

(ಮಾರ್ಚ್ 2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 143, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 233

(i) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆ ರಚನೆ - ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(i)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯ ರಚನೆ:-

ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ಟೀಕಿಸಿ ಹತೋಟಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಸತ್ತಿನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಲ್ಲೊಂದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿನ 75(3)ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವಂತೆ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿನ ಮಂತ್ರಿ ಮಂಡಲವು ಲೋಕಸಭೆಗೆ ಸಾಮೂಹಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆಯೇ 164(2)ರ ಅನುಚ್ಛೇದದಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ವಿಧಾನಸಭೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಂತ್ರಿಮಂಡಲವೂ ಸಹ ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಮಂತ್ರಿಗಳಿಂದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದರ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ದಿನದ ಉಪವೇಶನದ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಮೊದಲನೆಯ ಗಂಟೆಯ ವೇಳೆಯನ್ನು ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ. ಸಂಸತ್ತಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಶೋತ್ತರ ವೇಳೆಯೂ ಒಂದು ಮಹತ್ವದ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಬ್ರಿಟಿಷ್ ಸಂಸತ್ತಿನ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರಶೋತ್ತರ ವೇಳೆಯನ್ನು “ಬಹುಶಃ ಕಾರ್ಯಾಂಗದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸಂಸದೀಯ ನಿಯಂತ್ರಣದ ತಿಳಿಹೇಳುವ ಹಾಗೂ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಿಧಾನ” ಎಂದು ವಿವರಣೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಇದು ಸರ್ಕಾರದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಶೋಧನಾ ದೀಪವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದು. ಇದು ದೇಶದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮನದಲ್ಲಿ ಏನು ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಮಂತ್ರಿಗಳನ್ನು ಶೋಧಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅಳತೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಒಂದು ಅತ್ಯಮೂಲ್ಯವಾದ ಸಾಧನವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನವು 26-01-1950 ರಂದು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಮೇಲೆ ಲೋಕಸಭೆ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯಗಳ ಶಾಸನ ಸಭೆಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯವಹಾರದ ನಡವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿದವು. ಇದಲ್ಲದೆ ಬಾಯಿಮಾತಿನ ಉತ್ತರಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಅವಕಾಶ, ಅರ್ಧಗಂಟೆಯ ಕಾಲದ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಯಿತು.

(ಮಾರ್ಚ್-2022 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು:-

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ವಿಧಗಳು : ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಎಂಬ ಎರಡು ಪ್ರಕಾರಗಳಿವೆ

01) ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು :-

ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರವನ್ನು ಬಯಸಿ ನೀಡಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಯೇ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಿದಾಗ ಅದರ ಮೇಲೆ ಪೂರಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಕೇಳಬಹುದು. ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಅಂತಹ 15 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

02) ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು :-

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರವನ್ನು ಕೋರದ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ತತ್ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಅದರ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪೂರಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವ ಸಚಿವರಿಗೆ ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಚಿವರು ಅಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಅವಧಿಯ ತರುವಾಯ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದನ್ನು ಯಾವ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೋ ಆ ದಿನದ ಅಧಿಕೃತ ನಡವಳಿಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ 230 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಸಬಹುದು.

ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಕಾಲಾವಧಿ ಚರ್ಚೆ :-

ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ, ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುವಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದು. ಬಜೆಟ್ ಅಧಿವೇಶನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ ಅಂತಹ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಡೆಸದಿರುವಾಗ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಂಥ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ವಾರದಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನ ಅಂದರೆ, ಮಂಗಳವಾರ ಮತ್ತು ಗುರುವಾರದಂದು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿಯಮ-73ರ ಮೇರೆಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು :-

ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಿಚ್ಛಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ನಿಯಮ 73ರಡಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಯಮ-351 ರ ಮೇರೆಗೆ ಸೂಚನೆ :-

ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾ ಲೋಪವಲ್ಲದಂತಹ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಲಿ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು, ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರವನ್ನು ಪಡೆದು ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು :-

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳು - ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ನಿಯಮ 75(1) ಮತ್ತು (2) ರಡಿ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯಗಳು - ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ನಿಯಮ 32 ರಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

ವಿಧಾನಸಭಾ ಅಧಿವೇಶನದ ಉಪವೇಶನಗಳ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿರುವ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಆದ್ಯತೆಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುವ ಆ ದಿನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು

ಉಪವೇಶನಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ 5 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹದಿನೈದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದಿನದಂದು ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರಗಳಿಗೆ ಇನ್ನೂರ ಮೂವತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮೀರದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಕನಿಷ್ಠ 10 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದಂತಹ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

(ಮಾರ್ಚ್-2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದೆ)

(ii) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(ii)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

1.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲಹೆ/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
2.	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
3.	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

4.	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ಅಧಿಸೂಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಪರವಾಗಿ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
5.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಭಾರ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
6.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು.
7.	ಸಹಾಯಕರು/ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ನಿಯಮ 351 ರ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8.	ದಲಾಯತ್	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಮತ್ತು ಶುಚಿಯಾಗಿ ಇಡುವುದು. ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳ ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(ಮಾರ್ಚ್-2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದೆ)

(iii) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iii) ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:-

ಸಹಾಯಕರು/ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ನಿಯಮ 351 ರ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು (ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು)
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ಕಡತವನ್ನು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ವಿಶೇಷ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಕೋರಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.

(ಮಾರ್ಚ್-2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದೆ)

(iv) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iv) ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹುದ್ದೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸೂತ್ರಗಳು
1	ದಲಾಯತ್	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
2	ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಆಯಾ ದಿನದಂದೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
3	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಕಡತ/ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಮೂರು ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕಾಲಾವಕಾಶ, ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಮಂಡಿಸುವುದು.
4	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಶಾಖೆಯ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
6	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
7	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
8	ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
9	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	

(ಮಾರ್ಚ್-2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದೆ)

(v) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(v) ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:-

- 1 ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು (ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ)
2. "ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಅವಧಿ" ಎಂಬ ಕೈಪಿಡಿ.

(vi) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(vi) ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:-

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾಡಿದ /ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ
1.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/225/ಲಘುಪ್ರ/2021	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆ 12ನೇ ಅಧಿವೇಶನದ ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಕಡತ	22.02.2021	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	--
2.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/277/ಗಸೆಸೂಇಲು ತಬ/2022	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆ 11ನೇ ಅಧಿವೇಶನದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿನ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಉತ್ತರ ತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.	17.01.2021	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	--
3.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/273/ಖಾಸವಿನಿ/ಸೂಪ-2021-22	2021-22ನೇ ಸಾಲಿನ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ	06.01.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	--

		ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಕಡತ			
4.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/281/ಖಾಸನಿ/ವರದಿ/2022	ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ ಕಡತ	08.03.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	--
5.	ಕವಿಸಸ/ಬಿಪ್ರ/285/2022	ಬಿಹಾರ ವಿಧಾನಸಭೆ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಕಡತ	27.05.2022	30.05.2022	--
6.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/280/ಖಾಸನಿಸ/2022	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಡಿ.ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ ಹಾಗೂ ಇತರರು ನೀಡಿರುವ ಖಾಸಗಿ ನಿಬರ್ಣಯದ ಕಡತ	05.03.2022	16.03.2022	--
7.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/282/ಪ್ರ.ಮೇ/2022	ಶ್ರೀ ಮನೋಜ ಎಸ್.ಎಮ್ ಸುಪ್ರಭಾತ ಮೊದಲ ಮಹಡಿ ಶಿರಸಿ-581402 ಇವರ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ	28.04.2022	29.04.2022	--
8.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/360/ಕಮಾಆ/2019	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ ಕೋರಿರುವಂತೆ 2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ 14ನೇ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ-3ಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.	03.04.2014	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	--
9.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/100/ಮಾಹಿತಿಇತರೆ/2021	ಶ್ರೀ ಹರೀಶ್ ಜಿ ನ್ಯೂಸ್ ಫಸ್ಟ್ ಕನ್ನಡ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ.	09.02.2021	11.02.2021	--
10.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/230/ಮಾಹಿತಿ/2021	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್ ಆರ್ ಶಂಕರಮಠ ಬೆಂಗಳೂರು-560086 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	23.12.2020	05.01.2021	--
11.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/231/ಮಾಹಿತಿ/2021	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್ ಎಸ್ ಶಂಕರಮಠ ಬೆಂಗಳೂರು-560086 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	22.02.2021	23.02.2021	--
12.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/232/ಮಾಹಿತಿ/2021	ಶ್ರೀ ಸಿ, ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ ಯಶವಂತಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು-560022 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	25.03.2021	06.04.2021	--
13.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/233/ಮಾಹಿತಿ/2021	ಶ್ರೀ ಸಮುದ್ದೀನ್ ನಂ# 2628,	06.07.2021	08.07.2021	--

	021	2ನೇ ಮಹಡಿ ಹೆಚ್‌ಎಸ್ ಆರ್‌1ನೇ ಸೆಕ್ಷರ್,ಬೆಂಗಳೂರು-560102 ನಗರ ಇವರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.			
14.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/234/ಮಾಹಅ/2 021	ಶ್ರೀ ರವೀಂದ್ರ ಕೆ ವಕೀಲರು, ಸೃಷ್ಟಿ ಲಾ ಚೇಂಬರ್ಸ್ ಕೋಡಿಗೇಹಳ್ಳಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ ಸಹಕಾರ ನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-92 ಇವರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	18..08.2021	25.08.2021	--
15.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/235/ಮಾಹಅ/2 021	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶಕುಮಾರ ಖೋಲಾ ಯಾದಗಿರಿ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	29.09.2021	30.09.2021	--
16.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/236/ಮಾಹಅ/2 021	ಶ್ರೀ ಗಿರೀಶ್ ಆರ್.ಜೆ ವಕೀಲರು ಗಾಂದಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-560009 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	01.10.2021	05.10.2021	--
17.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/237/ಮಾಹಅ/2 021	ಶ್ರೀ ಗಿರೀಶ್ ಆರ್.ಜೆ ವಕೀಲರು ಗಾಂದಿನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-560009 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	01.10.2021	05.10.2021	--
18.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/238/ಮಾಹಅ/2 021	ಶ್ರೀಮತಿ ಹರ್ಷಕುಮಾರಿ ಕನ್ನಮಂಗಲ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-560067 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	07.10.2021	08.10.2021	--
19.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/239/ಮಾಹಅ/2 021	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಎಮ್ ಎಚ್ ಪಟ್ಟೇಗಾರಪಾಳ್ಯ ಬೆಂಗಳೂರು-079 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	12.10.2021	13.10.2021	--
20.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/240/ಮಾಹಅ/2 021	ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ. ಉದಯಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು-	17.11.2021	24.11.2021	--

		560082 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.			
21.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/241/ಮಾಹಅ/2021	ಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ. ಉದಯಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು-560082 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	12.11.2021	17.11.2021	--
22.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/242/ಮಾಹಅ/2021	ಶ್ರೀ ಫಖ್ರುಲ್ಲಾ ಖಾನ್ ಜಯನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-560011 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	09.11.2021	10.11.2021	--
23.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/243/ಮಾಹಅ/2022	ಶ್ರೀ ರಾಜೇಶ್ ಕೃಷ್ಣ ಪ್ರಸಾದ್ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ-574201 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	18.04.2022	19.04.2022	--
24.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/244/ಮಾಹಅ/2022	ಶ್ರೀ ಎನ್, ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ ಬಿನ್ ನಾರೆಪ್ಪ ಕೋಲಾರ-563135 ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	07.04.2022	07.04.2022	--
25.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/245/ಮಾಹಅ/2021	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ್ ಕೆ.ಎಲ್. ವಕೀಲರು ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	10.05.2022	11.05.2022	--
26.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/246/ಮಾಹಅ/2022	ಶ್ರೀ ಸಿ ಗುರುರಾಜಪ್ಪ ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ನಗರ ಇವರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	21.06.2022	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	--
27.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/275/ಮಾಹಅ/2022	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎ ಪೌಲ್ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	11.01.2022	12.01.2022	
28.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/275/ಮಾಹಅ/2022	ಶ್ರೀ ಸಿದ್ದಣ್ಣ ಎಮ್ ಐರೋಡಗಿ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	11.01.2022	12.01.2022	

29.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/252/ಸೂಪ/ 2020	2020-21ನೇ ಸಾಲಿನ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಕಡತ	12.11.2020	07.12.2020	--
30.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/221/ಖಾಸನಿ/ಲ ಉ/2019	ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ ಕಡತ	04.11.2019	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	--
31.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಖಾಸವಿನಿಸ/203/ 2019	ಶ್ರೀ ಅಭಯ್ ಪಾಟೀಲ್, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಕಡತ	31.01.2019	08.05.2019	--
32.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಖಾಸವಿನಿಸ/227/ ಅಪಾ/2020	ಶ್ರೀ ಅಭಯ್ ಪಾಟೀಲ್, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಕಡತ	27.02.2020	09.12.2020	--
33.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಖಾಸವಿನಿಸ/226/ ಅಪಾ/2020	ಶ್ರೀ ಅಭಯ್ ಪಾಟೀಲ್, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಕಡತ	27.02.2020	09.12.2020	--
34.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಖಾಸನಿಸ/253/ಅ ಪಾ/2020	ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ ಕಡತ	09.12.2020	09.12.2020	--
35.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಖಾಸವಿನಿಸ/198/ ಅಪಾ/2020	ಶ್ರೀ ಅಭಯ್ ಪಾಟೀಲ್, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಕಡತ	28.11.2018	30.11.2018	--
36.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಖಾಸವಿನಿಸ/197/ ಅಪಾ/2020	ಶ್ರೀ ಅಭಯ್ ಪಾಟೀಲ್, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಕಡತ	28.11.2018	30.11.2018	--
37.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಖಾಸವಿನಿಸ/204/ ಅಪಾ/2020	ಶ್ರೀ ಅಭಯ್ ಪಾಟೀಲ್, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯದ ಕಡತ	31.01.2019	09.07.2019	--
38.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/03/ಸಖಾವಿನಿ/ಪಕ /2018-19	2018-19ನೇ ಸಾಲಿನ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತ	23.08.2018	18.02.2020	--
39.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಖಾಸವಿನಿಸ/ವರದಿ /2021	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎ.ರಾಮದಾಸ್ ಮಾನ್ಯ ಸದಸ್ಯರು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ ಕಡತ	21.09.2021	22.09.2021	--
40.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಗಸೆಸೂ/ಅಸಪ/2 51/2020	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆಯ 7ನೇ ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ	05.11.2020	07.11.2020	--

		ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಕೋರುವ ಕಡತ			
41.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/238/ಅರೆಸಪ/2020	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆಯ 7ನೇ ಅಧಿವೇಶನದ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರದ ಕಡತ	02.09.2020	19.09.2020	---
42.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/244/ಚುಗುಪ್ರಮಾ/2020	ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಕಡತ	18.09.2020	19.09.2020	---
43.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/189/ಗಸೆಸೂ/20180	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆಯ 2ನೇ ಮುಂದುವರೆದ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಂಬಂಧ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತರಿಸುವ ಕಡತ	06.08.2018	12.03.2019	---
44.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/225/ಲಘು.ಪ್ರ ಬಾಗ-2/2020	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆಯ 6ನೇ ಅಧಿವೇಶನದ ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆ ಬಾಗ-2 ಕಡತ	12.02.2020	28.01.2021	---
45.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/178/ಮಾಹಕ/2020	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆಯ 2ನೇ ಮುಂದುವರೆದ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಂಬಂಧ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತರಿಸುವ ಕಡತ	06.08.2018	12.03.2019	---
46.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/231/ಇಪ್ರಮಾ/2020	ಮಧ್ಯಪ್ರದೇಶ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	01.06.2020	11.09.2020	---
47.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/261/ಮನವಿ/2020	ಶ್ರೀ ಜಿ.ವಿ ತಿಮ್ಮರಾಜು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಎ.ಬಿ.ಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಇವರ ಮನವಿ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ	19.03.2021	22.03.2021	---
48.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/ಉಬಬ/263/2021	ನಿಯಮ-73 ನಿಯಮ-351ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	24.03.2021	30.03.2021	---
49.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/100/ಇಮಾಬ/2021	ಕಳೆದು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಪೂರಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	06.07.2021	12.07.2021	---
50.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/101/ಇಮಾಬ/2021	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿವರ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	06.07.2021	06.07.2021	---

51.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/100/ಇತರೆ/2020/2021	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ ಕರೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ	24.02.2020	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	--
52.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/100/ಅಕಾಸೂ/2018	ಅರ್ಧಗಂಟೆ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಚರ್ಚೆಯ ಸೂಚನೆಗಳ ಕಡತ	11.12.2018	11.12.2018	--
53.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/249/ಬಾಕಿಉತಬ/2020	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆ 7ನೇ ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	14.10.2020	08.01.2021	--
54.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/257/ಬಾಕಿಉತಬ/2020	15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆಯ 2ನೇ ಮುಂದುವರೆದ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಂಬಂಧ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತರಿಸುವ ಕಡತ	20.07.2021	22.07.2021	---
55.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/258/ಮಾಹಅ/2021	ಶ್ರೀ ರಾಮಯ್ಯ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	19.01.2021	22.01.2021	--
56.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/257/ಬಾಕಿಉತಬ/2020	ಸದಸ್ಯರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ	20.07.2021	22.07.2021	---
57.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/225/ಮಾಹಅ/2020	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಕೆ.ಬಿ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	05.03.2020	05.03.2020	--
58.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/187/ಮಾಹಅ/2020	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎ. ಪೌಲ್ ವಸಂತನಗರ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	30.07.2018	03.08.2018	--
59.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/234/ಮಾಹಅ/2020	ಶ್ರೀ ನಾಗೇಶ್ ಎನ್ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	29.06.2020	30.06.2020	--
60.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/226/ಮಾಹಅ/2020	ಶ್ರೀ ಸಿ. ಬಸವರಾಧ್ಯ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	26.05.2020	26.05.2020	--
61.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/226/ಮಾಹಅ/2020	ಶ್ರೀ ರುರೇಪ್ಪಾ ಬೆಲ್ಲಾಳ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	22.10.2020	22.10.2020	
62.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/223/ಮಾಹಅ/2	ಶ್ರೀಮತಿ ಹರ್ಷಿತಾ ವೆಂಕಟೇಶ್	27.01.2020	30.01.2020	---

	020	ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.			
63.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/224/ಮಾಹಅ/2020	ಶ್ರೀಮತಿ ಹರ್ಷಿತಾ ವೆಂಕಟೇಶ್ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	23.01.2020	31.01.2020	--
64.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/184/ಮಾಹಅ/2020	ಶ್ರೀಮತಿ ಹರ್ಷಿತಾ ವೆಂಕಟೇಶ್ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	30.07.2018	07.08.2018	--
65.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/227/ಮಾಹಅ/2020	ಶ್ರೀ ಪನ್ನೂಲ್ ಚಂದ್ರ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	20.06.2020	22.06.2020	--
66.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/228/ಸನೇ/2020	ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಕಡತ..	27.02.2020	28.02.2020	--
67.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/208/ಮಾಹಅ/2019	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಮುಕುಂದಪ್ಪ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	26.03.2019	01.04.2019	--
68.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/205/ಮಾಹಅ/2019	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ಈಶ್ವರ್ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	07.02.2019	29.04.2019	--
69.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/194/ಮಾಹಅ/2018	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ ವಸಂತ್‌ಕುಮಾರ್ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	16.10.2018	27.10.2018	--
70.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/228/ಮಾಹಅ/2019	ಶ್ರೀ ವೈ. ಎನ್ ರಮೇಶ್ ರವರು ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	05.08.2020	10.08.2020	--
71.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/183/ಮಾಹಅ/2018	ಶ್ರೀ ಅಂಕಪ್ಪ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	18.07.2018	20.07.2018	
72.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/155/ಮಾಹಅ/2018	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲಿಜೇಬತ್ ಮಣಿ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ	16.03.2018	04.05.2018	--

		ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.			
73.	ಕವಿಸಸ/ಪ್ರಶಾ/178/ಮಾಹಅ/20 18	ಶ್ರೀ ಶಾಮಣ್ಣ ಇವರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಕಡತ.	29.06.2018	27.07.2018	--

(vii) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(vii) ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯು ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

viii) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ 4(1)ಬಿ(viii) ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಗೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:-

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

(ಮಾರ್ಚ್-2022ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದೆ)

(ix) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(ix)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ :-

ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ.ಬಿ. ಕೆಂಪಮ್ಮ
ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಶ್ರೀಮತಿ ಅಕ್ಕಮಹಾದೇವಿ ಕೆ.ಎನ್
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಂ ಶಂಭು
ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ವಿ
ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ

ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ
ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀ ಬಾಲಕೃಷ್ಣ ಬಿ
ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀ ಎನ್.ಜೆ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್
ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀ ಸತೀಶ್ ಸಿ.ಬಿ
ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು

ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾನಸ ವಿ.ಸಿ
ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಬಲ್ಲಾರ್
ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

ಶ್ರೀ ಕೆ. ಉಮಾಶಂಕರ್
ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

(X) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(x)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯ ವಿನಿಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಸಂಬಳ :-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ (ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ)	ಒಟ್ಟು ಸಂಬಳ
1	ಸಿ.ಬಿ. ಕೆಂಪಮ್ಮ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	
2.	ಅಕ್ಕಮಹಾದೇವಿ ಕೆ.ಎನ್ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ರೂ.1,18,878/-
3.	ಬಿ.ಎಂ ಶಂಭು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ರೂ.93,389/-
4.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ವಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ.84,000/-
5	ಸತೀಶ್ ಸಿ.ಬಿ ಶ್ರೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ರೂ.53,454/-
6	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಸಹಾಯಕರು	ರೂ.49,348
7.	ಬಾಲಕೃಷ್ಣ ಬಿ ಸಹಾಯಕರು	ರೂ.49,048/-
8.	ಎನ್.ಜೆ ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು	ರೂ.48,172/-
09.	ಮಾನಸ ವಿ,ಸಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ರೂ.38,940/-
10.	ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಬಲ್ಲೂರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ರೂ.36,369/-
11.	ಕೆ. ಉಮಾಶಂಕರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ರೂ.40,000/-
12	ಲೀತನ್ ಕೆ.ಆರ್ ದಲಾಯತ್	ರೂ.32,711/-
13	ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್, ಓ ದಲಾಯತ್/ಕಾವಲುಗಾರರು	ರೂ.32,000/-

(xi) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xi)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ:-

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

xii) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(xii)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:-

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

xiii) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(xiii)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ:-

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-

(xiv) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(xiv)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:-

15ನೇ ವಿಧಾನಸಭೆ 13ನೇ ಅಧಿವೇಶನದಿಂದ (ದಿನಾಂಕ:05.12.2012ರಿಂದ ದಿನಾಂಕ:30.03.2022) ರವರೆಗೆ ನಡೆದ ಅವಧಿಯ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ/ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮ 351ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.(<https://kla.kar.nic.in/assembly/answers/ans.htm>)

(xv) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(xv)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕರ್ತವ್ಯ ವೇಳಾ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(xvi) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(xvi)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ		ವಿಳಾಸ/ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
1.	ಅಕ್ಕಮಹಾದೇವಿ ಕೆ.ಎನ್ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಪ್ರಥಮ ಮೆಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 151 ಎ 1ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560233	22383793
2.	ಬಿ.ಎಂ ಶಂಭು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:119ಎ 1ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560233	22268285
3.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ವಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:143 1ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560233	22255737

(xvii) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಕಲಂ 4(1)ಬಿ(xvii)ರ ಮೇರೆಗೆ:-

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಗೆ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ -ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

-ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ-