

संसदीय कार्य मंत्रालय की कार्यपद्धति

संबंधी पुस्तिका

डा. वी.के. अग्निहोत्री, भा. प्र. से.

केवल कार्यालय के

प्रयोग के लिए

संसदीय कार्य मंत्रालय की कार्यपद्धति

संबंधी पुस्तिका

लेखक के बारे में जानकारी

वी.के. अग्निहोत्री, 1968 बैच के भा0प्र0से0 के आंध्र प्रदेश सेवा संवर्ग के अधिकारी हैं। वी.के. अग्निहोत्री का जन्म 25 अगस्त, 1945 को हुआ। इन्होंने इलाहाबाद विश्वविद्यालय से अंग्रेजी साहित्य तथा राजनीतिक शास्त्र में एम.ए. की शिक्षा प्राप्त की तथा भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, दिल्ली से लोक नीति विश्लेषण तथा डिज़ाइन में पी.एच.डी. की। वह 1991-92 में ऑक्सफ़ोर्ड यूनिवर्सिटी में क्वीन एलिजाबेथ हाऊस के अतिथि अध्यापक रहे।

डा० अग्निहोत्री केंद्र सरकार और राज्य सरकारों के अनेक महत्वपूर्ण पदों के अलावा विशाखापट्टनम जिले के कलक्टर, आंध्र प्रदेश सरकार में हथकरघा तथा कपड़ा निदेशक, भारत सरकार (कपड़ा मंत्रालय) के हथकरघा विकासायुक्त आदि के पद पर भी रहे हैं। वह लाल बहादुर शास्त्री राष्ट्रीय प्रशासन अकादमी, मसूरी के संयुक्त निदेशक तथा भारत सरकार के प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग में अपर सचिव भी रहे हैं तथा इस समय भारत सरकार के संसदीय कार्य मंत्रालय के सचिव के पद पर कार्यरत हैं।

डा० अग्निहोत्री को लोक नीति, सुशासन, प्रशासनिक सुधार, ई-गवर्नेंस, ग्रामीण और कुटीर उद्योग, पंचायती राज, आरंभिक शिक्षा तथा संसदीय प्रणाली और प्रक्रियाएं विषयों पर विशेषज्ञता प्राप्त है।

डा० अग्निहोत्री की अनेक पुस्तकें प्रकाशित हुई हैं जिनमें शामिल हैं - एनवायरमेंट एंड डेवलेपमेंट, स्किलस फार इफेक्टिव एडमिनिस्ट्रेशन, पब्लिक पॉलिसी एनालिसिस एंड डिजाइन, डार्डमेंशन्स ऑफ द न्यू इकोनॉमिक पालिसी सोश्यो-इकोनॉमिक प्रोफाइल ऑफ रूरल इंडिया, इफैक्टिव एंड रेसपॉसिव एडमिनिस्ट्रेशन डिपार्टमेंट ऑफ एडमिनिस्ट्रेटिव रिफॉर्मर्स एंड पब्लिक प्रिवेन्सिस, थ्रू द एजेस, मैनुअल ऑफ द डिपार्टमेंट ऑफ एडमिनिस्ट्रेटिव रिफॉर्मर्स एंड पब्लिक प्रिवेन्सिस एंड क्वालिटी मैनेजमेंट इन गवर्नमेंट, थियोरी एंड प्रैक्टिस ।

संसदीय कार्य मंत्रालय
की
कार्यपद्धति संबंधी पुस्तिका

संसदीय कार्य मंत्रालय
के
सचिव
डा. वी.के. अग्निहोत्री
द्वारा
रचित तथा संपादित

कॉनसेप्ट पब्लिशिंग कम्पनी, नई दिल्ली-110059

जुलाई - 2004

संसदीय कार्य तथा
शहरी विकास मंत्री
भारत सरकार
नई दिल्ली-110001

गुलाम नबी आज़ाद

संदेश

मुझे यह जानकर खुशी हुई है कि संसदीय कार्य मंत्रालय पहली बार एक ऐसी पुस्तक प्रकाशित करा रहा है जिसमें उसे सौंपे गए विभिन्न कार्यों को करने के लिए अपनाई गई प्रक्रिया, उससे संबंधित महत्वपूर्ण निर्णयों/पूर्व निर्णयों, किए गए पत्र व्यवहार के नमूनों को विस्तार से शामिल किया गया है। इस पुस्तक का उद्देश्य इस मंत्रालय के अधिकारियों तथा कर्मचारियों का उनके कार्यों और उत्तरदायित्वों को बखूबी निभाने के लिए मार्गदर्शन करना है।

इस मंत्रालय ने मार्च, 2004 में एक सांख्यिकी पुस्तिका को भी प्रकाशित कराया है जिसमें संसद द्वारा किए गए महत्वपूर्ण कार्यों से संबंधित कतिपय विशिष्ट सांख्यिकीय आंकड़े और सूचनाएं विश्लेषणात्मक रूप में निहित हैं। इस सांख्यिकी पुस्तिका की, जिसे इस मंत्रालय की वेबसाइट में भी प्रस्तुत किया गया है, भरपूर प्रशंसा हुई है तथा यह संसदीय कार्यों के संबंध में सभी संबंधित व्यक्तियों के लिए संदर्भ सामग्री के रूप में अत्यधिक लाभप्रद भी सिद्ध हुई है। मैं समझता हूँ कि प्रस्तावित पुस्तिका सांख्यिकी पुस्तिका की अनुपूरक होगी और इस मंत्रालय के कर्मचारियों एवं अधिकारियों, विशेषकर नए भर्ती हुए कर्मचारियों के लिए बहुत उपयोगी होगी।

मुझे विश्वास है कि इस पुस्तक के प्रकाशन से भारत सरकार के अन्य मंत्रालयों/विभागों को इसी प्रकार के प्रयास करने के लिए प्रेरणा मिलेगी और वह भी अपनी प्रक्रियाओं और पद्धतियों को पुस्तक के रूप में उजागर कर सकेंगे।

नई दिल्ली, 23 जून, 2004

गुलाम नबी आज़ाद

सुरेश पचौरी

राज्य मंत्री
संसदीय कार्य मंत्रालय
भारत सरकार
नई दिल्ली-110001
तारीख : 24 जून,2004

संदेश

संसदीय शासन प्रणाली की कार्यव्यवस्था में प्रक्रियाओं और पद्धतियों की महत्वपूर्ण भूमिका है। मुझे यह जानकर अपार हर्ष हुआ है कि यह मंत्रालय, इसे सौंपे गए कार्यों को करने के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रियाओं और पद्धतियों का उल्लेख करते हुए पहली बार एक पुस्तक प्रकाशित करा रहा है। मुझे आशा है कि यह पुस्तक अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए उनके कार्यों के निष्पादन में अत्यधिक उपयोगी सिद्ध होगी। मैं इस मंत्रालय के इन प्रयासों के लिए सफलता की कामना करता हूँ।

सुरेश पचौरी

विजय कृष्णा हांडिक

राज्य मंत्री
रक्षा एवं संसदीय कार्य
भारत सरकार
नई दिल्ली- 110001

संदेश

मुझे यह जानकर हार्दिक खुशी हुई है कि संसदीय कार्य मंत्रालय, इसे सौंपे गए कार्यों संबंधी एक पुस्तक का प्रकाशन करा रहा है। मैं आशा करता हूँ कि यह पुस्तक जिसका प्रकाशन इस मंत्रालय द्वारा पहली बार कराया जा रहा है, इस मंत्रालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों के लिए कार्यों को अतिशीघ्र तथा प्रभावी रूप से निपटाने में बहुत उपयोगी रहेगी। मैं इस मंत्रालय के इस सराहनीय प्रयास के लिए बधाई देता हूँ और इस महत्वपूर्ण कार्य में उनकी सफलता के लिए शुभेच्छाएं व्यक्त करता हूँ।

नई दिल्ली 3 जुलाई, 2004

बी.के. हांडिक

श्रीमती सूर्यकांता पाटील

राज्य मंत्री
ग्रामीण विकास और
संसदीय कार्य, भारत सरकार
कृषि भवन, नई दिल्ली-110001
कृषि भवन
फोन: 23782211, 23782063
फैक्स : 23782328
संसद भवन
टेलीफैक्स: 23010895, 23011824,
23034638

संदेश

मुझे यह जानकर प्रसन्नता हुई है कि संसदीय कार्य मंत्रालय अपनी पुस्तक का दूसरा भाग प्रकाशित करा रहा है जिसमें उसे सौंपे गए विभिन्न कार्यों के निष्पादन के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रियाओं का ब्यौरा दिया गया है। इस प्रकार की पुस्तक का प्रकाशन इस मंत्रालय के लिए प्रशंसनीय उपलब्धि है और मैं उन्हें इस दिशा में किए गए प्रयासों के लिए बधाई देती हूँ। निस्संदेह, यह नया प्रकाशन इस मंत्रालय के अधिकारियों एवं कर्मचारियों, विशेषकर नई भर्ती वालों के लिए सूचना का महत्वपूर्ण स्रोत सिद्ध होगा। मैं उनकी पूर्ण सफलता की कामना करती हूँ।

नई दिल्ली, 3 जुलाई, 2004

श्रीमती सूर्यकान्ता पाटील

भूमिका

जीवन में खोज कभी न रूकने वाली प्रक्रिया है, लेकिन सरकारी कार्यों को करने के दौरान इसकी स्थिति इसी प्रकार की बनी रहे, ऐसा आवश्यक नहीं है। किसी भी संगठन में अपनाई जाने वाली सभी महत्वपूर्ण प्रक्रियाओं के संबंध में सावधानीपूर्वक लिखी गई कार्यविधिक नियम-पुस्तक विस्मय और अनिश्चितता की ऐसी स्थिति पैदा नहीं होने देती जिसका सामना किसी संगठन में एक नई भर्ती हुए कर्मचारी को करना पड़ता है या उसी संगठन में कार्यरत व्यक्ति को तब करना पड़ता है जब वह नई प्रकृति का कार्यभार संभालता है।

ऐसा माना जाता है कि, सभी संगठन, विशेषकर सरकारी संगठन उन्हें सौंपे गए कार्य की व्यवस्था करने में बहुत व्यस्त रहते हैं। रोजाना इस घोर परिश्रम के दौरान इस बात के लिए समय निकाल पाना बहुत कठिन हो जाता है कि विभिन्न प्रक्रियाओं के संचालन और प्रयोग को उससे अलग होकर समझा जाए और उसके बारे में गहराई से सोच-विचार कर अनुभवों को व्यक्त किया जाए। लेकिन यदि कतिपय महत्वपूर्ण प्रक्रियाओं को सुव्यवस्थित किया जाना हो और सभी स्थितियों में उनकी गुणता को आश्वस्त करना हो तो किन कार्मिकों को ये कार्य गए हैं, इसके निरपेक्ष, थोड़ी-बहुत प्रलेखन की व्यवस्था करना परम आवश्यक हो जाता है। वस्तुतः आई.एस.ओ. गुणता प्रमाणन की मंजिल को प्राप्त करने के लिए गुणता आश्वासन की सीढ़ी का प्रक्रिया प्रलेखन पहला चरण है।

संसदीय कार्य मंत्रालय संसद में सरकारी कामकाज के प्रबंधन तथा संसद सदस्यों के कल्याण संबंधी मुद्दों के संबंध में अनेक मुख्य प्रक्रियाओं को अपनाता है। किए जाने वाले कार्यों की प्रकृति को देखते हुए इन प्रक्रियाओं का दोष-रहित होना अपेक्षित है। संसदीय कार्य मंत्रालय की इस पुस्तक को इसी विचार से तैयार किया गया है। इस पुस्तक में अध्यायों को भारत सरकार (कार्यों का आबंटन) नियम, 1961 (12.1.2004 तक यथा संशोधित) में इस मंत्रालय को आबंटित कार्यों के संदर्भ में निर्धारित किया गया है। प्रत्येक अध्याय की विस्तृत रूपरेखा में पृष्ठभूमि संबंधी टिप्पणी के माध्यम से संबंधित कार्यों की व्याख्या, प्रक्रिया के विभिन्न तत्वों की सूची तथा उस प्रक्रिया के संबंध में समय-समय पर लिए गए नीतिगत निर्णयों आदि को शामिल किया गया है। इन अध्यायों के उपसंहार स्वरूप संलग्नक के रूप में कुछ नमूने दिए गए हैं जिससे प्रक्रियाओं का शीघ्र तथा कुशल कार्यान्वयन संभव होगा। अधिकांश मामलों में जांच सूची भी दी गई है ताकि प्रक्रियाओं के दोष रहित कार्यान्वयन के उद्देश्य की प्राप्ति हो सके।

संसद-सत्रों के दौरान नेमी कार्यों में व्यस्तता के कारण इस पुस्तक को तैयार करने के अनेक माह के विशिष्ट और उत्साहवर्धक उद्यम में हम सभी ने आत्मविश्लेषण और आत्मशोध वाले अथक प्रयास किए। इस नियम पुस्तक को तैयार करने के कार्य से जुड़े सभी अधिकारियों तथा स्टाफ के सदस्यों ने हर प्रक्रिया की बारीकियों, विभिन्न

पहलुओं और आयामों को प्रलेखित करने के लिए सभी प्रक्रियाओं का गहराई से और सक्रिय रूप से अध्ययन करने में वास्तव में पूरा समय लगाया। मैं, इस प्रोजेक्ट के उप सचिव, श्री के.के. ठाकुर की इस कार्य के लिए पूरे मन से प्रतिबद्धता के लिए वास्तव में प्रशंसा करता हूँ। उनके इस प्रोजेक्ट की सफलता के पूर्ण विश्वास के बिना इसकी शुरुआत ही नहीं हो सकती थी। उनका इस पुस्तिका की पाठ्यसामग्री के लिए प्रमुख सहयोग रहा है। मैं उप सचिव, श्री धनी राम, अवर सचिव, श्रीमती संतोष प्रभा, श्री भोजराज, श्री एम.एस. चोपड़ा, श्रीमती रेवा रानी, अनुभाग अधिकारी, श्री जोसफ जकारियास, श्रीमती सुमन बारा, हिंदी अधिकारी, श्रीमती मनोरमा भारद्वाज तथा उच्च श्रेणी लिपिक, श्री पी. बेपारी को उनके विशेष सहयोग के लिए धन्यवाद देता हूँ। इन सभी ने अपने सामान्य कार्यों के अलावा सूचनाएं उपलब्ध कराने और सामग्री तैयार करने के विशिष्ट कार्य तत्परता से पूरे किए। विषय-वस्तु की उपयुक्तता को समझते हुए संयुक्त सचिव, श्री पी. गोपालकृष्णन ने "नई लोक सभा में प्रवेश" संबंधी एक अध्याय का समावेश किया जो कि इस पुस्तिका की मूल रूपरेखा में नहीं था। मैं संसदीय कार्य मंत्रालय के उन सभी अन्य अधिकारियों और स्टाफ के सदस्यों के प्रति भी आभार व्यक्त करता हूँ जिन्होंने विभिन्न प्रकार से सहयोग प्रदान करके इस पुस्तक को तैयार करने की सामर्थ्य प्रदान की।

मैं संसदीय कार्य मंत्रालय के माननीय मंत्री जी और अपने मंत्रालय के माननीय राज्य मंत्रियों का भी आभारी हूँ जिन्होंने इस दस्तावेज की भरपूर सराहना की है और इसे तैयार करने के लिए प्रोत्साहित किया है। मुझे विश्वास है कि यह पुस्तिका सरकार के उन सभी संगठनों के लिए प्रकाश स्तम्भ के रूप में उपयोगी होगी जिन्हें सुनिश्चित रूप से अनुपालन की जाने वाली समय-सीमा के अंदर महत्वपूर्ण और विशिष्ट प्रक्रियाओं संबंधी व्यवस्था करनी होती है। मैं इस पुस्तक के प्रकाशन संबंधी अग्रणी प्रयास में आगे सुधार के लिए अमूल्य सुझाव प्राप्त करने के लिए उत्सुक रहूँगा।

नई दिल्ली
20 जून, 2004

वी. के. अग्निहोत्री
सचिव
संसदीय कार्य मंत्रालय

विषय-वस्तु

पृष्ठ संख्या

संसदीय कार्य मंत्रालय के माननीय मंत्री जी का संदेश
संसदीय कार्य राज्य मंत्रियों के संदेश
संसदीय कार्य मंत्रालय के सचिव से प्राप्त भूमिका
संक्षिप्ताक्षर

1. मंत्रालय की स्थापना, विकास और संरचना
2. नई लोक सभा में प्रवेश
3. संसद के दोनों सदनों का आह्वान, अवसान तथा लोक सभा का भंग किया जाना
4. सरकार के विधायी तथा वित्तीय कार्य
5. संसद में अन्य सरकारी कार्य
6. संसदीय कार्यों संबंधी मंत्रिमंडलीय समिति
7. परामर्शदात्री समितियां
8. विशेष उल्लेखों तथा नियम 377 से संबंधित मुद्दों के लिए उत्तरों का मॉनीटरन
9. आश्वासनों का मॉनीटरन
10. संसद सदस्यों के लिए वेतन, भत्ते तथा सुविधाएं
11. संसद सदस्यों का कल्याण
12. समितियों आदि में संसद सदस्यों की नियुक्ति
13. मंत्रालयों में संसदीय कार्यों का किया जाना
14. अखिल भारतीय सचेतक सम्मेलन
15. संसदीय प्रणाली तथा प्रक्रिया के बारे में जागरूकता उत्पन्न करना।
16. अधिकारी/कर्मचारीगण का प्रशिक्षण
17. सद्भावना शिष्टमंडल
18. विविध प्रक्रियाएं
19. मंत्रालय की राजभाषा संबंधी गतिविधियां

संदर्भ सूची

संलग्नक

विषय-सूची

अनुक्रमणिका