RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF BUSINESS IN THE ODISHA LEGISLATIVE ASSEMBLY.

Chapter-1

SHORT TITLE, COMMENCEMENT AND DEFINITIONS

SHORT TITLE, COMMENCEMENT

1.(1) These rules may be called "the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Odisha Legislative Assembly".

(2)They shall "come into force with effect from the date of publication in the Gazette.

Definitions

2. (1) In these rules, unless the context otherwise requires "Assembly" means the Odisha Legislative Assembly; "Bulletin" means the bulletin of the House containing;

(a) a brief record of the proceedings of each of its sitting;

(b) information on any matter relating to or connected with the business of the House or other matter which in the opinion of the Speaker may be included therein; and

(c) Information regarding legislative committees. "Clear Days" includes Sundays and holidays; "Committee" means any Committee appointed or elected by the Assembly or nominated by the Speaker for any specific or general purpose and the Secretariat for which is provided by the Legislative Assembly Secretariat;

"Constitution" means the Constitution of India;

"Finance Minister" means a Minister in charge of Finance and includes any Minister performing the function of the Finance Minister;

"Gazette" means the Odisha Gazette;

"Government Business" means Government Business include all business other than Private Members' Business;

"House" means the Odisha Legislative Assembly;

"Leader of the House" means the Chief Minister, if he is a Member of the House or a Minister who is a Member of the House and is nominated by the Chief Minister to function as the Leader of the House;

"Leader of the Opposition" means Leader of the Opposition as defined in Section 2 (b-1) of the Odisha Legislative Assembly Members' Salary, Allowances and Pension Act, 1954;

"Legislative Assembly Secretariat" means and includes the Odisha Legislative Assembly Secretariat at Bhubaneswar and any camp office set up outside Bhubaneswar for the time being for or under the authority of the Speaker;

"Legislature Group" means a group of not less than 4 Members belonging to a Legislature Party;

"Legislature Party" means any party which has been recognised by the Election Commission for the purpose of contesting election to the Legislative Assembly and allotted a common symbol;

"Lobby" means the covered corridors immediately adjoining the chamber and co-terminus with it;

"Member" means a Member of the House;

"Member-in-charge of the Bill" means the Member who has introduced the bill and includes any Minister in case of Government Bill;

"Minister" means a Member of the Council of Ministers and includes a Minister of State, a Deputy Minister and the Parliamentary Secretary;

"Motion" means any subject matter brought before the Assembly for consideration in accordance with these rules and includes substantive, substitute and subsidiary motions;

"Precincts of the House" means and includes the chamber, lobbies, the gallery and such other places as the Speaker may from time to time specify;

"Private Member" means a Member other than a Minister;

"Recognition of party or group" means the Speaker may recognise an association of Members as a party or group for the purpose of functioning in the House and his decision shall be final;

"Resolution" means a motion other than Statutory motion for the purpose of discussion on a matter of public importance which may be a form of declaration of opinion or a recommendation or may be in the form so as to record either approval or disapproval by the House of an act or policy of Government or convey a message or comment, urge or request on action or call attention to a matter of situation for consideration by the Government or any such other form as the Speaker may consider appropriate and includes Private Members' Resolution, Government Resolutions & Statutory Resolutions;

"Secretary" means the Secretary to the Assembly and includes any person for the time being performing the duties of the Secretary;

"Session" means the whole time between the first meeting of the Assembly upon the summons of the Governor under Article 174 (1) of the Constitution and its prorogation or dissolution under clause (2) thereof;

"Statutory Motion" means a motion which is made in pursuance of any statute or enactment for the time being in force;

"Sub-Committee" means a Committee constituted by the Committee as provided under the rules and which works under the direction of the Committee.

'Table" means the table of the House;

(2)Words and expressions used in the Constitution and also in these rules shall, unless the context otherwise requires, have the meanings assigned to them in the Constitution.

(3) Words and expressions used in the Constitution and not defined in these rules shall have the meanings assigned to them in the Constitution.

Chapter-2

SUMMONS TO MEMBERS, SEATING OF MEMBERS AND OATH OR AFFIRMATION

SUMMONS TO MEMBERS

3. The Secretary shall issue summons to each Member specifying the time and place for a session of the Assembly;

Provided that when a session is called at short notice or emergently, summons would be issued to each Member separately but an announcement of the date and place of the session shall be published in the Gazette, in the press and electronic media and Members may be informed by telegram or fax or any other means

SEATING OF MEMBERS

4. The Members shall sit in such order as the Speaker may determine.

OATH OR AFFIRMATION

5.A Member, who has not already made and subscribed an oath or affirmation in pursuance of Article 188 of the Constitution, can do so at the commencement of a sitting of the House or on any day, after giving previous notice in writing to the Secretary.

Chapter-3

ELECTION OF SPEAKER AND DEPUTY SPEAKER AND PANEL OF CHAIRMEN

ELECTION OF SPEAKER

6. (1) The election of Speaker shall be held on such dates as the Governor may fix and the Secretary shall there upon send to every Member notice of the date so fixed.

(2) At any time before noon on the day preceding the date so fixed, any Member may give notice in writing addressed to the Secretary of a motion that another Member be chosen as the Speaker and the notice shall be seconded by a third Member and shall be accompanied by a statement by

the Member whose name is proposed in the notice that he is willing to serve as Speaker if elected:

Provided that Member shall not proposed his own name or second a motion proposing his own name, or propose or second more than one motion.

(3) Such notice shall be delivered to the Secretary in person by the candidate, proposer or seconder and a notice not so delivered in person shall not be valid.

(4) A member in whose name a motion stands in the List of Business may when called, move the motion or withdraw the motion, in which case he shall confined himself to a mere statement to that effect.

(5) The motion which have been moved and duly seconded shall be put one by one in order in which they have been moved and decided, if necessary by division. If any motion is carried the person presiding shall, without putting later motions, declare that the member proposed in the motion which has been carried, has been chosen as Speaker of the House.

(6) The date so fixed should be not later than immediate next session for the appointment for the Speaker when the post is vacant.

ELECTION OF DEPUTY SPEAKER

7. (1) The election of Deputy Speaker shall be held as early as possible and on such date as the Speaker may fix and the Secretary shall thereupon send to every member notice of the date so fixed.

(2) The provisions of the sub rules (2) to (5) (both inclusive) of Rule 6 shall apply mutatis mutandis to such election.

(3) If a vacancy in the office of the Deputy Speaker occurs during the life of the House, a fresh election shall be held in accordance with the procedure herein before mentioned.

(4) And the dates so fixed shall not be later than the immediate next session.

PANEL OF CHAIRMEN

8 (1) At the commencement of every session or from time to time, as the case may be, the Speaker shall nominate from amongst the members of the House a panel of not more than seven chairmen, any one of whom may preside over the House in absence of the Speaker and the Deputy Speaker, when so requested by the Speaker, or in his absence, by the Deputy Speaker, or in his absence, also by the Chairman presiding:

Provided that when the Speaker and the Deputy Speaker are absent, and no request as above has been made by any member in the panel as shown in the list in the order in which they have been nominated by the Speaker shall preside over the House.

(2) The members of panel of chairmen nominated under sub-rule (1) shall hold office until new panel of chairmen have been nominated.

DELEGATION OF POWER TO DEPUTY SPEAKER

9. When any reason of illness or of absence from India or for any other sufficient cause, the Speaker is unable to exercise any of his powers or discharge any of his functions, he may by order in writing delegate to the Deputy Speaker such of his powers and functions as he may deem fit. He may likewise revoke any such delegation.

10. [Deleted]

Chapter-4

SITTING OF THE ASSEMBLY

SESSIONS OF THE ASSEMBLY

11. Subject to Article 174 of the Constitution of India in every calendar year the Assembly shall have not less than three Sessions with minimum 60 sitting days.

["Provided that the House may reduce the sitting days of the Assembly in a Calendar Year."]

WHEN SITTING OF THE ASSEMBLY DULY CONSTITUTED

12. A sitting of the House is duly constituted when it is presided over by the Speaker or any other member competent to preside over sitting of the House under the Constitution or these rules.

COMMENCEMENT OF SITTING.

13. The sitting of the House on any day shall commence at 10.30 hours and conclude at 19 hours with a lunch break for two hours which shall be from 13

hours to 15 hours. The Speaker however, under any special circumstances, allows the House to continue till 21 hours.

SITTING OF THE ASSEMBLY

14. Subject to provisions contained in rule 12, the House shall sit on such days as the Speaker having regard to the state of business of the House, may from time to time direct.

ADJOURNMENT OF THE ASSEMBLY

15. The Speaker shall determine the time when the sitting of the House adjourned sine die or to a particular day or to a hour or part of the same day subject to the provision of rule-14.

Provided that the Speaker may, if he thinks fit, call a sitting of the assembly before the date or time to which it has been adjourned or at any time after the Assembly has been adjourned sine die.

SECRETARY'S REPORT

15-A The Secretary shall at the commencement of every session and after the new members, if any , have taken their seats lay on the table of the House a list of Bills which have received the assent of the Governor or the President.

Chapter-5

GOVERNOR'S ADDRESS AND MESSAGES TO THE ASSEMBLY

ALLOTMENT OF TIME FOR GOVERNOR'S SPECIAL ADDRESS

16. The Speaker, in consultation with the Leader of the House, shall allot time for the discussion of the matters referred to in the Governor's address to the Assembly under Article 176 (1) of the Constitution.

SCOPE OF DISCUSSION

17. On such day or days or part of any day, the Assembly shall be at liberty to discuss the matters referred to in such Address on a motion of thanks moved by a Member and seconded by the another Member.

AMENDMENT

18. Amendments may be moved to such motion by way of adding additional words at the end but not otherwise on such notice being given as the Speaker may determine.

OTHER BUSINESS THAT MAY BE TAKEN UP

19. (1) Notwithstanding that a day has been allotted for discussion on the Governor's Address

(a) a motion or motions for leave to introduce a Bill or Bills may be made and a Bill or Bills may be introduced on such day; and

(b) other business of formal character may be transacted on such day before the Assembly commences or continues the discussion on the Address.

(2) The discussion on the Address may be postponed in favour of a Government Bill or other Government business on a motion being made that the discussion on the Address be adjourned to a subsequent day to be appointed by the Speaker, The Speaker shall forthwith put the question, no amendment or debate being allowed.

GOVERNOR'S RIGHT TO REPLY

20.The Chief Minister or any other Minister whether he has previously taken part in the discussion or not, shall on behalf of the

Government have a general right of explaining the position of the Government at the end of discussion.

TIME-LIMIT FOR SPEECHES.

21. The Speaker may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for speeches.

GOVERNOR'S ADDRESS UNDER ARTICLE 175(1) OF THE CONSTITUTION.

22. The Speaker may allot time for the Discussion of the matters referred to in the Governor's Address under Article 175(1) of the Constitution.

MESSAGE FROM THE GOVERNOR

23. Where a message from Governor for the Assembly under Article 175(2) of the Constitution is received by the Speaker, he shall read the message to the Assembly and give necessary directions in regard to the procedure that shall be followed for the consideration of matters referred to in the message. In giving these directions the Speaker shall be empowered to suspend or vary the rules to such extent as may be necessary to do so.

Chapter-6

ARRANGEMENT OF BUSINESS AND BUSINESS ADVISORY COMMITTEE

A- Arrangement of Business

ARRANGEMENT OF GOVERNMENT BUSINESS

24. On days allotted for the transaction of Government Business, the Secretary shall arrange that business in such order as the Speaker, after consultation with the Leader of the House, may determine;

Provided that such order of business shall not be varied on the day that business is set down for disposal unless the speaker is satisfied that there is sufficient ground for such variation.

ALLOTMENT OF TIME FOR PRIVATE MEMBERS' BUSINESS

25. The last two and half hours of a sitting on Friday shall be allotted for the transaction of private members' Business:

Provided that the Speaker may allot different Fridays for the disposal of different classes of such business and on Fridays so allotted for any particular class of business, business of that class shall have precedence:

Provided further that the Speaker may, in consultation with the Leader of the House, allot any day other than a Friday for the transaction of private members' business:

Provided also that if there is no sitting of the Assembly on a Friday the Speaker may direct that two and half hours on any other day in the week may be allotted for private members' business:

[Provided also that during the period from the date of presentation of the budget till the passing of the same, the Speaker may, in consultation with the Business Advisory Committee, allot any one or more of the days for private members' business for the various stages of discussion of the budget and in that event, an equal number of days shall be allotted for private members' business during the same session at such time as the Speaker may decide, in addition to the days of private members' business which are otherwise admissible.]

PRECEDENCE OF PRIVATE MEMBERS' BILLS

26.(1) The relative precedence of notices of Bills given by private members shall be determinate by ballot, to be held in accordance with the orders made by the Speaker on such day as the Speaker may direct.

(2) On a day allotted for the disposal of Private Members' Bills, such Bills shall have relative precedence in the following order, namely:-

(a) Bills in respect of which the motion is that leave be granted to introduce the Bill;

(b) Bills returned by the Governor with a message under Article 200 of the Constitution;

(c) Bills which have reached a stage at which the next motion is a motion that the Bill be passed;

(d) Bills in respect of which a motion has been carried that the Bill be taken into consideration;

(e) Bills which have reached a stage at which the next motion is a motion that the Bill be taken into consideration;

(f) Bill in regard to which the next stage is the presentation of the report of the Select Committee;

(g) Bills which have reached a stage at which the next motion is a motion that the Bill be referred to a Select Committee;-

(h) Bills which have been circulated for the purpose of eliciting opinion thereon; and

(i) Bills introduced and in respect of which no further motion has been made or carried.

(3) The relative precedence of Bills failing under the same clause of sub-rule (2) shall be determined by ballot to be held at such time and in such manner as the Speaker may direct;

Provided that Bills falling under clause (i) of sub-rule (2) shall be arranged in groups in the order of their date of introduction and relative precedence within each group shall be determined by ballot.

(4) The Speaker may, by special order to be announced in the Assembly make such variations in the relative precedence's of Bills set out in sub-rule(2) as he may consider necessary or convenient.

27. The relative precedence of notices of resolutions given by private members shall be determined by ballot, to be held in accordance with the orders made by the Speaker, on such day as the Speaker may direct.

BUSINESS SO STANDING AT THE END OF THE DAY

28. All business appointed for any day and not disposed of on that day shall stand over until the next day of the session available for business of class to which it belongs or until such other day in the session so available

as the member-in-charge may desire but private members' business so standing over shall have no priority on such day unless it has been commenced, in which case it shall only have priority over private members' business of the same class fixed for that day.

LIST OF BUSINESS

29.(1) A list of business for the day shall be prepared by the Secretary and a copy thereof shall be made available for the use of every member.

(2) Save as otherwise provided in these rules, no business not included in the list of business for a day shall be transacted at any meeting without the leave of the Speaker.

(3) Save as otherwise provided in these rules, no business requiring notice shall be set down for a day earlier than the day after that on which the period of the notice necessary for that class of business expires.

(4) Unless the Speaker otherwise directs not more than five resolutions in addition to any resolution which is outstanding under Rule 28, shall be set down in the list of business for any day allotted for the disposal of private members' resolutions:

Provided that in case of all the resolutions put down in the list of business being disposed of before the Assembly rises for the day other resolutions in the final list of Ballot shall be taken up seriatim.

B-Business Advisory Committee

CONSTITUTION OF THE BUSINESS ADVISORY COMMITTEE

30.(1) The Speaker may nominate a Committee Called the Business Advisory Committee consisting of eight members including the Speaker who shall be the Chairman of the Committee.

(2) The Committee nominated under sub-rule(1) shall hold office until a new Committee is nominated.

(3) If the Speaker for any reason is unable to preside over any meeting of the Committee he shall nominate a Chairman for that meeting.

QUORUM

31. The quorum for the Committee shall be three.

FUNCTIONS OF THE COMMITTEE

32.(1) It shall be the function of the Committee to fix time that should be allocated for the discussion of the stage or stages of such Bills or other business as are referred to the Committee by the Speaker on a motion made and adopted by the House.

(1-a). It shall also be the function of the Committee to select the Demands for grants/Supplementary Demands for grants for discussion and to fix the dates for such discussion on a motion made and adopted by the House after presentation of the same.

(1-b). The Committee shall have such other functions as may be assigned to it by the Speaker from time to time.

(2)[******************Deleted*********************]

REPORT OF THE COMMITTEE AND MOTION THEREON

33 (1) The recommendations of the Committee shall be presented to the House in the form of a report.

(2) At any time after the report has been presented to the House, a motion may be moved that the House agrees, or agrees with the amendments or disagrees with the report.

(3) Not more than half an hour shall be allotted for the discussion on a motion under sub-rule (2) ; and

(4) No member shall speak for more than five minutes on such motion or any amendment moved. Disposal of outstanding matters at the appointed hour.

DISPOSAL OF OUTSTANDING MATTERS AT THE APPOINTED HOUR

34.Having due regard to the allocation of time order for the completion of a particular stage of a Bill or any business under consideration of the Assembly, the Speaker may put every question

necessary to dispose of all the outstanding matters connected with that stage of the Bill or other business.

PROVISIONS APPLICABLE FOR OTHER RESPECTS

35. In other respects the rules applicable to Committees in general provided in Chapter XXV of those rules shall mutatis mutandis apply.

Chapter-7

QUESTIONS AND SHORT NOTICE QUESTIONS

A-Questions

TIME FOR QUESTIONS.

36. The first hour of every sitting shall be available for the asking and answering of questions unless the Speaker for special reasons otherwise directs.

NOTICE OF QUESTIONS.

37. Unless the Speaker otherwise directs, not less than fourteen clear days notice of a question shall be given.

STARRED AND UNSTARRED QUESTIONS.

38.(1) A member who desires an oral answer to his questions shall distinguish it by an asterisk. Such a question is called a starred question.

(2) If he does not distinguish it by an asterisk the questions shall be printed in the list of questions for written answers which are called unstarred questions.

FORM OF NOTICE OF QUESTIONS

39. Notice of a question shall be given in writing to the Secretary and shall specify-

(a) the official designation of the Minister to whom it is addressed; and

(b) [*****Omitted*****]the date on which the question is proposed to be placed in the list of questions for oral answer.

MEMBER ENTITILED TO GIVE NOTICE OF THREE STARRED AND FIVE UNSTARRED QUESTIONS ON A DAY.

40. No member shall give notice of more than three starred questions and five unstarred questions for any one day on which the Assembly sits.

ALLOTMENT OF DAYS FOR ORAL ANSWER TO QUESTIONS.

41. The time available for answering questions shall be allotted on different days in rotation for answering of questions relating to such Department or Departments as the Speaker may, from time to time provide, and on each such day unless the Speaker with the consent of the Minister concerned otherwise directs, only questions relating to the Department or Departments for which time on that day has been allotted shall be placed on the list of questions for oral answer.

SUPPLY OF ANSWER BY THE MINISTER CONCERNED.

41-A (1) The Minister concerned shall furnish to the Secretary five copies of the answers to the questions twelve hours before the date scheduled for answer of the questions in the Assembly.]

["(2) Answers to questions which Minister proposes to give in the House shall not be released for publication until the answers have actually been given on the floor of the House or laid on the table.]

42. (Omitted)

QUESTION TO PRIVATE MEMBERS

43. A question may be addressed to a private member provided the subject matter of the question relates to some Bill, resolution or other matter connected with the Business of the Assembly for which that member is responsible, and the procedure in regard to such questions shall, as far as may be, the same as that followed in the case of questions addressed to a Minister with such variation as the Speaker may consider necessary or convenient.

CONDITIONS OF ADMISSIBILITY OF QUESTION

44.(1) Subject to the provisions of sub-rule(2), a question may be asked for the purpose of obtaining information on a matter of public

importance within the special cognizance of the Minister to whom it is addressed.

(2) The right to ask a question is governed by the following conditions, namely :-

(i) It shall not bring any name or statement not strictly necessary to make the question intelligible;

(ii) If contains a statement the members shall make himself responsible for the accuracy of the statement;

(iii) It shall not contain arguments, inferences, ironical expressions, imputations, epithets or defamatory statements;

(iv) It shall not ask for an expression of opinion or the solution of an abstract legal question or of a hypothetical proposition;

(v) It shall not ask as to the character or conduct of any person except in his official or public capacity;

(vi) It shall not relate to a matter which is not primarily the concern of the State Government;

(vii) It shall not exceed more than 100 words;

(viii) It shall not ask about proceedings in a Committee which have not been placed before the Assembly by a report from the Committee;

(ix) It shall not reflect on the character or conduct of any person whose conduct can only be challenged on a substantive motion;

(x) It shall not suggest action;

(xi) It shall not deal with several subjects having no close connection with one another;

(xii) It shall not ordinarily raise a matter in which the interest of a particular individual is involved;

(xiii) It shall not raise questions of policy too large to be dealt with within the limits of an answer to a question;

(xiv) It shall not repeat in substance questions already answered or to which an answer has been refused;

(xv) It shall not ask for information on trivial matter;

(xvi) It shall not ordinarily seek information on matters of past history;

(xvii) It shall not require information set forth inaccessible documents or in ordinary works of reference;

(xviii) It shall not ask for information on a matter which is sub judice; and

(xix) It shall not ask any information on the matter published in a newspaper.

SPEAKER TO DECIDE ADMISSIBILITY OF QUESTIONS.

45. (1) The Speaker shall decided whether a question or part thereof, is or is not admissible under these rules and may disallow any question or part thereof when in his opinion it is an abuse of the right of questioning or is calculated to obstruct or prejudicially affect the procedure of the Assembly or is in contravention of these rules.

(2) Subject to the provisions of rule 41, the Speaker may direct that a question be placed on the list of questions for answers on a date later than that specified by a member in his notice, if he is of the opinion that longer period is necessary to decide whether the question is or is not admissible.

(3) In case a question has been disallowed, the Secretary shall intimate the same to the member along with the reasons within five days of its disallowance.

Speaker to decide if a question is to be treated as starred or unstarred

46. If in the opinion of the Speaker any question put down for oral answer is of such a nature that a written reply would be more appropriate, the Speaker may direct that such question be placed on the list of questions for written answer.

Provided that the Speaker may, if he thinks fit, call upon the member who has given notice of a question for oral answer to state in brief his reasons for

desiring an oral answer and after considering the same, may direct that the question be included in the list of questions for written answer.

Answer to Unstarred question

["47. If a question is not distinguished by an asterisk, or if a question placed on the list of questions for oral answer on any day is not called for answer within the time available or if called for answer the member in whose name it stands is absent, a written answer to such questions shall be deemed to have been laid on the table at the end of the question hour or as soon as the question for oral answer have been disposed of, as the case may be, by the minister to whom the question is addressed."]

Copy of admitted Question to be sent to Administrative Department

48. On the admission of a Question by the Speaker he shall at once cause a copy of it to be forwarded to the Administrative Department concerned. If more than one Administrative Department are concerned a copy of the question shall be sent to each. The Departments concerned shall arrange between themselves as to the department by which the answer shall be given.

List of question

49. Question which have not been disallowed shall be entered in the list of Questions for the day.

Order in which questions shall be called

50. Question for oral answers shall be called if the time made available for questions permits in the order in which they stand in the list before any other business is entered upon at the meeting.

Provided that a question not reached for oral answer may be answered after the end of the question hour with the permission of the Speaker if the minister represents to the Speaker that the Question is one of special public interest to which he desires to give a reply.

Withdrawal of question

51. A member may by notice given at any time before the meeting for which his question has been placed on the list, withdraw his question.

Mode of asking questions

52. (1) When the time for asking questions arrives, the Speaker shall call successively each member in whose name a question appears on the list of questions.

(2) The member so called shall rise in his place and, unless he states that it is not his intention to ask the question standing in his name, he shall ask the question by reference to its number on the list of question.

(3) If on a question being called it is not put or the member in whose name it stands is absent, the Speaker at the request of any member may direct that the answer to it be given.

Questions of absent members

53. When all the questions for which oral answers, are desired have been called, the Speaker may, if time permits, call again any question which as not been asked by reason of the absence of the member in whose name it stands, and may also permit a member to ask a question standing in the name of another member, if so authorised by him.

Prohibition of discussion of questions or answers

54. No discussion shall be permitted in respect of any question or of any answer given to a question.

Supplementary questions

55. Any member when called by the Speaker may put a supplementary question for the purpose of further elucidating any matter of fact regarding which an answer has been given.

Provided that the Speaker may disallow any supplementary question, if in his opinion it infringes the rules as to the questions.

B. Short Notice Questions.

Time limit for asking and answering short notice question

55-A. Unless the Speaker otherwise directs not more than half-an-hour shall be available in one sitting for asking and answering of short notice questions.

Short notice starred question

56.(1) A starred question relating to a matter of public importance may be asked with shorter notice than fourteen clear days and if the speaker is of opinion that the question is of an urgent character he may direct that an enquiry may be made from the minister concerned, if he is in a position to reply and if so on that date.

(2) If the minister concerned agrees to reply, such question shall be answered on a day to be indicated by him and shall be called immediately after the questions which have appeared on the list of questions for oral answer have been disposed of.

(2-a) If the Minister is unable to answer the question at short notice and the Speaker is of opinion that the question is of sufficient public importance to be orally answered in the House, he may direct that the question be placed as the first question on the list of questions for the day on which would be due for answer under rule 37.

Not more than two starred Questions asked with shorter notice than 14 clear days shall be set down for answer on any day:

["Provided that the Speaker shall have power to order for inclusion of such number of questions for answer, after taking into consideration the business of the house"]

(3) The member who has given notice of the question shall be in his seat to read the question when called by the Speaker and the Minister concerned shall give a reply immediately.

(4) In other respects, the procedure for short-notice questions shall be the same as for ordinary questions for oral answer, with such modifications, as the Speaker may consider necessary or convenient.

Chapter-VIII

HALF-AN-HOUR DISCUSSION

Discussion on a matter of Public importance arising out of answers to questions.

57.(1) The Speaker may allot half-an-hour on three sittings in a week for raising

discussion on a matter of sufficient public importance which has been subject matter of a recent question oral or written and the answer to which needs elucidation on a matter of fact.

(2) A member wishing to raise a matter shall give notice in writing to the Secretary three days in advance of the day on which the matter is desired to be raised and shall shortly specify the point or points that he wishes to raise:

Provided that notice shall be accompanied by an explanatory note stating the reasons for raising the discussion on the matter in question:

Provided further that the notice shall be supported by the signatures of at least two other members:

Provided also that the Speaker may with the consent of the Minister concerned waive the requirement concerning the period of notice.

(3) The Speaker shall decide whether the matter is of sufficient public importance to be put down for discussion and may not admit a notice which may, in his opinion seek to revise the policy of Government.

(4) If more than two notices have been received and admitted by the Speaker, the Secretary shall hold a ballot with a view to draw two notices and the notices shall be put down in the order in which they were received in the point of time.

Provided that if any matter put down for discussion on a particular day is not disposed of on that day is shall not be set down for any other day, unless the member so desires, in which case it shall be included in the ballot for the next available day.

(5) There shall be no formal motion before the Assembly nor voting. The member who has given notice may make a short statement and the minister concerned shall reply shortly. Any member who has previously intimated to the speaker may be permitted to put a question for the purpose of further elucidating any matter of fact.

The Speaker may prescribe time limit both for the member raising the discussion and for the Minister concerned:

Provided that if the member who has given notice is absent any member who has supported the notice may, with the permission of the Speaker, initiate the discussion.

Chapter-IX

MOTION FOR ADJOURNMENT ON A MATTER OF PUBLIC IMPORTANCE

Speaker's consent necessary to make motion

58. Subject to the provisions of these rules, a motion for an adjournment of the business of the Assembly for the purpose of discussing a definite matter of urgent public importance may be made with the consent of the Speaker.

Method of giving notice

59. Notice of an adjournment motion together with a written statement of the matter proposed to be discussed shall be given to the Secretary not later than one hour before the commencement of the sittings on the day on which the motion is proposed to be made.

Restriction on right to make motion

60. The right to move the adjournment of the Assembly for the purpose of discussing a definite matter of urgent public importance shall be subject to the following restrictions, namely;

(i) not more than one such motion shall be made at the same sitting;

(ii) not more than one matter shall be discussed on the same motion;

(iii) the motion shall be restricted to a specific matter of recent occurrence;

(iv) the motion shall not raise a question of privilege;

(v) the motion shall not anticipate a matter which has been previously appointed for consideration. In determining whether a discussion is out of order on the ground of anticipation, regard shall be had by the Speaker to the probability of the matter anticipated being brought before the Assembly within a reasonable time;

(vi) the motion shall not revive discussion on a matter which has been discussed in the same Session;

(vii) the motion shall not deal with any matter which is under adjudication by a Court of law;

(viii) the motion shall not deal with a matter on which a Resolution could not be moved; and

(ix) the motion shall not raise any question which under the constitution or the rules can only be raised on a distinct motion by a notice given in writing to the Secretary.

(x) **Mode of asking for leave to move adjournment motion**

(xi) 61. (1) The Speaker, if he gives consent under rule 58 and holds that the matter proposed to be discussed is in order, shall after the questions and before the list of

(xii) business is entered upon, call the member concerned who shall rise in his place and ask for leave to move the adjournment of the Assembly :

(xiii) [Provided that where Speaker is not in possession of full facts about the matter mentioned therein, he may before giving or refusing his consent, read out the notice of the motion and the names of signatories and hear from the Minister and/or members concerned a brief statement on facts and then give his decision on the admissibility of the motion.

(xiv) Provided further that, unless the Speaker otherwise directs, maximum two such matters shall be brought before the Assembly and maximum one hour shall be available for disposal of such matters in any sitting :

(xv) Provided further that unless the Speaker otherwise directs, not more than five members, having given notices of Adjournment Motion, shall be allowed to make a brief statement of facts. In case a Calling Attention notice on the same subject has been received not later than one hour before the commencement of sitting on the day. It shall be clubbed with the Adjournment Motion and the names of the signatories shall be read out by the Speaker and not more than four members, having given the Calling Attention notice shall be allowed to put a question each by way of clarification:

(xvi) Provided further that the Speaker shall have the discretion to select five signatories to the notice of Adjournment Motion and four signatories to the Calling Attention notice, if so clubbed]

(xvii) [Provided also that as far as possible no member shall be allowed to participate in more than one Adjournment Motion even if he has signed in more than one such notice]

(xviii) Provided also that no such matter shall be entertained for discussion and no such matter shall continue in the afternoon sitting on any day or in case of morning sitting three hours after the commencement of the sitting.

(xix) (1-A) All the notices which have not been taken at the sitting for which they have been given shall lapse at the end of the sitting unless the Speaker has admitted any of them for a subsequent sitting.

(xx) (2) If objection is taken to leave being granted the Speaker shall request those members who are in favour of leave being granted to rise in their places and if not less than fourteen members rise accordingly the Speaker shall intimate that leave is granted. If less than fourteen members rise, the speaker shall inform the member that he has not the leave of the Assembly.

Time for taking up motion

62. The motion shall be taken up at 4 p.m. or if the Speaker so directs, at any earlier hour at which the business of the day may terminate.

Limitation of time of discussion

63. On a motion to adjourn for the purpose of discussion a definite matter of urgent public importance the only question that may be put shall be "That the Assembly do now adjourn"

Provided that the debate if not earlier concluded shall automatically terminate at the end of two hours and thereafter no question shall be put.

Duration of speech

64. No speech during the debate except with the permission of the Speaker shall exceed fifteen minutes in duration.

Chapter-X

LEGISLATION

A-Introduction of Bill

Publication before introduction

65. The Speaker may order the publication of any Bill (together with the statement of objects and reasons accompanying) in the Gazette, although no motion has been made for leave to introduce the Bill. In that case, it shall not be necessary to move for leave to introduce the Bill and if the Bill is afterwards introduced, it shall not be necessary to publish it again. The Speaker shall cause a copy of the notice and of the Bill together with the statement of objects and reasons to be forwarded to the Secretary to the Governor and the Law Department.

Notice of motion for leave to introduce private Members Bill

66.(1) Any member other than a Minister desiring to move for leave to introduce a Bill shall give notice of his intention and shall together with the notice submit a copy of the Bill and full Statement of Objects and Reasons. The Speaker shall cause a copy of the notice and of the Bill and the Statement of objects and Reasons to be forwarded to the Governor's Secretary, the Chief Minister the Department to which the matter belongs and to the Law Department.

(2) The period of notice of motion for leave to introduce a Bill under this rule shall be 30 days, [unless the Speaker allows the motion to be made at shorter notice.]

Statement in connection with Ordinance

[66-A. (1) Whenever a Bill seeking to replace an Ordinance with or without modification is introduced in the House, there shall be placed before the House along with the Bill a Statement explaining the circumstances which had necessitated immediate legislation by ordinance.

(2) Whenever an Ordinance, which embodies wholly or partly or with modification the provisions of a Bill pending before the House, is promulgated a statement explaining the circumstances, which had necessitated immediate

legislation by Ordinance shall be laid on the Table during the Session following the promulgation of the Ordinance.

Motion for leave to introduce Bill.

67.If a motion for leave to introduce a Bill is opposed, the Speaker after permitting, if he thinks fit, a brief explanatory statement from the member who [opposes] and from the member who [moves] the motion, may without further debate, put the question thereon.

Publication after introduction

68.As soon as may be after a Bill has been introduced, the Bill unless it has already been published, shall be published in the Gazette.

Requisitions for papers connected with Bills.

69.(1) Any member may ask for any papers or returns connected with any Bill before the Assembly.

(2) The Speaker shall determine, either at the time or at the meeting of the Assembly next following whether the papers or returns asked for can be given.

B- Motions after introduction of Bill

Motions after introduction of Bill.

70. When a Bill is introduced or on some subsequent occasion, the Member-in charge may make one of the following motions in regard to his Bill, namely:-

(i) that it be taken into consideration, or

(ii) that it be referred to a Select Committee composed of such members of the Assembly and with instruction, if any, to report before such date as may be specified in the motions, or

(iii) that it be circulated for purpose of eliciting opinion thereon by a date to be specified in the motion:

Provided that no such motion shall be made until after copies of the Bill have been made available for the use of member, and that any member may object to any such motion being made unless copies of the Bill have been so made available for seven days before the day on which the motion is made

and such objection shall prevail, unless the Speaker allows the motion to be made.

Discussion of principles of Bill

71.(1) On the date on which any motion referred to in Rule, 70 is made or on any subsequent date to which discussion thereof is postponed, the principle of the Bill and its provision may be discussed generally, but the details of the Bill shall not been discussed further than is necessary to explain its principles.

(2) At this stage no amendments to the Bill may be moved, but

(a) If the member-in-charge moves that the Bill be taken into consideration any member may move as on amendment that the Bill be referred to a Select committee, or be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon by a date to be specified in the motion.

(b) If the member-in-charge moves that the Bill be referred to a Select Committee any member may move as an amendment that the Bill be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon by a date to be specified in the motion.

(3) Where a motion that a Bill be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon is carried and the Bill is circulated in accordance with that direction and opinions are received thereon, the member-in-charge, if he wishes to proceed with the Bill thereafter, shall move that the Bill be referred to a Select Committee unless the Speaker allows a motion to be made that the Bill be taken into consideration.

Person by whom motion in respect of Bill may be made

72. No motion that the Bill be taken into consideration or be passed shall be made by any member other than the Member-in-charge of Bill and no motion that a Bill be referred to a Select Committee or be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon shall be made by any member other than the Member-in-charge except by way of amendment to a motion made by the Member-in-charge.

C. Select Committee on Bill

Composition of Select Committee

73. (1) The Minister-in-charge of the Department to which the Bill relates and the member who introduced the Bill shall be members of every Select Committee.

(2) The other members of a Select Committee on a Bill shall be appointed by the Assembly when a motion that the Bill be referred to a Select Committee is made. The number of such other members so appointed shall not [exceed twelve] .

Quorum of Select Committee

74. (1) In order to constitute a meeting of the Select Committee the quorum shall be as near as may be one-third of the total number of members of the Committee.

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

(3) When the Select Committee has been adjourned in pursuance of sub-rule (2) on two successive dates fixed for meetings of the Committee the Chairman shall report the fact to the Assembly.

(4) On the presentation of a report under sub-rule(3) the Member-in-charge of the Bill may not withstanding anything contained in Rule 79 move that the Bill be taken into consideration.

Power to take evidence

75. (1) A witness may be summoned by an order signed by the Secretary to give evidence or to produce such documents as are required for the use of the Committee.

(2) A Select Committee may hear expert evidence and representatives of special interest affected by the measure before it.

Report by Select committee

76. (1) After a Bill has been referred to a Select Committee:-

(a) the Select Committee shall examine the Bill clause by clause and if they decide to recommend any alteration in the Bill, the Bill shall be revised so as to bring it into conformity with such recommendations; and

(b) the Committee shall make a report on the Bill.

(2) The report of Select Committee may be either preliminary or final. A preliminary report shall be confined to -

(a) a statement of the reasons why the Committee have been unable to present a final report; and

(b) a request for further time or further instruction or both.

The final report shall be confined to -

(a) a statement whether the publication directed by the rule or the Assembly has taken place or whether publication in more than one language is ordered, the date on which the publication in each such language has taken place;

(b) a statement of the alteration, if any made by the Committee and of their reasons for such alteration; and

(c) a recommendation that the Bill be passed; or

(d) a recommendation that the Bill be republished with the report; or

(e) a recommendation that the Bill be not further proceeded with.

(3) A member of a Select Committee who has been present at one meeting at least of the Committee may record a note of dissent on any point from the report of the Committee if when signing the majority report he states that he signs subject to such dissent and at the same time delivers or forwards his note of dissent.

Every such note of dissent must be confined to a discussion of matter contained in the report and must be free from personal remarks.

If any such note of dissent is open to objection under the foregoing provision, the Speaker shall cause it to be returned to the member concerned for the purpose of amendments, and if the member does not, within such time as Speaker may fix in this behalf, resubmit the note duly amended the note shall be deemed to have been withdrawn.

(4) A minute of dissent shall be couched in temperate and decorous language

and shall not refer to any discussion in the Select Committee not cast aspersion on the Committee.

(5) If in the opinion of the Speaker a minute of dissent contains words, phrases or expressions which are unparliamentary or otherwise inappropriate, he may order such words, phrases or expressions to be expunged from the minute of dissent.

Printing and publication of report

77. The Secretary shall cause every report of a Select Committee to be printed, and a copy of the report shall be made available for the use of every member of the Assembly. The report and the Bill as reported by the Select Committee shall be published in the Gazette.

Provisions applicable in other respects

78. In other respects, the rules applicable to Committees in general provided in Chapter XXV of these rules shall *mutatis mutandis* apply.

D . Procedure after presentation of report of a Select Committee.

Motions that may be moved after presentation of the report of Select Committee

79. (1) After the presentation of the final report of a Select Committee on a Bill, the Member-in-charge may move -

(a) That the Bill as reported by the Select Committee be taken in to consideration :

Provided that any member of the Assembly may object to its being so taken into consideration if a copy of the report has not been made available for the use of members for four days and such objection shall prevail, unless the Speaker allows the report to be taken in to consideration, or

(b) That the Bill as reported by the Select Committee be re-committed [to the same Select Committee or to a new Select Committee]

(i) Without limitation; or

(ii) with respect to particular clauses or amendments only; or

(iii) with instructions to the Select Committee to make some particular or an additional provision in the Bill;

(c) That the Bill as reported by the Select Committee be circulated or re-circulated, as the case may be, for the purpose of eliciting opinion or further opinion thereon.

(2) If the Member-in-charge moves that the Bill, be taken into consideration, any Member may move as an amendment that the Bill be re-committed or be circulated or re-circulated for the purpose of eliciting opinion or further opinion thereon.

Scope of debate on report of Select Committee

80. The debate on a motion that the Bill as reported by the Select Committee be taken into consideration shall be confined to consideration of the report of the Select Committee and the matters referred to in that report or any alternative suggestions consistent with the principle of the Bill.

E-Amendments to clauses, etc. and consideration of Bills.

Notice of amendment

81.(1) If notice of an amendment has not been given two days before the day on which the Bill is to be considered any member may object to the moving of the amendment and such objection shall prevail unless the Speaker allows the amendment to be moved :

Provided that in the case of Government Bill, an amendment of which notice has been received from the Member-in-charge shall not lapse by reason of the fact that the Member-in-charge has ceased to be a Minister or a Member and such amendment shall stand in the name of the new Member-in-charge of the Bill.

(2) The Secretary shall, if time permits, make available to members from time to time lists of amendments of which notices have been received.

Conditions of admissibility of amendments

82. The following conditions shall govern the admissibility of amendments:-

(i) An amendment shall be within the scope of the Bill and relevant to the subject matter of the clause to which it relates;

(ii) An amendment shall not be inconsistent with any previous decision of the Assembly on the same question in course of debate on the same Bill;

(iii) An amendment shall not be such as to make the clause which is proposed to amend unintelligible or ungrammatical;
If an amendment refers to or is not intelligible without a subsequent amendment or schedule, notice to the subsequent amendment or schedule shall be given before the first amendment is moved so as to make the series of opinion thereon.

(2) If the Member-in-charge moves that the Bill, be taken into consideration, any Member may move as an amendment that the Bill be re-committed or be circulated or re-circulated for the purpose of eliciting opinion or further opinion thereon.

Scope of debate on report of Select Committee

80. The debate on a motion that the Bill as reported by the Select Committee be taken into consideration shall be confined to consideration of the report of the Select Committee and the matters referred to in that report or any alternative suggestions consistent with the principle of the Bill.

E-Amendments to clauses, etc. and consideration of Bills.

Notice of amendment

81.(1) If notice of an amendment has not been given two days before the day on which the Bill is to be considered any member may object to the moving of the amendment and such objection shall prevail unless the Speaker allows the amendment to be moved :

Provided that in the case of Government Bill, an amendment of which notice has been received from the Member-in-charge shall not lapse by reason of the fact that the Member-in-charge has ceased to be a Minister or a Member and such amendment shall stand in the name of the new Member-in-charge of the Bill.

(2) The Secretary shall, if time permits, make available to members from time to time lists of amendments of which notices have been received.

Conditions of admissibility of amendments

82. The following conditions shall govern the admissibility of amendments:-

(i) An amendment shall be within the scope of the Bill and relevant to the subject matter of the clause to which it relates;

(ii) An amendment shall not be inconsistent with any previous decision of the Assembly on the same question in course of debate on the same Bill;

(iii) An amendment shall not be such as to make the clause which is proposed to amend unintelligible or ungrammatical;

(iv) If an amendment refers to or is not intelligible without a subsequent amendment or schedule, notice to the subsequent amendment or schedule shall be given before the first amendment is moved so as to make the series of

Clause one enacting formula, Preamble and Title of the Bill

87. Clause one, the Enacting Formula, the Preamble if any, and the Title of a Bill shall stand postponed until other clauses and schedules (including new clauses and new schedules) have been disposed of and the Speaker shall then put the question; "that clause one, the Enacting Formula, the Preamble and the Title (or, as the case may be, that clause one, Enacting Formula, Preamble or Title as amended) do stand part of the Bill".

F . Passing of Bill

Passing of Bill

88. (1) When a motion that a Bill Be taken into consideration has been carried and no amendment of the Bill is made, the Member-in-charge may at once move that the Bill be passed.

(2) If any amendment of the Bill is made any member may object to any motion being made on the same day that the Bill be passed and such objection shall prevail unless the Speaker allows the motion to be made.

(3) Where the objection prevails, a motion that the Bill be passed may be brought forward on any future day.

(4) No amendments, not being merely verbal shall be made to any Bill after such a motion is moved.

Scope of debate

89. The discussion on a motion that the Bill be passed shall be confined to the submission of arguments either in support of the Bill or for the rejection of the Bill without going into its details.

Power of Speaker to correct patent errors and make consequential changes in a Bill as passed.

90. Where a Bill is passed by the Assembly, the Speaker shall have power to correct patent errors and make such other changes in the Bill as are consequential upon the amendments accepted by the Assembly.

G . Authentication and reconsideration of BillsAuthentication of a Bill

Clause one enacting formula, Preamble and Title of the Bill

87. Clause one, the Enacting Formula, the Preamble if any, and the Title of a Bill shall stand postponed until other clauses and schedules (including new clauses and new schedules) have been disposed of and the Speaker shall then put the question; "that clause one, the Enacting Formula, the Preamble and the Title (or, as the case may be, that clause one, Enacting Formula, Preamble or Title as amended) do stand part of the Bill".

F . Passing of Bill

Passing of Bill

88. (1) When a motion that a Bill Be taken into consideration has been carried and no amendment of the Bill is made, the Member-in-charge may at once move that the Bill be passed.

(2) If any amendment of the Bill is made any member may object to any motion being made on the same day that the Bill be passed and such objection shall prevail unless the Speaker allows the motion to be made.

(3) Where the objection prevails, a motion that the Bill be passed may be brought forward on any future day.

(4) No amendments, not being merely verbal shall be made to any Bill after such a motion is moved.

Scope of debate

89. The discussion on a motion that the Bill be passed shall be confined to the submission of arguments either in support of the Bill or for the rejection of the Bill without going into its details.

Power of Speaker to correct patent errors and make consequential changes in a Bill as passed.

90. Where a Bill is passed by the Assembly, the Speaker shall have power to correct patent errors and make such other changes in the Bill as are consequential upon the amendments accepted by the Assembly.

G . Authentication and reconsideration of BillsAuthentication of a Bill

exceed fifteen minutes in duration:

Provided that the mover of a resolution when moving the same and the Minister concerned when speaking for the first time, may speak for thirty minutes or for such longer time as the Speaker may permit.

Scope of discussion

105. The discussion of a resolution shall be strictly relevant to and within the scope of resolution.

Withdrawal resolution and amendment

106.(1) A Member in whose name a resolution stands on the list of business may. When called upon withdraw the resolution in which case he shall confine himself to a mere statement to that effect.

(2). A member who has moved a resolution of amendment to a resolution shall not withdraw the same except by leave of the Assembly.

(3). If a resolution which has been admitted is not discussed during the session, it shall be deemed to have been withdrawn.

Splitting of resolutions

107. When any resolution involving several points has been discussed, the Speaker may divide the resolution and put each or any point separately to the votes as he may think fit.

Order of amendments

108. (1) When an amendment to any resolution is moved, or when two or more such amendments are moved the Speaker shall, before putting the question

state or read to the Assembly the terms of the original motion and of the amendment or amendments proposed.

2. It shall be in the discretion of the Speaker to put first to the vote either the original motion or any of the amendments which may have been brought forward.

Repetition of resolution

109.(1) When a resolution has been moved no resolution or amendment raising substantially the same question shall be moved within one year from the date of the moving of the earlier resolution.

to the effect that the Bill be circulated for the purpose of eliciting opinion thereon ;

(b) any motion for the amendment of a Bill which has been re-committed to Select Committee or re-circulated for the purpose of eliciting opinion thereon ;

(c) any motion for the amendment of a Bill made after the return of the Bill by the Governor for re-consideration by the Assembly ;

(d) for motion for the amendment of a Bill which is consequential on or designed merely to alter the drafting of another amendment which has been carried ; and

(e) any motion which has to be made within a period determined by or under the rules.

113.[Omitted]

[113 A. (1) In order that a motion may be admissible it shall satisfy the following conditions, namely :-

(i) it shall raise substantially one definite issue ;

(ii) it shall not contain arguments, inference, ironical expressions, imputations, or defamatory statements ;

(iii) it shall not refer to the conduct or character of persons except in their public capacity;

(iv) it shall be restricted to a matter of recent occurrence ;

(v) it shall not raise a question of privilege ;

(vi) it shall not review discussion of a matter which has been discussed in the same session;

(vii) it shall not anticipate discussion of a matter which is likely to be discussed in the same session ; and

(viii)it shall not relate to any matter which is under adjudication by a Court of law having jurisdiction in any part of India.

(2) The Speaker shall decide whether a motion or a part there of is or is not admissible under these rules and may disallow any motion or a part there of when in his opinion it is an abuse of the right of moving a motion or is calculated to obstruct or prejudicially affect the procedure of the Assembly or is in contravention of these rules.

No-day-yet named motions.

113-B.(1) If the Speaker admits notice of a motion given in writing addressed to the Secretary and no date is fixed for the discussion of such motion it shall be

Chapter-XII-A

CALLING ATTENTION TO MATTER OF URGENT PUBLIC IMPORTANCE

Calling Attention to matter of urgent public importance

116-A(1) A Member may, with the previous permission of the Speaker, call the attention of Minister to any matter of urgent public importance and the Minister will make a brief statement or ask for time to make a statement at a later hour or date:

Provided that no Member shall give more than one such notice for any one sitting,

(2) There shall be no debate on such statement at the time it is made but each Member in whose name the item stands in the list of business may ,with the permission of the Speaker ask a question:

Provided that names of not more than three Members shall be shown in the list of business.

Explanation-Where a notice is signed by more than one Member, it shall be deemed to have been given by the first signatory only.

[(3)Not more than two such matters shall be raised at the same sitting :

Provided that the second matter shall not be raised by the same Members who have raised the first matter:

Provided further that where two Calling Attention matter have been included in the list of business for a day, the Minister concerned may make a brief statement in respect of the first matter. In respect of the second matter a statement may be laid on the table by the Minister concerned. Copies of the statement so laid shall also be supplied to the Members in whose name the item stands in the list of business.]

(4) In the event of more than one matter being presented for the same day, priority shall be given to the matter which is, in the opinion of the speaker, more urgent and important.

(5) The proposed matter shall be raised after the questions and before the list of business is entered upon and at no other time during the sitting of the House.

(6) All then notices which have not been taken up at the sitting for which they have been given shall lapse at the end of the sitting unless the Speaker has admitted any of them for a subsequent sitting.

(7) (7) Unless the Speaker otherwise directs not more than half-an-hour shall be available in one sitting for disposal of a Calling Attention Notice.

(8) Chapter-XII-B

(9) DISCUSSION ON MATTERS OF URGENT PUBLIC IMPORTANCE FOR SHORT DURATION

(10) Notice of raising discussion on matters of urgent public importance for short duration.

(11) [116-B (1)Any Member desirous of raising discussion on a matter of urgent public importance may give notice in writing to the Secretary specifying clearly and precisely the matter to be raised:

(12) Provided that the notice shall be accompanied by an explanatory note stating reasons for raising discussion on the matter in question :

(13) Provided further that the notice shall be supported by the signatures of at least two other Members.

(14) Speaker to decide admissibility

(15) (2) If the Speaker is satisfied after calling for such information from the Member who has given notice and from the Minister, as he may consider necessary, that the matter is urgent and is of sufficient importance to be raised in the House at an early date, he may admit the notice and fix the date and time on which such matter may be taken up for discussion, not exceeding one hour as he may consider appropriate in the circumstances :

(16) Provided that if any early opportunity is otherwise available for the discussion of the matter, the Speaker may refuse to admit the notice.

(17) No formal motion

(18) (3) There shall be no formal motion before the House nor voting. The Member who has given, notice may make a short statement and the Minister shall (replay briefly .Any other Member may take part in the discussion.]

(19) Raising a matter which is not a point of order.

(20) [116-C.(1)A Member who wishes to bring to the notice of the Assembly any matter which is not a point of briefly the point which he wishes to raise in the Assembly together with reasons for wishing to raise it, and he shall be permitted

Chapter-XIV

RESOLUTION FOR REMOVAL OF SPEAKER OR DEPUTY SPEAKER FROM OFFICE

Resolution for removal of Speaker or Deputy Speaker

119.(1) Any resolution to remove the Speaker or Deputy Speaker from office of which the notice as required under Article 179 of the Constitution has been given, shall be read to the Assembly by the person presiding over the Assembly who shall then request the members who are in favour of the leave being granted to move the resolution to rise in their places and if not less than28 members rise accordingly, the person presiding over the Assembly shall allow the resolution to be moved. If less than 28 members rise, the person presiding over the Assembly shall inform the member who may have given the notice that he has not the leave of the Assembly to move it.

(2) The person presiding may, if he thinks fit, prescribe a time-limit for speeches when the resolution is discussed.

Chapter-XVA Procedure in financial matter

Presentation of Budget.

120.(1)The annual financial statement or the statement of the estimated receipts and expenditure of the State in respect of every financial year (Hereinafter referred to as 'the Budget') shall be presented to the Assembly on such day in the preceding financial year as the Governor may appoint.

[(2) Copies of the Budget shall be issued to the members soon after the same is presented.] (3) There shall be no discussion of the Budget on the day it is presented to the Assembly.

Form of Budget

121.(1)A separate demand shall ordinarily be made in respect of the grant proposed for each department of the Government, provided that the Finance Minister may in his discretion, include in one demand grants proposed for two or more department, according to rationalisation system or make a demand in respect of expenditure such as Famine Relief and Insurance which cannot readily be classified under particular department.

[(2) Each demand shall contain, first a statement of total grant proposed and then a statement of the detailed estimate under each grant divided into items]

(3) Subject to these rules, the budget shall be presented in such form as the Finance Minister may consider best fitted for its consideration by the Assembly.

(4) Taken up by the Assembly for the discussion of any one demand. As soon as the maximum limit of time for discussion is reached, the Speaker shall forthwith put every question necessary to dispose of the demand under discussion.

(5) [(7)On the last day of the days so allotted at 17:00 hours or at such other hour as the Speaker may fix the Speaker shall forthwith put every question necessary to dispose of all outstanding matters in connection with the demands for grants and the consideration thereof shall not be interrupted in any manner whatsoever nor shall dilatory motion be moved in regard thereto.

(6) Appropriation Bill.

(7) 125.(1)As soon as may be after the grants has been made by the Assembly under rule 124 there shall be introduction of an Appropriation Bill as required under Article 204 of the Constitution.

(8) (2)Subject to the provision of Article 204 (2) of the Constitution, the procedure with regard to Appropriation Bill shall be governed by rules relating to Bill in general with such modification as the Speaker may consider necessary.

(9) (3) The Speaker may, if he thinks fit prescribe a time limit for speeches at all or any of the stages involved in the passage of the Bill.

(10) (4)The debate on an Appropriation Bill shall be restricted to matter of public importance or administrative policy implied in the grants covered by the Bill which have not, already been raised while the relevant demands for grants were under consideration.

(11) (5)The Speaker shall have powers to suspend the operation of any rule or rules for the purpose of timely completion of the financial business.

(12) Presentation of Supplementary or additional statement of expenditure.

126.At any time during a financial year an estimate may be presented to the Assembly or a supplementary or additional grants when-

(13) (a)the amount authorized by the Appropriation Act in respect of a particular service of any financial year is found to be insufficient for the purpose of that year; or

(14) (b) Need arises during the current financial year for expenditure upon some new services not contemplated in the Budget of the year.

(15) Discussion of Supplementary or additional grants.

127.[Supplementary or additional grant shall be regulated by the same procedure as is applicable in the case of demands for grants subject to such adoptions, whether by way of modification, addition or omission, as the Speaker may deem it necessary or expedient.]

Scope of discussion in Supplementary grants

128. The debate on the Supplementary grants shall be confined to the items constituting the same and no discussion may be raised on the original grants nor policy underlying them save in so far as it may be necessary to explain or illustrate the particular items, under discussion.

Token grant

129. When funds to meet proposed expenditure on a new service can be made available by reappropriation, a demand for the grant of a token sum may be submitted to the vote of the Assembly and if the Assembly assents to the demand, funds may be so made available.

Excess grant.

130. If in respect of any financial year money has been spent on any service, for which the vote of the Assembly is necessary, in excess of the amount granted for that service and for that year a demand for the excess shall be presented to the Assembly and shall be dealt within the same way by the Assembly as if it were a demand, for a supplementary grant.

Votes of credit and exceptional grants.

131.(1) At any time during the financial year a motion may be made for vote on credit or exceptional grants as contemplated under Article 206 of the Constitution.

(2) Votes on credit and exceptional grants shall be regulated by the same procedure as is applicable in the case of demands for grants subject to such adoptions whether by way of modification, additions or omissions as the Speaker may deem to be necessary or expedient.

Vote on Account.

131. (1) A motion for vote on account shall state the total sum required and the various amounts needed for each Department or items of expenditure which compose that sum shall be stated in a schedule appended to the motion.

(2) Amendments may be moved for the reduction of the whole the grant or for the reduction or omission of the items whereof the grant is composed.

(3) Discussion of general character shall be allowed on the motion or any amendments moved there to but the details of the grants shall not be discussed further than is necessary to develop the general points.

(4) In other respects, a motion for vote on account shall be dealt within the same way as if it were a demand for grant and the provisions of rules 123, 124, and 125 shall *mutatis mutandis* apply.

Business that can be taken up on a day allotted or any kind of financial business

133. Notwithstanding that a day has been allotted for any business under rules 123, 124, 125 or 127 a motion or motions for leave to introduce a bill or Bills may be made and a Bill or Bills may be introduced on such day before the Assembly enters on the business for which the day has been allotted.

B-Committee on Public Accounts

Control Committee on Public Accounts

134. (1) There shall be a committee on Public Accounts for the examination of accounts showing the appropriation of sums granted by the Assembly for the expenditure of the Government of Odisha , the annual financial accounts of the State Government and such other accounts laid before the Assembly as the Committee may think fit.

(2) In scrutinizing the Appropriation Accounts of the Government of Odisha and the report of the Comptroller and Auditor- General thereon it shall be the duty of the Committee on Public Accounts to satisfy itself-

(a) that the money shown in the accounts as having been disbursed were legally available for and applicable to the service or purpose to which they have been applied or charged;

(b) that the expenditure confirms to the authority which governs it; and

(c) That every reappropriation has been made in accordance with provisions made in this behalf under rules framed by competent authority.

(3) It shall be also the duty of the Public Accounts Committee-

(a) to examine the statement of accounts showing the income and expenditure of State Corporations, Trading and Manufacturing Schemes and

Projects together with the balance sheets and statements of profits and loss accounts which the Governor may have required to be prepared or are prepared under the provisions of the statutory rules regulating the financing of a particular corporation, trading concern or project and the report of the Comptroller and Auditor-General thereon;

(b) To consider the report of the Comptroller and Auditor-General in cases where the Governor may have required him to conduct an audit of any receipts or examine the account of stores and stock.

(4) If any money has been spent on any service during a financial year in excess of the amount granted by the Assembly for that purpose the Committee shall examine with reference to the facts of each case the circumstances leading to such an excess and make such re-commendation as it may deemed fit:

[Provided that the committee shall not exercise its functions in relation to such Public Undertaking as are allotted to the Committee on Public Undertakings by these rules or by the Speaker.]

Committee on Public Accounts.

135. (1) The Committee on Public Accounts shall consist of twelve (Further Substituted "twelve" for "nine" by a motion adopted in the House on the 6th April 1981) members who shall be elected by the Assembly every year from amongst its members according to the principle of proportional representation by means of single transferable vote:

Provided that a Minister shall not be elected a member of the Committee or if a member, after election to the Committee, is appointed a Minister, he shall cease to be a member of the Committee from the date of such appointment.

(2) The term of office of members of the Committee shall be one year.

[(3) In order to constitute a meeting of the Committee the quorum shall be four.]

(4) The Committee shall have power to pass resolution on matters of procedure for the consideration of the Speaker who may make such variations in procedure as he may consider necessary.

Provisions applicable in other respects.

136. In other respects the rules applicable to Committee in general provided in Chapter XXV of these rules shall *mutatis mutandis* apply.

C-Committee on Estimates

Committee on Estimates

137. (1) There shall be a Committee on Estimates for the examination of such of the estimates as may deem fit to the Committee or are specifically referred to it by the Assembly. The functions of the Committee shall be-

(a) to report what economies improvements in organization, efficiency or administrative reform consistent with the policy underlying the estimates, may be effected;

(b) to suggest alternative policies in order to bring about efficiency and economy in administration;

(c) to examine whether the money is well laid out within the limits of the policy implied in the estimates ; and

(d) to suggest the form in which the estimates shall be presented to the Assembly:

[Provided that the Committee shall not exercise its functions in relation to such Public Undertakings as are allotted to the Committee on Public Undertakings by these rules or by the Speaker.]

(2) The Committee shall consist of twelve members who shall be elected by the Assembly every year from amongst its members according to the principle of proportional representation by means of single transferable vote:

Provided that a Minister shall not be elected a member of the committee, or if a member, after election to the Committee, is appointed a Minister, he shall cease to be a member of the Committee from the date of such appointment.

(3) The term of office of the members of the Committee shall be one year.

[(4) In order to constitute a meeting of the Committee the quorum shall be four.]

(5) The Committee may continue its examination of the estimates from time to time throughout the financial year and report to the Assembly as its

examination proceeds. It shall not be incumbent on the Committee to examine the entire estimates of any one year. The demands for grants may be finally voted notwithstanding the fact that the Committee has made no report.

(6) The Committee shall have power to pass resolution on matters of procedure for the consideration of the Speaker who may make such variations in procedure as he may consider necessary.

Provisions applicable in other respect

138. In other respects the rules applicable to Committee in general provided in Chapter XXV of these rules shall *mutatis mutandis* apply.

D-Committee on Public Undertakings

Function of Committee on Public Undertakings.

[138-A. (1) There shall be a Committee on Public Undertakings for the examination of the workings for the Public Undertakings specified in Schedule IV. The function of the Committee shall be-

(a) to examine the report and accounts of the Public Undertaking specified in Schedule IV;

(b) to examine the reports, if any, of the Comptroller and Auditor-General on the Public Undertakings;

(c) to examine in the context of the autonomy and efficiency of the Public Undertakings whether the affairs of the Public Undertakings are being managed in accordance with sound business principles and prudent commercial practices; and

(d) to exercise such other functions vested in the Committee on Public Accounts and the Committee on Estimates in relation to the Public Undertakings specified in Schedule IV as are not covered by clauses (a), (b) and (c) above and as may be allotted to the Committee by the Speaker from time to time:

Provided that the committee shall not examine and investigate any of the following, namely:-

(i) matters of major Government Policy as distinct from business or commercial functions of the Public Undertakings;

(ii) matter of day to day administration ; and

(iii) Matters for the consideration of which machinery is established by any special statute under which a particular Public Undertaking is established.

(2) The Committee shall consist of twelve members who shall be elected by the Assembly every year from amongst its members according to the principle of proportional representation by means of single transferable vote:

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

(3) The term of office of members of the Committee shall be one year.

(4) In order to constitute a meeting of the Committee the quorum shall be four.]

Provisions applicable in other respects.

[138-B. In other respects the rules applicable to the Committee in general provided in Chapter XXV of these rules shall *mutatis mutandis*apply.]

Chapter-XVI

A- Question of Privilege and Committee of Privileges

Question of Privilege.

139. Subject to the provisions of these rules a member may with the consent of the Speaker, raise a question involving a Breach of privilege either of a member, or of the Assembly or of a Committee thereof.

Notice of Question of privilege.

140. A member wishing to raise a question of privilege shall give notice in writing to the Secretary one day before the commencement of the sitting of the day on which the question is proposed to be raised. If the question raised is based on a document the notice shall be accompanied by the document:

Provided that the Speaker may allow a question of privilege to be raised with shorter notice or with no notice.

Conditions of admissibility of Question of privilege.

141. The right to raise a question of privilege shall be governed by the following conditions, namely:-

(i) not more than one question shall be raised at the same sitting;

(ii) the question shall be restricted to a specific matter of recent occurrence;

(iii) [the matter requires the intervention of the House]

Mode of raising a question of Privilege

142. (1) The Speaker, if he gives consent and holds that the matter proposed to be discussed is in order, shall after the questions and before the list of business is entered upon call the member concerned who shall rise in his place and while asking for leave to raise the question of Privilege, make a short statement relevant thereto :

Provided that where the Speaker has refused his consent or is of opinion that the matter proposed to be discussed is not in order, he may, if he thinks it necessary read the notice of question of Privilege, and state that he refuses consent or holds that the notice of question of Privilege is not in order:

Provided further that Speaker may, if he is satisfied about the urgency of the matter, allow a question of Privilege to be raised at any time during the course of a sitting after the disposal of question.

(2) When a statement under sub-rule (1) is made the Speaker shall request those members who are in favour of leave being granted to rise in their places and if not less than ten members rise accordingly, the Speaker shall intimate that leave is granted. If less than ten members rise the Speaker shall inform the member that he has not the leave of the Assembly.

Consideration of Question of Privilege to which leave is granted

143. If leave under Rule 142 is granted the Assembly may consider the question and come to a decision or refer it to a Committee of Privileges [on a motion made either by the member, who has raised the question of Privilege or by any other member.]

Constitution of Committee of Privileges

Sitting of Committee of Privileges

144. (1) At the commencement of the Assembly or from time to time, as the case may be, the Speaker shall nominate a Committee of Privileges consisting of [Seven] (Substituted Seven for, five by motion adopted in the House on the 8th April 1988) members.

(2) The Committee nominated under sub-rule (1) shall hold office until a new Committee is nominated.

Quorum of Committee

145. The quorum of the Committee shall be three.

Examination of the question by Committee

146. (1)The Committee shall examine every question referred to it and determine with reference to the fact of each case whether a breach of Privilege is involved and if so, the nature of the breach, the circumstances leading to it and make such recommendations as it may deem fit.

(2) Subject to the provisions of sub-rule (1) of the rule, the report may also state the procedure to be followed by the Assembly in giving effect to the recommendations made by the Committee.

147. As soon as may be after a question of Privilege has been referred to the Committee of Privileges the Committee shall meet from time to time and shall make a report.

Oath

148. (1)All evidence shall be taken on Oath.

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

" I swear in the name of God (or solemnly affirm) that the 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".

Provisions applicable in other aspects

149. In other respects the rules applicable to Committee in general provided in Chapter XXV of these rules shall *mutatis mutandis* apply.

Consideration of report

150. (1) After the report has been presented the Chairman or, any member of the Committee or any other member may move that the report be taken into consideration whereupon the Speaker may put the question to the Assembly.

(2) Before putting the question to the Assembly, the Speaker may permit a debate on the motion, not exceeding half-an-hour in duration and such debate shall not refer to the details of the report further than is necessary to make out a case for the consideration of the report by the Assembly.

(3) After the motion made under sub-rule (1) is agreed to the Chairman or any member of the Committee or any other member, as the case may be, may move that the Assembly agrees or disagrees or agrees with amendments, with the recommendations contained in the report.

Priority for consideration of report of the Committee

151.A motion that the report of the Committee of Privileges be taken into consideration shall be accorded the priority assigned to a matter of Privilege under sub-rule (1) of Rule 142.

Regulation of Procedure

152. The Speaker may issue such directions as he may consider necessary for regulating the procedure in connection with all matters connected with the

consideration of the question of Privilege either in the Committee or in the Assembly.

Power of Speaker to refer questions of Privilege to Committee

153. Notwithstanding anything contained in these rules, the Speaker may refer any question of Privilege to the Committee of Privileges for examination, investigation and report.

B-Intimation to Speaker of arrest detention etc. release of a member

Intimation to Speaker by Magistrate of arrest, detention, etc. of a member

154. When a member is arrested on a criminal charge or for a criminal offence or is sentenced to imprisonment by a Court or is detained under an executive

order the Committing Judge, Magistrate or Executive Authority, as the case may be, shall immediately intimate such fact to the Speaker indicating the reasons for the arrest, detention or conviction as the case may be, as also the place of detention or imprisonment of the member in the appropriate form set out in the Schedule I.

Intimation to Speaker of release of a member

155. When a member is arrested and after conviction released, on bail pending an appeal or otherwise released, such fact shall also be intimated to the Speaker by the concerned authority in appropriate form set out in the Schedule I.

Treatment of communication received from Magistrate

156. The Speaker shall, after he has received a communication referred to in Rule 154 or 155 read it out in the Assembly if in Session or if the Assembly is not in Session direct that intimation of the same may be sent to all members :

Provided that if the intimation of the release of a member either on bail or by discharge on appeal is received before the Assembly has been informed of the original arrest, the fact of his arrest or his subsequent release or discharge may not be intimated to the Assembly by the Speaker.

Chapter-XVII

SUBORDINATE LEGISLATION AND COMMITTEE ON SUBORDINATE LEGISLATION

Committee on Subordinate Legislation and it's function

157. Subject to the provisions of these rules, a Committee on Subordinate Legislation may be constituted to scrutinize and report to the Assembly whether the powers delegated by Assembly have been properly exercised within the framework of the statute delegating such powers.

Constitution of the Committee on Subordinate Legislation

158. (1) The Committee shall consist of not more than seven members who shall be nominated by the Speaker.

[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.]

(2) The term of office of the members of the Committee shall be one year.

Quorum Numbering and publication of regulation, rule, sub rule, etc.

159. In order to constitute a meeting of the Committee the quorum shall be three.

160. Each regulation, rule, sub-rule. by law etc. framed in pursuance of the legislative functions delegated by the Assembly to a subordinate authority and which is required to be laid before the Assembly, hereinafter referred to as 'order' shall, subject to such rules, as the Speaker may in consultation with Leader of the House prescribe, be numbered and published in the Gazette immediately after they are promulgated.

Amendment to rules, regulation etc, laid before the Assembly

160-A (1) After each order referred to in Rule 160 is laid before the Assembly, a member may give notice of an amendment to such order.

(2) The Speaker shall fix time as he may think fit for consideration and passing of an amendment given notice of under sub-rule(1).

[(3) If an order referred to in Rule 160 is modified in accordance with the amendments passed by the Assembly the amended order shall be laid on the Table.]

Duties of the Committee

Which it is made;

(ii) Whether it contains matters which in the opinion of the Committee should more properly be dealt with in an Act of the Assembly;

(iii) Whether it contains imposition of any tax;

(iv) Whether it directly or indirectly bars the jurisdiction of the course;

(v) Whether it gives retrospective effect to any of the provisions in respect of which the Act does not expressly give any such power;

(vi) Whether it involves expenditure from the Consolidated Fund of the public revenues;

(vii) Whether it appears to make some unusual or unexpected use of the powers conferred by the Act, pursuant to which it is made;

(viii)Whether there appears to have been unjustifiable delay in the publication or laying it before the Assembly;

(ix) Whether for any reason its form or purport calls for any elucidation.

Report of Committee

162. (1) If the committee is of opinion that any order should be annulled wholly or in part or should be amended in any respect it shall report that opinion and the grounds thereof to the Assembly within [six months] of the commencement of a Session of the Assembly after the promulgation of such order or within such earlier or later period which a statute of the Assembly may have fixed for any specified case.

(2) If the Committee is of opinion that any other matter relating to any order should be brought to the notice of the Assembly if may report that opinion and matter to the Assembly.

Provisions applicable in other respects

163. In other respects the rules applicable to Committees in general as provided in Chapter XXV of these rules shall *mutatis mutandis* apply.

Chapter-XVIII

COMMITTEE ON GOVERNMENT ASSURANCES

Functions of the Committee

164. There shall be a Committee on Government Assurances to scrutinize the assurances, promises and undertakings, etc. given by Ministers, from time to

After each such order referred to in Rule 160 is laid before the Assembly the Committee shall, in particular consider-

(i) Whether it is in accord with the general objects of the Act pursuant to time, on the floor of the Assembly and report on-

(a) the extent to which such assurances have been implemented; and

(b) where implemented whether such implementation has taken place within the minimum time necessary for the purpose.

Constitution of the Committee

165. (1) The Committee shall consist of seven Members who shall be nominated by the Speaker:

[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.]

(2) The term of office of the Members of the Committee shall be one year.

Quorum

[166. In order to constitute a meeting of the Committee the quorum shall be three.]

Provisions applicable in other respects

167. In other respects, the rules applicable to Committees in general provided in Chapter XXV of these rules shall *mutatis mutandis* apply.

Chapter-XIX

RESIGNATION AND VACATION OF SEATS IN THE ASSEMBLY AND LEAVE OF ABSENCE FROM MEETINGS THEREOF

Resignation of seats in the Assembly

168. (1) A Member who desires to resign his seat in the Assembly shall intimate, in writing under his hand addressed to the Speaker, his intention to resign his seat in the following form and shall not give any reason for his resignation :

Place..................

Date ....

To

The Speaker of the Legislative Assembly, Odisha, New Capital, Bhubaneswar.

Sir,

I hereby tender my resignation of my seat in the Assembly.

Yours faithfully,

Member of the Legislative Assembly

Provided that where any Member gives any reason or introduces any extraneous matter the Speaker may, in his discretion, omit such words, phrases or matters and the same shall not be read out in the Assembly.

[(2) If a Member hands over the letter of resignation to the Speaker personally and informs him that the resignation is voluntary and genuine and the Speaker has no information or knowledge to the contrary, the Speaker may accept the resignation immediately.

(3) If the Speaker receives the letter of resignation either by post or through someone else, the Speaker may make such enquiry as he thinks fit to satisfy himself that the resignation is voluntary and genuine. If the Speaker after making a summary enquiry either himself or through the agency of the Assembly Secretariat or through such other agency, as he may deem fit, is satisfied that the resignation is not voluntary or genuine he shall not accept the resignation.

(4) A Member may withdraw his letter of resignation at any time before it is accepted by the Speaker.

(5) The Speaker shall as soon as may be after he has accepted the resignation of a Member, inform the House that the Member has resigned his seat in the Assembly and he has accepted the resignation.

Explanation-When the House is not in Session, the Speaker shall inform the House immediately after the House reassembles.

(6) The Secretary, shall as soon as may be after the Speaker has accepted the resignation of the Member, cause the information to be published in the Gazette and forward a copy of the notification to the Governor and the Election Commission.

Provided that where a resignation is to take effect from a future date, the information shall be published in the Gazette not either than the date from which it is to take effect.]

Permission to remain absent from meetings of the Assembly

169. (1) A Member wishing to obtain permission of the Assembly for remaining absent from meetings thereof under clause (4) of Article 190 of the Constitution shall make an application in writing to the Speaker, stating the period for which he may be permitted to be absent from the meetings of the Assembly.

(2) After the receipt of an application under sub-rule (1) of this rule the Speaker shall, as soon as may be, read out the application to the Assembly and ask : "is it the pleasure of the Assembly that permission be granted to such and such Member for remaining absent from all meetings of the Assembly for such and such a period ? " If no one dissents, the Speaker shall say "Permission to remain absent is granted". But if any dissentient voice is heard the Speaker shall put the question thereupon and declare the decision of the Assembly.

(3) No discussion shall take place on the matter under this rule.

(4) The Secretary shall, as soon as may be after a decision has been signified by the Assembly, communicate it to the Member.

(5) If a member, who has been granted leave of absence under sub-rule (2) attends the session of the Assembly during the period of his leave, the unexpired portion of the leave from the date of his resumed attendance shall lapse.

Vacation of seats in the Assembly

170.(1) The seat of a Member shall be declared vacant under clause (4) of Article 190 of the Constitution on a motion by the Leader of the House or by such other Member to whom he may delegate his functions in this behalf.

(2) If the motion referred to in sub-rule (1) of this rule is carried, the Secretary shall cause the information to be published in the Gazette and forward a copy of the notification to the Governor and the Election Commission.

Chapter-XX

PETITIONS AND COMMITTEE ON PETITIONS

Scope of Petitions

171. [Petitions may be presented or submitted to the Assembly with the consent of the Speaker on

(i) A Bill which has been published under Rule 65 or which has been introduced in the Assembly;

(ii) any matter connected with the business pending before the Assembly ; and

(iii) any matter of general public interest provided that it is not one

(a) which falls within the cognizance of a Court of law having jurisdiction in any part of India or a Court of enquiry or a statutory tribunal or authority, or a quasi-judicial body or a Commission ;

(b) which relates to a matter which is not within the cognization of the State Government;

(c) which can be raised on a substantive motion or resolution ; or

(d) for which remedy is available under the law, including rules, regulations, by laws made by the Central or State Government or an authority to whom power to make such rules, regulation, etc. is delegated

General form of Petitions

172. (1) The general form of petition set out in the Schedule II, with such variations as the circumstances of each case require, may be used, and if used, shall be sufficient.

(2) A petition to the Assembly shall

(a) Be couched in respectful, decorous and temperate language;

(b) Be addressed to the Odisha Legislative Assembly and shall conclude with a prayer reciting the definite object of the petitioner in regard to the matter to which it relates; and

(c) Bear the full name and address of every signatory and be authenticated by his signature and, if illiterate by his thumb impression.

(3) Letters, affidavits or other documents shall not be attached to any petition.

(4) A member intending to present a petition shall countersign the same.

(5) A member shall not present a petition for himself.

Notice of presentation and presentation of petition

173.(1) A Member shall give advance intimation to the Secretary of his intention to present a petition.

(2) It may be presented by a Member or be forwarded to the Secretary, who shall report it to the Assembly. The report shall be made in the form set out in the Schedule III. No debate shall be permitted on the presentation or the making of such report.

(3) A Member presenting a petition shall confine himself to a statement in the following form:

"Sir, I beg to present a petition signed by ....petitioner (s) regarding ....

"And no debate shall be permitted on this statement]

Reference to the Committee on petitions.

[174. Every petition shall after presentation by a Member or report by the Secretary, as the case may be stand referred to the Committee on petitions.]

Constitutions of Committee on petitions

174-A.(1) At the commencement of the Assembly or from time to time as the case may be, the Speaker shall, nominate a Committee on petitions consisting of seven Members :

Provided that a Minister shall not be nominated 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.] [(2) In order to constitute a meeting of the Committee the quorum shall be three]

Functions of Committee

[174- B.(1) The Committee shall examine every petition referred to it and if the petition complies with these rules the Committee may direct that it be circulated. Where circulation of the petition has not been directed, the Speaker may at any time direct that the petition be circulated.

(2) Circulation of the petition shall be in extenso or in summary from as the Committee of the Speaker, as the case may be, may direct.

(3) It shall also be the duty of the committee to report to the House on specific complaints made in the petition referred to it after taking such evidence as it deems fit and to suggest remedial measures either in a concrete form applicable to the case under review or to prevent such cases in future.]

174-C. In other respects, the rules applicable to Committee in general provided in Chapter XXV of these rules shall *mutatis mutandis* apply.

Chapter-XXI

COMMITTEE ON PAPERS LAID ON THE TABLE

Constitution of the Committee on papers laid on the Table

[174- D (1) There shall be a Committee on papers laid on the Table consisting of not more than seven Members.

(2) The Committee shall be nominated by the Speaker and shall hold office for a term not exceeding one year.]

[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]

Functions of the Committee

[174 -E. (1) The functions of the Committee shall be to examine all papers laid on the Table of the House by Ministers and to report to the House on -

(a) Whether there has been compliance of the provisions of the Constitution, Act, Rule or regulation under which the paper has been laid;

(b) Whether there has been any unreasonable delay in laying the paper ;

(c) If there has been such delay, whether a statement explaining the reasons for delay has been laid on the Table of the House and whether these reasons are satisfactory.

(2) The Committee shall perform such other functions in respect of the papers laid on the Table, as may be assigned to it by the Speaker from time to time.

Resolution on raising matters in House about papers laid

174 - F. A member wishing to raise any of the matters referred to in sub-rule (1) of rule 174 E , shall refer it to the committee and not raise in the House.

Provisions applicable in other respects

174-G. In other respects the rules applicable to Committee in general provided in Chapter XXV of these rules, shall mutatis mutandis apply.]

Chapter-XXII

DEPARTMENTALLY RELATED STANDING COMMITTEES

Departmentally Related standing Committees

174- H. (1) There shall be Departmentally related Standing Committees of the House (to be called the Standing Committees).

(2) The Departments covered under the jurisdiction of each of the Standing Committee shall be as specified in the Scheduled-V:

Provided that the Speaker in consultation with the Leader of the House and the Leader of the Opposition, if any, modify or vary the allocation of the subjects to the Standing Committees from time to time

Constitution

174-I. (1) Each of the Standing Committee shall consist of not more than 12 Members who shall be elected by the House every year from amongst its Members according to the principle of proportional representation by means of single transferable votes:

Provided that a Minister shall not be elected as a Member of the Committee and that if a Member after election to the Committee is appointed as Minister, he shall cease to be a Member of Committee from the date of such appointment:

Provided further that the Chairman of the Committee shall be nominated by the Speaker.

(2) The term of the office of the Members of the Committee shall not exceed one year

Functions of the Committee

174-J. Functions of each of the Standing Committees shall be :-

(i) to scrutinise the demands for grants relating to the concerned Department/Departments and to advice the Government in the matter of formulating policies underlying the Budget Estimates;

(ii) to suggest any change in the allotments of the Sub-Heads/Minor Heads keeping the total allotments under the Demands unchanged;

(iii) to present a report to the House on the results of such scrutiny within a specified period from the date of conclusion of general discussion on the Budget in the House as may be directed by the Speaker;

(iv) to examine the working of the Department in its entirety;

(v) to review the implementation of the plans and programmes (both Central and State) relating to the concerned Department/ Departments;

(vi) to examine the progress of work of the concerned Department/Departments and to suggest measures for improvement in administration and different programmes for maintenance and extension of facilities in the State;

(vii) to study and report on a specified area of Governmental activities in the wider public interest or on a project/ scheme/undertaking intended for general welfare;

(viii) to consider the Action Taken Notes/ Replies of the Departments and make report thereon;

(ix) to examine such matter or matters as may be referred to it by the House or by the Speaker; and

(x) to examine such bills pertaining to the concerned Departments as are referred to the Committee by the Speaker and make report thereon:

Provided however that the Standing Committees shall not examine or investigate matters of day to day administration.

Procedure relating to Demands for Grants

174-K. The following procedure shall be followed by each of the Standing Committees in their considerations of the Demands for Grants and making a report thereon to the House:-

(a) After the general discussion on the Budget in the House is over, the House shall be adjourned for a fixed period;

(b) the Committees shall consider the Demands for Grants of the concerned Department during the aforesaid period;

(c) the Committee shall make their report within the period and shall not ask for more time;

(d) the Demands for Grants shall be considered by the House in the light of the reports of the Committee; and

(e) there shall be a separate report on the Demands for Grants of each Department.

Procedure relating to Bills

174-L. The Standing Committee shall consider the general principles and clauses

of the Bills referred to them and make report thereon in the given time.

Reports of the Committee

174-M.(1) The Reports of the Committees shall be based on broad consensus.

(2) A member of a Standing Committee may give note of dissent on the report of the Committee.

(3) The note of dissent shall be presented to the House alongwith the report.

Venue of sittings

174-N. The Standing Committees shall not work in any other place except the precincts of the Assembly, unless otherwise specifically permitted by the Speaker.

Power to have except

174-O.The Committee may avail of the expert opinion or the public opinion to make the report.

Matters not be Considered

174-P. The Standing Committees shall not generally consider the matters which are considered by the other Assembly Committees.

Report to have recommending Value

174-Q. The report of the Standing Committees shall have recommending value and shall be treated as considered advice given by the Committees.

Provision applicable on other respect

174-R. In other respect the Rules applicable to the Committees in general provided in chapter-XXV of these Rules shall *mutatis mutandis*apply."

Chapter-XXIII

RULES COMMITTEE

Functions of Rules Committee

175. [There shall be a Committee on rules to consider matters of procedure and conduct of business in the House and to recommend any amendments or

198. (1) The quorum to constitute a meeting of the Committee shall, unless otherwise specified in the rules be as near as may be one-third of the total number of members.

(2) If at any time fixed for any meeting of the Committee or if at any time during any such meeting there is no quorum, the Chairman of the Committee shall either

suspend the meeting until there is a quorum or adjourn the meeting to some future day.

(3) When the Committee has been adjourned in pursuance of sub-rule (2) on two successive dates fixed for meeting of the Committee, the Chairman shall report the fact to the Assembly :

Provided that where a Committee has been appointed by the Speaker, the Chairman shall report the fact of such adjournment to the Speaker.

DISCHARGE OF MEMBERS ABSENT FROM MEETINGS OF THE COMMITTEE.

199. If a member is absent from two or more consecutive meetings of the Committee without the permission of the Chairman, a motion may be moved in the Assembly for the discharge of such member from the Committee :

Provided that where the Committee is nominated by the Speaker, a member may be discharged by the Speaker.

VOTING OF COMMITTEE.

200. All questions at any sitting of the Committee shall be determined by majority of votes of the members present and voting.

CASTING VOTE OF CHAIRMAN.

201. In the case of an equality of votes on any matter the Chairman shall have a second or casting vote.

POWER TO APPOINT SUB-COMMITTEE.

202. (1) The Committee may appoint one or more Sub-Committees, each having the powers of the undivided Committee, to examine any matter that may be referred to them, and the reports of such Sub-Committees shall be deemed to be the reports of the Committee, if they are approved at meeting 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.

SITTING OF COMMITTEE

203. The sitting of the Committee shall be held on such day Committee. and at such hour as the Chairman of the Committee may fix.

SITTING OF COMMITTEE IN PRIVATE

204. The sitting of the Committee shall be held in private. Committee in private.

POWER TO TAKE EVIDENCE OR CALL FOR PAPERS, RECORD OR DOCUMENTS.

205.(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 the 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.

POWER OF COMMITTEE TO SEND FOR PERSONS, PAPERS AND RECORDS.

206. The Committee shall have power to send for person, 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.

EVIDENCE , REPORT OR PROCEEDINGS TREATED AS CONFIDENTIAL

207. (1) The Committee may direct that the whole or a part of the evidence or a summary thereof may be laid on the table of the Assembly.

(2) No part of the evidence, oral or written, report or proceeding of the Committee which has not been laid on the table of the Assembly shall be open to inspection by anyone except under the authority of the Speaker.

[(3) The evidence given before the Assembly Committees shall not be published by any member of the Committee or by any other person unless directed by the Chairman of the concerned Committee] [2]

PROCEDURE FOR EXAMINING WITNESS.

208. The examination of witnesses before the Committee shall be conducted as follows :—

(1) 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 connected subject thereto.

(2) The Chairman may call other members of the Committee to put any other questions.

(3) 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.

(4) A verbatim record of proceedings of the Committee when a witness is summoned to give evidence shall be kept.

(5) The evidence tendered before the Committee may be made available to all members of the Committee.

REPORT OF THE COMMITTEE.

209. (1) The Assembly 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.

AVAILABILITY OF REPORT BEFORE PRESENTATION TO GOVERNMENT.

210. Committee, may if it thinks fit, make available to Government any completed part of its report before presentation to the Assembly. Such reports shall be treated as confidential until presented to the Assembly.

PRESENTATION OF REPORT.

211. (1) The report of the Committee shall be presented to the Assembly by the Chairman or in his absence by any 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 or fact, but there shall be no debate on that statement.

POWER OF SPEAKER TO GIVE DIRECTION ON A POINT OF PROCEDURE OR OTHERWISE.

212. (1) The Speaker may from time to time issue such direction to the Chairman of the Committee as he may consider necessary for regulating its procedure and the organisation 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.

UNFINISHED WORK OF COMMITTEE.

213. At the termination of a Committee all unfinished work such as preliminary report, memorandum or note that the Committee may have prepared or any evidence that the Committee may have taken shall be made available to the new Committee that succeeds it.

BUSINESS BEFORE COMITTEE NOT TO LAPSE ON PROROGATION OF THE HOUSE.

[213-A. 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 not withstanding such prorogation].[1]

ACTION TAKEN STATEMENT ON RECOMMENDA-TION OF THE COMMITTEE.

213-B. (1) The Departments shall be required to furnish within [four months]' to the Assembly Secretariat statements of action taken or proposed to be taken by them on the recommendation made by the Committee in its report and on the assurances given by the Departments in the course of their correspondence with the Committee. The information so received shall be placed before the Committee in the form of a memorandum with the approval of the Chairman.

(2) In case where any Department are not in a position to implement, or feel any difficulty in giving effect to a recommendation made by the committee, the Department shall place its views within [four months]' before the Committee, which may, if it thinks fit, present a further report to the Assembly after considering the views of the matter.

[(3) In case sub-rules (1) or (2) is not complied with, the concerned Minister shall make a statement in the House explaining the circumstances under which it was not complied.]

POWER TO MAKE DETAILED RULES. STATEMENT MADE BY A MINISTER.

[213-C. A Committee may with the approval of the Speaker make detailed rules of procedure to supplement the provisions contained in the rules]3.

STATEMENT MADE BY A MINISTER

K—Statement made by a Minister

214. A statement may be made by a Minister on a matter of public importance with the consent of the Speaker but no question shall be asked at the time the statement is made.

DIVISION

L—Division

215. (1) On the conclusion of a debate, the Speaker shall put the question and invite those who are in favour of the motion to say 'Aye' and those against the motion to say 'No'.

(2) The Speaker shall then say; "1 think the Ayes or the Noes (as the case may be) have it." If the opinion of the Speaker as to the decision of a question is not challenged, he shall say twice. "The Ayes (or the Noes as the case may be) have it" and the question before the Assembly shall be determined accordingly.

(3) If the opinion of the Speaker as to the decision of a question is challenged, he may, if he thinks fit ask the members who are for "Aye" and those for "No", respectively to rise in their places and on a count being

taken he may declare the decision of the Assembly. In such a case the names of the voters shall not be recorded.

(4) (a) If the opinion of the Speaker as to the decision of a question is challenged and he does not adopt the course provided for in sub-rule (3), he shall order a "Division" to be held.

(b) After the lapse of two minutes he shall put the question a second time and declare whether in his opinion the "Ayes" or the "Noes" have it.

(c) If the opinion so declared is again challenged he shall direct the "Ayes" to go into the Right Lobby and the "Noes" into the Left Lobby. In the "Ayes" or "Noes" Lobby, as the case may be, each member shall call out his Division Number and the Division Clerk while marking of his number on the Division List shall simultaneously call out the name of the member.

(d) After voting in the Lobbies is completed the Division Clerks shall hand over the Division Lists to the Secretary, who shall count the votes and present the total of "Ayes" and "Noes", to the Speaker.

(e) The result of a Division shall be announced by the Speaker and shall not be challenged.

(f) A member who is unable to go to the Division Lobby owing to sickness or infirmity may with the permission of the Speaker, have his vote recorded.

(g) If a Member finds that he has voted by mistake in the wrong Lobby, he may be allowed to correct his mistake provided he brings it to the notice of the Speaker before the result of the Division is announced.

(h) When the Division Clerks have brought the Division Lists to the Secretary's table a member who has not up to that time recorded his vote but who then wishes to have his vote recorded may do so with the permission of the Speaker.

M—Withdrawal and suspension of Members

WITHDRAWAL OF MEMBER.

216. The Speaker may direct any member whose conduct in his opinion is grossly disorderly to withdraw immediately from the Assembly

and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall absent himself during the remainder of the day's meeting.

SUSPENSION OF A MEMBER.

217. (1) The Speaker may, if he deems it necessary, name a member who disregards the authority of the chair or abuses the rules of the Assembly by persistently and wilfully obstructing the business thereof.

[(2) If a member is so named by the Speaker, the speaker shall, on a motion being made, forthwith put the question that the member (naming him) be suspended from the service of the House for a period not exceeding seven meeting days]l: Provided that the Assembly may, at any time, on a motion being made resolve that such suspension be terminated.

(3) A member suspended under this rule shall forth-with quit the precincts of the House.

N—Suspension of sitting

POWER OF SPEAKER TO ADJOURN ASSEMBLY OR SUSPEND SITTING.

218. In the case of grave disorder arising in the Assembly the Speaker may, if he thinks it necessary to do so, adjourn the Assembly or suspend any sitting for a time to be named by him.

0—Point of order

POINT OF ORDER AND DECISIONS THEREON.

219. (1) A point of order shall relate to the interpretation of enforcement of these rules or such article of the Constitution as regulate the business of the House and shall raise a question which is within the cognizance of the Speaker.

(2) A point of order may be raised in relation to the business before the House at the moment.

(3) Subject to the conditions referred to in sub-rules (1) and (2), a member may formulate a point of order and the Speaker shall decide whether the point raised is a point of order and if so, give his decision thereon, which shall be final. (4) No debate shall be allowed on a point of order but the Speaker may if he thinks fit hear members before giving his

decision. (5) A point of order is not a point of privilege [(6) A member shall not raise a point of order—(a) to ask for factual information ; or (b) to explain his position ; or (c) when a question on any motion is being put to the House ; or (d) which may be hypothetical ; or (e) that Division Bells did not ring or were not heard.][1]

P—Maintenance of order

SPEAKER TO PRESERVE ORDER AND ENFORCING DECISIONS.

220. The Speaker shall preserve order and shall have all preserve powers necessary for the purpose of enforcing his decision. order and enforce

Q—Report of proceedings decisions.

REPORT OF PROCEEDINGS

221. (1) The Secretary shall cause to be prepared full report proceedings. of the proceedings of the Assembly at each of its meetings and publish it as soon as practicable.

EXPUNGING OF WORDS FROM DEBATES.

(2) One impression of this printed report shall be submitted to the Speaker for his confirmation and signature and when signed shall constitute the authentic record of the proceedings of the Assembly.

(3) The Secretary shall send a copy of such report to each member of the Assembly, the Governor's Secretary, the Secretaries in the department of the Government concerned, the Secretary to the Government of India in the Legislative Department.

222. If the Speaker is of opinion that a word or words has or have been used in debate which is or are defamatory or indecent or unparliamentary or undignified, he may after bringing it to the notice of the Assembly order that such word or words be expunged from the proceedings of the Assembly.

INDICATION IN PRINTED DEBATES OF EXPUNGED PROCEEDINGS.

223. The portion of the proceedings of the Assembly so expunged shall be marked by asterisks and an explanatory foot-note shall be inserted in the proceeding as follows :--

"Expunged as ordered by the Chair"

PRINTING AND PUBLICATION OF OTHER DOCUMENTS ETC.

224. (1) The Speaker may authorise printing, publication, distribution or sale of any paper, document or report in connection with business of the Assembly or any paper, document or report laid on the table of the Assembly or presented to the Assembly or a Committee thereof.

(2) A paper, document or report printed, published distributed or sold in pursuance of sub-rule (1) shall be deemed to have been printed, published, distributed or sold under the authority of the Assembly within the meaning of clause (2) of article 194 of the Constitution.

R—Chamber of Assembly

USE OF THE CHAMBER OF THE ASSEMBLY RESTRICTED TO THE SITTINGS OF THE ASSEMBLY.

225. The Chamber of the Assembly shall not be used for Chamber of any purpose other than the sittings of the Assembly [except in the Assembly the case of Presiding Officers Conference]1.

ADMISSION OF STRANGERS.

226. The admission of stranger during the sitting of the strangers. Assembly for those portions of the Assembly which are not reserved for the exclusive use of members shall be regulated in accordance with orders made by the Speaker. Withdrawal of

227. The Speaker, whenever he thinks fit may order the strangers. withdrawal of strangers from any part of the Assembly.

S—General Powers of the Speaker

POWER OF INTERPRETATION OF THE RULES

228. All questions relating to the interpretation of these rules interpretation shall be determined by the Speaker whose decision shall be final, of the rules

POWER OF SPEAKER TO REGULATE THE CONDUCT OF BUSINESS NOT PROVIDED IN THE CONSTITUTION OR IN THESE RULES.

229 (1). The Speaker shall have the power, subject to the Speaker to provisions of the Constitution, to regulate the conduct of the regulate the business in the Assembly in all matters not provided in the conduct of business not Constitution or in these rules. provided in the

(2) The Speaker may by order provide for matters for which Constitution or in these rules. no provision is made and may give such directions as may be necessary for giving effect to these rules and such orders.

T—Suspension of rules Suspension

SUSPENSION OF RULES

230. Any member may, with consent of the Speaker, move of rules. that any rule may be suspended in its application to a particular motion before the Assembly and if the motion is carried the rule in question shall be suspended for the time being.

SCHEDULE-1

[See rule 154 and 155]

FROM OF COMMUNICATION REGARDING ARREST, DETENTION, CONVICTION OR RELEASE, AS THE CASE MAY BE, OF MEMBER.

Place................................

Date.................................

To

The Speaker,

Odisha Legislative Assembly,

Bhubaneswar.

Dear Mr. Speaker,

A

I have the honour to inform you that I have found it my duty, in the exercise of my powers under Section.................................... of .... (Act), to direct that Shri .... M.L.A., be arrested/detained for .... (reasons for the arrest or detention as the case may be). Shri .... M.L.A., was accordingly arrested/(taken into custody) at (time) on .... (date) and as at present lodged in the .... jail .... (place).

B

I have the honour to inform you that Shri .... M.L.A., was tried at the .... Court before me on a charge (or charges) of .... (reasons for theconviction).

On .... (date) after a trial lasting for .... days I found him guilty of .... and sentenced him to imprisonment for .... (Period).

(His application for leave to appeal* .... is pending consideration).

C

I have the honour to inform you that Shri .... M.L.A., who was convicted on .... (date) and imprisoned for .... (period) for .... (reasons for conviction) was released on bail pending appeal for, as the case may be, released on the sentence being set aside on appeal on the .... (date).

Yours faithfully,

(Judge, Magistrate or Executive Authority)

SCHEDULE-II[See rule 172]

FORM OF PETITION

To

The Odisha Legislative Assembly.

The humble Petition of

[Here insert name and designation or description of petitioner (s) in concise form, e.g., "A. B., and others" or "the inhabitants of .... or the Municipality of .... “etc.]

*** Sheweth

[Here insert concise statement of case) and accordingly your petitioner (s) prays that—

[Here insert "that the Bill be or be not proceeded with " or "that special provision be made in the Bill to meet the case of your petitioner (s) or any other" appropriate prayer regarding the Bill or matter before the House or a matter of general public interest] and your petitioner(s) as in duty bound will ever pray.

Name of the petitioner	Address	Signature or thumb impression.

[Counter signature of member presenting][1]

SCHEDULE-III

FORM OF REPORT ON PETITION BY THE SECRETARY

[See rule 173]

Sir, under rule ....of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Odisha Legislative Assembly, I have to report that .... petitions as per statement laid on the Table have been received relating to .... (in case of Bills) the Bill to provide for .... which was introduced in the House on the .... 20 .... by Shri ....

STATEMENT

Petitions relating to .... (in case of Bills) the Bill to provide for .... which was introduced in the House on the .... 20 ....

Number of signatories	District or Town	State

SCHEDULE-IV

[See rule 138-A]

LIST OF PUBLIC UNDERTAKINGS

PART – I

(Public Undertakings established by Central Acts)

1. Odisha State Financial Corporation
2. Odisha State Warehousing Corporation
3. Odisha State Electricity Board

PART – II

Public Undertakings which are Government Companies formed under the Companies Act.

Every Government Company whose annual report is placed before the House under sub-section (3) of Section 679-A of the Companies Act, 1956.

ପ୍ରାକ୍ କଥନ

ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭାର ମାନ୍ୟବର ସଦସ୍ୟ/ସଦସ୍ୟାମାନଙ୍କ ପ୍ରସଙ୍ଗର ସୁବିଧା ନିମିତ୍ତ ୧୯୯୯ ମସିହା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଥରକୁ ଥର ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟମାବଳୀ (ଇଂରାଜୀ)ର ଓଡ଼ିଆ ଅନୁବାଦ କରାଯାଇ ମୁଦ୍ରଣ କରାଯାଇଆସୁଥିଲା । ୧୯୯୯ ମସିହା ଠାରୁ ଅପ୍ରେଲ ୨୦୧୯ ମସିହା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଉପରୋକ୍ତ ନିୟମାବଳୀରେ ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ସଂଶୋଧନଗୁଡିକର ଓଡ଼ିଆ ଅନୁବାଦକୁ ଏହି ପୁସ୍ତକରେ ସ୍ଥାନୀତ କରାଯାଇ ପୁନଃ ମୁଦ୍ରଣ କରାଯାଇଛି । ଏହି ପୁନଃମୁଦ୍ରିତ ପୁସ୍ତକସ୍ଥ ନିୟମ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କଲାବେଳେ ଯଦି କୌଣସି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟମାବଳୀ (ଇଂରାଜୀ) ନିୟମର ବ୍ୟାଖ୍ୟାକୁ ବିରୁଦ୍ଧ କରୁଥାଏ ତେବେ ଇଂରାଜୀ ନିୟମାବଳୀର ନିୟମ ବ୍ୟାଖ୍ୟା ବଳବତ୍ତର ରହିବ ।

ଭୁବନେଶ୍ୱର
୨୦୧୯

ଶିଶିରକାନ୍ତ ସ୍ୱାଇଁ
ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଚିବ

ସୂଚୀପତ୍ର

୧ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ, ପ୍ରାରମ୍ଭ ଓ ସଂଜ୍ଞା

ପୃଷ୍ଠା

୧ । ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ ଓ ପ୍ରାରମ୍ଭ .. ୦୧

୨ । ସଂଜ୍ଞା .. ୦୧

୨ୟ ଅଧ୍ୟାୟ

ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସମନ, ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ଆସନ ଓ ଶପଥ କିମ୍ବା ପ୍ରତିଜ୍ଞାନ

୩ । ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସମନ .. ୦୪

୪ । ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଆସନ .. ୦୪

୫ । ଶପଥ କିମ୍ବା ପ୍ରତିଜ୍ଞାନ .. ୦୪

୩ୟ ଅଧ୍ୟାୟ

ବାଚସ୍ପତି ଓ ଉପବାଚସ୍ପତି ନିର୍ବାଚନ ଓ ଅଧିଷ୍ଠାତାବର୍ଗ

୬ । ବାଚସ୍ପତି ନିର୍ବାଚନ .. ୦୬

୭ । ଉପବାଚସ୍ପତି ନିର୍ବାଚନ .. ୦୭

୮ । ଅଧିଷ୍ଠାତାବର୍ଗ .. ୦୭

୯ । ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ କ୍ଷମତା ଅର୍ପଣ .. ୦୮

୧୦ । [ଅପସାରିତ] .. ୦୮

୪ର୍ଥ ଅଧ୍ୟାୟ

ବିଧାନ ସଭା ବୈଠକ

୧୧ । ବିଧାନ ସଭା ଅଧିବେଶନ .. ୦୯

୧୨ । କେତେବେଳେ ବିଧାନ ସଭାର ଯଥାବିଧି ବୈଠକ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ .. ୦୯

		ପୃଷ୍ଠା
୧୩ । ବୈଠକର ପ୍ରାରମ୍ଭ	. .	୦୯
୧୪ । ବିଧାନ ସଭା ବୈଠକ	. .	୦୯
୧୫ । ବିଧାନ ସଭା ମୁଲତବୀ	. .	୦୯
୧୫-କ । ସଚିବଙ୍କ ବିବରଣୀ	. .	୦୯

୫ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଅଭିଭାଷଣ ଓ ବିଧାନ ସଭା ପ୍ରତି ସନ୍ଦେଶ

୧୬ । ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଅଭିଭାଷଣ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ	. .	୧୦
୧୭ । ଆଲୋଚନା ପରିସର	. .	୧୦
୧୮ । ସଂଶୋଧନ	. .	୧୦
୧୯ । ଆଲୋଚନା ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ନିଆଯିବା ଭଳି ଅନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ	. .	୧୦
୨୦ । ସରକାରଙ୍କ ଉତ୍ତର ଦେବାର ଅଧିକାର	. .	୧୧
୨୧ । ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟ ସୀମା	. .	୧୧
୨୨ । ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୭୫(୧) ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଅଭିଭାଷଣ	. .	୧୧
୨୩ । ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କଠାରୁ ସନ୍ଦେଶ	. .	୧୧

୬ଷ୍ଠ ଅଧ୍ୟାୟ

କାର୍ଯ୍ୟବିନ୍ୟାସ ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା କମିଟି

କ-କାର୍ଯ୍ୟବିନ୍ୟାସ

୨୪ । ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟବିନ୍ୟାସ	. .	୧୨
୨୫ । ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ	. .	୧୨
୨୬ । ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକର ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା	. .	୧୩
୨୭ । ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ସଂକଳ୍ପଗୁଡିକର ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା	. .	୧୪

		ପୃଷ୍ଠା
୨୮ । ଦିନ ଶେଷରେ ବାକି ରହିଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ	. .	୧୪
୨୯ । କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ	. .	୧୪

ଖ-କାର୍ଯ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା କମିଟି

୩୦ । କାର୍ଯ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା କମିଟି ଗଠନ	. .	୧୫
୩୧ । ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ)	. .	୧୫
୩୨ । କମିଟିର କୃତ୍ୟ	. .	୧୫
୩୩ । କମିଟିର ବିବରଣୀ ଓ ତା' ଉପରେ ପ୍ରସ୍ତାବ	. .	୧୬
୩୪ । ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଅବଶିଷ୍ଟ ବିଷୟର ଫଏସଲା	. .	୧୬
୩୫ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା	. .	୧୬

୭ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ସ୍ୱଳ୍ପ ମିଆଦୀ ପ୍ରଶ୍ନ

କ-ପ୍ରଶ୍ନ

୩୬ । ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟ	. .	୧୭
୩୭ । ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ପର୍କରେ ନୋଟିସ୍	. .	୧୭
୩୮ । ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଅଣତାରକା ପ୍ରଶ୍ନ	. .	୧୭
୩୯ । ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ପର୍କୀୟ ନୋଟିସ୍‌ର ରୀତି	. .	୧୭
୪୦ । ଦିନକୁ ତିନୋଟି ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ପାଞ୍ଚଟି ଅଣତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନର ନୋଟିସ୍ ଦେବାକୁ ସଭ୍ୟ ଅଧିକାରୀ ।	. .	୧୭
୪୧ । ପ୍ରଶ୍ନର ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ନିମନ୍ତେ ଦିନ ବଣ୍ଟନ	. .	୧୭
୪୧-କ । ସମ୍ପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉତ୍ତର ଯୋଗାଣ	. .	୧୮
୪୨ । [ଅପସାରିତ]	. .	୧୮
୪୩ । ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ	. .	୧୮

ପୃଷ୍ଠା

୪୪ । ପ୍ରଶ୍ନର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ପର୍କରେ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ . . ୧୮

୪୫ । ପ୍ରଶ୍ନର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ . . ୨୦

୪୬ । କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନରୂପେ ରଖାଯିବ କି ଅଣତାରକା ପ୍ରଶ୍ନରୂପେ ରଖାଯିବ ତାହା ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ । . . ୨୦

୪୭ । ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ହୋଇ ନଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ଏବଂ ପ୍ରଶ୍ନକାଳ ମଧ୍ୟରେ ଉତ୍ତର ଦିଆଯାଇ ପାରିନଥିବା ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପନ । . . ୨୧

୪୮ । ଗୃହୀତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ନକଲ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ପଠାଯିବ . . ୨୧

୪୯ । ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକା . . ୨୧

୫୦ । ପ୍ରଶ୍ନ କେଉଁ କ୍ରମରେ ଡକାଯିବ . . ୨୧

୫୧ । ପ୍ରଶ୍ନ ପ୍ରତ୍ୟାହାର . . ୨୧

୫୨ । ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବାର ରୀତି . . ୨୧

୫୩ । ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନ . . ୨୨

୫୪ । ପ୍ରଶ୍ନ ବା ଉତ୍ତର ଉପରେ ଆଲୋଚନା ନିଷେଧ . . ୨୨

୫୫ । ପରିପୂରକ ପ୍ରଶ୍ନ . . ୨୨

ଖ–ସ୍ୱଳ୍ପ ମିଆଦି ପ୍ରଶ୍ନ

୫୫–କ । ସ୍ୱଳ୍ପ ମିଆଦି ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ତା'ର ଉତ୍ତର ପାଇଁ ସମୟ ସୀମା . . ୨୨

୫୬ । ସ୍ୱଳ୍ପ ମିଆଦି ନୋଟିସ୍ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନ . . ୨୩

୮ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ଅଧଘଣ୍ଟିଆ ଆଲୋଚନା

୫୭ । କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତରରୁ ଉତ୍ଥାପିତ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଷୟ ଉପରେ ଆଲୋଚନା । . . ୨୪

ପୃଷ୍ଠା

୯ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କୌଣସି ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ

୫୮ । ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସମ୍ମତି ଆବଶ୍ୟକ . . ୨୬

୫୯ । ନୋଟିସ୍ ଦେବାର ରୀତି . . ୨୬

୬୦ । ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବାର ଅଧିକାର ସମ୍ପର୍କରେ କଟକଣା . . ୨୬

୬୧ । ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ଆଜ୍ଞା ମାଗିବା ରୀତି . . ୨୭

୬୨ । ପ୍ରସ୍ତାବଟିର ବିଚାର ପାଇଁ ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ . . ୨୮

୬୩ । ଆଲୋଚନାକାଳର ସୀମା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ . . ୨୮

୬୪ । ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟସୀମା . . ୨୮

୧୦ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ଆଇନ ପ୍ରଣୟନ

କ–ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ଥାପନ

୬୫ । ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପୂର୍ବରୁ ବିଲ୍‌ର ପ୍ରକାଶନ . . ୨୯

୬୬ । ବେସରକାରୀ ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ ସମ୍ପର୍କରେ ନୋଟିସ୍ । . . ୨୯

୬୬–କ । ଅଧ୍ୟାଦେଶ ସମ୍ପର୍କରେ ବିବରଣୀ . . ୨୯

୬୭ । ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ . . ୩୦

୬୮ । ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପରେ ପ୍ରକାଶନ . . ୩୦

୬୯ । ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କିତ କାଗଜପତ୍ର ମଗାଇବା . . ୩୦

ପୃଷ୍ଠା

ଖ–ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ତାପନ ପରେ ପ୍ରସ୍ତାବ

୭୦ । ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ତାପନ ପରେ ପ୍ରସ୍ତାବ . . ୩୦

୭୧ । ବିଲ୍‌ର ନୀତି ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା . . ୩୧

୭୨ । କେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ . . ୩୨

ଗ–ବିଲ ସମ୍ପର୍କରେ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି

୭୩ । ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ଗଠନ . . ୩୨

୭୪ । ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) . . ୩୨

୭୫ । ସାକ୍ଷ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କ୍ଷମତା . . ୩୩

୭୬ । ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ . . ୩୩

୭୭ । ରିପୋର୍ଟର ମୁଦ୍ରଣ ଓ ପ୍ରକାଶନ . . ୩୪

୭୮ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା . . ୩୫

ଘ–ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ ପରେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ

୭୯ । ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯିବା ପରେ ଯେଉଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ । . . ୩୫

୮୦ । ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରପୋର୍ଟ ଉପରେ ଆଲୋଚନାର ପରିସର . . ୩୬

ଙ–ଦଫା ଇତ୍ୟାଦିର ସଂଶୋଧନ ଓ ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ବିଚାର

୮୧ । ସଂଶୋଧନ ନୋଟିସ୍ . . ୩୬

୮୨ । ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ବନ୍ଧେ ସର୍ତ୍ତ . . ୩୬

୮୩ । ସଂଶୋଧନଗୁଡ଼ିକର କ୍ରମ . . ୩୭

୮୪ । ସଂଶୋଧନ ପ୍ରତ୍ୟାହାର . . ୩୭

୮୫ । ବିଲ୍‌ର ଦଫାୱାରୀ ସଂସ୍ଥାପନ . . ୩୭

୮୬ । ଅନୁସୂଚୀ . . ୩୮

୮୭ । ବିଲ୍‌ର ପ୍ରଥମ ଦଫା, ବିଧି ପ୍ରଣୟନ ସୂତ୍ର, ପ୍ରସ୍ତାବନା ଓ ନାମ . . ୩୮

ପୃଷ୍ଠା

ଚ–ବିଲ୍ ପାରିତ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ

୮୮ । ବିଲ୍ ପାରିତ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ . . ୩୮

୮୯ । ଆଲୋଚନା ପରିସର . . ୩୯

୯୦ । ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭୁଲଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ ଏବଂ ଗୃହୀତ ହେବାମାତ୍ରେ ବିଲ୍‌ରେ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ପରିବର୍ତ୍ତନାଦି କରିବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କ୍ଷମତା । . . ୩୯

ଛ–ବିଲ୍‌ର ପ୍ରମାଣୀକରଣ ଓ ପୁନର୍ବିଚାର

୯୧ । ବିଲ୍‌ର ପ୍ରମାଣୀକରଣ . . ୩୯

୯୨ । ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ପାରିତ ବିଲ୍‌ର ପୁନର୍ବିଚାର . . ୩୯

ଜ–ବିଲ୍ ଉପରେ ତର୍କଣାର ମୁଲତବୀ ଏବଂ ବିଲ୍ ପ୍ରତ୍ୟାହାର ଓ ଅପସାରଣ

୯୩ । ବିଲ୍ ଉପରେ ତର୍କଣାର ମୁଲତବୀ . . ୩୯

୯୪ । ବିଲ୍‌ର ପ୍ରତ୍ୟାହାର . . ୪୦

୯୫ । ପ୍ରତ୍ୟାହାରମୂଳକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରୁଥିବା ବା ତାହାକୁ ବିରୋଧ କରୁଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାଖ୍ୟାତ୍ମକ ବିବରଣୀ । . . ୪୦

୯୬ । ବିଲ୍ ତାଲିକାରୁ କୌଣସି ବିଲ୍‌ର ଅପସାରଣ . . ୪୦

୯୭ । ବିଲ୍ ତାଲିକାରୁ କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବିଲ୍‌ର ଅପସାରଣ ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ବ୍ୟବସ୍ଥା । . . ୪୦

୧୧ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ସଂକଳ୍ପ

୯୮ । ସଂକଳ୍ପର ରୂପ . . ୪୧

୯୮–କ । ସଂକଳ୍ପର ବିଷୟବସ୍ତୁ . . ୪୧

୯୮–ଖ । ସଂକଳ୍ପ ପାଇଁ ନୋଟିସ୍ . . ୪୧

୯୯ । ସଂକଳ୍ପଟି ଗ୍ରହଣଯୋଗ୍ୟ ହେବା ପାଇଁ ସର୍ତ୍ତ . . ୪୧

ପୃଷ୍ଠା
୧୦୦ । ସଂକଳ୍ପର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ .. ୪୨
୧୦୧ । ଗ୍ରହଣ ହୋଇଥିବା ସଂକଳ୍ପର ନକଲ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ଓ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଯିବ । .. ୪୨
୧୦୨ । ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରିବା .. ୪୨
୧୦୩ । ସଂଶୋଧନ .. ୪୩
୧୦୪ । ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟସୀମା .. ୪୩
୧୦୫ । ଆଲୋଚନାର ପରିସର .. ୪୩
୧୦୬ । ସଂକଳ୍ପ ପ୍ରତ୍ୟାହାର ଓ ସଂଶୋଧନ .. ୪୩
୧୦୭ । ସଂକଳ୍ପ ବିଭକ୍ତିକରଣ .. ୪୪
୧୦୮ । ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡ଼ିକର କ୍ରମ .. ୪୪
୧୦୯ । ସଂକଳ୍ପର ପୁନରାବୃତ୍ତି .. ୪୪
୧୧୦ । ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ସଂକଳ୍ପର ନକଲ ପ୍ରେରଣ .. ୪୪

୧୨ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ପ୍ରସ୍ତାବ

୧୧୧ । ପ୍ରସ୍ତାବ ଓ ପ୍ରସ୍ତାବ ପାଇଁ ନୋଟିସ୍ .. ୪୫
୧୧୨ । ପ୍ରସ୍ତାବର ପୁନରାବୃତ୍ତି .. ୪୫
୧୧୩ । [ଅପସାରିତ] .. ୪୬
୧୧୩-କ । ପ୍ରସ୍ତାବର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ପର୍କରେ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ .. ୪୬
୧୧୩-ଖ । ଅଦ୍ୟାପି ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିବସ ପ୍ରସ୍ତାବ .. ୪୭
୧୧୩-ଗ । ସରକାରୀ ନୀତି, ପରିସ୍ଥିତି ବିଚାର ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ .. ୪୭
୧୧୪ । [ଅପସାରିତ] .. ୪୭
୧୧୫ । ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟସୀମା .. ୪୮
୧୧୬ । ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରତ୍ୟାହାର .. ୪୮

ପୃଷ୍ଠା

୧୨ଶ-କ ଅଧ୍ୟାୟ

ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ

୧୧୬(କ) । ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ .. ୪୯

୧୨ଶ-ଖ ଅଧ୍ୟାୟ

ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ଉପରେ ଅଳ୍ପକ୍ଷଣ ସ୍ଥାୟୀ ଆଲୋଚନା

୧୧୬(ଖ) । (୧)ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ଉପରେ ଅଳ୍ପକ୍ଷଣ ସ୍ଥାୟୀ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ନୋଟିସ୍ । .. ୫୧
(୨) ବାଚସ୍ପତି ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସଂପର୍କରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିବେ .. ୫୧
(୩) ଔପଚାରିକଭାବେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ .. ୫୧
୧୧୬(ଗ) । ବୈଧାନିକ ପ୍ରଶ୍ନ ଭିନ୍ନ ଅନ୍ୟ ବିଷୟ ଉତ୍‌ଥାପନ .. ୫୨
୧୧୬(ଘ) । ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଲ୍ଲେଖ

୧୩ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ମନ୍ତ୍ରୀମଣ୍ଡଳ ଉପରେ ଅନାସ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତାବ ଓ ଇସ୍ତଫା ଦେଇଥିବା ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବିବୃତି

୧୧୭ । ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କ ଉପରେ ଅନାସ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତାବ .. ୫୪
୧୧୮ । ଇସ୍ତଫା ଦେଇଥିବା ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବିବୃତି .. ୫୫

୧୪ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ବାଚସ୍ପତି ବା ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଉପରେ ଅନାସ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତାବ

୧୧୯ । ବାଚସ୍ପତି ବା ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଅନ୍ତର କରିବା ନିମନ୍ତେ ସଂକଳ୍ପ .. ୫୬

୧୫ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

କ-ଆର୍ଥିକ ବିଷୟ ସମ୍ବନ୍ଧେ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀ

୧୨୦ । ବଜେଟ୍ ଉପସ୍ଥାପନ .. ୫୭
୧୨୧ । ବଜେଟ୍‌ର ସ୍ୱରୂପ .. ୫୭

ପୃଷ୍ଠା

୧୨୨ । ବଜେଟ ଆଲୋଚନାର ପର୍ଯ୍ୟାୟ .. ୫୮

୧୨୩ । ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା .. ୫୮

୧୨୪ । ଅନୁଦାନ ନିମନ୍ତେ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାବି ସମ୍ପର୍କରେ ଭୋଟ .. ୫୮

୧୨୫ । ଅର୍ଥ ବିନିଯୋଗ ବିଲ୍ .. ୫୯

୧୨୬ । ପରିପୂରକ ବା ଅତିରିକ୍ତ ବ୍ୟୟ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ଅଟକଳ ଉପସ୍ଥାପନ .. ୬୦

୧୨୭ । ପରିପୂରକ ବା ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା .. ୬୦

୧୨୮ । ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନାର ପରିସର .. ୬୧

୧୨୯ । ପ୍ରତୀକ ଅନୁଦାନ .. ୬୧

୧୩୦ । ଅଧିକ ବ୍ୟୟ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ଅନୁଦାନ .. ୬୧

୧୩୧ । ପ୍ରତ୍ୟୟାନୁଦାନ ଏବଂ ବ୍ୟତିକ୍ରମ ଅନୁଦାନ .. ୬୧

୧୩୨ । ଲେଖାନୁଦାନ .. ୬୧

୧୩୩ । କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ବିଷୟ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନରେ କେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟ ନିଆଯାଇ ପାରିବ । .. ୬୨

ଖ–ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟି

୧୩୪ । ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟିର ନିୟନ୍ତ୍ରଣାଧିକାର .. ୬୨

୧୩୫ । ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟି .. ୬୪

୧୩୬ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା .. ୬୪

ଗ–ପ୍ରାକ୍କଳନ କମିଟି

୧୩୭ । ପ୍ରାକ୍କଳନ କମିଟି .. ୬୪

୧୩୮ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା .. ୬୬

ପୃଷ୍ଠା

ଘ–ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସମୀକ୍ଷା କମିଟି

୧୩୮(କ) । ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସମୀକ୍ଷା କମିଟିର ଗଠନ ଓ କାର୍ଯ୍ୟ .. ୬୬

୧୩୮(ଖ) । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା .. ୬୭

ଙ–ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି ଓ ଉପଜାତି କଲ୍ୟାଣ କମିଟି

୧୩୮(ଗ) । ଗଠନ .. ୬୭

୧୩୮(ଘ) । କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀ .. ୬୮

୧୩୮(ଙ) । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା .. ୬୮

୧୬ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

କ–ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟି

୧୩୯ । ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ .. ୬୯

୧୪୦ । ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ସଂପର୍କରେ ନୋଟିସ୍ .. ୬୯

୧୪୧ । ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ବନ୍ଧେ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ .. ୬୯

୧୪୨ । ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍ଥାପନ ରୀତି .. ୬୯

୧୪୩ । ଯେଉଁ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞା ମିଳିଥିବ, ତାହାର ବିଚାର .. ୭୦

୧୪୪ । ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟି ଗଠନ .. ୭୦

୧୪୫ । କମିଟିର ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) .. ୭୦

୧୪୬ । କମିଟି ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଶ୍ନଟିର ପରୀକ୍ଷା .. ୭୦

୧୪୭ । ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟି ବୈଠକ .. ୭୧

୧୪୮ । ଶପଥ .. ୭୧

୧୪୯ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା .. ୭୧

୧୫୦ । ରିପୋର୍ଟର ବିଚାର

୧୫୧ । କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ବିଚାର ପାଇଁ ଅଗ୍ରାଧିକାର .. ୭୧

୧୫୨ । କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ .. ୭୨

ପୃଷ୍ଠା

୧୫୩ । ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ କମିଟିକୁ ପଠାଇବା ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କ୍ଷମତା . . ୭୨

ଖ-ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଗିରଫ, ଅଟକ ଓ ଛାଡିବା ସମ୍ପର୍କରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଜଣାଇବା

୧୫୪ । ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଗିରଫ କରିବା, ଅଟକ ରଖିବା ଆଦି ବିଷୟରେ ମାଜିଷ୍ଟ୍ରେଟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ସମ୍ବାଦ । . . ୭୨

୧୫୫ । ସଭ୍ୟ ଖଲାସ ହେଲାପରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ସମ୍ବାଦ . . ୭୨

୧୫୬ । ମାଜିଷ୍ଟ୍ରେଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ଚିଠିପତ୍ରାଦି ସମ୍ପର୍କରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ . . ୭୨

୧୭ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ଗୌଣ ବିଧାନ ଓ ଗୌଣ ବିଧାନ କମିଟି

୧୫୭ । ଗୌଣ ବିଧାନ କମିଟି ଓ ତା'ର କୃତ୍ୟ . ୭୩

୧୫୮ । ଗୌଣ ବିଧାନ କମିଟି ଗଠନ . ୭୩

୧୫୯ । ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) . ୭୩

୧୬୦ । ବିନିୟମ, ନିୟମ, ଉପନିୟମ ପ୍ରଭୃତିର ସଂଖ୍ୟାଙ୍କନ ଓ ପ୍ରକାଶନ . . ୭୩

୧୬୦(କ) । ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୋଇଥିବା ନିୟମ, ବିନିୟମ ଇତ୍ୟାଦିର ସଂଶୋଧନ । . . ୭୩

୧୬୧ । କମିଟିର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ . . ୭୪

୧୬୨ । କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ . . ୭୫

୧୬୩ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା . . ୭୫

୧୮ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ସରକାରୀ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି କମିଟି

୧୬୪ । କମିଟିର କୃତ୍ୟ . . ୭୬

୧୬୫ । କମିଟିର ଗଠନ . . ୭୬

୧୬୬ । ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) . . ୭୬

୧୬୭ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା . . ୭୬

ପୃଷ୍ଠା

୧୯ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ଇସ୍ତଫା, ବିଧାନ ସଭାରେ ଆସନ ଶୂନ୍ୟତା ଏବଂ ବୈଠକଗୁଡିକରେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବା ପାଇଁ ଆଜ୍ଞା

୧୬୮ । ବିଧାନ ସଭା ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ଇସ୍ତଫା . . ୭୭

୧୬୯ । ବିଧାନ ସଭା ବୈଠକରୁ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି . . ୭୮

୧୭୦ । ବିଧାନ ସଭାରେ ଆସନ ଶୂନ୍ୟତା . ୭୯

୨୦ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ଆବେଦନପତ୍ର ଓ ଆବେଦନପତ୍ର କମିଟି

୧୭୧ । ଆବେଦନପତ୍ରର ପରିସର . . ୮୦

୧୭୨ । ଆବେଦନପତ୍ରର ସାଧାରଣ ଫର୍ମ . ୮୦

୧୭୩ । ଆବେଦନପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ନୋଟିସ୍ ଓ ଆବେଦନପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ । . . ୮୧

୧୭୪ । କମିଟିକୁ ଆବେଦନ ପତ୍ର ପ୍ରେରଣ . . ୮୨

୧୭୪ (କ) ।ଆବେଦନପତ୍ର କମିଟି ଗଠନ . . ୮୨

୧୭୪(ଖ) । କମିଟିର କୃତ୍ୟ . . ୮୨

୧୭୪(ଗ) । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା . . ୮୨

୨୧ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ କମିଟି

୧୭୪(ଘ) । କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ କମିଟି ଗଠନ . . ୮୩

୧୭୪(ଙ) । କମିଟିର କୃତ୍ୟ . . ୮୩

୧୭୪(ଚ) । କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଗତ ସଂକଳ୍ପ . . ୮୩

୧୭୪(ଛ) । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା . . ୮୩

ପୃଷ୍ଠା

୨୨ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ବିଭାଗୀୟ ସମ୍ପର୍କିତ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି

୧୭୪(ଜ) । ବିଭାଗୀୟ ସମ୍ପର୍କିତ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି .. ୮୪
୧୭୪(ଝ) । କମିଟି ଗଠନ .. ୮୪
୧୭୪(ଞ) । କମିଟିର କୃତ୍ୟ .. ୮୪
୧୭୪(ଟ) । ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ଦାବି ସମ୍ପର୍କିତ ପ୍ରଣାଳୀ .. ୮୬
୧୭୪(ଠ) । ବିଧେୟକ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ପ୍ରଣାଳୀ .. ୮୬
୧୭୪(ଡ଼) । କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ .. ୮୬
୧୭୪(ଢ) । ବୈଠକ ସ୍ଥାନ .. ୮୬
୧୭୪(ଣ) । ବିଶେଷଜ୍ଞଙ୍କୁ କ୍ଷମତା .. ୮୭
୧୭୪(ତ) । ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ନ ହେବା ବିଷୟ .. ୮୭
୧୭୪(ଥ) । ରିପୋର୍ଟର ସୁପାରିଶ ମୂଲ୍ୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ .. ୮୭
୧୭୪(ଦ) । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା .. ୮୭

୨୩ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ନିୟମାବଳୀ କମିଟି

୧୭୫ । ନିୟମାବଳୀ କମିଟିର କୃତ୍ୟ .. ୮୮
୧୭୬ । କମିଟିର ଗଠନ .. ୮୮
୧୭୭ । ଟେବୁଲ ଉପରେ ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ .. ୮୮
୧୭୮ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା .. ୮୮

୨୪ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ରାଜ୍ୟପାଳ ଓ ବିଧାନ ସଭା ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ବାଦ ଆଦାନ ପ୍ରଦାନ

୧୭୯ । ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କଠାରୁ ବିଧାନ ସଭାକୁ ସମ୍ବାଦ .. ୮୯
୧୮୦ । ବିଧାନ ସଭାରୁ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ନିକଟକୁ ସମ୍ବାଦ .. ୮୯

ପୃଷ୍ଠା

୨୫ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ସାଧାରଣ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ନିୟମାବଳୀ

କ–ନୋଟିସ୍

୧୮୧ । ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯିବା ରୀତି .. ୯୦
୧୮୨ । ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ନୋଟିସ୍ ଓ କାଗଜପତ୍ରାଦିର ପ୍ରସାରଣ .. ୯୦
୧୮୩ । ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଦି ସମ୍ପର୍କରେ ନୋଟସ୍ ବାଚସ୍ପତି ସଂଶୋଧନ କରିପାରିବେ । .. ୯୦
୧୮୪ । ଅଧିବେଶନାବସାନ .. ୯୦

ଖ–ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପାଳନୀୟ ନିୟମ

୧୮୫ । ସଭାରେ ଉପସ୍ଥିତ ଥିବାବେଳେ ଯେଉଁସବୁ ନିୟମ ସଭ୍ୟମାନେ ପାଳନ କରିବେ । .. ୯୧
୧୮୬ । ବିଧାନ ସଭାରେ ବ୍ୟବହୃତ ଭାଷା .. ୯୧
୧୮୭ । ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆହୂତ ହେଲେ ସଭ୍ୟ କହିବେ .. ୯୧
୧୮୮ । ବିଧାନ ସଭାରେ କହିବା ରୀତି .. ୯୨
୧୮୯ । କହିବାବେଳେ ଯେଉଁ ନିୟମ ପାଳନ କରାଯିବ .. ୯୨

ଗ–ଉଦ୍ଧୃତ କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ

୧୮୯(କ) । ଉଦ୍ଧୃତ କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ ଓ ତାହାର ବ୍ୟବହାର .. ୯୩
୧୮୯(ଖ) ।ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ ଓ ତତ୍ ସମ୍ପର୍କୀୟ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି । .. ୯୩

ଘ–ଭାଷଣର କ୍ରମ ଓ ଉତ୍ତର ଦେବା ଅଧିକାର

୧୮୯(ଗ) । ଭାଷଣର କ୍ରମ ଓ ଉତ୍ତର ଦେବା ଅଧିକାର .. ୯୪

ଙ–ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ପଷ୍ଟିକରଣ

୧୮୯(ଗ-ଗ) । ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ପଷ୍ଟିକରଣ .. ୯୬

ଚ–ସଂଶୋଧନ ସମ୍ପର୍କରେ ନିୟମାବଳୀ

୧୮୯(ଘ) । ସଂଶୋଧନ ସମ୍ପର୍କରେ ନିୟମାବଳୀ .. ୯୬

ଛ–ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଜରିଆରେ ପ୍ରଶ୍ନ

ପୃଷ୍ଠା

୧୯୦ । ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଜରିଆରେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯିବ . . ୯୭

୧୯୧ । ଅପ୍ରାସଂଗିକତା ବା ପୁନରୁକ୍ତି . . ୯୭

୧୯୨ । ବାଚସ୍ପତି ଦଣ୍ଡାୟମାନ ହେଲାବେଳେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ . . ୯୭

ଜ–ଆଲୋଚନା ବନ୍ଦ

୧୯୩ । ଆଲୋଚନା ବନ୍ଦ ପ୍ରସ୍ତାବ . . ୯୭

ଝ–ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇବା ପାଇଁ ପ୍ରଶ୍ନ

୧୯୪ । ବିଧାନ ସଭାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ . . ୯୭

୧୯୫ । ଧ୍ୱନି ସଂଗ୍ରହପରେ ଭାଷଣ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ . . ୯୮

ଞ–କମିଟିର ସାଧାରଣ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀ

୧୯୬ । କମିଟିର ନିର୍ବାଚନ/ମନୋନୟନ . . ୯୮

୧୯୭ । କମିଟିର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ . . ୯୮

୧୯୮ । ଆୱାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) . . ୯୯

୧୯୯ । କମିଟି ବୈଠକମାନଙ୍କରୁ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବା ସଭ୍ୟଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟରୁ ଅନ୍ତର କରାଯିବ । . . ୯୯

୨୦୦ । କମିଟିର ଭୋଟ . . ୯୯

୨୦୧ । ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ଭୋଟ . . ୯୯

୨୦୨ । ଉପକମିଟି ନିଯୁକ୍ତି କ୍ଷମତା . . ୧୦୦

୨୦୩ । କମିଟିର ବୈଠକ . . ୧୦୦

୨୦୪ । କମିଟିର ବୈଠକ ଗୋପନରେ ହେବ . . ୧୦୦

୨୦୫ । ସାକ୍ଷ୍ୟନେବା କିମ୍ବା କାଗଜ ରେକର୍ଡ ବା ଦଲିଲପତ୍ର ମଗାଇବା କ୍ଷମତା . . ୧୦୦

୨୦୬ । ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷଙ୍କୁ ଡକାଇବା ଓ ରେକର୍ଡପତ୍ର ମଗାଇବା ପାଇଁ କମିଟିର କ୍ଷମତା । . . ୧୦୦

୨୦୭ । ସାକ୍ଷ୍ୟ ରିପୋର୍ଟ ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀ ଗୋପନୀୟ ବିବେଚିତ ହେବ . . ୧୦୧

୨୦୮ । ସାକ୍ଷୀମାନଙ୍କୁ ପରୀକ୍ଷା କରିବା ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ . . ୧୦୧

୨୦୯ । କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ . . ୧୦୨

ପୃଷ୍ଠା

୨୧୦ । ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ ପୂର୍ବରୁ ତାହା ସରକାରଙ୍କୁ ଯୋଗାଇଦେବା . . ୧୦୨

୨୧୧ । ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ . . ୧୦୨

୨୧୨ । କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ସଂପର୍କରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ କ୍ଷମତା । . . ୧୦୩

୨୧୩ । କମିଟିଙ୍କ ଅସମାପ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ . . ୧୦୩

୨୧୩(କ) । ଅଧିବେଶନ ପରିସମାପ୍ତିରେ କମିଟିରେ ବିଚାରାଧୀନଥିବା ବିଷୟ ବ୍ୟାପଗତ ନହେବା । . . ୧୦୩

୨୧୩(ଖ) । କମିଟିର ସୁପାରିଶ ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ . . ୧୦୩

୨୧୩(ଗ) । ସବିଶେଷ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ କ୍ଷମତା . . ୧୦୪

ଟ–ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ବିବୃତି

୨୧୪ । ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ବିବୃତି . . ୧୦୪

ଠ–ବିଭାଜନ

୨୧୫ । ବିଭାଜନ . . ୧୦୪

ଡ–ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଅପସାରଣ ଓ ବିଲମ୍ବନ

୨୧୬ । ସଭ୍ୟଙ୍କ ଅପସାରଣ . . ୧୦୬

୨୧୭ । ସଭ୍ୟଙ୍କ ବିଲମ୍ବନ . . ୧୦୬

ଢ–ବୈଠକ ବନ୍ଦ ରଖିବା

୨୧୮ । ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ସ୍ଥଗିତ ରଖିବାକୁ କିମ୍ବା ବୈଠକ ବନ୍ଦ ରଖିବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ କ୍ଷମତା । . . ୧୦୬

ଣ–ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନ

୨୧୯ । ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି . . ୧୦୬

ତ–ଶୃଙ୍ଖଳା ରକ୍ଷା

୨୨୦ । ବାଚସ୍ପତି ଗୃହରେ ଶୃଙ୍ଖଳା ରକ୍ଷାକରିବେ ଓ ତାଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ଜାରିକରିବେ । . . ୧୦୭

		পৃষ্ঠা
	থ-কার্য্যবিবরণী সংক্রান্ত রিপোর্ট	
୨୨୧ ।	କାର୍ଯ୍ୟବିବରଣୀ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ	୧୦୭
୨୨୨ ।	କାର୍ଯ୍ୟବିବରଣୀରୁ ଶବ୍ଦାବଳୀ ବିଲୋପକରଣ	୧୦୮
୨୨୩ ।	ମୁଦ୍ରିତକାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀରେ ବିଲୁପ୍ତାଂଶ କାର୍ଯ୍ୟବିବରଣୀର ସୂଚନା ।	୧୦୮
୨୨୪ ।	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦଲିଲପତ୍ରାଦିର ମୁଦ୍ରଣ ଓ ପ୍ରକାଶନ	୧୦୮
	ଦ-ବିଧାନ ସଭା ପ୍ରକୋଷ୍ଠ	
୨୨୫ ।	ବିଧାନ ସଭାର ବୈଠକ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରକୋଷ୍ଠର ସୀମିତ ବ୍ୟବହାର	୧୦୯
୨୨୬ ।	ଆଗନ୍ତୁକମାନଙ୍କ ପ୍ରବେଶ	୧୦୯
୨୨୭ ।	ଆଗନ୍ତୁକମାନଙ୍କ ଅପସାରଣ	୧୦୯
	ଧ-ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସାଧାରଣ କ୍ଷମତା	
୨୨୮ ।	ନିୟମାବଳୀର ବ୍ୟାଖ୍ୟା ନିରୂପଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା	୧୦୯
୨୨୯ ।	ସମ୍ବିଧାନରେ କିମ୍ବା ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ଉଲ୍ଲେଖ ନଥିବା ବିଷୟ ଉପରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କ୍ଷମତା ।	୧୦୯
	ନ-ନିୟମାବଳୀର ବିଲୟନ	
୨୩୦ ।	ନିୟମାବଳୀର ବିଲୟନ	୧୦୯
	ଅନୁସୂଚୀ	
ଅନୁସୂଚୀ-୧-	କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କର ଯଥାସ୍ଥିତି, ଗିରଫ, ଅଟକ, ଦୋଷସିଦ୍ଧି ବା ଖଲାସ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ସମ୍ବାଦ ଦେବା ଫର୍ମ ।	୧୧୦
ଅନୁସୂଚୀ-୨-	ଆବେଦନପତ୍ରର ଫର୍ମ	୧୧୨
ଅନୁସୂଚୀ-୩-	ଆବେଦନପତ୍ର ଉପରେ ସେକ୍ରେଟେରୀଙ୍କ ରିପୋର୍ଟର ଫର୍ମ	୧୧୩
ଅନୁସୂଚୀ-୪-	ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକର ତାଲିକା	୧୧୪
ଅନୁସୂଚୀ-୫-	ଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ କମିଟିଗୁଡ଼ିକର କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର ପରିସର ଅନ୍ତର୍ଗତ ବିଭାଗଗୁଡ଼ିକ ।	୧୧୫

* ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା, ନିୟମାବଳୀ

୧ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ, ପ୍ରାରମ୍ଭ ଓ ସଂଜ୍ଞା

ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ ଓ ପ୍ରାରମ୍ଭ ।

୧ । (୧) ଏହି ନିୟମାବଳୀ ''ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟମାବଳୀ'' ନାମରେ ଅଭିହିତ ।

(୨) ଗେଜେଟରେ ପ୍ରକାଶିତ ହେବା ତାରିଖଠାରୁ ଉକ୍ତ ନିୟମାବଳୀ ବଳବତ୍ତର ହେବ । **

ସଂଜ୍ଞା ।

୨ । (୧) ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ପ୍ରସଙ୍ଗକ୍ରମେ ଅନ୍ୟଥା ଆବଶ୍ୟକ କରୁନଥିଲେ-''ବିଧାନ ସଭା'' ଅର୍ଥ ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା;

''ବୁଲେଟିନ'' ଅର୍ଥ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟମାନ ଥିବା ଗୃହର ବୁଲେଟିନ୍:-

(କ) ପ୍ରତ୍ୟେକ ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ବିବରଣୀର ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ରେକର୍ଡ;

(ଖ) ଗୃହର କାର୍ଯ୍ୟ ସହିତ ସଂପୃକ୍ତ କିମ୍ବା ସମ୍ବନ୍ଧ ରଖୁଥିବା କୌଣସି ସୂଚନା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଏପରି ପ୍ରସଙ୍ଗ ଯାହାକି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ ବୁଲେଟିନ୍‌ର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇପାରେ ; ଏବଂ

(ଗ) ବିଧାନ ସଭା କମିଟିଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପର୍କିତ ସୂଚନା ।

ସମସ୍ତ ଛୁଟିଦିବସ ଏବଂ ରବିବାରଗୁଡ଼ିକ 'ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦିବସର' ଅନ୍ତର୍ଗତ ;

''କମିଟି'' ଅର୍ଥ ବିଧାନ ସଭା ସଚିବାଳୟ ଦ୍ୱାରା ହୋଇଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନ୍ତର୍ଗତ କୌଣସି ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କିମ୍ବା ସାଧାରଣ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ କିମ୍ବା ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ବାଚିତ କିମ୍ବା ନିଯୁକ୍ତ କୌଣସି କମିଟି;

''ସମ୍ବିଧାନ'' ଅର୍ଥ ଭାରତର ସମ୍ବିଧାନ;

---

* 06 ଅଗଷ୍ଟ 1955ରେ ଗୃହୀତ ।

** 24 ସେପ୍ଟେମ୍ବର 1955ରେ ଅଧିସୂଚନା ସଂଖ୍ୟା 1022-LA ପ୍ରକାରେ 1955 ମସିହା ସେପ୍ଟେମ୍ବର 28 ତାରିଖରେ ଅସାଧାରଣ ରାଜପତ୍ରରେ ପ୍ରକାଶିତ ।

''ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ'' ଅର୍ଥ, ଅର୍ଥ ବିଭାଗ ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ମନ୍ତ୍ରୀ ଏବଂ ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ କାର୍ଯ୍ୟର ସଂପାଦନ କରୁଥିବା କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ଏହାର ଅନ୍ତର୍ଗତ;

''ରାଜପତ୍ର'' (ଗେଜେଟ୍) ଅର୍ଥ ଓଡ଼ିଶା ରାଜପତ୍ର

''ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ'' ଅର୍ଥ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ଏବଂ ବେସରକାରୀ ସଦସ୍ୟଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ଏହାର ଅନ୍ତର୍ଗତ ;

''ଗୃହ'' ଅର୍ଥ ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା;

''ଗୃହର ନେତା'' ଅର୍ଥ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ, ଯଦି ସେ ଗୃହର ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ହୋଇଥିବେ; କିମ୍ବା ଜଣେ ମନ୍ତ୍ରୀ ଯିଏକି ଗୃହର ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ହୋଇଥିବେ ଏବଂ ନେତା ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପାଦନ ନିମନ୍ତେ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ହୋଇଥିବେ;

''ବିରୋଧୀ ଦଳର ନେତା'' ଅର୍ଥ ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା ସଦସ୍ୟଙ୍କର ଦରମା, ଭତ୍ତା ଏବଂ ପେନ୍‌ସନ୍ ଅଧିନିୟମ, ୧୯୫୪ର ଧାରା ୨ (ଖ-୧)ରେ ସଂଜ୍ଞା କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରକାରେ ବିରୋଧୀ ଦଳ ନେତା;

''ବିଧାନ ସଭା ସଚିବାଳୟ'' ଅର୍ଥ ଭୁବନେଶ୍ୱରଠାରେ ଥିବା ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା ସଚିବାଳୟ ସମେତ ତତ୍ ସମୟ ପାଇଁ ବା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ପ୍ରାଧିକାର ଅଧୀନରେ ଭୁବନେଶ୍ୱର ବାହାରେ ସ୍ଥାପନ କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି ଶିବିର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ;

''ବିଧାନମଣ୍ଡଳ ଗୋଷ୍ଠୀ'' ଅର୍ଥ ଗୋଟିଏ ବିଧାନମଣ୍ଡଳ ଦଳର ଅନ୍ୟୁନ ୪ ଜଣ ସଦସ୍ୟ ବିଶିଷ୍ଟ ଏକ ଗୋଷ୍ଠୀ;

''ବିଧାନମଣ୍ଡଳ ଦଳ'' ଅର୍ଥ ବିଧାନ ସଭା ନିର୍ବାଚନରେ ପ୍ରତିଯୋଗିତା କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ନିର୍ବାଚନ ଆୟୋଗଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ଏବଂ ଦଳୀୟ ସଂକେତ ଆବଣ୍ଟିତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଦଳ;

''ଲବି'' ପ୍ରକୋଷ୍ଠ ଅର୍ଥ କୋଠରୀ ସଂଲଗ୍ନ ଏକ ଆବୃତ୍ତ କରିଡର୍ ଯେଉଁ ପ୍ରକୋଷ୍ଠରେ ସଦସ୍ୟ ଅର୍ଥାତ୍ ଗୃହର ସଦସ୍ୟ ମିଳିତ ହେବେ ;

''ସଦସ୍ୟ'' ଅର୍ଥ ଗୃହର ଜଣେ ସଦସ୍ୟ;

''ବିଲ୍ ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଦସ୍ୟ '' ଅର୍ଥ ସରକାରୀ ବିଲ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସମେତ ବିଲ୍ ଆଗତ କରିଥିବା ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ।

''ମନ୍ତ୍ରୀ'' ଅର୍ଥ ମନ୍ତ୍ରୀ ପରିଷଦର ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ଏବଂ ଜଣେ ରାଷ୍ଟ୍ରମନ୍ତ୍ରୀ, ଜଣେ ଉପମନ୍ତ୍ରୀ ଏବଂ ଜଣେ ସଂସଦୀୟ ସଚିବ ଏହାର ଅନ୍ତର୍ଗତ ।

''ପ୍ରସ୍ତାବ'' ଅର୍ଥ ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଅନୁସାରେ ବିଧାନ ସଭାରେ ବିଚାର ନିମନ୍ତେ ଆଗତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ଏବଂ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପତ୍ର ସ୍ଥାପନ ଏବଂ ସହାୟକ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡ଼ିକ ଏଥିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ;

''ଗୃହର ହତା'' ଅର୍ଥ କୋଠରୀ, ଲବି ଗ୍ୟାଲେରୀ ସମେତ ସମୟକୁ ସମୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଯିବା ମତେ ସେପରି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସ୍ଥାନ;

''ବେସରକାରୀ ସଦସ୍ୟ'' ଅର୍ଥ ଜଣେ ମନ୍ତ୍ରୀ ବ୍ୟତିରେକ ଅନ୍ୟ ସଦସ୍ୟ ;

''ଦଳ କିମ୍ବା ଗୋଷ୍ଠୀର ସ୍ୱୀକୃତି'' ଅର୍ଥ ଗୃହରେ କୃତ୍ୟ ସଂପାଦନ ପାଇଁ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର ଏକ ସଂଘକୁ ଗୋଟିଏ ଦଳ ହିସାବରେ ବାଚସ୍ପତି ସ୍ୱୀକୃତି ଦେଇପାରିବେ ଏବଂ ତାଙ୍କର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଚୂଡାନ୍ତ ହେବ ।

''ସଂକଳ୍ପ'' ଅର୍ଥ ବୈଧାନିକ ପ୍ରସ୍ତାବ ବ୍ୟତିରେକ କୌଣସି ମତ କିମ୍ବା ସୁପାରିଶର ଘୋଷଣା ଉପରେ କିମ୍ବା ସରକାରଙ୍କର କୌଣସି ଅଧିନିୟମ ବା ନୀତିକୁ ଗୃହ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦନ କିମ୍ବା ଅଗ୍ରାହ୍ୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବା ରୂପରେ କିମ୍ବା ବାର୍ତ୍ତା ବା ଟିପ୍ପଣୀ, ବାଧ୍ୟବାଧକତା ବା ଅନୁରୋଧ ମାଧ୍ୟମରେ ଜଣାଇବା ପଦକ୍ଷେପ ଉପରେ ପ୍ରରୋଚିତ ବା ଅନୁରୋଧ, କିମ୍ବା କୌଣସି ପରିସ୍ଥିତି ବିଷୟ ଉପରେ

ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଚାର ପାଇଁ ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କଲାଭଳି ରୂପରେ କିମ୍ବା ବାଚସ୍ପତି ଯଥାଯୋଗ୍ୟ ମନେକରୁଥିବା ଭାବରେ ଏବଂ ବେସରକାରୀ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସଂକଳ୍ପ, ସରକାରୀ ସଂକଳ୍ପ ଏବଂ ବୈଧାନିକ ସଂକଳ୍ପ ଏଥିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ;

''ସଚିବ'' ଅର୍ଥ ବିଧାନ ସଭାର ସଚିବ ଏବଂ ତତ୍ ସମୟେ ସଚିବଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ସଂପାଦନ କରୁଥିବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ମଧ୍ୟ ଏହାର ଅନ୍ତର୍ଗତ;

''ଅଧିବେଶନ'' ଅର୍ଥ ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୭୪(୧) ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଧାନ ସଭାର ପ୍ରଥମ ବୈଠକର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ହେଉଥିବା ସମନ୍ ଏବଂ ଏହି ଅନୁଚ୍ଛେଦର ଖଣ୍ଡ(୨) ଅନୁଯାୟୀ ଏହାକୁ କିଛି କାଳ ପାଇଁ ସ୍ଥଗିତ କିମ୍ବା ଭଙ୍ଗ ସମୟକୁ ବୁଝାଯାଏ;

''ବୈଧାନିକ ପ୍ରସ୍ତାବ'' ଅର୍ଥ ତତ୍ ସମୟେ ବଳବତ୍ତର ଥିବା କୌଣସି ବିଧାନ ବା କାନୁନ୍ ଅନୁସରଣରେ ଆଗତ ହୋଇଥିବା ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ;

''ଉପ-କମିଟି'' ଅର୍ଥ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ବ୍ୟବସ୍ଥା ହୋଇଥିବା ସବ୍ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଗଠିତ ଏବଂ କମିଟିର ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଗୋଟିଏ କମିଟି ।

''ଟେବୁଲ୍'' ଅର୍ଥ ଗୃହର ଟେବୁଲ୍;

(2) ସମ୍ବିଧାନରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଥିବା ଶବ୍ଦାବଳୀ ଓ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ବ୍ୟବହୃତ । ଏଗୁଡିକ ପ୍ରସଙ୍ଗ ଅନ୍ୟଥା ବୁଝାଉନଥିଲେ ସମ୍ବିଧାନରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥ ଅନୁଯାୟୀ ବୁଝିବାକୁ ହେବ ।

(3) ଯେଉଁ ଶବ୍ଦାବଳୀ ଓ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତିଗୁଡିକ ସମ୍ବିଧାନରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଥିବ ଏବଂ ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ସଂଜ୍ଞାକୃତ ହୋଇନଥିବ, ସେଗୁଡିକ ସମ୍ବିଧାନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଅର୍ଥ ଅନୁସାରେ ବୁଝିବାକୁ ହେବ ।

୨ୟ ଅଧ୍ୟାୟ

ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସମନ, ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ଆସନ ଓ ଶପଥ କିମ୍ବା ପ୍ରତିଜ୍ଞାନ

ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସମନ୍ ।

୩ । ସଚିବ ବିଧାନ ସଭାର ଅଧିବେଶନ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ଏବଂ ସ୍ଥାନ ସମ୍ପର୍କରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ନିକଟକୁ ସମନ୍ ପ୍ରେରଣ କରିବେ:

ପରନ୍ତୁ ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ଅଧିବେଶନ ସ୍ୱଳ୍ପ ମିଆଦୀ ନୋଟିସ୍‌ରେ କିମ୍ବା ଜରୁରୀ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଡକାଯିବ ସେତେବେଳେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ପାଖକୁ ଅଲଗା ଭାବରେ ସମନ ପଠାଯିବ, କିନ୍ତୁ ଅଧିବେଶନର ତାରିଖ ଏବଂ ସ୍ଥାନ ସମ୍ପର୍କିତ ଘୋଷଣାନାମା ବୈଦ୍ୟୁତିକ ଗଣମାଧ୍ୟମ ଓ ସମ୍ବାଦପତ୍ରରେ ଏବଂ ଟେଲିଗ୍ରାମ୍ କିମ୍ବା ଫ୍ୟାକ୍ସ, କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ଯେକୌଣସି ମାଧ୍ୟମରେ ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରାଯିବ ।

ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ଆସନ ।

୪ । ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିରୀକୃତ କ୍ରମରେ ସଭ୍ୟମାନେ ଆସନ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ।

ଶପଥ କିମ୍ବା ପ୍ରତିଜ୍ଞାନ ।

୫ । କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୮୮ ଅନୁଯାୟୀ ଶପଥ ଗ୍ରହଣ କିମ୍ବା ପ୍ରତିଜ୍ଞାନ କରି ନ ଥିଲେ ସେକ୍ରେଟେରୀଙ୍କୁ ଲିଖିତ ଭାବରେ ଆଗରୁ ସୂଚନା ଦେଇ ସଭାର ବୈଠକ ଆରମ୍ଭବେଳେ କିମ୍ବା ଯେ କୌଣସି ଦିନ ତାହା କରି ପାରିବେ ।

୩ୟ ଅଧ୍ୟାୟ
ବାଚସ୍ପତି ଓ ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିର୍ବାଚନ ଓ ଅଧିଷ୍ଠାତାବର୍ଗ

ବାଚସ୍ପତି ନିର୍ବାଚନ ।

୬ । (୧) ବାଚସ୍ପତି ନିର୍ବାଚନ ଲାଗି ରାଜ୍ୟପାଳ ତାରିଖ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ଏବଂ ସଚିବ ଉକ୍ତ ତାରିଖ ସଂପର୍କରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନୋଟିସ୍ ପଠାଇବେ ।

(୨) ଏହି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖର ପୂର୍ବ ଦିନ ମଧ୍ୟାହ୍ନ ପୂର୍ବରୁ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଯେ କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ଅନ୍ୟ ଜଣେ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ବାଚସ୍ପତି ନିର୍ବାଚନ ଲାଗି ମନୋନୀତ କରି ପ୍ରସ୍ତାବକ ରୂପେ ଏବଂ ସମର୍ଥକ ଭାବରେ ଅନ୍ୟ ଜଣେ ତୃତୀୟ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରାଇ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ନାମଟି ସଚିବଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରିବେ ;

ପରନ୍ତୁ ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ନିଜ ନାମକୁ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଦ୍ୱିତୀୟରେ ତାଙ୍କ ନାମ ସଂପର୍କିତ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ କିମ୍ବା ଗୋଟିଏ ପ୍ରସ୍ତାବରୁ ଅଧିକ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ ନାହିଁ ।

(୩) ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ପ୍ରାର୍ଥୀ, ପ୍ରସ୍ତାବକ କିମ୍ବା ସମର୍ଥକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସଚିବଙ୍କୁ ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯାଇପାରିବ ନାହିଁ ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ନୋଟିସ୍ ବିଧିସିଦ୍ଧ ହେବ ନାହିଁ ।

(୪) ଯେତେବେଳେ ପ୍ରସ୍ତାବ କିମ୍ବା ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରତ୍ୟାହାର ହେବ ସେତେବେଳେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ତାଲିକାରେ ଯେଉଁ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ହୋଇଥିବ ତାହା ଡକାଯିବ ଏବଂ ଏପରିସ୍ଥଳେ ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତି କେବଳ ସୂଚିତମତେ ଏକ ବିବୃତି ଦେବା ମଧ୍ୟରେ ନିଜକୁ ସୀମିତ ରଖିବେ ।

(୫) ଯଦି ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡିକ ଭାଗ ଭାଗ କରି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାର ଆବଶ୍ୟକତା ଥାଏ ତେବେ, ଯେଉଁ ପ୍ରକାରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଚଳାଇବାକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇଥିବେ ସେହି ଅନୁସାରେ ଯେଉଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଚାଲିଥିବ ଏବଂ ଯଥାବିଧି ସମର୍ଥନଗୁଡିକ କ୍ରମାନ୍ୱୟରେ ଗୋଟିଏ ପରେ ଗୋଟିଏ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ । ସଭାପତିତ୍ୱ କରିବା ପାଇଁ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମ ଯଦି କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଥାଏ ତେବେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡିକ ବିନା ଉପସ୍ଥାପନରେ ଆଗତ ପ୍ରସ୍ତାବରେ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଗୃହର ବାଚସ୍ପତି ଭାବେ ଚୟନ କରାଯାଇଛି ବୋଲି ଘୋଷଣା କରାଯିବ ।

(୬) ଯେତେବେଳେ ବାଚସ୍ପତି ପଦ ଖାଲିଥିବ ସେତେବେଳେ ବାଚସ୍ପତି ନିଯୁକ୍ତି ପାଇଁ ବିଳମ୍ବ କରିବା ପରିବର୍ତ୍ତେ ତତ୍କ୍ଷଣାତ୍ ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ଦିନ ହିଁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅଧିବେଶନ ହେବ ।

ଉପବାଚସ୍ପତି ନିର୍ବାଚନ ।

୭ । (୧) ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିଥିବା ତାରିଖ ଅନୁଯାୟୀ ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ସେତେ ଶୀଘ୍ର ଉପବାଚସ୍ପତି ନିର୍ବାଚନ କରାଯିବ ଏବଂ ତଦନୁଯାୟୀ ସଚିବ ନିଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ବିଷୟ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବେ ।

(୨) ନିୟମ-(୬)ର ଉପ-ନିୟମ(୨)ରୁ(୫) (ଉଭୟ ସମେତ) ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ ଏହିପରି ନିର୍ବାଚନର ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇପାରିବ ।

(୩) ଗୃହର ସମୟକାଳ ମଧ୍ୟରେ ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଯଦି କୌଣସି ଖାଲିପଦବୀ ଥିବ ତେବେ ଏହା ପୂର୍ବରୁ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟପଦ୍ଧତି ଅନୁରୂପ ଏକ ସାନି ନିର୍ବାଚନ ହେବ ।

(୪) ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ତାରିଖଗୁଡିକ ମଧ୍ୟରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟରେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅଧିବେଶନ ହେବା ଅତି ଜରୁରୀ ।

ଅଧିଷ୍ଠାତାବର୍ଗ

୮ । (୧) ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଧିବେଶନର ପ୍ରାରମ୍ଭରେ କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ସମୟାନୁକ୍ରମେ ବାଚସ୍ପତି ଗୃହର ସଦସ୍ୟଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅନଧିକ ୭ ଜଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଏକ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ପ୍ୟାନେଲ୍ ମନୋନୀତ କରିବେ । ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁରୋଧକ୍ରମେ କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ, ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁରୋଧକ୍ରମେ କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ ସେହିପରି ସଭାପତିତ୍ୱ କରୁଥିବା ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ଅନୁରୋଧକ୍ରମେ ଏହି ପ୍ୟାନେଲ୍ ମଧ୍ୟରୁ ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ବାଚସ୍ପତି କିମ୍ବା ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ ସଭାପତିତ୍ୱ କରିପାରିବେ । ଅଧିକନ୍ତୁ , ଯେତେବେଳେ ବାଚସ୍ପତି ଏବଂ ଉପବାଚସ୍ପତି ଉଭୟ ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିବେ, ଏବଂ ଉପରବର୍ଣ୍ଣିତ ବ୍ୟବସ୍ଥାମତେ ଅନୁରୋଧ କରିନଥିବେ ତେବେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ପ୍ୟାନେଲ୍ ମଧ୍ୟରୁ କୌଣସି ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଗୃହର କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପାଦିତ ହୋଇପାରିବ ।

(୨) ଉପନିୟମ(୧) ଅନୁଯାୟୀ ମନୋନୀତ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ପ୍ୟାନେଲ୍‌ର ସଦସ୍ୟମାନେ ସେ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟରେ ରହିବେ ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନୂତନ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ପ୍ୟାନେଲ୍ ମନୋନୀତ ନ ହୋଇଛି ।

ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ କ୍ଷମତା ଅର୍ପଣ

୯ । ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ଅସୁସ୍ଥତା କାରଣବଶତଃ କିମ୍ବା ଭାରତବର୍ଷରେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଯଥେଷ୍ଟ କାରଣ ବଶତଃ ବାଚସ୍ପତି ତାଙ୍କ କ୍ଷମତା ପ୍ରୟୋଗ କରିବାରେ ଅକ୍ଷମ ହୁଅନ୍ତି କିମ୍ବା ତାଙ୍କରି କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟ ବା ପଦୋଚିତ କାର୍ଯ୍ୟରୁ ଅନ୍ତର ହେବେ, ତେବେ ସେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ସୁସ୍ଥ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଲିଖିତାଦେଶ ମାଧ୍ୟମରେ ତାଙ୍କର କ୍ଷମତା ଏବଂ ପଦୋଚିତ କାର୍ଯ୍ୟର ଦାୟିତ୍ୱ ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଅର୍ପଣ କରିପାରିବେ । ସେହିପରି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କୌଣସି କ୍ଷମତାକୁ ଖଣ୍ଡନ ବା ରଦ୍ଦ କରିବେ ।

୧୦। [* * * *]

୪ର୍ଥ ଅଧ୍ୟାୟ
ବିଧାନ ସଭା ବୈଠକ

ବିଧାନ ସଭା ଅଧିବେଶନ ।

୧୧ । ଭାରତ ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୭୪ ପ୍ରତି ସାପେକ୍ଷ ହୋଇ ପ୍ରତି ପଞ୍ଜିକା ବର୍ଷ (କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର୍ ଇୟର୍) ବିଧାନ ସଭାର ଅଧିବେଶନ ସର୍ବନିମ୍ନ ୬୦ଗୋଟି ବୈଠକ ଦିବସ ସହିତ ଅନ୍ୟୂନ ୩ଟିରୁ କମ୍ ହେବ ନାହିଁ । :

''ପରନ୍ତୁ ଗୋଟିଏ ପଞ୍ଜିକା ବର୍ଷରେ ବିଧାନ ସଭାର ଅଧିବେଶନର ଦିନଗୁଡ଼ିକୁ ଗୃହ କମ୍ କରିପାରେ''

କେତେବେଳେ ବିଧାନ ସଭାର ଯଥାବିଧି ବୈଠକ ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ ।

୧୨ । ସମ୍ବିଧାନ ଅନ୍ତର୍ଗତ କିମ୍ବା ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସଭାପତିତ୍ୱ ଦ୍ୱାରା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି କ୍ଷମତାପନ୍ନ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ସଭାପତିତ୍ୱ ଦ୍ୱାରା ଗୃହର ବୈଠକ ଆହୂତ ହେଲେ ବିଧାନ ସଭାର ବୈଠକ ଯଥାବିଧି ଅନୁଷ୍ଠିତ ହେବ ।

ବୈଠକର ପ୍ରାରମ୍ଭ ।

୧୩ । ଗୃହର ବୈଠକ ପୂର୍ବାହ୍ନ ୧୦-୩୦ ମିନିଟ୍ ସମୟରେ ଆରମ୍ଭ ହେବ ଏବଂ ୧୩ ଘଣ୍ଟାରୁ ୧୫ ଘଣ୍ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଦୁଇଘଣ୍ଟାର ମଧ୍ୟାହ୍ନ ଭୋଜନ ବିରତି ସହିତ ୧୯ ଘଣ୍ଟାରେ ସମାପ୍ତ ହେବ, ତେବେ କୌଣସି ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପରିସ୍ଥିତିରେ ବାଚସ୍ପତି ଗୃହକୁ ୨୧ ଘଣ୍ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଚାଲୁ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦେଇପାରିବେ ।

ବିଧାନସଭା ବୈଠକ ।

୧୪ । ନିୟମ ୧୨ରେ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରତି ସାପେକ୍ଷ ହୋଇ ଗୃହର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ଦେଇ ବିଧାନ ସଭାର ବୈଠକ କେଉଁ ଦିନ ବସିବ ବାଚସ୍ପତି ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ଯେପରି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବେ ସେହି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିବସଗୁଡ଼ିକରେ ଗୃହର ବୈଠକ ବସିବ ।

ବିଧାନସଭା ମୁଲତବୀ ।

୧୫ । ଗୃହର ବୈଠକ କେଉଁ ସମୟରେ ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟକାଳ ପାଇଁ କିମ୍ବା କେଉଁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିବସକୁ କିମ୍ବା ଉକ୍ତ ଦିବସର କେତେଘଣ୍ଟା ବା କେଉଁ ସମୟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ମୁଲତବୀ ରହିବ ତାହା ନିୟମ ୧୪ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ ବାଚସ୍ପତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ :

ପରନ୍ତୁ ବାଚସ୍ପତି ଉପଯୁକ୍ତ ମନେକଲେ ଯେଉଁ ତାରିଖ ବା ସମୟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବିଧାନ ସଭା ମୁଲତବୀ ରଖାଯାଇଥିବ ସେହି ତାରିଖ ବା ସମୟ ପୂର୍ବରୁ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ କିମ୍ବା ବିଧାନ ସଭା ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାଳ ପାଇଁ ମୁଲତବୀ ରଖାଯାଇଥିଲେ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଏକ ବୈଠକ ଡାକିପାରିବେ ।

ସଚିବଙ୍କ ବିବରଣୀ ।

୧୫ । (କ) ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଧିବେଶନ ପ୍ରାରମ୍ଭରେ ଏବଂ ଯଦି କୌଣସି ନୂତନ ସଦସ୍ୟ ଥାଆନ୍ତି ତେବେ ସେମାନେ ଆସନ ଗ୍ରହଣ କଲାପରେ, ସଚିବ, ରାଜ୍ୟପାଳ ବା ରାଷ୍ଟ୍ରପତିଙ୍କ ସମ୍ମତି ଥାଇ ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବ ତାହା ଗୃହର ଟେବୁଲ୍ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ।

୫ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଅଭିଭାଷଣ ଓ ବିଧାନ ସଭା ପ୍ରତି ସନ୍ଦେଶ

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଅଭିଭାଷଣ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ।

୧୬ । ବାଚସ୍ପତି ଗୃହର ନେତାଙ୍କ ସହ ପରାମର୍ଶ କରି ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୭୬(୧) ଅନୁଯାୟୀ ବିଧାନ ସଭାରେ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଅଭିଭାଷଣରେ ସୂଚିତ ବିଷୟଗୁଡିକର ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ।

ଆଲୋଚନା ପରିସର ।

୧୭ । ସେହିଦିନ ବା ଦିନମାନଙ୍କରେ କିମ୍ବା କୌଣସି ଦିନର ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏକ ଧନ୍ୟବାଦ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇ ଅନ୍ୟଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମର୍ଥିତହେଲେ ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଉକ୍ତ ଅଭିଭାଷଣରେ ସୂଚିତ ବିଷୟମାନ ଆଲୋଚନା କରିବାପାଇଁ ବିଧାନ ସଭାର ସ୍ୱାଧୀନତା ରହିବ ।

ସଂଶୋଧନ

୧୮ । ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣମତେ ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯାଇ ସେହି ଧନ୍ୟବାଦ ପ୍ରସ୍ତାବ ଶେଷରେ କେତେକ ଅତିରିକ୍ତ ଶବ୍ଦ ଯୋଗକରି ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବର ସଂଶୋଧନମାନ ଆଗତ କରାଯାଇ ପାରିବ, ଅନ୍ୟଥା ନୁହେଁ ।

ଆଲୋଚନା ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ନିଆଯିବା ଭଳି ଅନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ।

୧୯ । (୧) ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଅଭିଭାଷଣ ଉପରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ଦିନ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ-

(କ) ସେହିଦିନ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ବିଲ୍ ଆଗତ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ କରାଯାଇ ପାରିବ ଏବଂ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ବିଲ୍ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ; ଏବଂ

(ଖ) ବିଧାନ ସଭାରେ ସେହିଦିନ ଅଭିଭାଷଣ ଉପରେ ଆଲୋଚନାର ଆରମ୍ଭ ବା ପୂର୍ବାନୁବୃତ୍ତି ପୂର୍ବରୁ ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ଆନୁଷ୍ଠାନିକ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ କରାଯାଇ ପାରିବ ।

(୨) କୌଣସି ସରକାରୀ ବିଲ୍ ବା ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟର ସୁବିଧା ନିମନ୍ତେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅନ୍ୟ ଏକ ଦିବସକୁ ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯାଉ ବୋଲି ଗୋଟିଏ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦ୍ୱାରା ଏହି ଅଭିଭାଷଣର ଆଲୋଚନା ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯାଇପାରେ । ବାଚସ୍ପତି ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ୍ ସେହି ପ୍ରଶ୍ନ ସଭା ଆଗରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରିବେ ଓ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ବା ତର୍କଣା ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବ ନାହିଁ ।

ସରକାରଙ୍କ ଉତ୍ତର ଦେବାର ଅଧିକାର ।

୨୦ । ଆଲୋଚନାରେ ଭାଗ ନେଇଥାଆନ୍ତୁ ବା ନ ନେଇଥାଆନ୍ତୁ, ଆଲୋଚନା ଶେଷରେ ସରକାରଙ୍କ ତରଫରୁ ସରକାରଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ସମ୍ପର୍କରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବା ପାଇଁ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ବ୍ୟାପକ ଅଧିକାର ରହିବ ।

ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟସୀମା ।

୨୧ । ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ଭାଷଣର ସମୟ ସୀମା ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିପାରିବେ ।

ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୭୫ (୧)ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଅଭିଭାଷଣ ।

୨୨ । ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୭୫ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଅଭିଭାଷଣରେ ସୂଚିତ ବିଷୟଗୁଡିକ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ବାଚସ୍ପତି ସମୟ ବାଣ୍ଟିପାରିବେ ।

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଠାରୁ ସନ୍ଦେଶ ।

୨୩ । ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୭୫(୨) ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କଠାରୁ ବିଧାନ ସଭା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ କୌଣସି ସନ୍ଦେଶ ପାଇଲେ ବାଚସ୍ପତି ତାହା ପଢି ସଭାରେ ଶୁଣାଇ ଦେବେ ଏବଂ ଉକ୍ତ ସନ୍ଦେଶରେ ସୂଚିତ ବିଷୟଗୁଡିକର ବିଚାର ନିମନ୍ତେ ଯେଉଁ ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ଅନୁସୃତ ହେବ ସେସମ୍ପର୍କରେ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶମାନ ଦେବେ । ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶମାନ ଦେବା ପାଇଁ ନିୟମଗୁଡିକ ଯେଉଁ ପରିମାଣରେ ବିଲମ୍ବନ ବା ପରିବର୍ତ୍ତନର ଆବଶ୍ୟକ ହେବ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ତାହା କରିବା ପାଇଁ କ୍ଷମତା ଦିଆଯିବ ।

103-L. A.-1A

୬ଷ୍ଠ ଅଧ୍ୟାୟ

କାର୍ଯ୍ୟବିନ୍ୟାସ ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା କମିଟି

କ–କାର୍ଯ୍ୟ ବିନ୍ୟାସ

ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ବିନ୍ୟାସ ।

୨୪ । ବାଚସ୍ପତି ଗୃହର ନେତାଙ୍କ ସହିତ ପରାମର୍ଶ କରି ଯେପରି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହ ନିମନ୍ତେ ଯେଉଁ ଦିନମାନ ବଣ୍ଟା ଯାଇଥିବା ସେହି କ୍ରମରେ କାର୍ଯ୍ୟ ବିନ୍ୟାସ କରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ପରିବର୍ତ୍ତନ ନିମନ୍ତେ ଯଥେଷ୍ଟ କାରଣ ଅଛି ବୋଲି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ହୃଦ୍‌ବୋଧ ନ ହେଲେ ଯେଉଁ ଦିନ ପାଇଁ ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟ ରଖାଯାଇଥିବ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବ ନାହିଁ ।

ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ।

୨୫ । ଶୁକ୍ରବାରର ଶେଷ ୨ ଘଣ୍ଟା ୩୦ ମିନିଟ୍ ବେସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ରହିବ :–

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ଏହି ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟର ଫଇସଲା ନିମନ୍ତେ ବିଭିନ୍ନ ଶ୍ରେଣୀ ପାଇଁ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ଶୁକ୍ରବାର ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବେ ଏବଂ ଶୁକ୍ରବାର ଦିନଟି ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଥିଲା, ସେହି କାର୍ଯ୍ୟଟି ଅଗ୍ରାଧିକାର ପାଇବ ;

ଅଧିକନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ଗୃହର ନେତାଙ୍କ ସହ ପରାମର୍ଶ କରି ଶୁକ୍ରବାର ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ଯେକୌଣସି ଦିନ ବେସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପାଦନ ପାଇଁ ଦିନ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବେ ;

ପୁନଶ୍ଚ, ଯଦି ଶୁକ୍ରବାର ଦିନ କୌଣସି ବୈଠକ ନ ଥାଏ ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ସେହି ସପ୍ତାହର ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ଦିନର ୨ ଘଣ୍ଟା ୩୦ ମିନିଟ୍ ବେସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପାଦନ ନିମନ୍ତେ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବେ ।

ପୁନଶ୍ଚ, ବଜେଟ୍ ଉପସ୍ଥାପନ ଦିନଠାରୁ ପାରିତ ହେବା ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବାଚସ୍ପତି କାର୍ଯ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା କମିଟି ସହ ପରାମର୍ଶ କରି ଏକ କିମ୍ବା ଏକାଧିକ ବେସରକାରୀ ଦିବସ ବଜେଟ୍‌ର ବିଭିନ୍ନ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ସ୍ଥିର କରିବେ ଏବଂ ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ବାଚସ୍ପତି ଅନ୍ୟଥା ଗ୍ରହଣୀୟ ବେସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଦିବସସହ ଉକ୍ତ ଅଧିବେଶନରେ ସମ ସଂଖ୍ୟକ ଦିବସଗୁଡିକ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇପାରିବେ ।

103-L. A.-1

ପ୍ରାକ୍ କଥନ

ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭାର ମାନ୍ୟବର ସଦସ୍ୟ/ସଦସ୍ୟାମାନଙ୍କ ପ୍ରସଙ୍ଗର ସୁବିଧା ନିମିତ୍ତ ୧୯୯୯ ମସିହା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଥରକୁ ଥର ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟମାବଳୀ (ଇଂରାଜୀ)ର ଓଡ଼ିଆ ଅନୁବାଦ କରାଯାଇ ମୁଦ୍ରଣ କରାଯାଇଆସୁଥିଲା । ୧୯୯୯ ମସିହା ଠାରୁ ଅପ୍ରେଲ ୨୦୧୯ ମସିହା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଉପରୋକ୍ତ ନିୟମାବଳୀରେ ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ସଂଶୋଧନଗୁଡିକର ଓଡ଼ିଆ ଅନୁବାଦକୁ ଏହି ପୁସ୍ତକରେ ସ୍ଥାନୀତ କରାଯାଇ ପୁନଃ ମୁଦ୍ରଣ କରାଯାଇଛି । ଏହି ପୁନଃମୁଦ୍ରିତ ପୁସ୍ତକସ୍ଥ ନିୟମ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କଲାବେଳେ ଯଦି କୌଣସି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟମାବଳୀ (ଇଂରାଜୀ) ନିୟମର ବ୍ୟାଖ୍ୟାକୁ ବିରୁଦ୍ଧ କରୁଥାଏ ତେବେ ଇଂରାଜୀ ନିୟମାବଳୀର ନିୟମ ବ୍ୟାଖ୍ୟା ବଳବତ୍ତର ରହିବ ।

ଭୁବନେଶ୍ୱର
୨୦୧୯

ଶିଶିରକାନ୍ତ ସ୍ୱାଇଁ
ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଚିବ

ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବିଲଗୁଡିକର ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା ।

୨୬ । (୧) ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ବିଲ୍ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ନୋଟିସ୍‌ଗୁଡିକର ଆପେକ୍ଷିକ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା ଗୁପ୍ତ ଗୁଳା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହେବ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ଯେପରି ଆଦେଶ ଦେବେ ସେହିମତେ ଉକ୍ତ ଗୁପ୍ତ ଗୁଳା ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିବସରେ ନିଆଯିବ ।

(୨) ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଫଇସଲା କରିବା ନିମନ୍ତେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦିନରେ ଉକ୍ତ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକର ଆପେକ୍ଷିକ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା ନିମ୍ନୋକ୍ତ କ୍ରମରେ ହେବ, ଯଥା:-

(କ) ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଆଗତ କରାଯିବାପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବ ଥିବ,

(ଖ) ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସଂବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୨୦୦ଅନୁଯାୟୀ ଏକ ବାର୍ତ୍ତା ସହ ଫେରାଇ ଦିଆଯାଇଥିବ;

(ଗ) ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଏପରି ଏକ ଅବସ୍ଥାରେ ଥିବ, ଯାହାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ହେବ ଯେ ବିଲ୍ ଗୃହୀତ ହେଉ ;

(ଘ) ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ ଗୃହୀତ ହୋଇଥିବ;

(ଙ) ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଏପରି ଏକ ଅବସ୍ଥାରେ ଥିବ, ଯାହାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ହେବ ଯେ, ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ;

(ଚ) ଯେଉଁ ବିଲ୍ ଏପରି ଏକ ଅବସ୍ଥାରେ ଥିବ, ଯାହାପରେ କି ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ;

(ଛ) ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଲୋକମତ ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ପଠାଯାଇଥିବ;

(ଜ) ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଏପରି ଏକ ଅବସ୍ଥାରେ ଥିବ, ଯାହାର ପ୍ରସ୍ତାବ ହେବ ଯେ, ବିଲ୍ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ପଠାଯାଉ ;

(ଝ) ଯେଉଁ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଆଗତ ହୋଇଥିବ ଏବଂ ତାହା ସମ୍ପର୍କରେ ଆଉ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ହୋଇ ନ ଥିବ ବା କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଗୃହୀତ ହୋଇ ନ ଥିବ ।

(୩) ଉପନିୟମ (୨) ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କୌଣସି ଏକ ଦଫା ଭିତରେ ଆସୁଥିବା ବିଲ୍‌ଗୁଡିକର ଆପେକ୍ଷିକ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା ଗୁପ୍ତ ଗୁଳା ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିରୀକୃତ ହେବ ଏବଂ ଉକ୍ତ ଗୁପ୍ତ ଗୁଳା କେଉଁ ସମୟରେ ଓ କେଉଁ ରୀତିରେ ନିଆଯିବ, ସେ ସଂପର୍କରେ ବାଚସ୍ପତି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବେ;

ପରନ୍ତୁ, ଉପନିୟମ (୨)ର ଦଫା (୪) ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକ ଯେଉଁ ଯେଉଁ ତାରିଖରେ ଆଗତ କରାଯାଇଥିବା ସେହି ଅନୁକ୍ରମରେ ସେଗୁଡିକୁ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ଶ୍ରେଣୀରେ ବିନ୍ୟାସ କରାଯିବ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶ୍ରେଣୀ ଭିତରେ ଆପେକ୍ଷିକ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା ଗୁପ୍ତ ଗୁଳା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହେବ ।

(୪) ବାଚସ୍ପତି ଆବଶ୍ୟକତା ବା ସୁବିଧା ଦୃଷ୍ଟିରୁ ବିଶେଷ ଆଦେଶ ଦ୍ୱାରା ଉପନିୟମ (୨) ରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ବିଲ୍‌ଗୁଡିକର ଆପେକ୍ଷିକ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିପାରିବେ; ଏହା ବିଧାନ ସଭାରେ ଘୋଷିତ ହେବ ।

ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ସଂକଳ୍ପ ଗୁଡିକର ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା ।

୨୭ । ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଗତ ସଂକଳ୍ପ ନୋଟିସ୍‌ଗୁଡିକର ଆପେକ୍ଷିକ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତିତା ଗୁପ୍ତ ଗୁଳା ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିରୀକୃତ ହେବ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ଯେପରି ଆଦେଶ ଦେବେ ସେହିମତେ ଉକ୍ତ ଗୁପ୍ତଗୁଳା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହୋଇଥିବା ଦିବସରେ ନିଆଯିବ ।

ଦିନ ଶେଷରେ ବାକି ରହିଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ।

୨୮ । କୌଣସି ଦିନ ପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ସେହି ଦିନ ଫଏସଲା ନ ହୋଇ, ସେହି ଶ୍ରେଣୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଅଧିବେଶନର ଦିନକୁ କିମ୍ବା ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଇଚ୍ଛାନୁଯାୟୀ ସେହି ଶ୍ରେଣୀର କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହୋଇଥିବା ଅଧିବେଶନର ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦିନକୁ ତାହା ବାକି ରହିବ; କିନ୍ତୁ ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ସେହିପରି ବାକି ରହିଗଲେ ଯଦି ତାହା ପୂର୍ବରୁ ଆରମ୍ଭ ହୋଇ ନ ଥିବ, ତାହାହେଲେ ତାହାର ଅଗ୍ରାଧିକାର ରହିବ ନାହିଁ ଏବଂ ଆରମ୍ଭ ହୋଇଥିଲେ କେବଳ ଉକ୍ତ ଦିନ ପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ସେହି ଶ୍ରେଣୀର ବେସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟ ମଧ୍ୟରେ ତାହାର ଅଗ୍ରାଧିକାର ରହିବ ।

କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ

୨୯ । (୧) କୌଣସି ଦିନର କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯିବ ଏବଂ ତାହାର ନକଲ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ।

(୨) ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ଅନ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ବ୍ୟତିରେକେ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନର କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇ ନଥିବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ବିନା କୌଣସି ବୈଠକରେ ନିର୍ବାହ ହେବ ନାହିଁ ।

(୩) ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ଅନ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ବ୍ୟତିରେକେ ନୋଟିସ୍ ସାପେକ୍ଷ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ସେହି ଶ୍ରେଣୀୟ କାର୍ଯ୍ୟର ଆବଶ୍ୟକୀୟ ନୋଟିସ୍ ମିଆଦ ଗତ ହେବା ଦିବସ ପୂର୍ବରୁ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ରହିବ ନାହିଁ ।

(୪) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ବ୍ୟତିରେକେ ବେସରକାରୀ ସଂକଳ୍ପ ଗୁଡିକର ଫଇସଲା ନିମନ୍ତେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଦିନର କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ (ନିୟମ ୨୮ ଅନୁଯାୟୀ ଅବଶିଷ୍ଟ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ପରେ) ପାଞ୍ଚ ଗୋଟିରୁ ଅଧିକ ସଂକଳ୍ପ ସ୍ଥାନ ପାଇବ ନାହିଁ ;

ପରନ୍ତୁ, କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ସ୍ଥାନ ପାଇଥିବା ସଂକଳ୍ପଗୁଡିକ ଉକ୍ତଦିନ ବିଧାନ ସଭା ଭାଙ୍ଗିବା ପୂର୍ବରୁ ଫଇସଲା ହୋଇଗଲେ ଚୂଡାନ୍ତ ଗୁପ୍ତ ଗୁଳା ତାଲିକାରେଥିବା ଅନ୍ୟ ସଂକଳ୍ପଗୁଡିକ କ୍ରମାନ୍ୱୟରେ ବିଚାର କରାଯିବ ।

ଖ–କାର୍ଯ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା କମିଟି

କାର୍ଯ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା କମିଟି ଗଠନ ।

୩୦ । (୧) ବାଚସ୍ପତି ନିଜକୁ ମିଶାଇ ଆଠଜଣ ସଭ୍ୟ ବିଶିଷ୍ଟ ଏକ କାର୍ଯ୍ୟ ପରାମର୍ଶଦାତା କମିଟି ମନୋନୟନ କରି ନିଜେ ଉକ୍ତ କମିଟିର ଅଧିଷ୍ଠାତା ହେବେ ।

(୨) ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ମନୋନୀତ କମିଟି ଏକ ନୂତନ କମିଟି ମନୋନୀତ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପଦାରୂଢ ରହିବେ ।

(୩) ବାଚସ୍ପତି କୌଣସି କାରଣବଶତଃ କମିଟିର କୌଣସି ବୈଠକରେ ସଭାପତିତ୍ୱ କରିବାକୁ ଅକ୍ଷମ ହେଲେ ସେ ସେହି ବୈଠକ ପାଇଁ ଜଣେ ଅଧିଷ୍ଠାତା ମନୋନୀତ କରିବେ ।

ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ)

୩୧ । ଅନ୍ୟୁନ ତିନିଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କର ଉପସ୍ଥିତି କମିଟିର ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) ରୂପେ ପରିଗଣିତ ହେବ ।

କମିଟିର କୃତ୍ୟ

୩୨ । (୧) ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ଆଗତ ଓ ଗୃହୀତ ହୋଇଥିବା ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ବାଚସ୍ପତି କମିଟିକୁ ଯେଉଁସବୁ ବିଲ୍ ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରେରଣ କରିବେ ସେହି ସବୁର ସମସ୍ତ ସ୍ତର ବା ସ୍ତର ବିଶେଷର ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ କେତେ ସମୟ ଅର୍ପିତ ହେବ ତାହା ସ୍ଥିର କରିବା କମିଟିର କୃତ୍ୟ ହେବ ।

(୧-କ) ବଜେଟ୍ ଉପସ୍ଥାପନ ପରେ ବିଧାନ ସଭାରେ ଆଗତ ଓ ଗୃହୀତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଅନୁଯାୟୀ କେଉଁ ଦାବି ଅତିରିକ୍ତ ଦାବିଗୁଡିକ କେଉଁ ଦିନରେ ଆଲୋଚିତ ହେବ, ତାହା ମଧ୍ୟ ଉକ୍ତ କମିଟି ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିପାରିବେ ।

(୧-ଖ) ବାଚସ୍ପତି ସମୟକୁ ସମୟ ଯେଉଁ ଦାୟିତ୍ୱ ସମର୍ପଣ କରିବେ, ଉକ୍ତ କମିଟିର ତାହା କୃତ୍ୟ ହେବ ।

କମିଟିର ବିବରଣୀ ଓ ତା' ଉପରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ।

୩୩ । (୧) କମିଟିର ସୁପାରିଶଗୁଡିକ ଏକ ରିପୋର୍ଟ ଫର୍ମରେ ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ ।

(୨) ଗୃହରେ ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ ହେବା ପରେ ଏଥିରେ ଗୃହର ସହମତି ବା ସଂଶୋଧନ ସହିତ ସହମତି କିମ୍ବା ଅସହମତି କରିବା ସଂପର୍କିତ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ଆଗତ ହୋଇପାରେ ।

(୩) ଉପ-ନିୟମ (୨) ଅନୁଯାୟୀ କୌଣସି ଗୋଟିଏ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ଅଧଘଣ୍ଟାରୁ ଅଧିକ ସମୟ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ; ଏବଂ

(୪) ଆଲୋଚନା ହେଉଥିବା କୌଣସି ସଂଶୋଧନ କିମ୍ବା କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ସର୍ବାଧିକ ପାଞ୍ଚ ମିନିଟ୍‌ରୁ ଅଧିକ ସମୟ କହିବେ ନାହିଁ ।

ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଅବଶିଷ୍ଟ ବିଷୟର ଫଏସଲା ।

୩୪ । କୌଣସି ବିଲ୍‌ର ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସ୍ତରର କାର୍ଯ୍ୟ କିମ୍ବା ବିଧାନ ସଭାର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ଶେଷ କରିବା ପାଇଁ ଅର୍ପିତ ସମୟ କ୍ରମପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ଦେଇ ବାଚସ୍ପତି ଉକ୍ତ ବିଲ୍‌ର ସେହି ସ୍ତରର ଅବଶିଷ୍ଟ ସମସ୍ତ ବିଷୟ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ଫଇସଲା କରିବାକୁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବେ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୩୫ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

୭ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ସ୍ୱଳ୍ପ ମିଆଦୀ ପ୍ରଶ୍ନ

କ-ପ୍ରଶ୍ନ

ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟ

୩୬ । ବାଚସ୍ପତି ବିଶେଷ କାରଣବଶତଃ ଅନ୍ୟଥା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ନ ଦେଲେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବୈଠକରେ ପ୍ରଥମ ଘଣ୍ଟାଟି ପ୍ରଶ୍ନୋତ୍ତର ନିମନ୍ତେ ଦିଆଯିବ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ପର୍କରେ ନୋଟିସ୍ ।

୩୭ । ବାଚସ୍ପତି ଅନ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ନ ଦେଲେ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ପର୍କରେ ଅନ୍ୟୂନ ପୂରା ଚଉଦଦିନିଆ ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯିବ ।

ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ଅଣ ତାରକା ପ୍ରଶ୍ନ ।

୩୮ । (୧) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ତାଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନର ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ଚାହିଁଲେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନଟି ତାରକା ଚିହ୍ନିତ କରି ତାହାର ପ୍ରଭେଦ ଦର୍ଶାଇବେ । ସେହି ପ୍ରଶ୍ନକୁ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନ କୁହାଯାଏ ।

(୨) ଯଦି ସଭ୍ୟ ପ୍ରଶ୍ନଟିକୁ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ କରି ପ୍ରଭେଦ ନ ଦର୍ଶାନ୍ତି, ତେବେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନଟି ଲିଖିତ ଉତ୍ତର ନିମନ୍ତେ ଅଭିପ୍ରେତ ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇ ମୁଦ୍ରିତ ହେବ ଏବଂ ତାହାକୁ ଅଣତାରକା ପ୍ରଶ୍ନ କୁହାଯିବ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ପର୍କୀୟ ନୋଟିସ୍‌ର ରୀତି ।

୩୯ । ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ପର୍କ ନୋଟିସ୍ ଲିଖିତଭାବେ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଦିଆଯିବ ଏବଂ ସେଥିରେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟମାନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହୋଇଥିବ; ଯଥା:-

(କ) ଯେଉଁ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯାଇଥିବ ତାଙ୍କର ସରକାରୀ ପଦବୀ; ଏବଂ

(ଖ) ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ନିମନ୍ତେ ଯେଉଁ ତାରିଖରେ ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାରେ ସ୍ଥାନ ପାଇବାକୁ ପ୍ରସ୍ତାବ କରାଯାଇଥିବ ସେହି ତାରିଖ ।

ଦିନକୁ ତିନୋଟି ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ଓ ପାଞ୍ଚଟି ଅଣତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନର ନୋଟିସ୍ ଦେବାକୁ ସଭ୍ୟ ଅଧିକାରୀ ।

୪୦ । କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବିଧାନ ସଭାର କୌଣସି ବୈଠକ ଦିନପାଇଁ ତିନିଗୋଟିରୁ ଅଧିକ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନର ନୋଟିସ୍ ଦେବେନାହିଁ; ଏବଂ ପାଞ୍ଚଗୋଟିରୁ ଅଧିକ ଅଣତାରକା ପ୍ରଶ୍ନ କୌଣସି ବୈଠକ ଦିନପାଇଁ ଦେବେନାହିଁ ।

ପ୍ରଶ୍ନର ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ନିମନ୍ତେ ଦିନ ବଣ୍ଟନ ।

୪୧ । ବାଚସ୍ପତି ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ଯେଉଁ ବିଭାଗ ବା ବିଭାଗମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଯେଉଁସବୁ ଦିନ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ ପ୍ରଶ୍ନ ପାଇଁ ଥିବା ସମୟକୁ ସେହିମତେ ପୃଥକ୍ ପୃଥକ୍ ଦିନରେ ଆବର୍ତ୍ତନକ୍ରମେ ସେହି ବିଭାଗ ସଂପର୍କୀୟ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ଉତ୍ତର ନିମନ୍ତେ ବଣ୍ଟନ କରାଯିବ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସମ୍ମତି କ୍ରମେ ଅନ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ନଦେଲେ ଯେଉଁ ବିଭାଗ ବା ବିଭାଗମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଯେଉଁ ଦିନ ସମୟ ସ୍ଥିର କରାଯାଇଥିବ ସେହିଦିନ କେବଳ ସେହି ବିଭାଗ ସମ୍ପର୍କୀୟ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ଦେବାପାଇଁ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାରେ ସ୍ଥାନ ପାଇବ ।

ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉତ୍ତର ଯୋଗାଣ ।

୪୧ । (କ)(୧) ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନର ଅଭିପ୍ରେତ ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡିକର ଉତ୍ତର ୫ଟି ନକଲ ସହ ୧୨ ଘଣ୍ଟା ପୂର୍ବରୁ ବିଧାନ ସଭା ସଚିବଙ୍କ ପାଖକୁ ପଠାଇବେ ।

(୨) ଯେଉଁ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ମନ୍ତ୍ରୀ ଗୃହରେ ଦେବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିଥିବେ, ସେଗୁଡିକ ଗୃହରେ ଉତ୍ତର ଦେବା କିମ୍ବା ଟେବୁଲରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ପ୍ରକାଶନାର୍ଥେ ପ୍ରେରିତ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

୪୨ । [ଅପସାରିତ]

ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ ।

୪୩ । ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପର୍କୀୟ କୌଣସି ବିଲ୍, ସଂକଳ୍ପ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ପାଇଁ କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ହୋଇଥିଲେ ସେ ସଂମ୍ପର୍କରେ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ବୋଧନ କରାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ସମ୍ବୋଧିତ ପ୍ରଶ୍ନ ପାଇଁ ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଅନୁସୃତ ହୁଏ, ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ବାଚସ୍ପତି ଯେପରି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ବା ସୁବିଧା ମନେକରିବେ ସେପରି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇ ଉକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଯଥା ସମ୍ଭବ ଅନୁସୃତ ହେବ ।

ପ୍ରଶ୍ନର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ପର୍କରେ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ।

୪୪ । (୧) କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବିଶେଷ ଅବହିତଥିବା ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ଖବର ଅନ୍ତର ପାଇବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଉପନିୟମ (୨)ରେ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥାମାନଙ୍କର ସାପେକ୍ଷତାରେ ସେହି ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯାଇ ପାରିବ ।

(୨) ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବା ଅଧିକାର ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେବ :-

(କ) ପ୍ରଶ୍ନଟିକୁ ସୁବୋଧ କରିବା ପାଇଁ ନିତାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉ ନଥିଲେ କୌଣସି ନାମ ବା ବିବୃତି ପ୍ରଶ୍ନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଖ) ପ୍ରଶ୍ନରେ କୌଣସି ବିବୃତି ଥିଲେ ସେହି ସଭ୍ୟ ଉକ୍ତ ବିବରଣୀର ସଠିକତା ପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିବେ ;

(ଗ) ପ୍ରଶ୍ନରେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ଯୁକ୍ତି, ଅନୁମାନ, ବ୍ୟଙ୍ଗୋକ୍ତି, ଦୋଷାରୋପ, ଗୁଣବାଚକ ଆଖ୍ୟା ବା ମାନହାନିସୂଚକ ବିବୃତି ରହିବ ନାହିଁ;

(ଘ) କୌଣସି ପ୍ରକାର ମତାମତ ପ୍ରକାଶ କରିବା ପାଇଁ କିମ୍ବା କୌଣସି ଅବାସ୍ତବ ଆଇନଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ବା କୌଣସି ଅବଧାରିତ ପ୍ରସ୍ଥାପନାର ସମାଧାନ ପାଇଁ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଙ) କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ସରକାରୀ କିମ୍ବା ସାର୍ବଜନୀନ କର୍ତ୍ତୃତ୍ୱ ବ୍ୟତୀତ ତାଙ୍କର ଚରିତ୍ର କିମ୍ବା ଆଚରଣ ସମ୍ବନ୍ଧେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯିବ ନାହିଁ;

(ଚ) ମୁଖ୍ୟତଃ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର ସମ୍ପର୍କ ନଥିବା କୌଣସି ବିଷୟରେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଛ) ପ୍ରଶ୍ନଟି ୧୦୦ ଶବ୍ଦରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ ତାହା ଅତିଶୟ ଦୀର୍ଘ ହେବ ନାହିଁ ;

(ଜ) କୌଣସି କମିଟିର ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀ ରିପୋର୍ଟ ଜରିଆରେ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୋଇନଥିବ, ତାହା ସମ୍ପର୍କରେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଝ) ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ଆଚରଣ ଗୋଟିଏ ମୌଳିକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦ୍ୱାରା ହିଁ ଉପାହତ ହେବାର ସମ୍ଭାବନାଥିବ ତାହାଙ୍କ ଚରିତ୍ର ବା ଆଚରଣ ରଂଜିତ ହେଲାଭଳି ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବନାହିଁ ;

(ଞ) ତହିଁରେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ସୂଚନା ଦିଆଯିବ ନାହିଁ ;

(ଟ) ପରସ୍ପର ସହିତ ଘନିଷ୍ଠ ସମ୍ପର୍କ ନଥିବା ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଠ) କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷଙ୍କର ସ୍ୱାର୍ଥ ଜଡ଼ିତଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ତହିଁରେ ସାଧାରଣତଃ ଉତ୍ଥାପନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଡ) କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନୋତ୍ତର ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ଆଲୋଚିତ ହୋଇପାରିବାଭଳି ବିସ୍ତୀର୍ଣ୍ଣ ନୀତିଗତ ବିଷୟ ଉତ୍ଥାପନକରି ପ୍ରଶ୍ନ ହେବ ନାହିଁ ;

(ଢ) ପ୍ରାପ୍ତ କିମ୍ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାତ ପ୍ରଶ୍ନୋତ୍ତର ସାର ପୁନରାବୃତ୍ତି ହୋଇ ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଣ) କୌଣସି ସାମାନ୍ୟ ବିଷୟରେ ତଥ୍ୟ ମାଗି ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ତ) କୌଣସି ଅତୀତ ଐତିହାସିକ ଘଟଣା ବା ବିଷୟ ସଂପର୍କରେ ତଥ୍ୟ ମାଗି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଥ) ଯେଉଁସବୁ ଖବରଅନ୍ତର ବା ତଥ୍ୟ ସହଜ ଲଭ୍ୟ ନଥିପତ୍ର କିମ୍ବା ସାଧାରଣ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାତ୍ମକ ଗ୍ରନ୍ଥରେ ମିଳିପାରିବ, ସେ ସମ୍ବନ୍ଧେ ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଦ) ଅଦାଲତର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ତଥ୍ୟମାଗି ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

(ଧ) କୌଣସି ଖବରକାଗଜରେ ପ୍ରକାଶିତ କୌଣସି ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପାଇଁ ପ୍ରଶ୍ନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

ପ୍ରଶ୍ନର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ ।

୪୫ । (୧) କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ବା ପ୍ରଶ୍ନର ଅଂଶ ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାହ୍ୟ କି ନୁହେଁ ତାହା ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ ଏବଂ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ବା ପ୍ରଶ୍ନର କୌଣସି ଅଂଶ ପ୍ରଶ୍ନାଧିକାରର ଅପପ୍ରୟୋଗ କିମ୍ବା ତାହା ସଭା କାର୍ଯ୍ୟରେ ବାଧା ଦେବା ପାଇଁ ବା ସଭାର କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀକୁ ବ୍ୟାହତ କରିବା ପାଇଁ ଅଭିପ୍ରେତ ଅଥବା ତାହା ଏହିସବୁ ନିୟମର ବିରୁଦ୍ଧାଚରଣ କରୁଛି ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ମନେକଲେ ସେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ବା ପ୍ରଶ୍ନର ଉକ୍ତ ଅଂଶ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ କରି ଦେଇ ପାରିବେ ।

(୨) ନିୟମ ୪୧ରେ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥାମାନଙ୍କର ସାପେକ୍ଷତାରେ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ଗ୍ରାହ୍ୟ କି ନୁହେଁ ତାହା ସ୍ଥିର କରିବା ପାଇଁ ଅଧିକ କାଳ ଆବଶ୍ୟକ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ମନେକଲେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ଯେଉଁ ତାରିଖରେ ପଚରାଯିବା ପାଇଁ ସଂପୃକ୍ତ ସଦସ୍ୟ ତାଙ୍କର ନୋଟିସ୍‌ରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିଥିବେ, ସେହି ତାରିଖର ପରବର୍ତ୍ତୀ କୌଣସି ତାରିଖରେ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାରେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନକୁ ରଖାଯିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

(୩) କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ନାମଞ୍ଜୁର କରାଗଲେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ତାହାର କାରଣ ନାମଞ୍ଜୁର କରାଯିବା ତାରିଖଠାରୁ ପାଞ୍ଚଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଜଣାଇଦେବେ ।

କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନ ରୂପେ ରଖାଯିବ କି ଅଣତାରକା ପ୍ରଶ୍ନ ରୂପେ ରଖାଯିବ ତାହା ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ ।

୪୬ । ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ରଖାଯାଇଥିବା କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଲିଖିତଭାବେ ଦେବା ଅଧିକ ସମୀଚୀନ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ମନେକଲେ ସେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ଲିଖିତ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାରେ ରଖାଯିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ;

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ସେ ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ଚାହିଁବାର କାରଣ ସଂକ୍ଷେପରେ ବ୍ୟକ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ଓ ତାହା ବିଚାର କଲାପରେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ଲିଖିତ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରାଯିବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇ ପାରିବେ ।

ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ହୋଇନଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ଏବଂ ପ୍ରଶ୍ନକାଳ ମଧ୍ୟରେ ଉତ୍ତର ଦିଆଯାଇ ପାରିନଥିବା ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପନ ।

୪୭ । ଯଦି କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ତାରକା ଚିହ୍ନ ଦ୍ୱାରା ସ୍ପଷ୍ଟ କରାଯାଇ ନଥାଏ, କିମ୍ବା ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାଲିକାରେ ସ୍ଥାନ ପାଇଥିବା କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦିଆ ନ ଯାଏ କିମ୍ବା ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟ ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥାଆନ୍ତି ପ୍ରଶ୍ନକାଳ ଶେଷରେ କିମ୍ବା ମୌଖିକ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ସମାପ୍ତ ପରେ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ତର ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପନ କଲେ ବୋଲି ଧରିନିଆଯିବ ।

ଗୃହୀତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀର ନକଲ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ପଠାଯିବ ।

୪୮ । କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଗୃହୀତ ହେଲାପରେ, ସେ ତାହାର ଗୋଟିଏ ନକଲ ଅବିଳମ୍ବେ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ପଠାଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ । ଏକାଧିକ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ସଂପୃକ୍ତ ଥିଲେ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଭାଗକୁ ପ୍ରଶ୍ନର ଗୋଟିଏ ଗୋଟିଏ ନକଲ ପଠାଯିବ ଏବଂ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର କେଉଁ ବିଭାଗ ଦ୍ୱାରା ଦିଆଯିବ ତାହା ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗମାନେ ପରସ୍ପର ମଧ୍ୟରେ ବନ୍ଦୋବସ୍ତ କରିବେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକା

୪୯ । ଗୃହୀତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନର ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରାଯିବ ।

ପ୍ରଶ୍ନ କେଉଁ କ୍ରମରେ ଡକାଯିବ ।

୫୦ । କୌଣସି ବୈଠକରେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ନିଆଯିବା ପୂର୍ବରୁ ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ସମୟ ଥିଲେ ତାଲିକାରେ ଯେଉଁ କ୍ରମରେ ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡ଼ିକ ସ୍ଥାନ ପାଇବ, ସେହି କ୍ରମରେ ତାହା ଡକାଯିବ ;

ପରନ୍ତୁ, ସମୟ ଅଭାବରୁ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ଦିଆଯାଇପାରି-ନଥିଲେ ଯଦି ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ବିଶେଷ ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ଇଚ୍ଛା କରୁଅଛନ୍ତି ବୋଲି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିକଟରେ ଆବେଦନ କରନ୍ତି ତାହାହେଲେ ପ୍ରଶ୍ନ ଘଣ୍ଟା ଶେଷରେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନୁମତିକ୍ରମେ ଦିଆଯାଇପାରିବ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ପ୍ରତ୍ୟାହାର

୫୧ । କୌଣସି ସଭ୍ୟ ତାଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନ ଯେଉଁ ଦିନର ତାଲିକାରେ ସ୍ଥାନ ପାଇଥିବ ଉକ୍ତ ଦିନର ବୈଠକ ପୂର୍ବରୁ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ନୋଟିସ୍ ଦେଇ ସେହି ପ୍ରଶ୍ନକୁ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରି ନେଇପାରିବେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବାର ରୀତି ।

୫୨ । (୧) ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବା ସମୟ ଉପସ୍ଥିତ ହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାରେ ଯେଉଁକ୍ରମରେ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ନାମରେ ପ୍ରଶ୍ନଥିବ ସେହି କ୍ରମରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଆହ୍ୱାନ କରିବେ ।

(୨) ସେପରି ଆହୁତ ହେବା ସଭ୍ୟ ନିଜର ସ୍ଥାନରେ ଠିଆ ହେବେ ଓ ନିଜ ନାମରେ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚାରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା ନାହିଁ ବୋଲି ବ୍ୟକ୍ତ ନ କଲେ ସେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ତାଲିକା ସୂଚିତ ସଂଖ୍ୟାଟି ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ।

(୩) କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ଡକାହେବାପରେ ପଚରା ନ ଗଲେ କିମ୍ବା ସେହି ପ୍ରଶ୍ନ ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟ ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିଲେ ବାଚସ୍ପତି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ଅନୁରୋଧକ୍ରମେ ସେହି ପ୍ରଶ୍ନଟିର ଉତ୍ତର ଦେବାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନ ।

୫୩ । ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଅଭିପ୍ରେତ ସମସ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ଡକାଯିବା ପରେ କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତି ଯୋଗୁଁ ତାଙ୍କ ନାମରେ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରା ଯାଇନଥିଲେ, ଓ ସମୟ ଥିଲେ, ବାଚସ୍ପତି ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ପୁଣି ଡାକି ପାରିବେ ଓ କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ପଚାରିବା ପାଇଁ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିଲେ ବାଚସ୍ପତି ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ସେହି ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦେଇପାରିବେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ବା ଉତ୍ତର ଉପରେ ଆଲୋଚନା ନିଷେଧ ।

୫୪ । କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ କିମ୍ବା ପ୍ରଦତ୍ତ କୌଣସି ଉତ୍ତର ଉପରେ ଆଲୋଚନା କରିବାକୁ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବନାହିଁ ।

ପରିପୂରକ ପ୍ରଶ୍ନ

୫୫ । ଯେଉଁ ବିଷୟ ବା ଘଟଣା ସମ୍ପର୍କରେ ଉତ୍ତର ଦିଆଯାଇଥିବ, ତାହାକୁ ଅଧିକ ସୁସ୍ପଷ୍ଟ କରିବା ପାଇଁ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆହୁତହେଲେ ଏକ ପରିପୂରକ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିପାରିବେ ।

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ପରିପୂରକ ପ୍ରଶ୍ନ ସଂପର୍କୀୟ ନିୟମାବଳୀ ଉଲଘଂନ କରୁଛି ବୋଲି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ପ୍ରତୀୟମାନ ହେଲେ ସେ ଉକ୍ତ ପରିପୂରକ ପ୍ରଶ୍ନ ନାମଞ୍ଜୁର କରିପାରିବେ ।

ଖ–ସ୍ୱଳ୍ପମିଆଦି ପ୍ରଶ୍ନ

ସ୍ୱଳ୍ପମିଆଦି ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ତା'ର ଉତ୍ତର ପାଇଁ ସମୟ ସୀମା ।

୫୫ । (କ) ଯଦି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନ୍ୟଥା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ନ ଥାଏ ତେବେ କୌଣସି ବୈଠକରେ ଅଧଘଣ୍ଟା ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ସ୍ୱଳ୍ପମିଆଦି ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ତା'ର ଉତ୍ତର ଶେଷ ହେବ ।

ସ୍ୱଳ୍ପମିଆଦି ନୋଟିସ୍ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନ ।

୫୬ । (୧) ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କୌଣସି ବିଷୟ ନେଇ ଏକ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନ ପୂରା ଚଉଦଦିନିଆ ନୋଟିସ୍ ନ ଦେଇ ସ୍ୱଳ୍ପମିଆଦି ନୋଟିସ୍‌ଦ୍ୱାରା ପଚରା– ଯାଇପାରିବ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ ସେପରି ପ୍ରଶ୍ନ ଜରୁରି ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେଲେ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ତାହାର ଉତ୍ତର ଦେବା ଅବସ୍ଥାରେ ଅଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ଓ ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ସମର୍ଥ ଥିଲେ କେଉଁ ତାରିଖରେ ଉତ୍ତର ଦେବେ ସେ ସଂପର୍କରେ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କଠାରୁ ବୁଝିବାକୁ ସେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

(୨) ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ରାଜିହେଲେ ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବା ଦିବସରେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଦିଆଯିବ ଏବଂ ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ ନିଷ୍ପତ୍ତି ହେବାର ଅବ୍ୟବହିତ ପରେ ସେହି ପ୍ରଶ୍ନଟି ଡକାଯିବ ।

(୨) (କ) ସ୍ୱଳ୍ପମିଆଦି ନୋଟିସରେ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଦେବାକୁ ଯଦି ମନ୍ତ୍ରୀ ଅସମର୍ଥ ହୁଅନ୍ତି ଏବଂ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ ଯଦି ପ୍ରଶ୍ନଟି ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଯଥେଷ୍ଟ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ, ତାହାହେଲେ ୩୭ ନିୟମ ଅନୁସାରେ ଯେଉଁଦିନ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନଟି ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଯୋଗ୍ୟ ସେହିଦିନର ପ୍ରଶ୍ନ ତାଲିକାର ପ୍ରଥମ ପ୍ରଶ୍ନଭାବରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

କୌଣସି ଦିନରେ ୧୪ ଦିନରୁ କମ୍ ସମୟରେ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବାରୁ ଦୁଇ ଅଧିକ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ନିମନ୍ତେ ରହିପାରିବ ନାହିଁ :

ପରନ୍ତୁ, ଗୃହର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ବିଚାରକୁ ନେଇ ବାଚସ୍ପତି ଏହିପରି କେତୋଟି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ନିମନ୍ତେ ଆଦେଶ ଦେବାର କ୍ଷମତା ରହିବ ।

(୩) ସେହି ପ୍ରଶ୍ନ ସଂପର୍କରେ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆହୁତ ହେଲାବେଳେ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ପାଠ କରିବାକୁ ତାଙ୍କ ଆସନରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବେ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ତୁରନ୍ତ ତାର ଉତ୍ତର ଦେବେ ।

(୪) ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ମୌଖିକ ଉତ୍ତର ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସାଧାରଣ ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ସୁବିଧା ଦୃଷ୍ଟିରୁ ବାଚସ୍ପତି ସେପରି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବେ ତାହା ସ୍ୱଳ୍ପମିଆଦି ନୋଟିସ୍ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନପ୍ରତି ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

୮ମ ଅଧ୍ୟାୟ
ଅଧଘଣ୍ଟିଆ ଆଲୋଚନା

କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତରରୁ ଉତ୍ଥାପିତ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଷୟ ଉପରେ ଆଲୋଚନା ।

୫୭ । (୧) ଯଥେଷ୍ଟ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କୌଣସି ବିଷୟ ଅଳ୍ପଦିନ ତଳେ ପଚରା ଯାଇଥିବା ଏକ ମୌଖିକ ବା ଲିଖିତ ପ୍ରଶ୍ନର ଆଲୋଚ୍ୟବସ୍ତୁ ହୋଇଥିଲେ ଓ ଉକ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ଅଧିକ ସୁସ୍ପଷ୍ଟ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିଲେ ଏହା ଉପରେ ଆଲୋଚନା ଉତ୍ଥାପନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ବାଚସ୍ପତି ସପ୍ତାହରେ ଅଧଘଣ୍ଟା ଲେଖାଏଁ ତିନିଦିନ ସମୟ ଦେବେ ।

(୨) କୌଣସି ବିଷୟ ଉତ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ସଭ୍ୟ ଯେଉଁଦିନ ତାହା ଉତ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବେ ତାହାର ତିନିଦିନ ଆଗରୁ ସେ ତଥ୍ୟ ସଂପର୍କରେ ଏକ ଲିଖିତ ନୋଟିସ୍ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଦେବେ ଏବଂ ଯେଉଁ ବିଷୟରେ ସେ ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବେ ତାହା ସଂକ୍ଷେପରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଯେଉଁସବୁ କାରଣରୁ ସେ ଉକ୍ତ ବିଷୟ ଉପରେ ଆଲୋଚନା ଉତ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା କରୁଥିବେ ସେସବୁର ଗୋଟିଏ ବ୍ୟାଖ୍ୟାତ୍ମକ ଟିପ୍ପଣୀ ନୋଟିସ୍ ସହ ପଠାଇବେ;

ଅଧିକନ୍ତୁ, ଉକ୍ତ ନୋଟିସ୍ ଅନ୍ତତଃ ଅନ୍ୟ ଦୁଇଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କର ସ୍ୱାକ୍ଷରଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦନ ହେବ ;

ପୁନଶ୍ଚ, ବାଚସ୍ପତି ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ ନୋଟିସ୍ କାଳ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆବଶ୍ୟକ କଟକଣା କୋହଳ କରିଦେଇପାରିବେ ।

(୩) ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଥିବା ବିଷୟ ଯଥେଷ୍ଟ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କି ନୁହେଁ ତାହା ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ ଏବଂ କୌଣସି ନୋଟିସ୍ ସରକାରଙ୍କ ନୀତି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ପାଇଁ ଅଭିପ୍ରେତ ବୋଲି ତାହାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିବେଚିତ ହେଲେ ସେ ଉକ୍ତ ନୋଟିସ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ କରିଦେଇପାରିବେ ।

(୪) ଦୁଇରୁ ଅଧିକ ନୋଟିସ୍ ମିଳିଥିଲେ ଓ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଗୃହୀତ ହୋଇଥିଲେ ତନ୍ମଧ୍ୟରୁ କେଉଁ ଦୁଇଟି ନିଆଯିବ, ସେକ୍ରେଟାରୀ ତାହା ଗୁପ୍ତଗୁଳା ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିର କରିବେ ଏବଂ ଯେଉଁ ସମୟକ୍ରମରେ ସେହି ଦୁଇଟି ନୋଟିସ୍ ମିଳିଥିବ ସେହିକ୍ରମରେ ସେହି ଦୁଇଟି ରଖାଯିବ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନରେ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଥିବା ବିଷୟ ସେହିଦିନ ଶେଷ ନ ହେଲେ ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟ ସେପରି ଇଚ୍ଛା ପ୍ରକାଶ ନ କଲେ ତାହା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦିନ ପାଇଁ ରଖାଯିବନାହିଁ । ସେପରି ସ୍ଥଳେ ତାହା ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରାପ୍ୟ ଦିନ ଗୁପ୍ତଗୁଳା ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥିରୀକୃତ ହୋଇନିଆଯିବ ।

(୫) ବିଧାନ ସଭାରେ ଆନୁଷ୍ଠାନିକଭାବେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଭୋଟ ନିଆଯିବ ନାହିଁ । ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟ ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବୃତି ଦେଇପାରିବେ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ସଂକ୍ଷେପରେ ତା'ର ଉତ୍ତର ଦେବେ । କୌଣସି ସଭ୍ୟ କୌଣସି ତଥ୍ୟଗତ ବିଷୟକୁ ସୁସ୍ପଷ୍ଟ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବା ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ପୂର୍ବରୁ ଜଣାଇଥିଲେ ସେ ଅନୁମତି ପାଇପାରିବେ । ବାଚସ୍ପତି ଆଲୋଚନା ଆରମ୍ଭ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ ଓ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ପାଇଁ ସମୟସୀମା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟ ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିଲେ ଉକ୍ତ ନୋଟିସକୁ ସମର୍ଥନ କରିଥିବା କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନୁମତି ନେଇ ଆଲୋଚନା ଆରମ୍ଭ କରିପାରିବ ।

୯ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କୌଣସି ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ

ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସମ୍ମତି ଆବଶ୍ୟକ ।

୫୮ । ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥାମାନଙ୍କର ସାପେକ୍ଷତାରେ କୌଣସି ଜରୁରୀ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ସଭାକାର୍ଯ୍ୟର ମୁଲତବୀ ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନୁମତିକ୍ରମେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ ।

ନୋଟିସ୍ ଦେବାର ରୀତି ।

୫୯ । ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ସଂପର୍କୀୟ ନୋଟିସ୍ ଓ ତତ୍‌ସହ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଆଲୋଚ୍ୟ ବିଷୟର ଏକ ଲିଖିତ ବିବରଣୀ ଯେଉଁଦିନ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସେହିଦିନ ବୈଠକ କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବାର ଅନ୍ୟୂନ ଏକ ଘଣ୍ଟା ପୂର୍ବରୁ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଦିଆଯିବ ।

ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବାର ଅଧିକାର ସମ୍ପର୍କରେ କଟକଣା ।

୬୦ । କୌଣସି ଜରୁରୀ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଷୟରେ ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ବୈଠକ ମୁଲତବୀ ରଖାଯିବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବାର ଅଧିକାର ଉପରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ କଟକଣାମାନ ରହିବ, ଯଥା :-

(କ) କୌଣସି ବୈଠକରେ ଏକାଧିକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବନାହିଁ;

(ଖ) କୌଣସି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଏକାଧିକ ବିଷୟ ଆଲୋଚନା କରାଯାଇ ପାରିବନାହିଁ;

(ଗ) ଅଳ୍ପଦିନ ତଳର କୌଣସି ଘଟଣା ସଂପର୍କୀୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଷୟ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଆବଦ୍ଧ ରହିବ;

(ଘ) ପ୍ରସ୍ତାବରେ କୌଣସି ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍‌ଥାପନ କରାଯାଇ ପାରିବନାହିଁ;

(ଙ) ବିଚାର ପାଇଁ ପୂର୍ବରୁ ସ୍ଥିର ହୋଇଥିବା କୌଣସି ବିଷୟକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଶା ରଖି ପ୍ରସ୍ତାବ ହେବନାହିଁ । ସେପରି ଧାରଣା ହେତୁ କୌଣସି ଆଲେଚନା ବିଧିସଂଗତ କି ନୁହେଁ, ତାହା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କଲାବେଳେ ବାଚସ୍ପତି ଯଥୋଚିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଉକ୍ତ ବିଷୟଟି ବିଧାନ ସଭାରେ ଆଗତ ହେବାର ସମ୍ଭାବନା ଅଛି କି ନାହିଁ ତତ୍‌ପ୍ରତି ବିହିତ ଦୃଷ୍ଟି ଦେବେ;

(ଚ) ଗୋଟିଏ ଅଧିବେଶନରେ କୌଣସି ବିଷୟ ଆଲୋଚିତ ହୋଇଯାଇଥିଲେ ଉକ୍ତ ଅଧିବେଶନରେ ତାହାର ପୁନରାଲୋଚନା ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବନାହିଁ;

(ଛ) କୌଣସି ଆଇନ ଅଦାଲତରେ ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା ବିଷୟ ନେଇ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବନାହିଁ;

(ଜ) ଯେଉଁ ବିଷୟରେ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବନାହିଁ, ସେପରି ବିଷୟରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବନାହିଁ; ଏବଂ

(ଝ) ଯେଉଁ ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ବିଧାନ କିମ୍ବା ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଲିଖିତ ନୋଟିସ୍ ଦେଲାପରେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପ୍ରସ୍ତାବରେ କେବଳ ଉତ୍‌ଥାପନ କରାଯାଇ ପାରିବ ତାହା ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଉତ୍‌ଥାପନ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ଆଜ୍ଞା ମାଗିବା ରୀତି ।

୬୧ । (୧) ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ନିୟମ ୫୮ ଅନୁଯାୟୀ ସମ୍ମତି ଦିଅନ୍ତି ଓ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବିଷୟ ବିଧିସଂଗତ ହୋଇଛି ବୋଲି ମନେକରନ୍ତି, ତେବେ ପ୍ରଶ୍ନ ଘଣ୍ଟା ପରେ ଏବଂ ସେଦିନର କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ସେ ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଆହ୍ୱାନ କରିବେ ଓ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟ ନିଜ ସ୍ଥାନରେ ଛିଡା ହୋଇ ସଭା ମୁଲତବୀ ରହୁ ବୋଲି ଆଜ୍ଞା ମାଗିବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଯେଉଁଠାରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ସେହି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ହସ୍ତଗତ ହୋଇନଥାଏ, ତାଙ୍କର ମତାମତ ଦେବା କିମ୍ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ନୋଟିସ୍‌ଟି ଏବଂ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ନାମ ପାଠ କରିବେ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ/କିମ୍ବା ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଠାରୁ ବିଷୟବସ୍ତୁ ଉପରେ ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବରଣୀ ଶୁଣିବେ ଏବଂ ତାପରେ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଗ୍ରହଣଯୋଗ୍ୟ ସମ୍ପର୍କରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିବେ;

ଅଧିକନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନ୍ୟଥା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ହୋଇ ନଥିଲେ ସର୍ବାଧିକ ଏହିପରି ଦୁଇଗୋଟି ବିଷୟ ବିଧାନ ସଭାକୁ ଅଣାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବୈଠକରେ ସର୍ବାଧିକ ଏକ ଘଣ୍ଟା ସମୟ ଏହି ବିଷୟରେ ଫଇସଲା ପାଇଁ ଦିଆଯାଇପାରିବ;

ପୁନଶ୍ଚ, ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନ୍ୟଥା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ନ ଥିଲେ, ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ୫ ଜଣଠାରୁ ଅଧିକା ସଦସ୍ୟ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ଅନୁମତି ପାଇବେ ନାହିଁ । ଉକ୍ତ ଦିନରେ ବୈଠକ ଆରମ୍ଭ ୧ ଘଣ୍ଟା ପୂର୍ବରୁ ଯଦି କୌଣସି ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣକାରୀ ନୋଟିସ୍ ସେହି ବିଷୟରେ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ତାହା ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ସହ ଯୋଗ କରାଯିବ ଏବଂ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ ବାଚସ୍ପତି ପାଠ କରିବେ ଏବଂ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ଭିତରୁ ୪ ଜଣଠାରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରି ପାରିବେନାହିଁ;

ପୁନଶ୍ଚ, ଯଦି ଏପରି ସଂଯୋଗ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ୫ ଜଣ ଏବଂ ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣକାରୀ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ୪ ଜଣଙ୍କୁ ବାଛିବାର ବିବେକାଧୀନ କ୍ଷମତା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ରହିବ;

ପୁନଶ୍ଚ, ଯଥାସମ୍ଭବ ଜଣେ ସଦସ୍ୟ ଏକାଧିକ ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିଲେ ମଧ୍ୟ ତାଙ୍କୁ କେବଳ ଗୋଟିଏ ମୁଲତବୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ଆଲୋଚନାରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବ;

ପୁନଶ୍ଚ, କୌଣସି ଦିନର ଅପରାହ୍ଣ ବୈଠକରେ ଏହି ବିଷୟ ଆଲୋଚନା ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଏହା ଅପରାହ୍ଣ ବୈଠକ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଚାଲୁ ରହିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା ସକାଳୁଆ ବୈଠକ ଆରମ୍ଭର ୩ ଘଣ୍ଟା ପର ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଆଲୋଚନା ଚାଲୁ ରହିବନାହିଁ ।

୧(କ) ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ସେଗୁଡିକ ମଧ୍ୟରୁ କୌଣସି ନୋଟିସ୍‌କୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ବୈଠକ ପାଇଁ ଗ୍ରହଣ କରି ନଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେହିଦିନ ପାଇଁ ମିଳିଥିବା ସମସ୍ତ ନୋଟିସ୍ ଏବଂ ଆଲୋଚନାକୁ ଦିଆଯାଇ ନ ଥିବା ନୋଟିସ୍‌ଗୁଡିକ ନାକଚ ହୋଇଯିବ ।

(୨) ଆଜ୍ଞା ଦିଆଯିବା ସମ୍ପର୍କରେ ଆପତ୍ତି ହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ଆଜ୍ଞା ଦିଆଯିବା ସପକ୍ଷରେ ଥିବା ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ନିଜ ନିଜ ସ୍ଥାନରେ ଠିଆ ହେବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିବେ ଏବଂ ଅନ୍ୟୂନ ୧୪ ଜଣ ସଭ୍ୟ ତଦନୁଯାୟୀ ଠିଆ ହେଲେ ଆଜ୍ଞା ମିଳିଲା ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ଜଣାଇ ଦେବେ; କିନ୍ତୁ ୧୪ରୁ କମ୍‌ସଂଖ୍ୟକ ସଭ୍ୟ ଠିଆହେଲେ ବିଧାନସଭାର ଆଜ୍ଞା ମିଳିଲା ନାହିଁ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ସମ୍ପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଜଣାଇଦେବେ ।

ପ୍ରସ୍ତାବଟିର ବିଚାର ପାଇଁ ସମୟ ନର୍ଦ୍ଧାରଣ ।

୬୨ । ଅପରାହ୍ଣ ୪ଟା ବେଳେ କିମ୍ବା ତତ୍‌ପୂର୍ବରୁ କୌଣସି ସମୟରେ ସେଦିନର କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତ ହେଲେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ୍ରମେ ପ୍ରସ୍ତାବ ନିଆଯିବ ।

ଆଲୋଚନା କାଳର ସୀମା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ।

୬୩ । ଜରୁରୀ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଷୟ ଆଲୋଚନା କରିବା ନିମନ୍ତେ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ମୁଲତବୀ ରଖିବାକୁ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ ହେଲେ ଗୋଟିଏ ମାତ୍ର ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରା ହେବ ଯେ-''ବର୍ତ୍ତମାନ ଏହି ବିଧାନ ସଭା ମୁଲତବୀ ରହୁ'':

ପରନ୍ତୁ, ଏହି ତର୍କଣା ପୂର୍ବରୁ ସମାପ୍ତ ନ ହେଲେ ଦୁଇଘଣ୍ଟା ପରେ ତାହା ସ୍ୱତଃ ଶେଷ ହେବ ଏବଂ ତାହାପରେ ଆଉ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯିବ ନାହିଁ ।

ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟସୀମା ।

୬୪ । ତର୍କଣା କାଳ ମଧ୍ୟରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ବିନା କୌଣସି ଭାଷଣ ପାଇଁ ପନ୍ଦର ମିନିଟରୁ ଅଧିକ ସମୟ ମିଳିବ ନାହିଁ ।

୧୦ମ ଅଧ୍ୟାୟ

ଆଇନ ପ୍ରଣୟନ

(କ) ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ଥାପନ

ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପୂର୍ବରୁ ବିଲ୍‌ର ପ୍ରକାଶନ ।

୬୫ । କୌଣସି ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ ହୋଇ ନ ଥିଲେ ମଧ୍ୟ ବାଚସ୍ପତି (ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଓ କାରଣ ଥିବା ଗୋଟିଏ ବିବରଣୀ ସହିତ) ବିଲ୍‌ଟି ଗେଜେଟରେ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବା ନିମନ୍ତେ ଆଦେଶ ଦେଇପାରିବେ । ସେହିପରିସ୍ଥଳେ ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହେବନାହିଁ ଏବଂ ଯଦି ବିଲ୍‌ଟି ପରେ ଆଗତ କରାଯାଏ ତେବେ ତାକୁ ପୁଣି ପ୍ରକାଶ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହେବନାହିଁ । ବାଚସ୍ପତି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଓ କାରଣ ସମ୍ବଳିତ ବିବରଣୀ ସମେତ ସମ୍ପୃକ୍ତ ନୋଟିସ୍ ଓ ବିଲ୍‌ର ଗୋଟିଏ ଲେଖାଏଁ ନକଲ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ଓ ଆଇନ ବିଭାଗକୁ ପଠାଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ ।

ବେସରକାରୀ ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ ସମ୍ପର୍କରେ ନୋଟିସ୍ ।

୬୬ । (୧) ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ କୌଣସି ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବାକୁ ଚାହିଁଲେ ସେ ତାଙ୍କ ଅଭିପ୍ରାୟର ନୋଟିସ୍ ଓ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଓ କାରଣ ସମ୍ବଳିତ ଏକ ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ସମେତ ବିଲ୍‌ର ଗୋଟିଏ ନକଲ ଦାଖଲ କରିବେ । ବାଚସ୍ପତି ନୋଟିସ୍, ବିଲ୍ ଏବଂ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଓ କାରଣ ସମ୍ବଳିତ ବିବରଣୀର ଗୋଟିଏ ଲେଖାଏଁ ନକଲ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କର ସେକ୍ରେଟାରୀ ଏବଂ ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ଓ ସମ୍ପୃକ୍ତ ବିଭାଗ ଓ ଆଇନ୍ ବଭାଗକୁ ପଠାଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ ।

(୨) ଏହି ନିୟମାନୁଯାୟୀ କୌଣସି ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବର ନୋଟିସ୍ କାଳ ୩୦ଦିନ ରହିବ ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରସ୍ତାବଟିକୁ ସ୍ୱଳ୍ପମିଆଦି ନୋଟିସ୍‌ରେ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ନ ଦିଅନ୍ତି ।

ଅଧ୍ୟାଦେଶ ସମ୍ପର୍କରେ ବିବରଣୀ ।

୬୬-କ । (୧) କୌଣସି ଅଧ୍ୟାଦେଶ ସ୍ଥାନରେ ଯେତେବେଳେ ଗୋଟିଏ ବିଲ୍ ସାମାନ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତିତ କିମ୍ବା ଅପରିବର୍ତ୍ତିତ ଆକାରରେ ଗୃହରେ ପ୍ରସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ସେତେବେଳେ ଉକ୍ତ ବିଲ୍ ସହିତ କେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଅଧ୍ୟାଦେଶର ଆଶୁ ବିଧାନ ଆବଶ୍ୟକ ହେଲା ତାହାର କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ଗୋଟିଏ ବିବରଣୀ ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ ।

(୨) ଗୃହରେ ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା କୌଣସି ବିଲ୍‌ର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବା ଆଂଶିକ ବା ସାମାନ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଥାଇ ଯଦି କୌଣସି ଅଧ୍ୟାଦେଶ ଜାରି ହୁଏ ତାହାହେଲେ କେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଏପରି ଆଶୁ ବିଧାନ ଆବଶ୍ୟକ ହେଲା ତାହାର କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ଗୋଟିଏ ବିବରଣୀ ଅଧ୍ୟାଦେଶ ଜାରିର ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅଧିବେଶନରେ ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯିବ ।

ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ତାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ ।

୬୭ । ଯଦି କୌଣସି ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ତାପନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବର ବିରୋଧ କରାଯାଏ, ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ପ୍ରସ୍ତାବ ବିରୋଧ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ ଓ ପ୍ରସ୍ତାବର ଆଗତ କରିଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କ ଏକ ବ୍ୟାଖ୍ୟାତ୍ମକ ବିବରଣୀ ଦେବାକୁ ଅନୁମତି ଦେଲାପରେ ତର୍କଣା ପାଇଁ ଆଉ ଅବକାଶ ନ ଦେଇ ତାହା ଉପରେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବେ ।

ପ୍ରସ୍ତାପନ ପରେ ପ୍ରକାଶନ ।

୬୮ । ଯେକୌଣସି ବିଲ୍ ପୂର୍ବରୁ ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇ ନ ଥିଲେ ତାହା ପ୍ରସ୍ତାପନ ପରେ ଯଥାଶୀଘ୍ର ଗେଜେଟରେ ପ୍ରକାଶିତ ହେବ ।

ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କିତ କାଗଜପତ୍ର ମଗାଇବା ।

୬୯ । (୧) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବିଧାନ ସଭାର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା କୌଣସି ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କିତ କାଗଜପତ୍ର ବା ବିବରଣୀ ମଗାଇପାରିବେ ।

(୨) ସଭ୍ୟ ମଗାଇଥିବା କାଗଜପତ୍ର ବା ବିବରଣୀ ଦିଆଯାଇ ପାରିବ କି ନାହିଁ ତାହା ବାଚସ୍ପତି ସେହି ସମୟରେ ବା ବିଧାନସଭାର ଠିକ୍ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଦିନ ବୈଠକରେ ସ୍ଥିର କରିବେ ।

ଖ– ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ତାପନ ପରେ ପ୍ରସ୍ତାବ

ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ତାପନ ପରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ।

୭୦ । କୌଣସି ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ତାପନ କରାଯିବା ସମୟରେ କିମ୍ବା କୌଣସି ପରବର୍ତ୍ତୀ କାଳରେ ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ତାଙ୍କର ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଯେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିପାରିବେ, ଯଥା :-

(କ) ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ; କିମ୍ବା

(ଖ) ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ କୌଣସି ତାରିଖ ପୂର୍ବରୁ ରିପୋର୍ଟ ଦେବାର ଅନୁଦେଶ ସହ ବିଧାନସଭାର କେତେକ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ନେଇ ବିଲ୍ ଗୋଟିଏ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ପ୍ରେରିତ ହେଉ; କିମ୍ବା

(ଗ) ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ କୌଣସି ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ବିଲ୍ ଉପରେ ମତ ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ତାହା ପ୍ରଚାର କରାଯାଉ :

ପରନ୍ତୁ, ବିଲ୍‌ର ନକଲ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇ ନଥିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସେଭଳି ପ୍ରସ୍ତାବ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ଏବଂ ଯେଉଁଦିନ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଆଗତ କରାଯିବ ତାହାର ସାତଦିନ ପୂର୍ବରୁ ବିଲ୍‌ର ନକଲ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ମିଳି ନ ଥିଲେ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସେପରି ପ୍ରସ୍ତାବ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଆପତ୍ତି କରିପାରିବେ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରସ୍ତାବ ପାଇଁ ଅନୁମତି ନ ଦେଲେ ଉକ୍ତ ଆପତ୍ତି କାଏମ ରହିବ ।

ବିଲ୍‌ର ନୀତି ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା ।

୭୧ । (୧) ନିୟମ ୭୦ରେ ସୂଚିତ ପ୍ରସ୍ତାବ ଯେଉଁଦିନ ଆଗତ କରାଯିବ କିମ୍ବା ପରବର୍ତ୍ତୀ ଯେଉଁଦିନକୁ ତାହାର ଆଲୋଚନା ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯାଇଥିବ, ସେହିଦିନ ବିଲ୍‌ର ନୀତି ଓ ବିଧାନଗତ ବ୍ୟବସ୍ଥାମାନ ମୋଟାମୋଟି ଭାବେ ଆଲୋଚିତ ହୋଇପାରିବ କିନ୍ତୁ ତାର ନୀତିଗୁଡିକ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବାକୁ ବିଲ୍‌ର ଟିକିନିଖି ବିଷୟଗୁଡିକର ଯେତିକି ଆଲୋଚନା ଆବଶ୍ୟକ ତା ଅପେକ୍ଷା ଅଧିକ ଆଲୋଚନା ହୋଇପାରିବନାହିଁ ।

(୨) ଏହି ସ୍ତରରେ ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ; କିନ୍ତୁ–

(କ) ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କଲେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଏକ ସଂଶୋଧନରୂପେ ବିଲ୍ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ହାତକୁ ଯାଉ ବୋଲି କିମ୍ବା ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ତାହା ଉପରେ ମତ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ନିମନ୍ତେ ତାକୁ ପ୍ରଚାର କରାଯାଉ ବୋଲି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ;

(ଖ) ଯଦି ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ବିଲ୍‌ଟି ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ହାତକୁ ଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରନ୍ତି, କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଏକ ସଂଶୋଧନ ରୂପେ ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଉଲ୍ଲେଖଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ତାହା ଉପରେ ମତ ସଂଗ୍ରହ ନିମନ୍ତେ ଉକ୍ତ ବିଲ୍ ପ୍ରଚାର କରାଯାଉ ବୋଲି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ ।

(୩) ଯଦି କୌଣସି ବିଲ୍ ମତ ସଂଗ୍ରହାର୍ଥେ ପ୍ରଚାର କରାଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ ଗୃହୀତ ହୋଇଥାଏ ଓ ଉକ୍ତ ବିଲ୍ ତଦନୁଯାୟୀ ପ୍ରଚାରିତ ହୋଇ ତାହା ଉପରେ ମତ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଥାଏ ତାହାହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ଉକ୍ତ ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ନ ଦେଲେ ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ସେହି ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ଅଗ୍ରସର ହେବାକୁ ଇଚ୍ଛାକଲେ ବିଲ୍‌ଟି ଏକ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ଦିଆଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବେ ।

କେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ।

୭୨ । ବିଲର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟ କୌଣସି ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବା ମଞ୍ଜୁର ହେଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେନାହିଁ ଏବଂ ବିଲ୍ର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟ କୌଣସି ବିଲ୍ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ଦିଆଯାଉ ବା ମତ ସଂଗ୍ରହାର୍ଥେ ପ୍ରଚାର କରାଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେନାହିଁ, ମାତ୍ର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କଦ୍ୱାରା ଆଗତ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଣିପାରିବେ ।

ଗ– ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି

ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ଗଠନ ।

୭୩ । (୧) ଯେଉଁ ବିଭାଗ ସହିତ ବିଲ୍ର ସମ୍ପର୍କ ଥିବ ସେହି ବିଭାଗର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ଓ ବିଲ୍ଟି ଆଗତ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ରହିବେ ।

(୨) କୌଣସି ବିଲ୍ ଏକ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ହାତକୁ ଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଗଲେ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଭ୍ୟ ବିଧାନ ସଭାଦ୍ୱାରା ନିଯୁକ୍ତ ହେବେ । ସେପରି ନିଯୁକ୍ତ ହେବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଭ୍ୟଙ୍କର ସଂଖ୍ୟା ବିଧାନ ସଭାର ଅନୁମତି ବିନା ୧୨ରୁ ଅଧିକ ହେବନାହିଁ ।

ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା । (କୋରମ)

୭୪ । (୧) ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର କୌଣସି ବୈଠକ ପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା କମିଟିର ମୋଟ ସଂଖ୍ୟାର ଏକ ତୃତୀୟାଂଶର ଯଥାସମ୍ଭବ ନିକଟତମ ସଂଖ୍ୟା ହେବ ।

(୨) ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର କୌଣସି ବୈଠକ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥିବା ସମୟରେ କିମ୍ବା ବୈଠକ ଚାଲିଥିବା ଭିତରେ କୌଣସି ସମୟରେ ବୈଠକରେ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ନ ଥିଲେ କମିଟିର ଅଧିଷ୍ଠାତା ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ନ ହେବା ଯାଏ ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟ ସ୍ଥଗିତ ରଖିବେ କିମ୍ବା ଉକ୍ତ ବୈଠକ ଅନ୍ୟ ଏକ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଦିନକୁ ଘୁଞ୍ଚାଇ ଦେବେ ।

(୩) ଉପନିୟମ (୨) ଅନୁଯାୟୀ କମିଟି ବୈଠକ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥିବା ଉତ୍ତୋରତ୍ତର ଦୁଇଟି ତାରିଖରେ ବୈଠକ ସ୍ଥଗିତ ରଖାଗଲେ ଅଧିଷ୍ଠାତା ତାହା ବିଧାନ ସଭାକୁ ଜଣାଇ ଦେବେ ।

(୪) ଉପନିୟମ (୩) ଅନୁଯାୟୀ ସେପରି ଏକ ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ କଲା ପରେ ବିଲ୍ର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ନିୟମ ୭୯ରେ କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥା ଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ ।

ସାକ୍ଷ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କ୍ଷମତା ।

୭୫ । (୧) ସାକ୍ଷ୍ୟ ଦେବା ନିମନ୍ତେ କିମ୍ବା କମିଟିର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା କୌଣସି ଦଲିଲ ପତ୍ରାଦି ପେଶ୍ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ଆଦେଶ ଦ୍ୱାରା କୌଣସି ସାକ୍ଷୀଙ୍କୁ ସମନ କରାଯାଇପାରିବ ।

(୨) ବିଶାରଦମାନଙ୍କୁ ସାକ୍ଷ୍ୟ ଏବଂ କମିଟିର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଗୋଷ୍ଠୀର ସ୍ୱାର୍ଥ ପ୍ରତି ଆଞ୍ଚ ଆସୁଥିଲେ ଉକ୍ତ ଗୋଷ୍ଠୀର ପ୍ରତିନିଧିମାନଙ୍କ ସାକ୍ଷ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ଶୁଣିପାରିବେ ।

ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ ।

୭୬ । (୧) କୌଣସି ବିଲ୍ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ପ୍ରେରିତ ହେବା ପରେ–

(କ) ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ବିଲ୍ଟିର ଦଫାୱାରୀ ପରୀକ୍ଷା କରିବେ ଏବଂ ସେମାନେ ବିଲ୍ରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ପାଇଁ ସୁପାରିଶ କରିବାକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି କଲେ ଉକ୍ତ ବିଲ୍ରେ ସେହି ସୁପାରିଶ ସହିତ ସଙ୍ଗତ ହେଲାଭଳି ସଂଶୋଧନ କରାଯିବ; ଏବଂ

(ଖ) କମିଟି ବିଲ୍ ଉପରେ ଏକ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବେ ।

(୨) ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରାଥମିକ ବା ଚୂଡାନ୍ତ ହୋଇପାରେ । ପ୍ରାଥମିକ ରିପୋର୍ଟ କେବଳ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟ ମଧ୍ୟରେ ସୀମିତ ହେବ—

(କ) କମିଟି କେଉଁ କାରଣରୁ ଚୂଡାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ ପେଶ୍ କରିବାକୁ ଅକ୍ଷମ ତାହାର ଏକ ବିବରଣୀ; ଏବଂ

(ଖ) ଅଧିକ ସମୟ ବା ଉପଦେଶ କିମ୍ବା ଉଭୟ ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ । ଚୂଡାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ କେବଳ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟ ମଧ୍ୟରେ ସୀମିତ ହେବ ।

(ଗ) ନିୟମ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦିଆଯାଇଥିବାମତେ ପ୍ରକାଶନ କରାଯାଇଅଛି କି ନାହିଁ କିମ୍ବା ଏକାଧିକ ଭାଷାରେ ପ୍ରକାଶନ ପାଇଁ ଆଦେଶ ଦିଆଯାଇଅଛି କି ନାହିଁ ଏବଂ କେଉଁ ତାରିଖରେ ସେପରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଭାଷାରେ ପ୍ରକାଶନ କରାଯାଇଅଛି ସେ ସମ୍ବନ୍ଧେ ଏକ ବିବରଣୀ;

(ଘ) କମିଟି ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନ (ଯଦି କିଛି ଥାଏ) ଏବଂ ସେପରି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯିବାର କାରଣର ଏକ ବିବରଣୀ; ଏବଂ

(ଙ) ବିଲ୍ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଉ ବୋଲି ଏକ ସୁପାରିଶ; କିମ୍ବା

(ଚ) ରିପୋର୍ଟ ସହ ବିଲ୍‌ର ପୁନଃ ପ୍ରକାଶନ ପାଇଁ ଏକ ସୁପାରିଶ; କିମ୍ବା

(ଛ) ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ଅଧିକ ଅଗ୍ରସର ନ ହେବା ପାଇଁ ଏକ ସୁପାରିଶ ।

(୩) ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର ଅନ୍ତତଃ ଗୋଟିଏ ବୈଠକରେ ଯୋଗ ଦେଇଥିବା କୌଣସି ସଭ୍ୟ ରିପୋର୍ଟର କୌଣସି ବିଷୟରେ ଭିନ୍ନ ମତ ଦେଲେ ସେ ତାଙ୍କ ମତରେ ଗୋଟିଏ ଟିପ୍ପଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିପାରିବେ ଏବଂ ବହୁମତରେ ଗୃହୀତ ରିପୋର୍ଟ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେଲାବେଳେ ସେ ତାହାର ସାପେକ୍ଷତାରେ ଉକ୍ତ ରିପୋର୍ଟରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବେ ଓ ସେତେବେଳେ ତାଙ୍କର ଭିନ୍ନ ମତ ସମ୍ବଳିତ ଟିପ୍ପଣୀ ସେଠାରେ ଦେବେ କିମ୍ବା ତାହା ପଠାଇଦେବେ ।

ଏପରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଭିନ୍ନ ମତ ସମ୍ବଳିତ ଟିପ୍ପଣୀ ରିପୋର୍ଟ ଅନ୍ତର୍ଗତ ବିଷୟରେ ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନା ମଧ୍ୟରେ ଆବଦ୍ଧ ରହିବ ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ମନ୍ତବ୍ୟରୁ ମୁକ୍ତ ରହିବ ।

ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ବ୍ୟବସ୍ଥାନୁଯାୟୀ ସେଭଳି ଭିନ୍ନ ମତ ସମ୍ବଳିତ କୌଣସି ଟିପ୍ପଣୀ ଆପତ୍ତିଜନକ ହୋଇଥିଲେ ବାଚସ୍ପତି ତାହା ସଂଶୋଧନ ନିମନ୍ତେ ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଫେରାଇ ଦେବେ ଏବଂ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଟିପ୍ପଣୀକୁ ଯଥାଯଥ ଭାବରେ ସଂଶୋଧନ କରି ପୁନଶ୍ଚ ନ ଦେଲେ ଉକ୍ତ ଟିପ୍ପଣୀ ପ୍ରତ୍ୟାହୃତ କରାଗଲା ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ ।

(୪) ଭିନ୍ନ ମତ ସମ୍ବଳିତ ଟିପ୍ପଣୀ ସଂଯତ ଓ ଶିଷ୍ଟ ଭାଷାରେ ଲିଖିତ ହେବ ଏବଂ ତହିଁରେ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର କୌଣସି ଆଲୋଚନା ସମ୍ପର୍କରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା କମିଟି ପ୍ରତି ଆକ୍ଷେପ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(୫) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ କୌଣସି ଭିନ୍ନ ମତ ସମ୍ବଳିତ ଟିପ୍ପଣୀରେ ବ୍ୟବହୃତ ଶ୍ରବ୍ଦାବଳୀ, ବାକ୍ୟାଂଶ ବା ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ଅସଂସଦୀୟ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ଭାବରେ ଅନୁପଯୁକ୍ତ ହୋଇଥିଲେ ସେ ଉକ୍ତ ଶବ୍ଦାବଳୀ, ବାକ୍ୟାଂଶ ବା ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ଟିପ୍ପଣୀରୁ ବିଲୋପ କରିବା ପାଇଁ ଆଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

ରିପୋର୍ଟ ମୁଦ୍ରଣ ଓ ପ୍ରକାଶନ ।

୭୭ । ସେକ୍ରେଟାରୀ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର ପ୍ରତ୍ୟେକ ରିପୋର୍ଟ ଛପାଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ ଏବଂ ରିପୋର୍ଟର ଗୋଟିଏ ଲେଖାଏଁ ନକଲ ବିଧାନସଭାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ । ରିପୋର୍ଟ ଓ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ସଂଶୋଧିତ ହେବାମତେ ସଂପୃକ୍ତ ବିଲ୍ ଗେଜେଟରେ ପ୍ରକାଶିତ ହେବ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୭୮ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

ଘ– ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ ପରେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ

ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯିବା ପରେ ଯେଉଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ।

୭୯ । (୧) କୌଣସି ଏକ ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିର ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେଲାପରେ ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟରେ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ, ଯଥା —

(କ) ବିଲ୍ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟମତେ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ; ପରନ୍ତୁ, ଚାରିଦିନ ପୂର୍ବରୁ ରିପୋର୍ଟର ନକଲ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇ ନ ଥିଲେ ବିଧାନସଭାର ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସେପରି ପ୍ରସ୍ତାବ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଆପତ୍ତି କରିପାରିବେ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ସେପରି ରିପୋର୍ଟ ବିଚାରକୁ ନେବାପାଇଁ ଅନୁମତି ନ ଦେଲେ ଉକ୍ତ ଆପତ୍ତି କାଏମ ରହିବ; କିମ୍ବା

(ଖ) ଉକ୍ତ ବିଲ୍ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟମତେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପ୍ରକାରେ ପୁନଃବିଚାର ପାଇଁ ପୁଣି ସେହି ଯାଞ୍ଚ କମିଟି କିମ୍ବା ନୂତନ ଏକ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ପଠାଯାଉ—

(୧) ସୀମାବଦ୍ଧ ନ ହୋଇ; କିମ୍ବା

(୨) କେବଳ କେତୋଟି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଧାରା ବା ସଂଶୋଧନର ବିଷୟ ନେଇ; କିମ୍ବା

(୩) କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବା ଏକ ଅତିରିକ୍ତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରଖାଯିବା ପାଇଁ ଅନୁଦେଶ ଥାଇ; କିମ୍ବା

(ଗ) ବିଲ୍ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟମତେ ଯଥାସ୍ଥାନରେ ମତ ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ କିମ୍ବା ପୁନର୍ବାର ମତ ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ପ୍ରଚାର ବା ପୁନଃ ପ୍ରଚାରାର୍ଥେ ପଠାଯାଉ ।

(୨) ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ବିଲ୍‌ଟି ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କଲେ ଅନ୍ୟ କେହି ସଭ୍ୟ ଏକ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ରୂପେ ବିଲ୍ ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ପୁଣିଥରେ ପଠାଯାଉ ବା ମତ ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ବା ପୁନରାୟ ମତ ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ପ୍ରଚାର ବା ପୁନଃ ପ୍ରଚାର ହେଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ ।

ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ ଉପରେ ଆଲୋଚନାର ପରିସର ।

୮୦ । ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟମତେ ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ ସମ୍ପର୍କୀୟ ତର୍କଣା ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟ ଓ ତତ୍‌ଉଲ୍ଲିଖିତ ବିଷୟାବଳୀ କିମ୍ବା ବିଲ୍‌ର ନୀତି ସହିତ ଖାପ ଖାଉଥିବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିକଳ୍ପ ସୂଚନାର ବିଚାର ମଧ୍ୟରେ ଆବଦ୍ଧ ରହିବ ।

ଙ– ଦଫା ଇତ୍ୟାଦିର ସଂଶୋଧନ ଓ ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ବିଚାର

ସଂଶୋଧନ ନୋଟିସ୍ ।

୮୧ । (୧) ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବାର ଦୁଇଦିନ ପୂର୍ବରୁ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ସମ୍ପର୍କରେ ନୋଟିସ୍ ଦିଆ ନ ଗଲେ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସେପରି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବା ବିରୁଦ୍ଧରେ ଆପତ୍ତି କରିପାରିବେ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ଉକ୍ତ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ନ ଦେଲେ ସେପରି ଆପତ୍ତି କାଏମ ରହିବ ।

ପରନ୍ତୁ, ସରକାରୀ ବିଲ୍ ହୋଇଥିବାସ୍ଥଳେ, ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସଂଶୋଧନ ନୋଟିସ ଦିଆଯାଇଥିଲେ ତାହା ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟ ଆଉ ମନ୍ତ୍ରୀ ବା ସଭ୍ୟ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁ ନଥିବା ହେତୁ ବ୍ୟପଗତ ହେବ ନାହିଁ ଏବଂ ଉକ୍ତ ସଂଶୋଧନ ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ନୂତନ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ ରହିବ —

(୨) ସେକ୍ରେଟାରୀ ସମୟ ପାଇଲେ ଯେଉଁସବୁ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବର ନୋଟିସ ହସ୍ତଗତ ହୋଇଥିବ, ତାହାର ତାଲିକାମାନ ଥରକୁଥର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଯୋଗାଇଦେବେ ।

ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ବନ୍ଧେ ସର୍ତ୍ତ ।

୮୨ । ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡିକର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ବନ୍ଧେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତମାନ ରହିବ :–

(କ) ସଂଶୋଧନ ବିଲ୍‌ର ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ରହିବ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ ଦଫାର ବିଷୟବସ୍ତୁ ସହିତ ସଙ୍ଗତ ହେବ ;

(ଖ) କୌଣସି ବିଲ୍‌ର ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ସେହି ବିଲ୍‌ର ତର୍କଣା କ୍ରମରେ ବିଧାନ ସଭାର ତଦ୍ରୂପ ପ୍ରଶ୍ନ ଉପରେ ହୋଇଯାଇଥିବା ପୂର୍ବ ନିଷ୍ପତ୍ତି ସହିତ ଖାପ ଖାଉ ନ ଥିବା ଭଳି ହେବନାହିଁ ;

.(ଗ) କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ଏପରି ଧରଣର ହେବ ନାହିଁ, ଯଦ୍ୱାରା କି ସଂଶୋଧିତ ହେବାପାଇଁ ଅଭିପ୍ରେତ ଦଫା ଅବୋଧ୍ୟ ବା ବ୍ୟାକରଣ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଅସିଦ୍ଧ ହେବ ;

(ଘ) ଯଦି ପ୍ରସ୍ତାବିତ ସଂଶୋଧନରେ ଏକ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସଂଶୋଧନ ବା ଅନୁସୂଚୀ ବିଷୟ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବ କିମ୍ବା ଏକ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସଂଶୋଧନ ବା ଅନୁସୂଚୀ ବିନା ତାହା ବୋଧଗମ୍ୟ ହେଉ ନ ଥିବ, ତେବେ ସଂଶୋଧନଗୁଡିକୁ ସାମୂହିକ ଭାବେ ବୋଧଗମ୍ୟ କରିବ, ନିମିତ୍ତ ପ୍ରଥମ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଆଗତ କରାଯିବା ପୂର୍ବରୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସଂଶୋଧନ ବା ଅନୁସୂଚୀର ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯିବ ;

ପରନ୍ତୁ, ସମୟ ବଞ୍ଚାଇବା ଓ ଯୁକ୍ତିର ପୁନରାବୃତ୍ତି ନ କରିବା ପାଇଁ ପରସ୍ପର ନିର୍ଭରଶୀଳ କେତେଗୁଡିଏ ସଂଶୋଧନକୁ ଗୋଟିଏ ମାତ୍ର ଆଲୋଚନାର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ଦିଆଯାଇପାରିବ ।

(ଙ) କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ କେଉଁ କ୍ରମରେ ଆଗତ କରାହେବ ତାହା ବାଚସ୍ପତି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ;

(ଚ) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ସାମାନ୍ୟ ବା ଅର୍ଥଶୂନ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେଲେ ସେ ତାହା ଆଗତ କରିବାକୁ ମନା କରିଦେଇପାରିବେ ।

ସଂଶୋଧନ ଗୁଡିକର କ୍ରମ ।

୮୩ । ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡିକ ବିଲ୍‌ଟିର ଯେଉଁ ଯେଉଁ ଦଫା ସହିତ ସଂପୃକ୍ତ ଥିବ, ସେହି ସେହି ଧାରାର କ୍ରମରେ ସେଗୁଡିକ ସାଧାରଣତଃ ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବ ।

ସଂଶୋଧନ ପ୍ରତ୍ୟାହାର ।

୮୪ । ଆଗତ ହୋଇଥିବା ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କ ଅନୁରୋଧକ୍ରମେ ବିଧାନ ସଭାର ଅନୁମତି ନିଆଯାଇ ପ୍ରତ୍ୟାହୃତ ହୋଇପାରିବ, ଅନ୍ୟଥା ନୁହେଁ । ଯଦି କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇଥିବ, ତାହାହେଲେ ଉକ୍ତ ସଂଶୋଧନର ସଂଶୋଧନ ଫଇସଲା ନ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ମୂଳ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ ।

ବିଲ୍‌ର ଦଫାୱାରୀ ସଂସ୍ଥାପନ ।

୮୫ । ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥା ଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଗୃହୀତ ହୋଇଗଲେ ବାଚସ୍ପତି ଉକ୍ତ ବିଲ୍ କିମ୍ବା ତା'ର କୌଣସି ଅଂଶ ଦଫାୱାରୀ କ୍ରମରେ ବିଧାନ ସଭାରେ ସଂସ୍ଥାପନ କରିବେ । ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦଫାକୁ ପୃଥକ୍ ପୃଥକ୍ ଭାବେ ଡ଼ାକି ଶୁଣାଇ ଦେବେ ଏବଂ କୌଣସି ଦଫା ସହିତ ସଂପୃକ୍ତଥିବା ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡିକ ଫଇସଲା ହୋଇଗଲେ, ନିମ୍ନୋକ୍ତମତେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବେ—

''ଏହି ଦଫା (କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ଉକ୍ତ ଦଫା ସଂଶୋଧିତ ରୂପରେ) ବିଲ୍‌ର ଏକ ଅଂଶରୂପେ ରହୁ'';

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ଏକାଧିକ ଦଫା ଏକାଠି କରି ସେ ସମ୍ପର୍କୀୟ ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚାରି ପାରିବେ ।

ଅନୁସୂଚୀ

୮୬ । ଦଫାଗୁଡ଼ିକର ବିଚାର ପରେ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ଅନୁସୂଚୀ ଯଦି ଥାଏ ତାହା ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବ । ଅନୁସୂଚୀଗୁଡ଼ିକ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଶ୍ନ ହେବ ଏବଂ ଦଫାଗୁଡ଼ିକ ଯେଉଁ ରୀତିରେ ସଂଶୋଧିତ ହୁଏ, ସେଗୁଡ଼ିକ ସେହି ରୀତିରେ ସଂଶୋଧିତ ହେବ ଏବଂ ମୂଳ ଅନୁସୂଚୀଗୁଡ଼ିକର ବିଚାର ପରେ ନୂତନ ଅନୁସୂଚୀଗୁଡ଼ିକର ବିଚାର ହେବ । ତା'ପରେ ଏହି ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚରାଯିବ—

''ଏହି ଅନୁସୂଚୀ (କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ଉକ୍ତ ଅନୁସୂଚୀ ସଂଶୋଧିତ ରୂପରେ) ବିଲ୍‌ର ଏକ ଅଂଶରୂପେ ରହୁ'' ।

ବିଲ୍‌ର ପ୍ରଥମ ଦଫା, ବିଧି ପ୍ରଣୟନ ସୂତ୍ର, ପ୍ରସ୍ତାବନା ଓ ନାମ ।

୮୭ । ବିଲ୍‌ର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦଫା ଓ ଅନୁସୂଚୀ (ନୂତନ ଦଫା ଓ ନୂତନ ଅନୁସୂଚୀ ସମେତ) ଫଇସଲା ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ତାହାର ପ୍ରଥମ ଦଫା, ବିଧି ପ୍ରଣୟନ ସୂତ୍ର, ପ୍ରସ୍ତାବନା ଓ ନାମ ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯିବ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ତା'ପରେ ଏହି ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚାରିବେ—

''ପ୍ରଥମ ଦଫା, ବିଧି ପ୍ରଣୟନ ସୂତ୍ର, ପ୍ରସ୍ତାବନା ଓ ନାମ (କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ପ୍ରଥମ ଦଫା, ପ୍ରସ୍ତାବନା ବା ନାମ ସଂଶୋଧିତ ରୂପରେ) ବିଲ୍‌ର ଏକ ଅଂଶ ହୋଇ ରହୁ'' ।

ଚ–ବିଲ୍ ପାରିତ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ

ବିଲ୍ ପାରିତ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ।

୮୮ । (୧) କୌଣସି ବିଲ୍ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରହଣ କରାଗଲେ ଏବଂ ବିଲ୍ ଉପରେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରା ନ ଗଲେ, ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ବିଲ୍ ପାରିତ ହେଉ ବୋଲି ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ୍ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ ।

(୨) ବିଲ୍ ଉପରେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରହଣ କରାଗଲେ ସେହିଦିନ ବିଲ୍ ପାରିତ ହେଉ ବୋଲି କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ କରାଯିବା ବିରୁଦ୍ଧରେ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଆପତ୍ତି କରିପାରିବେ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ସେଭଳି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ନ ଦେଲେ ସେପରି ଆପତ୍ତି କାଏମ୍ ରହିବ ।

(୩) ସେପରି ଆପତ୍ତି କାଏମ୍ ରହିଲେ ବିଲ୍ ପାରିତ ହେଉ ବୋଲି ପରବର୍ତ୍ତୀ ଯେକୌଣସି ଦିନ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ ।

(୪) ସେପରି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ ହେଲାପରେ, ତାହା କେବଳ ଭାଷାଗତ ହୋଇ ନ ଥିଲେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

ଆଲୋଚନା ପରିସର ।

୮୯ । ବିଲ୍ ପାରିତ ହେଉ ବୋଲି ହେଉଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଆଲୋଚନା ଟିକିନିଖି ଧରଣର ନ ହୋଇ ବିଲ୍‌କୁ ସମର୍ଥନ କରି କିମ୍ବା ବିରୋଧ କରିବା ପାଇଁ ଯୁକ୍ତିତର୍କ ମଧ୍ୟରେ ଆବଦ୍ଧ ରହିବ ।

ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭୁଲଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ ଏବଂ ଗୃହୀତ ହେବା ମାତ୍ରେ ବିଲ୍‌ରେ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ପରିବର୍ତ୍ତନାଦି କରିବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କ୍ଷମତା ।

୯୦ । କୌଣସି ବିଲ୍ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ପାରିତ ହେଲେ ତହିଁରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭୁଲ ସଂଶୋଧନ କରିବାକୁ ଏବଂ ସଭା ଗୃହରେ ସ୍ୱୀକୃତି ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ସଂଶୋଧନଜନିତ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ପରିବର୍ତ୍ତନାଦି କରିବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କ୍ଷମତା ରହିବ ।

ଛ –ବିଲ୍‌ର ପ୍ରମାଣୀକରଣ ଓ ପୁନର୍ବିଚାର

ବିଲ୍‌ର ପ୍ରମାଣୀକରଣ ।

୯୧ । (୧) କୌଣସି ବିଲ୍ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ପାରିତ ହେଲାପରେ ତା'ର ଗୋଟିଏ ନକଲ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାର ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହୋଇ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ନିକଟରେ ପେଶ୍ କରାଯିବ ।

(୨) ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ପାରିତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଅର୍ଥ ବିଲ୍ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ନିକଟରେ ପେଶ୍ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୯୯ (୪) ଅନୁଯାୟୀ ବାଚସ୍ପତି ତହିଁରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର ଦେଇ ସାର୍ଟିଫିକେଟ ସନ୍ନିବେଶ କରିବେ ।

ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ପାରିତ ବିଲ୍‌ର ପୁନର୍ବିଚାର ।

୯୨ । ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ପାରିତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ବିଲ୍ ପୁନର୍ବିଚାର ପାଇଁ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କଠାରୁ ଫେରି ଆସିଲେ ବାଚସ୍ପତି ପୁନର୍ବିଚାର ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଥିବା ଏକ ବା ଏକାଧିକ ପ୍ରଶ୍ନ ବିଧାନସଭା ଆଗରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ଏବଂ କୌଣସି ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କୀୟ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ସବୁ ଯେଉଁ ରୀତିରେ ଆଲୋଚିତ ହୋଇ ଭୋଟ ନିଆଯାଏ ଏ ସମ୍ପର୍କରେ ମଧ୍ୟ ସେହି ରୀତି ଅନୁସୃତ ହେବ କିମ୍ବା ବିଧାନସଭା ଦ୍ୱାରା ସେ ସମସ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ବିଚାର ହେବା ନିମନ୍ତେ ଯେଉଁ ପନ୍ଥା ସବୁଠାରୁ ଅଧିକ ସୁବିଧାଜନକ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ବିବେଚନା କରିବେ ତଦନୁଯାୟୀ ସେସବୁ ଆଲୋଚିତ ହୋଇ ଭୋଟ ନିଆଯିବ ।

ଜ–ବିଲ୍ ଉପରେ ତର୍କଣାର ମୁଲତବୀ ଏବଂ ବିଲ୍ ପ୍ରତ୍ୟାହାର ଓ ଅପସାରଣ

ବିଲ୍ ଉପରେ ତର୍କଣାର ମୁଲତବୀ ।

୯୩ । ବିଧାନ ସଭାର ଆଲୋଚନା ପାଇଥିବା ବିଲ୍ ଉପରେ ଯେ କୌଣସି ସ୍ତରରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ ତର୍କଣାର ମୁଲତବୀ ରଖାଯାଉ ବୋଲି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ ।

ବିଲ୍‌ର ପ୍ରତ୍ୟାହାର ।

୯୪ । ବିଲ୍‌ର ପ୍ରସ୍ତାବକ ସଭ୍ୟ ବିଲ୍‌ଟି ଯେ କୌଣସି ସ୍ତରରେ ଥିଲେ ମଧ ତାହା ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିନେବାକୁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିପାରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, ବିଲ୍ ଏକ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ହାତରେ ଦିଆଯାଇଥିଲେ ତାହା ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିନେବା ନିମନ୍ତେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବର ନୋଟିସ୍ ସ୍ୱତଃ ସେହି ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ଯିବ ଏବଂ ଉକ୍ତ କମିଟି ତାଙ୍କର ମନ୍ତବ୍ୟ ପ୍ରକାଶ କରି ଏକ ରିପୋର୍ଟ ବିଧାନ ସଭାକୁ ଦେଲାପରେ ପ୍ରସ୍ତାବଟି କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ରଖାଯିବ ।

ପ୍ରତ୍ୟାହାରମୂଳକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରୁଥିବା ବା ତାହାକୁ ବିରୋଧ କରୁଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାଖ୍ୟାତ୍ମକ ବିବରଣୀ ।

୯୫ । ଯଦି କୌଣସି ବିଲ୍ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରି ନେବାକୁ ଏକ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବର ବିରୋଧ କରାଯାଏ, ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ୍ ମନେକଲେ ପ୍ରସ୍ତାବକ ଓ ବିରୋଧକାରୀଙ୍କୁ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବ୍ୟାଖ୍ୟାତ୍ମକ ବିବରଣୀ ଦେବାକୁ ଅନୁମତି ଦେବେ ଏବଂ ତା ଉପରେ ଅଧିକ ତର୍କଣା କରିବାକୁ ନ ଦେଇ ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚାରି ପାରିବେ ।

ବିଲ୍ ତାଲିକାରୁ କୌଣସି ବିଲ୍‌ର ଅପସାରଣ ।

୯୬ । ଏହିସବୁ ନିୟମ ଭିତରେ କୌଣସି ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରସ୍ତାବମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କୌଣସି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ନାକଚ ହେଲେ ଉକ୍ତ ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଉ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ ଏବଂ ସେହି ଅଧିବେଶନ ପାଇଁ ବିଧାନସଭାର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା ବିଲ୍ ତାଲିକାରୁ ଉକ୍ତ ବିଲ୍ ଅପସାରିତ ହେବ—

(୧) ବିଲ୍‌ଟି ପ୍ରସ୍ଥାପନ କରାଯିବାକୁ ଆଜ୍ଞା ମିଳୁ ।

(୨) ବିଲ୍‌ଟି ଏକ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ହାତରେ ଅର୍ପିତ ହେଉ ।

(୩) ବିଲ୍‌ଟି ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ।

(୪) ବିଲ୍‌ଟି ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ରିପୋର୍ଟମତେ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ; ଏବଂ

(୫) ବିଲ୍‌ଟି (କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ, ବିଲ୍ ସଂଶୋଧିତ ରୂପରେ) ପାରିତ ହେଉ ।

ବିଲ୍ ତାଲିକାରୁ କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବିଲ୍‌ର ଅପସାରଣ ପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୯୭ । ବିଧାନ ସଭାର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା ଏକ ବେସରକାରୀ ବିଲ୍‌କୁ ମଧ ବକେୟା ବିଲ୍ ତାଲିକାରୁ ନିମ୍ନୋକ୍ତସ୍ଥଳେ ଅପସାରଣ କରାଯିବ, ଯଥା—

(କ) ବିଲ୍‌ଟିର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ବିଧାନସଭାର ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ରହିତ ହେଲେ,

(ଖ) ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ଏକ ମନ୍ତ୍ରୀ ରୂପେ ନିଯୁକ୍ତି ହେଲେ ; କିମ୍ବା

(ଗ) ସାଧାରଣତଃ ସେହି ପ୍ରକାରର କୌଣସି ବିଲ୍ ବିଧାନସଭା ଦ୍ୱାରା ପାରିତ ହେଲେ ।

୧୧ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ସଂକଳ୍ପ

ସଂକଳ୍ପର ରୂପ ।

୯୮ । ସଂକଳ୍ପ, କୌଣସି ମତ ବା ସୁପାରିଶର ଘୋଷଣା ଉପରେ କିମ୍ବା ସରକାରଙ୍କର କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ବା ନୀତିକୁ ଗୃହର ଅନୁମୋଦନ ବା ଅନନୁମୋଦନ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବାଭଳି ରୂପରେ କିମ୍ବା କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ବହନ କରୁଥିବା ଭଳି ରୂପରେ କିମ୍ବା କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ପ୍ରଶଂସା, ଅନୁଯୋଗ ବା ଅନୁରୋଧ କରିବା ଭଳି ରୂପରେ କିମ୍ବା କୌଣସି ବିଷୟ ବା ପରିସ୍ଥିତିକୁ ସରକାରଙ୍କର ବିଚାର ପାଇଁ ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କରୁଥିବା ଭଳି ରୂପରେ କିମ୍ବା ବାଚସ୍ପତି ସମୁଚିତ ମନେ କରୁଥିବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ରୂପରେ ହୋଇପାରିବ ।

ସଂକଳ୍ପର ବିଷୟବସ୍ତୁ ।

୯୮ । (କ) ଏହି ନିୟମଗୁଡିକରେ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା ସାପେକ୍ଷତାରେ କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ବା ମନ୍ତ୍ରୀ ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ୱାର୍ଥନିହିତ କୌଣସି ଏକ ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରିପାରିବେ ।

ସଂକଳ୍ପ ପାଇଁ ନୋଟିସ୍ ।

୯୮ । (ଖ) (୧) ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛାକଲେ ତାଙ୍କର ଅଭିପ୍ରାୟ ଜଣାଇ ପୂରା ୧୫ ଦିନିଆ ନୋଟିସ୍ ଦେବେ ଏବଂ ଉକ୍ତ ନୋଟିସ୍ ସହ ସେ ଆଗତ କରୁଥିବା ସଂକଳ୍ପର ଏକକିତା ପଠାଇବେ ।

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ସମ୍ପୃକ୍ତ ବିଭାଗର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ ୧୫ ଦିନରୁ କମ୍‌ଦିନିଆ ନୋଟିସ୍ ଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ।

(୨) ବେସ୍‌ରକାରୀ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡିକର ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ପାଇଁ ତିନୋଟିରୁ ଅଧିକ ପ୍ରସ୍ତାବର ନୋଟିସ୍ କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ଦେଇପାରିବେ ନାହିଁ ।

ସଂକଳ୍ପଟି ଗ୍ରହଣ ଯୋଗ୍ୟ ହେବା ପାଇଁ ସର୍ତ୍ତ ।

୯୯ । ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତ ପୂରଣ କରୁନଥିବା କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ଗ୍ରାହ୍ୟ ହେବ ନାହିଁ, ଯଥା—

(କ) ତାହା ସ୍ପଷ୍ଟ ଓ ସଠିକ୍ ଭାବେ ବ୍ୟକ୍ତ ହୋଇଥିବା ଏବଂ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ବିଷୟ ଉତ୍‌ଥାପନ କରୁଥିବା;

(ଖ) ସେଥିରେ କୌଣସି ଯୁକ୍ତି, ଅନୁମାନ, ବ୍ୟଙ୍ଗୋକ୍ତି କିମ୍ବା ମାନହାନୀସୂଚକ ବିବରଣୀ ରହିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ସରକାରୀ କିମ୍ବା ସାର୍ବଜନୀନ କର୍ତ୍ତୃତ୍ୱ ବ୍ୟତୀତ ତାଙ୍କର ଚରିତ୍ର କିମ୍ବା ଆଚରଣ ସମ୍ବନ୍ଧେ କୌଣସି ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ତାହା ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବ ନାହିଁ;

(ଗ) ତାହା ଆଇନ୍ ଅଦାଲତର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କୀୟ ହୋଇ ନଥିବ ;

(ଘ) ମୁଖ୍ୟତଃ ଯାହା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ବ୍ୟାପାର ନୁହେଁ ସେପରି କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ବନ୍ଧେ ହୋଇ ନ ଥିବ;

(ଙ) [ଅପସାରିତ]

ସଂକଳ୍ପର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ ।

୧୦୦ । ବାଚସ୍ପତି ସଂକଳ୍ପର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସ୍ଥିର କରିବେ ଏବଂ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ବା ତାହାର କୌଣସି ଅଂଶ ନିୟମାନୁମୋଦିତ ନୁହେଁ ବୋଲି ମନେକଲେ ସେହି ସଂକଳ୍ପକୁ ବା ତାହାର ସେହି ଅଂଶକୁ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ କରିପାରିବେ ।

ଗ୍ରହଣ ହୋଇଥିବା ସଂକଳ୍ପର ନକଲ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗ ଓ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଯିବା ।

୧୦୧ । କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରହଣ କରାଗଲେ ସେ ଅବିଳମ୍ବେ ତାହାର ଗୋଟିଏ ନକଲ ସମ୍ପୃକ୍ତ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ପଠାଇବାକୁ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ ଏବଂ ତାହାର ନକଲ ବିଧାନ ସଭାର ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନିକଟକୁ ଯଥାଶୀଘ୍ର ପଠାଇବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ ।

ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରିବା ।

୧୦୨ । (୧) ସଂକଳ୍ପଟି କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ଯେଉଁ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ ଥିବ ସେ ତାହା ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିବାକୁ ଚାହୁଁ ନ ଥିଲେ ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରିବାକୁ ଆହୁତ ହେଲେ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ଥିବା ସଂକଳ୍ପଟିର ଭାଷାର ଅବଲମ୍ବନରେ ଏକ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦ୍ୱାରା ତାଙ୍କର ଭାଷଣ ଆରମ୍ଭ କରିବେ ।

(୨) ଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ ଥିବା କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ସେହି ସଭ୍ୟଙ୍କଠାରୁ ତଳେ ଅନ୍ୟ ଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ ରହିଥିଲେ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତିକ୍ରମେ ସେହି ଅନ୍ୟ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ତାଙ୍କ ତରଫରୁ ଉକ୍ତ ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରିବାକୁ ଅଧିକାର ଦେଇପାରିବେ ଏବଂ ଏପରି ଅଧିକାର ପାଇଥିବା ସଭ୍ୟ ତଦନୁଯାୟୀ ତାହା ଆଗତ କରିପାରିବେ ।

(୩) ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଡକା ହେଲାବେଳେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିଲେ ତାଙ୍କ ତରଫରୁ ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଲିଖିତଭାବେ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତିକ୍ରମେ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ ଥିବା ସଂକଳ୍ପଟି ଆଗତ କରିପାରିବେ ।

ସଂଶୋଧନ

୧୦୩ । (୧) ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ ହେଲାପରେ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସଂକଳ୍ପ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ନିୟମାନୁଯାୟୀ ସଂକଳ୍ପଟି ଉପରେ ଏକ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିପାରିବେ ।

(୨) ଯଦି ସେପରି କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ନୋଟିସ୍ ସଂକଳ୍ପଟି ଆଗତ ହେବାର ତିନିଦିନ ପୂର୍ବରୁ ଦିଆହୋଇ ନଥିବ ତାହାହେଲେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଆଗତ ନ କରିବା ପାଇଁ ଆପତ୍ତି କରିପାରିବେ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ ନକରିବାକୁ ଅନୁମତି ନ ଦେଲେ ସେପରି ଆପତ୍ତି କାଏମ ରହିବ ।

(୩) ସମୟ ମିଳିଲେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଯେଉଁ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡିକର ନୋଟିସ୍ ପାଇବେ ତାହାର ଏକ ତାଲିକା ସମୟାନୁକ୍ରମେ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦେବେ ।

ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟସୀମା ।

୧୦୪ । ସଂକଳ୍ପ ଉପରେ କୌଣସି ଭାଷଣର ସ୍ଥିତିକାଳ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ବିନା ପନ୍ଦର ମିନିଟ୍‌ରୁ ଅଧିକ ହେବନାହିଁ :

ପରନ୍ତୁ, ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରୁଥିବା ସଭ୍ୟ ତାହା ଆଗତ କରିବାବେଳେ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ପ୍ରଥମଥର ପାଇଁ କହିବାବେଳେ ତିରିଶ ମିନିଟ୍ ବା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତିକ୍ରମେ ତହିଁରୁ ଅଧିକ ସମୟ କହିପାରିବେ ।

ଆଲୋଚନାର ପରିସର ।

୧୦୫ । କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ଉପରେ ଆଲୋଚନା ପୂରାପୂରିଭାବେ ସଂକଳ୍ପଟିର ପ୍ରସଙ୍ଗାନୁଗତ ହେବ ଏବଂ ତାହାର ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ରହିବ ।

ସଂକଳ୍ପ ପ୍ରତ୍ୟାହାର ଓ ସଂଶୋଧନ ।

୧୦୬ । (୧) ଯେଉଁ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ଥିବ ସେ ଆହୁତ ହେଲାବେଳେ ସଂକଳ୍ପଟି ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିନେଇପାରିବେ ଏବଂ ସେପରି ସ୍ଥଳେ ସେ କେବଳ ତତ୍‌ସମ୍ପର୍କୀୟ ଗୋଟିଏ ବିବୃତିରେ ଆବଦ୍ଧ ରହିବେ ।

(୨) ଯେଉଁ ସଭ୍ୟ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରିଥିବେ ବା କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ଉପରେ ଏକ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିଥିବେ ସେ ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ବିଧାନ ସଭାର ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତ ନ ହେଲେ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିନେଇ ପାରିବେ ନାହିଁ ।

(୩) ଯଦି ଗୃହୀତ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ବିଧାନ ସଭାର ଏକ ଅଧିବେଶନ କାଳ ମଧ୍ୟରେ ଆଲୋଚିତ ନ ହୁଏ ତେବେ ତାହା ପ୍ରତ୍ୟାହୃତ ହେଲା ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ ।

ସଂକଳ୍ପ ବିଭକ୍ତିକରଣ ।

୧୦୭ । ଏକାଧିକ ବିଷୟ ସମ୍ବଳିତ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ଉପରେ ଆଲୋଚନା ଶେଷ ହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ସଂକଳ୍ପକୁ ଭାଗ ଭାଗ କରିଦେଇପାରିବେ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟ ବା ଯେ କୌଣସି ବିଷୟ ଉପରେ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭୋଟ ନେଇପାରିବେ ।

ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବଗୁଡିକର କ୍ରମ ।

୧୦୮ । (୧) କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ଉପରେ ଏକ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଗଲେ କିମ୍ବା ସେପରି ଦୁଇ ବା ତତୋଧିକ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଗଲେ ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚାରିବା ପୂର୍ବରୁ ମୂଳ ସଂକଳ୍ପ ଓ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ସଂଶୋଧନଗୁଡିକର ବିଷୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ବା ପଢି ଶୁଣାଇ ଦେବେ ।

(୨) ବାଚସ୍ପତି ସ୍ୱବିବେଚନାମତେ ମୂଳ ସଂକଳ୍ପଟି ଉପରେ କିମ୍ବା ଆଗତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଏକ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ପ୍ରଥମେ ଭୋଟ ନେଇପାରିବେ ।

ସଂକଳ୍ପର ପୁନରାବୃତ୍ତି ।

୧୦୯ (୧) । ଏକ ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ ହୋଇଥିଲେ ସାରତଃ ସେହି ପ୍ରଶ୍ନ ବା ବିଷୟ ଉତ୍‌ଥାପନ କରି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ବା ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ପୂର୍ବ ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ ହେବା ତାରିଖ ଠାରୁ ଏକ ବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(୨) ବିଧାନ ସଭାର ଆଜ୍ଞାକ୍ରମେ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରାଗଲେ ସାରତଃ ସେହି ପ୍ରଶ୍ନ ବା ବିଷୟ ଉତ୍‌ଥାପନ କରି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ସେହି ଅଧିବେସନ କାଳ ମଧ୍ୟରେ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ସଂକଳ୍ପର ନକଲ ପ୍ରେରଣ ।

୧୧୦ । ବିଧାନ ସଭାଦ୍ୱାରା ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଂକଳ୍ପର ନକଲ ସଂପୃକ୍ତ ପ୍ରଶାସନ ବିଭାଗକୁ ପଠାଯିବ; କିନ୍ତୁ ସେପରି କୌଣସି ସଂକଳ୍ପ ସରକାରଙ୍କ ପ୍ରତି କେବଳ ଏକ ସୁପାରିଶ ରୂପେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବ ।

୧୨ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ପ୍ରସ୍ତାବ

ପ୍ରସ୍ତାବ ଓ ପ୍ରସ୍ତାବ ପାଇଁ ନୋଟିସ୍ ।

୧୧୧ । (୧) ସମ୍ବିଧାନ କିମ୍ବା ଏହି ନିୟମାବଳୀର ଅନ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ବ୍ୟତିରେକେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ବିନା ସମ୍ମତିକ୍ରମେ ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ୱାର୍ଥ ଜଡ଼ିତ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଲୋଚନା ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

(୨) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ (ଯେଉଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ପାଇଁ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାଳପାଇଁ ଅନ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି, ତଦ୍‌ଭିନ୍ନ) ଆଗତ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛାକଲେ ଯେଉଁଦିନ ଆଗତ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବେ ସଂଶୋଧନମୂଳକ ପ୍ରସ୍ତାବ କ୍ଷେତ୍ରରେ ତାହାର ଦୁଇଦିନ ପୂର୍ବରୁ ଓ ଅନ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତାବ କ୍ଷେତ୍ରରେ ତାହାର ପନ୍ଦର ଦିନ ପୂର୍ବରୁ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ନୋଟିସ୍ ଦେବେ ;

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ସ୍ୱବିବେଚନାମର୍ତ୍ତେ ନିୟମରେ ବ୍ୟବସ୍ଥା ହୋଇଥିବା ସମୟ ଅପେକ୍ଷା କମ୍‌ଦିନିଆ ନୋଟିସ୍‌ରେ କିମ୍ବା ବିନା ନୋଟିସ୍‌ରେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ।

(୩) ମୌଖିକ ଧ୍ୱନି କିମ୍ବା ବିଭାଜନ ଦ୍ୱାରା ଭୋଟ ନିଆଯାଇପାରିବ ଏବଂ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଇଚ୍ଛାକଲେ ଉକ୍ତ ଭୋଟ ସର୍ବଥା ବିଭାଜନ ଦ୍ୱାରା ନିଆଯିବ ।

ପ୍ରସ୍ତାବର ପୁନରାବୃତ୍ତି ।

୧୧୨ । ଯେଉଁ ବିଷୟ ଉପରେ ବିଧାନ ସଭା ଏକ ଅଧିବେଶନରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଦେଇ ସାରିଥିବେ, ସାରତଃ ସେହିପରି ଏକ ବିଷୟ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଆକାରରେ ସେହି ଅଧିବେଶନରେ ଉତ୍‌ଥାପନ କରାଯିବ ନାହିଁ ;

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି କୌଣସି ବିଷୟରେ ଅନ୍ୟପ୍ରକାର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇ ନଥିଲେ ଏଥିରେ ଥିବା କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥା ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରସ୍ତାବମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଯେକୌଣସିଟି ଆଗତ କରାଯିବାରେ କୌଣସି ବାଧା ଦେବନାହିଁ ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ—

(କ) ଏକା ଧରଣର ଏକ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ କୌଣସି ବିଲ୍ ମତ ସଂଗ୍ରହାର୍ଥେ ପ୍ରଚାର କରାଯାଉ ବୋଲି ଏକ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଗୃହୀତ ହୋଇଥିବାସ୍ଥଳେ ଉକ୍ତ ବିଲ୍‌ଟି ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବା ପାଇଁ ଏକ ଯାଞ୍ଚ କମିଟି ହାତରେ ଦିଆଯିବା ପାଇଁ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ;

(ଖ) ଯାଞ୍ଚ କମିଟିକୁ ପୁନଃପ୍ରେରିତ କିମ୍ବା ମତ ସଂଗ୍ରହାର୍ଥେ ପୁନଃପ୍ରଚାରିତ ବିଲ୍‌ର ସଂଶୋଧନ ପାଇଁ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ;

(ଗ) ବିଧାନ ସଭାର ପୁନଃବିଚାର ପାଇଁ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କଠାରୁ ଫେରସ୍ତ ଆସିଥିବା ବିଲ୍‌ର ସଂଶୋଧନ ନିମନ୍ତେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ;

(ଘ) କୌଣସି ବିଲ୍ ସଂପର୍କରେ ଗୃହୀତ ହୋଇଥିବା ଏକ ସଂଶୋଧନର ଆନୁଷଙ୍ଗିକ କିମ୍ବା ସେହି ସଂଶୋଧନଟିର କେବଳ ଚିଠାଗତ ଭାଷା ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ ଅଭିପ୍ରେତ ହୋଇଥିବା ଅନ୍ୟ ଏକ ସଂଶୋଧନମୂଳକ ପ୍ରସ୍ତାବ ; ଏବଂ

(ଙ) କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ, ଯାହାକି ନିୟମ ଦ୍ୱାରା ବା ନିୟମାନୁଯାୟୀ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା କାଳ ମଧ୍ୟରେ ଆଗତ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

୧୧୩ । [ଅପସାରିତ]

ପ୍ରସ୍ତାବର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ପର୍କରେ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ।

୧୧୩-କ (୧) । ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତଗୁଡିକ ପୂରଣ କରୁଥିଲେ, ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଗ୍ରହଣୀୟ ହେବ—

(୧) ଏହା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଗୋଟିଏ ବିଷୟ ଉତ୍‌ଥାପନ କରୁଥିବ;

(୨) ଏଥିରେ ଯୁକ୍ତି, ଅନୁମାନ, ବ୍ୟଙ୍ଗୋକ୍ତି, ଦୋଷାରୋପ ବା ମାନହାନୀସୂଚକ ଉଲ୍ଲେଖ ହୋଇ ନ ଥିବ;

(୩) କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିର ପଦାଧିକାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆଚରଣ ଓ ଚରିତ୍ର ବ୍ୟତୀତ ତାହାର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଆଚରଣ ଓ ଚରିତ୍ର ଉଲ୍ଲେଖ କରୁ ନ ଥିବ;

(୪) କୌଣସି ଏକ ସାମ୍ପ୍ରତିକ ଘଟଣା ପ୍ରତି ତାହା ସୀମିତ ରହିବ;

(୫) ତାହା କୌଣସି ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍‌ଥାପନ କରୁ ନ ଥିବ;

(୬) ସେହି ଅଧିବେଶନରେ ଆଲୋଚିତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ପୁନର୍ବାର ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ତାହାର ଲକ୍ଷ୍ୟ ହୋଇ ନ ଥିବ;

(୭) ତାହା ସେହି ଅଧିବେଶନରେ ଆଲୋଚନା ସମ୍ଭାବନା ଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ଆଲୋଚନା ପ୍ରତ୍ୟାଶା କରୁନଥିବ; ଏବଂ

(୮) ଭାରତର କୌଣସି ପ୍ରାନ୍ତରେ କୌଣସି ନ୍ୟାୟାଳୟର ଅଧିକାର ପରିସର ଭିତରେ ବିଚାର ନିର୍ଣ୍ଣୟ ପାଇଁ ଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କୀୟ ହୋଇ ନ ଥିବ ।

(୨) ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଅନୁସାରେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ବା ତାହାର କୌଣସି ଅଂଶ ଗ୍ରହଣଯୋଗ୍ୟ କି ନୁହେଁ ବାଚସ୍ପତି ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିବେ ଏବଂ ଯଦି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ବା ତାହାର କୌଣସି ଅଂଶ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବା ଅଧିକାରର ଅପବ୍ୟବହାର ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ କିମ୍ବା ବିଧାନ ସଭାର କାର୍ଯ୍ୟବିଧିକୁ ବାଧା ଦେବ ବୋଲି ଅନୁମତି ବା ତାହାର ପ୍ରତିକୂଳ ହେଉଥିବ କିମ୍ବା ଏହି ନିୟମାବଳୀର ପ୍ରତିକୂଳ ହେଉଥିବ ତାହାହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରସ୍ତାବଟି ବା ତାହାର କୌଣସି ଅଂଶକୁ ନାମଞ୍ଜୁର କରିପାରିବେ ।

ଅଦ୍ୟାପି ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିବସ ପ୍ରସ୍ତାବ ।

୧୧୩-ଖ । (୧) ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଲିଖିତ ଭାବରେ ଦିଆଯାଇଥିବା କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବର ନୋଟିସ୍ ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି ଏବଂ ତାହାର ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଯଦି କୌଣସି ତାରିଖ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇ ନ ଥାଏ ତାହାହେଲେ ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଅଦ୍ୟାପି ଅନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିବସ ପ୍ରସ୍ତାବ ଭାବରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ସମସ୍ତଙ୍କ ଜାଣିବା ପାଇଁ ତୁରନ୍ତ ପ୍ରଚାରିତ ହେବ ।

(୨) ଗୃହର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀକୁ ବିଚାରକୁ ନେଇ ଏବଂ ଗୃହର ନେତାଙ୍କ ସହିତ ପରାମର୍ଶକରି ସେହି ଧରଣର ପ୍ରସ୍ତାବର ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତି ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ।

(୩) ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଦିନର କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଶେଷ ଦିନରେ ସ୍ଥିରୀକୃତ ସମୟରେ ମୂଳପ୍ରଶ୍ନ ଉପରେ ଗୃହର ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତି ଅବିଳମ୍ବେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବେ ।

ସରକାରୀ ନୀତି, ପରିସ୍ଥିତି ବିଚାର ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ।

୧୧୩-ଗ । କୌଣସି ସରକାରୀ ନୀତି ବା କୌଣସି ପରିସ୍ଥିତି ବା କୌଣସି ବିବୃତ୍ତି ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ବିଚାରକୁ ନେବା ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ଗୃହର ମତାମତ ପାଇଁ ପଚରାଯିବ ନାହିଁ, କିନ୍ତୁ ପ୍ରସ୍ତାବକ ନିଜ ବକ୍ତବ୍ୟ ଶେଷ କରିବା ପରେ ସେହିଭଳି ବିଷୟ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଗୃହ ତୁରନ୍ତ ଅଗ୍ରସର ହେବ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟରେ, ଯୁକ୍ତିତର୍କ ପରିସମାପ୍ତି ପରେ, କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯିବ ନାହିଁ ଯଦି କେହି ସଦସ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମଞ୍ଜୁରୀକ୍ରମେ ସମୁଚିତ ଭାଷାରେ ଏକ ମୌଳିକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରନ୍ତି ତାହାହେଲେ ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଗୃହର ମତାମତ ନିଆଯିବ ।

୧୧୪ । [ଅପସାରିତ]

ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟସୀମା ।

୧୧୫ । ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ଭାଷଣ ପାଇଁ ସମୟସୀମା ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିପାରିବେ ।

ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରତ୍ୟାହାର ।

୧୧୬ । (୧) ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ ବିଧାନ ସଭାର ଆଜ୍ଞାକ୍ରମେ ସେହି ପ୍ରସ୍ତାବଟି ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିନେଇପାରିବେ ।

(୨) ଉକ୍ତ ଆଜ୍ଞା କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ଆକାରରେ ସୂଚିତ ହେବ ନାହିଁ କିନ୍ତୁ ବାଚସ୍ପତି ବିଧାନ ସଭାର ପ୍ରସନ୍ନତା ଜାଣି ତାହାର ସୂଚନା ଦେବେ । ବାଚସ୍ପତି ପଚାରିବେ, ''ପ୍ରସ୍ତାବର ପ୍ରତ୍ୟାହାରରେ ଆପଣମାନେ ପ୍ରସନ୍ନ ତ ?'' ଯଦି କେହି ଭିନ୍ନ ମତ ପ୍ରକାଶ ନ କରନ୍ତି ତେବେ ବାଚସ୍ପତି କହିବେ, ''ଆଜ୍ଞାକ୍ରମେ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ପ୍ରତ୍ୟାହୃତ ହେଲା ।'' କିନ୍ତୁ କୌଣସି ଭିନ୍ନମତାବଲମ୍ବି ସ୍ୱର ଶୁଣାଗଲେ କିମ୍ବା କୌଣସି ସଭ୍ୟ ତର୍କଣା ଚାଲୁ ରଖିବାକୁ ଠିଆ ହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ତତ୍କ୍ଷଣାତ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଉପସ୍ଥାପିତ କରିବେ ;

ପରନ୍ତୁ, ଯଦି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ଆଗତ କରାଯାଇଥାଏ, ତେବେ ସେହି ସଂଶୋଧନ ସମ୍ପର୍କରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନ ହେବାଯାଏ ମୂଳ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ପ୍ରତ୍ୟାହୃତ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

୧୨ଶ (କ) ଅଧ୍ୟାୟ

ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ

ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ ।

୧୧୬-କ (୧) ପୂର୍ବରୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନୁମତି ନେଇ ଜଣେ ସଭ୍ୟ କୌଣସି ଏକ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ପ୍ରତି ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କରିପାରିବେ ଏବଂ ମନ୍ତ୍ରୀ ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବୃତି ଦେବେ କିମ୍ବା ସେହିଦିନର କୌଣସି ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ତାରିଖରେ ସେପରି ବିବରଣୀ ଦେବା ପାଇଁ ସମୟ ମାଗିପାରିବେ ।

କିନ୍ତୁ କୌଣସି ସଦସ୍ୟ କୌଣସି ଦିନର ବୈଠକ ପାଇଁ ସେହିପରି ଏକାଧିକ ନୋଟିସ୍ ଦେଇ ପାରିବେ ନାହିଁ ।

(୨) ସେହି ବିବରଣୀ ଦିଆଯିବା ସମୟରେ ତାହା ଉପରେ ତର୍କଣା ହୋଇ ପାରିବ ନାହିଁ । କିନ୍ତୁ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ଯେଉଁ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ ଉଲ୍ଲିଖିତ ଥିବ ସେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ନେଇ ପ୍ରଶ୍ନ କରିପାରିବେ;

ପରନ୍ତୁ, କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ୩ ଜଣରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମ ଉଲ୍ଲିଖିତ ହେବନାହିଁ ।

ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ–

ଯେଉଁ ନୋଟିସ୍‌ରେ ଏକାଧିକ ସଦସ୍ୟ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିଥିବେ ସେଥିରୁ ପ୍ରଥମେ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିଥିବା ସଦସ୍ୟ ନୋଟିସ୍ ଦେଲେବୋଲି ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ।

(୩) ଗୋଟିଏ ବୈଠକରେ ସେପରି ଦୁଇରୁ ଅଧିକ ବିଷୟ ଉତ୍ଥାପନ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ;

ପରନ୍ତୁ, ପ୍ରଥମ ବିଷୟଟିକୁ ଉତ୍ଥାପନ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ ଦ୍ୱିତୀୟ ବିଷୟକୁ ଉତ୍ଥାପନ କରିପାରିବେ ନାହିଁ :

ଅଧିକନ୍ତୁ, ଯେଉଁଦିନ ଦୁଇଟି ଦୃଷ୍ଟିଆକର୍ଷଣ ବିଷୟ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ସ୍ଥାନ ପାଇଥିବ ସମ୍ପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ପ୍ରଥମ ବିଷୟରେ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବେ । ଦ୍ୱିତୀୟ ବିଷୟ ଉପରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ ବିବରଣୀ ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ । ଦ୍ୱିତୀୟ ବିଷୟଟି ଯେଉଁ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନାମରେ ସ୍ଥାନ ପାଇଥିବ ସେମାନଙ୍କ ନିକଟକୁ ଉପସ୍ଥାପିତ ବିବରଣୀର ନକଲ ପଠାଯିବ ।

(୪) କୌଣସି ଗୋଟିଏ ଦିନରେ ସେପରି ଏକାଧିକ ବିଷୟ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଗଲେ ଯେଉଁ ବିଷୟଟି ବେଶୀ ଜରୁରୀ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ମନେ କରିବେ ସେହି ବିଷୟକୁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ ।

(୫) ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବିଷୟଟି ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟରେ ଓ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ବିଷୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ବୈଠକରେ ଉତ୍‌ଥାପନ କରାଯିବ ଏବଂ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସମୟରେ ତାହା କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(୬) କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନପାଇଁ ଦିଆଯାଇଥିବା ନୋଟିସ୍‌ଗୁଡିକ ସେହି ବୈଠକରେ ଆଲୋଚନା ନ ହେଲେ ଓ ବାଚସ୍ପତି ଯଦି ସେଥି ମଧ୍ୟରୁ କୌଣସି ନୋଟସ୍‌କୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ବୈଠକ ପାଇଁ ଗ୍ରହଣ କରି ନ ଥାନ୍ତି ତେବେ ବୈଠକ ଶେଷରେ ଉକ୍ତ ବିଷୟଗୁଡିକ ବ୍ୟପଗତ ହେବ ।

(୭) ଯଦି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନ୍ୟଥା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ନ ଥାଏ ତେବେ ଦୃଷ୍ଟିଆକର୍ଷଣକାରୀ ନୋଟିସ୍‌ଗୁଡିକର ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଅଧଘଣ୍ଟାରୁ ଅଧିକ ସମୟ ଦିଆଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ।

୧୨ଶ (ଖ) ଅଧ୍ୟାୟ

ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ଉପରେ ଅଳ୍ପକ୍ଷଣସ୍ଥାୟୀ ଆଲୋଚନା

ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ଉପରେ ଅଳ୍ପକ୍ଷଣସ୍ଥାୟୀ ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ନୋଟିସ୍ ।

୧୧୬ । ଖ (୧) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଏକ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ଉପରେ ଆଲୋଚନା କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା କଲେ ସେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବା ବିଷୟ ପ୍ରାଞ୍ଜଳ ଓ ସଂକ୍ଷିପ୍ତଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖ କରି ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଲିଖିତ ନୋଟିସ୍ ଦେଇପାରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଉକ୍ତ ବିଷୟ ଉପରେ ଆଲୋଚନା କରାଯିବାର କାରଣ ସମ୍ପର୍କରେ ଏକ ବିଷଦ ବିବରଣୀ ନୋଟିସ୍ ସହିତ ଦିଆଯିବ ।

ପୁନଶ୍ଚ, ଉକ୍ତ ନୋଟିସ୍ ଅନ୍ୟୂନ ଅନ୍ୟ ଦୁଇଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କର ସ୍ୱାକ୍ଷର ଦ୍ୱାରା ସମର୍ଥିତ ହେବ ।

ବାଚସ୍ପତି ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ପର୍କରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିବେ ।

(୨) ବାଚସ୍ପତି ଯେଉଁ ତଥ୍ୟ ଆବଶ୍ୟକ ମନେ କରିବେ ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟ ଓ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କଠାରୁ ସେହି ତଥ୍ୟ ତଲବ କଲାପରେ ଯଦି ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୁଅନ୍ତି ଯେ ତାହା ଏକ ଜରୁରୀ ବିଷୟ ଏବଂ ସଭା ଗୃହରେ ଶୀଘ୍ର ଉତ୍‌ଥାପନ କଲାଭଳି ତହିଁରେ ଯଥେଷ୍ଟ ଗୁରୁତ୍ୱ ଅଛି ତାହାହେଲେ ସେ ନୋଟିସ୍ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ଏବଂ ଉକ୍ତ ବିଷୟ ଆଲୋଚନା କରଯିବାର ଦିନ ଓ ସମୟ ସ୍ଥିର କରିବେ ଓ ପରିସ୍ଥିତି ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଯଥୋଚିତ ମନେକଲେ ଏକ ଘଣ୍ଟାରୁ ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱ ନ ଦେବା ଭଳି ସମୟ ସେହି ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ;

ପରନ୍ତୁ, ସେହି ବିଷୟଟି ଶୀଘ୍ର ଆଲୋଚନା କରିବାର ଯଦି ଅନ୍ୟ ଅବକାଶ ମିଳିବାର ଥାଏ ତାହାହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ନୋଟସ୍ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ମନା କରିଦେଇପାରିବେ ।

ଔପଚାରିକଭାବେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(୩) ସଭା କକ୍ଷରେ କୌଣସି ଔପଚାରିକଭାବେ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଭୋଟ ନିଆଯିବ ନାହିଁ । ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟ ଗୋଟିଏ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବୃତି ଦେବେ ଓ ମନ୍ତ୍ରୀ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ଉତ୍ତର ଦେବେ । ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଆଲୋଚନାରେ ଭାଗ ନେଇପାରିବେ ।

ବୈଧାନିକ ପ୍ରଶ୍ନ ଭିନ୍ନ ଅନ୍ୟ ବିଷୟ ଉତ୍ଥାପନ ।

୧୧୬-ଗ (୧) କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ବୈଧାନିକ ପ୍ରଶ୍ନ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟରେ ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା କରନ୍ତି, ତେବେ ସେ ବିଷୟବସ୍ତୁର ସମ୍ୟକ ବିବରଣୀ ଏବଂ ଉତ୍ଥାପନ କରିବାରେ କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ବିଧାନସଭାର ସଚିବଙ୍କୁ ନୋଟିସ୍ ଦେବେ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ପାଇଲା ପରେ ତାଙ୍କଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦିନ ଓ ସମୟରେ ଉତ୍ଥାପନ କରିପାରିବେ ।

(୨) ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ଅନ୍ୟଥା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇ ନ ଥାନ୍ତି, ତେବେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବୈଠକରେ କେବଳ ୫ଗୋଟି ବିଷୟ ଉପରେ ବିଭିନ୍ନ ୫ ଜଣ ସଦସ୍ୟ ଉତ୍ଥାପନ କରିପାରିବେ ।

(୩) କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନରେ ଯେ କୌଣସି ବିଷୟ ଉତ୍ଥାପନ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ନ ଦେବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କ୍ଷମତା ରହିବ ।

(୪) ଉତ୍ଥାପନ ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତି ସମ୍ପୃକ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ଆହ୍ୱାନ କଲାପରେ ଯଦି ଉକ୍ତ ସଦସ୍ୟ ଗୃହରେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିବେ, ତେବେ ଉକ୍ତ ନୋଟିସ୍‌ଟି ବ୍ୟପଗତ ହୋଇଯିବ ।

(୫) ବିବରଣୀର ତତ୍‌ସମ୍ପର୍କୀୟ ଉଦ୍ଧୃତାଂଶ କିମ୍ବା ସଂକ୍ଷିପ୍ତାଂଶ ସୁବିଧାନୁଯାୟୀ ସମ୍ପୃକ୍ତ ବିଭାଗକୁ ୫ ଦିନ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଉତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ ପଠାଯିବ ଏବଂ ବିଭାଗରୁ ମିଳିଥିବା ଉତ୍ତରଗୁଡିକ ସମ୍ପୃକ୍ତ ସଦସ୍ୟଙ୍କ ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରାଯିବ ।

(୬) ଏହି ନିୟମ ଅନୁସାରେ ଉତ୍ଥାପିତ ହେବାକୁ ଥିବା ବିଷୟଗୁଡ଼ିକର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେବ:—

(କ) କେବଳ ଜରୁରୀ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଷୟ ହୋଇଥିବ;

(ଖ) ଯେଉଁ ବିଷୟଟି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଂସଦୀୟ ପ୍ରଣାଳୀ କିମ୍ବା ନିକଟରେ ଉତ୍ଥାପନ କରିବା ପାଇଁ ସୁଯୋଗ ଥିବ କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ମାଧ୍ୟମରେ ଉତ୍ଥାପନ କରାଯାଇପାରିବ, ସେହି ବିଷୟଗୁଡିକ ଏହି ନିୟମାନୁଯାୟୀ ଉତ୍ଥାପିତ ହେବନାହିଁ;

(ଗ) ବିଷୟଟି ବିଧାନସଭାର ପରିସରଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ; ଏବଂ

(ଘ) ଲିଖିତଭାବେ ନୋଟିସ୍‌ରେ ଦେଇଥିବା ବିବରଣୀରୁ ବ୍ୟତିକ୍ରମ କରିବାର ଅଧିକାର ସଦସ୍ୟଙ୍କର ରହିବ ନାହିଁ ।

(୭) ଏହା ଦୈନିକ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ସ୍ଥାନ ପାଇବ ନାହିଁ ଏବଂ ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟପରେ ଓ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ଥିବା ବିଷୟକୁ ପ୍ରବେଶ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ନିଆଯିବ କିମ୍ବା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁଯାୟୀ ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ନିଆଯାଇପାରିବ ।

୧୧୬-ଘ (୧) କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ଯଦି ପଏଣ୍ଟ ଅଫ ଅର୍ଡର ହୋଇନଥିବା କୌଣସି ବିଷୟରେ ଗୃହର ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିଲେ ସେ ଉତ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ବିଷୟକୁ ସ୍ପଷ୍ଟ ତଥା ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ଭାବରେ ସଚିବଙ୍କୁ ଲିଖିତ ଆକାରରେ ନୋଟିସ୍ ଦେବେ । କେବଳ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସହମତି କ୍ରମେ ଓ ବାଚସ୍ପତି ଯେଉଁ ତାରିଖ ଓ ସମୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ସେହିଦିନ ପ୍ରଶ୍ନକାଳ ଠିକ୍ ପରେ ପରେ ସଦସ୍ୟ ଉତ୍ଥାପନ କରିବେ ।

(୨) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନ୍ୟଥା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ନଥିଲେ ଉତ୍ଥାପିତ ହୋଇଥିବା ବିଷୟରେ ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗ କ'ଣ ପଦକ୍ଷେପ ନେଇଛନ୍ତି ସେ ବିଷୟରେ ଅଠଚାଳିଶି ଘଣ୍ଟା (୪୮) ମଧ୍ୟରେ ଗୃହକୁ ଜଣାଇବେ ।

୧୩ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ମନ୍ତ୍ରୀମଣ୍ଡଳ ଉପରେ ଅନାସ୍ଥାପ୍ରସ୍ତାବ ଏବଂ ଇସ୍ତଫା ଦେଇଥିବା ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବିବୃତି

ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କ ଉପରେ ଅନାସ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତାବ ।

୧୧୭ । (୧) ମନ୍ତ୍ରୀମଣ୍ଡଳ ଉପରେ ଅନାସ୍ଥା ପ୍ରକାଶ କରି ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଅଣାଯାଇପାରିବ, କିନ୍ତୁ ତା ଉପରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ କଟକଣା ସବୁ ରହିବ, ଯଥା :—

(କ) ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟ ପରେ ଏବଂ ସେହିଦିନର କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ବିଷୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଣିବାକୁ ଆଜ୍ଞା ମଗାଯିବ ; ଏବଂ

(ଖ) ଆଜ୍ଞା ଚାହୁଁଥିବା ସଭ୍ୟ ଯେଉଁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା କରୁଥିବେ, ସେହିଦିନର ବୈଠକ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ତତ୍‌ସମ୍ପର୍କରେ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଲିଖିତ ନୋଟିସ୍ ଦାଖଲ କରିବେ ।

(୨) ଯଦି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ମତରେ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ବିଧିବଦ୍ଧ ହୋଇଥାଏ ତେବେ ସେ ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବଟି ସଭାରେ ପଢି ଶୁଣାଇ ଦେବେ ଏବଂ ଆଜ୍ଞା ଦେବା ସପକ୍ଷରେ ଥିବା ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ନିଜ ନିଜ ସ୍ଥାନରେ ଛିଡା ହେବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିବେ ଏବଂ ଯଦି ଅନ୍ୟୁନ ଚଉଦ ଜଣ ସଭ୍ୟ ତଦନୁଯାୟୀ ଛିଡା ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତ ହେଲା ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ଜଣାଇ ଦେବେ ଏବଂ ଯେଉଁ ତାରିଖରେ ଆଜ୍ଞା ମଗାଯାଇଥିବ ତାର ଦଶଦିନ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ଏକ ଦିନରେ ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବ ଅଣାଯିବା ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ । ଯଦି ଚଉଦ ଜଣରୁ କମ୍ ସଭ୍ୟ ଛିଡା ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ବିଧାନ ସଭାର ଆଜ୍ଞା ମିଳିଲା ନାହିଁ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ସମ୍ପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦେବେ ।

(୩) ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ଅନାସ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଆଲୋଚିତ ହେଲାବେଳେ ଭାଷଣ ପାଇଁ ଏକ ସମୟସୀମା ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବେ ।

ଇସ୍ତଫା ଦେଇଥିବା ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ବିବୃତି ।

୧୧୮ । (୧) ମନ୍ତ୍ରୀ ପଦରୁ ଇସ୍ତଫା ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ ତାଙ୍କ ଇସ୍ତଫା ସମ୍ପର୍କରେ କୈଫିୟତ ଦେବା ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଏକ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ବିବୃତି ଦେଇପାରିବେ ।

(୨) ଯେଉଁଦିନ ସେପରି ବିବୃତି ଦିଆଯିବ ତାହାର ଦିନକ ଆଗରୁ ଉକ୍ତ ବିବୃତିର ଏକ ନକଲ ବାଚସ୍ପତି ଓ ସଭାକକ୍ଷର ନେତାଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଯିବ ;

ପରନ୍ତୁ, ଲିଖିତ ବିବୃତି ଦିଆ ନ ଗଲେ ବିବୃତିର ତତ୍ତ୍ୱାବଳୀ ବା ସଂକ୍ଷିପ୍ତସାର ବିବୃତି ଦିଆଯିବାର ଦିନକ ଆଗରୁ ବାଚସ୍ପତି ଓ ସଭାକକ୍ଷର ନେତାଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଯିବ ।

(୩) ସେପରି ବିବୃତି ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟ ପରେ ଏବଂ ସେଦିନର କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ ବିଷୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ଦିଆଯିବ ।

(୪) ସେପରି ଏକ ବିବୃତି ଉପରେ କୌଣସି ତର୍କଣା ହେବନାହିଁ କିନ୍ତୁ ଉକ୍ତ ବିବୃତି ଦିଆଯିବା ପରେ ଜଣେ ମନ୍ତ୍ରୀ ସେହି ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଏକ ବିବୃତି ଦେଇପାରିବେ ।

୧୪ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ବାଚସ୍ପତି ବା ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଉପରେ ଅନାସ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତାବ

ବାଚସ୍ପତି ବା ଉପବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଅନ୍ତର କରିବା ନିମନ୍ତେ ସଂକଳ୍ପ ।

୧୧୯ । (୧) ବାଚସ୍ପତି ବା ଉପ-ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ପଦଚ୍ୟୁତ କରିବାପାଇଁ ସମ୍ବିଧାନରେ ଉଚ୍ଛେଦ ୧୭୯ ଅନୁଯାୟୀ କୌଣସି ସଙ୍କଳ୍ପର ନୋଟିସ୍ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆକାରରେ ଦିଆଗଲେ ତାହା ବିଧାନ ସଭାରେ ସଭାପତିତ୍ୱ କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସଭାରେ ପଠିତ ହେବ । ସେ ତତ୍‌ପରେ ସଂକଳ୍ପର ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ଆଜ୍ଞା ଦିଆଯିବା ସପକ୍ଷରେ ଥିବା ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ନିଜ ନିଜ ସ୍ଥାନରେ ଛିଡାହେବା ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରିବେ ଏବଂ ଯଦି ଅନ୍ୟୁନ ୨୮ ଜଣ ସଭ୍ୟ ତଦନୁଯାୟୀ ଛିଡା ହୁଅନ୍ତି, ତାହାହେଲେ ସଭାପତିତ୍ୱ କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଆଗତ କରାଯିବାକୁ ଅନୁମତି ଦେବେ । ଯଦି ୨୮ ଜଣରୁ କମ୍ ସଭ୍ୟ ଛିଡା ହୁଅନ୍ତି ତାହାହେଲେ ସଭାପତିତ୍ୱ କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ନୋଟିସ୍ ଦେଇଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଜଣାଇଦେବେ ଯେ, ତାହା ଆଗତ କରିବାକୁ ତାଙ୍କୁ ବିଧାନ ସଭାର ଆଜ୍ଞା ମିଳିଲା ନାହିଁ ।

(୨) ସଭାପତିତ୍ୱ କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ଅନାସ୍ଥା ପ୍ରସ୍ତାବର ଆଲୋଚନା ହେଲାବେଳେ ଭାଷଣ ପାଇଁ ଏକ ସମୟସୀମା ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିପାରିବେ ।

୧୫ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

କ–ଆର୍ଥିକ ବିଷୟ ସମ୍ବନ୍ଧେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ

ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ ।

୧୨୦ । (୧) ବାର୍ଷିକ ଆର୍ଥିକ ବିବରଣୀ ବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ ରାଜ୍ୟର ପ୍ରାକ୍‌କଳିକ ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟର ବିବରଣୀ (ଏଥିପରେ 'ବଜେଟ୍' ରୂପେ ଉଲ୍ଲିଖିତ) ରାଜ୍ୟପାଳ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିବାମତେ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର କୌଣସି ଏକ ଦିନ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯିବ ।

(୨) ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ ହେବା ପରେ ପରେ ତାହାର ନକଲ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ।

(୩) ବଜେଟ ଯେଉଁଦିନ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ ସେହିଦିନ ତାହା ଆଲୋଚନା ହେବନାହିଁ ।

ବଜେଟର ସ୍ୱରୂପ ।

୧୨୧ । (୧) ସରକାରଙ୍କ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଭାଗ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଅନୁଦାନ ସମ୍ବନ୍ଧେ ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଦାବି ସାଧାରଣତଃ ଆଗତ କରାହେବ; ପରନ୍ତୁ ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ ସ୍ୱେଚ୍ଛାନୁସାରେ ଦୁଇ ବା ତତୋଅଧିକ ବିଭାଗ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଅନୁଦାନଗୁଡିକୁ ଯଥାଯଥ ବିନ୍ୟାସ ପଦ୍ଧତିରେ ଗୋଟିଏ ଦାବିର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଦୁର୍ଭିକ୍ଷ ସାହାଯ୍ୟ ଓ ବୀମା ପ୍ରଭୃତି ଯେଉଁସବୁ ବିଷୟ ସହଜରେ କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଭାଗ ଅଧୀନରେ ଶ୍ରେଣୀଭୁକ୍ତ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ସେ ସବୁ ବ୍ୟୟ ସମ୍ପର୍କରେ ଗୋଟିଏ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ଆଗତ କରିପାରିବେ ।

(୨) ପ୍ରତ୍ୟେକ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବିରେ ପ୍ରଥମତଃ ମୋଟ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଅନୁଦାନର ଏକ ବିବରଣୀ ଦିଆହେବ ଏବଂ ପରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅନୁଦାନ ଅନ୍ତର୍ଗତ ବିଭିନ୍ନ ବାବଦର ସବିଶେଷ ପ୍ରାକ୍‌କଳନ ଖର୍ଚ୍ଚର ଗୋଟିଏ ବିବରଣୀ ରହିବ ।

(୩) ବଜେଟ ଯେଉଁ ଆକାରରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଗଲେ ବିଧାନ ସଭାର ବିଚାର ପକ୍ଷେ ବିଶେଷ ସୁବିଧା ହେବ ବୋଲି ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀ ମନେ କରିବେ, ଏହି ନିୟମାବଳୀର ସାପେକ୍ଷତାରେ ବଜେଟ ସେହି ଆକାରରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯିବ ।

ବଜେଟ ଆଲୋଚନାର ପର୍ଯ୍ୟାୟ ।

୧୨୨ । (୧) ଦୁଇଟି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ବଜେଟର ବିଚାର ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପନ୍ନ ହେବ,—

(କ) ଏକ ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା; ଏବଂ

(ଖ) ଅନୁଦାନପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବିମାନଙ୍କ ଉପରେ ଭୋଟ ଗ୍ରହଣ ।

(୨) ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପନ ଓ ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା ମଧ୍ୟରେ ଅନ୍ୟୂନ ଦୁଇଦିନ ସମୟ ରହିବ ।

ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା ।

୧୨୩ । (୧) ବାଚସ୍ପତି ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପ୍ରକାରେ ବଜେଟ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବାର ପରବର୍ତ୍ତୀ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ଦିନ ଏବଂ ସେଥିପାଇଁ ବାଚସ୍ପତି ଯେତିକି ସମୟ ଦେବେ ସେହି ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ବିଧାନ ସଭା ବଜେଟକୁ ମୋଟାମୋଟି ଭାବେ କିମ୍ବା ତାହାର ଅନ୍ତର୍ନିହିତ କୌଣସି ନୀତିଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ନେଇ ଆଲୋଚନା କରିବାକୁ ସ୍ୱାଧୀନତା ପାଇବେ କିନ୍ତୁ ଏହି ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ କିମ୍ବା ବଜେଟ ଉପରେ ବିଧାନ ସଭାର ଭୋଟପାଇଁ ସଂସ୍ଥାପିତ ହେବନାହିଁ ।

(୨) ଆଲୋଚନାର ଶେଷରେ ଅର୍ଥମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ଉତ୍ତର ଦେବାର ସାଧାରଣ ଅଧିକାର ରହିବ ।

(୩) ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ଭାଷଣପାଇଁ ସମୟସୀମା ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ।

ଅନୁଦାନ ନିମନ୍ତେ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାବି ସମ୍ପର୍କରେ ଭୋଟ ।

୧୨୪ । (୧) ଅନୁଦାନପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ଉପରେ ଭୋଟ ଗ୍ରହଣ କେଉଁ କ୍ରମ ଓ କେଉଁ ଦିନମାନଙ୍କରେ ହେବ ତାହା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ହେବ ।

(୨) ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିବାମତେ ଚଉଦଦିନରୁ କମ ହେବ ନାହିଁ ।

(୩) ବିଧାନ ସଭାକୁ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କର ସୁପାରିସ ବିନା ବିନିଯୋଗ ନିମନ୍ତେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ ।

(୪) ଏହି ଅବସ୍ଥାରେ କୌଣସି ଅନୁଦାନ ନିମନ୍ତେ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବିରେ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିମାଣକୁ କମାଇ ଦେବାକୁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇ ପାରିବ, କିନ୍ତୁ ସେହି ଅନୁଦାନର ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ବୃଦ୍ଧି ବା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବାକୁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ ।

(୫) ଅନୁଦାନପାଇଁ କୌଣସି ଖର୍ଚ୍ଚଦାବିରେ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିମାଣକୁ କମାଇ ଦେବାପାଇଁ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଣିବାକୁ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଇଛାକଲେ ସେହି ଅନୁଦାନପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ସଂପର୍କରେ ଭୋଟ ଗ୍ରହଣ କରିବା ସକାଶେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଦିନର ଅନ୍ତତଃ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ପଞ୍ଚମ ଦିନ ସେ ସେକ୍ରଟାରୀଙ୍କୁ ତତ୍‌ସଂପର୍କରେ ଲିଖିତ ନୋଟିସ୍ ଦେଲେ ଉକ୍ତ ନୋଟିସ୍ ସହିତ ପ୍ରସ୍ତାବଟିର ଏକ ନକଲ ପଠାଇବେ ;

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ କମ୍‌ଦିନିଆ ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯାଇଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ଦେଇପାରିବେ ।

(୬) କୌଣସି ଏକ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବିର ଆଲୋଚନା ନିମନ୍ତେ ବିଧାନ ସଭା ଉପ-ନିୟମ (୨) ଅନୁଯାୟୀ ଦିଆଯାଇଥିବା ଦିନମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଦୁଇ ଦିନରୁ ଅଧିକ ସମୟ ନେବେ ନାହିଁ । ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ଶେଷହେବା ମାତ୍ରେ ବାଚସ୍ପତି ବିଚାରାଧୀନ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବିଟି ଫଇସଲା କରିବା ସକାଶେ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରଶ୍ନ ଅବିଳମ୍ବେ ପଚାରିବେ ।

(୭) ବାଚସ୍ପତି ସେପରି ଦିଆଯାଇଥିବା ଦିନମାନଙ୍କର ଶେଷଦିନ ଅପରାହ୍ଣ ପାଞ୍ଚଟାବେଳେ କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ଅନୁଦାନମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯାଇଥିବା ଖର୍ଚ୍ଚଦାବିଗୁଡିକ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ବାକି ବିଷୟ ଫଇସଲା କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରଶ୍ନ ଅବିଳମ୍ବେ ପଚାରିବେ ଏବଂ ତାହା କୌଣସି ପ୍ରକାରେ ବାଧା ଦିଆଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ବା ବିଳମ୍ବ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ସେ ସଂପର୍କରେ ଆଗତ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

ଅର୍ଥ ବିନିଯୋଗ ବିଲ୍ ।

୧୨୫ । (୧) ନିୟମ ୧୨୪ ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁଦାନଗୁଡିକ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଗଲାପରେ ଯେତେଶୀଘ୍ର ସଂଭବ ସଂବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୨୦୪ ଅନୁଯାୟୀ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବାମତେ ଏକ ଅର୍ଥ ବିନିଯୋଗ ବିଲ୍ ଆଗତ କରାହେବ ।

(୨) ସଂବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୨୦୪ (୨)ରେ ଥିବା ଉପ-ବନ୍ଧମାନଙ୍କର ସାପେକ୍ଷତାରେ ଅର୍ଥ ବିନିଯୋଗ ବିଲ୍ ସଂପର୍କୀୟ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ସାଧାରଣ ବିଲ୍ ସଂପର୍କୀୟ ନିୟମାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେବ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ଯେପରି ଆବଶ୍ୟକ ମନେକରିବେ ତହିଁରେ ସେପରି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇପାରିବ ।

(୩) ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ବିଲ୍‌ଟି ଗ୍ରହଣ କରାଯିବାର ସମସ୍ତ କିମ୍ବା କୌଣସି ଏକ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଭାଷଣ ପାଇଁ ଏକ ସମୟସୀମା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିପାରିବେ ।

(୪) ଯେଉଁ ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଷୟ ବା ପ୍ରଶାସନ ନୀତି ବିଲ୍ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଅନୁଦାନମାନଙ୍କରେ ନିହିତ ଥିବ ଏବଂ ଅନୁଦାନ ସଂପର୍କୀୟ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଦାବିଗୁଡ଼ିକର ଆଲୋଚନା ଚାଲିଥିବାବେଳେ ସେ ସବୁର ଆଲୋଚନା କରାଯାଇ ନ ଥିବ ଅର୍ଥ ବିନିଯୋଗ ବିଲ୍ ସଂପର୍କୀୟ ଆଲୋଚନା କେବଳ ସେହିସବୁ ବିଷୟ ବା ନୀତି ମଧ୍ୟରେ ଆବଦ୍ଧ ରହିବ ।

(୫) ଆର୍ଥିକ କାର୍ଯ୍ୟ ଯଥା ସମୟରେ ଶେଷକରିବା ନିମନ୍ତେ କୌଣସି ଏକ ବା ଏକାଧିକ ନିୟମର ପ୍ରୟୋଗ ସ୍ଥଗିତ ରଖିବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କ୍ଷମତା ରହିବ ।

ପରିପୂରକ ବା ଅତିରିକ୍ତ ବ୍ୟୟ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ଅଟକଳ ଉପସ୍ଥାପନ ।

୧୨୬ । ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ପରିପୂରକ ବା ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ନିମନ୍ତେ ଏକ ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଟକଳ ବିଧାନ ସଭାରେ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ, ଯଦି,–

(କ) ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପର୍କରେ କିମ୍ବା କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ସକାଶେ ଅର୍ଥ ବିନିଯୋଗ ଆଇନ ଦ୍ୱାରା ମଞ୍ଜୁରୀପ୍ରାପ୍ତ ଅର୍ଥ ପରିମାଣ ସେହି ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିଅଣ୍ଟ ପଡିବାର ଦେଖାଯାଏ; କିମ୍ବା

(ଖ) ସେହି ବର୍ଷର ବଜେଟରେ ପରିକଳ୍ପିତ ହୋଇ ନ ଥିବା କୌଣସି ନୂତନ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଚଳିତ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଭିତରେ ବ୍ୟୟ କରିବା ଦରକାର ପଡେ ।

ପରିପୂରକ ବା ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନା ।

୧୨୭ । ଅନୁଦାନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଯେଉଁ ପ୍ରଣାଳୀ ଅନୁସୃତ ସେହି ପ୍ରଣାଳୀ ପରିପୂରକ ବା ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବାଚସ୍ପତି ଆବଶ୍ୟକ ବା ଉଚିତ ମନେକଲେ ତାହା ଯଥାଯୋଗ୍ୟ ପରିଶୋଧନ, ପରିବର୍ତ୍ତନ ବା ପରିବର୍ଜ୍ଜନ ସହ ଅନୁସୃତ ହେବ ।

ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ସମ୍ପର୍କରେ ଆଲୋଚନାର ପରିସର ।

୧୨୮ । ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ସଂପର୍କୀୟ ତର୍କଣା ସେହି ଅନୁଦାନ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଦଫାଗୁଡିକ ମଧ୍ୟରେ ସୀମାବଦ୍ଧ ରହିବ ଏବଂ ଆଲୋଚନାଧୀନ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦଫାଗୁଡିକ ପରିସ୍ଫୁଟ କରିଦେବାକୁ ବା ଦୃଷ୍ଟାନ୍ତ ଦେଇ ବୁଝାଇଦେବାକୁ କେବଳ ଯେତିକି ଆଲୋଚନା ଆବଶ୍ୟକ ତାହା ବ୍ୟତୀତ ମୂଳ ଅନୁଦାନ କିମ୍ବା ତାହାର ଅନ୍ତର୍ନିହିତ ନୀତି ଉପରେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ଆଲୋଚନା ଉତ୍‌ଥାପିତ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

ପ୍ରତୀକ ଅନୁଦାନ ।

୧୨୯ । ଯେବେ ପୁନର୍ବିନିଯୋଗ ସୂତ୍ରରେ ଏକ ନୂତନ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପର୍କରେ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବ୍ୟୟ ତୁଲାଇବାକୁ ଅର୍ଥ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇ ପାରିବ ତେବେ ବିଧାନ ସଭାର ଭୋଟ ନେବାକୁ ଏକ ପ୍ରତୀକ ପରିମାଣରେ ଅନୁଦାନପାଇଁ ଏକ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ସଂସ୍ଥାପିତ ହୋଇପାରିବ ଏବଂ ବିଧାନ ସଭା ସେଥିରେ ସମ୍ମତ ହେଲେ ସେହି ପ୍ରକାର ଅର୍ଥ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ।

ଅଧିକ ବ୍ୟୟ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ଅନୁଦାନ ।

୧୩୦ । ଯଦି କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷରେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ସକାଶେ ସେହି ବର୍ଷ ପାଇଁ ଆଗରୁ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥ ଅପେକ୍ଷା ଅଧିକ ଅର୍ଥ ବ୍ୟୟିତ ହୋଇଥାଏ ଓ ସେଥିପାଇଁ ବିଧାନ ସଭାର ଭୋଟ ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ, ତେବେ ସେହି ଅଧିକା ଖର୍ଚ୍ଚ ନିମନ୍ତେ ଏକ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ ଏବଂ କୌଣସି ଏକ ଅତିରିକ୍ତ ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ଏକ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ସଂପର୍କରେ ଯେଉଁ ଧରଣର କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ଅନୁସୃତ ହୁଏ ସେହି ସଂପର୍କରେ ମଧ୍ୟ ଠିକ୍ ସେହି ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ଅନୁସୃତ ହେବ ।

ପ୍ରତ୍ୟୟାନୁଦାନ ଏବଂ ବ୍ୟତିକ୍ରମ ଅନୁଦାନ ।

୧୩୧ । (୧) ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୨୦୬ରେ ପରିକଳ୍ପିତ ହେବା ପ୍ରକାରେ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ପ୍ରତ୍ୟୟାନୁଦାନ ବା ବ୍ୟତିକ୍ରମ ଅନୁଦାନ ନିମନ୍ତେ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ କରାଯାଇପାରିବ ।

(୨) ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହୁଏ ପ୍ରତ୍ୟୟାନୁଦାନ ଓ ବ୍ୟତିକ୍ରମ ଅନୁଦାନ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେବ କିନ୍ତୁ ବାଚସ୍ପତି ଆବଶ୍ୟକ ବା ଉଚିତ ମନେକଲେ ତାହା ଯଥାଯୋଗ୍ୟ ପରିଶୋଧନ, ପରିବର୍ତ୍ତନ ବା ପରିବର୍ଜ୍ଜନ ସହ ଅନୁସୃତ ହେବ ।

ଲେଖାନୁଦାନ ।

୧୩୨ । (୧) ଲେଖାନୁଦାନ ସଂପର୍କୀୟ ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଅର୍ଥର ମୋଟ ପରିମାଣ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଭାଗ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଯେଉଁସବୁ ଖର୍ଚ୍ଚ କିମ୍ବା ବ୍ୟୟର ଯେଉଁ ବିଭିନ୍ନ ଦଫାକୁ ଏକତ୍ର କରି ଏହି ପରିମାଣ ସ୍ଥିର କରାଯାଇଥିବ ସେହିସବୁ ଖର୍ଚ୍ଚ ଓ ବ୍ୟୟରେ ସେହିସବୁ ଦଫା ଏକ ଅନୁସୂଚୀରେ ଅନୁଯୋଗ କରାଯାଇ ଉକ୍ତ ପ୍ରସ୍ତାବ ସହିତ ଦିଆଯିବ ।

(୨) ସମୁଦାୟ ଅନୁଦାନର ହ୍ରାସ କିମ୍ବା ସେହି ଅନୁଦାନର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଦଫାଗୁଡ଼ିକ ହ୍ରାସ ବା ବର୍ଜନ କରିବାକୁ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବମାନ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ ।

(୩) ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଉପରେ ବା ତାହା ଉପରେ ଆସିଥିବା ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଏକ ସାଧାରଣ ଧରଣର ଆଲୋଚନା ପାଇଁ ଅନୁମତି ମିଳିବ କିନ୍ତୁ ସାଧାରଣ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକ ପରିସ୍ଫୁଟ କରିବାପାଇଁ ଅନୁଦାନଟିର ଟିକିନିଖି ବିଷୟ ସଂପର୍କରେ ଯେତିକି ଆଲୋଚନା ଆବଶ୍ୟକ, ତାହାଠାରୁ ଅଧିକ ଆଲୋଚନା କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(୪) ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ଏକ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ସଂପର୍କରେ ଯେଉଁ ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଅନୁସୃତ ହେବା କଥା, ଲେଖାନୁଦାନ ପାଇଁ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ସଂପର୍କରେ ସେହି ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଅନୁସୃତ ହେବ ଏବଂ ନିୟମ ୧୨୩, ୧୨୪ ଓ ୧୨୫ର ଉପ-ବନ୍ଧମାନ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ବିଷୟ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନରେ କେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟ ନିଆଯାଇ ପାରିବ ।

୧୩୩ । ନିୟମ ୧୨୩, ୧୨୪, ୧୨୫ ବା ୧୨୭ ଅନୁଯାୟୀ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ ନିମନ୍ତେ କୌଣସି ଦିନ ସ୍ଥିର ହୋଇଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ବିଧାନ ସଭାରେ ସେହିଦିନର କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବାପୂର୍ବରୁ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ବିଲ୍ ଆଗତ କରିବାକୁ ଆଜ୍ଞାପ୍ରାପ୍ତି ପ୍ରସ୍ତାବ କରାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ବିଲ୍ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ ।

ଖ-ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟି

ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟିର ନିୟନ୍ତ୍ରଣାଧିକାର ।

୧୩୪ । (୧) ଓଡ଼ିଶା ସରକାରଙ୍କ ବ୍ୟୟ ନିମନ୍ତେ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ଅନୁଦତ୍ତ ଅର୍ଥର ବିନିଯୋଗ ଦର୍ଶାଇ ସମସ୍ତ ହିସାବପତ୍ର, ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ବାର୍ଷିକ ଅର୍ଥର ହିସାବପତ୍ର ଏବଂ କମିଟି ଉଚିତ ବିବେଚନା କଲେ ବିଧାନ ସଭା ଆଗରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯାଇଥିବ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ହିସାବପତ୍ରର ପରୀକ୍ଷାପାଇଁ ଏକ ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟି ରହିବ ।

(୨) ଓଡ଼ିଶା ସରକାରଙ୍କ ବିନିଯୋଗ ହିସାବ ଏବଂ କମ୍ପ୍ଟ୍ରୋଲର ଓ ଅଡ଼ିଟର- ଜେନେରାଲଙ୍କ ତତ୍ସଂପର୍କୀୟ ରିପୋର୍ଟ ଯାଞ୍ଚ କରିବାବେଳେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟ ସମ୍ବନ୍ଧେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟହେବା କମିଟିର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ, ଯଥା,-

(କ) ଯେଉଁ ଟଙ୍କା ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇଅଛି ବୋଲି ହିସାବପତ୍ରରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ସେହି ସମସ୍ତ ଟଙ୍କା ଯେଉଁ ସେବା ବା ଲକ୍ଷ୍ୟପାଇଁ ନ୍ୟସ୍ତ ବା ଭାରନ୍ୟସ୍ତ କରାଯାଇଥିବ ତାହା ଆଇନଗତ ଭାବେ ସେଥିପାଇଁ ଲଭ୍ୟ ଓ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହୋଇଥିବ;

(ଖ) ବ୍ୟୟ ଯେଉଁ ଅଧିକାର ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ତାହା ତଦନୁଯାୟୀ ହୋଇଥିବ ; ଏବଂ

(ଗ) କ୍ଷମତାପନ୍ନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏହି ସଂପର୍କରେ ହୋଇଥିବା ନିୟମାନ୍ତର୍ଗତ ବ୍ୟବସ୍ଥାନୁସାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ପୁନର୍ବିନିଯୋଗ କରାଯାଇଥିବ ।

(୩) ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟିର ନିମ୍ନୋକ୍ତ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ମଧ୍ୟ ରହିବ, ଯଥା,-

(କ) ରାଜ୍ୟ କର୍ପୋରେସନ, ବାଣିଜ୍ୟ ଓ ନିର୍ମାଣ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ପରିକଳ୍ପନା ଓ ପରିଯୋଜନାଗୁଡ଼ିକର ଆୟବ୍ୟୟ ତାଲିକାର ପରୀକ୍ଷା ଏବଂ ଯେଉଁ ଜମାଖର୍ଚ୍ଚ ପତ୍ର ଓ ଲାଭ କ୍ଷତିର ହିସାବ ବିବରଣୀ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଆଦେଶଅନୁଯାୟୀ ଅଥବା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କର୍ପୋରେସନ ବାଣିଜ୍ୟ ଅନୁଷ୍ଠାନ ବା ପରିଯୋଜନା ପାଇଁ ଅର୍ଥ ସାହାଯ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରୁଥିବା ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଥିବ ତାହାକୁ ପରୀକ୍ଷା କରିବା ଏବଂ କଂପ୍ଟ୍ରୋଲର ଓ ଅଡ଼ିଟର-ଜେନେରାଲଙ୍କ ସେହି ସଂପର୍କୀୟ ରିପୋର୍ଟ ପରୀକ୍ଷା କରିବା; ଏବଂ

(ଖ) କୌଣସି କ୍ଷେତ୍ରରେ ରାଜ୍ୟପାଳ କଂପ୍ଟ୍ରୋଲର ଓ ଅଡ଼ିଟର ଜେନେରାଲଙ୍କୁ କୌଣସି ରସିଦ୍ ପତ୍ରାଦି ସମୀକ୍ଷା କରିବାକୁ କିମ୍ବା ମାଲଗୋଦାମ ଓ ଗଚ୍ଛିତ ସରଞ୍ଜାମ ପ୍ରଭୃତିର ହିସାବ ଯାଞ୍ଚ କରିବାକୁ ଆଦେଶ ଦେଇଥିଲେ କଂପ୍ଟ୍ରୋଲର ଓ ଅଡ଼ିଟର ଜେନେରାଲଙ୍କର ତତ୍ସଂପର୍କୀୟ ରିପୋର୍ଟ ସଂପର୍କରେ ବିଚାର କରିବା ।

(୪) ଯଦି ଏକ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଭିତରେ କୌଣସି ସେବା ବାବଦରେ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ଅନୁଦତ୍ତର ପରିମାଣ ଅପେକ୍ଷା ଅଧିକ ଟଙ୍କା ବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଘଟଣା ଦୃଷ୍ଟିରୁ କେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଏପରି ଅଧିକା ବ୍ୟୟ ହେଲା ତାହା କମିଟି ପ୍ରତିକ୍ଷେତ୍ରରେ ପରୀକ୍ଷା କରିବେ ଏବଂ ଯେପରି ଉଚିତ ବିବେଚନା କରିବେ ସେପରି ସୁପାରିସ କରିବେ ;

ପରନ୍ତୁ, ଯେଉଁ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ବା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସମୀକ୍ଷା କମିଟି ପରିସରଭୁକ୍ତ କରାଯାଇଥିବ ସେହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ସଂପର୍କରେ ଏହି କମିଟି ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରୟୋଗ କରିବେ ନାହିଁ ।

ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟି ।

୧୩୫ । (୧) ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟି ବାରଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହେବ ଏବଂ ସେମାନେ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିବର୍ଷ ଉକ୍ତ ସଭାର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅନୁପାତୀ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ଏକକ ହସ୍ତାନ୍ତର ଯୋଗ୍ୟ ମତଦାନ ପ୍ରଣାଳୀରେ ନିର୍ବାଚିତ ହେବେ ;

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଭ୍ୟରୂପେ ନିଯୁକ୍ତି ପାଇ ପାରିବେ ନାହିଁ, କିମ୍ୱା ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ କମିଟିକୁ ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇ ଆସିଲା ପରେ ମନ୍ତ୍ରୀରୂପେ ନିଯୁକ୍ତି ପାଆନ୍ତି ତେବେ ସେହି ସଭ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀରୂପେ ନିଯୁକ୍ତି ପାଇବା ତାରିଖଠାରୁ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ରହିତ ହେବେ ।

(୨) କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଏକବର୍ଷ ହେବ ।

(୩) କମିଟିର ବିଧିବଦ୍ଧ ବୈଠକ ପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ୪ ରହିବ ।

(୪) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ବିଚାର ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ସମସ୍ତ ବିଷୟ ସଂପର୍କରେ ସଂକଳ୍ପମାନ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ କମିଟିର କ୍ଷମତା ରହିବ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତି ଆବଶ୍ୟକ ମନେକଲେ ତହିଁରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିପାରିବେ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୩୬ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

ଗ-ପ୍ରାକ୍କଳନ କମିଟି

ପ୍ରାକ୍କଳନ କମିଟି ।

୧୩୭ । (୧) ଯେଉଁସବୁ ପ୍ରାକ୍କଳନ ପରୀକ୍ଷା କରିବା କମିଟି ଉଚିତ ବିବେଚନା କରିବେ କିମ୍ୱା ଯେଉଁସବୁ ପ୍ରାକ୍କଳନ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଭାବେ କମିଟିକୁ ପ୍ରେରିତ ହୋଇଥିବ ସେସବୁ ପରୀକ୍ଷା କରିବା ନିମନ୍ତେ ଏକ ପ୍ରାକ୍କଳନ କମିଟି ରହିବ । ଉକ୍ତ କମିଟିର କୃତ୍ୟ ନିମ୍ନମତେ ହେବ, ଯଥା :-

(କ) କୌଣସି ପ୍ରାକ୍କଳନର ଅନ୍ତର୍ନିହିତ ନୀତି ସହିତ ସଙ୍ଗତି ରଖି କି ପ୍ରକାର ମିତବ୍ୟୟିତା, ସଙ୍ଗଠନମୂଳକ ଉନ୍ନତି, କର୍ମଦକ୍ଷତା ବା ପ୍ରଶାସନଗତ ସଂସ୍କାର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯାଇପାରିବ ସେ ସମ୍ବନ୍ଧେ ରିପୋର୍ଟ ଦେବା;

(ଖ) ପ୍ରଶାସନିକ କର୍ମଦକ୍ଷତା ଓ ମିତବ୍ୟୟିତା ପ୍ରବର୍ତ୍ତନ ଲାଗି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିକଳ୍ପ ନୀତିର ସୂଚନା ଦେବା;

(ଗ) କୌଣସି ପ୍ରାକ୍କଳନ ଅନ୍ତର୍ନିହିତ ନୀତିର ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଟଙ୍କା ଉତ୍ତମ ଭାବେ ଖଟା ଯାଇଛି କି ନାହିଁ ତାହା ପରୀକ୍ଷା କରିବା; ଏବଂ

(ଘ) କୌଣସି ପ୍ରାକ୍କଳନ କେଉଁ ଆକାରରେ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ସେ ସମ୍ବନ୍ଧେ ସୂଚନା ଦେବା;

ପରନ୍ତୁ, ଯେଉଁ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ବା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସମୀକ୍ଷା କମିଟିର ପରିସରଭୁକ୍ତ କରାଯାଇଥିବ ସେହି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ସଂପର୍କରେ ଏହି କମିଟି ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରୟୋଗ କରିବେ ନାହିଁ ।

(୨) କମିଟି ବାରଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହେବ ଓ ସେମାନେ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିବର୍ଷ ଉକ୍ତ ସଭାର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅନୁପାତୀ ପ୍ରତିନଧିତ୍ୱ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ଏକକ ହସ୍ତାନ୍ତରଯୋଗ୍ୟ ମତଦାନ ପ୍ରଣାଳୀରେ ନିର୍ବାଚିତ ହେବେ;

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଭ୍ୟରୂପେ ନିଯୁକ୍ତି ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ, କିମ୍ୱା କୌଣସି ସଭ୍ୟ କମିଟିକୁ ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇ ଆସିଲା ପରେ ମନ୍ତ୍ରୀ ରୂପେ ନିଯୁକ୍ତ ହେଲେ ସେହି ସଭ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀରୂପେ ନିଯୁକ୍ତି ହେବା ତାରିଖଠାରୁ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ରହିତ ହେବେ ।

(୩) କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଏକ ବର୍ଷ ହେବ ।

(୪) କମିଟିର ବିଧିବଦ୍ଧ ବୈଠକ ହେବାପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ୪ ରହିବ ।

(୫) କମିଟି ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷତମାମ ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ପ୍ରାକ୍କଳନଗୁଡ଼ିକ ପରୀକ୍ଷା କରି ପାରିବେ ଏବଂ ଯାହା ପରୀକ୍ଷା କରୁଥିବେ ବିଧାନ ସଭାକୁ ସେ ସଂପର୍କରେ ରିପୋର୍ଟ ଦେଉଥିବେ । କୌଣସି ବର୍ଷର ସମୁଦାୟ ପ୍ରାକ୍କଳନ ପରୀକ୍ଷା କରିବା କମିଟି ପକ୍ଷେ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ନୁହେଁ । କମିଟି କୌଣସି ରିପୋର୍ଟ ଦାଖଲ କରି ନ ଥିଲେ ମଧ୍ୟ ଅନୁଦାନ ନିମନ୍ତେ ବିଭିନ୍ନ ଖର୍ଚ୍ଚଦାବି ସଂପର୍କରେ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ଭାବେ ଭୋଟ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇପାରିବ ।

(୬) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ବିଚାର ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ସମସ୍ତ ବିଧି ସମ୍ପର୍କରେ ସଙ୍କଳ୍ପ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ କମିଟିର କ୍ଷମତା ରହିବ, କିନ୍ତୁ ବାଚସ୍ପତି ଯେପରି ଆବଶ୍ୟକ ମନେକରିବେ ତହିଁରେ ସେପରି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିପାରିବେ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୩୮ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା ନିୟମଗୁଡିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

ଘ–ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସମୀକ୍ଷା କମିଟି

ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସମୀକ୍ଷା କମିଟିର ଗଠନ ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ।

୧୩୮ । (କ)(୧) ଅନୁସୂଚୀ ୪ରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ଯାଞ୍ଚ କରିବାପାଇଁ ଗୋଟିଏ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସମୀକ୍ଷା କମିଟି ରହିବ । ଉକ୍ତ କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ ହେବ :-

(କ) ଅନୁସୂଚୀ ୪ରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକର ରିପୋର୍ଟ ଓ ହିସାବ ଯାଞ୍ଚ କରିବା;

(ଖ) ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକ ଉପରେ କମ୍ପ୍ଟ୍ରୋଲର ଓ ଅଡ଼ିଟର ଜେନେରାଲଙ୍କ ରିପୋର୍ଟ; ଯଦି ଥାଏ ତାହାକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବା;

(ଗ) ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟ ସୁସ୍ଥ ବାଣିଜ୍ୟ ପଦ୍ଧତି ଓ ବିଜ୍ଞ ବ୍ୟବସାୟୀଙ୍କ ନୀତିଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେଉଛି କି ନାହିଁ ସେମାନଙ୍କ ସ୍ୱାୟତ୍ତ ଶାସନ ଓ କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତା ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଯାଞ୍ଚ କରିବା; ଏବଂ

(ଘ) ସରକାରୀ ହିସାବ କମିଟି ଓ ପ୍ରାକ୍କଳନ କମିଟି ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ହୋଇଥିବା ଅନୁସୂଚୀ ୪ରେ ଲିଖିତ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକର ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟ, ଯାହାକି ଉଲ୍ଲିଖିତ (କ) (ଖ) ଓ (ଗ) ଦଫାରେ କୁହାଯାଇ ନ ଥିବ ଏବଂ ଯାହାକି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମୟେ ସମୟେ ଏହି କମିଟି ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ହେବ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରୟୋଗ କରିବା :

ପରନ୍ତୁ, ଏହି କମିଟି ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟମାନ ଯାଞ୍ଚ କିମ୍ବା ତଦାରଖ କରିବେ ନାହିଁ, ଯଥା–

(୧) ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକର ବାଣିଜ୍ୟ ବା ବ୍ୟବସାୟ ସମ୍ପର୍କୀୟ କାର୍ଯ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ ମୁଖ୍ୟ ସରକାରୀ ନୀତି :

(କ) ଦୈନିକ ଶାସନ ସମ୍ପର୍କୀୟ ବିଷୟ;

(ଖ) କୌଣସି ବିଶେଷ ଆଇନ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥାପିତ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାର ଯେଉଁ ବିଷୟ ସେହି ଆଇନ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ଏକ ସଂସ୍ଥାଦ୍ୱାରା ବିଚାର୍ଯ୍ୟ;

(୨) କମିଟି ୧୨ଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହେବ ଓ ସେମାନେ ବିଧାନସଭା ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିବର୍ଷ ଉକ୍ତ ସଭାର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅନୁପାତୀ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ଏକକ ହସ୍ତାନ୍ତରଯୋଗ୍ୟ ମତଦାନ ପ୍ରଣାଳୀରେ ନିର୍ବାଚିତ ହେବେ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଭ୍ୟରୂପେ ନିଯୁକ୍ତ ହୋଇ ପାରିବେ ନାହିଁ କିମ୍ବା କୌଣସି ସଭ୍ୟ କମିଟିକୁ ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇ ଆସିଲା ପରେ ମନ୍ତ୍ରୀରୂପେ ନିଯୁକ୍ତ ହେଲେ ସେହି ସଭ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀରୂପେ ନିଯୁକ୍ତ ହେବା ତାରିଖଠାରୁ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ରହିତ ହେବେ ।

(୩) କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଏକବର୍ଷ ହେବ ।

(୪) କମିଟିର ବିଧିବଦ୍ଧ ବୈଠକ ହେବାପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ୪ ରହିବ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୩୮ । (ଖ) ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

ଙ–ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି ଓ ଉପଜାତି କଲ୍ୟାଣ କମିଟି

ଗଠନ

୧୩୮ । (ଗ)(୧) ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି ଓ ଉପଜାତିର କଲ୍ୟାଣ ନିମନ୍ତେ ଏକ କମିଟି ବିଧାନସଭାର ୧୨ (ବାର) ଜଣ ସଦସ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହେବ । ଏହି ସଦସ୍ୟମାନେ ବିଧାନ ସଭାଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିବର୍ଷ ଉକ୍ତ ସଭାର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଆନୁପାତୀ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ଏକକ ହସ୍ତାନ୍ତରଯୋଗ୍ୟ ମତଦାନ ପ୍ରଣାଳୀରେ ନିର୍ବାଚିତ ହେବେ ।

କିନ୍ତୁ କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଭ୍ୟଭାବେ ନିର୍ବାଚିତ ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ଉକ୍ତ କମିଟିର କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଯଦି ମନ୍ତ୍ରୀଭାବେ ନିଯୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ସେହି ସଭ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀ ହେବା ଦିନଠାରୁ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ରହିତ ହେବେ ।

(୨) କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଏକ ବର୍ଷ ରହିବ ।

(୩) କମିଟିର ବିଧିବଦ୍ଧ ବୈଠକ ହେବାପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ୪ ରହିବ ।

୧୩୮ । (ଘ) କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ ହେବ-

କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ।

(୧) କମିଟି କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି ଓ ଉପଜାତି କମିଶନରଙ୍କ ରିପୋର୍ଟରେ ଓଡ଼ିଶା ସରକାରଙ୍କ ପରିସରାଧୀନ ହୋଇଥିବା ସୁପାରିସଗୁଡିକ ପରୀକ୍ଷା କରି ବିଚାର କରିବେ ଏବଂ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ସେ ବିଷୟରେ ରିପୋର୍ଟ ବିଧାନସଭାକୁ ଦେବେ;

(୨) ସରକାର କମିଟିର ସୁପାରିସ ଉପରେ କି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି ତା'ର ଏକ ରିପୋର୍ଟ ବିଧାନ ସଭାରେ ପେଶ୍ କରିବେ;

(୩) ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି ଓ ଉପଜାତିଙ୍କ କଲ୍ୟାଣ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ବିଷୟରେ ବିଧାନ ସଭାକୁ ରିପୋର୍ଟ ଦେବେ; ଏବଂ

(୪) ବିଧାନ ସଭା ନତୁବା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟଭାବେ ପଠାଯାଇଥିବା ବିଷୟଗୁଡ଼ିକ ପରୀକ୍ଷା କରିବେ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୩୮ । (ଙ) ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

୧୬ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

କ-ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟି

ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ।

୧୩୯ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ଉପବନ୍ଧମାନଙ୍କର ସାପେକ୍ଷତାରେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କର ବା ବିଧାନ ସଭାର ବା ତାହାର କୌଣସି କମିଟିର ସ୍ୱାଧିକାର ଭଙ୍ଗ ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍‌ଥାପନ କରିପାରିବେ ।

ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ପର୍କରେ ନୋଟିସ୍ ।

୧୪୦ । ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍‌ଥାପନ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ସଭ୍ୟ ଯେଉଁଦିନ ପ୍ରଶ୍ନଟି ଉତ୍‌ଥାପନ କରିବାକୁ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିଥିବେ ସେହି ଦିନର ବୈଠକ ଆରମ୍ଭ ହେବାର ଏକ ଦିନ ପୂର୍ବରୁ, ସେସଂପର୍କରେ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଲିଖିତଭାବେ ନୋଟିସ୍ ଦେବେ । କୌଣସି ପ୍ରମାଣପତ୍ର ଉପରେ ଭିତ୍ତିକରି ଯଦି ପ୍ରଶ୍ନଟି ଉତ୍‌ଥାପିତ ହୋଇଥିବ ତାହାହେଲେ ନୋଟିସ୍ ସହ ଉକ୍ତ ପ୍ରମାଣପତ୍ରଟି ଦିଆଯିବ :

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ସ୍ୱକ୍ଷମିଆଦି ନୋଟିସରେ ବା ବିନା ନୋଟିସ୍‌ରେ ଏକ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍‌ଥାପନ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ଦେଇପାରିବେ ।

ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନର ଗ୍ରାହ୍ୟତା ସମ୍ବନ୍ଧେ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ।

୧୪୧ । ଏକ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍‌ଥାପନ କରିବାର ଅଧିକାର ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେବ :-

(୧) କୌଣସି ଏକ ବୈଠକରେ ଏକରୁ ଅଧିକ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍‌ଥାପନ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ,

(୨) ପ୍ରଶ୍ନଟି ଏକ ସଂପ୍ରତିକ ଘଟଣା ସଂକ୍ରାନ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଷୟ ମଧ୍ୟରେ ଆବଦ୍ଧ ରହିବ ,

(୩) ପ୍ରଶ୍ନଟି ଗୃହର ହସ୍ତକ୍ଷେପ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଥିବ ।

ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍‌ଥାପନ ରୀତି ।

୧୪୨ । (୧) ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ସମ୍ମତି ଦିଅନ୍ତି ଏବଂ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବିଷୟଟି ଆଲୋଚନାପାଇଁ ବିଧିବଦ୍ଧ ହୋଇଛି ବୋଲି ମନେ କରନ୍ତି ତେବେ ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟପରେ ଓ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀରେ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟ ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ସେ ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଆହ୍ୱାନ କରିବେ ଏବଂ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟ ତାଙ୍କ ସ୍ଥାନରେ ଦଣ୍ଡାୟମାନ ହେବେ ଓ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନଟି ଉତ୍‌ଥାପନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଆଜ୍ଞା ମାଗି ସେହି ପ୍ରସଙ୍ଗ ସହିତ ସଙ୍ଗତି ରଖି ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବୃତି ଦେବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ତାଙ୍କର ସମ୍ମତି ଦେବାକୁ ମନାକରି ଦେଇଥିବେ କିମ୍ବା ପ୍ରସ୍ତାବିତ ବିଷୟଟି ବିଧିବଦ୍ଧ ନୁହେଁ ବୋଲି ମନେ କରୁଥିବେ ତେବେ ସେ ଆବଶ୍ୟକ ମନେକଲେ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ନୋଟିସ୍ ପଢ଼ି ଶୁଣାଇ ଦେବେ ଏବଂ ସେ ସମ୍ମତି ଦେଉ ନାହାନ୍ତି ବୋଲି କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ମତରେ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନଟିର ନୋଟିସ୍ ବିଧିବଦ୍ଧ ନୁହେଁ ବୋଲି ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ;

ପୁନଶ୍ଚ, ଯଦି ବିଷୟଟି ଜରୁରୀ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ସନ୍ତୋଷ ହୁଏ ତେବେ ସେ ବୈଠକ ଚାଲିଥିବାବେଳେ ପ୍ରଶ୍ନ ସମୟ ପରେ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଏକ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ଉତ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ଦେଇପାରିବେ ।

(୨) ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ଏକ ବିବୃତି ଦିଆଯିବାପରେ, ବାଚସ୍ପତି ଆଜ୍ଞା ଦିଆଯିବା ସପକ୍ଷରେ ଥିବା ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ସ୍ଥାନରେ ଦଣ୍ଡାୟମାନ ହେବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିବେ ଏବଂ ଯଦି ଅନ୍ୟୁନ ଦଶ ଜଣ ସଭ୍ୟ ତଦନୁଯାୟୀ ଦଣ୍ଡାୟମାନ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ଆଜ୍ଞା ମିଳିଲା ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ଜଣାଇଦେବେ । ଯଦି ଦଶ ଜଣରୁ କମ୍ ସଭ୍ୟ ଦଣ୍ଡାୟମାନ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦେବେ ଯେ, ସେ ବିଧାନ ସଭାର ଆଜ୍ଞା ପାଇଲେ ନାହିଁ ।

ଯେଉଁ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ପାଇଁ ଆଜ୍ଞା ମିଳିଥିବ, ତାହାର ବିଚାର ।

୧୪୩ । ଯଦି ନିୟମ ୧୪୨ ଅନୁଯାୟୀ ଆଜ୍ଞା ମିଳେ ତେବେ ବିଧାନସଭା ପ୍ରଶ୍ନଟି ବିଚାରକରି ଏକ ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ଉପନୀତ ହୋଇପାରିବେ କିମ୍ବା ଯେଉଁ ସଦସ୍ୟ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନଟି ଉତ୍ଥାପନ କରିଥିବେ ତାଙ୍କଦ୍ୱାରା ବା ଅନ୍ୟ ଯେ କୌଣସି ସଦସ୍ୟଙ୍କଦ୍ୱାରା ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ବିଷୟଟି ଏକ ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟିକୁ ବିଚାର ପାଇଁ ଦେଇପାରିବେ ।

ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟି ଗଠନ ।

୧୪୪ । (୧) ବିଧାନ ସଭାର ପ୍ରାରମ୍ଭରେ କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ସମୟାନୁକ୍ରମେ ବାଚସ୍ପତି ସାତଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଏକ ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟି ମନୋନୟନ କରିବେ ।

(୨) ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ମନୋନୀତ କମିଟି ଅନ୍ୟ ଏକ ନୂଆ କମିଟି ମନୋନୀତ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକରିବେ ।

କମିଟିର ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା(କୋରମ୍)।

୧୪୫ । କମିଟିର ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ୩ ରହିବ ।

କମିଟି ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଶ୍ନଟିର ପରୀକ୍ଷା ।

୧୪୬ । (୧) କମିଟିକୁ ଅର୍ପିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ପ୍ରଶ୍ନ କମିଟି ପରୀକ୍ଷା କରିବେ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟରେ ଘଟଣା ପ୍ରତି ଦୃଷ୍ଟି ରଖି କୌଣସି ସ୍ୱାଧିକାର ଭଙ୍ଗ ହୋଇଛି କି ନା ତାହା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ଏବଂ ସ୍ୱାଧିକାର ଭଙ୍ଗ ହୋଇଥିଲେ ତାହା କି ପ୍ରକାରର ଓ କେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ହୋଇଅଛି ସେସବୁ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବେ ଏବଂ ଉଚିତ ବିବେଚନା କରିବାମତେ ସୁପାରିସ କରିବେ ।

(୨) ଏହି ନିୟମର ଉପନିୟମ (୧) ବ୍ୟବସ୍ଥାର ସାପେକ୍ଷତାରେ କମିଟି କରିଥିବା ସୁପାରିସଗୁଡିକ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାପାଇଁ କେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ବିଧାନସଭା ଦ୍ୱାରା ଅନୁସୃତ ହେବ ତାହା ମଧ୍ୟ ରିପୋର୍ଟରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବ ।

ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟି ବୈଠକ ।

୧୪୭ । କୌଣସି ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟି ହାତକୁ ଅର୍ପିତ ହେଲାମାତ୍ରେ ଯେତେଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ କମିଟି ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ବୈଠକ କରିବେ ଏବଂ ଏକ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବେ ।

ଶପଥ ।

୧୪୮ । (୧) ଶପଥ ଦିଆଯାଇ ସମସ୍ତ ସାକ୍ଷ୍ୟ ନିଆଯିବ ।

(୨) ନିମ୍ନଲିଖିତ ଧାରାରେ ଶପଥ ଦିଆଯିବ, ଯଥା–

''ମୁଁ ଈଶ୍ୱରଙ୍କ ନାମରେ ଶପଥ କରୁଛି (କିମ୍ବା ଯଥାବିଧି ପ୍ରତିଜ୍ଞା କରୁଛି) ଯେ ଏହି ବିଷୟରେ ମୁଁ ଯେଉଁ ସାକ୍ଷ୍ୟ ଦେବି ତାହା ନିଶ୍ଚୟ ସତ୍ୟ ଅଟେ । ମୁଁ କିଛି ଗୁପ୍ତ ରଖିବି ନାହିଁ ଏବଂ ମୋର ସାକ୍ଷ୍ୟର କୌଣସି ଅଂଶ ମିଥ୍ୟା ହେବ ନାହିଁ ।''

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୪୯ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

ରିପୋର୍ଟର ବିଚାର ।

୧୫୦ । (୧) ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେଲାପରେ ଅଧିଷ୍ଠାତା ବା କମିଟିର କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ରିପୋର୍ଟଟି ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରି ପାରିବେ ଓ ତାହା ଉପରେ ବାଚସ୍ପତି ବିଧାନ ସଭାକୁ ପ୍ରଶ୍ନ କରିପାରିବେ ।

(୨) ବିଧାନ ସଭାକୁ ସେପରି ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବା ପୂର୍ବରୁ ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଉପରେ ଅନଧିକ ଅଧଘଣ୍ଟାଏ ସମୟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ତର୍କଣାପାଇଁ ଅନୁମତି ଦେଇ ପାରିବେ ଏବଂ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ରିପୋର୍ଟର ବିଚାରପାଇଁ ଗୋଟିଏ ବିଷୟରେ ଅବତାରଣା ନିମନ୍ତେ ଯୁକ୍ତି ବାଢିବାକୁ ତାହାର ଯେତିକି ଟିକିନିଖି ବିବରଣୀ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ତାହାଠାରୁ ଅଧିକ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(୩) ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ହୋଇଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବଟି ସହିତ ଏକମତ ହେଲେ ଅଧିଷ୍ଠାତା ବା କମିଟିର କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ରିପୋର୍ଟ ଅନ୍ତର୍ଗତ ସୁପାରିସ ସହିତ ବିଧାନ ସଭା ଏକମତ ବା ଦ୍ୱିମତ ହେଉଛି ବା ସଂଶୋଧନ ସହ ଏକମତ ହେଉଛି ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ ।

କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ବିଚାର ପାଇଁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ।

୧୫୧ । ନିୟମ ୧୪୨ର ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁସାରେ ଏକ ସ୍ୱାଧିକାର ବିଷୟକୁ ଯେଉଁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯାଏ, ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟିର କୌଣସି ରିପୋର୍ଟ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଉ ବୋଲି ହୋଇଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବକୁ ସେହି ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦିଆଯିବ ।

କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ।

୧୫୨ । କମିଟିରେ କିମ୍ବା ବିଧାନ ସଭାରେ ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନର ବିଚାର ସହିତ ସଂପୃକ୍ତ ଥିବା ଯାବତୀୟ ବିଷୟ ସମ୍ବନ୍ଧେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବାପାଇଁ ବାଚସ୍ପତି ଆବଶ୍ୟକ ମନେକରିବା ପ୍ରକାରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ କମିଟିକୁ ପଠାଇବା ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କ୍ଷମତା ।

୧୫୩ । ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥା ଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ବାଚସ୍ପତି ଯେ କୌଣସି ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ପରୀକ୍ଷା ବା ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିବା କିମ୍ବା ସେ ସମ୍ବନ୍ଧେ ରିପୋର୍ଟ ଦେବା ନିମନ୍ତେ ତାହାକୁ ସ୍ୱାଧିକାର କମିଟିକୁ ପ୍ରେରଣ କରିପାରିବେ ।

ଖ—ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଗିରଫ, ଅଟକ ଓ ଛାଡିବା ସମ୍ପର୍କରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଜଣାଇବା

ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଗିରଫ କରିବା, ଅଟକ ରଖିବା ଆଦି ବିଷୟରେ ମାଜିଷ୍ଟ୍ରେଟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ସମ୍ବାଦ ।

୧୫୪ । ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଏକ ଫୌଜଦାରୀ ଅଭିଯୋଗରେ ବା ଫୌଜଦାରୀ ଅପରାଧ ଯୋଗୁଁ ଗିରଫ ହୁଅନ୍ତି ବା ଅଦାଲତ ଦ୍ୱାରା ଜେଲ ଦଣ୍ଡରେ ଦଣ୍ଡିତ ହୁଅନ୍ତି ବା ଏକ କାର୍ଯ୍ୟବାହୀ ଆଦେଶ ବଳରେ ଅଟକବନ୍ଦୀ ରୂପେ ରଖାଯାଆନ୍ତି ତେବେ ସେପରି ଦଣ୍ଡାଦେଶ ଦେଇଥିବା ବିଚାରପତି, ମାଜିଷ୍ଟ୍ରେଟ ବା କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହକ ପ୍ରାଧିକାରୀ ନିଜ ନିଜ ସ୍ଥାନ ବିଶେଷରେ ସେପରି ଗିରଫଦାରୀ, ଅଟକ ବା ଦୋଷୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହେବାର କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ଏବଂ ସେହି ସଭ୍ୟ ଯେଉଁ ସ୍ଥାନରେ ଅଟକ ରହିଥିବେ ବା ବନ୍ଦୀ ହୋଇଥିବେ ତାହାର ସୂଚନା ଦେଇ ଅନୁସୂଚୀ (୧)ରେ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଫର୍ମରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ତୁରନ୍ତ ସେହି ବିଷୟଟି ଜଣାଇଦେବେ ।

ସଭ୍ୟ ଖଲାସ ହେଲାପରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ସମ୍ବାଦ ।

୧୫୫ । ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଗିରଫ ହୁଅନ୍ତି ଏବଂ ଦୋଷୀ ପ୍ରମାଣିତ ହେଲାପରେ ଅପିଲ କରି ଜାମିନରେ ଖଲାସ ହୁଅନ୍ତି କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରକାରେ ଖଲାସ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ପ୍ରାଧିକାରୀ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଅନୁସୂଚୀ (୧)ରେ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଫର୍ମରେ ସେହି ବିଷୟଟି ମଧ୍ୟ ଜଣାଇଦେବେ ।

ମାଜିଷ୍ଟ୍ରେଟଙ୍କ ଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ଚିଠିପତ୍ରାଦି ସମ୍ପର୍କରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ।

୧୫୬ । ବାଚସ୍ପତି ନିୟମ ୧୫୪ ବା ୧୫୫ରେ ସୂଚିତ ହୋଇଥିବାମତେ କୌଣସି ଚିଠିପତ୍ର ପାଇଲେ, ଯଦି ଅଧିବେଶନ ଚାଲିଥାଏ, ତାହାକୁ ବିଧାନ ସଭାରେ ପଢି ଶୁଣାଇଦେବେ କିମ୍ବା ଯଦି ବିଧାନ ସଭାର ଅଧିବେଶନ ନ ଥାଏ ତେବେ ସେହି ସମ୍ବାଦଟି ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇ ଦେବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବେ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କର ପ୍ରଥମ ଗିରଫ ହେବା କଥା ବିଧାନ ସଭାକୁ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବା ପୂର୍ବରୁ ଯଦି ସେହି ସଭ୍ୟ ଜାମିନ୍‌ରେ ମୁକ୍ତ ବା ଅପିଲରେ ଖଲାସ ହୋଇଥିବା ସମ୍ବାଦ ମିଳେ ତେବେ ତାଙ୍କର ଗିରଫଦାରୀ ବା ପରବର୍ତ୍ତୀ ମୁକ୍ତି ବା ଖଲାସ ସମ୍ବାଦ ବାଚସ୍ପତି ବିଧାନ ସଭାକୁ ନ ଜଣାଇ ପାରନ୍ତି ।

୧୭ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ଗୌଣ ବିଧାନ ଓ ଗୌଣ ବିଧାନ କମିଟି

ଗୌଣ ବିଧାନ କମିଟି ଓ ତାହାର କୃତ୍ୟ ।

୧୫୭ । ବିଧାନ ସଭାଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ କ୍ଷମତାବଳୀ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଆଇନର ପରିସର ଭିତରେ ଯଥାର୍ଥଭାବେ ପ୍ରୟୋଗ କରା ହୋଇଛି କି ନାହିଁ ତାହା ଯାଞ୍ଚ କରି ବିଧାନ ସଭାକୁ ରିପୋର୍ଟ ଦେବା ନିମିତ୍ତ ଏହି ନିୟମାବଳୀର ଉପବନ୍ଧମାନଙ୍କର ସାପେକ୍ଷତାରେ ଏକ ଗୌଣ ବିଧାନ କମିଟି ଗଠନ କରାଯାଇପାରିବ ।

ଗୌଣ ବିଧାନ କମିଟି ଗଠନ ।

୧୫୮ । (୧) କମିଟି ଅନଧିକ ସାତଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠିତ ହେବ ଓ ସେମାନେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ହେବେ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଭ୍ୟଭାବେ ମନୋନୀତ ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ଉକ୍ତ କମିଟିର କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଯଦି ମନ୍ତ୍ରୀଭାବେ ନିଯୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ସେହି ସଭ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀ ହେବା ଦିନଠାରୁ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ନିବୃତ୍ତ ହେବେ ।

(୨) କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଏକ ବର୍ଷ ରହିବ ।

ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) ।

୧୫୯ । କମିଟିର ବିଧିବଦ୍ଧ ବୈଠକପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ୩ ରହିବ ।

ବିନିୟମ, ନିୟମ, ଉପନିୟମ ପ୍ରଭୃତିର ସଂଖ୍ୟାଙ୍କନ ଓ ପ୍ରକାଶନ ।

୧୬୦ । ଏକ ଗୌଣ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଉପରେ ବିଧାନ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ବିଧାନ ସଭାଦ୍ୱାରା ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବ ଏବଂ ତଦନୁଯାୟୀ ପ୍ରଣୀତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିନିମୟ, ନିୟମ, ଉପନିୟମ, ଉପବିଧି ପ୍ରଭୃତି ଯାହାକି ବିଧାନ ସଭାରେ ଆଗତ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ଓ ପରେ ''ଆଦେଶ'' ବୋଲି ଉଲ୍ଲିଖିତ ସେସବୁ ଜାରି ହେବାର ଅବ୍ୟବହିତ ପରେ ବାଚସ୍ପତି ସଭା କକ୍ଷର ନେତାଙ୍କ ସଙ୍ଗେ ପରାମର୍ଶ କରି ଯେଉଁ ନିୟମାବଳୀ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ସେହି ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ସଂଖ୍ୟାଙ୍କିତ ହେବ ଓ ଗେଜେଟରେ ପ୍ରକାଶିତ ହେବ ।

ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହୋଇଥିବା ନିୟମ, ବିନିୟମ ଇତ୍ୟାଦିର ସଂଶୋଧନ ।

୧୬୦ । (କ) (୧) ନିୟମ ୧୬୦ରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ସେହିପରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ''ଆଦେଶ'' ବିଧାନ ସଭାରେ ଆଗତ ହୋଇ ସାରିବା ପରେ ଯେ କୌଣସି ସଦସ୍ୟ ଉକ୍ତ ଆଦେଶରେ ସଂଶୋଧନ ନୋଟିସ୍ ଦେଇ ପାରିବେ ।

(୨) ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ଦିଆଯାଇଥିବା ସଂଶୋଧନର ବିଚାର ଓ ମଞ୍ଜୁରୀପାଇଁ ବାଚସ୍ପତି ଯେପରି ଉଚିତ ମନେ କରିବେ, ସମୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବେ ।

(୩) ଯଦି ନିୟମ ୧୬୦ରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି ଆଦେଶ ବିଧାନ ସଭାରେ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ସଂଶୋଧନ ଅନୁଯାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହୁଏ ତାହାହେଲେ ସଂଶୋଧିତ ଆଦେଶଟି ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ ।

କମିଟିର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ । ୧୬୧ । ନିୟମ ୧୬୦ରେ ସୂଚିତ ହୋଇଥିବା ସେପରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ''ଆଦେଶ'' ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେଲା ପରେ କମିଟି ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିଷୟ ବିଶେଷ ଭାବେ ବିଚାର କରିବେ, ଯଥା :-

(କ) ଯେଉଁ ସାଧାରଣ ଲକ୍ଷ୍ୟକୁ ଅନୁସରଣ କରି ଆଇନ ପ୍ରଣୀତ ହୋଇଥିବ ନିୟମଟି ତଦନୁସାରେ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ;

(ଖ) ସେଥିରେ ଏପରି କିଛି ବିଷୟ ଅଛି କି ଯାହା କମିଟିଙ୍କ ମତରେ ବିଧାନ ସଭାରେ ଏକ ଆଇନ ଜରିଆରେ କରାଯିବା ଉଚିତ;

(ଗ) କୌଣସି କର ବସାଇବା କଥା ସେଥିରେ ଅଛି କି;

(ଘ) ତାହା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବେ ଅଦାଲତର କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରକୁ ବାଧା ଦେଉଛି କି;

(ଙ) କୌଣସି ବିଧାନଗତ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ଅତୀତରୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଆଇନରେ ପ୍ରକାଶ୍ୟଭାବେ କୌଣସି କ୍ଷମତା ଦିଆଯାଇ ନଥିବା ସ୍ଥଳେ ତାହା କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ଅତୀତରୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାକୁ ଯାଉଛି କି;

(ଚ) ସଞ୍ଚିତ ନିଧିରୁ ବା ସରକାର ରାଜସ୍ୱରୁ ବ୍ୟୟ କରାଯିବା ବିଷୟ ତହିଁରେ ଅଛି କି;

(ଛ) ତାହା ଯେଉଁ ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ କରାଯାଇଅଛି ସେହି ଆଇନ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ କ୍ଷମତାର କୌଣସି ଅସ୍ୱାଭାବିକ ବା ଅପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ବ୍ୟବହାର କଲାଭଳି କୌଣସି ବିଷୟ ତହିଁରେ ଥିବାପରି ଜଣା ଯାଉଛି କି;

(ଜ) ଏହା ପ୍ରକାଶ କରାଯିବାରେ କିମ୍ବା ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯିବାରେ ଅଯଥା ବିଳମ୍ବ ହୋଇଥିବା ଭଳି ଜଣାଯାଉଛି କି; ଏବଂ

(ଝ) କୌଣସି କାରଣବଶତଃ ତାହାର ରୂପ ବା ଅଭିପ୍ରାୟ ସମ୍ବନ୍ଧେ କୌଣସି ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଛି କି ?

କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ । ୧୬୨ । (୧) କମିଟିଙ୍କ ମତରେ ଯଦି କୌଣସି ''ଆଦେଶ'' ପୂର୍ଣ୍ଣ ମାତ୍ରାରେ ବା ଆଂଶିକ ରଦ୍ଦ ହେବା କିମ୍ବା କୌଣସି ବିଷୟ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ସଂଶୋଧିତ ହେବା ଉଚିତ ତେବେ ସେପରି ''ଆଦେଶ'' ଜାରି ହେବା ପରେ ବିଧାନ ସଭାର ଅଧିବେଶନ ଆରମ୍ଭ ହେବାର ଛଅମାସ ମଧ୍ୟରେ କିମ୍ବା କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଘଟଣା ସମ୍ପର୍କରେ ବିଧାନ ସଭାର କୌଣସି ଆଇନଦ୍ୱାରା ତାହାଠାରୁ କମ୍ ବା ବେଶି ସମୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଥିଲେ ସେହି ଧାର୍ଯ୍ୟ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ କମିଟି ତାଙ୍କ ମନ୍ତବ୍ୟ ଓ ତାହାର କାରଣ ସମ୍ବନ୍ଧେ ବିଧାନ ସଭାକୁ ଜଣାଇବେ ।

(୨) କମିଟିଙ୍କ ମତରେ ଯଦି କୌଣସି ''ଆଦେଶ'' ସମ୍ପର୍କୀୟ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ବିଧାନ ସଭାର ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଅଣାଯିବା ଉଚିତ, ତେବେ କମିଟି ସେହି ମନ୍ତବ୍ୟ ଓ ବିଷୟ ବିଧାନ ସଭାକୁ ଜଣାଇବେ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା । ୧୬୩ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

103-L. A.-3A

୧୮ଶ ଅଧ୍ୟାୟ
ସରକାରୀ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି କମିଟି

କମିଟିର କୃତ୍ୟ । ୧୬୪ । ବିଧାନ ସଭାରେ ମନ୍ତ୍ରୀମାନେ ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ଦେଉଥିବା ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି, ପ୍ରତିଜ୍ଞା ଏବଂ ବଚନ ପ୍ରଭୃତିକୁ ଯାଞ୍ଚ କରି ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟଗୁଡିକ ସମ୍ପର୍କରେ ରିପୋର୍ଟ ଦେବାକୁ ଏକ ସରକାରୀ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି କମିଟି ରହିବ–

(କ) ସେହିସବୁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି କେତେଦୂର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଛି; ଏବଂ

(ଖ) ଯେଉଁ ସ୍ଥଳେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଛି ତାହା ଆବଶ୍ୟକୀୟ ନ୍ୟୂନତମ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ ।

କମିଟିର ଗଠନ । ୧୬୫ । (୧) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ସାତଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଉକ୍ତ କମିଟି ଗଠିତ ହେବ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଭ୍ୟଭାବେ ମନୋନୀତ ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ଉକ୍ତ କମିଟିର କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଯଦି ମନ୍ତ୍ରୀଭାବେ ନିଯୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ସେହି ସଭ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀ ହେବା ଦିନଠାରୁ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ନିବୃତ୍ତ ହେବେ ।

(୨) କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଏକ ବର୍ଷ ରହିବ ।

ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) । ୧୬୬ । ଉକ୍ତ କମିଟିର କୌଣସି ବୈଠକ କରିବାପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ୩ ରହିବ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା । ୧୬୭ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

103-L. A.-3

୧୯ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ଇସ୍ତଫା, ବିଧାନ ସଭାରେ ଆସନର ଶୂନ୍ୟତା ଏବଂ ବୈଠକଗୁଡିକରେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବା ପାଇଁ ଆଜ୍ଞା

ବିଧାନ ସଭା ସଭ୍ୟପଦରୁ ଇସ୍ତଫା ।

୧୬୮ । (୧) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବିଧାନ ସଭାରୁ ଇସ୍ତଫା ଦେବାକୁ ଚାହିଁଲେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରକାରେ ନିଜ ହାତରେ ଲେଖି ତାଙ୍କର ଇସ୍ତଫା ଦେବାର ଅଭିପ୍ରାୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ ଏବଂ ସେ ଇସ୍ତଫା ଦେବାର କୌଣସି କାରଣ ସେଥିରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ନାହିଁ ।

ସ୍ଥାନ ....

ତାରିଖ ....

ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା ବାଚସ୍ପତି ସମୀପେଷୁ, ନୂଆ ରାଜଧାନୀ, ଭୁବନେଶ୍ୱର

ମହାଶୟ,

ମୁଁ ଏତଦ୍ଦ୍ୱାରା ବିଧାନ ସଭା ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ମୋର ଇସ୍ତଫା ପ୍ରଦାନ କରୁଛି ।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ

....

ବିଧାନ ସଭାର ସଭ୍ୟ

ପରନ୍ତୁ, ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ କୌଣସି କାରଣ ଉଲ୍ଲେଖ କରନ୍ତି ବା କୌଣସି ପ୍ରକାର ବାହ୍ୟ ବିଷୟର ଅବତାରଣା କରନ୍ତି ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ସୁବିଚାରମତେ ସେହି ଶବ୍ଦାବଳୀ, ବାକ୍ୟାଂଶ ବା ବିଷୟକୁ ବାଦ ଦେଇପାରିବେ ଏବଂ ବାଦ ଦିଆଯାଇଥିବା ଅଂଶଟି ସଭାରେ ପଢାଯିବ ନାହିଁ ।

(୨) ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ତାଙ୍କର ଇସ୍ତଫାପତ୍ର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତି ଏବଂ ଜଣାଇ ଦିଅନ୍ତି ଯେ, ଏହି ଇସ୍ତଫାପତ୍ର ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ଓ ଯଥାର୍ଥ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିକଟରେ ତାଙ୍କ ଜ୍ଞାତସାରରେ କୌଣସି ବିପକ୍ଷ ତଥ୍ୟ ନଥାଏ, ସେ ଇସ୍ତଫାପତ୍ରଟିକୁ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ।

(୩) ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ଇସ୍ତଫାପତ୍ରଟିକୁ ଡାକରେ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କଠାରୁ ହସ୍ତଗତ କରିଥାନ୍ତି, ସେ ଇସ୍ତଫାଟି ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ଓ ଯଥାର୍ଥ କି ନୁହେଁ, ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ନିଜର ହୃଦ୍‌ବୋଧ ନିମନ୍ତେ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିପାରିବେ । ବାଚସ୍ପତି ନିଜେ କିମ୍ବା ବିଧାନ ସଭା ସଚିବାଳୟ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ସଂସ୍ଥାଦ୍ୱାରା ଯାହାକି ସେ ଉଚିତ୍ ମନେ କରନ୍ତି, ଅନୁସନ୍ଧାନ ପରେ ହୃଦ୍‌ବୋଧ କରନ୍ତି ଯେ, ଏହି ଇସ୍ତଫାଟି ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ଓ ଯଥାର୍ଥ ନୁହେଁ, ସେ ଇସ୍ତଫାଟିକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ନାହିଁ ।

(୪) ବାଚସ୍ପତି ଏହା ଗ୍ରହଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସଦସ୍ୟ ତାଙ୍କର ଇସ୍ତଫାପତ୍ରଟିକୁ ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିପାରିବେ ।

(୫) ବାଚସ୍ପତି ସଦସ୍ୟଙ୍କର ଇସ୍ତଫା ଗ୍ରହଣ ପରେ ଯେତେଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ସଦସ୍ୟ ଇସ୍ତଫା ଦେଇଛନ୍ତି ଏବଂ ତାହା ସେ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି ବୋଲି ଗୃହକୁ ଜଣାଇଦେବେ ।

ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ : ଯଦି ଗୃହର ଅଧିବେଶନ ନଥାଏ, ତେବେ ବୈଠକ ବସିବାମାତ୍ରେ ଗୃହକୁ ଜଣାଇଦେବେ ।

(୬) ଏହି ଇସ୍ତଫାପତ୍ର ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରହଣ ହେବା ପରେ ପରେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଏହି ବିଷୟଟିକୁ ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶ କରିବେ ଓ ରାଜ୍ୟପାଳ ଏବଂ ନିର୍ବାଚନ କମିଶନଙ୍କୁ ଏହାର ନକଲ ପଠାଇବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଇସ୍ତଫାଟି ଆଗ ତାରିଖରୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବ, ସେହି ସ୍ଥଳରେ ଉକ୍ତ ଦିବସ ପୂର୍ବରୁ ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶ ପାଇବ ନାହିଁ ।

ବିଧାନ ସଭା ବୈଠକରୁ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବାପାଇଁ ଅନୁମତି ।

୧୬୯ । (୧) ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୯୦ରେ ଧାରା (୪) ଅନୁଯାୟୀ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବିଧାନ ସଭା ବୈଠକଗୁଡିକରୁ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବା ନିମନ୍ତେ ସଭାର ଅନୁମତି ପାଇବାକୁ ଇଚ୍ଛା କଲେ, ସେ ଯେଉଁ ସମୟ ପାଇଁ ବୈଠକଗୁଡିକରୁ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବାକୁ ଅନୁମତି ଚାହିଁଥିବେ ତାହା ଉଲ୍ଲେଖ କରି ଏକ ଲିଖିତ ଦରଖାସ୍ତ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଦେବେ ।

(୨) ଏହି ନିୟମର ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ସେପରି ଏକ ଦରଖାସ୍ତ ପାଇଲା ପରେ ପରେ ବାଚସ୍ପତି ଯଥାଶୀଘ୍ର ଉକ୍ତ ଦରଖାସ୍ତଟି ବିଧାନ ସଭା ଆଗରେ ପଢି ଶୁଣାଇଦେବେ ଏବଂ ପଚାରିବେ "ଅମୁକ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଅମୁକ କାଳ ପାଇଁ ବିଧାନ ସଭାର ସମସ୍ତ ବୈଠକରୁ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବା ନିମନ୍ତେ ଅନୁମତି ଦେବା ବିଷୟରେ ବିଧାନ ସଭା ପ୍ରସନ୍ନ ତ?" ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଭିନ୍ନ ମତ ପ୍ରକାଶ ନ କରନ୍ତି ତେବେ ବାଚସ୍ପତି କହିବେ, "ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବାକୁ ଅନୁମତି ମିଳିଲା ।" ଯଦି କୌଣସି ଭିନ୍ନ ମତ ସୂଚକ ସ୍ୱର ଶୁଣାଯାଏ ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ଅବିଳମ୍ବେ ଉକ୍ତ ବିଷୟ ସଭାକୁ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବେ ଓ ତତ୍ ସମ୍ପର୍କରେ ବିଧାନ ସଭାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଘୋଷଣା କରିବେ ।

(୩) ଏହି ନିୟମାନୁଯାୟୀ ଉକ୍ତ ବିଷୟ ନେଇ କୌଣସି ଆଲୋଚନା ହେବନାହିଁ ।

(୪) ବିଧାନ ସଭାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ପ୍ରକାଶ ପାଇବାପରେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ସମ୍ପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଯଥାଶୀଘ୍ର ତାହା ଜଣାଇଦେବେ ।

(୫) ଉପନିୟମ (୨) ଅନୁଯାୟୀ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବାପାଇଁ ଆଜ୍ଞା ପାଇଥିବା କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଯଦି ତାଙ୍କର ଛୁଟିକାଳ ମଧ୍ୟରେ ବିଧାନ ସଭା ଅଧିବେଶନରେ ଯୋଗ ଦିଅନ୍ତି ତେବେ ଯୋଗ ଦେବା ତାରିଖଠାରୁ ତାଙ୍କ ଛୁଟିର ଅସମାପ୍ତ ଅଂଶଟି ବ୍ୟପଗତ ହୋଇଯିବ ।

ବିଧାନ ସଭାରେ ଆସନ ଶୂନ୍ୟତା ।

୧୭୦ । (୧) ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୯୦ ଦଫା (୪) ଅନୁଯାୟୀ ଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଆସନ ଶୂନ୍ୟ ହେବା ବିଷୟ ସଭା କକ୍ଷ ନେତା କିମ୍ବା ଏହି ସମ୍ପର୍କରେ କାର୍ଯ୍ୟ ତୁଲାଇବାକୁ ତାଙ୍କଦ୍ୱାରା କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରାଯାଇ ଘୋଷିତ ହେବ ।

(୨) ଏହି ନିୟମର ଉପନିୟମ (୧)ରେ ସୂଚିତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଗୃହୀତ ହେଲେ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଉକ୍ତ ଖବର ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶ କରିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବେ ଏବଂ ସେହି ବିଜ୍ଞପ୍ତିର ଗୋଟିଏ ଲେଖାଏଁ ନକଲ ରାଜ୍ୟପାଳ ଓ ନିର୍ବାଚନ କମିଶନଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବେ ।

୨୦ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ଆବେଦନପତ୍ର ଓ ଆବେଦନପତ୍ର କମିଟି

ଆବେଦନପତ୍ରର ପରିସର ।

୧୭୧ । ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ ବିଧାନ ସଭାରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟରେ ଆବେଦନପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପିତ ବା ଦାଖଲ କରାଯାଇପାରିବ :-

(୧) ନିୟମ ୬୫ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଥିବା କିମ୍ବା ବିଧାନ ସଭାରେ ଆଗତ କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି ବିଲ୍ ସମ୍ପର୍କରେ;

(୨) ବିଧାନ ସଭାର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ; ଏବଂ

(୩) ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ସ୍ୱାର୍ଥନିହିତ କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ; ପରନ୍ତୁ ତାହା ଏପରି କୌଣସି ବିଷୟ ହୋଇ ନଥିବ-

(କ) ଯାହାକି ଭାରତର କୌଣସି ଅଂଶ ଉପରେ କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର ଥାଇ କୌଣସି ଆଇନ ଅଦାଲତରେ ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ପରିସର ଭିତରେ ଆସୁଥିବ;

କିମ୍ବା ତଦନ୍ତ ଅଦାଲତ ବା ବୈଧାନିକ ଟ୍ରିବ୍ୟୁନାଲ ବା ପ୍ରାଧିକାରୀ ବା ସମ ଅଦାଲତ ସଂସ୍ଥା ବା କମିଶନରଙ୍କର ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ପରିସର ଭିତରେ ଆସୁଥିବ;

(ଖ) ଯାହାକି ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କର ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ନଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ହୋଇଥିବ;

(ଗ) ଯାହା ସମ୍ପର୍କରେ କୌଣସି ମୌଳିକ ପ୍ରସ୍ତାବ ବା ସଂକଳ୍ପ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ; କିମ୍ବା

(ଘ) ଯାହା ସମ୍ପର୍କରେ କେନ୍ଦ୍ର ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାର ପ୍ରଣୀତ ଆଇନ, ନିୟମ, ବିନିୟମ ବା ଉପବିଧି କିମ୍ବା କୌଣସି କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରାଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଣୀତ ସେହିପରି ନିୟମ, ବିନିୟମ ପ୍ରଭୃତିରେ ପ୍ରତିକାରର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଥିବ ।

ଆବେଦନପତ୍ରର ସାଧାରଣ ଫର୍ମ ।

୧୭୨ । (୧) ଦ୍ୱିତୀୟ ଅନୁସୂଚୀରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଆବେଦନପତ୍ରର ସାଧାରଣ ଫର୍ମ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେବାମତେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ସେପରି ସ୍ଥଳେ ତାହା ଯଥାଯଥ ହେବ ।

(୨) ବିଧାନ ସଭାକୁ ଦିଆଯିବା ଆବେଦନ ପତ୍ର-

(କ) ସମ୍ମାନସୂଚକ, ବିନୀତ ଓ ସଂଯତ ଭାଷାରେ ହେବ;

(ଖ) ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭାକୁ ସମ୍ବୋଧନ କରାଯିବ ଏବଂ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କର ଆବେଦନର ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରାର୍ଥନା ତହିଁରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବ; ଏବଂ

(ଗ) ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀଙ୍କ ପୂରା ନାମ ଓ ଠିକଣା ବହନ କରିଥିବ ଏବଂ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀଙ୍କର ଦସ୍ତଖତ ଏବଂ ନିରକ୍ଷର ହୋଇଥିବା ସ୍ଥଳେ ତାଙ୍କର ଟିପ ଚିହ୍ନ ଦେଇ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହୋଇଥିବ ।

(୩) ଚିଠି, ଶପଥ ପତ୍ର ବା ଅନ୍ୟ ଦଲିଲ ପତ୍ର ଆବେଦନ ପତ୍ର ସହିତ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ ।

(୪) ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥିବା ସଭ୍ୟ ସେଥିରେ ପ୍ରତିସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବେ ।

(୫) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ନିଜ ତରଫରୁ କୌଣସି ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ନାହିଁ ।

ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ନୋଟିସ୍ ଓ ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ ।

୧୭୩ । (୧) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଆବେଦନ ପତ୍ରକୁ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛାକଲେ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ତାହା ଆଗରୁ ଜଣାଇବେ ।

(୨) ଆବେଦନ ପତ୍ରଟି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ନିଜେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇ ପାରିବେ ଓ ସେକ୍ରେଟାରୀ ବିଧାନ ସଭାକୁ ତାହା ରିପୋର୍ଟ କରିବେ । ରିପୋର୍ଟଟି ତୃତୀୟ ଅନୁସୂଚୀରେ ଥିବା ଫର୍ମ ଅନୁଯାୟୀ ହେବ । ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନବେଳେ ବା ରିପୋର୍ଟ କରାଗଲାବେଳେ କୌଣସି ତର୍କଣା ପାଇଁ ଅନୁମତି ମିଳିବ ନାହିଁ ।

(୩) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ କଲାବେଳେ କେବଳ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିବୃତି ମଧ୍ୟରେ ନିଜକୁ ସୀମିତ କରିବେ :-

''ମହାଶୟ,

ମୁଁ .... ସଂପର୍କରେ .... ଆବେଦନକାରୀଙ୍କର (ମାନଙ୍କର) ଦସ୍ତଖତ ଥିବା ଗୋଟିଏ ଆବେଦନ ପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ କରୁଅଛି'' (ଏହି ବିବୃତି ଉପରେ କୌଣସି ତର୍କଣାପାଇଁ ଅନୁମତି ମିଳିବ ନାହିଁ ।

କମିଟିକୁ ଆବେଦନ ପତ୍ର ପ୍ରେରଣ ।

୧୭୪ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆବେଦନପତ୍ର କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କଦ୍ୱାରା ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବାପରେ ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କଦ୍ୱାରା ରିପୋର୍ଟ କରାଯିବାପରେ ଆବେଦନପତ୍ର କମିଟିକୁ ପ୍ରେରିତ ହେବ ।

ଆବେଦନ ପତ୍ର କମିଟି ଗଠନ ।

୧୭୪-କ । (୧) ବିଧାନ ସଭା ପ୍ରାରମ୍ଭରେ କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ସମୟାନୁକ୍ରମେ ବାଚସ୍ପତି ସାତଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ମନୋନୀତକରି ଗୋଟିଏ ଆବେଦନପତ୍ର କମିଟି ଗଠନ କରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ତାହାର ସଭ୍ୟରୂପେ ମନୋନୀତ ହେବେନାହିଁ ଏବଂ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ମନୋନୀତ ହେବାପରେ ଯଦି ମନ୍ତ୍ରୀପଦରେ ନିଯୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି, ତାହାହେଲେ ସେ କମିଟିର ସଭ୍ୟପଦରୁ ନିଯୁକ୍ତ ତାରିଖଠାରୁ ରହିତ ହେବେ ।

(୨) କମିଟିର ବିଧିବଦ୍ଧ ବୈଠକ ହେବାପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ୩ ରହିବ ।

କମିଟିର କୃତ୍ୟ ।

୧୭୪-ଖ । (୧) କମିଟିକୁ ପ୍ରେରିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆବେଦନପତ୍ର କମିଟି ପରୀକ୍ଷା କରିବେ ଏବଂ ଆବେଦନ ପତ୍ରଟି ଏହି ନିୟମାବଳୀ ଅନୁସାରେ ହୋଇଥିଲେ କମିଟି ତାହାର ପ୍ରଚାରପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ । ଯଦି କୌଣସି ଆବେଦନପତ୍ରର ପ୍ରଚାର ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦିଆଯାଇ ନଥିବ ତାହାହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ଯେକୌଣସି ସମୟରେ ତାହାର ପ୍ରଚାରପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

(୨) ଆବେଦନପତ୍ରଟି କମିଟି ବା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶମତେ ଯଥାସ୍ଥିତ ବିଶଦ ବା ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ରୂପେ ପ୍ରଚାରିତ ହେବ ।

(୩) କମିଟିକୁ ପଠାଯାଇଥିବା ଦରଖାସ୍ତରେ ଯେଉଁସବୁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଭିଯୋଗ ଥିବ ସେ ସଂପର୍କରେ ଆବଶ୍ୟକମତେ ସାକ୍ଷ୍ୟ ଗ୍ରହଣକରି ସେ ବିଷୟ ସଭାକକ୍ଷକୁ ଜଣାଇବା ଏବଂ ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ବିଷୟ ପ୍ରତି ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବାସ୍ତବ ରୂପରେ କିମ୍ବା ଭବିଷ୍ୟତରେ ସେସବୁର ନିରାକରଣ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରତିକାର ବିଧାନର ସୂଚନା ଦେବା କମିଟିର ଅନ୍ୟତମ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୭୪-ଗ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

୨୧ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ କମିଟି

କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ କମିଟି ଗଠନ ।

୧୭୪-ଘ । (୧) କମିଟି ସାତ ଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ଗଠନ କରାଯିବ ।

(୨) ସେମାନେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ହେବେ ଏବଂ ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଏକ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହେବନାହିଁ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ଉକ୍ତ କମିଟିର ସଭ୍ୟଭାବେ ମନୋନୀତ ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ଉକ୍ତ କମିଟିର କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଯଦି ମନ୍ତ୍ରୀ ଭାବେ ନିଯୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ସେହି ସଭ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀ ହେବା ଦିନଠାରୁ କମିଟିର ସଭ୍ୟ ପଦରୁ ନିବୃତ ହେବେ ।

କମିଟିର କୃତ୍ୟ ।

୧୭୪-ଙ । (୧) ମନ୍ତ୍ରୀମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ କାଗଜକୁ କମିଟି ପରୀକ୍ଷା କରିବ ଏବଂ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ଉପରେ ଗୃହକୁ ରିପୋର୍ଟ ଦେବ :-

(କ) ସମ୍ବିଧାନ, ଆଇନ, ନିୟମ ଓ ଅଧିନିୟମର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁସାରେ କାଗଜଟିର ଉପସ୍ଥାପନ;

(ଖ) କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନରେ ଅକାରଣ ବିଳମ୍ବ; ଏବଂ

(ଗ) ଯଦି ବିଳମ୍ବ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ବିଳମ୍ବର କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ଏକ ବିବରଣୀ ଉପସ୍ଥାପନ ଏବଂ ଏହି କାରଣଗୁଡ଼ିକର ସନ୍ତୁଷ୍ଟତା ।

(୨) କମିଟି ଏହି ସମ୍ପର୍କୀୟ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟ ଯାହାକି ବାଚସ୍ପତି ସମୟକୁ ସମୟ ନ୍ୟସ୍ତ କରିବେ, ସମ୍ପାଦନ କରିବେ ।

କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଗତ ସଂକଳ୍ପ ।

୧୭୪-ଚ । କୌଣସି ସଭ୍ୟ ନିୟମ ୧୭୪-ଙର ଉପନିୟମ (୧)ରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ କୌଣସି ବିଷୟ ଉତ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା ପ୍ରକାଶ କଲେ, ତାହା ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପନ ନ କରି କମିଟିକୁ ପ୍ରେରଣ କରିବେ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୭୪-ଛ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

୨୨ଶ ଅଧ୍ୟାୟ

ବିଭାଗୀୟ ସଂପର୍କିତ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି

ବିଭାଗୀୟ ସଂପର୍କିତ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି ।

୧୭୪-ଙ । (୧) ବିଭାଗୀୟ ସଂପର୍କିତ ଗୃହର ଏକ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି (ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି ନାମରେ) ରହିବ ।

(୨) ଅନୁସୂଚୀ (୫)ରେ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରକାରେ ବିଭାଗଗୁଡିକ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିର କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର ପରିସରଭୁକ୍ତ ହେବେ ।

ଅଧିକନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତି ଗୃହର ନେତା ଏବଂ ବିରୋଧୀଦଳର ନେତାମାନ ଯଦି ଥାଆନ୍ତି ତେବେ ସେ ତାଙ୍କ ସହିତ ପରାମର୍ଶ କରି ସମୟକୁ ସମୟ ସେଗୁଡିକର ସଂଶୋଧନ କିମ୍ବା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରି କମିଟିକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

କମିଟିର ଗଠନ ।

୧୭୪-ଚ । (୧) ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିରେ ବାର ଜଣରୁ ଅଧିକ ସଦସ୍ୟ ରହିବେ ନାହିଁ, ଯେଉଁମାନେ କି ପ୍ରତ୍ୟେକ ବର୍ଷ ଏକକ ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ ଭୋଟ୍ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ଗୃହର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ନିର୍ବାଚିତ ହେବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଜଣେ ମନ୍ତ୍ରୀ କମିଟିର ସଦସ୍ୟଭାବରେ ନିର୍ବାଚତି ହୋଇପାରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ଯଦି ଜଣେ ସଦସ୍ୟ କମିଟିର ସଦସ୍ୟ ଭାବରେ ନିର୍ବାଚିତ ହେବାପରେ ଜଣେ ମନ୍ତ୍ରୀ ଭାବେ ନିଯୁକ୍ତ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ସେ ମନ୍ତ୍ରୀ ହେବା ତାରିଖଠାରୁ କମିଟିର ସଦସ୍ୟ ପଦରୁ ନିବୃତ୍ତ ହେବେ । ଅଧିକନ୍ତୁ କମିଟିର ଅଧକ୍ଷ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ହେବେ ।

(୨) କମିଟିର ସଦସ୍ୟମାନଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଅବଧି ଏକ ବର୍ଷରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ ।

କମିଟିର କୃତ୍ୟ ।

୧୭୪-ଛ । (୧) ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟ ହେବ :

(କ) ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗ/ବିଭାଗଗୁଡିକ ସଂପର୍କିତ ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ହୋଇଥିବା ଦାବିର ତର୍ଜମା କରିବା ଏବଂ ବଜେଟ୍ ଆକଳନଗୁଡିକର ଅନ୍ତର୍ନିହିତ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ ନୀତିଗୁଡିକ ବିଷୟରେ ସରକାରଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବା;

(ଖ) ଦାବିପତ୍ରଗୁଡିକରେ ସମୁଦାୟ ଆବଣ୍ଟନଗୁଡିକ ସୂଚିତ ଉପ-ଶୀର୍ଷକ/ ଲଘୁ-ଶୀର୍ଷକ ଆବଣ୍ଟନଗୁଡିକରେ କିଛି ପରିବର୍ତ୍ତନର ପ୍ରସ୍ତାବ;

(ଗ) ଗୃହରେ ବଜେଟ୍ ଉପରେ ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା ହେବା ତାରିଖରୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶମତେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ ପରୀକ୍ଷା ନିରୀକ୍ଷାର ଫଳାଫଳ ଉପରେ ଗୃହକୁ ଏକ ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା;

(ଘ) ଏହାର ସମଗ୍ରତାରେ ବିଭାଗର କାର୍ଯ୍ୟକୁ ପରୀକ୍ଷା କରିବା;

(ଙ) ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗ/ବିଭାଗଗୁଡିକ ସଂପର୍କିତ (ଉଭୟ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଏବଂ ରାଜ୍ୟ) କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମଗୁଡିକ ଏବଂ ଯୋଜନାଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟକାରିତାର ସମୀକ୍ଷା କରିବା;

(ଚ) ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗ/ବିଭାଗଗୁଡିକର କାର୍ଯ୍ୟର ଅଗ୍ରଗତି ସଂପର୍କରେ ପରୀକ୍ଷା କରିବା ଏବଂ ରାଜ୍ୟରେ ପ୍ରାଶାସନିକ ଏବଂ ବିବିଧ ପ୍ରକାରର କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମଗୁଡିକ ଭରଣପୋଷଣ ଏବଂ ସୁବିଧାସୁଯୋଗଗୁଡିକର ସଂପ୍ରସାରଣର ବିକାଶ ନିମନ୍ତେ ଉପାୟ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବା;

(ଛ) ସାଧାରଣ ମଙ୍ଗଳ ପାଇଁ ବୃହତ୍ତର ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ୱାର୍ଥରେ ସରକାରୀ- ସ୍ତରୀୟ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ କିମ୍ବା ପ୍ରକଳ୍ପ/ଯୋଜନା/ ଅଭିଳାଷିତ ଦାୟିତ୍ୱ ଉପରେ ଅଧ୍ୟୟନ ଏବଂ ରିପୋର୍ଟ କରିବା;

(ଜ) ନିଆଯାଇଥିବା ପଦକ୍ଷେପ/ବିଭାଗଗୁଡିକର ଉତ୍ତରକୁ ବିଚାର କରିବା ଏବଂ ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା;

(ଝ) ବାଚସ୍ପତି କିମ୍ବା ଗୃହଦ୍ୱାରା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ କମିଟିକୁ ଯେଉଁ ବିଷୟ ବା ବିଷୟଗୁଡିକ ପ୍ରେରିତ ହୋଇଛି ତାହାର ପରୀକ୍ଷା କରିବା ; ଏବଂ

(ଞ) ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗଗୁଡିକ ସଂପର୍କିତ ବିଧେୟକଗୁଡିକ ଯାହା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କମିଟିକୁ ପ୍ରେରିତ ହୋଇଥିବ ତାହାର ପରୀକ୍ଷା କରିବା ଏବଂ ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା :

ପରନ୍ତୁ, ସେ ଯାହାହେଉନା କାହିଁକି, ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିଗୁଡିକ ଦୈନନ୍ଦିନର ପ୍ରାଶାସନିକ ବିଷୟଗୁଡିକର ପରୀକ୍ଷା କିମ୍ବା ତଦନ୍ତ କରିବେ ନାହିଁ ।

অনুদান পাইঁ দাবি সংপর্কিত প্রণালী ।

୧୭୪-ଟ । ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ଦାବିପତ୍ରଗୁଡିକର ବିଚାର ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରଣାଳୀକୁ ଅନୁସରଣ କରିବେ ଏବଂ ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ଏକ ରିପୋର୍ଟ ଗୃହକୁ ଦେବେ :

(କ) ଗୃହରେ ବଜେଟ୍ ଉପରେ ସାଧାରଣ ଆଲୋଚନା ସମାପ୍ତ ହେବାପରେ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ପାଇଁ ଗୃହ ମୁଲତବୀ ରହିବ;

(ଖ) ଉପରୋକ୍ତ ମୁଲତବୀ ସମୟସୀମାରେ କମିଟି ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗର ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ହୋଇଥିବା ଦାବିପତ୍ରଗୁଡିକର ବିଚାର କରିବେ;

(ଗ) ଏହି ସମୟ ମଧ୍ୟରେ କମିଟି ତାଙ୍କର ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବେ ଏବଂ ଏହି ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ଅଧିକ ସମୟ ମାଗିବେ ନାହିଁ;

(ଘ) ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ଦାବିପତ୍ରଗୁଡିକ କମିଟି ଦେଇଥିବା ରିପୋର୍ଟ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ଗୃହ ଦ୍ୱାରା ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ହେବ; ଏବଂ

(ଙ) ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଭାଗର ଅନୁଦାନ ପାଇଁ ଅଲଗା ଅଲଗା ରିପୋର୍ଟ ହେବ ।

ବିଧେୟକ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ପ୍ରଣାଳୀ ।

୧୭୪-ଠ । ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିକୁ ପ୍ରଦତ୍ତ ବିଧେୟକଗୁଡିକର ସାଧାରଣ ନୀତି ଏବଂ ଖଣ୍ଡଗୁଡିକ ସେମାନେ ବିଚାର କରିବେ ଏବଂ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଏ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବେ ।

୧୭୪-ଡ । (୧) କମିଟିର ରିପୋର୍ଟଗୁଡିକ ପ୍ରଶସ୍ତ ସର୍ବସମ୍ମତିଭିତ୍ତିକ ହେବ ।

(୨) ଗୋଟିଏ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିର ଜଣେ ସଦସ୍ୟ କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ଉପରେ ଭିନ୍ନମତ ପୋଷଣ କରିପାରିବେ ।

(୩) ରିପୋର୍ଟ ସହିତ ସେହି ଭିନ୍ନମତ ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ ।

ବୈଠକ ସ୍ଥାନ ।

୧୭୪-ଢ । (*********)

ବିଶେଷଜ୍ଞଙ୍କୁ କ୍ଷମତା ।

୧୭୪-ଣ । ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ କମିଟି ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ମତ କିମ୍ବା ବିଶେଷଜ୍ଞଙ୍କ ମତାମତ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ।

ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ନ ହେବା ବିଷୟ ।

୧୭୪-ତ । ଅନ୍ୟ ବିଧାନ ସଭା କମିଟିଗୁଡିକ ଦ୍ୱାରା ଯେଉଁ ବିଷୟଗୁଡିକ ବିଚାର ହୋଇସାରିଛି ସେହି ବିଷୟଗୁଡିକ ସ୍ଥାୟୀ କମିଟି ସାଧାରଣତଃ ବିଚାର କରିବେ ନାହିଁ ।

ରିପୋର୍ଟର ସୁପାରିସ୍ ମୂଲ୍ୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ ।

୧୭୪-ଥ । ସ୍ଥାୟୀ କମିଟିଗୁଡିକର ରିପୋର୍ଟର ମୂଲ୍ୟ ସୁପାରିସ୍‌କୃତ ଭାବେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହେବ ଏବଂ କମିଟିଗୁଡିକ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ଉପଦେଶ/ପରାମର୍ଶ ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୧୭୪-ଦ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ଅଧ୍ୟାୟ ୨୫ଶରେ କମିଟିଗୁଡିକ ପ୍ରତି ଥିବା ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହିତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

୨୩ଶ ଅଧ୍ୟାୟ
ନିୟମାବଳୀ କମିଟି

ନିୟମାବଳୀ କମିଟିର କୃତ୍ୟ । ୧୭୫ । ସଭାକକ୍ଷର କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ସମ୍ପର୍କରେ ବିଚାର କରିବାକୁ କିମ୍ବା ଆବଶ୍ୟକହେଲେ ତାହାର ସଂଶୋଧନ ବା ନୂତନ ନିୟମ ପ୍ରଣୟନପାଇଁ ସୁପାରିସ କରିବା ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ନିୟମାବଳୀ କମିଟି ରହିବ ।

କମିଟିର ଗଠନ । ୧୭୬ । (୧) କମିଟିର ସଭାପତିଙ୍କୁ ମିଶାଇ ସାତଜଣ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ନେଇ ବାଚସ୍ପତି ଗୋଟିଏ ନିୟମାବଳୀ କମିଟି ମନୋନୀତ କରିବେ । ସେହି କମିଟିରେ ବାଚସ୍ପତି ପଦାଧିକାରରେ ଅଧିଷ୍ଠାତା ରହିବେ ।

(୨) ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ମନୋନୀତ କମିଟି ଏକବର୍ଷ ପାଇଁ ବା ଆଉ ଗୋଟିଏ କମିଟି ମନୋନୀତ ହେବାଯାଏ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବେ ।

ଟେବୁଲ ଉପରେ ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ । ୧୭୭ । (୧) କମିଟିର ସୁପାରିସସବୁ ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବା ଦିନଠାରୁ ସାତଦିନ ଭିତରେ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସେପରି ସୁପାରିସ ଉପରେ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବର ନୋଟିସ୍ ଦେଇ ପାରିବେ ।

(୨) କମିଟିର ସୁପାରିସ ଉପରେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଦେଇଥିବା ସଂଶୋଧନ ନୋଟିସ୍ ସେହି କମିଟିକୁ ସ୍ୱତଃପ୍ରେରିତ ହେବ ଓ କମିଟି ତାହା ବିଚାର କରିବେ ଏବଂ ଉପଯୁକ୍ତ ବିବେଚନାକଲେ ତାଙ୍କର ସୁପାରିସରେ ସେପରି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବେ । ସଭ୍ୟମାନେ ଦେଇଥିବା ସଂଶୋଧନସବୁ ବିଚାରକୁନେଇ କମିଟି ଯେଉଁ ଚୂଡାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ ଦେବେ ତାହା ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯିବ । ତାହାପରେ, କମିଟିର କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କର ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ରିପୋର୍ଟ ସଭାଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦିତ ହେଲେ ନିୟମାବଳୀର ସଂଶୋଧନମାନ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାହେବ ।

(୩) ଯଦି ସାତଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସେପରି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବର ନୋଟିସ୍ ଦିଆ ନ ଯାଏ ତାହାହେଲେ କମିଟିର ସୁପାରିସ ସଭାଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦିତ ହେଲାବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ ଏବଂ ଉକ୍ତ ସମୟ ଅତିବାହିତ ହେବାପରେ ନିୟମାବଳୀର ସଂଶୋଧନ କମିଟିର ସୁପାରିସ ଅନୁଯାୟୀ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାହେବ ।

(୪) ଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରେ ଉଲ୍ଲେଖ ନ ଥିବା ସ୍ଥଳେ, ନିୟମାବଳୀର ସଂଶୋଧନ ପ୍ରକାଶିତ ହେବାମାତ୍ରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବ ।

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା । ୧୭୮ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ତ୍ରୟୋବିଂଶ ଅଧ୍ୟାୟରେ ଥିବା କମିଟିଗୁଡିକ ପ୍ରତି ସାଧାରଣତଃ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ପରିବର୍ତ୍ତନସହ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବ ।

୨୪ଶ ଅଧ୍ୟାୟ
ରାଜ୍ୟପାଳ ଓ ବିଧାନ ସଭା ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ବାଦ ଆଦାନ ପ୍ରଦାନ

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କଠାରୁ ବିଧାନ ସଭାକୁ ସମ୍ବାଦ । ୧୭୯ । ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କଠାରୁ ବିଧାନ ସଭା ନିକଟକୁ ସମ୍ବାଦ ଲିଖିତ ବାର୍ତ୍ତାଦ୍ୱାରା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଜରିଆରେ ପ୍ରେରିତ ହେବ ।

ବିଧାନ ସଭାରୁ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ନିକଟକୁ ସମ୍ବାଦ । ୧୮୦ । ବିଧାନ ସଭାରୁ ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ନିକଟକୁ ସମ୍ବାଦ–

(୧) ବିଧାନ ସଭାର ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ ଓ ଗୃହୀତ ହେଲାପରେ ଆନୁଷ୍ଠାନିକଭାବେ ସମ୍ବୋଧିତହୋଇ କରାଯିବ; ଏବଂ

(୨) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଜରିଆରେ ପ୍ରେରିତ ହେବ ।

୨୫ଶ ଅଧ୍ୟାୟ
ସାଧାରଣ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ନିୟମାବଳୀ
କ–ନୋଟିସ୍

ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯିବା ରୀତି ।

୧୮୧ । (୧) ଏହି ନିୟମାନୁଯାୟୀ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ନୋଟିସ୍ ଲିଖିତ ଆକାରରେ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ସମ୍ବୋଧନ କରାଯାଇ ରବିବାର ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସାଧାରଣ ଛୁଟିଦିନ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ଦିନମାନଙ୍କରେ ପୂର୍ବାହ୍ଣ ୧୦ ଘଣ୍ଟା ୩୦ ମିନିଟଠାରୁ ଅପରାହ୍ଣ ୩ଟା ମଧ୍ୟରେ ବିଧାନ ସଭା ସଚିବାଳୟରେ ଦିଆଯିବ ।

(୨) ବିଧାନ ସଭା ସଚିବାଳୟ ଏଥିନିମନ୍ତେ ଖୋଲା ନ ଥିବା ସମୟରେ ଆସି ପହଞ୍ଚିବା ନୋଟିସ୍ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଖୋଲାଦିନ ଦିଆଗଲାବୋଲି ଧରାଯିବ ।

ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ନୋଟିସ୍ ଓ କାଗଜ ପତ୍ରାଦିର ପ୍ରସାରଣ ।

୧୮୨ । (୧) ଯେଉଁସବୁ ନୋଟିସ୍ ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାଗଜପତ୍ର ଏହି ନିୟମାନୁଯାୟୀ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବା ଆବଶ୍ୟକ, ସେସବୁର ନକଲ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବାକୁ ସେକ୍ରେଟାରୀ ସବୁ ଯତ୍ନ କରିବେ ।

(୨) ବାଚସ୍ପତି ସମୟାନୁକ୍ରମେ ଯେପରି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବେ ଯଦି କୌଣସି ନୋଟିସ୍ ବା ଅନ୍ୟ କାଗଜର ନକଲ ସେପରି ରୀତିରେ ଓ ସେପରି ସ୍ଥାନରେ ଦିଆଯାଇଥାଏ ତେବେ ତାହା ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟଙ୍କ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଅଛି ବୋଲି ଧରାଯିବ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଦି ସମ୍ପର୍କରେ ନୋଟିସ୍ ବାଚସ୍ପତି ସଂଶୋଧନ କରିପାରିବେ ।

୧୮୩ । ଯଦି କୌଣସି ନୋଟିସ୍‌ରେ ବ୍ୟବହୃତ ଶବ୍ଦ, ବାକ୍ୟାଂଶ ବା ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ଯୁକ୍ତିମୂଳକ, ଅସଂସଦୀୟ, ବ୍ୟଙ୍ଗାତ୍ମକ, ଅସଙ୍ଗତ, ଶବ୍ଦାଡ଼ମ୍ବର କିମ୍ବା ପ୍ରକାରାନ୍ତରେ ଅଯଥାର୍ଥ ହେଉଛି ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ମନେ କରନ୍ତି, ତାହାହେଲେ ସେହି ନୋଟିସ୍ ପ୍ରଚାର ହେବା ପୂର୍ବରୁ ବାଚସ୍ପତି ସ୍ୱବିବେଚନାମତେ ତାହା ସଂଶୋଧନ କରିପାରିବେ ।

ଅଧିବେଶନାବସାନ ।

୧୮୪ । କୌଣସି ଏକ ଅଧିବେଶନର ଶେଷରେ ତାହାର ପରିସମାପ୍ତି ଘଟିଲେ–

(୧) ସମସ୍ତ ବିଚାରାଧୀନ ନୋଟିସ୍ ବ୍ୟପଗତ ହୋଇଯିବ ଏବଂ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅଧିବେଶନ ପାଇଁ ନୂତନ ନୋଟିସ୍ ଦେବାକୁ ହେବ ।

(୨) ଆଗତ କରାହୋଇଥିବା ବିଲ୍ ଓ ସଭାରେ ଆଗତ ହୋଇ ଅମୀମାଂସିତ ଥିବା କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ, ସଙ୍କଳ୍ପ ବା ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ଅଧିବେଶନର ପରିସମାପ୍ତିରେ ବ୍ୟପଗତ ହେବନାହିଁ ଏବଂ ସେ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଅଧିବେଶନରେ ବିଗତ ଅଧିବେଶନରେ ଯେଉଁ ସ୍ତରରେ ଉପନୀତ ହୋଇଥିବ ସେଠାରୁ ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବ :

ପରନ୍ତୁ, ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ଉକ୍ତ ବିଷୟରେ ଅଧିକ ଅଗ୍ରସର ହେବାପାଇଁ ନିଜର ଇଚ୍ଛା ପ୍ରକାଶ କରି ନୋଟିସ୍ ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ ।

ଖ–ସଭ୍ୟମାନଙ୍କଦ୍ୱାରା ପାଳନୀୟ ନିୟମ

ସଭାରେ ଉପସ୍ଥିତ ଥିବାବେଳେ ଯେଉଁ ସବୁ ନିୟମ ସଭ୍ୟମାନେ ପାଳନ କରିବେ ।

୧୮୫ । ବିଧାନ ସଭା ବସିଥିବାବେଳେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ–

(୧) ବିଧାନ ସଭାର କାର୍ଯ୍ୟ ସହିତ ସମ୍ପୃକ୍ତ ନ ଥିବା କୌଣସି ବହି, ସମ୍ବାଦପତ୍ର କିମ୍ବା ଚିଠିପତ୍ର ପଢ଼ିବେ ନାହିଁ;

(୨) ବିଶୃଙ୍ଖଳ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି କିମ୍ବା ଗଣ୍ଡଗୋଳ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ପ୍ରକାର ବିଶୃଙ୍ଖଳ ବ୍ୟବହାର ଦ୍ୱାରା କୌଣସି ସଭ୍ୟ କହୁଥିବାବେଳେ ବାଧାଦେବେ ନାହିଁ;

(୩) ସଭା ଗୃହରେ ପ୍ରବେଶ କରିବାବେଳେ ବା ସଭାଗୃହ ତ୍ୟାଗ କରିବାବେଳେ ଏବଂ ଆସନ ଗ୍ରହଣ ବା ଆସନ ତ୍ୟାଗ କରିବାବେଳେ ଆସନକୁ ମୁଣ୍ଡ ନୁଆଇଁ ସମ୍ମାନ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବେ;

(୪) ସଭାପତିଙ୍କ ଆସନ ଓ କହୁଥିବା କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ମଧ୍ୟଦେଇ ଯା’ ଆସ କରିବେ ନାହିଁ ;

(୫) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଭାଷଣବେଳେ ସଭାଗୃହ ତ୍ୟାଗ କରିବେ ନାହିଁ;

(୬) ସବୁବେଳେ ସଭାପତିଙ୍କ ଆସନକୁ ସମ୍ବୋଧନ କରି କହିବେ;

(୭) କହୁଥିବାବେଳେ ତାଙ୍କର ନିଜ ସ୍ଥାନରେ ରହିବେ;

(୮) ବିଧାନ ସଭାରେ କହୁ ନଥିବାବେଳେ ନୀରବତା ଅବଲମ୍ବନ କରିବେ; ଏବଂ

(୯) କାର୍ଯ୍ୟଧାରାରେ ବାଧାଦେବେ ନାହିଁ, ଚିତ୍କାର ବା ବ୍ୟାଘାତ କରିବେ ନାହିଁ ଏବଂ ବିଧାନ ସଭାରେ ଭାଷଣ ଦିଆଯାଉଥିବାବେଳେ ଧାରାବାହିକ ଟିପ୍‌ପଣୀ କରିବାରୁ କ୍ଷାନ୍ତ ରହିବେ ।

ବିଧାନ ସଭାରେ ବ୍ୟବହୃତ ଭାଷା ।

୧୮୬ । ବିଧାନ ସଭାର କାର୍ଯ୍ୟ ଇଂରାଜୀରେ ସଂପାଦିତ ହେବ, କିନ୍ତୁ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଓଡ଼ିଆ କିମ୍ବା ହିନ୍ଦୀରେ ବିଧାନ ସଭାକୁ ସମ୍ବୋଧନ କରି କହି ପାରିବେ; ପୁନଶ୍ଚ, କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଉପରୋକ୍ତ ଭାଷାମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କୌଣସି ଗୋଟିକରେ ନିଜର ଭାବ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତରୂପେ ବ୍ୟକ୍ତ କରିବାକୁ ଅକ୍ଷମ ହେଲେ ତାଙ୍କୁ ତାଙ୍କର ମାତୃଭାଷାରେ କହିବାକୁ ବାଚସ୍ପତି ଅନୁମତି ଦେଇପାରିବେ ।

ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆହୂତ ହେଲେ ସଭ୍ୟ କହିବେ ।

୧୮୭ । ଜଣେ ସଭ୍ୟ କହିବାକୁ ଠିଆ ହେଲେ ବାଚସ୍ପତି ତାଙ୍କର ନାମ ଡାକିବେ । ଯଦି ଏକାଧିକ ସଭ୍ୟ ଏକ ସମୟରେ ଠିଆ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ଯେଉଁ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମ ଡକାଯିବ ସେ କହିବାକୁ ଅଧିକାର ପାଇବେ ।

ବିଧାନ ସଭାରେ କହିବା ରୀତି ।

୧୮୮ । ଜଣେ ସଭ୍ୟ ବିଧାନ ସଭାରେ ଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ଉପରେ କୌଣସି ଅଭିମତ ପ୍ରକାଶ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛାକଲେ ତାଙ୍କ ସ୍ଥାନରୁ କହିବେ, କହିବାବେଳେ ଛିଡାହେବେ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ସମ୍ବୋଧନ କରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଅସୁସ୍ଥତା କିମ୍ବା ଦୁର୍ବଳତା ଯୋଗୁଁ ଅସମର୍ଥ ହୋଇଥିଲେ ତାହାଙ୍କୁ ବସିକରି କହିବାକୁ ଅନୁମତି ଦିଆଯାଇପାରିବ ।

କହିବାବେଳେ ଯେଉଁ ନିୟମ ପାଳନ କରାଯିବ ।

୧୮୯ । କୌଣସି ସଭ୍ୟ କହିବା ବେଳେ–

(୧) ଅଦାଲତରେ ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ନାହିଁ ;

(୨) କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଅଭିଯୋଗ ଆଣିବେ ନାହିଁ ;

(୩) ସଂସଦ କିମ୍ବା କୌଣସି ରାଜ୍ୟ ବିଧାନ ସଭାର ଆଚରଣ ବା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ସମ୍ବନ୍ଧେ କୌଣସି ଅପ୍ରୀତିକର ଉକ୍ତି ବ୍ୟବହାର କରିବେ ନାହିଁ ;

(୪) ରାଷ୍ଟ୍ରପତି ବା କୌଣସି ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଆଚରଣ କିମ୍ବା କୌଣସି ବିଚାରାଳୟର ବିଚାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରତି ଆକ୍ଷେପ କରିବେ ନାହିଁ ;

(୫) ତର୍କଣାକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ରାଷ୍ଟ୍ରପତିଙ୍କ ନାମ କିମ୍ବା ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ନାମ ବ୍ୟବହାର କରିବେ ନାହିଁ ;

(୬) ରାଜଦ୍ରୋହାତ୍ମକ, ଶାସନବିରୋଧୀ ବା ମାନହାନିକର ଶବ୍ଦ ଉଚ୍ଚାରଣ କରିବେ ନାହିଁ ;

(୭) ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟରେ ବାଧାଦେବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ରଖି ତାଙ୍କର ଭାଷଣ ଦେବା ଅଧିକାରକୁ ବ୍ୟବହାର କରିବେ ନାହିଁ ; ଏବଂ

(୮) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଓ ଉତ୍ତର ଦେବା ନିମନ୍ତେ ତଦନ୍ତ ପାଇଁ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କୁ ଆଗୁଆ ନୋଟିସ୍ ନ ଦେଇ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ମାନହାନିସୂଚକ କିମ୍ବା ଦୋଷାରୋପ କରିପାରିବେ ନାହିଁ :

ପରନ୍ତୁ, ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ ଯଦି ଅଭିଯୋଗଟି ଗୃହ ପ୍ରତି ଅପମାନସୂଚକ କିମ୍ବା ସର୍ବସାଧାରଣ ବେସ୍ୱାର୍ଥକାରୀ ହୋଇ ନ ଥିବ, ସେ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଏହି ବିଷୟ ଉତ୍‌ଥାପନ ପାଇଁ ବାରଣ କରିପାରିବେ ;

(୯) ନାକଚ ପ୍ରସ୍ତାବ ବ୍ୟତୀତ ଗୃହର କୌଣସି ନିଷ୍ପତ୍ତି ଉପରେ ଆକ୍ଷେପ କରିପାରିବେ ନାହିଁ ;

(୧୦) ସରକାରୀ ଅଫିସରଙ୍କ ନାମ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ନାହିଁ ;

(୧୧) ଗ୍ୟାଲେରୀରେ ବସିଥିବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ନାହିଁ; ଏବଂ

(୧୨) ସଭାପତିଙ୍କ ପୂର୍ବ ଅନୁମତି ନ ନେଇ କୌଣସି ଲିଖିତ ଭାଷଣ ପଢି ପାରିବେନାହିଁ ।

ଗ–ଉଦ୍ଧୃତ କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ

ଉଦ୍ଧୃତ କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ ଓ ତାହାର ବ୍ୟବହାର ।

୧୮୯–କ । (୧) ଯଦି କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯାଇ ନ ଥିବା ସରକାରୀ ଅଭିଲେଖ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସରକାରୀ କାଗଜକୁ ଗୃହରେ ଉଦ୍ଧାର କରନ୍ତି ତାହାହେଲେ ସେ ସଂପୃକ୍ତ କାଗଜଟି ଟେବୁଲ ଉପରେ ରଖିବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଯେଉଁସବୁ ଦଲିଲଗୁଡିକର ଉପସ୍ଥାପନା ଜନସ୍ୱାର୍ଥବିରୋଧୀ ବୋଲି ମନ୍ତ୍ରୀ କହିବେ ସେହିଭଳି ଦଲିଲ ପ୍ରତି ଏହି ନିୟମ ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହେବନାହିଁ ;

ପୁନଶ୍ଚ, ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ମନ୍ତ୍ରୀ କୌଣସି ସରକାରୀ ଅଭିଲେଖ କିମ୍ବା ସରକାରୀ କାଗଜର ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବରଣୀ ନିଜ ଭାଷାରେ ଦେଇଥିବେ ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ସଂପୃକ୍ତ କାଗଜଟି ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାର ଆବଶ୍ୟକତା ନାହିଁ ।

(୨) ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଥିବା କୌଣସି କାଗଜ ବା ଦଲିଲ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଯାଇଥିବା ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯଥାବିଧି ପ୍ରମାଣିକୃତ ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

(୩) ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବା ସମସ୍ତ କାଗଜ ଓ ଦଲିଲ ସାର୍ବଜନିକ ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ ।

ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାଗଜ ଉପସ୍ଥାପନ ଓ ତତ୍‌ସମ୍ପର୍କୀୟ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ।

୧୮୯–ଖ । (୧) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ହେଲେ କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟ କୌଣସି କାଗଜ ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନା କରିପାରିବେ;

(୨) ଯଦି କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟ ଗୃହର ଟେବୁଲ ଉପରେ କୌଣସି କାଗଜ ବା ଦଲିଲ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛା କରନ୍ତି ତା'ହେଲେ ଉକ୍ତ କାଗଜ ବା ଦଲିଲ ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାପାଇଁ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବା ଉଚିତ କି ନାହିଁ ବିଚାର କରିବା ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ତାହାର ଏକକିତା ନକଲ ଆଗରୁ ଯୋଗାଇଦେବେ । ଯଦି ଉକ୍ତ କାଗଜ ବା ଦଲିଲ ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ପାଇଁ ବାଚସ୍ପତି ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଅନୁମତି ଦିଅନ୍ତି ତାହାହେଲେ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟରେ ତାହା ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିପାରିବେ;

(୩) (୧) ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବକ୍ତୃତା ଦେଲାବେଳେ କୌଣସି କାଗଜ ବା ଦଲିଲ, ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ତାହାର ଏକକିତା ଦେବା ପୂର୍ବରୁ, ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛାକରନ୍ତି ତାହାହେଲେ ସେ ଉକ୍ତ କାଗଜ ବା ଦଲିଲକୁ ସେଠାରେ ଥିବା ଟେବୁଲରେ ଦେବେ କିନ୍ତୁ ତାହା ବାଚସ୍ପତି ପରୀକ୍ଷାକରି ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ ନ କରିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ ହେଲାବୋଲି ଧରିନିଆଯିବ ନାହିଁ ;

(୨) ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଅନୁମତି ପ୍ରଦାନ ନ କରନ୍ତି, ତାହାହେଲେ ଉକ୍ତ କାଗଜ ବା ଦଲିଲ ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଫେରସ୍ତ ଦିଆଯିବ ଏବଂ ମୁଦ୍ରିତ ବିବରଣୀରେ ତାହାର ସୂଚନା ରହିବ ।

'ଘ'-ଭାଷଣର କ୍ରମ ଓ ଉତ୍ତର ଦେବା ଅଧିକାର

ଭାଷଣର କ୍ରମ ଓ ଉତ୍ତରଦେବା ଅଧିକାର ।

୧୮୯-ଗ । (୧) ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ କହିସାରିଲାପରେ ବାଚସ୍ପତି ଯେଉଁ କ୍ରମରେ ଅନ୍ୟ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଆହ୍ୱାନ କରିବେ ସେହି କ୍ରମାନୁସାରେ ସେମାନେ ପ୍ରସ୍ତାବ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କହିବେ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ବିଲ୍‌ର ଏକ ସଂଶୋଧନ ବିଧାନ ସଭାର ଆଲୋଚ୍ୟ ବିଷୟ ହୋଇଥିବାସ୍ଥଳେ ସେହି ବିଲ୍‌ଟିର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ସଭ୍ୟ ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବକଙ୍କ ପରେ କହିବାକୁ ଅଧିକାର ପାଇବେ ।

କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଆହୂତ ହୋଇ କିଛି ନ କହିଲେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ବିନା ସେ ଆଲୋଚନାର କୌଣସି ପରବର୍ତ୍ତୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ପ୍ରସ୍ତାବ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କହିବାକୁ ଅଧିକାର ପାଇବେ ନାହିଁ ।

(୨) ଉତ୍ତର ଦେବା ଅଧିକାର ପ୍ରୟୋଗ ଭିନ୍ନ କିମ୍ବା ଏଥିରେ ଥିବା ଅନ୍ୟ ପ୍ରକାର ବିଧିଗତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଭିନ୍ନ ଅନ୍ୟଥା କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଏକ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ କୈଫିୟତ ଦେବାକୁ ଚାହିଁଲେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ବିନା ଏକାଧିକବାର କହିପାରିବେ ନାହିଁ, କିନ୍ତୁ ସେପରିସ୍ଥଳେ କୌଣସି ତର୍କଣାମୂଳକ ବିଷୟର ଅବତାରଣା କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(୩) ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ ଉତ୍ତର ଦେବା ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ପୁଣିଥରେ କହିପାରିବେ ଏବଂ ପ୍ରସ୍ତାବଟି କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଗତ କରାଯାଇଥିଲେ ପ୍ରସ୍ତାବକ ଉତ୍ତର ଦେବାପରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ନେଇ ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗୀୟ ମନ୍ତ୍ରୀ (ସେ ତର୍କଣାରେ ପୂର୍ବରୁ ଭାଗ ନେଇଥାନ୍ତୁ ବା ନ ନେଇଥାନ୍ତୁ) କହିପାରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, କୌଣସି ବିଲ ବା ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଏକ ସଂଶୋଧନ ଆଗତ କରିବା ସଭ୍ୟ ଏହି ଉପନିୟମ ବଳରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ବିନା ଉତ୍ତର ଦେବା ଅଧିକାର ପାଇବେବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବେ ନାହିଁ ।

ଅଧିକନ୍ତୁ, ନିୟମ ୨୦ ଅନୁସାରେ ପ୍ରସ୍ତାବକ କିମ୍ବା ସମର୍ଥକଙ୍କର ମୁଖ୍ୟମନ୍ତ୍ରୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ମନ୍ତ୍ରୀ ଆଲୋଚନା ଶେଷରେ ସରକାରଙ୍କର ପଦସ୍ଥିତି ବର୍ଣ୍ଣନା କରିସାରିବା ପରେ ଉତ୍ତର ଦେବାର ଅଧିକାର ରହିବ ନାହିଁ ।

(୪) ଉପନିୟମ (୩)ରେ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥାର ସାପେକ୍ଷତାରେ ମୂଳ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତକାରୀଙ୍କର ଉତ୍ତର ପରେ ସବୁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ତର୍କଣାଟି ସମାପ୍ତ ହେବ ।

(୫) ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ କହିଥିବା ସଭ୍ୟ ସେହି ପ୍ରସ୍ତାବରେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ଆଗତ ହେଲେ ସେହି ସଂଶୋଧନ ଉପରେ ପୁଣି କହିପାରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ ଉତ୍ତର ଦେବାକୁ ଯାଇ କହିବା ପୂର୍ବରୁ ସେହି ପ୍ରସ୍ତାବ ସମ୍ପର୍କରେ ଏକ ସଂଶୋଧନ ଆଗତ କରିଥିବା ସଭ୍ୟ ଉପନିୟମ (୩) ଅନୁଯାୟୀ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନୁମତିକ୍ରମେ ଉତ୍ତର ଦେବାକୁ ଯାଇ କହିପାରିବେ ।

'ଢ'-ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ

ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ।

୧୮୯-ଗ-ଗ । କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନୁମତିକ୍ରମେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ଦେଇପାରିବେ । ଏହା ବିବଦମାନ ବିଷୟ ହୋଇନଥିବ ଏବଂ ଏହା ଉପରେ ଆଲୋଚନା ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

'ଚ'-ସଂଶୋଧନ ସମ୍ପର୍କରେ ନିୟମାବଳୀ

ସଂଶୋଧନ ସମ୍ପର୍କରେ ନିୟମାବଳୀ ।

୧୮୯-ଘ । (୧) ଗୋଟିଏ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ପ୍ରଶ୍ନର ସଂଶୋଧନ ସେହି ପ୍ରସ୍ତାବ ସହିତ ସଙ୍ଗତି ରଖିବ ଏବଂ ତାହାର ପରିସର ମଧ୍ୟରେ ରହିବ ।

(୨) ଯାହାର ପରିଣାମ କେବଳ ନାସ୍ତିବାଚକ ଭୋଟ୍ ବୋଲି ଧରାଯିବ ସେପରି ଏକ ସଂଶୋଧନ ଆଗତ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

(୩) ଗୋଟିଏ ବିଷୟରେ କୌଣସି ଅଂଶପାଇଁ ଏକ ସଂଶୋଧନ ଉପରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ହେଲେ ସେହି ବିଷୟଟିର କୌଣସି ପୂର୍ବାଂଶ ଦିଆଯାଇଥିବ । ନିଷ୍ପତ୍ତିର ଅନୁପୂରକ ବା ଆନୁସଂଗିକ ହୋଇ ନ ଥିଲେ ସଂଶୋଧନ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(୪) କୌଣସି ବିଲ୍ ବା ପ୍ରସ୍ତାବର ଗୋଟିଏ ସ୍ତରରେ ସେହି ବିଷୟବସ୍ତୁ ଉପରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଗୋଟିଏ ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀ ନିଷ୍ପତ୍ତି ସହିତ ଅସଙ୍ଗତ ହେଉଥିବା ପରି କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରସ୍ତାବ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

(୫) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ କୌଣସି ସଂଶୋଧନ ସାମାନ୍ୟ ବିବେଚିତ ହେଲେ ସେ ତାହା ଆଗତ କରିବାକୁ ନାସ୍ତି କରିଦେଇପାରନ୍ତି ।

'ଛ'-ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଜରିଆରେ ପ୍ରଶ୍ନ

ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଜରିଆରେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରାଯିବ ।

୧୯୦ । ଆଲୋଚନାବେଳେ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଶେଷ କାରଣ ନେଇ ବିଧାନସଭାରେ ବିଚାର ହେଉଥିବା କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଅନ୍ୟଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କଠାରୁ ଏକ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବାର ଅବସର ଆସିଲେ ସେ ତାହା ବିଚସ୍ପତିଙ୍କ ଜରିଆରେ ପଚାରିବେ ।

ଅପ୍ରାସଙ୍ଗିକତା ବା ପୁନରୁକ୍ତି ।

୧୯୧ । ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ଭାଷଣରେ ଅପ୍ରାସଂଗିକତା କିମ୍ବା ନିଜ ଯୁକ୍ତିର ବା ଅନ୍ୟ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ଯୁକ୍ତିର ବିରକ୍ତିକର ପୁନରାବୃତ୍ତି ବାରମ୍ବାର ପ୍ରକାଶ ପାଏ ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ସେହି ସଭ୍ୟଙ୍କର ଆଚରଣ ପ୍ରତି ବିଧାନ ସଭାର ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କଲାପରେ ତାଙ୍କର ଭାଷଣ ବନ୍ଦ କରିବାକୁ ତାଙ୍କୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

ବାଚସ୍ପତି ଦଣ୍ଡାୟମାନ ହେଲାବେଳେ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ।

୧୯୨ । ବାଚସ୍ପତି ଯେତେବେଳେ ଦଣ୍ଡାୟମାନ ହେବେ ସମସ୍ତେ ନିରବରେ ତାଙ୍କପ୍ରତି କର୍ଣ୍ଣପାତ କରିବେ ଏବଂ ସେହି ସମୟରେ କହୁଥିବା ବା କହିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ ବସିଯିବେ ।

'ଜ'-ଆଲୋଚନା ବନ୍ଦ

ଆଲୋଚନା ବନ୍ଦ ପ୍ରସ୍ତାବ ।

୧୯୩ । କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଆଲୋଚନା ଚାଲିଥିବାବେଳେ ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରନ୍ତି ଯେ ''ବର୍ତ୍ତମାନ ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚରାଯାଉ'' ଏବଂ ଯଦି ବାଚସ୍ପତି ମନେକରନ୍ତି ଯେ ସେପରି ଅନୁରୋଧଦ୍ୱାରା ବିଧାନ ସଭାର ନିୟମର ଅପବ୍ୟବହାର ହେଉନାହିଁ କିମ୍ବା ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ତର୍କଣାର ଅଧିକାର କ୍ଷୁର୍ଣ୍ଣ ହେଉନାହିଁ ତେବେ ସେ ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ ପଚାରିବେ, ''ବର୍ତ୍ତମାନ ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚରାଯାଉ'' ଏଭଳି ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ କୌଣସି ତର୍କଣା କରାଯିବ ନାହିଁ । ଯଦି ଉପସ୍ଥିତ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅନ୍ୟୁନ ତିନି-ପଞ୍ଚମାଂଶ ସଭ୍ୟ ପ୍ରସ୍ତାବ ସପକ୍ଷରେ ମତ ଦିଅନ୍ତି, ତାହାହେଲେ ପ୍ରଶ୍ନଟି ତଦନୁଯାୟୀ କରାଯିବ :

ପରନ୍ତୁ, ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ଯେଉଁ ସଭ୍ୟଙ୍କର ଉତ୍ତର ଦେବା ଅଧିକାର ଥିବ ବାଚସ୍ପତି ସେହି ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଉକ୍ତ ଅଧିକାର ଦେଇପାରିବେ ।

'ଝ'-ପ୍ରଶ୍ନ ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇବା ପାଇଁ

ବିଧାନସଭାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇବା ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀ ।

୧୯୪ । (୧) କୌଣସି ବିଷୟରେ ବିଧାନସଭାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ପ୍ରସ୍ତାବ ବାଚସ୍ପତି ଏକ ପ୍ରଶ୍ନ ଆକାରରେ ପଚାରି ତାହା ଉପରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ କରିବେ ।

(୨) ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ଆଗତ ହେଲାପରେ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରଶ୍ନଟି ବିଧାନ ସଭାର ବିଚାର ଓ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିମନ୍ତେ ଉତ୍‌ଥାପନ କରିବେ । ଯଦି ପ୍ରସ୍ତାବଟି ଦୁଇ ବା ତତୋଅଧିକ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ପ୍ରସ୍ତାବନାଗର୍ଭକ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ସେହି ପ୍ରସ୍ତାବନାଗୁଡିକୁ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ପ୍ରଶ୍ନ ଆକାରରେ ଉତ୍‌ଥାପନ କରିପାରନ୍ତି ।

ଧ୍ୱନି ସଂଗ୍ରହ ପରେ ଭାଷଣ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ ।

୧୯୫ । ବାଚସ୍ପତି ଏକ ପ୍ରଶ୍ନ ଉପରେ 'ହଁ' ଓ 'ନା' ଉଭୟ ପକ୍ଷର ଧ୍ୱନି ସଂଗ୍ରହ କରିସାରିବା ପରେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସେହି ପ୍ରଶ୍ନଟି ଉପରେ କିଛି କହିପାରିବେ ନାହିଁ ।

'ଝ'–କମିଟିର ସାଧାରଣ କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ

କମିଟିର ନିର୍ବାଚନ/ମନୋନୟନ ।

୧୯୬ । (୧) କମିଟିମାନଙ୍କ ସଭ୍ୟମାନେ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବକ୍ରମେ ବିଧାନ ସଭା ଦ୍ୱାରା ନିର୍ବାଚିତ ହେବେ କିମ୍ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ହେବେ ।

(୨) କୌଣସି ସଭ୍ୟ କୌଣସି କମିଟିରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ଅନିଚ୍ଛୁକ ଥିଲେ ସେ ଉକ୍ତ କମିଟି ସଭ୍ୟରୂପେ ନିଯୁକ୍ତି ହେବେନାହିଁ । ପ୍ରସ୍ତାବକ ଯେଉଁ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମ ପ୍ରସ୍ତାବ କରିବାକୁ ଚାହିଁବେ, ସେହି ସଭ୍ୟ କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଅଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ତାହା ନିଶ୍ଚିତଭାବେ ଜାଣି ରଖିବେ ।

(୩) କମିଟିରେ ଆକସ୍ମିକଭାବେ ଖାଲି ପଡ଼ିବା ସ୍ଥାନ ନିର୍ବାଚନ ବା ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ମନୋନୟନ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯିବ ଏବଂ ସେହି ସ୍ଥାନ ପୂରଣ କରିବାକୁ ନିର୍ବାଚିତ ବା ମନୋନୀତ ହୋଇଥିବା ସଭ୍ୟ ଯେଉଁ ସଭ୍ୟଙ୍କ ସ୍ଥାନରେ ସେହିପରି ନିର୍ବାଚିତ ବା ମନୋନୀତ ହୋଇଥିବେ, ସେହି ସଭ୍ୟ ସାଧାରଣତଃ ଯେତେକାଳ ସଭ୍ୟରୂପେ ରହିଥାନ୍ତେ, ସେ ସେତିକି କାଳପାଇଁ ସଭ୍ୟରୂପେ ରହିବେ ।

କମିଟିର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ।

୧୯୭ । (୧) କମିଟିର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିଯୁକ୍ତି ହେବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଯଦି ଉପବାଚସ୍ପତି କମିଟିର ସଭ୍ୟ ଥିବେ ତେବେ ସେ କମିଟିର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ନିଯୁକ୍ତ ହେବେ ।

(୨) ଯଦି ଅଧ୍ୟକ୍ଷ କୌଣସି କାରଣରୁ କାମ କରିବାକୁ ଅସମର୍ଥ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ତାଙ୍କ ସ୍ଥାନରେ ଅନ୍ୟ ଜଣେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ସେହିପରି ନିଯୁକ୍ତି କରିପାରିବେ ।

(୩) ଯଦି ଅଧ୍ୟକ୍ଷ କୌଣସି ବୈଠକରେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହନ୍ତି ତେବେ କମିଟି ସେହି ବୈଠକପାଇଁ ଜଣେ ଅସ୍ଥାୟୀ ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କୁ ନିର୍ବାଚନ କରିବେ ।

ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା (କୋରମ) ।

୧୯୮ । (୧) ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ଅନ୍ୟପ୍ରକାର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ନ ଥିଲେ, କମିଟିର ବୈଠକପାଇଁ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ମୋଟ ସଭ୍ୟ ସଂଖ୍ୟାର ଏକ–ତୃତୀୟାଂଶର ଯଥାସମ୍ଭବ ନିକଟତମ ସଂଖ୍ୟା ହେବ ।

(୨) ଯଦି କମିଟିର କୌଣସି ବୈଠକପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟରେ କିମ୍ବା ବୈଠକ ଚାଲୁଥିବା କୌଣସି ସମୟରେ ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ନ ଥାଏ, ତେବେ କମିଟିର ଅଧ୍ୟକ୍ଷ, ଆସ୍ଥାନୀ ସଂଖ୍ୟା ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟ ସ୍ଥଗିତ ରଖିବେ କିମ୍ବା ବୈଠକଟି ଅନ୍ୟ ଏକ ଦିନକୁ ମୁଲତବୀ ରଖିବେ ।

(୩) ଉପନିୟମ (୨) ଅନୁଯାୟୀ କମିଟିର ବୈଠକପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥିବା ଉତ୍ତରୋତ୍ତର ଦୁଇଟି ତାରିଖରେ ବୈଠକ ସ୍ଥଗିତ ରହିଲେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ସେହି ବିଷୟଟି ବିଧାନ ସଭାକୁ ଜଣାଇବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଯେଉଁ କମିଟି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିଯୁକ୍ତି ହୋଇଥିବ, ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ସେପରି ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯିବା ବିଷୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ ।

କମିଟି ବୈଠକ–ମାନଙ୍କରୁ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବା ସଭ୍ୟଙ୍କୁ କାର୍ଯ୍ୟରୁ ଅନ୍ତର କରାଯିବ ।

୧୯୯ । ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ଅନୁମତି ବିନା ଦୁଇ ବା ତତୋଽଧିକ ବୈଠକରୁ ଲାଗେ ଲାଗେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହନ୍ତି, ତେବେ ସେପରି ସଭ୍ୟଙ୍କୁ କମିଟିରୁ ଅନ୍ତର କରାଯିବା ପାଇଁ ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବ ବିଧାନ ସଭାରେ ଆଗତ କରାଯାଇପାରିବ :

ପରନ୍ତୁ, କମିଟିର ସଭ୍ୟମାନେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ହୋଇଥିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବାଚସ୍ପତି କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କୁ କମିଟିରୁ ଅନ୍ତର କରିପାରିବେ ।

କମିଟିର ଭୋଟ ।

୨୦୦ । କମିଟିର କୌଣସି ବୈଠକରେ ଯେଉଁସବୁ ପ୍ରଶ୍ନ ଆଗତ ହେବ ସେସବୁ ଉପସ୍ଥିତ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଅଧିକାଂଶ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଭୋଟ ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହେବ ।

ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ଭୋଟ ।

୨୦୧ । କୌଣସି ବିଷୟରେ ସମସଂଖ୍ୟକ ଭୋଟ ମିଳିଲେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ ଏକ ଦ୍ୱିତୀୟ ବା ନିର୍ଣ୍ଣାୟକ ଭୋଟ ଦେବେ ।

ଉପ-କମିଟି ନିଯୁକ୍ତି କ୍ଷମତା ।

୨୦୨ । (୧) ଯେଉଁ ବିଷୟ ବିଚାର ପାଇଁ କମିଟିକୁ ପ୍ରେରିତ ହୋଇଥିବ ସେହି ବିଷୟଟି ପରୀକ୍ଷା କରିବାକୁ କମିଟି ଏକ ବା ଏକାଧିକ ଉପ-କମିଟି ନିଯୁକ୍ତ କରିପାରିବେ । ଅବିଭକ୍ତ କମିଟିର ଯେଉଁସବୁ କ୍ଷମତା ଥିବ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଉପ-କମିଟିର ସେହିସବୁ କ୍ଷମତା ରହିବ ଏବଂ ଉପ-କମିଟିମାନଙ୍କର ରିପୋର୍ଟ ପୂର୍ଣ୍ଣାଙ୍ଗ କମିଟିର ବୈଠକରେ ଅନୁମୋଦିତ ହେଲେ ସେହିସବୁ ରିପୋର୍ଟ କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ରୂପେ ବିବେଚିତ ହେବ ।

(୨) ଉପ-କମିଟିକୁ ଦିଆଯିବା ଆଦେଶନାମାରେ ଯେଉଁ ବିଷୟ ତଦନ୍ତ କରାଯିବ ତାହା ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିବ । ଉପ-କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ପୂର୍ଣ୍ଣାଙ୍ଗ କମିଟି ଦ୍ୱାରା ଆଲୋଚିତ ହେବ ।

କମିଟିର ବୈଠକ ।

୨୦୩ । କମିଟିର ବୈଠକମାନ କେଉଁଦିନ ଓ କେଉଁ ତାରିଖରେ ବସିବ ତାହା କମିଟିର ଅଧିଷ୍ଠାତା ସ୍ଥିର କରିବେ ।

କମିଟି ବୈଠକ ଗୋପନରେ ହେବ ।

୨୦୪ । କମିଟିର ବୈଠକ ସବୁ ଗୋପନରେ ହେବ ।

ସାକ୍ଷ୍ୟନେବା କିମ୍ବା କାଗଜ ରେକର୍ଡ ବା ଦଲିଲପତ୍ର ମଗାଇବା କ୍ଷମତା ।

୨୦୫ । (୧) ଜଣେ ସାକ୍ଷୀଙ୍କୁ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ଏକ ଆଦେଶନାମାରେ ସମନ କରାଯାଇ ପାରିବ ଏବଂ ସେ କମିଟିର ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଯେଉଁ ଦଲିଲପତ୍ରାଦି ଆବଶ୍ୟକ ହେବ ତାହା ପେଶ୍ କରିବେ ।

(୨) କମିଟିର ବିବେଚନାମତେ ତାଙ୍କ ଆଗରେ ଦିଆଯାଇଥିବା କୌଣସି ସାକ୍ଷ୍ୟ ଗୁପ୍ତ ବା ଗୋପନୀୟ ଭାବେ ରଖାଯିବ ।

(୩) କମିଟିରେ ଦାଖଲ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଦଲିଲପତ୍ର କମିଟିଙ୍କ ଅଜ୍ଞାତରେ ଓ ଅନୁମୋଦନ ବିନା ପ୍ରତ୍ୟାହୃତ ବା ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କୁ ଡକାଇବା ଓ ରେକର୍ଡପତ୍ର ମଗାଇବା ପାଇଁ କମିଟିର କ୍ଷମତା ।

୨୦୬ । ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କୁ ଡକାଇବାକୁ, କାଗଜପତ୍ର ବା ରେକର୍ଡପତ୍ର ମଗାଇବାକୁ କମିଟିର କ୍ଷମତା ରହିବ :

ପରନ୍ତୁ, କମିଟିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ସାଧନ ଦୃଷ୍ଟେ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସାକ୍ଷ୍ୟ କିମ୍ବା କୌଣସି ଦଲିଲପତ୍ର ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ସଙ୍ଗତ କି ନୁହେଁ ସେ ସଂପର୍କରେ ଯଦି କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ଉଠେ ତେବେ ପ୍ରଶ୍ନଟି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଅଣାଯିବ ଓ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଚୂଡାନ୍ତ ହେବ;

ପୁନଶ୍ଚ, ସରକାର କୌଣସି ଦଲିଲପତ୍ର ପ୍ରକାଶ କରିବା ରାଜ୍ୟର ନିରାପତ୍ତା ବା ସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଷ୍ଟିରୁ କ୍ଷତିକାରକ ହେବ ବୋଲି କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ତାହା ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ନାସ୍ତି କରିପାରନ୍ତି ।

ସାକ୍ଷ୍ୟ ରିପୋର୍ଟ ଓ କାର୍ଯ୍ୟବିବରଣୀ ଗୋପନୀୟ ବିବେଚିତ ହେବ ।

୨୦୭ । (୧) କମିଟି ସମୁଦାୟ ସାକ୍ଷ୍ୟ ବା ତାହାର ଏକ ଅଂଶ ବା ତାହାର ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ସାର ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

(୨) ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନୁମତି ନ ନେଇ କାହାରିକୁ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯାଇ ନ ଥିବା ମୌଖିକ ବା ଲିଖିତ ସାକ୍ଷ୍ୟର କୌଣସି ଅଂଶ, କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ବା କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀ ଦେଖିବାକୁ ମିଳିବ ନାହିଁ ।

(୩) ବିଧାନ ସଭାର ସପକ୍ଷରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସାକ୍ଷ୍ୟ ସଂପୃକ୍ତ କମିଟିର ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦେଶିତ ହୋଇନଥିଲେ କିମ୍ବା କମିଟି ତାର କୌଣସି ସଦସ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏହାର ପ୍ରକାଶ କରିପାରିବେ ନାହିଁ ।

ସାକ୍ଷୀମାନଙ୍କୁ ପରୀକ୍ଷାକରିବା ନିମନ୍ତେ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀ ।

୨୦୮ । କମିଟି ଆଗରେ ସାକ୍ଷୀମାନଙ୍କ ପରୀକ୍ଷା ନିମ୍ନଲିଖିତ ଭାବେ ପରିଚାଳିତ ହେବ :-

(୧) କମିଟିର ଅଧିଷ୍ଠାତା ଆବଶ୍ୟକ ମନେକଲେ ବିଚାର୍ଯ୍ୟ ବିଷୟ ବା ତାହା ସହିତ ସଂପୃକ୍ତ କୌଣସି ବିଷୟ ସଂପର୍କରେ ସାକ୍ଷୀଙ୍କୁ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ପ୍ରଶ୍ନ ପ୍ରଥମେ ପଚାରିବେ ।

(୨) ଅଧିଷ୍ଠାତା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବାକୁ କମିଟିର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଆହ୍ୱାନ କରିପାରିବେ ।

(୩) ଯଦି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ବିଷୟ ରହିଯାଇଥାଏ ଏବଂ ତାହା କମିଟି ଆଗରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ବୋଲି ସାକ୍ଷୀ ମନେକରୁଥାନ୍ତି, ତେବେ ତାହା କମିଟି ଆଗରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ସାକ୍ଷୀଙ୍କୁ କୁହାଯାଇପାରେ ।

(୪) ଜଣେ ସାକ୍ଷୀ ସାକ୍ଷ୍ୟ ଦେବାକୁ ସମନ ହୋଇଥିବାସ୍ଥଳେ କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀର ଏକ ଅବିକଳ ଲେଖା ଲିପିବଦ୍ଧ କରି ରଖାଯିବ ।

(୫) କମିଟି ଆଗରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସାକ୍ଷ୍ୟ କମିଟିର ସମସ୍ତ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇପାରିବ ।

କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ । ୨୦୯ । (୧) ଏକ ପ୍ରସ୍ତାବକ୍ରମେ କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ ନିମନ୍ତେ ପୂର୍ବ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟକୁ ପ୍ରସ୍ତାବରେ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବଢାଇ ଦେବାକୁ ବିଧାନ ସଭା ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

(୨) କୌଣସି ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରାଥମିକ ବା ଚୂଡାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ ହୋଇପାରେ ।

(୩) କମିଟି ତରଫରୁ ଅଧିଷ୍ଠାତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେବ :

ପରନ୍ତୁ, ଅଧିଷ୍ଠାତା ଅନୁପସ୍ଥିତ ଥିବାବେଳେ କିମ୍ବା ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ୍ ନ ଥିବା ସ୍ଥଳେ କମିଟି ତରଫରୁ ରିପୋର୍ଟରେ ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବାକୁ କମିଟି ଅନ୍ୟ ଜଣେ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ମନୋନୀତ କରିବେ ।

ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ ପୂର୍ବରୁ ତାହା ସରକାରଙ୍କୁ ଯୋଗାଇଦେବା । ୨୧୦ । କମିଟି ଉଚିତ ମନେକଲେ, ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ତାଙ୍କର ରିପୋର୍ଟର କୌଣସି ପରିପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଂଶ ସରକାରଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦେଇପାରିବେ । ସେପରି ରିପୋର୍ଟ ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବାପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଗୋପନୀୟ ରଖାଯିବ ।

ରିପୋର୍ଟ ଉପସ୍ଥାପନ । ୨୧୧ । (୧) କମିଟିର ରିପୋର୍ଟ ଅଧିଷ୍ଠାତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଧାନ ସଭାରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ କିମ୍ବା ତାଙ୍କର ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ କମିଟିର ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପସ୍ଥାପିତ ହେବ ।

(୨) ରିପୋର୍ଟଟି ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଗଲାବେଳେ ଅଧିଷ୍ଠାତା କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ଅନୁପସ୍ଥିତିରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାକୁ ଯାଉଥିବା ସଭ୍ୟ ଯଦି କୌଣସି ମନ୍ତବ୍ୟ ପ୍ରକାଶ କରନ୍ତି ତେବେ ସେ ନିଜକୁ ବିଷୟର ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବରଣୀ ମଧ୍ୟରେ ଆବଦ୍ଧ ରଖିବେ, କିନ୍ତୁ ଉକ୍ତ ବିବରଣୀ ସଂପର୍କରେ କୌଣସି ତର୍କଣା ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ ।

କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶଦେବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ କ୍ଷମତା । ୨୧୨ । (୧) କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂଗଠନକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବାକୁ ବାଚସ୍ପତି ସମୟାନୁକ୍ରମେ ଯେପରି ଆବଶ୍ୟକ ମନେକରିବେ ସେପରି କମିଟିର ଅଧିଷ୍ଠାତାଙ୍କୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

(୨) ଯଦି କାର୍ଯ୍ୟପ୍ରଣାଳୀ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ସଂପର୍କରେ କୌଣସି ସନ୍ଦେହ ଉପୁଜେ ତେବେ ଅଧିଷ୍ଠାତା, ଯଦି ଉଚିତ ମନେକରନ୍ତି, ବିଷୟଟି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆଣିବେ ଓ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଚୂଡାନ୍ତ ହେବ ।

କମିଟିଙ୍କ ଅସମାପ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ । ୨୧୩ । ଏକ କମିଟିର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଶେଷ ହେଲେ ସମସ୍ତ ଅସମାପ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ, ଯଥା-କମିଟି ଯେଉଁ ପ୍ରାଥମିକ ରିପୋର୍ଟ, ସ୍ମାରକ ପତ୍ର ବା ଟିପ୍ପଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥିବେ କିମ୍ବା ଯେଉଁ ସାକ୍ଷ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରିଥିବେ ସେ ସବୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ନୂତନ କମିଟିକୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ।

ଅଧିବେଶନ ପରିସମାପ୍ତିରେ କମିଟିରେ ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା ବିଷୟ ବ୍ୟପଗତ ନ ହେବା । ୨୧୩ । (କ) କୌଣସି ବିଷୟ କମିଟିର ବିଚାରାଧୀନ ଥିଲେ ଅଧିବେଶନର ପରିସମାପ୍ତିରେ ତାହା ବ୍ୟପଗତ ହେବ ନାହିଁ ଏବଂ ଅଧିବେଶନର ପରିସମାପ୍ତି ସତ୍ତ୍ୱେ କମିଟିର କୃତ୍ୟ ପୂର୍ବାନୁବୃତ୍ତି ହେବ ।

କମିଟିର ସୁପାରିଶ ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ । ୨୧୩ । (ଖ) । (୧) କମିଟିର ରିପୋର୍ଟରେ କମିଟିର ସୁପାରିସଗୁଡିକୁ ସଂପୃକ୍ତ ସରକାରୀ ବିଭାଗଗୁଡିକ କି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି ବା କରିବେ ଏବଂ କମିଟି ସହିତ ପତ୍ର ବିନିମୟବେଳେ ଦେଇଥିବା ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ତାହାର ଏକ ବିବରଣୀ (ଚାରି ମାସ) ମଧ୍ୟରେ ବିଧାନ ସଭା ସଚିବାଳୟକୁ ପଠାଇବେ ଏବଂ ଉକ୍ତ ତଥ୍ୟଗୁଡିକ କମିଟିର ଅଧ୍ୟକ୍ଷଙ୍କଙ୍କ ଅନୁମତି ନେଇ ସ୍ମାରକ ଆକାରରେ କମିଟିରେ ଉତ୍ଥାପନ କରିବେ ।

(୨) ଯଦି କୌଣସି ବିଭାଗ ଉକ୍ତ ସୁପାରିସଗୁଡିକ ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବାପାଇଁ ଅକ୍ଷମତା ପ୍ରକାଶ କରିବେ କିମ୍ବା ଅସୁବିଧା ଉପଲବ୍ଧି କରିବେ ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗଗୁଡିକ (ଚାରି ମାସ) ମଧ୍ୟରେ ତାଙ୍କ ମତାମତ କମିଟିକୁ ଜଣାଇବେ ଏବଂ ଯଦି ଏହା ଉପଯୁକ୍ତ ବିଚାର କରାଯାଏ ତେବେ ମତାମତଗୁଡିକ ଆଲୋଚନା କରାଯାଇ ଅନ୍ୟ ଏକ ରିପୋର୍ଟ ଉତ୍ଥାପନ କରାଯିବ ।

(୩) ନିୟମ (୧) କିମ୍ବା (୨) ଅନୁପାଳନ ନହେବା ସ୍ଥଳେ, ତେବେ ସଂପୃକ୍ତ ମନ୍ତ୍ରୀ କେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ତାହା ଅନୁପାଳନ କରାଗଲା ନାହିଁ ସେ ବିଷୟରେ ଏକ ବିବୃତ୍ତି ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ।

ସବିଶେଷ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ କ୍ଷମତା ।

୨୧୩-ଗ । ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ଅନୁମୋଦନକ୍ରମେ କୌଣସି କମିଟି ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥାର ପରିପୂରକ କରିବା ପାଇଁ ସବିଶେଷ ନିୟମ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରିବେ ।

'ଟ'-ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ବିବୃତି

ମନ୍ତ୍ରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ବିବୃତି ।

୨୧୪ । କୌଣସି ମନ୍ତ୍ରୀ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସମ୍ମତି ନେଇ କୌଣସି ସର୍ବସାଧାରଣ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ବିଷୟ ଉପରେ ଏକ ବିବୃତି ଦେଇ ପାରିବେ କିନ୍ତୁ ସେପରି ବିବୃତି ଦେବା ସମୟରେ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ପଚରା ଯିବନାହିଁ ।

'ଠ'-ବିଭାଜନ

ବିଭାଜନ

୨୧୫ । (୧) କୌଣସି ତର୍କଣା ସାଙ୍ଗ ହେଲାପରେ ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚାରିବେ ଏବଂ ଯେଉଁମାନେ ପ୍ରସ୍ତାବଟିର ସପକ୍ଷରେ ଥିବେ 'ହଁ' କହିବାକୁ ଏବଂ ଯେଉଁମାନେ ପ୍ରସ୍ତାବଟିର ବିପକ୍ଷରେ ଥିବେ 'ନାଁ' କହିବାକୁ ଆହ୍ୱାନ କରିବେ ।

(୨) ବାଚସ୍ପତି ତାହାପରେ କହିବେ ମୁଁ ଭାବୁଛି 'ହଁ' ସପକ୍ଷରେ କିମ୍ବା 'ନାଁ' ସପକ୍ଷରେ (ଅବସ୍ଥାନୁଯାୟୀ) ବହୁମତ ରହିଛି । କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇ ଯଦି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତରେ ଉପାହୃତ ନ ହୁଏ, ତେବେ ସେ ଦୁଇବାର 'ହଁ' ସପକ୍ଷରେ (କିମ୍ବା 'ନାଁ' ସପକ୍ଷରେ ଅବସ୍ଥାନୁଯାୟୀ) ହେଲା ବୋଲି କହିବେ ଏବଂ ବିଧାନସଭା ଆଗରେ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନଟି ତଦନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯିବ ।

(୩) କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇ ଯଦି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତ ଉପାହୃତ ହୁଏ, ତେବେ ସେ ଉଚିତ ମନେକଲେ 'ହଁ' ପକ୍ଷପାତୀ ଓ 'ନା' ପକ୍ଷପାତୀ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଯଥାକ୍ରମେ ସେମାନଙ୍କ ସ୍ଥାନରେ ଛିଡ଼ା ହେବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିପାରିବେ ଏବଂ ଗଣିତ ହେଲାପରେ ସେ ବିଧାନସଭାର ନିଷ୍ପତ୍ତିଟି ଘୋଷଣା କରି ପାରିବେ । ସେପରି ସ୍ଥଳେ ଭୋଟଦାତାମାନଙ୍କର ନାମ ଲିପିବଦ୍ଧ ହେବ ନାହିଁ ।

(୪) (କ) କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନର ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇ ଯଦି ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ମତ ଉପାହୃତ ହୁଏ ଏବଂ ସେ ଉପନିୟମ (୩)ରେ ଥିବା ପନ୍ଥା ଅବଲମ୍ବନ ନ କରନ୍ତି ତେବେ ସେ ''ବିଭାଜନ'' ହେଉ ବୋଲି ଆଦେଶ ଦେବେ ।

(ଖ) ଦୁଇ ମିନିଟ୍ ଗତ ହେଲାପରେ ସେ ଦ୍ୱିତୀୟବାର ପ୍ରଶ୍ନଟି ପଚାରିବେ ଏବଂ 'ହଁ' ପକ୍ଷପାତୀଙ୍କର କି 'ନାଁ' ପକ୍ଷପାତୀଙ୍କର ବହୁମତ ରହିଛି ତାହା ତାଙ୍କ ମତାନୁଯାୟୀ ଘୋଷଣା କରିବେ ।

(ଗ) ଯଦି ସେପରି ଘୋଷିତ ମତ ପୁନର୍ବାର ଉପାହୃତ ହୁଏ ତେବେ ସେ 'ହଁ' ପକ୍ଷପାତୀ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ଡ଼ାହାଣ ଲବି ଓ 'ନାଁ' ପକ୍ଷପାତୀ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କୁ ବାମ ଲବି ଭିତରକୁ ଯିବାପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବେ । ଯଥାସ୍ଥିତି 'ହଁ' ପକ୍ଷପାତୀ ବା 'ନା' ପକ୍ଷପାତୀଙ୍କ ଲବିରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟ ତାଙ୍କର ବିଭାଜନ ସଂଖ୍ୟାଟି ଡାକିବେ ଏବଂ ବିଭାଜନ କିରାଣି ବିଭାଜନ ତାଲିକାରେ ତାଙ୍କର ସଂଖ୍ୟାଟି ଚିହ୍ନିତ କଲାବେଳେ ସଭ୍ୟଙ୍କ ନାମଧରି ଡାକିବେ ।

(ଘ) ଲବିରେ ଭୋଟ ନିଆଯିବା ଶେଷ ହେଲେ ବିଭାଜନ କିରାଣିମାନେ ବିଭାଜନ ତାଲିକାମାନ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କୁ ଦେବେ ଏବଂ ସେ ସମସ୍ତ ଭୋଟ ଗଣତି କରି 'ହଁ' ପକ୍ଷପାତୀ ଓ 'ନାଁ' ପକ୍ଷପାତୀଙ୍କ ମୋଟ ସଂଖ୍ୟା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିକଟରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବେ ।

(ଙ) ବିଭାଜନର ଫଳାଫଳ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଘୋଷିତ ହେବ ଏବଂ ତାହାକୁ ଉପାହୃତ କରାଯିବ ନାହିଁ ।

(ଚ) କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଅସୁସ୍ଥତା କିମ୍ବା ଦୁର୍ବଳତା ଯୋଗୁଁ ବିଭାଜନ କକ୍ଷକୁ ଯିବାପାଇଁ ଅକ୍ଷମ ହେଲେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ନେଇ ତାଙ୍କର ଭୋଟ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଇପାରିବେ ।

(ଛ) ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଭୁଲବଶତଃ ଭୁଲ କକ୍ଷରେ ଭୋଟ ଦେଇଥିବାର ଦେଖନ୍ତି, ତେବେ ସେ ବିଭାଜନର ଫଳାଫଳ ଘୋଷିତ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ତାହା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆଣିଲେ ତାଙ୍କୁ ଭ୍ରମସଂଶୋଧନ ପାଇଁ ଅନୁମତି ମିଳିବ ।

(ଜ) ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଜନ କିରାଣିମାନେ ବିଭାଜନ ତାଲିକା ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ଟେବୁଲ ଉପରକୁ ଆଣିବା ଯାଏଁ ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ତାଙ୍କର ଭୋଟ ଲିପିବଦ୍ଧ କରି ନ ଥାନ୍ତି କିନ୍ତୁ ସେତିକିବେଳେ ତାଙ୍କର ଭୋଟ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଇବାକୁ ଚାହାଁନ୍ତି ତାହାହେଲେ ସେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଅନୁମତି ନେଇ ସେପରି କରିପାରିବେ ।

'ଡ଼'-ସଭ୍ୟମାନଙ୍କ ଅପସାରଣ ଓ ବିଲମ୍ବନ

ସଭ୍ୟଙ୍କ ଅପସାରଣ ।

୨୧୬ । କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କ ଆଚରଣ ଅତ୍ୟନ୍ତ ଅସଙ୍ଗତ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ମନେକଲେ ସେ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ତୁରନ୍ତ ବିଧାନ ସଭାରୁ ଅପସରି ଯିବାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ଏବଂ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ସେପରି ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ପାଇଲେ ସେଇକ୍ଷଣି ଅପସରି ଯିବେ ଏବଂ ସେଦିନ ବୈଠକରେ ଅବଶିଷ୍ଟ ସମୟ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହିବେ ।

ସଭ୍ୟଙ୍କ ବିଲମ୍ବନ ।

୨୧୭ । (୧) ଯଦି କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଅନବରତ ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟରେ ଜାଣିଶୁଣି ବାଧାଦେଇ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଆସନର କର୍ତ୍ତୃତ୍ୱ ପ୍ରତି ଅବମାନନା ବା ବିଧାନ ସଭା ନିୟମର ଅପବ୍ୟବହାର କରନ୍ତି ତେବେ ବାଚସ୍ପତି ଆବଶ୍ୟକ ମନେକଲେ ସେପରି ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଅବନାମିତ କରିପାରିବେ ।

(୨) ଯଦି ବାଚସ୍ପତି କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କୁ ଅବନାମିତ କରନ୍ତି, ବାଚସ୍ପତି ପ୍ରସ୍ତାବକ୍ରମେ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଉକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କୁ (ତାଙ୍କ ନାମ ଧରି) ଅନଧିକ ସାତଟି ବୈଠକ ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବିଧାନ ସଭାରୁ ବିଲମ୍ବନ କରାଯିବା ପାଇଁ ପ୍ରଶ୍ନ କରିବେ :

ପରନ୍ତୁ, ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଉକ୍ତ ବିଲମ୍ବନକୁ ବିଧାନ ସଭା ପ୍ରସ୍ତାବକ୍ରମେ ପର୍ଯ୍ୟାବସ୍ଥାନ କରିପାରିବେ ।

(୩) ଏହି ନିୟମାନୁଯାୟୀ ବିଧାନ ସଭାରୁ ବିଲମ୍ବନ ହୋଇଥିବା ସଭ୍ୟ ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ୍ ବିଧାନ ସଭା ସୀମା ଛାଡି ଚାଲିଯିବେ ।

'ଢ଼'-ବୈଠକ ବନ୍ଦ ରଖିବା

ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ସ୍ଥଗିତ ରଖିବାକୁ କିମ୍ବା ବୈଠକ ବନ୍ଦ ରଖିବାକୁ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ କ୍ଷମତା ।

୨୧୮ । ବିଧାନ ସଭାରେ ଗୁରୁତର ବିଶୃଙ୍ଖଳା ଉପୁଜିଲେ ବାଚସ୍ପତି ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ମୁଲତବୀ ରଖି କିମ୍ବା ତାଙ୍କଦ୍ୱାରା ସୂଚିତ ସମୟ ପାଇଁ ବୈଠକ ବନ୍ଦ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ମନେ କରନ୍ତି ତେବେ ସେ ତାହା କରିପାରିବେ ।

'ଣ'-ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନ

ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ଓ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ।

୨୧୯ । (୧) ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନଟି ନିୟମାବଳୀର ଭାଷାନ୍ତରଣ ନତୁବା କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା କିମ୍ବା ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା ଯାହାକି ଗୃହର କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ହୋଇଥିବ ଏବଂ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ କ୍ଷମତା ପରିସରଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବ;

(୨) ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନଟି ଉକ୍ତ ସମୟର କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ହୋଇଥିବ;

(୩) ଉପଧାରା (୧) ଏବଂ (୨) ରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟରେ କୌଣସି ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ଉଠାଇଲେ, ବାଚସ୍ପତି ସ୍ୱବିବେଚନାମତେ ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନଟିର ଯଥାର୍ଥତା ବିଚାର କରି ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବେ ଏବଂ ତାଙ୍କର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଚୂଡାନ୍ତ;

(୪) ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ଉପରେ କୌଣସି ତର୍କଣା ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ । କିନ୍ତୁ ବାଚସ୍ପତି ଉଚିତ ମନେକଲେ ନିଜର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଜଣାଇବା ପୂର୍ବରୁ ସଂପୃକ୍ତ ସଭ୍ୟଙ୍କ ଠାରୁ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ଶୁଣିପାରିବେ;

(୫) ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନଟି ସ୍ୱାଧିକାର ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ହୋଇ ନ ଥିବ;

(୬) ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟରେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବେ ନାହିଁ :

(କ) ପ୍ରାମାଣିକ ତଥ୍ୟ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ;

(ଖ) ନିଜର ସ୍ଥିତି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ;

(ଗ) କୌଣସି ପ୍ରସ୍ତାବ ଉପରେ ଆଗତ ହୋଇଥିବା ପ୍ରଶ୍ନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ;

(ଘ) ଉପକଳ୍ପିତ ବିଷୟ; ଏବଂ

(ଙ) ବିଭାଜନ ଘଣ୍ଟି ବାଜି ନ ଥିବା କିମ୍ବା ଶୁଣାଯାଇ ନ ଥିବା ।

'ତ'-ଶୃଙ୍ଖଳା ରକ୍ଷା

ବାଚସ୍ପତି ଗୃହରେ ଶୃଙ୍ଖଳା ରକ୍ଷା କରିବେ ଓ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ଜାରି କରିବେ ।

୨୨୦ । ବାଚସ୍ପତି ଶୃଙ୍ଖଳା ରକ୍ଷା କରିବେ ଏବଂ ତାଙ୍କର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଜାରି କରିବା ନିମନ୍ତେ ଯେଉଁସବୁ କ୍ଷମତା ଆବଶ୍ୟକ ହେବ ସେସବୁ କ୍ଷମତା ତାଙ୍କର ରହିବ ।

'ଥ'-କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ

କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀ ସଂକ୍ରାନ୍ତ ରିପୋର୍ଟ ।

୨୨୧ । (୧) ସେକ୍ରେଟାରୀ ବିଧାନ ସଭାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ବୈଠକର କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀର ପୂରା ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଇବେ ଏବଂ ତାହା ଯଥାସମ୍ଭବ ଶୀଘ୍ର ପ୍ରକାଶ କରିବେ ।

103-L. A.-4A

(୨) ଏହି ମୁଦ୍ରିତ ରିପୋର୍ଟର ଖଣ୍ଡିଏ ନକଲ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିକଟକୁ ତାଙ୍କର ଦୃଢ଼ିକରଣ ଓ ସ୍ୱାକ୍ଷରପାଇଁ ପଠାଯିବ ଏବଂ ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ହେଲା ପରେ ତାହା ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀର ପ୍ରମାଣିତ ଦଲିଲ ହୋଇ ରହିବ ।

(୩) ସେକ୍ରେଟାରୀ ସେହି ରିପୋର୍ଟର ଖଣ୍ଡିଏ ଲେଖାଁଏ ନକଲ ବିଧାନ ସଭାର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଭ୍ୟ, ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ସେକ୍ରେଟାରୀ, ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ସଂପୃକ୍ତ ବିଭିନ୍ନ ବିଭାଗୀୟ ସେକ୍ରେଟାରୀ ଓ ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ଆଇନ ପ୍ରଣୟନ ବିଭାଗର ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବେ ।

କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀରୁ ଶବ୍ଦାବଳୀ ବିଲୋପ କରଣ ।

୨୨୨ । ତର୍କଣା ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଶବ୍ଦ ବା ଶବ୍ଦାବଳୀ ମାନହାନୀ ସୂଚକ ବା ଅଶୋଭନୀୟ ବା ସଂସଦାନୁଚିତ କିମ୍ବା ଗୌରବହାନୀଜନକ ବୋଲି ବାଚସ୍ପତି ମନେକଲେ ସେ ତାହା ବିଧାନ ସଭାର ଦୃଷ୍ଟିକୁ ଆଣି ସେହି ଶବ୍ଦ ବା ଶବ୍ଦାବଳୀ ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀରୁ ବିଲୋପ କରିବାକୁ ଆଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

ମୁଦ୍ରିତ କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀରେ ବିଲୁପ୍ତାଂଶ କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀର ସୂଚନା ।

୨୨୩ । ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀରୁ ସେପରି ବିଲୁପ୍ତାଂଶ ତାରକା ଚିହ୍ନିତ ହେବ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟ ବିବରଣୀରେ ନିମ୍ନଲିଖିତଭାବେ ଗୋଟିଏ ବ୍ୟାଖ୍ୟାମୂଳକ ଟିପ୍‌ପଣୀ ତଳେ ଦିଆଯିବ, ଯଥା–

''ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ଆଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ବିଲୋପ କରାଗଲା''

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦଲିଲ୍ ପତ୍ରାଦିର ମୁଦ୍ରଣ ଓ ପ୍ରକାଶନ ।

୨୨୪ । (୧) ବାଚସ୍ପତି ବିଧାନ୍ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପର୍କୀୟ କୌଣସି କାଗଜ, ଦଲିଲ ବା ରିପୋର୍ଟ କିମ୍ବା ସଭା ଗୃହରେ ବା ବିଧାନ ସଭାର କୌଣସି ଏକ କମିଟି ଆଗରେ ଉପସ୍ଥାପିତ କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି କାଗଜ, ଦଲିଲ ବା ରିପୋର୍ଟର ମୁଦ୍ରଣ, ପ୍ରକାଶନ, ବଣ୍ଟନ ବା ବିକ୍ରୟ ପଇଁ ଅଧିକାର ଦେଇପାରିବେ ।

(୨) ଉପନିୟମ (୧) ଅନୁଯାୟୀ ମୁଦ୍ରିତ ବା ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଥିବା, ବଣ୍ଟନ ବା ବିକ୍ରୟ କରାଯାଇଥିବା କାଗଜ, ଦଲିଲ ବା ରିପୋର୍ଟ ସମ୍ବିଧାନର ଅନୁଚ୍ଛେଦ ୧୯୪ ଦଫା (୨) ର ମର୍ମ ଅନୁଯାୟୀ ବିଧାନ ସଭାର କର୍ତ୍ତୃତ୍ୱାଧୀନରେ ମୁଦ୍ରିତ, ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଅଛି କିମ୍ବା ବଣ୍ଟନ ବା ବିକ୍ରୟ କରାଯାଇଅଛି ବୋଲି ବିବେଚିତ ହେବ ।

'ଦ'–ବିଧାନ ସଭା ପ୍ରକୋଷ୍ଠ

ବିଧାନ ସଭାର ବୈଠକ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରକୋଷ୍ଠର ସୀମିତ ବ୍ୟବହାର ।

୨୨୫ । ବିଧାନ ସଭା ପ୍ରକୋଷ୍ଠଟି ବିଧାନ ସଭାର ବୈଠକ ଓ ବାଚସ୍ପତି ସମ୍ମିଳନୀ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାମରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ ନାହିଁ ।

ଆଗନ୍ତୁକମାନଙ୍କ ପ୍ରବେଶ ।

୨୨୬ । ବିଧାନ ସଭା ବୈଠକ ସମୟରେ ବିଧାନ ସଭାର ଯେଉଁସବୁ ଅଂଶ ସଭ୍ୟମାନଙ୍କର ଖାସ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ସଂରକ୍ଷିତ ନୁହେଁ, କେବଳ ତା ଭିତରକୁ ଆଗନ୍ତୁକମାନଙ୍କ ପ୍ରବେଶ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେବ ।

ଆଗନ୍ତୁକମାନଙ୍କ ଅପସାରଣ ।

୨୨୭ । ବାଚସ୍ପତି ଯେତେବେଳେ ଉଚିତ ମନେ କରିବେ ବିଧାନ ସଭାର ଯେ କୌଣସି ଅଂଶରୁ ଆଗନ୍ତୁକମାନଙ୍କ ଅପସାରଣ ପାଇଁ ଆଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

'ଧ'–ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସାଧାରଣ କ୍ଷମତା

ନିୟମାବଳୀର ବ୍ୟାଖ୍ୟା ନିରୂପଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା ।

୨୨୮ । ଏହି ନିୟମାବଳୀର ବ୍ୟାଖ୍ୟା ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ସମସ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ ବାଚସ୍ପତି ସ୍ଥିର କରିବେ ଏବଂ ତାଙ୍କର ନିଷ୍ପତ୍ତି ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ହେବ ।

ସଂବିଧାନରେ କିମ୍ବା ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ଉଲ୍ଲେଖ ନ ଥିବା ବିଷୟ ଉପରେ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କ୍ଷମତା ।

୨୨୯ । (୧) ସମ୍ବିଧାନରେ କିମ୍ବା ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ଯେଉଁସବୁ ବିଷୟ ଉଲ୍ଲେଖ ନ ଥିବ ସେସବୁ ବିଷୟ ନେଇ ବିଧାନ ସଭାରେ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବାକୁ ସଂବିଧାନର ଉପବନ୍ଧ ସାପେକ୍ଷ କ୍ଷମତା ବାଚସ୍ପତିଙ୍କର ରହିବ ।

(୨) ବାଚସ୍ପତି ଆଦେଶ ଦ୍ୱାରା ଉପବନ୍ଧ ନିଷ୍ପତ୍ତି ହୋଇ ନ ଥିବା ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିପାରିବେ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀ ଓ ସେପରି ଆଦେଶ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

'ନ'–ନିୟମାବଳୀର ବିଲମ୍ବନ

ନିୟମାବଳୀର ବିଲମ୍ବନ ।

୨୩୦ । ଯେ କୌଣସି ସଭ୍ୟ ବାଚସ୍ପତିଙ୍କ ସମ୍ମତିକ୍ରମେ ବିଧାନ ସଭା ଆଗରେ ଥିବା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରସ୍ତାବ ପ୍ରତି କୌଣସି ନିୟମର ପ୍ରୟୋଗ ବିଲମ୍ବିତ ହେଉ ବୋଲି ପ୍ରସ୍ତାବ କରିପାରିବେ ଏବଂ ଯଦି ସେପରି ପ୍ରସ୍ତାବ ଗୃହୀତ ହୁଏ ତେବେ ସଂପୃକ୍ତ ନିୟମଟି ସେହି ସମୟ ପାଇଁ ବିଲମ୍ବିତ ହେବ ।

ଅନୁସୂଚୀ – ୧

(ନିୟମ ୧୫୪ ଓ ୧୫୫ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

କୌଣସି ସଭ୍ୟଙ୍କର ଯଥାସ୍ଥିତି, ଗିରଫ, ଅଟକ, ଦୋଷସିଦ୍ଧି ବା ଖଲାସ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ସମ୍ବାଦ ଦେବା ଫର୍ମ

ସ୍ଥାନ ....

ତାରିଖ ....

ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା ବାଚସ୍ପତି ସମୀପେଷୁ

ନୂଆ ରାଜଧାନୀ, ଭୁବନେଶ୍ୱର

ପ୍ରିୟ ବାଚସ୍ପତି ମହାଶୟ,

ମୁଁ ଆପଣଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦେଉଛି ଯେ .... (ଆଇନ) .... ଧାରା ଅନୁସାରେ ମୋର କ୍ଷମତା ପ୍ରୟୋଗ ବଳରେ ଶ୍ରୀ .... ଏମ୍. ଏଲ. ଏ. ଙ୍କୁ .... ସକାଶେ (ଗିରଫ କରିବା, ଅଟକ ରଖିବା କାରଣ ସ୍ଥଳବିଶେଷରେ ଯାହା ହୋଇଥିବ) ଗିରଫ କରିବାକୁ / ଅଟକ ରଖିବାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଦେବା ମୋର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ମନେକଲି ।

ତଦନୁଯାୟୀ ଶ୍ରୀ .... ଏମ୍. ଏଲ୍. ଏ. ....(ତାରିଖ) .... ବେଳେ (ସମୟ) ଗିରଫ ହେଲେ / ହାଜତକୁ ନିଆଗଲେ ଏବଂ ବର୍ତ୍ତମାନ .... (ଜେଲ) .... ସ୍ଥାନରେ ରଖାଯାଇ ଅଛନ୍ତି ।

(ଖ)

ମୁଁ ଆପଣଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦେଉଛି ଯେ ଶ୍ରୀ .... ଏମ୍. ଏଲ୍. ଏ. ଙ୍କର .... ଅଦାଲତରେ ମୋର ସମ୍ମୁଖରେ ଅଭିଯୋଗରେ ବା ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକରେ (ଦୋଷୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହେବା କାରଣ) ବିଚାର ହେଲା ।

.... ରେ (ତାରିଖ) .... ଦିନ ଧରି ବିଚାର ହେବାପରେ ମୁଁ ତାଙ୍କୁ .... ଅପରାଧରେ ଦୋଷୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ କଲି ଏବଂ ତାଙ୍କୁ .... (କାଳ) ପାଇଁ ଜେଲ ଦଣ୍ଡାଦେଶ ଦେଲି ।

(* .... ଅଦାଲତରେ ଅପିଲ କରିବାକୁ ଅନୁମତି ନିମନ୍ତେ ତାଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତ ବିଚାରାଧୀନ ଅଛି ।)

(ଗ)

ମୁଁ ଆପଣଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦେଉଛି ଯେ .... (ଦୋଷୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହେବା କାରଣ) .... (ତାରିଖ)ରେ ଦୋଷୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହୋଇ .... ପାଇଁ (କାଳ) କାରାଦଣ୍ଡ ପାଇଥିବା ଶ୍ରୀ .... ଏମ୍. ଏଲ୍. ଏ. ଙ୍କର ଅପିଲ ବିଚାରାଧୀନ ଥାଇ ସେ .... (ତାରିଖ)ରେ ଜାମିନରେ ଖଲାସ ହୋଇଅଛନ୍ତି (କିମ୍ବା ଯଥାସ୍ଥିତି ଅପିଲରେ ନିର୍ଦ୍ଦୋଷ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହେବାରୁ ଖଲାସ ହୋଇଅଛନ୍ତି) ।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ

(ଜଜ୍ ମାଜିଷ୍ଟ୍ରେଟ ବା ଏକ୍‌ଜିକ୍ୟୁଟିଭ୍ ପ୍ରାଧିକାରୀ)

* ଅଦାଲତର ନାମ

ଅନୁସୂଚୀ – ୨

ଆବେଦନ ପତ୍ରର ଫର୍ମ

(ନିୟମ ୧୭୨ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା ସମୀପେଷୁ,

ନିମ୍ନ ଆବେଦନକାରୀ (ମାନେ)

(ଏଠାରେ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କର-ମାନଙ୍କର ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ଭାବରେ ନାମ ଏବଂ ପଦବୀ କିମ୍ବା ବିବରଣୀ ଲେଖାଯିବ, ଯଥା :-

''କ, ଖ, ଅନ୍ୟମାନେ'' କିମ୍ବା

'' .... ବାସୀମାନେ'' କିମ୍ବା

'' .... ମ୍ୟୁନିସିପାଲିଟିର'' ଇତ୍ୟାଦି)

ସବିନୟ ନିବେଦନ କରୁଅଛୁ ଯେ –

(ଏଠାରେ ବିଷୟର ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ବିବରଣୀ ରହିବ) ଏବଂ ଆବେଦନକାରୀ (ମାନେ) ପ୍ରାର୍ଥନା କରୁ ଯେ –

(ଏଠାରେ ''ବିଲ୍‌ଟି ବିଚାର ହେଉ ବା ଅଧିକ ଅଗ୍ରସର ନ ହେଉ କିମ୍ବା ଆପଣଙ୍କ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କର/ମାନଙ୍କର ଏହି ବିଷୟକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖି ବିଲ୍‌ରେ ବିଶେଷ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯାଉ'' କିମ୍ବା ବିଲ୍ ବା ଗୃହର ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା ବିଷୟପ୍ରତି ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସମୁଚିତ ପ୍ରାର୍ଥନା କିମ୍ବା ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ୱାର୍ଥନିହିତ ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ସମୁଚିତ ପ୍ରାର୍ଥନା ରହିବ ।)

ଏବଂ ଆପଣଙ୍କର ଆବେଦନକାରୀ (ମାନେ) କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଚିରବାଧିତ ହେବେ ।

ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନାମ	ଠିକଣା	ଦସ୍ତଖତ କିମ୍ବା ଟିପ ଚିହ୍ନ

ଉପସ୍ଥାପନ କରୁଥିବା ସଭ୍ୟଙ୍କ ପ୍ରତିସ୍ୱାକ୍ଷର

ଅନୁସୂଚୀ – ୩

ଆବେଦନପତ୍ର ଉପରେ ସେକ୍ରେଟାରୀଙ୍କ ରିପୋର୍ଟର ଫର୍ମ

(ନିୟମ ୧୭୩ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ମହାଶୟ,

ଓଡ଼ିଶା ବିଧାନ ସଭା କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଓ କାର୍ଯ୍ୟ ପରିଚାଳନା ନିୟମାବଳୀ .... ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ମୁଁ ରିପୋର୍ଟ ଦାଖଲ କରୁଅଛି ଯେ ଟେବୁଲ ଉପରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯାଇଥିବା ବିବୃତି ଅନୁଯାୟୀ ....ଟି ଆବେଦନ ପତ୍ର .... ସମ୍ପର୍କରେ (ବିଲ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ) ବିଲ୍‌ରେ ଯାହାକୁ ତା. .... ରିଖରେ ସଭାକକ୍ଷରେ ଆଗତ କରାଯାଇଛି ତହିଁରେ .... ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବା ପାଇଁ ଶ୍ରୀ .... ଙ୍କ ଠାରୁ ଆବେଦନ ପତ୍ର ମିଳିଛି ।

ବିବୃତି

ସଭାକକ୍ଷରେ ତା. .... ରିଖ ଆଗତ କରାଯାଇଥିବା .... ବିଲ୍‌ରେ (ବିଲ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ) .... ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିବାପାଇଁ ମିଳିଥିବା ଆବେଦନ ପତ୍ରମାନ ।

ଦସ୍ତଖତକାରୀଙ୍କର ସଂଖ୍ୟା	ଜିଲ୍ଲା କିମ୍ବା ସହର	ରାଜ୍ୟ

ଅନୁସୂଚୀ – ୪

(ନିୟମ ୧୩୮-କ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକର ତାଲିକା

୧ମ ଭାଗ

କେନ୍ଦ୍ର ଆଇନ୍ ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥାପିତ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥା

୧ । ଓଡ଼ିଶା ରାଜ୍ୟ ଫାଇନାନ୍ସିଆଲ କର୍ପୋରେସନ

୨ । ଓଡ଼ିଶା ରାଜ୍ୟ ୱୟାରହାଉସିଂ କର୍ପୋରେସନ

୩ । ଓଡ଼ିଶା ରାଜ୍ୟ ଇଲେକ୍ଟ୍ରିସିଟି ବୋର୍ଡ

୨ୟ ଭାଗ

(କମ୍ପାନୀ ଆଇନ୍ ଦ୍ୱାରା ଗଠିତ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକ ଯାହାକି ସରକାରୀ କମ୍ପାନୀ ହୋଇଥିବ ।)

ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କମ୍ପାନୀ ଯାହାର ବାର୍ଷିକ ରିପୋର୍ଟ କମ୍ପାନୀ ଆଇନ, ୧୯୫୬ର ୬୧୯-କ ଧାରାର ୩ ଉପଧାରା ଅନୁଯାୟୀ ଗୃହରେ ଉପସ୍ଥାପିତ ହେଉଥିବ ।

ଅନୁସୂଚୀ – ୫

(ନିୟମ 174-H(2) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ କମିଟିଗୁଡିକର କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାର ପରିସର ଅନ୍ତର୍ଗତ ବିଭାଗଗୁଡିକ

କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା	ବିଭାଗ
(1)	(2)
କମିଟି-I	ସ୍ୱରାଷ୍ଟ୍ର, ସାଧାରଣ ପ୍ରଶାସନ ଏବଂ ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ଆଇନ
କମିଟି-II	ଜଳ ସଂପଦ, କୃଷି ଓ କୃଷକ ସଶକ୍ତିକରଣ ଏବଂ ମତ୍ସ୍ୟ ଓ ପଶୁସଂପଦ
କମିଟି-III	ନିର୍ମାଣ, ପର୍ଯ୍ୟଟନ, ଓଡ଼ିଆଭାଷା, ସାହିତ୍ୟ ଓ ସଂସ୍କୃତି, ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ଓ ନଗର ଉନ୍ନୟନ ଏବଂ ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସଂପର୍କ ।
କମିଟି-IV	ବିଦ୍ୟାଳୟ ଓ ଗଣଶିକ୍ଷା, ଉଚ୍ଚଶିକ୍ଷା, କ୍ରୀଡ଼ା ଓ ଯୁବସେବା, ବିଜ୍ଞାନ ଓ ବୈଷୟିକ ଏବଂ ଇଲୋକ୍ଟ୍ରୋନିକସ୍ ଓ ସୂଚନା ପ୍ରଯୁକ୍ତିବିଦ୍ୟା ।
କମିଟି-V	ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ଓ ପରିବାର କଲ୍ୟାଣ, ମହିଳା ଓ ଶିଶୁ ବିକାଶ ଏବଂ ମିଶନ ଶକ୍ତି, ସାମାଜିକ ସୁରକ୍ଷା ଓ ଭିନ୍ନକ୍ଷମ ସଶକ୍ତିକରଣ ।
କମିଟି-VI	ସମବାୟ, ହସ୍ତତନ୍ତ, ବୟନ ଓ ହସ୍ତଶିଳ୍ପ ଏବଂ ଖାଦ୍ୟ ଯୋଗାଣ ଓ ଖାଉଟି କଲ୍ୟାଣ
କମିଟି-VII	ଶିଳ୍ପ, ଇସ୍ପାତ ଓ ଖଣି, ବାଣିଜ୍ୟ ଓ ପରିବହନ, ଜଙ୍ଗଲ ଓ ପରିବେଶ, ଯୋଜନା ଓ ସଂଯୋଜନା ଏବଂ ଦକ୍ଷତା ବିକାଶ ଓ ବୈଷୟିକ ଶିକ୍ଷା ।
କମିଟି-VIII	ଅନୁସୂଚିତ ଜନଜାତି ଓ ଅନୁସୂଚିତ ଜାତି ଉନ୍ନୟନ ଏବଂ ସଂଖ୍ୟାଲଘୁ ଓ ପଛୁଆବର୍ଗ କଲ୍ୟାଣ, ଶ୍ରମ ଓ କର୍ମଚାରୀ ରାଜ୍ୟ ବୀମା ଏବଂ ସରକାରୀ ଉଦ୍ୟୋଗ ଓ ଅଣୁ, କ୍ଷୁଦ୍ର ଏବଂ ମଧ୍ୟମ ଉଦ୍ୟୋଗ ।
କମିଟି-IX	ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ଓ ପାନୀୟଜଳ ଏବଂ ଗ୍ରାମ୍ୟ ଉନ୍ନୟନ
କମିଟି-X	ଶକ୍ତି, ରାଜସ୍ୱ ଓ ବିପର୍ଯ୍ୟୟ ପରିଚାଳନା ଏବଂ ଅବକାରୀ

OGP—MP-DTP-U(4)—L.A.103-1000bks-16-05-2019