

వాయిదా ప్రతిపాదన (రూల్ 63-69)

ఉపోద్ఘాతం:

అత్యవసర ప్రజా ప్రాముఖ్యం గల ఖచ్చితమైన విషయాన్ని సభాసమక్షానికి తీసుకువచ్చి, సభాసమక్ష మందు జరుగుతున్న కార్యక్రమాన్ని వెంటనే వాయిదావేసి ఆ విషయంపై చర్చ జరపాలని కోరటమే వాయిదా ప్రతిపాదన ఉద్దేశ్యం. దీనివలన ఒక విషయంపై సమూహగ్రంగా చర్చ జరిపేందుకు సభ్యులకు అవకాశం కల్గుతుంది.

వాయిదా ప్రతిపాదనలోని ప్రధానాంశాలు:

- అది ఖచ్చితమైన విషయం అయి వుండాలి, ఆ విషయం అంతకు పూర్వమే జరిగిన ప్రభుత్వ చర్యకు సంబంధించి ఉండాలి.
- ఆ విషయం అత్యవసర స్వభావం గలదై వుండాలి, అకస్మాత్తుగా జరిగిన సంఘటన అయి ఉండాలి. జాప్యానికి అవకాశమే ఉండరాదు.
- ఆ విషయం అత్యవసర ప్రజా ప్రాముఖ్యం గలదై సభా కార్యక్రమాన్ని వాయిదా వేసి చర్చింపదగిన అవశ్యకత గలదై ఉండాలి.

నోటీసు: (రూల్ 64)

సభాపతిని, సంబంధిత మంత్రిని, కార్యదర్శిని సంబోధిస్తూ వాయిదా ప్రతిపాదన నోటీసు ప్రతులు మూడింటిని ఆ విషయాన్ని ప్రస్తావించదలచిన రోజున ఆనాటి సమావేశం ప్రారంభం కావటానికి ఒక గంట ముందుగా కార్యదర్శికి యివ్వాలి.

ప్రతిపాదన చేయు హక్కుపై నిర్బంధాలు: (రూల్ 65)

అత్యవసర ప్రజా ప్రాముఖ్యం గల నిర్దిష్టమైన విషయాన్ని గురించి చర్చ జరిపే నిమిత్తం శాసనసభ సమక్షంలో ఉన్న కార్యక్రమాన్ని వాయిదా వేయాలంటూ ప్రతిపాదనను చేసే హక్కు ఈ క్రింది నిర్బంధాలకు లోబడి ఉంటుంది.

- ఆ రోజు సమావేశంలో అటువంటి ప్రతిపాదన ఒకటి కంటే ఎక్కువ చేయకూడదు.
- ఒక ప్రతిపాదనపై ఒకటి కన్నా ఎక్కువ విషయాలను చర్చించరాదు.
- అంతకుముందే జరిగిన నిర్దిష్ట విషయానికి ఆ ప్రతిపాదన పరిమితమై ఉండాలి.
- ప్రతిపాదన ద్వారా విశేషాధికార ప్రసక్తి తీసుకురారాదు.
- అంతకుముందు అదే సమావేశ కాలంలో చర్చించిన విషయాన్ని ప్రతిపాదన ద్వారా తిరిగి చర్చకు తీసుకురారాదు.
- పరిశీలనకై అంతకు పూర్వం నిర్ణయించిన విషయాన్ని ఈ ప్రతిపాదన ద్వారా ముందుగా ఆ చర్చింప తలపెట్టరాదు.
- భారతదేశంలో ఏ భాగంలోనైనా విచారణాధికారం గల న్యాయస్థాన విచారణలో నున్న విషయం దేనికైనా సంబంధించినదై ఉండరాదు.
- రాజ్యాంగచట్టం లేదా శాసనసభ నియమావళి ననుసరించి ఏ విషయాన్ని గూర్చి కార్యదర్శికి లిఖిత పూర్వకంగా నోటీసు యిచ్చి ప్రత్యేక

ప్రతిపాదన ద్వారా చర్చను తీసుకురావటానికి అవకాశం ఉందో అట్టి విషయాన్ని గూర్చి ఇట్టి ప్రతిపాదన ద్వారా చర్చను తీసుకురారాదు.

- ఏ విషయంపై తీర్మానాన్ని ప్రతిపాదించ వీలు లేదో ఆ విషయాన్ని గూర్చి ప్రతిపాదన చేయరాదు. చట్టరీత్యా ఏర్పడిన ఏదైనా ట్రిబ్యునల్ లేక జ్యుడిషియల్ ను పోలిన విధులను నిర్వహించటానికి చట్టరీత్యా ఏర్పడిన కాంపెటెంట్ అధారిటీ లేక ఏదేని విషయాన్ని గూర్చి విచారణ జరపటానికి లేక దర్యాప్తు చేయటానికి నియమించిన కమీషన్ లేక విచారణ న్యాయస్థానం పరిశీలనలో ఉన్న విషయాన్ని గురించి అడుగరాదు. అయితే ఆ ట్రిబ్యునల్ లేక కమీషన్ లేక విచారణ న్యాయస్థానం లేక న్యాయస్థానం లేక కాంపెటెంట్ అధారిటీ ఒక విషయంలో చేస్తున్న పరిశీలనకు భంగం కల్గకుండా ఉన్నట్లయితే, ఆ విచారణ కార్యవిధానానికి లేక విచారణా విషయానికి లేక విచారణ దశకు సంబంధించిన విషయాలను ప్రస్తావించటానికి సభాపతి తన వివేచనానుసారం అనుమతించవచ్చు.

సభాపతి అనుమతి: (రూల్ 63)

శాసనసభ నియమావళి ననుసరించి చర్చింపదలచిన విషయం సక్రమంగా ఉందని సభాపతి భావించిన యెడల, ఆ ప్రతిపాదనను ప్రతిపాదించటానికి ఆయన అనుమతిని ఇవ్వవచ్చు.

ఆంధ్రప్రదేశ్ శాసన సభ కార్య విధానం సంపుటి

వాయిదా ప్రతిపాదన



వాయిదా ప్రతిపాదనను ప్రతిపాదించు విధం : (రూల్ 67)

ప్రశ్నల తర్వాత కార్యక్రమ పట్టికలోని కార్యక్రమాన్ని ప్రారంభించటానికి పూర్వం, నోటీసు యిచ్చిన సభ్యుని సభాపతి పిలుస్తారు. అప్పుడు ఆ సభ్యుడు తన స్థానం నుండి లేచి శాసనసభా కార్యక్రమాల వాయిదాను ప్రతిపాదించటానికి సభానుమతిని కోర్తారు. సభానుమతికై చేసిన ప్రతిపాదనకు ఎవరైనా అభ్యంతరాన్ని చెప్పిట్లయితే, సభాపతి, ఆ విషయాన్ని సభాభిప్రాయానికి పెడతారు. అనుమతి యివ్వటానికి అనుకూలంగా ఉన్న సభ్యుల సంఖ్య విధాన సభ మొత్తం సభ్యుల సంఖ్యలో పదవ వంతుకు తక్కువ కాకున్న యెడల, సభానుమతి యివ్వడమైనదని సభాపతి తెలియజేస్తారు. శాసనసభ మొత్తం సభ్యులలో పదవ వంతుకు తక్కువమంది సభ్యులు ఆ విషయానికి అనుకూలంగా నిలబడితే, సభానుమతి లేదని సభాపతి తెలియజేస్తారు. గౌరవనీయ సభాపతి 23-11-1997 తేదీన ఇచ్చిన రూలింగు ప్రకారం, ఒక నోటీసుపై ఒకరికంటే ఎక్కువమంది సభ్యులు సంతకం చేసినట్లయితే, వారిలో మొదట సంతకం చేసిన సభ్యుడే ఆ నోటీసును ఇచ్చినట్లుగా పరిగణించాలి. అట్టి సభ్యుడు సభలో హాజరై వున్నపుడు మిగిలిన సభ్యులు సభలో హాజరై వుండి తీరాల్సిన అవసరం లేదు.

ప్రతిపాదనను చేపట్టవలసిన సమయం: (రూల్ 68)

వాయిదా ప్రతిపాదనకు సభానుమతి లభించిన యెడల సభాపతి, అదే రోజునగాని లేదా సభానాయకులు లేక

ఆయన లేనప్పుడు యే మంత్రియైన కోరిన మీదట మరుసటి రోజున తాను నిర్ణయించు సమయాన ఆ ప్రతిపాదనను చర్చకు తీసుకుంటానని సభకు తెలియజేస్తారు. వాయిదా ప్రతిపాదనకు యిచ్చిన నోటీసు అనుమతింపదగినదిగా లేదని సభాపతి భావించిన యెడల, ఆయన తన అనుమతిని నిరాకరిస్తారు. అయితే సభాపతి, తన సమ్మతిని నిరాకరించటానికి పూర్వం నోటీసు యిచ్చిన సభ్యుని అభిప్రాయాన్ని వినవచ్చును. తన అనుమతిని నిరాకరించిన గాని లేదా చర్చింపదలచిన విషయం సక్రమంగా లేదని సభాపతి భావించిన యెడల, ఆ నోటీసును సభకు చదివి వినిపించి దానిని నిరాకరించటానికి కారణాలను తెల్పవచ్చు.

సభానుమతికి పెట్టే విధానం: (రూల్ 69)

అత్యవసర ప్రజాప్రాముఖ్యం గల నిర్దిష్టమైన విషయాన్ని గూర్చి చర్చించే నిమిత్తం “శాసనసభను యిప్పుడు వాయిదా వేయాలి” అను ఒకే ఒక విషయాన్ని సభామోదానికి పెడతారు. వాయిదా ప్రతిపాదనపై చర్చ రెండు గంటలలో పూర్తికాని యెడల, దానంతట అదే సమాప్తం అవుతుంది. ఆపై ఏ విషయాన్ని సభ ఆమోదానికి పెట్టరు. ఆ ప్రతిపాదనపై చర్చ ముగిసిన తర్వాత సభ ఆనాటి యితర కార్యక్రమాన్ని స్వీకరింపవచ్చు.

