

कार्यालय जापन

विषय: संसद सदस्यों द्वारा लोक सभा में नियम 377 के अंतर्गत तथा राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए मामलों पर कार्रवाई के संबंध में अनुदेश।

लोक सभा में प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली के नियम 377 के अधीन अध्यक्ष लोक सभा के सदस्यों को अत्यावश्यक लोक महत्व के मामले उठाने की अनुमति देते हैं। इसी प्रकार राज्य सभा में, सभापति सदस्यों को राज्य सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमों के अंतर्गत "विशेष उल्लेख" के माध्यम से ऐसे मामले उठाने की अनुमति देते हैं। संसदीय कार्य मंत्रालय यह सुनिश्चित करने के लिए नोडल मंत्रालय है कि नियम 377 और विशेष उल्लेख के अंतर्गत उठाए गए मामलों पर मंत्रालयों द्वारा अनुवर्ती कार्रवाई की जाए और समय से उत्तर भेजे जाएं। लोक सभा सचिवालय ने लोक सभा में नियम 377 के अंतर्गत उठाए गए मामलों की निगरानी के लिए एक सॉफ्टवेयर विकसित किया है, इसलिए उन्होंने लोक सभा में उठाए गए मामलों के जरूरी उद्धरण मंत्रालयों को उत्तर हेतु भेजने की परिपाटी को बंद कर दिया है। लोक सभा सचिवालय उद्धरणों को सॉफ्टवेयर पर अपलोड करता है जिसके माध्यम से मंत्रालय अपने डेटा की जानकारी ले सकते हैं। तथापि, राज्य सभा सचिवालय राज्य सभा में किसी दिन विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए मामलों के जरूरी उद्धरण संबंधित मंत्रालय/विभाग को अगले दिन भेजता है। इसके अतिरिक्त, यह मंत्रालय संसद के दोनों सदनों में उठाए गए मामलों के सारांश वाली एक साप्ताहिक सूची संबंधित मंत्रालयों को उत्तर दिए जाने के लिए भेजता है।

2. संसदीय प्रक्रिया के अनुसार इन मामलों के उत्तर संबंधित मंत्री के हस्ताक्षर से मामला उठाए जाने की तारीख से एक महीने के भीतर मामला उठाने वाले सदस्यों को भेजे जाने अपेक्षित हैं। यदि इस समय-सीमा का अनुपालन संभव नहीं है तो संबंधित मंत्री की ओर से एक अंतरिम उत्तर भेजा जाना चाहिए जिसमें देरी के कारण तथा अंतिम उत्तर भेजने की संभावित तारीख भी बताई जानी चाहिए। तथापि, संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा समय-समय पर की जाने वाली समीक्षा यह दर्शाती है कि कुछ मामलों के उत्तर निर्धारित समय-सीमा में नहीं दिए जाते हैं और वे काफी समय तक लंबित रहते हैं, जिससे सदस्यों की ओर से प्रतिकूल टिप्पणियां आती हैं। इस संबंध में, राज्य सभा की सामान्य प्रयोजन समिति ने दिनांक 18.12.2008 को हुई अपनी बैठक में सदस्यों द्वारा उठाए गए विशेष उल्लेखों के संबंध में सदस्यों को भेजे जाने वाले उत्तर में होने वाली देरी पर असंतोष प्रकट किया था।

3. इसे ध्यान में रखते हुए, संसदीय कार्य मंत्रालय समय-समय पर दोनों सदनों में उठाए गए मामलों से निपटने से संबंधित दिशा-निर्देश परिचालित करता है। संसद के दोनों सदनों में उठाए गए मुद्दों के निपटान संबंधी विस्तृत दिशा-निर्देश दिनांक 13.10.2010 के का.जा. सं.14/10/2010-विधायी-॥, 26 अक्टूबर 2015 के का.जा. सं.14(2)/2014-विधायी-॥ और 09.11.2021 के का.जा. सं.14(1)/2020-विधायी-॥ के माध्यम से सभी मंत्रालयों/विभागों को जारी किए गए थे।

4. अतः मंत्रालयों/विभागों से पुनः अनुरोध किया जाता है कि सदस्यों द्वारा उठाए गए तत्काल लोक महत्व के मामलों के उत्तर भेजने के लिए **एक माह** की अनुबंधित समय-सीमा का कड़ाई से अनुपालन किया जाए। इन मामलों पर अनुवर्ती कार्रवाई की पिछले पत्रादि में यथा उल्लिखित प्रक्रिया को मार्गदर्शन और कड़ाई से अनुपालन हेतु पुनः दोहराया जाता है:-

4.1	दोनों सचिवालयों से पत्र अथवा सदन की कार्यवाही के उद्धारण प्राप्त होने पर तत्काल कार्रवाई	लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय से कार्यवाही का उद्धारण/पत्र प्राप्त होने पर, मंत्रालयों से उम्मीद की जाती है कि उसे अपने मंत्री को सूचनार्थ प्रस्तुत करें। इस मंत्रालय से मर्दों की साप्ताहिक सूची प्राप्त होने पर, मंत्रालयों को कार्यवाही के उद्धारणों से उसका मिलान करना चाहिए और दोनों में पाई गई किसी भी विसंगति को तत्काल इस मंत्रालय के ध्यान में लाना चाहिए।
4.2	सदस्यों को भेजे जाने वाले उत्तरों के लिए समय-सीमा	<p>लोक सभा और राज्य सभा की नियमों समिति के निर्णय के अनुसार, मंत्रालयों को मामलों की जांच करनी चाहिए और सदन में मामला उठाने वाले सदस्यों को उत्तर संबंधित मंत्री के हस्ताक्षर से मामला उठाए जाने की तारीख से एक महीने के भीतर भेज देना चाहिए। यदि कई स्रोतों से सूचना एकत्रित करने आदि जैसे कारणों से एक माह की समय-सीमा का अनुपालन करना संभव नहीं है, तो मंत्री द्वारा संबंधित सदस्य को विलंब के कारण तथा मामलों के अंतिम निपटान में लगने वाले संभावित समय का उल्लेख करते हुए अंतरिम उत्तर भेजा जाना चाहिए। पत्र की प्रतियां इस मंत्रालय को तथा संबंधित संसद सचिवालय को भी, जैसा भी मामला हो, सूचनार्थ भेजी जानी चाहिए।</p> <p>जब सदस्य को अंतिम उत्तर भेजा जाता है, तो उसकी एक प्रति हमेशा मंत्रालय को तथा संबंधित संसदीय सचिवालय को अवश्य भेजी जानी चाहिए, ताकि उस मद को लंबित मामलों की सूची से हटाया जा सके।</p>
4.3	सदस्यों को अंतरिम उत्तर	यदि अंतिम उत्तर संभव नहीं है, तो जब तक माननीय सदस्य को अंतिम उत्तर नहीं भेज दिया जाता तब तक 2 महीने से अनधिक नियमित अंतराल पर अंतरिम उत्तर भेजे जाने चाहिए। ऐसे अंतरिम उत्तरों की प्रतियां भी इस मंत्रालय को तथा संबंधित संसदीय सचिवालय को भेजी जानी चाहिए।
4.4	सदस्यों से पत्र व्यवहार के लिए पता	जब संसद का सत्र चल रहा हो तो संसद सदस्यों को सभी पत्र दिल्ली के पते पर भेजे जाने चाहिए। अंतःसत्रावधि के दौरान ऐसे पत्र दिल्ली के साथ-साथ स्थाई पते पर भी भेजे जाने चाहिए।
4.5	मामले का एक मंत्रालय से दूसरे में अंतरण	किसी मामले में यदि मंत्रालय को लगता है कि किसी मद का विषय उनके मंत्रालय से संबंधित नहीं है, तो वह उसे संबंधित मंत्रालय को अंतरित करने के लिए त्वरित कार्रवाई करेगा। तथापि, इसे अंतरित करते समय उन्हें अंतरिती मंत्रालय से अंतरण को स्वीकार करने के लिए कहना चाहिए और इस अंतरण की स्वीकृति के बारे में इस मंत्रालय के साथ-साथ संबंधित संसद सचिवालय को भी इसकी सूचना देनी चाहिए। यह नोट कर लिया जाए कि जब तक अंतरिती मंत्रालय से इसकी पुष्टि प्राप्त नहीं होती है, तब तक यह मद उसी मंत्रालय के खाते में लंबित दर्शाई जाती रहेगी जिसे यह मूल रूप में भेजी गई थी।

4.6	इन मामलों से संबंधित पत्रों पर हस्ताक्षर करने वाला व्यक्ति	जब कोई पत्र किसी मंत्री को संबोधित किया जाता है तो इसका उत्तर यथासंभव संबंधित मंत्री द्वारा स्वयं ही दिया जाना चाहिए। अन्य मामलों में उत्तर सामान्यतः ऐसे अधिकारी द्वारा दिया जाना चाहिए जो सचिव से नीचे के स्तर का न हो।
4.7	किसी सदस्य के सेवानिवृत्त हो जाने पर उसके द्वारा उठाए गए मामलों पर कार्रवाई	लोक सभा में नियम 377 के अंतर्गत उठाए गए मामलों और राज्य सभा में नियम 180ए-ई के अंतर्गत किए गए विशेष उल्लेखों के संबंध में, यदि मामला उठाने वाला सदस्य सदन में अपनी सदस्यता से त्याग पत्र दे देता है या उसकी मृत्यु हो जाती है या वह सेवानिवृत्त हो जाता है (राज्य सभा से), तो संबंधित मंत्रालय/विभाग द्वारा ऐसे मामले का उत्तर वास्तविक स्थिति का उल्लेख करते हुए, यथास्थिति, लोक सभा/राज्य सभा सचिवालय को भेजा जाएगा और उसकी सूचना संसदीय कार्य मंत्रालय को भी दी जाएगी। तथापि, यदि राज्य सभा/लोक सभा में अपनी सदस्यता से त्याग पत्र देने वाला या राज्य सभा से सेवानिवृत्त होने वाला सदस्य पुनः उस सदन में निर्वाचित हो जाता है जिस सदन से उसने त्याग पत्र दिया था या जिस सदन से वह सेवानिवृत्त हुआ था, तो संबंधित संसदीय सचिवालय को और संसदीय कार्य मंत्रालय को सूचित करते हुए उस मामले का उत्तर सदस्य को भेजा जाएगा ताकि विचाराधीनता की स्थिति को अद्यतित किया जा सके।
4.8	लोक सभा भंग होने का प्रभाव	लोक सभा के भंग होने पर, विधेयक, संकल्प, प्रस्ताव इत्यादि की भांति, नियम 377 के अधीन उठाए गए मामले भी व्यपगत हो जाएंगे। जहां तक उपरोक्त अवधि के दौरान राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए मामलों का संबंध है, वे तब तक लंबित रहेंगे जब तक कि संबंधित सदस्यों को तथा राज्य सभा सचिवालय और इस मंत्रालय को सूचित करते हुए उत्तर नहीं भेज दिए जाते।

5. सभी मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि वे मंत्रालय के सभी अधिकारियों और अनुभागों को उपरोक्त अनुदेश परिचालित करें तथा विलंब के कारण आलोचना से बचने के लिए इसका कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें। लोक सभा में नियम 377 के अंतर्गत और राज्य सभा में विशेष उल्लेख के माध्यम से उठाए गए लंबित मामलों की अद्यतित सूची इस मंत्रालय की वेबसाइट अर्थात् www.mpa.gov.in पर "Activities+" शीर्षक (<https://mpa.gov.in/activities/rule-377> और <https://mpa.gov.in/activities/splm>) के अंतर्गत अवलोकन और अनुपालन हेतु देखी जा सकती है।

स.प्र. खटाना

(डा. सत्य प्रकाश)

अपर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

भारत सरकार के सभी सचिव/संसद प्रभाग