ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ನೂರ ಮೂವತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನ
(ಮುಂದುವರೆದ ಉಪವೇಶನ)

ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆ ಭಾಗ – 2

(ಸಾಂಸದಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ)

ಶುಕ್ರವಾರ, ದಿನಾಂಕ: 11ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2016

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ : 10

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ **ನೂರ ಮೂವತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದುವರೆದ ಉಪವೇಶನಗಳು ದಿನಾಂಕ: 18.03.2016** ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಲಿದ್ದು, **ದಿನಾಂಕ:31.03.2016** ರವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನದ ವೇಳೆಯನ್ನು ಅನ್ಯಥಾ ಅಧಿಸೂಚಿಸದ ಹೊರತು ಸದನದ ಉಪವೇಶನವು ಬೆಳಗ್ಗೆ **11–00** ಗಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ **2–00** ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ **3.00** ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ **6.00** ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸಮಾವೇಶಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಸದನದ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲದವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ದಿನದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಥವಾ ಸದನದ ಉಪವೇಶನದ ಕಾಲದಲ್ಲಿನ ಒಂದು ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದೇ ದಿನದ ಒಂದು ಭಾಗದವರೆಗೆ ಮುಂದೂಡುವುದನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವರು.

ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮಗೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸದನದ ಉಪವೇಶನವು ಯಾವ ದಿನಾಂಕ ಅಥವಾ ಕಾಲಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಭೆಯನ್ನು ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲದವರೆಗೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದ ತರುವಾಯ ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಾಗಲಿ ಸದನದ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ **ನೂರ ಮೂವತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದುವರೆದ ಉಪವೇಶನಗಳ** ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಿನಾಂಕ : 18, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30 ಹಾಗೂ 31ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2016.

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಹೆಸರಿಸದೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಹೆಸರಿಸಿ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಲಿಖಿತ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

ಭಾನುವಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವಿಧಾನಸೌಧದ ಮೊದಲನೆ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ (ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 103) ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಬೆಳಗ್ಗೆ 10–00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 03–00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಬೆಳಗ್ಗೆ 10–00 ಗಂಟೆಗೆ ಮೊದಲು ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 3–00 ಗಂಟೆಗಳ ನಂತರ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಬಯಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯ (ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 103) ಹೊರಗಡೆ ಇಟ್ಟಿರುವ ಮರದ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಪ್ರತಿದಿನ ಬೆಳಗ್ಗೆ 10–00 ಗಂಟೆಗೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವರು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು. ಬೆಳಗ್ಗೆ 10–00 ಗಂಟೆಗೆ ಮುನ್ನ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆ ದಿನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು (ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು)
ನಿಯಮ 35 ರಿಂದ 41

ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಕಾಲಾವಧಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹತ್ತು ಪೂರ್ಣ ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಈ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಇಚ್ಛಿಸಿದ ದಿನಗಳೆರಡನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಚಿವರುಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು **I, II, III, IV** ಮತ್ತು **V** ಎಂಬ ಐದು ಸಮೂಹಗಳಾಗಿ ವಿಭಾಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಸಚಿವರುಗಳ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮೂಹದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಸೋಮವಾರ, ಮಂಗಳವಾರ, ಬುಧವಾರ, ಗುರುವಾರ ಹಾಗೂ ಶುಕ್ರವಾರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿದಿನ ಬಾಯಿ ಮಾತಿನ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರಿಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹದಿನೈದು (15) ಮೀರುವುದಿಲ್ಲ (ನಿಯಮ 39) ಹಾಗೂ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂರ ಮೂವತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮೀರುವುದಿಲ್ಲ [(ನಿಯಮ 41 (2)].

ಯಾರೇ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಕೇಳಬಹುದಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದಿನಕ್ಕಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ದಿನಕ್ಕೆ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಒಟ್ಟು ಹದಿನೈದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಎರಡಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರಿಸಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಬೇರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಕೇಳಲು ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ಸಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಅನುಬಂಧ–1 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ – 1

ನೂರ ಮೂವತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದುವರೆದ ಉಪವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳ ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿ :–

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉಪವೇಶನದ ದಿನಾಂಕ	ಸಮೂಹ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳ ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ
1.	**21–03–2016 ಸೋಮವಾರ**	I	**14–03–2016**	**15–03–2016**
2.	**22–03–2016 ಮಂಗಳವಾರ**	II	**14–03–2016**	**15–03–2016**
3.	**23–03–2016 ಬುಧವಾರ**	III	**15–03–2016**	**16–03–2016**
4.	**24–03–2016 ಗುರುವಾರ**	IV	**16–03–2016**	**17–03–2016**
5.	**28–03–2016 ಸೋಮವಾರ**	I	**17–03–2016**	**18–03–2016**
6.	**29–03–2016 ಮಂಗಳವಾರ**	II	**18–03–2016**	**19–03–2016**
7.	**30–03–2016 ಬುಧವಾರ**	III	**19–03–2016**	**21–03–2016**
8.	**31–03–2016 ಗುರುವಾರ**	IV	**21–03–2016**	**22–03–2016**

ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ – 2

ದಿನಾಂಕ: 18.03.2016ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಲಿರುವ ನೂರ ಮೂವತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದುವರೆದ ಉಪವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸದನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಮೂಹ	ಇಲಾಖೆಗಳು	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಂತ್ರಿಗಳು	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕ
I ಸೋಮವಾರ	1. ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ 2. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ, ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವರು	21 ಮತ್ತು 28ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2016
	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	ಸಾರಿಗೆ ಸಚಿವರು	-"-
	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ **ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ**	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರು	-"-
	1. ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ 2. ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರು	-"-
	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು	-"-
	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ**	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು	-"-
	1. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರೀಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಇಲಾಖೆ 2. ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ತಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ**	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ವಿಕಲಚೇತನರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರೀಕರ ಸಬಲೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು	-"-

II ಮಂಗಳವಾರ	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ	ಇಂಧನ ಸಚಿವರು	**22 ಮತ್ತು 29ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2016**
	1. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಪುರಸಭೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು** (ನಗರ ಸಭೆಗಳು, **ಪುರಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು**) 2. **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ** ಇಲಾಖೆ. 3. ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಹಾಗೂ ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ (ಹಜ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) **ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಾಗೂ ವಕ್ಫ್**	ಪೌರಾಡಳಿತ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಸಚಿವರು	–"–
	1. ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ** 2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ರೇಷ್ಮೆ** ಹೊರತುಪಡಿಸಿ **ತೋಟಗಾರಿಕೆ**	ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಚಿವರು	–"–
	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ **ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ**	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಸಚಿವರು	–"–
	1. ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ **ಸಹಕಾರ** 2. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಸಕ್ಕರೆ**	ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆ ಸಚಿವರು	–"–
	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಕೃಷಿ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು	–"–
	1. ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ** 2. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ರೇಷ್ಮೆ**	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು	–"–
III ಬುಧವಾರ	ಅರಣ್ಯ, ಪರಿಸರ ಮತ್ತು ಜೀವಿಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	ಅರಣ್ಯ ಸಚಿವರು	**23 ಮತ್ತು 30ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2016**
	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮುಜರಾಯಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ **ಕಂದಾಯ**	ಕಂದಾಯ ಸಚಿವರು	–"–
	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಭಾರಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ನೀರಾವರಿ**	ಭಾರಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ನೀರಾವರಿ ಸಚಿವರು	–"–

	1. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಜವಳಿ** 2. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ **ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ**	**ಜವಳಿ ಹಾಗೂ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲ ಸಾರಿಗೆ ಸಚಿವರು**	**23 ಮತ್ತು 30ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2016**
	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ**	**ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಸಚಿವರು**	**–"–**
	1. **ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ** 2. ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಮೀನುಗಾರಿಕೆ**	**ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಹಾಗೂ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು**	**–"–**
	ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ	**ಕಾರ್ಮಿಕ ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು**	**–"–**
IV **ಗುರುವಾರ**	**1. ಸಂಪುಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಇಲಾಖೆ** **2. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ** **3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಹಣಕಾಸು, ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ಮತ್ತು ಲಾಟರಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ** 4. ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಗುಪ್ತದಳ** 5. ಹಂಚಿಕೆಯಾಗದ ಖಾತೆಗಳು	**ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು**	**24 ಮತ್ತು 31ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2016**
	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ನಗರ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು**	**ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸಚಿವರು**	**–"–**
	1. ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ **2. ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಸನ ರಚನೆ ಇಲಾಖೆ** 3. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ**	**ಕಾನೂನು, ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರು**	**–"–**
	ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗುಪ್ತದಳ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ **ಒಳಾಡಳಿತ**	**ಗೃಹ ಸಚಿವರು**	**–"–**

	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳು** (ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), **ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು,** (ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), **ಡೈರೆಕ್ಟರೇಟ್ ಆಫ್ ಅರ್ಬನ್ ಲ್ಯಾಂಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಕೆ.ಯು.ಡಬ್ಲೂ, ಎಸ್. ಅಂಡ್ ಡಿ.ಬಿ, ಮತ್ತು ಕೆ.ಯು.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್.ಸಿ.**	**ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು**	**24 ಮತ್ತು 31ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2016**
	1. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಅಬಕಾರಿ** 2. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಮುಜರಾಯಿ**	**ಅಬಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮುಜರಾಯಿ ಸಚಿವರು**	**–"–**

ಸೂಚನೆ: ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲು ವಿಧಾನಸೌಧದ ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ (ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: **156'ಸಿ'**) ಸಂಜೆ **4–00** ಗಂಟೆಗೆ ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಅಲ್ಪಕಾಲಾವಧಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು (ನಿಯಮ–56)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅವು ಜರೂರು ಸ್ವರೂಪ ಉಳ್ಳದ್ದಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 10 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಕೇಳಬಹುದು. ಅಲ್ಪಕಾಲಾವಧಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳೇನೆಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಕಾಲದ ಚರ್ಚೆ (ನಿಯಮ– 58)

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಕೇಳಿರುವ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯವಾಗಿದ್ದು, ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ, ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಉತ್ತರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕ ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಶದಪಡಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು, ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ವಿಚಾರವನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಭಾಪತಿಗಳು ವಾರದ ಎರಡು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಮಂಗಳವಾರ ಮತ್ತು ಗುರುವಾರಗಳಂದು ಅರ್ಧಗಂಟೆ ಕಾಲದ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ದಿನಗಳ ಬದಲು ಸಭಾಪತಿಗಳು ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬಹುದು.

ಆ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವ ದಿನ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ತರಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತಾರೋ ಆ ದಿನಕ್ಕೆ ಮೂರು ದಿವಸಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸೂಚನಾಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ತಾವು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬೇಕೆಂದಿರುವ ಅಂಶ ಅಥವಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಸೂಚನಾಪತ್ರವು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

ವಿಷಯವು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಷ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಯಾವ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದೊ, ಅದೇ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದನದಲ್ಲಿ ಔಪಚಾರಿಕವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಮತ ಚಲಾವಣೆಯಾಗಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವಂತಹ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಂತ್ರಿಯವರು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಉತ್ತರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ವಾಸ್ತವ ವಿಷಯವನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಸ್ಪಷ್ಟಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಬಹುದು.

ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ (ನಿಯಮ 72)

ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಯಾವುದೇ ಜರೂರು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಗಮನ ಸೆಳೆಯಬಹುದು ಹಾಗೂ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಸದನದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾದ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಚರ್ಚೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಐದು ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕೋರಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ವಿದ್ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ (**ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 103**) ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-00 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಕಚೇರಿಯು ಮುಚ್ಚಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯ (ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 103) ಹೊರಗಡೆ ಇಟ್ಟಿರುವ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಬಹುದಾಗಿದೆ. ಆ ದಿನದ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10-00 ಗಂಟೆಯ ನಂತರ ಪಡೆಯಲಾಗುವ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸದನದ ಮರು ದಿನದ ಉಪವೇಶನಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಹಾಗೂ ಮಂಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳು ಒಂದು ವಾರದವರೆಗೆ ಮಾನ್ಯವಾಗಿರುತ್ತವೆ.

ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡದೆ ಉಳಿದಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳು, ಅವುಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಾದ ವಾರದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅವಾಗಿಯೇ ರದ್ದಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ ಸದಸ್ಯರು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ನಿಯಮ 330ರ ಮೇರೆಗೆ ಸೂಚನೆ

ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವಲ್ಲದಂತಹ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಲಿ ಸದನದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಕಾರಣಗಳ ಸಹಿತ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ, ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ನಂತರವೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿ ದೊರೆತಂತಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ದಿನದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

ನಿಯಮ 330ಎ ಮೇರೆಗೆ ಸೂಚನೆ

330 ಎ. ವಿಶೇಷ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು :– ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರದ ವೇಳೆ ಇಲ್ಲದ ದಿನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಇತ್ತೀಚಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಎರಡು ನೂರು ಪದಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಸಭಾಪತಿಗಳ ಅನುಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರವು ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇಲ್ಲದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅರ್ಜಿಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ನಿಯಮ 133 ರಿಂದ 141ನೇ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸದನಕ್ಕೆ ಆ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ (ನಿಯಮ – 29)

ಉಪವೇಶನದ ಪ್ರತಿ ಶುಕ್ರವಾರ ಕಡೆಯ ಎರಡೂವರೆ ಗಂಟೆಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸಕ್ತ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಾಗಿ ಗುರುವಾರದಂದು ದಿನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳು
(ನಿಯಮ 74)

ಒಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರುವ ಸಚಿವರಲ್ಲದ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು ಸದರಿ ವಿಧೇಯಕದ ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರವೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕು.

ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರುವ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಧಿವೇಶನ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಏಳು ಪೂರ್ಣ ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ನೀಡಬಹುದು.

ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ

ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ
24.03.2016 (ಗುರುವಾರ)	15.03.2016 (ಮಂಗಳವಾರ)	**22**.03.2016 (ಮಂಗಳವಾರ)

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯಗಳು
(ನಿಯಮ 143)

ಸದಸ್ಯರ ಖಾಸಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನದಂದು ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರು ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಲೆಟ್‌ಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ 7 ಪೂರ್ಣ ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಾವು ಸೂಚಿಸಲಿಚ್ಛಿಸುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸಾರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸದರಿ ನಿರ್ಣಯ (ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ)ದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ

ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಖಾಸಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ
24.03.2016 (ಗುರುವಾರ)	15.03.2016 (ಮಂಗಳವಾರ)	**22**.03.2016 (ಮಂಗಳವಾರ)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸದೆ ಇರುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳ 57ನೇ ನಿಯಮದ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಗಮನ ಸೆಳೆಯಲು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ:–

"ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಕೂಡದು:– ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಚಿವರು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕೊಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟ ಹೊರತು ಅಥವಾ ಮಂಡಿಸದ ಹೊರತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ".

ಅನುಬಂಧ–2ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸದನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸದಸ್ಯರು ಉಪ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ದಿನದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿದ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪಕಾಲಾವಧಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು, ಪ್ರಶ್ನಾವಧಿ ಕಾಲವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ವಿಧಾನಸೌಧದ ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 103ರಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪರಾಮರ್ಶೆಗಾಗಿ ಇಡಲಾಗುವುದು. ದಿನದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅವುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಲಿರುವ ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಒಂದು ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ವಿ. ಶ್ರೀಶ್
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು.

ಸ್ಥಳ: ಬೆಂಗಳೂರು,
ದಿನಾಂಕ: 11ನೇ ಮಾರ್ಚ್, 2016.

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ.

ಅನುಬಂಧ – 1

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ :–

ನಿಯಮ 43 (2)

i. ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಒಂದೇ ಒಂದು ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು;

ii. ಅದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೇವಲ ಒಂದು ಕೋರಿಕೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು;

iii. ಅದು ಸಂದಿಗ್ಧವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅರ್ಥವಾಗದಂತೆಯಾಗಲಿ ಇರಕೂಡದು;

iv. ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿಲ್ಲದ ಯಾವ ಹೆಸರಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಲಿ ಅದರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

v. ಅದು ಒಂದು ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಹೇಳಿಕೆಯ ಸತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರು ತಾವೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

vi. ಅದು, ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು, ಅನುಮಾನಿತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು, ಅಣಕದ ಮಾತುಗಳನ್ನು, ದೋಷಾರೋಪಣೆಗಳನ್ನು, ಶ್ಲಾಘನೆ, ವಿಶೇಷಣೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಪಮಾನ ಹಾನಿಕರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

vii. ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ವಿಚಾರದ ಮೇಲೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಜಟಿಲವಾದ ಕಾನೂನು ಸಂಬಂಧದ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಲ್ಪನಿಕ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;

viii. ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಹೊರತು, ಅವನ ನಡತೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಶೀಲ ಸ್ವಭಾವಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಾಗಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ix. ಅದು, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನೂರೈವತ್ತು ಪದಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದಲ್ಲ;

x. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;

xi. ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಯಾವ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವಂಥದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದಲ್ಲ;

xii. ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸದಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;

xiii. ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ವಿಹಿತ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಶೀಲ ಅಥವಾ ವರ್ತನೆಯ ಮೇಲೆ ಅದು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

xiv. ಅದು, ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಬಂಧವಾದ ದೂಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದು ಅಥವಾ ಅಂಥ ದೂಷಣೆಯು ಧ್ವನಿತಗೊಳ್ಳುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

xv. ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಕೊಡುವ ಉತ್ತರದ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗದೆ ಇರುವಂಥ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

xvi. ಮೊದಲೇ ಉತ್ತರ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನೇ ಕುರಿತು ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನಃ ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;

xvii. ಅದರಲ್ಲಿ ಕ್ಷುಲಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕುದಲ್ಲ;

xviii. ಅದರಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಗತ ಇತಿಹಾಸದ ವಿಚಾರವನ್ನು ಕುರಿತು ಯಾವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;

xix. ಅದರಲ್ಲಿ, ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಉಲ್ಲೇಖ ಗ್ರಂಥಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

xx. ಅದರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲದ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದಲ್ಲ;

xxi. ಅದರಲ್ಲಿ, ಭಾರತದ ಯಾವುದಾದರೂ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯುಳ್ಳ ಒಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದವರು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

xxii. ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಚಿವರು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲವೋ ಅಂಥ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

xxiii. ಅದರಲ್ಲಿ ರಹಸ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಯಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

xxiv. ಅದರಲ್ಲಿ ಮಂತ್ರಿಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಚರ್ಚೆಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸಕೂಡದೆಂಬುದಾಗಿ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ, ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಸಾಂಪ್ರಾದಾಯಕವಾದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇರುವುದೋ ಅಂಥ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಲಹೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕುದಲ್ಲ;

xxv. ಅದರಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಿಕ ಅಥವಾ ಅರೆನ್ಯಾಯಿಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಧಿಕಾರವರ್ಗದವರ ಮುಂದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ವಿಚಾರಣೆ ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲು ನೇಮಕಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೆ ಉಳಿದಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕುದಲ್ಲ. ಆದರೆ, ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವುಂಟಾಗುವ ಸಂಭವವಿಲ್ಲದಿರುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು.

xxvi. ಅದರಲ್ಲಿ, ಅತಿ ಜರೂರು ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯುಳ್ಳ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು; ಆದರೆ, ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಶ್ನೆಯಲ್ಲಿ ಕೇಳಿದ ವಿಷಯ ಕೈಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಅದು ಸಲಹೆ ಆಗಿರಬಾರದು.

ಅನುಬಂಧ – 2

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ :–

ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೆ ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ / ನಿಯಮ 330 ರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

1) ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡದಿರುವುದು.
2) ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿಷಯ ಬರೆಯದಿರುವುದು.
3) ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸದಿರುವುದು.
4) ಉತ್ತರ ನೀಡಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ ತಿಳಿಸದಿರುವುದು.
5) ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡದಿರುವುದು.
6) ಸಮೂಹ ಗುರುತು ಪಡಿಸದಿರುವುದು.
7) ಪ್ರಶ್ನೆ/ಸೂಚನೆಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಲಿರುವ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಖಾತೆ ನಮೂದಿಸದಿರುವುದು.
8) ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಓದಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ ಬರೆಯದಿರುವುದು.
9) ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸದಿರುವುದು.
10) ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಒಂದೇ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೂ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದು.
11) ಒಂದೇ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆ ನೀಡಿರುವುದು.
12) ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಲಾಗಿರುವುದು.
13) ಸೂಚನೆ ನೀಡಲು ಸಮಯಾವಕಾಶ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿರುವುದು.
14) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ಕಾರಣ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿರುವುದು.
15) ವಿಷಯವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವುದು.
16) ಮತಕ್ಷೇತ್ರ ನಮೂದಿಸದಿರುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ :–

1) ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಅದರ ವಿಳಾಸ : **www.klc.kar.nic.in/council.htm**

2) ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.