अध्याय 24-सभा के स्थानों का त्याग तथा उनकी रिक्तता और सभा की बैठकों से अनुपस्थिति की अनुज्ञा.

सभा के स्थानों का त्याग.

276. (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,
छत्तीसगढ़ विधान सभा,
रायपुर.

महोदय,

मैं, एतद्द्वारा दिनांक . . . . . से सभा के अपने स्थान पर पदत्याग करता हूं.

भवदीय

स्थान : . . . . . .

सदस्य

दिनांक : . . . .

छत्तीसगढ़ विधान सभा.

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-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 त्याग-पत्र 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) 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) सचिव, किसी सदस्य द्वारा दिये गये त्याग-पत्र के अध्यक्ष द्वारा स्वीकृत कर लिये जाने के पश्चात् यथा संभव 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 :

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 यथा संभव 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 यथा संभव शीघ्र 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 या किसी ऐसे अन्य सदस्य के प्रस्ताव पर जिसे वह इस संबंध में अपने कृत्यों का प्रत्यायोजन करें, रिक्त घोषित किया जायेगा.

(2) यदि उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्रस्ताव स्वीकृत हो जाये तो सचिव यह जानकारी राजपत्र में प्रकाशित करायेगा और अधिसूचना की एक प्रति निर्वाचन आयोग को इस प्रकार हुई रिक्तता की पूर्ति के हेतु कार्यवाही करने के लिये भेजेगा.

प्रथम अनुसूची.

याचिका का प्रपत्र

(देखिये नियम 107)

सेवा में,

छत्तीसगढ़ विधान सभा.

यहां संक्षिप्त रूप में याचिका 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.

की विनम्र याचिका इस प्रकार है :-

(यहां मामले का संक्षिप्त विवरण लिखिये)

और तद्नुसार आपको याचिका देने वाला (या याचिका 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 याचिका देने वाले (वालों) के मामले के लिये विधेयक में विशेष उपबन्ध किया जाय" या सभा के समक्ष विचाराधीन विधेयक या विषय अथवा सामान्य लोक-हित के विषय के संबंध में कोई अन्य समुचित प्रार्थना)

और आपको याचिका देने वाला (वाले) कर्त्तव्यबद्ध होकर सदा प्रार्थना करेगा (करेंगे).

याचिका देने वाले का नाम	पता	हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान

. . . . . .

उपस्थित करने वाले सदस्य के प्रति हस्ताक्षर

द्वितीय अनुसूची.

(देखिये नियम 171 और 172)

छत्तीसगढ़ विधान सभा के किसी सदस्य के यथास्थिति, बंदीकरण, निरोध, दोषसिद्धि या रिहाई के बारे में सूचना का प्रपत्र

स्थान : . . . . . .

दिनांक : . . . . . .

सेवा में,

अध्यक्ष महोदय,
छत्तीसगढ़ विधान सभा.
रायपुर.

"क"

मुझे आपको यह सूचना देनी है कि . . . . . (अधिनियम) की धारा . . . . . .के अधीन अपनी शक्तियों के प्रयोग में मैंने यह निर्देश देना अपना कर्त्तव्य समझा है कि छत्तीसगढ़ विधान सभा के सदस्य श्री . . . . . को . . . . . .(यथास्थिति, बंदीकरण या निरोध के कारण) के कारण बंदी/निरुद्ध कर लिया जाये.

तद्नुसार छत्तीसगढ़ 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 छत्तीसगढ़ 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 लंबित है).

*न्यायालय का नाम . . . . . .

"ग"

मुझे आपको सूचना देनी है कि छत्तीसगढ़ विधान सभा के सदस्य श्री . . . . . को, जिसे . . . . . (तिथि) को . . . . . .(बंदीकरण/निरोध/दोषिसिद्धि 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)

तृतीय अनुसूची.

(देखिये नियम 223-क)

सरकारी उपक्रमों की सूची.

भाग-1

(छत्तीसगढ़ या केन्द्रीय अधिनियमों द्वारा स्थापित किये गये सरकारी उपक्रम)

1. छत्तीसगढ़ मिनरल डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड.
2. छत्तीसगढ़ स्टेट वेयर हाऊसिंग कार्पोरेशन लिमिटेड.
3. छत्तीसगढ़ स्टेट इंडस्ट्रीयल डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड.
4. छत्तीसगढ़ स्टेट सिविल सप्लाईज कार्पोरेशन लिमिटेड.
5. छत्तीसगढ़ स्टेट बेवरेजस कार्पोरेशन लिमिटेड.
6. छत्तीसगढ़ राज्य वन विकास निगम लिमिटेड.
7. छत्तीसगढ़ इन्फ्रास्ट्रक्चर डेव्हलपमेंट कार्पोरेशन लिमिटेड.
8. छत्तीसगढ़ राज्य सहकारी अनुसूचित जाति, वित्त विकास निगम लिमिटेड.
9. छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत मंडल.
10. छत्तीसगढ़ राज्य हस्त शिल्प विकास निगम.
11. छत्तीसगढ़ राज्य गृह निर्माण मंडल.

चतुर्थ अनुसूची.

(देखिये नियम 234-ज)

(I) सदस्यों के सभा के बाहर आचरण संबंधी मार्गदर्शी सिद्धांत

(1) सदस्य किसी समिति के सदस्य होने के नाते दी गई जानकारी परोक्ष अथवा अपरोक्ष रूप से वे किसी ऐसे व्यक्ति को नहीं देंगे, जो कि उसके व्यवसाय से संबंधित हों. उदाहरणार्थ समाचार-पत्र के संपादक, समाचार-पत्र प्रतिनिधियों अथवा किसी व्यवसायिक संस्था या व्यापार से संबंधित कोई व्यक्ति.

(2) सदस्य, शासन से किसी भी प्रकार के लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से गठित संस्था या कंपनी को लाभ दिलवाने का प्रयास नहीं करेगा.

(3) सदस्य, अपने स्वविवेक से जनहित के निर्णय लेगा, किन्तु ऐसे कोई निर्णय नहीं लेगा, अथवा ऐसे किसी निर्णय में भागीदार नहीं बनेगा, जिससे कि उसके स्वयं के अथवा उसके परिवार के सदस्यों के हित संवर्धित हों.

(4) सदस्य, बिना किसी उपयुक्त आधार के किसी भी प्रकार के प्रमाण-पत्र जारी नहीं करेगा.

(5) सदस्य, उसे आवंटित शासकीय आवास को लाभ प्राप्त करने के उद्देश्य से किराये पर नहीं देगा न ही सदस्य के रूप में प्राप्त अन्य किसी सुविधा का अनुचित लाभ लेगा.

(6) सदस्य को शासकीय कर्मचारियों को अथवा मंत्रियों को ऐसे किसी प्रकरण में जिससे उसके आर्थिक अथवा अन्य हित जुड़े हों, प्रभावित करने की चेष्टा नहीं करेगा. चाहे वह अपरोक्ष ही क्यों न हो.

(7) सदस्य विधिक सलाहकार के रूप में, मंत्री अथवा अर्ध न्यायिक अधिकारी के समक्ष उपस्थित नहीं होगा.

(8) सदस्य, जनहित में जानकारी हेतु आवेदन प्रस्तुत कर सकता है तथा संबंधित अधिकारी का यह कर्त्तव्य होगा कि वह जितनी शीघ्र हो सके, सदस्य को जानकारी उपलब्ध कराये.

(9) सदस्य, अथवा उसके परिवार का कोई सदस्य बिना अध्यक्ष की अनुमति के किसी भी प्रकार का उपहार जिसका मूल्य रू. 25,000/- से अधिक हो, स्वीकार नहीं करेगा.

(II) सभा में सदस्यों के आचरण संबंधी मार्गदर्शी सिद्धांत

(1) सभा के चलते कोई सदस्य बिना किसी को व्यवधान पहुंचाए अपने आसन के पीछे वाले द्वार से बाहर जा सकेगा.

(2) सदस्य, जब सभा की कार्यवाही चल रही हो तब, जब तक कि अत्यावश्यक न हो आपस में बात नहीं करेंगे.

(3) सभा में जब अध्यक्ष अपनी बात कहने के लिए आसन से उठें अथवा जब व्यवस्था बनाने का अनुरोध करें या जब उन्होंने किसी अन्य सदस्य को बोलने की अनुमति दी हो, तब कोई अन्य सदस्य व्यवस्था के प्रश्न को छोड़कर अथवा अपना व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देने के अलावा व्यवधान नहीं करेगा.

(4) सदस्य, लॉबी में तेज आवाज में बात करने अथवा हंसने से अपने को प्रतिसिद्ध करेंगे.

(5) सदस्य, जब सभा में अपनी कोई बात कहना चाहें अथवा कोई प्रश्न पूछना चाहें, तब हाथ खड़ाकर अध्यक्ष का ध्यान अपनी ओर आकर्षित करेंगे और जब तक अध्यक्ष अनुमति नहीं दें अथवा इशारे से बोलने हेतु नहीं कहें, नहीं बोलेंगे. सदस्य असंसदीय शब्दावली, तैश में बोलने, अथवा गुस्से के साथ अपनी बात कहने से अपने आप को प्रतिसिद्ध करेंगे.

(6) जब अध्यक्ष अथवा आसंदी द्वारा किसी वाक्यांश अथवा शब्द को असंसदीय ठहराया जाए तो सदस्य को तत्काल अपने शब्द को वापस लेना चाहिए तथा इसमें कोई वाद-विवाद नहीं करना चाहिए.

(7) जब कोई सदस्य अध्यक्ष/आसंदी की अनुमति से बोल रहा हो, तब कोई अन्य सदस्य उससे बहस नहीं करेगा अथवा उसका सीधा विरोध नहीं करेगा अपितु आसंदी के माध्यम से, बोलने वाले सदस्य से कोई जानकारी प्राप्त करेगा.

(8) जब कोई सदस्य अध्यक्ष/आसंदी की अनुमति से सभा में बोल रहा हो और कोई अन्य सदस्य व्यवस्था के प्रश्न को छोड़कर, व्यवधान कर रहा हो, तब भी अध्यक्ष/आसंदी से अनुमति प्राप्त सदस्य अपना भाषण जारी रखेगा.

(9) यदि कोई सदस्य अपने भाषण में किसी ऐसे दस्तावेज का उल्लेख करता है, जो दूसरे सदस्यों के पास उपलब्ध नहीं है, तब अध्यक्ष/आसंदी के द्वारा निर्देशित किये जाने पर ही ऐसे दस्तावेज को पटल पर रखेंगे.

(10) मंत्री द्वारा दस्तावेज के आधार पर दिये गये वक्तव्य को सही माना जाना चाहिए, जब तक कि ऐसे वक्तव्य को जानबूझकर गलत होने के संबंध में प्रक्रिया के अंतर्गत कार्यवाही नहीं की गई हो.

(11) जब कोई सदस्य अपने भाषण में किसी दूसरे सदस्य की आलोचना करता है, तब उस सदस्य को संबंधित सदस्य के आलोचना के उत्तर देने के समय सदन में उपस्थित रहना चाहिए. ऐसे समय आलोचना करने वाला सदस्य यदि अनुपस्थित रहता है तो यह संसदीय शिष्टाचार का उल्लंघन है.

(12) जब किसी सदस्य का कोई प्रश्न प्रश्नोत्तरी सूची में तारांकित प्रश्न के रूप में मुद्रित होता है, तब उस सदस्य को बिना अध्यक्ष की पूर्व अनुमति के अनुपस्थित नहीं होना चाहिए.

(13) सदस्य, सभा में प्रश्न पूछने, कोई विषय उठाने, प्रस्ताव करने अथवा मत देने के लिए कोई प्रलोभन, राशि, उपहार आदि स्वीकार नहीं करेगा.