

അനുബന്ധം 1

**നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

(കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ പ്രകാരം സ്പീക്കർ പുറപ്പെടുവിച്ചത്)

**നിർദ്ദേശം നമ്പർ 1**

വാക്കാൽ മറുപടി പറയുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ-അവയെ നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിടാത്തവയായി കരുതേണ്ട സാഹചര്യങ്ങൾ

അംഗീകരിക്കപ്പെട്ട നടപടിപ്രകാരം ഇനിപ്പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിട്ട ചോദ്യങ്ങളായി നോട്ടീസ് നൽകിയിട്ടുള്ളവയെ നക്ഷത്രചിഹ്നമിടാത്തവയുടെ പട്ടികയിലേക്ക് മാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.—

(എ) സ്ഥിതിവിവര സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയ വിവരങ്ങൾ ചോദിച്ചുകൊണ്ടുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ;

(ബി) മറുപടി വളരെ ദൈർഘ്യമുള്ളവയും ധാരാളം വിശദാംശങ്ങളിലേക്ക് കടക്കുന്നവയാണെന്ന് പ്രകടമായിട്ടുള്ളതുമായ ചോദ്യങ്ങൾ സ്പിതിവിവര സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയവയല്ലെങ്കിലും ;

(സി) പൊതുവിൽ വേണ്ടത്ര പൊതുപ്രാധാന്യം ഇല്ലാത്തവയും എന്നാൽ വളരെ കുറച്ചുപേർക്ക് മാത്രം താൽപര്യമുള്ളവയുമായ ചോദ്യങ്ങൾ ;

(ഡി) തദ്ദേശീയ പ്രാധാന്യത്തെ മാത്രം ഉയർത്തുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ;

(ഇ) ഒരു വിഭാഗീയ സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയതും സഭാതലത്തിൽ വിശദമാക്കത്തക്ക വിധത്തിൽ യാതൊരു നയപരമായ അടിസ്ഥാനവും ഉൾപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതുമായ ചോദ്യങ്ങൾ ;

(എഫ്) ഒരു സർക്കാർ ഓഫീസിലെ അംഗസംഖ്യപോലെയുള്ള ഭരണപരമായ സംഗതികളുമായി ബന്ധമുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ;

(ജി) കേട്ടുകേഴ്വിയെയും കിംവദന്തിയെയും അടിസ്ഥാനമാക്കി പൊതു ജനാഭിപ്രായം ആരായുന്നതിനും, പൊതുജനങ്ങളുടെ തെറ്റിദ്ധാരണ ദുരീകരിക്കുന്നതിനുമായി മാത്രം അനുവദിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ;

(എച്ച്) അനുബന്ധ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് യാതൊരുവിധ സാദ്ധ്യതയുമില്ലാത്ത ചോദ്യങ്ങൾ ;

(ഐ) മേശപ്പുറത്തുവയ്ക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സ്ഥിതിവിവരകണക്കുകൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചോദ്യങ്ങൾ ;

(ജെ) ഓരോ അംഗത്തിനും ഉത്തരം നൽകുന്നതിനായി ഒരു പ്രത്യേക ദിവസം അനുവദിച്ച രണ്ട് ചോദ്യത്തിൽ അധികമായ നക്ഷത്രചിഹ്നമിട്ട ചോദ്യങ്ങൾ ;

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെ സംബന്ധിച്ച അംഗങ്ങളുടെ ചോദ്യങ്ങൾ

നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെയോ, സ്പീക്കറെയോ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് സാധാരണയായി പിൻതുടർന്നുപോരുന്ന കീഴ്വഴക്കമെന്ന നിലയിൽ സഭാ തലത്തിൽ ഉത്തരം നൽകാറില്ല. നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിനെപ്പറ്റി ഏതെങ്കിലും വിവരം അറിയണമെന്ന് അംഗങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നുവെങ്കിൽ അവർ സെക്രട്ടറിയെയോ സ്പീക്കറെയോ ബന്ധപ്പെടുന്നപക്ഷം ഉടൻ തന്നെ ലഭ്യമാക്കുന്നതായിരിക്കും.

(1957 ആഗസ്റ്റ് 19-ാം തീയതി സ്പീക്കർ പുറപ്പെടുവിച്ചത്)

**നിർദ്ദേശം നമ്പർ 1 എ**

മന്ത്രിമാരോ അംഗങ്ങളോ നടത്തിയ തെറ്റായ പ്രസ്താവനകളിലേക്ക് നിയമസഭയുടെ ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം

(1) മന്ത്രിയോ മറ്റേതെങ്കിലും അംഗമോ ചെയ്ത പ്രസ്താവനയിലെ തെറ്റോ വാസ്തവമില്ലായ്മയോ ചൂണ്ടിക്കാട്ടാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരംഗം സഭയിൽ അക്കാര്യം പരാമർശിക്കുന്നതിനു മുൻപ് തെറ്റോ വാസ്തവമില്ലായ്മയോ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചൂണ്ടിക്കാണിച്ച് സ്പീക്കർക്കെഴുതുകയും സംഗതി നിയമസഭയിൽ ഉന്നയിക്കുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തിന്റെ അനുവാദം തേടേണ്ടതുമാണ്.

(2) ആരോപണങ്ങൾക്ക് അവലംബമായി അംഗത്തിന് അദ്ദേഹത്തിന്റെ പക്കൽ ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന അങ്ങനെയുള്ള തെളിവ് സ്പീക്കറുടെ മുൻപാകെ വെയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ആരോപണങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള യഥാർത്ഥ സ്ഥിതി പരിശോധിച്ചറിയുന്നതിനുവേണ്ടി സ്പീക്കർക്ക്, ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം, സംഗതി ബന്ധപ്പെട്ട മന്ത്രിയുടെയോ അംഗത്തിന്റെയോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

(4) എന്നിട്ട് സ്പീക്കർക്ക്, ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം, സംഗതി നിയമസഭയിൽ ഉന്നയിക്കുന്നതിന് ആരോപണം ഉന്നയിച്ച അംഗത്തിന് അനുവാദം നൽകാവുന്നതും അങ്ങിനെ അനുവാദം ലഭിച്ച അംഗം പ്രസ്താവന ചെയ്യുന്നതിനു മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട മന്ത്രിയെയോ അംഗത്തെയോ വിവരം അറിയിക്കേണ്ടതുമാണ്.

ബന്ധപ്പെട്ട മന്ത്രിക്കോ അംഗത്തിനോ സ്പീക്കറുടെ അനുവാദത്തോടു കൂടിയും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റേ അംഗത്തെ അറിയിച്ചശേഷവും മറുപടി പ്രസ്താവന ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

(1961 ജൂൺ 26-ാം തീയതി സ്പീക്കർ പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശം)

**നിർദ്ദേശം നമ്പർ 2**

നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിട്ട ചോദ്യങ്ങളുടെ മറുപടികൾ-മേശപ്പുറത്തുവെച്ച പ്രസ്താവനകൾ

(1) വാക്കാൽ മറുപടി പറയുന്നതിനുള്ള ചോദ്യത്തിന്റെ മറുപടിയിൽ ഒരു പ്രസ്താവന നിയമസഭയിൽ വെയ്ക്കേണ്ടപ്പോൾ ചോദ്യത്തിന്റെ ഒരു പകർപ്പോടുകൂടി പ്രസ്താവനയുടെ ഒരു പകർപ്പുസഹിതം ചോദ്യങ്ങൾക്കായുള്ള സമയത്തിന് പതിനഞ്ചു മിനിറ്റിനു മുൻപ് ബന്ധപ്പെട്ട അംഗത്തിന് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(2) വാക്കാൽ മറുപടി പറയുന്നതിനുള്ള ചോദ്യത്തിന്റെ മറുപടിയിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ടതായ അങ്ങനെയുള്ള പ്രസ്താവനയുടെ പകർപ്പ്, ചോദ്യം ആരുടെ പേരിലാണോ നിലവിലുള്ളത് ആ അംഗത്തിനോ അദ്ദേഹത്തിനുവേണ്ടി ചോദ്യം ചോദിക്കാൻ അധികാരപ്പെടുത്തിയ അംഗത്തിനോ അല്ലെങ്കിൽ പ്രസ്താവന സ്വീകരിക്കാൻ രേഖാമൂലം അദ്ദേഹം യഥോചിതം അധികാരപ്പെടുത്തിയ ആളിനോ നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) അങ്ങനെയുള്ള പ്രസ്താവനകളുടെ പകർപ്പുകൾ രഹസ്യമായി കരുതേണ്ടതും, ചോദ്യത്തിനു മറുപടി നൽകുന്നതുവരെയോ ചോദ്യങ്ങൾക്കായുള്ള സമയം കഴിയുന്നതുവരെയോ ഏതാണോ ആദ്യം, പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനു നൽകാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. എന്നാൽ ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ അങ്ങനെ ഒരു പ്രസ്താവന മേശപ്പുറത്തു വയ്ക്കുന്നില്ലെങ്കിലോ, മറുപടി നൽകുന്നുല്ലെങ്കിലോ, നിയമസഭയിൽ ചോദ്യത്തിനു മറുപടി നൽകുന്ന സമയത്ത് അതിന്റെ ഉള്ളടക്കത്തിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നെങ്കിലോ ആദ്യം നൽകിയ പ്രസ്താവന പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.

(1967 ജൂൺ 28-ന് സ്പീക്കർ പുറപ്പെടുവിച്ചത്)

**നിർദ്ദേശം നമ്പർ 3**

\*61-ാം ചട്ടപ്രകാരം പൊതു പ്രാധാന്യമുള്ള സംഗതികളിലേക്ക് ശ്രദ്ധ ക്ഷണിക്കൽ

61-ാം ചട്ടപ്രകാരം നോട്ടീസ് നൽകാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന അംഗം നോട്ടീസിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ഒരു മന്ത്രിക്കും കൂടി നൽകേണ്ടതാണ്.

(1968 ഏപ്രിൽ 22-ാം തീയതി പുറപ്പെടുവിച്ചത്)

**നിർദ്ദേശം നമ്പർ 4\*\***

പല അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിച്ച ഒരേ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മറുപടി നൽകൽ

ഒരേ വിഷയത്തിന്മേലോ അല്ലെങ്കിൽ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയത്തിന്മേലോ ഉള്ള ചോദ്യങ്ങളുടെ ധാരാളം നോട്ടീസുകൾ പല അംഗങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ, അംഗങ്ങൾ ഉന്നയിച്ച എല്ലാ പ്രധാന ഭാഗങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു ചോദ്യമാക്കുന്നത് അഭികാമ്യമാണെന്ന് അദ്ദേഹത്തിന് അഭിപ്രായമുള്ളപക്ഷം, എല്ലാ നോട്ടീസുകളുംകൂടി ഒരു നോട്ടീസായി ഏകീകരിക്കുവാൻ സ്പീക്കർക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അങ്ങനെയുള്ള ഒരു ചോദ്യത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ, ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ അംഗങ്ങളുടെയും പേരുകൾ അവർ നോട്ടീസുകൾ നൽകിയ മുൻഗണന, ക്രമത്തിൽ ചോദ്യത്തിന് എതിരെ ബ്രാക്കറ്റിൽ കാണിക്കേണ്ടതാണ്.

**നിർദ്ദേശം നമ്പർ 5**

ഹർജികൾ സംബന്ധിച്ച സമിതി

1. (1) ഒരു ഹർജി ലഭിച്ചാൽ ഉടൻതന്നെ അത് കിട്ടിയതായി അറിയിപ്പു നൽകേണ്ടതാണ്.

\* ഭേദഗതി ചെയ്ത ചട്ടങ്ങളിലെ 62-ാം ചട്ടം.

\*\* നിർദ്ദേശം നമ്പർ 9 കൂടി നോക്കുക.

5. ചട്ടം 235 (1) (iii)-ലും (v)-ലും പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സംഗതികൾ ചർച്ച ചെയ്യാനുള്ള മീറ്റിംഗ്

ഗ്രാന്റുകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ധനാഭ്യർത്ഥനകളുടെ പരിശോധന, നിയമങ്ങളുടെ പരിശോധന, സ്റ്റാറ്റ്യൂട്ടറി ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് പരിശോധന (സബോർഡിനേറ്റ് ലെജിസ്ലേഷൻ) എന്നിവയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള മീറ്റിംഗുകൾക്ക് പുറമേ, നിയമസഭ സമ്മേളിച്ചിട്ടില്ലാത്ത അവസരത്തിൽ 235 (1) (iii)-ഉം (v) ഉം ചട്ടങ്ങളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളതായ സംഗതികളിൽ ഏതിനെക്കുറിച്ചു ചർച്ച ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ മാസവും ഒരു മീറ്റിംഗ് എങ്കിലും ഓരോ സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റിയും കൂടേണ്ടതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള മീറ്റിംഗുകളുടെ തീയതിയും സമയവും സ്പീക്കർ ബന്ധപ്പെട്ട സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാനുമായി കൂടിയാലോചിച്ച് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാകുന്നു.

(1983 ഫെബ്രുവരി 7-ാം തീയതി സ്പീക്കർ പുറപ്പെടുവിച്ചത്)

നിർദ്ദേശം നമ്പർ 8

സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റികൾ-ഗ്രാന്റുകൾക്ക് വേണ്ടിയുള്ള ധനാഭ്യർത്ഥന-സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കുശേഷം റിപ്പോർട്ട് അംഗീകരണം

141-ാം ചട്ടത്തിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളപ്രകാരം ബഡ്ജറ്റിനെപ്പറ്റിയുള്ള പൊതു ചർച്ച കഴിഞ്ഞ് നാല് ആഴ്ചയിൽ കവിയാത്ത കാലയളവിനുള്ളിൽ സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റി ഗ്രാന്റുകൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ ധനാഭ്യർത്ഥനകളുടെയും സൂക്ഷ്മ പരിശോധന പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ 236-ാം ചട്ടം (2)-ാം ഉപചട്ടം വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നു. പ്രസ്തുത 236-ാം ചട്ടത്തിന്റെ (2)-ാം ഉപചട്ടത്തിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള സൂക്ഷ്മ പരിശോധന എന്നതിൽ ഓരോ സബ്ജക്റ്റ് കമ്മിറ്റിയുടെയും, അതിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന ഗ്രാന്റുകൾക്കുള്ള ധനാഭ്യർത്ഥനകളെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ പൂർത്തിയാക്കലും ഉൾപ്പെടുന്നു എന്ന് ഇതിനാൽ വ്യക്തമാക്കുന്നു.

(1984 ആഗസ്റ്റ് 2-ാം തീയതി സ്പീക്കർ പുറപ്പെടുവിച്ചത്)

നിർദ്ദേശം നമ്പർ 9

ഒരേ വിഷയത്തെപ്പറ്റിയോ സമാനസ്വഭാവമുള്ള വിഷയങ്ങളെപ്പറ്റിയോ ഒന്നിൽകൂടുതൽ അംഗങ്ങളിൽനിന്നും നക്ഷത്ര ചിഹ്നമിട്ട ചോദ്യങ്ങൾക്കുള്ള നോട്ടീസ് കിട്ടുമ്പോൾ, അവയിലെ പ്രധാനപ്പെട്ട ഭാഗങ്ങളെല്ലാം കൂട്ടിച്ചേർത്ത് (ക്ലബ് ചെയ്ത്) ഒരു ചോദ്യമാക്കുന്നത് കൂടുതൽ അഭികാമ്യമാണെന്ന് സ്പീക്കർക്ക് തോന്നുന്നപക്ഷം അദ്ദേഹത്തിന് അപ്രകാരം നിർദ്ദേശം പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്.

ഈ ചോദ്യങ്ങൾക്ക് നോട്ടീസ് തന്നിട്ടുള്ള അംഗങ്ങളുടെ പേരുകൾ നറുക്കിടുന്നതും നറുക്ക് കിട്ടുന്ന ആദ്യത്തെ 5 അംഗങ്ങളുടെ പേരുകൾ അവ കിട്ടുന്ന മുറയ്ക്ക്, ചോദ്യകർത്താക്കളായി ചേർക്കുന്നതാണ്.

(1985 ജൂൺ 28-ാം തീയതി സ്പീക്കർ പുറപ്പെടുവിച്ച നിർദ്ദേശം)