

# Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী

ও

পরিচালন নিয়মাবলী

**Eleventh Edition, 2021**

একাদশ সংস্করণ, ২০২১



**West Bengal Legislative Assembly Secretariat**

**[2021]**

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা সচিবালয়

**[২০২১]**

# **Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly**

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী

ও

পরিচালন নিয়মাবলী

**Eleventh Edition, 2021**

একাদশ সংস্করণ, ২০২১



**West Bengal Legislative Assembly Secretariat**

**[2021]**

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা সচিবালয়

**[২০২১]**



## **Preface to the Eleventh Edition**

The Committee on Rules, 2011-2012 took up the task to review the entire set of Rules of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly and other matters connected therewith. The said Committee also took into consideration the proposal for constitution of a separate Committee to scrutinize the Audit Report of Local Bodies on the line of Public Accounts Committee on the basis of Recommendations made by the Second Administrative Reforms Commission of the Government of India.

The Committee on Rules, 2013-2014 took up the unfinished work left out by the previous Committees and made a meticulous study of the things involved in the said assignment. The said Committee also took into consideration the proposal for amendments to the Rules governing the functioning of the Standing Committees and the general Rules concerning the other Committees on the basis of the Recommendations of the Committee on Reforms and Functioning of the Committee System, 2012-2013.

Subsequently, after an in-depth appraisal of the whole gamut of the things, the Committee on Rules, 2016-2017 recommended certain amendments in its First Report which was laid on the Table on the 8th day of February, 2017.

The Recommendations of the Committee, duly approved by the House, were published in Bulletin Part-II dated the 16th February, 2017.

The present edition contains all these amendments mentioned above.

The Tenth Schedule to the Constitution of India has been incorporated in this Edition in Appendix-II.

Kolkata,  
The 21st April, 2021

SUPRATIM BHATTACHARYA  
*Secretary*  
*West Bengal Legislative Assembly*

## একাদশ সংস্করণের মুখবন্ধ

২০১১-২০১২ সালের নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটি পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর নিয়মগুলি এবং এর সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলির সামগ্রিক পর্যালোচনার কাজ শুরু করে। ভারত সরকারের দ্বিতীয় প্রশাসনিক সংস্কারের অ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ রিফর্মস কমিশনের সুপারিশ অনুসারে সরকারি হিসাব কমিটির মত স্থানীয় সংস্থাগুলির নিরীক্ষা প্রতিবেদন সমীক্ষা করার জন্য একটি পৃথক কমিটি গঠনের প্রস্তাবও উক্ত কমিটি বিবেচনার জন্য গ্রহণ করে।

২০১৩-২০১৪ সালের নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটি পূর্বতন কমিটির অসমাপ্ত কাজের দায়িত্ব গ্রহণ করে এবং সমুদয় বিষয়গুলির পর্যালোচনায় যত্নশীল হয়। ২০১২-২০১৩ সালের কমিটির প্রণালীবিষয়ক সংস্কারসাধন ও ক্রিয়াকলাপ সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশক্রমে স্ট্যান্ডিং কমিটিগুলির কার্যাবলী নিয়ন্ত্রক নিয়মাবলী এবং অন্যান্য কমিটি সংক্রান্ত নিয়মাবলীর সংশোধনের প্রস্তাবও উক্ত কমিটি বিবেচনার জন্য গ্রহণ করে।

পরবর্তীকালে উক্ত সমুদয় বিষয়গুলির সামগ্রিক ও গভীর পর্যালোচনার ভিত্তিতে ২০১৬-২০১৭ সালের নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটি প্রথম প্রতিবেদনে কিছু সংশোধনের সুপারিশ করে। ঐ প্রতিবেদনটি ২০১৭ সালের ৮ই ফেব্রুয়ারি বিধানসভার টেবিলে উপস্থাপিত হয়।

বিধানসভার অনুমোদিত কমিটির উক্ত সুপারিশগুলি ১৬ই ফেব্রুয়ারি, ২০১৭ তারিখে বুলেটিন দ্বিতীয়ভাগে প্রকাশিত হয়।

উল্লিখিত সংশোধনগুলি বর্তমান সংস্করণে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে।

বর্তমান সংস্করণে পরিশিষ্ট-২ এ ভারতের সংবিধানের দশম তফসিল সংযোজিত হয়েছে।

কলকাতা,  
২১শে এপ্রিল, ২০২১

সুপ্রতীম ভট্টাচার্য  
সচিব  
পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা

## Preface to the First Edition

The nucleus of a Legislature was established in India in 1834 with the creation of a Legislative Council of the Governor-General and its Rules of Procedure are said to have been drafted by Lord Macaulay, the first Legislative Councillor. But those Rules are not available\*. Since then up till 1861 the power to frame the Rules of Procedure was vested in the Executive Government. In 1862, the first Rules of Procedure of the Bengal Council were framed and received assent of the Governor-General in Council. From 1862 gradually Parliamentary rights were being given to the Council one by one. Even in 1937, after the award of Provincial Autonomy under the Government of India Act, 1935, the Governor of the Province had the power to disallow questions, resolutions, adjournment motions, etc.

On July 12, 1939, the Rules of Procedure of the Bengal Legislative Assembly were first adopted by the Assembly at its meetings on the basis of the report and recommendations of the Rule-making Committee appointed earlier by the House for the purpose.

On attainment of Independence and Partition of Bengal, the Rules as passed in 1939 were adapted for the new West Bengal Legislative Assembly which came into existence on the 15th August, 1947, under section 84(1) of Government of India Act, 1935, as adopted.

The Constitution of India came into force on the 26th January, 1950. Article 208(2) of the Constitution authorised the Speaker only to modify and adapt the pre-existing rules in order to meet the requirements of the Constitution. This was done. The Speaker had no authority to alter or amend the rules in other ways, however desirable such alterations or amendments might be.

On the 15th July, 1957, the Assembly appointed a Rules Committee in pursuance of Article 208(1) of the Constitution which first met on the 26th August, 1957, and last time on the 8th May, 1960, having had 15 sittings altogether. The Committee examined the then existing Rules of Procedure of the Assembly and also the Rules of Procedure of Lok Sabha.

The Committee submitted its report along with the Draft of the proposed Rules before the Assembly on the 10th May, 1960.

The Draft Rules were taken up for consideration in the Assembly during November-December Session, 1960.

---

\*These rules have since been traced. These are available in the National Archives, New Delhi.

At the meeting of the Assembly held on 13th December, 1960, the Rules were adopted by the House and it was resolved that the Rules would come into force after the November-December Session, 1960.

Calcutta:  
The 15th December, 1960

A. R. MUKHERJEA  
*Secretary to the West Bengal  
Legislative Assembly*

### **Preface to the Second Edition**

Since these Rules were published in 1961 certain amendments have been made thereto by the House on the recommendations of the Rules Committee. The restrictive provisions in Rules 209 and 214 that the voting on demands for grants and the vote on account be completed by the 30th June and the 15th March of the year respectively, have been omitted. New Rules 303A, 303B and 303C have been incorporated in the Rules for constitution of a Committee on Estimates.

The present edition contains all the amendments mentioned above.

Calcutta:  
The 2nd December, 1964

P. ROY  
*Secretary  
West Bengal Legislative Assembly*

### **Preface to the Third Edition**

On the abolition of the West Bengal Legislative Council with effect from the 1st August, 1969, a considerable number of rules of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly became inapt requiring either their omission or suitable amendments. The Committee on Rules of the House considered the matter and recommended amendments therefor in their First Report presented to the House on the 22nd January, 1970. The Committee also recommended in the said Report certain further amendments appearing in their appropriate places to remove the difficulties experienced in course of the working of the Rules. New Rules 307A and 307B were recommended for the constitution of a Committee on Government Assurances.

All the recommendations of the Committee on Rules duly approved by the House were published in Bulletin Part II, dated the 29th January, 1970, and have been incorporated in the present edition.

Calcutta:  
The 1st March, 1970

S. BANERJEA  
*Secretary*  
*West Bengal Legislative Assembly*

### **Preface to the Fourth Edition**

The Committee on Rules at its meeting held on the 25th March, 1974, recommended new Rules 303D, 303E, 303F, 303G and 303H for the constitution of a Committee on Public Undertakings. At the same meeting the Committee further recommended new Rules 310A, 310B, 310C, 310D and 310E for the constitution of a Committee on the Welfare of Scheduled Castes and Scheduled Tribes. At a subsequent meeting held on the 25th April, 1974, the Committee recommended amendment of the new Rule 303D.

The recommendations of the Committee, duly approved by the House, were published in Bulletin Part II, dated the 3rd April, 1974 and the 2nd May, 1974 respectively.

The present edition contains the amendments mentioned above.

Calcutta:  
The 8th December, 1975

D. N. BANERJEE  
*Secretary*  
*West Bengal Legislative Assembly*

### **Preface to the Fifth Edition**

Since the publication of the Fourth Edition of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly certain amendments have been made in the Rules on the recommendations of the Rules Committee from time to time. The Rules Committee recommended amendments to Rules 156, 158 and 160 and insertion of new Rule 156A. A new Rule 282A has been recommended empowering different Committees to frame internal working Rules and new Rules 307C, 307D, 307E and 307F have been recommended for the constitution and function of the Committee on Subordinate Legislation.



The Committee further recommended Rules regarding House Committee and Library Committee which has been incorporated in the Appendix.

It also recommended in Rule 284 for increasing the number of members in the Business Advisory Committee.

The recommendations of the Committee, duly approved by the House were published in Bulletin Part II, dated the 1st April, 1981 and the 24th March, 1983.

The present edition contains all the amendments mentioned above.

Calcutta:  
The 18th June, 1983

K. N. MUKHERJEE  
*Secretary*  
*West Bengal Legislative Assembly*

### **Preface to the Sixth Edition**

The text of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly has been updated in this revised edition by incorporating all the amendments made thereto from time to time since the publication of its Fifth Edition in 1983 (reprinted in 1987). On the recommendations of the Rules Committee, amendments were made to Rules 299, 302, 303B(1), 303D(2), 304, 307B(1), 307C(2), 309 and 310A(1) with the approval of the House.

The Executive's accountability to the Legislature is the *sine qua non* of the Parliamentary Democracy. This salutary principle stands conspicuously enshrined in our Constitution. In the Presiding Officers' Conference during early eighties a resolution was adopted in favour of introduction of Subject Committee system to oversee the activities of the Government Departments so as to ensure the accountability of the Executive to the Legislature in real terms. Such Subject Committees were formed in Kerala Legislative Assembly during the seventies and it was during the late eighties that West Bengal Legislature had opted for this novel experiment. Initially, three Committees on the subjects such as Education, Panchayat and Health & Family Welfare were constituted in 1989. Four more Subject Committees on Environment, Transport, Welfare and Irrigation & Waterways were brought within its fold the very next year raising the total number of such Committees to seven. Accordingly, provisions had to be made in these Rules for constitution of such Committees and also to define the functions thereof. This brought into

existence a new set of Rules viz. Rules 208A, 310L, 310M, 310N, 310O, 310P, 310Q, 310R, 310S, 310T, 310U, 310V, 310W, 310X and 310Y. Rule 208A provides for referring the demands for grants to the related Subject Committees. This is a novel exercise assigned to the Subject Committees and entails pre-voting scrutiny of the demands for grants by the related Subject Committees.

A motion for Constitution of three more Subject Committees on Agriculture, Public Works and Power had further been adopted in the House on the 6th March, 1991.\*[The text of the motion has been reproduced in the Annexure appended to these Rule.]

Amendments to Rules regarding House Committee, Library Committee and Committee on Entitlements, as recommended by the Rules Committee and adopted by the House, have also found place in the Appendix to these Rules.

The recommendations of the Rules Committee duly approved by the House were published in Bulletin Part II on 22nd October, 1987, 28th March, 1989 and 23rd March, 1990.

---

\*Omitted by Assembly Bulletin Part II, dated 31st August, 1991, paragraph 159.

Calcutta:  
The 19th April, 1991

S. R. CHATTOPADHYAY  
*Secretary*  
*West Bengal Legislative Assembly*

### **Preface to the Seventh Edition**

Since the publication of the Sixth Edition of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly in 1991, certain amendments have been made thereto by the House from time to time on the recommendations of the Rules Committee. Some of them are quite significant and, in fact, a pace-setter. The hours of commencement and conclusion of sittings of the House under Rules 12 and 14 respectively have undergone a change following such an amendment.

On the recommendation of the Committee, the number of Members required for grant of leave enabling a Member to make a Motion of no-confidence in the Council of Ministers under Rule 199(2) as also for moving the resolution for removal of the Speaker or the Deputy Speaker, under Rule 202(3) has been brought down to 30 which is approximately equal to one-tenth of the present strength of the House.

The Committee also recommended amendments to sub-rule (1A) and sub-rule (2) of Rule 198 by inserting a new clause after (1A) for notices of Calling Attention received after stipulated hour and also by appending a proviso as well as an explanation to sub-rule (2) to provide the Members with an opportunity to ask questions on the statement made by a Minister in reply to a notice of Calling Attention. The Rules Committee further recommended insertion of new rules viz. 310Z, 310ZA, 310ZB, 310ZC, 310ZD and 310ZE making provisions for constitution of three new Committees viz. Subject Committee on Agriculture, Subject Committee on Public Works and Subject Committee on Power and precisely spelling out their functions. These Committees were previously constituted on adoption of a Motion by the Assembly on the 6th March, 1991.

These amendments have enlarged the right of the Members to delve into the functioning of the Government to ensure its accountability to the House.

Also in the context of changing the hour of commencement of the sitting of the House the Rules Committee recommended consequent amendments to Rule 60 and Rule 198(1A) prescribing the hour of giving notice of Adjournment Motion and Calling Attention.

The Committee recommended amendments to Rules 310M(1)(c), 310O(1)(c), 310Q(1)(c), 310S(1)(c), 310U(1)(c), 310W(1)(c), 310Y(1)(c), 310ZA(1)(c), 310ZC(1)(c) and 310ZE(1)(c) enhancing the time limit prescribed for the Presentation of Budget Scrutiny Reports by the Subject Committees.

A motion to bring some more Government Departments under the fold of Subject Committees had been adopted by the House on the 31st March, 1992 renaming (i) "Subject Committee on Education" as "Subject Committee on Education and Information and Cultural Affairs", (ii) "Subject Committee on Agriculture" as "Subject Committee on Agriculture and Food and Supplies", (iii) "Subject Committee on Power" as "Subject Committee on Power and Commerce & Industries" and (iv) "Subject Committee on Welfare" as "Subject Committee on Welfare, Tourism and Sports and Youth Services". The text of the motion has been reproduced in the Annexure appended to these Rules. The recommendations of the Rules Committee duly approved by the House were published in Bulletin Part II on the 31st August, 1991, 25th June, 1992, 16th March, 1992, 8th April, 1992 and 15th February, 1996.

We trust this updated volume would prove useful to those for whom it is meant for.

Calcutta:  
The 16th April, 1996

S. R. CHATTOPADHYAY  
*Secretary*  
*West Bengal Legislative Assembly*

## **Preface to the Eighth Edition**

This Eighth Edition of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly is bilingual. It contains both English and Bengali versions of the Rules. This has been done on the recommendation of the Committee on Rules 1998-99 as contained in its First Report laid before the Assembly on 30th March, 1999 and approved by the House under Sub-rule 3 of Rule 310 *ibid*. Amendments to Rules in respect of the Subject Committees, the Committee on Entitlement of Members and Committee on Reforms and Functioning of the Committee System as recommended by the Rules Committee and approved by the House have also been incorporated in this Edition.

The Subject Committee have since been renamed as 'Standing Committees' and the extant Rules from 310A to 310ZE relating to Subject Committees as contained in Chapter XXV have been omitted and a new set of general Rules for all the departmentally related Standing Committees under the Rule 310ZG has been incorporated in Chapter XXV. In this connection Rule 208A of Chapter XIX has also been amended. A new 'Fourth Schedule' detailing the names of Departments under the jurisdiction of the Standing Committees has also been added.

Since its constitution the Committee on Entitlement of the Members has been functioning like a regular Committee included in Chapter XXV and presenting its Report regularly before the House. As recommended by the Rules Committee, the Committee on Entitlement of the Members has been included in the original Rules in Chapter XXV under Rule 310ZF.

The Committee on Reforms and Functioning of the Committee System has so far been constituted by resolutions adopted by the House at different times. As recommended by the Rules Committee, a set of Rules for its constitution and functioning has now been incorporated in the Appendix.

We trust and hope that this revised and bilingual edition would prove useful to those for whom it is meant.

Kolkata:  
The 3rd April, 2001

M. SARKER  
*Secretary (Acting)*  
*West Bengal Legislative Assembly*

## অষ্টম সংস্করণের মুখবন্ধ

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর এই অষ্টম সংস্করণটি করা হয়েছে দ্বিভাষিক। বাংলা এবং ইংরেজি এই দুই ভাষায়। ১৯৯৮-৯৯ সালের নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটির প্রথম প্রতিবেদনে এই মর্মে একটি সুপারিশ করা হয়েছিল। ঐ প্রথম প্রতিবেদনটি ৩০শে মার্চ, ১৯৯৯ তারিখে বিধানসভায় উপস্থাপিত হয়েছে এবং নিয়মাবলীর ৩১০ ধারার ৩ উপধারা অনুযায়ী গৃহীত হয়েছে। নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটির ঐ প্রতিবেদনের সুপারিশক্রমে বিভিন্ন সাবজেক্ট কমিটি, সদস্যদের সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত কমিটি এবং কমিটির প্রণালী-বিষয়ক সংস্কারসাধন ও ক্রিয়াকলাপ সংক্রান্ত কমিটির বিষয়ে নিয়মাবলীর যে সকল সংশোধন করা হয়েছে তা এই সংস্করণের অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

সাবজেক্ট কমিটিগুলির নতুন নাম দেওয়া হয়েছে 'স্ট্যান্ডিং কমিটি' এবং পঞ্চবিংশ অধ্যায়ের অন্তর্ভুক্ত সাবজেক্ট কমিটির সাথে সম্পর্কযুক্ত ৩১০ক থেকে ৩১০ঘণ্টা নিয়মগুলি বাদ দেওয়া হয়েছে এবং ৩১০ঘণ্টা ধারার অধীনে পঞ্চবিংশ অধ্যায়ে সরকারী দপ্তরের সাথে সম্পর্কযুক্ত সমস্ত স্ট্যান্ডিং কমিটিগুলির জন্য এক নতুন সাধারণ নিয়ম বলবৎ করা হয়েছে। এই প্রসঙ্গে ঊনবিংশ অধ্যায়ের ২০৮ক নিয়মটিও সংশোধন করা হয়েছে। স্ট্যান্ডিং কমিটিগুলির অধীনে দপ্তরগুলির নাম উল্লেখ করে একটি নতুন 'চতুর্থ অনুসূচী'ও সংযুক্ত করা হয়েছে।

সদস্যদের সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত কমিটি গঠনের পর থেকেই পঞ্চবিংশ অধ্যায়ের অন্তর্ভুক্ত একটি নিয়মিত কমিটির মত কাজ করে আসছে এবং বিধানসভায় নিয়মিত তাদের প্রতিবেদন পেশ করছে। নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ মত সদস্যদের সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত কমিটি পঞ্চবিংশ অধ্যায়ে মূল নিয়মাবলীতে ৩১০ঘণ্টা ধারায় অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

কমিটির প্রণালী-বিষয়ক সংস্কারসাধন ও ক্রিয়াকলাপ সংক্রান্ত কমিটি বিভিন্ন সময়ে সভায় গৃহীত সংকল্পের দ্বারা এতদিন গঠিত হয়ে আসছে। নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ মত এর গঠন এবং কার্যপ্রণালীর জন্য এখন একগুচ্ছ নিয়মাবলী পরিশিষ্টে সংযুক্ত করা হয়েছে।

আমরা বিশ্বাস করি এবং আশা রাখি যে, এই পরিমার্জিত ও দ্বিভাষিক সংস্করণটি যাঁদের উদ্দেশ্যে তৈরী তাঁরা উপকৃত হবেন।

কলকাতা,  
৩রা এপ্রিল, ২০০১

এম. সরকার  
সচিব (কার্যকরী)  
পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা

## **Preface to the Ninth Edition**

Since the publication of the Eighth Edition of the “Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly” a number of amendments have been made in the rules by the House on the recommendation of the Rules Committee.

The number of members in each of the Standing Committees and other Committees, has been restricted to fifteen and for this necessary amendments have been made in Rules 303B(1), 303B(2) and 307C(2).

Necessary amendments have been made in Rule 310ZG(4) and a new rule 310ZH has been inserted for referral of Bills after their introduction in the House to the concerned Standing Committee for discussion and report thereon, prior to consideration and passing of the same in the House.

On the recommendation of the Rules Committee new Rules 298A, 298B and 298C have been incorporated in Chapter XXV for the Constitution of a Committee on Papers Laid on the Table.

Sub-rule (2) of Rule 310ZG has been amended to authorise the Speaker to modify or re-allocate the subjects to be referred to the Standing Committees from time to time.

To bring uniformity with the rules of Lok Sabha a number of rules have been amended and some new rules have been inserted. The procedure of election of Speaker and that of Deputy Speaker have been changed and as such Rules 7 and 8 are duly amended.

The Committee on the Affairs of Women and Children has so far been constituted by a resolution adopted by the House. Rules relating to this Committee as recommended by the Rules Committee and agreed to by the House are incorporated in this edition.

On the recommendation of Rules Committee, ‘The Members of West Bengal Legislative Assembly (Disqualification on Ground of Defection) Rules, 1986’ has been appended as Appendix-II.

We trust and hope that this updated volume would prove useful to those for whom it is meant.

Kolkata:  
The 17th March, 2006

**J. L. CHAKRABORTY**  
*Secretary*  
*West Bengal Legislative Assembly*

## নবম সংস্করণের মুখবন্ধ

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর অষ্টম সংস্করণ প্রকাশের পরে বিধানসভার নিয়মাবলী সংক্রান্ত সমিতির সুপারিশক্রমে নিয়মাবলীতে প্রচুর সংশোধন করা হয়েছে।

৩০৩খ (১), ৩০৩খ (২) এবং ৩০৭গ নিয়মে সংশোধনের মাধ্যমে স্থির হয়েছে যে স্থায়ী সমিতি ও অন্যান্য সমিতিতে সদস্য সংখ্যা পনের জনের বেশী করা যাবে না।

সভায় উপস্থাপিত কোন বিধেয়ক বিবেচিত ও গৃহীত হওয়ার আগে সংশ্লিষ্ট স্থায়ী সমিতি কর্তৃক আলোচনা ও সে সম্পর্কিত প্রতিবেদন তৈরী করার জন্য ৩১০য ছ (৪) নিয়মটিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করা হয়েছে এবং একটি নতুন নিয়ম ৩১০য জ সন্নিবেশিত হয়েছে।

বিধানসভায় কাগজপত্র উপস্থাপন সম্পর্কিত বিষয়ে সমিতি গঠনের জন্য নিয়মাবলী সংক্রান্ত সমিতির সুপারিশ অনুযায়ী ২৯৮ক, ২৯৮খ, ২৯৮গ—এই তিনটি নতুন নিয়ম পঞ্চবিংশ অধ্যায়ে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

৩১০য ছ নিয়মের (২) উপনিয়মটি সংশোধনের মাধ্যমে অধ্যক্ষ স্থায়ী সমিতিতে প্রেরিত বিষয়গুলির পরিবর্তন ও পুনর্বিভাজনের অধিকার প্রাপ্ত হয়েছেন।

লোকসভার নিয়মের সঙ্গে সামঞ্জস্য রক্ষার্থে অনেকগুলি নিয়ম সংশোধিত হয়েছে এবং কিছু নতুন নিয়ম সন্নিবেশিত হয়েছে। অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ নির্বাচনের পদ্ধতি পরিবর্তনের জন্য ৭ এবং ৮ নিয়মের প্রয়োজনীয় সংশোধন করা হয়েছে।

অধিবেশনে গৃহীত বিধিবদ্ধকরণের মাধ্যমে মহিলা ও শিশু বিষয়ক সমিতি গঠিত হয়েছে। নিয়মাবলী সংক্রান্ত সমিতির সুপারিশ এবং সভার সম্মতিক্রমে এই সমিতি সংক্রান্ত নিয়মগুলি বর্তমান সংস্করণের অন্তর্ভুক্ত হয়েছে।

নিয়মাবলী সংক্রান্ত সমিতির সুপারিশ অনুযায়ী ‘পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা (দলত্যাগের কারণে অযোগ্যতা) নিয়মাবলী, ১৯৮৬’ পরিশিষ্ট ২-এ সংযোজিত হয়েছে।

আমরা বিশ্বাস করি এবং আশা রাখি যে, এই পরিমার্জিত সংস্করণটি যাঁদের উদ্দেশ্যে তৈরী তাঁরা উপকৃত হবেন।

কলকাতা,  
১৭ই মার্চ, ২০০৬

যাদবলাল চক্রবর্তী  
সচিব  
পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা

## **Preface to the Tenth Edition**

Since the publication of the Ninth Edition of the “Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly”, certain amendments have been made thereto by the House on the recommendations of the Rules Committee.

The number of members in each of the traditional Assembly Committees and other Committees excepting Standing Committees have been raised and for this necessary amendments have been made in Rules 284, 298A(1), 299, 302, 303B(1), 303D(2), 304, 307B(1), 307C(2), 309, 310ZF(1), 310ZFA(2) as also in Appendix – I in rules relating to the House Committee, Library Committee and Committee on Reforms and Functioning of the Committee System.

On the recommendation of the Rules Committee, a new Rule 310ZI has been incorporated in Chapter XXV empowering any Member of a Standing Committee to record a minute/note of dissent on any matter or matters connected with the Bill or dealt with in the Report on the Bill.

The Committee on Bidhayak Elaka Unnayan Prakalpa has so far been constituted by a resolution adopted by the House. Rules relating to this Committee as agreed to by the House are incorporated in this edition.

Hope this updated edition would prove useful to those for whom it is meant.

Kolkata,  
The 21st July, 2010

**J. L. CHAKRABORTY**  
*Secretary*  
*West Bengal Legislative Assembly*



## দশম সংস্করণের মুখবন্ধ

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর নবম সংস্করণ প্রকাশের পরে বিধানসভার নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশক্রমে নিয়মাবলীতে কিছু সংশোধন করা হয়েছে।

২৮৪, ২৯৮ক(১), ২৯৯, ৩০২, ৩০৩খ(১), ৩০৩ঘ(২), ৩০৪, ৩০৭খ(১), ৩০৭গ(২), ৩০৯, ৩১০যচ(১), ৩১০যচক(২) নিয়ম এবং পরিশিষ্ট-১-এ উল্লেখিত আবাসন কমিটি, গ্রন্থাগার কমিটি এবং কমিটি প্রণালী বিষয়ক সংস্কার সাধন ও ক্রিয়াকলাপ সংক্রান্ত কমিটির নিয়মে সংশোধনের মাধ্যমে স্ট্যান্ডিং কমিটি ব্যতীত বিধানসভার চিরাচরিত কমিটি এবং অন্যান্য কমিটির সদস্য সংখ্যা বৃদ্ধি করা হয়েছে।

নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী একটি নতুন নিয়ম ৩১০যবা সন্নিবেশিত হয়েছে যে, স্ট্যান্ডিং কমিটির যে কোন সদস্য, বিধেয়কের সাথে সংশ্লিষ্ট অথবা প্রতিবেদনে বিধেয়কের উপর আলোচিত যে কোন বিষয় বা বিষয়সমূহ সম্পর্কে তাঁর মতানৈক্য সংক্রান্ত বিবরণ বা বিবাদী মন্তব্য লিপিবদ্ধ করতে পারবেন।

অধিবেশনে গৃহীত বিধিবদ্ধকরণের মাধ্যমে বিধায়ক এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত কমিটি গঠিত হয়েছে এবং সভার সম্মতিক্রমে এই কমিটি সংক্রান্ত নিয়মগুলি বর্তমান সংস্করণের অন্তর্ভুক্ত হয়েছে।

আশা করি, এই পরিমার্জিত সংস্করণটি যাঁদের উদ্দেশ্যে তৈরী তাঁরা উপকৃত হবেন।

কলকাতা,  
২১শে জুলাই, ২০১০

যাদবলাল চক্রবর্তী  
সচিব  
পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা

# CONTENTS

সূচিপত্র

# Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly

## CONTENTS

<i>Rule</i>		<i>Page</i>
<b>CHAPTER I</b>		
<b>Short Title and Definitions</b>		
1.	Short title ..	1
2.	Definitions ..	1
<b>CHAPTER II</b>		
<b>Summons to Members, Seating, Oath or Affirmation and Roll of Members</b>		
3.	Notification and Summons for meeting ..	2
4.	Seating of Members ..	2
5.	Oath or Affirmation ..	2
6.	Roll of Members ..	3
<b>CHAPTER III</b>		
<b>Election of Speaker and Deputy Speaker and Panel of Chairmen</b>		
7.	Election of Speaker ..	3
8.	Election of Deputy Speaker ..	3
9.	Panel of Chairmen ..	4
10.	Powers of Deputy Speaker or other Member presiding over sittings of House ..	4
<b>CHAPTER IV</b>		
<b>Sittings of the House</b>		
11.	When sitting of the House is duly constituted ..	4
12.	Commencement of the sittings ..	4
13.	Sittings of the House ..	4
14.	Conclusion of sitting of the House ..	4
15.	Adjournment of the House ..	4
<b>CHAPTER V</b>		
<b>Governor's Address and Messages to the House</b>		
16.	Governor's Address and allotment of time for discussion of the Address ..	5
17.	Scope of discussions ..	5
18.	Amendments ..	5

# পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

নিয়ম	সূচিপত্র	পৃষ্ঠা
	<b>অধ্যায় ১</b>	
	সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও সংজ্ঞা	
১।	সংক্ষিপ্ত শিরোনামা	১
২।	সংজ্ঞাবলী	১
	<b>অধ্যায় ২</b>	
	সদস্যদের নিকট সমন প্রেরণ, সদস্যদের আসন ব্যবস্থা, শপথ বা প্রতিজ্ঞা এবং সদস্যদের হাজিরা নথি	
৩।	বিজ্ঞপ্তি ও বৈঠকের সমন	২
৪।	সদস্যদের আসন ব্যবস্থা	২
৫।	শপথ বা প্রতিজ্ঞা	২
৬।	সদস্যদের হাজিরা নথি	৩
	<b>অধ্যায় ৩</b>	
	অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ নির্বাচন এবং সভাপতিদের নামের তালিকা (প্যানেল)	
৭।	অধ্যক্ষ নির্বাচন	৩
৮।	উপাধ্যক্ষ নির্বাচন	৩
৯।	সভাপতিদের নামের তালিকা	৪
১০।	উপাধ্যক্ষের অথবা সভার অধিবেশনে সভাপতিত্বকারী অন্য কোন সদস্যের ক্ষমতা	৪
	<b>অধ্যায় ৪</b>	
	সভার বৈঠক	
১১।	বিধিসম্মত বৈঠক	৪
১২।	বৈঠক আরম্ভ	৪
১৩।	সভার বৈঠক	৪
১৪।	সভার বৈঠক সমাপ্তি	৪
১৫।	সভার বৈঠক মূলতুবীর আদেশ	৪
	<b>অধ্যায় ৫</b>	
	সভায় রাজ্যপালের অভিভাষণ ও বার্তাপ্রেরণ	
১৬।	রাজ্যপালের অভিভাষণ এবং তৎসম্পর্কে আলোচনার সময় স্থিরীকরণ	৫
১৭।	আলোচনার পরিধি	৫
১৮।	সংশোধন	৫

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
19. Other business that may be taken up	.. 5
20. Right of reply	.. 6
21. Time-limit for speeches	.. 6
22. Presentation of Address to the Governor	.. 6
23. Governor's reply to the Address	.. 6
24. Governor's Address under Article 175	.. 6
25. Messages from Governor	.. 6
26. Prorogation of House	.. 6

## CHAPTER VI

### **Arrangement of Business and List of Business**

#### *(a) Arrangement of Business*

27. Arrangement of Government Business	.. 6
28. Allotment of time for Private Members' Business	.. 6
29. Precedence of Private Members' Bills	.. 7
30. Precedence of Private Members' Resolutions	.. 8
31. Business outstanding at end of day	.. 8
32. Resumption of adjourned debate on Private Members' Bill or Resolution	.. 8

#### *(b) List of Business*

33. List of Business	.. 8
----------------------	------

## CHAPTER VII

### **Questions and Short Notice Questions**

#### *(a) Questions*

34. Time for questions	.. 9
35. Notice of questions	.. 9
36. Form of Notice of questions	.. 9
37. Notice of admitted questions to Ministers	.. 9
38. Starred questions	.. 9
39. Limit of number of starred questions	.. 9
40. Rotational allotment of days for questions	.. 9
41. Unstarred questions	.. 10
42. Question to private members	.. 10
43. Conditions of admissibility of questions	.. 11
44. Questions on matters of correspondence between Governments	.. 12
45. Speaker to decide admissibility of questions	.. 12
46. Questions placed on list of questions at a later date	.. 12
47. Speaker to decide if a question is to be treated as starred or unstarred	.. 13
48. Limit of number of unstarred questions	.. 13

নিয়ম		পৃষ্ঠা
১৯।	কার্যসূচীতে গ্রহণযোগ্য অন্যান্য বিষয়	৫
২০।	প্রত্যন্তরের অধিকার	৬
২১।	বক্তৃতার সময়সীমা	৬
২২।	রাজ্যপালের নিকট সম্ভাষণ প্রেরণ	৬
২৩।	রাজ্যপাল কর্তৃক সম্ভাষণের উত্তর	৬
২৪।	১৭৫ নং অনুচ্ছেদ অনুসারে রাজ্যপালের ভাষণ	৬
২৫।	রাজ্যপালের নিকট হইতে বার্তা	৬
২৬।	অধিবেশনের সমাপ্তি	৬

## অধ্যায় ৬

### কার্যাবলীর বিন্যাস এবং দিনের কার্যসূচী

#### (ক) কার্যাবলীর বিন্যাস

২৭।	সরকারী কার্যাবলীর বিন্যাস	৬
২৮।	বেসরকারী কার্যের জন্য সময় নির্ধারণ	৬
২৯।	বেসরকারী বিধেয়কসমূহের অনুক্রম	৭
৩০।	বেসরকারী সংকল্পের অনুক্রম	৮
৩১।	দিনের শেষে অসম্পূর্ণ কার্য	৮
৩২।	বেসরকারী বিধেয়ক বা সংকল্পের উপর মূলতুবী বিতর্কের পুনরারম্ভ	৮

#### (খ) দিনের কার্যসূচী

৩৩।	দিনের কার্যসূচী	৮
-----	-----------------	---

## অধ্যায় ৭

### প্রশ্নাবলী এবং স্বল্পকালীন নোটিশে প্রশ্নাবলী

#### (ক) প্রশ্নাবলী

৩৪।	প্রশ্নকাল	৯
৩৫।	প্রশ্নের নোটিশ	৯
৩৬।	প্রশ্নের নোটিশের নিদর্শ	৯
৩৭।	মন্ত্রীর উদ্দেশ্যে অনুমোদিত প্রশ্নের বিজ্ঞপ্তি	৯
৩৮।	তারকচিহ্নিত প্রশ্ন	৯
৩৯।	তারকচিহ্নিত প্রশ্নের সংখ্যা সীমা	৯
৪০।	প্রশ্নের জন্যে দিনের আবর্তিত বণ্টন	৯
৪১।	অতারকিত প্রশ্ন	১০
৪২।	বেসরকারী সদস্যের উদ্দেশ্যে প্রশ্ন	১০
৪৩।	প্রশ্ন অনুমোদনের শর্তাবলী	১১
৪৪।	বিভিন্ন সরকারের মধ্যে পত্রালাপের বিষয়ের উপর প্রশ্ন	১২
৪৫।	অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রশ্নের অনুমোদনযোগ্যতা বিচার	১২
৪৬।	প্রশ্নতালিকাভুক্তির দিনান্তর	১২
৪৭।	কোন তারকচিহ্নিত প্রশ্ন লিখিত উত্তরের জন্য বিবেচিত হইবে কি না তৎসম্পর্কে সিদ্ধান্ত অধ্যক্ষের	১৩
৪৮।	অতারকিত প্রশ্নের সংখ্যা সীমা	১৩

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
49. Order in which questions shall be called	.. 13
50. Withdrawal or postponement of questions	.. 13
51. Mode of asking questions	.. 13
52. Starred questions of absent Members	.. 14
53. Supplementary questions	.. 14
54. ( <i>Omitted</i> )	.. 14
55. Lapse of pending questions referred to Members	.. 14
56. Prohibition of advance publicity of answers	.. 14

*(b) Short Notice Questions*

57. Short Notice questions	.. 14
----------------------------	-------

CHAPTER VIII

**Half-an-hour Discussion**

58. Discussion on a matter of public importance arising out of answer to a question	.. 16
---	-------

CHAPTER IX

**Motion for Adjournment on a matter of Public Importance**

59. Speaker's consent necessary to make motion	.. 17
60. Method of giving notice	.. 17
61. Restrictions on right to make motion	.. 17
62. Motion for discussion on matters before tribunals, commissions, etc.	.. 18
63. Mode of asking for leave to move adjournment motion	.. 18
64. Time for taking up motion	.. 19
65. Limitation of time of discussion	.. 19

CHAPTER X

**Legislation**

I. BILLS

*(a) Introduction and Publication of Bills*

66. Publication of Bills before introduction	.. 20
67. Notice of motion for leave to introduce Private Members' Bills	20
68. Introduction of Bill dependent on another Bill pending before House	.. 20
69. Notice of identical Bill	.. 20
70. Communication of sanction or recommendation	.. 21
71. Financial memorandum and money clauses	.. 21
72. Statement in connection with Ordinances	.. 21
73. Procedure when introduction of Bill opposed	.. 21
74. Publication after introduction	.. 22

নিয়ম		পৃষ্ঠা
৪৯।	প্রশ্নোত্তরের সময়ের মধ্যে প্রশ্নতালিকার ক্রম	.. ১৩
৫০।	প্রশ্নের প্রত্যাহার বা স্থগিতকরণ	.. ১৩
৫১।	প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করিবার পদ্ধতি	.. ১৩
৫২।	অনুপস্থিত সদস্যদের তারকাচিহ্নিত প্রশ্ন	.. ১৪
৫৩।	সম্পূরক প্রশ্ন	.. ১৪
৫৪।	(বাতিল)	.. ১৪
৫৫।	প্রশ্নকর্তা সদস্যের নিকট প্রেরিত অনিষ্পন্ন প্রশ্নের মেয়াদ অতিক্রান্ত	.. ১৪
৫৬।	পূর্বাঙ্কে উত্তর প্রকাশে নিষেধাজ্ঞা	.. ১৪

(খ) স্বল্পকালীন নোটিশের প্রশ্নাবলী

৫৭।	স্বল্পকালীন নোটিশের প্রশ্নাবলী	.. ১৪
-----	--------------------------------	-------

## অধ্যায় ৮

### অর্ধঘণ্টাব্যাপী আলোচনা

৫৮।	প্রশ্নের উত্তর-উদ্ভূত জনসাধারণের পক্ষে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের উপর আলোচনা	.. ১৬
-----	--	-------

## অধ্যায় ৯

### জনসাধারণের পক্ষে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় আলোচনার জন্য মূলতুবী প্রস্তাব

৫৯।	প্রস্তাব উত্থাপনের জন্য অধ্যক্ষের সম্মতির প্রয়োজনীয়তা	.. ১৭
৬০।	নোটিশ প্রদানের প্রণালী	.. ১৭
৬১।	প্রস্তাব উত্থাপনের অধিকারের উপর বাধা নিষেধ	.. ১৭
৬২।	ট্রাইব্যুনাল বা কমিশনের বিবেচনাধীন বিষয়ের উপর আলোচনার প্রস্তাব	.. ১৮
৬৩।	মূলতুবী প্রস্তাব উত্থাপনের জন্য অনুমতি প্রার্থনার রীতি	.. ১৮
৬৪।	প্রস্তাব আলোচনার্থ গ্রহণের জন্য সময়	.. ১৯
৬৫।	আলোচনার সময়সীমা	.. ১৯

## অধ্যায় ১০

### বিধি প্রণয়ন

#### (১) বিধেয়ক

##### (ক) বিধেয়কসমূহের উত্থাপন এবং প্রকাশন

৬৬।	উত্থাপনের পূর্বে বিধেয়কের প্রকাশন	.. ২০
৬৭।	বেসরকারী সদস্যদের বিধেয়ক উত্থাপনের অনুমতির জন্য প্রস্তাবের নোটিশ	.. ২০
৬৮।	সভাসমক্ষে অনিষ্পন্ন অন্য কোন বিধেয়কের উপর নির্ভরশীল বিধেয়কের উত্থাপন	.. ২০
৬৯।	অনুরূপ বিধেয়কের নোটিশ	.. ২০
৭০।	অনুমোদনের বা সুপারিশের সংবাদ জ্ঞাপন	.. ২১
৭১।	আর্থিক স্মারকলিপি এবং অর্থ সংক্রান্ত খণ্ড	.. ২১
৭২।	অধ্যাদেশ সম্পর্কিত বিবরণী	.. ২১
৭৩।	বিধেয়ক উত্থাপনের বিরোধিতার পদ্ধতি	.. ২১
৭৪।	উত্থাপনের পরের প্রকাশন	.. ২২



<i>Rule</i>	<i>Page</i>
<i>(b) Motions after introduction of Bills</i>	
75. Motions after introduction of Bills ..	22
76. Discussion of principle of Bill ..	22
77. Persons by whom motions in respect of Bills may be made ..	23
<i>(c) Procedure after presentation of report of a Select Committee</i>	
78. Motions that may be moved after presentation of report of Select Committee ..	23
79. Scope of debate on report of Select Committee ..	24
<i>(d) Amendments to clauses, etc. and Consideration of Bills</i>	
80. Notice of amendments ..	24
81. Conditions of admissibility of amendments ..	24
82. President's sanction or Governor's recommendation to amendment ..	25
83. Communication of the order of President or Governor in respect of amendment ..	25
84. Arrangement of amendments ..	25
85. Order of amendments ..	25
86. Mode of moving amendments ..	26
87. Withdrawal of amendments ..	26
88. Submission of Bill clause by clause ..	26
89. Postponement of clause ..	26
90. Consideration of Schedule ..	26
91. Voting on group of clauses and schedules ..	26
91A. Clause one, Enacting Formula, Preamble and Title ..	27
<i>(e) Passing of Bills</i>	
92. Passing of Bills ..	27
93. Scope of debate ..	27
94. Correction of patent errors ..	27
95. to 97. (Omitted) ..	27
<i>[(f) Bills other than Money Bills returned by the Council]</i>	
98. to 104. (Omitted) ..	28
<i>[(g) Money Bills returned by the Council]</i>	
105. to 109. (Omitted) ..	28
<i>(h) Adjournment of debate on and withdrawal and removal of Bills</i>	
110. Adjournment of debate on Bill ..	29
111. Withdrawal of Bill ..	29
112. Explanatory statement by Member who moves or opposes withdrawal motion ..	29
113. Removal of Bill from Register of Bills ..	29
114. Special provision for removal of Private Member's Bill from Register of Bills ..	30

## (খ) বিধেয়কসমূহ উত্থাপনের পর তৎসম্পর্কে প্রস্তাব

৭৫।	বিধেয়ক উত্থাপনের পর তৎসম্পর্কে প্রস্তাব	..	২২
৭৬।	বিধেয়কের নীতির আলোচনা	..	২২
৭৭।	যে সমস্ত ব্যক্তি বিধেয়ক সম্পর্কে প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারেন	..	২৩

## (গ) সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন পেশ করার পরবর্তী কার্যপ্রণালী

৭৮।	সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন পেশ করার পর যে সমস্ত প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইতে পারে	..	২৩
৭৯।	সিলেক্ট কমিটির প্রতিবেদনের উপর বিতর্কের বিষয় পরিধি	..	২৪

## (ঘ) খণ্ড (ক্লজ) ইত্যাদি সম্পর্কে সংশোধন এবং বিধেয়কসমূহ বিবেচনা করা

৮০।	সংশোধনী প্রস্তাবের নোটিশ	..	২৪
৮১।	সংশোধনী প্রস্তাব গ্রাহ্য হইবার শর্তাবলী	..	২৪
৮২।	সংশোধনী প্রস্তাব সম্পর্কে রাষ্ট্রপতির অনুমোদন বা রাজ্যপালের সুপারিশ	..	২৫
৮৩।	সংশোধনী প্রস্তাব সম্পর্কে রাষ্ট্রপতির বা রাজ্যপালের আদেশ জ্ঞাপন	..	২৫
৮৪।	সংশোধনী প্রস্তাবের বিন্যাস	..	২৫
৮৫।	সংশোধনী প্রস্তাবের ক্রম	..	২৫
৮৬।	সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করার পদ্ধতি	..	২৬
৮৭।	সংশোধনী প্রস্তাব প্রত্যাহার	..	২৬
৮৮।	বিধেয়কের প্রতি খণ্ড পৃথক পৃথকভাবে পেশ	..	২৬
৮৯।	খণ্ড সম্পর্কে বিবেচনা স্থগিত রাখা	..	২৬
৯০।	অনুসূচীর বিবেচনা	..	২৬
৯১।	খণ্ড এবং অনুসূচীসমূহের উপর ভোট	..	২৬
৯১ক।	খণ্ড এক, বিধিবদ্ধকরণ সূত্র, প্রস্তাবনা এবং শিরোনাম	..	২৭

## (ঙ) বিধেয়ক গ্রহণ

৯২।	বিধেয়ক গৃহীত হওয়া	..	২৭
৯৩।	বিতর্কের বিষয় পরিধি	..	২৭
৯৪।	স্পষ্টত প্রতীয়মান ভুলের সংশোধন	..	২৭
৯৫।	হইতে ৯৭। (বাতিল)	..	২৭

## (চ) ও (ছ)

৯৮।	হইতে ১০৯। (বাতিল)	..	২৮
-----	-------------------	----	----

## (জ) বিধেয়কের উপর বিতর্ক মূলতুবী রাখা এবং বিধেয়ক প্রত্যাহার ও অপসারণ

১১০।	বিধেয়কের উপর বিতর্ক মূলতুবী	..	২৯
১১১।	বিধেয়ক প্রত্যাহার	..	২৯
১১২।	প্রত্যাহার প্রস্তাব যে সদস্য উত্থাপন করিবেন অথবা বিরোধিতা করিবেন তাঁহাদের ব্যাখ্যামূলক বিবৃতি	..	২৯
১১৩।	বিধেয়কের রেজিস্টার বহি হইতে বিধেয়কের অপসারণ	..	২৯
১১৪।	বিধেয়কের রেজিস্টার বহি হইতে বেসরকারী সদস্যের বিধেয়কের অপসারণের বিশেষ বিধান	..	৩০

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
	II. * * *
115. to 128. ( <i>Omitted</i> )	.. 30
III. AUTHENTICATION OF BILLS	
129. Authentication of Bills	.. 31
IV. RECONSIDERATION OF BILLS RETURNED BY THE GOVERNOR	
130. Message of Governor	.. 32
131. Notice of motion for consideration of amendments	.. 32
132. Motion for consideration	.. 32
133. Scope of debate	.. 32
134. Consideration of amendments	.. 32
135. Procedure on consideration of amendments	.. 32
136. Passing of Bill again	.. 32
137. Disagreement of House with message	.. 33
138. to 154. ( <i>Omitted</i> )	.. 33
155. Authentication of Bill passed again by the House	.. 34

## CHAPTER XI

### **Petitions**

156. Scope of petitions	.. 34
156A. Petitions dealing with financial matters	.. 35
157. General form of petition	.. 35
158. Authentication of petition	.. 35
159. Documents not to be attached	.. 36
160. Counter signature	.. 36
161. Petition to be addressed to House	.. 36
162. Notice of presentation	.. 36
163. Presentation of petition	.. 36
164. Form of presentation	.. 36
165. Reference to Committee on Petitions	.. 36

## CHAPTER XII

### **Resolutions**

166. Notice of resolutions	.. 37
167. ( <i>Omitted</i> )	.. 37
168. Form of resolution	.. 37
169. Subject matter of resolution	.. 37

নিয়ম

পৃষ্ঠা

(২) \* \* \*

১১৫। হইতে ১২৮। (বাতিল)

.. ৩০

(৩) বিধেয়কসমূহের প্রমাণীকরণ

১২৯। বিধেয়কসমূহের প্রমাণীকরণ

.. ৩১

(৪) রাজ্যপাল কর্তৃক ফেরত পাঠানো বিধেয়কসমূহ পুনর্বিবেচনা

১৩০। রাজ্যপালের বার্তা

.. ৩২

১৩১। সংশোধনী বিবেচনার জন্য প্রস্তাবের নোটিশ

.. ৩২

১৩২। বিবেচনার নিমিত্ত প্রস্তাব

.. ৩২

১৩৩। বিতর্কের বিষয় পরিধি

.. ৩২

১৩৪। সংশোধনী প্রস্তাবসমূহের বিবেচনা

.. ৩২

১৩৫। সংশোধনী প্রস্তাবসমূহের বিবেচনার প্রণালী

.. ৩২

১৩৬। বিধেয়কের পুনর্গৃহণ

.. ৩২

১৩৭। বার্তা সম্পর্কে সভার মতভেদ

.. ৩৩

১৩৮। হইতে ১৫৪। (বাতিল)

.. ৩৩

১৫৫। সভা কর্তৃক পুনর্গৃহীত বিধেয়কের প্রমাণীকরণ

.. ৩৪

## অধ্যায় ১১

### দরখাস্তসমূহ

১৫৬। দরখাস্তসমূহের বিষয় পরিধি

.. ৩৪

১৫৬ক। আর্থিক বিষয় সংক্রান্ত দরখাস্তসমূহ

.. ৩৫

১৫৭। দরখাস্তের সাধারণ নিদর্শ (ফর্ম)

.. ৩৫

১৫৮। দরখাস্তের প্রমাণীকরণ

.. ৩৫

১৫৯। দলিল দস্তাবেজ সংশ্লিষ্ট করার নিষেধ

.. ৩৬

১৬০। প্রতিস্বাক্ষর

.. ৩৬

১৬১। দরখাস্ত সভাকে উদ্দেশ্য করিয়া পেশ

.. ৩৬

১৬২। পেশ করার নোটিশ

.. ৩৬

১৬৩। দরখাস্ত পেশ

.. ৩৬

১৬৪। পেশ করার নিদর্শ

.. ৩৬

১৬৫। পিটিশন কমিটির নিকট প্রেরণ

.. ৩৬

## অধ্যায় ১২

### সঙ্কল্প

১৬৬। সঙ্কল্পের নোটিশ

.. ৩৭

১৬৭। (বাতিল)

.. ৩৭

১৬৮। সঙ্কল্পের রূপ

.. ৩৭

১৬৯। সঙ্কল্পের বিষয়বস্তু

.. ৩৭

<i>Rule</i>		<i>Page</i>
170.	Conditions of admissibility of resolution	.. 37
171.	Speaker to decide admissibility of resolution	.. 38
172.	Raising discussion on matters before tribunals, commissions, etc.	38
173.	Moving of resolution	.. 38
174.	Amendment	.. 38
175.	Time-limit for speeches	.. 39
176.	<i>(Omitted)</i>	.. 39
177.	Scope of discussion	.. 39
178.	Withdrawal of resolution and amendment	.. 39
179.	Repetition of resolution	.. 39
180.	Copy of resolution passed to be sent to Minister	.. 39

### CHAPTER XIII

#### **Resolution on Ratification of Amendment of Constitution**

181.	Message regarding ratification of amendment of Constitution	39
182.	Notice of resolution	.. 40
183.	Discussion on resolution	.. 40
184.	Communication of decision on resolution	.. 40
184A.	Procedure for ratification when communication received direct by Government	.. 41

### CHAPTER XIV

#### **Motions**

185.	Discussion on a matter of public interest	.. 41
186.	Notice of motion	.. 41
187.	Conditions of admissibility of motion	.. 41
188.	Speaker to decide admissibility	.. 42
189.	Matters before tribunals, commissions, etc.	.. 42
190.	Publication of admitted motions	.. 43
191.	Allotment of time and discussion of motions	.. 43
192.	Speaker to put question at the appointed time	.. 43
193.	Time-limit for speeches	.. 43

### CHAPTER XV

#### **Discussion on Matters of Urgent Public Importance for short duration**

194.	Notice of raising discussion	.. 43
195.	Speaker to decide admissibility	.. 43
196.	No formal motion	.. 44
197.	Time-limit for speeches	.. 44

### CHAPTER XVI

#### **Calling Attention to Matters of Urgent Public Importance**

198.	Calling attention to matters of urgent public importance	.. 44
------	--	-------

নিয়ম		পৃষ্ঠা
১৭০।	সঙ্কল্প গ্রাহ্য হইবার শর্তাবলী	৩৭
১৭১।	সঙ্কল্প গ্রাহ্য কি না অধ্যক্ষ কর্তৃক তাহার স্থিরীকরণ	৩৮
১৭২।	ট্রাইব্যুনাল বা কমিশন প্রভৃতির বিবেচনাধীন বিষয়ের উত্থাপন	৩৮
১৭৩।	সঙ্কল্প উত্থাপন	৩৮
১৭৪।	সংশোধন	৩৮
১৭৫।	বন্ধুতার সময়সীমা	৩৯
১৭৬।	(বাতিল)	৩৯
১৭৭।	আলোচনার পরিধি	৩৯
১৭৮।	সঙ্কল্প ও তৎসম্পর্কিত সংশোধন প্রত্যাহার	৩৯
১৭৯।	সঙ্কল্পের পুনরাবৃত্তি	৩৯
১৮০।	গৃহীত সঙ্কল্পের প্রতিলিপি মন্ত্রীর নিকট প্রেরণ	৩৯

### অধ্যায় ১৩

#### সংবিধান সংশোধনের অনুসমর্থন সম্পর্কে সঙ্কল্প

১৮১।	সংবিধান সংশোধনের অনুসমর্থন সম্পর্কে বার্তা	৩৯
১৮২।	সঙ্কল্পের নোটিশ	৪০
১৮৩।	সঙ্কল্পের উপর আলোচনা	৪০
১৮৪।	সঙ্কল্পের উপর সিদ্ধান্তের জ্ঞাপন	৪০
১৮৪ক।	সরকার কর্তৃক সরাসরি সংবাদ জ্ঞাপনের ক্ষেত্রে অনুসমর্থনের পদ্ধতি	৪১

### অধ্যায় ১৪

#### প্রস্তাব

১৮৫।	জনস্বার্থ সম্পর্কিত বিষয়ের উপর আলোচনা	৪১
১৮৬।	প্রস্তাবের নোটিশ	৪১
১৮৭।	প্রস্তাব গ্রাহ্য হওয়ার শর্তাবলী	৪১
১৮৮।	অধ্যক্ষ কর্তৃক গ্রাহ্যতা স্থিরীকরণ	৪২
১৮৯।	ট্রাইব্যুনাল বা কমিশন প্রভৃতির বিবেচনাধীন বিষয়	৪২
১৯০।	অনুমোদিত প্রস্তাবের প্রকাশন	৪৩
১৯১।	সময় বণ্টন এবং প্রস্তাব আলোচনা	৪৩
১৯২।	অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ে মতামত	৪৩
১৯৩।	বন্ধুতার সময়সীমা	৪৩

### অধ্যায় ১৫

#### জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ জরুরী বিষয় সম্পর্কে স্বল্পকালীন আলোচনা

১৯৪।	আলোচনা করার নোটিশ	৪৩
১৯৫।	নোটিশ গ্রাহ্য কি না অধ্যক্ষ কর্তৃক তাহার স্থিরীকরণ	৪৩
১৯৬।	কোন আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব উত্থাপন নয়	৪৪
১৯৭।	বন্ধুতার সময়সীমা	৪৪

### অধ্যায় ১৬

#### জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ জরুরী বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ

১৯৮।	জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ জরুরী বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ	৪৪
------	---	----

## CHAPTER XVII

**Motion of No-Confidence in Ministers and Statement  
by a Minister who has resigned**

199.	Motion of No-Confidence in Ministers	..	45
200.	Statement by a Minister who has resigned	..	46

## CHAPTER XVIII

**Resolution for Removal of Speaker or Deputy Speaker  
from office**

201.	Notice of resolution for removal of Speaker or Deputy Speaker		46
201A.	Admissibility of resolution	..	47
202.	Leave of House to take up resolution	..	47
203.	Inclusion of resolution in the list of business	..	47
203A.	Scope of discussion	..	47
204.	Time-limit for speeches	..	47

## CHAPTER XIX

**Procedure in Financial Matters***(a) The Budget*

205.	Presentation of Budget	..	48
206.	No discussion on day of presentation	..	48

*(b) Demands for Grants*

207.	Demands for Grants	..	48
208.	General discussion on the Budget	..	48
208A.	Reference of Demands for Grants to the Standing Committees		49
209.	Voting of Demands for Grants	..	49
210.	Motions for reduction of grant	..	50
210A.	Admissibility of Cut Motions	..	50
211.	Speaker to decide admissibility of motions for reduction of grant	..	51
212.	Notice of motion for reduction of grant	..	51
213.	Presentation of Budget in parts	..	51
214.	Vote on account	..	51
215.	Supplementary, additional, excess and exceptional grants and votes of credit	..	52
216.	Scope of discussion on supplementary grants	..	52
217.	Token grant	..	52

*(c) Appropriation Bill*

218.	Procedure regarding Appropriation Bill	..	52
------	--	----	----

*(d) General*

219.	Business that can be taken up on a day allotted for financial business	..	53
220.	Time-limit for disposal of financial business	..	53

## অধ্যায় ১৭

মন্ত্রিগণের বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্তাব এবং যে মন্ত্রী পদত্যাগ করিয়াছেন  
তাঁহার বিবৃতি

১৯৯।	মন্ত্রিগণের বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্তাব	..	৪৫
২০০।	পদত্যাগী মন্ত্রীর বিবৃতি	..	৪৬

## অধ্যায় ১৮

অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষকে পদ হইতে অপসারণের সঙ্কল্প

২০১।	অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষকে অপসারণের সঙ্কল্পের নোটিশ	..	৪৬
২০১ক।	সঙ্কল্পের গ্রাহ্যতা	..	৪৭
২০২।	সঙ্কল্প উত্থাপনের জন্য সভার অনুমতি	..	৪৭
২০৩।	কার্য তালিকায় সঙ্কল্পের অন্তর্ভুক্তি	..	৪৭
২০৩ক।	আলোচনার সুযোগ	..	৪৭
২০৪।	বক্তৃতার সময়সীমা	..	৪৭

## অধ্যায় ১৯

অর্থবিষয়ক কার্যপ্রণালী

(ক) বাজেট

২০৫।	বাজেট পেশ	..	৪৮
২০৬।	বাজেট পেশের দিনে আলোচনা নিষেধ	..	৪৮

(খ) ব্যয়বরাদ্দের দাবি

২০৭।	ব্যয়বরাদ্দের দাবি	..	৪৮
২০৮।	বাজেটের উপর সাধারণ আলোচনা	..	৪৯
২০৮ক।	ব্যয়বরাদ্দের দাবি স্ট্যান্ডিং কমিটিকে প্রেরণের বিষয়	..	৪৯
২০৯।	ব্যয়বরাদ্দের দাবির উপর ভোটগ্রহণ	..	৫০
২১০।	অনুদান হ্রাসের প্রস্তাব	..	৫০
২১০ক।	ব্যয়বরাদ্দ হ্রাসের প্রস্তাবের গ্রাহ্যতা	..	৫১
২১১।	ব্যয়বরাদ্দ হ্রাসের প্রস্তাব গ্রাহ্য কি না তা অধ্যক্ষ কর্তৃক স্থিরীকরণ	..	৫১
২১২।	ব্যয়বরাদ্দ হ্রাসের প্রস্তাবের নোটিশ	..	৫১
২১৩।	ভাগে ভাগে বাজেট পেশ	..	৫১
২১৪।	হিসাব সাপেক্ষে ব্যয়বরাদ্দ	..	৫১
২১৫।	সম্পূরক, অতিরিক্ত, অধিক ও অসাধারণ ব্যয়বরাদ্দ এবং ঋণের উপর ভোট	..	৫২
২১৬।	সম্পূরক ব্যয়বরাদ্দের উপর আলোচনার বিষয় পরিধি	..	৫২
২১৭।	প্রতীক ব্যয়বরাদ্দ	..	৫২

(গ) উপযোজন বিধেয়ক

২১৮।	উপযোজন বিধেয়ক সম্পর্কে পদ্ধতি	..	৫২
------	--------------------------------	----	----

(ঘ) সাধারণ

২১৯।	অর্থবিষয়ক কার্যের জন্য নির্দিষ্ট দিনে বিবেচনাযোগ্য কার্য	..	৫৩
২২০।	অর্থবিষয়ক কার্য সম্পন্ন করার সময়সীমা	..	৫৩



*(e) Accounts*

221.	Reference of accounts and reports to Committee on Public Accounts ..	53
222.	Publication of accounts and reports ..	53
223.	Prohibition of discussion ..	53
223A.	Reference of audit reports of Examiner of Local Accounts, West Bengal on Panchayati Raj Institutions and Urban Local Bodies along with the action taken reports as also the report of the comptroller and Auditor General in respect of the Urban Local Bodies to the Committee on Local Fund Accounts ..	54

**CHAPTER XX**

**Privileges**

*(a) Questions of Privilege*

224.	Question of privilege ..	54
225.	Time for raising question of privilege ..	54
226.	Notice of question of privilege ..	54
227.	Procedure on notice ..	54
228.	Consideration of matters of privilege ..	55
229.	Precedence on matters of privilege arising during sitting ..	55
230.	Reference of question of privilege to Committee by Speaker ..	55
230A.	Power of Speaker to give direction ..	55

*(b) Intimation to Speaker of arrest, detention, etc., and release of a member*

231.	Intimation to Speaker by Magistrate of arrest, detention, etc., of a member ..	55
232.	Intimation to Speaker on release of a member ..	55
233.	Treatment of communications received from Magistrate ..	55

*(c) Procedure regarding service of legal process and arrest within the precincts of the House*

234.	Arrest within the precincts of the House ..	56
235.	Service of legal process ..	56

**CHAPTER XXI**

**Subordinate Legislation**

236.	Laying of regulation, rule, etc., on the Table ..	56
237.	Allotment of time for discussion of amendment ..	56
238.	to 240. ( <i>Omitted</i> ) ..	56
241.	Copies of Regulations, etc., to be supplied to members ..	57
241A.	Laying of Regulations, rule etc. as amended on table ..	57

## (ঙ) হিসাব

২২১।	হিসাব এবং প্রতিবেদন সরকারী হিসাব কমিটিতে (পাবলিক অ্যাকাউন্টস কমিটি) প্রেরণ	..	৫৩
২২২।	হিসাব এবং প্রতিবেদন প্রকাশ	..	৫৩
২২৩।	আলোচনা নিয়ন্ত্রণ	..	৫৩
২২৩ক।	পঞ্চায়েতী রাজ সংস্থা এবং পৌরসংস্থা সমূহের উপর স্থানীয় হিসাব পরীক্ষক, পশ্চিমবঙ্গ-এর নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও তার উপর ব্যবস্থা গ্রহণের প্রতিবেদন এবং পৌরসংস্থা সমূহের ক্ষেত্রে মহাহিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন স্থানীয় তহবিল হিসাব কমিটিতে প্রেরণ	..	৫৪

## অধ্যায় ২০

## বিশেষাধিকারসমূহ

## (ক) বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন

২২৪।	বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন	..	৫৪
২২৫।	বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন উত্থাপনের সময়	..	৫৪
২২৬।	বিশেষাধিকারগত প্রশ্নের নোটিশ	..	৫৪
২২৭।	নোটিশের পদ্ধতি	..	৫৪
২২৮।	বিশেষাধিকারগত বিষয়ের বিবেচনা	..	৫৫
২২৯।	অধিবেশন চলাকালে উদ্ভূত বিশেষাধিকারগত বিষয়ের অগ্রাধিকার	..	৫৫
২৩০।	অধ্যক্ষ কর্তৃক বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন কমিটিতে প্রেরণ	..	৫৫
২৩০ক।	অধ্যক্ষের নির্দেশ দিবার ক্ষমতা	..	৫৫

## (খ) কোন সদস্যের গ্রেপ্তার, আটক ইত্যাদি এবং তাঁহার মুক্তির বিষয়ে অধ্যক্ষকে জ্ঞাপন

২৩১।	কোন সদস্যের গ্রেপ্তার, আটক ইত্যাদি বিষয়ে অধ্যক্ষকে জ্ঞাপন	..	৫৫
২৩২।	কোন সদস্যের মুক্তির বিষয়ে অধ্যক্ষকে জ্ঞাপন	..	৫৫
২৩৩।	ম্যাজিস্ট্রেটের নিকট হইতে প্রাপ্ত সংবাদের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ	..	৫৫

## (গ) বিধানসভা ভবনের পরিসরের মধ্যে বৈধ পরোয়ানা জারী ও গ্রেপ্তার সম্পর্কিত কার্যপ্রণালী

২৩৪।	বিধানসভা ভবনের পরিসরের মধ্যে গ্রেপ্তার	..	৫৬
২৩৫।	বিধি অনুযায়ী পরোয়ানা জারি	..	৫৬

## অধ্যায় ২১

## উপ-বিধান

২৩৬।	প্রনিয়ম, নিয়ম ইত্যাদি টেবিলে উপস্থাপিত করা	..	৫৬
২৩৭।	সংশোধন সম্পর্কে আলোচনার জন্য সময় আবণ্টন	..	৫৬
২৩৮।	হইতে ২৪০। (বাতিল)	..	৫৬
২৪১।	প্রনিয়ম ইত্যাদির প্রতিলিপি সদস্যদিগকে প্রেরণ	..	৫৭
২৪১ক।	সংশোধিত প্রনিয়ম, নিয়ম ইত্যাদি টেবিলে উপস্থাপন	..	৫৭

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
<b>CHAPTER XXIA</b>	
<b>Resignation and Vacation of Seats in the House</b>	
241B. Resignation of seats in the House	58
241C. Vacation of seats in the House	59
<b>CHAPTER XXII</b>	
<b>Leave of absence from the Sittings of the House</b>	
242. Application for leave of absence	.. 59
243. Decision of House	.. 59
243A. Lapse of unexpired portion of leave	60
<b>CHAPTER XXIII</b>	
<b>Communication between the Governor and the House</b>	
244. Communications from the Governor to House	.. 60
245. Communications from House to the Governor	.. 60
<b>CHAPTER XXIV</b>	
<b>Secret Sitting of the House</b>	
246. Secret sitting	.. 60
247. Report of the proceedings	.. 60
248. Procedure in other respects	.. 60
249. Lifting ban of secrecy	.. 61
250. Disclosure of proceedings or decisions	.. 61
<b>CHAPTER XXV</b>	
<b>Assembly Committees</b>	
<i>(a) General</i>	
251. Committee to include Assembly Committee	.. 61
252. Appointment of Committee	.. 61
253. Term of office of Committee nominated by the Speaker	.. 61
254. Resignation from Committee	.. 62
255. Chairman of Committee	.. 62
256. Quorum	.. 63
257. Discharge of members absent from sittings of Committee	.. 63
258. Voting in Committee	.. 63
259. Casting vote of Chairman	.. 63
260. Power to appoint sub-Committees	.. 63

## অধ্যায় ২১ক

### পদত্যাগ এবং সভায় আসন শূন্যতা

২৪১খ।	সভার আসন হইতে ইস্তফা	..	৫৮
২৪১গ।	সভার আসন শূন্যতা	..	৫৯

## অধ্যায় ২২

### সভার অধিবেশনে অনুপস্থিত থাকিবার অনুমতি

২৪২।	অনুপস্থিত থাকিবার অনুমতির জন্য আবেদন	..	৫৯
২৪৩।	সভার সিদ্ধান্ত	..	৫৯
২৪৩ক।	ছুটির অব্যবহৃত অংশ বাতিল	..	৬০

## অধ্যায় ২৩

### রাজ্যপাল এবং সভার মধ্যে সংবাদ আদান-প্রদান

২৪৪।	রাজ্যপালের নিকট হইতে সভায় সংবাদ প্রেরণ	..	৬০
২৪৫।	সভা হইতে রাজ্যপালের নিকট সংবাদ প্রেরণ	..	৬০

## অধ্যায় ২৪

### সভার গোপন বৈঠক

২৪৬।	গোপন বৈঠক	..	৬০
২৪৭।	কার্যাবলীর প্রতিবেদন	..	৬০
২৪৮।	অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে কার্যপ্রণালী	..	৬০
২৪৯।	গোপনীয়তা সম্পর্কে বাধানিষেধ অপসারণ	..	৬১
২৫০।	কার্যবিবরণী বা সিদ্ধান্তসমূহের প্রকাশন	..	৬১

## অধ্যায় ২৫

### বিধানসভা কমিটি

#### (ক) সাধারণ

২৫১।	কমিটি অর্থে বিধানসভা কমিটি	..	৬১
২৫২।	কমিটি নিয়োগ	..	৬১
২৫৩।	অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত কমিটির মেয়াদ	..	৬১
২৫৪।	কমিটি হইতে ইস্তফা	..	৬২
২৫৫।	কমিটির সভাপতি	..	৬২
২৫৬।	কোষাধ্যক্ষ	..	৬৩
২৫৭।	কমিটির বৈঠকে অনুপস্থিত সদস্যদিগকে কার্যভার মুক্ত করা	..	৬৩
২৫৮।	কমিটিতে ভোট গ্রহণ	..	৬৩
২৫৯।	সভাপতির নির্ণায়ক ভোট	..	৬৩
২৬০।	সাব-কমিটি নিয়োগের ক্ষমতা	..	৬৩

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
261. Sittings of Committee	.. 64
262. Committee may sit whilst House is sitting	.. 64
263. Sittings of Committee in private	.. 64
264. Venue of sittings	.. 64
265. Strangers to withdraw when Committee deliberates	.. 64
266. Power to take evidence or call for documents	.. 64
267. Power to send for persons, papers and records	.. 64
268. Oath or affirmation by witness	.. 65
269. Procedure for examining witnesses	.. 65
270. Record of decisions of Committee	.. 65
271. Evidence, report and proceedings treated as confidential	.. 66
272. Special reports	.. 66
273. Report of Committee	.. 66
274. <i>(Omitted)</i>	.. 66
275. Availability of report to Government before presentation	.. 66
276. Presentation of report	.. 67
276A. Action taken on Recommendations of Committee	.. 67
277. Printing, publication or circulation of report prior to its presentation to House	.. 67
278. Power to make suggestions on procedure	.. 67
279. Power of Committee to make detailed rules	.. 67
280. Power of Speaker to give directions	.. 67
281. Business before Committee not to lapse on prorogation of House	.. 67
282. Unfinished work of Committee	.. 68
283. Applicability of general rules to Committees	.. 68
<i>(b) Business Advisory Committee</i>	
284. Constitution	.. 68
285. Functions	.. 68
286. Report	.. 68
287. Motion in the House after presentation of report	.. 68
288. Notification of allocation of time order	.. 69
289. Disposal of outstanding matters at the appointed hour	.. 69
290. Variation in the allocation of time order	.. 69
<i>(c) Select Committee on Bills</i>	
291. Constitution	.. 69
292. Presence of other member at sittings	.. 69
293. Notice of amendments and procedure generally	.. 69
294. Notice of amendments by other members	.. 70
295. Power of Committee to take evidence	.. 70

নিয়ম		পৃষ্ঠা
২৬১।	কমিটির বৈঠক	৬৪
২৬২।	সভার বৈঠক চলাকালে কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠিত হইতে পারিবে	৬৪
২৬৩।	গোপনে কমিটির বৈঠক	৬৪
২৬৪।	বৈঠক অনুষ্ঠানের স্থান	৬৪
২৬৫।	কমিটিতে আলোচনা চলিবার সময় আগমুকগণের প্রস্থান	৬৪
২৬৬।	সাক্ষ্য লইবার অথবা দস্তাবেজ দাখিল করিতে বলার ক্ষমতা	৬৪
২৬৭।	কোন ব্যক্তিকে উপস্থিত হইতে বা কাগজপত্র ও রেকর্ড পাঠাইতে বলার ক্ষমতা	৬৪
২৬৮।	সাক্ষী কর্তৃক শপথ বা প্রতিজ্ঞা	৬৫
২৬৯।	সাক্ষ্য গ্রহণ পদ্ধতি	৬৫
২৭০।	কমিটির সিদ্ধান্তের রেকর্ড	৬৫
২৭১।	সাক্ষ্য, প্রতিবেদন এবং কার্যাবলী গোপনীয় বলিয়া গণ্য	৬৬
২৭২।	বিশেষ প্রতিবেদন	৬৬
২৭৩।	কমিটির প্রতিবেদন	৬৬
২৭৪।	(বাতিল)	৬৬
২৭৫।	প্রতিবেদন পেশ করার পূর্বে সরকারের পাওয়ার ব্যবস্থা	৬৬
২৭৬।	প্রতিবেদন পেশ	৬৭
২৭৬ক।	কমিটির সুপারিশের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ	৬৭
২৭৭।	সভায় পেশ করিবার পূর্বে প্রতিবেদন মুদ্রিত, প্রকাশিত অথবা প্রচারিত করা	৬৭
২৭৮।	কার্যপ্রণালী সম্পর্কে প্রস্তাব করিবার ক্ষমতা	৬৭
২৭৯।	বিস্তৃত নিয়মাবলী প্রণয়নে কমিটির ক্ষমতা	৬৭
২৮০।	অধ্যক্ষের নির্দেশ দেবার ক্ষমতা	৬৭
২৮১।	কমিটির নিকট অনিষ্পন্ন কার্যসমূহ সভার অধিবেশনের সমাপ্তির ফলে তামাদি না হওয়া	৬৭
২৮২।	কমিটির অসমাপ্ত কাজ	৬৮
২৮৩।	কমিটির ক্ষেত্রে সাধারণ নিয়মাবলীর প্রযোজ্যতা	৬৮
(খ) কার্য-উপদেষ্টা কমিটি		
২৮৪।	গঠন	৬৮
২৮৫।	কার্যাবলী	৬৮
২৮৬।	প্রতিবেদন	৬৮
২৮৭।	প্রতিবেদন পেশের পর সভায় প্রস্তাব	৬৮
২৮৮।	সময় বণ্টন সূচীর বিজ্ঞপ্তি	৬৯
২৮৯।	নির্ধারিত সময়ে বকেয়া বিষয়সমূহ সম্পন্ন করা	৬৯
২৯০।	সময় বণ্টন সম্পর্কিত আদেশের পরিবর্তন	৬৯
(গ) বিধেয়ক সম্পর্কিত সিলেক্ট কমিটি		
২৯১।	গঠন	৬৯
২৯২।	বৈঠকে অন্যান্য সদস্যের উপস্থিতি	৬৯
২৯৩।	সংশোধন সম্পর্কে নোটিস এবং সিলেক্ট কমিটির সাধারণ কার্যপ্রণালী	৬৯
২৯৪।	অন্যান্য সদস্য কর্তৃক সংশোধন প্রস্তাবের নোটিশ	৭০
২৯৫।	কমিটির সাক্ষ্য গ্রহণের ক্ষমতা	৭০

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
296. Report	.. 70
297. Presentation of report	.. 71
298. Printing and publication of report	.. 71
<i>(cc) Committee on Papers laid on the Table</i>	
298A. Constitution	.. 71
298B. Functions	.. 71
298C. Restriction on raising matters in the House about papers laid	.. 72
<i>(d) Committee on Petitions</i>	
299. Constitution	.. 72
300. Functions	.. 72
<i>(e) Committee on Public Accounts</i>	
301. Functions	.. 72
302. Constitution	.. 73
303. Report	.. 74
<i>(ee) Committee on Estimates</i>	
303A. Functions	.. 74
303B. Constitution	.. 74
303C. Examination of estimates	.. 75
<i>(eee) Committee on Public Undertakings</i>	
303D. Constitution	.. 75
303E. Functions	.. 75
303F. to 303H. (Omitted)	.. 76
<i>(eeee) Committee on Local Fund Accounts</i>	
303I. Functions	.. 76
303J. Constitution	.. 77
<i>(f) Committee of Privileges</i>	
304. Constitution	.. 77
305. Examination of question	.. 77
306. Consideration of report by the House	.. 77
307. Priority for consideration of report by the House	.. 78
<i>(ff) Committee on Government Assurances</i>	
307A. Functions	.. 78
307B. Constitution	.. 78
<i>(fff) Committee on Subordinate Legislation</i>	
307C. Constitution	.. 78
307D. Functions	.. 79

নিয়ম		পৃষ্ঠা
২৯৬।	প্রতিবেদন	.. ৭০
২৯৭।	প্রতিবেদন পেশ	.. ৭১
২৯৮।	প্রতিবেদন মুদ্রণ ও প্রকাশন	.. ৭১
(গগ) কমিটি অন পেপার্স লোড অন দি টেবিল		
২৯৮ক।	গঠন	.. ৭১
২৯৮খ।	কার্যাবলী	.. ৭১
২৯৮গ।	বিধানসভায় কাগজপত্র উপস্থাপন সম্পর্কিত বিষয় উত্থাপনে নিয়ন্ত্রণ	.. ৭২
(ঘ) পিটিশন কমিটি		
২৯৯।	গঠন	.. ৭২
৩০০।	কার্যাবলী	.. ৭২
(ঙ) সরকারী হিসাব কমিটি		
৩০১।	কার্যাবলী	.. ৭২
৩০২।	গঠন	.. ৭৩
৩০৩।	প্রতিবেদন	.. ৭৪
(ঙঙ) অনুমিত হিসাব সম্পর্কিত কমিটি		
৩০৩ক।	কার্যাবলী	.. ৭৪
৩০৩খ।	গঠন	.. ৭৪
৩০৩গ।	অনুমিত হিসাব পরীক্ষা	.. ৭৫
(ঙঙঙ) সরকারী উদ্যোগ সংস্থা কমিটি		
৩০৩ঘ।	গঠন	.. ৭৫
৩০৩ঙ।	কার্যাবলী	.. ৭৫
৩০৩চ।	থেকে ৩০৩জ। (বাতিল)	.. ৭৬
(ঙঙঙঙ) স্থানীয় তহবিল হিসাব কমিটি		
৩০৩ঝ।	কার্যাবলী	.. ৭৬
৩০৩ঞ।	গঠন	.. ৭৬
(চ) বিশেষাধিকার কমিটি		
৩০৪।	গঠন	.. ৭৭
৩০৫।	প্রশ্ন পরীক্ষা	.. ৭৭
৩০৬।	সভা কর্তৃক প্রতিবেদন বিবেচনা	.. ৭৭
৩০৭।	সভা কর্তৃক কমিটির প্রতিবেদন বিবেচনার অগ্রাধিকার	.. ৭৮
(চচ) সরকারী প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটি		
৩০৭ক।	কার্যাবলী	.. ৭৮
৩০৭খ।	গঠন	.. ৭৮
(চচচ) উপ-বিধান কমিটি		
৩০৭গ।	গঠন	.. ৭৮
৩০৭ঘ।	কার্যাবলী	.. ৭৯



<i>Rule</i>	<i>Page</i>
307E. Report	.. 79
307F. Powers of Speaker to give directions	.. 80
<i>(g) Rules Committee</i>	
308. Functions	.. 80
309. Constitution	.. 80
310. Laying of Report on the Table	.. 80
310A. to 310ZE. <i>(Omitted)</i>	.. 81
<i>(h) Committee on the Entitlement of the Members</i>	
310ZF. Constitution and Functions	.. 82
<i>(i) Committee on the Affairs of Women and children</i>	
310ZFA. <i>(Omitted)</i>	.. 82
<b>Rules for Departmentally Related Standing Committees</b>	
310ZG. Constitution, Functions and Powers	.. 83
310ZH. Procedure relating to Bills	.. 84
310ZI. Report of the Standing Committees	.. 85
310ZJ. Report to be treated as considered advice	.. 85
CHAPTER XXVI	
<b>General Rules of Procedure</b>	
<i>Notices</i>	
311. Notices by members	.. 85
311A. Contingent Notice	.. 85
311B. Prohibition of advance publicity of notices	.. 86
312. Lapse of pending notices on prorogation of House	.. 86
313. Motion, resolution or amendment moved not to lapse	.. 86
314. Power of Speaker to amend notices	.. 86
<i>Motions</i>	
315. Repetition of motion	.. 86
316. Withdrawal of motion	.. 86
317. Adjournment of debate on motion	.. 86
318. Dilatory motion in abuse of the rules of House	.. 86
319. Motion that policy or situation or statement or any other matter be taken into consideration	.. 87
<i>Anticipating Discussion</i>	
320. Anticipating discussion	.. 87
<i>Amendments</i>	
321. Scope of amendments	.. 87
322. Notice of amendments	.. 87
323. Putting of amendments	.. 88
<i>Communication for conveying previous sanction of the President or recommendation of the Governor</i>	
324. Communication of sanction or recommendation	.. 88

নিয়ম		পৃষ্ঠা
৩০৭ঙ।	রিপোর্ট	৭৯
৩০৭চ।	অধ্যক্ষের নির্দেশ দানের ক্ষমতা	৮০
	(ছ) নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটি	
৩০৮।	কার্যাবলী	৮০
৩০৯।	গঠন	৮০
৩১০।	প্রতিবেদন টেবিলে উপস্থাপিত করা	৮০
৩১০ক।	থেকে ৩১০ঘ ও। পর্যন্ত (বাতিল)	৮১
	(জ) সদস্যদের সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত কমিটি	
৩১০ ঘচ।	গঠন, কার্যাবলী	৮২
	(ঝ) মহিলা ও শিশু বিষয়ক কমিটি	
৩১০ঘচক।	(বাতিল)	৮২
	স্ট্যান্ডিং কমিটি	
৩১০ঘছ।	গঠন, কার্যাবলী এবং ক্ষমতা	৮৩
৩১০ঘজ।	বিধেয়ক সংক্রান্ত পদ্ধতি	৮৪
৩১০ঘঝ।	স্ট্যান্ডিং কমিটির প্রতিবেদন	৮৫
৩১০ঘঞ।	প্রতিবেদন সুবিবেচিত উপদেশ হিসাবে গণ্য	৮৫

## অধ্যায় ২৬

### কার্যপ্রণালী সংক্রান্ত সাধারণ নিয়মাবলী নোটিশ

৩১১।	সদস্য কর্তৃক নোটিশ প্রদান	৮৫
৩১১ক।	নৈমিত্তিক নোটিশ	৮৫
৩১১খ।	পূর্বাঙ্কে নোটিশ প্রকাশে নিষেধ	৮৬
৩১২।	সভার অধিবেশনের সমাপ্তিতে অনিষ্পন্ন নোটিশসমূহের মেয়াদ তামাদি হইবে না	৮৬
৩১৩।	উত্থাপিত প্রস্তাব, সঙ্কল্প অথবা সংশোধন প্রস্তাবের মেয়াদ তামাদি হইবে না	৮৬
৩১৪।	অধ্যক্ষের নোটিশ সংশোধন করিবার ক্ষমতা	৮৬
	প্রস্তাব	
৩১৫।	প্রস্তাবের পুনরাবৃত্তি	৮৬
৩১৬।	প্রস্তাব প্রত্যাহার	৮৬
৩১৭।	প্রস্তাব সম্পর্কে বিতর্ক মূলত্ববী রাখা	৮৬
৩১৮।	সভার নিয়মাবলীর অপব্যবহারসূচক বিলম্বকারী প্রস্তাব	৮৬
৩১৯।	কোন নীতি অথবা পরিস্থিতি বা বিবৃতি অথবা অন্য কোন বিষয় বিবেচনার্থ গ্রহণ করার জন্য প্রস্তাব	৮৭
	পূর্ব অনুমানমূলক আলোচনা	
৩২০।	পূর্ব অনুমানমূলক আলোচনা	৮৭
	সংশোধন	
৩২১।	সংশোধনের বিষয়-পরিধি	৮৭
৩২২।	সংশোধনের নোটিশ	৮৭
৩২৩।	সংশোধনের উপর মতামত গ্রহণ	৮৮
	রাষ্ট্রপতির পূর্বনুমোদন বা রাজ্যপালের সুপারিশের সংবাদজ্ঞাপন করা	
৩২৪।	অনুমোদন বা সুপারিশের সংবাদজ্ঞাপন	৮৮

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
<i>Rules to be observed by members</i>	
325. Rules to be observed by members while present in House ..	88
326. Member to speak when called by Speaker ..	89
327. Mode of addressing House ..	89
328. Rules to be observed while speaking ..	89
328A. Procedure regarding allegation against any person ..	90
329. <i>(Omitted)</i> ..	90
330. Questions to be asked through the Speaker ..	90
331. Irrelevance or repetition ..	90
332. Personal explanation ..	90
<i>Order of speeches and right of reply</i>	
333. Order of speeches and right of reply ..	91
334. Mover's reply concludes debate ..	91
<i>Address by Speaker</i>	
334A. Address by Speaker ..	91
<i>Procedure when Speaker rises</i>	
335. Procedure when Speaker rises ..	91
<i>Closure</i>	
336. Closure ..	92
337. Limitation of debate ..	92
<i>Question for Decision</i>	
338. Procedure for obtaining decision of House ..	92
339. Proposal and putting of question ..	92
340. No speech after voices collected ..	92
<i>Division</i>	
341. Procedure regarding division ..	93
341A. Division by automatic vote recorder ..	94
341B. Division by distribution of 'Aye' and 'No' slips ..	94
342. Division by going into the Lobbies ..	95
<i>Papers quoted to be laid on the Table</i>	
343. Papers quoted to be laid on the Table ..	96
344. Treatment of papers laid on the Table ..	96
<i>Procedure when a Minister discloses source of advice or opinion given to him</i>	
345. Procedure when a Minister discloses source of advice or opinion given to him ..	96
<i>Statement made by a Minister</i>	
346. Statement made by a Minister ..	96

নিয়ম		পৃষ্ঠা
<i>সদস্যগণের পালনীয় নিয়ম</i>		
৩২৫।	সভায় উপস্থিত থাকাকালে সদস্যগণের পালনীয় নিয়মসমূহ	৮৮
৩২৬।	অধ্যক্ষ আহ্বান করিলে সদস্য বক্তৃতা দিতে পারিবেন	৮৯
৩২৭।	সভায় ভাষণ দিবার রীতি	৮৯
৩২৮।	বক্তৃতা করিবার সময় পালনীয় নিয়মসমূহ	৮৯
৩২৮ক।	কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে অভিযোগ করার পদ্ধতি	৯০
৩২৯।	(বাতিল)	৯০
৩৩০।	অধ্যক্ষের মারফত প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করিতে হইবে	৯০
৩৩১।	অপ্রাসঙ্গিক আলোচনা বা পুনরাবৃত্তি	৯০
৩৩২।	ব্যক্তিগত কৈফিয়ত	৯০
<i>বক্তৃতার ক্রম এবং উত্তরদানের অধিকার</i>		
৩৩৩।	বক্তৃতার ক্রম এবং উত্তরদানের অধিকার	৯১
৩৩৪।	প্রস্তাব উত্থাপনকারীর প্রত্যুত্তর প্রদানে বিতর্কের সমাপ্তি	৯১
<i>অধ্যক্ষ কর্তৃক ভাষণ প্রদান</i>		
৩৩৪ক।	অধ্যক্ষ কর্তৃক ভাষণ প্রদান	৯১
<i>অধ্যক্ষ দাঁড়াইলে অনুসরণীয় পদ্ধতি</i>		
৩৩৫।	অধ্যক্ষ দাঁড়াইলে অনুসরণীয় পদ্ধতি	৯১
<i>সমাপ্তি</i>		
৩৩৬।	সমাপ্তি	৯২
৩৩৭।	বিতর্কের সীমা	৯২
<i>সিদ্ধান্ত গ্রহণ সংক্রান্ত প্রশ্ন</i>		
৩৩৮।	পদ্ধতি	৯২
৩৩৯।	প্রস্তাবিত বিষয় ও তৎসম্পর্কে মতামত গ্রহণ	৯২
৩৪০।	মতজ্ঞাপক ধ্বনি সংগৃহীত হইবার পর কোন বক্তৃতা নয়	৯২
<i>পক্ষভাগ</i>		
৩৪১।	পক্ষভাগের পদ্ধতি	৯৩
৩৪১ক।	স্বয়ংক্রিয় ভোটগ্রহণ যন্ত্রের সাহায্যে পক্ষভাগ	৯৪
৩৪১খ।	“হ্যাঁ” ও “না” সূচক চিরকুট বিতরণের মাধ্যমে পক্ষভাগ	৯৪
৩৪২।	লবিতে প্রবেশের দ্বারা ভোটগ্রহণ	৯৫
<i>উদ্ধৃতিদানের কাগজপত্র টেবিলে উপস্থাপন</i>		
৩৪৩।	উদ্ধৃতিদানের কাগজপত্র টেবিলে উপস্থাপন	৯৬
৩৪৪।	টেবিলে উপস্থাপিত কাগজপত্রাদি সম্পর্কে ব্যবস্থা	৯৬
<i>কোন মন্ত্রী কর্তৃক তাঁহাকে প্রদত্ত পরামর্শ বা অভিমতের সূত্র প্রকাশ করিবার সময়ে কার্যপ্রণালী</i>		
৩৪৫।	কোন মন্ত্রী কর্তৃক তাঁহাকে প্রদত্ত পরামর্শ বা অভিমতের সূত্র প্রকাশ করিবার সময়ে কার্যপ্রণালী	৯৬
<i>মন্ত্রী কর্তৃক বিবৃতি প্রদান</i>		
৩৪৬।	মন্ত্রী কর্তৃক বিবৃতি প্রদান	৯৬

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
<i>Withdrawal and Suspension of Members</i>	
347. Withdrawal of member	.. 96
348. Suspension of member	.. 97
<i>Suspension of Sitting</i>	
349. Power of Speaker to adjourn House or suspend sitting	.. 97
<i>Points of Order</i>	
350. Points of Order and decisions thereon	.. 97
351. Raising a matter which is not a Point of Order	.. 98
<i>Maintenance of Order</i>	
352. Speaker to preserve order and enforce decisions	.. 98
<i>Report of Proceedings</i>	
353. Report of proceedings of House	.. 98
354. Journal	.. 98
355. Expunction of words from debates	.. 98
<i>Printing and Publication of Assembly Papers</i>	
356. Printing and publication of Assembly papers	.. 99
<i>Custody of Papers</i>	
357. Custody of papers	.. 99
<i>Chamber of the House</i>	
358. Restriction on use of Chamber of House	.. 99
<i>[Admission of Officers of the Council]</i>	
359. <i>(Omitted)</i>	.. 99
<i>Admission of Strangers</i>	
360. Admission of strangers	.. 99
361. Withdrawal of strangers	.. 100
362. Removal and taking into custody of strangers	.. 100
<i>Suspension of Rules</i>	
363. Suspension of rules	.. 100
<i>Residuary Powers</i>	
364. Residuary powers	.. 100

নিয়ম		পৃষ্ঠা
<i>সদস্যদের বহিষ্কার এবং যোগদানের অধিকার হইতে সাময়িকভাবে অপসারণ</i>		
৩৪৭।	সদস্যদের বহিষ্কার	.. ৯৬
৩৪৮।	সদস্যদের সাময়িক অপসারণ	.. ৯৭
<i>বৈঠক স্থগিতকরণ</i>		
৩৪৯।	সভা মুলতুবি এবং বৈঠক স্থগিত রাখা সম্পর্কে অধ্যক্ষের ক্ষমতা	.. ৯৭
<i>বৈধতার প্রশ্ন</i>		
৩৫০।	বৈধতার প্রশ্ন এবং তৎসম্পর্কে সিদ্ধান্ত	.. ৯৭
৩৫১।	বৈধতার প্রশ্নের অন্তর্ভুক্ত নহে এরূপ বিষয় উত্থাপন করা	.. ৯৮
<i>নিয়ম-শৃঙ্খলা রক্ষা</i>		
৩৫২।	অধ্যক্ষ কর্তৃক নিয়ম-শৃঙ্খলা রক্ষা এবং তাঁহার সিদ্ধান্ত কার্যকর করা	.. ৯৮
<i>কার্যাবলীর প্রতিবেদন</i>		
৩৫৩।	সভার কার্যাবলীর প্রতিবেদন	.. ৯৮
৩৫৪।	সভার বিবরণলিপি	.. ৯৮
৩৫৫।	বিতর্ক হইতে শব্দ অপসারণ	.. ৯৮
<i>বিধানসভার কাগজপত্র মুদ্রণ এবং প্রকাশন</i>		
৩৫৬।	বিধানসভার কাগজপত্র মুদ্রণ এবং প্রকাশন	.. ৯৯
<i>কাগজপত্রাদির হেপাজত</i>		
৩৫৭।	কাগজপত্রাদির হেপাজত	.. ৯৯
<i>সভার কক্ষ</i>		
৩৫৮।	সভার কক্ষ ব্যবহার করা সম্পর্কে বাধানিষেধ	.. ৯৯
৩৫৯।	(বাতিল)	.. ৯৯
<i>আগন্তুকদের প্রবেশাধিকার</i>		
৩৬০।	আগন্তুকদের প্রবেশাধিকার	.. ৯৯
৩৬১।	আগন্তুকদের অপসারণ	.. ১০০
৩৬২।	আগন্তুকদের অপসারণ এবং তাঁহাদিগকে হেপাজতে লইয়া যাওয়া	.. ১০০
<i>নিয়মাবলীর স্থগিতকরণ</i>		
৩৬৩।	নিয়মাবলীর স্থগিতকরণ	.. ১০০
<i>অবশিষ্ট ক্ষমতা</i>		
৩৬৪।	অবশিষ্ট ক্ষমতা	.. ১০০

<i>Rule</i>	<i>Page</i>
<b>SCHEDULES</b>	
First Schedule .. Form of Petition ..	101
Second Schedule .. Form of Report on Petition by the Principal Secretary ..	102
Third Schedule .. Form of Communication regarding arrest, detention, conviction or release, as the case may be, of a member ..	103
Fourth Schedule .. Departments under Jurisdiction of the Standing Committees ..	105

*APPENDIX—I*

**Rules relating to the Committees not mentioned in the Rules of Procedure**

House Committee ..	107
Library Committee ..	107
Committee on Reforms and Functioning of the Committee System ..	108
Committee on Bidhayak Elaka Unnayan Prakaalpa ..	109

*APPENDIX—II*

Tenth Schedule to the Constitution of India ..	110
The Members of West Bengal Legislative Assembly (Disqualification on ground of Defection) Rules, 1986 ..	115
INDEX ..	125

## অনুসূচী

		পৃষ্ঠা
প্রথম অনুসূচী	..	দরখাস্তের নিদর্শ .. ১০১
দ্বিতীয় অনুসূচী	..	দরখাস্ত সম্পর্কে সচিব যে রিপোর্ট দিবেন তার নিদর্শ .. ১০২
তৃতীয় অনুসূচী	..	কোন সদস্যের গ্রেপ্তার, আটক, দণ্ড বা স্থলবিশেষে মুক্তি সম্পর্কিত সংবাদজ্ঞাপনের নিদর্শ .. ১০৩
চতুর্থ অনুসূচী	..	স্ট্যান্ডিং কমিটির পরিধির অন্তর্ভুক্ত সরকারী বিভাগসমূহ .. ১০৫

## পরিশিষ্ট — ১

কার্যপ্রণালী ও নিয়মাবলীতে অনুলিখিত কমিটিসমূহ সম্পর্কে নিয়ম

আবাসন কমিটি	..	১০৭
গ্রন্থাগার কমিটি	..	১০৭
কমিটির প্রণালী বিষয়ক সংস্কারসাধন ও ত্রিফ্যাকলাপ সংক্রান্ত কমিটি	..	১০৮
বিধায়ক এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত কমিটি	..	১০৯

## পরিশিষ্ট — ২

ভারতের সংবিধানের দশম তফসিল	..	১১০
পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার সদস্য (দলত্যাগের কারণে অযোগ্যতা) নিয়মাবলী, ১৯৮৬ সূচী	..	১১৫
	..	১২৫



# **Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly**

*[Under Clause (1) of Article 208  
of the Constitution of India]*

## **CHAPTER I**

### **SHORT TITLE AND DEFINITIONS**

- Short title.       **1.** These rules may be called "the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly".
- Definitions.       **2.** (1) In these rules, unless the context otherwise requires,—
- "Assembly" means the West Bengal Legislative Assembly;
- "Assembly Committee" means a Committee which is appointed or elected by the House or nominated by the Speaker and which works under the direction of the Speaker and presents its report to the House or to the Speaker, and the Secretariat for which is provided by the Assembly Secretariat;
- "Bulletin" means the Bulletin of the House containing (a) a brief record of the proceedings of the House at each of the sittings; (b) information on any matter relating to or connected with the business of the House or other matter which in the opinion of the Speaker may be included therein; and (c) information regarding Assembly Committees;
- "Constitution" means the Constitution of India;
- "Finance Minister" means the Minister appointed by the Governor to perform the functions of the Finance Minister under these rules, or in his absence, any Minister authorised by the Governor to perform such functions of such Minister;
- "Gazette" means the Kolkata Gazette;
- "House" means the West Bengal Legislative Assembly;
- "Leader of the House" means the Chief Minister, if he is a member of the House or a Minister who is a member of the House and is nominated by the Chief Minister to function as the Leader of the House;
- "Lobby" means the covered corridor immediately adjoining the Chamber and coterminous with it;
- "Member" means a member of the West Bengal Legislative Assembly;
- "Member in charge of the Bill" means the member who has introduced the Bill and any Minister in the case of a Government Bill;
- "Minister" means a member of the Council of Ministers and includes a member of the Cabinet, a Minister of State, a Deputy Minister or a Parliamentary Secretary;

## পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

[ভারতের সংবিধানের ২০৮ অনুচ্ছেদের (১) খণ্ড অনুসারে]

### অধ্যায় ১

#### সংক্ষিপ্ত শিরোনামা ও সংজ্ঞা

১। এই নিয়মাবলী “পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী” নামে অভিহিত হইবে। সংক্ষিপ্ত  
শিরোনামা।

২। (১) প্রাসঙ্গিক কারণে অন্য কোন অর্থ না বুঝাইলে এই নিয়মাবলীতে “বিধানসভা” বলিতে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা বুঝাইবে; সংজ্ঞাবলী।

“বিধানসভার কমিটি” বলিতে বুঝাইবে সেই কমিটি যাহা বিধানসভা কর্তৃক নিযুক্ত বা নির্বাচিত অথবা অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত এবং যে কমিটি অধ্যক্ষের নির্দেশ অনুসারে কাজ করে এবং বিধানসভার নিকট বা অধ্যক্ষের সমীপে উহার প্রতিবেদন (রিপোর্ট) পেশ করে এবং যাহার দপ্তরের কাজকর্মের ব্যবস্থা বিধানসভা সচিবালয় করিয়া থাকে;

“বুলেটিন” বলিতে বিধানসভার প্রচারপত্র বুঝাইবে যাহাতে সম্বলিত থাকে—  
(ক) বিধানসভার অধিবেশনের দৈনন্দিন কার্যাবলীর সংক্ষিপ্ত বিবরণ; (খ) বিধানসভার কার্য বিষয়ক বা তৎসংশ্লিষ্ট কোন বিষয় সংক্রান্ত অথবা অধ্যক্ষের মতে উহাতে অন্তর্ভুক্ত হইতে পারে এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কিত তথ্য; এবং (গ) বিধানসভার কমিটি সম্পর্কিত তথ্য;

“সংবিধান” বলিতে ভারতের সংবিধান বুঝাইবে;

“অর্থমন্ত্রী” বলিতে এই নিয়মাবলী অনুসারে অর্থমন্ত্রীর কার্যাবলী সম্পাদন করিবার জন্য রাজ্যপাল কর্তৃক নিযুক্ত মন্ত্রী অথবা তাঁহার অনুপস্থিতিতে উক্ত কার্যাবলী সম্পাদন করিবার জন্য রাজ্যপালের নিকট হইতে প্রাধিকারপ্রাপ্ত কোন মন্ত্রী বুঝাইবে;

“গেজেট” বলিতে কলকাতা গেজেট বুঝাইবে;

“সভা” বলিতে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা বুঝাইবে;

“সভার নেতা” বলিতে মুখ্যমন্ত্রীকে বুঝাইবে যদি তিনি এই সভার সদস্য হন অথবা সভার নেতা হিসাবে কাজ করিবার জন্য মুখ্যমন্ত্রী কর্তৃক মনোনীত কোন মন্ত্রী, যিনি এই সভার সদস্য, তাঁহাকে বুঝাইবে;

“লবি” বলিতে সভাকক্ষ সংলগ্ন অলিন্দ বা দরদালান বুঝাইবে;

“সদস্য” বলিতে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার সদস্য বুঝাইবে;

“বিধেয়কের (বিলের) ভারপ্রাপ্ত সদস্য” বলিতে যে সদস্য বিধেয়কটি উত্থাপন করিয়াছেন তাঁহাকে এবং সরকারী বিধেয়কের ক্ষেত্রে যে মন্ত্রী উত্থাপন করিয়াছেন তাঁহাকে বুঝাইবে;

“মন্ত্রী” বলিতে ক্যাবিনেটের সদস্য, রাষ্ট্রমন্ত্রী, উপমন্ত্রী বা সংসদীয় সচিবসহ মন্ত্রিসভার সদস্য বুঝাইবে।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

“Motion” means a proposal made by a member for the consideration of the Assembly relating to any matter which may be discussed by the Assembly, and includes an amendment;

“Precincts of the House” means and includes the Legislative Building and the grounds surrounding it enclosed within the iron railings;

“Private member” means a member other than a Minister;

“Principal Secretary” means the Principal Secretary to the West Bengal Legislative Assembly and includes any person for the time being performing the duties of the Principal Secretary;

“Secretariat”/“Assembly Secretariat” means and includes the West Bengal Legislative Assembly Secretariat at Kolkata and any Camp Office set up outside Kolkata for the time being for, or under the authority of, the Speaker;

“Session” means the whole period, from the time when the Assembly meets to the time when it is prorogued;

“Table” means the Table of the Assembly.

(2) Words and expressions used in the Constitution and also in these rules shall, unless the context otherwise requires, have the meanings assigned to them in the Constitution.

### CHAPTER II

#### SUMMONS TO MEMBERS, SEATING, OATH OR AFFIRMATION AND ROLL OF MEMBERS

Notification  
and summons  
for meeting.

**3.** Whenever it appears to the Governor that the Assembly should be summoned—

- (a) he shall cause a notification to be published in the Kolkata Gazette, appointing the day, hour and place for a meeting of the Assembly, and
- (b) the Principal Secretary shall send to each member a summon to attend the meeting:

<sup>1</sup>[Provided that when a session is called at short notice or emergently, summons may not be issued to each member separately but an announcement of the date and place of the session shall be made in the press, and members may be informed through the District Administration of the State Government.]

Seating of  
Members.

**4.** The members shall sit in such order as the Speaker may determine.

Oath or  
Affirmation.

**5.** A member who has not already made and subscribed an oath or affirmation, in pursuance of Article 188 of the Constitution, may do so at the commencement of a sitting of the House, or at any other time of the sitting of the House, as the Speaker may direct, on any day after giving previous notice in writing to the Principal Secretary.

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin-Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

“প্রস্তাব” (মোশান) বলিতে সভায় আলোচনাযোগ্য কোন বিষয় সম্পর্কে কোন সদস্য কর্তৃক সভার বিবেচনার জন্য আনীত কোন প্রস্তাব বা সংশোধনী প্রস্তাব বুঝাইবে;

“বিধানসভা ভবনের পরিসর” বলিতে বিধানসভা ভবন ও উহার চতুষ্পার্শ্বস্থ লৌহবেষ্টনীর অন্তর্গত ভূখণ্ড বুঝাইবে;

“বেসরকারী সদস্য” বলিতে মন্ত্রী ব্যতীত অন্য কোন সদস্য বুঝাইবে;

“সচিবালয়”/“বিধানসভা সচিবালয়” বলিতে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কলকাতাস্থ সচিবালয় এবং অধ্যক্ষের জন্য বা তাঁহার আদেশানুসারে কলকাতার বাহিরে স্থাপিত কোন অস্থায়ী কার্যালয় ইত্যাদি বুঝাইবে;

“প্রধান সচিব” বলিতে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার প্রধান সচিব এবং সাময়িকভাবে বিধানসভার প্রধান সচিবের কর্তব্য সম্পাদনে নিযুক্ত ব্যক্তিকে বুঝাইবে;

“অধিবেশন” (সেশন) বলিতে বিধানসভা আহত হইবার পর প্রথম বৈঠক হইতে আরম্ভ করিয়া সভার সমাপ্তির সময় পর্যন্ত সমগ্র কালকে বুঝাইবে;

“টেবিল” বলিতে বিধানসভা কক্ষস্থ টেবিল বুঝাইবে।

(২) সংবিধান ও এই নিয়মাবলীতে ব্যবহৃত শব্দ ও শব্দমালা প্রসঙ্গের প্রয়োজনে অন্যরূপ না হইলে সংবিধানে প্রদত্ত অর্থই বহন করিবে।

## অধ্যায় ২

### সদস্যদের নিকট সমন প্রেরণ, সদস্যদের আসন ব্যবস্থা, শপথ বা প্রতিজ্ঞা এবং সদস্যদের হাজিরা নথি

৩। বিধানসভা আহ্বান করা উচিত বলিয়া রাজ্যপাল যখন মনে করিবেন— বিজ্ঞপ্তি ও বৈঠকের

(ক) তিনি বিধানসভার বৈঠকের জন্য দিন, সময় ও স্থান নির্দিষ্ট করিয়া গেজেটে সমন।  
একটি বিজ্ঞপ্তি প্রকাশিত করাইবেন, এবং

(খ) প্রধান সচিব প্রত্যেক সদস্যের নিকট বৈঠকে উপস্থিত হইবার জন্য সমন পাঠাইবেন:

<sup>১</sup>[তবে শর্ত থাকে যে, যদি স্বল্পকালীন বিজ্ঞপ্তিতে/নোটিশে বা জরুরীভিত্তিতে অধিবেশন আহ্বান করা হয় তাহা হইলে প্রত্যেক সদস্যকে পৃথকভাবে সমন নাও পাঠানো হইতে পারে। সেইক্ষেত্রে অধিবেশনের তারিখ ও স্থান সংবাদ মাধ্যমে ঘোষণা করা হইবে এবং রাজ্য সরকারের জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে সদস্যদের অবহিত করা হইবে।]

৪। অধ্যক্ষ-নির্ধারিত আসন বিন্যাস অনুসারে সদস্যগণ বসিবেন। সদস্যদের আসন ব্যবস্থা।

৫। সংবিধানের ১৮৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী কোন সদস্য ইতঃপূর্বে শপথ বা প্রতিজ্ঞা গ্রহণ না করিয়া থাকিলে তিনি প্রধান সচিবের নিকট পূর্বাঙ্কে লিখিতভাবে নোটিশ প্রদান করিয়া সভার অধিবেশনের প্রারম্ভে কিংবা অধিবেশন চলাকালীন অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত যে কোন সময়ে শপথ বা প্রতিজ্ঞা গ্রহণ করিতে পারিবেন। শপথ বা প্রতিজ্ঞা।

<sup>১</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Roll of  
Members.

**6.** There shall be a Roll of Members of the House which shall be signed in the presence of the Principal Secretary by every member, before taking his seat.

CHAPTER III

ELECTION OF SPEAKER AND DEPUTY SPEAKER AND  
PANEL OF CHAIRMEN

Election  
of Speaker

**7.** (1) The election of a Speaker shall be held on such date as the Governor may fix, and the Principal Secretary shall send to every member notice of the date so fixed.

(2) (a) At any time before 1 p.m. on the day preceding the date so fixed, any member may give notice in writing, addressed to the Principal Secretary, of a motion that another member be chosen as the Speaker of the House, and the notice shall be seconded by a third member and shall be accompanied by the consent in writing of the member whose name is proposed in the notice that he is willing to serve as Speaker, if elected:

Provided that a member shall not propose or second more than one motion.

(b) If the day preceding the date so fixed is a holiday or one of a series of holidays, the notice shall be delivered as aforesaid before 1 p.m. on the day previous to the holiday or holidays, as the case may be.

(3) A member in whose name a motion stands on the list of business shall, unless he states that he does not wish to move the motion, move the motion when called upon to do so. In either case he shall confine himself to a mere statement to the effect that he moves the motion or that he does not intend to move the motion.

(4) For the purpose of sub-rule (3), a member shall not be deemed to be entitled to move his motion if he or the person whose name has been proposed in the motion or the person who seconded the motion has not, before the person presiding over the election calls upon the member giving the notice to move the motion, made the oath or affirmation as member of the Assembly.

(5) The motions which have been moved and duly seconded shall be put one by one in the order in which they have been moved, and decided, if necessary, by division. If any motion is carried, the person presiding shall, without putting later motions, declare that the member proposed in the motion which has been carried, has been chosen as the Speaker of the House.

Election of  
Deputy  
Speaker

**8.** (1) The election of the Deputy Speaker shall be held on such date as the Speaker may fix, and the Principal Secretary shall send to every member notice of the date so fixed.

(2) (a) At any time before 1 p.m. on the day preceding the date so fixed, any member may give notice in writing, addressed to the Principal Secretary, of a motion that another member be chosen as the Deputy Speaker of the House and the notice shall be seconded by a third member and shall be accompanied by the consent in writing of the member whose name is proposed in the notice that he is willing to serve as Deputy Speaker, if elected:

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৬। সভার সদস্যদের একটি হাজিরার নথি (রোল অব মেম্বার্স) থাকিবে এবং সদস্যদের হাজিরা প্রত্যেক সদস্য আসন গ্রহণ করিবার পূর্বে প্রধান সচিবের সম্মুখে উহাতে স্বাক্ষর করিবেন। নথি।

### অধ্যায় ৩

#### অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষ নির্বাচন এবং সভাপতিদের নামের তালিকা (প্যানেল)

অধ্যক্ষ নির্বাচন।

৭। (১) অধ্যক্ষের নির্বাচন রাজ্যপাল কর্তৃক নির্দিষ্ট তারিখে অনুষ্ঠিত হইবে, এবং প্রধান সচিব উক্ত নির্দিষ্ট তারিখের বিজ্ঞপ্তি প্রত্যেক সদস্যের নিকট পাঠাইবেন।

(২) (ক) উক্ত নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বদিন বেলা এক ঘটিকার পূর্বে যে-কোন সময়ে যে-কোন সদস্য প্রধান সচিবকে সম্বোধন করিয়া লিখিতভাবে প্রস্তাবের নোটিশ প্রদান করিতে পারিবেন এই মর্মে যে অপর কোন সদস্যকে অধ্যক্ষরূপে মনোনীত করা হউক। প্রস্তাবটি তৃতীয় একজন সদস্যের দ্বারা সমর্থিত হইতে হইবে এবং তৎসহ প্রস্তাবে যাঁহার নাম প্রস্তাবিত হইয়াছে সেই সদস্যকে লিখিতভাবে সম্মতি প্রদান করিতে হইবে যে নির্বাচিত হইলে তিনি অধ্যক্ষরূপে কাজ করিতে ইচ্ছুক আছেন :

তবে শর্ত থাকে যে, একজন সদস্য একাধিক প্রস্তাব উত্থাপন করিতে বা প্রস্তাব সমর্থন করিতে পারিবেন না।

(খ) উক্ত নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বদিন যদি ছুটি থাকে অথবা একটানা ছুটির মধ্যে পড়ে সেক্ষেত্রে ঐ ছুটির দিনের বা একটানা ছুটির দিনগুলির পূর্বদিন বেলা এক ঘটিকার পূর্বে নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(৩) যাঁহার নামে প্রস্তাবটি কার্যসূচীর তালিকায় উল্লিখিত থাকিবে সেই সদস্য প্রস্তাবটি উত্থাপন করিতে অনিচ্ছা প্রকাশ না করিলে তাঁহাকে এই উদ্দেশ্যে আহ্বান করা হইলে তিনি প্রস্তাবটি উত্থাপন করিবেন। উভয়ক্ষেত্রে তিনি কেবলমাত্র এই মর্মে বিবৃতি প্রদান করিবেন যে তিনি প্রস্তাবটি উত্থাপন করিতেছেন অথবা তিনি প্রস্তাবটি উত্থাপন করিতে ইচ্ছুক নহেন।

(৪) নির্বাচনে সভাপতিত্বকারী ব্যক্তি নোটিশ প্রদানকারী সদস্যকে প্রস্তাবটি উত্থাপনের জন্য আহ্বান করিবার পূর্বে যদি নোটিশ প্রদানকারী সদস্য অথবা যে সদস্যের নাম প্রস্তাবিত হইয়াছে অথবা যে সদস্য প্রস্তাবটি সমর্থন করিয়াছেন তাঁহাদের কেহ যদি বিধানসভার সদস্যরূপে শপথ বা প্রতিজ্ঞা গ্রহণ করিয়া না থাকেন তাহা হইলে সেই সদস্য (৩) উপনিয়ম অনুসারে প্রস্তাবটি উত্থাপন করিতে পারিবেন না।

(৫) উত্থাপিত ও যথাযথভাবে সমর্থিত প্রস্তাবগুলি যে ক্রমে উত্থাপিত হইয়াছিল সেই ক্রমানুসারে একটির পর একটি মতামত গ্রহণের জন্য তোলা হইবে এবং, প্রয়োজন হইলে পক্ষভাগের মাধ্যমে, সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে। কোন একটি প্রস্তাব গৃহীত হইলে সভাপতিত্বকারী ব্যক্তি পরবর্তী প্রস্তাবগুলি মতামত গ্রহণের জন্য না তুলিয়া ঘোষণা করিবেন যে গৃহীত প্রস্তাবে প্রস্তাবিত সদস্য সভার অধ্যক্ষরূপে মনোনীত হইলেন।

৮। (১) উপাধ্যক্ষ নির্বাচন অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট তারিখে অনুষ্ঠিত হইবে এবং উপাধ্যক্ষ নির্বাচন। প্রধান সচিব উক্ত তারিখের বিজ্ঞপ্তি প্রত্যেক সদস্যের নিকট পাঠাইবেন।

(২) (ক) উক্ত নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বদিন বেলা এক ঘটিকার পূর্বে যে-কোন সময়ে যে-কোন সদস্য প্রধান সচিবকে সম্বোধন করিয়া লিখিতভাবে প্রস্তাবের নোটিশ প্রদান করিতে পারিবেন এই মর্মে যে অপর কোন সদস্যকে সভার উপাধ্যক্ষরূপে মনোনীত করা হউক। প্রস্তাবটি তৃতীয় একজন সদস্য দ্বারা সমর্থিত হইতে হইবে এবং তৎসহ প্রস্তাবে যাঁহার নাম প্রস্তাবিত হইয়াছে তাঁহাকে লিখিতভাবে সম্মতি প্রদান করিতে হইবে যে নির্বাচিত হইলে তিনি উপাধ্যক্ষরূপে কাজ করিতে ইচ্ছুক আছেন :

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Provided that a member shall not propose or second more than one motion.

(b) If the day preceding the date so fixed is a holiday or one of a series of holidays, notice shall be delivered as aforesaid before 1 p.m. on the day previous to the holiday or holidays, as the case may be.

(3) The provision of the sub-rules (3), (4) and (5) of rule 7 shall apply to such election.

Panel of Chairmen.

**9.** (1) At the commencement of the House or from time to time, as the case may be, the Speaker shall nominate from amongst the members a panel of not more than six Chairmen, any one of whom may preside over the House in the absence of the Speaker and the Deputy Speaker when so requested by the Speaker or, in his absence, by the Deputy Speaker.

(2) A Chairman nominated under sub-rule (1) shall hold office until a new panel of Chairmen is nominated.

Powers of Deputy Speaker or other member presiding over sittings of House.

**10.** The Deputy Speaker or any other member competent to preside over a sitting of the House under the Constitution or these rules shall, when so presiding, have the same powers as the Speaker when so presiding and all references to the Speaker in these rules shall in these circumstances be deemed to be references to any such person so presiding.

## CHAPTER IV

### SITTINGS OF THE HOUSE

When sitting of the House is duly constituted.

**11.** A sitting of the House is duly constituted when it is presided over by the Speaker or any other member competent to preside over a sitting of the House under the Constitution or these rules.

Commencement of the sittings.

**12.** Sittings of the House shall, subject to the direction of the Speaker, ordinarily commence at 11 a.m.

Sittings of the House.

**13.** The House shall sit on such days as the Speaker, having regard to the state of business of the House, may from time to time direct.

Conclusion of sitting of the House.

**14.** Unless the Speaker otherwise directs, sitting of the House on any day shall ordinarily conclude at 5 p.m.

Adjournment of the House.

**15.** (1) The Speaker shall determine the time when a sitting of the House shall be adjourned *sine die* or to a particular day, or to an hour or part of the same day:

Provided that the Speaker may, if he thinks fit, call a sitting of the House before the date or time to which it has been adjourned or at any time after the House has been adjourned *sine die*.

(2) In case the House, after being adjourned is reconvened under proviso to sub-rule (1), the Principal Secretary shall communicate to each member the date, time and place.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তবে শর্ত থাকে যে, একজন সদস্য একাধিক প্রস্তাব উত্থাপন করিতে বা প্রস্তাব সমর্থন করিতে পারিবেন না।

(খ) উক্ত নির্দিষ্ট তারিখের পূর্বদিন যদি ছুটি থাকে বা একটানা ছুটির মধ্যে পড়ে সেক্ষেত্রে ঐ ছুটির দিনের বা একটানা ছুটির দিনগুলির পূর্বদিন বেলা এক ঘটিকার পূর্বে নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(৩) এই নির্বাচনে ৭ নিয়মের (৩), (৪) এবং (৫) উপনিয়মের বিধান প্রযোজ্য হইবে।

৯। (১) সভার অধিবেশনের প্রারম্ভে বা ক্ষেত্রবিশেষে সময়ে সময়ে সদস্যদের মধ্য হইতে অনধিক ছয় জনকে মনোনীত করিয়া অধ্যক্ষ মহোদয় সভাপতিদের একটি নামের তালিকা প্রণয়ন করিবেন। তাঁহাদের মধ্যে কোন একজন, অধ্যক্ষ এবং উপাধ্যক্ষের অনুপস্থিতিতে অধ্যক্ষ এবং তাঁহার অনুপস্থিতিতে উপাধ্যক্ষের অনুরোধে ঐ সভায় সভাপতিত্ব করিতে পারিবেন।

সভাপতিদের নামের তালিকা।

(২) সভাপতিদের নাম নূতন করিয়া মনোনীত না হওয়া পর্যন্ত (১) উপনিয়ম অনুসারে মনোনীত সভাপতি তাঁহার পদে অধিষ্ঠিত থাকিবেন।

১০। উপাধ্যক্ষ অথবা অন্য কোন সদস্য যিনি সংবিধান বা এই নিয়মাবলী অনুসারে সভার বৈঠকে সভাপতিত্ব করিবার ক্ষমতা প্রাপ্ত হইয়াছেন তিনি ঐরূপে সভাপতির কার্য-নির্বাহকালে অধ্যক্ষের যাবতীয় ক্ষমতার অধিকারী হইবেন এবং ঐরূপ সভাপতির কার্যনির্বাহকালে অধ্যক্ষ সম্পর্কে নিয়মাবলীতে যাহা কিছু উল্লেখ আছে তাহা সমস্তই তাঁহার প্রতি প্রযোজ্য বলিয়া গণ্য হইবে।

উপাধ্যক্ষের অথবা সভার বৈঠকে সভাপতিত্বকারী অন্য কোন সদস্যের ক্ষমতা।

## অধ্যায় ৪

### সভার বৈঠক

১১। অধ্যক্ষ অথবা সংবিধান বা এই নিয়মাবলী অনুসারে যোগ্যতাসম্পন্ন অন্য কোন সদস্য সভার বৈঠকে সভাপতিত্ব করিলে বৈঠক বিধিসম্মত বলিয়া গণ্য হইবে।

বিধিসম্মত বৈঠক।

১২। অধ্যক্ষ অন্যরূপ নির্দেশ না দিলে সভার বৈঠক সকাল এগার (১১) ঘটিকায় আরম্ভ হইবে।

বৈঠক আরম্ভ।

১৩। সভার কার্যাবলীর প্রতি দৃষ্টি রাখিয়া অধ্যক্ষ সময়ে সময়ে যে সকল দিনে বৈঠক অনুষ্ঠানের নির্দেশ দিবেন সেই সকল দিনে বৈঠক বসিবে।

সভার বৈঠক।

১৪। অধ্যক্ষ অন্যরূপ আদেশ না দিলে সভার দৈনন্দিন বৈঠক সাধারণত সন্ধ্যা পাঁচ (৫) ঘটিকায় সমাপ্ত হইবে।

সভার বৈঠকের সমাপ্তি।

১৫। (১) অধ্যক্ষ ঠিক করিবেন কখন সভার বৈঠক অনির্দিষ্টকালের জন্য স্থগিত থাকিবে অথবা কোন বিশেষ দিন পর্যন্ত বা একই দিনে কোন নির্দিষ্ট সময় পর্যন্ত মূলতুবী রাখা হইবে :

সভার বৈঠকের মূলতুবীর আদেশ।

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ উপযুক্ত মনে করিলে ইতঃপূর্বে যে সময় অথবা তারিখ পর্যন্ত সভার বৈঠক মূলতুবী রাখা হইয়াছে তাহার পূর্বেই কিংবা অনির্দিষ্টকালের জন্য মূলতুবী হওয়ার পর যে-কোন সময়ে সভার বৈঠক ডাকিতে পারিবেন।

(২) যদি মূলতুবী হইবার পর (১) উপনিয়মের উপবিধি অনুসারে পুনরায় সভা আহ্বান করা হয় তাহা হইলে প্রধান সচিব প্রত্যেক সদস্যকে সভার তারিখ, সময় এবং স্থান সম্পর্কে অবহিত করিবেন।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

CHAPTER V

GOVERNOR'S ADDRESS AND MESSAGES TO THE HOUSE

Governor's  
Address and  
allotment of  
time for  
discussion of  
the Address.

**16.** (1) On the day and the hour appointed for the commencement and holding of the first session of the Assembly in each year not being the first meeting after a dissolution, or as soon thereafter as may be and in the case of a session after a dissolution on the first sitting of the Assembly after the election of the Speaker, the Governor will Address the Assembly as required by Article 176 of the Constitution.

(2) After the delivery of the speech by the Governor, the Speaker shall report to the Assembly that the Governor had been pleased to make a speech and shall lay a copy of the speech on the Table.

(3) On such report being made, notice may be given of a motion that a respectful Address be presented to the Governor in reply to his speech expressing the thanks of the Assembly for the speech delivered by him.

(4) The Speaker shall, in consultation with the Leader of the House, allot time for the discussion of the matters referred to in the Governor's Address.

Scope of  
discussions.

**17.** On such day or days or part of any day, the House shall be at liberty to discuss the matters referred to in such Address on a Motion of Thanks moved by a member and seconded by another member.

Amend-  
ments.

**18.** Amendments may be moved to such motion by way of adding additional words at the end but not otherwise, on such notice being given as the Speaker may determine.

Other  
business  
that may be  
taken up.

**19.** (1) Notwithstanding that a day has been allotted for discussion on the Governor's Address,—

(a) a motion or motions for leave to introduce a Bill or Bills may be made and a Bill or Bills may be introduced on such day; and

(b) other business of a formal character may be transacted on such day before the House commences or continues the discussion on the Address.

(2) The discussion on the Address may be postponed in favour of a Government Bill or other Government business on a motion being made that the discussion on the Address be adjourned to a subsequent day to be appointed by the Speaker. The Speaker shall forthwith put the question, no amendment or debate being allowed.

(3) The discussion on the Address shall be interrupted in the course of a sitting by an adjournment motion under rule 64.

অধ্যায় ৫

সভায় রাজ্যপালের অভিভাষণ ও বার্তাপ্রেরণ

১৬। (১) প্রতি বৎসর বিধানসভার প্রথম অধিবেশনের প্রারম্ভে অথবা যতশীঘ্র সম্ভব সংবিধানের ১৭৬ অনুচ্ছেদ অনুসারে রাজ্যপাল বিধানসভায় তাঁহার অভিভাষণ প্রদান করিবেন। তবে বিধানসভা ভাঙ্গিয়া যাইবার পর পুনর্গঠিত হইলে এইরূপ পুনর্গঠিত বিধানসভার প্রারম্ভিক অধিবেশনে অধ্যক্ষ নির্বাচনের পরে উপরোক্ত অনুচ্ছেদ অনুসারে রাজ্যপাল অভিভাষণ প্রদান করিবেন।

রাজ্যপালের অভিভাষণ এবং তৎসম্পর্কে আলোচনার সময় স্থিরীকরণ।

(২) রাজ্যপালের ভাষণ প্রদত্ত হইবার পর অধ্যক্ষ বিধানসভার নিকট জ্ঞাপন করিবেন যে, রাজ্যপাল অনুগ্রহপূর্বক তাঁহার ভাষণ দিয়াছেন এবং ঐ ভাষণের একটি প্রতিলিপি তিনি টেবিলে উপস্থাপন করিবেন।

(৩) ঐরূপে উপস্থাপনের পর রাজ্যপালের ভাষণের উত্তরে বিধানসভার পক্ষ হইতে তাঁহাকে ধন্যবাদ জানাইয়া একটি সম্মানসূচক প্রত্যুত্তর প্রদান করা হউক, এই মর্মে একটি প্রস্তাবের নোটিশ দেওয়া যাইবে।

(৪) অধ্যক্ষ সভার নেতার সহিত পরামর্শক্রমে রাজ্যপালের ভাষণে উল্লিখিত বিষয়সমূহ আলোচনার জন্য সময় নির্দিষ্ট করিয়া দিবেন।

১৭। ঐরূপে নির্দিষ্ট কোন দিন বা দিনগুলিতে অথবা দিনের অংশে কোন সদস্য কর্তৃক উত্থাপিত এবং অপর সদস্য কর্তৃক সমর্থিত ধন্যবাদজ্ঞাপক প্রস্তাবের উপর ঐরূপ ভাষণ-উল্লিখিত বিষয়সমূহ আলোচনা করিবার অধিকার সভার থাকিবে।

আলোচনার পরিধি।

১৮। ঐরূপ প্রস্তাবের শেষে অতিরিক্ত শব্দ সংযোজন দ্বারা প্রস্তাব সম্পর্কে সংশোধনী উত্থাপন করা যাইবে কিন্তু অন্য কোনভাবে সংশোধনী উত্থাপন করা যাইবে না এবং সংশোধনী প্রস্তাবের নোটিশ অধ্যক্ষ যেরূপে নির্ধারণ করিবেন সেইরূপে দিতে হইবে।

সংশোধন।

১৯। (১) রাজ্যপালের অভিভাষণ সম্পর্কে আলোচনার জন্য কোন দিন নির্দিষ্ট হইয়া থাকিলেও—

কার্যসূচীতে গ্রহণযোগ্য অন্যান্য বিষয়।

(ক) ঐরূপ দিনে বিধেয়ক উত্থাপনের অনুমতির জন্য প্রস্তাব করা যাইবে এবং বিধেয়ক উত্থাপিত করাও যাইবে, এবং

(খ) ঐরূপ দিনে অভিভাষণ সম্পর্কে সভায় আলোচনা আরম্ভ বা পুনরারম্ভ হইবার পূর্বে নিয়মমাফিক অন্যান্য কার্য সম্পন্ন করা যাইবে।

(২) কোন সরকারী বিধেয়ক বা অন্যান্য সরকারী কার্যনির্বাহের জন্য ভাষণ সম্পর্কিত আলোচনা স্থগিত রাখা যাইবে, তবে এইরূপে স্থগিত রাখার জন্য সভায় এই মর্মে প্রস্তাব আনিতে হইবে যে, ভাষণের উপর আলোচনা অধ্যক্ষ-নির্ধারিত পরবর্তী কোন দিনের জন্য মূলতুবী রাখা হউক। উক্ত প্রস্তাব বিনা সংশোধন ও বিনা বিতর্কে অধ্যক্ষ মতামতের জন্য সভার নিকট রাখিবেন।

(৩) ভাষণের উপর আলোচনাকালে ৬৪ নিয়মানুযায়ী মূলতুবী প্রস্তাব আনা যাইবে।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

<sup>1</sup>[right of reply.

**20.** (1) The Chief Minister or any other Minister, whether he has previously taken part in the discussion or not, shall on behalf of the Government have a general right of explaining the position of the Government at the end of the discussion and the Speaker may fix up extra time for such speech, as he deems fit and proper.

(2) The mover or the seconder shall not have any right of reply after the Chief Minister or any other Minister has explained the position of the Government at the end of the discussion.]

Time-limit for speeches.

**21.** The Speaker may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for speeches after taking the sense of the House.

Presentation of Address to the Governor.

**22.** The Address having been adopted with or without amendment shall be presented to the Governor by the Speaker in such manner as may be prescribed.

Governor's reply to the Address.

**23.** The Speaker shall report to the Assembly the Governor's reply to the Address, if any.

Governor's Address under Article 175.

**24.** The Speaker may allot time for the discussion of the matters referred to in the Governor's Address under Article 175(1) of the Constitution.

Messages from Governor.

**25.** Where a message from the Governor for the House under Article 175(2) of the Constitution is received by the Speaker, he shall read the message to the House and give necessary directions in regard to the procedure that shall be followed for the consideration of matters referred to in the message. In giving these directions, the Speaker shall be empowered to suspend or vary the rules to such extent as may be necessary.

Prorogation of House.

**26.** When the Governor prorogues the House, he may Address the House.

## CHAPTER VI

### ARRANGEMENT OF BUSINESS AND LIST OF BUSINESS

#### (a) *Arrangement of Business*

Arrangement of Government business.

**27.** On days allotted for the transaction of Government business, such business shall have precedence and the Principal Secretary shall arrange that business in such order as the Speaker may, after consultation with the Leader of the House determine:

Provided that such order of business shall not be varied on the day that business is set down for disposal unless the Speaker is satisfied that there is sufficient ground for such variation.

Allotment of time for private members' business.

**28.** The last two-and-a-half hours of a sitting on Friday shall be allotted for the transaction of private members' business:

Provided that the Speaker may allot different Fridays for the disposal of different classes of such business and on Fridays so allotted for any particular class of business, business of that class shall have precedence:

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২০। (১) পূর্বে আলোচনায় অংশগ্রহণ করিয়া থাকুন বা না থাকুন, আলোচনার শেষে সরকারের পক্ষ হইতে মুখ্যমন্ত্রীর বা অন্য কোন মন্ত্রীর সরকারের বক্তব্য ব্যাখ্যা করিবার সাধারণ অধিকার থাকিবে এবং এই বক্তৃতার জন্য অধ্যক্ষ যেরূপ উচিত এবং যথাযথ মনে করিবেন, সেইরূপ অতিরিক্ত সময় নির্দিষ্ট করিতে পারিবেন।

প্রত্যুত্তরের  
অধিকার।

(২) মুখ্যমন্ত্রী বা অন্য কোন মন্ত্রী সরকারের অবস্থান ব্যাখ্যা করিবার পর প্রস্তাব-উত্থাপক বা প্রস্তাব-সমর্থকের প্রত্যুত্তর দিবার কোন অধিকার থাকিবে না ॥

২১। অধ্যক্ষ উপযুক্ত মনে করিলে সভার অভিপ্রায় নির্ণয় করিয়া সদস্যদের বক্তৃতার সময়সীমা নির্ধারণ করিয়া দিতে পারিবেন।

বক্তৃতার  
সময়সীমা।

২২। প্রত্যুত্তর সম্ভাষণ সংশোধনসহ অথবা সংশোধন ব্যতিরেকে গৃহীত হইলে তাহা অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত রীতিতে রাজ্যপালের নিকট প্রেরিত হইবে।

রাজ্যপালের নিকট  
সম্ভাষণ প্রেরণ।

২৩। রাজ্যপাল যদি ঐ সম্ভাষণের কোন উত্তর প্রেরণ করেন তবে অধ্যক্ষ তাহা বিধানসভায় জ্ঞাপন করিবেন।

রাজ্যপাল কর্তৃক  
সম্ভাষণের উত্তর।

২৪। সংবিধানের ১৭৫(১) অনুচ্ছেদ অনুসারে প্রদত্ত রাজ্যপালের ভাষণে উল্লিখিত বিষয়সমূহ আলোচনার জন্য অধ্যক্ষ সময় নির্দিষ্ট করিয়া দিতে পারিবেন।

১৭৫ নং অনুচ্ছেদ  
অনুসারে  
রাজ্যপালের ভাষণ।

২৫। সংবিধানের ১৭৫(২) অনুচ্ছেদ অনুসারে রাজ্যপালের নিকট হইতে সভার উদ্দেশ্যে কোন বার্তা প্রাপ্তির পর অধ্যক্ষ তাহা সভায় পড়িয়া শুনাইবেন এবং ঐ বার্তায় উল্লিখিত বিষয়সমূহের বিবেচনার জন্য অনুসরণীয় পদ্ধতি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় নির্দেশ দান করিবেন। এই নির্দেশ প্রদানের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নিয়মাবলীর প্রয়োগ স্থগিত করার বা উহাতে প্রয়োজনীয় রদবদল সাধনের ক্ষমতা অধ্যক্ষের থাকিবে।

রাজ্যপালের নিকট  
হইতে বার্তা।

২৬। অধিবেশনের সমাপ্তি ঘোষণাকালে রাজ্যপাল সভায় ভাষণ দিতে পারিবেন।

অধিবেশনের  
সমাপ্তি।

### অধ্যায় ৬

#### কার্যাবলীর বিন্যাস ও দিনের কার্যসূচী

##### (ক) কার্যাবলীর বিন্যাস

২৭। সরকারী কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য নির্দিষ্ট দিনগুলিতে ঐরূপ কার্যাবলী অগ্রাধিকার পাইবে এবং সভার নেতার সহিত পরামর্শক্রমে অধ্যক্ষ যেরূপ স্থির করিবেন তদনুযায়ী প্রধান সচিব ঐ কার্যাবলীর পর্যায়ক্রম নির্দিষ্ট করিবেন :

সরকারী কার্যাবলীর  
বিন্যাস।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন নির্দিষ্ট দিনে সম্পাদনের জন্য কার্যাবলী যে ক্রমানুসারে বিন্যস্ত করা হয়, অধ্যক্ষের বিবেচনায় উপযুক্ত মনে না হইলে তাহা ঐ দিনে পরিবর্তন করা হইবে না।

২৮। সভার প্রতি শুক্রবারের বৈঠকের শেষ আড়াই ঘণ্টা বেসরকারী কার্যনির্বাহের জন্য নির্দিষ্ট থাকিবে :

বেসরকারী কার্যের  
জন্য সময়  
নির্ধারণ।

তবে শর্ত থাকে যে, ভিন্ন ভিন্ন ধরনের কার্যনির্বাহের জন্য অধ্যক্ষ ভিন্ন ভিন্ন শুক্রবার ধার্য করিতে পারিবেন এবং কোন বিশেষ শুক্রবারের জন্য কোনরূপ নির্দিষ্ট ধরনের কার্য ঐ শুক্রবারের কার্যক্রমে অগ্রাধিকার পাইবে :

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Provided further that the Speaker may, in consultation with the Leader of the House, allot any day other than a Friday for the transaction of private members' business:

Provided further that if there is no sitting of the House on a Friday, the Speaker may direct that two and a half hours on any other day in the week may be allotted for private members' business.

Precedence of  
private  
members'  
Bills.

**29.** (1) On a day allotted for the disposal of private members' Bills, such Bills shall have relative precedence in the following order, namely:—

- (a) Bills in respect of which the motion is that leave be granted to introduce the Bill;
- (b) Bills returned by the Governor with a message under Article 200 or Article 201 of the Constitution;
- (c) Bills in respect of which a motion has been carried that the Bill be taken into consideration;
- (d) Bills in respect of which the report of a Select Committee has been presented;
- (e) Bills which have been circulated for the purpose of eliciting opinion thereon;
- (f) Bills introduced and in respect of which no further motion has been made or carried; and
- (g) Other Bills.

(2) The relative precedence of Bills falling under the same clause of sub-rule (1) shall be determined by ballot to be held in accordance with the orders made by the Speaker and on such day and in such manner as the Speaker may direct:

Provided that the motion in respect of Bills falling under clause (a) of sub-rule (1) shall be entered in the list of business in the order in which notices of such motions have been received in point of time:

Provided further that Bills falling under clause (h) of sub-rule (1) which are classified by the Committee on Private Members' Bills and Resolutions as category A shall have precedence over Bills classified as category B, and that the relative precedence of Bills falling under each of these categories shall be determined by ballot separately:

Provided further that where the Committee on Private Members' Bills and Resolutions has classified the Bills falling under clause (h) of sub-rule (1) as category A and number thereof is twenty or more, ballot of category B Bills may not be held:

Provided further that where the Committee has not classified the Bills falling under clause (h) of sub-rule (1) as category A and category B, the order in which such Bills shall be put down in the list of business shall be determined by ballot in accordance with such directions as the Speaker may give.

(3) The Speaker may, by special order to be announced in the House, make such variation in the relative precedences of Bills set out in sub-rule (1) as he may consider necessary or convenient.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তবে আরও শর্ত থাকে যে, সভার নেতার সহিত পরামর্শক্রমে অধ্যক্ষ শুক্রবার ব্যতীত অন্য যে-কোন দিন বেসরকারী কার্যনির্বাহের জন্য নির্দিষ্ট করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন শুক্রবারে সভার বৈঠক অনুষ্ঠিত না হইলে বেসরকারী কার্যনির্বাহের জন্য অধ্যক্ষ সপ্তাহের অন্য কোন দিনের আড়াই ঘণ্টা ধার্য করার নির্দেশ দিতে পারিবেন।

২৯। (১) বেসরকারী বিধেয়কের নিষ্পত্তির জন্য নির্ধারিত দিনে উক্ত বেসরকারী বিধেয়কসমূহের

- অনুক্রম।
- (ক) যে সকল বিধেয়ক সম্পর্কে প্রস্তাব করা হইয়াছে যে বিধেয়কটি উত্থাপনের জন্য অনুমতি দেওয়া হউক;
  - (খ) সংবিধানের ২০০ বা ২০১ অনুচ্ছেদ অনুসারে রাজ্যপাল বার্তাসহ যে সকল বিধেয়ক ফেরত দেন;
  - (গ) যে সকল বিধেয়ক সম্পর্কে প্রস্তাব গৃহীত হইয়াছে যে বিধেয়কটি বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক;
  - (ঘ) যে সকল বিধেয়ক সম্পর্কে সিলেক্ট কমিটির প্রতিবেদন পেশ করা হইয়াছে;
  - (ঙ) যে সকল বিধেয়ক জনমত যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে প্রচারিত হইয়াছে;
  - (চ) যে সকল বিধেয়ক উত্থাপিত হইয়াছে কিন্তু যেগুলি সম্পর্কে আর কোন প্রস্তাব করা হয় নাই বা গৃহীত হয় নাই; এবং
  - (ছ) অন্যান্য বিধেয়ক।

(২) উপরোক্ত (১) উপনিয়মের অন্তর্গত একই খণ্ডে যে সকল বিধেয়ক পড়ে তাহাদের আপেক্ষিক অগ্রাধিকার ব্যালটের দ্বারা নির্ধারিত হইবে এবং এইরূপ নির্ধারণ অধ্যক্ষপ্রদত্ত আদেশ অনুযায়ী অনুষ্ঠিত হইবে; কবে ও কীভাবে ব্যালট হইবে তাহা অধ্যক্ষের নির্দেশানুসারে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, উপরোক্ত (১) উপনিয়মের (ক) খণ্ডে যে সকল বিধেয়ক পড়ে সেই সকল বিধেয়ক সংক্রান্ত প্রস্তাব তৎসম্পর্কে নোটিশ প্রাপ্তির সময়ের ক্রমানুসারে কার্যসূচীতে সন্নিবেশিত হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, (১) উপনিয়মের (চ) খণ্ডে যে বিধেয়কগুলি পড়ে সেগুলির মধ্যে বেসরকারী সদস্যদের বিধেয়ক ও সঙ্কল্প বিষয়ক কমিটি কর্তৃক বর্গীকৃত ক শ্রেণীভুক্ত বিধেয়কগুলি খ শ্রেণীভুক্ত বিধেয়কগুলি অপেক্ষা অগ্রাধিকার পাইবে এবং প্রতি শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত বিধেয়কগুলির আপেক্ষিক অগ্রাধিকার পৃথক পৃথকভাবে ব্যালটের মাধ্যমে নির্ধারিত হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, (১) উপনিয়মের (চ) খণ্ডের অন্তর্গত বিধেয়কগুলির মধ্যে বেসরকারী সদস্যদের বিধেয়ক ও সঙ্কল্প বিষয়ক কমিটি কর্তৃক বর্গীকৃত ক শ্রেণীভুক্ত বিধেয়কের সংখ্যা কুড়ি বা ততোধিক হইলে খ শ্রেণীভুক্ত বিধেয়কগুলির ব্যালট নাও হইতে পারে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, (১) উপনিয়মের (চ) খণ্ডের অন্তর্গত বিধেয়কগুলিকে যদি কমিটি ক ও খ শ্রেণীতে বর্গীকৃত না করেন সেক্ষেত্রে বিধেয়কগুলিকে কার্যসূচীর তালিকায় লিপিবদ্ধ করিবার ক্রম অধ্যক্ষের নির্দেশানুসারে ব্যালটের মাধ্যমে নির্ধারিত হইবে।

(৩) অধ্যক্ষ সভায় বিশেষ আদেশ ঘোষণার দ্বারা উপরোক্ত (১) উপনিয়ম অনুযায়ী সন্নিবেশিত বিধেয়কগুলির আপেক্ষিক অগ্রাধিকার প্রয়োজন অথবা সুবিধামত রদবদল করিতে পারেন।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Precedence of private members' resolutions.

**30.** A ballot of names of members desiring to move a resolution shall be held in accordance with orders made by the Speaker, on such day as the Speaker may direct.

Business outstanding at end of day.

**31.** Private members' business set down for the day allotted for that class of business and not disposed of on that day shall not be set down for any subsequent day, unless it has gained priority at the ballot held with reference to that day:

Provided that notwithstanding anything contained in rules 29 and 30 any such business which is under discussion at the end of that day shall be set down for the next day allotted to business of that class, and shall have precedence over all other business set down for that day.

<sup>1</sup>[Resumption of adjourned debate on Private Members' Bill or Resolution.

**32.** (1) When on a motion being carried, the debate on a Private Members' Bill or Resolution is adjourned to the next day allotted for Private Members' Business in the same or next session, it shall not be set down for further discussion unless it has gained priority at the ballot.

(2) When the debate on a Private Members' Bill or Resolution is adjourned *sine die*, the member in charge of the Bill or the mover of the Resolution, as the case may be, may, if he wishes to proceed with such Bill or Resolution on a subsequent day allotted for Private Members' Business, give notice for resumption of the adjourned debate and on receipt of such notice the relative precedence of such Bill or Resolution shall be determined by ballot.]

*(b) List of Business*

List of business.

**33.** (1) A list of business for the day shall be prepared by the Principal Secretary, and a copy thereof shall be made available for the use of every member.

(2) Save as otherwise provided in these rules, no business not included in the list of business for the day shall be transacted at any sitting without the permission of the Speaker.

(3) Save as otherwise provided in these rules, no business requiring notice shall be set down for a day earlier than the day after that on which the period of the notice necessary for that class of business expires.

(4) Unless the Speaker otherwise directs, not more than three resolutions (in addition to any resolution which is outstanding under the proviso to rule 31) shall be set down in the list of business for any day allotted for the disposal of private members' resolution.

*(For rules relating to Business Advisory Committee see Chapter XXV of these rules.)*

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৩০। সঙ্কল্প উত্থাপন করিতে ইচ্ছুক সদস্যদের নামের ব্যালট অধ্যক্ষের নিদর্শানুসারে অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত দিনে অনুষ্ঠিত হইবে।

বেসরকারী সঙ্কল্পের অনুগ্রহ।

৩১। বেসরকারী কার্যের জন্য নির্দিষ্ট কোন দিনে যদি এই ধরনের কোন কার্যের নিষ্পত্তি না হয় তাহা হইলে উহা পরবর্তী কোন দিনের কার্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত হইতে পারিবে না যদি তাহা সেই দিনের জন্য অনুষ্ঠিত ব্যালটে অগ্রাধিকার না পায় :

দিনের শেষে অসম্পূর্ণ কার্য।

তবে শর্ত থাকে যে, ২৯ ও ৩০ নিয়মে যাহাই থাকুক না কেন ঐরূপ কার্যের আলোচনাকালে দিনের বৈঠকের সমাপ্তি হইলে তাহা উক্ত ধরনের কার্যের জন্য ধার্য পরবর্তী দিনের কার্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং তাহা ঐ দিনে সন্নিবেশিত অন্যান্য কার্যের মধ্যে অগ্রাধিকার পাইবে।

৩২। (১) যদি কোন বেসরকারী বিধেয়ক বা সঙ্কল্পের উপর বিতর্ক, সভায় গৃহীত প্রস্তাব অনুসারে একই বা পরবর্তী অধিবেশনে বেসরকারী কার্যের জন্য নির্দিষ্ট পরবর্তী দিন পর্যন্ত মূলতুবী থাকে তাহা হইলে উহা পুনরায় ব্যালটে অগ্রাধিকার ব্যতিরেকে উক্ত পরবর্তী দিনের কার্যসূচীর অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

বেসরকারী বিধেয়ক বা সঙ্কল্পের উপর মূলতুবী বিতর্কের পুনরারম্ভ।

(২) যদি কোন বেসরকারী বিধেয়ক বা সঙ্কল্পের উপর বিতর্ক অনির্দিষ্টকালের জন্য মূলতুবী থাকে এবং বিধেয়কের ভারপ্রাপ্ত সদস্য অথবা সংকল্পের উত্থাপক, যেখানে যেরূপ প্রয়োজ্য, বেসরকারী কার্যের জন্য নির্দিষ্ট পরবর্তী দিনে ঐ বিধেয়ক বা সঙ্কল্পের আলোচনা অব্যাহত রাখিতে চাহেন তাহা হইলে তিনি মূলতুবী বিতর্ক পুনরারম্ভের জন্য নোটিশ দিবেন এবং ঐ নোটিশ প্রাপ্তির পর ঐ সঙ্কল্পের আপেক্ষিক অগ্রাধিকার ব্যালটের মাধ্যমে নির্ধারিত হইবে।]

### (খ) দিনের কার্যসূচী

৩৩। (১) প্রধান সচিব প্রতিদিনের একটি কার্যসূচী প্রস্তুত করিবেন এবং উহার একটি প্রতিলিপি প্রত্যেক সদস্যকে ব্যবহারের জন্য সরবরাহ করিবেন।

দিনের কার্যসূচী।

(২) এই নিয়মাবলীতে অন্যত্র অন্যরূপ বিধান না থাকিলে অধ্যক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে কোন দিনের কোন বৈঠকে নির্দিষ্ট কার্যসূচীর বহির্ভূত কোন কার্য সম্পাদন করা যাইবে না।

(৩) এই নিয়মাবলীতে অন্যত্র অন্যরূপ বিধান না থাকিলে যে কার্য সম্পাদনের জন্য নোটিশের প্রয়োজন তাহা ঐ শ্রেণীর কার্যের জন্য নোটিশের সময় অতিবাহিত হওয়ার দিনের পরবর্তী দিনটির পূর্বে দৈনন্দিন কার্যসূচীতে অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

(৪) অধ্যক্ষ অন্যরূপ নির্দেশ না দিলে বেসরকারী সদস্যদের সঙ্কল্প সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য নির্দিষ্ট দিনের কার্যসূচীতে (উপরোক্ত ৩১ নিয়মের অনুবিধি অনুসারে অনিষ্পন্ন কোন সংকল্প ব্যতীত) তিনটির অধিক সঙ্কল্প অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

[ কার্য উপদেষ্টা কমিটি সম্পর্কীয় নিয়মাবলীর জন্য এই নিয়মাবলীর ২৫ অধ্যায় দ্রষ্টব্য। ]

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।



CHAPTER VII

QUESTIONS AND SHORT NOTICE QUESTIONS

(A) *Questions*

Time for questions. **34.** Unless the Speaker otherwise directs, the first hour of every sitting shall be available for the asking and answering of questions.

Notice of questions. **35.** Unless the Speaker otherwise directs, not less than twelve clear days' notice of a question shall be given.

Form of notice of questions. **36.** (1) Notice of a question shall be given in writing to the Principal Secretary and shall specify—

- (a) the text of the question;
- (b) the official designation of the Minister to whom the question is addressed;
- (c) the date on which the question is proposed to be placed on the list of questions for answer; and
- (d) the order of preference, if any, for its being placed on the list of questions, where a member tables more than one notice of questions for the same day.

(2) Where a notice is signed by more than one member, it shall be deemed to have been given by the first signatory only.

Notice of admitted questions to Ministers. **37.** Unless the Speaker otherwise directs, no question shall be placed on the list of questions for answer until seven days have expired from the day when notice of such question was given by the Principal Secretary to the Minister to whom it was addressed.

Starred Questions. **38.** A member who desires an oral answer to his question shall distinguish it by an asterisk. If he does not distinguish it by an asterisk the question shall be printed on the list of questions for written answer.

Limit of number of starred questions. **39.** (1) Not more than two questions distinguished by asterisk by the same member shall be placed on the list of question for oral answer on any one day:

Provided that when a question is postponed or transfered from one list of questions for oral answer to another, more than two questions may stand in the name of one member.

(2) Unless the Speaker otherwise directs, where a member has given more than two notices of questions distinguished by an asterisk for same day, his questions for the list of questions for oral answer shall be selected in the order indicated by the member and if no such order is indicated, any of these questions shall be placed on the list of questions for oral answer in the order in which notices are received in point of time.

Rotational allotment of days for questions. **40.** The time available for answering questions shall be allotted on different days in rotation for the answering of questions relating to such Department or Departments of Government as the Speaker, may, from time to time, provide, and on each such day, unless the Speaker with the consent of the Minister concerned otherwise directs, only questions relating to the Department or Departments for which time has been allotted on that day shall be placed on the list of questions for oral answer.

অধ্যায় ৭

প্রশ্নাবলী ও স্বল্পকালীন নোটিশে প্রশ্নাবলী

(ক) প্রশ্নাবলী

৩৪। অধ্যক্ষ অন্যান্যরূপ নির্দেশ না দিলে প্রত্যেক বৈঠকের প্রথম ঘণ্টায় প্রশ্ন তোলা ও প্রশ্নকাল।  
উত্তরদানের সুযোগ থাকিবে।

৩৫। অধ্যক্ষ অন্যান্যরূপ নির্দেশ না দিলে কোন প্রশ্নের ক্ষেত্রে অন্যান্য পুরো বারো প্রশ্নের নোটিশ।  
দিনের নোটিশ দিতে হইবে।

৩৬। (১) প্রশ্নের নোটিশ লিখিতভাবে প্রধান সচিবের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে প্রশ্নের নোটিশের  
এবং উহাতে নির্দিষ্ট থাকিবে— নিদর্শ।

(ক) প্রশ্নের বিষয়বস্তু;

(খ) যে মন্ত্রীর উদ্দেশ্যে প্রশ্ন তাঁহার সরকারী পদবী;

(গ) প্রশ্নটি উত্তরের জন্য প্রশ্নতালিকার অন্তর্ভুক্ত করিবার প্রস্তাবিত তারিখ; এবং

(ঘ) কোন সদস্য একই দিনের জন্য একাধিক প্রশ্নের নোটিশ প্রদান করিলে যে  
ক্রমানুসারে প্রশ্নতালিকায় সেগুলি লিপিবদ্ধ করা হইবে।

(২) কোন নোটিশে একাধিক সদস্য স্বাক্ষর করিলে তাহা কেবলমাত্র প্রথম  
স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রদত্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

৩৭। অধ্যক্ষ অন্যান্যরূপ নির্দেশ না দিলে, যে মন্ত্রীর উদ্দেশ্যে প্রশ্ন, প্রধান সচিব ঐ প্রশ্ন মন্ত্রীর উদ্দেশ্যে  
সম্পর্কে সেই মন্ত্রীকে নোটিশ দেওয়ার দিন হইতে সাত দিন অতিক্রান্ত না হওয়া পর্যন্ত অনুমোদিত প্রশ্নের  
উত্তরের নিমিত্ত প্রশ্নতালিকায় এরূপ প্রশ্ন রাখা হইবে না। নোটিশ।

৩৮। কোন সদস্য তাঁহার প্রশ্নের মৌখিক উত্তর চাহিলে তিনি তাহা তারকাচিহ্নিত তারকাচিহ্নিত প্রশ্ন।  
করিয়া বিশেষভাবে দেখাইয়া দিবেন। তারকাচিহ্নিত না করিলে ঐ প্রশ্ন লিখিত উত্তরের  
নিমিত্ত প্রশ্নতালিকায় মুদ্রিত হইবে।

৩৯। (১) মৌখিক উত্তরের জন্য দৈনন্দিন প্রশ্নতালিকায় কোন সদস্যের নামে তারকাচিহ্নিত  
দুই-এর অধিক প্রশ্ন থাকিবে না। প্রশ্নের সংখ্যাসীমা।

তবে শর্ত থাকে যে, প্রশ্ন স্থগিত থাকা অথবা মৌখিক উত্তরের জন্য এক প্রশ্নতালিকা  
হইতে অপর প্রশ্নতালিকায় প্রশ্ন স্থানান্তরের কারণে একজন সদস্যের নামে দুই-এর অধিক  
প্রশ্ন থাকিতে পারে।

(২) অধ্যক্ষ অন্যান্যরূপ নির্দেশ না দিলে কোন সদস্য একই দিনের জন্য দুই-এর  
অধিক তারকাচিহ্নিত প্রশ্নের নোটিশ প্রদান করিলে মৌখিক উত্তরের জন্য প্রশ্নাবলীর  
তালিকায় উক্ত প্রশ্নগুলি সদস্য কর্তৃক নির্দেশিত ক্রমানুসারে লিপিবদ্ধ করা হইবে এবং  
এইরূপ ক্রমনির্দেশ না থাকিলে নোটিশ প্রাপ্তির সময় অনুসারে প্রশ্নগুলি মৌখিক উত্তরের  
জন্য প্রশ্নতালিকায় সন্নিবেশিত হইবে।

৪০। সরকারী দপ্তর বা দপ্তরগুলির মধ্যে কবে কোন দপ্তর সংক্রান্ত প্রশ্ন পালাক্রমে প্রশ্নের জন্য দিনের  
উত্তরের জন্য নির্দিষ্ট হইবে তাহা অধ্যক্ষ সময়ে সময়ে স্থির করিয়া দিবেন। প্রশ্নোত্তরের আর্ভিত বণ্টন।  
সময়সূচী এইরূপে বিভিন্ন সরকারী দপ্তরগুলির মধ্যে বণ্টন করা হইবে। সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর  
সম্মতিক্রমে অধ্যক্ষ অন্যান্যরূপ কোন নির্দেশ না দিলে যে দিন যে দপ্তরের বা দপ্তরগুলির  
প্রশ্নোত্তর উক্ত নির্দিষ্ট তালিকায় থাকিবে সেই দিন শুধু সেই দপ্তর সংক্রান্ত প্রশ্ন মৌখিক  
উত্তরের নিমিত্ত প্রশ্নতালিকায় রাখা হইবে।

<sup>1</sup>[Unstarred questions.

**41.** (1) If a question is not distinguished by an asterisk or if a question placed on the list of questions for oral answer on any day is not called for answer within the time available for questions on that day, (or if called for answer the member, in whose name it stands, is absent); a written answer to such question shall be deemed to have been laid on the Table at the end of the Question Hour or as soon as the questions for oral answer have been disposed of, as the case may be, by the Minister to whom the question is addressed:

Provided that if a member, on being called by the Speaker, states that it is not his intention to ask the question standing in his name, the question shall be treated as having been withdrawn and no written answer thereto shall be deemed to have been laid on the Table.]

(2) If there is no Question Hour owing to the cancellation of a sitting or its adjournment without transacting any business, the answers to questions included in the lists of questions for oral as well as written answer shall be deemed to have been laid on the Table by the Ministers to whom such questions are addressed at the next sitting of the House after the Questions Hour and shall form part of the proceedings of that day.

(3) If the Question Hour on any day is dispensed with or, suspended to devote more time on any other business or for any other reason, the answers to questions included in the lists of questions for oral as well as written answer for that day shall be deemed to have been laid on the Table by the Ministers to whom such questions are addressed and shall form part of the proceedings of the day:

Provided that if the House does not continue with its sitting after dispensing with or suspending the Question Hour, the answers to questions included in the lists of questions for oral as well as written answer for that day shall be deemed to have been laid on the Table after Question Hour at the next sitting of the House and shall form part of the proceedings of that day:

Provided further that if the Question Hour is interrupted after having taken up the list of questions for oral answer and the list is partly disposed of and the sitting continues, answers to remaining questions in the list of questions for oral answer and answers to questions in the list of questions for written answer shall be deemed to have been laid on the Table after expiry of the Question Hour and shall form part of the proceedings of the day.

(4) Starred questions to which replies have been received but not answered in the House would be treated as unstarred ones and replies thereto would be circulated to the members.

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৪১। (১) তারকাচিহ্নবিহীন কোন প্রশ্ন অথবা মৌখিক উত্তরের জন্য দৈনন্দিন অতারণিত প্রশ্ন। প্রশ্নতালিকার কোন প্রশ্ন যদি সেই দিনের প্রশ্নোত্তরের সময়ের মধ্যে উত্তরের জন্য ডাকা না হয় (অথবা উত্তরের জন্য ডাকা হইলেও যে সদস্যের নামে প্রশ্নটি রহিয়াছে তিনি যদি অনুপস্থিত থাকেন) তাহা হইলে প্রশ্নোত্তরের সময় শেষ হইবার পর অথবা মৌখিক উত্তরের জন্য প্রশ্ন শেষ হইবার সাথে সাথে, যেখানে যেরূপে প্রযোজ্য, সেই প্রশ্নের লিখিত উত্তর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী কর্তৃক টেবিলে উপস্থাপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ কর্তৃক আহৃত হইবার পর কোন সদস্য যদি জানান যে, তাঁহার নামে যে প্রশ্নটি রহিয়াছে তিনি সেই প্রশ্নটি করিতে ইচ্ছুক নন তাহা হইলে সেই প্রশ্নটি প্রত্যাহৃত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং প্রশ্নটির লিখিত উত্তর টেবিলে উপস্থাপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে না ॥

(২) বৈঠক বাতিল হইবার কারণে অথবা কোন কার্য সম্পাদিত হইবার পূর্বেই মূলতুবী হইবার কারণে প্রশ্নোত্তর পর্ব অনুষ্ঠিত না হইলে মৌখিক এবং লিখিত উত্তরের জন্য প্রশ্নতালিকায় অন্তর্ভুক্ত প্রশ্নগুলি যে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীদের উদ্দেশ্যে করা হইয়াছে তাহাদের দ্বারা উত্তরগুলি সভার পরবর্তী বৈঠকে প্রশ্নোত্তর পর্বের পরে টেবিলে উপস্থাপিত হইয়াছে বলিয়া ধরা হইবে এবং সেই দিনের কার্যবিবরণীর অংশ বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) অন্য কোন কার্যসূচীতে অতিরিক্ত সময় বরাদ্দ করিবার উদ্দেশ্যে অথবা অন্য কোন কারণে প্রশ্নোত্তর পর্ব বাতিল করা হইলে সেই দিনের মৌখিক এবং লিখিত উত্তরের জন্য প্রশ্নতালিকায় অন্তর্ভুক্ত প্রশ্নগুলি যাহাদের উদ্দেশ্যে করা হইয়াছে সেই মন্ত্রীগণ কর্তৃক উত্তরগুলি টেবিলে উপস্থাপিত হইয়াছে বলিয়া ধরা হইবে এবং সেই দিনের কার্যবিবরণীর অংশ বলিয়া গণ্য হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, প্রশ্নোত্তর পর্ব বাতিল করিবার পর সভার বৈঠক না চলিলে সেই দিনের মৌখিক ও লিখিত উত্তরের জন্য প্রশ্নতালিকায় অন্তর্ভুক্ত প্রশ্নগুলির উত্তর সভার পরবর্তী বৈঠকে প্রশ্নোত্তর পর্বের পরে টেবিলে উপস্থাপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেই দিনের কার্যবিবরণীর অংশ হইবে :

আরও শর্ত থাকে যে, মৌখিক প্রশ্নোত্তর শুরু হওয়ার পর যদি প্রশ্নোত্তর পর্ব বাধাপ্রাপ্ত হয় এবং প্রশ্নতালিকার কিছু প্রশ্নের উত্তর দেওয়া হয় এবং সভার বৈঠক চলিতে থাকে তাহা হইলে মৌখিক উত্তরের জন্য প্রশ্নতালিকার অবশিষ্ট প্রশ্নের উত্তর এবং লিখিত উত্তরের জন্য প্রশ্নতালিকার প্রশ্নগুলির উত্তর প্রশ্নোত্তর পর্বের পরে টেবিলে উপস্থাপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং সেই দিনের কার্যবিবরণীর অংশ হইবে।

(৪) যে সকল তারকাচিহ্নিত প্রশ্নের উত্তর পাওয়া গিয়াছে কিন্তু সভায় উত্তর প্রদান করা হয় নাই সেই সকল প্রশ্ন অতারণিত প্রশ্ন হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং সেগুলির উত্তর সদস্যদের মধ্যে বিতরণ করা হইবে।

১২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Question to private members.

**42.** A question may be addressed to a private member provided the subject-matter of the question relates to some Bill, resolution or other matter connected with the business of the House for which that member is responsible, and the procedure in regard to such questions shall, as far as may be, be the same as that followed in the case of questions addressed to a Minister with such variations as the Speaker may consider necessary or convenient.

Conditions of admissibility of questions.

**43.** (1) Subject to the provisions of sub-rule (2), a question may be asked for the purpose of obtaining information within the cognizance of the Minister to whom it is addressed.

(2) The right to ask a question is governed by the following conditions, namely:—

- (i) it shall be clearly and precisely expressed and shall not be too general incapable of any specific answer or in the nature of a leading question;
- (ia) it shall not bring in any name or statement not strictly necessary to make the question intelligible;
- (ii) if it contains a statement the member shall make himself responsible for the accuracy of the statement;
- (iii) it shall not contain arguments, inferences, ironical expressions, imputations, epithets or defamatory statements;
- (iv) it shall not ask for an expression of opinion or the solution of an abstract legal question or of a hypothetical proposition;
- (v) it shall not ask as to the character or conduct of any person except in his official or public capacity;
- (vi) it shall not ordinarily exceed 150 words;
- (vii) it shall not relate to a matter which is not primarily the concern of the State Government;
- (viii) it shall not ask about proceedings in the Committee which have not been placed before the House by a report from the Committee;
- (ix) it shall not reflect on the character or conduct of any person whose conduct can only be challenged on a substantive motion;
- (x) it shall not make or imply a charge of a personal character;
- (xi) it shall not raise questions of policy too large to be dealt with within the limits of an answer to a question;
- (xii) it shall not repeat in substance questions already answered or to which an answer has been refused;
- (xiii) it shall not ask for information on trivial matters;
- (xiv) it shall not ordinarily ask for information on matters of past history;
- (xv) it shall not ask for information set forth in accessible documents or in ordinary works of reference;

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৪২। বেসরকারী সদস্যের উদ্দেশ্যেও প্রশ্ন করা চলিবে যদি সেই সদস্যের কোন বেসরকারী সদস্যের উদ্দেশ্যে বিধেয়ক বা সংকল্প বা সভার কার্যের সহিত জড়িত কোন বিষয় সম্পর্কে দায়িত্ব থাকে। এই প্রশ্ন সম্পর্কে কার্যবিধি কোন মন্ত্রীর উদ্দেশ্যে প্রশ্নের ক্ষেত্রে অনুসরণীয় পদ্ধতির যথাসম্ভব অনুরূপ হইবে। তবে অধ্যক্ষ প্রয়োজনবোধে বা সুবিধামত ইহার রদবদল করিতে পারিবেন। প্রশ্ন।

৪৩। (১) এই নিয়মের অন্তর্গত (২) উপনিয়মের বিধানসাপেক্ষে তথ্য সংগ্রহের জন্য যে মন্ত্রীর উদ্দেশ্যে প্রশ্ন তিনি অবহিত থাকেন এমন বিষয় সম্পর্কে প্রশ্ন করা যাইবে। প্রশ্ন অনুমোদনের শর্তাবলী।

(২) প্রশ্ন করিবার অধিকার নিম্নোক্ত শর্তাবলী দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে, যথা :

- (i) ইহা স্পষ্টভাবে এবং সংক্ষিপ্ত রূপে বিবৃত হইবে এবং এতটা বিস্তৃত বিষয় সম্পর্কিত হইবে না যাহার সুনির্দিষ্ট উত্তর সম্ভব নয়। প্রশ্নের ধরন এমন হইবে না যাহা উত্তরকে প্রভাবিত করিতে পারে।
- (i) প্রশ্ন বোধগম্য করিবার জন্য একান্ত প্রয়োজনীয় নহে এরূপ কোন নাম বা বিবৃতির অবতারণা করা যাইবে না;
- (ii) প্রশ্নে যদি কোন বিবৃতি থাকে তবে সংশ্লিষ্ট সদস্য নিজে উক্ত বিবৃতির নির্ভুলতার জন্য দায়ী হইবেন;
- (iii) ইহাতে কোন যুক্তিতর্ক, অনুমাননির্ভর সিদ্ধান্ত, শ্লেষাত্মক উক্তি, দোষারোপ, বিশেষণাত্মক বা মানহানিকর উক্তি থাকিবে না;
- (iv) ইহাতে কোন মতামত প্রকাশের দাবি করা, অথবা আইনের কোন তত্ত্বগত প্রশ্নের মীমাংসা বা কোন কল্পিত সমস্যার সমাধান চাওয়া যাইবে না;
- (v) সরকারী বা জনস্বার্থমূলক পদাধিকারের প্রশ্ন জড়িত না থাকিলে কোন ব্যক্তির চরিত্র বা আচরণ সম্পর্কে কিছু জিজ্ঞাসা করা চলিবে না;
- (vi) প্রশ্নে সাধারণত ১৫০টির বেশি শব্দ থাকিবে না;
- (vii) রাজ্য সরকার মুখ্যত সংশ্লিষ্ট নহেন এরূপ কোন বিষয় প্রসঙ্গে জিজ্ঞাসা করা চলিবে না;
- (viii) বিধানসভা কমিটির যে কার্যবিবরণী সভায় প্রতিবেদনরূপে সংস্থাপিত হয় নাই তৎসম্পর্কে কিছু জিজ্ঞাসা করা চলিবে না;
- (ix) যে সকল ব্যক্তির আচরণ সম্পর্কে অভিযোগ কেবলমাত্র মৌল প্রস্তাবের মাধ্যমেই করা যাইতে পারে, তাহাদের চরিত্র বা আচরণ সম্পর্কে কোন কটাক্ষ করা চলিবে না;
- (x) কাহারও ব্যক্তিগত চরিত্র সম্পর্কে প্রত্যক্ষভাবে বা ইঙ্গিতে অভিযোগ করা চলিবে না;
- (xi) প্রশ্নোত্তর পরিসরের মধ্যে আলোচনা করা সম্ভব নয় এমন কোন সুদীর্ঘ নীতিগত প্রসঙ্গ উত্থাপন করা যাইবে না;
- (xii) পূর্বে যে প্রশ্নের উত্তর দেওয়া হইয়াছে বা যে প্রশ্নের উত্তরদানে অস্বীকৃতি জ্ঞাপন করা হইয়াছে তাহার মর্মেণত পুনরাবৃত্তিও চলিবে না;
- (xiii) তুচ্ছ বিষয় সম্পর্কে তথ্য চাওয়া যাইবে না;
- (xiv) সাধারণত অতীত ইতিহাসের বিষয়বস্তু সম্পর্কিত তথ্য চাওয়া যাইবে না;
- (xv) সহজলভ্য দলিলপত্রে বা সাধারণ বই-পুস্তকে লভ্য তথ্য ইহাতে চাওয়া যাইবে না;

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

- (xvi) it shall not raise matters under the control of bodies or persons not primarily responsible to the State Government;
- (xvii) it shall not ask for information on a matter which is under adjudication by a court of law;
- <sup>1</sup>[(xviii) It shall not relate to a matter with which a Minister is not officially concerned;]
- (xviii) it shall not refer discourteously to a friendly foreign country;
- (xix) it shall not seek information about matters which are in their nature secret, such as composition of Cabinet Committees, Cabinet discussions, or advice given to the Governor in relation to any matter in respect of which there is a constitutional, statutory or conventional obligation not to disclose information;
- (xx) it shall not ordinarily ask for information on matters which are under consideration before an Assembly Committee; and
- (xxi) it shall not ordinarily ask about matters pending before any statutory tribunal or statutory authority performing any judicial or quasi-judicial functions or any commission or court of enquiry appointed to enquire into, or investigate any matter but may refer to matters concerned with procedure or subject or stage of enquiry, if it is not likely to prejudice the consideration of the matter by the tribunal or commission or court of enquiry.

Questions on matters of correspondence between Governments.

**44.** In matters which are or have been the subject of correspondence between the State Government and Government of India or the Government of any other State, no question shall be asked except as to matters of fact, and the answer shall be confined to a statement of fact.

Speaker to decide admissibility of questions.

**45.** The Speaker shall decide on the admissibility of a question with reference to the provisions of these rules and shall disallow any question <sup>2</sup>[or a part thereof], when, in his opinion, it is an abuse of the right of questioning, or is in contravention of those provisions.

Questions placed on list of questions at a later date.

**46.** Subject to the provisions of rule 40, the Speaker may direct that a question be placed on the list of questions for answer on a date later than that specified by a member in his notice, if he is of the opinion that a longer period is necessary to decide whether the question is or is not admissible.

---

<sup>1</sup> Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

<sup>2</sup> Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- (xvi) রাজ্য সরকারের নিকট মুখ্যত দায়ী নহেন এরূপ সংস্থা বা ব্যক্তিবর্গের নিয়ন্ত্রণাধীন যে সমস্ত বিষয় রহিয়াছে তাহা উত্থাপন করা যাইবে না;
- (xvii) আদালতের বিচারাধীন কোন বিষয় সম্পর্কে তথ্য চাওয়া যাইবে না;
- ³[(xviiক) সরকারিভাবে যে কার্যের সহিত সংশ্লিষ্ট নহেন এরূপ কোন বিষয় প্রসঙ্গে মন্ত্রীকে জিজ্ঞাসা করা যাইবে না;]
- (xviii) বন্ধুভাবাপন্ন বৈদেশিক রাষ্ট্র সম্পর্কে অসৌজন্যমূলক উক্তি করা চলিবে না;
- (xix) গোপনীয় কোন বিষয়, যথা মন্ত্রিসভার কমিটি গঠন, মন্ত্রিসভার আলোচনা অথবা এমন কোন বিষয়ে রাজ্যপালকে প্রদত্ত পরামর্শ যাহা সাংবিধানিক, বিধিবদ্ধ বা প্রচলিত বাধ্যবাধকতায় প্রকাশ করা সম্ভব নহে, সে সম্পর্কে কোন তথ্য চাওয়া যাইবে না;
- (xx) বিধানসভার কোন কমিটিতে যে সকল বিষয় বিবেচনাধীন রহিয়াছে সেই সম্পর্কে সাধারণত কোন তথ্য চাওয়া যাইবে না; এবং
- (xxi) ইহাতে সাধারণত এমন কোন বিষয় জানিতে চাওয়া যাইবে না, যাহা বিচারবিভাগীয় বা আধা-বিচারবিভাগীয় দায়িত্বপালনকারী সংবিধিবদ্ধ কোন ট্রাইব্যুনাল বা কর্তৃপক্ষের নিকট কিংবা কোন বিষয় অনুসন্ধান বা তদন্ত করার জন্য নিযুক্ত কোন কমিশন বা তদন্ত আদালতের সম্মুখে নিষ্পন্ন হওয়ার অপেক্ষায় রহিয়াছে, তবে উক্ত ট্রাইব্যুনাল বা কমিশন বা তদন্ত আদালতের বিচারাধীন বিষয়টির বিবেচনার উপর প্রভাব বিস্তারের সম্ভাবনা নাই, এমন পদ্ধতি বা বিষয়বস্তু বা তদন্তের স্তর সংক্রান্ত ব্যাপারে ইহাতে উল্লেখ করা যাইতে পারিবে।

৪৪। যে সমস্ত বিষয়ে রাজ্য সরকার ও ভারত সরকারের মধ্যে অথবা রাজ্য সরকার ও অন্য কোন রাজ্য সরকারের মধ্যে পত্রালাপ হইয়াছে বা চলিতেছে তৎসম্পর্কে নিছক ঘটনা ছাড়া অন্য কোন বিষয়ে প্রশ্ন করা চলিবে না এবং ইহার উত্তরও ঘটনার বিবৃতির মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

বিভিন্ন সরকারের মধ্যে পত্রালাপের বিষয়ের উপর প্রশ্ন।

৪৫। কোন প্রশ্ন অনুমোদনযোগ্য কি না তাহা অধ্যক্ষ এই নিয়মাবলীর বিধানমতে স্থির করিবেন এবং যে প্রশ্নে প্রশ্ন সংক্রান্ত অধিকারের অপব্যবহার অথবা এই বিধানাবলী লঙ্ঘন করা হইয়াছে বলিয়া তাঁহার মনে হইবে, ঐ প্রশ্ন ²[অথবা উহার কোন অংশবিশেষ] তিনি অগ্রাহ্য করিবেন।

অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রশ্নের অনুমোদনযোগ্যতা বিচার।

৪৬। কোন প্রশ্ন অনুমোদনযোগ্য কি না সে সম্পর্কে আরও বেশি সময়ের প্রয়োজন আছে বলিয়া অধ্যক্ষের মনে হইলে তিনি পূর্বোক্ত ৪০ নিয়মের বিধান সাপেক্ষে সদস্য কর্তৃক নোটিশে নির্দিষ্ট দিনের পরবর্তী কোন তারিখে উক্ত প্রশ্ন উত্তরের নিমিত্ত প্রশ্ন-তালিকায় রাখা হউক বলিয়া নির্দেশ দিতে পারিবেন।

প্রশ্ন তালিকাভুক্তির দিনান্তর।

²২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

²২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Speaker to decide if a question is to be treated as starred or unstarred.

**47.** If in the opinion of the Speaker any question put down for oral answer is of such a nature that a written reply would be more appropriate, the Speaker may direct that such question be placed on the list of questions for written answer:

Provided that the Speaker may, if he thinks fit, call upon the member who has given notice of a question for oral answer to state in brief his reasons for desiring an oral answer and, after considering the same, may direct that the question be included in the list of questions for written answer.

Limit of number of unstarred questions.

**48.** (1) Questions which have been admitted and not included in the list of questions for oral answer shall be included in the list of questions for written answer, in accordance with the orders of the Speaker.

(2) On any one day, the number of questions in the list of questions for written answer together with the number of questions in the list of questions for oral answer by the same member shall not exceed five:

Provided that these limits may be exceeded by the number of questions transferred or postponed from one list of questions for written answer to another.

Order in which questions shall be called.

**49.** Questions for oral answer shall be called, if the time made available for questions permits, in the order in which they stand on the list before any other business is entered upon at the sitting:

Provided that a question not reached for oral answer may be answered after the end of the Question Hour with the permission of the Speaker if the Minister represents to the Speaker that the question is one of special public interest to which he desires to give a reply.

Withdrawal or postponement of questions.

**50.** A member may, by notice given at any time before the sitting for which his question has been placed on the list, withdraw his question, or postpone it to a later day to be specified in the notice and on such later day the question shall, subject to the provisions of Rule 40, be placed on the list after all questions which have not been so postponed:

Provided that a postponed question shall not be placed on the list until two clear days have expired from the day when the notice of postponement has been received by the Principal Secretary.

Mode of asking questions.

**51.** (1) When the time for asking questions arrives, the Speaker shall call successively each member in whose name a question appears on the list of questions.

(2) The member so called shall rise in his place and, unless he states that it is not his intention to ask the question standing in his name, ask the question by reference to its number on the list of questions.

(3) If on a question being called it is not asked or the member in whose name it stands is absent, the Speaker may, at the request of any member, direct that the answer to it be given.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৪৭। মৌখিক উত্তরের জন্য প্রদত্ত কোন প্রশ্ন যদি এরূপ ধরনের হয় যে, অধ্যক্ষের মতে লিখিত উত্তরই তাহার ক্ষেত্রে যথাযথ তাহা হইলে তিনি এইরূপ প্রশ্ন লিখিত উত্তরের নিমিত্ত প্রশ্নতালিকায় রাখা হউক বলিয়া নির্দেশ দিতে পারিবেন :

কোন তারকাচিহ্নিত প্রশ্ন লিখিত উত্তরের জন্য বিবেচিত হইবে কি না তৎসম্পর্কে অধ্যক্ষের সিদ্ধান্ত।

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ মৌখিক উত্তরপ্রার্থী সদস্যকে সংক্ষেপে মৌখিক উত্তর চাহিবার হেতু বর্ণনা করিতে বলিতে পারেন এবং সদস্যের বক্তব্য বিবেচনার পর তিনি লিখিত উত্তরের নিমিত্ত প্রশ্নতালিকায় ঐ প্রশ্ন অন্তর্ভুক্ত করিবার নির্দেশ দিতে পারিবেন।

৪৮। (১) অনুমোদিত যে প্রশ্নগুলি মৌখিক উত্তরের প্রশ্নতালিকায় অন্তর্ভুক্ত হয় নাই সেই প্রশ্নগুলি অধ্যক্ষের নির্দেশ অনুসারে লিখিত উত্তরের প্রশ্নতালিকায় সন্নিবেশিত হইবে।

অতিরিক্ত প্রশ্নের সংখ্যাসীমা।

(২) কোন সদস্য কর্তৃক যে কোন একদিনে লিখিত উত্তরের জন্য প্রশ্নতালিকায় অন্তর্ভুক্ত প্রশ্নের সংখ্যা ঐ দিনের মৌখিক উত্তরের জন্য প্রশ্নতালিকায় অন্তর্ভুক্ত তাঁহার প্রশ্নসংখ্যাসহ পাঁচের অধিক হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, লিখিত উত্তরের জন্য এক প্রশ্নতালিকা হইতে অপর তালিকায় প্রশ্ন স্থানান্তর অথবা প্রশ্ন স্থগিত থাকিবার কারণে এই সংখ্যাসীমা অতিক্রান্ত হইতে পারে।

৪৯। বৈঠকের অন্যান্য কার্য আরম্ভের পূর্বে প্রশ্নোত্তরের নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে মৌখিক উত্তরের নিমিত্ত প্রশ্নাবলী প্রশ্নতালিকায় যে ক্রমে সন্নিবেশিত সেই ক্রমানুসারে যতগুলি সম্ভব ডাকা হইবে :

প্রশ্নোত্তরের সময়ের মধ্যে প্রশ্নতালিকার ক্রম।

তবে শর্ত থাকে যে, যদি প্রশ্নোত্তরের সময়ের মধ্যে মৌখিক উত্তরের জন্য নির্দিষ্ট কোন প্রশ্ন ডাকা সম্ভব না হয় অথচ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী প্রশ্নটি বিশেষ জনস্বার্থ সম্পর্কিত বলিয়া তাহার উত্তর দিবার ইচ্ছা অধ্যক্ষের নিকট ব্যক্ত করেন তাহা হইলে অধ্যক্ষের অনুমতিক্রমে উক্ত মন্ত্রী প্রশ্নোত্তরের নির্দিষ্ট সময়ের শেষেও প্রশ্নটির উত্তর দিতে পারিবেন।

৫০। যেদিনের বৈঠকের জন্য কোন সদস্যের প্রশ্ন তালিকাভুক্ত করা হইয়াছে সেই দিনের বৈঠকের পূর্বে যে-কোন সময় তিনি নোটিশ দ্বারা তাঁহার প্রশ্ন প্রত্যাহার বা নোটিশে উল্লিখিত কোন পরবর্তী দিন পর্যন্ত স্থগিত রাখিতে পারিবেন এবং উক্ত পরবর্তী দিনে প্রশ্নটি পূর্বোক্ত ৪০ নিয়মের বিধানসাপেক্ষে অনুরূপভাবে স্থগিত রাখা হয় নাই এমন সকল প্রশ্নের শেষে তালিকাভুক্ত করা হইবে :

প্রশ্ন প্রত্যাহার বা স্থগিতকরণ।

তবে শর্ত থাকে যে, প্রধান সচিব কর্তৃক স্থগিত রাখার নোটিশ প্রাপ্তির দিন হইতে পুরো দুই দিন অতিবাহিত না হওয়া পর্যন্ত উক্ত প্রশ্ন তালিকাভুক্ত হইবে না।

৫১। (১) প্রশ্নোত্তরকালে প্রশ্নতালিকায় যেসকল সদস্যের নামে প্রশ্ন আছে অধ্যক্ষ পর পর তাঁহাদের প্রত্যেককে আহ্বান করিবেন।

প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করিবার পদ্ধতি।

(২) এইরূপভাবে আহূত সদস্য তাঁহার আসন ছাড়িয়া উঠিয়া দাঁড়াইবেন এবং তিনি যদি না বলেন যে, তাঁহার নামে যে প্রশ্ন আছে সেই প্রশ্ন করিবার তাঁহার অভিপ্রায় নাই তবে তিনি তালিকাস্থ প্রশ্নের সংখ্যাটি উল্লেখ করিয়া প্রশ্ন করিবেন।

(৩) কোন প্রশ্ন ডাকা হইবার পরেও ঐ প্রশ্ন করা না হইলে কিংবা যে সদস্যের নামে প্রশ্নটি আছে তিনি অনুপস্থিত থাকিলে, অধ্যক্ষ অন্য যে-কোন সদস্যের অনুরোধে ঐ প্রশ্নের উত্তর দেওয়া হউক বলিয়া নির্দেশ দিতে পারিবেন।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Starred questions of absent members.

**52.** When all the questions for which oral answers are desired have been called, the Speaker may, if time permits, call again any question which has not been asked by reason of the absence of the member in whose name it stands, and may also permit a member to ask a question standing in the name of another member, if so authorised by him.

Supplementary Questions.

**53.** (1) The member in whose name a question is listed for oral answer or any other member, when called by the Speaker, may ask a supplementary question for the purpose of further elucidating any matter of fact regarding which an answer has been given:

Provided that on a question not more than five supplementaries <sup>1</sup>[of which not more than two from the member in whose name the Question is listed] shall be asked:

Provided further that if the Speaker is satisfied that there is sufficient reason, he may allow more than five supplementaries on a question.

<sup>2</sup>[(1A) A supplementary question shall be held out of order by the Speaker if, in his opinion:

- (i) it does not arise from the main question or its answer;
- (ii) instead of seeking information, it gives information;
- (iii) it involves more than one separate issues;
- (iv) it seeks confirmation or denial of an opinion; and
- (v) it infringes any of the rules regarding questions.]

(2) No discussion shall be permitted during the time for questions under rule 34 in respect of any question or of any answer given to a question.

**54.** [*Answers not to refer to proceedings in Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

Lapse of pending questions referred to members.

**55.** Where a reference is made to a member in connection with the notice of a question and no reply is received or a reply received from him is too late for the consideration of the Speaker and the placing of the question, if admitted, on the list of questions for an appropriate date, such notice shall be deemed to have lapsed.

Prohibition of advance publicity of answers.

**56.** Answers to questions which Ministers propose to give in the House shall not be released for publication until the answers have actually been given on the floor of the House or laid on the Table.

*(b) Short Notice Questions*

Short notice questions.

**57.** (1) A question relating to a matter of public importance may be asked with notice shorter than twelve clear days and if the Speaker is of opinion that the question is of an urgent character he may direct that an enquiry be made from the Minister concerned if he is in a position to reply and, if so, on what date.

<sup>1</sup> Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

<sup>2</sup> Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৫২। যে সমস্ত প্রশ্নের মৌখিক উত্তর চাওয়া হইয়াছে সেগুলি সমস্ত ডাকা হইবার পর সময় সংকুলান হইলে অধ্যক্ষ সদস্যের অনুপস্থিতিজনিত কারণে প্রশ্ন করা হয় নাই এমন প্রশ্ন পুনরায় ডাকিতে পারেন এবং কোন সদস্য যদি অন্য কোন সদস্যের নামের প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করিবার প্রাধিকার প্রাপ্ত হইয়া থাকেন, তাহা হইলে সেই সকল সদস্যকে উক্ত প্রশ্ন করিবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

অনুপস্থিত সদস্যের তারকাচিহ্নিত প্রশ্ন।

৫৩। (১) যে সদস্যের নামে কোন একটি প্রশ্ন মৌখিক উত্তরের জন্য তালিকাভুক্ত হইয়াছে তিনি অথবা অপর কোন সদস্য অধ্যক্ষের আহ্বানক্রমে প্রশ্নটির প্রদত্ত উত্তরের তথ্যগত বিষয়কে আরও বিশদ করিবার উদ্দেশ্যে সম্পূরক প্রশ্ন করিতে পারেন :

সম্পূরক প্রশ্ন।

তবে শর্ত থাকে যে, একটি প্রশ্নের উপর পাঁচটির অধিক সম্পূরক প্রশ্ন<sup>১</sup> [তাহার মধ্যে যে সদস্যের নামে প্রশ্ন তালিকাভুক্ত আছে সেই সদস্যের দুইটির অধিক সম্পূরক প্রশ্ন] করা যাইবে না :

আরও শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ পাঁচটির অধিক সম্পূরক প্রশ্ন করিবার অনুমতি প্রদান করিতে পারেন যদি তিনি মনে করেন যে এইরূপ প্রশ্ন করিবার যথেষ্ট কারণ আছে।

<sup>১</sup>[(১ক) অধ্যক্ষ কোন সম্পূরক প্রশ্ন নিয়ম বহির্ভূত হইয়াছে বলিয়া গণ্য করিবেন যদি তাঁহার মতে :

- (i) ইহা মূল প্রশ্ন অথবা তাহার উত্তরের সহিত সম্পর্কিত নহে;
- (ii) ইহা তথ্য চাহিবার পরিবর্তে তথ্য প্রদান করে;
- (iii) ইহা একাধিক বিষয়ের সহিত সম্পর্কযুক্ত;
- (iv) ইহা কোন মতকে সমর্থন অথবা অস্বীকৃতি জ্ঞাপনের জন্য উত্থাপিত হইয়াছে; এবং
- (v) ইহা প্রশ্ন সংক্রান্ত নিয়মাবলীর কোন নিয়ম লঙ্ঘন করে।]

(২) ৩৪ নিয়মানুযায়ী প্রশ্নোত্তরকালে কোন প্রশ্ন বা তাহার উত্তর সম্পর্কে কোনরূপ আলোচনার অনুমতি দেওয়া হইবে না।

৫৪। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

৫৫। কোন প্রশ্নের নোটিশ সম্পর্কিত বিষয়ে প্রশ্নকর্তার নিকট সংবাদ প্রেরণ করা হইলে যদি সেই সদস্যের নিকট হইতে কোন উত্তর পাওয়া না যায় অথবা যখন উত্তর পাওয়া যায় তখন তাহা অধ্যক্ষের বিবেচনার পক্ষে এবং অনুমোদিত হইলে প্রশ্নটি প্রশ্ন-তালিকায় উপযুক্ত দিনে সন্নিবেশিত করার পক্ষে অত্যন্ত বিলম্বিত বলিয়া বিবেচিত হয় তাহা হইলে ঐ নোটিশের মেয়াদ অতিক্রান্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

প্রশ্নকর্তা সদস্যের নিকট প্রেরিত অনিষ্পন্ন প্রশ্নের মেয়াদ অতিক্রান্ত।

৫৬। মন্ত্রিগণ প্রশ্ন সম্পর্কে যে উত্তর সভায় প্রদান করিতে চাহেন তাহা প্রকৃতপক্ষে সভাকক্ষে যতক্ষণ দেওয়া না হয় ততক্ষণ তাহা প্রকাশ করা যাইবে না।

পূর্বাঙ্কে উত্তর প্রকাশে নিষেধাজ্ঞা।

### (খ) স্বল্পকালীন নোটিশে প্রশ্নাবলী

৫৭। (১) জনসাধারণের পক্ষে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সম্পর্কে কোন প্রশ্ন পুরো বারো দিন অপেক্ষা কম সময়ের নোটিশে করা যাইবে এবং অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে প্রশ্নটি জরুরী ধরনের তাহা হইলে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী উত্তর দিতে সক্ষম কি না এবং যদি সক্ষম হন তবে কোন তারিখে তাঁহার পক্ষে উত্তর দেওয়া সম্ভব তাহা তিনি মন্ত্রীর নিকট অনুসন্ধান করিয়া জানিবার নির্দেশ দিবেন।

স্বল্পকালীন নোটিশে প্রশ্নাবলী।

<sup>১</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অর্ন্তভুক্ত।

<sup>২</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(2) If the Minister concerned agrees to reply, such question shall be answered on a day to be indicated by him and shall be called immediately after the questions which have appeared on the list of questions for oral answer have been disposed of.

(3) If the Minister is unable to answer the question at short notice and the Speaker is of opinion that the question is of sufficient public importance to be orally answered in the House, he may direct that the question be placed as the first question on the list of questions for the day on which it would be due for answer under Rule 35:

Provided that not more than one such question shall be accorded first priority on the list of questions for any one day.

(4) Where two or more members give short notice questions on the same subject and one of the questions is accepted for answer at short notice, the names of the other members shall be bracketed with the name of the member whose question has been accepted for answer:

Provided that the Speaker may direct that all the notices be consolidated into a single notice, if in his opinion it is desirable to have a single self-contained question covering all the important points raised by members, and the Minister shall then give his reply to the consolidated question:

Provided further that in the case of consolidated question the names of all the members concerned may be bracketed and shown against the question in the order of priority of their notice.

(5) Where a member desires an oral answer to a question at a shorter notice, he shall briefly state the reasons for asking the question with short notice. Where no reasons have been assigned in the notice of the question, the question shall be returned to the member.

<sup>1</sup>[(6) The member who has given notice of the question shall be in his seat to ask the question by reference to its number on the list of questions when called by the Speaker and the Minister concerned shall give a reply immediately:

Provided that when a question is shown in the names of more than one member, the Speaker shall call the name of the first member or, in his absence, any other name.]

(7) In other respects, the procedure for short notice questions shall be the same as for ordinary questions for oral answer, with such modifications as the Speaker may consider necessary or convenient.

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী উত্তর দিতে স্বীকৃত হইলে, তিনি যে তারিখ নির্দিষ্ট করিবেন সেই তারিখে ঐরূপ প্রশ্নের উত্তর দিবেন এবং মৌখিক উত্তরের নিমিত্ত প্রশ্নতালিকায় সন্নিবেশিত প্রশ্নাবলীর উত্তর শেষ হইবার অব্যবহিত পরেই ঐরূপ প্রশ্নগুলি ডাকা হইবে।

(৩) মন্ত্রী যদি স্বল্পকালীন নোটিশে উত্তর দিতে অপারগ হন এবং অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে জনস্বার্থে সভায় মৌখিক উত্তর দেওয়ার মত প্রশ্নটির যথেষ্ট গুরুত্ব আছে তবে তিনি, পূর্বোক্ত ৩৫ নিয়ম মারফিক যেদিন উত্তর দেওয়ার কথা সেই দিনের প্রশ্নতালিকায় ঐ প্রশ্ন সর্বপ্রথম প্রশ্ন হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করার নির্দেশ দিতে পারেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন নির্দিষ্ট দিনের প্রশ্নতালিকায় ঐরূপ একটির বেশি প্রশ্নকে সর্বাধিক অগ্রাধিকার দেওয়া যাইবে না।

(৪) যদি দুই বা ততোধিক সদস্য একই বিষয়ের উপর স্বল্পকালীন নোটিশের প্রশ্ন দেন এবং তন্মধ্যে একটি প্রশ্ন উত্তরের জন্য গৃহীত হয় তাহা হইলে যে যে সদস্যের প্রশ্ন উত্তরের নিমিত্ত গৃহীত হইয়াছে সেই সেই সদস্যের নামও একই বন্ধনীর মধ্যে রাখিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি মনে করেন বিভিন্ন সদস্য কর্তৃক জিজ্ঞাসিত প্রশ্ন-সমূহের গুরুত্বপূর্ণ উপাদানগুলি একত্র করিয়া একটি স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রশ্ন হওয়া বাঞ্ছনীয় তাহা হইলে তিনি ঐরূপ নোটিশসমূহকে একটি নোটিশে একীকৃত করিবার নির্দেশ দিতে পারিবেন এবং অতঃপর মন্ত্রী ঐরূপ একীকৃত প্রশ্নের উত্তর দিবেন :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, এইরূপ একীকৃত প্রশ্নের পাশে সংশ্লিষ্ট সকল সদস্যের নাম তাঁহাদের নোটিশের তারিখের ক্রমানুসারে একই বন্ধনীর মধ্যে দেখানো হইবে।

(৫) কোন সদস্য স্বল্পকালীন নোটিশে প্রশ্নের উত্তর পাইতে আগ্রহী হইলে তিনি স্বল্পকালীন নোটিশে প্রশ্ন করিবার কারণ সংক্ষেপে বিবৃত করিবেন। প্রশ্নের নোটিশে কোন কারণের উল্লেখ না থাকিলে প্রশ্নটি ঐ সদস্যের নিকট ফেরত পাঠানো হইবে।

১[(৬) অধ্যক্ষ আহ্বান করিবার সময় প্রশ্নের নোটিশদাতা প্রশ্নতালিকায় ক্রম অনুযায়ী প্রশ্নটি করিবার জন্য তাঁহার আসনে উপস্থিত থাকিবেন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী অবিলম্বে উহার উত্তর দিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন প্রশ্ন একাধিক সদস্যের নামে থাকিলে অধ্যক্ষ প্রথম সদস্যের নাম বা তাঁহার অনুপস্থিতিতে অন্য যে কোন সদস্যের নাম ডাকিবেন।]

(৭) মৌখিক উত্তরের জন্য সাধারণ প্রশ্ন সম্পর্কে অন্যান্য বিষয়ে যে পদ্ধতি অনুসৃত হয় স্বল্পকালীন নোটিশে প্রশ্নের ক্ষেত্রেও সেই পদ্ধতি অনুসৃত হইবে। অবশ্য অধ্যক্ষ প্রয়োজনবোধে বা সুবিধামত এই পদ্ধতির পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

<sup>১</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

CHAPTER VIII

HALF-AN-HOUR DISCUSSION

Discussion on a matter of public importance arising out of answer to a question.

**58.** (1) The Speaker may allot half-an-hour on one sitting in a week, for raising discussion on a matter of sufficient public importance which has been the subject of a recent question, oral or written, and the answer to which needs elucidation on a matter of fact.

(2) A member wishing to raise a matter shall give notice in writing to the Principal Secretary three days in advance of the day on which the matter is desired to be raised, and shall shortly specify the point or points that he wishes to raise:

Provided that the notice shall be accompanied by an explanatory note stating the reasons for raising discussion on the matter in question:

Provided further that if a notice is signed by more than one member it shall be deemed to have been given by the first signatory only:

Provided further that the Speaker may with the consent of the Minister concerned waive the requirement concerning the period of notice.

(3) The Speaker shall decide whether the matter is of sufficient public importance to be put down for discussion, and may not admit a notice which, in his opinion, seeks to revise the policy of Government.

(4) If more than two notices have been received and admitted by the Speaker, the Principal Secretary shall hold a ballot with a view to draw two notices and the notices shall be put down in the order in which they were received in point of time:

Provided that if any matter put down for discussion on a particular day is not disposed of on that day it shall not be set down for any other day, unless the member so desires, in which case it shall be included in the ballot for the next available day.

(5) There shall be no formal motion before the House nor voting. The member who has given notice may make a short statement and the members who have previously intimated to the Speaker may ask a question for the purpose of further elucidating any matter of fact. Thereafter, the Minister shall reply shortly:

Provided that not more than four members who have previously intimated to the Speaker may be permitted to ask a question each for the purpose of further elucidating any matter of fact.

অধ্যায় ৮

অর্ধঘণ্টাব্যাপী আলোচনা

৫৮। (১) যে বিষয় সম্পর্কে সম্প্রতি মৌখিক বা লিখিত প্রশ্ন করা হইয়াছে এবং যাহার উত্তরদানে তথ্যগত বিষয়ের বিশদ ব্যাখ্যা আবশ্যিক, জনসাধারণের পক্ষে যথেষ্ট গুরুত্বপূর্ণ সেরূপ কোন বিষয়ে আলোচনা চালাইবার জন্য, অধ্যক্ষ সপ্তাহে একটি বৈঠকে আধ-ঘণ্টাকাল নির্দিষ্ট করিয়া দিতে পারেন।

প্রশ্নের উত্তর-উদ্ধৃত জনসাধারণের পক্ষে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের উপর আলোচনা।

(২) কোন সদস্য কোন বিষয় উত্থাপন করিবার ইচ্ছা করিলে, তিনি যেদিন উহা উত্থাপন করিতে চাহেন সেই দিনের তিন দিন পূর্বে প্রধান সচিবের নিকট লিখিত নোটিশ প্রদান করিবেন এবং তাহাতে যে নির্দিষ্ট বিষয় বা বিষয়সমূহ উত্থাপন করিতে চাহেন তাহা সংক্ষেপে উল্লেখ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উল্লিখিত বিষয় সম্পর্কে আলোচনা করিবার কারণসমূহ বিবৃত করিয়া একটি ব্যাখ্যামূলক টিকা নোটিশের সহিত দিতে হইবে :

আরও শর্ত থাকে যে, কোন নোটিশে একাধিক সদস্যের স্বাক্ষর থাকিলে নোটিশটি কেবলমাত্র প্রথম স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রদত্ত বলিয়া গণ্য হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর সম্মতি লইয়া নোটিশের কাল সম্পর্কে প্রয়োজনীয় শর্ত তুলিয়া দিতে পারিবেন।

(৩) আলোচনা করিতে দিবার পক্ষে বিষয়টির সার্বজনিক গুরুত্ব যথেষ্ট আছে কি না তাহা অধ্যক্ষ স্থির করিবেন এবং কোন নোটিশ সরকারের নীতি সংশোধনের উদ্দেশ্যে প্রদান করা হইয়াছে এরূপ মনে হইলে ঐ নোটিশ তিনি অগ্রাহ্য করিতে পারিবেন।

(৪) দুইটির বেশি নোটিশ পাওয়া গেলে এবং অধ্যক্ষ কর্তৃক তাহা গ্রাহ্য হইলে, প্রধান সচিব দুইটি নোটিশ তুলিয়া লইবার জন্য একটি ব্যালটের ব্যবস্থা করিবেন এবং নোটিশগুলি যে যে সময়ে পাওয়া গিয়াছে সেই সময়ানুসারে পর পর রাখা হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিশেষ দিনে আলোচনার জন্য যে বিষয় রাখা হয় তাহা যদি ঐদিন সম্পন্ন না হয় তবে সংশ্লিষ্ট সদস্য ইচ্ছাপ্রকাশ না করিলে, ঐ বিষয়টি অন্য কোন দিন আলোচনার জন্য রাখা হইবে না, কিন্তু ঐরূপ ইচ্ছা প্রকাশ করা হইলে, পরবর্তী যে দিন পাওয়া যাইবে সেই দিনের জন্য উহা ব্যালটের অন্তর্ভুক্ত হইবে।

(৫) এই বিষয়ে সভার নিকট আনুষ্ঠানিকভাবে কোন প্রস্তাব করিতে হইবে না বা ভোট লওয়া হইবে না। নোটিশ প্রদানকারী সদস্য একটি সংক্ষিপ্ত বিবৃতি দিতে পারিবেন। যে সকল সদস্যরা অধ্যক্ষকে পূর্বেই অবহিত করিয়াছেন তাঁহারা প্রকৃত তথ্যগত বিষয়ের আরও বিশদ ব্যাখ্যার উদ্দেশ্যে প্রশ্ন করিতে পারিবেন। তাহার পর সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী সংক্ষেপে উত্তর প্রদান করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, অনধিক চার জন সদস্য, যাঁহারা পূর্বেই অধ্যক্ষকে এই বিষয়ে অবহিত করিয়াছেন, প্রকৃত তথ্যগত বিষয়ের আরও বিশদ ব্যাখ্যার উদ্দেশ্যে তাঁহাদের প্রত্যেককে একটি করিয়া প্রশ্ন করিবার অনুমতি দেওয়া যাইতে পারে।



**Explanation.**—A member wishing to ask a question shall make such request in writing before the commencement of the sitting at which the discussion is to take place. If such requests are received from more than four members, a ballot shall be held to determine the names of first four members who may be permitted to ask a question each.

## CHAPTER IX

### MOTION FOR ADJOURNMENT ON A MATTER OF PUBLIC IMPORTANCE

Speaker's consent necessary to make motion.

**59.** Subject to the provisions of these rules, a motion for an adjournment of the business of the House for the purpose of discussing a definite matter of urgent public importance may be made with the consent of the Speaker.

<sup>1</sup>[Method of giving notice.

**60.** (1) A member desiring to ask for leave to move a motion for the adjournment of the business of the Assembly for the purpose of discussing a definite matter of urgent public importance shall give notice to the Principal Secretary at least one hour before the commencement of the sitting on the day on which he desires to ask for such leave, and copies thereof shall be endorsed to:-

- (i) the Speaker; and
- (ii) the Minister of Parliamentary Affairs:

Provided that the notices received after the stipulated hour, shall be deemed to have been received for the next sitting of the House:

Provided further that no member shall give more than one such notice for any one sitting.

Explanation:- Where a notice is signed by more than one member, it shall be deemed to have been given by the first signatory or in his absence any other signatory may move the motion.]

(2) The Principal Secretary shall inform the members as early as possible whether the Speaker has given his consent or not.

Restrictions on right to make motion.

**61.** The right to move the adjournment of the House for the purpose of discussing a definite matter of urgent public importance shall be subject to the following restrictions, namely:-

- (i) not more than one such motion shall be made at the same sitting;
- (ii) not more than one matter shall be discussed on the same motion;
- (iii) the motion shall be restricted to a specific matter of recent occurrence;
- (iv) the motion shall not raise a question of privilege;
- (v) the motion shall not revive discussion on a matter which has been discussed in the same session;

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

ব্যাখ্যা—যে বৈঠকে বিষয়টি আলোচিত হইবে তাহা শুরু হইবার পূর্বে প্রশ্ন করিতে আগ্রহী সদস্য লিখিতভাবে এই বিষয়ে অনুরোধ জানাইবেন। যদি একরূপ অনুরোধ চার জনের অধিক সদস্যের নিকট হইতে পাওয়া যায় তাহা হইলে প্রথম চার জন সদস্য, যাঁহারা প্রত্যেকে একটি করিয়া প্রশ্ন করিবার অনুমতি পাইবেন, তাহাদের নাম নির্ধারণের জন্য একটি ব্যালট অনুষ্ঠিত হইবে।

## অধ্যায় ৯

### জনসাধারণের পক্ষে গুরুত্বপূর্ণ বিষয় আলোচনার জন্য মূলতুবী প্রস্তাব

৫৯। এই নিয়মাবলীর বিধানাধীনে জনসাধারণের পক্ষে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ নির্দিষ্ট কোন বিষয় আলোচনার উদ্দেশ্যে অধ্যক্ষের সম্মতি লইয়া সভার কার্য মূলতুবী রাখিবার জন্য প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইবে।

প্রস্তাব উত্থাপনের জন্য অধ্যক্ষের সম্মতির প্রয়োজনীয়তা।

৬০। (১) জনসাধারণের পক্ষে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ নির্দিষ্ট কোন বিষয় আলোচনার উদ্দেশ্যে সভার কাজ মূলতুবী রাখিবার জন্য কোন প্রস্তাব উত্থাপনের অনুমতি চাহিতে ইচ্ছুক কোন সদস্য, যে দিন তিনি ঐরূপ অনুমতি চাহিবার ইচ্ছা করিবেন, সেদিন বৈঠক আরম্ভ হইবার অন্তত একঘণ্টা পূর্বে প্রধান সচিবের নিকট নোটিশ দিবেন এবং তাহার প্রতিলিপি

নোটিশ প্রদানের প্রণালী।

(i) অধ্যক্ষ; এবং

(ii) পরিষদীয় বিষয়ক মন্ত্রীর নিকট দিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় উল্লিখিত হইবার পর প্রাপ্ত নোটিশ পরের দিনের সভার বৈঠকের জন্য গণ্য করা হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, কোন একটি বৈঠকের জন্য কোন সদস্য একাধিক একরূপ কোন নোটিশ দিতে পারিবেন না।

ব্যাখ্যা—নোটিশে একাধিক সদস্যের স্বাক্ষর থাকিলে উহা প্রথম স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রদত্ত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে অথবা তাঁহার অনুপস্থিতিতে অপর কোনও স্বাক্ষরকারী প্রস্তাবটি উত্থাপন করিতে পারিবেন।

(২) অধ্যক্ষ তাঁহার সম্মতি দিয়াছেন কি না তৎসম্পর্কে প্রধান সচিব উক্ত সদস্যকে যতশীঘ্র সম্ভব জানাইবেন।

৬১। জনসাধারণের পক্ষে নিশ্চিতভাবে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ নির্দিষ্ট কোন বিষয় আলোচনা করিবার উদ্দেশ্যে সভার কার্য মূলতুবী রাখিবার প্রস্তাব উত্থাপনের অধিকার নিম্নলিখিত বাধানিষেধের অধীনে হইবে, যথা :—

প্রস্তাব উত্থাপনের অধিকারের উপর বাধানিষেধ।

(i) একই অধিবেশনে ঐরূপ একটির বেশি প্রস্তাব করা চলিবে না;

(ii) একই প্রস্তাবের উপর একটির বেশি বিষয় আলোচিত হইবে না;

(iii) সাম্প্রতিক ঘটনা সংক্রান্ত নির্দিষ্ট বিষয়েই প্রস্তাবটি সীমাবদ্ধ থাকিবে;

(iv) প্রস্তাবের দ্বারা বিশেষাধিকার সংক্রান্ত কোন প্রশ্ন তোলা চলিবে না;

(v) যে বিষয়ের আলোচনা হইয়া গিয়াছে একই অধিবেশনে প্রস্তাব দ্বারা ঐ বিষয়ের পুনরালোচনার সূত্রপাত করা চলিবে না;

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

- (vi) the motion shall not anticipate a matter, which has been previously appointed for consideration. In determining whether a discussion is out of order on the ground on anticipation, regard shall be had by the Speaker to the probability of the matter anticipated being brought before the House within a reasonable time;
- (vii) the motion shall not deal with any matter which is under adjudication by a court of law;
- (viii) the motion shall not raise any question which under the Constitution or these rules can only be raised on a distinct motion by a notice given in writing to the Principal Secretary; and
- (ix) the motion shall not relate to a matter which is not primarily the concern of the State Government.

Motion for discussion on matters before tribunals, commissions, etc.

**62.** No motion which seeks to raise discussion on a matter pending before any statutory tribunal or statutory authority performing any judicial or quasi-judicial functions or any commission or court of enquiry appointed to enquire into, or investigate any matter, shall ordinarily be permitted to be moved:

Provided that the Speaker may in his discretion allow such matter being raised in the House as is concerned with the procedure or subject or stage of enquiry if the Speaker is satisfied that it is not likely to prejudice the consideration of such matter by the statutory tribunal, statutory authority, commission or court of enquiry.

Mode of asking for leave to move adjournment motion.

**63.** (1) The Speaker, if he gives consent under rule 59 and holds that the matter proposed to be discussed is in order, shall, after the questions and before the list of business is entered upon, call the member concerned who shall rise in his place and ask for leave to move the adjournment of the House:

Provided that where the Speaker has refused his consent under rule 59 he may, if he thinks it necessary, read the notice of motion and state the reasons for refusing consent:

Provided further that the Speaker may instead of reading the notice himself, allow the member concerned to read the text of the motion but when more than one notice of such motion on a particular matter is received from members on a particular day the text of only one such motion, as the Speaker may select, may be allowed to be so read and further that when any portion of the text contains words, phrases or expressions which are argumentative, unparliamentary, ironical, controversial, irrelevant, verbose, or otherwise inappropriate, the Speaker may amend the text in his discretion and the member concerned may be allowed to read the text of the motion so amended:

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- (vi) যে বিষয় বিবেচনা করা হইবে বলিয়া পূর্বে নির্ধারিত হইয়াছে, প্রস্তাবে সেই বিষয়ের আলোচনা পূর্ব হইতে সূচিত হইবে না। পূর্বসূচিত হওয়ার কারণে কোন আলোচনা নিয়মবহির্ভূত কি না তাহা নির্ধারণ করিবার সময় অধ্যক্ষকে দেখিতে হইবে যে পূর্বসূচিত বিষয়টি সভার সম্মুখে যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে উপস্থাপিত করার সম্ভাবনা আছে কি না;
- (vii) কোন বিচারালয়ের সম্মুখে বিবেচনাধীন রহিয়াছে এরূপ কোন বিষয় আলোচনা করা যাইবে না;
- (viii) প্রস্তাবে এমন কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না যাহা সংবিধান বা এই নিয়মাবলীর মতে প্রধান সচিবের নিকট লিখিতভাবে নোটিশ প্রদান করিয়া কেবল স্বতন্ত্র প্রস্তাবের আকারে উত্থাপন করিতে পারা যাইবে; এবং
- (ix) রাজ্য সরকার মুখ্যত সংশ্লিষ্ট নহেন এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কে প্রস্তাব করা চলিবে না।

৬২। কোন বিষয় অনুসন্ধান বা তদন্ত করার জন্য কোন বিচারবিভাগীয় বা আধা-ট্রাইব্যুনাল বা বিচারবিভাগীয় দায়িত্বপালনকারী সংবিধিবদ্ধ কোন ট্রাইব্যুনাল, বা কোন কমিশনের সম্মুখে নিষ্পত্তির অপেক্ষায় আছে এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কিত প্রস্তাবের সাধারণত অনুমতি দেওয়া হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে, বিষয়টি সংবিধিবদ্ধ ট্রাইব্যুনাল, সংবিধিবদ্ধ কর্তৃপক্ষ, কমিশন বা তদন্ত আদালত কর্তৃক বিবেচনার পক্ষে হানিকর হইবে না তবে তিনি স্ববিবেকানুসারে তদন্তের প্রণালী, বিষয় বা পর্যায় সম্পর্কিত বিষয় সভায় উপস্থাপিত করিবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

ট্রাইব্যুনাল বা কমিশনের বিবেচনাধীন বিষয়ের উপর আলোচনার প্রস্তাব।

৬৩। (১) ৫৯ নিয়মমতে অধ্যক্ষ যদি সম্মতি দেন এবং যে বিষয় আলোচনার জন্য প্রস্তাব করা হইয়াছে তাহা যথাযথ বলিয়া মনে করেন তবে তিনি প্রশ্নোত্তরের পর এবং দিনের তালিকাভুক্ত কাজ আরম্ভ করিবার পূর্বে সংশ্লিষ্ট সদস্যকে ডাকিবেন। ঐ সদস্য নিজ আসনে উঠিয়া দাঁড়াইবেন এবং সভার কাজ মূলতুবী রাখার প্রস্তাব উত্থাপনের অনুমতি চাইবেন :

মূলতুবী প্রস্তাব উত্থাপনের জন্য অনুমতি প্রার্থনার রীতি।

তবে শর্ত থাকে যে, ৫৯ নিয়মমতে অধ্যক্ষ যদি অস্বীকৃত হন, সেক্ষেত্রে প্রয়োজন মনে করিলে তিনি প্রস্তাবের নোটিশটি সভায় পাঠ এবং উহাতে তাঁহার সম্মতি প্রদানে অস্বীকৃতির কারণ বিবৃত করিতে পারেন :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ নিজে নোটিশটি পাঠ না করিয়া সংশ্লিষ্ট সদস্যকে প্রস্তাবের বয়ান পাঠ করিবার অনুমতি দিতে পারেন; কিন্তু যদি কোন নির্দিষ্ট দিনে একই বিষয়ের উপর একাধিক প্রস্তাবের নোটিশ আসে তাহা হইলে অধ্যক্ষ তন্মধ্যে একটিমাত্র প্রস্তাব সভায় পাঠের অনুমতির জন্য বাছিয়া লইতে পারেন কিন্তু যদি কোন প্রস্তাবের বয়ানের কোন অংশে যুক্তিতর্কমূলক, সংসদীয় রীতিবহির্ভূত, শ্লেষাত্মক, বিতর্কিত, অপ্রাসঙ্গিক, বাগাড়ম্বরপূর্ণ অথবা অন্যথা অসঙ্গত কোন শব্দ, শব্দগুচ্ছ থাকে তাহা হইলে অধ্যক্ষ তাঁহার বিবেচনানুযায়ী উক্ত প্রস্তাবের বয়ান সংশোধন করিতে পারিবেন এবং সংশ্লিষ্ট সদস্যকে সংশোধিত আকারে প্রস্তাবটির বয়ান পাঠ করার অনুমতি দিতে পারেন :

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Provided further that the Speaker may not allow any such text of a motion to be read if it is not in order.

(2) If objection to leave being granted is taken, the Speaker shall request those members who are in favour of leave being granted to rise in their places, and if not less than thirty members rise accordingly, the Speaker shall intimate that leave is granted. If less than thirty members rise, the Speaker shall inform the member that he has not the leave of the House.

Time for taking up motion.

**64.** If no objection is taken to the motion for adjournment or leave is granted by the House to move the motion, the Speaker shall intimate the hour at which the motion will be taken.

Limitation of time of discussion.

**65.** (1) The Speaker may, if he is satisfied that there has been adequate debate, put the question after two hours from the time of commencement of the debate.

(2) The Speaker shall prescribe a time limit for speeches.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তবে আরও শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ কোন প্রস্তাবের বয়ান নিয়মবহির্ভূত মনে করিলে উহা পাঠের অনুমতি নাও দিতে পারেন।

(২) যদি অনুমতি প্রদান সম্পর্কে আপত্তি গৃহীত হয় তবে অধ্যক্ষ, যে সকল সদস্য অনুমতি প্রদানের পক্ষে তাঁহাদিগকে তাঁহাদের স্থানে দাঁড়াইবার জন্য অনুরোধ করিবেন এবং তদনুযায়ী যদি অন্যান্য ত্রিশ জন সদস্য উঠিয়া দাঁড়ান তবে অধ্যক্ষ, অনুমতি প্রদান করা হইয়াছে বলিয়া জানাইবেন। ত্রিশ জনের কম সদস্য উঠিয়া দাঁড়াইলে অধ্যক্ষ, সংশ্লিষ্ট সদস্যকে জানাইবেন যে তিনি সভার অনুমতি পান নাই।

৬৪। যদি মূলতুবীর জন্য প্রস্তাব সম্পর্কে কোন আপত্তি গৃহীত না হয় কিংবা প্রস্তাব প্রস্তাব আলোচনার্থ উত্থাপনের জন্য সভার অনুমতি পাওয়া যায় তবে অধ্যক্ষ, যে সময়ে ঐ প্রস্তাব গ্রহণের জন্য সময়। আলোচনার্থ গ্রহণ করা হইবে, সেই সময়টি জানাইয়া দিবেন।

৬৫। (১) বিষয়টির উপর পর্যাণ্ড আলোচনা হইয়াছে বলিয়া অধ্যক্ষ সন্তুষ্ট হইলে আলোচনার বিতর্ক শুরুর সময় হইতে দুই ঘণ্টা অতিক্রান্ত হইলে বিষয়টি মতামত গ্রহণের জন্য সময়সীমা। তুলিতে পারিবেন।

(২) অধ্যক্ষ বক্তৃতার জন্য সময়সীমা নির্দিষ্ট করিয়া দিবেন।

CHAPTER X

LEGISLATION

I. BILLS

*(a) Introduction and Publication of Bills*

Publication of Bills before introduction.

**66.** The Governor may order the publication of any Bill (together with the Statement of Objects and Reasons and the financial memorandum, if any, accompanying it) in the Gazette, although no motion has been made for leave to introduce the Bill. In that case it shall not be necessary to move for leave to introduce the Bill, and, if the Bill is afterwards introduced, it shall not be necessary to publish it again.

Notice of motion for leave to introduce private members' Bills.

**67.** (1) Any member, other than a Minister, desiring to move for leave to introduce a Bill, shall give notice of his intention, and shall, together with the notice, submit a copy of the Bill and an explanatory Statement of Objects and Reasons which shall not contain arguments.

(2) If notice is given of a motion to introduce a Bill which under the Constitution cannot be introduced without the previous sanction of the President or recommendation of the Governor and unless such previous sanction or recommendation has been intimated, the Speaker shall, as soon as may be after the receipt of the notice, refer the Bill to the Governor for obtaining the sanction of the President or for his recommendation, as the case may be, and the notice shall not be valid unless the Governor has indicated that the previous sanction or recommendation required has been granted.

(3) The period of notice of a motion for leave to introduce a Bill under this rule shall be fourteen days unless the Speaker allows the motion to be made at shorter notice.

(4) The Speaker may disallow a notice of a Bill in case the Bill does not comply with the requirement of sub-rule (2) of this rule, or rule 71.

Introduction of Bill dependent on another Bill pending before House.

**68.** A Bill, which is dependent wholly or partly upon another Bill pending before the House, may be introduced in the House in anticipation of the passing of the Bill on which it is dependent:

Provided that the second Bill shall be taken up for consideration and passing in the House only after the first Bill has been passed by the House and assented to by the Governor or the President as the case may be.

Notice of identical Bill.

**69.** When a Bill is pending before the House, notice of an identical Bill, whether received before or after the introduction of the pending Bill, shall be removed from, or not entered in, the list of pending notices, as the case may be, unless the Speaker otherwise directs.

## অধ্যায় ১০

### বিধি প্রণয়ন

#### I. বিধেয়ক (বিল)

##### (ক) বিধেয়কসমূহের উত্থাপন এবং প্রকাশন

৬৬। বিধেয়ক উত্থাপনের অনুমতির জন্য কোন প্রস্তাব করা না হইলেও রাজ্যপাল, যে-কোন বিধেয়ক (উদ্দেশ্য ও হেতুর বিবরণ এবং উহার সঙ্গে কোন আর্থিক স্মারকলিপি থাকিলে তৎসহ) গেজেটে প্রকাশিত করিবার জন্য আদেশ দিতে পারিবেন। ঐরূপ ক্ষেত্রে বিধেয়ক উত্থাপনের অনুমতির জন্য কোন প্রস্তাব উত্থাপন করা আবশ্যিক হইবে না এবং বিধেয়কটি পরে উত্থাপিত করা হইলে উহা পুনরায় প্রকাশিত করা আবশ্যিক হইবে না।

উত্থাপনের পূর্বে  
বিধেয়কের  
প্রকাশন।

৬৭। (১) মন্ত্রী ব্যতীত অন্য যে-কোন সদস্য বিধেয়ক উত্থাপনের অনুমতির জন্য প্রস্তাব করার অভিপ্রায় করিলে তিনি তাঁহার ঐরূপ অভিপ্রায় সম্পর্কে একটি নোটিশ দিবেন এবং উক্ত নোটিশের সহিত বিধেয়কের প্রতিলিপি এবং উহার উদ্দেশ্য ও হেতুর ব্যাখ্যামূলক বিবরণ পেশ করিবেন কিন্তু উক্ত বিবরণে কোন যুক্তিতর্ক থাকিতে পারিবে না।

বেসরকারী  
সদস্যদের বিধেয়ক  
উত্থাপনের  
অনুমতির জন্য  
প্রস্তাবের নোটিশ।

(২) সংবিধানমতে রাষ্ট্রপতির অনুমোদন বা রাজ্যপালের সুপারিশ পূর্বে না লইয়া উত্থাপিত করা যায় না এরূপ কোন বিধেয়ক উত্থাপনের প্রস্তাব সম্পর্কে যদি নোটিশ দেওয়া হয় এবং যদি ঐরূপ পূর্বানুমোদন বা সুপারিশ জ্ঞাপন না করা হইয়া থাকে তবে অধ্যক্ষ, নোটিশ পাইবার পর যতশীঘ্র সম্ভব, রাষ্ট্রপতির অনুমোদনলাভের জন্য কিংবা স্থলবিশেষে রাজ্যপালের সুপারিশের জন্য উক্ত বিধেয়কটি রাজ্যপালের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং প্রয়োজনীয় পূর্বানুমোদন বা সুপারিশ মঞ্জুর করা হইয়াছে বলিয়া রাজ্যপাল না জানাইলে উক্ত নোটিশ সিদ্ধ হইবে না।

(৩) এই নিয়মমতে কোন বিধেয়ক উত্থাপনের অনুমতির জন্য প্রস্তাবের নোটিশ দিবার প্রয়োজনীয় সময় চৌদ্দ দিন হইবে, যদি না অধ্যক্ষ স্বল্পতর সময়ের নোটিশে ঐরূপ প্রস্তাব উত্থাপনের অনুমতি দেন।

(৪) যেক্ষেত্রে কোন বিধেয়কে, এই নিয়মের (২) উপনিয়মের কিংবা ৭১ নিয়মের শর্ত পালিত হয় না সেক্ষেত্রে অধ্যক্ষ ঐ বিধেয়ক সম্পর্কে নোটিশ নামঞ্জুর করিতে পারিবেন।

৬৮। কোন বিধেয়ক, সভাসমক্ষে অনিষ্পন্ন অবস্থায় থাকা অন্য কোন বিধেয়কের উপর পুরোপুরি বা আংশিকভাবে নির্ভরশীল হইলে, যে বিধেয়কটির উপর উহা নির্ভরশীল সেই বিধেয়কটি গৃহীত হইবে ইহা পূর্ব হইতে ধরিয়া লইয়া উক্ত বিধেয়ক সভায় উত্থাপিত করা যাইবে :

সভাসমক্ষে  
অনিষ্পন্ন অন্য  
কোন বিধেয়কের  
উপর নির্ভরশীল  
বিধেয়কের  
উত্থাপন।

তবে শর্ত থাকে যে, প্রথম বিধেয়কটি সভা কর্তৃক গৃহীত হওয়ার এবং রাজ্যপাল বা স্থলবিশেষে রাষ্ট্রপতির সম্মতি পাওয়ার পরই কেবল দ্বিতীয় বিধেয়কটি সভায় বিবেচিত ও গৃহীত হওয়ার জন্য লওয়া হইবে।

৬৯। কোন বিধেয়ক সভাসমক্ষে অনিষ্পন্ন অবস্থায় থাকিলে, উহার অনুরূপ অন্য কোন বিধেয়ক সম্পর্কিত নোটিশ, উহা অনিষ্পন্ন বিধেয়কটি উত্থাপিত হওয়ার পূর্বেই প্রদত্ত হউক বা পরেই প্রদত্ত হউক, অধ্যক্ষ অনুরূপ নির্দেশ না দিলে, অনিষ্পন্ন নোটিশের তালিকা হইতে বাদ দিতে হইবে কিংবা স্থলবিশেষে উক্ত তালিকাভুক্ত করা যাইবে না।

অনুরূপ বিধেয়কের  
নোটিশ।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Communication of sanction or recommendation.

**70.** The order of the President or the Governor granting or withholding the sanction or recommendation as the case may be, to the introduction or consideration of a Bill shall be communicated to the Principal Secretary by the Minister concerned in writing.

Financial memorandum and money clauses.

**71.** (1) A Bill involving expenditure shall be accompanied by a financial memorandum which shall invite particular attention to the clauses involving expenditure and shall also give an estimate of the recurring and non-recurring expenditure involved in case the Bill is passed into law.

(2) Clauses or provisions in Bills involving expenditure from public funds shall be printed in thick type or in italics:

Provided that where a clause in a Bill involving expenditure is not printed in thick type or in italics, the Speaker may permit the member in charge of the Bill to bring such clauses to the notice of the House.

Statement in connection with Ordinances.

**72.** (1) Whenever a Bill seeking to replace an Ordinance with or without modification is introduced in the House, there shall be placed before the House along with the Bill a statement explaining the circumstances which had necessitated immediate legislation by Ordinance.

(2) Whenever an Ordinance, which embodies wholly or partly or with modification the provisions of a Bill pending before the House, is promulgated a statement explaining the circumstances which had necessitated immediate legislation by Ordinance shall be laid on the Table at the commencement of the session following the promulgation of the Ordinance.

Procedure when introduction of Bill opposed.

**73.** (1) If a motion for leave to introduce a Bill is opposed, the Speaker, after permitting, if he thinks fit, a brief explanatory statement from the member who moves and from the member who opposes the motion, may, without further debate, put the question:

Provided that where a motion is opposed on the ground that the Bill initiates legislation outside the legislative competence of the House, the Speaker may permit a full discussion thereon:

Provided further that the Speaker shall forthwith put to vote the motion for the leave to introduce a Finance Bill or an Appropriation Bill.

(2) Notice to oppose introduction of a Bill shall be addressed to the Principal Secretary and given one hour before the commencement of the House on the day on which the motion for leave to introduce the Bill is included in the list of business.

(3) If such a motion be carried, the Principal Secretary read the title of the Bill and the Bill shall thereupon be deemed to be introduced in the Assembly.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৭০। কোন বিধেয়ক উত্থাপন বা বিবেচনা করা সম্পর্কে অনুমোদন বা স্থলবিশেষে সুপারিশ জ্ঞাপন করা বা বন্ধ রাখা বিষয়ে রাষ্ট্রপতি বা রাজ্যপালের আদেশ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী লিখিতভাবে প্রধান সচিবকে জানাইবেন।

অনুমোদনের বা সুপারিশের সংবাদজ্ঞাপন।

৭১। (১) ব্যয় সংক্রান্ত বিষয় জড়িত এরূপ কোন বিধেয়কের মধ্যে ব্যয় সংক্রান্ত বিষয়ে যে সকল খণ্ড (ক্লজ) থাকে সেগুলির প্রতি বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক উক্ত বিধেয়কের সহিত একটি আর্থিক স্মারকলিপি দিতে হইবে এবং বিধেয়কটি বিধিরূপে গৃহীত হইলে যে সকল আবর্তক বা অনাবর্তক ব্যয় আবশ্যিক হইবে তাহার একটি আনুমানিক হিসাবও দিতে হইবে।

আর্থিক স্মারকলিপি এবং অর্থ সংক্রান্ত খণ্ড (ক্লজ)।

(২) বিধেয়কের মধ্যে সরকারী তহবিল হইতে ব্যয় করা আবশ্যিক হইবে এরূপ ব্যয় সংক্রান্ত যে সকল খণ্ড বা বিধান থাকে সেগুলি মোটা বা বাঁকা হরফে মুদ্রিত করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিধেয়কের ব্যয় সংক্রান্ত খণ্ড মোটা বা বাঁকা হরফে মুদ্রিত না হইলে, অধ্যক্ষ বিধেয়কের ভারপ্রাপ্ত সদস্যকে ঐরূপ খণ্ডগুলি সভার দৃষ্টিগোচরে আনিবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

৭২। (১) কোন অধ্যাদেশের স্থলবর্তীরূপে উহার সংপরিবর্তনসহ বা সংপরিবর্তন ছাড়া কোন বিধেয়ক যখন সভায় উত্থাপিত করা হয় তখন যে অবস্থায় ঐরূপ অধ্যাদেশ দ্বারা আশু বিধি প্রণয়নের প্রয়োজন হইয়াছিল তাহার একটি ব্যাখ্যামূলক বিবৃতি উক্ত বিধেয়কের সহিত জুড়িয়া দিয়া সভাসমক্ষে রাখিতে হইবে।

অধ্যাদেশ সম্পর্কিত বিবরণী।

(২) সভায় অনিষ্পন্ন অবস্থায় থাকা কোন বিধেয়কের বিধানাবলী পুরোপুরি বা আংশিকভাবে কিংবা সংশোধনসহ যে অধ্যাদেশে অন্তর্ভুক্ত করা হইয়াছে সেরূপ কোন অধ্যাদেশ যখন ঘোষণা করা হয় তখন যে অবস্থায় ঐরূপ অধ্যাদেশ দ্বারা আশু বিধি প্রণয়নের প্রয়োজন হইয়াছিল তাহার একটি ব্যাখ্যামূলক বিবৃতি, অধ্যাদেশটি ঘোষিত হওয়ার পর সভার যে অধিবেশন আরম্ভ হইবে, সেই সময়ে টেবিলে উপস্থাপিত করিতে হইবে।

৭৩। (১) বিধেয়ক উত্থাপনের অনুমতি লাভের জন্য কোন প্রস্তাবের যদি বিরোধিতা করা হয় তবে অধ্যক্ষ উচিত মনে করিলে, যে সদস্য প্রস্তাব উত্থাপন করেন এবং যে সদস্য প্রস্তাবের বিরোধিতা করেন, তাঁহাদিগকে সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যামূলক বিবৃতি দিতে অনুমতি দিবার পর, ঐ বিষয়ে আর কোন বিতর্ক চালাইতে না দিয়া বিষয়টি মতামত গ্রহণের জন্য তুলিতে পারিবেন :

বিধেয়ক উত্থাপনের বিরোধিতার পদ্ধতি।

তবে শর্ত থাকে যে, বিধেয়কটি সভার আইন প্রণয়নের ক্ষমতাবহির্ভূত এই যুক্তিতে বিরোধিতা হইলে অধ্যক্ষ পূর্ণাঙ্গ আলোচনার অনুমতি দিতে পারিবেন :

আরও শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ অর্থ বিধেয়ক বা উপযোজন বিধেয়ক উত্থাপন করিবার অনুমতির জন্য প্রস্তাব অবিলম্বে মতামত গ্রহণের জন্য তুলিবেন।

(২) যে দিন বিধেয়ক উত্থাপন করিবার অনুমতির জন্য প্রস্তাব কার্যসূচীর তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইবে সেই দিন সভা শুরুর এক ঘণ্টা পূর্বে প্রধান সচিবকে সম্বোধন করিয়া বিধেয়ক উত্থাপনের বিরোধিতার প্রস্তাবের নোটিশ প্রদান করিতে হইবে।

(৩) এরূপ কোন প্রস্তাব গৃহীত হইলে, প্রধান সচিব বিধেয়কের নাম পাঠ করিবেন এবং অতঃপর উহা বিধানসভায় উত্থাপিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

Publication  
after  
introduction.

**74.** As soon as may be after a Bill has been introduced, the Bill, unless it has already been published, shall be published in the Gazette.

*(b) Motions after introduction of Bills*

Motions after  
introduction  
of Bills.

**75.** When a Bill is introduced, or on some subsequent occasion, the member in charge may make one of the following motions in regard to his Bill, namely:—

- (i) that it be taken into consideration; or
- (ii) that it be referred to a Select Committee of the House; or
- (iii) that it be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon:

Provided that no such motion shall be made until after copies of the Bill have been made available for the use of members, and that any member may object to any such motion being made unless copies of the Bill have been so made available for five days before the day on which the motion is made and such objection shall prevail, unless the Speaker allows the motion to be made.

Discussion of  
principle of  
Bill.

**76.** (1) On the day on which any motion referred to in rule 75 is made, or on any subsequent day to which the discussion thereof is postponed, the principle of the Bill and its provisions may be discussed generally, but the details of the Bill shall not be discussed further than is necessary to explain its principles.

(2) At this stage no amendments to the Bill may be moved, but—

- (a) if the member in charge moves that the Bill be taken into consideration, any member may move as an amendment that the Bill be referred to a Select Committee of the House, or be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon by a date to be specified in the motion;
- (b) if the member in charge moves that the Bill be referred to a Select Committee of the House, any member may move as an amendment that the Bill be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon by a date to be specified in the motion.

(3) Where a motion that a Bill be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon is carried, and the Bill is circulated in accordance with that direction and opinions are received thereon, the member in charge, if he wishes to proceed with the Bill thereafter, shall move that the Bill be referred to a Select Committee of the House unless the Speaker allows a motion to be made that the Bill be taken into consideration:

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৭৪। বিধেয়ক ইতঃপূর্বে প্রকাশিত হইয়া না থাকিলে, উত্থাপিত হইবার পর যত শীঘ্র সম্ভব উহা গেজেটে প্রকাশিত করা হইবে।

উত্থাপনের পরে  
প্রকাশন।

### (খ) বিধেয়কসমূহ উত্থাপনের পর তৎসম্পর্কে প্রস্তাব

৭৫। বিধেয়ক উত্থাপিত করিবার সময় বা পরবর্তী কোন সময়ে ভারপ্রাপ্ত সদস্য তাঁহার বিধেয়ক সম্পর্কে নিম্নবর্ণিত যে-কোন একটি প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন, যথা :

বিধেয়ক উত্থাপনের  
পর তৎসম্পর্কে  
প্রস্তাব।

- (i) উহা বিবেচনার্থ গ্রহণ করা হউক; অথবা
- (ii) উহা সভার সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হউক; অথবা
- (iii) উহা মতামত সংগ্রহের জন্য প্রচার করা হউক :

তবে শর্ত থাকে যে, সদস্যগণ তাঁহাদের ব্যবহারের জন্য বিধেয়কের প্রতিলিপি যে পর্যন্ত না পাইবেন সে পর্যন্ত ঐরূপ কোন প্রস্তাব করা চলিবে না এবং যে দিন প্রস্তাব করা হয় তাহার পাঁচ দিন পূর্বে বিধেয়কের প্রতিলিপি না পাওয়া গেলে যে-কোন সদস্য ঐরূপ প্রস্তাব উত্থাপনের বিরুদ্ধে আপত্তি জানাইতে পারিবেন এবং অধ্যক্ষ প্রস্তাব উত্থাপনের অনুমতি না দিলে ঐ আপত্তি বহাল থাকিবে।

৭৬। (১) ৭৫ নিয়মে উল্লিখিত কোন প্রস্তাব যেদিন উত্থাপন করা হয় সেইদিন অথবা উহার আলোচনা পরবর্তী যদিনের জন্য মূলতুবী রাখা হয় সেইদিন, ঐ বিধেয়কের মূল নীতি এবং উহার বিধানাবলী সম্পর্কে সাধারণভাবে আলোচনা করা চলিবে কিন্তু বিধেয়কের খুঁটিনাটি বিষয় সম্পর্কে, উহার মূল নীতি ব্যাখ্যা করিবার জন্য যতটুকু আবশ্যিক তাহার বেশী আলোচনা করা চলিবে না।

বিধেয়কের নীতির  
আলোচনা।

(২) এই পর্যায়ে কোন সংশোধন প্রস্তাব করা চলিবে না, কিন্তু—

- (ক) ভারপ্রাপ্ত সদস্য বিধেয়কটি বিবেচনার্থ গ্রহণ করা হউক বলিয়া প্রস্তাব করিলে, যে-কোন সদস্য উহার সংশোধনরূপে প্রস্তাব করিতে পারিবেন যে, বিধেয়কটি সভার সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হউক কিংবা প্রস্তাবে বিনির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে ঐ সম্পর্কে মতামত সংগ্রহের জন্য উহা প্রচার করা হউক;
- (খ) ভারপ্রাপ্ত সদস্য, বিধেয়কটি সভার সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হউক বলিয়া প্রস্তাব করিলে, যে-কোন সদস্য উহার সংশোধনরূপে প্রস্তাব করিতে পারিবেন যে, বিধেয়কটি প্রস্তাবে বিনির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে ঐ সম্পর্কে মতামত সংগ্রহের জন্য উহা প্রচার করা হউক।

(৩) কোন বিধেয়ক সম্পর্কে মতামত সংগ্রহের জন্য উহা প্রচার করা হউক বলিয়া প্রস্তাব গৃহীত হইলে এবং সেই নির্দেশ অনুযায়ী বিধেয়কটি প্রচারিত হইলে ও ঐ সম্পর্কে মতামত পাওয়া গেলে, ভারপ্রাপ্ত সদস্য যদি অতঃপর বিধেয়কটি সম্পর্কে আলোচনা চালাইয়া যাইবার অভিপ্রায় প্রকাশ করেন তবে তিনি, বিধেয়কটি সভার সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হউক বলিয়া প্রস্তাব করিতে পারিবেন, যদি না অধ্যক্ষ উক্ত বিধেয়ক বিবেচনার্থ গ্রহণ করা হউক বলিয়া কোন প্রস্তাব উত্থাপনের অনুমতি দেন :

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Provided that if an amendment or a motion for appointment of a Select Committee has been moved under this rule, any member may move that the House give instructions to the Select Committee to which the Bill is proposed to be referred to make some particular or additional provision in the Bill and if necessary or convenient to consider and report on amendments which may be proposed to the original Act which the Bill seeks to amend.

Persons by whom motions in respect of Bills may be made.

**77.** No motion that a Bill be taken into consideration or be passed shall be made by any member other than the member in charge of the Bill and no motion that a Bill be referred to a Select Committee of the House, or be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon shall be made by any member other than the member in charge except by way of amendment to a motion made by the member in charge:

Provided that if the member in charge of a Bill is unable, for reasons which the Speaker considers adequate, to move the next motion in regard to his Bill at any subsequent stage after introduction, he may authorise another member to move that particular motion with the approval of the Speaker.

**Explanation.**—Notwithstanding the provisions contained in the proviso the member who introduced the Bill shall continue to be the member in charge.

(For rules relating to Select Committees on Bills see Chapter XXV of these rules.)

*(c) Procedure after presentation of report of a Select Committee*

Motions that may be moved after presentation of report of Select Committee.

**78.** (1) After the presentation of the final report of a Select Committee of the House on a Bill, the member in charge may move—

- (a) that the Bill as reported by the Select Committee of the House, be taken into consideration;
- (b) that the Bill as reported by the Select Committee of the House, be recommitted to the same Select Committee or to a new Select Committee, either—
  - (i) without limitation, or
  - (ii) with respect to particular clauses or amendments only, or
  - (iii) with instructions to the Committee to make some particular or additional provision in the Bill; or
- (c) that the Bill as reported by the Select Committee of the House, be circulated or recirculated, as the case may be, for the purpose of eliciting opinion or further opinion thereon:

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সংশোধন অথবা সিলেক্ট কমিটি নিয়োগের জন্য এই নিয়মমতে প্রস্তাব উত্থাপন করা হইলে, যে-কোন সদস্য এইরূপ প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন যে, বিধেয়কটি যে সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হইবে সেই কমিটিকে, বিধেয়কের মধ্যে কোন বিশেষ বা অতিরিক্ত বিধান যোগ করিবার জন্য এবং প্রয়োজনমত বা সুবিধামত বিধেয়কে বা মূল আইনে যে সংশোধন করিতে চাওয়া হয় সেই সংশোধনী প্রস্তাব বিবেচনা করার এবং ঐ সম্পর্কে প্রতিবেদন দেওয়ার জন্য সভা নির্দেশ দিতেছেন।

৭৭। বিধেয়কের ভারপ্রাপ্ত সদস্য ব্যতীত অন্য কোন সদস্য বিধেয়ক সম্পর্কে বিবেচনা করা হউক বা উহা গৃহীত হউক বলিয়া কোন প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন না এবং বিধেয়কটি সভার সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হউক বা তৎসম্পর্কে মতামত সংগ্রহের জন্য প্রচার করা হউক বলিয়া কোন প্রস্তাব, বিধেয়কের ভারপ্রাপ্ত সদস্য ভিন্ন অন্য কোন সদস্য উত্থাপন করিতে পারিবেন না, কিন্তু ভারপ্রাপ্ত সদস্য কর্তৃক উত্থাপিত প্রস্তাবের সংশোধন হিসাবে কোন প্রস্তাব, অন্য কোন সদস্য উত্থাপন করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিধেয়কের ভারপ্রাপ্ত সদস্য অধ্যক্ষ পর্যাপ্ত বলিয়া মনে করেন সেরূপ কারণবশত বিধেয়ক উত্থাপনের পর যে-কোন পর্যায়ে, বিধেয়ক সম্পর্কিত পরবর্তী প্রস্তাব উত্থাপন করিতে অসমর্থ হইলে, অধ্যক্ষের অনুমোদনক্রমে তিনি ঐ বিশেষ প্রস্তাবটি উত্থাপন করিবার জন্য অন্য কোন সদস্যকে প্রাধিকার দিতে পারিবেন।

ব্যাখ্যা—অনুবিধিতে বিধান থাকা সত্ত্বেও যে সদস্য বিধেয়ক উত্থাপিত করেন তিনিই ভারপ্রাপ্ত সদস্যরূপে থাকিবেন।

(বিধেয়ক সম্পর্কে সিলেক্ট কমিটি সংক্রান্ত নিয়মাবলীর জন্য  
এই নিয়মাবলীর ২৫ অধ্যায় দ্রষ্টব্য।)

(গ) সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন পেশ করার পরবর্তী কার্যপ্রণালী

- ৭৮। (১) কোন বিধেয়ক সম্পর্কে, সভার সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক চূড়ান্ত প্রতিবেদন পেশ করার পর ভারপ্রাপ্ত সদস্য এই মর্মে প্রস্তাব করিতে পারিবেন যে—
- (ক) সভার সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদনসহ প্রেরিত বিধেয়কটি বিবেচনার্থ গ্রহণ করা হউক; অথবা
- (খ) সভার সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদনসহ প্রেরিত বিধেয়কটি, পুনরায় একই সিলেক্ট কমিটি বা নূতন সিলেক্ট কমিটির নিকট,
- (i) নিয়ন্ত্রণ ব্যতিরেকে, অথবা
- (ii) কেবল কোন বিশেষ খণ্ড বা সংশোধন সম্পর্কে, অথবা
- (iii) কমিটিকে, বিধেয়কে কোন বিশেষ বা অতিরিক্ত বিধান যোগ করিবার নির্দেশসহ
- প্রেরণ করা হউক; অথবা
- (গ) সভার সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদনসহ প্রেরিত বিধেয়কটি মতামত বা আরও মতামত সংগ্রহের উদ্দেশ্যে প্রচার করা হউক বা ক্ষেত্রবিশেষে, পুনরায় প্রচার করা হউক :

সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন পেশ করার পর যে সমস্ত প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইতে পারে।

Provided that any member may object to any such motion being made if a copy of the report has not been made available for the use of members for five days before the day on which the motion is made and such objection shall prevail, unless the Speaker allows the motion to be made.

(2) If the member in charge moves that the Bill as reported by the Select Committee of the House, be taken into consideration, any member may move as an amendment that the Bill be recommitted or be circulated or recirculated for the purpose of eliciting opinion or further opinion thereon.

Scope of  
debate on  
report of  
Select  
Committee.

**79.** The debate on a motion that the Bill as reported by the Select Committee of the House, be taken into consideration shall be confined to consideration of the report of the Committee and the matters referred to in that report or any alternative suggestions consistent with the principle of the Bill.

*(d) Amendments to clauses, etc., and  
Consideration of Bills*

Notice of  
amendments.

**80.** (1) If notice of an amendment to a clause or schedule of the Bill has not been given <sup>1</sup>[one day] before the day on which the Bill is to be considered any member may object to the moving of the amendment, and such objection shall prevail, unless the Speaker allows the amendment to be moved:

Provided that, in the case of a Government Bill, an amendment, of which notice has been received from the member in charge, shall not lapse by reason of the fact that the member in charge has ceased to be a Minister or a member and such amendment shall be printed in the name of the new member in charge of the Bill.

(2) The Principal Secretary shall, if time permits, make available to the members from time to time lists of amendments of which notices have been received.

Conditions of  
admissibility  
of amend-  
ments.

**81.** The following conditions shall govern the admissibility of amendments to clauses or schedules of a Bill:—

- (i) An amendment shall be within the scope of the Bill and relevant to the subject matter of the clause to which it relates.
- (ii) An amendment shall not be inconsistent with any previous decision of the House on the same question.
- (iii) An amendment shall not be such as to make the clause which it proposes to amend unintelligible or ungrammatical.

---

<sup>1</sup> Substituted by Assembly Bulletin-Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তবে শর্ত থাকে যে, যে তারিখে প্রস্তাব উত্থাপন করা হইবে সেই তারিখের পূর্বে সদস্যগণ যদি প্রতিবেদনের প্রতিলিপি পাঁচ দিনের জন্য ব্যবহারার্থে না পান তবে যে-কোন সদস্য ঐরূপ প্রস্তাব উত্থাপনের বিরুদ্ধে আপত্তি জানাইতে পারিবেন এবং ঐরূপ আপত্তি বহাল থাকিবে যদি না অধ্যক্ষ প্রস্তাবটি উত্থাপন করিবার অনুমতি প্রদান করেন।

(২) যদি ভারপ্রাপ্ত সদস্য সভার সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদনসহ প্রেরিত বিধেয়কটি বিবেচনার্থ গ্রহণ করা হউক বলিয়া প্রস্তাব করেন তবে যে-কোন সদস্য, বিধেয়কটি পুনরায় সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হউক কিংবা ঐ সম্পর্কে মতামত বা আরও মতামত সংগ্রহের উদ্দেশ্যে উহা প্রচার করা হউক বা পুনরায় প্রচার করা হউক বলিয়া সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন।

৭৯। সভার সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদনসহ প্রেরিত বিধেয়কটি বিবেচনার্থ গ্রহণের প্রস্তাবের উপর যে বিতর্ক চলিবে তাহা, কমিটির প্রতিবেদন বিবেচনা করা এবং ঐ প্রতিবেদনে উল্লিখিত বিষয়ের মধ্যে অথবা বিধেয়কের মূল নীতির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হয় এরূপ কোন বিকল্প জনমত জ্ঞাপনের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

(ঘ) খণ্ড ইত্যাদি সম্পর্কে সংশোধন এবং বিধেয়কসমূহ বিবেচনা করা

৮০। (১) যেদিন বিধেয়কটি বিবেচনা করা হইবে তাহার <sup>১</sup>[এক দিন] পূর্বে বিধেয়কের কোন খণ্ডকরণ বা অনুসূচার সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ না দেওয়া হইলে, যে-কোন সদস্য ঐরূপ সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপনের বিরুদ্ধে আপত্তি জানাইতে পারিবেন এবং অধ্যক্ষ সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপনের অনুমতি না দিলে ঐরূপ আপত্তি বহাল থাকিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সরকারী বিধেয়কের ক্ষেত্রে, ভারপ্রাপ্ত সদস্যের নিকট হইতে যে সংশোধনী প্রস্তাব সম্পর্কে নোটিশ পাওয়া গিয়াছে সেই সংশোধনী প্রস্তাব কেবল এই কারণে বাতিল হইবে না যে, উক্ত ভারপ্রাপ্ত সদস্য আর মন্ত্রী বা সদস্য পদে অধিষ্ঠিত নহেন এবং ঐরূপ সংশোধনী প্রস্তাব বিধেয়কের নূতন ভারপ্রাপ্ত সদস্যের নামে মুদ্রিত হইবে।

(২) যে সকল সংশোধনী প্রস্তাব সম্পর্কে নোটিশ পাওয়া গিয়াছে সময় থাকিলে প্রধান সচিব, সেই সকল সংশোধনী প্রস্তাবের তালিকা মাঝে মাঝে সদস্যগণ যাহাতে পান তাহার ব্যবস্থা করিবেন।

৮১। কোন বিধেয়কের খণ্ড বা অনুসূচী সম্পর্কে কোন সংশোধনী প্রস্তাব গ্রাহ্য হওয়া নিম্নলিখিত শর্তাবলী দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হইবে :—

- (i) সংশোধনী প্রস্তাব বিধেয়কের বিষয়-পরিধির মধ্যে এবং যে খণ্ড সম্পর্কে সংশোধন করা হইবে তাহার বিষয়বস্তুর সহিত সঙ্গতিপূর্ণ হইতে হইবে।
- (ii) কোন সংশোধন পূর্ববর্তী কোন সংশোধনের ফলে একই বিষয় সম্পর্কে সভা পূর্বেই যে সিদ্ধান্ত করিয়াছেন তাহার সহিত অসামঞ্জস্যপূর্ণ হইতে পারিবে না।
- (iii) কোন সংশোধন এমন হইতে পারিবে না যাহার ফলে, যে খণ্ডটি সংশোধনের প্রস্তাব করা হয় তাহা অবোধ্য বা ব্যাকরণবিরুদ্ধ হইয়া পড়ে।

সংশোধনী প্রস্তাব  
গ্রাহ্য হইবার  
শর্তাবলী।

<sup>১</sup> ২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

- (iv) If an amendment refers to, or is not intelligible without a subsequent amendment or schedule, notice of the subsequent amendment or schedule shall be given before the first amendment is moved, so as to make the series of amendments intelligible as a whole.
- (v) The Speaker shall determine the place at which an amendment shall be moved.
- (vi) The Speaker may refuse to propose an amendment which is, in his opinion, frivolous or meaningless.
- (vii) An amendment may be moved to an amendment which has already been proposed.

President's sanction or Governor's recommendation to amendment.

**82.** If notice is given of an amendment which under the Constitution cannot be moved without the previous sanction of the President or recommendation of the Governor and unless such previous sanction or recommendation has been intimated, the Speaker shall, as soon as may be after the receipt of the notice, refer the amendment to the Governor for obtaining the sanction of the President or for his recommendation, as the case may be, and the notice shall not be valid unless the Governor has indicated that the previous sanction or recommendation required has been granted:

Provided that no previous sanction or recommendation of the Governor shall be required, if an amendment seeks to—

- (a) abolish or reduce the limits of the tax proposed in the Bill or amendment, or
- (b) increase such tax up to the limits of an existing tax.

Communication of the order of President or Governor in respect of amendment.

**83.** The order of the President or the Governor granting or withholding the sanction or recommendation, as the case may be, to an amendment to a Bill shall be communicated to the Principal Secretary by the Minister concerned in writing.

Arrangement of amendments.

**84.** Amendments of which notice has been given shall, as far as practicable, be arranged in the list of amendments, issued from time to time, in the order in which they may be called. In arranging amendments raising the same question at the same point of a clause, precedence may be given to an amendment moved by the member in charge of the Bill. Subject as aforesaid, amendments may be arranged in the order in which notices thereof are received.

Order of amendments.

**85.** (1) Amendments shall ordinarily be considered in the order of the clauses of the Bill to which they respectively relate and in respect of any such clause a motion shall be deemed to have been made: "That this clause do stand part of the Bill".

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- (iv) যদি কোন সংশোধনে পরবর্তী কোন সংশোধন বা অনুসূচী সম্পর্কে উল্লেখ করা হয় কিংবা ঐরূপ সংশোধন বা অনুসূচী ব্যতিরেকে উক্ত সংশোধন বোধগম্য না হয় তাহা হইলে, ধারাবাহিকভাবে সংশোধনসমূহ যাহাতে সামগ্রিকভাবে বোধগম্য হয় তদুদ্দেশ্যে প্রথমোক্ত সংশোধন উত্থাপন করিবার পূর্বে, ঐরূপ পরবর্তী সংশোধন বা অনুসূচী সম্পর্কে নোটিশ দিতে হইবে।
- (v) কোন স্থলে সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপিত হইবে তাহা অধ্যক্ষ নির্ধারণ করিয়া দিবেন।
- (vi) অধ্যক্ষ, কোন সংশোধনী প্রস্তাব অসার বা অর্থহীন [অবোধ্য বা ব্যাকরণ-বিরুদ্ধ] বলিয়া মনে করিলে, তাহা উত্থাপন করিতে দিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।
- (vii) ইতঃপূর্বে প্রস্তাবিত কোন সংশোধনের উপরও সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইবে।

৮২। যদি এমন কোন সংশোধনী প্রস্তাবের নোটিশ দেওয়া হয় যাহা সংবিধানমতে রাষ্ট্রপতির অনুমোদন বা রাজ্যপালের সুপারিশ পূর্বে না লইয়া উত্থাপন করিতে পারা যায় না এবং যদি ঐরূপ পূর্বানুমোদন বা সুপারিশ জ্ঞাপন করা না হয় তাহা হইলে অধ্যক্ষ, ঐরূপ নোটিশ পাওয়ার পর যত্নীয় সম্ভব, ঐরূপ সংশোধনী প্রস্তাব, রাষ্ট্রপতির অনুমোদন বা স্থলবিশেষে রাজ্যপালের সুপারিশলাভের জন্য রাজ্যপালের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং ঐরূপ প্রয়োজনীয় পূর্বানুমোদন বা সুপারিশ প্রদান করা হইয়াছে বলিয়া রাজ্যপাল না জানাইলে উক্ত নোটিশ সিদ্ধ হইবে না :

সংশোধনী প্রস্তাব সম্পর্কে রাষ্ট্রপতির অনুমোদন বা রাজ্যপালের সুপারিশ।

তবে শর্ত থাকে যে, রাজ্যপালের পূর্বানুমোদন বা সুপারিশ প্রয়োজন হইবে না যদি সংশোধনীটি—

(ক) বিধেয়ক বা সংশোধনীতে প্রস্তাবিত করের সীমা হ্রাস বা বিলোপ করিবার প্রস্তাব করে, অথবা

(খ) বর্তমান করের সীমা পর্যন্ত কোন কর বৃদ্ধির প্রস্তাব করে।

৮৩। বিধেয়কের কোন সংশোধন সম্পর্কে অনুমোদন দান বা সুপারিশ স্থগিত রাখা সম্পর্কে রাষ্ট্রপতি বা ক্ষেত্রবিশেষে, রাজ্যপালের আদেশ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী লিখিতভাবে প্রধান সচিবকে জানাইয়া দিবেন।

সংশোধনী প্রস্তাব সম্পর্কে রাষ্ট্রপতির বা রাজ্যপালের আদেশ জ্ঞাপন।

৮৪। যেসব সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ দেওয়া হইয়াছে সেই সংশোধনসমূহ, যে ক্রমে ডাকা হইবে সেই ক্রমানুসারে সময় সময় প্রচারিত সংশোধন তালিকায় যতদূর সম্ভব সাজাইতে হইবে। কোন খণ্ডের একই বিষয়ের উপর একই প্রশ্ন উত্থাপন করিয়া যে সকল সংশোধনী প্রস্তাব দেওয়া হয় সেগুলির বিন্যাসের বেলা বিধেয়কের ভারপ্রাপ্ত সদস্য কর্তৃক উত্থাপিত সংশোধনী প্রস্তাবকে অগ্রাধিকার দেওয়া যাইবে। পূর্বে যেরূপ বলা হইয়াছে তাহা বজায় রাখিয়া, সংশোধন সম্পর্কিত নোটিশগুলি যে ক্রমে পাওয়া গিয়াছে সেই ক্রমানুসারে সংশোধনগুলি বিন্যস্ত করিতে হইবে।

সংশোধনী প্রস্তাবের বিন্যাস।

৮৫। (১) সংশোধনসমূহ বিধেয়কের যে যে খণ্ডের সহিত সম্পর্কিত সাধারণত সেইসব খণ্ডের ক্রমানুসারে ঐগুলি পর পর বিবেচিত হইবে; এবং বিবেচিত হওয়ার পর ঐরূপ যে-কোন খণ্ড সম্পর্কে ঐরূপ প্রস্তাব করা হইয়াছে বলিয়া ধরিয়া লওয়া হইবে যে, “এই খণ্ডটি বিধেয়কের অংশ হউক”।

সংশোধনী প্রস্তাবের ক্রম।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(2) The Speaker may, if he thinks fit, put as one question similar amendments to a clause:

Provided that if a member requests that any amendment be put separately, the Speaker shall put that amendment separately.

Mode of moving amendments.

**86.** When a motion that a Bill be taken into consideration has been carried, any member may, when called upon by the Speaker, move an amendment to the Bill of which he has previously given notice:

Provided that in order to save time and repetition of arguments, a single discussion may be allowed to cover a series of inter-dependent amendments.

Withdrawal of amendments.

**87.** An amendment moved may, by leave of the House, but not otherwise, be withdrawn on the request of the member moving it. If an amendment has been proposed to an amendment, the original amendment shall not be withdrawn until the amendment proposed to it has been disposed of.

Submission of Bill clause by clause.

**88.** Notwithstanding anything contained in these rules, the Speaker may, when a motion that a Bill be taken into consideration has been carried, submit the Bill, or any part of the Bill to the House clause by clause. The Speaker may call each clause separately, and, when the amendments relating to it have been dealt with, shall put the question: "That this clause (or, that this clause as amended, as the case may be) do stand part of the Bill".

Postponement of clause.

**89.** The Speaker may, if he thinks fit, postpone the consideration of a clause.

Consideration of schedule.

**90.** The consideration of the schedule or schedules, if any, shall follow the consideration of clauses. Schedules shall be put from the Chair, and may be amended, in the same manner as clauses, and the consideration of new schedules shall follow the consideration of the original schedules. The question shall then be put: "That this schedule (or, that this schedule as amended, as the case may be) do stand part of the Bill":

Provided that the Speaker may allow the schedule or schedules, if any, being considered before the clauses are disposed of or along with a clause or otherwise as he may think fit.

Voting on group of clauses and schedules.

**91.** The Speaker may, if he thinks fit, put as one question clauses and/or schedules, or clauses and/or schedules as amended, as the case may be, together to the vote of the House:

Provided that if a member requests that any clause or schedule, or any clause or schedule as amended, as the case may be, be put separately, the Speaker shall put that clause or schedule, or clause or schedule as amended, as the case may be, separately.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) অধ্যক্ষ, যদি উচিত মনে করেন তবে, কোন খণ্ড সম্পর্কে একই ধরনের সংশোধনী প্রস্তাবসমূহ একটি প্রশ্ন হিসাবে রাখিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সদস্য কোন একটি সংশোধনী প্রস্তাব পৃথকভাবে উত্থাপন করিবার জন্য অনুরোধ করিলে, অধ্যক্ষ উক্ত সংশোধনী প্রস্তাব পৃথকভাবে মতামত গ্রহণের জন্য তুলিবেন।

৮৬। কোন বিধেয়ক বিবেচনার্থ গ্রহণ করা হউক বলিয়া প্রস্তাব গৃহীত হইলে, কোন সদস্য, যিনি উক্ত বিধেয়ক সম্পর্কে সংশোধনী প্রস্তাবের নোটিশ পূর্বে দিয়াছেন, তিনি সেই সংশোধনী প্রস্তাব, অধ্যক্ষ যখন তাঁহাকে আহ্বান করিবেন তখন উত্থাপন করিতে পারিবেন :

সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করার পদ্ধতি।

তবে শর্ত থাকে যে, সময় বাঁচাইবার জন্য এবং যুক্তিতর্কের পুনরাবৃত্তি যাহাতে না হয় তাহার জন্য পরস্পর নির্ভরশীল শ্রেণীবদ্ধ সংশোধনসমূহ যাহাতে একবারের আলোচনাতেই সম্পন্ন হইতে পারে তাহার অনুমতি দেওয়া যাইবে।

৮৭। যে সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করা হইয়াছে তাহা, সভার অনুমতিক্রমে কিন্তু অন্য কোন প্রকারে নহে, উত্থাপনকারী সদস্যের অনুরোধে প্রত্যাহার করা যাইতে পারে, সংশোধনের উপর কোন সংশোধনী প্রস্তাব করা হইয়া থাকিলে, প্রস্তাবিত ঐ সংশোধন সম্পর্কে সিদ্ধান্ত না হওয়া পর্যন্ত মূল সংশোধনী প্রস্তাবটি প্রত্যাহার করা চলিবে না।

সংশোধনী প্রস্তাব প্রত্যাহার।

৮৮। এই নিয়মাবলীতে যাহাই থাকুক না কেন, কোন বিধেয়ক বিবেচনার্থ গ্রহণ করার প্রস্তাব গৃহীত হওয়ার পর, অধ্যক্ষ একটির পর একটি খণ্ড ধরিয়া বিধেয়কটি বা উহার কোন অংশ সভায় পেশ করিতে পারিবেন। অধ্যক্ষ প্রত্যেক খণ্ড পৃথক পৃথকভাবে আলোচনার জন্য ডাকিতে পারিবেন এবং ঐ সম্পর্কিত সংশোধন-সমূহের আলোচনা শেষ হইবার পর মতামত গ্রহণের জন্য বিষয়টি এইভাবে রাখিবেন : “এই খণ্ডটি (কিংবা ক্ষেত্রবিশেষে, এই সংশোধিত খণ্ডটি) বিধেয়কের অংশ হউক”।

বিধেয়কের প্রতি খণ্ড পৃথক পৃথকভাবে পেশ।

৮৯। অধ্যক্ষ উচিত মনে করিলে কোন খণ্ড সম্পর্কে বিবেচনা স্থগিত রাখিতে পারিবেন।

খণ্ড সম্পর্কে বিবেচনা স্থগিত রাখা।

৯০। যদি কোন অনুসূচী বা অনুসূচীসমূহ থাকে, খণ্ডসমূহ বিবেচনার পর সেগুলি বিবেচনা করা হইবে। অধ্যক্ষ অনুসূচীসমূহ তুলিবেন এবং খণ্ডগুলি যে রীতিতে সংশোধন করা হয় অনুসূচীসমূহও সেই একই রীতিতে সংশোধিত হইবে এবং মূল অনুসূচীসমূহ বিবেচনা করার পর নূতন অনুসূচীসমূহ বিবেচনা করা হইবে। অতঃপর বিষয়টি এইভাবে উত্থাপন করা হইবে : “এই অনুসূচীটি (অথবা ক্ষেত্রবিশেষে এই সংশোধিত অনুসূচীটি) বিধেয়কের অংশ হউক” :

অনুসূচীর বিবেচনা।

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ কোন অনুসূচী বা অনুসূচীসমূহ, খণ্ডসমূহ গ্রহণের পূর্বে অথবা কোন খণ্ডসহ অথবা তিনি যেরূপ উচিত মনে করেন সেইভাবে আলোচনার জন্য অনুমতি দিতে পারেন।

৯১। অধ্যক্ষ উচিত মনে করিলে, খণ্ডসমূহ এবং/অথবা অনুসূচীসমূহ কিংবা স্থলবিশেষে সংশোধিত খণ্ডসমূহ এবং/অথবা অনুসূচীসমূহ একত্রে একটি প্রশ্ন হিসাবে সভায় ঐ সম্পর্কে ভোট লইতে পারিবেন :

খণ্ড ও অনুসূচীসমূহের উপর ভোট।

তবে শর্ত থাকে যে, যদি কোন সদস্য অনুরোধ করেন যে কোন খণ্ড বা অনুসূচী কিংবা স্থলবিশেষে সংশোধিত খণ্ড বা সংশোধিত অনুসূচী পৃথকভাবে ভোটে দেওয়া হউক তবে অধ্যক্ষ, উক্ত খণ্ড বা অনুসূচী কিংবা ক্ষেত্রবিশেষে সংশোধিত খণ্ড বা অনুসূচী পৃথকভাবে ভোটে দিবেন।

Clause one, Enacting Formula, Preamble and Title.

**91A.** Clause one, the Enacting Formula, the Preamble, if any, and the Title of the Bill shall stand postponed until the other clauses and schedules (including new clauses and new schedules) have been disposed of and the Speaker shall then put the question:

“That Clause one, or the Enacting Formula, or the Preamble or the Title (or, that Clause one, Enacting Formula, Preamble or Title as amended, as the case may be) do stand part of the Bill”.

*(e) Passing of Bills*

Passing of Bills.

**92.** (1) When a motion that a Bill be taken into consideration has been carried and no amendment of the Bill is made, the member in charge may at once move that the Bill be passed.

(2) Where a Bill has undergone amendments the motion that the Bill as settled in the House be passed shall not be moved on the same day on which the consideration of the Bill is concluded, unless the Speaker allows the motion to be made.

(3) To such a motion no amendment may be moved which is not either formal, verbal or consequential upon an amendment made after the Bill was taken into consideration.

Scope of debate.

**93.** The discussion on a motion that the Bill or the Bill as settled in the House, as the case may be, be passed shall be confined to the submission of arguments either in support of the Bill or for the rejection of the Bill. In making his speech a member shall not refer to the details of the Bill further than is necessary for the purpose of his arguments which shall be of a general character.

Correction of patent errors.

**94.** Where a Bill is passed by the House, the <sup>1</sup>[Speaker] shall have power to correct patent errors and make such other changes in the Bill as are consequential upon the amendments accepted by the House.

**95.** *[Transmission to Council of Bills passed by House.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**96.** *[Message regarding Bills other than Money Bills.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**97.** *[Rejection of Bill by Council and non-receipt of message from Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

---

<sup>1</sup> Substituted by Assembly Bulletin-Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৯১ক। যতক্ষণ না অন্যান্য খণ্ড এবং অনুসূচীসমূহ (নূতন খণ্ড এবং নূতন অনুসূচী-  
সহ) সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইতেছে ততক্ষণ পর্যন্ত বিধেয়কের খণ্ড এক, বিধিবদ্ধকরণ  
সূত্র, প্রস্তাবনা, যদি থাকে, এবং শিরোনাম সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ স্থগিত থাকিবে এবং  
তারপর অধ্যক্ষ বিষয়টি মতামত গ্রহণের জন্য উত্থাপন করিবেন এই মর্মে যে—

খণ্ড এক,  
বিধিবদ্ধকরণ সূত্র,  
প্রস্তাবনা এবং  
শিরোনাম।

“খণ্ড এক, বা বিধিবদ্ধকরণ সূত্র, বা প্রস্তাবনা বা শিরোনাম (অথবা ক্ষেত্রবিশেষে  
খণ্ড এক, বিধিবদ্ধকরণ সূত্র, প্রস্তাবনা বা শিরোনাম, যেরূপে সংশোধিত হইয়াছে  
সেইরূপেই) বিধেয়কের অংশ হউক।”

### (ঙ) বিধেয়ক গ্রহণ

৯২। (১) বিধেয়ক বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক বলিয়া কোন প্রস্তাব গৃহীত হইলে এবং বিধেয়ক সম্পর্কে কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকিলে ভারপ্রাপ্ত সদস্য  
বিধেয়কটি গৃহীত হউক বলিয়া অবিলম্বে প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন।

বিধেয়ক গৃহীত  
হওয়া।

(২) কোন বিধেয়ক সংশোধন করার থাকিলে, সভায় যেরূপ স্থিরীকৃত হইয়াছে  
সেইরূপে ঐ বিধেয়ক গৃহীত হউক বলিয়া কোন প্রস্তাব, যেদিন বিধেয়ক সম্পর্কিত  
বিবেচনা সমাপ্ত হয় সেই একই দিনে যদি অধ্যক্ষ উত্থাপনের অনুমতি না দেন তবে  
উত্থাপন করা যাইবে না।

(৩) ঐ প্রস্তাবের উপর নিয়মমাফিক, বাচনিক বা বিধেয়ক বিবেচনার জন্য গ্রহণ  
করিবার পর উত্থাপিত কোন সংশোধনের পরিণামস্বরূপ নহে এরূপ কোন সংশোধনী  
প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইবে না।

৯৩। বিধেয়কটি বা ক্ষেত্রবিশেষে, সভায় যেরূপে স্থিরীকৃত হইয়াছে সেইরূপে  
বিধেয়কটি গৃহীত হউক বলিয়া কোন প্রস্তাবের উপর যে আলোচনা চলিবে তাহা,  
বিধেয়কটি সমর্থন বা অগ্রাহ্য করার পক্ষে যুক্তিতর্ক পেশ করার মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকিবে।  
কোন সদস্য বক্তৃতা করিবার সময়, তাঁহার যুক্তিতর্কের জন্য যতটুকু প্রয়োজন তাহার  
বেশি, বিধেয়কের খুঁটিনাটি বিষয় সম্পর্কে উল্লেখ করিতে পারিবেন না এবং তাহাও  
সাধারণভাবে করিতে হইবে।

বিতর্কের  
বিষয়পরিধি।

৯৪। কোন বিধেয়ক সভায় গৃহীত হইবার পর ঐ বিধেয়কে স্পষ্টত প্রতীয়মান ভুল  
সংশোধন করিবার এবং সভায় গৃহীত সংশোধনসমূহের ফলস্বরূপ বিধেয়কে অন্য যেসব  
পরিবর্তন করা প্রয়োজন হয় তাহা করিবার ক্ষমতা<sup>১</sup> [অধ্যক্ষের] থাকিবে।

স্পষ্টত প্রতীয়মান  
ভুলের সংশোধন।

৯৫। হইতে ৯৭। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয়  
খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

<sup>১</sup> ২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের, ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

*(f) Bills other than Money Bills  
returned by the Council*

**98.** *[Bills returned with amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**99.** *[Notice of motion for consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**100.** *[Procedure on consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**101.** *[Disposal of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**102.** *[Transmission to Council of Bill for second time.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**103.** *[Rejection of Bill by Council and non-receipt of message from Council in respect of a Bill passed by House for the second time.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**104.** *[Bill transmitted to Council for second time and returned by Council after amendment.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

*(g) Money Bills returned by the Council*

**105.** *[Money Bill returned without recommendation.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**106.** *[Money Bill returned with recommendation.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**107.** *[Notice of motion for consideration of amendments recommended by Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**108.** *[Procedure on consideration of amendments recommended by Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**109.** *[Disposal of amendment recommended by Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৯৮। হইতে ১০৯। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয়  
খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]



*(h) Adjournment of debate on and  
withdrawal and removal of Bills*

Adjournment  
of debate on  
Bill.

**110.** At any stage of a Bill which is under discussion in the House, a motion that the debate on the Bill be adjourned may be moved with the consent of the Speaker.

Withdrawal of  
Bill.

**111.** The member in charge of a Bill may at any stage of the Bill move for leave to withdraw the Bill on the ground that—

- (a) the legislative proposal contained in the Bill is to be dropped; or
- (b) the Bill is to be replaced subsequently by a new Bill which substantially alters the provisions contained therein; or
- (c) the Bill is to be replaced subsequently by another Bill which includes all or any of its provisions in addition to other provisions;

and if such leave is granted no further motion shall be made with reference to the Bill:

Provided that where a Bill is under consideration by a Select Committee of the House, notice of any motion for the withdrawal of the Bill shall automatically stand referred to the Committee and after the Committee has expressed its opinion in a report to the House, the motion shall be set down in the list of business.

Explanatory  
statement by  
Member who  
moves or  
opposes with-  
drawal  
motion.

**112.** If a motion for leave to withdraw a Bill is opposed, the Speaker may, if he thinks fit, permit the member who moves and the member who opposes the motion to make brief explanatory statements and may thereafter, without further debate, put the question.

Removal of  
Bill from  
Register of  
Bills.

**113.** (1) Where any of the following motions made by the member in charge under these rules in regard to a Bill is rejected by the House, no further motion shall be made with reference to the Bill and such Bill shall be removed from the Register of Bills pending in the House for the session:—

- (i) that leave be granted to introduce the Bill;
- (ii) that the Bill be referred to a Select Committee;
- (iii) that the Bill be taken into consideration;
- (iv) that the Bill as reported by Select Committee of the House be taken into consideration; and
- <sup>1</sup>(v) that the Bill or, that the Bill as amended, be passed.]

---

<sup>1</sup> Substituted by Assembly Bulletin-Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(জ) বিধেয়কের উপর বিতর্ক মূলতুবী রাখা এবং বিধেয়ক প্রত্যাহার ও অপসারণ

১১০। সভায় আলোচনাধীন বিধেয়কের যে-কোন পর্যায়ে, বিধেয়ক সম্পর্কে বিতর্ক বিধেয়কের উপর স্থগিত রাখা হউক বলিয়া কোন প্রস্তাব অধ্যক্ষের অনুমতিক্রমে উত্থাপন করা চলিবে। বিতর্ক মূলতুবী।

১১১। কোন বিধেয়কের ভারপ্রাপ্ত সদস্য ঐ বিধেয়কের যে-কোন পর্যায়ে, উহা এই বিধেয়ক প্রত্যাহার। কারণে প্রত্যাহার করিবার অনুমতি চাহিয়া প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন যে—

- (ক) বিধেয়কের অন্তর্গত বিধানিক প্রস্তাবটি বাদ দিতে হইবে; কিংবা
- (খ) এই বিধেয়কের স্থলে পরে নূতন একটি বিধেয়ক আনা হইবে যাহার দ্বারা প্রথমোক্ত বিধেয়কের বিধানাবলী বহুলাংশে পরিবর্তিত হইবে; অথবা
- (গ) এই বিধেয়কের স্থলে পরে এরূপ আর একটি বিধেয়ক আনা হইবে যে বিধেয়কে অন্যান্য বিধানাবলী ছাড়াও প্রথমোক্ত বিধেয়কের সমস্ত বা যে-কোন বিধান অন্তর্ভুক্ত থাকিবে;

এবং এরূপ অনুমতি দেওয়া হইলে, ঐ বিধেয়ক সম্পর্কে আর কোন প্রস্তাব উত্থাপন করা চলিবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বিধেয়ক সভার সিলেক্ট কমিটির বিবেচনাধীন থাকিলে, ঐ বিধেয়ক প্রত্যাহারের জন্য যে-কোন প্রস্তাবের নোটিশ আপনা হইতেই কমিটির নিকট প্রেরিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে এবং কমিটি তাহার মতামত সভার নিকট প্রেরিত প্রতিবেদনে ব্যক্ত করার পর ঐ প্রস্তাবটি কার্যতালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইবে।

১১২। বিধেয়ক প্রত্যাহার করার অনুমতির জন্য কোন প্রস্তাবের বিরোধিতা করা হইলে অধ্যক্ষ, যদি উচিত মনে করেন তবে, যে সদস্য প্রস্তাব উত্থাপন করিবেন এবং যে সদস্য উহার বিরোধিতা করিবেন তাঁহাদের সংক্ষেপে ব্যাখ্যামূলক বিবৃতি দিবার অনুমতি দিতে পারিবেন এবং অতঃপর আর কোন বিতর্ক চলিতে না দিয়া মতামত গ্রহণের জন্য বিষয়টি তুলিবেন। প্রত্যাহার প্রস্তাব যে সদস্য উত্থাপন করিবেন অথবা বিরোধিতা করিবেন তাঁহাদের ব্যাখ্যামূলক বিবৃতি।

১১৩। (১) ভারপ্রাপ্ত সদস্য কর্তৃক এই নিয়মাবলীমতে কোন বিধেয়ক সম্পর্কে উত্থাপিত নিম্নোক্ত যে-কোন প্রস্তাব সভা বাতিল করিলে, ঐ বিধেয়ক সম্পর্কে আর কোন প্রস্তাব উত্থাপন করা চলিবে না এবং বিধেয়কটি ঐ অধিবেশনে সভার অপেক্ষমান বিধেয়কের রেজিস্টার বহি হইতে অপসারিত করা হইবে :—

- (i) বিধেয়কটি উত্থাপনের অনুমতি দেওয়া হউক;
- (ii) বিধেয়কটি সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হউক;
- (iii) বিধেয়কটি বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক;
- (iv) সভার সিলেক্ট কমিটি প্রতিবেদনসহ বিধেয়কটি যেরূপে প্রেরণ করিয়াছেন সেইরূপে বিধেয়কটি বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক; এবং
- †[(v) বিধেয়কটি বা, বিধেয়কটি যেরূপে সংশোধিত হইয়াছে, তাহা গৃহীত হউক।]

† ২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

(2) A Bill pending before the House shall also be removed from the Register of Bills pending in the House in case a Bill substantially identical is passed by the House or the Bill is withdrawn under rule 111.

**Explanation.**—A Bill pending before the House shall include—

- (i) a Bill introduced in the House which does not fall within the categories of Bills mentioned in this rule or rule 114; and
- (ii) a Bill returned by the Governor with a message under Article 200 or Article 201 of the Constitution.

Special provision for removal of private members' Bill from Register of Bills.

**114.** A private member's Bill pending before the House shall also be removed from the Register of Bills pending in the House in case—

- (a) the member in charge ceases to be a member of the House;
- (b) the member in charge is appointed a Minister.

## [II. BILLS ORIGINATING IN THE COUNCIL AND TRANSMITTED TO THE HOUSE.]

**115.** [*Laying of the Bill on the Table.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**116.** [*Notice.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**117.** [*Motion for consideration.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**118.** [*Discussion.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**119.** [*Reference to Select Committee.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**120.** [*Consideration and passing of Bills.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) যে ক্ষেত্রে বহুলাংশে অভিন্নরূপ কোন বিধেয়ক সভা কর্তৃক গৃহীত হয় বা ১১১ নিয়মমতে বিধেয়ক প্রত্যাহার করিয়া থাকিলে, সে ক্ষেত্রে সভার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় থাকা ঐরূপ বিধেয়ক, সভার নিষ্পত্তিসাপেক্ষ বিধেয়কের রেজিস্টার বহি হইতে অপসারিত হইবে।

ব্যাখ্যা—সভার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় থাকা বিধেয়ক বলিতে উহার মধ্যে পড়িবে—

- (i) এই নিয়মে কিংবা ১১৪ নিয়মে উল্লিখিত বিধেয়কের শ্রেণীতে পড়ে না সভায় উত্থাপিত ঐরূপ কোন বিধেয়ক।
- (ii) সংবিধানের ২০০ অথবা ২০১ অনুচ্ছেদমতে বার্তাসহ রাজ্যপাল কর্তৃক ফেরত পাঠানো কোন বিধেয়ক।

১১৪। সভার নিকট অনিষ্পন্ন অবস্থায় থাকা কোন বেসরকারী সদস্যের বিধেয়কও সভায় নিষ্পত্তিসাপেক্ষ বিধেয়কের রেজিস্টার বহি হইতে অপসারিত হইবে, যদি,—

- (ক) ভারপ্রাপ্ত সদস্য সভার আর সদস্য না থাকেন;
- (খ) ভারপ্রাপ্ত সদস্য মন্ত্রী নিযুক্ত হন।

বিধেয়কের  
রেজিস্টার বহি  
হইতে বেসরকারী  
সদস্যের  
বিধেয়কের  
অপসারণের  
বিশেষ বিধান।

১১৫। হইতে ১২০। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

**121.** *[Bill passed without amendment.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**122.** *[Bill passed with amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**123.** *[Procedure consequent on consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**124.** *[Motion for consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**125.** *[Procedure on consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**126.** *[Disposal of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**127.** *[Disagreement between Houses.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**128.** *[Rejection of Bill.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

### III. AUTHENTICATION OF BILLS

Authentication  
of Bills.

**129.** (1) When a Bill is passed by the House, the Bill shall be signed in triplicate by the Speaker and presented to the Governor:

Provided that in the absence of the Speaker, the Deputy Speaker may, in case of urgency, authenticate the Bill on behalf of the Speaker.

(2) One copy of the Bill assented to by the Governor or by the President, as the case may be, shall be preserved for verification and record and shall not be allowed to pass out of the custody of the House without the permission of the Speaker.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১২১। হইতে ১২৮। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

### III. বিধেয়কসমূহের প্রমাণীকরণ

১২৯। (১) যখন কোন বিধেয়ক সভা কর্তৃক গৃহীত হয় তখন ঐ বিধেয়কের তিন কপি অধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইবে এবং রাজ্যপালের নিকট পেশ করা হইবে : বিধেয়কসমূহের প্রমাণীকরণ।

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষের অনুপস্থিতিতে জরুরী প্রয়োজনে উপাধ্যক্ষ অধ্যক্ষের পক্ষে ঐ বিধেয়ক প্রমাণীকৃত করিতে পারিবেন।

(২) রাজ্যপালের বা ক্ষেত্রবিশেষে রাষ্ট্রপতির সম্মতিপ্রাপ্ত বিধেয়কের একটি কপি সত্যাখ্যানের (verification) এবং নথি হিসাবে রাখার জন্য সংরক্ষিত থাকিবে এবং অধ্যক্ষের অনুমতি ছাড়া উহা সভার হেপাজতের বাহিরে লইয়া যাইতে দেওয়া হইবে না।

IV. RECONSIDERATION OF BILLS  
RETURNED BY THE GOVERNOR

Message of  
Governor.

**130.** (1) When a Bill passed by the House is returned to the House by the Governor with a message requesting that the House should reconsider the Bill or any specified provisions thereof or any such amendments as are recommended in his message, the Speaker shall read the message of the Governor in the House if in session, or if the House is not in session, direct that it may be published in the Bulletin for the information of the members.

(2) The Bill as passed by the House and returned by the Governor for reconsideration shall thereafter be laid on the Table.

Notice of  
motion for  
consideration  
of  
amendments.

**131.** At any time after the Bill has been so laid on the Table, any Minister in the case of a Government Bill, or, in any other case, any member may give notice of his intention to move that the amendments recommended by the Governor be taken into consideration.

Motion for  
consideration.

**132.** On the day on which the motion for consideration is set down in the list of business which shall, unless the Speaker otherwise directs, be not less than two days from the receipt of the notice, the member giving notice may move that the amendments be taken into consideration.

Scope of  
debate.

**133.** The debate on such a motion shall be confined to consideration of matters referred to in the message of the Governor or to any suggestion relevant to the subject matter of the amendments recommended by the Governor.

Consideration  
of  
amendments.

**134.** If the motion that the amendments recommended by the Governor be taken into consideration is carried, the Speaker shall put the amendments to the House in such manner as he thinks most convenient for their consideration.

Procedure on  
consideration  
of  
amendments.

**135.** An amendment relevant to the subject matter of an amendment recommended by the Governor may be moved, but no further amendment shall be moved to the Bill unless it is consequential upon, incidental or alternative to, an amendment recommended by the Governor.

Passing of  
Bill again.

**136.** When all the amendments have been disposed of, the member giving notice of the motion under Rule 131 may move that the Bill as originally passed by the House be passed again, or passed again as amended, as the case may be.

#### IV. রাজ্যপাল কর্তৃক ফেরত পাঠানো বিধেয়কসমূহ পুনর্বিবেচনা

১৩০। (১) রাজ্যপাল যদি সভা কর্তৃক গৃহীত কোন বিধেয়ক, বিধানসভার নিকট এই মর্মে অনুরোধ করিয়া বার্তাসহ ফেরত পাঠান যে, বিধেয়কটি বা উহার কোন নির্দিষ্ট বিধানাবলী কিংবা তাঁহার বার্তায় যে সব সংশোধনের সুপারিশ করেন সেই সংশোধনসমূহ সভায় পুনর্বিবেচনা করা উচিত তাহা হইলে অধ্যক্ষ সভার অধিবেশন চলিতে থাকিলে ঐ বার্তা সভায় পাঠ করিবেন কিংবা সভার অধিবেশন চলিতে না থাকিলে সদস্যগণের অবগতির জন্য উহা বুলেটিনে প্রকাশিত করা হউক বলিয়া নির্দেশ দিতে পারিবেন।

(২) সভা কর্তৃক গৃহীত এবং রাজ্যপাল কর্তৃক পুনর্বিবেচনার জন্য ফেরত পাঠানো বিধেয়কটি অতঃপর টেবিলে উপস্থাপিত করা হইবে।

১৩১। বিধেয়কটি টেবিলে ঐরূপে উপস্থাপিত হওয়ার পর যে-কোন সময়, সরকারী বিধেয়কের ক্ষেত্রে কোন মন্ত্রী কিংবা অন্য ক্ষেত্রে যে-কোন সদস্য, রাজ্যপালের সুপারিশযুক্ত সংশোধনসমূহ বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক বলিয়া তাঁহার প্রস্তাব উত্থাপনের অভিপ্রায় সম্পর্কে নোটিশ দিতে পারিবেন।

১৩২। বিবেচনার নিমিত্ত কোন প্রস্তাব যেদিনের কার্যতালিকায় অন্তর্ভুক্ত থাকে সেইদিন, অবশ্য অধ্যক্ষ অন্যরূপ নির্দেশ না দিলে নোটিশ পাওয়ার তারিখ হইতে অন্তত দুই দিন পরে হইবে, নোটিশ প্রদানকারী সদস্য সংশোধনসমূহ বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক বলিয়া প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন।

১৩৩। ঐরূপ প্রস্তাবের উপর যে বিতর্ক চলিবে তাহা, রাজ্যপালের বার্তায় উল্লিখিত বিষয়সমূহ বিবেচনা করা এবং তাঁহার সুপারিশ করা সংশোধনসমূহের বিষয়বস্তুর সহিত সঙ্গতিপূর্ণ অভিমত প্রকাশ করার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

১৩৪। রাজ্যপালের সুপারিশ করা সংশোধনসমূহ বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক বলিয়া কোন প্রস্তাব গৃহীত হইলে, অধ্যক্ষ সংশোধনসমূহ বিবেচনার জন্য যে পদ্ধতি সর্বাপেক্ষা সুবিধাজনক বলিয়া মনে করেন সেই পদ্ধতিতে মতামত গ্রহণের জন্য সংশোধনসমূহ সভায় তুলিবেন।

১৩৫। রাজ্যপালের সুপারিশ করা সংশোধনসমূহের বিষয়বস্তুর সহিত সঙ্গতিপূর্ণ কোন সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করা চলিবে, কিন্তু রাজ্যপালের সুপারিশ করা সংশোধনের পরিণামস্বরূপ কিংবা প্রাসঙ্গিক বা বিকল্পরূপে না হইলে ঐ বিধেয়কের উপর সংশোধনের আর কোন প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইবে না।

১৩৬। সংশোধনীসমূহ নিষ্পত্তি হওয়ার পর, ১৩১ নিয়মমতে প্রস্তাবের নোটিশ প্রদানকারী সদস্য, বিধেয়কটি প্রথমে যে আকারে সভা কর্তৃক গৃহীত হইয়াছিল সেই আকারে কিংবা ক্ষেত্রবিশেষে সংশোধিত আকারে উহা পুনরায় গৃহীত হউক বলিয়া প্রস্তাব করিতে পারিবেন।



Disagreement  
of House with  
message.

**137.** If the motion that the amendments recommended by the Governor be taken into consideration is not carried, the member giving notice of the motion under Rule 131 may at once move that the Bill as originally passed by the House be passed again without amendment.

**138.** *[Transmission to Council of Bill passed again—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**139.** *[Message from Council repassing of Bill again—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**140.** *[Bill returned by Council with amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**141.** *[Motion for consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**142.** *[Procedure for consideration of amendments made by Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**143.** *[Disposal of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**144.** *[Disagreement between Houses.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**145.** *[Bill originating in Council and passed again by Council and transmitted to House.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**146.** *[Notice.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**147.** *[Procedure for consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

**148.** *[Bill passed again without amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.]*

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৩৭। রাজ্যপালের সুপারিশ করা সংশোধনসমূহ বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক বার্তা সম্পর্কে এই মর্মে প্রস্তাব গৃহীত না হইলে, ১৩১ নিয়মমতে প্রস্তাবের নোটিশ প্রদানকারী সদস্য সভার মতভেদ।  
বিধেয়কটি সভা কর্তৃক প্রথমে যে আকারে গৃহীত হইয়াছিল সেই আকারে সংশোধন ছাড়াই উহা পুনরায় গৃহীত হউক বলিয়া সঙ্গে সঙ্গে প্রস্তাব করিতে পারিবেন।

১৩৮। হইতে ১৪৮। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

**149.** [*Bill passed again with amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**150.** [*Procedure consequent on consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**151.** [*Passing again of Bill after reconsideration by Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**152.** [*Procedure on consideration of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**153.** [*Disposal of amendments.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

**154.** [*Disagreement between Houses.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

Authentication  
of Bill passed  
again by  
House.

**155.** When a Bill is passed again by the House, the Bill shall be signed in triplicate by the Speaker and presented to the Governor in the following form:—

“The above Bill has been passed again by the West Bengal Legislature in pursuance of the proviso to Article 200 (or 201) of the Constitution of India.

Dated.....20.....

Speaker”:

Provided that in the absence of the Speaker, the Deputy Speaker may, in case of urgency, authenticate the Bill on behalf of the Speaker.

## CHAPTER XI

### PETITIONS

Scope of  
petitions.

**156.** Petitions may be presented or submitted to the House with the consent of the Speaker on—

- (i) a Bill which has been published in the Gazette or which has been introduced in the House;
- (ii) any matter connected with the business pending before the House; and

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৫৫। কোন বিধেয়ক সভা কর্তৃক পুনরায় গৃহীত হইলে ঐ বিধেয়কের তিন কপি সভা কর্তৃক অধ্যক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইবে এবং নিম্নলিখিত নিদর্শে রাজ্যপালের নিকট পেশ করা পুনর্গৃহীত বিধেয়কের প্রমাণীকরণ। হইবে—

“উপরি-উক্ত বিধেয়কটি ভারতের সংবিধানের ২০০ (বা ২০১) অনুচ্ছেদের অনুবিধি অনুসরণক্রমে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা কর্তৃক পুনরায় গৃহীত হইয়াছে।

তারিখ .....২০ । অধ্যক্ষ” :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ অনুপস্থিত থাকিলে, উপাধ্যক্ষ জরুরী অবস্থায় অধ্যক্ষের পক্ষ হইতে ঐ বিধেয়ক প্রমাণীকৃত করিতে পারিবেন।

### অধ্যায় ১১

#### দরখাস্তসমূহ

১৫৬। নিম্নোক্ত বিষয়াবলী সম্পর্কে দরখাস্তসমূহ অধ্যক্ষের সম্মতিক্রমে সভায় দরখাস্তসমূহের বিষয়পরিধি। পেশ বা দাখিল করা যাইবে :—

- (i) যে বিধেয়ক গেজেট-এ প্রকাশিত হইয়াছে বা সভায় উপস্থাপিত হইয়াছে;
- (ii) সভায় নিষ্পত্তিসাপেক্ষ এমন কার্য সংক্রান্ত কোন বিষয়;

- (iii) any matter of general public interest provided that it is not one—
- (a) which is pending before a court of law having jurisdiction in any part of India or a court of enquiry or a statutory tribunal or authority or a quasi-judicial body, or a commission;
  - (b) which relates to a matter which is not within the cognizance of the State Government;
  - (c) which can be raised on a substantive motion or resolution; or
  - (d) for which remedy is available under the law, including rules, regulations, bye-laws made by the Central Government or by the State Government or an authority to whom power to make such rules, regulations, etc. is delegated.

Petitions dealing with financial matters.

**156A.** A petition, dealing with any of the matter specified in sub-clauses (a) to (f) of clause (1) of Article 199 of the Constitution or involving expenditure from the Consolidated Fund of the State, shall not be presented to the House unless recommended by the Governor.

General form of petition.

**157.** (1) The general form of petition set out in the *First Schedule*, with such variations as the circumstances of each case require, may be used, and, if used, shall be sufficient.

(2) Every petition shall be couched in respectful, decorous and temperate language.

(3) Every petition shall be either in Bengali or in English. If any petition in any other Indian language is made, it shall be accompanied by a translation either in Bengali or in English, and signed by the petitioner.

Authentication of petition.

**158.** (1) The full name and address of every signatory to a petition shall be set out therein and shall be authenticated by his signature, and if illiterate by his thumb impression.

(2) Where there is more than one signatory to a petition, at least one person shall sign, or, if illiterate, affix thumb impression, on the sheet on which the petition is inscribed. If signatures or thumb impressions are affixed to more than one sheet the prayer of the petition shall be repeated at the head of each sheet.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(iii) সাধারণ জনস্বার্থ সংশ্লিষ্ট কোন বিষয়, তবে শর্ত থাকে যে এমন কোন বিষয় হইবে না যাহা—

(ক) ভারতের যে-কোন অংশে ক্ষেত্রাধিকারসম্পন্ন কোন বিচারালয় বা কোন তদন্ত আদালত বা আইনানুসারে গঠিত যে-কোন ট্রাইব্যুনাল বা কর্তৃপক্ষের বা কোন আধা-বিচার-বিভাগীয় প্রতিষ্ঠানে বা কোন কমিশনের নিষ্পত্তিসাপেক্ষ অবস্থায় থাকা বিষয়;

(খ) রাজ্য সরকারের অধিকারভুক্ত নহে এমন কোন বিষয়;

(গ) স্বতন্ত্র প্রস্তাব বা সংকল্প হিসাবে উত্থাপনযোগ্য বিষয়; কিংবা

(ঘ) যাহা বা যাহার প্রতিকার কেন্দ্রীয় সরকার অথবা রাজ্য সরকার কর্তৃক প্রণীত আইন বিধি, অথবা প্রনিয়মের মাধ্যমে এই বিষয়ে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্তৃক প্রণীত বিধি, প্রনিয়ম ইত্যাদির মাধ্যমে পাওয়া যাইবে।

১৫৬ক। সংবিধানের ১৯৯ অনুচ্ছেদের (১) খণ্ডের (ক) হইতে (চ) পর্যন্ত উপখণ্ডে বিনির্দিষ্ট যে-কোন বিষয় সংক্রান্ত বা রাজ্যের একীকৃত তহবিল (Consolidated Fund) হইতে ব্যয় সংক্রান্ত দরখাস্ত রাজ্যপালের সুপারিশ ব্যতিরেকে সভায় পেশ করা যাইবে না।

আর্থিক বিষয়  
সংক্রান্ত  
দরখাস্তসমূহ।

১৫৭। (১) প্রথম অনুসূচীতে দরখাস্তের যে সাধারণ ফরম প্রদর্শিত আছে তাহা ভিন্ন ভিন্ন ক্ষেত্রে অবস্থানুযায়ী প্রয়োজনীয় পরিবর্তন সহকারে ব্যবহার করা যাইবে এবং ব্যবহৃত হইলে উহাই পর্যাপ্ত হইবে।

দরখাস্তের সাধারণ  
ফরম।

(২) প্রতিটি দরখাস্ত সন্দ্রমপূর্ণ, শোভন ও সংযত ভাষায় লিখিতে হইবে।

(৩) প্রতিটি দরখাস্ত বাংলা অথবা ইংরাজী ভাষায় হইবে। অন্য কোন ভারতীয় ভাষায় দরখাস্ত লেখা হইলে, বাংলা বা ইংরাজী ভাষায় উহার একটি অনুবাদ দরখাস্তটির সঙ্গে জুড়িয়া দিতে হইবে এবং দরখাস্তকারী উহাতে স্বাক্ষর করিবেন।

১৫৮। (১) দরখাস্তের প্রত্যেক স্বাক্ষরকারীর পুরো নাম ও ঠিকানা দরখাস্তে লিখিত থাকিবে এবং উহাতে দরখাস্তকারী নিজে স্বাক্ষর দিয়া এবং নিরক্ষর হইলে টিপসহি দিয়া ঐ নাম ও ঠিকানা প্রমাণীকৃত করিবেন।

দরখাস্তের  
প্রমাণীকরণ।

(২) যে ক্ষেত্রে দরখাস্তের একাধিক স্বাক্ষরকারী থাকিবেন, সেক্ষেত্রে অন্তত একজন ব্যক্তি যে কাগজখণ্ডে দরখাস্তটি লিখিত উহাতে স্বাক্ষর বা নিরক্ষর হইলে টিপসহি দিবেন। একাধিক কাগজখণ্ডে স্বাক্ষর বা টিপসহি দেওয়া হইলে, যে প্রার্থনা জানাইয়া দরখাস্ত করা হয় তাহা প্রতিটি কাগজখণ্ডের শীর্ষদেশে পুনরুল্লেখ করিতে হইবে।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Documents not to be attached.

**159.** Letters, affidavits or other documents shall not be attached to any petition.

Counter-signature.

**160.** (1) Every petition shall, if presented by a member, be countersigned by him. If a petition is made in any Indian language other than Bengali or English its translation in Bengali or English shall also be countersigned by the member presenting it.

(2) A member shall not present a petition from himself.

Petition to be addressed to House.

**161.** Every petition shall be addressed to the House and shall conclude with a prayer reciting the definite object of the petitioner in regard to the matter to which it relates.

Notice of presentation.

**162.** A member shall give advance intimation to the Principal Secretary of his intention to present a petition.

Presentation of petition.

**163.** A petition may be presented by a member or be forwarded to the Principal Secretary, who shall report it to the House. The report shall be made in the form set out in the *Second Schedule*. No debate shall be permitted on the presentation, or the making of such report.

Form of presentation.

**164.** A member presenting a petition shall confine himself to a statement in the following form:—

“Sir,

I beg to present a petition signed by.....petitioner(s) regarding.....”

And no debate shall be permitted on this statement.

Reference to Committee on Petitions.

**165.** Every petition shall, after presentation by a member or report by the Principal Secretary, as the case may be, stand referred to the Committee on Petitions.

[For rules relating to Committee on Petitions see Chapter XXV of these rules.]

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৫৯। চিঠিপত্র, হলফনামা (এফিডেফিট) বা অন্যান্য দস্তাবেজ কোন দরখাস্তের সহিত জুড়িয়া দেওয়া চলিবে না।

দলিলদস্তাবেজ সংশ্লিষ্ট করার নিষেধ।

১৬০। (১) দরখাস্ত যদি কোন সদস্য পেশ করেন তবে ঐরূপ প্রতিটি দরখাস্তে ঐ সদস্যকে প্রতিস্বাক্ষর করিতে হইবে। বাংলা বা ইংরাজী ভাষা ছাড়া অন্য কোন ভারতীয় ভাষায় দরখাস্ত করা হইলে, যে সদস্য ঐ দরখাস্ত পেশ করিবেন তাঁহাকে উহার বাংলা বা ইংরাজী অনুবাদেও প্রতিস্বাক্ষর করিতে হইবে।

প্রতিস্বাক্ষর।

(২) কোন সদস্য তাঁহার নিজের তরফ হইতে দরখাস্ত পেশ করিতে পারিবেন না।

১৬১। প্রতিটি দরখাস্ত সভাকে উদ্দেশ্য করিয়া পেশ করিতে হইবে এবং যে বিষয়ের সহিত উহা সম্পর্কিত সে সম্বন্ধে দরখাস্তকারীর নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বিবৃত করিয়া একটি প্রার্থনা সহ দরখাস্ত পেশ করিতে হইবে।

দরখাস্ত সভাকে উদ্দেশ্য করিয়া পেশ।

১৬২। কোন সদস্য দরখাস্ত পেশ করা সম্পর্কে তাঁহার অভিপ্রায়ের কথা প্রধান সচিবকে অগ্রিম জানাইয়া দিবেন।

পেশ করার নোটিশ।

১৬৩। দরখাস্ত সদস্য নিজে পেশ করিতে পারিবেন কিংবা উহা প্রধান সচিবের নিকট প্রেরণ করিতে পারিবেন এবং প্রধান সচিব তৎসম্পর্কে সভায় রিপোর্ট দিবেন। ঐ রিপোর্ট দ্বিতীয় অনুসূচীতে প্রদর্শিত ফর্মে প্রস্তুত করিতে হইবে। ঐরূপ পেশ করা বা রিপোর্ট করার উপর কোন বিতর্কের অনুমতি দেওয়া হইবে না।

দরখাস্ত পেশ।

১৬৪। যে সদস্য দরখাস্ত পেশ করিবেন তিনি কেবলমাত্র নিম্নবর্ণিত ফর্মে বিবৃতি দিবেন :

পেশ করার নিদর্শ।

“মহাশয়,

আমি ..... সম্পর্কে .....

দরখাস্তকারী (কারিগণ) কর্তৃক স্বাক্ষরিত একটি দরখাস্ত পেশ করিতেছি।”

এবং এই বিবৃতির উপর কোন বিতর্কের অনুমতি দেওয়া হইবে না।

১৬৫। কোন সদস্য দরখাস্ত পেশ করিবার পর অথবা ক্ষেত্রবিশেষে প্রধান সচিব রিপোর্ট দিবার পর, ঐরূপ প্রতিটি দরখাস্ত, পিটিশান কমিটির নিকট প্রেরিত হইয়াছে বলিয়া ধরিয়া লওয়া হইবে।

পিটিশান কমিটির নিকট প্রেরণ।

[পিটিশান কমিটি সম্পর্কীয় নিয়মাবলীর জন্য এই নিয়মাবলীর

২৫ অধ্যায় দ্রষ্টব্য।]



CHAPTER XII

RESOLUTIONS

Notice of resolution.

**166.** A member other than a Minister who wishes to move a resolution on a day allotted for private members' resolutions, shall give a notice to that effect at least two days before the date of ballot. The names of all members from whom such notices are received shall be balloted and those members who secure the first three places in the ballot for the day allotted for private members' resolutions shall each be eligible to give notice of not more than three resolutions with the order of priority indicated therein within two days after the date of the ballot. Only one resolution of each of the three members shall for the purpose of sub-rule (4) of Rule 33 be entered in the List of Business.

**167.** [*Objection to resolutions on certain grounds.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30th March, 2005, paragraph 1165.*]

Form of resolution.

**168.** A resolution may be in the form of a declaration of opinion, or a recommendation, or may be in the form so as to record either approval or disapproval by the House of an act or policy of Government, or convey a message; or commend, urge or request an action; or call attention to a matter or situation for consideration by Government; or in such other form as the Speaker may consider appropriate.

Subject matter of resolution.

**169.** Subject to the provision of these rules, a member or a Minister may move a resolution relating to a matter of general public interest.

Conditions of admissibility of resolution.

**170.** In order that a resolution may be admissible, it shall satisfy the following conditions, namely:—

- (i) it shall be clearly and precisely expressed;
- (ii) it shall raise substantially one definite issue;
- (iii) it shall not contain arguments, inferences, ironical expressions, imputations or defamatory statements;
- (iv) it shall not refer to the conduct or character of persons except in their official or public capacity; and
- (v) it shall not relate to any matter which is under adjudication by a court of law.

## অধ্যায় ১২

### সঙ্কল্প (Resolutions)

১৬৬। বেসরকারী সদস্যদের সঙ্কল্পের জন্য নির্ধারিত দিনে মন্ত্রী ব্যতীত কোন সদস্য সংকল্প উত্থাপন করিলে তাঁহাকে ব্যালটের অন্তত দুই দিন পূর্বে সেই মর্মে নোটিশ দিতে হইবে। যে সমস্ত সদস্যের নিকট হইতে ঐরূপ নোটিশ পাওয়া গিয়াছে তাঁহাদের সকলের নাম ব্যালট করা হইবে এবং বেসরকারী সদস্যদের সংকল্পের জন্য নির্ধারিত দিনে যে সদস্যগণ ব্যালটে প্রথম তিনটি স্থান অধিকার করিয়াছেন তাঁহারা প্রত্যেকে ব্যালট গ্রহণের পর দুই দিনের মধ্যে ক্রম অগ্রাধিকারের উল্লেখসহ অনধিক তিনটি সঙ্কল্পের নোটিশ দিবার অধিকারী হইবেন। ৩৩ নিয়মের (৪) উপনিয়ম অনুযায়ী উক্ত তিনজন সদস্যের প্রত্যেকের কেবলমাত্র একটি করিয়া সঙ্কল্প দিনের কার্য তালিকায় অন্তর্ভুক্ত হইবে।

সঙ্কল্পের নোটিশ।

১৬৭। [৩০শে মার্চ ২০০৫ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ১১৬৫ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

১৬৮। কোন সঙ্কল্প, অভিমত বা সুপারিশ ব্যক্ত করার রূপে; অথবা এমন কোনরূপে যাহা দ্বারা সরকারের কোন কাজ বা নীতি সম্পর্কে সভার অনুমোদন বা অননুমোদন স্পষ্ট ব্যক্ত করা হয়, অথবা কোন বার্তা জ্ঞাপন করার, কোন কার্যের জন্য সুপারিশ, সনির্বন্ধ আবেদন বা অনুরোধ কিংবা সরকারের বিবেচনার জন্য কোন বিষয় বা অবস্থার প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ করার রূপে; কিংবা অধ্যক্ষ অন্য যে রূপ উচিত মনে করেন সেইরূপে হইতে পারিবে।

সঙ্কল্পের রূপ।

১৬৯। এই নিয়মাবলীর বিধানসমূহ বজায় রাখিয়া, যে-কোন সদস্য বা মন্ত্রী সাধারণ জনস্বার্থ সম্পর্কিত কোন বিষয়ে সঙ্কল্প উত্থাপন করিতে পারিবেন।

সঙ্কল্পের বিষয়বস্তু।

১৭০। কোন সঙ্কল্প যাহাতে গ্রাহ্য হইতে পারে সেজন্য নিম্নলিখিত শর্তাবলী পালন করিতে হইবে, যথা :-

সঙ্কল্প গ্রাহ্য হইবার শর্তাবলী।

- (i) ইহা সুস্পষ্ট ও সঠিকভাবে ব্যক্ত করিতে হইবে;
- (ii) ইহাতে বস্তুত একটি নির্দিষ্ট বিষয় উত্থাপন করিতে হইবে;
- (iii) ইহাতে যুক্তি-তর্ক, অনুমাননির্ভর সিদ্ধান্ত, শ্লেষাত্মক উক্তি, দোষারোপ বা মানহানিকর উক্তি থাকিবে না;
- (iv) সরকারী কার্যরত অথবা জনস্বার্থ সম্পর্কিত পদাধিকার অবস্থায় ছাড়া অন্য কোন অবস্থায় ব্যক্তির আচরণ বা চরিত্র সম্পর্কে ইহাতে কিছু উল্লেখ করা যাইবে না; এবং
- (v) ইহা আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় সম্পর্কিত হইবে না।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Speaker to decide admissibility of resolution.

**171.** The Speaker shall decide whether a resolution or a part thereof is or is not admissible under these rules and may disallow any resolution or a part thereof when in his opinion it is an abuse of the right of moving a resolution or calculated to obstruct or prejudicially affect the procedure of the House or is in contravention of these rules.

Raising discussion on matters before tribunals, commissions, etc.

**172.** No resolution which seeks to raise discussion on a matter pending before any statutory tribunal or statutory authority performing any judicial or quasi-judicial functions or any commission of court of enquiry appointed to enquire into, or investigate, any matter shall ordinarily be permitted to be moved:

Provided that the Speaker may, in his discretion, allow such matter being raised in the House as it concerned with the procedure or subject or stage of enquiry, if the Speaker is satisfied that it is not likely to prejudice the consideration of such matter by the statutory tribunal, statutory authority, commission or court of enquiry.

Moving of resolution.

**173.** (1) A member in whose name a resolution stands in the list of business shall, except when he wishes to withdraw it, when called upon, move the resolution, and shall commence his speech by a formal motion in the terms appearing in the list of business.

(2) A member may, with the permission of the Speaker, authorise any other member, in whose name the same resolution stands lower in the list of business, to move it on his behalf, and the member so authorised may move it accordingly.

(3) If a member other than a Minister when called on is absent, any other member authorised by him in writing in his behalf may, with the permission of the Speaker, move the resolution standing in his name.

Amendment.

**174.** (1) After a resolution has been moved, any member may, subject to the rules relating to resolutions, move an amendment to the resolution.

(2) If notice of such amendment has not been given one day previous to the day on which the resolution is moved, any member may object to the moving of the amendment, and such objection shall prevail, unless the Speaker allows the amendment to be moved.

(3) The Principal Secretary shall, if time permits, make available to members from time to time list of amendments of which notices have been received.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৭১। কোন সঙ্কল্প বা উহার কোন অংশ এই নিয়মাবলীমতে গ্রহণযোগ্য কি না সে সম্পর্কে অধ্যক্ষ সিদ্ধান্ত করিবেন এবং তিনি যদি মনে করেন যে, কোন সঙ্কল্প বা উহার কোন অংশবিশেষ দ্বারা সঙ্কল্প উত্থাপনের অধিকারের অপব্যবহার করা হইতেছে অথবা সভার কার্যপ্রণালীতে বাধা সৃষ্টি করা হইতেছে অথবা কার্যপ্রণালীর পক্ষে হানিকর হইতেছে অথবা উহা দ্বারা এই নিয়মাবলী লঙ্ঘিত হইতেছে, তবে তিনি ঐ সঙ্কল্প বা উহার অংশবিশেষ অগ্রাহ্য করিতে পারিবেন।

সঙ্কল্প গ্রাহ্য কি না  
অধ্যক্ষ কর্তৃক  
তাহার স্থিরীকরণ।

১৭২। বিচারবিভাগীয় বা আধা-বিচারবিভাগীয় দায়িত্ব পালনকারী সংবিধিবদ্ধ কোন ট্রাইব্যুনাল, কোন বিষয়ে অনুসন্ধান বা তদন্ত করার জন্য কোন কমিশনের সম্মুখে নিষ্পত্তির অপেক্ষায় আছে এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কিত প্রস্তাবে সাধারণত অনুমতি দেওয়া হইবে না :

ট্রাইব্যুনাল বা  
কমিশন প্রভৃতির  
বিবেচনামূলক  
বিষয়ের উত্থাপন।

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি মনে করেন বিষয়টি সংবিধিবদ্ধ ট্রাইব্যুনাল, সংবিধিবদ্ধ কর্তৃপক্ষ কমিশন বা তদন্ত আদালত কর্তৃক বিবেচনার পক্ষে হানিকর হইবে না তবে তিনি স্ববিবেকানুসারে তদন্তের প্রণালী, বিষয় বা পর্যায় সম্পর্কিত বিষয় সভায় উপস্থাপিত করিবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

১৭৩। (১) কার্যতালিকায় যে সদস্যের নামে কোন সঙ্কল্প থাকে সেই সদস্য ঐ সঙ্কল্প প্রত্যাহার করিতে না চাহিলে, যখন তাঁহাকে আহ্বান করা হইবে তখন তিনি ঐ সঙ্কল্প উত্থাপন করিবেন এবং কার্যতালিকা অনুযায়ী নিয়মমাফিক প্রস্তাব উত্থাপনপূর্বক তাঁহার ভাষণ শুরু করিবেন।

সঙ্কল্প উত্থাপন।

(২) কোন সদস্য, অধ্যক্ষের অনুমতিক্রমে, অন্য যে সদস্যের নামে একই সঙ্কল্প কার্যতালিকার নীচের দিকে আছে সে-কোন সদস্যকে, তাঁহার পক্ষ হইতে ঐ সঙ্কল্প উত্থাপন করিবার প্রাধিকার দিতে পারিবেন এবং ঐরূপ প্রাধিকারপ্রাপ্ত সদস্য তদনুসারে উহা উত্থাপন করিতে পারিবেন।

(৩) মন্ত্রী ভিন্ন অন্য কোন সদস্যকে যখন আহ্বান করা হয় তখন তিনি অনুপস্থিত থাকিলে, তাঁহার নামে যে সঙ্কল্প আছে সেই সঙ্কল্প তাঁহার নিকট হইতে লিখিতভাবে প্রাধিকারপ্রাপ্ত অন্য যে-কোন সদস্য তাঁহার পক্ষ হইতে অধ্যক্ষের অনুমতিক্রমে উত্থাপন করিতে পারিবেন।

১৭৪। (১) কোন সঙ্কল্প উত্থাপিত হইবার পর যে-কোন সদস্য, সঙ্কল্প সম্পর্কিত নিয়মাবলী বজায় রাখিয়া ঐ সঙ্কল্প সম্পর্কে কোন সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন।

সংশোধন।

(২) যে তারিখে সঙ্কল্প উত্থাপিত হইবে সেই তারিখের এক দিন পূর্বে ঐরূপ সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ দেওয়া না হইয়া থাকিলে, যে-কোন সদস্য ঐ সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপনে আপত্তি জানাইতে পারিবেন এবং অধ্যক্ষ ঐ সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করিবার অনুমতি না দিলে ঐ আপত্তি বহাল থাকিবে।

(৩) প্রধান সচিব যে সকল সংশোধনী প্রস্তাব সম্পর্কে নোটিশ দেওয়া হয় সেই সকল সংশোধনী প্রস্তাবের তালিকা যাহাতে সদস্যগণ মাঝে মাঝে পাইতে পারেন সময় থাকিলে তাহার ব্যবস্থা করিবেন।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Time-limit for speeches.

**175.** No speech on a resolution shall, except with the permission of the Speaker, exceed fifteen minutes in duration:

Provided that the mover of a resolution when moving the same and the Minister concerned when speaking for the first time, may speak for thirty minutes or for such longer time as the Speaker may permit.

**176.** [*Procedure for taking resolution out of turn.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, paragraph 368.*]

Scope of discussion.

**177.** The discussion on a resolution shall be strictly relevant to and within the scope of the resolution.

Withdrawal of resolution and amendment.

**178.** (1) A member in whose name a resolution stands in the list of business may, when called upon, withdraw the resolution and shall confine himself to a mere statement to that effect.

(2) A member who has moved a resolution or amendment to a resolution shall not withdraw the same except by leave of the House.

Repetition of resolution.

**179.** (1) When a resolution had been moved, no resolution or amendment raising substantially the same question shall be moved during the same session.

(2) When a resolution has been withdrawn with the leave of the House, no resolution raising substantially the same question shall be moved during the same session.

Copy of resolution passed to be sent to Minister.

**180.** A copy of every resolution which has been passed by the House shall be forwarded to the Minister concerned.

## CHAPTER XIII

### RESOLUTION ON RATIFICATION OF AMENDMENT OF CONSTITUTION

Message regarding ratification of amendment of Constitution.

**181.** (1) If a message from a House of Parliament for the ratification of an amendment of the Constitution under the proviso to Article 368 of the Constitution is received by the Principal Secretary when the House is in session he shall report the message to the House at the earliest opportunity after its receipt and lay the same on the Table.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৭৫। কোন সঙ্কল্প সম্পর্কে কোন ভাষণ, অধ্যক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে, পনের বক্তৃতার মিনিটের বেশি সময় চলিবে না : সময়সীমা।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সঙ্কল্পের উত্থাপক যখন ঐ সঙ্কল্প উত্থাপন করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী প্রথমবার যখন ভাষণ দিবেন তখন তাঁহার ত্রিশ মিনিট বা তদতিরিক্ত যে সময় অধ্যক্ষ মঞ্জুর করিবেন, সেই সময় পর্যন্ত ভাষণ দিতে পারিবেন।

১৭৬। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

১৭৭। কোন সঙ্কল্প সম্পর্কীয় আলোচনা, ঐ সঙ্কল্পের সহিত সঠিক সঙ্গতি রাখিয়া আলোচনার পরিধি। এবং ঐ সঙ্কল্পের বিষয়পরিধির মধ্যে করিতে হইবে।

১৭৮। (১) যে সদস্যের নামে কার্যতালিকায় কোন সঙ্কল্প থাকে সেই সদস্যকে সঙ্কল্প ও তৎসম্পর্কিত যখন আহ্বান করা হয় তখন তিনি ঐ সঙ্কল্প প্রত্যাহার করিতে পারিবেন, এবং সেরূপ সংশোধন ক্ষেত্রে তিনি শুধু ঐ মর্মে একটি বিবৃতি দিবেন। প্রত্যাহার।

(২) যে সদস্য কোন সঙ্কল্প বা সঙ্কল্প সম্পর্কে কোন সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করিয়াছেন তিনি, সভার অনুমতি ছাড়া ঐ সঙ্কল্প সম্পর্কীয় সংশোধন প্রত্যাহার করিতে পারিবেন না।

১৭৯। (১) কোন সঙ্কল্প উত্থাপন করা হইয়া থাকিলে, মূলত ঐ একই বিষয় সঙ্কল্পের তুলিয়া অন্য কোন সঙ্কল্প বা সংশোধন ঐ একই অধিবেশনে উত্থাপন করা যাইবে না। পুনরাবৃত্তি।

(২) সভার অনুমতিক্রমে কোন সঙ্কল্প প্রত্যাহার করা হইয়া থাকিলে মূলত ঐ একই বিষয় তুলিয়া কোন সঙ্কল্প ঐ একই অধিবেশনে উত্থাপন করা যাইবে না।

১৮০। সভা কর্তৃক গৃহীত প্রত্যেকটি সঙ্কল্পের একটি করিয়া প্রতিলিপি সংশ্লিষ্ট গৃহীত সঙ্কল্পের মন্ত্রীর নিকট পাঠাইতে হইবে। প্রতিলিপি মন্ত্রীর নিকট প্রেরণ।

## অধ্যায় ১৩

### সংবিধান সংশোধনের অনুসমর্থন সম্পর্কে সঙ্কল্প

১৮১। (১) সংবিধানের ৩৬৮ অনুচ্ছেদের অনুবিধি অনুসারে সংবিধানের সংশোধন অনুসমর্থনের জন্য সংসদের কোন সভা হইতে সভার অধিবেশন চলাকালীন সংশোধনের প্রধান সচিব বার্তা পাইলে, তিনি ঐরূপ বার্তা পাইবার পর যতশীঘ্র সম্ভব উহা অনুসমর্থন সম্পর্কে বার্তা। বিধানসভায় জ্ঞাপন করিবেন এবং টেবিলে উপস্থাপিত করিবেন।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(2) If the House is not in session at the time the message is received, a copy of the message shall, as soon as it is received by the Principal Secretary, be forwarded by him to every member and the Principal Secretary shall report the message to the House and lay the same on the Table on the first day of the next session or as soon as may be thereafter.

(3) The Principal Secretary shall forward a copy of the message to the State Government at the first convenient opportunity after its receipt.

(4) Copies of the Bill as passed by the Houses of Parliament making provision for the proposed amendment to the Constitution received with the message shall be forwarded to the State Government and shall be made available for use of members.

Notice of resolution.

**182.** After the message has been laid on the Table under Rule 181, any member may, after giving seven days' notice or with the consent of the Speaker at shorter notice move a resolution that the amendment to the Constitution proposed by the Bill be ratified:

Provided that any member may object to the resolution being moved if copies of the Bill have not been made available for the use of members for three days before the resolution is moved and such objection shall prevail unless the Speaker allows the resolution to be moved.

Discussion on resolution.

**183.** (1) The Speaker shall, in consultation with the Leader of the House, fix a date for a discussion on the resolution.

(2) No amendment shall be proposed to such a resolution.

(3) The Speaker may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for speeches.

Communication of decision on resolution.

**184.** (1) If the resolution is passed by the House a message shall be sent to the House of Parliament from which the message referred to in Rule 181 was received, that the Assembly ratifies the amendment.

(2) If the resolution is rejected by the House a message shall be sent as aforesaid, that the Assembly does not ratify the amendment.

(3) If no resolution is moved during the session in which the message of the House of Parliament is laid on the Table, the Principal Secretary shall send information to that effect to the Secretary of the House of Parliament from which the message was received.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) বার্তাটি পাইবার সময় সভার অধিবেশন না চলিলে প্রধান সচিব ঐ বার্তা পাইবার সঙ্গে সঙ্গে উহার একটি করিয়া প্রতিলিপি প্রত্যেক সদস্যের কাছে পাঠাইয়া দিবেন এবং পরবর্তী অধিবেশনের প্রথম দিন কিংবা তাহার পর যতশীঘ্র সম্ভব ঐ বার্তার বিষয় সভায় জ্ঞাপন করিবেন এবং উহা টেবিলে উপস্থাপিত করিবেন।

(৩) প্রধান সচিব ঐ বার্তা পাইবার পর প্রথম সুযোগেই যতশীঘ্র সম্ভব উহার একটি প্রতিলিপি রাজ্য সরকারের নিকট পাঠাইবেন।

(৪) সংবিধানের প্রস্তাবিত সংশোধন অন্তর্ভুক্ত করিয়া সংসদের উভয় সভা কর্তৃক বিধেয়ক যে আকারে গৃহীত হইয়াছে, বার্তাসহ প্রাপ্ত ঐ বিধেয়কের প্রতিলিপি রাজ্য সরকারের নিকট প্রেরিত হইবে এবং সদস্যগণ যাহাতে উহা ব্যবহারের জন্য পান সে ব্যবস্থা করিতে হইবে।

১৮২। ১৮১ নিয়মমতে বার্তাটি টেবিলে উপস্থাপিত হইবার পর যে-কোন সদস্য, সঙ্কল্পের নোটিশ। সাত দিনের নোটিশ দিয়া কিংবা অধ্যক্ষের সম্মতিক্রমে স্বল্পতর সময়ের নোটিশে, বিধেয়কে সংবিধানের যে সংশোধন সম্পর্কে প্রস্তাব করা হইয়াছে তাহা অনুসমর্থিত হইক বলিয়া সঙ্কল্প উত্থাপন করিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, সঙ্কল্পটি উত্থাপিত হইবার পূর্বে বিধেয়কটির প্রতিলিপি সদস্যগণ ব্যবহারের জন্য তিন দিন আগে না পাইয়া থাকিলে যে-কোন সদস্য ঐ সঙ্কল্প উত্থাপনে আপত্তি জানাইতে পারিবেন এবং অধ্যক্ষ সঙ্কল্পটি উত্থাপনের অনুমতি না দিলে ঐ আপত্তি বহাল থাকিবে।

১৮৩। (১) অধ্যক্ষ সভার নেতার সহিত পরামর্শক্রমে ঐ সঙ্কল্প সম্পর্কে সঙ্কল্পের উপর আলোচনার জন্য একটি তারিখ স্থির করিবেন। আলোচনা।

(২) ঐরূপ সঙ্কল্প সম্পর্কে কোন সংশোধনের প্রস্তাব করা চলিবে না।

(৩) অধ্যক্ষ, উচিত মনে করিলে, ভাষণের জন্য একটি সময়সীমা নির্দিষ্ট করিয়া দিতে পারিবেন।

১৮৪। (১) সভা কর্তৃক সঙ্কল্প গৃহীত হইলে, সংসদের যে সভা হইতে ১৮১ নিয়মে উল্লিখিত বার্তাটি পাওয়া গিয়াছিল সেই সভার নিকট এই মর্মে একটি বার্তা প্রেরণ করিতে হইবে যে বিধানসভা ঐ সংশোধন অনুসমর্থন করিয়াছেন। সঙ্কল্পের উপর সিদ্ধান্ত জ্ঞাপন।

(২) সভা সঙ্কল্পটি বাতিল করিয়া দিলে, পূর্বলিখিত বর্ণনামত এই মর্মে একটি বার্তা প্রেরণ করিতে হইবে যে সভা ঐ সংশোধন অনুসমর্থন করেন নাই।

(৩) সংসদের সভা কর্তৃক প্রেরিত বার্তাটি যে অধিবেশনে টেবিলে উপস্থাপিত করা হয় সেই অধিবেশনকালে কোন সঙ্কল্প উত্থাপন করা না হইলে প্রধান সচিব সংসদের যে সভা হইতে বার্তাটি পাওয়া গিয়াছিল সেই সভার সচিবের নিকট উক্ত বিষয় জ্ঞাপন করিয়া সংবাদ প্রেরণ করিবেন।



Procedure for ratification when communication received direct by Government.

**184A.** (1) If instead of a message referred to in Rule 181, a communication for the ratification of an amendment of the Constitution proposed by a Bill passed by Parliament is received by the State Government, any Minister may, notwithstanding anything contained in this chapter, after giving seven days' notice or with the consent of the Speaker at shorter notice, move a resolution that the amendment to the Constitution proposed by the Bill be ratified.

(2) The provisions contained in the proviso to Rule 182, and Rule 183 shall apply to such resolution.

(3) If the resolution is passed by the House a copy shall be forwarded to the Minister.

## CHAPTER XIV

### MOTIONS

Discussion on a matter of public interest.

**185.** Save in so far as is otherwise provided in the Constitution or in these rules, no discussion of a matter of general public interest shall take place except on a motion made with the consent of the Speaker.

Notice of motion.

**186.** Notice of a motion shall be given in writing addressed to the Principal Secretary.

Conditions of admissibility of motion.

**187.** In order that a motion may be admissible it shall satisfy the following conditions, namely:—

- (i) it shall raise substantially one definite issue;
- (ii) it shall not contain arguments, inferences, ironical expressions, imputations or defamatory statements;
- (iii) it shall not refer to the conduct or character of persons except in their public capacity;
- (iv) it shall be restricted to a matter of recent occurrence;
- (v) it shall not raise a question of privilege;
- (vi) it shall not revive discussion of a matter which has been discussed in the same session;
- (vii) it shall not anticipate discussion of a matter which is likely to be discussed in the same session;
- (viii) it shall not relate to any matter which is under adjudication by a court of law;

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৮৪ক। (১) ১৮১ নিয়মে উল্লিখিত বার্তার পরিবর্তে রাজ্য সরকার সংসদ কর্তৃক গৃহীত কোন বিধেয়কে প্রস্তাবিত সংবিধান সংশোধনের অনুসমর্থনের জন্য সংবাদ পাইলে এই অধ্যায়ে যাহা কিছু থাকুক না কেন কোন মন্ত্রী সাত দিনের নোটিশ দিয়া অথবা অধ্যক্ষের সম্মতিক্রমে স্বল্পতর সময়ের নোটিশে বিধেয়কে সংবিধানের যে সংশোধন সম্পর্কে প্রস্তাব করা হইয়াছে তাহা অনুসমর্থিত হউক বলিয়া সঙ্কল্প উত্থাপন করিতে পারিবেন।

সরকার কর্তৃক  
সরাসরি সংবাদ  
জ্ঞাপনের ক্ষেত্রে  
অনুসমর্থনের  
পদ্ধতি।

(২) ১৮২ নিয়মের অনুবিধিতে ও ১৮৩ নিয়মে যে সমস্ত বিধান আছে তাহা এই সকল সঙ্কল্পের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

(৩) সভা কর্তৃক সঙ্কল্পটি গৃহীত হইলে তাহার একটি প্রতিলিপি মন্ত্রীর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

## অধ্যায় ১৪

### প্রস্তাব

১৮৫। সংবিধান বা এই নিয়মাবলীতে লিপিবদ্ধ অন্যান্য নিয়ম ব্যতীত অধ্যক্ষের সম্মতিক্রমে উত্থাপিত কোন প্রস্তাব ব্যতিরেকে জনস্বার্থের কোন বিষয় সম্পর্কে কোন আলোচনা অনুষ্ঠিত হইবে না।

জনস্বার্থ সম্পর্কিত  
বিষয়ের উপর  
আলোচনা।

১৮৬। প্রধান সচিবকে সম্বোধন করিয়া প্রস্তাব সম্পর্কে নোটিশ লিখিতভাবে করিয়া দিতে হইবে।

প্রস্তাবের নোটিশ।

১৮৭। কোন প্রস্তাব যাহাতে গ্রাহ্য হইতে পারে সেজন্য নিম্নলিখিত শর্তাবলী পালন করিতে হইবে, যথা :—

প্রস্তাব গ্রাহ্য  
হওয়ার শর্তাবলী।

- (i) ইহাতে বস্তুত একটি নির্দিষ্ট বিষয় উত্থাপন করিতে হইবে;
- (ii) ইহাতে যুক্তিতর্ক, অনুমাননির্ভর সিদ্ধান্ত, শ্লেষপূর্ণ উক্তি, দোষারোপ বা মানহানিকর উক্তি থাকিবে না;
- (iii) সরকারী কার্যরত অবস্থায় ছাড়া অন্য কোন অবস্থায় কোন ব্যক্তির আচরণ বা চরিত্র সম্পর্কে ইহাতে কিছু উল্লেখ করা যাইবে না;
- (iv) ইহা সাম্প্রতিক ঘটনাসংক্রান্ত কোন বিষয়ে সীমাবদ্ধ থাকিবে;
- (v) ইহাতে বিশেষাধিকারের কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না;
- (vi) একই অধিবেশনে পূর্বে আলোচিত বিষয়ের উপর পুনরালোচনার সূত্রপাত করা যাইবে না;
- (vii) একই অধিবেশনে পরে যে বিষয় আলোচিত হইবার সম্ভাবনা আছে সেসকল কোন বিষয়ের আলোচনার পূর্বাভাস থাকিবে না;
- (viii) ইহা আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় সম্পর্কিত হইবে না।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

- (ix) if it contains a statement the member shall make himself responsible for the accuracy of the statement;
- <sup>1</sup>(x) it shall not seek discussion on a paper or document laid on the Table by a private member;
- (xi) it shall not ordinarily relate to matters which are under consideration of an Assembly Committee;
- (xii) it shall not ask for an expression of opinion or the solution of an abstract legal question or of a hypothetical proposition;
- (xiii) it shall not relate to a matter with which a Minister is not officially concerned;
- (xiv) it shall not refer discourteously to a friendly foreign country;
- (xv) it shall not refer to or seek disclosure of information about matters which are in their nature secret such as Cabinet discussions or advice given to the Governor in relation to any matter in respect of which there is a constitutional, statutory or conventional obligation not to disclose information; and
- (xvi) it shall not relate to a trivial matter.]

Speaker to  
decide  
admissibility.

**188.** The Speaker shall decide whether a motion or a part thereof is or is not admissible under these rules and may disallow any motion or a part thereof when in his opinion it is an abuse of the right of moving a motion or is calculated to obstruct or prejudicially affects the procedure of the House or is in contravention of these rules.

Matters  
before  
tribunals,  
commissions,  
etc.

**189.** No motion which seeks to raise discussion on a matter pending before any statutory tribunal or statutory authority performing any judicial or quasi-judicial functions or any commission or court of enquiry appointed to enquire into, or investigate, any matter shall ordinarily be permitted to be moved:

Provided that the Speaker may, in his discretion, allow such matter being raised in the House as it concerned with the procedure or subject or stage of enquiry if the Speaker is satisfied that it is not likely to prejudice the consideration of such matter by the statutory tribunal, statutory authority, commission or court of enquiry.

---

<sup>1</sup>Added by Assembly Bulletin–Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- (ix) ইহাতে কোন বিবৃতি থাকিলে সংশ্লিষ্ট সদস্য বিবৃতির সঠিকতার জন্য দায়ী থাকিবেন।
- †[(x) কোন বেসরকারি সদস্য দ্বারা টেবিলে উপস্থাপিত কোন দস্তাবেজ বা কাগজ সম্পর্কে আলোচনা চাওয়া যাইবে না;
- (xi) ইহা সাধারণত বিধানসভার কোন কমিটির বিবেচনাধীন কোন বিষয় সম্পর্কিত হইবে না;
- (xii) ইহাতে কোন মতামত প্রকাশের দাবি করা, অথবা আইনের কোন তত্ত্বগত প্রশ্নের মীমাংসা বা কোন কল্পিত সমস্যার সমাধান চাওয়া যাইবে না;
- (xiii) ইহা সরকারি ভাবে যে কার্যের সহিত মন্ত্রী সংশ্লিষ্ট নহেন এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কিত হইবে না;
- (xiv) বন্ধুভাবাপন্ন বৈদেশিক রাষ্ট্র সম্পর্কে অসৌজন্যমূলক উক্তি করা চলিবে না;
- (xv) ইহা গোপনীয় কোন বিষয়, যথা মন্ত্রিসভার আলোচনা অথবা এমন কোন বিষয়ে রাজ্যপালকে প্রদত্ত পরামর্শ যা সাংবিধানিক, বিধিবদ্ধ বা প্রচলিত বাধ্যবাধকতায় প্রকাশ করা সম্ভব নহে, সে সম্পর্কে কোন উল্লেখ করা বা তথ্য চাওয়া যাইবে না; এবং
- (xvi) ইহা তুচ্ছ বিষয় সম্পর্কিত হইবে না।]

১৮৮। কোন প্রস্তাব বা উহার কোন অংশ এই নিয়মাবলীমতে গ্রহণযোগ্য কি না সে সম্পর্কে অধ্যক্ষ সিদ্ধান্ত করিবেন এবং তিনি যদি মনে করেন যে, কোন প্রস্তাব বা উহার কোন অংশবিশেষ দ্বারা প্রস্তাব উত্থাপনের অধিকারের অপব্যবহার করা হয় অথবা সভার কার্যপ্রণালীতে বাধা সৃষ্টি করা হয় অথবা কার্যপ্রণালীর পক্ষে হানিকর হয় কিংবা উহা দ্বারা এই নিয়মাবলী লঙ্ঘিত হইতেছে, তবে তিনি ঐ প্রস্তাব বা উহার ঐ অংশবিশেষ অগ্রাহ্য করিতে পারিবেন।

অধ্যক্ষ কর্তৃক  
গ্রাহ্যতা স্থিরীকরণ।

১৮৯। বিচারবিভাগীয় বা আধা-বিচারবিভাগীয় দায়িত্বপালনকারী সংবিধিবদ্ধ কোন ট্রাইব্যুনাল, কোন বিষয় অনুসন্ধান বা তদন্ত করার জন্য কমিশনের সম্মুখে নিষ্পন্নের অপেক্ষায় আছে এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কিত প্রস্তাবে সাধারণত অনুমতি দেওয়া হইবে না :

ট্রাইব্যুনাল,  
কমিশন, প্রভৃতির  
বিবেচনাধীন  
বিষয়।

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে, বিষয়টি সংবিধিবদ্ধ ট্রাইব্যুনাল, সংবিধিবদ্ধ কর্তৃপক্ষ, কমিশন বা তদন্ত আদালত কর্তৃক বিবেচনার পক্ষে হানিকর হইবে না তবে তিনি স্ববিবেকানুসারে তদন্তের প্রণালী, বিষয় বা পর্যায় সম্পর্কিত বিষয় সভায় উপস্থাপিত করিবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

†২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Publication of admitted motions.

**190.** If the Speaker admits notice of a motion and no date is fixed for the discussion of such motion, it shall be immediately notified in the Bulletin with the heading: 'No-Day-Yet-Named Motions'.

Allotment of time and discussion of motions.

**191.** The Speaker may, after considering the state of business in the House and in consultation with the Leader of the House or on the recommendation of the Business Advisory Committee, allot a day or days or part of a day for discussion of any such motion.

Speaker to put question at the appointed time.

**192.** The Speaker shall at the appointed hour on the allotted day or the last of the allotted days, as the case may be, forthwith put every question necessary to determine the decision of the House on the original question.

Time-limit for speeches.

**193.** The Speaker may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for speeches.

## CHAPTER XV

### DISCUSSION ON MATTER OF URGENT PUBLIC IMPORTANCE FOR SHORT DURATION

Notice of raising discussion.

**194.** Any member desirous of raising discussion on a matter of urgent public importance may give notice in writing to the Principal Secretary specifying clearly and precisely the matter to be raised:

Provided that the notice shall be accompanied by an explanatory note stating reasons for raising discussion on the matter in question:

Provided further that the notice shall be supported by the signatures of at least two other members.

Speaker to decide admissibility.

**195.** If the Speaker is satisfied, after calling for such information from the member who has given notice and from the Minister as he may consider necessary, that the matter is urgent and is of sufficient importance to be raised in the House at an early date, he may admit the notice and fix the date on which such matter may be taken up for discussion and allow such time for discussion, not exceeding two and a half hours, as he may consider appropriate in the circumstances:

Provided that if an early opportunity is otherwise available for the discussion of the matter, the Speaker may refuse to admit the notice.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৯০। অধ্যক্ষ কোন প্রস্তাব সম্পর্কে নোটিশ গ্রহণ করিলে এবং এরূপ প্রস্তাবের আলোচনার জন্য কোন তারিখ নির্দিষ্ট না হইলে, উহা “দিন নির্দিষ্ট-না হওয়া প্রস্তাব” (No-Day-Yet-Named Motion) এই শিরোনামায় অবিলম্বে বুলেটিন প্রকাশ করা হইবে।

অনুমোদিত  
প্রস্তাবের প্রকাশন।

১৯১। অধ্যক্ষ সভার করণীয় কার্যাদির অবস্থা বিবেচনা করিবার পর ও সভার নেতার সহিত পরামর্শক্রমে অথবা কার্য উপদেষ্টা কমিটির সুপারিশ অনুযায়ী এরূপ কোন প্রস্তাব সম্পর্কে আলোচনার জন্য এক বা একাধিক দিন কিংবা দিনের অংশ নির্দিষ্ট করিতে পারিবেন।

সময় বন্টন এবং  
প্রস্তাব আলোচনা।

১৯২। অধ্যক্ষ নির্দিষ্ট দিনে কিংবা ক্ষেত্রবিশেষে নির্দিষ্ট দিনগুলির শেষ দিনে নির্ধারিত সময়ে মূল প্রস্তাব সম্পর্কে সভা যাহাতে সিদ্ধান্ত করিতে পারেন তজ্জন্য প্রয়োজনীয় প্রত্যেকটি বিষয় অবিলম্বে মতামত গ্রহণের জন্য তুলিবেন।

অধ্যক্ষ কর্তৃক  
নির্দিষ্ট সময়ে  
মতামত।

১৯৩। অধ্যক্ষ, যদি উচিত মনে করেন তবে, বক্তৃতার সময়সীমা স্থির করিয়া দিতে পারিবেন।

বক্তৃতার  
সময়সীমা।

## অধ্যায় ১৫

### জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ জরুরী বিষয় সম্পর্কে স্বল্পকালীন আলোচনা

১৯৪। জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ কোন জরুরী বিষয় সম্পর্কে আলোচনার সূত্রপাত করিতে ইচ্ছুক কোন সদস্য, আলোচনার বিষয়টি সুস্পষ্ট ও সঠিকভাবে উল্লেখ করিয়া প্রধান সচিবকে লিখিত নোটিশ দিতে পারিবেন :

আলোচনা করার  
নোটিশ।

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত বিষয় সম্পর্কে আলোচনা করিবার কারণসমূহ বিবৃত করিয়া একটি ব্যাখ্যামূলক টীকা নোটিশের সহিত জুড়িয়া দিতে হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, উক্ত নোটিশে অন্তত অপর দুই জন সদস্য স্বাক্ষর দ্বারা সমর্থন জানাইবেন।

১৯৫। অধ্যক্ষ যেরূপ তথ্য প্রয়োজন মনে করিবেন সেরূপ তথ্য নোটিশ প্রদানকারী সদস্যের এবং মন্ত্রীর নিকট হইতে জানিতে চাহিবার পর, যদি অধ্যক্ষ সন্তুষ্ট হন যে বিষয়টি শীঘ্র সভায় উত্থাপন করিবার পক্ষে জরুরী ও যথেষ্ট গুরুত্বপূর্ণ তবে তিনি নোটিশটি গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং যে তারিখে ঐ বিষয়টি আলোচনার জন্য লওয়া হইবে, সেই তারিখ স্থির করিয়া দিতে এবং উহা আলোচনার জন্য অবস্থা অনুযায়ী আড়াই ঘণ্টার অনধিক যেরূপ সময় তিনি উচিত মনে করিবেন সেরূপ সময় মঞ্জুর করিতে পারিবেন :

নোটিশ গ্রাহ্য কি না  
অধ্যক্ষ কর্তৃক  
তাহার স্থিরীকরণ।

তবে শর্ত থাকে যে, উক্ত বিষয় আলোচনা করিবার সুযোগ অন্যভাবে শীঘ্র পাওয়া গেলে অধ্যক্ষ নোটিশটি গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।

No formal motion.

**196.** There shall be no formal motion before the House nor voting. The member who has given notice may make a short statement and the Minister shall reply in short. Any member who has previously intimated to the Speaker may be permitted to take part in the discussion.

Time-limit for speeches.

**197.** The Speaker may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for the speeches.

## CHAPTER XVI

### CALLING ATTENTION TO MATTERS OF URGENT PUBLIC IMPORTANCE

Calling attention to matters of urgent public importance.

**198.** (1) A member may, with the previous permission of the Speaker, call the attention of a Minister to any matter of urgent public importance and the Minister may make a brief statement or ask for time to make a statement at a later hour or date.

(1A) A member wishing to call such attention shall give a notice in writing to the Principal Secretary at least one hour before the commencement of the sitting on the day.

The notice received after the stipulated hour shall be deemed to have been received for the next sitting of the House.

(2) There shall be no debate on such statement at the time it is made but each member in whose name the item stands in the list of business may, with the permission of the Speaker, ask a clarificatory question and the Minister shall reply at the end to all such questions:

Provided that names of not more than four members shall be shown in the list of business.

*Explanations.*—(i) Where a notice is signed by more than one member, it shall be deemed to have been given by the first signatory only.

(ii) In case the number of members giving notices on a subject that is admitted by the Speaker, is four or less, their *inter-se* priority shall be determined with reference to the date and time of receipt of notices.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১৯৬। সভায় আনুষ্ঠানিক কোন প্রস্তাব বা ভোট হইবে না। নোটিশ প্রদানকারী কোন আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব উত্থাপন নয়। সদস্য একটি সংক্ষিপ্ত বিবৃতি দিতে পারিবেন এবং মন্ত্রী সংক্ষেপে তাহার জবাব দিবেন। কোন সদস্য অধ্যক্ষকে আগে জানাইয়া থাকিলে তাঁহাকে ঐ আলোচনায় অংশগ্রহণ করিবার অনুমতি দেওয়া যাইতে পারে।

১৯৭। অধ্যক্ষ, যদি উচিত মনে করেন তবে, বক্তৃতার সময়সীমা স্থির করিয়া দিতে পারিবেন। বক্তৃতার সময়সীমা।

## অধ্যায় ১৬

### জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ জরুরী বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ

১৯৮। (১) কোন সদস্য পূর্বে অধ্যক্ষের অনুমতি লইয়া জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ কোন জরুরী বিষয়ের প্রতি কোন মন্ত্রীর মনোযোগ আকর্ষণ করিতে পারিবেন এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী একটি সংক্ষিপ্ত বিবৃতি দিতে পারিবেন কিংবা পরবর্তী কোন সময় বা তারিখে বিবৃতি দিবার জন্য সময় চাহিতে পারিবেন। জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ জরুরী বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণ।

(১ক) যে সদস্য এইরূপ দৃষ্টি আকর্ষণ করিতে চাহেন তিনি বৈঠক আরম্ভ হইবার একঘণ্টা পূর্বে প্রধান সচিবের নিকট নোটিশ দিবেন। নির্দিষ্ট সময় উত্তীর্ণ হইবার পর প্রাপ্ত নোটিশ পরের দিনের সভার অধিবেশনের জন্য গণ্য করা হইবে।

(২) যে সময় ঐরূপ বিবৃতি দেওয়া হইবে সেই সময় ঐ সম্পর্কে কোন বিতর্ক চলিবে না তবে নোটিশ প্রদানকারী হিসাবে যে সদস্যগণের নাম কার্যসূচীর তালিকায় লিপিবদ্ধ থাকিবে তাঁহারা প্রত্যেকে অধ্যক্ষের অনুমতিসাপেক্ষে একটি করিয়া ব্যাখ্যামূলক প্রশ্ন করিতে পারিবেন এবং শেষে মন্ত্রী ঐরূপ সকল প্রশ্নের উত্তর দিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, চার জনের অধিক সদস্যের নাম কার্যসূচীর তালিকায় উল্লেখিত হইবে না।

ব্যাখ্যা—(i) নোটিশে একাধিক সদস্যের স্বাক্ষর থাকিলে উহা প্রথম স্বাক্ষরকারী কর্তৃক প্রদত্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

(ii) অধ্যক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত কোন বিষয়ে নোটিশ প্রদানকারী সদস্যের সংখ্যা চার বা চারের কম হইলে নোটিশ প্রাপ্তির দিন ও সময়ের ভিত্তিতে তাঁহাদের মধ্যে অগ্রাধিকার নির্ধারিত হইবে।



(3) Not more than one such matter shall be raised at the same sitting.

(4) In the event of more than one matter being presented for the same day, priority shall be given to the matter which is, in the opinion of the Speaker, more urgent and important.

(5) The proposed matter shall be raised after the questions and before the list of business is entered upon and at no other time during the sitting of the House.

## CHAPTER XVII

### MOTION OF NO-CONFIDENCE IN MINISTERS AND STATEMENT BY A MINISTER WHO HAS RESIGNED

Motion of no-confidence in Ministers.

**199.** (1) A motion expressing want of confidence in the Council of Ministers or a motion disapproving the policy of the Council of Ministers in a particular respect may be made subject to the following restrictions, namely:—

(a) leave to make the motion shall be asked for after questions and before the list of business for the day is entered upon;

<sup>1</sup>(b) the member asking for leave shall, at least one hour before the commencement of the sitting for that day, give to the Principal Secretary a written notice of the Motion, which he proposes to move:

Provided that notices, received after the stipulated hour, shall be deemed to have been received for the next sitting of the House.]

(2) If the Speaker is of opinion that the motion is in order, he shall read the motion to the House and shall request those members who are in favour of leave being granted to rise in their places, and if not less than thirty members rise accordingly, the Speaker shall declare that leave is granted and that the motion will be taken up on such day, not being more than ten days from the date on which the leave is asked for, as he may appoint. If less than thirty members rise, the Speaker shall inform the member that he has not the leave of the House.

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin–Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(৩) একটির বেশি ঐরূপ বিষয় একই বৈঠকে তোলা যাইবে না।

(৪) একটির বেশি ঐরূপ বিষয় একই দিনে তোলা হইলে, যে বিষয়টি অধ্যক্ষের মতে অধিকতর জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ সেই বিষয়কে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে।

(৫) প্রশ্নসমূহের পর ও কার্যতালিকার কাজ আরম্ভ করিবার পূর্বে প্রস্তাবিত বিষয়টি তুলিতে হইবে কিন্তু সভার বৈঠক চলাকালে অন্য কোন সময় উহা তোলা চলিবে না।

## অধ্যায় ১৭

### মন্ত্রিগণের বিরুদ্ধে অনাস্থা প্রস্তাব এবং যে মন্ত্রী পদত্যাগ করিয়াছেন তাহার বিবৃতি

১৯৯। (১) মন্ত্রী পরিষদের প্রতি অনাস্থা ব্যক্ত করিয়া কিংবা কোন নির্দিষ্ট বিষয় সম্পর্কে মন্ত্রী পরিষদের নীতি অনুমোদন না করিয়া কোন প্রস্তাব নিম্নলিখিত বাধানিষেধের অধীনে করা যাইবে, যথা :—

মন্ত্রিগণের বিরুদ্ধে  
অনাস্থা প্রস্তাব।

(ক) প্রশ্নসমূহের পর ও ঐদিনের কার্যতালিকার কাজ আরম্ভ করিবার পূর্বে উক্ত প্রস্তাব উত্থাপন করিবার অনুমতি চাহিতে হইবে;

(খ) যে সদস্য উক্ত অনুমতি চাহিবেন তিনি, ঐ দিনের বৈঠক আরম্ভ হইবার অন্তত এক ঘণ্টা পূর্বে, যে প্রস্তাব তিনি উত্থাপন করিতে ইচ্ছা করেন তৎসম্পর্কে একটি লিখিত নোটিশ প্রধান সচিবকে দিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় উত্তীর্ণ হইবার পর প্রাপ্ত নোটিশগুলি পরের দিনের সভার বৈঠকের জন্য গণ্য করা হইবে।

(২) অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে প্রস্তাবটি নিয়মসম্মত হইয়াছে তবে তিনি সভায় উক্ত প্রস্তাব পাঠ করিবেন এবং যে সকল সদস্য অনুমতি মঞ্জুর করিবার পক্ষে থাকেন তাহাদিগকে তিনি নিজ নিজ স্থানে উঠিয়া দাঁড়াইতে অনুরোধ করিবেন, এবং অন্যান্য তিরিশ জন সদস্য তদনুসারে উঠিয়া দাঁড়াইলে অধ্যক্ষ ঘোষণা করিবেন যে অনুমতি দেওয়া হইল এবং যে তারিখে অনুমতি চাওয়া হয় সেই তারিখ হইতে অনধিক দশ দিনের মধ্যে যে তারিখ অধ্যক্ষ নির্দিষ্ট করিবেন সেই তারিখে প্রস্তাবটি আলোচনার জন্য গ্রহণ করা হইবে। তিরিশ জনের কম সদস্য উঠিয়া দাঁড়াইলে, অধ্যক্ষ উক্ত সদস্যকে জানাইবেন যে তিনি সভার অনুমতি পান নাই।

\*২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(3) If leave is granted under sub-rule (2), the Speaker may, after considering the state of business in the House, allot a day or days or part of a day for the discussion of the motion.

(4) The Speaker shall, at the appointed hour on the allotted day or the last of the allotted days, as the case may be, forthwith put every question necessary to determine the decision of the House on the motion.

(5) The Speaker may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for speeches.

Statement by  
a Minister  
who has  
resigned.

**200.** (1) A member who has resigned the office of Minister may, with the consent of the Speaker, make a personal statement in explanation of his resignation.

(2) A copy of the statement shall be forwarded to the Speaker and the Leader of the House one day in advance of the day on which it is made:

Provided that in the absence of a written statement, the points or the gist of such statement shall be conveyed to the Speaker and the Leader of the House one day in advance of the day on which it is made.

(3) Such statement shall be made after the questions and before the list of business for the day is entered upon.

(4) There shall be no debate on such statement, but after it has been made, a Minister may make a statement pertinent thereto.

## CHAPTER XVIII

### RESOLUTION FOR REMOVAL OF SPEAKER OR DEPUTY SPEAKER FROM OFFICE

Notice of  
resolution for  
removal of  
Speaker or  
Deputy  
Speaker.

**201.** (1) A member wishing to give notice of a resolution, under clause (c) of Article 179 of the Constitution, for the removal of the Speaker or the Deputy Speaker shall do so in writing to the Principal Secretary and shall furnish full text of such resolution.

(2) On receipt of a notice under sub-rule (1) a motion for leave to move the resolution shall be entered in the list of business in the name of the member concerned on a day fixed by the Speaker, provided that the day so fixed shall be any day after fourteen days from the date of the receipt of notice of the resolution.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(৩) (২) উপনিয়ম মতে অনুমতি দেওয়া হইলে, অধ্যক্ষ সভার করণীয় কার্যাদির অবস্থা বিবেচনা করিয়া উক্ত প্রস্তাব আলোচনার জন্য কোন এক বা একাধিক দিন বা দিনের অংশ নির্দিষ্ট করিতে পারিবেন।

(৪) অধ্যক্ষ, নির্দিষ্ট দিনে কিংবা ক্ষেত্রবিশেষে নির্দিষ্ট দিনগুলির শেষ দিনে নির্ধারিত সময়ে, প্রস্তাব সম্পর্কে সভা যাহাতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারেন তজ্জন্য প্রয়োজনীয় প্রত্যেকটি বিষয় সঙ্গে সঙ্গে মতামত গ্রহণের জন্য তুলিবেন।

(৫) অধ্যক্ষ, উচিত মনে করিলে, বক্তৃতার সময়সীমা নির্দিষ্ট করিয়া দিতে পারিবেন।

২০০। (১) যে সদস্য মন্ত্রী পদত্যাগ করিয়াছেন তিনি অধ্যক্ষের সম্মতিক্রমে তাহার পদত্যাগের কারণ ব্যাখ্যা করিয়া একটি ব্যক্তিগত বিবৃতি দিতে পারিবেন। পদত্যাগী মন্ত্রীর বিবৃতি।

(২) যে তারিখে ঐ বিবৃতি দেওয়া হইবে তাহার একদিন পূর্বে ঐ বিবৃতির একটি প্রতিলিপি অধ্যক্ষ ও সভার নেতার নিকট প্রেরণ করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, লিখিত বিবৃতি না দেওয়ার ক্ষেত্রে উক্ত বিবৃতির মূল বিষয়গুলি বা সারাংশ, যে তারিখে বিবৃতি দেওয়া হইবে সেই তারিখের একদিন পূর্বে অধ্যক্ষ ও সভার নেতাকে জানাইতে হইবে।

(৩) ঐরূপ বিবৃতি, প্রশ্নসমূহের পর ও ঐ দিনের কার্যতালিকার কাজ আরম্ভ হইবার পূর্বে দিতে হইবে।

(৪) ঐ বিবৃতি সম্পর্কে কোন বিতর্ক চলিবে না, তবে ঐরূপ বিবৃতি দেওয়ার পর কোন মন্ত্রী তৎসম্পর্কে বিবৃতি দিতে পারিবেন।

## অধ্যায় ১৮

### অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষকে পদ হইতে অপসারণের সঙ্কল্প

২০১। (১) সংবিধানের ১৭৯ অনুচ্ছেদের (গ) খণ্ডমতে কোন সদস্য অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষকে অপসারণের জন্য কোন সঙ্কল্প সম্পর্কে নোটিশ দিতে চাহিলে প্রধান সচিবের নিকট লিখিতভাবে সঙ্কল্পের সম্পূর্ণ মূলপাঠসহ নোটিশ প্রদান করিতে হইবে। অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষকে অপসারণের সঙ্কল্পের নোটিশ।

(২) উপনিয়ম (১) মতে নোটিশ পাইবার পর সঙ্কল্প উত্থাপন করিবার জন্য অনুমতি চাহিয়া কোন প্রস্তাব, সংশ্লিষ্ট সদস্যের নামে অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত তারিখে কার্যতালিকার অন্তর্ভুক্ত করা হইবে, কিন্তু ঐরূপ নির্ধারিত তারিখ, উক্ত সঙ্কল্প সম্পর্কিত নোটিশ পাওয়ার তারিখ হইতে চৌদ্দ দিনের পর যে-কোন তারিখ হইবে।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Admissibility of resolution.

**201A.** In order that such a resolution may be admissible, it shall satisfy the following conditions, namely:—

- (i) it shall be specific with respect to charges;
- (ii) it shall be clearly and precisely expressed; and
- (iii) it shall not contain arguments, inferences, ironical expressions, imputations or defamatory statements.

Leave of House to take up resolution.

**202.** (1) Subject to the provisions of Article 181 of the Constitution, the Speaker or the Deputy Speaker or such other person as is referred to in clause (2) of Article 180 of the Constitution shall preside when a motion under sub-rule (2) of Rule 201 is taken up for consideration.

(2) The member in whose name the motion stands in the list of business shall, except when he wishes to withdraw it, move the motion when called upon to do so, but no speech shall be permitted at this stage.

(3) The Speaker or the Deputy Speaker or the person presiding, as the case may be, shall thereupon place the motion before the House and shall request those members who are in favour of leave being granted to rise in their places. If not less than thirty members rise accordingly, the Speaker or the Deputy Speaker or the person presiding, as the case may be, shall declare that leave has been granted and that the resolution will be taken up on such day, not being more than ten days from the date on which leave is asked for, as he may appoint. If less than thirty members rise the Speaker or the Deputy Speaker or the person presiding, as the case may be, shall inform the member that he has not the leave of the House.

Inclusion of resolution in the list of business.

**203.** On the appointed day the resolution shall be included in the list of business to be taken up after the questions and before any other business for the day is entered upon.

Scope of discussion.

**203A.** The discussion on the resolution shall be strictly confined to the charges preferred in the resolution.

Time-limit for speeches.

**204.** Except with the permission of the Speaker, Deputy Speaker or the person presiding, a speech on the resolution shall not exceed fifteen minutes in duration:

Provided that the mover of the resolution, when moving the same, may speak for such longer time as the Speaker, Deputy Speaker or the person presiding may permit.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২০১ক। ঐরূপ সঙ্কল্পের গ্রাহ্যতা নিম্নলিখিত শর্তগুলি পূরণের উপর নির্ভর সঙ্কল্পের গ্রাহ্যতা করিবে :

- (i) ইহাতে অভিযোগের ক্ষেত্রগুলি সুনির্দিষ্ট থাকিবে;
- (ii) ইহা সুস্পষ্টরূপে ও সংক্ষিপ্তভাবে বিবৃত হইবে; এবং
- (iii) ইহাতে কোন যুক্তিতর্ক, অনুমাননির্ভর সিদ্ধান্ত, শ্লেষাত্মক উক্তি, দোষারোপ বা মানহানিকর উক্তি থাকিবে না।

২০২। (১) ২০১ নিয়মের (২) উপনিয়মমতে কোন প্রস্তাব বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হইলে, সংবিধানের ১৮১ অনুচ্ছেদের বিধানাবলীর অধীনে অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষ অথবা সংবিধানের ১৮০ অনুচ্ছেদের (২) খণ্ডে যে রূপে উল্লিখিত সেরূপ অন্য কোন ব্যক্তি সভাপতিত্ব করিবেন।

সঙ্কল্প উত্থাপনের জন্য সভার অনুমতি।

(২) যে সদস্যের নামে প্রস্তাব কার্যতালিকায় আছে সেই সদস্য, যেক্ষেত্রে তিনি উহা প্রত্যাহার করিয়া লইতে চাহিবেন সেক্ষেত্রে ছাড়া, প্রস্তাবটি উত্থাপন করিবার জন্য আহূত হইলে তিনি উহা উত্থাপন করিবেন, তবে এই পর্যায়ে কোন বক্তৃতা দেওয়ার অনুমতি দেওয়া হইবে না।

(৩) অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষ বা ক্ষেত্রবিশেষে সভাপতিত্বকারী ব্যক্তি অতঃপর প্রস্তাবটি সভাসমক্ষে রাখিবেন এবং যে সকল সদস্য অনুমতি প্রদানের পক্ষে থাকেন তাহাদিগকে স্ব-স্ব স্থানে উঠিয়া দাঁড়াইতে অনুরোধ করিবেন। অন্যান্য তিরিশ জন সদস্য তদনুসারে উঠিয়া দাঁড়াইলে অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষ অথবা স্থলবিশেষে সভাপতিত্বকারী ব্যক্তি, ঘোষণা করিবেন যে অনুমতি দেওয়া হইল এবং যে তারিখে অনুমতি চাওয়া হয় সেই তারিখ হইতে অনধিক দশ দিনের মধ্যে যে তারিখ তিনি নির্ধারিত করিবেন সেই তারিখে উক্ত সঙ্কল্প আলোচনার জন্য গ্রহণ করা যাইবে। তিরিশ জনের কম সংখ্যক সদস্য উঠিয়া দাঁড়াইলে, অধ্যক্ষ বা উপাধ্যক্ষ অথবা সভাপতিত্বকারী ব্যক্তি ঐ সদস্যকে জানাইয়া দিবেন যে তিনি সভার অনুমতি পান নাই।

২০৩। নির্ধারিত তারিখে ঐ সঙ্কল্প কার্যতালিকাভুক্ত করা হইবে এবং প্রশ্নসমূহের পর ও ঐ দিনের অন্য কোন কাজ আরম্ভ করিবার পূর্বে উহা আলোচনার জন্য গ্রহণ করা হইবে।

কার্যতালিকায় সঙ্কল্পের অন্তর্ভুক্তি।

২০৩ক। সঙ্কল্পের উপর আলোচনা সঙ্কল্পে উল্লিখিত অভিযোগের ক্ষেত্রগুলিতেই কঠোরভাবে সীমাবদ্ধ থাকিবে।

আলোচনার সুযোগ।

২০৪। অধ্যক্ষ, উপাধ্যক্ষ বা সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির অনুমতি ব্যতিরেকে উক্ত সঙ্কল্প সম্পর্কিত কোন বক্তৃতা পনের মিনিটের বেশি সময় দেওয়া হইবে না :

বক্তৃতার সময়সীমা।

তবে শর্ত থাকে যে, সঙ্কল্পের উত্থাপক যখন তাঁহার সঙ্কল্প উত্থাপন করিবেন তখন অধ্যক্ষ, উপাধ্যক্ষ বা সভাপতিত্বকারী ব্যক্তি দীর্ঘতর যে সময় মঞ্জুর করিবেন সেই সময় পর্যন্ত তিনি বক্তৃতা দিতে পারিবেন।

CHAPTER XIX

PROCEDURE IN FINANCIAL MATTERS

*(a) The Budget*

Presentation  
of Budget.

**205.** (1) The Annual Financial Statement or the Statement of the Estimated Receipts and Expenditure of the State Government in respect of each financial year (hereinafter referred to as “the Budget”) shall be presented to the House on such day as the Governor may direct.

(2) The Budget shall be presented to the House in such form as the Finance Minister may, after considering the suggestions, if any, of the Estimates Committee, settle.

No discussion  
on day of  
presentation.

**206.** There shall be no discussion of the Budget on the day on which it is presented to the House.

*(b) Demands for Grants*

Demands for  
Grants.

**207.** (1) A separate demand shall ordinarily be made in respect of the grant proposed for each Department provided that the Finance Minister may include in one demand grants proposed for two or more Departments or make a demand in respect of expenditure which cannot readily be classified under particular Departments.

(2) Each demand shall contain first statement of the total grant proposed and then a statement of the detailed estimate under each grant divided into items.

General  
discussion on  
the Budget.

**208.** (1) On a day to be appointed by the Speaker subsequent to the day on which the Budget is presented and for such time as the Speaker may allot for this purpose, the House shall be at liberty to discuss the Budget as a whole or any question of principle involved therein, but no motion shall be moved nor shall the Budget be submitted to the vote of the House.

(2) The Finance Minister shall have a general right of reply at the end of the discussion.

(3) The Speaker may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for speeches.

অধ্যায় ১৯

অর্থবিষয়ক কার্যপ্রণালী

(ক) বাজেট

২০৫। (১) বার্ষিক আর্থিক বিবরণ কিংবা প্রত্যেক আর্থিক বৎসর সম্পর্কে রাজ্য বাজেট পেশ। সরকারের অনুমিত (Estimated) আয় ও ব্যয়ের বিবরণ (অতঃপর বাজেট বলিয়া উল্লিখিত) রাজ্যপাল যে তারিখ নির্দেশ করিবেন সেই তারিখে সভায় পেশ করা হইবে।

(২) এস্টিমেট কমিটির কোন মতামত থাকিলে তাহা বিবেচনা করার পর অর্থমন্ত্রী যেরূপ স্থির করিবেন সেরূপ বাজেট পেশ করিবেন।

২০৬। যেদিন বাজেট সভায় পেশ করা হইবে সেই দিন ঐ বাজেটের উপর কোন আলোচনা হইবে না। বাজেট পেশের দিনে আলোচনা নিষেধ।

(খ) ব্যয়বরাদ্দের দাবি (ডিমান্ডস ফর গ্রান্টস)

২০৭। (১) প্রত্যেক বিভাগের জন্য প্রস্তাবিত ব্যয়বরাদ্দ সম্পর্কে সাধারণত পৃথক পৃথক দাবি করিতে হইবে, কিন্তু অর্থমন্ত্রী দুই বা ততোধিক বিভাগের জন্য প্রস্তাবিত ব্যয়বরাদ্দ একটি দাবির অন্তর্ভুক্ত করিয়া লইতে পারিবেন কিংবা কোন নির্দিষ্ট বিভাগসমূহের অধীনে সহজে শ্রেণীভুক্ত করা যায় না এরূপ ব্যয় সম্পর্কে একটি দাবি করিতে পারিবেন। ব্যয়বরাদ্দের দাবি।

(২) প্রত্যেক দাবিতে প্রথমে, প্রস্তাবিত মোট ব্যয়বরাদ্দের বিবরণ থাকিবে এবং তাহার পর, বিভিন্ন দফায় ভাগ-করা প্রত্যেক ব্যয়বরাদ্দ সম্পর্কে বিস্তৃত সম্ভাব্য আয়ব্যয়ের হিসাবের (Estimate) বিশদ বিবরণ থাকিবে।

২০৮। (১) বাজেট পেশ করার পরবর্তীকালে অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত যে-কোন দিনে এবং এতদুদ্দেশ্যে তিনি যে সময় নির্দিষ্ট করিয়া দিবেন সেই সময়ের জন্য বাজেটটি সামগ্রিকভাবে বা উহার সহিত জড়িত নীতি সংক্রান্ত কোন প্রশ্ন সম্পর্কে আলোচনা করিবার অধিকার সভার থাকিবে। তবে কোন প্রস্তাব উত্থাপন করা কিংবা ঐ বাজেট সভায় ভোট গ্রহণের জন্য দেওয়া যাইবে না। বাজেটের উপর সাধারণ আলোচনা।

(২) আলোচনার শেষে অর্থমন্ত্রীর উত্তর দেবার সাধারণ অধিকার থাকিবে।

(৩) অধ্যক্ষ উচিত মনে করিলে, বক্তৃতা দিবার সময়সীমা নির্ধারণ করিয়া দিতে পারিবেন।



Reference of Demands for Grants to the Standing Committees.

**208A.** At the conclusion of the general discussion on the Budget under Rule 208, the Demands for Grants of all the Departments falling under the purview of the Standing Committees shall stand referred to the appropriate Standing Committees for scrutiny and report.

Voting of Demands for Grants.

**209.** (1) The Speaker shall, in consultation with the Leader of the House, allot so many days as may be compatible with the public interest for the discussion and voting of demands for grants:

Provided, however that the voting of demands for grants which stand referred to the Standing Committees as mentioned in rule 208A shall take place on such days as the Speaker may appoint after the Standing Committees have presented their reports.

(2) Of the days so appointed not more than two days shall be allotted to the discussion of any one demand. As soon as the maximum limit of time for discussion is reached, the Speaker shall forthwith put every question necessary to dispose of the demand under discussion.

(3) On the last day of the days appointed under sub-rule (1) one hour before the time fixed for adjournment for the day, the Speaker shall forthwith put every question necessary to dispose of all the outstanding matters in connection with the demand for grants, and the consideration thereof shall not be anticipated by any motion for adjournment or interrupted in any manner whatsoever not shall any dilatory motion be moved in regard thereto.

(4) On a day appointed under sub-rule (1) for the voting of grants, no other business shall, except with the consent of the Speaker, be taken up earlier than one hour before the time fixed for adjournment for the day; but nothing herein shall prevent the asking and answering of questions during the time allowed for the purpose under these rules.

(5) No demand for grant shall be made except on the recommendation of the Governor.

(6) Motions may be made at this stage to reduce any grant but not to increase or alter the destination of a grant.

<sup>1</sup>[(7) No amendment to motions to reduce any demand for grant shall be permissible.]

---

<sup>1</sup>Added by Assembly Bulletin–Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২০৮ক। নিয়মাবলীর ২০৮ ধারায় বর্ণিত বাজেটের বিষয়ে আলোচনা সমাপ্ত হইবার পর যে সমস্ত বিভাগ স্ট্যান্ডিং কমিটির অন্তর্ভুক্ত, সেই সব বিভাগগুলির ব্যয়-বরাদ্দের দাবি সংশ্লিষ্ট কমিটিতে পুঙ্খানুপুঙ্খভাবে নিরীক্ষণ এবং প্রতিবেদনের উদ্দেশ্যে প্রেরিত হইয়াছে বলিয়া ধরিয়া লইতে হইবে।

ব্যয়বরাদ্দের দাবি (ডিমান্ড ফর গ্রান্টস) স্ট্যান্ডিং কমিটিকে প্রেরণের বিষয়।

২০৯। (১) অধ্যক্ষ সভার নেতার সহিত পরামর্শ করিয়া ব্যয়বরাদ্দের দাবির উপর আলোচনার জন্য ততগুলি দিন নির্দিষ্ট করিবেন যাহা জনস্বার্থের সহিত সঙ্গতিপূর্ণ :

ব্যয়বরাদ্দের উপর ভোট গ্রহণ।

তবে শর্ত থাকে যে, ২০৮ক নিয়ম অনুসারে যে ব্যয়বরাদ্দের দাবিগুলি স্ট্যান্ডিং কমিটিতে প্রেরণ করা হইবে, সংশ্লিষ্ট স্ট্যান্ডিং কমিটি তাহাদের প্রতিবেদন পেশ করিবার পর অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত দিনে সেগুলি ভোট গ্রহণের জন্য লওয়া হইবে।

(২) এইরূপ নির্ধারিত দিনের মধ্যে, অনধিক দুই দিন যে-কোন একটি দাবি সম্পর্কিত আলোচনার জন্য নির্দিষ্ট করিয়া রাখা যাইবে। আলোচনার জন্য নির্দিষ্ট সময় শেষ সীমায় পৌঁছিবার সঙ্গে সঙ্গে অধ্যক্ষ, আলোচনাধীন দাবি নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় প্রত্যেকটি বিষয় অবিলম্বে মতামত গ্রহণের জন্য তুলিবেন।

(৩) উপনিয়ম (১) মতে নির্ধারিত দিনগুলির সর্বশেষ দিনে, ঐ দিনের অধিবেশন মূলতুবী হওয়ার নির্দিষ্ট সময়ের এক ঘণ্টা পূর্বে অধ্যক্ষ, ব্যয়বরাদ্দ দাবি সম্পর্কিত সমুদয় বাকি বিষয় নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় প্রতিটি প্রশ্ন অবিলম্বে মতামত গ্রহণের জন্য তুলিবেন এবং উহার বিবেচনা সম্পর্কে পূর্ব হইতে কোন মূলতুবী প্রস্তাব তুলিয়া অথবা অন্য কোনভাবেই বাধা দেওয়া যাইবে না কিংবা তৎসম্পর্কে কোন বিলম্বকারী প্রস্তাব উত্থাপন করা চলিবে না।

(৪) ব্যয়বরাদ্দ সম্পর্কে ভোট গ্রহণের জন্য (১) উপনিয়মমতে নির্ধারিত দিনে, ঐ দিনের অধিবেশন মূলতুবী হওয়ার নির্দিষ্ট সময়ের এক ঘণ্টা পূর্বে অধ্যক্ষের সম্মতি ব্যতিরেকে অন্য কোন কাজ বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা চলিবে না; কিন্তু ইহার কোন কিছুই এই নিয়মাবলীমতে প্রশ্ন করিবার এবং উত্তর দিবার জন্য যে সময় দেওয়া হয় তাহার পক্ষে বাধাস্বরূপ হইবে না।

(৫) রাজ্যপালের সুপারিশ ব্যতিরেকে ব্যয়বরাদ্দের জন্য কোন দাবি করা চলিবে না।

(৬) কোন ব্যয়বরাদ্দ হ্রাস করিবার জন্য এই পর্যায়ে প্রস্তাব উত্থাপন করা চলিবে, কিন্তু ব্যয়বরাদ্দ বৃদ্ধির জন্য বা উহার উদ্দেশ্য পরিবর্তনের জন্য তাহা করা চলিবে না।

\*[(৭) কোন ব্যয়বরাদ্দের দাবি হ্রাস করার প্রস্তাবের কোন সংশোধনী গ্রাহ্য হইবে না।]

\*২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত।

Motions for reduction of grant.

**210.** A motion may be moved to reduce the amount of a demand in any of the following ways:—

- (a) “that the amount of the demand be reduced to Re. 1” representing disapproval of the policy underlying the demand. Such a motion shall be known as “Disapproval of Policy Cut”. A member giving notice of such a motion shall indicate in precise terms the particulars of the policy which he proposes to discuss. The discussion shall be confined to the specific point or points mentioned in the notice and it shall be open to members to advocate an alternative policy;
- (b) “that the amount of the demand be reduced by a specified amount” representing the economy that can be effected. Such specified amount may be either a lump sum reduction in the demand or omission or reduction of an item in the demand. The motion shall be known as “Economy Cut”. The notice shall indicate briefly and precisely the particular matter on which discussion is sought to be raised and speeches shall be confined to the discussion as to how economy can be effected;
- (c) “that the amount of the demand be reduced by Rs. 100 (in the case of a demand being less than Rs. 100—by such amount as may fixed by the Speaker)” in order to ventilate a specific grievance which is within the sphere of the responsibility of the State Government. Such a motion shall be known as “Token Cut” and the discussion thereon shall be confined to the particular grievance specified in the motion.

<sup>1</sup>[Admissibility of Cut Motions.

**210A.** In order that notice of motion for reduction of the amount of demand may be admissible; it shall satisfy the following conditions, namely:—

- (i) It shall relate to one demand only;
- (ii) It shall be clearly expressed and shall not contain arguments, inferences, ironical expressions, imputations, epithets or defamatory statements;
- (iii) It shall be confined to one specific matter which shall be stated in precise terms;
- (iv) It shall not reflect on the character or conduct of any person whose conduct can only be challenged on a substantive motion;]

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part-II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২১০। কোন দাবির পরিমাণ হ্রাসের জন্য নিম্নলিখিত যে-কোন প্রকারে প্রস্তাব অনুদান হ্রাসের উত্থাপন করা যাইবে :— প্রস্তাব।

- (ক) দাবির অন্তর্নিহিত নীতির প্রতি অননুমোদন-জ্ঞাপক এরূপ কোন প্রস্তাব, যথা “দাবির পরিমাণ কমাওয়া এক টাকা করা হউক।”—এইরূপ প্রস্তাব “নীতি অননুমোদন ছাঁটাই” (Disapproval of Policy) বিষয়ক রূপে অভিহিত হইবে। এরূপ প্রস্তাব সম্পর্কে নোটিশ প্রদানকারী সদস্য, যে নীতির বিষয় তিনি আলোচনা করিতে চাহেন তৎসম্পর্কিত বিশেষ বিবরণ সঠিকভাবে উল্লেখ করিবেন। নোটিশে উল্লিখিত নির্দিষ্ট বিষয় বা বিষয়সমূহের মধ্যে আলোচনা সীমিত থাকিবে এবং সদস্যগণ বিকল্প কোন নীতির সমর্থনে বলিতে পারিবেন;
- (খ) ব্যয়সঙ্কোচ সাধিত হইতে পারে এরূপ কোন প্রস্তাব, যথা “দাবির পরিমাণ হইতে নির্দিষ্ট পরিমাণ কোন টাকা কমাওয়া দেওয়া হউক।”—এরূপ নির্দিষ্ট পরিমাণ, দাবির পরিমাণ হইতে থোক টাকা কাটয়া কিংবা দাবির কোন দফা বাদ দিয়া বা কমাওয়া করা যাইতে পারিবে। এরূপ প্রস্তাব “ব্যয়সঙ্কোচমূলক ছাঁটাই” (Economy Cut) এই নামে অভিহিত হইবে। যে নির্দিষ্ট বিষয় সম্পর্কে আলোচনা করিতে চাওয়া হয় সেই বিষয়টি সংক্ষেপে ও সঠিকভাবে উক্ত নোটিশে উল্লেখ করিতে হইবে এবং কীভাবে ব্যয়সঙ্কোচ কার্যকর হইতে পারে শুধু তাহার আলোচনা করিয়াই বক্তৃতা দেওয়া চলিবে;
- (গ) রাজ্য সরকারের দায়িত্বের মধ্যে পড়ে এরূপ কোন সুনির্দিষ্ট অভাব অভিযোগ ব্যক্ত করার উদ্দেশ্যে কোন প্রস্তাব, যথা “দাবির পরিমাণ হইতে ১০০ টাকা (কোন দাবি ১০০ টাকার কম হইলে তাহার বেলা, অধ্যক্ষ যে পরিমাণ নির্দিষ্ট করিবেন সেই পরিমাণ টাকা) কমাওয়া দেওয়া হউক।”—এরূপ প্রস্তাব “নমুনা ছাঁটাই” (Token Cut) এই নামে অভিহিত হইবে এবং এই সম্বন্ধে আলোচনা উক্ত প্রস্তাবে উল্লিখিত নির্দিষ্ট অভাব অভিযোগের বিষয়ের মধ্যেই সীমাবদ্ধ থাকিবে।

২১০ক। কোন অনুদান হ্রাসের প্রস্তাব যাহাতে গ্রাহ্য হইতে পারে, সেই জন্য নিম্নলিখিত শর্তাবলী পালন করিতে হইবে, যথা :— ব্যয়বরাদ্দ হ্রাসের প্রস্তাবের গ্রাহ্যতা।

- (i) ইহা কেবলমাত্র একটি দাবি সম্পর্কিত হইবে;
- (ii) ইহা স্পষ্টভাবে বিবৃত হইবে এবং ইহাতে যুক্তি-তর্ক, অনুমান নির্ভর সিদ্ধান্ত, শ্লেষপূর্ণ উক্তি, দোষারোপ, বিশেষণাত্মক বা মানহানিকর উক্তি থাকিবে না;
- (iii) ইহা একটি নির্দিষ্ট বিষয়ে সীমাবদ্ধ থাকিবে যা সংক্ষিপ্তরূপে বিবৃত হইবে;
- (iv) যে সকল ব্যক্তির আচরণ সম্পর্কে অভিযোগ কেবলমাত্র মৌল প্রস্তাবের মাধ্যমে করা যাইতে পারে, তাহাদের চরিত্র বা আচরণ সম্পর্কে কোন কটাক্ষ করা চলিবে না;]

২০১৭ সালে ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

- <sup>1</sup>(v) It shall not make suggestions for the amendment or repeal of existing laws;
- (vi) It shall not refer to a matter which is not primarily the concern of the State Government;
- (vii) It shall not relate to expenditure charged on the Consolidated Fund of the State;
- (viii) It shall not relate to a matter which is under adjudication by a court of law;
- (ix) It shall not raise a question of privilege;
- (x) It shall not revive discussion on a matter which has been discussed in the same session and on which a decision has been taken;
- (xi) It shall not anticipate a matter which has been previously appointed for consideration in the same session;
- (xii) It shall not ordinarily seek to raise a discussion on a matter pending before any statutory tribunal or statutory authority performing any judicial or quasi-judicial functions or any commission or court of enquiry appointed to enquire into, or investigate any matter:  
Provided that the Speaker may in his discretion allow such matter being raised in the House as is concerned with the procedure or stage of enquiry, if the Speaker is satisfied that it is not likely to prejudice the consideration of such matter by the statutory tribunal, statutory authority, commission or court of enquiry; and
- (xiii) It shall not relate to a trivial matter.]

Speaker to decide admissibility of motions for reduction of grant.

**211.** The Speaker shall decide whether a motion to reduce any demand for grant is or is not admissible and may disallow any such motion when in his opinion it is an abuse of the right of moving motions for such reduction.

Notice of motion for reduction of grant.

**212.** Notice of a motion to reduce any demand for grant shall be given within such time as the Speaker may appoint.

Presentation of Budget in parts.

**213.** Nothing hereinbefore contained shall be deemed to prevent the presentation of the Budget to the House in two or more parts and when such presentation takes place, each part shall be dealt with in accordance with these rules as if it were the Budget.

Vote on account.

**214.** (1) A motion for vote on account shall state the total sum required and the various amounts needed for each Department or item of expenditure which compose that sum shall be stated in a Schedule appended to the motion.

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part-II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- \*(v) বর্তমান আইনের সংশোধনী বা রহিতকরণের জন্য কোন প্রস্তাব থাকিবে না;
- (vi) রাজ্য সরকার মুখ্যত সংশ্লিষ্ট নয় এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কে উল্লেখ করা যাইবে না;
- (vii) রাজ্যের সঞ্চিত নিধির উপর প্রভাবিত ব্যয় সম্পর্কে উল্লেখ করা যাইবে না;
- (viii) ইহাতে আদালতের বিচারধীন কোন বিষয় সম্পর্কে উল্লেখ করা যাইবে না;
- (ix) ইহাতে বিশেষাধিকারের কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না;
- (x) একই অধিবেশনে পূর্বে আলোচিত বিষয় অথবা যে বিষয়ে সিদ্ধান্ত হইয়াছে সেই বিষয়ের উপর পুনরালোচনার সূত্রপাত করা যাইবে না;
- (xi) একই অধিবেশনে যে বিষয় বিবেচনা করা যাইবে বলিয়া পূর্বে নির্ধারিত হইয়াছে সেরূপ কোন বিষয়ের বিবেচনার পূর্বাভাস থাকিবে না;
- (xii) বিচার বিভাগীয় বা আধা-বিচার বিভাগীয় দায়িত্বপালনকারী সংবিধিবদ্ধ কোন ট্রাইব্যুনাল বা সংবিধিবদ্ধ কর্তৃপক্ষের অথবা কোন বিষয়ে অনুসন্ধান বা তদন্ত করিবার জন্য নিযুক্ত কোন কমিশন বা তদন্ত আদালতের সম্মুখে নিষ্পন্ন হইবার অপেক্ষায় রহিয়াছে এমন কোন বিষয় সম্পর্কে সাধারণত জানিতে চাওয়া যাইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে, বিষয়টি সংবিধিবদ্ধ ট্রাইব্যুনাল, সংবিধিবদ্ধ কর্তৃপক্ষ, কমিশন বা তদন্ত আদালত কর্তৃক বিবেচনার পক্ষে হানিকর হইবে না তবে তিনি স্ব-বিবেকানুসারে তদন্তের প্রণালী, বিষয় বা পর্যায় সম্পর্কিত বিষয় সভায় উপস্থাপিত করিবার অনুমতি দিতে পারিবেন; এবং

- (xiii) ইহা তুচ্ছ বিষয় সম্পর্কিত হইবে না;]

২১১। কোন ব্যয়বরাদ্দের দাবি হ্রাস করার প্রস্তাব গ্রহণযোগ্য কিনা তাহা অধ্যক্ষ স্থির করিবেন এবং অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে, এরূপ প্রস্তাব দ্বারা ব্যয়বরাদ্দ হ্রাসের প্রস্তাব উত্থাপন করিবার অধিকারের অপব্যবহার করা হইবে তবে তিনি এরূপ প্রস্তাব অগ্রাহ্য করিতে পারিবেন।

ব্যয়বরাদ্দ হ্রাসের প্রস্তাব গ্রাহ্য কিনা তা অধ্যক্ষ কর্তৃক স্থিরীকরণ।

২১২। কোন ব্যয়বরাদ্দের দাবি হ্রাস করার প্রস্তাবের নোটিশ, অধ্যক্ষ যেরূপ সময় স্থির করিয়া দিবেন সেরূপ সময়ের মধ্যে দিতে হইবে।

ব্যয়বরাদ্দ হ্রাসের প্রস্তাবের নোটিশ।

২১৩। ইতঃপূর্বে ইহাতে উল্লিখিত কোন কিছুই, সভায় দুই বা ততোধিক ভাগে বাজেট পেশ করার পক্ষে বাধা বলিয়া গণ্য হইবে না এবং এরূপে পেশ করা হইলে প্রত্যেক ভাগ সম্পর্কে, যেন উহা বাজেট এইভাবে, এই নিয়মাবলী অনুসারে ব্যবস্থা অবলম্বন করা হইবে।

ভাগে ভাগে বাজেট পেশ।

২১৪। (১) হিসাবসাপেক্ষে ব্যয়বরাদ্দ সম্পর্কিত প্রস্তাবে, মোট যত টাকার প্রয়োজন তাহা এবং প্রত্যেক বিভাগের জন্য ভিন্ন ভিন্ন যে পরিমাণ টাকার প্রয়োজন তাহা অথবা ব্যয়ের যে সব দফা বাবদ এরূপ পরিমাণ টাকা হয় সেই সমস্ত দফা উক্ত প্রস্তাবের সহিত সংলগ্ন অনুসূচীতে উল্লেখ করিতে হইবে।

হিসাবসাপেক্ষে ব্যয়বরাদ্দ।

\*২০১৭ সালে ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(2) Amendments may be moved for the reduction of the whole grant or for the reduction or omission of the items whereof the grant is composed.

(3) Discussion of a general character shall be allowed on the motion or any amendment moved thereto, but the details of the grant shall not be discussed further than is necessary to develop the general points.

(4) In other respects, a motion for vote on account shall be dealt with in the same way as if it were a demand for grant.

Supplementary, additional, excess and exceptional grants and votes of credit.

**215.** Supplementary, additional, excess and exceptional grants and votes of credit shall be regulated by the same procedure as is applicable in the case of demands for grants subject to such adaptations, whether by way of modification, addition or omission, as the Speaker may deem necessary or expedient.

Scope of discussion on supplementary grants.

**216.** The debate on the supplementary grants shall be confined to the items constituting the same and no discussion may be raised on the original grants nor policy underlying them save in so far as it may be necessary to explain or illustrate the particular items under discussion.

Token grant.

**217.** When funds to meet proposed expenditure on a new service can be made available by reappropriation, a demand for the grant of a token sum may be submitted to the vote of the House and, if the House assents to the demand, funds may be so made available.

*(c) Appropriation Bill*

<sup>1</sup>[Procedure regarding Appropriation Bill.

**218.** (1) Subject to the provisions of the Constitution, the procedure in regard to an Appropriation Bill shall be the same as for Bills generally with such modifications as the Speaker may consider necessary.

(2) The debate on an Appropriation Bill shall be restricted to matters of public importance or administrative policy implied in the grants covered by the Bill which have not already been raised while the relevant demands for grants were under consideration.]

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part-II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) সমগ্র ব্যয়বরাদ্দ হ্রাস করিবার জন্য কিংবা যে সকল দফা বাবদ ব্যয়বরাদ্দ স্থির করা হয় সেই দফাসমূহ কমাওয়া দিবার বা বাদ দিবার জন্য সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইবে।

(৩) উক্ত প্রস্তাব বা তৎসম্পর্কে উত্থাপিত কোন সংশোধনী প্রস্তাবের উপর সাধারণভাবে আলোচনা করিতে দেওয়া যাইবে, কিন্তু প্রস্তাবের সাধারণ বিষয়গুলি সুস্পষ্ট করিবার জন্য যতটুকু দরকার, ব্যয়বরাদ্দের খুঁটিনাটি বিষয় লইয়া তাহার বেশি আলোচনা করিতে দেওয়া হইবে না।

(৪) অন্যান্য বিষয়ে, হিসাবসাপেক্ষে ব্যয়বরাদ্দ প্রস্তাব সম্পর্কে যেন উহা ব্যয়বরাদ্দের দাবি—এইভাবে ব্যবস্থা অবলম্বন করা হইবে।

২১৫। ব্যয়বরাদ্দ দাবির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য পদ্ধতিতে অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রয়োজনীয় বা সুবিধাজনক বলিয়া বিবেচিত পরিবর্তন, পরিবর্ধন বা পরিবর্জনপূর্বক গৃহীত পদ্ধতি দ্বারাই সম্পূরক, অতিরিক্ত, অধিক ও অসাধারণ ব্যয়বরাদ্দ এবং ঋণের উপর ভোট নিয়ন্ত্রণ হইবে।

সম্পূরক, অতিরিক্ত, অধিক ও অসাধারণ ব্যয়বরাদ্দ এবং ঋণের উপর ভোট।

২১৬। সম্পূরক ব্যয়বরাদ্দ সম্পর্কিত বিতর্ক যে সকল দফায় ব্যয়বরাদ্দের দাবি প্রস্তাব করা হয় সেই সমস্ত দফার মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকিবে এবং মূল ব্যয়বরাদ্দ বা তদন্তগত নীতি সম্পর্কে আলোচনাধীন কোন বিশেষ দফা ব্যাখ্যা বা বিশদ করিবার জন্য যতটুকু আবশ্যিক হয় তাহার অতিরিক্ত কোন আলোচনা করা যাইবে না।

সম্পূরক ব্যয়বরাদ্দের উপর আলোচনার পরিধি।

২১৭। যে ক্ষেত্রে কোন নূতন কর্ম-বিভাগের জন্য প্রস্তাবিত ব্যয়নির্বাহকল্পে পুনর্নির্দিষ্টকরণ করিয়া অর্থ দেওয়া হয় সেক্ষেত্রে একটি প্রতীকস্বরূপ অর্থ ব্যয়বরাদ্দের দাবি হিসাবে সভায় ভোটের জন্য পেশ করা যাইবে এবং সভা সম্মতি দিলে ঐরূপ অর্থের ব্যবস্থা করা যাইবে।

প্রতীক ব্যয়বরাদ্দ।

### (গ) উপযোজন বিধেয়ক

২১৮। (১) সংবিধানের বিধানাবলীর অধীনে, উপযোজন বিধেয়ক সম্পর্কে যে পদ্ধতি অনুসৃত হইবে, তাহা অধ্যক্ষ যেরূপ পরিবর্তন আবশ্যিক বিবেচনা করিবেন সেরূপ পরিবর্তনের দ্বারা সাধারণ বিধেয়ক সমূহ সম্পর্কে যে পদ্ধতি অনুসৃত হয় তদনুরূপ হইবে।

উপযোজন বিধেয়ক সম্পর্কে পদ্ধতি।

(২) কোন উপযোজন বিধেয়ক সম্পর্কে বিতর্ক, উক্ত বিধেয়কে অন্তর্ভুক্ত ব্যয়বরাদ্দের মধ্যে জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ বা প্রশাসনিক নীতি সংক্রান্ত যে সমস্ত বিষয় নিহিত থাকে ও যাহা সংশ্লিষ্ট ব্যয়বরাদ্দের দাবি বিবেচনাধীন থাকাকালে ইতঃপূর্বে তোলা হয় নাই সেই সমস্ত বিষয়ের মধ্যে সীমিত থাকিবে।]

<sup>১</sup>২০১৭ সালে ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

<sup>1</sup>[(3) If an Appropriation Bill is in pursuance of a supplementary grant in respect of an existing service, the discussion shall be confined to the items constituting the same, and no discussion shall be raised on the original grant nor the policy underlying it save in so far as it may be necessary to explain or illustrate a particular item under discussion.]

(4) The Speaker may, if he thinks fit, prescribe a time limit for speeches.]

(d) *General*

<sup>2</sup>[Business that can be taken up on a day allotted for financial business.]

**219.** Notwithstanding that a day has been allotted for financial business under Rules 208, 209 or 218 a motion or motions for leave to introduce a Bill or Bills may be made and a Bill or Bills may be introduced and motions under Rule 75 and 92 in respect of Government Bills may also be made on such day before the House enters on the business for which the day has been allotted.]

Time-limit for disposal of financial business.

**220.** In addition to the powers exercisable under these rules, the Speaker may exercise all such powers as are necessary for the purpose of the timely completion of all financial business including allotment of time for the disposal of various kinds of such business, and where time is so allotted, he shall, at the appointed hour, put every question necessary to dispose of all the outstanding matters in connection with the stage or stages for which time has been allotted.

*Explanation.*—Financial business includes any business which the Speaker holds as coming within this category under the Constitution.

(e) *Accounts*

Reference of accounts and reports to Committee on Public Accounts.

**221.** The accounts of the State and the reports of the Comptroller and Auditor-General thereon and any other accounts and the reports of the Comptroller and Auditor-General thereon shall, as soon as they are laid before the Assembly, stand referred to the Committee on Public Accounts constituted under Rule 302.

Publication of accounts and reports.

**222.** When the accounts of the State and the report of the Comptroller and Auditor-General thereon have been laid before the Assembly, the Principal Secretary shall cause them to be published and a copy of the accounts and the reports shall be made available for the use of each member.

Prohibition of discussion.

**223.** (1) No discussion of the accounts of the State and the reports of the Comptroller and Auditor-General thereon shall take place in the Assembly until the report of the Committee on Public Accounts on such accounts and reports has been presented to the Assembly under Rule 303.

---

<sup>1</sup> & <sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part-II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১[(৩) কোনো উপযোজন বিধেয়ক বর্তমান কোন কর্মবিভাগ সম্পর্কিত সম্পূরক ব্যয়বরাদ্দের জন্য আনীত হইলে উক্ত বিধেয়ক যে সকল দফা লইয়া রচিত সেই সকল দফার আলোচনাতেই সীমিত থাকিবে এবং মূল ব্যয়বরাদ্দ বা তদন্তগত নীতি সম্পর্কে আলোচনাধীন কোন বিশেষ দফা ব্যাখ্যা বা বিশদ করিবার জন্য যতটুকু আবশ্যিক তদতিরিক্ত কোন আলোচনা করা যাইবে না।

(৪) অধ্যক্ষ, উচিত মনে করিলে, বক্তৃতার সময়সীমা নির্দিষ্ট করিয়া দিতে পারিবেন।

### (ঘ) সাধারণ

২১৯। ২০৮, ২০৯ বা ২১৮ নিয়ম মতে অর্থ-বিষয়ক কার্যের জন্য কোন দিন নির্দিষ্ট হইয়া থাকিলেও, ঐরূপ দিনে যে কার্যের জন্য ঐ দিন নির্দিষ্ট করা হইবে, সভায় সেই কার্য আরম্ভ হইবার পূর্বে, এক বা একাধিক বিধেয়ক উত্থাপনের অনুমতির জন্য এক বা একাধিক প্রস্তাব এবং এক বা একাধিক বিধেয়ক উত্থাপন এবং সরকারি বিধেয়কের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ৭৫ এবং ৯২ নিয়মমতে কোন প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইতে পারিবে।

অর্থ-বিষয়ক কার্যের জন্য নির্দিষ্ট দিনে বিবেচনামোগ্য কার্য।

২২০। অধ্যক্ষ এই সকল নিয়মমতে যে সমস্ত ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন তাহা ছাড়াও, তিনি অর্থবিষয়ক বিভিন্ন প্রকার কার্য সম্পন্ন করিবার জন্য সময় ভাগ সমেত অর্থ বিষয়ক যাবতীয় কার্য সময়মত শেষ করিবার উদ্দেশ্যে যেরূপ প্রয়োজন হইবে সেরূপ ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন এবং যে স্থলে ঐরূপ সময় ভাগ করিয়া দেওয়া হইবে সে স্থলে তিনি নির্ধারিত সময়ে, যে পর্যায়ে বা পর্যায়সমূহের জন্য সময় নির্দিষ্ট করিয়া দেওয়া হইয়াছে সে পর্যায় বা পর্যায়সমূহ সম্পর্কিত যাবতীয় বাকি বিষয় নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় প্রতিটি প্রশ্ন মতামত গ্রহণের জন্য তুলিবেন।

অর্থ-বিষয়ক কার্য সম্পন্ন করার সময়সীমা।

ব্যাখ্যা—অর্থ বিষয়ক কার্য বলিতে অধ্যক্ষ যে কার্য সংবিধানমতে এই শ্রেণীর মধ্যে পড়ে বলিয়া মনে করেন সেইরূপ যে-কোন কার্য বুঝাইবে।

### (ঙ) হিসাব

২২১। রাজ্যের হিসাব ও তৎসম্পর্কে মহা-হিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষক (কম্পট্রোলার অ্যান্ড অডিটর-জেনারেল)-এর প্রতিবেদন এবং অন্য কোন হিসাব ও ঐ সম্পর্কে মহা-হিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন বিধানসভার নিকট উপস্থাপিত হওয়ার পরই, সেগুলি ৩০২ নিয়মমতে গঠিত সরকারী হিসাব-কমিটিতে (পাবলিক অ্যাকাউন্টস কমিটি) প্রেরিত হইয়াছে বলিয়া ধরা হইবে।

হিসাব এবং রিপোর্ট সরকারী হিসাব কমিটিতে (পাবলিক অ্যাকাউন্টস কমিটি) প্রেরণ।

২২২। রাজ্যের হিসাব ও তৎসম্পর্কে মহা-হিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন বিধানসভার নিকট উপস্থাপিত করা হইলে, প্রধান সচিব ঐগুলি প্রকাশ করিবেন এবং ঐ হিসাব ও প্রতিবেদনের একটি করিয়া কপি যাহাতে প্রত্যেক সদস্য ব্যবহারের জন্য পান তাহার ব্যবস্থা করিবেন।

হিসাব এবং রিপোর্ট প্রকাশ।

২২৩। (১) রাজ্যের হিসাব ও সেই বিষয়ে মহা-হিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন সম্পর্কে সরকারী হিসাব কমিটির প্রতিবেদন ৩০৩ নিয়মমতে বিধানসভায় পেশ না করা পর্যন্ত ঐরূপ হিসাব ও প্রতিবেদন সম্পর্কে সভায় কোন আলোচনা চলিবে না।

আলোচনার নিয়ন্ত্রণ।

১ এবং ২২০১৭ সালে ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

(2) No discussion of the other accounts mentioned in Rule 221 and the reports of the Comptroller and Auditor-General thereon, shall take place in the House unless the report of the Committee on Public Accounts thereon, if any, has been presented to the House.

(For rules relating to Committee on Public Accounts see Chapter XXV of these rules.)

<sup>1</sup>[Reference of audit reports of Examiner of Local Accounts, West Bengal on Panchyati Raj Institution and Urban Local Bodies along with the action taken reports as also the report of the comptroller and Auditor General in respect of the Urban Local Bodies to the Committee on Local Fund Accounts.

**223A.** The audit reports of the Examiner of Local Accounts, West Bengal on the Panchayati Raj Institutions and the Urban Local Bodies along with the action taken reports as also the Report of the Comptroller and Auditor General in respect of the Urban Local Bodies shall, as soon as they are laid before the Assembly stand referred to the Committee on Local Fund Accounts constituted under Rule 303J.]

## CHAPTER XX PRIVILEGES

### (a) Questions of Privilege

Question of Privilege.

**224.** Any member may, with the consent of the Speaker, raise a question involving a breach of privilege either of a member or of the House or of any Committee thereof.

Time for raising question of privilege.

**225.** A question of privilege must be raised immediately after questions and before the list of business for the day is entered upon.

<sup>2</sup>[Notice of question of privilege.

**226.** A member wishing to raise a question of privilege shall give notice in writing to the Principal Secretary at least one hour before the commencement of the sitting on the day on which the question is proposed to be raised. If the question proposed to be raised, based on a document, the notice shall be accompanied by the document;

Provided that notices, recieved after the stipulated hour shall be deemed to have been received for the next sitting of the House.]

Procedure on notice.

**227.** If the Speaker is satisfied that there is a *prima facie* case that a breach of privilege has been committed and that the matter is being raised at the earliest opportunity he may allow the member to raise matter as a question of privilege.

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part-II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

<sup>2</sup>Substituted, *ibid*

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) ২২১ নিয়মে উল্লিখিত অন্যান্য হিসাব এবং সেই বিষয়ে মহা-হিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন সম্পর্কে সরকারী হিসাব কমিটির যদি কোন প্রতিবেদন থাকে তাহা সভায় পেশ করা না হইলে ঐরূপ হিসাব ও প্রতিবেদন সম্পর্কে সভায় কোন আলোচনা চলিবে না।

(সরকারী হিসাব কমিটি সম্পর্কিত নিয়মাবলীর জন্য  
এই নিয়মাবলীর ২৫ অধ্যায় দ্রষ্টব্য।)

১[২২৩ক। পঞ্চায়েতী রাজ সংস্থা এবং পৌরসংস্থা সমূহের উপর স্থানীয় হিসাব পরীক্ষক, পশ্চিমবঙ্গ-এর নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও তার উপর ব্যবস্থা গ্রহণের প্রতিবেদন এবং পৌরসংস্থা সমূহের ক্ষেত্রে মহাহিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষক-এর প্রতিবেদন বিধানসভায় উপস্থাপিত হওয়ার পরই সেগুলি ৩০৩এ৪-এর নিয়মমতে গঠিত স্থানীয় তহবিল হিসাব কমিটিতে প্রেরিত হইয়াছে বলিয়া ধরা হইবে।]

পঞ্চায়েতী রাজ সংস্থা এবং পৌরসংস্থা সমূহের উপর স্থানীয় হিসাব পরীক্ষক, পশ্চিমবঙ্গ-এর নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও তার উপর ব্যবস্থা গ্রহণের প্রতিবেদন এবং পৌরসংস্থা সমূহের ক্ষেত্রে মহাহিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন স্থানীয় তহবিল হিসাব কমিটিতে প্রেরণ।

## অধ্যায় ২০

### বিশেষাধিকারসমূহ

#### (ক) বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন

২২৪। যে-কোন সদস্য অধ্যক্ষের সম্মতিক্রমে, কোন সদস্যের অথবা সভা অথবা উহার কোন কমিটির বিশেষাধিকার লঙ্ঘনজনিত প্রশ্ন তুলিতে পারিবেন।

বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন।

২২৫। বিশেষাধিকারগত কোন প্রশ্ন, প্রশ্নসমূহের অব্যবহিত পরে এবং ঐ দিনের কার্যতালিকার কাজ আরম্ভ করিবার পূর্বে অবশ্যই তুলিতে হইবে।

বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন উত্থাপনের সময়।

১[২২৬। কোন সদস্য বিশেষাধিকারগত কোন প্রশ্ন তুলিতে ইচ্ছা করিলে তিনি, যেদিনে ঐ প্রশ্ন তুলিতে চাহিবেন সেইদিন বৈঠক বসিবার অন্তত এক ঘণ্টা পূর্বে প্রধান সচিবের নিকট লিখিতভাবে নোটিশ দিবেন। উক্ত প্রশ্নটি কোন দস্তাবেজের উপর ভিত্তি করিয়া করা হইলে, ঐ নোটিশের সঙ্গে সেই দস্তাবেজও জুড়িয়া দিতে হইবে :]

বিশেষাধিকারগত প্রশ্নের নোটিশ।

তবে শর্ত থাকে যে, নির্দিষ্ট সময় উত্তীর্ণ হইবার পর প্রাপ্ত নোটিশগুলি পরের দিনের সভার অধিবেশনের জন্য গণ্য করা হইবে।]

২২৭। অধ্যক্ষ যদি সুনিশ্চিত হন যে, বিশেষাধিকার ভঙ্গ করা হইয়াছে দৃষ্টত এরূপ একটি বিষয় রহিয়াছে এবং ঐ বিষয়টি প্রথম সুযোগেই তোলা হইয়াছে তবে, তিনি ঐ সদস্যকে বিষয়টি বিশেষাধিকারগত প্রশ্নরূপে তুলিবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

নোটিশের পদ্ধতি।

১২০১৭ সালে ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

২ উক্ত বুলেটিন অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

Consideration of matters of privilege.

**228.** On a motion being made for the purpose, the House may consider the matter and come to a decision or may refer it to the Committee of Privileges.

Precedence on matters of privilege arising during sitting.

**229.** A motion on a matter of privilege arising during the sitting of the House shall be entitled to immediate precedence over all other business.

Reference of question of privilege to Committee by Speaker.

**230.** Notwithstanding anything contained in these rules the Speaker may refer any question of privilege to the Committee of Privileges for examination, investigation or report.

<sup>1</sup>[Power of Speaker to give direction.

**230A.** The Speaker may issue such directions as may be necessary for regulating the procedure in connection with all matters connected with the consideration of the question of privilege either in the Committee of Privileges or in the House.]

(For rules relating to Committee of Privileges  
*see* Chapter XXV of these rules.)

*(b) Intimation to Speaker of arrest, detention, etc., and release of a member*

Intimation to Speaker by Magistrate of arrest, detention, etc. of a member.

**231.** When a member is arrested on a criminal charge or for a criminal offence or is sentenced to imprisonment by a court or is detained under an executive order, the committing judge, magistrate or executive authority, as the case may be, shall immediately intimate such fact to the Speaker indicating the reasons for the arrest, detention or conviction, as the case may be, as also the place of detention or imprisonment of the member in the appropriate form set out in the *Third Schedule*.

Intimation to Speaker on release of a member.

**232.** When a member is arrested and after conviction released on bail pending an appeal or otherwise released, such fact shall also be intimated to the Speaker by the authority concerned in the appropriate form set out in the *Third Schedule*.

Treatment of communications received from Magistrate.

**233.** As soon as may be, the Speaker shall, after he has received a communication referred to in Rule 231 or Rule 232, read it out in the House if in session, or if the House is not in session, direct that it may be published in the Bulletin for the information of the members:

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part-II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২২৮। বিশেষাধিকারগত বিষয় সম্পর্কে বিবেচনার জন্য কোন প্রস্তাব করা হইলে, সভা ঐ বিষয় বিবেচনা করিতে এবং কোন সিদ্ধান্তে উপনীত হইতে পারিবেন অথবা বিশেষাধিকার (প্রিভিলেজ) কমিটিতে উহা প্রেরণ করিতে পারিবেন।

বিশেষাধিকারগত বিষয়ের বিবেচনা।

২২৯। সভার বৈঠক চলাকালে বিশেষাধিকারগত বিষয় সম্পর্কে কোন প্রস্তাব তোলা হইলে ঐ প্রশ্নটি অবিলম্বে অন্যান্য সমস্ত কার্যের উপর অগ্রাধিকার লাভ করিবে।

অধিবেশন চলাকালে উদ্ভূত বিশেষাধিকারগত বিষয়ের অগ্রাধিকার।

২৩০। এই বিধানাবলীতে যাহাই থাকুক না কেন, অধ্যক্ষ বিশেষাধিকারগত যে-কোন প্রশ্ন বিশেষাধিকার কমিটির নিকট পরীক্ষা বা তদন্ত করিবার জন্য অথবা ঐ সম্পর্কে প্রতিবেদন দিবার জন্য প্রেরণ করিতে পারিবেন।

অধ্যক্ষ কর্তৃক বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন কমিটিতে প্রেরণ।

২৩০ক। বিশেষাধিকার কমিটিতে অথবা সভায় বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন বিবেচনা সম্পর্কিত সমস্ত বিষয়ের কার্যপ্রণালী নিয়ন্ত্রণ করিবার জন্য যেরূপ প্রয়োজন হইবে অধ্যক্ষ সেরূপ নির্দেশ দিতে পারিবেন।

অধ্যক্ষের নির্দেশ দিবার ক্ষমতা।

### (বিশেষাধিকার কমিটি সম্পর্কিত নিয়মাবলীর জন্য এই নিয়মাবলীর ২৫ অধ্যায় দ্রষ্টব্য।)

(খ) কোন সদস্যের গ্রেপ্তার, আটক ইত্যাদি এবং তাঁহার মুক্তির বিষয়  
অধ্যক্ষকে জ্ঞাপন

২৩১। যখন কোন সদস্যকে ফৌজদারি অভিযোগ বা ফৌজদারি অপরাধের জন্য গ্রেপ্তার করা হয় বা কোন আদালত কর্তৃক কারাদণ্ডে দণ্ডিত করা হয় কিংবা নির্বাহিক আদেশবলে আটক করা হয়, তখন সোপর্দকারী বিচারক, শাসক (ম্যাজিস্ট্রেট) বা স্থলবিশেষে নিবাহী প্রাধিকারী উক্ত সদস্যের গ্রেপ্তার, নিরোধ বা স্থলবিশেষে দোষী সাব্যস্ত হওয়ার কারণ প্রদর্শন করিয়া ঐরূপ ঘটনার বিষয়ে অবিলম্বে অধ্যক্ষকে জ্ঞাপন করিবেন এবং সেই সঙ্গে সদস্যের আটক বা কারাবরণের স্থানও, তৃতীয় অনুসূচীতে বর্ণিত যথাযথ ফরমে জ্ঞাপন করিবেন।

কোন সদস্যের গ্রেপ্তার, আটক ইত্যাদি বিষয়ে অধ্যক্ষকে জ্ঞাপন।

২৩২। কোন সদস্যকে গ্রেপ্তার করা হইলে এবং দোষী সাব্যস্ত হওয়ার পর আপীলসাপেক্ষে তিনি জামিনে বা অন্য কোনভাবে মুক্তিলাভ করিলে ঐরূপ ঘটনাও সংশ্লিষ্ট প্রাধিকার তৃতীয় অনুসূচীতে বর্ণিত যথাযথ ফরমে অধ্যক্ষকে জ্ঞাপন করিবেন।

কোন সদস্যের মুক্তির বিষয়ে অধ্যক্ষকে জ্ঞাপন।

২৩৩। ২৩১ বা ২৩২ নিয়মে উল্লিখিত কোন সংবাদ পাইবার পর অধ্যক্ষ, যতশীঘ্র সম্ভব ঐ সংবাদ, সভার অধিবেশন চলিতে থাকিলে, সভায় পড়িয়া শুনাইবেন অথবা সভার অধিবেশন চলিতে না থাকিলে, সদস্যগণের অবগতির জন্য উহা বুলেটিনে প্রকাশিত করিবার নির্দেশ দিবেন :

দণ্ডাধিকারীর (ম্যাজিস্ট্রেটের) নিকট হইতে প্রাপ্ত সংবাদের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ।

<sup>১</sup>২০১৭ সালে ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

Provided that if the intimation of the release of a member either on bail or by discharge on appeal is received before the House has been informed of the original arrest, the fact of his arrest, or his subsequent release or discharge may not be intimated to the House by the Speaker.

*(c) Procedure regarding service of legal process and arrest within the precincts of the House*

Arrest within the precincts of the House.

**234.** No arrest shall be made within the precincts of the House without obtaining the permission of the Speaker.

Service of legal process.

**235.** A legal process, civil or criminal, shall not be served within the precincts of the House without obtaining the permission of the Speaker.

CHAPTER XXI

SUBORDINATE LEGISLATION

<sup>1</sup>[Laying of regulation, rule etc., on the Table.

**236.** (1) Where a regulation, rule, sub-rule, bye-law, etc. framed in pursuance of the Constitution or of the Legislative functions delegated, by Parliament/Assembly to a subordinate authority is laid before the House, the period specified in the Constitution or the relevant Act for which it is required to be laid shall be completed before the House is adjourned *sine die* and later prorogued, unless otherwise provided in the Constitution or the relevant Act.

(2) Where the specified period is not so completed the regulation, rule, sub-rule, bye-law, etc. shall be relaid in the succeeding session or sessions until the said period is completed in one session.]

Allotment of time for discussion of amendment.

**237.** The Speaker shall, in consultation with the Leader of the House, fix a day or days or part of a day as he may think fit for the consideration and passing of an amendment to such regulation, rule, sub-rule, bye-law, etc. of which notice may be given by a member:

Provided that notice of the amendment shall be in such form as the Speaker may consider appropriate and shall comply with these rules.

**238.** [*Transmission of amendment to Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part-II, dated 29th January, 1970, item no. 368.*]

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part-II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সদস্যের জামিনে মুক্তিলাভ বা আপীলে খালাস পাওয়া বা অন্য উপায়ে মুক্তিলাভের সংবাদ, যদি প্রথম গ্রেপ্তারের সংবাদ সভায় জ্ঞাপন করিবার পূর্বেই পাওয়া যায়, তাহা হইলে, অধ্যক্ষ ঐ সদস্যের গ্রেপ্তারের ঘটনা বা তৎপরে তাঁহার মুক্তিলাভের অথবা খালাস পাওয়ার ঘটনা সভায় জ্ঞাপন না করিতেও পারিবেন।

(গ) বিধানসভা ভবনের পরিসরের মধ্যে বৈধ পরোয়ানা জারি ও গ্রেপ্তার সম্পর্কে কার্যপ্রণালী

২৩৪। অধ্যক্ষের অনুমতি না লইয়া, বিধানসভা ভবনের পরিসরের মধ্যে কাহাকেও গ্রেপ্তার করা চলিবে না।

বিধানসভা ভবনের পরিসরের মধ্যে গ্রেপ্তার।

২৩৫। অধ্যক্ষের অনুমতি না লইয়া, বিধানসভা ভবনের পরিসরের মধ্যে দেওয়ানী বা ফৌজদারী কোন পরোয়ানা জারি করা চলিবে না।

বিধি অনুযায়ী পরোয়ানা জারি।

## অধ্যায় ২১

### উপবিধান

২৩৬। (১) সংবিধান অথবা সংসদ বা রাজ্য বিধানসভা কর্তৃক কোন অধীনস্থ কর্তৃপক্ষের নিকট অর্পিত বিধানিক কৃত্যসমূহের অনুসরণক্রমে রচিত কোন প্রনিয়ম, নিয়ম, উপ-নিয়ম, উপ-বিধি ইত্যাদি সংবিধানে অথবা সংশ্লিষ্ট আইনে উল্লেখিত নির্দিষ্ট কোনকালের জন্য সভায় উপস্থাপিত করিবার আবশ্যিক হইলে, সংবিধান বা সংশ্লিষ্ট আইনে যদি অন্যরূপ উল্লেখ না থাকে তাহা হইলে সভা অনির্দিষ্টকালের জন্য মুলতুবী এবং পরবর্তীকালে সমাপ্তি হইবার পূর্বে উক্ত কাল পূর্ণ হইতে হইবে।

প্রনিয়ম, নিয়ম ইত্যাদি টেবিলে উপস্থাপিত করা।

(২) যদি নির্দিষ্টকাল পূর্ণ না হয় তাহা হইলে প্রনিয়ম, নিয়ম, উপ-নিয়ম, উপ-বিধি ইত্যাদি, যে পর্যন্ত না উক্ত কাল এক অধিবেশন কালে পূর্ণ হয়, সে পর্যন্ত পরবর্তী অধিবেশন বা অধিবেশন সমূহে পুনরায় উপস্থাপিত করিতে হইবে।]

২৩৭। কোন সদস্য ঐরূপ যে প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদির সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ দিবেন সেই সংশোধন বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিবার জন্য অধ্যক্ষ বিধানসভার নেতার সহিত পরামর্শক্রমে যেরূপ উচিত মনে করিবেন সেরূপ এক বা একাধিক দিন কিংবা দিনের অংশ নির্দিষ্ট করিবেন :

সংশোধন সম্পর্কে আলোচনার জন্য সময় আবণ্টন।

তবে শর্ত থাকে যে, সংশোধন সম্পর্কিত নোটিশ, অধ্যক্ষ যেরূপ উপযুক্ত বিবেচনা করিবেন সেই আকারে দিতে হইবে এবং উহা এই নিয়মাবলীসম্মত হইতে হইবে।

২৩৮। [২০শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে]

২০১৭ সালে ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।



**239.** [*Amendment returned by Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part-II, dated 29th January, 1970, item no. 368.*]

**240.** [*Disagreement between Houses.—Omitted by Assembly Bulletin—Part-II, dated 29th January, 1970, item no. 368.*]

Copies of regulations, etc. to be supplied to members.

**241.** (1) Copies of all regulations, rules, sub-rules, bye-laws, etc., framed by the State Government from time to time in pursuance of a power conferred by the Constitution or an Act of Parliament or of the State Legislature or any law in force shall, whether the Constitution or the relevant Act or law does not require them to be laid before the House of the State Legislature, be made available for the use of every member in such manner as the Speaker may, from time to time, direct:

Provided that nothing in this sub-rule shall apply to any regulation, rule, sub-rule, bye-law, etc. if such regulation, rule, sub-rule, bye-law, etc. are about matters which are of confidential or secret nature and are, in the opinion of the State Government, not to be disclosed in the public interest.

(2) Any member may, with the previous permission of the Speaker, place his point of view in the House as to the propriety or otherwise of any such regulation, rule, sub-rule, bye-law, etc. immediately after the questions and before the list of business of the day is entered upon. The Minister-in-charge of the Department to which such regulation, rule, sub-rule, bye-law, etc. relates, shall, within seven days from the day on which such views are placed before the House or at any other time as the Speaker may direct, reply to the points so placed before the House:

Provided that the Speaker may, if he so thinks fit, require the member to table a notice in writing specifying therein the point or points he intends to place before the House.

(3) Nothing in this rule shall apply to a regulation, rule, sub-rule, bye-law, etc.—

- (a) if the same was laid before the House under Rule 236; or
- (b) if a session has elapsed after copies of the same were made available to the members under sub-rule (1).

Laying of regulation, rule, etc. as amended on Table.

**241A.** If a regulation, rule, sub-rule, bye-law etc. is modified in accordance with the amendment passed by the House, the amended regulation, rule, sub-rule, bye-law etc. shall be laid on the Table.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৩৯। এবং ২৪০। [২০শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে]

২৪১। (১) সংবিধান দ্বারা প্রদত্ত কোন ক্ষমতা অনুসরণক্রমে অথবা সংসদে বা রাজ্য বিধানসভায় গৃহীত কোন আইন বা তৎকালে বলবৎ কোন বিধি অনুসরণক্রমে, ঐ সংবিধান বা সংশ্লিষ্ট আইন বা বিধি রাজ্য বিধানসভার অধিবেশনে উপস্থাপিত করা আবশ্যিক হউক বা না হউক, রাজ্য সরকার কর্তৃক সময় সময় রচিত প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদির প্রতিলিপি, অধ্যক্ষ সময় সময় যেরূপ নির্দেশ দিবেন সেরূপ রীতিতে প্রত্যেক সদস্যকে ব্যবহারের জন্য দিতে হইবে :

প্রনিয়ম ইত্যাদির  
প্রতিলিপি সদস্য-  
দিগকে প্রেরণ।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদি যদি এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কিত হয় যাহা অপ্রকাশ্য বা গোপনীয় ধরনের এবং রাজ্য সরকারের মতে যাহা জনস্বার্থে প্রকাশ করা যায় না, তবে ঐরূপ কোন প্রনিয়ম, নিয়ম, উপবিধি ইত্যাদি সম্পর্কে এই উপনিয়মের কোন কিছুই প্রযুক্ত হইবে না।

(২) অধ্যক্ষের অনুমতি পূর্বে লইয়া যে-কোন সদস্য, প্রশ্নসমূহের অব্যবহিত পরে এবং ঐ দিনের কার্যতালিকার কাজ আরম্ভ হইবার পূর্বে, এরূপ প্রনিয়ম, নিয়ম, উপ-নিয়ম, উপবিধি ইত্যাদির 'উচিত্য বা অনৌচিত্য' সম্পর্কে তাঁহার অভিমত সভায় জানাইতে পারিবেন। ঐ সকল প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদি যে বিভাগের সহিত সম্পর্কিত সেই বিভাগের ভারপ্রাপ্ত মন্ত্রী, ঐরূপ অভিমত সভায় যেদিন জ্ঞাপন করা হয় সেইদিন হইতে সাত দিনের মধ্যে অথবা অধ্যক্ষ যেরূপ নির্দেশ দিবেন সেরূপ অন্য কোন সময়ে, সভার নিকট জ্ঞাপিত ঐরূপ অভিমত সম্পর্কে উত্তর প্রদান করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি উচিত মনে করেন তবে, উক্ত সদস্য যে নির্দিষ্ট বিষয় বা বিষয়সমূহ সভার নিকট জ্ঞাপন করিতে চাহেন তাহা স্পষ্ট উল্লেখ করিয়া লিখিতভাবে একটি নোটিশ দিবার জন্য তাঁহাকে বলিতে পারিবেন।

(৩) এই নিয়মের কোন কিছুই, কোন প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদির ক্ষেত্রে প্রযুক্ত হইবে না—

(ক) যদি ২৩৬ নিয়মমতে উহা সভায় উপস্থাপিত করা হয়; অথবা

(খ) উপনিয়ম (১) মতে সদস্যদিগকে ঐ প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদির প্রতিলিপি দিবার পর যদি অধিবেশন অবসান হইয়া যায়।

২৪১ক। সভায় গৃহীত সংশোধনী অনুসারে কোন প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি প্রভৃতি পরিবর্তিত হইলে সেই সংশোধিত প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি প্রভৃতি টেবিলে উপস্থাপিত করিতে হইবে।

সংশোধিত প্রনিয়ম,  
নিয়ম ইত্যাদি  
টেবিলে উপস্থাপন।

CHAPTER XXIA

**RESIGNATION AND VACATION OF SEATS IN THE HOUSE**

Resignation of  
seats in  
House.

**241B.** (1) A member who desires to resign his seat in the House shall intimate in writing under his hand addressed to the Speaker, his intention to resign his seat in the House in the following form and shall not give any reason for his resignation:

‘To  
The Speaker,  
West Bengal Legislative Assembly,  
Kolkata.

Sir,

I hereby tender my resignation of my seat in the House with effect  
from .....

Place.....

Yours faithfully,

Date .....

Member of the House.’

Provided that where any member gives any reason or introduces any extraneous matter the Speaker may, in his discretion, omit such words, phrases or matter and the same shall not be read out in the House.

(1A) If a member hands over the letter of resignation to the Speaker personally and informs him that the resignation is voluntary and genuine and the Speaker has no information or knowledge to the contrary, the Speaker may accept the resignation immediately.

(1B) If the Speaker receives the letter of resignation either by post or through someone else, the Speaker may make such inquiry as he thinks fit to satisfy himself that the resignation is voluntary and genuine. If the Speaker, after making a summary enquiry either himself or through the agency of Assembly Secretariat or through such other agency, as he may deem fit, is satisfied that the resignation is not voluntary or genuine, he shall not accept the resignation.

(1C) A member may withdraw his letter of resignation at any time before it is accepted by the Speaker.

(2) The Speaker shall, as soon as may be, after he has accepted the resignation of a member, inform the House that the member has resigned his seat in the House and he has accepted the resignation.

*Explanation.*—When the House is not in session, the Speaker shall inform the House immediately after the House reassembles.

(3) The Principal Secretary shall, as soon as may be, after the Speaker has accepted the resignation of a member, cause the information to be published in the Bulletin as well as in the Gazette and forward a copy of the notification to the Election Commission for taking steps to fill the vacancy thus caused:

Provided that where the resignation is to take effect from a future date, the information shall be published in the Bulletin and the Gazette not earlier than the date from which it is to take effect.

অধ্যায় ২১ক

পদত্যাগ এবং সভায় আসনশূন্যতা

২৪১খ। (১) সভার আসন হইতে ইস্তফা দিতে ইচ্ছুক কোন সদস্য অধ্যক্ষকে সম্বোধন করিয়া নিম্নলিখিত নিদর্শে স্বহস্তে লিখিতভাবে সভার আসন হইতে তাঁহার ইস্তফার ইচ্ছার কথা জানাইবেন এবং তাঁহার পদত্যাগের কোন কারণ উল্লেখ করিবেন না :

অধ্যক্ষ,  
পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা,  
কলকাতা। সমীপে—

মহাশয়,  
আমি এই মর্মে সভার আসন হইতে আমার ইস্তফা দিতেছি যাহা .....  
..... তারিখ হইতে কার্যকরী হইবে।

ভবদীয়-

স্থান :

তারিখ :

সদস্য, পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন সদস্য কোন কারণ উল্লেখ করিলে অথবা কোন অপ্রাসঙ্গিক বিষয়ের অবতারণা করিলে অধ্যক্ষ তাঁহার বিবেচনা অনুযায়ী সেই শব্দ বা শব্দবন্ধগুলি বা বিষয়টি বাদ দিতে পারিবেন এবং এইগুলি সভায় পাঠ করা হইবে না।

(১ক) যদি কোন সদস্য নিজে অধ্যক্ষের হাতে ইস্তফাপত্র তুলিয়া দেন এবং এই ইস্তফা স্বতঃপ্রণোদিত ও প্রকৃত বলিয়া তাঁহাকে অবহিত করেন এবং অধ্যক্ষের নিকট যদি অন্যরূপ কোন তথ্য বা নিজস্ব ধারণা না থাকে তাহা হইলে তিনি তৎক্ষণাৎ এই ইস্তফা গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(১খ) অধ্যক্ষ ডাকযোগে বা অন্য কাহারও মাধ্যমে ইস্তফাপত্র পাইলে এই ইস্তফা স্বতঃপ্রণোদিত ও প্রকৃত কি না তাহা নিশ্চিত হইবার জন্য তিনি যথোপযুক্ত তদন্ত করিতে পারিবেন। অধ্যক্ষ স্বয়ং অথবা বিধানসভা সচিবালয় বা তাঁহার মতে উপযুক্ত অন্য কোন সংস্থা কর্তৃক সংক্ষিপ্ত তদন্তের পর যদি অধ্যক্ষ নিশ্চিত হন যে এই ইস্তফা স্বতঃপ্রণোদিত বা প্রকৃত নহে তাহা হইলে তিনি এই ইস্তফা গ্রহণ করিবেন না।

(১গ) অধ্যক্ষ কর্তৃক গৃহীত হইবার পূর্বে যে-কোন সময় একজন সদস্য তাঁহার পদত্যাগপত্র প্রত্যাহার করিয়া লইতে পারিবেন।

(২) কোন সদস্যের ইস্তফা গ্রহণ করিবার পর যথাশীঘ্র সম্ভব অধ্যক্ষ সভাকে অবহিত করিবেন যে উক্ত সদস্য সভার আসন হইতে ইস্তফা দিয়াছেন এবং তিনি এই ইস্তফা গ্রহণ করিয়াছেন।

**ব্যাখ্যা**—সংশ্লিষ্ট সময়ে সভার অধিবেশন না থাকিলে সভার পরবর্তী অধিবেশন শুরু হইবার অব্যবহিত পর অধ্যক্ষ সভাকে এই মর্মে অবহিত করিবেন।

(৩) অধ্যক্ষ কর্তৃক কোন সদস্যের ইস্তফা গৃহীত হইবার পর যথাশীঘ্র সম্ভব প্রধান সচিব তথ্যটি বুলেটিন এবং তৎসহ গেজেটে প্রকাশ করিবার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং এই কারণে সৃষ্ট শূন্যপদ পূরণ করিবার নিমিত্ত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য উক্ত বিজ্ঞপ্তির একটি প্রতিলিপি নির্বাচন কমিশনের নিকট প্রেরণ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, যদি ইস্তফা ভবিষ্যতের কোন তারিখ হইতে কার্যকরী হয় তাহা হইলে কার্যকরী হইবার তারিখের পূর্বে বিষয়টি বুলেটিন এবং গেজেটে প্রকাশ করা যাইবে না।

Vacation  
of seats  
in House.

**241C.** (1) The seat of a member shall be declared vacant under clause (4) of Article 190 of the Constitution on a motion by the Leader of the House or by such other member to whom he may delegate his functions in this behalf.

(2) If the motion referred to in sub-rule (1) is carried, the Principal Secretary shall cause the information to be published in the Gazette and forward a copy of the notification to the Election Commission for taking steps to fill the vacancy thus caused.

## CHAPTER XXII

### LEAVE OF ABSENCE FROM THE SITTINGS OF THE HOUSE

Application  
for leave of  
absence.

**242.** (1) A member desiring permission of the House to remain absent from the sittings thereof under clause (4) of Article 190 of the Constitution shall make an application in writing to the Speaker.

(2) An application under sub-rule (1) shall specify the period for which leave of absence is required indicating also the date of commencement and of termination of such leave of absence and the grounds for it:

Provided that leave of absence applied for at any one time shall not exceed a period of sixty days.

(3) All applications under sub-rule (1) shall as soon as possible after receipt be placed in the list of business after questions.

Decision of  
House.

**243.** (1) On the day on which such application appears in the list of business the Speaker shall read out the application to the Assembly and ask whether the member has the permission of the Assembly asked for by him.

(2) If no dissentient voice is heard, the Speaker shall declare that the member has the permission of the Assembly to remain absent for the number of days stated in the application. If there is any dissentient voice, the Speaker shall take the sense of the House and declare the result.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৪১গ। (১) সভার নেতা অথবা এই ক্ষেত্রে তাঁহার কার্য সম্পাদনার দায়িত্ব তিনি সভার আসন শূন্যতা।  
যাঁহার উপর অর্পণ করিবেন সেই সদস্য কর্তৃক আনীত প্রস্তাবের ভিত্তিতে সংবিধানের ১৯০ অনুচ্ছেদের ৪ খণ্ড অনুসারে কোন সদস্যের আসন শূন্য বলিয়া ঘোষণা করা যাইবে।

(২) (১) উপনিয়মে উল্লিখিত প্রস্তাব গৃহীত হইলে প্রধান সচিব বিষয়টি গেজেটে প্রকাশ করিবার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং বিজ্ঞপ্তিটির একটি প্রতিলিপি এইরূপে সৃষ্ট শূন্য আসন পূরণের নিমিত্ত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্বাচন কমিশনের নিকট প্রেরণ করিবেন।

## অধ্যায় ২২

### সভার অধিবেশনে অনুপস্থিত থাকিবার অনুমতি

২৪২। (১) কোন সদস্য সংবিধানের ১৯০ অনুচ্ছেদের (৪) খণ্ড অনুসারে সভার বৈঠকে অনুপস্থিত থাকিবার জন্য অনুমতি চাহিলে তাঁহাকে অধ্যক্ষের নিকট লিখিতভাবে আবেদন করিতে হইবে।  
অনুপস্থিত থাকিবার অনুমতির জন্য আবেদন।

(২) (১) উপনিয়ম অনুসারে যে সময়ের অনুপস্থিতির জন্য অনুমোদন প্রয়োজন তাহা ঐ সময়ের শুরু ও শেষের তারিখ এবং কারণসহ নির্দিষ্টভাবে আবেদনপত্রে উল্লেখ করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন এক সময়ে অনুপস্থিতির অনুমোদনের জন্য আবেদন ষাট দিনের অধিক হইবে না।

(৩) (১) উপনিয়ম অনুসারে সকল আবেদনপত্র পাইবার পর যথাশীঘ্র সম্ভব সেগুলি কার্যসূচীর তালিকায় প্রমোক্তরের পর সন্নিবেশিত হইবে।

২৪৩। (১) ঐরূপ দরখাস্ত যে দিনের কার্যতালিকায় রাখা হয়, সেইদিন অধ্যক্ষ ঐ সভার সিদ্ধান্ত।  
দরখাস্ত বিধানসভায় পাঠ করিবেন এবং ঐ সদস্য বিধানসভার নিকট যে অনুমতি চাহিয়াছেন তাহা পাইলেন কি না জিজ্ঞাসা করিবেন।

(২) যদি কোন বিরুদ্ধমত শোনা না যায় তবে অধ্যক্ষ ঘোষণা করিবেন যে, ঐ সদস্য যতদিন অনুপস্থিত থাকিবেন বলিয়া দরখাস্তে উল্লেখ করিয়াছেন ততদিন অনুপস্থিত থাকিবার জন্য তিনি বিধানসভার অনুমতি পাইয়াছেন। যদি উহার বিরুদ্ধে কোন মত থাকে তবে অধ্যক্ষ সভার মতামত লইবেন এবং ফলাফল ঘোষণা করিবেন।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Lapse of unexpired portion of leave.

**243A.** If a member who has been granted leave of absence under these rules attends the session of the House during the period for which the leave of absence has been granted to him, the unexpired portion of the leave from the date of his resumed attendance shall lapse.

CHAPTER XXIII

COMMUNICATION BETWEEN THE GOVERNOR  
AND THE HOUSE

Communications from the Governor to House.

**244.** Communications from the Governor to the House shall be made to the Speaker by written message signed by the Governor or, if the Governor is absent from the place of sitting of the House, his message shall be conveyed to the Speaker through a Minister.

Communications from House to the Governor.

**245.** (1) Communications from the House to the Governor shall be made—

- (i) by formal address, after motion made and carried in the House; and
- (ii) through the Speaker.

CHAPTER XXIV

SECRET SITTING OF THE HOUSE

Secret sitting.

**246.** (1) On a request made by the Leader of the House, the Speaker shall fix a day or part thereof for sitting of the House in secret.

(2) When the House sits in secret no stranger shall be permitted to be present in the Chamber, Lobby or Galleries:

Provided that persons authorised by the Speaker may be present in the Chamber, Lobby or Galleries.

Report of the proceedings.

**247.** The Speaker may cause a report of the proceedings of secret sitting to be issued in such manner as he thinks fit, but no other person present shall keep a note or record of any proceedings or decisions of a secret sitting, whether in part or full, or issue any report of, purport to describe, such proceedings.

Procedure in other respects.

**248.** The procedure in all other respects in connection with a secret sitting shall be in accordance with such directions as the Speaker may give.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৪৩ক। এই নিয়মাবলী অনুসারে কোন সদস্যকে অনুপস্থিতির জন্য অনুমতি দেওয়া হইলে তিনি যদি তাঁহাকে অনুমোদন করা অনুপস্থিতির মেয়াদের মধ্যে সভার অধিবেশনে উপস্থিত হন তাহা হইলে তাঁহার উপস্থিতির তারিখ হইতে তাঁহার অনুমোদিত অনুপস্থিতির অব্যবহৃত অংশ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।

ছুটির অব্যবহৃত অংশ বাতিল।

### অধ্যায় ২৩

#### রাজ্যপাল এবং সভার মধ্যে সংবাদ আদানপ্রদান

২৪৪। রাজ্যপালের নিকট হইতে সভায় যে সংবাদ প্রেরণ করা হইবে তাহা রাজ্যপাল কর্তৃক স্বাক্ষরিত লিখিত বার্তার মাধ্যমে অধ্যক্ষের নিকট দিতে হইবে অথবা যে স্থানে অধিবেশন অনুষ্ঠিত হয় সেই স্থানে রাজ্যপাল উপস্থিত না থাকিলে তাঁহার বার্তা কোন মন্ত্রীর মারফত অধ্যক্ষের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

রাজ্যপালের নিকট হইতে সভায় সংবাদ প্রেরণ।

২৪৫। সভা হইতে রাজ্যপালের নিকট সংবাদ—

সভা হইতে রাজ্যপালের নিকট সংবাদ প্রেরণ।

- (i) সভায় প্রস্তাব উপস্থাপিত ও গৃহীত হইবার পর আনুষ্ঠানিক সম্ভাষণ সহকারে এবং
- (ii) অধ্যক্ষ মারফত প্রেরণ করিতে হইবে।

### অধ্যায় ২৪

#### সভার গোপন বৈঠক

২৪৬। (১) সভার নেতা অনুরোধ জানাইলে অধ্যক্ষ সভার গোপন বৈঠকের জন্য কোন দিন বা দিনের অংশ স্থির করিয়া দিবেন।

গোপন বৈঠক।

(২) যখন সভার গোপন বৈঠক বসিবে তখন কক্ষে, লবিতে বা গ্যালারীতে কোন আগন্তুককে উপস্থিত থাকিবার অনুমতি দেওয়া হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রাধিকারপ্রাপ্ত ব্যক্তিগণ কক্ষে, লবিতে বা গ্যালারীতে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

২৪৭। অধ্যক্ষ, কোন গোপন বৈঠকের কার্যাবলীর কোন প্রতিবেদন তিনি যেভাবে উচিত মনে করিবেন সেইভাবে প্রচার করাইতে পারিবেন, কিন্তু উপস্থিত অন্য কোন ব্যক্তি গোপন বৈঠকের কার্যাবলী বা সিদ্ধান্তসমূহ সম্পূর্ণভাবে বা আংশিকভাবে লিখিয়া রাখিতে বা ঐগুলির কোন লেখা রাখিতে পারিবেন না অথবা উহার কোন প্রতিবেদন প্রচার করিতে পারিবেন না বা ঐরূপ কার্যাবলী বুঝায় এরূপ কোন বিবরণ দিতে পারিবেন না।

কার্যাবলীর প্রতিবেদন।

২৪৮। কোন গোপন বৈঠকের সহিত সংশ্লিষ্ট অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে কার্যপ্রণালী, অধ্যক্ষ যেরূপ নির্দেশ দিবেন সেরূপ নির্দেশানুসারে হইবে।

অন্যান্য বিষয় সম্পর্কে কার্যপ্রণালী।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Lifting ban of secrecy.

**249.** (1) When it is considered that the necessity for maintaining secrecy in regard to the proceedings of a secret sitting has ceased to exist and subject to the consent of the Speaker, a motion may be moved by the Leader of the House or any member authorised by him that the proceedings in the House during a secret sitting be no longer treated as secret.

(2) On adoption by the House of the motion under sub-rule (1), the Principal Secretary shall cause to be prepared a report of the proceedings of the secret sitting, and shall, as soon as practicable, publish it in such form and manner as the Speaker may direct.

Disclosure of proceedings or decisions.

**250.** Subject to the provisions of Rule 249 disclosure of proceedings or decisions of a secret sitting by any person in any manner shall be treated as a gross breach of privilege of the House.

CHAPTER XXV

ASSEMBLY COMMITTEES

*(A) General*

Committee to include Assembly Committee.

**251.** In this Chapter, unless the context otherwise requires, “Committee” means and includes “Assembly Committee” as defined in sub-rule (1) of Rule 2.

Appointment of Committee.

**252.** (1) The members of a Committee shall be appointed or elected by the House on a motion made, or nominated by the Speaker, as the case may be.

(2) No member shall be appointed or elected to a Committee if he is not willing to serve on it. The proposer shall ascertain whether the member whose name is proposed by him is willing to serve on the Committee.

(3) A casual vacancy in a Committee shall be filled as soon as possible after it occurs by nomination by the Speaker from, whenever possible, the party to which the member in whose place the vacancy has occurred belonged, and any person nominated to fill such a vacancy shall hold office for the unexpired portion of the term for which the member in whose place he is nominated would have normally held office.

Term of office of Committee nominated by the Speaker.

**253.** A Committee nominated by the Speaker shall, unless otherwise specified in the rules contained in this Chapter, hold office for the period specified by him or until a new Committee is nominated.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৪৯। (১) যখন কোন গোপন বৈঠকের কার্যাবলী সম্পর্কে গোপনীয়তা রক্ষা করিবার প্রয়োজনীয়তা আর নাই এরূপ বিবেচনা করা হয়, তখন অধ্যক্ষের সম্মতি-সাপেক্ষে, সভার নেতা অথবা তাঁহার নিকট হইতে প্রাধিকার প্রাপ্ত কোন সদস্য ঐ মর্মে একটি প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন যে, গোপন বৈঠককালে সভার কার্যাবলী আর গোপনীয় বলিয়া গণ্য হইবে না।

গোপনীয়তা সম্পর্কে বাধানিষেধ অপসারণ।

(২) উপনিয়ম (১) মতে সভা কর্তৃক প্রস্তাব গৃহীত হইবার পর প্রধান সচিব ঐ গোপন বৈঠকের কার্যাবলীর একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করাইবেন এবং উহা যতশীঘ্র সম্ভব, অধ্যক্ষ যে ফর্মে ও যেভাবে নির্দেশ দেন সেইভাবে প্রকাশ করিবেন।

২৫০। ২৪৯ নিয়মের বিধানসাপেক্ষে, কোন গোপন বৈঠকের কার্যবিবরণী বা সিদ্ধান্তসমূহ কোন ব্যক্তি কর্তৃক কোনভাবে প্রকাশিত হইলে, উহা গুরুতরভাবে সভার বিশেষাধিকার লঙ্ঘনের ব্যাপার বলিয়া গণ্য হইবে।

কার্যবিবরণী বা সিদ্ধান্তসমূহের প্রকাশন।

## অধ্যায় ২৫

### বিধানসভা কমিটি

#### (ক) সাধারণ

২৫১। এই অধ্যায়ে, প্রাসঙ্গিক কারণে অন্য কোন অর্থ না বুঝাইলে ‘কমিটি’ বলিতে ২ নিয়মের (১) উপনিয়মে সংজ্ঞায় বর্ণিত ‘বিধানসভার কমিটি’ বুঝাইবে।

কমিটি অর্থ বিধানসভা কমিটি।

২৫২। (১) সভায় কোন কমিটির সদস্যগণ কোন প্রস্তাব দ্বারা সভা কর্তৃক নিয়োগ অথবা নির্বাচিত হইবেন বা ক্ষেত্রবিশেষে অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত হইবেন।

কমিটি নিয়োগ।

(২) কোন সদস্য কমিটিতে কাজ করিতে ইচ্ছুক না হইলে, তাঁহাকে নিয়োগ বা নির্বাচিত করা চলিবে না। প্রস্তাবকারী যে সদস্যের নাম প্রস্তাব করিবেন সেই সদস্য কমিটিতে কাজ করিতে ইচ্ছুক কি না তাহা প্রস্তাবকারীকে জানিয়া লইতে হইবে।

(৩) কমিটিতে কোন সদস্যপদ আকস্মিক শূন্য হইলে যতশীঘ্র সম্ভব অধ্যক্ষ, যে সদস্যের স্থলে ঐ পদ শূন্য ঘটিয়াছে সেই সদস্য যে দলভুক্ত সম্ভব হইলে সেই দল হইতে ঐ শূন্যপদ পূরণ করিবেন; এবং ঐরূপ শূন্যপদ পূরণের জন্য মনোনীত ব্যক্তি, যে ব্যক্তির স্থলে তিনি মনোনীত হইয়াছেন সেই ব্যক্তি সাধারণ নিয়মে যে কাল পর্যন্ত কাজ করিতেন সেই কালের বাকি অংশের জন্য পদে অধিষ্ঠিত থাকিবেন।

২৫৩। অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত কোন কমিটি, এই অধ্যায়ে অন্তর্ভুক্ত নিয়মাবলীর জন্য কোন নিয়মসাপেক্ষে, অধ্যক্ষ দ্বারা নির্ধারিত মেয়াদের জন্য অথবা নূতন কমিটি গঠিত না হওয়া পর্যন্ত কাজ করিবেন।

অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত কমিটির মেয়াদ।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Resignation  
from  
Committee.

**254.** (1) A member may resign his seat from a Committee by writing under his hand, addressed to the Speaker, in the following form:—

‘To

The Speaker,  
West Bengal Legislative Assembly,  
Kolkata.

Sir,

I hereby tender my resignation from the membership of the Committee on ..... with effect from .....

Place.....

Yours faithfully,

Date .....

(Name of the Member)’

(2) The resignation shall take effect from the date of resignation specified in the letter of resignation.

(3) If the date from which the resignation should take effect is not specified in the letter, the resignation shall take effect from the date of the letter.

(4) If the letter of resignation does not bear any date, the resignation shall take effect from the date of receipt of the letter in the Assembly Secretariat.

Chairman of  
Committee.

**255.** (1) The Chairman of a Committee shall be appointed by the Speaker from amongst the members of the Committee:

Provided that if the Deputy Speaker is a member of the Committee, he shall be appointed Chairman of the Committee.

(2) If the Chairman is for any reason unable to act, the Speaker may appoint another Chairman in his place.

(3) If the Chairman is absent from any sitting the Committee shall choose another member to act as Chairman for that sitting.

কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৫৪। (১) কোন সদস্য নিম্নলিখিত নিদর্শে অধ্যক্ষকে সম্বোধন করিয়া স্বহস্তে কমিটি হইতে  
লিখিতভাবে কোন কমিটি হইতে ইস্তফা দিতে পারিবেন :

অধ্যক্ষ,  
পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা,  
কলকাতা। সমীপে—

মহাশয়,  
আমি এতদ্বারা .....  
..... কমিটির সদস্যপদ হইতে ইস্তফা দিতেছি যাহা  
..... তারিখ হইতে কার্যকরী হইবে।

ভবদীয়—

স্থানঃ  
তারিখঃ (সদস্যের নাম)

(২) ইস্তফা পত্রে উল্লিখিত ইস্তফার তারিখ হইতে ইস্তফা কার্যকরী হইবে।

(৩) ইস্তফা কোন তারিখ হইতে কার্যকরী হইবে পত্রে নির্দিষ্টভাবে তাহার উল্লেখ না থাকিলে ইস্তফাপত্রের তারিখ হইতে উক্ত ইস্তফা কার্যকরী হইবে।

(৪) ইস্তফাপত্রে কোন তারিখ না থাকিলে বিধানসভা সচিবালয়ে উক্ত পত্র প্রাপ্তির তারিখ হইতে উক্ত ইস্তফা কার্যকরী হইবে।

২৫৫। (১) অধ্যক্ষ কমিটির সদস্যগণের মধ্য হইতে কমিটির সভাপতি (চেয়ারম্যান) কমিটির সভাপতি।  
নিয়োগ করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, উপাধ্যক্ষ যদি কোন কমিটির সদস্য হন তবে তিনিই কমিটির সভাপতি নিযুক্ত হইবেন।

(২) সভাপতি কোন কারণে কাজ করিতে অসমর্থ হইলে, অধ্যক্ষ তাঁহার স্থলে অন্য একজন সভাপতি নিয়োগ করিতে পারিবেন।

(৩) সভাপতি কোন বৈঠকে অনুপস্থিত থাকিলে, কমিটি ঐ বৈঠকে সভাপতি হিসাবে কাজ করিবার জন্য অন্য একজন সদস্যকে স্থির করিবেন।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Quorum.

**256.** (1) The quorum to constitute a sitting of a Committee shall be, as near as may be, one-third of the total number of members of the Committee.

(2) If at any time fixed for any sitting of the Committee, or if at any time during any such sitting, there is no quorum the Chairman of the Committee shall either suspend the sitting until there is a quorum or adjourn the sitting to some future day.

(3) When the Committee has been adjourned in pursuance of sub-rule (2) on two successive dates fixed for sittings of the Committee, the Chairman shall report the fact to the House:

Provided that where the Committee has been nominated by the Speaker, the Chairman shall report the fact of such adjournment to the Speaker.

Discharge of members absent from sittings of Committee.

**257.** If a member is absent from two or more consecutive sittings of a Committee without the permission of the Chairman, a motion may be moved in the House for the discharge of such member from the Committee:

Provided that where the members of the Committee are nominated by the Speaker such member may be discharged by the Speaker.

Voting in Committee.

**258.** All questions at any sitting of a Committee shall be determined by a majority of votes of the members present and voting.

Casting vote of Chairman.

**259.** In the case of an equality of votes on any matter, the Chairman or the person acting as such, shall have a second or casting vote.

Power to appoint sub-committee.

**260.** (1) A Committee may appoint one or more sub-committees, each having the powers of the undivided Committee, to examine any matters that may be referred to them, and the reports of such sub-Committees shall be deemed to be the reports of the whole Committee, if they are approved at a sitting of the whole Committee.

(2) The order of reference to a sub-Committee shall clearly state the point or points for investigation. The report of the sub-committee shall be considered by the whole Committee.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৫৬। (১) কোন কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠিত হইতে হইলে সদস্যদের কোরাম, সেই কোরাম। কমিটির মোট সদস্য সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশের কাছাকাছি যতজন সম্ভব ততজন সদস্যের উপস্থিতিতে হইবে।

(২) কমিটির বৈঠকের জন্য নির্দিষ্ট সময়ে বা ঐরূপ বৈঠক চলাকালে কোন সময়ে কোরাম পূর্ণ না হইলে কমিটির সভাপতি, যতক্ষণ পর্যন্ত না কোরাম পূর্ণ হয় ততক্ষণ বৈঠক স্থগিত রাখিবেন অথবা আগামী কোন দিনের জন্য উহা মুলতুবী রাখিবেন।

(৩) উপনিয়ম (২) অনুসারে, কমিটির বৈঠকের জন্য নির্ধারিত পর পর দুইটি দিন বৈঠক মুলতুবী রাখা হইলে, সভাপতি ঐ বিষয় সম্পর্কে সভায় রিপোর্ট করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটি অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত হইয়া থাকিলে সভাপতি ঐরূপ মুলতুবীর ঘটনা সম্পর্কে অধ্যক্ষের নিকট রিপোর্ট করিবেন।

২৫৭। কোন সদস্য, সভাপতির অনুমতি ছাড়া কমিটির পর পর দুটি বা তাহার বেশী বৈঠকে অনুপস্থিত থাকিলে, ঐ সদস্যকে কমিটির কার্যভার হইতে মুক্ত করিবার জন্য সভায় একটি প্রস্তাব আনা যাইতে পারে :

কমিটির বৈঠকে অনুপস্থিত সদস্যদিগকে কার্যভার মুক্ত করা।

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটির সদস্যগণ অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত হইয়া থাকিলে, অধ্যক্ষ ঐরূপ সদস্যকে কার্যভার হইতে মুক্তি দিতে পারিবেন।

২৫৮। কমিটির কোন বৈঠকে উত্থাপিত যাবতীয় প্রশ্ন, উপস্থিত এবং ভোটদানকারী সদস্যগণের অধিকাংশের ভোটের দ্বারা নির্ধারিত হইবে।

কমিটিতে ভোট গ্রহণ।

২৫৯। কোন বিষয়ে সমসংখ্যক ভোট প্রদত্ত হইলে, সভাপতি বা সভাপতিরূপে যিনি কাজ করিতেছেন তাঁহার দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট থাকিবে।

সভাপতির নির্ণায়ক ভোট।

২৬০। (১) কোন কমিটি এক বা একাধিক সাবকমিটি নিয়োগ করিতে পারিবেন। ঐরূপ সাবকমিটিতে প্রেরিত যে-কোন বিষয় পরীক্ষা করিবার জন্য প্রতিটি সাবকমিটি অবিভক্ত কমিটির ক্ষমতার অধিকারী হইবেন এবং ঐরূপ সাবকমিটির প্রতিবেদনসমূহ সমগ্র কমিটির কোন বৈঠকে অনুমোদিত হইলে উহা সমগ্র কমিটির প্রতিবেদন বলিয়া গণ্য হইবে।

সাবকমিটি নিয়োগের ক্ষমতা।

(২) সাবকমিটির নিকট কোন বিষয় প্রেরণ সংক্রান্ত আদেশে তদন্তের বিষয় বা বিষয়সমূহ সুস্পষ্ট আকারে উল্লেখ করিয়া দিতে হইবে। উক্ত সাবকমিটির প্রতিবেদন সমগ্র কমিটি কর্তৃক বিবেচিত হইবে।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Sittings of  
Committee.

**261.** The sittings of a Committee shall be held on such days and at such hour as the Chairman of the Committee may fix:

Provided that if the Chairman of the Committee is not readily available, the Principal Secretary may fix the date and time of a sitting:

Provided further that in the case of a Select Committee on a Bill, if the Chairman of the Committee is not readily available, the Principal Secretary may, in consultation with the Minister concerned with the Bill, fix the date and time of a sitting.

Committee  
may sit whilst  
House is  
sitting.

**262.** A Committee may sit whilst the House is sitting provided that on a division being called in the House, the Chairman of the Committee shall suspend the proceedings in the Committee for such time as will in his opinion enable the members to vote in a division.

Sittings of  
Committee  
in private.

**263.** The sittings of a Committee shall be held in private.

Venue of  
sittings.

**264.** The sittings of a Committee shall be held within the precincts of the House, and if it becomes necessary to change the place of sitting outside the precincts of the House, the matter shall be referred to the Speaker whose decision shall be final.

Stranger to  
withdraw  
when  
Committee  
deliberates.

**265.** All persons other than members of the Committee and officers of the Assembly Secretariat shall withdraw whenever the Committee is deliberating.

Power to take  
evidence or  
call for  
documents.

**266.** (1) A witness may be summoned by an order signed by the Principal Secretary and shall produce such documents as are required for the use of a Committee.

(2) It shall be in the discretion of the Committee to treat any evidence tendered before it as secret or confidential.

(3) No document submitted to the Committee shall be withdrawn or altered without the knowledge and approval of the Committee.

Power to send  
for persons,  
papers and  
records.

**267.** A Committee shall have power to send for persons, papers and records:

Provided that if any question arises whether the evidence of a person or the production of a document is relevant for the purposes of the Committee, the question shall be referred to the Speaker whose decision shall be final:

Provided further that Government may decline to produce a document on the ground that its disclosure would be prejudicial to the safety or interest of the State.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৬১। কমিটির সভাপতি কর্তৃক নির্ধারিত দিন ও সময়ে কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠিত হইবে। কমিটির বৈঠক।  
হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটির সভাপতিকে সময়মত পাওয়া না গেলে প্রধান সচিব বৈঠকের তারিখ ও সময় স্থির করিতে পারিবেন :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, কোন বিধেয়ক সম্পর্কিত সিলেক্ট কমিটির সভাপতিকে সময়মত পাওয়া না গেলে প্রধান সচিব ঐ বিধেয়কের সহিত সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর সহিত পরামর্শ করিয়া বৈঠকের তারিখ ও সময় স্থির করিতে পারিবেন।

২৬২। সভার বৈঠক চলাকালে কোন কমিটির বৈঠক অনুষ্ঠিত হইতে পারিবে, কিন্তু সভার বৈঠক চলাকালে কমিটির সভায় পক্ষভাগের (ডিভিশান) আহ্বান জানানো হইলে, উক্ত কমিটির সভাপতি যে বৈঠক অনুষ্ঠিত হইতে পারিবে।  
সময়ের মধ্যে সদস্যগণ পক্ষভাগে ভোট দিতে পারিবেন বলিয়া তিনি মনে করেন সেই সময়ের জন্য কমিটির কার্যাবলী স্থগিত রাখিবেন।

২৬৩। কমিটির বৈঠক গোপনে অনুষ্ঠিত হইবে।

গোপনে কমিটির বৈঠক।

২৬৪। কমিটির বৈঠক বিধানসভা ভবনের পরিসরের মধ্যে অনুষ্ঠিত হইবে এবং বিধানসভা ভবনের পরিসরের বাহিরে বৈঠকের স্থান পরিবর্তন করিবার প্রয়োজন হইলে, বিষয়টি অধ্যক্ষের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং তাঁহার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।  
বৈঠক অনুষ্ঠানের স্থান।

২৬৫। কমিটির সদস্যগণ ও বিধানসভা সচিবালয়ের আধিকারিকগণ ছাড়া অন্য সকল ব্যক্তি কমিটিতে আলোচনা চলিবার সময় চলিয়া যাইবেন।  
কমিটিতে আলোচনা চলিবার সময়

২৬৬। (১) প্রধান সচিব কর্তৃক স্বাক্ষরিত আদেশ দ্বারা সাক্ষীকে সমন দেওয়া যাইবে এবং যে সকল দস্তাবেজ কমিটির ব্যবহারের জন্য আবশ্যিক হইবে তাহা তিনি উপস্থাপিত করিবেন।  
আগন্তুকগণের প্রস্থান।  
সাক্ষা লইবার অথবা দস্তাবেজ দাখিল করিতে বলার ক্ষমতা।

(২) কমিটি স্বীয় বিবেচনায় প্রদত্ত যে-কোন সাক্ষ্য-বিষয়কে গোপনীয় বা একান্ত বিবেচনা করিতে পারিবেন।

(৩) কমিটির নিকট পেশ করা কোন দস্তাবেজই কমিটির অজ্ঞাতসারে বা অনুমোদন না লইয়া প্রত্যাহার বা পরিবর্তন করা চলিবে না।

২৬৭। রেকর্ড, কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে ডাকিয়া পাঠাইবার ক্ষমতা কমিটির থাকিবে :  
কোন ব্যক্তিকে উপস্থিত হইতে বা কাগজপত্র ও রেকর্ড দাখিল করিতে বলার ক্ষমতা।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন ব্যক্তির সাক্ষ্যগ্রহণ কিংবা কোন দস্তাবেজ উপস্থাপিত করা কমিটির উদ্দেশ্যের পক্ষে প্রয়োজনীয় কি না সে বিষয়ে কোন প্রশ্ন উঠিলে, বিষয়টি অধ্যক্ষের নিকট প্রেরণ করা হইবে যাঁহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, কোন দস্তাবেজ সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ করা রাজ্যের নিরাপত্তা অথবা স্বার্থের পক্ষে হানিকর হইবে এই কারণে সরকার উহা উপস্থাপিত করিতে অস্বীকার করিতে পারিবেন।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Oath or affirmation by witness.

**268.** (1) A Committee may administer oath or affirmation to a witness examined before it.

(2) The form of the oath or affirmation shall be as follows:

“I, A.B., do swear in the name of God/solemnly affirm that the evidence which I shall give in this case shall be true, that I will conceal nothing, and that no part of my evidence shall be false.”

Procedure for examining witnesses.

**269.** The examination of witnesses before a Committee shall be conducted as follows:

- (i) The Committee shall, before a witness is called for examination, decide the mode of procedure and the nature of questions that may be asked of the witness.
- (ii) The Chairman of the Committee may first ask the witness such question or questions as he may consider necessary with reference to the subject matter under consideration or any subject connected therewith according to the mode of procedure mentioned in clause (i) of this rule.
- (iii) The other members of the Committee may then ask the witness such question or questions as they may consider necessary.
- (iv) A witness may be asked to place before the Committee any other relevant points that have not been covered and which a witness thinks are essential to be placed before the Committee.
- (v) A verbatim record of the proceedings of the Committee shall, when a witness is summoned to give evidence, be kept.
- (vi) The evidence tendered before the Committee may be made available to all members of the Committee.

Record of decisions of Committee.

**270.** A record of the decisions of a Committee shall be maintained and circulated to members of the Committee under the direction of the Chairman.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৬৮। (১) কমিটি কোন সাক্ষীকে পরীক্ষা করিবার পূর্বে ঐ সাক্ষীকে শপথ বা প্রতিজ্ঞা বাক্য পাঠ করাইতে পারিবেন।

সাক্ষী কর্তৃক শপথ বা প্রতিজ্ঞা।

(২) শপথ বা প্রতিজ্ঞাপত্রের ফর্ম নিম্নরূপ হইবে :

“আমি ক.খ., ঈশ্বরের নামে শপথ করিতেছি/নিষ্ঠার সহিত প্রতিজ্ঞা করিতেছি যে, এক্ষেত্রে আমি যে সাক্ষ্য দিব তাহা সত্য, আমি কিছুই গোপন করিব না এবং আমার সাক্ষ্যের কোন অংশই মিথ্যা হইবে না।”

২৬৯। কমিটির সম্মুখে সাক্ষীদের সাক্ষ্যগ্রহণ নিম্নরূপে পরিচালিত হইবে :— সাক্ষ্যগ্রহণ পদ্ধতি।

- (i) কোন সাক্ষীকে সাক্ষ্যগ্রহণ করিবার জন্য আহ্বান করিবার পূর্বে কমিটি, প্রশ্ন করার পদ্ধতি কীরূপ হইবে এবং সাক্ষীকে কী ধরনের প্রশ্ন করা হইবে তাহা স্থির করিবেন।
- (ii) কমিটির সভাপতি, বিবেচনাধীন বিষয় সম্বন্ধে বা উহার সহিত সংশ্লিষ্ট অন্য যে-কোন বিষয় সম্বন্ধে যেরূপ প্রশ্ন বা প্রশ্নসমূহ সাক্ষীকে জিজ্ঞাসা করা আবশ্যিক মনে করিবেন সেই প্রশ্ন বা প্রশ্নসমূহ, এই নিয়মের (i) খণ্ডে উল্লিখিত প্রশ্ন করিবার পদ্ধতি অনুসারে তিনি প্রথমে সাক্ষীকে জিজ্ঞাসা করিতে পারিবেন।
- (iii) কমিটির অন্যান্য সদস্যগণ অতঃপর যেরূপ প্রশ্ন বা প্রশ্নসমূহ আবশ্যিক মনে করিবেন সেরূপ প্রশ্ন বা প্রশ্নসমূহ জিজ্ঞাসা করিতে পারিবেন।
- (iv) অন্য যে সকল প্রাসঙ্গিক তথ্য পূর্বে অন্তর্ভুক্ত হয় নাই এবং যাহা কমিটির নিকট উপস্থাপিত করা সাক্ষী অত্যাবশ্যিক বলিয়া মনে করেন তাহা কমিটির নিকট উপস্থাপিত করিবার জন্য সাক্ষীকে বলা যাইতে পারে।
- (v) সাক্ষীকে সাক্ষ্য প্রদানের জন্য আহ্বান করা হইলে তৎসংক্রান্ত কমিটির কার্যাবলীর আক্ষরিক বিবরণ রেকর্ড রাখিতে হইবে।
- (vi) কমিটির নিকট প্রদত্ত সাক্ষ্য কমিটির সকল সদস্য যাহাতে পান তাহার ব্যবস্থা করা যাইতে পারে।

২৭০। কোন কমিটির সিদ্ধান্তসমূহের বিবরণ লিপিবদ্ধ হইবে এবং সভাপতির নির্দেশক্রমে কমিটির সদস্যগণের নিকট বিতরণ করিতে হইবে।

কমিটির সিদ্ধান্তের রেকর্ড।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Evidence,  
report and  
proceedings  
treated as  
confidential.

**271.** (1) A Committee may direct that the whole or a part of the evidence or a summary thereof may be laid on the Table.

(2) No part of the evidence, oral or written, report or proceedings of a Committee which has not been laid on the Table shall be open to inspection by any one other than a member <sup>1</sup>[of that Committee] except under the authority of the Speaker.

(3) The evidence given before a Committee shall not be published by any member of the Committee or by any other person until it has been laid on the Table:

Provided that the Speaker may, in his discretion, direct that such evidence be confidentially made available to members before it is formally laid on the Table.

Special  
reports.

**272.** A Committee may, if it thinks fit, make a special report on any matter that arises or comes to light in the course of its work which it may consider necessary to bring to the notice of the Speaker or the House, notwithstanding that such matter is not directly connected with, or does not fall within, or is not incidental to, its terms of reference.

Report of  
Committee.

**273.** (1) Where the House has not fixed any time for the presentation of a report of a Committee, the report shall be presented within one month of the date on which reference to the Committee was made:

Provided that if the House is not in session at that time the report shall be presented in the next session as soon as possible:

Provided further that the House may at any time, on a motion being made, direct that the time for the presentation of the report by the Committee be extended to a date specified in the motion.

(2) Reports may be either preliminary or final.

(3) The report of the Committee shall be signed by the Chairman on behalf of the Committee:

Provided that in case the Chairman is absent or is not readily available the Committee shall choose another member to sign the report on behalf of the Committee.

**274.** [*Note of dissent—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, item No. 368.*]

Availability of  
report to  
Government  
before  
presentation.

**275.** A Committee may, if it thinks fit, make available to Government any completed part of its report before presentation to the House. Such reports shall be treated as confidential until presented to the House.

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৭১। (১) কমিটি নির্দেশ দিতে পারিবেন যে সম্পূর্ণ সাক্ষ্যবিবরণ বা উহার অংশবিশেষ অথবা উহার সংক্ষিপ্তসার সভার টেবিলে উপস্থাপিত করিতে হইবে।

সাক্ষ্য, প্রতিবেদন  
এবং কার্য-বিবরণী  
গোপনীয় বলিয়া  
গণ্য।

(২) মৌখিক বা লিখিত সাক্ষ্যের কোন অংশ অথবা কোন কমিটির প্রতিবেদন বা কার্যবিবরণী যাহা টেবিলে উপস্থাপিত করা হয় নাই তাহা <sup>১</sup>[এই কমিটির] সদস্য ছাড়া অপর কাহাকেও অধ্যক্ষের অনুমতি ব্যতীত দেখার জন্য দেওয়া হইবে না।

(৩) কমিটির নিকট প্রদত্ত সাক্ষ্যবিবরণ সভার টেবিলে উপস্থাপিত না হওয়া পর্যন্ত কমিটির কোন সদস্য বা অন্য কোন ব্যক্তি তাহা প্রকাশ করিতে পারিবেন না :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ তাঁহার স্ববিবেকানুসারে ঐরূপ সাক্ষ্যবিবরণ সভার টেবিলে নিয়মাত্মক উপস্থাপিত হওয়ার পূর্বে, তাহা সদস্যগণকে গোপনীয়ভাবে দেওয়ার জন্য নির্দেশ দিতে পারিবেন।

২৭২। কমিটির কার্য পরিচালিত হওয়ার সময়ে যদি এমন কোন বিষয় উদ্ভূত হয় বা প্রকাশ পায় যাহা অধ্যক্ষ বা সভার গোচরে আনা কমিটি প্রয়োজন বলিয়া মনে করেন তবে উক্ত বিষয়, বিচার্য বিষয়ের সহিত উহার প্রত্যক্ষ যোগ না থাকিলেও বা বিচার্য বিষয়ের মধ্যে না পড়িলেও কিংবা উহা প্রাসঙ্গিক না হইলেও, তৎসম্পর্কে কমিটি, উচিত মনে করিলে, একটি বিশেষ প্রতিবেদন দিতে পারিবেন।

বিশেষ প্রতিবেদন।

২৭৩। (১) সভা, কোন কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন উপস্থাপনের জন্য যে স্থলে কোন সময় নির্দিষ্ট করিয়া না দেন সে স্থলে, যে তারিখে উক্ত কমিটির নিকট বিষয়টি পাঠানো হইয়াছিল সেই তারিখ হইতে এক মাসের মধ্যে উক্ত প্রতিবেদন উপস্থাপিত করিতে হইবে :

কমিটির  
প্রতিবেদন।

তবে শর্ত থাকে যে, ঐ সময় সভার বৈঠক চলিতে না থাকিলে, উক্ত প্রতিবেদন যতশীঘ্র সম্ভব, পরবর্তী অধিবেশনে উপস্থাপিত করিতে হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, সভা যে-কোন সময়, প্রস্তাব উত্থাপনপূর্বক ঐ প্রস্তাবে যে তারিখ নির্দিষ্ট করা হয় সেই তারিখ পর্যন্ত কমিটির প্রতিবেদন উপস্থাপনের সময় বাড়াইয়া দিবার নির্দেশ দিতে পারিবেন।

(২) প্রতিবেদনসমূহ প্রাথমিক বা চূড়ান্ত হইতে পারে।

(৩) কমিটির প্রতিবেদন কমিটির পক্ষে সভাপতি কর্তৃক স্বাক্ষরিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, সভাপতি অনুপস্থিত থাকিলে অথবা সময়মত তাঁহাকে না পাওয়া গেলে, কমিটি অপর কোন সদস্যকে কমিটির পক্ষে ঐ প্রতিবেদন স্বাক্ষর করিবার জন্য স্থির করিবেন।

২৭৪। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন—দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

২৭৫। কোন কমিটি, উচিত মনে করিলে সভায় প্রতিবেদন পেশ করিবার পূর্বে প্রতিবেদন পেশ প্রতিবেদনের যে-কোন পূর্ণাঙ্গ অংশ সরকার যাহাতে পাইতে পারেন তাহার ব্যবস্থা করার পূর্বে সরকারের পাওয়ার ব্যবস্থা করিবেন। ঐ প্রতিবেদন সভায় পেশ না করা পর্যন্ত গোপনীয় বলিয়া গণ্য করা হইবে।

<sup>১</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

Presentation of report.

**276.** (1) The report of a Committee shall be presented to the House by the Chairman or in his absence by any member of the Committee.

(2) In presenting the report the Chairman or, in his absence, the member presenting the report shall, if he makes any remarks, confine himself to a brief statement of fact, but there shall be no debate on that statement at this stage.

<sup>1</sup>[Action taken on Recommendations of Committee.

**276A.** The Department(s) concerned shall furnish to the Committee, within three months from the date of presentation of the Report to the House, a statement showing action taken by the Government on the recommendations contained in the report. The Statement shall also contain the views of Government on all the recommendations including those which are not accepted by the Government.]

Printing, publication or circulation of report prior to its presentation to House.

**277.** The Speaker may, on a request being made to him and when the House is not in session, order the printing, publication or circulation of a report of a Committee although it has not been presented to the House. In that case the report shall be presented to the House during its next session at the first convenient opportunity.

Power to make suggestions on procedure.

**278.** A Committee shall have power to pass resolutions on matters of procedure relating to that Committee for the consideration of the Speaker, who may make such variations in procedure as he may consider necessary.

Power of Committee to make detailed rules.

**279.** A Committee may with the approval of the Speaker make detailed rules of procedure to supplement the provisions contained in the rules in this Chapter.

Power of Speaker to give directions.

**280.** (1) The Speaker may from time to time issue such directions to the Chairman of a Committee as he may consider necessary for regulating its procedure and the organisation of its work.

(2) If any doubt arises on any point of procedure or otherwise, the Chairman may, if he thinks fit, refer the point to the Speaker whose decision shall be final.

Business before Committee not to lapse on prorogation of House.

**281.** Any business pending before a Committee shall not lapse by reason only of the prorogation of the House and the Committee shall continue to function notwithstanding such prorogation.

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৭৬। (১) কোন কমিটির প্রতিবেদন, সভাপতি কিংবা তাঁহার অনুপস্থিতিতে প্রতিবেদন পেশ। কমিটির যে-কোন সদস্য সভায় পেশ করিবেন।

(২) সভাপতি বা তাঁহার অনুপস্থিতিতে যে সদস্য ঐ প্রতিবেদন পেশ করিবেন তিনি প্রতিবেদন পেশ করিবার কালে কোন মন্তব্য করিলে, ঐ মন্তব্য ঘটনার সংক্ষিপ্ত বিবরণ দানের মধ্যেই সীমিত রাখিতে হইবে এবং ঐ বিবরণের উপর ঐ পর্যায়ে কোন বিতর্ক চলিবে না।

২৭৬ক। সভায় প্রতিবেদন পেশ হওয়ার তিন মাসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিভাগ, কমিটির নিকট উক্ত প্রতিবেদনে উল্লেখিত সুপারিশসমূহের উপর সরকার কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা সম্পর্কে বিবরণ প্রেরণ করিবে। ঐ বিবরণে যে সকল সুপারিশ সরকার কর্তৃক গৃহীত হয় নাই সেই সকল সুপারিশসহ সমস্ত সুপারিশের উপর সরকারের মতামত থাকিবে ॥

কমিটির সুপারিশের উপর ব্যবস্থা গ্রহণ।

২৭৭। অধ্যক্ষের নিকট কোন অনুরোধ করা হইলে এবং যখন সভার অধিবেশন না চলিতে থাকে তখন অধ্যক্ষ, কমিটির কোন প্রতিবেদন, যদিও উহা সভায় পেশ করা হয় নাই তবুও তাহা মুদ্রিত, প্রকাশিত বা প্রচারিত করিবার নির্দেশ দিতে পারিবেন। সেক্ষেত্রে প্রতিবেদন পরবর্তী অধিবেশনে প্রথমেই সুবিধামত যে সুযোগ পাওয়া যাইবে সেই সময়ে সভায় পেশ করিতে হইবে।

সভায় পেশ করিবার পূর্বে প্রতিবেদন মুদ্রিত, প্রকাশিত অথবা প্রচারিত করা।

২৭৮। কোন কমিটি, ঐ কমিটির কার্যপ্রণালী সংক্রান্ত বিষয়ে কোন সংকল্প (Resolution) অধ্যক্ষের বিবেচনার জন্য গ্রহণ করিতে পারিবেন। অধ্যক্ষ যেরূপ আবশ্যিক বিবেচনা করিবেন কার্যপ্রণালীতে সেরূপ পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

কার্যপ্রণালী সম্পর্কে প্রস্তাব করিবার ক্ষমতা।

২৭৯। কোন কমিটি, অধ্যক্ষের অনুমোদন লইয়া, এই অধ্যায়ের নিয়মাবলীর অন্তর্ভুক্ত নিয়মসমূহের অনুপূরক হিসাবে কার্যপ্রণালী সংক্রান্ত বিস্তৃত নিয়মাবলী প্রণয়ন করিতে পারিবেন।

বিস্তৃত নিয়মাবলী প্রণয়নে কমিটির ক্ষমতা।

২৮০। (১) অধ্যক্ষ, সময় সময়, কমিটির কার্যপ্রণালী এবং সংগঠন নিয়ন্ত্রণ করিবার জন্য যেরূপ আবশ্যিক বিবেচনা করিবেন, কমিটির সভাপতিকে সেরূপ নির্দেশ দিতে পারিবেন।

অধ্যক্ষের নির্দেশ দিবার ক্ষমতা।

(২) কার্যপ্রণালীর কোন বিষয় বা অন্য কোন কিছু সম্পর্কে কোন সন্দেহ উপস্থিত হইলে সভাপতি, সমীচীন মনে করিলে, ঐ বিষয়টি অধ্যক্ষের নিকট পাঠাইবেন এবং অধ্যক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

২৮১। কমিটির নিকট অনিষ্পন্ন কোন কার্য থাকিলে, সভার অধিবেশন সমাপ্ত হইয়াছে শুধু এই কারণে অতিক্রান্ত হইয়া যাইবে না এবং এরূপ অধিবেশন সমাপ্ত হওয়া সত্ত্বেও কমিটি কাজ করিতে থাকিবেন।

কমিটির নিকট অনিষ্পন্ন কার্যসমূহ সভার অধিবেশনের সমাপ্তির ফলে অতিক্রান্ত না হওয়া।

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Unfinished work of Committee.

**282.** A Committee which is unable to complete its work before the expiration of its term or before the dissolution of the House may report to the House, or if the House is not in session, to the Speaker, that the Committee has not been able to complete its work. Any preliminary report, memorandum or note that the Committee may have prepared or any evidence that the Committee may have taken shall be made available to the new Committee.

Applicability of general rules to Committees.

**283.** Except for matters for which special provision is made in the rules relating to any particular Committee, the general rules in this Chapter shall apply to all committees; and if and so far as any provision in the special rules relating to a Committee is inconsistent with the general rules, the former rules shall prevail.

*(b) Business Advisory Committee*

Constitution.

**284.** At the commencement of the House or from time to time, as the case may be, the Speaker may nominate a Committee called the Business Advisory Committee consisting of <sup>1</sup>[not more than twenty members] including the Speaker who shall be the Chairman of the Committee.

Functions.

**285.** (1) It shall be the function of the Committee to recommend the time that should be allocated for the discussion of the stage or stages of such Government Bills and other business as the Speaker, in consultation with the Leader of the House, may direct for being referred to the Committee.

(2) The Committee shall have the power to indicate in the proposed time-table the different hours at which the various stages of the Bill or other business shall be completed.

(3) The Committee shall have such other functions as may be assigned to it by the Speaker from time to time.

*Explanation.*—The expression “other business” referred to in this rule and rules 288 and 289 means business other than private members’ Bills under rule 67 and private members’ resolutions under rule 166.

Report.

**286.** The recommendations of the Committee shall be presented to the House in the form of a report.

Motion in the House after presentation of Report.

**287.** At any time after the report has been presented to the House a motion may be moved that the House agrees or agrees with amendments or disagrees with the report:

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৮২। কোন কমিটি উহার মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে বা সভা ভাঙ্গিয়া যাইবার পূর্বে উহার কাজ শেষ করিতে অক্ষম হইলে উক্ত কমিটি সভাকে অথবা সভার অধিবেশন না থাকিলে অধ্যক্ষকে জানাইতে পারেন যে, কমিটি উহার কাজ শেষ করিতে পারেন নাই। অনুরূপ কমিটি প্রাথমিক কোন প্রতিবেদন, স্মারকলিপি বা মন্তব্যলিপি প্রণয়ন করিয়া থাকিলে বা কোন সাক্ষ্যপ্রমাণ থাকিলে উহা নূতন কমিটিকে দেওয়া হইবে।

কমিটির অসমাপ্ত কাজ।

২৮৩। যে সব বিষয়ের জন্য কোন নির্দিষ্ট কমিটি সংক্রান্ত নিয়মাবলীতে বিশেষ বিধান করা হইয়াছে, সেই সব বিষয় ব্যতীত এই অধ্যায়ে বর্ণিত সাধারণ নিয়মগুলি সকল কমিটির ক্ষেত্রেই প্রযোজ্য হইবে এবং কোন কমিটি সংক্রান্ত বিশেষ নিয়মাবলীর কোন বিধান সাধারণ নিয়মের সঙ্গে পরস্পর-বিরোধী হইলে প্রথমোক্ত নিয়মাবলী প্রযোজ্য হইবে।

কমিটির ক্ষেত্রে সাধারণ নিয়মাবলীর প্রযোজ্যতা।

### (খ) কার্য-উপদেষ্টা কমিটি

২৮৪। সভার অধিবেশন আরম্ভকালে বা ক্ষেত্রবিশেষ সময় সময়, অধ্যক্ষ কার্য-উপদেষ্টা কমিটি নামে একটি কমিটি মনোনীত করিতে পারিবেন। ঐ কমিটিতে অধ্যক্ষসহ [কুড়ি জনের অনধিক সদস্য] থাকিবেন এবং অধ্যক্ষ ঐ কমিটির সভাপতি হইবেন।

গঠন।

২৮৫। (১) অধ্যক্ষ, সভার নেতার সহিত পরামর্শক্রমে, যে সমস্ত সরকারী বিষয়ক বা অন্যান্য কার্য কমিটির নিকট প্রেরণ করিবার জন্য নির্দেশ দিবেন সেই সমস্ত সরকারী বিষয়ক বা অন্যান্য কার্যের কোন পর্যায় বা বিভিন্ন পর্যায় সম্পর্কে আলোচনার জন্য যেরূপ সময় ভাগ নির্দিষ্ট করিতে হইবে তৎসম্পর্কে সুপারিশ করা এই কমিটির কাজ হইবে।

কার্যাবলী।

(২) বিধেয়কের বা অন্যান্য কার্যের বিভিন্ন পর্যায় যে যে সময়ের মধ্যে শেষ করিতে হইবে তাহা প্রস্তাবিত সময়-তালিকায় উল্লেখ করিয়া দিবার ক্ষমতা কমিটির থাকিবে।

(৩) অধ্যক্ষ সময় সময় কমিটিকে অন্য যে সকল কাজ নির্দিষ্ট করিয়া দিবেন, কমিটি সে সকল কাজ সম্পাদন করিবেন।

ব্যাখ্যা—এই নিয়মে এবং ২৮৮ ও ২৮৯ নিয়মে উল্লিখিত “অন্যান্য কার্য” বলিতে, ৬৭ নিয়মমতে বেসরকারী সদস্যের বিধেয়কসমূহ এবং ১৬৬ নিয়মমতে বেসরকারী সদস্যের সঙ্কল্প ছাড়া অন্য সকল কার্য বুঝাইবে।

২৮৬। কমিটির সুপারিশসমূহ প্রতিবেদনের আকারে সভায় পেশ করিতে হইবে।

প্রতিবেদন।

২৮৭। সভায় প্রতিবেদন পেশ করিবার পর যে-কোন সময় এরূপ একটি প্রস্তাব সভায় উত্থাপন করা চলিবে যে, সভা ঐ প্রতিবেদন মানিয়া লইতেছেন বা সংশোধনসহ মানিয়া লইতেছেন অথবা মানিয়া লইতেছেন না :

প্রতিবেদন পেশের পর সভায় প্রস্তাব।

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Provided that an amendment may be moved that the report be referred back to the Committee either without limitation or with reference to any particular matter:

Provided further that not more than half an hour shall be allotted for the discussion of the motion and no member shall speak for more than five minutes on such motion.

Notification of allocation of time order.

**288.** The allocation of time in respect of Bills and other business as approved by the House shall take effect as if it were an Order of the House and shall be notified in the Bulletin.

Disposal of outstanding matters at the appointed hour.

**289.** At the appointed hour, in accordance with the Allocation of Time Order for the completion of a particular stage of a Bill or other business the Speaker shall forthwith put every question necessary to dispose of all the outstanding matters in connection with that stage of the Bill or other business.

Variation in the allocation of time order.

**290.** No variation in the Allocation of Time Order shall be made except on a motion made, with the consent of the Speaker, and accepted by the House:

Provided that the Speaker may, after taking the sense of the House, increase the time, not exceeding one hour, without any motion being moved.

*(c) Select Committee on Bills*

Constitution.

**291.** The members of a Select Committee on a Bill shall be appointed by the House when a motion that the Bill be referred to a Select Committee is made.

Presence of other members at sittings.

**292.** Members who are not members of the Select Committee may be present during the deliberations of the Committee but shall not address the Committee nor sit in the body of the Committee:

Provided that a Minister may with the permission of the Chairman address the Committee of which he may not be a member.

Notice of amendments and procedure generally.

**293.** (1) If notice of a proposed amendment has not been given before the day on which the Bill is taken up by the Select Committee, any member may object to the moving of the amendment and such objection shall prevail unless the Chairman allows the amendment to be moved.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তবে শর্ত থাকে যে, এরূপ কোন সংশোধন প্রস্তাব উত্থাপন করা চলিবে যে, কোন সীমা নির্দেশ না করিয়া কিংবা কোন বিশেষ বিষয়ের উল্লেখ করিয়া প্রতিবেদনটি কমিটির নিকট পুনরায় প্রেরণ করা হউক :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, ঐ প্রস্তাব আলোচনার নিমিত্ত আধ ঘণ্টার বেশি সময় নির্দিষ্ট করা হইবে না, এবং কোন সদস্যই ঐ প্রস্তাবের উপর পাঁচ মিনিটের বেশি সময় বলিতে পারিবেন না।

২৮৮। সভায় অনুমোদিত বিধেয়কসমূহ এবং অন্যান্য কার্যসম্পর্কে যে সময়-সূচী, সময় বণ্টন সূচীর তাহা যেন সভার আদেশ এইভাবে কার্যকর হইবে এবং উহা বুলেটিনে প্রকাশ করা হইবে। বিজ্ঞপ্তি।

২৮৯। সময়-সূচী সম্পর্কিত আদেশ অনুযায়ী, নির্ধারিত সময়ে বিধেয়কের কোন বিশেষ পর্যায় অথবা অন্যান্য কার্য শেষ করিবার জন্য অধ্যক্ষ, বিধেয়কের ঐ পর্যায় অথবা অন্যান্য কার্য সংক্রান্ত সমস্ত বকেয়া বিষয় নিষ্পত্তি করিবার জন্য, সঙ্গে সঙ্গে প্রয়োজনীয় সকল প্রশ্ন উত্থাপন করিবেন। নির্ধারিত সময়ে বকেয়া বিষয়সমূহ সম্পন্ন করা।

২৯০। অধ্যক্ষের সম্মতিক্রমে উত্থাপিত এবং সভা কর্তৃক গৃহীত প্রস্তাব ছাড়া, সময়-সূচী সম্পর্কিত আদেশে কোন পরিবর্তন করা চলিবে না : সময় বণ্টন সম্পর্কিত আদেশের পরিবর্তন।

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ, সভার অভিমত জানিয়া লইয়া, কোনও প্রস্তাব উত্থাপন না করা হইলেও, অনধিক এক ঘণ্টা সময় বাড়াইয়া দিতে পারিবেন।

### (গ) বিধেয়ক সম্পর্কিত সিলেক্ট কমিটি

২৯১। কোন বিধেয়ক সিলেক্ট কমিটিতে প্রেরণ করা হউক বলিয়া যখন কোন প্রস্তাব করা হয় তখন সভা ঐ বিধেয়ক সম্পর্কে সিলেক্ট কমিটির সদস্যদিগকে নিযুক্ত করিবেন। গঠন।

২৯২। সিলেক্ট কমিটির সদস্য নহেন এরূপ সদস্যগণ, কমিটিতে আলোচনা চলিতে থাকাকালে উপস্থিত থাকিতে পারিবেন, কিন্তু কমিটিতে ভাষণ দিতে পারিবেন না কিংবা কমিটির সদস্যমণ্ডলীতে আসন গ্রহণ করিতে পারিবেন না : বৈঠকে অন্যান্য সদস্যের উপস্থিতি।

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মন্ত্রী, যে কমিটির তিনি সদস্য নহেন সেই কমিটিতে, সভাপতির অনুমতি লইয়া ভাষণ দিতে পারিবেন।

২৯৩। (১) সিলেক্ট কমিটিতে যেদিন কোন বিধেয়ক বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হয় সেই দিনের পূর্বে ঐ সম্পর্কে সংশোধন প্রস্তাবের কোন নোটিশ প্রদান করা না হইলে, যে-কোন সদস্য সংশোধন প্রস্তাব উত্থাপনে আপত্তি জানাইতে পারিবেন এবং সভাপতি সংশোধন প্রস্তাব উত্থাপন করার অনুমতি না দিলে ঐ আপত্তিই বহাল থাকিবে। সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ এবং সিলেক্ট কমিটির সাধারণ কার্যপ্রণালী।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(2) In other respects, the procedure in a Select Committee shall, as far as practicable, be the same as is followed in the House during the consideration stage of a Bill, with such adaptations whether by way of modification, addition or omission, as the Speaker may consider necessary or convenient.

Notice of amendments by other members.

**294.** When a Bill has been referred to a Select Committee, any notice given by a member for any amendment to a clause in the Bill shall stand referred to the Committee provided that where notice of amendment is received from a member who is not a member of the Select Committee such amendment shall not be taken up by the Committee unless moved by a member of the Committee.

Power of Committee to take evidence.

**295.** A Select Committee may hear expert evidence and representatives of special interest affected by the measure before them.

Report.

**296.** (1) As soon as may be after a Bill has been referred to a Select Committee, the Select Committee shall meet from time to time in accordance with rule 261 to consider the Bill and shall make a report thereon within the time fixed by the House:

Provided that where the House has not fixed any time for the presentation of the report by a Select Committee, the report shall be presented before the expiry of three months from the date on which the House adopted the motion for the reference of the Bill to the Select Committee:

Provided further that the House may at any time, on a motion being made, direct that the time for the presentation of the report by the Select Committee be extended to a date specified in the motion.

(2) The Select Committee shall in their report state whether the publication of the Bill directed by these rules has taken place, and the date on which the publication has taken place.

(3) Where a Bill has been altered, the Select Committee may, if they think fit, include in their report a recommendation to the member-in-charge of the Bill that his next motion should be a motion for circulation, or, where the Bill has already been circulated, for re-circulation.

(4) Any member of the Select Committee may record a minute of dissent on any matter or matters connected with the Bill or dealt with in the report.

(5) A minute of dissent shall be couched in temperate and decorous language and shall not refer to any discussion in the Select Committee nor cast aspersion on the Committee.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) অন্যান্য বিষয়ে সিলেক্ট কমিটির কার্যপদ্ধতি, অধ্যক্ষ সামান্য পরিবর্তন, যোগ করিয়া বা বাদ দিয়া যেরূপ আবশ্যিক বা সুবিধাজনক বলিয়া মনে করিবেন সেরূপ অভিযোজন সমেত সভায় কোন বিধেয়কের বিবেচনা পর্যায়ে যে কার্যপদ্ধতি অনুসরণ করা হয়, যত দূর সম্ভব সেইভাবে হইবে।

২৯৪। কোন বিধেয়ক সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রেরণ করা হইলে, কোন সদস্য যদি উহার কোন খণ্ড সংশোধনের জন্য নোটিশ প্রদান করেন তবে তাহা কমিটিতে প্রেরিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে, কিন্তু সিলেক্ট কমিটির সদস্য নহেন এরূপ কোন সদস্যের নিকট হইতে কোন সংশোধন প্রস্তাবের নোটিশ পাওয়া গেলে, এরূপ প্রস্তাব, কমিটির কোন সদস্য কর্তৃক উত্থাপিত না হইলে উহা বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হইবে না।

অন্যান্য সদস্য কর্তৃক সংশোধনী প্রস্তাবের নোটিশ।

২৯৫। কোন সিলেক্ট কমিটি বিশেষজ্ঞ ব্যক্তির সাক্ষ্য গ্রহণ করিতে এবং প্রস্তাবিত ব্যবস্থার দ্বারা যাঁহাদের বিশেষ স্বার্থ ক্ষুণ্ণ হয় তাঁহাদের প্রতিনিধিগণের বক্তব্য শুনিতে পারিবেন।

কমিটির সাক্ষ্য গ্রহণের ক্ষমতা।

২৯৬। (১) সিলেক্ট কমিটির নিকট কোন বিধেয়ক প্রেরিত হইবার পর, যতশীঘ্র সম্ভব, সিলেক্ট কমিটি ঐ বিধেয়ক বিবেচনা করিবার জন্য ২৬১ নিয়ম অনুসারে সময় সময় বৈঠকে মিলিত হইবেন এবং সভা কর্তৃক স্থিরীকৃত সময়ের মধ্যে তৎসম্পর্কে একটি প্রতিবেদন প্রস্তুত করিবেন :

প্রতিবেদন।

তবে শর্ত থাকে যে, সভা সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন পেশ করিবার কোন সময়-সীমা স্থির করিয়া না দিলে, সভা যে তারিখে সিলেক্ট কমিটির নিকট বিধেয়ক প্রেরণের জন্য প্রস্তাব গ্রহণ করিয়াছিলেন সেই তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে ঐ প্রতিবেদন পেশ করিতে হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, সভা যে-কোন সময় কোন প্রস্তাব উত্থাপনপূর্বক নির্দেশ দিতে পারিবেন যে, সিলেক্ট কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন পেশ করার সময়, প্রস্তাবে নির্দিষ্ট তারিখ পর্যন্ত বাড়িয়া দেওয়া হউক।

(২) বিধেয়কটি নিয়মাবলীতে নির্দেশিত নিয়মে প্রকাশিত হইয়াছে কি না এবং কোন তারিখে প্রকাশিত হইয়াছে তাহা সিলেক্ট কমিটি তাঁহাদের প্রতিবেদনে উল্লেখ করিবেন।

(৩) কোন বিধেয়কে কোন পরিবর্তন করা হইলে, সিলেক্ট কমিটি যদি উচিত মনে করেন তবে তাঁহাদের প্রতিবেদনে বিধেয়কের ভারপ্রাপ্ত সদস্যকে এই মর্মে সুপারিশ করিতে পারিবেন যে, তাঁহার পরবর্তী প্রস্তাবটি প্রচারের জন্য অথবা বিধেয়কটি ইতঃপূর্বে প্রচারিত হইয়া থাকিলে, উহা পুনঃপ্রচারের জন্য প্রস্তাব হওয়া উচিত।

(৪) সিলেক্ট কমিটির যে-কোন সদস্য, বিধেয়ককে সহিত সংশ্লিষ্ট অথবা প্রতিবেদনে আলোচিত যে-কোন বিষয় বা বিষয়সমূহ সম্পর্কে তাঁহার মতানৈক্য সংক্রান্ত বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে পারিবেন।

(৫) মতানৈক্য সংক্রান্ত বিবরণ সংযত ও শোভন ভাষায় লিখিতে হইবে এবং কমিটিতে আলোচিত কোন বিষয় সম্পর্কে উহাতে উল্লেখ থাকিবে না কিংবা কমিটির উপর কোন দোষারোপ করা চলিবে না।

(6) If in the opinion of the Speaker a minute of dissent contains words, phrases or expressions which are unparliamentary or otherwise inappropriate, he may order such words, phrases or expressions to be expunged from the minute of dissent.

Presentation of report.

**297.** The report of the Select Committee on a Bill together with the minutes of dissent, if any, shall be presented to the House by the Chairman or in his absence by any member of the Committee.

Printing and publication of report.

**298.** The Principal Secretary shall cause every report of a Select Committee to be printed, and a copy of the report shall be made available for the use of every member of the House. The report and the Bill, as reported by the Select Committee, shall be published in the Kolkata Gazette.

*(cc) Committee on Papers Laid on the Table*

Constitution.

**298A.** (1) There shall be a Committee on Papers Laid on the Table consisting of not more than <sup>1</sup>[twenty] members.

(2) The Committee shall be nominated by the Speaker and shall hold office for a term not exceeding one year:

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

Functions.

**298B.** (1) The functions of the Committee shall be to examine all papers laid on the Table of the House by Ministers and to report to the House on—

(a) Whether there has been compliance of the provisions of the Constitution, Act, rule or regulation under which the papers has been laid;

(b) Whether there has been any unreasonable delay in laying the paper; and

(c) If there has been such delay, whether a statement explaining the reasons for delay has been laid on the Table of the House and whether those reasons are satisfactory.

(2) The Committee shall perform such other functions in respect of the papers laid on the Table as may be assigned to it by the Speaker from time to time.

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, Paragraph 201A.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(৬) অধ্যক্ষের মতে মতানৈক্য সংক্রান্ত বিবরণে যদি এমন কোন শব্দ, বাক্যাংশ বা উক্তি থাকে যাহা সংসদীয় রীতিবিরুদ্ধ বা অন্যভাবে যথোচিত নহে তবে তিনি মতানৈক্য সংক্রান্ত ঐ বিবরণ হইতে ঐরূপ শব্দ, বাক্যাংশ বা উক্তি বাদ দিবার আদেশ দিতে পারিবেন।

২৯৭। কোন বিধেয়ক সম্পর্কে সিলেক্ট কমিটির প্রতিবেদন এবং সেই সঙ্গে প্রতিবেদন পেশ। মতানৈক্য সংক্রান্ত কোন বিবরণ থাকিলে তাহা, কমিটির সভাপতি অথবা তাঁহার অনুপস্থিতিতে কমিটির কোন সদস্য সভায় পেশ করিবেন।

২৯৮। প্রধান সচিব সিলেক্ট কমিটির প্রতিটি প্রতিবেদন মুদ্রিত করাইবেন এবং প্রতিবেদনের প্রতিলিপি প্রত্যেক সদস্য ব্যবহারের জন্য যাহাতে পান তাহার ব্যবস্থা করিবেন। উক্ত প্রতিবেদন এবং সিলেক্ট কমিটি যে বিধেয়ক সম্পর্কে প্রতিবেদন দিয়াছেন সেই বিধেয়ক গেজেটে প্রকাশ করিতে হইবে। প্রতিবেদন মুদ্রণ ও প্রকাশন।

### (গগ) কমিটি অন পেপার্স লেড অন দি টেবিল

২৯৮ক। (১) অনধিক ১[কুড়ি] জন সদস্য লইয়া গঠিত কমিটি অন পেপার্স লেড গঠন। অন দি টেবিল নামে একটি কমিটি থাকিবে।

(২) কমিটিটি অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত হইবে এবং কমিটির কার্যকাল এক বৎসরের অধিক হইবে না :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মন্ত্রী কমিটির সদস্য মনোনীত হইবেন না এবং কোন সদস্য কমিটিতে মনোনয়নের পর মন্ত্রীরূপে নিযুক্ত হইলে তিনি এইরূপ নিয়োগের পর আর কমিটির সদস্য থাকিবেন না।

২৯৮খ। (১) কমিটির কাজ হইবে মন্ত্রিগণ কর্তৃক বিধানসভায় উপস্থাপিত সমুদয় কার্যাবলী কাগজপত্র পরীক্ষা করা এবং নিম্নলিখিত বিষয়গুলির উপর বিধানসভায় প্রতিবেদন পেশ করা :—

(ক) কাগজপত্রগুলি সংশ্লিষ্ট আইন, নিয়ম, প্রনিয়ম বা সংবিধানের সহিত সংগতিপূর্ণভাবে উপস্থাপিত হইয়াছে কি না;

(খ) কাগজপত্রগুলি উপস্থাপনে অযৌক্তিক বিলম্ব হইয়াছে কি না; এবং

(গ) ঐরূপ বিলম্ব হইলে বিলম্বের কারণ ব্যাখ্যা করিয়া কোনো বিবৃতি বিধানসভায় উপস্থাপিত হইয়াছে কি না এবং ঐ ব্যাখ্যা সন্তোষজনক কি না।

(২) বিধানসভায় উপস্থাপিত কাগজপত্র সম্পর্কিত অন্যান্য কাজ যা অধ্যক্ষ কর্তৃক সময় সময় কমিটির জন্য নির্দিষ্ট হইবে সেই কাজগুলি কমিটি করিবে।

২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

Restriction on raising matters in House about papers laid.

**298C.** A member wishing to raise any of the matters referred to in sub-rule (1) of rule 298B shall refer it to the Committee and not raise it in the House.

*(d) Committee on Petitions*

<sup>1</sup>[Constitution.

**299.** At the commencement of the House, or from time to time, as the case may be, the Speaker shall nominate a Committee on Petitions consisting of not more than twenty members:

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

Functions.

**300.** (1) The Committee shall examine every petition referred to it, and if the petition complies with these rules, the Committee may direct that it be circulated. Where circulation of the petition has not been directed, the Speaker may at any time direct that the petition be circulated.

(2) Circulation of the petition shall be *in extenso* or in summary form as the Committee or the Speaker, as the case may be, may direct.

(3) It shall also be the duty of the Committee to report to the House on specific complaints made in the petition referred to it after taking such evidence as it deems fit and to suggest remedial measures either in a concrete form applicable to the case under review or to prevent such cases in future.

*(e) Committee on Public Accounts*

Functions.

**301.** (1) There shall be a Committee on Public Accounts for the examination of accounts showing the appropriation of sums granted by the House for the expenditure of the State Government, the Annual Finance Accounts of the State Government and such other accounts laid before the House as the Committee may think fit.

(2) In scrutinising the Appropriation Accounts of the State Government and the report of the Comptroller and Auditor-General thereon, it shall be the duty of the Committee to satisfy itself—

- (a) that the moneys shown in the accounts as having been disbursed were legally available for, and applicable to, the service or purpose to which they have been applied or charged;

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২৯৮গ। কোন সদস্য ২৯৮গ নিয়মের (১) উপনিয়মে উল্লিখিত কোন বিষয় উত্থাপন করিতে ইচ্ছুক হইলে তাহা বিধানসভায় উত্থাপন না করিয়া এই কমিটির নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

বিধানসভায়  
কাজপত্র  
উত্থাপন  
সম্পর্কিত বিষয়  
উত্থাপনে নিয়ন্ত্রণ।

### (ঘ) পিটিশন কমিটি

২৯৯। সভার অধিবেশন আরম্ভকালে বা ক্ষেত্রবিশেষে সময় সময়, অধ্যক্ষ অনধিক কুড়ি জন সদস্যযুক্ত একটি পিটিশন কমিটি মনোনীত করিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো মন্ত্রী কমিটির সদস্য মনোনীত হইতে পারিবেন না এবং কোনো সদস্য কমিটিতে মনোনীত হইবার পর মন্ত্রীরূপে নিযুক্ত হইলে তিনি এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে আর কমিটির সদস্য থাকিবেন না ॥

৩০০। (১) কমিটির নিকট প্রেরিত পিটিশন, কমিটি পরীক্ষা করিবেন এবং ঐরূপ পিটিশন এই নিয়মাবলীসম্মত হইলে, ঐ কমিটি উহা প্রচার করা হউক বলিয়া নির্দেশ দিতে পারিবেন। যেক্ষেত্রে পিটিশন প্রচারের নির্দেশ দেওয়া হয় নাই সেক্ষেত্রে অধ্যক্ষ যে-কোন সময় ঐ পিটিশন প্রচার করা হউক বলিয়া নির্দেশ দিতে পারিবেন।

(২) কমিটি বা ক্ষেত্রবিশেষে অধ্যক্ষ যেরূপ নির্দেশ দিবেন সেরূপ নির্দেশানুযায়ী পিটিশনটি সবিস্তারে বা সংক্ষিপ্ত আকারে প্রচার করা হইবে।

(৩) কমিটির নিকট প্রেরিত পিটিশনে উল্লিখিত নির্দিষ্ট অভিযোগের উপর কমিটির বিবেচনানুযায়ী উপযুক্ত সাক্ষ্য গ্রহণের পর এই বিষয়ে সভাকে অবহিত করা এবং বিবেচনাধীন বিষয়ের ক্ষেত্রে নির্দিষ্টভাবে প্রযোজ্য অথবা ভবিষ্যতে এইরূপ বিষয়গুলি প্রতিরোধ করিবার জন্য প্রতিকারমূলক ব্যবস্থার সুপারিশ করাও কমিটির কর্তব্য হইবে।

### (ঙ) সরকারী হিসাব কমিটি

৩০১। (১) রাজ্য সরকারের ব্যয়নির্বাহের জন্য সভা কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত অর্থের বিনিয়োগ দেখাইয়া যে হিসাব দেওয়া হয় সেই হিসাব, রাজ্য সরকারের বার্ষিক অর্থ সংক্রান্ত হিসাব এবং সভায় উপস্থাপিত অন্য যেসব হিসাব কমিটি উচিত মনে করিবেন সেইসব হিসাব, পরীক্ষা করিবার জন্য একটি সরকারী হিসাব কমিটি থাকিবে।

(২) রাজ্য সরকারের বিনিয়োগ হিসাব এবং তৎসম্পর্কে মহাহিসাব-নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন সমীক্ষা করিবার সময় কমিটির কর্তব্য হইবে এই বিষয়ে সম্বন্ধ হওয়া যে—

(ক) হিসাবে যে অর্থ ব্যয়িত হইয়াছে বলিয়া দেখানো হইয়াছে তাহা, যে কার্যে বা যে উদ্দেশ্যে প্রয়োগ করা হইয়াছে বা ব্যয় ধার্য করা হইয়াছে সেই কার্যে বা উদ্দেশ্যে বিধিসম্মতভাবে পাওয়া গিয়াছে এবং প্রযোজ্য হইয়াছে;

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।



- (b) that the expenditure conforms to the authority which governs it; and
  - (c) that every re-appropriation has been made in accordance with such rules as may be prescribed by the Governor or by the Finance Minister, as the case may be.
- (3) It shall also be the duty of the Committee—
- (a) to examine the statement of accounts showing the income and expenditure of State corporations, trading and manufacturing schemes, concerns and projects together with the balance sheets and statements of profit and loss accounts which the Governor may have required to be prepared or are prepared under the provisions of the statutory rules regulating the financing of a particular corporation, trading or manufacturing scheme or concern or project and the report of the Comptroller and Auditor-General thereon;
  - (b) to examine the statement of accounts showing the income and expenditure of autonomous and semi-autonomous bodies, the audit of which may be conducted by the Comptroller and Auditor-General of India either under the directions of the Governor or under an Act of Parliament or of the State Legislature or under any law in force under Article 372 of the Constitution; and
  - (c) to consider the report of the Comptroller and Auditor-General in cases where the Governor may have required him to conduct an audit of any receipts or to examine the accounts of stores and stocks.
- (4) If any money has been spent on any service during a financial year in excess of the amount granted by the House for that purpose, the Committee shall examine with reference to the facts of each case the circumstances leading to such an excess and make such recommendation as it may deem fit.

Constitution.

**302.** The Committee shall consist of <sup>1</sup>[twenty] members. They shall be elected by the House from among its members according to the principle of proportional representation by means of the single transferable vote in accordance with the directions framed in this behalf by the Speaker. The term of office of members of the Committee shall <sup>2</sup>[not exceed one year,] but any member shall be eligible for re-election:

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, Paragraph 201A.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- (খ) ব্যয় সংক্রান্ত বিষয় যে প্রাধিকার দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয় সেই প্রাধিকারের নির্দেশের সহিত সংগতি রাখিয়া ব্যয় হইয়াছে; এবং
- (গ) রাজ্যপাল বা ক্ষেত্রবিশেষে অর্থমন্ত্রী যেরূপ নিয়মাবলী নির্ধারিত করেন সেরূপ নিয়মাবলী অনুসারে প্রতিটি পুনরুপযোজন করা হইয়াছে।
- (৩) কমিটির আরও কর্তব্য হইবে—
- (ক) রাজ্য-নিগম, ব্যবসায় ও নির্মাণ প্রকল্প বা সংস্থা ও পরিকল্পনাসমূহের আয় ও ব্যয় দর্শাইয়া হিসাবের বিবরণ তৎসহ উদ্বৃত্তপত্র (ব্যালেন্স শীট) এবং লাভ ও ক্ষতি সংক্রান্ত হিসাবের যে বিবরণ রাজ্যপাল প্রস্তুত করিবার জন্য বলিয়া থাকেন অথবা কোন বিশেষ একটি নিগম, ব্যবসায় বা নির্মাণ প্রকল্প বা সংস্থা অথবা পরিকল্পন সম্পর্কে অর্থপ্রদান, সংবিধিবদ্ধ নিয়মাবলীর অন্তর্গত যে বিধানাবলী দ্বারা প্রণিয়ন্ত্রিত হয় সেই বিধানাবলীমতে প্রস্তুত হিসাব সংক্রান্ত বিবরণ এবং তৎসম্পর্কে মহাহিসাব-নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন পরীক্ষা করা;
- (খ) যে হিসাব-বিবরণের নিরীক্ষাকার্য পরিচালন, রাজ্যপালের নির্দেশ অথবা সংসদ বা রাজ্য বিধানমণ্ডলের কোন আইন বা সংবিধানের ৩৭২ অনুচ্ছেদ অনুসারে বলবৎ কোন বিধিমতে ভারতের মহাহিসাব-নিয়ামক ও নিরীক্ষক করিতে পারেন, স্বশাসিত ও আংশিক স্বশাসিত প্রতিষ্ঠানসমূহের আয় ও ব্যয়সম্বলিত সেরূপ হিসাব-বিবরণ পরীক্ষা করা; এবং
- (গ) যেক্ষেত্রে রাজ্যপাল মহাহিসাব-নিয়ামক ও নিরীক্ষককে আয় সংক্রান্ত কোন নিরীক্ষাকার্য পরিচালনের জন্য বা ভাণ্ডার ও সংভারের হিসাব পরীক্ষার জন্য বলিবেন সেক্ষেত্রে, তাঁহার প্রদত্ত ঐরূপ প্রতিবেদন বিবেচনা করা।

(৪) কোন আর্থিক বৎসরে কোন কার্যের উদ্দেশ্যে সভা যে অর্থ মঞ্জুর করেন সেই অর্থের অতিরিক্ত কোন অর্থ উক্ত কার্যে ব্যয় করা হইলে, কমিটি প্রতিটি ক্ষেত্রে যে কারণে ঐরূপ অতিরিক্ত ব্যয় হইয়াছে তৎসম্পর্কিত তথ্যাদি পরীক্ষা করিবেন এবং যেরূপ উচিত মনে করিবেন সেরূপ সুপারিশ করিবেন।

৩০২। কমিটি <sup>১</sup>[কুড়ি] জন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে। অধ্যক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে গঠন। রচিত নির্দেশাবলী অনুসারে আনুপাতিক প্রতিনিধিত্বের নীতি অনুযায়ী একক হস্তান্তরযোগ্য ভোটের দ্বারা সভা সদস্যগণের মধ্য হইতে কমিটির সদস্যদিগকে নির্বাচিত করিবেন। কমিটির সদস্যগণের কার্যকাল <sup>২</sup>[এক বৎসরের অধিক হইবে না,] কিন্তু যে-কোন সদস্য পুনরায় নির্বাচিত হইতে পারিবেন :

<sup>১</sup>২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

<sup>২</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

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

Report.

**303.** (1) The report of the Committee shall be presented to the House within three months from the date of expiry of the session in which the accounts are laid before the House:

Provided that if the House is not in session at that time the report shall be presented in the next session as soon as possible:

Provided further that the House may at any time, on a motion being made, direct that the time for the presentation of the report be extended to a date specified in the motion.

(2) The report of the Committee may be presented in parts.

*(ee) Committee on Estimates*

Functions.

**303A.** There shall be a Committee on Estimates for the examination of such of the estimates as may seem fit to the Committee or are specifically referred to it by the House or the Speaker. The functions of the Committee shall be—

- (a) to report what economies, improvements in organisation, efficiency or administrative reform, consistent with the policy underlying the estimates, may be effected;
- (b) to suggest alternative policies in order to bring about efficiency and economy in administration;
- (c) to examine whether the money is well laid out within the limits of the policy implied in the estimates; and
- (d) to suggest the form in which the estimates shall be presented to the Legislature:

Provided that the Committee shall not exercise its functions in relation to such matters as are allotted to any other Committee by these rules or by the Speaker.

Constitution.

**303B.** (1) The Committee shall consist of <sup>1</sup>[twenty] members who shall be elected by the House every year from amongst its members according to the principle of proportional representation by means of the single transferable vote:

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

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, Paragraph 201A.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মন্ত্রী কমিটির সদস্য নির্বাচিত হইতে পারিবেন না, এবং কোন সদস্য, কমিটিতে নির্বাচিত হইবার পর, মন্ত্রীরূপে নিযুক্ত হইলে, তিনি ঐরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে আর কমিটির সদস্য থাকিবেন না।

৩০৩। (১) যে অধিবেশনে হিসাব সভায় উপস্থাপিত করা হয় সেই অধিবেশন প্রতিবেদন। শেষ হইবার তারিখ হইতে তিন মাসের মধ্যে কমিটির প্রতিবেদন সভায় পেশ করিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ঐ সময়ে অধিবেশন চলিতে না থাকিলে, প্রতিবেদন পরবর্তী অধিবেশনে যথাশীঘ্র সম্ভব পেশ করিতে হইবে :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, সভা যে-কোন সময়ে, প্রস্তাব উত্থাপনের দ্বারা ঐ প্রতিবেদন পেশ করিবার জন্য নির্ধারিত সময়, প্রস্তাবে বিনির্দিষ্ট তারিখ পর্যন্ত বাড়ানো হউক বলিয়া নির্দেশ দিতে পারিবেন।

(২) কমিটির প্রতিবেদন ভাগে ভাগে পেশ করা যাইবে।

### (৬৬) অনুমিত হিসাব সম্পর্কিত কমিটি

৩০৩ক। যে সকল অনুমিত হিসাব উচিত বলিয়া মনে হইবে অথবা সভা বা অধ্যক্ষ কার্যাবলী বিশেষভাবে নির্দিষ্ট করিয়া যে সকল অনুমিত হিসাব সম্পর্কিত বিষয় প্রেরণ করিবেন সেগুলি পরীক্ষা করিবার জন্য একটি অনুমিত হিসাব সম্পর্কিত কমিটি থাকিবে। ঐ কমিটির কাজ হইবে—

- (ক) অনুমিত হিসাবের অন্তর্নিহিত নীতির সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া কী ধরনের ব্যয়সংকোচ, সাংগঠনিক উন্নয়ন, দক্ষতাবৃদ্ধি ও প্রশাসনিক সংস্কার করা যায় সে সম্পর্কে প্রতিবেদন দেওয়া;
- (খ) প্রশাসনে দক্ষতাবৃদ্ধি ও ব্যয়সংকোচ সাধনের উদ্দেশ্যে কোন বিকল্প নীতি গ্রহণের প্রস্তাব করা;
- (গ) অনুমিত হিসাবে অন্তর্নিহিত নীতির সীমার মধ্যে উহাতে প্রদর্শিত অর্থ সুষ্ঠুভাবে বিন্যস্ত হইয়াছে কি না তাহা পরীক্ষা করা; এবং
- (ঘ) যে ফর্মে ঐ অনুমিত হিসাব বিধানমণ্ডলে পেশ করা হইবে তৎসম্পর্কে সুপারিশ করা :

তবে শর্ত থাকে যে, এই নিয়মাবলী অনুসারে অথবা অধ্যক্ষ কর্তৃক অন্যান্য কমিটিকে বঞ্চিত বিষয় সম্পর্কে ঐই কমিটি কাজ করিবে না।

৩০৩খ। (১) কমিটি ১[কুড়ি] জন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে। সভার মধ্য হইতে গঠন। প্রতি বৎসর আনুপাতিক প্রতিনিধিত্বের নীতি অনুযায়ী একক হস্তান্তরযোগ্য ভোটের দ্বারা সভা কর্তৃক কমিটির সদস্যগণ নির্বাচিত হইবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মন্ত্রী কমিটির সদস্য নির্বাচিত হইতে পারিবেন না এবং কোন সদস্য, কমিটিতে নির্বাচিত হইবার পর, মন্ত্রীরূপে নিযুক্ত হইলে, তিনি ঐরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে আর কমিটির সদস্য থাকিবেন না।

২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

(2) The term of office of members of the Committee shall not exceed one year.

Examination  
of estimates.

**303C.** The Committee may continue the examination of the estimates from time to time throughout the financial year and report to the House as its examination proceeds. It shall not be incumbent on the Committee to examine the entire estimates of any one year. The Demands for Grants may be finally voted notwithstanding the fact that the Committee has made no report.

*(ee) Committee on Public Undertakings*

<sup>1</sup>[Constitution.

**303D.** (1) At the commencement of the House, or from time to time, as the case may be, a Committee on Public Undertakings shall be constituted.]

(2) The Committee on Public Undertakings shall consist of <sup>2</sup>[twenty] members who shall be elected by the House every year from amongst its members according to the principle of proportional representation by means of the single transferable vote:

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

<sup>3</sup>[(3) The term of office of members of the Committee shall not exceed one year, but any member shall be eligible for re-election.]

Functions.

**303E.** The functions of the Committee shall be—

- (a) to examine the reports and accounts of such public undertakings as may be decided by the Committee from time to time;
- (b) to examine the reports, if any, of the Comptroller and Auditor-General of India on the said undertakings;
- (c) to examine, in the context of the autonomy and efficiency of the public undertakings, whether the affairs of the public undertakings are being managed in accordance with sound business principles and prudent commercial practices; and

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, Paragraph 201A.

<sup>3</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) কমিটির সদস্যগণের কার্যকাল এক বৎসরের অধিক হইবে না।

৩০৩গ। কমিটি সমগ্র আর্থিক বৎসর ধরিয়া সময় সময় অনুমিত হিসাবের পরীক্ষা চালাইয়া যাইতে পারিবেন এবং উহার পরীক্ষাকার্য যেরূপ অগ্রসর হইবে সভায় সেরূপ প্রতিবেদন দিবেন। কোন এক বৎসরের সমগ্র অনুমিত হিসাব পরীক্ষা করিবার দায়িত্ব কমিটির থাকিবে না। কমিটি কোন প্রতিবেদন প্রদান না করিলেও, ব্যয়বরাদ্দ দাবি শেষ পর্যন্ত ভোটে দেওয়া যাইতে পারিবে।

অনুমিত হিসাব পরীক্ষা।

### (৬৬৬) সরকারী উদ্যোগ সংস্থা কমিটি

৩০৩ঘ। (১) সভার অধিবেশন আরম্ভকালে বা ক্ষেত্রবিশেষে সময় সময়, একটি সরকারী উদ্যোগ সংস্থা কমিটি গঠন করিতে হইবে।

(২) সরকারী উদ্যোগ সংস্থা কমিটি আনুপাতিক প্রতিনিধিত্বের নীতি অনুসারে একক হস্তান্তরযোগ্য ভোটের দ্বারা সভার সদস্যগণের মধ্য হইতে প্রতি বৎসর সভা কর্তৃক নির্বাচিত ৩[কুড়ি] জন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মন্ত্রী কমিটির সদস্য হইতে পারিবেন না এবং কোন সদস্য পরবর্তীকালে মন্ত্রীরাপে নিযুক্ত হইলে তিনি এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে আর কমিটির সদস্য থাকিবেন না।

৩[(৩) কমিটির সদস্যগণের কার্যকাল এক বৎসরের অধিক হইবে না, কিন্তু যে কোনো সদস্য পুনরায় নির্বাচিত হইতে পারিবেন।

৩০৩ঙ। কমিটির কাজ হইবে—

কার্যাবলী।

- (ক) কমিটি সময় সময় যে সকল সরকারী উদ্যোগ সংস্থা বিবেচনার জন্য নির্দিষ্ট করিবেন তাহাদের প্রতিবেদন ও হিসাব পরীক্ষা করা;
- (খ) উপরোক্ত সরকারী উদ্যোগ সংস্থাসমূহ সম্পর্কে যদি মহাহিসাব-নিয়ামক ও নিরীক্ষকের কোন প্রতিবেদন থাকে তাহা পরীক্ষা করা;
- (গ) সরকারী উদ্যোগ সংস্থাসমূহের স্বশাসন ও দক্ষতার পরিপ্রেক্ষিতে ইহাদের বিষয়গুলি সুপ্রতিষ্ঠিত ব্যবসায়িক নীতি ও বিচক্ষণ বাণিজ্যিক রীতি অনুযায়ী পরিচালিত হইতেছে কি না তাহা পরীক্ষা করা; এবং

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

- (d) to perform such other functions vested in the Public Accounts Committee and the Estimates Committee in relation to these public undertakings as are not covered by clauses (a), (b) and (c) above and as may be assigned to it by the House or by the Speaker from time to time:

Provided that the Committee shall not examine and investigate any of the following matters, namely:—

- (i) matters of major Government policy as distinct from business or commercial functions of the public undertakings,
- (ii) matters of day to day administration, and
- (iii) matters for the consideration of which a machinery is established by the statute under which the public undertaking is established.

**303F.** [Presentation of report by the Committee—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 1st April 1981, item No. 1398.]

**303G.** [Applicability of general rules—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 1st April, 1981, item No. 1398.]

**303H.** [Internal Working Rules of the Committee—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 1st April, 1981, item No. 1398.]

<sup>1</sup>[(*eee*) *Committee on Local Fund Accounts*

Functions.

**303I.** (1) There shall be a Committee on Local Fund Accounts for scrutiny of the audit reports of the Examiner of Local Accounts, West Bengal on the Panchayati Raj Institutions and the Urban Local Bodies along with the action taken reports as also the report of the Comptroller and Auditor General in respect of the Urban Local Bodies and report thereon.

(2) In scrutinizing the reports, it shall be the duty of the Committee to satisfy itself—

- (a) that the money shown in the accounts as having been disbursed were legally available for, and applicable to, the service or purpose to which they have been applied or charged; and
- (b) that the expenditure conforms to the authority which governs it.]

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(ঘ) সরকারী উদ্যোগ সংস্থাসমূহ সম্পর্কিত সরকারী হিসাব কমিটি ও অনুমিত হিসাব সম্পর্কিত কমিটিতে ন্যস্ত অন্যান্য সেই সকল কাজ সম্পাদন করা যাহা উপরোক্ত খণ্ড (ক), (খ) ও (গ)-এর অন্তর্গত নয় এবং যাহা সভা অথবা অধ্যক্ষ কর্তৃক সময় সময় কমিটির বিবেচনার জন্য নির্দিষ্ট হইতে পারে :

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটি নিম্নলিখিত কোন বিষয় পরীক্ষা ও তদন্ত করিতে পারিবেন না, যথা :—

- (i) সরকারী উদ্যোগ সংস্থাসমূহ অথবা বাণিজ্যিক কার্য হইতে স্পষ্টত পৃথক মুখ্য সরকারী নীতি সম্পর্কিত বিষয়;
- (ii) দৈনন্দিন প্রশাসন সংক্রান্ত বিষয়; এবং
- (iii) সেই সকল বিষয় যাহা বিবেচনার জন্য এমন কোন ব্যবস্থা আছে যাহা উক্ত সরকারী উদ্যোগ সংস্থা সৃষ্টিকারী সংবিধিবলে প্রতিষ্ঠিত হইয়াছে।

৩০৩৮। হইতে ৩০৩৯। [১লা এপ্রিল, ১৯৮১ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ ১৩৯৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]

### <sup>১</sup>[(৬৬৬৬) স্থানীয় তহবিল হিসাব কমিটি

৩০৩৯। (১) পঞ্চায়েতী রাজ সংস্থা ও পৌরসংস্থা সমূহের উপর স্থানীয় হিসাব কার্যাবলী। পরীক্ষক, পশ্চিমবঙ্গ-এর নিরীক্ষা প্রতিবেদন ও তার উপর ব্যবস্থা গ্রহণের প্রতিবেদন এবং পৌরসংস্থা সমূহের ক্ষেত্রে মহাহিসাব নিয়ামক ও নিরীক্ষকের প্রতিবেদন সমীক্ষা করিবার জন্য স্থানীয় তহবিল হিসাব কমিটি নামে একটি কমিটি থাকিবে।

(২) প্রতিবেদন সমীক্ষার সময় কমিটির কর্তব্য হইবে এই বিষয়ে সম্বন্ধ হওয়া যে—

- (ক) হিসাবে যে অর্থ ব্যয়িত হইয়াছে বলিয়া দেখানো হইয়াছে তাহা, যে কার্যে বা যে উদ্দেশ্যে প্রয়োগ করা হইয়াছে বা ব্যয় ধার্য করা হইয়াছে সেই কার্যে বা উদ্দেশ্যে বিধিসম্মতভাবে পাওয়া গিয়াছে এবং প্রযোজ্য হইয়াছে; এবং
- (খ) ব্যয়সংক্রান্ত বিষয় যে প্রাধিকার দ্বারা নিয়ন্ত্রিত হয় সেই প্রাধিকারের নির্দেশের সহিত সংগতি রাখিয়া ব্যয় হইয়াছে।]

<sup>১</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।



<sup>1</sup>[Constitution. **303J.** The Committee shall consist of twenty members. They shall be elected by the House from among its members according to the principle of proportional representation by means of the single transferable vote in accordance with the directions framed in this behalf by the Speaker. The term of office of members of the Committee shall be one year, but any member shall be eligible for re-election:

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

*(f) Committee of Privileges*

Constitution. **304.** At the commencement of the first session in each year, the Speaker shall nominate a Committee of Privileges consisting of not more than <sup>2</sup>[twenty] members.

Examination of question. **305.** (1) The Committee shall examine every question referred to it and determine with reference to the facts of each case whether a breach of privilege is involved and, if so, the nature of the breach, the circumstances leading to it and make such recommendations as it may deem fit.

(2) The report may also state the procedure to be followed by the House in giving effect to the recommendations made by the Committee.

Consideration of report by the House. **306.** (1) After the report has been presented, the Chairman or any member of the Committee or any other member may move that the report be taken into consideration whereupon the Speaker may put the question to the House.

(2) Before putting the question to the House, the Speaker may permit a debate on the motion, not exceeding half an hour in duration, and such debate shall not refer to the details of the report further than is necessary to make out a case for the consideration of the report by the House.

(3) After the motion made under sub-rule (1) is agreed to, the Chairman or any member of the Committee or any other member, as the case may be, may move that the House agrees, or disagrees or agrees with amendments, with the recommendations contained in the report.

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, Paragraph 201A.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

১[৩০৩এ] কমিটি কুড়ি জন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে। অধ্যক্ষ কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে গঠন। রচিত নির্দেশাবলী অনুসারে আনুপাতিক প্রতিনিধিত্বের নীতি অনুযায়ী একক হস্তান্তরযোগ্য ভোটের দ্বারা সভা ইহার সদস্যগণের মধ্য হইতে কমিটির সদস্যগণকে নির্বাচিত করিবেন। কমিটির সদস্যগণের কার্যকাল এক বৎসর হইবে, কিন্তু যে কোনো সদস্য পুনরায় নির্বাচিত হইতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো মন্ত্রী কমিটির সদস্য নির্বাচিত হইতে পারিবেন না, এবং কোনো সদস্য কমিটিতে নির্বাচিত হইবার পর, মন্ত্রীরূপে নিযুক্ত হইলে, তিনি এইরূপ নিয়োগের তারিখে হইতে আর কমিটির সদস্য থাকিবেন না ॥

### (চ) বিশেষাধিকার কমিটি

৩০৪। প্রতি বৎসর প্রথম অধিবেশন আরম্ভকালে অধ্যক্ষ অনধিক ২[কুড়ি] জন গঠন। সদস্যযুক্ত একটি বিশেষাধিকার কমিটি মনোনীত করিবেন।

৩০৫। (১) কমিটির নিকট প্রেরিত প্রতিটি প্রশ্ন কমিটি পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন প্রশ্ন পরীক্ষা। এবং কোন বিশেষাধিকার লঙ্ঘন করা হইয়াছে কি না ও হইয়া থাকিলে, কী ধরনের হইয়াছে এবং যে অবস্থার দরুন ঐরূপ লঙ্ঘন করা হইয়াছে তাহা প্রতিটি ক্ষেত্রের তথ্যাদি বিবেচনা করিয়া নির্ধারণ করিবেন এবং যেরূপ উচিত মনে করেন সেরূপ সুপারিশ করিবেন।

(২) কমিটির সুপারিশ কার্যকরী করিবার জন্য সভার পালনীয় পদ্ধতি সম্পর্কে রিপোর্টে উল্লেখ থাকিবে।

৩০৬। (১) প্রতিবেদন উপস্থাপিত হইবার পর, সভাপতি বা কমিটির কোন সদস্য সভা কর্তৃক প্রতিবেদন বিবেচনা। অথবা অন্য কোন সদস্য ঐ প্রতিবেদন বিবেচনা করা হউক বলিয়া প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন এবং তৎপর অধ্যক্ষ মতামত গ্রহণের জন্য বিষয়টি সভায় তুলিতে পারিবেন।

(২) সভায় মতামত গ্রহণের জন্য বিষয়টি তুলিবার পূর্বে অধ্যক্ষ ঐ প্রস্তাবের উপর আশ ঘণ্টার অনধিক সময়ের জন্য বিতর্কের অনুমতি দিতে পারিবেন এবং ঐরূপ বিতর্কে, সভা কর্তৃক ঐ প্রতিবেদন বিবেচনার জন্য গ্রহণ করার পক্ষে যতটুকু বক্তব্য প্রয়োজন তাহার বেশি, প্রতিবেদনের অন্তর্গত খুঁটিনাটি বিবরণ সম্পর্কে উল্লেখ করা যাইবে না।

(৩) উপনিয়ম (১) মতে আনীত প্রস্তাব মানিয়া লওয়া হইলে কমিটির সভাপতি বা কমিটির কোন সদস্য বা ক্ষেত্রবিশেষে অন্য কোন সদস্য এই মর্মে প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন যে, সভা প্রতিবেদনের অন্তর্ভুক্ত সুপারিশসমূহ মানিয়া লইতেছেন বা মানিয়া লইতেছেন না অথবা সংশোধনসহ মানিয়া লইতেছেন।

১২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

১২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

Priority for consideration of report by the House.

**307.** A motion that the report of the Committee be taken into consideration shall be accorded the priority assigned to a matter of privilege under rule 229, unless there has been undue delay in bringing it forward:

Provided that when a date has already been fixed for the consideration of the report, it shall be given priority as a matter of privilege on the day so appointed.

*(ff) Committee on Government Assurances*

Functions.

**307A.** There shall be a Committee on Government Assurances to scrutinize the assurances, promises, undertakings, etc., given by Ministers, from time to time, on the floor of the House and to report on—

- (a) the extent to which such assurances, promises, undertakings, etc. have been implemented; and
- (b) where implemented, whether such implementation has taken place within the minimum time necessary for the purpose.

Constitution.

**307B.** (1) The Committee shall consist of not more than <sup>1</sup>[twenty] members who shall be nominated by the Speaker:

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

(2) The term of office of members of the Committee shall not exceed one year.

*(fff) Committee on Subordinate Legislation*

<sup>2</sup>[Constitution.

**307C.** (1) At the commencement of the House, or from time to time, as the case may be, a Committee on Subordinate Legislation shall be constituted.

(2) The Committee shall consist of not more than twenty members who shall be nominated by the Speaker:

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

(3) The term of office of the members of the Committee shall not exceed one year.]

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, Paragraph 201A.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, Paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৩০৭। ২২৯ নিয়মমতে কোন বিশেষাধিকার সংক্রান্ত বিষয়ে যে অগ্রাধিকার দেওয়া হয়, কমিটির প্রতিবেদন বিবেচনার জন্য গ্রহণ করা হউক বলিয়া কোন প্রস্তাব সম্পর্কেও সেরূপ অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে, যদি না উহা উত্থাপনে অনাবশ্যক বিলম্ব করা হয় : সভা কর্তৃক প্রতিবেদন বিবেচনা করিবার অগ্রাধিকার।

তবে শর্ত থাকে যে, প্রতিবেদনটি বিবেচনার জন্য, কোন দিন পূর্বেই নির্দিষ্ট করিয়া দেওয়া হইলে, ঐরূপ নির্ধারিত দিনে উহা বিশেষাধিকারের বিষয় হিসাবে অগ্রাধিকার পাইবে।

### (চচ) সরকারী প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটি

৩০৭ক। মন্ত্রিগণ সময় সময় সভার মধ্যে যে সকল প্রতিশ্রুতি, প্রতিজ্ঞা, অঙ্গীকার ইত্যাদি করেন সেগুলি পরীক্ষা করা, ও কার্যাবলী।

- (ক) এই সমস্ত প্রতিশ্রুতি, প্রতিজ্ঞা ও অঙ্গীকার কতদূর পালিত হইয়াছে, এবং
- (খ) পালিত হইয়া থাকিলে সেগুলি তদুদ্দেশ্যে ন্যূনতম প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে পালন করা হইয়াছে কি না;

সে বিষয়ে প্রতিবেদন পেশ করার জন্য একটি সরকারী প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কমিটি থাকিবে।

৩০৭খ। (১) কমিটি অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত অনধিক ১[কুড়ি] জন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন মন্ত্রী কমিটির সদস্য মনোনীত হইতে পারিবেন না এবং কোন সদস্য কমিটিতে মনোনয়নের পর মন্ত্রীরূপে নিযুক্ত হইলে তিনি এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে আর কমিটির সদস্য থাকিবেন না।

(২) কমিটির সদস্যদের কার্যকাল এক বৎসরের অধিক হইবে না।

### (চচচ) উপবিধান কমিটি

১[৩০৭গ। (১) সভার অধিবেশন আরম্ভকালে বা ক্ষেত্রবিশেষে সময় সময়, একটি উপ-বিধান কমিটি গঠন করিতে হইবে।

(২) এই কমিটি অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত অনধিক কুড়ি জন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো মন্ত্রী কমিটির সদস্য হইতে পারিবেন না এবং কোনো সদস্য কমিটিতে মনোনীত হইবার পর মন্ত্রীরূপে নিযুক্ত হইলে, তিনি এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে আর কমিটির সদস্য থাকিবেন না।

(৩) কমিটির সদস্যগণের কার্যকাল এক বৎসরের অধিক হইবে না।]

১২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

১২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

Functions.

**307D.** (1) The Committee shall scrutinize and report to the House whether the powers to make regulations, rules, sub-rules, bye-laws, etc. conferred by the Constitution or delegated by Parliament or by State Legislature, are being properly exercised within such delegation.

(2) In particular and without prejudice to generality of the foregoing powers the Committee shall consider—

- (i) whether the rules, regulations, bye-laws, etc. are in accord with the general objects of the Constitution or the Act pursuant to which they are made;
- (ii) whether they contain any matter which in the opinion of the Committee should more properly be dealt with in an Act of Parliament or of the State Legislature;
- (iii) whether they give retrospective effect to any of this provisions in respect of which the Constitution or the Act does not expressly give any such power;
- (iv) whether they appear to make some unusual or unexpected use of the powers conferred by the Constitution or the Act pursuant to which they are made;
- (v) whether there appears to have been unjustifiable delay in their publication or in laying them before the Committee;
- (vi) whether for any reason their form or purport calls for any elucidation;
- (vii) whether it contains imposition of any tax;
- (viii) whether it directly or indirectly bars the jurisdiction of the courts; and
- (ix) whether it involves expenditure from the Consolidated Fund of the State or the public revenues.

Report.

**307E.** (1) If the Committee is of opinion that any rule, regulation, bye-law etc. should be annulled wholly or in part, or should be amended in any respect, it shall report that opinion together with the grounds thereof to the House.

(2) If the Committee is of opinion that any other matter relating to any rule, regulation, bye-law etc. should be brought to the notice of the House, it may report that opinion and matter to the House.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৩০৭৮। (১) সংবিধান দ্বারা প্রদত্ত কিংবা সংসদ বা রাজ্য বিধানসভা কর্তৃক কার্যাবলী। অর্পিত প্রনিয়ম, নিয়ম, উপনিয়ম, উপবিধি প্রণয়ন করিবার ক্ষমতা সেই অর্পিত অধিকার অনুযায়ী যথাযথভাবে প্রযুক্ত হইয়াছে কি না তাহা কমিটি পরীক্ষা করিবেন এবং সভায় প্রতিবেদন পেশ করিবেন।

(২) বিশেষভাবে এবং পূর্বোক্ত ক্ষমতাবলীর ব্যাপকতর হানি না ঘটাইয়া, কমিটি নিম্নলিখিত বিষয়গুলি বিবেচনা করিয়া দেখিবেন :

- (i) নিয়ম, প্রনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদি সংবিধানের বা যে আইন অনুসরণক্রমে ঐগুলি রচিত হইয়াছে সেই আইনের সাধারণ উদ্দেশ্যের সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ কি না,
- (ii) ঐগুলিতে এমন কোন বিষয় আছে যাহা কমিটির মতে, সংসদের বা রাজ্য বিধানসভার কোন আইন দ্বারা আরও উপযুক্ত প্রকারে ব্যবস্থা গ্রহণ করাই সমীচীন,
- (iii) ঐগুলিতে এমন কোন বিধানের ভূতাপেক্ষ ক্রিয়ার (retrospective effect) কথা বলা হইয়াছে কি না যৎসম্পর্কে সংবিধানে বা সংশ্লিষ্ট আইনে স্পষ্টভাবে ঐরূপ কোন ক্ষমতা দেওয়া হয় নাই,
- (iv) ঐগুলিতে, সংবিধান দ্বারা বা যে আইন অনুসরণক্রমে ঐগুলি রচিত সেই আইন দ্বারা প্রদত্ত ক্ষমতার অস্বাভাবিক বা অপ্রত্যাশিত প্রয়োগের কোন পরিচয় পাওয়া যায় কি না,
- (v) ঐগুলির প্রকাশনে বা কমিটির নিকট ঐগুলির উপস্থাপনে অযৌক্তিক বিলম্ব ঘটয়াছে কি না,
- (vi) কোন কারণে বহিরঙ্গ বা মর্মের দিক হইতে ঐগুলির বিশদীকরণের প্রয়োজন আছে কি না,
- (vii) ইহাতে কোন কর আরোপ করিবার বিষয় আছে কি না,
- (viii) ইহা প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে আদালতের এক্জিয়ারে বাধার সৃষ্টি করিতেছে কি না, এবং
- (ix) ইহাতে রাজ্যের অর্থভাণ্ডার কিংবা জনগণের রাজস্ব হইতে অর্থ ব্যয়ের বিষয় যুক্ত আছে কি না।

৩০৭৯। (১) কমিটি যদি অভিমত পোষণ করেন যে, কোন নিয়ম, প্রনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদি সম্পূর্ণ বা আংশিক বাতিল হওয়া উচিত কিংবা আংশিকভাবে সংশোধিত হওয়া উচিত, তবে কমিটি এরূপ অভিমত পোষণের কারণসহ তৎসম্বন্ধে সভার নিকট রিপোর্ট পাঠাইবেন।

(২) কমিটি যদি অভিমত পোষণ করেন যে, কোন নিয়ম, প্রনিয়ম, উপবিধি ইত্যাদির সহিত সম্পর্কিত অন্য কোন বিষয় সভার গোচরে আনা উচিত, তবে কমিটি এরূপ অভিমত ও বিষয় সম্বন্ধে সভায় রিপোর্ট করিতে পারিবেন।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Powers of Speaker to give directions.

**307F.** The Speaker may issue such directions as he may consider necessary for regulating the procedure in connection with all matters connected with the consideration of any question of Subordinate Legislation either in the Committee or in the House.

(g) *Rules Committee*

Functions.

**308.** There shall be a Committee on Rules to consider matters of procedure and conduct of business in the House and to recommend any amendments or additions to these rules that may be deemed necessary.

Constitution.

**309.** The Committee on Rules shall be nominated by the Speaker and shall consist of <sup>1</sup>[not more than] <sup>2</sup>[twenty] members including the Chairman of the Committee. The Speaker shall be the *ex officio* Chairman of the Committee.

Laying of Report on the Table.

**310.** (1) The recommendations of the Committee shall be laid on the Table and within a period of seven days, beginning with the day on which they are so laid, any member may give notice of any amendment to such recommendations.

(2) Any notice given by a member of any amendment to the recommendations of the Committee shall stand referred to the Committee who shall consider it and make such changes in their recommendations as the Committee may consider fit. The final report of the Committee after taking into consideration the amendments suggested by the members shall be laid on the Table. Thereafter, on the House agreeing to the report on a motion made by a member of the Committee, the amendments to the rules as approved by the House, shall be promulgated by the Speaker in the Bulletin.

(3) If notice of such amendment has not been given within seven days, the recommendations of the Committee shall be deemed to have been approved by the House and on the expiry of the said period the Speaker shall promulgate in the Bulletin the amendments to the rules as recommended by the Committee.

(4) The amendments to the rules shall come into force on their publication in the Bulletin unless otherwise specified.

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, paragraph 201A.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৩০৭ চ। উপবিধানগত কোন প্রশ্নের উপর বিবেচনা সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয় সম্পর্কে কার্যপ্রণালী প্রনয়ন্ত্রণের জন্য অধ্যক্ষ যেরূপ আবশ্যিক মনে করিবেন সেরূপ নির্দেশ কমিটিতে বা সভায় দিতে পারিবেন।

অধ্যক্ষের  
নির্দেশদানের  
ক্ষমতা।

### (ছ) নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটি

৩০৮। সভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন সংক্রান্ত বিষয়সমূহ বিবেচনা করিবার জন্য এবং নিয়মাবলীর কোন সংশোধন বা উহাদের সহিত কোন সংযোজন, যাহা আবশ্যিক মনে হইবে তাহা সুপারিশ করিবার জন্য একটি নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটি থাকিবে।

কার্যাবলী।

৩০৯। অধ্যক্ষ, নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটি মনোনীত করিবেন এবং উহাতে কমিটির সভাপতিসহ [অনধিক] [কুড়ি] জন সদস্য থাকিবেন। অধ্যক্ষ পদাধিকার বলে ঐ কমিটির সভাপতি হইবেন।

গঠন।

৩১০। (১) কমিটির সুপারিশসমূহ টেবিলে উপস্থাপিত করা হইবে এবং যেদিন উহা এইরূপে উপস্থাপিত করা হইবে সেই দিন হইতে আরম্ভ করিয়া সাত দিনের মধ্যে, যে-কোন সদস্য উক্ত সুপারিশসমূহ সম্পর্কে সংশোধনের নোটিশ দিতে পারিবেন।

প্রতিবেদন টেবিলে  
উপস্থাপিত করা।

(২) কোন সদস্য কমিটির সুপারিশসমূহ সম্পর্কে সংশোধনের নোটিশ দিলে উহা কমিটির নিকট প্রেরিত হইয়াছে বলিয়া ধরা হইবে, এবং ঐ কমিটি উহা বিবেচনা করিবেন এবং কমিটি যেরূপ উচিত মনে করিবেন সুপারিশে সেরূপ পরিবর্তন করিবেন। সদস্যগণ যে সুপারিশের প্রস্তাব করিবেন তাহা বিবেচনা করিয়া দেখার পর কমিটির চূড়ান্ত প্রতিবেদন টেবিলে উপস্থাপিত করা হইবে। অতঃপর কমিটির কোন সদস্য কর্তৃক উত্থাপিত প্রস্তাবক্রমে সভা ঐ প্রতিবেদন মানিয়া লইবার পর, নিয়মাবলী সম্পর্কে যেরূপ সংশোধন সভা অনুমোদন করেন সেরূপ সংশোধনসমূহ, অধ্যক্ষ বুলেটিনে ঘোষণা করিবেন।

(৩) সাত দিনের মধ্যে ঐরূপ সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ দেওয়া না হইলে, কমিটির সুপারিশসমূহ সভা কর্তৃক অনুমোদিত হইয়াছে বলিয়া ধরা হইবে এবং উক্ত সময় অতিবাহিত হওয়ার পর, কমিটি যেরূপ সুপারিশ করিয়াছেন নিয়মাবলী সম্পর্কে সেরূপ সংশোধনসমূহ অধ্যক্ষ বুলেটিনে ঘোষণা করিবেন।

(৪) অন্য কোনভাবে নির্দিষ্ট করা না হইলে নিয়মাবলীর সংশোধনসমূহ বুলেটিনে প্রকাশিত হওয়ার পরই বলবৎ হইবে।

<sup>১</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

<sup>২</sup>২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।



**310A-310B.** [Committee on the Welfare of Schedule Castes and Scheduled Tribes—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 3.4.1974, item No. 694 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310C.** [Internal working rules of the Committee—omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 1st April, 1981, item no. 1398.]

**310D.** [Other rules to apply—omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 1st April, 1981, item No. 1398.]

**310E.** [Report of the Committee—omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 1st April, 1981, item No. 1398.]

**310F-310G.** [Committee on Health and Family Welfare—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 22.10.1987, item No. 220 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23rd March, 1990, item No. 963.]

**310H-310I.** [Committee on Environment—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 22.10.1987, item No. 220 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23rd March, 1990, item No. 963.]

**310J-310K.** [Committee on Panchayat—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 22.10.1987, item No. 220 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23rd March, 1990, item No. 963.]

**310L-310M.** [Subject Committee on Panchayat—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310N-310O.** [Subject Committee on Education—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310P-310Q.** [Subject Committee on Health and Family Welfare—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310R-310S.** [Subject Committee on Transport—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310T-310U.** [Subject Committee on Irrigation and Waterways—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]



**310V-310W.** [Subject Committee on Welfare—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310X-310Y.** [Subject Committee on Environment—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310Z-310ZA.** [Subject Committee on Agriculture—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310ZB-310ZC.** [Subject Committee on Public Works—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

**310ZD-310ZE.** [Subject Committee on Power—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 23.3.1990, item No. 963 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.4.1999, item No. 837.]

*Committee on the Entitlements of the Members*

Constitution.

**310ZF.** (1) There shall be a Committee to be called the Committee on the Entitlements of the members consisting of not more than <sup>1</sup>[twenty] members including the Chairman. The members of the Committee including the Deputy Speaker, the Chief Government Whip, the Leader of the Opposition and the Whip of the Opposition shall be nominated by the Speaker. The Speaker shall be the ex-officio Chairman of the Committee.

Functions.

(2) The functions of the Committee shall be to examine the proper implementation of the Acts, Rules and Orders relating to facilities and amenities available to the Legislators and to recommend modifications thereof in a way as the Committee thinks fit and proper.

Provision applicable in other respect.

(3) In other respects, the general rules applicable to Assembly Committees mentioned in Chapter XXV of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly shall apply with such adaptations, whether by way of modification, addition or omission as the Speaker may consider necessary or convenient.

**310ZFA.** [*Subject Committee on the Affairs of Women and Children—Inserted by Assembly Bulletin—Part II, dated 30.03.2005, item no. 1165 and omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 16.02.2017, item No. 231.*]

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, paragraph 201A.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

**৩১০ফ-৩১০ব।** [কল্যাণ বিষয়ক কমিটি—২৩.৩.১৯৯০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ১৯৬৩ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত হইয়াছিল এবং ৩০.৪.১৯৯৯ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৮৩৭ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]

**৩১০ভ-৩১০ম।** [পরিবেশ বিষয়ক কমিটি—২৩.৩.১৯৯০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ১৬৩ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত হইয়াছিল এবং ৩০.৪.১৯৯৯ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৮৩৭ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]

**৩১০ষ-৩১০যক।** [কৃষি বিষয়ক কমিটি—২৩.৩.১৯৯০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ১৬৩ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত হইয়াছিল এবং ৩০.৪.১৯৯৯ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৮৩৭ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]

**৩১০যখ-৩১০যগ।** [পূর্ত বিষয়ক কমিটি—২৩.৩.১৯৯০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ১৬৩ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত হইয়াছিল এবং ৩০.৪.১৯৯৯ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৮৩৭ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]

**৩১০যঘ-৩১০যঙ।** [শক্তি বিষয়ক কমিটি—২৩.৩.১৯৯০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ১৬৩ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত হইয়াছিল এবং ৩০.৪.১৯৯৯ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ৮৩৭ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]

### (জ) সদস্যদের সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত কমিটি

**৩১০যচ।** (১) চেয়ারম্যানসহ অনধিক ঃ[কুড়ি] জন সদস্য লইয়া সদস্যদের সুযোগ-গঠন। সুবিধা সংক্রান্ত কমিটি নামে একটি কমিটি থাকিবে। উপাধ্যক্ষ, মুখ্য সরকারী সচিব, বিরোধী দলনেতা, বিরোধী সচিবসহ অন্যান্য সদস্যগণ, অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত হইবেন। অধ্যক্ষ পদাধিকারবলে কমিটির চেয়ারম্যান হইবেন।

(২) কমিটির কাজ হইবে আইন, নিয়মাবলী এবং আদেশ (অর্ডারস)-এ উল্লেখিত কার্যাবলী। বিধায়কদের সুযোগ-সুবিধাগুলির যথাযথ প্রতিপালনের বিষয়ে পরীক্ষা করা এবং উক্ত বিষয়ে কমিটির বিবেচনামত সংশোধনের জন্য সুপারিশ করা।

(৩) অন্যান্য বিষয়ে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন অন্যান্য বিষয়ে নিয়মাবলীতে ২৫ অধ্যায়ে বর্ণিত বিধানসভার কমিটির সাধারণ নিয়মাবলী যাহা প্রযোজ্য বিধান। বিধানসভার অন্যান্য কমিটিতে প্রযোজ্য তাহা এই কমিটিতেও প্রযোজ্য হইবে। তবে অধ্যক্ষ পরিবর্তন, সংযোজন, পরিবর্তনসূত্রে যেরূপ রদবদল আবশ্যিক বা সুবিধাজনক বলিয়া মনে করিবেন তাহা করিতে পারেন।

**৩১০যচক।** [মহিলা ও শিশু বিষয়ক কমিটি—৩০.০৩.২০০৫ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ১১৬৫ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত হইয়াছিল এবং ১৬.০২.২০১৭ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ২৩১ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]

২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

*Standing Committees*

Departmentally  
Related  
Standing  
Committees.      **310ZG.** (1) There shall be Departmentally Related Standing Committees of the House (to be called the Standing Committees).

(2) The Departments covered under the jurisdiction of each of the Standing Committees shall be as specified in the Fourth Schedule:

Provided that the Speaker may, alter the number of the Standing Committees as also modify or vary the allocation of the Departments to the Standing Committees from time to time if it is felt so necessary and the Schedule shall stand amended accordingly.

Constitution.      (3) Each Standing Committee shall consist of not more than fifteen members <sup>1</sup>[subject to a minimum of ten] who shall be nominated by the Speaker:

<sup>2</sup>[Provided that no member shall be nominated to more than two Standing Committees:

Provided further that the Minister shall not be nominated a member of the Standing Committee, and that if a member, after his nomination to the Standing Committee is appointed a Minister, he shall cease to be a member of the Standing Committee from the date of such appointment:]

<sup>3</sup>[Provided also that every Minister may take part in the proceedings of the related Standing Committee with prior permission of the Speaker, but shall not, by virtue of this proviso, be entitled to vote.]

Functions.      (4) Functions of each of the Standing Committees shall be:

- (i) to scrutinize the demands for grants relating to the concerned Department/Departments and to advice the Government in the matter of formulating policies underlying the Budget Estimates;
- (ii) to suggest any change in the allotments of the Sub-Heads/Minor Heads keeping the total allotments under the Demands unchanged;
- (iii) to present a report to the House on the results of such scrutiny within a specified period from the date of conclusion of general discussion on the Budget in the House as may be directed by the Speaker;
- (iv) to examine such Bills pertaining to the concerned Departments as are referred to the Committee by the Speaker and make report thereon;

---

<sup>1</sup>Added by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

<sup>3</sup>Added by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### স্ট্যান্ডিং কমিটি

৩১০যছ। (১) বিভিন্ন বিভাগের সঙ্গে সম্পর্কিত স্ট্যান্ডিং কমিটি অফ দি হাউস বা সভার স্ট্যান্ডিং কমিটি বলিয়া পরিচিত হইবে। বিভাগ সম্পর্কিত স্ট্যান্ডিং কমিটি।

(২) প্রতিটি স্ট্যান্ডিং কমিটির আওতাভুক্ত বিভাগগুলির এই নিয়মাবলীর চতুর্থ অনুসূচী (শিডিউল)-তে উল্লেখ থাকিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ প্রয়োজন মনে করিলে সময়ে সময়ে স্ট্যান্ডিং কমিটির সংখ্যার এবং স্ট্যান্ডিং কমিটির আওতাভুক্ত বিভাগের পরিবর্তন বা সংযোজন করিতে পারিবেন এবং তদনুযায়ী অনুসূচী সংশোধিত হইবে।

(৩) প্রতিটি স্ট্যান্ডিং কমিটি অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত [কমপক্ষে দশজন সদস্য এবং] গঠন। সর্বোচ্চ পনের জন সদস্য দ্বারা গঠিত হইবে :

[তবে শর্ত থাকে যে, কোন সদস্য দুইয়ের অধিক কোনো স্ট্যান্ডিং কমিটিতে সদস্যরূপে মনোনীত হইবেন না :

তবে আরো শর্ত থাকে যে, কোন মন্ত্রী স্ট্যান্ডিং কমিটির সদস্য মনোনীত হইতে পারিবেন না, এবং কোনো সদস্য স্ট্যান্ডিং কমিটিতে মনোনীত হইবার পর মন্ত্রীরূপে নিযুক্ত হইলে, তিনি এইরূপ নিয়োগের তারিখ হইতে আর সেই স্ট্যান্ডিং কমিটির সদস্য থাকিবেন না গ]

[আরো শর্ত থাকে যে, প্রত্যেক মন্ত্রী অধ্যক্ষের পূর্ব অনুমতিক্রমে সংশ্লিষ্ট স্ট্যান্ডিং কমিটির কার্যবিবরণীতে অংশগ্রহণ করিতে পারিবেন কিন্তু এই অনুবিধি অনুযায়ী তাঁর ভোটদানের অধিকার থাকিবে না।]

(৪) প্রতিটি স্ট্যান্ডিং কমিটির কার্যক্রম হইবে :

কার্যাবলী।

(ক) সংশ্লিষ্ট বিভাগের ব্যয়-বরাদ্দের দাবি (ডিমান্ডস্ ফর গ্রান্টস) নিরীক্ষা করা এবং সরকারকে বাজেটের নীতি নির্ধারণ বিষয় সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান করা;

(খ) মূল দাবির পরিমাণ অক্ষুণ্ণ রেখে দাবির অন্তর্ভুক্ত সাব-হেড বা মাইনর হেডের পরিমাণের পরিবর্তনের সুপারিশ করা;

(গ) সভায় বাজেটের উপর সাধারণ আলোচনা শেষ হইবার অব্যবহিত পরই, অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে নিরীক্ষার একটি প্রতিবেদন সভায় উপস্থাপন করা;

(ঘ) অধ্যক্ষ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট বিভাগের যে বিধেয়কগুলি কমিটির নিকট প্রেরিত হইবে সেইগুলি পর্যালোচনা করা ও তৎসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করা;

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত।

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

- (v) to consider annual reports of Departments and make report thereon;
- (vi) to examine the working of the Department in its entirety;
- (vii) to review the implementation of the plans and programmes (both Central and State) relating to the concerned Department/Departments;
- (viii) to examine the progress of work of the concerned Department/Departments and to suggest measures for improvement in administration and different programmes for maintenance and extension of facilities in the State;
- (ix) to study and report on a specified area of Governmental activities in the wider public interest or on a project/scheme/undertaking intended for general welfare;
- (x) to consider the Action Taken Notes/Replies of the Departments and make report thereon; and
- (xi) to examine such matter or matters as may be referred to it by the House or by the Speaker.

(4A) [*Special functions of Standing Committee on Panchayat & Rural Development—omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 16th February, 2017, item no. 231.*]

(5) Standing Committees shall not consider the matters of day-to-day administration of the concerned Departments.

Power to have expert opinion.

(6) The Committee may avail of the expert opinion or the public opinion while formulating its final report on a subject.

Matters not to be considered.

(7) The Standing Committees shall not consider the matters which are considered by the other Assembly Committees.

(8) In other respects, the general rules applicable to the Assembly Committees as contained in Chapter XXV of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly shall apply with such adaptations whether by way of modifications, additions or omissions as the Speaker may consider necessary from time to time.

Procedure relating to Bills.

**310ZH.** The following procedure shall be followed by each of the Standing Committees in examining the Bills and making report thereon:—

- (a) the Committee shall consider the general principles and clauses of the Bills referred to them and make report thereon;
- (b) the Committee shall consider only such Bills introduced in the House as are referred to them by the Speaker; and
- (c) the Committee shall make report on the Bills in the given time.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- (ঙ) বিভাগগুলির বাৎসরিক প্রতিবেদন পর্যালোচনা করা;
- (চ) বিভাগের কার্যক্রমের বিষয়ে পরীক্ষা করা;
- (ছ) সংশ্লিষ্ট বিভাগের পরিকল্পনা এবং কর্মসূচী (কেন্দ্র এবং রাজ্য উভয়ত) রূপায়ণের পর্যালোচনা করা;
- (জ) সংশ্লিষ্ট বিভাগ/বিভাগসমূহের কাজকর্মের অগ্রগতির বিষয় পরীক্ষা করা এবং প্রশাসন ও রাজ্যে সুবিধাদির প্রসার এবং রক্ষণাবেক্ষণের বিভিন্ন কর্মসূচীর উন্নয়নকল্পে পদক্ষেপ গ্রহণের সুপারিশ করা;
- (ঝ) বৃহত্তর জনহিতকর উদ্দেশ্যে বিশেষভাবে উল্লেখিত এলাকার, সরকারী কাজকর্মের অথবা প্রজেক্ট/স্কীম (প্রকল্পের) অথবা সাধারণ কল্যাণকর প্রকল্পের বিষয়ে দক্ষতা অর্জনের জন্য মনোনিবেশ (স্টাডি) করা এবং প্রতিবেদন প্রস্তুত করা এবং পেশ করা;
- (ঞ) বিভিন্ন বিভাগের উত্তরগুলি পর্যালোচনা করা এবং তৎসম্পর্কিত প্রতিবেদন পেশ করা; এবং
- (ট) যে বিষয়সমূহ সভা বা অধ্যক্ষ কর্তৃক কমিটির নিকট প্রেরিত হইবে সেই বিষয়গুলি পরীক্ষা করা।
- (৪ক) [পঞ্চময়েত ও গ্রাম উন্নয়ন সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটির বিশেষ কার্যাবলী— ১৬.০২.২০১৭ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ নং ২৩১ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]
- (৫) কমিটি সংশ্লিষ্ট বিভাগের দৈনন্দিন প্রশাসনিক কাজকর্মের বিষয়ে বিচার-বিবেচনা করিবে না। কমিটির বিচার বিষয়।
- (৬) কমিটি চূড়ান্ত প্রতিবেদন প্রণয়নের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনবোধে সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিশেষজ্ঞের মতামত বা জনমত গ্রহণ করিতে পারিবে। বিশেষজ্ঞের মতামত গ্রহণ।
- (৭) যে বিষয় বিধানসভার অন্য কমিটির বিবেচনাধীন সেই বিষয়ে স্ট্যান্ডিং কমিটি বিচার-বিবেচনা করিবে না। যে বিষয়ে বিবেচনা করা যাইবে না।
- (৮) অন্যান্য বিষয়ে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর ২৫তম অধ্যায়ে উল্লেখিত সাধারণ নিয়ম যাহা বিধানসভার অন্যান্য কমিটিতে প্রযোজ্য তাহা এই কমিটিতে প্রযোজ্য হইবে। তবে অধ্যক্ষ পরিবর্তন, সংযোজন, পরিবর্তনসূত্রে যেরূপ রদবদল আবশ্যিক বা সুবিধাজনক বলিয়া মনে করিবেন তাহা করিতে পারিবেন।
- ৩১০ যজ্ঞ।** প্রত্যেক স্ট্যান্ডিং কমিটি বিধেয়কগুলি পর্যালোচনা ও তৎসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত করিতে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করিবে :
- (ক) কমিটির নিকট প্রেরিত বিধেয়কগুলির সাধারণ নীতি ও খণ্ডসমূহ (ক্লজস) কমিটি বিবেচনা করিবে ও তৎসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রস্তুত ও পেশ করিবে;
- (খ) সভায় উত্থাপনের পর যে সমস্ত বিধেয়ক অধ্যক্ষ কর্তৃক কমিটির নিকট প্রেরিত হইবে কমিটি কেবলমাত্র সেই বিধেয়কগুলিই বিবেচনা করিবে;
- (গ) কমিটি পূর্ব নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিবেদন পেশ করিবে।



<sup>1</sup>[Report of the Standing Committee

**310ZI.** (1) The Reports of the Standing Committee shall be based on broad consensus;

(2) Any Member of a Standing Committee may record a minute/note of dissent of any matter or matters dealt with in the Report;

(3) A minute/note of dissent shall be couched in temperate and decorous language and shall not refer to any discussion in the Standing Committee nor cast aspersion on the Committee;

(4) If in the opinion of the Speaker a minute/note of dissent contains words, phrases or expressions which are un-parliamentary or otherwise inappropriate, he may order such words, phrases or expressions to be expunged from the minute/note of dissent; and

(5) The Report of Standing Committee together with the minute/note of dissent, if any, shall be presented to the House by the Chairman or in his absense by any member of the Committee.]

<sup>2</sup>[Report to be treated as considered advice.

**310ZJ.** The Report(s) of the Standing Committee shall be treated as considered advice given by the Committee.]

## CHAPTER XXVI

### General Rules of Procedure

#### *Notices*

Notices by members.

**311.** (1) Every notice required by these rules shall be given in writing addressed to the Principal Secretary, and signed by the member giving notice and shall be left at the Assembly Notice Office which shall be kept open for this purpose between the hours to be notified from time to time on every day except Sunday or a public holiday.

(2) Notices left at the Assembly Notice Office after the hours notified under sub-rule (1) shall be treated as given on the next open day.

Contingent Notice.

**311A.** (1) A member may give notice of a motion or resolution or Bill which he may desire to be taken up on the conclusion of other business on which that motion is contingent and if such a notice is admitted by the Speaker, it may be included in the list of business under the heading; contingent notice of motion or resolution or Bill, as the case may be.

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

<sup>2</sup>Inserted, *ibid*.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- ¶**৩১০ঘণ।** (১) স্ট্যান্ডিং কমিটির প্রতিবেদন সহমত ভিত্তিতে হইবে; স্ট্যান্ডিং কমিটির প্রতিবেদন।
- (২) স্ট্যান্ডিং কমিটির যে কোনও সদস্য প্রতিবেদনে আলোচিত যে কোনো বিষয় বা বিষয়সমূহ সম্পর্কে তাঁহার মতানৈক্য সংক্রান্ত বিবরণ বা বিবাদী মন্তব্য লিপিবদ্ধ করিতে পারিবেন;
- (৩) মতানৈক্য সংক্রান্ত বিবরণ বা বিবাদী মন্তব্য সংযত ও শোভন ভাষায় লিখিত হইবে এবং স্ট্যান্ডিং কমিটিতে আলোচিত কোনো বিষয় সম্পর্কে উহাতে উল্লেখ থাকিবে না কিংবা কমিটির উপর কোন দোষারোপ করা চলিবে না;
- (৪) অধ্যক্ষের মতে মতানৈক্য সংক্রান্ত বিবরণে বা বিবাদী মন্তব্যে যদি এমন কোনো শব্দ, বাক্যাংশ বা উক্তি থাকে যাহা সংসদীয় রীতিবিরুদ্ধ বা অন্যভাবে যথোচিত নহে তবে তিনি মতানৈক্য সংক্রান্ত ঐ বিবরণ বা বিবাদী ঐ মন্তব্য হইতে ঐরূপ শব্দ, বাক্যাংশ বা উক্তি বাদ দিবার আদেশ দিতে পারিবেন; এবং
- (৫) স্ট্যান্ডিং কমিটির প্রতিবেদন এবং সেই সঙ্গে মতানৈক্য সংক্রান্ত কোনো বিবরণ বা বিবাদী মন্তব্য থাকিলে তাহা, কমিটির সভাপতি অথবা তাঁহার অনুপস্থিতিতে কমিটির কোনো সদস্য সভায় পেশ করিবেন।
- ¶**৩১০ঘণা।** স্ট্যান্ডিং কমিটির প্রতিবেদন কমিটির সুবিবেচিত উপদেশ হিসাবে গণ্য হইবে। প্রতিবেদন সুবিবেচিত উপদেশ হিসাবে গণ্য।

### অধ্যায় ২৬

#### কার্যপ্রণালী সংক্রান্ত সাধারণ নিয়মাবলী

##### নোটিশ

৩১১। (১) এই নিয়মাবলীমতে প্রত্যেকটি নোটিশ, নোটিশ প্রদানকারী সদস্যের স্বাক্ষরে লিখিতভাবে প্রধান সচিবকে সম্বোধন করিয়া নোটিশ অফিসে দিতে হইবে, এবং নোটিশ অফিস রবিবার ও সরকারী ছুটির দিন ব্যতীত নির্ধারিত সময়ের জন্য প্রত্যেক দিন এই উদ্দেশ্যে খোলা থাকিবে। সদস্য কর্তৃক নোটিশ প্রদান।

(২) উপনিয়ম (১) অনুসারে নির্ধারিত সময়ের পরে যে সমস্ত নোটিশ, নোটিশ অফিসে রাখিয়া আসা হয় সেগুলি পরবর্তী খোলার দিন দেওয়া হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

৩১১ক। (১) কোন সদস্য অন্য কোন কাজের সমাপ্তির পর তাহার সহিত নৈমিত্তিক নোটিশ। সম্পর্কযুক্ত কোন প্রস্তাব, কোন সংকল্প বা কোন বিধেয়ক উত্থাপনের জন্য নোটিশ প্রদান করিতে পারিবেন এবং অধ্যক্ষ কর্তৃক নোটিশটি অনুমোদিত হইলে উহা প্রস্তাব, সংকল্প বা বিধেয়কের নৈমিত্তিক নোটিশ এই শিরোনামে, যেখানে যে রূপ প্রযোজ্য, কার্যসূচীর অন্তর্ভুক্ত হইবে।

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(2) A contingent notice shall be in such form as the Speaker may prescribe and shall be taken up in the House only after the business on which the notice is contingent is disposed of.

Prohibition of advance publicity of notices.

**311B.** A notice shall not be given publicity by any member or other person until it has been admitted by the Speaker and circulated to members:

Provided that a notice of a question shall not be given any publicity until the day on which the question is answered in the House.

Lapse of pending notices on prorogation of House.

**312.** On the prorogation of the House, all pending notices, other than notices of intention to move for leave to introduce a Bill, shall lapse and fresh notices shall be given for the next session:

Provided that a fresh notice shall be necessary of intention to move for leave to introduce any Bill in respect of which sanction or recommendation has been granted under the Constitution if the sanction or recommendation, as the case may be, has ceased to be operative.

Motion, resolution or amendment moved not to lapse.

**313.** A motion, resolution or an amendment, which has been moved and is pending in the House, shall not lapse by reason only of the prorogation of the House.

Power of Speaker to amend notices.

**314.** If in the opinion of the Speaker, any notice contains words, phrases or expressions which are argumentative, unparliamentary, ironical, irrelevant, verbose, or otherwise inappropriate, he may, in his discretion, amend such notice before it is circulated.

*Motions*

Repetition of motion.

**315.** A motion shall not raise a question substantially identical with one on which the House has given a decision in the same session.

Withdrawal of motion.

**316.** A member who has made a motion may withdraw the same by leave of the House provided that if an amendment has been proposed to a motion, the original motion shall not be withdrawn until the amendment has been disposed of.

Adjournment of debate on motion.

**317.** At any time after a motion has been made, a member may move that the debate on the motion be adjourned.

Dilatory motion in abuse of the rule of House.

**318.** (1) If the Speaker is of opinion that a motion for the adjournment of a debate is an abuse of the rules of the House, he may either forthwith put the question thereon or decline to propose the question.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) নৈমিত্তিক নোটিশ অধ্যক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত নির্দেশে প্রদান করিতে হইবে এবং যে কার্যের সহিত নোটিশটি সম্পর্কযুক্ত তাহার নিষ্পত্তির পর বিষয়টি সভায় আলোচনার জন্য গ্রহণ করা যাইবে।

৩১১খ। অধ্যক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত এবং সদস্যদের মধ্যে বিতরিত না হওয়া পর্যন্ত কোন নোটিশ কোন সদস্য বা অন্য কোন ব্যক্তির দ্বারা প্রচারিত হইবে না ;

তবে শর্ত থাকে যে, সভায় যেদিন প্রস্তাব উত্তর দেওয়া হইবে তাহার পূর্বে কোন প্রস্তাব নোটিশ প্রকাশ করা যাইবে না।

৩১২। সভার অধিবেশন সমাপ্ত হইলে, বিধেয়ক উপস্থাপনের অনুমতির জন্য প্রস্তাব উত্থাপনের অভিপ্রায় জ্ঞাপন করিয়া যে সকল নোটিশ দেওয়া হয়, সেগুলি ছাড়া, মূলতুবী থাকা অন্য সকল নোটিশের মেয়াদ শেষ হইয়া যাইবে এবং পরবর্তী অধিবেশনের জন্য নূতন নোটিশ দিতে হইবে ;

তবে শর্ত থাকে যে, সংবিধানমতে যে বিধেয়ক সম্পর্কে অনুমোদন বা সুপারিশ করা হইয়াছে সেই অনুমোদন বা স্থলবিশেষে সুপারিশ আর কার্যকর না থাকিলে, ঐ বিধেয়ক উপস্থাপনের অনুমতির জন্য প্রস্তাব উত্থাপনের অভিপ্রায় জানাইয়া নূতন নোটিশ দিবার প্রয়োজন হইবে।

৩১৩। যে প্রস্তাব, সঙ্কল্প বা সংশোধন উত্থাপিত হইয়াছে এবং সভায় মূলতুবী অবস্থায় আছে তাহার মেয়াদ, সভার অধিবেশন সমাপ্ত হইয়াছে শুধু এই কারণে শেষ হইবে না।

৩১৪। কোন নোটিশে যদি এমন কোন শব্দ, বাক্যাংশ বা উক্তি থাকে যাহা অধ্যক্ষের মতে তর্কমূলক, সংসদীয় রীতিবিরুদ্ধ, শ্লেষাত্মক, অপ্রাসঙ্গিক, শব্দাভ্রমরপূর্ণ বা অন্যপ্রকার অনুপযুক্ত তবে তিনি এরূপ নোটিশ প্রচারিত হওয়ার পূর্বে, নিজ বিচারবুদ্ধি অনুযায়ী উহা সংশোধন করিতে পারিবেন।

### প্রস্তাব

৩১৫। যে অধিবেশনে যে প্রস্তাবের উপর সভা কোন সিদ্ধান্ত করিয়াছেন, একই অধিবেশনে কোন প্রস্তাবে মূলত ঐ একই প্রকার বিষয়ের অবতারণা করা চলিবে না।

৩১৬। যে সদস্য কোন প্রস্তাব পেশ করিয়া থাকেন তিনি সভার অনুমতিক্রমে উহা প্রত্যাহার করিতে পারিবেন, কিন্তু কোন প্রস্তাব সম্পর্কে কোন সংশোধন উত্থাপন করা হইলে, ঐ সংশোধনের নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত মূল প্রস্তাবটি প্রত্যাহার করা যাইবে না।

৩১৭। প্রস্তাব উত্থাপিত হইবার পর যে-কোন সময়, কোন সদস্য ঐ প্রস্তাব সম্পর্কে বিতর্ক স্থগিত রাখা হউক বলিয়া প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন।

৩১৮। (১) অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে বিতর্ক স্থগিত রাখার জন্য কোন প্রস্তাব সভার নিয়মাবলীর অপব্যবহার মাত্র তাহা হইলে তিনি অবিলম্বে মতামত গ্রহণের জন্য বিষয়টি সভায় তুলিতে পারিবেন অথবা প্রস্তাবটি উত্থাপনের অনুমতি না দিতে পারিবেন।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(2) If the Speaker is of opinion that a motion for re-circulation of a Bill to elicit further opinion thereon is in the nature of a dilatory motion in abuse of the rules of the House inasmuch as the original circulation was adequate or comprehensive or that no circumstance has arisen since the previous circulation to warrant the re-circulation of the Bill, he may forthwith put the question thereon or decline to propose the question.

(3) If the Speaker is of opinion that a motion for re-committal of a Bill to a Select Committee of the House or circulation or re-circulation of the Bill after the Select Committee of the House has reported thereon is in the nature of a dilatory motion in abuse of the rules of the House inasmuch as the Select Committee of the House has dealt with the Bill in a proper manner or that no unforeseen or new circumstance has arisen since the Bill emerged from such Committee, he may forthwith put the question thereon or decline to propose the question.

Motion that policy or situation on statement on any other matter be taken into consideration.

**319.** A Motion that the policy or situation or statement or any other matter be taken into consideration shall not be put to the vote of the House, but the House shall proceed to discuss such matter immediately after the mover has concluded his speech and no further question shall be put at the conclusion of the debate at the appointed hour unless a member moves a substantive motion in appropriate terms to be approved by the Speaker and the vote of the House shall be taken on such motion.

*Anticipating Discussion*

Anticipating discussion.

**320.** No member shall anticipate the discussion of any subject of which notice has been given provided that in determining whether a discussion is out of order on the ground of anticipation, regard shall be had by the Speaker to the probability of the matter anticipated being brought before the House within a reasonable time.

*Amendments*

Scope of amendments.

**321.** (1) An amendment shall be relevant to, and within the scope of the motion to which it is proposed.

(2) An amendment shall not be moved which has merely an effect of a negative vote.

(3) An amendment on a question shall not be inconsistent with a previous decision on the same question.

Notice of amendments.

**322.** Notice of an amendment to a motion shall be given one day before the day on which the motion is to be considered, unless the Speaker allows the amendment to be moved without such notice.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(২) অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে, কোন বিধেয়ক সম্পর্কে আরও মতামত সংগ্রহের উদ্দেশ্যে উহা পুনঃপ্রচারের জন্য কোন প্রস্তাব এমন ধরনের যে উহা সভার নিয়মাবলীর অপব্যবহারসূচক বিলম্বকারী প্রস্তাবের সামিল, যেহেতু প্রথমবারের প্রচারই যথেষ্ট বা ব্যাপক ছিল অথবা পূর্বে প্রচারের পর এমন কোন অবস্থার সৃষ্টি হয় নাই যাহার জন্য বিধেয়কটি পুনরায় প্রচার করা উচিত, তাহা হইলে তিনি অবিলম্বে মতামত গ্রহণের জন্য প্রস্তাবের বিষয়টি সভায় তুলিতে পারিবেন বা প্রস্তাবটি উত্থাপনের অনুমতি না দিতে পারিবেন।

(৩) অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে, সভার সিলেক্ট কমিটিতে কোন বিধেয়ক পুনঃপ্রেরণের জন্য কোন প্রস্তাব, অথবা কোন বিধেয়ক সম্পর্কে সভার সিলেক্ট কমিটি প্রতিবেদন দিবার পর উহা প্রচার বা পুনঃপ্রচারের জন্য কোন প্রস্তাব এরূপ ধরনের যে উহা সভার নিয়মাবলীর অপব্যবহারসূচক কোন বিলম্বকারী প্রস্তাবের সামিল, যেহেতু সভার সিলেক্ট কমিটি বিধেয়কটি সম্পর্কে যথোচিতভাবে ব্যবস্থা করিয়াছেন অথবা এরূপ কমিটি হইতে উহা আসিবার পর কোন অভাবনীয় বা নূতন কোন অবস্থার সৃষ্টি হয় নাই, তাহা হইলে তিনি অবিলম্বে প্রস্তাবের বিষয়টি মতামত গ্রহণের জন্য সভায় তুলিতে পারিবেন বা প্রস্তাবটি উত্থাপনের অনুমতি না দিতে পারিবেন।

৩১৯। কোন নীতি অথবা পরিস্থিতি বা বিবৃতি অথবা অন্য কোন বিষয় বিবেচনার্থ গ্রহণ করা হইক এই মর্মে কোন প্রস্তাব সভায় ভোটে দেওয়া চলিবে না কিন্তু প্রস্তাবক তাঁহার বক্তৃতা শেষ করিবার অব্যবহিত পরেই সভা উক্ত বিষয়টি সম্পর্কে আলোচনা শুরু করিবেন এবং নির্ধারিত সময়ে বিতর্ক শেষ হইবার পর আর কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না, যদি না কোন সদস্য অধ্যক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত যথাযথ ভাষায় কোন স্বতন্ত্র প্রস্তাব উত্থাপন করেন, এবং ঐ প্রস্তাবের উপর সভায় ভোট লওয়া হইবে।

কোন নীতি অথবা পরিস্থিতি বা বিবৃতি অথবা অন্য কোন বিষয় বিবেচনার্থ গ্রহণ করার জন্য প্রস্তাব।

### পূর্ব অনুমানমূলক আলোচনা

৩২০। যে বিষয়ে আলোচনার জন্য নোটিশ দেওয়া হইয়াছে সেই বিষয় সম্পর্কে কোন সদস্য কোন আলোচনা পূর্ব হইতে অনুমান করিবেন না :

পূর্ব অনুমানমূলক আলোচনা।

তবে শর্ত থাকে যে, পূর্ব হইতে অনুমিত হওয়ার কারণে কোন আলোচনা নিয়মবহির্ভূত হইয়াছে কি না তাহা নির্ধারণ করিবার ব্যাপারে, পূর্ব অনুমিত ঐ বিষয়টি যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে সভায় উত্থাপিত হইবার সম্ভাবনা কীরূপ তৎসম্পর্কে অধ্যক্ষ বিবেচনা করিবেন।

### সংশোধন

৩২১। (১) কোন প্রস্তাব সম্পর্কে যে সংশোধন তোলা হয় তাহা সেই প্রস্তাবের সহিত সঙ্গতি রাখিয়া এবং উহার বিষয়পরিধির মধ্যে করিতে হইবে।

সংশোধনের বিষয় পরিধি।

(২) এমন কোন সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করা যাইবে না, যাহা না-সূচক ভোটের সমতুল্য।

(৩) যে বিষয় সম্পর্কে পূর্বে কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে সেই একই বিষয়ের উপর কোন সংশোধন, পূর্ববর্তী এরূপ সিদ্ধান্তের সহিত অসঙ্গতিপূর্ণ হইতে পারিবে না।

৩২২। কোন প্রস্তাবের উপর সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ, যেদিন ঐ প্রস্তাব বিবেচনা করা হইবে সেইদিনের একদিন পূর্বে দিতে হইবে যদি না অধ্যক্ষ বিনা নোটিশে সংশোধন উত্থাপনের অনুমতি দেন।

সংশোধনের নোটিশ।

Putting of amendment.

**323.** The Speaker may put amendments in such order as he may think fit:

Provided that the Speaker may refuse to put an amendment which in his opinion is frivolous.

*Communication for conveying previous sanction of the President or recommendation of the Governor*

Communi-  
cation of  
sanction or  
recommen-  
dation.

**324.** Every sanction of the President or recommendation by the Governor shall be communicated to the Principal Secretary by a Minister.

*Rules to be observed by members*

Rules to be  
observed by  
members  
while present  
in House.

**325.** Whilst the House is sitting, a member—

- (i) shall not read any book, newspaper or letter except in connection with the business of the House;
- (ii) shall not interrupt any member while speaking by disorderly expression or noises or in any other disorderly manner;
- (iii) shall bow to the Chair while entering or leaving the House, and also when taking or leaving his seat;
- (iv) shall not pass between the Chair and any member who is speaking;
- (v) shall not leave the House when the Speaker is addressing the House;
- (vi) shall always address the Chair;
- (vii) shall maintain silence when not speaking in the House;
- (viii) shall not obstruct proceedings, hiss or interrupt and shall avoid making running commentaries when speeches are being made in the House;
- (ix) shall not while speaking make any reference to the strangers in any of the Galleries;
- (x) shall keep to his usual seat while addressing the House;
- (xi) shall not applaud when a stranger enters any of the galleries;
- (xii) shall not shout slogans in the House;
- (xiii) shall not sit or stand with his back towards the Chair;
- (xiv) shall not wear or display badges of any kind in the House;
- (xv) shall not bring or display arms in the House;
- (xvi) shall not display flags, emblems or any exhibits in the House;
- (xvii) shall not leave the House immediately after delivering his speech;
- (xviii) shall not distribute within the precincts of Assembly House any literature, questionnaire, pamphlets, press notes, leaflets, etc. not connected with the business of the House;

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৩২৩। অধ্যক্ষ যে ক্রমানুসারে উচিত মনে করিবেন সেই ক্রমানুসারে মত সংশোধনের উপর গ্রহণের জন্য সংশোধনসমূহ তুলিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি কোন সংশোধন লঘুতাপূর্ণ বলিয়া মনে করেন তাহা হইলে তিনি উহা তুলিবার অনুমতি না দিতে পারিবেন।

*রাষ্ট্রপতির পূর্বানুমোদন বা রাজ্যপালের সুপারিশের সংবাদ জ্ঞাপন*

৩২৪। রাষ্ট্রপতির প্রতিটি অনুমোদন বা রাজ্যপালের প্রতিটি সুপারিশের সংবাদ প্রধান সচিবের নিকট কোন মন্ত্রী জ্ঞাপন করিবেন।

*সদস্যগণের পালনীয় নিয়ম*

৩২৫। সভার বৈঠক চলাকালে কোন সদস্য—

(i) সভার কার্যের সহিত সম্পর্ক নাই এরূপ কোন পুস্তক, সংবাদপত্র অথবা চিঠি পড়িবেন না;

(ii) অন্য কোন সদস্যকে বক্তৃতাদানকালে অসংযত উক্তি দ্বারা বা গণ্ডগোল সৃষ্টি করিয়া অথবা অন্য কোন বিশৃঙ্খল আচরণ দ্বারা বাধা দিবেন না;

(iii) সভাকক্ষে প্রবেশ বা উহা ত্যাগ করিবার সময় এবং স্থায়ী আসন গ্রহণ বা আসন ত্যাগ করিবার সময় অধ্যক্ষের প্রতি আনত হইয়া সম্মান প্রদর্শন করিবেন;

(iv) অধ্যক্ষ এবং বক্তৃতাদানকারী সদস্যের মধ্যবর্তী স্থান দিয়া যাতায়াত করিবেন না;

(v) অধ্যক্ষ যখন সভায় ভাষণ দেন তখন সভাকক্ষ ছাড়িয়া যাইবেন না;

(vi) সর্বদাই অধ্যক্ষকে সম্বোধনপূর্বক বলিবেন;

(vii) সভায় যখন নিজে কিছু বলিবেন না তখন নীরবতা পালন করিবেন;

(viii) সভার কার্যক্রমে বিদ্ব সৃষ্টি করিবেন না, হিস্ধনি বা বাধা প্রদান করিবেন না এবং সভায় বক্তৃতা চলাকালে কোনপ্রকার টীকাটিপ্পনী কাটিবেন না;

(ix) বক্তৃতা করিবার সময় কোন গ্যালারীতে উপবিষ্ট আগন্তুকগণের সম্পর্কে কোন উল্লেখ করিবেন না;

(x) সভায় ভাষণ প্রদান করিবার সময় নিজের আসনে থাকিবেন;

(xi) গ্যালারীতে কোন আগন্তুক প্রবেশ করিলে উচ্ছ্বাস প্রকাশ করিবেন না;

(xii) সভায় উচ্চকণ্ঠে শ্লোগান দিবেন না;

(xiii) অধ্যক্ষের দিকে পিছন ফিরিয়া বসিবেন না বা দাঁড়াইবেন না;

(xiv) সভায় প্রদর্শনের জন্য কোন ধরনের কোন ব্যাজ পরিধান করিবেন না;

(xv) সভায় অস্ত্র আনিবেন না বা প্রদর্শন করিবেন না;

(xvi) সভায় পতাকা, প্রতীক বা অন্য কোন বস্তু প্রদর্শন করিবেন না;

(xvii) বক্তৃতা দেওয়ার পরমুহূর্তেই সভা ত্যাগ করিবেন না;

(xviii) বিধানসভা ভবনে পরিসরের মধ্যে সভার কার্যসূচীর সহিত সংশ্লিষ্ট নহে এইরূপ কোন পত্র-পত্রিকা, পুস্তিকা, প্রশ্নাবলী, প্রেসনোট, প্রচারপত্র প্রভৃতি বিতরণ করিবেন না;



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

- (xix) shall not place his hat/cap on the desk in the House, bring boards in the chamber for keeping files or for writing purposes, smoke or enter the House with his coat hanging on the arms;
- (xx) shall not carry walking stick into the House unless permitted by the Speaker on health grounds;
- (xxi) shall not tear off documents in the House in protest;
- (xxii) shall not bring or play mobile phone, cassette or tape recorder in the House; and
- (xxiii) shall avoid talking or laughing in lobby loud enough to be heard in the House.

Member to speak when called by Speaker.

**326.** When a member rises to speak, his name shall be called by the Speaker. If more members than one rise at the same time, the member whose name is so called shall be entitled to speak.

Mode of addressing House.

**327.** A member desiring to make any observations on any matter before the House shall rise when he speaks and shall address the Speaker:

Provided that a member disabled by sickness or infirmity may be permitted to speak sitting.

Rules to be observed while speaking.

**328.** A member while speaking shall not—

- (i) refer to any matter of fact on which a judicial decision is pending;
- (ii) make personal reference by way of making an allegation imputing a motive to or questioning the *bona fides* of any other member of the House unless it be imperatively necessary for the purpose of the debate being itself a matter in issue or relevant thereto;
- (iii) use offensive expressions about the conduct or proceedings of Parliament or any State Legislature;
- (iv) reflect on any determination of the House except on a motion for rescinding it;
- (v) reflect upon the conduct of persons in high authority unless the discussion is based on a substantive motion drawn in proper terms;

*Explanations:*—The word ‘persons in high authority’ mean persons whose conduct can only be discussed on a substantive motion drawn in proper terms under the Constitution or such other persons whose conduct, in the opinion of the Speaker, should be discussed on a substantive motion drawn up in terms to be approved by him;

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(xix) সভায় ডেক্সের উপর টুপি রাখিবেন না, ফাইল রাখিবার জন্য বা লিখিবার উদ্দেশ্যে কোন বোর্ড সভাকক্ষে আনিবেন না, ধূমপান করিবেন না বা হাতে কোট বুলাইয়া সভায় প্রবেশ করিবেন না;

(xx) স্বাস্থ্যজনিত কারণে অধ্যক্ষের অনুমতি ব্যতীত সভায় হাঁটিবার ছড়ি আনিবেন না;

(xxi) সভায় প্রতিবাদস্বরূপ নথিপত্র ছিঁড়িবেন না;

(xxii) সভায় মোবাইল ফোন, ক্যাসেট বা টেপ রেকর্ডার আনিবেন না বা বাজাইবেন না; এবং

(xxiii) সভায় শ্রুতিগোচর হয় এইরূপ উচ্চকণ্ঠে লবিত্তে কথা বলিবেন না বা হাসিবেন না।

৩২৬। কোন সদস্য বলার জন্য উঠিলে, অধ্যক্ষ তাঁহার নাম ডাকিবেন। একসঙ্গে একাধিক সদস্য উঠিয়া দাঁড়াইলে, অধ্যক্ষ যে সদস্যের নাম এইভাবে ডাকিবেন কেবল তিনিই বক্তৃতা দিতে পারিবেন।

৩২৭। কোন সদস্য সভায় উত্থাপিত কোন বিষয় সম্পর্কে কোন মন্তব্য প্রকাশ করিতে ইচ্ছা করিলে তিনি বলিবার সময় উঠিয়া দাঁড়াইবেন এবং অধ্যক্ষকে সম্বোধন করিয়া বলিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, অসুস্থতা বা দুর্বলতাহেতু কোন সদস্য অসমর্থ হইলে তাঁহাকে বসিয়া বলিবার অনুমতি দেওয়া যাইবে।

৩২৮। কোন সদস্য যখন বক্তৃতা করিবেন তখন তিনি—

(i) যে বিষয় বিচারার্থীন রহিয়াছে উহার তথ্যগত কোন বিষয়ের উল্লেখ করিবেন না;

(ii) আলোচ্য বিষয় কিংবা তৎসম্পর্কিত বিষয়ে বিতর্কের উদ্দেশ্যে একান্ত প্রয়োজনীয় না হইলে কোন উদ্দেশ্যপ্রণোদিত অভিযোগ করিয়া অথবা অপর কোন সদস্যের বিশ্বস্ততা সম্পর্কে প্রশ্ন তুলিয়া কোন ব্যক্তিগত উল্লেখ করিবেন না;

(iii) সংসদ বা কোন রাজ্য বিধানমণ্ডলের কার্যপরিচালন বা কার্যাবলী সম্পর্কে অবমাননাসূচক কোন শব্দ ব্যবহার করিবেন না;

(iv) রহিত করার প্রস্তাব ছাড়া সভার কোন সিদ্ধান্ত সম্পর্কে কটাক্ষপাত করিবেন না;

(v) যথোচিত ভাষায় রচিত কোন মূল প্রস্তাবের ভিত্তিতে আলোচনা না হইলে শীর্ষাধিকারী ব্যক্তিদের আচরণ সম্পর্কে কটাক্ষ করিবেন না;

ব্যাখ্যা—‘শীর্ষাধিকারী ব্যক্তি’ বলিতে সেই ব্যক্তিদের বুঝাইবে যাঁহাদের আচরণ সম্পর্কে সংবিধান অনুযায়ী যথোচিত ভাষায় রচিত কোন মূল প্রস্তাবের ভিত্তিতেই কেবলমাত্র আলোচনা করা যাইতে পারে অথবা সেই ব্যক্তিদের বুঝাইবে অধ্যক্ষের মতানুযায়ী যাঁহাদের আচরণ সম্পর্কে আলোচনা তাঁহার দ্বারা অনুমোদিত বয়ানে রচিত কোন মূল প্রস্তাবের ভিত্তিতেই করা উচিত;

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

- (vi) use the President's or the Governor's name for the purpose of influencing the debate;
- (vii) utter treasonable, seditious or defamatory words;
- (viii) use his right of speech for the purpose of obstructing the business of the House;
- (ix) make any reference to the strangers in any of the galleries; and
- (x) refer to Government officials by name.

Procedure regarding allegation against any person.

**328A.** No allegation of a defamatory or incriminatory nature shall be made by a member against any person unless the member has given adequate advance notice to the Speaker and also to the Minister concerned so that the Minister may be able to make an investigation into the matter for the purpose of a reply:

Provided that the Speaker may at any time prohibit any member from making any such allegation if he is of opinion that such allegation is derogatory to the dignity of the House or that no public interest is served by making such allegation.

**329.** [*Restriction on quoting speeches made in Council.—Omitted by Assembly Bulletin—Part II, dated 29th January, 1970, item No. 368.*]

Questions to be asked through the Speaker.

**330.** When, for the purposes of explanation during discussion or for any other sufficient reason, any member has occasion to ask a question of another member on any matter then under the consideration of the House, he shall ask the question through the Speaker.

Irrelevance or repetition.

**331.** The Speaker, after having called the attention of the House to the conduct of a member who persists in irrelevance or in tedious repetition either of his own arguments or of the arguments used by other members in debate, may direct him to discontinue his speech.

Personal explanation.

**332.** A member may, with the permission of the Speaker, make a personal explanation although there is no question before the House, but in this case no debatable matter may be brought forward, and no debate shall arise.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(vi) বিতর্কের উপর প্রভাব বিস্তার করিবার উদ্দেশ্যে রাষ্ট্রপতি বা রাজ্যপালের নাম ব্যবহার করিবেন না;

(vii) রাষ্ট্রদ্রোহাঙ্ক, রাষ্ট্রবিরোধী বা মানহানিকর শব্দ উচ্চারণ করিবেন না;

(viii) সভার কার্যে বাধাদানের উদ্দেশ্যে তাঁহার বক্তৃতা দিবার অধিকার প্রয়োগ করিবেন না;

(ix) গ্যালারীর আগন্তুকদের সম্পর্কে কোন উল্লেখ করিবেন না; এবং

(x) সরকারী কর্মচারীদের নাম ধরিয়া উল্লেখ করিবেন না।

৩২৮ক। কোন সদস্য কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে অপমানকর বা দোষারোপের ন্যায় কোন অভিযোগ করিতে পারিবেন না যদি না তিনি যথেষ্ট সময় পূর্বে অধ্যক্ষ এবং তৎসহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর কাছে নোটিশ প্রদান করেন যাহাতে মন্ত্রী উত্তর প্রদানের জন্য এই বিষয়ে তদন্ত করিতে পারেন :

কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে অভিযোগ করিবার পদ্ধতি।

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে এইরূপ অভিযোগ সভার মর্যাদাহানিকর এবং এই অভিযোগের মাধ্যমে কোন জনস্বার্থ সিদ্ধ হইবে না তাহা হইলে তিনি যে-কোন সময় যে-কোন সদস্যকে এইরূপ অভিযোগ করিতে নিষেধ করিতে পারিবেন।

৩২৯। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় খণ্ডের অনুচ্ছেদ ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হইয়াছে।]

৩৩০। আলোচনা চলাকালে ব্যাখ্যার উদ্দেশ্যে বা অন্য কোন উপযুক্ত কারণে, সভায় তৎকালে বিবেচনাধীন কোন বিষয় সম্পর্কে কোন সদস্যের যদি অপর কোন সদস্যকে কিছু প্রশ্ন করিবার থাকে তবে তিনি অধ্যক্ষ মারফত এ প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করিবেন।

অধ্যক্ষের মারফত প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করিতে হইবে।

৩৩১। যে সদস্য বিতর্ককালে অপ্রাসঙ্গিক আলোচনা চালাইয়া যাইতে থাকেন অথবা তাঁহার নিজের বা অন্য সদস্যদের উপস্থাপিত যুক্তিতর্কের একঘেয়ে পুনরাবৃত্তি করিতে থাকেন, অধ্যক্ষ সেই সদস্যের ঐরূপ আচরণের প্রতি সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করিবার পর, তাঁহাকে বক্তৃতা বন্ধ করিবার নির্দেশ দিতে পারিবেন।

অপ্রাসঙ্গিক আলোচনা বা পুনরাবৃত্তি।

৩৩২। সভার সমক্ষে কোন প্রশ্ন না থাকিলেও, অধ্যক্ষের অনুমতিক্রমে কোন সদস্য, যে-কোন সময় ব্যক্তিগত কৈফিয়ত পেশ করিতে পারিবেন, কিন্তু ঐরূপ ক্ষেত্রে কোন বিতর্কমূলক বিষয়ের অবতারণা করা যাইবে না এবং কোন বিতর্কও চলিবে না।

ব্যক্তিগত কৈফিয়ত।

*Order of speeches and right of reply*

Order of speeches and right of reply.

**333.** (1) After the member who moves a motion has spoken, other members may speak to the motion in such order as the Speaker may call upon them. If any member who is so called upon does not speak, he shall not be entitled, except with the permission of the Speaker, to speak to the motion at any later stage of the debate.

(2) Except in the exercise of a right of reply or as otherwise provided by these rules, no member shall speak more than once to any motion, except with the permission of the Speaker.

(3) A member who has moved a motion may speak again by way of reply, and if the motion is moved by a private member, the Minister concerned may, with permission of the Speaker, speak (whether he has previously spoken in the debate or not) after the mover has replied:

Provided that nothing in this sub-rule shall be deemed to give any right of reply to the mover of an amendment to a Bill or a resolution save with the permission of the Speaker.

Mover's reply concludes debate.

**334.** Subject to the provisions of sub-rule (3) of rule 333, the reply of the mover of the original motion shall in all cases conclude the debate.

**Address by Speaker**

Address by Speaker.

**334A.** The Speaker may himself, or on a point being raised or on a request made by a member, address the House at any time on a matter under consideration in the House with a view to aid members in their deliberations, and such expression of views shall not be taken to be in the nature of a decision.

*Procedure when Speaker rises*

<sup>1</sup>[Procedure when Speaker rises.

**335.** (1) Whenever the Speaker rises, he shall be heard in silence and any member who is then speaking or offering to speak shall immediately resume his seat.

(2) No member shall leave his seat while the Speaker is addressing the House.]

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### বক্তৃতার ক্রম এবং উত্তরদানের অধিকার

৩৩৩। (১) প্রস্তাব উত্থাপনকারী সদস্য তাঁহার বক্তব্য পেশ করিবার পর, অধ্যক্ষ বক্তৃতার ক্রম এবং অন্যান্য সদস্যকে যে ক্রমানুসারে আহ্বান করিবেন সেই ক্রমানুসারে তাঁহারা প্রস্তাব উত্তরদানের সম্পর্কে বক্তৃতা দিতে পারিবেন। এইভাবে যে সদস্যকে আহ্বান করা হয় তিনি যদি তাঁহার অধিকার।  
বক্তব্য পেশ না করেন তবে অধ্যক্ষের অনুমতি ছাড়া বিতর্কের পরবর্তী কোন পর্যায়ে প্রস্তাব সম্পর্কে তিনি কিছু বলিতে পারিবেন না।

(২) কোন সদস্য, উত্তরদানের অধিকার প্রয়োগের ক্ষেত্র ছাড়া বা এই নিয়মাবলী দ্বারা অন্য যেরূপ বিহিত হইয়াছে সেরূপ ক্ষেত্র ছাড়া, কোন প্রস্তাব সম্পর্কে অধ্যক্ষের অনুমতি ব্যতীত একবারের বেশি বক্তৃতা করিতে পারিবেন না।

(৩) যে সদস্য প্রস্তাব উত্থাপন করেন তিনি, প্রত্যুত্তর হিসাবে আবার বলিতে পারিবেন এবং প্রস্তাবটি কোন বেসরকারী সদস্য কর্তৃক উত্থাপিত হইয়া থাকিলে, অধ্যক্ষের অনুমতি লইয়া প্রস্তাব উত্থাপনকারীর প্রত্যুত্তর দানের পর, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রী (বিতর্ককালে পূর্বে তিনি কিছু বলিয়া থাকুন বা নাই থাকুন) বলিতে পারিবেন :

তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যে ক্ষেত্রে অনুমতি দেন সেরূপ ক্ষেত্র ব্যতীত, এই উপনিয়মের কোন কিছু দ্বারা কোন বিধেয়ক বা সঙ্কল্প সম্পর্কে সংশোধনের প্রস্তাবকে প্রত্যুত্তর দানের কোন অধিকার দেওয়া হয় বলিয়া গণ্য করা যাইবে না।

৩৩৪। ৩৩৩ নিয়মের (৩) উপনিয়মের বিধানবলীসাপেক্ষে, মূল প্রস্তাব প্রস্তাব উত্থাপনকারীর উত্থাপনকারীর প্রত্যুত্তর প্রদানের পর সর্বক্ষেত্রে বিতর্কের সমাপ্তি হইবে।  
প্রস্তাব উত্থাপনকারীর প্রত্যুত্তর প্রদানে বিতর্কের সমাপ্তি।

### অধ্যক্ষ কর্তৃক ভাষণ প্রদান

৩৩৪ক। অধ্যক্ষ স্বতঃপ্রবৃত্ত হইয়া বা উত্থাপিত কোন বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে অথবা অধ্যক্ষ কর্তৃক কোন সদস্যের অনুরোধক্রমে সভার বিবেচনাধীন কোন বিষয়ে সদস্যদের আলোচনার ভাষণ প্রদান।  
সুবিধার্থে যে কোন সময় সভায় ভাষণ প্রদান করিতে পারিবেন এবং এইরূপ মতপ্রকাশ সিদ্ধান্ত বলিয়া পরিগণিত হইবে না।

### অধ্যক্ষ দাঁড়াইলে অনুসরণীয় পদ্ধতি

৩৩৫। (১) অধ্যক্ষ কিছু বলিবার জন্য উঠিয়া দাঁড়াইলে, তাঁহার বক্তব্য নীরবে অধ্যক্ষ দাঁড়াইলে শুনিতে হইবে এবং যে সদস্য তখন কিছু বলিতে থাকেন বা বলিতে চাহেন, তিনি সঙ্গে সঙ্গে নিজ আসনে বসিয়া পড়িবেন।  
অনুসরণীয় পদ্ধতি।

(২) অধ্যক্ষ যখন সভায় ভাষণ দিবেন তখন কোনো সদস্য আসন ছাড়িয়া যাইবেন না।

২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

*Closure*

Closure.

**336.** (1) At any time after a motion has been made, any member may move:

“That the question be now put”, and unless it appears to the Speaker that the motion is an abuse of these rules or an infringement of the right of reasonable debate, the Speaker shall then put the motion: “That the question be now put”.

(2) Where the motion: “That the question be now put” has been carried, the question or questions consequent thereon shall be put forthwith without further debate:

Provided that the Speaker may allow a member any right of reply which he may have under these rules.

Limitation of debate.

**337.** (1) Whenever the debate on any motion in connection with a Bill or on any other motion becomes unduly protracted, the Speaker may, after taking the sense of the House, fix a time-limit for the conclusion of discussion on any stage or all stages of the Bill or the motion, as the case may be.

(2) At the appointed hour, in accordance with the time-limit fixed for the completion of a particular stage of a Bill or a motion, the Speaker shall, unless the debate is sooner concluded, forthwith put every question necessary to dispose of all the outstanding matters in connection with the stage of the Bill or the motion.

*Question for Decision*

Procedure for obtaining decision of House.

**338.** A matter requiring the decision of the House shall be decided by means of a question put by the Speaker on a motion made by a member.

Proposal and putting of question.

**339.** When a motion has been made, the Speaker shall propose the question for consideration, and put it for the decision of the House. If a motion embodies two or more separate propositions, those propositions may be proposed by the Speaker as separate questions.

No speech after voices collected.

**340.** A member shall not speak on a question after the Speaker has collected the voices both of the Ayes and of the Noes on that question.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### সমাপ্তি

৩৩৬। (১) কোন প্রস্তাব উত্থাপন করার পর যে-কোন সময়ে যে-কোন সদস্য সমাপ্তি। প্রস্তাব করিতে পারিবেন যে, “উপস্থাপিত বিষয়টি সম্পর্কে এখন মত গ্রহণ করা হউক”, এবং অধ্যক্ষ যদি মনে না করেন যে ঐ প্রস্তাবের দ্বারা এই নিয়মাবলীর অপব্যবহার বা যুক্তিসঙ্গত বিতর্ক করিবার অধিকার লঙ্ঘন করা হইয়াছে তবে তিনি, “উপস্থাপিত বিষয়টি সম্পর্কে এখন মত গ্রহণ করা হউক”—এইভাবে প্রস্তাবটি রাখিবেন।

(২) যে ক্ষেত্রে “উপস্থাপিত বিষয়টি সম্পর্কে মত গ্রহণ করা হউক”—এই মর্মে প্রস্তাব গৃহীত হয়, সে ক্ষেত্রে তদনুবর্তী প্রশ্ন বা প্রশ্নসমূহ, আর কোন বিতর্ক চলিতে না দিয়া, সঙ্গে সঙ্গে মত গ্রহণের জন্য তুলিতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, এই নিয়মাবলী মতে কোন সদস্যের উত্তর দিবার যে অধিকার আছে, অধ্যক্ষ তাঁহাকে সেই অধিকার প্রয়োগের অনুমতি দিতে পারিবেন।

৩৩৭। (১) কোন বিধেয়ক সম্পর্কে কোন প্রস্তাবের বা অন্য কোন প্রস্তাবের উপর বিতর্কের সীমা। বিতর্ক অযথা দীর্ঘ সময় চলিতে থাকিলে, অধ্যক্ষ সভার অভিপ্রায় জানিয়া লইয়া, বিধেয়কের বা ক্ষেত্রবিশেষে প্রস্তাবের যে-কোন পর্যায়ে বা সকল পর্যায়ে আলোচনা শেষ করিবার জন্য সময়সীমা নির্দিষ্ট করিয়া দিতে পারিবেন।

(২) কোন বিধেয়ক বা প্রস্তাবের কোন বিশেষ পর্যায়ে শেষ করিবার জন্য যে সময়সীমা নির্দিষ্ট করিয়া দেওয়া হয় তদনুসারে নির্ধারিত সময়ে অধ্যক্ষ, যদি না বিতর্ক পূর্বেই শেষ হইয়া যায় তবে, বিধেয়কটি অথবা প্রস্তাবটির সেই পর্যায়ে সংক্রান্ত অনিষ্পন্ন সব কয়টি বিষয় সম্পর্কে নিষ্পত্তি করিবার জন্য প্রয়োজনীয় প্রতিটি প্রশ্ন মতামত গ্রহণের জন্য অবিলম্বে তুলিবেন।

### সিদ্ধান্ত গ্রহণ সংক্রান্ত প্রশ্ন

৩৩৮। যে বিষয় সম্পর্কে সভার সিদ্ধান্ত গ্রহণ আবশ্যিক সেই বিষয়ের সিদ্ধান্ত, সভায় সিদ্ধান্ত কোন সদস্য প্রস্তাব উত্থাপন করিবার পর, অধ্যক্ষ কর্তৃক ঐ প্রস্তাবের উপর মত গ্রহণের পদ্ধতি। মাধ্যমে লওয়া হইবে।

৩৩৯। কোন প্রস্তাব উত্থাপন করা হইলে পর, অধ্যক্ষ প্রস্তাবটি বিবেচনার জন্য প্রস্তাবিত বিষয় ও তৎসম্পর্কে মতামত তুলিবেন এবং উহা সভাসমক্ষে সিদ্ধান্তের জন্য রাখিবেন। কোন প্রস্তাবের মধ্যে দুই বা ততোধিক পৃথক প্রতিপাদ্য বিষয় থাকিলে, অধ্যক্ষ ঐ বিষয়গুলি পৃথক পৃথক প্রশ্নের আকারে তুলিতে পারিবেন। গ্রহণ।

৩৪০। অধ্যক্ষ কর্তৃক কোন বিষয় সম্পর্কে ‘হ্যাঁ’-জ্ঞাপক এবং ‘না’-জ্ঞাপক মত মতজ্ঞাপন ধ্বনি সংগৃহীত হইবার পর কোন বক্তৃতা নয়। সংগৃহীত হইবার পর, ঐ বিষয় সম্পর্কে কোন সদস্য বক্তৃতা করিতে পারিবেন না।



*Division*

Procedure  
regarding  
division.

**341.** (1) On the conclusion of a debate, the Speaker shall put the question to the House and ask the members to say “Aye” or “No” according as they desire to vote for or against the question. From the volume of the exclamations, the Speaker shall endeavour to form an opinion as to the sense of the House, and shall declare his opinion as “‘Ayes’ or ‘Noes’ have it”, as the case may be. If his opinion is not challenged, he shall declare his verdict.

(2) After the Speaker has declared his opinion, any member can, by rising in his seat, demand a Division.

(3) If a Division is demanded, the Division Bells will be set ringing for three minutes continuously in order to warn the members desiring to vote to take their respective seats in the Chamber.

(4) As soon as the Division Bells cease ringing after the expiry of three minutes, the doors leading into the Chamber shall be closed and no member shall be permitted thereafter to enter the Chamber or to take part in the voting.

(5) After the doors are closed, the Speaker shall read out the question on which the Division has been demanded and shall direct that the votes be recorded either by operating the automatic vote recorder or by using ‘Aye’ and ‘No’ slips in the House or by the members going into the Lobbies:

<sup>1</sup>[Provided that, if in the opinion of the Speaker, the Division is unnecessarily claimed, he may ask the members who are for ‘Aye’ and those for ‘No’ respectively to rise in their places and, on a count being taken, he may declare the determination of the House. In such a case, the names of the voters shall not be recorded.]

(6) When any amendment or amendments have been proposed to any motion or to any clause in any Bill pending before the House, it shall be in the discretion of the Speaker to put all the questions at the end of the debate on all such amendments and on the motion or the clause of the Bill, as the case may be.

(7) [*Omitted by Assembly Bulletin-Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.*]

---

<sup>1</sup>Added by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### পক্ষভাগ

৩৪১। (১) কোন বিতর্কের সমাপ্তির পর অধ্যক্ষ বিষয়টি মতামত গ্রহণের জন্য সভায় তুলিবেন এবং সদস্যগণ বিষয়টির পক্ষে বা বিপক্ষে যে যেভাবে ভোট প্রদানে ইচ্ছুক সেইভাবে তাঁহাদের “হ্যাঁ” বা “না” বলিবার জন্য অনুরোধ করিবেন। অধ্যক্ষ কণ্ঠস্বরের উচ্চগ্রাম হইতে সভার অভিমত সম্পর্কে ধারণা করিবার চেষ্টা করিবেন এবং “প্রস্তাবটি ‘হ্যাঁ’ জ্ঞাপকদের বা ক্ষেত্রবিশেষে ‘না’ জ্ঞাপকদের পক্ষে গিয়াছে”—এই বলিয়া তাঁহার অভিমত ঘোষণা করিবেন। তাঁহার অভিমত সম্পর্কে আপত্তি জানানো না হইলে তিনি তাঁহার সিদ্ধান্ত ঘোষণা করিবেন।

(২) অধ্যক্ষ তাঁহার অভিমত ঘোষণা করিবার পর যে-কোন সদস্য তাঁহার আসন হইতে উঠিয়া পক্ষভাগ দাবি করিতে পারিবেন।

(৩) পক্ষভাগ দাবি করা হইলে, ভোট দিতে ইচ্ছুক সদস্যগণ যাহাতে সভাকক্ষে তাঁহাদের নিজ নিজ আসন গ্রহণ করেন সেই জন্য তাঁহাদের সতর্ক করিবার উদ্দেশ্যে পক্ষভাগের ঘণ্টা একাদিক্রমে তিন মিনিট বাজানো হইবে।

(৪) তিন মিনিট অতিক্রান্ত হইবার পর পক্ষভাগের ঘণ্টাধ্বনি বন্ধ হওয়ামাত্র সভাকক্ষে প্রবেশ করিবার দরজাগুলি বন্ধ করিয়া দেওয়া হইবে এবং তাহার পর কোন সদস্যকেই সভাকক্ষে প্রবেশ করিতে বা ভোটে অংশগ্রহণ করিতে দেওয়া হইবে না।

(৫) দরজা বন্ধ হইবার পর যে বিষয়ের উপর পক্ষভাগ দাবি করা হইয়াছে অধ্যক্ষ সেই বিষয়টি পড়িয়া শুনাইবেন এবং নির্দেশ দিবেন স্বয়ংক্রিয় ভোটগ্রহণ যন্ত্রের দ্বারা বা সভায় ‘হ্যাঁ’ ও ‘না’ সূচক চিরকুট ব্যবহার করিয়া কিংবা সদস্যদের লবিতে প্রবেশের মাধ্যমে ভোট গ্রহণ করা হইবে।

:[তবে শর্ত থাকে যে, অধ্যক্ষ যদি মনে করেন যে, পক্ষভাগের দাবি অনাবশ্যিক, তখন তিনি ‘হ্যাঁ’ বা ‘না’ জ্ঞাপক সদস্যদের যথাক্রমে নিজ আসনে দাঁড়াইবার জন্য বলিবেন এবং গণনা শেষে সভার সিদ্ধান্ত জানাইয়া দিবেন। ঐরূপ অবস্থায়, ভোটারদের নাম লিপিবদ্ধ করা হইবে না।]

(৬) সভায় মূলতুবী থাকা কোন প্রস্তাব সম্পর্কে বা কোন বিধেয়কের কোন খণ্ড সম্পর্কে যখন কোন সংশোধন বা সংশোধনসমূহ উত্থাপিত হয় তখন এইরূপ সকল সংশোধন এবং প্রস্তাব বা ক্ষেত্রবিশেষে বিধেয়কের খণ্ড সম্পর্কে যাবতীয় বিষয় অধ্যক্ষ তাঁহার সুবিবেচনানুসারে বিতর্কের শেষে সভার মতামত গ্রহণের জন্য তুলিতে পারিবেন।

(৭) [২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

‘২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী সংযুক্ত।

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(8) The members shall proceed to cast their votes on the question on which the Division was demanded in the manner prescribed under sub-rule (5). The remaining questions shall be put and disposed of by voice vote prescribed under sub-rule (1), or if a Division is demanded on any of the questions, by taking the votes of the members in the manner prescribed under sub-rule (5), without further warning.

Division by automatic vote recorder.

**341A.** (1) Where the Speaker directs under sub-rule (5) of rule 341 that the votes be recorded by operating the automatic vote recorder, it shall be put into operation and the members shall proceed to cast their votes by pressing the buttons provided for the purpose.

(2) When the result of the voting appears on the indicator board, the Speaker shall announce the verdict in accordance with the result shown and it shall not be challenged.

(3) A member who is not able to cast his vote by pressing the button provided for the purpose due to any reason considered sufficient by the Speaker may, with the permission of the Speaker, have his vote recorded verbally by stating whether he is in favour of or against the motion, before the result of the Division is announced.

(4) If a member finds that he has voted by mistake by pressing the wrong button, he may be allowed to correct his mistake provided he brings it to the notice of the Speaker before the result of the Division is announced.

Division by distribution of 'Aye' and 'No' slips.

**341B.** (1) Where the Speaker directs under sub-rule (5) of rule 341 that the votes shall be recorded by members on 'Aye' and 'No' slips, the Division Clerks shall supply to each member at his seat, an 'Aye' or 'No' slip, according to the choice indicated by him. A member shall record his vote on the slip by signing and indicating his Seat Number thereon.

(2) After the members have recorded their votes, the Division Clerks shall collect the 'Aye' and 'No' slips, and bring them to the Table where the votes shall be counted by the Principal Secretary and the totals of 'Ayes' and 'Noes' shall be presented to the Speaker.

(3) The result of the Division shall be announced by the Speaker and it shall not be challenged.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(৮) যে বিষয়ের উপর পক্ষভাগ দাবি করা হইয়াছে সেই বিষয় সম্পর্কে সদস্যগণ (৫) উপনিয়ম অনুসারে নির্ধারিত রীতিতে ভোট প্রদানে অগ্রসর হইবেন। অবশিষ্ট বিষয়গুলি (১) উপনিয়ম অনুসারে নির্ধারিত রীতিতে মতামত গ্রহণের জন্য তোলা হইবে এবং ধ্বনিভোটে সেগুলির নিষ্পত্তি হইবে অথবা এইগুলির মধ্যে কোন বিষয়ের উপর পক্ষভাগ দাবি করা হইলে পুনরায় সতর্কীকরণ ব্যতিরেকেই (৫) উপনিয়ম অনুসারে নির্ধারিত রীতিতে সদস্যদের ভোট গ্রহণ করিয়া বিষয়টির নিষ্পত্তি হইবে।

**৩৪১ক। (১)** ৩৪১ নিয়মের (৫) উপনিয়ম অনুযায়ী স্বয়ংক্রিয় ভোটগ্রহণ যন্ত্রের দ্বারা ভোটগ্রহণ করা হইবে এই মর্মে অধ্যক্ষ নির্দেশ প্রদান করিলে ভোটগ্রহণ যন্ত্রটি চালু করা হইবে এবং ভোট দানের উদ্দেশ্যে যে বোতামের ব্যবস্থা আছে সদস্যগণ সেই বোতাম টিপিয়া তাঁহাদের ভোট প্রদানে অগ্রসর হইবেন।

স্বয়ংক্রিয় ভোট-  
গ্রহণ যন্ত্রের  
সাহায্যে পক্ষভাগ।

(২) নির্দেশক বোর্ডে ভোটের ফলাফল সূচিত হইবার পর অধ্যক্ষ প্রদর্শিত ফলাফল অনুযায়ী তাঁহার সিদ্ধান্ত ঘোষণা করিবেন এবং এই সিদ্ধান্ত সম্পর্কে আপত্তি জানানো যাইবে না।

(৩) কোন সদস্য ভোট দানের উদ্দেশ্যে যে বোতামের ব্যবস্থা আছে কোন কারণে তাহা টিপিয়া ভোট দানে অসমর্থ হইলে, এবং কারণটি অধ্যক্ষের মতে পর্যাপ্ত বলিয়া বিবেচিত হইলে, তিনি অধ্যক্ষের অনুমতি লইয়া পক্ষভাগের ফলাফল ঘোষিত হইবার পূর্বে প্রস্তাবের পক্ষে অথবা বিপক্ষে তাহা জানাইয়া মৌখিকভাবে তাঁহার ভোট নথিভুক্ত করাইতে পারিবেন।

(৪) যদি কোন সদস্য দেখেন যে তিনি ভুলবশত অন্য বোতাম টিপিয়া ভোট দিয়াছেন তাহা হইলে পক্ষভাগের ফলাফল ঘোষিত হইবার পূর্বে তিনি ঐ বিষয়টি অধ্যক্ষের গোচরে আনিলে তাঁহাকে তাঁহার ভুল সংশোধন করিবার অনুমতি দেওয়া যাইবে।

**৩৪১খ। (১)** ৩৪১ নিয়মের (৫) উপনিয়ম অনুসারে সদস্যদের দ্বারা ‘হ্যাঁ’ ও ‘না’-সূচক চিরকুটের মাধ্যমে ভোট গ্রহণ করা হইবে এই মর্মে অধ্যক্ষ নির্দেশ দিলে পক্ষভাগ করণিকরা প্রত্যেক সদস্যকে তাঁহার আসনে তাঁহার নির্দেশিত পছন্দ অনুযায়ী ‘হ্যাঁ’ বা ‘না’-সূচক চিরকুট দিবেন। কোন সদস্য উক্ত চিরকুটে স্বাক্ষর করিয়া এবং নিজ আসন সংখ্যা উল্লেখ করিয়া তাঁহার ভোট প্রদান করিতে পারিবেন।

‘হ্যাঁ’ ও ‘না’-সূচক  
চিরকুট বিতরণের  
মাধ্যমে পক্ষভাগ।

(২) সদস্যদের ভোট দানের পর পক্ষভাগ করণিকরা ‘হ্যাঁ’ ও ‘না’-সূচক চিরকুটগুলি সংগ্রহ করিবেন এবং সেগুলি টেবিলে আনিবেন যেখানে প্রধান সচিব কর্তৃক ভোট গণনা করা হইবে এবং ‘হ্যাঁ’ ও ‘না’ জ্ঞাপকদের মোট সংখ্যা অধ্যক্ষের নিকট পেশ করা হইবে।

(৩) অধ্যক্ষ কর্তৃক পক্ষভাগের ফলাফল ঘোষিত হইবে এবং এই সম্পর্কে আপত্তি জানানো যাইবে না।

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Division by  
going into the  
Lobbies.

**342.** (1) Where the Speaker directs under sub-rule (5) of rule 341 that the votes shall be recorded by the members going into the Lobbies, he shall order the Lobbies to be cleared.

(2) (a) The Speaker shall then put the question a second time and shall declare whether in his opinion the “Ayes” have it or the “Noes” have it.

(b) If immediately after the opinion, so declared a Division is again claimed, the Speaker shall direct the “Ayes” to go to the ‘Aye’ Lobby and the “Noes” to the ‘No’ Lobby.

(3) (a) Members desiring to vote shall thereupon proceed into their respective Lobbies and pass out in single file by the wickets at which the Division Clerks sit to record their votes and shall see that their votes are correctly recorded.

(b) When all members desiring to vote have entered the Division Lobbies, or when in the opinion of the Speaker a reasonable time has been given for members to enter the Division Lobbies, the Speaker shall order the doors leading into the Division Lobbies to be closed, and the door giving access to the Chamber to be opened. No member shall thereafter enter the Division Lobbies.

(c) A member who is unable to go to the Division Lobby owing to sickness or infirmity may, with the permission of the Speaker, have his vote recorded by stating whether he is in favour of or against the motion, before the result of the Division is announced.

<sup>1</sup>[(d) If a member finds that he has voted by mistake in the wrong Lobby, he may be allowed to correct his mistake, provided he brings it to the notice of the Speaker before the result of the Division is announced.]

(e) If any member having entered a Division Lobby to record his vote does not pass by the Division Clerk before the time when the Division is declared to be closed, his vote will be reckoned as given in that Lobby.

(f) A Division is closed when all the members who desire to vote have entered the Division Lobbies or when the Speaker has declared the Division to be closed.

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৩৪২। (১) ৩৪১ নিয়মের (৫) উপনিয়ম অনুসারে অধ্যক্ষের নির্দেশে সদস্যদের লবিতে প্রবেশের মাধ্যমে ভোট গ্রহণ করা হইলে তিনি লবিগুলি খালি করিবার আদেশ দিবেন।

লবিতে প্রবেশের দ্বারা ভোট গ্রহণ।

(২) (ক) অতঃপর অধ্যক্ষ দ্বিতীয়বার মত গ্রহণের জন্য বিষয়টি সভায় তুলিবেন ও তাঁহার মতে উহা ‘হ্যাঁ’-জ্ঞাপকদের পক্ষে বা ‘না’-জ্ঞাপকদের পক্ষে গিয়াছে সে সম্পর্কে ঘোষণা করিবেন।

(খ) এরূপে অভিমত ঘোষিত হইবার অব্যবহিত পরে পুনরায় ভোট গ্রহণের দাবি করা হইলে, অধ্যক্ষ “হ্যাঁ-জ্ঞাপকদের” ‘হ্যাঁ’ পক্ষের লবিতে ও “না-জ্ঞাপকদের” ‘না’ পক্ষের লবিতে যাইবার নির্দেশ দিবেন।

(৩) (ক) ভোট দিতে ইচ্ছুক সদস্যগণ তারপর তাঁহাদের নিজ নিজ লবির দিকে অগ্রসর হইবেন এবং লবির দরজায় যেখানে পক্ষভাগ করণিকরা সদস্যদের ভোট লিপিবদ্ধ করিবার জন্য বসিয়া থাকেন তাঁহার পাশ দিয়া সারি বাঁধিয়া এক-একজন করিয়া চলিয়া যাইবেন এবং তাঁহাদের ভোট যে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হইয়াছে তাহা দেখিবেন।

(খ) ভোট দিতে ইচ্ছুক সকল সদস্য পক্ষভাগের লবিতে প্রবেশ করিলে অথবা সদস্যদের ভোট গ্রহণের লবিতে প্রবেশ করিবার জন্য যুক্তিসঙ্গত সময় দেওয়া হইয়াছে বলিয়া অধ্যক্ষ মনে করিলে তিনি পক্ষভাগের লবিতে যাইবার দরজাগুলি বন্ধ করিয়া দিবার ও সভাকক্ষে প্রবেশ করিবার দরজাগুলি খুলিয়া দিবার আদেশ দিবেন। তারপর কোন সদস্যই আর ভোট গ্রহণের লবিতে প্রবেশ করিবেন না।

(গ) যে সদস্য অসুস্থতা বা শারীরিক অক্ষমতার জন্য পক্ষভাগের লবিতে যাইতে অসমর্থ হইবেন তিনি, অধ্যক্ষের অনুমতি লইয়া পক্ষভাগের ফল ঘোষিত হইবার পূর্বে প্রস্তাবটির পক্ষে অথবা বিপক্ষে তাহা জানাইয়া তাঁহার ভোট লিপিবদ্ধ করাইতে পারিবেন।

[(ঘ) যদি কোনো সদস্য দেখেন যে তিনি ভুলবশত অন্য লবিতে ভোট প্রদান করিয়াছেন, তাহা হইলে তাঁহাকে তাঁহার ভুল সংশোধন করিবার অনুমতি দেওয়া যাইতে পারিবে যদি তিনি পক্ষভাগে ফলাফল ঘোষিত হইবার পূর্বে ঐ বিষয়টি অধ্যক্ষের গোচরে আনেন।]

(ঙ) কোন সদস্য যদি পক্ষভাগের সমাপ্তি ঘোষণার পূর্বে ভোট লিপিবদ্ধ করাইবার জন্য পক্ষভাগের কোন লবিতে প্রবেশ করিয়া পক্ষভাগে নিযুক্ত করণিকের পাশ দিয়া না যান, তাহা হইলে তাঁহার ভোট সেই লবিতেই দেওয়া হইয়াছে বলিয়া গণনা করা হইবে।

(চ) ভোট দিতে ইচ্ছুক সকল সদস্য পক্ষভাগের লবিগুলিতে প্রবেশ করিলে অথবা অধ্যক্ষ ভোট গ্রহণের সমাপ্তি হইয়াছে বলিয়া ঘোষণা করিলে পক্ষভাগ সমাপ্ত হইবে।

<sup>১</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

(g) The Principal Secretary shall then have a count made of the “Ayes” and the “Noes” and shall hand over the result of the Division to the Speaker who shall declare the numbers and state the determination of the Assembly on the question proposed.

*Papers quoted to be laid on the Table*

Papers quoted to be laid on the Table.

**343.** If the Minister quotes in the House a despatch or other State paper which has not been presented to the House, he shall lay the relevant paper on the Table:

Provided that this rule shall not apply to any documents which are stated by the Minister to be of such a nature that their production would be inconsistent with public interest:

Provided further that where a Minister gives in his own words a summary or gist of such despatch or State paper it shall not be necessary to lay the relevant papers on the Table.

Treatment of papers laid on the Table.

**344.** (1) A paper or document to be laid on the Table shall be duly authenticated by the member presenting it.

(2) All papers and documents laid on the Table shall be considered public.

*Procedure when a Minister discloses source of advice or opinion given to him*

Procedure when a Minister discloses source of advice or opinion given to him.

**345.** If, in answer to a question or during debate, a Minister discloses the advice or opinion given to him by any officer of the Government or by any other person or authority, he shall ordinarily lay the relevant document or parts of document containing that opinion or advice, or a summary thereof on the Table.

*Statement made by a Minister*

Statement made by a Minister.

**346.** A statement may be made by a Minister on a matter of public importance with the consent of the Speaker but no question shall be asked at the time the statement is made.

*Withdrawal and Suspension of Members*

Withdrawal of member.

**347.** The Speaker may direct any member whose conduct is, in his opinion, grossly disorderly to withdraw immediately from the House, and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall absent himself during the remainder of the day's sitting.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(ছ) সচিব তখন 'হ্যাঁ' এবং 'না'-জ্ঞাপক ভোটগুলি গণনা করিয়া পক্ষভাগের ফলাফল অধ্যক্ষের নিকট অর্পণ করিবেন। অধ্যক্ষ সংখ্যাগুলি ঘোষণা করিবেন ও প্রস্তাবিত প্রশ্ন সম্পর্কে বিধানসভার সিদ্ধান্ত জানাইয়া দিবেন।

### উদ্ধৃতিদানের কাগজপত্র টেবিলে উপস্থাপন

৩৪৩। যদি কোন মন্ত্রী, সভায় পেশ করা হয় নাই এরূপ কোন সরকারী পত্র বা রাজ্য সংক্রান্ত পত্র হইতে সভায় কিছু উদ্ধৃত করেন তবে, তিনি সংশ্লিষ্ট পত্র সভার টেবিলে উপস্থাপিত করিবেন :

উদ্ধৃতিদানের  
কাগজপত্র টেবিলে  
উপস্থাপন।

তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রী যদি বলেন যে, দস্তাবেজগুলি এরূপ ধরনের যে সেগুলি পেশ করা জনস্বার্থের প্রতিকূল হইবে, তাহা হইলে এই নিয়ম ঐসব দস্তাবেজ সম্পর্কে প্রযুক্ত হইবে না :

তবে আরও শর্ত থাকে যে, যে ক্ষেত্রে মন্ত্রী তাঁহার নিজের ভাষায় এরূপ সরকারী কাগজপত্র বা রাজ্য সংক্রান্ত কাগজপত্রের সারাংশ বা সংক্ষিপ্তসার দেন, সে ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র আর টেবিলে উপস্থাপিত করিতে হইবে না।

৩৪৪। (১) যে কাগজপত্র বা দস্তাবেজ টেবিলে উপস্থাপিত করা হইবে তাহা, যে সদস্য উহা পেশ করেন সেই সদস্য কর্তৃক যথাযথভাবে প্রমাণীকৃত হইবে।

টেবিলে উপস্থাপিত  
কাগজপত্রাদি  
সম্পর্কে ব্যবস্থা।

(২) টেবিলে উপস্থাপিত কাগজপত্রাদি এবং দস্তাবেজসমূহ সর্বজনপ্রকাশ্যরূপে গণ্য হইবে।

### কোন মন্ত্রী কর্তৃক তাঁহাকে প্রদত্ত পরামর্শ বা অভিমতের সূত্র প্রকাশ করিবার কার্যপ্রণালী

৩৪৫। বিতর্কের সময়ে বা কোন প্রশ্নের উত্তরদানকালে কোন মন্ত্রী, সরকারের কোন আধিকারিক বা অন্য কোন ব্যক্তি বা প্রাধিকারীর নিকট হইতে যে পরামর্শ বা অভিমত পাইয়া থাকেন তাহা যদি প্রকাশ করেন তাহা হইলে তিনি সাধারণত উক্ত উপদেশ বা অভিমতসম্বলিত সংশ্লিষ্ট দস্তাবেজ বা দস্তাবেজের অংশ অথবা তাহার সারমর্ম টেবিলে উপস্থাপিত করিবেন।

কোন মন্ত্রী কর্তৃক  
তাঁহাকে প্রদত্ত  
পরামর্শ বা  
অভিমতের সূত্র  
প্রকাশ করিবার  
কার্যপ্রণালী।

### মন্ত্রী কর্তৃক বিবৃতিদান

৩৪৬। কোন মন্ত্রী অধ্যক্ষের অনুমতিক্রমে, জনসাধারণের পক্ষে গুরুত্বপূর্ণ কোন বিষয় সম্পর্কে বিবৃতি দিতে পারিবেন, কিন্তু যখন বিবৃতি দেওয়া হয় সে সময় কোন প্রশ্ন করা যাইবে না।

মন্ত্রী কর্তৃক বিবৃতি  
প্রদান।

### সদস্যদের বহিষ্কার এবং যোগদানের অধিকার হইতে সাময়িকভাবে অপসারণ

৩৪৭। কোন সদস্যের আচরণ অধ্যক্ষের নিকট অত্যন্ত উচ্ছৃঙ্খল মনে হইলে সেই সদস্যকে তিনি সভাকক্ষ হইতে অবিলম্বে চলিয়া যাইতে নির্দেশ দিতে পারিবেন এবং এরূপ যে সদস্যকে চলিয়া যাইবার আদেশ দেওয়া হইবে সেই সদস্য সঙ্গে সঙ্গে চলিয়া যাইবেন এবং ঐদিনের অধিবেশনের অবশিষ্ট সময় উপস্থিত থাকিবেন না।

সদস্যদের বহিষ্কার।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

Suspension of member.

**348.** (1) The Speaker may, if he deems it necessary, name a member who disregards the authority of the Chair or abuses the rules of the House by persistently and wilfully obstructing the business thereof.

(2) If a member is so named by the Speaker, the Speaker shall, on a motion being made forthwith put the question that the member (naming him) be suspended from the service of the House for a period not exceeding the remainder of the session:

Provided that the House may, at any time, on a motion being made, resolve that such suspension be terminated.

*Suspension of Sitting*

Power of Speaker to adjourn House or suspend sitting.

**349.** In the case of a grave disorder arising in the House, the Speaker may, if he thinks it necessary to do so, adjourn the House or suspend any sitting for a time to be named by him.

*Points of Order*

Points of order and decisions thereon.

**350.** (1) A point of order shall relate to the interpretation or enforcement of these rules or such Articles of the Constitution as regulate the business of the House and shall raise a question which is within the cognizance of the Speaker.

(2) A point of order may be raised in relation to the business before the House at the moment:

Provided that the Speaker may permit a member to raise a point of order during the interval between the termination of one item of business and the commencement of another if it relates to maintenance of order in, or arrangement of business before, the House.

(3) Subject to conditions referred to in sub-rules (1) and (2), a member may formulate a point of order and the Speaker shall decide whether the point raised is a point of order and if so give his decision thereon, which shall be final.

(4) No debate shall be allowed on a point of order, but the Speaker may, if he thinks fit, hear members before giving his decision.

(5) A point of order is not a point of privilege.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৩৪৮। (১) অধ্যক্ষ যদি প্রয়োজন মনে করেন তবে, যে সদস্য অধ্যক্ষের কর্তৃত্বের প্রতি অবজ্ঞা প্রদর্শন করেন বা ক্রমাগত এবং ইচ্ছাপূর্বক সভার কার্যে বাধা দিয়া উহার নিয়মাবলী লঙ্ঘন করেন সেই সদস্যের নাম উল্লেখ করিতে পারিবেন।

সদস্যদের সাময়িক  
অপসারণ।

(২) কোন সদস্যের নাম যদি অধ্যক্ষ সেইরূপে উল্লেখ করেন তাহা হইলে তিনি উত্থাপিত একটি প্রস্তাবের ভিত্তিতে অবিলম্বে বিষয়টি এই মর্মে মতামত গ্রহণের জন্য তুলিবেন যে অধিবেশনের অবশিষ্ট কালের অধিক হইবে না এইরূপ কোন কালের জন্য উক্ত সদস্যকে (সদস্যের নাম উল্লেখ করিয়া) সভার কার্য হইতে সাময়িকভাবে বিরত করা হউক :

তবে শর্ত থাকে যে, সভা যে কোন সময় প্রস্তাব উত্থাপন করিয়া এই মর্মে স্থির করিতে পারিবে যে ঐরূপ সাময়িকভাবে বিরত করার অবসান করা হউক।

### বৈঠক স্থগিতকরণ

৩৪৯। সভায় গুরুতর বিশৃঙ্খলা দেখা দিলে অধ্যক্ষ যদি প্রয়োজন মনে করেন তবে সভা মূলতুবী রাখিতে পারিবেন এবং যে সময়ের উল্লেখ করিবেন সে সময়ের জন্য সভার কোন অধিবেশন স্থগিত রাখিতে পারিবেন।

সভা মূলতুবী এবং  
অধিবেশন  
স্থগিতকরণ  
সম্পর্কে  
অধ্যক্ষের ক্ষমতা।

### বৈধতার প্রশ্ন

৩৫০। (১) বৈধতার প্রশ্নকে এই নিয়মাবলীর ও সভার কার্যাবলী নিয়ন্ত্রণকারী সংবিধানের অনুচ্ছেদসমূহের ব্যাখ্যা ও কার্যকারিতা সম্পর্কিত এবং অধ্যক্ষের ক্ষমতার আওতাভুক্ত বিষয় হইতে হইবে।

বৈধতার প্রশ্ন এবং  
তৎসম্পর্কে সিদ্ধান্ত।

(২) কোন নির্দিষ্ট সময়ে সভার বিবেচনাধীন বিষয়ের উপর বৈধতার প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইতে পারে :

তবে শর্ত থাকে যে, কোন বৈধতার প্রশ্ন যদি সভার শৃঙ্খলা রক্ষা বা সভার কাজের ব্যবস্থাপনার সহিত সম্বন্ধযুক্ত হয় তাহা হইলে অধ্যক্ষ কোন সদস্যকে কার্যসূচীর কোন বিষয়ের আলোচনার শেষে এবং অন্য একটি বিষয়ের আলোচনা আরম্ভ হওয়ার মধ্যবর্তী সময়ে বৈধতার প্রশ্ন তুলিবার অনুমতি দিতে পারিবেন।

(৩) এই নিয়মের (১) ও (২) উপনিয়মে উল্লিখিত শর্তাধীনে কোন সদস্য বৈধতার প্রশ্ন উত্থাপন করিতে পারিবেন। উত্থাপিত প্রশ্নটি বৈধতার প্রশ্ন কি না অধ্যক্ষ তাহা স্থির করিবেন এবং যদি উহা বৈধতার প্রশ্ন হয়, তাহা হইলে, তৎসম্পর্কে তিনি তাঁহার সিদ্ধান্ত জানাইবেন এবং তাঁহার সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

(৪) কোন বৈধতার প্রশ্নের উপর বিতর্কের অনুমতি দেওয়া হইবে না তবে অধ্যক্ষ সংগত মনে করিলে, তাঁহার সিদ্ধান্ত দেওয়ার পূর্বে সদস্যদিগের বক্তব্য শুনিতে পারিবেন।

(৫) বৈধতার প্রশ্ন বিশেষাধিকারের প্রশ্ন নহে।

- (6) A member shall not raise a point of order—
- (a) to ask for information; or
  - (b) to explain his position; or
  - (c) when a question on any motion is being put to the House; or
  - (d) which may be hypothetical; or
  - (e) that Division Bells did not ring or were not heard.

Raising a matter which is not a point of order.

**351.** A member who wishes to bring to the notice of the House any matter which is not a point of order shall give notice to the Principal Secretary in writing stating briefly the point which he wishes to raise in the House together with reasons for wishing to raise it, and he shall be permitted to raise it only after the Speaker has given his consent and at such time and date as the Speaker may fix.

*Maintenance of Order*

Speaker to preserve order and enforce decisions.

**352.** The Speaker shall preserve order and shall have all powers necessary for the purpose of enforcing his decisions.

*Report of Proceedings*

Report of proceedings of House.

**353.** The Principal Secretary shall cause to be prepared a full report of the proceedings of the House at each of its sittings and shall, as soon as practicable, publish it in such form and manner as the Speaker may, from time to time, direct.

Journal.

**354.** (1) The Principal Secretary shall keep a journal in which a short record of the proceedings of the House for each day shall be fairly entered.

(2) The journal shall be submitted after each meeting to the Speaker for his confirmation and signature, and when so signed shall be the record of the proceedings of the House.

Expunction of words from debates.

**355.** (1) If the Speaker is of opinion that words have been used in debate which are defamatory or indecent or unparliamentary or undignified or otherwise inappropriate, he may, in his discretion, order that such words be expunged from the proceedings of the House.

(2) Words ordered to be expunged shall not be printed in the proceedings but the portion of the proceedings so expunged shall be marked by asterisks and an explanatory footnote shall be inserted in the proceedings as follows:

‘EXPUNGED AS ORDERED BY THE CHAIR’.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(৬) কোন সদস্য—

- (ক) তথ্য জানিবার জন্য, বা
- (খ) তাঁহার বক্তব্য ব্যাখ্যার জন্য, বা
- (গ) সভায় কোন প্রস্তাব ভোটে দিবার সময়, বা
- (ঘ) অনুমানসিদ্ধ বিষয় লইয়া, বা
- (ঙ) পক্ষভাগের ঘটনা বাজে নাই বা শোনা যায় নাই বলিয়া কোন বৈধতার প্রশ্ন উত্থাপন করিতে পারিবেন না।

৩৫১। কোন সদস্য বৈধতার প্রশ্নের অন্তর্ভুক্ত নহে এরূপ কোন বিষয় সম্পর্কে সভার দৃষ্টি আকর্ষণ করিতে চাহিলে, যে নির্দিষ্ট বিষয়টি তিনি উত্থাপন করিতে চাহেন তাহা সংক্ষেপে বিবৃত করিয়া ও তৎসহ তিনি কেন উক্ত বিষয়টি তুলিতে চাহেন তাহার কারণ প্রদর্শন করিয়া প্রধান সচিবকে লিখিতভাবে একটি নোটিশ দিবেন এবং অধ্যক্ষ যদি সম্মতি দান করেন তবে, এবং যে দিন ও যে সময় অধ্যক্ষ স্থির করিয়া দিবেন সেই দিনে ও সেই সময়ে উক্ত সদস্যকে বিষয়টি উত্থাপন করিতে দেওয়া হইবে।

বৈধতার প্রশ্নের অন্তর্ভুক্ত নহে এরূপ বিষয় উত্থাপন করা।

### নিয়মশৃঙ্খলা রক্ষা

৩৫২। অধ্যক্ষ নিয়মশৃঙ্খলা রক্ষা করিবেন এবং তাঁহার সিদ্ধান্ত কার্যকর করার উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় সকল ক্ষমতা অধ্যক্ষের থাকিবে।

অধ্যক্ষ কর্তৃক নিয়মশৃঙ্খলা রক্ষা এবং তাঁহার সিদ্ধান্ত কার্যকর করা।

### কার্যাবলীর প্রতিবেদন

৩৫৩। প্রধান সচিব, সভার প্রত্যেক বৈঠকের কার্যাবলী সম্পর্কিত পূর্ণ প্রতিবেদন প্রস্তুত করাইবেন এবং যতশীঘ্র সম্ভব, অধ্যক্ষ সময় সময় যেরূপ নির্দেশ দিবেন সেরূপ ফর্মে ও রীতিতে ঐ প্রতিবেদন প্রকাশিত করিবেন।

সভার কার্যাবলীর প্রতিবেদন।

৩৫৪। (১) প্রধান সচিব, একটি বিবরণলিপি (জার্নাল) রাখিবেন, যাহাতে সভার প্রতিদিনের কার্যাবলীর সংক্ষিপ্ত বিবরণ মোটামুটি ঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হইবে।

সভার বিবরণলিপি (জার্নাল)।

(২) দিনের বৈঠকের পর অধ্যক্ষের নিকট ঐ বিবরণলিপি, তাঁহার অনুমোদন ও স্বাক্ষরের জন্য পেশ করা হইবে এবং এরূপ স্বাক্ষরিত হইবার পর উহা সভার কার্যাবলীর লেখ্যরূপে গণ্য হইবে।

৩৫৫। (১) যদি অধ্যক্ষ মনে করেন যে, বিতর্ককালে যে শব্দসমূহ ব্যবহৃত হইয়াছে তাহা অশিষ্ট বা অশোভন, বা সংসদীয় রীতিবিরোধী বা অবমাননাসূচক অথবা অপ্রযোজ্য তবে তিনি স্ববিবেকানুসারে আদেশ দিতে পারিবেন যে, এরূপ শব্দসমূহ সভার কার্যবিবরণী হইতে কাটিয়া বাদ দেওয়া হউক।

বিতর্ক হইতে শব্দ অপসারণ।

(২) যে শব্দসমূহ এরূপ বাদ দেওয়ার আদেশ দেওয়া হয় সেগুলি কার্যবিবরণীতে ছাপা হইবে না, কিন্তু কার্যবিবরণী হইতে বাদ দেওয়া এরূপ অংশ নিম্নরূপ পাদটীকাসহ তারকাচিহ্ন দ্বারা প্রদর্শিত হইবে :

‘অধ্যক্ষের আদেশক্রমে বাতিল করা হইল।’

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

### *Printing and Publication of Assembly Papers*

Printing and publication of Assembly papers.

**356.** (1) The Speaker may authorise printing, publication, distribution or sale of any paper, document or report in connection with the business of the House or any paper, document or report laid on the Table or presented to the House or a Committee thereof.

(2) A paper, document or report printed, published, distributed or sold in pursuance of sub-rule (1) shall be deemed to have been printed, published, distributed or sold under the authority of the House within the meaning of clause (2) of Article 194 of the Constitution.

(3) If a question arises whether a paper, document or report is in connection with the business of the House or not, the question shall be referred to the Speaker whose decision shall be final.

### *Custody of Papers*

Custody of papers.

**357.** The Principal Secretary shall have custody of all records, documents and papers belonging to the House or any of its Committee or Secretariat and he shall not permit any such records, documents or papers to be taken from the precincts of the House without the permission of the Speaker.

### *Chamber of the House*

Restriction on use of Chamber of House.

**358.** (1) The Chamber of the House shall not be used for any purpose other than the sittings of the Legislature or any business of the Legislature.

(2) Any other portion of the Legislative Building or any building within the precincts of the House shall not be used for any purpose other than business connected with the Legislature except with the permission of the Speaker.

**359.** [*Officers of the Council entitled to admission to sitting of House.—Omitted by Assembly Bulletin —Part II, dated 29th January, 1970, item No. 368*]

### *Admission of Strangers*

Admission of strangers.

**360.** The admission of strangers during the sittings of the House to those portions of the Legislative Building which are not reserved for the exclusive use of members shall be regulated in accordance with directions made by the Speaker.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### বিধানসভার কাগজপত্র মুদ্রণ এবং প্রকাশন

৩৫৬। (১) অধ্যক্ষ সভার কার্যাবলী সংক্রান্ত যে-কোন কাগজপত্র, দস্তাবেজ বা প্রতিবেদন কিংবা সভার টেবিলে উপস্থাপিত কিংবা সভার নিকট বা সভার কোন কমিটির নিকট পেশ করা যে-কোন কাগজপত্র, দস্তাবেজ বা প্রতিবেদন মুদ্রণ, প্রকাশন, বিতরণ বা বিক্রয় সম্পর্কে প্রাধিকার দিতে পারিবেন।

বিধানসভার  
কাগজপত্র মুদ্রণ  
এবং প্রকাশন।

(২) কোন কাগজপত্র, দস্তাবেজ বা প্রতিবেদন উপনিয়ম (১) অনুসরণে মুদ্রিত, প্রকাশিত, বিতরিত বা বিক্রীত হইয়া থাকিলে তাহা সংবিধানের ১৯৪ অনুচ্ছেদের (২) খণ্ডের অর্থমতে সভার প্রাধিকার অনুসারে মুদ্রিত, প্রকাশিত, বিতরিত বা বিক্রীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৩) কোন কাগজপত্র, দস্তাবেজ বা প্রতিবেদন সভার কার্যাবলী সম্পর্কিত কি না তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপিত হইলে, বিষয়টি অধ্যক্ষের নিকট প্রেরিত হইবে এবং ঐ সম্পর্কে অধ্যক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

### কাগজপত্রাদির হেপাজত

৩৫৭। সভার কিংবা সভার কোন কমিটির বা সচিবালয়ের যাবতীয় লেখ্য, দস্তাবেজ এবং কাগজপত্র প্রধান সচিবের হেপাজতে থাকিবে এবং তিনি ঐরূপ কোন লেখ্য, দস্তাবেজ বা কাগজপত্র অধ্যক্ষের অনুমতি ব্যতীত সভার এলাকা-সীমার বাহিরে লইয়া যাইতে দিবেন না।

কাগজপত্রাদির  
হেপাজত।

### সভাকক্ষ

৩৫৮। (১) সভার কক্ষ, বিধানসভার অধিবেশন বা বিধানসভার কোন কার্য ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইতে পারিবে না।

সভাকক্ষ ব্যবহার  
সম্পর্কে বাধা-  
নিষেধ।

(২) বিধান ভবনের অন্য কোন অংশ কিংবা সভার এলাকা-সীমার অন্তর্গত অন্য কোন ভবন, অধ্যক্ষের অনুমতি ছাড়া, বিধানসভার কার্যের সহিত সংশ্লিষ্ট নহে এরূপ কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হইতে পারিবে না।

৩৫৯। [২৯শে জানুয়ারী, ১৯৭০ তারিখের বিধানসভা বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের অনুচ্ছেদ ৩৬৮ অনুযায়ী বাদ দেওয়া হয়েছে।]

### আগন্তুকদের প্রবেশাধিকার

৩৬০। বিধান ভবনের যে সকল অংশ একান্তভাবে সদস্যগণের ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত নহে সেসকল অংশে, সভার অধিবেশনকালে আগন্তুকদের প্রবেশ অধ্যক্ষের নির্দেশানুসারে নিয়ন্ত্রিত হইবে।

আগন্তুকদের  
প্রবেশাধিকার।

Withdrawal of strangers.

**361.** The Speaker may, whenever he thinks fit, order the withdrawal of strangers from any part of the Legislative Building.

Removal and taking into custody of strangers.

**362.** An officer of the Secretariat authorised in this behalf by the Speaker shall remove from the precincts of the House or take into custody, any stranger whom he may see, or who may be reported to him to be, in any portion of the precincts of the House which is reserved for the exclusive use of members, and also any stranger who, having been admitted into any portion of the precincts of the House, misconducts himself or wilfully infringes the directions made by the Speaker under Rule 360 or does not withdraw when the strangers are directed to withdraw under Rule 361 while the House is sitting.

#### *Suspension of Rules*

Suspension of Rules.

**363.** Any member may, with the consent of the Speaker, move that any rule may be suspended in its application to a particular motion before the House and if the motion is carried the rule in question shall be suspended for the time being.

#### *Residuary Powers*

Residuary Powers.

**364.** All matters not specifically provided for in these rules and all questions relating to the detailed working of these rules shall be regulated in such manner as the Speaker may, from time to time, direct.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

৩৬১। অধ্যক্ষ যখনই উচিত মনে করিবেন তখনই বিধান ভবনের যে-কোন অংশে হইতে আগন্তুকদের চলিয়া যাইবার জন্য আদেশ দিতে পারিবেন।

আগন্তুকদের  
অপসারণ।

৩৬২। অধ্যক্ষের নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে প্রাধিকারপ্রাপ্ত সচিবালয়ের কোন আধিকারিক, একান্তভাবে সদস্যদের ব্যবহারের জন্য সংরক্ষিত বিধানসভা এলাকাভুক্ত কোন অংশে কোন আগন্তুককে দেখিতে পাইলে কিংবা কোন আগন্তুক ঐরূপ অংশে আছেন বলিয়া তাঁহাকে জানানো হইলে, ঐরূপ আগন্তুককে এবং কোন আগন্তুক বিধানসভা এলাকা-সীমার কোন অংশে প্রবেশ লাভ করিয়া যদি কোন অন্যান্য আচরণ করেন, কিংবা অধ্যক্ষ কর্তৃক ৩৬০ নিয়মমতে প্রদত্ত নির্দেশাবলী ইচ্ছাপূর্বক ভঙ্গ করেন অথবা সভার অধিবেশন চলিতে থাকাকালে ৩৬১ নিয়মমতে আগন্তুকদের স্থানত্যাগের নির্দেশ দেওয়া সত্ত্বেও যদি স্থানত্যাগ না করেন তবে ঐরূপ আগন্তুককেও বিধানসভার এলাকা-সীমা হইতে অপসারিত করিতে অথবা হেপাজতে লইয়া যাইতে পারিবেন।

আগন্তুকদের  
অপসারণ এবং  
তাহাদিগকে  
হেপাজতে লইয়া  
যাওয়া।

### নিয়মাবলীর স্থগিতকরণ

৩৬৩। অধ্যক্ষের সম্মতিক্রমে যে-কোন সদস্য, সভায় উপস্থাপিত বিশেষ কোন প্রস্তাবের ক্ষেত্রে কোন নিয়মের প্রয়োগ স্থগিত রাখা হউক—এই মর্মে প্রস্তাব উত্থাপন করিতে পারিবেন এবং যদি প্রস্তাবটি গৃহীত হয় তবে সংশ্লিষ্ট নিয়মের প্রয়োগ ঐ সময়ের জন্য স্থগিত রাখা হইবে।

নিয়মাবলীর  
স্থগিতকরণ।

### অবশিষ্ট ক্ষমতা

৩৬৪। এই নিয়মাবলীতে যে সমস্ত বিষয় সম্পর্কে নির্দিষ্টভাবে ব্যবস্থা করা হয় নাই এবং এই নিয়মাবলীর প্রয়োগ সংক্রান্ত বিস্তারিত বিষয়ে যে সব প্রশ্ন দেখা দিবে সেগুলি, অধ্যক্ষ সময় সময় যেরূপ নির্দেশ দিবেন সেরূপ রীতিতে নিয়ন্ত্রিত হইবে।

অবশিষ্ট ক্ষমতা।



FIRST SCHEDULE

(See Rule 157)

FORM OF PETITION

To

The West Bengal Legislative Assembly

The humble petition of

*[Here insert name and designation or description of petitioner(s) in concise form, e.g., "A.B. and others" or "the inhabitants of ....." or "the municipality of ....." etc.]*

sheweth

*[Here insert concise statement of case]*

and accordingly your petitioner(s) pray that

*[Here insert "that the Bill be or be not proceeded with" or "that special provision be made in the Bill to meet the case of your petitioner(s)" or any other appropriate prayer regarding the Bill or matter before the House or a matter of general public interest]*  
and your petitioner(s) as in duty bound will ever pray.

Name of Petitioner	Address	Signature or Thumb Impression

.....  
*Countersignature of member presenting.*

কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

প্রথম অনুসূচী

(১৫৭ নিয়ম দ্রষ্টব্য)

দরখাস্তের নিদর্শ

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা

সমীপে—

[এখানে দরখাস্তকারীর বা দরখাস্তকারীদের নাম ও পদনাম বা বিবরণ সংক্ষেপে দিতে হইবে, যথা ‘ক, খ এবং অন্যান্য’ কিংবা ‘..... এর অধিবাসীগণ’ অথবা ‘..... পৌর সংঘের অধিবাসীগণ’ ইত্যাদি।]

এই দরখাস্তে বিনীত নিবেদন করিতেছেন যে—

[এখানে প্রার্থিত বিষয়ের সংক্ষিপ্ত বিবরণ দিতে হইবে] এবং তদনুসারে সভা সমীপে দরখাস্তকারী (বা দরখাস্তকারীগণ) প্রার্থনা করিতেছেন যে,

[“বিধেয়ক সংক্রান্ত কার্য চলিতে থাকুক বা আর না চলুক” বা “দরখাস্তকারীর (দরখাস্তকারীগণের) প্রার্থিত বিষয় পূরণের জন্য বিধেয়কে বিশেষ বিধান অন্তর্ভুক্ত করা হউক” অথবা সভাসমক্ষে উপস্থাপিত বিধেয়ক বা কোন বিষয় অথবা জনসাধারণের স্বার্থ সংক্রান্ত কোন বিষয় সম্পর্কে অন্য কোন যথাযোগ্য প্রার্থনা এখানে জানাইতে হইবে ] এবং দরখাস্তকারী (বা দরখাস্তকারীগণ) কর্তব্যানুরোধে এজন্য চিরকৃতজ্ঞ থাকিবে।

দরখাস্তকারীর নাম	ঠিকানা	স্বাক্ষর বা টিপসহি

.....  
যে সদস্য পেশ করিবেন তাঁহার প্রতিস্বাক্ষর

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

SECOND SCHEDULE

(See Rule 163)

FORM OF REPORT ON PETITION BY THE PRINCIPAL SECRETARY

Sir,

Under rule ..... of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly, I have to report that ..... petitions as per statement laid on the Table have been received relating to ..... (in case of Bills) the Bill to provide for ....., which was introduced in the House on the .....20 , by Shri ..... or published in the Gazette.

STATEMENT

Petitions relating to.....(in case of Bills) the Bill to provide for.....which was introduced in the House on the.....20..... for published in the Gazette on the.....20.....

Number of Signature	District or Town	State

কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

দ্বিতীয় অনুসূচী

(১৬৩ নিয়ম দ্রষ্টব্য)

দরখাস্ত সম্পর্কে প্রধান সচিব যে রিপোর্ট দিবেন তাহার নিদর্শ

মহাশয়,

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর.....নিয়মমতে আমি রিপোর্ট করিতেছি যে, .....সম্পর্কে (বিধেয়কের ক্ষেত্রে) শ্রী/শ্রীমতী..... কর্তৃক যে বিধেয়ক সভায় .....২০..... তারিখে ..... ব্যবস্থা করার জন্য উত্থাপিত হইয়াছে সেই বিধেয়ক সম্পর্কে, টেবিলে ন্যস্ত বিবরণমত ..... দরখাস্ত পাওয়া গিয়াছে।

বিবরণ

..... সম্পর্কে (বিধেয়কের ক্ষেত্রে) .....২০..... তারিখে সদনে ..... বিষয়ে ব্যবস্থা করার জন্য উত্থাপিত বিধেয়ক সম্পর্কে দরখাস্তসমূহ।

স্বাক্ষর সংখ্যা	জিলা বা শহর	রাজ্য

THIRD SCHEDULE

(See Rules 231 and 232)

**Form of communication regarding arrest, detention, conviction or release, as the case may be, of a member.**

Place .....

Date .....

To  
The Speaker,  
West Bengal Legislative Assembly,

Dear Mr. Speaker,

**A**

I have the honour to inform you that I have found it my duty, in the exercise of my powers under Section.....of the.....(Act), to direct that Shri/Srimati....., Member of the West Bengal Legislative Assembly, be arrested/detained for.....

(reasons for the arrest or detention, as the case may be).

Shri/Srimati....., M.L.A., was accordingly arrested/taken into custody at..... (time) on..... (date) and is at present lodged in the..... Jail.....(place).

**B**

I have the honour to inform you that Shri/Srimati....., Member of the West Bengal Legislative Assembly, was tried at the..... Court before me on a charge (or charges) of.....

(reasons for the conviction).

On.....(date) after a trial lasting for.....days, I found him guilty of.....and sentenced him to imprisonment for.....(period).

(His application for leave to appeal to \*.....is pending consideration.)

---

\*Name of the Court.

কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

তৃতীয় অনুসূচী

(২৩১ ও ২৩২ নিয়ম দ্রষ্টব্য)

কোন সদস্যের গ্রেপ্তার, আটক, বা স্থলবিশেষে মুক্তি সম্পর্কিত

সংবাদ প্রদানের নিদর্শ

স্থান.....

তারিখ.....

অধ্যক্ষ,

পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভা

সমীপে,

মাননীয় অধ্যক্ষ মহাশয়,

(ক)

আমি আপনাকে জানাইতেছি যে .....আইনের.....ধারামতে আমার ক্ষমতা প্রয়োগক্রমে আমি কর্তব্যবোধে এরূপ নির্দেশ দিতেছি যে, পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার সদস্য শ্রী/শ্রীমতী ..... কে.....(গ্রেপ্তার বা স্থলবিশেষে আটকের কারণসমূহ) কারণে গ্রেপ্তার/নিরুদ্ধ করা হউক।

শ্রী/শ্রীমতী.....এম.এল.এ. কে তদনুসারে.....(তারিখ).....(সময়) গ্রেপ্তার করা হইয়াছে/হেপাজতে লইয়া যাওয়া হইয়াছে এবং বর্তমানে..... কারাগারে, .....(স্থান) রাখা হইয়াছে।

(খ)

আমি আপনাকে জানাইতেছি যে, আমার.....আদালতে.....(দোষী সাব্যস্ত করার কারণ) অভিযোগে (বা অভিযোগসমূহে) পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার সদস্য শ্রী/শ্রীমতী.....-এর বিচার হয়। .....দিন মামলা চলার পর .....(তারিখ), তিনি.....দোষে দোষী প্রতিপন্ন হওয়ায় আমি তাঁহার প্রতি.....(কাল)-এর জন্য কারাদণ্ডের আদেশ দিয়াছি।

(.....এ আপীলের অনুমতির জন্য তাঁহার দরখাস্ত বিবেচনাধীন আছে।)

আদালতের নাম।

C

I have the honour to inform you that Shri/Srimati....., Member of the West Bengal Legislative Assembly, who was arrested/detained/convicted on.....(date) and imprisoned for.....(period) for.....(reasons for arrest/ detention/conviction) was released on bail pending appeal (or released on the sentence being set aside on appeal, as the case may be) on the.....(date) on..... (grounds for release).

Yours faithfully,

*(Judge, Magistrate or  
Executive Authority.)*

কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

(গ)

আমি আপনাকে জানাইতেছি যে বিধানসভার সদস্য শ্রী/শ্রীমতী.....  
যাঁহাকে..... তারিখে গ্রেপ্তার/আটক করা হইয়াছিল/দোষী সাব্যস্ত  
হইয়াছিলেন এবং.....(গ্রেপ্তার/আটক/দোষী সাব্যস্ত হইবার কারণ)  
হেতু..... (কাল) এর জন্য কারাদণ্ডে দণ্ডিত হইয়াছিলেন। তিনি  
আপীলসাপেক্ষে..... তারিখে..... কারণে মুক্তি পাইয়াছেন। (অথবা  
ক্ষেত্রবিশেষে) তিনি আপীল করার ফলে দণ্ডাদেশ নাকচ হওয়ায়.....তারিখে মুক্তি  
পাইয়াছেন।

ভবদীয়—

[ বিচারক, সম্মহর্তা (ম্যাজিস্ট্রেট) অথবা  
নির্বাহী আধিকারিক ]



## FOURTH SCHEDULE

[See Rule 310ZG(2)]

### Departments under jurisdiction of the Standing Committees

Sl. No.	Name of the Standing Committee	Departments
(1)	(2)	(3)
Committee I	The Standing Committee on Home, Personnel & Administrative Reforms, Correctional Administration, Law and Judicial	Home (Police) & Hill Affairs, Personnel & Administrative Reforms, Correctional Administration, Law and Judicial
Committee II	The Standing Committee on Finance and Planning	Finance, Planning & Statistics, Programme Monitoring, Paschimanchal Unnayan Affairs and North Bengal Development
Committee III	The Standing Committee on Higher Education	Higher Education, Science & Technology and Bio-Technology
Committee IV	The Standing Committee on School Education	School Education and Mass Education Extension & Library Services
Committee V	The Standing Committee on Health & Family Welfare	Health & Family Welfare
Committee VI	The Standing Committee on Panchayats and Rural Development and Sunderban Affairs	Panchayats and Rural Development and Sunderban Affairs
Committee VII	The Standing Committee on Irrigation & Waterways and Water Resources Investigation & Development	Irrigation & Waterways and Water Resources Investigation & Development
Committee VIII	The Standing Committee on Environment, Forests and Tourism	Environment, Forests and Tourism
Committee IX	The Standing Committee on Power & Non-Conventional Energy Sources	Power & Non-Conventional & Renewable Energy Sources
Committee X	The Standing Committee on Women & Child Development and Social Welfare	Women & Child Development and Social Welfare
Committee XI	The Standing Committee on Agriculture, Agricultural Marketing and Food Processing Industries & Horticulture	Agriculture, Agricultural Marketing and Food Processing Industries & Horticulture
Committee XII	The Standing Committee on Urban Development and Municipal Affairs	Urban Development & Municipal Affairs
Committee XIII	The Standing Committee on Industry, Commerce & Enterprises	Industry, Commerce & Enterprises, Public Enterprises & Industrial Reconstruction and Micro, Small & Medium Enterprises & Textiles

কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

চতুর্থ অনুসূচী

[ নিয়মাবলী ৩১০যছ(২) দ্রষ্টব্য ]

স্ট্যান্ডিং কমিটির পরিধির অন্তর্ভুক্ত বিভাগসমূহ

ক্রমিক সংখ্যা	স্ট্যান্ডিং কমিটির নাম	বিভাগ
(১)	(২)	(৩)
কমিটি-১	স্বরাষ্ট্র, কর্মীবর্গ ও প্রশাসনিক সংস্কার, সংশোধন প্রশাসন, আইন ও বিচার সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	স্বরাষ্ট্র (আরক্ষা) এবং পার্বত্য বিষয়ক, কর্মীবর্গ ও প্রশাসনিক সংস্কার, সংশোধন-প্রশাসন, আইন এবং বিচার
কমিটি-২	অর্থ ও পরিকল্পনা সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	অর্থ, পরিকল্পনা এবং পরিসংখ্যান, কর্মসূচী রূপায়ণ, পশ্চিমাঞ্চল উন্নয়ন বিষয়ক এবং উত্তরবঙ্গ উন্নয়ন
কমিটি-৩	উচ্চশিক্ষা সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	উচ্চশিক্ষা, বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি এবং জৈব প্রযুক্তি
কমিটি-৪	বিদ্যালয় শিক্ষা সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	বিদ্যালয় শিক্ষা এবং জনশিক্ষা প্রসার ও গ্রন্থাগার পরিষেবা
কমিটি-৫	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ।
কমিটি-৬	পঞ্চায়ত ও গ্রামোন্নয়ন এবং সুন্দরবন বিষয়ক স্ট্যান্ডিং কমিটি	পঞ্চায়ত ও গ্রামোন্নয়ন এবং সুন্দরবন বিষয়ক
কমিটি-৭	সেচ ও জলপথ এবং জলসম্পদ অনুসন্ধান ও উন্নয়ন সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	সেচ ও জলপথ এবং জলসম্পদ অনুসন্ধান ও উন্নয়ন
কমিটি-৮	পরিবেশ, বন এবং পর্যটন সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	পরিবেশ, বন এবং পর্যটন
কমিটি-৯	বিদ্যুৎ ও অচিরাচরিত শক্তি উৎস সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	বিদ্যুৎ এবং অচিরাচরিত ও পুনর্নবীকরণযোগ্য শক্তি উৎস
কমিটি-১০	নারী ও শিশু উন্নয়ন এবং সমাজ কল্যাণ সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	নারী ও শিশু উন্নয়ন এবং সমাজ কল্যাণ
কমিটি-১১	কৃষি, কৃষিজ বিপণন এবং খাদ্য প্রক্রিয়াকরণ শিল্প ও উদ্যানপালন সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	কৃষি, কৃষিজ বিপণন এবং খাদ্য প্রক্রিয়াকরণ শিল্প ও উদ্যানপালন
কমিটি-১২	নগর উন্নয়ন এবং পৌর বিষয়ক স্ট্যান্ডিং কমিটি	নগর উন্নয়ন এবং পৌর বিষয়ক
কমিটি-১৩	শিল্প, বাণিজ্য ও উদ্যোগ সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	শিল্প, বাণিজ্য ও উদ্যোগ, রাষ্ট্রায়ত্ত্ব উদ্যোগ ও শিল্প পুনর্গঠন এবং ক্ষুদ্র, ছোট ও মাঝারি উদ্যোগ ও বস্ত্র

<b>Sl. No.</b>	<b>Name of the Standing Committee</b>	<b>Departments</b>
(1)	(2)	(3)
Committee XIV	The Standing Committee on Labour	Labour
Committee XV	The Standing Committee on Fisheries and Animal Resources Development	Fisheries and Animal Resources Development
Committee XVI	The Standing Committee on Backward Classes Welfare	Backward Classes Welfare and Tribal Development
Committee XVII	The Standing Committee on Minority Affairs	Minority Affairs & Madrasah Education
Committee XVIII	The Standing Committee on Transport	Transport
Committee XIX	The Standing Committee on Public Works and Public Health Engineering	Public Works and Public Health Engineering
Committee XX	The Standing Committee on Food & Supplies	Food & Supplies
Committee XXI	The Standing Committee on Self Help Group & Self Employment	Self Help Group & Self Employment
Committee XXII	The Standing Committee on Information Technology and Technical Education	Information Technology & Electronics and Technical Education, Training & Skill Development
Committee XXIII	The Standing Committee on Housing, Fire & Emergency Services and Disaster Management	Housing, Fire & Emergency Services and Disaster Management & Civil Defence
Committee XXIV	The Standing Committee on Information & Cultural Affairs and Youth Services & Sports	Information & Cultural Affairs and Youth Services & Sports
Committee XXV	The Standing Committee on Land and Land Reforms	Land & Land Reforms and Refugee Relief & Rehabilitation
Committee XXVI	The Standing Committee on Co-operation and Consumer Affairs	Co-operation and Consumer Affairs

কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

ক্রমিক সংখ্যা	স্ট্যান্ডিং কমিটির নাম	বিভাগ
(১)	(২)	(৩)
কমিটি-১৪	শ্রম সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	শ্রম
কমিটি-১৫	মৎস্য এবং প্রাণীসম্পদ বিকাশ সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	মৎস্য এবং প্রাণীসম্পদ বিকাশ
কমিটি-১৬	অনগ্রসর শ্রেণীকল্যাণ সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	অনগ্রসর শ্রেণীকল্যাণ এবং আদিবাসী উন্নয়ন
কমিটি-১৭	সংখ্যালঘু বিষয়ক সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	সংখ্যালঘু বিষয়ক এবং মাদ্রাসা শিক্ষা
কমিটি-১৮	পরিবহন সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	পরিবহন
কমিটি-১৯	পূর্ত এবং জনস্বাস্থ্য কারিগরী সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	পূর্ত এবং জনস্বাস্থ্য কারিগরী
কমিটি-২০	খাদ্য ও সরবরাহ সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	খাদ্য ও সরবরাহ
কমিটি-২১	স্বনির্ভর গোষ্ঠী ও স্বনিযুক্তি সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	স্বনির্ভর গোষ্ঠী ও স্বনিযুক্তি
কমিটি-২২	তথ্য প্রযুক্তি এবং কারিগরী শিক্ষা সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	তথ্য প্রযুক্তি ও বৈদ্যুতিন এবং কারিগরী শিক্ষা, প্রশিক্ষণ এবং দক্ষতা উন্নয়ন
কমিটি-২৩	আবাসন, অগ্নি নির্বাপণ ও জরুরী পরিষেবা এবং বিপর্যয় ব্যবস্থাপন সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	আবাসন, অগ্নি নির্বাপণ ও জরুরী পরিষেবা এবং বিপর্যয় ব্যবস্থাপন ও অসামরিক প্রতিরক্ষা
কমিটি-২৪	তথ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক এবং যুবকল্যাণ ও ক্রীড়া সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	তথ্য ও সংস্কৃতি বিষয়ক এবং যুবকল্যাণ ও ক্রীড়া
কমিটি-২৫	ভূমি ও ভূমি সংস্কার সংক্রান্ত স্ট্যান্ডিং কমিটি	ভূমি ও ভূমি সংস্কার এবং শরণার্থী ত্রাণ ও পুনর্বাসন
কমিটি-২৬	সমবায় এবং উপভোক্তা বিষয়ক স্ট্যান্ডিং কমিটি	সমবায় এবং উপভোক্তা বিষয়ক

*APPENDIX - I*

**Rules relating to Committees not mentioned in the Rules of Procedure**

*House Committee*

- Constitution.           **1.** (1) There shall be a House Committee consisting of not more than twenty members including the Chairman.  
(2) The Committee shall be nominated by the Speaker and shall hold office for a term not exceeding one year. A member may be re-nominated by the Speaker to the new House Committee.
- <sup>1</sup>[Quorum.               **2.** The quorum to constitute a sitting of the Committee shall be, as near as may be, one-third of the total number of members of the Committee.]
- Functions.              **3.** The functions of the House Committee shall be—  
(i) to deal with all questions relating to residential accommodation for members of the House;  
(ii) to exercise general supervision over the State Legislators' Hostel, Kolkata, including facilities for accommodation, food, medical and other amenities; and  
(iii) to make rules and implement the same for such supervision.
- Record of Proceedings and minutes of Committee.           **4.** (1) Record of the proceedings of the sittings of the House Committee shall be maintained.  
(2) The draft minutes shall be prepared and approved by the Chairman.  
(3) The minutes of each sitting shall be circulated to members of the Committee. Relevant extracts therefrom may be forwarded to appropriate authorities for necessary action.
- Appeal.                 **5.** An appeal against the decision of the House Committee shall lie to the Speaker whose decision shall be final.
- Provisions applicable in other respects.               **6.** In other respects, the general rules applicable to Assembly Committees mentioned in Chapter XXV of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly shall apply with such adaptation, whether by way of modification, addition or omission, as the Speaker may consider necessary or convenient.

*Library Committee*

- Constitutions.        **1.** In each year, the Speaker may nominate a Committee called the Library Committee consisting of not more than <sup>2</sup>[twenty] members including the Deputy Speaker who shall be the Chairman of the Committee.

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, paragraph 201A.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### পরিশিষ্ট ১

## কার্যপ্রণালী ও নিয়মাবলীতে অনুল্লিখিত কমিটিসমূহ সম্পর্কে নিয়ম

### আবাসন কমিটি

১। (১) সভাপতি সমেত অনধিক কুড়ি জন সদস্য লইয়া একটি বিধায়ক-আবাসন গঠন। সংক্রান্ত কমিটি গঠিত হইবে।

(২) এই কমিটি অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত হইবে এবং ইহার কার্যকাল এক বৎসরের অধিক হইবে না। অধ্যক্ষ নূতন আবাসন কমিটিতে একজন সদস্যকে পুনরায় মনোনীত করিতে পারিবেন।

২। কমিটির কোনো বৈঠক অনুষ্ঠিত হইতে হইলে সদস্যদের কোরাম, কমিটির কোরাম। মোট সদস্য সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশের কাছাকাছি যতজন সম্ভব ততজন সদস্যের উপস্থিতিতে হইবে।

৩। কমিটির কাজ হইবে—

কার্যাবলী।

- (১) সভার সদস্যগণের বাসস্থান সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়ের পর্যালোচনা করা;
- (২) কলকাতাস্থিত রাজ্য বিধায়ক হস্টেলে সদস্যগণকে দেয় আবাসিক ব্যবস্থা, খাদ্য, চিকিৎসা ও অন্যান্য সুযোগ-সুবিধা ও অন্যান্য সুবিধার উপর তত্ত্বাবধান করা; এবং
- (৩) ঐরূপ তত্ত্বাবধানের নিমিত্ত নিয়মসমূহ প্রণয়ন ও প্রবর্তন করা।

৪। (১) আবাসন কমিটির অধিবেশনের কার্যবাহের রেকর্ড রাখিতে হইবে।

কমিটির কার্যবাহের

(২) বৈঠকে কার্যবিবরণের খসড়া সভাপতি কর্তৃক রচিত ও অনুমোদিত হইবে।

রেকর্ড ও কার্য-বিবরণ।

(৩) প্রত্যেক বৈঠকে কার্যবিবরণ কমিটির সদস্যগণের মধ্যে বিতরণ করিতে হইবে।

ঐ সকল কার্যবিবরণ হইতে প্রাসঙ্গিক উদ্ধৃতাংশ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত যথোপযুক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা যাইবে।

৫। আবাসন কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে অধ্যক্ষের নিকট আপীল করা যাইবে এবং আপীল। অধ্যক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত হইবে।

৬। অন্যান্য বিষয়ে, পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর অন্যান্য বিষয়ে ২৫তম অধ্যায়ে উল্লিখিত সাধারণ নিয়মাবলী যাহা বিধানসভার অন্যান্য কমিটিতে প্রযোজ্য তাহা এই কমিটিতেও প্রযোজ্য হইবে তবে অধ্যক্ষ পরিবর্তন, সংযোজন বা পরিবর্তনসূত্রে যেরূপ রদবদল আবশ্যিক বা সুবিধাজনক বলিয়া বিবেচনা করিবেন তাহা করিতে পারিবেন।

### গ্রন্থাগার কমিটি

১। প্রতি বৎসর অধ্যক্ষ গ্রন্থাগার কমিটি নামে একটি কমিটি মনোনীত করিতে গঠন। পারিবেন, যাহা উপাধ্যক্ষ সমেত অনধিক ১০ কুড়ি জন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে এবং উপাধ্যক্ষই এই কমিটির সভাপতি হইবেন।

<sup>১</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

<sup>২</sup>২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

- Functions.                   **2.** The functions of the Committee shall be—
- (a) to consider and advise on such matters concerning the Library as may be referred to it by the Speaker from time to time;
  - (b) to consider suggestions for the improvement of the Library; and
  - (c) to assist members of the Assembly in fully utilising the services provided by the Library.

Provisions applicable in other respects.

**3.** In other respects the general rules applicable to Assembly Committees mentioned in Chapter XXV of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly shall apply with such adaptations, whether by way of modification, addition or omission, as the Speaker may consider necessary or convenient.

*Committee on Reforms and Functioning of the  
Committee System*

- Constitution.               (1) (a) There shall be a Committee to be called Committee on Reforms and Functioning of the Committee System consisting of not more than <sup>1</sup>[fifteen] members.

(b) The Committee shall be nominated by the Speaker and shall hold office for a term not exceeding one year. A member may be re-nominated by the Speaker to a new Committee on Reforms and Functioning of the Committee System.

- <sup>2</sup>[Quorum.                   (2) The quorum to constitute a sitting of the Committee shall be, as near as may be, one third of the total number of members of the Committee.]

Functions of the Committee.

(3) The functions of the Committee shall be to monitor, co-ordinate, advise and guide all the Committees/Standing Committees in their smooth-functioning and to recommend modifications etc. from time to time as and when required in a way as the Committee thinks fit and proper.

(4) In other respects, the general rules applicable to the Assembly Committees contained in Chapter XXV of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly shall apply with such adaptations whether by way of modifications, additions or omissions as the Speaker may consider necessary from time to time.

---

<sup>1</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, paragraph 201A.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

২। কমিটির কাজ হইবে—

কার্যাবলী।

- (ক) অধ্যক্ষ সময় সময় গ্রন্থাগার সংক্রান্ত যে সকল বিষয় কমিটির গোচরে আনিবেন সেই সকল বিষয় বিবেচনা করিয়া দেখা এবং তৎসম্পর্কে পরামর্শ দেওয়া;
- (খ) গ্রন্থাগারের উন্নতিসাধনকল্পে যে সমস্ত অভিমত জ্ঞাপন করা হয় সেগুলি বিবেচনা করিয়া দেখা; এবং
- (গ) গ্রন্থাগার কর্তৃক প্রদত্ত সুযোগ-সুবিধার পূর্ণ সদ্ব্যবহারের ব্যাপারে সদস্যগণকে সাহায্য করা।

৩। অন্যান্য বিষয়ে, পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর ২৫তম অধ্যায়ে উল্লিখিত সাধারণ নিয়মাবলী যাহা বিধানসভার অন্যান্য কমিটিতে প্রযোজ্য তাহা এই কমিটিতেও প্রযোজ্য হইবে তবে অধ্যক্ষ পরিবর্তন, সংযোজন, পরিবর্জনসূত্রে যেরূপ রদবদল আবশ্যিক বা সুবিধাজনক বলিয়া বিবেচনা করিবেন তাহা করিতে পারিবেন।

### কমিটির প্রণালী বিষয়ক সংস্কারসাধন ও ক্রিয়াকলাপ সংক্রান্ত কমিটি

(১) (ক) কমিটি অন রিফরম্‌স অ্যান্ড ফাংশনিং অফ দি কমিটি সিস্টেম/কমিটির গঠন। গঠন প্রণালী বিষয়ক সংস্কারসাধন ও ক্রিয়াকলাপ সংক্রান্ত কমিটি অনধিক 'পনেরো] জন সদস্য লইয়া গঠিত হইবে।

(খ) এই কমিটি অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত হইবে এবং ইহার কার্যকাল এক বৎসরের অধিক হইবে না। অধ্যক্ষ নতুন সংস্কার ও ক্রিয়াকলাপ সংক্রান্ত কমিটিতে একজন সদস্যকে পুনরায় মনোনীত করিতে পারিবেন।

[(২) কমিটির কোনো বৈঠক অনুষ্ঠিত হইতে হইলে সদস্যদের কোরাম, কমিটির মোট সদস্য সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশের কাছাকাছি যতজন সম্ভব ততজন সদস্যের উপস্থিতিতে হইবে।]

(৩) কমিটির কাজ হইবে সমস্ত কমিটি এবং স্ট্যান্ডিং কমিটিগুলির কাজকর্ম সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন এবং সমন্বয়মূলকভাবে পরিচালনার উদ্দেশ্যে সময়ে সময়ে কমিটি যেরূপ উপযুক্ত বোধ করিবেন সেইরূপ সুপারিশ করা।

(৪) অন্যান্য বিষয়ে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর ২৫তম অধ্যায়ে উল্লিখিত সাধারণ নিয়মাবলী যাহা বিধানসভার অন্যান্য কমিটিতে প্রযোজ্য তাহা এই কমিটিতেও প্রযোজ্য হইবে। তবে অধ্যক্ষ পরিবর্তন, সংযোজন, পরিবর্জনসূত্রে যেরূপ রদবদল আবশ্যিক বা সুবিধাজনক বলিয়া বিবেচনা করিবেন তাহা করিতে পারিবেন।

<sup>১</sup>২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২০১এ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

<sup>২</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

<sup>1</sup>[*Committee on Bidhayak Elaka Unnayan Prakalpa*]

- Constitution.           **1.** (a) There shall be a Committee on Bidhayak Elaka Unnayan Prakalpa consisting of not more than twenty Members including the Chairman;  
                                  (b) The Committee shall be nominated by the Speaker and shall hold office for a term not exceeding one year;
- <sup>2</sup>[Quorum.               **2.** The quorum to constitute a sitting of the Committee shall be, as near as may be, one third of the total number of members of the Committee.]
- Functions.              **3.** The functions of the Committee shall be—  
                                  (a) to monitor and review implementation of the Bidhayak Elaka Unnayan Prakalpa; and  
                                  (b) to perform such other functions in respect of the Bidhayak Elaka Unnayan Prakalpa as may be assigned to it by the Speaker from time to time; and
- Provisions applicable in other respects.           **4.** In other respects, the general rules applicable to Assembly Committees mentioned in Chapter XXV of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the West Bengal Legislative Assembly shall apply with such adaptations, whether by way of modification, addition or omission, as the Speaker may consider necessary or convenient.

---

<sup>1</sup>Inserted by Assembly Bulletin Part II, dated 27th November, 2006, paragraph 99.

<sup>2</sup>Substituted by Assembly Bulletin Part II, dated 16th February, 2017, paragraph 231.

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### ১। [বিধায়ক এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত কমিটি]

- ১। (ক) সভাপতি সমেত অনধিক কুড়ি জন সদস্য লইয়া একটি বিধায়ক এলাকা গঠন।  
উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত কমিটি গঠিত হইবে।
- (খ) এই কমিটি অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত হইবে এবং ইহার কার্যকাল এক বৎসরের অধিক হইবে না।

২। [২। কমিটির কোনো বৈঠক অনুষ্ঠিত হইতে হইলে সদস্যদের কোরাম, কমিটির কোরাম।  
মোট সদস্য সংখ্যার এক-তৃতীয়াংশের কাছাকাছি যতজন সম্ভব ততজন সদস্যের উপস্থিতিতে হইবে।]

৩। কমিটির কাজ হইবে—

কার্যাবলী।

- (ক) বিধায়ক এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প রূপায়ণ তত্ত্বাবধান ও পর্যালোচনা; এবং
- (খ) বিধায়ক এলাকা উন্নয়ন প্রকল্পের বিষয়ে অন্য সেই সকল কাজ সম্পাদন করা যাহা অধ্যক্ষ কর্তৃক সময় সময় কমিটির বিবেচনার জন্য নির্দিষ্ট হইতে পারে।

৪। অন্যান্য বিষয়ে পশ্চিমবঙ্গ বিধানসভার কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলীর অন্যান্য বিষয়ে  
২৫তম অধ্যায়ে উল্লিখিত সাধারণ নিয়মাবলী যাহা বিধানসভার অন্যান্য কমিটিতে প্রযোজ্য  
প্রযোজ্য তাহা এই কমিটিতেও প্রযোজ্য হইবে তবে অধ্যক্ষ পরিবর্তন, সংযোজন,  
পরিবর্তন সূত্রে যেসকল রদবদল আবশ্যিক বা সুবিধাজনক বলিয়া বিবেচনা করিবেন তাহা  
করিতে পারিবেন।

<sup>১</sup>২০০৬ সালের ২৭শে নভেম্বর তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ৯৯ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী অন্তর্ভুক্ত।

<sup>২</sup>২০১৭ সালের ১৬ই ফেব্রুয়ারী তারিখে প্রকাশিত বুলেটিন দ্বিতীয় ভাগের ২৩১ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রতিস্থাপিত।

APPENDIX-II

**(A) TENTH SCHEDULE TO THE CONSTITUTION  
OF INDIA**

[Articles 102(2) and 191(2)]

**Provisions as to disqualification on ground of defection**

**1. Interpretation.**—In this Schedule, unless the context otherwise requires,—

- (a) “House” means either House of Parliament or the Legislative Assembly or, as the case may be, either House of the Legislature of a State;
- (b) “legislature party”, in relation to a member of a House belonging to any political party in accordance with the provisions of paragraph 2 or paragraph 4, means the group consisting of all the members of that House for the time being belonging to that political party in accordance with the said provisions;
- (c) “original political party”, in relation to a member of a House, means the political party to which he belongs for the purposes of sub-paragraph (1) of paragraph 2;
- (d) “paragraph”, means a paragraph of this Schedule.

**2. Disqualification on ground of defection.**—(1) Subject to the provisions of paragraphs 4 and 5, a member of a House belonging to any political party shall be disqualified for being a member of the House—

- (a) if he has voluntarily given up his membership of such political party; or
- (b) if he votes or abstains from voting in such House contrary to any direction issued by the political party to which he belongs or by any person or authority authorised by it in this behalf, without obtaining, in either case, the prior permission of such political party, person or authority and such voting or abstention has not been condoned by such political party, person or authority within fifteen days from the date of such voting or abstention.

*Explanation.*—For the purposes of this sub-paragraph,—

- (a) an elected member of a House shall be deemed to belong to the political party, if any, by which he was set up as a candidate for election as such member;

(b) a nominated member of a House shall,—

- (i) where he is a member of any political party on the date of his nomination as such member, be deemed to belong to such political party;
- (ii) in any other case, he deemed to belong to the political party of which he becomes, or, as the case may be, first becomes, a member before the expiry of six months from the date on which he takes his seat after complying with the requirements of article 99 or, as the case may be, article 188.

(2) An elected member of a House who has been elected as such otherwise than as a candidate set up by any political party shall be disqualified for being a member of the House if he joins any political party after such election.

(3) A nominated member of a House shall be disqualified for being a member of the House if he joins any political party after the expiry of six months from the date on which he takes his seat after complying with the requirements of article 99 or, as the case may be, article 188.

(4) Notwithstanding anything contained in the foregoing provisions of this paragraph, a person who, on the commencement of the Constitution (Fifty-second Amendment) Act, 1985, is a member of a House (whether elected or nominated as such) shall,—

- (i) where he was a member of political party immediately before such commencement, be deemed, for the purposes of sub-paragraph (1) of this paragraph, to have been elected as a member of such House as a candidate set up by such political party;
- (ii) in any other case, be deemed to be an elected member of the House who has been elected as such otherwise than as a candidate set up by any political party for the purposes of sub-paragraph (2) of this paragraph or, as the case may be, be deemed to be a nominated member of the House for the purposes of sub-paragraph (3) of this paragraph.

\* \* \* \* \*

**4. Disqualification on ground of defection not to apply in case of merger.**—(1) A member of a House shall not be disqualified under sub-paragraph (1) of paragraph 2 where his original political party merges with another political party and he claims that he and any other members of his original political party—

- (a) have become members of such other political party or, as the case may be, of a new political party formed by such merger; or
- (b) have not accepted the merger and opted to function as a separate group,

and from the time of such merger, such other political party or new political party or group, as the case may be, shall be deemed to be the political party to which he belongs for the purposes of sub-paragraph (1) of paragraph 2 and to be his original political party for the purposes of this sub-paragraph.

(2) For the purposes of sub-paragraph (1) of this paragraph, the merger of the original political party of a member of a House shall be deemed to have taken place if, and only if, not less than two-thirds of the members of the legislature party concerned have agreed to such merger.

**5. Exemption.**—Notwithstanding anything contained in this Schedule, a person who has been elected to the office of the Speaker or the Deputy Speaker of the House of the People or the Deputy Chairman of the Council of States or the Chairman or the Deputy Chairman of the Legislative Council of a State or the Speaker or the Deputy Speaker of the Legislative Assembly of a State, shall not be disqualified under this Schedule,—

- (a) if he, by reason of his election to such office, voluntarily gives up the membership of the political party to which he belonged immediately before such election and does not, so long as he continues to hold such office thereafter, rejoin that political party or become a member of another political party; or
- (b) if he, having given up by reason of his election to such office his membership of the political party to which he belonged immediately before such election, rejoins such political party after he ceases to hold such office.

**6. Decision on questions as to disqualification on ground of defection.**—(1) If any question arises as to whether a member of a House has become subject to disqualification under this Schedule, the question shall be referred for the decision of the Chairman or, as the case may be, the Speaker of such House and his decision shall be final:

Provided that where the question which has arisen is as to whether the Chairman or the Speaker of a House has become subject to such disqualification, the question shall be referred for the decision of such member of the House as the House may elect in this behalf and his decision shall be final.

(2) All proceedings under sub-paragraph (1) of this paragraph in relation to any question as to disqualification of a member of a House under this Schedule shall be deemed to be proceedings in Parliament within the meaning of article 122 or, as the case may be, proceedings in the Legislature of a State within the meaning of article 212.

**\*7. Bar of jurisdiction of courts.**—Notwithstanding anything in this Constitution, no court shall have any jurisdiction in respect of any matter connected with the disqualification of a member of a House under this Schedule.

**8. Rules.**—(1) Subject to the provisions of sub-paragraph (2) of this paragraph, the Chairman or the Speaker of a House may make rules for giving effect to the provisions of this Schedule, and in particular, and without prejudice to the generality of the foregoing, such rules may provide for—

- (a) the maintenance of registers or other records as to the political parties, if any, to which different members of the House belong;
- (b) the report which the leader of a legislature party in relation to a member of a House shall furnish with regard to any condonation of the nature referred to in clause (b) of sub-paragraph (1) of paragraph 2 in respect of such member, the time within which and the authority to whom such report shall be furnished;
- (c) the reports which a political party shall furnish with regard to admission to such political party of any members of the House and the officer of the House to whom such reports shall be furnished; and
- (d) the procedure for deciding any question referred to in sub-paragraph (1) of paragraph 6 including the procedure for any inquiry which may be made for the purpose of deciding such question.

---

<sup>\*</sup>Paragraph 7 declared invalid for want of ratification in accordance with the proviso to clause (2) of article 368 as per majority opinion in *Kihoto Hollohon Vs. Zachilhu and others* (1992) 1 S.C.C. 309.

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(2) The rules made by the Chairman or the Speaker of a House under sub-paragraph (1) of this paragraph shall be laid as soon as may be after they are made before the House for a total period of thirty days which may be comprised in one session or in two or more successive sessions and shall take effect upon the expiry of the said period of thirty days unless they are sooner approved with or without modifications or disapproved by the House and where they are so approved, they shall take effect on such approval in the form in which they were laid or in such modified form, as the case may be, and where they are so disapproved, they shall be of no effect.

(3) The Chairman or the Speaker of a House may, without prejudice to the provisions of article 105 or, as the case may be, article 194, and to any other power which he may have under this Constitution direct that any wilful contravention by any person of the rules made under this paragraph may be dealt with in the same manner as a breach of privilege of the House.

**(B) THE MEMBERS OF WEST BENGAL  
LEGISLATIVE ASSEMBLY (DISQUALIFICATION ON  
GROUND OF DEFECTION) RULES, 1986**

[Published under West Bengal Legislative Assembly Secretariat Notification No. 1529-L.A., dated the 18th April, 1986. Made by the Speaker in exercise of the powers conferred by paragraph 8 of the Tenth Schedule to the Constitution of India.]

1. *Short Title.*—These rules may be called the Members of the West Bengal Legislative Assembly (Disqualification on Ground of Defection) Rules, 1986.

2. *Definition.*—In these rules, unless the context otherwise requires,—

- (a) “Bulletin” means the Bulletin of the West Bengal Legislative Assembly;
- (b) “Committee” means the Committee of Privileges of the West Bengal Legislative Assembly;
- (c) “Form” means a form appended to these rules;
- (d) “date of commencement”, in relation to these rules, means the date on which these rules take effect under sub-paragraph (2) of paragraph 8 of the Tenth Schedule;
- (e) “House” means the West Bengal Legislative Assembly;
- (f) “Leader”, in relation to a Legislature party, means a member of the party chosen by it as its leader;
- (g) “Member” means a member of West Bengal Legislative Assembly;
- (h) “Tenth Schedule” means the Tenth Schedule to the Constitution of India;
- (i) “Principal Secretary” means the Principal Secretary to the West Bengal Legislative Assembly and includes any person for the time being performing the duties of the Principal Secretary.

3. *Information to be furnished by leader of a legislature party.*—(1) The leader of each legislature party (other than a legislature party consisting of only one member) shall, as soon as may be but not later than fifteen days after the first sitting of the House, or, where such legislature party is formed after



RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

the first sitting as soon as may be but not later than fifteen days after its formation, furnish the following to the Speaker, namely,—

- (a) a statement (in writing) containing the names of members of such legislature party together with other particulars regarding such members as in Form I;
- (b) a copy of the rules and regulations (whether known as such or as constitution or by any other name) of the political party concerned; and
- (c) where such legislature party has any separate set of rules and regulations (whether known as such or as constitution or by any other name), also a copy of such rules and regulations.

(2) Where a legislature party consists of only one member, such member shall furnish a copy of the rules and regulations mentioned in clause (b) of sub-rule (1) to the Speaker, as soon as may be but not later than fifteen days after the first sitting of the House or, where he has become a member of the House after the first sitting as soon as may be but not later than fifteen days after he has taken seat in the House.

(3) Member not belonging to any party shall submit a statement (in writing) as to his non-affiliation to any political and legislature party to the Speaker as soon as may be but not later than fifteen days after the first sitting of the House or, where he has become a member of the House after the first sitting as soon as may be but not later than fifteen days after he has taken his seat in the House.

(4) In the event of any increase in the strength of a legislature party consisting of only one member, the provisions of sub-rule (1) shall apply on relation to such legislature party as if such legislature party had been formed on the first date on which its strength is increased.

(5) Whenever any change takes place in the information furnished by the leader of a legislature party under sub-rule (1) or by a member under sub-rule (2) he shall, as soon as may be thereafter but not later than fifteen days from the date on which the change taken place, furnish in writing information to the Speaker with respect to such change.

## RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

(6) In the case of the House in existence on the date of commencement of these rules, the reference in sub-rules (1), (2) and (3) to the date of the first sitting of the House shall be construed as a reference to the date of commencement of these rules.

(7) Where a member belonging to any political party votes or abstains from voting in the House contrary to any direction issued by such political party or by any person or authority authorised by it in this behalf, without obtaining, in either case, the prior permission of such political party, person or authority, the leader of the legislature party concerned or where such member is the leader, or as the case may be, the sole member of such legislature party, such member shall as soon as may be after the expiry of fifteen days from the date of such voting or abstention and in any case within thirty days from the date of such voting or abstention, intimate the Speaker as in Form II whether such voting or abstention has or has not been condoned by such political party, person or authority.

**4. Information, etc., to be furnished by member.**—(1) Every member who has taken his seat in the House before the date of commencement of these rules shall furnish to the Principal Secretary as soon as may be but not later than fifteen days after such date a statement of particulars and declaration as in Form III.

(2) Every member who takes his seat in the House after the commencement of these rules shall, before making and subscribing an oath or affirmation under Article 188 of the Constitution and taking his seat in the House, deposit with the Principal Secretary his election certificate or, as the case may be, a certified copy of the notification nominating him as a member and also furnish to the Principal Secretary as in statement of particulars and declaration as in Form III.

*Explanation.*—For the purposes of this sub-rule “Election Certificate” means the certificate of election issued under the Representation of the People Act, 1951 (43 of 1951) and the rules made thereunder.

(3) A summary of the information furnished by the members under this rule shall be published in the Bulletin and if any discrepancy therein is pointed out to the satisfaction of the Speaker necessary corrigendum shall be published in the Bulletin.

**5. Register of information as to members.**—(1) The Principal Secretary shall maintain, as in Form IV, a register based on the information furnished under rules 3 and 4 in relation to the members.

(2) The information in relation to each member shall be recorded on a separate page in the Register.

**6. Reference to be made by petitions.**—(1) No reference of any question as to whether a member has become subject to disqualification under the Tenth Schedule shall be made except by a petition in relation to such member made in accordance with the provisions of this rule.

(2) A petition in relation to a member may be made in writing to the Speaker by any other member:

Provided that a petition in relation to the Speaker shall be addressed to the Deputy Speaker.

(3) The Deputy Speaker shall,—

- (a) as soon as may be after the receipt of a petition under the proviso to sub-rule (2), make a report in respect thereof to the House; and
- (b) as soon as may be after the House has elected a member in pursuance of the proviso to sub-paragraph (1) of paragraph 6 of the Tenth Schedule place the petition before such member.

(4) Before making any petition in relation to any member, the petitioner shall satisfy himself that there are reasonable grounds for believing that a question has arisen as to whether such member has become subject to disqualification under the Tenth Schedule.

(5) Every petition,—

- (a) shall contain a concise statement of the material facts on which the petitioner relies; and
- (b) shall be accompanied by copies of the documentary evidence, if any, on which the petitioner relies and where the petitioner relies on any information furnished to him by any person, a statement containing the names and addresses of such persons and the gist of such information as furnished by each such person.

(6) Every petition shall be signed by the petitioner and verified in the manner laid down in the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908), for the verification of pleadings.

(7) Every annexure to the petition shall also be signed by the petitioner and verified in the same manner as the petition.

RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS

**7. Procedure.**—(1) On receipt of petition under rule 6, the Speaker shall consider whether the petition complies with the requirements of that rule.

(2) If the petition does not comply with the requirements of rule 6, the Speaker shall dismiss the petition and intimate the petitioner accordingly.

(3) If the petition complies with the requirements of rule 6, the Speaker shall cause copies of the petition and of the annexures thereto to be forwarded,—

(a) to the member in relation to whom the petition has been made; and

(b) where such member belongs to any legislature party and such petition has not been made by the leader thereof also to such leader, and such member or leader shall, within seven days of the receipt of such copies, or within such further period as the Speaker may for sufficient cause allow, forward his comments in writing thereon to the Speaker.

(4) After considering the comments, if any, in relation to the petition received under sub-rule (3) within the period allowed (whether originally or on extension under that sub-rule), the Speaker may either proceed to determine the question or, if he is satisfied, having regard to the nature and circumstances of the case that it is necessary or expedient so to do, refer the petition to the Committee for making a preliminary inquiry and submitting a report to him.

(5) The Speaker shall, as soon as may be after referring a petition to the Committee under sub-rule (4), intimate the petitioner accordingly and make an announcement with respect to such reference in the House or, if the House is not then in session, cause the information as to the reference to be published in the Bulletin.

(6) Where the Speaker makes a reference under rule (4) to the Committee, he shall proceed to determine the question as soon as may be after receipt of the report from the Committee.

(7) The procedure which shall be followed by the Speaker for determining any question and the procedure which shall be followed by the Committee for the purpose of making a preliminary inquiry under sub-rule (4) shall be, so far as may be,

the same as the procedure for enquiry and determination by the Committee of any question as to breach of privilege of the House by a member, and neither the Speaker nor the Committee shall come to any finding that a member has become subject to disqualification under the Tenth Schedule without affording a reasonable opportunity to such member to represent his case and to be heard in person.

(8) The provision of sub-rules (1) to (7) shall apply with respect to a petition in relation to the Speaker as they apply with respect to a petition in relation to any other member and for this purpose, reference to the Speaker in these sub-rules shall be construed as including reference to the member elected by the House under the proviso to sub-paragraph (1) of paragraph 6 of the Tenth Schedule.

**8. *Decision on petition's.***—(1) At the conclusion of the consideration of the petition, the Speaker or, as the case may be, the member elected under the proviso to sub-paragraph (1) of paragraph 6 of the Tenth Schedule shall, by order in writing,—

- (a) dismiss the petition, or
- (b) declare that the member in relation to whom the petition has been made has become subject to disqualification under the Tenth Schedule,

and cause copies of the order to be delivered or forwarded to the petitioner, the member in relation to whom the petition has been made and to the leader of the legislature party, if any, concerned.

(2) Every decision declaring a member to have become subject to disqualification under the Tenth Schedule shall be reported to the House forthwith if the House is in session, and if the House is not in session, immediately after the House reassembles.

(3) Every decision referred to in sub-rule (1) shall be published in the Bulletin and notified in the *Official Gazette* and copies of such decision forwarded by the Principal Secretary to the Election Commission of India and the State Government.

**9. *Directions as to detailed working of these rules.***—The Speaker may, from time to time, issue such direction as he may consider necessary in regard to the detailed working of these rules.

FORM I

[See rule 3(1)]

Name of the Legislature Party:

Name of the corresponding Political Party:

Sl. No.	Name of the Member (in block letters)	Father's/ Husband's name	Permanent address	Name of the constituency from which elected
1	2	3	4	5

*Signature of the Leader  
of the Legislature Party*

FORM II

[See rule 3(7)]

To  
The Speaker,  
West Bengal Legislative Assembly.

Sir,  
At the sitting of the House held on.....  
.....(date) during  
voting on  
.....(subject-matter).....

†Shri....., M.L.A.  
(Division No. ....)  
member of.....  
(name of political party),  
and member of .....  
.....  
(name of legislature party) has voted/  
abstained from voting.

†I,.....,(name of  
the member), M.L.A. (Division  
No.....), member  
of.....(name  
of political party), and leader of/  
sole member of.....  
.....  
(name of legislature party) voted/  
abstained from voting.

contrary to the direction issued by.....  
\*(†person/authority/party) without obtaining the prior permission  
of the said †person/authority/party.

2. On (date).....the  
aforesaid matter was considered by.....  
.....\* (†person/authority/party) and the said †voting/  
abstention †was condoned/was not condoned by †him/it.

Date:

Yours faithfully,  
(Signature)

†Strike out inappropriate words/portions.

\*Here mention the name of the person/authority/party, as the case may be who had issued the direction.

FORM III

[See rule 4]

1. Name of the member (in block letters):
2. Father's/Husband's name:
3. Permanent address:
4. Kolkata Address:
5. Date of election/nomination:
6. Party affiliation as on—
  - (i) Date of election/nomination:
  - \* (ii) Date of commencement of the rules:
  - (iii) Date of signing this form:

**Declaration**

I, .....  
hereby declare that the information given above is true and correct.

In the event of any change in the information above, I undertake to intimate the Speaker immediately.

Date:

*Signature / thumb  
impression of member*

---

\*To be filled in only by members elected or nominated before the commencement of the rules.



FORM IV  
[See rule 5(1)]

Name of the Member (in block letters)	Father's/ Husband's name	Permanent address	Kolkata address	Name of the constituency from which elected	Date of election/ nomination	Name of political party to which he belongs	Name of legislature party to which he belongs	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8	9

## INDEX

### **Absence of Members**

- From sittings of the House, R 242-43, p. 59
- application for leave of, R. 242, p. 59
- decision of House, R. 243, p. 59
- From sittings of Assembly Committees, see Assembly Committees.

### **Accounts**

- Of State and reports of Comptroller and Auditor-General thereon, R. 221, p. 53
- Of statutory bodies laid before Assembly stand referred to Public Accounts Committee, R. 221, p. 53
- Prohibition of discussion of, R. 223, pp. 53-54
- Publication of, R. 222, p. 53
- Reference to Public Accounts Committee, R. 221, p. 53
- Report of the Public Accounts Committee, see Public Accounts Committee.

### **Additional Grants**

- See Budget.

### **Address by Governor to the House**

- Allotment of time for discussion of, R. 16, p. 5
- Government's right of reply to the debate, R. 20, p. 6
- Governor's reply to, R. 23, p. 6
- Motion of Thanks on, R. 16-18, p. 5
- amendments to, R. 18, p. 5
- Other business that may be taken up on a day allotted for discussion on, R. 19, p. 5
- Postponement of discussion in favour of other business, R. 19(2), p. 5
- Presentation of address to the Governor, R. 22, p. 6
- Scope of discussion on, R. 17, p. 5
- Time limit for speeches, R. 21, p. 6
- Under Articles 175(1) of Constitution, R. 24, p. 6

### **Adjournment**

- Of debate on a Bill, R. 110, p. 29
- Of debate on a motion, R. 317, p. 86
- Of debate on Governor's Address, R. 19(2), p. 5
- Of the House, R. 15, p. 4

### **Adjournment Motions**

- For discussion on matters before tribunals, commissions, etc., R. 62, p. 18
- Granting of leave by House to, R. 63(2), p. 19
- Limitation of time of discussion on, R. 65, p. 19
- Method of giving notice of, R. 60, p. 17
- Mode of asking for leave to move, R. 63, pp. 18-19
- Notice to be given two hours before sitting, R. 60, p. 17
- Reading of, by Speaker when consent refused, R. 63(1), first proviso, p. 18
- Reading of, by member when consent refused by Speaker, R. 63(1), second proviso, p. 18
- Restrictions on right to make, R. 61-62, pp. 17-18
- Speaker to amend the text of, when necessary, R. 63(1), second proviso, p. 18
- Speaker's consent necessary to make, R. 59, p. 17

## INDEX

Time for taking up, R. 64, p. 19  
Time-limit for speeches on, R. 65(2), p. 19

### **Admission**

Of strangers to galleries of the House, R. 360, p. 99

### **Affirmation**

By members, R. 5, p. 2  
See also "Oath".

### **Amendments(s)**

Frivolous, R. 323, proviso, p. 88  
Moved and pending in the House do not lapse on prorogation, R. 313, p. 86  
Notice of, in Select Committee on Bills, R. 293(1), p. 69  
Notice of, in Select Committee on Bills by members other than members of the Committee, R. 294, p. 70  
Notice of, to a motion, R. 322, p. 87  
Order of, putting of, R. 323, p. 88  
Scope of, R. 321, p. 87  
To Bills, See under "Bills".  
To Bills at the stage of discussion of principle of Bill, R. 76(2), pp. 22-23  
To Business Advisory Committee Report, R. 287, p. 68

### **Anticipating Discussion**

Prohibition of, R. 320, p. 87

### **Appropriation Bills**

R. 218, pp. 52-53  
See also under "Bills".

### **Arrest of a Member**

Intimation to Speaker of, and form of, R. 231, p. 55  
Release form, R. 232, p. 55  
Treatment of communication of, R. 233, pp. 55-56  
Within the precincts of the House, prohibited, R. 234, p. 56

### **Assembly Committees**

Applicability of general rules to, R. 283, p. 65  
Appointment of, R. 252, p. 58  
Business before, not to lapse on the prorogation of the House, R. 281, p. 64  
Casual Vacancies in, R. 252(3), p. 58  
Chairman of, R. 255, p. 59  
Decisions of, recording of, R. 270, p. 62  
Definition of, R. 2, 251, pp. 1 & 58  
Discharge of members absent from sittings of, R. 257, p. 60  
Evidence, R. 266-67, 271, pp. 61 & 63  
—confidential nature of, R. 271, p. 63  
—examination of witnesses, R. 269, p. 62  
—Government may not produce papers on grounds of interest of State, R. 267, second proviso, p. 61  
—oath, R. 268, p. 62  
—power to call for papers, persons, etc., by, R. 267, p. 61  
—summoning of witness, R. 266, p. 61  
—verbatim record of, R. 269(v), p. 62

**Assembly Committees—*contd.***

- Power of, to frame internal working rules, R. 282 A, p. 64
- Power of, to make detailed rules, R. 279, p. 64
- Power of, to make suggestions on procedure, R. 278, p. 64
- Quorum of, R. 256, p. 60
- Report of,
  - confidential nature of, R. 271, p. 63
  - presentation of, R. 273, 275-76, pp. 63-64
  - printing, publication or circulation of, prior to its presentation to the House, R. 277, p. 64
  - special, R. 272, p. 63
- Resignation of members from, R. 254, p. 59
- Sittings of,
  - days of, R. 261, p. 61
  - in private, R. 263, p. 61
  - venue of, R. 264, p. 61
  - whilst House is sitting, R. 262, p. 61
- Speaker may give direction to, R. 280, p. 64
- Strangers prohibited from attending sittings of, R. 265, p. 61
- Sub-Committees, R. 260, p. 60
- Term of office of, nominated by the Speaker, R. 253, p. 58
- Unfinished work of, R. 282, p. 64
- Voting in, R. 258-59, p. 60
- See also Committees.

**Assembly Notice Office**

- Notices by members to be left at, R. 311, p. 82

**Assembly Papers**

- Printing and publication of, R. 356, p. 95
- See also Assembly Secretariat, and Papers.

**Assembly Secretariat**

- Custody of papers belonging to, R. 357, p. 95
- Definition of, R. 2, p. 1
- Notice to be left at the Notice Office of, R. 311, p. 82

**Authentication**

- Of Bills, as passed, by Speaker or Deputy Speaker, R. 129, p. 31, R. 155, p. 34
- Of papers laid on the Table, R. 344(1), p. 92

**Ballot**

- Determination of precedence of Private Members' Bills by, R. 29(2), p. 7
- Determination of precedence of Private Member's resolutions by, R. 30, p. 8
- Necessary for resumption of adjourned debate on Private Members' resolution, R. 32, p. 8
- Of names of Members wishing to move resolutions, R. 166, p. 37
- Of notices for half-an-hour Discussion, R. 58(4), p. 16

**Bill(s)**

- Adjournment of debates on, R. 110, p. 29
- Amendments to,
  - admissibility of, R. 81, pp. 24-25

## INDEX

### Bill(s)—*contd.*

- arrangement and order of consideration of, R. 84-85, pp. 25-26
  - effect of, on a motion to pass a Bill, R. 92, p. 27
  - frivolous, R. 323, p. 84
  - mode of moving, R. 86, p. 26
  - notice of, R. 80, p. 24
  - precedence given to, by the member incharge, R. 84, p. 25
  - previous sanction of President or recommendation of Governor to, R. 82, p. 25
  - previous sanction of President or recommendation of Governor to, to be communicated to Secretary by Minister, R. 83, p. 25
  - restriction on, when motion to pass, is made, R. 92(3), p. 27
  - withdrawal of, R. 87, p. 26
- See also “Amendments”.
- Appropriation Bills, R. 218, pp. 49-50
- Authentication of, R. 129, p. 31, R. 155, p. 34
- Consideration Motion, copies of Bills to be made available 5 days before, R. 75, Proviso, p. 22
- Clause one, Enacting Formula, preamble and Title, R-91A, p. 27
- Dilatory motions regarding, see “Motion”.
- Explanatory statement by member who moves or opposes withdrawal motion on, R. 112, p. 29
- Financial memorandum to and money clauses in, R. 71, p. 21
- Identical Bills, notice of, R. 69, p. 20
- Introduction of,
- dependent on another Bill pending before the House, R. 68, p. 20
  - leave to introduce, if opposed, R. 73(1), p. 21
  - on a day allotted for financial business, R. 219, p. 50
  - period of notice for, R. 67(3), p. 20
  - previous sanction of President or recommendation of Governor, R. 70, p. 21
  - reading of title of Bill by Secretary after introduction, R. 73(2), p. 21
- Messages on, see “Messages”.
- Motion after circulation of, R. 76(3), p. 22
- Motions after introduction of, R. 75, p. 22
- Motion for circulation of, R. 75(iii), p. 22
- Motions that may be moved after presentation of the report of a Select Committee, R. 78, p. 23
- Notice of motion for leave to introduce, do not lapse on prorogation of House, R. 312, p. 82
- Passing of, R. 92, p. 27
- Pending before the House, defined, R. 113(2), p. 30
- Persons by whom motions in respect of Bills may be made, R. 77, p. 23
- Petition on, see “Petitions”.
- Postponement of clause, R. 89, p. 26
- Power of Speaker to correct patent errors and make consequential changes in, as passed, R. 94, p. 27
- Previous sanction of President or recommendation of Governor to introduction of, R. 67(2), p. 20
- to be communicated to Secretary by Minister, R. 70, p. 21
- Principle of, discussion of, R. 76, pp. 22-23
- Private members’, See “Private Members’ Bills”.
- Publication of,
- after introduction, R. 74, p. 22
  - as reported by Select Committee, R. 298, p. 68
  - before introduction, R. 66, p. 20

**Bill(s)—*contd.***

- Rejection of motion on, R. 113, pp. 29-30
- Removal in, from the Register of pending Bills, R. 113, pp. 29-30
- Returned by the Governor:
  - authentication of Bills passed again by the House, R. 155, p. 34
  - consideration of amendments, R. 134, p. 32
  - disagreement of House with message, R. 137, p. 33
  - message of Governor, R. 130, p. 32
  - motion for consideration, R. 132, p. 32
  - notice of motion for consideration of amendments, R. 131, p. 32
  - passing again of Bill, R. 136, p. 32
  - procedure on consideration of amendments, R. 135, p. 32
  - scope of debate, R. 133, p. 32
- Schedules to, R. 91, p. 26
- Scope of debate during the third reading of, R. 93, p. 27
- Scope of debate on, as reported by Select Committee, R. 79, p. 24
- Select Committee on,
  - constitution of, R. 291, p. 66
  - expert evidence, R. 295, p. 67
  - members other than members of, may be present at sitting of, R. 292, p. 66
  - minute of dissent on Select Committee Report, R. 296(4)-(6), p. 67
  - moving of amendments in, R. 293-94, pp. 66-67
  - moving of amendments by the members other than members of, R. 294, p. 67
  - presentation of report of, R. 297, p. 68
  - printing and publication of reports of, R. 298, p. 68
  - procedure in, R. 293(2), p. 66
  - report of, R. 296, p. 67
- See also “Assembly Committees”.
- Statement in connection with ordinances, when replaced by, R. 72, p. 21
- Statement of objects and reasons to, R. 72(1), p. 21
- Submission of, clause by clause, R. 88, p. 26
- Voting on group of clauses or schedules, R. 91, p. 26
- Withdrawal of, R. 111, p. 29

**Budget**

- Additional grants, R. 215, p.
- Allotment of days for discussion of Demands for Grants, R. 209, p. 47
- Annual Financial Statement, R. 205, p. 46
- Cut Motions, R. 210, p. 48 See “Motions for reduction of grants” below.
- Demands for grants, R. 207, p. 46
- Demands for grants to be made on the recommendation of the Governor, R. 209(5), p. 47
- Discussion on, prohibited on day of presentation, R. 206, p. 46
- Exceptional grants, R. 215, p. 49
- Excess grants, R. 215, p. 49
- Financial business, day allotted for, other business can be taken up, R. 219, p. 50
- Financial business, time-limit for disposal of, R. 220, p. 50
- General discussion on, R. 208, p. 47
- Guillotine, R. 209(3), p. 47
- Motions for reduction of grants,
  - different kinds of, R. 210, p. 50
  - notice of, R. 212, p. 51
  - Speaker to decide admissibility of, R. 211, p. 51

**Budget—contd.**

- Motion to reduce Demand for Grant permissible, R. 209(6), p. 49
- Presentation of, R. 205, p. 48
- Presentation of, in parts, R. 213, p. 51
- Reference of Demand for Grants to the Standing Committees, R. 208A, p. 49
- Right to reply of Finance Minister on, R. 208(2), p. 48
- Scope of discussion on supplementary grants, R. 216, p. 52
- Supplementary grants, R. 215, p. 52
- Timely completion of all financial business, R. 220, p. 53
- Token grant, R. 217, p. 52
- Vote of credit, R. 215, p. 52
- Vote on account, R. 214, pp. 51-52
- Voting of Demands for Grants, R. 209, p. 49

**Bulletin**

- Definition of, R. 2, p. 1
- Notification of allocation of time order in, R. 288, p. 69
- Notification of No-Day-Yet-Named Motions in, R. 190, p. 42
- Promulgation of amendments to rules in, R. 310(3), p. 77
- Publication of communication regarding arrest of members in, R. 233, p. 52
- Publication of Governor's message returning Bill in, R. 130, p. 32

**Business**

- Financial. See under "Budget".
- Government, arrangement of, R. 27, p. 6
- List of, R. 33, p. 8
- Private Members,
  - allotment of time for, R. 28, p. 7
  - outstanding at the end of day, R. 31, p. 8
  - precedence of, R. 29, p. 7
  - resumption of adjourned debate on, R. 32, p. 8

**Business Advisory Committee**

- Allocation of time order, R. 288, p. 66
- Amendment to Report of, R. 287, p. 65
- Constitution of, R. 284, p. 65
- Disposal of outstanding matter, R. 289, p. 66
- Functions of, R. 285, p. 65
- Motion to be moved after presentation of report of, 287, p. 65
- Report of, R. 286, p. 65
  - discussion on, R. 287, p. 65
  - amendment to, R. 287, p. 65
- Variations, in, R. 290, p. 66
- See also "Assembly Committees".

**Calling Attention to Matters of Urgent Public Importance**

- Notice to be given one hour before sitting, R. 198(1A), pp. 43-44
- Procedure re: R. 198, pp. 43-44

**Casting Vote**

- Of Chairman of Assembly Committees, R. 259, p. 60

**Chairman**

- Panel of, R. 9, p. 4
- Of Assembly Committees, R. 255, p. 59

**Chamber of the House**

Use of, R. 358, p. 95

**Circulation**

Of Bills for eliciting opinion, R. 75(iii), p. 22

**Closure**

Debate on, not permitted, R. 336, p. 88

Limitation of debate in case of Bills, R. 337, p. 88

Motion for, how made and put, R. 336, p. 88

**Committee(s)**

Business Advisory, See "Business Advisory Committee".

Entitlements, See "Committee on the Entitlements of the Members".

House, See "House Committee".

Library, See "Library Committee".

Meaning of, R. 251, p. 58

Of Privileges,

—consideration of report of, R. 306-307, p. 74

—constitution of, R. 304, p. 73

—functions of, R. 305, p. 74

See also "Privileges, Questions of".

On Bidhayak Elaka Unnayan Prakalpa, p. 104A

On Estimates.

—constitution of, R. 303B, p. 72

—examination of estimates by, R. 303C, p. 72

—functions of, R. 303A, p. 71

Minister, not associated with, R. 303B(1), proviso, p. 72

On Government Assurances,

—constitution of, R. 307B, p. 75

—functions of, R. 307A, p. 75

Minister, not associated with, R. 307B(1), proviso, p. 75

On Local Fund Accounts

—Constitution of, R. 303J, p. 77

—functions of, R. 303I, p. 76

On Papers Laid on the Table

—Constitution of, R. 298A, p. 68

—functions of, R. 298 B, p. 68

Minister, not associated with, R. 298 A(2), proviso, p. 68

—Restriction on raising matters in House about papers laid, R. 298 C, p. 68

On Petitions,

—constitution of, R. 299, p. 69

—functions of, R. 300, p. 69

Minister, not associated with, R. 299, proviso, p. 69

On Public Accounts,

—constitution of, R. 302, p. 70

—functions of, R. 301, pp. 69-70

Minister, not associated with,

—R. 302, Proviso, p. 71

—presentation of Report, time-limit, R. 303, p. 71

On Public Undertakings,

—constitution of, R. 303D, p. 76

—functions of, R. 303E, p. 76

Minister, not associated with,

—R. 303D(2), p. 72

On Rules,

—constitution of, R. 309, p. 77



**Committee(s)**—*contd.*

- functions of, R. 308, p. 79
- laying of Report on the Table, R. 310, p. 77
- Select, on Bills; see under “Bills”.
- See also “Assembly Committees”.
- On Subordinate Legislation, constitutions of, R. 307C, p. 75
- functions of, R. 307D, p.
- Minister, not associated with, R. 307C(2), proviso, p. 75
- Report of, R. 307E, p.
- Speaker may give directions to, R. 307F, p. 77

**Communications**

- From the Governor to House, R. 244, p. 57
- From the House to the Governor, R. 245, p. 57

**Comptroller and Auditor-General**

- Report of, examination by Public Accounts Committee, R. 301(2), pp. 69-70

**Constitution of India**

- Definition of R. 2, p. 1
- Resolutions on Ratification of Amendment to Constitution, R. 181-184A, pp. 39-40
- See also “Resolution on Ratification of Amendment to Constitution”.
- Contingent notice R-311A. p. 82

**Cut Motions:** R. 210-212, p. 48

- See also “Budget”.

**Debates**

- Adjournment of, on a Bill, R. 110, p. 29
- Adjournment of, on a motion, R. 317, p. 83
- Closure of, R. 336, p. 88
- Expunging of words from, R. 355, p. 94
- Irrelevance or repetition in, R. 331, p. 87
- Limitation of, R. 337, p. 88
- President’s or Governor’s name, used in, R. 328(vi), p. 86
- Procedure regarding allegation against any person, R. 328A, p. 86
- Reflection on conduct of persons in, R. 328(v), p. 86
- Reply of mover to conclude, R. 334, p. 87
- Report of proceedings of the House, R. 353, p. 94
- Time-limit of, R. 337(1), p. 88

**Decision of the House**

- See “Question for Decision”.

**Delegated Legislation**

- See “Subordinate Legislation”.

**Demands for Grants**

- See “Budget”.

**Deputy Speaker**

- Authentication of Bill as passed, in absence of Speaker by, R. 129, p. 30, R. 155, p. 34
- Election of, R. 8, p. 3
- Power of, R. 10, p. 4
- Removal from office, R. 201-204, pp. 45-46

**Dilatory Motion(s)**

See “Motion(s).”

**Discussion for short duration**

On matters of urgent public importance, R. 194, p. 42

Time-limit not more than two and a half hours, R. 195, p. 43

**Dissolution of the House**

Effect on Assembly Committees, R. 282, p. 64

**Division**

Bells to ring for three minutes when, called R. 341(3), p. 82

By automatic vote recorder, R. 341A, p. 90

By going into the Lobbies, R. 342, pp. 91-92

By distribution of ‘Aye’ and ‘No’ Slips R. 341B, pp. 90-91

Invalid members’ casting of vote, R. 341(9), p. 80, R. 342(4) (c), p. 64

Sitting of Committee to be suspended in the event of, R. 262, p. 64

To be called by members before declaration of opinion by Speaker, R. 341(2), p. 93

**Documents**

See “Papers”.

**Election**

Of Deputy Speaker, R. 8, p. 3

Of Speaker, R. 7, p. 3

Priority of Speaker’s election over Governor’s Address, R. 16(1), p. 5

**Entitlements Committee**

Constitution of, R. 310ZF(1), p. 79

Functions of, R. 310ZF(2), p. 79

Provision for Application in Other respects, R. 310ZF(3), p. 79

**Estimates Committee**

See “Committee(s)”.

**Evidence**

Before Assembly Committees.

See under “Assembly Committees”.

Before Select Committee on Bills, R. 295, p. 67

**Exceptional Grants**

See “Budget”.

**Excess Grants**

See “Budget”.

**Expunging of Words or Expressions**

R. 355, p. 94

See under “Debates”.

**Finance Minister**

Definition of, R. 2, pp. 1-2

**Financial Business**

See under “Budget”.

**Gazette**

Definition of, R. 2, p. 1

**Government Business**

See “Business”.

**Governor**

Address by, see “Address by Governor to the House”. Bill returned by, for reconsideration, see under “Bills”.

Communications from the, to the House, R. 244, p. 57

Message from, R. 25, p. 6

Name of, not to be used for purpose of influencing debate, R. 328(vi), p. 86

Recommendation of,

—for introduction of Bills, R. 67(2), p. 20

—for moving of amendments to Bills, R. 82, p. 25

—to be communicated to Secretary, R. 70, 83, 324, pp. 21, 25 & 84

**Half-an-hour Discussion**

Admissibility of, R. 58(3), p. 16

Allotment of time for R. 58(1), p. 16

No formal motion or voting on, R. 58(5), p. 16

Notice of, R. 58(2), p. 16

—of absent members, R. 58(5), proviso, p. 16

Relative precedence of, R. 58(4), p. 16

**House**

Adjournment of, R. 15, p. 4

Admission of strangers to, R. 360, p. 95

Arrest within the precincts of, prohibited, R. 234, p. 52

Chamber of, restriction on use of, R. 358, p. 60

Commencement of the sittings of, R. 12, p. 4

Communication between the Governor and, R. 244-45, p. 57

Conclusion of sittings of, R. 14, p. 4

Definition of, R. 2, p. 1

Maintenance of order in, R. 352, p. 94

Procedure for obtaining decision at a sitting of, R. 338-39, pp. 88-89

Prorogation of, R. 26, p. 6

Report of proceedings of, see under “Debates”.

Secret sitting of, R. 246, p. 57

Service of legal process within the precincts of, prohibited, R. 235, p. 52

Sitting of, R. 13, p. 4

Sittings on Fridays of, R. 28, p. 6

Suspension of members from sittings of, R. 348, p. 93

Suspension of sittings of, by the Speaker, R. 349, p. 93

Withdrawal of members from sittings of, R. 347, p. 92

**House Committee**

Appeal against the decision of, Appendix–I, p. 103

Constitution of, Appendix–I, p. 103

Functions of, Appendix, p.

Provisions of application in other respects, Appendix–I, p. 103

Quorum of, Appendix, p.

Record of Proceedings and minutes of, Appendix–I, p. 103

**Journal:** R. 354, p. 98

**Laying**

See under “Committees”.

See under “Papers”.

See under “Reports”.

Statutory of amendments to Rules, etc.—see under—“Subordinate Legislation”.

**Library Committee**

Constitution of, Appendix–I, p. 103

Functions of, Appendix–I, p. 104

Provisions application in other respects, Appendix–I, p. 104

**Limitation on Debates:** R. 337, p. 88

**List of Business:** R. 33, p. 8

**Lobby**

Definition of, R. 2, p. 1

**Matters of Public Importance**

Statement by a Minister on, R. 346, p. 92

**Matters of Public Interest**

See under “Motions”.

**Matters of urgent Public Importance**

Admissibility of, R. 195, p. 43

Calling attention to, R. 198, p. 43

Discussion on, for short duration, R. 194-97, pp. 42-43

No formal motion or voting on, for short duration, R. 196, p. 43

Notice of raising discussion on, for short duration, R. 194, p. 42

Time-limit for speeches on, for short duration, R. 197, p. 43

**Member(s)**

Absence from sittings of the House, R. 242, p. 56

Arrest, detention and release of, R. 231-32, p. 52

Definition of, R. 2, p. 1

Discharge of, absent from sittings of the Assembly Committees, R. 257, p. 60

Forms of Communication regarding arrest, etc., Third Schedule, pp. 99-100

Intimation of arrest, detention, etc., R. 231-32, p. 52

Irrelevance or repetition by, prohibited, R. 331, p. 87

Mode of addressing the House by, R. 327, p. 85

Not to leave seat when Speaker addresses, R. 325(v), p. 84

Notices given by, R. 311, p. 82

Oath or affirmation by, R. 5, p.

Order of speeches and right of reply by, R. 333, p. 87

Personal explanation of, R. 332, p. 87

Resignation of, from Assembly Committees, R. 254, p. 59

Roll of, R. 6, p. 2

Rules to be observed by, while present in the House, R. 325, pp. 84-85

Rules to be observed by, while speaking, R. 328, p. 86

Summons to, R. 3, p. 2

**Member(s)—*contd.***

- Suspension of, R. 348, p. 93
- To sit down when Speaker rises, R. 335, p. 88
- To speak when called by Speaker, R. 326, p. 85
- Withdrawal of, R. 347, p. 92

**Member in charge of the Bill**

- Definition of, R. 2, p. 1

**Mention Cases**

- Notice to be given to Secretary, R. 351, p. 94
- To be raised with consent of Speaker, R. 351, p. 94

**Message**

- From Governor returning a Bill, R. 130, p. 32
- From Governor under Article 175(2), R. 25, p. 6

**Minister(s)**

- Agreement of, to reply to short notice questions, R. 57(2), pp. 14-15
- Definition of, R. 2, p. 1
- Motion of no-confidence in, R. 199, p. 44
- Papers quoted by, to be laid on the Table, R. 343, p. 92
- Procedure when, discloses source of advice or opinion given to him, R. 345, p. 92
- Right of, to address a Select Committee, R. 292, proviso, p. 66
- Statement by, on matter of public importance, R. 346, p. 92
- Statement by, who has resigned, R. 200, p. 45

**Minister not associated with the Committees**

- On Estimates, R. 303B(1), proviso, p. 72
- On Government Assurances, R. 307B(1), proviso, p. 75
- On petitions, R. 299, proviso, p. 69
- On Public Accounts, R. 302, proviso, p. 72
- On Public Undertakings, R. 303D(2), proviso, p. 72
- On Subordinate Legislation, R. 307C(2), proviso, p. 75

**Minutes of Dissent**

- To reports of Select Committee, R. 296(4)-(6), p. 67

**Motion(s)**

- Adjournment of debate on, R. 317, p. 83
- Amendments to, R. 322, p. 84
- Anticipatory, R. 320, p. 84
- Closure, R. 336, p. 88
- Cut Motions, see under "Budget".
- Definition of, R. 2, p. 2
- Dilatory, R. 318, p. 83
- For adjournment of debate, see "Adjournment Motions".
- For policy, situation or statement, etc., being taken into consideration, R. 319, p. 83
- For reduction of grants, R. 210-12, p. also under "Budget".
- Moved and pending in the House do not lapse on prorogation, R. 313, p. 82
- Of no-confidence in Minister, R. 199, p. 44
- Of Thanks on the Governor's Address, see "Address by Governor to the House".
- On matters of public interest, R. 185, p. 41

**Motion(s)**—*contd.*

- admissibility of, R. 185, p. 41 R. 187, p. 41 R. 188-89, pp. 41-42
- allotment of time for discussion of, R. 191, p. 42
- circulation in Bulletin of, R. 190, p. 42
- No-Day-yet-Named Motions, R. 190, p. 42
- Notice of, R. 186, p. 41
- putting the question on, R. 192, p. 42
- time-limit for speeches, R. 193, p. 42
- Order of speeches on, R. 333, p. 87
- Repetition of, prohibited, R. 315, p. 83
- Withdrawal of, R. 316, p. 83

**No-confidence Motion**

- In Ministers, R. 199, p. 44
- In Speaker and Deputy Speaker, R. 201-204, pp. 45-46

**Notice(s)**

- By members, R. 311, p. 82
- Lapse of pending, on prorogation of House, R. 312, p. 82
- Of intention to move for leave to introduce a Bill do not lapse on prorogation of House, R. 312, p. 82
- Should be left at—Office, R. 311, p. 82
- Should be signed by members giving, R. 311, p. 82
- Speaker's power to amend, R. 314, p. 83
- To be left at Assembly—Office during office hours, R. 311, p. 82

**Notice Office**

- See “Assembly—Office”.

**Oath or Affirmation**

- By Members, R. 5, p. 2
- See also “Affirmation”.
- See also “Assembly Committees”.

**Ordinance(s)**

- Statement in connection with, R. 72, p. 21

**Panel of Chairman:** R. 9, p. 4

**Papers**

- Authentication of, laid on the Table, R. 344(1), p. 92
- Custody of, R. 357, p. 95
- Laid on the Table treated as public, R. 344(2), p. 92
- Not laid on the Table on grounds of public interest, R. 343, p. 92
- Printing and publication of Assembly, R. 356, p. 95
- Quoted to be laid on the Table, R. 343, p. 92

**Personal Explanation:** Of members, R. 332, p. 87

**Petitions**

- Authentication of, R. 158, p. 35
- Committee on, see under “Committees”.
- Dealing with financial matters, R. 156A, p. 35

**Petitions—*contd.***

- Documents not to be attached to, R. 159, p. 36
- Form of presentation of, R. 164, p. 36
- Form of report on, Second Schedule, p. 102
- General form of, R. 157, p. 32, First Schedule, p. 97
- Member presenting, to countersign, R. 160, p. 36
- Notice of presentation of, R. 162, p. 36
- On Bills, R. 156(i), p. 34
- Presentation of, R. 163, p. 36
- Reference to Committee on, R. 165, p. 36
- Scope of, R. 156, pp. 34-35
- To be addressed to the House, R. 161, p. 36

**Points of order**

- Procedure for bringing to notice of the House matters which are not, R. 351, p. 98
- Procedure for raising, R. 350, pp. 93-94

**Precincts of the House**

- Definition of, R 2, p.1
- Restriction of use of, R. 358(2), p. 95

**President**

- Name of, not to be used for purpose of influencing debate, R. 328(vi), p. 86
- Previous sanction of,
  - for introduction of Bills, R 67(2), p. 20
  - for moving of amendments to Bills, R 82, p. 25
  - to be communicated to Secretary by Minister, R. 70, 83, 324, pp. 21, 25 & 84

**Previous Sanction of President or Recommendation of Governor**

- For amendments to Bills, R. 82, p. 25
- For introduction of Bills, R. 67(2), p. 20
- To be communicated to Secretary, R 70, 83 and 324, pp. 21, 25 & 84
- See also “Governor” and “President”.

**Private Member**

- Definition of, R. 2, p. 1

**Private Members’ Bills**

- Allotment of time, R 28, p. 6
- Ballot of, R 29(2), p. 7
- Not concluded shall have precedence, R 31, p. 8
- Notice of motion for leave to introduce, R 67, p. 20
- Precedence of, R 29, p. 7
- Previous sanction of President or recommendation of Governor to, R 67(2), p. 20
- Removal of, from pending Bills’ Register, R 114, p. 30

**Private Members’ Business**

- Allotment of time for, R 28, p. 6
- Outstanding at the end of day, R 31, p. 8

**Private Members’ Resolutions**

- See “Resolutions”.

**Privileges, Questions of**

- Consideration of matters of privilege by House, R 228, p. 51
- Disclosure of proceedings or decisions of secret sittings constitutes breach of privilege, R 250, p. 58
- Notice of, R 226, p. 51
- Procedure on notice of, by Speaker, R 227, p. 51
- Precedence on matters of privilege arising during sitting, R 229, p. 51
- Raising of, R 224, p. 51
- Reference of, to Committee of Privileges by Speaker, R 230, p. 51
- Time for raising, R 225, p. 51
- See also under "Committees".

**Prorogation of the House**

- Business before Committee not to lapse on, R 281, p. 64
- By the Governor, R 26, p. 6
- Effect of, on motion, resolution or amendment already moved, R 313, p. 82
- Effect of, on pending notices, R 312, p. 82

**Public Accounts Committee**

- See "Committees".

**Public Undertakings Committee**

- See "Committees".

**Publication**

- Of Bills after introduction, R 74, p. 22
- Of Bills before introduction, R 66, p. 20
- Of Select Committee Report on Bills, R 298, p. 68

**Putting of the Question**

- See "Question for decision".

**Question(s)**

- Admissibility of, R 43, pp. 11-12
- Speaker to decide, R 45, p. 12
- Allotment of days to Ministers for answer to, R 40, p. 9
- First hour of sitting available for, R 34, p. 9
- Form of notice of, R 36, p. 9
- Half-an-hour discussion on answers to, R 58, pp. 16-17
- Hour for asking and answering, R 34, p. 9
- Lapsing of, R 55, p. 14
- List of, R 48, p. 13
- Mode of asking, R 51, p. 13
- Notice of, R 35, p. 9
- Notice of admission of, to Ministers, R 37, p. 9
- Of absent members, R 52, pp. 13-14
- On matters of correspondence between Governments, R 44, p. 12
- Order in which to be called, R 49, p. 13
- Period of notice of, R 35, p. 9
- Placing of, on list of questions at later date by Speaker, R 46, p. 12
- Procedure when a Minister discloses source of advice in answer to, R 345, p. 92
- Publicity of answers to, advance prohibited, R 56, p. 14
- Putting of, for decision, R 339, p. 82



**Question(s)—*contd.***

- Short notice, R 57, pp. 14-15
- Starred and Unstarred, R 38-41, pp. 9-10
- Speaker to decide, R 47, p. 12
- Supplementary, R 53, p. 14
- To be asked through the Speaker, R 330, p. 87
- To private members, R 42, p. 10
- Withdrawal or postponement of, R 50, p. 13

**Question for Decision**

- Procedure for obtaining decision of the House to be decided by, R 338, p. 88
- Putting of, R 339, p. 89

**Quorum**

- Of Assembly Committee, R 256, p. 60

**Repetition**

- Of Motions, R 187(vi), p. 41
- Of speeches, R 331, p. 87

**Report**

- See under “Assembly Committees”.

**Residuary Powers**

- Speaker to regulate, R 364, p. 96

**Resignation**

- Of members from Assembly Committee, R 254, p. 59
- Of Ministers, R 200, p. 45

**Resolution(s)**

- Admissibility of, R 170, p. 37
- conditions of, R 172, p. 38
- Speaker to decide admissibility of, R 171, p. 38
- Admitted, if not discussed during the session to be deemed as withdrawn, R 178(3), p. 39
- Amendments to,
  - list of, R 174(3), p. 38
  - notice of, R 174(2)–(3), p. 38
  - withdrawal of, R 178(2), p. 38
- Ballot of names of members wishing to move, R 166, p. 37
- Copy of, to be sent to Minister concerned, when passed, R 180, p. 39
- For removal of Speaker or Deputy Speaker, notice of, R 201-204, pp. 45-46
- Form of, R 168, p. 37
- List of business regarding, R 33(4), p. 8
- Moved and pending in the House do not lapse on prorogation, R 313, p. 82
- Moving of, R 173(1), p. 38
- Notice of, R 166, p. 37
- Of absent members, R 173(3), p. 38
- Objection to, by Minister on certain grounds, R 167, p. 37
- On ratification of Amendment to Constitution, R 181-184A, pp. 39-40
- See “Resolution on Ratification of Amendment of Constitution”.
- Precedence of private members’, R 30, p. 8

**Resolution(s)—*contd.***

- Removal of Speaker or Deputy Speaker,
  - inclusion of, in list of business, R 203, p. 46
  - leave of House to take up, R 202, pp. 45-46
  - notice of, R 201, p. 45
  - time-limit for speeches on, R 204, p. 46
- Repetition of, prohibited, R 170, p. 37
- Resumption of adjourned debate on private members', R 32, p. 8
- Scope of discussion on, R 177, p. 39
- Subject-matter of, R 169, p. 37
- Time-limit for speeches on, R 175, p. 39
- Withdrawal of, R 178, p. 39

**Resolution on Ratification of Amendment to Constitution**

- Communication of decision on, R 184, p. 40
- Discussion of, R 183, p. 40
- Message regarding, R 181, p. 39
- Notice of, R 182, p. 40
- Procedure for, when communication received direct by Government, R 184A, p. 40

**Roll of Members, R 6, p. 2**

**Rules of procedure**

- Amendments to, R 310, p. 77
- Suspension of, R 363, p. 96
- See also "Committees".

**Schedule to Bills, R 90, p. 26**

**Seating of Members, R 4, p. 2**

**Secret Sitzings of the House**

- Disclosure of proceeding of, constitutes breach of privilege, R 250, p. 58
- Procedure regarding, R 246-50, pp. 57-58

**Secretariat**

- See "Assembly Secretariat".

**Principal Secretary to the Assembly**

- Assembly Papers in the custody of, R 357, p. 95
- Definition of, R 2, p. 2
- Members to sign a roll in presence of, R 6, p. 2
- Petitions may be reported by, R 163, p. 36
- Preparation of list of business by, R 33(1), p. 8
- Publication of debates by, R 353, p. 94
- Reading of title of Bill by, after introduction, R 73(2), p. 21
- Summons to members to be issued by, R 3, p. 2

**Select Committee on Bills**

See under “Bills”.

**Service of Legal Process**

Within the precincts of the House, prohibited, R 235, p. 52

**Session**

Definition of, R 2, p. 2

Prorogation of, R 26, p. 6

Summons of, R 3, p. 2

**Short Notice Question**, R 57, pp. 14-15

See “Questions”.

**Sittings of the House**

Adjournment of, R 15, p. 4

Adjournment or suspension of, by Speaker, R 349, p. 93

Commencement of, R 12, p. 4

Conclusion of, R 14, p. 4

In secret, R 246, p. 57

When duly constituted, R 11, p. 4

**Speaker**

Authentication of Bills by, R 129, p. 31

Election of, R 7, p. 3

Members not to leave seats when rises, R 325(v), R 335, p. 88

Members to speak when called by, R 326, p. 85

Power of,

—for timely completion of financial business, R 220, p. 50

—to adjourn or suspend sittings of the House, R 349, p. 93

—to amend notices of questions and motions, etc., R 314, p. 83

—to maintain order, R 352, p. 94

Procedure when, rises, R 335, p. 88

Priority of election of, over Governor’s Address, R 16(1), p. 5

Reference of questions of privileges to Committee of Privileges  
by, R 230, p. 51

Release of a member, intimation to, R 232, p. 52

Removal from office, R 201-204, pp. 45-46

Residuary powers vested in, R 364, p. 96

**Speeches**

After collection of voices prohibited, R 340, p. 89

Irrelevance or repetition of, R 331, p. 87

Members to speak when called by Speaker, R 326, p. 85

Mover’s reply to, concludes debate, R 334, p. 87

Not permitted after voice has been collected by Speaker, R 340, p. 89

Order of, and right of reply, R 333, p. 89

Reflection in, on conduct of person, R 328(v), p. 86

Rules to be observed while speaking, R 328, p. 86

Time-limit for, on adjournment motions, R 65, p. 19

To be addressed to the Chair, R 327, p. 85

**Statement(s)**

- By a Minister who has resigned, R 200, p. 45
- On a matter of public importance by a Minister, R 346, p. 92

**Statutory Regulation**

- See “Subordinate Legislation”.

**Strangers**

- Admission of, to the House, R 360, p. 95
- Removal and custody of, R 362, p. 96
- Withdrawal of, R 361, p. 96

**Standing Committee(s)**

- Constitution, Functions and Powers, R 310 ZG, pp. 80-81

**Subordinate Legislation**

- Allotment of time for discussion of amendment, R 237, p. 53
- Copies of regulation, etc., to be supplied to members, R 241, pp. 53-54
- Laying of regulations, rules, etc., on the table, R 236, p. 53
- Procedure regarding, R 236-41, pp. 53-54
- Re-laying of rules, by-laws, etc., if these are not laid for the specified period, R 236, p. 53

**Summons**

- To Members, R 3, p. 2

**Supplementary Grants**

- See “Budget”.

**Supplementary Questions**

- See “Questions”.

**Suspension**

- Of members, R 348, p. 93
- Of rules, R 363, p. 96
- Of sittings of the House by the Speaker, R 349, p. 93

**Table**

- Definition of, R 2, p. 2
- Laying of record of evidence before Select Committee on Bills on the, R 271(1), (3), p. 63
- Laying of regulations, rules, etc., on the, R 236, p. 53
- Minister to lay the relevant documents on, if he discloses the source of advice, R 345, p. 92
- Papers laid on the, considered public, R 344(2), p. 92
- Papers laid on the, to be authenticated, R 344(1), p. 92
- Papers laid on the, treatment of, R 344(1), p. 92
- Papers not to be laid on grounds of public interest, R 343, proviso, p. 92
- Papers quoted by Ministers to be laid on the, R 343, p. 92
- Report of Rules Committee to be laid on, R 310, p. 77
- Statutory regulations, rules etc., to be laid on the, R 236, p. 53

## INDEX

**Time-limit for Conclusion of Discussion**, R 337, p. 88

**Time-limit for Speeches**

Conclusion of debate, R. 337, p. 88

Discussion on matters of urgent public importance for short duration, R 197, p. 43

On No-Day-Yet-Named Motions, R. 193, p. 42

On resolutions, R. 175, p. 39

Resolution for removal of Speaker or Deputy Speaker, R. 204, p. 46

**Token Grant**, R. 217, p. 49

**Urgent Public Importance**

Calling attention to matters of, R. 198, pp. 43-44

Discussion on matters of, for short duration, R, 194-97, pp. 42-43

**Vote of Credit**

See "Budget".

**Vote on Account**, R. 214, pp. 48-49

See "Budget".

**Withdrawal**

Of a Bill, See "Bills".

Of a member from the House, R. 347, p. 92

Of motions, R. 316, p. 83

Of questions, R. 50, p. 13

Of resolutions, R. 178, p. 39

Of strangers from any part of the House, R. 361, p. 96

**Witnesses**

Confidential nature of evidence of, R. 271, p. 63

Examination of, before Assembly Committees, R. 263, p. 61

Oath or affirmation by, R. 268, p. 62

Summoning of, before Assembly Committees, R. 266, p. 61

সূচী

[নিয়মের জন্য 'নি' এবং পৃষ্ঠার জন্য 'পৃ' ব্যবহৃত]

অ

অধিবেশন :

সংজ্ঞা নি ২(১), পৃ. ১

অধ্যক্ষ :

অর্থবিষয়ক কার্যসম্পন্ন করার সময়সীমার ক্ষমতা, নি ২২০, পৃ. ৫০

অবশিষ্ট ক্ষমতা, নি ৩৬৪, পৃ. ৯৬

কোন সদস্যের মুক্তির ব্যাপারে জানানো, নি ২৩২, পৃ. ৫২

ডাকিলে সদস্যকে বক্তৃতা দিতে উঠা, নি ৩২৬, পৃ. ৮৫

দাঁড়াইলে অনুসরণীয় পদ্ধতি, নি ৩৩৫, পৃ. ৮৮

নির্বাচন, নি ৭, পৃ. ৩

নিয়মশৃঙ্খলা রক্ষা করার ক্ষমতা, নি ৩৫২, পৃ. ৯৪

নোটিস সংশোধন করার ক্ষমতা, নি ৩১৪, পৃ. ৮৩

পদ হতে অপসারণের সংকল্প, নি ২০১, পৃ. ৪৫

বিধেয়কের প্রমাণীকরণ, নি ১২৯, পৃ. ৩১

বিশেষাধিকারগত প্রশ্নের ব্যাপারে কমিটিতে প্রেরণ করা, নি ২৩০, পৃ. ৫১

সভা মূলতুবী ও বৈঠক স্থগিত রাখা সম্পর্কে ক্ষমতা, নি ৩৪৯, পৃ. ৯৩

সভায় ভাষণ দেবার সময় সদস্যদের সভাকক্ষ ত্যাগ না করা, নি ৩২৫, পৃ. ৮৪

অর্ধঘণ্টাব্যাপী আলোচনা :

আলোচনা বিষয়ের উপর গ্রহণযোগ্যতা, নি ৫৮(৩), পৃ. ১৬

আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব নয় বা কোন ভোট না নেওয়া, নি ৫৮(৫), পৃ. ১৬

নোটিশ, নি ৫৮(২), পৃ. ১৬

নোটিশ প্রদানকারী সদস্যের অনুপস্থিতির ক্ষেত্রে, নি ৫৮, পৃ. ১৬

সময় বরাদ্দ, নি ৫৮(১), পৃ. ১৬

অর্থমন্ত্রী :

সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১

অনাস্থ প্রস্তাব :

অধ্যক্ষ এবং উপাধ্যক্ষের বিরুদ্ধে, নি ২০১-২০৪, পৃ. ৪৫-৪৬

মন্ত্রীগণের বিরুদ্ধে, নি ১৯৯, পৃ. ৪৪

অনুমিত হিসাব সম্পর্কিত কমিটি :

কমিটি দেখুন,

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

আ

### আগস্তুক :

অপসারণ এবং হেপাজতে নিয়ে যাওয়া, নি ৩৬১-৬২, পৃ. ৯৬  
প্রবেশাধিকার, নি ৩৬০, পৃ. ৯৫

### আবাসন কমিটি :

পরিশিষ্ট দেখুন,

উ

### উপাধ্যক্ষ :

ক্ষমতা, নি ১০, পৃ. ৪  
নির্বাচন, নি ৮, পৃ. ৩  
পদ হইতে অপসারণ, নি ২০১-৪, পৃ. ৪৫-৪৬  
অধ্যক্ষের অনুপস্থিতিতে গৃহীত বিধেয়কের প্রমাণীকরণ, নি ১২৯, ১৫৫, পৃ. ৩১, ৩৪

ক

### কমিটি :

অর্থ, নি ২৫১, পৃ. ৫৮

### অনুমতি হিসাব সম্পর্কিত :

অনুমিত হিসাব পরীক্ষা, নি ৩০৩গ, পৃ. ৭২  
কাজ, নি ৩০৩ক, পৃ. ৭১  
গঠন, নি ৩০৩খ, পৃ. ৭২

### উপ-বিধান :

কাজ, নি ৩০৭ঘ, পৃ. ৭৫  
গঠন, নি ৩০৭গ, পৃ. ৭৫  
নির্দেশদানের পক্ষে অধ্যক্ষের ক্ষমতা, নি ৩০৭চ, পৃ. ৭৭  
রিপোর্ট, নি ৩০৭ঙ, পৃ. ৭৬

### কমিটি অন পেপার্স লেড অন দি টেবিল :

কাজ, নি ২৯৮ক, পৃ. ৬৮  
গঠন, নি ২৯৮খ, পৃ. ৬৮  
বিধানসভায় কাগজপত্র উপস্থাপন সম্পর্কিত বিষয় উত্থাপনে নিয়ন্ত্রণ, নি ২৯৮গ, পৃ. ৬৮

### কার্য উপদেষ্টা :

কাজ, নি ২৮৫, পৃ. ৬৫  
গঠন, নি ২৮৪, পৃ. ৬৫  
নির্ধারিত সময়ে বকেয়া বিষয়সমূহ সম্পন্ন করা, নি ২৮৯, পৃ. ৬৬  
রিপোর্ট, নি ২৮৬, পৃ. ৬৫  
রিপোর্ট সম্পর্কে সভায় প্রস্তাব উত্থাপন, নি ২৮৭, পৃ. ৬৫  
সময়সূচী বণ্টনের আদেশ সম্পর্কে বিজ্ঞপ্তি, নি ২৮৮, পৃ. ৬৬  
সময় বণ্টন সম্পর্কিত আদেশের পরিবর্তন, নি ২৯০, পৃ. ৬৬

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### নিয়মাবলী সংক্রান্ত :

কাজ, নি ৩০৮, পৃ. ৭৭

গঠন, নি ৩০৯, পৃ. ৭৭

রিপোর্ট টেবিলে উপস্থাপিত করা, নি ৩১০, পৃ. ৭৭

### পিটিশন :

কাজ, নি ৩০০, পৃ. ৬৯

গঠন, নি ২৯৯, পৃ. ৬৯

বিধায়ক এলাকা উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত কমিটি, পৃ. ১০৪(ক)

### বিধেয়ক সম্পর্কিত সিলেক্ট :

অন্যান্য সদস্য বৈঠকে উপস্থিত থাকা, নি ২৯২, পৃ. ৬৬

কমিটির রিপোর্ট, নি ২৯৬, পৃ. ৬৭

কমিটির সদস্যগণ ছাড়া অন্যান্য সদস্য কর্তৃক সংশোধন প্রস্তাবের নোটিশ, নি ২৯৪, পৃ. ৬৭

কমিটির সাম্ম্য গ্রহণের ক্ষমতা, নি ২৯৫, পৃ. ৬৭

গঠন, নি ২৯১, পৃ. ৬৬

সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ এবং কমিটির সাধারণ কার্যপ্রণালী, নি ২৯৩, পৃ. ৬৬

রিপোর্ট পেশ, নি ২৯৭, পৃ. ৬৮

রিপোর্ট মুদ্রণ ও প্রকাশন, নি ২৯৮, পৃ. ৬৮

### বিশেষাধিকার :

কাজ, নি ৩০৫, পৃ. ৭৪

গঠন, নি ৩০৪, পৃ. ৭৩

রিপোর্ট বিবেচনা করা, নি ৩০৬, পৃ. ৭৪

রিপোর্ট বিবেচনা করার অগ্রাধিকার, নি ৩০৭, পৃ. ৭৪

### সরকারী উদ্যোগ সংস্থা :

কাজ, নি ৩০৩ঙ, পৃ. ৭৩

গঠন, নি ৩০৩খ, পৃ. ৭২

### সরকারী প্রতিশ্রুতি বিষয়ক :

কাজ, নি ৩০৭ক, পৃ. ৭৫

গঠন, নি ৩০৭খ, পৃ. ৭৬

### সরকারী হিসাব :

কাজ, নি ৩০১, পৃ. ৬৯

গঠন, নি ৩০২, পৃ. ৭০

রিপোর্ট, নি ৩০৩, পৃ. ৭১

### স্থানীয় তহবিল হিসাব :

কাজ, নি ৩০৩বা, পৃ. ৭৬

গঠন, নি ৩০৩এ৫, পৃ. ৭৭



## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### কাগজপত্র :

- উদ্ধৃতিদানের, টেবিলে উপস্থাপন, নি ৩৪৩, পৃ. ৯২
- টেবিলে উপস্থাপিত, প্রমাণীকরণ, নি ৩৪৪(১), পৃ. ৯২
- টেবিলে উপস্থিত সর্বজনপ্রকাশ্যরূপে গ্রাহ্য, নি ৩৪৪(২), পৃ. ৯২
- বিধানসভার মুদ্রণ ও প্রকাশন, নি ৩৫৬, পৃ. ৯৫
- হেপাজত, নি ৩৫৮, পৃ. ৯৫

### কার্যপ্রণালী সংক্রান্ত সাধারণ নিয়মাবলী :

- অধ্যক্ষের নোটিশ সংশোধন করার ক্ষমতা, নি ৩১৪, পৃ. ৮৩
- উপস্থাপিত প্রস্তাব, সঙ্কল্প অথবা সংশোধন, নি ৩১৩, পৃ. ৮২
- প্রস্তাবের মেয়াদ অতিক্রান্ত, নি ৩১৩, পৃ. ৮২
- সদস্য কর্তৃক নোটিশ প্রদান, নি ৩১১, পৃ. ৮২
- সভার অধিবেশন সমাপ্তিতে অনিষ্পন্ন নোটিশের মেয়াদ অতিক্রান্ত, নি ৩১২, পৃ. ৮২

### কোরাম :

- কমিটির বৈঠকে, নি ২৫৬, পৃ. ৬০

## গ

### গেজেট :

- সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১

### গ্রন্থাগার কমিটি :

- পরিশিষ্ট দেখুন

## জ

### জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ জরুরী বিষয় সম্পর্কে স্বল্পকালীন আলোচনা :

- আনুষ্ঠানিক প্রস্তাব উত্থাপন নয়, নি ১৯৬, পৃ. ৪৩
- আলোচনা করার নোটিশ, নি ১৯৪, পৃ. ৪২
- নোটিশ গ্রাহ্য কি না নির্ধারণের ক্ষমতা অধ্যক্ষের, নি ১৯৫, পৃ. ৪৩
- বক্তৃতার সময়সীমা, নি ১৯৭, পৃ. ৪৩

## ট

### টেবিল :

- উদ্ধৃতিদানের কাগজপত্রাদি উপস্থাপন, নি ৩৪৩, পৃ. ৯২
- উপস্থাপিত কাগজপত্রাদি সম্পর্কে ব্যবস্থা, নি ৩৪৪, পৃ. ৯২
- নিয়মাবলী সংক্রান্ত কমিটির রিপোর্ট উপস্থাপন, নি ৩১০, পৃ. ৭৭
- প্রনিয়ম, নিয়ম ইত্যাদি উপস্থাপন, নি ২৩৬, পৃ. ৫৩
- মন্ত্রী কর্তৃক তাঁহাকে প্রদত্ত উপদেশ বা অভিমতের সূত্র সম্পর্কে প্রকাশিত কাগজপত্রাদি উপস্থাপন, নি ৩৪৫, পৃ. ৯২
- সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১
- সিলেক্ট কমিটির নিকট প্রদত্ত সাক্ষ্যবিবরণ, উপস্থাপন, নি ২৭১, পৃ. ৬৩

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

দ

### দরখাস্ত :

- আর্থিক বিষয় সংক্রান্তসমূহ, নি ১৫৬ক, পৃ. ৩৫
- দলিল দস্তাবেজ সংশ্লিষ্ট করার নিষেধ, নি ১৫৯, পৃ. ৩৬
- পিটিশন কমিটির নিকট প্রেরণ, নি ১৬৫, পৃ. ৩৬
- পেশ, নি ১৬৩, পৃ. ৩৬
- পেশ করার নোটিশ, নি ১৬২, পৃ. ৩৬
- পেশ করার নিদর্শ, নি ১৬৪, পৃ. ৩৬
- প্রতিস্বাক্ষর, নি ১৬০, পৃ. ৩৬
- প্রমাণীকরণ, নি ১৫৮, পৃ. ৩৫
- সমূহের বিষয়পরিধি, নি ১৫৬, পৃ. ৩৪
- সভাকে উদ্দেশ্য করে পেশ, নি ১৬১, পৃ. ৩৬
- সাধারণ নিদর্শ, নি ১৫৭, পৃ. ৩৫

### দিনের কার্যসূচী :

- নি ৩৩, পৃ. ৮

### দৃষ্টি আকর্ষণ :

- জনস্বার্থে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের প্রতি, নি ১৯৮, পৃ. ৪৩

ন

### নির্ণায়ক ভোট :

- সভাপতির—, নি ২৫৯, পৃ. ৬০

### নির্বাচন :

- অধ্যক্ষের—, নি ৭, পৃ. ৩
- উপাধ্যক্ষের, নি ৮, পৃ. ৩

### নোটিশ :

- অধ্যক্ষের—সংশোধন করার ক্ষমতা, নি ৩১৪, পৃ. ৮৩
- সদস্য কর্তৃক—প্রদান, নি ৩১১, পৃ. ৮২
- সভার অধিবেশন সমাপ্তিতে কোন বিধেয়ক উপস্থাপনের অনুমতির জন্য প্রস্তাব উত্থাপনের অভিপ্রায়, জ্ঞাপনের—  
ছাড়া অনিষ্পন্ন—সমূহের মেয়াদ অতিক্রান্ত—, নি ৩১২, পৃ. ৮২

### পক্ষভাগ (Division) :

- স্বয়ংক্রিয় ভোটযন্ত্রের সাহায্যে—ও পদ্ধতি, নি ৩৪১ক, পৃ. ৯০
- স্বয়ংক্রিয় ভোটযন্ত্র না থাকলে লবিতে প্রবেশের ভোটগ্রহণ ও পদ্ধতি, নি ৩৪২, পৃ. ৯১
- পদ্ধতি, নি ৩৪১, পৃ. ৮৯
- “হ্যাঁ” ও “না” সূচক চিরকুট বিতরণের মাধ্যমে, নি ৩৪১খ, পৃ. ৯০

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### পদত্যাগ :

বিধানসভার কমিটি হতে সদস্যের—, নি ২৫৪, পৃ. ৫৯

মন্ত্রীর—, নি ২০০, পৃ. ৪৫

### প্রমাণীকরণ :

সভা কর্তৃক গৃহীত বিধেয়কসমূহের—, নি ১২৯, ১৫৫, পৃ. ৩১, ৩৪

সভার টেবিলে উপস্থাপিত কাগজপত্রাদি সম্পর্কে—, নি ৩৪৪(১), পৃ. ৯২

### প্রশ্নাবলী :

অধ্যক্ষ কর্তৃক—অনুমোদন যোগ্যতা, নি ৪৫, পৃ. ১২

অনিশ্চিত—নোটিশের মেয়াদ অতিক্রান্ত, নি ৫৫, পৃ. ১৪

অনুপস্থিত সদস্যদের—, নি ৫২, পৃ. ১৪

অনুমোদনের শর্তাবলী, নি ৪৩, পৃ. ১১

উত্তরের উপর অর্ধঘণ্টাব্যাপী আলোচনা, নি ৫৮, পৃ. ১৬

উত্তরদানকালে কোন মন্ত্রী কর্তৃক তাঁহাকে প্রদত্ত উপদেশ বা সূত্র প্রকাশের কার্যপ্রণালী, নি ৩৪৫, পৃ. ৯২

উত্তরের সময়ের মধ্যে— তালিকার ক্রম, নি ৪৯, পৃ. ১৩

জিজ্ঞাসা করার পদ্ধতি, নি ৫১, পৃ. ১৩

তালিকাভুক্তির দিনান্তর, নি ৪৮, পৃ. ১২

তারকাচিহ্নিত—লিখিত উত্তরের জন্য—বিবেচিত হইবে কি না তৎসম্পর্কে অধ্যক্ষের সিদ্ধান্ত, নি ৪৭, পৃ. ১২

তোলা ও উত্তরদানের সময়, নি ৩৪, পৃ. ৯

নোটিশ, নি ৩৫, পৃ. ৯

নোটিশের ফর্ম, নি ৩৬, পৃ. ৯

প্রত্যাহার অথবা স্থগিতকরণ, নি ৫০, পৃ. ১৩

বিভিন্ন সরকারের মধ্যে পত্রালাপের বিষয়ের উপর—, নি ৪৪, পৃ. ১২

বেসরকারী সদস্যদের উদ্দেশ্যে—, নি ৪২, পৃ. ১০

মৌখিক উত্তরের জন্য—দিন বন্টন, নি ৪০, পৃ. ১০

মন্ত্রীর উদ্দেশ্যে—সংক্রান্ত নোটিশ, নি ৩৭, পৃ. ৯

সম্পূরক—, নি ৫৩, পৃ. ১৪

স্বল্পকালীন নোটিশে—, নি ৫৭, পৃ. ১৪

### প্রস্তাব :

অনুদান হ্রাসের—, নি ২১০-২১২, পৃ. ৪৮

উপর সংশোধন, নি ৩২২, পৃ. ৮৪

কোন নীতি অথবা পরিস্থিতি অথবা বিবৃতি অথবা অন্য কোন বিষয় বিবেচনার জন্য—গ্রহণ করার, নি ৩১৯, পৃ. ৮৩

ছাঁটাই—বাজেট দেখুন

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

জনস্বার্থ সম্পর্কিত বিষয়ের উপর

আলোচনা, নি ১৮৫, পৃ. ৪১

নোটিশ, নি ১৮৬, পৃ. ৪১

গ্রাহ্য হওয়ার শর্তাবলী, নি ১৮৭, পৃ. ৪১

কোন দিন এতাবৎ নির্দিষ্ট না হওয়ার ও বুলেটিনে প্রকাশিত করা, নি ১৯০, পৃ. ৪২

বক্তৃতার সময়সীমা, নি ১৯৩, পৃ. ৪২

পুনরাবৃত্তি, নি ৩১৫, পৃ. ৮৩

প্রত্যাহার, নি ১২৬, পৃ. ৮৩

মন্ত্রীর বিরুদ্ধে অনাস্থা—, নি ১৯৯, পৃ. ৪৪

রাজ্যপালের অভিভাষণের উপর ধন্যবাদজ্ঞাপক, নি ১৬-২২, পৃ. ৫-৬

সভার অধিবেশন সমাপ্তিতে উত্থাপিত বা সংশোধন—মেয়াদ অতিক্রান্ত, নি ৩১৪, পৃ. ৮৩

সভার নিয়মাবলীর অপব্যবহারসূচক বিলম্বকারী, নি ৩১৮, পৃ. ৮৩

সমাপ্তিসূচক, নি ৩৩৬, পৃ. ৮৮

সম্পর্কে মূলতুবী রাখা, নি ৩১৭, পৃ. ৮৩

সংজ্ঞা, নি ২, পৃ. ১

### বক্তৃতা :

অধ্যক্ষ ডাকলে সদস্যের—দিতে পারা, নি ৩২৬, পৃ. ৮৫

অপ্রাসঙ্গিক আলোচনা বা পুনরাবৃত্তি, নি ৩৩১, পৃ. ৮৭

করবার সময় পালনীয় নিয়মসমূহ, নি ৩২৮, পৃ. ৮৫

ধ্বনি ভোট গ্রহণের পরে বক্তৃতা হবে না, নি ৩৪০, পৃ. ৮৯

সভায় বক্তৃতা দেবার রীতি, নি ৩২৭, পৃ. ৮৫

প্রদানের ক্রম ও উত্তরদানের অধিকার, নি ৩৩৩, পৃ. ৮৭

প্রস্তাব উত্থাপনকারীর প্রত্যুত্তর প্রদানে বিতর্কের সমাপ্তি, নি ৩৩৪, পৃ. ৮৭

### বাজেট :

অতিরিক্ত ব্যয়বরাদ্দ, নি ২১৫, পৃ. ৪৯

অর্থবিষয়ক কার্যের জন্য নির্দিষ্ট দিনে অর্থবিষয়ক কার্য গ্রহণ করা, নি ২১৯, পৃ. ৫০

অর্থবিষয়ক সমস্ত কার্য সময়ের মধ্যে সম্পন্ন করার সময়সীমা, নি ২২০, পৃ. ৫০

আলোচনা শেষে অর্থমন্ত্রীর উত্তর দেবার সাধারণ অধিকার, নি ২০৮, পৃ. ৪৭

অসাধারণ ব্যয়বরাদ্দ, নি ২১৫, পৃ. ৪৯

ঋণের উপর ভোট (Votes of Credit), নি ২১৫, পৃ. ৪৯

গিলোটিন (Guillotine), নি ২০৯(৩), পৃ. ৪৭

ছাঁটাই প্রস্তাব, নি ২১০, পৃ. ৪৮

নমুনা ছাঁটাই, নি ২১০গ, পৃ. ৪৮

পেশ, নি ২০৫, পৃ. ৪৬

বাজেট পেশ করার দিনে আলোচনা নিষেধ, নি ২০৬, পৃ. ৪৬

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

- ব্যয়বরাদ্দের দাবি, নি ২০৭, পৃ. ৪৬  
ব্যয়বরাদ্দের দাবির উপর আলোচনার জন্য দিন স্থির, নি ২০৯, পৃ. ৪৭  
ব্যয়বরাদ্দের দাবির উপর ভোট গ্রহণ, নি ২০৯, পৃ. ৪৭  
ব্যয়বরাদ্দ দাবির উপর রাজ্যপালের সুপারিশ, নি ২০৯(৫), পৃ. ৪৭  
ব্যয়বরাদ্দ দাবি হ্রাসের প্রস্তাব বিভিন্ন প্রকারের, নি ২১০, পৃ. ৪৮  
উপর নোটিশ, নি ২১২, পৃ. ৪৮  
গ্রাহ্য কি না অধ্যক্ষ কর্তৃক স্থিরীকরণ, নি ২১১, পৃ. ৪৮  
ব্যয়বরাদ্দ হ্রাস করবার প্রস্তাব অনুমোদন, নি ২০৯, পৃ. ৪৭  
ভাগে ভাগে পেশ, নি ২১৩, পৃ. ৪৮  
সাধারণ আলোচনা, নি ২০৮, পৃ. ৪৭  
সম্পূরক ব্যয়বরাদ্দ, নি ২১৫, পৃ. ৪৯  
সম্পূরক ব্যয়বরাদ্দের উপর আলোচনার সীমা, নি ২১৬, পৃ. ৪৯  
হিসাবসাপেক্ষ ব্যয়বরাদ্দ (Vote on Account), নি ২১৪, পৃ. ৪৮

### বার্তা :

- সভা কর্তৃক গৃহীত বিধেয়ক ফেরত পাঠানো সহ রাজ্যপালের—, নি ১৩০, পৃ. ৩২  
সংবিধানের অনুচ্ছেদ অনুসারে রাজ্যপালের—, নি ২৪, পৃ. ৬

### বিতর্ক :

- অপ্রাসঙ্গিক আলোচনা বা পুনরাবৃত্তি, নি ৩৩১, পৃ. ৮৭  
প্রস্তাব সম্পর্কে মূলতুবী রাখা, নি ৩১৭, পৃ. ৮৩  
বিধেয়কের উপর মূলতুবী রাখা, নি ১১০, পৃ. ২৯  
শব্দগুলি বাতিলকরণ, নি ৩৫৫, পৃ. ৯৪  
সমাপ্তি, নি ৩৩৬, পৃ. ৮৮  
সীমা, নি ৩৩৭, পৃ. ৮৮

### বিধানসভা কমিটি :

- অধ্যক্ষ কর্তৃক মনোনীত—কার্যকাল, নি ২৫৩, পৃ. ৫৮  
অধ্যক্ষের নির্দেশ দেবার ক্ষমতা, নি ২৮০, পৃ. ৬৪  
অসমাপ্ত কাজ, নি ২৮২, পৃ. ৬৪  
আকস্মিক শূন্যপদ, নি ২৫২(৩), পৃ. ৫৮  
আলোচনা চলবার সময় আগস্তুকগণের প্রস্থান, নি ২৬৫, পৃ. ৬১  
কোন ব্যক্তিকে উপস্থিত হতে বা, কাগজপত্র ও রেকর্ড দাখিল করতে বলার ক্ষমতা, নি ২৬৭, পৃ. ৬১  
কার্যপ্রণালী সংক্রান্ত সম্পর্কে প্রস্তাব, নি ২৭৮, পৃ. ৬৮  
কার্যবিবরণ, সাক্ষ্য ও প্রতিবেদনসমূহ সম্পর্কে গোপনীয়তা, নি ২৭১, পৃ. ৬৩  
কোরাম, নি ২৫৬, পৃ. ৬০  
গোপন বৈঠক, নি ২৬৩, পৃ. ৬১  
নিয়োগ, নি ২৫২, পৃ. ৫৮  
হতে পদতাগ, নি ২৫৪, পৃ. ৫৯

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

বৈঠক, নি ২৬১, পৃ. ৬১

বৈঠকে অনুপস্থিত সদস্য, নি ২৫৭, পৃ. ৬০

বৈঠক অনুষ্ঠানের স্থান, নি ২৬৪, পৃ. ৬১

বিস্তৃত নিয়মাবলী প্রণয়নের ক্ষমতা, নি ২৭৯, পৃ. ৬৪

ভোট গ্রহণ, নি ২৫৮, পৃ. ৬০

রিপোর্ট পেশ, নি ২৭৩, পৃ. ৬৩

সাধারণ নিয়মসমূহ প্রয়োগ, নি ২৮৩, পৃ. ৬৫

সাবকমিটি, নি ২৬০, পৃ. ৬০

সিদ্ধান্তের রেকর্ড, নি ২৭০, পৃ. ৬২

সংজ্ঞা, নি ২৫১, পৃ. ৫৮

সাক্ষ্য, নি ২৬৬, পৃ. ৬১

সাক্ষ্য কর্তৃক শপথ বা প্রতিজ্ঞা, নি ২৬৮, পৃ. ৬১

সাক্ষীকে সমন দেওয়া, নি ২৬৭, পৃ. ৬১

সাক্ষ্য গ্রহণ, নি ২৬৯, পৃ. ৬২

সভায় পেশ করবার পূর্বে—রিপোর্ট মুদ্রিত ও প্রকাশিত করা, নি ২৭৭, পৃ. ৬৪

### বিধেয়ক :

অর্থবিষয়ক কার্যের জন্য নির্দিষ্ট দিনে বিধেয়ক উপস্থাপন, নি ২১৯, পৃ. ৫০

অধ্যাদেশ সম্পর্কিত বিবরণী, নি ৭২, পৃ. ২১

অভিন্ন বিধেয়কের নোটিশ, নি ২০, পৃ. ৮

আর্থিক স্মারকলিপি ও অর্থমঞ্জুর সংক্রান্ত খণ্ড (ক্লজ), নি ৭১, পৃ. ২১

উত্থাপন বা বিবেচনা করা সম্পর্কে রাষ্ট্রপতির বা রাজ্যপালের অনুমোদন বা সুপারিশ মন্ত্রী কর্তৃক সচিবকে জানানো,  
নি ৭০, পৃ. ২১

উত্থাপনের প্রস্তাব উঠলে সচিব কর্তৃক বিধেয়কের নাম পাঠ, নি ৭৩(৩), পৃ. ২১

উপযোজন, নি ২১৮, পৃ. ৫০

উত্থাপনের অনুমতি লাভের জন্য প্রস্তাবের বিরোধিতা, নি ৭৩(১), পৃ. ২১

উত্থাপনের পর গেজেটে প্রকাশ, নি ৭৪, পৃ. ২২

উত্থাপনের পর তৎসম্পর্কে প্রস্তাব, নি ৭৫, পৃ. ২২

উত্থাপনের পূর্বে গেজেটে প্রকাশ, নি ৬৬, পৃ. ২০

খণ্ড বা অনুসূচীসমূহের উপর ভোট, নি ৯১, পৃ. ২৬

খণ্ড সম্পর্কে বিবেচনা স্থগিত, নি ৮৯, পৃ. ২৬

খণ্ড পৃথক পৃথকভাবে পেশ, নি ৮৮, পৃ. ২৬

গৃহীত হওয়া সম্পর্কে প্রস্তাব, নি ৯২, পৃ. ২৭

নীতির সমালোচনা, নি ৭৬, পৃ. ২২

পুনর্গ্রহণ, নি ১৩৬, পৃ. ৩২

প্রস্তাব উত্থাপনের পাঁচদিন পূর্বে প্রতিলিপি দেওয়া, নি ৭৫, পৃ. ২২

প্রত্যাহার প্রস্তাব যে সদস্য উত্থাপন করবেন অথবা বিরোধিতা করবেন তাঁদের ব্যাখ্যামূলক বিবৃতি, নি ১১২, পৃ. ২৯

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

বার্তা সম্পর্কে সভার মতভেদ, নি ১৩৭, পৃ. ৩৩

বিবেচনার জন্য প্রস্তাব, নি ১৩২, পৃ. ৩২

বেসরকারী বিধেয়কের ক্ষেত্রে—উত্থাপনের অনুমতির জন্য সময়, নি ৬৭(৩), পৃ. ২০

প্রতিলিপির সাথে উদ্দেশ্য ও হেতুর ব্যাখ্যামূলক বিবরণ পেশ, নি ৬৭(১), পৃ. ২০

ভারপ্রাপ্ত সদস্য ছাড়া অন্য কোন সদস্যের বিধেয়ক সম্পর্কে কোন প্রস্তাব উত্থাপন করতে না পারা, নি ৭৭, পৃ. ২৩

ভারপ্রাপ্ত সদস্য কর্তৃক উত্থাপিত সংশোধনী প্রস্তাবকে অগ্রাধিকার দেওয়া, নি ৮৪, পৃ. ২৫

মতামত সংগ্রহের জন্য প্রস্তাব, নি ৭৫, পৃ. ২০

রাজ্যপাল কর্তৃক ফেরত পাঠানো বিধেয়কের উপর বিতর্কের বিষয় পরিধি, নি ১৩৩, পৃ. ৩২

রেজিস্টার বহি হতে বিধেয়ক অপসারণ, নি ১১৩, পৃ. ২৯

সংশোধনী প্রস্তাব উত্থাপন করার পদ্ধতি, নি ৮৬, পৃ. ২৬

সংশোধন প্রস্তাব গ্রাহ্য হবার শর্তাবলী, নি ৮১, পৃ. ২৪

সংশোধন প্রস্তাব সম্পর্কে রাষ্ট্রপতির বা রাজ্যপালের আদেশ জ্ঞাপন, নি ৮৩, পৃ. ২৫

সংশোধন প্রস্তাব সম্পর্কে রাষ্ট্রপতি বা রাজ্যপালের সুপারিশ, নি ৮২, পৃ. ২৫

সংশোধন প্রস্তাব প্রত্যাহার, নি ৮৭, পৃ. ২৬

সংশোধন প্রস্তাবের বিন্যাস ও ক্রম, নি ৮৪, ৮৫, পৃ. ২৫

সংশোধন প্রস্তাবকে অগ্রাধিকার দেওয়া ভারপ্রাপ্ত সদস্যকে, নি ৮৪, পৃ. ২৫

সংশোধন প্রস্তাবসমূহের বিবেচনা, নি ১৩৪, পৃ. ৩২

সভা কর্তৃক গৃহীত বিধেয়কে প্রমাণীকরণ, নি ১২৯, পৃ. ৩১

সভা কর্তৃক গৃহীত বিধেয়ক ফেরত পাঠানো সহ রাজ্যপালের বার্তা, নি ১৩০, পৃ. ৩২

সভায় গৃহীত হবার পর বিধেয়কে স্পষ্টত প্রতীয়মান ভুলের সংশোধন এবং ফলস্বরূপ পরিবর্তনের ক্ষমতা অধ্যক্ষের,  
নি ৯৪, পৃ. ২৯

সিলেক্ট কমিটি (বিধেয়ক সম্পর্কিত)—

অন্যান্য সদস্য ছাড়া অন্য সদস্য কর্তৃক সংশোধনী উত্থাপন, নি ২৯৪, পৃ. ৬৭

অন্যান্য সদস্য বৈঠকে উপস্থিত থাকা, নি ২৯২, পৃ. ৬৬

কমিটির সদস্য ছাড়া অন্যান্য সদস্য কর্তৃক সংশোধন প্রস্তাবের নোটিশ, নি ২৯৪, পৃ. ৬৭

গঠন, নি ২৯১, পৃ. ৬৬

সাক্ষ্য গ্রহণের ক্ষমতা, নি ২৯৫, পৃ. ৬৭

বিবরণীর উপর বিতর্কের বিষয় পরিধি, নি ৭৯, পৃ. ২৪

বিধেয়ক সম্পর্কিত বিবরণী পেশ করার পর যে সমস্ত প্রস্তাব উত্থাপন করা যায়, নি ৭৮, পৃ. ২৩

সংশোধন সম্পর্কে নোটিশ এবং সিলেক্ট কমিটির সাধারণ কার্যপদ্ধতি, নি ২৯৩, পৃ. ৬৬

রিপোর্ট, নি ২৯৬, পৃ. ৬৭

রিপোর্টের উপর মতামত সংক্রান্ত বিবরণ, নি ২৯৬, পৃ. ৬৭

রিপোর্ট পেশ, নি ২৯৭, পৃ. ৬৮

রিপোর্ট মুদ্রণ ও প্রকাশন, নি ২৯৮, পৃ. ৬৮

### বিবৃতি :

পদত্যাগ মন্ত্রী, নি ২০০, পৃ. ৪৫

মন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত, নি ৩৪৬, পৃ. ৯২

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### বিশেষাধিকারগত প্রশ্ন :

অধ্যক্ষ কর্তৃক বিশেষাধিকারগত কমিটিতে প্রেরণ, নি ২৩০, পৃ. ৫১

উত্থাপনের সময়, নি ২২৫, পৃ. ৫১

উত্থাপন, নি ২২৪, পৃ. ৫১

গোপন বৈঠকের কার্যবিবরণী বা সিদ্ধান্তসমূহ প্রকাশ করলে সভায় বিশেষাধিকার লঙ্ঘন, নি ২৫০, পৃ. ৫৮

নোটিশ, নি ২২৬, পৃ. ৫১

নোটিশ তোলার পদ্ধতি, নি ২২৭, পৃ. ৫১

সভা কর্তৃক বিশেষাধিকারগত বিষয় সম্পর্কে বিবেচনা, নি ২২৮, পৃ. ৫১

### বুলেটিন :

সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১

বেসরকারী সদস্য

সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১

### বেসরকারী সদস্যদের বিধেয়ক :

অনিষ্পন্ন রেজিস্ট্রার বহি হতে অপসারণ, নি ১১৪, পৃ. ৩০

উত্থাপনের অনুমতির জন্য প্রস্তাবের নোটিশ, নি ৬৭, পৃ. ২০

ক্রম, নি ২৯, পৃ. ৭

দিনের শেষে অসম্পূর্ণ কাজ, নি ৩১, পৃ. ৮

ব্যালট, নি ২৯, পৃ. ৭

রাষ্ট্রপতির অনুমোদন বা রাজ্যপালের সুপারিশ, নি ৬৭(২), পৃ. ২০

সময় নির্ধারণ, নি ২৮, পৃ. ৬

### বৈঠক :

অধ্যক্ষ কর্তৃক, মূলতুবী বা স্থগিতকরণ, নি ৩৪৯, পৃ. ৯৩

আরম্ভ, নি ১২, পৃ. ৪

গোপন, নি ২৪৬, পৃ. ৫৭

বিধিসম্মত, নি ১১, পৃ. ৪

মূলতুবীর আদেশ, নি ১৫, পৃ. ৪

সমাপ্তি, নি ১৪, পৃ. ৪

### বৈধতার প্রশ্ন :

অন্তর্ভুক্ত নহে এরূপ বিষয় উত্থাপন করা, নি ৩৫১, পৃ. ৯৪

উত্থাপনের পদ্ধতি, নি ৩৫০, পৃ. ৯৩

### ব্যক্তিগত কৈফিয়ত :

সদস্যের, নি ৩৩২, পৃ. ৮৭



## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

### ব্যালট :

- অর্ধঘণ্টাব্যাপী আলোচনার জন্য নোটিশের—, নি ৫৮(৪), পৃ. ১৬  
বেসরকারী সদস্যদের বিধেয়কের প্রাধান্য নির্ণয়, নি ২৯(২), পৃ. ৭  
বেসরকারী সঙ্কল্পের প্রাধান্য নির্ণয়, নি ৩০, পৃ. ৮  
বেসরকারী সঙ্কল্পের উপর মূলতুবী বির্তকের পুনরারম্ভ, নি ৩২, পৃ. ৮  
সঙ্কল্প উত্থাপনে ইচ্ছুক সদস্যদের নামের—, নি ১৬৬, পৃ. ৩৭

### ম

### মন্ত্রী :

- অনাস্থা প্রস্তাব, নি ১৯৯, পৃ. ৪৪  
উদ্ধৃতিদানের কাগজপত্র টেবিলে উপস্থাপন, নি ৩৪৩, পৃ. ৯২  
কয়েকটি কারণে সঙ্কল্প সম্পর্কে আপত্তি, নি ১৬৭, পৃ. ৩৭  
পদত্যাগকারী মন্ত্রীর বিবৃতি, নি ২০০, পৃ. ৪৫  
বিবৃতি প্রদান, নি ৩৪৬, পৃ. ৯২  
মন্ত্রীকে প্রদত্ত উপদেশ বা অভিমত সূত্র প্রকাশ করিবার পদ্ধতি, নি ৩৪৫, পৃ. ৯২  
সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১  
সিলেক্ট কমিটিতে ভাষণ দেওয়া, নি ২৯২, পৃ. ৬৬

### মূলতুবী প্রস্তাব :

- অধ্যক্ষের সম্মতির প্রয়োজনীয়তা, নি ৫৯, পৃ. ১৭  
অধ্যক্ষের সম্মতিপ্রদানে অস্বীকৃত হলে, নোটিশটি সভায় পাঠ, নি ৬৩(১), পৃ. ১৮  
আলোচনার গ্রহণের সময়, নি ৬৪, পৃ. ১৮  
আলোচনার সময়সীমা, নি ৬৫, পৃ. ১৯  
উত্থাপন করার বাধানিষেধ, নি ৬১, পৃ. ১৭  
উত্থাপনের জন্য সভার অনুমতি প্রার্থনা, নি ৬৩, পৃ. ১৮  
ট্রাইব্যুনাল বা কমিশনের বিষয়ের উপর আলোচনা, নি ৬২, পৃ. ১৮  
নোটিশ দেবার পদ্ধতি, নি ৬০, পৃ. ১৭  
প্রয়োজন হলে অধ্যক্ষ কর্তৃক প্রস্তাবের বয়ান সংশোধন করা, নি ৬৩(১), পৃ. ১৮  
বক্তৃতা দেবার সময়সীমা, নি ৬৫(২), পৃ. ১৯  
বৈঠক আরম্ভের দু'ঘণ্টা পূর্বে নোটিশ দেওয়া, নি ৬০, পৃ. ১৭

### য

### যোগাযোগ :

- রাজ্যপালের নিকট হইতে সভায় সংবাদ পাঠানো, নি ২৪৪, পৃ. ৫৭  
সভা হতে রাজ্যপালের নিকট সংবাদ পাঠানো, নি ২৪৫, পৃ. ৫৭

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

র

### রাজ্যপালের অভিভাষণ :

- অন্যান্য সরকারী কার্য নির্বাহের জন্য ভাষণ সম্পর্কিত আলোচনা স্থগিত রাখা, নি ১৯, পৃ. ৫  
আলোচনার পরিধি, নি ১৭, পৃ. ৫  
আলোচনার সময় স্থিরীকরণ, নি ১৬, পৃ. ৫  
আলোচনায় সরকার পক্ষে প্রত্যুত্তরের অধিকার, নি ২০, পৃ. ৬  
কার্যসূচীতে গ্রহণযোগ্য অন্যান্য বিষয়, নি ১৯, পৃ. ৫  
ধন্যবাদজ্ঞাপক প্রস্তাব, নি ১৬-১৮, পৃ. ৫  
সংশোধন, নি ১৮, পৃ. ৫  
বক্তৃতার সময়সীমা, নি ২১, পৃ. ৬  
রাজ্যপাল কর্তৃক সভাষণের উত্তর, নি ২৩, পৃ. ৬  
রাজ্যপালের নিকট সভাষণ প্রেরণ, নি ২২, পৃ. ৬  
সংবিধানের ১৭৫(১) অনুচ্ছেদ অনুসারে, নি ২৪, পৃ. ৬

ল

### লবি :

- সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১;

স

### সংকল্প :

- অধ্যক্ষ ও উপাধ্যক্ষকে পদ হতে অপসারণের জন্য—  
উত্থাপনের জন্য সভার অনুমতি, নি ২০২, পৃ. ৪৫  
কার্যতালিকায় অন্তর্ভুক্ত, নি ২০৩, পৃ. ৪৫  
নোটিশ, নি ২০১, ২০৪, পৃ. ৪৫-৪৬  
বক্তৃতার সময়সীমা, নি ২০৪, পৃ. ৪৬  
অনুপস্থিত সদস্যদের ক্ষেত্রে, নি ১৭৩, পৃ. ৩৮  
আলোচনার সীমা, নি ১৭৭, পৃ. ৩৯  
উত্থাপন, নি ১৭৩, পৃ. ৩৮  
উত্থাপন করার জন্য ইচ্ছুক সদস্যদের নামের ব্যালট, নি ১৬৬, পৃ. ৩৭  
উত্থাপিত ও সভার মূলতুবি থাকা অবস্থায়, মেয়াদ অধিবেশন সমাপ্তিতে অতিক্রান্ত না হওয়া, নি ৩১৩, পৃ. ৮২  
একই বিষয়ে পুনরাবৃত্তি হলে সভায় তোলা যাবে না, নি ১৭৯, পৃ. ৩৯  
গ্রাহ্য অধিবেশন চলাকালীন আলোচিত না হলে প্রত্যাহত বলে গণ্য, নি ১৭৮, পৃ. ৩৯  
গ্রাহ্য কি না অধ্যক্ষ কর্তৃক স্থিরীকরণ, নি ১৭১, পৃ. ৩৮  
গ্রাহ্য হবার শর্তাবলী, নি ১৭০, পৃ. ৩৭  
নোটিশ, নি ১৬৬, পৃ. ৩৭

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

প্রত্যাহার, নি ১৭৮, পৃ. ৩৯

বক্তৃতার সময়সীমা, নি ১৭৫, পৃ. ৩৯

বেসরকারী সদস্যের উপর মূলতুর্বি বিতর্কের পুনরারম্ভ, নি ৩২, পৃ. ৮

বেসরকারী সদস্যদের জন্য, অনুক্রম, নি ৩০, পৃ. ৮

বিষয়বস্তু, নি ১৬৯, পৃ. ৩৭

ব্যাপারে দিনের কার্যসূচীতে, নি ৩৩(৪), পৃ. ৮

ফর্ম, নি ১৬৮, পৃ. ৩৭

### সংশোধন :

তালিকা, নি ১৭৪, পৃ. ৩৮

নোটিশ, নি ১৭৪, পৃ. ৩৮

প্রত্যাহার, নি ১৭৮, পৃ. ৩৯

সভা কর্তৃক গৃহীত, প্রতিলিপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রীর নিকট পাঠানো, নি ১৮০, পৃ. ৩৯

### সংবিধান :

সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১

### সংবিধান সংশোধনের অনুসমর্থন সম্পর্কে সঙ্কল্প :

আলোচনা, নি ১৮৩, পৃ. ৪০

নোটিশ, নি ১৮২, পৃ. ৪০

বার্তা, নি ১৮১, পৃ. ৩৯

সরকার কর্তৃক সরাসরি সংবাদ জ্ঞাপনের ক্ষেত্রে অনুসমর্থনের প্রণালী, নি ১৮৪ক, পৃ. ৪০

সিদ্ধান্ত জ্ঞাপন, নি ১৮২, পৃ. ৪০

### সংশোধন :

অধিবেশন সমাপ্তিতে উত্থাপিত সংশোধন প্রস্তাবের মেয়াদ অতিক্রান্ত না হওয়া, নি ৩১৩, পৃ. ৮২

উপর মতগ্রহণ, নি ৩২৩, পৃ. ৮৪

কার্য উপদেষ্টা কমিটির রিপোর্টের উপর, নি ২৮৭, পৃ. ৬৫

বিধেয়কের উপর সিলেক্ট কমিটির ক্ষেত্রে, নোটিশ, নি ২৯৩(১), পৃ. ৬৬

বিধেয়কের নীতির আলোচনার ক্ষেত্রে, বিধেয়কের উপর, নি ৭৬(২), পৃ. ২২

প্রস্তাবের উপর, নোটিশ, নি ৩২২, পৃ. ৮৪

বিষয় পরিধি, নি ৩২১, পৃ. ৮৪

সিলেক্ট কমিটির সদস্য ছাড়া অন্যান্য সদস্য কর্তৃক প্রস্তাবের নোটিশ, নি ২৯৪, পৃ. ৬৭

### প্রধান সচিব :

দিনের কার্যসূচী প্রস্তুত, নি ৩৩(১), পৃ. ৮

বিধানসভার কাগজপত্রাদির হেপাজত, নি ৩৫৭, পৃ. ৯৫

সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১

## কার্যপ্রণালী ও পরিচালন নিয়মাবলী

সদস্য কর্তৃক পেশ করা দরখাস্ত সম্পর্কে সভায় রিপোর্ট, নি ১৬৩, পৃ. ৩৬

সদস্যদের নিকট বৈঠকের সমন পাঠানো, নি ৩, পৃ. ২

সদস্যদের হাজিরা নথি, নি ৬, পৃ. ২

সভায় উত্থাপিত হওয়ার পর বিধেয়কের নাম পাঠ, নি ৭৩(২), পৃ. ২১

সভার কার্যবিবরণী প্রকাশ করা, নি ৩৫৩, পৃ. ৯৪

### সচিবালয় :

সদস্যদের নোটিশ অফিসে জমা দেওয়া, নি ৩১১, পৃ. ৮২

সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১

সংক্রান্ত যাবতীয় কাগজপত্রাদির হেপাজত, নি ৩৫৭, পৃ. ৯৫

### সদস্য :

অধ্যক্ষ ডাকলে বক্তৃতা দিতে ওঠা, নি ৩২৬, পৃ. ৮৫

অধ্যক্ষ দাঁড়ালে অনুসরণীয় পদ্ধতি, নি ৩৩৫, পৃ. ৮৮

অধ্যক্ষ মারফত প্রশ্ন জিজ্ঞাসা, নি ৩৩০, পৃ. ৮৭

অপ্রাসঙ্গিক আলোচনা বা পুনরাবৃত্তি সম্পর্কে নিষেধাজ্ঞা, নি ৩৩১, পৃ. ৮৭

আসন ব্যবস্থা, নি ৪, পৃ. ২

কমিটির বৈঠকে অনুপস্থিত থাকলে কার্যভার মুক্ত করা, নি ২৫৭, পৃ. ৬০

কমিটি হতে পদত্যাগ, নি ২৫৪, পৃ. ৫৯

গ্রেপ্তার, আটক ও মুক্তি সম্পর্কে, নি ২৩১, ২৩২, পৃ. ৫২

নোটিশ দেওয়া, নি ৩১১, পৃ. ৮২

বক্তৃতাকালে পালনীয় নিয়মসমূহ, নি ৩২৮, পৃ. ৮৫

ব্যক্তিগত কৈফিয়ত, নি ৩৩২, পৃ. ৮৭

বহিষ্কার, নি ৩৪৭, পৃ. ৯২

সংজ্ঞা, নি ২(১), পৃ. ১

সভায় উপস্থিত থাকাকালে পালনীয় নিয়মসমূহ, নি ৩২৫, পৃ. ৮৪

সভার বৈঠকে অনুপস্থিত, নি ২৪২, পৃ. ৫৬

সভায় ভাষণ দেবার রীতি, নি ৩২৭, পৃ. ৮৫

সমন প্রেরণ, নি ৩, পৃ. ২

সাময়িক অপসারণ, নি ৩৪৮, পৃ. ৯৩

শপথ বা প্রতিজ্ঞা, নি ৫, পৃ. ২

হাজিরা, নি ৬, পৃ. ২

### সাক্ষী :

কমিটিতে সাক্ষ্য গ্রহণের পদ্ধতি, নি ২৬৯, পৃ. ৬২

গোপনীয় বলে গণ্য এমন সাক্ষ্য, নি ২৭১, পৃ. ৬৩

শপথ বা প্রতিজ্ঞা, নি ২৬৮, পৃ. ৬২

কমিটিতে ডাকা, নি ২৬৬, পৃ. ৬১

### স্থগিতকরণ :

নিয়মাবলী, নি ৩৬৩, পৃ. ৯৬

বৈঠক, নি ৩৪৯, পৃ. ৯৩

স্ট্যান্ডিং কমিটি, নি ৩১০যছ, পৃ. ৭৯



Printed by  
***Saraswaty Press Limited***  
(Govt. of West Bengal Enterprise)  
Kolkata - 700056