



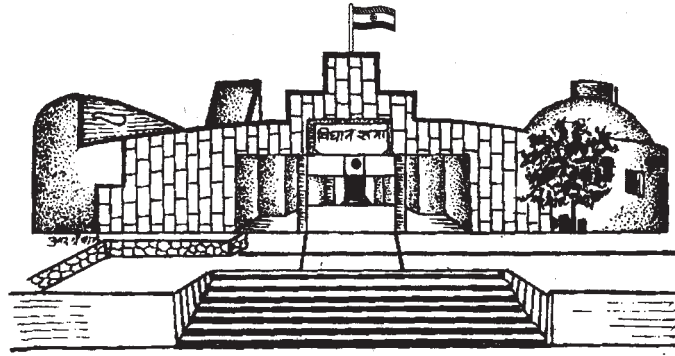
मध्यप्रदेश विधान सभा
प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन
संबंधी नियम

**Rules of Procedure
and
Conduct of Business
in
Madhya Pradesh Legislative
Assembly**

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय
भोपाल

नियम

मध्यप्रदेश विधान सभा
के प्रक्रिया तथा
कार्य-संचालन संबंधी नियम



मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय

भोपाल

आमुख

1. राज्य पुनर्गठन के फलस्वरूप, राज्य पुनर्गठन अधिनियम, 1956 (क्रमांक 37 सन् 1956) की धारा 32 के अधीन पुरानी मध्यप्रदेश विधान सभा में दिनांक 1 नवम्बर, 1956 से ठीक पूर्व प्रचलित नियम इस विधान सभा में उक्त दिनांक से प्रभावशील हुए. इन नियमों में उक्त अधिनियम की धारा 32 के द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अधीन अध्यक्ष द्वारा तथा मध्यप्रदेश विधान सभा के नियमावली के नियम 231 के अधीन गठित नियम समिति की सिफारिश पर विधान सभा द्वारा समय-समय पर कतिपय परिवर्तन तथा संशोधन किये जाते रहे हैं.

2. नियम समिति ने प्रवृत्तमान नियम के आधार पर मध्यप्रदेश विधान सभा में प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन को विनियमित करने के लिये नियमों का मूल प्रारूप हिन्दी में तैयार किया तथा अपने द्वितीय प्रतिवेदन में उसे संविधान के अनुच्छेद 208 के खण्ड (1) के अधीन विधान सभा द्वारा अंगीकृत किये जाने की सिफारिश की. ये नियम विधान सभा द्वारा दिनांक 16 सितम्बर, 1964 को अंगीकृत किये गये तथा "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-४ (ग) में दिनांक 9 अक्टूबर, 1964 को प्रकाशित किये गये.

3. तदुपरांत तृतीय, चतुर्थ, पंचम्, षष्ठम्, सप्तम्, अष्टम्, दशम्, एकादश, द्वादश तथा त्रयोदश विधान सभा के दौरान समय-समय पर नियम समिति द्वारा सिफारिश किये गये तथा सभा की सहमति प्राप्त संशोधन नियमावली में सम्मिलित किए गए.

4. मध्यप्रदेश विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियमों में नवम् एवं चतुर्दश विधान सभा के दौरान कोई संशोधन नहीं किये गये.

5. मध्यप्रदेश विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन सम्बन्धी नियमों में वर्तमान पंचदश विधान सभा की नियम समिति की सिफारिशों तथा सभा की सहमति प्राप्त संशोधनों को भी इस पुनरीक्षित सत्रहवें संस्करण में शामिल किया गया है.

भोपाल :
फरवरी, 2023

प्रमुख सचिव,
मध्यप्रदेश विधान सभा.

विषय-सूची
अध्याय-1
प्रारम्भिक

नियम	पृष्ठ
1. संक्षिप्त नाम.	1
2. परिभाषाएं.	1

अध्याय-2

सदस्यों को आमंत्रण, उनका बैठना, शपथ या प्रतिज्ञान और सदस्यों की नामावली

3. आमंत्रण.	4
4. सत्र	4
5. सदस्यों के बैठने का क्रम.	5
6. शपथ या प्रतिज्ञान.	5
6-क. सदस्यों की नामावली.	5

अध्याय-3

अध्यक्ष और उपाध्यक्ष का निर्वाचन तथा सभापति तालिका का नाम-निर्देशन

7. अध्यक्ष का निर्वाचन.	6
8. उपाध्यक्ष का निर्वाचन.	7
9. सभापति तालिका.	7
10. उपाध्यक्ष या सभा की बैठक में पीठासीन अन्य सदस्य की शक्तियां.	7

अध्याय-4

सभा की बैठकें

11. सभा की बैठकें कब विधिवत् गठित होंगी.	8
12. बैठक का प्रारम्भ तथा समाप्ति.	8
12-क. सदन की बैठकें.	8
12-ख. सदन का स्थगन.	9
12-ग. सदन के स्थगन पर निर्बन्धन.	9

(ii)

अध्याय-5

राज्यपाल का अभिभाषण और सभा को संदेश

नियम		पृष्ठ
13.	अभिभाषण पर चर्चा के लिये समय का नियतन.	10
14.	चर्चा की व्याप्ति.	10
15.	संशोधन.	10
16.	अन्य कार्य जो लिया जा सकेगा.	10
17.	शासन का उत्तर देने का अधिकार.	11
18.	वाद-विवाद का विनियमन.	11
19.	संविधान के अनुच्छेद 175 (1) के अन्तर्गत राज्यपाल के अभिभाषण पर समय का नियतन.	11
20.	राज्यपाल से संदेश.	11
20-क.	सभा का सत्रावसान.	11

अध्याय-6

कार्य-विन्यास तथा कार्य-सूची

21.	कार्य-विन्यास.	12
22.	कार्य का क्रम.	12
23.	गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के लिये समय का नियतन.	12
24.	गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों की पूर्ववर्तिता.	13
25.	गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्पों की पूर्ववर्तिता.	14
26.	दिन के अन्त में अवशिष्ट कार्य.	14
27.	कार्य-सूची.	14

(iii)

अध्याय-7

प्रश्न

नियम	पृष्ठ
28. प्रश्नों के लिये समय.	15
29. प्रश्नों की सूचना.	15
30. प्रश्नों के ग्राह्य होने की मंत्रियों को सूचना.	15
31. मौखिक उत्तरों के लिये प्रश्नों का विभेद करना.	15
32. प्रश्नों का मौखिक उत्तरों के लिये दिन नियत करना.	16
33. जिन प्रश्नों का मौखिक उत्तर न दिया गया हो उनका लिखित उत्तर.	16
34. अनुपस्थित सदस्यों के तारांकित प्रश्न.	16
35. प्रश्नों का विषय.	16
36. प्रश्नों की ग्राह्यता की शर्तें.	16-18
37. उच्च प्राधिकारियों के बीच वाद-विवाद के विषयों पर प्रश्न.	18
38. अध्यक्ष प्रश्नों की ग्राह्यता का विनिश्चय करेगा.	19
39. अध्यक्ष विनिश्चय करेगा कि कोई प्रश्न तारांकित माना जाये या अतारांकित.	19
40. प्रश्नों का रूप भेद, विभाजन या समेकन.	19
41. प्रश्नों की वापसी या स्थगन.	20
42. सदस्यों को निर्दिष्ट लंबित प्रश्नों का व्यपगत होना.	20
43. प्रश्न पूछने की रीति.	20
44. अनुपस्थित सदस्यों के प्रश्न.	20
45. प्रश्नों के उत्तरों का प्रकाशन.	21
46. प्रश्नोत्तर सूची.	21
47. प्रश्नों के बारे में अध्यक्ष द्वारा विनियमन.	22
48. अनुपूरक प्रश्न.	22

(iv)

नियम		पृष्ठ
49.	चर्चा का प्रतिषेध.	22
50.	अल्प सूचना प्रश्न.	22-24
51.	जिन प्रश्नों का पूर्ण उत्तर न दिया गया हो उनके उत्तरों का पटल पर रखा जाना.	24
51-क.	उत्तर पटलित न होने की दशा में प्रकरण जांच हेतु समिति को सौंपा जाना.	24

अध्याय-8

आधे घण्टे की चर्चा

52.	प्रश्न के उत्तर से उद्भूत किसी लोक महत्व के विषय पर चर्चा.	25-26
-----	--	-------

अध्याय-9

लोक महत्व के विषयों पर स्थगन प्रस्ताव

53.	प्रस्ताव करने के लिये अध्यक्ष की सहमति.	27
54.	सूचना देने की रीति.	27
55.	प्रस्ताव करने के अधिकार पर निर्बन्धन.	27-28
56.	स्थगन प्रस्ताव करने की अनुमति मांगने की रीति.	28-29
57.	प्रस्ताव को लेने का समय.	29
58.	चर्चा के लिये समय-सीमा.	29

अध्याय-10

विधान

(क) विधेयकों का प्रकाशन तथा पुरःस्थापन

59.	पुरःस्थापन के पहले प्रकाशन.	30
60.	विधेयक को पुरःस्थापित करने की और अनुमति के प्रस्ताव की सूचना.	30-31
60-क.	सभा में लंबित किसी अन्य विधेयक पर निर्भर विधेयक का पुरःस्थापन.	31
60-ख.	समान विधेयक की सूचना.	31

(v)

नियम	पृष्ठ
60-ग. विधेयकों के संबंध में राष्ट्रपति की मंजूरी या राज्यपाल की सिफारिश पहुंचना.	32
61. विधेयक का वित्तीय ज्ञापन और विधेयक के धन-खण्ड.	32
62. विधायनी शक्ति प्रत्यायोजित करने वाले विधेयक का व्याख्यात्मक ज्ञापन.	32
63. विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव.	32
64. पुरःस्थापन के बाद प्रकाशन.	33
(ख) विधेयकों के पुरःस्थापन के बाद प्रस्ताव	
65. विधेयक के पुरःस्थापन के बाद प्रस्ताव.	33
66. सदस्य जो विधेयक के संबंध में प्रस्ताव कर सकेगा.	34
67. विधेयक के सिद्धान्त की चर्चा.	34-35
(ग) विधेयक पर प्रवर समिति	
68. प्रवर समिति की रचना.	35
69. प्रवर समिति की गणपूर्ति.	35
70. प्रवर समिति के सदस्यों के अतिरिक्त अन्य सदस्य बैठक में उपस्थित हो सकेंगे.	36
70-क. संशोधन की सूचना और सामान्य रूप में प्रक्रिया.	36
70-ख. समिति के सदस्यों के अतिरिक्त अन्य सदस्यों द्वारा संशोधन की सूचना.	36
71. विशेषज्ञ की साक्ष्य लेने की शक्ति.	36
72. प्रवर समिति के विनिश्चयों का अभिलेख और उसकी कार्यवाहियों का गोपनीय होना.	37
73. प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदन.	37-38
74. प्रतिवेदन का मुद्रण और प्रकाशन.	38
75. अन्य बातों में लागू होने वाले उपबन्ध.	38

नियम	पृष्ठ
(घ) प्रवर समिति के प्रतिवेदन के उपस्थापन के बाद की प्रक्रिया	
76. प्रतिवेदन के उपस्थापन के बाद की प्रक्रिया.	38-39
77. प्रवर समिति के प्रतिवेदन पर वाद-विवाद की व्याप्ति.	39
(ङ) खण्डों आदि में संशोधनों तथा विधेयक पर विचार	
78. संशोधनों की सूचना.	39-40
79. संशोधनों की ग्राह्यता की शर्तें.	40
80. संशोधन की सूचना के साथ संविधान के अधीन आवश्यक मंजूरी या सिफारिश अनुबद्ध करना.	41
80.-क. संशोधनों का विन्यास.	41
81. संशोधनों का क्रम.	41
81-क. संशोधन प्रस्तुत करने की रीति.	41-42
82. संशोधनों की वापसी.	42
83. विधेयक का खण्डशः रखा जाना.	42
84. खण्ड का विलम्बन.	42
85. अनुसूचियों पर विचार.	42
86. खण्डों और अनुसूचियों पर मतदान.	42-43
87. विधेयक का खण्ड एक, अधिनियमन सूत्र, प्रस्तावना और नाम.	43
(च) विधेयकों का पारण तथा प्रमाणीकरण	
88. विधेयक का पारण.	43
89. वाद-विवाद की व्याप्ति.	44
90. विधेयक का प्रमाणीकरण.	44
(छ) राज्यपाल द्वारा लौटाये गये विधेयकों पर पुनर्विचार	
91. राज्यपाल का संदेश.	45
92. संशोधनों पर विचार के प्रस्ताव की सूचना.	45
93. विचार करने का प्रस्ताव.	45

(vii)

नियम	पृष्ठ
94. वाद-विवाद की व्याप्ति.	45
95. संशोधनों पर विचार.	45-46
96. संशोधनों पर विचार की प्रक्रिया.	46
97. विधेयक का पुनः पारण.	46
98. संशोधन से सभा की असहमति.	46
(ज) सभा द्वारा पुनःपारित विधेयक का प्रमाणीकरण	
99. सभा द्वारा पुनः पारित विधेयक का प्रमाणीकरण.	46
100. राज्यपाल के अध्यादेशों की चर्चा.	47
101. अध्यादेशों के संबंध में विवरण.	47
(झ) विधेयकों पर वाद-विवाद का स्थगन और उनको वापस लेना तथा पंजी से हटाना	
102. विधेयक पर वाद-विवाद का स्थगन.	47
103. विधेयक की वापसी.	48
103-क. वापसी के प्रस्ताव को प्रस्तुत या उसका विरोध करने वाले सदस्य द्वारा व्याख्यात्मक वक्तव्य.	48
104. विधेयकों की पंजी से विधेयक का हटाया जाना.	49
104-क. विधेयकों की पंजी से गैर-सरकारी सदस्य का विधेयक हटाने के लिये विशेष उपबन्ध.	49
(ज) संविधान में संशोधन के अनुसमर्थन के लिये प्रक्रिया	
105. संविधान में संशोधन का अनुसमर्थन.	49-50

नियम	पृष्ठ
अध्याय-11	
आवेदन एवं अभ्यावेदन	
106. आवेदन एवं अभ्यावेदन.	51
107. (1) आवेदन का सामान्य प्रपत्र	51
(2) आवेदन प्रस्तुत किए जाने की प्रक्रिया	51-52
108. आवेदन के हस्ताक्षरकर्ताओं का प्रमाणीकरण.	52
109. आवेदन के साथ दस्तावेज नहीं लगाया जायेगा.	52
110. प्रतिहस्ताक्षर.	52
111. आवेदन किसे संबोधित किया जायेगा और किस प्रकार समाप्त किया जायेगा.	52
112. आवेदन का उपस्थापन.	52
113. आवेदन का रूप.	52
114. समिति को निर्देश.	53
114-क अभ्यावेदन देने की प्रक्रिया	
अध्याय-12	
प्रत्यायुक्त विधान	
115. विनियम, नियम आदि का पटल पर रखा जाना.	54
116. संशोधन पर चर्चा के लिये समय का नियतन.	54
अध्याय-13	
संकल्प	
117. संकल्प की सूचना.	55
118. संकल्प का रूप.	55
119. संकल्प का विषय.	55
120. संकल्प की ग्राह्यता की शर्तें.	55-56
121. अध्यक्ष संकल्प की ग्राह्यता विनिश्चित करेगा.	56
122. संकल्प का प्रस्तुत किया जाना.	56-57
123. संशोधनों की सूचना.	57

“जहां-जहां ‘आवेदन/आवेदनों’ शब्द आया है, उसके स्थान पर ‘याचिका/याचिकाएं’ शब्द पढ़ा जाए।”

नियम		पृष्ठ
124.	भाषणों के लिये समय-सीमा.	57
125.	चर्चा की व्याप्ति.	57
126.	संकल्प और संशोधन की वापसी.	57-58
127.	संकल्प को विभाजित करना.	58
128.	संकल्प की पुनरावृत्ति.	58
129.	मंत्री के पास पारित संकल्प की प्रति भेजना.	58
अध्याय-14		
प्रस्ताव		
130.	लोकहित के किसी विषय पर चर्चा.	59
131.	प्रस्ताव की सूचना.	59
132.	प्रस्ताव की ग्राह्यता की शर्तें.	59
133.	अध्यक्ष प्रस्ताव की ग्राह्यता का विनिश्चय करेगा.	60
134.	न्यायाधिकरण, आयोग आदि के विचाराधीन विषयों पर चर्चा उठाने के लिये प्रस्ताव.	60
135.	समय का नियतन और प्रस्तावों पर चर्चा.	60
136.	अध्यक्ष निश्चित समय पर प्रश्न रखेगा.	60
137.	भाषणों के लिए समय-सीमा.	60
अध्याय-15		
ध्यान आकर्षण		
138.	सूचना देने की रीति एवं ध्यान आकर्षित करने की प्रक्रिया.	61-62
अध्याय-16		
अविलम्बनीय लोक महत्व के विषय पर चर्चा		
139.	चर्चा उठाने की सूचना.	63
140.	अध्यक्ष द्वारा ग्राह्यता का विनिश्चय.	63
141.	कोई औपचारिक प्रस्ताव नहीं रखा जावेगा.	63
142.	भाषणों के लिये समय-सीमा.	63

(x)

नियम	पृष्ठ
अध्याय 16-क अल्पकालीन चर्चा	
142-क. से घ. सूचना देने की रीति.	64
अध्याय-17 मंत्रि-परिषद् में अविश्वास का प्रस्ताव और पद त्याग करने वाले मंत्री का वक्तव्य	
143. मंत्रि-परिषद् में अविश्वास का प्रस्ताव.	65-66
144. मंत्री का वक्तव्य जिसने पद त्याग किया हो.	66
अध्याय-18 अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को पद से हटाने के लिये संकल्प	
145. अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को हटाने के लिये संकल्प की सूचना.	67
146. संकल्प को लेने के लिये सभा की अनुमति.	67-68
147. नियत दिन की कार्य-सूची में संकल्प का सम्मिलित किया जाना.	68
148. भाषणों के लिये समय-सीमा.	68
अध्याय-19 वित्तीय विषयों में प्रक्रिया (क) आय-व्ययक	
149. आय-व्ययक.	69
150. उपस्थापन के दिन आय-व्ययक पर चर्चा न होना.	69
(ख) अनुदानों की मांगें	
151. अनुदानों की मांगें.	69
152. आय-व्ययक पर सामान्य चर्चा.	69
153. अनुदानों की मांगों पर मतदान.	70

नियम	पृष्ठ
154. कटौती प्रस्तावों की सूचना.	70-71
154-क. कटौती प्रस्तावों की ग्राह्यता की शर्तें.	72-73
154-ख. अध्यक्ष कटौती प्रस्तावों की ग्राह्यता का विनिश्चय करेगा.	73
155. लेखानुदान.	73
156. (1) अनुपूरक, अपर, अतिरिक्त और अपवाद अनुदान तथा प्रत्यानुदान.	73
(2) अनुपूरक अनुदान पर चर्चा की व्याप्ति.	73
157. सांकेतिक अनुदान.	74

(ग) विनियोग विधेयक

158. विनियोग विधेयक.	74
159. विनियोग विधेयक पर चर्चा.	74-75
160. कार्य जो किसी प्रकार के वित्तीय कार्य के लिये नियत किसी दिन लिया जा सकता है.	75
161. वित्तीय कार्य को निपटाने के लिये समय-सीमा.	75

अध्याय-20

राज्यपाल तथा सभा के बीच संवाद

162. राज्यपाल से सभा को संवाद.	76
163. सभा से राज्यपाल को संवाद.	76

अध्याय 21

सभा की गोपनीय बैठक

163-क. गोपनीय बैठक.	77
163-ख. कार्यवाही का वृत्तान्त.	77
163-ग. अन्य प्रकरणों में प्रक्रिया.	77

नियम	पृष्ठ
163-घ. गोपनीयता का प्रतिबन्ध हटाना.	77
163-ङ. कार्यवाही या विनिश्चय का प्रकट किया जाना.	77

अध्याय- 22

विशेषाधिकार

(क) विशेषाधिकार के प्रश्न

164. विशेषाधिकार के प्रश्न.	78
165. विशेषाधिकार के प्रश्न की सूचना.	78
166. विशेषाधिकार के प्रश्नों की ग्राह्यता की शर्तें	78
167. विशेषाधिकार के प्रश्न उठाने की रीति.	78-79
168. विशेषाधिकार समिति को सौंपा जाना.	79
169. विशेषाधिकार समिति को प्रश्न सौंपने की अध्यक्ष की शक्ति.	79
170. प्रक्रिया का विनियमन.	79

(ख) सदस्य के बन्दीकरण, निरोध आदि और रिहाई की अध्यक्ष को सूचना

171. दण्डाधिकारी द्वारा सदस्य के बन्दीकरण, निरोध आदि की अध्यक्ष को सूचना.	80
172. सदस्य की रिहाई पर अध्यक्ष को सूचना.	80
173. दण्डाधिकारी से प्राप्त सूचना पर कार्यवाही.	80

(ग) सभा के परिसर में वैध आदेश के निर्वहन और बन्दीकरण के बारे में प्रक्रिया

174. सभा के परिसर में बन्दीकरण.	80
175. वैध आदेश का निर्वहन.	80

अध्याय- 23
सभा समितियां
(क) सामान्य

176.	समिति की परिभाषा.	81
177.	समिति की नियुक्ति.	81
178.	सभा-समिति के सदस्यों की पदावधि.	81
179.	सदस्य का समिति से पद त्याग.	82
180.	समिति का सभापति.	82
181.	गणपूर्ति.	82
182.	समिति में मतदान.	82
183.	सभापति का निर्णायक मत.	82
184.	उप समितियां नियुक्त करने की शक्ति.	83
185.	समिति की बैठक.	83
186.	सभा की बैठक के समय समिति की बैठक.	83
187.	समिति के सदस्यों से इतर सदस्य की बैठक में उपस्थिति.	83
188.	बैठकों का स्थान.	83
189.	साक्ष्य लेने अथवा पत्रों, अभिलेखों या दस्तावेजों को मंगाने की शक्ति.	84
190.	व्यक्तियों को बुलाने तथा पत्रों और अभिलेखों को मंगाने की शक्ति.	84
191.	साक्षियों की जांच के लिये प्रक्रिया.	84-85
192.	पटल पर रखे जाने या प्रकाशित होने से पूर्व कार्यवाहियों और प्रतिवेदन का गोपनीय होना.	85
193.	विशेष प्रतिवेदन.	85
194.	समिति का प्रतिवेदन.	85-86
195.	उपस्थापन के पहले प्रतिवेदन का शासन को उपलब्ध किया जाना.	86

नियम	पृष्ठ
196. प्रतिवेदन का उपस्थापन.	86
197. प्रतिवेदन के सभा में उपस्थापन के पहले मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन.	86
198. प्रक्रिया पर सुझाव देने की सभा समिति की शक्ति.	86
198-क. समिति की विस्तृत नियम बनाने की शक्ति.	87
199. प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्य प्रकार से अध्यक्ष की निर्देश देने की शक्ति.	87
200. सभा समितियों का असमाप्त काम.	87
201. समिति के समक्ष लंबित कार्य सभा के सत्रावसान पर व्यपगत नहीं होगा.	87
202. सामान्य नियमों का समिति पर लागू होना.	87
(ख) कार्य-मंत्रणा समिति	
203. समिति का गठन.	88
204. समिति के कृत्य.	88
205. समिति का प्रतिवेदन.	88
206. समय के बंटवारे का आदेश.	88-89
207. निश्चित समय पर अवशिष्ट विषयों का निबटारा.	89
(ग) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों तथा संकल्पों संबंधी समिति	
208. समिति का गठन.	89-90
209. समिति के कृत्य.	90
210. सभा में प्रतिवेदन पर प्रस्तुत प्रस्ताव.	90-91
211. वर्गीकरण और समय के बंटवारे के आदेश की अधिसूचना.	91
212. निश्चित समय पर अवशिष्ट विषयों का निबटारा.	91

नियम	पृष्ठ
(घ) आवेदन एवं अभ्यावेदन समिति	
213. समिति का गठन.	91
214. आवेदन एवं अभ्यावेदन का परीक्षण और परिचालन.	91
215. समिति के प्रतिवेदन का उपस्थापन.	92
(ङ) प्रत्यायुक्त विधान समिति	
216. समिति का गठन.	92
217. समिति के कृत्य.	92
218. आदेशों का संख्यांकन और प्रकाशन.	92
219. आदेशों की जांच.	93
220. समिति का प्रतिवेदन.	93-94
220-क. अध्यक्ष की निदेश देने की शक्ति.	94
(च) लोक लेखा समिति	
221. समिति का गठन.	94
222. समिति का नियंत्रण.	94-95
(छ) प्राक्कलन समिति	
223. (1) समिति का गठन.	96
(4) समिति के कृत्य	96-97
(छछ) सरकारी उपक्रमों सम्बंधी समिति	
223-क. समिति का गठन.	97
223-ख. समिति के कृत्य.	98
223-ग. तृतीय अनुसूची में नवीन उपक्रमों को सम्मिलित किये जाने एवं परिसमापन के संबंध में प्रक्रिया.	98-99
(ज) शासकीय आश्वासनों संबंधी समिति	
224. (1) समिति का गठन	99
(2) समिति के कृत्य.	99

“जहां-जहां ‘आवेदन/आवेदनों’ शब्द आया है, उसके स्थान पर ‘याचिका/याचिकाएं’ शब्द पढ़ा जाए.”

नियम	पृष्ठ
(झ) विशेषाधिकार समिति	
225. समिति का गठन.	99
226. समिति की गणपूर्ति.	100
227. समिति द्वारा प्रश्न की जांच.	100
228. समिति की बैठकें.	100
229. प्रतिवेदन पर विचार एवं संशोधन	100
230. सभा द्वारा प्रतिवेदन विचार हेतु प्रस्तुत किए जाने के बाद प्रस्ताव	100
(ज) नियम समिति	
231. समिति का गठन एवं कृत्य.	101
(ट) सदस्य सुविधा समिति	
232. समिति का गठन एवं कृत्य.	102
(ठ) पुस्तकालय, अनुसंधान एवं संदर्भ समिति	
233. समिति का गठन.	102
233-क. समिति के कृत्य.	102
(ड) सामान्य प्रयोजन समिति	
234. समिति का गठन एवं कृत्य.	103
(ढ) अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति वर्ग के कल्याण संबंधी समिति	
234-क. समिति का गठन.	103
234-ख. समिति के कृत्य.	103-104
(ण) पटल पर रखे गये पत्रों का परीक्षण करने संबंधी समिति	
234-ग. समिति का गठन एवं कृत्य.	104
(त) प्रश्न एवं संदर्भ समिति	
234-घ. समिति का गठन.	105
234-घघ. समिति के कृत्य.	105

नियम	पृष्ठ
(थ) महिलाओं एवं बालकों के कल्याण संबंधी समिति	
234-ड. समिति का गठन.	105
234-च. समिति के कृत्य.	105-106
234-छ. प्रक्रिया का विनियमन.	106
(द) आचरण समिति	
234-ज. समिति का गठन.	107
234-झ. समिति के कृत्य.	107
234-ञ. शिकायत हेतु प्रक्रिया.	107-108
234-ट. शिकायत प्राप्त होने के बाद प्रक्रिया.	108-109
234-ठ. प्रतिवेदन.	109
234-डू. प्रतिवेदन पर विचार.	109-110
(ध) स्थानीय निकाय एवं पंचायतीराज लेखा समिति	
234-ढ. समिति का गठन.	110
234-ण. समिति के कृत्य.	110-111
(न) कृषि विकास समिति	
234-त. समिति का गठन, पदावधि एवं कृत्य	111-112
(प) सदस्यों के शिष्टाचार एवं सम्मान अनुरक्षण समिति	
234-थ. (1) समिति का गठन एवं कृत्य	112
(3) समिति को प्राप्त शिकायतों पर कार्यवाही	113-114
(फ) पिछड़े वर्गों के कल्याण संबंधी समिति	
234-द. (1) समिति का गठन.	114
(3) समिति के कृत्य	114-115
अध्याय-24	
प्रक्रिया के सामान्य नियम	
(क) सभा की भाषा	
235. सभा की भाषा.	116

(xviii)

नियम	पृष्ठ
(ख) सूचनाएं	
236. सदस्यों द्वारा सूचनाएं.	116
236-क. सूचनाओं का पहले से प्रकाशन.	116
237. सूचनाओं तथा पत्रों का सदस्यों में परिचालन.	116
238. सत्रावसान होने पर लंबित सूचनाओं का व्यपगमन.	117
239. प्रस्तुत प्रस्ताव, संकल्प या संशोधन सत्रावसान पर व्यपगत नहीं होंगे.	117
240. सूचनाओं का अध्यक्ष द्वारा संशोधित किया जाना.	117
(ग) प्रस्ताव	
241. प्रस्ताव की पुनरावृत्ति.	117
242. प्रस्ताव की वापसी.	117-118
243. प्रस्ताव पर वाद-विवाद का स्थगन.	118
244. विलम्बकारी प्रस्ताव.	118
245. यह प्रस्ताव कि नीति या स्थिति या वक्तव्य या किसी अन्य विषय पर विचार किया जाये.	118
(घ) संशोधन	
246. संशोधन.	118-119
247. संशोधनों की सूचना.	119
(ङ) सदस्यों द्वारा पालनीय नियम	
248. बोलते समय सदस्य खड़ा होगा और जब कोई औचित्य प्रश्न उपस्थित किया जाये तब वह अपना स्थान ग्रहण करेगा.	119
249. अध्यक्ष के खड़े होने पर प्रक्रिया.	119
250. सभा में उपस्थित रहते समय सदस्यों द्वारा पालनीय नियम.	119-120
251. बोलते समय पालनीय नियम.	120-121

नियम	पृष्ठ
252. किसी व्यक्ति के विरुद्ध आरोप के बारे में प्रक्रिया.	121
253. प्रश्नों का अध्यक्ष के माध्यम से पूछा जाना.	122
254. असंगति या पुनरुक्ति.	122
255. वैयक्तिक स्पष्टीकरण.	122
(च) भाषणों का क्रम और उत्तर देने का अधिकार	
256. भाषणों का क्रम और उत्तर देने का अधिकार.	122-123
(छ) समापन	
257. समापन.	123
258. वाद-विवाद की परिसीमा.	123
(ज) विनिश्चय के लिये प्रश्न	
259. सभा का विनिश्चय प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया.	124
260. प्रस्थापन तथा प्रश्न का रखा जाना.	124
(झ) विभाजन	
261. विभाजन.	124
262. आवाजों के संग्रहण के बाद कोई भाषण न होगा.	124
263. मंत्री द्वारा दिया गया वक्तव्य.	124
(झझ) उद्धृत पत्रों का पटल पर रखा जाना	
263-क. उद्धृत पत्रों का पटल पर रखा जाना.	125
(झझझ) मंत्री को दिये गये परामर्श या राय के स्रोत का मंत्री द्वारा प्रकट किये जाने पर प्रक्रिया	
263-ख. मंत्री को दिये गये परामर्श या राय के स्रोत का मंत्री द्वारा प्रकट किये जाने पर प्रक्रिया.	125
263-ग. पटल पर रखे गये पत्रों के साथ व्यवहार.	126
(ज) सदस्यों का बाहर चला जाना तथा निलंबन	
264. सदस्य का बाहर चला जाना.	126

(xx)		
नियम		पृष्ठ
265.	सदस्य का निलंबन.	126
(ट) बैठक का निलंबन		
266.	सदन को स्थगित करने की अध्यक्ष की शक्ति.	127
(ठ) औचित्य-प्रश्न		
267.	औचित्य-प्रश्न और उन पर विनिश्चय.	127-128
(ठठ) विषय जो औचित्य का प्रश्न न हो		
267-क.	ऐसा विषय उठाना जो औचित्य-प्रश्न न हो.	128-130
(ड) व्यवस्था बनाये रखना		
268.	अध्यक्ष व्यवस्था बनाये रखेगा और विनिश्चयों का प्रवर्तन करेगा.	130
(ढ) कार्यवाहियों का अभिलेख आदि		
269.	सभा की कार्यवाहियों का अभिलेख.	130
270.	शब्दों का विलोपन.	130-131
271.	भाषण आदि की प्रमाणित प्रतिलिपि देना.	131-132
(ढ-1) पत्रों की अभिरक्षा		
271-क.	पत्रों की अभिरक्षा.	132
(ढ-2) सभा का भवन		
271-ख.	सभा के भवन के उपयोग पर निर्बन्धन	132
(ण) अजनबियों का प्रवेश		
272.	अजनबियों का प्रवेश.	132
273.	अजनबियों का बाहर चला जाना.	133
273-क.	अजनबियों को हटाया जाना और अभिरक्षा में लिया जाना.	133
(त) नियमों का निलंबन		
274.	नियमों का निलंबन.	133
(थ) अवशिष्ट शक्तियां और स्थायी आदेश		
275.	(1) अवशिष्ट शक्तियां	133
	(2) स्थायी आदेश.	133

अध्याय-25

सभा के स्थानों का त्याग तथा उनकी रिक्तता और सभा की बैठकों से
अनुपस्थिति की अनुमति

276.	सभा के स्थानों का त्याग.	134-136
277.	सभा की बैठकों से अनुपस्थित रहने की अनुज्ञा.	136
278.	यदि सदस्य पहले ही सभा में उपस्थित हो जाए तो उसकी छुट्टी के असमाप्त भाग का व्यपगमन.	136
279.	सभा में स्थानों का रिक्त होना.	136
	प्रथम अनुसूची.	137
	द्वितीय अनुसूची.	138-139
	तृतीय अनुसूची.	140-142
	चतुर्थ अनुसूची.	143-146

मध्यप्रदेश विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन संबंधी नियम
Rules of Procedure and Conduct of Business in Madhya Pradesh
Legislative Assembly

[संविधान के अनुच्छेद 208 के खण्ड (1) के अधीन]

अध्याय-1

प्रारंभिक

1. ये नियम “मध्यप्रदेश विधान सभा प्रक्रिया नियम” कहलायेंगे. संक्षिप्त नाम.
 2. (1) इन नियमों में, 1[जब तक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो] :- परिभाषाएं.
 - क. “गैर-सरकारी सदस्य” का तात्पर्य मंत्री या संसदीय सचिव को छोड़कर किसी अन्य सदस्य से है;
 - ख. “नियम” का तात्पर्य विधान सभा के नियम से है;
 - ग. “पटल” का तात्पर्य सभा के पटल से है;
 - घ. “पत्रक” का तात्पर्य सभा के 6[सूचना पत्र / पत्रक] से है, जिसमें—
 - (क) सभा की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का संक्षिप्त अभिलेख;
 - (ख) सभा के कार्य के बारे में या उससे संबंधित किसी विषय पर या अन्य विषय पर, जो अध्यक्ष की राय में उसमें सम्मिलित किया जा सके, जानकारी, 2[और];
 - 3[(ग) संसदीय समितियों के बारे में जानकारी अंतर्विष्ट हो];
- ⁵[ड “प्रमुख सचिव/सचिव” का तात्पर्य विधान सभा के प्रमुख सचिव/सचिव से है, उसके अंतर्गत कोई भी ऐसा ⁴[अधिकारी] है जो उस समय प्रमुख सचिव/ सचिव के कर्तव्यों का पालन कर रहा हो];

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किये गये. अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985, मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.
2. तद्वै, नियम 2(1)-घ (ख) में संशोधन किया गया.
3. तद्वै, नियम 2(1)-घ (ग) प्रतिस्थापित किया गया.
4. तद्वै, नियम 2(1)-ड में संशोधन किया गया.
5. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 42, दिनांक 10 मार्च, 2003 द्वारा अंतः स्थापित किये गये, अधिसूचना क्रमांक 9408/वि.स./विधान/2003, दिनांक 10 मार्च, 2003, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
6. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

- ¹[च. “प्रस्ताव” का तात्पर्य किसी प्रस्थापना से है, जो सदन के विचारार्थ प्रस्तुत की जाए और उसमें प्रस्ताव का संशोधन भी सम्मिलित है];
- छ. “भारसाधक सदस्य” से तात्पर्य उस सदस्य से है, जो विधेयक या अन्य कार्य का प्रवर्तन करे और किसी सरकारी विधेयक या अन्य कार्य के बारे में किसी भी मंत्री से है;
- ज. “मंत्री” का तात्पर्य मंत्रिपरिषद् के किसी सदस्य, राज्य मंत्री, उप मंत्री या संसदीय सचिव से है;
- झ. “राजपत्र” का तात्पर्य मध्यप्रदेश राजपत्र से है;
- ञ. “वित्त मंत्री” का तात्पर्य वित्त भारसाधक मंत्री से है, या किसी ऐसे अन्य मंत्री से है जिसे वह इन नियमों के अधीन उसे सौंपा हुआ कृत्य प्रत्यायुक्त करे;
- जञ. “विधान-मंडल” का तात्पर्य मध्यप्रदेश विधान मंडल से है;
- ट. “विधान सभा” का तात्पर्य मध्यप्रदेश विधान सभा से है;
- ²[ठ. “संविधान” का तात्पर्य भारत के संविधान से है];
- ड. “सदस्य” का तात्पर्य विधान सभा के सदस्य से है;
- ढ. ³[[“सभा/सदन”] का तात्पर्य विधान सभा से है;
- ण. “सभा कक्ष” (लाबी) का तात्पर्य उन बंद वीथियों से है, जो सभा-वेश्म से बिल्कुल संलग्न दाहिनी तथा बाईं ओर हैं;
- त. “सभा नेता” का तात्पर्य मुख्य मंत्री से है और उसके अंतर्गत है कोई भी मंत्री जिसे मुख्य मंत्री इन नियमों के अधीन सभा नेता को सौंपे हुए कृत्य प्रत्यायुक्त करे;
- थ. “सभा समिति” का तात्पर्य उस समिति से है, जिसे सभा नियुक्त या निर्वाचित करे या अध्यक्ष नाम-निर्देशित करे और जो अध्यक्ष के निदेश के अंतर्गत काम करे और अपना प्रतिवेदन सभा या अध्यक्ष को प्रस्तुत करे;

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.
2. तद्वैव नियम 2 (1) ठ प्रतिस्थापित किया गया.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

द. “सभा के परिसर” का तात्पर्य सभा-वेश्म, सभा कक्षों, दीर्घाओं और उनको मिलाकर ऐसे अन्य स्थानों से है, जिनका अध्यक्ष समय-समय पर उल्लेख करे;

3[ध. “सरकारी उपक्रम” से अभिप्रेत है, कम्पनी अधिनियम, 1956 (क्रमांक 1 सन् 1956) की धारा 617 अथवा कंपनी अधिनियम, 2013 (क्रमांक 18 सन् 2013) की धारा 2 की उपधारा (45) अथवा संगत अधिनियम के अर्थ के अंतर्गत कोई सरकारी कंपनी और उसके अंतर्गत कोई निगम या कोई अन्य कानूनी निकाय चाहे वह किसी भी नाम से ज्ञात हो, जो प्रत्येक दशा में, राज्य सरकार के स्वामित्वाधीन या नियंत्रणाधीन हो.];

1[न. “विधान सभा सचिवालय” का अर्थ भोपाल स्थित विधान सभा सचिवालय से है और इसके अंतर्गत तत्समय प्रवृत्त अध्यक्ष के प्राधिकार के अंतर्गत स्थापित भोपाल से बाहर कोई कैम्प आफिस आता है.];

2[(2) संविधान और इस नियमावली में प्रयुक्त शब्द तथा पदावली के अर्थ जब तक प्रसंगतः अन्यथा अपेक्षित नहीं हैं, वही होंगे जो संविधान में दिये गए हैं.]

(3) यदि इन नियमों के निर्वचन में कोई शंका उत्पन्न हो तो अध्यक्ष का विनिश्चय अंतिम होगा.

-
1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित,
 2. तदैव 1 द्वारा प्रतिस्थापित.
 3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

अध्याय-2

1[सदस्यों को आमंत्रण, उनका बैठना, शपथ या प्रतिज्ञान
और सदस्यों की नामावली]

आमंत्रण.

3. जब संविधान के अनुच्छेद 174(1) के अधीन सभा आहूत की जाय तब प्रमुख सचिव / सचिव, सभा के सत्र के लिए तिथि, स्थान का उल्लेख करते हुए प्रत्येक सदस्य को आमंत्रण भेजेगा :

3[परंतु जब सत्र अल्प सूचना पर या आपात-स्थिति में बुलाया जाए तो आमंत्रण प्रत्येक सदस्य को अलग-अलग चाहे न भेजा जाए, किंतु सत्र की तिथि व स्थान की घोषणा राजपत्र में और समाचार-पत्रों में प्रकाशित की जायेगी और सदस्यों को⁴[इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों] द्वारा सूचना दी जा सकेगी तथा रेडियो व दूरदर्शन द्वारा भी घोषणा की जा सकेगी.]

सत्र.

2[4. सदन का सत्र संविधान के अनुच्छेद 174 (1) के अधीन राज्यपाल के आदेश में विनिर्दिष्ट तिथि को प्रारंभ होगा और संविधान के अनुच्छेद 174 (2) (क) के अधीन राज्यपाल के सदन का सत्रावसान करने के आदेश की तिथि को समाप्त होगा:

परंतु यह कि कार्य उस समय समाप्त किया जा सकेगा, जो सदन के नेता के परामर्श के बाद अध्यक्ष द्वारा उस सत्र के लिये नियत सदन की अंतिम बैठक के लिये निर्धारित किया जाये.]

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 5478/विधान, दिनांक 9 मई, 1974 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-4, (ग), दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2 क्रमांक 63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित, अधिसूचना क्रमांक 13645 -विस-विधान-2001, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
4. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

5. सदस्य ऐसे क्रम में बैठेंगे जो कि अध्यक्ष निर्धारित करे.

सदस्यों के
बैठने का क्रम.

6. जो सदस्य संविधान के अनुच्छेद 188 के अनुसरण में पहले ही शपथ न ले चुका हो या प्रतिज्ञान न कर चुका हो वह प्रमुख सचिव/ सचिव को लिखित रूप में पूर्व सूचना दे कर किसी भी दिन सभा की बैठक के प्रारंभ में अथवा सभा की बैठक के किसी अन्य समय पर, जैसा कि अध्यक्ष निदेश दे, ऐसा कर सकता है.

शपथ या
प्रतिज्ञान.

¹[6-क. सभा के सदस्यों की एक नामावली होगी जिस पर प्रत्येक सदस्य अपने स्थान पर बैठने से पहले, प्रमुख सचिव/सचिव के सामने हस्ताक्षर करेगा.]

सदस्यों की
नामावली.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 115, दिनांक 8 दिसम्बर, 1967 द्वारा जोड़ा गया, अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 म. प्र. राजपत्र भाग-4(ग), दिनांक 12 जनवरी, 1968 में प्रकाशित.

अध्याय-3

अध्यक्ष और उपाध्यक्ष का निर्वाचन तथा सभापति तालिका का नाम-निर्देशन

अध्यक्ष का निर्वाचन.

¹[7. (1) अध्यक्ष का निर्वाचन उस तिथि को होगा जो कि राज्यपाल निश्चित करे और प्रमुख सचिव/सचिव प्रत्येक सदस्य को उस तिथि की सूचना भेजेगा.]

²[(2) इस प्रकार नियत तिथि के पूर्व दिन के मध्याह्न से पहले कोई भी सदस्य किसी भी समय इस प्रस्ताव को कि किसी अन्य सदस्य को सभा का अध्यक्ष चुना जावे प्रमुख सचिव/सचिव को संबोधित लिखित रूप में सूचना दे सकेगा और उस सूचना का अनुमोदन एक तीसरा सदस्य करेगा तथा उसके साथ उस सदस्य का जिसका नाम सूचना में प्रस्थापित किया जाये यह कथन संलग्न होगा कि निर्वाचित होने पर वह अध्यक्ष के रूप में कार्य करने को राजी है:

परन्तु कोई सदस्य अपना स्वयं का नाम प्रस्थापित नहीं करेगा, न उसका अपना नाम प्रस्थापित करने वाले प्रस्ताव का अनुमोदन करेगा और न ही एक से अधिक प्रस्ताव प्रस्थापित या अनुमोदित करेगा.

(3) कार्य सूची में जिस सदस्य के नाम पर कोई प्रस्ताव हो, वह पुकारे जाने पर प्रस्ताव प्रस्तुत कर सकेगा या प्रस्ताव वापस ले सकेगा और अपना कथन उस बात तक ही सीमित रखेगा.

(4) जो प्रस्ताव प्रस्तुत तथा विधिवत अनुमोदित हो गये हों, वे एक-एक करके उसी क्रम में रखे जायेंगे, जिस क्रम में कि वे प्रस्तुत किये गये हों और यदि आवश्यक हुआ तो विभाजन द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे. यदि कोई प्रस्ताव स्वीकृत हो जाये तो पीठासीन व्यक्ति बाद के प्रस्तावों को रखे बिना घोषित करेगा कि स्वीकृत प्रस्ताव में प्रस्थापित सदस्य सभा का अध्यक्ष चुन लिया गया है.]

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138-अ दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किये गये, अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976, द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-4 (ग), दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.

²[8. (1) उपाध्यक्ष का निर्वाचन उस तिथि को होगा जो अध्यक्ष निश्चित उपाध्यक्ष का करे और प्रमुख सचिव/सचिव प्रत्येक सदस्य को उस तिथि की सूचना भेजेगा.] निर्वाचन.

(2) नियम 7 के उपनियम 1 [(2) से (4)] तक के उपबन्ध संबंधी निर्देशों के स्थान में उपाध्यक्ष संबंधी निदेश प्रतिस्थापित करने पर उपाध्यक्ष के निर्वाचन को उसी प्रकार लागू होंगे जैसे कि वे अध्यक्ष के निर्वाचन को लागू हैं.

³[9. (1) यथास्थिति प्रत्येक सत्र के प्रारम्भ पर या समय-समय पर अध्यक्ष सभा के सदस्यों में से अधिक से अधिक छः सभापतियों की एक तालिका नाम-निर्देशित करेगा, जिनमें से कोई एक अध्यक्ष तथा उपाध्यक्ष की अनुपस्थिति में सभा में पीठासीन हो सकेगा.] सभापति तालिका.

(2) उपनियम (1) के अधीन नाम-निर्देशित सभापति तालिका के सदस्य नई सभापति तालिका नाम-निर्देशित की जाने तक पद धारण करेंगे.

⁴[10. उपाध्यक्ष को या संविधान अथवा इन नियमों के अधीन सभा की बैठक में पीठासीन होने के लिये सक्षम किसी अन्य सदस्य को, जब वह इस प्रकार पीठासीन हो, वही शक्ति होगी जो पीठासीन होने पर अध्यक्ष को होती है.] उपाध्यक्ष या सभा की बैठक में पीठासीन अन्य सदस्य की शक्तियां.

-
1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976. मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-4, (ग), दिनांक 19 नवम्बर 1976 में प्रकाशित.
 2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138-अ, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किये गये, अधिसूचना क्रमांक 1250- विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985, मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-1, दिनांक 19 जुलाई 1985 में प्रकाशित.
 3. तद्वै, नियम 9 (1) प्रतिस्थापित किया गया.
 4. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

अध्याय-4 सभा की बैठकें

सभा की बैठकें कब
विधिवत् गठित होंगी.

11. सभा की बैठकें तभी विधिवत् गठित होंगी जब कि उसमें अध्यक्ष या अन्य सदस्य पीठासीन हों जो संविधान अथवा इन नियमों के अधीन सभा की बैठक में पीठासीन होने के लिये सक्षम हों.

बैठक का प्रारम्भ तथा
समाप्त.

1[12. जब तक कि सभा अन्यथा संकल्पित न करे सभा की बैठकें साधारणतः पूर्वाह्न 11.00 बजे प्रारंभ होंगी और साधारणतः अपराह्न 5.30 बजे समाप्त हो जावेंगी :

परन्तु सभा की बैठक साधारणतः अपराह्न 1.30 बजे से अपराह्न 3.00 बजे के मध्य नहीं होगी जब तक कि सभा अन्यथा संकल्पित न करे:

परन्तु यह और भी कि यदि सभा चाहे तो उसकी बैठक, यथास्थिति, किसी भी दिन या किन्हीं भी दिनों में अपराह्न 1.30 बजे से अपराह्न 3.00 के समय में या 5.30 बजे के बाद भी हो सकेगी या उस समय के पूर्व स्थगित हो सकेगी और उस दिन या उन दिनों बैठक सदन द्वारा इस प्रकार निर्धारित समय पर समाप्त होगी.]

सदन की बैठकें.

2[12-क. सदन की बैठक सत्र के दौरान केवल ऐसे दिनों को छोड़कर जो मध्यप्रदेश शासन द्वारा या सदन द्वारा छुट्टी का दिन घोषित किया गया हो, सोमवार, मंगलवार, बुधवार, वृहस्पतिवार और शुक्रवार को होगी:

परन्तु सदन की बैठक किसी भी शनिवार को या अन्य किसी छुट्टी के दिन भी हो सकेगी, यदि सदन इस आशय का विनिश्चय करे या कार्य मंत्रणा समिति इस आशय की सिफारिश करे जो सदन द्वारा अनुमोदित हो.

-
1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.
 2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2 क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा नियम 12-क से 12-ख अन्तः स्थापित किये गये, अधिसूचना क्रमांक-5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974, म. प्र. राजपत्र भाग 4(ग) दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.

12-ख. नियम 12-ग तथा 266 के उपबंधों के अधीन अध्यक्ष इन नियमों के अधीन या सदन द्वारा समय-समय पर नियत समापन के समय उसी सत्र में अगली बैठक तक के लिये या अनिश्चित काल के लिये सदन को स्थगित कर सकेगा:

सदन का स्थगन.

परन्तु अध्यक्ष सदन के समक्ष कार्य स्थिति पर विचार करते हुए सदन का मत प्राप्त करने पर सदन को उसी दिन बाद के किसी समय के लिये स्थगित कर सकेगा:

परन्तु यह और कि सदन को सदन के नेता द्वारा प्रस्तुत और सदन द्वारा अंगीकृत प्रस्ताव के सिवाय, सत्र के लिये नियत सदन की अंतिम बैठक के पहले किसी दिन, अनिश्चित काल के लिये स्थगित नहीं किया जायेगा:

परन्तु यह और भी कि सदन के नेता के प्रस्ताव पर उस दिन या तिथि विशेष से पूर्व जब तक के लिये सदन की बैठक स्थगित की गई हो या सदन के अनिश्चितकाल के लिये स्थगित किये जाने के बाद किसी भी समय सदन की बैठक बुला सकेगा.]

12-ग. नियम 12-ख में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, जहां संविधान के अनुच्छेद 179 के खण्ड (ग) के अधीन अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को उसके पद से हटाने के संकल्प की सूचना सदन की सत्र के लिये नियत अंतिम बैठक के दिन से कम से कम चौदह दिन पूर्व प्राप्त हुई हो और यदि सदन द्वारा उस संकल्प का निपटारा न किया गया हो, तो यथास्थिति, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या पीठासीन व्यक्ति सदन द्वारा रखे गये और उसके द्वारा अंगीकृत प्रस्ताव की स्थिति को छोड़कर अन्यथा रूप से सदन को—

सदन के स्थगन पर निर्बन्धन.

(एक) संकल्प की सूचना प्राप्त होने के दिन से 15 दिन के बाद की अवधि के लिये, तथा

(दो) जहां नियम 146 के उपनियम (2) के अधीन संकल्प प्रस्तुत करने के लिये सदन की अनुमति प्रदान कर दी गई हो, वहां उस दिन से, जिस दिन ऐसी अनुमति प्रदान की गई हो, 10 दिन से अधिक की अवधि के लिये स्थगित नहीं करेगा.

अध्याय-5

राज्यपाल का अभिभाषण और सभा को संदेश

अभिभाषण पर चर्चा के लिये समय का नियतन.

13. अध्यक्ष संविधान के अनुच्छेद 176 (1) के अधीन सभा के सत्र के प्रारंभ में राज्यपाल के अभिभाषण में निर्दिष्ट विषयों की चर्चा के लिये सभा नेता के परामर्श से समय नियत करेगा.

चर्चा की व्याप्ति.

14. ऐसे दिन या दिनों में या किसी दिन के भाग में सभा 1[किसी सदस्य द्वारा प्रस्तुत तथा अन्य सदस्य द्वारा अनुमोदित कृतज्ञता ज्ञापन प्रस्ताव पर] ऐसे अभिभाषण में निर्दिष्ट विषयों की चर्चा करने के लिये स्वतंत्र होगी.

संशोधन.

15. (1) ऐसे प्रस्ताव पर कोई भी सदस्य किसी संशोधन की सूचना ऐसे समय के पूर्व दे सकेगा जैसा अध्यक्ष नियत करे.

(2) ऐसे कृतज्ञता-ज्ञापन प्रस्ताव पर ऐसे रूप में संशोधन प्रस्तुत किये जा सकेंगे जिसे अध्यक्ष उचित समझे.

अन्य कार्य जो लिया जा सकेगा.

16. (1) इस बात के होते हुए भी कि कोई दिन राज्यपाल के अभिभाषण पर चर्चा के लिये नियत किया जा चुका है :-

- (क) ऐसे दिन विधेयक या विधेयकों को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव किये जा सकेंगे और विधेयक या विधेयकों को पुरःस्थापित किया जा सकेगा; या
- (ख) ऐसे दिन अभिभाषण पर सभा द्वारा चर्चा प्रारंभ किये जाने या जारी रखे जाने से पूर्व केवल औपचारिक रूप का अन्य कार्य किया जा सकेगा; 2[और]
- (ग) नियम 3[57] के अधीन स्थगन प्रस्ताव पर चर्चा करने के प्रयोजन के लिये वाद-विवाद रोका जा सकेगा.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 28, दिनांक 21 मार्च, 1979 द्वारा नियम 14 को यथा संशोधित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 5306-विधान, दिनांक 24 मार्च, 1979, म.प्र. के राजपत्र भाग-1, दिनांक 6 अप्रैल, 1979 में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138-अ, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किये गये, अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग-1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.
3. तद्वै नियम 16(1) (ग) में संशोधन किया गया.

(2) यह प्रस्ताव किये जाने पर कि अभिभाषण पर चर्चा अध्यक्ष द्वारा नियत किये जाने वाले बाद के किसी दिन तक के लिये स्थगित की जाये, उस अभिभाषण पर चर्चा किसी शासकीय विधेयक या अन्य किसी शासकीय कार्य के पक्ष में विलम्बित की जा सकेगी, अध्यक्ष तुरन्त यह प्रश्न करेगा और किसी संशोधन या वाद-विवाद की अनुमति नहीं होगी.

17. शासन की ओर से मुख्य मंत्री या किसी अन्य मंत्री को, चाहे उसने चर्चा में पहले भाग लिया हो या नहीं, चर्चा के अन्त में शासन की स्थिति स्पष्ट करने का सामान्य अधिकार होगा.

शासन का उत्तर देने का अधिकार.

18. प्रस्ताव पर चर्चा विनियमित करने के प्रयोजनों के लिये अध्यक्ष प्रस्ताव की सामान्य चर्चा के लिये और सूचना दिये गये संशोधन में से प्रत्येक पर विचार करने के लिये समय नियत कर सकेगा और जब एक से अधिक संशोधन हों तब प्रत्येक संशोधन के लिए समय नियत कर सकेगा और वाद-विवाद में भाषणों के लिये समय नियत कर सकेगा जैसा कि वह उचित समझे.

वाद-विवाद का विनियमन.

1[19. संविधान के अनुच्छेद 175 (1) के अन्तर्गत राज्यपाल के अभिभाषण में निर्दिष्ट विषयों की चर्चा के लिये अध्यक्ष समय नियत कर सकेगा.]

§ संविधान के अनुच्छेद 175 (1) के अंतर्गत राज्यपाल के अभिभाषण पर समय का नियतन].

20. जब अध्यक्ष को सभा के लिये संविधान के अनुच्छेद 175 (2) के अधीन राज्यपाल से संदेश मिले तो वह सभा को संदेश पढ़कर सुनायेगा और संदेश में निर्दिष्ट विषयों पर विचार करने के लिये अनुकरणीय प्रक्रिया के संबंध में आवश्यक निर्देश देगा. ऐसे निर्देश देने में अध्यक्ष को उस सीमा तक नियमों को निलंबित या परिवर्तित करने की शक्ति होगी जिस सीमा तक कि आवश्यक हो.

राज्यपाल से संदेश.

2[20-क. जब राज्यपाल सभा का सत्रावसान करे तो वह यथास्थिति, सभा के सामने अभिभाषण दे सकेगा.]

सभा का सत्रावसान.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा संशोधित नियम 19 के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974. "मध्यप्रदेश राजपत्र", भाग 4 (ग) दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
2. तद्वैव नियम 20 के पश्चात नया नियम 20-क जोड़ा गया.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

अध्याय-6

कार्य-विन्यास तथा कार्य-सूची

कार्य-विन्यास.

21. सभा नेता से परामर्श करने के बाद अध्यक्ष शासकीय कार्य और गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य संपादन के लिये उतने दिन नियत करेगा जितने कि आवश्यक हों.

कार्य का क्रम.

22. शासकीय कार्य के सम्पादन के लिये नियत किये गये दिनों में उस कार्य को पूर्ववर्तिता मिलेगी और प्रमुख सचिव/सचिव उस कार्य का विन्यास ऐसे क्रम से करेगा जैसा कि अध्यक्ष सभा नेता से परामर्श करने के बाद निर्धारित करे:

परन्तु जिस दिन वह कार्य निपटारे के लिये रखा गया हो उस दिन कार्य के ऐसे क्रम में तब तक परिवर्तन नहीं किया जायेगा जब तक कि अध्यक्ष का समाधान न हो जाये कि ऐसे परिवर्तन के लिये पर्याप्त आधार है:

परन्तु यह और भी कि जो शासकीय कार्य दिन के अन्त में चर्चाधीन हो वह उस वर्ग के कार्य के लिये नियत अगले दिन के लिये रखा जायेगा और उस दिन के लिये रखे गये अन्य सब कार्यों पर पूर्ववर्तिता मिलेगी जब तक कि अध्यक्ष पूर्ववर्ती परन्तुक के अधीन अथवा अन्य प्रकार से अन्य निदेश न दे.

गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के लिये समय का नियतन.

23. शुक्रवार की बैठक के अंतिम 1[ढाई] घन्टे गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के सम्पादन के लिये नियत किये जायेंगे:

परन्तु अध्यक्ष ऐसे कार्य के भिन्न-भिन्न वर्गों के निपटारे के लिये भिन्न-भिन्न शुक्रवार नियत कर सकेगा और किसी वर्ग विशेष के कार्य के लिये इस प्रकार नियत शुक्रवारों को उस वर्ग के कार्य के लिये पूर्ववर्तिता मिलेगी:

परन्तु यह भी कि अध्यक्ष सभा नेता के परामर्श से गैर-सरकारी सदस्यों के ऐसे कार्य के सम्पादन के लिये शुक्रवार के अतिरिक्त कोई और दिन भी नियत कर सकेगा:

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138-अ, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किये गये, अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.

परन्तु यह और भी कि यदि शुक्रवार को सभा की बैठक न हो तो अध्यक्ष यह निर्देश दे सकेगा कि गैर-सरकारी सदस्यों के कार्य के लिये सप्ताह में किसी अन्य दिन ढाई घण्टे नियत कर दिये जायें.

24. (1) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों को निपटाने के लिये नियत किये गये दिन ऐसे विधेयकों को निम्नलिखित क्रम में सापेक्ष पूर्ववर्तिता मिलेगी, अर्थात् :-

गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों की पूर्ववर्तिता.

- (क) वे विधेयक जिनके संबंध में प्रस्ताव यह है कि विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति दी जाये;
- (ख) वे विधेयक जो राज्यपाल द्वारा संविधान के अनुच्छेद 200 या 201 के अधीन संदेश के साथ लौटाये गये हों;
- (ग) वे विधेयक जिनके संबंध में यह प्रस्ताव स्वीकृत हो चुका हो कि विधेयक पर विचार किया जाये;
- (घ) वे विधेयक जिनके संबंध में किसी प्रवर समिति का प्रतिवेदन उपस्थापित किया जा चुका हो;
- (ङ) वे विधेयक जो राय जानने के लिये परिचालित किये गये हों;
- (च) वे विधेयक जो पुरःस्थापित किये गये हों और जिनके संबंध में कोई अग्रेतर प्रस्ताव न किया गया हो अथवा स्वीकृत न हुआ हो; और
- (छ) अन्य विधेयक.

1[(2) उपनियम (1) के खण्ड (क) को छोड़कर एक ही खण्ड के अन्तर्गत आने वाले विधेयकों की सापेक्ष पूर्ववर्तिता शलाका द्वारा तथा ऐसे दिन और ऐसी रीति से जैसा कि अध्यक्ष निर्देश दे निर्धारित की जावेगी :

परन्तु उपनियम (1) के खण्ड (च) के अन्तर्गत आने वाले विधेयकों का विन्यास उनके पुरःस्थापन की तिथि के क्रमांक के अनुसार समय में किया जायेगा और (ख) से (छ) इनमें से प्रत्येक समूह के अन्तर्गत सापेक्ष पूर्ववर्तिता शलाका द्वारा निर्धारित की जावेगी :

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138-अ, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.

परन्तु यह और भी कि उपनियम (1) के खण्ड (क) के अन्तर्गत आने वाले विधेयकों के संबंध में प्रस्ताव कार्यसूची में उस क्रम में दर्ज किया जायेगा जिस क्रम में ऐसे प्रस्तावों की सूचनाएं प्राप्त हुई हों.]

गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्पों की पूर्ववर्तिता.

25. उन संकल्पों की सापेक्ष पूर्ववर्तिता जिनकी सूचनायें गैर-सरकारी सदस्यों ने दी हों अध्यक्ष द्वारा निर्धारित की जायेंगी.

दिन के अन्त में अवशिष्ट कार्य.

26. गैर-सरकारी सदस्यों का वह समस्त कार्य जो किसी दिन के लिये नियत किया गया है और उस दिन न निबट सका हो उसी सत्र में उस वर्ग के कार्य के लिये जिसके अन्तर्गत वह आता हो उपलब्ध होने वाले अगले दिन पर्यन्त या उस सत्र के ऐसे अन्य दिन पर्यन्त, जो इस प्रकार उपलब्ध हो, रख दिया जायेगा, जैसा कि अध्यक्ष पुनः शलाका के पश्चात् या अन्यथा निदेश दे :

परन्तु ऐसा कार्य, जो उस दिन के अन्त में चर्चाधीन हो, उस वर्ग के कार्य के लिये नियत अगले दिन के लिये रख दिया जायेगा और उसे उस दिन के लिये रखे गये अन्य सब कार्यो पर पूर्ववर्तिता मिलेगी.

कार्य सूची.

27 (1) प्रमुख सचिव/सचिव प्रत्येक दिन के लिये एक कार्य-सूची तैयार करेगा और उसकी एक प्रति प्रत्येक सदस्य के उपयोग के लिये उपलब्ध की जायेगी.

(2) इन नियमों में अन्यथा उपबन्धित अवस्था को छोड़कर अध्यक्ष की अनुमति के बिना किसी बैठक में कोई ऐसा कार्य नहीं किया जायेगा जो उस दिन की कार्य-सूची में सम्मिलित न हो.

(3) इन नियमों में अन्यथा उपबन्धित अवस्था को छोड़कर, कोई कार्य जिसके लिये सूचना अपेक्षित हो, अध्यक्ष की अनुमति के बिना उस कार्य के वर्ग के लिये अपेक्षित सूचना की कालावधि समाप्त होने के बाद वाले दिन से पूर्व किसी दिन के लिये नहीं रखा जायेगा.

(4) नियम 26 के परन्तुक के अधीन अवशिष्ट गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्पों को छोड़कर किसी भी दिन की कार्य-सूची में तीन अथवा अध्यक्ष की अनुमति से तीन से अधिक किन्तु पांच से अनधिक संकल्प सम्मिलित किये जायेंगे.

अध्याय-7

प्रश्न

28. जब तक अध्यक्ष अन्यथा निदेश न दे प्रत्येक बैठक का पहला प्रश्नों के लिये समय. घंटा प्रश्न पूछने और उनके उत्तर देने के लिये उपलब्ध होगा.

29. जो सदस्य प्रश्न पूछना चाहे वह प्रश्न की सूचना प्रमुख सचिव/ सचिव को लिखित रूप में देगा तथा जब तक अध्यक्ष अन्यथा निदेश न दे, प्रश्न पूछने के लिये पूरे ¹[पच्चीस] दिन की सूचना देगा और उसमें निम्न बातों का उल्लेख होगा :-

- (क) प्रश्न जिस मंत्री को संबोधित हो, उसके पद का नाम; और
(ख) वह तिथि जिसको कि प्रश्न के उत्तर के लिये प्रश्न सूची में रखवाने का विचार है.

30. जब तक अध्यक्ष अन्यथा निदेश न दे, कोई प्रश्न उत्तर के लिये प्रश्न सूची में तब तक नहीं रखा जायेगा जब तक कि प्रमुख सचिव/ सचिव द्वारा ऐसे प्रश्न की सूचना शासन को देने के समय से ¹[चौदह दिन] बीत न गये हों. प्रश्नों के ग्राह्य होने की मंत्रियों को सूचना.

31. (1) कोई भी सदस्य किसी भी दिन के लिये मौखिक तथा लिखित उत्तर के लिए ²[चार] से अधिक प्रश्नों की सूचना न देगा जिनमें से किसी ³[दो] प्रश्नों पर जिनका मौखिक उत्तर चाहा जाये संबंधित सदस्य द्वारा तारांक लगाकर विभेद किया जा सकेगा, जिन प्रश्नों का इस प्रकार विभेद न किया जाये उन्हें लिखित उत्तर के लिये प्रश्न सूची में मुद्रित किया जायेगा. मौखिक उत्तर के लिये प्रश्नों का विभेद करना.

(2) सूचना देने वाला सदस्य यह दर्शायेगा कि मौखिक उत्तर के लिये प्रश्न किस क्रम में रखे जायें और यदि कोई ऐसा क्रम न दर्शाया जाये तो प्रश्न मौखिक उत्तर के लिये प्रश्न सूची में उस क्रम में रख दिये जायेंगे जिस समय क्रम में उनकी सूचनायें प्राप्त हुई हों. ⁴[.].

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 61, दिनांक 28 मार्च, 2012 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 8633/वि.स./विधान /2012, दिनांक 28 मार्च, 2012, "मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2 क्रमांक 115, दिनांक 3 दिसम्बर 1967 द्वारा "दस" के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया; अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 4(ग), दिनांक 12 जनवरी, 1968 और मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा "पांच" के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 4 (ग), दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.
3. तदैव पत्रक भाग 2, क्रमांक 115, दिनांक 3 दिसम्बर, 1967 द्वारा "चार" के स्थान पर रखे गये और तदैव पत्रक भाग-2, क्र. 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1975 द्वारा "तीन" के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया.
4. तदैव, पत्रक भाग 2, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा उपनियम (2) के परन्तुक का लोप किया गया.

प्रश्नों का मौखिक उत्तरों के लिये दिन नियत करना.

32. प्रश्नों का उत्तर देने के लिये उपलब्ध समय ऐसे विभाग या विभागों से संबद्ध प्रश्नों का उत्तर देने के लिये भिन्न-भिन्न दिनों में चक्रानुक्रम से उस प्रकार नियत किया जायेगा जैसा कि अध्यक्ष समय-समय पर उपबंधित करे और प्रत्येक ऐसे दिन जब तक कि अध्यक्ष संबद्ध मंत्री की सम्मति से अन्यथा निर्देश न दे केवल ऐसे विभाग या विभागों से संबद्ध प्रश्न ही जिनके लिये उस दिन समय नियत किया गया हो, मौखिक उत्तर के लिये प्रश्न सूची में रखे जायेंगे.

जिन प्रश्नों का मौखिक उत्तर न दिया गया हो उनका लिखित उत्तर.

33. यदि किसी दिन मौखिक उत्तर के लिये प्रश्न सूची में रखे गये किसी प्रश्न को उस दिन प्रश्नों का उत्तर देने के लिये उपलब्ध समय में उत्तर के लिये न पुकारा जाये तो वह प्रश्न लिखित उत्तर के लिए रखा गया समझा जायेगा और उसके संबंध में कोई अनुपूरक प्रश्न नहीं पूछा जायेगा.

अनुपस्थित सदस्यों के तारांकित प्रश्न.

34. यदि किसी दिन मौखिक उत्तर की प्रश्न सूची में रखा गया कोई प्रश्न उत्तर के लिये पुकारा जाय और सदस्य या तो अपना प्रश्न पूछने के लिये किसी अन्य सदस्य को प्राधिकृत किये बिना अनुपस्थित रहे या यदि उपस्थित हो तो अपना प्रश्न क्रमांक न पुकारे तो वह प्रश्न लिखित उत्तर के लिये रखा गया समझा जायेगा और कार्यवाहियों में पृथक् शीर्षक के अन्तर्गत मुद्रित किया जायेगा.

प्रश्नों का विषय.

35. (1) मंत्री को संबोधित प्रश्न लोक कार्य के संबंध में होगा जिससे वह पदेन संबद्ध हो या शासन के संबंध में होगा जिसके लिये वह उत्तरदायी हो या लोक संबंध के विषय के बारे में होगा जो उसकी विशेष जानकारी में हो.

(2) मंत्री को छोड़कर अन्य सदस्य को संबोधित प्रश्न किसी विधेयक, संकल्प अथवा सभा के कार्य से संबंधित अन्य विषय से संबंधित होगा, जिसके लिये वह सदस्य उत्तरदायी हो.

प्रश्नों की ग्राह्यता की शर्तें.

36. इस हेतु कि प्रश्न ग्राह्य हो सके वह निम्नलिखित शर्तों का समाधान करेगा, अर्थात् :-

- (1) वह स्पष्टतः तथा ठीक-ठीक अभिव्यक्त किया जायेगा और उसमें साधारणतया दो सौ शब्दों से अधिक शब्द नहीं होंगे;
- (2) उसमें कोई ऐसा नाम या कथन नहीं होगा जो प्रश्न को सुबोध बनाने के लिये सर्वथा आवश्यक न हो;
- (3) यदि उसमें कोई कथन हो, तो सदस्य उस कथन की परिशुद्धता के लिये उत्तरदायी होगा;

- (4) उसमें प्रतर्क, अनुमान, व्यंगात्मक पद, अभ्यारोप, विशेषण या मानहानिकारक कथन नहीं होंगे;
- (5) उसमें राय प्रकट करने या किसी अमूर्त विधि संबंधी या किसी काल्पनिक प्रस्थापन के समाधान के लिये प्रश्न नहीं पूछा जायेगा या सांविधिक नियम या उपविधि का वैधिक निर्वचन नहीं पूछा जायेगा;
- (6) उसमें ऐसे किसी तथ्य विषय का उल्लेख न होगा, जिस पर न्यायिक विनिश्चय लम्बमान हो तथा उसमें न्यायालय के विनिश्चय पर अभ्युक्ति न की जायेगी;
- (7) वह उस विषय से संबंधित नहीं होगा जो मुख्यतया राज्य शासन का विषय न हो;
- (8) वह उस विषय से संबंधित नहीं होगा जो मुख्यतया किसी स्थानीय प्राधिकारी का विषय हो जब तक कि उसमें शासन द्वारा कोई हस्तक्षेप न हो चुका हो या हस्तक्षेप के लिये युक्तियुक्त आधार न हो;
- (9) उसमें किसी व्यक्ति के पदेन या सार्वजनिक हैसियत के अतिरिक्त उसके चरित्र या आचरण के बारे में उल्लेख नहीं किया जायेगा;
- (10) उसमें किसी ऐसे व्यक्ति के चरित्र या आचरण पर अभ्युक्ति नहीं की जायेगी जिसके आचरण पर मूल प्रस्ताव के द्वारा ही आपत्ति की जा सकती हो;
- (11) उसमें तुच्छ विषय पर जानकारी नहीं मांगी जायेगी तथा वह अनिश्चित या अर्थहीन नहीं होगा;
- (12) उसमें साधारणतया विगत इतिहास के विषयों पर जानकारी नहीं मांगी जायेगी तथा उसमें ऐसी जानकारी नहीं मांगी जायेगी जो प्राप्त दस्तावेजों या साधारण निदेश ग्रन्थों में दी गई हो;
- (13) वह राज्य शासन के अधीन सेवामुक्त किसी व्यक्ति से संबद्ध सेवा विषय से संबंधित न होगा जब तक अध्यक्ष उस विषय को पर्याप्त महत्व का न समझे;

- (14) वह उन विषयों को आन्दोलित नहीं करेगा जिन पर प्रथमतः राज्य शासन को आवेदन-पत्र करना चाहिये;
- (15) उसका ऐसे विषयों से संबंध न होगा जो अध्यक्ष के अधिकार क्षेत्र के अन्तर्गत हों;
- (16) उसमें ऐसी नीति के प्रश्न नहीं उठाये जायेंगे जो इतनी विस्तीर्ण हो कि प्रश्न के उत्तर की सीमा के भीतर न आ सके;
- (17) उसमें ऐसे प्रश्नों की सारतः पुनरुक्ति नहीं की जायेगी जिनके उत्तर पहले दिये जा चुके हों या जिनका उत्तर देना अस्वीकार कर दिया गया हो;
- (18) जब प्रश्न की रचना समाचार-पत्र में प्रकाशित संवाद का निर्देश करते हुये की जाय तब उस प्रश्न में उस विषय का स्पष्ट उल्लेख होगा जिस पर जानकारी मांगी गई हो और उसमें केवल समाचार संवाद की सत्यता के बारे में नहीं पूछा जायेगा;
- (19) उसमें साधारणतया ऐसे विषयों के बारे में नहीं पूछा जायेगा जो न्यायिक या अर्द्ध-न्यायिक कृत्य करने वाले किसी सांविधिक न्यायाधिकरण या सांविधिक प्राधिकारी के या किसी विषय की जांच या अनुसंधान करने के लिये नियुक्त किसी आयोग या जांच न्यायालय के सामने विचाराधीन हो;
- (20) वह परिणामतः संक्षिप्त भाषण नहीं होगा या जानकारी देने तक सीमित नहीं होगा और उसकी रचना इस प्रकार नहीं की जायेगी कि वह स्वयं अपना उत्तर सुझाये या विशिष्ट दृष्टिकोण व्यक्त करे; और
- (21) उसमें सुझाव करने का अभिप्राय न होगा.

उच्च प्राधिकारियों के बीच वाद-विवाद के विषयों पर प्रश्न.

37. जिन विषयों पर भारत सरकार और राज्य शासन के बीच वाद-विवाद चल रहा हो या चल चुका हो, उनके बारे में तथ्य विषयों को छोड़कर कोई प्रश्न नहीं पूछा जायेगा और उत्तर तथ्य कथन तक ही सीमित होगा.

38. अध्यक्ष विनिश्चित करेगा कि कोई प्रश्न या उसका कोई भाग इन नियमों के अधीन ग्राह्य है अथवा नहीं और वह प्रश्न या उसके किसी भाग को अस्वीकृत कर सकेगा जिससे उसकी राय में प्रश्न पूछने के अधिकार का दुरुपयोग या इन नियमों का उल्लंघन होता हो :

अध्यक्ष प्रश्नों की ग्राह्यता का विनिश्चय करेगा.

परन्तु वह उसके रूप में संशोधन भी कर सकेगा और संबंधित सदस्य को उसे संशोधित करने का अवसर दे सकेगा.

39. यदि अध्यक्ष की राय में कोई प्रश्न या प्रश्नों का वर्ग ऐसे स्वरूप का है जिसका लिखित उत्तर देना अधिक उचित होगा तो अध्यक्ष निर्देश दे सकेगा कि ऐसा प्रश्न, प्रश्न-सूची में लिखित उत्तर के लिये रख दिया जाये :

अध्यक्ष विनिश्चय करेगा कि कोई प्रश्न तारांकित माना जाय या अतारांकित.

परन्तु अध्यक्ष, यदि ठीक समझे तो, मौखिक उत्तर के लिये प्रश्न की सूचना देने वाले सदस्य से मौखिक उत्तर चाहने के कारणों को संक्षेप में बताने के लिये कह सकेगा और उन पर विचार करने के बाद निर्देश दे सकेगा कि प्रश्न, प्रश्न-सूची में लिखित उत्तर के लिये सम्मिलित किया जाये.

40. (1) यदि अध्यक्ष की राय में किसी प्रश्न में जिसकी सूचना सदस्य से प्राप्त हुई हो, रूप भेद करना या उसको पृथक् प्रश्नों में विभाजित करना आवश्यक हो या दो या अधिक प्रश्नों को एक ही प्रश्न में समेकित करना आवश्यक हो तो अध्यक्ष आवश्यक रूप भेदों के साथ उस प्रश्न को स्वीकार कर सकेगा या उस प्रश्न को विभाजित कर सकेगा या सुसंगत प्रश्नों को एक में समेकित कर सकेगा.

प्रश्नों का रूप भेदन, विभाजन या समेकन.

(2) प्रश्न की उचित स्वीकृति के प्रयोजन के लिये अध्यक्ष प्रश्न की सूचना देने वाले सदस्य से अपेक्षा कर सकेगा कि वह ऐसी जानकारी या स्पष्टीकरण प्रस्तुत करे जैसा कि आवश्यक समझा जाये और तदुपरांत प्रश्न की सूचना उस तिथि को दी गई समझी जायेगी जिसको ऐसी जानकारी या स्पष्टीकरण अध्यक्ष के कार्यालय में प्राप्त हो.

(3) अध्यक्ष, शासन से भी ऐसी जानकारी की अपेक्षा कर सकेगा जैसी कि प्रश्न की ग्राह्यता का विनिश्चय करने के लिये आवश्यक समझी जाय और ऐसी जानकारी तुरन्त दी जायेगी.

प्रश्न की वापसी या स्थगन.

41. कोई सदस्य उस बैठक के पहले, जिसके लिये उसका प्रश्न सूची में रखा गया है, किसी भी समय सूचना देकर अपने प्रश्न को वापस ले सकेगा या उसे सूचना में उल्लिखित किसी बाद के दिन के लिये स्थगित करा सकेगा और बाद के ऐसे दिन वह प्रश्न नियम 32 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए सूची में उन सब प्रश्नों के बाद रखा जायेगा जो इस तरह स्थगित न किये गये हों :

परन्तु स्थगित किया गया कोई प्रश्न सूची में तब तक नहीं रखा जायेगा जब तक कि प्रमुख सचिव/सचिव को स्थगन की सूचना प्राप्त हुए पूरे दो दिन समाप्त न हो गये हों.

सदस्यों को निर्दिष्ट लंबित प्रश्नों का व्यपगत होना.

42. जब किसी सदस्य से किसी प्रश्न की सूचना के संबंध में कुछ पूछा जाये और कोई उत्तर न मिले या उससे उत्तर इतनी देर से मिले कि अध्यक्ष उस पर विचार न कर सके और प्रश्न ग्राह्य होने पर सूचित तिथि को प्रश्न सूची में न रखा जा सके तो ऐसी सूचना व्यपगत समझी जायेगी.

प्रश्न पूछने की रीति.

43.(1) प्रश्न पूछने का समय आने पर अध्यक्ष प्रत्येक ऐसे सदस्य को जिसके नाम में प्रश्न सूची में कोई प्रश्न हो क्रमवार पुकारेगा.

(2) इस प्रकार पुकारा गया सदस्य अपने स्थान पर खड़ा होगा और जब तक यह न कहे कि अपने नाम में रखे हुए प्रश्न को पूछने का उसका विचार नहीं है, वह उस प्रश्न को प्रश्न सूची में उसके क्रमांक से पूछेगा.

अनुपस्थित सदस्यों के प्रश्न.

44. यदि उस समय, जबकि प्रश्न पुकारा जाय, वह सदस्य अनुपस्थित हो जिसके नाम पर वह प्रश्न हो, तो उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य सदस्य, यदि अध्यक्ष अनुज्ञा दे उस प्रश्न को पूछ सकेगा.

¹[परन्तु यदि कोई प्रश्न, पुकारे जाने पर न पूछा जाये अथवा जिस सदस्य के नाम पर वह प्रश्न है, अनुपस्थित है तथा उसके द्वारा किसी अन्य सदस्य को प्राधिकृत भी नहीं किया गया है तो, अध्यक्ष किसी अन्य सदस्य के अनुरोध पर अनुपूरक प्रश्न पूछने तथा संबंधित मंत्री को उसका उत्तर देने का निदेश दे सकेगा.

यदि वह सदस्य जिसके नाम में मौखिक उत्तर के लिए प्रश्न दर्शाया गया है, और वह प्रश्न नहीं पूछना चाहता है तो अध्यक्ष प्रश्न के महत्व को देखते हुए अन्य सदस्यों को अनुपूरक प्रश्न पूछने की अनुमति दे सकेगा.]

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तः स्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

45. (1) जिस प्रश्न की सूचना दी गई हो वह प्रश्न या सदस्यों को वितरित किसी दिन की प्रश्नोत्तर सूची में सम्मिलित कोई प्रश्न और उत्तर तब तक प्रकाशित नहीं किया जायेगा जब तक कि उन प्रश्नों का उत्तर न दे दिया जाय.

प्रश्नों के उत्तरों का प्रकाशन.

(2) यदि सभा की बैठक निरस्त होने के कारण या कोई भी कार्य संपादित किये बिना उसके स्थगित हो जाने के कारण प्रश्नों का घण्टा निकाल दिया जाये, तो उस दिन के लिये प्रश्नों की सूची में दर्ज समस्त तारांकित तथा अतारांकित प्रश्न आगामी बैठक के लिये अतारांकित प्रश्न समझे जायेंगे और आगामी दिन की कार्यवाहियों में उनके उत्तर सहित मुद्रित किये जायेंगे.

(3) जब बैठक से प्रश्नों का घण्टा निकाल दिया जाये किन्तु स्वयं उस बैठक को निरस्त न किया गया हो तब समस्त तारांकित प्रश्न और उनके अतारांकित प्रश्नों के उत्तरों सहित, यदि कोई हों, उस दिन की कार्यवाहियों में मुद्रित किये जायेंगे.

46. 1[(1) किसी भी दिन की प्रश्नोत्तर सूची सामान्यतः उस दिन से एक दिन पहले सदस्यों के अवलोकनार्थ उपलब्ध करा दी जायेगी जिस दिन ऐसी सूची का उत्तर सभा में दिया जाना है.

प्रश्नोत्तर सूची.

(2) प्रत्येक दिन की प्रश्नोत्तर सूची के तारांकित भाग में पच्चीस प्रश्नों से अधिक तारांकित प्रश्न सम्मिलित नहीं किये जायेंगे, पच्चीस से अधिक तारांकित प्रश्नों को अतारांकित प्रश्नों के रूप में परिवर्तित करके तथा एक पृथक् शीर्ष के अन्तर्गत उस दिन के अतारांकित प्रश्नों के पहले मुद्रित किया जायेगा.

(3) सर्वप्रथम प्रत्येक दिन की प्रश्नोत्तर सूची के तारांकित भाग में किसी भी एक सदस्य का एक तारांकित प्रश्न से अधिक सम्मिलित नहीं किया जायेगा. प्रश्नों की प्राथमिकता प्रश्नों के उस क्रम अनुसार रखी जायेगी जिस क्रम में सदस्यों के प्रश्न उस दिन की प्रश्नों की शलाका में निकले होंगे, ऐसी स्थिति में जबकि तारांकित भाग के प्रथम चक्र में प्रश्नों की कुल संख्या पच्चीस से कम होती हो तब अन्य सदस्यों का दूसरा प्रश्न उनके प्रश्नों के क्रमानुसार सम्मिलित किया जायेगा जिससे कि तारांकित प्रश्नों की संख्या पच्चीस तक पहुंच जाय.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 138-अ, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा संशोधित किये गये. अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985, मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.

(4) ऐसी स्थिति में जब किसी प्रश्नोत्तर सूची का कोई तारांकित प्रश्न किसी अन्य तिथि की प्रश्नोत्तर सूची के लिये स्थानांतरित या स्थगित होता है तो उस दिन की प्रश्नोत्तर सूची के तारांकित भाग के प्रश्नों की संख्या पच्चीस से उतनी अधिक हो सकती है जितने प्रश्न इस प्रकार स्थानांतरित अथवा स्थगित हुए हों।

(5) उस दिन की सूची में दर्ज तारांकित प्रश्नों के लिये, उपलब्ध समय के भीतर, अध्यक्ष उस क्रम से पुकारेगा जिस क्रम से सूची में रखे गये हों.]।

प्रश्नों के बारे में
अध्यक्ष द्वारा
विनियमन.

47. प्रश्न की सूचना, ग्राह्यता एवं प्रश्नों तथा अनुपूरक प्रश्नों को पूछने और उत्तर देने के लिये अध्यक्ष विनियम बना सकेगा।

अनुपूरक प्रश्न.

48. (1) अध्यक्ष के तारांकित प्रश्न पुकारने के बाद कोई भी सदस्य किसी ऐसे तथ्य विषय के अग्रेतर स्पष्टीकरण के लिये, जिसके बारे में उत्तर दिया गया है, अनुपूरक प्रश्न पूछ सकेगा :

1[परन्तु किसी भी प्रश्न के ऐसे अनुपूरक प्रश्नों की संख्या 3 से अधिक न होगी, जब तक कि अध्यक्ष इसके लिये अनुमति न दे दे.]

(2) अध्यक्ष कोई अनुपूरक प्रश्न पूछने की अनुमति नहीं देगा यदि उसकी राय में उससे प्रश्नों संबंधी नियम भंग होते हों या यदि उसी प्रश्न के बारे में पर्याप्त युक्तियुक्त संख्या में अनुपूरक प्रश्न पहले ही पूछे जा चुके हों।

(3) उस दिन की सूची में सम्मिलित अतारांकित प्रश्नोत्तर पुकारे नहीं जायेंगे किन्तु वे अतारांकित शीर्षक के अन्तर्गत कार्यवाहियों में मुद्रित किये जायेंगे।

चर्चा का प्रतिषेध.

49. किसी प्रश्न या किसी प्रश्न के उत्तर के संबंध में चर्चा की अनुज्ञा नहीं होगी।

अल्प सूचना प्रश्न.

50. (1) लोक महत्व के विषय के संबंध में कोई प्रश्न पूरे 2[पच्चीस] दिन से कम की सूचना पर भी पूछा जा सकेगा और यदि अध्यक्ष की यह राय हो कि प्रश्न अविलम्बनीय प्रकार का है, तो यह निदेश दे सकेगा कि सम्बन्धित मंत्री से पूछताछ की जाये कि वह उत्तर देने की स्थिति में है या नहीं और यदि है तो किस तिथि को।

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 115, दिनांक 8-12-67 द्वारा अन्तः स्थापित, अधिसूचना क्र. 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 4 (ग), दिनांक 12-1-68 में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तः स्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में

(2) यदि संबंधित मंत्री उत्तर देने के लिये सहमत हो, तो ऐसे प्रश्न का उत्तर उसके द्वारा दर्शाये गये दिन को दिया जायेगा और वह प्रश्न मौखिक उत्तर के लिये प्रश्न-सूची में दिये गये प्रश्नों के निपटारे जाने के तुरन्त पश्चात् पुकारा जायेगा.

(3) यदि मंत्री अल्प सूचना पर प्रश्न का उत्तर देने में असमर्थ हो और अध्यक्ष की यह राय हो कि प्रश्न इतना पर्याप्त लोक महत्व का है कि सभा में उसका मौखिक उत्तर दिया जाना चाहिये, तो वह निदेश दे सकेगा कि प्रश्न उस दिन की प्रश्न सूची में प्रथम प्रश्न के रूप में रखा जाये, जिस दिन कि नियम 29 के अधीन उसका उत्तर दिया जा सकता हो:

परन्तु किसी एक दिन की प्रश्न सूची में ऐसे एक से अधिक प्रश्न को प्रथम पूर्ववर्तिता प्रदान नहीं की जायेगी.

(4) जब दो या अधिक सदस्य सारतः एक ही विषय पर अल्प सूचना प्रश्न रखें और उनमें से एक प्रश्न अल्प सूचना पर उत्तर के लिये स्वीकार कर लिया जाये तो अन्य सदस्यों के नाम भी उस सदस्य के नाम के साथ रख दिये जायेंगे जिसका प्रश्न उत्तर के लिये स्वीकार कर लिया गया हो:

परन्तु अध्यक्ष यह निदेश दे सकेगा कि सब सूचनाओं को एक ही सूचना में समेकित कर दिया जाय, यदि उसकी राय में एक ही स्वयंपूर्ण ऐसा प्रश्न तैयार करना वांछनीय हो, जिसमें सदस्यों द्वारा उठाई गयी सब महत्वपूर्ण बातें आ जायें और तब मंत्री उस समेकित प्रश्न का उत्तर देगा :

परन्तु यह और भी कि समेकित प्रश्न की अवस्था में सभी संबंधित सदस्यों के नाम साथ-साथ दिये जा सकेंगे और उनके नाम उनकी सूचना की पूर्ववर्तिता के क्रम में प्रश्न के सामने दिखाये जा सकेंगे.

(5) यदि कोई सदस्य किसी प्रश्न का मौखिक उत्तर अल्प सूचना पर चाहे तो वह संक्षेप में अल्प सूचना पर प्रश्न पूछने का कारण बतायेगा. यदि प्रश्न की सूचना में कोई कारण न दिया हो, तो प्रश्न सदस्य को लौटा दिया जायेगा.

(6) यदि किसी सदस्य ने प्रश्न की सूचना दी हो तो वह उस समय प्रश्न के लिये अपने स्थान पर होगा, जब अध्यक्ष द्वारा पुकारा जाये और संबंधित मंत्री तुरन्त उत्तर देगा :

परन्तु जब कोई प्रश्न एक से अधिक सदस्यों के नाम में दिखाया गया हो तो अध्यक्ष प्रथम सदस्य का नाम या उसकी अनुपस्थिति में कोई अन्य नाम पुकारेगा।

(7) अन्य प्रकरणों में, अल्प सूचना प्रश्नों के लिये प्रक्रिया वही होगी जो ऐसे रूप भेदों के साथ, जो अध्यक्ष आवश्यक या सुविधाजनक समझे, मौखिक उत्तर के लिये साधारण प्रश्नों के लिये है।

जिन प्रश्नों का पूर्ण उत्तर न दिया गया हो, उनके उत्तरों का पटल पर रखा जाना।

51. जानकारी प्राप्त न होने के कारण जिन प्रश्नों का पूर्ण उत्तर नियत तिथि को न दिया गया हो, उन समस्त प्रश्नों के उत्तरों को अगले सत्र के प्रथम दिन पटल पर रखा जायेगा :

परन्तु ऐसे प्रश्नों के उत्तर पटल पर रखना आवश्यक न होगा जो सभा के विघटन के ठीक पूर्व के सत्र में पूछे गये थे, चाहे ऐसा विघटन अवधि की समाप्ति पर या अन्यथा हुआ हो।

¹[51-क.]

उत्तर पटलित न होने की दशा में प्रकरण जांच हेतु समिति को सौंपा जाना।

²[51-क. जिन प्रश्नों के उत्तर नियम 51 की अपेक्षानुसार सदन के पटल पर नहीं रखे गये हों उन प्रश्नों को अनुवर्ती सत्र उपरांत प्रश्न एवं संदर्भ समिति को नियम 234-घ घ की अपेक्षानुसार जांच, परीक्षण व अनुशांसा हेतु सौंपा जा सकेगा.]

-
1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 140, दिनांक 7 दिसम्बर, 2004 द्वारा विलोपित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 27860/वि.स./विधान/04, दिनांक 7 दिसम्बर, 2004, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
 2. मध्यप्रदेश विधानसभा पत्रक भाग-दो क्रमांक 37, दिनांक 26 मार्च, 2010 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक. 7208/वि.स./विधान/2010, दिनांक 26 मार्च, 2010, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

अध्याय-8 आधे घण्टे की चर्चा

52. (1) अध्यक्ष सत्र के प्रत्येक सप्ताह के ¹[.....] प्रश्नों के उत्तर से उद्भूत किसी लोक महत्व के विषय पर चर्चा।
²[गुरुवार एवं शुक्रवार को] कार्य की समाप्ति के लिये नियत समय से ठीक पूर्व आधा घण्टा ऐसे पर्याप्त लोक महत्व के विषय पर चर्चा उठाने के लिये नियत करेगा। ³[जो सभा के चालू सत्र अथवा उसके ठीक पूर्वगामी सत्र में किसी प्रश्न का विषय रह चुका हो और जिसके उत्तर का किसी तथ्य विषय के संबंध में विषदीकरण आवश्यक हो चाहे उस प्रश्न का] उत्तर मौखिक दिया गया हो या पटल पर रखा गया हो:

³[परन्तु ऐसे प्रश्न जिनके उत्तर सदन के पटल पर परवर्ती सत्र में रखे गये हों, के संबंध में अध्यक्ष विशेष अनुमति से आधे घण्टे की चर्चा हेतु सूचना को ग्राह्य कर सकेगा]:

परन्तु ³[यह और भी कि नियत] दिन के लिये रखा गया अन्य कार्य नियत समय के पूर्व आधे घण्टे से पहले समाप्त हो जाये तो आधे घण्टे की कालावधि उस समय से प्रारंभ होगी जबकि ऐसा अन्य कार्य समाप्त हो जाय.

(2) जो सदस्य कोई विषय उठाना चाहे वह उस दिन से, जिस दिन कि वह उस विषय को उठाना चाहता हो दो दिन पहले प्रमुख सचिव/सचिव को लिखित सूचना देगा और संक्षेप में उस बात या बातों का उल्लेख करेगा जिन्हें वह रखना चाहता हो:

परन्तु सूचना के साथ व्याख्यात्मक टिप्पणी होगी जिसमें उस विषय पर चर्चा उठाने के कारण दिये होंगे:

-
1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 28, दिनांक 21 मार्च, 1979 द्वारा [नियम अंतः स्थापित 52 (1) को यथा संशोधित किया गया.] अधिसूचना क्रमांक 5306/विधान, दिनांक 24 मार्च, 1979, "मध्यप्रदेश के राजपत्र" भाग 1, दिनांक 6 अप्रैल, 1979 में प्रकाशित.
 2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
 3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-134, दिनांक 1 सितम्बर, 1996 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 23310-विधान, 96, दिनांक 2 सितम्बर, 1996 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4(ग), दिनांक 6 सितम्बर, 1996 में प्रकाशित.

परन्तु यह कि सूचना का समर्थन कम से कम दो अन्य सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर करके किया जायेगा:

परन्तु यह और भी कि अध्यक्ष संबंधित मंत्री की सम्मति से सूचना की कालावधि संबंधी आवश्यकता को हटा सकेगा.

(3) अध्यक्ष विनिश्चित करेगा कि विषय चर्चा के लिये रखे जाने के लिये पर्याप्त लोक महत्व का है या नहीं और किसी ऐसी सूचना को अग्राह्य कर सकेगा जिसका उद्देश्य उसकी राय में शासन की नीति में परिवर्तन करना हो.

(4) यदि दो से अधिक सूचनाएं प्राप्त हुई हों और अध्यक्ष द्वारा ग्राह्य कर ली गई हों, तो प्रमुख सचिव/सचिव दो सूचनाएं निकालने के लिये शलाका द्वारा निर्णय करेगा और सूचनाएं उस क्रम में रखी जायेंगी जिस समय-क्रम में प्राप्त हुई हों:

परन्तु यदि किसी विशेष दिन चर्चा के लिये रखा गया कोई विषय उस दिन न निबटारा जाये तो वह किसी अग्रेतर दिन के लिये तब तक नहीं रखा जायेगा जब तक कि सदस्य ऐसा न चाहे और उस अवस्था में उस अगले प्राप्य दिन के लिये शलाका में सम्मिलित कर लिया जायेगा.

(5) सभा के सामने न तो कोई औपचारिक प्रस्ताव होगा और न मतदान होगा. जिस सदस्य ने सूचना दी हो वह संक्षिप्त वक्तव्य दे सकेगा और संबंधित मंत्री संक्षेप में उत्तर देगा. जिस सदस्य ने अध्यक्ष को पहले से सूचित कर दिया हो, उसे किसी तथ्य विषय के अग्रेतर विषदीकरण के प्रयोजन से प्रश्न पूछने की अनुज्ञा दी जा सकेगी.

अध्याय-9

लोक महत्व के विषयों पर स्थगन प्रस्ताव

53. ³[इन] नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, अविलम्बनीय लोक-महत्व के किसी निश्चित विषय की चर्चा के प्रयोजन से सभा के कार्य को स्थगित करने का प्रस्ताव अध्यक्ष की सहमति से किया जा सकेगा.

प्रस्ताव करने के लिये अध्यक्ष की सहमति.

¹[54. स्थगन प्रस्ताव की सूचना उस दिन जबकि प्रस्ताव करने का विचार हो, बैठक के आरम्भ होने के कम से कम दो घंटे पूर्व प्रमुख सचिव/सचिव को अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को तीन प्रतियों में दी जायेगी जो प्रतियां निम्नलिखित में से प्रत्येक के लिये होंगी :-

सूचना देने की रीति.

- (1) अध्यक्ष,
- (2) संबंधित मंत्री, और
- (3) ³[विभागीय सचिव.].

55. अविलम्बनीय लोक महत्व के किसी निश्चित विषय पर चर्चा करने के प्रयोजन से सभा को स्थगित करने के प्रस्ताव का अधिकार निम्नलिखित निर्बन्धनों के अधीन होगा, अर्थात्:—

प्रस्ताव करने के अधिकार पर निर्बन्धन.

- (1) एक ही बैठक में एक से अधिक ऐसा प्रस्ताव नहीं किया जायेगा;
- (2) एक ही प्रस्ताव द्वारा एक से अधिक विषय पर चर्चा नहीं होगी;
- (3) प्रस्ताव हाल ही में घटित किसी विशिष्ट विषय तक सीमित रहेगा;
- (4) प्रस्ताव द्वारा विशेषाधिकार का प्रश्न नहीं उठाया जायेगा;
- ²[(5) प्रस्ताव में उस विषय पर फिर चर्चा नहीं की जायेगी जिस पर उस सत्र में चर्चा की जा चुकी हो;]

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 138-अ, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 1250/ विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.
2. तद्वै, नियम 55 (5) प्रतिस्थापित किया गया.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

(6) प्रस्ताव में उस विषय की पूर्वाशा न की जायेगी जो विचार के लिये पहले ही नियत किया जा चुका हो, यह निर्धारित करने के लिये कि पूर्वाशा के आधार पर चर्चा नियत बाह्य है या नहीं, अध्यक्ष उचित समय के भीतर पूर्वाशित विषय के सभा के सामने आने की संभाव्यता का ध्यान रखेगा;

1[(7) प्रस्ताव किसी ऐसे विषय के संबंध में नहीं होगा जो प्रदेश के किसी भाग में क्षेत्राधिकार रखने वाले किसी न्यायालय के न्याय निर्णयन के अन्तर्गत हो, और]

2[(8) प्रस्ताव में कोई प्रश्न नहीं उठाया जायेगा जो संविधान या इन नियमों के अन्तर्गत प्रमुख सचिव/सचिव को लिखित सूचना देकर अलग आम प्रस्ताव द्वारा ही उठाया जा सकता है.]

3[55-क. साधारणतया ऐसे प्रस्ताव को प्रस्तुत करने की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी जो किसी ऐसे विषय पर चर्चा उठाने के लिये हो जो किसी न्यायिक या अर्द्धन्यायिक कृत्य करने वाले किसी संविहित न्यायाधिकरण या संविहित प्राधिकारी के या किसी विषय की जांच या अनुसंधान करने के लिये नियुक्त किसी आयोग या जांच न्यायालय के सामने लंबित हो :]

परन्तु अध्यक्ष अपने स्वविवेक से ऐसे विषय को सभा में उठाने की अनुमति दे सकेगा जो जांच की प्रक्रिया या विषय या प्रक्रम से संबंधित हो, यदि अध्यक्ष का समाधान हो जाये कि इससे संविहित न्यायाधिकरण, संविहित प्राधिकारी या आयोग या जांच न्यायालय द्वारा उस विषय के विचार किये जाने पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना नहीं है.

स्थगन प्रस्ताव करने की अनुमति मांगने की रीति.

56. (1) यदि अध्यक्ष नियम 53 के अधीन सम्मति दे और यह ठहराये कि चर्चा के लिये प्रस्थापित विषय नियमानुकूल है, तो वह 4[.....] संबंधित सदस्य को पुकारेगा जो अपने स्थान पर खड़ा होगा और सभा से स्थगन का प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अनुमति मांगेगा:

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 138-अ, दिनांक 12 जुलाई, 1985 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 1250-विधान, दिनांक 16 जुलाई, 1985 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-1, दिनांक 19 जुलाई, 1985 में प्रकाशित.
2. तदैव, नियम 55 (8) प्रतिस्थापित किया गया.
3. तदैव, नियम 55-क प्रतिस्थापित किया गया.
4. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 के द्वारा लोप किया गया अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग (ग), दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.

परन्तु जब अध्यक्ष ने नियम 53 के अधीन अपनी सम्मति देने से इंकार कर दिया हो या उसकी राय हो कि चर्चा के लिये प्रस्तावित विषय नियमानुकूल नहीं है तो वह यदि आवश्यक समझे, उस प्रस्ताव की सूचना पढ़कर सुना सकेगा और सम्मति देने से इंकार करना या प्रस्ताव को नियमानुकूल न ठहराने के कारण बता सकेगा:

1[परन्तु यह और भी कि जब अध्यक्ष को उसमें वर्णित विषय के संबंध में पूर्ण जानकारी न हो तो वह अपनी सम्मति देने या इंकार करने के पहले उस प्रस्ताव की सूचना को पढ़ेगा और मंत्री और/या संबंधित सदस्यों के तथ्यों के संबंध में संक्षिप्त वक्तव्य सुनेगा और तब प्रस्ताव की ग्राह्यता के संबंध में अपना निर्णय देगा.].

(2) यदि अनुमति दी जाने पर आपत्ति की जाये तो अध्यक्ष उन सदस्यों से जो अनुमति दी जाने के पक्ष में हों, अपने स्थानों पर खड़े होने के लिये कहेगा और यदि तदनुसार खड़े होने वाले सदस्यों की संख्या तत्समय गणपूर्ति के लिये सदस्यों की आवश्यक संख्या से कम न हो तो अध्यक्ष सूचित करेगा कि अनुमति दी जाती है. यदि पूर्वोक्त संख्या से कम सदस्य खड़े हों तो अध्यक्ष सदस्य को सूचित करेगा कि उसे सभा की अनुमति नहीं है.

57. प्रस्ताव मध्याह्नोत्तर 3:00 बजे या यदि सभा नेता से परामर्श के पश्चात् अध्यक्ष ऐसा निर्देश दे तो उससे पहले किसी भी समय 2[या] उस दिन का कार्य समाप्त हो जाये, लिया जायेगा. प्रस्ताव को लेने का समय.

58. (1) जिस समय से स्थगन प्रस्ताव पर चर्चा प्रारंभ हो, उससे दो घंटे बीत जाने पर, यदि वाद-विवाद पहले ही समाप्त न हो चुका हो, तो वह आप ही आप समाप्त हो जायेगा और तत्पश्चात् कोई प्रश्न न रखा जा सकेगा. चर्चा के लिए समय-सीमा.

(2) वाद-विवाद में कोई भी भाषण अध्यक्ष की अनुमति के बिना पन्द्रह मिनट से अधिक अवधि का न होगा.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 के द्वारा परन्तुक स्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग), दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

अध्याय-10

विधान

(क) विधेयकों का प्रकाशन तथा पुरःस्थापन

पुरःस्थापन के पहले प्रकाशन.

59. अध्यक्ष से प्रार्थना की जाने पर, वह किसी विधेयक को ¹[उद्देश्यों तथा कारणों का विवरण, विधायनी शक्ति के प्रत्यायोजन संबंधी ज्ञापन] और उससे संलग्न वित्तीय ज्ञापन सहित राजपत्र में प्रकाशन का आदेश दे सकेगा, यद्यपि विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव नहीं रखा गया हो, उस अवस्था में विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव करना आवश्यक नहीं होगा.

विधेयक को पुरःस्थापित करने और अनुमति के प्रस्ताव की सूचना.

60. (1) मंत्री के अतिरिक्त कोई सदस्य, जो किसी विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव करना चाहता हो, अपने इस अभिप्राय की सूचना देगा और सूचना के साथ विधेयक की एक प्रति और उद्देश्यों और कारणों का एक व्याख्यात्मक विवरण, जिसमें प्रतर्क नहीं होंगे, भेजेगा :

परन्तु अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे, उद्देश्यों और कारणों के विवरण को पुनरीक्षित कर सकेगा.

(2) यदि विधेयक ऐसा विधेयक हो, जो संविधान के अधीन पूर्व मंजूरी या सिफारिश के बिना पुरःस्थापित नहीं किया जा सकता, तो सदस्य सूचना के साथ ऐसी मंजूरी या सिफारिश अनुबद्ध करेगा और सूचना तब तक मान्य नहीं होगी जब तक इस अपेक्षा का पालन न हो जाये.

³[(3) इस नियम के अधीन (शासकीय) विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव की सूचना की कालावधि (सात दिन की) तथा [अशासकीय विधेयक के लिये पूरे] तीस दिन की होगी, (जब तक कि) अध्यक्ष इससे कम समय की सूचना पर प्रस्ताव किये जाने की अनुमति न दे.]

²[(4) अध्यक्ष किसी विधेयक की सूचना अस्वीकार कर सकेगा यदि विधेयक में इस नियम के उपनियम (2) या नियम 61 या 62 की अपेक्षाओं का पालन नहीं किया गया हो.]

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा "उद्देश्यों तथा कारणों के विवरण" के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 5478/विधान, दिनांक 9 मई, 1974, "म.प्र. राजपत्र" भाग 4 (ग), दिनांक 31 मई 1974 में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा जोड़ा गया. अधिसूचना क्रमांक 5478/विधान, दिनांक 9 मई, 1974 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 4(ग), दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 42, दिनांक 10 मार्च, 2003 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 9408/वि.स./विधान/2003, दिनांक 10 मार्च, 2003, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

²[(5) जिस मंत्री ने विधेयक पुरःस्थापित करने की अनुमति का प्रस्ताव करने के अपने अभिप्राय की सूचना दी हो, सामान्यतः वही मंत्री विधेयक पुरःस्थापित कर सकेगा :

परन्तु विशेष परिस्थिति या आकस्मिक स्थिति में वह किसी दूसरे मंत्री को अपनी ओर से अध्यक्ष की अनुमति से प्रस्ताव करने का लिखित प्राधिकार दे सकेगा. ऐसे प्राधिकार में यह स्पष्ट उल्लेख होगा कि विधेयक के आगे और प्रक्रमों के संबंध में पहले के सभी प्रस्तावों के लिये इस प्रकार प्राधिकृत किया गया सदस्य प्रभारी होगा तथा विधेयक के साथ संलग्न उद्देश्यों और कारणों के विवरण में उस मंत्री द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे, जिसने वास्तव में पुरः-स्थापित किया हो.].

¹[60-क. कोई विधेयक, जो सभा में लंबित किसी अन्य विधेयक पर पूर्णतः या अंशतः निर्भर है, उस विधेयक के पारित हो जाने की पूर्वाशा में जिस पर कि वह निर्भर है, सभा में पुरःस्थापित किया जा सकेगा:

सभा में लंबित किसी अन्य विधेयक पर निर्भर विधेयक का पुरःस्थापन.

परन्तु दूसरा विधेयक सभा में विचार किये जाने तथा पारित किये जाने के लिये केवल तभी लिया जावेगा, जब कि पहला विधेयक सदन द्वारा पारित किया जा चुका हो और राज्यपाल/राष्ट्रपति द्वारा उस पर अनुमति दी जा चुकी हो.

60-ख. जब कोई विधेयक सभा में लंबित हो तब किसी समान विधेयक की सूचना चाहे वह लंबित विधेयक के पुरःस्थापन से पूर्व या पश्चात् प्राप्त हुई हो, लंबित सूचनाओं की सूची में यथास्थिति निकाल दी जायेगी अथवा उसमें दर्ज नहीं की जायेगी जब तक कि अध्यक्ष अन्यथा निदेश न दे.

समान विधेयक की सूचना.

-
1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा जोड़ा गया. अधिसूचना क्रमांक 5478/विधान, दिनांक 9 मई, 1974 मध्यप्रदेश राजपत्र भाग 4(ग), दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
 2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 42 दिनांक 10 मार्च, 2003 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 9408/वि.स./विधान/2003 दिनांक 10 मार्च, 2003 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

विधेयकों के संबंध में राष्ट्रपति की मंजूरी या राज्यपाल की सिफारिश पहुंचना.

60-ग. किसी विधेयक को पुरःस्थापित करने या उस पर विचार किये जाने की मंजूरी देने या रोक लेने अथवा सिफारिश करने या रोक लेने के लिये राष्ट्रपति/राज्यपाल के आदेश लिखित रूप में प्रमुख सचिव/सचिव को पहुंचाये जायेंगे.].

विधेयक का वित्तीय ज्ञापन और विधेयक के धन खण्ड.

61.(1) विधेयक के साथ एक वित्तीय ज्ञापन होगा जिसमें व्यय अन्तर्ग्रस्त होने वाले खण्डों की ओर विशेषतया ध्यान दिलाया जायेगा और उसमें उस आवर्तक तथा अनावर्तक व्यय का भी प्राक्कलन दिया जायेगा, जो विधेयक के विधि रूप में पारित होने की अवस्था में अन्तर्ग्रस्त हो.

(2) विधेयक के जिन खण्डों या उपबन्धों में लोक निधि में से व्यय अन्तर्ग्रस्त हों वे मोटे टाइप या तिरछे अक्षरों में छापे जायेंगे :

परन्तु जब किसी विधेयक में कोई खण्ड जिसमें व्यय अन्तर्ग्रस्त हो, मोटे टाइप या तिरछे अक्षरों में न छपा गया हो तब अध्यक्ष विधेयक के भारसाधक सदस्य को ऐसे खण्डों को सभा की जानकारी में लाने की अनुज्ञा दे सकेगा.

विधायनी शक्ति प्रत्यायोजित करने वाले विधेयक का व्याख्यात्मक ज्ञापन.

62. जिस विधेयक में विधायनी शक्ति के प्रत्यायोजन के लिये स्थापनाएं अन्तर्ग्रस्त हों, उसके साथ एक ज्ञापन भी होगा जिसमें ऐसी प्रस्थापनाओं की व्याख्या होगी और उनकी व्याप्ति की ओर ध्यान दिलाया जावेगा तथा यह भी बताया जायेगा कि वे सामान्य रूप की हैं या अपवादस्वरूप की.

विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव.

63. यदि किसी विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के प्रस्ताव का विरोध किया जाये तो अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे, प्रस्ताव करने वाले सदस्य और प्रस्ताव के विरोध करने वाले सदस्य द्वारा संक्षिप्त व्याख्यात्मक वक्तव्य दिये जाने की अनुज्ञा देने के बाद बिना अग्रेतर वाद-विवाद के प्रश्न रख सकेगा :

परन्तु जब प्रस्ताव का इस आधार पर विरोध किया जाये कि वह विधेयक ऐसे विधान का सूत्रपात करता है जो सभा की विधायनी क्षमता से परे है तो अध्यक्ष उस पर पूर्ण चर्चा की अनुज्ञा दे सकेगा :

1[परन्तु यह और भी कि अध्यक्ष विनियोग विधेयक के पुरःस्थापन की अनुमति के प्रस्ताव को मत हेतु तुरन्त रखेगा.].

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा जोड़ा गया. अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग) दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.

64. विधेयक के पुरःस्थापन किये जाने के बाद यथासंभव शीघ्र विधेयक राजपत्र में प्रकाशित कर दिया जायेगा यदि वह पहले ही प्रकाशित न किया जा चुका हो।

पुरःस्थापन के बाद प्रकाशन.

(ख) विधेयकों के पुरःस्थापन के बाद प्रस्ताव

65. विधेयक जब पुरःस्थापित किया जाये तब या उसके बाद किसी अवसर पर भारसाधक सदस्य अपने विधेयक के बारे में निम्नलिखित प्रस्तावों में से कोई एक प्रस्ताव कर सकेगा, अर्थात् :-

विधेयक के पुरःस्थापन के बाद प्रस्ताव.

(क) कि उस पर विचार किया जाये;

(ख) कि उसे सभा की प्रवर समिति को सौंपा जाये; या

(ग) उस पर राय जानने के लिये उसे परिचालित किया जाये :

परन्तु ऐसा कोई प्रस्ताव उस समय तक नहीं किया जायेगा जब तक कि विधेयक की प्रतिलिपियां सदस्यों के उपयोग के लिये उपलब्ध न कर दी गई हों, और यदि विधेयक की प्रतिलिपियां :-

(1) प्रस्ताव करने के दिन से ¹[दो दिन] पहले इस तरह उपलब्ध न कर दी गई हों, या

(2) ऐसे प्रस्ताव की दशा में जो अधिक से अधिक सात दिन के अन्तर्वर्ती-अवकाश के बाद सत्र के प्रथम दिन किया गया हो ऐसे अवकाश के ठीक पहले दिन को उपलब्ध न कर दी गई हों, तो कोई सदस्य ऐसे किसी प्रस्ताव के लिये जाने पर आपत्ति कर सकेगा या और यदि अध्यक्ष इस नियम को निलंबित करने की अपनी शक्ति का प्रयोग करते हुए प्रस्ताव के किये जाने की अनुमति न दे दे, तो ऐसी आपत्ति अभिभावी होगी.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2 क्र. 74, दिनांक 29 अगस्त, 1974 द्वारा "पांच" के स्थान पर "दो" स्थापित किया गया. अधिसूचना क्र. 10285-विधान, दिनांक 7 अक्टूबर, 1974, म.प्र. राजपत्र भाग 4 (ग) दिनांक 10 जनवरी, 1975 में प्रकाशित.

[सदस्य] जो विधेयक के संबंध में प्रस्ताव कर सकेगा.

66. विधेयक के भारसाधक सदस्य को छोड़कर किसी अन्य सदस्य द्वारा यह प्रस्ताव प्रस्तुत नहीं किया जायेगा कि विधेयक पर विचार किया जाये :

परन्तु यदि किसी विधेयक का भारसाधक सदस्य ऐसे कारणों से जिन्हें अध्यक्ष पर्याप्त समझे, उसके पुरःस्थापन के बाद उसके बारे में अगले प्रस्ताव को प्रस्तुत करने में असमर्थ हो, तो वह अध्यक्ष की अनुमति से उस प्रस्ताव विशेष को प्रस्तुत करने के लिये किसी अन्य सदस्य को प्राधिकृत कर सकेगा.

व्याख्या :- परन्तुक में दिये गये उपबन्धों के होते हुए भी वह सदस्य जिसने विधेयक को पुरःस्थापित किया है भारसाधक सदस्य बना रहेगा.

विधेयक के सिद्धान्त की चर्चा.

67. (1) जिस दिन नियम 65 में निर्दिष्ट कोई प्रस्ताव किया जाये उस दिन या उसके बाद किसी दिन, जिसके लिये चर्चा स्थगित की जाये, विधेयक के सिद्धान्त और उसके उपबन्धों पर सामान्य रूप से चर्चा की जा सकेगी, किन्तु विधेयक के ब्यौरे पर उससे अग्रेतर चर्चा नहीं होगी जितनी कि उसके सिद्धान्तों की व्याख्या के लिये आवश्यक हो.

(2) इस प्रक्रम पर विधेयक में कोई संशोधन प्रस्तुत नहीं किये जा सकेंगे और खण्ड (क) या (ख) के अधीन अनुज्ञात संशोधन को छोड़कर, कोई संशोधन नियम 65 के अधीन प्रस्तुत प्रस्ताव पर नहीं किया जायेगा, अर्थात् :-

(क) यदि भारसाधक सदस्य प्रस्ताव करे कि उसके विधेयक पर विचार किया जाये तो कोई सदस्य संशोधन के रूप में यह प्रस्ताव कर सकेगा कि विधेयक प्रवर समिति को सौंपा जाये या प्रस्ताव में उल्लिखित की जाने वाली तिथि तक उस पर राय जानने के लिये परिचालित किया जाये; या

(ख) यदि भारसाधक सदस्य प्रस्ताव करे कि उसका विधेयक प्रवर समिति को सौंपा जाये तो कोई सदस्य संशोधन के रूप में यह प्रस्ताव कर सकेगा कि विधेयक प्रस्ताव में उल्लिखित की जाने वाली तिथि तक उस पर राय जानने के लिये परिचालित किया जाये.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

(3) जब यह प्रस्ताव स्वीकार हो जाये कि विधेयक पर राय जानने के लिये उसे परिचालित किया जाये और विधेयक उस निदेश के अनुसार परिचालित किया जा चुके और उस पर राय प्राप्त हो चुके, तो भारसाधक सदस्य यदि, वह अपने विधेयक पर उसके आगे कार्यवाही करना चाहता हो, प्रस्ताव करेगा कि विधेयक प्रवर समिति को सौंपा जाये, यदि अध्यक्ष यह प्रस्ताव करने की अनुमति न दे कि विधेयक पर विचार किया जाये.

(ग) विधेयक पर प्रवर समिति

68. (1) विधेयक पर प्रवर समिति आठ से कम या पन्द्रह से अधिक सदस्यों की नहीं बनेगी.

प्रवर समिति की रचना.

(2) विधेयक का भारसाधक सदस्य और विधि मंत्री प्रत्येक प्रवर समिति के सदस्य होंगे और ऐसी समिति की नियुक्ति के प्रस्ताव में उनके नाम सम्मिलित करना आवश्यक न होगा.

(3) समिति के अन्य सदस्य सभा द्वारा तब नियुक्त किये जायेंगे जब यह प्रस्ताव किया जाये कि विधेयक प्रवर समिति को सौंपा जाये या जब कि नियम 67 के उपनियम (2) के खण्ड (क) के अधीन संशोधन के रूप में प्रस्ताव किया जाये.

69. (1) समिति की बैठक गठित करने के लिये गणपूर्ति चार सदस्यों की या समिति के सदस्यों की समस्त संख्या की एक तिहाई की, जो भी अधिक हो, होगी.

प्रवर समिति की गणपूर्ति.

(2) यदि समिति की किसी बैठक के लिये नियत समय पर या ऐसी बैठक के दौरान में किसी समय पर गणपूर्ति न हो, तो समिति का सभापति या तो उस बैठक को गणपूर्ति होने तक निलंबित रखेगा या उस बैठक को किसी आगामी दिन के लिये स्थगित कर देगा.

(3) यदि उपनियम (2) के अनुसरण में प्रवर समिति की बैठकों के लिये नियत की गई लगातार दो तिथियों को समिति द्वारा स्थगित किया गया हो, तो सभापति उस तथ्य की सूचना सभा को देगा.

प्रवर समिति के सदस्यों के अतिरिक्त अन्य सदस्य बैठक में उपस्थित हो सकेंगे।

70. जो सदस्य प्रवर समिति के सदस्य नहीं हैं वे समिति के पर्यालोचन के दौरान में उपस्थित रह सकेंगे किन्तु वे न तो समिति को संबोधित कर सकेंगे और न समिति के सदस्यों में बैठेंगे :

परन्तु समिति की अनुज्ञा से मंत्री उस समिति को संबोधित कर सकेगा जिसका कि वह सदस्य न हो।

संशोधन की सूचना और सामान्य रूप में प्रक्रिया।

1[70-क.(1) यदि प्रस्थापित संशोधन की सूचना प्रवर समिति द्वारा विधेयक लिये जाने के दिन से पूर्व न दी गई हो, तो कोई भी सदस्य संशोधन के प्रस्तुत किये जाने पर आपत्ति कर सकेगा और यदि सभापति संशोधन के प्रस्तुत किये जाने की अनुमति न दे तो ऐसी आपत्ति अभिभावी होगी।

(2) अन्य प्रकरणों में, प्रवर समिति में प्रक्रिया ऐसे अनुकूलनों के साथ जो चाहे, रूप भेद के हों अथवा कोई अंश जोड़कर या निकालकर किये गये हों, जैसे अध्यक्ष आवश्यक या सुविधाजनक समझे, यथासाध्य वही होगी जिसका सभा में विधेयक के विचार प्रक्रम के दौरान में अनुसरण किया जाता है।

समिति के सदस्यों के अतिरिक्त अन्य सदस्यों द्वारा संशोधन की सूचना।

70-ख. जब कोई विधेयक प्रवर समिति को सौंपा जा चुका हो तो विधेयक के किसी खण्ड में संशोधन की किसी सदस्य द्वारा दी गई सूचना समिति को सौंपी गई समझी जायेगी, परन्तु जब संशोधन की सूचना किसी ऐसे सदस्य से प्राप्त हुई हो, जो प्रवर समिति का सदस्य नहीं है तो ऐसे संशोधन समिति द्वारा तब तक नहीं लिये जायेंगे, जब तक कि वे समिति के किसी सदस्य द्वारा प्रस्तुत न किये गये हों.]।

विशेषज्ञ की साक्ष्य लेने की शक्ति।

71. प्रवर समिति विशेषज्ञ-साक्ष्य ले सकेगी और उन विशेष हितों के प्रतिनिधियों के बयान सुन सकेगी जिन पर उसके समक्ष विद्यमान विधान का प्रभाव पड़ता हो।

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 50 दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा नियम 70 के उपरान्त जोड़ा गया. अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974, "म. प्र. राजपत्र भाग 4 (ग)" दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.

72. (1) प्रवर समिति की सब कार्यवाहियां गोपनीय समझी जायेंगी और उसकी सिफारिशें तब तक प्रकट नहीं की जायेंगी जब तक कि प्रतिवेदन सदस्यों के उपयोग के लिये उपलब्ध न किया जा चुका हो या राजपत्र में प्रकाशित न किया जा चुका हो.

प्रवर समिति के विनिश्चयों का अभिलेख और उसकी कार्यवाहियों का गोपनीय होना.

(2) समिति के विनिश्चयों का अभिलेख रखा जायेगा और सभापति के निर्देशन के अधीन समिति के सदस्यों में परिचालित किया जायेगा.

73. (1) किसी विधेयक के प्रवर समिति को सौंपे जाने के बाद यथासंभव शीघ्र, प्रवर समिति विधेयक पर विचार करने के लिये समय-समय पर समवेत् होगी और सभा द्वारा निश्चित समय, यदि कोई हो, के भीतर उस पर प्रतिवेदन देगी :

प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदन.

परन्तु जब सभा ने प्रतिवेदन के उपस्थापन के लिये कोई समय निश्चित न किया हो, तब प्रतिवेदन उस सत्र के पश्चात् अगले सत्र में उपस्थापित किया जायेगा जिसमें प्रवर समिति को सौंपे जाने का प्रस्ताव सभा में स्वीकार किया हो :

परन्तु यह और भी कि सभा किसी भी समय, प्रस्ताव किये जाने पर निर्देश दे सकेगी कि समिति द्वारा प्रतिवेदन के लिये समय प्रस्ताव में उल्लिखित तिथि तक बढ़ा दिया जाय.

(2) प्रतिवेदन या तो प्रारंभिक हो सकेंगे या अंतिम.

(3) प्रवर समिति अपने प्रतिवेदन में यह बतायेगी कि इन नियमों के निदेश के अनुसार विधेयक का प्रकाशन हो गया है या नहीं.

(4) जब विधेयक में परिवर्तन किया गया हो तब प्रवर समिति, यदि वह ठीक समझे अपने प्रतिवेदन में विधेयक के भारसाधक सदस्य के लिये यह सिफारिश सम्मिलित कर सकेगी कि उसका अगला प्रस्ताव परिचालन का प्रस्ताव होना चाहिये या जब विधेयक पहले ही परिचालित किया जा चुका हो तो पुनः परिचालन किया जाये.

(5) बैठक में प्रारूप रख दिये जाने के बाद प्रवर समिति के प्रतिवेदन पर समिति की ओर से सभापति द्वारा हस्ताक्षर किया जायेगा :

परन्तु यदि समय पर सभा में उपस्थापन हेतु प्रतिवेदन पर हस्ताक्षर करने के लिये सभापति उपलब्ध न हो, तो वह सदस्य जो समिति की उस

बैठक में पीठासीन रहा हो जब कि प्रारूप स्वीकृत किया गया था, समिति की ओर से प्रतिवेदन पर हस्ताक्षर करेगा।

(6) प्रवर समिति का कोई सदस्य विधेयक से संबंधित या प्रतिवेदन में चर्चित किसी विषय या विषयों पर विमत टिप्पण अभिलिखित कर सकेगा यदि समिति की बैठक में, जिसमें उस विषय पर विचार किया गया था, ऐसा विषय उठाया जा चुका हो, और उस सदस्य ने उस पर असहमति अभिव्यक्त की हो।

(7) विमत टिप्पण विधेयक से संगत विषय की चर्चा तक सीमित होगा, संयत भाषा में लिखा जायेगा, प्रवर समिति में की गई किसी चर्चा को निर्दिष्ट न करेगा, समिति पर आक्षेप न करेगा और वैयक्तिक अभ्युक्तियों से मुक्त होगा।

(8) अध्यक्ष निर्देश दे सकेगा कि विमत टिप्पण या अल्पमत प्रतिवेदन का कोई भाग, जो उपनियम (7) का उल्लंघन करता हो, लुप्त किया जाय, और उसका विनिश्चय अंतिम होगा।

प्रतिवेदन का मुद्रण
और प्रकाशन.

74. प्रमुख सचिव/सचिव, प्रवर समिति के प्रत्येक प्रतिवेदन को मुद्रित कराएगा और प्रतिवेदन की एक प्रति सभा के प्रत्येक सदस्य के उपयोग के लिये उपलब्ध की जाएगी. प्रतिवेदन संशोधित विधेयक सहित सभा में उपस्थापित किये जाने के बाद राजपत्र में प्रकाशित किया जाएगा।

अन्य बातों में लागू
होने वाले उपबंध.

75. अन्य बातों में, इन नियमों के अध्याय 22 में सभा समिति के लिए उपबंधित नियम लागू होंगे।

(घ) प्रवर समिति के प्रतिवेदन के उपस्थापन के बाद की प्रक्रिया.

प्रतिवेदन के
उपस्थापन के बाद
की प्रक्रिया.

76. (1) किसी विधेयक पर प्रवर समिति के अंतिम प्रतिवेदन के उपस्थापन के बाद भारसाधक सदस्य प्रस्ताव कर सकेगा :-

(एक) कि प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदित रूप में विधेयक पर विचार किया जाए :

परन्तु यदि प्रतिवेदन की प्रतिलिपियां सदस्यों के उपयोग के लिये [दो दिन] पूर्व उपलब्ध न कर दी गई हों, तो कोई भी सदस्य उस पर इस तरह विचार किये जाने पर आपत्ति कर सकेगा और यदि अध्यक्ष इस नियम

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया. वि.स. सचिवालय की अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग) दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.

को निलंबित करने की अपनी शक्ति का प्रयोग करते हुए प्रतिवेदन पर विचार किए जाने की अनुमति न दे दे, तो ऐसी आपत्ति अभिभावी होगी; या

(दो) कि प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदित रूप में विधेयक को—

(1) परिसीमा के बिना; अथवा

(2) केवल खास खण्डों या संशोधनों के संबंध में ही; अथवा

(3) प्रवर समिति को विधेयक में कोई खास या कोई अतिरिक्त उपबन्ध करने के अनुदेशों के साथ समिति को पुनः सौंपा जाए; या

(तीन) कि प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदित रूप में विधेयक पर राय या अग्रेतर राय जानने के प्रयोजन के लिये उसे परिचालित या पुनः परिचालित किया जाए.

(2) यदि विधेयक का भारसाधक सदस्य यह प्रस्ताव करे कि विधेयक पर विचार किया जावे, तो कोई सदस्य संशोधन के रूप में यह प्रस्ताव कर सकेगा कि विधेयक समिति को पुनः सौंपा जाये या उस पर राय या अग्रेतर राय जानने के प्रयोजन के लिये परिचालित या पुनः परिचालित किया जाये.

77. इस प्रस्ताव पर कि प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदित रूप में विधेयक पर विचार किया जाये वाद-विवाद प्रवर समिति के प्रतिवेदन के विचार तक और उस प्रतिवेदन में निर्दिष्ट विषयों तक या विधेयक के सिद्धान्त से सुसंगत किन्हीं वैकल्पिक सुझावों तक सीमित रहेगा.

प्रवर समिति के प्रतिवेदन पर वाद-विवाद की व्याप्ति.

(ड) खण्डों आदि में संशोधनों तथा विधेयक पर विचार.

78. (1) जो सदस्य किसी विधेयक में किसी संशोधन का प्रस्ताव करना चाहे वह, जिस दिन कि विधेयक पर विचार किया जाना हो, ² [उस दिन से एक दिन पूर्व] अपने विचार की सूचना देगा, और वह जिस संशोधन का प्रस्ताव करना चाहता है, उसकी एक प्रति सूचना के साथ प्रस्तुत करेगा :

संशोधनों की सूचना.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 28, दिनांक 21 मार्च, 1979 द्वारा प्रतिस्थापित. अधिसूचना क्रमांक 5306-विधान, दिनांक 24 मार्च, 1979 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग- 1, दिनांक 6 अप्रैल, 1979 में प्रकाशित.

परन्तु अध्यक्ष किसी संशोधन को 1[एक दिन पूर्व से कम की सूचना पर] संशोधन की सूची में दर्ज करने की अनुमति दे सकेगा.

(2) यदि समय हो तो प्रमुख सचिव/सचिव, सदस्यों को, समय-समय पर, उन संशोधनों की सूचियां उपलब्ध करायेगा जिनकी सूचनायें प्राप्त हो चुकी हों.

संशोधन की ग्राह्यता की शर्तें.

79. संशोधन की ग्राह्यता निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगी :-

(1) संशोधन विधेयक की व्याप्ति के भीतर होगा और जिस खण्ड से उसका संबंध हो उसके विषय से संगत होगा.

(2) संशोधन विधेयक की प्रगति के दौरान में सभा द्वारा किये गये किसी पूर्व विनिश्चय से असंगत नहीं होगा.

(3) संशोधन ऐसा नहीं होगा कि जिससे वह खण्ड जिसे संशोधन करने की उसमें प्रस्थापना हो, दुर्बोध या व्याकरण के अनुसार अशुद्ध हो जाये.

(4) संशोधन में बाद के किसी संशोधन या अनुसूची की ओर निर्देश किया जाये या उसके बिना बोधगम्य न हो, तो प्रथम संशोधन का प्रस्ताव करने से पहले बाद के संशोधन या अनुसूची की सूचना दी जायेगी जिसमें कि संशोधन माला पूर्ण रूप में बोधगम्य हो जाये.

(5) अध्यक्ष, यह निर्धारित करेगा कि संशोधन किस स्थान पर प्रस्तुत किया जायेगा.

(6) अध्यक्ष, ऐसे संशोधन को प्रस्थापित करने से इंकार कर सकेगा जो उसकी राय में तुच्छ या अर्थहीन हो.

(7) जो संशोधन अध्यक्ष द्वारा पहले ही प्रस्थापित किया जा चुका हो, उसमें संशोधन प्रस्तुत किया जा सकेगा.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 28, दिनांक 21 मार्च, 1979 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्र. 5306-विधान, दिनांक 24 मार्च, 1979 मध्यप्रदेश के राजपत्र भाग-1 दिनांक 6 अप्रैल, 1979 में प्रकाशित.

80. यदि कोई सदस्य ऐसा संशोधन प्रस्तुत करना चाहे जो संविधान के अन्तर्गत आवश्यक पूर्व मंजूरी या सिफारिश के बिना पुरःस्थापित नहीं किया जा सकता, तो सदस्य इन नियमों द्वारा अपेक्षित सूचना के साथ ऐसी मंजूरी या सिफारिश की एक प्रतिलिपि भी अनुबद्ध करेगा और सूचना तब तक मान्य नहीं होगी जब तक इस अपेक्षा का पालन नहीं हो जाता :

- परन्तु पूर्व मंजूरी या सिफारिश आवश्यक नहीं होगी, यदि संशोधन—
 (क) विधेयक या संशोधन में प्रस्थापित कर की सीमाओं को समाप्त या कम करने; या
 (ख) ऐसे कर को विद्यमान कर की सीमाओं तक बढ़ाने के लिये हो.

¹[80-क. जिन संशोधन की सूचना दी जा चुकी हो, उनका विन्यास समय-समय पर नियमित संशोधन सूची में यथासाध्य उस क्रम में किया जायेगा जिसमें कि वे पुकारे जायें, किसी खण्ड के एक ही स्थान पर एक सा ही प्रश्न उठाने वाले संशोधन का विन्यास करते समय विधेयक के भारसाधक सदस्य द्वारा प्रस्तुत किये गये संशोधन को पूर्ववर्तिता दी जा सकेगी. उपर्युक्त के अधीन रहते हुए संशोधनों का विन्यास उस क्रम में किया जा सकेगा, जिसमें कि उनकी सूचनायें प्राप्त हुई हों.]

²[81. (1) साधारणतया खण्डों पर और खण्डों के संशोधनों पर, जिनमें वे क्रमशः संबंधित हों, यथास्थिति, उसी क्रम से विचार किया जायेगा जिस क्रम से खण्ड विधेयक में हों, और जब ऐसा कोई खण्ड विचारार्थ लिया जाये तब उसके संबंध में यह प्रस्ताव किया गया समझा जायेगा, कि “यह खण्ड विधेयक का अंग बनें.”]

³[(2) अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे किसी खण्ड के एक से संशोधन को एक प्रश्न के रूप में रख सकेगा :

परन्तु यदि कोई सदस्य प्रार्थना करे कि कोई संशोधन अलग से रखा जाये तो अध्यक्ष उस संशोधन को अलग से रखेगा.]

⁴[81-क. जब यह प्रस्ताव स्वीकृत हो गया हो कि विधेयक पर विचार किया जाये तो कोई सदस्य अध्यक्ष द्वारा पुकारे जाने पर विधेयक में वह संशोधन प्रस्तुत कर सकेगा जिसकी उसने पहले सूचना दे दी हो :

संशोधन की सूचना के साथ संविधान के अधीन आवश्यक मंजूरी या सिफारिश अनुबद्ध करना.

संशोधनों का विन्यास.

संशोधनों का क्रम.

संशोधन प्रस्तुत करने की रीति.

1. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्र. 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा नियम 80 के उपरान्त जोड़ा गया. अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दि. 9 मई 1974 द्वारा म. प्र. राजपत्र भाग 4 (ग), दिनांक 31 मई, 1974, में प्रकाशित.

2, 3 एवं 4 तदैव द्वारा.

परन्तु समय बचाने और तर्कों की पुनरावृत्ति रोकने के लिये एक दूसरे पर आश्रित कितने ही संशोधनों के संबंध में एक ही चर्चा करने की अनुमति दी जा सकेगी.]।

- संशोधनों की वापसी. 82. प्रस्तुत किया गया कोई संशोधन, प्रस्तावक सदस्य की प्रार्थना पर, सभा की अनुमति से ही वापस लिया जा सकेगा, अन्यथा नहीं, यदि किसी संशोधन पर संशोधन प्रस्थापित किया गया हो, तो मूल संशोधन तब तक वापस नहीं लिया जायेगा, जब तक कि उस पर प्रस्थापित संशोधन न निपटा दिया जाये.
- विधेयक का खण्डशः रखा जाना. 83. इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी, जब यह प्रस्ताव कि विधेयक पर विचार किया जाए, स्वीकृत हो गया हो, तब यह अध्यक्ष के विवेक पर निर्भर होगा कि वह विधेयक को या विधेयक के किसी भाग को खण्डशः सभा के सामने रखे, जब उस प्रक्रिया का अनुसरण किया जाय तब अध्यक्ष प्रत्येक खण्ड को अलग-अलग पुकारेगा और जब उससे संबंधित संशोधन निपटाये जा चुके हों, तब प्रश्न रखेगा कि “यह खण्ड (या कि यह खण्ड संशोधित रूप में यथास्थिति) विधेयक का अंग बने.”।
- खण्ड का विलंबन. 84. यदि अध्यक्ष, ठीक समझे तो वह खण्ड पर विचार विलंबित कर सकेगा.
- अनुसूचियों पर विचार. 85. यदि कोई अनुसूची या अनुसूचियां हों, तो उन पर विचार, खण्डों पर विचार के बाद होगा. अनुसूचियां अध्यक्ष द्वारा उसी रीति से रखी और संशोधित की जा सकेंगी, जैसे कि खण्ड और नई अनुसूचियों पर विचार मूल अनुसूचियों के विचार के बाद किया जायेगा तब यह प्रश्न रखा जाएगा कि “यह अनुसूची (या कि यह अनुसूची संशोधित रूप में, यथास्थिति) विधेयक का अंग बने.”:
- परन्तु अध्यक्ष अनुसूची या अनुसूचियों पर, यदि कोई हों, खण्डों को निपटाये जाने के पहले या किसी खण्ड के साथ या अन्यथा, जैसा कि वह ठीक समझे, विचार किये जाने की अनुमति दे सकेगा.
- खण्डों और अनुसूचियों पर मतदान. 86. अध्यक्ष, यदि वह उचित समझे तो खण्डों और/या अनुसूचियों को अथवा संशोधित रूप में खण्डों और/या अनुसूचियों को, यथास्थिति, एक साथ एक प्रश्न के रूप में सभा के मतदान के लिये रख सकता है :

परन्तु यदि कोई सदस्य प्रार्थना करे कि कोई खण्ड या अनुसूची अथवा संशोधित रूप में कोई खण्ड या अनुसूची यथास्थिति पृथक् रूप से मतदान के लिये रखी जाए, तो अध्यक्ष उस खण्ड या अनुसूची को अथवा संशोधित रूप में खण्ड या अनुसूची को यथास्थिति पृथक् रूप से रखेगा.

87. विधेयक के खण्ड एक, अधिनियमन सूत्र, प्रस्तावना, यदि कोई हो, और नाम पर विचार तब तक विलंबित रखा जायेगा जब तक कि अन्य खण्ड तथा अनुसूचियां (नये खण्ड तथा नई अनुसूचियों सहित) न निपटा दी जाएं, और अध्यक्ष तब प्रश्न रखेगा कि “खण्ड एक या अधिनियमन सूत्र या प्रस्तावना या नाम (या कि संशोधित रूप में खण्ड एक, अधिनियमन सूत्र, प्रस्तावना या नाम, यथास्थिति) विधेयक का अंग बने.”

विधेयक का खण्ड एक, अधिनियमन सूत्र, प्रस्तावना और नाम.

(च) विधेयकों का पारण तथा प्रमाणीकरण

88. (1) जब यह प्रस्ताव कि विधेयक पर विचार किया जाये स्वीकार हो गया हो और विधेयक में संशोधन न किया जाये, तब भारसाधक सदस्य तुरन्त ही यह प्रस्ताव कर सकेगा कि विधेयक पारित किया जाये.

विधेयक का पारण.

(2) यदि विधेयक में कोई संशोधन किया गया हो तो कोई भी सदस्य ऐसे प्रस्ताव कि विधेयक पारित किया जाये के उसी दिन किए जाने पर आपत्ति कर सकेगा और ऐसी आपत्ति अभिभावी होगी, जब तक कि अध्यक्ष प्रस्ताव रखने की अनुमति न दे दे.

(3) जब यह आपत्ति अभिभावी हो तब यह प्रस्ताव कि विधेयक पारित किया जावे किसी अगले दिन लाया जा सकेगा.

(4) ऐसे प्रस्ताव पर कोई ऐसा संशोधन प्रस्तुत नहीं किया जा सकेगा जो या तो औपचारिक या शाब्दिक या स्पष्टीकरणात्मक न हो या विधेयक पर विचार किये जाने के बाद किए गए संशोधन के कारण आनुषंगिक न हो.

वाद-विवाद की व्याप्ति.

89. इस प्रस्ताव पर कि विधेयक पारित किया जाये, चर्चा विधेयक के समर्थन में या उसे अस्वीकार करने के लिये दिये गए प्रतर्कों तक सीमित होगी. भाषण करते समय सदस्य विधेयक के ब्यौरे का उससे अधिक निर्देश नहीं करेगा जितना कि उसके प्रतर्कों के प्रयोजन के लिये आवश्यक हो जो कि सामान्य रूप के होंगे और भाषण को ऐसे विषयों तक न बढ़ाया जाएगा जो उस विधेयक में सम्मिलित न हों.

विधेयक का प्रमाणीकरण.

90. ¹[(1)] जब कोई विधेयक सभा द्वारा पारित किया जा चुके तब यदि आवश्यक हो, तो प्रमुख सचिव/सचिव खण्डों को पुनरांकित करेगा, उसकी पार्श्व टिप्पणियों का पुनरीक्षण करेगा और उनको पूरा करेगा और उसमें केवल औपचारिक या आनुषंगिक संशोधन करेगा, जैसा अपेक्षित हो और ²[राष्ट्रपति के विचारार्थ किये जाने वाले विधेयक की तीन प्रतियां तथा राज्यपाल को अनुमति के लिये प्रस्तुत किये जाने वाले विधेयक की दो प्रतियां, अध्यक्ष को प्रस्तुत की जायेंगी और वह उन पर हस्ताक्षर करेगा.].

³[(2) परन्तु अध्यक्ष के भोपाल से अनुपस्थित होने पर प्रमुख सचिव/सचिव अविलम्बनीयता की अवस्था में अध्यक्ष की ओर से विधेयक का प्रमाणीकरण कर सकेगा.].

⁴[(3) राज्यपाल/राष्ट्रपति द्वारा अनुमति प्राप्त विधेयक की एक प्रति सत्यापन और अभिलेख के लिए सुरक्षित रख दी जायेगी और अध्यक्ष की अनुमति बिना सभा की अभिरक्षा से बाहर ले जाने नहीं दी जाएगी.].

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्र. 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा नियम 90 को उसके उपनियम (1) के रूप में पुनः क्रमांकित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग) दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
 2. तदैव, "तब विधेयक की एक प्रति अध्यक्ष को प्रस्तुत की जाएगी और वह उस पर हस्ताक्षर करेगा" के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया.
 3. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो क्र. 100 दिनांक 17 सितम्बर, 1980 द्वारा अन्तः स्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 11347-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1980 म.प्र. राजपत्र भाग 4 (ग), दिनांक 19 सितम्बर, 1980 में प्रकाशित.
 4. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 50, दिनांक 25-4-1974 द्वारा जोड़ा गया.

(छ) राज्यपाल द्वारा लौटाये गये विधेयकों पर पुनर्विचार

91. (1) जब सभा द्वारा पारित कोई विधेयक सभा को राज्यपाल द्वारा एक संदेश के साथ लौटाया जाये जिसमें यह कहा गया हो कि सभा विधेयक पर अथवा उसके किन्हीं उल्लिखित उपबन्धों पर अथवा किन्हीं संशोधनों पर जिनकी संदेश में सिफारिश की गई हो, पुनर्विचार करे तो अध्यक्ष, राज्यपाल के संदेश को सभा में, यदि वह सत्र में हो पढ़कर सुनाएगा अथवा यदि सभा सत्र में न हो तो यह निर्देश देगा कि उसे सदस्यों की जानकारी के लिए पत्रक में प्रकाशित कर दिया जाय। राज्यपाल का संदेश.
- (2) उसके पश्चात् विधेयक को सभा द्वारा पारित और राज्यपाल द्वारा पुनर्विचार के लिये लौटाये गये रूप में पटल पर रखा जायेगा।
92. विधेयक के इस प्रकार पटल पर रखे जाने के पश्चात् किसी समय शासकीय विधेयक की दशा में कोई मंत्री या किसी अन्य की दशा में कोई सदस्य यह प्रस्ताव रखने के अभिप्राय की सूचना दे सकता है कि राज्यपाल द्वारा जिन संशोधनों की सिफारिश की गई है, उन पर विचार किया जाये। संशोधनों पर विचार के प्रस्ताव की सूचना.
93. विचार करने का प्रस्ताव कार्य-सूची में जिस दिन रखा गया हो, और वह दिन जब तक कि अध्यक्ष अन्यथा निर्देश न दे सूचना की प्राप्ति के बाद दो दिन से पहले नहीं होगा, उस दिन सूचना देने वाला सदस्य यह प्रस्ताव कर सकता है कि संशोधनों पर विचार किया जाये। विचार करने का प्रस्ताव.
94. ऐसे प्रस्ताव पर वाद-विवाद, राज्यपाल के संदेश में निर्दिष्ट विषयों तक या राज्यपाल द्वारा सिफारिश किए गए किसी संशोधन के विषय से संगत किसी सुझाव तक ही सीमित रहेगा। वाद-विवाद की व्याप्ति.
95. यदि यह प्रस्ताव कि जिन संशोधनों की सिफारिश राज्यपाल ने की है, उन पर विचार किया जावे, स्वीकृत हो जाय, तो अध्यक्ष उन संशोधनों को संशोधनों पर विचार.

सभा के समक्ष ऐसे ढंग से रखेगा जिसे कि वह उन पर विचार के लिये अधिकतम सुविधाजनक समझे.

संशोधनों पर विचार की प्रक्रिया.

96. कोई संशोधन जो राज्यपाल द्वारा सिफारिश किये गये किसी संशोधन के विषय से संगत हो, प्रस्तावित किया जा सकता है, परन्तु विधेयक पर अग्रेतर कोई संशोधन प्रस्तावित नहीं किया जाएगा जब तक कि वह राज्यपाल द्वारा सिफारिश किये गये किसी संशोधन का आनुषंगिक, प्रासंगिक या वैकल्पिक संशोधन न हो.

विधेयक का पुनः-पारण.

97. जब सभी संशोधन निपटारे जा चुके हों तो नियम 92 के अधीन प्रस्ताव की सूचना देने वाला सदस्य यह प्रस्ताव कर सकता है कि विधेयक को, यथास्थिति, सभा द्वारा मूलतः पारित रूप में अथवा संशोधित रूप में, पुनः पारित किया जाए.

संशोधन से सभा की असहमति.

98. यदि यह प्रस्ताव पारित न हो कि राज्यपाल द्वारा सिफारिश किये गये संशोधनों पर विचार किया जाय, तो नियम 92 के अधीन प्रस्ताव की सूचना देने वाला सदस्य तत्काल यह प्रस्ताव कर सकता है कि सभा द्वारा मूल रूप में पारित विधेयक को बिना किसी संशोधन के पुनः पारित किया जाय.

(ज) सभा द्वारा पुनः पारित विधेयक का प्रमाणीकरण

सभा द्वारा पुनः पारित विधेयक का प्रमाणीकरण.

99. जब कोई विधेयक सभा द्वारा पुनः पारित किया जाय तथा वह सभा के कब्जे में हो, तो विधेयक पर अध्यक्ष द्वारा हस्ताक्षर किए जायेंगे और उसे राज्यपाल के समक्ष निम्नलिखित रूप में उपस्थित किया जाएगा:-

“उक्त विधेयक संविधान के अनुच्छेद 200 के परन्तुक के अनुसरण में सभा द्वारा पुनः पारित किया गया है.”

“अध्यक्ष”.

1[परन्तु अध्यक्ष के भोपाल से अनुपस्थित होने पर प्रमुख सचिव/सचिव अविलम्बनीयता की अवस्था में अध्यक्ष की ओर से विधेयक का प्रमाणीकरण कर सकेगा.].

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 100, दिनांक 17 सितम्बर, 1980 द्वारा जोड़ा गया; अधिसूचना क्र. 11347-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1980 द्वारा म. प्र. राजपत्र भाग-4, (ग) दिनांक 19 सितम्बर, 1980 में प्रकाशित.

100. संविधान के अनुच्छेद 213 के खण्ड (1) के अधीन जब राज्यपाल किसी अध्यादेश का प्रख्यापन करे तब उसके पश्चात् यथासंभव शीघ्र ऐसे अध्यादेश की मुद्रित प्रतियां सभा के सदस्यों के लिये उपलब्ध की जावेंगी. सभा के पुनः समवेत होने से छह सप्ताह के भीतर प्रमुख सचिव/सचिव को पूरे तीन दिन की सूचनायें देने के पश्चात् कोई सदस्य अध्यादेश के अननुमोदन करने का संकल्प प्रस्तुत कर सकेगा.

राज्यपाल के अध्यादेशों की चर्चा.

101. (1) जब कभी कोई विधेयक किसी अध्यादेश के स्थान में उसमें रूप भेद सहित या उनके बिना सभा में पुरःस्थापित किया जाये तो विधेयक के साथ उन परिस्थितियों को स्पष्ट करने वाला एक विवरण भी सभा के सामने रखा जाएगा जिनके कारण अध्यादेश द्वारा तुरन्त विधान बनाना आवश्यक हो गया था.

अध्यादेशों के संबंध में विवरण.

(2) जब कभी कोई ऐसा अध्यादेश प्रख्यापित किया जाय जिसमें सभा के सामने लम्बित किसी विधेयक के उपबंध पूर्णतः या अंशतः या रूप भेद सहित समाविष्ट हों तो उन परिस्थितियों को स्पष्ट करने वाला एक विवरण जिनके कारण अध्यादेश द्वारा तुरन्त विधान बनाना आवश्यक हो गया था, अध्यादेश को प्रख्यापित करने के बाद के सत्र के प्रारंभ में पटल पर रख दिया जावेगा.

[(झ) विधेयकों पर वाद-विवाद का स्थगन और उनको वापस लेना तथा पंजी से हटाना.]

102. सभा में चर्चाधीन विधेयक के किसी प्रक्रम पर अध्यक्ष की सम्मति से यह प्रस्ताव प्रस्तुत किया जा सकेगा कि विधेयक पर वाद-विवाद स्थगित किया जाए.

विधेयक पर वाद-विवाद का स्थगन.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

विधेयक की वापसी.

¹[103. विधेयक का भारसाधक सदस्य, विधेयक के किसी प्रक्रम पर विधेयक को इस आधार पर वापस लेने की अनुमति का प्रस्ताव कर सकेगा कि:-

- (क) विधेयक से अन्तर्विष्ट विधायनी प्रस्थापना समाप्त की जानी है; या
- (ख) बाद में उस विधेयक के स्थान पर एक नया विधेयक लाया जाना है, जिससे उसमें अन्तर्विष्ट उपबन्ध में सारवान रूप से फेर-बदल हो जाएगा; या
- (ग) बाद में उस विधेयक के स्थान पर एक नया विधेयक लाया जाना है, जिसमें अन्य उपबन्धों के अतिरिक्त उसके सभी या कोई उपबन्ध सम्मिलित हों,

और यदि ऐसी अनुमति दी जाये, तो उस विधेयक के संबंध में कोई अग्रेतर प्रस्ताव नहीं किया जाएगा:

परन्तु जब कोई विधेयक, यथास्थिति, सभा की प्रवर समिति के विचाराधीन हो, तो विधेयक की वापसी के प्रस्ताव की सूचना स्वतः समिति को सौंपी गई मानी जाएगी और समिति द्वारा सभा को दिए गए प्रतिवेदन में राय व्यक्त करने के बाद प्रस्ताव कार्य-सूची में रखा जाएगा.]

वापसी के प्रस्ताव को प्रस्तुत या उसका विरोध करने वाले सदस्य द्वारा व्याख्यात्मक वक्तव्य.

²[103-क. यदि किसी विधेयक को वापस लेने की अनुमति के प्रस्ताव का विरोध किया जाय तो, अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे, प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाले का विरोध करने वाले तथा प्रस्तावक सदस्य को संक्षिप्त व्याख्यात्मक वक्तव्य देने की अनुज्ञा दे सकेगा और उसके बाद अग्रेतर वाद-विवाद के बिना, प्रश्न रख सकेगा.]

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया; अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974 द्वारा म.प्र. राजपत्र, भाग-4(ग), दिनांक 31 मई, 1974 के पृष्ठ 259 से 267 में प्रकाशित किया गया.
 2. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 115, दिनांक 18 दिसम्बर, 1967 द्वारा जोड़ा गया, अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 द्वारा म. प्र. राजपत्र, भाग-4 (ग), दिनांक 12 जनवरी, 1968 में प्रकाशित.

104. जब सभा द्वारा किसी विधेयक के बारे में इन नियमों के अधीन निम्नलिखित मूल प्रस्तावों में से कोई प्रस्ताव अस्वीकार किया जाय, तो उस विधेयक के संबंध में कोई और प्रस्ताव नहीं किया जायेगा और ऐसा विधेयक सभा में लंबित विधेयकों की पंजी में से हटा दिया जायेगा :-

विधेयकों की पंजी से विधेयक का हटाया जाना.

- (1) कि विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति दी जाय;
- (2) कि विधेयक पर राय जानने के प्रयोजन के लिये परिचालित किया जाय;
- (3) कि विधेयक एक प्रवर समिति को सौंपा जाय;
- (4) कि विधेयक पर विचार किया जाय;
- (5) कि प्रवर समिति द्वारा प्रतिवेदित रूप में विधेयक पर विचार किया जाय; और
- (6) कि विधेयक को (या विधेयक को संशोधित रूप में यथा-स्थिति) पारित किया जाय.

1[104-क. सभा के सामने लंबित कोई गैर-सरकारी सदस्य का विधेयक भी सभा में लंबित विधेयक की पंजी में से हटा दिया जायेगा, यदि :-

विधेयकों की पंजी से गैर-सरकारी सदस्य का विधेयक हटाने के लिये विशेष उपबन्ध.

- (क) भारसाधक सदस्य सभा का सदस्य न रहे, या
- (ख) भारसाधक सदस्य मंत्री नियुक्त किया जाय.].

(ज) संविधान में संशोधन के अनुसमर्थन के लिये प्रक्रिया

105. (1) संविधान में संशोधन के अनुसमर्थन के लिये सूचना या संदेश प्राप्त होने पर उस विधेयक एवं तद्विषयक वाद-विवाद की प्रतिलिपि सहित सभा के पटल पर रखा जायेगा.

संविधान में संशोधन का अनुसमर्थन.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 115, दिनांक 8-12-67 द्वारा जोड़ा गया, अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 द्वारा म.प्र. राजपत्र, भाग-4 (ग), दिनांक 12-1-68 में प्रकाशित.

(2) अध्यक्ष, सभा नेता के परामर्श से, उस पर चर्चा के लिये तिथि नियत करेगा.

(3) संकल्प पर चर्चा से संबंधित नियम और आदेश ऐसे संकल्प की चर्चा पर यथोचित परिवर्तनों सहित लागू होंगे.

(4) सभा द्वारा पारित हो जाने पर संकल्प की प्रतिलिपि प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा शासन तथा संसद को भेजी जावेगी, संकल्प के पारित न होने की दशा में तद्विषयक सूचना भेज दी जावेगी.

अध्याय-11

[आवेदन एवं अभ्यावेदन]

106. अध्यक्ष की सम्मति से निम्नलिखित पर ⁵[आवेदन सभा में ⁶[आवेदन] उपस्थित या प्रस्तुत किये जा सकेंगे] :-

(1) ऐसा विधेयक जो नियम 59 के अधीन प्रकाशित हो चुका हो या जो सभा में पुरःस्थापित हो चुका हो;

(2) सभा के सामने लंबित कार्य से संबंधित कोई विषय; और

(3) सामान्य लोकहित का कोई भी विषय परन्तु वह ऐसा न हो :-

(क) जो मध्यप्रदेश के किसी भाग में क्षेत्राधिकार रखने वाले किसी न्यायालय या किसी जांच न्यायालय या किसी सांविधिक न्यायाधिकरण या प्राधिकारी या किसी अर्द्ध-न्यायिक निकाय या आयोग की जानकारी में हो;

(ख) जो किसी मूल प्रस्ताव या संकल्प द्वारा उठाया जा सकता है; या

(ग) जिसके लिये विधि के अधीन उपचार उपलब्ध है और विधि में नियम, विनियम, उपविधि सम्मिलित है, जो किसी विधि के अधीन बनाये गये हों।

107. (1) प्रथम अनुसूची में ⁵[आवेदन] का दिया गया सामान्य प्रपत्र ऐसे परिवर्तनों के साथ, जो प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में अपेक्षित हो, उपयोग में लाया जा सकेगा. ³[.] ⁶[आवेदन] का सामान्य प्रपत्र.

²[(2) सार्वजनिक हित के किसी एक विषय पर ⁵[आवेदन] की सूचना सत्रकाल में सभा की बैठक प्रारंभ होने के एक घण्टे पूर्व तक प्रमुख सचिव ⁴[/सचिव] को दी जा सकेगी, कोई सदस्य, एक दिवस में ऐसी एक से अधिक सूचना नहीं दे सकेगा. ⁶[आवेदन] प्रस्तुत किये जाने की प्रक्रिया.

(3) अन्तःसत्रकाल में कोई सदस्य एक माह में एक ही ⁵[आवेदन] प्रस्तुत कर सकेगा.

1. एवं 2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 के द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
3. एवं 4. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.
5. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 27, दिनांक 30 मार्च, 2022 द्वारा संशोधित अधिसूचना क्रमांक 5755-म.प्र.वि.स.-15/2022, दिनांक 30 मार्च, 2022 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

“जहां-जहां ‘आवेदन/आवेदनों’ शब्द आया है, उसके स्थान पर ‘याचिका/याचिकाएं’ शब्द पढ़ा जाए.”

- (4) ¹[आवेदन] तथ्यात्मक तथा औचित्य टीप सहित प्रस्तुत की जायेगी तथा ¹[आवेदन] की भाषा सम्मानपूर्ण, शिष्ट एवं संयत होगी.
- (5) ¹[आवेदन] की विषयवस्तु पूर्व में किसी अन्य प्राधिकारी के समक्ष निराकरण हेतु प्रस्तुत की गई है तो तदाशय का विवरण दिया जायेगा.
- (6) यह भी स्पष्ट किया जायेगा कि ¹[आवेदन] की विषयवस्तु का संबंध राज्य शासन से है या किसी स्थानीय निकाय से है.].

¹[आवेदन] के हस्ताक्षरकर्ताओं का प्रमाणीकरण.

108. ¹[आवेदन] के प्रत्येक हस्ताक्षरकर्ता का पूरा नाम और पता उसमें दिया जायेगा और वह यदि साक्षर हो तो उसके हस्ताक्षर से और यदि निरक्षर हो, तो उसके अंगूठे के निशान से उसे प्रमाणीकृत किया जायेगा.

¹[आवेदन] के साथ दस्तावेज नहीं लगाया जायेगा.

109. किसी ¹[आवेदन] के साथ पत्र, शपथ-पत्र या अन्य दस्तावेज नहीं लगाया जायेगा.

प्रति-हस्ताक्षर.

110. यदि ¹[आवेदन किसी सदस्य द्वारा उपस्थापित किया जाए, तो ऐसे प्रत्येक आवेदन पर वह प्रतिहस्ताक्षर करेगा.]

¹[आवेदन] किसे संबोधित किया जायेगा और किस प्रकार समाप्त किया जायेगा.

111. ¹[प्रत्येक आवेदन सभा को संबोधित किया जायेगा और जिस विषय से उसका संबंध हो, उसके बारे में आवेदन देने वाले निश्चित उद्देश्य का वर्णन करने वाली प्रार्थना के साथ समाप्त होगा.]

¹[आवेदन] का उपस्थापन.

112. ¹[आवेदन सदस्य द्वारा उपस्थापित किया जा सकेगा या प्रमुख सचिव/सचिव को भेजा जा सकेगा] जो उस दशा में यह तथ्य सभा को सूचित करेगा और ऐसी सूचना देने पर किसी वाद-विवाद की अनुज्ञा नहीं होगी.

¹[आवेदन] का रूप.

113. ¹[आवेदन] उपस्थापित करने वाला सदस्य अपने को निम्नलिखित कथन तक ही सीमित रखेगा :-

“मैं के संबंध में ¹[आवेदन] देने वालों द्वारा हस्ताक्षरित ¹[आवेदन] उपस्थापित करता हूँ”.

और इस कथन पर किसी वाद-विवाद की अनुज्ञा नहीं होगी.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 27, दिनांक 30 मार्च, 2022 द्वारा संशोधित अधिसूचना क्रमांक 5755-म.प्र.वि.स.-15/2022, दिनांक 30 मार्च, 2022 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

114. ¹[(1)] ⁴[प्रत्येक आवेदन यथास्थिति, सदस्य द्वारा उपस्थापित किये जाने के बाद या प्रमुख सचिव/सचिव द्वारा प्रतिवेदित किये जाने के बाद और जब विधान सभा सत्र में न हो, तब प्राप्त हुये आवेदन, यदि अध्यक्ष ऐसा निदेश दे, आवेदन एवं अभ्यावेदन समिति को सौंप दिया जायेगा.]

समिति को निर्देश.

²[(2) सभा के विघटन के समय शेष प्रक्रियाधीन ⁴[आवेदन व्यपगत माने जाएंगे.]

³ अभ्यावेदन

114-क. (1) अध्यक्ष यदि उचित समझे तो यह निदेश दे सकेगा कि सार्वजनिक संस्थाओं, संघ या व्यक्तियों के द्वारा किसी ऐसे लोक हित के विषय के संबंध में जो सभा के अधिकार क्षेत्र में हों या प्रवर/तदर्थ समिति के विचारार्थ विषयों के संबंध में प्राप्त, अभ्यावेदनों आदि पर भी, जो ⁴[आवेदन] से संबंधित नियमों के अन्तर्गत नहीं आते हैं, ⁴[आवेदन एवं अभ्यावेदन समिति] विचार करे.

अभ्यावेदन देने की प्रक्रिया.

(2) अभ्यावेदन की भाषा सम्मानपूर्ण, शिष्ट एवं संयत होगी. अभ्यावेदन उन्हीं मामलों से आनुषंगिक होगा जिनमें शासन की नीति, निर्देश तथा आदेशों के अनुसार कार्यवाही अपेक्षित है.

(3) प्राप्त अभ्यावेदन परीक्षणोपरांत अध्यक्ष को प्रस्तुत किये जायेंगे. ऐसे अभ्यावेदन, जिन्हें अध्यक्ष के विचारार्थ प्रस्तुत किये जाने के पूर्व विभागीय जानकारी/टिप्पणी अपेक्षित हो, ऐसी जानकारी आदेशोपरांत ही प्राप्त की जा सकेगी.

(4) सभा का विघटन होने पर प्रक्रियाधीन अभ्यावेदन व्यपगत नहीं होंगे.].

1., 2. एवं 3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 के द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

4. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 27, दिनांक 30 मार्च, 2022 द्वारा संशोधित अधिसूचना क्रमांक 5755-म.प्र.वि.स.-15/2022, दिनांक 30 मार्च, 2022 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

अध्याय-12
प्रत्यायुक्त विधान

विनियम, नियम
आदि का पटल
पर रखा जाना.

115. (1) जब किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित विधान-कृत्यों के अनुसरण में बनाये गये विनियम, नियम, उपनियम, उपविधि आदि सभा के सामने रखे जायें, तो तत्संगत अधिनियम में उल्लिखित कालावधि, जिनके लिये उसके रखे जाने की अपेक्षा हो, सभा के अनिश्चित काल के लिये स्थगित होने तथा बाद में सत्रावसान होने के पहले पूरी की जायेगी, जब तक कि तत्संगत अधिनियम में अन्यथा उपबन्धित न हो.

(2) जब उल्लिखित कालावधि इस तरह पूरी न हो, तो विनियम, नियम, उपनियम, उपविधि, आदि अनुवर्ती सत्र या सत्रों में पुनः रखे जायेंगे जब तक कि उक्त कालावधि एक सत्र में पूरी न हो जाये.

संशोधन पर चर्चा के
लिये समय का
नियतन.

116. अध्यक्ष, सभा नेता के परामर्श से ऐसे विनियम, नियम, उपनियम, उपविधि आदि के किसी संशोधन पर, जिसकी किसी सदस्य द्वारा सूचना दी जाये, विचार करने और उसे पारित करने के लिये एक या अधिक दिन या दिन का कोई भाग, जैसा कि वह ठीक समझे, निश्चित करेगा :

परन्तु संशोधन की सूचना ऐसे रूप में होगी जैसा कि अध्यक्ष उचित समझे और उसमें इन नियमों का पालन किया जायेगा.

अध्याय-13

संकल्प

117. मंत्री को छोड़कर कोई सदस्य, जो सामान्य लोक हित के विषय से संबंधित संकल्प प्रस्तुत करना चाहता हो संकल्प की सूचना संकल्पों के लिए नियत प्रथम दिन के पूरे पन्द्रह दिन पूर्व देगा और सूचना के साथ उस संकल्प की एक प्रति भेजेगा जिसे वह प्रस्तुत करना चाहता हो :

संकल्प की सूचना.

परन्तु अध्यक्ष किसी संकल्प को पन्द्रह दिन से कम की सूचना पर कार्यसूची में दर्ज करने की अनुमति दे सकेगा :

परन्तु यह और भी कि जब तक किसी सदस्य ने अध्यक्ष की विशेष अनुज्ञा प्राप्त न कर ली हो, तब तक उसे सभा के सत्र के लिए तीन से अधिक संकल्पों की सूचना देने की अनुज्ञा न दी जायेगी.

118. संकल्प राय की घोषणा अथवा सिफारिश के रूप में हो सकेगा या ऐसे रूप में हो सकेगा जिससे कि शासन के किसी काम अथवा नीति का सभा द्वारा अनुमोदन या अननुमोदन व्यक्त किया जाय या कोई संदेश दिया जाय या किसी कार्यवाही के लिए संस्तवन, अनुरोध या प्रार्थना की जाय या किसी विषय अथवा स्थिति पर शासन द्वारा पुनर्विचार के लिए ध्यान-आकर्षित किया जाय या वह किसी ऐसे अन्य रूप में हो सकेगा जो अध्यक्ष उचित समझे.

संकल्प का रूप.

119. इन नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए कोई सदस्य या मंत्री सामान्य लोकहित के किसी विषय के संबंध में संकल्प प्रस्तुत कर सकेगा.

संकल्प का विषय.

120. कोई संकल्प ग्राह्य हो सके इसके लिये वह निम्नलिखित शर्तें पूरी करेगा, अर्थात् :-

संकल्प की ग्राह्यता की शर्तें.

- (1) वह स्पष्टतया और सुतथ्यतया व्यक्त किया जायेगा और उससे सारतः एक ही निश्चित प्रश्न उठाया जायेगा;
- (2) उसमें प्रतर्क, अनुमान, व्यंगात्मक पद, लांछन या मानहानिकारक कथन नहीं होंगे;

- (3) उसमें तथ्य के ऐसे विषय का उल्लेख न होगा जिस पर न्यायिक विनिश्चय लंबित हो या जो किसी न्यायिक या अर्द्धन्यायिक कृत्य करने वाले किसी सांविधिक न्यायाधिकरण या सांविधिक प्राधिकारी के या किसी विषय की जांच या अनुसंधान करने के लिए नियुक्त किये गये आयोग या जांच न्यायालय के सामने लंबित हो;
- (4) उसमें किसी व्यक्ति की पदेन या सार्वजनिक हैसियत को छोड़कर उसके चरित्र या आचरण का निर्देश नहीं होगा; और
- (5) उसमें अपने कर्तव्यों के पालन में उच्चतम न्यायालय या उच्च न्यायालय के किसी न्यायाधीश के आचरण का उल्लेख नहीं होगा।

अध्यक्ष संकल्प की ग्राह्यता विनिश्चित करेगा।

121. (1) अध्यक्ष यह विनिश्चित करेगा कि संकल्प नियमों के अधीन ग्राह्य है अथवा नहीं और वह ऐसे किसी संकल्प को अस्वीकृत कर सकेगा, जो उसकी राय में इन नियमों का पालन न करता हो :

परन्तु वह उसके रूप में संशोधन कर सकेगा या संबंधित सदस्य को उसे संशोधित करने का अवसर दे सकेगा।

(2) अध्यक्ष किसी संकल्प या उसके किसी भाग को इस आधार पर अस्वीकृत कर सकेगा कि वह ऐसे विषय से संबंधित है, जो मुख्यतः राज्य शासन का विषय नहीं है या जो लोकहित के लिये अहितकर है।

संकल्प का प्रस्तुत किया जाना।

122. (1) कार्यसूची में जिस सदस्य के नाम से संकल्प हो वह सिवाय उस दशा में जब कि वह उसे वापस लेना चाहता हो, पुकारे जाने पर, संकल्प प्रस्तुत करेगा और उस दशा में, कार्यसूची में दिये गये रूप में औपचारिक प्रस्ताव के साथ, वह अपना भाषण प्रारंभ करेगा :

परन्तु कोई सदस्य, अध्यक्ष की अनुज्ञा से किसी अन्य सदस्य को जिसके नाम से वही संकल्प कार्य-सूची में नीचे दिया हुआ हो उसे अपनी ओर से प्रस्तुत करने का प्राधिकार दे सकेगा और इस तरह प्राधिकृत सदस्य उसे तदनुसार प्रस्तुत कर सकेगा।

(2) यदि कोई सदस्य पुकारे जाने के समय पर अनुपस्थित हो, तो उसके द्वारा उसकी ओर से लिखित में प्राधिकृत कोई अन्य सदस्य अध्यक्ष की अनुज्ञा से उसके नाम से रखा हुआ संकल्प प्रस्तुत कर सकेगा।

123. (1) संकल्प प्रस्तुत किये जाने के बाद कोई सदस्य संकल्पों से संबंधित नियमों के अधीन रहते हुए संकल्प में संशोधन प्रस्तुत कर सकेगा। संशोधनों की सूचना।

(2) यदि ऐसे संशोधन की सूचना संशोधन की एक प्रति सहित उस दिन से तीन दिन पूर्व न दी गई हो, जो कि संकल्प पर चर्चा के लिये नियत किया गया हो, तो कोई भी सदस्य संशोधन के प्रस्तुत किये जाने पर और यदि अध्यक्ष संशोधन के प्रस्तुत किये जाने की अनुमति न दे दे तो ऐसी आपत्ति अभिभावी होगी।

(3) यदि समय हो तो प्रमुख सचिव/सचिव सदस्यों को समय-समय पर उन संशोधनों की सूची उपलब्ध करायेगा जिनकी सूचनायें प्राप्त हुई हों।

124. किसी संकल्प पर भाषण की अवधि, अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना पन्द्रह मिनट से अधिक नहीं होगी: भाषणों के लिये समय-सीमा।

परन्तु संकल्प का प्रस्तावक उसे प्रस्तुत करते समय और संबंधित मंत्री प्रथम बार भाषण देते समय तीस मिनट तक, या उससे इतने अधिक समय तक जितने की अध्यक्ष अनुज्ञा दे, भाषण दे सकेंगे।

125. संकल्प पर चर्चा संकल्प से सर्वथा संगत और उसकी व्याप्ति के भीतर होगी। चर्चा की व्याप्ति।

126. (1) कार्यसूची में जिस सदस्य के नाम से कोई संकल्प हो वह, पुकारे जाने पर संकल्प वापस ले सकेगा और उस अवस्था में वह अपना कथन उस बात तक ही सीमित रखेगा। संकल्प और संशोधन की वापसी।

(2) जिस सदस्य ने कोई संकल्प या संकल्प में संशोधन प्रस्तुत किया हो वह उसे सभा की अनुमति के बिना वापस नहीं लेगा।

(3) यदि किसी संकल्प पर, जो ग्राह्य किया गया हो, सत्र के दौरान में चर्चा न हुई हो तो वापस लिया गया समझा जायेगा.

संकल्प को
विभाजित करना.

127. जब अनेक विषयों से अन्तर्ग्रस्त किसी संकल्प पर चर्चा हो चुकी हो तो अध्यक्ष संकल्प को विभाजित कर सकेगा और जैसा वह उचित समझे प्रत्येक विषय या कोई विषय मत के लिये अलग-अलग रख सकेगा.

संकल्प की
पुनरावृत्ति.

128. (1) जब कोई संकल्प प्रस्तुत किया जा चुका हो तो सारतः वही विषय उठाने वाला कोई अन्य संकल्प या संशोधन पूर्व संकल्प को प्रस्तुत करने की तिथि से एक वर्ष के भीतर प्रस्तुत नहीं किया जायेगा.

(2) जब कोई संकल्प सभा की अनुमति से वापस ले लिया गया हो तो सारतः वही विषय उठाने वाला कोई अन्य संकल्प उसी सत्र के दौरान में प्रस्तुत नहीं किया जायेगा.

मंत्री के पास
पारित संकल्प की
प्रति भेजना.

129. सभा द्वारा पारित प्रत्येक संकल्प की एक प्रति संबंधित मंत्री के पास भेजी जायेगी.

अध्याय-14

प्रस्ताव

130. संविधान या इन नियमों में अन्यथा उपबंधित अवस्था को छोड़कर अध्यक्ष की सम्मति से किए गए प्रस्ताव के बिना सामान्य लोकहित के विषय पर कोई चर्चा नहीं होगी. लोक हित के किसी विषय पर चर्चा.
131. प्रस्ताव की सूचना लिखित रूप में दी जायेगी और प्रमुख सचिव/सचिव को संबोधित होगी. प्रस्ताव की सूचना.
132. कोई प्रस्ताव ग्राह्य हो सके इसके लिये वह निम्नलिखित शर्तें पूरी करेगा, अर्थात् :- प्रस्ताव की ग्राह्यता की शर्तें.
- (1) उसमें सारतः एक ही निश्चित प्रश्न उठाया जायेगा;
 - (2) उसमें प्रतर्क, अनुमान, व्यंगात्मक पद, लांछन या मानहानिकारक कथन नहीं होंगे;
 - (3) उसमें व्यक्तियों की सार्वजनिक हैसियत को छोड़कर उनके आचरण या चरित्र का निर्देश नहीं होगा;
 - (4) वह हाल ही में घटित विषय तक निर्बन्धित रहेगा;
 - (5) उसमें विशेषाधिकार का प्रश्न नहीं उठाया जायेगा;
 - (6) उसमें ऐसे विषय पर फिर से चर्चा नहीं की जायेगी, जिस पर उसी सत्र में चर्चा हो चुकी हो;
 - (7) उसमें ऐसे विषय की पूर्वाशा नहीं की जायेगी जिस पर उसी सत्र में चर्चा होने की संभावना हो;
 - (8) वह किसी ऐसे विषय से संबंधित नहीं होगा जो मध्यप्रदेश के किसी भाग में क्षेत्राधिकार रखने वाले किसी न्यायालय के न्याय निर्णयन के अंतर्गत हो.

अध्यक्ष प्रस्ताव की ग्राह्यता का विनिश्चय करेगा.

133. अध्यक्ष विनिश्चित करेगा कि कोई प्रस्ताव या उसके कोई भाग इन नियमों के अधीन ग्राह्य हैं अथवा नहीं और वह कोई प्रस्ताव या उसका कोई भाग अस्वीकृत कर सकेगा जो उसकी राय में प्रस्ताव प्रस्तुत करने के अधिकार का दुरुपयोग हो या सभा की प्रक्रिया में बाधा डालने या उस पर प्रतिकूल प्रभाव डालने के लिये आयोजित हो या इन नियमों का उल्लंघन करता हो.

न्यायाधिकरण, आयोग आदि के विचाराधीन विषयों पर चर्चा उठाने के लिये प्रस्ताव.

134. साधारणतया ऐसे प्रस्ताव को प्रस्तुत करने की अनुज्ञा नहीं दी जायेगी जो किसी ऐसे विषय पर चर्चा उठाने के लिये हो जो किसी न्यायिक या अर्द्धन्यायिक कृत्य करने वाली किसी सांविधिक न्यायाधिकरण या सांविधिक प्राधिकारी या किसी विषय की जांच या अनुसंधान करने के लिये नियुक्त किसी आयोग या जांच न्यायालय के सामने लंबित हो:

परन्तु अध्यक्ष अपने स्वविवेक से ऐसे विषय को सभा में उठाने की अनुमति दे सकेगा जो जांच की प्रक्रिया या विषय प्रक्रम से संबंधित हो, यदि अध्यक्ष का समाधान हो जाय कि इससे सांविधिक न्यायाधिकरण, सांविधिक प्राधिकारी या आयोग या जांच न्यायालय द्वारा उस विषय के विचार किये जाने पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना नहीं है.

समय का नियतन और प्रस्तावों पर चर्चा.

135. अध्यक्ष, सभा के कार्य की स्थिति पर विचार करने के बाद और सभा नेता के परामर्श से किसी प्रस्ताव पर चर्चा के लिये कोई एक दिन या अधिक दिन या किसी दिन का भाग नियत कर सकेगा.

अध्यक्ष निश्चित समय पर प्रश्न रखेगा.

136. अध्यक्ष, यथास्थिति, नियत दिन या नियत दिनों के अंतिम दिन निश्चित समय पर मूल प्रश्न पर सभा का विनिश्चय निर्धारित करने के लिये प्रत्येक आवश्यक प्रश्न तुरन्त रखेगा.

भाषणों के लिये समय सीमा.

137. अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे, भाषणों के लिये समय-सीमा विहित कर सकेगा.

अध्याय-15
ध्यान आकर्षण

138. (1) कोई सदस्य, अध्यक्ष की पूर्व अनुज्ञा से, अविलम्बनीय लोक महत्व के किसी विषय पर मंत्री का ध्यान आकर्षित कर सकेगा और मंत्री संक्षिप्त वक्तव्य दे सकेगा या बाद के किसी समय या तिथि को वक्तव्य देने के लिये समय मांग सकेगा:

⁴[सूचना देने की रीति एवं ध्यानाकर्षित करने की प्रक्रिया.]

¹[परन्तु कोई सदस्य एक बैठक के लिये ऐसी दो से अधिक सूचनाएं नहीं दे सकेगा.].

(2) ऐसे वक्तव्य पर, जब वह दिया जाय, कोई वाद-विवाद नहीं होगा ²[किन्तु प्रत्येक सदस्य, जिनके नाम से कार्यसूची में वह मद दिखाई गई हो अध्यक्ष की अनुमति से एक प्रश्न पूछ सकेगा:

परन्तु कार्य सूची में तीन से अधिक सदस्यों के नाम नहीं दिखाये जायेंगे.

व्याख्या—(एक) जहां किसी सूचना पर एक से अधिक सदस्यों के हस्ताक्षर होंगे वहां यह समझा जायेगा कि केवल पहले हस्ताक्षरकर्ता ने सूचना दी है.

(दो) पूर्वाह्न 9.00 बजे के पश्चात् प्राप्त सूचनाओं को अगली बैठक के लिये दिया गया समझा जायेगा.].

(3) एक ही बैठक में ³[दो से अधिक ऐसे विषय नहीं उठाये जायेंगे.].

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 115, दिनांक 8-12-1967 द्वारा अन्तः स्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968, "म. प्र. राजपत्र" भाग-4 (ग) दिनांक 12-1-1968 में प्रकाशित.
 2. तदैव, अन्तः स्थापित.
 3. तदैव "एक से अधिक ऐसा विषय नहीं उठाया जायेगा" के स्थान पर रखे गये.
 4. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-63 दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

(4) एक ही दिन के लिये एक से अधिक विषय उपस्थित किये जाने की स्थिति में उस विषय को पूर्ववर्तिता दी जायेगी जो अध्यक्ष की राय में अधिक अविलम्बनीय और महत्वपूर्ण हो.

(5) प्रस्तावित विषय प्रश्नों के बाद और कार्यसूची का कार्य प्रारम्भ करने से पहले उठाया जायेगा और सभा की बैठक के दौरान में अन्य किसी समय नहीं.

¹[(6) वे सभी सूचनाएं जो उसी बैठक में नहीं ली गई हैं जिसके लिये कि वे दी गई थीं, उस बैठक की समाप्ति पर व्यपगत हो जायेंगी जब तक कि अध्यक्ष ने उन्हें किसी बाद की बैठक के लिये ग्रहीत न कर लिया हो.]

-
1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-115, दिनांक 8-12-1967 द्वारा अंतःस्थापित, अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग) दिनांक 12-1-1978 (असाधारण) में प्रकाशित.

अध्याय-16
अविलम्बनीय लोकमहत्व के विषय पर चर्चा

139. अविलम्बनीय लोक-महत्व के विषय पर चर्चा उठाने का इच्छुक कोई सदस्य उठाये जाने वाले विषय का स्पष्टतया तथा सुतथ्यतया उल्लेख करते हुए प्रमुख सचिव/सचिव को लिखित रूप में सूचना दे सकेगा: चर्चा उठाने की सूचना.

परन्तु सूचना के साथ उक्त विषय पर चर्चा उठाने के कारण देते हुए एक व्याख्यात्मक टिप्पणी भी संलग्न होगी:

परन्तु यह और भी कि सूचना का समर्थन कम से कम दो अन्य सदस्यों के हस्ताक्षरों से होगा.

140. यदि सूचना देने वाले सदस्य से और मंत्री से ऐसी जानकारी मांगने के बाद, जिसे वह आवश्यक समझे अध्यक्ष का समाधान हो जाय कि विषय अविलम्बनीय है और सभा में जल्दी ही उठाये जाने के लिये पर्याप्त महत्व का है तो वह सूचना ग्रहण कर सकेगा और सभा नेता के परामर्श से ऐसी तिथि निश्चित कर सकेगा जब ऐसा विषय चर्चा के लिये लिया जा सके और चर्चा के लिये उतने समय की अनुमति दे सकेगा जितना कि वह परिस्थितियों में उचित समझे और जो डेढ़ घंटे से अधिक न हो: [अध्यक्ष द्वारा ग्राह्यता का विनिश्चय].

परन्तु यदि ऐसे विषय पर चर्चा के लिये अन्य अवसर जल्दी उपलब्ध होने वाला हो, तो अध्यक्ष सूचना ग्रहण करने से इंकार कर सकेगा.

141. सभा के सामने न तो कोई औपचारिक प्रस्ताव होगा और न मतदान होगा. जिस सदस्य ने सूचना दी हो वह संक्षिप्त वक्तव्य दे सकेगा और मंत्री संक्षेप में उत्तर देगा. जिस सदस्य ने अध्यक्ष को पहले से सूचित कर दिया हो उसे चर्चा में भाग लेने की अनुज्ञा दी जा सकेगी. कोई औपचारिक प्रस्ताव नहीं रखा जावेगा.

142. अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे, भाषणों के लिये समय-सीमा विहित कर सकेगा. भाषणों के लिये समय-सीमा.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित, अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान/2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 "मध्यप्रदेश राजपत्र" (असाधारण) में प्रकाशित.

अध्याय-16-क
अल्पकालीन चर्चा

²[सूचना देने की रीति]

1[142-क. अविलम्बनीय लोक महत्व के विषय पर चर्चा उठाने का इच्छुक कोई सदस्य उठाये जाने वाले विषय का स्पष्टतया तथा सुतथ्यतया उल्लेख कर प्रमुख सचिव/सचिव को लिखित रूप में सूचना दे सकेगा :

परन्तु सूचना के साथ उक्त विषय पर चर्चा उठाने के कारण देते हुए एक व्याख्यात्मक टिप्पणी संलग्न होगी:

परन्तु यह और भी कि सूचना का समर्थन कम से कम दो अन्य सदस्यों के हस्ताक्षरों से होगा.

142-ख. (1) यदि अध्यक्ष का, सूचना देने वाले सदस्य से और 3[संबंधित मंत्री] से ऐसी जानकारी मांगने के बाद जिसे वह आवश्यक समझे समाधान हो जावे कि विषय अविलम्बनीय है और सभा में जल्दी ही उठाए जाने के लिये पर्याप्त महत्व का है तो वह सूचना ग्राह्य कर सकेगा :

परन्तु यदि ऐसे विषय पर चर्चा के लिए अन्य अवसर जल्दी उपलब्ध हो तो अध्यक्ष सूचना ग्राह्य करने से इंकार कर सकेगा.

(2) अध्यक्ष एक सप्ताह में ऐसी दो बैठकें नियत कर सकेगा जब ऐसे विषय चर्चा हेतु लिये जा सकें और चर्चा के लिये उतने समय की अनुमति दे सकेगा जितना कि वह परिस्थितियों में उचित समझे और जो 45 मिनट से अधिक न हो.

142-ग. सभा के सामने न तो कोई औपचारिक प्रस्ताव होगा और न मतदान होगा, जिस सदस्य ने सूचना दी हो वह संक्षिप्त वक्तव्य दे सकेगा और मंत्री संक्षेप में उत्तर देगा. जिस सदस्य ने अध्यक्ष को पहले सूचित कर दिया हो उसे चर्चा में भाग लेने की अनुज्ञा दी जा सकेगी.

142-घ. अध्यक्ष यदि वह ठीक समझे, भाषणों के लिये समय-सीमा विहित कर सकेगा.]

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-2, क्रमांक 195, दिनांक 22 दिसम्बर, 1986 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 30963-विधान-86, दिनांक 26 दिसम्बर, 1986 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 26 दिसम्बर, 1986 में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित, अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001, "मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण)" में प्रकाशित.
3. तदैव 2 द्वारा प्रतिस्थापित.

अध्याय-17

**मंत्रि-परिषद् में अविश्वास का प्रस्ताव और पद त्याग करने वाले
मंत्री का वक्तव्य**

143. (1) मंत्रि-परिषद् में विश्वास का अभाव प्रकट करने का प्रस्ताव निम्नलिखित निर्बन्धनों के अधीन रहते हुए किया जा सकेगा, अर्थात् :-

(क) प्रस्ताव करने की अनुमति 1[सदस्य को अध्यक्ष द्वारा नाम पुकारे जाने पर] मांगनी होगी; और

(ख) अनुमति मांगने वाले सदस्य को उस दिन की बैठक प्रारम्भ होने से पहले प्रमुख सचिव/सचिव के पास उस प्रस्ताव की, जिसे वह प्रस्तुत करना चाहे, लिखित सूचना देनी होगी.

(2) यदि अध्यक्ष की राय हो कि प्रस्ताव नियमानुकूल है तो वह सभा में प्रस्ताव पढ़कर सुनायेगा और उन सदस्यों से जो अनुमति दी जाने के पक्ष में हों, अपने स्थानों में खड़े होने के लिये प्रार्थना करेगा और यदि तदनुसार सदस्यों की समस्त संख्या में से कम से कम दशांश सदस्य खड़े हो जायें तो अध्यक्ष सूचित करेगा कि अनुमति दी जाती है और प्रस्ताव किसी ऐसे दिन लिया जायेगा जो अनुमति मांगने की तिथि से दस दिन से अधिक बाद का न हो यदि अपेक्षित संख्या से कम सदस्य खड़े हों तो अध्यक्ष सदस्य को सूचित करेगा कि उसे सभा की अनुमति नहीं है.

(3) यदि उपनियम (2) के अधीन अनुमति दे दी जाये तो अध्यक्ष, सभा के कार्य की स्थिति पर विचार करने के बाद प्रस्ताव पर चर्चा के लिये कोई एक दिन या अधिक दिन या किसी दिन का भाग नियत कर सकेगा.

2[(3-क) प्रस्ताव की सूचना देने वाला सदस्य या सदस्यों द्वारा यथास्थिति, चर्चा के दौरान, लगाये जाने वाले आरोपों की लिखित सूचना सदस्य द्वारा नियत अवधि के पूर्व प्रमुख सचिव/सचिव को दी जावेगी.].

3[मंत्रि-परिषद् में
अविश्वास का
प्रस्ताव.]

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "म. प्र. राजपत्र" भाग-4(ग), दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.
2. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा नियम 143 के उपनियम (3) के पश्चात् नया उपनियम अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई 1974 "म.प्र. राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

(4) अध्यक्ष, यथास्थिति, नियत दिन या दिनों में से अंतिम दिन निश्चित समय पर, प्रस्ताव पर सभा का विनिश्चय निर्धारित करने के लिये प्रत्येक आवश्यक प्रश्न तुरन्त रखेगा।

(5) अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे, भाषणों के लिये समय-सीमा विहित कर सकेगा।

मंत्री का वक्तव्य
जिसने पद-त्याग
किया हो.

144. (1) जो सदस्य मंत्री पद का त्याग कर दे वह, अध्यक्ष की सम्मति से अपने पद त्याग के स्पष्टीकरण के लिये व्यक्तिगत वक्तव्य दे सकेगा।

(2) जिस दिन वक्तव्य दिया जाये उससे एक दिन पहले उसकी एक प्रति अध्यक्ष और सभा के नेता को भेजी जायेगी:

परन्तु लिखित वक्तव्य के अभाव में ऐसे वक्तव्य की मुख्य बात या उसका सार अध्यक्ष और सभा नेता को जिस दिन वक्तव्य दिया जाये उससे एक दिन पहले भेजा जायेगा :

¹[(3)].

²[3] ऐसे वक्तव्य पर कोई वाद-विवाद नहीं होगा, किन्तु उसके दिये जाने के बाद कोई मंत्री तत्संगत वक्तव्य दे सकेगा।

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा नियम 143 के उपनियम (3) को विलोपित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई 1974 "म.प्र. राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
 2. तद्वैव 1 द्वारा उपनियम (4) को उपनियम (3) के रूप में क्रमांकित किया गया.

अध्याय-18

अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को पद से हटाने के लिये संकल्प

145. (1) कोई सदस्य जो अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को हटाने के लिये संविधान के अनुच्छेद 179 के खण्ड (ग) के अधीन किसी संकल्प की सूचना देना चाहे वह उसे लिखितरूप में प्रमुख सचिव/सचिव को देगा.

अध्यक्ष या उपाध्यक्ष को हटाने के लिये संकल्प की सूचना.

(2) उपनियम (1) के अधीन सूचना प्राप्त होने पर संकल्प प्रस्तुत करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव अध्यक्ष द्वारा निश्चित किये गये किसी दिन की कार्य-सूची में संबंधित सदस्य के नाम में दर्ज कर दिया जायेगा, परन्तु इस तरह निश्चित किया गया दिन संकल्प की सूचना प्राप्त होने की तिथि से चौदह दिन बाद का कोई दिन होगा.

146. (1) संविधान के अनुच्छेद 181 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, जब नियम 145 के उपनियम (2) के अधीन कोई प्रस्ताव विचार के लिये लिया जाये तो अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या संविधान के अनुच्छेद 180 के खण्ड (2) में निर्दिष्ट कोई अन्य व्यक्ति पीठासीन होगा.

संकल्प को लेने के लिये सभा की अनुमति.

(2) कार्यसूची में जिस सदस्य के नाम में प्रस्ताव हो, वह सिवाय उस दशा में जब कि वह उसे वापस लेना चाहता हो, प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिये पुकारे जाने पर उसे प्रस्तुत करेगा किन्तु इस प्रक्रम पर किसी भाषण की अनुज्ञा नहीं होगी.

(3) उसके बाद यथास्थिति, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या पीठासीन व्यक्ति प्रस्ताव को सभा के सामने रखेगा और उन सदस्यों से, जो अनुमति दी जाने के पक्ष में हों, अपने स्थानों में खड़े होने के लिये प्रार्थना करेगा यदि तदनुसार समस्त सदस्यों की संख्या में से कम से कम दशांस सदस्य खड़े हो जायें, तो यथास्थिति, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या पीठासीन व्यक्ति कहेगा कि अनुमति दी गई है और यह कि संकल्प किसी ऐसे दिन लिया जायेगा, जो वह नियत करे और जो अनुमति मांगने के दिन से दस दिन से अधिक बाद की न हो, यदि

अपेक्षित संख्या से कम सदस्य खड़े हों तो ¹[यथास्थिति, अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या पीठासीन व्यक्ति] सदस्य को सूचित करेगा कि उसे सभा की अनुमति नहीं है.

नियत दिन की कार्य सूची में संकल्प का सम्मिलित किया जाना. 147. संकल्प नियत दिन की कार्य-सूची में ²[.] विचार के लिये सम्मिलित किया जायेगा.

भाषणों के लिये समय-सीमा. 148. किसी संकल्प पर भाषण की अवधि, अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या पीठासीन व्यक्ति की अनुमति के बिना पन्द्रह मिनट से अधिक नहीं होगी:

परन्तु संकल्प का प्रस्तावक उसे प्रस्तुत करते समय इतने अधिक समय तक भाषण दे सकेगा जितने की अध्यक्ष या उपाध्यक्ष या पीठासीन व्यक्ति अनुज्ञा दे.

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 42, दिनांक 10 मार्च, 2003 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 9408-वि.स.-विधान-2003, दिनांक 10 मार्च, 2003, "मध्यप्रदेश राजपत्र" असाधारण में प्रकाशित.
 2. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर 1976 द्वारा विलोपित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग चार (ग), दिनांक, 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.

अध्याय-19
वित्तीय विषयों में प्रक्रिया
(क) आय-व्ययक

149. प्रत्येक वित्तीय वर्ष के संबंध में राज्य शासन का वार्षिक वित्तीय विवरण या प्राक्कलित आय और व्यय का विवरण (जिसे इसके पश्चात् "आय-व्ययक" कहा गया है) सभा में ऐसे दिन उपस्थापित किया जायेगा जैसा कि राज्यपाल निदेश दे.

आय-व्ययक.

150. आय-व्ययक पर उस दिन कोई चर्चा नहीं होगी जिस दिन कि वह सभा में उपस्थापित किया जाय.

उपस्थापन के दिन
आय-व्ययक पर
चर्चा न होना.

(ख) अनुदानों की मांगें

151. (1) शासन के प्रत्येक विभाग के लिये प्रस्तावित अनुदान के संबंध में साधारणतया एक पृथक् मांग की जाएगी, परन्तु वित्त मंत्री दो या अधिक विभागों के लिए प्रस्तावित अनुदानों को एक मांग में सम्मिलित कर सकेगा या ऐसे व्यय के संबंध में एक मांग कर सकेगा, जिसका वर्गीकरण किसी एक विभाग के अन्तर्गत सहज में न किया जा सके.

अनुदानों की मांगें.

(2) प्रत्येक मांग से पहले समग्र प्रस्तावित अनुदान का विवरण दिया जायेगा और उसके बाद प्रत्येक अनुदान के अन्तर्गत विस्तृत प्राक्कलन का यथा व्यवहार्य मर्दों में विभाजित विवरण दिया जायेगा.

152. (1) जिस दिन आय-व्ययक प्रस्तुत किया जाये उसके बाद अध्यक्ष द्वारा नियत किये जाने वाले दिन और उतने समय के लिये जितना कि अध्यक्ष इस प्रयोजन के लिये नियत करे, सभा संपूर्ण आय-व्ययक पर या उसमें अन्तर्ग्रस्त सिद्धान्त के किसी प्रश्न पर चर्चा करने के लिये स्वतंत्र होगी, किन्तु इस प्रक्रम में न तो कोई प्रस्ताव प्रस्तुत किया जायेगा और न ही आय-व्ययक सभा में मतदान के लिये रखा जायेगा.

आय-व्ययक पर
सामान्य चर्चा.

(2) वित्त मंत्री को चर्चा के अन्त में उत्तर देने का सामान्य अधिकार होगा.

(3) अध्यक्ष, यदि ठीक समझे, भाषणों के लिये समय सीमा विहित कर सकेगा.

[अनुदानों की मांगों पर मतदान]

153. (1) अध्यक्ष, सभा नेता से परामर्श करने के बाद अनुदानों की मांगों पर चर्चा और मतदान के लिये उतने दिन नियत करेगा. जो [. . .] सुसंगत हों.

(2) अध्यक्ष, नियत दिनों के अंतिम दिन 4.00 बजे ¹[अथवा किसी ऐसे अन्य समय पर जो कि अध्यक्ष पहले से ही निश्चित कर दे] अनुदानों के संबंध में सभी अवशिष्ट विषयों को निपटाने के लिये प्रत्येक आवश्यक प्रश्न तुरन्त रखेगा.

(3) किसी अनुदान को कम करने के लिये प्रस्ताव प्रस्तुत किये जा सकेंगे.

(4) किसी अनुदान को कम करने के प्रस्तावों में संशोधनों की अनुज्ञा नहीं होगी.

(5) जब एक ही मांग से संबंधित कई प्रस्ताव दिये जायें तब उन पर उस क्रम में चर्चा होगी जिस क्रम में उनसे संबंधित शीर्षक आय-व्ययक में दिये गये हों.

कटौती प्रस्तावों की सूचना.

154. ²[(1) यदि अनुदान को कम करने के किसी प्रस्ताव की सूचना मतदान के लिये नियत प्रथम दिन के पूरे चार दिन पहले न दी गई हो तो कोई सदस्य प्रस्ताव के प्रस्तुत करने पर आपत्ति कर सकता है और जब तक कि अध्यक्ष प्रस्ताव करने की अनुमति न दे दे तब तक ऐसी आपत्ति अभिभावी होगी.

(2) अनुदानों की मांगों पर चर्चा के दौरान, किसी मांग की राशि को घटाने अथवा कम करने के प्रस्ताव की सूचना निम्नांकित तीन श्रेणियों में होगी:—

- (क) नीति निरनुमोदन कटौती प्रस्ताव
- (ख) मितव्ययिता कटौती प्रस्ताव
- (ग) सांकेतिक कटौती प्रस्ताव.

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 115 दिनांक 8 दिसम्बर, 1967 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 द्वारा "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4(ग), दिनांक 12 जनवरी, 1968 में प्रकाशित.
 2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा पुनःक्रमांकित एवं अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

- (क) **नीति निरनुमोदन कटौती प्रस्ताव.**—जब सदस्य का उद्देश्य किसी मांग की नीति का निरनुमोदन करना हो तब ऐसे कटौती प्रस्ताव की सूचना देने वाले सदस्य को स्पष्ट शब्दों में उस नीति का ब्यौरा बताना होगा, जिस पर वह चर्चा करना चाहता है. चर्चा उसी विशिष्ट मुद्दे/ मुद्दों तक सीमित रहेगी जिसका उल्लेख सूचना में किया गया हो.
- (ख) **मितव्ययिता कटौती प्रस्ताव.**—यदि किसी सदस्य का आशय व्यय में बचत से संबंधित है तो संबंधित मांग की राशि में राशि विशेष कम किये जाने का उल्लेख प्रस्ताव में स्पष्ट रूप से किया जाएगा. कम करने के लिए सुझायी गई राशि, मांग में एक मुश्त राशि की कमी के बारे में होगी या मांग में से किसी मद को हटाने या उसमें कमी करने के बारे में हो सकेगी. मितव्ययिता कटौती प्रस्ताव की सूचना संक्षिप्त और स्पष्ट शब्दों में, उस विशिष्ट मुद्दे का उल्लेख करते हुए दी जाएगी जिस पर चर्चा उठाने की मंशा हो तथा बचत किस प्रकार की जा सकती है, उसे केवल इसी तथ्य तक सीमित रखा जायेगा.
- (ग) **सांकेतिक कटौती प्रस्ताव.**—यदि राज्य सरकार के दायित्वाधीन क्षेत्र में किसी बात के बारे में कोई विशेष शिकायत का प्रकटन किया जाना हो तब सांकेतिक कटौती प्रस्ताव की सूचना दी जा सकेगी. ऐसे कटौती प्रस्ताव की विषय-वस्तु को विनिर्दिष्ट विशेष शिकायत तक ही सीमित रखा जाएगा.

(3) सदस्य द्वारा मांग विशेष के लिए नीति निरनुमोदन कटौती, मितव्ययिता कटौती अथवा सांकेतिक कटौती के प्रस्ताव की चार से अधिक सूचनाएं नहीं दी जाएंगी.

(4) जब किसी मांग विशेष पर एक से अधिक सदस्यों की एक ही विषय से संबंधित सूचनाएं प्राप्त हों तो उन सूचनाओं में से सर्वाधिक सारगर्भित सूचना को वरीयता प्रदान की जायेगी, जिसमें सूचना देने वाले समस्त सदस्यों के नाम अंकित किए जाएंगे.]

कटौती प्रस्तावों की
ग्राह्यता की शर्तें.

1[154-क. मांग की राशि कम करने की सूचना ग्राह्य हो सके, इसके लिये वह निम्नलिखित शर्तें पूरी करेगी, अर्थात् :-

- (1) उसका संबंध केवल एक मांग से होगा;
- (2) वह स्पष्टतया व्यक्त की जावेगी और उसमें प्रतर्क वर्णन, अनुमान, व्यंगात्मक पद, अभ्यारोप, विशेषण, मानहानिकारक कथन नहीं होंगे;
- (3) वह एक ही विशिष्ट विषय तक सीमित रखी जायेगी, उसका वर्णन सुतथ्य शब्दों में किया जायेगा;
- (4) उसमें किसी ऐसे व्यक्ति के चरित्र या आचरण पर अभ्युक्ति नहीं की जावेगी, जिसके आचरण पर मूल प्रस्ताव के द्वारा ही आपत्ति की जा सकती हो;
- (5) उसमें वर्तमान विधियों का संशोधन या निरसन करने के लिये सुझाव नहीं दिये जायेंगे;
- (6) वह ऐसे विषय का निर्देश नहीं करेगी, जो मुख्यतया मध्यप्रदेश सरकार का विषय न हो;
- (7) उसका किसी ऐसे व्यय से संबंध नहीं होगा, जो कि मध्यप्रदेश की संचित निधि पर भारित हो;
- (8) उसका किसी ऐसे विषय से संबंध नहीं होगा जो मध्यप्रदेश के किसी भाग में क्षेत्राधिकार रखने वाले किसी न्यायालय के न्याय निर्णयन के अन्तर्गत हो;
- (9) उसमें विशेषाधिकार का प्रश्न नहीं उठाया जायेगा;
- (10) उसमें ऐसे विषय पर फिर चर्चा नहीं की जायेगी जिस पर उसी सत्र में चर्चा की जा चुकी हो और जिस पर विनिश्चय किया जा चुका हो;
- (11) उसमें उस विषय की पूर्वाशा नहीं की जायेगी जो विचार के लिये पहले ही नियत किया जा चुका हो;
- (12) उसमें साधारणतया ऐसे विषय पर चर्चा नहीं उठाई जायेगी जो कोई न्यायिक या अर्द्ध-न्यायिक कृत्य करने वाले किसी संविहित न्यायाधिकरण या संविहित प्राधिकारी के या किसी विषय की जांच या अनुसंधान करने के लिये नियुक्त किसी आयोग या जांच न्यायालय के सामने विचाराधीन हो:

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई 1974 "म.प्र. राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 31 मई, 1974 में के पृष्ठ 259 से 267 में प्रकाशित, तदनुसार नियम 154 के पश्चात् नए नियम जोड़े गये.

परन्तु अध्यक्ष अपने स्वविवेक से ऐसे विषय को सभा में उठाने की अनुमति दे सकेगा जो जांच की प्रक्रिया अथवा प्रक्रम से संबंधित हो, यदि अध्यक्ष का समाधान हो जाय कि इससे संविहित न्यायाधिकरण, संविहित प्राधिकारी, आयोग या जांच न्यायालय द्वारा उस विषय के विचार किये जाने पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की संभावना नहीं है; और

(13) उसका संबंध तुच्छ विषय से नहीं होगा.

154-ख. अध्यक्ष, विनिश्चय करेगा कि कोई कटौती प्रस्ताव इन नियमों के अन्तर्गत ग्राह्य है अथवा नहीं और वह कोई कटौती प्रस्ताव अस्वीकृत कर सकेगा जो उसकी राय में कटौती प्रस्ताव प्रस्तुत करने के अधिकार का दुरुपयोग हो या सभा की प्रक्रिया में बाधा डालने या उस पर प्रतिकूल प्रभाव डालने के लिये आयोजित हो या इन नियमों का उल्लंघन करता हो.].

अध्यक्ष कटौती प्रस्तावों की ग्राह्यता का विनिश्चय करेगा.

155. (1) लेखानुदान के प्रस्ताव में अपेक्षित समग्र राशि बताई जायेगी और पृथक्-पृथक् विभागों या व्यय के मद के लिये आवश्यक विभिन्न धनराशियां जिनसे वह समग्र राशि बनी है, प्रस्ताव से संलग्न अनुसूची में बतायी जावेगी.

लेखानुदान.

(2) संपूर्ण अनुदान को कम करने के लिये या जिन मदों से मिलकर अनुदान बना हो उनको कम करने या निकाल देने के लिये संशोधन प्रस्तुत किये जा सकेंगे.

(3) प्रस्ताव पर या उसमें प्रस्तावित किये गये संशोधनों पर सामान्य प्रकार की चर्चा की अनुमति होगी, किन्तु अनुदान के ब्यौरे पर उससे अधिक चर्चा नहीं होगी जितनी कि सामान्य विषयों को बताने के लिये आवश्यक हो.

(4) अन्य प्रकरणों में लेखानुदान के प्रस्ताव पर उसी प्रकार की कार्यवाही की जायेगी जैसे कि वह अनुदान की मांग हो.

156. (1) अनुपूरक, अपर, अतिरिक्त और अपवाद अनुदान तथा प्रत्यानुदान, परिवर्तन, परिवर्द्धन या लोपन करने वाले ऐसे अनुकूलनों के अधीन जैसे कि अध्यक्ष आवश्यक या वांछनीय समझे, उस प्रक्रिया से विनियमित होंगे जो अनुदानों की मांगों के संबंध में लागू होता है.

अनुपूरक, अपर, अतिरिक्त और अपवाद अनुदान तथा प्रत्यानुदान.

(2) अनुपूरक अनुदानों पर वाद-विवाद केवल उन मदों तक ही सीमित रहेगा जिन पर अनुपूरक अनुदान बताये गये हों और जब तक तद्धीन मदों की व्याख्या करने या उन्हें स्पष्ट करने के लिये आवश्यक न हो, मूल अनुदानों पर या उनसे संबंधित नीति पर कोई चर्चा नहीं होगी.

अनुपूरक अनुदान पर चर्चा की व्याप्ति.

सांकेतिक अनुदान.

157. जब किसी नई सेवा पर प्रस्तावित व्यय के लिये पुनर्विनियोग द्वारा धन उपलब्ध किया जा सके, तो सांकेतिक राशि के अनुदान की मांग सभा के मतदान के लिये रखी जा सकेगी और यदि सभा मांग की अनुमति दे दे तो धन उस तरह उपलब्ध किया जा सकेगा.

(ग) विनियोग विधेयक

विनियोग विधेयक.

158. (1) संविधान के उपबंधों के अधीन रहते हुए, विनियोग विधेयक के बारे में प्रक्रिया, ऐसे रूप भेदों के साथ, जैसे अध्यक्ष आवश्यक समझे वही होगी जो सामान्यतया विधेयकों के लिये होती है.

(2) सभा में विनियोग विधेयक के पुरःस्थापित होने के बाद किसी भी समय अध्यक्ष सभा द्वारा विधेयक के कारण में अन्तर्ग्रस्त सभी या किसी प्रक्रम को पूरा करने के लिये संयुक्त रूप से अलग-अलग एक या कई दिन नियत कर सकेगा और जब ऐसा नियतन किया जा चुका हो तो अध्यक्ष, यथास्थिति, नियत दिन या नियत दिनों के अंतिम दिन पांच बजे उस प्रक्रम या प्रक्रमों के संबंध में, जिनके लिये वह या वे दिन नियत किये गये हों, सभी अवशिष्ट विषयों को निपटाने के लिये प्रत्येक आवश्यक प्रश्न तुरन्त रखेगा.

(3) अध्यक्ष, यदि वह ठीक समझे, सभी या किसी प्रक्रम पर, जिसके लिये पिछले उपनियम के अधीन एक या कई दिन नियत किये गये हों, भाषणों के लिए समय-सीमा विहित कर सकेगा.

विनियोग विधेयक पर चर्चा.

159. (1) विनियोग विधेयक पर वाद-विवाद लोक महत्व के या विधेयक में आने वाले अनुदानों में अन्तर्निहित प्रशासकीय नीति के ऐसे विषयों तक सीमित रहेगा जो पहले ही उस समय न उठाये जा चुके हों जबकि संगत अनुदानों की मांगें विचाराधीन थीं.

(2) अध्यक्ष, वाद-विवाद की पुनरुक्ति को रोकने की दृष्टि से, विनियोग विधेयक पर चर्चा में भाग लेने के इच्छुक सदस्यों को उन विशिष्ट विषयों की पूर्व सूचना देने को कह सकेगा जो वे उठाना चाहते हों और वह ऐसे विषयों को उठाने के लिये अनुज्ञा रोक सकेगा जो उसकी राय में किसी अनुदान की मांग के संबंध में चर्चा किये गये विषयों की पुनरुक्ति प्रतीत होते हों या जो पर्याप्त लोक-महत्व के न हों.

1[(3) यदि विनियोग विधेयक किसी वर्तमान सेवा के संबंध में अनुपूरक अनुदान के अनुसरण में हो तो चर्चा केवल उन्हीं मदों तक सीमित रहेगी जिनसे वह अनुदान बना हो और जहां तक चर्चाधीन खास मद की व्याख्या करने या उसे स्पष्ट करने के लिये आवश्यक न हो, उस सीमा तक मूल अनुदान पर उससे संबंधित नीति पर कोई चर्चा नहीं होगी.]।

160. इस बात के होते हुए भी कि कोई दिन नियम 2[152, 153 और 158 के अधीन] अन्य कार्य के लिये नियत किया जा चुका हो, उस दिन सभा द्वारा वह कार्य करने से पहले, जिसके लिये वह दिन नियत किया गया हो, विधेयक को पुरःस्थापित करने की अनुमति के लिये प्रस्ताव किया जा सकेगा और विधेयक को पुरःस्थापित किया जा सकेगा।

कार्य जो किसी प्रकार के वित्तीय कार्य के लिये नियत किसी दिन लिया जा सकता है।

161. इन नियमों के अधीन अध्यक्ष द्वारा प्रयोग की जाने वाली शक्तियों के अतिरिक्त वह ऐसी सब शक्तियों का भी प्रयोग कर सकेगा जो समस्त वित्तीय कार्य को समय पर पूरा करने के प्रयोजन के लिये आवश्यक हो और विशेषतः वह विभिन्न प्रकार के ऐसे कार्य को निबटाने के लिये समय नियत कर सकेगा और जब इस तरह समय नियत किया जाये तो वह निश्चित समय पर ऐसे प्रक्रम या प्रक्रमों से संबंधित, जिनके लिये समय नियत किया गया हो, सब अवशिष्ट विषयों को निबटाने के लिये प्रत्येक आवश्यक प्रश्न तुरन्त रखेगा।

वित्तीय कार्य के निबटाने के लिये समय-सीमा।

व्याख्या—वित्तीय कार्य में कोई भी ऐसा कार्य सम्मिलित है, जिसे अध्यक्ष संविधान के अधीन इस वर्ग का कार्य ठहराये।

-
1. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्र. 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974 "म.प्र. राजपत्र" भाग 4(ग), दिनांक 31 मई, 1974 में पृष्ठ क्रमांक 259 से 267 में प्रकाशित तथा नियम 159 में उपनियम (2) के पश्चात् जोड़ा गया.
 2. तद्वै, नियम 160 में शब्द तथा अंक "नियम 158" के स्थान पर प्रतिस्थापित.

अध्याय-20

राज्यपाल तथा सभा के बीच संवाद

राज्यपाल से सभा को संवाद.

162. राज्यपाल से सभा को संवाद राज्यपाल द्वारा हस्ताक्षर किये हुए लिखित संदेश द्वारा अध्यक्ष को किया जायेगा या यदि राज्यपाल सभा की बैठक के स्थान से अनुपस्थित हों तो उनका संदेश मंत्री के मार्फत अध्यक्ष को भेजा जायेगा.

सभा से राज्यपाल को संवाद.

163. सभा से राज्यपाल को संवाद—

(1) सभा में प्रस्तुत किये जाने और स्वीकृत हो जाने के बाद औपचारिक समावेदन द्वारा; और

(2) अध्यक्ष के मार्फत किया जायेगा.

अध्याय ²[21] सभा की गोपनीय बैठक

163-क.(1) सदन नेता द्वारा प्रार्थना की जाने पर अध्यक्ष कोई दिन या उसका भाग सभा की गोपनीय बैठक के लिये निश्चित करेगा. गोपनीय बैठक.

(2) जब सभा की गोपनीय बैठक हो तो किसी बाहरी व्यक्ति को सभा भवन, सभा कक्ष या दीर्घाओं में उपस्थित रहने की अनुज्ञा नहीं होगी :
परन्तु अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति सभा भवन, सभा कक्ष या दीर्घाओं में उपस्थित रह सकेंगे.

163-ख. अध्यक्ष किसी गोपनीय बैठक की कार्यवाही का वृत्तांत ऐसी रीति से निकलवा सकेगा जो वह ठीक समझे परन्तु कोई अन्य उपस्थित व्यक्ति गोपनीय बैठक की किसी कार्यवाही या विनिश्चयों की, चाहे अंशतः अथवा पूर्णतः कोई टिप्पणी या अभिलेख नहीं रखेगा और न ऐसी कार्यवाही का वृत्तांत निकालेगा या उसके वर्णन की चेष्टा करेगा. कार्यवाही का वृत्तांत.

163-ग. गोपनीय बैठक के संबंध में अन्य सब प्रकरणों में प्रक्रिया ऐसे निर्देशों के अनुसार होगी जो अध्यक्ष दे. अन्य प्रकरणों में प्रक्रिया.

163-घ. 1[(1) जब यह समझा जाये कि किसी गोपनीय बैठक की कार्यवाही के बारे में गोपनीयता बनाये रखने की आवश्यकता नहीं रही है तो अध्यक्ष की सम्मति के अधीन रहते हुए सदन नेता या उसके द्वारा प्राधिकृत किसी सदस्य द्वारा प्रस्ताव प्रस्तुत किया जा सकेगा कि गोपनीय बैठक के दौरान सभा की कार्यवाही को अब गोपनीय न समझा जावे. गोपनीयता का प्रतिबंध हटाना.

(2) उपनियम (1) के अन्तर्गत प्रस्ताव के सभा द्वारा स्वीकार होने पर प्रमुख सचिव/सचिव, गोपनीय बैठक की कार्यवाही का वृत्तांत तैयार करवायेगा और उसे, यथासाध्य शीघ्र ऐसे रूप में तथा ऐसी रीति से प्रकाशित करायेगा, जैसा कि अध्यक्ष निर्देश दे.

163-ङ. नियम 163-घ, के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किसी गोपनीय बैठक की कार्यवाही या विनिश्चयों का किसी व्यक्ति द्वारा किसी भी रीति से प्रकट किया जाना सभा के विशेषाधिकार का ³[. . .] भंग समझा जायेगा.]. कार्यवाही या विनिश्चय का प्रकट किया जाना.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा जोड़ा गया, अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974 "म.प्र. राजपत्र" भाग 4(ग) दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
2. एवं 3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित एवं विलोपित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

अध्याय-22

विशेषाधिकार

(क) विशेषाधिकार के प्रश्न

- विशेषाधिकार के प्रश्न. 164. इन नियमों के उपबन्धों के अधीन रहते हुए कोई भी सदस्य, अध्यक्ष की सम्मति से, किसी सदस्य के या सभा के या उसकी किसी समिति के विशेषाधिकार के उल्लंघन से संबंधित प्रश्न उठा सकेगा.
- विशेषाधिकार के प्रश्न की सूचना. 165. जो सदस्य विशेषाधिकार का प्रश्न उठाना चाहे वह उसकी लिखित सूचना उस दिन की बैठक प्रारंभ होने से पूर्व जिस दिन कि प्रश्न उठाने का विचार हो, प्रमुख सचिव/सचिव को देगा. यदि उठाया गया प्रश्न किसी दस्तावेज पर आधारित हो तो सूचना के साथ वह दस्तावेज भी संलग्न होगा.
- विशेषाधिकार के प्रश्नों की ग्राह्यता की शर्तें. 166. विशेषाधिकार प्रश्न उठाने का अधिकार निम्नलिखित शर्तों के अधीन होगा :-
- (1) एक ही बैठक में एक से अधिक प्रश्न नहीं उठाये जायेंगे.
 - (2) प्रश्न हाल ही में घटित किसी विशिष्ट विषय तक निर्बन्धित रहेगा.
 - (3) विषय में सभा का हस्तक्षेप अपेक्षित हो.
- विशेषाधिकार के प्रश्न उठाने की रीति. 167. (1) यदि अध्यक्ष, नियम 164 के अधीन सम्मति दे और यह ठहराये कि चर्चा के लिये प्रस्थापित विषय नियमानुकूल है, तो वह ¹[.] संबंधित सदस्य को पुकारेगा, जो अपने स्थान पर खड़ा होगा और विशेषाधिकार का प्रश्न उठाने की अनुमति मांगते हुए उससे संगत एक संक्षिप्त वक्तव्य देगा:
- परन्तु जब अध्यक्ष ने नियम 164 के अधीन अपनी सम्मति देने से इंकार कर दिया हो या उसकी राय हो कि चर्चा के लिये प्रस्थापित विषय नियमानुकूल नहीं है, तो यदि वह आवश्यक समझे उस विशेषाधिकार प्रश्न की सूचना पढ़कर सुना देगा और कह देगा कि उसने सम्मति देने से इंकार किया है या वह विशेषाधिकार प्रश्न की सूचना को नियमानुकूल नहीं ठहराता :

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा लोप किया गया. अधिसूचना क्र. 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग) दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.

परन्तु यह और भी कि यदि अध्यक्ष का विषय की अविलम्बनीयता के संबंध में समाधान हो जाय, तो वह प्रश्नों के निबटाये जाने के बाद बैठक के दौरान में किसी भी समय विशेषाधिकार का प्रश्न उठाये जाने की अनुमति दे सकेगा।

(2) यदि अनुमति दी जाने पर आपत्ति की जाय, तो अध्यक्ष उन सदस्यों से, जो अनुमति दिये जाने के पक्ष में हों अपने स्थानों पर खड़े होने के लिये कहेगा और तदनुसार यदि समस्त सदस्यों की संख्या में से कम से कम दशांश [कम से कम दस] सदस्य खड़े हों, तो अध्यक्ष सूचित करेगा, कि अनुमति दी जाती है। यदि दस से कम सदस्य खड़े हों, तो अध्यक्ष सदस्य को सूचित करेगा कि उसे सभा की अनुमति नहीं है।

168. यदि नियम 167 के अधीन अनुमति दे दी जाय, तो सभा प्रश्न पर विचार कर सकेगी और विनिश्चय कर सकेगी या विशेषाधिकार का प्रश्न उठाने वाले सदस्य द्वारा या किसी अन्य सदस्य द्वारा किये गये प्रस्ताव पर उसे विशेषाधिकार समिति को सौंप सकेगी। सभा-नेता या किसी अन्य सदस्य के द्वारा, जिसे वह इस नियम के अधीन अपना कृत्य प्रत्यायुक्त करे, किये गये प्रस्ताव पर वह प्रश्न विशेषाधिकार समिति को सौंपा जायेगा।

विशेषाधिकार समिति को सौंपा जाना।

¹[169. इन नियमों में किसी बात के होते हुये भी अध्यक्ष कोई भी विशेषाधिकार प्रश्न जांच, अनुसंधान या प्रतिवेदन के लिये विशेषाधिकार-समिति को सौंप सकेगा और इसकी सूचना यथासमय सभा को दी जायेगी.]

विशेषाधिकार समिति को प्रश्न सौंपने की अध्यक्ष की शक्ति।

¹[169-क. विशेषाधिकार भंग संबंधी किसी सूचना की ग्राह्यता या अग्राह्यता या प्रकरण को अध्यक्ष द्वारा जांच, अनुसंधान एवं प्रतिवेदन हेतु विशेषाधिकार समिति को सौंपे जाने की सूचना संबंधितों को दी जाएगी.]

²[(ख) विशेषाधिकार समिति को संदर्भित सभी मामले और प्राप्त सूचनाएं विधान सभा विघटित हो जाने की स्थिति में व्यपगत हुई मानी जायेंगी किन्तु समिति के ऐसे प्रतिवेदन जिन पर नियम 197 के अन्तर्गत अध्यक्ष ने मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन का आदेश दिया हो, विधान सभा विघटित हो जाने की स्थिति में उनकी अनुशांसाओं का क्रियान्वयन नवीन गठित विधान सभा द्वारा किया जा सकेगा.]

170. अध्यक्ष, विशेषाधिकार समिति में या सभा में विशेषाधिकार प्रश्न पर विचार से संबंधित सब विषयों के बारे में प्रक्रिया के विनियमन के लिये ऐसे निदेश दे सकेगा, जो वह आवश्यक समझे।

प्रक्रिया का विनियमन।

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक 37, दिनांक 26 मार्च 2010 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 7208/वि.स./विधान/2010, दिनांक 26 मार्च, 2010 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अंतःस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, "मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

**(ख) सदस्य के बन्दीकरण, निरोध आदि और रिहाई की
अध्यक्ष को सूचना**

दण्डाधिकारी द्वारा सदस्य के बन्दीकरण, निरोध आदि की अध्यक्ष को सूचना.

171. जब कोई सदस्य किसी दण्ड दोषारोप पर या किसी दण्ड अपराध के लिये बन्दी किया जाये या उसे किसी न्यायालय द्वारा कारावास का दण्डादेश दिया जाये या किसी कार्यपालिका आदेश के अधीन निरुद्ध किया जाये तो, यथास्थिति, सम्पर्क न्यायाधीश या दण्डाधिकारी या कार्यपालिका प्राधिकारी तुरन्त ऐसे तथ्य की सूचना द्वितीय अनुसूची में दिये गये समुचित प्रपत्र में यथास्थिति, बन्दीकरण, निरोध या दोषसिद्धि के कारण तथा सदस्य के निरोध या कारावास का स्थान भी दर्शाते हुए अध्यक्ष को देगा.

सदस्य की रिहाई पर अध्यक्ष को सूचना.

172. जब कोई सदस्य बन्दी किया जाये और दोषसिद्धि के बाद अपील लंबित होने तक जमानत पर रिहा किया जाये या अन्यथा रिहा किया जाये, तो ऐसे तथ्य की सूचना भी संबंधित प्राधिकारी द्वारा द्वितीय अनुसूची में दिये गये समुचित प्रपत्र में अध्यक्ष को दी जायेगी.

दण्डाधिकारी से प्राप्त सूचना पर कार्यवाही.

173. नियम 171 या नियम 172 में निर्दिष्ट सूचना प्राप्त होने के बाद यथासंभव शीघ्र अध्यक्ष, '[उसे सभा में पढ़कर सुनायेगा यदि वह सत्र में हो, या यदि सभा सत्र में न हो तो निदेश देगा कि वह सदस्यों की जानकारी के लिये पत्रक में प्रकाशित कर दी जाय]:

परन्तु यदि किसी सदस्य की जमानत पर रिहाई या अपील पर मुक्ति की सूचना सभा की मूल बन्दीकरण की सूचना दी जाने से पहले ही प्राप्त हो जाय, जो उसके बन्दीकरण या उसकी बाद में रिहाई या मुक्ति का तथ्य अध्यक्ष चाहे, तो सभा को सूचित न करे.

**(ग) सभा के परिसर में वैध आदेश के निर्वहन और बन्दीकरण
के बारे में प्रक्रिया**

सभा के परिसर में बन्दीकरण.

174. सभा के परिसर में अध्यक्ष की अनुज्ञा प्राप्त किये बिना कोई बन्दीकरण नहीं किया जायेगा.

वैध आदेश का निर्वहन.

175. सभा के परिसर में, अध्यक्ष की अनुज्ञा प्राप्त किये बिना किसी व्यवहारिक अथवा आपराधिक वैध आदेश का निर्वहन नहीं किया जायेगा.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर 1976 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.

अध्याय-23
सभा समितियां
(क) सामान्य

176. इस अध्याय में जब तक प्रसंग से अन्यथा अपेक्षित न हो "समिति" का तात्पर्य और उसके अन्तर्गत है, नियम 2 के उपनियम (1) के पद (थ) में परिभाषित "सभा समिति".

समिति की परिभाषा.

177. (1) समिति के सदस्य, यथास्थिति, प्रस्ताव किये जाने पर सभा द्वारा नियुक्त या निर्वाचित अथवा अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित किये जायेंगे.

समिति की नियुक्ति.

(2) यदि कोई सदस्य समिति में काम करने के लिये राजी न हो तो उसे समिति का सदस्य नियुक्त नहीं किया जायेगा, प्रस्तावक यह सुनिश्चित करेगा कि जिस सदस्य का नाम वह प्रस्तावित करना चाहता है वह समिति में सेवा करने के लिये राजी है.

(3) समिति में आकस्मिक ¹[रिक्तियों] की पूर्ति, यथास्थिति, प्रस्ताव किये जाने पर सभा द्वारा नियुक्ति या निर्वाचन द्वारा या अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशन द्वारा की जायेगी और ऐसी रिक्तता की पूर्ति के लिये नियुक्त, निर्वाचित या नाम-निर्देशित सदस्य उस कालावधि तक पद धारण करेगा जिसके लिये वह सदस्य जिसके स्थान पर वह निर्वाचित या नाम-निर्देशित हुआ है, सामान्यतया पद धारण करता.

178. नियम 68 के अधीन गठित प्रवर समिति को या ऐसी समिति को छोड़कर, जिसके लिये पदावधि स्पष्ट रूप से विहित की गई हो, प्रत्येक सभा समिति के सदस्यों की पदावधि समिति के गठन की तिथि से एक वर्ष की होगी:

सभा समिति के सदस्यों की पदावधि.

परन्तु पद मुक्त सदस्य तब तक पद पर बने रहेंगे जब तक कि उनके उत्तराधिकारी नियमानुसार निर्वाचित या नाम निर्देशित न हो जायें.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

- सदस्य का समिति से पद-त्याग. 179. कोई सदस्य अध्यक्ष को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा समिति से अपने स्थान का त्याग कर सकेगा.
- समिति का सभापति. 180. (1) समिति का सभापति अध्यक्ष द्वारा समिति के सदस्यों में से नियुक्त किया जायेगा:
- परन्तु यदि उपाध्यक्ष समिति का सदस्य हो तो वही समिति का सभापति नियुक्त किया जायेगा.
- (2) यदि सभापति किसी कारण से कार्य करने में असमर्थ हो, तो अध्यक्ष उसी प्रकार उसके स्थान में अन्य सभापति नियुक्त कर सकेगा.
- (3) यदि सभापति किसी बैठक से अनुपस्थित हो तो समिति किसी अन्य सदस्य को उस बैठक में सभापति का कार्य करने के लिये चुनेगी.
- गणपूर्ति. 181. (1) समिति की बैठक गठित करने के लिये गणपूर्ति समिति के सदस्यों की कुल संख्या का, यथासंभव निकट, एक तिहाई होगी.
- (2) यदि समिति की किसी बैठक के लिये नियत समय पर या यदि बैठक के दौरान में किसी समय पर गणपूर्ति न हो, तो समिति का सभापति या तो उस बैठक को गणपूर्ति होने तक निलंबित रखेगा या उस बैठक को किसी आगामी दिन के लिये स्थगित कर देगा.
- (3) जब उपनियम (2) के अनुसरण में समिति की बैठकों के लिये निश्चित की गई लगातार दो तिथियों को समिति स्थगित की जा चुकी हो, तो सभापति उस तथ्य की सूचना सभा को देगा:
- परन्तु जब समिति अध्यक्ष द्वारा नियुक्त की गई हो, तो सभापति ऐसे स्थान के तथ्य की सूचना अध्यक्ष को देगा.
- समिति में मतदान. 182. समिति की बैठक में सभी प्रश्नों का निश्चय उपस्थित तथा मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जायेगा.
- सभापति का निर्णायक मत. 183. किसी विषय पर मत-समता की अवस्था में सभापति दुबारा या निर्णायक मत दे सकेगा.

184. (1) समिति किन्हीं ऐसे विषयों की जो उसे निर्दिष्ट किये जायें, जांच करने के लिये एक या अधिक उप-समितियां नियुक्त कर सकेगी, जिनमें से प्रत्येक को अविभक्त समिति की शक्तियां प्राप्त होंगी और ऐसी उप-समितियों के प्रतिवेदन संपूर्ण समिति के प्रतिवेदन समझे जायेंगे, यदि वे संपूर्ण समिति की किसी बैठक में अनुमोदित हो जायें.

उप-समितियां नियुक्त करने की शक्ति.

(2) उप-समिति को निर्देश करने वाले आदेश में अनुसंधान के विषय या विषयों का स्पष्टतया उल्लेख किया जायेगा. उप-समिति के प्रतिवेदन पर संपूर्ण समिति द्वारा विचार किया जायेगा.

185. समिति की बैठकें ऐसे दिन और ऐसे समय पर होंगी, जो समिति का सभापति नियत करे:

समिति की बैठक.

परन्तु यदि समिति का सभापति तत्काल न मिल सके, तो बैठक की तिथि और समय प्रमुख सचिव/सचिव नियत कर सकेगा.

186. जिस समय सभा की बैठक हो रही हो, उस समय भी समिति की बैठक हो सकेगी, परन्तु सभा में विभाजन की मांग की जाने पर समिति का सभापति समिति की कार्यवाही ऐसे समय के लिये निलंबित कर देगा जिसके भीतर, उसकी राय में, सदस्य विभाजन में मत दे सकें.

¹ [सभा की बैठक के समय समिति की बैठक.]

187. जो सदस्य समिति के सदस्य नहीं हैं वे समिति की अनुज्ञा से समिति के पर्यालोचन के दौरान उपस्थित रह सकेंगे, किन्तु न तो वे समिति को संबोधित कर सकेंगे और न समिति के सदस्यों में बैठेंगे: ³[समिति की बैठक कार्यवाही प्रतिवेदन प्रस्तुत होने तक गोपनीय रहेगी:]

² [समिति के सदस्यों से इतर सदस्य की बैठक में उपस्थिति.]

परन्तु कोई मंत्री सभापति की अनुज्ञा से समिति को संबोधित कर सकेगा जिसका वह सदस्य न भी हो.

188. समिति की बैठकें साधारणतया विधान सभा भवन के परिसर में ही होगी, किन्तु अध्यक्ष समिति की बैठक के लिये कोई अन्य स्थान भी नियत कर सकेगा.

बैठकों का स्थान.

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग 2, क्रमांक -63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित, अधिसूचना क्र. 13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
 2. तदैव 1 द्वारा प्रतिस्थापित.
 3. तदैव 1 द्वारा अन्तःस्थापित.

साक्ष्य लेने अथवा पत्रों, अभिलेखों या दस्तावेजों को मंगाने की शक्ति.

189. (1) कोई साक्षी प्रमुख सचिव/सचिव के हस्ताक्षरित आदेश द्वारा आहूत किया जा सकेगा और वह ऐसे दस्तावेज पेश करेगा जो समिति के उपयोग के लिये आवश्यक हों.

(2) यह समिति के स्वविवेक पर निर्भर होगा कि उसके सामने दिये गये किसी साक्ष्य को वह गोपनीय या गुप्त समझे.

(3) समिति को प्रस्तुत किया गया कोई भी दस्तावेज समिति के ज्ञान और अनुमोदन के बिना न तो वापस लिया जायेगा और न उसमें परिवर्तन किया जायेगा.

व्यक्तियों को बुलाने तथा पत्रों और अभिलेखों को मंगाने की शक्ति.

190. सभा-समिति को व्यक्तियों को बुलाने तथा पत्रों और अभिलेखों को मंगाने की शक्ति होगी :

परन्तु यदि कोई साक्षी किसी दस्तावेज को पेश करने के बारे में आपत्ति करे, तो वह प्रश्न अध्यक्ष को निर्दिष्ट किया जायेगा और उसका विनिश्चय अंतिम होगा :

परन्तु यह और भी कि शासन किसी दस्तावेज को पेश करने से इस आधार पर इन्कार कर सकेगा कि उसका प्रकट किया जाना राज्य की सुरक्षा या हित के प्रतिकूल होगा.

साक्षियों की जांच के लिये प्रक्रिया.

191. समिति के सामने साक्षियों की जांच निम्न प्रकार से की जायेगी :-

(1) समिति, किसी साक्षी को जांच के लिये बुलाये जाने के पूर्व यह विनिश्चित करेगी कि प्रक्रिया की रीति क्या होगी तथा साक्षी से किस प्रकार के प्रश्न पूछे जा सकेंगे;

(2) समिति का सभापति इस नियम के खण्ड (1) में उल्लिखित प्रक्रिया की रीति के अनुसार साक्षी से पहले ऐसा प्रश्न या ऐसे प्रश्न पूछ सकेगा जो वह विचाराधीन विषय या तत्सम्बन्धी किसी विषय के संबंध में आवश्यक समझे;

- (3) सभापति एक-एक करके समिति के अन्य सदस्यों से कोई अन्य प्रश्न पूछने के लिए कह सकेगा;
- (4) साक्षी से समिति के सामने ऐसी अन्य संगत बातें रखने के लिए कहा जा सकेगा जो पहले न आ चुकी हों और जिन्हें साक्षी समिति के सामने रखना आवश्यक समझता हो.

192. (1) सभा-समिति की समस्त कार्यवाहियां और प्रतिवेदन गोपनीय होंगे और कोई भी व्यक्ति उन्हें तब तक प्रकट न करेगा या अन्यथा प्रकाशित न करेगा जब तक कि ये पटल पर न रख दिए जायें या नियम 197 के अधीन अध्यक्ष के आदेशानुसार प्रकाशित न कर दिए जायें;

पटल पर रखे जाने या प्रकाशित होने से पूर्व कार्यवाहियों और प्रतिवेदन का गोपनीय होना.

(2) समिति निदेश दे सकेगी कि संपूर्ण साक्ष्य या उसका कोई अंश या उसका सारांश पटल पर रखा जाय;

(3) कोई भी व्यक्ति, अध्यक्ष द्वारा दिए गए प्राधिकार के सिवाय मौखिक या लिखित साक्ष्य के किसी अंश का अथवा समिति के प्रतिवेदन या उसकी कार्यवाही का, जो पटल पर न रखी गई हो, निरीक्षण नहीं कर सकेगा.

193. समिति, यदि वह ठीक समझे, किसी ऐसे विषय पर विशेष प्रतिवेदन दे सकेगी जो उसके कार्य के दौरान में उत्पन्न हो या प्रकाश में आए और जिसे वह अध्यक्ष या सभा के ध्यान में लाना आवश्यक समझे, इस बात के होते हुए भी ऐसा विषय-समिति के निर्देश पदों से प्रत्यक्षतया संबंधित नहीं है, या उनके भीतर नहीं आता या उनसे आनुषंगिक नहीं है.

विशेष प्रतिवेदन.

194. (1) जब सभा ने प्रतिवेदन के उपस्थापन के लिए कोई समय निश्चित न किया हो, तो प्रतिवेदन उस तिथि के तीन मास के भीतर उपस्थापित किया जाएगा जिस तिथि को समिति को निर्देश किया गया था :

समिति का प्रतिवेदन.

परन्तु सभा किसी भी समय, प्रस्ताव किये जाने पर, निदेश दे सकेगी कि समिति द्वारा प्रतिवेदन के उपस्थापन के लिए समय, प्रस्ताव में उल्लिखित तिथि तक बढ़ा दिया जाए;

(2) प्रतिवेदन या तो प्रारंभिक हो सकेंगे या अंतिम;

(3) समिति के प्रतिवेदन पर समिति की ओर से सभापति द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा :

परन्तु यदि सभापति अनुपस्थित हो या तत्काल न मिल सके तो समिति की ओर से प्रतिवेदन पर हस्ताक्षर करने के लिए समिति किसी अन्य सदस्य को चुन लेगी.

उपस्थापन के पहले प्रतिवेदन का शासन को उपलब्ध किया जाना.

195. समिति, यदि वह ठीक समझे, अपने प्रतिवेदन के किसी पूरे भाग को सभा में उपस्थापित करने से पहले शासन को उपलब्ध करा सकेगी. ऐसा प्रतिवेदन जब तक कि वह सभा में उपस्थापित न कर दिया जाय, गुप्त समझा जाएगा.

प्रतिवेदन का उपस्थापन.

196. (1) समिति का प्रतिवेदन सभा में सभापति द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में समिति के किसी सदस्य द्वारा उपस्थापित किया जाएगा.

(2) प्रतिवेदन उपस्थापित करते समय सभापति या उसकी अनुपस्थिति में, प्रतिवेदन उपस्थापित करने वाला सदस्य यदि कोई बात करे तो वह अपने आपको संक्षेप में तथ्य बताने तक ही सीमित रखेगा, किन्तु उस कथन पर कोई वाद-विवाद नहीं होगा.

प्रतिवेदन के सभा में उपस्थापन के पहले मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन.

197. अध्यक्ष, प्रार्थना की जाने पर और जब सभा सत्र में न हो, तो किसी समिति के प्रतिवेदन के मुद्रण, प्रकाशन या परिचालन का आदेश दे सकेगा, यद्यपि वह सभा में उपस्थापित न किया गया हो. उस अवस्था में प्रतिवेदन सभा में आगामी सत्र के दौरान में प्रथम सुविधाजनक अवसर पर उपस्थापित किया जाएगा.

प्रक्रिया पर सुझाव देने की सभा समिति की शक्ति.

198. किसी सभा-समिति को उस समिति से संबंधित प्रक्रिया के विषयों पर अध्यक्ष के विचारार्थ संकल्प पारित करने की शक्ति होगी और अध्यक्ष प्रक्रिया में ऐसे परिवर्तन कर सकेगा जिन्हें वह आवश्यक समझे.

1[198-क. कोई समिति अध्यक्ष के अनुमोदन से इस अध्याय के नियम में निहित उपबन्धों के अनुपूर्ण के लिए विस्तृत प्रक्रिया के नियम बना सकेगी.]

समिति की विस्तृत नियम बनाने की शक्ति.

199. (1) अध्यक्ष, समय-समय पर समिति के सभापति को ऐसे निदेश दे सकेगा जिन्हें वह उसकी प्रक्रिया के विनियमन तथा उसके कार्य संगठन के लिए आवश्यक समझे.

प्रक्रिया के प्रश्न पर या अन्य प्रकार से अध्यक्ष की निदेश देने की शक्ति.

(2) यदि प्रक्रिया संबंधी किसी प्रश्न पर या अन्य प्रकार का कोई सन्देह उत्पन्न हो, तो सभापति यदि वह ठीक समझे, उस प्रश्न को अध्यक्ष को निर्दिष्ट कर सकेगा और अध्यक्ष का विनिश्चय अंतिम होगा.

200. कोई सभा-समिति जो अपनी अवधि समाप्त होने के पहले, अपना काम पूरा न कर सके सभा को सूचित कर सकेगी कि समिति अपना काम पूरा नहीं कर सकी है, कोई प्रारंभिक प्रतिवेदन, ज्ञापन या टिप्पणी जो समिति ने तैयार की हो या कोई साक्ष्य जो समिति ने दिया हो, नई समिति को उपलब्ध किया जायेगा.

सभा समितियों का असमाप्त काम.

201. किसी समिति के समक्ष लम्बित कोई कार्य केवल सभा के सत्रावसान के कारण व्यपगत नहीं होगा और इस प्रकार सत्रावसान होने पर भी समिति कार्य करती रहेगी.

समिति के समक्ष लम्बित कार्य सभा के सत्रावसान पर व्यपगत नहीं होगा.

202. उन विषयों को छोड़कर जिनके लिए किसी विशेष समिति से संबंधित नियमों में विशेष उपबन्ध रखा गया हो, इस अध्याय के सामान्य नियम सभी समितियों पर लागू होंगे और यदि, तथा जहां तक, किसी समिति से संबंधित विशिष्ट नियमों का कोई उपबन्ध ऐसे सामान्य नियमों से असंगत हो, तो विशिष्ट नियम लागू होंगे.

सामान्य नियमों का समिति पर लागू होना.

1 म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा जोड़ा गया. अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974 "म.प्र. राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 31 मई, 1974 में पृष्ठ क्रमांक 259 से 267 में प्रकाशित नियम 198 के पश्चात् नया नियम जोड़ा गया.

(ख) कार्य मंत्रणा समिति

समिति का गठन.

203. (1) यथास्थिति, सभा के प्रारंभ पर या समय-समय पर अध्यक्ष कार्य-मंत्रणा समिति नामक एक समिति नाम-निर्देशित कर सकेगा जिसमें अध्यक्ष को मिलाकर, जो समिति का सभापति होगा, पन्द्रह से अधिक सदस्य नहीं होंगे.

(2) उपनियम (1) के अधीन नामनिर्देशित समिति एक वर्ष तक पद धारण करेगी.

(3) यदि अध्यक्ष किसी कारणवश समिति की किसी बैठक में पीठासीन होने में असमर्थ हो, तो वह उस बैठक के लिए सभापति नाम-निर्दिष्ट करेगा.

समिति के कृत्य.

204. (1) समिति का यह कृत्य होगा कि वह ऐसे शासकीय विधेयकों के प्रक्रम या प्रक्रमों पर तथा अन्य शासकीय कार्य पर चर्चा के लिए समय के बंटवारे की सिफारिश करे जिन्हें अध्यक्ष सभा नेता के परामर्श से समिति को सौंपे जाने का निदेश दे.

(2) समिति को प्रस्तावित समय-सूची में यह भी दर्शाने की शक्ति होगी कि विधेयक के विभिन्न प्रक्रम तथा अन्य शासकीय कार्य किस-किस समय पूरे होंगे.

(3) समिति ऐसे अन्य कृत्य करेगी जो अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर उसे सौंपे जायें.

समिति का प्रतिवेदन.

205. विधेयक या विधेयकों के समूह तथा अन्य शासकीय कार्य के बारे में समिति द्वारा तय की गई समय-सूची अध्यक्ष द्वारा सभा को सूचित कर दी जाएगी तथा पत्रक में अधिसूचित कर दी जाएगी.

समय के बंटवारे का आदेश.

206. (1) सभा को प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाने के बाद कोई भी सदस्य समय-सूची के स्पष्टीकरण हेतु प्रश्न पूछ सकेगा.

(2) आपत्तियों या सुझावों पर विचार करने के बाद अध्यक्ष ऐसे छोटे-मोटे परिवर्तन करके जिन्हें वह आवश्यक समझे, घोषित कर सकेगा कि समय-सूची का अनुसरण किया जायेगा अथवा विकल्प में, वह समय के बंटवारे के आदेश के स्वीकार किये जाने के हेतु प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए समिति के किसी सदस्य को नामनिर्दिष्ट कर सकेगा।

(3) जब उपनियम (2) के अधीन कोई सदस्य नामनिर्दिष्ट किया जाय तब ऐसा सदस्य इस आशय का प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा कि वह सभा अमुक-अमुक विधेयक या विधेयकों या अन्य शासकीय कार्य के बारे में समिति द्वारा प्रस्तावित समय के बंटवारे को स्वीकार करती है और यदि ऐसा प्रस्ताव सभा द्वारा स्वीकार कर लिया जाए, तो वह इस प्रकार प्रभावी होगा जैसे कि वह सभा का आदेश हो:

परन्तु यह संशोधन प्रस्तुत किया जा सकेगा कि प्रतिवेदन या तो बिना परिसीमा के या किसी विशेष विषय के संबंध में समिति को वापस भेज दिया जाय.

(4) परन्तु यह और भी कि इस नियम के अधीन प्रस्तुत किये गये प्रस्ताव पर तीस मिनट से अधिक समय तक चर्चा नहीं होगी और कोई सदस्य ऐसे प्रस्ताव पर पांच मिनट से अधिक नहीं बोलेगा।

207. अध्यक्ष, विधेयक के किसी विशेष प्रक्रम को पूरा करने के लिए समय के बंटवारे के आदेश के अनुसार निश्चित समय पर विधेयक के उस प्रक्रम के सम्बन्ध में सभी अवशिष्ट विषयों को निबटाने के लिये प्रत्येक आवश्यक प्रश्न तुरन्त रखेगा।

निश्चित समय पर
अवशिष्ट विषयों का
निबटारा।

(ग) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों तथा संकल्पों संबंधी समिति

208. (1) गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयकों तथा संकल्पों संबंधी एक समिति होगी जिसमें ¹[सात] से अधिक सदस्य नहीं होंगे।

समिति का गठन.

1 म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक-205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स.-विधान-2000, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

(2) समिति अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित की जायेगी और एक वर्ष तक पद धारण करेगी.

समिति के कृत्य.

209. (1) समिति के ये कृत्य होंगे :-

(क) यह सिफारिश करना कि गैर-सरकारी सदस्यों के प्रत्येक विधेयक के प्रक्रम या प्रक्रमों पर चर्चा के लिए कितना समय दिया जाना चाहिए और इस प्रकार तैयार की गई समय-सूची में यह भी दर्शाना कि दिन में किस-किस समय पर विधेयक के विभिन्न प्रक्रम पूरे होंगे;

(ख) गैर-सरकारी सदस्यों के ऐसे प्रत्येक विधेयक की जांच करना, जिसका सभा में इस आधार पर विरोध किया जाये कि विधेयक द्वारा ऐसे विधान का सूत्रपात होता है, जो सभा की विधायनी सक्षमता से परे है और अध्यक्ष ऐसी आपत्ति को ऊपरी दृष्टि से ठीक समझे.

(ग) गैर-सरकारी सदस्यों के संकल्पों और आनुषंग के विषयों की चर्चा के लिए समय की सिफारिश करना;

1[घ] सदन द्वारा पारित अशासकीय संकल्प के संबंध में शासन द्वारा अग्रेतर कार्यवाही का अनुशीलन करना.].

(2) समिति गैर-सरकारी सदस्यों के विधेयक तथा संकल्पों के संबंध में अन्य ऐसे कृत्य करेगी जो उसे अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर सौंपे जायें.

सभा में प्रतिवेदन पर प्रस्तुत प्रस्ताव.

210. प्रतिवेदन के सभा के समक्ष उपस्थापित किये जाने के बाद किसी समय प्रस्ताव प्रस्तुत किया जा सकेगा कि सभा प्रतिवेदन को स्वीकार करती है या संशोधनों के साथ स्वीकार करती है या अस्वीकार करती है :

1. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक-134, दिनांक 1 दिसम्बर, 1996 द्वारा संशोधित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 23310-विधान, 1996, दिनांक 2 सितम्बर, 1996, "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 6 सितम्बर, 1996 में प्रकाशित.

परन्तु प्रस्ताव पर चर्चा के लिए आधे घंटे से अधिक समय नियत नहीं किया जायेगा और कोई सदस्य ऐसे प्रस्ताव पर पांच मिनट से अधिक नहीं बोलेगा :

परन्तु यह और भी कि यह संशोधन प्रस्तुत किया जा सकेगा कि प्रतिवेदन बिना परिसीमा के या किसी विशेष विषय के संबंध में समिति को वापस भेज दिया जाए.

211. विधेयकों या संकल्पों के सम्बन्ध में समय के बंटवारे का आदेश सभा द्वारा किये गये विनिश्चय के अनुसार अधिसूचित कर दिया जायेगा.

वर्गीकरण और समय के बंटवारे के आदेश की अधिसूचना.

212. अध्यक्ष, समय के बंटवारे के आदेश के अनुसार निश्चित समय पर विधेयक के किसी विशेष प्रक्रम की समाप्ति के सम्बन्ध में सब अवशिष्ट विषयों के निबटाने के लिए प्रत्येक आवश्यक प्रश्न तुरन्त रखेगा.

निश्चित समय पर अवशिष्ट विषयों का निबटारा.

(घ) १ [आवेदन एवं अभ्यावेदन समिति]

213. यथास्थिति, सभा के प्रारम्भ पर या समय-समय पर, अध्यक्ष एक १[आवेदन एवं अभ्यावेदन समिति] समिति नामनिर्देशित करेगा जिसमें १[ग्यारह] से अधिक सदस्य नहीं होंगे :

समिति का गठन.

परन्तु किसी मंत्री को समिति का सदस्य नामनिर्देशित नहीं किया जाएगा और यदि कोई सदस्य समिति में नामनिर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त हो जाय, तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

214. (1) समिति १[उसे सौंपे गए प्रत्येक आवेदन] की जांच करेगी और यदि १[आवेदन] में इन नियमों का पालन किया गया हो, तो समिति अपने विवेकानुसार निदेश दे सकेगी कि उसे परिचालित किया जाय. यदि १[आवेदन] के परिचालित किये जाने का निदेश न दिया गया हो, तो अध्यक्ष किसी भी समय निदेश दे सकेगा कि १[आवेदन] को परिचालित किया जाय.

१[आवेदन एवं अभ्यावेदन] का परीक्षण और परिचालन.

(2) १[आवेदन] सविस्तर अथवा संक्षिप्त रूप में परिचालित १[किया जायेगा,] जैसे कि, यथास्थिति, समिति या अध्यक्ष निदेश दे.

1. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक-205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, द्वारा संशोधित अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स.-2002, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, "मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण)" में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 27, दिनांक 30 मार्च, 2022 द्वारा संशोधित अधिसूचना क्रमांक 5755-म.प्र.वि.स.-15/2022, दिनांक 30 मार्च, 2022 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

"जहां-जहां 'आवेदन/आवेदनों' शब्द आया है, उसके स्थान पर 'याचिका/याचिकाएं' शब्द पढ़ा जाए."

समिति के प्रतिवेदन का उपस्थापन.

215. समिति, सभा को प्रतिवेदन करेगी कि ³[आवेदन] का विषय क्या है उस पर हस्ताक्षर करने वाले व्यक्तियों की संख्या कितनी है और ³[आवेदन] इन नियमों के अनुरूप है या नहीं तथा यह भी कि उसके परिचालन का निदेश दिया गया है या नहीं. ³[समिति का यह भी कर्तव्य होगा कि वह उसको सौंपे गए आवेदन में की गई विशिष्ट शिकायतों के बारे में ऐसा साक्ष्य लेने के पश्चात् जैसा उचित समझे,] सभा को प्रतिवेदित करे और या तो समीक्षाधीन मामले के सम्बन्ध में ठीक रूप के या भविष्य में ऐसे मामले को रोकने के लिए प्रतिकारक उपायों का सुझाव दे.

(ड) प्रत्यायुक्त विधान समिति

समिति का गठन.

¹[216. (1) प्रत्यायुक्त विधान समिति में ²[ग्यारह] से अधिक सदस्य नहीं होंगे जो अध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित किये जायेंगे :

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य नामनिर्देशित नहीं किया जाएगा और यदि कोई सदस्य, समिति के लिए नामनिर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त किया जाए तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति के सदस्यों की पदावधि एक वर्ष होगी.]

समिति के कृत्य.

217. समिति इस बात की छानबीन करने और सदन को प्रतिवेदित करने के लिए होगी कि क्या संविधान द्वारा प्रदत्त या सभा द्वारा प्रत्यायोजित विनियम, नियम, उपनियम, उपविधि आदि बनाने की शक्तियों का प्रयोग ऐसे प्रत्यायोजन के अन्तर्गत उचित रूप से किया जा रहा है.

आदेशों का संख्यांकन और प्रकाशन.

218. संविधान के उपबन्धों या विधान सभा द्वारा किसी अधीनस्थ प्राधिकारी को प्रत्यायोजित वैधानिक कृत्यों के अनुसरण में बनाए गए प्रत्येक विनियम, नियम, उपनियम, उपविधि आदि जिसको विधान सभा के समक्ष रखा जाना अपेक्षित हो, और जिसको इसके पश्चात् “आदेश” कहा गया है ऐसे नियमों के अधीन रहते हुए जो अध्यक्ष, सदन नेता के परामर्श से विहित करे, प्रख्यापित होने के तुरन्त बाद केन्द्रीय स्थान में संख्यांकित किया जाएगा और राजपत्र में प्रकाशित किया जायेगा.

- 1 म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001, द्वारा नियम 216 एवं 217 की विषयवस्तु को अंतः परिवर्तित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
- 2 म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, द्वारा संशोधित अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स.-2002, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, “मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण)” में प्रकाशित.
- 3 मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 27, दिनांक 30 मार्च, 2022 द्वारा संशोधित अधिसूचना क्रमांक 5755-म.प्र.वि.स.-15/2022, दिनांक 30 मार्च, 2022 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

219. नियम 218 में निर्दिष्ट प्रत्येक ऐसे आदेश के सभा के समक्ष रखे जाने के बाद, समिति विशेष रूप से इस बात पर विचार करेगी कि :- आदेशों की जांच.

(एक) वह संविधान अथवा उस अधिनियम के सामान्य उद्देश्यों के अनुकूल है या नहीं जिसके अनुसरण में वह बनाया गया है;

(दो) उसमें ऐसा विषय अन्तर्विष्ट है या नहीं जिसको अधिक समुचित ढंग से निबटाने के लिए समिति की राय में विधान सभा का अधिनियम होना चाहिए;

(तीन) उसमें कोई करारोपण अन्तर्विष्ट है या नहीं;

(चार) उसमें न्यायालयों के क्षेत्राधिकार में प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप में रुकावट होती है या नहीं;

(पांच) वह उन उपबन्धों में से किसी को भूतलक्षी प्रभाव देता है या नहीं जिनके संबंध में संविधान या अधिनियम स्पष्ट रूप से ऐसी कोई शक्ति प्रदान नहीं करता;

(छः) उसमें राज्य की संचित निधि या लोक राजस्व में से व्यय अन्तर्ग्रस्त है या नहीं;

(सात) उसमें संविधान या उस अधिनियम द्वारा प्रदत्त शक्तियों का असामान्य अथवा अप्रत्याशित उपयोग किया गया प्रतीत होता है या नहीं, जिसके अनुसरण में यह बनाया गया है;

(आठ) उसके प्रकाशन में या विधान सभा के समक्ष रखे जाने में अनुचित विलम्ब हुआ प्रतीत होता है या नहीं; और

(नौ) किसी कारण से उसके रूप या अभिप्राय के लिए किसी विशुद्धिकरण की आवश्यकता है या नहीं.

220. (1) यदि समिति की राय हो कि कोई आदेश पूर्णतः या अंशतः रद्द कर दिया जाना चाहिए या उसमें किसी प्रकार का संशोधन किया जाना चाहिए तो वह उक्त राय तथा उसके कारण सभा को प्रतिवेदित करेगी. समिति का प्रतिवेदन.

(2) यदि समिति की राय हो कि किन्हीं आदेशों से संबंधित कोई विषय सभा के ध्यान में लाया जाना चाहिए तो वह उक्त राय तथा विषय सभा को प्रतिवेदित कर सकेगी.

अध्यक्ष की निदेश देने की शक्ति.

220-क. अध्यक्ष, समिति में या सभा में प्रत्यायुक्त विधान के किसी प्रश्न पर विचार से संबंधित सब विषयों के बारे में प्रक्रिया के विनियमन के लिए ऐसे निदेश दे सकेगा जो वह आवश्यक समझे.

(च) लोक लेखा समिति

समिति का गठन.

221. (1) नियम 222 के उप-नियम (2) के अधीन समिति को सौंपे गए कृत्यों के संपादन के लिए लोक लेखा समिति नामक समिति का गठन किया जायेगा.

(2) शासन के व्यय की पूर्ति के लिए सभा द्वारा अनुदत्त राशियों का विनियोग दर्शक लेखों और विधान सभा के समक्ष रखे गए ऐसे अन्य लेखों का, जो समिति उचित समझे, परीक्षण करना समिति का कृत्य होगा.

(3) समिति में अधिक से अधिक 1[ग्यारह] सदस्य होंगे जो सभा द्वारा कुल सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किए जायेंगे :

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य निर्वाचित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिए निर्वाचित होने के बाद मंत्री नियुक्त किया जाय तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(4) समिति के सदस्यों की पदावधि उस वित्तीय वर्ष की होगी जिसके लिए वह गठित की गई हो.

समिति का नियंत्रण.

222. (1) शासन के विनियोग लेखे और उन पर नियंत्रक तथा महालेखा-परीक्षक के प्रतिवेदन की छानबीन करते समय समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह अपना समाधान कर ले :-

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक -205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 39320-विस.-विधान-2000, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

(क) कि लेखों में व्यय के रूप में दिखाया गया धन उस सेवा या प्रयोजन के लिए विधिवत उपलब्ध था और लगाए जाने योग्य था जिसमें वह लगाया गया है या खर्च किया गया है;

(ख) कि व्यय उस प्राधिकार के अनुसार है जिसके अधीन वह किया गया है; और

(ग) कि प्रत्येक पुनर्विनियोजन, विनियोग अधिनियम के अधीन प्रत्येक मांग के लिए अनुदत्त राशि के भीतर ही और सक्षम प्राधिकारी द्वारा बनाए गए नियमों के अनुसार ही किया गया है.

(2) लोक लेखा समिति का कर्तव्य होगा :-

(क) ऐसे व्यापारिक, निर्माण संबंधी तथा लाभ और हानि के लेखों और आय-व्ययक चिट्ठों की जांच करना, जिन्हें तैयार करने की राज्यपाल ने अपेक्षा की हो और उन पर नियंत्रक तथा महालेखा-परीक्षक के प्रतिवेदन की जांच करना;

(ख) उन मामलों में नियंत्रक तथा महालेखा-परीक्षक के प्रतिवेदन पर विचार करना जिनके सम्बन्ध में राज्यपाल ने उससे आय का लेखा परीक्षण करने की या भण्डारों और स्कंधों के लेखों की जांच करने की अपेक्षा की हो.

(3) यदि किसी वित्तीय वर्ष के दौरान में किसी सेवा पर उसके प्रयोजन के लिए सभा द्वारा अनुदत्त राशि से अधिक धन व्यय किया गया हो, तो समिति प्रत्येक मामले के तथ्यों के संबंध में उन परिस्थितियों की जांच करेगी जिनके कारण अधिक व्यय हुआ हो और ऐसी सिफारिशें करेगी जो वह ठीक समझे:

¹[परन्तु समिति ऐसे सरकारी उपक्रमों के संबंध में जो सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति को इन नियमों द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए हों, अपने कृत्यों का निर्वहन नहीं करेगी.]

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक, 50 दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा जोड़ा गया, अधिसूचना क्र. 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 31 मई 1974 में प्रकाशित.

(छ) प्राक्कलन समिति

समिति का गठन.

223. ¹[(1) प्राक्कलन समिति में अधिक से अधिक ²[ग्यारह] सदस्य होंगे जो सभा द्वारा कुल सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धान्त के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किए जायेंगे:

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य निर्वाचित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिए निर्वाचित होने के बाद, मंत्री नियुक्त किया जाए तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति के सदस्यों की पदावधि उस वित्तीय वर्ष की होगी जिसके लिए वह गठित की गई हो.

(3) समिति की बैठक गठित करने के लिए गणपूर्ति चार सदस्यों की होगी.

समिति के कृत्य.

³[(4) समिति ऐसे प्राक्कलनों की परीक्षा के लिए, जो समिति को ठीक प्रतीत हों या जो उसे सभा अथवा अध्यक्ष द्वारा विशिष्ट रूप से निर्दिष्ट किए जायें, एक प्राक्कलन समिति होगी, समिति के कृत्य ये होंगे :-

(क) प्राक्कलनों से संबंधित नीति से संगत क्या मितव्ययिता, संगठन में सुधार, कार्यपटुता या प्रशासनिक सुधार किए जा सकते हैं, इस संबंध में प्रतिवेदन करना;

(ख) प्रशासन में कार्यपटुता और मितव्ययिता लाने के लिए वैकल्पिक नीतियों का सुझाव देना;

(ग) प्राक्कलनों में अन्तर्निहित नीति की सीमा में रहते हुए धन ठीक ढंग से लगाया गया है या नहीं इसकी जांच करना; तथा

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा नियम, 223 क्रमशः नियम-(1) को (4), (2) को (1), (3) को (2) तथा (4) को (3) करते हुये इनकी विषयवस्तु को अंतः परिवर्तित किया गया. अधिसूचना क्रमांक-13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 म. प्र. राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-205, दिनांक 24, नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स.-विधान -2000 दिनांक 24 नवम्बर, 2000, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
3. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 12, दिनांक 17-2-66 द्वारा उपनियम (1) के स्थान पर प्रतिस्थापित. अधिसूचना क्रमांक 2314-वि.स., दिनांक 26-2-66, द्वारा "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 26-2-66 में प्रकाशित.

(घ) प्राक्कलन किस रूप में विधान सभा में उपस्थापित किए जायेंगे उसका सुझाव देना:]

¹[परन्तु समिति ऐसे सरकारी उपक्रमों के संबंध में, जो सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति को इन नियमों द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए हों, अपने कृत्यों का निर्वहन नहीं करेगी.]

(5) समिति प्राक्कलनों की जांच वित्तीय वर्ष भर समय-समय पर जारी रख सकेगी और जैसे-जैसे वह जांच करती जाए वैसे-वैसे सभा को प्रतिवेदित कर सकेगी. समिति के लिए यह अनिवार्य न होगा कि वह किसी एक वर्ष के समस्त प्राक्कलनों की जांच करे, इस बात के होते हुए भी कि समिति ने कोई प्रतिवेदन नहीं दिया है, अनुदानों की मांगों पर अन्तिम रूप से मतदान हो सकेगा.

[छ छ] सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति

³[223-क. (1) तृतीय अनुसूची में उल्लिखित सरकारी उपक्रमों के कार्य संचालन की जांच करने के लिए एक सरकारी उपक्रमों संबंधी समिति होगी. समिति में ⁴[ग्यारह] से अधिक सदस्य नहीं होंगे, जो सभा द्वारा प्रत्येक वर्ष उसके सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे: समिति का गठन.

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य निर्वाचित नहीं किया जाएगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिए निर्वाचित होने के बाद मंत्री नियुक्त किया जाए तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति के सदस्यों की पदावधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी.

1. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा जोड़ा गया. अधिसूचना क्रमांक 5478-वि.स., दिनांक 9 मई, 1974, द्वारा म. प्र. राजपत्र भाग-4 (ग), दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित.
2. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 114, दिनांक 18 दिसम्बर, 1972 द्वारा नियम 223 के उपरान्त प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्र. 16194-वि. दिनांक 20 दिसम्बर, 1972 "म.प्र. राजपत्र" (असाधारण) क्रमांक 269, दिनांक 20 दिसम्बर, 1972 में प्रकाशित.
3. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा नियम 223-क तथा 223-ख की विषय वस्तु को अंतःपरिवर्तित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स., विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 "मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण)" में प्रकाशित.
4. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स.-विधान, 2000, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 "मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण)" में प्रकाशित.

समिति के कृत्य.

223-ख. समिति के निम्नलिखित कृत्य होंगे :-

- (क) तृतीय अनुसूची में उल्लिखित सरकारी उपक्रमों के प्रतिवेदनों और लेखों की जांच करना;
- (ख) सरकारी उपक्रमों के विषय में नियंत्रक तथा महालेखा-परीक्षक/महालेखापाल के प्रतिवेदनों की, यदि कोई हों, जांच करना;
- (ग) सरकारी उपक्रमों की स्वायत्तता और कार्य-कुशलता के संदर्भ में, यह जांच करना कि क्या सरकारी उपक्रमों के कार्य समुचित व्यापार सिद्धांतों और विवेकपूर्ण वाणिज्यिक प्रथाओं के अनुरूप चल रहे हैं; और
- (घ) तृतीय अनुसूची में उल्लिखित सरकारी उपक्रमों के संबंध में लोक लेखा समिति और प्राक्कलन समिति में निहित ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करना जो उपरोक्त खण्ड (क), (ख) और (ग) के अंतर्गत न आते हों और जो समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा समिति को सौंपे जायें:

परन्तु समिति निम्नलिखित में से किसी के बारे में भी जांच और छानबीन नहीं करेगी, अर्थात्:-

- (एक) प्रमुख सरकारी नीति संबंधी मामले, जो सरकारी उपक्रमों के व्यापार अथवा वाणिज्यिक कृत्यों से भिन्न हैं;
- (दो) दिन-प्रतिदिन के प्रशासन संबंधी मामले; और
- (तीन) ऐसे मामले जिन पर विचार के लिए उस विशेष संविधि में व्यवस्था की गई है जिसके अन्तर्गत कोई सरकारी उपक्रम विशेष स्थापित किया गया है.].

तृतीय अनुसूची में नवीन उपक्रमों को सम्मिलित किये जाने एवं परिसमापन के सम्बन्ध में प्रक्रिया.

¹[223-ग. ऐसे समस्त सरकारी उपक्रम जिन्हें समय-समय पर भारत के नियंत्रक महालेखा-परीक्षक के प्रतिवेदन (वाणिज्यिक अथवा सिविल) में समिति के परीक्षण हेतु सम्मिलित किया गया हो या सम्मिलित किया जाए अथवा ऐसे अन्य सरकारी उपक्रम जो कम्पनी अधिनियम, राज्य अधिनियम के अन्तर्गत गठित हों अथवा केन्द्र एवं राज्य शासन के संयुक्त उपक्रम हों और उपर्युक्तानुसार गठित ऐसे उपक्रम भी जिनके वार्षिक प्रतिवेदन सभा पटल पर पटलित किए जाएं उन्हें भी सरकारी उपक्रमों सम्बन्धी समिति की अनुशंसा

1. मध्यप्रदेश विधानसभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-37 दिनांक 26 मार्च, 2010 द्वारा अन्तःस्थापित, अधिसूचना क्रमांक 7208/वि.स./विधान/2010, दिनांक 26 मार्च, 2010 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

एवं अध्यक्ष के अनुमोदन से उक्त समिति के परीक्षण के अधिकार के अन्तर्गत लिया जा सकेगा. ऐसे उपक्रमों को तृतीय अनुसूची में सम्मिलित किए जाने के लिये नियम समिति की अनुशंसा की आवश्यकता नहीं होगी.

इसी प्रकार किसी उपक्रम के वैधानिक तरीके से परिसमापन की कार्यवाही पूर्ण होने पर उसे उपर्युक्त प्रक्रिया के अनुसार समिति की अनुशंसा एवं अध्यक्ष के अनुमोदन से समिति की परीक्षाधीन उपक्रमों की सूची से पृथक् किया जा सकेगा. इस प्रकार ऐसे उपक्रमों को अन्तःस्थापित किए जाने अथवा विलोपित किए जाने के संबंध में सरकारी उपक्रमों सम्बन्धी समिति से नियम समिति को सूचना प्राप्त होने पर तृतीय अनुसूची को यथास्थिति संशोधित किया जा सकेगा.]

(ज) शासकीय आश्वासनों संबंधी समिति

¹[224. (1) मंत्रियों द्वारा सभा के अंदर समय-समय पर दिये गए आश्वासनों, प्रतिज्ञाओं, वचनों आदि की छानबीन करने के लिए और निम्नलिखित बातों पर प्रतिवेदन करने के लिए शासकीय आश्वासनों संबंधी एक समिति होगी, जिसमें अधिक से अधिक ²[ग्यारह सदस्य] होंगे, जो अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित किए जायेंगे :

समिति का गठन.

परन्तु किसी मंत्री को समिति का सदस्य नाम-निर्देशित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति में नाम-निर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त हो जाए, तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति के निम्नलिखित कृत्य होंगे :-

समिति के कृत्य.

- (क) ऐसे आश्वासनों का कहां तक परिपालन किया गया है; तथा
(ख) जहां परिपालन किया गया हो तो ऐसा परिपालन उस प्रयोजन के लिए आवश्यक न्यूनतम समय के भीतर हुआ है या नहीं.]

(झ) विशेषाधिकार समिति

225. (1) यथास्थिति, सभा के प्रारम्भ पर या समय-समय पर अध्यक्ष एक विशेषाधिकार समिति नाम-निर्देशित करेगा, जिसमें दस से अधिक सदस्य नहीं होंगे.

समिति का गठन.

(2) उपनियम (1) के अधीन नाम-निर्देशित समिति तब तक पद धारण करेगी जब तक कि नवीन समिति का नाम-निर्देशन नहीं हो जाता.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो क्रमांक-63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा नियम 224(1) व (2) के विषय वस्तु अंतः परिवर्तित अधिसूचना क्रमांक 13645, -वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
2. म. प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित. अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स.-विधान, 2000, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 "मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण)" में प्रकाशित.

- समिति की गणपूर्ति.** 226. समिति की गणपूर्ति पांच सदस्यों की होगी.
- समिति द्वारा प्रश्न की जांच.** 227. (1) समिति उसे सौंपे गए प्रत्येक प्रश्न की जांच करेगी और प्रत्येक मामले के तथ्यों के अनुसार यह निर्धारित करेगी कि किसी विशेषाधिकार का भंग अन्तर्ग्रस्त है या नहीं, और यदि है तो किस स्वरूप का है और किन परिस्थितियों में हुआ है, और ऐसी सिफारिशें करेगी जो वह ठीक समझे.
- (2) इन नियमों के उपनियम (1) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, प्रतिवेदन में यह भी बताया जा सकेगा कि सभा, समिति द्वारा की गई सिफारिशों को कार्यान्वित करने में किस प्रक्रिया का अनुसरण करे.
- समिति की बैठकें.** 228. (1) विशेषाधिकार समिति को विशेषाधिकार का प्रश्न सौंपे जाने के बाद समिति की बैठकें यथाशीघ्र समय-समय पर होंगी तथा समिति, सभा द्वारा, नियत किये गये समय के भीतर प्रतिवेदन देगी :
- परन्तु जब सभा ने प्रतिवेदन के उपस्थापन के लिये कोई समय निश्चित न किया हो तो प्रतिवेदन उस तिथि से एक मास के भीतर प्रस्तुत किया जायेगा जिस तिथि को समिति को निर्देश किया गया था :
- परन्तु यह और भी कि सभा किसी भी समय प्रस्ताव किये जाने पर निर्देश दे सकेगी कि समिति द्वारा प्रतिवेदन के उपस्थापन के लिए प्रस्ताव में उल्लिखित तिथि तक समय बढ़ा दिया जाए.
- (2) प्रतिवेदन या तो प्रारम्भिक हो सकेंगे या अंतिम.
- (3) यदि कोई सदस्य किसी विषय पर अपनी विमत टिप्पणी अभिलिखित करना चाहे तो वह उतने समय के भीतर जितने कि अनुमति सभापति दे, अपनी टिप्पणी प्रस्तुत कर सकेगा.
- [प्रतिवेदन पर विचार एवं संशोधन.** 229. (1) प्रतिवेदन प्रस्तुत होने के बाद यथाशीघ्र सभापति या समिति के किसी सदस्य के नाम पर प्रस्ताव रखा जाएगा कि प्रतिवेदन पर विचार किया जाए.
- (2) कोई सदस्य उपर्युक्त उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्रतिवेदन पर विचार के प्रस्ताव में संशोधन की सूचना ऐसे प्रपत्र पर दे सकेगा जिसे अध्यक्ष उपयुक्त समझे:
- परन्तु यह संशोधन प्रस्तुत किया जा सकेगा कि यह प्रश्न या तो परिसीमा के बिना या किसी विषय विशेष के संबंध में समिति को पुनः सौंपा जाए.
- सभा द्वारा प्रतिवेदन विचार हेतु प्रस्तुत किये जाने के बाद प्रस्ताव.** 230. उपर्युक्त नियम 229 के अन्तर्गत किए गए प्रस्ताव के स्वीकृत हो जाने के बाद, यथास्थिति, सभापति या समिति का कोई सदस्य या कोई अन्य सदस्य, प्रस्ताव कर सकेगा कि सभा प्रतिवेदन में अन्तर्विष्ट सिफारिशों को स्वीकार करे/अस्वीकार करे या संशोधनों के साथ स्वीकार करे.]

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

(ज) नियम समिति

231. (1) सभा की प्रक्रिया तथा कार्य संचालन के विषयों पर विचार करने और इन नियमों में ऐसे संशोधनों तथा परिवर्द्धनों की सिफारिश करने के लिये, जो आवश्यक समझे जायें, एक नियम समिति होगी। समिति का गठन एवं कृत्य.

(2) समिति अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित की जाएगी और उसमें ¹[ग्यारह] से अधिक सदस्य नहीं होंगे। ²[अध्यक्ष, समिति का पदेन सभापति होगा, विधि मंत्री, मध्यप्रदेश शासन, समिति के पदेन सदस्य होंगे.]

(3) समिति की सिफारिशें पटल पर रखी जायेंगी और जिस दिन वे इस तरह रखी जायें उससे आरम्भ होकर सात दिनों की कालावधि के भीतर, कोई सदस्य ऐसी सिफारिशों में किसी संशोधन की सूचना दे सकेगा।

(4) समिति की सिफारिशों में किसी सदस्य द्वारा दी गई किसी संशोधन की सूचना समिति को निर्दिष्ट होगी, जो उस पर विचार करेगी तथा अपनी सिफारिशों में ऐसे परिवर्तन कर सकेगी, जो उचित समझे, सदस्यों द्वारा सुझाए गए संशोधनों पर विचार करने के पश्चात् समिति का अंतिम प्रतिवेदन पटल पर रख दिया जावेगा, तत्पश्चात् समिति के किसी सदस्य द्वारा किए गए प्रस्ताव पर प्रतिवेदन से सभा के सहमत हो जाने पर नियमों के संशोधन, सभा द्वारा अनुमोदित किए गए रूप में, अध्यक्ष द्वारा पत्रक में प्रख्यापित कर दिए जायेंगे और राजपत्र में प्रकाशित किए जायेंगे:

²[परन्तु यदि ऐसे संशोधन की सूचना सात दिन के भीतर नहीं दी गई हो, तो समिति की सिफारिशें सभा द्वारा अनुमोदित की गई समझी जायेंगी.]

(5) जब तक अन्यथा उल्लिखित न हो, नियमों के संशोधन पत्रक में प्रकाशित होने पर प्रवृत्त होंगे.]

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक -205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स.-विधान-2000, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
 2. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा संशोधित. अधिसूचना, क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001 दिनांक 9 अप्रैल, 2001, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
 3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

¶ (ट) सदस्य सुविधा समिति

समिति का गठन एवं कृत्य.

232. (1) प्रत्येक विधान सभा के आरम्भ होने के पश्चात्, यथाशीघ्र विधान सभा सदस्यों के सुख-सुविधाओं³ से संबंधित समस्त विषयों पर विचार करने एवं मंत्रणा देने के लिये] सदस्य सुविधा समिति की नियुक्ति की जायेगी. इसमें अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित 9 सदस्य रहेंगे, जिसमें से एक सभापति होगा :

³[परन्तु किसी मंत्री को समिति का सदस्य नाम-निर्देशित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति में नाम-निर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त हो जाय तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति का कार्यकाल एक वर्ष का होगा किन्तु नवीन समिति के गठन होने तक पूर्ववर्ती समिति कार्यरत रहेगी.]

¶ (ठ) पुस्तकालय, अनुसंधान एवं संदर्भ समिति

समिति का गठन.

233. (1) अध्यक्ष, पुस्तकालय, अनुसंधान एवं संदर्भ से संबंधित विषयों पर मंत्रणा देने के लिये उतने सदस्यों की पुस्तकालय, अनुसंधान एवं संदर्भ समिति नियुक्त करेगा, जितने कि वह आवश्यक समझे.

(2) समिति का कार्यकाल एक वर्ष होगा किन्तु नवीन समिति गठित होने तक पूर्ववर्ती समिति कार्यरत रहेगी.

समिति के कृत्य.

233-क. समिति के कृत्य निम्नानुसार होंगे :—

- (1) पुस्तकालय, अनुसंधान एवं संदर्भ शाखा की उन्नति के लिये सुझावों पर विचार करना;
- (2) पुस्तकालय, अनुसंधान एवं संदर्भ शाखा द्वारा दी गई सेवाओं से पूरा-पूरा लाभ उठाने में विधान सभा सदस्यों की सहायता करना;
- (3) पुस्तकालय, अनुसंधान एवं संदर्भ समिति से संबंधित ऐसे विषयों पर विचार करना और मंत्रणा देना जो सभा द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर विशिष्ट रूप से सौंपे जायें; और
- (4) प्रदेश हित के मामलों पर आवश्यक पठन सामग्री/जानकारी संबंधित विभाग से बुलाई जाकर सदस्यों को उपलब्ध कराना तथा आवश्यकता होने पर विभागीय अधिकारियों का मौखिक साक्ष्य लेना.].

1 एवं 2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 84, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 द्वारा संशोधित एवं अधिसूचना क्रमांक 13912-मप्रविस-15-विधान-2021, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

(ड) सामान्य प्रयोजन समिति

234. (1) अध्यक्ष, सामान्य प्रयोजन समिति नियुक्त करेगा जिसमें अध्यक्ष और अधिक से अधिक ²[इक्कीस] अन्य सदस्य, जिन्हें कि अध्यक्ष नाम-निर्देशित करे, होंगे. अध्यक्ष, समिति का पदेन सभापति होगा.

समिति का गठन एवं कृत्य.

(2) समिति, सभा के कार्यों से संबंधित उन विषयों पर विचार करेगी और मंत्रणा देगी जो उसे समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा सौंपे जायें.

(ढ) ³[अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति वर्ग के कल्याण संबंधी समिति.]

234-क. ³[(1) अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति वर्ग के कल्याण के लिये एक समिति होगी. समिति में 11 अधिक सदस्य नहीं होंगे, जिनमें से क्रमशः ³[चार-चार सदस्य अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति वर्ग के होंगे, जो सभा द्वारा उसके सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धान्त के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे :]

समिति का गठन.

परन्तु किसी मंत्री को समिति का सदस्य निर्वाचित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति में निर्वाचन के पश्चात् मंत्री नियुक्त हो जाय तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति का कार्यकाल एक वर्ष का होगा अथवा जब तक कि दूसरी समिति का गठन न हो जाय, जो भी बाद में हो.

234-ख. समिति के निम्नलिखित कार्य होंगे :-

(क) संविधान के अनुच्छेद 338 के अंतर्गत अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के ¹[राष्ट्रीय आयोग] द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदनों पर जहां तक कि उनका संबंध मध्यप्रदेश राज्य से हो, पर विचार करना और सभा को यह प्रतिवेदन देना कि राज्य सरकार द्वारा उसके क्षेत्राधीन विषयों के बारे में क्या कार्यवाही करना चाहिए.

समिति के कृत्य.

³[××]

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 134, दिनांक 1 सितम्बर, 1996 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 23310/विधान/96, दिनांक 2 सितम्बर, 1996, "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4(ग), दिनांक 6 सितम्बर, 1996 में प्रकाशित.
2. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक -205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स.-विधान-2000, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 84, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 द्वारा संशोधित एवं अधिसूचना क्रमांक 13912-मप्रविस-15-विधान-2021, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

³[(ख) अनुच्छेद 335 के उपबंधों को ध्यान में रखते हुए राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन सेवाओं और पदों (जिसमें सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों, संविहित तथा अर्द्धशासकीय निकायों में नियुक्तियां सम्मिलित हैं) में ³[अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति वर्ग] को उचित प्रतिनिधित्व दिलाने के लिये राज्य सरकार द्वारा किये गये उपायों की जांच करना.

(ग) राज्य में ³[अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति वर्ग] के कल्याण संबंधी कार्यक्रमों के चलाये जाने के बारे में सभा को प्रतिवेदन देना.

(घ) राज्य सरकार के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आने वाले ³[अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति वर्ग] के कल्याण संबंधी समस्त मामलों पर सामान्य रूप से विचार करना व उन पर सभा में प्रतिवेदन देना.

(ङ) ऐसे मामलों की जांच करना जिन्हें समिति उपयुक्त समझे अथवा जो सभा द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा उसे विशिष्ट रूप से सौंपे जायें.

(च) समिति द्वारा प्रस्तावित उपायों पर राज्य सरकार द्वारा की गई कार्यवाहियों के संबंध में सभा को प्रतिवेदन देना.].

समिति का गठन एवं कृत्य.

(ग) पटल पर रखे गये पत्रों का परीक्षण करने संबंधी समिति

234-ग. विधान सभा के प्रत्येक वित्तीय वर्ष के आरम्भ में अध्यक्ष, सभा के पटल पर रखे गये पत्रों का परीक्षण करने हेतु एक समिति नियुक्त करेगा, जिसका कार्यकाल एक वर्ष का होगा.

समिति में अधिक से अधिक ¹[ग्यारह] सदस्य होंगे, जो अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित किये जायेंगे:

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य नाम-निर्देशित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिये नाम-निर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त किया जाये तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक -205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स. विधान-2000, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
2. म.प्र. विधान सभा पत्र भाग-दो, क्रमांक 68, दिनांक 23 अप्रैल, 2001 द्वारा नियम 234-ङ एवं च को अंतः परिवर्तित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001, म.प्र. राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 84, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 द्वारा संशोधित एवं अधिसूचना क्रमांक 13912-मप्रविस-15-विधान-2021, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

(त) प्रश्न एवं संदर्भ समिति

234-घ. (1) विधान सभा के प्रत्येक वित्तीय वर्ष के आरंभ में अध्यक्ष, समिति का गठन. प्रश्न एवं संदर्भ समिति का गठन करेगा, जिसका कार्यकाल एक वर्ष का होगा.

(2) समिति में अधिक से अधिक ²[ग्यारह] सदस्य होंगे, जो अध्यक्ष, द्वारा नाम निर्देशित किये जायेंगे:

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य नाम निर्देशित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिये नाम-निर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त किया जाये तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

234-घ घ. समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे :-

समिति के कृत्य.

(1) यदि किसी तारांकित प्रश्न, अतारांकित प्रश्न, अल्प सूचना प्रश्न, ध्यान आकर्षण सूचना एवं नियम 267- क के अधीन दी गई सूचना का उत्तर पर्याप्त अवसर दिये जाने पर भी शासन की ओर से समय से प्राप्त नहीं हो अथवा प्राप्त उत्तर अध्यक्ष को समाधानकारक नहीं हो और अध्यक्ष, ऐसा करना उचित समझे, तो वह उस प्रकरण को प्रश्न एवं संदर्भ समिति को संदर्भित कर सकेगा.

(2) उपर्युक्त मुद्दों के अतिरिक्त सदन से संबंधित यदि अन्य कोई प्रकरण, जो नियमों के अन्तर्गत किसी अन्य समिति के क्षेत्राधिकार में न आता हो, अध्यक्ष द्वारा उक्त समिति को विचार हेतु संदर्भित किया जा सकेगा.

(थ) महिलाओं एवं बालकों के कल्याण संबंधी समिति

234-ड. ²[(1) यथा संभव वित्तीय वर्ष के आरंभ में अध्यक्ष, महिलाओं एवं बालकों के कल्याण संबंधी एक समिति नियुक्त करेंगे, जिसका कार्यकाल साधारणतः 2 वर्ष का होगा. समिति का गठन.

(2) समिति में अधिक से अधिक ¹[ग्यारह] सदस्य होंगे जिनमें यथा संभव कम से कम ¹[आठ] महिला सदस्य होंगी. सभी सदस्य अध्यक्ष द्वारा नाम निर्देशित किये जायेंगे :

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य नाम निर्देशित नहीं किया जायेगा और यदि समिति के लिये नाम निर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त किया जाये तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

234-च. महिलाओं एवं बालकों के उत्पीड़न, दुर्व्यापार एवं शोषण पर रोक लगाने तथा उनके कल्याण के परिप्रेक्ष्य में समिति के निम्नलिखित समिति के कृत्य.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक -205, दिनांक 24 नवम्बर, 2000 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 39320-वि.स. विधान-2000, दिनांक 24 नवम्बर, 2000, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
2. म.प्र. विधान सभा पत्र भाग-दो, क्रमांक 68, दिनांक 23 अप्रैल, 2001 द्वारा नियम 234-ड एवं च को अंतः परिवर्तित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001, म.प्र. राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

कार्य होंगे :-

(क) भारत के संविधान तथा मध्यप्रदेश के किसी भी अधिनियम के अन्तर्गत प्रदान की गई सुविधाओं के विरुद्ध उत्पीड़न, दुर्व्यापार तथा शोषण संबंधी प्राप्त शिकायतें जहां तक कि उनका संबंध मध्यप्रदेश राज्य से हो, पर विचार करना एवं सभा को यह प्रतिवेदन देना कि राज्य सरकार द्वारा उसके क्षेत्राधीन विषय के बारे में क्या कार्यवाही करनी चाहिये. समिति प्रदेश की महिलाओं एवं बालकों के विरुद्ध उत्पीड़न, दुर्व्यापार तथा शोषण संबंधी सामान्यतः सभी विषयों तथा विशेषकर निम्नलिखित विषयों की शिकायतों का परीक्षण करेगी और अपनी अभ्युक्तियां, सुझाव, सिफारिशें प्रतिवेदन के रूप में सभा के समक्ष प्रस्तुत करेगी, अर्थात् :-

- (1) संविधान के अनुच्छेद 24 के अन्तर्गत 14 वर्ष से कम आयु वाले किसी बालक को जो राज्य के किन्हीं कारखानों, होटलों, खानों एवं संकटमय नौकरी में रखे गये हों, उनके प्रकरण;
- (2) महिलाओं एवं बालकों के लिये बनाये गये अनाथ आश्रम, संप्रेक्षण-गृह, अनाथालय, महिला कल्याण गृह या महिला सुधारालयों, विशेष पाठशालाओं का कार्यचालन;
- (3) दहेज के कारण प्रदेश में होने वाले महिलाओं के शोषण एवं हत्या के प्रकरण;
- (4) बालकों में नशीले पदार्थों एवं नशा लाने वाली अन्य वस्तुओं के सेवन से उत्पन्न बुराईयां;
- (5) महिलाओं एवं बालकों के उत्पीड़न, दुर्व्यापार तथा शोषण के संबंध में विधान सभा में हुई चर्चा के दौरान उठाये गये मुद्दे;
- (6) राज्य में महिलाओं एवं बालकों के कल्याण संबंधी कार्यक्रमों को चलाये जाने वाले प्रशासकीय विभागों, महिलाओं तथा बाल कल्याण संचालनालय के कार्यचालन.

(ख) समिति द्वारा प्रस्तावित उपाय पर राज्य सरकार द्वारा की गई कार्यवाहियों के संबंध में सभा को कार्यान्वयन प्रतिवेदन देना.

(ग) उपर्युक्त विषय में ऐसे मामलों की जांच करना जिन्हें समिति उपयुक्त समझे अथवा जो सभा द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा विशिष्ट रूप से सौंपे जायें.].

प्रक्रिया का
विनियमन.

234-छ. अध्यक्ष, समिति या सभा के विचार से संबंधित सब विषयों के बारे में प्रक्रिया के विनियमन के लिये निदेश दे सकेगा, जो वह आवश्यक समझे.

¹[(द) आचरण समिति.

234-ज. (1) चतुर्थ अनुसूची में सदस्यों के लिए उल्लिखित आचार संहिता के सामान्य नियमों का उल्लंघन एवं उनके अनैतिक आचरण की जांच हेतु विधान सभा के प्रत्येक वित्तीय वर्ष के आरंभ में अध्यक्ष, आचरण समिति का गठन करेगा. जिसका कार्यकाल एक वर्ष का होगा. समिति का गठन.

(2) समिति में अधिक से अधिक ग्यारह सदस्य होंगे, जो अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित किये जायेंगे:

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य नाम-निर्देशित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिए नाम-निर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त किया जाय तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

234-झ. (1) समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे:—

समिति के कृत्य.

(क) समिति सदस्यों के अनैतिक आचरण पर नजर रखेगी;

(ख) किसी सदस्य के अनैतिक आचरण के संबंधित शिकायतों तथा मामलों की जांच करना, जो सदन अथवा अध्यक्ष द्वारा इसको सौंपे जाएं तथा ऐसी सिफारिशें करना, जो समिति उचित समझे; और

(ग) समिति उन कृत्यों को विनिर्दिष्ट करते हुए नियम बनाएगी, जो अनैतिक आचरण की श्रेणी में आते हैं.

(2) समिति, सदस्य के विधान सभा में अथवा उसके संसदीय आचरण से संबंधित किसी अनैतिक आचरण की, जहां भी वह आवश्यक समझे, स्वतः जांच कर सकेगी और ऐसी सिफारिश करेगी जो, वह उचित समझे.

234-ञ. आचरण संबंधी शिकायतों हेतु प्रक्रिया निम्नानुसार होगी:— शिकायत हेतु प्रक्रिया.

(1) कोई सदस्य, किसी अन्य सदस्य के विधान सभा में अथवा उसके संसदीय आचरण से संबंधित किसी अनैतिक आचरण के संबंध में शिकायत कर सकता है.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

- (2) शिकायत विधान सभा अध्यक्ष को संबोधित की जायेगी, जो इसे जांच एवं प्रतिवेदन हेतु विधानसभा की आचरण समिति के सभापति को अग्रेषित कर सकेगा.
- (3) शिकायतकर्ता को अपने आरोपों को सिद्ध करने के लिए संबंधित साक्ष्य, दस्तावेज एवं अन्य ऐसे सबूत जो आरोपों को सिद्ध करने में सहायक हों, प्रस्तुत करने होंगे.
- (4) शिकायतकर्ता के लिए यह सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा कि शिकायत असत्य, तुच्छ या परेशान करने वाली नहीं है.
- (5) अपुष्ट या आधारहीन शिकायतों को स्वीकार नहीं किया जाएगा.
- (6) आचरण समिति किसी न्यायाधीन मामले पर विचार नहीं करेगी और इन नियमों के प्रयोजनार्थ समिति का यह निर्णय कि यह मामला न्यायाधीन है अथवा नहीं अंतिम माना जाएगा.
- (7) इन नियमों में अंतर्विष्ट किसी अन्य विषय के होते हुए भी, अध्यक्ष किसी सदस्य के विधान सभा में अथवा उनके संसदीय आचरण से संबंधित किसी अनैतिक आचरण के मामले को जांच एवं प्रतिवेदन हेतु आचरण समिति को संदर्भित कर सकेगा.

शिकायत प्राप्त होने के बाद प्रक्रिया.

234-ट. (1) समिति को प्रेषित किसी शिकायत अथवा, समिति द्वारा स्वतः विचारार्थ लिये गये किसी मामले की समिति प्रारंभिक जांच करेगी:

परन्तु सभापति समिति द्वारा स्वतः विचारार्थ लिये गये मामले की जानकारी से तुरंत अध्यक्ष को अवगत करायेगा.

(2) यदि अध्यक्ष द्वारा किसी प्रकरण को समिति के पास भेजा जाता है और प्रारंभिक जांच के पश्चात् यदि समिति की राय में कोई प्रथमदृष्टया प्रकरण नहीं बनता है तो वह यह सिफारिश कर सकेगी की प्रकरण पर विचार न किया जाय, तथा तदाशय की सूचना अध्यक्ष को देगी.

(3) यदि समिति स्वतः कोई प्रकरण विचारार्थ लेती है और प्रारंभिक जांच के पश्चात् समिति की राय में कोई प्रथमदृष्टया प्रकरण नहीं बनता है तो वह प्रकरण को छोड़ने का निर्णय ले सकेगी और सभापति तदाशय की जानकारी अध्यक्ष को देगा.

(4) यदि समिति की राय में प्रथमदृष्टया प्रकरण है तो समिति प्रकरण पर आगे जांच करेगी.

(5) समिति उसे प्रेषित प्रकरणों की जांच हेतु समय-समय पर प्रक्रिया निर्धारित कर सकेगी.

234-ठ. (1) समिति की सिफारिशों को प्रतिवेदन के रूप में प्रस्तुत किया जाएगा. प्रतिवेदन.

(2) यदि अध्यक्ष कोई प्रकरण समिति के पास भेजता है तो प्रतिवेदन अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा, जो इसे सभा पटल पर रखने का निदेश देगा.

(3) यदि समिति स्वतः कोई प्रकरण विचारार्थ लेती है तो प्रतिवेदन सभा में प्रस्तुत किया जाएगा.

(4) समिति के प्रतिवेदन में समिति द्वारा की गई सिफारिशों को कार्यान्वित करते हुए सभा द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया का उल्लेख होना चाहिए.

234-ड (1) प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जाने के पश्चात्, सभापति या समिति का कोई अन्य सदस्य यह प्रस्ताव कर सकेगा कि प्रतिवेदन पर विचार किया जाए. प्रतिवेदन पर विचार.

(2) प्रस्ताव को सभा के समक्ष रखने से पहले, अध्यक्ष प्रस्ताव पर वाद-विवाद की अनुमति दे सकेगा, जिसकी अवधि आधे घण्टे से अधिक नहीं होगी और ऐसे वाद-विवाद में प्रतिवेदन से इतर ब्यौरों का उल्लेख नहीं होगा.

(3) उपनियम (1) के अन्तर्गत किए गए प्रस्ताव के स्वीकृत हो जाने के बाद, यथास्थिति, सभापति या समिति का कोई सदस्य या कोई अन्य सदस्य, प्रस्ताव कर सकेगा कि सभा प्रतिवेदन में अन्तर्विष्ट सिफारिशों को स्वीकार करे/अस्वीकार करे या संशोधनों के साथ स्वीकार करे.]

[(ध) स्थानीय निकाय एवं पंचायतीराज लेखा समिति.

समिति का गठन.

234-ढ. (1) राज्य के स्थानीय निकायों के विनियोग लेखे जिनसे संबंधित वार्षिक विवरण या अन्य लेखे या वित्तीय विवरणों, जो सभा पटल पर पटलित किये जायें, की जांच करने के लिये “स्थानीय निकाय एवं पंचायतीराज लेखा परीक्षण समिति” का गठन किया जायेगा.

(2) समिति में ग्यारह सदस्य होंगे, जो सभा द्वारा कुल सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे:

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य निर्वाचित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिए निर्वाचित होने के पश्चात् मंत्री नियुक्त किया जाये तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(3) समिति के सदस्यों की पदावधि उस वित्तीय वर्ष की होगी जिसके लिए वह गठित की गई हो:

परन्तु समिति तब तक कार्य करती रहेगी जब तक दूसरी समिति का गठन न हो जाये.

समिति के कृत्य.

234-ण. (1) राज्य के समस्त नगरपालिक निगमों, नगरपालिक परिषदों, नगर परिषदों, समस्त पंचायतों और ऐसे अन्य स्थानीय निकाय जो स्थानीय निधि संपरीक्षा अधिनियम, 1973 (क्रमांक 43 सन् 1973) में सम्मिलित हैं तथा जिनके आय-व्ययक विवरण सभा पटल पर रखे गये हों, की जांच करना.

(2) संचालक/परीक्षक, स्थानीय निधि संपरीक्षा, मध्यप्रदेश के वार्षिक लेखा परीक्षा प्रतिवेदन विधानसभा के समक्ष प्रस्तुत किये जा रहे हैं अथवा नहीं तत्संबंधी मामलों की जांच करना.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

(3) शासकीय विभागों द्वारा स्थानीय निकायों को अनुदान एवं ऋण के रूप में जो धनराशि दी जाती है और जिनका लेखा परीक्षा, संचालक स्थानीय निधि संपरीक्षा द्वारा किया जाता है, उनके संबंध में यह जांच करना कि प्राप्त किये गये सरकारी अनुदानों एवं ऋण की राशि संबंधित संस्थाओं द्वारा उन्हीं कार्यों पर व्यय की गई है, जिनके लिये वह स्वीकृत की गई थी तथा उनके उपयोग में कोई वित्तीय अनियमिततायें तो नहीं बरती गई हैं।

(4) स्थानीय निकायों के संबंध में सभा के समक्ष पटलित होने वाले भारत के नियंत्रक एवं महालेखा परीक्षक के वार्षिक प्रतिवेदनों का परीक्षण करना एवं अन्य ऐसे मामलों की जांच करना, जिन्हें समिति उपयुक्त समझे अथवा जो समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा सौंपे जायें.]।

¹ [(न) कृषि विकास समिति.

234-त. (1) कृषि तथा उससे संबद्ध क्षेत्रों के विकास हेतु शासन द्वारा चलाये जा रहे कार्यक्रमों एवं योजनाओं के पर्यवेक्षण/परीक्षण के लिये “कृषि विकास समिति” गठित की जायेगी, जिसमें अधिक से अधिक ग्यारह सदस्य होंगे, जो अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित किये जायेंगे: समिति का गठन.

परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य नामांकित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिये नामांकित होने के पश्चात् मंत्री नियुक्त किया जाये तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति की पदावधि एक वर्ष अथवा नई समिति के गठन के पूर्व तक की होगी. पदावधि.

(3) समिति के कृत्य निम्नलिखित होंगे:— समिति के कृत्य.

(क) कृषि तथा उससे संबद्ध क्षेत्रों जैसे पशुपालन, उद्यानिकी, मछली पालन, जल संसाधन, खाद्, खाद्य प्रसंस्करण, ऊर्जा आदि के संबंध में शासन द्वारा चलाई जा रही योजनाओं एवं कार्यक्रमों का चयन कर उनकी समीक्षा करना;

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

- (ख) कृषि उत्पादन बढ़ाने, कृषि आधारित अर्थव्यवस्था को सुदृढ़ एवं कृषि को रोजगारोन्मुखी बनाने तथा पर्यावरण के बदलते परिवेश से कृषि एवं संबद्ध क्षेत्रों पर होने वाले प्रभाव एवं संभावनाओं आदि पर विचार करना;
- (ग) कृषि एवं संबद्ध क्षेत्रों को आधुनिक व वैज्ञानिक प्रणालियों से संगठित करने तथा पर्यावरण के संरक्षण संबंधी कार्यों की समीक्षा करना; तथा
- (घ) ऐसे अन्य मामलों जिनका संबंध कृषि एवं कृषि से जुड़े विषयों व योजनाओं से हो, का परीक्षण करना, जिन्हें समिति उपयुक्त समझे अथवा जो सभा द्वारा अध्यक्ष द्वारा विशिष्ट रूप से सौंपे जायें.
- (4) समिति अपने परीक्षण कार्य में सहयोग हेतु कृषि व संबद्ध क्षेत्रों के विशेषज्ञों से परामर्श कर सकेगी एवं आवश्यकतानुसार इस हेतु परामर्श मंडल का गठन कर सकेगी तथा अध्ययन प्रवास कर सकेगी.]

1[(प) सदस्यों के शिष्टाचार एवं सम्मान अनुरक्षण समिति.

समिति का गठन एवं कृत्य.

234-थ (1) प्रत्येक विधान सभा के आरम्भ होने के पश्चात्, यथाशीघ्र, शासकीय अधिकारियों द्वारा सदस्यों के साथ किए जाने वाले असम्मानजनक व्यवहार से संबंधित समस्त विषयों पर विचार करने एवं असम्मानजनक व्यवहार से संबंधित शिकायतों की जांच कर सभा को अपना प्रतिवेदन प्रस्तुत करने हेतु सदस्यों के शिष्टाचार एवं सम्मान अनुरक्षण समिति की नियुक्ति की जाएगी. समिति में अधिक से अधिक सात सदस्य होंगे, जो अध्यक्ष द्वारा नाम-निर्देशित किये जाएंगे:

परन्तु किसी मंत्री को समिति का सदस्य नाम-निर्देशित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति में नाम-निर्देशन के पश्चात् मंत्री नियुक्त हो जाय तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति का कार्यकाल एक वर्ष का होगा अथवा जब तक कि दूसरी समिति का गठन न हो जाये, जो भी बाद में हो.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 84, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 द्वारा संशोधित एवं अधिसूचना क्रमांक 13912-मप्रविस-15-विधान-2021, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

(3) समिति, प्राप्त शिकायतों की जांच के संबंध में निम्नानुसार कार्यवाही करेगी:-

समिति को प्राप्त शिकायतों पर कार्यवाही.

(क) सदस्य, शासन के निर्देशों, आदेशों के विपरीत अथवा ऐसे आदेशों के उल्लंघन से संबंधित शासकीय कार्यालयों, शासकीय अधिकारियों द्वारा उनके साथ किए गए असम्मानजनक व्यवहार, दुर्व्यवहार की शिकायत, जो हाल ही में घटित हुई हो, अध्यक्ष को प्रस्तुत कर सकेगा.

(ख) ऐसी किसी शिकायत के प्राप्त होने पर अध्यक्ष शिकायत की प्रारंभिक जांच के लिए अग्रसर होगा और ऐसी प्रक्रिया अपनाएगा, जैसी कि वह उचित समझे.

(ग) प्रारंभिक जांच उपरांत अध्यक्ष या तो शिकायत को अग्रह्य कर सकेगा, या उसे जांच, प्रतिवेदन एवं अनुशंसा के लिए समिति को संदर्भित कर सकेगा.

(घ) समिति, उसे संदर्भित शिकायत की जांच में ऐसी प्रक्रिया का पालन कर सकेगी, जैसी की विशेषाधिकार समिति के संबंध में विहित की गई है तथा शिकायत पर अपना प्रतिवेदन अध्यक्ष अथवा सभा को प्रस्तुत करेगी.

परन्तु समिति यदि उचित समझे तो गंभीर मामलों को जांच एवं अनुशंसा के लिए, अध्यक्ष की अनुमति से विशेषाधिकार समिति को भेज सकेगी.

(ड.) सदस्य, निर्वाचन क्षेत्र विकास निधि से उनके विधान सभा क्षेत्रों में स्वीकृत किये गये कार्यों के प्रस्तावों पर संबंधित अधिकारियों द्वारा तत्परतापूर्वक कार्यवाही न करने, प्रस्तावित कार्यों को आरंभ नहीं करने अथवा उसमें अनावश्यक रूप से विलंब करने संबंधी शिकायतें अध्यक्ष को प्रस्तुत कर सकेगा.

(च) ऐसी किसी शिकायत के प्राप्त होने पर अध्यक्ष शिकायत को जांच, प्रतिवेदन एवं अनुशंसा के लिए समिति को संदर्भित करेगा.

(छ) समिति, संदर्भित शिकायत की जांच में ऐसी प्रक्रिया का पालन करेगी, जैसा कि समिति अवधारित करे तथा शिकायत पर अपना प्रतिवेदन सभा अथवा अध्यक्ष को प्रस्तुत करेगी.”]

1[(फ) पिछड़े वर्गों के कल्याण संबंधी समिति.

समिति का गठन.

234-द (1) पिछड़े वर्गों के कल्याण के लिये एक समिति होगी. समिति में 11 से अधिक सदस्य नहीं होंगे, जिनमें से आठ सदस्य शासन द्वारा अधिसूचित पिछड़े वर्ग के होंगे, जो सभा द्वारा उसके सदस्यों में से आनुपातिक प्रतिनिधित्व के सिद्धान्त के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किये जायेंगे:

परन्तु किसी मंत्री को समिति का सदस्य निर्वाचित नहीं किया जायेगा और यदि कोई सदस्य समिति में निर्वाचन के पश्चात् मंत्री नियुक्त हो जाय तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा.

(2) समिति का कार्यकाल एक वर्ष का होगा अथवा जब तक कि दूसरी समिति का गठन न हो जाये, जो भी बाद में हो.

समिति के कृत्य.

(3) समिति के निम्नलिखित कार्य होंगे:—

(क) संविधान के अनुच्छेद 16 के अधीन पिछड़ी जातियों के कल्याण के लिये राज्य शासन द्वारा किये गये उपायों का परीक्षण.

(ख) संविधान के अनुच्छेद 340 के अंतर्गत पिछड़े वर्गों की दशाओं के अन्वेषण के लिये आयोग द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदनों, जहां तक कि उनका संबंध मध्यप्रदेश राज्य से हो, पर विचार करना और सभा को यह प्रतिवेदन देना कि राज्य सरकार द्वारा उसके क्षेत्राधीन विषयों के बारे में क्या कार्यवाही करना चाहिये.

1 मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 84, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 द्वारा संशोधित एवं अधिसूचना क्रमांक 13912-मप्रविस-15-विधान-2021, दिनांक 7 सितम्बर, 2021 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

(ग) राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन सेवाओं और पदों (जिसमें सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों, संविहित तथा अर्द्धशासकीय निकायों में नियुक्तियां सम्मिलित हैं) में पिछड़े वर्ग को उचित प्रतिनिधित्व दिलाने के लिये राज्य सरकार द्वारा किये गये उपायों की जांच करना.

(घ) राज्य में पिछड़े वर्ग के कल्याण संबंधी कार्यक्रमों के चलाये जाने के बारे में सभा को प्रतिवेदन देना.

(ङ.) राज्य सरकार के क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाले पिछड़े वर्ग के कल्याण संबंधी समस्त मामलों पर सामान्य रूप से विचार करना व उन पर सभा में प्रतिवेदन देना.

(च) ऐसे मामलों की जांच करना जिन्हें समिति उपयुक्त समझे अथवा जो सभा द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा उसे विशिष्ट रूप से सौंपे जायें.

(छ) समिति द्वारा प्रस्तावित उपायों पर राज्य सरकार द्वारा की गई कार्यवाहियों के संबंध में सभा को प्रतिवेदन देना.]

अध्याय-24

प्रक्रिया के सामान्य नियम

(क) सभा की भाषा

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

(ख) सूचनाएं

सदस्यों द्वारा सूचनाएं. 236. (1) यदि अन्यथा उपबंधित न हो, तो नियम द्वारा अपेक्षित प्रत्येक सूचना प्रमुख सचिव/सचिव को संबोधित करके लिखित रूप में दी जायेगी और विधान सभा के कार्यालय में छोड़ दी जावेगी जो रविवार या सार्वजनिक छुट्टी को छोड़कर प्रत्येक दिन इस प्रयोजन हेतु 11.00 बजे दिन से 4.00 बजे दिन तक खुला रहेगा.

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

सूचनाओं का पहले से प्रकाशन.

1[236-क. किसी सूचना का प्रकाशन किसी सदस्य अथवा अन्य व्यक्ति द्वारा तब तक नहीं किया जायेगा जब तक कि वह अध्यक्ष द्वारा स्वीकृत न कर ली गई हो और सदस्यों में परिचालित न कर दी गई हो :

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

सूचनाओं तथा पत्रों का सदस्यों में परिचालन.

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

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

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग दो, क्रमांक 115, दिनांक 8-12-67 द्वारा जोड़ा गया, अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968. "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग) दिनांक 12 जनवरी, 1968 में प्रकाशित.

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

सत्रावसान होने पर लंबित सूचनाओं का व्यपगमन.

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

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

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

¹[परन्तु विशेषाधिकार के प्रश्न की वे सूचनायें जिन्हें अध्यक्ष स्वविवेक से लंबित घोषित कर दे या ऐसी सूचनाएं जो सत्र के अंतिम दिन प्राप्त हों, सत्रावसान के कारण व्यपगत नहीं होंगी.]

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

सूचनाओं का अध्यक्ष द्वारा संशोधित किया जाना.

(ग) प्रस्ताव

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

प्रस्ताव की पुनरावृत्ति.

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

प्रस्ताव की वापसी.

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

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 30, दिनांक 10 मार्च, 2016 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 8482-वि.स.-विधान-2016, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), दिनांक 10 मार्च, 2016, में प्रकाशित.

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

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

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

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

(घ) संशोधन

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

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

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

(4) अध्यक्ष, वह क्रम विहित कर सकेगा जिसमें संशोधन प्रस्तुत किये

जायेंगे और किसी भी समय वाद-विवाद को एक संशोधन तक सीमित कर सकेगा.

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

संशोधनों की सूचना.

(ड) सदस्यों द्वारा पालनीय नियम

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

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

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

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

अध्यक्ष के खड़े होने पर प्रक्रिया.

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

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

सभा में उपस्थित रहते समय सदस्यों द्वारा पालनीय नियम.

(1) ऐसी पुस्तक, समाचार पत्र या पत्र नहीं पढ़ेगा जिसका सभा की कार्यवाही से संबंध न हो;

(2) किसी सदस्य के भाषण करते समय उसमें अव्यवस्थित बात या किसी अन्य अव्यवस्थित रीति से बाधा नहीं डालेगा;

(3) सदन में प्रवेश करते समय या सदन से बाहर जाते समय और अपने स्थान पर बैठते समय या वहां से उठते समय भी अध्यक्ष पीठ के प्रति नमन करेगा;

(4) अध्यक्ष पीठ और ऐसे सदस्य के बीच में जो भाषण दे रहा हो, नहीं गुजरेगा;

(5) जब अध्यक्ष सभा को संबोधित कर रहा हो तो सदन से बाहर नहीं जायेगा;

(6) सदैव अध्यक्ष पीठ को ही संबोधित करेगा;

(7) सभा को संबोधित करते समय अपने सामान्य स्थान पर ही रहेगा;

(8) जब सभा में नहीं बोल रहा हो तब शांत रहेगा;

(9) कार्यवाही में रुकावट नहीं डालेगा, सीत्कार नहीं करेगा, बाधा नहीं डालेगा और जब सभा में भाषण दिये जा रहे हों तब साथ-साथ उनकी टीका नहीं करता जायेगा;

(10) जब किसी दीर्घा में कोई अजनबी प्रवेश करे तो प्रशंसा घोष नहीं करेगा;

(11) भाषण करते समय दीर्घाओं में बैठे हुए अजनबियों के प्रति कोई निर्देश नहीं करेगा.

बोलते समय पालनीय
नियम.

251. बोलते समय कोई सदस्य—

(1) किसी ऐसे तथ्य-विषय का निर्देश नहीं करेगा जिस पर न्यायिक विनिश्चय लंबित हो;

(2) किसी सदस्य के विरुद्ध व्यक्तिगत दोषारोपण नहीं करेगा;

(3) संसद या किसी राज्य विधान मंडल की कार्यवाही के संचालन के विषय में आपत्तिजनक पदावली का उपयोग नहीं करेगा;

(4) सभा के किसी निर्णय पर उसे रद्द करने के प्रस्ताव को छोड़कर अन्य प्रकार से आक्षेप नहीं करेगा;

(5) उच्च प्राधिकार वाले व्यक्तियों के आचरण पर आक्षेप नहीं करेगा, जब तक कि चर्चा उचित रूप में रखे गये मूल प्रस्ताव पर आधारित न हो.

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

(6) अभिद्रोहात्मक, राजद्रोहात्मक या मानहानिकारक शब्द नहीं कहेगा;

(7) अपने भाषण के अधिकार का उपयोग सभा के कार्य में बाधा डालने के प्रयोजन के लिये नहीं करेगा;

(8) अध्यक्ष को हटाने के प्रस्ताव को छोड़कर अध्यक्ष की व्यवस्था, आदेश या निदेश पर कोई प्रश्न नहीं करेगा.

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

किसी व्यक्ति के विरुद्ध आरोप के बारे में प्रक्रिया.

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

- प्रश्नों का अध्यक्ष के मार्फत पूछा जाना.** 253. जब चर्चा के दौरान स्पष्टीकरण के लिये या किसी अन्य पर्याप्त कारण से, किसी सदस्य को उस समय सभा के विचाराधीन किसी विषय पर किसी अन्य सदस्य से कोई प्रश्न पूछना हो तब वह अध्यक्ष के माध्यम से प्रश्न पूछेगा.
- असंगति या पुनरुक्ति.** 254. अध्यक्ष ऐसे सदस्य के आचरण की ओर, जो वाद-विवाद में बार-बार असंगत बातें करे या स्वयं अपने प्रतिकर्षों की या अन्य सदस्यों द्वारा प्रयुक्त प्रतिकर्षों की उक्ता देने वाली पुनरुक्ति करता रहे, सभा का ध्यान दिलाने के बाद उस सदस्य को अपना भाषण बन्द करने का निदेश दे सकेगा.
- वैयक्तिक स्पष्टीकरण.** 255. कोई सदस्य, अध्यक्ष की अनुज्ञा से वैयक्तिक स्पष्टीकरण कर सकेगा यद्यपि सभा के सामने कोई प्रश्न न हो, किन्तु उस अवस्था में कोई विवादास्पद विषय नहीं उठाया जायेगा और कोई वाद-विवाद नहीं होगा.

(च) भाषणों का क्रम और उत्तर देने का अधिकार

- भाषणों का क्रम और उत्तर देने का अधिकार.** 256. (1) प्रस्ताव प्रस्तुत करने वाले सदस्य के बोल चुकने के बाद और प्रस्ताव के विषय के संबंध में मंत्री द्वारा शासन की स्थिति व्यक्त कर चुकने के बाद अन्य सदस्य प्रस्ताव पर ऐसे क्रम से बोल सकेंगे जिसमें कि अध्यक्ष उनको पुकारे यदि कोई सदस्य इस प्रकार पुकारे जाने पर न बोले तो फिर उसे, अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना, वाद-विवाद के किसी आगे के प्रक्रम में प्रस्ताव पर बोलने का हक नहीं होगा.
- (2) उत्तर देने के अधिकार के प्रयोग को छोड़कर या इन नियमों द्वारा अन्यथा उपबन्धित अवस्था को छोड़कर कोई सदस्य किसी प्रस्ताव पर, अध्यक्ष की अनुज्ञा के बिना, एक बार से अधिक नहीं बोलेगा.
- (3) कोई सदस्य, जिसने कोई प्रस्ताव प्रस्तुत किया हो, उत्तर के रूप में पुनः बोल सकेगा और यदि प्रस्ताव किसी गैर-सरकारी सदस्य द्वारा प्रस्तुत किया गया हो, तो संबंधित मंत्री, अध्यक्ष की अनुमति से (चाहे वह वाद-विवाद में पहले बोल चुका हो या नहीं) प्रस्तावक के उत्तर देने के बाद बोल सकेगा:

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

(छ) समापन

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

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

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

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

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

(ज) विनिश्चय के लिये प्रश्न

- सभा का विनिश्चय प्राप्त करने के लिये प्रक्रिया. 259. जिस विषय पर सभा का विनिश्चय अपेक्षित हो वह सदस्य द्वारा किये गये प्रस्ताव पर अध्यक्ष द्वारा किये गये प्रश्न द्वारा विनिश्चित किया जायेगा.
- प्रस्थापन तथा प्रश्न का रखा जाना. 260. जब कोई प्रस्ताव किया गया हो तब अध्यक्ष प्रश्न को विचार के लिये प्रस्थापित करेगा और उसे सभा के विनिश्चय के लिये रखेगा, यदि किसी प्रस्ताव में दो या अधिक अलग-अलग प्रस्थापनायें शामिल हों तो वे प्रस्थापनायें अध्यक्ष द्वारा अलग-अलग प्रश्नों के रूप में प्रस्तावित की जा सकेंगी.

(झ) विभाजन

- विभाजन. 261. (1) मत, आवाज या विभाजन से लिया जा सकेगा और यदि कोई सदस्य वैसी इच्छा करे तो मत विभाजन से ही लिया जायेगा. अध्यक्ष, विभाजन से मत लेने की रीति निर्धारित करेगा.
- (2) विभाजन का परिणाम अध्यक्ष द्वारा घोषित किया जावेगा और उस पर आपत्ति नहीं की जायेगी.
- आवाजों के संग्रहण के बाद कोई भाषण न होगा. 262. जब अध्यक्ष ने “हां” वालों और “ना” वालों दोनों की आवाजें किसी प्रश्न पर संग्रहित कर ली हों, तो कोई सदस्य उस प्रश्न पर नहीं बोलेगा.
- मंत्री द्वारा दिया गया वक्तव्य. 263. लोक महत्व के किसी विषय पर अध्यक्ष की सम्मति से मंत्री द्वारा वक्तव्य दिया जा सकेगा, किन्तु जिस समय वक्तव्य दिया जावे उस समय कोई प्रश्न नहीं पूछा जायेगा.

¹[(झझ) उद्धृत पत्रों का पटल पर रखा जाना

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

उद्धृत पत्रों का पटल पर रखा जाना.

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

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

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

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

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

²[परन्तु मंत्री द्वारा सदन के पटल पर रखे जाने वाला दस्तावेज यदि निर्धारित अवधि के पश्चात् प्रस्तुत किया गया है तो मंत्री ऐसा दस्तावेज प्रस्तुत करने के साथ ही विलंब से प्रस्तुत करने के कारणों को स्पष्ट करने वाला ज्ञापन भी प्रस्तुत करेगा.].]

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 115, दिनांक 8-12-67 द्वारा जोड़े गये. अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968, "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग) दिनांक 12-1-68 में प्रकाशित.
 2. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 134 दिनांक 1 सितम्बर, 1996 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 23310-विधान/96 दिनांक 2 सितम्बर, 1996 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग) दिनांक 6 सितम्बर, 1996 में प्रकाशित.

पटल पर रखे गये पत्रों के साथ व्यवहार. ¹[263-ग. (1) पटल पर रखा गया पत्र या दस्तावेज, उसे उपस्थित करने वाले सदस्य द्वारा उचित प्रकार से प्रमाणित किया जायेगा.

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

(ज) सदस्यों का बाहर चला जाना तथा निलम्बन

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

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

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

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

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

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974, अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974, द्वारा 263-ख के पश्चात नया नियम जोड़ा गया. "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग), दिनांक 31 मई, 1974 के पृष्ठ क्रमांक 259 से 267 में प्रकाशित किया गया.

(ट) बैठक का निलम्बन

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

सदन को स्थगित करने की अध्यक्ष की शक्ति.

(ठ) औचित्य-प्रश्न

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

औचित्य-प्रश्न और उन पर विनिश्चय.

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

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

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

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

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल, 1974 द्वारा नियम 266 के स्थान पर प्रतिस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974, द्वारा "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 31 मई, 1974 में प्रकाशित किया गया.

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

(6) कोई सदस्य:-

- (क) जानकारी मांगने के लिये, या
- (ख) अपनी स्थिति स्पष्ट करने के लिये, या
- (ग) जब प्रस्ताव पर कोई प्रश्न सभा के सामने रखा जा रहा हो, या
- (घ) काल्पनिक, या
- (ङ) विभाजन की घंटिया नहीं बजी या सुनाई पड़ी, ऐसा औचित्य-प्रश्न नहीं उठायेगा.

(ठठ) विषय जो औचित्य का प्रश्न न हो

ऐसा विषय उठाना जो औचित्य-प्रश्न न हो.

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

267-क.(1) नियम 267-क के विषय ²[विशेषाधिकार भंग संबंधी प्रश्न उठाये जाने के पश्चात तथा सभा पटल पर पत्रों के रखे जाने से पूर्व] अध्यक्ष की सम्मति से उठाए जा सकेंगे.

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 115, दिनांक 8 दिसम्बर, 1967, द्वारा नियम, 267 के पश्चात् नियम अन्तःस्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग), दिनांक 12 जनवरी, 1968 में प्रकाशित.
 2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित, अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

(2) नियम 267-क के अधीन विषयों को उठाने के लिए केवल ¹[20]मिनट ही उपलब्ध रहेंगे जिसमें समयक्रम के आधार पर प्राप्त सूचनाओं में से केवल ²[10] सूचनाओं को ही एक बैठक में उठाया जा सकेगा.

(3) जो सदस्य नियम 267-क के अधीन सदन की जानकारी में कोई विषय लाने के इच्छुक हों वह उस विषय को उठाने के संक्षिप्त कारण बताते हुए उसकी पूर्व सूचना निर्धारित प्रपत्र पर लिखित रूप में प्रातः ³[9.00] बजे तक विधान सभा सचिवालय में दे सकेंगे.

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

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

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

-
1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक-63, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 द्वारा प्रतिस्थापित, अधिसूचना क्रमांक 13645-वि.स.-विधान-2001, दिनांक 9 अप्रैल, 2001 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
 2. तदैव 1 द्वारा प्रतिस्थापित.
 3. तदैव 1 द्वारा प्रतिस्थापित.

(7) जो सूचना सदन में पढ़ी जाती है उसकी एक प्रति यथाशीघ्र शासन के संबंधित विभाग को भेजी जाएगी ¹[और उसका लिखित उत्तर शासन की ओर से दस दिवस की अवधि में अथवा विशेष परिस्थिति में पन्द्रह दिवस में अनिवार्यतः विधान सभा सचिवालय को प्रेषित किया जायेगा] उत्तर की प्रतिलिपि विधान सभा सचिवालय द्वारा संबंधित सदस्य को यथाशीघ्र उपलब्ध कराई जाएगी. सदन में पढ़ी गई सभी सूचनाओं पर शासन से प्राप्त उत्तरों को संकलित करके मुद्रित कराया जाएगा और उसे अगले सत्र के प्रथम दिन सभा के पटल पर रखा जाएगा तथा एक-एक प्रति सभी सदस्यों को उपलब्ध कराई जाएगी.

(ड) व्यवस्था बनाये रखना

अध्यक्ष व्यवस्था बनाये रखेगा और विनिश्चयों के प्रवर्तन का प्रवर्तन करेगा. 268. अध्यक्ष, व्यवस्था बनाए रखेगा और अपने विनिश्चयों के प्रवर्तन के लिये उसे सब आवश्यक शक्तियां होंगी.

(ढ) कार्यवाहियों का अभिलेख आदि

सभा की कार्यवाहियों का अभिलेख. 269. (1) प्रमुख सचिव/सचिव, सभा की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का पूरा वृत्तांत तैयार करवायेगा और उसे यथासाध्य शीघ्र ऐसे रूप में तथा ऐसी रीति से प्रकाशित करेगा जैसा कि अध्यक्ष समय-समय पर निदेश दे.

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

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

(क) जो अशिष्ट हैं; अथवा

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 42 दिनांक 10 मार्च, 2003 द्वारा संशोधित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 9408/वि.स./विधान/2003 दिनांक 10 मार्च, 2003, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.

- (ख) जिनमें संसद के किसी सदन या राज्य विधान-मंडल के किसी सदन या समिति के विषय में आक्षेपजनक शब्दावली अन्तर्विष्ट है; या
- (ग) जिनमें उपर्युक्त सदन के किसी सदस्य के व्यवहार के बारे में उपर्युक्त प्रकार की शब्दावली अन्तर्विष्ट है,

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

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

“अध्यक्ष पीठ के आदेशानुसार निकाला गया.”.

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

भाषण आदि की प्रमाणित प्रतिलिपि देना.

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

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

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

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

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

1[(ढ-1) पत्रों की अभिरक्षा

पत्रों की अभिरक्षा.

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

2[(ढ-2) सभा का भवन

सभा के भवन के उपयोग पर निर्बन्धन.

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

(ण) अजनबियों का प्रवेश

अजनबियों का प्रवेश.

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

-
1. म.प्र. विधान सभा की विशेषाधिकार समिति का पंचम् प्रतिवेदन, दिनांक 20-9-68 को स्वीकृत किया जाने के फलस्वरूप जोड़े गये, अधिसूचना क्रमांक 7010-विधान, दिनांक 25 सितम्बर, 1968, "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग), दिनांक 4-10-1968 में प्रकाशित.
 2. मध्यप्रदेश विधान सभा के पत्रक भाग-दो, क्रमांक 50, दिनांक 25 अप्रैल 1974 द्वारा नियम 271-क के पश्चात् जोड़ा गया. अधिसूचना क्रमांक 5478-विधान, दिनांक 9 मई, 1974 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4(ग), दिनांक 31 मई, 1974 में पृष्ठ क्रमांक 259 से 267 में प्रकाशित किया गया.

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

अजनबियों का बाहर चला जाना.

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

अजनबियों को हटाया जाना और अभिरक्षा में लिया जाना.

(त) नियमों का निलंबन

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

नियमों का निलंबन.

(थ) अवशिष्ट शक्तियां और स्थायी आदेश

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

अवशिष्ट शक्तियां.

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

स्थायी आदेश.

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 115, दिनांक 8 दिसम्बर, 1967 द्वारा नियम 273 के पश्चात् अन्तः-स्थापित किया गया. अधिसूचना क्रमांक 21-विधान, दिनांक 1 जनवरी, 1968 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4(ग), दिनांक 12 जनवरी, 1968 में प्रकाशित.

अध्याय-25

सभा के स्थानों का त्याग तथा उनकी रिक्तता और सभा की बैठकों से अनुपस्थिति की अनुमति.

सभा के स्थानों का त्याग.

276. ¹[(1) जो सदस्य सभा के अपने स्थान का त्याग करना चाहे वह सभा के अपने स्थान का त्याग करने के विचार की सूचना अध्यक्ष को संबोधित अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा निम्नलिखित प्रपत्र में देगा और अपने पद त्याग के लिये कोई कारण नहीं देगा:

सेवा में,-
अध्यक्ष,
मध्यप्रदेश विधान सभा,
भोपाल.

महोदय,

मैं, एतद्वारा दिनांक से सभा में अपने स्थान का पद त्याग करता हूँ.

भवदीय,

स्थान :
दिनांक

सदस्य,
मध्यप्रदेश विधान सभा.].

²[परन्तु जहां कोई सदस्य कोई कारण देता है या कोई असंगत बात प्रस्तुत करता है वहां अध्यक्ष स्वविवेक से ऐसे शब्द, पदावली या बात का लोप कर सकेगा तथा उसे सभा में नहीं पढ़ा जायेगा.].

-
1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग 4 (ग), दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.
 2. तदैव द्वारा अन्तःस्थापित किया गया.

¹[(1-क). यदि कोई सदस्य व्यक्तिशः अध्यक्ष को त्याग-पत्र दे और उसे सूचित करे कि त्याग-पत्र स्वेच्छा से दिया गया तथा यथार्थ है और अध्यक्ष को इसके प्रतिकूल कोई सूचना या जानकारी न हो तो अध्यक्ष त्यागपत्र तुरन्त स्वीकार कर सकेगा.

(1-ख). यदि अध्यक्ष को त्याग पत्र डाक से अथवा किसी अन्य व्यक्ति विशेष के द्वारा प्राप्त हो तो अध्यक्ष अपना यह समाधान करने के लिये कि त्याग-पत्र स्वेच्छा से दिया गया तथा यथार्थ है, ऐसी जांच कर सकेगा जैसी कि वह आवश्यक समझे. यदि अध्यक्ष का स्वयं का विधान सभा सचिवालय के अभिकरण द्वारा अथवा ऐसे अन्य अभिकरण द्वारा जिसे वह उचित समझे संक्षिप्त जांच कराने के पश्चात् यह समाधान हो जाय कि त्याग-पत्र स्वेच्छापूर्वक नहीं दिया गया है या यथार्थ नहीं है तो वह त्याग-पत्र स्वीकार नहीं करेगा.

(1-ग). कोई सदस्य अपना त्याग-पत्र, अध्यक्ष द्वारा उसके स्वीकार किये जाने के पूर्व किसी भी समय वापस ले सकेगा.].

²[(2) अध्यक्ष, सदस्य द्वारा दिये गये त्याग-पत्र को स्वीकृत करने के पश्चात् यथासंभव शीघ्र सभा को यह सूचना देगा कि सदस्य ने सदन के अपने स्थान का त्याग कर दिया है और उसने उसका त्याग-पत्र स्वीकार कर लिया है.

स्पष्टीकरण—जब सभा सत्र में न हो तो अध्यक्ष सभा के पुनः समवेत होने के बाद सभा को तुरन्त सूचना देगा.

(3) प्रमुख सचिव/सचिव, किसी सदस्य द्वारा दिये गये त्याग-पत्र के अध्यक्ष द्वारा स्वीकृत कर लिये जाने के पश्चात् यथासंभव शीघ्र यह जानकारी पत्रक तथा राजपत्र में प्रकाशित करायेगा तथा अधिसूचना की एक प्रति को इस प्रकार हुई रिक्ति की पूर्ति हेतु कार्यवाही करने के लिये निर्वाचन आयोग को भेजेगा :

1. म.प्र. विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 78, दिनांक 7 सितम्बर, 1976 द्वारा अंतःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 13337-विधान, दिनांक 17 सितम्बर, 1976 "मध्यप्रदेश राजपत्र" भाग-4 (ग), दिनांक 19 नवम्बर, 1976 में प्रकाशित.
2. तदैव द्वारा प्रतिस्थापित.

परन्तु जहां त्याग-पत्र किसी भावी दिनांक से प्रभावशील होना हो वहां ऐसी सूचना पत्रक तथा राजपत्र में उसके प्रभावशील होने के दिनांक से पहले प्रकाशित नहीं की जायेगी.]

सभा की बैठकों से अनुपस्थित रहने की अनुज्ञा.

277. (1) जो सदस्य संविधान के अनुच्छेद 190 के अधीन सभा की बैठकों से अनुपस्थित रहने की अनुज्ञा प्राप्त करना चाहे वह अध्यक्ष को वह अवधि बतलाते हुए लिखित आवेदन-पत्र देगा जिसके लिये सभा की बैठकों से अनुपस्थित रहने के लिये उसे अनुज्ञा दी जाये.

(2) इस नियम के उपनियम (1) के अधीन आवेदन-पत्र प्राप्त होने के पश्चात् अध्यक्ष यथासंभव शीघ्र सभा को आवेदन पत्र पढ़कर सुनायेगा और पूछेगा कि “क्या यह सभा की इच्छा है कि अमुक सदस्य को अमुक कालावधि तक सभा की बैठकों में अनुपस्थित रहने के लिये अनुज्ञा प्रदान की जाये.” यदि कोई विरोध न करे तो अध्यक्ष कहेगा कि “अनुपस्थित रहने की अनुज्ञा प्रदान की गई” किन्तु यदि कोई विरोधी आवाज सुनाई दे तो अध्यक्ष सभा का अभिप्राय जान लेगा और उसके बाद सभा का विनिश्चय घोषित करेगा.

(3) इस नियम के अधीन सभा के समक्ष किसी प्रश्न पर कोई चर्चा नहीं होगी.

(4) सभा द्वारा विनिश्चय व्यक्त किये जाने के पश्चात् यथासंभव शीघ्र प्रमुख सचिव/सचिव उस सदस्य को संसूचित करेगा.

यदि सदस्य पहले ही सभा में उपस्थित हो जाये तो उसकी छुट्टी के असमाप्त भाग का व्यपगमन.

278. यदि कोई सदस्य, जिसे इन नियमों के अधीन उसे अनुपस्थिति की अनुमति प्रदान की गई हो उस कालावधि के दौरान में, जिसके लिये अनुपस्थिति की अनुमति प्रदान की गई हो, सभा के सत्र में उपस्थित हो जाये तो उसकी छुट्टी का असमाप्त भाग पुनः उपस्थिति की तिथि से व्यपगत हो जायेगा.

सभा में स्थानों का रिक्त होना.

279. (1) संविधान के अनुच्छेद 190 के खण्ड (4) के अंतर्गत किसी सदस्य का स्थान सभा नेता के या किसी ऐसे अन्य सदस्य के प्रस्ताव पर जिसे वह इस संबंध में अपने कृत्यों का प्रत्यायोजन करे, रिक्त घोषित किया जायेगा.

(2) यदि उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्रस्ताव स्वीकृत हो जाये तो प्रमुख सचिव/सचिव यह जानकारी राजपत्र में प्रकाशित करायेंगे और अधिसूचना की एक प्रति निर्वाचन आयोग को इस प्रकार हुई रिक्तता की पूर्ति के हेतु कार्यवाही करने के लिये भेजेगा.

प्रथम अनुसूची.
आवेदन का प्रपत्र
(देखिये नियम 107)

सेवा में,

.....

मध्यप्रदेश विधान सभा.

(यहां संक्षिप्त रूप में आवेदन देने वाले या देने वालों के नाम तथा पद या विवरण जैसे, "क, ख तथा अन्य" या "....." का/के या "..... की नगरपालिका—" का/के निवासी आदि समाविष्ट करिये).

का विन्नम अनुरोध इस प्रकार है :—

(यहां मामले का संक्षिप्त विवरण लिखिये)

और तदनुसार आपको आवेदन देने वाला/आवेदन देने वाले प्रार्थना करता है/करते हैं) कि—

(यहां लिखिये "कि विधेयक के संबंध में आगे कार्यवाही की जाये या न की जाये" या "कि आवेदन देने वाले/वालों के मामले के लिये विधेयक में विशेष उपबन्ध किया जाये" या सभा के समक्ष विचाराधीन विधेयक या विषय अथवा सामान्य लोक-हित के विषय के संबंध में कोई अन्य समुचित प्रार्थना)

और आपको आवेदन देने वाला/वाले कर्तव्यबद्ध होकर सदा प्रार्थना करेगा/करेंगे.

क्र.	नाम (आवेदनकर्ता)	पता (आवेदनकर्ता)	हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

.....
आवेदन उपस्थित करने वाले
सदस्य के प्रतिहस्ताक्षर.

द्वितीय अनुसूची.
 (देखिये नियम 171 और 172)
 मध्यप्रदेश विधान सभा के किसी सदस्य के यथास्थिति.
 बंदीकरण, निरोध, दोषसिद्धि या रिहाई
 के बारे में सूचना का प्रपत्र.

स्थान

दिनांक

सेवा में,

अध्यक्ष महोदय,
 मध्यप्रदेश विधान सभा,
 भोपाल.

“क”

मुझे आपको यह सूचना देनी है कि (अधिनियम) की धारा के अधीन अपनी शक्तियों के प्रयोग में मैंने यह निदेश देना अपना कर्त्तव्य समझा है कि मध्यप्रदेश विधान सभा के सदस्य श्री को (यथास्थिति, बंदीकरण या निरोध के कारण) के कारण बंदी/निरुद्ध कर लिया जाये.

तदनुसार मध्यप्रदेश विधान सभा के सदस्य श्री (तिथि) को पर (समय) बंदी कर लिया गया है. हवालात में रख दिया गया है

और उसे इस समय जेल (स्थान) में रखा गया है.

“ख”

मुझे आपको यह सूचना देनी है कि मध्यप्रदेश विधान सभा के सदस्य श्री पर (दोष सिद्धि के कारण) के दोषारोपण (या दोषारोपों) के लिये

न्यायालय में मेरे सामने मुकदमा चलाया गया दिन तक मुकदमा चलने के बाद (तिथि) को मैंने उसे का अपराधी पाया और उसे (कालावधि) के कारावास का दण्डादेश दिया.

(. *को अपील करने की अनुमति के लिए उनका प्रार्थना-पत्र विचारार्थ लम्बित है.)

*न्यायालय का नाम

“ग”

मुझे आपको सूचना देनी है कि मध्यप्रदेश विधान सभा के सदस्य श्री को, जिसे (तिथि) को (बंदीकरण/निरोध/दोषसिद्धि के कारण) के कारण बंदी बनाया गया/निरुद्ध किया गया/सिद्धदोष ठहराया गया था, (तिथि) को (रिहाई के कारण) रिहा कर दिया गया था.

*(जो भाग लागू न हो उसे काट दिया जाय)

भवदीय,

(न्यायाधीश, दंडाधिकारी या कार्यपालिका प्राधिकारी)

¹[तृतीय अनुसूची.]
(देखिये नियम 223-क)
सरकारी उपक्रमों की सूची.

भाग-1 सांविधिक निगम

(मध्यप्रदेश / केन्द्र अधिनियम अन्तर्गत गठित)

1. मध्यप्रदेश राज्य विद्युत् मण्डल
2. मध्यप्रदेश सड़क परिवहन निगम
3. मध्यप्रदेश वित्त निगम
4. मध्यप्रदेश वेयर हाउसिंग एण्ड लॉजिस्टिक्स कार्पोरेशन
5. मध्यप्रदेश विद्युत् नियामक आयोग.

भाग-2

(मध्यप्रदेश अधिनियम अन्तर्गत गठित)

1. मध्यप्रदेश राज्य बीज एवं फार्म विकास निगम
2. मध्यप्रदेश राज्य भूमि विकास निगम
3. मध्यप्रदेश राज्य पशुधन एवं कुक्कट विकास निगम
4. मध्यप्रदेश राज्य मत्स्य विकास निगम
5. मध्यप्रदेश खादी तथा ग्रामोद्योग बोर्ड
6. मध्यप्रदेश गृह निर्माण मण्डल.

भाग-3

(कंपनी अधिनियम के अन्तर्गत गठित)

1. मध्यप्रदेश स्टेट एग्रो इण्डस्ट्रीज डेव्हलपमेन्ट कार्पोरेशन लिमिटेड
2. मध्यप्रदेश ट्रेड एण्ड इन्वेस्टमेंट फैसिलिटेशन कार्पोरेशन मर्यादित
3. मध्यप्रदेश लघु उद्योग निगम मर्यादित
4. पीथमपुर आटो क्लस्टर प्रा. लिमिटेड
5. मध्यप्रदेश राज्य इलेक्ट्रानिक्स विकास निगम मर्यादित
6. क्रिस्टल आई. टी. पार्क, इन्दौर लिमिटेड
7. मध्यप्रदेश हस्तशिल्प एवं हाथकरघा विकास निगम मर्यादित
8. मध्यप्रदेश राज्य वन विकास निगम मर्यादित

9. मध्यप्रदेश स्टेट माइनिंग कार्पोरेशन लिमिटेड
10. मध्यप्रदेश पुलिस गृह निर्माण निगम मर्यादित
11. मध्यप्रदेश रोड डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड
12. मध्यप्रदेश औद्योगिक केन्द्र विकास निगम (भोपाल) मर्यादित
13. मध्यप्रदेश औद्योगिक केन्द्र विकास निगम (इन्दौर) मर्यादित
14. मध्यप्रदेश औद्योगिक केन्द्र विकास निगम (जबलपुर) मर्यादित
15. मध्यप्रदेश औद्योगिक केन्द्र विकास निगम (रीवा) मर्यादित
16. इण्डस्ट्रियल इन्फ्रास्ट्रक्चर डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन (ग्वालियर) मर्यादित
17. सेज इन्दौर मर्यादित
18. मध्यप्रदेश पिछड़ा वर्ग तथा अल्पसंख्यक वित्त एवं विकास मर्यादित
19. मध्यप्रदेश आदिवासी वित्त एवं विकास निगम मर्यादित
20. मध्यप्रदेश स्टेट सिविल सप्लाइज कार्पोरेशन मर्यादित
21. मध्यप्रदेश पर्यटन विकास निगम
22. दि प्रॉविडेन्ट इन्वेस्टमेंट कंपनी मर्यादित
23. मध्यप्रदेश राज्य औद्योगिक विकास निगम मर्यादित
24. मध्यप्रदेश ऊर्जा विकास निगम मर्यादित
25. मध्यप्रदेश विद्युत् पारेषण कंपनी मर्यादित
26. मध्यप्रदेश पूर्व क्षेत्र विद्युत् वितरण कंपनी मर्यादित
27. मध्यप्रदेश पश्चिम क्षेत्र विद्युत् वितरण कंपनी मर्यादित
28. मध्यप्रदेश विद्युत् उत्पादन कंपनी मर्यादित
29. मध्यप्रदेश मध्य क्षेत्र विद्युत् वितरण कंपनी मर्यादित
30. शाहपुरा ताप विद्युत् कम्पनी मर्यादित
31. मध्यप्रदेश विद्युत् वितरण कम्पनी मर्यादित
32. इन्दौर शहर परिवहन सेवाएं मर्यादित
33. जबलपुर शहर परिवहन सेवाएं मर्यादित
34. भोपाल सिटी लिंक मर्यादित
- 2[35. म. प्र. औद्योगिक केन्द्र विकास निगम (उज्जैन)
36. सतपुड़ा ताप विद्युत् कंपनी लिमिटेड
37. उज्जैन सिटी ट्रान्सपोर्ट सर्विसेस लिमिटेड

38. म. प्र. मोनेट माइनिंग कंपनी लिमिटेड
39. म. प्र. जे. पी. कोल लिमिटेड
40. म. प्र. ए. एम. आर. एल. (सिमरिया) कोल कंपनी लिमिटेड
41. म. प्र. ए. एम. आर. एल. (विचारपुर) कोल कंपनी लिमिटेड
42. म. प्र. ए. एम. आर. एल. (मर्काबकरा) कोल कंपनी लिमिटेड
43. म. प्र. ए. एम. आर. एल. (मोरगा) कोल कंपनी लिमिटेड
44. म. प्र. कटनी सिटी ट्रान्सपोर्ट सर्विसेज लिमिटेड.]
- ³[45. मध्यप्रदेश विक्रमादित्य नॉलेज सिटी (उज्जैन) लिमिटेड
46. मध्यप्रदेश जे. पी. मिनरल्स लिमिटेड
47. मध्यप्रदेश जे. पी. कोल्ड फील्ड्स लिमिटेड
48. दादा धुनी वाले खण्डवा पॉवर लिमिटेड.]
- 4[49. मध्यप्रदेश बाणसागर थर्मल कंपनी लिमिटेड
50. मध्यप्रदेश नर्मदा बेसिन प्रोजेक्ट कंपनी लिमिटेड
51. मध्यप्रदेश श्री सिंगाजी पॉवर प्रोजेक्टस लिमिटेड एवं
52. मध्यप्रदेश सैनिक कोल माइनिंग प्राइवेट लिमिटेड.]

अकार्यशील कम्पनियां

1. मध्यप्रदेश उद्वहन सिंचाई निगम मर्यादित
2. मध्यप्रदेश स्टेट को-ऑपरेटिव डेयरी फेडरेशन लिमिटेड
3. मध्यप्रदेश चर्म विकास निगम मर्यादित
4. मध्यप्रदेश फिल्म विकास निगम मर्यादित
5. मध्यप्रदेश राज्य उद्योग निगम मर्यादित
6. आप्टेल टेली कम्यूनिकेशन लिमिटेड
7. मध्यप्रदेश स्टेट टेक्सटाईल्स कार्पोरेशन
8. मध्यप्रदेश सेतु निर्माण निगम मर्यादित
9. मध्यप्रदेश पंचायती राज वित्त एवं ग्रामीण विकास निगम मर्यादित.”.

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो क्रमांक 37, दिनांक 26 मार्च, 2010 द्वारा प्रतिस्थापित. अधिसूचना क्रमांक 7208/वि.स./विधान/2010, दिनांक 26 मार्च 2010 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
2. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 224, दिनांक 9 दिसम्बर, 2011 द्वारा जोड़े गये, अधिसूचना क्रमांक 15219-वि.स./विधान/2011 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित.
3. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 223, दिनांक 25 जुलाई, 2013 द्वारा जोड़े गये, अधिसूचना क्रमांक 16349-वि.स./विधान/2013, दिनांक 25 जुलाई, 2013 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) में प्रकाशित किया गया.
4. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015, मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

1[चतुर्थ अनुसूची

मध्यप्रदेश विधान सभा के सदस्यों द्वारा सदन के भीतर एवं बाहर अपनाई जाने वाली आचार संहिता के सामान्य नियम

1. जब सदन की बैठक चल रही हो, तो सदस्य—
 - (क) सदन की मर्यादा बनाए रखेगा;
 - (ख) अध्यक्षीय पीठ को नहीं लांघेगा;
 - (ग) जब पीठासीन अधिकारी बोलने/संबोधित करने के लिए खड़ा हो तो सदस्य अपना स्थान ग्रहण करेगा;
 - (घ) सदन को संबोधित करते समय अपने लिए नियत स्थान पर ही रहेगा; तथा
 - (ङ) जब सदन में नहीं बोल रहा हो, तब शांति बनाए रखेगा.
2. जब सदन की बैठक चल रही हो, तो सदस्य—
 - (क) अध्यक्ष के आसन की ओर पीठ करके न तो बैठेगा न ही खड़ा होगा;
 - (ख) सदन में किसी प्रकार के बिल्ले नहीं लगायेगा न ही प्रदर्शित करेगा;
 - (ग) सदन में ऐसे साहित्य, प्रश्नावली, पर्चे, प्रेस-नोट, इशतिहार इत्यादि का वितरण नहीं करेगा जो सदन के कार्य से संबंधित न हो;
 - (घ) सदन में डेस्क पर अपना हैट/टोपी नहीं रखेगा, सदन में धूम्रपान नहीं करेगा या बांह पर कोट लटकाकर सदन में प्रवेश नहीं करेगा;
 - (ङ) विरोध-स्वरूप दस्तावेजों को नहीं फाड़ेगा;
 - (च) अध्यक्ष/मंत्री/सदस्य/अधिकारीगण से किसी भी प्रकार के कागज व दस्तावेज की छीना झपटी नहीं करेगा;
 - (छ) सदन में इलेक्ट्रानिक गैजेट्स, कैसेट या टेप रिकार्डर नहीं लायेगा या बजायेगा;
 - (ज) कार्यवाही में बाधा पहुंचाने वाले किसी भी सामान को सदन में नहीं लायेगा;
 - (झ) सदन एवं सदन के आस-पास के स्थानों में सत्याग्रह या धरने पर नहीं बैठेगा; तथा

- (ज) किसी अन्य सदस्य को अपशब्द नहीं कहेगा, चोट नहीं पहुंचायेगा अथवा हाथपाई करने के प्रयास नहीं करेगा.

3. सदन की समितियों में सदस्यों के लिए आचार संहिता

- (क) यदि किसी समिति के सदस्य का समिति द्वारा विचार किए जाने वाले मामले में व्यक्तिगत, आर्थिक या प्रत्यक्ष रूचि है, तो वह समिति के सभापति के माध्यम से अध्यक्ष के समक्ष ऐसी रूचि भी अभिव्यक्त करेगा.
- (ख) जब कभी भी समिति के सदस्यों के ऐसे सदस्यों को ऐसे कागजात या दस्तावेज वितरित किये जाते हैं, जिन पर गोपनीय अंकित होता है, ऐसे कागजातों या दस्तावेजों की विषय-वस्तु किसी सदस्य द्वारा असहमति के कार्यवृत्त या सदन के अंदर या किसी अन्य रूप में, अध्यक्ष की अनुमति के बिना उद्घाटित नहीं की जायेगी तथा जहां ऐसी अनुमति प्राप्त हो गई है, अध्यक्ष द्वारा इस संबंध में लगाया गया प्रतिबंध या दस्तावेज में वर्णित सूचना की मात्रा के रहस्योद्घाटन पर प्रतिबंध का सख्ती से पालन किया जाएगा.
- (ग) किसी समिति के समक्ष दिए गए साक्ष्य का समिति के किसी सदस्य या अन्य व्यक्ति द्वारा प्रकाशन नहीं किया जाएगा, जब तक इसे सदन के पटल पर न रख दिया जाए,

4. राज्यपाल के अभिभाषण के दौरान सदस्यों के लिए आचार-संहिता—

- (क) यदि कोई सदस्य सदन में राज्यपाल के अभिभाषण को पहले अवरूद्ध करता है या बाधा डालता है, अभिभाषण के पहले या उसके दौरान या अभिभाषण के बाद, जब राज्यपाल सदन में उपस्थित हो, किसी भाषण या व्यवस्था के प्रश्न द्वारा या बहिर्गमन करके या किसी अन्य तरीके से, ऐसी बाधा, अवरोध या असम्मान का प्रदर्शन राज्यपाल के प्रति निरादर माना जाएगा

1. मध्यप्रदेश विधान सभा पत्रक भाग-दो, क्रमांक 29, दिनांक 13 मार्च, 2015 द्वारा अन्तःस्थापित किया गया, अधिसूचना क्रमांक 6180-वि.स.-विधान-2015, दिनांक 13 मार्च, 2015 मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण), में प्रकाशित.

तथा संबंधित सदस्य/सदस्यों की ओर से पूर्णतः अमर्यादित व्यवहार माना जाएगा तथा सदन की अवमानना माना जा सकता है जिस पर तदनन्तर किसी सदस्य द्वारा प्रस्तुत किये गये प्रस्ताव के बाद सदन द्वारा उस पर विचार किया जाएगा.

- (ख) यदि कोई सदस्य विरोध स्वरूप राज्यपाल के अभिभाषण का बहिष्कार करना चाहता है, तो वह, राष्ट्र-गान गायन/वादन के तुरंत बाद तथा राज्यपाल द्वारा अभिभाषण प्रारंभ करने से पहले सदन से बहिर्गमन कर सकता है.

5. सदन के बाहर सदस्यों के लिए आचार-संहिता तथा सामान्य आचरण सिद्धांत—

- (क) सदस्यों को गोपनीय रूप से उपलब्ध कराई गई सूचना या राज्य के विधान-मंडल की समितियों के सदस्यों के रूप में उपलब्ध, सूचना किसी के समक्ष प्रकट नहीं की जाएगी, न ही उनके द्वारा इसका प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उस व्यवसाय में उपयोग किया जाएगा जिसमें वे संलग्न हैं, जैसे-समाचार पत्रों के सम्पादक या संवाददाता के रूप में या व्यावसायिक प्रतिष्ठानों के स्वामी के रूप में इत्यादि.
- (ख) कोई सदस्य किसी प्रतिष्ठान, कंपनी या संगठन के लिए सरकार के कार्य प्राप्त करने का प्रयास नहीं करेगा, जिसके साथ वह प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संबंधित है.
- (ग) कोई सदस्य ऐसे प्रमाण-पत्र नहीं देगा जो तथ्यों पर आधारित न हों.
- (घ) कोई सदस्य उसे आवंटित सरकारी आवास के परिसर को किराये पर देकर लाभ अर्जित नहीं करेगा.
- (ङ) कोई सदस्य सरकारी अधिकारियों या मंत्रियों को ऐसे मामले में अनावश्यक रूप से प्रभावित नहीं करेगा जिसमें वह प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से वित्तीय रूचि रखता हो.
- (च) कोई सदस्य किसी ऐसे कार्य के लिए, जिसे वह किसी व्यक्ति या संगठन से करवाता है और जिसके लिए कार्य उसके द्वारा किया गया है, से किसी प्रकार का आवभगत प्राप्त नहीं करेगा न ही कोई मूल्यवान उपहार स्वीकार करेगा.

- (छ) कोई सदस्य वकील या वैधानिक सलाहकार या विधि परामर्शदाता या सॉलिसीटर के रूप में किसी मंत्री या अर्द्ध-वैधानिक शक्तियों का प्रयोग करने वाले कार्यकारी अधिकारी के समक्ष उपस्थित नहीं होगा.
- (ज) कोई सदस्य किसी भी स्थिति में किसी अन्य सदस्य को अपशब्द नहीं कहेगा, धमकी नहीं देगा, मारपीट नहीं करेगा.
- (झ) सदस्य यात्रा आदि के दौरान विधान सभा सदस्य होने की मर्यादा का ध्यान रखेगा तथा कोई भी ऐसा कृत्य नहीं करेगा जो कि सदस्य की मर्यादा के विरुद्ध हो तथा जिससे शासकीय नियमों/परंपराओं के पालन में असुविधा हो.
- (ञ) कोई भी सदस्य किसी भी धर्म, जाति एवं पंथ का अनादर नहीं करेगा, न हो ऐसा कार्य करेगा जिससे भारतीय संविधान का उल्लंघन होता हो.
- (ट) सदस्य द्वारा भारतीय संविधान का अनुसरण किया जाना चाहिए तथा इसकी प्रतिष्ठा एवं मानमर्यादा बनाए रखनी चाहिए.].
-