



**KERALA LEGISLATIVE ASSEMBLY**  
**കേരള നിയമസഭ**

**COMMITTEE ON THE WELFARE OF WOMEN, CHILDREN**  
**AND PHYSICALLY HANDICAPPED**

**സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം**  
**സംബന്ധിച്ച സമിതി**

**INTERNAL WORKING RULES**  
**(English and Malayalam Versions)**

**ആഭ്യന്തരപ്രവർത്തന ചട്ടങ്ങൾ**  
**(ഇംഗ്ലീഷ്-മലയാളം ഭാഷാന്തരങ്ങൾ)**

**SECRETARIAT OF THE KERALA LEGISLATURE**  
**THIRUVANANTHAPURAM**  
**2017**

**കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്**  
**തിരുവനന്തപുരം**  
**2017**

**KERALA LEGISLATIVE ASSEMBLY**  
**കേരള നിയമസഭ**

**COMMITTEE ON THE WELFARE OF WOMEN, CHILDREN AND  
PHYSICALLY HANDICAPPED**

**സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം  
സംബന്ധിച്ച സമിതി**

**INTERNAL WORKING RULES**  
**(English and Malayalam Versions)**

**ആഭ്യന്തര പ്രവർത്തന ചട്ടങ്ങൾ**  
**(ഇംഗ്ലീഷ്-മലയാളം ഭാഷാസംഗ്രഹം)**

## PREFACE

The Legislature Committee on the Welfare of Women and Children was formed on July 25, 1992 by making relevant rules for the constitution of the Committee and prescribing its functions. Nine members including Chairperson are nominated to the Committee on July 27. Further on August 3, 1999 the functions of the Committee was expanded to cover the Welfare of the Physically Handicapped persons also and hence the name of the Committee was changed as Committee on the Welfare of Women, Children and Physically Handicapped.

This booklet contains the extracts from the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Kerala Legislative Assembly relating to the General Rules of the Legislature Committees, Constitution and Functions of the Committee on the Welfare of Women, Children and Physically Handicapped and the Internal Working Rules of this Committee.

This publication is intended for official use only.

Thiruvananthapuram,  
20th January 2017.

V. K. BABU PRAKASH,  
*Secretary.*

\* Gazette Extra Ordinary [Vol. XXXVII] dated 25-7-1992.

\*\* Gazette Extra Ordinary [Vol. XLIV] dated 3-8-1999.

ആമുഖം

സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച നിയമസഭാ സമിതിയുടെ രൂപവൽക്കരണവും അതിന്റെ കർത്തവ്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച പ്രസക്ത ചട്ടങ്ങൾ തയ്യാറാക്കിക്കൊണ്ട് \*1992 ജൂലൈ 25-ാം തീയതി സമിതി നിലവിൽ വരുകയും തുടർന്ന് ജൂലായ് 27-ാം തീയതി സമിതി ചെയർപേഴ്സൺ ഉൾപ്പെടെ 9 അംഗങ്ങളെ സമിതിയിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുകയും ചെയ്തു. \*\*1999 ആഗസ്റ്റ് 3-ാം തീയതി വികലാംഗരുടെ ക്ഷേമം കൂടി ഉൾക്കൊള്ളിച്ച് സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം വിപുലീകരിക്കുകയും സമിതിയുടെ പേര് സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതിയെന്ന് പുനർനാമകരണം ചെയ്യുകയും ചെയ്തു.

ഈ ചെറുപ്പനുകളിൽ കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ പ്രസക്ത ഭാഗങ്ങളും സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതിയുടെ ആഭ്യന്തര പ്രവർത്തന ചട്ടങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളുന്നു.

ഇത് ഔദ്യോഗിക ഉപയോഗം മാത്രം ഉദ്ദേശിച്ച് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതാണ്.

തിരുവനന്തപുരം,  
2017 ജനുവരി 20.

വി. കെ. ബാബുപ്രകാശ്,  
സെക്രട്ടറി.

\* 1999 ജൂലൈ 25-ാം തീയതിയിലെ അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം 37).

\*\* 1999 ആഗസ്റ്റ് 3-ാം തീയതിയിലെ അസാധാരണ ഗസറ്റ് (വാല്യം 44).

## CONTENTS

	<i>Page</i>
1. Extracts from the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Kerala Legislative Assembly relating to the Legislature Committees	
(a) General	.. 2
(b) Constitution and functions of the Committee on the Welfare of Women, Children and Physically Handicapped	.. 18
2. Rules of procedure (Internal Working) of the Committee on the Welfare of Women, Children and Physically Handicapped	.. 24

ഉള്ളടക്കം

പേജ്

<p>1. കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ നിയമസഭാ സമിതികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രസക്തഭാഗം</p> <p style="padding-left: 40px;">(എ) പൊതുവായി</p> <p style="padding-left: 40px;">(ബി) സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതിയുടെ രൂപവൽക്കരണവും കർത്തവ്യങ്ങളും</p>	<p>3</p> <p>19</p>
<p>2. സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതിയുടെ നടപടിക്രമ ചട്ടങ്ങൾ (ആഭ്യന്തര പ്രവർത്തനം)</p>	<p>25</p>

EXTRACTS FROM THE RULES OF PROCEDURE AND CONDUCT OF  
BUSINESS IN THE KERALA LEGISLATIVE ASSEMBLY

LEGISLATURE COMMITTEES

(a) General

180. *Appointment of Legislature Committees.*—(1) The members of a Legislature Committee shall be appointed or elected by the Assembly or nominated by the Speaker, as the case may be.

(2) No member shall be appointed to a Committee if he is not willing to serve on it. The proposer shall ascertain whether the member whose name is proposed by him is willing to serve on the Committee.

(3) Casual vacancies in a Committee shall be filled by appointment or election by the Assembly or nomination by the Speaker, as the case may be, and any member appointed, elected or nominated to fill such vacancy shall hold office for the unexpired portion of the term for which the member in whose place he is appointed, elected or nominated would have normally held office.

181. *Objection to membership of Committee.*—Where an objection is taken to the inclusion of a member in a Committee on the ground that the member has a personal, pecuniary or direct interest of such an intimate character that it may prejudicially affect the consideration of any matters to be considered by the Committee, the procedure shall as follows:—

- (a) the member who has taken objection shall precisely state the ground of his objection and the nature of the alleged interest, whether personal, pecuniary or direct, of the proposed member in the matter coming up before the Committee ;
- (b) after the objection has been stated, the Speaker shall give an opportunity to the member proposed on the Committee against whom the objection has been taken to state the position ;

കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളുടെ പ്രസക്തഭാഗം

നിയമസഭാ സമിതികൾ

(എ) പൊതുവായി

180. നിയമസഭാ സമിതികളുടെ നിയമനം.—

- (1) ഒരു നിയമസഭാ സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളെ, അതു സംഗതിപോലെ, സഭ നിയമിക്കുകയോ തിരഞ്ഞെടുക്കുകയോ സ്വീകർന്നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.
- (2) യാതൊരംഗത്തെയും, അദ്ദേഹം സമിതിയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കാൻ തയ്യാറല്ലാത്തപക്ഷം, അതിലേക്ക് നിയമിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. ഏതൊരംഗത്തിന്റെ പേരാനോ താൻ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത് ആ അംഗം സമിതിയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിക്കാൻ തയ്യാറാണോ എന്ന് നിർദ്ദേശകൻ അന്വേഷിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതാണ്.
- (3) സമിതിയിലുണ്ടാകുന്ന താൽക്കാലിക ഒഴിവുകൾ, അതു സംഗതിപോലെ, സഭയുടെ നിയമനത്തിലൂടെയോ തിരഞ്ഞെടുപ്പിലൂടെയോ സ്വീകരുടെ നാമനിർദ്ദേശത്തിലൂടെയോ നികത്തേണ്ടതും, അങ്ങനെയുള്ള ഒഴിവിൽ നിയമിക്കപ്പെടുകയോ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുകയോ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരംഗവും, താൻ ഏതംഗത്തിന് പകരമായാണോ നിയമിക്കപ്പെടുന്നത് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നത് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്നത്, ആ അംഗം സാധാരണഗതിയിൽ ഉദ്യോഗം വഹിക്കുമായിരുന്ന കാലയളവിലെ അവശേഷിക്കുന്ന കാലത്തേക്കൊരം സ്ഥാനം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

181. സമിതിയിലെ അംഗത്വത്തിനെതിരെ ആക്ഷേപം.— ഒരംഗത്തിന് കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും കാര്യങ്ങളുടെ പരിഗണനയെ ഹാനികരമാക്കുന്ന വ്യക്തിപരമോ ധനപരമോ നേരിട്ടുള്ളതോ ആയ ഒരു ദ്രവ്യതാൽപ്പര്യം ഉണ്ടെന്നുള്ള കാരണത്തിന്മേൽ അദ്ദേഹത്തെ ഒരു സമിതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിൽ ആക്ഷേപമുണ്ടാകുന്നപക്ഷം, നടപടി താഴെപ്പറയുന്ന പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.—

- (എ) ആക്ഷേപം കൊണ്ടുവരുന്ന അംഗം, തന്റെ ആക്ഷേപത്തിനുള്ള കാരണവും സമിതിമുമ്പാകെ വരുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ നിർദ്ദിഷ്ട അംഗത്തിനറങ്ങേന്ന് ആരോപിക്കപ്പെടുന്ന വ്യക്തിപരമോ ധനപരമോ നേരിട്ടുള്ളതോ ആയ താൽപ്പര്യത്തിന്റെ സ്വഭാവവും ചുരുക്കത്തിൽ പ്രസ്താവിക്കേണ്ടതാണ്;
- (ബി) ആക്ഷേപം ഉന്നയിച്ചശേഷം, സമിതിയിലേക്ക് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട ആക്ഷേപവിധേയനായ അംഗത്തിന് തന്റെ നിലപാട് വ്യക്തമാക്കാൻ സ്വീകർന്ന ഒരവസരം നൽകേണ്ടതാണ്;



- (c) if there is dispute on facts, the Speaker may call upon the member taking objection and the member against whose appointment on the Committee objection has been taken, to produce documentary or other evidence in support of their respective case ;
- (d) after the Speaker has considered the evidence so tendered before him, he shall give his decision which shall be final ;
- (e) until the Speaker has given his decision, the member against whose appointment on the Committee objection has been taken, shall continue to be a member thereof if elected, appointed or nominated;
- (f) if the Speaker holds that the member against whose appointment objection has been taken has a personal, pecuniary or direct interest in the matter before the Committee, he shall cease to be a member thereof forthwith :

Provided that the proceedings of the sittings of the Committee at which such member was present shall not in any way be affected by the decision of the Speaker.

*Explanation:* For the purpose of this rule the interest of the member should be direct, personal or pecuniary and separately belong to the person whose inclusion in the Committee is objected to and not in common with the public in general or with any class or section thereof or on a matter of State Policy.

182. *Term of office of Committee nominated by the Speaker.*—A Committee nominated by the Speaker shall, unless otherwise specified in the rules contained in this Chapter, hold office for the period specified by him or until a new Committee is nominated.

183. *Resignation from Committee.*—A member may resign his seat from a Committee by writing under his hand, addressed to the Speaker.

(സി) വസ്തുതകളിന്മേൽ തർക്കമുള്ളപക്ഷം ആക്ഷേപം ഉന്നയിക്കുന്ന അംഗത്തോടും ഏതൊരാഗത്തിന്റെ കമ്മിറ്റിയിലേക്കുള്ള നിയമനത്തിനെതിരായാണോ ആക്ഷേപം ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ളത്, ആ അംഗത്തിനോടും അവരുടെ വാദത്തിനോട് സഹായകമായിട്ടുള്ള രേഖാമൂലമോ മറ്റുവിധത്തിലോ ഉള്ള തെളിവുകൾ ഹാജരാക്കാൻ സ്പീക്കർക്ക് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്;

(ഡി) തന്റെ മുൻപാകെ അപ്രകാരം ഹാജരാക്കിയ തെളിവുകൾ പരിഗണിച്ചശേഷം, സ്പീക്കർ തന്റെ തീരുമാനം അറിയിക്കേണ്ടതും അത് അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്;

(ഇ) സ്പീക്കർ തന്റെ തീരുമാനം അറിയിക്കുന്നതുവരെ, സമിതിയിലെ ഏതൊരാഗത്തിന്റെ നിയമനത്തിനെതിരെയോണോ ആക്ഷേപം ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ളത് ആ അംഗം തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുകയോ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്നപക്ഷം അതിലെ ഒരംഗമായി തുടരുന്നതാണ്;

(എഫ്) ഏതൊരാഗത്തിന്റെ നിയമനത്തിനെതിരെയോണോ ആക്ഷേപം ഉന്നയിച്ചത്, ആ അംഗത്തിന് കമ്മിറ്റി മുൻപാകെയുള്ള കാര്യത്തിൽ വ്യക്തിപരമോ, ധനപരമോ നേരിട്ടുള്ളതോ ആയ താൽപ്പര്യമുണ്ടെന്ന് സ്പീക്കർ തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം, അപ്പോൾ മുതൽ അദ്ദേഹം അതിലൊരംഗമല്ലാതായിത്തീരുന്നതാണ്;

എന്നാൽ, അങ്ങനെയുള്ള അംഗം ഹാജരായിരുന്ന സമിതിയുടെ യോഗനടപടികളെ സ്പീക്കറുടെ തീരുമാനം യാതൊരു വിധത്തിലും ബാധിക്കുന്നതല്ല

വിശദീകരണം. - ഈ ചട്ടത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിലേക്കായി, ആ അംഗത്തിന്റെ താല്പര്യം നേരിട്ടുള്ളതോ വ്യക്തിപരമോ ധനപരമോ ആയിരിക്കേണ്ടതും സമിതിയിൽ ഏതൊരാളിനെ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനെതിരായാണോ ആക്ഷേപമുന്നയിച്ചിട്ടുള്ളത് അദ്ദേഹത്തിനുമത്രം പ്രത്യേകം ബന്ധമുള്ളതുമായിരിക്കേണ്ടതും പൊതുജനങ്ങളെയോ പൊതുവായോ അതിലെ ഏതെങ്കിലും വർഗ്ഗത്തെയോ വിഭാഗത്തെയോ ആകെയായി സംബന്ധിച്ചതോ സംസ്ഥാനനയത്തെ സംബന്ധിച്ചതോ ആയിരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

182. സ്പീക്കർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന കമ്മിറ്റിയുടെ കാലാവധി. - സ്പീക്കർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു സമിതി, ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളിൽ മറ്റു വിധത്തിൽ പ്രത്യേകം പരാമർശിച്ചില്ലാത്തപക്ഷം, അദ്ദേഹം നിശ്ചയിക്കുന്ന കാലയളവിലേക്കോ ഒരു പുതിയ സമിതി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്നതു വരെയോ ഉദ്യോഗം വഹിക്കേണ്ടതാണ്.

183. സമിതിയിൽ നിന്ന് രാജിവയ്ക്കൽ. - ഒരംഗത്തിന് സ്വന്തം കൈപ്പടയിൽ എഴുതി ഒപ്പിട്ട് സ്പീക്കറെ അറിയിച്ച് ഒരു സമിതിയിൽ നിന്ന് തന്റെ സ്ഥാനം രാജിവയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

184. *Chairman of Committee.*—(1) The Chairman of a Committee shall be appointed by the Speaker from amongst the members of the Committee :

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

(2) If the Chairman is for any reason unable to act, the Speaker may appoint another Chairman in his place.

(3) If the Chairman is absent from any sitting, the Committee shall choose another member to act as Chairman for that sitting.

185. *Quorum.*—(1) Unless otherwise fixed, the quorum to constitute a sitting of a Committee shall be, as near as may be, one-third of the total number of members of the Committee.

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

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

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

186. *Discharge of members absent from sitting of Committee.*—If a member is absent from two or more consecutive sittings of a 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 members of the Committee are nominated by the Speaker such member may be discharged by the Speaker.

187. *Voting in Committees.*—All questions at any sitting of a Committee shall be determined by a majority of votes of the members present and voting.

184. കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാൻ.— (1) ഒരു സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനെ ആ സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളിൽ നിന്ന് സ്വീകർ ചെയ്തതാണ്.

എന്നാൽ, ഡെപ്യൂട്ടി സ്വീകർ സമിതിയിലെ ഒരംഗമാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തെ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായി നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ ചെയർമാൻ പ്രവർത്തിക്കാൻ കഴിയാതെവന്നാൽ സ്വീകർക്ക് അദ്ദേഹത്തിന്റെ സ്ഥാനത്തേക്ക് മറ്റൊരു ചെയർമാനെ നിയമിക്കാവുന്നതാണ്.

(3) ചെയർമാൻ ഏതെങ്കിലും യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാത്തപക്ഷം ആ യോഗത്തിൽ ചെയർമാനായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് മറ്റൊരംഗത്തെ സമിതി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

185. ക്യാരം.— (1) മറ്റുപ്രകാരം നിശ്ചയിച്ചിട്ടില്ലാത്തപക്ഷം, സമിതിയുടെ ഒരു യോഗം ചേരുന്നതിനുള്ള ക്യാരം, ആകെയുള്ള അംഗസംഖ്യയുടെ മൂന്നിലൊന്നിനോടുപിച്ച് ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) ഒരു സമിതിയുടെ ഏതെങ്കിലും യോഗത്തിനായി നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സമയത്തോ അങ്ങനെയുള്ള ഏതെങ്കിലും യോഗം നടക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും സമയത്തോ ക്യാരം ഇല്ലാതിരിക്കുന്നപക്ഷം, സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ക്യാരം തികയുന്നതുവരെ യോഗം സസ്പെന്റ് ചെയ്യുകയോ മറ്റൊരു ദിവസത്തേക്ക് യോഗം മാറ്റിവയ്ക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

(3) സമിതിയുടെ യോഗങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ച തുടർച്ചയായുള്ള രണ്ടു തീയതികളിലെ യോഗങ്ങൾ (2)-ാം ഉപചട്ടമനുസരിച്ച് മാറ്റിവയ്ക്കപ്പെട്ടാൽ, ആ വസ്തുത അദ്ധ്യക്ഷൻ സഭയിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

സമിതി സ്വീകരാൽ നിയമിക്കപ്പെട്ടതാണെങ്കിൽ, ഈ വസ്തുത അദ്ധ്യക്ഷൻ സ്വീകർക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

186. സമിതി യോഗത്തിൽ ഹാജരാകാത്ത അംഗങ്ങളെ മാറ്റുന്നത്.— ഒരംഗം ചെയർമാന്റെ അനുവാദം കൂടാതെ, കമ്മിറ്റിയുടെ തുടർച്ചയായ രണ്ടോ അതിലധികമോ യോഗങ്ങളിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നപക്ഷം, അങ്ങനെയുള്ള അംഗത്തെ സമിതിയിൽ നിന്നും മാറ്റുന്നതിന് സഭയിൽ ഒരു ഉപക്ഷേപം അവതരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, സമിതി അംഗങ്ങളെ സ്വീകർ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ളതാണെങ്കിൽ സ്വീകർക്ക് അങ്ങനെയുള്ള അംഗത്തെ മാറ്റാവുന്നതാണ്.

187. സമിതിയിലെ വോട്ടെടുപ്പ്.— ഒരു സമിതിയിലെ ഏതു യോഗത്തിലെയും എല്ലാ പ്രശ്നങ്ങളും, പ്രസ്തുത യോഗത്തിൽ ഹാജരായി വോട്ടുചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷ വോട്ടുകൾമൂലം തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

188. *Casting vote of Chairman.*—In the case of an equality of votes on any matter, the Chairman, or the person acting as such, shall have a second or casting vote.

189. *Power to appoint Sub-Committees.*—(1) A Committee may subject to the approval of the Speaker appoint one or more Sub-Committees, each having the powers of the undivided Committee, to examine any matters that may be referred to them, and the reports of such Sub-Committees shall be deemed to be the reports of the whole Committee, if they are approved at a sitting of the whole Committee.

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

190. *Date and time of sittings of Committee.*—The sittings of a Committee shall be held on such days and at such hours as the Chairman of the Committee may fix.

191. *Sittings of a Committee in private.*—The sittings of a Committee shall be held in private.

192. *Venue of sittings.*—The sittings of a Committee shall be held within the precincts of the Legislature Secretariat Buildings and if it becomes necessary to change the place of sitting outside the Legislature Secretariat Buildings, the matter shall be referred to the Speaker whose decision shall be final.

193. *All strangers to withdraw when Committee deliberates.*—All persons other than members of the Committee and officers whose services are required by the Committee shall withdraw whenever the Committee is deliberating.

194. *Power to take evidence or call for documents.*—(1) A witness may be summoned by an order signed by the Secretary and shall also produce such documents as are required for the use of a Committee.

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

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

188. അദ്ധ്യക്ഷന്റെ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് - ഏതെങ്കിലും സംഗതിയിൽ വോട്ടുകൾ തുല്യമായിരുന്നാൽ, അദ്ധ്യക്ഷനോ അപ്രകാരം പ്രവർത്തിക്കുന്ന ആൾക്കോ രണ്ടാമതൊരു വോട്ട് അല്ലെങ്കിൽ കാസ്റ്റിംഗ് വോട്ട് ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

189. ഉപസമിതികളെ നിയമിക്കാനുള്ള അധികാരം. - (1) സമിതിക്ക്, സ്പീക്കറുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി, അതിന് റഫർ ചെയ്യുന്ന ഏതു സംഗതിയും പരിശോധിക്കുന്നതിനായി സമ്പൂർണ്ണ സമിതിയുടെ അധികാരങ്ങളോടുകൂടിയ ഒന്നോ അതിലധികമോ ഉപസമിതികളെ നിയമിക്കാവുന്നതും, അങ്ങനെയുള്ള ഉപസമിതികളുടെ റിപ്പോർട്ടുകൾ സമ്പൂർണ്ണ സമിതിയുടെ യോഗത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നപക്ഷം അതേ സമ്പൂർണ്ണ സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടുകളായി കരുതപ്പെടേണ്ടതുമാണ്.

(2) ഉപസമിതിയിലേക്ക് റഫർ ചെയ്യുന്ന ഉത്തരവിൽ അന്വേഷണ വിഷയമോ വിഷയങ്ങളോ വ്യക്തമായി പറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഉപസമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് സമ്പൂർണ്ണ സമിതി പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്.

190. സമിതി യോഗങ്ങളുടെ തീയതിയും സമയവും. - സമിതിയുടെ യോഗങ്ങൾ സമിതി അദ്ധ്യക്ഷൻ നിശ്ചയിക്കുന്ന ദിവസങ്ങളിലും സമയങ്ങളിലും ചേരേണ്ടതാണ്.

191. സമിതി യോഗങ്ങളുടെ സ്വകാര്യത്വം. - സമിതിയുടെ യോഗങ്ങൾ സ്വകാര്യമായി നടത്തേണ്ടതാണ്.

192. യോഗങ്ങൾക്കുള്ള സ്ഥലം. - ഒരു സമിതിയുടെ യോഗങ്ങൾ നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് കെട്ടിടത്തിന്റെ പരിസരത്തിനുള്ളിൽ വച്ചു നടത്തേണ്ടതും യോഗത്തിനുള്ള സ്ഥലം നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് കെട്ടിടത്തിന് വെളിയിലേക്ക് മാറ്റേണ്ടത് ആവശ്യമായി വരുന്നപക്ഷം, ആ സംഗതി സ്പീക്കർക്ക് റഫർ ചെയ്യേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

193. സമിതി യോഗം ചേരുമ്പോൾ അപരിചിതർ പിൻവാങ്ങണമെന്ന്. - സമിതി കൂടിയായോ ചെന്നുവരുമ്പോൾ, സമിതി അംഗങ്ങളും സമിതിക്ക് സേവനം അവശ്യമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഒഴികെ മറ്റൊരാളും പിൻവാങ്ങേണ്ടതാണ്.

194. തെളിവെടുക്കുന്നതിനോ രേഖകൾ വിളിച്ചുവരുത്തുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം -

- (1) സെക്രട്ടറി ഒപ്പിട്ട ഒരു ഉത്തരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സാക്ഷിയെ വിളിച്ചുവരുത്താനും, സമിതിയുടെ ഉപയോഗത്തിനാവശ്യമായ ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾകൂടി ആ സാക്ഷി ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.
- (2) സമിതി മുൻപാകെ ഹാജരാക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും തെളിവ് ഹേസ്യമായോ സ്വകാര്യമായോ ആണ് പരിഗണിക്കേണ്ടത് എന്നത് സമിതിയുടെ വിവേചനാധികാരത്തിൽപ്പെടുന്നതാണ്.
- (3) സമിതി മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കപ്പെട്ട യാതൊരു രേഖയും സമിതിയുടെ അറിവും അംഗീകാരവും കൂടാതെ പിൻവലിക്കുകയോ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുകയോ ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല.

195. *Power to send for persons, papers and records.*—A Committee shall have power to send for persons, papers and records :

Provided that if any question arises whether the evidence of a person or the production of a document is relevant for the purposes of the Committee, the question shall be referred to the Speaker whose decision shall be final :

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

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

197. *Evidence on oath.*—(1) A Committee may administer oath or affirmation to a witness examined before it.

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

“I, A. B, do swear in the name of God/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.”

198. *Procedure for examining witnesses.*—The examination of witnesses before a Committee shall be conducted as follows :—

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

195. ആളുകൾ, പേപ്പറുകൾ, റിക്കാർഡുകൾ എന്നിവ വരുത്താനുള്ള അധികാരം—  
ഒരു സമിതിക്ക് ആളുകൾ, പേപ്പറുകൾ, റിക്കാർഡുകൾ എന്നിവ വരുത്താൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

എന്നാൽ, ഒരു വ്യക്തി നൽകുന്ന തെളിവോ, ഹാജരാക്കുന്ന രേഖയോ സമിതിയുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്ക് പ്രസക്തമാണോ എന്ന പ്രശ്നം ഉളവാകുന്നപക്ഷം ആ പ്രശ്നം സ്പീക്കർക്ക് റഫർ ചെയ്യേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

എന്നുമാത്രമല്ല, ഒരു രേഖ വെളിപ്പെടുത്തുന്നത് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ സുരക്ഷയ്ക്കോ താല്പര്യത്തിനോ ഹാനികരമാകുമെന്നുള്ള കാരണത്തിന്മേൽ സർക്കാരിന് ഹാജരാക്കാതിരിക്കാവുന്നതാണ്.

196. സാക്ഷികളെ നിയമ ഉപദേശ്യാവ്.— ഒരു സമിതിക്ക്, സ്പീക്കറുടെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം, ഒരു സാക്ഷി നിയമിച്ചതും സമിതി അംഗീകരിച്ചതുമായ ഒരു ഉപദേശ്യാവ് വഴി, ആ സാക്ഷിക്ക് പറയുവാനുള്ളത് പറയാൻ അനുവാദം നൽകേണ്ടതാണ്.

197. തെളിവ് നൽകുന്നത് സംബന്ധിച്ച സത്യപ്രതിജ്ഞ.— (1) സമിതി മുൻപാകെ വിസ്തരിക്കപ്പെടുന്ന സാക്ഷിയെക്കൊണ്ട് സമിതിക്ക് സത്യപ്രതിജ്ഞയോ ദൃഢപ്രതിജ്ഞയോ ചെയ്യിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) സത്യപ്രതിജ്ഞയോ ദൃഢപ്രതിജ്ഞയോ താഴെപ്പറയും പ്രകാരമായിരിക്കേണ്ടതാണ്:—

“എ. ബി..... ആയ ഞാൻ ഇക്കാര്യത്തിൽ നൽകുന്ന തെളിവുകൾ സത്യമാണെന്നും ഞാൻ യാതൊന്നും മറച്ചുവയ്ക്കുകയില്ലെന്നും ഞാൻ നൽകുന്ന തെളിവിന്റെ യാതൊരു ഭാഗവും കളവായിട്ടുള്ളതല്ലെന്നും, ദൈവനാമത്തിൽ ഞാൻ സത്യപ്രതിജ്ഞ/ദൃഢപ്രതിജ്ഞ ചെയ്യുന്നു.”

198. സാക്ഷികളെ വിസ്തരിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമം—ഒരു സമിതിയുടെ മുൻപാകെ സാക്ഷികളെ ഇനിപ്പറയും പ്രകാരം വിസ്തരിക്കേണ്ടതാണ്.

(i) അവലംബിക്കേണ്ട നടപടിക്രമവും സാക്ഷിയോട് ചോദിക്കാവുന്ന ചോദ്യങ്ങളുടെ രീതിയും സാക്ഷിയെ വിസ്തരിക്കാൻ വിളിക്കുന്നതിനുമുൻപായി സമിതി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) ഈ ചട്ടം(1)-ാം ഖണ്ഡത്തിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നടപടിക്രമത്തിനനുസൃതമായി സമിതി അധ്യക്ഷന്, പരിഗണനയ്ക്കായാമോയ വിഷയമോ അതുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതായ വിഷയമോ സംബന്ധിച്ച് തനിക്ക് ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന പ്രകാരത്തിലുള്ള ചോദ്യമോ ചോദ്യങ്ങളോ സാക്ഷിയോട് ആദ്യമായി ചോദിക്കാവുന്നതാണ്.



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

199. *Record of decisions.*—A record of minutes of the meetings of a Committee approved by the Chairman, shall be maintained and circulated to members of the Committee.

200. *Evidence, report and proceedings treated as confidential.*—(1) A Committee may direct that the whole or part of the evidence or a summary thereof may be laid on the Table.

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

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

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

(iii) മറ്റേതെങ്കിലും ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കാനായി അദ്ധ്യക്ഷൻ സമിതിയിലെ മറ്റംഗങ്ങളെ ഓരോരുത്തരെയായി വിളിക്കാവുന്നതാണ്.

(iv) അതുവരെ ഉൾപ്പെടുത്താത്തതും സമിതിയുടെ മുൻപാകെ വെളിവാക്കേണ്ടത് അത്യാവശ്യമാണെന്ന് സാക്ഷി കരുതുന്നതുമായ മറ്റേതെങ്കിലും പ്രസക്തമായ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് അവ സമിതിയുടെ മുൻപാകെ സമർപ്പിക്കുവാൻ സാക്ഷിയോട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(v) തെളിവ് നൽകാൻ ഒരു സാക്ഷിയെ വിളിച്ചുവരുത്തുമ്പോൾ, സമിതി നടപടികളുടെ ഒരു പദാനുപദരേഖ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) സമിതിയുടെ മുൻപാകെ നൽകുന്ന തെളിവ് ആ സമിതിയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്.

199. തീരുമാനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രേഖ— സമിതി യോഗങ്ങളുടെ നടപടിക്കുറിപ്പുകളുടെ, അദ്ധ്യക്ഷൻ അംഗീകരിച്ച ഒരു റിക്കാർഡ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും സമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് അത് വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതുമാണ്.

200. തെളിവും റിപ്പോർട്ടും നടപടികളും രഹസ്യമായി കരുതണമെന്ന്.—(1) തെളിവ് മുഴുവനായോ അതിന്റെ ഭാഗമോ അതിന്റെ ഒരു സംക്ഷിപ്തരൂപമോ മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഒരു സമിതിക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) ഒരു സമിതി മുൻപാകെ നൽകപ്പെട്ട തെളിവ് മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കുന്നതുവരെ സമിതിയിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗമോ മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തിയോ അത് പ്രസിദ്ധീകരിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല.

എന്നാൽ, സ്പീക്കർക്ക്, തന്റെ വിവേചനമനുസരിച്ച്, അങ്ങനെയുള്ള തെളിവ് ഔദ്യോഗികമായി മേശപ്പുറത്ത് വയ്ക്കുന്നതിന് മുൻപ് അംഗങ്ങൾക്ക് സ്വകാര്യമായി ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് നിർദ്ദേശം നൽകാവുന്നതാണ്.

201. പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ടുകൾ .— ഒരു സമിതിക്ക്, അതിനു ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം, അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിനിടയിൽ ഉത്ഭവിക്കുന്നതോ വെളിച്ചത്തുവരുന്നതോ ആയതും സ്വീകാര്യമായോ സഭയുടെയോ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തേണ്ടതാവശ്യമാണെന്ന് കരുതാവുന്നതുമായ ഏതെങ്കിലും സംഗതിയെ സംബന്ധിച്ച്, ആ സംഗതി അതിന്റെ അന്വേഷണ വിഷയങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ബന്ധമില്ലാത്തതോ അതിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതോ ആനന്ദംഗീകരമല്ലാത്തതോ ആണെങ്കിൽക്കൂടി, ഒരു പ്രത്യേക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കാവുന്നതാണ്.

202. *Report of the Committee.*—(1) Reports may be either preliminary or final.

(2) 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.

203. *Availability of report to Government before presentation.*—A 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.

204. *Presentation of Reports.*—(1) The report of a 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 of fact but there shall be no debate on that statement at this stage.

205. *Printing, publication or circulation of report prior to its presentation to Assembly.*—The Speaker may, on a request being made to him and when the Assembly is not in session, order the printing, publication or circulation of a report of a Committee although it has not been presented to the Assembly. In that case the report shall be presented to the Assembly during the next session at the first convenient opportunity.

\*[205A. *Furnishing of reply to the recommendations contained in the report.*—The recommendations contained in the report of a Committee other than Subject Committees shall be examined by the Government and statement of action taken on such rec.—ommendations shall be furnished by the Government within the time limit specified in the report. In cases where no time limit is specified in the report, the action taken statement shall be furnished within 2 months from the date of receipt of the report by the Government.]

---

\*Ins. as per 23 of Bulletin part II No.651 dated 31-3-2010.

202. സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട്.—(1) റിപ്പോർട്ടുകൾ ഒന്നുകിൽ പ്രാഥമികമോ അന്തിമമോ ആയിരിക്കാവുന്നതാണ്.

(2) സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ സമിതിക്കവേണ്ടി ചെയർമാൻ ഒപ്പിടേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ, അദ്ധ്യക്ഷൻ ഹാജരില്ലാതിരിക്കുമ്പോഴോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ സാന്നിധ്യം എളുപ്പത്തിൽ ലഭ്യമല്ലാതിരിക്കുമ്പോഴോ സമിതിക്കവേണ്ടി റിപ്പോർട്ടിൽ ഒപ്പിടാൻ മറ്റൊരംഗത്തെ സമിതി തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടതാണ്.

203. സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് റിപ്പോർട്ട് ഗവൺമെന്റിന് ലഭ്യമാക്കൽ.— ഒരു സമിതിക്ക്, അതിന് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം, അതിന്റെ പൂർത്തിയാക്കപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം സഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ്, സർക്കാരിന് ലഭ്യമാക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെയുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ സഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതുവരെ രഹസ്യമായി പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

204. റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ.—(1) ഒരു സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ട് സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ സമിതിയിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗമോ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ അദ്ധ്യക്ഷനോ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭാവത്തിൽ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുന്ന അംഗമോ എന്തെങ്കിലും അഭിപ്രായ പ്രകടനം നടത്തുന്നവെങ്കിൽ അത് വസ്തുത സംബന്ധിച്ച ഒരു സംക്ഷിപ്ത പ്രസ്താവന മാത്രമായിരിക്കേണ്ടതും എന്നാൽ ഈ പട്ടത്തിൽ ആ പ്രസ്താവന സംബന്ധിച്ച് യാതൊരു ചർച്ചയും പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

205. റിപ്പോർട്ട് സഭയ്ക്ക് സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പുള്ള അതിന്റെ അച്ചടിയും പ്രസിദ്ധീകരണവും അല്ലെങ്കിൽ സർക്കുലേഷനും—സ്പീക്കർക്ക്, തനിക്ക് ലഭിച്ച ഒരു അഭ്യർത്ഥനയിൽമേൽ, സഭ സമ്മേളനത്തിലല്ലാതിരിക്കുമ്പോൾ, സഭ മുൻപാകെ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിലും അവ അച്ചടിക്കുകയോ പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുകയോ വിതരണം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കാവുന്നതാണ്. അപ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ട് അടുത്ത സമ്മേളനത്തിൽ ആദ്യത്തെ സൗകര്യമായ അവസരത്തിൽ സഭയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

\*[205 എ. റിപ്പോർട്ടിൽ അടങ്ങിയ ശിപാർശകളിന്മേൽ മറുപടി ലഭ്യമാക്കൽ—വിഷയ നിർണ്ണയ സമിതികൾ ഒഴികെയുള്ള ഒരു സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള ശിപാർശകൾ സർക്കാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതും അങ്ങനെയുള്ള ശിപാർശകളിന്മേൽ എടുത്ത നടപടിയുടെ പത്രിക റിപ്പോർട്ടിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള സമയ പരിധിക്കുള്ളിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. റിപ്പോർട്ടിൽ യാതൊരു സമയപരിധിയും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം, റിപ്പോർട്ട് സർക്കാർ കൈപ്പറ്റിയ തീയതി മുതൽ രണ്ടു മാസത്തിനകം അതിന്മേൽ നടപടി പത്രിക നൽകേണ്ടതാണ്.]

\* 31-3-2010-ലെ 651-ാം നമ്പർ ബുള്ളറ്റിൻ ഭാഗം രണ്ടിലെ 23-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശം

\*\*[205B. *Discussion on a matter contained in the report.*—(1) The Speaker may allot an hour on one day in a week for raising discussion on a matter of sufficient public importance which has been the subject of report of a Committee.

(2) A member wishing to raise discussion on such a matter shall give notice in writing to the Secretary three clear days before the day in which the matter is desired to be raised.

(3) The Speaker shall decide whether the matter is of sufficient public importance to be put down for discussion.

(4) There shall be no formal motion before the Assembly nor voting.

(5) If the member who has given notice is absent any other member authorised by him in writing in his behalf may, with the permission of the Speaker, initiate the discussion.]

206. *Power to make suggestions on procedure.*—A Committee shall have power to pass resolution on matters of procedure relating to that Committee for the consideration of the Speaker, who may make such variations in procedure as he may consider necessary.

207. *Power of Committee to make detailed rules.*—A Committee may with the approval of the Speaker make detailed rules of procedure to supplement the provisions contained in the rules in this Chapter.

208. *Power of Speaker to give directions.*—(1) The Speaker may from time to time issue such directions to the Chairman of a 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.

---

\*\*Ins. As per para 24 of Bulletin Part II No.651 dated 31-3-2010.

\*\*[205ബി. റിപ്പോർട്ടിലെ വിഷയത്തിന്മേലുള്ള ചർച്ച—(1) സ്പീക്കർക്ക് ഒരു സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടിലെ വിഷയമായിരുന്ന വേണ്ടത്ര പൊതുപ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു സംഗതിയിന്മേൽ ചർച്ച നടത്തുന്നതിന് ആഴ്ചയിൽ ഒരു ദിവസത്തിൽ ഒരു മണിക്കൂർ നീക്കി വയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(2) അങ്ങനെയുള്ള ഒരു സംഗതിയിന്മേൽ ചർച്ച വേണമെന്നാഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരു അംഗം, ആ സംഗതി ഉന്നയിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ദിവസത്തിന് മുമ്പ് പൂർണ്ണ ദിവസങ്ങൾക്ക് മുൻപായി സെക്രട്ടറിക്ക് രേഖാമൂലമായ നോട്ടീസ് നൽകേണ്ടതാണ്.

(3) സ്പീക്കർ ആ സംഗതി ചർച്ചയ്ക്ക് വെസ്റ്റ്വാൻ വേണ്ടത്ര പൊതു പ്രാധാന്യമുള്ളതാണോ എന്ന് തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) സഭയുടെ മുമ്പാകെ ഔദ്യോഗികമായ യാതൊരു പ്രമേയമോ വോട്ടെടുപ്പോ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

(5) നോട്ടീസ് നൽകിയ അംഗം ഹാജരാകാത്തപക്ഷം, ഇതിനുവേണ്ടി അദ്ദേഹം രേഖാമൂലം അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള മറ്റേതൊരാൾക്കിടയിലും സ്പീക്കറുടെ അനുമതിയോടുകൂടി ചർച്ച ആരംഭിക്കാവുന്നതാണ്.]

206. നടപടിക്രമം സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശങ്ങൾ വയ്ക്കാനുള്ള അധികാരം— ഒരു സമിതിയുടെ നടപടിക്രമമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളിൽ സ്പീക്കറുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി ആ സമിതിക്ക് പ്രമേയം പാസ്സാക്കാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതും സ്പീക്കർക്ക് ആവശ്യമെന്ന് തോന്നുന്ന മാറ്റങ്ങൾ നടപടിക്രമത്തിൽ വരുത്താവുന്നതുമാണ്.

207. വിശദമായ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാനുള്ള സമിതിയുടെ അധികാരം—ഒരു സമിതിക്ക്, സ്പീക്കറുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളുടെ വ്യവസ്ഥകൾക്ക് പരിപൂരകമായ വിശദമായ ചട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കാവുന്നതാണ്.

208. നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാനുള്ള സ്പീക്കറുടെ അധികാരം—(1) ഒരു സമിതിയുടെ നടപടിയും അതിന്റെ പ്രവർത്തനവും ക്രമപ്പെടുത്തേണ്ടത് ആവശ്യമെന്ന് തനിക്ക് തോന്നുന്ന പക്ഷം, സ്പീക്കർക്ക് അതിൻപ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമിതി അദ്ധ്യക്ഷന് അതതു കാലം നൽകാവുന്നതാണ്.

(2) നടപടിക്രമത്തിലെ ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിലോ മറ്റേതെങ്കിലും വിധത്തിലോ ഏതെങ്കിലും സംശയം ഉണ്ടാകുന്നപക്ഷം, അദ്ധ്യക്ഷന്, തനിക്ക് യുക്തമെന്ന് തോന്നുന്നപക്ഷം, ആ സംഗതി സ്പീക്കർക്ക് റഫർ ചെയ്യാവുന്നതും സ്പീക്കറുടെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.

\*\* 31-3-2010-ലെ 651-ാം നമ്പർ ബുള്ളറ്റിൻ ഭാഗം രണ്ടിലെ 24-ാം ഖണ്ഡിക പ്രകാരമുള്ള നിർദ്ദേശം

209. *Business before Committee not to lapse on Prorogation of Assembly.*—Any business pending before a Committee shall not lapse by reason only of the prorogation of the Assembly and the Committee shall continue to function notwithstanding such prorogation.

210. *Unfinished work of Committee.*—A Committee which is unable to complete its work before the expiration of its term or before the dissolution of the Assembly may report to the Assembly that the Committee has not been able to complete its work. Any 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.

211. *Applicability of General rules to Committees.*—Except for matters for which special provision is made in the rules relating to any particular Committee, the general rules in this Chapter shall apply to all Committees; and if and so far as any provision in the special rules relating to a Committee is in consistent with the general rules, the former shall prevail.

### **(b) Constitution and Functions of the Committee**

#### **COMMITTEE ON THE WELFARE OF WOMEN, CHILDREN AND PHYSICALLY HANDICAPPED**

261A. *Constitution of the Committee.*—At the commencement of the Assembly or from time to time as the case may be, the Speaker shall nominate a Committee on the Welfare of Women, Children and Physically Handicapped consisting of not more than nine members:

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 as a Minister, he shall cease to be a member of the committee from the date of such appointment.

209. സഭ പ്രോഗ്രാസ് ചെയ്യുന്നതുമൂലം സമിതി മുമ്പാകെയുള്ള കാര്യങ്ങൾ കാലഹരണപ്പെട്ടിട്ടില്ലെന്ന്.— ഒരു സമിതി മുമ്പാകെ തീർപ്പാക്കാതെ ഇരിക്കുന്ന യാതൊരു കാര്യവും സഭ പ്രോഗ്രാസ് ചെയ്യുകയോണ്ടാതും കാലഹരണപ്പെടുന്നതല്ലാത്തതും അങ്ങനെ സഭ പ്രോഗ്രാസ് ചെയ്തിരുന്നാൽത്തന്നെയും സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനം തുടരാവുന്നതുമാണ്.

210. സമിതിയുടെ പൂർത്തിയാക്കാത്ത ജോലി.— കാലാവധി അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പോ സഭ പിരിച്ചുവിടുന്നതിനുമുമ്പോ ജോലി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിയാത്ത ഒരു സമിതി അതിന്റെ ജോലി പൂർത്തിയാക്കാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്ന് സഭയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സമിതി തയ്യാറാക്കിയിരിക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രാരംഭ റിപ്പോർട്ടോ, മെമ്മോറാണ്ടമോ, കുറിപ്പോ സമിതി എടുത്തിരിക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും തെളിവോ പുതിയ സമിതിക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

211. പൊതുചട്ടങ്ങൾ സമിതികൾക്ക് ബാധകമാക്കൽ.— ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക സമിതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചട്ടങ്ങളിൽ പ്രത്യേക വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള സംഗതികളൊഴികെ, ഈ അദ്ധ്യായത്തിലെ പൊതുചട്ടങ്ങൾ എല്ലാ സമിതികൾക്കും ബാധകമായിരിക്കുന്നതും സമിതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രത്യേക ചട്ടങ്ങളിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥ പൊതുചട്ടങ്ങൾക്ക് വിരുദ്ധമായിരിക്കുന്നിടത്തോളം ആദ്യം പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങൾ നിലനിൽക്കുന്നതുമാണ്.

**(ബി) സമിതികളുടെ ഘടനയും പ്രവർത്തനങ്ങളും**

**സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതി**

261 എ. സമിതിയുടെ രൂപവൽക്കരണം.— അതതു സംഗതിപോലെ സഭയുടെ ആരംഭത്തിലോ അതതുസമയങ്ങളിലോ, സ്ത്രീകൾ ഒൻപത് അംഗങ്ങളിൽ കൂടാതെയുള്ള സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച ഒരു സമിതിയെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യേണ്ടതാണ്:

എന്നാൽ, ഒരു മന്ത്രിയെ സമിതിയിലെ ഒരു അംഗമായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തതും, അഥവാ ഒരംഗം സമിതിയിലേക്ക് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടശേഷം മന്ത്രിയായി നിയമിക്കപ്പെട്ടാൽ, അപ്രകാരമുള്ള നിയമനതീയതി മുതൽ അദ്ദേഹം സമിതിയിലെ ഒരു അംഗമല്ലാതായിത്തീരുന്നതുമാണ്.



261B. *Functions of the Committee.*—The functions of the Committee shall be,—

- (1) to examine complaints regarding,—
  - (a) the atrocities, violence or unfair practice perpetrated on or the exploitation of Women and Children in the State ;
  - (b) torture, exploitation, suicide or murder of women in connection with dowry problems which has taken place in the State ;
  - (c) the employment of children below fourteen years of age in hotels or in any arduous or hazardous labour in factories, mines or agricultural operations or the children being subjected to inhuman activities or forced labour, in the State ;
  - (d) the atrocities, violence, torture, exploitation and unfair practice imposed on physically handicapped persons and mentally disabled persons.
- (2) to examine,—
  - (a) the functioning of any orphanage, poor home, welfare home, hospital, asylum, educational institution, boarding house, prison, police lockup, factory or any place of calling or avocation where women and children are generally admitted or any rescue home, shelter home, abalamandir, maternity and child welfare home, borstal school or any other similar institution exclusively meant for women and children and such other premises as the Committee may determine, from time to time, in consultation with the Speaker ;
  - (b) any matter arising out of the discussion in the House relating to the atrocities, violence or unfair practice perpetrated on or the exploitation of women and children in the State;
  - (c) the impact of addiction to alcohol, intoxicating or narcotic drug or psychotropic substances or other materials of similar nature, in women and children and to suggest remedial measures thereto;

261 ബി. സമിതിയുടെ കർത്തവ്യങ്ങൾ.—

- (1) (എ) സംസ്ഥാനത്തെ സ്ത്രീകളോടും കുട്ടികളോടും ഉള്ള നിഷ്പ്രഭതയുടെയും അക്രമങ്ങളെയോ ഹീനപ്രവൃത്തികളെയോ ചൂഷണത്തെയോ;
- (ബി) സംസ്ഥാനത്ത് സ്ത്രീധന പ്രശ്നങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടു നടക്കുന്ന പീഡനം, ചൂഷണം, ആത്മഹത്യ അഥവാ കൊലപാതകം എന്നിവയെയോ;
- (സി) സംസ്ഥാനത്ത്, പതിനാലു വയസ്സിനുതാഴെ പ്രായമുള്ള കുട്ടികളെ ഹോട്ടലുകളിലോ ഏതെങ്കിലും ദുഷ്കരവും അഥവാ കഠിനവുമായ തൊഴിൽ വ്യവസായശാലകളിലോ, ഖനികളിലോ കාර്ഷിക വൃത്തികളിലോ മനുഷ്യത്വപരമല്ലാത്ത പ്രവൃത്തികൾക്കോ നിർബന്ധിത ജോലികൾക്കോ കുട്ടികളെ വിധേയമാക്കുന്നതിനോ;
- (ഡി) വികലാംഗരിലും മനോവൈകല്യമുള്ളവരിലും അടിച്ചേൽപ്പിക്കുന്ന നിഷ്പ്രഭ കൃത്യങ്ങൾ, അക്രമങ്ങൾ, പീഡനങ്ങൾ, ചൂഷണങ്ങൾ, ദുർനടപടികൾ എന്നിവയെയോ;

സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ പരിശോധിക്കുക.

- (2) (എ) ഏതെങ്കിലും അനാഥമന്ദിരം, അഗതിമന്ദിരം, ക്ഷേമാലയം, ആശുപത്രി, ശരണാലയം, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനം, താമസസ്ഥലം, ജയിൽ, പോലീസ് ലോക്കപ്പ്, വ്യവസായശാല അല്ലെങ്കിൽ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും പൊതുവായി പ്രവേശനം നൽകപ്പെടുന്നതായ ഏതെങ്കിലും തൊഴിൽ സ്ഥലം അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും പണിശാല, റസ്കൂഹോം, അഭയമന്ദിരം, അബലമന്ദിരം, മാതൃശിശു ക്ഷേമമന്ദിരം, ദുർഗ്ഗണ പരിഹാരപാഠശാല, അഥവാ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കും മാത്രമായിട്ടുള്ള അതുപോലുള്ള മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങൾ, കൂടാതെ അത്തതുകാലം സ്പിക്കറുമായി കൂടിയായോചിച്ച് സമിതി തീരുമാനിച്ചുകൊടുക്കുന്ന അപ്രകാരമുള്ള മറ്റു സ്ഥലങ്ങൾ എന്നിവയുടെ പ്രവർത്തനം;
- (ബി) സംസ്ഥാനത്തെ സ്ത്രീകളോടും കുട്ടികളോടും ഉള്ള നിഷ്പ്രഭ കൃത്യങ്ങളോ അക്രമമോ ഹീനപ്രവർത്തികളോ ചൂഷണമോ സംബന്ധിച്ച് സഭയിലെ ചർച്ചകളിൽ നിന്ന് ഉരുത്തിരിയുന്ന ഏതെങ്കിലും സംഗതി;
- (സി) മദ്യം, മയക്കുമരുന്ന്, ലഹരി പദാർത്ഥങ്ങൾ, അതുപോലെയുള്ള മറ്റുപദാർത്ഥങ്ങൾ ഇവയിൽ സ്ത്രീകൾക്കും കുട്ടികൾക്കുമുള്ള ആസക്തിയുടെ സ്വാധീനവും അതിനുള്ള പരിഹാരമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കലും;

- (d) the functioning of the institutions and Government Departments dealing with the Welfare of Women and Children ;
  - (e) the functioning of the Government Department and Institutions meant for the education, medical aid, employment or any other welfare measure for the physically handicapped and mentally disabled.
- (3) to suggest measures for,—
- (a) the rehabilitation of unmarried or deserted mothers and the aged and destitute women and desolate widows ;
  - (b) making the mentally retarded, the infirm and the physically handicapped persons self sufficient and useful members of the society ;
  - (c) the rehabilitation of juvenile delinquents and women prisoners who are set free after the period of their sentence ;
  - (d) the welfare of disorganised group of women engaged in household labour and similar other occupations ;
  - (e) exploring innovative ways for providing suitable employment and other facilities for improving the overall living standard of the physically handicapped persons and mentally disabled persons.
- (4) to examine such other matters as may be deemed fit by the Committee or specially referred to it by the House or by the Speaker.

- (ഡി) സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം;
- (ഇ) വികലാംഗരുടെയും മനോവൈകല്യമുള്ളവരുടെയും വിദ്യാഭ്യാസം, വൈദ്യസഹായം, തൊഴിൽ അഥവാ മറ്റേതെങ്കിലും ക്ഷേമ പദ്ധതികൾ എന്നിവയ്ക്കുവേണ്ടിയുള്ള സർക്കാർ വകുപ്പുകളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനം;

എന്നിവ പരിശോധിക്കുക.

- (3) (എ) അവിവാഹിതരുടെയും ഉപേക്ഷിക്കപ്പെട്ട അമ്മമാരുടെയും വൃദ്ധകളും അഗതികളും ആയ സ്ത്രീകളുടെയും നിരാശ്രയരായ വിധവകളുടെയും പുനരധിവാസത്തിനും;
- (ബി) മനുഷ്യമൃകളും ബലഹീനരും വികലാംഗരായ ആളുകളെ സ്വയംപര്യാപ്തം സമൂഹത്തിൽ പ്രയോജനമുള്ളവരുമാക്കി മാറ്റുന്നതിനും;
- (സി) ശിക്ഷയുടെ കാലാവധി കഴിഞ്ഞ് പുറത്തുവിടുന്ന ബാലകുറ്റവാളികളുടെയും സ്ത്രീതടവുകാരുടെയും പുനരധിവാസത്തിനും;
- (ഡി) വീട്ടുജോലിയിലും അതുപോലുള്ള മറ്റു തൊഴിലുകളിലും ഏർപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അസംഘടിത സ്ത്രീവിഭാഗത്തിന്റെ ക്ഷേമത്തിനും;
- (ഇ) വികലാംഗരുടെയും മനോവൈകല്യമുള്ളവരുടെയും മൊത്തത്തിലുള്ള ജീവിത നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനായി അനുയോജ്യമായ തൊഴിലും മറ്റ് സൗകര്യങ്ങളും ഏർപ്പെടുത്താനുള്ള നൂതന സങ്കേതങ്ങൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.

(4) സമിതിക്ക് ഉചിതമെന്നു തോന്നുന്നതോ സഭയോ സ്ത്രീക്കുറോ സമിതിക്ക് പ്രത്യേകം റഫർ ചെയ്യുന്ന അപ്രകാരമുള്ള മറ്റു സംഗതികളെയും കുറിച്ച് പരിശോധിക്കുന്നതും സമിതിയുടെ കർത്തവ്യങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്.

RULES OF PROCEDURE OF THE COMMITTEE ON THE WELFARE  
OF WOMEN, CHILDREN AND PHYSICALLY HANDICAPPED

(INTERNAL WORKING)

(Made under Rule 207 of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Kerala Legislative Assembly.)

The following Rules are supplemental to the provisions contained in Rules 180 to 211 and Rules 261A and 261B of the Rules of Procedure and Conduct of Business in the Kerala Legislative Assembly:

1. *Examination of complaints and issues.*—(1) The Committee may examine every complaint, petition or representation received from individuals and other associations, if they fall within the functions assigned to the Committee.

(2) The Committee may also *suo moto* initiate action on any issue which come to their notice, provided that they fall within the scope of the functions of the committee.

However, representations which fall in the following categories shall not be considered by the Committee:

- (i) anonymous letters or letters on which names and/or address of senders are not be given or are illegible ;
- (ii) endorsement copies of letters addressed to authorities other than the Speaker or the House unless there is a specific request on such a copy praying for redress of the grievance;
- (iii) representations ventilating the grievances of employees of State or Central Government, the employees of Local Bodies and Public Undertakings under the control of State/Central Government relating to the conditions of service which are distinct from the categories mentioned in Rule 261 B (1);

സ്ത്രീകളുടെയും കുട്ടികളുടെയും വികലാംഗരുടെയും ക്ഷേമം സംബന്ധിച്ച സമിതിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങൾ

(ആഭ്യന്തര പ്രവർത്തന ചട്ടങ്ങൾ)

(കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ 207-ാം ചട്ടപ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയത്)

കേരള നിയമസഭയുടെ നടപടിക്രമവും കാര്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ച ചട്ടങ്ങളിലെ 180 മുതൽ 211 വരെയും 261(എ), 261(ബി) ചട്ടങ്ങൾക്കും പുരകമായിരിക്കും താഴെപ്പറയുന്ന ചട്ടങ്ങൾ:

1. പരാതികളുടെയും പ്രശ്നങ്ങളുടെയും പരിശോധന .—

- (1) വ്യക്തികളിൽനിന്നും മറ്റു സംഘടനകളിൽനിന്നും ലഭിക്കുന്ന പരാതികൾ, ഹർജികൾ, നിവേദനങ്ങൾ തുടങ്ങിയവ സമിതിക്ക് ഏൽപ്പിച്ചുകൊടുത്ത കർത്തവ്യങ്ങളുടെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണെങ്കിൽ അവ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.
- (2) സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുന്ന, സമിതിയുടെ പ്രവർത്തന പരിധിയിൽപ്പെടുന്ന, ഏതൊരു പ്രശ്നത്തിന്മേലും സമിതിക്ക് സ്വമേധയാ നടപടി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

എങ്കിലും താഴെപ്പറയുന്ന വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട നിവേദനങ്ങൾ സമിതി പരിഗണിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതാണ്.

- (i) ഉറമക്കത്തുകൾ അഥവാ അയയ്ക്കുന്ന ആളിന്റെ പേരോ മേൽവിലാസമോ/പേരും മേൽവിലാസവും എഴുതിയിട്ടില്ലാത്ത അഥവാ അവ അവ്യക്തമായി എഴുതിയിരിക്കുന്നതായ കത്തുകൾ.
- (ii) സങ്കടത്തിന് പരിഹാരം ലഭ്യമാക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെട്ട് പ്രത്യേകമായി ഒരഭ്യർത്ഥനയുമില്ലാത്ത സ്ത്രീക്കെയോ സഭയെയോ അല്ലാതെ മറ്റ് അധികാര സ്ഥാനങ്ങളെ അഭിസംബോധനചെയ്ത് എഴുതിയ കത്തുകളുടെ പകർപ്പുകൾ.
- (iii) സംസ്ഥാന-കേന്ദ്രസർക്കാർ ജീവനക്കാർ, സംസ്ഥാന-കേന്ദ്ര സർക്കാരിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ള സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങളിലെയും ജീവനക്കാരുടെ സേവന വ്യവസ്ഥയുമായി ബന്ധപ്പെട്ടതും ചട്ടം 261 (ബി)(1)-ൽ പ്രസ്താവിക്കുന്ന വിഭാഗങ്ങളിൽനിന്ന് വിഭിന്നമായതുമായ നിവേദനങ്ങൾ.

- (iv) representations on matters which are pending before 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; and representations of a frivolous nature or those not couched in respectful, decorous nature or those not couched in respectful, decorous or temperate language.

2. *Mode of considering, complaint etc.*—(i) When a complaint, petition or representation, falling within the scope of functioning of the Committee is received it shall be placed before the Committee. But in respect of matters where immediate action is necessitated the Legislature Secretariat may call for an urgent report from concerned departments. In such cases the matter shall be placed before the Committee at its next meeting ;

(ii) After considering the complaint, petition or representation the Committee may direct such course of further actions as it may deem fit ;

(iii) The above procedure will be followed in the case of issues which have come to the notice of the Committee and in which the Committee thinks, that its intervention is required. However, a report from Government should be obtained at the first instance ;

(iv) If the Committee decides to call for a report on any petition from the Government or call for an explanation or reply from the counter-petitioner a copy of such petition shall be given to the Government or the counter-petitioner;

*Note.*—Counter-petitioner means and includes a private party ie. a person or institution other than a Government institution or quasi-Government institution.

(iv) ഇന്ത്യയുടെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്ത് വിചാരണാധികാരമുള്ള ഒരു നിയമ കോടതിയുടെയോ, ഒരു അന്വേഷണ കോടതിയുടെയോ ഒരു നിയമമൂലം വ്യവസ്ഥാപിതമായ് ട്രൈബ്യൂണലിന്റെയോ അധികാര സ്ഥാനത്തിന്റെയോ ഒരു അർദ്ധനീതിന്യായ സമിതിയുടെയോ ഒരു കമ്മീഷന്റെയോ പരിഗണനയിലിരിക്കുന്ന സംഗതികൾ സംബന്ധിച്ച നിവേദനങ്ങൾ, നിസ്സാരസംഗതിയിന്മേലുള്ള നിവേദനങ്ങൾ, ആദരവും ഔചിത്യവും പ്രകടിപ്പിക്കാതെയുള്ളവ അഥവാ ആദരവും ഔചിത്യവും സഭ്യമായ ഭാഷയും ഉപയോഗിക്കാത്ത നിവേദനങ്ങൾ.

2. പരാതി മുതലായവ പരിഗണിക്കുന്ന രീതി.—

(i) സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനപരിധിയിൽപ്പെടുന്ന തരത്തിലുള്ള പരാതിയോ, ഹർജിയോ, നിവേദനമോ കൈപ്പറ്റുമ്പോൾ അവ സമിതി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. പക്ഷേ അടിയന്തര നടപടി ആവശ്യമായ വിഷയങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിന് ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകളോട് അടിയന്തര റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം വിഷയങ്ങൾ സമിതിയുടെ അടുത്ത യോഗത്തിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) പരാതിയോ, ഹർജിയോ, നിവേദനമോ പരിഗണിച്ചശേഷം അനുയോജ്യമായ അനന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനായി സമിതി നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതാണ്.

(iii) സമിതിയുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ട വിഷയത്തിന്മേൽ സമിതിയുടെ ഇടപെടൽ ആവശ്യമാണെന്ന് സമിതിക്ക് തോന്നിയാൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ നടപടിക്രമം അനുവർത്തിക്കാവുന്നതാണ്. എന്തുതന്നെ ആയിരുന്നാലും പ്രാഥമികമായി സർക്കാരിൽനിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) ഏതെങ്കിലും ഹർജിയിന്മേൽ സർക്കാരിൽനിന്ന് റിപ്പോർട്ട് ആവശ്യപ്പെടാനോ വിശദീകരണം ആവശ്യപ്പെടാനോ എതിർ പരാതിക്കാരനിൽ നിന്ന് മറുപടി ആവശ്യപ്പെടാനോ സമിതി തീരുമാനിക്കുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം പരാതിയുടെ പകർപ്പ് സർക്കാരിനോ, എതിർ പരാതിക്കാരനോ നൽകേണ്ടതാണ്.

കുറിപ്പ്.—എതിർ പരാതിക്കാരൻ എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നതും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും എന്തെന്നാൽ ഒരു സ്വകാര്യകക്ഷി, അതായത് ഒരു വ്യക്തിയോ സർക്കാർ/അർദ്ധസർക്കാർ സ്ഥാപനമല്ലാത്ത സ്ഥാപനമോ ആണ്.



(v) Any matter arising out of discussion in the House relating to the atrocities, violence or unfair practice perpetrated on or exploitation of women, children, physically handicapped and mentally disabled or any other matter deemed fit by the Committee, or specially referred to it by the House or the Speaker shall be taken up for urgent action ;

(vi) Whenever items under 261B (2), (3) and (4) are taken up for examination preliminary materials shall be obtained from the concerned department and a questionnaire may be prepared consolidating the points and questions suggested by the members of the Committee and other relevant points if any pertaining to the subject matter under examination. The questionnaire so prepared shall be sent to the department concerned, after the approval of the Committee and department shall furnish to the Secretariat 30 sets of replies thereto by a date to be specified by the Chairman. The replies so received shall also be considered and approved by the Committee. If any further clarification is required on any point or additional information is desired, the Committee may call for such details.

3. *Notice of sitting.*—When the date and time of a sitting of the Committee have been fixed by the Chairman, notice thereof shall be circulated to the members of the Committee.

4. *Papers circulated to the Committee to be treated as Confidential.*—The papers and other documents circulated to the members of the Committee shall be treated as confidential.

5. *Examination of witnesses.*—The Committee may whenever necessary take oral evidence or call for documents from the petitioner, counter-petitioner or any person as the Committee may think fit.

6. *Recall of witness.*—The Committee may recall any witness to give further evidence on any point which is under consideration of the Committee.

(v) സ്ത്രീകൾക്കെതിരെയും കുട്ടികൾക്കെതിരെയും വികലാംഗർ, മാനസിക വൈകല്യമുള്ളവർ എന്നിവർക്കെതിരെയുമുള്ള പീഡനങ്ങൾ, അക്രമങ്ങൾ, ഹീന പ്രവൃത്തികൾ, ചൂഷണം എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് സഭയിൽ നടന്ന ചർച്ചയിൽനിന്ന് ഉയർന്നുവന്ന സംഗതികളുടെയും സമിതിക്ക് ഉചിതമെന്ന തോന്നുന്ന സംഗതികളുടെയും സഭയോ, സ്ത്രീക്കറോ സമിതിക്ക് പ്രത്യേകമായി റഫർ ചെയ്യുന്ന അപ്രകാരമുള്ള മറ്റു സംഗതികളുടെയുംമേൽ അടിയന്തര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(vi) ചട്ടം 261 ബി (2)(3) (4) അനുസരിച്ചുള്ള ഇനങ്ങൾ പരിശോധനയ്ക്കെടുക്കുമ്പോൾ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിൽനിന്ന് പ്രാരംഭ രേഖകൾ ലഭ്യമാക്കുകയും പരിശോധനാ വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് പ്രസക്തമായ സൂചനകളും സമിതി അംഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ച പ്രകാരമുള്ള ചോദ്യങ്ങളും അടങ്ങുന്ന ഒരു ചോദ്യാവലി തയ്യാറാക്കേണ്ടതുമാണ്. അങ്ങനെ തയ്യാറാക്കുന്ന ചോദ്യാവലി, സമിതി അംഗീകരിച്ച ശേഷം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പിന് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതും അദ്ധ്യക്ഷൻ നിർദ്ദേശിച്ച തീയതിക്കകം ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പ് ചോദ്യാവലിക്കുള്ള മറുപടിയുടെ 30 പകർപ്പുകൾ തയ്യാറാക്കി നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതുമാണ്. അങ്ങനെ ലഭിക്കുന്ന മറുപടികൾ സമിതി പരിഗണിക്കുകയും അംഗീകരിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന്മേൽ കൂടുതൽ വിശദീകരണമോ അധിക വിവരമോ വേണ്ടിവന്നാൽ സമിതിക്ക് അത്തരത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

3. യോഗം ചേരുന്നതിനുള്ള അറിയിപ്പ്.—

സമിതിയുടെ ഒരു യോഗം ചേരുന്നതിനുള്ള തീയതിയും സമയവും അദ്ധ്യക്ഷൻ തീരുമാനിച്ചാൽ അതു സംബന്ധിച്ച അറിയിപ്പ് സമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾക്ക് അയയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

4. സമിതിക്ക് വിതരണം ചെയ്ത കടലാസുകൾ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.—

സമിതി അംഗങ്ങൾക്ക് വിതരണം ചെയ്യുന്ന കടലാസുകളും മറ്റു രേഖകളും രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

5. സാക്ഷികളെ വിസ്തരിക്കൽ.—

സമിതിക്ക് ഉചിതമെന്ന് തോന്നുന്ന പക്ഷം പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നോ എതിർ പരാതിക്കാരനിൽ നിന്നോ മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തിയിൽ നിന്നോ മൊഴിയെടുക്കുകയോ രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

6. സാക്ഷികളെ വീണ്ടും വിളിച്ചുവരുത്തൽ.—

സമിതിയുടെ പരിഗണനയിലുള്ള ഏതെങ്കിലും വിഷയത്തിന്മേൽ കൂടുതൽ തെളിവ് നൽകുന്നതിനായി സമിതിക്ക് സാക്ഷികളെ വീണ്ടും വിളിക്കാവുന്നതാണ്.

7. *Verbatim Proceedings.*—A verbatim record of the proceedings of the meetings at which the witnesses tender evidence or are orally examined shall be maintained by the Secretariat.

8. *Preparation of draft reports.*—(i) When the examination of any subject has been completed the Committee shall frame their conclusions and recommendations.

(ii) On the basis of the conclusions and recommendations a draft of the report shall be prepared.

(iii) The draft report as prepared under Sub-clause (ii) above shall be circulated to the Members of the Committee after it has been approved by the Chairman and then considered at a sitting of the Committee. The Report of the Committee shall embody the decisions of the majority of the members present and voting.

9. *Distribution of Reports.*—As soon as possible after presentation of the report to the House, copies thereof shall be made available to the Members of the Legislature and other persons, authorities etc., concerned.

10. *Scrutiny of statement of action taken by Government.*—The statement showing action taken by Government on the recommendations contained in the reports of the Committee shall be put up with suitable comments for the examination before the committee. On the basis of the comments made by the committee a draft action taken report shall be prepared and placed before the committee for consideration.

11. *Publicity to the activities of the Committee.*—The Secretariat shall, under the direction of the Committee, arrange to give suitable publicity to the sitting of the committee for the information of the public.

7. പദാനുപദ നടപടിക്രമം .--

സാക്ഷികൾ തെളിവ് നൽകുന്നതും അല്ലെങ്കിൽ വായ്‌മാഴിയായി വിസ്തരിക്കുന്നതുമായ യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്രമം സംബന്ധിച്ച ഒരു പദാനുപദരേഖ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

8. കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ .--

(i) ഏതെങ്കിലും ഒരു വിഷയത്തെ സംബന്ധിച്ച പരിശോധന കഴിഞ്ഞാലുടൻ സമിതി അതിന്റെ നിഗമനങ്ങളും ശുപാർശകളും തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(ii) നിഗമനങ്ങളുടെയും നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ റിപ്പോർട്ടിന്റെ കരട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) ചട്ടം (ii) പ്രകാരം തയ്യാറാക്കിയ കരട് റിപ്പോർട്ട് അധ്യക്ഷൻ അംഗീകരിച്ചതിനുശേഷം സമിതിയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതും സമിതിയുടെ യോഗത്തിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതുമാണ്. യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതരാകുകയും വോട്ടുചെയ്യുകയും ചെയ്ത അംഗങ്ങളുടെ ഭൂരിപക്ഷതീരുമാനം സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടിൽ ഉൾക്കൊള്ളിക്കേണ്ടതാണ്.

9. റിപ്പോർട്ടിന്റെ വിതരണം .--

റിപ്പോർട്ട് സഭയിൽ സമർപ്പിച്ചുകഴിഞ്ഞാലുടൻ അതിന്റെ പകർപ്പ് കഴിയുന്നതു വേഗത്തിൽ നിയമസഭയിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങൾക്കും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു വ്യക്തികൾക്കും അധികാരസ്ഥാനങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.

10. സർക്കാർ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച വിവരണത്തിന്റെ സൂക്ഷ്യ പരിശോധന .--

സമിതിയുടെ റിപ്പോർട്ടിലടങ്ങിയിട്ടുള്ള ശുപാർശകളിന്മേൽ സർക്കാർ സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അനുയോജ്യമായ പരാമർശത്തോടുകൂടി പരിശോധനയ്ക്കായി സമിതി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. സമിതിയുടെ പരാമർശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിച്ച നടപടി സംബന്ധിച്ച കരട് റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുകയും പരിഗണനയ്ക്കായി സമിതി മുമ്പാകെ സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

11. സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ചുള്ള പ്രചാരണം .--

സമിതിയുടെ യോഗത്തെക്കുറിച്ച് പൊതുജനങ്ങളുടെ അറിവിലേക്കായി സമിതിയുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് അനുയോജ്യമായ പ്രചാരം നൽകുന്നതിനുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.

12. *Change in the Rule.*—The Committee may with the approval of the Speaker make such changes in these rules as it deems fit.

13. *Interpretation of Rules.*—In cases of doubts as to the interpretation of these rules, the matter shall be referred to the Speaker whose decision shall be final.

12. ചട്ടങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തൽ. - ആവശ്യമെങ്കിൽ സമിതിക്ക് സ്ത്രീകളുടെ അംഗീകാരത്തോടെ ഈ ചട്ടങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്താവുന്നതാണ്.

13. ചട്ടങ്ങളുടെ വ്യാഖ്യാനം. - ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ വ്യാഖ്യാനം സംബന്ധിച്ച് സംശയമുണ്ടായാൽ ആ സംഗതി സ്ത്രീകളുടെ ആലോചനയ്ക്കുയർക്കേണ്ടതും അദ്ദേഹത്തിന്റെ തീരുമാനം അന്തിമമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.



കേരള നിയമസഭാ സെക്രട്ടേറിയറ്റ്  
2017

കേരള നിയമസഭാ പ്രിന്റിംഗ് പ്രസ്സ്