हिमाचल प्रदेश तेरहवीं विधान सभा

बुलेटिन-भाग-2

(संसदीय एवं अन्य विषयों सम्बन्धी सामान्य सूचना)

वीरवार, 2 अगस्त, 2018/11 श्रावण, 1940 (शक्)

संख्या : 66

प्रश्नों के नोटिस

1. प्रश्नों के नोटिस सचिव को सम्बोधित किए जाएं और उनमें निम्नलिखित बताया जाए :-

(अ) उस मन्त्री का पद जिसे प्रश्न सम्बोधित है; और
(आ)वह दिनांक जिस को प्रश्न पूछना वांछित है।

प्रश्न का नोटिस पूरे 15 दिन से कम अवधि का नहीं दिया जाए। इस अवधि की गणना करने के लिए वह दोनों दिनांक सम्मिलित नहीं हैं जिस दिनांक को नोटिस प्राप्त होता है और जिस दिनांक को उत्तर वांछित है।

2. जो सदस्य अपने प्रश्न का मौखिक उत्तर चाहता हो वह सदस्य प्रश्न आरम्भ करने के स्थान से पूर्व एक तारे––(¹)––का निशान लगाएगा। यदि उसने 'तारे' का निशान न लगाया हो तो प्रश्न उस सूची में छापा जाएगा जिसमें प्रश्नों के लिखित उत्तर दिए जाने हों। सदस्यों को चाहिए कि वे केवल उन प्रश्नों पर 'तारे' का निशान लगाएं जिनके बारे में अनुपूरक प्रश्न पूछे जाने की सम्भावना हो। उन प्रश्नों पर 'तारे' का निशान नहीं लगाना चाहिए जिनमें केवलमात्र आंक़डे पूछे गए हों या सदन के पटल पर विवरण पत्र रखने की प्रार्थना की गई हो।

3. एक सदस्य एक दिन में 2 तारांकित और 3 अतारांकित प्रश्नों से अधिक प्रश्न नहीं पूछेगा जिसमें उसके कोष्ठक हुए प्रश्न भी सम्मिलित होंगे।

4. प्रश्नों के नोटिस छपे हुए फार्म में दिए जाएं और केवल उसी भाग में लिखे जाएं जो कि इसके लिए निर्धारित है। यह फार्म विधान सभा सचिवालय के नोटिस कार्यालय से मिल सकते हैं। प्रश्नों के नोटिस ऑनलाइन भी दिए जा सकते हैं।

5. सदस्यों से प्रार्थना है कि वे अपने प्रश्नों के नोटिस प़ढने योग्य साफ-साफ अक्षरों में लिखें। यदि प्रश्नों में कोई व्यक्तिवाचक नाम दिए हों तो वे स्पष्ट अक्षरों में साफ-साफ लिखे जाएं।

6. प्रत्येक प्रश्न के नोटिस पर सदस्य के हस्ताक्षर होंगे। हस्ताक्षर के नीचे सदस्य साफ-साफ अक्षरों में अपना नाम लिखेगा। प्रत्येक प्रश्न का नोटिस पृथक फार्म पर लिखा जाना चाहिए।

7. सार्वजनिक महत्व के विषय से सम्बन्धित प्रश्न 15 दिन की अवधि से कम अवधि में सूचना देकर पूछा जा सकेगा यदि वह अत्यावश्यक प्रकार का हो। अल्प-सूचना द्वारा प्रश्न पूछने के कारण नोटिस में दिए जाने चाहिए।

8. सदस्य प्रत्येक दिन के लिए अपने तारांकित प्रश्नों में यह बतलायें कि वे अपने प्रश्नों का उत्तर पूछने के लिए प्रश्नों को किस क्रम में रखना चाहते हैं। यदि ऐसा कोई क्रम न बताया गया हो तो प्रथम दो स्वीकृत प्रश्न उस दिन के लिए प्रश्नों की मौखिक उत्तर वाली सूची में सम्मिलित किये जायेंगे।

9. अध्यक्ष का निर्देश है कि प्रत्येक दिन के मौखिक उत्तर की प्रश्न-सूची में सदस्यों के नाम दो अथवा कम बारी में प्रश्नों के अनुसार प्रश्न छापे जायेंगे। पहले, प्रश्न सूची में रखे गए पहली बारी के प्रश्न लिए जाएंगे और फिर दूसरी बारी में रखे गए प्रश्न लिए जाएंगे।

10. यदि कोई प्रश्न मन्त्री को ऐसे विषयों के बारे में गलत रूप से सम्बोधित किया गया हो जिसके लिए वह मन्त्री उत्तरदायी नहीं है तो वह प्रश्न प्रेषित विभाग द्वारा सम्बन्धित विभाग को उनकी रजामन्दी लेकर भेज दिया जाएगा।

यशपाल शर्मा,
सचिव,
हिमाचल प्रदेश विधान सभा।

HIMACHAL PRADESH THIRTEENTH VIDHAN SABHA

BULLETIN—PART-II

(General Information relating to Parliamentary and Other Matters)

Thursday, 2nd August, 2018/11th Sharavna, 1940 (Saka)

No. 66

NOTICES OF QUESTIONS

1. Notices of questions should be addressed to the Secretary and should specify :—

(i) the official designation of the Minister to whom the question is addressed; and

(ii) the date on which the answer to a question is desired.

Not less than fifteen clear days' notice of a question shall be given. In calculating this period both the dates on which the notice is received and the date on which the answer is desired, have to be excluded.

2. A Member who desires an oral answer to his questions shall put a star—(*)—at the beginning of the questions and if he does not put a star, the question will be printed in the list of questions for written answer. Members are advised to put a '*' against only those questions in respect of which supplementary questions are likely to arise and not against those which merely ask for statistics or for the laying of statements on the Table of the House.

3. On any single day, a member can not ask more than two starred and three unstarred questions, these include his/her bracketed questions as well.

4. Notices of questions should be given in the printed standard forms which can be had from the Vidhan Sabha Secretariat or online.

5. Members are requested kindly to write their notices of questions legibly and only in the portion earmarked for the purpose. Proper nouns wherever occurring in the text of the questions may be written in block letters.

6. Notice of each question should be given on a separate form with the name of the member written in block letters below the signature.

7. A question relating to a matter of public importance may, if it is of an urgent character, be asked at a shorter notice than fifteen clear days. The reasons for asking the question at short notice should be stated in the notice.

8. Members should indicate in their notices of starred questions for each day the order in which they desire to ask their questions for answer. If no preference is indicated the first two admitted questions of which notices have been given, will be entered in the list of questions for oral answer for that day.

9. The Speaker has directed that the questions in the name of each Member in the list of questions for oral answer every day will be printed in two rounds or less according to the number of questions admitted in his name. Thus all Members who have questions in the list on any day will have one question each entered in the first round and after completing all the Members on the list, their second question, if any, will be appropriately placed in the second round respectively.

10. In case a question is wrongly addressed to a Minister not responsible for the subject matter of the question, it will be transferred at the instance of the department originally addressed with the concurrence of the appropriate department.

Yash Paul Sharma,
Secretary,
***H.P. Vidhan Sabha*.**