

मध्यप्रदेश विधान सभा

अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के कल्याण संबंधी समिति

प्रक्रिया नियम (आन्तरिक कार्य प्रणाली)

COMMITTEE ON THE WELFARE OF
SCHEDULED CASTES AND SCHEDULED TRIBES

RULES OF PROCEDURE

(INTERNAL WORKING)

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल

जून, १९७५

MADHYA PRADESH VIDHAN SABHA SECRETARIAT, BHOPAL

JUNE, 1975

मध्यप्रदेश विधान सभा

अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के कल्याण संबंधी समिति

प्रक्रिया नियम (आन्तरिक कार्य अगाली)

COMMITTEE ON THE WELFARE OF
SCHEDULED CASTES AND SCHEDULED TRIBES

RULES OF PROCEDURE

(INTERNAL WORKING)

मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, भोपाल

जून, १९७५

MADHYA PRADESH VIDHAN SABHA SECRETARIAT, BHOPAL
JUNE, 1975

प्राश्नकथन

अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के कल्याण संबंधी समिति की आन्तरिक कार्यप्रणाली के प्रक्रिया संबंधी नियम समिति ने दिनांक ७ मई, १९७५ को हुई बैठक में ग्रहीत किये थे तथा इन नियमों का अध्यक्ष द्वारा मध्यप्रदेश विधान सभा नियमावली के नियम १९६ के अधीन दिनांक १७ जून, १९७५ को अनुमोदन किया गया ।

२, मध्यप्रदेश विधान सभा नियमावली के इस समिति से सम्बन्धित नियम भी इस पुस्तिका के अन्त में लिखे गये हैं ।

भोपाल:
दिनांक २० अगस्त, १९७५

कैलाश किशोर गुप्ता,
सचिव,
मध्यप्रदेश विधान सभा,

PREFACE

The Rules of Procedure of the Committee on the Welfare of Scheduled Castes and Scheduled Tribes (Internal working) were adopted by the Committee on the 7th May 1975. These Rules were approved by the Speaker on the 17th June, 1975, under Rule 198 of the Madhya Pradesh Vidhan Sabha Rules.

Relevant Rules of the Madhya Pradesh Vidhan Sabha Rules relating to this Committee are also given at the end of this booklet.

Bhopal :

KAILASH KISHORE GUPTA
Secretary,
Madhya Pradesh Vidhan Sabha.

The 20th August, 1975.

अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के कल्याण
संबंधी समिति के प्रक्रिया संबंधी नियम

(आन्तरिक कार्यप्रणाली)

जांच के लिए
विषय का चयन.

१. (१) समिति समय-समय पर जांच के लिए ऐसे विषयों का चयन करेगी जिन्हें वह उपयुक्त समझे और जो समिति के निर्देश पदों के अंतर्गत आते हों (देखिए परिशिष्ट) ।

(२) विषयों की जांच के लिये कार्य का कार्यक्रम समिति द्वारा समय-समय पर निर्धारित किया जा सकेगा ।

अध्ययन दलों
की नियुक्ति.

२ (१) विभिन्न विषयों का विस्तृत अध्ययन तथा उनकी जांच करने के लिए समिति समय-समय पर एक अथवा अधिक अध्ययन दल नियुक्त कर सकेगी ।

(२) अध्ययन दलों के कृत्य अन्य बातों के साथ-साथ निम्न प्रकार होंगे:—

(एक) सरकार/विभाग/उपक्रम (जिसमें संविहित तथा अर्ध-सरकारी निकाय सम्मिलित हैं) से प्राप्त अथवा उनके द्वारा भेजी गयी अथवा अन्य रूप में समिति को भेजी गयी सामग्री का गहन अध्ययन करना ।

(दो) सभापति की मंजूरी के पश्चात् सरकार/विभाग/उपक्रम (जिसमें संविहित तथा अर्ध-सरकारी निकाय सम्मिलित हैं) भेजने के लिए प्रश्नावली तैयार करना ।

(तीन) सरकार/विभाग/उपक्रम (जिसमें संविहित तथा अर्ध-सरकारी निकाय सम्मिलित हैं) से प्राप्त उत्तरों की जांच करना तथा उन पर विचार करना ।

(चार) समिति अथवा सभापति द्वारा सौंपे गए किसी भी मामले का अध्ययन करना तथा उस पर प्रतिवेदन देना ।

(पांच) अध्ययन संबंधी दौरों पर जाना तथा उनके अध्ययन टिप्पण तैयार करना ।

RULES OF PROCEDURE OF THE COMMITTEE ON THE
WELFARE OF SCHEDULED CASTES AND
SCHEDULED TRIBES

(Internal working)

1. (1) The Committee shall select from time to time for examination such subjects as they may deem fit and as fall within the scope of their terms of reference (see Appendix). Selection of subjects
for examination.

(2) The programme of work for the examination of subjects may be determined by the Committee from time to time.

2. (1) The Committee may, from time to time appoint one or more study groups for carrying out detailed study and examination of various subjects. Appointment of
Study Groups.

(2) The functions of the study groups shall *inter alia* be as follows :—

(i) To study intensively the material obtained from or supplied by the Government/Department/Undertaking (including Statutory and Semi-Government Bodies) or referred to the Committee.

(ii) To prepare the questionnaire to be issued, after the approval of the Chairman, to the Government/Department/undertaking (including statutory and Semi-Government Bodies).

(iii) To examine and consider replies received from Government/Department/undertaking (including statutory and Semi-Government Bodies).

(iv) To study and report on any matter referred to by the Committee or the Chairman.

(v) To undertake study tours and prepare study notes thereof.

(छः) वे मुख्य बातें बताना जिनके आघार पर प्रतिवेदन तैयार किए जा सके ।

(सात) संपूर्ण समिति को परिचालित किए जाने से पहले प्रारूप प्रतिवेदन पर चर्चा करना ।

बैठक की सूचना.

३. जब समिति की किसी बैठक की तिथि और उसका समय सभापति द्वारा निर्धारित कर दिया जाए तो उसकी सूचना समिति के सदस्यों को परिचालित की जाएगी ।

समिति को सामग्री का दिया जाना.

४. समिति द्वारा जिन विषयों की जांच की जाती है उनसे सम्बद्ध विभाग/उपक्रम (जिनमें संविहित तथा अर्ध-सरकारी निकाय सम्मिलित हैं) से सचिवालय लिखित रूप में कहेगा कि आवश्यक सामग्री के पच्चीस सेट समिति के सदस्यों के उपयोग के लिए भेजे जाएं ।

सदस्यों को सामग्री का परिचालित किया जाना.

५. सचिवालय में प्राप्ति के पश्चात् जितना शीघ्र संभव हो सके सदस्यों को परिचालित की जाएगी ।

समिति को भेजे गए कागजात को गोपनीय समझना.

६. समिति को भेजे गए कागजात गोपनीय समझे जायेंगे और उनकी विषय वस्तु किसी को भी प्रकट नहीं की जायगी और न ही उस विषय पर सभा में प्रतिवेदन के प्रस्तुत किए जाने से पहले किसी भी समय समिति के बाहर उस जानकारी का कोई उल्लेख किया जाएगा ।

सदस्यों द्वारा प्रश्न.

७. (१) कागजात का अध्ययन करने के पश्चात् सदस्य ऐसे प्रश्न तैयार कर सकते हैं जिन पर वे और जानकारी प्राप्त करना चाहते हों ।

(२) सभापति द्वारा निर्धारित तारीख तक सदस्य इन प्रश्नों को सचिवालय को भेजेंगे ।

विभाग के लिए प्रश्नावली.

८. (१) सदस्यों द्वारा सुझाए गए प्रश्न तथा बातें और जिस विषय की जांच की जा रही है उससे संगत अन्य बातों को समेकित करके प्रश्नावली का रूप दिया जाएगा ।

(२) प्रश्नावली तथा सदस्यों से प्राप्त सुझावों पर, यदि कोई हों, अध्ययन दल/ समिति द्वारा विचार किया जाएगा । सभापति द्वारा उसके अनुमोदन के पश्चात् वह विभाग को भेजी जाएगी जो कि सभापति द्वारा निर्धारित तारीख तक उसके उत्तर की २५ प्रतियां सचिवालय को भेजेगा ।

(३) सभापति द्वारा अनुमोदित रूप में प्रश्नावली की प्रतियां समिति के सदस्यों को भेजी जाएंगी ।

(vi) To indicate the broad points on which reports may be prepared.

(vii) To discuss the draft report before circulation to the whole Committee.

3. When the date and time of a sitting of the Committee have been fixed by the Chairman, notice thereof shall be circulated to the members of the Committee. Notice of sitting.

4. The Department/undertaking (including statutory and Semi-Government Bodies) concerned, with the subjects to be examined by the Committee, shall be asked in writing by the Secretariat to furnish twenty-five sets of the necessary material for the use of the members. Material to be furnished to the Committee.

5. The material shall be circulated to the members as soon as possible after its receipt in the Secretariat. Circulation of material to member.

6. The papers circulated to the Committee shall be treated as confidential and the contents thereof shall not be divulged to any one nor shall any reference be made to such information outside the Committee at any time before the report on the subject has been presented to the House. Papers circulated to the Committee to be treated as confidential.

7. (1) The members may, after going through the papers frame questions on which further information is required by them. Questions by members.

(2) These question shall be sent by members to the secretariat by a due date to be specified by the Chairman.

8. (1) The questions and points suggested by members together with other relevant points concerning the subject under examination, shall be consolidated in the form of a questionnaire. Questionnaire for the deptt.

(2) The questionnaires and the suggestions received from the members, if any, shall be considered by the Study Group/Committee. After its approval by the Chairman, it shall be sent to the Department which shall furnish to the Secretariat twenty-five sets of the replies thereto by a date to be specified by the Chairman.

(3) Copies of the questionnaire, as approved by the Chairman, shall be circulated to the members of the Committee.

(४) विभाग से प्राप्त प्रश्नावली के उत्तर इन नियमों के नियम पांच में निर्धारित ढंग में सदस्यों को भेजे जाएंगे।

(५) जब किसी विषय पर और स्पष्टीकरण की आवश्यकता हो अथवा प्रतिरिक्त जानकारी अपेक्षित हो तो वह इस नियम के उपनियम (२) में निर्धारित ढंग होने से मांगी जा सकती।

मांडिक जांच के विषयों में।

६. (१) साक्षियों की मौखिक जांच के लिए सचिवालय बातों और/ अथवा प्रश्नों की एक सूची सभापति के अनुमोदन के लिये तैयार करेगा जिनमें इस संबंध में सदस्यों से प्राप्त सुझाव भी सम्मिलित किये जायेंगे।

(२) बातों अथवा प्रश्नों की अग्रिम प्रतियां समिति के सदस्यों को भेजी जा सकेंगी।

मौखिक साक्ष्य लेने की प्रक्रिया।

१०. पहले सभापति साक्षी से कोई प्रश्न पूछ सकता है और तत्पश्चात् एक-एक करके अन्य सदस्यों को साक्षी से प्रश्न पूछने के लिये कह सकता है। यदि कोई सदस्य प्रश्न पूछना चाहेगा तो वह सभापति की अनुमति से ऐसा कर सकता है। यदि कोई साक्षी किसी बात की तत्काल ही व्याख्या करने की स्थिति में नहीं है तो सभापति उसे अनुमति दे सकता है कि वह उसके पश्चात् जितना शीघ्रसंभव हो सके सचिवालय को लिखित रूप में उत्तर दे।

बातों जिन पर और सूचना अपेक्षित है।

११. जिन बातों पर समिति को और आगे जानकारी की आवश्यकता है वे सचिवालय द्वारा लिख ली जायेंगी और सभापति के निर्देशाधीन इस मामले में ऐसी कार्यवाही की जायेगी जो आवश्यक समझी जाये।

साक्षियों को पुनः बुलाना।

१२. समिति किसी साक्षी को किसी विषय पर जो कि समिति के विचाराधीन है आगे और साक्ष्य देने के लिये पुनः बुला सकती है।

अध्ययन दल द्वारा टिप्पणों तथा सामग्री का समिति को दिया जाना।

१३. अध्ययन दल समिति को अपने दौरे संबंधी ऐसे टिप्पण, अध्ययन प्रतिवेदन तथा अन्य प्रतिवेदन देगा जिन्हें कि वे आवश्यक समझेंगे।

दस्तावेजों का पेश किया जाना।

१४. (१) मध्यप्रदेश विधान सभा की प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन संबंधी नियमों के नियम १६० के उपबंधों के अनुसार समिति किसी विषय की जांच के संबंध में अपेक्षित व्यक्तियों को बुला सकती है तथा अपेक्षित कागजात और अभिलेख मांग सकती है। यदि समिति को गुप्त दस्तावेजों की आवश्यकता हो तो ऐसे कागजात सरकार/विभाग द्वारा पहले तो सभापति को गोपनीय रूप से उपलब्ध किये जायेंगे जब तक कि सम्बद्ध मंत्री यह प्रमाण पत्र न दे कि दस्तावेज इस आधार पर उपलब्ध नहीं किया जा सकता कि उसका प्रकट होना राज्य की सुरक्षा अथवा राज्य के हित के विरुद्ध होगा।

(4) The replies received to the questionnaire from the Department, shall be circulated to the members in the manner prescribed in rule 5 of these rules.

(5) Where further clarification is required on any point or additional information is desired, it may be called for in the manner prescribed in sub-rule (2) of these rule.

9. (1) The Secretariat shall prepare a list of points and/or questions for oral examination of the witnesses incorporating therein any suggestions that may be received from members in this regard, for approval by the Chairman. Points for oral examination.

(2) Advance copies of the list of points or questions may be circulated to members of the Committee.

10. The Chairman may first ask any question and thereafter he may call other members, one by one, to ask questions of a witness. If a member desires to put a question, he shall do so with the permission of the Chairman. In case a witness is not in a position to elucidate any point immediately, he may be permitted by the Chairman to furnish a reply to the Secretariat in writing, as soon as may be, thereafter. Procedure taking oral evidence.

11. The Secretariat shall note down the points on which further information is required by the Committee and under the directions of the Chairman take such action in the matter as may be necessary. Points on which further information is required.

12. The Committee may recall any witness to give further evidence on any point which is under consideration of the Committee. Recall of witnesses

13. The Study Group may make available to the Committee such of the tour notes, study reports and other reports as they may consider necessary. Supply of notes and material by study Group to Committee.

14. (1) The Committee may send for persons, papers and records required in connection with the examination of a subject in terms of rule 190 of the Rules of Procedure and Conduct of Business in Madhya Pradesh Vidhan Sabha. In the case of secret documents required by the Committee, such papers may be made available by Government/Department confidentially to the Chairman in the first instance unless it is certified by the Minister concerned that the document could not be made available on the ground that its disclosure would be prejudicial to the safety or interest of the State, Production of documents.

(२) गुप्त दस्तावेजों को समिति के सदस्यों को उपलब्ध करने से पहले सभापति सरकार/विभाग की इच्छा पर उचित विचार करेगा। सरकार/विभाग तथा सभापति के बीच यदि कोई मतभेद होगा तो वह आपसी बातचीत द्वारा हल किया जा सकेगा और यदि कोई संतोषजनक समझौता न हो पाये तो वह मामला अध्यक्ष महोदय के समक्ष उनके निर्णय के लिये रखा जायेगा।

कार्य विवरण से शब्दों का निकाला जाना. १५. यदि सभापति की यह राय हो कि शब्दशः कार्यवाही में ऐसे शब्द प्रयुक्त किये गये हैं जो अशिष्ट, असंसदीय या अभद्र हों तो वह स्वविवेक से आदेश दे सकेगा कि उन शब्दों को समिति की कार्यवाही से निकाल दिया जाये।

कार्यवाही का शब्दशः वृत्तान्त. १६. (१) समिति की कार्यवाही का शब्दशः वृत्तान्त केवल समिति के ही उपयोग के लिये होगा और केवल वे ही कागजात प्रकाशित किये जा सकेंगे जो कि सभा पटल पर रखे जा चुके हों।

(२) जब समिति किसी साक्ष्य को पूर्ण रूप से अथवा उसके किसी अंग को प्रकाशित करने का निर्णय करे तो वह एक पृथक् खंड के रूप में प्रकाशित किया जायेगा और वह उस विषय से संबंधित समिति के प्रतिवेदन का एक अंग होगा।

बैठकों का कार्य-वाही सारांश. १७. सचिवालय, समिति/अध्ययन दल की बैठक का कार्यवाही-सारांश सभापति/संयोजक अथवा सदस्य की जिसने कि बैठक की अध्यक्षता की हो, जैसी कि स्थिति हो, अनुमोदन के लिये तैयार करेगा।

कार्यवाही, सारांश परिचालन. १८. समिति की प्रत्येक बैठक का कार्यवाही-सारांश समिति के सदस्यों को भेजा जायेगा।

कार्यवाही-सारांशों का सभा-पटल पर रखा जाना. १९. समिति की बैठकों के कार्यवाही-सारांश उस प्रतिवेदन के सभा में प्रस्तुत किये जाने के पश्चात् जिससे कि वे संबंधित हों यथासंभव शीघ्र सभा पटल पर रखे जायेंगे।

प्रारूप प्रतिवेदन तैयार करना. २०. (१) जब किसी विषय की जांच पूरी हो चुकी हो सम्बद्ध अध्ययन दल एक बैठक में अपने निष्कर्ष तथा सिफारिशें तैयार करेगा, जिसमें समिति के अन्य सदस्य भी उपस्थित हो सकेंगे।

(२) अध्ययन दल के निष्कर्षों और सिफारिशों के आधार पर प्रतिवेदन का एक प्रारूप तैयार किया जावेगा और जब तक कि अन्यथा निर्देश न दिया गया हो, अध्ययन दल के सदस्यों के विचारार्थ उनको भेजा जायेगा।

(३) सभापति द्वारा अनुमोदित किये जाने के पश्चात् उपरोक्त उपनिषम (२) के अंतर्गत तैयार किया गया प्रारूप प्रतिवेदन समिति के सदस्यों को भेजा जायेगा और तब उस पर समिति की एक बैठक में विचार किया जायेगा। उपस्थित सदस्यों में से अधिकांश द्वारा किये गये निर्णय समिति के प्रतिवेदन में दिये जायेंगे।

(2) The Chairman may give due consideration to the wishes of the Government/Department before making any secret documents available to the members of the Committee. Any difference of opinion between the Government/Department and the Chairman may be settled by discussion and if no satisfactory agreement is arrived at, the matter shall, then, be placed before the Speaker for his decision.

15. If the Chairman is of the opinion that the words used in the verbatim proceedings are indecent, unparliamentary or ungentlemanly, he may at his discretion issue an order to expunge those words from the proceedings of the Committee. Expunction of words from Verbatim proceedings.

16. (1) The verbatim proceedings shall be for the use of the Committee only and only such papers as have been laid on the Table of the House will be made public. Verbatim proceedings.

(2) Where the Committee decide to print the whole or any part of the evidence, the same shall be printed in the form of separate Volume and shall form part of the Report of the Committee dealing with the subject.

17. The Secretariat shall draft minutes of the sitting of the Committee/Study Group for approval of Chairman/Convenor or the member who presided at the sitting, as the case may be. Minutes of the sittings.

18. The Minutes of each sitting of the Committee shall be circulated to the members of the Committee. Circulation of Minutes.

19. The minutes of the sitting of the Committee shall be laid on the Table of the House as soon as possible after the presentation of the report to which they relate. Laying of Minutes on the Table.

20. (1) When the examination of any subject has been completed the concerned Study Group shall frame its conclusions and recommendations at a sitting which may be attended by other members of the Committee. Preparation of draft report.

(2) On the basis of the conclusions and recommendations of the Study Group, a draft of the report shall be prepared and shall, unless otherwise directed, be circulated to the members of the Study Group for their consideration.

(3) The draft report as prepared under sub-rule (2) above shall be circulated to the members of the Committee after it has been approved by the Chairman and then considered at a sitting of the Committee. The report of the Committee shall embody the decisions of the majority of the members present.

(४) समिति के प्रतिवेदनों पर कोई विमति टिप्पण नहीं होगा ।

(५) यदि किसी प्रारूप प्रतिवेदन पर विचार करने तथा उसे गृहित करने के लिये समिति की बैठक बुलाना संभव अथवा सुविधाजनक न हो तो सभापति, समिति की अनुमति से, सदस्यों से लिखित रूप में प्राप्त सुझावों और टिप्पणियों के आधार पर प्रतिवेदन को अंतिम रूप दे सकेगा ।

प्रतिवेदन का
गठन किया जाना.

२१. प्रतिवेदन सभा में सामान्यतः सभापति द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा परन्तु यदि यह ऐसा करने में असमर्थ है तो समिति के सदस्यों में से कोई एक, जिसे सभापति द्वारा उसकी ओर से प्रतिवेदन प्रस्तुत करने का अधिकार दिया गया हो, प्रतिवेदन प्रस्तुत कर सकेगा ।

प्रतिवेदन का
विवरण.

२२. सभा में प्रतिवेदन के पश्चात् यथासंभव शीघ्र उसकी प्रतियां विधान सभा के सदस्यों तथा अन्य संबंधित व्यक्तियों, प्राधिकारियों आदि को उपलब्ध की जा सकेंगी ।

विचार द्वारा की
गई कार्यवाही के
विवरण की छानबीन.

२३. (१) समिति के प्रतिवेदनों में दी गई सिफारिशों पर सरकार / विभाग / उपक्रम (जिसमें संविहित तथा अर्धशासकीय निकाय सम्मिलित हैं) द्वारा की गई कार्यवाही की बताने वाला विवरण उपयुक्त टिप्पणियों के सहित अध्ययन दल के समक्ष जांच के लिये रखा जायेगा और फिर वह अध्ययन दल की सिफारिशों सहित सभापति के समक्ष रखा जायेगा ।

(२) कोई बात, जिस पर कि अध्ययन दल अथवा सभापति की राय में समिति द्वारा विचार किये जाने की आवश्यकता है विशेष रूप से समिति को सौंपी जायेगी ।

(३) अध्ययन दल द्वारा की गई टिप्पणियों और सभापति द्वारा किये गये सुझावों के आधार पर एक प्रारूप प्रतिवेदन तैयार किया जायेगा प्रारूप प्रतिवेदन पर फिर अध्ययन दल द्वारा विचार किया जायेगा और सभापति द्वारा अनुमोदित किये जाने के पश्चात् वह समिति के सदस्यों को भेजा जायेगा ।

समिति के सदस्यों
प्रतिरिक्त अन्य
व्यक्तियों की उसकी
उत्तरों में उपस्थिति.

२४. विधान सभा का कोई सदस्य जो कि समिति का सदस्य नहीं है अथवा किसी अन्य राज्य विधान मंडल का कोई सदस्य अथवा किसी अन्य राज्य विधान मंडल का कोई अधिकारी सभापति की अनुमति से जब समिति कोई साक्ष्य ले रही हो समिति की बैठक में उपस्थित हो सकता है परन्तु उस समय नहीं जब कि समिति में किसी बात पर विचार विमर्श किया जा रहा हो । तथापि, ऐसा सदस्य अथवा अधिकारी किसी भी रूप में समिति की कार्यवाही में भाग नहीं लेगा और न ही समिति के सदस्यों के बीच बैठेगा ।

प्रारम्भ में प्रक्रिया
संबन्धी बातों का
निर्णय किया जाना.

२५. इन नियमों में कोई सम्बर्धन अथवा परिवर्तन समय-समय पर समिति की स्वीकृति तथा माननीय अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् किया जा सकेगा ।

(4) There shall be no minute of dissent to the Reports of Committee.

(5) In case it is not possible or convenient to hold a sitting of the Committee for the consideration and adoption of a draft report, the Chairman may, with the permission of the Committee, finalise such report on the basis of the suggestions and comments received in writing from members.

21. The report shall ordinarily, be presented to the House by the Chairman, but if he is unable to do so, one of the Members of the Committee, who may be authorised by him, may present the report on his behalf.

Presentation of Report.

22. As soon as possible after presentation of the report to the House, copies thereof shall be made available to the members of the Vidhan Sabha and other persons, authorities, etc. concerned.

Distribution of Report.

23. (1) The statement showing the action taken by Government/Department/undertaking (which includes Statutory and the Semi-Government bodies) on the recommendations contained in the report of the Committee shall be put up with suitable comments to the Study Group for examination and then together with the recommendations of the Study Group placed before the Chairman.

Scrutiny of statements of action taken by Government.

(2) Any point, which in the opinion of the Study Group or the Chairman requires consideration by the Committee shall be specifically referred to the Committee.

(3) On the basis of the comments made by the Study Group and the suggestion of the Chairman, a draft report shall be prepared. The draft report shall then be considered by the Study Group and after it has been approved by the Chairman, it shall be circulated to the Members of the Committee.

24. A member of Vidhan Sabha, who is not a member of the Committee, or a member of any other State Legislature, or an Officer of any other State Legislature may, with the permission of the Chairman attend a sitting of the Committee, when evidence is being taken by them, but not when the Committee are deliberating. Such member or Officer shall not, however, take part in any manner in the proceedings of the Committee nor sit in the body of the Committee.

Attendance of persons other than members of the Committee at its sittings.

25. Any addition or alteration to these rules from time to time shall be incorporated in the rules after due permission by the Committee and approval by the Speaker.

Incorporation of points of procedure in the Rules.

परिशिष्ट

[नियम १ का उपनियम (१) देखिये]

मध्यप्रदेश विधान सभा नियमावली के नियम २३४-क के अनुसार समिति के निम्नलिखित कार्य होंगे:—

- (क) संविधान के अनुच्छेद ३३८ के खंड (२) के अंतर्गत अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के आयुक्त द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदनों पर जहाँ तक कि उनका संबंध मध्यप्रदेश राज्य से हो, पर विचार करना और सभा को यह प्रतिवेदन देना कि राज्य सरकार द्वारा उसके क्षेत्राधीन विषयों के बारे में राज्य सरकार को क्या कार्यवाही करना चाहिये ।
- (ख) समिति द्वारा प्रस्तावित उपायों पर राज्य सरकार द्वारा की गई कार्यवाहियों के संबंध में सभा को प्रतिवेदन देना ।
- (ग) अनुच्छेद ३३५ के उपबंधों को ध्यान में रखते हुए राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन सेवाओं और पदों (जिसमें सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों, संविहित तथा अर्ध-शासकीय निकायों में नियुक्तियाँ सम्मिलित हैं) में अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों को उचित प्रतिनिधित्व दिलाने के लिये राज्य सरकार द्वारा किये गये उपायों की जांच करना ।
- (घ) राज्य में अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के कल्याण संबंधी कार्यक्रमों के चलाये जाने के बारे में सभा को प्रतिवेदन देना ।
- (ङ) राज्य सरकार के क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाली अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के कल्याण संबंधी समस्त मामलों पर सामान्य रूप से विचार करना व उन पर सभा में प्रतिवेदन देना ।
- (च) ऐसे मामलों की जांच करना जिन्हें समिति उपयुक्त समझ अथवा जो सभा द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा उसे विशिष्ट रूप से सौंपे जायें ।

APPENDIX

[See *Sub rule-(1) of rule 1*]

Under rule 234-A of the Madhya Pradesh Vidhan Sabha Rules, the functions of the committee shall be as follows :—

- (a) to consider the reports submitted by the Commissioner for Scheduled Castes and Scheduled Tribes under article 338 (2) of the Constitution so far as they relate to the State of Madhya Pradesh and to report to the House as to the measures that should be taken by the State Government in respect of the matters within the purview of the State Government;
- (b) to report on the action taken by the State Government on the measure proposed by the Committee;
- (c) to examine the measures taken by the State Government to secure due representation of the Scheduled Castes and Scheduled Tribes in services and posts under the control of the State Government (including the appointments in the public sector undertakings, Statutory and Semi-Government Bodies) having regard to provisions of article 335;
- (d) to report to the House on the working of the welfare programmes for the Scheduled Castes and Scheduled Tribes in the State;
- (e) to consider generally and to report to the House on all matters concerning the welfare of the Scheduled Castes and Scheduled Tribes which fall within the purview of the State Government.
- (f) to examine such matters as may be deemed fit to be referred to the Committee or are specifically referred to it by the House or the Speaker.

मध्यप्रदेश विधान सभा के प्रक्रिया तथा कार्य-संचालन संबंधी नियम में उद्धार

* * * *

(द) अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के कल्याण संबंधी समिति

२३४-क. अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के कल्याण संबंधी समिति के कृत्य.—अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के कल्याण के लिये एक समिति होगी। समिति के निम्नलिखित कार्य होंगे:—

(क) संविधान के अनुच्छेद ३३८ के खंड (२) के अंतर्गत अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के आयुक्त द्वारा प्रस्तुत प्रतिवेदनों पर जहाँ तक कि उनका संबंध मध्यप्रदेश राज्य से हो, पर विचार करना और सभा को यह प्रतिवेदन देना कि राज्य सरकार द्वारा उसके क्षेत्राधीन विषयों के बारे में राज्य सरकार को क्या कार्यवाही करना चाहिये।

(ख) समिति द्वारा प्रस्तावित उपायों पर राज्य सरकार द्वारा की गई कार्यवाहियों के संबंध में सभा को प्रतिवेदन देना।

(ग) अनुच्छेद ३३५ के उपबंधों को ध्यान में रखते हुए राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन सेवाओं और पदों (जिसमें सरकारी क्षेत्र के उपक्रमों, संविहित तथा अर्ध-शासकीय निकायों में नियुक्तियाँ सम्मिलित हैं) में अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों को उचित प्रतिनिधित्व दिलाने के लिये राज्य सरकार द्वारा किये गये उपायों की जांच करना।

(घ) राज्य में अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के कल्याण संबंधी कार्यक्रमों के चलाये जाने के बारे में सभा को प्रतिवेदन देना।

(ङ) राज्य सरकार के क्षेत्राधिकार के अंतर्गत आने वाली अनुसूचित जातियों तथा अनुसूचित जनजातियों के कल्याण संबंधी समस्त मामलों पर सामान्य रूप से विचार करना व उन पर सभा में प्रतिवेदन देना।

(च) ऐसे मामलों की जांच करना जिन्हें समिति उपयुक्त समझे अथवा जो सभा द्वारा अथवा अध्यक्ष द्वारा उसे विशिष्ट रूप से सौंपे जायें।

Extract from the Rules of Procedure and conduct of Business in the Madhya Pradesh Vidhan Sabha,

X X X X X

(m) COMMITTEE ON THE WELFARE OF SCHEDULED CASTES AND SCHEDULED TRIBES

234-A. Functions of the Committee on the welfare of Scheduled Castes and Scheduled Tribes.—There shall be a Committee on the welfare of Scheduled Castes and Scheduled Tribes. The functions of the Committee shall be :—

- (a) to consider the reports submitted by the Commissioner for Scheduled Castes and Scheduled Tribes under article 338 (2) of the Constitution so far as they relate to the State of Madhya Pradesh and to report to the House as to the measures that should be taken by the State Government in respect of the matters within the purview of the State Government;
- (b) to report on the action taken by the State Government on the measure proposed by the Committee;
- (c) to examine the measures taken by the State Government to secure due representation of the Scheduled Castes and Scheduled Tribes in services and posts under the control of the State Government (including the appointments in the Public Sector undertakings, Statutory and Semi-Government Bodies) having regard to the provisions of article 335;
- (d) to report to the House on the working of the welfare programmes for the Scheduled Castes and Scheduled Tribes in the State;
- (e) to consider generally and to report to the House on all matters concerning the welfare of the Scheduled Castes and Scheduled Tribes which fall within the purview of the State Government;
- (f) to examine such other matters as may deem fit to the Committee or are specifically referred to it by the House or the Speaker.

234-B. Constitution of the Committee.—(1) The Committee shall consist not more than 15 members out of whom 10 members shall be of Scheduled Castes and Scheduled Tribes, who shall be elected by the House from among its members according to the principle of proportional representation by means of the single transferable vote.

२३४-ख. समिति का गठन—(१) समिति में १५ से अधिक सदस्य नहीं होंगे, जिनमें से १० सदस्य अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के होंगे, जो सभा द्वारा उराक सदस्यों में से अनुपू की प्रतिनिधित्व के सिद्धांत के अनुसार एकल संक्रमणीय मत द्वारा निर्वाचित किय जायेंगे:

।।। परन्तु कोई मंत्री समिति का सदस्य निर्वाचित नहीं किया जायगा और यदि कोई सदस्य समिति के लिये निर्वाचित होने के बाद मंत्री नियुक्त किया जाय तो वह ऐसी नियुक्ति की तिथि से समिति का सदस्य नहीं रहेगा।

।। (२) समिति का कार्यकाल २ वर्ष का होगा अथवा जब तक कि दूसरी समिति का गठन न हो जाय, जो भी बाद में हो।

Provided that a Minister shall not be elected a member of the Committee and if a member, after his election to the Committee, is appointed as a Minister he shall cease to be a member of the Committee from the date of such appointment.

(2) The term of the Committee shall be of two years or until the other Committee is constituted, whichever is later.
