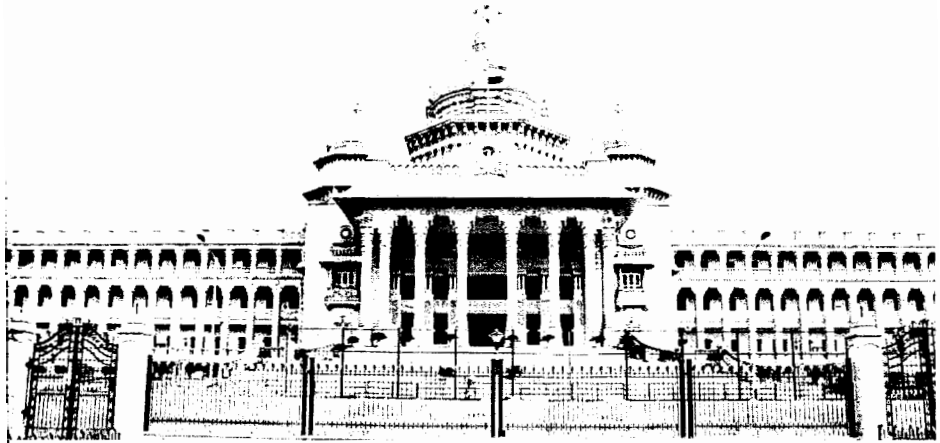




ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆ
KARNATAKA LEGISLATIVE ASSEMBLY

ಸದಸ್ಯರೊಳಗೆ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು
ವಿಣೇಯಗಳ ಸಮಿತಿ

**COMMITTEE ON PRIVATE
MEMBERS' BILLS AND RESOLUTIONS**



ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಚಿವಾಲಯ
KARNATAKA LEGISLATIVE ASSEMBLY SECRETARIAT

ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿ
(ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು
ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮ 283)

**COMMITTEE ON PRIVATE MEMBERS' BILLS
AND RESOLUTIONS**
(Rule 283 of Rules of Procedure and Conduct
of Business in Karnataka Legislative
Assembly)

ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಶಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯ
ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 233.

**QUESTIONS BRANCH, KARNATAKA LEGISLATIVE
ASSEMBLY SECRETARIAT**
Vidhana Soudha, Bengaluru-560 233

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:

(ಎ) ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಹಂತ ಅಥವಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಲು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಮಯವನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

(ಬಿ) ವಿಧೇಯಕವು ಸದನದ ಶಾಸನ ರಚನಾ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೊರಗಿನ ಶಾಸನ ರಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದೆಂಬ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸದನದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ವಿರೋಧಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯು ಮೇಲುನೋಟಕ್ಕೆ ಸಮರ್ಥನೀಯವೆಂದು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸಿದ ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

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

(ಡಿ) ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದಂಥ ಇತರೆ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ವರದಿಗೆ ಸದನವು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದೆಯೆಂಬ ಅಥವಾ ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಲ್ಲವೆಂಬ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು:

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

ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗುರುವಾರದಂದು ಉಪವೇಶನದ ಕೊನೆಯ ಎರಡೂವರೆ ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲವನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ, ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ವಿಧೇಯಕಗಳು ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಚಿವರಾಗಿರದ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗುರುವಾರದಂದು ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ವಾರದ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ದಿನದ ಎರಡೂವರೆ ಗಂಟೆಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಖಾಸಗಿ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಮತದಾನದ ದಾಮಪಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ತತ್ವಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಒಂಟಿ ಮತದ ಮೂಲಕ ಸದನವು ತನ್ನ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಚುನಾಯಿಸಿದ 10 ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಧಿವೇಶನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರತಿವಾರ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ನಾಲ್ಕು ಸದಸ್ಯರ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಕಾಲಾವಧಿಯು ಒಂದು ವರ್ಷವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಎ. ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳು

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಬಯಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಆ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡಬೇಕು. ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಲ್ಪಕಾಲಿಕ ಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಮಂಡಿಸಲು ಅನುಮತಿಸದ ಹೊರತು, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯು ಒಂದು ತಿಂಗಳು ಇರುತ್ತದೆ. ಸೂಚನೆಯು ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನದಂದು ಮಂಡಿಸಲು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಆ ದಿನದ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬೇಕಾದ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸದಸ್ಯನನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬಹುದು, ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಸದಸ್ಯನು ವಿಧೇಯಕದ ಪ್ರಭಾರಿ ಸದಸ್ಯನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮಂಡನೆಯ ನಂತರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಚರ್ಚೆಗಳು-ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳು

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯನು ಈ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು:

(I). ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು:

ಅಥವಾ

(ii). ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸದನದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕೆಂದು:

ಅಥವಾ

(iii). ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು ಜಂಟಿ ಸದನ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು:

ಅಥವಾ

(iv). ವಿಧೇಯಕದ ಮೇಲೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು.

ಮೇಲಿನ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ಪೈಕಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದರ ಕುರಿತು, ವಿಧೇಯಕದ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪಬಂಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿಧೇಯಕದ ಅಂಗೀಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವ

ವಿಧೇಯಕದ ಎಲ್ಲಾ ಖಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದನ್ನು ಸದನವು ಪರಿಗಣಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಮಂಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯನು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕೆಂದು ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಚರ್ಚೆಯು ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಬೆಂಬಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿನ ಚರ್ಚೆಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ವಿಧೇಯಕವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಿ. ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ವಿಷಯದ ಮೇಲೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಇರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯವು ಒಂದು ಸಾಧನವಾಗಿದೆ. ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ ಅಥವಾ

ಸಚಿವ ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಡಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯಗಳೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ಣಯವು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಥವಾ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಘೋಷಣೆಯ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು; ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ಒಂದು ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅನುಮೋದಿಸದಿರುವುದನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸಂದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಅಥವಾ ಒಂದು ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಶಂಶಿಸುವ, ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸುವ ಅಥವಾ ವಿನಂತಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ವಿಷಯ ಅಥವಾ ಸನ್ನಿವೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವಂಥ ಅಥವಾ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿರಬಹುದು. ನಿರ್ಣಯವು ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಸದನದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕೇ ಹೊರತು ಕೇವಲ ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಲ್ಲ. ಮೇಲಾಗಿ, ನಿರ್ಣಯದ ವಸ್ತು-ವಿಷಯವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ನಿರ್ಣಯದ ವಸ್ತು ವಿಷಯವನ್ನು ರೂಪಿಸುವಂತಿರಬೇಕು.

ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಮತದಾನ

ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯನು ಮತದಾನದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ದಿನಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅದರ ಜಾರಿಗೆ ಕೇವಲ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲಿಗನಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನದಂದು ಮತದಾನದಲ್ಲಿನ ಮೊದಲ

ಮೂರು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತದಾನದ ದಿನಾಂಕದ ತರುವಾಯ ಎರಡು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಮತದಾನದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಿನದಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮತದಾನ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಧಿವೇಶನವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆ (ಬುಲೆಟಿನ್) ಭಾಗ-II ರಲ್ಲಿ ಮತದಾನವನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ಘೋಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮತದಾನದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಮೂರು ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಾಗಿ ಮತದಾನದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮತದಾನದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಬುಲೆಟಿನ್ (ಲಘು ಪ್ರಕಟಣೆ) ಭಾಗ-II ರಲ್ಲಿ ಸಹ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಂಗೀಕಾರಾರ್ಹತೆಯ ಷರತ್ತುಗಳು:

ಒಂದು ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಅಂಗೀಕಾರ ದೊರೆಯಬೇಕಾದರೆ ಅದನ್ನು,

ಎ) ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರಬೇಕು;

ಬಿ) ಗಣನೀಯವಾದ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿಷಯವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಬೇಕು;

ಸಿ) ಅದು ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು, ಅನುಮಾನಿತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು, ವ್ಯಂಗ್ಯ ಮಾತುಗಳನ್ನು, ಆಪಾದನೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಮಾನಹಾನಿ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಕೂಡದು;

ಡಿ) ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅವನ ಅಧಿಕೃತ ಅಥವಾ ಅವನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಹೊರತು, ಅನ್ಯಥಾ ಅವನ ನಡತೆಗೆ ಅಥವಾ ಸ್ವಭಾವಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಕೂಡದು;

ಇ) ಅದು ಭಾರತದ ಯಾವುದಾದರೂ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರಕೂಡದು;

ಎಫ್) ಸಚಿವಾಲಯದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಮಾಡಕೂಡದು.

ಕಾಲಾಪದ್ಧಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು:

ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ವಿಧೇಯಕಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಸಮಿತಿಯು ಖಾಸಗಿ ಸದಸ್ಯರ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು:

ಕಾರ್ಯಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಆ ಸದಸ್ಯರು, ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಪ್ಪಣೆ ಮಾಡಿದಾಗ ತಮ್ಮ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವರು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಭಾಷಣ ಮಾಡುವರು. ಇತರ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರು ತರುವಾಯ ನಿರ್ಣಯದ ಮೇಲೆ ಮಾತನಾಡಬಹುದು. ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉತ್ತರದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ನಿರ್ಣಯದ ಅಂಗೀಕಾರ:

ಸದನವು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿರ್ಣಯದ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಚಿವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

COMMITTEE ON PRIVATE MEMBERS' BILLS AND RESOLUTIONS

In Karnataka Legislative Assembly the last two and a half hours of a sitting on every Thursday shall be allotted for the transaction of Private Members business i.e., Private Members Bills and Private Members Resolutions. Every Member of Legislative Assembly, who is not a Minister is called a Private Member. If there is no sitting of the House on Thursday, the Speaker may direct that two and a half hours on any other day in the week may be allotted for Private Members business.

The Committee on Private Members' Bills and Resolutions consisting of the Deputy Speaker who shall be the Chairman of the Committee and ten other Members who shall be elected by the House in accordance to the principle of proportional representation by means of the single transferable vote. The sittings of the Committee are generally held every week during session period only. The quorum to conduct the meetings of the Committee is four. The term of the Committee is one year.

Functions of the Committee

- (a) To recommend the time that should be allocated for the discussion of the stage or stages of each Private Members' Bill.
-

- (b) To examine all Private Members' Bill which is opposed in the House on the ground that the Bill initiates legislation outside the Legislative Competence of the House, and the Speaker considers such objections.
- (c) To recommend time limit for the discussion of Private Members Resolutions and other ancillary matters.
- (d) The Committee shall perform such other functions in respect of Private Members Bills and Resolutions as may be assigned to it by the Speaker, from time to time.

The recommendations of the Committee are contained in their reports which are presented to the House. After presentation, a motion may be moved that the House agrees with amendment or disagrees with the report.

Provided that an amendment may be moved that the report be referred back to the Committee either without limitation or with reference to any particular matter.

A. Private Members' Bills

A member who wants to introduce a Bill has to give prior notice thereof. The period of notice for introduction of a Bill is one month unless the Speaker allows introduction at a shorter notice. The notice is to be accompanied by a copy of the Bill and an explanatory Statement of Objects and Reasons.

Motions for introduction of all the Bills due for introduction on a particular day allotted to Private Members' Bills are included in the List of Business for that day.

A member sponsoring a Bill can authorize any other member to introduce the Bill, in which case the member who introduces the Bill becomes the member-in-charge of the Bill.

General Discussion- Motions after introduction of Bills

The member concerned may move any of the following motions:

- i) that the Bill be taken into consideration;
or

- ii) that the Bill be referred to a Select Committee of the House; or
- iii) that the Bill be referred to a Joint Committee of the House with concurrence of Council; or
- iv) that the Bill be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon.

On any of the above motions, the principle(s) of the Bill and its provisions are discussed in general.

Motion for passing of the Bill

When all the clauses and schedules, if any of the Bill have been considered and adopted by the House, the member-in-charge of the Bill can move that the Bill be passed. The discussion at this stage is of a general character and confined to arguments either in support or for the rejection of the Bill as a whole. If the motion is adopted, the Bill is deemed to have been passed.

B. Private Members' Resolutions

A resolution is one of the procedural devices to raise discussion in Assembly on a matter of general public interest. A resolution can be moved by a member or a Minister. Resolutions which are moved

by private members are termed as Private Members' Resolutions.

A resolution may be in the form of a declaration of opinion, or a recommendation; or may be in a form so as to record either approval or disapproval by the House of an act or policy of Government or convey a message; or command, urge or request an action; or call attention to a matter or situation for consideration by Government; or in such other form as the Speaker may consider appropriate. A resolution must purport to convey the opinion of the House as a whole and not only of a section thereof. Moreover, the subject-matter of a resolution should relate to a matter of general public interest, and only those matters which are primarily the concern of the Government can form the subject-matter of a resolution.

Written Intimation and Ballot

A private member who desires to move a resolution has in the first instance only to give a notice to that effect at least two days before the date of ballot. The names of members from whom such intimations are received are balloted and those securing the first three places in the ballot for any particular day allotted for private members' resolutions are eligible to give notice of one

resolution each within two days after the date of the ballot. Those resolutions, if admitted by the Speaker, are put down in the List of Business in the order determined by ballot.

A separate ballot is held for each day allotted for private members' resolutions. The dates and time for holding the ballot are announced in Bulletin Part-II before the commencement of a Session. Members who secure first three places in the ballot are informed of the result of ballot individually in writing. The result of ballot is also published in Bulletin Part-II.

Conditions of admissibility

In order that a resolution may be admissible, it should:

- a) be clearly and precisely expressed;
- b) raise substantially one definite issue;
- c) contain no arguments, inferences, ironical expressions, imputations or defamatory statements;
- d) not refer to the conduct or character of persons except in their official or public capacity;

- e) not relate to any matter which is under adjudication by a court of law having jurisdiction in any part of India;
- f) make no reference to any matter where no ministerial responsibility is involved.

Allotment of Time

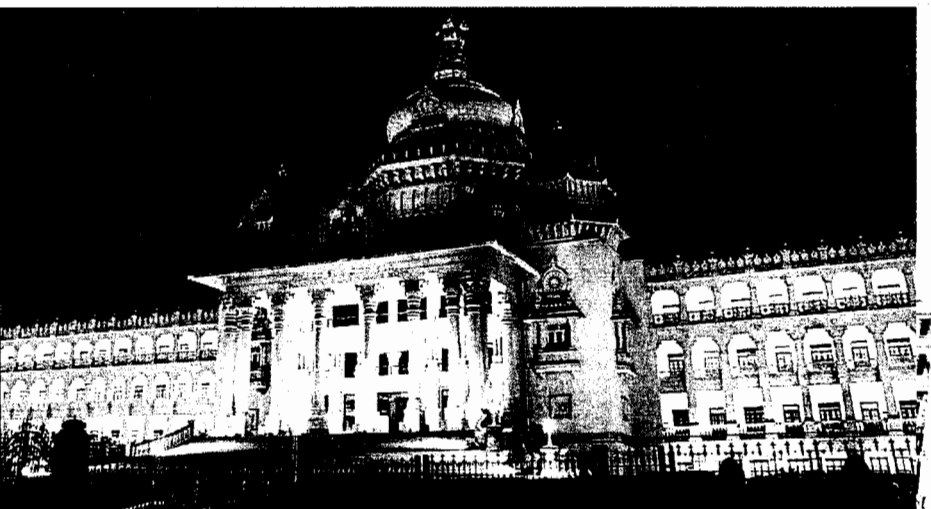
Allocation of time for the discussion of private members' resolutions is done by the Committee on Private Members' Bills and Resolutions.

Moving of Resolution

When called upon by the Chair, the member in whose name a resolution stands in the list of business moves the resolution and makes a speech thereon. Other members and the Minister concerned may then speak on the resolution. The mover of a resolution has the right of reply.

Passing of Resolution

A copy of every resolution which has been adopted by the House is forwarded to the Minister concerned.



Department of Printing, Stationery and Publications, Bengaluru