क्रमांक – **1**

छत्तीसगढ़ विधान सभा

पत्रक भाग–दो

गुरूवार, दिनांक 21 जनवरी, 2021 (माघ 1, 1942)

छत्तीसगढ़ की पंचम विधान सभा का दशम् सत्र (फरवरी-मार्च, 2021)

माननीय सदस्यों को सूचित किया जाता है कि छत्तीसगढ़ की पंचम विधान सभा का दशम् सत्र **सोमवार, दिनांक 22 फरवरी, 2021** को प्रारंभ होगा।

दशम् सत्र में कार्य निष्पादन के लिये दिनों का नियतन

1. इस सत्र हेतु की गई व्यवस्था अनुसार, कार्य निष्पादन के लिये विधान सभा की बैठकें अस्थायी तौर पर निम्नलिखित दिनांको के लिये नियत की गई हैं :–

फरवरी – **22, 23, 24, 25, 26**

मार्च – **1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 23, 24, 25 एवं 26.**

2. बैठकों की अस्थायी **दिनदर्शिका** माननीय सदस्यों को पृथक से भेजी जा रही है।

विधान सभा की बैठकों का समय

जब तक अध्यक्ष महोदय अन्यथा निदेश न दें, बैठकों के दिनों में, विधान सभा की बैठकें, पूर्वाह्न 11:00 बजे से अपराह्न 1:30 बजे तक और अपराह्न 3:00 बजे से सायं 5:30 बजे तक होंगी।

विधान सभा के समक्ष माननीय राज्यपाल का अभिभाषण

माननीय राज्यपाल **सोमवार, दिनांक 22 फरवरी, 2021** को पूर्वाह्न 11:05 बजे विधान सभा में समवेत् सदन में अभिभाषण करेंगी। माननीय सदस्यों से निवेदन है एवं अपेक्षित है कि जब माननीय राज्यपाल का अभिभाषण हो, उस समय सभा भवन में शांति बनाए रखें व सभा भवन से बाहर न जायें।

माननीय राज्यपाल के अभिभाषण की प्रतियां

माननीय राज्यपाल के अभिभाषण की प्रतियां, अभिभाषण समाप्त होने के तुरन्त पश्चात् सूचना कार्यालय में सदस्यों के उपयोग के लिये खानेदार अलमारी से वितरित की जाएगी।

माननीय राज्यपाल के अभिभाषण पर प्रस्तुत कृतज्ञता ज्ञापन प्रस्ताव पर चर्चा

माननीय राज्यपाल के अभिभाषण पर प्रस्तुत कृतज्ञता ज्ञापन प्रस्ताव पर चर्चा के लिये **गुरूवार, दिनांक 25 फरवरी, 2021 एवं शुक्रवार, दिनांक 26 फरवरी,2021** का दिन अस्थायी रूप से नियत किया गया है।

माननीय राज्यपाल के अभिभाषण पर प्रस्तुत कृतज्ञता ज्ञापन प्रस्ताव में संशोधन

माननीय राज्यपाल के अभिभाषण पर प्रस्तुत किये जाने वाले **कृतज्ञता ज्ञापन प्रस्ताव में संशोधन की सूचना मंगलवार, दिनांक 23 फरवरी,2021 को मध्यान्ह 12:00 बजे तक निर्धारित प्रपत्र में दी जा सकती है।** कृतज्ञता ज्ञापन प्रस्ताव में संशोधन देने के प्रपत्र की प्रतियां सूचना कार्यालय से प्राप्त की जा सकती हैं।

अशासकीय कार्य

सत्र में गैर सरकारी सदस्यों के कार्यों के लिये विधान सभा प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियमावली के नियम 23 के अनुसार **शुक्रवार, दिनांक 26 फरवरी, 5 मार्च, 12 मार्च, 19 मार्च एवं 26 मार्च, 2021** की बैठक के अंतिम ढाई घंटे निर्धारित किये गये हैं. अशासकीय विधेयकों की सूचना इस सचिवालय में नियम 60 के उप नियम (3) के अंतर्गत प्राप्त की जा सकेगी एवं अशासकीय संकल्पों की सूचना इस सचिवालय में प्राप्त होने की अंतिम तिथियां **दिनांक 26 फरवरी के लिये 11 फरवरी, दिनांक 5 मार्च के लिये दिनांक 18 फरवरी, 12 मार्च के लिये 25 फरवरी, दिनांक 19 मार्च के लिये 4 मार्च एवं दिनांक 26 मार्च के लिए 10 मार्च, 2021 हैं।**

सत्र प्रारंभ होने के पूर्व दी जाने वाली सूचनाएं

सत्र प्रारंभ होने के पूर्व माननीय सदस्यों द्वारा दी जाने वाली निम्नलिखित सूचनाएं **मंगलवार, दिनांक 16 फरवरी, 2021** से कार्यालयीन दिवसों में **पूर्वाह्न 11:00 बजे से अपराह्न 4:00 बजे तक** विधान सभा सचिवालय में प्राप्त की जावेंगी तथा उन पर अध्यक्ष महोदय द्वारा विचार किया जायेगा :-

(1) स्थगन प्रस्ताव की सूचनाएं.

(2) ध्यान आकर्षण की सूचनाएं.

(3) नियम 267-क के अधीन सूचनाएं.

उक्त दिनांक से पूर्व प्राप्त होने वाली उपर्युक्त सूचनाओं पर विचार नहीं किया जायेगा।

स्थगन प्रस्ताव, ध्यान आकर्षण तथा नियम 267-क के अधीन दी जाने वाली सूचनाएं

कार्य की सुविधा की दृष्टि से स्थगन प्रस्ताव की सूचनाएं, ध्यान आकर्षण की सूचनाएं तथा नियम 267-क के अधीन सूचनाएं प्राप्त करने के संबंध में निम्नलिखित व्यवस्था की गई है :-

(क) स्थगन प्रस्ताव, ध्यान आकर्षण तथा नियम 267-क के अधीन दी जाने वाली सूचनाएं **श्री सुरेन्द्र बाथम, अवर सचिव (कक्ष क्रमांक बी-45, प्रथम तल)** प्राप्त करेंगे, उनके अपने स्थान पर उपलब्ध नहीं होने की दशा में ये सूचनाएं **श्री चन्द्र शेखर गंगराड़े, प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ विधान सभा** प्राप्त करेंगे।

(ख) उपर्युक्त सूचनाएं बैठक वाले दिन **प्रातः 8:00 बजे** से प्राप्त की जायेंगी. स्थगन प्रस्ताव की सूचनाएं प्रातः 9:00 बजे के पश्चात् प्राप्त होने की दशा में अगले दिन के लिये मानी जायेंगी. **ध्यान आकर्षण सूचनाएं प्रातः 9:30 बजे के बाद** प्राप्त होने की दशा में अगले दिन के लिये मानी जायेंगी. जिन दिनों बैठकें नहीं होंगी और सार्वजनिक अवकाश नहीं होगा उन दिनों में ये सूचनाएं पूर्वाह्न 11:00 बजे से अपराह्न 4:00 बजे तक प्राप्त की जायेंगी. संबंधित अधिकारी उपरोक्त सूचनाएं प्राप्त होते ही सर्वप्रथम प्राप्ति का दिनांक तथा समय, सूचना देने वाले सदस्य के सामने अंकित करेंगे. शासकीय अवकाश के दिनों में किसी कारणवश सचिवालय खोले जाने पर उस दिन सचिवालय में सूचनाएं प्राप्त नहीं की जायेंगी।

(ग) नियम 267–क के अंतर्गत विषय उठाने की प्रक्रिया :–

(1) नियम 267–क के अंतर्गत विषय उठाने की सूचनाएं भेजते समय उस वक्तव्य का पूरा पाठ अवश्य भेजा जावे जो कि अनुमति प्राप्त होने पर सदन में पढ़ा जायेगा।

(2) वक्तव्य सर्वथा संक्षिप्त और विषय से ही संबंधित होना चाहिए।

(3) सूचनाएं देने के लिये प्रपत्र सूचना कार्यालय से प्राप्त किये जा सकते हैं।

(4) सप्ताह में सभा की अंतिम होने वाली बैठक के दिन प्रातः 10:00 बजे तक प्राप्त सूचनाओं में से अध्यक्ष महोदय की सम्मति प्राप्त सूचनाओं के अतिरिक्त शेष सूचनाएं व्यपगत मानी जायेंगी, जिसकी कोई सूचना नहीं दी जायेगी।

माननीय सदस्यों द्वारा पालनीय नियम

1. माननीय सदस्यों का ध्यान विशेष रूप से निम्नांकित नियम 250 एवं 251 की ओर दिलाया जाता है :–

"250 (1) सभा की बैठक के चलते कोई भी **सदस्य अपने स्थान को छोड़कर गर्भगृह में नहीं आएगा.** ऐसे सदस्य की सदस्यता, जो गर्भगृह में प्रवेश करता है, सभा की कार्यवाही से स्वयमेव उतनी अवधि के लिये निलंबित मानी जायेगी, जैसा कि अध्यक्ष विनिश्चय करे।

(2) **सभा के कार्य में व्यवधान संबंधी कृत्य की पुनरावृत्ति करने वाले सदस्य का प्रकरण** अध्यक्ष द्वारा जांच एवं अनुसंधान के लिये **आचरण समिति को संदर्भित भी किया जा सकेगा.**"

"251 बोलते समय कोई सदस्य –

(1) किसी ऐसे तथ्य–विषय का निदेश नहीं करेगा जिस पर **न्यायिक विनिश्चय** लंबित हो।

(2) किसी सदस्य के विरूद्ध **व्यक्तिगत दोषारोपण** नहीं करेगा।

(3) संसद या किसी राज्य विधान मण्डल 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 के 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 हों।

<u>व्याख्या :–</u>शब्द "उच्च प्राधिकार वाले व्यक्तियों" का तात्पर्य उन व्यक्तियों से है जिनके आचरण की चर्चा संविधान के अधीन केवल उचित रूप में रखे गये मूल प्रस्ताव पर ही की जा सकती है, या ऐसे अन्य व्यक्तियों से है, जिनके आचरण पर चर्चा अध्यक्ष की राय में उनके द्वारा अनुमोदित किये जाने वाले रूप में रखे गये मूल प्रस्ताव पर ही की जानी चाहिए।

(6) अभिद्रोहात्मक, राजद्रोहात्मक या मानहानिकारक शब्द नहीं कहेगा।"

2. सामान्यतः अध्यक्षीय दीर्घा में उपस्थित विशिष्ट व्यक्तियों की उपस्थिति का उल्लेख आसंदी द्वारा किये जाने की परम्परा है और तदुपरांत सदन द्वारा उनका अभिनन्दन किया जाता है।

सभी **<u>माननीय सदस्यों से अनुरोध है कि कृपया अध्यक्षीय दीर्घा में उपस्थित विशिष्ट व्यक्तियों की उपस्थिति का उल्लेख उनके द्वारा न किया जाए।</u>**

प्रश्नकाल का दूरदर्शन से प्रसारण

प्रश्नकाल की कार्यवाही का दूरदर्शन से प्रसारण की व्यवस्था की गई है। तद्नुसार सदस्यों से अनुरोध है कि सभा में उच्च संसदीय मापदण्डों के अनुरूप व्यवस्था बनाये रखें।

सूचनाओं के पहले से प्रकाशन पर प्रतिबंध

विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियमों के अधीन दी जाने वाली सूचना के प्रकाशन को नियम 236 निम्नानुसार प्रतिबंधित करता है :—

"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 नहीं कर दी गई हो;

परन्तु किसी प्रश्न की सूचना का उस दिन तक कोई प्रकाशन नहीं किया जाएगा जिस दिन कि उस प्रश्न का सभा में उत्तर दिया जाए।"

तद्नुसार सदस्यों से अनुरोध है कि माननीय अध्यक्ष के समक्ष विचार हेतु प्रस्तुत सूचनाओं का प्रचार/प्रसार नहीं करे।

माननीय सदस्यों के लिये उपस्थिति पुस्तक

छत्तीसगढ़ विधान सभा सदस्य (वेतन, भत्ता तथा पेंशन) अधिनियम के अंतर्गत देय दैनिक भत्ता उनके उपस्थिति पुस्तक में हस्ताक्षर पर निर्भर करता है। माननीय सदस्यों से यह अपेक्षा की जाती है कि वे सदन में उपस्थित होने वाले दिन **सूचना कार्यालय में रखी हुई उपस्थिति पुस्तक में अपने हस्ताक्षर अनिवार्य रूप से करें,** ताकि उन्हें दैनिक भत्ते का भुगतान नियमानुसार किया जा सके।

माननीय सदस्यों के लिये साहित्य

सत्रकाल में माननीय सदस्यों के उपयोग के लिये साहित्य, सूचना कार्यालय में खानेदार आलमारी में रखकर वितरित किया जाता है. प्रत्येक माननीय सदस्य अपने नाम वाले खाने से ही अपना साहित्य निकालने का कष्ट करें।

माननीय सदस्यों की पत्नि/पति को फोटोयुक्त परिचय पत्र की सुविधा

माननीय सदस्यों की पत्नि अथवा पति को विधान सभा परिसर में सुगमता पूर्वक एवं सम्मानजनक प्रवेश के उद्देश्य से फोटोयुक्त परिचय पत्र जारी किये जाते हैं। जिन माननीय सदस्यों द्वारा अभी तक प्रवेश पत्र नहीं बनवाया गया है वे यदि प्रवेश पत्र बनवाना चाहते हैं तो पासपोर्ट साईज के दो रंगीन फोटोग्राफ के साथ आवेदन प्रस्तुत कर सकते हैं।

माननीय सदस्य का नाम, पता एवं ई—मेल आई.डी.

माननीय सदस्यों से अनुरोध है कि अपने नाम, पते दूरभाष क्रमांकों में किये गये परिवर्तन की सूचना भी विधान सभा सचिवालय को तुरंत देने का कष्ट करें, साथ ही अपने ई—मेल आई.डी. की जानकारी भी देने का कष्ट करें ताकि तद्नुसार ई—मेल एवं उनके उक्त पते पर ही पत्र व्यवहार किया जा सके।

विधान सभा की वेब साईट

छत्तीसगढ़ विधान सभा से संबंधित विभिन्न जानकारियां प्राप्त करने के लिये माननीय सदस्यगण विधान सभा की वेब साईट www.cgvidhansabha.gov.in का उपयोग कर सकते हैं. सत्र संबंधी समस्त जानकारियों के साथ–साथ सभा की दैनिक कार्यवाही यथासमय वेब साईट पर अपलोड की जाती है. माननीय सदस्य जानकारियों हेतु कृपया छत्तीसगढ़ विधान सभा की वेब साईट का अवलोकन कर सकते हैं।

वेब पोर्टल (Web Portal)

विधान सभा को **"लेस पेपर"** किये जाने की योजना के अंतर्गत विधान सभा का एक वेब पोर्टल बनाया गया है, जिसे विधान सभा की वेब साईट में **"ई–विधान"** के नाम से अंकित किया गया है. (Web Portal) में माननीय राज्यपाल का अभिभाषण, बजट, अनुपूरक अनुमान, अनुदान मांग, प्रशासकीय प्रतिवेदन, वार्षिक प्रतिवेदन अपलोड किये गये हैं।

सदन की कार्यवाही के अनुवाद की व्यवस्था

सभा की कार्यवाही में माननीय सदस्यों को सदन में हिन्दी के साथ–साथ छत्तीसगढ़ी भाषा में भी अपनी बात रखने की सुविधा प्रदान की गई है. माननीय सदस्यों द्वारा बोली जाने वाली भाषा को चेनल–एक पर तथा अनुवादित भाषा में सुनने की व्यवस्था चेनल–दो अथवा चेनल–पांच पर उपलब्ध है।

सूचनाएं दिये जाने की रीति

(क) माननीय सदस्यों द्वारा समस्त सूचनाएं छत्तीसगढ़ विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य संचालन संबंधी नियमावली के नियम 236 के अनुसार प्रत्येक सूचना **प्रमुख सचिव, छत्तीसगढ़ विधान सभा** को संबोधित करके लिखित रूप से विधान सभा सचिवालय में राजपत्रित अवकाश को छोड़कर कार्यालय में दी जानी चाहिए।

(ख) नियमों के अनुसार दी जानी वाली प्रत्येक सूचना लिखित रूप से कार्यालय में अथवा संबंधित वरिष्ठ अधिकारी को दी जाना चाहिए. उस पर सूचना देने वाले माननीय सदस्य के स्याही के हस्ताक्षर, आसन क्रमांक और सुवाच्य रूप में नाम लिखना चाहिए. राजपत्रित अवकाश को छोड़कर शेष दिन इन्हें लेने का **समय 11:00 बजे दिन से 4:00 बजे दिन के बीच नियत किया गया है**.

(ग) प्रत्येक सूचना अथवा पत्र में माननीय सदस्यों को एक विषय का उल्लेख करना चाहिये, माननीय सदस्यों द्वारा दी जाने वाली कुछ सूचनाओं की अपेक्षित अवधि निम्न प्रकार है :–

(एक)	प्रश्न	–	पूरे 21 दिन पूर्व (नियम 29)
(दो)	विधेयक में संशोधन	–	एक दिन पूर्व (नियम 78)
(तीन)	संकल्पों में संशोधन	–	तीन दिन पूर्व (नियम 123)
(चार)	अन्य सूचनाएं	–	संबंधित नियमों के अधीन निर्धारित अवधि अनुसार.

सदन की कार्यवाही से संबंधित पत्र

सभा की दैनिक कार्यवाही से संबंधित पत्रों की प्रतियां माननीय सदस्यों को उनके निवास स्थानों पर भी भेजी जाती है. उन पत्रों को संभाल कर रखने, उन्हें यथासमय उपयोगार्थ साथ लाने की अपेक्षा की जाती है।

माननीय सदस्यों द्वारा सभा में दिये गये भाषण की पुष्टि

माननीय सदस्यों द्वारा सभा में दिये गये उनके भाषण की एक प्रति उनकी पुष्टि के लिये सूचना कार्यालय में स्थित खानेदार अलमारी के माध्यम से वितरित की जाएगी. माननीय सदस्यों को भाषण केवल पुष्टि के लिये एवं इस प्रयोजन के लिये भेजे जाते हैं कि यदि उनमें कोई अशुद्धि हो या व्याकरण संबंधी कोई त्रुटि हो तो उसे सुधार दें. माननीय सदस्यों को व्याकरण की दृष्टि से की गई शुद्धि या कहीं–कहीं कोई शब्द ठीक करने या कहीं–कहीं किसी खण्ड को एक स्थान से दूसरे स्थान पर परिवर्तित करने की अनुमति है. लेकिन किसी ऐसी सारगत शुद्धि की अनुमति नहीं है. जिससे माननीय सदस्य ने सभा में जो कुछ कहा है, उसमें इतना फेरबदल हो जाए कि उसका सारतत्व ही परिवर्तित हो जाए. माननीय सदस्यों से यह भी अपेक्षा है कि भाषण में सुधार कर तीन दिवस के अंदर विधान सभा सचिवालय को वापस कर दें।

विभाजन घंटियां

पीठासीन अधिकारी द्वारा मत विभाजन का निर्देश दिये जाने पर सभा कक्षों (लॉबियों) को खाली कराया जाता है तथा मत विभाजन की घंटियां बजाई जाती है. ये घंटियां बजाई जाने पर सभा कक्षों (लॉबियों), सूचना कार्यालय, समिति कक्षों, स्वल्पाहार गृहों तथा मंत्रियों इत्यादि के कक्षों तक सुनाई पड़ती है. जब ये घंटियां लगातार बजती हैं तो वह इस बात का द्योतक है कि विधान सभा में मत विभाजन होने वाला है, ये घंटियां दो मिनट तक बजती हैं, जब ये घंटियां बजना बंद हो जाती हैं तब तत्काल आंतरिक सभा कक्ष (लॉबी) के सभी दरवाजे बन्द कर दिये जाते हैं, ताकि मत विभाजन होने तक सभा में इन दरवाजों से न कोई भीतर आ सके और न ही कोई उनसे बाहर जा सके. सभा कक्ष (लॉबी) खाली हो जाने के पश्चात् पीठासीन अधिकारी दूसरी बार प्रश्न प्रस्तुत करते हैं और घोषणा करते हैं कि उनकी राय में **''हां''** अथवा **''ना''** पक्ष का बहुमत है. यदि पीठासीन अधिकारी की उस राय पर किसी माननीय सदस्य के द्वारा पुनः मत विभाजन की मांग की जाती है तो निर्णय मत विभाजन द्वारा किया जाता है. पीठासीन अधिकारी निर्देश देते हैं कि विभाजित हो जाइए और मत देने के इच्छुक सदस्यगणों से आसंदी के दाईं ओर अथवा बाईं ओर वाले दरवाजे से अपने सभा कक्ष (लॉबी) में जाने का अनुरोध करते हैं. **''हां''** तथा **''ना''** वाले सभा कक्ष (लॉबी) आसंदी के क्रमशः दाहिने व बाईं ओर है. माननीय सदस्य वहां रखे मतपत्रों पर अपने हस्ताक्षर करेंगे और फिर सभा वेश्म में लौट आयेंगे।

सभा वेश्म में मोबाइल दूरभाष के उपयोग पर प्रतिबंध

विधान सभा की कार्यवाही के दौरान सभा वेश्म (सदन) में मोबाइल दूरभाष का उपयोग करने से सदन की कार्यवाही में व्यवधान उत्पन्न होता है. अतः माननीय मंत्रीगण एवं माननीय सदस्यों से अनुरोध है कि वे सभा वेश्म (सदन) में अपने साथ मोबाइल दूरभाष लेकर न आयें. माननीय सदस्य अपना मोबाइल दूरभाष सूचना कार्यालय में जमा कर सकते हैं।

विधान सभा भवन में सुरक्षा व्यवस्था

विधान सभा एवं उनकी समितियों के सुचारू रूप में कार्य संचालन हेतु विधान सभा में सुरक्षा की व्यवस्था रहती है तथा बाहरी व्यक्तियों को विधान सभा में प्रवेश देने हेतु प्रवेश–पत्र जारी किये जाते है. माननीय सदस्यों से यह अपेक्षा की जाती है कि अपने साथ दर्शकों को विधान सभा परिसर, दीर्घाओं व विभिन्न कक्षों में बिना प्रवेश–पत्र के प्रवेश देने हेतु सुरक्षा कर्मियों को बाध्य न करें. इससे सुरक्षा व्यवस्था में व्यवधान उत्पन्न होता है. सत्रकाल में अपने साथ आने वाले दर्शकों को प्रवेश–पत्र बनवाकर ही उन्हें विधान सभा परिसर, कक्षों एवं भवन में प्रवेश दिलाएं।

चन्द्र शेखर गंगराड़े
प्रमुख सचिव
छत्तीसगढ़ विधान सभा.