

राज्य सभा

राज्य सभा सदस्य
(आस्तियों तथा देयताओं की घोषणा)
नियम, 2004
(6.6.2008 की स्थिति के अनुसार अद्यतन)

**राज्य सभा सदस्य
(आस्तियों तथा देयताओं की घोषणा) नियम, 2004**

राज्य सभा के सभापति ने लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 (1951 का 43) की धारा 75क की उपधारा (3) द्वारा उन्हें प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए एतद् द्वारा निम्नलिखित नियम बनाए हैं:-

1. संक्षिप्त नाम

इन नियमों का संक्षिप्त नाम राज्य सभा (आस्तियों तथा देयताओं की घोषणा), नियम, 2004 है।

2. परिभाषाएं

इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:-

- (क) "अधिनियम" से लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम, 1951 (1951 का 43) अभिप्रेत है;
- (ख) "समाचार" से राज्य सभा समाचार अभिप्रेत है;
- (ग) "सभापति" से राज्य सभा का सभापति अभिप्रेत है;
- (घ) "समिति" से राज्य सभा की विशेषाधिकार समिति अभिप्रेत है;
- (ङ) "सदन" से राज्य सभा अभिप्रेत है;
- (च) "प्रपत्र" से इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र अभिप्रेत है;
- (छ) "सदस्य" से राज्य सभा का निर्वाचित सदस्य अभिप्रेत है;
- (ज) "रजिस्टर" से नियम-4 उप-नियम (1) के अंतर्गत निर्वाचित सदस्यों की आस्तियों तथा देयताओं की घोषणा का रजिस्टर अभिप्रेत है;
- (झ) "महासचिव" से राज्य सभा का महासचिव अभिप्रेत है और उसके अन्तर्गत वह व्यक्ति जो महासचिव के कर्तव्यों का तत्समय निर्वहन कर रहा है, शामिल है;
- (ञ) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;
- (ट) जिन शब्दों और अभिव्यक्तियों को यहां परिभाषित नहीं किया गया, किंतु उन्हें अधिनियम में परिभाषित किया गया है, उनका वही अर्थ होगा जो अधिनियम में क्रमशः उन्हें दिया गया है।

3. सदस्यों द्वारा आस्तियों और देयताओं के संबंध में सूचना उपलब्ध कराना

- (1) राज्य सभा का प्रत्येक सदस्य अपना पद ग्रहण करने हेतु शपथ अथवा प्रतिव्रान लेने की तिथि से 90 दिन के भीतर धारा 75क की उपधारा (1) के अनुपालन में उसके द्वारा अपेक्षित निम्नलिखित सूचना प्रपत्र I में सभापति को उपलब्ध कराएगा:-

- (क) जंगम और स्थावर संपत्ति जिसका वह, उसका पति/उसकी पत्नी और उस पर आश्रित बच्चे संयुक्त अथवा पृथक् रूप से स्वामी अथवा लाभभोगी हों;
- (ख) किसी सरकारी वित्तीय संस्था के प्रति उसकी देयताएं; और

(ग) केन्द्र सरकार अथवा राज्य सरकारों के प्रति उसकी देयताएं।*

- (2) प्रत्येक सदस्य, उसके द्वारा प्रस्तुत सूचना में परिवर्तनों, यदि कोई हों, को **[प्रत्येक वर्ष 31 मार्च की स्थिति के अनुसार उप-नियम (1) के अधीन, उस वर्ष 30 जून तक] अधिसूचित करेगा।

4. आस्तियों और देयताओं की घोषणा करने संबंधी रजिस्टर

- (1) महासचिव प्रपत्र II में एक रजिस्टर रखेगा जिसका नाम सदस्यों की आस्तियों और देयताओं की घोषणा संबंधी रजिस्टर होगा।
- (2) महासचिव नियम 3 के अधीन प्रत्येक सदस्य द्वारा उपलब्ध कराई गई सूचना के आधार पर रजिस्टर में दर्ज करने हेतु प्रविष्टियां कारित करवाएगा।
- (3) प्रत्येक सदस्य, उसकी पत्नी/उसके पति और आश्रित बच्चों के संबंध में जानकारी रजिस्टर में पृथक् पृष्ठ पर अभिलिखित की जाएगी।
- (4) रजिस्टर में अंतर्विष्ट सूचना राज्य सभा के सभापति की लिखित अनुमति से किसी भी व्यक्ति को उपलब्ध कराई जा सकेगी।

5. निर्देश परिवादों द्वारा होगा

- (1) किसी सदस्य द्वारा इन नियमों के किसी उपबंध का जानबूझकर उल्लंघन किए जाने से संबंधित किसी मामले का उल्लेख इन नियमों के अनुसार ऐसे सदस्य के विरुद्ध शिकायत किए जाने के अलावा नहीं किया जाएगा।
- (2) किसी सदस्य के संबंध में उप-नियम (1) में उल्लिखित प्रत्येक परिवाद किसी अन्य सदस्य या भारत के किसी नागरिक द्वारा लिखित रूप में सभापति को भेजा जाएगा।
- (3) किसी सदस्य के बारे में परिवाद करने से पूर्व, परिवादी अपनी संतुष्टि करेगा कि यह विश्वास करने के लिए उचित आधार है कि ऐसे सदस्य ने जानबूझकर नियमों का उल्लंघन किया है।
- (4) परिवादी के लिए यह सुनिश्चित करना आवश्यक होगा कि परिवाद मिथ्या, तुच्छ या तंग करने वाला नहीं है तथा सद्भाव में किया गया है।

- (5) नियम 5 के अधीन किये गये प्रत्येक परिवाद :

(क) में उन महत्वपूर्ण तथ्यों का संक्षिप्त विवरण होगा जिन पर परिवादी का भरोसा है, तथा

(ख) प्रत्येक प्रतिवाद के साथ निम्नलिखित संलग्न होगा :-

- (i) परिवादी द्वारा विधिवत रूप से प्रतिव्वान शपथपत्र, जिसमें कहा गया हो कि परिवाद मिथ्या, तुच्छ या तंग करने वाला नहीं है तथा सद्भाव में किया गया है; और

* आचार समिति ने 17 जनवरी, 2007 को आयोजित अपनी बैठक में सिफारिश की कि "जंगम और स्थावर सम्पत्तियों" की अभिव्यक्ति में भारत तथा विदेशों में धारित आस्तियों को भी शामिल किया जाना चाहिए। इसी प्रकार, समिति ने यह भी सिफारिश की कि "देयताओं" शब्द के अंतर्गत भारत में और विदेशों में भी देयताएं शामिल हों। समिति की ये सिफारिशें राज्य सभा के माननीय सभापति द्वारा स्वीकार कर ली गईं तथा उन्हें 25 अप्रैल, 2007 से प्रवृत्त किया गया।

** "ऐसे परिवर्तन होने के 90 दिनों के भीतर" शब्दों को राजपत्र अधिसूचना संख्या आर.एस. 18(i)/2005-सीई दिनांक 17 फरवरी, 2006 द्वारा प्रकाशित राज्य सभा सदस्य (आस्तियों तथा देयताओं की घोषणा) (संशोधन) नियम, 2005 द्वारा प्रतिस्थापित किया गया।

(ii) यदि कोई दस्तावेजी साक्ष्य हों, जिन पर परिवादी का भरोसा है, तो उनकी प्रतियां तथा जहां परिवादी को उसे किसी व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी पर भरोसा हो, वहां ऐसे प्रत्येक व्यक्ति के नाम और पत्तों का विवरण तथा ऐसे प्रत्येक व्यक्ति द्वारा दी गई जानकारी का सारांश।

- (6) अभिवचनों के सत्यापन के लिए प्रत्येक परिवाद पर परिवादी अपने हस्ताक्षर करेगा तथा ऐसी रीति से उसका सत्यापन करेगा जो सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) में निर्धारित है।
- (7) परिवाद के प्रत्येक अनुबंध पर भी परिवादी का हस्ताक्षर होगा तथा उसका सत्यापन उसी रीति से होगा जिस रीति से परिवाद का सत्यापन होगा।

6. प्रक्रिया

- (1) नियम 5 के तहत किसी परिवाद के प्राप्त होने पर सभापति विचार करेगा कि क्या वह परिवाद उक्त नियम की आवश्यकताओं के अनुरूप है।
- (2) यदि परिवाद नियम 5 की आवश्यकताओं के अनुरूप नहीं है तब सभापति परिवाद को स्वीकार नहीं करेगा तथा तदनुसार परिवादी को सूचित कर देगा।
- (3) यदि परिवाद नियम 5 की आवश्यकताओं के अनुरूप है तो सभापति उस परिवाद और उसके अनुबंधों की प्रतियां बनवाकर उस सदस्य को भिजवाएगा जिसके विरुद्ध परिवाद किया गया हो, और ऐसा सदस्य ऐसी प्रतियों के प्राप्त होने के पन्द्रह दिनों के भीतर, या इसके ऊपर इतनी अवधि के भीतर जिसकी सभापति पर्याप्त कारण से अनुमति दे, उस पर अपनी लिखित टिप्पणियां सभापति को भेजेगा।
- (4) उप-नियम (3) के तहत परिवाद के संबंध में अनुमत अवधि (मूल अवधि या उक्त उप-नियम के तहत बढ़ाई गई अवधि) के भीतर प्राप्त टिप्पणियों, यदि कोई हों, पर विचार करने के पश्चात् सभापति:-
 - (क) यदि वह संतुष्ट हो कि इन नियमों का जानबूझकर उल्लंघन नहीं किया गया है; परिवाद को अस्वीकृत कर सकेगा; अथवा
 - (ख) यदि वह मामले की प्रकृति और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए संतुष्ट है कि ऐसा करना आवश्यक और समीचीन है, परिवाद की जांच करके एक प्रतिवेदन प्रस्तुत करने के लिए समिति के समक्ष भेज सकेगा।
- (5) जहां सभापति उप-नियम (4) के तहत समिति को कोई परिवाद भेजता है; वह,-
 - (क) समिति से इस निष्कर्ष के साथ रिपोर्ट मिलने पर कि सदस्य द्वारा इन नियमों के प्रावधानों का जानबूझकर उल्लंघन नहीं किया गया है, इस मामले को बंद कर देगा; अथवा
 - (ख) समिति से ऐसी रिपोर्ट मिलने पर जिसमें यह निष्कर्ष निकाल लिया गया हो कि इन नियमों का जानबूझकर उल्लंघन किया गया है, रिपोर्ट को सदन के पटल पर बिना किसी विलंब के रखवाएगा, ताकि समिति की रिपोर्ट में अंतर्विष्ट अनुशंसाओं के आधार पर सदन कोई निर्णय ले सके।
- (6) वह प्रक्रिया जिसका अनुसरण समिति उप-नियम (4) के अधीन जांच करने के लिए करेगी, जहां तक हो सके, वही प्रक्रिया होगी जिसका समिति किसी सदस्य द्वारा सदन के विशेषाधिकार को भंग किए जाने के किसी प्रश्न का अवधारण करने के लिए अनुसरण करती है और समिति इस निष्कर्ष पर कि सदस्य ने इन नियमों का जानबूझकर उल्लंघन किया था, तभी पहुंचेगी जबकि उस सदस्य को अपना पक्ष प्रस्तुत करने का और व्यक्तिगत रूप से सुनवाई का समुचित अवसर प्रदान किया गया है।

(7) उप-नियम (4) एवं (5) में निर्दिष्ट प्रत्येक निर्णय को समाचार में प्रकाशित किया जाएगा।

(देखें नियम 3)

क. सदस्यों की परिसम्पत्तियों और देयताओं संबंधी जानकारी

1. सदस्य का नाम
(स्पष्ट अक्षरों में)
2. पिता/पति का नाम
3. स्थायी पता
4. दिल्ली का पता
5. दल संबद्धता
6. निर्वाचन की तिथि
7. सदन में शपथ लेने/प्रतिव्वान करने की तारीख

I. अचल सम्पत्ति का ब्यौरा

- (1) राज्य, जिला, उप-संभाग और गांव का नाम जिसमें सम्पत्ति है
- (2) सम्पत्ति का ब्यौरा
(क) मकान एवं भवन और उनका वर्तमान मूल्य
(ख) भूमि और उसका वर्तमान मूल्य
- (3) स्वामित्व के रूप में धारित है अथवा लाभार्थी के रूप में
- (4) संयुक्त रूप में धारित है अथवा पृथक रूप में। यदि सम्पत्ति किसी और के साथ संयुक्त रूप में धारित है तो सदस्य का हिस्सा
- (5) यदि सदस्य के नाम धारित नहीं है तो किसके नाम धारित है और सदस्य के साथ उसका क्या संबंध है
- (6) कैसे प्राप्त की (क्रय, पट्टा, गिरवी, विरासत, भेंट या अन्य प्रकार से प्राप्त की गई, साथ ही इसकी प्राप्ति की तिथि एवं व्यक्ति का नाम जिससे प्राप्त की गई)
- (7) कोई अन्य संगत जानकारी, जो सदस्य देना चाहे

II. चल सम्पत्ति का ब्यौरा

- (1) सम्पत्ति का विवरण
(अर्थात् कार/मोटर साइकिल/आभूषण/बैंकों/शेयर बाजार/कंपनियों/वित्तीय संस्थाओं/बीमा पॉलिसी आदि में निवेश)
- (2) जहां आवश्यक हो विनिर्माता माडल
(वाहनों के मामले में पंजीकरण संख्या भी)
- (3) कैसे प्राप्त की (क्रय/भेंट/गिरवी पट्टा या अन्य किसी प्रकार से)
- (4) सम्पत्ति का क्रय मूल्य
- (5) क्रय के मामले में वित्तपोषण का स्रोत

(क) निजी बचत

(ख) अन्य स्रोत

(6) कोई अन्य संगत जानकारी, जो सदस्य देना चाहे

III. वित्तीय संस्थाओं/केन्द्र/राज्य सरकार के प्रति देयताओं का ब्यौरा

(1) बैंकों/कंपनियों/वित्तीय संस्थाओं/केन्द्र/राज्य सरकारों से लिए गए ऋण का ब्यौरा

(2) प्रत्येक मामले में लिए गए ऋण की राशि

(3) प्रत्येक मामले में लिए गए ऋण की अवधि

ख. सदस्य की पत्नी/पति द्वारा धारित अचल/चल सम्पत्तियों के बारे में जानकारी

1. सदस्य की पत्नी/पति का नाम

(स्पष्ट अक्षरों में)

2. पिता/पति का नाम

3. स्थायी पता

4. दिल्ली का पता

I. अचल सम्पत्ति का ब्यौरा

(1) राज्य, जिला, उप-संभाग और गांव का नाम जिसमें सम्पत्ति है

(2) सम्पत्ति का ब्यौरा

(क) मकान एवं भवन और उनका वर्तमान मूल्य

(ख) भूमि और उसका वर्तमान मूल्य

(3) स्वामी के रूप में धारित है अथवा लाभार्थी के रूप में?

(4) संयुक्त रूप में धारित है अथवा पृथक रूप में? यदि सम्पत्ति संयुक्त रूप में धारित है तो उसमें सदस्य का कितना हिस्सा है

(5) यदि पत्नी/पति के अपने नाम पर नहीं है तो किसके नाम पर है और सदस्य के साथ उसका क्या संबंध है

(6) कैसे प्राप्त की

(क्रय, पट्टा, गिरवी, विरासत, भेंट स्वरूप या अन्य प्रकार से। सम्पत्ति प्राप्ति की तारीख क्या है और इसे किससे प्राप्त किया है)

(7) कोई अन्य संगत जानकारी जो सदस्य देना चाहे

II. चल सम्पत्ति का ब्यौरा

- (1) सम्पत्ति का विवरण (अर्थात् कार/मोटर साइकिल/आभूषण/बैंकों/शेयर बाजार/कम्पनियों/वित्तीय संस्थाओं/बीमा पालिसी आदि में निवेश)
- (2) जहां आवश्यक हो विनिर्माता माडल (वाहनों के संबंध में पंजीकरण संख्या भी)
- (3) कैसे प्राप्त की
(क्रय/भेंट/गिरवी/पट्टा या अन्य प्रकार से)
- (4) सम्पत्ति का क्रय मूल्य
- (5) क्रय के मामले में वित्तपोषण का स्रोत
(क) निजी बचत
(ख) अन्य स्रोत
- (6) स्वामी के रूप में धारित है अथवा लाभार्थी के रूप में?
- (7) सम्पत्ति संयुक्त रूप में धारित है अथवा पृथक रूप में?
- (8) कोई अन्य संगत जानकारी जो सदस्य देना चाहे

ग. सदस्य के आश्रित बच्चों के अधिकार में चल और अचल-सम्पत्ति के बारे में जानकारी

1. सदस्य के आश्रित बच्चों के नाम
(स्पष्ट अक्षरों में)
2. पिता/पति का नाम
3. स्थायी पता
4. दिल्ली का पता

1. अचल सम्पत्ति का ब्यौरा

- (1) राज्य, जिला, उप-संभाग और गांव का नाम जिसमें सम्पत्ति है
- (2) सम्पत्ति का ब्यौरा
(क) मकान एवं भवन तथा उनका वर्तमान मूल्य
(ख) भूमि एवं उसका वर्तमान मूल्य
- (3) स्वामी के रूप में धारित है अथवा लाभार्थी के रूप में?
- (4) संयुक्त रूप में धारित है अथवा पृथक रूप में। यदि सम्पत्ति किसी और के साथ संयुक्त रूप में धारित है तो उसमें सदस्य का हिस्सा कितना है
- (5) यदि बच्चों के अपने नाम पर नहीं है तो किसके नाम पर है और बच्चे के साथ उसका क्या संबंध है
- (6) कैसे प्राप्त की
(क्रय, पट्टा, गिरवी, विरासत, भेंट स्वरूप या अन्य प्रकार से प्राप्त की गई, साथ ही इसकी संपत्ति प्राप्ति की तारीख क्या है और इसे किससे प्राप्त किया)
- (7) कोई अन्य संगत जानकारी जो सदस्य देना चाहे

II. चल सम्पत्ति का ब्यौरा

- (1) सम्पत्ति का विवरण
(अर्थात् कार/मोटर साइकिल/आभूषण/बैंकों/शेयर बाजार/कम्पनियों/वित्तीय संस्थाओं/बीमा पालिसी आदि में निवेश)
- (2) जहां आवश्यक हो विनिर्माता माडल
(वाहनों के संबंध में पंजीकरण संख्या भी)
- (3) कैसे प्राप्त की
(क्रय/भेंट/गिरवी/पट्टा या अन्य प्रकार से)
- (4) सम्पत्ति का क्रय मूल्य
- (5) क्रय के मामले में वित्तपोषण का स्रोत
(क) निजी बचत
(ख) अन्य स्रोत
- (6) स्वामी के रूप में धारित है अथवा लाभार्थी के रूप में?
- (7) सम्पत्ति संयुक्त रूप में धारित है अथवा पृथक रूप में?
- (8) कोई अन्य संगत जानकारी जो सदस्य देना चाहे।

में,एतद् द्वारा घोषित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य है।

भवदीय,

दिनांक :

सदस्य के हस्ताक्षर/
अंगूठे का निशान

प्रपत्र-II
[देखें नियम 4(1)]

भाग क

1. सदस्य का नाम
(स्पष्ट अक्षरों में)
2. पिता/पति का नाम
3. स्थायी पता
4. दिल्ली का पता
5. अचल सम्पत्तियों का मूल्य सहित ब्यौरा
6. चल सम्पत्तियों का मूल्य सहित ब्यौरा
7. देनदारियों का ब्यौरा
8. टिप्पणियां

भाग ख

1. सदस्य की पत्नी/पति का नाम
(स्पष्ट अक्षरों में)
2. स्थायी पता
3. दिल्ली का पता
4. अचल सम्पत्तियों का मूल्य सहित ब्यौरा
5. चल सम्पत्तियों का मूल्य सहित ब्यौरा
6. टिप्पणियां

भाग ग

1. सदस्य के आश्रित बच्चों के नाम
2. स्थायी पता
3. दिल्ली का पता
4. अचल सम्पत्तियों का मूल्य सहित ब्यौरा
5. चल सम्पत्तियों का मूल्य सहित ब्यौरा
6. टिप्पणियां