

(రూల్-70)

ప్రజాస్వామ్య వ్యవస్థలో ప్రధానంగా పార్లమెంటరీ ప్రజాస్వామ్యంలో ప్రజా ప్రతినిధియైన శాసన సభా సభ్యునికి అత్యవసర ప్రజా ప్రాముఖ్యం గల విషయాలపై సమాచారాన్ని ప్రభుత్వం నుంచి రాబట్టడానికి హక్కు ఉంది. ఇది ఆయనకు సహజంగా లభించిన హక్కు. సభ్యుడు ఈ హక్కును వినియోగించుకొనే ఉద్దేశ్యంతోనే ప్రశ్నలను వేసి తగిన సమాచారాన్ని సభా సముఖంగా తెలుసు కోవటానికి ప్రయత్నిస్తాడు. ప్రశ్నల ద్వారాను, అత్యవసర విషయాలపై చర్చల నిమిత్తం నోటీసుల ద్వారా ఆ విషయాలను ప్రభుత్వ దృష్టికి తీసుకు వచ్చి ప్రభుత్వం ఆ విషయాలలో తగిన చర్య తీసుకునేటట్లు చేస్తాడు, ఆయన అవసరమైతే అత్యవసరమైన విషయాలపై చర్చలు జరిపించి ప్రజోపయోగానికి ఆయన కృషి చేస్తాడు.

ప్రతి రోజు శాసనసభా సమావేశం ప్రశ్నల గంటతో ప్రారంభం అవుతుంది. ఇది శాసనసభా సభ్యుని హక్కు. గుర్తింపుకు మచ్చుతునక అని చెప్పక తప్పదు. శాసనసభా సమక్షంలో ప్రశ్నకు యిచ్చిన మంత్రి సమాధానం అసంపూర్ణంగా ఉన్నా లేక అసంతృప్తికరంగా ఉన్నా లేక అసమంజసంగా ఉన్నా, వాస్తవాంశంపై విపులీకరణ అవశ్యకమై ఉన్నా, ఆ విషయంపై చర్చ జరిపించేందుకు

అవకాశం ఉంది. వారంలో మూడు రోజులు అటువంటి విషయాలను చేపట్టడానికి అవకాశం ఉంది. సోమవారం, బుధవారం, శుక్రవారాలలో అటువంటి విషయాలపై చర్చించే నిమిత్తం అర్థ గంట సమయాన్ని కేటాయిస్తారు. అటువంటి విషయాలపై చర్చకు తీసుకురాదలచిన సభ్యుడు లిఖిత పూర్వకమైన నోటీసును యివ్వాలి. వాగ్రూప, ప్రశ్నకు ఇచ్చిన సమాధానానికి తాజాగా సభాసమక్షంలో యిచ్చిన సమాధానాలకి సంబంధించిన విషయం, లేదా లిఖిత పూర్వక సమాధానాన్ని కోరే ప్రశ్నకు యిచ్చిన సమాధానానికి సంబంధించిన విషయానికి మాత్రమే ఆ నోటీసు పరిమితం అయివుండాలి. ఆ విషయంలో విపులీకరణ అవసరమై ఉండాలి.

సభ్యుడు తాను సభా సమక్షానికి తీసుకురాదలచిన విషయాన్ని స్పష్టంగాను, నిర్దిష్టంగాను పేర్కొనాలి. ఆ విషయంపై చర్చ జరపటానికి కావలసిన కారణాలను వివరించాలి. ఆ కారణాల వివరణను నోటీసుకు జతపర్చాలి. సభ్యుడు తాను ఆ విషయాన్ని సభా సమక్షానికి తీసుకు రాదలచిన రోజుకు మూడు రోజుల ముందు కార్యదర్శికి నోటీసు యివ్వాలి.

నోటీసు ఆమోదం : (ఉప నియమము-2)

సభాపతి నోటీసుల ఆమోదయోగ్యతను నిర్ణయిస్తారు. నోటీసులో ప్రస్తావించిన విషయం తగినంత ప్రజా ప్రాముఖ్యం గల విషయమేనా

అనే దానిని సభాపతి నిర్ణయిస్తారు. సభ్యుడు యిచ్చిన నోటీసు ప్రభుత్వ విధానాన్ని సవరింప ఉద్దేశించినదని సభాపతి భావించిన యెడల ఆయన దానిని నిరాకరిస్తారు. నోటీసు గడువు అర్థగంట చర్చకై విషయాన్ని సభాసమక్షానికి తీసుకు వచ్చే నిమిత్తం యిచ్చే నోటీసు గడువు మూడు రోజులు. సంబంధిత మంత్రి సమ్మతితో నోటీసు గడువుకు సంబంధించిన నియమాన్ని సభాపతి సడలింపవచ్చు.

బ్యాలెటు :

రెండు కంటే ఎక్కువ నోటీసులు అంది ఆమోదాన్ని పొందిన యెడల, రెండు నోటీసులను బ్యాలెటు ద్వారా నిర్ణయిస్తారు. ఆ నోటీసులు అందిన సమయక్రమంలో వాటిని ఏర్పాటు చేస్తారు. నా నోటీసు పై ఒకరికన్న యెక్కువమంది సభ్యులు సంతకాలు చేసినట్లయితే, మొదటి సంతకం చేసిన వ్యక్తి మాత్రమే ఆ నోటీసు యిచ్చినట్లు పరిగణిస్తారు. ఒకరోజు కార్యక్రమ పట్టికలో చర్చకై ఏర్పాటు చేసిన విషయం ఏదైనా ఆ రోజున పూర్తికానిచో సభ్యుడు కోరిననే తప్ప ఆ విషయాన్ని మరో రోజు కార్యక్రమ పట్టికలో చేర్చరు. అట్టి సందర్భంలో అట్టి విషయాలకు తరువాత లభ్యమయ్యే రోజున బ్యాలెటులో ఆ విషయాన్ని చేరుస్తారు. శాసనసభ సమక్షంలో ఆ విషయాలపై లాంఛన ప్రతిపాదన ఉండదు. ఓటింగు ఉండదు. నోటీసు యిచ్చిన సభ్యుడు

ఆ విషయాన్ని సంగ్రహంగా వివరిస్తాడు. సంబంధిత మంత్రి ఆ విషయంపై సంగ్రహంగా సమాధాన మిస్తాడు. వాస్తవమైన విషయాలు, అంశాలపై విపులీకరణ నిమిత్తం ఏ సభ్యుడైనా, సభాపతి అనుమతితో ప్రశ్నించవచ్చును.

అయితే సభ్యుడు విపులీకరణ నిమిత్తం అంతకు పూర్వం అంటే ఆనాటి సమావేశ ఆరంభాన లిఖిత పూర్వకంగానే కార్యదర్శికి తెలియజేసిన సభ్యులు నలుగురికి మించకుండా ఒక్కొక్కరు ఒక్కొక్క ప్రశ్నను అడుగవచ్చును. ఆ విధంగా అందిన పేర్లు ఎక్కువ ఉన్న యెడల సభ్యుల పేర్లను బ్యాలటు ద్వారా నిర్ణయిస్తారు.



ఆంధ్రప్రదేశ్ శాసన సభ కార్య విధానం సంపుటి

అర్ధగంట చర్చ

