और संकर्म लेखापाल (संशोधन) विधेयक 2010, चार्टर्ड अकाउंटेंट (संशोधन) विधेयक 2010 और कंपनी संचिव (संशोधन) विधेयक, 2010 को राज्य सभा में पुरःस्थापित और वहां लम्बित रूप में विभाग-संबंधित वित्त संबंधी संसदीय स्थायी समिति को सौंपा जाना।	

सदस्यों को सूचित किया जाता है कि लोकसभाध्यक्ष ने राज्य सभा के सभापति के परामर्श से उपर्युक्त विधेयकों को, राज्य सभा में पुरःस्थापित और वहां लम्बित रूप में, विभाग-संबंधित वित्त संबंधी संसदीय स्थायी समिति को दो महीने के भीतर जांच करने और इस पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए सौंपा है।

( )

महासचिव।

उपाबंध-8

( पैरा 3.1(ग) (i) देखिए )

दिनांक 5 अप्रैल, 2010

आर एस 1/14/2010-ख

प्रेषक

( नाम )  
महासचिव  
राज्य सभा ।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा  
नई दिल्ली ।

विषय: दंड प्रक्रिया संहिता ( संशोधन ) विधेयक, 2010—लोक सभा में पुरःस्थापित रूप में

महोदय,

यह पत्र विभाग संबंधित गृह कार्य संबंधी संसदीय स्थायी समिति को उपरोक्त विधेयक सौंपे जाने के बारे में लोक सभा सचिवालय के दिनांक 26 मार्च, 2010 के पत्र सं० 1/9(3)2010/एल-1 के संदर्भ में है।

2. माननीय सभापति ने राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 270 के अधीन उक्त विधेयक उपर्युक्त समिति को तीन महीने के भीतर जांच करने और इस पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए सौंप दिया है।

भवदीय,

( )

महासचिव ।

उपाबंध-9

(पैरा 3.1 (ग) (iii) देखिए)

राज्य सभा

संसदीय समाचार भाग-2

सं०

दिनांक

राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी संस्थान (संशोधन) विधेयक, 2010 को, लोक सभा में पुरःस्थापित और वहां लंबित रूप में विभाग-संबंधित मानव संसाधन विकास संबंधी संसदीय स्थायी समिति को सौंपा जाना।

सदस्यों को सूचित किया जाता है कि राज्य सभा के सभापति ने लोकसभाध्यक्ष से परामर्श करके उक्त विधेयक को, लोक सभा में पुरःस्थापित और लंबित रूप में, विभाग-संबंधित मानव संसाधन विकास संबंधी संसदीय स्थायी समिति को दो महीने के भीतर जांच करने और इस पर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए सौंपा है।

भवदीय

( )  
महासचिव।



कार्यावलि में शामिल किए जाने के लिए मसौदा मद

विधेयक को प्रवर समिति को सौंपे जाने का प्रस्ताव

विधि और न्याय मंत्री श्री एम० वीरप्पा मोइली निम्नलिखित प्रस्ताव उपस्थित करेंगे:

वाणिज्यिक विवादों के न्यायनिर्णयन के लिए उच्च न्यायालयों में वाणिज्यिक प्रभाग स्थापित करने और उनसे संबंधित या उनके आनुषंगिक विषयों का उपबंध करने वाले विधेयक को, लोक सभा द्वारा पारित रूप में, राज्य सभा को छह सप्ताह के भीतर प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के अनुदेश के साथ राज्य सभा की प्रवर समिति को सौंपा जाए, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:—

उच्च न्यायालय  
वाणिज्यिक प्रभाग  
विधेयक, 2009

1. श्री शान्ताराम लक्ष्मण नायक
2. श्रीमती जयंती नटराजन
3. प्रो० पी० जे० कुरियन
4. श्री संतोष बागड़ोदिया
5. श्री म० रामा जोयिस
6. श्री बलवंत उर्फ बाल आपटे
7. डा० वी० मैत्रेयन
8. श्री पी०आर० राजन
9. श्री वीरेन्द्र भाटिया
10. श्री सतीश चन्द्र मिश्र
11. श्री तिरुची शिवा
12. श्री डी० राजा

नई दिल्ली;  
दिनांक:

महासचिव ।

उपाबंध - 10क  
( देखिए पैरा 3.2 )

राज्य सभा  
संशोधन की सूचना  
यातना निवारण विधेयक, 2010  
( लोक सभा द्वारा पारित रूप में )  
( राज्य सभा की बैठक में उपस्थित किए जाने के लिए )  
विधेयक को प्रवर समिति को सौंपे जाने का प्रस्ताव

श्रीमती वृंदा कारत द्वारा:

“ कि लोक सेवकों द्वारा दी गई यातना या किसी लोक सेवक की सहमति या उपमति से किसी व्यक्ति द्वारा यातना देने के लिए दंड का और उससे संबद्ध या उसके आनुषंगिक विषयों का उपबंध करने वाले विधेयक को, लोक सभा द्वारा पारित रूप में, अगले सत्र के प्रथम सप्ताह के अंतिम दिन तक प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के अनुदेश के साथ राज्य सभा की प्रवर समिति को सौंपा जाए, जिसमें निम्नलिखित सदस्य होंगे:—

1. डा० भालचंद्र मुणगेकर
2. डा० वी० मैत्रेयन
3. श्री ब्रजेश पाठक
4. डा० वरुण मुखर्जी
5. श्री डी० राजा
6. श्री मोहन सिंह
7. श्री एन० के० सिंह
8. श्री एम० वी० मैसूरा रेड्डी
9. श्री प्रकाश जावडेकर
10. श्रीमती वृंदा कारत

नई दिल्ली;

दिनांक:

महासचिव ।

विधायी कार्य

विधेयक को संयुक्त समिति को सौंपे जाने का प्रस्ताव

श्री .....निम्नलिखित प्रस्ताव उपस्थित करेंगे:

लोक प्रतिनिधित्व (संशोधन) विधेयक, 1990 “लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1950 और लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 का और संशोधन करने वाले विधेयक को दोनों सभाओं की 45 सदस्यीय संयुक्त समिति को सौंपा जाए जिसमें 15 सदस्य इस सभा से ( प्रस्ताव उपस्थित किए जाते समय नाम दिए जाएंगे) और 30 सदस्य लोक सभा से होंगे;

संयुक्त समिति की बैठक आयोजित करने के लिए गणपूर्ति संयुक्त समिति के कुल सदस्यों की संख्या की एक-तिहाई होगी;

अन्य संदर्भों में, प्रवर समिति से संबंधित इस सभा की प्रक्रिया के नियम जैसे परिवर्तनों और संशोधनों के साथ जिन्हें सभापति लागू कर सकते हैं ;

समिति 157वें सत्र के प्रथम सप्ताह के अंतिम दिन तक इस सभा को प्रस्तुत करेगी;

यह सभा लोक सभा से यह सिफारिश करती है कि लोक सभा उक्त समिति में सम्मिलित हो और संयुक्त समिति में लोक सभा द्वारा नियुक्त किए जाने वाले सदस्यों के नाम इस सभा को सूचित करे।”

नई दिल्ली;

महासचिव।

दिनांक:

उपाबंध-12

( देखिए पैरा 3.3 )

सं० 1/20/87-बी

राज्य सभा  
संदेश

नई दिल्ली;

28 अप्रैल, 1988

8 वैशाख, 1910 ( शक )

प्रेषक

( नाम )

महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली।

विषय: पोत परिवहन अभिकर्ता ( अनुज्ञापन ) विधेयक, 1987

महोदय,

मुझे लोक सभा को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राज्य सभा ने 27 अप्रैल, 1988 को अपनी बैठक में पोत परिवहन अभिकर्ता ( अनुज्ञापन ) विधेयक, 1987 को सभाओं की संयुक्त समिति को भेजे जाने के संबंध में संलग्न प्रस्ताव को पारित कर दिया है और मुझे निदेशानुसार यह अनुरोध करना है कि उक्त प्रस्ताव पर लोक सभा की सहमति तथा उक्त संयुक्त समिति के लिए नियुक्त किए जाने वाले लोक सभा के सदस्यों के नामों की सूचना इस सभा को संसूचित कर दें।

भवदीय,  
महासचिव।

सरकारी विधान कार्य  
संयुक्त समिति को विधेयक सौंपे जाने का प्रस्ताव

श्री .....निम्नलिखित प्रस्ताव उपस्थित करेंगे:—

संविधान (बहतरवां  
संशोधन) विधेयक,  
1991

“यह सभा भारत के संविधान का और अधिक संशोधन करने वाले विधेयक के संबंध में दोनों सभाओं की संयुक्त समिति में सम्मिलित होने संबंधी लोक सभा की सिफारिश से सहमति प्रकट करती है और संकल्प करती है कि उक्त संयुक्त समिति में काम करने के लिए राज्य सभा के निम्नलिखित सदस्य (प्रस्ताव उपस्थित करते समय नाम दिए जाएंगे) नाम-निर्देशित किए जाएं।”

नई दिल्ली;

दिनांक:

महासचिव।

उपाबंध-14

( देखिए पैरा 3.3 )

सं० 1/59/91-बी  
राज्य सभा  
संदेश

नई दिल्ली;  
23 दिसंबर, 1991  
पौष 2, 1913 (शक)

प्रेषक

( नाम )  
महासचिव,  
राज्य सभा ।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली ।

**विषय: संविधान (बहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991**

महोदय,

मुझे लोक सभा को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राज्य सभा ने शनिवार 21 दिसम्बर, 1991 को हुई अपनी बैठक में भारत के संविधान में और संशोधन करने के लिए विधेयक के संबंध में दोनों सभाओं की संयुक्त समिति में सम्मिलित होने संबंधी लोक सभा की सिफारिश पर सहमति प्रकट करते हुए संलग्न प्रस्ताव पारित कर दिया है। उक्त समिति में कार्य करने के लिए राज्य सभा द्वारा नाम-निर्देशित सदस्यों के नाम प्रस्ताव में दिए गए हैं।

भवदीय,  
महासचिव ।

राज्य सभा  
संदेश  
प्रस्ताव

यह सभा लोक सभा की इस सिफारिश से सहमति प्रकट करती है कि राज्य सभा भारत के संविधान में और संशोधन करने वाले विधेयक के संबंध में दोनों सभाओं की संयुक्त समिति में सम्मिलित हो और संकल्प करती है कि उक्त संयुक्त समिति में काम करने के लिए राज्य सभा के निम्नलिखित सदस्य नाम-निर्देशित किए जाएं:—

1. श्री एच० हनुमनथप्पा
2. श्रीमती कैलाशपति
3. श्री छोटूभाई पटेल
4. श्री रफीक आलम
5. श्री एस० माधवन
6. श्री शंकर दयाल सिंह
7. श्री प्रभाकर राव कलवल्ला
8. श्री दीपेन घोष
9. श्री कामेश्वर पासवान
10. श्री सुब्रह्मण्यम स्वामी

उपर्युक्त प्रस्ताव राज्य सभा द्वारा शनिवार, 21 दिसम्बर, 1991 को हुई अपनी बैठक में पारित किया गया।

नई दिल्ली;  
23 दिसम्बर, 1991

महासचिव।

उपाबंध-15

( देखिए पैरा 4.1 )

सं० आर०एस० 1/25/2008-बी

राज्य सभा

संदेश

नई दिल्ली;

30 अप्रैल, 2010

वैशाख 10, 1932 ( शक )

प्रेषक

विवेक कुमार अग्निहोत्री  
महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली।

विषय: बागान श्रम ( संशोधन ) विधेयक, 2010

महोदय,

मुझे राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन विषयक नियम के नियम 111 के उपबंधों के अनुसार, बागान श्रम ( संशोधन ) विधेयक, 2010, जिसे राज्य सभा ने दिनांक 30 अप्रैल, 2010 को हुई अपनी बैठक में पारित कर दिया है, की एक प्रति संलग्न करने का निदेश हुआ है।

भवदीय,

महासचिव।



उपाबंध-16

( देखिए पैरा 4.1 )

अति तत्काल

राज्य सभा सचिवालय

( विधेयक कार्यालय )

विषय: तमिलनाडु विधान परिषद विधेयक, 2010

“ राज्य सभा द्वारा पारित रूप में ”

उपर्युक्त विधेयक की एक प्रति प्रेस के लिए तैयार की गई है। विधेयक के आधिकारिक प्रारूपकार द्वारा इसकी संवीक्षा करवा ली जाए और इसे अधोहस्ताक्षरी के नाम से उन्हें शीघ्रातिशीघ्र लौटा दिया जाए।

विधायी अधिकारी/सहायक निदेशक  
दूरभाष सं० 23034723

विधि मंत्रालय ( मुद्रण अनुभाग )

कमरा सं० 437-ए, शास्त्री भवन।

आर०एस०एस०आई०डी०सं०आर०एस० 1/37/2010-बी, दिनांक 5 मई, 2010.

उपाबंध-17

( देखिए पैरा 4.1 )

अति तत्काल

राज्य सभा सचिवालय

( विधेयक कार्यालय )

विषय: तमिलनाडु विधान परिषद विधेयक, 2010

“राज्य सभा द्वारा पारित रूप में”

उपरोक्त विधेयक के हिन्दी रूपांतर की प्रतियां मुद्रित कराई गई हैं। इस विधेयक की एक प्रति संबंधित विधायी परामर्शदाता द्वारा संवीक्षा हेतु विधि मंत्रालय को भेजी जा रही है। संवीक्षा के पश्चात्, इसे यथाशीघ्र अधोहस्ताक्षरी के पास लौटा दी जाए।

विधायी अधिकारी/सहायक निदेशक

दूरभाष सं० 23034723

विधि मंत्रालय (राजभाषा स्कंध)

विधेयक अनुभाग 723, स्कंध-क, शास्त्री भवन, नई दिल्ली

आर०एस०एस०आई०डी०सं०आर०एस० 1/37/2010-बी, दिनांक 6 मई, 2010.

उपाबंध-18

( देखिए पैरा 4.3 )

सं०आर०एस० 1/35/2009-बी

राज्य सभा

संदेश

नई दिल्ली;

06 मई, 2010

16 वैशाख, 1932 (शक)

प्रेषक

विवेक कुमार अग्निहोत्री  
महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली।

विषय: कर्मचारी राज्य बीमा (संशोधन) विधेयक, 2010

महोदय,

राज्य सभा के प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 127 के उपबंधों के अनुसार, मुझे लोक सभा को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राज्य सभा ने 6 मई, 2010 को हुई अपनी बैठक में कर्मचारी राज्य बीमा (संशोधन) विधेयक, 2010 जिसे लोक सभा द्वारा 3 मई, 2010 को हुई इसकी बैठक में पारित किया गया था, के संबंध में बिना किसी संशोधन के अपनी सहमति प्रकट की है।

भवदीय,

महासचिव।

उपाबंध-19

( देखिए पैरा 4.3 )

सं० आर०एस० 1/57/2008-बी

राज्य सभा

संदेश

नई दिल्ली;

20 फरवरी, 2009

1 फ़ाल्गुन, 1930 ( शक )

प्रेषक

विवेक कुमार अग्निहोत्री,  
महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली।

विषय: भ्रष्टाचार निवारण (संशोधन) विधेयक, 2009

महोदय,

मुझे लोक सभा को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि भ्रष्टाचार निवारण (संशोधन) विधेयक, 2008, जिसे लोक सभा द्वारा 23 दिसम्बर, 2008 को हुई बैठक में पारित किया गया था। को राज्य सभा द्वारा 20 फरवरी, 2009 को हुई अपनी बैठक में निम्नलिखित संशोधनों के साथ पारित किया गया है:—

अधिनियमन सूत्र

1. पृष्ठ 1 पर , पंक्ति 1 में 'उनसठवें' शब्द के स्थान पर 'साठवें' शब्द प्रतिस्थापित किया जाए।

खण्ड-1

2. पृष्ठ 1 पर, पंक्ति 2 में '2008' के अंक के स्थान पर '2009' अंक प्रतिस्थापित किया जाए।

अतः, मैं राज्य सभा के प्रक्रिया और कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 128 के उपबंधों के अनुसार उक्त विधेयक को इस अनुरोध के साथ लौटा रहा हूँ कि उक्त संशोधनों पर लोक सभा की सहमति के संबंध में इस सभा को सूचित किया जाए।

भवदीय,

महासचिव।

**राज्य सभा**

नाविक भविष्य निधि ( संशोधन ) विधेयक, 1996  
लोक सभा द्वारा किए गए संशोधन

**अधिनियमन सूत्र**

1. पृष्ठ 1 पर , पंक्ति 1 में 'सैतालीसवें' को अड़तालीसवें" से प्रतिस्थापित किया जाए।

**खण्ड-1**

2. पृष्ठ 1 पंक्ति 4 में, " 1996 " को " 1997 " से प्रतिस्थापित किया जाए।

नई दिल्ली;  
13 मई, 1997

महासचिव।

राज्य सभा द्वारा यह विधेयक 3 दिसम्बर, 1996 को हुई अपनी बैठक में पारित किया गया था और लोक सभा की सहमति हेतु लोक सभा को संप्रेषित किया गया था।

लोक सभा ने इस विधेयक को 21 फरवरी, 1997 को हुई इसकी बैठक में संशोधनों के साथ पारित किया।

उपाबंध-21

( देखिए पैरा 4.4 )

सं०आर०एस० 1/70/2005-बी

राज्य सभा

संदेश

नई दिल्ली;

25 फरवरी, 2009

6 फाल्गुन, 1930 (शक)

प्रेषक

महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली।

**विषय: पशुओं में संक्रामक और सांसर्गिक रोग निवारण और नियंत्रण विधेयक, 2009**

महोदय,

राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन विषयक नियमों के नियम 115 के उपबंधों के अनुसार मुझे लोक सभा को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राज्य सभा ने 25 फरवरी, 2009 को हुई अपनी बैठक में लोक सभा द्वारा 20 फरवरी, 2009 को हुई इसकी बैठक में पशुओं में संक्रामक और सांसर्गिक रोग निवारण और नियंत्रण विधेयक, 2009 में किए गए निम्नलिखित संशोधनों पर सहमति प्रकट की है:-

**अधिनियमन सूत्र**

1. पृष्ठ 2, पंक्ति 17 में शब्द "उनसठवें" के स्थान पर शब्द "साठवें" प्रतिस्थापित किया जाए।

**खंड-1**

2. पृष्ठ 2, पंक्ति 22 में अंक "2008" के स्थान पर अंक "2009" प्रतिस्थापित किया जाए।

भवदीय,

महासचिव।

उपाबंध-22

( देखिए पैरा 4.5 )

आर०एस० 1/3/78-बी

राज्य सभा

संदेश

नई दिल्ली;

9 मई, 1978

19 वैशाख, 1900 (शक)

प्रेषक

महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली।

विषय: वित्त विधेयक, 1978

महोदय,

राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन विषयक नियमों के नियम 186 के उप-नियम (6) के उपबंधों के अनुसार मुझे लोक सभा द्वारा 29 अप्रैल, 1978 को हुई बैठक में पारित किए गए और उसी दिन राज्य सभा को इसकी सिफारिश हेतु प्रेषित किए गए वित्त विधेयक, 1978 को लौटाने तथा यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सभा ने 9 मई, 1978 को हुई अपनी बैठक में यह सिफारिश की कि उक्त विधेयक में निम्नलिखित संशोधन किया जाए:—

खंड-36

पृष्ठ 31, पंक्ति 1 से 6 को हटा दिया जाए।

भवदीय,

महासचिव।

उपाबंध-23

( देखिए पैरा 4.5 )

आर०एस० सं० 1/9/2010-बी०

राज्य सभा

संदेश

नई दिल्ली;

16 मार्च, 2010

25 फाल्गुन, 1931 (शक)

प्रेषक

महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली।

**विषय: विनियोग विधेयक, 2010**

महोदय,

राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 186 के उप-नियम ( 6 ) के उपबंधों के अनुसार मुझे लोक सभा द्वारा 12 मार्च, 2010 को हुई इसकी बैठक में पारित किए गए और राज्य सभा को इसकी सिफारिश हेतु प्रेषित किए गए विनियोग विधेयक, 2010 को लौटाने तथा यह कहने का निदेश हुआ है कि इस सभा को उक्त विधेयक के संबंध में लोक सभा को कोई सिफारिश नहीं करनी है।

भवदीय,

महासचिव।



उपाबंध-24

( देखिए पैरा 5.1 )

अति तत्काल

राज्य सभा सचिवालय

( विधेयक कार्यालय )

विषय: नैदानिक स्थापन ( रजिस्ट्रीकरण और विनियमन ) विधेयक, 2010

संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित रूप में उपर्युक्त विधेयक पर सहमति प्रति प्रेस के लिए तैयार कर ली गई है। सामान्य परिपाटी के अनुसार विधायी परामर्शदाता द्वारा इसकी संवीक्षा कराई जाए। संवीक्षा के पश्चात्, इसे अधोहस्ताक्षरी को उसके नाम से, यथाशीघ्र, लौटा दिया जाए।

( नाम )

विधायी अधिकारी/सहायक निदेशक

दूरभाष: 23034723

विधि मंत्रालय ( मुद्रण अनुभाग ), नई दिल्ली

आर०एस०एस०आई०डी०सं० 1/22/2010-बी दिनांक 5 मई, 2010

उपाबंध-25

( देखिए पैरा 5.1 )

अति तत्काल

राज्य सभा सचिवालय

( विधेयक कार्यालय )

विषय: कर्मचारी राज्य बीमा ( संशोधन ) विधेयक, 2010.

उपर्युक्त विधेयक की सहमति प्रतियां मुद्रित करायी गयी हैं। विधायी परामर्शदाता, विधि मंत्रालय संवीक्षा के लिए देखें।

2. अनुरोध है कि विधेयक को संवीक्षा के बाद तत्काल अधोहस्ताक्षरी के नाम से लौटा दिया जाए।

( नाम )

विधायी अधिकारी/सहायक निदेशक

दूरभाष सं: 23034723

विधि मंत्रालय ( मुद्रण अनुभाग ),

कमरा सं 437, ए विंग, शास्त्री भवन, नई दिल्ली।

आर०एस०एस०यू०ओ० सं आर०एस०सं 1/35/2009-बी, दिनांक 14 मई, 2010.

उपाबंध-26

( देखिए पैरा 5.2 )

अति तत्काल

राज्य सभा सचिवालय

संसद भवन,

नई दिल्ली।

दिनांक 25 मई, 2010

सं० आर०एस० 1/29/2009-बी

ज्ञापन

भारत के संविधान के अनुच्छेद III के अनुसरण में राष्ट्रीय हरित अधिकरण विधेयक, 2010, संसद की सभाओं द्वारा पारित रूप में, की सहमति प्रति राष्ट्रपति को प्रस्तुत है।

( नाम )

महासचिव।

सेवा में

राष्ट्रपति के सचिव

( सचिव, विधि मंत्रालय के माध्यम से )

## विधेयक कार्यालय

## पुर:स्थापन के लिए गैर-सरकारी सदस्यों का विधेयक

2010 का विधेयक संख्यांक.....

क्र० सं०	जांच किए गए बिन्दु	अभ्युक्तियां
1	2	3
1.	सूचना देने वाला सदस्य	
2.	विधेयक का नाम	
3.	(i) सूचना प्राप्ति की तारीख (ii) क्या सूचना समय पर प्राप्त हुई है? (iii) विधेयक के पुर:स्थापन की निर्धारित तारीख।	
4.	क्या सूचना के साथ सदस्य द्वारा विधिवत् हस्ताक्षरित विधेयक और उद्देश्यों और कारणों के कथन की एक प्रति संलग्न है? नियम 62(1)	
5.	विधेयक का उद्देश्य	
6.	क्या विधेयक की विषय-वस्तु संसद की विधायी सक्षमता के भीतर है?	
7.	(i) क्या विधेयक में 25 से अधिक खंड हैं? (ii) यदि हां, तो क्या इसके साथ "खंडों का क्रम" संलग्न/तैयार किया गया है?	
8.	यदि यह एक संशोधनकारी विधेयक है तो क्या मूल अधिनियम की उन धाराओं को, जिनका संशोधन किया जाना है, विधेयक के उपाबंध के रूप में पुनः प्रस्तुत किया गया है?	
9.	(i) क्या विधेयक के लिए, संविधान के निम्नलिखित किसी अनुच्छेद के अधीन, पुर:स्थापन हेतु राष्ट्रपति की सिफारिश अपेक्षित है: (क) अनुच्छेद 3 का परंतुक (ख) अनुच्छेद 274 (1) (ii) यदि हां, तो क्या अपेक्षित सिफारिश प्राप्त करने के लिए कार्रवाई प्रारंभ कर दी गई है?	
10.	(i) क्या विधेयक में, यदि इसे अधिनियमित और कार्यान्वित किया जाता है, भारत की संचित निधि से व्यय अंतरग्रस्त होगा? (ii) यदि हां, तो क्या संविधान के अनुच्छेद 117(3) के अधीन अपेक्षित सिफारिश प्राप्त करने के लिए कार्रवाई प्रारंभ कर दी गई है?	
11.	क्या इस पर संविधान के अनुच्छेद 110 या 117(1) के उपबंध लागू होते हैं?	

1	2	3
12.	(i) क्या विधेयक हेतु एक वित्तीय ज्ञापन अपेक्षित है? (ii) यदि हां, तो क्या इसे विधेयक के साथ संलग्न किया गया है नियम 64(1)?	
13.	(i) क्या विधेयक में विधायी शक्तियों का प्रत्यायोजन अंतर्ग्रस्त है? (ii) यदि हां, तो क्या प्रत्यायोजित विधान संबंधी ज्ञापन विधेयक के साथ संलग्न किया गया है [नियम 65]?	
14.	(i) क्या विधेयक हेतु, संविधान के अनुच्छेद 169 के अधीन राज्य विधान सभा द्वारा पहले विशेष बहुमत से कोई संकल्प पारित किया जाना अपेक्षित है? (ii) यदि हां, तो क्या ऐसा किया गया है और इसकी प्रति प्राप्त हुई है?	
15.	(i) क्या विधेयक हेतु, संविधान के निम्नलिखित किसी अनुच्छेद के अधीन राज्य सभा द्वारा पहले कोई संकल्प पारित किया जाना अपेक्षित है: (क) अनुच्छेद 249 (ख) अनुच्छेद 312 (ii) यदि हां, तो क्या ऐसा किया गया है?	
16.	(i) क्या विधेयक हेतु, संविधान के अनुच्छेद 252 के अधीन राज्य विधानमंडलों द्वारा पहले कोई संकल्प पारित किया जाना अपेक्षित है? (ii) यदि हां, तो क्या ऐसा किया गया है?	
17.	(i) क्या विधेयक संघ सूची में प्रविष्टि संख्या 7, 23, 24, 27, 52, 53, 54, 56, 62, 63, 64 या 67 में से किसी के भी अंतर्गत आने वाले विषय से संबंधित है? (ii) यदि हां, तो क्या विधेयक में आवश्यक घोषणात्मक खंड मौजूद है?	
18.	(i) क्या पूर्व में गैर-सरकारी सदस्य का कोई ऐसा ही विधेयक राज्य सभा में पुरःस्थापित किया गया था? (ii) यदि हां, तो क्या राज्य सभा द्वारा इस पर चर्चा की गई थी (तारीख बताएं)?	
19.	(i) क्या प्रारूप विधेयक में ऐसे महत्वपूर्ण परिवर्तन किए गए हैं जिनके लिए सदस्य का अनुमोदन अपेक्षित है? (ii) यदि हां, तो इसे औपचारिक रूप से प्राप्त किया गया है अथवा अनौपचारिक रूप से?	

उपाबंध-28

( देखिए पैरा 6.1 )

राज्य सभा सचिवालय  
(विधेयक कार्यालय)

सं० आर० एस० 2/ /-बी०

दिनांक.....

कार्यालय ज्ञापन

विषय: राज्य सभा में पुरःस्थापन के लिए गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक

अधोहस्ताक्षरी को उद्देश्यों और कारणों के कथन सहित.....की एक प्रति, जिसके संबंधी में श्री.....द्वारा सूचना दी गई है, इस पत्र के साथ सूचनार्थ अग्रेषित करने का निदेश हुआ है।

सूचना को गृहीत कर लिया गया है और विधेयक को राज्य सभा के.....सत्र के दौरान पुरःस्थापन के लिए रखा गया है।

(.....)

विधायी अधिकारी/सहायक निदेशक  
दूरभाष सं० 23034723

सेवा में,

भारत के महान्यायवादी का कार्यालय,  
चैम्बर सं० 26,  
सुप्रीम कोर्ट बिल्डिंग।

उपाबंध-29

( देखिए पैरा 6.1 )

राज्य सभा सचिवालय  
(विधेयक कार्यालय)

सं० आर० एस० 2/ /- बी०

दिनांक.....

कार्यालय ज्ञापन

विषय: राज्य सभा में पुरःस्थापन के लिए गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक

अधोहस्ताक्षरी को उद्देश्यों और कारणों के कथन सहित.....की एक प्रति, जिसके संबंध में श्री ..... द्वारा सूचना दी गई है, पत्र के साथ सूचनार्थ अग्रेषित करने का निदेश हुआ है।

सूचना को गृहीत कर लिया गया है और विधेयक को राज्य सभा के .....सत्र के दौरान पुरःस्थापन के लिए रखा गया है।

(.....)

विधायी अधिकारी/सहायक निदेशक

दूरभाष सं० 23034723

सेवा में,

मंत्रालय

(संसद अनुभाग)

नई दिल्ली।

राज्य सभा  
संसदीय समाचार  
भाग-2

सं०	दिनांक
-----	--------

गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के संबंध में निदेश

दिनांक 2 मई, 1997 के संसदीय समाचार भाग-2, संख्या 36268 में प्रकाशित राज्य सभा के सभापति के निम्नलिखित निदेश सदस्यों के सूचनार्थ पुनः उद्धृत किए जाते हैं :-

(1) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के पुरःस्थापन के लिए सूचनाओं की सीमा

कोई सदस्य किसी सत्र के दौरान गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के पुरःस्थापन के लिए अधिकतम तीन सूचनाएं दे सकता है।

(2) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के संबंध में लाटरी निकाला जाना

किसी सत्र में गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के लिए आवंटित सभी दिवसों के लिए एक बार लाटरी निकाली जाएगी जिसमें दस नाम निकाले जाएंगे और उसमें प्राप्त की गई प्राथमिकता सम्पूर्ण सत्र के लिए वैध होगी।

(3) गैर सरकारी सदस्यों के विधेयकों का कार्यावलि में सम्मिलित किया जाना

किसी सत्र के लिए लाटरी में निकाले गए दस नामों में से उनकी प्राथमिकता के अनुसार केवल पांच सदस्यों के विधेयक (आंशिक रूप से चर्चा किए गए विधेयक, यदि कोई हों, को छोड़कर) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के लिए आवंटित प्रत्येक दिवस को कार्यावलि में एक समय में विचारार्थ सम्मिलित किए जाएंगे।

(4) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक पर चर्चा के लिए समय सीमा

किसी गैर-सरकारी सदस्य के विधेयक पर चर्चा के लिए अधिकतम समय सीमा दो घंटे होगी।

(.....)  
महासचिव।



उपाबंध-31

( देखिए पैरा 6.2 )

भारतीय संसद  
राज्य सभा सचिवालय

संसद भवन  
नई दिल्ली  
दिनांक.....

सं० आर० एस०/

प्रेषक

संयुक्त निदेशक

सेवा में

विषय: दो सौ..... सत्र के दौरान राज्य सभा की बैठक में उपस्थित किए जाने वाले गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों पर विचार किए जाने के प्रस्ताव की सूचना।

महोदय/महोदया,

मुझे आपको यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों की प्राथमिकता निर्धारित करने संबंधी नई प्रक्रिया के अनुसार, ..... की कार्यावलि में शामिल किए जाने वाले गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों के लिए.....को निकाली गई लॉटरी में आपके नाम को.....स्थान प्राप्त हुआ है। चूंकि राज्य सभा में आपके नाम में एक से अधिक विधेयक लंबित हैं इसलिए मेरा आपसे अनुरोध है कि कृपया यह दर्शाएं कि नियमों के अधीन ग्रह्यता के अध्यक्षीन उनमें से किस विधेयक को लॉटरी निकाले जाने के क्रम से शुक्रवार,.....की कार्यावलि में आपके नाम में दर्ज किया जाए। कृपया सूचना ऐसे भेजी जाए ताकि यह इस सचिवालय में पहुंच जाए।

भवदीय,

संयुक्त निदेशक।

उपाबंध-32

( देखिए पैरा 8.2 )

सं० आर० एस्० 1/43/94-बी

राज्य सभा

संदेश

नई दिल्ली;

24 अगस्त, 1994

भाद्रपद 1, 1916 (शक)

प्रेषक

महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली।

**विषय: संविधान (पचासीवां संशोधन) विधेयक, 1994**

महोदय,

राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन विषयक नियमों के नियम 111 के उपबंधों के अनुसार, मुझे संविधान (पचासीवां संशोधन) विधेयक, 1994 की एक प्रति संलग्न करने का निर्देश हुआ है, जिसे राज्य सभा द्वारा दिनांक 24 अगस्त, 1994 को हुई इसकी बैठक में भारतीय संविधान के अनुच्छेद 368 के उपबंधों के अनुसार पारित किया गया है।

भवदीय,

महासचिव।

भारतीय संसद  
राज्य सभा सचिवालय

18 जनवरी, 1993

सं० आर एस 1/59/01-बी

प्रेषक,

( नाम )  
महासचिव,  
राज्य सभा।

सेवा में,

सचिव विधान सभा/परिषद

विषय: संविधान (बहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 तथा संविधान (तेहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 का अनुसमर्थन

महोदय,

मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि संविधान (बहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 तथा संविधान (तेहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 को लोक सभा द्वारा 22 दिसंबर, 1992 को तथा राज्य सभा द्वारा 23 दिसंबर, 1992 को पारित किया गया था। संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित इन विधेयकों की एक-एक प्रति इस पत्र के साथ भेजी जा रही है।

2. संविधान (72वां संशोधन) विधेयक, 1991 के खंड 2 और 4 का उद्देश्य पंचायतों के गठन और पंचायतों को शक्ति और जिम्मेदारियां अंतरित करने हेतु संविधान में नया भाग-IX और 11वीं अनुसूची अंतःस्थापित किया जाना है। इसी प्रकार संविधान (तेहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 के खंड 2 और 4 का उद्देश्य नगरपालिकाओं का गठन और उन्हें शक्ति और जिम्मेदारियां अंतरित करना है। इसके अलावा भाग-IX के अनुच्छेद 243 ड(4) (ख) और भाग-IX के अनुच्छेद 243 ग(3) में अन्य बातों के साथ-साथ ऐसा उपबंध है कि संसद विधि द्वारा दोनों विधेयकों के उपबंधों को अनुच्छेद 244 के अधीन शामिल अनुसूचित क्षेत्रों तथा जनजातीय क्षेत्रों के लिए लागू कर सकता है और ऐसी किसी विधि को अनुच्छेद 368 के प्रयोजनों के लिए इस संविधान का संशोधन नहीं समझा जाएगा। अतः संविधान के अनुच्छेद 368 के खंड 2 के परन्तुक के खंड (ग) और (ड) के अनुसार इन विधेयकों को राष्ट्रपति की मंजूरी के लिए प्रस्तुत करने से पूर्व इन संशोधनों को कुल राज्यों में से कम से कम आधे राज्यों की विधान मंडलों द्वारा संकल्प पारित कर इसका अनुसमर्थन किया जाना अपेक्षित है।

3. तदनुसार, आपसे अनुरोध है कि संशोधनों का अनुसमर्थन करने वाले संकल्पों को यथाशीघ्र राज्य विधान सभा/विधान परिषद के समक्ष प्रस्तुत किया जाए और इस सचिवालय को उनके निर्णय से अवगत करा दिया जाए।

4. सुझाव है कि उक्त प्रत्येक विधेयक के संबंध में पृथक संकल्प निम्नलिखित रूप में भेजे जाएं —

(i) “यह सभा संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित रूप में संविधान (बहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 द्वारा किए जाने वाले अनुच्छेद 368 के खंड (2) के परंतुक के खंड (ग) और (ड) के अधिकार क्षेत्र में आने वाले भारतीय संविधान के संशोधनों का अनुसमर्थन करती है।”

(ii) “यह सभा संसद के दोनों सदनों द्वारा पारित संविधान (तेहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 द्वारा अनुच्छेद 368 के खंड (ग) और (ड) के अधिकार-क्षेत्र में आने वाले भारतीय संविधान के संशोधनों का अनुसमर्थन करती है।”

5. विधेयकों पर संसदीय कार्यवाही का मुद्रण किया जा रहा है और उनके उपलब्ध होने पर लोक सभा में यथा पुरःस्थापित तथा संसद के दोनों सदनों द्वारा यथापारित विधेयकों की प्रतियों के साथ कार्यवाही की प्रतियों को राज्य विधानमंडल के सदस्यों के उपयोग के लिए अग्रेषित की जाएंगी।

6. कृपया इस पत्र की पावती भेजें।

भवदीय,

( नाम )

1. मंजूरी मिलने पर संविधान (बहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 को विधेयक, के खंड-I के संक्षिप्त नाम के मद्देनजर संविधान (तेहत्तरवां संशोधन) अधिनियम, 1992 के रूप में अधिनियमित किया जाएगा।

2. मंजूरी मिलने पर संविधान (तेहत्तरवां संशोधन) विधेयक, 1991 को विधेयक, के खंड-I के संक्षिप्त नाम के मद्देनजर संविधान (चौहत्तरवां संशोधन) अधिनियम, 1992 के रूप में अधिनियमित किया जाएगा।

उपाबंध-34

( देखिए पैरा 9.1 )

अति तत्काल

भारतीय संसद

राज्य सभा सचिवालय

सं० आरएस-1/59/91-बी

संसद भवन,

नई दिल्ली

20 अप्रैल, 1993

ज्ञापन

भारत के संविधान के अनुच्छेद 368 के अनुसरण में संविधान (तेहत्तरवां संशोधन), 1992 की स्वीकृत प्रति राष्ट्रपति के समक्ष प्रस्तुत की जाती है। यह विधेयक संसद की दोनों सभाओं द्वारा पारित किया गया है और संविधान के अनुच्छेद 368 के खंड (2) के परन्तुक के उपबंधों के मुताबिक कुल राज्यों में से आधे राज्यों की विधान मंडलों द्वारा अनुसमर्थन भी किया गया है। निम्नलिखित राज्य विधान मंडलों ने संशोधन को अनुसमर्थित करते हुए संकल्प पारित किए हैं:—

1. केरल
2. पंजाब
3. त्रिपुरा
4. हरियाणा
5. आंध्र प्रदेश
6. गोवा
7. अरुणाचल प्रदेश
8. असम
9. मिजोरम
10. कर्नाटक
11. सिक्किम
12. उड़ीसा
13. महाराष्ट्र
14. मणिपुर
15. नागालैंड

इन राज्य विधान मंडलों के प्राप्त पत्रों की एक-एक प्रति नीचे लगी हुई है।

राष्ट्रपति के सचिव

( सचिव, विधि मंत्रालय के माध्यम से )

( नाम )

महासचिव।

राज्य सभा

संसदीय समाचार भाग-2

संसद (निरर्हता निवारण) संशोधन विधेयक, 2006 के संबंध में भारत के राष्ट्रपति का संदेश

सदस्यों को सूचित किया जाता है कि राज्य सभा के सभापति को संसद (निरर्हता निवारण) संशोधन विधेयक, 2006 के संबंध में भारत के राष्ट्रपति से 30 मई, 2006 का एक संदेश प्राप्त हुआ है जिसे नीचे उद्धृत किया गया है:-

“मुझे 25 मई, 2006 को भारत के संविधान के अनुच्छेद 111 के अधीन मेरी सहमति के लिए संसद के दोनों सदनों द्वारा विधिवत पारित संसद (निरर्हता निवारण) संशोधन विधेयक, 2006 प्राप्त हुआ।

2. मैं अपने साथी सांसदों की दूरदर्शिता और पूर्ण विवेक के प्रति अत्यंत सम्मान और संसद के प्रति आदर के साथ यह चाहूंगा कि संसद:

(क) संविधान के अनुच्छेद 102 में उल्लिखित “लाभ के पद” वाक्यांश के स्थापित निर्वचन; और

(ख) उसमें अंतर्निहित संवैधानिक सिद्धांत के परिप्रेक्ष्य में प्रस्तावित विधेयक पर पुनः विचार करें।

3. इस पर पुनः विचार करते समय अन्य बातों के साथ-साथ विशेष रूप से निम्नलिखित पर भी विचार किया जाये:

(i) सर्वमान्य और व्यापक मानदंड विकसित करना जो न्यायोचित, निष्पक्ष और उचित हो और जिसे स्पष्ट तथा पारदर्शी तरीके से सभी राज्यों और संघ राज्य क्षेत्रों में लागू किया जा सके;

(ii) ऐसे पदों को, जिन्हें धारण करने से सदस्य कथित रूप से अयोग्य हो जाता है और जिसके संबंध में निरर्हता के लिए याचिका पहले से ही सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रक्रियाधीन है, छूट प्रदान करने के लिए शासित किया जाने के निहितार्थ; और

(iii) संशोधन को पूर्ववर्ती प्रभाव से प्रवर्तित करने के लिए विधि की पूर्णता और औचित्य।

4. अतः जैसा कि संविधान के अनुच्छेद 111 के अधीन उपबंध है, मैं एतद्वारा इस विधेयक को इस संदेश के साथ दोनों सभाओं को पुनर्विचार करने के लिए लौटाता हूँ।”

( नाम )

महासचिव।

उपाबंध-36

( देखिए पैरा 10.1 )

सं० आरएस-1/23/2006-बी

नई दिल्ली;

27 जुलाई, 2006

5 श्रावण, 1928 ( शक )

प्रेषक

( नाम )  
महासचिव,  
राज्य सभा ।

सेवा में,

महासचिव,  
लोक सभा,  
नई दिल्ली ।

**विषय: संसद (निरहता निवारण) संशोधन विधेयक, 2006**

महोदय,

मुझे लोक सभा को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राज्य सभा ने 27 जुलाई, 2006 को हुई अपनी बैठक में संसद की सभाओं द्वारा यथापारित और राष्ट्रपति द्वारा भारत के संविधान के अनुच्छेद 111 के परन्तुक के अधीन लौटाए गए संसद (निरहता निवारण) संशोधन विधेयक, 2006 पर विचार किया और उसे पुनः पारित किया। राज्य सभा द्वारा पुनः पारित रूप में विधेयक की एक प्रति संलग्न है।

भवदीय,

महासचिव ।

उपाबंध-37

( देखिए पैरा 12.2 )

अध्यादेश के संबंध में विवरण

श्री टी० जी० वेंकटरमन उन परिस्थितियों को स्पष्ट करने वाला एक विवरण ( अंग्रेजी तथा हिन्दी में ) सभा पटल पर रखेंगे, जिनके कारण वाणिज्य पोत परिवहन ( संशोधन ) अध्यादेश, 1997 के रूप में तत्काल विधान बनाया जाना आवश्यक हो गया था ।



उपाबंध-38

( देखिए पैरा 14.2 )

वापस लिए जाने के लिए विधेयक

\*कम्पनी विधेयक,  
1993

श्री पी० चिदम्बरम प्रस्ताव करेंगे कि कंपनी विधेयक, 1993 को वापस लिए जाने की अनुमति दी जाए।  
विधेयक को वापस भी लेंगे।

---

\*विधेयक 14 मई, 1993 को राज्य सभा में पुरःस्थापित किया गया।

उपाबंध-38ए

( देखिए पैरा 14.3 )

कार्यावलि में शामिल किए जाने के लिए मसौदा मद

वापस लिए जाने के लिए विधेयक

श्री प्रमोद महाजन यह प्रस्ताव करेंगे कि भारतीय डाक घर अधिनियम, 1998 का और संशोधन करने के लिए भारतीय डाक घर ( संशोधन ) विधेयक, 1986, जिसे संसद की सभाओं द्वारा पारित किया गया था और राष्ट्रपति द्वारा भारत के संविधान के अनुच्छेद 111 के परन्तुक के अधीन पुनर्विचार के लिए लौटा दिया गया था, को वापस लिए जाने की अनुमति दी जाए।

भारतीय डाक घर  
( संशोधन ) विधेयक,  
1986

विधेयक को वापस भी लेंगे।

उपाबंध-39

( देखिए पैरा 14.4 )

सं० सी० एस० 7(42)/54-एल

राज्य सभा

संदेश

नई दिल्ली;

29 मई, 1956

प्रेषक

( नाम )

महासचिव, राज्य सभा

सेवा में

महासचिव,  
लोक सभा, नई दिल्ली।

**विषय: मणिपुर राज्य पहाड़ी लोग (प्रशासन) विनियम संशोधन विधेयक, 1954**

महोदय,

मुझे लोक सभा को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राज्य सभा ने 29 मई, 1956 को हुई अपनी बैठक में निम्नलिखित प्रस्ताव पारित किया है:—

**प्रस्ताव**

“यह सभा लोक सभा की इस सिफारिश से सहमति व्यक्त करती है कि राज्य सभा ग्राम प्राधिकरणों के निर्वाचन और उसके तत्संसक्त विषयों का उपबंध करने के प्रयोजन से मणिपुर राज्य पहाड़ी लोग (प्रशासन) विनियम (संशोधन) विधेयक, 1947, जिसे 21 सितम्बर, 1954 को राज्य सभा द्वारा पारित किया गया था और 23 सितम्बर, 1954 को लोक सभा के पटल पर रखा गया था, का संशोधन करने के लिए विधेयक को वापस लिए जाने हेतु लोक सभा द्वारा दी जाने वाली अनुमति से सहमत हो।”

भवदीय,

महासचिव।

उपाबंध-40

( देखिए पैरा 19.3 )

राज्य सभा

राष्ट्रपति के लिए टिप्पण

सं० आरएस-1/2/2010-एल

सरकार के यह निर्णय लिए जाने पर कि राज्य सभा का अगला सत्र सोमवार, 26 जुलाई, 2010 को प्रारम्भ हो सकता है (पत्र की प्रति संलग्न है), राज्य सभा को उक्त तारीख को समवेत होने के लिए आमंत्रित करने संबंधी आदेश राष्ट्रपति को अनुमोदनार्थ तथा हस्ताक्षरार्थ प्रस्तुत है।

( नाम )

महासचिव।

राष्ट्रपति के सचिव

उपाबंध-41

( देखिए पैरा 19.3 )

आदेश

संविधान के अनुच्छेद 85 के खण्ड (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, मैं एतद्वारा राज्य सभा को बृहस्पतिवार, 2 जुलाई, 2009 को मध्याह्न पूर्व 11.00 बजे नई दिल्ली में समवेत होने के लिए आमंत्रित करती हूँ।

जून, 2009

राष्ट्रपति।

उपाबंध-42

( देखिए पैरा 19.3 )

राज्य सभा सचिवालय

सं० आरएस० 1/2/2010-एल—राज्य सभा के आगामी 220 वें सत्र के संबंध में बैठकों की अस्थायी सारणी, राज्य सभा संसदीय समाचार भाग-2, दिनांक 8 जुलाई, 2010 और प्रश्न सारणी (अंग्रेजी तथा हिंदी दोनों में) की प्रतियों के साथ आमंत्रण पत्र की दो प्रतियां माननीय सभापति के सूचनार्थ प्रस्तुत हैं।

विवेक कुमार अग्निहोत्री

महासचिव।

माननीय सभापति

उपाबंध-43

( देखिए पैरा 19.4 )

भारतीय संसद  
राज्य सभा सचिवालय

संसद भवन,  
नई दिल्ली

सं० आरएस० 1/2/2010-एल

दिनांक 8 जुलाई, 2010  
17 आषाढ़, 1932 (शक)

अधिसूचना

सं० आरएस. 1/2/2010-एल—राष्ट्रपति द्वारा दिनांक 7 जुलाई, 2010 को दिया गया निम्नलिखित आदेश जनसाधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किया जाता है:—

“संविधान के अनुच्छेद 85 के खण्ड (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, मैं एतद्द्वारा राज्य सभा को सोमवार, 26 जुलाई, 2010 को मध्याह्न पूर्व 11.00 बजे नई दिल्ली में समवेत होने के लिए आमंत्रित करती हूं।

7 जुलाई, 2010

प्रतिभा देवीसिंह पाटील  
राष्ट्रपति।”

( नाम )

महासचिव।

सेवा में,

प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, मायापुरी, रिंग रोड, नई दिल्ली को भारत के राजपत्र, असाधारण भाग-I, खण्ड I, दिनांक 8 जुलाई, 2010 में प्रकाशन हेतु। अधिसूचना वाले राजपत्र की दो प्रतियां कृपया इस सचिवालय को ( श्री सुरेन्द्र त्रिपाठी, संयुक्त निदेशक के नाम ) भेजी जाएं।

उपाबंध-44

( देखिए पैरा 19.4 )

भारतीय संसद

राज्य सभा सचिवालय

संसद भवन,  
नई दिल्ली।

सं० आर० एस० 1/2/2010-एल

दिनांक 8 जुलाई, 2010  
17 आषाढ़, 1932 (शक)

अधिसूचना

सं० आर० एस० 1/2/2010-एल—राष्ट्रपति द्वारा दिनांक 7 जुलाई, 2010 को दिया गया निम्नलिखित आदेश जनसाधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किया जाता है:—

“संविधान के अनुच्छेद 85 के खण्ड (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, मैं एतद्वारा राज्य सभा को सोमवार, 26 जुलाई, 2010 को मध्याह्न पूर्व 11.00 बजे नई दिल्ली में समवेत होने के लिए आमंत्रित करती हूँ।

7 जुलाई, 2010

प्रतिभा देवीसिंह पाटील  
राष्ट्रपति।”  
( नाम )  
महासचिव।

सं० आर० एस० 1/2/2010-एल

दिनांक 8 जुलाई, 2010

प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित:—

राष्ट्रपति सचिवालय,  
उप-राष्ट्रपति सचिवालय;  
राज्य सभा के सभापति का कार्यालय;  
प्रधान मंत्री कार्यालय;  
राज्य सभा के उप-सभापति का कार्यालय;  
मंत्रिमंडल सचिवालय;  
लोक सभा सचिवालय;  
उच्चतम न्यायालय;  
भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग; और  
राज्य सभा सचिवालय के सभी अधिकारी/अनुभाग।

( नाम )

निदेशक।



उपाबंध-45

( देखिए पैरा 19.4 )

दिनांक 8 जुलाई, 2010

**प्रेस विज्ञप्ति**

राष्ट्रपति ने राज्य सभा को सोमवार, 26 जुलाई, 2010 को नई दिल्ली में समवेत होने के लिए आमंत्रित किया है। कार्य की तात्कालिक अत्यावश्यकता के अध्यधीन, सत्र शुक्रवार, 27 अगस्त, 2010 को समाप्त होने के लिए निर्धारित है।

( नाम )

महासचिव।

सेवा में,

1. प्रधान सूचना अधिकारी, प्रेस सूचना ब्यूरो, नई दिल्ली।
2. प्रभारी समाचार संपादक, समाचार कक्ष, आकाशवाणी, नई दिल्ली।
3. निदेशक, दूरदर्शन केन्द्र, दूरदर्शन भवन, कॉपरनिकस मार्ग, नई दिल्ली।
4. समाचार संपादक, पी० टी० आई०, पी० टी० आई० बिल्डिंग, 4, संसद मार्ग, नई दिल्ली।
5. समाचार संपादक, यू० एन० आई०, रफी मार्ग, नई दिल्ली।

उपाबंध-46

( देखिए पैरा 20.1 )

आमंत्रण

संसद भवन,  
नई दिल्ली, ,20  
8 कार्तिक , 1931 ( शक )

मुझे आपको यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि राष्ट्रपति ने संविधान के अनुच्छेद 85 के खंड (1) के द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सभा को — को मध्याह्न पूर्व 11.00 बजे नई दिल्ली में समवेत होने के लिए आमंत्रित किया है।

आपसे अनुरोध है कि आप तदनुसार राज्य सभा के सत्र में उपस्थित हों।

( नाम )

महासचिव।

राज्य सभा

राष्ट्रपति के लिए टिप्पण

सं. आर. एस. 1/2/2010-एल—राज्य सभा मंगलवार, 31 अगस्त, 2010 को अनियत तिथि के लिए स्थगित हुई। सरकार ने निर्णय किया है कि राज्य सभा, जिसका दो सौ बीसवां सत्र 26 जुलाई, 2010 को आरंभ हुआ था, का सत्रावसान किया जाए (पत्र की प्रति संलग्न है)।

राज्य सभा के सत्रावसान हेतु आदेश राष्ट्रपति को अनुमोदनार्थ और हस्ताक्षरार्थ प्रस्तुत है।

राष्ट्रपति के सचिव

( नाम )

महासचिव।

01.09.2010

उपाबंध-48

( देखिए पैरा 23.4 )

आदेश

संविधान के अनुच्छेद 85 के खण्ड (2) के उप-खण्ड (क) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, मैं एतद्द्वारा राज्य सभा का सत्रावसान करता/करती हूँ।

माह, तारीख, वर्ष

राष्ट्रपति।

उपाबंध-49

( देखिए पैरा 23.5 )

भारतीय संसद  
राज्य सभा सचिवालय

संसद भवन,  
नई दिल्ली

सं० आर०एस० 1/2/2010-एल

दिनांक 6 सितम्बर, 2010  
15 भाद्रपद, 1932 ( शक )

अधिसूचना

सं० आर०एस० 1/2/2010—एल राष्ट्रपति द्वारा 3 सितम्बर, 2010 को दिया गया निम्नलिखित आदेश जनसाधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किया जाता है:—

“संविधान के अनुच्छेद 85 के खण्ड (2) के उप-खण्ड (क) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, मैं एतद्द्वारा राज्य सभा का सत्रावसान करती हूँ।

3 सितम्बर, 2010

प्रतिभा देवीसिंह पाटील  
राष्ट्रपति।”

( नाम )

महासचिव।

सं० आर०एस० 1/2/2010-एल

दिनांक 6 सितम्बर, 2010

प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषित:

राष्ट्रपति सचिवालय;  
उप-राष्ट्रपति सचिवालय;  
राज्य सभा के सभापति का कार्यालय;  
प्रधान मंत्री कार्यालय;  
राज्य सभा के उप-सभापति का कार्यालय;  
मंत्रिमंडल सचिवालय;  
लोक सभा सचिवालय;  
उच्चतम न्यायालय;  
भारत सरकार के सभी मंत्रालय/विभाग; और  
राज्य सभा सचिवालय के सभी अधिकारी/अनुभाग

( नाम )

संयुक्त निदेशक।

उपाबंध-49क  
( देखिए पैरा 23.5 )

भारतीय संसद  
राज्य सभा सचिवालय

संसद भवन,  
नई दिल्ली।

सं०आर०एस० 1/2/2010-एल

दिनांक 6 सितम्बर, 2010  
15 भाद्रपद, 1932 (शक)

अधिसूचना

सं० आर०एस० 1/2/2010-एल—राष्ट्रपति द्वारा 3 सितम्बर, 2010 को दिया गया निम्नलिखित आदेश जनसाधारण की सूचना के लिए प्रकाशित किया जाता है:—

“संविधान के अनुच्छेद 85 के खण्ड (2) के उप-खण्ड (क) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए मैं एतद्द्वारा राज्य सभा का सत्रावसान करती हूँ।

03 सितम्बर, 2010

प्रतिभा देवीसिंह पाटील  
राष्ट्रपति।”

( नाम )  
महासचिव।

सेवा में,

प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, मायापुरी, रिंग रोड, नई दिल्ली को भारत के असाधारण राजपत्र भाग-I, खण्ड-I, दिनांक 6 सितम्बर, 2010 में प्रकाशन हेतु। अधिसूचना वाले राजपत्र की दो प्रतियां कृपया इस सचिवालय को (श्री ....., संयुक्त निदेशक के नाम) भेजी जाएं।

उपाबंध-50

( देखिए पैरा 24.5 )

डी०ओ०सं० आर०एस० 2/1/2010-एल

दिनांक 8 मार्च, 2010

मुझे 22 फरवरी 2010 को एक साथ समवेत संसद के दोनों सदनों में आपके द्वारा दिए गए अभिभाषण पर राज्य सभा द्वारा 5 मार्च, 2010 को हुई अपनी बैठक में स्वीकृत धन्यवाद प्रस्ताव के संबंध में आपको सूचित करते हुए अपार हर्ष हो रहा है।

“राष्ट्रपति ने 22 फरवरी, 2010 को संसद की दोनों सभाओं की सम्मिलित बैठक में जो अभिभाषण दिया है उसके लिए राज्य सभा के सदस्य, जो सभा के वर्तमान सत्र में उपस्थित हैं, राष्ट्रपति के प्रति अपनी हार्दिक कृतज्ञता ज्ञापित करते हैं।”

भवदीय,

( नाम )

श्री/श्रीमती.....

भारत के/की राष्ट्रपति,  
राष्ट्रपति भवन,  
नई दिल्ली।





उपाबंध-52  
( देखिए पैरा 26.4 )  
अति तत्काल  
विशेष उल्लेख

राज्य सभा सचिवालय  
( विधायी अनुभाग )

विषय: अविलंबनीय लोक महत्व के विषयों का उल्लेख करना।

राज्य सभा में 31 अगस्त, 2010 को श्री/श्रीमती....., संसद सदस्य द्वारा किए गए विशेष उल्लेख के उद्धरण की एक प्रति को इस अनुरोध के साथ नीचे रखा गया है कि इसे शहरी विकास मंत्री के समक्ष रखा जाए।

2. माननीय मंत्री द्वारा विशेष उल्लेख का उत्तर एक माह की निर्धारित अवधि के भीतर, संबंधित संसद सदस्य को सीधे भेजा जाए (इस सचिवालय के माध्यम से नहीं)।

3. विशेष उल्लेखों से संबंधित डेटाबेस तथा खोज सुविधा राज्य सभा की वेबसाइट <http://rajyasabha.nic.in> पर 'विशेष उल्लेख' शीर्षक के अधीन उपलब्ध है।

इस संबंध में इच्छुक मंत्रालय/विभाग अपने बारे में राज्य सभा में किए गए सभी विशेष उल्लेखों का ब्यौरा अपनी जानकारी हेतु देख सकते हैं। उक्त वेबसाइट से विशेष उल्लेख के पाठ को भी डाउनलोड किया जा सकता है।

हं/-

( नाम )

सहायक निदेशक।

दूरभाष: 23034727

सेवा में

शहरी विकास मंत्रालय  
भारत सरकार  
नई दिल्ली।

---

अंशा० पत्र सं० आर०एस० 4/2/2010-एल, दिनांक 7 सितम्बर, 2010 एक प्रति (संबंधित उद्धरणों सहित), — संसदीय कार्य मंत्रालय, नई दिल्ली को।

उपाबंध-53  
( देखिए पैरा 27.1 )  
( प्ररूप आर एस एल: 1 )

राज्य सभा

ध्यानाकर्षण सूचना

दिनांक.....

प्रेषक:.....

....., संसद सदस्य।

सेवा में

महासचिव,  
राज्य सभा,  
नई दिल्ली।

महोदय/महोदया,

राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 180 के अधीन मैं, एतद्द्वारा..... को अविलम्बनीय लोक महत्व के निम्नलिखित विषय पर ..... मंत्री का ध्यान दिलाने के अपने आशय की सूचना देता हूँ और निवेदन करता हूँ कि मंत्री महोदय उस पर एक वक्तव्य दें।

भवदीय,  
सदस्य, राज्य सभा

विभाजन संख्या .....

प्रति निम्नलिखित के लिये:

(1) ..... मंत्री।

(2) संसदीय कार्य मंत्री।

दिनांक 27 नवम्बर, 2006

सं० आर०एस० 3/6/2006-एल

कार्यालय ज्ञापन

विषय : पृथक तेलंगाना राज्य के गठन की मांग और इस संबंध में सरकार द्वारा उठाए गए कदम की ओर ध्यान दिलाना।

.....

अधोहस्ताक्षरी को गृह मंत्रालय को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि उपर्युक्त विषय पर ध्यानाकर्षण सूचना गृहीत की गई है और उस पर बुधवार, 29 नवम्बर को राज्य सभा में ध्यान दिलाया जाएगा। तदनुसार, श्रीमती सुषमा स्वराज, संसद सदस्य और अन्य सदस्यों के नाम से एक मद उस दिन की कार्यावलि में शामिल की जा रही है।

( नाम )

( संयुक्त निदेशक )

सेवा में

गृह मंत्रालय  
भारत सरकार,  
नई दिल्ली।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थः—

- (i) गृह मंत्री के निजी सचिव
- (ii) संसदीय कार्य मंत्री के निजी सचिव।

( नाम )

( संयुक्त निदेशक )

राज्य सभा

---

अल्पकालिक चर्चा की सूचना

दिनांक.....

प्रेषक

....., संसद सदस्य।

सेवा में

महासचिव,  
राज्य सभा,  
नई दिल्ली।

महोदय,

राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 176 के अधीन, मैं, एतद्वारा, अविलम्बनीय लोक महत्व के निम्नलिखित विषय पर अल्पकालिक चर्चा आरंभ करने के अपने आशय की सूचना देता हूँ:—

चर्चा आरंभ करने के कारणों को दर्शाने वाला व्याख्यात्मक टिप्पण पृष्ठ के दूसरी ओर संलग्न है।

भवदीय  
सदस्य, राज्य सभा।  
विभाजन सं० .....

समर्थनकर्ता:—

(1) .....

हस्ताक्षर

(2) .....

हस्ताक्षर

विभाजन सं० .....

विभाजन सं० .....

कृ० पू० उ०

व्याख्यात्मक टिप्पण

उपाबंध-56  
( देखिए पैरा 28.5 )  
दिनांक 2 अगस्त, 2010

सं० आर० एस० 10/4/2010-एल

कार्यालय ज्ञापन

विषय : महाराष्ट्र-कर्णाटक सीमा विवाद के संबंध में अल्प-कालिक चर्चा।

अधोहस्ताक्षरी को यह सूचित करने का निदेश हुआ है कि महाराष्ट्र-कर्णाटक सीमा विवाद के संबंध में बुधवार, 11 अगस्त, 2010 को अल्प-कालिक चर्चा कराने का निर्णय लिया गया है। तदनुसार, डॉ० मनोहर जोशी, संसद सदस्य और अन्य सदस्यों के नाम से इस संबंध में एक मद उस दिन की कार्यावलि में शामिल की जा रही है।

( नाम )  
( संयुक्त-निदेशक )

सेवा में

गृह मंत्रालय  
भारत सरकार,  
नई दिल्ली।

प्रतिलिपि :—

- (1) गृह मंत्री के निजी सचिव,
- (2) संसदीय कार्य मंत्री के निजी सचिव।

( नाम )  
( संयुक्त निदेशक )

उपाबंध-57

[ देखिए पैरा 29.2 (ii) ]

[ प्ररूप सं० आर० एस० एल०-5 ]

राज्य सभा

---

गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्पों का बैलट

प्रेषक:

दिनांक .....

....., संसद सदस्य।

सेवा में,

महासचिव,  
राज्य सभा,  
नई दिल्ली।

महोदय,

मैं राज्य सभा के आगामी/वर्तमान सत्र के दौरान एक संकल्प उपस्थित करने का प्रस्ताव करता/करती हूँ। अतः मेरा नाम राज्य सभा के आगामी/वर्तमान सत्र के दौरान गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्पों के बैलट (बैलटों) में सम्मिलित किया जाए।

भवदीय,  
सदस्य, राज्य सभा  
विभाजन सं०.....

राज्य सभा

---

प्रस्ताव की सूचना

प्रेषक :

दिनांक .....

....., संसद सदस्य।

सेवा में,

महासचिव,  
राज्य सभा,  
नई दिल्ली।

महोदय/महोदया,

राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 168 के अधीन मैं एतद्वारा राज्य सभा सभा के वर्तमान/आगामी सत्र में सामान्य लोक हित के मुद्दे पर निम्नलिखित प्रस्ताव उपस्थित करने के अपने इरादे की सूचना देता/देती हूँ:—

भवदीय,  
सदस्य, राज्य सभा  
विभाजन संख्या .....



उपाबंध-59

( देखिए पैरा 32.5 )

भारतीय संसद  
राज्य सभा सचिवालय

भारत का राजपत्र  
असाधारण भाग-1  
खंड-1 में प्रकाशनार्थ

संसद भवन,  
नई दिल्ली।

दिनांक 3 फरवरी, 2010  
14 माघ, 1931 (शक)

अधिसूचना

सं० आर०एस० 7/5/2009-एल—राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन विषयक नियमों के नियम 220 के उप-नियम (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सभा के सभापति ने 22 फरवरी, 2010 को उस तारीख के रूप में नियत किया है, जब 3 फरवरी, 2010 के भारत का राजपत्र असाधारण में अधिसूचना सं० आर०एस० 7/5/2009-एल, दिनांक 3 फरवरी, 2010 के अधीन प्रकाशित नियमों में किए गए संशोधन प्रभावी होंगे।

( नाम )

सचिव।

सेवा में

प्रबंधक, भारत सरकार मुद्रणालय, मायापुरी, रिंग रोड, नई दिल्ली को भारत का राजपत्र असाधारण, भाग-1 खंड-1 दिनांक 3 फरवरी, 2010 में प्रकाशन हेतु अधिसूचना वाले राजपत्र की 50 प्रतियां कृपया इस सचिवालय को श्री ..... संयुक्त निदेशक के नाम से भेजी जाएं।

राज्य सभा

---

कार्यावलि

सोमवार, 6 जुलाई, 2009

मध्याह्न पश्चात् 1.30 बजे

---

बजट ( सामान्य), 2009-10

श्री प्रणब मुखर्जी 2009-10 के वर्ष के लिए सरकार की अनुमति प्राप्तियों तथा व्यय का एक विवरण ( अंग्रेजी तथा हिन्दी में) सभा पटल पर रखेंगे।

---

राजकोषीय नीति विवरण, 2009-10

श्री प्रणब मुखर्जी राजकोषीय उत्तरदायित्व और बजट प्रबंधन अधिनियम, 2003 की धारा 3 की उप-धारा (1) के अधीन निम्नलिखित पत्रों की एक-एक प्रति ( अंग्रेजी तथा हिन्दी में) सभा पटल पर रखेंगे:—

- (i) बृहद आर्थिक रूपरेखा विवरण;
- (ii) मध्यावधि राजकोषीय नीति विवरण; और
- (iii) राजकोषीय नीति योजना विवरण।

नई दिल्ली;  
जुलाई, 2009

( नाम )  
महासचिव।

उपाबंध-60क  
(पैरा 34.1)

राज्य सभा

कार्यावलि  
बुधवार, 24 फरवरी, 2010

<sup>1</sup>बजट (रेल), 2010-11

कु० ममता बनर्जी रेलवे के संबंध में 2010-11 के वर्ष के लिए भारत सरकार की अनुमानित प्राप्तियों और व्यय का एक विवरण (अंग्रेजी तथा हिन्दी में) सभा पटल पर रखेंगी।

नई दिल्ली;

फरवरी, 2009

(नाम)

महासचिव।

उपाबंध-60ख

(पैरा 34.1)

राज्य सभा

---

कार्यावलि

शुक्रवार, 5 मार्च, 2010

---

**\*अनुपूरक अनुदान मांगें (सामान्य), 2009-10**

श्री प्रणब मुखर्जी 2009-10 के वर्ष के लिए अनुपूरक अनुदान मांगों (सामान्य) के दूसरे बैच को दर्शाने वाला विवरण (अंग्रेजी तथा हिन्दी में) सभा पटल पर रखेंगे।

नई दिल्ली;  
मार्च, 2010

(नाम)  
महासचिव।

---

\*मध्याह्न पश्चात् 12.30 बजे

GMGIPMRND—446RS(S3)—01-11-2011.