

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ  
ಹಾಗೂ  
ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು

ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ 208(i)ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯ  
ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು



## ಮುನ್ನುಡಿ

ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ 208(i) ರೀತ್ಯಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿನಿಯಮನಗೊಳಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ವಿನಿಯಮನಗೊಳಿಸಲು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಯಮ ರಚನಾ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಯ (7), (8), 13, 25, 28, 31, 37, 39, 49, 51, 56, 68, 103, 127, 135, 138, 153, 154, 155, 169, 178, 179, 206, 210, 216, 217, 229, 238, 245, 255, 256, 265, 283, 286 ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸದನದ ಅಂಗೀಕಾರ ಪಡೆದು ಮಾಡಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಈ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

1975ನೇ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಅಧ್ಯಕ್ಷಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಸಮ್ಮೇಳನದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಬಗೆಗಿನ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ವಿಷಯ ಸಮಿತಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಬಗೆಗಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮತದ ಅಂಗೀಕಾರ ದೊರಕಿತು. 1980ನೇ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ನಮ್ಮ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೇರಳ ವಿಧಾನಮಂಡಲವು ವಿಷಯ ಸಮಿತಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿತು. ಆ ತರುವಾಯ, 1989ರಲ್ಲಿ ಪಶ್ಚಿಮ ಬಂಗಾಳ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ತಂಬಿ ದೊರೈ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಕೇರಳ ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಮತ್ತು ಪಶ್ಚಿಮ ಬಂಗಾಳ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು 1990ನೇ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸತ್ತು ಸಹ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿತು.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಿಯಮ ರಚನಾ ಸಮಿತಿಯು ಸನ್ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮತ್ತು ಸನ್ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಲೋಕಸಭೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಸಭೆಯ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕೇರಳ ಮತ್ತು ಪಶ್ಚಿಮ ಬಂಗಾಳದ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದ ತರುವಾಯ ನೀಡಲಾದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಅನಿವಾರ್ಯವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯು “ವಿಷಯ ಸಮಿತಿ” ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿತು.

ನಿಯಮ ರಚನಾ ಸಮಿತಿಯು, ‘ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ’ ಎಂಬ ಹೊಸ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆಗೂ ಸಹ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿತು.

ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಿಯಮ ರಚನಾ ಸಮಿತಿಯು ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ತದನುಸಾರವಾಗಿ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಕೆಲವೊಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 07.04.1994ರಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಇಲಾಖಾವಾರು ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ 274 ರಿಂದ 285ರವರೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಲ್‌ಜಿಸಿ/742/ಎಆರ್‌ಸಿ/98, ದಿನಾಂಕ: 27.03.1998ರಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ನ್ಯೂನತೆಗಳು ಇದ್ದ ಪ್ರಯುಕ್ತ ಅವುಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ದಿನಾಂಕ: 09.11.1998 ರಂದು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವರು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇರೆಗೆ ದಿನಾಂಕ: 10.11.1998ರಂದು ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯು ದಿನಾಂಕ:

09.12.1998ರಂದು ಉಪ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದು ಅದು 16.06.2000ರಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಸಮಿತಿಗೆ ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿತು.

2001ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಎಲ್‌ಜಿಸಿ/1129/ಎಲ್‌ಜಿಎ/2001, ದಿನಾಂಕ: 31.03.2001ರಲ್ಲಿ ಪುನರ್‌ರಚಿಸಿ ಮತ್ತೆ 2005ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಲ್‌ಜಿಸಿ/36/ಆರ್‌ಸಿ/2005, ದಿನಾಂಕ: 26.07.2005ರಲ್ಲಿ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಯಿತು.

ನಂತರ ದಿನಾಂಕ: 18.06.2004ರಲ್ಲಿ ಪುನರ್ ರಚಿತವಾದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಸಮಿತಿಯು ರಾಜ್ಯಸಭೆಯ ಹಾಗೂ ಲೋಕಸಭೆಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು, ರಾಜ್ಯಸಭೆ ಹಾಗೂ ಲೋಕಸಭೆಯ ಮಾನ್ಯ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಸೆಕ್ರೆಟರಿ ಜನರಲ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸದನದ ನಾಯಕರು ಮತ್ತು ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರನ್ನು ಮಾನ್ಯತೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಸದನ ಸೇರಲು ಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ (ಕೋರಂ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮ, ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಒಂದು ವರ್ಷದಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ತಂದಿದ್ದು ಹಾಗೂ 10(ಎ), 242(ಬಿ), 242(ಸಿ) ಹಾಗೂ 330(ಎ) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಕೆಲವೊಂದು ನಿಯಮಗಳು ಪುನರಾವರ್ತನೆ ಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಸಮಿತಿಯು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ದಿನಾಂಕ: 22.08.2016ರಂದು ಜಂಟಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯು ಉಭಯ ಸದನಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಉಭಯ ಸದನಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನೀಡಿದ ಮಧ್ಯಂತರ ವರದಿಯನ್ನು ಜಂಟಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದಿನಾಂಕ:16.11.2016 ರಂದು ವರದಿಯನ್ನು

ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಮಧ್ಯಂತರ ವರದಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:21.11.2016 ರಂದು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ದಿನಾಂಕ:21.02.2018ರಂದು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ 'ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಆವರಣ' 'ಉಪವೇಶನ' 'ಸಭೆಯ ಗಣಪೂರ್ತಿಗಳ ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆಗೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮ 12ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ನಿಯಮ 35, ನಿಯಮ 37(ಎ), ಅಧ್ಯಾಯ 7(ಎ)ಯ ರಡಿಯಲ್ಲಿ 'ಶೂನ್ಯವೇಳೆ'ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 58(ಎ) (ಬಿ) (ಸಿ) (ಡಿ) ಸೇರ್ಪಡೆ ನಿಯಮ 59 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 63ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ಸೇರ್ಪಡೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:21.02.2018 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮರು ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

**ಕೆ.ಆರ್.ಮಹಾಲಕ್ಷ್ಮಿ**

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ಬೆಂಗಳೂರು

2018

**ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ  
ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು  
ವಿಷಯಸೂಚಿ**

ಕ್ರ.ಸಂ.	ನಿಯಮ	ಪುಟ
<b>ಅಧ್ಯಾಯ-1</b>		
<b>ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆಗಳು</b>		
1.	ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು	1
2.	ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ	1
<b>ಅಧ್ಯಾಯ-2</b>		
<b>ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಪ್ರಮಾಣ ವಚನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞಾ ವಚನ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ</b>		
3.	ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು	7
4.	ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ	7
5.	ಪ್ರಮಾಣವಚನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞಾವಚನ ಸ್ವೀಕಾರ	7
6.	ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರಿನ ಪಟ್ಟಿ	8
<b>ಅಧ್ಯಾಯ-3</b>		
<b>ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮತ್ತು ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡುವವರ ಹೆಸರುಗಳಿರುವ ಪಟ್ಟಿ</b>		
7.	ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ	9
8.	ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ	10
9.	ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡುವವರ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ	11
10.	ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರ ಅಧಿಕಾರ	11
10ಎ.	ಉಪ ಸಭಾಪತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ	12

### ಅಧ್ಯಾಯ-4

#### ಸದನದ ಉಪವೇಶನಗಳು

11.	ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನ	13
12.	ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನಗಳು	13
13.	ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ	13
14.	ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ	13
15.	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ವರದಿ	13
16.	ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು	13
17.	ಪ್ರಸ್ತಾವ ರದ್ದಾವು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ	14

### ಅಧ್ಯಾಯ-5

#### ಸಂವಿಧಾನದ 175 ಮತ್ತು 176ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ

#### ಸದನವನ್ನುದ್ದೇಶಿಸಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡುವ ಭಾಷಣ ಮತ್ತು ನೀಡುವ ಸಂದೇಶ

18.	ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ	15
19.	ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	15
20.	ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು	15
21.	ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು	16
22.	ಉತ್ತರ ಕೊಡುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಹಕ್ಕು	16
23.	ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುದು.	17
24.	ಸಂವಿಧಾನದ 175(1)ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ	17
25.	ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಸಂದೇಶಗಳು	17
26.	ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ	17
27.	ಸದನ ಅಥವಾ ಸದನಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವಾಗ ಭಾಷಣ ಮಾಡುವುದು	18



### ಅಧ್ಯಾಯ-6

ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಏರ್ಪಾಟು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿ

28.	ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಏರ್ಪಾಟು	19
29.	ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಕಾಲವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುದು	19
30.	ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಆಧ್ಯತೆ	22
31ಎ.	ಅಭಿನಂದನೆ ಸೂಚನಾ ನಿರ್ಣಯ	25
31ಬಿ.	ಸಂತಾಪ ಸೂಚನಾ ನಿರ್ಣಯ	25
32ಎ.	ಅಭಿನಂದನೆ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪ	25
32ಬಿ.	ಸಂತಾಪ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪ	25
33.	ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿ	26

### ಅಧ್ಯಾಯ -7

#### ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

34.	ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳ ಅವಧಿ	27
35.	ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಅವಧಿ	27
36.	ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಸ್ವರೂಪ	27
37.	ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ	27
38.	ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು	28
39.	ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಿತಿ	28
40.	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ದಿನಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು	29
41.	ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು	29
42.	ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು	30
43.	ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು	30

44. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ  
ನಡುವೆ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ  
ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರದ ನಡುವೆ  
ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯದ  
ಮೇಲೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಕೂಡದು 34
45. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಬೇಡವೆ  
ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು 34
46. ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನದೇ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲವೆ  
ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು 35
47. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ 35
48. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ 36
49. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯುವುದು ಅಥವಾ  
ಮುಂದೂಡುವುದು 36
50. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ರೀತಿ 36
51. ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆ 37
52. ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆ 37
53. ಸದನದ ವ್ಯವಹಾರಣೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ  
ಉತ್ತರಿಸದಿರುವುದು 37
54. ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆ 37
55. ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆ 37
56. ಅಲ್ಪಕಾಲಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ 37
57. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ  
ಪ್ರಕಟಿಸಕೂಡದು 39
- ಅರ್ಧ ಘಂಟೆ ಚರ್ಚೆ**
58. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ಬಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ  
ಮಹತ್ವವನ್ನುಳ್ಳ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ 40

## ಅಧ್ಯಾಯ-7ಎ

## ಶೂನ್ಯವೇಳೆ

58ಎ.	ಶೂನ್ಯವೇಳೆ ಸೂಚನೆಗಳು	42
58ಬಿ.	ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕಾಲಾವಧಿ	42
58ಸಿ.	ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ	43
58ಡಿ.	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಉತ್ತರ	43

## ಅಧ್ಯಾಯ-8

## ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ

## ತರುವುದು

59.	ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯ	44
60.	ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕಾಲಾವಧಿ	44
61.	ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು	44
62.	ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಮುಂದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರುವುದು	45
63.	ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರಲು ಅನುಮತಿ ಕೇಳುವುದು	46
64.	ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಲ	47
65.	ಚರ್ಚೆಗೆ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಮಿತಿ	47
66.	ಚರ್ಚೆಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳುವುದು	47
67.	ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವುದು	48

### ಅಧ್ಯಾಯ-9

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಅಲ್ಪಕಾಲ ಚರ್ಚೆ  
ನಡೆಸುವುದು

68. ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು 49
69. ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಾಲವನ್ನು  
ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಚಾರವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು  
ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು. 49
70. ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಾರದು 50
71. ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ 50

### ಅಧ್ಯಾಯ-10

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ  
ಸೆಳೆಯುವುದು

72. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ  
ಸೆಳೆಯುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ 51

### ಅಧ್ಯಾಯ-11

ಶಾಸನ ರಚನೆ

ಪ್ರಕರಣ 1 ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು  
(ಎ) ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು

73. ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಅದನ್ನು  
ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು 53
74. ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ  
ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸೂಚನೆ 53
75. ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ  
ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿನ ಖಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆರ್ಥಿಕ  
ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ 54

76. ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವ  
ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ 55
77. ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರಣೆ 55
78. ಮಂಡನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ 55
79. ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಕಟಣೆ 56
80. ವಿಧೇಯಕಗಳ ಭಾಷಾಂತರ 56
- (ಬಿ) ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು
81. ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು 57
82. ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆ 57
83. ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ  
ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮತ್ತು  
ಅದರ ಪರಿಣಾಮ 59
84. ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು  
ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು. 60
- (ಸಿ) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ  
ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
85. ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ  
ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ  
ಮಂಡಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವ 61
86. ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ  
ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯ  
ವ್ಯಾಪ್ತಿ 63
- (ಡಿ) ಖಂಡಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳ  
ಪರಿಶೀಲನೆ
87. ಖಂಡ ಖಂಡವಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ಮಂಡನೆ 63
88. ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆ 64

89.	ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗೆ ಅನುಬಂಧಿತವಾಗಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಂಜೂರಾತಿ	65
90.	ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು	65
91.	ಹೊಸ ಖಂಡಗಳ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ	66
92.	ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	66
93.	ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಕ್ರಮ	67
94.	ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು	67
95.	ಖಂಡ ಖಂಡವಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ಮಂಡನೆ	67
96.	ಖಂಡದ ಮುಂದೂಡಿಕೆ	68
97.	ಅನುಸೂಚಿ	68
98.	ಖಂಡಗಳ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿಗಳ ಸಮೂಹಗಳ ಮೇಲೆ ಮತದಾನ	68
99.	ಒಂದನೇ ಖಂಡ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	69
(ಇ) ವಿಧೇಯಕದ ಅಂಗೀಕಾರ, ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ		
100.	ವಿಧೇಯಕದ ಅಂಗೀಕಾರ	69
101.	ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆಗೆ ಆಸ್ಪದ	70
102.	ಸ್ಪಷ್ಟ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುವುದು	70
103.	ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು	70
104.	ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪುನಃ ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸುವುದು	70

(ಎಫ್) ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು  
ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು  
ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು.

- |      |  |    |
|------|--|----|
| 105. | ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು                     | 71 |
| 106. | ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು                          | 71 |
| 107. | ವಿಧೇಯಕಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ<br>ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು | 71 |

### ಪ್ರಕರಣ-2

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಮಂಡಿಸಲಾದ ಮತ್ತು  
ವಿಧಾನಸಭೆಯು ಅನುಮೋದಿಸದ ವಿಧೇಯಕಗಳು

- |      |  |    |
|------|--|----|
| 108. | ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅದನ್ನು ಮೊದಲು<br>ಮಂಡಿಸಿದ ಸದನಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು | 73 |
| 109. | ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಾಲವನ್ನು<br>ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು                     | 73 |
| 110. | ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ                                       | 73 |
| 111. | ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಯ ಪರಿಣಾಮದಿಂದಾಗಿ<br>ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ          | 74 |

### ಪ್ರಕರಣ-3

ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ  
ಕಳುಹಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕಗಳು

- |      |  |    |
|------|--|----|
| 112. | ವಿಧಾನಸಭೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು<br>ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು | 75 |
| 113. | ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚನೆ                                    | 75 |
| 114. | ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ                                  | 75 |
| 115. | ಚರ್ಚೆ  | 75 |
| 116. | ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು   | 76 |
| 117. | ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ                                       | 76 |

118. ತಿದ್ದುಪಡಿಯಿಲ್ಲದೇ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು 77  
 119. ತಿದ್ದುಪಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು 77  
 120. ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ತರುವಾಯದ  
 ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ 77

121. ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಲು  
 ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ 77  
 122. ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು 78

### ಅಧ್ಯಾಯ-12

#### ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ

123. ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ 79  
 124. ಸಂವಿಧಾನದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ 79  
 125. ಸಂಸತ್ತಿಗೆ ಸಂದೇಶ 79

### ಅಧ್ಯಾಯ-13

#### ಅಧೀನ ಶಾಸನ

126. ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಯನ್ನು  
 ಮಂಡಿಸುವುದು 81  
 127. ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಸಮಯದ ಹಂಚಿಕೆ 81  
 128. ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು 81  
 129. ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿ 82  
 130. ಉಭಯ ಸದನಗಳ ನಡುವೆ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ 82  
 131. ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದಂಥ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ  
 ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡುವುದು. 82

### ಅಧ್ಯಾಯ-14

#### ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ

132. ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇರುವ  
 ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆ 83



## ಅಧ್ಯಾಯ -15

### ಅರ್ಜಿಗಳು

133.	ಅರ್ಜಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	84
134.	ಅರ್ಜಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿ	84
135.	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು	85
136.	ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸದಿರುವುದು	85
137.	ಮೇಲು ರುಜು	85
138.	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬರೆಯುವ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ರೀತಿ	85
139.	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಸೂಚನೆ	86
140.	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು	86
141.	ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ರೀತಿ	86
142.	ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ	86

## ಅಧ್ಯಾಯ-16

### ನಿರ್ಣಯಗಳು

143.	ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆ	87
144.	ನಿರ್ಣಯದ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಷರತ್ತುಗಳು	87
145.	ನಿರ್ಣಯದ ರೀತಿ	88
146.	ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಣಯದ ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು	88
147.	ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು	89
148.	ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವುದು	89
149.	ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು	90
150.	ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ	90
151.	ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ	91

152. ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು  
ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು 91
153. ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು 91
154. ನಿರ್ಣಯದ ಪುನರುಕ್ತಿ 92
155. ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು  
ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು 92

### ಅಧ್ಯಾಯ-17

#### ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು

156. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ  
ವಿಷಯದ ಚರ್ಚೆ 93
157. ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸೂಚನೆ 93
158. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು 93
159. ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ  
ಸಭಾಪತಿಯವರ ನಿರ್ಧಾರ 94
160. ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ  
ಮುಂದೆ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳು 94
161. ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು  
ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುವುದು 95
162. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ  
ಪ್ರಶ್ನೆ ಹಾಕುವುದು 95
163. ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ 95

### ಅಧ್ಯಾಯ-18

#### ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸಚಿವರ ಹೇಳಿಕೆ

164. ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸಚಿವರ ಹೇಳಿಕೆ 96

### ಅಧ್ಯಾಯ-19

ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಅಥವಾ ಉಪ-ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಹುದ್ದೆಗಳಿಂದ  
ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ಣಯ

165. ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಅಥವಾ  
ಉಪ-ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು  
ಮಾಡಿರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸಂಬಂಧವಾದ ಸೂಚನೆ 97
166. ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು  
ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೋರುವುದು 97
167. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನದಂದು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ  
ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು 98
168. ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ 98

### ಅಧ್ಯಾಯ-20

ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

169. ಬಜೆಟ್ 99
170. ಬಜೆಟನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಕೂಡದು 99
171. ಆಯವ್ಯಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚರ್ಚೆ 99
172. ಬಜೆಟನ್ನು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು 99
173. ಪೂರಕ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಣೆ 100

### ಅಧ್ಯಾಯ-21

ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಗಳು

(ಎ) ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

174. ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆ 101
175. ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ  
ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ 101
176. ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು  
ಷರತ್ತುಗಳು 101
177. ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕುವ ರೀತಿ 101

178. ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು  
ಸದನವು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ  
ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು 102
179. ಸಮಿತಿಗೆ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು  
ಕಳುಹಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ 103
180. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು 103
- (ಬಿ) ದಸ್ತಗಿರಿ**
181. ದಸ್ತಗಿರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ 103
182. ಸದಸ್ಯರ ದಸ್ತಗಿರಿ, ಬಂಧನ, ಬಿಡುಗಡೆ  
ಇತ್ಯಾದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರು  
ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು 103
183. ಸದಸ್ಯರು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ  
ತಿಳಿಸಬೇಕು 104
184. ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ರೀತಿ 104

### ಅಧ್ಯಾಯ-22

#### ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿಯಾಗುವುದು

185. ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ 105
186. ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಲು  
ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು 107
187. ಸದನದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿ ಬಿಡುವುದು 108

### ಅಧ್ಯಾಯ-23

#### ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡುವಣ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ

188. ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳು 109
189. ಸದನದಿಂದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳು 109

## ಅಧ್ಯಾಯ-24

### ಸಮಿತಿಗಳು

#### (ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು

- |      |  |     |
|------|--|-----|
| 190. | ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು   | 110 |
| 191. | ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ   | 110 |
| 192. | ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು   | 110 |
| 193. | ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ  | 111 |
| 194. | ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು  | 111 |
| 195. | ಕೋರಂ (ಗಣಪೂರ್ತಿ)  | 112 |
| 196. | ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು  | 113 |
| 197. | ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ   | 113 |
| 198. | ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತದಾನ ಮಾಡುವುದು   | 113 |
| 199. | ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ  | 113 |
| 200. | ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು   | 114 |
| 201. | ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯು ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸಬಹುದು  | 114 |
| 202. | ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು   | 114 |
| 203. | ಉಪವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ  | 114 |
| 204. | ಸಮಿತಿಯು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಪರಿಚಿತರು ಹೊರಗೆ ಹೋಗತಕ್ಕದು   | 114 |
| 205. | ಸಾಕ್ಷ್ಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭಿಲೇಖಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ | 115 |

206. ಜನರನ್ನು ಕರೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು  
ಅಭಿಲೇಖಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ 115
207. ಸಾಕ್ಷಿಯ ಪರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯವಾದಿ 116
208. ಪ್ರಮಾಣ ಮಾಡಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಹೇಳುವುದು 116
209. ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ 116
210. ತೀರ್ಮಾನದ ಅಭಿಲೇಖಗಳು 117
211. ಸಾಕ್ಷಿಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳು  
ರಹಸ್ಯವಾದವುಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು 117
212. ವಿಶೇಷ ವರದಿಗಳು 118
213. ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ 118
214. ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದು  
ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು 119
215. ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು 119
216. ವರದಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ  
ಮುಂಚೆ ಅದರ ಮುದ್ರಣ, ಪ್ರಕಟಣೆ ಅಥವಾ ಅದರ  
ಪ್ರತಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ 119
217. ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆಗಳು 120
218. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೇಲೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು  
ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ 120
219. ವಿವರವಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ  
ಅಧಿಕಾರ 120
220. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕುರಿತು ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ  
ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ 120
221. ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದೂಡಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ  
ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಿಂತು  
ಹೋಗಕೂಡದು 121
- 221ಎ. ಸದನದ ಸಮಿತಿಯ ಅಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸ 121

## (ಬಿ) ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ

222.	ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	121
223.	ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	121
224.	ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ	122
225.	ವರದಿಯ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು	122
226.	ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಹಂಚಿಕೆಯ ಆದೇಶ	123
227.	ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದು	123
228.	ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಹಂಚಿಕೆಯ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ	123

## (ಸಿ) ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ

229.	ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	123
230.	ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳು	124
231.	ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	125
232.	ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾಪತ್ರ	125
233.	ತಜ್ಞರ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಕೇಳಲು ಅಧಿಕಾರ	125
234.	ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ	125
235.	ವರದಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು	127

## (ಡಿ) ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗಳು

236.	ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	127
237.	ಅಂಥ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ	128

238. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ  
ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಒಪ್ಪಿಗೆ 128
239. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ  
ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ 129
240. ಮೊದಲನೆ ಸಭೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು  
ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು 129
241. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 129
242. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ 129
- 242ಎ ವಿಶೇಷ ಸದನ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ 129
- (ಇ) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ  
ಸಮಿತಿ
- 242ಬಿ. (1) ಸಮಿತಿ ರಚನೆ 130
- (ಎಫ್) ನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿ
- 242ಸಿ (1) ಸಮಿತಿ ರಚನೆ 131
- (2) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು 132
- (ಜಿ) ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ
243. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ 134
244. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು 135
- (ಹೆಚ್) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ
245. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ 135
246. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು 136
247. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು  
ಮಂಡಿಸುವುದು 138
- (ಐ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿ
248. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ 138
249. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು 139



## (ಜಿ) ಹಕ್ಕು ಭಾಧ್ಯತೆಗಳ ಸಮಿತಿ

250.	ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	140
251.	ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	140
252.	ವರದಿ ಪರಿಶೀಲನೆ	141
253.	ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ	141

## (ಕೆ) ಅಧೀನ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಮಿತಿ

254.	ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	142
255.	ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	142
256.	ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	142
257.	ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ	143
258.	ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ	144

## (ಎಲ್) ಸರ್ಕಾರಿ ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿ

259.	ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	144
260.	ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	144

## (ಎಮ್) ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿ

261.	ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	145
262.	ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮಂಡನೆ	145
263.	ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳ ವಿಲೆ	146

## (ಎನ್) ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ

## ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ

264.	ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	146
265.	ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	146
266.	(i) ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ	147

(ii) ಗಣಪೂರ್ತಿ (ಕೋರಂ)	147
(ಓ) ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ	
267. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	147
268. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	147
269. ಕೋರಂ	148
(ಪಿ) ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡಲಾಗುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ	
270. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	148
271. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	149
272. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ನಿರ್ಬಂಧ	149
(ಕ್ಯೂ) ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ	
273. (i) ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ	150
(ii) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು	150
274. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
275. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
276. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
277. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
278. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
279. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
280. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
281. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
282. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
283. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
284. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152
285. ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ	152

## ಅಧ್ಯಾಯ-25

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳು

286. ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸೂಚನೆಗಳು 153
287. ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು 153
288. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು, ಮೊದಲಾದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು 154
- ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು**
289. ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಪುನರಾವೃತ್ತಿ 154
290. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು 154
291. ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವವರೆಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬಾರದು 154
292. ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು 155
293. ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು 155
294. ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವುದು 156
295. ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು 156
296. ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಕರ ಪ್ರಸ್ತಾವ 156
297. ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು 157
- ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು**
298. ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು 158
- ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು**
299. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ 158
300. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆ 158
301. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ 158
302. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡುವುದು 159

**ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು**

303. ಸದನದಲ್ಲಿ ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದಾಗ ಸದಸ್ಯರು  
ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು 159
- 303ಎ. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಹೊರಗೆ ಸದಸ್ಯರು  
ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು 162
- 303ಬಿ. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಥವಾ ವಿಧಾನಮಂಡಲ  
ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ  
ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು 165
- 303ಸಿ. ವಿದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಗ ಹೋದಾಗ  
ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ 166
304. ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ ಕರೆಬಂದಾಗ ಸದಸ್ಯರು  
ಮಾತನಾಡುವುದು 166
305. ಸದನವನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡುವ ರೀತಿ 167
306. ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು 167
307. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕುರಿತ ಆಪಾದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ  
ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ 169
308. ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಭಾಷಣಗಳನ್ನು  
ಉದ್ಧರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಬಂಧ 169
309. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮೂಲಕ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು 170
310. ಅಸಂಬಂಧಿತ ಅಥವಾ ಪುನರುಕ್ತಿ 170
311. ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಣೆಗಳು 170
- ಭಾಷಣಗಳ ಅನುಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕು**
312. ಭಾಷಣಗಳ ಅನುಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕು 170
313. ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸಿದವರ ಉತ್ತರದೊಂದಿಗೆ  
ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಾಪ್ತಿ 171
- ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಾವಧಿ**
314. ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಾವಧಿ 171

ಸಭಾಪತಿಯವರ ಭಾಷಣ

315. ಸಭಾಪತಿಯವರ ಭಾಷಣ 172  
316. ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ 172

ಮುಕ್ತಾಯ

317. ಮುಕ್ತಾಯ 172  
318. ಚರ್ಚೆಯ ಪರಿಮಿತಿ 173

ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆ

319. ಸದನದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು  
ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ 173  
320. ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅಭಿಮತಕ್ಕಾಗಿ  
ಹಾಕುವುದು 173  
321. ಧ್ವನಿಮತವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಸದಸ್ಯರು  
ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾತನಾಡಕೂಡದು 174  
ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಡುವುದು  
322. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ  
ಇಡುವುದು 174  
323. ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಟ್ಟ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳ ಬಗೆಗಿನ  
ವ್ಯವಹಾರ 174

ಮಂತ್ರಿಗಳಿಂದ ಹೇಳಿಕೆ

324. ಮಂತ್ರಿಗಳಿಂದ ಹೇಳಿಕೆ 175

ಮತಗಳನ್ನು ಎಣಿಸುವುದು

325. ಅಭಿಮತ 175  
ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಹೊರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಕಾಲ  
ಸದನಕ್ಕೆ ಬರದಂತೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು  
326. ಸದಸ್ಯರು ಸದನದ ಹೊರಕ್ಕೆ ಹೋಗಬೇಕೆಂದು  
ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು 176  
327. ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕೆಲಕಾಲ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರದಂತೆ ತಡೆ  
ಹಿಡಿಯುವುದು 176

- ಉಪವೇಶನವು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು
328. ಸದನವು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ  
ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನವು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಆದೇಶ  
ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ 177
- ಕ್ರಿಯಾಲೋಪಗಳು**
329. ಕ್ರಿಯಾಲೋಪಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ  
ನಿರ್ಣಯಗಳು 178
330. ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವಲ್ಲದ ಒಂದು ವಿಚಾರವನ್ನೆತ್ತುವುದು 179
- 330ಎ. ವಿಶೇಷ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು (ಶೂನ್ಯವೇಳೆಗೆ ಬದಲಾಗಿ) 180
- ಶಿಸ್ತುಪಾಲನೆ**
331. ಸಭಾಪತಿಯವರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು  
ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಆಚರಣೆಗೆ  
ಬರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು 180
- ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ಮೇಲಿನ ವರದಿ**
332. ಸದನದ ನಡವಳಿಗಳ ಮೇಲಿನ ವರದಿ 180
333. ಚರ್ಚೆಯ ವರದಿಯಿಂದ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು  
ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು 181
334. ಹಾಗೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುದ್ರಿತ  
ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ 181
- ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ**
335. ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳೇ ಮೊದಲಾದವುಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚು  
ಮಾಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು 181
336. ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುದು 182
337. ಅಪರಿಚಿತರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ 182
338. ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಹೊರಡುವಂತೆ  
ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು 182
339. ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಹೊರದೂಡುವುದು  
ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು 182

340. ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆ 183  
**ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**  
 341. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು 183  
 342. ಉಳಿದ ಅಧಿಕಾರಗಳು 184

### ಅಧ್ಯಾಯ-26

#### ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ

343. ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ  
 ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತ ಸೂಚನೆ 185  
 344. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ 185  
 345. ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು 185  
 346. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ 186  
 347. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ 186  
 348. ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ 186

### ಅಧ್ಯಾಯ-27

#### ವಸತಿ ಸಮಿತಿ

349. ವಸತಿ ಸಮಿತಿ 187

#### ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ

350. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ 187  
 1ನೇ ಅನುಸೂಚಿ 189  
 2ನೇ ಅನುಸೂಚಿ 192  
 3ನೇ ಅನುಸೂಚಿ 194  
 ವಿಷಯಸೂಚಿ 200





## ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ

ನಿಯಮಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ - I

ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆಗಳು

1. ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು: ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು.

2. ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ: (1) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು-

“ಸಭೆ” ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ;

“ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆ” ಎಂದರೆ (ಎ) ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವರದಿಯನ್ನು; (ಬಿ) ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಂತೆ ಅದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ವಿಷಯದ ಬಗೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು (ಸಿ) ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆ.

“ಪೂರ್ತಿ ದಿನಗಳು” ಎಂಬ ಪದದಲ್ಲಿ ಭಾನುವಾರಗಳು ಮತ್ತು ರಜಾ ದಿನಗಳು ಸೇರುತ್ತವೆ.

‘ಸಭಾಪತಿ’ ಎಂದರೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿ

“ಸಮಿತಿ” ಎಂದರೆ ಪರಿಷತ್ತು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯಾಗಿದ್ದು ಇದು ಸಭಾಪತಿಯವರ ನಿರ್ದೇಶಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ.

“ಸಂವಿಧಾನ” ಎಂದರೆ ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನ ;

“ಪರಿಷತ್ತು” ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ;

“ಹಣಕಾಸು ಮಂತ್ರಿ” ಎಂದರೆ ಹಣಕಾಸು ಇಲಾಖೆಯ ಮಂತ್ರಿ, ಇದರಲ್ಲಿ (ಹಣಕಾಸು ಮಂತ್ರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ) ಯಾವೊಬ್ಬ ಮಂತ್ರಿಯೂ ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆ;

“ರಾಜ್ಯಪತ್ರ” ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ;

\*“ಸಭಾನಾಯಕ” ಎಂದರೆ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರು ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಸಭಾನಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಯವರಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ ಮಂತ್ರಿ ;

“ಲಾಬಿ” ಎಂದರೆ ಕೊಠಡಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರುವ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನಾಂತರದಲ್ಲಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಿರುವ ಮೊಗಸಾಲೆ ;

“ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಚಿವಾಲಯ” ಎಂದರೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಸಚಿವಾಲಯ ಹಾಗೂ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಹೊರಗಿನ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಬಿಡಾರದ (ಮೊಕ್ಕಾಂ) ಕಛೇರಿಯೂ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ;

“ಸದಸ್ಯ” ಎಂದರೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯ ;

“ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯ” ಎಂದರೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಧೇಯಕದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇತರ ಯಾರೇ ಸಚಿವರು;

‘ಸಚಿವರು’ ಎಂದರೆ ಮಂತ್ರಿಮಂಡಲದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು ಇದು ರಾಜ್ಯ ಸಚಿವರು, ಉಪ ಸಚಿವರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಮುಖ್ಯ ಸಚೇತಕರು ಮತ್ತು ಸಂಸದೀಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;

‘ಪ್ರಸ್ತಾವ’ ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು ವಿಷಯ;

\*‘ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಆವರಣ’;- ಎಂದರೆ ಬೆಂಗಳೂರಿನ ವಿಧಾನ ಸೌಧ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿಯ ಸುವರ್ಣ ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಲಾಬಿಗಳು, ಗ್ಯಾಲರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳು;

‘ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯ’ ಎಂದರೆ ಮಂತ್ರಿಯಲ್ಲದ ಇತರ ಸದಸ್ಯ ;

‘ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ’ ಎಂದರೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಇದರಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾವೊಬ್ಬ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿಕಾರಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯೂ ಸೇರುತ್ತಾನೆ;

\*‘ಅಧಿವೇಶನ’ ಎಂದರೆ ಸಂವಿಧಾನದ 174(1)ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಹ್ವಾನದ ಮೇರೆಗೆ ಸೇರಿದ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮೊದಲ ಸಭೆಯ ಹಾಗೂ ಅದರ (2)ನೇ ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಸಭೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ನಡುವಣ ಅವಧಿ ;

---

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.18ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*‘ಉಪವೇಶನ’ ಎಂದರೆ, ಸದನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾದಾಗಿನಿಂದ ಸದನವನ್ನು ಮುಂದೂಡುವವರಗೂ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸದನದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸುವುದು;

\*‘ಸಭೆಯ ಗಣಪೂರ್ತಿ; ಎಂದರೆ, ಸದನದ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಹತ್ತನೆಯ ಒಂದು ಭಾಗದ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಸದನದ 10 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚೋ ಅದು, ಆ ಸದನದ ಸಭೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಕೋರಂ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

\*‘ಶೂನ್ಯವೇಳೆ’ ಎಂದರೆ, ಪ್ರಶೋತ್ತರ ವೇಳೆ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ವರದಿ, ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳ ವರದಿಗಳ ಮಂಡನೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ತರುವಾಯ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮುಂಚಿನ ಅವಧಿ;

‘ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಪ್ರಸ್ತಾವ’ ಎಂದರೆ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶಾಸನ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವ.

‘ಮುಂದಿಡುವುದು’ ಎಂದರೆ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡುವುದು.

(2) ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಪದಗಳು ಹಾಗೂ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು, ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಂಡನೆ ಸದನ :

‘ಮಂಡನೆ ಸದನ’ ಎಂದರೆ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮೂಲತಃ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಸದನ.

**ಪಕ್ಷ ಅಥವಾ ತಂಡದ ಮಾನ್ಯತೆ :**

ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಮೂಹವನ್ನು ಸಂಸದೀಯ ಪಕ್ಷ ಅಥವಾ ತಂಡವೆಂದು ಮಾನ್ಯತೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**ನಿರ್ಣಯ :**

“ನಿರ್ಣಯ” ಎಂದರೆ, ಘೋಷಣೆಯ ಅಥವಾ ಒಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ಅಥವಾ ಒಂದು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ರೂಪದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಸದನದ ಮೂಲಕ ಒಂದು ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸದಿರುವ ರೂಪದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಸಾರುವ ಅಥವಾ ಆಜ್ಞೆ ನೀಡುವ ಅಥವಾ ಒಂದು ಕೃತ್ಯವನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವ ಅಥವಾ ಕೋರುವ ರೂಪದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವ ಸನ್ನಿವೇಶದ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಾವು ಯುಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಯಾವುದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಶಾಸನಪ್ರದತ್ತ ನಿರ್ಣಯವಲ್ಲದ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯ.

**ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ :**

‘ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವು’ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವಲ್ಲದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

**ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು :**

\*'ವಿರೋಧಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರು' ಎಂದರೆ ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪಕ್ಷ/ಪಕ್ಷಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸದನದಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ 1/10 ಕೋರಂ ಸಂಖ್ಯೆಯಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕನನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ 'ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕ' ಎಂದು ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕ ;

ಪರಂತು, ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರೆಂದು ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯಲು ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯು 1/10 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷ / ಪಕ್ಷಗಳ ಬೆಂಬಲ ಪಡೆದ ಅಂತಹ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕ ;

ಪರಂತು, ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪಕ್ಷವು ಅಷ್ಟೇ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು ಮಾನ್ಯತೆಗಾಗಿ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಿದ್ದರೆ, ಆಗ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬರ ತರುವಾಯ ಮತ್ತೊಬ್ಬರು ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಧಾರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಅವರು ಯಾವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಧಾರಣ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಚೀಟಿ ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ವಿಧಾನಮಂಡಲ ತಂಡ :**

ವಿಧಾನಮಂಡಲ ತಂಡ ಎಂದರೆ, ಸಂಖ್ಯಾಬಲದ (ಕೋರಂ) 1/4 ರಷ್ಟು ಎಂದರೆ ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಪಕ್ಷಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ 3 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರ ತಂಡವು ಒಂದು ವಿಧಾನಮಂಡಲ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಪಕ್ಷವೆಂದು ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯತಕ್ಕದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - II

ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು

ಮತ್ತು ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು

ಪ್ರಮಾಣ ವಚನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞಾವಚನ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು

ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿ

3. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು : ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಆಹ್ವಾನಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಲ್ಲದೆ, ಅಲ್ಪ ಕಾಲಾವಕಾಶದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಜರೂರು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಹ್ವಾನ ನೀಡುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಾರದು, ಆದರೆ ಅಧಿವೇಶನ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಂತಿ ಸಂದೇಶ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

4. ಸದಸ್ಯರು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ : ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಪ್ರಮಾಣವಚನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞಾವಚನ ಸ್ವೀಕಾರ : ಸಂವಿಧಾನದ 188ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಪ್ರಮಾಣವಚನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞಾವಚನವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಸದಸ್ಯರು ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ತರುವಾಯ, ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾದಾಗ ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನವು ನಡೆಯುವ

ಯಾವುದೇ ದಿನದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಪ್ರಮಾಣವಚನವನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞಾವಚನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅದಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ರುಜುವನ್ನು ಹಾಕಬಹುದು.

6. ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರಿನ ಪಟ್ಟಿ : ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ವಚನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞಾ ವಚನವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ರುಜುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



### ಅಧ್ಯಾಯ - III

ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮತ್ತು ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ ಮತ್ತು  
ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪದಧಾರಣೆ ಮಾಡುವವರ ಹೆಸರುಗಳಿರುವ ಪಟ್ಟಿ

7. ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ : (1) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆಯು ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಗೊತ್ತುಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕುರಿತು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದ ಹಿಂದಿನದಿನ ಮಧ್ಯಾಹ್ನಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯಾಗಿ ಆರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಮೂರನೇ ಸದಸ್ಯನು ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಸೂಚಿತವಾಗಿದೆಯೋ ಅವರು ತಾವು ಸಭಾಪತಿಯಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಒಪ್ಪಿರುವರೆಂದು ತಿಳಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಆ ಸೂಚನೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ತನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ತಾನೇ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಅಂಥ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿ, ಸೂಚಕರು ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಕರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸದೇ ಇರುವ ಸೂಚನೆಯೂ ಮಾನ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವವಿರುವುದೋ ಆ ಸದಸ್ಯನು ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ಕರೆದಾಗ

ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ; ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಮಂಡಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅದೇ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ವಿಂಗಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸದನದ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಅಂಗೀಕಾರವಾದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯ ಸಭಾಪತಿ ಆಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸದೆ, ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತವಾದಂಥ ಸದಸ್ಯನು ಸಭಾಪತಿಯಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಹುದ್ದೆಯು ಖಾಲಿಯಾದಾಗ ಅವರ ನೇಮಕಾತಿಯ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕವು ನಿಕಟೋತ್ತರ ಅಧಿವೇಶನದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

8. ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ : (1) ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆಯು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಹಾಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) 7ನೇ ನಿಯಮದ 2 ರಿಂದ 6ರ ವರೆಗಿನ ಉಪನಿಯಮಗಳು ಅಂಥ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

\*(3) ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಹುದ್ದೆಯು ತೆರವಾದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಉಪ ಸಭಾಪತಿ ಹುದ್ದೆಯ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಹಾಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕವು ನಿಕಟೋತ್ತರ ಅಧಿವೇಶನದ ತರುವಾಯದ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 9. ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡುವವರ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ :

(1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿವೇಶನದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ನಾಲ್ಕು ಜನರಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವವರ ಹೆಸರಿನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ, ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಮೂಲಕ ಅವರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕುದು, ಅವರ ಪೈಕಿ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಥವಾ ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಅಥವಾ ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವವರು ಕೋರಿದಾಗ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು;

(1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ, (ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವವರ ಹೆಸರುಗಳಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ) ಸದಸ್ಯರು ಹೊಸ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವವರೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಲ್ಲದೆ, ಸಭಾಪತಿ ಮತ್ತು ಉಪ ಸಭಾಪತಿ ಇಬ್ಬರೂ ಗೈರುಹಾಜರಾದಾಗ ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವಂತೆ ಯಾರೂ ಕೋರದೆ ಇದ್ದಾಗ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವವರ ಹೆಸರುಗಳಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದ ಯಾವನೇ ಸದಸ್ಯನು ಸದನದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕುದು.

**10. ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರ ಅಧಿಕಾರ :** ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಕ್ಷಮರಾದ ಉಪ ಸಭಾಪತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವಾಗ ಹೊಂದಿರುವಂತಹುದೇ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕುದು, ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಉಲ್ಲೇಖಗಳನ್ನು ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವ ಅಂಥ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳೆಂಬುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕುದು.

**\*10ಎ.** ಉಪ ಸಭಾಪತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ :  
 ಅನಾರೋಗ್ಯದ ಕಾರಣದಿಂದ ಅಥವಾ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ  
 ಕಾರಣದಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಯುಕ್ತ ಕಾರಣಗಳಿಂದ  
 ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು  
 ಅಥವಾ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ಹೋದಲ್ಲಿ, ಅವರು  
 ಲಿಖಿತ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ  
 ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ  
 ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಅದೇ ರೀತಿ ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಮತ್ತು  
 ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಬಹುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - IV

### ಸದನದ ಉಪವೇಶನಗಳು

**\*11. ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನ :** ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಥವಾ ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನದ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ ಅಥವಾ ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಯಾರೇ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿಕೊಂಡಾಗ ಸದನದ ಉಪವೇಶನವು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ರಚಿತಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

**\*\*\*12. ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನಗಳು :** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಹೊರತು ಸದನದ ಉಪವೇಶನಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 14.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ (ಬೆಳಗಿನ ಉಪವೇಶನ) ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 15.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 18.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ (ಮಧ್ಯಾಹ್ನ ಉಪವೇಶನ) ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

**\*\* 13. ಕೈ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.**

**\*\* 14. ಕೈ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.**

**15. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ವರದಿ :** ಪ್ರತಿ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರು ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವರು ಪ್ರಮಾಣ ವಚನ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಂಡ ತರುವಾಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯ ಅನುಮತಿ ದೊರೆತ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದಿಡತಕ್ಕದ್ದು.

**\*16. ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು :-** ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಸಮಾಪನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಕೈ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

\*\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದನದ ಉಪವೇಶನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದಾಗ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳ ರದ್ದಿಯಾತಿ :

(1) ಸದನದ ಉಪವೇಶನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದಾಗ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳು ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಸಮಾಪನಗೊಳಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಡಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳು ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಮಂಡಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಸದಸ್ಯರು, ಅದರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಪೂರ್ಣ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಾಡದಿರುವಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಪರಿಷತ್ತು ವಿಶೇಷ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡುವ ಹೊರತು ವಿಧೇಯಕವು ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

### 17. ಪ್ರಸ್ತಾವ ತರಾವು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದು :

(1) ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇ ಉಳಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವ, ತರಾವು, ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಾರಣದಿಂದ ಮಾತ್ರವೇ ನಿಂತು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

\*(2) ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇ ಉಳಿದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವು ಸದನವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಾರಣದಿಂದ ಮಾತ್ರವೇ ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಹಾಗೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - V

ಸಂವಿಧಾನದ 175 ಮತ್ತು 176ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ  
ಸದನವನ್ನುದ್ದೇಶಿಸಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡುವ ಭಾಷಣ ಮತ್ತು ನೀಡುವ  
ಸಂದೇಶ

18. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ:- (1) ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ವಿಧಾನಮಂಡಲವನ್ನುದ್ದೇಶಿಸಿ ಭಾಷಣ ಮಾಡಿರುತ್ತಾರೆಂದು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸದನಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಭಾಷಣ ಮಾಡಿದ ದಿನ, ಭಾಷಣದ ನಂತರ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಔಪಚಾರಿಕ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸದನವು ಉಪವೇಶನಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು .

(3) ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ 176ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ಸದನಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾಡಿದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಿರುವ ವಿಷಯದ ಬಗೆಗಿನ ಚರ್ಚೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ನಾಯಕರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಭಾನಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

19. ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಅಂಥ ಭಾಷಣದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಂದನಾರ್ಪಣೆಯ ಸೂಚಕವಾದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸಿ, ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಆ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂಥ ದಿನ ಅಥವಾ ದಿನಗಳಂದು ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ದಿನದ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸುವ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಸದನವು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

20. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು : ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಂದನಾರ್ಪಣ ಸೂಚಕವಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು.

**21. ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು :** ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಒಂದು ದಿನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದಾಗ್ಯೂ ಸಹ -

(i) ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ದಿನದಂದು ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು ; ಮತ್ತು

(ii) ಸದನವು ಭಾಷಣದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಮುಂದುವರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಅಂಥ ದಿನದಂದು ಔಪಚಾರಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು.

(2) ಭಾಷಣದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವಂಥ ಮುಂದಿನ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ತಂದ ತರುವಾಯ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಭಾಷಣದ ಬಗೆಗಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದು. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ಕೂಡಲೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ತರುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅವಕಾಶ ಕೊಡಕೂಡದು.

(3) 59ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಮುಂದೂಡಬೇಕೆಂಬ ಸೂಚನೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೂಲಕ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವಂದನಾರ್ಪಣಾ ಭಾಷಣದ ಬಗೆಗಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ತಡೆಯಿಡಿಯತಕ್ಕದ್ದು.

**22. ಉತ್ತರ ಕೊಡುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಹಕ್ಕು :** ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರೇ ಮಂತ್ರಿಯವರು ಹಿಂದೆ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರಲಿ ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸದಿರಲಿ, ಚರ್ಚೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಲುವನ್ನು ವಿಷದಪಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಎಷ್ಟು ಕಾಲಾವಧಿ ಅವಶ್ಯವೆಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕೇಳಬಹುದು.



23. ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುದು : ಸದನದ ಅಭಿಮತವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮಗೆ ಯುಕ್ತವೆನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಬಹುದು.

24. ಸಂವಿಧಾನದ 175(1)ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ: ಸಂವಿಧಾನದ 175(1)ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸಮಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಬಹುದು.

25. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಸಂದೇಶಗಳು : ಸಂವಿಧಾನದ 175(2)ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಸಂದೇಶವು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಬಂದರೆ, ಆ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಅವರು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಓದತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಂದೇಶದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅವಶ್ಯ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕೊಡುವಾಗ, ಅವಶ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಡೆಹಿಡಿಯುವ ಇಲ್ಲವೆ, ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವುಳ್ಳವರಾಗಿರಬೇಕು.

\*26. ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ: ಸಂವಿಧಾನದ 175 ಅಥವಾ 176ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸಭೆ ಸೇರುವಾಗ ಅಥವಾ 175ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಮಾತ್ರ ಸಭೆ ಸೇರಿದಾಗ ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಬರುವಾಗ ಅಥವಾ ಹೊರಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಅವರ ಭಾಷಣದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ಭಾಷಣ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವೆತ್ತಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತರುವಾಯವಾಗಲಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವಿಘ್ನವನ್ನುಂಟುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅಡ್ಡಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ವಿಘ್ನವನ್ನು ಸದನದ ಆದೇಶದ ತೀವ್ರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೆಂದು ಹಾಗೂ

ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ತೋರಿದ ಅಗೌರವವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿವೇಶನದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಉಳಿದ ಅವಧಿಗೆ ಅಮಾನತ್ತುಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**27. ಸದನ ಅಥವಾ ಸದನಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವಾಗ ಭಾಷಣಮಾಡುವುದು :** ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಸದನವನ್ನು ಅಥವಾ ಸದನಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವಾಗ ಸದನ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸದನಗಳನ್ನುದ್ದೇಶಿಸಿ ಭಾಷಣ ಮಾಡಬಹುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - VI

### ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಏರ್ಪಾಟು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿ

**\*28. ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಏರ್ಪಾಟು :** ವಾರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನವನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗಾಗಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಶುಕ್ರವಾರದ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ಪ್ರಶೋತ್ತರ ವೇಳೆಗೆ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಕಷ್ಟು ವಿಧೇಯಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳಿರದಿದ್ದರೆ ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**\*29. ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಕಾಲವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುದು:**

1) ಪ್ರತಿ ಶುಕ್ರವಾರದ ಪ್ರಶೋತ್ತರ ವೇಳೆಯ ನಂತರದ ಸಮಯವನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿರದಿದ್ದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

2) ಅಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ, ಶುಕ್ರವಾರದಂದು ರಜಾದಿನವಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಸದಸ್ಯರ ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಾಗಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅನುಕೂಲಕರವಾದ ದಿನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು.

2(ಎ) ಯಾವುದೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕಾಗಿ ದಿನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ದಿನದಂದು (1)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ದಿವಸಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಹೊರತು ಕೆಳಕಂಡ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದು.

### I. ವಿಧೇಯಕಗಳು ;

(i) ಮಂಡಿಸತಕ್ಕ ವಿಧೇಯಕಗಳು ;

(ii) ಸಂವಿಧಾನದ 200 ಅಥವಾ 201ನೆಯ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳು ;

(iii) ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿದ್ದು ವಿಧಾನಸಭೆಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳು ;

(iv) ವಿಧಾನಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕಗಳು ;

(v) ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಸಭೆಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ವಿಧಾನಸಭೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿತವಾಗದಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು ;

(vi) 189ನೆಯ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಭಾಷಣ ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು.

## II ನಿರ್ಣಯಗಳು

(ಬಿ) ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ವಿಲೇಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ದಿವಸಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಈ ಉಪನಿಯಮದ (ಎ) ಖಂಡದ (i) (ii) (iii) (iv) ಮತ್ತು (v)ನೆಯ ಉಪಖಂಡದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ದಿವಸಗಳಂದು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದು.

(3) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಬಹುದಾದ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶದನ್ವಯ ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತೆ (2)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಆದ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂಥ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

(4) (2)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ;

(i) ಹೆಚ್ಚು ಮಹತ್ವದ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಹಾಗೆ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದು.

(ii) ಒಂದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಿನದಂದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ನಿರ್ಣಯಗಳ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು 1ನೇ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಈ ನಿಯಮದ (1) ರಿಂದ (4)ನೇ ಉಪನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ 143ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು, ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ಕೊಡಬಹುದು.

\*30. ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ :-

(1) ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ದಿನದಂದು ಅವುಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು :-

(ಎ) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದಂಥ ವಿಧೇಯಕ ;

(ಬಿ) ಸಂವಿಧಾನದ 200 ಅಥವಾ 201ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗಿನ ಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳು ;

ಪರಂತು, ಯಾವುದೇ ದಿನಗಳನ್ನು ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿದ್ದು ವಿಧಾನಸಭೆಯು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳು ;

(ಡಿ) ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿತವಾಗಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕಗಳು;

(ಇ) ವಿಧೇಯಕವೊಂದರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು;

(ಎಫ್) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವಂಥ ವಿಧೇಯಕಗಳು;

(ಜಿ) ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳು;

(ಹೆಚ್) ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ್ದು ಆದರೆ, ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸದಿರುವ ಅಥವಾ ಮುಂದುವರೆಸದಿರುವಂತ ವಿಧೇಯಕಗಳು; ಮತ್ತು

(ಐ) ಇತರ ವಿಧೇಯಕಗಳು.

(2) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಅದೇ ಖಂಡದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳಿಗನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಿನದಂದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

ಪರಂತು, (1) ನೇ ಉಪನಿಯಮದ (ಎ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗಿನ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಸಮಯಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅದೇ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯು 'ಎ'ವರ್ಗವೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ (i)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ (ಹೆಚ್) ಖಂಡದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು, 'ಬಿ' ವರ್ಗವೆಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗದಲ್ಲಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳ ನಡುವಣ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮತ ಚಲಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಮತ್ತು ಪರಂತು, (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ (ಹೆಚ್) ಖಂಡದಲ್ಲಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು 'ಎ' ವರ್ಗದವುಗಳೆಂದು ಮತ್ತು 'ಬಿ' ವರ್ಗದವುಗಳೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ವರ್ಗೀಕರಿಸದಿರುವಲ್ಲಿ, ಈ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಆದ್ಯತಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿರಿಸಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮತ ಚಲಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಭಾಪತಿಯವರು (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ನಡುವಣ ಆದ್ಯತೆ ಕ್ರಮಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅವರು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂಥ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆದೇಶವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬಹುದು.

### ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯ

(3) ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳ ಚೀಟಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಾಂಕದಂದು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದು.

(4) ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇ ಉಳಿದಿರುವ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು:- ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಡೆಯಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ದಿನದಂದು ಆ ದಿನಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವು ಅಂದೇ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇ ಇದ್ದರೆ ಆ ದಿನ ನಡೆಯಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ನಡೆಸಿದ ಮತ ಚಲಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ದೊರೆಕಿದ್ದ ಹೊರತು ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು, ಆ ತರುವಾಯದ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:-

ಪರಂತು, 30 (2) ಮತ್ತು (3) ನೇ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಆ ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಅಂಥ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವನ್ನು ಆ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವನ್ನು ನಡೆಸಲು ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಮುಂದಿನ ದಿನ ನಡೆಸತಕ್ಕದು, ಮತ್ತು ಆ ದಿನ ನಡೆಯಬೇಕೆಂದು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಇತರ ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವು ಆದ್ಯತೆ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದು.

(5) ಮುಂದೂಡಲಾದ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು:- (ಎ) ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದಾಗ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಅದೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಮುಂದಿನ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಿದಾಗ, ಮತ



ಚಲಾವಣೆಯಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಇದು ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದ ಹೊರತು, ಅದರ ಮೇಲಿನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಡತಕ್ಕುದಲ್ಲ.

(ಬಿ) ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟಕಾಲ ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದ್ದರೆ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯನು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಿಸಿದವನು, ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಡೆಯಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಮುಂದಿನ ದಿನ, ಅಂಥ ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದರೆ, ಮುಂದೂಡಿದ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅವರು ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ತಲುಪಿದ ತರುವಾಯ ಅಂದೇ ವಿಧೇಯಕದ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯದ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಮತ ಚಲಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕುದು.

**31(ಎ) ಅಭಿನಂದನೆ ಸೂಚನಾ ನಿರ್ಣಯ :** ಅಭಿನಂದನಾ ಸೂಚನೆಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ವಿನಿಮಯಗೊಳಿಸುವ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

(ಬಿ) **ಸಂತಾಪದ ಸೂಚನಾ ನಿರ್ಣಯ :** ಸಂತಾಪ ಸೂಚನಾ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯದ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ವಿನಿಮಯಗೊಳಿಸುವ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

**32(ಎ) ಅಭಿನಂದನೆಯ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪ :-** ಸಚಿವರು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರು ಅಭಿನಂದನೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸದನದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ವಾಡಿಕೆಯ ನಿರ್ಣಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸದೆ ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು.

(ಬಿ) **ಸಂತಾಪ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪ :-** ಸಚಿವರು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರು ಸಂತಾಪದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು

ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸದನದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ವಿಷಯವನ್ನು ವಾಡಿಕೆಯ ನಿರ್ಣಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸದೆ ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು.

33. ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿ :- (1) ಆ ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಇತರ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಆ ದಿನದ ಹಿಂದಿನ ದಿನವೇ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಿಗೂ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದಿನಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಈ ನಿಯಮದ ಜಾರಿಯನ್ನು ನಿಲಂಬನಗೊಳಿಸಬಹುದು.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿದುದನ್ನುಳಿದು, ಆ ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿದ ಯಾವ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನೂ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಯಾವ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿಯೂ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿದುದನ್ನುಳಿದು, ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಹೊರತು, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವನ್ನು ಆ ವರ್ಗದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಪಡಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅದನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

\*(4) ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ - VII

### ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

**34. ಪ್ರಶೋತ್ತರಗಳ ಅವಧಿ :** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಹೊರತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿನದ ಉಪವೇಶನದ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೊದಲನೆಯ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**\*35. ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಅವಧಿ :** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಹೊರತು, ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಹತ್ತು ಪೂರ್ತಿ ದಿನಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಮತ್ತು ಮೂವತ್ತು ಪೂರ್ತಿ ದಿನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

\* ಪರಂತು, ಅಧಿವೇಶನಗಳ ನಡುವಿನ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಿದ ಆದ್ಯತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಮಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**36. ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಸ್ವರೂಪ :** (1) ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕೆಳಕಂಡವುಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ -

(ಎ) ಯಾರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲಾಗಿದೆಯೋ, ಆ ಸಚಿವರ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು

(ಬಿ) ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ ;

**37. ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ :** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಹೊರತು ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಯಾವಾಗ ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿತ್ತೋ ಆ ದಿನದಿಂದ ಹತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವವರೆಗೆ, ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನೂ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**\*\*37 (ಎ).** ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ :

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ಚುಕ್ಕೆ ರಹಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರಶೋತ್ತರದ ಹಿಂದಿನ ದಿನ 15 ಗಂಟೆಗಳೊಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಅಧಿವೇಶನವು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಗಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲಾವಧಿಗೆ ಮುಂದೂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಅವಧಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಹಾಗೂ ಚುಕ್ಕೆ ರಹಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅಧಿವೇಶನವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಕೊನೆಯ ದಿನದಂದು ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು ಆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ, ಅನ್ಯಥ ಅನುಮತಿಸದ ಹೊರತು, ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಮೂಲತಃ ಘೋಷಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಅಧಿವೇಶನವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಿದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

**38. ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು :** ತನ್ನ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸದಸ್ಯನು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಮೂಲಕ ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವನ್ನು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸದಿದ್ದರೆ, ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**\*39. ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಿತಿ :-**(1) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಕೇಳಬಹುದಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದಿನಕ್ಕಾಗಿ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಎರಡು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಹದಿನೈದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(2) ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ, ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಆಧ್ಯತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡುವ ಸದಸ್ಯರು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಆಧ್ಯತಾ ಕ್ರಮವನ್ನು ತಿಳಿಸಿರದಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕ್ರಮಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರಗಳಿಗಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಲಿಖಿತದ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರಿಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**40. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ದಿನಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು:-**

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದಾದಂಥ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಸಚಿವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ದಿನಗಳನ್ನು ಸರದಿ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿನದಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶಿಸದ ಹೊರತು, ಆ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಥವಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಆ ದಿನದಂದು ಮಾತ್ರವೇ ಮೌಖಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**41. ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು:-** (1) ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಲ್ಲದ ಅಂಗೀಕೃತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಆದೇಶಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಲಿಖಿತದ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿದ್ದರೆ, ಸದರಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮೀರದ ಮತ್ತು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿರದಿದ್ದರೆ ಐದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಒಟ್ಟು 230 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದಂತೆ

ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದಿನಾಂಕದಂದು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕ ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದು.

(3) ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರ ನೀಡಿದ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಗೂ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಉಪ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**42. ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು :** ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು. ಆದರೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ವಿಷಯವು ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವಂಥ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಧೇಯಕ, ನಿರ್ಣಯ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟುದಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವಶ್ಯಕ ಅಥವಾ ಯುಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳ ಸಹಿತ ಸಚಿವರನ್ನು ಕುರಿತು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವೇ ಆಗಿರಬೇಕು.

**43. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು :** (1) 2ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದ ಅವಕಾಶಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಯಾವ ಸಚಿವರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸಂಭೋದಿಸಲಾಗಿತ್ತೋ ಆ ಮಂತ್ರಿಯ ವಿಶೇಷ ತಿಳುವಳಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವಿರುವ, ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

(2) ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳುವುದಕ್ಕಿರುವ ಹಕ್ಕು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ :-

(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 ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ;

(vi) ಅದು, ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು, ಅನುಮಾನಿತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು, ಅಣಕದ ಮಾತುಗಳನ್ನು, ದೋಷಾರೋಪಣೆಗಳನ್ನು, ಶ್ಲಾಘನೆ, ವಿಶೇಷಣಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಪಮಾನ ಹಾನಿಕರ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(vii) ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ವಿಚಾರದ ಮೇಲೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಒಂದು ಜಟಿಲವಾದ ಕಾನೂನು ಸಂಬಂಧದ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಲ್ಪನಿಕ ವಿಚಾರಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲೀ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(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 ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(x) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(xi) ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಯಾವ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವಂಥದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(xii) ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸದಿರುವ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(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 ಬಹುತ್ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(xvi) ಮೊದಲೇ ಉತ್ತರ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನೇ ಕುರಿತು ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪುನಃ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(xvii) ಅದರಲ್ಲಿ ಕ್ಷುಲ್ಲಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(xviii) ಅದರಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಗತ ಇತಿಹಾಸದ ವಿಚಾರವನ್ನು ಕುರಿತು ಯಾವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

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

(xx) ಅದರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿಲ್ಲದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

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



(xxii) ಆದರಲ್ಲಿ 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 ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸಿಕೊಡದೆಂಬುದಾಗಿ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ, ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಇರುವುದೋ ಅಂಥ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಲಹೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(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 ಪ್ರಶ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. 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.

\***(3)** ನಿಯಮಪಾಲನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು :- ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಅಥವಾ ವಿಷಯವು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ, ಅದನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.

\***(4)** ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೆ ಉಳಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ರದ್ದಾಗುವುದು :- ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಿರುವ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಉತ್ತರ ಬರದಿದ್ದಾಗ, ಅಂತಹ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳು ರದ್ದಾಗಿವೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

44. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನಡುವೆ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರದ ನಡುವೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಿಕೊಡಲು :- ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನಡುವೆ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರದ ನಡುವೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ, ವಿದ್ಯಮಾನ ರೂಪವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಹೊರತು, ಯಾವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಕೊಡುವ ಉತ್ತರವು ವಿದ್ಯಮಾನ ರೂಪದ ಹೇಳಿಕೆ ಮಾತ್ರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

45. (1) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು : ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ, ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಭಾಗವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಲು ಅವಕಾಶಕೊಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಅಥವಾ ಅದರ ಒಂದು ಭಾಗವು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ

ಎಂಬುದಾಗಿ ಅಥವಾ ಸದನದ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಅಡಚಣೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯೆಂಬುದಾಗಿ ಅವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

(2) 40ನೇ ನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ತಡವಾದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಅದನ್ನು ಉತ್ತರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

**46. ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನದೇ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು :** ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿ ಕೇಳಲಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರವು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುವುದಾದರೆ, ಅವರು ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು ;

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವೆನಿಸಿದರೆ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರವನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಿರುವ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಕರೆಯಿಸಿ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರ ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲು ಕೇಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರ ಕೋರಿ ಬಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

**47. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ :** ಅನುಮತಿಸಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಆದೇಶಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರ ಕೋರಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಆ ದಿನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**48. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ :** ಯಾವುದೇ ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾಲಾವಕಾಶವಿದ್ದರೆ, ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಕಲಾಪವನ್ನು ಇಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅವು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕ್ರಮದಲ್ಲೇ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಚಿವರು ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ತಾವು ಉತ್ತರ ನೀಡಬಯಸುವಂಥ ವಿಶೇಷ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ಪ್ರಶ್ನೆಯೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಸಮಯ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಉತ್ತರ ನೀಡಬಹುದು.

**\*49 ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಿಂಪಡೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಮುಂದೂಡುವುದು:-** ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಇಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸಭೆ ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಅಥವಾ ನೋಟೀಸಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವಂಥ ತರುವಾಯಕ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಮುಂದೂಡಿದ ದಿನದಂದು ಸೂಚನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಮುಂದೂಡದೆ ಇರುವಂಥ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ;

ಪರಂತು, ಮುಂದೂಡಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು, ಮುಂದೂಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನೋಟೀಸನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಎರಡು ಪೂರ್ಣ ದಿನಗಳು ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**50. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ರೀತಿ.-** (1) ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಸಮಯ ಬಂದಾಗ, ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯೊಂದಿಗೆ ಇರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಒಬ್ಬರ ನಂತರ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಹಾಗೆ ಕರೆದಾಗ ಸದಸ್ಯನು ತಾನು ಕುಳಿತ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಎದ್ದು ನಿಂತುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕುದು ಮತ್ತು ತನ್ನ ಹೆಸರಿನ

ಮುಂದೆ ಇರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲು ತನಗೆ ಉದ್ದೇಶವಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿದ ಹೊರತು, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ತನ್ನ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕುದು.

**\*(3)** ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದಾಗ ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯಿತ್ತೋ ಆ ಸದಸ್ಯನು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕೇಳಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು.

**\*(4)** ಪ್ರಶ್ನೋತ್ತರ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ, ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಾಸ್ತವಾಂಶದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪೂರಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು.

**\*\*51. ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.**

**\*\*52. ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.**

**53. ಸದನದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಉತ್ತರಿಸದಿರುವುದು:-**  
ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಉತ್ತರವು, ಪ್ರಸಕ್ತ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ನೀಡಿದ ಉತ್ತರವನ್ನು ಅಥವಾ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*\*54. ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.**

**\*\*55. ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.**

**\*56. ಅಲ್ಪಕಾಲಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ:-** (1)  
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು, ಅದನ್ನು ಕೇಳಲು ಇರುವ ಕಾರಣವನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿ ಹತ್ತು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಕೊಟ್ಟು ಕೇಳಬಹುದು. ಪ್ರಶ್ನೆಯು ತುರ್ತು ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುವುದಾದರೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವೇ ಮತ್ತು ಹಾಗಿದ್ದರೆ ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಉತ್ತರಿಸುವರು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಅವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(2) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ಉತ್ತರಿಸಲು ಒಪ್ಪಿದರೆ, ಸಚಿವರು ಸೂಚಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಉತ್ತರ ಕೋರಲಾದ ಮೌಖಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವಂಥ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಅಲ್ಲ ಕಾಲದಲ್ಲಿಯೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಉತ್ತರ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ್ದಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುವುದಾದರೆ, ಅವರು ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ 35ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಬೇಕಾಗುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(4) ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕುರಿತು ಅಲ್ಲ ಕಾಲಿಕ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಮೊದಲು ಸಹಿ ಮಾಡಿದವರು ಮಾತ್ರ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಒಂದೇ ವಿಷಯ ಕುರಿತು ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರು ಅಲ್ಲಕಾಲಿಕ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪೈಕಿ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಅಲ್ಲಕಾಲಿಕ ನೋಟೀಸಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಸ್ವೀಕೃತವಾದರೆ, ಮತದಾನದ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕನುಸಾರ ಯಾರ ನೋಟೀಸು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆಯೋ ಅವರ ಹೆಸರಲ್ಲದೆ ಇತರ ನಾಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮುಂದೆ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಸದಸ್ಯರು ಎತ್ತಿದ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸರ್ವಗ್ರಾಹಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿರಬೇಕೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುವುದಾದರೆ, ಅವರು ಎಲ್ಲ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳು ಒಂದೇ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢಿಕೃತವಾಗಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ತರುವಾಯ ಸಚಿವರು ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತದಾನ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಯಾರ ನೋಟೀಸು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿವೆಯೋ ಆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ಇತರ ನಾಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮುಂದೆ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವಶ್ಯಕ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅಲ್ಪಕಾಲಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು, ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿರುವಂತೆಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸದಸ್ಯನು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕರೆದಾಗ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಲು ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ಕೂಡಲೇ ಉತ್ತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರು ಕೇಳಿರುವಾಗ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮೊದಲನೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಅಥವಾ ಅವರು ಗೈರುಹಾಜರಿದ್ದರೆ, ಆ ಪೈಕಿ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಕರೆಯತಕ್ಕದು.

(8) ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವಶ್ಯಕ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳೊಂದಿಗೆ, ಅಲ್ಪಕಾಲಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು, ಮೌಖಿಕ ಉತ್ತರಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿರುವಂತೆಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**57. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಕೂಡದು :-** ಕೇಳಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಚಿವರು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕೊಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಕೊಟ್ಟ ಹೊರತು ಅಥವಾ ಮಂಡಿಸದ ಹೊರತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

### ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಚರ್ಚೆ

\*58. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ಬಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವನ್ನುಳ್ಳ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ:- (1) ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಾರದಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿನ, ಎಂದರೆ ಮಂಗಳವಾರ ಮತ್ತು ಗುರುವಾರಗಳಂದು ಆಯಾ ದಿನಗಳ ಸಭಾ ಕಲಾಪವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸದನದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದಿಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಉತ್ತರವು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ ಸಮಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮಂಗಳವಾರ ಮತ್ತು ಗುರುವಾರಗಳಿಗೆ ಬದಲು ತಾನು ಅವಶ್ಯ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುವ ಬೇರಾವುದೇ ದಿನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು.

(2) ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವ ದಿನದಂದು ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತಾರೋ ಆ ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಾವು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿರುವ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸೂಚನೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಶ್ನಿತ ವಿಷಯದ ಚರ್ಚೆಗೆ ಇರುವ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪೂರೈಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಬಹುದು.



(3) ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯ ಸಾಕಷ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳದ್ದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕ್ರಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ಔಪಚಾರಿಕ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮತ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಉತ್ತರವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - VIIಎ

### ಶೂನ್ಯವೇಳೆ

**\*58-ಎ: ಶೂನ್ಯವೇಳೆ ಸೂಚನೆಗಳು:-** ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮುನ್ನ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಹಿಂದಿನ ದಿನದ ಉಪವೇಶನ ಮುಂದೂಡಿದ ಸಮಯದಿಂದ ಮುಂದಿನ ಉಪವೇಶನ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಘಟಿಸಿದ ಅತ್ಯಂತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗದಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಡನೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

**\*58-ಬಿ: ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕಾಲಾವಧಿ:-**

ಶೂನ್ಯವೇಳೆಯ 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 ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅಲ್ಲದೆ, ಪರಂತು, ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ ನಡೆಯುವ ದಿನದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ 10 ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ 05 ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅದ್ವೈತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೂ 05 ಸೂಚನಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ವಿವೇಚನೆ ಮೇರೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

**\*58-ಸಿ: ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ:-**

ಶೂನ್ಯವೇಳೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಮೇಲಿನ ಭಾಷಣವು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಮೂರು ನಿಮಿಷಗಳಿಗೆ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*58-ಡಿ: ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಉತ್ತರ:-**

ಶೂನ್ಯ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಅಥವಾ ಎರಡು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - VIII

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರುವುದು

**\*59.** ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ  
**ಅಗತ್ಯ:-** ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ಸಂವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ವೈಫಲ್ಯತೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಿಲುವಳಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಮತ್ತು ಶೂನ್ಯವೇಳೆಯ ತರುವಾಯ ತರಬಹುದು.

**60.** ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕಾಲಾವಧಿ : ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ತರಬೇಕೆಂದು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ದಿನದ ಉಪವೇಶನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು:

- (ಅ) ಸಭಾಪತಿಯವರು ;
  - (ಆ) ಸದನದ ನಾಯಕರು ;
  - (ಇ) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ; ಮತ್ತು
  - (ಈ) ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವರು ;
- ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**61.** ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು: ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವುಳ್ಳ ಒಂದು ಜರೂರು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತರುವ ಹಕ್ಕು ಕೆಳಕಂಡ ನಿರ್ಬಂಧಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು:

- (i) ಒಂದು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(ii) ಒಂದು ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಷಯ ಚರ್ಚಿಸಕೂಡದು;

(iii) ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ನಡೆದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬೇಕು;

(iv) ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯು ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವಂತಿರಕೂಡದು;

(v) ಅದೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಾಗಿರುವ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಪುನಃ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(vi) ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯು, ಈ ಹಿಂದೆಯೇ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಾರದು. ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಮೊದಲೇ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ್ದ ವಿಷಯವು ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿದೆಯೆಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ಚರ್ಚೆಯು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಾಗ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಹಾಗೆ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಯುಕ್ತಕಾಲದೊಳಗೆ ಸದನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವ ಸಂಭಾವ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ;

(viii) ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯು ಭಾರತದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಮತ್ತು

(viii) ಸಂವಿಧಾನದ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗಿನ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಎತ್ತುವಂಥ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರವೇ ಅಂಥ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಎತ್ತಬಹುದು.

**62. ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಮುಂದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರುವುದು:** ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಿಕ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲು

ನೇಮಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತರಲು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

ಪರಂತು, ಅಂಥ ವಿಚಾರವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡುವುದರಿಂದ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದವರು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಬಾಧಕವುಂಟಾಗುವ ಸಂಭವವಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದರೆ ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ವಿಚಾರಣೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಅಂಥ ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬಹುದು.

\* 63. ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರಲು ಅನುಮತಿ ಕೇಳುವುದು : (1) ಸಭಾಪತಿಯವರು 59ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಟ್ಟರೆ ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ವಿಷಯವು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಮತ್ತು ಶೂನ್ಯವೇಳೆಯ ತರುವಾಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯನ ಹೆಸರನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕು. ಅಂಥ ಸದಸ್ಯನು ತನ್ನ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಂತು ಸದನದಲ್ಲಿ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತರಲು ಅನುಮತಿ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು 59ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತನ್ನ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಚರ್ಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ವಿಷಯವು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಓದಿ ಹೇಳಬಹುದು ಮತ್ತು ತಾನು ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತರಲು ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದರ ಹಾಗೂ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬಹುದು;

2) ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತರಲು ನೀಡಲಾದ ಅನುಮತಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಬರಬೇಕೆಂದು ಬಯಸುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವಂತೆ ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಹತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಎದ್ದು ನಿಂತರೆ, ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಸಿಕ್ಕಿದೆ ಎಂದು ಸದನಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಹತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸದಸ್ಯರು ಎದ್ದು ನಿಂತರೆ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತರಲು ಆ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಸದನವು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿಲ್ಲವೆಂಬುದಾಗಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದು.

**64. ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಲ:-** ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಆ ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗಿಂತ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸಭಾನಾಯಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿದ ತರುವಾಯ ಹಾಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಾದರೂ ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

**65. ಚರ್ಚೆಗೆ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಮಿತಿ:-** ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯ ಮೇಲೆ ನಡೆಸುವ ಚರ್ಚೆಯು ಆ ಮುಂಚೆಯೇ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಎರಡು ಗಂಟೆಗಳು ಮುಗಿದ ಕೂಡಲೇ ತಾನಾಗಿಯೇ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಾದ ಬಳಿಕ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**66. ಚರ್ಚೆಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳುವುದು:-** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತಂದ ಮೇಲೆ “ಈ ಸದನವನ್ನು ಈಗ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕಬೇಕಾಗಿದೆ” ಎಂಬ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ಕೇಳಬಹುದು.

**67. ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವುದು:-** ಚರ್ಚೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಯಾವ ಭಾಷಣವೇ ಆಗಲಿ, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೊರತು, ಬೇರೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹದಿನೈದು ನಿಮಿಷಗಳ ಕಾಲಾವಧಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಪರಂತು, ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಮಾತನಾಡಬಹುದು.



## ಅಧ್ಯಾಯ - IX

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಅಲ್ಪಕಾಲ

ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವುದು

68. ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು - ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಒಂದು ಜರೂರು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಯಾರೇ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಚರ್ಚೆಗೆ ತರಬೇಕೆಂದಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕೊಡಬಹುದು ; ಅಲ್ಲದೆ, ಆ ಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಆ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಇರುವ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಸಹ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಅಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ, ಆ ಸೂಚನೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

69. ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಾಲವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಚಾರವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು- (1) ಸಭಾಪತಿಯವರು, ತಮಗೆ ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಕಂಡುಬರಬಹುದಾದಂಥ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮತ್ತು ಸಚಿವರನ್ನು ಕೋರಿದ ತರುವಾಯ ಸೂಚನೆಯ ವಿಚಾರವು ಶೀಘ್ರದಲ್ಲಿಯೇ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವಷ್ಟು ಜರೂರು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಚಾರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದರೆ, ಅವರು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಭಾನಾಯಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ದಿನವನ್ನು ಗೊತ್ತು ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವಂಥ ಮತ್ತು ಒಂದು ಗಂಟೆಗೆ ಮೀರದ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ನೀಡಬಹುದು ;

ಅಲ್ಲದೆ, ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಶೀಘ್ರ ಅವಕಾಶ ದೊರೆತ ಹೊರತು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಂಥ ವಿಷಯಗಳ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಒಂದು ವಾರದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ಉಪವೇಶನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮುಂಚೆ ಆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಒಂದು ಗಂಟೆಗೆ ಮೀರದಂತಹ ಅವಧಿಯನ್ನು ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಿಕೊಡಬಹುದು.

**70. ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಾರದು:-** ಸದನದ ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಾರದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕಬಾರದು. ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸದಸ್ಯನು ಒಂದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಚಿವರು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಉತ್ತರ ನೀಡಬೇಕು. ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು.

**71. ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು, ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - X

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ

ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವುದು

\*72. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :- (1)ಯಾರೇ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಯಾವುದಾದರೂ ಜರೂರು ವಿಚಾರವನ್ನು ಸಚಿವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಚಿವರು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಒಂದು ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ನಂತರ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದು ದಿನ ತಮ್ಮ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಲು ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ;

ಪರಂತು, ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಐದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಹೇಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಆದರೆ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯವು ಯಾರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇದೆಯೋ ಆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕೇಳಬಹುದು;

ಪರಂತು, ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಐದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**ವಿವರಣೆಗಳು:-** i) ಸೂಚನೆಗೆ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವಲ್ಲಿ, ಮೊದಲು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವವರೇ ಅದನ್ನು ನೀಡಿದ್ದಾರೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ii) ಆ ದಿನದ ಉಪವೇಶನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುಂಚೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ದಿನದ ಉಪವೇಶನದ ಬಗೆಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಲೆಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅದೇ ವಿಷಯದ

ಮೇಲಿನ ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೂಚನೆಯ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ತರುವಾಯ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತರುವಾಯದ ಉಪವೇಶನಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

\*(3) ಒಂದು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಐದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಎತ್ತತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ :

ಪರಂತು, ಮೊದಲನೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಎತ್ತಿದ ಸದಸ್ಯರೇ ಎರಡನೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಎತ್ತತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಅದನ್ನು ಉಪವೇಶನದ ಕೊನೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಮುಂಚೆ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಒಂದೇ ದಿನ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಈ ರೀತಿ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯವು ಹೆಚ್ಚು ಜರೂರಾದುದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯವಾದುದೆಂದು ಕಂಡು ಬರುತ್ತದೆಯೋ ಅಂಥ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಅವುಗಳನ್ನು ಒಂದು ವಾರದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ತರುವಾಯದ ಉಪವೇಶನಕ್ಕಾಗಿ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಹೊರತು ವಾರದ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ ಅವುಗಳ ಅವಧಿ ಮುಗಿದು ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದು :

ಪರಂತು, ಸಚಿವರನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಕೋರಿರುವ ಸೂಚನೆಯು ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಿಲೇ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

## ಅಧ್ಯಾಯ - XI

### ಶಾಸನ ರಚನೆ

#### ಪ್ರಕರಣ I - ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು

(ಎ) ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

73. ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು:- ಒಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಾಡದಿದ್ದರೂ ಯಾವುದೇ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು (ಅದರೊಂದಿಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರದ ಜ್ಞಾಪನಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ) ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮನವಿ ಬಂದರೆ, ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಾಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಅವರು ಆದೇಶ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೋರಿರುವ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ ಬಳಿಕ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ.

74. ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸೂಚನೆ:- (1) ಒಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸಚಿವರಲ್ಲದ ಯಾರೇ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಆ ಸೂಚನಾಪತ್ರದೊಡನೆ ಆ ವಿಧೇಯಕದ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ವಾದಂಶಗಳಿಲ್ಲದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬಹುದು.

(2) ಆ ವಿಧೇಯಕವು ಸಂವಿಧಾನದ ಮೇರೆಗೆ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳಿಲ್ಲದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಂಥ ವಿಧೇಯಕವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯನು ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾಪತ್ರದೊಡನೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸದ ಹೊರತು, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಮಾನ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡುವ ಅವಧಿಯು, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಸದಸ್ಯನು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಇನ್ನೂ ಕಡಿಮೆ ಅವಕಾಶದ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಕೊಡಲು ಅನುಮತಿಸಿದ್ದ ಹೊರತಾಗಿ, ಆ ಅವಧಿಯು ಏಳು ಸ್ಪಷ್ಟ ದಿನಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡುವ ಸದಸ್ಯನು ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

**75. ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿನ ಖಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ:-** (1) ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂಥ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಖಂಡಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗಮನವನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕವು ಅಧಿನಿಯಮವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಆವರ್ತಕ ಮತ್ತು ಅನಾವರ್ತಕ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಗಳಿಂದ ವೆಚ್ಚ ವಹಿಸತಕ್ಕ ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿರುವ ಖಂಡಗಳು ಅಥವಾ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ದಪ್ಪ ಅಥವಾ ಓರೆ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿರುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವಂಥ ಖಂಡಗಳನ್ನು ದಪ್ಪ ಮತ್ತು ಓರೆ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸದಿರುವಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಖಂಡಗಳನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲು ಅದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

**76. ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ:-** ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂಥ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಅವು ಸಾಧಾರಣ ಅಥವಾ ಅಸಾಧಾರಣ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**77. ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರಣೆ:- (1)** ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಾಟು ಇಲ್ಲದೆಯೇ ಅಧ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಆಶಯವುಳ್ಳ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲ, ಅಧ್ಯಾದೇಶದ ಮೂಲಕ ತಕ್ಷಣ ಶಾಸನ ರಚನೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸುವಂಥ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ವಿಧೇಯಕದ ಜೊತೆಗೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿರುವ ವಿಧೇಯಕದ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಧ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲ, ಅಧ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸೇರುವ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಾರಂಭಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಾದೇಶದ ಮೂಲಕ ತಕ್ಷಣ ಶಾಸನ ರಚನೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದಂಥ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**78. ಮಂಡನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ:- (1)** ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ದೊರೆತ ನಂತರ, ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವವರು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ

ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ವಿರೋಧಿಸುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಅನುಮತಿ ಕೊಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದೆ ಆ ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ವಿಧೇಯಕವು ಸದನದ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಕ್ಷಮತೆಗೆ ಹೊರತಾದ ಶಾಸನ ರಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದೆಂಬ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ವಿರೋಧಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಆ ಕುರಿತು ಪೂರ್ಣ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

(2) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೊಟ್ಟರೆ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವವರು ಆ ಕೂಡಲೇ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು 73ನೇ ನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಆ ತರುವಾಯದ ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

**79. ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಕಟಣೆ:-** ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ಅದನ್ನು ಈಗಾಗಲೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿಲ್ಲದ ಹೊರತು, ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**\*80. ವಿಧೇಯಕಗಳ ಭಾಷಾಂತರ:-** ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಥವಾ 73ನೇ ನಿಯಮದಡಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ವಿಧೇಯಕ ಹಾಗೂ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



(ಬಿ) ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು

81. ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು:- ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಆ ತರುವಾಯ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕ ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವೊಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು, ಎಂದರೆ :-

(i) ಅದನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು; ಅಥವಾ

(ii) ಅದನ್ನು ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಅಥವಾ

(iii) ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು ಸದನಗಳ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಅಥವಾ

(iv) ಅದರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದ 199ರ (1)ನೇ ಖಂಡದ (ಎ) ಯಿಂದ (ಎಫ್) ಉಪ ಖಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವೊಂದರ ಬಗ್ಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ, (iii)ನೇ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಸದಸ್ಯರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವವರೆಗೆ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ದಿನಕ್ಕೆ 2 ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚೆ ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಹೊರತು, ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿ ಕೊಟ್ಟು ಹೊರತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪವು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

82. ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆ:- (1) 78ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ,

ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶ ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗದು, ಆದರೆ :-

(ಎ) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯನು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾಪ ಮಾಡಿದರೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು ಸದನಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

(ಬಿ) ವಿಧೇಯಕದ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು ಸದನಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸಿದರೆ, ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು ಸದನಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

(3) ವಿಧೇಯಕದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅದನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ತೀರ್ಮಾನವಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಟ್ಟಾಗ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯನು ಆ ತರುವಾಯ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ

ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ಕೊಟ್ಟು ಹೊರತು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು ಸದನಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ್ದರೆ, ಯಾವ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದೆಂದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಾದರೆ ವಿಧೇಯಕವು ಯಾವುದರ ಮೂಲಕ ಅಧಿನಿಯಮವನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಯಸುವುದೋ ಆ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬಹುದಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದೆಂದು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಬಹುದು.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಸಂವಿಧಾನದ 199ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ 4ನೇ ಖಂಡದ (ಎ) ಯಿಂದ (ಎಫ್) ವರೆಗಿನ ಉಪಖಂಡದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಪಬಂಧ ಕಲ್ಪಿಸುವಂಥ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಯ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**83. ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಣಾಮ:-** (1) ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮೂಲಕ ಒಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕೆಂಬ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಾಗ ವಿಧೇಯಕದ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು.

(2) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಯಾವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನೂ ಮಾಡಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ ಸಭಾಪತಿಯವರು 92ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಒಂದು ಖಂಡದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತೊಂದು ಖಂಡವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

(3) ವಿಧೇಯಕದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅದನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಅಂಗೀಕಾರವಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಾಗ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಂಬಂಧದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಆ ತರುವಾಯ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಬಯಸಿದರೆ ಹಾಗೂ ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಗೊಳಿಸಿದರೆ ಈ ನಿಯಮವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿಸಿದ ಹೊರತು ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತಾವದ ದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಂಥ ಯಾವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಆಕ್ಷೇಪ ಎತ್ತಬಹುದು ಮತ್ತು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿಸುವ ಹೊರತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**84. ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು:-** ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಯೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಅಥವಾ ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನುಳಿದು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಹೊರತು, ಯಾರೇ

ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪರಿಚಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಅಥವಾ ಪುನಃ ಪರಿಚಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

ಪರಂತು, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ತದನಂತರದ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು.

**ವಿವರಣೆ:-** ಈ ಪರಂತುಕದಲ್ಲಿನ ಉಪಬಂಧಗಳು ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(ವಿಧೇಯಕದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಮತ್ತು ಸಂಯುಕ್ತ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಧ್ಯಾಯ XXIV ರ 229-242ನೇ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೋಡಿ)

(ಸಿ) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

**85. ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮಂಡಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವ:-**

(1) ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಂತಿಮ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರು,-

(ಎ) ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ ಮಾಡಿದಂಥ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗೆ ಮಂಡಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು ಸದಸ್ಯರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಸದರಿ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮೂರು ದಿನಗಳವರೆಗೂ ಒದಗಿಸದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸದನದ ಯಾವನೇ ಸದಸ್ಯರು ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಆ ರೀತಿ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗೆ

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಯೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿಸದ ಹೊರತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗತಕ್ಕುದಲ್ಲ.

(ಬಿ) ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಸದನಗಳ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವರದಿ ಮಾಡಿದಂಥ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅದೇ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅದೇ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಹೊಸ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ :-

(i) ಪರಿಮಿತಿ ಇಲ್ಲದೆ ; ಅಥವಾ

(ii) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಖಂಡಗಳು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ; ಅಥವಾ

(iii) ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪಬಂಧ ರಚಿಸಲು ಸಮಿತಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳ ಸಹಿತ ಪುನಃ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಸದನದ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವರದಿ ಮಾಡಿದಂಥ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಚಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಪುನಃ ಪರಿಚಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವರದಿ ಮಾಡಿದಂಥ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು ಮಂಡಿಸಿದರೆ, ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪುನಃ ಪರ್ಯಾಯೋಚನೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂಬ ಅಥವಾ ಪರಿಚಲಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂಬ ಅಥವಾ ಪುನಃ ಪರಿಚಲಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂಬ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

86. ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ:- ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವರದಿ ಮಾಡಿದಂಥ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಯೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆಯು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ ಮತ್ತು ಆ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕದ ತತ್ವಕ್ಕೆ ಸುಸಂಗತವಾದ ಯಾವುದೇ ಬದಲಿ ಸಲಹೆಗಳ ಪರ್ಯಾಯೋಚನೆಗೆ ಪರಿಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) ಖಂಡಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ

87. ಖಂಡ ಖಂಡವಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ಮಂಡನೆ :-

(1) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಯೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸದನವು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಖಂಡ ಖಂಡವಾಗಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

(3) ಹೊಸ ಖಂಡಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲಾಗುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ಕೊಟ್ಟಂಥ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಕುರಿತು ವಿವರಣೆ ಕೊಡುವಂತೆ ಕೇಳಬಹುದು.

(4) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು, ಅವು ಯಾವ ಖಂಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದೆಯೋ ಆ ಖಂಡಗಳ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಯೋಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು: ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಯೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(5) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖಂಡದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಓದತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತಲೇ ಈ ಖಂಡವು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಈ ಖಂಡವು ವಿಧೇಯಕದ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದೇ ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಈ ನಿಯಮದ (1) ಮತ್ತು (5)ನೇ ಉಪನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಅವಿರೋಧ ಖಂಡಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಖಂಡಗಳ ಸಮೂಹವನ್ನು ಕುರಿತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪ್ರಶ್ನಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖಂಡವನ್ನು ಕುರಿತು ಪ್ರಶ್ನಿಸಬಾರದು.

(7) ಯಾವುದೇ ಖಂಡದ ಬಗ್ಗೆ ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸುವಾಗ ಆ ಖಂಡಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಚರ್ಚೆ ಪರಿಮಿತವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕದ ಇತರ ಖಂಡಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದ ಹೊರತು, ಚರ್ಚಿಸಕೂಡದು.

(8) ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಖಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ರೀತಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅದೇ ರೀತಿ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(9) ವಿಧೇಯಕದ ಎಲ್ಲ ಖಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ವಿಧೇಯಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಕಾಲವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಚರ್ಚೆಯ ಪುನರಾವರ್ತನೆಯಾಗದಿರಲು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸರಪಳಿಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಮುಗಿಸಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**88. ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆ:-** (1) ವಿಧೇಯಕದ ಖಂಡ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸುವ ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದು ದಿನ ಮುಂಚೆ ಕೊಡದಿದ್ದರೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಯಾರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಎತ್ತಬಹುದು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರು



ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡದಿದ್ದ ಹೊರತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಧೇಯಕದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ನೋಟಿಸನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯನು ಮಂತ್ರಿ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವುದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿದೆ ಎಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ರದ್ದುಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂಥ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಹೊಸ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಕಾಲಾವಕಾಶವಿದ್ದರೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನಾಪತ್ರವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**89. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗೆ ಅನುಬಂಧಿತವಾಗಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಂಜೂರಾತಿ:-** ಯಾರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಸಂವಿಧಾನದ ಮೇರೆಗೆ ಪೂರ್ವ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿಲ್ಲದೆ ಮಂಡಿಸಲಾಗದಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಿಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ಅವರು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆಗೆ ಅಂತಹ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಈ ಕಾರ್ಯ ಪಾಲನೆಯಾಗುವವರೆಗೆ ಸೂಚನೆಯು ಮಾನ್ಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**90. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು:-** ವಿಧೇಯಕದ ಖಂಡಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಇರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಅಂಗೀಕಾರವು ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಡತಕ್ಕದ್ದು.-

(ಎ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ವಿಧೇಯಕದ ವಸ್ತು ವಿಷಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಂಡದ ವಸ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸುಸಂಗತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಅದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮೇಲೆ ಸದನದ ಯಾವುದೇ ಹಿಂದಿನ ನಿರ್ಣಯದೊಡನೆ ಅಸಂಗತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಸಿ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಿದ ಖಂಡವು ಅರ್ಥವಾಗದೆ ಇರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಕರಣ ಬದ್ಧವಾಗಿಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಾಗಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಡಿ) ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ತರುವಾಯದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತರುವಾಯದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಯಿಲ್ಲದೆ ಅರ್ಥವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತರುವಾಯದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು, ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸರಣಿಗಳು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಹಾಗೆ ಮೊದಲ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಮೊದಲು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಇ) ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲ್ಪಡುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಕ್ರಮವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸ ತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎಫ್) ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಕ್ಷುಲಕ ಅಥವಾ ಅರ್ಥಹೀನವೆಂದು ಕಂಡುಬರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.

(ಜಿ) ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ ಈಗಾಗಲೇ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬಹುದು.

**91. ಹೊಸ ಖಂಡಗಳ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬಹುದಾದ ಹೊಸ ಖಂಡಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸದಸ್ಯರನ್ನು, ತಮಗೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವಂತೆ ಕೇಳಬಹುದು.

**92. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-** ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಮಟ್ಟಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ಖಂಡದ ಅದೇ ಅಂಶದ ಮೇಲಿನ ಅದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಎತ್ತಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುವಾಗ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು

ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯನಿಂದ ಮಂಡಿಸಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬಹುದು. ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವಂಥ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸಬಹುದು.

**93. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಕ್ರಮ:-** (1) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ವಿಧೇಯಕದ ಖಂಡಗಳ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಯಾವುದೇ ಅಂಥ ಖಂಡದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನೂ ಮಾಡಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

“ಈ ಖಂಡವು ವಿಧೇಯಕದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿರುವುದು”

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಅವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಒಂದು ಖಂಡದ ತತ್ಸಮಾನದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿ ಇಡಬಹುದು. ಪರಂತು, ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಇಡಲು ವಿನಂತಿಸಿದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

**94. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು:-** ಮಂಡಿಸಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು, ಸದನದ ಅನುಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರತು, ಅದನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಇನ್ನೊಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ, ಮೂಲ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**95. ಖಂಡ ಖಂಡವಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ಮಂಡನೆ:-** ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಅಡಕವಾಗಿದ್ದಾಗ್ಯೂ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಒಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಾಗ, ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ಖಂಡ ಖಂಡವಾಗಿ ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖಂಡವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಓದಬಹುದು, ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ “ಈ ಖಂಡವು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಈ ಖಂಡವು ವಿಧೇಯಕದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿದೆ” ಎಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಯಾವುದೇ ಖಂಡವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಾಗ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು, ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಅದರ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಬಹುದು.

**96. ಖಂಡದ ಮುಂದೂಡಿಕೆ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಖಂಡದ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಬಹುದು.

**97. ಅನುಸೂಚಿ:-** ಅನುಸೂಚಿ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಪರಿಶೀಲನೆಯು, ಖಂಡಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅನುಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮಂಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಖಂಡಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಅನುಸೂಚಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಮೂಲ ಅನುಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಂತರ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

“ಈ ಅನುಸೂಚಿ (ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಈ ಅನುಸೂಚಿಯು) ವಿಧೇಯಕದ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ:”

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಅನುಸೂಚಿ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಖಂಡಗಳ ವಿಷಯ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ಅಥವಾ ಖಂಡಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ, ಅವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು.

**98. ಖಂಡಗಳ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿಗಳ ಸಮೂಹಗಳ ಮೇಲೆ ಮತದಾನ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಖಂಡಗಳನ್ನು ಮತ್ತು / ಅನುಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಖಂಡಗಳನ್ನು / ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯಾಗಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮತದಾನಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಕಬಹುದು:

ಪರಂತು, ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಯಾವುದೇ ಖಂಡ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಯಾವುದೇ ಖಂಡ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕಲು ವಿನಂತಿಸಿಕೊಂಡರೆ,

ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ಖಂಡ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಖಂಡ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

**99. ಒಂದನೇ ಖಂಡ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:-**

ಒಂದನೇ ಖಂಡ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ - ಇವನ್ನು ಇತರ ಖಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿಗಳು (ಹೊಸ ಖಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಸೇರಿ) ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು:-

“ಒಂದನೇ ಖಂಡ, ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಅಥವಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ (ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ಒಂದನೇ ಖಂಡ, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಅಥವಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆ) ವಿಧೇಯಕದ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ.”

(ಇ) ವಿಧೇಯಕದ ಅಂಗೀಕಾರ, ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ

**100. ವಿಧೇಯಕದ ಅಂಗೀಕಾರ:-** (1) ಒಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಅಂಗೀಕೃತವಾದರೆ ಮತ್ತು ಆ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯನು, ತತ್ಕ್ಷಣ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬಹುದು.

(2) ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದಲ್ಲಿ, ಯಾರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕವು ಅದೇ ದಿನ ಅಂಗೀಕಾರವಾಗಲು ಮಂಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡದ ಹೊರತು ಅಂತಹ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವಾಗ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆನ್ನುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಮುಂಬರುವ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂದುವರಿಸಬಹುದು.

(4) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಮೇಲೆ ಔಪಚಾರಿಕ, ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಅನುಷಂಗಿಕವಲ್ಲದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಾರದು.

**101. ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆಗೆ ಆಸ್ಪದ:-** ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗಿರುವ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆಯು ವಿಧೇಯಕದ ಪರ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕದ ವಿರುದ್ಧದ ವಾದ ವಿವಾದ ಮಂಡನೆಗಷ್ಟೇ ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸದಸ್ಯರು ಭಾಷಣ ಮಾಡುವಾಗ ತಮ್ಮ ವಾದ ವಿವಾದದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವರ ಭಾಷಣವು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**102. ಸ್ಪಷ್ಟ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುವುದು:-** ಸದನದಿಂದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಪಷ್ಟ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುವ ಮತ್ತು ಸದನದಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅನುಷಂಗಿಕವಾಗುವಂಥ ಇತರ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಸಭಾಪತಿ ಅವರಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**103. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು:-** ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಾಗ ಹಾಗೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಸಂದೇಶದೊಂದಿಗೆ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಹಮತಿ ಕೋರಿ ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಹಾಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ವಿಧೇಯಕದ ಮೊದಲನೆಯ ಪುಟದ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

“20..... ರಂದು ಈ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ.”

ದಿನಾಂಕ.....20 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ.

**104. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪುನಃ ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸುವುದು:-** ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಎರಡೂ ಸದನಗಳು

ಅನುಮೋದಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯವರು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಪುನಃ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಿದರೆ ಯಾವ ಅಂಶ ಅಥವಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಅಂಶ ಅಥವಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಯಾವ ರೀತಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅನುಮತಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತೋ, ಆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸದನವು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಲು ಅತ್ಯಂತ ಅನುಕೂಲವಾದ ರೀತಿ ಎಂದು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಭಾವಿಸುವರೋ ಆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎಫ್) ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು

**105. ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು:-** ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ವಿಧೇಯಕವು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

**106. ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು:-** ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕದ ಚರ್ಚೆಯ ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ ಆ ವಿಧೇಯಕದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**107. (1) ವಿಧೇಯಕಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು:-** ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯನು ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದಾಗ ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದರೆ ಆ ವಿಧೇಯಕದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ವಹಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವ;

(ii) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವ;

(iii) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಎರಡೂ ಸದನಗಳ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವ;

(iv) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ;

(v) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯವರು ವರದಿ ಮಾಡಿರುವಂತೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ; ಮತ್ತು

(vi) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು (ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗಿರುವಂತೆ ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು) ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ.

**\*(2) ವಿಧೇಯಕಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ವಿಧಾನ:- ಸದನದ ಮುಂದೆ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕವನ್ನೂ ಸಹ,-**

(ಎ) ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರು ಸದನದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಉಳಿದಿರದಿದ್ದರೆ;

(ಬಿ) ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮಂತ್ರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದರೆ ; ಮತ್ತು

(ಸಿ) ಸದಸ್ಯರು ಎರಡು ನಿರಂತರ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸದಿದ್ದರೆ,

- ಸದನದ ಮುಂದೆ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.



## ಪ್ರಕರಣ - II

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಮಂಡಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ  
ಸಭೆಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳು

**108.** ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮೊದಲು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದನಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು:- ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ, ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿಧೇಯಕವು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸಹಿತ ವಿಧಾನಸಭೆಯಿಂದ ವಾಪಸ್ಸು ಬಂದರೆ, ಅಂಥ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸಹಿತ ಆ ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**\*109. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಾಲವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು:-** ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು, ಎರಡು ದಿವಸಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ತರುವಾಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದೆಂದು ಸೂಚಿಸಬಹುದು.

**110. ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :** -

(1) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸಲು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು, ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಅಂಥ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸುಸಂಬಂಧವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅನುಷಂಗಿಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕದ ಅನುಮೋದನೆಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ವಿಳಂಬದಿಂದ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ಮಾಡಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

111. ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರ್ಯಾಯೋಚನೆಯ ಪರಿಣಾಮದಿಂದಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :- (1) ವಿಧಾನ ಸಭೆಯವರು ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದರೆ, ತನ್ನ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಸಂದೇಶವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವಿಧಾನ ಸಭೆಯವರು ಮಾಡಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸದೆ ಇರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸದನವು ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದನ್ನಾದರೂ ಇನ್ನೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮ್ಮತಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಸಭೆಯವರು ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಹಾಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಆ ಅಭಿಪ್ರಾಯದ ಒಂದು ಸಂದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಪರಿಷತ್ತು ಯಾವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿಲ್ಲವೋ ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನೇ ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತು ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿಲ್ಲವೆಂಬ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಸಂದೇಶದೊಂದಿಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪುನಃ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದರೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು,-

(i) ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು; ಅಥವಾ

(ii) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

### ಪ್ರಕರಣ - III

ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ  
ಕಳುಹಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕಗಳು.

112. ವಿಧಾನಸಭೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು:- ವಿಧಾನ ಸಭೆಯವರು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಕೂಡಲೇ ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

113. ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚನೆ:- ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆ ವಿಧೇಯಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಧೇಯಕವಾಗಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸಚಿವರು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬಹುದು.

114. ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ:- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಹೊರತು ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚೆ ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವವರೆಗೆ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

115. ಚರ್ಚೆ:- ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಯಾವ ದಿನವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದೆಯೋ ಆ ದಿನದಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ದಿನದಂದು ಅಥವಾ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾದ ತರುವಾಯದ ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಉಪಬಂಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಬಹುದು. ಆದರೆ ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ವಿವರವನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**116. ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು:-** ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಬಹುದು, ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದರೆ, ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮೊದಲು ಮಂಡಿಸಲಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳು ಆ ತರುವಾಯ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**117. ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ:-** ಯಾವುದೇ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಾಡದಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವರದಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಾಗ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಖಂಡಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಖಂಡಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತರುವಾಯದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಧೇಯಕವಾದರೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಧೇಯಕದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಧನ ವಿನಿಯೋಗ ವಿಧೇಯಕವಾದರೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ನೀಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಅನುಮಾನಗಳ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಥವಾ

ರಾಜ್ಯದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಗೆ ಖರ್ಚು ಹಾಕಿದ ನಿವ್ವಳ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗೊಳಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಶಿಪಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**118. ತಿದ್ದುಪಡಿಯಿಲ್ಲದೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು:-**

ತಿದ್ದುಪಡಿಯಿಲ್ಲದೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ, ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಿಲ್ಲದೆ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಸಮ್ಮತಿ ನೀಡಿದೆ ಎಂಬ ಸಂದೇಶದ ಸಹಿತ ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**119. ತಿದ್ದುಪಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು:-**

ವಿಧೇಯಕವು ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ, ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸಹಿತ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಹಮತಿಯನ್ನು ಕೋರಿ ಸಂದೇಶದೊಂದಿಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಿಧೇಯಕವು ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವಾಗಿದ್ದರೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**120. ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ತರುವಾಯದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:-**

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಹಾಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಹಮತಿಗಾಗಿ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವ ಸಂದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಪುನಃ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ವಾಪಸ್ಸು ಕಳುಹಿಸಿದರೆ ಪರಿಷತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಅನುಮೋದಿಸಿದಂತೆ ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿಲ್ಲದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸಬಹುದು.

**121. ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ**

**ಅಧಿಕಾರ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಶಾಸನದ ಯಾವುದೇ ಎರಡು ಹಂತಗಳ ಮಧ್ಯಂತರ ಅವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಯಾವುದೇ

ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸಂಬಂಧದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಅಥವಾ ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತ ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ತರುವಾಯ ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

**122. ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು:-** ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಧೇಯಕದ ಹೊರತು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸದನಗಳು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಮತ್ತು ಆ ವಿಧೇಯಕವು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಇದ್ದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲದೆ ಇದ್ದಾಗ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭ ಬಂದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - XII

ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ

123. ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ:-

(1) ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಸತ್ತಿನ ಸದನದಿಂದ ಸಂದೇಶ ಬಂದ ಕೂಡಲೇ, ಸಂದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿಧೇಯಕದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ವಿಧೇಯಕದೊಂದಿಗೆ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

124. ಸಂವಿಧಾನದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ:- (1) 123ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಮೂರು ದಿನಗಳ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ, ವಿಧೇಯಕದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲಾದ ಸಂವಿಧಾನದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸಬಹುದೆಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಸದನದ ನಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಅಂಥ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಅವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಸಮಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು.

125. ಸಂಸತ್ತಿಗೆ ಸಂದೇಶ:- (1) ಸದನವು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ 123ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿರುವ ಸಂಸತ್ ಸದನಕ್ಕೆ ಪರಿಷತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸಿದೆಯೆಂಬ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸದನವು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ ಪರಿಷತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸ್ಥಿರೀಕರಿಸಿಲ್ಲವೆಂದು ಮೇಲೆ ಹೇಳಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸದಿದ್ದರೆ, ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿದ ಸಂಸತ್ ಸದನಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



## ಅಧ್ಯಾಯ - XIII

### ಅಧೀನ ಶಾಸನ

**126. ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಇತ್ಯಾದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು:-** (1) ಸಂಸತ್ತು ಅಥವಾ ಸಂವಿಧಾನ ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಿಂದ ಅಧೀನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂವಿಧಾನದ ಮೇರೆಗೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಉಪನಿಯಮ, ಉಪವಿಧಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದಾಗ, ಸಂವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಸುಸಂಗತ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವ ಅವಧಿಯು, ಸಂವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಸುಸಂಗತ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ್ದ ಹೊರತು ಪರಿಷತ್ತನ್ನು ಅನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಲ ಮುಂದೂಡುವ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಅನಂತರ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ನ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯು ಹಾಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿರದಿದ್ದರೆ, ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಉಪನಿಯಮ, ಉಪವಿಧಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಂತರದ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಧಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣವಾಗುವವರೆಗೆ ಪುನಃ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**127. ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಸಮಯದ ಹಂಚಿಕೆ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಸದನದ ನಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ, ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಸೂಚನೆ ನೀಡಿರುವಂಥ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಉಪನಿಯಮ, ಉಪವಿಧಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗೆಗಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಅವರು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ದಿನ ಅಥವಾ ದಿನಗಳು ಅಥವಾ ದಿನದ ಭಾಗವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು:

ಪರಂತು, ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಕುರಿತ ನೋಟಿಸು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**128. ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು:-** ಪರಿಷತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಅದನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಹಮತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಾನಸಭೆಯಿಂದ ಸಂದೇಶ ಬಂದ ತರುವಾಯ ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**129. ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿ.-** ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ಒಪ್ಪದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಅದನ್ನು ಒಪ್ಪಿದರೆ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ ಬೇರೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದರೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬಹುದು ಅಥವಾ ವಿಧಾನಸಭೆಯು ಸೂಚಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಬಹುದು ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ಮೂಲ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ಪೈಕಿ ಯಾವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಾದರೂ ಸರಿಯೆ, ವಿಧಾನಸಭೆಗೆ ಆ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ಮತ್ತಷ್ಟು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೊಳಿಸಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಪರಿಷತ್ತು ಒಪ್ಪಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

**130. ಉಭಯ ಸದನಗಳ ನಡುವೆ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ:-** ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ಮೂಲ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ಒಪ್ಪಿದರೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರಿಗೆ ಅದನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಆದರೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ಒಪ್ಪದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತು ಒಪ್ಪದಿದ್ದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸಿದರೆ, ಉಭಯ ಸದನಗಳು ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಭಾವಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮುಂದಿನ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಬೇಕು.

**131. ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದಂಥ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡುವುದು:-** ಉಭಯ ಸದನಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಉಪನಿಯಮ, ಉಪವಿಧಿ ಮೊದಲಾದವುಗಳು ಮಾರ್ಪಾಟುಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಆ ರೀತಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಉಪನಿಯಮ, ಉಪವಿಧಿ, ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಡಬೇಕು.

(ಅಧೀನ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಿಗಾಗಿ

ಅಧ್ಯಾಯ XXIV ರ ನಿಯಮ 254-258 ನೋಡಿ)

### ಅಧ್ಯಾಯ - XIV

#### ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯ

132. ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆ.- ಸಂವಿಧಾನದ 213ನೆಯ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದು ಅಧ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಉದ್ಘೋಷಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಎಂದರೆ ಸದನವು ಪುನರಾರಂಭವಾದ ಆರು ವಾರಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಧ್ಯಾದೇಶದ ಮುದ್ರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದನದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಪೂರ್ಣ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ ಅಧ್ಯಾದೇಶದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಸಮ್ಮತಿ ಸೂಚಿಸುವ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - XV

### ಅರ್ಜಿಗಳು

**133. ಅರ್ಜಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯಿಂದ,-

(i) 73ನೆಯ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿರುವ ಒಂದು ವಿಧೇಯಕದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ;

(ii) ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೆ ಉಳಿದಿರುವ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ; ಮತ್ತು

(iii) (ಎ) ಯಾವ ವಿಷಯವು ಭಾರತದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿರುವ ಒಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ಒಂದು ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ಒಂದು ಶಾಸನಬದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣದ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಥವಾ ಅರೆನ್ಯಾಯಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಥವಾ ಒಂದು ಆಯೋಗದ ಅರಿವಿಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿಲ್ಲದಿರುವ ;

(ಬಿ) ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬಹುದಾದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವ ; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದವರು ಮಾಡಿದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಉಪನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಇವೇ ಮೊದಲಾದವನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಒಂದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ವರ್ಗದವರಿಂದ ಏರ್ಪಟ್ಟಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಬಂಧನೆಗಳು, ಉಪನಿಯಮಗಳು ಮೊದಲಾದವುಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರವು ದೊರೆಯುವುದೋ ಆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿಲ್ಲದಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು.

**134. ಅರ್ಜಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿ:-** (1) ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯೂ ಗೌರವಯುತ ಹಾಗೂ ಹಿತಮಿತವಾದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.

(2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯೂ ಆಂಗ್ಲ ಅಥವಾ ಕನ್ನಡ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರವೇ ಇರಬೇಕು, ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯು ಭಾರತೀಯ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷಾಂತರವನ್ನು ಅದು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು, ಅದಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿದಾರನು ರುಜು ಮಾಡಿ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

**135. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು:-** ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕೊಡುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ ಪೂರ್ತಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಆತನ ಸಹಿಯ ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕೃತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆತನು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥನಾಗಿರುವ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅವನ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುರುತಿನಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬೇಕು.

**136. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸದಿರುವುದು:-** ಕಾಗದಪತ್ರಗಳು, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**137. ಮೇಲು ರುಜು.-** (1) ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಗೂ ಮೇಲು ರುಜು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿಯು ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಭಾರತೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅದರ ಕನ್ನಡ ಅಥವಾ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯ ಭಾಷಾಂತರಕ್ಕೂ ಸಹ ಅದನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಪರವಾಗಿಯೇ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**138. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬರೆಯುವ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ ರೀತಿ:-** ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯೂ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರಿಗೆ ಬರೆದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯೂ ಯಾವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟದ್ದಾಗಿರುವುದೋ ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಕೋರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**139. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಸೂಚನೆ:-** ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕೊಡುವ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**140. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು:-** ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸದನಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ವರದಿಯ ಸಲ್ಲಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸದಸ್ಯರು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ನಿಖರತೆಗೆ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.

**\*141. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ರೀತಿ :-** ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮಾತ್ರ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸಬೇಕು:-

“ಮಾನ್ಯರೇ, ..... ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಾದ ..... ಅವರು ರುಜು ಮಾಡಿರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಾನು ಒಪ್ಪಿಸುತ್ತೇನೆ”.

**142. ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ:-**ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಂದ ವರದಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸುವ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ XXIV ನೇ ಅಧ್ಯಾಯದ 243, 244ನೇ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೋಡಿ)

## ಅಧ್ಯಾಯ - XVI

### ನಿರ್ಣಯಗಳು

**143. ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆ:-** ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಸಚಿವರಲ್ಲದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಕಡೇ ಪಕ್ಷ ಏಳು ಪೂರ್ಣ ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚೆ ತಾವು ಮಂಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ನಿರ್ಣಯದ ವಿಷಯದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು :

ಪರಂತು, ಬ್ಯಾಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಐದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಅವನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**144. ನಿರ್ಣಯದ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಷರತ್ತುಗಳು:-** ಈ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಸಚಿವನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಅದು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು; ಅವು ಯಾವುವೆಂದರೆ,-

(i) ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರಬೇಕು; ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯವು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಂಶವನ್ನು ಕುರಿತುದಾಗಿರಬೇಕು;

(ii) ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗಳು, ಅನುಮಾನಿತ ನಿರ್ಧಾರಗಳು, ವ್ಯಂಗ್ಯ ಮಾತುಗಳು, ಆಪಾದನೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾನನಷ್ಟದ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇವೇ ಮುಂತಾದವು ಇರಕೂಡದು;

(iii) ಅದರಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಹೊರತು, ಅವರ ನಡತೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಚಾರಿತ್ರ್ಯದ ವಿಚಾರವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವವಿರಕೂಡದು;

(iv) ಭಾರತದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಇರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾವ ವಿಷಯಕ್ಕೂ ಅದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರಕೂಡದು.

**145. ನಿರ್ಣಯದ ರೀತಿ:-** ನಿರ್ಣಯವು, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಘೋಷಣೆಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸರಕಾರದ ಒಂದು ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ಒಂದು ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇರುವುದನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಂದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಒಂದು ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಶಂಶಿಸುವ, ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸುವ ಅಥವಾ ವಿನಂತಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಯಾವೊಂದು ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಸನ್ನಿವೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವಂತೆ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು.

**146. ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಣಯದ ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು:-** (1) ನಿರ್ಣಯ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವೊಂದು ಭಾಗವು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹವೋ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯವು ಅಥವಾ ಅದರ ಒಂದು ಭಾಗವು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸುವುದಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅಥವಾ ಸದನದ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಅಡಚಣೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅವರು ಭಾವಿಸಿದಾಗ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸದಿರಬಹುದು.

(2) ನಿರ್ಣಯದ ರೀತಿ ಅಥವಾ ವಿಷಯವು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಯಾಗುವಂತೆ ಅವರು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ತದನುಸಾರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.



147. ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು:- ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಿಕ ಅಥವಾ ಅರೆ-ನ್ಯಾಯಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲು ನೇಮಕಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಶಾಸನಬದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಅಂಥ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಬಾಧೆ ಉಂಟಾಗುವ ಸಂಭವವಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದರೆ ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಅಂಥ ವಿಷಯದ ನಡವಳಿಕೆ ಅಥವಾ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ಹಂತದ ಬಗ್ಗೆ ಸದನದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

148. ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವುದು:- (1) ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸದಸ್ಯರು, ಆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಾವು ವಾಪಸ್ಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಷ್ಟಪಟ್ಟಿ ಹೊರತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಪ್ಪಣೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು; ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಭಾಷಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು.

(2) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಇತರ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅದೇ ನಿರ್ಣಯವು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಕೆಳಗೆ ಸೇರಿಸಿದ್ದರೆ ಅಂಥ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಹೀಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಸದಸ್ಯರು ಅದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

(3) ಒಬ್ಬ ಸಚಿವರಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬೇಕೆಂದು ಕರೆದಾಗ ಆ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದೆಂದು ಅವರು ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಇತರ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

**149. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು:-** (1) ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಆ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

(2) ಯಾವ ದಿನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ ಅದಕ್ಕೆ ಒಂದು ದಿನ ಮೊದಲು ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂಚನೆ ಕೊಟ್ಟಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದರ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರಾದರೂ ಆಕ್ಷೇಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಟ್ಟ ಹೊರತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದು.

(3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಕಾಲಾವಕಾಶವಿದ್ದರೆ ಯಾವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆಗಳು ಬಂದಿವೆಯೋ ಆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಿ ಕೊಡಬೇಕು.

**150. ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ:-** ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಹೊರತು, ಒಂದು ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ಯಾವ ಭಾಷಣವೂ ಹದಿನೈದು ನಿಮಿಷಗಳಿಗೆ ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

ಪರಂತು, ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವವರು, ಆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ಮೊದಲನೆಯ ಸಲ ಮಾತಾಡುವಾಗ ಮೂವತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿ ಕೊಡಬಹುದಾದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಮಾತನಾಡಬಹುದು:

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಸಚಿವರ ಉತ್ತರವೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ಎರಡೂವರೆ ಗಂಟೆಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**151. ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ:-** ಒಂದು ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯು ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು.

**152. ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು:-**

(1) ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸದಸ್ಯರು, ಆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಬಯಸಿದರೆ ಅವರಿಗೆ ಕರೆ ನೀಡಿದಾಗ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಕೇವಲ ಒಂದು ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಕೊಟ್ಟರೆ ಸಾಕು.

(2) ಒಂದು ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವ ಅಥವಾ ಒಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಸದನದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಹೊರತು ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

\*(3) ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿದ್ದ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸದಿದ್ದರೆ, ಆ ನಿರ್ಣಯವು ರದ್ದುಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**153. ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು:-** ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದಾಗ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಂಶವನ್ನೂ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಂಶವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಮತಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಕಬಹುದು.

**154. ನಿರ್ಣಯದ ಪುನರುಕ್ತಿ:-** (1) ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮತಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮೇಲೆ, ಮೊದಲಿನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಬಹುಮಟ್ಟಿಗೆ ಅದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವ ನಿರ್ಣಯವನ್ನೂ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನೂ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಸದನದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಾಗ ಬಹುಮಟ್ಟಿಗೆ ಅದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವ ನಿರ್ಣಯವನ್ನೂ ಅದೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**155. ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡುವುದು:-** ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿರ್ಣಯದ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - XVII

### ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು

**156. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ವಿಷಯದ ಚರ್ಚೆ:-** ಸಂವಿಧಾನದಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಾಗಲಿ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಹೊರತು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯುಳ್ಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**157. ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸೂಚನೆ:-** ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಬಗೆಗಿನ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಂಬೋಧಿಸಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

**158. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು:-** (1) ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಅಂಗೀಕಾರ ದೊರೆಯಬೇಕಾದರೆ ಅದು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು, ಅವು ಯಾವುವೆಂದರೆ,-

(i) ಅದು ಗಣನೀಯವಾದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರಬೇಕು;

(ii) ಅದು ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು, ಊಹೆ, ವ್ಯಂಗ್ಯ ಮಾತುಗಳನ್ನು, ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾನನಷ್ಟದ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಕೂಡದು;

(iii) ಅದು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಹೊರತು, ಅವರ ನಡತೆಯ ವಿಚಾರವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಚಾರಿತ್ರ್ಯದ ವಿಚಾರವಾಗಿಯಾಗಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರಕೂಡದು;

(iv) ಅದು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಸಂಭವಿಸಿದ ಘಟನೆಗೆ ಮಾತ್ರವೇ ಅನ್ವಯವಾಗಿರಬೇಕು;

(v) ಅದು ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಯ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಕೂಡದು;

(vi) ಅದು, ಅದೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಚರ್ಚಿಸಿದ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಪುನಃ ಚರ್ಚಿಸಕೂಡದು;

(vii) ಅದು, ಅದೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವ ವಿಷಯದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಚರ್ಚೆಯಾಗಿರಕೂಡದು;

(viii) ಅದು, ಭಾರತದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನ್ಯಾಯನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಚಾರಕ್ಕಾಗಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರಕೂಡದು.

(2) ನಿಯಮ 174ರ ಮೇರೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಡದಿದ್ದ ಒಂದು ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ ಎಂಬ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸದೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**159. ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ನಿರ್ಧಾರ:-** ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಬೇಕೆ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಯಾವುದಾದರೂ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಅಥವಾ ಅದರ ಒಂದು ಭಾಗವು, ಪ್ರಸ್ತಾವ ಸೂಚಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ದುರುಪಯೋಗ ಪಡಿಸುವುದಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಅಡಚಣೆಯನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವುದಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಅವರು ಭಾವಿಸಿದಾಗ ಅವರು ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಥವಾ ಅಂಥ ಭಾಗವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡದೆ ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

**160. ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳು:-** ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಿಕ ಅಥವಾ ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ಅಥವಾ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲು ನೇಮಕಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ

ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

ಪರಂತು, ಶಾಸನಬದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಧೀಕರಣ, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಆಯೋಗ ಅಥವಾ ವಿಚಾರಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಅಂಥ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸಲಿಕ್ಕಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಇದು ತನಿಖೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಥವಾ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಅಂಥ ವಿಷಯವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬಹುದು.

**161. ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುವುದು:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಾಯಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿದ ತರುವಾಯ (ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇಲೆ) ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಒಂದು ದಿನ ಅಥವಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಿನದ ಭಾಗವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು.

**162. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಹಾಕುವುದು:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಗಳ ಪೈಕಿ ಕೊನೆಯ ದಿನ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದನದ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

**163. ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು, ತಮಗೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಬಹುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - XVIII

### ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸಚಿವರ ಹೇಳಿಕೆ

164. ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸಚಿವರ ಹೇಳಿಕೆ:- (1) ತಮ್ಮ ಮಂತ್ರಿ ಪದವಿಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವಂಥ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ತಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕುರಿತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಹೇಳಿಕೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೂ ಮತ್ತು ಸದನದ ನಾಯಕರಿಗೂ ಅದು ಯಾವ ದಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲಾಗುವುದೋ ಆ ದಿನಕ್ಕೆ ಒಂದು ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು;

ಹರಂತು, ಹೇಳಿಕೆ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿರದಿರುವಾಗ, ಅಂಥ ಹೇಳಿಕೆಯ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೂ ಮತ್ತು ಸದನದ ನಾಯಕರಿಗೆ ಆ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಒಂದು ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಅಂಥ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಅಂಥ ಹೇಳಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಹೇಳಿಕೆ ಕೊಟ್ಟ ತರುವಾಯ, ಅದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿರುವಂತೆ ಯಾರೇ ಸಚಿವರು ಒಂದು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಕೊಡಬಹುದು.



## ಅಧ್ಯಾಯ - XIX

ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಅಥವಾ ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಹುದ್ದೆಗಳಿಂದ  
ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ಣಯ

165. ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಅಥವಾ ಉಪ-ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಮಾಡಿರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸಂಬಂಧವಾದ ಸೂಚನೆ:- (1) ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಅಥವಾ ಉಪ-ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಸಂವಿಧಾನದ 183ನೆಯ ಅನುಚ್ಛೇದದ (ಸಿ) ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ಣಯದ ಸಂಬಂಧವಾದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಡಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಅಂಥ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸೂಚನೆಯು ತಲುಪಿದ ತರುವಾಯ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತು ಮಾಡುವ ದಿನದಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೋರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಹಾಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ದಿನವು ನಿರ್ಣಯದ ಸಂಬಂಧವಾದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವು ತಲುಪಿದ ಹದಿನಾಲ್ಕು ದಿನಗಳ ತರುವಾಯ ಯಾವುದಾದರೂ ದಿನವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

166. ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೋರುವುದು:- (1) ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಯಾವ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿದೆಯೋ ಆ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ವಾಪಸ್ಸು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸದ ಹೊರತು, ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿದಾಗ ಅದನ್ನು ಹಾಗೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಭಾಷಣಕ್ಕೂ ಅವಕಾಶ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಸಭಾಪತಿ ಅಥವಾ ಉಪ-ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವವರು, ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ

ಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮ್ಮತಿಯುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವಂತೆ ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರಂತೆ ಹತ್ತು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಎದ್ದು ನಿಂತಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿ ಅಥವಾ ಉಪ-ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವವರು, ಸದನವು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದೆ ಎಂದೂ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ಕೋರಲಾಗಿರುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಐದು ದಿನಗಳಿಗೆ ಮೀರದಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ತಾವು ಗೊತ್ತು ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ದಿನದಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದೆಂದೂ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹತ್ತು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಎದ್ದು ನಿಂತಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಥವಾ ಉಪ-ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವವರು, ಸದರಿ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಸದನದ ಅನುಮತಿ ದೊರಕಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**167. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನದಂದು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು:-** ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನ, ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಮತ್ತು ಆ ದಿನದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**168. ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಥವಾ ಉಪ-ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವವರ ಅನುಮತಿ ಹೊರತಾಗಿ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ಮಾಡುವ ಭಾಷಣವು ಹದಿನೈದು ನಿಮಿಷಗಳಿಗೆ ಮೀರಕೂಡದು:

ಪರಂತು, ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವವರು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವಾಗ ಸಭಾಪತಿ ಅಥವಾ ಉಪ-ಸಭಾಪತಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿರುವವರು ಅನುಮತಿ ಕೊಡುವಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಭಾಷಣ ಮಾಡಬಹುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - XX

### ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

**169. ಬಜೆಟ್:-** ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅಂದಾಜು ಜಮೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು (ಇಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ 'ಬಜೆಟ್' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ) ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಿನದಂದು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**170. ಬಜೆಟನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಕೂಡದು:-** ಬಜೆಟನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದ ದಿನದಂದು ಅದರ ವಿಚಾರವಾಗಿ ಯಾವ ಚರ್ಚೆಯನ್ನೂ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**171. ಆಯವ್ಯಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚರ್ಚೆ:-** (1) ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದ ದಿನದ ತರುವಾಯ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ದಿನ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಷತ್ತು ಬಜೆಟ್ ಬಗ್ಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ತತ್ವದ ಆಧಾರಾಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಆದರೆ ಯಾವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನೂ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಬಜೆಟನ್ನು ಮತಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಚರ್ಚೆಯ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಸಚಿವರಿಗೆ ಉತ್ತರ ಕೊಡಲು ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಕ್ಕು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲ ಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತು ಮಾಡಬಹುದು.

**172. ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಭಾಗಗಳಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು:-** ಈ ಹಿಂದೆ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವುದೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ

ರೀತಿ ಮಂಡಿಸಿದಾಗ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಬಚೆಟ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**173. ಪೂರಕ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಣೆ:-** ಪೂರಕ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಗಳ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವಂಥ ಸಮಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಥ ಅಂದಾಜುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮತಕ್ಕಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ XXIV ನೇ ಅಧ್ಯಾಯದ 245 ರಿಂದ 247ರ ವರೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೋಡಿ)

## ಅಧ್ಯಾಯ - XXI

### ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಗಳು

#### (ಎ) ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

174. ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆ:- ಸದಸ್ಯರು, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಸದಸ್ಯರ ಅಥವಾ ಸದನ ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಮಿತಿಗಳ ಹಕ್ಕುಚ್ಯುತಿ ಮೇಲೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಹಾಕಬಹುದು.

175. ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ:- ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು, ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ದಿನದಂದು ನಡೆಯುವ ಉಪವೇಶನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಮುಂಚೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕುವುದಿದ್ದರೆ, ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಸ್ತಾವೇಜು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

176. ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು ಷರತ್ತುಗಳು:- ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕುವ ಹಕ್ಕು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂದರೆ:-

(i) ಒಂದು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ii) ಇತ್ತೀಚಿನ ಘಟನೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಸೀಮಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(iii) ಪರಿಷತ್ತು ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸದನವು ಮಧ್ಯ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

177. ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕುವ ರೀತಿ:-

(1) ಸಭಾಪತಿಯವರು, 174ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದಾಗ ಹಾಗೂ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯವು ಕ್ರಮವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಾಗ, ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ತರುವಾಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ

ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕಲು ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು 174ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತಮ್ಮ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಚರ್ಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ವಿಷಯವು ಕ್ರಮವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ತಾವು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಓದತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ತಾನು ಅನುಮತಿ ಕೊಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸೂಚನೆಯು ಕ್ರಮವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು:

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಆ ವಿಷಯವು ತುರ್ತು ವಿಷಯವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮನದಟ್ಟಾದರೆ, ಪಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಉಪವೇಶನದ ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಎತ್ತಲು ಅವರು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

(2) ಅನುಮತಿ ಕೊಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪವೆತ್ತಿದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನೀಡಿರುವ ಅನುಮತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವಂತೆ ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ, ಹತ್ತು ಮಂದಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು ಎದ್ದು ನಿಂತರೆ, ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು; ಹತ್ತು ಮಂದಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸದಸ್ಯರು ಎದ್ದು ನಿಂತರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪರಿಷತ್ತು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿಲ್ಲವೆಂದು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**178.** ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸದನವು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು:- 177ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದರೆ ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪರಿಷತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಒಂದು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಬರಬಹುದು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರಿಂದಾಗಲೀ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

179. ಸಮಿತಿಗೆ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ:- ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಹೇಳಿದ್ದರೂ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಯ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ, ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ವರದಿಗಾಗಿ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

180. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು:- ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಾಗಲಿ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳಿಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

(ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಿಗಾಗಿ XXIVನೇ ಅಧ್ಯಾಯದ 250 ರಿಂದ 253ನೇ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನೋಡಿ)

### (ಬಿ) ದಸ್ತಗಿರಿ

181. ದಸ್ತಗಿರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:- (1) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸದನದೊಳಗೆ ದಸ್ತಗಿರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸದನದೊಳಗೆ ಸಿವಿಲ್ ಸ್ವರೂಪದ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಸ್ವರೂಪದ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಸಿ) ಸದಸ್ಯರ ದಸ್ತಗಿರಿ, ಬಂಧನ, ಬಿಡುಗಡೆ ಇತ್ಯಾದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು

182. ಸದಸ್ಯರ ದಸ್ತಗಿರಿ, ಬಂಧನ, ಬಿಡುಗಡೆ ಇತ್ಯಾದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು:- ಯಾರಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು, ಅಪರಾಧದ ಆರೋಪದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಅಪರಾಧಕ್ಕಾಗಿ ದಸ್ತಗಿರಿಯಾದರೆ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಕಾರಾವಾಸದ ಶಿಕ್ಷೆಗೊಳಗಾದರೆ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಬಂಧನಕ್ಕೊಳಗಾದರೆ, ಹಾಗೆ ತೀರ್ಪಿತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು, ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರು

ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗವು ಕೂಡಲೇ IIನೇ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ದಸ್ತಗಿರಿ, ಬಂಧನ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ದೋಷಾರೋಪಣೆಯ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಬಂಧನದ ಅಥವಾ ಕಾರಾವಾಸದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**183. ಸದಸ್ಯರು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು:-** ಸದಸ್ಯರು ದಸ್ತಗಿರಿಯಾದಾಗ ಮತ್ತು ದೋಷಾರೋಪಣೆಯಾದ ತರುವಾಯ ಜಾಮೀನಿನ ಮೇಲೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಅಪೀಲು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೂ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಹ IIನೇ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**184. ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ರೀತಿ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು 182 ಅಥವಾ 183ನೇ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ತರುವಾಯ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನ ಇದ್ದರೆ ಅಲ್ಲಿ ಓದಿ ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸದನವು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಸದಸ್ಯರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅದನ್ನು ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಮೂಲ ದಸ್ತಗಿರಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಜಾಮೀನಿನ ಮೇಲೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದರೆ ಅಥವಾ ಮನವಿಯ (ಅಪೀಲಿನ) ಮೇಲೆ ವಿಮೋಚಿತರಾದ ಸದಸ್ಯರ ಬಿಡುಗಡೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ, ಆತನ ದಸ್ತಗಿರಿಯ ಅಥವಾ ತರುವಾಯದ ಬಿಡುಗಡೆಯ ಅಥವಾ ವಿವೇಚನೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.



ಅಧ್ಯಾಯ - XXII

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾನಗಳು

ಖಾಲಿಯಾಗುವುದು

185. ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ:- (1) ಸದನದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಡಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಸಂಭೋಧಿಸಿ ತಾವು ಬರೆದು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿನ ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಡುವ ತಮ್ಮ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಪತ್ರದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ,

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು,

ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾನ್ಯರೇ.

ನಾನು ..... ದಿನಾಂಕದಿಂದ, ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿನ ನನ್ನ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದೇನೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

.....

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರು.

ಸ್ಥಳ :

ದಿನಾಂಕ :

ಪರಂತು, ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು, ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣವನ್ನು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಡದ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ, ಅಂಥ ಪದಗಳನ್ನು, ವಾಕ್ಯಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ವಿಷಯವನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸದನದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಓದತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮುದ್ದಾಗಿ ನೀಡಿ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಸ್ವಂತ ಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ನೀಡುತ್ತಿರುವುದಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದು ನೈಜವಾದುದೆಂದು ತಿಳಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಇರದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕೂಡಲೇ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು.

(3) ಸಭಾಪತಿಯವರು ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರ ಮೂಲಕವಾಗಲೀ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದರೆ, ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಸ್ವಯಿಚ್ಛೆಯಿಂದ ಕೊಡುತ್ತಿರುವರೇ ಮತ್ತು ಅದು ನಿಜವಾದುದೇ ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ತಾವು ಯುಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸ್ವತಃ ತಾವೇ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಸಚಿವಾಲಯ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ ಅಥವಾ ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಮೂಲಕವಾಗಲಿ, ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ತನಿಖೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ ತರುವಾಯ, ರಾಜೀನಾಮೆಯು ಸ್ವಯಿಚ್ಛೆಯಿಂದ ನೀಡಿದುದಲ್ಲವೆಂದು ಹಾಗೂ ನಿಜವಾದುದಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯರಿಗೆ ಮನವರಿಕೆಯಾದರೆ ಅವರು ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಸದಸ್ಯರು, ತಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಾಗಲಿ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(5) ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಸದಸ್ಯರು ಸದನದಲ್ಲಿನ ತಮ್ಮ

ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವರೆಂದು ಮತ್ತು ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ತಾವು ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವುದಾಗಿ ಸದನಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ:- ಸದನವು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿಲ್ಲದಿರುವಾಗ ಸದನವು ಮತ್ತೆ ಸಭೆ ಸೇರಿದ ನಂತರ ಕೂಡಲೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಉಂಟಾದ ತೆರವು ಸ್ಥಾನವನ್ನು ತುಂಬಲು ಅವಶ್ಯವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ರಾಜೀನಾಮೆ ಮುಂದಿನ ಯಾವುದೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗುವುದಾದರೆ, ಅದು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಗೆಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*186. ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು:-** (1) ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ 190 ನೆಯ ಅನುಚ್ಛೇದದ (4)ನೆಯ ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಸದನದ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಒಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(2) ಉಪನಿಯಮ (1)ರ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಗೈರುಹಾಜರಿಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸಿ, ಎಷ್ಟು ಕಾಲಾವಧಿಯವರೆಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿ ಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ;

ಪರಂತು, ಗೈರುಹಾಜರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೋರಲಾಗಿರುವ ಅನುಮತಿಯು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಬಾರಿಗೆ 60 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯನ್ನು ಮೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸದನದಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವಾಗಿ ಯಾವ ಚರ್ಚೆಯೂ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(4) ಸದನವು ತನ್ನ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಆ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### 187. ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿ ಬೀಳುವುದು.-

(1) ಸಭಾ ನಾಯಕರು ಅಥವಾ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಇತರ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆಯೋ ಆ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ 190ನೆಯ ಅನುಚ್ಛೇದದ 4ನೆಯ ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ, ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ಸ್ಥಾನವು ಖಾಲಿಯಾಗಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದರೆ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಖಾಲಿಯಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಚುನಾಯಿತರಾದ ಸದಸ್ಯರ ವಿಷಯದಲ್ಲಾದರೆ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದವರಿಗೂ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಹೊಂದಿದ ಸದಸ್ಯರ ವಿಷಯದಲ್ಲಾದರೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಅಧ್ಯಾಯ - XXIII

#### ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡುವಣ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ

**188.** ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳು:-  
ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಲಿಖಿತ ಸಂದೇಶದ ಮೂಲಕ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಸದನವು ಸೇರುವ ಸ್ಥಳದಿಂದ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಯಾರೇ ಸಚಿವರು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**189.** ಸದನದಿಂದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳು:-  
ಸದನದಿಂದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬರತಕ್ಕದ್ದು ;

(1) ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಸದನವು ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಬರೆಯುವುದರ ಮೂಲಕ ; ಮತ್ತು

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮೂಲಕ.

## ಅಧ್ಯಾಯ - XXIV

### ಸಮಿತಿಗಳು

#### (ಎ) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು

**190. ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು:-** ಸದನದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಉಪಬಂಧ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವಿಷಯಗಳ ಹೊರತಾಗಿ, ಈ ಅಧ್ಯಾಯದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು ಸದನದ ಎಲ್ಲ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೂ ಅಥವಾ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದನದ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶೇಷ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನಿಯಮವು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುವುದಾದರೆ ಮತ್ತು ಅದು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆಯೋ ಅಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ನಿಯಮಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**\*191. (1) ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ :-** ಸಮಿತಿಗಳು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**(2) ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ನೇಮಕಾತಿ:-** ಯಾರೇ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಾಗಲಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇಷ್ಟವುಳ್ಳವರಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅವರನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸೂಚಕರು ತಾವು ಸೂಚಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇಷ್ಟವುಳ್ಳವರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

**192. ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು:-** ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಹಾಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಮೂಲಕ ನೇಮಕವಾಗುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು, ತಾವು ಯಾವ ಸದಸ್ಯರ

ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಮೂಲಕ ನೇಮಕವಾಗಿರುವರೋ, ಆ ಸದಸ್ಯರ ಇನ್ನೂ ಮುಗಿಯದ ಯಾವ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದುಕೊಂಡು ಬರುತ್ತಿದ್ದರೋ ಆ ಕಾಲಾವಧಿಯವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಯಾವೊಬ್ಬ ಸಚಿವರನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿತನಾದ ಅನಂತರ ಸಚಿವರಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ, ಹಾಗೆ ಸಚಿವರಾಗಿ ನೇಮಿತವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದು ನಿಂತು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

**193. ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ:-** ಯಾರಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ವಂತ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಡಬಹುದು.

**\*194. ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು:-**

(1) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಪರ್ಯಾಯ ಅವಧಿಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಸತಿ ಸಮಿತಿ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಕೆಳಕಂಡ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪ್ರೈಕಿಯಿಂದ ವಿಧಾನ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(i) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ.

(ii) ಅಧೀನ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಮಿತಿ.

(iii) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿ.

(iv) ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ.

(v) ಅಂದಾಜುಗಳ ಸಮಿತಿ.

(vi) ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ.

(vii) ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡಲಾಗುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ.

(viii) ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ.

(ix) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಮಿತಿ

(4) ಇತರೆ ಎಲ್ಲ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು :

ಪರಂತು, ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಒಂದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರನ್ನು ಆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯು ಅವರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು.

(6) ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾವುದೇ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ ಆ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಮಿತಿಯವರು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**195. ಕೋರಂ(ಗಣಪೂರ್ತಿ):-**(1) ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ್ದ ಹೊರತು, ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನ ನಡೆಯಲು ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಹಾಜರಾಗಿರಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಆದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ, ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸರಿ ಸುಮಾರು ನಾಲ್ಕನೆಯ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿರಬೇಕು.

(2) ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಉಪವೇಶನವು ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಾಗಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಹಾಜರಾಗಿರಬೇಕಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಂಗೆ ಬೇಕಾಗುವಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗುವವರೆಗೆ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಯಾವುದೇ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು.



(3) 2ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಮಾಡಲಾದ ಎರಡು ಅನುಕ್ರಮವಾದ ದಿನಗಳಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**196. ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು:-** ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ನಿರಂತರ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ, ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಮಿತಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಸದನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು :

ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ್ದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

**197. ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ:-** ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಾಜರಿದ್ದು ಮತದಾನ ಮಾಡುವ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**198. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತದಾನ ಮಾಡುವುದು:-** ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಎರಡನೆಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**199. ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ:-** (1) ಒಂದು ಸಮಿತಿಯು ತನಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ, ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು, ಅವುಗಳು ಪೂರ್ಣ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕೃತವಾದರೆ ಪೂರ್ಣ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು

(2) ಉಪ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಪರಿಶೀಲನಾಂಶಗಳ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಉಪಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣ ಸಮಿತಿಯು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**200. ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು:-** ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿಗದಿ ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಗಳಂದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದು;

ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆ ಕೂಡಲೇ ಸಿಗದಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಉಪವೇಶನದ ದಿನವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡಬಹುದು.

**201. ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯು ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸಬಹುದು:-** ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯು ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸಬಹುದು.

ಆದರೆ, ಸದನದಲ್ಲಿ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಮತ ಸೂಚಿಸಲು ಕೋರಿದಾಗ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುವಷ್ಟು ಸಮಯ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಭಿಮತ ಸೂಚಿಸಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

**202. ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು:-** ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ನಡೆಸಬಹುದು.

**203. ಉಪವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ :-** ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ಸದನದ ಆವರಣದೊಳಗೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದನದ ಆವರಣಗಳ ಹೊರಗೆ ಉಪವೇಶನದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**204. ಸಮಿತಿಯು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಪರಿಚಿತರು ಹೊರಗೆ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು :-** ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೊರತಾಗಿ ಇತರೆ ಅಪರಿಚಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಮಿತಿಯು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಹೊರಗೆ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

**205. ಸಾಕ್ಷ್ಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಭಿಲೇಖಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ:-**

(1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಕರೆಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವನು ಸಮಿತಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದಂತೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಅದು ಗೌಪ್ಯ ಅಥವಾ ರಹಸ್ಯವಾದುದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ಸಮಿತಿಯ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಸೇರಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನೂ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದೆ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*206. ಜನರನ್ನು ಕರೆಸುವುದಕ್ಕೆ, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭಿಲೇಖಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ, ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ:-** ಜನರನ್ನು ಕರೆಸಲು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭಿಲೇಖಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ಯಾವುದೇ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ರಾಜ್ಯದ ಸುಭದ್ರತೆಗೆ ಅಥವಾ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ, ಸರ್ಕಾರವು ಆ ಒಂದು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು. ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

\*207. ಸಾಕ್ಷಿಯ ಪರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯವಾದಿ:- ಸಮಿತಿಯು ಸಾಕ್ಷಿದಾರನ ಪರವಾಗಿ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ನ್ಯಾಯವಾದಿಯ ಮೂಲಕ ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷ್ಯಧಾರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

208. ಪ್ರಮಾಣ ಮಾಡಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಹೇಳುವುದು:- (1) ಸಮಿತಿಯು ತಾನು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಸಾಕ್ಷಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಅಥವಾ ಸತ್ಯ ವಚನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪ್ರಮಾಣವಚನದ ಅಥವಾ ಸತ್ಯವಚನದ ನಮೂನೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು:-

“ಎ....ಬಿ. ಎಂಬ ನಾನು, ದೇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಮಾಡಿ ದೃಢವಾಗಿ ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕೊಡುವ ಸಾಕ್ಷ್ಯವು ಸತ್ಯವಾದುದೆಂದು ಯಾವ ವಿಚಾರವನ್ನು ಮರೆಮಾಚುವುದಿಲ್ಲವೆಂದೂ ಮತ್ತು ನನ್ನ ಸಾಕ್ಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಭಾಗವೂ ಸುಳ್ಳಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದೂ ಹೇಳುತ್ತೇನೆ.”

209. ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ:- ಸಮಿತಿಯ ಎದುರಿನಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(i) ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಕರೆಸುವ ಮೊದಲು ಸಮಿತಿಯು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷಿಗೆ ಕೇಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ;

(ii) ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಮೊದಲು, ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಬಂದಿರುವ ವಿಷಯದ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ತಾನು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು(i) ನೇ ಖಂಡದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು ;

(iii) ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಇತರ, ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಲು ಸಮಿತಿಯ ಇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಬ್ಬರ ತರುವಾಯ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು ;

(iv) ಅದರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದ, ಸಮಂಜಸವಾದ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಾಕ್ಷಿಯು ಭಾವಿಸುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು ;

(v) ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಹೇಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಕರೆಸಿದಾಗ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಹಿಗಳ ಪದಶಃ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(vi) ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ನೀಡಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**210 ತೀರ್ಮಾನದ ಅಭಿಲೇಖಗಳು:-** ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿಲೇಖನವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**211. ಸಾಕ್ಷಿಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳು ರಹಸ್ಯವಾದವುಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು :-** (1) ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದಿಡಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(2) ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸದೇ ಇರುವ ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತದ ಸಾಕ್ಷ್ಯದ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳ ಯಾವ ಭಾಗವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಹೊರತಾಗಿ, ಯಾರಿಗೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವವರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವ ಸದಸ್ಯನೂ ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು, ಅಂತಹ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಸದನದ ಮುಂದಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದು ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ

ದೊರೆಯುವಂತೆ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

**212. ವಿಶೇಷ ವರದಿಗಳು :-** ಸಮಿತಿಯು ತಾನು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಂಡುಬರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವು ತನ್ನ ಪರಿಶೀಲನಾಂಶಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿರದಿದ್ದರೂ, ಅಥವಾ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬಾರದಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಅನುಷಂಗಿಕವಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಥವಾ ಸದನದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಅಂತಹ ವಿಷಯವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು :

ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಮನ್ ಮಾಡಿದ ಹೊರತು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವರಣೆ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದ ಹೊರತು ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಅವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**213. ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ :-** (1) ವರದಿಯನ್ನೊಪ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸದನವು ಯಾವ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನೂ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ವರದಿಯನ್ನೊಪ್ಪಿಸಲು ಸಮಿತಿಗೆ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನ ನಡೆಯದಿದ್ದರೆ ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು, ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಮಾಡಿರುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕೆಂದು ಸದನವು, ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲೇ ಆಗಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(2) ವರದಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವರದಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಅಂತಿಮ ವರದಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು.

(3) ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅವರು ಸಮಿತಿಗೆ ಕೂಡಲೆ ಬರಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಸಮಿತಿಯ ಪರವಾಗಿ ವರದಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

**214. ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು :-** ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ತನ್ನ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವವರೆಗೆ ಅವು ರಹಸ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**\*215. ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು :-** (1) ವರದಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರು ವರದಿಯ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ವರದಿಯ ಅಂಶಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ನೀಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆ ಹೇಳಿಕೆ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**216. ವರದಿಯನ್ನು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದರ ಮುದ್ರಣ, ಪ್ರಕಟಣೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ :-** ಸಭಾಪತಿಯವರು, ತಮಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮತ್ತು ಸದನವು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿದ್ದಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರದಿದ್ದರೂ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಾವು ಮನದಟ್ಟು ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಅದನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವಂತೆ, ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸದನದ ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೊಟ್ಟಮೊದಲ ಅನುಕೂಲಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸದನದ ಮುಂದೆ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**217. ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆಗಳು :-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸಮಿತಿಗಳ ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಬಹುದಾದ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

**218. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೇಲೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ:-** ಸಮಿತಿಗೆ, ತನಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕಾರ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಅವರು ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

**219. ವಿವರವಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ:-** ಸಮಿತಿಯು, ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಈ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿವರವಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

**220. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕುರಿತು ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ :-** (1) ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಲು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.

(2) ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸಂದೇಹ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಯುಕ್ತವೆಂದು



ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬಹುದು. ಸಭಾಪತಿಯವರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**\*221. ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದೂಡಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಿಂತು ಹೋಗಕೂಡದು :-** ಒಂದು ಸಮಿತಿಯು ತನಗೆ ನೀಡಿದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವುದರೊಳಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸದನವನ್ನು ಮುಂದೂಡಿದ್ದರೂ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ತನ್ನ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯ ಆಗಲಿಲ್ಲವೆಂಬುದನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವರದಿ, ವಿವರಣ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯು ಪಡೆದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಹೊಸ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ದೊರಕಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**\*221ಎ. ಸದನದ ಸಮಿತಿಯ ಅಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸ:-** ಸದನದ ಸಮಿತಿಗಳ ಅವಧಿಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಹಿಂದಿನ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ಹೋದಲ್ಲಿ ಅಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಂತರದ ಸಮಿತಿಯು ಮುಂದುವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

#### (ಬಿ) ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ

**222. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತರುವಾಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಒಂಭತ್ತು ಮಂದಿ ಇತರ ಸದಸ್ಯರೂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿರುವಂಥ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಬಹುದು.

**223. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :-** (1) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸಭಾನಾಯಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ

ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಹಂತ ಅಥವಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವಿಧೇಯಕದ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ವಿವಿಧ ಹಂತವನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ ಆ ವಿವಿಧ ಸಮಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**ವಿವರಣೆ.-** ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು 226ನೆಯ ಮತ್ತು 227ನೆಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ “ಇತರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು” ಎಂಬ ಪದಾವಳಿಯ 74ನೆಯ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಸದಸ್ಯರ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗಿಂತ ಬೇರೆಯಾದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಮತ್ತು 143ನೆಯ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಸದಸ್ಯರ ಖಾಸಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗಿಂತ ಬೇರೆಯಾದ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಮತ್ತು 217ನೆಯ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ವರದಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

**224. ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ :-** ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ವರದಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸದನಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**225. ವರದಿಯ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು:-** ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲೇ ಆಗಲಿ “ಸಭೆಯು, ವರದಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

ಪರಂತು, ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಮತ್ತೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

ಮತ್ತು ಪರಂತು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಐದು ನಿಮಿಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಕಾಲ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**226. ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶ :-** ಸದನವು ಅನುಮೋದಿಸಿದಂತೆ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಹಂಚಿಕೆಯು ಸದನದ ಒಂದು ಆದೇಶವೆಂಬಂತೆ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದು.

**227. ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದು :-** ವಿಧೇಯಕದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಂತ ಅಥವಾ ಇತರ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಆದೇಶಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ನಿಯಮಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು, ವಿಧೇಯಕದ ಹಂತ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತ್ಯರ್ಥ ಆಗದೇ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು.

**228. ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಹಂಚಿಕೆಯ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ :-** ಸಭಾಪತಿಯವರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಹೊರತು, ಅದಕ್ಕೆ ಸದನದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದಿರುವ ಹೊರತು ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಹಂಚಿಕೆಯ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು, ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸದೆ ವಿಧೇಯಕ ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲವನ್ನು ಎರಡು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ಮೀರದಂತೆ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.

(ಸಿ) ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ

**\*229. ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** (1) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರು, ಕಾನೂನು ಸಚಿವರು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪರಿಶೀಲನಾ

ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಾಗಿರತಕ್ಕುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಸಮಿತಿಯ ನೇಮಕಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರತಕ್ಕುದಲ್ಲ.

(2) 83ನೇ ನಿಯಮದ (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂಬ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದಾಗ ಸಮಿತಿಯ ಇತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಸದನವು ನೇಮಿಸತಕ್ಕದು. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಬಿಡತಕ್ಕದು.

(3) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಯ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಬಹುದು. ಆದರೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕುದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಂತೆ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳತಕ್ಕುದಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಸಚಿವರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ತಾನು ಸದಸ್ಯನಾಗಿರದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡಬಹುದು.

**230. ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳು :-** ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮೊದಲ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ದಿನದಂದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕೂಡಲೇ ಸಿಗದಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂಥ ಸಚಿವರ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಮೊದಲ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯು ಮುಂದಿನ ಸಭೆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸದಿರುವಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ, ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದು.

**231. ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :-**

(1) ಉದ್ದೇಶಿತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದೋ ಆ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಕೊಡದಿರುವಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೊರತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಊರ್ಜಿತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ತರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಅಥವಾ ವಾಕ್ಯ ಭಾಗಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬಹುದಾದಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳೊಡನೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವೇ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**\*232. ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ:-** ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲದ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬಹುದು.

**233. ತಜ್ಞರ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಕೇಳಲು ಅಧಿಕಾರ :-** ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ತಜ್ಞರ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದಿರುವ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ವಿಶೇಷ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

**234. ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ :-** (1) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು

ಬೇಗನೆ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು 200ನೆಯ ನಿಯಮಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದನವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಆ ಕುರಿತು ವರದಿ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಲು ಸದನವು ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸದಿರುವಲ್ಲಿ ಸದನವು, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮುಂಚೆ ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನವು ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ನಡೆಯದಿದ್ದರೆ ಸದನದ ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಸದನವು ಸಮಿತಿಯ ಅವಧಿಯ ವಿಸ್ತರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವರದಿ ಒಪ್ಪಿಸುವ ಅವಧಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(2) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಅದರ ವರದಿಯಲ್ಲಿ, ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿರುವಂತೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಮತ್ತು ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

\*(3) ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿರುವಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ, ನಂತರ ಅವರು ಮಂಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದೂ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪುನಃ ಅದನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ಮಾಡಿರುವ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬಹುದು.

### ಅಸಮ್ಮತಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ

(4) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಅಸಮ್ಮತಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬಹುದು

ಪರಂತು, ಸದಸ್ಯರು ಅಸಮ್ಮತಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡ ಬಯಸಿದರೆ ಅವರು ಹಾಗೆ ಮಾಡಬಹುದು ; ಅದು ವರದಿಯ ಭಾಗವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಅಸಮ್ಮತಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯು ಸಂಯಮ ಪೂರ್ಣವಾದ ಮತ್ತು ಸಭ್ಯವಾದ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆಯ ಉಲ್ಲೇಖವಿರಬಾರದು ಅಥವಾ ಅದು ಸಮಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ದೋಷಾರೋಪಣೆ ಮಾಡಬಾರದು.

(6) ಅಸಮ್ಮತಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯು ಅಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕವಾದ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಪಕವಾದ ಪದಗಳು, ನುಡಿಗಟ್ಟುಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಾಗಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪದಗಳು, ನುಡಿಗಟ್ಟುಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಸಮ್ಮತಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.

**\*235. ವರದಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು :-**  
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರದಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಗಳು ಸದನದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ವರದಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ವರದಿ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗುವವರೆಗೆ ರಹಸ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

### (ಡಿ) ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗಳು

#### 236. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-

(1) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲು ಉಭಯ ಸದನಗಳ ಒಂದು ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆಯಲು ಸದನವು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸೂಚಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ಆ ಸಮಿತಿಗೆ ನೇಮಕವಾಗಬೇಕಾದ ಉಭಯ ಸದನಗಳ

ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮತ್ತು 239ನೆಯ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವ ದಾಮಾಷೆಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಯಾವ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರು ಆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು.

(2) ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು, ವಿಧೇಯಕವು ಯಾವ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದೆಯೋ ಆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವರನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಸಚಿವರನ್ನು ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವ ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಾಗಲಿ ಅವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**237. ಅಂಥ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ:**—ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನೇಮಕಮಾಡಲು, ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕೆಂದು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಮತ್ತು 236ನೇ ನಿಯಮದ (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿ ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಒಂದು ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**238. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಒಪ್ಪಿಗೆ :-** ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕೆಂದು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿ ಹಾಗೂ 239ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ಒಂದು ಸಂದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿಧೇಯಕದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಚಿವರು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು, ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು



ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸದನವು ಅಂಥ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು ಹಾಗೂ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

**239. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:-**ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯು, 236ನೇ ನಿಯಮದ (2)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಇಪ್ಪತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಂಟಿಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು 1:3ರ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**240. ಮೊದಲನೇ ಸಭೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು:-** ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯು ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸೇರಬೇಕೆಂಬುದನ್ನು ವಿಧೇಯಕವು ಮಂಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದನದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**\*241. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು :-** ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸಚಿವರು ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಇರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದಿರುವ ಒಂದು ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**242. ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :-** ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**\*\*242ಎ. ವಿಶೇಷ ಸದನ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** (1) ಸದನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಚರ್ಚಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಒಟ್ಟಾಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆದು ವಿಶೇಷ ಸದನ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಂತಹ ಸಮಿತಿಯ ನಿಬಂಧನೆ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

(ಇ) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಮಿತಿ

\*242ಬಿ. (1) ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :- ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಮಿತಿಯು 20 (ಇಪ್ಪತ್ತು ಮಾತ್ರ)ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆ ಪೈಕಿ 15 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ 5 ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರವಧಿ :- ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(3) ಗಣಪೂರ್ತಿ : ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(4) ಸಮಿತಿಯ ಪರ್ಕಾರ್ಯಗಳು: (ಅ) ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ್ದ ಮೊಬಲಗುಗಳ ವಿನಿಯೋಗದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ಆ) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿನಿಯೋಗದ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ನೀಡಿದ ಮತ್ತು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ಇ) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸ್ವಾಯತ್ತತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಈ) ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಅಂಶವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಮಿತಿಗೆ ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

ಪರಂತು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(ಅ) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಂದ ವಿಭಿನ್ನವಾದ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳು;

(ಆ) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳು;

(ಇ) ಯಾವುದೇ ವಿಶೇಷ ಶಾಸನದಡಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿಷಯಗಳು;

(5) ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು:- ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದ ಸದಸ್ಯರೇ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರಬಹುದಾದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### (ಎಫ್) ನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿ

\*242ಸಿ. (1) ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :- (ಎ) ಸದನದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಬರಲು ಹಾಗೂ ಸದನದ ಒಳಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಒಂದುನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ;

(ಬಿ) ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನಗೊಂಡ ಇತರೆ ಆರು ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು ಏಳು ಜನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

\*(ಸಿ) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) ಸಮಿತಿಯು ಸಭೆ ಸೇರಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ(ಕೋರಂ) ಮೂರು ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :- (ಎ) ಸಮಿತಿಯು, 303, 303(ಎ), 303 (ಬಿ) ಮತ್ತು 306 ನೇ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗಿರುವಂತೆ, ಸದನದ ಒಳಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗೆ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಶಿಸ್ತು ಅಥವಾ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವ ಅಥವಾ ಭಂಗಮಾಡಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆ ಅಥವಾ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಭಂಗ ಉಂಟಾಗಿದೆಯೇ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುವುಮಾಡಿಕೊಟ್ಟ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳೇನು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಒಬ್ಬ ಸಚಿವರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸದನದ ಒಳಗೆ ಅಥವಾ ಹೊರಗೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ನೀತಿಬಾಹಿರ ನಡತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು, ಅವರು ಅದನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀತಿ ನಿರೂಪಾಣಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು.

(ಸಿ) ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ದೂರು ಸುಳ್ಳು, ಕ್ಷುಲ್ಲಕ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳಕಾರಿಯಾಗಿರದಂತೆ ಮತ್ತು ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ ಕೂಡಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ದೂರು ನೀಡುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರಿನ ಜೊತೆಗೆ ಆ ರೀತಿಯಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಮಾಡಿದ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಅಫಿಡೆವಿಟ್) ವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) ಸದನವೂ ಕೂಡ, ಸದಸ್ಯರ ನೀತಿ ಬಾಹಿರ ನಡತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ, ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು.

(ಇ) ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಥವಾ ನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ದೂರು ನೀಡಿದಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಮಿತಿಯು ಅಂಥ ದೂರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರು ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಉಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯು ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಬೇರೊಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಚುನಾಯಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಬಹುದು.

(ಎಫ್) ಸಮಿತಿಯು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿಲ್ಲಾ, ನೀತಿನಿರೂಪಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ತಾನೇ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(ಜಿ) ಸಮಿತಿಯು ತನಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎಚ್) ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ, ಸದನದ ಹಕ್ಕುಚ್ಯುತಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವಂಥ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನೇ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಐ) ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಹಜನ್ಯಾಯ, ನೀತಿ ಮತ್ತು ಆತ್ಮಸಾಕ್ಷಿಯ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಜೆ) ಸಮಿತಿಗೆ, ಮೊದಲ ನೋಟಕ್ಕೆ ಸಮತವಾದ ವಾದ ಇಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅದನ್ನು ಒಟ್ಟಾರೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು. ಸುಳ್ಳು, ಕ್ಷುಲ್ಲಕ ಅಥವಾ ಕಿರುಕುಳಕಾರಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವವರು ಸದನದ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಕೆ) ಸಮಿತಿಯು ಅಗತ್ಯಬಿದ್ದರೆ, ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ತನಿಖಾ ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.

(ಎಲ್) ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ತೀರ್ಪನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಸದನದ ನಿಂದನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

(ಎಮ್) ನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಂಥ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎನ್) ಸದನದ ಒಳಗೆ ಅಥವಾ ಹೊರಗೆ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಭ್ಯತೆ, ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಅಥವಾ ಭಂಗಕ್ಕೆ ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸಲು ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅವುಗಳು ತೀವ್ರ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲದ ಅಪರಾಧಗಳಿಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡುವ, ಛೇದನಾ ಹಾಕುವ, ವಾಗ್ಗಡನೆ ವಿಧಿಸುವ ಅಥವಾ ಸದನದಿಂದ ಹೊರಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತೀವ್ರತರ ದುರ್ನಡತೆಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಸದನದ ಸೇವೆಯಿಂದ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿರಿಸುವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇರಬಹುದು.

(ಓ) ನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಸದನದ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು, ಅವರು ಪಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿದ್ದರೆ, ಅಂಥ ಬದಲಾವಣೆ ಉಂಟಾದ 90 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು.

### (ಜೆ) ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ

243. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :- (1) ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಂದು ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ ಎಂಟು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೇರಿದಂತೆ ಮೂರು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರ ಗಣಪೂರ್ತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**244. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.-** (1) ಸಮಿತಿಗೆ ಬಂದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸುತ್ತೋಲೆಯಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹಾಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸದೆ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸುತ್ತೋಲೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(2) ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯಲು ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವ ಅರ್ಜಿಯು ಸಮಿತಿಯು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಸವಿಸ್ತಾರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಾರಾಂಶ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಮಿತಿಗೆ ಬಂದಂಥ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದೂರುಗಳನ್ನು, ಅವುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಸಾಕ್ಷ್ಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತರುವಾಯ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮುಂದೆ ಅಂತಹ ದೂರುಗಳು ಬರದಂತೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಸಹ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಹೆಚ್) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ

**245. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ.-** (1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿಯು ಇಪ್ಪತ್ತು ಜನ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಪೈಕಿ ಏಕ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮತದ ಮೂಲಕ ದಾಮಷಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ತತ್ವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹದಿನೈದು ಜನ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದಲೂ, ಐದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದಲೂ ಚುನಾಯಿತರಾಗತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಯಾವೊಬ್ಬ ಸಚಿವರನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿತನಾದ ತರುವಾಯ ಸಚಿವರಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟರೆ, ಅವನು ಹಾಗೆ ಸಚಿವರಾಗಿ ನೇಮಿತನಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುವುದು ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

\*(2) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೇರಿದಂತೆ ಐದು ಜನ ಸದಸ್ಯರ ಕೋರಂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**246. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :-** (1) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಸದನವು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಮೊಬಲಗುಗಳ ವಿನಿಯೋಗದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನೂ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನೂ ಮತ್ತು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಒಂದು ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕುದು.

(2) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿನಿಯೋಗದ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ನೀಡಿರುವ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ-

(ಎ) ಬಟವಾಡೆಯಾಗಿದೆಯೆಂದು ಲೆಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಮೊಬಲಗುಗಳ, ಯಾವ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಆ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಖರ್ಚುಹಾಕಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನ್ಯಾಯಬದ್ಧವಾಗಿ ದೊರಕಿದ್ದವೇ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗಾಗಿ ಆ ಮೊಬಲಗುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತೇ ಎಂಬುದನ್ನು ;

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.



(ಬಿ) ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಯಾವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು; ಮತ್ತು(ಸಿ) ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿನಿಯೋಗವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು- ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಸಹ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು -

(ಎ) ರಾಜ್ಯ ನಿಗಮಗಳ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ತಯಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ಉದ್ಯಮಗಳ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ತಯಾರಿಸುವಂತೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿರುವ ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ನಿಗಮ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ತಯಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಉದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗೆ ಹಣ ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಕ್ರಮಪಡಿಸುವ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯದ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಲಾಭ ಮತ್ತು ನಷ್ಟ ಲೆಕ್ಕಗಳ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಆ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಂತ್ರಕರ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಲೆಕ್ಕನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಮತ್ತು ಅರೆ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಜಮೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಲು ಅಥವಾ ಸರಕು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂದು ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅದರ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(4) ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸದನವು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು

ಸಂದರ್ಭಗಳ ವಾಸ್ತವಾಂಶವನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವಂಥ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು :

ಪರಂತು, ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**247. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು:-** ಸರ್ಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮೇಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲಣ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರ ವರದಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರೇ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದರೆ ಅವರು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರಬಹುದಾದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಐ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿ

**248. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಪ್ಪತ್ತು ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಪೈಕಿ ಏಕವರ್ಗಾವಣೀಯ ಮತದ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ತತ್ವಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವಿಧಾನಸಭೆಯಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಹದಿನೈದು ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಐದು ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು :

ಪರಂತು, ಯಾವೊಬ್ಬ ಸಚಿವರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಮೇಲೆ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಸಚಿವರಾಗಿ ನೇಮಕವಾದರೆ, ಅವರು ನೇಮಕವಾದ ದಿನದಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದು ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗಲು ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

\***(2) ಸಮಿತಿಯ ಕಾಲಾವಧಿ** : ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**249. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು** :- ಅನುಸೂಚಿ 111ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎ) ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಮಹಾಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು ನೀಡಿರುವ ವರದಿಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ಸಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸ್ವಾಯತ್ತತೆ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹಾರ ತತ್ವಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಥ ವಾಣಿಜ್ಯ ರೂಢಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ವ್ಯವಹಾರದ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು; ಮತ್ತು

(ಡಿ) ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ (ಎ), (ಬಿ) ಮತ್ತು (ಸಿ) ಖಂಡಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರದ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದಂಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜುಗಳ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾದಂಥ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;

ಪರಂತು, ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯವರು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ತನಿಖೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:-

(1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ವ್ಯಾಪಾರ ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ವಿಷಯಗಳು ;

(2) ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳು ;

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

(3) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಶಾಸನದ ಮೂಲಕ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದರೆ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.

### (ಚಿ) ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಸಮಿತಿ

**250. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** (1) ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗಾಗಿ ಒಂಭತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರಲ್ಲಿ ಏಳು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಏಕಮತದ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ತತ್ವಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಮೂಲಕ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ನಾಲ್ಕು ಸದಸ್ಯರ ಗಣಪೂರ್ತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

\*(3) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**251. ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ :-** (1) ಸಮಿತಿಯು ತನಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯವನ್ನೂ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂದರ್ಭದ ಸತ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನೂ ನೋಡಿ, ಹಕ್ಕು ಬಾಧ್ಯತೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯು ನಡೆದಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಉಲ್ಲಂಘನೆಯ ಸ್ವರೂಪ, ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಅವಕಾಶಕೊಟ್ಟಿರುವಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಾನು ಯುಕ್ತವೆಂದು ತಿಳಿಯುವಂಥ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮಿತಿಯು ಮಾಡಿರುವ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಸದನವು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸಹ ಆ ವರದಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

**252. ವರದಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ :-** (1) ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಆ ತರುವಾಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

(2) ಸದನದ ಮುಂದೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಸದನವು ವರದಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಲು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯವಾಗಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಸಮಿತಿಯ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು, ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಸದನವು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸುವುದಿಲ್ಲವೇ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಡನೆ ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬಹುದು.

**253 ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ :-** ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಅನಾವಶ್ಯಕವಲ್ಲದ ವಿಳಂಬ ಆಗಿದ್ದ ಹೊರತು, ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ 177ನೇ ನಿಯಮದ (1)ನೇ ಉಪ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತಾ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಕೊಟ್ಟಂಥ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನೇ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ವರದಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ್ದರೆ, ಹಾಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಆದ್ಯತೆ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

## (ಕೆ) ಅಧೀನ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಮಿತಿ

**254. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** (1) ಸಮಿತಿಯು ಇಪ್ಪತ್ತು ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಪೈಕಿ ಏಕಮತದ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಒಂಟಿ ಮತದ ಮೂಲಕ ಹದಿನೈದು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಉಳಿದ ಐದು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

\*(2) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**255. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :-** ಸಂವಿಧಾನದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಥವಾ ಸಂಸತ್ತಿನಿಂದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಿಂದ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳ, ನಿಯಮಗಳ, ಉಪನಿಯಮಗಳ, ಬೈಲಾಗಳ ರಚನಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಅಂತಹ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಚಲಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕುರಿತು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಿ, ವಿಧಾನಮಂಡಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಅಧೀನ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಮಿತಿಯು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**256. ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-** (1) ಸಂವಿಧಾನದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸತ್ತಿನಿಂದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಿಂದ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ರಚಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಉಪನಿಯಮ, ಬೈಲಾ, ಮುಂತಾದುವನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಆದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ಸಮಿತಿಯು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ-

(i) ಅದು ಸಂವಿಧಾನದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಯಾವ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಅದನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿದೆಯೇ ಹೇಗೆ;

(ii) ಸಮಿತಿಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಅದರಲ್ಲಿ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಇನ್ನಷ್ಟು ಯುಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸತಕ್ಕ ವಿಷಯವಿದೆಯೇ ಹೇಗೆ;

(iii) ಅದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವವಿದೆಯೇ ಹೇಗೆ;

(iv) ಅದು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುವುದೇ ಹೇಗೆ;

(v) ಅದು ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ, ಸಂವಿಧಾನ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮವು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡದಿದ್ದರೂ ಪೂರ್ವಾನುಯಾಯವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ಕೊಡುವುದು.

(vi) ಅದು ರಾಜ್ಯದ ಸಂಚಿತ ನಿಧಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ರಾಜಸ್ವದಿಂದ ವೆಚ್ಚವನ್ನೊಳಗೊಂಡಿದೆಯೇ ಹೇಗೆ;

(vii) ಅದು ಸಂವಿಧಾನದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಥವಾ ಯಾವ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅದನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಅಧಿನಿಯಮದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಅಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಭವವಿದೆಯೇ ಹೇಗೆ;

(viii) ಅದರ ಪ್ರಕಟಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತವಲ್ಲದ ವಿಳಂಬವೇನಾದರೂ ಆಗಿದೆಯೇ ಹೇಗೆ ;

(ix) ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅದರ ಸ್ವರೂಪ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ ಹೇಗೆ;- ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**257. ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ :-** (1) ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ರದ್ದುಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ಅದು ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ

ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳಿಗೂ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಯಾವುದೇ ಆದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ಅದು ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ಆ ವಿಚಾರವನ್ನು ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ;

**258. ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸದನದಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಶಾಸನರಚನೆಯ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳಿಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕ್ರಮಪಡಿಸುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ತಾವು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

### (ಎಲ್) ಸರ್ಕಾರಿ ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿ

**259. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** (1) ಸಮಿತಿಯು ಏಕಮತದ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಚುನಾಯಿಸಿದ ಒಂಭತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

\*(2) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**260. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:-** ಸದನದಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಂತ್ರಿಗಳು ಕೊಡುವ ಭರವಸೆ, ಆಶ್ವಾಸನೆ, ವಾಗ್ದಾನ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು; ಮತ್ತು (ಎ) ಅಂಥ ಭರವಸೆಗಳು, ಆಶ್ವಾಸನೆಗಳು, ವಾಗ್ದಾನಗಳು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗತವಾಗಿದೆ;

(ಬಿ) ಕಾರ್ಯಗತವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತವಾಗಿವೆಯೇ- ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.



(ಎಮ್) ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿ

**261. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** (1) ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮತ್ತು ಏಕಮತದ ವರ್ಗಾವಣೀಯ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಸದನವು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಚುನಾಯಿಸಿದ 8 ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

\*(2) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಮುಂದಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು :-

(ಎ) ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಂತ ಅಥವಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಮಯ ಕುರಿತು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು;

(ಬಿ) ವಿಧೇಯಕವು ಸದನದ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೊರಗಿನ ಶಾಸನ ರಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಮೇಲನೋಟಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥನೀಯವೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸಿದ ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು;

(ಸಿ) ಸದಸ್ಯರ ಖಾಸಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

(4) ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**262. ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮಂಡನೆ :-** ಸದನದಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ವರದಿಗೆ ಸದನವು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದೆಯೆಂಬ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದೆಯೆಂಬ ಅಥವಾ ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಲ್ಲವೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬಹುದು :

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪರಂತು, ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂಬ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು;

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಅರ್ಥ ಗಂಟೆಗೆ ಮೀರದ ಸಮಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಐದು ನಿಮಿಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**263. ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳ ವಿಲೆ:-**ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಮಯ ಹಂಚಿಕೆ ಆದೇಶಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು, ವಿಧೇಯಕದ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಂತವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಬಾಕಿ ವಿಷಯಗಳ ವಿಲೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಆ ಕೂಡಲೇ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು.

(ಎನ್) ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ

ಸಮಿತಿ

**264. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಪ್ಪತ್ತು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಏಕವರ್ಗಾವಣಿಯ ಮತದ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಹದಿನೈದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯಿಂದಲೂ ಮತ್ತು ಐದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದಲೂ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಮಂತ್ರಿಯವರನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿತರಾದ ತರುವಾಯ ಮಂತ್ರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡರೆ ಅಂಥ ನೇಮಕಾತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**265. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :-** (1) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರಬೇಕು :-

(i) ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಆ

ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಇತರ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳ ಮತ್ತು ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ರಕ್ಷಣೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ii) ಈ ವರ್ಗದ ಜನತೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ರೂಪಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶಗಳ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ ಆದಷ್ಟು ಅಲ್ಪಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.

**\*266 (1) ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ :-** ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**(2) ಸಮಿತಿಯ ಗಣಪೂರ್ತಿ (ಕೋರಂ) :-** ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನವು ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಐವರು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**(ಓ) ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ**

**267. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** “ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ” ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಏಕ ವರ್ಗಾವಣಿಯ ಮತದ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಪ್ಪತ್ತು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಹದಿನೈದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದಲೂ ಮತ್ತು ಐದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದಲೂ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಮಂತ್ರಿಯವರನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿತರಾದ ತರುವಾಯ ಮಂತ್ರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡರೆ ಅಂಥ ನೇಮಕಾತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**268. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :-** (1) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಮುಂದಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಎ) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಸಂವಿಧಾನದ 16ನೇ ಅನುಚ್ಛೇದದ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದವರು ನೀಡಿರುವ ಆಶ್ವಾಸನೆಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ತನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಯಥೇಚಿತ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವನ್ನು ನೀಡಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ; ಮತ್ತು

(ಸಿ) ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಹಾಗೂ ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಹಾಗೂ ಆ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಇತರ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

\*(2) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**269. ಕೋರಂ :-** ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನವು ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಐವರು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹಾಜರಾತಿ (ಕೋರಂ) ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಪಿ) ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡಲಾಗುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ

**270. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** (1) ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಒಂದು ಸಮಿತಿಯು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮಿತಿಯು ಇಪ್ಪತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಪೈಕಿ ಹದಿನೈದು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಐದು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಯಾರೇ ಮಂತ್ರಿಯು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಮೇಲೆಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಮಂತ್ರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡರೆ ಅವರು ಆ ರೀತಿ ನೇಮಕವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದು ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\* (3) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**271. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :-** (1) ಸದನಲ್ಲಿ ಸಚಿವರು ಮಂಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಸದನಕ್ಕೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಅ) ಸಂವಿಧಾನದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಧಿನಿಯಮ, ಅಥವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ;

(ಆ) ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಲ್ಲದ ವಿಳಂಬವೇನಾದರೂ ಆಗಿದೆಯೇ ;

(ಇ) ಆ ರೀತಿಯ ವಿಳಂಬವೇನಾದರೂ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಕಾರಣಗಳು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿವೆಯೇ;

(ಈ) ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಗಳೆರಡರಲ್ಲೂ ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ.

\*\*ನಿ.271ರ ಖಂಡ (ಉ) ನ್ನು ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

(2) ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದ ಇತರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**272. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲು ನಿರ್ಬಂಧ:-** ನಿಯಮ 271 (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಯಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಕೈಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

(ಕೂ್ಯ) ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ

273. (1) ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :- ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗುವ ಇಪ್ಪತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಪೈಕಿ ಹದಿನೈದು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಐದು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಚಿವರನ್ನು ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ತಾವು ಸಮಿತಿಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತರಾದ ತರುವಾಯ ಸಚಿವರಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡರೆ, ಅಂತಹ ನೇಮಕಾತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದು ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು :- ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಮುಂದಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು ; ಎಂದರೆ-

(i) (ಎ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ಕ್ರೌರ್ಯ ಅಥವಾ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಶೋಷಣೆ ;

(ಬಿ) ವರದಕ್ಷಿಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಕಿರುಕುಳ, ಶೋಷಣೆ, ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ ಅಥವಾ ಕೊಲೆ;

(ಸಿ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಹೊಟೆಲುಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಠಿಣಕರ ಅಥವಾ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಹದಿನಾಲ್ಕು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯೋಮಾನದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅಮಾನವೀಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ಬಲಾತ್ಕಾರವಾಗಿ ದುಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.- ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

(ii) (ಎ) ಅನಾಥಾಶ್ರಮ, ಬಡವರಿಗಾಗಿ ಇರುವ ಗೃಹ, ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಗೃಹ, ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಆಶ್ರಯತಾಣ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ವಸತಿಗೃಹ, ಕಾರಾಗೃಹ ಪೊಲೀಸ್ ಲಾಕಪ್, ಕಾರ್ಖಾನೆ, ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳ ಅಥವಾ

ಯಾವುದೇ ರಕ್ಷಣಾಗೃಹ, ಆಶ್ರಯತಾಣ, ಅಬಲಾಮಂದಿರ, ಪ್ರಸೂತಿ ಮತ್ತು ಶಿಶುಕಲ್ಯಾಣಗೃಹ, ಬಾಲಾಪರಾಧಿಶಾಲೆ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗಂದೇ ವಿಶೇಷವಾಗಿರುವ ಅಂಥದೇ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಸ್ಥಳದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ;

(ಬಿ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ಕ್ರೌರ್ಯ ಅಥವಾ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಶೋಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸದನದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಚರ್ಚೆಯಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(ಸಿ) ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿರುವ ಮದ್ಯ, ಮಾದಕ ಪಾನೀಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ದ್ರಾಜನಕ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆ ಅಥವಾ ಭ್ರಮಾಜನಕ ಅಥವಾ ಅದೇ ಸ್ವರೂಪದ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು;

(ಡಿ) ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

(iii) (ಎ) ಅವಿವಾಹಿತರು ಮತ್ತು ಪರಿತ್ಯಕ್ತ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ವೃದ್ಧ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ನಿರಾಶ್ರಿತ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು;

(ಬಿ) ಮನೋವಿಕಲರಾದ, ಅಂಗವಿಕಲರಾದ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ದುರ್ಬಲರಾದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಸ್ವಯಂಪೂರ್ಣರನ್ನಾಗಿಸಿ ಸಮಾಜದ ಉತ್ತಮ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿಸುವುದು;

(ಸಿ) ಶಿಕ್ಷೆಯ ಅವಧಿಯ ತರುವಾಯ ವಿಮುಕ್ತರಾದ ಬಾಲಾಪರಾಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಬೈದಿಗಳಿಗೆ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು;

(ಡಿ) ಮನೆಗೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಅಂಥವೇ ಇತರ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಅಸಂಘಟಿತ ಮಹಿಳಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು

ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ;— ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.

(iv) ಸಮಿತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಸದನ ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

**\*(3) ಸಮಿತಿಯ ಕಾಲಾವಧಿ:** ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

**\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ 274 ರಿಂದ 285ರವರೆಗೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.**

---

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*\* ನಿಯಮ 274 ರಿಂದ 285 ರವರೆಗೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:

- i) ಎಲ್‌ಜಿಸಿ/742/ಎಆರ್‌ಸಿ/98 ದಿನಾಂಕ: 27.03.1998ರ ಮೇರೆಗೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ii) ಕವಿಪ/ಶಾರಶಾ/1129/ಎಲ್‌ಜಿಎ/2001, ದಿನಾಂಕ: 31.03.2001ರಮೇರೆಗೆ ವಿಷಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- iii) ಎಲ್‌ಜಿಸಿ/ಶಾರಶಾ/36/ನಿಸ/2005, ದಿನಾಂಕ: 26.07.2005ರಮೇರೆಗೆ ರದ್ದುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.



**ಅಧ್ಯಾಯ - XXV**  
**ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು**  
**ಸೂಚನೆಗಳು**

**286. ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸೂಚನೆಗಳು :-** (1) ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೂಚನೆಯನ್ನು, ಸದಸ್ಯರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು ಇಲ್ಲವೆ ಸೂಚನಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಚನಾ ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಭಾನುವಾರ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜಾದಿನಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಪ್ರತಿದಿನ, ಪೂರ್ವಾಹ್ನ 10.30 ರಿಂದ ಅಪರಾಹ್ನ 3.00 ಗಂಟೆಗಳ ನಡುವೆ ತೆರೆದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲಾದ ಗಂಟೆಗಳ ತರುವಾಯ, ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಥವಾ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ದಿನ ಕಚೇರಿ ನಡೆಯುವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಸೂಚನೆಗಳೆಂದೇ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸ ಬಹುದಾದಂಥ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

**287. ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು:-**

(1) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸೂಚನೆಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ವಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸೂಚನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**288.** ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು, ಮೊದಲಾದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು:- ಯಾವುದೇ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ವಾದ ವಿವಾದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿರುವ ಅಸಭ್ಯವಾದ, ವ್ಯಂಗ್ಯವಾದ, ಅಸಂಬಂಧವಾದ, ಅತಿಮಾತಿನ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಅನುಚಿತವಾದ ಪದಗಳು ಅಥವಾ ವಾಕ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಪದಾವಳಿಗಳು ಇವೆಯೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.

### ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು

**\*289.** ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಪುನರಾವೃತ್ತಿ :- ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮೇಲೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಬಹುಮಟ್ಟಿಗೆ ಅಂಥದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೂಲಕ ಅದೇ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಎತ್ತತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*290.** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು :-

(1) ಪ್ರಸ್ತಾವವು ನಿಯಮಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ಅವರು ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

(2) ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವು, ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಡದಿರುವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆಯೆಂಬ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ, ಆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಂಗೀಕರಿಸದೆ ಇರಬಹುದು.

(3) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಂಗೀಕರಿಸದಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಕಾಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಅಧಿಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*291.** ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವವರೆಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬಾರದು:- ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**292. ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು:-** (1) ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಕರೆದಾಗ, ಅವರು

(ಎ) ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಇಚ್ಛೆ ತಮಗಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡತಕ್ಕುದು; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಬಯಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲು ತಮ್ಮ ಭಾಷಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕುದು.

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣಪುಟ್ಟ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಶಬ್ದಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

\*(2) ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಕರೆದಾಗ, ಅವರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿರದೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಈ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಎದ್ದು ನಿಂತು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಶಾಸನಬದ್ಧವಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು, ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು- ಇವುಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಹಾಗೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಂಥ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡದಿದ್ದರೆ, ನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಹೊರತು, ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದು.

**293. ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು :-** (1) ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಸದನದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಅದನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕೇ ಹೊರತು ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಮೇಲಲ್ಲ.

ಸಭಾಪತಿಯವರು “ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ” ಎಂದು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು, ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾರೂ ಇದಕ್ಕೆ ಅಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು “ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ” ಎಂದು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಅಸಮ್ಮತಿ ಸೂಚಕ ಧ್ವನಿಯು ಕೇಳಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಎದ್ದು ನಿಂತರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕೂಡಲೇ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದರೆ, ಮೂಲ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**294. ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವುದು :-** ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಓದಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**295. ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು:-** ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು.

**296. ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗ ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಕರ ಪ್ರಸ್ತಾವ :-**

(1) ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಸದನದ ನಿಯಮಗಳ ದುರುಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ಅವರು ಆ ಕೂಡಲೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಕೇಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

(2) ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲೆ ಇನ್ನಷ್ಟು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯಲು ಅದನ್ನು ಪುನರ್ ಪರಿಚಲನೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಸದನದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂಥ ವಿಳಂಬಾತ್ಮಕ

ಪ್ರಸ್ತಾವವೆಂದು, ಮೂಲಪರಿಚಲನೆಯ ಪರ್ಯಾಪ್ತವಾಗಿತ್ತೆಂದು ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಪರಿಚಲನೆಯ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭವು ಒದಗದೆ, ವಿಧೇಯಕದ ಪುನರ್ ಪರಿಚಲನೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಮುಚಿತ ಆಧಾರವಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುವಲ್ಲಿ ಅವರು ಕೂಡಲೇ ಅದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

(3) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಪುನಃ ಒಪ್ಪಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ಅದರ ಮೇಲೆ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ಮೇಲೆ ವಿಧೇಯಕದ ಪರಿಚಲನೆ ಅಥವಾ ಪುನರ್ ಪರಿಚಲನೆಯು, ಸದನದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಾತ್ಮಕ ಪ್ರಸ್ತಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿದೆಯೆಂದೂ, ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದೆಯೆಂದು ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕವು ಅಂಥ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತರುವಾಯ ಯಾವುದೇ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಸಂದರ್ಭವು ಉದ್ಭವಿಸಿಲ್ಲವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ಕೂಡಲೇ ಅದರ ಮೇಲೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

**297. ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ:-** ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸದನದ ಮತಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಕನು ತನ್ನ ಭಾಷಣವನ್ನು ಮುಗಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ ಸದನವು ಅಂಥ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನು ಗಣನೀಯ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸಮುಚಿತ ನಿಬಂಧನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸಿದ ಹೊರತು, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯು

ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಸದನದ ಮತ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

### ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು

**298. ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು :-** ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ನಿರೀಕ್ಷಣೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆಯು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿಲ್ಲವೆಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವಾಗ, ಉಚಿತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವಿಷಯವನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ತರುವ ಸಂಭಾವ್ಯತೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗಮನ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

### ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು

**299. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ :-** (1) ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಉದ್ದೇಶಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಸುಸಂಗತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೇವಲ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಮತ ಬರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮೇಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ಅದೇ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಹಿಂದಿನ ನಿರ್ಣಯದೊಂದಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**300. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆ :-** ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಂಥ ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲು ಅನುಮತಿಸದ ಹೊರತು, ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಒಂದು ದಿನ ಮುಂಚೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

**301. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ :-** ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ, ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲಾಗುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಅಂಥ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿರುವ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ತಮಗೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ತೀರ್ಪು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಕ್ಯವಾಗಲು, ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಉದ್ದೇಶದ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕರೆಸಬಹುದು.

**302. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡುವುದು :-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಾವು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡಬಹುದು :

ಪರಂತು, ತಿದ್ದುಪಡಿಯು ನಿಸ್ಸಾರವಾದುದೆಂದು, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುವುದಾದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಮುಂದಿಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

### ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು

**303. ಸದನದಲ್ಲಿ ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದಾಗ ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು:-**ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯನು;(1) ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಯಾವುದೇ ಪುಸ್ತಕ, ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದಪತ್ರವನ್ನು ಓದತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(2) ಯಾರೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ಅವರಿಗೆ ದುರ್ವಚನಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಏರುಸ್ವರದಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಬಾಹಿರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಯುಂಟು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(3) ಸದನವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅಥವಾ ಜಾಗವನ್ನು ಬಿಡುವಾಗ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ವಂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(4) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವ ಸದಸ್ಯರ ಮಧ್ಯೆ ಹಾದು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(5) ಯಾವಾಗಲೂ ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಸಂಬೋಧಿಸಿ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(6) ಸಭೆಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡುವಾಗ ತನ್ನ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(7) ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡದೇ ಇರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಶ್ಯಬ್ದವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(8) ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಿಗೆ ತಡೆ ಅಥವಾ ವಿಘ್ನವನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸದನದಲ್ಲಿ ಭಾಷಣವಾಗುತ್ತಿರುವಾಗ ವೀಕ್ಷಕ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(9) ಯಾವುದೇ ಉಪ್ಪರಿಗೆಯ ಮೊಗಸಾಲೆಯನ್ನು (ಗ್ಯಾಲರಿಯನ್ನು) ಒಬ್ಬ ಅಪರಿಚಿತನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿದಾಗ ಚಪ್ಪಾಳೆ ಹೊಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(10) ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ, ಯಾವುದೇ ಉಪ್ಪರಿಗೆಯ ಮೊಗಸಾಲೆಯಲ್ಲಿರುವ (ಗ್ಯಾಲರಿಯಲ್ಲಿ) ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(11) ಸದನದಲ್ಲಿ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಕೂಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(12) ಪೀಠಕ್ಕೆ ಬೆನ್ನು ತೋರಿಸುವಂತೆ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ನಿಲ್ಲತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(13) ಸದನದಲ್ಲಿ ಪೀಠದ ಬಳಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅವಶ್ಯಕತೆಯುಂಟಾದರೆ ಅವರು ಸದನದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಚೀಟಿ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು;

(14) ಸದನದಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಡ್ಜುಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತುವನ್ನು ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(15) ಸದನದಲ್ಲಿ ಶಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(16) ಸದನದಲ್ಲಿ ಬಾವುಟಗಳು, ಲಾಂಛನಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿಶಾನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(17) ತನ್ನ ಭಾಷಣವಾದ ತರುವಾಯ, ಕೂಡಲೇ ಸದನವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(18) ಸದನದ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡದ ಯಾವುದೇ ಬರವಣಿಗೆ, ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ, ಕರಪತ್ರಗಳು, ಪತ್ರಿಕಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ಕಾಗದದ ಹಾಳೆಗಳು, ಮೊದಲಾದವನ್ನು ಸದನದ ಆವರಣದೊಳಗೆ ಹಂಚತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;



(19) ಸದನದಲ್ಲಿ ಡೆಸ್ಕ್ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ಟೋಪಿಯನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಕಡತಗಳನ್ನು ಇಡಲು ಅಥವಾ ಬರೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಟ್ಟನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಧೂಮಪಾನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಕೋಟನ್ನು ಕೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿದು ಸದನವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(20) ಆರೋಗ್ಯದ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಪಡೆಯದೆ ಊರುಗೋಲನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(21) ಸದನದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಭಟನೆ ಸೂಚಿಸಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹರಿದು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

\*(22) ಸದನದಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಸೆಟ್ ಅಥವಾ ಟೇಪ್ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್, ಪೇಜರ್ ಅಥವಾ ಕ್ಯಾಮರಾಗಳನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

\*(23) ಸದನಕ್ಕೆ ಜೋರಾಗಿ ಕೇಳಿಸುವಂತೆ ಮೊಗಸಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡಿ ಅಥವಾ ನಕ್ಕು ಶಬ್ದ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

\*(24) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪರಿಷತ್ತನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಥವಾ ನಿಂತಿರುವಾಗ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಿಂದ ಎದ್ದುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

\*(25) ಸದಸ್ಯರಲ್ಲದವರೊಬ್ಬರು ಸದನದ ಆವರಣದೊಳಗೆ ಯಾವುದೇ ಕರಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಬರವಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರಿಕಾಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದನ್ನಾಗಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಪರಂತು, ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ತಾವು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಪಕ್ಷದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲದವರೊಂದಿಗೆ ಪತ್ರಿಕಾಗೋಷ್ಠಿಯನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು ;

\*(26) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮಾತನಾಡಲು ಎದ್ದು ನಿಂತುಕೊಂಡಾಗಲೆಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರು ಮೌನದಿಂದ ಇದ್ದು ಅವರ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾತನಾಡುತ್ತಿದ್ದ ಅಥವಾ ಮಾತನಾಡಲು ಆರಂಭಿಸಲಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು ಕೂಡಲೇ ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*(27) ಪ್ರಶೋತ್ತರ ವೇಳೆಯನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು;

\*(28) ಸದನದ ಬಾವಿಗೆ ಧಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

\*(29) ಸದನದೊಳಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಆವರಣದ ಯಾವ ಭಾಗದಲ್ಲೂ ಸತ್ಯಾಗ್ರಹ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಧರಣಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

**\*303ಎ. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಹೊರಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು:-**

(1) ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ವಿಶ್ವಾಸಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತಾವು ನಿರತರಾಗಿರುವ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ, ವರ್ತಮಾನ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಸಂಪಾದಕರು ಅಥವಾ ಸುದ್ದಿಗಾರರು ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾಲೀಕರು, ಇತ್ಯಾದಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಅವುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(2) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರುವ ಒಂದು ಫರ್ಮ್, ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಲಾಭದಾಯಕ ವ್ಯವಹಾರ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಯತ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(3) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(4) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ತಮಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿವಾಸವನ್ನು ಒಳ - ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಲಾಭಗಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(5) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ತಮಗೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸಚಿವರ ಮೇಲೆ ಅನುಚಿತ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ಬೀರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(6) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಅವರು ಮಾಡಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅವರು ಆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಆತಿಥ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(7) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ನ್ಯಾಯವಾದಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಅಥವಾ ವಕೀಲರಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಿಸಿಟರಾಗಿ ಅರೆನ್ಯಾಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಒಬ್ಬ ಸಚಿವರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(8) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಸಾಕಷ್ಟು ಪರ್ಯಾಪ್ತವಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಆಧಾರರಹಿತವಾದ ಸಂಗತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅವರ ಮತದಾರರ ಪರವಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(9) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಯಾರೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕುಂದು-ಕೊರತೆಗಳ ಅಥವಾ ದೂರುಗಳ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೆ, ಅವರಿಗೆ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಇರುವವರೆಂಬಂತೆ ಅವರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(10) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಅವರಿಗೆ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಕ್ಲೇಮು ಮಾಡುವ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿರುವ ಸರಿಯಿಲ್ಲದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಗಳಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(11) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಒಬ್ಬ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು, ಆತನು ತನ್ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ನೀಡಬಾರದಾಗಿದ್ದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಮಾಡಿ ಅನಧಿಕೃತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರಗೆಳೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವರು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಆತನ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(12) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ಅವರ ಯಾರೇ ಸಂಬಂಧಿಕರಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ತಮಗೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿಯಾಗಲೀ ಆಸಕ್ತಿ

ಇರುವಂಥ ಯಾರೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಅವರೊಂದಿಗೆ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(13) ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಸಮಿತಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ, ಹಣಕಾಸಿನ ಅಥವಾ ನೇರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅದರಲ್ಲಿ ಅವರು ಹೊಂದಿರುವ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮೂಲಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು;

(14) ಒಂದು ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು ರಹಸ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದರಿಂದ, ಸಮಿತಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಅದರ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಕಾಶವಿರುವ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ವರದಿಯನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚೆ, ವರದಿ ಅಥವಾ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಕೈಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ನಡವಳಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲು ಅನುಮತಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ;

(15) ರಹಸ್ಯ ಅಥವಾ ಗೋಪ್ಯ ಎಂದು ಗುರುತು ಮಾಡಲಾದ ಒಂದು ಕಾಗದಪತ್ರ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಪರಿಚಲಿಸಿದಾಗ, ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಅಂಥ ಕಾಗದಪತ್ರ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಒಳ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಸಮ್ಮತಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಸದನದಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆಯೇ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಕೂಡದು; ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದಂಥ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ಅಥವಾ ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಹುದೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ವಿಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಬಂಧವನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(16) ಒಂದು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ನೀಡಲಾದ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು, ಸಮಿತಿಯ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವವರೆಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*303ಬಿ. ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಥವಾ ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು:-**

(1) ಪ್ರವಾಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಂತರ ಪ್ರಯಾಣ ಮಾಡಕೂಡದು;

(2) ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರ / ಉದ್ಯಮಗಳು ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಅಂಥ ಸಾರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆದರೆ, ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ದೂರದ ಖಾಸಗಿ ಭೇಟಿಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು;

(3) ಸದಸ್ಯರು ಪ್ರವಾಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಟೀಕೆ ಬರದ ಹಾಗೆ, ತಕ್ಕ ಘನತೆ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಪಾಲಿಸಿಕೊಂಡು ಬರಲು ವಿಶೇಷ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕು

(4) ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಯ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಪತ್ರಿಕಾ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಪತ್ರಿಕಾ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಅದನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನೀಡಬೇಕು ;

(5) ಪ್ರವಾಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವ ಕಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು;

(6) ಪ್ರವಾಸದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಉಪ ಸಮಿತಿಯು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಯನ ತಂಡವು, ಅಧ್ಯಯನ ಪ್ರವಾಸ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಖಾಸಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ಊಟ, ಭೋಜನ ಅಥವಾ ಇತರ ಆತಿಥ್ಯದ ಯಾವುದೇ ಆಹ್ವಾನವನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು;

(7) ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರವಾಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇತರ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಜೊತೆಗೆ ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಒಬ್ಬ ಸೇವಕನನ್ನು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಪತ್ನಿ / ಪತಿಯನ್ನು ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಬಹುದು. ಅಂಥ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಪತ್ನಿ / ಪತಿಯ ಅಥವಾ ಸೇವಕನ ಸಂಬಂಧವಾದ ಹೋಟೆಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು. ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಜೊತೆಗೆ ಕರೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಆ ಸದಸ್ಯರು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವುದಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ, ತದನಂತರ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರವಾಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನರ್ಹರಾಗುತ್ತಾರೆ;

(8) ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಾಪನೆ, ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ, ಉದ್ಯಮ, ಮುಂತಾದವುಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನೌಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ಪತ್ನಿ/ಪತಿ ಅಥವಾ ಸೇವಕರು ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*303ಸಿ. ವಿದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಗ ಹೋದಾಗ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ:-** ನಿಯೋಗದ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರವಾಸ/ಭೇಟಿಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರಿಕಾ ಸಂದರ್ಶನ ಅಥವಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನಾಗಲೀ ನೀಡಬಾರದು. ವಿದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಗ ಹೋದಾಗ ನಿಯೋಗದ ನಾಯಕರು ಮಾತ್ರ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೊಡಲು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಶನ ನೀಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

**304. ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ ಕರೆಬಂದಾಗ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುವುದು:-** ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಮಾತನಾಡಲು ಎದ್ದುನಿಂತರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸದಸ್ಯರು ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಂತರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಹೆಸರು ಕರೆದಿರುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾತನಾಡಲು ಹಕ್ಕಿರುವುದು.

**305. ಸದನವನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡುವ ರೀತಿ :-** ಸದನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು ಯಾವುದೇ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಗೊಳಿಸಲಿಚ್ಛಿಸಿದರೆ, ತನ್ನ ಸ್ಥಳದಿಂದಲೇ ಎದ್ದು ನಿಂತು ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಸಂಬೋಧಿಸಿ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಕಾಯಿಲೆ ಅಥವಾ ದುರ್ಬಲತೆಯಿಂದ ನಿಶ್ಚಕ್ರಾಗಿರುವವರನ್ನು ಕುಳಿತುಕೊಂಡೆ ಮಾತನಾಡಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು.

**306. ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು :-**

ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುವಾಗ -

\* (1) ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥದಲ್ಲಿದ್ದು ತೀರ್ಪು ನೀಡಿರದ ಯಾವುದೇ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(2) ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ಮೇಲೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದೋಷಾರೋಪಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

(3) ಸಂಸತ್ತು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಹೀನಾಯವಾಗಿ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(4) ಸದನದ ಯಾವುದೇ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಕುರಿತು ಅದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸುವಾಗ ಹೊರತು ಇನ್ನಾವುದೇ ಆರೋಪಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(5) ಸರಿಯಾದ ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಆಧಾರಸಹಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಿದ್ದ ಹೊರತು ಉನ್ನತಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆ ಕುರಿತು ಆರೋಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

**ವಿವರಣೆ :** ಉನ್ನತಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಎಂದರೆ ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಸರಿಯಾದ ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ಆಧಾರಸಹಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರವೇ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಬಹುದೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಯಾರ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ತಾವು ಒಪ್ಪುವಂತಹ ವಾಕ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಆಧಾರ ಸಹಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವದ

ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರವೇ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುತ್ತಾರೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು;

(6) ಚರ್ಚೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಹೆಸರನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(7) ರಾಷ್ಟ್ರದ್ರೋಹ, ರಾಷ್ಟ್ರವಿರೋಧಿ ಅಥವಾ ಅಪಮಾನಕರವಾದ ಮಾತುಗಳನ್ನು ಆಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(8) ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ವಾಕ್ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು ;

(9) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಚಿವಾಲಯದ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಕುರಿತು ಆರೋಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(10) ರಾಷ್ಟ್ರಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಆರೋಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(11) ಯಾವುದೇ ಗ್ಯಾಲರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಪರಿಚಿತರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಉಲ್ಲೇಖ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(12) ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೆಸರು ಹಿಡಿದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ; ಮತ್ತು

(13) ಪೀಠದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯ ಹೊರತು ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿರುವ ಭಾಷಣವನ್ನು ಓದತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

\*(14) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಭಾಷಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ರಹಸ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜು, ಕಾಗದ ಪತ್ರ ಅಥವಾ ವರದಿಯಿಂದ ಉದ್ಧರಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿಟ್ಟಲ್ಲಿ, ಅದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಾವು ಉದ್ಧರಿಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಅದರ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭಾಪತಿಯವರು ದಸ್ತಾವೇಜಿನಿಂದ ಉದ್ಧರಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಿದರೆ, ಸದಸ್ಯರು ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೆ ಮಾಡಬಹುದು;



\* (15) ಸದನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆರೋಪವನ್ನು ಮಾಡಬಯಸುವ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು, ತಾವು ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಆರೋಪವನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸುವಂಥ ತಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮುಂದಿಡತಕ್ಕದ್ದು;

\* (16) ಒಬ್ಬ ಸಚಿವರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ನೀಡಿದ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪನ್ನು ಅಥವಾ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು, ಸದನದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಆ ತಪ್ಪು ಅಥವಾ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬರೆದು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದನದಲ್ಲಿ ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಎತ್ತಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು;

\* (17) ಸದನದ ಮುಂದಿರುವ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾದ, ಹಣಕಾಸಿನ ಅಥವಾ ನೇರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಆ ವಿಷಯದ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಾಗ ಆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಘೋಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**307. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕುರಿತ ಆಪಾದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :-** ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಂತ್ರಿಗಳಿಗೆ, ಮಂತ್ರಿಗಳು ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಪೂರ್ವಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದ ಹೊರತು, ಯಾವ ಸದಸ್ಯರು ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಅಪಮಾನಕರವಾದ ಅಥವಾ ಅಪರಾಧದ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವ ಆರೋಪವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಂಥ ಆರೋಪವು ಸದನದ ಮರ್ಯಾದೆಗೆ ಕುಂದು ತರುವಂತಹದು ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ರಕ್ಷಣೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುವುದಾದರೆ, ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಆರೋಪ ಮಾಡುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಬಹುದು.

**308. ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಭಾಷಣಗಳನ್ನು ಉದ್ಧರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಬಂಧ :-** ವಿಧಾನಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಭಾಷಣವನ್ನು ಅದು ಒಂದು ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಚಿವರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಿದ್ದ ಹೊರತು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಉದ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ;

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಭಾಷಣಗಳನ್ನು ಉದ್ಧರಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕುರಿತು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲು, ಹಾಗೆ ಮಾಡುವುದು ಆ ಸದಸ್ಯರು ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಯ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಂಶವೊಂದನ್ನು ವಿಶದೀಕರಿಸಲು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಯೋಚಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

**309. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮೂಲಕ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು :-** ಸದನದ ಮುಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬಯಸಿದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮೂಲಕ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದೇ ಹೊರತು, ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**310. ಅಸಂಬಂಧಿತ ಅಥವಾ ಪುನರುಕ್ತಿ :-** ಅಸಂಬಂಧ ಹಾಗೂ ಅಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಅಥವಾ ತನ್ನ ವಾದವನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಮಾಡಿದ ವಾದಗಳನ್ನು ಬೇಸರ ಮಾಡುವಷ್ಟು ಪುನಃ ಪುನಃ ಹೇಳುತ್ತಲೇ ಇರುವ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ಸದನದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದನಂತರ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಭಾಷಣವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

**311. ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಣೆಗಳು :-** ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಒಂದು ವಿಷಯವು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಚರ್ಚೆಗೆ ಬಂದಿರದಿದ್ದರೂ ಆ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು, ಆದರೆ ಹಾಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚಾಸ್ವದ ಅಂಶವನ್ನು ತರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವ ಚರ್ಚೆಗೂ ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**ಭಾಷಣಗಳ ಅನುಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕು**

**312. ಭಾಷಣಗಳ ಅನುಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕು :-**

(1) ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡಿದ ನಂತರ ಇತರ ಸದಸ್ಯರು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ಕರೆದಾಗ ಮಾತ್ರ

ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಕರೆದಾಗ ಮಾತನಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆ ಮುಂದುವರೆದಾಗ, ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರತು ಮಾತನಾಡಲು ಹಕ್ಕುಳ್ಳವರಾಗತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಉತ್ತರ ಹೇಳುವ ತಮ್ಮ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವಾಗ ಹೊರತು ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ ಹೊರತು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದಲ್ಲದೆ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರೂ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಸಲಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಾರಿ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರು ಉತ್ತರ ಹೇಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಮಾತನಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಮಂಡಿಸಿದ್ದರೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು (ಅವರು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಮಾತನಾಡಿರಲಿ, ಇಲ್ಲದಿರಲಿ) ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರು ಉತ್ತರ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಮಾತನಾಡಬಹುದು.

ಪರಂತು, ಈ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ ಒಂದು ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೂ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದಲ್ಲದೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**313. ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸಿದವರ ಉತ್ತರದೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಾಪ್ತಿ:**—ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಮೂಲ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಉತ್ತರದೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

#### ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಾವಧಿ

**314. ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಾವಧಿ :-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉಪಬಂಧಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಕುರಿತು ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

### ಸಭಾಪತಿಯವರ ಭಾಷಣ

**315. ಸಭಾಪತಿಯವರ ಭಾಷಣ :-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಾವಾಗಿಯೇ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಅಂಶವನ್ನು ಎತ್ತಿದಾಗ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಮಾಡಿದ ವಿನಂತಿಯ ಮೇಲೆ, ಸದನದ ಮುಂದೆ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಸದಸ್ಯರ ಚರ್ಚೆಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸದನವನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಹಾಗೆ ಅವರು ತಿಳಿಸಿದ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಒಂದು ತೀರ್ಪು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**\*316. ಕೈ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.**

#### ಮುಕ್ತಾಯ

**\*\*317. ಮುಕ್ತಾಯ :-** (1) ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಆ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು “ಈಗ ಸಭೆಯ ಅಭಿಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕಬೇಕು” ಎಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವದಿಂದ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ದುರುಪಯೋಗವಾಗುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಥವಾ ಸಮಂಜಸ ಚರ್ಚೆಗೆ ಇರುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಇದು ಕುಂಠಿತಗೊಳಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸದನದ ಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು;

(2) “ಈಗ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು” ಎಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಸದನದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಷಂಗಿಕವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಚರ್ಚೆ ಇಲ್ಲದೆ ಕೂಡಲೇ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಅವರಿಗಿರುವ ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಕೈ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

**318. ಚರ್ಚೆಯ ಪರಿಮಿತಿ :-** (1) ಒಂದು ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯೂ ಸಮಯ ಮೀರಿ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಾ ಹೋದಾಗಲೆಲ್ಲ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಒಟ್ಟು ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವಿಧೇಯಕದ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಯಾವುದೇ ಹಂತ ಅಥವಾ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಕಾಲ ಪರಿಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(2) ಒಂದು ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಂತಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಚರ್ಚೆಯು ಮುಗಿಯದಿದ್ದರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆ ವಿಧೇಯಕದ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

### ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆ

**319. ಸದನದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :-** ಸದನದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸದನದ ಅಭಿಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕಿ ಆ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**320. ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅಭಿಮತಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಕುವುದು :-** ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದಾಗ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ, ಸದಸ್ಯರ ಮತಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕಿ ಅದನ್ನು ಸದನದ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವದಲ್ಲಿ ಎರಡು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ವಿಚಾರಗಳು ಅಡಕವಾಗಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೊಂದರ ವಿಷಯವಾಗಿಯೂ ಸದನದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕಬಹುದು.

321. ಧ್ವನಿಮತವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಸದಸ್ಯರು ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾತನಾಡಕೂಡದು :- ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಧ್ವನಿಮತ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ತರುವಾಯ ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರೂ ಮಾತನಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಡುವುದು.

322. ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಡುವುದು:-ಒಬ್ಬ ಸಚಿವರು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ಒಂದು ಕಾಗದವನ್ನು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯದ ಇತರ ಪತ್ರವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು;

ಪರಂತು, ಈ ನಿಯಮವು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಸಾಧನೆಗೆ ಅಸಂಗತವಾದ ಸ್ವಭಾವದವುಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆಂಬುದಾಗಿ ಸಚಿವರಿಂದ ತಿಳಿಸಲಾಗುವಂಥ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

ಮತ್ತು ಪರಂತು, ಅಂತಹ, ಕಾಗದದ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ಸಾರಾಂಶ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳನ್ನು ಒಬ್ಬ ಸಚಿವರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಮಾತುಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಗದ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

323. ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಟ್ಟ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಬಗೆಗಿನ ವ್ಯವಹಾರ:-

- (1) ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಟ್ಟ ಒಂದು ಕಾಗದ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಅದನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸತಕ್ಕದು.
- (2) ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ಕಾಗದಗಳೂ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾದುದೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದು.

### ಮಂತ್ರಿಗಳಿಂದ ಹೇಳಿಕೆ

**324. ಮಂತ್ರಿಗಳಿಂದ ಹೇಳಿಕೆ :-** ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಸಚಿವರು ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ, ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಷ್ಟೀಕರಣ ಕೇಳಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಹುದು.

### ಮತಗಳನ್ನು ಎಣಿಸುವುದು

**325. ಅಭಿಮತ :-** (1) ಒಂದು ಚರ್ಚೆಯ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೇಲೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಚರ್ಚೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯುಳ್ಳವರು, “ಹೌದು” ಎಂದು ಹೇಳಬೇಕೆಂಬುದಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿರುವವರು “ಇಲ್ಲ” ಎಂದು ಹೇಳಬೇಕೆಂದಾಗಿಯೂ ತಿಳಿಸಬೇಕು.

(2) ಸಭಾಪತಿಯವರು, ಆ ನಂತರ, ತೀರ್ಮಾನವು “ಹೌದು” ಎಂದು ಹೇಳುವವರಿಗೆ (ಅಥವಾ ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ “ಇಲ್ಲ” ಎಂದು ಹೇಳುವವರಿಗೆ) ಅನುಕೂಲವಾಗಿದೆಯೆಂದು ನನಗೆ ತೋರುತ್ತದೆ ಎಂದು ತಿಳಿಯತಕ್ಕದ್ದು, ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪ್ರತಿಭಟಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ತೀರ್ಮಾನವು “ಹೌದು” ಎನ್ನುವವರಿಗೆ (ಅಥವಾ ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ “ಇಲ್ಲ” ಎನ್ನುವವರಿಗೆ) ಅನುಕೂಲವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಎರಡು ಸಲ ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದನದ ಮುಂದೆ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವ ವಿಚಾರವನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪ್ರತಿಭಟಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮತದ ಎಣಿಕೆ ಗಂಟೆಯನ್ನು ಎರಡು ನಿಮಿಷಗಳವರೆಗೆ ಬಾರಿಸುವಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಆ ಎರಡು ನಿಮಿಷಗಳು ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ ಬಾಗಿಲುಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಬಿಡುವಂತೆ ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಎರಡನೆಯ ಸಲ

ಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆಯುಳ್ಳವರು “ಹೌದು” ಎಂದು ಹೇಳಬೇಕೆಂಬುದಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ವಿರೋಧವಾಗಿರುವವರು “ಇಲ್ಲ” ಎಂದು ಹೇಳಬೇಕೆಂಬುದಾಗಿಯೂ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದು.

(5) ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪುನಃ ಪ್ರತಿಭಟಿಸಿದರೆ, ಅವರು ತಾವು ಯುಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ “ಹೌದು” ಎನ್ನುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯವುಳ್ಳ ಮತ್ತು “ಇಲ್ಲ” ಎನ್ನುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯವುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರು ಕ್ರಮವಾಗಿ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು. ಅಂಥ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮತಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(6) ಮೇಲಿನ (5)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದಲ್ಲಿ ವಿಧಾಯಕ ಮಾಡಿರುವಂಥ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಸರಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವರು ತಾವು ತೀರ್ಮಾನಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವಿಷಯದ ಪರವಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿಯೂ ಎಷ್ಟು ಮಂದಿ ಮತ ನೀಡುತ್ತಾರೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸತಕ್ಕದು.

**ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಹೊರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಲಕಾಲ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರದಂತೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು.**

326. ಸದಸ್ಯರು ಸದನದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು :- ಸಭಾಪತಿಯವರು ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರ ನಡವಳಿಕೆಯು ತುಂಬಾ ಅಸಭ್ಯವಾಗಿದೆಯೆಂದು ಭಾವಿಸುತ್ತಾರೋ, ಅಂಥ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸದನದಿಂದ ಕೂಡಲೇ ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ರೀತಿ ಹೋಗಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶ ಮಾಡಿದ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಕೂಡಲೇ ಸದನದಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗಬೇಕು ಮತ್ತು ಆ ದಿನದ ಉಪವೇಶನದ ಉಳಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವರು ಗೈರುಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

327. ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕೆಲಕಾಲ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರದಂತೆ ತಡೆ ಹಿಡಿಯುವುದು:-(1) ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಾವು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ



ಲಕ್ಷವಿಲ್ಲದೆ ತಿರಸ್ಕಾರ ಮಾಡುತ್ತಾರೋ ಅಥವಾ ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ಸಮನಾಗಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಅಡಚಣೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಸದನದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರೋಧವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುತ್ತಾರೋ ಆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.

(2) ಆ ರೀತಿ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರೆತ್ತಿ ತಿಳಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಆ ಕೂಡಲೇ ಆ ಸದಸ್ಯರು ಅಧಿವೇಶನದ ಉಳಿದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿವೇಶನದ ಒಂದು ಭಾಗದವರೆಗೆ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರಬಾರದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬೇಕು;

ಪರಂತು, ಸದನವು ಯಾವ ಕಾಲದಲ್ಲಾದರೂ, ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಅಂಥ ನಿಷೇಧವನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಬಹುದು.

(3) ಈ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರದಂತೆ ನಿಷೇಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರು, ಆ ಕೂಡಲೇ ಸದನದ ಆವರಣವನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೊರಟುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಉಪವೇಶನವು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು.

\*328. ಸದನವು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನವು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ:- ಸದನದಲ್ಲಿ ಭಾರಿ ಗೊಂದಲವಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನವನ್ನು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನವು ಕೊಂಚ ಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ತಡೆಹಿಡಿಯುವುದು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಸಮಯದವರೆಗೆ ಸದನವನ್ನು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕಬಹುದು, ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಮುಂದೂಡಬಹುದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ಕ್ರಿಯಾಲೋಪಗಳು

329. ಕ್ರಿಯಾಲೋಪಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯಗಳು:-

(1) ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅರ್ಥಾನ್ವಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಇಲ್ಲವೇ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಿರುವಂತೆ ಸಂವಿಧಾನದ ಅನುಚ್ಛೇದಗಳ ಅರ್ಥಾನ್ವಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅನುಚ್ಛೇದಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗಮನಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಿರುವಂಥ ವಿಷಯವನ್ನು ಸದನದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸದನದ ಮುಂದೆ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವನ್ನು ತರಬಹುದು;

ಪರಂತು, ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವು ಸದನದ ಶಿಸ್ತುಪಾಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಸದನದ ಮುಂದೆ ಬಂದಿರುವ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪೈಕಿ ಒಂದು ವಿಷಯ ಮುಗಿದು ಇನ್ನೊಂದು ವಿಷಯ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಬರುವ ಮಧ್ಯಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವನ್ನೆತ್ತುವುದಕ್ಕೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿ ಕೊಡಬಹುದು.

(3) ಮೇಲಿನ (1)ನೆಯ ಮತ್ತು (2)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂಥ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆ ಮಂಡಿಸಿರುವುದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪ ಹೌದೇ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ತೀರ್ಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವಾಗಿದ್ದರೆ ಅದರ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂಥ ನಿರ್ಣಯ ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಕ್ರಿಯಾಲೋಪದ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಚರ್ಚೆಗೂ ಅವಕಾಶಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮಗೆ ಯುಕ್ತವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದರೆ, ತಮ್ಮ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.

(5) ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವು ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂಚನೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

(6) ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವನ್ನು ಎತ್ತಕೂಡದು:-

(ಎ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ; ಅಥವಾ

(ಬಿ) ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಲಿ; ಅಥವಾ

(ಸಿ) ಯಾವ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲೆ ಆಗಲಿ ಬಂದಿರುವ ಒಂದು ಪ್ರಶ್ನೆಯು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಆಗಲಿ, ಅಥವಾ

(ಡಿ) ಕೇವಲ ಊಹೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ; ಅಥವಾ

(ಇ) ಮತಗಳ ಎಣಿಕೆಯಾಗುವುದೆಂದು ಸೂಚಿಸುವ ಗಂಟೆಗಳ ಶಬ್ದವಾಗಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಥವಾ ಆ ಶಬ್ದಗಳು ಕೇಳಿಸಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವನ್ನು ಎತ್ತಕೂಡದು.

**330. ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವಲ್ಲದ ಒಂದು ವಿಚಾರವನ್ನೆತ್ತುವುದು :-** ಒಂದು ಕ್ರಿಯಾ ಲೋಪವಲ್ಲದಂಥ ಯಾವ ವಿಷಯವನ್ನಾಗಲಿ ಸದನದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಸದನದಲ್ಲಿ ತಾವು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬೇಕೆಂದಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು, ಅದನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕೆಂದಿರುವ ಕಾರಣಗಳೊಡನೆ ಸಂಕ್ಷೇಪವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಲಿಖಿತ ಮೂಲಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ “ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ” ವನ್ನು ಕೊಡಬೇಕು. ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನುಮತಿ ಕೊಟ್ಟ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರವೇ ಆ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಮಾಡಬಹುದಾದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆ ದಿನಮಾತ್ರ ಅದನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**\*330ಎ.** ವಿಶೇಷ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು (ಶೂನ್ಯ ವೇಳೆಗೆ ಬದಲಾಗಿ) :- ಪ್ರಶೋತ್ತರದ ವೇಳೆ ಇಲ್ಲದ ದಿನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮುಂಚೆ ಯಾರೇ ಸದಸ್ಯರು ಇತ್ತೀಚಿನ ಘಟನೆಗಳ ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎರಡು ನೂರು ಪದಗಳಿಗೆ ಮೀರದಂತೆ ಸಭಾಪತಿಗಳ ಅನುಮತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರವು ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಭಾಪತಿಯವರು ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಇಲ್ಲದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

### ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನೆ

**331.** ಸಭಾಪತಿಯವರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಆಚರಣೆಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು :- ಸಭಾಪತಿಯವರು ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನೆಯಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನೂ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

### ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ಮೇಲಿನ ವರದಿ

**332.** ಸದನದ ನಡವಳಿಗಳ ಮೇಲಿನ ವರದಿ:- ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಸದನದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿಯೂ ಸದನದ ನಡವಳಿಗಳ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಪೂರ್ಣ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಂತೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ ಜಾಗ್ರತೆಯಾಗಿ, ಆ ವರದಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**333. ಚರ್ಚೆಯ ವರದಿಯಿಂದ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು:-** ಇತರರಿಗೆ ಮಾನನಷ್ಟವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವಂಥ ಅಥವಾ ಅಸಭ್ಯವಾದ ಅಥವಾ ಸದನದ ಮರ್ಯಾದೆಗೆ ತಕ್ಕದಲ್ಲವಾದ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಘನತೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಲ್ಲದ ಪದವನ್ನು ಅಥವಾ ಪದಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ಅವರು ತಮ್ಮ ವಿವೇಚನಾನುಸಾರ, ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ವರದಿಯಿಂದ ಅಂಥ ಪದಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಬೇಕೆಂಬುದಾಗಿ ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.

**334. ಹಾಗೆ ತೆಗೆದುಹಾಕಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುದ್ರಿತ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ.-** ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ವರದಿಯಿಂದ ಹಾಗೆ ತೆಗೆದು ಹಾಕಿದ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನಿಂದ ಗುರುತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾದ ಒಂದು ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ಹೇಗೆಂದರೆ.-

“ಸಭಾಪತಿಯವರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದೆ”.

### ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ

**335. ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳೇ ಮೊದಲಾದುವುಗಳನ್ನು ಅಚ್ಚುಮಾಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು :-** (1) ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಥವಾ ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಸದನಕ್ಕಾಗಲಿ ಇಲ್ಲವೇ ಅದರ ಒಂದು ಸಮಿತಿಗಾಗಲಿ ಒಪ್ಪಿಸಿದ ಯಾವುದಾದರೂ ಲೇಖನ, ದಸ್ತಾವೇಜು ಅಥವಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಪ್ರಕಟಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಹಂಚುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಮಾರುವುದಕ್ಕೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡಬಹುದು.

(2) (1)ನೆಯ ಉಪನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಮುದ್ರಿಸಿದ, ಪ್ರಕಟಿಸಿದ, ಹಂಚಿದ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದ ಒಂದು ಲೇಖನವು, ದಸ್ತಾವೇಜು ಅಥವಾ ವರದಿಯು ಭಾರತ ಸಂವಿಧಾನದ 194ನೆಯ ಅನುಚ್ಛೇದದ(2)ನೆಯ ಖಂಡದ ಅರ್ಥ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸದನದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟು ಮುದ್ರಿಸಿರುವುದಾಗಿ, ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವುದಾಗಿ, ಹಂಚಿರುವುದಾಗಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಒಂದು ಕಾಗದ, ದಸ್ತಾವೇಜು ಅಥವಾ ವರದಿಯು ಸದನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟದಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆಯೇನಾದರೂ ಉದ್ಭವಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಚಾರವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

**336. ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುದು:-** ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸದನದ ಅಥವಾ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಗದಗಳನ್ನು ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂಥ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಅಥವಾ ಕಾಗದಗಳು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಹೊರಗೆ ಸಾಗಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

**337. ಅಪರಿಚಿತರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ :-** ಸದನದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮೀಸಲಾಗಿಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲವೋ ಅಂಥ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ, ಸದನದ ಉಪವೇಶನಗಳು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಪರಿಚಿತರುಗಳು ಅಲ್ಲಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮಾಡಿರುವ ಆದೇಶಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕ್ರಮಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**338. ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಹೊರಡುವಂತೆ ಆದೇಶಮಾಡುವುದು:-** ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮಗೆ ಯುಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸದನದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಿಂದ ಹೊರಟು ಹೋಗುವಂತೆ ಅಪರಿಚಿತರಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡಬಹುದು.

**339. ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಹೊರದೂಡುವುದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು :-** ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸದಸ್ಯರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿಯೇ ಮೀಸಲಾಗಿರುವ ಸದನದ ಆವರಣದ ಯಾವುದಾದರೂ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ತಾವು ನೋಡಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ಹಾಗೆ ಆ ಭಾಗದಲ್ಲಿರುವುದಾಗಿ ತಮಗೆ ವರದಿಯಾಗಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಪರಿಚಿತನನ್ನು

ಮತ್ತು ಸದನದ ಆವರಣದ ಯಾವುದಾದರೂ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಟ್ಟ ತರುವಾಯ ಅಸಭ್ಯತೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುವ ಅಥವಾ 338ನೆಯ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ರಚಿಸಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಅಥವಾ ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ 339ನೆಯ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸದನದಿಂದ ಹೊರಡಬೇಕೆಂದು ಅಪರಿಚಿತರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದಾಗ ಹೊರಟು ಹೋಗದಿರುವ ಯಾವೊಬ್ಬ ಅಪರಿಚಿತನನ್ನು ಸದನದ ಆವರಣದಿಂದ ಹೊರದೂಡಬಹುದು ಅಥವಾ ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

**340. ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆ:-** ಯಾರೇ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಸದನದ ಮುಂದಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮವು ಅನ್ವಯಿಸದಂತೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಡೆದಿಡುವಂತೆ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ತರಬಹುದು ಮತ್ತು ಆ ಪ್ರಸ್ತಾವವು ಅಂಗೀಕೃತವಾದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆ ನಿಯಮವು ಪ್ರಸಕ್ತ ಅನ್ವಯಿಸದಂತೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಡೆಹಿಡಿಯಲ್ಪಡತಕ್ಕದ್ದು.

### ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

**341. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-** ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸದನದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿಯೂ ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೂ ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಂದ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವಿಧಾಯಕವಾಗಿರುವ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಕೂಡ ಅವರು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಈ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಯಾವುವೆಂದರೆ :

- (ಎ) ಪರಿಷತ್ತಿನ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ;
- (ಬಿ) ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ವಶದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು;
- (ಸಿ) ಸಭಾಪತಿಯವರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಎಲ್ಲ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ;

(ಡಿ) ಮುದ್ರಿಸಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಧೇಯಕಗಳೂ ಮತ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳೂ ಮುದ್ರಣವಾಗುವುದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ; ಮತ್ತು

(ಇ) ಸದನದ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಸಮಿತಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿಯೂ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.

342. ಉಳಿದ ಅಧಿಕಾರಗಳು:- ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ವಿಧಾಯಕ ಮಾಡದೇ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನೂ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮಗೊಳಿಸಬೇಕು.



## ಅಧ್ಯಾಯ - XXVI

### ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ

\*343. ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತ ಸೂಚನೆ:- (1) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅನ್ಯಥಾ ಆದೇಶ ಕೊಟ್ಟ ಹೊರತು, ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೋರಿ ಯಾವೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನಾಗಲಿ ಹತ್ತು ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಕಾಲಾವಕಾಶವಿರುವಂತೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅದರ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸೂಚನೆ ಕೊಡಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಗಳಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

344. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:- ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಾಗ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಕರಡು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಓದಿ ಹೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸದನದ ಅನುಮತಿಯುಂಟೇ? ಎಂದು ಕೇಳಬೇಕು. ಯಾರಾದರೂ ಆಕ್ಷೇಪವನ್ನೆತ್ತಿದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ನಿಲ್ಲುವಂತೆ ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹತ್ತು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು ಎದ್ದು ನಿಂತರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನದ ಅನುಮತಿಯು ದೊರೆತಿದೆಯೆಂಬುದಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹತ್ತು ಮಂದಿಗಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಸದಸ್ಯರು ಎದ್ದು ನಿಂತರೆ, ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದನ ಅನುಮತಿ ಕೊಟ್ಟಿಲ್ಲವೆಂಬುದಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

345. ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು:- ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸದನದ ಅನುಮತಿ ದೊರೆತಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಕರಡು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬಹುದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 14.02.2006ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

346. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ:- ಕರಡು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಅಂಗೀಕೃತವಾದರೆ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವಿಧೇಯಕಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

347. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :- ಕರಡು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಸದನ ಅನುಮೋದಿಸಿದರೆ, ಕರಡು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿಯೂ ಇರುವ ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕು. ಸಮಿತಿಯ ಉಳಿದ ಏಳು ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರು ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು. ಇನ್ನುಳಿದ ಆರು ಜನರನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

348. ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ :- (1) ಕರಡು ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ವಹಿಸಿರುವ ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಯವರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೂ, ವಿಧೇಯಕಗಳ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಯವರು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಂತೆಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಯವರು ತಮ್ಮ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸದನವು ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಧೇಯಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯವರು ಒಪ್ಪಿಸುವ ವರದಿಗಳನ್ನು ಯಾವ ರೀತಿ ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡುವರೋ ಅದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಆದರೆ, ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಬೇಕು.

(3) ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸದನವು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅವುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವು ಜಾರಿಗೆ ಬರಬೇಕು.

## ಅಧ್ಯಾಯ - XXVII

### ವಸತಿ ಸಮಿತಿ

349. **ವಸತಿ ಸಮಿತಿ :-** (1) ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ವಸತಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) **ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ:-** ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಐದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಏಕವರ್ಗಾವಣೀಯ ಮತದ ಮೂಲಕ ದಾಮಾಷಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಪರಿಷತ್ತಿನಿಂದ ಚುನಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಾಂಕದಂದು ಸಮಿತಿಗೆ ಚುನಾವಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

\*(4) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

### ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ

350. **ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ :-** (1) ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

(2) **ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ :-** ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ಮತ್ತು ಎಂಟು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರು ಇರಬೇಕು. ಆ ಎಂಟು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಐದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಮೂವರನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\*ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ  
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.\*

\*(3) ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೀರದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ  
ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

---

\*\* ನಿಯಮಾವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನಂತೆ ದಿನಾಂಕ: 21.02.2018ರಂದು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

\* ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕವಿಪ/ಶಾರಶಾ/ಕಾನನಿತಿ/395/2012, ದಿನಾಂಕ: 24-12-2012ರ ರೀತ್ಯಾ.

### ಅನೂಸೂಚಿ - I

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಕಳುಹಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನೂ ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ಕ್ರಮ.(29ನೆಯ ಮತ್ತು 143ನೆಯ ನಿಯಮ)

1. ಒಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ, ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬೇಕೆಂದಾಗಲಿ ಇಷ್ಟಪಟ್ಟರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಕಳುಹಿಸುವ ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗಾಗಿ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿರುವ ದಿನಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವ ದಿನ ಅದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತಾರೋ ಆ ದಿನಕ್ಕೆ ಏಳು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಕೊಡಬೇಕು.

2. ಒಂದು ವಿಧೇಯಕಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನಾಗಲೀ ಮಂಡಿಸುವುದಾಗಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವುದಾಗಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕೊಡುವ ಸದಸ್ಯರು, ಅವುಗಳನ್ನು ಯಾವ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಬೇಕೆಂದು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತಾರೋ ಅದಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕಿರಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವುಗಳ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಮತದಾನ ನಡೆದ ಒಂದು ಗಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಯಾವಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬೇಕಾದರೂ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

3. ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯದ ಅನುಕ್ರಮವಿರಬೇಕೆಂಬ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಇಷ್ಟವೇನೆಂಬುದನ್ನು ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಗೊತ್ತುಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎಂದರೆ;

(ಎ) ಹಿಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದಿಂದ ಮುಂದುವರಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಇತರ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(ಬಿ) ಹೊಸ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನಾಗಲಿ ಸೂಚಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು

ತಾವುಕೊಟ್ಟ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೋ, ಅದೇ ಅನುಕ್ರಮವನ್ನು ಅವುಗಳಿಗೆ ಕೊಡಲಾಗುವುದು, ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಆಗ ಮುಂಚಿನ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತವಾಗಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಆ ತರುವಾಯ ಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತವಾಗಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚು ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

4. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕ್ರಮಾಂಕಿತ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನಿಡಬೇಕು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿಯೂ ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಒಂದು ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

5. ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತದಾನ ನಡೆಯಬೇಕು.

6. ವಿಧೇಯಕ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ದಿನಾಂಕದ ಹಿಂದಿನ ದಿನದಂದು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಲೆಟ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಆ ದಿನ ಯಾರಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಅಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಲು ಇಚ್ಛಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರಬಹುದು.

7. ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದಂತೆ ಕ್ರಮಾಂಕಿತ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿರುವ ಕ್ರಮಾಂಕಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕ್ರಮಾಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಾಗದಗಳನ್ನು ಒಂದು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುವುದು.

8. ಒಬ್ಬ ಗುಮಾಸ್ತನು ಅಷ್ಟು ಕಾಗದಗಳ ಪೈಕಿ ಕೈಗೆ ಸಿಕ್ಕುವ ಯಾವುದಾದರೊಂದು ಕಾಗದವನ್ನು ಆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಿಂದ ಎತ್ತಬೇಕು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ಆ ನಂಬರು ಯಾರ ಹೆಸರಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಆ ನಂತರ ಆ ಹೆಸರನ್ನು ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.

ಎಲ್ಲ ನಂಬರುಗಳನ್ನೂ ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗೆ ಸೇರಿಸಿ, ಮುಗಿಸುವವರೆಗೂ ಇದೇ ರೀತಿ ಮತ್ತೆ ಮತ್ತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.

9. ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳು ಯಾವ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುತ್ತವೋ ಅದೇ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಸದಸ್ಯರು 2ನೆಯ ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ತಾವು ಯಾವ ನಿರ್ಣಯದ ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕದ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವ ಅವಕಾಶ ಸಿಕ್ಕುತ್ತದೆ : ಆದಾಗ್ಯೂ 2ನೆಯ ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸಿಕೊಡದೆಂದು ನಿಷೇಧಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಆ ಮುಂದಿನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬಹುದು.

10. ಸದಸ್ಯರುಗಳು, ಮೊದಲನೆಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೋ ; ಅದೇ ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯವು, 2ನೇ ಖಂಡದ ಮೇರೆಗೆ ಅವರು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಎರಡನೇ ಸ್ಥಾನದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿಯೂ ಅವರಿಗೆ ಇರಬೇಕು.

11. ನಡವಳಿಕೆಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಮಗೆ ಅವಶ್ಯಕವೆಂದಾಗಲಿ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲವೆಂದಾಗಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂಥ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

## ಅನೂಸೂಚಿ - II

(182 ನೆಯ ಮತ್ತು 183 ನೆಯ ನಿಯಮ)

ಒಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರನ್ನು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ, ದಸ್ತಗಿರಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಬಂಧನದಲ್ಲಿಡುವುದನ್ನು, ಅವರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅವರನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಮೂನೆ.

ಸ್ಥಳ .....

ದಿನಾಂಕ .....

ಸಭಾಪತಿಯವರು  
ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು  
ಬೆಂಗಳೂರು.

“ಎ”

ಸಭಾಪತಿಯವರೆ,

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ .....  
ಅವರನ್ನು .....ಕೃಗಿ (ದಸ್ತಗಿರಿಗೆ ಅಥವಾ  
ಬಂಧನದಲ್ಲಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಇರುವ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.)  
ದಸ್ತಗಿರಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು, ಬಂಧನದಲ್ಲಿಡಬೇಕೆಂದು  
..... ಅಧಿನಿಯಮದ .....ನೆಯ  
ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನನಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಆಜ್ಞೆ  
ಮಾಡಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು, ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ನನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯವೆಂದು  
ಭಾವಿಸಿದ್ದೇನೆ.

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ .....  
ಅವರನ್ನು .....  
ಅದರಂತೆ.....

.....ನೆಯದಿನಾಂಕ ..... ಗಂಟೆಯಲ್ಲಿ ದಸ್ತಗಿರಿ  
ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಬಂಧನದಲ್ಲಿಡಲಾಯಿತು ; ಮತ್ತು ಈಗ ಅವರನ್ನು  
.....ರಲ್ಲಿರುವ (ಸ್ಥಳವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ) ಸೆರೆಮನೆಯಲ್ಲಿರಿಸಲಾಗಿದೆ.



“ಬಿ”

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ  
 .....ರವರನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ .....  
 ಆಪಾದನೆಯ(ಆಪಾದನೆಗಳ) ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ (ದೋಷನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ  
 ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.) ನನ್ನ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ  
 ಮಾಡಲಾಯಿತೆಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಿಚ್ಛಿಸುತ್ತೇನೆ .....  
 ನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ದಿನ ..... ದಿನಗಳ ಕಾಲ ನಡೆದ  
 ವಿಚಾರಣೆಯನಂತರ ಅವರು ..... ದೋಷದ  
 ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರಾಗಿದ್ದಾರೆಂಬುದಾಗಿ ಕಂಡು ಬಂದ ಮೇಲೆ ಅವರನ್ನು  
 ..... ಗಳಷ್ಟು ಕಾಲ ಕಾರಾಗೃಹ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಗುರಿ ಮಾಡಿರುತ್ತೇನೆ.  
 (ಅವರು ..... \*ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ  
 ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ  
 ಬರೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಅರ್ಜಿಯು ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆಯಲ್ಲಿದೆ).

“ಸಿ”

ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಾದ ಶ್ರೀ .....  
 ರವರಿಗೆ.....ನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು  
 ಶಿಕ್ಷೆವಿಧಿಸಿದ್ದು ..... ಕ್ಕಾಗಿ (ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು  
 ಇಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು) ಅವರಿಗೆ .....ಗಳ ಕಾಲದವರೆಗೆ  
 ಕಾರಾಗೃಹ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸಲಾಗಿತ್ತು, ಅವರು ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು  
 ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಜಾಮೀನಿನ ಮೇಲೆ (ಅಥವಾ  
 ಆಯಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮೊಕದ್ದಮೆಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ  
 ವಿಧಿಸಿದ್ದ ಶಿಕ್ಷೆಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಕಾರಣದ ಮೇಲೆ)  
 ಅವರನ್ನು..... ನೆಯ ದಿನಾಂಕದಂದು ಬಿಡುಗಡೆ  
 ಮಾಡಲಾಯಿತೆಂದು ನಿಮಗೆ ತಿಳಿಸಲಿಚ್ಛಿಸುತ್ತೇನೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

(ನ್ಯಾಯಾಧೀಶ, ದಂಡಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ  
 ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ)

.....  
 \* ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಹೆಸರು.

### ಅನೂಸೂಚಿ - III

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ  
ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಗಮಗಳು / ಮಂಡಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಂಪನಿಗಳು

ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಆಗ್ರೋ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆಗ್ರೋ ಕಾರನ್ ಪ್ರಾಡಕ್ಟ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಆಗ್ರೋ ಪ್ರೋಟೀನ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ರಫ್ತು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಬೀಜ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ (ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 1956ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 619ಬಿ ರೀತ್ಯಾ ಡೀವ್ಡ್ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಂಪನಿ).

ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

6. ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಂಪೋಸ್ಟ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ

7. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೇರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಅರಣ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಂಸ ಮತ್ತು ಕೋಳಿ ಮಾರಾಟ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಮಂಗಳೂರು.
11. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಅರಣ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ

12. ಕರ್ನಾಟಕ ಚರ್ಮೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

13. ಕರ್ನಾಟಕ ರೈಷೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
14. ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ಮಾರಾಟ ಮಂಡಳಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
15. ಕರ್ನಾಟಕ ಸೋಪ್ಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಟರ್ಜೆಂಟ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
17. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ತೆಂಗಿನ ನಾರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
18. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕರಕುಶಲ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
19. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
20. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
21. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
22. ಮೈಸೂರು ಮಿನರಲ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
23. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಟೆಕ್ಸೈಲ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
24. ಎನ್‌ಜಿಇಎಫ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
25. ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
26. ಮೈಸೂರು ಅಸಿಟೇಟ್ ಮತ್ತು ಕೆಮಿಕಲ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
27. ಮೈಸೂರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರೀಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
28. ಮೈಸೂರು ಪೇಂಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಾರ್ನಿಷ್ ನಿಯಮಿತ, ಮೈಸೂರು.
29. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
30. ಮೈಸೂರು ಕಾಗದ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
31. ಮೈಸೂರು ಸಕ್ಕರೆ ಕಾರ್ಖಾನೆ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

32. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ಮಗ್ಗ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.
33. ದಿ. ದೇವರಾಜ್ ಅರಸ್ ಟ್ರಕ್ ಟರ್ಮಿನಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್.
34. ಮೈಸೂರು ಲ್ಯಾಂಪ್ ವರ್ಕ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 1956ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 619ಬಿ ರೀತ್ಯಾ ಡೀಮ್ಡ್ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಂಪನಿ).
35. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಸೆಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್.
36. ಕರ್ನಾಟಕ ಟ್ರಸ್ಟೀ ಕಂಪನಿ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್.

#### ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

37. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
38. ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಕನ್ಸಲ್ಟಂಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಏಜೆನ್ಸೀಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
39. ಮೈಸೂರು ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
40. ಎನ್‌ಜಿಇಎಫ್ ನಿಯಮಿತ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.
41. ಮೈಸೂರು ಕಾಸ್ಮೆಟಿಕ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು

#### ಗೃಹ ಇಲಾಖೆ

42. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪೊಲೀಸ್ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

#### ವಾರ್ತಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಇಲಾಖೆ

43. ಕರ್ನಾಟಕ ಚಲನಚಿತ್ರೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
44. ಶ್ರೀ ಕಂಠೀರವ ಸ್ಟುಡಿಯೋಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
45. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

#### ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

46. ಅರಣ್ಯ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳು ಮತ್ತು ವಿಹಾರಧಾಮಗಳು ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

### ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಕಾಡಾ ಇಲಾಖೆ

47. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಬೆಂಗಳೂರು.
48. ಕೃಷ್ಣಾ ಭಾಗ್ಯ ಜಲ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.
49. ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.
50. ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ.
51. ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ

### ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ

52. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
53. ಬಿಡದಿ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಯಮಿತ.
54. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
55. ಕರ್ನಾಟಕ ರಿನ್ಯೂಯೆಬಲ್ ಎನರ್ಜಿ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್.
56. ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.

### ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕ ಇಲಾಖೆ

57. ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
58. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
59. ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
60. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

### ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

61. ಕರ್ನಾಟಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಸರಬರಾಜು ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

### ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

62. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸೇನಾ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

### ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

63. ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
64. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಾಸ್ ರ್ಯಾಪಿಡ್ ಟ್ರಾನ್ಸಿಟ್ ನಿಯಮಿತ

### ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಗಮಗಳು

65. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು  
(ಒಳಾಡಳಿತ,ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ)
66. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು (ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ)
67. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಉಗ್ರಾಣ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು (ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ)
68. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಬೆಂಗಳೂರು
69. ವಾಯುವ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ
70. ಈಶಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಸ್ತೆ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ

### ಮುಚ್ಚುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಂಪನಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ

71. ಮೈಸೂರು ಟೋಬ್ಯಾಕೊ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು
72. ಚಾಮುಂಡಿ ಮೆಷೀನ್ ಟ್ಯೂಲ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು
73. ವಿಜಯನಗರ ಸ್ಟೀಲ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ.
74. ಕರ್ನಾಟಕ ಟೆಲಿಕಾಂ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
75. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಲ್ವ್ ವುಡ್ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
76. ಮೈಸೂರು ಮ್ಯಾಚ್ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
77. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವೆನೀರ್ಸ್ ನಿಯಮಿತ, ದಾಂಡೇಲಿ
78. ಕರ್ನಾಟಕ ಇಂಪ್ಲಿಮೆಂಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮೆಷನರೀಸ್ ಕಂಪನಿ, ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
79. ಮೈಸೂರು ಕ್ರೋಮ್‌ಟ್ಯಾನಿಂಗ್ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

80. ಕರ್ನಾಟಕ ಟಂಗ್‌ಟನ್ ಮೋಲಿ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.

**ಮುಚ್ಚಿರುವ ಕಂಪನಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

81. ಕರ್ನಾಟಕ ಒಳನಾಡು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಬೆಂಗಳೂರು.

82. ಕಾವೇರಿ ಏತ ನೀರಾವರಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಮೈಸೂರು.

83. ಕೃಷ್ಣಾ ಏತ ನೀರಾವರಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬಿಜಾಪುರ.

**ಟಿಪ್ಪಣಿ**

ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಮಹೋದ್ಯಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಾಲ್ಕು ಮಂಡಳಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮಂಡಳಿ.
2. ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಕಾರಿ ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದಕರ ಮಹಾ ಮಂಡಲ ನಿಯಮಿತ.

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳ

ವಿಷಯಸೂಚಿ

(ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದೆ)

ಗೈರು ಹಾಜರಿ

ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು (186)

ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು (196)

ಭಾಷಣ

ಸದನ ಅಥವಾ ಸದನಗಳನ್ನು ಸಮಾಪನಗೊಳಿಸುವಾಗ ಭಾಷಣ ಮಾಡುವುದು (27)

ಸಭಾಪತಿಯವರ ಭಾಷಣ (315)

ಮುಂದೂಡಿಕೆ

ಮುಕ್ತಾಯ (317)

ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರಲು ಅನುಮತಿ ಕೇಳುವುದು (63)

ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಮುಂದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರುವುದು (62)

ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು (61)

ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ

ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯ (59)

ಚರ್ಚೆಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳುವುದು (66)

ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕಾಲಾವಧಿ (60)

ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಚರ್ಚೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಲ (64)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವುದು(67)



### ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು (20)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (92)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು (90)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ (346)

ಸೂಚನೆ, ಠರಾವು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ರದ್ದಾಗತಕ್ಕದಲ್ಲ (17)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆ (88)

ಪರಿಶೀಲನ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (231)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ (232)

ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತ ಸೂಚನೆ(343)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಕ್ರಮ (93)

ಖಂಡದ ಮುಂದೂಡಿಕೆ (96)

ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ(121)

ಹೊಸ ಖಂಡಗಳ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (91)

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (344)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿಡುವುದು (302)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ (299)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ (301)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವುದು(67)

ಖಂಡ ಖಂಡವಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ಮಂಡನೆ (95)

ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು (345)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗೆ ಅನುಬಂಧಿತವಾಗಬೇಕಾಗುವ ಮಂಜೂರಾತಿ(89)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (94)

### ಸದಸ್ಯರುಗಳ ದಸ್ತಗಿರಿ

ದಸ್ತಗಿರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (181)

ಸದಸ್ಯರ ದಸ್ತಗಿರಿ, ಬಂಧನ, ಇತ್ಯಾದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟರು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು (182)

ಸದಸ್ಯರು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು (183)

### ವಿಧೇಯಕ

ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು (105)

ಖಂಡಖಂಡವಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ಮಂಡನೆ (95)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (92)

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು (122)

ಒಂದನೇ ಖಂಡ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (99)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು (90)

ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ (117)

ಸ್ಪಷ್ಟ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುವುದು (102)

ಚರ್ಚೆ (115)

ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ (76)

ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿನ ಖಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ (75)

ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು (81)

ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚನೆ (113)

ಮಂಡನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ (78)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು  
ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮಂಡಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವ (85)

ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ (114)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆ (88)

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ  
ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ (74)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಕ್ರಮ (93)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕಗಳು (119)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕಗಳು (118)

ವಿಧೇಯಕದ ಅಂಗೀಕಾರ (100)

ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು  
ಮಂಡಿಸಬಹುದು (84)

ಖಂಡದ ಮುಂದೂಡಿಕೆ (96)

ಹೊಸ ಖಂಡಗಳ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ  
ಅಧಿಕಾರ (91)

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ (30)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು (116)

ವಿಧೇಯಕಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕದಿಂದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು  
(107)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅದನ್ನು ಮೊದಲು ಮಂಡಿಸಿದ  
ಸದನಕ್ಕೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು (108)

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆಗೆ  
ಆಸ್ಪದ (101)

ಅನುಸೂಚಿ (97)

ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು (1)

ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (121)

ವಿಧೇಯಕಗಳ ಭಾಷಾಂತರ (80)

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು (103)

ಖಂಡಗಳ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿಗಳ ಸಮೂಹಗಳ ಮೇಲೆ ಮತದಾನ(98)

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (106)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (94)

### ವಿತ್ತೀಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು

ಬಜೆಟ್ (169)

ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಮಂಡಿಸುವಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಕೂಡದು (170)

ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು (172)

ಪೂರಕ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಣೆ (173)

### ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ

ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಕಾಲವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು (29)

ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಏರ್ಪಾಟು (28)

ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿ (33)

### ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವುದು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ (72)

ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು (147)

### ಸಮಿತಿಗಳು

ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವುದು (190)

ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರವಧಿ (191)

ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು (214)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದೂಡಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಿಂತು ಹೋಗಕೂಡದು (221)

ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತದಾನ ಮಾಡುವುದು (198)

ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು (194)

ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು (241)

ಸಾಕ್ಷಿಯ ಪರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯವಾದಿ (207)

ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು (196)

ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆಗಳು (217)

ಪ್ರಮಾಣ ವಚನದ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಹೇಳುವುದು (208)

ಸಾಕ್ಷಿಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳು ರಹಸ್ಯವಾದವುಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು (211)

ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು(192)

ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯು ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸಬಹುದು (201)

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ (213)

ಜನರನ್ನು ಕರೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭಿಲೇಖನಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ (206)

ವಿವರವಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ (219)

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕುರಿತು ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (220)

ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ (199)

ಸಾಕ್ಷ್ಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು  
ಅಭಿಲೇಖನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ  
205)

ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು (215)

ವರದಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದರ  
ಮುದ್ರಣ (216)

ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ (209)

ಸಭೆಯು ನಡೆಯಲು ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಹಾಜರಾಗಿರಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ  
(ಗಣಪೂರ್ತಿ) (195)

ತೀರ್ಮಾನದ ಅಭಿಲೇಖಗಳು (210)

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ (213)

ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ (193)

ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು (200)

ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು (202)

ವಿಶೇಷ ವರದಿಗಳು (212)

ಸಮಿತಿಯು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಪರಿಚಿತರು ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವುದು  
(204)

ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ಸದನದ ಅವರಣದೊಳಗೆ  
ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು(203)

ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ (197)

### ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (267)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು (268)

ಕೋರಂ (269)

### ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (222)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು (223)

ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೇ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಮಾಡುವುದು (227)

ವರದಿಯ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು (225)

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ (224)

### ಸರ್ಕಾರಿ ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (259)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು (260)

### ವಸತಿ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (349)

### ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ

ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು (241)

ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಒಪ್ಪಿಗೆ (238)

ಅಂಥ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಒಪ್ಪಿಗೆ(237)

ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (236)

ಮೊದಲನೆ ಸಭೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸುವುದು(240)

ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (242)

ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (239)

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ (350)

### ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (243)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು (244)

ಸಮಿತಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ (142)

ವಿಶೇಷ ಸದನ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (242ಎ)

**ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಮಿತಿ**

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (242ಬಿ)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ

### ನೀತಿ ನಿರೂಪಣಾ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (242ಸಿ)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ

**ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿ**

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (261)

ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ವಿಷಯಗಳ ವಿಲೆ (263)

ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮಂಡನೆ (262)

### ಹಕ್ಕುಭಾದ್ಯತಾ ಸಮಿತಿ

ಹಕ್ಕುಭಾದ್ಯತಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (250)

ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ (251)

ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು (252)

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ (253)



### ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (246)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು (245)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು (247)

### ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮಗಳ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (248)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು (249)

### ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (347)

ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (348)

### ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (264)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು (265)

(i) ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ (ii) ಕೋರಂ (266)

### ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (229)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳು (230)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮಂಡಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವ (85)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (231)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ (232)

ತಜ್ಞರ ಸಾಕ್ಷವನ್ನು ಕೇಳಲು ಅಧಿಕಾರ (233)

ವರದಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು (235)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು (116)

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ (234)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ (86)

#### ಅಧೀನ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಮಿತಿ

ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ (254)

ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು (256)

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು (255)

ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (258)

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ (257)

#### ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ

ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳು (188)

ಸದನದಿಂದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳು (189)

#### ಸಂವಿಧಾನ

ಸಂವಿಧಾನದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ (124)

ಸಂಸತ್ತಿಗೆ ಸಂದೇಶ (125)

ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ (123)

ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುದು (336)

#### ಚರ್ಚೆ

ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು (105)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ (86)

ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ (2)

#### ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಸಭಾಪತಿಯವರ ಪದಧಾರಣ ಮಾಡುವವರ ಹೆಸರುಗಳ ಪಟ್ಟಿ (9)

ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರ ಅಧಿಕಾರ (10)

### ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಮಂಡನೆ

ಸಭೆಯ ಮುಂದಿನ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಇತ್ಯಾದಿಯನ್ನು  
ಮಂಡಿಸುವುದು(126)

ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡುವುದು (322)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ರೀತ್ಯಾ ಇರುವ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ,  
ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡುವುದು (131)

ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಟ್ಟ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಬಗೆಗಿನ ವ್ಯವಹಾರ (323)

### ಅರ್ಜಿಗಳು

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು (135)

ಮೇಲು ರುಜು (137)

ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸದಿರುವುದು (136)

ಅರ್ಜಿ ಕೊಡುವ ರೀತಿ (141)

ಅರ್ಜಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ರೀತಿ (134)

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಸೂಚನೆ (139)

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು (140)

ಅರ್ಜಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ (133)

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬರೆಯುವ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವ  
ರೀತಿ(138)

### ಕ್ರಿಯಾಲೋಪ

ಕ್ರಿಯಾಲೋಪ ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ (329)

### ಅಧ್ಯಕ್ಷಾಧಿಕಾರಗಳು

ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವವರ ಅಧಿಕಾರ (10)

### ಸದಸ್ಯರ ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ

ಸದಸ್ಯರ ಖಾಸಗಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಕ್ಕೆ ವೇಳೆಯನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು(29)

### ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ

ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲು ಷರತ್ತುಗಳು (176)

ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಸದನವು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು  
ಅಥವಾ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು (178)

ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಹಾಕುವ ರೀತಿ (177)

ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು  
ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (179)

ಹಕ್ಕುಬಾಧ್ಯತೆ ಪ್ರಶ್ನೆ (174)

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು (180)

### ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

ಜಂಟಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (242)

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕುರಿತು ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು  
ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (220)

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೇಲೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ (218)

### ನಡವಳಿಗಳು

ಸಾಕ್ಷಿಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ರಹಸ್ಯವಾದವುಗಳೆಂದು  
ಪರಿಗಣಿಸುವುದು (211)

ನಡವಳಿಗಳಿಂದ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು (333)

ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬಾರದು (136)

ತೀರ್ಮಾನದ ಅಭಿಲೇಖನಗಳು (210)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಡವಳಿಗಳ ಮೇಲಿನ ವರದಿ (332)

### ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು

ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ (8)

ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಮಾಡಿರುವ ನಿರ್ಣಯದ  
ಸಂಬಂಧವಾದ ಸೂಚನೆ (165)

ಗೊತ್ತಾದ ದಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು  
ಸೇರಿಸುವುದು(167)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ (163)

ಉಪ ಸಭಾಪತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ (10ಎ)

### ಚರ್ಚೆ

ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು  
ಚರ್ಚೆಮಾಡುವುದು (161)

ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಕಾಲವನ್ನು  
ಗೊತ್ತುಮಾಡುವುದು (18)

ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವುದು (298)

ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಮಂಡಿಸುವಾಗ ಆ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಕೂಡದು (170)

ಚರ್ಚೆಯ ಪರಿಮಿತಿ (318)

ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ  
ಇತರ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ (297)

ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸಿದವರ ಉತ್ತರದೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಾಪ್ತಿ (313)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ  
ನಡೆಸುವುದು(68)

ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ (213)

ಸಂವಿಧಾನದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ (124)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ಬಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವನ್ನುಳ್ಳ ವಿಷಯದ  
ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ (58)

ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ  
ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು (147)

ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆ (82)

ಚರ್ಚೆಯು ಮುಗಿದ ನಂತರ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಕೇಳುವುದು (66)

ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ  
ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು (147)

ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ (19)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ ಮತ್ತು ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಿತಗೊಳಿಸುವುದು(67)  
ಅಭಿಮತ (325)

### ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು

ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಶದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡಿರುವುದು (336)

ಸಾಕ್ಷ್ಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು  
ಅಭಿಲೇಖನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ  
(205)

ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳೇ ಮೊದಲಾದವುಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ(335)

### ಚುನಾವಣೆ

ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ (8)

ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ (7)

### ಸಾಕ್ಷ್ಯ

ಪ್ರಮಾಣ ವಚನದ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಹೇಳುವುದು (208)

ಜನರನ್ನು ಕರೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭಿಲೇಖನಗಳನ್ನು  
ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ (206)

ತಜ್ಞರ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಕೇಳಲು ಅಧಿಕಾರ (233)

ಸಾಕ್ಷ್ಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು  
ಅಭಿಲೇಖನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ  
(205)

### ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು

ತೆಗೆದು ಹಾಕಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮುದ್ರಿತ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ(334)

ಚರ್ಚೆಯ ವರದಿಯಿಂದ ಕೆಲವು ಪದಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು(333)

### ವಿತ್ತೀಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ

ಬಜೆಟ್ (169)

ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು (172)

ಪೂರಕ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಣೆ (173)

#### ರಾಜ್ಯಪಾಲರು

ಸದನದಿಂದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳು (189)

ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳು (188)

#### ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ

ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಸಮಯವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು (24)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು (20)

ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಕಾಲವನ್ನು  
ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು (18)

#### ಸದನ

ಅಪರಿಚಿತರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ (337)

ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು  
ಪಡೆಯುವುದು (186)

ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯು ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸಬಹುದು  
(201)

ಸದನದಿಂದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳು (189)

ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಂದ ಸದನಕ್ಕೆ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳು (188)

ಸದನದ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ  
(319)

ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮತ್ತು ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅಭಿಮತಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಕುವುದು (320)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಡವಳಿಕೆ ಮೇಲಿನ ವರದಿ (332)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ (185)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನಗಳು (12)

ಕ್ರಮವಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನ (11)

ಸದನದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿ ಬೀಳುವುದು (187)

ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಹೊರಡುವಂತೆ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು(338)

### ಶಾಸನ ರಚನೆ

ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು (105)

ಖಂಡ ಖಂಡವಾಗಿ ವಿಧೇಯಕದ ಮಂಡನೆ (87)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (92)

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು (122)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಲ್ಲದೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧೇಯಕಗಳು (118)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ವಿಧೇಯಕಗಳು (119)

ಒಂದನೇ ಖಂಡ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (99)

ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ (117)

ಸ್ಪಷ್ಟ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುವುದು (102)

ಚರ್ಚೆ (115)

ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶವನ್ನು ಕುರಿತ ಚರ್ಚೆ (82)

ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ

ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ (76)

ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳಲ್ಲಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿನ

ಖಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ (75)

ವಿಧಾನ ಸಭೆಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿರುವ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು (112)



ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಇತ್ಯಾದಿಯನ್ನು  
ಮಂಡಿಸುವುದು(126)

ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು (81)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (110)

ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ (114)

ಮಂಡನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ (78)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು  
ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮಂಡಿಸಬಹುದಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವ(85)

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸೂಚನೆ (74)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಕ್ರಮ (93)

ವಿಧೇಯಕದ ಅಂಗೀಕಾರ (100)

ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು  
ಮಂಡಿಸಬಹುದು (84)

ಖಂಡದ ಮುಂದೂಡಿಕೆ (96)

ಹೊಸ ಖಂಡಗಳ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ  
ಅಧಿಕಾರ (91)

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಮುಂಚೆ ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು (73)

ಅನುಮೋದಿತವಾದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು  
ಪುನಃಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸುವುದು (104)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು (116)

ವಿಧೇಯಕಗಳ ವಹಿಯಿಂದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು (107)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅದನ್ನು ಮೊದಲು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದನಕ್ಕೆ  
ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು (108)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗೆ ಅನುಬಂಧಿತವಾಗ ಬೇಕಾಗುವ ಮಂಜೂರಾತಿ(89)  
ಅನುಸೂಚಿ (97)

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆಗೆ  
ಆಸ್ಪದ (101)

ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ  
ಅಧಿಕಾರ(121)

ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರಣೆ (77)

ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ  
ಕಳುಹಿಸುವುದು (103)

ವಿಧೇಯಕಗಳ ಭಾಷಾಂತರ (80)

ಖಂಡಗಳ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿಗಳ ಸಮೂಹಗಳ ಮೇಲೆ ಮತದಾನ(98)

ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (94)

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (106)

ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿ (33)

### ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ವಿಷಯ

ಯಾವುದೇ ವಿಧ್ಯುಕ್ತ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ಮಂಡಿಸಬಾರದು (70)

ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು (68)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವದ ಜರೂರು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ  
ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (72)

ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಾಲವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ  
ವಿಚಾರವನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದು (69)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ (71)

### ಸದಸ್ಯರು

ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು  
ಪಡೆಯುವುದು (186)

ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವುದು (135)

ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ (150)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತು ಮಾಡುವುದು (23)

ಸದನದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿ ಬೀಳುವುದು (187)

ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ (197)

ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಿಂದ ಹೊರಕ್ಕೆ ಹೋಗಬೇಕೆಂದು ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು (326)

### ಜ್ಞಾಪನದ ಪತ್ರ

ಶಾಸನ ರಚನಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸುವ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ (76)

ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕಗಳಲ್ಲಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿನ ಖಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ (75)

### ಸಂದೇಶಗಳು

ಸದನದಿಂದ ರಾಜ್ಯಪಾಲರಿಗೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳು (189)

ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಸಂದೇಶಗಳು (25)

ಸಂಸತ್ತಿಗೆ ಸಂದೇಶಗಳು (125)

### ಸಚಿವರು

ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಹೇಳಿಕೆ (164)

ಮಂತ್ರಿಯವರು ಕೊಟ್ಟ ಹೇಳಿಕೆ (324)

### ಪ್ರಸ್ತಾವ

ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡುವುದು (295)

ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆ ಅಥವಾ ಬೇಡವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು (159)

ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಚರ್ಚೆ ಮಾಡುವುದು (161)

ಚರ್ಚೆಯ ಪರಿಮಿತಿ (318)

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು (158)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದುರುಪಯೋಗ ಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಾತ್ಮಕ ಪ್ರಸ್ತಾವ (296)

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ವಿಷಯದ ಚರ್ಚೆ(156)

ಮಂಡನೆಯ ತರುವಾಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು (81)

ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚನೆ (113)

ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು, ಮುಂತಾದವುಗಳ ಮುಂದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರುವುದು(62)

ಮಂಡನೆಗೆ ಅನುಮತಿ ಕೋರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ (78)

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವುದು (148)

ಸೂಚನೆ, ಠರಾವು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ರದ್ದಾಗದಿರುವುದು (17)

ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವವರೆಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಬಾರದು (291)

ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಅಥವಾ ವಿವರಣೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ (297)

ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು (292)

ಯಾವುದೇ ವಿಧ್ಯುಕ್ತ ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ಮಂಡಿಸಬಾರದು (70)

ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸೂಚನೆ (157)

ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವುದು (294)

ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಪುನರಾವೃತ್ತಿ (289)

ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು (159)

ಸಭಾಪತಿಯವರು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆ ಹಾಕುವುದು(162)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ (163)

ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (293)

ವಿಶೇಷ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು (330ಎ)

### ಸೂಚನೆಗಳು

ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸೂಚನೆಗಳು (286)

ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು (287)

ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಸ್ವರೂಪ (36)

ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸೂಚನೆ (113)

ಸದನದ ಉಪವೇಶನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದಾಗ, ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳ ರದ್ದಿಯಾತಿ (16)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (231)

ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ (37)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಲ್ಲದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ (232)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆ (88)

ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸೂಚನೆ (300)

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾವದ ಸೂಚನೆ (74)

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯ ವಿಷಯದ ಚರ್ಚೆ(156)

ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆ ಕೊಡುವುದು (143)

ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಅಥವಾ ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಮಾಡಿರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸಂಬಂಧವಾದ ಸೂಚನೆ (165)

ಪ್ರಶೋತ್ತರ ಅವಧಿ (34)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳೇ ಮೊದಲಾದುವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಿದ್ದುಪಡಿಮಾಡುವುದು (288)

ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸಡಿಲಗೊಳಿಸಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ(121)

ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಕಾಲಾವಧಿ (60)

ಪ್ರಮಾಣವಚನ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಜ್ಞಾವಚನ (5)

### ಸಂತಾಪ ಸೂಚನೆ

ಅಭಿನಂದನೆ ಸೂಚನಾ ನಿರ್ಣಯ (31ಎ)

ಸಂತಾಪ ಸೂಚನಾ ನಿರ್ಣಯ (31ಬಿ)

ಅಭಿನಂದನೆ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪ (32ಎ)

ಸಂತಾಪ ಸೂಚನೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪ (32ಬಿ)

### ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳು

ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆ(132)

ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರಣೆ (77)

### ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಕ್ತಾಯ

ಸದನ ಅಥವಾ ಸದನಗಳನ್ನು ಸಮಾಪನಗೊಳಿಸುವಾಗ ಭಾಷಣ ಮಾಡುವುದು (27)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದೂಡಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಿಂತುಹೋಗಕೂಡದು (221)

ಸದನದ ಉಪವೇಶನವು ಮುಕ್ತಾಯವಾದಾಗ, ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳ ರದ್ದಿಯಾತಿ (16)

### ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕೆ ಷರತ್ತುಗಳು (43)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ಬಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವವನ್ನುಳ್ಳ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ (58)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಸ್ವರೂಪ (36)

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮಿತಿ (39)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ (47)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವ ರೀತಿ (50)

ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ (37)

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರದ ನಡುವೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಕೇಳಿಕೊಡದು (44)

ಸೂಚನಾ ಪತ್ರದ ಅವಧಿ (35)

ಅಲ್ಪಕಾಲಿಕ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ (56)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆ, ಅಥವಾ ಬೇಡವೆ, ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು (45)

ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರ್ತಿನದೆ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು (46)

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು (38)

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು (42)

ಬಾಯಿಮಾತಿನಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಲಾಗದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಉತ್ತರ (41)

### ಸ್ಥಿರೀಕರಣ

ಸಂಸತ್ತಿಗೆ ಸಂದೇಶ (125)

ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ (123)

### ಅಭಿಲೇಖನಗಳು

ತೀರ್ಮಾನದ ಅಭಿಲೇಖನಗಳು (210)

ಜನರನ್ನು ಕರೆಸುವುದಕ್ಕೆ, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭಿಲೇಖನಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ (206)

ಸಾಕ್ಷ್ಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು,  
ಅಭಿಲೇಖನಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ  
(205)

### ಉತ್ತರ

ಉತ್ತರಕೊಡುವ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಹಕ್ಕು (22)

### ವರದಿಗಳು

ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ  
ಮಾಡುವುದು (214)

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ವರದಿ (15)

ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಥವಾ ಸಂಯುಕ್ತ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ  
ವರದಿಯ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ (86)

### ರಾಜೀನಾಮೆ

ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ (193)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ (185)

ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಹೇಳಿಕೆ (164)

### ನಿರ್ಣಯ

ನಿರ್ಣಯದ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಷರತ್ತುಗಳು(144)  
ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು (149)

ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಂತ್ರಿಗಳಿಗೆ  
ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು (155)

ನಿರ್ಣಯದ ರೀತಿ (145)

ಸೂಚನೆ, ಠರಾವು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ರದ್ದಾಗದಿರುವುದು (17)

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದು (148)

ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸದೆ ಇರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆ(132)



- ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಅಥವಾ ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು  
ಮಾಡಿರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸಂಬಂಧವಾದ ಸೂಚನೆ (165)
- ಅಭಿನಂದನೆ ಅಥವಾ ಸಂತಾಪ ಸೂಚನೆ ನಿರ್ಣಯ (31)
- ನಿರ್ಣಯದ ಪುನರುಕ್ತಿ (154)
- ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸುವ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ (30)
- ಚರ್ಚೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ (151)
- ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಣಯದ ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು  
(146)
- ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುವುದು (153)
- ನಿರ್ಣಯದ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಷರತ್ತುಗಳು(144)
- ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ (150)
- ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (152)
- ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರಿನ ಪಟ್ಟಿ (6)

### ನಿಯಮ

- ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ (190)
- ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ (191)
- ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತದಾನ ಮಾಡುವುದು (198)
- ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು (194)
- ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯು ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸಬಹುದು  
(201)
- ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ (346)
- ಅಪಕೃತ ಮಾತುಗಳು ಅಥವಾ ಪುನರುಕ್ತಿ (310)
- ಚರ್ಚೆಯ ಪರಿಮಿತಿ (318)
- ಸಭಾಪತಿಯವರಿಂದ ಕರೆ ಬಂದಾಗ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತನಾಡುವುದು (304)
- ಪರಿಷತ್ತನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿಸಿ ಮಾತನಾಡುವ ರೀತಿ (305)

- ಪ್ರಸ್ತಾವ ಮಂಡಿಸಿದವರ ಉತ್ತರದೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆಯ ಸಮಾಪ್ತಿ (313)  
 ಅಭಿಮತವನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸದಸ್ಯರು ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ  
 ಮಾತನಾಡಕೂಡದು (321)
- ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕುರಿತು ಸೂಚನೆ(343)  
 ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಸೂಚನೆಗಳು (286)
- ಭಾಷಣಗಳ ಅನುಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಹಕ್ಕು (312)  
 ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಣೆಗಳು (311)
- ಕ್ರಿಯಾಲೋಪಗಳು ಮತ್ತು ಆ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ (329)  
 ವಿವರವಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ (219)  
 ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ (199)
- ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (344)
- ಸದನದ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ  
 ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (319)
- ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕುರಿತು ಆಪಾದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ  
 ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (307)
- ಕ್ರಿಯಾಲೋಪವಲ್ಲದ ಒಂದು ವಿಚಾರವನ್ನೆತ್ತುವುದು (330)  
 ವಿಶೇಷ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು (330 ಎ)
- ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು (345)
- ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ವಶಕ್ಕೆ  
 ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (339)
- ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರಗಳು (342)
- ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಭಾಷಣಗಳನ್ನು ಉದ್ಧರಿಸುವುದಕ್ಕೆ  
 ಪ್ರತಿಬಂಧ (308)
- ಶಿಸ್ತುಪಾಲನೆ (331)
- ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆ (340)

ಪರಿಷತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದಾಗ ಸದಸ್ಯರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ  
ನಿಯಮಗಳು(303)

ಮಾತನಾಡುವಾಗ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು (306)  
ಕೋರಂ (195)

ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು (202)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಮೂಲಕ ಕೇಳತಕ್ಕದ್ದು (309)  
ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ (197)

### ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಸದಸ್ಯರು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ (4)

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು (341)

### ಅನುಸೂಚಿ

ಅನುಸೂಚಿ 'I' (29 ಹಾಗೂ 143ನೇ ನಿಯಮ ನೋಡಿ)

ಅನುಸೂಚಿ 'II' (182 ಹಾಗೂ 183ನೇ ನಿಯಮ ನೋಡಿ)

ಅನುಸೂಚಿ 'III'

### ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು

ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು (1)

### ಸಮಿತಿಗಳು ಉಪವೇಶನ ಸೇರುವುದು

ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯು ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸಬಹುದು  
(201)

ಮೊದಲನೆ ಸಭೆಯ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವುದು(240)

ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು (200)

ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು (202)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಪವೇಶನಗಳು (12)

ಕ್ರಮವಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಸದನದ ಉಪವೇಶನ (11)

ಪರಿಷತ್ತು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನವು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಆಜ್ಞೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ

ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (328)

ಸಮಿತಿಯು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಪರಿಚಿತರು ಹೊರಗೆಹೋಗುವುದು (204)

ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ಸದನದ ಆವರಣದೊಳಗೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು(203)

### ಸಭಾಪತಿಯವರು

ಸಭಾಪತಿಯವರ ಭಾಷಣ (315)

ನಿಲುವಳಿ ಸೂಚನೆ ತರಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯ (59)

ಸಭಾಪತಿಯವರು ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು (290)

ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ (7)

ಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ಅಥವಾ ಉಪಸಭಾಪತಿಯವರನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಮಾಡಿರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಸಂಬಂಧವಾದ ಸೂಚನೆ (165)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳೇ ಮೊದಲಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು (288)

ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೇ ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು (159)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆ, ಅಥವಾ ಬೇಡವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು (45)

ಪ್ರಶ್ನೆಯು ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನದೆ ಅಥವಾ ಅಲ್ಲವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು (46)

ಶಿಸ್ತು ಪಾಲನೆ (331)

ಪರಿಷತ್ತು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಮುಂದಕ್ಕೆ ಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನವು ಕೆಲಕಾಲ ನಡೆಯದಂತೆ ಆಜ್ಞೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (328)

ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕುರಿತು ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (220)

ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಸಭಾಪತಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ (258)

ಉಳಿದ ಅಧಿಕಾರಗಳು (342)

ಗೊತ್ತಾದ ದಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು(167)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ (168)

ದಸ್ತಗಿರಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಯವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ರೀತಿ (184)

#### ಉಪ ಸಭಾಪತಿಗಳು

ಉಪ ಸಭಾಪತಿಯವರ ಚುನಾವಣೆ (8)

ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವವರ ಅಧಿಕಾರ (10)

ಉಪ ಸಭಾಪತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ (10ಎ)

#### ಭಾಷಣಗಳು

ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಾವಧಿ (314)

ಭಾಷಣಗಳ ಕಾಲಾವಧಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಲ್ಪಕಾಲಾವಧಿ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಚರ್ಚೆ (71)

ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತು ಮಾಡುವುದು (23)

#### ಹೇಳಿಕೆ

ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಹೇಳಿಕೆ (164)

ಮಂತ್ರಿಯವರು ಕೊಟ್ಟ ಹೇಳಿಕೆ (324)

### ಅಧೀನ ಶಾಸನ ರಚನೆ

ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಚರ್ಚೆಗಾಗಿ ಸಮಯದ ಹಂಚಿಕೆ (127)

ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ತಿದ್ದುಪಡಿ (129)

ಉಭಯ ಸದನಗಳ ನಡುವೆ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯ (130)

ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಯನ್ನು  
ಮಂಡಿಸುವುದು(126)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾದಂಥ ನಿಬಂಧನೆ, ನಿಯಮ, ಮುಂತಾದುವುಗಳನ್ನು ಸಭೆಯ  
ಮುಂದಿಡುವುದು (131)

ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು (128)

### ಆಹ್ವಾನ

ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ನೀಡಿಕೆ (3)

ಜನರನ್ನು ಕರೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಭಿಲೇಖನಗಳನ್ನು  
ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ (206)

### ತಡೆಹಿಡಿಯುವುದು

ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕೆಲಕಾಲ ಸಭೆಗೆ ಬರದಂತೆ ತಡೆಹಿಡಿಯುವುದು (327)

ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆ (340)

### ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು

ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ  
ವಿಷಯಗಳು (160)

ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಗಳು, ಆಯೋಗಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮುಂದೆ ಇರುವ  
ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು (147)

### ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನ

ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ  
ಮಾಡುವುದು(192)

ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ (185)

ಸದನದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನಗಳು ಖಾಲಿ ಬೀಳುವುದು (187)

### ಅಪರಿಚಿತರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ

ಅಪರಿಚಿತರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ (337)

ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರನ್ನು ವಶಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು (339)

ಅಪರಿಚಿತರನ್ನು ಸದನದಿಂದ ಹೊರಡುವಂತೆ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು(338)

### ಮತದಾನ

ಅಭಿಮತ (325)

ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ (197)

ಅಭಿಮತವನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸದಸ್ಯರು ಆ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಮಾತನಾಡಕೊಡದು (321)

ಸಮಿತಿಯು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಪರಿಚಿತರು ಹೊರಗೆ ಹೋಗುವುದು (204)

ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ಹೋಗಬೇಕೆಂದು ಆಜ್ಞೆ ಮಾಡುವುದು(326)

### ಸಾಕ್ಷಿ

ಸಾಕ್ಷಿಯ ಪರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯವಾದಿ (207)

ಪ್ರಮಾಣ ಮಾಡಿ ಸಾಕ್ಷಿ ಹೇಳುವುದು (209)

### ಶೂನ್ಯ ವೇಳೆ

ಶೂನ್ಯ ವೇಳೆ-(58-ಎ)

ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾಲಾವಧಿ(58-ಬಿ)

ಭಾಷಣಗಳಿಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ (58-ಸಿ)

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಉತ್ತರ (58-ಡಿ)

\* \* \* \* \*