



परामर्शदात्री समितियों के गठन, कार्य और प्रक्रिया संबंधी दिशा-निर्देश

Guidelines on Constitution,
Functions and Procedures of Consultative Committees



भारत सरकार
Government of India

संसदीय कार्य मंत्रालय
Ministry of Parliamentary Affairs

परामर्शदात्री समितियों के गठन, कार्य
और प्रक्रिया संबंधी दिशा-निर्देश

**Guidelines on Constitution, Functions
and Procedures of Consultative Committees**



सत्यमेव जयते

भारत सरकार
Government of India
संसदीय कार्य मंत्रालय
Ministry of Parliamentary Affairs

सितम्बर, 2005
September, 2005



संसदीय कार्य मंत्रालय

परामर्शदात्री समितियों के गठन, कार्य और प्रक्रिया संबंधी दिशा-निर्देश

1. प्रस्तावना

वर्ष, 1954 में भारत सरकार के विभिन्न मंत्रालयों/विभागों के लिए अनौपचारिक परामर्शदात्री समिति प्रणाली स्थापित की गई थी। इसे अप्रैल, 1969 में विपक्षी दलों/ग्रुपों के नेताओं के साथ परामर्श करके, विभिन्न मंत्रालयों और विभागों के लिए परामर्शदात्री समितियों के गठन और कार्यचालन को विनियमित करने के लिए दिशा-निर्देश जारी करके एक औपचारिक रूप दे दिया गया था।

2. उद्देश्य

- सरकार के कार्यचालन के बारे में संसद सदस्यों में जागरूकता पैदा करना।
- सरकार की नीतियों और कार्यक्रमों तथा उनके कार्यान्वयन की रीति पर सरकार और संसद सदस्यों के बीच अनौपचारिक परामर्श को बढ़ावा देना।
- नीतिगत मामलों तथा कार्यक्रमों और योजनाओं के कार्यान्वयन के संबंध में संसद सदस्यों की सलाह और मार्गदर्शन से सरकार को लाभ के अवसर उपलब्ध कराना।

3. गठन और भंग करना

- 3.1 भारत सरकार के सभी मंत्रालयों/विभागों के लिए यथासंभव परामर्शदात्री समितियाँ गठित की जाएंगी। संसद में विभिन्न दलों की अपनी-अपनी संख्या के अनुसार इन समितियों का संगठन सरकार निश्चित करेगी।
- 3.2 एक परामर्शदात्री समिति की **न्यूनतम सदस्य संख्या 10 होगी और अधिकतम सदस्य संख्या 30** होगी।
- 3.3 परामर्शदात्री समितियों की सदस्यता स्वैच्छिक है। यदि संसद सदस्य किसी परामर्शदात्री समिति पर नियमित सदस्य के रूप में कार्य करना चाहती/चाहता है तो वह अपना अनुरोध लोक सभा/राज्य सभा में अपने दल/ग्रुप के नेता को तीन मंत्रालयों/विभागों के लिए परामर्शदात्री समितियों के विकल्प प्राथमिकता के क्रम पर

उपलब्ध कराएगा, जबकि मनोनीत सदस्य तथा छोटे दलों/ग्रुपों के सदस्य (5 सदस्यों से कम) अपनी प्राथमिकता सीधे संसदीय कार्य मंत्रालय को भेज सकते हैं। दल/ग्रुप के नेता इस पर विचार के पश्चात उनकी सिफारिश को संसदीय कार्य मंत्रालय को भेजेंगे। एक संसद सदस्य किसी भी समय केवल किसी एक परामर्शदात्री समिति का नियमित सदस्य बन सकता है।

- 3.4 यदि संसद सदस्य किसी विशेष मंत्रालय/विभाग के विषयों में विशेष रूचि रखते हैं तो उन्हें उस परामर्शदात्री समिति पर स्थायी विशेष आमंत्रित के रूप में भी नियुक्त किया जा सकता है। एक सदस्य को केवल एक ही परामर्शदात्री समिति पर स्थायी विशेष आमंत्रित के रूप में नामित किया जा सकता है। तथापि, ऐसे सदस्य परामर्शदात्री समिति की बैठकों में भाग लेने के लिए यात्रा भत्ते/दैनिक भत्ते के हकदार नहीं होंगे। **प्रत्येक परामर्शदात्री समिति पर अधिकतम 5 स्थायी विशेष आमंत्रित अनुमत होंगे।**
- 3.5 संसदीय कार्य मंत्रालय रिक्ति की स्थिति और पहले आओ पहले पाओ के आधार पर संसद सदस्य की प्राथमिकता को देखते हुए किसी परामर्शदात्री समिति पर संसद सदस्य की सदस्यता को अधिसूचित करेगा।
- 3.6 एक सदस्य, जो न तो एक नियमित सदस्य है और न ही स्थायी विशेष आमंत्रित है, को परामर्शदात्री समिति की बैठक में विशेष आमंत्रित के रूप में आमंत्रित किया जा सकता है, यदि उसने चर्चा के लिए किसी विषय का नोटिस दिया है और उस विषय को कार्यसूची में शामिल कर लिया गया है अथवा यदि उसने परामर्शदात्री समिति की बैठक के लिए अधिसूचित कार्यसूची मद (मदों) पर चर्चा में भाग लेने की इच्छा व्यक्त की है और उनके इस अनुरोध को संसदीय कार्य मंत्री द्वारा स्वीकृति प्रदान कर दी गई है। तथापि, ऐसा सदस्य परामर्शदात्री समिति की बैठक में भाग लेने के लिए किसी यात्रा भत्ते/दैनिक भत्ते का हकदार नहीं होगा।
- 3.7 परामर्शदात्री समिति का नियमित सदस्य उसकी हकदारी के अनुसार अंतःसत्रावधि के दौरान आयोजित बैठकों में भाग लेने के लिए यात्रा भत्ता/दैनिक भत्ता प्राप्त करने का हकदार होगा।

- 3.8 मंत्रालय/विभाग के प्रभारी मंत्री अपने मंत्रालय/विभाग से संबद्ध परामर्शदात्री समिति की बैठक की अध्यक्षता करेंगे। जब भी आपवादिक कारणों से, प्रभारी मंत्री पहले से बुलाई गई बैठक की अध्यक्षता कर पाने में असमर्थ होते हैं, तो या तो बैठक की अध्यक्षता उस मंत्रालय/विभाग के राज्य मंत्री करेंगे अथवा बैठक स्थगित कर दी जाएगी।
- 3.9 परामर्शदात्री समिति उस स्थिति में भंग हो जाएगी, यदि उसकी सदस्य संख्या सदस्य (सदस्यों) की सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र देने के कारण दस से कम हो जाती है। ऐसी भंग समिति के शेष सदस्यों से अनुरोध किया जाएगा कि उपरोक्त पैरा 3.3 में निर्धारित मार्ग-निर्देशों के अनुसार अपनी प्राथमिकताएं दर्शाएं ताकि उन्हें जहां भी रिक्तियां उपलब्ध हैं उस परामर्शदात्री समिति पर नामित किया जा सके।
- 3.10 प्रत्येक लोक सभा के भंग होने पर परामर्शदात्री समितियां भी भंग हो जाएंगी और प्रत्येक लोक सभा का गठन होने पर पुनर्गठित की जाएंगी।
- 3.11 संसदीय कार्य मंत्रालय परामर्शदात्री समितियों के गठन को अधिसूचित करेगा।

4. कार्य और सीमाएं

- 4.1 परामर्शदात्री समितियां संबंधित मंत्रालयों/विभागों की नीतियों, कार्यक्रमों और योजनाओं पर अनौपचारिक वातावरण में मुक्त और खुली चर्चा के लिए एक मंच प्रदान करती हैं।
- 4.2 संसद सदस्य किसी भी विषय पर चर्चा करने के लिए स्वतंत्र हैं, जिस पर संसद में समुचित रूप में चर्चा की जा सकती है। तथापि, परामर्शदात्री समिति की बैठक में उठाए गए किसी भी विषय का संसद के किसी भी सदन में हवाला देना वांछनीय नहीं होगा। यह सरकार और सदस्यों दोनों के लिए बाध्य होगा।
- 4.3 परामर्शदात्री समितियों को किसी गवाह को बुलाने, किसी मिसिल को मंगवाने अथवा प्रस्तुत कराने अथवा किसी सरकारी रिकार्ड की जांच करने का अधिकार नहीं होगा।

5. बैठकें

बैठकों की संख्या

- 5.1 सामान्यतया परामर्शदात्री समितियों की 6 बैठकें सत्रावधि और अंतःसत्रावधि के दौरान आयोजित की जाएंगी। परामर्शदात्री समितियों की एक वर्ष में 6 बैठकों में से, 4 बैठकें होनी अनिवार्य हैं। इनमें से, समिति के अध्यक्ष की सुविधानुसार, 3 बैठकें अंतःसत्रावधि के दौरान आयोजित की जानी चाहिए तथा एक बैठक सत्रावधि अथवा अंतःसत्रावधि के दौरान आयोजित की जानी चाहिए।

दिल्ली से बाहर बैठकें

- 5.2 समिति के अध्यक्ष यदि चाहें तो, एक कलेंडर वर्ष में अंतःसत्रावधि के दौरान परामर्शदात्री समिति की एक बैठक दिल्ली से बाहर भारत में कहीं भी आयोजित की जा सकती है।

बैठक की तारीख

- 5.3 जहां तक संभव हो, परामर्शदात्री समिति की अगली बैठक की तारीख का निर्णय समिति की पिछली बैठक में कर लिया जाए।

अवधि

- 5.4 बैठक की अवधि का निर्णय निष्पादित किए जाने वाले कार्य को देखते हुए अध्यक्ष द्वारा किया जाएगा।

बैठक के लिए सूचना

- 5.5 परामर्शदात्री समितियों की बैठकों के लिए पर्याप्त प्रशासनिक व्यवस्था सुनिश्चित करने के लिए तथा ऐसी बैठकों के एक साथ होने से बचने के लिए संबंधित मंत्रालयों/विभागों को जहाँ तक संभव हो, बैठक आयोजित करने के निर्णय की सूचना संसदीय कार्य मंत्रालय को बैठक की तारीख से कम से कम चार सप्ताह पूर्व भेज देनी चाहिए।

- 5.6 परामर्शदात्री समितियों की बैठक की सूचना सदस्यों और आमंत्रितों को संसदीय कार्य मंत्रालय द्वारा सत्रावधि के दौरान कम से कम 10 दिन पहले और अंतःसत्रावधि के दौरान कम से कम दो सप्ताह पूर्व भेज देनी चाहिए।
- 5.7 सदस्यों को बैठक की सूचना सत्रावधि के दौरान दिल्ली में उनके आवास के पते पर भेजी जाएगी और अंतःसत्रावधि के दौरान उनके दिल्ली के पते के साथ-साथ स्थायी पतों पर भी भेजी जाएगी।

गणपूर्ति (कोरम)

- 5.8 परामर्शदात्री समिति की बैठक के संचालन के लिए कोई गणपूर्ति (कोरम) नियत नहीं की गई है।

6. कार्यसूची

- 6.1 जहां तक संभव हो, परामर्शदात्री समिति की बैठक के लिए कार्यसूची का निर्णय अध्यक्ष द्वारा सदस्यों के परामर्श से किया जाए। सदस्यगण भी अध्यक्ष के विचार हेतु कार्यसूची में शामिल करने के लिए मद (मदों) का सुझाव दे सकते हैं।
- 6.2 जहां तक संभव हो, परामर्शदात्री समिति की उत्तरवर्ती बैठक की कार्यसूची का निर्णय समिति की पिछली बैठक के दौरान कर लिया जाए।
- 6.3 परामर्शदात्री समिति की बैठक के लिए कार्यसूची कागजात (हिन्दी और अंग्रेजी रूपांतर दोनो) (पिछली बैठक का कार्यवृत्त, पिछली बैठक के कार्यवृत्त पर कार्रवाई रिपोर्ट और आगामी बैठक के लिए कार्यसूची मद (मदों) पर ब्रीफ/टिप्पणियों सहित) संबंधित मंत्रालय द्वारा संसदीय कार्य मंत्रालय को कम से कम दस दिन पूर्व भेज दिए जाएं ताकि उन्हें बैठक के दौरान चर्चा में सुविधा हेतु पर्याप्त समय पहले सदस्यों को परिचालित किया जा सके।
- 6.4 संबंधित मंत्रालय/विभाग द्वारा संसदीय कार्य मंत्रालय को कार्यसूची कागजात की प्रतियां (अंग्रेजी और हिन्दी रूपांतर) पर्याप्त संख्या में भेजी जाएं (सत्रावधि के दौरान सदस्यों की संख्या जमा दस और अंतःसत्रावधि के दौरान सदस्यों की संख्या से दोगुनी जमा दस)।

6.5 सदस्यगण संसदीय कार्य मंत्रालय के माध्यम से संबंधित मंत्रालय/विभाग से कार्यसूची की मदों/अतिरिक्त मदों पर विवरण अथवा अतिरिक्त जानकारी मांग सकते हैं।

7. सिफारिशें

7.1 बैठक की अनुमोदित कार्यसूची मदों पर हुई चर्चा का संक्षिप्त रिकार्ड रखा जाए और उसे सदस्यों को परिचालित किया जाए।

7.2 निम्न अपवादों को छोड़कर समिति के दृष्टिकोण में जहां कहीं भी एकमतता होगी, सरकार सामान्यतः उस सिफारिश को मान लेगी अर्थात:-

- (i) वित्तीय निहितार्थ सहित कोई सिफारिश;
- (ii) सुरक्षा, रक्षा, विदेश और परमाणु ऊर्जा से संबंधित कोई सिफारिश; और
- (iii) स्वायत्त संस्थान के कार्यक्षेत्र में आने वाला कोई मामला।

8. प्रशासनिक मामले

8.1 संसदीय कार्य मंत्रालय परामर्शदात्री समितियों से संबंधित मामलों के संबंध में सम्पूर्ण समन्वय के लिए उत्तरदायी होगा।

8.2 संबंधित मंत्रालय/विभाग के वरिष्ठ अधिकारीगण परामर्शदात्री समिति की बैठकों में उपस्थित होंगे और कार्यसूची मदों के प्रस्तुतीकरण में मंत्री को जानकारी और स्पष्टीकरण इत्यादि उपलब्ध कराके सहायता प्रदान करेंगे।

8.3 सभी सूचनाएं, कार्यसूची कागजात, कार्यवृत्त इत्यादि सत्रावधि के दौरान दिल्ली में सदस्यों के आवास के पतों पर भेजे जाएंगे और अन्तः सत्रावधि के दौरान उनके दिल्ली के पतों के साथ-साथ स्थायी पतों पर भी भेजे जाएंगे।

9. उप-समिति

परामर्शदात्री समिति की उप-समितियां गठित नहीं की जाएंगी।

(पैरा 3.3 में उल्लिखित प्रोफार्मा)
परामर्शदात्री समिति पर नामांकन

मुझे निम्नलिखित परामर्शदात्री समितियों में से किसी एक पर निम्नलिखित प्राथमिकता क्रम में नामांकित कर दिया जाए:-

1.
2.
3.

हस्ताक्षर

नाम

(स्वच्छ अक्षरों में)

सदस्य: लोक / राज्य सभा

दल जिससे संबद्ध हैं:

दूरभाष तथा फैक्स नंबर:

(क) दिल्ली का पता:

(ख) स्थायी पता:

सेवा में

उप सचिव,

संसदीय कार्य मंत्रालय,

नई दिल्ली।

MINISTRY OF PARLIAMENTARY AFFAIRS

GUIDELINES ON CONSTITUTION, FUNCTIONS AND PROCEDURES OF CONSULTATIVE COMMITTEES

1. Preamble

An informal Consultative Committee system for various Ministries / Departments of the Government of India was instituted in 1954. It was given a formal shape in April 1969 with the issue of Guidelines to regulate the constitution and functioning of the Consultative Committees for various Ministries and Departments, in consultation with the Leaders of Opposition Parties/Groups.

2. Objectives

- To create awareness among the Members of Parliament about the working of Government.
- To promote informal consultation between the Government and the Members of Parliament on policies and programmes of the Government and the manner of their implementation.
- To provide an opportunity to Government to benefit from the advice and guidance of the Members of Parliament in relation to policy matters and implementation of programmes and schemes.

3. Constitution and Dissolution

3.1 Consultative Committees will be constituted for all Ministries / Departments of the Government of India, as far as possible. The Government will decide the composition of these Committees with due regard to the respective strengths of various parties in Parliament.

- 3.2 A Consultative Committee will have a **minimum membership of ten and a maximum membership of thirty.**
- 3.3. The membership of Consultative Committees is voluntary. A Member of Parliament desirous of serving as a Regular Member on a Consultative Committee shall send her/his request (in the enclosed proforma) providing options of Consultative Committees for three Ministries/Departments in order of preference to the Leader of his Party/Group in the Lok Sabha / Rajya Sabha, except Nominated Members and Members of small parties/groups (with less than five Members) who may send her/his preferences directly to the Ministry of Parliamentary Affairs. The Leader of the Party/Group will, in turn, after due consideration, forward her/his recommendation to the Ministry of Parliamentary Affairs. A Member of Parliament can become a Regular Member of only one Consultative Committee at any point of time.
- 3.4 Members of Parliament may also be appointed as Permanent Special Invitees on a Consultative Committee if they have special interest in the subjects of a particular Ministry/Department. A Member can be nominated as Permanent Special Invitee on one Consultative Committee only. However, such a Member will not be entitled to any TA/DA for attending the meetings of the Consultative Committee. **A maximum of five Permanent Special Invitees will be allowed on each Consultative Committee.**
- 3.5 The Ministry of Parliamentary Affairs will notify the membership of a Member of Parliament on a Consultative Committee taking note of the vacancy position and the preference of the Member of Parliament, on a first come first served basis.
- 3.6 A Member who is neither a Regular Member nor a Permanent Special Invitee may be invited to a meeting of the Consultative Committee as a

special invitee if she/he has given notice of a subject for discussion and it has been included in the agenda or if she/he expresses her/his desire to participate in the discussion on agenda item(s) notified for the meeting of the Consultative Committee and her/his request has been approved by the Minister of Parliamentary Affairs. However, such a Member will not be entitled to any TA/DA for attending the meeting of the Consultative Committee.

- 3.7 A Regular Member of the Consultative Committee shall be entitled to receive TA/DA for attending the meetings held during Inter-Session period as per her/his entitlement.
- 3.8 The Minister in-charge of the Ministry/Department shall preside over the meeting of the Consultative Committee attached to her/his Ministry/Department. Whenever, for exceptional reasons, the Minister in-charge is not able to preside over the meeting already convened, it will either be presided over by the Minister of State of that Ministry/Department or it will be postponed.
- 3.9 A Consultative Committee may be dissolved if its membership falls below ten due to retirement/resignation of member(s). The remaining Members of such dissolved Committee will be requested to indicate their preferences as prescribed in paragraph 3.3 above for their nomination on the Consultative Committees where vacancies exist.
- 3.10 The Consultative Committees shall stand dissolved upon dissolution of every Lok Sabha and shall be reconstituted upon constitution of each Lok Sabha.
- 3.11 Ministry of Parliamentary Affairs will notify the constitution of Consultative Committees.

4. Functions and Limitations

- 4.1 The Consultative Committees provide a forum for free and open discussion on the policies, programmes and schemes of the concerned Ministries/Departments in an informal environment.
- 4.2 Members of Parliament are free to discuss any matter which can appropriately be discussed in Parliament. It would, however, not be desirable to refer on the floor of either House of Parliament to anything which might have taken place in a meeting of a Consultative Committee. This will be binding on both the Government and the Members.
- 4.3 The Consultative Committees will not have the right to summon any witness, to send for or demand the production of any file or to examine any official record.

5. Meetings

Number of Meetings

- 5.1 Six meetings of the Consultative Committees should normally be held during Session and Inter-session period. Of the six meetings of the Consultative Committees in a year, it shall be mandatory to hold four meetings. Of these, three meetings shall be held during inter-session periods and one meeting shall be held during either the session or inter-session period, according to the convenience of the Chairman of the Committee.

Meetings outside Delhi

- 5.2 One meeting of a Consultative Committee in a calendar year may be held outside Delhi, anywhere in India, during an Inter-session period if the Chairperson of the Committee so desires.

Date of the Meeting

5.3 Date for a subsequent meeting of a Consultative Committee may be decided in the previous meeting of the Committee, as far as possible.

Duration

5.4 The duration of the meeting will be decided by the chairperson at her/his discretion depending on the business to be transacted.

Notice for the Meeting

5.5 In order to facilitate making of adequate administrative arrangements for the meetings of the Consultative Committees and avoid bunching up of such meetings, the Ministries / Departments concerned should, as far as possible, communicate the decision to convene the meeting to the Ministry of Parliamentary Affairs at least four weeks in advance of the meeting.

5.6 Notice for the meeting of a Consultative Committee will be issued to Members and invitees at least 10 days in advance during the Session periods and at least two weeks in advance during the Inter-Session periods by the Ministry of Parliamentary Affairs.

5.7 Notice for the meeting shall be sent to the residential addresses of the Members in Delhi during the Session periods and to their Delhi addresses as well as the permanent addresses during the Inter-session period.

Quorum

5.8 There is no quorum fixed for conducting the meeting of a Consultative Committee.

6. Agenda

- 6.1 The Agenda for the meeting of a Consultative Committee may be decided by the Chairperson in consultation with the Members, as far as possible. The Members may also suggest item(s) for inclusion in the Agenda for the consideration of the Chairperson.
- 6.2 As far as possible, the Agenda for a subsequent meeting of the Consultative Committee may be decided during the previous meeting of the committee.
- 6.3 The Agenda papers (both Hindi & English versions) [including the minutes of the last meeting, action taken report on the minutes of the last meeting and brief/notes on the agenda item(s) for the ensuing meeting] for the Consultative Committee meeting shall be sent by the Ministry concerned to the Ministry of Parliamentary Affairs at least 10 days in advance in order to ensure its circulation among the Members sufficiently in advance to facilitate informed discussions during the meeting.
- 6.4 Copies of the Agenda papers (in English & Hindi) must be supplied in adequate numbers (number of Members plus ten during the Session period and double the number of Members plus ten during Inter-session period, respectively) by the Ministry/ Department concerned to the Ministry of Parliamentary Affairs.
- 6.5 The Members may seek details or additional information on items/ additional items of the Agenda from the Ministry / Department concerned through the Ministry of Parliamentary Affairs.

7. Recommendations

7.1 A brief record of the discussions held on the approved Agenda items of the meeting shall be maintained and circulated to the Members.

7.2 In case of unanimity of views in the Committee, Government will normally accept the recommendations of the Committee, subject to the following exceptions, viz.:

- Any recommendation with financial implications;
- Any recommendation concerning security, Defence, External Affairs and Atomic Energy; and
- Any matter falling within the purview of an autonomous institution.

8. Administrative Matters

8.1 The Ministry of Parliamentary Affairs shall be responsible for over-all coordination in respect of matters concerning the Consultative Committees.

8.2 Senior Officers of the Ministry/Department concerned shall attend the meetings of the Consultative Committee and will assist the Minister in making presentations on agenda items, providing information and clarifications etc.

8.3 All notices, agenda papers, minutes etc. shall be sent to the residential address of the Members in Delhi during the Session periods and to their Delhi address as well as the permanent address during the Inter-session periods.

9. SUB-COMMITTEE

No Sub-Committees of a Consultative Committee shall be constituted.



(Proforma referred to in paragraph 3.3)

NOMINATION ON CONSULTATIVE COMMITTEE

I may be nominated on one of the following Consultative Committees in order of preference:-

1.
2.
3.

Signature

Name

(in capital letters)

Member : Lok/ Rajya Sabha

Affiliation:

Telephone and Fax Number at :

(a) Delhi Address:

(b) Permanent Address:

To

Deputy Secretary,
Ministry of Parliamentary Affairs,
New Delhi







एक कदम स्वच्छता की ओर