

**ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ
ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳು**

(ಅಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳು)

(ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹಾಗೂ ಕಚೇರಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ)

(For Members and Official use only)

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು-1

Karnataka Legislative Assembly Secretariat., Bangalore-1

ಪೀಠಿಕೆ

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯು ದಿನಾಂಕ: 28-4-1995ರಂದು ಹತ್ತನೇ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿತು. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ನಿಯಮ 305 ಹಾಗೂ 306 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ನಿಯಮ 273ರಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ಕೆಲಸಗಳು/ಕಾರ್ಯಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸುಗಮವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಸದುದ್ದೇಶದಿಂದ /ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಮೇಲೆ ನೂಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ನಿಯಮ 236ರ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಮಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ (ವಿಧಾನಸಭೆಯ 305 ಮತ್ತು 306) (ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು 273) ಉದ್ಯತ ಭಾಗಗಳನ್ನು ಈ ಪೀಠಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪೀಠಿಕೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗುವುದೆಂದು ಅಶಿಸಲಾಗಿದೆ / ಭಾವಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 16.8.2007 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಯಿತು.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ

ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿ ನಿಯಮ

(ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯನೀತಿ)

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳು 305 ಮತ್ತು 306ನೇ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಯ ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ನಿಯಮಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:-

- I. 1) ಸಮಿತಿಯವರು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

- 2) ಸಮಿತಿಯು ಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರಿಂದ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ಕ್ರೌರ್ಯ, ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆ, ಕಿರುಕುಳ, ಶೋಷಣೆ, ವರದಕ್ಷಿಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಂಟಾಗುವ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ ಅಥವಾ ಕೊಲೆ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

- 3) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ಕಠಿಣಕರ ಅಥವಾ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ 14 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯೋಮಾನದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು

ಬಲಾತ್ಕಾರವಾಗಿ ದುಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಕಾರ್ಖಾನೆ ಅಥವಾ ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4) ಅನಾಥಾಶ್ರಮ, ಬಡವರಿಗಾಗಿ ಇರುವ ಗೃಹ, ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಗೃಹ, ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ಆಶ್ರಮ, ವಸತಿ ಗೃಹ, ಕಾರಾಗೃಹ ಪೋಲೀಸ್ ಲಾಕಪ್, ಕಾರ್ಖಾನೆ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳ, ರಕ್ಷಣಾ ಗೃಹ, ಅಬಾಲ ಮಂದಿರ, ಪ್ರಸೂತಿ ಮತ್ತು ಶಿಶು ಕಲ್ಯಾಣ ಗೃಹ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೇಂದೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿರುವ ಅಂತಹದೇ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಸಮಿತಿಯು ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಸದನ ಅಥವಾ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

2. 1) ದೂರುಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2) ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೇಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ, ಟಿಪ್ಪಣಿ, ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಅಂಗ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒಂದೇ ಕಂತಿನಲ್ಲಿ 50 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

3) ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಕೂಡಲೇ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

4) ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಓದಿದ ನಂತರ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಅದರ ಮೇಲೆ ತಮಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

5) ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಸೇರುವ ದಿನಾಂಕ ಅಥವಾ ದಿನಾಂಕಗಳಂದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಪ್ರಾಶಸ್ತ್ಯವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ಆಹ್ವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಉತ್ತರಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕೊಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಿದ್ಧತೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಬರಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಉತ್ತರ ನೀಡಲು ಅವರು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

6) ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಮಿತಿಯು ಬಯಸುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತರಿಸಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

7) ಪ್ರತಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಇಡುವರು. ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳು

ಸಮಿತಿಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಇರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಅಂಥ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿದ ನಂತರ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ದೊರೆಯುವುದು.

8) ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಯವರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

9) ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬಹುದು.

10) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕರಡು ವರದಿಯ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

11) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರದಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ಸೂಕ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ, ಪರಿಚಲನೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಕೊರೆಯಚ್ಚು ಮಾಡಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

12) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿಶ್ಚಯಿಸಿದ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಅವಧಿಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯು ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.

13) ಸಾಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಗೋಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲದ ಯಾರೊಬ್ಬರಿಗೂ ನಡವಳಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲಾದಂತಹ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಮಾತ್ರ ವಿವರಣೆಗೆ ಅಥವಾ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ.

14) ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕರಡು ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಹಾಜರಿದ್ದು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ತೀರ್ಮಾನವು ವರದಿ ಆಗುತ್ತದೆ.

ವರದಿಯನ್ನೊಪ್ಪಿಸುವುದು:

15) ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಸಬಹುದು.

ಕೋರಂ:

16) ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನವು ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ **ವಿಳಿ (7)** ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯ ಕೋರಂ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

17) ಸಮಿತಿಯು ಸಾಕ್ಷಿದಾರರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವಾಗ ಸಮಿತಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯವರು ಕೂಡಲೇ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯು ಇಚ್ಛಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಕೂಡಲೇ ದೊರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ಅದನ್ನು ಗುರ್ತುಮಾಡಿಕೊಂಡು ತದನಂತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾರನೆಯ ದಿನ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿಂದರೆ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಸಮಯದ ವಿಸ್ತರಣೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಕೇಳಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

18) ಸಮಿತಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯಲ್ಲಿನ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ನಿರೂಪಣೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಯು ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

19) ಸರ್ಕಾರವು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೋರಿಸುವ ನಿರೂಪಣೆಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

20) ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೇ ಹಾಗೂ ಅದರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಾರದೇ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಬದಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

21) ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಡತೆ ಹಾಗೂ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳ ಅಂಶಗಳು:

1) ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಗೆ ತಕ್ಕ ಗೌರವವನ್ನು ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

2) ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪೀಠದ ಎದುರು ಆಸನದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

3) ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಲೀ, ಸಮಿತಿಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ಪ್ರಾದಿಕೃತರಾದ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಲೀ ಕೇಳುವ ವಿಶಿಷ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡಬೇಕು.

- 4) ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ನಿವೇದನೆಗಳನ್ನು ವಿನಯಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಭ್ಯವಾದ (ಮೃದುವಾದ) ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 5) ಸದಸ್ಯರಿಗಾಗಿ ಮೀಸಲಾಗಿರಿಸಿರುವ ಆಸನಗಳನ್ನು ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ಆವರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
- 6) ಸಾಕ್ಷಿದಾರರು ಸಮಿತಿಯ ಎದುರುಗಡೆ ಕುಳಿತಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಅವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಧೂಮಪಾನ ಮಾಡಬಾರದು ಅಥವಾ ಏನನ್ನಾದರೂ ಅಗಿಯಬಾರದು.

22. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಹಾಗೂ ನಡವಳಿಕೆ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲುವಂತಹ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಿಯೆಗಳು ಹಕ್ಕುಚ್ಯುತಿ ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಯ ನಿಂದನೆಗೊಳಪಡುತ್ತವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾಕ್ಷಿದಾರನು ಗಮನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 1) ಕೇಳಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ್ದಾದರೆ, ರಾಜ್ಯದ ಹಿತಕ್ಕೆ ಮಾರಕ ಹಾಗೂ ಧಕ್ಕೆ ಆಗುವ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಯಲು ಮಾಡಲಾಗದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು.
- 2) ಸಂದಿಗ್ಧವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ತಿಳಿದೂ ತಿಳಿದೂ ಸುಳ್ಳು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ತಪ್ಪುದಾರಿಗಳೆದು ಸತ್ಯವನ್ನು ಮರೆಮಾಚುವುದು

3) ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಲಘುವಾಗಿ ಮಾಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅವಹೇಳನಕರವಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರ ನೀಡುವುದು.

4) ವಿಚಾರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಾಶಗೊಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಹಾನಿ ಮಾಡುವುದು.

23) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಶಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1) ಒಂದು ವೇಳೆ, ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಉಪ ಸಮಿತಿಯನ್ನಾಗಿ ಇಬ್ಭಾಗ ಮಾಡಿದಾಗ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸಮಸ್ತ ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಂತೆಯೇ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಎಸ್.ಬಿ.ಪಾಟೀಲ್,

ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಚಿವಾಲಯ.

ಅನುಬಂಧ-1ಅಧ್ಯಾಯ-XXIVಸಮಿತಿಗಳು(ಎ)ಸಾಮಾನ್ಯಾಂಶಗಳು

207. ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು:- ಸಭೆಯ ಯಾವುದಾದರೂ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಸ್ವಭಾವದ ನಿಯಮಗಳು ಏರ್ಪಟ್ಟವೆಯೋ ಆ ವಿಷಯಗಳ ಹೊರತಾಗಿ, ಈ ಅಧ್ಯಾಯದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳು ಸಭೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೂ ಅಥವಾ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ಉಭಯ ಸದನಗಳ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶೇಷ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನಿಯಮವು ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಕ್ಕೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುವುದಾದರೆ ಮತ್ತು ಅದು ಎಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆಯೋ ಅಷ್ಟರಮಟ್ಟಿಗೆ ವಿಶೇಷ ನಿಯಮಗಳು ಸಲುವಳಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು.

208. ಸಮಿತಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ:- ಯಾವ ಸದಸ್ಯರಾಗಲಿ ಸಭೆಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇಷ್ಟವುಳ್ಳವರಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅವರನ್ನು ಸಮಿತಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದಲ್ಲ. ಸೂಚಕರು ತಾವು ಸೂಚಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇಷ್ಟವುಳ್ಳವರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

209. ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು:-

ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಕಸ್ಮಿಕವಾಗಿ ಖಾಲಿ ಬೀಳುವ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಹಾಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಮೂಲಕ ನೇಮಕವಾಗುವ ಯಾರಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು, ತಾವು ಯಾವ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನದ ಮೂಲಕ ನೇಮಕವಾಗಿ ರುವರೋ, ಆ ಸದಸ್ಯರ ಇನ್ನೂ ಮುಗಿಯದ ಯಾವ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದುಕೊಂಡು ಬರುತ್ತಿದ್ದರೋ ಆ ಕಾಲಾವಧಿಯವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

210. ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ರಾಜೀನಾಮೆ:-ಯಾರಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಸ್ವಂತ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರವರಿಗೆ ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತಮ್ಮ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಕೊಡಬಹುದು.

211. ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು:- (1) ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸಭಾಪತಿಗಳು ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪೈಕಿಯಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೆ, ಉಪ ಸಭಾಪತಿ ಅವರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರನ್ನು ಆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣದಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಅವರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು.

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

212. ಸಭೆಯ ನಡೆಯಲು ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ

(ಗಣಮೂರ್ತಿ):- (1) ಅನ್ಯಥಾ ಉಪಬಂಧಿಸಿದ್ದ ಹೊರತು ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನ ನಡೆಯಲು ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಹಾಜರಾಗಿರಬೇಕಾದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ, ಆದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ, ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸರಿ ಸುಮಾರು **ಮೂರನೇ ಒಂದು** (1/3) ಭಾಗವಾಗಿರಬೇಕು.

(2) ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಉಪವೇಶನವು ನಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಗೊತ್ತಾಗಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನದ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಾಗಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠಪಕ್ಷ ಹಾಜರಾಗಿರಬೇಕಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರು ತುಂಬುವವರೆಗೆ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಯಾವುದಾದರೂ ದಿನಕ್ಕೆ ತಳ್ಳಿಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

(3) 2ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಎರಡು ಅನುಕ್ರಮವಾದ ದಿನಗಳಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಸದನಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೆ, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಧಾನ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಂಥ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ಮುಂದೂಡಲಾಗಿರುವ ವಿಷಯವನ್ನು ವಿಧಾನ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

213. ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು:- ಸದಸ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುವುತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ನಿರಂತರ ಉಪವೇಶನಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ, ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಮಿತಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಸದನದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬಹುದು.

214. ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನ: ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿಯ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರಿದ್ದು ಮತದಾನ ಮಾಡಿದ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದು.

215. ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತದಾನ ಮಾಡುವುದು: ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಎರಡನೆಯ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದು.

216. ಉಪ-ಸಮಿತಿಗಳು ನೇಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ: (1) ಒಂದು ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ, ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಉಪಸಮಿತಿಯು ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ವರದಿಗಳನ್ನು ಅವುಗಳು ಪೂರ್ಣ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕೃತವಾದರೆ ಪೂರ್ಣ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದು.

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

217. ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು: ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿಗದಿ ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ದಿನಗಳಂದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು;

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

218. ಸದನವು ಉಪವೇಶನದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನ ನಡೆಸಬಹುದು:- ಆದರೆ, ಸದನದಲ್ಲಿ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಮತ ಸೂಚಿಸಲು ಕೋರಿದಾಗ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತದಾನ ಮಾಡಲು ಸಾಕಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡುವಷ್ಟು ಸಮಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಬಹುದು.

219. ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳು:- ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಡೆಸಬಹುದು.

ಉಪವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ

220. ಸಮಿತಿಯ ಉಪವೇಶನಗಳನ್ನು ಸದನದ ಅವರಣದೊಳಗೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸದನದ ಅವರಣಗಳ ಹೊರಗೆ ಉಪವೇಶನದ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಾದಲ್ಲಿ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಮಿತಿಯು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಅಪರಿಚಿತರು ಹೊರಗೆ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

221. ಸಮಿತಿಯು ಸದಸ್ಯರ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಮಂಡಲ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೊರತಾಗಿ ಇತರ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಮಿತಿಯು ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವಾಗ ಹೊರಗೆ ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಾಕ್ಷ್ಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಬ್ಜಲೇಖಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ:

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

(2) ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಅದು ಗೌಪ್ಯ ಅಥವಾ ರಹಸ್ಯವಾದುದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ಸಮಿತಿಯ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಬಿಡಲಾಗಿದೆ.

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

223. 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 (1)ನೇ ಬಂಡದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.
- (iii) ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಇತರ, ಯಾವುದಾದರೂ 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 ಮಂಡಿಲು ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.
- (v) ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಹೇಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಕ್ಷಿಯನ್ನು ಕರೆಸಿದಾಗ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳ, ಪದಶಃ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- (vi) ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ನೀಡಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

224. ಜನರನ್ನು ಕರೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಬಿಲೇಖಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ:- ಜನರನ್ನು ಕರೆಸಲು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಬಿಲೇಖಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಲ್ಲದೆ, ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಪ್ರಶ್ನೆ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಆ ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಬಿಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ರಾಜ್ಯದ ಸುಭದ್ರತೆಗೆ ಅಥವಾ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ಸರ್ಕಾರವು ಆ ಒಂದು ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು.

225.(1) ಸಾಕ್ಷಿಯ ಪರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯವಾದಿ:- ಸಮಿತಿಯ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ತಾನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ನ್ಯಾಯವಾದಿಯ ಮೂಲಕ ವಿಚಾರಣೆಯಾಗಬೇಕಾದ ಸಾಕ್ಷಿಯು ತನ್ನ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ನೀಡಬಹುದು.

226. ಪ್ರಮಾಣ ವಚನದ ಸಾಕ್ಷ್ಯ:- (1) ಸಮಿತಿಯು ತಾನು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಬೇಕಾದ ಸಾಕ್ಷಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಅಥವಾ ಸತ್ಯವಚನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

(2) ಪ್ರಮಾಣ ವಚನದ ಅಥವಾ ಸತ್ಯವಚನದ ನಮೂನೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

“ ಎಬಿ.ಎಂಬ ನಾನು, ದೇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಮಾಡಿ ದೃಢವಾಗಿ ಕೊಡುವ ಸಾಕ್ಷ್ಯವು ಸತ್ಯವಾದುದೆಂದು ಯಾವ ವಿಚಾರವನ್ನು

ಮರೆಮಾಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಮತ್ತು ನನ್ನ ಸಾಕ್ಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಭಾಗವೂ ಸುಳ್ಳಾಗಿ ರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಹೇಳುತ್ತೇನೆ.

227. ತೀರ್ಮಾನದ ಅಭಿಲೇಖಗಳು:- ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಭಿಲೇಖವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

228. ಸಾಕ್ಷಿಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳು ರಹಸ್ಯವಾದವುಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು: ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಅಥವಾ ಅದರ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಸದನದ ಸಭೆಯ ಮುಂದಿಡಬೇಕೆಂದು ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

(2) ಸದನದ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸದೇ ಇರುವ ಬಾಯಿಮಾತಿನ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತವಾದ ಸಾಕ್ಷ್ಯದ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವಾಹಿಗಳ ಯಾವ ಭಾಗವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಹೊರತಾಗಿ, ಯಾರಿಗೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಕೊಟ್ಟ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಸದನದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವವರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವ ಸದಸ್ಯನೂ ಅಥವಾ ಯಾವನೇ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಪರಂತು, ಅಂಥ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಔಪಚಾರಿಕವಾಗಿ ಸದನದ ಮುಂದಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದು ರಹಸ್ಯವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಾದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯ ಏರ್ಪಾಟು ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಮ್ಮಿ ವಿವೇಚನಾಸುಸಾರವಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು.

229. ವಿಶೇಷ ವರದಿಗಳು:-ಸಮಿತಿಯು ತಾನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಿದ ಅಥವಾ ಕಂಡುಬಂದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವು ತನ್ನ ಪರಿಶೀಲನಾಂಶಗಳಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿರದಿದ್ದರೂ, ಅಥವಾ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬಾರದಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಅನುಷಂಗಿಕವಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ 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.

230. ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ:-(1) ವರದಿಯನ್ನೊಪ್ಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸದನವು ಯಾವ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ವರದಿಯನ್ನೊಪ್ಪಿಸಲು ಸಮಿತಿಗೆ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದು.

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

(2) ವರದಿಗಳು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವರದಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಅಂತಿಮ ವರದಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು.

(3) ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಪರಂತು, ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರುಹಾಜರಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಅವರು ಸಮಿತಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಬರಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಸಮಿತಿಯ ಪರವಾಗಿ ವರದಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

231. ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು:-ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಸರಿಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ ತನ್ನ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದೊರಕುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು. ಅಂತಹ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸದನದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವವರೆಗೆ ಅವು ರಹಸ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

232.ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವುದು:- (1) ವರದಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸದನಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೊಬ್ಬರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಅದನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಸುವ ಸದಸ್ಯರು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನೇನಾದರೂ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದ್ದರೆ ಅವು ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿಯ ಸಂಕ್ಷೇಪ ಹೇಳಿಕೆಯಷ್ಟಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತರಾಗಿ ರಬೇಕು. ಆದರೆ, ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆ ಹೇಳಿಕೆ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿರತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ವರದಿಯನ್ನು ವಿಧಾನಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅದರ ಮುದ್ರಣ, ಪ್ರಕಟನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ:-

233. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತಮಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಮತ್ತು ಸದನವು ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸದನದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿರದಿದ್ದರೂ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಅಂಶದ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ

ತಾವು ಮನದಟ್ಟುಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮೇಲೆ ಅದನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವಂತೆ, ಪ್ರಕಟಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಅದೇಶಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸದನದ ಮುಂದಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತಮೊದಲ ಅನುಕೂಲಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸದನದ ಮುಂದೆ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದು.

234. ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆಗಳು:- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು , ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ಏರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸಮಿತಿಗಳ ವರದಿಯ ಮೇಲೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಬಹುದಾದ ಸಮಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

235. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೇಲೆ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರ:- ಸಮಿತಿಗೆ, ತನಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲೆ ಸದನದ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಪಾಸುಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದು. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಅವರು ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

236. ವಿವರವಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ:- ಸಮಿತಿಯು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಈ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ವಿವರ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.

237. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕುರಿತು ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರ:- ಸಮಿತಿಯು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕ್ರಮಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಲು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು

ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂಥ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.

(2) ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಯಾವುದೇ ಸಂದೇಹ ಉದ್ಭವಿಸಿದರೆ, ಆ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಯುಕ್ತವೆಂದು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಭಾವಿಸಿದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬಹುದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

238. ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನದ ಮುಂದೂಡಿಕೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು ನಿಂತು ಹೋಗಕೂಡದು:- ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವು ಸದನದ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಮುಂದೂಡಿರುವ ಕಾರಣ ಮಾತ್ರದಿಂದಲೇ ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಮುಂದೂಡಿದ್ದರೂ ಸಹ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

239. ಸದನದ ಸಮಿತಿಯ ಅಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸ:- (1) ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಅಥವಾ ಸದನದ ವಿಸರ್ಜನೆ ಮುಂಚೆ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ಸಮಿತಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಹೋದರೆ ತನ್ನ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಲಿಲ್ಲವೆಂದು ಸದನದ ಆ ಸಮಿತಿಯು ಸದನಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಸಮಿತಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಜ್ಞಾಪನವನ್ನು ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಸಾಕ್ಷ್ಯವು ಹೊಸ ಸಮಿತಿಗೆ ದೊರಕುವಂತಾಗಲು ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಸದನಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ವರದಿಯ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯ ಸದನದ ವಿಸರ್ಜನೆಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಹೋದರೆ, ತರುವಾಯದ ಸದನವು ಆ ವರದಿಯನ್ನು ತನ್ನ ಸಮಿತಿಗಳ ಪೈಕಿ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯು ಒಪ್ಪಿಸಿದ ವರದಿಯೆಂದೇ ಭಾವಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದು.

ಅನುಬಂಧ-II

(ಓ) ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ

305. ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ:-

ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದಂದು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವಿಧಾನ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಧಾನ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿಯಿಂದ ತಾವು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕ 15 ಮಂದಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿಯಿಂದ ಸಭಾಪತಿಯವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕ 5 ಮಂದಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಲ್ಲದ ಒಟ್ಟು 20 ಮಂದಿಯನ್ನು ಮೀರದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಇರುವ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಪರಂತು, ಸಚಿವರನ್ನು ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರು ತಾವು ಸಮಿತಿಗೆ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಿರಾದ ತರುವಾಯ ಸಚಿವರಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡರೆ, ಅಂತಹ ನೇಮಕಾತಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅವರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವುದು ನಿಂತುಹೋಗತಕ್ಕದ್ದು.

306. ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:-

ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಮುಂದಿನಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು:ಎಂದರೆ

- (1) (ಎ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ಆಗುವ ದೌರ್ಜನ್ಯ, ಕೌರ್ಮ ಅಥವಾ ಅನುಚಿತ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಶೋಷಣೆ;
- (ಬಿ) ವರದಕ್ಷಿಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ಕಿರುಕುಳ, ಶೋಷಣೆ, ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ ಅಥವಾ ಕೊಲೆ;
- (ಸಿ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಹೊಟೇಲುಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಠಿಣಕರ ಅಥವಾ ಅಪಾಯಕಾರಿ

ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಹದಿನಾಲ್ಕು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯೋಮಾನದ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅಮಾನವೀಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಗುರಿಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಬಲಾತ್ಕಾರವಾಗಿ ದುಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

(2)(ಎ) ಅನಾಥಾಶ್ರಮ, ಬಡವರಿಗಾಗಿ ಇರುವ ಗೃಹ, ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಗೃಹ, ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಆಶ್ರಮ, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆ, ವಸತಿ ಗೃಹ, ಕಾರಾಗೃಹ, ಪೊಲೀಸ್ ಲಾಕಪ್, ಕಾರ್ಖಾನೆ, ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಕ್ಷಣಾ ಗೃಹ, ಆಶ್ರಮ ತಾಣ, ಅಬಲಾಮಂದಿರ, ಪ್ರಸೂತಿ ಮತ್ತು ಶಿಶುಕಲ್ಯಾಣ ಗೃಹ, ಯುವಪರಾಧಿಶಾಲೆ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗಂದೇ ವಿಶೇಷವಾಗಿರುವ ಅಂಥದೇ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ದೇಶನಬಹುದಾದಂತಹ 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, ಮಾದಕಪಾನೀಯ ಅಥವಾ ನಿದ್ರಾಜನಕ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆ ಅಥವಾ ಭ್ರಮಾಜನಕ ಅಥವಾ ಅದೇ ಸ್ವರೂಪದ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳ ಸೇವನೆಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು;

(ಡಿ) ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;

(3)(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 ಖೈದಿಗಳಿಗೆ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು;

(ಡಿ) ಮನೆಗೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಅಂಥವೇ ಇತರ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಅಸಂಘಟಿತ ಮಹಿಳಾ ತಂಡಕ್ಕೆ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು; ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು.

(4) ಸಮಿತಿಯು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ನಿರಾಸ ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

**RULES OF PROCEDURES OF THE
COMMITTEE ON WELFARE OF
WOMEN AND CHILD**

**(INTERNAL RULES OF PROCEDURE)
(FOR MEMBERS AND OFFICIAL USE ONLY)**

**Karnataka Legislative Assembly Secretariat,
Bangalore-1**

Introduction

The Women and Child Welfare Committee came into existence for the first time in Karnataka Legislature in tenth Legislative Assembly on 28-4-1995. The constitution of the Committee and its functions has been mentioned in rule 305 and 306 and Rule 273 of the conduct and transaction of business rules of the Karnataka Legislative Assembly and of the Karnataka Legislative Council.

The Internal rules of the committee have been framed under Rule 236 as supplementary to the rules mentioned above, with the good intention/ purpose of carrying out the works/functions of the committee effectively and smoothly. In order to facilitate the members of Legislature particularly, members and officers of the committee, the extracts of the common rules applicable to the committees of the Legislature and the Rules of procedure of the Women and Child Welfare Committee (305 and 306 of the Legislative Assembly) (273 of the Legislative Council) have been incorporated in this introduction. It is hoped/considered that this introduction will be useful for the members. The said Rules were accepted in the meeting held on 16-8-2007.

KARNATAKA LEGISLATIVE ASSEMBLY

Rules of Procedure of the Committee on the Welfare of Women and Child (Internal working)

The Internal Rules of procedure of the committee constituted regarding constitution, extent of work and rules of procedures of Women and Child Welfare Committee, supplementary to the Rules of procedure and conduct of business in the Karnataka Legislative Assembly are as follows:-

- I. (1) The committee, may examine matters connected with Women and Child Welfare Department or other Departments concerned.
- (2) The committee shall have the power to receive the complaints made about atrocities, violence, misconduct, harassment, exploitation perpetrated on Women and Children and suicide or murder of Women in connection with dowry in the State by the members of Legislative Assembly/ Legislative Council,

Social Organizations, Public or in person and to examine and to make recommendations to take action on them.

- (3) The committee shall have the right to visit and examine the employment of children below 14 years of age in hotels, or in any arduous and hazardous labour in factories or agricultural operations where they are subjected to forced labour.
- (4) The committee shall have the rights to visit and examine any orphanage, home for poor, welfare homes, hospitals, educational institutions, ashramas, boarding house, prisons, police lock up, factory or any place where Women and Children are generally made to stay, shelter-home, abala mandir, maternity and child welfare home and any such institutions specially established only for Women and Children. The Committee shall examine any other matter as it deems fit or

any other matter specially referred to by the House or speaker of the House.

2. (1) Complaint petitions shall be addressed to the - Chairman of the Committee. The petitions submitted to the Chairman of the committee shall be deemed as the petitions submitted to the committee.
- (2) The answer with complete information including note, reply for questionnaires pertaining to the matters selected for consideration of the committee shall be furnished both in Kannada and English separately in a single pack of 50 copies and the same shall be signed by the Secretary/Deputy Secretary to the Government or by an officers not below the rank of Under Secretary of the concerned department.
- (3) Soon after receiving the documents by the Secretariat of Legislative Assembly, the same shall be furnished to the members of the committee.

- (4) The members can prepare questions after reading the documents, if they want more information on it.
- (5) A representative of the concerned department, particularly the Head of the department or concerned Secretary, Additional Secretary and concerned officers shall be invited to attend meetings of the committee on the date of or dates on which the meetings of the committee are held for examining the activities of the Department. The concerned Secretary to the Government should come with preparation to give answers for the questions which may be raised from the replies on the questionnaires. He should be able to give answers satisfactorily to the questions of the members. The Head of the Departments may assist the Secretary to the Government to give answers to the questions of the members.

- (6) The Secretary to the Legislative Assembly should present before the Committee more information that is sought by the committee, by getting the same from the concerned department.
- (7) The records of the proceedings of each meeting of the committee is maintained by the Secretary of the Legislative Assembly Secretariat. Work registers are only for the use of the committee and after such documents are presented before the House the same will be available to the public.
- (8) Persons from the press are not allowed in the meeting of the committee.
- (9) After the examination of the matter of any department is concluded, the committee may frame its recommendations.
- (10) Every draft report or any part of it will be considered in the meeting and it will be accepted including the decision of the committee.

- (11) After concluding every report it may be circulated after getting it printed in appropriate time. Stenciled copies of the report may be submitted to the Honourable Speaker.
- (12) The Committee shall meet as per the time and periods fixed by the Chairman.
- (13) Witnesses will be considered as secret and proceedings would not be shown to any person other than the members of the Committee. Only the documents which have been presented in the House will be available for explanation or reference.
- (14) The draft will be considered in the meeting of the committee and the decision accepted by the more number of members present in the meeting will become the report.

Presentation of the report

- (15) The Chairman of the committee or the members of the committee shall present the report in the House.

Quorum

- (16) Quorum to constitute a sitting of the committee shall be at least 7 members (Seven).
- (17) While the committee is examining the witnesses, the Department shall furnish the information required for the committee immediately. Provided that, if the information sought by the committee is not available, the witnesses shall note it and permission of the Chairman shall be obtained to provide the information thereafter. Generally this information shall be furnished on the next day or within a maximum period of one week. If it is not possible to furnish the information within a week, the witnesses shall obtain extension of specific time by requesting the Chairman.
- (18) The concerned Government Department shall submit a statement to the committee showing the action taken on the recommendations made in the report in

the format prescribed by the committee within three months.

- (19) The statement showing the action taken by the Government shall be placed for the consideration of the committee.
- (20) Any document placed before the committee shall not be returned back altered by amending it without bringing it to the notice of the committee.
- (21) The points of conduct and rules to be followed by the witness:
 - 1) The witness shall show due respect to the Chairman and Committee.
 - 2) The witness shall sit down in the chair opposite to the seat of the Chairman.
 - 3) The witness shall answer the specific questions asked by the Chairman or a member of the committee or any other person authorised by the Chairman.
 - 4) The request made to the Chairman and the committee shall be expressed respectfully and in decent (soft) language.

- 5) The witness should not occupy the seats reserved for the members.
 - 6) The witness while he is sitting in front of the committee, should not either smoke or chew anything without the permission of the Chairman.
- (22) The witness shall know that the following acts amounts to breach of privilege and contempt of the committee under the provisions of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Karnataka Legislative Assembly.
- 1) Refusing to answer the questions except for the questions if answered would disclose, matters which would pose danger and cause damage to the welfare of the state.
 - 2) Giving confusing answer or knowingly giving false witness or misleading the committee by concealing truth.
 - 3) Speaking with disrespect to the committee or giving insulting answer.

- 4) Destroying or damaging the main documents relating to the enquiry.
- (23) Any additional points of procedures framed from time to time shall be inserted in the rules.
- 1) If the committee is bifurcated into Sub-Committees, the procedure of each Sub-committee shall be the same as that of the undivided committee.

S.B. Patil
Secretary
Karnataka Legislative
Assembly Secretariat

Annexure - I
Chapter - XXIV

Committees

(a) General

207. Applicability of General rules to committees:- Except for matters for which special provision is made in the rules relating to any particular Assembly Committee, the general rules in this chapter shall apply to all Assembly committees of both the Houses of Legislature: and if and so far as any provision in the special rules relating to a Assembly Committee is inconsistent with the general rules, the former rules shall prevail.

208. Appointment of committees:- No member shall be appointed to a Committee if he is not willing to serve the Committee. The proposer shall ascertain whether the member whose name is proposed by him is willing to serve on the committee.

209. Filling up causal vacancy:- Casual vacancies in a committee shall be filled by nomination by the

Speaker and any member so nominated to fill a vacancy shall hold office for the unexpired portion of the term for which the member in whose place he is nominated would have normally held office.

210. Resignation of members from committee:-

A member may resign his seat from a committee by writing under his hand, addressed to the Speaker.

211. Chairman to committee:- (1) The Chairman of the Legislative Council shall be the Chairman of the Library Committee.

- (2) The Chairman of all other Committees shall be appointed by the Speaker from amongst the members of the Committee:

Provided that if the Deputy Speaker is a member of the Committees he shall be appointed Chairman of that Committee.

- (3) If the Chairman is for any reason unable to act, the Speaker may appoint another Chairman in his place.
- (4) If the Chairman is absent from any sitting, the Committee shall choose another member to act as Chairman for that sitting.

Quorum:-

212. (1) Except where otherwise provided the quorum to constitute a sitting of the committee shall be, as near as may be one ~~third~~ of the total number of members of the Committee.

(2) If at any time fixed for any sitting of the Committee, or if at any time during any such sitting, there is no quorum, the Chairman of the Committee shall either suspend the sitting until there is a quorum or adjourn the sitting to some future day.

(3) When the Committee has been adjourned in pursuance of sub-rule (2) on two successive dates fixed for sittings of the Committee, the Chairman shall report the facts to the House.

Provided that where the Chairman is not the Speaker, the Chairman shall report the fact of such adjournment to the speaker.

213. Discharge of members absent from sittings of the Committee:- If a member is absent from

two or more consecutive sittings of the Committee without the permission of the Chairman, a motion shall be moved in the House for the discharge of such member from the Committee.

Provided that where the members of the Committee are nominated by the Speaker a member may be discharged by the Speaker.

214. Voting in Committee:- All questions at any sitting of a Committee shall be determined by a majority of votes of the members present and voting.

215. Casting vote for Chairman:- In the case of an equality of votes on any matter, the Chairman or the person acting as such shall have a second or casting vote.

216. Power to appoint Sub-Committees:- (1) A Committee may appoint one or more sub-committees, each having the powers of the undivided Committee, to examine any matters that may be referred to them, and the report of such sub-committee shall be deemed to be the reports of

the whole Committee if they are approved at a sitting of the whole Committee.

(2) The order of reference to a sub-Committee shall clearly state the point or points for investigation. The report of the Sub-Committee shall be considered by the whole Committee.

217. Sittings of Committee:- The Sittings of a Committee shall be held on such days and at such hour as the Chairman of the Committee may fix.

Provided that if the Chairman of the Committee is not readily available, the Secretary may fix the date and time of a sitting.

218. Committee may sit while the House is sitting:- A Committee may sit while the House is sitting provided that on a division being called in the House the Chairman of the Committee shall suspend the proceedings in the Committee for such time as will in his opinion enable the members to vote in a division.

219. Sittings of Committee in private:- The sittings of a Committee shall be held in private.

Venue of Sitzings:-

220. The sitting of a Committee shall be held within the precincts of the House and if it becomes necessary to change the place of sitting outside the precincts of the House, the matter shall be referred to the Speaker whose decision shall be final.

All strangers to withdraw when the Committee is deliberating

221. All persons other than members of the Committee and Officers of the Legislature Secretariat shall withdraw whenever the Committee is deliberating.

Power to take evidence or call for papers, records or documents:

222. (1) A witness may be summoned by an order signed by the **Secretary** and shall produce such documents as are required for the use of a Committee.

(2) It shall be in the discretion of the Committee to treat any evidence tendered before it as secret or confidential.

(3) No document submitted to the Committee shall be withdrawn or altered without the knowledge and approval of the Committee.

223. Procedure for examining witness:- The examination of witness before a Committee shall be conducted as follows:

- (i) The Committee shall before a witness is called for examination decide the mode of procedure and the nature of questions that may be put to the witness.
- (ii) The Chairman of the Committee may first put to the witness such question or questions as he may consider necessary with reference to the subject matter under consideration or any subject connected therewith according to the mode of procedure mentioned in clause (i).

- (iii) The Chairman may call other members of the Committee one by one to put any other questions.
- (iv) A witness may be asked to place before the Committee any other relevant points that have not been covered and which a witness thinks are essential to be placed before the Committee.
- (v) A verbatim record of proceedings of Committee, when a witness is summoned to give evidence, shall be kept.
- (vi) The evidence tendered before the Committee may be made available to all members of the Committee.

224. Power of Assembly Committee to send for person, paper and records:- A Committee shall have power to send for persons, papers and records.

Provided that if any question arises whether the evidence of a person or the production of a

document is relevant for the purposes of the Committee the question shall be referred to the Speaker whose decision shall be final.

Provided further that Government may decline to produce a document on the ground that its disclosure would be prejudicial to the safety or interest of the State.

225. Counsel for witness:- A Committee may, under the direction of the Speaker, permit a witness to be heard by a counsel appointed by him and approved by the Committee.

226. Evidence of Oath:- (1) A Committee may administer oath or affirmation to a witness examination before it.

(2) The form of the oath or affirmation shall be as follows:-

"1. A.B. do Swear in the name of God that the

SOLEMNLY AFFIRM

evidence which I shall give in this case shall be true, that I will conceal nothing, and that no part of my evidence shall be false."

227. Record of decisions:- A record of the decisions of a Committee shall be maintained and circulated to members of the Committee under the direction of the Chairman.

228. Evidence Report and Proceedings treated as Confidential:- (1) A Committee may direct that the whole or a part of the evidence or a summary thereof may be laid on the Table.

(2) No part of the evidence, oral or written report or proceedings of a committee which has not been laid on the Table shall be open to inspection by any one except under the authority of the Speaker.

(3) The evidence given before Committee shall not be published by any member of the Committee or by any other person until it has been laid on the Table.

Provided that the Speaker may, in his discretion, direct that such evidence be confidentially made available to member before it is formally laid on the table.

229. Special Report:- A Committee may, if it thinks fit, make a special report on any matter that arises or comes to light in the course of its work which it may consider necessary to bring to the notice of the Speaker or the House notwithstanding that such matter is not directly connected with, or does not fall within or is not incidental to its terms of reference.

Provided names of persons shall not be included in the report of the Committee unless he be summoned to appear before the Committee and given an opportunity to explain himself before the Committee.

230. Report of the Committee.- (1) Where the House has not fixed any time for the presentation of the report, the report shall be presented within one month of the date on which reference to the Committee was made:

Provided that the House may at any time, on a motion being made direct that the time for the presentation of the report by the Committee be extended to a date specified in the motion.

(2) reports may be either preliminary or final.

(3) the report of the Committee shall be signed by the Chairman on behalf of the Committee:

Provided that in case the Chairman is absent or is not readily available the Committee shall choose another member to sign the report on behalf of the Committee.

231. Availability of Report before Presentation to Government:- A committee may, if it thinks fit, make available to Government any completed part of its report before presentation to the House. Such reports shall be treated as confidential until presented to the House.

232. Presentation of Report:-(1) The Report of a committee shall be presented to the House by the Chairman or in his absence by the member of the Committee.

(2) In presenting the report, the Chairman or in his absence, the member presenting the report shall, if he makes any remarks, confine himself to a brief statement of fact, but there shall be no debate on that statement at this stage.

Printing, Publication or Circulation of Report prior to the presentation to the House:-

233. The Speaker may, on a request being made to him and the House is not in session, order the printing, publication or circulation of a report of a Committee after satisfying himself on a point of procedure or otherwise, although it has not been presented to the House. In that case, the report shall be presented to the House during its next session at the first convenient opportunity.

234. Discussion of Reports:- The Speaker may after considering the State of business allot such time as may be compatible with the public interest for the discussion of the report of the Committee.

235. Power to make suggestion on Procedure:- A Committee shall have power to pass resolutions on

matters of procedure relating to that Committee for the consideration of the Speaker, who may make such variations in procedure as he may consider necessary.

236. Power of Committee to make detailed rules:- A Committee may with the approval of the Speaker make detailed rules of procedure to supplement the provisions contained in the rules in this chapter.

237. Power of Speaker to give direction on a point of procedure or otherwise:- The Speaker may from time to time issue such directions to the Chairman of the Committee as he may consider necessary for regulating its procedure and the organization of its work.

(2) If any doubt arises on any point of procedure or otherwise, the Chairman may, if he thinks fit, refer the point to the Speaker whose decision shall be final..

238. Business before Committee not to lapse on prorogation of House:- Any business pending

before a Committee shall not lapse by reason only of the prorogation of the House and the Committee shall continue to function notwithstanding such prorogation.

239. Unfinished work of Committee of the

House:- (1) A Committee which is unable to complete its work before expiration of the term or before the dissolution of the House may report to the House that the Committee has not been able to complete its work. Any preliminary report, memorandum that the Committee may have prepared or any evidence that the Committee may have taken shall be made available to the new Committee.

(2) If the House is unable to consider the report of a Committee presented to it by reason of the dissolution of the House, the report shall be considered by the next House as if it were a report presented to it by one of its Committee.

Annexure - II**(P) COMMITTEE ON WELFARE OF WOMEN
AND CHILDREN**

305. Constitution of the Committee:- At the commencement of Assembly or from time to time, as the case may be, the Speaker shall nominate a Committee on the Welfare of Women and children consisting of not more than twenty members of whom not more than fifteen members shall be nominated by the Speaker from amongst the members of Legislative Assembly and not more than five members shall likewise be nominated by the Chairman of the Legislative Council from amongst the members of the Legislative Council.

Provided that a Minister shall not be nominated as a member of the Committee and that if a member after his nomination to the Committee is appointed a Minister, he shall cease to be a member of the Committee from the date of such appointment.

306. Functions:- The functions of the Committee shall be:

(1) to examine complaints regarding:-

(a) the atrocities, violence or unfair practice perpetrated on or the exploitation of women and children in the State;

(b) torture, exploitation, suicide or murder of women in connection with dowry problems which has taken place in the State;

(c) the employment of children below 14 years of age in hotels or in any arduous or hazardous labour in factories, mines or agricultural operations or the children being subjected to inhuman activities or forced labour in the State.

(2) to examine:-

(a) The functioning of any orphanage, poor home, welfare home, hospital, asylum, educational institution, boarding house, prison, police lockup, factory or any place of calling or avocation where women and children are generally admitted or any rescue home, shelter-home, abalamandir, maternity

and child welfare home, borstal school or any other similar institutions exclusively meant for women and children and such other premises as the Committee may determine, from time to time in consultation with the Speaker.

(b) any matter arising out of the discussion in the House relating to the atrocities, violence or unfair practice perpetrated on or the exploitation of women and children in the State;

(c) the impact of addiction to alcohol, intoxicating or narcotic drug or psychotropic substances or other materials of similar nature in women and children and to suggest remedial measures there to;

(d) the functioning of the institutions and Government Department dealing with the welfare of women and children;

(3) to suggest measures for:-

(a) the rehabilitation of unmarried or deserted mothers and the aged and destitute women and desolated widows;

(b) making the mentally retarded, the infirm and the physically handicapped children self-sufficient and useful members of the society;

(c) the rehabilitation of juvenile delinquents and women prisoners who are set free after the period of their sentence;

(d) the welfare of disorganized group of women engaged in household labour and similar other occupations.

[e] to examine such other matters as may be deemed fit by the Committee or specially referred to it by the House or by the Speaker.
