ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪರಿಷ್ಕೃತ

ನೂರ ಐವತ್ತೊಂಭತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನ

ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆ ಭಾಗ–2
(ಸಾಂಸದಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ)

ಬುಧವಾರ, ದಿನಾಂಕ: 12ನೇ ಆಗಸ್ಟ್–2026

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ: 28

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನೂರ ಐವತ್ತೊಂಭತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ಉಪವೇಶನಗಳು ದಿನಾಂಕ:13.08.2026ರಂದು ಗುರುವಾರ ಬೆಳಗ್ಗೆ:11.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ವಿಧಾನ ಸೌಧದಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರಲಿದೆ.

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನೂರ ಐವತ್ತೊಂಭತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ಉಪವೇಶನಗಳ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ:–

ದಿನಾಂಕ: 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, ಹಾಗೂ 27ನೇ ಆಗಸ್ಟ್–2026

ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನದ ವೇಳೆಯನ್ನು ಅನ್ಯಥಾ ಅಧಿಸೂಚಿಸದ ಹೊರತು ಸದನದ ಉಪವೇಶನವು ಬೆಳಗ್ಗೆ:**10.30** ಗಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ:**2.00** ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ: **3.00** ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ:**6.00** ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸಮಾವೇಶಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

1.ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
(ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು)
(ನಿಯಮ 35 ರಿಂದ 41ರವರೆಗೆ)

ಈ ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ–1 ಮತ್ತು 2ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಅಧಿವೇಶನದ ನಡುವಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಿನ ಉಪವೇಶನಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ಐದು (5) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ಕಾಲಾವಧಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:–

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹತ್ತು ಪೂರ್ಣ ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ನೀಡುವ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರ ದಿನಾಂಕಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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.

ಪ್ರತಿ ದಿನ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹದಿನೈದು (15) ಮೀರತಕ್ಕುದಲ್ಲ (ನಿಯಮ 39) ಹಾಗೂ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂರ ಮೂವತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಸೇರಿಸ ತಕ್ಕುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. [(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 ಸದಸ್ಯರು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಬೇರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಕೇಳಲು ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ಸಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.

...3

ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ–1

ನೂರ ಐವತ್ತೊಂಭತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ಉಪವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳ ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿ :–

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉಪವೇಶನದ ದಿನಾಂಕ	ಸಮೂಹ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳ ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ	ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಮಯ
1	**17.08.2026** (ಸೋಮವಾರ)	**I**	**06.08.2026**	**10.08.2026**	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:156"ಸಿ", ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಸಮಯ:ಸಂಜೆ:5.30 ಗಂಟೆಗೆ
2	**18.08.2026** (ಮಂಗಳವಾರ)	**II**	**07.08.2026**	**11.08.2026**	
3	**19.08.2026** (ಬುಧವಾರ)	**III**	**10.08.2026**	**12.08.2026**	
4	**20.08.2026** (ಗುರುವಾರ)	**IV**	**11.08.2026**	**13.08.2026**	
5	**21.08.2026** (ಶುಕ್ರವಾರ)	**V**	**11.08.2026**	**14.08.2026**	
6	**24.08.2026** (ಸೋಮವಾರ)	**I**	**12.08.2026**	**17.08.2026**	
7	**25.08.2026** (ಮಂಗಳವಾರ)	**II**	**13.08.2026**	**18.08.2026**	
8	**27.08.2026** (ಗುರುವಾರ)	**IV**	**14.08.2026**	**19.08.2026**	

ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ–2

ದಿನಾಂಕ:13.08.2026ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಲಿರುವ ನೂರ ಐವತ್ತೊಂಭತ್ತನೆಯ ಅಧಿವೇಶನದ ಉಪವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮೂಹದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸದನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ.

I ಸೋಮವಾರ	**ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಂತ್ರಿಗಳು**	**ಇಲಾಖೆಗಳು**	**ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕ**
	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರು	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	**17 ಮತ್ತು 24ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2026**
	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರು	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	
	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಾಗೂ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಸಚಿವರು	**1.** ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ **2.** ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ	
	ಅರಣ್ಯ, ಜೀವಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಚಿವರು	ಅರಣ್ಯ, ಜೀವಿ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಇಲಾಖೆ	
	ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಸಚಿವರು	ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷರತಾ ಇಲಾಖೆ	
	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರು	ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	

II **ಮಂಗಳವಾರ**	ವಸತಿ ಸಚಿವರು	ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ	**18 ಮತ್ತು 25ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2026**
	ಕೃಷಿ ಸಚಿವರು	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	
	ಸಕ್ಕರೆ ಮತ್ತು ಜವಳಿ ಸಚಿವರು	1. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಬ್ಬು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಸಕ್ಕರೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ 2. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಜವಳಿ**	
	ಸಹಕಾರ ಸಚಿವರು	**1.** ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಹಕಾರ**	
	ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಸಚಿವರು	1. ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕೆಯಿಂದ **ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ** 2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ರೇಷ್ಮೆ**	
	ಪೌರಾಡಳಿತ ಸಚಿವರು	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಪುರ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು**	
III **ಬುಧವಾರ**	ಉಪ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು	**1.** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ **2.** ಯುವ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ	**19ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2026**
	ಸಾರಿಗೆ ಸಚಿವರು	ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ	
	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಸಚಿವರು	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	
	ಇಂಧನ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಸಚಿವರು	1. ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ 2. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ	
	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರು	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	
	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವರು	ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮಾಪನ ಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆ	

	ಮುಜರಾಯಿ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಸಚಿವರು	**1.** ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಮುಜರಾಯಿ.** 2. ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಬಂದರು ಮತ್ತು ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ**	
IV **ಗುರುವಾರ**	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು	1. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ 2. ಸಂಪುಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳು 3. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ (ಇ–ಆಡಳಿತ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) 4. ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗುಪ್ತಚರ 5. ಕಾನೂನು, ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಇಲಾಖೆ 6. ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನಾ ಇಲಾಖೆ 7. ವಾರ್ತಾ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲಾಖೆ 8. ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ 9. ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ (Commissionerate of Town and Country Planning) 10. ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (BDA) ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ (BMRDA) ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು 11. ಹಂಚಿಕೆಯಾಗದ ಇನ್ನಿತರೆ ಖಾತೆಗಳು	**20 ಮತ್ತು 27ನೇ ಆಗಸ್ಟ್ 2026**

…7

	ಗ್ರೇಟರ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗ್ರೇಟರ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರೇಟರ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (GBA). ಬೆಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಪೂರ್ವ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಪಶ್ಚಿಮ ನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಕೇಂದ್ರ ನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ (BWSSB) ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋ ರೈಲು ನಿಗಮ (BMRCL)	
	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು	ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ (KUWSDB) ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮ (KUIDFC) ಎಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು (ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (BDA) [ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (BMRDA). ಗ್ರೇಟರ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (GBA) ಹಾಗೂ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ (Commissionarate of Town and Country Planning) ಹೊರತುಪಡಿಸಿ]	
	ಗೃಹ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಇ–ಆಡಳಿತ ಸಚಿವರು	**1.** ಒಳಾಡಳಿತ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗುಪ್ತಚರ ವಿಭಾಗ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಒಳಾಡಳಿತ **2.** ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ **3.** ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಇ–ಆಡಳಿತ**	
	ಅಬಕಾರಿ ಸಚಿವರು	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಅಬಕಾರಿ**	

	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಸಚಿವರು	ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಇಲಾಖೆ	
V **ಶುಕ್ರವಾರ**	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಚಿವರು	ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಭಾರಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ನೀರಾವರಿ**	**21ನೇ ಅಗಸ್ಟ್ 2026**
	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರು	1. ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ 2. ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಜ್ ಮತ್ತು ವಕ್ಫ್ ಇಲಾಖೆ	
	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು	**1.** ವೈದ್ಯಕೀಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ. **2.** ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ**	
	ಬೃಹತ್ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಹಾಗೂ ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು	**1.** ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಬೃಹತ್ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಕೈಗಾರಿಕೆ **2.** ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಬಂದರು ಹಾಗೂ ಒಳನಾಡು ಜಲಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಮೂಲಸೌಲಭ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ**	
	ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಚಿವರು	1. ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ.** 2. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳು**	
	ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಚಿವರು	**1.** ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಗಣಿ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ.** **2.** ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ತೋಟಗಾರಿಕೆ**	
	ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಸಚಿವರು	1. ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ 2. ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ಜೀವನೋಪಾಯ**	

...9

	ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವರು	3. ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಮತ್ತು ಅಂತರ್ಜಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ** 4. ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ **ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ**	

ಸೂಚನೆ: ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲು ವಿಧಾನಸೌಧದ ಮೊದಲನೆಯ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ **(ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 156 "ಸಿ")** ಸಂಜೆ **5:30** ಗಂಟೆಗೆ ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸಲಾಗುವುದು. ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬಹುದು.

2. 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.

3. ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ 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 ಉತ್ತರಗಳ ಸಂಬಂಧ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಪೇಕ್ಷೆ ಪಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಕಾಲಾವಧಿ ಚರ್ಚೆಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಗಳು ವಾರದ ಎರಡು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಮಂಗಳವಾರ ಮತ್ತು ಗುರುವಾರಗಳಂದು ಅರ್ಧಗಂಟೆ ಕಾಲದ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ದಿನಗಳ ಬದಲು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಗಳು ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಬಹುದು.

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

…10

ವಿಷಯವು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಷ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಮಾನ್ಯ 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 ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಬಹುದು.

4. ಶೂನ್ಯವೇಳೆ
(ನಿಯಮ 58–ಬಿ)

ಸದಸ್ಯರು ಹಿಂದಿನ ದಿನದ ಉಪವೇಶನ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಮುಂದಿನ ಉಪವೇಶನ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಘಟಿಸಿದ ಅತ್ಯಂತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಡನೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

ಶೂನ್ಯವೇಳೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವು 150 ಪದಗಳಿಗೆ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ದಿನದ ಉಪವೇಶನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಮೂಲಕ ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ 10 ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 5 ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೂ 5 ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ವಿವೇಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

5. ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ
(ನಿಯಮ-59 ರಿಂದ 67ರವರೆಗೆ)

ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರ ಮತ್ತು ಶೂನ್ಯವೇಳೆಯ ತರುವಾಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆ
(ನಿಯಮ–68)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ವಿಷಯವನ್ನು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕೊಡುವುದು.

7. ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ
(ನಿಯಮ-72)

ಸದಸ್ಯರು ಮಾನ್ಯ 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 ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕೋರಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

…11

8. ಅರ್ಜಿಗಳು
(ನಿಯಮ 133 ರಿಂದ 141ರವರೆಗೆ)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸದನಕ್ಕೆ ಆ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

9. 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. ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ನಂತರವೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿ ದೊರೆತಂತಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಆ ಸದಸ್ಯರು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ದಿನದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

10. ವಿಶೇಷ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು
(ನಿಯಮ 330-ಎ ಮೇರೆಗೆ)

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

ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇಲ್ಲದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

11. ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ
(ನಿಯಮ–29)

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

12. ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ 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.

13. ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳು
(ನಿಯಮ 143 ಮತ್ತು 144)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತಹ ಖಾಸಗಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, 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 ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಸುವ ದಿನಾಂಕ	ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಮಯ
21–08–2026 (ಶುಕ್ರವಾರ)	14–08–2026 (ಶುಕ್ರವಾರ)	19–08–2026 (ಬುಧವಾರ)	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:156 ಸಿ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಸಮಯ ಸಂಜೆ:4.00 ಗಂಟೆಗೆ

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–2 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೆ ಅಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ 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 ವಿಧಾನಸೌಧ ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:103ರಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪರಾಮರ್ಶೆಗಾಗಿ ಇಡಲಾಗುವುದು. ದಿನದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅವುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಲಿರುವ ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಒಂದು ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಜ್ಯೋತಿ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪ್ರ)
ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು.

ಸ್ಥಳ: ಬೆಂಗಳೂರು
ದಿನಾಂಕ: 12ನೇ ಆಗಸ್ಟ್–2026

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರುಗಳಿಗೆ,

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ

ಭಾಗ–I

ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಪ್ರಶ್ನೆ/ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು **Email ID** questionsklc@karnataka.gov.in ಮುಖಾಂತರವೂ ನಿಗಧಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಭಾನುವಾರ, ನಾಲ್ಕನೇ ಶನಿವಾರ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಬೆಳಗ್ಗೆ:10.00 ರಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ:3.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿದಿನ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:103, ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು. ಇದರ ಮುಂದೆ ಇಟ್ಟಿರುವ ಮರದ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ:156 'ಸಿ' ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು.

ಶೂನ್ಯವೇಳೆಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ವಿಧಾನಸೌಧದಲ್ಲಿರುವ ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು.

ಭಾಗ–II

ಚುಕ್ಕೆ ರಹಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಉತ್ತರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಇತರೆ ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಚುಕ್ಕೆ ರಹಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ **ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ http//www.klc.kar.nic.in/council/council.htm** ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಅನುಬಂಧ – 1

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

ನಿಯಮ 43 (2)

1. ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಒಂದೇ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು;
2. ಅದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕೇವಲ ಕೋರಿಕೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು;
3. ಅದು ಸಂದಿಗ್ನವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅರ್ಥವಾಗದಂತೆಯಾಗಲಿ ಇರಕೂಡದು;
4. ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿಲ್ಲದ ಯಾವ ಹೆಸರಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಲಿ ಅದರಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

5. ಅದು ಒಂದು ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಹೇಳಿಕೆಯ ಸತ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರು ತಾವೇ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;
6. ಅದು, ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು, ಅನುಮಾನಿತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು, ಅಣಕದ ಮಾತುಗಳನ್ನು, ದೋಷಾರೋಪಣೆಗಳನ್ನು, ಶ್ಲಾಘನೆ, ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಪಮಾನ ಹಾನಿಕರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
7. ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ವಿಚಾರದ ಮೇಲೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಜಟಿಲವಾದ ಕಾನೂನು ಸಂಬಂಧದ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಲ್ಪನಿಕ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;
8. ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅವನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಹೊರತು, ಅವನ ನಡತೆಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಶೀಲ ಸ್ವಭಾವಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಾಗಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
9. ಅದು, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನೂರೈವತ್ತು ಪದಗಳನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದಲ್ಲ;
10. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;
11. ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಯಾವ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವಂಥದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದಲ್ಲ;
12. ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸದಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;
13. ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ವಿಹಿತ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಶೀಲ ಅಥವಾ ವರ್ತನೆಯ ಮೇಲೆ ಅದು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
14. ಅದು, ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಬಂಧವಾದ ದೂಷಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದು ಅಥವಾ ಅಂಥ ದೂಷಣೆಯು ಧ್ವನಿತಗೊಳ್ಳುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
15. ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಕೊಡುವ ಉತ್ತರದ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗದೆ ಇರುವಂಥ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
16. ಮೊದಲೇ ಉತ್ತರ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನೇ ಕುರಿತು ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನ: ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;
17. ಅದರಲ್ಲಿ ಕ್ಷುಲಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;
18. ಅದರಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಗತ ಇತಿಹಾಸದ ವಿಚಾರಗಳ ಕುರಿತು ಯಾವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;
19. ಅದರಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರೆಯುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಉಲ್ಲೇಖ ಗ್ರಂಥಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
20. ಅದರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲದ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದಲ್ಲ;
21. ಅದರಲ್ಲಿ ಭಾರತದ ಯಾವುದಾದರೂ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯುಳ್ಳ ಒಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದವರು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
22. ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಚಿವರು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲವೋ ಅಂಥ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
23. ಅದರಲ್ಲಿ ರಹಸ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಯಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;
24. ಅದರಲ್ಲಿ ಮಂತ್ರಿಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಚರ್ಚೆಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸಕೂಡದೆಂಬುದಾಗಿ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ, ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಕವಾದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇರುವುದೋ ಅಂಥ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಲಹೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದಲ್ಲ;
25. 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 ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದಲ್ಲ. ಆದರೆ, ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಬಾಧಕವುಂಟಾಗುವ ಸಂಭವವಿಲ್ಲದಿರುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣೆ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು.

…15

26. 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 ಶಾಸಕರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ :–

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

01. ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡದಿರುವುದು.
02. ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿಷಯ ಬರೆಯದಿರುವುದು.
03. ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸದಿರುವುದು.
04. ಉತ್ತರ ನೀಡಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ ತಿಳಿಸದಿರುವುದು.
05. ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡದಿರುವುದು.
06. ಸಮೂಹ ಗುರುತು ಪಡಿಸದಿರುವುದು.
07. ಪ್ರಶ್ನೆ/ಸೂಚನೆಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಲಿರುವ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಖಾತೆ ನಮೂದಿಸದಿರುವುದು.
08. ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಓದಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ ಬರೆಯದಿರುವುದು.
09. 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.

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

www.klc.kar.nic.in/council.htm