महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम

अकरावी आवृत्ती

२०२४

* * *

व्यवस्थापक, शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, चर्नी रोड, मुंबई यांच्याद्वारे भारतात मुद्रित
आणि संचालक, शासन मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशन संचालनालय,
महाराष्ट्र शासन, मुंबई ४०० ००४ यांच्याद्वारे प्रकाशित
२०२४

एचबी १३७२—१

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम

(२)

प्रस्तावना

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांची मागील दहावी आवृत्ती दिनांक ९ फेब्रुवारी २०२२ रोजी प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन २०२३ मध्ये समितीने "निःसत्र कालावधीत प्राप्त झालेल्या विनंती अर्जावर कार्यवाही करतेवेळी तो विनंती अर्ज आगामी अधिवेशनात सभागृहात सादर करण्यात येत असल्याने दरम्यानच्या कालावधीत सदर अर्जावरील कार्यवाही प्रलंबित राहत असल्याने सदर कालावधीत अर्जाची तपासणी करून आवश्यक असल्यास साक्षीपुरावा घेण्यात येऊन तो अर्ज समितीच्या नियमात बसत असेल तर तो विनंती अर्ज आगामी अधिवेशनात सभागृहास सादर करण्यात येईल." असा प्रस्ताव संमत केला. त्यानुषंगाने महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम क्रमांक २३७ नंतर २३७ - अ. हा नियम खालीलप्रमाणे नव्याने दाखल करण्यात आला आहे.

विनंती अर्ज समितीकडे सोपविण्याचा सभापतींचा अधिकार.

"२३७ - अ. या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी सभापतींना कोणताही विनंती अर्ज त्यांच्या स्वेच्छाधिकारे निःसत्र कालावधीतदेखील विनंती अर्ज समितीकडे तपासणीसाठी व अहवाल सादर करण्यासाठी सोपविता येईल."

दहावी आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानपरिषद २३७ या नियमामध्ये **नव्याने दाखल करण्यात आलेला '२३७-अ'** हा या अकराव्या आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे. तसेच याबाबतची अधिसूचना **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** दिनांक २७ जुलै, २०२३ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आली आहे.

या निमित्ताने मागील प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या दहा आवृत्त्यांचा आढावा घेणे उपयुक्त ठरेल असे वाटल्याने यानंतर " मागील दहा आवृत्त्यांचा आढावा " या आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे.

विधान भवन :
मुंबई,
दिनांक डिसेंबर २०२४.

जितेंद्र भोळे,
सचिव (१)(कार्यभार),
महाराष्ट्र विधानपरिषद.

चौथ्या आवृतीची प्रस्तावना

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांची ही चौथी आवृत्ती आहे. भारतामध्ये संविधानाचा अंमल सुरू झाल्यापासून या नियमांमध्ये जे दूरगामी फेरफार झाले आहेत त्यांचा, ही आवृत्ती प्रसिद्ध करण्याच्या संदर्भात सर्वसाधारण आढावा घेणे उपयुक्त ठरेल. या नियमांमध्ये उत्तरोत्तर होत गेलेले हे फेरफार म्हणजे संसदीय व्यवहार व कार्यपद्धती यांच्या संबंधातील सर्वमान्य तत्त्वांचे अनुसरण करून विधानपरिषदेच्या कामकाजाची पद्धती व रीत निर्माण करण्याच्या दृष्टीने टाकलेली खंबीर पावलेच होत.

संविधानाचा आरंभ झाल्यानंतर अगोदरच अंमलात असलेल्या विधानपरिषद नियमांत, सभापतींनी संविधानाच्या अनुच्छेद २०८ (२) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून फेरफार केले व त्यांचे अनुकूलन केले. अशा प्रकारे अनुकूलन केलेले नियम **मुंबई शासन राजपत्रात** * प्रसिद्ध करण्यात आले. दिनांक १९ व २९ ऑक्टोबर, १९५० रोजी प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या अधिसूचनांद्वारे सभापतींनी "विशेषाधिकारांचे प्रश्न" हे प्रकरण व विनियोजन विधेयकासंबंधीचा एक नियम अंतर्भूत करून या नियमांमध्ये आणखी सुधारणा केली. तद्नंतर कामकाजाचे नियम करण्यासाठी विधानपरिषदेने ऑगस्ट, १९५२ मध्ये, संविधानाच्या अनुच्छेद २०८ (१) अनुसार एक समिती नियुक्त केली व विधानपरिषदेने अंतिमतः स्वीकृत केलेले नियम **मुंबई शासन राजपत्रात** दिनांक ३० एप्रिल, १९५३ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आले.

२. दिनांक १ नोव्हेंबर, १९५६ रोजी झालेल्या राज्य पुनर्रचनेच्या नियमांमध्ये काही महत्त्वाचे बदल घडून आले. या नियमांमध्ये आवश्यक ते फेरफार व अनुकूलन करण्यासंबंधी शिफारशी करण्यासाठी सभापतींनी दिनांक २४ जुलै, १९५७ रोजी १२ सदस्यांची एक समिती नेमली. समितीने निरनिराळ्या राज्य विधानपरिषद नियमांचा अभ्यास केला. तसेच लोकसभेचे व राज्यसभेचे नियमही विचारात घेतले व या नियमांमध्ये काही फेरफार करण्यासंबंधी एकमताने काही शिफारशी केल्या. सभापतींनी या शिफारशी स्वीकारल्या व राज्य पुनर्रचना अधिनियम, १९५६ च्या कलम ३९ अन्वये त्यांना विहित करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून त्यांनी त्या शिफारशी नियमांमध्ये समाविष्ट केल्या. यानंतर उक्त अनुकूलन व फेरफार **मुंबई शासन राजपत्रात**** योग्यरित्या अधिसूचित करण्यात आले.

---

* पहा **मुंबई शासन राजपत्र,** भाग चार-अ, दिनांक १७ फेब्रुवारी, १९५०.

** पहा **मुंबई शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-अ, दिनांक १० डिसेंबर, १९५७ व १६ जानेवारी १९५८.

परिषदेच्या नियमांमध्ये त्यावेळी करण्यात आलेल्या काही महत्त्वाच्या फेरबदलांचा येथे उल्लेख करणे हिताचे होईल. प्रश्नांवर शीघ्र कार्यवाही केली जावी यासाठी प्रश्नांसंबंधीची कार्यपद्धती सुधारण्यात आली. नवीन नियमांमध्ये नियम समिती, कामकाज सल्लागार समिती व अशासकीय विधेयके व ठराव समिती अशा आणखी तीन विधानमंडळ समित्यांची प्रस्थापना व कार्य यासंबंधी तरतूद करण्यात आली. तसेच उपविधान समिती, लोकलेखा समिती आणि अंदाज समिती या समित्यांवर परिषदेला प्रतिनिधित्त्व देण्यासंबंधी तरतुदही करण्यात आली. सार्वजनिक महत्त्वाच्या निकडीच्या बाबींवर अल्पमुदतीसाठी चर्चा आणि अशा बाबींकडे लक्ष वेधणे इत्यादी नवीन संसदीय उपाय नियमांमध्ये प्रथमतःच दाखल करण्यात आले.

फेब्रुवारी, १९५८ मध्ये ही अनुकूलने व फेरफार समाविष्ट असलेली या नियमांची पहिली आवृत्ती प्रसिद्ध झाली.

३. संविधानाच्या अनुच्छेद २०८ (१) अनुसार विधानपरिषद नियम तयार करील तोपर्यंत, सभापतींनी अनुकूलन केलेले उपरोक्त नियम अंमलात राहतील अशी तरतूद राज्य पुनर्रचना अधिनियम, १९५६ याच्या कलम ३९ मध्ये असल्यामुळे त्या अनुच्छेदाच्या उपबंधांनुसार नियम तयार करणे सभागृहास आवश्यक होते. आपल्या नियमांमध्ये आणखी सुधारणा करण्यासाठी विधानपरिषदेने या संधीचा उपयोग करून घेतला. सभापतींनी या प्रयोजनासाठी नामनिर्दिष्ट केलेल्या एका समितीने परिषद नियमांमध्ये आणखी दुरुस्त्या सुचविणारा अहवाल सभागृहास २५ ऑगस्ट, १९५९ रोजी सादर केला. हा अहवाल मान्य करून सभागृहाने दुरुस्त्यांसमवेत उक्त नियमांचा ३ सप्टेंबर, १९५९ रोजी, संविधानाच्या अनुच्छेद २०८ (१) अनुसार स्वीकार केला. अशा प्रकारे सुधारित केलेले नियम **मुंबई शासन राजपत्रात*** प्रसिद्ध करण्यात आले.

नियमांमध्ये यावेळी काही महत्त्वाचे फेरबद्दल करण्यात आले. आश्वासन समिती व सदस्य अनुपस्थिती समिती अशा दोन समित्यांची प्रस्थापना करण्यासंबंधी नियमांमध्ये तरतूद करण्यात आली. सर्व समित्यांच्या कामकाजास लागू होणाऱ्या सर्वसाधारण तरतुदी समाविष्ट असलेले एक नवीन प्रकरण लोकसभा नियमांच्या धर्तीवर, या नियमांमध्ये दाखल करण्यात आले. तसेच नवीन नियमांमुळे तारांकित प्रश्न काही विवक्षित परिस्थितीत विचारात घेताना त्यास अतारांकित

---

* पहा **मुंबई शासन राजपत्र,** भाग चार-अ, दिनांक १ ऑक्टोबर, १९५९.

ठरविण्याचा अधिकारही सभापतींना प्राप्त झाला. नियमांमधील महत्त्वाच्या नवीन तरतुदींपैकी सदस्यांचा राजीनामा, विनंती अर्जाची व्याप्ती निश्चित करणे, सदस्यांना केलेली अटक वगैरेबाबत सभापतींना कळविण्याची कार्यरीती व सभागृहामध्ये केलेली भाषणे, निवेदने वगैरेच्या प्रमाणित प्रती पुरविण्याची कार्यरीती इत्यादीसंबंधी तरतुदी महत्त्वाच्या आहेत.

उपरोक्त फेरफार समाविष्ट केलेली परिषद नियमांची दुसरी आवृत्ती नोव्हेंबर, १९५९ मध्ये काढण्यात आली.

४. परिषद नियमांची दुसरी आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतरही उक्त नियमांमध्ये आणखी फेरफार घडून आले. द्विभाषिक मुंबई राज्याची १ मे, १९६० रोजी महाराष्ट्र व गुजरात राज्यांमध्ये विभागणी झाल्यानंतर आनुषंगिक स्वरूपाचे काही फेरफार करण्यात आले. नियमांमधील या दुरुस्त्या **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात*** प्रसिद्ध करण्यात आल्या. त्यानंतर द्वितीय राज्य पुनर्रचना अधिनियमानुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे पूर्वोक्त नियमांचा स्वीकार करण्याची सूचना मांडताना विधानपरिषद नियम समितीने त्यांचा फेरविचार करून आणखी फेरफार सुचविले. समितीने आपला व अंतिम अहवाल अनुक्रमे ११ ऑगस्ट व २३ ऑगस्ट, १९६० रोजी सादर केला. हे दोन्ही अहवाल विधानपरिषदेने मान्य केले व २५ ऑगस्ट, १९६० रोजी, दुरुस्त्यांसमवेत परिषद नियमांचा संविधानाच्या अनुच्छेद २०८ (१) अनुसार स्वीकार केला. सभागृहाने अशा प्रकारे स्वीकारलेले नियम **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात**† अधिसूचित करण्यात आले.

नियमांतील या दुरुस्त्यांची ठळक वैशिष्ट्ये म्हणजे लोकसभेच्या धर्तीवर प्रथमतःच दाखल करण्यात आलेली प्रश्नविषयक कार्यरीती, सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठी नियमांमध्ये “अनियत-दिन-प्रस्ताव” नावाचा नवीन उपाय दाखल करण्यात आला आहे.

उपरोक्त फेरबदल समाविष्ट केलेली परिषद नियमांची तिसरी आवृत्ती नोव्हेंबर, १९६० मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

५. तिसरी आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतरही नियमांमध्ये आणखी दोनदा, प्रथम १९६२ मध्ये व नंतर १९६६ मध्ये सुधारणा करण्यात आल्या.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार, दिनांक ५ ऑगस्ट, १९६०.

† पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार, दिनांक २२ सप्टेंबर १९६०.

(एक) नियमांमध्ये दुरुस्त्या करण्यासंबंधी १९६१-६२ मध्ये आणखी काही सूचना करण्यात आल्या. नियम समितीने ऑक्टोबर, १९६२ मध्ये त्या विचारात घेतल्या व नोव्हेंबर, १९६२ मध्ये आपला अहवाल सादर केला. हा अहवाल संमत झाल्यावर दुरूस्त्या अधिसूचित करण्यात आल्या व ११ डिसेंबर, १९६२ पासून त्या अंमलात आल्या.

महत्त्वाच्या दुरुस्त्या १९६२ मध्ये करण्यात आल्या व त्या म्हणजे प्रस्ताव मागे घेण्याची परवानगी, प्रस्ताव मतास न टाकता सभापतींनी विधानपरिषदेची संमती घेतल्यानंतर देण्यात आली पाहिजे; तसेच बिनसरकारी कामकाजासाठी एक निश्चित दिवस म्हणजे, शुक्रवार राखून ठेवण्यात आला. अर्थसंकल्प भागशः सादर करण्यासंबंधीसुद्धा तरतूद करण्यात आली.

(दोन) यानंतर परिषद नियमांमध्ये आणखी सुधारणा करण्यासंबंधी सूचना करण्यात आल्या. समितीने त्यांचा फेब्रुवारी-मार्च, १९६६ मध्ये विचार केला व मार्च, १९६६ मध्ये आपला अहवाल सादर केला. समितीने शिफारस केल्याप्रमाणे या सुधारणा सभागृहाने संमत केल्या व २ जून, १९६६ रोजी त्या अंमलात आल्या.

ह्या दुरुस्त्यांची मुख्य वैशिष्ट्ये म्हणजे लोकसभा, राज्यसभा व इतर राज्यांची विधानमंडळे विधेयके संमत करण्यासंबंधी अनुसरत असलेल्या कार्यरीतीशी साम्य असलेली एक सुधारलेली कार्यरीती अंतर्भूत करणारी तरतूद. त्याचप्रमाणे एखादे विधेयक मांडले जाण्यापूर्वी, ते प्रसिद्ध करण्यासाठी सभापतींची परवानगी असणे आता आवश्यक झाले आहे. तसेच, काही विवक्षित परिस्थितीत सदस्यांस आता एका अधिवेशनात पाचाहून अधिक प्रस्ताव पाठविता येतील. पूर्वीच्या तरतुदीनुसार प्रस्ताव मांडणाऱ्या सदस्यास मंत्र्यांच्या उत्तरादाखल भाषणापूर्वी स्वतःचे उत्तरादाखलचे भाषण करावे लागे ;

परंतु आता मंत्र्यांच्या उत्तरादाखलच्या भाषणानंतरही त्यास स्वतःचे उत्तर देण्याचा अधिकार प्राप्त झाला आहे. सार्वजनिक उपक्रम समिती या नावाने प्रस्थापित झालेल्या समितीवर परिषदेच्या सदस्यांना प्रतिनिधीत्व देण्यासंबंधी तरतूदसुद्धा करण्यात आली आहे.

या आवृत्तीमध्ये वर उल्लेख केल्याप्रमाणे नियमांमध्ये वेळोवेळी केलेले सर्व फेरबदल करून त्यांचा समावेश केलेला आहे. नियमांचे क्रमांकही त्यानुसार बदलण्यात आले आहेत.

पाचव्या आवृत्तीची प्रस्तावना

फेब्रुवारी, १९६७ मध्ये मागील आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांमध्ये आणखी काही बदल झालेले आहेत.

सन १९६९ आणि १९७० मध्ये या नियमांत पुढील फेरबदल करण्यात आले. *त्यांपैकी महत्त्वाचे फेरबदल खालीलप्रमाणे आहेत :—

ठरावांचा पारस्परिक प्राथम्यक्रम निश्चित करण्याकरिता घ्यावयाच्या बॅलटसंबंधीची कार्यपद्धती सदस्यनिहाय राहील व ती पूर्वीप्रमाणे ठरावनिहाय राहणार नाही. अर्धा-तास चर्चेसंबंधीच्या नियमांत, केवळ प्रश्नांच्या उत्तरातून उद्‌भवणाऱ्या बाबींवरच अनिवार्यपणे नव्हे तर पुरेशा सार्वजनिक महत्त्वाच्या कोणत्याही बाबींवर चर्चा करण्याची अनुमती देण्यासंबंधीची सुधारणा करण्यात आली. अशी चर्चा आठवड्यातून फक्त बुधवारी घेण्याऐवजी आता दोन दिवशी म्हणजे मंगळवारी व गुरुवारी घेता येईल. संविधानातील सुधारणांचे अनुसमर्थन करण्यासंबंधीची कार्यपद्धती निश्चित करण्याकरिता नवीन नियम तयार करण्यात आले. सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या सदस्यांचा पदावधी पाच वर्षांवरून एक वर्षावर आणण्यात आला व कोणत्याही सार्वजनिक उपक्रमात आर्थिक हितसंबंध असलेल्या सदस्याला त्या समितीचा सदस्य म्हणून निवडून देऊ नये किंवा राहू देऊ नये, असेही ठरविण्यात आले. विशेष हक्कभंगाच्या प्रकरणांच्या बाबतीत, त्यापैकी कोणतेही प्रकरण, परस्पर सभागृहासमोर ठेवण्यासारखे असल्यास, ते परस्पर सभागृहासमोर ठेवण्याचा स्वेच्छानिर्णय घेण्याचा अधिकार सभापतींना देण्यात आला आहे. सरतेशेवटी जुन्या नियमांनुसार, अधिवेशनाच्या शेवटच्या दिवशी, महत्त्वाच्या सार्वजनिक बाबीसंबंधीच्या प्रस्तावावर चर्चा करण्याकरिता, तीन तास देता येत असत. त्यात आता बदल करण्यात आला असून प्रत्येक अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील प्रश्नोत्तरांचा तास वगळून एक संपूर्ण दिवस ४ पेक्षा अधिक नसतील इतक्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्याकरिता आता देण्यात आला आहे.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक १६ डिसेंबर, १९६९.

***हे फेरबदल दिनांक १ जानेवारी, १९७१ पासून अंमलात आले.**

या नियमांत सन १९७७ मध्ये आणखी फेरबदल करण्यात आले. हे बदल म्हणजे स्थगन प्रस्तावाच्या तरतुदींमध्ये निंदाव्यंजकतेची बाब अंतर्भूत राहील आणि विधानपरिषदेमध्ये ती अनुचित स्वरूपाची ठरेल असे वाटले म्हणून ती तरतूद काढून टाकण्यात आली. म्हणून, त्या तरतुदीऐवजी निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्यासंबधीच्या प्रस्तावाची तरतूद करण्यात आली. लक्षवेधी सूचनांद्वारा उपस्थित करावयाच्या बाबींची संख्या दोनवरून तीन इतकी वाढविण्यात आली.

**** हे फेरबदल दिनांक ९ डिसेंबर, १९७७ पासून अंमलात आले.**

या आवृत्तीमध्ये वर उल्लेख केल्याप्रमाणे नियमांमध्ये वेळोवेळी केलेले सर्व फेरबदल करून त्यांचा समावेश केलेला आहे. नियमांचे क्रमांकही त्यानुसार बदलण्यात आले आहेत.

---

* **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ५ जानेवारी, १९७१ पहा.

** **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ९ डिसेंबर, १९७७ पहा.

सहाव्या आवृत्तीची प्रस्तावना

ऑक्टोबर, १९८० मध्ये मागील आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांमध्ये पुढीलप्रमाणे आणखी काही बदल करण्यात आलेले आहे.—

१. लोकलेखा समिती, अंदाज समिती, सार्वजनिक उपक्रम समिती यांसारख्या महत्त्वाच्या समित्यांवरील सदस्यांच्या निवडणुकीची प्रदीर्घ कार्यपद्धती सोडून देण्यात आली होती आणि सर्व समित्यांवर सदस्य नामनियुक्त करण्याचे अधिकार सभापतींना देण्यात आले होते. मात्र, असे करीत असताना, सभागृहातील विविध पक्ष आणि गट यांना त्यांच्या संख्येच्या प्रमाणात समित्यांवर प्रतिनिधित्व मिळेल याविषयी दक्षता घेण्याचे दृष्टीने सभापतींनी, सभागृहाचे नेते, विरोधी पक्ष नेते आणि सभागृहातील मान्यताप्राप्त गटांचे नेते यांच्याशी विचारविनियम करणे आवश्यक ठरविण्यात आले होते. तसेच समित्यांच्या सदस्य संख्येत वाढ करणे, समित्यांच्या पदावधित एकसूत्रता आणणे, म्हणजे तो एक वर्षाचा करणे आणि नियमांमध्ये समाविष्ट करण्यात आलेल्या पाच समित्यांवर विधानपरिषदेच्या सदस्यांना प्रतिनिधित्व देणे, उदाहरणार्थ- अनुसूचित जाती कल्याण समिती, अनुसूचित जमाती कल्याण समिती, पंचायती राज समिती, रोजगार हमी योजना समिती व विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती.

***उपरोक्त बदल दिनांक २२ एप्रिल, १९८१ पासून अंमलात आहे.**

२. विधान भवन नव्या जागी अनेक मजली इमारतीत आल्यानंतर गणपूर्ती किंवा विभाजन यासाठी पूर्वी तरतूद करण्यात आलेला, घंटा वाजविण्याचा तीन मिनिटांचा किंवा यथास्थिती, सात मिनिटांचा कालावधी, आवश्यक तेवढ्या सदस्यांना सभागृहात येण्याच्या दृष्टीने अपुरा होईल असे वाटते. त्यामुळे घंटा वाजविण्याचा कालावधी पाच मिनिटांपर्यंत आणि सभापतींच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार दहा मिनिटांपर्यंत असा वाढविण्यासाठी नियमात सुधारणा करण्यात आली.

****उपरोक्त बदल दिनांक ३१ ऑगस्ट, १९८१ पासून अंमलात आले.**

३. सभापतींची निवड करताना लोकसभेत, राज्यसभेत आणि इतर अनेक राज्यांमध्ये अनुसरण्यात येणाऱ्या पद्धतीचा स्वीकार करून, सभागृहामध्ये प्रस्ताव मांडून व आवश्यकता भासल्यास मत विभाजनाद्वारे, तो संमत करून, विधानपरिषदेच्या सभापतींची निवड करण्यासंबंधी तरतूद करण्यासाठी दिनांक २० सप्टेंबर, १९८२ रोजी *** नियमांमध्ये बदल करण्यात आला.

---

* **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल, १९८१ पहा.
** **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ३१ ऑगस्ट, १९८१ पहा.
*** **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक २० सप्टेंबर, १९८२ पहा.

४. त्यानंतर नियमांमध्ये काही किरकोळ सुधारणादेखील करण्यात आल्या व त्या म्हणजे : (१) सभापतीस पदावरून दूर करण्यासंबंधीची तरतूद असलेल्या नियम क्रमांक ११ मध्ये घटनेमधील तरतुदीप्रमाणे उप सभापतींचा संदर्भसुद्धा समाविष्ट करण्यात आला, (२) शनिवारच्या, कामाच्या अर्ध्या दिवसासंबंधी नियम १८ मध्ये असलेला कालबाह्य संदर्भ वगळण्यात आला, (३) नियम २९ मध्ये विधेयकांना सुधारणा सुचविण्यासाठी असलेला नोटिशीचा कालावधी कमी करून तो दोन दिवसांऐवजी एक दिवस असा करण्यात आला, (४) वैधानिक कामकाज शीघ्र गतीने पूर्ण होण्यासाठी विधेयकासंबंधीचे निरनिराळे प्रस्ताव जरा अगोदर विचारात घेता यावे म्हणून नियमांत सुधारणा करून अशा प्रस्तावांची सूचना देण्यासाठी असलेला कालावधी सात दिवसांवरून चार दिवस इतका कमी करण्यात आला, आणि (५) सभापतींनी सदस्यांचा राजीनामा विवक्षितपणे स्वीकारणे आणि अशा राजीनाम्याच्या खरेपणाविषयी आणि तो स्वेच्छेने दिलेला आहे काय याबाबत चौकशी करण्याचे अधिकार सभापतींना प्रदान करण्यासाठी संविधानात करण्यात आलेल्या सुधारणा लक्षात घेऊन, सदस्यांचा राजीनामा स्वीकारण्याच्या बाबतीत लोकसभा व राज्यसभा नियमांच्या धर्तीवर अनुसरावयाच्या कार्यपद्धतीची तरतूद करण्यात आली.

*** हे बदल दिनांक ३ एप्रिल, १९८६ पासून अंमलात आले.**

उपरोक्त सर्व बदल या आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आले असून नियमांना पुन्हा नवीन क्रमांक देण्यात आले आहेत.

---

* **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक ३ एप्रिल, १९८६ पहा.

सातव्या आवृत्तीची प्रस्तावना

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांची मागील सहावी आवृत्ती १९८९ मध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन १९९७, १९९८ व २००१ मध्ये या नियमांमध्ये पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्त्वाचे फेरबदल थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेतः—

सभागृहाच्या बैठकीच्या वेळेसंबंधी नियमांमध्ये तरतूद असतानाही मागील काही वर्षांमध्ये पडलेल्या प्रथेनुसार सभागृहाच्या बैठकी घेण्याच्या वेळेबाबत झालेले बदल विचारात घेता अशा महत्त्वाच्या बाबीचे नियमन केवळ प्रथेनुसार करण्याऐवजी त्याबाबत नियमांत तरतूद करणे आवश्यक वाटले. म्हणून त्या दृष्टीने संबंधित नियमांत योग्य ती सुधारणा करण्यात आली.

अनियत-दिन प्रस्तावाच्या सूचना फार मोठ्या संख्येत दाखल करून घेतल्या जात असल्या तरी त्यापैकी फारच थोडे प्रस्ताव चर्चेसाठी येतात आणि उर्वरित सर्व सूचना अधिवेशन समाप्तीनंतर व्यपगत होतात. तसेच अशा सूचनांचा कामकाजाच्या यादीत समावेश केल्यामुळे कामकाजाची यादीही मोठी व बोजड बनते. या सर्व बाबी विचारात घेऊन अशा सूचना स्वतंत्रपणे मुद्रित करण्याचा तसेच विधानपरिषद सदस्यत्वाचा संपूर्ण कालावधीमध्ये एका सदस्याच्या नावे फक्त पाच स्वीकृत प्रस्ताव ठेवण्याचा निर्णय घेण्यात येऊन त्यानुसार आवश्यक ते बदल संबंधित नियमांमध्ये करण्यात आले.

अधिवेशन समाप्ती झाल्यानंतर पुरःस्थापित झालेली विधेयके व्यपगत होत नाहीत हे विचारत घेता अशा विधेयकांस सुचविण्यात आलेल्या सुधारणादेखील व्यपगत होऊ नयेत या दृष्टीने संबंधित नियमांमध्ये आवश्यक तो बदल करण्यात आला.

अर्धा-तास चर्चा उपस्थित करण्यासाठी नियमातील सूचनेच्या कालावधीची तरतूद सुस्पष्ट आणि नियमाचा हेतू स्पष्ट करणारी असावी असे वाटल्यामुळे त्या दृष्टीने आवश्यक तो बदल संबंधित नियमामध्ये करण्यात आला.

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींतून उद्‌भवणाऱ्या लक्षवेधी सूचनांसंबधात मंत्रिमहोदयांनी केलेल्या निवेदनावर कोणतीही चर्चा होणार नाही अशी तरतूद असतानाही तत्संबंधातील अनुपूरक प्रश्नोत्तरांवर फार मोठा वेळ द्यावा लागत असल्याने दिवसाच्या कामाकाजाच्या क्रमात समाविष्ट करण्यात आलेल्या इतर बाबींवर चर्चेसाठी पुरेसा वेळ मिळत नसल्याचे निदर्शनास आले होते. त्यामुळे अशा बाबी उपस्थित करण्यासाठी वेळेच्या मर्यादेची तरतूद करणे उचित होईल असे वाटल्याने संबंधित नियमात यथोचित सुधारणा करण्यात आली.

महाराष्ट्र शासनाने (सा.प्र.वि.क्र. ओएफएल-१०९५/७३७/सीआर-३६/९५/२०-बी, दिनांकित १४ ऑगस्ट, १९९५) या अधिसूचनेद्वारे महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ यातील कलम ५ च्या तरतुदी, दिनांक १५ ऑगस्ट, १९९५ पासून अंमलात आणल्या. त्यानुसार सदरहू तारखेनंतर सभागृहापुढे पुर:स्थापित करावयाची विधेयके/सुधारणा, राज्य विधानमंडळाने संमत केलेले सर्व अधिनियम आणि राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले सर्व अध्यादेश यात सर्वप्रथम मराठी भाषेचा वापर करण्यात येऊ लागला. ही बाब विचारात घेता संबंधित नियमांमध्ये परिणामस्वरूप सुधारणा करणे आवश्यक वाटल्याने त्यादृष्टीने आवश्यक ते बदल संबंधित नियमांमध्ये करण्यात आले.

विनियोजन विधेयकावर चर्चा करण्याकरिता सदस्यांना अधिक वेळ मिळावा याकरिता चर्चा समाप्ती संबंधातील प्रचलित असलेला दोन तासांचा कालावधी कमी करून तो अर्धातास इतका ठेवावा असे वाटल्याने संबंधित नियमामध्ये सुधारणा करण्यात आली.

विनंती-अर्ज समितीचे पदसिद्ध समिती प्रमुख, उप सभापती असल्यामुळे उप सभापतींचे पद रिक्त असताना समिती कामकाज करू शकत नाही. ही बाब विचारात घेता उप सभापतींचे पद रिक्त असतानाही समितीचे कामकाज सुरू राहण्याच्या दृष्टीने समितीचा कार्यकारी समिती प्रमुख म्हणून एखाद्या सदस्यास नामनिर्देशित करण्याची तरतूद नियमांमध्ये असणे आवश्यक वाटले. म्हणून त्या दृष्टीने योग्य तो बदल संबंधित नियमात करण्यात आला.

***उपरोक्त बदल दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७ रोजी अंमलात आले.**

त्यानंतर नियमांमध्ये आणखी काही बदल करण्यात आले ते पुढीलप्रमाणे :—

तारांकित प्रश्नांसंबंधीची सूचना देण्याचा कालावधी कमी करण्याबाबत सदस्यांची बऱ्याच काळापासूनची आग्रही मागणी, लोकसभा व इतर राज्य विधानमंडळामध्ये असलेली कमी कालावधीची तरतूद, त्याचप्रमाणे दळणवळणाची सध्याची आधुनिक व प्रगत साधने विचारात घेता सदर कालावधी कमी केल्याने सदस्यांना प्रश्नांची उत्तरे लवकर मिळू शकतील असे वाटल्याने सदर कालावधी ३० दिवसांचा करण्याचे दृष्टीने संबंधित नियमांमध्ये आवश्यक ते बदल करण्यात आले.

दिनांक ८ मार्च, १९९६ रोजी आंतरराष्ट्रीय महिला दिनाचे औचित्य साधून संसदेच्या दोन्ही सभागृहांनी पारित केलेल्या ठरावानुसार दिनांक २९ एप्रिल, १९९७ रोजी संसदेने "पार्लमेंटरी

---

* **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७ पहा.

कमिटी ऑन दी एम्पॉवरमेंट ऑफ वुमेन" ही समिती गठित केली. महिलांचे कल्याण व इतर तद्नुषंगिक बाबी या राज्य शासनाच्या अखत्यारितही असल्यामुळे या संदर्भात राज्यस्तरावरदेखील अशा प्रकारची राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांच्या समिती गठित करण्याबाबत दिनांक २० एप्रिल, १९९८ रोजी मा. संसदीय कार्य मंत्र्यांनी मांडलेला प्रस्ताव सभागृहाने संमत केला. अशी महत्त्वाची समिती लवकरात लवकर गठित करण्यात येऊन तिचे कामकाज सुरू व्हावे ह्या दृष्टीने आवश्यक त्या तरतुदी करण्याकरिता नवीन नियम दाखल करण्यात आले.

†**उपरोक्त बदल दिनांक २८ डिसेंबर, १९९८ रोजी अंमलात आले.**

त्यानंतर नियमांमध्ये आणखी काही बदल करण्यात आले ते पुढीलप्रमाणे :—

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांमध्ये एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध करावयाच्या अभिकथनासंबधीच्या कार्यपद्धतीबाबत तरतूद केलेली आहे. त्यानुसार सदस्यास कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध मानहानीकारक किंवा अपराधारोपाच्या स्वरूपाचे कोणतेही अभिकथन मा. सभापती तसेच संबंधित मंत्र्यास त्या बाबतीतील पूर्वसूचना दिल्याशिवाय करता येत नाही. तथापि, सदर नियमामध्ये असे अभिकथन करण्यासंबंधीची पूर्वसूचना कधी द्यावी याबाबतच्या निश्चित कालावधीची तरतूद नव्हती. परिणामी, अशा सूचना ऐनवेळी व बरेचदा सभागृह सुरू असताना दिल्या जात होत्या. तसेच या सूचना संदिग्धदेखील असत व सूचनेसोबत आवश्यक ती कागदपत्रेदेखील जोडलेली नसत. सूचना ऐनवेळी दिल्यामुळे नियम ३५ च्या परंतुकामध्ये मा. सभापतींना असलेल्या अधिकाराचा वापर करून सूचनेस परवानगी देण्यास किंवा नाकारण्यास पुरेसा अवधी उपलब्ध होत नव्हता व असे अभिकथन सभागृहाच्या प्रतिष्ठेस कमीपणा आणणारे असले किंवा त्यात तथ्य नसले तरी सदरची बाब सभागृहात उपस्थित केली जात होती. तसेच सदरच्या सूचना संदिग्ध स्वरूपात प्राप्त होत असल्यामुळे सूचनेद्वारे करण्यात आलेल्या आरोपांबाबत संबंधित मंत्री अनभिज्ञ असत. त्यामुळे त्याबाबतीत त्वरित उत्तर देणे त्यांना शक्य होत नसे व परिणामी एक प्रकारे त्यांना नैसर्गिक न्यायापासून वंचित व्हावे लागण्याची परिस्थिती उद्‌भवत होती. अभिकथनासंबंधात चौकशी करण्याकरिता किंवा त्यासंबंधातील कागदपत्रे नजरेखालून घालण्याकरिता मा. सभापतींच्या व तद्नंतर संबंधित मंत्रिमहोदयांना पुरेसा अवधी मिळत नसल्यामुळे त्यांची अडचण होत होती व आवश्यक ती माहिती त्वरित उपलब्ध होऊ न शकल्यामुळे संबंधित व्यक्तीची नाहक मानहानी होण्याचा धोका उद्‌भवत होता. अशा अभिकथनास वर्तमानपत्राद्वारे ठळक प्रसिद्धी मिळत होती. मात्र ज्याच्याविरुद्ध असे अभिकथन

† **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक २८ डिसेंबर, १९९८ पहा.

असे त्याची बाजू त्वरित मांडली जाऊ न शकल्याने एक प्रकारे त्याच्यावर अन्याय होत होता. अपराधारोपाच्या स्वरूपातील अभिकथनासंबंधात संबंधित मंत्र्यांनी योग्य ती चौकशी करून उत्तर देणे शक्य व्हावे याकरिता असे अभिकथन करण्यापूर्वी त्या संबंधातील पूर्वसूचना आवश्यक त्या कागदपत्रांसहित एक दिवस आधी मा. सभापती तसेच संबंधित मंत्रिमहोदयांना दिली जाण्याची आग्रही मागणी नैसर्गिक न्यायाच्या मूलभूत तत्त्वाच्या आधारे अलिकडच्या काळात करण्यात येऊ लागली होती. या सर्व बाबी विचारात घेऊन एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध अभिकथन करण्यापूर्वी तत्संबंधातील पूर्वसूचना आवश्यक त्या कागदपत्रांसहित मा. सभापती तसेच संबंधित मंत्र्यांना, ज्या दिवशी अभिकथन सभागृहात करावयाचे असेल त्याच्या आदल्या कामकाजाच्या दिवशी सायंकाळी ५-०० वाजेपर्यंत दिली जाणे इष्ट राहील असे वाटल्याने त्यानुसार संबंधित नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

विधानसभेत नियम ९७ अन्वये मांडण्यात येणाऱ्या स्थगन प्रस्तावाच्या धर्तीवर विधानपरिषदेत नियम ९३ अन्वये निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठीच्या प्रस्तावाची सूचना देण्यास अनुमती दिली गेली होती. कारण विधानसभेत स्थगन प्रस्तावाच्या तरतुदींमध्ये निंदाव्यंजकतेची बाब अंतर्भूत असते. मात्र ती विधानपरिषदेमध्ये अनुचित स्वरूपाची ठरेल असे वाटल्यामुळे ती तरतूद काढून टाकण्यात आली होती. अपेक्षा अशी होती की, अत्यंत महत्त्वाच्या, तातडीच्या, नुकत्याच घडलेल्या घटनांवर आधारित विषय सभागृहात मांडले जावेत. परंतु या आयुधाद्वारे येणाऱ्या सूचनांची दिवसेंदिवस वाढती संख्या, त्यावर सदस्यांचे विचार मांडण्यात जाणारा वेळ, तत्संबंधातील निवेदनांवर होणारी प्रश्नोत्तरे, त्या जोडीला तद्नंतर लक्षवेधी सूचनांवर होणारी प्रश्नोत्तरे या बाबींवर सभागृहाचा बराच वेळ खर्च होत असल्याने या संबंधात राज्यसभेप्रमाणे विशेष उल्लेख पद्धती सुरू करण्याच्या दृष्टीने विविध पक्षांच्या गटनेत्यांशी चर्चा करण्यात आली. या चर्चेद्वारे सदस्यांच्या महत्त्वाच्या विषयांना न्याय देण्याच्या दृष्टीने राज्यसभेच्या धर्तीवर विशेष उल्लेखाची पद्धत सुरू करण्याचे सर्वानुमते ठरले. त्यानुसार पीठासीन अधिकाऱ्यांनी दिनांक १३ मार्च, २००० रोजी विधानपरिषद सभागृहात घोषणा करून विशेष उल्लेख पद्धती प्रायोगिक तत्त्वावर सुरू केली. या पद्धतीस सदस्यांकडून मिळत असलेला प्रतिसाद, तसेच या आयुधाची परिणामिकता लक्षात घेऊन या संसदीय आयुधाचा कायमस्वरूपी नियमात समावेश करणे इष्ट राहील असे वाटल्याने त्यानुसार संबंधित नवीन नियम दाखल करण्यात आले.

भारताने स्वातंत्र्यानंतर प्रतिनिधिक संसदीय लोकशाही ही शासनप्रणाली अंगीकारली आहे. या शासनप्रणालीमध्ये कार्यकारी प्रशासन म्हणजे मंत्रिमंडळ हे विधीमंडळास जबाबदार असते. यासाठी विधीमंडळाला कार्यकारी मंडळाच्या कामावर नियंत्रण ठेवावे लागते. प्रशासन व्यवस्थेवर सखोल, प्रभावी तसेच अर्थपूर्ण असे आर्थिक नियंत्रण व देखरेख ठेवण्याची नितांत गरज आहे. असे आर्थिक नियंत्रण सभागृहाच्या निवडक सदस्यांचा समावेश असलेल्या विविध संसदीय समित्यांकडून ठेवले जाते. समित्यांद्वारा शासनावर नियंत्रण ठेवण्याची कार्यपद्धती ही संसदीय शासनप्रणालीचा गाभा आहे. तथापि, या समित्यांचे कामकाज, नियमातील तरतुदी, प्रशासनाचा प्रचंड प्रमाणात वाढलेला आवाका, विविध योजनांमुळे अर्थसंकल्पात झालेली भरीव वाढ व या तुलनेत अस्तित्वात असलेल्या समित्यांच्या कामकाजात पडलेल्या मर्यादा इत्यादींचा विचार करता या समित्या कार्यकारी प्रशासनावर प्रभावी, अर्थपूर्ण व पुरेसे असे प्रशासकीय व आर्थिक नियंत्रण ठेवण्यास कमी पडू लागल्या आहेत. किंबहुना, त्यांच्या कामकाजाला निश्चितच काही प्रमाणात मर्यादा आल्या आहेत. म्हणून याच भूमिकेतून एका नवीन व प्रभावी अशा समिती पद्धतीची, प्रशासनावर अधिक चांगल्या प्रकारे संसदेचे, विधानमंडळाचे नियंत्रण राहण्याच्या दृष्टीने व प्रशासनाच्या विविध अंगांची परिणामकारकरीत्या तपासणी करण्याच्या दृष्टीने गेल्या काही वर्षांत गरज भासू लागली. म्हणून या संकल्पनेतूनच सध्या अस्तित्वात असलेली समिती पद्धती मजबूत करण्याकडे विविध संसदीय तरतुदींच्या माध्यमातून कल व्यक्त होऊ लागला. ही समिती पद्धती प्रभावी, गतिमान व मजबूत करण्याच्या संकल्पनेतूनच विभाग संलग्न स्थायी समितीच्या कल्पनेचा उगम झाला. याबाबत पीठासीन अधिकाऱ्यांच्या परिषदेत वेळोवेळी व्यापक चर्चा करण्यात आली व या परिषदेत सर्व मंत्र्यांच्या/विभागांच्या अनुदानाच्या मागण्यांवर मतदानपूर्व छाननी करण्यासाठी तदर्थ अर्थसंकल्प समित्या स्थापन करण्याचा निर्णय घेण्यात आला. त्यानुसार लोकसभेत १९८९ साली तीन समित्यांची स्थापना करण्यात आली.

लोकसभा वा इतर राज्यात ही कार्यपद्धती राबविण्यापूर्वी आपल्या राज्यात १९७६-७७ साली अर्थसंकल्पाची मतदान-पूर्व छाननी (Pre-Voting Budget Scrutiny) ही पद्धती राबविण्यात आली होती. त्यावेळी अंदाज समितीच्या सदस्यांची संख्या वाढविण्यात आली व तिच्या पाच उपसमित्या नेमण्यात येऊन प्रत्येक उपसमितीकडे विशिष्ट मंत्रालयीन विभाग सोपविण्यात आले होते. उपसमित्यांनी तयार केलेले अहवाल अंदाज समितीने संमत केल्यानंतर समितीचा एकत्रित अहवाल सभागृहास सादर करण्यात आला होता. ही पद्धत सन १९७६-७७, १९७७-७८ व १९७९-८० या वर्षाच्या अर्थसंकल्पासंबंधी अवलंबिण्यात आली.

त्यानंतर १९८०-८१ ते १९८६-८७ पर्यंत ही पद्धत अवलंबिण्यात आली नाही. तथापि, सन १९८७-८८ व १९८८-८९ या दोन वर्षी ही पद्धत पुन्हा अवलंबिण्यात आली त्यावेळी अंदाज समितीच्या सदस्यांची संख्या ४० पर्यंत वाढविण्यात आली होती. सन १९८९-९० पासून मात्र ही पद्धत अवलंबिणे बंद करण्यात आली. दिनांक ८ एप्रिल, १९९३ रोजी संसदेमध्ये लोकसभेच्या ११ व राज्यसभेच्या ६ अशा एकूण १७ विभाग संलग्न स्थायी समित्या गठीत करण्यात आल्या. सध्या भारतातील ९ राज्यात अशा विभागनिहाय स्थायी समित्या अस्तित्वात आहेत. ही राज्य म्हणजे कर्नाटक, गोवा, पश्चिम बंगाल, केरळ, हिमाचल प्रदेश, आसाम, ओरिसा, मेघालय व मिझोरम अशी आहेत. या पार्श्वभूमीवर महाराष्ट्र विधीमंडळामध्ये सन २००२ च्या अर्थसंकल्पीय अधिवेशनापासून विभाग संलग्न स्थायी समिती पद्धती सुरू करणेचे ठरविले. त्या अनुषंगाने विभाग संलग्न स्थायी समित्यासंबंधात महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांमध्ये नवीन नियम दाखल करण्यात आले.

*** उपरोक्त बदल दिनांक १४ डिसेंबर, २००१ रोजी अंमलात आले.**

सहावी आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांमध्ये झालेले उपरोक्त सर्व बदल या आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

विधान भवन :
नागपूर,
दिनांक डिसेंबर २००२.

विलास पाटील,
सचिव (१),
महाराष्ट्र विधानपरिषद.

---

* **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक १४ डिसेंबर, २००१ पहा.

आठव्या आवृत्तीची प्रस्तावना

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांची मागील सातवी आवृत्ती २००२ मध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन २००३, २००६ व २००९ मध्ये या नियमांमध्ये पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्त्वाचे फेरबदल थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेत.

"इतर मागासवर्गीयांसाठी मंडल आयोगानुसार सवलती देण्याची बाब राज्य शासनाने स्वीकृत केली आहे. त्यादृष्टीने याबाबत केंद्र व राज्य शासनाने केलेल्या उपाययोजनांचा आढावा घेऊन राज्यातील इतर मागासवर्गीयांना शैक्षणिक व वैधानिक संस्था तसेच अन्य क्षेत्रात पर्याप्त प्रतिनिधित्व, तसेच संधी मिळते आहे किंवा नाही याबाबत सखोल अभ्यास करणे, सर्व क्षेत्रात पर्याप्त समान संधी उपलब्ध करून देण्याबाबत उपाययोजना सुचविणे आणि शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी होत आहे किंवा नाही याची पाहणी करण्याच्या दृष्टीने अनुसूचित जाती कल्याण समिती व इतर तत्सम विधानमंडळाच्या समित्यांच्या धर्तीवर महाराष्ट्र विधानमंडळात " इतर मागासवर्ग कल्याण समिती " या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती गठीत करण्यात यावी."

सदर समितीची एकूण सदस्य संख्या १५ असावी. या समितीवर विधानसभेतील ११ सदस्य व विधानपरिषदेतील ४ सदस्य असतील. या सदस्यांपैकी एक सदस्य समिती प्रमुख राहतील. समितीची कार्यकक्षा व नियम ठरविण्यासाठीची बाब विधानपरिषदेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात यावी." या प्रस्तावावर योग्य तो निर्णय घेऊन विधानपरिषद नियम २१४-ब व २१५ मध्ये योग्य ती सुधारणा करण्यात आली.

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमावलीत विधानपरिषद सभागृह नेत्याच्या निवडीबाबत कोणतीही तरतूद नाही. राज्यसभा तसेच कर्नाटक, उत्तर प्रदेश, बिहार विधानपरिषदेच्या नियमावलीत सभागृह नेत्याच्या तर बिहार विधानपरिषदेच्या नियमावलीत सभागृह उप नेत्याच्या निवडीबाबत तरतूद आहे. याच धर्तीवर विधानपरिषद सभागृह नेता तसेच सभागृह उप नेता यांच्या नियुक्तीबाबतची तरतूद विधानपरिषद नियमावलीत अंतर्भूत करणे आवश्यक वाटल्याने त्यानुसार नियम २(जे) नंतर (जे-१) व (जे-२) हे दोन नवीन पोटनियम दाखल करून संबंधित नियमात योग्य तो बदल करण्यात आला.

विधानपरिषद नियम ९२ अन्वये आठवड्यातील मंगळवार व गुरुवार या दिवशी अर्धा-तास चर्चेची तरतूद आहे. त्यातील मंगळवार या दिवशी माननीय सभापतींच्या निदेश क्र. ११ नुसार नुकत्याच उत्तरित झालेल्या तारांकित किंवा अतारांकित प्रश्नांच्या विषयावरील चर्चा उपस्थित

करण्यात येते. त्यामुळे सार्वजनिक महत्त्वाच्या विषयावर चर्चा उपस्थित करण्यास सदस्यांना आठवड्यातील केवळ गुरुवार हा एकच दिवस उपलब्ध होतो. सदस्यांकडून अर्धा-तास चर्चेच्या सूचना हल्ली मोठ्या संख्येने प्राप्त होतात. या माध्यमाद्वारे, सदस्यांचे विविध प्रश्न चर्चेला येऊन त्यांची सोडवणूक होते. सार्वजनिक विषयाला न्याय देण्यासाठी हे एक उपयुक्त संसदीय आयुध असल्याने चर्चेचे दिवस व सूचनांची संख्या वाढविणे आवश्यक वाटल्याने त्यानुसार नियम ९२ च्या पोट-नियम (१) व पोट-नियम (४) मध्ये योग्य ती सुधारणा करण्यात आली.

म.वि.प. नियम ९७ अन्वये घेण्यात येणाऱ्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अल्प-वेळ चर्चेसाठी विहित केलेला अडीच तास वेळ हा कमी असल्याने तसेच सार्वजनिक महत्त्वाच्या विषयाला न्याय देण्याच्या दृष्टीने सदर चर्चेची वेळ चार तासांपर्यंत वाढविणे आवश्यक वाटल्याने नियम ९८ मध्ये योग्य ती सुधारणा करण्यात आली.

सद्यः नियमातील तरतुदीनुसार विधानपरिषदेच्या कामकाजाची वेळ ४ तास आहे. परंतु ही वेळ सभागृहासमोरील कामकाज पहाता अपुरी पडत असल्याचे निदर्शनास येत असून जवळजवळ दररोजच ही वेळ वाढवून घ्यावी लागते. कामकाज सल्लागार समितीत देखील यावर अनौपचारिक चर्चा झालेली असून समिती सदस्यांनी सभागृहाची बैठक आधी सुरू करण्याचे दृष्टीने नियमांत आवश्यक ती सुधारणा करण्यात यावी अशी सूचना केली आहे. त्यानुसार, प्रस्तुतची सुधारणा, नियम समितीच्या विचारार्थ सादर करण्यात येऊन नियम ४ च्या पोटनियम २ (अ) मध्ये योग्य ती सुधारणा करण्यात आली.

अलिकडील काळात, मा. राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील आभार प्रदर्शनाच्या प्रस्तावास बहुतेक सर्वच सदस्यांकडून सुधारणा प्राप्त होत असल्याने व एका सदस्याने किती सुधारणा द्याव्यात याबाबत नियमात स्पष्ट तरतूद नसल्याने मागील काही वर्षात फार मोठ्या प्रमाणावर सुधारणा प्राप्त होत असल्याचे आढळून आले आहे. अशा सुधारणांच्या प्रती चर्चेसाठी निश्चित केलेल्या दिवशी सभागृह सुरू होण्यापूर्वी सन्माननीय सदस्यांना तसेच मंत्रालयीन विभागांना वितरित करणे आवश्यक असते. दरम्यानचा कालावधी मर्यादित असल्याने या कामाकरिता विधानमंडळ सचिवालयातील मनुष्यबळाचा रात्रीदेखील घरी न जाता सलग कार्यरत राहून पुरेपुर वापर केल्यासच दुसऱ्या दिवशी सभागृहाचे कामकाज सुरू होण्यापूर्वी सुधारणाचे संच तयार होऊ शकतात. यामध्ये वापरण्यात येणारे मनुष्यबळ, साधनसामग्री व यातून होणारी फलनिष्पत्ती यांचा सांगोपांग विचार केल्यास अशा सुधारणांना मर्यादा घालणे आवश्यक आहे. त्यामुळे नियम ५९ मध्ये सुधारणा होणे आवश्यक वाटल्याने त्यानुसार नियम ५९ मध्ये योग्य ती सुधारणा करण्यात आली.

महाराष्ट्र विधानमंडळातील अनुसूचित जाती व अनुसूचित जमाती कल्याण समिती या दोन्ही समित्यांवरील सदस्यांची संख्या १५ आहे. मात्र विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समितीवरील सदस्यांची संख्या फक्त ७ आहे. उक्त तिन्ही समित्यांची कामे ही जवळजवळ सारखीच आहेत. त्यामुळे तिन्ही समित्यांवर सारखीच सदस्य संख्या असणे आवश्यक असल्याने नियम २१४ मध्ये योग्य ती सुधारणा करण्यात आली.

सध्या समितीची सदस्य संख्या ९ असून गणपूर्तीसाठी ३ सदस्यांची आवश्यकता असते. गणपूर्तीअभावी समितीची बैठक स्थगित केल्याने त्याचा समितीच्या कामकाजावर परिणाम होतो. त्यामुळे समितीच्या सदस्यांची संख्या वाढविणे आवश्यक असल्याने नियम २४५ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

विधान भवन :
मुंबई,
दिनांक १ डिसेंबर, २००९.

अनंत कळसे,
प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

नवव्या आवृत्तीची प्रस्तावना

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांची मागील आठवी आवृत्ती, २००९ मध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन २०१० मध्ये या नियमांमध्ये पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्वाचे फेरबदल थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेत :—

संसदीय लोकशाहीमध्ये प्रश्नोत्तराचा तास अत्यंत महत्वाचा असून तो कोणतीही अडचण न येता सुरळीत पार पाडणे आवश्यक आहे. प्रश्नोत्तराचा तास सुरू होतेवेळी विरोधी पक्षाकडून निरनिराळ्या माध्यमातून विधानपरिषद नियम २८९ अन्वये प्रस्ताव येतात व प्रश्नोत्तराचा तास स्थगित करावा अशी दररोज मागणी करण्यात येते. पूर्वी अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये असे प्रस्ताव येत होते. तथापि, अलिकडे असे दररोज २ ते ३ प्रस्ताव येतात व सभागृहात प्रश्नोत्तराच्या कामकाज स्थगितीचा प्रस्ताव मांडून त्यावर सभागृहात चर्चा केली जाते व प्रश्नोत्तरासाठी असलेल्या तासाला व्यत्यय येतो. सदर व्यत्यय टाळण्यासाठी प्रश्नोत्तराचा तास पूर्ण एक तास व्हावा यासाठी महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम १७ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे. ***हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर २०१० पासून अंमलात आले.**

एखादा प्रश्न स्वीकृत व अस्वीकृत करण्यापूर्वी संबंधित विभागाकडून वस्तुस्थिती मागविण्यात येते व त्यासाठी संबंधित विभागास तीन दिवसांची मुदत देण्यात येते. परंतु बहुतांश विभागाकडून वस्तुस्थिती विहित मुदतीत विधानमंडळ सचिवालयास पाठविली जात नाही. काही वेळा तर प्रश्नाची वस्तुस्थिती सत्र संपल्यानंतर विधानमंडळ सचिवालयास प्राप्त होते. सबब वस्तुस्थिती विहित कालावधीत येण्यासाठी विभागांकरिता कालमर्यादा निश्चित करून महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ६९ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे. ***हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.**

अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे शासनाने ३ महिन्यांच्या आत पाठविण्याची कालमर्यादा नियमाप्रमाणे निश्चित करण्यात आलेली आहे. अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे ३ महिन्यांऐवजी ६० दिवसांच्या आत शासनाने पाठवावीत असा निर्णय महाराष्ट्र विधानपरिषद कामकाज सल्लागार समितीच्या बैठकीत झाला होता व त्याअनुषंगाने जुलै, २०१० च्या दुसऱ्या अधिवेशनात म.वि.प. नियम ७० (२) मध्ये सुधारणा करण्याबाबत शिफारस करणारा अहवाल नियम समितीने सभागृहासमोर सादर केला होता. तथापि सदर सुधारणेतील ६० दिवसांची तरतूद ३० दिवस करण्यात यावी अशी सूचना श्री. विक्रम काळे, वि.प.स. यांनी दिली. सदर सूचनेत त्यांनी

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

माहितीचा अधिकार कायद्याखाली करण्यात येणाऱ्या कार्यवाहीनुसार माहिती ३० दिवसांत मिळण्याची तरतूद असल्याने विधानमंडळाच्या सदस्यांना देखील सदर माहिती ३० दिवसांत मिळायला हवी अशी मागणी केली असून त्याकरिता महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या नियम ७० (२) या नियमात केलेली ६० दिवसांची तरतूद रद्द करून ती ३० दिवसांची करण्यात यावी अशी विनंती त्यांनी पत्राद्वारे केली. त्यानुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ७०(२) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे. *__हे बदल दिनांक १२ जानेवारी, २०११ पासून अंमलात आले.__

राज्यसभा नियम ५४(३) मध्ये " प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्याच्या नावावर प्रश्न आहे, तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर, कोणत्याही सदस्यांच्या विनंतीवरून त्यास उत्तर देण्यात यावे असा निदेश सभापती देतील " अशी तरतूद आहे. आता या नियमातील " कोणत्याही सदस्यांच्या विनंतीवरून " हे शब्द वगळण्यात आले आहेत. त्यानुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ८२(३) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे. **__हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.__

प्रश्न विचारण्याच्या प्राधिकाराबाबत राज्यसभेने त्यांच्या नियमात केलेल्या सुधारणेच्या संदर्भात प्राप्त झालेल्या माहितीच्या अनुषंगाने कामकाज सल्लागार समितीच्या बैठकीत विधानपरिषद नियमामध्ये सुधारणा करण्याबाबत चर्चा झाली. नियम ८२(३) मध्ये " प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न आहे तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर, सभापतींस, मंत्र्यांच्या विनंतीवरून, त्यास उत्तर देण्यात यावे असा निदेश देता येईल " अशी तरतूद आहे. या नियमासंदर्भातील राज्यसभेने त्यांच्या नियमावलीतील नियम ५४ (३) मध्ये अशी सुधारणा केली आहे की, " प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न आहे, तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर त्यास उत्तर द्यावे असा निदेश सभापती देतील. " त्यानुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ८६ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे. **__हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.__

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक १२ जानेवारी, २०११.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

राज्यसभेने त्यांच्या नियमावलीतील नियम ५४ (३) मध्ये अशी सुधारणा केली आहे की, " प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न आहे, तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर, त्यास उत्तर देण्यात यावे असा निदेश सभापती देतील. ". या नियमात सुधारणा केल्यामुळे राज्यसभेने " अनुपस्थित सदस्यांचे प्रश्न " या खालील नियम ५५ वगळला आहे. त्यानुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ८२(३) मध्ये " प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न आहे तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर, सभापतीस, त्यास उत्तर देण्यात यावे असा निदेश देता येईल. " अशी सुधारणा प्रस्तावित केली असल्याने " अनुपस्थित सदस्यांचे प्रश्न " या खालील महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ८७ वगळण्यात आला आहे. ***हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.**

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ९३ अन्वये उपस्थित करण्यात आलेल्या सूचनांना परवानगी नाकारण्यात आली असेल तर सूचनेतील उपस्थित केलेल्या विषयाची निकड व सार्वजनिक महत्व विचारात घेऊन शासनास निवेदन करण्याबाबतचे निदेश मा. पीठासीन अधिकारी देतात. तसेच सूचनेसंदर्भात सभागृहात अनेक वेळा शासनाकडून आलेल्या निवेदनावर १ ते २ तास चर्चा केली जाते. अनेक वेळा शासनाकडून नियम ९३ नुसार उपस्थित करण्यात आलेल्या सूचनांची निवेदने वेळेवर प्राप्त होत नाहीत. शासनाने सदर निवेदने ६ दिवसांच्या आत पाठवावयाची असतात. एका दिवशी १० ते २० निवेदने प्राप्त होतात. नियम ९३ वरील सूचनांवर जी चर्चा केली जाते त्यास वेळेची मर्यादा आवश्यक असल्याने सदर नियमात २० मिनिटे मर्यादा टाकून सुधारणा करणे आवश्यक वाटल्याने महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ९३ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे. ***हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.**

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम १०१ (३) नुसार सभागृहाच्या प्रत्येक बैठकीत तीनपेक्षा जास्त लक्षवेधी सूचना घेण्यात येत नाहीत. तथापि, मा. सदस्यांच्या मागणीनुसार तसेच पक्षीय बलाबलानुसार काही वेळा मा. सभापती तीन पेक्षा जास्त लक्षवेधी सूचना दिवसाच्या कामकाजाच्या क्रमात दर्शवितात. अधिवेशनाच्या शेवटच्या दिवशी ७ ते ८ लक्षवेधी सूचना घेण्यात येतात. तसेच सभागृहात एका लक्षवेधी सूचनेवर सुमारे ३० ते ४० मिनिटे चर्चा होते व त्यामुळे त्यापुढील सूचनांना वेळ मिळत नाही म्हणून अशा चर्चेवर मर्यादा टाकून तसेच एकाच बैठकीत मा. सभापतींनी अन्यथा अनुमती दिली असेल त्या खेरीज एका दिवशी ४ पेक्षा

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

अधिक बाबी उपस्थित करण्यात येणार नाहीत. कामकाजपत्रिकेवरील एकूण सर्व लक्षवेधी सूचनांना ४५ मिनिटांपेक्षा जास्त वेळ दिला जाणार नाही अशी नियमामध्ये स्पष्ट तरतूद करणे इष्ट वाटल्याने महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम १०१ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे. ***हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.**

लक्षवेधी सूचनेसंदर्भात म.वि.प. नियम १०१(३) मध्ये एकाच बैठकीत अशा चारपेक्षा अधिक बाबी उपस्थित करण्यात येणार नाहीत.

परंतु, अशा बाबींपैकी एकीचा अलिकडेच घडलेल्या एखाद्या अलिकडेच घडलेल्या एखाद्या घटनेशी किंवा चालू असलेल्या घटनेशी निश्चितपणे संबंध असला पाहिजे अशी तरतूद आहे.

उपरोक्त नियम १०१(३) च्या परंतुकातील, " अशा बाबींपैकी एकीचा अलिकडेच घडलेल्या एखाद्या घटनेशी किंवा चालू असलेल्या घटनेशी निश्चितपणे संबंध असला पाहिजे " - हे वाक्य काहीसे संभ्रमित करणारे वाटते. चार सूचनांपैकी एकाच सूचनेचा संबंध अलिकडेच घडलेल्या किंवा चालू असलेल्या एखाद्या महत्त्वाच्या घटनेशी असावा व उर्वरित सूचनांना सदर तातडीचे निकष लागू होत नसल्याचे या वाक्यातून प्रतिध्वनीत होते. यामुळे लक्षवेधी सूचनांच्या तातडीसंदर्भातील मूळ उद्देशास तडा जातो. यासंदर्भात विधानसभेतील लक्षवेधी सूचनांबाबतच्या नियमांमध्ये तपासणी केली असता असे कोणतेही परंतुक विधानसभा नियमात आढळत नाही. हे विचारात घेता विधानपरिषद नियमांत यासंदर्भात योग्य ती दुरूस्ती होणे आवश्यक वाटले. त्यामुळे विधानपरिषद नियम १०१(३) ची सध्या असलेली दोन्ही परंतुके वगळून त्याऐवजी

" परंतु, अधिवेशन समाप्त होण्याच्या दिवशी अशा कोणत्याही बाबी अनिर्णित राहिल्यास संबंधित मंत्री, त्यांनी करावयाची निवेदने विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवतील ". अशी सुधारणा करण्यात आली आहे. ****हे बदल दिनांक १२ जानेवारी, २०११ पासून अंमलात आले.**

विधानपरिषद नियम क्रमांक १५१ अन्वये सभागृहामध्ये अशासकीय विधेयके पुरःस्थापित करण्यात आल्यानंतर त्या विधेयकावर एका वर्षामध्ये चर्चा झाली नाही तर ती व्यपगत होत असतात. त्यामुळे संबंधित सदस्यांना पुढील अधिवेशनामध्ये सदरचे विधेयक पुन्हा नव्याने पुरःस्थापित करावे लागत होते. सदर नियमामध्ये सुधारणा केल्याने अशासकीय विधेयके सदस्यांनी सदनामध्ये पुरःस्थापित केल्यानंतर संबंधित सदस्यांचा सदस्यत्वाचा कालावधी पूर्ण होईपर्यंत ते विधेयक व्यपगत होणार नाही. नियम क्रमांक १५१ मधील प्रस्तुतची सुधारणा

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४, सप्टेंबर, २०१०.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक १२, जानेवारी, २०११.

समितीपुढे विचारार्थ होती. त्यानुसार संबंधित सदस्यांनी दिलेली अशासकीय विधेयके त्या सदस्यांच्या सदस्यत्वाचा कालावधी पूर्ण होईपर्यंत व्यपगत होणार नाही अशी आवश्यक ती सुधारणा महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम १५१ मध्ये करण्यात आली आहे.* **हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.**

राज्यातील अल्पसंख्याकाच्या (मुस्लिम, बौद्ध, ख्रिश्चन, शीख, पारशी व जैन) विकासासाठी राज्य शासन राबवित असलेल्या विविध कल्याणकारी योजनांमध्ये सुसूत्रता आणण्यासाठी व परिणामकारकरित्या संनियंत्रण करून या समाजाचा सर्वांगिण विकास साधणे तसेच शासनाच्या विविध योजनांची संबंधित क्षेत्रीयस्तरावरील कार्यालयामार्फत प्रभावी अंमलबजावणी होऊन या समाजघटकातील लोकांना प्रत्यक्ष व अप्रत्यक्षरित्या योजनांचा लाभ झाला किंवा कसे याची तपासणी करणे, शासन राबवित असलेल्या योजनांच्या अंमलबजावणीमध्ये कोणकोणत्या त्रुटी आढळून आल्या, निर्धारित उदिष्ट साध्य झाले किंवा कसे इत्यादी बाबींचा सर्वंकष आढावा घेऊन या विषयीची माहिती व अहवाल दोन्ही सभागृहांना सादर करण्याच्या दृष्टीने तसेच महाराष्ट्र राज्य अल्पसंख्याक आयोगाचा अहवाल विचारात घेऊन त्यावर शासनाला सुनियोजित अशी उपाययोजना सुचविण्याच्या दृष्टीने " अल्पसंख्याक समिती " या नावाची विधीमंडळाच्या दोन्ही सभागृहाची एक संयुक्त समिती गठित करण्याबाबत दिनांक १४ डिसेंबर, २००९ रोजी मा. संसदीय कार्य राज्यमंत्री यांनी मांडलेला प्रस्ताव सभागृहाने संमत केला होता.

सभागृहाने संमत केलेल्या प्रस्तावानुसार अशी समिती विधीवत गठित होण्याच्या दृष्टीने महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमात योग्य त्या सुधारणा करणे आवश्यक झाले असल्याने विधानपरिषद नियम २१४ (ब) नंतर २१४ (क) हा नवीन नियम दाखल करण्यात आला आहे. ***हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.**

अल्पसंख्याक कल्याण समितीसंदर्भात " २१४ क " हा नवीन नियम दाखल केल्यामुळे त्यानुषंगाने महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २१५ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आलेली आहे. ***हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.**

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २६२ अन्वये अनियत दिन प्रस्ताव दिल्यानंतर त्यावरील चर्चेसाठी कोणताही दिवस निर्धारित केला जात नसल्यामुळे त्यावर पुढील कार्यवाही होत नाही. विधानसभेमध्ये अनियत दिन प्रस्ताव दाखल केले जात नाही. त्यामुळे दोन्ही सभागृहाच्या

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

नियमामध्ये एकसारखेपणा असला पाहिजे, याकरिता अनियत दिन प्रस्तावाची तरतूद कायमस्वरूपी वगळण्याकरिता प्रस्तुतची सुधारणा समितीपुढे विचारार्थ होती. अनियत दिन प्रस्तावाची तरतूद कायमस्वरूपी वगळणे आवश्यक आहे असे वाटल्याने संबंधित महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २६२ वगळण्यात आलेला आहे. *हे बदल दिनांक १७ सप्टेंबर, २०१० पासून अंमलात आले.

जुलै, २०१० च्या दुसऱ्या अधिवेशनात नियम समितीने सादर केलेल्या अहवालात नियम २६२ वगळण्याबाबत सुधारणा करण्यात आली होती. त्याअनुषंगाने म.वि.प. नियमातून नियम २६२ वगळण्यात आल्यामुळे त्याच्या परिणामस्वरुप महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील नियम २६१, २६३, २६४ हे वगळण्यात येत असून नियम २६५ मध्ये " नियम २५८ ते २६४ अन्वये " या शब्दांऐवजी " नियम २५८ ते २६० अन्वये " अशी सुधारणा करण्यात आली आहे. **हे बदल दिनांक १२ जानेवारी, २०११ पासून अंमलात आले.

आठवी आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमामध्ये झालेले उपरोक्त सर्व फेरबदल या नवव्या आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

या निमित्ताने मागील प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या आठ आवृत्त्यांचा आढावा घेणे उपयुक्त ठरेल असे वाटल्याने यानंतर " मागील आठ आवृत्त्यांचा आढावा " या आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे.

विधान भवन :
मुंबई,
दिनांक २० नोव्हेंबर, २०१४.

डॉ. अनंत कळसे,
प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४, सप्टेंबर, २०१०.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक १२, जानेवारी, २०११.

दहाव्या आवृत्तीची प्रस्तावना

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांची मागील नववी आवृत्ती सन २०१४ मध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन २०१६, २०१७ व २०१८ मध्ये या नियमांतील काही नियमांमध्ये पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्वाचे फेरबदल थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेत :—

- महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ४(२) मध्ये अशी सुधारणा केली आहे की, " सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, सभागृहाच्या बैठकी, सामान्यपणे सोमवार ते शुक्रवार या दिवशी दुपारी १२-०० वाजता सुरु होऊन १४-३० ते १५-०० वाजेपर्यंतच्या अर्ध्या तासाच्या विश्रांती कालानंतर १९-०० वाजता समाप्त होतील अशी सुधारणा करणे आवश्यक वाटल्याने महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ४(२) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आलेली आहे.* **हे बदल दिनांक १३ जानेवारी २०१७ पासून अंमलात आले.**

- महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ७०(२) मधील पुढील परंतुकानंतर आणखीन परंतुक दाखल करण्यात आले. " परंतु आणखी असे की, सभापतींना सभागृहाचे अधिवेशन सुरू नसेल तेव्हा अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात आली नसली तरी, ती छापण्याचा, प्रसिद्ध करण्याचा, प्रसृत करण्याचा तसेच सदस्यांना वितरित करण्याचा आदेश देता येईल. त्याबाबतीत सभागृहाच्या पुढील अधिवेशनात पहिल्या सोयीस्कर वेळी अशी अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्यात येतील." त्यानुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम ७०(२) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे. ***हे बदल दिनांक १३ जानेवारी २०१७ पासून अंमलात आले.**

महाराष्ट्र राजभाषा, १९६४ अन्वये " मराठी " ही शासन व्यवहारासाठी राजभाषा म्हणून स्वीकारण्यात आली आहे. सर्व क्षेत्रात मराठी भाषेचा वापर करण्याच्या दृष्टीने राज्यातील राज्य शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांमध्ये मराठी भाषेच्या वापरासंदर्भात आढावा घेऊन याबाबत राज्य शासनाला सूचना देण्यासाठी व उपाययोजना सूचविण्याच्या दृष्टीने " मराठी भाषा समिती " या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहाची एक संयुक्त समिती गठित करण्याबाबत दिनांक १७ डिसेंबर, २०१५ रोजी मा. मराठी भाषा मंत्री यांनी मांडलेला प्रस्ताव सभागृहाने संमत केला होता.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक १३ जानेवारी, २०१७.

सभागृहाने संमत केलेल्या प्रस्तावानुसार अशी समिती विधीवत गठित होण्याच्या दृष्टीने महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमात योग्य त्या सुधारणा करणे आवश्यक झाले असल्याने विधानपरिषद नियम २१४(क) नंतर २१४(ड) हा नवीन नियम दाखल करण्यात आला आहे. *** हे बदल दिनांक २८ एप्रिल २०१६ पासून अंमलात आले.**

● मराठी भाषा समितीसंदर्भात " २१४ ड " हा नवीन नियम दाखल केल्यामुळे त्यानुषंगाने महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २१५ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आलेली आहे. *** हे बदल दिनांक २८ एप्रिल, २०१६ पासून अंमलात आले.**

● महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २१५ मध्ये " आणि अल्पसंख्यांक कल्याण समिती " या मजकुराऐवजी, " अल्पसंख्यांक कल्याण समिती आणि मराठी भाषा समिती " अशी सुधारणा करण्यात आली आहे *** हे बदल दिनांक २८ एप्रिल, २०१६ पासून अंमलात आले.**

● युनिसेफच्या प्रतिनिधींनी माननीय पीठासीन अधिकारी यांची भेट घेऊन केलेल्या चर्चेच्या अनुषंगाने माननीय पीठासीन अधिकारी महोदयांनी महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या महिलांचे हक्क व कल्याण समितीमध्ये " बालहित " या विषयाचा समावेश करण्याबाबत दिलेल्या निर्देशानुसार, महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २०५ यानंतर " (फ) " मध्ये " महिलांचे हक्क व कल्याण " या मजकुराऐवजी " महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण " अशी सुधारणा करण्यात आली आहे. ****हे बदल दिनांक २५ मार्च, २०१८ पासून अंमलात आले.**

● महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २१४(अ) च्या समास टीपेमध्ये व नियमातील ओळ क्रमांक ४ मध्ये " महिलांचे हक्क व कल्याण समिती " या मजकुराऐवजी " महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती " अशी सुधारणा करण्यात आली आहे. ****हे बदल दिनांक २५ मार्च, २०१८ पासून अंमलात आले.**

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २१५ मधील नियमातील ओळ क्रमांक ८ मध्ये " महिलांचे हक्क व कल्याण समिती " या मजकुराऐवजी " महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती " अशी सुधारणा करण्यात आली आहे. **** हे बदल दिनांक २५ मार्च, २०१८ पासून अंमलात आले.**

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक २९ एप्रिल, २०१६.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ३ एप्रिल, २०१८.

नववी आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांमध्ये झालेले उपरोक्त सर्व फेरबदल या दहाव्या आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

या निमित्ताने मागील प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या नऊ आवृत्त्यांचा आढावा घेणे उपयुक्त ठरेल असे वाटल्याने यानंतर "मागील नऊ आवृत्त्यांचा आढावा" या आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे.

राजेन्द्र ग. भागवत,
प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

विधान भवन :
मुंबई,
दिनांक ९ फेब्रुवारी २०२२.

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम

अनुक्रमणिका

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
	प्रारंभिक	
१	संक्षिप्त नाव व प्रारंभ	१
२	व्याख्या	१
	भाग एक	
	विधानपरिषदेच्या बैठकी	
३	आवाहनपत्र (समन्स)	५
४	बैठकीची वेळ	५
५	बैठक स्थगित करण्याचा अधिकार	५
	भाग दोन	
	विधानपरिषदेचे अधिकारी	
६	सभापतींची निवडणूक	६
७	उपसभापतींची निवडणूक	६
८	सभापती तालिका	७
९	सभापतीस्थानी असलेल्या व्यक्तीचे अधिकार	७
१०	उपसभापतींकडे अधिकार सोपविणे	७
११	सभापती किंवा उपसभापतींना पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव	७
	भाग तीन	
	कामकाजाची व्यवस्था व सूचना देणे	
१२	अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता वेळ नेमून देणे व अशा कामकाजाचा क्रम.	८
१३	शासकीय कामकाज	१०
१४	अभिनंदनपर किंवा शोक प्रस्ताव	१०
१५	कामकाजाची यादी, दैनिक कामाचा क्रम	१०

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
१६	नवीन सदस्यांनी आपली पदे स्वीकारणे	१०
१७	प्रश्नोत्तरांची वेळ	११
१८	सूचना देणे	११
१९	सदस्यांस सूचना देणे	११
२०	सत्र समाप्ती, सूचना व्यपगत होणे, पुढील अधिवेशनावर टाकलेले कामकाज.	१२
२१	प्रस्तावाची किंवा विधेयकाची प्रत नव्या सूचनेबरोबर पाठवावयाची नाही.	१२
	भाग चार	
	कार्यपद्धतीबाबत सामान्य नियम	
२२	विधानपरिषदेची भाषा	१३
२३	प्रस्ताव	१३
२४	चर्चा गृहीत धरणे	१३
२५	सभापतींनी परवानगी नाकारणे किंवा सुधारणा करणे . .	१३
२६	प्रस्ताव दाखल करून घेण्यात येईपर्यंत प्रसिद्ध न करणे . .	१४
२७	प्रस्ताव मांडणे	१४
२८	प्रश्न सभागृहासमोर ठेवणे	१४
२९	सुधारणा	१४
३०	सदस्याने भाषण करताना उभे राहणे व सभापती उभे राहतील तेव्हा किंवा हरकतीचा मुद्दा उपस्थित होईल तेव्हा आपल्या जागेवर बसणे.	१५
३१	भाषण करणाऱ्या सदस्यास व्यत्यय.	१५
३२	भाषण करण्याचा व उत्तर देण्याचा अधिकार	१६
३३	भाषणाचा कालावधी	१६
३४	चर्चेवरील मर्यादा	१६

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
३५	एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध करावयाच्या अभिकथनासंबंधी कार्यपद्धती. .	१७
३६	भाषण वाचता कामा नये	१७
३७	कामकाज स्थगित करणे	१७
३८	चर्चा समाप्ती	१८
३९	प्रस्ताव मागे घेणे	१८
४०	मत घेणे, सुधारणा व प्रस्ताव यांचा क्रम, प्रस्तावाची विभागणी	१९
४१	प्रस्ताव मतास टाकणे	१९
४२	धोरण किंवा परिस्थिती किंवा निवेदन किंवा इतर कोणतीही बाब विचारात घेण्यासंबंधीचा प्रस्ताव.	२०
४३	प्रस्ताव किंवा विधेयक अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आले असता अवलंबावयाची कार्यरीती.	२०
४४	प्रस्तावांची पुनरावृत्ती	२०
४५	शासनास प्रत पाठविणे	२१
४६	मंत्र्यांचे निवेदन	२१
४७	वैयक्तिक स्पष्टीकरण	२१
४८	गणपूर्ती (कोरम) च्या अभावी स्थगिती	२१
४९	हरकतीच्या मुद्यांवरील निर्णय	२१
५०	व्यवस्था राखणे	२१
५१	अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरुक्ती	२१
५२	सदस्यास निघून जाण्याबद्दल आदेश देण्याचा अधिकार . .	२२
५३	बैठक स्थगित करण्याचा अधिकार.	२२
५४	सूचना अनावश्यक मानण्याचा अधिकार.	२२
५५	कामकाज स्थगित करण्याचा अधिकार	२२
५६	सभापतींचे सर्वसाधारण अधिकार	२२

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
	भाग पाच	
	विधानपरिषदेला संबोधून राज्यपाल यांचे अभिभाषण व संदेश	
५७	राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील चर्चेकरिता वेळ नेमून देणे . .	२३
५८	चर्चेची व्याप्ती	२३
५९	सुधारणा	२३
६०	हाती घेता येईल असे इतर कामकाज	२३
६१	उत्तर देण्याचा शासनाचा हक्क	२४
६२	भाषणासाठी कालमर्यादा	२४
६३	संविधानाच्या अनुच्छेद १७५, खंड (१) अन्वये राज्यपालांचे . . अभिभाषण.	२४
६४	राज्यपालांचे संदेश	२४
६५	सभागृहाचे सत्र समाप्त करण्याच्या वेळी राज्यपालांनी अभिभाषण करणे.	२४
	भाग सहा	
	प्रश्न	
६६	प्रश्नांचा विषय	२५
६७	भारत सरकारशी केलेल्या पत्रव्यवहारासंबंधी प्रश्न . .	२५
६८	प्रश्नांचे स्वरूप व त्यातील तपशील.	२५
६९	सभापतींनी स्वीकृत न करणे किंवा सुधारणा करणे . .	२६
७०	तारांकित प्रश्न	२७
	अतारांकित प्रश्न	२७
७१	एखादा प्रश्न तारांकित किंवा अतारांकित समजण्यात यावा हे सभापतींनी ठरविणे.	२७
७२	तारांकित प्रश्नांची सूचना	२८

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
७३	प्रश्नांच्या सूचनेचा नमुना	२८
७४	प्रश्न दाखल करून घेतल्याची मंत्र्यांना सूचना . .	२८
७५	एका दिवशी तीन प्रश्नांची तोंडी उत्तरे मिळविण्याचा सदस्यांना हक्क असणे.	२८
७६	प्रश्नांना तोंडी उत्तरे देण्यासाठी दिवस नेमून देणे . .	२९
७७	विवक्षित प्रश्नांच्या उत्तरांसाठी सभापतींनी नंतरचा दिनांक ठरविणे	२९
७८	तोंडी उत्तरे न दिलेल्या प्रश्नांची लेखी उत्तरे देणे . .	२९
७९	प्रश्नांची यादी	२९
८०	प्रश्न ज्या क्रमाने पुकारण्यात येतील तो क्रम	३०
८१	प्रश्न मागे घेणे किंवा लांबणीवर टाकणे	३०
८२	प्रश्न विचारण्याची पद्धती	३०
८३	सदस्यांकडे निर्देश करण्यात आलेले अनिर्णित प्रश्न व्यपगत होणे	३०
८४	अल्पावधी सूचना प्रश्न	३१
८५	अल्पावधी सूचना प्रश्न एकत्र करणे	३१
८६	प्रश्न विचारण्याचा प्राधिकार	३२
*८७	[* * *]	३२
८८	पुरवणी प्रश्न	३२
८९	चर्चेस मनाई	३२
९०	प्रश्नाचे उत्तर देण्यात येण्यापूर्वी तो प्रसिद्ध न करणे . .	३२
९१	अशासकीय सदस्यास प्रश्न विचारणे	३२
	भाग सात	
	अर्धा-तास चर्चा	
९२	सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अर्धा-तास चर्चा . .	३३

* **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
	भाग आठ	
	निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींची चर्चा करण्यासाठी प्रस्ताव	
९३	निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठी प्रस्ताव.	३५
९४	प्रस्ताव मांडण्याच्या अधिकारांवरील निर्बंध	३५
९५	परवानगी देण्याच्या योग्यतेसंबंधी सभापतींनी निर्णय देणे . .	३६
९६	रितसर प्रस्ताव आणि त्यावरील चर्चा, भाषणासाठी कालमर्यादा	३६
	भाग नऊ	
	निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अल्पवेळ चर्चा	
९७	चर्चा उपस्थित करण्यासंबंधी सूचना.	३७
९८	सूचनेची ग्राह्यता सभापतींनी ठरविणे	३७
९९	औपचारिक प्रस्ताव नसणे	३७
१००	भाषणासाठी कालमर्यादा	३७
	भाग दहा	
	निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे	
१०१	निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे . .	३८
	भाग दहा-अ	
	गंभीर स्वरूपाच्या व तातडीच्या बाबींसंदर्भात विशेष उल्लेख	
१०१-अ	विशेष उल्लेख उपस्थित करण्यासंबंधीची सूचना. . . .	३९
१०१-ब	सूचना स्वीकार्यतेच्या शर्ती	३९
१०१-क	विशेष उल्लेख मांडण्याच्या शक्तीवरील निर्बंध व भाषणाची कालमर्यादा.	३९
१०१-ड	सूचनेची ग्राह्यता सभापतींनी ठरविणे.	४०
१०१-इ	मंत्री महोदयांचे उत्तर	४०
१०१-फ	लेखी उत्तर पाठविण्याकरिता मुदत	४०

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
	भाग अकरा	
	ठराव	
१०२	ठरावाची सूचना व ठराव मांडण्याचा क्रम	४१
१०३	स्वरूप व तपशील	४१
१०४	भाषणाची कालमर्यादा	४२
१०५	ठरावांची पुनरावृत्ती	४२
१०६	शासकीय ठराव	४२
	भाग बारा	
	विधिविधान	
१०७	विधेयक पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची सूचना.	४३
१०८	सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या दुसऱ्या विधेयकावर अवलंबून असलेले विधेयक मांडणे.	४३
१०९	एकसमान विधेयकाची सूचना	४३
११०	विधेयक पुरःस्थापित करण्याची अनुमती मागणारे प्रस्ताव— . . विधेयकाचे पुरःस्थापन.	४३
१११	प्रसिद्ध करणे.	४४
११२	वैधानिक अधिकार सोपविणाऱ्या विधेयकासोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणेः वित्तीय ज्ञापन व खर्चासंबंधीचे खंड.	४४
११३	विधेयकांचा अनुवाद.	४४
११४	विधेयकांच्या नोंदवहीतून विधेयक काढून टाकणे. . . .	४५
११५	विधेयकांबाबत ज्यांच्याकडून प्रस्ताव मांडण्यात येतील त्या व्यक्ती	४५
११६	विधेयकाच्या पुरःस्थापनेसाठी पूर्वमंजुरी	४५
११७	संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये शिफारशींची आवश्यकता. . असलेली विधेयके.	४६

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
११८	विधेयकांच्या नोंदवहीतून अशासकीय सदस्यांची विधेयक काढून. . टाकण्यासाठी खास तरतूद.	४६
११९	विधेयके पुरःस्थापित केल्यानंतरचे प्रस्ताव	४६
१२०	विधेयकांच्या तत्त्वांची चर्चा	४७
१२१	अभिप्राय मागविल्यानंतरचे प्रस्ताव.	४७
१२२	प्रवर समितीची रचना व कार्यपद्धती.	४८
१२३	अहवाल सादर करणे : सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव . .	४८
१२४	प्रवर समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या . . बाबतीतील कार्यपद्धती.	४९
१२५	संयुक्त समिती नेमण्यात आल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती . .	४९
१२६	अहवाल सादर करणे : सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव . .	५०
१२७	संयुक्त समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या . . बाबतीतील कार्यपद्धती.	५१
१२८	प्रथमतः विधानसभेत मांडलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत संयुक्त समित्या	५१
१२९	विधेयक प्रवर किंवा संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात . . किंवा पुन्हा विचारार्थ पाठविण्यात आले असता सुधारणा सुचविणाऱ्या सूचना व्यपगत होतील.	५१
१३०	विधेयक खंडशः सादर करणे	५२
१३१	सुधारणा मागे घेणे	५२
१३२	विधेयक संमत करणे	५३
१३३	चर्चेची व्याप्ती.	५३
१३४	उघड उघड असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि संमत. . झालेल्या विधेयकात परिणामस्वरूप फेरफार करण्याचा सभापतींचा अधिकार.	५३
१३५	विधेयकांचे अधिप्रमाणन, विधानसभेकडे पाठविणे . .	५३-५४

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
१३६	सभापतींच्या अनुपस्थितीत विधेयकांचे अधिप्रमाणन. . . .	५४
१३७	सुधारलेले विधेयक विधानपरिषदेकडे परत पाठविणे . .	५४
१३८	सुधारणांचा विचार करण्याकरिता अनुसरावयाची कार्यपद्धती . .	५४
१३९	सुधारणांचा विचार केल्यानंतर अनुसरावयाची कार्यपद्धती . .	५४
१४०	विधेयक विधानसभेने पुन्हा परत पाठविल्यास अनुसरावयाची . . कार्यपद्धती.	५५
१४१	प्रथमतः विधानसभेत मांडलेली विधेयके . .	५५
	विधेयके मांडण्यास परवानगीची आवश्यकता नाही . .	५५
	विधेयक मांडण्याबाबत सूचना	५५
	प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्याबाबत प्रस्ताव . . केव्हा करता कामा नये.	५६
	सुधारणांवाचून संमत केलेली विधेयके	५६
	सुधारणा करून संमत केलेली विधेयके	५६
	विधानपरिषदेकडे परत पाठविलेली विधेयके	५६
१४२	विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत. . अनुसरावयाची कार्यपद्धती.	५७
१४३	विधानसभेने संमत केलेल्या धन विधेयकांच्या बाबतीत . . अनुसरावयाची कार्यपद्धती	५८
१४४	संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ (१) यात उल्लेख केलेल्या वित्त-. . विषयक विधेयकासंबंधी तरतूद.	५९
१४५	सभापतींनी प्रमाणपत्रांवर पृष्ठांकन करणे	५९
१४६	विधेयक फेटाळणे	५९
१४७	विधेयके राज्यपालांना सादर करणे.	५९
१४८	फेरविचाराकरिता परत केलेली विधेयके	६०

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
१४९	विधेयके मागे घेणे	६१
१५०	विधेयक मागे घेण्याचा प्रस्ताव मांडणाऱ्या किंवा त्यास विरोध करणाऱ्या सदस्यांचे स्पष्टीकरणात्मक निवेदन.	६१
१५१	वगळलेली विधेयके	६१
१५२	एकाच विषयासंबंधीची विधेयके फेटाळल्यानंतर एक वर्षाच्या . . आत ती पुन्हा दाखल न करणे किंवा न मांडणे . .	६१
१५३	सचिवांनी विधेयकांची यादी ठेवणे.	६१
१५४	राज्यपालांच्या अध्यादेशांवर चर्चा	६२

भाग तेरा

संविधानातील सुधारणेचे अनुसमर्थन

१५५	संविधानातील सुधारणेचे अनुसमर्थन.	६३
१५६	संविधानातील सुधारणेवर चर्चा	६३
१५७	संसदेस संदेश	६३

भाग चौदा

समित्या

(अ) सर्वसाधारण

१५८	समितीची नियुक्ती	६४
१५९	नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका या सभागृहातील संख्या बलाच्या प्रमाणात असणे.	६४
१६०	सभापतींनी नामनिर्देशित केलेल्या समितीचा पदावधी. . .	६५
१६१	समितीच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा.	६५
१६२	समिती प्रमुख, समितीचे सचिव	६५
१६३	गणपूर्ती	६५
१६४	समितीच्या बैठकींना गैरहजर राहिलेल्या सदस्यांना कार्यमुक्त करणे	६६

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
१६५	समितीतील मतदान	६६
१६६	समितीप्रमुखांचे निर्णायक मत	६६
१६७	उपसमित्या नेमण्याचा अधिकार	६६
१६८	समितीच्या बैठकी	६६
१६९	सभागृहाची बैठक चालू असताना समितीची बैठक भरविता येणे	६६
१७०	समितीच्या बैठकी गुप्तपणे घेणे	६७
१७१	बैठकीच्या जागा	६७
१७२	समिती चर्चा करीत असेल तेव्हा सर्व परक्या व्यक्तींनी निघून जाणे.	६७
१७३	व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्रे आणि अभिलेख मागविण्याचा अधिकार. . .	६७
१७४	साक्षीदारांच्या तपासणीची कार्यपद्धती	६७
१७५	समितीच्या निर्णयाचा अभिलेख	६८
१७६	पुरावा, अहवाल व कामकाज गुप्त स्वरूपाचे आहे असे समजणे	६८
१७७	खास अहवाल	६८
१७८	समितीचा अहवाल	६८
१७९	अहवाल सादर करण्यापूर्वी तो शासनाला उपलब्ध होणे . .	६९
१८०	अहवाल सादर करणे.	६९
१८१	अहवाल सभागृहास सादर करण्यापूर्वी तो छापणे, प्रसिद्ध करणे किंवा प्रसृत करणे.	६९
१८२	समितीच्या कामकाजावर सभापतींचे सर्वसाधारण नियंत्रण व देखरेख	७०
१८३	कार्यपद्धतीविषयक सूचना करण्याचा अधिकार	७०
१८४	सविस्तर नियम करण्याचा समितीचा अधिकार	७०
१८५	सभापतींचा निदेश देण्याचा अधिकार	७०
	समितीच्या कार्यपद्धतीचे नियमन करण्याचा समितीप्रमुखाचा अधिकार	७०
१८६	सभागृहाची सत्र समाप्ती झाली तरी समितीपुढील कामकाज व्यपगत होणार नाही. . .	७०

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
१८७	समितीचे पूर्ण न झालेले काम.	७१
१८८	समित्यांना सर्वसाधारण नियम लागू असणे	७१
	(ब) सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींच्या विचारार्थ समिती	
१८९	समितीच्या नियुक्तीसंबंधातील प्रस्ताव.	७१
१९०	तज्ज्ञांची साक्ष ऐकून घेण्याचा समितीचा अधिकार . .	७१
१९१	समितीचा अहवाल : भिन्न मतपत्रिका	७१
१९२	अहवाल सादर करणे : सादर केल्यावर चर्चा. . . .	७१
	(क) दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समित्या	
१९३	संयुक्त समित्या	७२
१९४	विधानसभेने संमत केलेल्या प्रस्तावावरून नेमलेल्या संयुक्त समित्या.	७२
	(ड) कामकाज सल्लागार समिती	
१९५	कामकाज सल्लागार समितीची रचना	७३
१९६	समितीची कामे	७३
१९७	समितीचा अहवाल	७३
१९८	वेळ नेमून देण्याचा आदेश.	७३
१९९	शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे . .	७४
२००	नेमून दिलेल्या वेळेत फेरबदल करणे.	७४
	(इ) अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव याबाबत समिती	
२०१	अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव याबाबतच्या समितीची स्थापना.	७४
२०२	समितीची कामे	७४
२०३	सभागृहात अहवालावर प्रस्ताव मांडणे	७५
२०४	वर्गीकरण व नेमून दिलेल्या वेळांचा क्रम अधिसूचित करणे.. .	७५
२०५	शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे.. .	७५

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
	(फ) उपविधान, लोकलेखा, अंदाज, सार्वजनिक उपक्रम, अनुसूचित जाती कल्याण, अनुसूचित जमाती कल्याण, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण, महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण, पंचायती राज, रोजगार हमी योजना, इतर मागासवर्ग कल्याण, अल्पसंख्यांक कल्याण आणि मराठी भाषा समित्यांवर प्रतिनिधित्व	
२०६	उपविधान समिती	७६
२०७	लोकलेखा समिती	७६
२०८	अंदाज समिती	७६
२०९	सार्वजनिक उपक्रम समिती	७६
२१०	अनुसूचित जाती कल्याण समिती.	७६
२११	अनुसूचित जमाती कल्याण समिती.	७६
२१२	पंचायती राज समिती	७७
२१३	रोजगार हमी योजना समिती	७७
२१४	विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती ..	७७
२१४-अ	महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती ..	७७
२१४-ब	इतर मागासवर्ग कल्याण समिती	७७
२१४-क	अल्पसंख्याक कल्याण समिती	७७
२१४-ड	मराठी भाषा समिती	७८
२१५	समित्यांची कार्यपद्धती	७८
२१६	विधानमंडळ समित्यांचा अहवाल सादर करणे	७८
	(फ-अ) विभाग संलग्न स्थायी समित्या	
२१६-क	विभाग संलग्न स्थायी समित्यांची रचना	७८
२१६-ख	स्थायी समित्यांची कार्ये	७९
२१६-ग	कार्याशी संबंधित तरतुदी लागू करणे	७९
२१६-घ	गणपूर्ती	७९

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
२१६-ङ	अनुदानाच्या मागण्यासंबंधीची कार्यपद्धती	७९
२१६-च	विधेयकासंबंधीची कार्यपद्धती	८०
२१६-छ	समितीचे अहवाल	८०
२१६-ज	सर्वसाधारण नियम लागू असणे	८०
२१६-झ	बैठकीच्या जागा	८१
२१६-य	तज्ज्ञांचे मत घेण्याचा अधिकार	८१
२१६-ट	विचारार्थ न घ्यावयाच्या बाबी	८१
२१६-ठ	अहवालाचे स्वरूप	८१
	(ग) नियम समिती	
२१७	नियम समितीची कामे	८१
२१८	नियम समितीची रचना	८१
२१९	अहवाल पटलावर ठेवणे	८१
	(ह) शासकीय आश्वासन समिती	
२२०	शासकीय आश्वासन समितीची कामे.	८२
२२१	शासकीय आश्वासन समितीची रचना	८२
२२२	विभागाच्या सचिवांनी बैठकींना उपस्थित राहणे. . . .	८२
	(आय) सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समिती	
२२३	सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समितीची रचना	८३
२२४	समितीची कामे	८३
२२५	अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली असेल तेव्हा सभागृहाचे मत घेणे.	८३
२२६	अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली नसेल तेव्हा प्रस्ताव मांडणे.	८४

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
	भाग पंधरा	
	वित्तीय कामकाज	
२२७	अर्थसंकल्प सादर करणे	८५
२२८	सर्वसाधारण चर्चा	८५
२२९	खर्च विषयक अधिक निवेदन	८५
२३०	खर्चाचे पुरक विवरणपत्र	८५
२३१	विनियोजन विधेयक	८६
२३२	अर्थसंकल्प भागशः सादर करणे.	८६
	भाग सोळा	
	विनंती-अर्ज	
२३३	विनंती अर्जाची व्याप्ती	८७
२३४	नमुना व तपशील	८७
२३५	सदस्याने विनंती-अर्ज सादर करणे.	८७
२३६	कार्यपद्धती	८८
२३७	(अर्ज) सादर करणाऱ्या सदस्यास संक्षिप्त निवेदन करता येईल.	८८
	विनंती-अर्ज समिती	
२३८	विनंती-अर्ज समितीची रचना	८८
२३९	विनंती-अर्ज सादर केल्यावर तो विनंती-अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविणे, समितीने तपासणी करणे व अहवाल सादर करणे.	८८
	भाग सतरा	
	विशेषाधिकार	
	(अ) विशेषाधिकारासंबंधीचे प्रश्न	
२४०	विशेषाधिकारासंबंधीचा प्रश्न	९०
२४१	विशेषाधिकाराच्या प्रश्नाची सूचना.	९०
२४२	विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याच्या अधिकारावर निर्बंध	९०

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
२४३	विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याची रीत. . . .	९०
२४४	समितीकडे किंवा सभागृहाकडे विशेषाधिकाराचा प्रश्न सोपविणे	९१
	विशेषाधिकार समिती	
२४५	विशेषाधिकार समितीची रचना	९१
२४६	समितीने प्रश्नांची तपासणी करणे.	९१
२४७	विशेषाधिकार समितीपुढील पुरावा.	९१
२४८	अहवालावर विचार करणे	९२
२४९	सुधारणा	९२
२५०	कार्यपद्धतीचे नियमन	९२
२५१	विशेषाधिकाराचे प्रश्न समितीकडे सोपविण्याचा सभापतींचा अधिकार	९२
	(ब) सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल आणि सुटका केल्याबद्दल सभापतींना सूचना देणे.	
२५२	सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल सभापतींना सूचना देणे.	९२
२५३	सदस्यास मुक्त केल्याबद्दल सभापतींना सूचना देणे . .	९३
२५४	पत्रव्यवहार पोचल्यावर करावयाची कार्यवाही	९३
	(क) सभागृहाच्या आवारात वैध आदेशिका बजावण्याची आणि अटक करण्याची कार्यपद्धती.	
२५५	सभागृहाच्या आवारात अटक करणे	९३
२५६	वैध आदेशिका बजावणे	९३
	भाग अठरा	
	इतर प्रस्ताव	
२५७	सांविधिक प्रस्ताव	९४
२५८	राज्यपालांशी पत्रव्यवहार	९४
२५९	अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील एखाद्या दिवशी प्रस्ताव मांडणे.	९४
२६०	सार्वजनिक हितसंबंधाच्या बाबीवर चर्चा	९५
*२६१	[* * *]	९५

* पहा **महाराष्ट्र शासन राजपत्र**, असाधारण भाग चार-क, दिनांक १२ जानेवारी, २०११.

अनुक्रमणिका—चालू

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
**२६२	[* * *]	९५
*२६३	[* * *]	९९
*२६४	[* * *]	९५
*२६५	अशा प्रस्तावांना नियम १०३ च्या तरतुदी लागू असणे . .	९५
	भाग एकोणीस	
	विधानपरिषदेतील जागांचा राजीनामा	
२६६	विधानपरिषदेतील जागांचा राजीनामा.	९६
	भाग वीस	
	उपविधान	
२६७	विनियम, नियम इत्यादी सभागृहापुढे ठेवणे	९८
२६८	सुधारणांवरील चर्चेसाठी वेळ नेमून देणे	९८
२६९	सुधारणा विधानसभेकडे पाठविणे	९८
२७०	विधानसभेने परत केलेली सुधारणा.	९८
२७१	सभागृहाची असहमती	९८
२७२	सुधारलेले विनियम, नियम इत्यादी सभागृहापुढे ठेवणे . .	९९
	भाग एकवीस	
	सभागृहाच्या बैठकीस अनुपस्थित राहण्यासाठी अनुमती	
२७३	अनुपस्थित राहण्याच्या अनुमतीसाठी अर्ज	१००
२७४	अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविणे	१००
२७५	सभागृहाचा निर्णय सदस्यास कळविणे.	१००
२७६	रजा संपण्यापूर्वी सदस्य सभागृहात आधीच हजर राहिल्यास . . रजेचा न संपलेला भाग व्यपगत होणे.	१००
२७७	पद रिकामे झाल्याबद्दल कळविणे.	१०१
२७८	सदस्यांचा हजेरीपट	१०१

* पहा **महाराष्ट्र शासन राजपत्र**, असाधारण भाग चार-क, दिनांक १२ जानेवारी, २०११.

** पहा **महाराष्ट्र शासन राजपत्र**, असाधारण भाग चार-क,दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

अनुक्रमणिका—समाप्त

अनुक्रमांक	नियम	पृष्ठ
	भाग बावीस	
	संकीर्ण	
२७९	मंत्र्याचा राजीनामा	१०२
२८०	कार्यवाही वृत्ताचा अधिकृत अहवाल	१०२
२८१	कार्यवाहीतून शब्द काढून टाकणे.	१०२
२८२	सभागृहापुढे सादर केलेले कागदपत्र,.	१०२
२८३	भाषणे, निवेदने, कामकाज इत्यादींच्या प्रमाणित प्रती, सभागृहाच्या पुढील किंवा समितीपुढील कोणत्याही कामकाजासंबंधी सदस्यांनी कोणत्याही न्यायालयापुढे पुरावा न देणे.	१०२-१०३
२८४	विधानपरिषदेशी पत्रव्यवहार	१०३
२८५	सदस्यांच्या जागा	१०३
२८६	बाहेरच्या लोकांना प्रवेश देणे	१०३
२८७	बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयी आदेश देण्याचा अधिकार	१०३
२८८	सचिवांची कर्तव्ये	१०४
२८९	नियम स्थगित करणे	१०४
	पहिली अनुसूची	१०५
	दुसरी अनुसूची	१०६
	तिसरी अनुसूची	१०९
	महाराष्ट्र राज्यांच्या विधानपरिषदेतील विधेयकांच्या निरनिराळ्या अवस्था दर्शविणारे विवरण.	१११
	विषयसूची	११४

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम

विधानपरिषदेची कार्यपद्धती आणि कामकाज याचे विनियमन करण्यासाठी भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद २०८, खंड (१) अन्वये महाराष्ट्र विधानपरिषदेने केलेले नियम

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाव व प्रारंभ.

१. (१) या नियमांस, महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम, असे म्हणावे.

(२) ते, तारीख २५ ऑगस्ट, १९६० पासून अंमलात येतील.

व्याख्या.

२. संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, या नियमांत—

(अ) " विधानसभा " म्हणजे, संविधानान्वये प्रस्थापित केलेली महाराष्ट्र राज्य विधानसभा ;

(ब) " पत्रक " म्हणजे, सभापतींच्या प्राधिकाराखाली सचिवांनी प्रसिद्ध केलेले विधानपरिषदेचे पत्रक ;

(क) " पूर्ण दिवस " या संज्ञेत रविवार व सुटीचे दिवस यांचा समावेश होतो ;

(ड) " समिती " म्हणजे, सभागृहाने नेमलेली किंवा निवडलेली किंवा सभापतींनी नामनिर्देशित केलेली व जी सभापतींच्या निदेशानुसार काम करीत असेल व आपला अहवाल सभागृहास किंवा सभापतींना सादर करीत असेल अशी समिती आणि तीत नियम ११९ (१) (क) किंवा

नियम १९३ व १९४ च्या तरतुदींन्वये नेमलेल्या संयुक्त समितीचा आणि सभापतींनी आणि विधानसभेच्या अध्यक्षांनी संयुक्तपणे नामनिर्देशित केलेल्या इतर कोणत्याही संयुक्त समितीचा समावेश होतो ;

(इ) " संविधान " म्हणजे भारताचे संविधान ;

(फ) "विधानपरिषद " म्हणजे संविधानान्वये प्रस्थापित केलेली महाराष्ट्र राज्य विधानपरिषद ;

(ग) " वित्त मंत्री " या संज्ञेत कोणत्याही मंत्र्याचा समावेश होतो ;

(ह) " राजपत्र " म्हणजे महाराष्ट्र शासनाचे राजपत्र ;

(आय) " शासकीय कामकाज " या संज्ञेत अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजा व्यतिरिक्त इतर सर्व कामकाजांचा समावेश होतो ;

(जे) " सभागृह " म्हणजे विधानपरिषद आणि " सभागृहे " म्हणजे, विधानपरिषद व विधानसभा ;

* (जे-१) " सभागृह नेता " म्हणजे मुख्यमंत्री किंवा मुख्यमंत्र्यांनी नियुक्त केलेला कोणताही मंत्री ;

(जे-२) " सभागृह उप नेता " म्हणजे मुख्यमंत्र्यांनी नियुक्त केलेला सभागृहाचा सदस्य असलेला कोणताही मंत्री किंवा कोणताही सदस्य ;

(के) " सदस्य " म्हणजे, विधानपरिषदेचा सदस्य ;

परंतु, सदस्य नसलेला मंत्री व महाअधिवक्ता यांना, विधानपरिषदेच्या कामात भाषण करणे, प्रस्ताव मांडणे व इतर रीतीने भाग घेणे, या प्रयोजनांसाठी आणि तिच्या ज्या कोणत्याही समितीचा सदस्य म्हणून त्यास नामनिर्दिष्ट केले असेल त्या समितीत भाषण करणे किंवा तिच्या कामात इतर रितीने भाग घेणे या प्रयोजनांसाठी सदस्य म्हणून समजण्यात येईल. परंतु या नियमांच्या आधारे त्यांना कोणत्याही प्रश्नावर मत देण्याचा हक्क असणार नाही, अथवा गणपूर्तीच्या (कोरम) प्रयोजनांसाठी ते सदस्य म्हणून समजण्यात येणार नाहीत ;

(एल) " प्रभारी सदस्य " म्हणजे,

(एक) शासकीय विधेयकाच्या बाबतीत, मंत्री व इतर कोणत्याही विधेयकाच्या बाबतीत, ज्याने विधेयक मांडण्याच्या परवानगीसाठी प्रस्तावाची नोटीस दिलेली असेल असा सदस्य किंवा जेव्हा विधेयक विधानसभेने मंजूर केलेले असून, नंतर विधानपरिषदेकडे पाठविले असेल तेव्हा ज्याने विधेयक मांडण्याच्या आपल्या इराद्याबद्दल नोटीस दिली असेल असा सदस्य; आणि

(दोन) शासकीय प्रस्तावाच्या बाबतीत, मंत्री व इतर कोणत्याही प्रस्तावाच्या बाबतीत, ज्या सदस्याने प्रस्तावाची नोटीस दिलेली असेल तो सदस्य किंवा प्रस्तावाच्या नोटिशीची आवश्यकता नसेल तेव्हा, जो सदस्य तो प्रस्ताव मांडील तो सदस्य;

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २३ जुलै, २००६.

(म) "मंत्री" म्हणजे, मंत्रिमंडळाचा सदस्य, व या संज्ञेत *राज्यमंत्र्यांचा व उपमंत्र्यांचा समावेश होतो;

(न) "प्रस्ताव" म्हणजे, विधानपरिषदेच्या विचाराकरिता पुढे आणलेल्या विषयाचे विवरण व त्यात ठराव व प्रस्तावाची सुधारणा यांचा समावेश होतो ;

(ओ) "मूळ सभागृह" म्हणजे, ज्या सभागृहात विधेयक प्रथम मांडण्यात येते ते सभागृह ;

(प) "सभागृहाचे आवार" म्हणजे, कक्ष (चेंबर), सभाकक्ष (लॉबी), गॅलरी व त्यात सभापती व विधानसभेचे अध्यक्ष वेळोवेळी निर्दिष्ट करतील अशा इतर ठिकाणांचा समावेश होतो ;

(क्यू) "अशासकीय सदस्य" म्हणजे, मंत्री किंवा महाअधिवक्ता यांच्याव्यतिरिक्त अन्य सदस्य ;

**(र) "अशासकीय सदस्यांचे कामकाज" म्हणजे, अशासकीय सदस्यांनी ज्याबद्दल सूचना दिली असेल ते कामकाज; परंतु त्यामध्ये ज्यांच्या चर्चेसाठी या नियमान्वये विशिष्ट तरतुदी अस्तित्त्वात असतील असे, सांविधिक प्रस्ताव आणि इतर प्रस्ताव किंवा सूचना यांचा समावेश होणार नाही ;

(स) "मान्यताप्राप्त पक्ष किंवा गट" म्हणजे, सभापतींनी मान्यता दिलेले पक्ष किंवा गट;

(ट) "ठराव" म्हणजे, सार्वजनिक महत्त्वाच्या गोष्टींची चर्चा करण्याच्या प्रयोजनासाठी अभिप्रायाच्या किंवा शिफारशींच्या स्वरुपात असेल असा किंवा शासनाचे एखादे कृत्य किंवा धोरण यासंबंधी सभागृहाने पसंती किंवा नापसंती नमूद करण्याच्या किंवा संदेश पोहोचविण्याच्या किंवा उपाययोजना करण्याबद्दल शिफारस, आग्रह किंवा विनंती करण्याच्या स्वरुपात असेल अशा किंवा शासनाने विचारात घ्यावयाच्या एखाद्या गोष्टीकडे किंवा परिस्थितीकडे लक्ष वेधण्याच्या स्वरुपात असेल अशा किंवा सभापतींना उचित वाटेल अशा इतर स्वरुपात असेल अशा सांविधिक प्रस्तावाव्यतिरिक्त इतर प्रस्ताव;

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक ९ मार्च, २००९.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक ५ जानेवारी, १९७१.

(यू) “नियम” म्हणजे, महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम;

(व्ही) “सचिव” म्हणजे, विधानपरिषदेचे सचिव, आणि त्यात त्यावेळी सचिवांची कामे करणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीचा समावेश होतो ;

(डब्लू) “सांविधिक प्रस्ताव” म्हणजे, त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही संविधीस किंवा अधिनियमितीस अनुसरून केलेला प्रस्ताव ;

(एक्स) संविधानात जे शब्द व संज्ञा वापरण्यात आल्या आहेत व ज्याची ह्या नियमात व्याख्या दिलेली नाही अशा शब्दांचा व संज्ञांचा अर्थ संविधानात त्यांना जो अर्थ नेमून दिलेला असेल तोच असेल ;

भाग एक

विधानपरिषदेच्या बैठकी

३. राज्यपालांनी संविधानाच्या अनुच्छेद १७४ अन्वये विधानपरिषदेच्या अधिवेशनाची वेळ व जागा नेमून देणारी अधिसूचना काढल्यानंतर, अशारीतीने नेमलेली वेळ व जागा यासंबंधी सचिव, प्रत्येक सदस्यास एक आवाहनपत्र (समन्स) पाठवतील. **आवाहनपत्र. (समन्स)**

४. (१) अधिवेशनास प्रारंभ झाल्यानंतर, सभापती निदेश देतील अशा दिवशी विधानपरिषदेची बैठक भरेल. **बैठकीची वेळ.**

(२) * " सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, सभागृहाच्या बैठकी, सामान्यपणे, सोमवार ते शुक्रवार या दिवशी दुपारी १२-०० वाजता सुरू होऊन १४-३० ते १५-०० वाजेपर्यंतच्या अर्ध्या-तासाच्या विश्रांती कालानंतर १९-०० वाजता समाप्त होतील ";

५. (१) सभापतींना, कोणतीही बैठक त्यांनी निर्देश करावयाच्या पुढच्या कोणत्याही दिवसापर्यंत व वेळेपर्यंत किंवा त्याच दिवसाच्या कोणत्याही भागापर्यंत चर्चेशिवाय किंवा मतदान न घेता स्थगित करता येईल : **बैठक स्थगित करण्याचा अधिकार.**

परंतु, शासनाच्या विनंतीवरून किंवा संमतीने असेल त्याव्यतिरिक्त कोणतीही बैठक सात दिवसांपेक्षा अधिक दिवस स्थगित करण्यात येणार नाही :

आणखी असे की, या नियमान्वये विधानपरिषदेची बैठक ज्या तारखेपर्यंत स्थगित करण्यात आली असेल त्या तारखेपूर्वी, पुरेशा कारणासाठी सभापतींना अशी बैठक बोलावता येईल.

(२) त्याचप्रमाणे, सभापतींना, शासनाच्या विनंतीवरून किंवा संमतीने पुढील बैठकीची तारीख निर्दिष्ट केल्यावाचून कोणतेही अधिवेशन स्थगित करता येईल :

परंतु, अधिवेशन स्थगित केल्याच्या तारखेपासून दोन महिन्यांच्या आत अशी बैठक भरविण्यात येईल ; अशा बैठकीची सात दिवसांची नोटीस सर्व सदस्यांस देण्यात येईल.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक १३ जानेवारी, २०१७.

भाग दोन

विधानपरिषदेचे अधिकारी

सभापतींची निवडणूक.

६. (१) जेव्हा सभापतींचे पद रिक्त झाले असेल किंवा लवकरच रिक्त होणार असेल तेव्हा राज्यपाल सभापतींची निवडणूक घेण्यासाठी एक तारीख ठरवून देतील व सचिव अशा रीतीने ठरविलेल्या तारखेची नोटीस प्रत्येक सदस्यास पाठवतील.

(२) अशा रीतीने निश्चित केलेल्या तारखेच्या अगोदरच्या दिवशी मध्यान्हापूर्वी कोणत्याही वेळी कोणत्याही सदस्यास दुसऱ्या एखाद्या सदस्याला सभागृहाचा सभापती म्हणून निवडण्यात यावे अशा प्रस्तावाची लेखी नोटीस, सचिवांच्या नावे पाठविता येईल आणि या नोटीशीला तिसऱ्या सदस्याकडून अनुमोदन दिलेले असेल आणि नोटिशीत ज्या सदस्याचे नाव सुचविण्यात आले असेल तो सदस्य, निवड झाल्यास, सभापती म्हणून काम करण्यास तयार आहे असे त्याचे निवेदन प्रस्तावासोबत जोडण्यात येईल :

परंतु, सदस्याला स्वतःचे नाव सुचविता येणार नाही अथवा त्याचे नाव सुचविण्यात आलेल्या प्रस्तावाला अनुमोदन देता येणार नाही अथवा एकाहून अधिक प्रस्ताव मांडता येणार नाहीत किंवा त्यांना अनुमोदन देता येणार नाही.

(३) कामकाज पत्रिकेत प्रस्ताव ज्याच्या नावावर असेल अशा सदस्याचे नाव पुकारण्यात आल्यानंतर, त्याला प्रस्ताव मांडता येईल अथवा मागे घेता येईल, आणि त्यावेळी त्याचे निवेदन तेवढ्यापुरतेच मर्यादित राहील.

(४) जे प्रस्ताव मांडले गेले असतील व ज्यांना रीतसर अनुमोदन देण्यात आले असेल, असे प्रस्ताव ज्या क्रमाने मांडण्यात आले असतील त्याप्रमाणे ते एकामागून एक सभागृहापुढे ठेवण्यात येतील व *आवश्यक वाटल्यास मत विभाजनाद्वारे त्यावर निर्णय घेतला जाईल. कोणताही प्रस्ताव संमत करण्यात आल्यास सभापतीपदावर असलेली व्यक्ती, नंतरचे प्रस्ताव पुढे न ठेवता, ज्या प्रस्तावाला संमती देण्यात आली असेल त्यात प्रस्तावित केलेला सदस्य सभागृहाचा सभापती म्हणून निवडून आल्याचे जाहीर करील.

उप सभापतींची निवडणूक

७. जेव्हा उप सभापती पदाची जागा रिक्त असेल किंवा रिक्त होणार असेल तेव्हा सभापती, उप सभापतींची निवडणूक घेण्यासाठी एक तारीख निश्चित करतील. नियम ६ च्या तरतुदी शक्य तेथवर अशा निवडणुकीस लागू असतील.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २० सप्टेंबर, १९८२.

८. (१) प्रत्येक अधिवेशनाच्या सुरूवातीस, विधानपरिषदेचे सभापती विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून चारांहून जास्त नाहीत इतक्या सदस्यांची सभापती तालिका नामनिर्देशित करतील. त्यांच्यापैकी कोणत्याही एकास विधानपरिषदेच्या सभापतींच्या व उप सभापतींच्या अनुपस्थितीत विधानपरिषदेच्या सभापतींनी किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत उप सभापतींनी तशी विनंती केल्यावरून, विधानपरिषदेचे सभापतीपद स्वीकारता येईल. **सभापती तालिका.**

(२) पोट-नियम (१) अन्वये नामनिर्देशित केलेल्या सभापती तालिकेचे सदस्य, नवीन सभापती तालिका नामनिर्देशित केली जाईपर्यंत पद धारण करतील.

९. उप सभापतींना आणि विधानपरिषदेच्या कोणत्याही तात्पुरत्या सभापतींना, विधानपरिषदेच्या सभापतीस्थानी असताना, सभापतींना अशा रीतीने सभापतीस्थानी असताना जे अधिकार असतात तेच अधिकार असतील आणि सभापतींसंबंधीचे नियमातील सर्व उल्लेख, अशा परिस्थितीत, अशारीतीने सभापतीस्थानी असणाऱ्या अशा कोणत्याही व्यक्तीसंबंधी आहेत, असे समजण्यात येईल. **सभापतीस्थानी असलेल्या व्यक्तींचे अधिकार**

१०. जेव्हा आजारपणामुळे किंवा भारताबाहेर गेल्यामुळे किंवा इतर कोणत्याही पुरेशा कारणामुळे सभापती आपल्या अधिकारांपैकी कोणत्याही अधिकाराचा वापर करण्यास किंवा आपल्या कामांपैकी कोणतीही कामे पार पाडण्यास असमर्थ असतील तेव्हा, लेखी आदेश देऊन, त्यांना योग्य वाटतील असे आपले अधिकार व कामे उप सभापतींकडे सोपविता येतील. त्याचप्रमाणे त्यांना अशा रीतीने सोपविलेले कोणतेही अधिकार व कामे रद्द करता येतील. **उप सभापतींकडे अधिकार सोपविणे.**

११. सभापतींना किंवा *उप सभापतींना पदावरून दूर करण्यासंबंधीच्या ज्या प्रस्तावाची संविधानाच्या अनुच्छेद १८३ अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे चौदा दिवसांची सूचना देण्यात आली असेल असा प्रस्ताव सूचनेची मुदत संपल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर सभापती विधानपरिषदेला वाचून दाखवतील व नंतर ते जे सदस्य उक्त प्रस्ताव मांडण्याची परवानगी देण्यास अनुकूल असतील त्यांना आपापल्या जागेवर उभे राहण्याविषयी विनंती करतील आणि जर १० हून कमी नाहीत इतके सदस्य याप्रमाणे उभे राहिले तर उक्त परवानगी देण्यात आली आहे असे व उक्त प्रस्ताव ज्या दिवशी परवानगी देण्यात आली त्या दिवसापासून ७ दिवसांहून जास्त उशिरा नाही अशा ते ठरवतील त्या दिवशी विचारात घेण्यात येईल, असे सभापती कळवतील. जर १० हून कमी सदस्य उभे राहतील, तर सभापती ज्या सदस्याने सूचना दिली असेल त्याला उक्त प्रस्ताव मांडण्याला विधानपरिषदेची परवानगी नाही असे कळवतील. **सभापती किंवा उप सभापतींना पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव.**

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधरण भाग चार-क, दिनांक ३ एप्रिल, १९८६.

भाग तीन

कामकाजाची व्यवस्था व सूचना देणे

अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता वेळ नेमून देणे व अशा कामकाजाचा क्रम.

१२. (१) शुक्रवारच्या बैठकीत प्रश्नोत्तरे समाप्त झाल्यानंतर, शेवटचे अडीच तास अशासकीय सदस्यांचे कामकाज चालविण्याकरिता नेमून देण्यात येतील :

परंतु, सभापतींना असे निरनिराळ्या वर्गांचे कामकाज निकालात काढण्यासाठी निरनिराळे शुक्रवार नेमून देता येतील आणि कामकाजाच्या कोणत्याही विशिष्ट वर्गासाठी अशा रीतीने नेमून दिलेल्या शुक्रवारी, त्या वर्गाच्या कामकाजास अग्रक्रम देण्यात येईल :

तसेच, सभापतींना, सभागृहाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजासाठी, शुक्रवार व्यतिरिक्त इतर कोणताही दिवस नेमून देता येईल :

आणखी असे की, शुक्रवारी सभागृहाची बैठक भरणार नसेल तर सभापतींना अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजासाठी त्या आठवड्यातील कोणत्याही इतर दिवशी अडीच तास नेमून द्यावे असा निदेश देता येईल.

(२) (अ) कोणत्याही अधिवेशनात अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता नेमून दिलेल्या दिवशी अशा कामकाजाच्या कोणत्याही विशिष्ट वर्गासाठी ह्या नियमातील पोट-नियम (१) च्या पहिल्या परंतुकान्वये कोणतेही दिवस हे ज्या दिवशी त्या विशिष्ट वर्गाच्या कामकाजास अग्रक्रम असेल असे दिवस म्हणून नेमून दिलेले नसतील तर, पुढील क्रमाने कामकाज हाती घेण्यात येईल :—

(एक) मांडावयाची विधेयके ;

(दोन) नियम १५१ अन्वये विधेयके पुढे चालू ठेवण्याबाबत प्रस्ताव ;

(तीन) ज्या विधेयकांचा विचार अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आला असेल त्यांची चर्चा करण्यासाठी खास आदेश देण्याबाबत नियम ४३ खालील प्रस्ताव ;

(चार) संविधानाच्या अनुच्छेद २०० किंवा २०१ अन्वये राज्यपाल यांनी परत केलेली विधेयके ;

(पाच) विधानपरिषदेने संमत केलेली व विधानसभेने सुधारणा करून परत केलेली विधेयके ;

(सहा) विधानसभेने संमत केलेली व विधानपरिषदेकडे पाठविलेली विधेयके ;

(सात) उप-खंड (आठ) व (नऊ) मध्ये उल्लेख केलेली विधेयके वगळून इतर विधेयके ;

(आठ) जी विधेयके त्या अधिवेशनात चालू ठेवण्याबाबत नियम १५१ खाली आदेश देण्यात आला असेल अशी विधेयके ;

(नऊ) ज्यांची चर्चा करण्यासंबंधी त्या अधिवेशनात नियम ४३ खाली खास आदेश देण्यात आला असेल अशी विधेयके ;

(दहा) नियम २५८ अन्वये राज्यापालांना विनंतीपत्र सादर करण्याबाबत प्रस्ताव ;

(अकरा) नियम १८९ खालील प्रस्ताव ;

(बारा) नियम १९३ खालील प्रस्ताव ;

(तेरा) ज्या प्रस्तावांचा विचार अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आला असेल त्यांची चर्चा करण्यासाठी खास आदेश देण्याबाबत नियम ४३ खालील प्रस्ताव ;

(चौदा) ज्यांची चर्चा करण्यासंबंधी नियम ४३ खाली खास आदेश देण्यात आला असेल असे प्रस्ताव ; आणि

(पंधरा) ठराव.

(ब) जर फक्त विधेयकांसंबंधीचे अशासकीय सदस्यांचे कामकाज उरकण्याकरिता कोणतेही दिवस नेमून दिलेले असतील तर अशा दिवशी या पोट-नियमांच्या खंड (अ), उप-खंड (एक), (दोन), (तीन), (चार), (पाच), (सहा), (सात), (आठ) व (नऊ), यात निर्दिष्ट केलेल्या क्रमाने ते काम हाती घेण्यात येईल.

(३) सभापतींनी कोणत्याही बाबतीत अन्यथा निदेश दिला नसेल तर कोणत्याही वर्गाचे कामकाज संपल्यावर त्याच वर्गाचे कामकाज पोट-नियम (२) मध्ये त्या कामकाजाच्या खाली दर्शविलेल्या वर्गाचे किंवा वर्गांचे कामकाज संपल्याखेरीज त्याच अधिवेशनात पुन्हा हाती घेता येणार नाही.

(४) पोट-नियम (२) च्या तरतुदीस अधीन राहून,—

(अ) सर्वात आधी मांडलेल्या विधेयकांना अग्रक्रम मिळेल अशा रीतीने मांडण्यात आलेल्या विधेयकांचा क्रम लावण्यात येईल.

(ब) एकाच टप्प्यावर असलेल्या विधेयकांचा परस्परातील अग्रक्रम सभापती विहित करतील अशा दिवशी व अशा कार्यपद्धतीस अनुसरून घेण्यात येणाऱ्या बॅलटने ठरविण्यात येईल.

(५) ठरावासाठी सदस्यांचा परस्परातील अग्रक्रम पहिल्या अनुसूचीत दिलेल्या कार्यपद्धतीस अनुसरून घेण्यात येणाऱ्या बॅलटने ठरविण्यात येईल.

(६) या नियमातील पोट-नियम (१) ते (५) किंवा नियम १०२ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, सभापतींना अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता नेमून दिलेल्या कोणत्याही दिवशी अशा कामकाजांपैकी कोणत्याही बाबीला प्राथम्यक्रम देता येईल.

शासकीय कामकाज. **१३.** (एक) अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता नेमून दिलेल्या दिवसांव्यतिरिक्त इतर दिवशी, सभापतींनी सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून अन्यथा निदेश दिला नसल्यास, शासकीय कामकाजाव्यतिरिक्त इतर कामकाज करण्यात येणार नाही.

(दोन) शासनाला शासकीय कामकाजाचा क्रम त्यास योग्य वाटेल त्या रीतीने ठरवता येईल :

परंतु, सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसल्यास त्या त्या दिवसांच्या कार्यक्रमात कामकाज ज्या क्रमाने दाखल करण्यात आले असेल त्याच क्रमाने करण्यात येईल.

अभिनंदनपर किंवा शोक प्रस्ताव. **१४.** नियम १२ व १३ यांत काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी, आणि सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर विधानपरिषदेच्या बैठकीस प्रारंभ होण्यापूर्वी सभापतींची परवानगी घेऊन अभिनंदनपर किंवा शोक प्रस्ताव प्रश्नोत्तराच्या वेळेनंतर कोणत्याही वेळी मांडता येईल.

कामकाजाची यादी. **१५.** (एक) अधिवेशन सुरू होण्यापूर्वी पूर्ण तीन दिवस अगोदर अशा अधिवेशनासाठी त्या वेळेपर्यंत सभापतींनी ज्या कामकाजाबाबत सूचना दाखल करून घेतली असेल अशा कामकाजाची यादी प्रत्येक सदस्यास पाठविण्यात येईल.

दैनिक कामाचा क्रम. (दोन) सचिव दिवसाच्या कामकाजाची क्रमवार यादी तयार करतील आणि तिची एक प्रत प्रत्येक सदस्याला आधीच्या कामाच्या दिवशी पाठवतील. त्या त्या दिवसाच्या कामकाजाच्या क्रमवार यादीत दाखल न केलेले कोणतेही कामकाज सभापतींच्या परवानगीवाचून कोणत्याही बैठकीत करण्यात येणार नाही.

(तीन) सूचनेची आवश्यकता असलेले कामकाज सभापतींच्या परवानगीशिवाय सूचनेची मुदत संपेपर्यंत कामकाजाच्या यादीत किंवा त्या त्या दिवसाच्या कामकाजाच्या क्रमात समाविष्ट करण्यात येणार नाही.

(चार) अशासकीय सदस्यांचे ठराव निकालात काढण्यासाठी नेमून दिलेल्या कोणत्याही दिवशी गुप्त मतदानाने ठरविलेल्या क्रमाने, तीन सदस्यांचे ठराव कामकाजाच्या क्रमात नमूद करण्यात येतील.

नवीन सदस्यांनी आपली पदे स्वीकारणे. **१६.** प्रत्येक सभेच्या सुरुवातीस सचिव, उपस्थित असलेल्या व आपल्या पदाचा स्वीकार करू इच्छिणाऱ्या कोणत्याही नवीन सदस्याचे नाव पुकारतील असा सदस्य नंतर संविधानात विहित केलेल्या रीतीने शपथ घेईल किंवा दृढकथन करील.

१७. नवीन सदस्य कोणतेही असतील तर ते आपल्या जागी बसल्यानंतर प्रत्येक सभेच्या वेळी प्रश्नोत्तरासाठी एक तास देण्यात येईल. **प्रश्नोत्तरांची वेळ.**

* परंतु प्रश्नोत्तराच्या तासात कोणत्याही सदस्याला हरकतीचा मुद्दा उपस्थित करता येणार नाही. तसेच, प्रश्नोत्तराचा तास स्थगित करण्याचा प्रस्ताव नियम २८९ खाली मांडता येणार नाही.

परंतु आणखी असे की, अत्यंत अपवादात्मक व तातडीच्या परिस्थितीमध्ये सभापती अशा प्रस्तावाला अनुमती देऊ शकतील.

१८. (१) नियमांप्रमाणे आवश्यक असलेली प्रत्येक सूचना सचिवांच्या नावाने लेखी देण्यात येईल व ती विधानपरिषदेच्या कार्यालयात देण्यात येईल. हे कार्यालय या प्रयोजनाकरिता रविवार किंवा सार्वजनिक सुटीचे दिवस वगळता दररोज सकाळी ११.०० ते सायंकाळी ५.०० वाजेपर्यंत उघडे राहील. **सूचना देणे.**

(२) प्रत्येक सूचनेची मुदत ती विधानपरिषदेच्या कार्यालयात पोहोचेल त्या दिवसापासून मोजण्यात येईल :

परंतु, कार्यालय बंद झाल्यानंतर आणून दिलेल्या किंवा मिळालेल्या सूचना लगतपुढच्या कामाच्या दिवशी कार्यालयात मिळाल्या आहेत असे समजले जाईल.

(३) ज्याच्यासंबंधी सूचना मिळाली असेल अशा ठरावाव्यतिरिक्त इतर प्रत्येक प्रस्तावाची प्रत, ती सभापतींनी दाखल करून घेतल्यावर प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात येईल.

(४) मिळालेली प्रत्येक सूचना व तिच्या सोबतचे कागदपत्र व त्यावर सभापतींनी दिलेला कोणताही आदेश याची एक प्रत शासनाच्या संबंधित विभागाकडे पाठविण्यात येईल.

१९. नियमांप्रमाणे सदस्यांस देणे किंवा पाठविणे आवश्यक असलेली प्रत्येक सूचना व इतर कागदपत्रे त्यांची एक प्रत प्रत्येक सदस्याकडे विधानपरिषदेच्या कार्यालयात नोंदल्याप्रमाणे असलेल्या त्याच्या पत्त्यावर पाठविण्यात आली असेल तर ती रीतसर देण्यात किंवा पाठविण्यात आली आहेत असे समजण्यात येईल : **सदस्यांस सूचना देणे.**

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

परंतु, विधानपरिषदेचे अधिवेशन चालू असेल तेव्हा आणि अधिवेशन सुरू होण्यापूर्वी तीन दिवस जर अशी सूचना किंवा कागदपत्रे विधानपरिषदेच्या इमारतीत, सभापती याबाबत जी जागा ठरवितील त्या जागी ठेवण्यात आली असेल तर ती प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात आली आहेत असे समजण्यात येईल.

सत्र समाप्ती, सूचना व्यपगत होणे, पुढील अधिवेशनावर टाकलेले कामकाज.

२०. सत्र समाप्ती झाल्यानंतर अतारांकित प्रश्न, सांविधिक प्रस्ताव, नियमांची सुधारणा, ज्यांचा विचार, नियम ३७ अन्वये पुढच्या अधिवेशनापर्यंत स्थगित करण्यात आला असेल असे प्रस्ताव *मांडण्यात आलेली विधेयके आणि अशा विधेयकांच्या सुधारणा याबाबतच्या सूचनांव्यतिरिक्त इतर सर्व सूचना व्यपगत होतील. अशी विधेयके, संपलेल्या अधिवेशनात ती ज्या अवस्थेपर्यंत आली असतील त्या अवस्थेपासून पुढील अधिवेशनाच्या कामकाजाच्या यादीत समाविष्ट करण्यात येतील.

प्रस्तावाची किंवा विधेयकाची प्रत नव्या सूचनेबरोबर पाठवावयाची नाही.

२१. या नियमांत काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी, व्यपगत झालेला आहे अशा प्रस्तावाच्या किंवा विधेयकाच्या बाबतीत नवीन सूचना देण्यात आली असेल तर अशा सूचनेबरोबर अशा प्रस्तावाची किंवा विधेयकाची प्रत पाठविणे आवश्यक असणार नाही.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७.

भाग चार

कार्यपद्धतीबाबत सामान्य नियम

२२. विधानपरिषदेचे कामकाज मराठी किंवा हिंदी किंवा इंग्रजीत चालेल : **विधानपरिषदेची भाषा.**

परंतु पूर्वोक्त भाषांपैकी कोणत्याही भाषेतून आपले विचार स्पष्टपणे व्यक्त करता येत नसलेल्या एखाद्या सदस्यास आपल्या मातृभाषेत विधानपरिषदेस उद्देशून भाषण करण्याची परवानगी सभापती देऊ शकतील.

२३. (१) ज्या बाबतीत विधानपरिषदेच्या निर्णयाची आवश्यकता असेल अशा बाबींचा निर्णय, सभापती एखाद्या सदस्याने मांडलेला प्रस्ताव मतास टाकून करतील. **प्रस्ताव.**

(२) पुढील शर्तीची पूर्तता करीत नसेल असा कोणताही प्रस्ताव स्वीकार्य असणार नाही :—

(अ) तो स्पष्टपणे व नेमकेपणाने व्यक्त करण्यात येईल व त्यात एक निश्चित मुद्दा उपस्थित करण्यात येईल ;

(ब) त्यात युक्तिवाद, अनुमाने, हेत्वारोप, वक्रोक्तिपूर्ण शब्दप्रयोग किंवा मानहानीकारक विधाने समाविष्ट असणार नाही ;

(क) पदीय किंवा सार्वजनिक नात्याने असेल त्या व्यतिरिक्त इतर बाबतीत कोणत्याही व्यक्तीच्या आचरणाचा किंवा वर्तणुकीचा त्यात उल्लेख असणार नाही ; आणि

(ड) तो, नियम ३४, पोट-नियम (२), खंड (एक), (चार) व (पाच) यांत निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी असणार नाही.

२४. कोणताही सदस्य, ज्या कोणत्याही विषयाच्या चर्चेसंबंधी सूचना देण्यात आली असेल त्या विषयावर आधीच चर्चा करणार नाही. परंतु आधी चर्चा करण्याच्या कारणावरून चर्चा नियमबाह्य आहे किंवा कसे हे ठरविताना सभापती आधी चर्चा करण्यात आलेला विषय उचित कालावधीत सभागृहापुढे आणला जाण्याची संभवनीयता विचारात घेतील. **चर्चा गृहीत धरणे.**

२५. (१) सभापतींना त्यांच्या मते नियमांस अनुसरून नसेल असा प्रस्ताव सुधारता येईल किंवा त्यास परवानगी नाकारता येईल. **सभापतींनी परवानगी नाकारणे किंवा सुधारणा करणे.**

(२) सभापतींना कोणत्याही प्रस्तावात किंवा प्रस्तावाच्या भागाला तो राज्य शासनाचा जिच्याशी मुख्यत्वेकरून संबंध नाही अशा बाबींविषयी आहे या मुद्यावर परवानगी नाकारता येईल.

(३) सभापतींनी दाखल करून घेतलेला नाही असा प्रस्ताव किंवा प्रश्न कामकाजाच्या यादीत दाखल करण्यात येणार नाही. अगर कामकाजाच्या अधिकृत कार्यवाही वृत्तात मुद्रित करण्यात येणार नाही.

प्रस्ताव दाखल करून घेण्यात येईपर्यंत प्रसिद्ध न करणे.

२६. कोणताही प्रस्ताव सभापतींनी दाखल करून घेण्यापूर्वी प्रसिद्ध करता येणार नाही.

प्रस्ताव मांडणे.

२७. (१) ज्याने प्रस्तावाची सूचना दिलेली असेल त्या सदस्यास पुकारण्यात आल्यावर तो एक तर,—

(अ) आपण प्रस्ताव मांडू इच्छित नाही असे सांगेल, किंवा

(ब) तो प्रस्ताव मांडील अशा बाबतीत तो कामकाजाच्या यादीत असलेल्या शब्दात रीतसर प्रस्ताव मांडून आपल्या भाषणास सुरुवात करील :

परंतु, त्याला सभापतींच्या परवानगीने प्रस्तावाच्या भाषेत किरकोळ किंवा शाब्दिक फेरफार करता येतील.

(२) पुकारण्यात येईल तेव्हा, जर तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर याबाबत त्याने लेखी स्वरुपात प्राधिकृत केलेल्या इतर कोणत्याही सदस्यास, सभापतीच्या परवानगीने, त्याच्या नावावर असलेला प्रस्ताव मांडता येईल. अशी परवानगी सांविधिक प्रस्ताव किंवा विधेयके, विधेयकांच्या सुधारणा यासंबंधी प्रस्ताव किंवा या नियमांच्या सुधारणा यांवरील अंतिम अहवाल मान्य करण्यासंबंधी प्रस्ताव यांच्या बाबतीत असे प्रस्ताव देण्यात येणार नाहीत. जर कोणत्याही सदस्यास अशारीतीने प्राधिकृत करण्यात आले नसेल किंवा अशी परवानगी देण्यात आली नसेल तर नियम १५१ च्या तरतुदी लागू असणाऱ्या विधेयकाबाबतच्या प्रस्तावांव्यतिरिक्त अन्य प्रस्ताव व्यपगत होतील.

प्रश्न सभागृहा-समोर ठेवणे.

२८. प्रस्ताव मांडण्यात आल्यानंतर सभापती तो प्रस्ताव वाचून विधानपरिषदेच्या विचाराकरिता उक्त प्रश्न सभागृहापुढे ठेवतील.

सुधारणा.

२९. (१) सुधारणा ज्या प्रस्तावासंबंधी सुचविलेली असेल त्या प्रस्तावाशी सुसंबद्ध व त्याच्या कक्षेत असली पाहिजे.

(२) ज्या सुधारणेचा परिणाम नकारात्मक मतासारखा होईल अशी सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(३) (अ) सभापतींच्या परवानगीने सुधारणेला सुधारणा मांडता येईल.

(ब) जेव्हा सुधारणेला सुधारणा मांडण्यात आली असेल तेव्हा, ज्या सुधारणेची सुधारणा करण्याचे योजिले असेल ती सुधारणा, ज्या सुधारणेने ती सुधारण्याचे योजिले असेल त्या सुधारणेवर चर्चा चालू असेतोपर्यंत विधानपरिषदेपुढील मूळ प्रस्ताव म्हणून समजण्यात येईल.

(४) पर्यायी सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(५) सुधारणेमधील सुधारणेस सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(६) सभापतींना, त्यांच्या मते क्षुल्लक असेल अशा सुधारणेस परवानगी नाकारता येईल.

(७) (अ) प्रस्ताव ज्या तारखेस मांडण्यात यावयाचा त्या तारखेच्या पूर्ण दोन दिवस आधी प्रत्येक सुधारणेची (ज्याबाबतीत एक दिवसाची नोटीस देणे आवश्यक असते अशा विधेयकात करावयाच्या सुधारणेव्यतिरिक्त इतर) सूचना सचिवांकडे पाठविण्यात येईल.

(ब) सुधारणेतील सुधारणेची सूचना देण्याची आवश्यकता असणार नाही.

सदस्याने भाषण करताना उभे राहणे व सभापती उभे राहतील तेव्हा किंवा हरकतीचा मुद्दा उपस्थित होईल तेव्हा आपल्या जागेवर बसणे.

३०. (१) विधानपरिषदेपुढे असलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी कोणतेही निवेदन करू इच्छिणारा सदस्य आपल्या जागेवर उठून उभा राहिल व सभापतींनी सांगितल्यावर सभापतींना उद्देशून आपले अभिप्राय व्यक्त करील. सभापतींनी बोलण्यास सांगितले नाही तर तो परत आपल्या जागेवर जाऊन बसेल :

परंतु, आजारामुळे किंवा विकलांगतेने असमर्थ असलेल्या सदस्यास बसून सभागृहास उद्देशून भाषण करण्याची परवानगी देता येईल.

(२) कोणत्याही वेळी सदस्य भाषण करीत असताना जर सभापती उभे राहतील किंवा हरकतीच्या मुद्याबाबत एखादा सदस्य उभा राहील तर, भाषण करीत असलेला सदस्य आपल्या जागेवर बसेल.

भाषण करण्याऱ्या सदस्यास व्यत्यय.

३१. एखादा सदस्य भाषण करीत असताना जर दुसऱ्या सदस्यास स्पष्टीकरण करण्याची किंवा भाषण करणाऱ्या सदस्याकडून स्पष्टीकरण किंवा माहिती मागण्याची इच्छा होईल, तर तो आपल्या जागी उभा राहील आणि सभापतींनी सांगितल्यास स्पष्टीकरण करील किंवा स्पष्टीकरण अगर माहिती मागेल. सभापतींनी न सांगितल्यास,

तो आपल्या जागेवर बसेल. भाषण करणारा सदस्य जागेवर बसल्याशिवाय, सभापती याप्रमाणे उभ्या राहणाऱ्या सदस्यास बोलण्यास सांगणार नाहीत.

भाषण करण्याचा व उत्तर देण्याचा अधिकार. **३२.** (१) प्रस्ताव मांडणाऱ्याचे भाषण झाल्यानंतर इतर सदस्यास, अन्यथा तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त सभापती त्यांना सांगतील त्या क्रमाने त्या प्रस्तावावर भाषण करता येईल.

(२) उत्तर देण्याच्या अधिकाराचा वापर करून असेल किंवा अन्यथा तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त कोणताही सदस्य व्यक्तिगत स्पष्टीकरण करण्याच्या प्रयोजनासाठी सभापतींच्या परवानगीने असेल त्याव्यतिरिक्त कोणत्याही प्रस्तावावर एकाहून अधिक वेळा बोलणार नाही. परंतु अशा बाबीमध्ये कोणतीही विवाद्य बाब पुढे आणण्यात येणार नाही.

(३) प्रस्ताव मांडणाऱ्यास, परंतु विधेयकाच्या दुरुस्तीव्यतिरिक्त इतर दुरुस्ती मांडणाऱ्यास, नव्हे, चर्चेच्या शेवटी उत्तरादाखल दुसऱ्यांदा भाषण करता येईल व त्यानंतर चर्चा समाप्त होईल.सुधारणेस, सुधारणा मांडणाऱ्यास उत्तर देण्याचा अधिकार असणार नाही.

प्रस्ताव अशासकीय सदस्याकडून मांडण्यात आला असेल, तर संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यास प्रस्ताव मांडणाऱ्याचे उत्तरादाखल भाषण झाल्यावर, सभापतींच्या परवानगीने भाषण करता येईल. (मग अशा मंत्र्याने पूर्वी चर्चेच्या वेळी भाषण केले असो किंवा नसो.)

भाषणाचा कालावधी. **३३.** सभापतींना विधानपरिषदेपुढील कामकाजाची स्थिती व प्रस्तावाचे स्वरूप लक्षात घेऊन प्रस्तावावरील भाषणांसाठी कालमर्यादा ठरवून देता येईल.

चर्चेवरील मर्यादा. **३४.** (१) प्रत्येक भाषणातील मजकूर ते ज्या प्रस्तावावर करण्यात येईल त्याच्याशी सुसंबद्ध असला पाहिजे.

(२) भाषण करत असता सदस्याने—

(एक) भारताच्या कोणत्याही भागात अधिकारिता असलेल्या न्यायालयाच्या अभिनिर्णयाधीन असेल अशा कोणत्याही बाबींचा उल्लेख करता कामा नये ;

(दोन) दुसऱ्या सदस्याविरुद्ध वैयक्तिक आरोप करता कामा नये ;

(तीन) क्षोभक किंवा मानहानीकारक शब्दप्रयोगाचा उपयोग करता कामा नये ;

(चार) भारत सरकारहून विभिन्न आहे असे मानून राष्ट्रपतींच्या आचरणावर किंवा राज्य सरकारहून विभिन्न आहे असे मानून कोणत्याही राज्यपालांच्या आचरणावर ठपका ठेवता कामा नये ;

(पाच) भारताच्या कोणत्याही भागात अधिकारिता असणाऱ्या कोणत्याही न्यायाधिशाने किंवा, न्यायालयाने आपली न्यायिक कामे पार पाडीत असताना, केलेल्या आचरणावर ठपका ठेवता कामा नये ;

(सहा) विधानपरिषदेने कोणत्याही बाबतीत घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयावर अशा बाबीसंबंधी नवीन प्रस्ताव असेल त्याव्यतिरिक्त टीका करता कामा नये;

(सात) भाषण करण्याच्या आपल्या हक्काचा उपयोग विधानपरिषदेच्या कामकाजात अडथळा आणण्याच्या प्रयोजनासाठी करता कामा नये ;

(आठ) विधानपरिषदेने नेमलेल्या कोणत्याही समितीचे कामकाज प्रकट करता कामा नये ; किंवा

(नऊ) नियम ११ अन्वये सभापतींना पदावरून दूर करण्याबाबत आलेल्या प्रस्तावावर असेल त्याव्यतिरिक्त सभापतींचा कोणताही निर्णय, आदेश किंवा निदेश यांवर चर्चा करता कामा नये.

एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध करावयाच्या अभिकथना-संबंधी कार्यपद्धती.

३५. *ज्या सदस्यास एखाद्या व्यक्तीवर मानहानीकारक किंवा अपराधारोपाच्या स्वरूपाचे कोणतेही अभिकथन ज्या दिवशी करावयाचे असेल त्या दिवशीच्या आदल्या कामकाजाच्या दिवशी त्या सदस्याने सायंकाळी ५ वाजेपर्यंत सभापतीस व तसेच चौकशी करून उत्तर देण्याच्या प्रयोजनासाठी संबंधित मंत्र्यांस, आवश्यक त्या कागदपत्रांसह लेखी पूर्वसूचना दिल्याशिवाय त्या सदस्यास कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध मानहानीकारक किंवा अपराधारोपात्मक स्वरूपाचे कोणतेही अभिकथन करता येणार नाही :

परंतु, असे अभिकथन सभागृहाच्या प्रतिष्ठेस कमीपणा आणणारे आहे किंवा असे अभिकथन केल्याने कोणत्याही प्रकारे लोकहित साध्य होणार नाही असे सभापतींचे मत असेल तर, कोणत्याही सदस्यास असे कोणतेही अभिकथन करण्यास कोणत्याही वेळेस सभापती मनाई करू शकतील.

भाषण वाचता कामा नये.

३६. कोणत्याही अशासकीय सदस्याला आपले भाषण वाचून दाखविता येणार नाही ; परंतु त्यास टिपणे पाहून स्मरणशक्तीला चालना देता येईल.

कामकाज स्थगित करणे.

३७. (१) विधानपरिषदेत मांडण्यात आलेले एखादे विधेयक किंवा मांडलेला एखादा प्रस्ताव याबाबतचा विचार, अशा कामकाजाकरिता उपलब्ध असलेल्या त्याच अधिवेशनातील पुढच्या कोणत्याही दिवसापर्यंत किंवा पुढच्या कोणत्याही अधिवेशनापर्यंत किंवा अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात यावा असा प्रस्ताव कोणत्याही सदस्यास कोणत्याही वेळी

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक १४ डिसेंबर, २००१.

(एखादा सदस्य जेव्हा भाषण करीत असेल ती वेळ सोडून) मांडता येईल आणि अशा प्रस्तावास त्यावेळी विधानपरिषदेपुढे असलेल्या इतर कोणत्याही प्रस्तावाच्या अगोदर अग्रक्रम मिळेल. सभापतींना प्रस्ताव मांडणाऱ्या प्रस्तावकास आणि प्रस्तावास विरोध झाल्यास विरोध करणाऱ्या सदस्यास, स्पष्टीकरणादाखल संक्षिप्त निवेदन करण्यास परवानगी दिल्यानंतर जास्त चर्चा न करता त्यावर मत घेता येईल.

(२) सभापतींना कोणत्याही कामकाजाच्या स्थगितीबाबतच्या कोणत्याही प्रस्तावास जर त्यांच्या मते असा प्रस्ताव बैठक स्थगित व्हावी म्हणून केला जात असेल तर, परवानगी नाकारता येईल.

(३) या नियमान्वयेचा प्रस्ताव कोणत्याही प्रश्नावरील चर्चेच्या वेळेत एकापेक्षा अधिक वेळा करता येणार नाही.

चर्चा समाप्ती.

३८. (१) प्रस्ताव मांडण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी सदस्याला "हा प्रश्न आता मतास टाकावा" असा प्रस्ताव मांडता येईल आणि सभापती अशा प्रस्तावामुळे वाजवी चर्चेच्या हक्कांचा भंग होणार नाही असे त्यांना वाटल्यास कोणतीही चर्चा होऊ न देता ताबडतोब "हा प्रश्न आता मतास टाकावा" असे म्हणून तो मतास टाकतील.

(२) "हा प्रश्न आता मतास टाकावा" असा प्रस्ताव संमत झाल्यावर सभापती या नियमान्वये अनुज्ञेय असलेला उत्तर देण्याचा हक्क देऊन आणखी चर्चा न होऊ देता तो प्रश्न किंवा त्यावरील आनुषंगिक प्रश्न मतास टाकतील.

प्रस्ताव मागे घेणे.

३९. (१) ज्या सदस्याने एखादा प्रस्ताव आणला असेल त्यास तो विधानपरिषदेच्या अनुमतीने मागे घेता येईल.

(२) प्रस्ताव मतास टाकण्यापूर्वी किंवा मत विभागणी मागण्यात आल्यास विभाजित मतांची नोंद होण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी, प्रस्ताव मागे घेण्यासाठी अनुमती मागता येईल.

(३) अशी अनुमती प्रस्ताव मतास टाकून नव्हे तर सभापतींनी विधानपरिषदेचा कल घेतल्यानंतर देण्यात येईल. "प्रस्ताव मागे घेण्यात यावा असे आपणांस वाटते काय ?" असे सभापती विचारतील. कोणीही भिन्न मत व्यक्त न केल्यास, "प्रस्ताव अनुमतीने मागे घेण्यात आला आहे" असे सभापती सांगतील. परंतु कोणतेही भिन्न मत व्यक्त करण्यात आल्यास किंवा एखादा सदस्य चर्चा पुढे चालू ठेवण्यासाठी उभा राहिल्यास, सभापती तो प्रस्ताव चर्चेच्या शेवटी मतास टाकतील.

(४) एखाद्या सदस्यास त्याचा प्रस्ताव मागे घेण्याची अनुमती देण्यात आली तर, त्या प्रस्तावास कोणत्याही सुधारणा सुचविण्यात आल्या असल्यास, त्यासुद्धा मागे घेण्यात आल्या आहेत असे मानण्यात येईल.

४०. (१) कोणत्याही प्रस्तावावर सुधारणा मांडण्यात आली असेल तेव्हा तिच्यावर विधानपरिषदेचे मत घेण्यापूर्वी सभापती, मूळ प्रस्ताव व त्यावरील सुधारणा विधानपरिषदेस वाचून दाखवतील. **मत घेणे, सुधारणा व प्रस्ताव यांचा क्रम.**

(२) सभापती त्यांना योग्य वाटेल त्या क्रमाने मूळ प्रस्ताव व कोणत्याही सुधारणा मांडण्यात आल्या असल्यास, अशा सुधारणा मतास टाकतील;

परंतु, विधानपरिषदेने पूर्वी केलेल्या निर्णयाशी विसंगत अशी सुधारणा मतास टाकण्यात येणार नाही.

(३) जेव्हा अनेक मुद्यांशी संबंध असलेल्या एखाद्या प्रस्तावाची चर्चा करण्यात आली असेल तेव्हा, सभापतींना योग्य वाटेल त्याप्रमाणे त्या प्रस्तावाचे भाग पाडून प्रत्येक किंवा कोणताही एखादा मुद्दा स्वतंत्रपणे मतास टाकणे सभापतींच्या स्वेच्छानिर्णयावर अवलंबून असेल. **प्रस्तावाची विभागणी.**

४१. (१) एखाद्या प्रस्तावावरील चर्चा संपल्यानंतर सभापती जे प्रस्तावास अनुकूल असतील त्यांना “होय” म्हणण्यास व जे विरुद्धमताचे असतील त्यांना “नाही” म्हणण्यास सांगून प्रश्न मतास टाकतील. नंतर सभापती आपल्या मते “होय” म्हणणाऱ्यांतर्फे निकाल झाला किंवा “नाही” म्हणणाऱ्यांतर्फे ते जाहीर करतील. त्यानंतर कोणत्याही सदस्यास प्रश्नाचा निकाल मतविभागणीने व्हावा अशी विनंती करता येईल आणि मतविभागणीची मागणी विनाकारण केली जात आहे असे सभापतींचे मत नसेल तर, त्यांची विनंती मान्य करण्यात येईल आणि पाच मिनिटे घंटा वाजविल्यावर सभापतींना मते मोजण्याच्या प्रयोजनासाठी सदस्यांना आपापल्या जागी उभे राहण्यास सांगता येईल. **प्रस्ताव मतास टाकणे.**

(२) पोट-नियम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी सभापतींना, *पाच मिनिटांऐवजी दहा मिनिटे घंटा वाजवण्यात येईल, असे आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार घोषित करता येईल.

(३) सभापती विभागणीद्वारे मते घेण्याची पद्धत ठरवतील.

(४) चुकून जर एखाद्या सदस्याने चुकीच्या लॉबीत जाऊन मत दिले तर त्याने त्या लॉबीत मत दिले असे समजण्यात येईल. तथापि, असा सदस्य जर मत विभागणीचा निकाल जाहीर केला जाण्यापूर्वी आपली चूक सभापतींच्या नजरेस आणून देईल, तर आपली चूक सुधारण्याची त्यास परवानगी देता येईल.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ३१ ऑगस्ट, १९८१.

(५) आजार किंवा पंगूपणा यामुळे मत विभाजनाच्या लॉबीत जाण्यास असमर्थ असलेल्या सदस्यास सभापतींच्या परवानगीने आपले मत आपल्या जागेवरून नोंदविता येईल.

(६) जेव्हा मते मोजणाऱ्यांनी मत विभागणीच्या याद्या सचिवांच्या टेबलावर आणल्या असतील, तेव्हा ज्या सदस्याने त्या वेळेपर्यंत आपले मत नोंदले नसेल, परंतु जो नंतर आपले मत नोंदवू इच्छिल त्या सदस्यास, सभापतींच्या परवानगीने तसे करता येईल.

(७) सभापती मत विभागणीचा निकाल जाहीर करतील आणि त्यावर आक्षेप घेता येणार नाही.

(८) जर मत विभागणीची संख्या (मते) मोजणाऱ्यांकडून चुकीची सांगण्यात आली तर सभापती शक्य असेल तर, मत विभागणीचा निकाल जाहीर करण्यापूर्वी ती चूक सुधारतील. जर मत विभाजनाचा निकाल जाहीर झाल्यावर चूक आढळून आली तर कार्यवाही वृत्ताच्या शासकीय अहवालात तिची नोंद करून ठेवण्यात येईल. परंतु आधी जाहीर झालेल्या विधानपरिषदेच्या निकालात बदल करण्यात येणार नाही.

धोरण किंवा परिस्थिती किंवा निवेदन किंवा इतर कोणतीही बाब विचारात घेण्यासंबंधीचा प्रस्ताव.

४२. एखादे धोरण किंवा एखादी परिस्थिती अथवा एखादे निवेदन किंवा इतर कोणतीही बाब विचारात घेण्यासंबंधीचा प्रस्ताव विधानपरिषदेच्या मतास टाकण्यात येणार नाही, परंतु प्रस्ताव मांडणाऱ्याने आपले भाषण संपविल्यावर लगेच विधानपरिषद अशा बाबीवर विचार करील आणि एखाद्या सदस्याने सभापतींच्या मान्यतेकरिता योग्य शब्दांत मूळ प्रस्ताव मांडला नसेल तर नेमलेल्या वेळेस चर्चा संपविताना आणखी कोणताही प्रश्न मांडता येणार नाही व अशा प्रस्तावावर सभागृहाचे मत घेण्यात येईल.

प्रस्ताव किंवा विधेयक अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आले असता अवलंबावयाची कार्यरीती.

४३. ज्या प्रस्तावाचा किंवा विधेयकाचा विचार अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आला असेल त्या प्रस्तावासंबंधी किंवा विधेयकासंबंधी नवीन सूचना देण्यात आलेली नसेल किंवा प्रभारी सदस्याने प्रस्ताव मांडल्यावरून विधानपरिषदेने अशा प्रस्तावाच्या किंवा विधेयकाच्या चर्चेसाठी खास आदेश दिलेला नसेल तर असा प्रस्ताव किंवा विधेयक कामकाजाच्या यादीत समाविष्ट करता येणार नाही किंवा विधानपरिषदेकडून त्यावर चर्चा करण्यात येणार नाही.

प्रस्तावाची पुनरावृत्ती.

४४. नियम १०५ च्या तरतुदीस अधीन राहून सभागृहाने त्याच अधिवेशनात ज्या प्रश्नावर निर्णय दिला असेल त्या प्रश्नाशी वस्तुतः एकरूप असेल असा प्रश्न त्याच अधिवेशनात प्रस्तावाद्वारे उपस्थित करता येणार नाही.

४५. विधानपरिषदेने संमत केलेल्या प्रत्येक प्रस्तावाची एक प्रत शासनाच्या संबंधित विभागास पाठविण्यात येईल. **शासनास प्रत पाठविणे.**

४६. मंत्र्यांना सभापतींची परवानगी घेऊन सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने महत्त्वाच्या असलेल्या बाबीवर निवेदन करता येईल. अशा निवेदनावर कोणतीही चर्चा करण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. परंतु, उक्त निवेदनाच्यासंबंधात आणखी माहिती काढण्याच्या प्रयोजनासाठी प्रश्न विचारण्याची सदस्यांना परवानगी देता येईल. **मंत्र्यांचे निवेदन.**

४७. कोणत्याही सदस्याला कोणत्याही वेळी, सभापतींच्या परवानगीने वैयक्तीक स्पष्टीकरण–मग त्यासंबंधीचा प्रश्न त्यावेळी विधानपरिषदेपुढे नसला, तरीही–करता येईल; मात्र असे करताना तो कोणताही विवाद्य विषय पुढे आणणार नाही. तसेच, अशा स्पष्टीकरणावर कोणतीही चर्चा करण्याला परवानगी देता येणार नाही. **वैयक्तिक स्पष्टीकरण.**

४८. जर विधानपरिषदेची बैठक चालू असताना कोणत्याही वेळी विधानपरिषदेच्या दहा सदस्यांहून कमी सदस्य उपस्थित असतील तर, ग्रंथालयात व अल्पोपहारगृहात दहा मिनिटेपर्यंत इशाऱ्याची घंटा वाजविण्यात येईल आणि या मुदतीच्या अखेरीस देखील जर आवश्यक तितके सदस्य उपस्थित झाले नाहीत तर, सभापती विधानपरिषदेची बैठक त्यांनी निर्दिष्ट करावयाच्या त्याच दिवसातील पुढच्या एखाद्या तासापर्यंत किंवा पुढच्या एखाद्या दिवसापर्यंत स्थगित करतील. **गणपूर्ती (कोरम) च्या अभावी स्थगिती.**

४९. (१) हरकतीचे जे जे मुद्दे उपस्थित होतील त्या सर्व मुद्यांवर सभापती निर्णय देतील व त्यांचा निर्णय अंतिम असेल. **हरकतीच्या मुद्यांवरील निर्णय.**

(२) कोणत्याही सदस्यास, कोणत्याही वेळी हरकतीचा मुद्दा निर्णयाकरिता सभापतींना सादर करता येईल, परंतु असे करताना तो हरकतीचा मुद्दा सांगण्यापुरतेच स्वतःस मर्यादित ठेवील.

(३) हरकतीच्या कोणत्याही मुद्यावर, सभापतींच्या परवानगीने असेल त्याव्यतिरिक्त कोणतीही चर्चा करण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही.

५०. सभापती सुव्यवस्था राखतील आणि त्यांना आपला निर्णय अंमलात आणण्याच्या प्रयोजनांसाठी आवश्यक असणारे सर्व अधिकार असतील. **व्यवस्था राखणे.**

५१. जर एखादा सदस्य अप्रस्तुत बोलण्याचे किंवा आपल्या स्वतःच्या मुद्यांची किंवा चर्चेच्या वेळी इतर सदस्यांनी उपयोगात आणलेल्या मुद्यांची पुनरुक्ती करण्याचे, त्या सदस्याचे त्याकडे सभापतींनी लक्ष वेधल्यानंतरही चालू ठेवील किंवा नियम ३४ च्या तरतुदींचे किंवा दुसऱ्या कोणत्याही नियमांचे, हेतुपुरस्सर उल्लंघन करील तर त्यास आपले भाषण थांबविण्याविषयी सभापती निदेश देऊ शकतील. **अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरुक्ती.**

सदस्यास निघून जाण्याबद्दल आदेश देण्याचा अधिकार.

५२. जो सदस्य सभापतींच्या निर्णयाचे पालन करण्याचे नाकारील किंवा सभापतींच्या मते ज्याचे वर्तन अत्यंत गैरशिस्तीचे असेल, अशा कोणत्याही सदस्यास, विधानपरिषदेतून ताबडतोब निघून जाण्याविषयी सभापती निदेश देऊ शकतील आणि अशा रीतीने निघून जाण्याविषयी आदेश देण्यात आलेला कोणताही सदस्य ताबडतोब तसे करील व त्या दिवशीच्या शिल्लक राहिलेल्या सभेत तो अनुपस्थित राहील. जर एकाच अधिवेशनात कोणत्याही सदस्यास दुसऱ्या वेळी निघून जाण्याचा आदेश देण्यात आला असेल तर सभापती, त्या अधिवेशनाच्या शिल्लक राहिलेल्या भागाहून जास्त नाही अशी मुदत व ४५ दिवसांच्या मुदतीहून अधिक नसेल अशी मुदत या दोहोंपैकी जी मुदत कमी असेल त्या मुदतीपर्यंत विधानपरिषदेच्या बैठकींना अनुपस्थित राहण्याविषयी त्या सदस्यास निदेश देऊ शकतील आणि अशा रीतीने निदेश देण्यात आलेला सदस्य त्याप्रमाणे अनुपस्थित राहील. अशा रीतीने अनुपस्थित राहण्यास निदेश देण्यात आलेला सदस्य अशा रीतीने अनुपस्थितीच्या मुदतीत संविधानाचा अनुच्छेद १९०, खंड (४) च्या अर्थांतर्गत विधानपरिषदेच्या परवानगीने अनुपस्थित असल्याचे मानण्यात येईल.

बैठक स्थगित करण्याचा अधिकार.

५३. विधानपरिषदेत अतिशय गैरशिस्त निर्माण झाल्यास सभापतींना त्यांनी निर्दिष्ट करावयाच्या वेळेपर्यंत, कोणतीही बैठक स्थगित ठेवता येईल.

सूचना अनावश्यक मानण्याचा अधिकार.

५४. या नियमांत काहीही अंतर्भूत केलेले असेल तरी सभापतींना त्यांना योग्य वाटेल अशा कोणत्याही बाबतीत सूचनेची मुदत कमी करता येईल किंवा सूचना अनावश्यक मानता येईल.

कामकाज स्थगित करण्याचा अधिकार.

५५. सभापतींना कोणतेही कामकाज त्यांनी निर्दिष्ट करावयाच्या पुढच्या कोणत्याही दिवसापर्यंत व तासापर्यंत किंवा त्याच दिवसाच्या कोणत्याही भागापर्यंत चर्चेवाचून किंवा मत घेतल्यावाचून स्थगित करता येईल.

सभापतींचे सर्वसाधारण अधिकार.

५६. या नियमात ज्याबाबत विशिष्टरित्या तरतूद केली नसेल अशा सर्व बाबी व या नियमांच्या तपशीलवार कामकाजाच्या संबंधातील सर्व प्रश्न याचे, सभापती वेळोवेळी निदेश देतील अशा रीतीने नियमन केले पाहिजे.

भाग पाच

विधानपरिषदेला संबोधून राज्यपाल यांचे अभिभाषण व संदेश

५७. सभापती सभागृहाच्या नेत्याशी सल्लामसलत करून संविधानाच्या अनुच्छेद १७६, खंड (१) अन्वये राज्यपालांनी केलेल्या अभिभाषणात उल्लेख केलेल्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठी वेळ नेमून देतील. **राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील चर्चेकरिता वेळ नेमून देणे.**

५८. अशा एक अगर अनेक दिवशी अथवा कोणत्याही दिवसांच्या भागात, एखाद्या सदस्याने आभारप्रदर्शनाचा प्रस्ताव मांडल्यावर आणि दुसऱ्या सदस्याने त्यास अनुमोदन दिल्यावर अशा अभिभाषणात उल्लेख केलेल्या बाबींवर चर्चा करण्याची विधानपरिषदेस मोकळीक असेल. **चर्चेची व्याप्ती.**

५९. अशा आभारप्रदर्शनाच्या प्रस्तावास सभापतींना योग्य वाटेल अशा नमुन्यात सुधारणा मांडता येतील. **सुधारणा.**

* " परंतु, कोणत्याही सदस्याला, दहापेक्षा अधिक सुधारणांची नोटीस पाठविण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही."

६०. (१) राज्यपालांच्या अभिभाषणावर चर्चा करण्यासाठी दिवस नेमून दिला असला तरीही,– **हाती घेता येईल असे इतर कामकाज.**

(अ) विधेयक किंवा विधेयके मांडण्याची अनुमती मिळण्यासाठी एक किंवा अनेक प्रस्ताव आणता येतील आणि अशा दिवशी विधेयक किंवा विधेयके मांडता येतील, आणि

(ब) विधानपरिषदेने राज्यपालांच्या अभिभाषणावर चर्चा सुरू करण्यापूर्वी किंवा ती पुढे चालू करण्यापूर्वी औपचारिक स्वरूपाचे इतर कामकाज अशा दिवशी करता येईल.

(२) सभापतींनी नेमावयाच्या नंतरच्या दिवसापर्यंत राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील चर्चा स्थगित करण्यात यावी असा प्रस्ताव करण्यात आल्यावर शासकीय विधेयकासाठी किंवा इतर शासकीय कामकाजासाठी अशा अभिभाषणावरील चर्चा पुढे ढकलता येईल. सभापती ताबडतोब तो प्रश्न मतास टाकतील. त्यावर कोणतीही सुधारणा किंवा चर्चा करण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक ९ मार्च, २००९.

(३) बैठक चालू असताना अशा अभिभाषणावरील चर्चा नियम ९५ खालील स्थगन प्रस्ताव मांडून थांबवण्यात येईल.

उत्तर देण्याचा शासनाचा हक्क.

६१. मुख्यमंत्र्यास किंवा इतर कोणत्याही मंत्र्यास, त्याने चर्चेत पूर्वी भाग घेतला असो अगर नसो, शासनाच्या वतीने चर्चेच्या शेवटी शासनाच्या स्थितीसंबंधी स्पष्टीकरण करण्याचा साधारण हक्क असेल आणि सभापतींना ज्यावेळी चर्चा संपली पाहिजे ती वेळ ठरविता यावी म्हणून अशा भाषणास किती वेळ आवश्यक आहे यासंबंधी चौकशी करता येईल.

भाषणांसाठी कालमर्यादा.

६२. सभापतींना, त्यांना योग्य वाटेल तर, विधानपरिषदेचे मत अजमावून, भाषणांसाठीची कालमर्यादा ठरविता येईल.

संविधानाच्या अनुच्छेद १७५, खंड(१) अन्वये राज्यपालांचे अभिभाषण.

६३. सभापतींना संविधानाच्या अनुच्छेद १७५, खंड (१) अन्वये राज्यपाल यांनी केलेले अभिभाषणात उल्लेख करण्यात आलेल्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठी वेळ नेमून देता येईल.

राज्यपालांचे संदेश.

६४. संविधानाच्या अनुच्छेद १७५, खंड (२) अन्वये राज्यपालांकडून सभापतींना संदेश मिळाला असेल तेव्हा ते उक्त संदेश विधानपरिषदेला वाचून दाखवतील आणि नियम १४८ च्या तरतुदीस अधीन राहून, संदेशात उल्लेख केलेल्या बाबींचा विचार करण्यासाठी अनुसरावयाच्या कार्यपद्धतीच्या संबंधात आवश्यक ते निदेश देतील. हे निदेश देताना सभापतींना नियम, जेथवर तसे करणे आवश्यक असेल तेथवर, स्थगित करता येतील किंवा त्यात बदल करता येईल.

सभागृहाचे सत्र समाप्त करण्याच्या वेळी राज्यपालांनी अभिभाषण करणे.

६५. राज्यपाल सभागृहाची किंवा सभागृहांची सत्र समाप्ती करतील तेव्हा त्यांना, यथास्थिती, सभागृहास किंवा सभागृहांस उद्देशून अभिभाषण करता येईल.

भाग सहा

प्रश्न

६६. (१) ज्या मंत्र्यास उद्देशून प्रश्न विचारण्यात आला असेल त्यास विशेष माहिती असलेल्या सार्वजनिक हिताच्या गोष्टीसंबंधात माहिती मिळविण्याच्या कारणासाठी प्रश्न विचारता येईल. **प्रश्नांचा विषय.**

(२) पुढील बाबींसंबंधी कोणताही प्रश्न विचारता येणार नाही :—

(अ) भारताच्या कोणत्याही भागात अधिकारिता असलेल्या न्यायालयाच्या अभिनिर्णयाधीन असलेल्या कोणत्याही बाबींसंबंधात, किंवा

(ब) भारताच्या कोणत्याही भागात अधिकारिता असणारा कोणताही न्यायाधीश किंवा न्यायालय यांनी आपली न्यायदानविषयक कामे करीत असताना केलेल्या वर्तनासंबंधात.

६७. ज्या बाबी राज्य शासन आणि भारत सरकार यांच्या दरम्यान पत्रव्यवहाराचा विषय आहेत किंवा झालेल्या आहेत अशा बाबींसंबंधी वस्तुस्थितीविषयी असेल त्याव्यतिरिक्त कोणताही प्रश्न विचारण्यात येणार नाही आणि त्याचे उत्तर वस्तुस्थितीचे निवेदन करण्यापुरते मर्यादित असेल. **भारत सरकारशी केलेल्या पत्रव्यवहारा-संबंधी प्रश्न.**

६८. एखादा प्रश्न स्वीकार्य व्हावा यासाठी त्याने खालील शर्ती पूर्ण केल्या पाहिजेत म्हणजे :— **प्रश्नाचे स्वरुप व त्यातील तपशील.**

(१) प्रश्न सुगम करण्यासाठी खरोखर जरूर नसलेले कोणतेही नाव किंवा विधान त्यात आणता कामा नये ;

(२) जर त्यात एखादे विधान असेल तर प्रश्न विचारणाऱ्या सदस्याने त्या विधानाच्या अचूकतेबद्दल आपण स्वतः जबाबदार राहिले पाहिजे ;

(३) एखाद्या सार्वजनिक बाबींसंबंधाने शासनाच्या हेतूविषयी त्यात स्पष्टीकरण मागता येईल. परंतु, तो प्रश्न, प्रश्न विचारणाऱ्या सदस्याने उपस्थित केलेल्या बाबींसंबंधात कोणतीही विशिष्ट कारवाई करण्यासंबंधी वस्तुतः सूचना म्हणून असता कामा नये ;

(४) त्यात कोणतेही युक्तीवाद, अनुमाने, दोषारोप, वक्रोक्तिपूर्ण शब्दप्रयोग किंवा बदनामीकारक मजकूर असता कामा नये ;

(५) त्यात अभिप्राय व्यक्त करण्याविषयी किंवा कायद्याच्या तात्त्विक प्रश्नांची किंवा काल्पनिक विधानाची उकल करण्याविषयी मागणी करता कामा नये ;

(६) त्यात पदीय/किंवा सार्वजनिक नात्याने असेल त्या व्यतिरिक्त कोणत्याही व्यक्तीचे चारित्र्य किंवा वर्तन याविषयी उल्लेख असता कामा नये ;

(७) त्यात विधानपरिषदेने नेमलेल्या कोणत्याही समितीतील कामकाजाविषयी माहिती विचारलेली असता कामा नये ;

(८) तो अतिशय लांबलचक असता कामा नये ;

(९) त्यात जिच्या वर्तनावर फक्त मूळ प्रस्तावाच्या रूपाने आक्षेप घेता येईल अशा कोणत्याही व्यक्तींचे चारित्र्य किंवा वर्तन याविषयी ठपका ठेवलेला असता कामा नये;

(१०) त्यात वैयक्तिक चारित्र्यावर आरोप केले असता किंवा असे आरोप गर्भित असता कामा नये ;

(११) त्यात प्रश्नाच्या उत्तरात स्पष्टीकरण करता येणे शक्य होणार नाही इतके मोठे धोरणेविषयक प्रश्न उपस्थित करता कामा नये ;

(१२) त्यात आधीच उत्तर दिलेल्या किंवा ज्यास उत्तर देण्याचे नाकारण्यात आले असेल अशा प्रश्नांच्या आशयाची पुनरूक्ती असता कामा नये ;

(१३) त्यात क्षुल्लक बाबीसंबंधी माहिती विचारता कामा नये ;

(१४) त्यात सामान्यतः गतेतिहासासंबंधी माहिती विचारण्याचा हेतू असता कामा नये ;

(१५) त्यात पहाता येण्याजोग्या कागदपत्रात किंवा सामान्य संदर्भ ग्रंथात दिलेली माहिती मागता कामा नये ;

(१६) त्यात महाराष्ट्र शासनाला प्रामुख्याने जबाबदार नसलेल्या संस्थांच्या किंवा व्यक्तींच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या बाबी उपस्थित करता कामा नयेत ;

(१७) त्यात गुप्त स्वरूपाच्या बाबींसंबंधी माहिती विचारण्याचा हेतू असता कामा नये ; आणि

(१८) तो, ज्या बाबींशी एखाद्या मंत्र्यांचा पदपरत्वे संबंध नसेल अशा बाबींसंबंधी असता कामा नये.

सभापतींनी स्वीकृत न करणे किंवा सुधारणा करणे.

६९. जो प्रश्न विधानपरिषदेच्या वेळेचा अपव्यय करणारा असून प्रश्न विचारण्याच्या हक्काचा दुरूपयोग करून विचारला जात आहे असे सभापतींचे मत असेल असा कोणताही प्रश्न ते स्वीकृत करणार नाहीत आणि नियमांचे उल्लंघन करणाऱ्या प्रश्नात एकतर ते सुधारणा करतील किंवा तो स्वीकृत करणार नाहीत.

* परंतु, एखादा प्रश्न स्वीकृत अथवा अस्वीकृत करण्यापूर्वी जर त्या प्रश्नाची वस्तुस्थिती जाणून घेण्याचा निर्णय झाल्यास त्या प्रश्नासंबंधात विभागाकडे वस्तुस्थितीसाठी अहवाल पाठविण्यात येईल. असा प्रश्न प्राप्त झालेल्या दिनांकापासून आठ दिवसांच्या आत संबंधित विभाग त्या प्रश्नाची वस्तुस्थिती विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठविण्याची व्यवस्था करील. अशा प्रश्नांबाबतची वस्तुस्थिती आठ दिवसात प्राप्त न झाल्यास त्या संदर्भातील निर्णय सभापती घेतील.

तारांकित प्रश्न.

७०. (१) आपल्या प्रश्नाला तोंडी उत्तर मिळावे अशी इच्छा असलेला सदस्य तो प्रश्न ताराचिन्ह करून वेगळा दाखवील. अशा प्रश्नाला तारांकित प्रश्न असे म्हणतात.

अतारांकित प्रश्न.

(२) बाकीच्या सर्व प्रश्नांना अतारांकित प्रश्न असे म्हणतात. अशा प्रश्नांना कोणतीही तोंडी उत्तरे देण्यात येणार नाहीत. परंतु असे प्रश्न व त्यांची उत्तरे विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील आणि कामकाजाच्या अधिकृत कार्यवाहीवृत्तात “ अतारांकित प्रश्न ” या मथळ्याखाली छापण्यात येतील. सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर अशा प्रश्नांची उत्तरे ते प्रश्न शासनाला मिळाल्याच्या दिनांकापासून ** तीस दिवसांच्या आत देण्यात येतील.

*** परंतु आणखी असे की, सभापतींना सभागृहाचे अधिवेशन सुरू नसेल तेव्हा अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात आली नसली तरी, ती छापण्याचा, प्रसिद्ध करण्याचा, प्रसृत करण्याचा तसेच सदस्यांना वितरित करण्याचा आदेश देता येईल. त्याबाबतीत सभागृहाच्या पुढील अधिवेशनात पहिल्या सोयीस्कर वेळी अशी अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्यात येतील.

एखादा प्रश्न तारांकित किंवा अतारांकित समजण्यात यावा हे सभापतींनी ठरविणे.

७१. जर सभापतींच्या मते, तोंडी उत्तरासाठी मांडण्यात आलेला कोणताही प्रश्न त्याला लेखी उत्तरे देणे अधिक योग्य होईल अशा स्वरुपाचा असेल तर, सभापतींना, असा प्रश्न लेखी उत्तरांच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात यावा असा निदेश देता येईल :

परंतु, सभापतींना, त्यांना योग्य वाटल्यास, ज्याने तोंडी उत्तरासाठी प्रश्नांची सूचना दिली असेल अशा सदस्यास त्याला तोंडी उत्तर हवे असण्याची त्याची कारणे थोडक्यात

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. २४ सप्टेंबर, २०१०.

पहा **शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-क, दि. १२ जानेवारी, २०११.

*****शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. १३ जानेवारी, २०१७.

नमूद करण्यास सांगता येईल आणि त्या कारणांचा विचार केल्यानंतर त्या प्रश्नाचा सभापती ठरवतील त्याप्रमाणे तोंडी किंवा लेखी उत्तरांच्या प्रश्नाच्या यादीत समावेश करण्यात यावा असा निदेश देता येईल.

तारांकित प्रश्नांची सूचना. **७२.** सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, *३० पेक्षा कमी नाहीत इतक्या पूर्ण दिवसांची तारांकित प्रश्नांसंबंधीची सूचना देण्यात येईल.

प्रश्नांच्या सूचनेचा नमुना. **७३.** प्रश्नांची सूचना सचिवांना लेखी देण्यात येईल आणि तीत पुढील गोष्टी निर्दिष्ट करण्यात येतील :-

(अ) ज्या मंत्र्यास उद्देशून प्रश्न विचारण्यात आला असेल त्या मंत्र्याचे कार्यालयीन पदनाम, आणि

(ब) ज्या तारखेस ताराचिन्ह असलेला प्रश्न उत्तरासाठीच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्याचे योजिले असेल ती तारीख.

प्रश्न दाखल करून घेतल्याची मंत्र्यांना सूचना. **७४.** सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर कोणताही प्रश्न, ज्या मंत्र्यास तो उद्देशून असेल त्या मंत्र्यास अशा प्रश्नांची सूचना मिळाल्याच्या दिवसापासून अठरा दिवस संपेपर्यंत, *उत्तरासाठीच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येणार नाही.

एका दिवशी तीन प्रश्नांची तोंडी उत्तरे मिळण्याचा सदस्यांना हक्क असणे. **७५.** (१) एकाच सदस्याने ताराचिन्हे करून वेगळ्या दाखविलेल्या तीन प्रश्नांहून अधिक नसतील इतके प्रश्न कोणत्याही एका दिवशी तोंडी उत्तरासाठी असलेल्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील. तीनपेक्षा अधिक असलेले प्रश्न लेखी उत्तरासाठी असलेल्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील.

(२) जेव्हा दोन किंवा त्याहून अधिक सदस्यांनी एकाच विषयावर तारांकित प्रश्न मांडले असतील आणि त्यांपैकी एक प्रश्न स्वीकृत झाला असेल तर, ज्या सदस्यांचा प्रश्न स्वीकृत झाला असेल त्या सदस्याच्या नावाबरोबर इतर सदस्यांची नावे एकत्र लिहिण्यात येतील :

परंतु सभापतींना असा निदेश देता येईल की, सदस्यांनी उपस्थित केलेले सर्व महत्त्वाचे मुद्दे समाविष्ट करून, ते सर्व प्रश्न एकत्रित करून त्यांचा एक स्वयंपूर्ण प्रश्न तयार करण्यात यावा आणि सर्व संबंधित सदस्यांची नावे एकत्र लिहिण्यात येतील व ती अग्रतेच्या क्रमानुसार त्या प्रश्नासमोर दर्शविण्यात येतील :

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २८ डिसेंबर १९९८.

तसेच, पोट-नियम (१) अन्वये जे प्रश्न मांडण्याचा सदस्यास हक्क आहे, अशा तारांकित प्रश्नांची संख्या मोजताना, अग्रतेच्या क्रमानुसार ज्याचे नाव प्रथम दर्शविले असेल त्या सदस्याव्यतिरिक्त इतर सदस्यांच्या बाबतीत एकत्रित प्रश्न हिशेबात घेण्यात येणार नाही.

(३) ज्या क्रमाने, तोंडी उत्तरासाठी प्रश्न मांडावयाचे असतील तो क्रम सूचना देणारा सदस्य दर्शवील आणि असा कोणताही क्रम दर्शविण्यात आला नसेल तर, ते प्रश्न वेळेच्या दृष्टीने सूचना ज्या क्रमाने मिळाल्या असतील त्या क्रमाने तोंडी उत्तरासाठी असलेल्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील.

७६. प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी उपलब्ध असलेला वेळ, सभापती वेळोवेळी तरतूद करतील त्याप्रमाणे, अशा विभागासंबंधीच्या किंवा विभागांसंबधीच्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी आळीपाळीने निरनिराळ्या दिवशी नेमून देण्यात येईल, आणि सभापतींनी संबंधित मंत्र्यांच्या संमतीने अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, अशा प्रत्येक दिवशी, फक्त ज्या विभागासाठी किंवा विभागांसाठी त्या दिवशी वेळ नेमून दिला असेल त्या विभागासंबंधीचे किंवा विभागांसंबंधीचे प्रश्न तोंडी उत्तरासाठी असलेल्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील. **प्रश्नांना तोंडी उत्तरे देण्यासाठी दिवस नेमून देणे.**

७७. नियम ७६ च्या तरतुदीस अधीन राहून शासनाकडून तशा अर्थाची विनंती करण्यात आली असेल किंवा एखादा प्रश्न दाखल करून घेण्याजोगा आहे किंवा नाही ते ठरविण्यासाठी अधिक कालावधीची आवश्यकता आहे असे सभापतींचे मत असेल तर, तो प्रश्न सदस्याने आपल्या सूचनेत निर्दिष्ट केलेल्या दिनांकानंतरच्या एखाद्या दिनांकास उत्तरासाठी प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात यावा असा निदेश सभापती देऊ शकतील. **विवक्षित प्रश्नांच्या उत्तरांसाठी सभापतींनी नंतरचा दिनांक ठरविणे.**

७८. कोणत्याही दिवशी तोंडी उत्तर देण्याच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल केलेला कोणताही प्रश्न, त्या दिवशी प्रश्नांच्या उत्तरासाठी उपलब्ध असलेल्या वेळेच्या आत उत्तर देण्यासाठी (पुकारण्यात) आला नाही तर, ज्या मंत्र्यास उद्देशून तो प्रश्न विचारण्यात आला असेल तो मंत्री त्या प्रश्नाचे लेखी उत्तर ताबडतोब सभागृहासमोर ठेवील आणि अशा प्रश्नाचे कोणतेही तोंडी उत्तर देणे आवश्यक असणार नाही व त्या संबंधात कोणतेही पुरवणी प्रश्न विचारण्यात येणार नाहीत. **तोंडी उत्तरे न दिलेल्या प्रश्नांची लेखी उत्तरे देणे.**

७९. ज्यांना परवानगी देण्यात आलेली नसेल असे प्रश्न, सभापतींच्या आदेशांनुसार त्या दिवसाच्या यथास्थिति, तोंडी किंवा लेखी उत्तर द्यावयाच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील. **प्रश्नांची यादी.**

प्रश्न ज्या क्रमाने पुकारण्यात येतील तो क्रम.

८०. तोंडी उत्तरे द्यावयाचे प्रश्न, जर प्रश्नांसाठी उपलब्ध करून दिलेला वेळ पुरेसा असेल तर, बैठकीत कोणत्याही इतर कामकाजास प्रारंभ करण्यापूर्वी यादीत ते ज्या क्रमाने असतील त्या क्रमाने पुकारण्यात येतील :

परंतु, तोंडी उत्तरासाठी न आलेल्या प्रश्नाचे उत्तर, जर उक्त प्रश्न खास सार्वजनिक हिताचा आहे आणि त्यास उत्तर देण्याची आपली इच्छा आहे असे मंत्री सभापतींना निवेदन करतील तर, सभापतींच्या परवानगीने प्रश्नोत्तरांच्या वेळेच्या शेवटी देता येईल.

प्रश्न मागे घेणे किंवा लांबणीवर टाकणे.

८१. सदस्यास, त्याचा प्रश्न बैठकीच्या ज्या दिनांकास यादीत ठेवण्यात आला असेल त्या दिनांकापूर्वीच्या दिवशी सूचना देऊन आपला प्रश्न मागे घेता येईल किंवा सूचनेत निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा नंतरच्या दिवसापर्यंत तो लांबणीवर टाकता येईल आणि अशा इतर दिवशी, नियम ७६ च्या तरतुदींस अधीन राहून, अशा रीतीने जे प्रश्न लांबणीवर टाकण्यात आलेले नाहीत अशा सर्व प्रश्नांनंतर सदर प्रश्न यादीत ठेवण्यात येईल :

परंतु, लांबणीवर टाकण्यात आलेला प्रश्न, सचिवास तो लांबणीवर टाकण्यात आल्याची सूचना मिळाल्याच्या दिवसापासून संपूर्ण दोन दिवस होईपर्यंत यादीत समाविष्ट करता येणार नाही.

प्रश्न विचारण्याची पद्धती.

८२. (१) प्रश्न विचारण्याची वेळ येईल तेव्हा सभापती प्रश्नांच्या यादीत प्रश्न ज्यांच्या नावावर असेल अशा प्रत्येक सदस्याचे नाव क्रमाने पुकारतील.

(२) अशा रीतीने नाव पुकारलेला सदस्य आपल्या जागी उठून उभा राहील, आणि त्याने त्याच्या नावावर असलेला प्रश्न विचारण्याचा त्याचा इरादा नाही असे निवेदन केले नसेल तर तो, उक्त प्रश्नांच्या यादीतील प्रश्नाच्या क्रमांकाचा उल्लेख करून तो प्रश्न विचारील.

(३) प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न आहे तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर सभापतींस *त्यास उत्तर देण्यात यावे असा निदेश देता येईल.

सदस्यांकडे निर्देश करण्यात आलेले अनिर्णित प्रश्न व्यपगत होणे.

८३. एखाद्या प्रश्नाच्या सूचनेच्या बाबतीत सदस्याकडे निर्देश करण्यात आला असेल आणि सदस्याकडून त्या बाबतीत कोणतेही उत्तर आले नसेल किंवा उत्तर इतक्या उशिराने आले असेल की, सभापतींना ते विचारात घेता येणे आणि तो प्रश्न स्वीकृत करण्यात आला तर समुचित दिनांकाच्या प्रश्नांच्या यादीत समाविष्ट करणे शक्य नसेल तर, अशी सूचना व्यपगत झाली आहे असे समजण्यात येईल.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

८४. (१) ज्या सदस्यास, एखाद्या निकडीच्या स्वरूपाच्या प्रश्नाचे उत्तर ताबडतोब पाहिजे असेल तो त्याबद्दल सचिवास सूचना देईल. अशी सूचना अधिवेशनाच्या किंवा स्थगित केलेल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभापूर्वी सात दिवसांपेक्षा आधीची नसेल. **अल्पावधी सूचना प्रश्न.**

(२) अशा प्रश्नाची तपासणी करण्यात येईल व मूळच्या किंवा सुधारलेल्या स्वरुपात दाखल करून घेण्यासाठी तो प्रश्न सचिवांना त्याची सूचना मिळाल्याच्या दिनांकापासून दोन दिवसांच्या आत, सभापतींकडे पाठविता येईल.

(३) सभापतींनी मूळच्या किंवा सुधारलेल्या स्वरुपात प्रश्न दाखल करून घेतल्यावर, सचिव संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्री त्या प्रश्नाचे उत्तर ताबडतोब देण्यास तयार आहे किंवा काय याबद्दल त्या मंत्र्यांकडून खात्री करून घेतील. संबंधित मंत्री तयार असल्यास, पोट-नियम (४) च्या तरतुदीस अधीन राहून, मंत्र्यांस सोयीस्कर असेल अशा कोणत्याही दिवशी तो प्रश्न विधानपरिषदेत विचारता येईल व त्याचे उत्तर देता येईल. संबंधित मंत्री प्रश्नाचे ताबडतोब उत्तर देण्यास तयार नसल्यास, तो, सभापतींना अशा प्रश्नास अल्पावधी सूचना प्रश्नांप्रमाणे उत्तर का देता येत नाही त्याची कारणे कळवील.

इतर बाबतीत अल्पावधी सूचना प्रश्नासंबंधी अनुसरावयाची कार्यपद्धती ही, सभापतींस आवश्यक किंवा सोयीस्कर वाटेल अशा फेरफारांसह, तारांकित प्रश्नासंबंधी अनुसरण्यात येणाऱ्या कार्यपद्धतीसारखीच असेल.

(४) प्रत्येक अल्पावधी सूचना प्रश्नाचे उत्तर आवश्यक ती माहिती बृहन्मुंबईच्या हद्दीत उपलब्ध असल्यास, प्रश्न शासनाकडे आल्याच्या तारखेपासून सात दिवसांच्या आत व ती माहिती बृहन्मुंबईबाहेरून मिळविणे आवश्यक असल्यास, त्या तारखेपासून चौदा दिवसांच्या आत देण्यात येईल.

८५. दोन किंवा अधिक सदस्यांनी एकाच विषयावर अल्पावधी सूचनांचे प्रश्न दिले असतील आणि अशा प्रश्नांपैकी एक ताबडतोब उत्तर देण्यासाठी स्वीकारला असेल त्या बाबतीत त्या इतर सदस्यांची नावे, ज्या सदस्यांचा प्रश्न उत्तरासाठी स्वीकारला असेल त्यांच्या नावांबरोबर लिहिण्यात येतील : **अल्पावधी सूचना प्रश्न एकत्र करणे.**

परंतु, सभापतींना जर त्यांच्या मते सदस्यांनी उपस्थित केलेले सर्व महत्त्वाचे मुद्दे अंतर्भूत असलेला एकच स्वयंपूर्ण प्रश्न असणे इष्ट असेल तर सर्व सूचनांचे एकाच सूचनेत एकत्रीकरण करण्याचा निदेश देता येईल व नंतर मंत्री एकत्रित प्रश्नावर आपले उत्तर देईल :

तसेच, एकत्रित केलेल्या प्रश्नांच्या बाबतीत, संबंधित असलेल्या सर्व सदस्यांची नावे, एकत्र लिहिता येतील व त्यांच्या सूचनांच्या अग्रतेच्या क्रमानुसार प्रश्नासमोर दर्शविता येतील.

प्रश्न विचारण्याचा प्राधिकार.

८६. जो सदस्य अनुपस्थित असण्याचा संभव असेल, अशा सदस्यास, आपण मांडलेले तारांकित प्रश्न आपल्या वतीने विचारण्यासाठी दुसऱ्या सदस्यास प्राधिकृत करता येईल. अशा बाबतीत, तो, आपले प्रश्न विचारण्याचा प्राधिकार ज्यास दिला असेल त्या सदस्याचे नाव सचिवांना ताबडतोब लेखी कळवील. *

***८७.** [* * *]

पुरवणी प्रश्न.

८८. (१) एखाद्या प्रश्नाचे उत्तर देण्यात आल्यावर कोणत्याही सदस्यास ज्या बाबीसंबंधी उत्तर देण्यात आले असेल अशी, कोणतीही बाब आणखी स्पष्ट करण्याच्या कारणासाठी पुरवणी प्रश्न विचारता येईल.

(२) ज्या मंत्र्यास पुरवणी प्रश्न विचारण्यात आला असेल तो मंत्री सूचनेशिवाय त्या प्रश्नाचे उत्तर देण्यास आपण असमर्थ आहोत असे म्हणेल तर, अशा बाबतीत उक्त पुरवणी प्रश्न विधानपरिषदेच्या त्यानंतरच्या बैठकीच्या वेळी फक्त नवीन प्रश्नाच्या स्वरूपातच विचारता येईल.

(३) सभापती त्यांच्या मते कोणत्याही पुरवणी प्रश्नामुळे प्रश्नांच्या विषयासंबंधाने नियमांचे उल्लंघन होत असेल तर, त्यास परवानगी देणार नाहीत.

चर्चेस मनाई.

८९. कोणत्याही प्रश्नासंबंधाने किंवा प्रश्नास दिलेल्या कोणत्याही उत्तरासंबंधाने कोणत्याही चर्चेस परवानगी दिली जाणार नाही.

प्रश्नाचे उत्तर देण्यात येण्यापूर्वी तो प्रसिद्ध न करणे.

९०. (१) एखाद्या प्रश्नाचे उत्तर विधानपरिषदेत दिले जाण्यापूर्वी किंवा दिले गेल्याचे मानण्यात येईल त्यापूर्वी किंवा सभापतींनी त्यास परवानगी दिली नसेल तर, तो प्रश्न प्रसिद्ध करण्यात येणार नाही.

(२) प्रस्तुत नियमांच्या प्रयोजनासाठी, अतारांकित प्रश्न व त्यांची उत्तरे यांच्या याद्यांच्या प्रती, नियम ७०, पोट-नियम (२) अन्वये विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात आल्या म्हणजे अशा प्रश्नांची उत्तरे दिली गेली असे मानण्यात येईल.

अशासकीय सदस्यास प्रश्न विचारणे.

९१. (१) अशासकीय सदस्याने ज्यांच्याबद्दल सूचना दिली असेल असे एखादे विधेयक किंवा प्रस्ताव यांच्यासंबंधी माहिती मिळविण्याच्या प्रयोजनांसाठी त्या अशासकीय सदस्यास उद्देशून प्रश्न विचारता येईल.

(२) असा प्रश्न सभापती विहित करतील त्या रीतीने विचारण्यात येईल व त्याप्रमाणे त्याचे उत्तर देण्यात येईल.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

भाग सात

अर्धा-तास चर्चा

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अर्धा-तास चर्चा.

९२. (१) दर *सोमवारी, मंगळवारी, बुधवारी आणि गुरूवारी सभापती त्या दिवसाच्या विधानपरिषदेच्या बैठकीच्या शेवटी पुरेशा सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठी अर्धा तास नेमून देतील :

परंतु, जर त्या दिवसाकरिता ठरविलेले इतर कामकाज बैठक संपविण्याकरिता नेमून दिलेल्या वेळेपूर्वी संपविण्यात आले असेल तर, अशी अर्ध्या तासाची मुदत, असे इतर कामकाज संपल्याच्या वेळेपासून सुरू होईल :

आणखी असे की, सभापतींना, *इतर कोणतेही दिवस अशा चर्चेसाठी नेमून देता येतील.

(२) (अ) एखादी बाब उपस्थित करण्याची इच्छा असलेला सदस्य ज्या दिवशी अशी बाब उपस्थित करावयाची असेल त्या दिवसाच्या अगोदर **तीन पेक्षा कमी नसतील इतके दिवस सचिवांना लेखी सूचना देईल आणि त्याला जे मुद्दे उपस्थित करावयाचे असतील ते मुद्दे थोडक्यात निर्दिष्ट करील. उक्त सूचनेसोबत संबंधित बाबीवर चर्चा उपस्थित करण्याची कारणे नमूद करणारी एक स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणी जोडण्यात येईल आणि तिला निदान इतर दोन सदस्यांनी सह्या करून पाठिंबा दिलेला असेल.

(ब) सभापतींना, संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांच्या संमतीने, त्यांना योग्य वाटेल अशा कोणत्याही बाबतीत सूचनेची मुदत कमी करता येईल किंवा सूचना अनावश्यक ठरविता येईल.

(३) उक्त बाब चर्चेकरिता मांडण्याच्या दृष्टीने पुरेशी सार्वजनिक महत्त्वाची आहे किंवा कसे हे सभापती ठरवतील.

(४) दोनपेक्षा अधिक सूचना आलेल्या असतील आणि सभापतींनी त्या कोणत्याही दिवसासाठी दाखल करून घेतल्या असतील, तर, सचिव, दोन सूचना काढण्याच्या दृष्टीने चिठ्ठ्या टाकतील आणि वेळेच्या दृष्टीने त्या सूचना ज्या क्रमाने मिळालेल्या असतील त्या क्रमाने त्या मांडण्यात येतील.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २९ जुलै, २००६.

पहा **शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७.

परंतु, एखाद्या विवक्षित दिवशी चर्चेकरिता मांडण्यात आलेली कोणतीही बाब त्या दिवशी निकालात काढण्यात आली नसेल तर, ती बाब सदस्यांची तशी इच्छा असेल त्या खेरीज, कोणत्याही पुढील दिवशी मांडण्यात येणार नाही. सदस्यांची तशी इच्छा असेल तेव्हा त्या बाबीचा लगतपुढील उपलब्ध दिवसासाठीच्या बॅलटमध्ये समावेश करण्यात येईल.

(५) विधानपरिषदेपुढे कोणताही औपचारिक प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही किंवा मतदान घेण्यात येणार नाही. ज्याने सूचना दिलेली आहे अशा सदस्यास एक संक्षिप्त निवेदन करता येईल आणि संबंधित मंत्री त्याचे थोडक्यात उत्तर देतील. ज्याने सभापतींना पूर्वसूचना दिलेली आहे अशा कोणत्याही सदस्यास कोणत्याही वस्तुस्थितीविषयी अधिक खुलासा करण्याच्या प्रयोजनाकरिता प्रश्न विचारण्याची परवानगी देता येईल. कोणत्याही इतर सदस्यास देखील, सभापतींच्या परवानगीने प्रश्न विचारण्यास परवानगी देता येईल, परंतु ज्या सदस्यांनी पूर्वसूचना दिली असेल त्यांना, आपले प्रश्न विचारण्याची संधी देण्यात येईपर्यंत तो आपला प्रश्न विचारणार नाही :

परंतु, सूचना देणारा सदस्य अनुपस्थित असल्यास, त्या सूचनेस पाठिंबा देणाऱ्या कोणत्याही सदस्यास सभापतींच्या परवानगीने चर्चेस सुरूवात करता येईल.

भाग आठ

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबीची चर्चा करण्यासाठी प्रस्ताव

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबीची चर्चा करण्यासाठी प्रस्ताव.

९३. (१) निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबीवर चर्चा उपस्थित करू इच्छिणारा सदस्य नियोजित प्रस्तावाचे लेखी निवेदन विधानपरिषदेच्या ज्या बैठकीत चर्चा उपस्थित करण्याचे त्याने योजले असेल त्या बैठकीच्या सुरूवातीपूर्वी निदान एक तास अगोदर सचिवांच्या स्वाधीन करील आणि विधानपरिषदेच्या बैठकीस सुरूवात होण्यापूर्वी नियोजित प्रस्तावास सभापतींची संमती मिळवील.

*(२) सदर नियमाच्या प्रस्तावाच्या सूचनेवर निर्णय देताना सूचना नाकारण्यात आल्यास सूचनेतील उपस्थित केलेल्या विषयाची निकड व सार्वजनिक महत्त्व विचारात घेऊन शासनास निवेदन करण्याबाबत निदेश देण्यात येतील. अशा सूचनेवरील निवेदन सहा दिवसांच्या आत सभागृहात करण्यात यावे. ५ निवेदनाच्या प्रती वितरीत केल्यानंतर एकूण निवेदनांची संख्या व उपलब्ध वेळ विचारात घेऊन संबंधित सदस्यांना अशा निवेदनावर एक किंवा दोन उप प्रश्न विचारण्याची परवानगी देण्यात येईल. तसेच अशा निवेदनांवरील चर्चेसाठी २० मिनिटांपेक्षा जास्त कालावधी असणार नाही.

प्रस्ताव मांडण्याच्या अधिकारावरील निर्बंध.

९४. प्रस्ताव मांडण्याचा हक्क हा पुढील शर्तींच्या अधीन असेल :—

(एक) एकाच बैठकीत अशा प्रकारचे एकाहून अधिक प्रस्ताव मांडता येणार नाहीत ;

(दोन) एकाच प्रस्तावावरून एकाहून अधिक बाबींची चर्चा करता येणार नाही आणि तो प्रस्ताव नुकत्याच घडलेल्या विशिष्ट बाबीपुरताच मर्यादित असेल ;

(तीन) ज्या बाबींसंबंधी त्याच अधिवेशनात चर्चा झाली असेल त्या बाबीसंबंधीच्या त्या चर्चेस प्रस्तावामुळे पुन्हा चालना मिळता कामा नये ;

(चार) जी बाब विचारार्थ पूर्वीच मांडण्यात आली असेल किंवा जिच्यासंबंधाने प्रस्तावाची सूचना पूर्वीच देण्यात आली असेल अशा बाबीची त्या प्रस्तावात आधीच चर्चा करता कामा नये. आधीच चर्चा केल्याच्या कारणावरून चर्चा नियमबाह्य आहे किंवा कसे हे ठरविताना, आधी चर्चा झालेली बाब उचित कालावधीत विधानपरिषदेपुढे आणली जाण्याची संभवनीयता सभापती विचारात घेतील; आणि

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

(पाच) तो प्रस्ताव ज्या बाबीसंबंधी ठराव मांडता येणार नाही, अशा बाबीसंबंधी असता कामा नये.

परवानगी देण्याच्या योग्यतेसंबंधी सभापतींनी निर्णय देणे.

९५. सूचना देणाऱ्या सदस्यांकडून आणि मंत्र्यांकडून त्यास आवश्यक वाटेल अशी माहिती मागवल्यानंतर ती बाब निकडीची असून त्याच दिवशी किंवा पुढील एक किंवा दोन दिवसांत विधानपरिषदेमध्ये ती उपस्थित करावी एवढी पुरेशी महत्त्वाची आहे, याबाबत सभापतींचे समाधान झाले असेल तर ते चर्चेस परवानगी देतील आणि ती चर्चा ते ठरवतील अशा दिवशी व अशा वेळी सुरू होईल.

रीतसर प्रस्ताव आणि त्यावरील चर्चा.

९६. (१) ती बाब रीतसर प्रस्ताव मांडून उपस्थित केली जाईल व हा प्रस्ताव शक्यतो पुढील स्वरूपात असेल :—

"शासनाने निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या पुढील बाबी संबंधात जी कृती केली आहे/कृती केलेली नाही त्याबद्दल हे सभागृह चिंता व्यक्त करीत आहे."

(२) उक्त प्रस्तावावरील चर्चा त्या आधीच समाप्त न झाल्यास दोन तास संपल्यानंतर, समाप्त होईल व त्यानंतर प्रस्तावासंबंधीचा प्रश्न मतास टाकण्यात येईल.

भाषणासाठी कालमर्यादा.

(३) चर्चेमधील कोणतेही भाषण पंधरा मिनिटांहून अधिक मुदतीचे असणार नाही.

(४) प्रस्तावावरील चर्चा संपल्यानंतर विधानपरिषदेला त्या दिवसाचे इतर कामकाज करण्यास सुरूवात करता येईल.

भाग नऊ

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अल्पवेळ चर्चा

चर्चा उपस्थित करण्यासंबंधी सूचना.

९७. निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या एखाद्या बाबीवर चर्चा उपस्थित करण्याची इच्छा असलेल्या कोणत्याही सदस्यास, ज्या बाबीसंबंधी चर्चा उपस्थित करावयाची असेल ती बाब स्पष्टपणे व नेमकेपणाने निर्दिष्ट करणारी लेखी सूचना सचिवांकडे देता येईल.

परंतु, संबंधित बाबीवर चर्चा उपस्थित करण्यासंबंधीची कारणे नमूद करणारी स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणी त्या सूचनेला जोडण्यात आलेली असेल ;

तसेच, त्या सूचनेच्या पुष्ट्यर्थ किमान इतर दोन सदस्यांनी तीवर सही केलेली असेल.

सूचनेची ग्राह्यता सभापतींनी ठरविणे.

९८. ज्या सदस्याने सूचना दिली असेल त्याच्याकडून व मंत्र्यांकडून, सभापतींना आवश्यक वाटेल अशी माहिती मागविल्यानंतर ती बाब विधानपरिषदेत लवकर उपस्थित करण्यात यावी इतकी निकडीची व पुरेशी महत्त्वाची आहे अशी सभापतींची खात्री झाली तर त्यांना ती सूचना दाखल करून घेता येईल, आणि सभागृहाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून ज्या दिनांकास ती बाब चर्चेसाठी घ्यावयाची तो दिनांक ठरविता येईल आणि परिस्थितीनुसार त्यांना उचित वाटेल त्याप्रमाणे *तीन तासांहून अधिक नाही इतका वेळ चर्चेसाठी देता येईल.

परंतु, त्या बाबीची चर्चा करण्यासाठी अन्यथा लवकर संधी मिळणार असल्यास, सभापतींना सूचना दाखल करण्यास नकार देता येईल.

औपचारिक प्रस्ताव नसणे.

९९. सभागृहापुढे मतदानासाठी कोणताही औपचारिक प्रस्ताव असणार नाही. ज्या सदस्याने सूचना दिली असेल त्यास लहानसे निवेदन करता येईल व मंत्री त्यास संक्षिप्त उत्तर देतील. ज्या कोणत्याही सदस्याने सभापतींना पूर्वसूचना दिली असेल त्या सदस्यांस चर्चेत भाग घेण्याची परवानगी देता येईल. इतर कोणत्याही सदस्यास देखील सभापतींच्या परवानगीने चर्चेत भाग घेण्याची परवानगी देता येईल. परंतु पूर्वसूचना दिलेल्या सदस्यांस, चर्चेत भाग घेण्याची संधी दिल्याखेरीज तो चर्चेत भाग घेणार नाही.

भाषणांसाठी कालमर्यादा

१००. सभापतींना, त्यांना योग्य वाटल्यास, भाषणांसाठी कालमर्यादा ठरविता येईल.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २९ जुलै, २००६.

भाग दहा

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे.

१०१. (१) सदस्यास सभापतींची आगाऊ परवानगी घेऊन, निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या कोणत्याही बाबींकडे मंत्र्यांचे लक्ष वेधता येईल आणि मंत्र्यांना संक्षिप्त निवेदन करता येईल किंवा नंतरच्यावेळी किंवा नंतरच्या दिनांकास निवेदन करण्यासाठी वेळ मागून घेता येईल.

*(२) अशा निवेदनावर कोणतीही चर्चा होणार नाही. तथापि, ती बाब अधिक स्पष्ट होणे आवश्यक आहे असे सभापतींचे मत झाल्यास ते काही प्रश्न विचारण्यास अनुमती देऊ शकतील.

(३) एकाच बैठकीत अशा ** चारपेक्षा अधिक बाबी उपस्थित करण्यात येणार नाहीत.

***परंतु, अधिवेशन समाप्त होण्याच्या दिवशी अशा कोणत्याही बाबी अनिर्णित राहिल्यास संबंधित मंत्री, त्यांनी करावयाची निवेदने विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवतील.

*(३-अ) प्रत्येक बैठकीच्या वेळी अशा बाबी उपस्थित करण्यासाठी ***पंचेचाळीस मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ उपलब्ध असणार नाही. त्यापैकी अशी प्रत्येक बाब निकालात काढण्यासाठी दहा मिनिटांहून अधिक वेळ नेमून देता येणार नाही.

**परंतु असे की, एका दिवशी चारपेक्षा अधिक लक्षवेधी सूचना मांडण्यात आल्यास पंचेचाळीस मिनिटांचा कालावधी संपताच लक्षवेधी सूचनेवरील चर्चा थांबविण्यात येईल आणि चर्चेत न आलेल्या लक्षवेधी सूचनेवरील निवेदने सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्यात येतील. अशा निवेदनावर कोणतीही चर्चा होणार नाही.

(४) एकाच दिवशी **चारहून अधिक बाबी मांडण्यात आल्यास, सभापतींच्या मते जी बाब अधिक निकडीची व महत्त्वाची असेल त्या बाबीस अग्रता देण्यात येईल.

(५) प्रश्नोत्तरानंतर व कामकाजाच्या यादीतील इतर कामकाज सुरू होण्यापूर्वी अशा नियोजित बाबी उपस्थित करण्यात येतील. विधानपरिषदेची बैठक चालू असताना इतर कोणत्याही वेळी त्या बाबी उपस्थित करण्यात येणार नाहीत.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २४ सप्टेंबर, २०१०.

*** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. १२ जानेवारी, २०११.

*भाग दहा-अ

गंभीर स्वरूपाच्या व तातडीच्या बाबीसंदर्भात विशेष उल्लेख

१०१-अ. सदस्यास लक्षवेधी सूचनांनंतर सभापतींची आगाऊ परवानगी घेऊन गंभीर स्वरूपाच्या व तातडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या कोणत्याही बाबीसंबंधातील विषय विशेष उल्लेख म्हणून सभागृहात मांडता येईल. त्या संबंधीची लेखी सूचना ज्या दिवशी विषय सभागृहात मांडावयाचा असेल त्या दिवसाच्या आदल्या दिवशी सायंकाळी ५-०० वाजेपर्यंत सचिवांकडे देणे आवश्यक आहे. **विशेष उल्लेख उपस्थित करण्यासंबंधीची सूचना.**

१०१-ब. या नियमात असलेल्या निर्बंधास अधीन राहून विशेष उल्लेख म्हणून सूचना स्वीकार्य होण्याच्या दृष्टीने खालील शर्तींची पूर्तता करणे आवश्यक राहील :— **सूचना स्वीकार्यतेच्या शर्ती.**

(क) सूचनेस राज्य सरकारचा प्रामुख्याने संबंध नसेल अशा बाबीचा उल्लेख नसावा.

(ख) सूचना, ज्या बाबीसंदर्भात त्याच अधिवेशनात चर्चा झाली असेल किंवा ज्या बाबीचे स्वरूप वस्तुतः या नियमाखाली एखाद्या सदस्याने अधिवेशन काळात अगोदरच उपस्थित केलेल्या बाबीसारखेच असेल अशा बाबींसंबंधी नसावी.

(ग) सूचनेत २५० शब्दांपेक्षा जास्त शब्द नसावेत.

(घ) सूचनेतील बाब स्पष्टपणे व यथार्थरितीने अभिव्यक्त केलेली असावी व त्यात एकापेक्षा जास्त मुद्दे उपस्थित करता कामा नयेत.

(ड) सूचनेत युक्तीवाद, अनुमाने, वक्रोक्तीपूर्ण शब्दप्रयोग, हेत्वारोप किंवा बदनामीकारक मजकूर असता कामा नये.

(च) सूचनेत विधानमंडळ समितीच्या कार्यवाहीचा उल्लेख नसावा.

(छ) सूचनेत पदाच्या नात्याने असेल अगर सार्वजनिक नात्याने असेल त्या खेरीजकरून कोणत्याही व्यक्तीच्या वर्तनाचा किंवा शीलाचा उल्लेख नसावा.

(ज) सूचनेसोबत त्या बाबीसंबंधातील कागदपत्रे जोडणे आवश्यक आहे.

१०१-क. (१) एका सदस्यास एका बैठकीत एकापेक्षा अधिक विषय मांडता येणार नाहीत, तसेच पाच मिनिटांपेक्षा अधिक होणार नाही इतक्या वेळेत सदस्यास सारांश रूपाने विषय सभागृहात मांडता येईल. **विशेष उल्लेख मांडण्याच्या शक्तीवरील निर्बंध व भाषणाची कालमर्यादा.**

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक १४ डिसेंबर, २००१.

(२) एका बैठकीत सहापेक्षा अधिक होणार नाहीत इतक्या सूचना मांडण्यासाठी घेतल्या जातील.

सूचनेची ग्राह्यता सभापतींनी ठरविणे.

१०१-ड. कोणत्या सूचना सभागृहात मांडू द्यावयाच्या याबाबत सभापतींचा निर्णय अंतिम राहील.

मंत्रिमहोदयांचे उत्तर.

१०१-इ. विशेष उल्लेख उपस्थित केल्यानंतर मंत्रिमहोदयांनी लगेच उत्तर दिल्यास त्यावर अनुपूरक प्रश्न विचारता येणार नाहीत किंवा त्यावर चर्चा करता येणार नाही. तसेच मंत्रिमहोदयांना उत्तरासाठी दोन मिनिटांचा अवधी राहील.

लेखी उत्तर पाठविण्याकरिता मुदत.

१०१-फ. विशेष उल्लेख म्हणून मांडल्या गेलेल्या विषयासंबंधीचे उत्तर मंत्रीमहोदयांनी लगेच दिलेले असेल तरी त्यासंबंधीचे लेखी उत्तर तीस दिवसांच्या आत संबंधित सदस्यास पाठविण्याचे बंधन मंत्र्यांवर राहील.

भाग अकरा

ठराव

ठरावांची सूचना व ठराव मांडण्याचा क्रम.

१०२. (१) एखादा ठराव मांडण्याची ज्या सदस्याची इच्छा असेल तो सदस्य अशासकीय सदस्यांचे ठराव निकालात काढण्यासाठी नेमलेल्या दिनांकापूर्वी पूर्ण बारा दिवसांची सूचना देईल आणि त्या सूचनेबरोबर, जो ठराव तो मांडू इच्छित असेल त्या ठरावाची एक प्रत तो सादर करील.

(२) कोणत्याही सदस्याला, विधानपरिषदेच्या एका अधिवेशनात पाचपेक्षा अधिक ठरावांची सूचना पाठविण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही ;

परंतु, एखाद्या सदस्याने पाठविलेल्या कोणत्याही ठरावाच्या सूचनेस सभापतींनी परवानगी न दिल्यास तो सदस्य कोणत्याही बाबतीत, त्याच्या नावे दाखल करण्यात आलेले ठराव कोणत्याही परिस्थितीत पाचपेक्षा जास्त होणार नाहीत अशा प्रकारे आणखी ठरावांच्या सूचना पाठवू शकेल.

(३) ज्या सदस्यांनी ठरावासाठी पूर्ण बारा दिवसांची सूचना दिलेली असेल अशा सर्व सदस्यांची नावे, त्यांचा परस्परातील अग्रक्रम ठरविण्यासाठी, बॅलटमध्ये समाविष्ट करण्यात येतील. असे बॅलट पहिल्या अनुसूचीमध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार घेण्यात येईल.

(४) पाचपेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची नावे बॅलटमध्ये काढण्यात येतील :

परंतु, नियम १५, पोट-नियम (४) च्या तरतुदींना अधीन राहून, प्रस्तुत दिवसाच्या कामकाजाच्या क्रमामध्ये कोणत्याही सदस्याच्या नावावर असलेले एकाहून जास्त ठराव समाविष्ट करण्यात येणार नाहीत ;

तसेच, सदर ठराव मांडण्याची आपली इच्छा नसल्याचे एखाद्या सदस्याने अशासकीय ठराव निकालात काढण्याकरिता नेमून देण्यात आलेल्या दिवसाच्या अगोदरच्या दिवशी दुपारी १२-०० वाजेपर्यंत सचिवांना लेखी कळविले तर, अग्रक्रमानुसार त्यापुढील सदस्यांचे ठराव त्या दिवसाच्या कामकाजाच्या क्रमात दाखल करण्यात येतील.

स्वरूप व तपशील.

१०३. या नियमांत समाविष्ट असलेल्या निर्बंधास अधीन राहून, सार्वजनिक हिताच्या बाबींसंबंधी एखादा ठराव मांडता येईल ;

परंतु, पुढील शर्तींची पूर्तता करीत नसेल असा कोणताही ठराव स्वीकार्य असणार नाही :—

(अ) तो ठराव स्पष्टपणे व नेमकेपणाने व्यक्त करण्यात आलेला असेल आणि त्यात एक निश्चित मुद्दा उपस्थित केलेला असेल ;

(ब) त्यात युक्तिवाद, अनुमाने, आरोप, वक्रोक्तिपूर्ण शब्दप्रयोग किंवा मानहानीकारक मजकूर समाविष्ट असणार नाही ;

(क) त्यात पदीय अगर सार्वजनिक नात्याने असेल त्या व्यतिरिक्त इतर बाबतीत कोणत्याही व्यक्तीच्या वर्तनाचा अगर चारित्र्याचा उल्लेख असणार नाही ; आणि

(ड) तो नियम ३४, पोट-नियम (२), खंड (एक), (चार) व (पाच) यांत उल्लेख केलेल्या कोणत्याही बाबींसंबंधी असणार नाही.

भाषणाची कालमर्यादा. **१०४.** सभापतींच्या परवानगीवाचून, एखाद्या ठरावावरील कोणतेही भाषण, पंधरा मिनिटांपेक्षा अधिक काळ असणार नाही ;

परंतु, ठराव मांडणाऱ्यास, असा ठराव मांडताना आणि संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यास, प्रथम भाषण करताना, तीस मिनिटांपर्यंत किंवा सभापती परवानगी देतील अशा अधिक वेळेपर्यंत भाषण करता येईल.

ठरावाची पुनरावृत्ती. **१०५.** (१) जेव्हा एखादा ठराव मांडण्यात येऊन त्यावर मतदान झाले असेल तेव्हा तशाच आशयाचा प्रश्न उपस्थित करणारा कोणताही ठराव किंवा सुधारणा, आधीच्या ठरावावर मतदान झाल्याच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या आत मांडण्यात येणार नाही.

(२) जेव्हा सभागृहाच्या अनुमतीने एखादा ठराव मागे घेण्यात आला असेल तेव्हा तशाच आशयाचा प्रश्न उपस्थित करणारा कोणताही ठराव त्याच अधिवेशनात मांडण्यात येणार नाही.

शासकीय ठराव. **१०६.** (१) ज्या ठरावांची सूचना मंत्री किंवा महाअधिवक्ता याने दिलेली असेल त्या ठरावांना नियम १०२ च्या तरतुदी लागू असणार नाहीत.

(२) अशा ठरावांच्या बाबतीत सात दिवसांची सूचना देणे आवश्यक असेल.

भाग बारा

विधिविधान

विधेयक पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची सूचना.

१०७. (१) एखादे विधेयक पुरःस्थापित करण्याच्या अनुमतीसाठी प्रस्ताव मांडू इच्छिणारा अशासकीय सदस्य आपल्या इराद्याची सूचना देईल व त्या सूचनेबरोबर विधेयकाची एक प्रत आणि उद्देश व कारणे यांचे निवेदन सादर करील.

(२) या नियमान्वये एखादे विधेयक पुरःस्थापित करण्याची अनुमती मिळण्यासाठी आणलेल्या प्रस्तावाच्या सूचनेची मुदत पंधरा दिवसांची असेल व ती मुदत ज्या दिवशी प्रस्ताव मांडण्यात यावयाचा असेल त्या दिवसाच्या आधीच्या दिवशी संपणारी असेल.

सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या दुसऱ्या विधेयकावर अवलंबून असलेले विधेयक मांडणे.

१०८. सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या एखाद्या विधेयकावर पूर्णपणे किंवा अंशतः अवलंबून असलेले एखादे विधेयक, ते ज्यावर अवलंबून असेल, असे पहिले विधेयक संमत होईल अशा अपेक्षेने सभागृहासमोर मांडता येईल :

परंतु, पहिले विधेयक सभागृहासमोर संमत होऊन त्यास यथास्थिति राज्यपाल किंवा राष्ट्रपती यांची अनुमती मिळाल्यावरच दुसरे विधेयक सभागृहात विचारार्थ आणि संमतीसाठी हाती घेण्यात येईल.

एकसमान विधेयकाची सूचना.

१०९. सभागृहासमोर एखादे विधेयक प्रलंबित असल्यास, त्यासारख्याच असलेल्या दुसऱ्या विधेयकाची सूचना, मग ती प्रलंबित विधेयक मांडण्याअगोदर आलेली असो अथवा नंतर आलेली असो-सभापतींनी अन्यथा निदेश दिलेला नसेल तर प्रलंबित सूचनांच्या यादीतून काढली जाईल किंवा यथास्थिति त्यात दाखल केली जाणार नाही.

विधेयक पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणारे प्रस्ताव विधेयकाचे पुरःस्थापन.

११०. (१) एखादे विधेयक पुरःस्थापित करण्याची अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावावर, तो मांडणाऱ्या सदस्यास स्पष्टीकरणात्मक संक्षिप्त निवेदन करता येईल. सदर प्रस्तावास विरोध करण्यात आला असेल तर, सभापतींना, विरोध करणाऱ्या सदस्यास, स्पष्टीकरणात्मक संक्षिप्त निवेदन करण्याची व तो प्रस्ताव मांडणाऱ्या सदस्यास थोडक्यात उत्तर देण्याची परवानगी देता येईल व नंतर अधिक चर्चा होऊ न देता ते तो मतास टाकतील :

परंतु, असे विधेयक सभागृहाच्या वैधानिक क्षमतेबाहेरील विधिविधान करण्यासंबंधीचे आहे, या कारणावरून सदर प्रस्तावास विरोध करण्यात आला असेल तर सभापतींना त्यावर सर्वांगीण चर्चा करण्याची परवानगी देता येईल.

(२) विधेयक पुरःस्थापित करण्याची अनुमती देण्यात आल्यास प्रस्ताव मांडणारा सदस्य ते विधेयक ताबडतोब मांडील.

(३) जेव्हा नियम १११, पोट-नियम (१) च्या परंतुकाच्या तरतुदींनुसार एखादे विधेयक प्रसिद्ध करण्यात आले असेल तेव्हा विधेयक पुरःस्थापित करण्याच्या अनुमतीसाठी प्रस्ताव मांडण्याची जरुरी असणार नाही आणि प्रभारी सदस्यास ते विधेयक अशा प्रकारच्या कामकाजासाठी उपलब्ध असलेल्या नंतरच्या कोणत्याही दिवशी मांडता येईल.

प्रसिद्ध करणे. **१११.** (१) विधेयक पुरःस्थापित करण्यात आल्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, उद्देश व कारणे ह्यांच्या निवेदनासह ते **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येईल :

परंतु, विधेयक पुरःस्थापित करण्याच्या परवानगीसाठी कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात आला नसला तरी, सभापतींना, त्यांना विनंती करण्यात आल्यावर, कोणतेही विधेयक (त्यासोबतच्या उद्देश व कारणे यांचे निवेदन, वैधानिक अधिकार सोपविण्यासंबंधीचे ज्ञापन व वित्तीय ज्ञापन यांसह) **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यासाठी आदेश देता येईल. त्या बाबतीत विधेयक पुरःस्थापित करण्याचा प्रस्ताव मांडणे आवश्यक असणार नाही व नंतर विधेयक पुरःस्थापित केल्यानंतर ते पुन्हा प्रसिद्ध करण्याची आवश्यकता असणार नाही.

(२) विधेयकातील ज्या खंडामध्ये किंवा तरतुदींमध्ये सार्वजनिक निधीतून करावयाचा खर्च अंतर्भूत असेल ते विधेयकातील खंड किंवा त्या तरतुदी जाड किंवा तिरप्या अक्षरांत छापण्यात येतील ;

परंतु, खर्चाचा अंतर्भाव असेल अशा विधेयकातील एखादा खंड जाड किंवा तिरप्या अक्षरांत छापला नसेल तर, सभापतींस, असे खंड सभागृहाच्या निदर्शनास आणण्याची ते विधेयक मांडणाऱ्या सदस्यास परवानगी देता येईल.

वैधानिक अधिकार सोपविणाऱ्या विधेयकासोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणे. **११२.** (१) वैधानिक अधिकार सोपविण्यासंबंधीचे प्रस्ताव अंतर्भूत असणाऱ्या विधेयकासोबत, अशा प्रस्तावांचे स्पष्टीकरण करणारे व त्यांच्या व्याप्तीकडे लक्ष वेधणारे, तसेच ते प्रस्ताव सामान्य स्वरुपाचे आहेत की अपवादात्मक स्वरूपाचे आहेत हे देखील नमूद करणारे ज्ञापन असेल.

वित्तीय ज्ञापन व खर्चासंबंधीचे खंड. (२) एखाद्या अशासकीय सदस्याच्या विधेयकाव्यतिरिक्त खर्चाचा अंतर्भाव असणाऱ्या विधेयकासोबत वित्तीय ज्ञापन असेल व वित्तीय ज्ञापनाद्वारे, खर्चाच्या अंतर्भूत असलेल्या खंडाकडे लक्ष वेधण्यात येईल. तसेच त्यात सदर विधेयक संमत होऊन त्याचा कायदा झाल्यास आवर्ती व अनावर्ती खर्चाचे अंदाजही देण्यात येतील.

विधेयकांचा अनुवाद. **११३.** एखादे विधेयक पुरःस्थापित करण्यात आल्यानंतर, किंवा नियम १११, पोट-नियम (१) च्या परंतुकान्वये प्रसिद्ध केलेल्या विधेयकाच्या बाबतीत असे विधेयक प्रसिद्ध

केल्यानंतर ते विधेयक व त्यांचे उद्देश व कारणे यांचे निवेदन यांचा *हिंदी व इंग्रजी अनुवाद करण्यात येईल व असा अनुवाद **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येईल.

११४. एखाद्या विधेयकाबाबत, प्रभारी सदस्याने या नियमान्वये मांडलेला खालीलपैकी कोणताही प्रस्ताव सभागृहाने फेटाळल्यास त्या विधेयकाबाबत आणखी कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही व ते विधेयक, अधिवेशनाच्या कालावधीत सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या विधेयकांच्या नोंदवहीतून काढून टाकण्यात येईल :— **विधेयकांच्या नोंदवहीतून विधेयक काढून टाकणे.**

(एक) विधेयक पुरःस्थापित करण्याची अनुमती मिळावी,

(दोन) विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे,

(तीन) विधानसभेच्या सहमतीने विधेयक दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे,

(चार) विधेयक विचारात घेण्यात यावे,

(पाच) सभागृहाच्या प्रवर समितीने किंवा यथास्थिती दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीने ज्याचा अहवाल दिला असेल असे विधेयक विचारात घेण्यात यावे, आणि

(सहा) विधेयक (किंवा यथास्थिती सुधारणा केलेले विधेयक) संमत करण्यात यावे.

११५. (१) प्रभारी सदस्याखेरीज दुसरा कोणताही सदस्य विधेयक पुरःस्थापित करण्याच्या अनुमतीसाठी कोणताही प्रस्ताव आणणार नाही किंवा विधेयक मांडणार नाही. **विधेयकांबाबत ज्यांच्याकडून प्रस्ताव मांडण्यात येतील त्या व्यक्ती.**

(२) एखादे विधेयक विचारात घेण्यात यावे किंवा ते संमत करण्यात यावे किंवा प्रवर समितीकडे किंवा दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे किंवा त्यावर मत अजमाविण्यासाठी प्रसृत करण्यात यावे किंवा पुन्हा प्रसृत करण्यात यावे अशा अर्थाचा कोणताही प्रस्ताव प्रभारी सदस्याने केलेल्या प्रस्तावावरील सुधारणेच्या स्वरूपात केलेल्या प्रस्तावाव्यतिरिक्त प्रभारी सदस्यांव्यतिरिक्त इतर कोणताही सदस्य मांडणार नाही.

११६. (१) सभापतींच्या मते संविधानाच्या अनुच्छेद ३०४ अन्वये राष्ट्रपतींच्या पूर्वमंजुरीने असेल त्याव्यतिरिक्त जे विधेयक मांडणे शक्य नसेल किंवा जी सुधारणा मांडणे शक्य नसेल अशा विधेयकांच्या किंवा सुधारणेच्या प्रस्तावांची सूचना देण्यात **विधेयकांच्या पुरःस्थापनेसाठी पूर्वमंजुरी.**

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७.

आली असेल तर सभापती, सूचना मिळाल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर उक्त विधेयक किंवा सुधारणा राष्ट्रपतींकडे पाठवतील आणि पूर्वमंजुरी देण्यात आली आहे किंवा देण्याची जरूरी नाही असे राष्ट्रपतींनी सभापतींना कळविल्यावाचून ती सूचना कामकाजाच्या यादीत दाखल करण्यात येणार नाही.

(२) सभापतींनी पोट-नियम (१) अन्वये काहीही पाठविले नसले तरीही, जर एखादे विधेयक किंवा सुधारणा यांना पूर्वमंजुरीची आवश्यकता आहे असे राष्ट्रपतींना वाटेल आणि ते सभापतींना तसे कळवतील तर ते विधेयक किंवा ती सुधारणा कामकाजाच्या यादीत दाखल करण्यात येणार नाही ; किंवा तशी दाखल झाली असल्यास, आवश्यक ती पूर्वमंजुरी देण्यात आल्याबद्दल राष्ट्रपतींकडून सभापतींना कळविण्यात आल्याखेरीज ते विधेयक किंवा ती सुधारणा मांडण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही.

संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये शिफारशीची आवश्यकता असलेली विधेयके.

११७. (१) संविधानाच्या अनुच्छेद २०७, खंड (१) च्या तरतुदी ज्यास लागू आहेत असे विधेयक किंवा सुधारणा यथास्थिती, असे विधेयक किंवा सुधारणा यांचा विचार होण्याबाबत राज्यपालांनी शिफारस केलेली आहे असे त्या विधेयकाचा संबंध असणाऱ्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांनी सांगितल्याखेरीज प्रस्तुत करण्यात येणार नाही. अनुच्छेद १९८(१) व अनुच्छेद २०७(१) च्या तरतुदी ज्या विधेयकाच्या बाबतीत लागू असतील असे विधेयक विधानपरिषदेपुढे मांडण्यात येणार नाही.

(२) संविधानाचा अनुच्छेद २०७, खंड (३) याच्या तरतुदी ज्यास लागू आहेत असे विधेयक संमत करण्यात यावे असा प्रस्ताव, अशा विधेयकाचा विचार होण्याबाबत राज्यपालांनी शिफारस केलेली आहे असे त्या विधेयकाचा संबंध असणाऱ्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांनी सांगितल्याखेरीज, मांडण्यात येणार नाही.

विधेयकांच्या नोंदवहीतून अशासकीय सदस्यांचे विधेयक काढून टाकण्यासाठी खास तरतूद.

११८. सभागृहासमोर प्रलंबित असलेले अशासकीय सदस्यांचे विधेयक खालील बाबतीत, सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या विधेयकांच्या नोंदवहीतून काढण्यात येईल :—

(अ) प्रभारी सदस्य, सभागृहाचा सदस्य असण्याचे बंद झाला असेल,

(ब) प्रभारी सदस्याची मंत्री म्हणून नियुक्ती करण्यात आली असेल.

विधेयके पुर:स्थापित करण्यात आल्यानंतरचे प्रस्ताव.

११९. (१) विधेयक पुर:स्थापित करण्यात आल्यानंतर किंवा त्यानंतर एखाद्या वेळी प्रभारी सदस्यास त्या विधेयकासंबंधी खालीलपैकी एक प्रस्ताव करता येईल :—

(अ) ते विधेयक विचारात घेण्यात यावे ; किंवा

(ब) ते विधेयक प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा, विधानपरिषदेच्या सर्व

सदस्यांनी मिळून बनलेल्या प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे व प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा तारखेपूर्वी अहवाल सादर करण्यासंबंधी तिला सूचना देण्यात याव्यात ; किंवा

(क) ते विधेयक प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येईल इतक्या दोन्ही सभागृहांच्या सदस्यांनी मिळून बनलेल्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविले जाणे व निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा तारखेपूर्वी अहवाल सादर करण्यासंबंधी तिला सूचना देणे इष्ट आहे ; किंवा

(ड) ते विधेयक, त्यावर अभिप्राय मागविण्याच्या प्रयोजनांसाठी प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा मुदतीच्या आत प्रसृत करण्यात यावे ;

परंतु, ही तरतूद स्थगित करण्याच्या आपल्या अधिकाराचा वापर करून सभापतींनी प्रस्ताव मांडण्यास परवानगी दिलेली नसेल तर, असा कोणताही प्रस्ताव, उद्देश व कारणे यांच्या निवेदनासह विधेयकाची प्रत आणि सदस्याने निवड केली असेल असा त्याचा *हिंदी किंवा इंग्रजी भाषेतील अनुवाद, असा प्रस्ताव ज्या तारखेस मांडण्यात येईल त्या तारखेपूर्वी पूर्ण चार दिवस आधी प्रत्येक सदस्यास पाठविण्यात आल्याशिवाय, मांडता येणार नाही.

(२) कोणत्याही सदस्यास सुधारणेच्या स्वरूपात वर सांगितल्याप्रमाणे एखादा प्रस्ताव मांडता येईल ;

परंतु, या नियमाचा पोट-नियम (१), खंड (ब), (क) किंवा (ड) यांत निर्दिष्ट केलेल्यापैकी कोणताही प्रस्ताव प्रभारी सदस्याने मांडला असेल तेव्हा त्या पोट-नियमाच्या खंड (अ) मध्ये निर्दिष्ट केलेला प्रस्ताव सुधारणेच्या स्वरूपात मांडण्यात येणार नाही.

विधेयकाच्या तत्त्वांची चर्चा.

१२०. नियम ११९ मध्ये निर्दिष्ट केलेला कोणताही प्रस्ताव ज्या दिवशी मांडण्यात येईल त्या दिवशी किंवा त्या प्रस्तावावरील चर्चानंतर ज्या दिवसापर्यंत पुढे ढकलण्यात आली असेल त्या दिवशी, त्या विधेयकाचे तत्त्व व त्यातील सर्वसाधारण तरतुदी यांवर चर्चा करता येईल ; परंतु, विधेयकाचे तत्त्व स्पष्ट करण्यासाठी जेवढी आवश्यकता असेल त्यापेक्षा अधिक विधेयकातील सविस्तर तरतुदींवर चर्चा करण्यात येणार नाही किंवा या टप्प्यावर विधेयकास कोणतीही सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

अभिप्राय मागविल्यानंतरचे प्रस्ताव.

१२१. (१) मत अजमावण्याच्या प्रयोजनासाठी एखादे विधेयक प्रसृत केले जावे असा प्रस्ताव संमत करण्यात आला असेल व त्या निदेशानुसार ते विधेयक प्रसृत

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७.

करण्यात आले असेल व विनिर्दिष्ट मुदतीत त्या संबंधी अभिप्राय आले असतील त्याबाबतीत प्रभारी सदस्याची त्या विधेयकावरील काम त्यानंतर चालविण्याची इच्छा असल्यास, सभापतींनी ही तरतूद स्थगित करण्याच्या आपल्या अधिकाराचा वापर करून ते विधेयक विचारात घेण्यात यावे असा प्रस्ताव करण्यास त्यास परवानगी दिलेली नसेल तर, तो प्रभारी सदस्य ते विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविले जावे असा प्रस्ताव मांडील.

(२) या नियमान्वये प्रस्ताव करण्यात आल्यावर विधेयकासंबंधी आलेल्या अभिप्रायांच्या दृष्टीकोनातून विधेयकांच्या सर्वसाधारण तरतुदींवर चर्चा करता येईल.

प्रवर समितीची रचना व कार्यपद्धती.

१२२. (१) कोणतेही विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात येईल तेव्हा नियम १८९, पोट-नियम (२) व (३) व नियम १९० व १९१ यांच्या तरतुदी लागू होतील. विधेयकाचा प्रभारी सदस्य हा त्या विधेयकावरील प्रवर समितीचा सदस्य असेल.

(२) प्रवर समितीस, तिच्याकडे विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकात, विधेयकाच्या विषयाशी संबंधित असतील व विधेयकाच्या कक्षेत असतील अशा सुधारणा करण्याचा अधिकार असेल.

(३) प्रवर समितीचा अहवाल, प्रवर समितीने त्याबाबत ठरविलेल्या मुदतीच्या आत मिळतील अशा त्यावरील कोणत्याही भिन्न मतपत्रिकांसह व विधेयकात सुधारणा करण्यात आली असल्यास, ते विधेयक, नियम ११३ खाली ज्या भाषांत प्रसिद्ध करण्यात आले असेल त्या भाषांत, **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येईल व विधानपरिषदेच्या प्रत्येक सदस्याकडे त्याच्या प्रती पाठविण्यात येतील.

अहवाल सादर करणेः सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव.

१२३. (१) एखाद्या विधेयकावरील प्रवर समितीचा अहवाल, त्या विधेयकाचा प्रभारी सदस्य विधानपरिषदेला सादर करील. असा अहवाल सादर करताना प्रभारी सदस्य प्रवर समितीने विधेयकात केलेल्या फेरफारांबद्दल थोडक्यात स्पष्टीकरणात्मक भाष्य करील. या टप्प्यात अहवालावर आणखी कोणतीही चर्चा होणार नाही.

(२) एखाद्या विधेयकावरील प्रवर समितीचा अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर प्रभारी सदस्यास खालीलप्रमाणे प्रस्ताव मांडता येईल :—

(अ) प्रवर समितीने अहवाल दिलेले विधेयक विचारात घेण्यात यावे; किंवा

(ब) अहवाल दिलेले विधेयक —

(एक) एकतर संपूर्णतः ; किंवा

(दोन) फक्त विशिष्ट खंड किंवा सुधारणांच्या संबंधात; किंवा

(तीन) विधेयकात काही विशिष्ट किंवा जादा तरतुदी करण्याविषयी प्रवर समितीस सूचना देऊन, प्रवर समितीकडे पुन्हा पाठविण्यात यावे :

परंतु, अहवालाच्या व विधेयकात सुधारणा केलेल्या असल्यास त्या विधेयकाच्या प्रती सदस्याने निवड केलेल्या भाषेतील त्याच्या अनुवादासह असा प्रस्ताव ज्या तारखेस मांडण्यात येईल त्या दिनांकापूर्वी पूर्ण चार दिवस आधी प्रत्येक सदस्याकडे पाठविल्याखेरीज असा कोणताही प्रस्ताव करण्यात येणार नाही.

या परंतुकातील कोणत्याही गोष्टीमुळे परंतुकाची अंमलबजावणी स्थगित ठेवण्याच्या व उक्त प्रस्ताव कोणत्याही वेळी मांडण्यास परवानगी देण्याच्या सभापतींच्या अधिकारास बाध येणार नाही.

(३) कोणत्याही सदस्यास, वर सांगितल्याप्रमाणे सुधारणेच्या स्वरूपात एखादा प्रस्ताव मांडता येईल :

परंतु, प्रभारी सदस्य, या नियमाच्या पोट-नियम (२), खंड (ब) मध्ये निर्दिष्ट केलेला प्रस्ताव मांडील तर, सुधारणेच्या स्वरूपात त्या पोट-नियमाच्या खंड (अ) मध्ये निर्दिष्ट केलेला प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

(४) सभागृहाच्या प्रवर समितीने अहवाल दिलेले विधेयक विचारात घेण्याबाबतच्या प्रस्तावावरील चर्चा, समितीचा अहवाल आणि त्या अहवालात निर्दिष्ट केलेल्या बाबी किंवा विधेयकाच्या तत्त्वांशी सुसंगत असतील अशा कोणत्याही पर्यायी सूचना यांचा विचार करण्यापुरतीच मर्यादीत राहील.

प्रवर समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीतील कार्यपद्धती.

१२४. नियम १२८ व १२९ च्या तरतुदी शक्यतोवर प्रवर समितीकडे पुन्हा पाठविलेल्या विधेयकाला लागू होतील. मात्र प्रवर समितीचा आणखी अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर विधेयक पुन्हा प्रवर समितीकडे पाठविण्यात यावे असा कोणताही प्रस्ताव मांडता येणार नाही.

संयुक्त समिती नेमण्यात आल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

१२५. (१) विधेयक दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे पाठविणे इष्ट आहे, असा प्रस्ताव मंजूर झाला तर, नियम १८९ व १९१ आणि नियम १९३ च्या पोट-नियम (२), (३) व (४) यांच्या तरतुदी लागू होतील.

(२) विधेयक संयुक्त समितीकडे पाठविण्यात यावे अशा प्रस्तावाशी विधानसभा सहमत होत नसेल तर प्रभारी सदस्यास, नियम ११९ च्या पोट-नियम (१), खंड (अ),

(ब) व (ड) यांत निर्दिष्ट केलेल्या प्रस्तावांपैकी कोणताही प्रस्ताव मांडता येईल.

(३) संयुक्त समितीला तिच्याकडे विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकाच्या विषयाशी संबंधित व त्याच्या कक्षेत असतील अशा सुधारणा विधेयकात करण्याचा अधिकार असेल.

(४) संयुक्त समितीचा अहवाल आणि संयुक्त समितीने त्याबाबतीत ठरविलेल्या वेळेच्या आत ज्या कोणत्याही भिन्न मतपत्रिका आल्या असतील त्या भिन्न मतपत्रिका व विधेयकात सुधारणा करण्यात आली असल्यास ते विधेयक, नियम ११३ अन्वये, ते विधेयक ज्या भाषांत प्रसिद्ध करण्यात आले असेल त्या भाषांमध्ये **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येईल व त्यांच्या प्रती विधानपरिषदेच्या प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात येतील.

अहवाल सादर करणे : सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव.

१२६. (१) नियम ११९ अन्वये संयुक्त समितीकडे पाठविलेल्या एखाद्या विधेयकांवरील संयुक्त समितीचा अहवाल, त्या विधेयकाचा प्रभारी सदस्य विधानपरिषदेला सादर करील. अहवाल सादर करताना प्रभारी सदस्यास संयुक्त समितीने विधेयकात केलेल्या फेरफारासंबंधी थोडक्यात स्पष्टीकरणात्मक भाष्य करता येईल. या टप्प्यात अहवालावर आणखी कोणतीही चर्चा होणार नाही.

(२) एखाद्या विधेयकावरील संयुक्त समितीचा अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर प्रभारी सदस्यास खालीलप्रमाणे प्रस्ताव मांडता येईल :—

(अ) संयुक्त समितीने अहवाल दिलेले विधेयक विचारात घेण्यात यावे ; किंवा

(ब) अहवाल दिलेले विधेयक

(एक) एकतर संपूर्णतः ; किंवा

(दोन) फक्त विशिष्ट खंड किंवा सुधारणांच्या संबंधात; किंवा

(तीन) विधेयकात काही विशिष्ट किंवा जादा तरतुदी करण्याविषयी संयुक्त समितीस सूचना देऊन संयुक्त समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविण्यात यावे.

परंतु, अहवालाच्या व विधेयकात सुधारणा करण्यात आलेली असल्यास, विधेयकाच्या प्रती, सदस्याने निवडलेल्या भाषेतील त्यांच्या अनुवादासह असा प्रस्ताव मांडण्यात येण्याच्या तारखेपूर्वी पूर्ण चार दिवस आधी प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात आल्याखेरीज, असा कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

या परंतुकातील कोणत्याही गोष्टीमुळे उक्त परंतुकाची अंमलबजावणी स्थगित ठेवण्याच्या व उक्त प्रस्ताव कोणत्याही वेळी मांडण्यास परवानगी देण्याच्या सभापतींच्या अधिकारास बाधा येणार नाही.

(३) कोणत्याही सदस्यास वर सांगितल्याप्रमाणे सुधारणेच्या स्वरुपात एखादा प्रस्ताव मांडता येईल :

परंतु, प्रभारी सदस्य, या नियमांच्या पोट-नियम (२), खंड (ब) मध्ये निर्दिष्ट केलेला प्रस्ताव मांडील तर, सुधारणा म्हणून त्या पोट-नियमाच्या खंड (अ) मध्ये निर्दिष्ट केलेला प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

(४) दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीने अहवाल दिलेले विधेयक विचारात घेण्यात येण्याबाबतच्या प्रस्तावावरील चर्चा, समितीचा अहवाल आणि त्या अहवालात निर्दिष्ट केलेल्या बाबी किंवा विधेयकाच्या तत्त्वांशी सुसंगत असतील अशा कोणत्याही पर्यायी सूचना यांचा विचार करण्यापुरतीच मर्यादित राहील.

संयुक्त समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीतील कार्यपद्धती.

१२७. नियम १२५ व १२६ यांच्या तरतुदी शक्यतोवर संयुक्त समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकाला लागू होतील, मात्र संयुक्त समितीचा आणखी अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर विधेयक संयुक्त समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविण्यात यावे असा कोणताही प्रस्ताव मांडता येणार नाही.

प्रथमतः विधानसभेत मांडलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत संयुक्त समित्या.

१२८. जेव्हा विधानसभेकडून संदेश आला असेल व त्या संदेशात उल्लेख केलेले विधेयक दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे, अशा विधानसभेने संमत केलेल्या प्रस्तावाला विधानपरिषदेने संमती द्यावी, अशी त्या संदेशामध्ये विनंती करण्यात आली असेल त्या बाबतीत नियम १९४ च्या तरतुदी लागू होतील.

विधेयक प्रवर किंवा संयुक्त समितीकडे पाठविण्यात किंवा पुन्हा पाठविण्यात आले असता सुधारणा सुचविणाऱ्या सूचना व्यपगत होतील.

१२९. एखादे विधेयक प्रवर किंवा संयुक्त समितीकडे पाठविण्यात किंवा पुन्हा पाठविण्यात आले असेल त्या बाबतीत अशा रीतीने ते विधेयक पाठविण्यात किंवा पुन्हा पाठविण्यात येण्यापूर्वी ज्यांच्या बाबतीत सूचना देण्यात आलेली असेल अशा सर्व सुधारणा व्यपगत होतील.

विधेयक खंडशः सादर करणे. **१३०.** (१) एखादे विधेयक विचारात घेण्यात यावे अशा प्रस्तावास विधानपरिषदेची संमती मिळाली असेल त्याबाबतीत सभापती, ते विधेयक विधानपरिषदेस खंडशः सादर करतील.

(२) नियम २९ च्या तरतुदींस अधीन राहून कोणत्याही सदस्यास या टप्प्यावर विधेयकात सुधारणा करण्याबाबत प्रस्ताव मांडता येईल.

(३) प्रस्तावित करावयाचे नवीन खंड किंवा सुधारणा यांची निवड करण्याचा सभापतींना अधिकार असेल आणि त्यांना योग्य वाटेल तर, त्या बाबीवर निर्णय करणे त्यांना शक्य व्हावे यासाठी ज्या कोणत्याही सदस्याने सुधारणेसंबंधी नोटीस दिली असेल त्या सदस्यास, सुधारणेच्या उद्देशाचा खुलासा करण्यास सांगता येईल.

(४) सुधारणांचा, त्या ज्या खंडाशी संबंधित असतील त्या खंडांच्या क्रमाने विचार करण्यात येईल :

परंतु, सभापतींच्या परवानगीने, सुधारणा दुसऱ्या कोणत्याही क्रमाने विचारात घेता येतील.

(५) सभापती प्रत्येक खंडाचा क्रमांक वेगवेगळा पुकारतील आणि त्यासंबंधीच्या सुधारणांचा विचार झाल्यानंतर ते "हा खंड किंवा (यथास्थिति) सुधारणा केलेला हा खंड, या विधेयकाचा भाग असावा" असा प्रश्न मतास टाकतील.

(६) या नियमाचे पोट-नियम (१) व (५) यांत काहीही अंतर्भूत असले तरी, ज्या खंडास विरोध करण्यात आलेला नसेल अशा खंडांच्या बाबतीत सभापतींना ते स्वतंत्ररीत्या मतास न टाकता गटाने मतास टाकता येतील.

(७) कोणत्याही खंडाचा विचार चालू असेल तेव्हा त्या खंडापुरतीच चर्चा करण्यात येईल आणि सभापतींच्या परवानगीने असेल त्या व्यतिरिक्त विधेयकाच्या इतर खंडांची चर्चा करता येणार नाही.

(८) अनुसूच्या असल्यास, त्यांचा विचार करण्यासाठी त्या विधानपरिषदेला सादर करण्यात येतील आणि ज्या रीतीने खंडांचा विचार करण्यात येतो त्याच रितीने त्यांचा विचार करण्यात येईल.

(९) विधेयकातील सर्व खंडांचा विचार केल्यानंतर विधेयकाचे नाव व उद्देशिका विधानपरिषदेच्या मतास टाकण्यात येतील.

सुधारणा मागे घेणे. **१३१.** मांडण्यात आलेली सुधारणा ती मांडणाऱ्या सदस्यांच्या विनंतीवरून, सभागृहाच्या अनुमतीने परंतु अन्यथा नव्हे, मागे घेता येईल. एखाद्या सुधारणेला सुधारणा

सुचविली असेल तर, मूळ सुधारणेला सुचविलेली सुधारणा निकालात काढण्यात येईपर्यंत मूळ सुधारणा मागे घेण्यात येणार नाही.

१३२. (१) एखादे विधेयक विचारात घेण्यात यावे असा प्रस्ताव संमत झाला असेल आणि विधेयकात कोणतीही सुधारणा करण्यात आली नसेल तर, विधेयक संमत करण्यात यावे असा प्रस्ताव प्रभारी सदस्य ताबडतोब मांडू शकेल. **विधेयक संमत करणे.**

(२) एखाद्या विधेयकामध्ये सुधारणा करण्यात आल्या असतील त्याबाबतीत, सुधारणा केलेले विधेयक संमत करण्यात यावे असा प्रस्ताव, सभापतींनी मांडण्यास संमती दिली नसेल तर, त्या विधेयकावरील विचार ज्या दिवशी पूर्ण झाला असेल त्याच दिवशी मांडण्यात येणार नाही.

(३) अशा प्रस्तावास, औपचारिक, शाब्दिक किंवा विधेयक विचारात घेण्यात आल्यानंतर करण्यात आलेल्या सुधारणेच्या परिणामस्वरूप नसेल अशी कोणतीही सुधारणा मांडता येणार नाही.

(४) अशा सुधारणेसाठी कोणतीही सूचना देण्याची आवश्यकता असणार नाही.

१३३. विधेयक किंवा यथास्थिति, सुधारणा केलेले विधेयक संमत करण्यासंबंधीच्या प्रस्तावावरील चर्चा एकतर विधेयकाला पाठिंबा देण्यासंबंधीच्या किंवा ते फेटाळण्यासंबंधीच्या युक्तिवादापुरतीच मर्यादित राहील. सदस्य आपले भाषण करताना सर्वसाधारण स्वरूपाच्या असणाऱ्या त्याच्या युक्तिवादाकरिता विधेयकातील आवश्यकतेपेक्षा जास्त तपशीलाचा उल्लेख करणार नाही. **चर्चेची व्याप्ती.**

१३४. विधानसभेकडून विधेयक संमत करण्यात आले असेल त्याबाबतीत, सभापतींना, विधेयकात उघड उघड दिसत असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि विधानपरिषदेने स्वीकारलेल्या सुधारणेच्या परिणामस्वरूप असतील असे अन्य फेरफार करण्याचा अधिकार असेल. **उघड उघड असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि संमत झालेल्या विधेयकात परिणामस्वरूप फेरफार करण्याचा सभापतींचा अधिकार.**

१३५. (१) एखादे विधेयक विधानपरिषदेने संमत केल्यानंतर सभापती त्या विधेयकाच्या खाली पुढील नमुन्यातील प्रमाणपत्र स्वाक्षरित करतील :— **विधेयकाचे अधिप्रमाणन.**

" दिनांक रोजी महाराष्ट्र राज्याच्या विधानपरिषदेने हे विधेयक संमत केले आहे.

सभापती "

विधानसभेकडे पाठविणे. (२) अशा रीतीने प्रमाणित केलेले विधेयक विधानसभेच्या विचारार्थ विधानसभेच्या सचिवांकडे पाठविण्यात येईल.

सभापतींच्या अनुपस्थितीत विधेयकाचे अधिप्रमाणन. **१३६.** नियम १३५, १४५ व १४७ च्या प्रयोजनांसाठी मुंबई/नागपूर येथे सभापती अनुपस्थित असतील तर, तातडीच्या प्रसंगी, सभापतींच्या वतीने उपसभापती विधेयक अधिप्रमाणित करतील.

सुधारलेले विधेयक विधान-परिषदेकडे परत पाठविणे. **१३७.** उक्त विधेयकात विधानसभेने सुधारणा केल्या असतील व त्या सुधारणांना विधानपरिषदेची सहमती मागण्याकरिता ते विधानपरिषदेकडे परत पाठविण्यात आले असेल त्याबाबतीत अशा रीतीने सुधारणा केलेल्या विधेयकाच्या प्रती विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील.

सुधारणांचा विचार करण्याकरिता अनुसरावयाची कार्यपद्धती. **१३८.** (१) नियम १३७ अन्वये विधेयक पटलावर ठेवण्यात आल्यानंतर, विधेयकाच्या प्रभारी सदस्यांस तीन दिवसांची सूचना देऊन विधानसभेने विधेयकात केलेल्या सुधारणांचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडता येईल.

(२) विधानसभेने विधेयकात केलेल्या सुधारणांचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव संमत झाल्यावर, सभापती, विधानसभेने विधेयकात केलेल्या सुधारणांचा विचार करण्यास त्यांच्या मते जी सर्वात सोईस्कर रीत असेल त्या रीतीने त्या सुधारणा विधानपरिषदेपुढे मतासाठी मांडतील.

(३) कोणत्याही सदस्यास, विधेयकात आणखी सुधारणा सुचविता येतील, परंतु, अशा सुधारणा विधानसभेने विधेयकात केलेल्या सुधारणांशी सुसंगत किंवा त्यांना पर्यायी किंवा त्यांच्या परिणामस्वरूप असतील किंवा त्या विधेयक संमत करण्यास लागलेल्या विलंबामुळे आवश्यक झालेल्या असतील.

सुधारणांचा विचार केल्यानंतर अनुसरावयाची कार्यपद्धती. **१३९.** (१) विधानसभेने विधेयकात केलेल्या सुधारणा विधानपरिषदेस मान्य असतील तर तिची संमती दर्शविणारा संदेश विधानसभेकडे पाठविण्यात येईल.

(२) जर आणखी कोणत्याही सुधारणा संमत न करता विधानपरिषद, विधानसभेने केलेल्या सर्व किंवा त्यापैकी कोणत्याही सुधारणा असंमत करील तर, त्या सर्व किंवा कोणत्याही सुधारणांबाबत विधानपरिषदेची असंमती दर्शविणारा संदेश विधानसभेकडे पाठविण्यात येईल.

(३) जर विधानपरिषदेने (एक) त्या सुधारणांना किंवा त्यांपैकी काहींना संमती दिली आणि आणखी सुधारणा संमत केल्या किंवा (दोन) विधानसभेने केलेल्या सुधारणांच्या ऐवजी आणखी सुधारणा संमत केल्या तर आणखी सुधारणा केलेले ते विधेयक, विधानपरिषदेने आणखी सुधारणा केलेल्या त्या विधेयकास विधानसभेची सहमती मागणाऱ्या संदेशासह, विधानसभेकडे पाठविण्यात येईल.

विधेयक विधानसभेने पुन्हा परत पाठविल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

१४०. विधानपरिषदेने ज्या सुधारणांना संमती दिली नसेल त्या सुधारणांबद्दल विधानसभेचा आग्रह आहे किंवा विधानपरिषदेने उक्त विधेयकात केलेल्या आणखी सुधारणांसह विधानसभेची संमती नाही अशा अर्थाच्या संदेशासह जर विधेयक विधानपरिषदेकडे पुन्हा परत पाठविण्यात आले तर अशा रितीने आलेल्या संदेशाच्या प्रती सर्व सदस्यांकडे पाठविण्यात येतील. त्यानंतर प्रभारी सदस्यास, तीन दिवसांची सूचना देऊन, विधानपरिषदेची विधानसभेने संमत केलेल्या विधेयकाला संमती आहे असा प्रस्ताव मांडता येईल. हा प्रस्ताव संमत झाला तर विधानसभेला तशा अर्थाचा संदेश पाठविण्यात येईल. प्रस्ताव फेटाळण्यात आला तर, उक्त विधेयक फेटाळण्यात आले आहे असे समजण्यात येईल.

प्रथमतः विधानसभेत मांडलेली विधेयके.

१४१. (१) विधानसभेने संमत केलेल्या व विधानपरिषदेकडे पाठविलेल्या प्रत्येक विधेयकाच्या प्रती विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील. ज्या तारखेस विधेयक विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात येईल ती तारीख विधानसभेच्या सचिवांना कळविण्यात येईल.

विधेयक मांडण्यास परवानगीची आवश्यकता नाही.

(२) या नियमाच्या पोट-नियम (१) अन्वये विधेयक विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात आल्यावर ते विधानपरिषदेपुढे ठेवण्याच्या परवानगीसाठी प्रस्ताव मांडण्याची आवश्यकता असणार नाही, आणि जर ते विधेयक मागाहून प्रस्तुत करण्यात आले तर ते प्रसिद्ध करण्याची आवश्यकता असणार नाही.

विधेयक मांडण्याबाबत सूचना.

(३) या नियमाच्या पोट-नियम (१) अन्वये एखाद्या विधेयकाच्या प्रती पटलावर ठेवण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी, शासकीय विधेयकाच्या बाबतीत कोणत्याही मंत्र्याला किंवा इतर कोणत्याही विधेयकाच्या बाबतीत, कोणत्याही सदस्याला ते विधेयक मांडण्याचा आपला इरादा असल्याबद्दल सूचना देता येईल आणि त्यानंतर नियम ११५ ते १३३ च्या तरतुदी, या नियमाच्या तरतुदीस अधीन राहून, लागू होतील :

परंतु, विधेयक मांडण्याबाबतची सूचना अशासकीय सदस्याने दिलेली असेल तर नियम १२ च्या प्रयोजनांसाठी ते विधेयक अशासकीय सदस्याचे विधेयक असल्याचे मानले जाईल :

परंतु आणखी असे की, विधानसभेने संमत केलेल्या व नंतर विधानपरिषदेकडे पाठविण्यात आलेल्या विधेयकाच्या बाबतीत, सभापतींनी ही तरतूद स्थगित करण्याच्या आपल्या अधिकाराचा वापर करून प्रस्ताव करण्यास अनुज्ञा दिलेली नसेल तर, असा कोणताही प्रस्ताव विधानसभेने संमत केलेल्या सुधारणांची एक प्रत सदस्य निवडील त्यानुसार त्यांचा *हिंदी किंवा इंग्रजी भाषेतील अनुवाद आणि *सुधारणा केल्याप्रमाणे विधेयकाची मराठीतील प्रत यांसह असा प्रस्ताव ज्या दिनांकास मांडण्यात येईल त्या दिनांकापूर्वी दोन पूर्ण दिवस आधी प्रत्येक सदस्यास पाठविण्यात आलेली असल्याशिवाय विधानपरिषदेत मांडण्यात येणार नाही.

प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्याबाबत प्रस्ताव केव्हा करता कामा नये.

(४) असे विधेयक मांडण्यात आल्यावर जर ते विधेयक दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे आधीच विचारार्थ पाठविण्यात आले तर ते विधेयक प्रवर समितीकडे किंवा संयुक्त समितीकडे पाठविण्यात यावे असा कोणताही प्रस्ताव करण्यात येणार नाही किंवा सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(५) जर विधेयक नामंजूर करण्यात येईल तर, विधानपरिषदेने उक्त विधेयक नामंजूर केल्याचे कळविणारा संदेश विधानसभेला पाठविण्यात येईल.

सुधारणांवाचून संमत केलेली विधेयके.

(६) सुधारणांवाचून विधेयक संमत करण्यात आले तर कोणत्याही सुधारणा केल्यावाचून विधानपरिषदेने विधेयक संमत केले आहे असा विधानसभेला संदेश पाठविण्यात येईल.

सुधारणा करून संमत केलेली विधेयके.

(७) विधानपरिषदेने विधेयक सुधारणा करून संमत केले तर त्या सुधारणांना विधानसभेची संमती मागण्याकरिता संदेश देऊन विधानसभेकडे ते परत पाठविण्यात येईल.

विधान-परिषदेकडे परत पाठविलेली विधेयके.

(८) जर विधानपरिषदेने केलेल्या सुधारणांना किंवा त्यांपैकी काहींना विधानसभेने संमती दिलेली नाही किंवा विधानसभेने अशा सुधारणांना किंवा त्यांपैकी काहींना संमती दिली आहे व आणखी सुधारणा केल्या आहेत किंवा विधानपरिषदेने केलेल्या सुधारणांच्याऐवजी विधानसभेने आणखी सुधारणा केल्या आहेत अशा संदेशासह विधानसभेकडून विधानपरिषदेकडे विधेयक परत पाठविण्यात आले तर अशा रीतीने आलेल्या संदेशाच्या प्रती सर्व सदस्यांकडे पाठविण्यात येतील. त्यानंतर प्रभारी सदस्यास तीन दिवसांची सूचना देऊन, विधानसभेने संमत केल्याप्रमाणेच्या विधेयकाचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव करता येईल. हा प्रस्ताव संमत झाला तर विधेयकात

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७.

विधानपरिषदेने केलेल्या व विधानसभेला मान्य नसलेल्या सुधारणा व विधानसभेने विधेयकात आणखी कोणत्याही सुधारणा केल्या असल्यास, त्या सभापती त्यांच्या मते त्यांचा विचार करण्यास सर्वांस सोयीस्कर होईल त्या रीतीने विधानपरिषदेपुढे मतासाठी मांडतील; नंतर, यथास्थिति, विधानसभेने प्रथमतः संमत केल्याप्रमाणेच्या किंवा विधानसभेने आणखी सुधारणा केल्याप्रमाणेच्या विधेयकास विधानपरिषदेची संमती आहे किंवा ज्याबद्दल विधानसभेने मतभेद दर्शविला आहे अशा आपल्या एक किंवा अनेक सुधारणांबद्दल आपला आग्रह आहे अशा अर्थाचा संदेश विधानसभेकडे पाठविण्यात येईल.

(९) ह्या नियमांचे उपबंध, विधानसभेने संमत केल्याप्रमाणेच्या व विधानपरिषदेकडे तिच्या शिफारशींसाठी पाठविलेल्या अर्थविषयक विधेयकास लागू असणार नाहीत.

विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

१४२. (१) संविधानाच्या अनुच्छेद १९७, खंड (१) अन्वये विधानसभेने दुसऱ्यावेळी संमत केलेल्या व विधानपरिषदेकडे पाठविलेल्या प्रत्येक विधेयकाच्या प्रती विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील. ज्या तारखेस विधेयक विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात येईल ती तारीख विधानसभेच्या सचिवांना कळविण्यात येईल.

(२) ह्या नियमाच्या पोट-नियम (१) अन्वये विधेयकाच्या प्रती विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी, शासकीय विधेयकाच्या बाबतीत कोणत्याही मंत्र्यास किंवा इतर कोणत्याही विधेयकाच्या बाबतीत कोणत्याही सदस्यास, तीन दिवसांची सूचना दिल्यानंतर विधानसभेने दुसऱ्यावेळी संमत केलेल्या विधेयकावर विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडता येईल.

(३) विधेयकाचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव संमत झाला नाही तर, विधानसभेने दुसऱ्यावेळी संमत केलेले विधेयक विधानपरिषदेने असंमत केल्याचे कळविणारा संदेश विधानसभेकडे पाठविण्यात येईल.

(४) विधेयकाचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव संमत झाला तर, कोणत्याही सदस्याला उक्त विधेयकात सुधारणा सुचविता येतील. सभापती उक्त सुधारणा त्यांच्या मते त्यांचा विचार करण्यासाठी सर्वात सोयीस्कर असेल अशा रीतीने, विधानपरिषदेपुढे मतास टाकतील.

(५) विधेयक सुधारणांवाचून संमत करण्यात आले तर, विधानसभेने दुसऱ्यावेळी संमत केलेले विधेयक विधानपरिषदेने कोणत्याही सुधारणांशिवाय मान्य केले आहे असा संदेश विधानसभेकडे पाठविण्यात येईल.

(६) जर विधानपरिषदेने विधेयक सुधारणा करून संमत केले तर, त्या सुधारणांना विधानसभेची सहमती मागवण्याकरिता संदेश देऊन विधानसभेकडे ते परत पाठविण्यात येईल.

विधानसभेने संमत केलेल्या धन विधेयकांच्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

१४३. (१) विधानसभेने संमत केलेल्या व विधानपरिषदेकडे पाठविलेल्या प्रत्येक धन विधेयकाच्या प्रती विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील. विधानपरिषदेकडून धन विधेयक मिळाल्याची तारीख विधानसभेच्या सचिवांना कळविण्यात येईल.

(२) ह्या नियमाच्या पोट-नियम (१) अन्वये धन विधेयक विधानपरिषदेच्या पटलावर ठेवण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी कोणत्याही मंत्र्यास, तीन दिवसांची सूचना दिल्यानंतर विधानसभेने संमत केल्याप्रमाणेच्या धन विधेयकाचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडता येईल. असा प्रस्ताव मांडल्यानंतर विधेयकाच्या सामान्य तत्त्वांवर चर्चा करता येईल. परंतु तपशीलवार तरतुदींवर चर्चा करता येणार नाही.

(३) जर प्रस्ताव संमत झाला तर, सभापती उक्त विधेयक विधानपरिषदेला खंडशः सादर करतील. या टप्प्यात विधानसभेकडे शिफारस करावयाच्या सुधारणा विधेयकाला मांडता येतील. सुधारणा ज्या खंडासंबंधी असतील त्या खंडाच्या क्रमाने त्यांचा विचार करण्यात येईल :

परंतु, सभापतींच्या परवानगीने सुधारणा दुसऱ्या कोणत्याही क्रमाने विचारात घेता येतील.

(४) जर प्रस्ताव संमत झाला नाही तर, विधेयक कोणत्याही शिफारशी न करता विधानसभेकडे परत पाठविण्यात आले असे समजण्यात येईल.

(५) जर विधानपरिषदेला कोणत्याही शिफारशी करावयाच्या नसतील तर, तशा संदेशासह ते विधेयक विधानसभेकडे परत पाठविण्यात येईल.

(६) जर विधानपरिषदेला शिफारशी करावयाच्या असतील तर, विधानपरिषदेने केलेल्या शिफारशी विधानसभेने स्वीकारण्याविषयीची मागणी करणाऱ्या संदेशासह ते विधेयक विधानसभेकडे परत पाठविण्यात येईल.

(७) विधानपरिषदेत विधेयक मांडण्यात आल्यावर किंवा कोणत्याही नंतरच्या टप्प्यात एखादे विधेयक संविधानाच्या अनुच्छेद १९९ च्या अर्थानुसार धन विधेयक आहे आणि विधानपरिषदेत त्यासंबंधीचे कामकाज सुरू करता येणार नाही अशी हरकत घेण्यात येईल तर, सभापती जर त्यांच्या मते उक्त हरकत विधिग्राह्य असेल तर उक्त विधेयकासंबंधीचे पुढील कामकाज थांबविण्यात यावे असा निदेश देतील.

१४४. (१) जर संविधानाच्या अनुच्छेद २०७, खंड (१) यात विनिर्दिष्ट केलेल्या बाबींपैकी कोणत्याही बाबीची तरतूद करणारे विधेयक मांडण्याच्या परवानगीसाठीच्या प्रस्तावाची सूचना मिळाली तर, सभापतींना तिचा कामकाजाच्या यादीत समावेश करण्यात येऊ नये असा निदेश देता येईल.

अनुच्छेद २०७ (१) यात उल्लेख केलेल्या वित्तविषयक विधेयकासंबंधी तरतूद.

(२) एखादे विधेयक पुर:स्थापनार्थ कार्यक्रमपत्रिकेत दाखल केल्यानंतर कोणत्याही सदस्याला त्या टप्प्यात किंवा नंतरच्या कोणत्याही टप्प्यात उक्त विधेयक हे संविधानाच्या अनुच्छेद २०७, खंड (१) च्या अर्थानुसार वित्त विधेयक आहे व ते विधानपरिषदेत मांडण्यात येऊ नये अशी हरकत घेता येईल.

(३) जर सभापतींच्या मते उक्त विधेयक हे संविधानाच्या अनुच्छेद २०७, खंड (१) च्या अर्थानुसार, वित्त विधेयक असेल तर, ते विधेयकावरील चर्चा ताबडतोब थांबवतील आणि ते विधेयक कामकाजाच्या यादीतून काढून टाकावे व विधानपरिषदेत प्रलंबित असलेल्या विधेयकांच्या नोंदणी पुस्तकातून ते काढून टाकावे असा निदेश देतील.

१४५. या विधानपरिषदेने नियम १३७ ते १४३ (दोन्ही धरून) यांच्या कोणत्याही तरतुदी अन्वये विधेयकासंबंधात कार्यवाही केल्यानंतर, सभापती, विधानपरिषदेने घेतलेला निर्णय नमूद करून विधेयकाच्या खाली प्रमाणपत्रावर सही करतील.

सभापतींनी प्रमाणपत्रांवर पृष्ठांकन करणे.

१४६. विधानसभेने प्रथम मांडलेल्या आणि सभागृहाकडे पाठविलेल्या एखाद्या विधेयकासंबंधी सभागृहात मांडलेल्या पुढील प्रस्तावांपैकी कोणताही प्रस्ताव सभागृहाकडून असंमत करण्यात आला असेल तेव्हा असे विधेयक सभागृहाकडून फेटाळण्यात आले आहे असे मानले जाईल :—

विधेयक फेटाळणे.

(एक) विधेयक विचारात घेण्यात यावे ;

(दोन) विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात यावे ;

(तीन) विधानसभेच्या सहमतीने विधेयक दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात यावे ;

(चार) सभागृहाच्या प्रवर समितीने किंवा, यथास्थिति, दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीने अहवाल पाठविलेले विधेयक विचारात घेण्यात यावे ; आणि

(पाच) विधेयक (किंवा, यथास्थिति, सुधारणा केलेले विधेयक) संमत करण्यात यावे.

१४७. जेव्हा एखाद्या विधेयकाबाबत विधानपरिषद प्रथम दाखल करून घेणारे सभागृह असेल व विधानपरिषदेने ते विधेयक संमत केल्यानंतर विधानसभेने अधिक सुधारणा न करता संमत केलेले असेल, किंवा विधानसभेने विधेयकात केलेल्या सुधारणा

विधेयके राज्यपालांना सादर करणे.

मान्य करून विधानपरिषदेने ते विधेयक सुधारणांसह संमत केले असेल तेव्हा, सचिव त्या विधेयकाची सभापतींनी सही केलेली एक प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या विधी व न्याय विभागाच्या सचिवामार्फत राज्यपालांना सादर करण्याकरिता पाठवील.

फेरविचाराकरिता परत केलेली विधेयके.

१४८. (१) जेव्हा एखादे विधेयक, विधानपरिषदेने त्या विधेयकाचा किंवा त्यातील कोणत्याही विनिर्दिष्ट तरतुदींचा पुन्हा विचार करावा किंवा संदेशात शिफारस करण्यात आलेल्या अशा सुधारणा त्यात समाविष्ट करण्याच्या इष्टतेबद्दल विचार करावा अशा विनंतीच्या संदेशासह संविधानाचे अनुच्छेद २०० किंवा २०१ या अन्वये विधानपरिषदेकडे परत करण्यात आले असेल तेव्हा सभापती तो संदेश विधेयकावर पृष्ठांकित करून तसे विधानपरिषदेस कळवतील.

(२) सभापतींनी विधानपरिषदेला संदेश कळविल्यानंतर कोणत्याही सदस्याला ते विधेयक विचारात घेण्यात यावे असा प्रस्ताव मांडता येईल. त्यानंतर विधेयकासंबंधातील विधानपरिषदेची नेहमीची कार्यपद्धती शक्य असेल तेथवर व या नियमांच्या तरतुदींशी अशी कार्यपद्धती विसंगत नसेल तेथवर, लागू होईल.

(३) असा संदेश विधेयकाच्या कोणत्याही विनिर्दिष्ट तरतुदींच्या संबंधातील असेल किंवा विधेयकात विशिष्ट सुधारणा समाविष्ट करण्यासंबंधातील इष्टतेबाबत असेल तेव्हा, फेरविचाराकरिता जो मुद्दा किंवा जे मुद्दे सुचविण्यात आले असतील किंवा ज्या सुधारणांची शिफारस करण्यात आली असेल ते मुद्दे किंवा त्या सुधारणा सभापती, विधानपरिषदेपुढे मांडतील आणि विधेयकाच्या सुधारणांच्या बाबतीत जी पद्धती अनुसरावी लागते त्याच पद्धतीने किंवा सभापतींच्या मते विधानपरिषदेने त्या विचारात घेण्यासाठी जी पद्धती सर्वांत सोयीस्कर असेल अशा इतर पद्धतीने विधानपरिषद त्यावर चर्चा करील व मत घेईल.

(४) या नियमांन्वये विधानपरिषदेपुढे ठेवण्यात आलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी कोणताही दीर्घसूत्री प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

स्पष्टीकरण.—या नियमाच्या प्रयोजनांकरिता “दीर्घसूत्री प्रस्ताव” म्हणजे, विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे किंवा त्यावर अभिप्राय मागविण्याच्या कारणांसाठी ते प्रस्तुत करण्यात यावे अशा अर्थाचा प्रस्ताव किंवा जो संमत झाला असता त्याच्या परिणामी, उक्त विधेयक, तरतुदी किंवा संदेशात समाविष्ट केलेल्या सुधारणा विचारात घेण्याच्या बाबतीत विलंब होणार असेल असा इतर कोणताही प्रस्ताव.

१४९. प्रभारी सदस्यास, विधेयकाच्या कोणत्याही टप्प्यावर ते विधेयक विधानपरिषदेच्या अनुमतीने मागे घेता येईल. **विधेयके मागे घेणे.**

१५०. एखादे विधेयक मागे घेण्याची परवानगी मिळविण्याबाबतच्या प्रस्तावास विरोध केला जाईल तेव्हा सभापती, त्यांना योग्य वाटेल तर, ज्या सदस्याने प्रस्ताव मांडला असेल त्या सदस्यास आणि जो सदस्य त्या प्रस्तावास विरोध करीत असेल त्या सदस्यास स्पष्टीकरणात्मक संक्षिप्त निवेदन करण्याची परवानगी देऊ शकतील आणि त्यानंतर, आणखी चर्चा होऊ न देता प्रश्न मतास टाकतील. **विधेयक मागे घेण्याचा प्रस्ताव मांडणाऱ्या किंवा त्यास विरोध करणाऱ्या सदस्यांचे स्पष्टीकरणात्मक निवेदन.**

१५१. (१) एखादे विधेयक संमत होण्यापूर्वी जर त्या विधेयकासंबंधाने एका वर्षाच्या कालावधीत कोणताही प्रस्ताव आणण्यात आला नाही तर असे विधेयक व्यपगत होईल : **वगळलेली विधेयके.**

परंतु, प्रभारी सदस्याने लगतनंतरच्या अधिवेशनात प्रस्ताव मांडला असता, विधानपरिषदेला ते विधेयक चालू ठेवण्याबाबत विशेष आदेश काढता येईल. अशा प्रस्तावाकरिता पूर्ण सात दिवसांची सूचना आवश्यक असेल :

* परंतु आणखी असे की, अशासकीय विधेयकांच्या बाबतीत हे लागू असणार नाही.

(२) विधानपरिषदेने पोट-नियम (१) अन्वये ज्या विधेयकाबाबत विशेष आदेश दिला असेल ते विधेयक व्यपगत होण्याच्या वेळी ते ज्या टप्प्यावर होते त्या टप्प्यावरून पुढे चालू ठेवण्यात येईल.

१५२. विधानपरिषदेने एखादे विधेयक फेटाळल्यावर त्या विषयासंबंधीचे विधेयक पूर्वीचे विधेयक फेटाळल्याच्या दिनांकापासून एक वर्षाच्या कालावधीत दाखल करता किंवा मांडता येणार नाही. **एकाच विषयासंबंधीची विधेयके, ती फेटाळण्यात आल्यानंतर एक वर्षाच्या आत ती पुन्हा दाखल न करणे किंवा न मांडणे.**

१५३. सचिव या नियमांना जोडलेल्या नमुन्यात विधेयकांची यादी ठेवतील. **सचिवांनी विधेयकांची यादी ठेवणे.**

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. २४ सप्टेंबर, २०१०.

राज्यपालांच्या अध्यादेशांवर चर्चा.

१५४. (१) संविधानाच्या अनुच्छेद २१३, खंड (१) अन्वये राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेला अध्यादेश विधानपरिषदेपुढे ठेवल्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, अशा अध्यादेशाच्या छापील प्रती विधानपरिषदेच्या सदस्यांना उपलब्ध करून देण्यात येतील.

(२) महाराष्ट्र विधानसभा नियम १५९, पोट-नियम (२) अन्वये विधानसभेकडून संदेश मिळाल्यानंतर विधानपरिषदेच्या कोणत्याही सदस्याला, विधानपरिषदेची बैठक पुन्हा भरल्यापासून सहा आठवड्यांच्या आत आणि विधानपरिषदेच्या सचिवांना पूर्ण तीन दिवसांची सूचना दिल्यानंतर विधानसभेने संमत केलेल्या प्रस्तावाला संमती देणारा प्रस्ताव मांडता येईल.

(३) त्यानंतर विधानपरिषदेचे सभापती विधानमंडळाचा निर्णय राज्यपालांना कळवतील.

भाग तेरा

*संविधानातील सुधारणेचे अनुसमर्थन

१५५. (१) संसद सभागृहाकडून संविधानातील सुधारणेसंबंधातील अनुसमर्थनाबाबत संदेश मिळताच, शक्य तितक्या लवकर, सचिव विधेयकासह संदेशाची एक प्रत, सभागृहाच्या पटलावर ठेवतील. **संविधानातील सुधारणेचे अनुसमर्थन.**

(२) सचिव, विधेयकासह, संदेशाची एक प्रत प्रथमतः योग्य संधी मिळताच, राज्य शासनाकडे पाठवतील.

१५६. (१) नियम १५५ अन्वये संदेश पटलावर ठेवण्यात आल्यानंतर, कोणत्याही सदस्यास, तीन दिवसांची सूचना देऊन, विधेयकाद्वारे प्रस्तावित करण्यात आलेल्या संविधानाच्या सुधारणेचे अनुसमर्थन करण्यात यावे असा ठराव मांडता येईल. **संविधानातील सुधारणेवर चर्चा.**

(२) सभापती, सभागृहाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून ठरावावरील चर्चेसाठी दिनांक निश्चित करतील.

(३) अशा ठरावासंबंधात कोणतीही सुधारणा प्रस्तावित करता येणार नाही.

(४) सभापतींना योग्य वाटेल तर, त्यांना भाषणासाठी कालमर्यादा विहित करता येईल.

१५७. (१) सभागृहाकडून ठराव संमत करण्यात आला तर, नियम १५५ मध्ये निर्दिष्ट केलेला संदेश ज्या संसद सभागृहाकडून आला असेल त्या संसद सभागृहाकडे विधानपरिषदेने सुधारणेचे अनुसमर्थन केले असल्याचा संदेश पाठविण्यात येईल. **संसदेस संदेश.**

(२) सभागृहाकडून ठराव फेटाळण्यात आला असेल तर विधानपरिषदेने सुधारणेचे अनुसमर्थन केले नसल्याबाबतचा संदेश उपरोक्तप्रमाणे पाठविण्यात येईल.

(३) संसद सभागृहाचा संदेश ज्या अधिवेशनात पटलावर ठेवण्यात आला असेल त्या अधिवेशनात कोणताही ठराव मांडण्यात आला नाही तर, सचिव, ज्या संसद सभागृहाकडून संदेश आला असेल त्या संसद सभागृहाकडे, तशा अर्थाची माहिती पाठवतील.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. ५ जानेवारी, १९७१.

भाग चौदा

समित्या

(अ) सर्वसाधारण

समितीची नियुक्ती. **१५८.** (१) समितीच्या सदस्यांची यथास्थित, सभागृहाकडून एकतर नियमांन्वये किंवा प्रस्ताव करून नियुक्ती करण्यात येईल किंवा सभापतींकडून नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करण्यात येईल :

परंतु, विधेयकावरील प्रवर समिती किंवा संयुक्त समिती किंवा कामकाज सल्लागार समिती किंवा नियम समिती किंवा सभापती वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करतील अशा अन्य समित्या यांच्या व्यतिरिक्त, किंवा नियमांद्वारे अन्यथा विनिर्देशपूर्वक तरतूद करण्यात आली असेल त्याव्यतिरिक्त, मंत्री हा समितीचा सदस्य असणार नाही आणि एखाद्या सदस्याची समितीवर नियुक्ती झाल्यानंतर त्याची मंत्री म्हणून नियुक्ती झाली तर, अशा नियुक्तीच्या दिनांकापासून तो त्या समितीचा सदस्य असणे बंद होईल.

(२) समितीतील प्रासंगिक रिक्त पदे, सभागृहाकडून प्रस्ताव करून नियुक्तीद्वारे किंवा यथास्थिति, सभापतींकडून नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करून भरण्यात येतील आणि असे रिक्त पद भरण्याकरिता नियुक्त किंवा नामनिर्दिष्ट केलेला कोणताही सदस्य, त्याची ज्याच्या जागी नियुक्ती झालेली असेल त्या सदस्याने सर्वसाधारणपणे ज्या मुदतीसाठी पद धारण केले असते त्या उर्वरित पदावधीसाठी पद धारण करील.

(३) समितीत कोणतीही जागा रिकामी असेल त्या मुदतीत विद्यमान सदस्यांना जणू काही अशी कोणती जागा रिकामी झाली नसल्याप्रमाणे काम करता येईल.

नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका या सभागृहातील संख्याबलाच्या प्रमाणात असणे. **१५९.** (१) या नियमांन्वये सभापतींना कोणत्याही समितीवर सदस्यांची नामनिर्देशाद्वारे नियुक्ती करावयाची असेल त्याबाबतीत, ते मान्यताप्राप्त पक्षांचे किंवा गटांचे तुलनात्मक संख्याबल लक्षात घेतील आणि विधानपरिषदेतील अशा पक्षाच्या आणि गटांच्या संख्याबलाच्या प्रमाणात आणि सभागृहाच्या नेत्यांशी, विरोधी पक्षांच्या नेत्यांशी आणि अशा प्रत्येक गटाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून, शक्य असेल त्यानुसार, सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करतील :

परंतु, या पोट-नियमातील कोणत्याही मजकुराचा, ज्यामुळे सभापतींना, अशा कोणत्याही पक्षांचा किंवा गटांचा नसेल अशा कोणत्याही सदस्याची, कोणत्याही समितीवर, नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करण्यास प्रतिबंध होतो असा अर्थ लावण्यात येणार नाही.

(२) कोणत्याही अशा पक्षाच्या किंवा गटाच्या वतीने नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करावयाच्या सदस्यांच्या संख्येसंबंधात कोणताही प्रश्न उपस्थित झाला तर सभापतींचा निर्णय अंतिम असेल.

सभापतींनी नामनिर्देशित केलेल्या समितीचा पदावधी.

१६०. (१) सभापतींनी नामनिर्देशित केलेली समिती, या भागात समाविष्ट केलेल्या नियमांत अन्यथा विनिर्दिष्ट केलेले नसेल तर, त्यांनी विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीसाठी किंवा नवीन समिती नामनिर्देशित करण्यात येईपर्यंत अधिकारावर राहील.

(२) समितीचा सदस्य नामनिर्देशनाद्वारे पुन्हा नियुक्ती होण्यास पात्र असेल.

समितीच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा.

१६१. सदस्यास, स्वतःच्या सहीने सभापतींना लेखी कळवून समितीतील आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल.

समिती प्रमुख.

१६२. (१) सभापती समितीच्या सदस्यांमधून समितीप्रमुखांची नेमणूक करतील :

परंतु, उप सभापती हे समितीचे सदस्य असतील तर, समिती प्रमुख म्हणून त्यांची नियुक्ती करण्यात येईल.

(२) कोणत्याही कारणास्तव समितीप्रमुख काम करण्यास असमर्थ असतील तर, सभापती, त्यांच्या जागी दुसऱ्या समिती प्रमुखाची नियुक्ती करतील.

(३) समिती प्रमुख कोणत्याही बैठकीस गैरहजर राहिले तर, समिती त्या बैठकीसाठी समिती प्रमुख म्हणून काम करण्याकरिता दुसऱ्या सदस्याची निवड करील.

समितीचे सचिव.

(४) सचिव हे, विधानसभेच्या शिफारशीवरून नेमण्यात आलेल्या संयुक्त समितीव्यतिरिक्त इतर प्रत्येक समितीचे पदसिद्ध सचिव असतील.

गणपूर्ती.

१६३. (१) शक्यतोवर समितीच्या सदस्यांच्या एकूण संख्येच्या एक-चतुर्थांश इतक्या सदस्यांनी समितीच्या बैठकीची गणपूर्ती होईल.

(२) समितीच्या कोणत्याही बैठकीसाठी ठरविलेल्या कोणत्याही वेळी किंवा अशा कोणत्याही बैठकीत कोणत्याही वेळी गणपूर्ती होत नसेल तर समिती प्रमुख गणपूर्ती होईपर्यंत बैठक स्थगित करतील किंवा ती नंतरच्या कोणत्याही दिवसापर्यंत स्थगित करतील.

(३) समितीच्या बैठकीसाठी निश्चित करण्यात आलेल्या दोन लागोपाठच्या दिनांकांना पोट-नियम (२) अन्वये बैठक स्थगित करण्यात आली असेल तर, समिती प्रमुख ती गोष्ट सभागृहास कळवतील :

परंतु, सभापतींकडून समिती नामनिर्देशित करण्यात आली असेल त्याबाबतीत, समिती प्रमुख अशा स्थगितीसंबंधी सभापतींना कळवतील.

समितीच्या बैठकींना गैरहजर राहिलेल्या सदस्यांना कार्यमुक्त करणे. **१६४.** एखाद्या सदस्य समिती प्रमुखांची परवानगी न घेता समितीच्या लागोपाठच्या दोन किंवा अधिक बैठकींना गैरहजर राहिला तर, अशा सदस्याला समितीकडून कार्यमुक्त करण्यासाठी सभागृहात प्रस्ताव मांडता येईल :

परंतु, समितीचे सदस्य सभापतींकडून नामनिर्देशित करण्यात आले असतील त्याबाबतीत, सभापतींना अशा सदस्यास कार्यमुक्त करता येईल.

समितीतील मतदान. **१६५.** समितीच्या कोणत्याही बैठकीतील सर्व प्रश्नांसंबंधात हजर असलेल्या व मते देणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल.

समिती प्रमुखांचे निर्णायक मत. **१६६.** कोणत्याही बाबीवर समान मते पडली तर समिती प्रमुखास किंवा समिती प्रमुख म्हणून काम करणाऱ्या व्यक्तीस दुसरे किंवा निर्णायक मत असेल.

उप-समित्या नेमण्याचा अधिकार. **१६७.** (१) समितीला एक किंवा अधिक उप-समित्या नेमता येतील. अशा प्रत्येक उप-समितीला तिच्याकडे निर्दिष्ट करण्यात येतील अशा कोणत्याही बाबींची तपासणी करण्यासाठी अविभक्त समितीचे अधिकार असतील, आणि अशा उप-समित्यांचे अहवाल त्यांना संपूर्ण समितीच्या बैठकीत मान्यता देण्यात आली असेल तर, संपूर्ण समितीचे अहवाल आहेत, असे मानले जाईल.

(२) उप-समितीकडे निर्दिष्ट करावयाच्या बाबीसंबंधातील आदेशात चौकशी करावयाचा मुद्दा किंवा मुद्दे स्पष्टपणे नमूद करण्यात येतील. संपूर्ण समितीकडून उप-समितीच्या अहवालाचा विचार करण्यात येईल.

समितीच्या बैठकी. **१६८.** समितीच्या बैठकी, समिती प्रमुख निश्चित करतील अशा दिवशी व अशा वेळी भरतील :

परंतु, समिती प्रमुख सहजगत्या उपलब्ध नसतील तर, सचिवांना बैठकीचा दिनांक व वेळ ठरविता येईल :

परंतु, आणखी असे की, विधेयकासंबंधातील प्रवर समितीच्या किंवा संयुक्त समितीच्या बाबतीत समिती प्रमुख सहजगत्या उपलब्ध नसतील तर, सचिवांना, विधेयकाशी संबंधित असलेल्या मंत्र्यांशी विचारविनिमय करून, बैठकीचा दिनांक व वेळ ठरविता येईल.

सभागृहाची बैठक चालू असतांना समितीची बैठक भरविता येणे. **१६९.** सभागृहाची बैठक चालू असताना समितीची बैठक भरविता येईल. मात्र सभागृहात मत विभागणीची मागणी करण्यात आली असेल तर, समिती प्रमुख त्याच्या मते सदस्यास मत विभागणीत मतदान करता यावे यासाठी आवश्यक असेल इतका वेळ समितीचे कामकाज स्थगित करतील.

१७०. समितीच्या बैठकी गुप्तपणे भरविण्यात येतील. **समितीच्या बैठकी गुप्तपणे घेणे.**

१७१. समितीच्या बैठकी विधान भवनाच्या प्रसीमेत भरविण्यात येतील आणि बैठकीची जागा बदलून ती विधान भवनाच्या बाहेर ठेवणे आवश्यक असेल तर, ती बाब सभापतींकडे विनिर्दिष्ट करण्यात येईल आणि सभापतींचा निर्णय अंतिम असेल. **बैठकीच्या जागा.**

१७२. जेव्हा जेव्हा समिती चर्चा करीत असेल तेव्हा तेव्हा समितीचे सदस्य आणि महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाचे अधिकारी यांच्या व्यतिरिक्त इतर सर्व व्यक्ती तेथून निघून जातील. **समिती चर्चा करत असेल तेव्हा सर्व परक्या व्यक्तींनी निघून जाणे.**

१७३. समितीला, व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्रे आणि अभिलेख मागवून घेण्याचा अधिकार असेल : **व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्रे आणि अभिलेख मागविण्याचा अधिकार.**

परंतु, एखाद्या व्यक्तीची साक्ष किंवा दस्तऐवज सादर करणे या गोष्टी समितीच्या प्रयोजनार्थ संबंधित आहेत किंवा कसे असा कोणताही प्रश्न उपस्थित झाला तर तो प्रश्न सभापतींकडे निर्दिष्ट करण्यात येईल व सभापतींचा निर्णय अंतिम राहील :

तसेच, दस्तऐवज उघड करण्यामुळे राज्याच्या सुरक्षिततेस किंवा हितसंबंधास बाधा येईल या कारणावरून शासनास असा दस्तऐवज सादर करण्यास नकार देता येईल.

१७४. समितीपुढे करण्यात येणारी साक्षीदारांची तपासणी पुढीलप्रमाणे करण्यात येईल :— **साक्षीदारांच्या तपासणीची कार्यपद्धती.**

(एक) समिती, तिने एखाद्या साक्षीदारास तपासणीसाठी बोलविण्यापूर्वी कार्यपद्धतीची रीत व साक्षीदारास विचारण्यात येणाऱ्या प्रश्नाचे स्वरूप ठरवील.

(दोन) समिती प्रमुखांना प्रथम या नियमाच्या खंड (१) मध्ये उल्लेख केलेल्या कार्यपद्धतीच्या रीतीस अनुसरून विचाराधीन असलेल्या विषयास किंवा त्याच्या संबंधित असलेल्या कोणत्याही विषयास अनुलक्षून त्यास आवश्यक वाटेल असा प्रश्न किंवा असे प्रश्न साक्षीदाराला विचारता येतील.

(तीन) समिती प्रमुखांना समितीच्या इतर सदस्यांपैकी एकेकाला इतर कोणतेही प्रश्न विचारण्यास सांगता येईल.

(चार) जे कोणतेही इतर मुद्दे विचारात आले नसतील व जे समितीपुढे मांडणे आवश्यक आहे असे साक्षीदारास वाटत असेल, असे इतर कोणतेही मुद्दे समितीपुढे मांडण्यास साक्षीदारास सांगता येईल.

(पाच) साक्षीदारास साक्षीपुरावा देण्यासाठी बोलाविले असेल तेव्हा समितीच्या कामकाजाची शब्दशः नोंद करण्यात येईल.

(सहा) समितीपुढे सादर केलेला साक्षीपुरावा समितीच्या सर्व सदस्यांना उपलब्ध करून देता येईल.

समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख.

१७५. समिती प्रमुखांच्या निदेशानुसार समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख ठेवण्यात येईल व समितीच्या सदस्यांमध्ये तो प्रसृत करण्यात येईल.

पुरावा, अहवाल व कामकाज गोपनीय स्वरूपाचे आहे असे समजणे.

१७६. (१) समितीला, संपूर्ण पुरावा किंवा त्याचा भाग किंवा त्याचा गोषवारा पटलावर ठेवण्यात यावा, असा निदेश देता येईल.

(२) समितीच्या तोंडी किंवा लेखी पुराव्याचा, अहवालाचा किंवा कामकाजाचा जो भाग पटलावर ठेवण्यात आला नसेल असा कोणताही भाग कोणत्याही व्यक्तीला सभापतींच्या अधिकारपत्रावाचून तपासणीसाठी खुला असणार नाही.

(३) समितीपुढे ठेवण्यात आलेला पुरावा पटलावर ठेवण्यात येईपर्यंत समितीचा कोणताही सदस्य किंवा इतर कोणतीही व्यक्ती तो प्रसिद्ध करणार नाही :

परंतु, सभापतींना स्वविवेकानुसार, असा पुरावा, तो औपचारिकपणे पटलावर ठेवण्यात येण्यापूर्वी, सदस्यांस गोपनीयरीत्या उपलब्ध करून देण्यात यावा, असा निदेश देता येईल.

खास अहवाल.

१७७. समितीस, तिला योग्य वाटेल तर, तिच्या कामकाजाच्या ओघात उद्‌भवेल किंवा प्रकाशात येईल अशी जी कोणतीही बाब, ती तिच्या विचारार्थ पाठविलेल्या विषयाशी प्रत्यक्षात संबंधित नसली किंवा तिच्या विचारार्थ विषयात येत नसली किंवा त्यास आनुषंगिक नसली तरी, सभापतींच्या किंवा सभागृहाच्या निदर्शनास आणणे तिला आवश्यक वाटेल तर त्या बाबीविषयी खास अहवाल सादर करता येईल.

समितीचा अहवाल.

१७८. (१) समितीने अहवाल सादर करण्यासाठी सभागृहाने कोणतीही वेळ निश्चित केली नसेल त्याबाबतीत ज्या दिनांकास तो विषय समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात आला असेल त्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आत अहवाल सादर करण्यात येईल :

परंतु, सभागृहास प्रस्ताव मांडण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी, समितीने अहवाल सादर करण्याची मुदत प्रस्तावात निर्दिष्ट केलेल्या दिनांकापर्यंत वाढविण्यात यावी, असा निदेश देता येईल.

(२) अहवाल प्राथमिक असतील किंवा अंतिम असतील.

(३) समिती प्रमुख समितीच्या वतीने समितीच्या अहवालावर सही करतील :

परंतु, समिती प्रमुख गैरहजर असतील किंवा सहजगत्या उपलब्ध नसतील त्याबाबतीत समिती तिच्या वतीने अहवालावर सही करण्यासाठी दुसऱ्या सदस्यांची निवड करील.

अहवाल सादर करण्यापूर्वी तो शासनाला उपलब्ध होणे.

१७९. समितीस, तिला योग्य वाटेल तर तिच्या अहवालाचा कोणताही पूर्ण केलेला भाग सभागृहास सादर करण्यापूर्वी शासनाला उपलब्ध करून देता येईल. असे अहवाल, ते सभागृहास सादर करण्यात येईपर्यंत गोपनीय समजण्यात येतील.

अहवाल सादर करणे.

१८०. (१) समिती प्रमुख किंवा त्यांच्या गैरहजेरीत, समितीचा कोणताही सदस्य समितीचा अहवाल सभागृहास सादर करील.

(२) समिती प्रमुख किंवा त्यांच्या गैरहजेरीत अहवाल सादर करणारा सदस्य, अहवाल सादर करतांना त्यास कोणतेही अभिप्राय व्यक्त करावयाचे असल्यास फक्त वस्तुस्थितीचे संक्षिप्त निवेदन करील. परंतु या टप्प्यावर त्या निवेदनावर कोणतीही चर्चा करण्यात येणार नाही.

अहवाल सभागृहात सादर करण्यात येण्यापूर्वी तो छापणे, प्रसिद्ध करणे किंवा प्रसृत करणे.

१८१. सभापतींस, त्यांना विनंती करण्यात आल्यावर व सभागृहाचे अधिवेशन चालू नसेल तेव्हा समितीचा अहवाल सभागृहात सादर करण्यात आला नसला तरी, छापण्याचा, प्रसिद्ध करण्याचा किंवा प्रसृत करण्याचा आदेश देता येईल. त्याबाबतीत सभागृहास त्याच्या पुढच्या अधिवेशनात पहिल्या सोयीस्कर वेळी असा अहवाल सादर केला जाईल.

समितीच्या कामकाजावर सभापतींचे सर्वसाधारण नियंत्रण व देखरेख.

१८२. समिती, सभापतींच्या सर्वसाधारण नियंत्रणाखाली व देखरेखीखाली काम करील. सभापतींना, समितीच्या कार्यक्षम कामकाजासाठी, त्यांना आवश्यक वाटतील असे अनुदेश, वेळोवेळी देता येतील.

कार्यपद्धती-विषयक सूचना करण्याचा अधिकार.

१८३. ह्या नियमांस अधीन राहून, समितीस सभापतींच्या विचारार्थ त्या समितीच्या संबंधातील कार्यपद्धतीविषयक बाबीसंबंधीचे ठराव मंजूर करण्याचा अधिकार असेल. सभापतींना, कार्यपद्धतीत आवश्यक वाटतील, असे फेरफार करता येतील.

सविस्तर नियम करण्याचा समितीचा अधिकार.

१८४. समितीस, सभापतींच्या मान्यतेने, या भागात समाविष्ट असलेल्या नियमांतील तरतुदींस पूरक असे कार्यपद्धतीच्या संबंधातील तपशीलवार नियम करता येतील.

सभापतींचा निदेश देण्याचा अधिकार.

१८५. (१) नियमांस अधीन राहून सभापतींना वेळोवेळी समितीच्या कार्यपद्धतीचे व तिच्या कामाच्या व्यवस्थेचे नियमन करण्यासाठी त्यांना आवश्यक वाटतील, असे निदेश समिती प्रमुखांना देता येतील.

(२) जर कार्यपद्धतीच्या कोणत्याही मुद्याबाबत किंवा अन्यथा कोणतीही शंका उद्‌भवली तर समिती प्रमुखाला, योग्य वाटल्यास, तो मुद्दा निर्णयासाठी त्याला सभापतींकडे पाठविता येईल व सभापतींचा निर्णय अंतिम असेल.

समितीच्या कार्यपद्धतीचे नियमन करण्याचा समिती प्रमुखांचा अधिकार.

(३) समितीच्या कार्यपद्धतीचे नियमन, हे नियम समितीने केलेले अनुपूरक नियम, ठराव आणि सभापतींनी दिलेले निदेश किंवा इतर अनुदेश यांस अधीन राहून, समिती प्रमुखांकडून करण्यात येईल.

सभागृहाची सत्रसमाप्ती झाली तरी समिती पुढील कामकाज व्यपगत होणार नाही.

१८६. समितीपुढे प्रलंबित असलेले कोणतेही कामकाज केवळ सभागृहाची सत्रसमाप्ती झाल्याच्या कारणावरून व्यपगत होणार नाही अशा रीतीने सत्रसमाप्ती झाली असली तरी, समिती काम चालू ठेवील.

१८७. जी समिती, तिची मुदत संपण्यापूर्वी किंवा सभागृह विसर्जित होण्यापूर्वी आपले काम पूर्ण करण्यास असमर्थ असेल, त्या समितीला आपले काम पूर्ण करणे शक्य झाले नाही असे सभागृहास कळविता येईल. समितीने तयार केलेला कोणताही प्राथमिक अहवाल, ज्ञापन किंवा टिपण किंवा समितीने घेतलेला कोणताही पुरावा नव्या समितीस उपलब्ध करून देण्यात येईल. **समितीचे पूर्ण न झालेले काम.**

१८८. कोणत्याही विशिष्ट समितीसंबंधीच्या नियमांत ज्याबाबत खास तरतूद केली असेल अशा बाबींव्यतिरिक्त या भागातील सर्वसाधारण नियम सर्व समित्यांना लागू होतील ; आणि समितीसंबंधीच्या विशेष नियमांतील कोणतीही तरतूद सर्वसाधारण नियमांशी विसंगत असेल तर आणि तेथवर, विशेष नियम अधिभावी राहतील. **समित्यांना सर्वसाधारण नियम लागू असणे.**

(ब) सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींच्या विचारार्थ समिती

१८९. (१) कोणत्याही सदस्यास, दहा दिवसांची सूचना देऊन, सभापतींच्या संमतीने कोणतीही सार्वजनिक महत्त्वाची बाब, प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येतील अशा विधानपरिषदेच्या सदस्यांचा समावेश असलेल्या समितीकडे विचारार्थ व अहवालासाठी सोपविण्यात यावी असा प्रस्ताव मांडता येईल. प्रस्तावात, समितीस कोणत्याही सूचना देण्यात येणार असतील तर त्यांचा आणि समितीने ज्या दिनांकापूर्वी आपला अहवाल सादर केला पाहिजे त्या दिनांकाचाही निर्देश करण्यात येईल. **समितीच्या नियुक्ती संबंधातील प्रस्ताव.**

(२) समितीत विधानपरिषदेच्या परवानगीवाचून पदसिद्ध सदस्य धरून दहापेक्षा जास्त सदस्य असता कामा नयेत.

(३) संबंधित विभागाचा प्रभारी मंत्री समितीचा पदसिद्ध सदस्य असेल.

१९०. समितीला तज्ज्ञांचे व तिच्याकडे निर्दिष्ट केलेल्या बाबींमध्ये विशेष आस्था असणाऱ्या प्रतिनिधींचे म्हणणे ऐकून घेता येईल. **तज्ज्ञांची साक्ष ऐकून घेण्याचा समितीचा अधिकार.**

१९१. समितीचा कोणताही सदस्य अहवालातील कोणत्याही मुद्यावर भिन्न मतपत्रिका सादर करू इच्छित असेल तर तो, समितीने याबाबतीत निश्चित केलेल्या मुदतीच्या आत आपली टिप्पणी सादर करील. **समितीचा अहवाल : भिन्न मतपत्रिका.**

१९२. ज्या सदस्यांच्या प्रस्तावावरून समिती नेमण्यात आली असेल तो सदस्य समितीचा अहवाल विधानपरिषदेला सादर करील. अहवाल सादर केल्यावर प्रभारी सदस्य, समितीच्या अहवालाचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडील. जर हा **अहवाल सादर करणे : सादर केल्यावर चर्चा.**

प्रस्ताव संमत झाला तर सभापतींना योग्य वाटेल अशा रितीने विधानपरिषद अहवालावर चर्चा करील.

(क) दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समित्या

संयुक्त समित्या. **१९३.** (१) कोणत्याही सदस्यास सभापतींच्या संमतीने, कोणतीही सार्वजनिक महत्त्वाची बाब, प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा दिनांकापूर्वी अहवाल देण्याबद्दल सूचना देऊन, प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येतील इतक्या, दोन्ही सभागृहांच्या सदस्यांचा समावेश असलेल्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविणे इष्ट आहे असा प्रस्ताव मांडता येईल.

(२) प्रस्ताव संमत करण्यात आला तर त्या प्रस्तावास विधानसभेची संमती मिळविण्यासाठी विधानसभेकडे संदेश पाठविण्यात येईल.

(३) विधानसभेने प्रस्तावास संमती दिली तर, प्रभारी सदस्य विधानपरिषदेच्या ज्या सदस्यांनी समितीत काम करावयाचे असेल त्यांना नामनिर्दिष्ट करणारा एक प्रस्ताव करील.

(४) संबंधित विभागाचा प्रभारी मंत्री प्रत्येक संयुक्त समितीचा पदसिद्ध सदस्य असेल आणि त्याला वगळता अशा समितीवर नामनिर्दिष्ट करण्यात आलेल्या विधानपरिषदेच्या सदस्यांची संख्या, अशा समितीच्या सदस्यांच्या एकूण संख्येच्या एक-तृतीयांशहून कमी असणार नाही :

परंतु, अशी एक-तृतीयांश संख्या अपूर्णांकात असेल तर, उक्त अपूर्णांक लगतनंतरच्या पूर्णांकाएवढा करण्यात येईल.

(५) या नियमान्वये एखादी बाब संयुक्त समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात आली असेल तेव्हा नियम १९०, १९१ व १९२ यांच्या तरतुदी लागू होतील.

विधानसभेने संमत केलेल्या प्रस्तावावरून नेमलेल्या संयुक्त समित्या. **१९४.** (१) एखादी बाब दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावी अशा अर्थाच्या विधानसभेने संमत केलेल्या प्रस्तावाला विधानपरिषदेची संमती मिळविण्याकरिता विधानसभेकडून आलेल्या ह्या संदेशाची एक प्रत सचिव प्रत्येक सदस्याकडे पाठवतील.

(२) विधानसभेकडून असा संदेश आल्यानंतर कोणत्याही वेळी कोणत्याही सदस्याला विधानसभेने संमत केलेल्या प्रस्तावास संमती देण्यात यावी असा प्रस्ताव मांडता येईल.

(३) विधानपरिषदेने मान्यता दिली तर विधानपरिषदेच्या ज्या सदस्यांना संयुक्त समितीवर काम करावयाचे असेल त्यांना नामनिर्दिष्ट करणारा प्रस्ताव मांडता येईल.

त्यानंतर विधानसभेने संमत केलेल्या प्रस्तावास विधानपरिषदेची संमती व संयुक्त समितीवर विधानपरिषदेने नामनिर्दिष्ट केलेल्या सदस्यांची नावे कळविण्यासाठी विधानसभेकडे संदेश पाठविण्यात येईल.

(४) विधानसभेने संमत केलेला प्रस्ताव विधानपरिषदेने मान्य केला नाही तर विधानपरिषदेची असहमती कळविणारा संदेश विधानसभेकडे पाठविण्यात येईल.

(५) या नियमान्वये नेमलेल्या संयुक्त समितीत अनुसरावयाच्या कार्यपद्धतीचे विनियमन, याबाबतीत महाराष्ट्र विधानसभेने केलेल्या नियमांद्वारे करण्यात येईल.

(६) सचिव संयुक्त समितीच्या अहवालाच्या प्रती त्यासंबंधातील कोणत्याही भिन्न मतपत्रिकांसह, प्रत्येक सदस्याला पाठवतील.

(ड) कामकाज सल्लागार समिती

१९५. दरवर्षी विधानपरिषदेचे पहिले अधिवेशन सुरू झाल्यानंतर शक्य असेल तितक्या लवकर किंवा यथास्थिति वेळोवेळी, सभापतींना कामकाज सल्लागार समिती या नावाची एक समिती नामनिर्दिष्ट करता येईल व या समितीत सभापती धरून, जास्तीत-जास्त नऊ सदस्यांचा समावेश असेल. सभापती हे या समितीचे समिती प्रमुख असतील. **कामकाज सल्लागार समितीची रचना.**

१९६. (१) सभापती सभागृहाच्या नेत्यांशी विचार-विनिमय करून समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात निदेश देतील अशा शासकीय विधेयकांच्या व इतर कामकाजाच्या टप्प्यावरील किंवा टप्प्यांवरील चर्चेसाठी द्यावयाच्या मुदतीविषयी शिफारस करणे हे समितीचे काम असेल. **समितीची कामे.**

(२) समितीला विधेयक किंवा इतर कामकाज यांचे निरनिराळे टप्पे ज्या वेगवेगळ्या वेळी पूर्ण झाले पाहिजेत त्या वेळा नियोजित वेळापत्रात निर्दिष्ट करण्याचा अधिकार असेल.

(३) समितीला, सभापती वेळोवेळी नेमून देतील अशी इतर कामे असतील.

१९७. सभापती, समितीने विधेयकाच्या किंवा विधेयकांच्या गटाच्या व इतर कामकाजाच्या संबंधात ठरविलेल्या वेळापत्रकाबाबत विधानपरिषदेस कळवतील आणि सभागृहाने त्यावर दिलेल्या निर्णयासह ते बुलेटिनमध्ये अधिसूचित करतील. **समितीचा अहवाल.**

१९८. विधानपरिषदेस अहवाल सादर केल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर सभापतींनी पदनिर्देशित केलेल्या समितीच्या सदस्याला, "अमुक-अमुक विधेयक किंवा विधेयके किंवा इतर कामकाज याबाबत समितीने सुचविल्याप्रमाणे नेमून देण्यात आलेला वेळ या **वेळ नेमून देण्याचा आदेश.**

सभागृहास मान्य आहे." असा प्रस्ताव मांडता येईल. असा प्रस्ताव विधानपरिषदेकडून स्वीकारण्यात आला तर, तो जणू विधानपरिषदेचा आदेश असल्याप्रमाणे अंमलात येईल :

परंतु, मर्यादाधीन न ठेवता किंवा कोणत्याही विशिष्ट बाबींच्या संदर्भात, अहवाल समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठवावा अशी सुधारणा मांडता येईल :

परंतु, आणखी असे की, प्रस्तावावरील चर्चेसाठी अर्ध्या तासापेक्षा जास्त वेळ देण्यात येणार नाही आणि कोणताही सदस्य अशा प्रस्तावावर पांच मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ बोलणार नाही.

शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे.

१९९. विधेयकाचा किंवा इतर कामकाजाचा विशिष्ट टप्पा पूर्ण होण्यासाठी नेमून दिलेल्या वेळेसंबंधातील आदेशानुसार नेमून दिलेल्या वेळी सभापती, विधेयकाच्या किंवा इतर कामकाजाच्या त्या टप्प्याशी संबंधित असलेल्या सर्व शिल्लक बाबी निकालात काढण्यासाठी आवश्यक असलेला प्रत्येक प्रश्न ताबडतोब मतास टाकतील.

नेमून दिलेल्या वेळेत फेरबदल करणे.

२००. सभागृहाच्या नेत्याच्या विनंतीवरून असेल त्या व्यतिरिक्त वेळ नेमून देण्याच्या आदेशात कोणताही फेरबदल करण्यात येणार नाही आणि तो असा बदल करण्याबद्दल सामान्यपणे एकमत आहे असे विधानपरिषदेस तोंडी कळवील आणि सभापती विधानपरिषदेचे अभिप्राय घेऊन असा फेरबदल अंमलात आणतील.

(इ) अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव यांबाबत समिती

अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव या बाबतच्या समितीची स्थापना.

२०१. (१) दरवर्षी विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनास प्रारंभ झाल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव याबाबतची समिती स्थापन करण्यात येईल. या समितीमध्ये सभापतींनी नामनिर्देशित केलेल्या जास्तीत-जास्त सात सदस्यांचा समावेश असेल.

(२) समितीचे सदस्य, नवीन समितीची स्थापना करण्यात येईपर्यंत पद धारण करतील.

समितीची कामे.

२०२. (१) समितीची कामे पुढीलप्रमाणे असतील :—

(अ) अशासकीय सदस्यांची सर्व विधेयके सभागृहात मांडण्यात आल्यानंतर आणि ती विचारात घेण्यापूर्वी त्यांची तपासणी करणे आणि त्यांचे स्वरूप, निकड आणि महत्त्व यांनुसार त्यांचे दोन प्रवर्गात म्हणजे प्रवर्ग 'अ' व प्रवर्ग 'ब' यांमध्ये वर्गीकरण करणे ;

(ब) अशासकीय सदस्यांच्या प्रत्येक विधेयकाच्या एका किंवा अनेक टप्प्यांसंबंधात चर्चा करण्यासाठी द्यावयाच्या वेळेची शिफारस करणे आणि अशा रितीने तयार केलेल्या वेळापत्रकात, विधेयकाचे निरनिराळे टप्पे दिवसातील ज्या निरनिराळ्या वेळी पूर्ण केले पाहिजेत त्या वेळासुद्धा निर्दिष्ट करणे ;

(क) विधेयक सभागृहाच्या वैधानिक क्षमतेबाहेरील विधीविधान करण्यासंबंधीचे आहे या मुद्यावर अशासकीय सदस्यांच्या ज्या विधेयकास सभागृहात विरोध करण्यात आला असेल आणि अशी हरकत प्रथमदर्शनी समर्थनीय आहे असे सभापतींना वाटत असेल अशा प्रत्येक विधेयकाची तपासणी करणे ;

(ड) अशासकीय सदस्यांचे ठराव आणि इतर सहाय्यभूत बाबी यांच्यावरील चर्चेसाठी कालमर्यादेची शिफारस करणे.

(२) समिती, सभापती वेळोवेळी तिच्याकडे नेमून देतील अशी अशासकीय विधेयके व ठराव याबाबतची इतर कामे पार पाडील.

सभागृहात अहवालावर प्रस्ताव मांडणे.

२०३. सभागृहास अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी, सभागृहास अहवाल मान्य आहे किंवा सुधारणांसह मान्य आहे किंवा अहवाल मान्य नाही असा प्रस्ताव मांडता येईल ;

परंतु, प्रस्तावावरील चर्चेसाठी अर्ध्या तासापेक्षा जास्त वेळ देण्यात येणार नाही आणि कोणताही सदस्य अशा प्रस्तावावर पाच मिनिटांपेक्षा अधिक वेळ बोलणार नाही ;

परंतु, आणखी असे की, मर्यादाधीन न ठेवता किंवा कोणत्याही विशिष्ट बाबींच्या संदर्भात अहवाल समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठवावा अशी सुधारणा मांडता येईल.

वर्गीकरण व नेमून दिलेल्या वेळांचा क्रम अधिसूचित करणे.

२०४. वरील नियम २०३ अन्वये सभागृहाने घेतलेल्या निर्णयानुसार विधेयकांचे वर्गीकरण आणि विधेयके किंवा ठराव यांबाबत नेमून दिलेल्या वेळांचा क्रम बुलेटिनमध्ये अधिसूचित करण्यात येईल.

शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे.

२०५. नेमून दिलेल्या वेळांच्या क्रमानुसार, नेमलेल्या वेळी, सभापती विधेयकाचा किंवा ठरावाचा विशिष्ट टप्पा पूर्ण होण्याच्या संबंधात शिल्लक राहिलेल्या सर्व बाबी निकालात काढण्यासाठी आवश्यक असलेला प्रत्येक प्रश्न ताबडतोब मतास टाकतील.

(फ) उपविधान, लोकलेखा, अंदाज, सार्वजनिक उपक्रम, अनुसूचित जाती कल्याण, अनुसूचित जमाती कल्याण, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण, *महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण, पंचायती राज, रोजगार हमी योजना, इतर मागासवर्ग कल्याण, **अल्पसंख्यांक कल्याण आणि मराठी भाषा समित्यांवर प्रतिनिधीत्व—

उप विधान समिती. **२०६.** दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य तितक्या लवकर, सभापती विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये रचना केलेल्या उप विधान समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी जास्तीत-जास्त पाच सदस्य नामनिर्देशित करतील.

लोकलेखा समिती. **२०७.** दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य तितक्या लवकर, विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये स्थापन केलेल्या लोकलेखा समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी सभापती जास्तीत-जास्त पाच सदस्य नामनिर्देशित करतील.

अंदाज समिती. **२०८.** दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य तितक्या लवकर, विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये स्थापन केलेल्या अंदाज समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी, सभापती जास्तीत-जास्त सहा सदस्य नामनिर्देशित करतील.

सार्वजनिक उपक्रम समिती. **२०९.** दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये स्थापन केलेल्या सार्वजनिक उपक्रम समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी सभापती जास्तीत-जास्त पाच सदस्य नामनिर्देशित करतील :

परंतु, कोणत्याही सार्वजनिक उपक्रमामध्ये ज्याचा आर्थिक हितसंबंध असेल असा कोणताही सदस्य, समितीचा सदस्य म्हणून नामनिर्देशित केला जाण्यास किंवा सदस्य म्हणून चालू राहण्यास पात्र असणार नाही.

अनुसूचित जाती कल्याण समिती. **२१०.** ***दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य तितक्या लवकर, विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये स्थापन करण्यात आलेल्या अनुसूचित जाती कल्याण समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी सभापती, जास्तीत-जास्त चार सदस्यांना नामनिर्देशित करतील.

अनुसूचित जमाती कल्याण समिती. **२११.** ***दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये स्थापन करण्यात आलेल्या अनुसूचित जमाती कल्याण समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी, सभापती, जास्तीत-जास्त चार सदस्यांना नामनिर्देशित करतील.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक ३ एप्रिल, २०१८.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दि. २९ एप्रिल २०१६.

*** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल, १९८१.

२१२. *दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये स्थापन करण्यात आलेल्या पंचायती राज समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी, सभापती जास्तीत-जास्त पाच सदस्यांना नामनिर्देशित करतील. **पंचायती राज समिती.**

२१३. *दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये स्थापन करण्यात आलेल्या रोजगार हमी समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी, सभापती जास्तीत-जास्त पाच सदस्यांना नामनिर्देशित करतील. **रोजगार हमी योजना समिती.**

२१४. *दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, विधानसभेने केलेल्या नियमान्वये स्थापन करण्यात आलेल्या विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समितीवर प्रतिनिधित्व करण्यासाठी, सभापती जास्तीत-जास्त चार सदस्यांना नामनिर्देशित करतील. **विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती.**

†**२१४-अ.** दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभी व त्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, सभापती विधानसभेच्या नियमान्वये घटित करण्यात आलेल्या, **महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समितीचे प्रतिनिधित्व करण्यासाठी, चारपेक्षा अधिक नाहीत इतक्या सदस्यांना नामनिर्देशित करतील, या चार सदस्यांपैकी दोन सदस्य महिला सदस्य असतील. ****महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती.**

††**२१४-ब.** दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभी व त्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, सभापती विधानपरिषदेच्या नियमान्वये स्थापन करण्यात आलेल्या इतर मागासवर्ग कल्याण समितीवर प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी, चारपेक्षा अधिक नाहीत इतक्या सदस्यांना नामनिर्देशित करतील. **इतर मागासवर्ग कल्याण समिती.**

२१४-क. *** दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभी वा त्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, सभापती विधानसभेच्या नियमान्वये घटीत करण्यात आलेल्या अल्पसंख्याक कल्याण समितीचे प्रतिनिधित्व करण्यासाठी चारपेक्षा अधिक नाहीत इतक्या सदस्यांना नामनिर्देशित करतील. या चार सदस्यांपैकी तीन सदस्य हे अल्पसंख्याक समाजातील असतील. चारपैकी एक सदस्य अल्पसंख्याक महिला सदस्या असतील. महिला सदस्या नसल्यास खुल्या प्रवर्गातील महिला सदस्या असतील. **अल्पसंख्याक कल्याण समिती.**

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. २२ एप्रिल, १९८१.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. ३ एप्रिल, २०१८.

*** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. २४ सप्टेंबर, २०१०.

† पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दि. २८ डिसेंबर १९९८.

†† पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दि. ९ मार्च २००९.

मराठी भाषा समिती. **२१४-ड.** * " दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, सभापती विधानसभेच्या नियमान्वये घटित करण्यात आलेल्या मराठी भाषा समितीचे प्रतिनिधित्व करण्यासाठी चारपेक्षा अधिक नाहीत इतक्या सदस्यांना नामनिर्देशित करतील."

समित्यांची कार्यपद्धती. **२१५.** उपविधान समिती, लोकलेखा समिती, अंदाज समिती, सार्वजनिक उपक्रम समिती, अनुसूचित जाती कल्याण समिती, अनुसूचित जमाती कल्याण समिती, विमुक्त जाती आणि भटक्या जमाती कल्याण समिती, पंचायती राज समिती, रोजगार हमी योजना समिती,** महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती, ***इतर मागासवर्ग कल्याण समिती, ***अल्पसंख्याक कल्याण समिती आणि मराठी भाषा समिती यांतील कार्यपद्धती विधानसभेने त्याबाबत केलेल्या नियमान्वये विनियमित करण्यात येईल.

विधानमंडळ समित्यांचा अहवाल सादर करणे. **२१६.** ****नियम २१५ मध्ये नमूद केलेल्या कोणत्याही समितीचा अहवाल हा, त्या समितीचा सदस्य असलेल्या कोणत्याही विधानपरिषद सदस्याकडून सादर करण्यात येईल.

†(फ-अ) विभाग संलग्न स्थायी समित्या

विभाग संलग्न स्थायी समित्यांची रचना. **२१६-क.** (१) सभागृहांच्या विभाग संलग्न स्थायी समित्या असाव्यात (ज्यांना स्थायी समित्या असे संबोधण्यात येईल.)

(२) प्रत्येक स्थायी समितीच्या अधिकारीतेखाली समाविष्ट असणारे विभाग हे तिसऱ्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असतीलः

परंतु, सभापती, विधानपरिषद आणि अध्यक्ष, विधानसभा एकमेकांशी सल्लामसलत करून वेळोवेळी सदर अनुसूचीमध्ये बदल करू शकतील.

(३) प्रत्येक स्थायी समिती २१ पेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची मिळून होईल. यापैकी ५ पेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून, सभापतींद्वारा नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि १६ पेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानसभेच्या सदस्यांमधून, अध्यक्षांद्वारा नामनिर्देशित करण्यात येतील.

(४) सदरहू समित्यांवर मंत्र्यांची सदस्य म्हणून नामनियुक्ती करता येणार नाही आणि एखाद्या सदस्याची समितीवर नामनियुक्ती झाल्यानंतर त्याची मंत्री म्हणून नियुक्ती झाल्यास नियुक्तीच्या दिनांकापासून तो त्या समितीचा सदस्य राहणार नाही.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दि. २९ एप्रिल २०१६.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. ३ एप्रिल, २०१८.

*** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दि. २४ सप्टेंबर, २०१०.

† पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दि. १४ डिसेंबर २००१.

**** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. २२ एप्रिल, १९८१.

(५) विधानपरिषदेचे सभापती हे विधानपरिषद नियमांतील तिसऱ्या अनुसूचीच्या भाग-एक मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या समितीच्या सदस्यांमधून समिती प्रमुखांची नियुक्ती करतील व विधानसभेचे अध्यक्ष हे विधानसभा नियमातील चौथ्या अनुसूचीच्या भाग-दोन मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या समितीच्या सदस्यांमधून समिती प्रमुखांची नियुक्ती करतील.

(६) स्थायी समितीचे सदस्य नवीन समितीची रचना करण्यात येईपर्यंत पद धारण करतील.

स्थायी समित्यांची कार्ये.

२१६-ख. (१) स्थायी समित्यांची कार्ये पुढीलप्रमाणे असतील :—

(अ) विभागाच्या अनुदानाच्या मागण्या विचारात घेणे व त्या संदर्भातील अहवाल सभागृहाला सादर करणे. अहवालात कपात सूचनांच्या स्वरूपातील कोणतीही गोष्ट सुचविण्यात येणार नाही.

(ब) सभापती, विधानपरिषद किंवा यथास्थिती अध्यक्ष, विधानसभा यांनी समितीकडे पाठविलेल्या विभागाशी संबंधित अशा विधेयकांचे परीक्षण करणे आणि त्यावरील अहवाल तयार करणे.

(क) विभागांचे वार्षिक अहवाल विचारात घेणे व त्यावरील अहवाल तयार करणे.

(ड) शासनाच्या मूलभूत दीर्घ मुदतीच्या धोरणांची सभागृहाला सादर केलेली कागदपत्रे विचारात घेणे आणि त्यावरील अहवाल तयार करणे.

(२) स्थायी समिती विभागाच्या दैनंदिन प्रशासनाच्या बाबी विचारात घेणार नाही.

कार्याशी संबंधित तरतुदी लागू करणे.

२१६-ग. (१) विशिष्ट कार्याबाबत सभापती, विधानपरिषद आणि अध्यक्ष, विधानसभा यांनी अधिसूचित केलेल्या तारखेपासून, नियमात तरतूद केल्याप्रमाणे समित्यांच्या कार्यापैकी प्रत्येक कार्य त्या समित्यांना लागू राहील.

गणपूर्ती.

२१६-घ. समितीच्या सदस्यांच्या एकूण संख्येच्या एक-चतुर्थांश इतक्या सदस्यांनी समितीच्या बैठकीची गणपूर्ती होईल. परंतु समितीच्या कोणत्याही बैठकीसाठी ठरविलेल्या कोणत्याही वेळी गणपूर्ती होत नसल्यास, १५ मिनिटांकरिता बैठक स्थगित होईल व त्यानंतर त्याच ठिकाणी बैठकीचे कामकाज सुरू करण्यात येईल व त्या बैठकीस गणपूर्तीची आवश्यकता असणार नाही, परंतु अशा बैठकीस कमीत कमी तीन सदस्य उपस्थित असणे आवश्यक आहे.

अनुदानाच्या मागण्या-संबंधीची कार्यपद्धती.

२१६-ङ. प्रत्येक स्थायी समितीद्वारे अनुदानाच्या मागण्यांवर विचार करताना आणि त्यावरील अहवाल सभागृहांना सादर करताना खालील कार्यपद्धती अनुसरण्यात येईल :—

(अ) सभागृहातील अर्थसंकल्पावरील सर्वसाधारण चर्चा संपल्यानंतर सभागृहे निश्चित कालावधीसाठी तहकूब करण्यात येतील.

(ब) उपरोक्त कालावधीमध्ये संबंधित विभागाच्या अनुदानाच्या मागण्या समित्या विचारात घेतील.

(क) समित्यांनी सादर केलेल्या अहवालांच्या अनुषंगाने अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर सभागृहात विचार केला जाईल.

(ड) प्रत्येक विभागाच्या अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर एक स्वतंत्र अहवाल असेल.

(इ) समिती विहित कालावधीत अहवाल सादर करेल व अहवाल सादर करण्याकरिता मुदतवाढ मागणार नाही.

विधेयका-संबंधीची कार्यपद्धती.

२१६-च. विधेयकांचे परिक्षण व त्यावर अहवाल तयार करण्यासाठी प्रत्येक स्थायी समितीद्वारा खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब केला जाईल :—

(अ) समिती तिच्याकडे पाठविण्यात आलेल्या विधेयकांची (वित्तीय विधेयके वगळून) सर्वसाधारण तत्त्वे व खंड विचारात घेऊन त्यांवर अहवाल तयार करील.

(ब) समिती कोणत्याही सभागृहांमध्ये पुरःस्थापित केलेल्या विधेयकांपैकी जी विधेयके यथास्थिती सभापती, विधानपरिषद किंवा अध्यक्ष, विधानसभा यांच्याद्वारा समितीकडे विचारार्थ पाठविली जातील, केवळ तीच विधेयके विचारात घेईल.

(क) समिती तिला निश्चित करून दिलेल्या वेळेमध्ये विधेयकांवरील आपला अहवाल सादर करील.

समितीचे अहवाल.

२१६-छ. (१) समितीचे अहवाल सर्वसाधारण मतैक्यावर आधारित असतील.

(२) स्थायी समितीचा कोणताही सदस्य समितीच्या अहवालाबाबत भिन्न मतपत्रिका सादर करू शकेल.

(३) अशी भिन्न मतपत्रिका अहवालासोबत सभागृहांना सादर केली जाईल.

सर्वसाधारण नियम लागू असणे.

२१६-ज. स्थायी समित्यासंबंधीच्या नियमांमध्ये ज्या बाबींसाठी खास तरतूद करण्यात आलेली असेल अशा बाबींखेरीज, विधानपरिषद नियमातील इतर विधानमंडळ समित्यांना लागू असणारे सर्वसाधारण नियम योग्य त्या फेरफारांसह तिसऱ्या अनुसूचीच्या भागात विनिर्दिष्ट केलेल्या स्थायी समित्यांना लागू असतील आणि विधानसभा नियमातील इतर विधानमंडळ समित्यांना लागू असणारे सर्वसाधारण नियम चौथ्या अनुसूचीच्या भागात विनिर्दिष्ट केलेल्या स्थायी समित्यांना लागू असतील.

२१६-झ. सभापती, विधानपरिषद किंवा यथास्थिती अध्यक्ष, विधानसभा यांनी विशेषत्वाने परवानगी दिल्याशिवाय स्थायी समित्यांच्या बैठका विधानमंडळाच्या प्रसीमेखेरीज अन्य कोणत्याही जागी भरविल्या जाणार नाहीत. **बैठकीच्या जागा.**

२१६-य. अहवाल तयार करण्यासाठी समिती तज्ज्ञांच्या मताचा अथवा जनमताचा उपयोग करून घेऊ शकेल. **तज्ज्ञांचे मत घेण्याचा अधिकार.**

२१६-ट. अन्य विधानमंडळ समित्यांद्वारे विचारात घेण्यात आलेल्या बाबी स्थायी समिती विचारात घेणार नाही. **विचारार्थ न घ्यावयाच्या बाबी.**

२१६-ठ. स्थायी समित्यांचे अहवाल शिफारसवजा असतील आणि त्यांना समितीने विचारपूर्वक दिलेला सल्ला असे मानण्यात येईल. **अहवालाचे स्वरूप.**

(ग) नियम समिती

२१७. स्वतःचा प्रस्ताव असताना किंवा सदस्याने सूचना दिली असता, सभागृहातील कार्यपद्धती आणि कामकाज चालविण्याची रित यासंबंधातील गोष्टींचा विचार करण्यासाठी आणि या नियमांत आवश्यक वाटतील अशा कोणत्याही सुधारणा करण्याच्या बाबतीत किंवा जादा नियम दाखल करण्याच्या बाबतीत शिफारस करण्यासाठी एक नियम समिती असेल. **नियम समितीची कामे.**

२१८. *दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर किंवा यथास्थिती वेळोवेळी, सभापती, नियम समिती नामनिर्देशित करतील. या समितीमध्ये, समितीप्रमुख धरून, नऊ सदस्यांचा समावेश असेल. सभापती हे या समितीचे पदसिद्ध समिती प्रमुख असतील. **नियम समितीची रचना.**

२१९. (१) समितीच्या शिफारशी सभागृहापुढे मांडण्यात येतील आणि त्या अशा रीतीने मांडण्यात आल्याच्या दिनांकापासून सुरू होणाऱ्या दहा दिवसांच्या मुदतीत, कोणत्याही सदस्यास अशा शिफारशींमध्ये कोणतीही सुधारणा करण्याची सूचना देता येईल. **अहवाल पटलावर ठेवणे.**

(२) सदस्याने, समितीच्या शिफारशींमध्ये कोणतीही सुधारणा करण्याच्या बाबतीत दिलेली कोणतीही सूचना समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात येईल आणि समिती, त्यावर विचार करून तिला योग्य वाटतील असे बदल त्या शिफारशीत करील. सदस्यांनी

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. २२ एप्रिल, १९८१.

सुचविलेल्या सुधारणा विचारात घेतल्यानंतर समितीचा अंतिम अहवाल पटलावर ठेवण्यात येईल. त्यानंतर, समितीच्या सदस्याने मांडलेल्या प्रस्तावावरील अहवालास सभागृहाने मान्यता दिल्याप्रमाणे नियमांतील सुधारणा **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येतील.

(३) अशा सुधारणांची सूचना दहा दिवसांच्या आत देण्यात आलेली नसेल तर, समितीच्या शिफारशी सभागृहाने मान्य केल्या आहेत असे मानले जाईल आणि उक्त मुदत संपल्यावर सभापती, समितीने शिफारस केल्याप्रमाणे नियमांतील सुधारणा **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्याची व्यवस्था करतील.

(४) अन्यथा विनिर्दिष्ट केलेले नसेल तर नियमांतील सुधारणा त्या **राजपत्रात** प्रसिद्ध झाल्यावर अंमलात येतील.

(ह) शासकीय आश्वासन समिती

शासकीय आश्वासन समितीची कामे.

२२०. मंत्र्यांनी वेळोवेळी विधानपरिषदेत दिलेली आश्वासने, वचने व हमी यांची छाननी करण्यासाठी आणि—

(अ) अशा आश्वासनांची कितपत अंमलबजावणी करण्यात आली आहे त्यावर ; व

(ब) अंमलबजावणी करण्यात आली असेल त्या बाबतीत, अशी अंमलबजावणी त्या प्रयोजनांसाठी आवश्यक असलेल्या किमान वेळेच्या आत करण्यात आली किंवा नाही याविषयी, अहवाल सादर करण्यासाठी शासकीय आश्वासन समिती असेल.

शासकीय आश्वासन समितीची रचना.

२२१. *(१) दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य तितक्या लवकर सभापती, शासकीय आश्वासन समिती प्रस्थापित करतील. या समितीमध्ये जास्तीतजास्त नऊ सदस्यांचा समावेश असेल व ते सभापतीकडून नामनिर्देशित करण्यात येतील.

(२) या समितीचे सदस्य, नवीन समितीची रचना होईपर्यंत, पद धारण करतील.

विभागाच्या सचिवाने बैठकींना हजर राहणे.

२२२. संबंधित विभागाचा सचिव समितीने त्यास सांगितले असेल तर, समितीच्या चर्चेत तिला सहाय्य करण्यासाठी तिच्या बैठकींना उपस्थित राहील व समितीस अपेक्षित असेल, अशी माहिती पुरवील.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल, १९८१.

(आय) सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समिती

२२३. *(१) दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य तितक्या लवकर, सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत एक समिती स्थापन करण्यात येईल. या समितीमध्ये, सभापतींनी नामनिर्देशित केलेल्या सात सदस्यांचा समावेश असेल. **सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थिती-बाबत समितीची रचना.**

(२) या समितीचे सदस्य, नवीन समितीची रचना करण्यात येईपर्यंत पद धारण करतील.

२२४. (१) समितीची कामे पुढीलप्रमाणे असतील :— **समितीची कामे.**

(एक) सभागृहाच्या बैठकींना अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीसाठी सदस्यांकडून आलेल्या सर्व अर्जांचा विचार करणे ; व

(दोन) सदस्य, परवानगीवाचून सभागृहाच्या बैठकींना साठ किंवा त्याहून अधिक दिवसांच्या मुदतीत अनुपस्थित असेल अशा प्रत्येक प्रकरणाची तपासणी करणे आणि अनुपस्थिती माफ करावी किंवा कसे अथवा प्रकरणाची परिस्थिती लक्षात घेता सभागृहात सदस्याची जागा रिकामी झाली आहे असे जाहीर करणे समर्थनीय ठरेल किंवा कसे याविषयी अहवाल सादर करणे.

(२) समिती, सभापती वेळोवेळी तिच्याकडे सोपवतील अशी, सदस्यांच्या सभागृहातील उपस्थितीच्या संबंधातील इतर कामे पार पाडील.

२२५. सदस्यास अनुपस्थित राहण्याची परवानगी देण्यात यावी किंवा, यथास्थिति, अनुपस्थिती माफ करावी अशी शिफारस समितीकडून करण्यात येईल त्याबाबतीत, अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर सभापती, पुढील शब्दांत सभागृहाचे मत घेतील :— **अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगी-बाबत शिफारस करण्यात आली असेल तेव्हा सभागृहाचे मत घेणे.**

"सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समितीने, आपल्या .... अहवालात, श्री. .... यांच्या संबंधात, अहवालात नमूद केलेल्या मुदतीसाठी अनुपस्थितीची परवानगी देण्यात यावी किंवा (यथास्थिति) अनुपस्थिती माफ करावी अशी शिफारस केली आहे. सदस्यांस त्याप्रमाणे कळविण्यात येत आहे."

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल, १९८१.

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगी-बाबत शिफारस करण्यात आली नसेल तेव्हा प्रस्ताव मांडणे.

२२६. समितीने कोणत्याही अर्जाच्या संबंधात अनुपस्थितीच्या परवानगीची शिफारस केली नसेल त्याबाबतीत, कोणत्याही सदस्यास, सभागृह, त्या अर्जाच्या संबंधातील शिफारशींशी किंवा सुधारणांसह शिफारशींशी सहमत आहे किंवा समितीच्या शिफारशींशी असहमत आहे असा प्रस्ताव मांडण्यात येईल.

भाग पंधरा

वित्तीय कामकाज

२२७. (१) वार्षिक वित्तीय-विवरणपत्र किंवा प्रत्येक वित्तीय वर्षाच्या संबंधात राज्याच्या अंदाजलेल्या उत्पन्नाचे व खर्चाचे विवरणपत्र (ज्यास यापुढे अर्थसंकल्प असे म्हटले आहे) राज्यपाल नेमून देतील अशा दिवशी विधानपरिषदेस सादर केले जाईल. **अर्थसंकल्प सादर करणे.**

(२) ज्या दिवशी अर्थसंकल्प सादर करण्यात येईल त्या दिवशी त्यावर चर्चा करण्यात येणार नाही.

२२८. (१) सभापती, सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनियम करून, अर्थसंकल्प सादर केला असेल त्या दिवसापासून पूर्ण सात दिवसांच्या आतील नसतील असे, नंतरचे जास्तीतजास्त पाच दिवस नेमून देतील आणि अशारितीने नेमून दिलेल्या दिवशी, विधानपरिषदेस संपूर्ण अर्थसंकल्पाच्या संबंधाने किंवा अर्थसंकल्पात अंतर्भूत असलेल्या तत्त्वाच्या कोणत्याही प्रश्नाची चर्चा करण्यास मोकळीक असेल. परंतु, यावेळी कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही किंवा अर्थसंकल्प विधानपरिषदेच्या मताकरिता सादर करण्यात येणार नाही. **सर्वसाधारण चर्चा.**

(२) सभापतींना योग्य वाटेल तर, त्यांना भाषणांसाठी कालमर्यादा विहित करता येईल.

(३) वित्त मंत्र्यांना चर्चेच्या शेवटी उत्तर देण्याचा सर्वसाधारण हक्क असेल.

२२९. महाराष्ट्र विधानसभा नियम २५७ व २५८ अन्वये केलेल्या अनुदानासाठीच्या मागण्यात समाविष्ट असलेले खर्चाचे अधिक निवेदन सभापती सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून, नेमतील त्या दिवशी विधानपरिषदेपुढे मांडण्यात येईल. विधानपरिषदेस अशा संपूर्ण निवेदनासंबंधाने किंवा त्यात अंतर्भूत असलेल्या तत्त्वांच्या कोणत्याही प्रश्नाची चर्चा करण्याची मोकळीक असेल, परंतु यावेळी कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही किंवा निवेदन विधानपरिषदेच्या मताकरिता सादर करण्यात येणार नाही. **खर्चविषयक अधिक निवेदन.**

२३०. (१) खर्चाचे पूरक विवरणपत्र, कोणतेही असल्यास, राज्यपाल नेमून देतील अशा दिवशी विधानपरिषदेपुढे मांडण्यात येईल. **खर्चाचे पूरक विवरणपत्र.**

(२) सभापती, सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून, पोट-नियम (१) अन्वये नेमून दिलेल्या दिवसानंतर, तीन दिवसानंतरचा एक किंवा अधिक दिवस खर्चाच्या अंदाजाची चर्चा करण्याकरिता नेमून देतील; परंतु यावेळी कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही किंवा पूरक विवरणपत्र विधानपरिषदेच्या मताकरिता सादर करण्यात येणार नाही.

(३) पुरवणी अनुदानाची चर्चा, ज्या बाबी मिळून अनुदान बनले असेल त्या बाबीपुरती मर्यादित असेल आणि मूळ अनुदाने किंवा त्या अनुदानांमागील धोरण यावर चर्चा करण्यास परवानगी देता येणार नाही.

(४) चर्चेत भाग घेण्याची इच्छा असलेल्या सदस्यांना विषयावर संपूर्णपणे आणि समुचितरीत्या चर्चा करणे सुकर व्हावे म्हणून, ते उपस्थित करू इच्छित असलेल्या विशिष्ट मुद्यासंबंधी आगाऊ माहिती देता येईल.

विनियोजन विधेयक.

२३१. (१) संविधानाच्या तरतुदींस अधीन राहून, विनियोजन विधेयकासंबंधीची कार्यपद्धती ही विधेयकांबाबत सामान्यतः ठरविलेल्या कार्यपद्धती प्रमाणेच असेल ; मात्र, त्यात सभापतींना आवश्यक वाटतील असे फेरफार केले जातील.

(२) नियम १४३ अन्वये विधानपरिषदेच्या पटलावर विनियोजन विधेयक मांडण्यात आल्यानंतर, कोणत्याही वेळी, सभापतींना विधानपरिषदेकडून विधेयक विचारात घेताना अंतर्भूत असलेले सर्व किंवा कोणतेही टप्पे पूर्ण करण्यासाठी, एक किंवा अनेक दिवस नेमून देता येतील.

(३) पोट-नियम (२) अन्वये नेमलेल्या दिवशी किंवा यथास्थिति, अशा नेमलेल्या दिवसांपैकी शेवटच्या दिवशी, विधानपरिषद तहकूब करण्यासाठी सभापतींनी नेमलेल्या वेळेच्या *अर्धा तास अगोदर, सर्व चर्चा बंद होईल आणि सभापती, ज्याकरिता एक किंवा अनेक दिवस नेमून देण्यात आले असतील अशा एक किंवा अनेक टप्प्यांसंबंधी शिल्लक राहिलेल्या सर्व बाबी निकालात काढण्यासाठी आवश्यक असा प्रत्येक प्रश्न ताबडतोब मतास टाकतील.

(४) विनियोजन विधेयकावरील चर्चा, ही विधेयकातील अनुदानांच्या संबंधात अभिप्रेत असलेल्या आणि अर्थसंकल्पावरील सर्वसाधारण चर्चेच्या वेळी पूर्वीच उपस्थित न करण्यात आलेल्या, सार्वजनिक महत्त्वाच्या किंवा प्रशासनविषयक धोरणाच्या बाबीपुरती मर्यादित असेल.

(५) विद्यमान सेवेच्या संबंधातील पुरवणी मागण्यांच्या अनुरोधाने एखादे विनियोजन विधेयक आणले असेल तर, त्यात अंतर्भूत असलेल्या बाबींपुरतीच चर्चा मर्यादित राहील आणि चर्चांतर्गत एखादी विशिष्ट बाब स्पष्ट करण्यासाठी किंवा समजावून सांगण्यासाठी ज्या मर्यादेपर्यंत आवश्यक असेल त्याव्यतिरिक्त, मूळ अनुदानावर किंवा अशा अनुदानाच्या संबंधातील धोरणावर कोणतीही चर्चा उपस्थित करता येणार नाही.

(६) सभापतींना, योग्य वाटेल तर, त्यांना पोट-नियम (२) अन्वये ज्याकरिता एक किंवा अनेक दिवस नेमून देण्यात आले असतील त्या सर्व किंवा कोणत्याही टप्प्यांचे वेळी भाषणासाठी कालमर्यादा विहित करता येईल.

अर्थसंकल्प भागशः सादर करणे.

२३२. यात यापूर्वी समाविष्ट असलेल्या कोणत्याही गोष्टीमुळे, विधानपरिषदेस अर्थसंकल्प सादर करताना तो, दोन किंवा अधिक भागांत सादर करण्यास प्रतिबंध होतो असे मानण्यात येणार नाही, आणि जेव्हा अशाप्रकारे तो सादर करण्यात येईल तेव्हा, जणू तो अर्थसंकल्प आहे असे समजून त्याचा प्रत्येक भाग या नियमानुसार विचारात घेण्यात येईल.

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७.

भाग सोळा

विनंती-अर्ज

२३३. सभापतींच्या संमतीने पुढील गोष्टींबाबत विनंती-अर्ज सभागृहास सादर करता येतील किंवा त्याकडे पाठविता येतील :— **विनंती-अर्जाची व्याप्ती.**

(एक) नियम १११ अन्वये प्रसिद्ध करण्यात आलेले किंवा सभागृहात मांडण्यात आलेले विधेयक ;

(दोन) सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या कामकाजाच्या संबंधातील कोणतीही बाब ; आणि

(तीन) सर्वसाधारण लोकहिताची कोणतीही बाब ; मात्र ती—

(अ) भारताच्या कोणत्याही भागात अधिकारिता असणाऱ्या न्यायालयाने किंवा चौकशी न्यायालयाने किंवा वैधानिक न्यायाधिकरणाने किंवा प्राधिकाऱ्याने किंवा न्यायिकवत संस्थेने किंवा आयोगाने दखल घेण्यायोग्य नसावी ;

(ब) ज्या कोणत्याही बाबीची राज्य शासन दखल घेऊ शकत नाही अशा बाबींशी संबंधित नसावी ;

(क) मूळ प्रस्तावावर किंवा ठरावावर उपस्थित करण्यायोग्य नसावी ; किंवा

(ड) केंद्र सरकारने किंवा राज्य शासनाने केलेले नियम, विनियम, उपविधी किंवा असे नियम, विनियम वगैरे करण्यासाठी ज्यास अधिकार प्रदान करण्यात आला असेल अशा प्राधिकाऱ्याने केलेले नियम विनियम, उपविधी धरून विधिअन्वये त्या बाबींच्या संबंधात उपाययोजना करता येईल अशाप्रकारची नसावी.

२३४. विधानपरिषदेस करावयाचे विनंती अर्ज,— **नमुना व तपशील.**

(अ) विधानपरिषदेस उद्देशून लिहिलेले असले पाहिजेत ;

(ब) आदरयुक्त व सौम्य भाषेत असले पाहिजेत ;

(क) त्यात कोणतेही क्षोभक किंवा मानहानिकारक शब्द असता कामा नयेत ; आणि

(ड) त्यावर अर्जदाराची सही किंवा अर्जदारांच्या सह्या असल्या पाहिजेत.

२३५. विधानपरिषदेस केलेला प्रत्येक विनंती-अर्ज एखाद्या सदस्याकडून सादर केला जाईल आणि तो सदस्य त्या अर्जातील तपशील व त्याचा खरेपणा याबद्दल जबाबदार असेल. **सदस्याने विनंती-अर्ज सादर करणे.**

कार्यपद्धती.

२३६. विनंती-अर्ज सादर करू इच्छिणारा सदस्य तो अर्ज सभापतींस दाखवून सादर करण्याला त्यांची संमती मिळवील. त्याला सभापतींची संमती मिळाल्यावर त्यास कोणत्याही दिवशी प्रश्नानंतर व त्या दिवशी इतर कामकाजास सुरुवात होण्यापूर्वी तो सादर करता येईल.

(अर्ज) सादर करणाऱ्या सदस्यास संक्षिप्त निवेदन करता येईल.

२३७. विनंती-अर्ज सादर करणाऱ्या सदस्यास त्यासंबंधी संक्षिप्त निवेदन करता येईल. अशा निवेदनावर कोणतीही चर्चा करण्यास परवानगी देता येणार नाही.

विनंती-अर्ज समितीकडे सोपविण्याचा सभापतींचा अधिकार.

****२३७अ.** या नियमामध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी सभापतींना कोणताही विनंती अर्ज त्यांच्या स्वेछाधिकारे नि:सत्र कालावधीत देखिल विनंती अर्ज समितीकडे तपासणीसाठी व अहवाल सादर करण्यासाठी सोपविता येईल.

विनंती-अर्ज समिती

विनंती-अर्ज समितीची रचना.

२३८. *(१) प्रत्येक वर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य असेल तितक्या लवकर, विनंती-अर्ज समितीची रचना करण्यात येईल आणि उक्त समिती ही, उप सभापती, जे तिचे समितीप्रमुख असतील आणि सभापतींनी नामनिर्देशित केलेले इतर चार सदस्य यांची मिळून होईल :

† परंतु, उप सभापतींचे पद रिक्त असेल तर, सभापती, असे रिक्त पद भरेपर्यंत कार्यकारी समितीप्रमुख म्हणून काम करण्यासाठी समितीच्या सदस्यांमधून एका सदस्यास नामनिर्देशित करतील.

(२) समितीचे सदस्य, नवीन समितीची रचना होईपर्यंत पद धारण करतील.

विनंती-अर्ज सादर केल्यावर तो अर्ज विनंती-अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविणे, समितीने तपासणी करणे व अहवाल सादर करणे.

२३९. (१) एखाद्या सदस्याने विनंती-अर्ज सादर केल्यावर विनंती-अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात येईल.

(२) विनंती-अर्ज समिती तिच्याकडे विचारार्थ पाठविण्यात आलेल्या प्रत्येक अर्जाची तपासणी करून विधानपरिषदेला अहवाल सादर करील व त्यात विनंती अर्जाचा विषय, त्यावर किती लोकांच्या सह्या आहेत व तो नियमांस अनुसरून आहे किंवा नाही हे नमूद करील. असा विनंती-अर्ज नियमानुसार असेल तर, समितीस तिच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार तो विनंती-अर्ज सदस्यात प्रसृत करण्यात यावा असा निदेश देता येईल समितीने विनंती-अर्ज

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल, १९८१.

† पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २६ डिसेंबर, १९९७.

** पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक २७ जुलै, २०२३.

प्रसृत करण्याबद्‌दल निदेश दिला आहे किंवा नाही हे ती आपल्या अहवालात नमूद करील आणि जेव्हा तो प्रसृत करण्याबद्दल निदेश दिलेला नसेल तेव्हा विधानपरिषदेच्या सभापतींना आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार विनंती-अर्ज प्रसृत करण्यासाठी निदेश देता येईल. यथास्थिति, समिती, किंवा विधानपरिषदेचे सभापती निदेश देतील त्याप्रमाणे समग्र विनंती-अर्ज किंवा त्याचा गोषवारा प्रसृत करण्यात येईल.

(३) समितीने, तिच्याकडे विचारार्थ पाठविण्यात आलेल्या विनंती-अर्जात केलेल्या विशिष्ट तक्रारीसंबंधी सभागृहात अहवाल सादर करणे आणि परीक्षणाधीन बाबीस लागू होतील असे निश्चित स्वरूपातील उपाय सुचविणे, किंवा अशा बाबीस यापुढे प्रतिबंध व्हावा म्हणून उपाय सुचविणे हे देखील तिचे कर्तव्य असेल :

परंतु अहवाल सादर करण्यापूर्वी अशा विनंती-अर्जाच्या विषयाशी संबंध असलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी कोणताही पुरावा घ्यावा अशी समितीची इच्छा असेल तर सभापतींची विनिर्दिष्ट अनुमती घेतल्यानंतरच असा पुरावा घेता येईल.

(४) विनंती-अर्ज समितीच्या अहवालाची प्रत प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात येईल.

भाग सतरा

विशेषाधिकार

(अ) विशेषाधिकारासंबंधीचे प्रश्न

विशेषाधिकारा-संबंधीचा प्रश्न.

२४०. ह्या नियमांच्या तरतुदीस अधीन राहून, सदस्यास, ज्यात सदस्यांच्या किंवा विधानपरिषदेच्या किंवा तिच्या एखाद्या समितीच्या विशेषाधिकाराचा भंग अंतर्भूत असेल असा प्रश्न सभापतींच्या संमतीने उपस्थित करता येईल.

विशेषाधिकाराच्या प्रश्नांची सूचना.

२४१. विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करू इच्छिणारा सदस्य, ज्या दिवशी त्याने प्रश्न उपस्थित करण्याचे योजिले असेल त्या दिवशी बैठक सुरू होण्यापूर्वी निदान एक तास अगोदर सचिवास लेखी सूचना देईल. उपस्थित केलेला प्रश्न जर एखाद्या कागदपत्रावर आधारित असेल, आणि जर ते कागदपत्र सदस्यांच्या ताब्यात, अधिकारात किंवा नियंत्रणाखाली असेल तर, नोटिशीबरोबर ते कागदपत्र जोडण्यात येतील.

विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याच्या अधिकारावर निर्बंध.

२४२. विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याचा अधिकार पुढील निर्बंधास अधीन असेल :—

(एक) एका बैठकीत एकापेक्षा अधिक प्रश्न उपस्थित करण्यात येणार नाहीत,

(दोन) प्रश्न नुकत्याच घडलेल्या विशिष्ट बाबीपुरताच मर्यादित असेल.

विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याची रीत.

२४३. (१) सभापतींनी जर नियम २४० अन्वये संमती दिली असेल तर आणि चर्चा करावयाची बाब नियमानुसार आहे असे त्यांचे मत असेल तर ते प्रश्न उपस्थित करण्यात आल्यानंतर आणि यादीतील कामकाज सुरू करण्यापूर्वी संबंधित सदस्यास पुकारतील, आणि तो सदस्य आपल्या जागेवर उठून उभा राहील व विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्यासाठी अनुमती मागताना तत्संबंधी थोडक्यात निवेदन करील.

परंतु, जर सभापतींनी नियम २४० अन्वये आपली संमती देण्याचे नाकारले असेल किंवा जर चर्चा करण्याचे योजिलेली बाब नियमांनुसार नाही असे त्यांचे मत असेल तर, त्यांना आवश्यक वाटल्यास, विशेषाधिकाराच्या प्रश्नांची सूचना वाचता येईल आणि आपण संमती नाकारली आहे किंवा विशेषाधिकाराच्या प्रश्नांची सूचना नियमानुसार नाही असे आपले मत आहे असे निवेदन करता येईल :

आणखी असे की, सभापतींची जर बाबीच्या निकडीबद्दल खात्री झाली असेल तर, प्रश्न निकालात काढल्यानंतर बैठकीच्या मुदतीत कोणत्याही वेळी विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्यास संमती देता येईल.

(२) सदस्याने विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्यासाठी विधानपरिषदेची परवानगी मागितल्यावर, विधानपरिषदेची सदस्यास अनुमती आहे किंवा कसे असे विचारतील. जर हरकत घेण्यात आली तर, जे सदस्य परवानगी देण्यास अनुकूल असतील त्या सदस्यांस आपापल्या जागी उभे राहण्याची सभापती विनंती करतील आणि जर त्याप्रमाणे साताहून कमी नाहीत इतके सदस्य उभे राहिले तर परवानगी देण्यात आली आहे असे सभापती कळवतील. जर साताहून कमी सदस्य उभे राहिले तर सभापती, विधानपरिषदेची परवानगी नाही असे त्यासदस्यास कळवतील.

२४४. नियम २४३ अन्वये परवानगी देण्यात आली असेल तर, सभापतींना आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, उक्त प्रश्न तपासणीसाठी व प्रतिवेदनासाठी म्हणून, विशेषाधिकार समितीकडे किंवा निर्णयासाठी सभागृहाकडे सोपविता येईल. सभापती, अशारीतीने प्रश्न सभागृहाकडे विचारार्थ सोपवतील तेव्हा, सभागृहास उक्त प्रश्नावर विचारविनिमय करण्यास प्रारंभ करता येईल आणि ज्या सदस्याने विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित केला असेल त्या सदस्याच्या किंवा कोणत्याही सदस्यांच्या प्रस्तावावर निर्णय घेता येईल.

समितीकडे किंवा सभागृहाकडे विशेषा-धिकाराचा प्रश्न सोपविणे.

विशेषाधिकार समिती

२४५. यथास्थिति विधानपरिषदेच्या अधिवेशनाच्या सुरुवातीस किंवा वेळोवेळी सभापती, विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीतजास्त *अकरा सदस्यांची एक विशेषाधिकार समिती नामनिर्देशित करतील. समितीचे सदस्य, नवीन समिती नामनिर्देशित करण्यात येईपर्यंत पद धारण करतील.

विशेषाधिकार समितीची रचना.

२४६. (१) समिती तिच्याकडे विचारार्थ पाठविलेल्या प्रत्येक प्रश्नाची तपासणी करील आणि संबंधित व्यक्तीस आपले मुद्दे स्पष्ट करण्याची संधी दिल्यावर, प्रत्येक प्रकरणाच्या वस्तुस्थितीच्या संदर्भात त्यात विशेषाधिकाराचा भंग होतो किंवा कसे आणि होत असल्यास भंगाचे स्वरूप व तो होण्यास कारणीभूत झालेली परिस्थितीदेखील ठरवील आणि विधानपरिषदेकडे त्याविषयी अहवाल सादर करील.

समितीने प्रश्नांची तपासणी करणे.

(२) ह्या नियमाच्या पोट-नियम (१) च्या तरतुदींना अधीन राहून, उक्त अहवालात समितीने केलेल्या शिफारशी अंमलात आणताना विधानपरिषदेने अनुसरावयाची कार्यपद्धतीही नमूद करता येईल.

२४७. (१) नियम १७३ मधील तरतुदींस अधीन राहून, विशेषाधिकार समितीप्रमुखांनी किंवा सचिवांनी सही केलेल्या आदेशाद्वारे साक्षीदारास बोलावता येईल आणि तो, समितीच्या उपयोगासाठी आवश्यक असतील असे कागदपत्र सादर करील.

विशेषाधिकार समितीपुढील पुरावा.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दिनांक ९ मार्च, २००९.

(२) समितीपुढे सादर केलेला कोणताही पुरावा गुप्त किंवा गोपनीय समजणे हे समितीच्या स्वेच्छानिर्णयावर अवलंबून राहील.

अहवालावर विचार करणे.

२४८. अहवाल सादर करण्यात आल्यावर शक्य तितक्या लवकर, विशेषाधिकार समितीप्रमुख किंवा समितीचा कोणताही सदस्य त्या अहवालावर विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडतील.

सुधारणा.

२४९. कोणत्याही सदस्यास, नियम २४८ मध्ये उल्लेख केलेल्या अहवालावर विचार करण्यासाठी मांडलेल्या प्रस्तावाच्या सुधारणेची सूचना, सभापतींना योग्य वाटेल अशा नमुन्यात देता येईल :

परंतु, उक्त प्रश्न एक तर मर्यादा न घालता किंवा कोणत्याही विवक्षित बाबीस अनुलक्षून समितीकडे पुन्हा सुपूर्द करण्यात यावा असा सुधारणेचा प्रस्ताव मांडता येईल.

कार्यपद्धतीचे नियमन.

२५०. सभापतींना, समितीतील किंवा विधानपरिषदेतील विशेषाधिकाराचा प्रश्न विचारात घेण्याशी संबंध असलेल्या सर्व बाबींसंबंधीच्या कार्यपद्धतीचे नियमन करण्यासाठी त्यांना आवश्यक वाटतील असे निदेश देता येतील.

विशेषाधिकाराचे प्रश्न समितीकडे सोपविण्याचा सभापतींचा अधिकार.

२५१. या नियमांमध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी सभापतींना विशेषाधिकाराचा कोणताही प्रश्न विशेषाधिकार समितीकडे तपासणीसाठी, चौकशीसाठी किंवा अहवाल सादर करण्यासाठी सोपविता येईल.

(ब) सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल आणि सुटका केल्याबद्दल सभापतींना सूचना देणे

सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल सभापतींना सूचना देणे.

२५२. जेव्हा विधानपरिषदेच्या एखाद्या सदस्यास फौजदारी गुन्हा केल्याच्या आरोपावरून किंवा एखाद्या फौजदारी गुन्ह्यासाठी अटक करण्यात आली असेल किंवा त्यास न्यायालयाने कैदेची शिक्षा दिली असेल किंवा एखाद्या कार्यकारी आदेशान्वये त्यास स्थानबद्ध केले असेल तेव्हा ती कार्यवाही करणारा यथास्थिती, न्यायाधीश, दंडाधिकारी किंवा कार्यकारी प्राधिकारी ताबडतोब अशा गोष्टींची सूचना सभापतींना देईल आणि तीत यथास्थिती अशा अटक, स्थानबद्धता किंवा दोषसिद्धी यांबद्दलची कारणे तसेच, सदस्याच्या स्थानबद्धतेचे किंवा कैदेचे ठिकाण दुसऱ्या अनुसूचीत नमूद केलेल्या योग्य त्या नमुन्यात दर्शविण्यात येईल.

२५३. जेव्हा विधानपरिषदेच्या सदस्यावर करण्यात आलेला खटला अनिर्णीत असताना किंवा त्याच्या दोषसिद्धीविरुद्ध त्याने केलेले अपील अनिर्णीत असताना किंवा अन्य प्रकारे त्याची जामीनावर सुटका करण्यात आली असेल तेव्हा संबंधित प्राधिकारी अशी गोष्ट सुद्धा दुसऱ्या अनुसूचीत नमूद केलेल्या योग्य त्या नमुन्यात सभापतींना कळवील. **सदस्यास मुक्त केल्याबद्दल सभापतींना सूचना देणे.**

२५४. नियम २५२ किंवा नियम २५३ मध्ये उल्लेखिलेला पत्रव्यवहार सभापतींना मिळाल्यावर सभापती शक्य तितक्या लवकर पुढीलप्रमाणे त्या बाबतीत कार्यवाही करतील :— **पत्रव्यवहार पोचल्यावर करावयाची कार्यवाही.**

(एक) अधिवेशन चालू असताना अशी अटक करण्यात आली असेल किंवा स्थानबद्ध किंवा कैद करण्यात आले असेल तर सभापती ही गोष्ट सभागृहास कळवतील. त्यानंतर अधिवेशन चालू असतानाच, सदस्यांची सुटका करण्यात आली असेल तर अशी गोष्टसुद्धा सभागृहास कळविण्यात येईल ;

(दोन) ज्या कोणत्याही सदस्यास सभागृहाचे अधिवेशन चालू नसेल तेव्हा अटक करण्यात आली असेल किंवा स्थानबद्ध किंवा कैद करण्यात आले असेल त्या सदस्याचे अशा रीतीने अटकेत किंवा स्थानबद्धतेत किंवा कैदेत असणे सभागृहाचे अधिवेशन सुरू झाल्यावरही चालू असेल तर, सभापती, अशी गोष्ट सभागृहास कळवतील. त्यानंतर अधिवेशन चालू असतानाच सदस्यांची सुटका करण्यात आली असेल तर उक्त गोष्टसुद्धा सभागृहास कळविण्यात येईल ;

(तीन) इतर सर्व बाबतीत अशाप्रकारचा पत्रव्यवहार विधानपरिषदेच्या सदस्यांच्या माहितीसाठी " पत्रकामध्ये " प्रसिद्ध करण्यात यावा असा सभापती निदेश देतील.

(क) सभागृहाच्या आवारात वैध आदेशिका बजावण्याची आणि अटक करण्याची कार्यपद्धती

२५५. सभापतींची परवानगी मिळविल्याशिवाय सभागृहाच्या आवारात कोणत्याही प्रकारे अटक करता येणार नाही. **सभागृहाच्या आवारात अटक करणे.**

२५६. सभापतींची परवानगी मिळाल्याशिवाय सभागृहाच्या आवारात दिवाणी स्वरूपाची किंवा फौजदारी स्वरूपाची अशी कोणतीही वैध आदेशिका बजाविण्यात येणार नाही. **वैध आदेशिका बजावणे.**

भाग अठरा

इतर प्रस्ताव

सांविधिक प्रस्ताव.

२५७. ज्या कोणत्याही सदस्याची सांविधिक प्रस्ताव मांडण्याची इच्छा असेल तो ज्या अन्वये उक्त प्रस्ताव केला जात असेल तो परिनियम किंवा अधिनियमिती यात अन्यथा स्पष्टपणे तरतूद केली असेल त्या व्यतिरिक्त किंवा संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांच्या मताविषयी खात्री करून, सभापती अन्यथा निदेश देतील त्या व्यतिरिक्त पूर्ण दहा दिवसांची सूचना देईल व त्या सूचनेबरोबर नियोजित ठरावाची प्रत सादर करील.

राज्यपालांशी पत्रव्यवहार.

२५८. विधानपरिषदेकडून राज्यपालांकडे होणारा पत्रव्यवहार विधानपरिषदेत प्रस्ताव आणून तो संमत झाल्यावर रीतसर निवेदन सादर करून सभापतींच्या मार्फत करण्यात आला पाहिजे.

अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील एखाद्या दिवशी प्रस्ताव मांडणे.

२५९. *(१) सभापतींना, सभागृहाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून सार्वजनिकदृष्ट्या पुरेसे महत्त्व असणाऱ्या बाबीवर चर्चा करण्यासाठी, अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील कोणताही दिवस नेमून देता येईल.

(२) चर्चा करू इच्छिणारा सदस्य, चर्चेसाठी नेमून दिलेल्या दिवसाच्या तीन दिवस अगोदर, प्रस्तावाची लेखी सूचना सचिवांना देईल. सूचना स्वीकारण्यापूर्वी, सभापती ज्या विभागाशी तो प्रस्ताव संबंधित असेल त्या विभागाच्या मंत्र्यांचे विचार समजावून घेतील.

(३) संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांच्या संमतीने सभापतींना योग्य वाटेल अशा कोणत्याही प्रकरणी, त्यांना सूचनेचा कालावधी कमी करता येईल किंवा सूचना अनावश्यक असल्याचे ठरविता येईल.

(४) सभापती, कोणत्याही अशा दिवशी, जास्तीत जास्त चार बाबी चर्चेसाठी ठेवतील.

(५) चारपेक्षा अधिक सूचना मिळाल्या असतील आणि सभापतींनी त्या दाखल करून घेतल्या असतील तर, चार सूचना काढता याव्यात म्हणून सचिव, चिठ्ठ्या काढतील आणि कार्यालयात सूचना ज्या क्रमाने आल्या असतील त्या क्रमाने त्या मांडण्यात येतील.

(६) चर्चा अगोदर समाप्त न झाली तर, अशा चर्चेसाठी सभापतींनी नेमून दिलेल्या वेळेच्या अखेरीस चर्चा समाप्त होईल.

---

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. ५ जानेवारी, १९८१.

२६०. संविधानात किंवा या नियमात अन्यथा तरतूद करण्यात आली असेल ती खेरीजकरून, लोकांच्या सर्वसाधारण हिताच्या बाबीसंबंधी सभापतींच्या संमतीने आणलेल्या प्रस्तावावरील असेल त्याव्यतिरिक्त कोणतीही चर्चा करता येणार नाही. **सार्वजनिक हितसंबंधाच्या बाबीवर चर्चा.**

२६१. *[* * *]

२६२. **[* * *]

२६३. *[* * *]

२६४. *[* * *]

२६५. *नियम २५८ ते २६० अन्वये मांडलेल्या प्रस्तावांना नियम १०३ च्या तरतुदी लागू असतील. **अशा प्रस्तावांना नियम १०३ च्या तरतुदी लागू असणे.**

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. १२ जानेवारी, २०११.

पहा **शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-क, दि. २४ सप्टेंबर, २०१०.

भाग एकोणीस

विधानपरिषदेतील जागांचा राजीनामा

विधानपरिषदेतील जागांचा राजीनामा. **२६६.** (१) विधानपरिषदेतील आपल्या जागेचा राजीनामा देण्याची इच्छा असलेला सदस्य, विधानपरिषदेतील आपल्या जागेचा राजीनामा देण्याचा आपला इरादा सभापतींना उद्देशून पुढील नमुन्यात स्वहस्ते लिहिलेल्या लेखी पत्राद्वारे कळवील आणि तो आपल्या राजीनाम्याचे कोणतेही कारण देणार नाही :—

" माननीय सभापती,

महाराष्ट्र विधानपरिषद,

मुंबई, यांस,

महाशय,

मी दिनांक .... मध्यान्हपूर्व/मध्यान्हानंतर पासून विधानपरिषदेतील माझ्या जागेचा माझा राजीनामा याद्वारे सादर करीत आहे.

आपला विश्वासू,

विधानपरिषद सदस्य."

ठिकाण : ....

तारीख : ....

परंतु, कोणताही सदस्य कोणतेही कारण देईल किंवा कोणतीही बाह्य गोष्ट यात आणील तर सभापतींना, स्वविवेकानुसार, असे शब्द, शब्दप्रयोग किंवा अशी गोष्ट वगळता येईल आणि ती विधानपरिषदेत वाचून दाखविली जाणार नाही.

(२) एखाद्या सदस्याने राजीनामापत्र सभापतींना, व्यक्तिशः आणून दिल्यास व राजीनामा स्वेच्छेने दिला असून तो खरा आहे असे त्यांना सांगितल्यास आणि सभापतींना त्या त्याविरुद्ध माहिती किंवा ज्ञान नसल्यास, सभापती तो राजीनामा ताबडतोब स्वीकारतील.

(३) सभापतींना राजीनामापत्र पोस्टाने किंवा दुसऱ्या एखाद्या व्यक्तीमार्फत प्राप्त झाल्यास, राजीनामा स्वेच्छेने दिला असून तो खरा आहे याबाबत सभापती स्वतःचे समाधान करण्यासाठी त्यांना योग्य वाटेल अशी चौकशी करतील. सभापतींनी स्वतः किंवा सचिवांचे मार्फत किंवा त्यांना योग्य वाटेल अशा दुसऱ्या व्यक्तींमार्फत संक्षिप्त चौकशी केल्यानंतर, राजीनामा

स्वेच्छेने दिलेला नाही किंवा तो खरा नाही याविषयी त्यांचे समाधान झाल्यास, ते असा राजीनामा स्वीकारणार नाहीत.

(४) सदस्याला आपले राजीनामापत्र, सभापतींनी राजीनामा स्वीकारण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी मागे घेता येईल.

(५) सभापती, त्यांनी सदस्याचा राजीनामा स्वीकारल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, सदस्याने विधानपरिषदेतील आपल्या जागेचा राजीनामा दिलेला असून तो त्यांनी स्वीकारलेला आहे असे विधानपरिषदेस कळवतील.

स्पष्टीकरण.—विधानपरिषदेचे अधिवेशन चालू नसेल तेव्हा, विधानपरिषदेचे अधिवेशन पुन्हा सुरू झाल्यानंतर ताबडतोब, सभापती विधानपरिषदेस कळवतील.

(६) सभापतींनी सदस्याचा राजीनामा स्वीकृत केल्यानंतर शक्य होईल तितक्या लवकर सचिव, ही माहिती पत्रकात आणि **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्याची व्यवस्था करतील आणि अशा रीतीने रिक्त झालेली जागा भरण्याकरिता उपाययोजना करण्यासाठी अधिसूचनेची एक प्रत निवडणूक आयोगास पाठवतील :

परंतु, राजीनामा पुढील तारखेपासून अंमलात यावयाचा असेल त्या बाबतीत त्यासंबंधीची माहिती तो राजीनामा ज्या तारखेपासून अंमलात यावयाचा असेल त्या तारखेपूर्वीची नसेल अशा तारखेस, पत्रकात आणि **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येईल.

भाग वीस

उपविधान

विनियम, नियम इत्यादी सभागृहापुढे ठेवणे. **२६७.** (१) जेव्हा संविधानान्वये दिलेल्या किंवा संसदेने किंवा राज्य विधानमंडळाने आपल्या अधीन असलेल्या प्राधिकाऱ्यास प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून, राज्य शासनाने केलेला विनियम, नियम, उपविधी वगैरे सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल तेव्हा संविधानात किंवा संबंधित अधिनियमात निर्दिष्ट केलेल्या ज्या मुदतीपर्यंत तो सभागृहापुढे ठेवणे आवश्यक आहे ती मुदत, संविधानात किंवा संबंधित अधिनियमात अन्यथा तरतूद करण्यात आली नसेल तर, सभागृहाचे अधिवेशन समाप्त होण्यापूर्वी पूर्ण झाली पाहिजे.

(२) जेव्हा निर्दिष्ट केलेली मुदत अशा रीतीने पूर्ण झाली नसेल तेव्हा एका अधिवेशनात ती मुदत पूर्ण होईपर्यंत, तो विनियम, नियम, उपविधी वगैरे त्यानंतरच्या एका किंवा अनेक अधिवेशनांत पुन्हा सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल.

सुधारणांवरील चर्चेसाठी वेळ नेमून देणे. **२६८.** सभापती सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून, ज्याबाबत सदस्यांकडून नोटीस देण्यात येईल असा विनियम, नियम, उपविधी इत्यादींबाबत सुचविलेल्या सुधारणेचा विचार करण्यासाठी व ती संमत करण्यासाठी त्यास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे एक किंवा अनेक दिवस किंवा दिवसांचा भाग निश्चित करतील :

परंतु, अशा सुधारणेसंबंधीची सूचना सभापतींना योग्य वाटेल त्या नमुन्यात आणि या नियमांनुसार असेल.

सुधारणा विधानसभेकडे पाठविणे. **२६९.** सभागृहाने सुधारणा मंजूर केल्यानंतर, ती विधानसभेकडे संमतीसाठी पाठविण्यात येईल आणि ती सुधारणा मान्य असल्याबद्दल विधानसभेकडून संदेश आल्यानंतर, सचिव, ती संबंधित मंत्र्यांकडे पाठवतील.

विधानसभेने परत केलेली सुधारणा. **२७०.** सभागृहाने संमत केलेली सुधारणा विधानसभेने मान्य केली नसेल किंवा तीत आणखी सुधारणा करून मान्य केली असेल किंवा त्या सुधारणेऐवजी दुसरी सुधारणा सुचविली असेल, तर सभागृहास ती सुधारणा सोडून देता येईल किंवा विधानसभेने सुचविलेली सुधारणा मान्य करता येईल किंवा सभागृहाने संमत केलेल्या मूळ सुधारणेचा आग्रह धरता येईल. यांपैकी कोणत्याही बाबतीत विधानसभेकडे संदेश पाठविण्यात येईल. विधानसभेने आणखी सुधारणा केलेल्या सुधारणेस सभागृहाने मान्यता दिल्यास ती सुधारलेली सुधारणा सचिव संबंधित मंत्र्यांकडे पाठवतील.

सभागृहांची असहमती. **२७१.** सभागृहाने संमत केलेल्या मूळ सुधारणेस विधानसभेने मान्यता दिल्यास सचिव ती संबंधित मंत्र्यांकडे पाठवील. परंतु विधानसभेने तिला मान्यता न दिल्यास किंवा

सभागृहाने मान्यता दिली नसेल अशा सुधारणेबद्दल विधानसभेचा आग्रह असल्यास, दोन्ही सभागृहे शेवटी असहमत झाली असे मानण्यात येईल आणि त्याबाबतीतील पुढील सर्व कामकाज बंद करण्यात येईल.

२७२. सभागृहाने संमत केलेल्या सुधारणेनुसार एखादा विनियम, नियम, उपविधी इत्यादी यात फेरफार करण्यात आल्यास, सुधारण्यात आलेला असा विनियम, नियम, उपविधी वगैरे सभागृहापुढे ठेवण्यात येतील. **सुधारलेला विनियम, नियम इत्यादी सभागृहापुढे ठेवणे.**

भाग एकवीस

सभागृहाच्या बैठकीस अनुपस्थित राहण्यासाठी अनुमती

अनुपस्थित राहण्याच्या अनुमतीसाठी अर्ज.

२७३. (१) संविधानाच्या अनुच्छेद १९०, खंड ४ अन्वये सभागृहाच्या बैठकीस अनुपस्थित राहण्याची अनुमती मागण्याची इच्छा असलेला सदस्य सभापतींकडे लेखी अर्ज करील.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये करावयाच्या अर्जात, ज्या मुदतीसाठी अनुपस्थित राहण्याची अनुमती पाहिजे असेल ती मुदत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल. तसेच त्यात अशा अनुपस्थितीची मुदत सुरू होण्याचा व संपण्याचा दिनांक आणि तिची कारणेही दर्शविण्यात येतील :

परंतु, ज्या कालावधीसाठी अर्ज करण्यात आला आहे असा अनुपस्थितीचा कालावधी, कोणत्याही एका वेळेस साठ दिवसांपेक्षा जास्त असणार नाही.

अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविणे.

२७४. नियम २७३ अन्वये केलेले सर्व अर्ज, सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबतच्या समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात आले आहेत असे समजण्यात येईल.

सभागृहाचा निर्णय सदस्यास कळविणे.

२७५. अनुपस्थितीच्या अनुमतीसाठी केलेल्या अर्जाच्या बाबतीत, समितीच्या शिफारशींवर सभागृहाने निर्णय दिल्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर सचिव, तो निर्णय त्या सदस्यास कळवतील.

रजा संपण्यापूर्वी सदस्य सभागृहात आधीच उपस्थित राहिल्यास रजेचा न संपलेला भाग व्यपगत होणे.

२७६. ज्या सदस्यास या नियमांन्वये अनुपस्थितीची अनुमती देण्यात आली आहे. असा सदस्य, ज्या मुदतीसाठी त्यास अनुपस्थितीची अनुमती देण्यात आली असेल त्या मुदतीत सभागृहाच्या अधिवेशनास उपस्थित राहिल्यास, तो पुन्हा उपस्थित झाल्याच्या तारखेपासून त्याच्या रजेचा न संपलेला भाग हा व्यपगत होईल.

२७७. विधानपरिषदेने उक्त सदस्यांचे पद रिकामे झाल्याचे घोषित केल्यास, सचिव अशी घोषणा निवडणूक आयोगाला, राज्य शासनाला व त्या सदस्याला कळवतील. **पद रिकामे झाल्याबद्दल कळविणे.**

२७८. सचिव एक हजेरीपट ठेवतील व (सभापती, उप-सभापती आणि मंत्री यांच्या व्यतिरिक्त) हजर असलेले सदस्य त्यात दररोज सही करतील. (सभापती, उप-सभापती किंवा मंत्री यांच्या व्यतिरिक्त) ज्या कोणत्या सदस्याने, कोणत्याही दिवशी हजेरीपटात सही केली नसेल त्या दिवशी तो विधानपरिषदेत अनुपस्थित असल्याचे गृहीत धरण्यात येईल. **सदस्यांचा हजेरीपट**

भाग बावीस

संकीर्ण

मंत्र्याचा राजीनामा. **२७९.** (१) मंत्रिपदाचा राजीनामा देणाऱ्या सदस्यास सभापतींच्या परवानगीने आपल्या राजीनाम्याच्या स्पष्टीकरणार्थ वैयक्तिक निवेदन करता येईल.

(२) असे निवेदन प्रश्नोत्तरानंतर व त्या दिवसाच्या कामकाजाच्या यादीत नमूद केलेल्या कामास सुरुवात होण्यापूर्वी करण्यात येईल.

(३) अशा निवेदनावर कोणत्याही चर्चेस परवानगी देता येणार नाही :

परंतु, उक्त सदस्याने आपले निवेदन केल्यानंतर मंत्र्यांस अशा निवेदनास अनुलक्षून निवेदन करण्याचा हक्क असेल.

कार्यवाही-वृत्ताचा अधिकृत अहवाल. **२८०.** विधानपरिषदेच्या कार्यवाहीवृत्ताचा अधिकृत अहवाल सचिवांच्या देखरेखीखाली प्रसिद्ध करण्यात येईल व प्रसृत करण्यात येईल, व त्याची एक प्रत प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात येईल.

कार्यवाहीतून शब्द काढून टाकणे. **२८१.** असंसदिय कार्यवाहीत मानहानिकारक किंवा असभ्य किंवा शिष्टसंमत नसलेला किंवा सभागृहाच्या प्रतिष्ठेस बाध आणणारा असा एक किंवा अनेक शब्द वापरण्यात आलेले आहेत असे सभापतींचे मत असेल तर त्यांना, स्वेच्छा-निर्णयानुसार, विधानपरिषदेच्या कार्यवाही वृत्तातून असा शब्द किंवा असे शब्द काढून टाकण्यात यावा किंवा यावेत असा आदेश देता येईल.

सभागृहापुढे सादर केलेले कागदपत्र. **२८२.** कोणत्याही कायद्यान्वये किंवा या नियमांन्वये जे कागदपत्र विधानपरिषदेस सादर करणे आवश्यक असेल ते सचिवांच्या कार्यालयात ठेवण्यात येतील व त्याबद्दल प्रत्येक सदस्याला कळविण्यात येईल. असे कागदपत्र कार्यालयाच्या वेळेत कोणत्याही सदस्यास पहावयास खुले असतील.

भाषणे, निवेदने, कामकाज इत्यादींच्या प्रमाणित प्रती. **२८३.** (१) कोणत्याही सदस्याकडून, किंवा इतर कोणत्याही व्यक्तीकडून कोणतेही विशिष्ट भाषण, निवेदन, निर्णय, प्रश्नांचे उत्तर किंवा दिवसाच्या कामकाजाचा इतर भाग किंवा सभागृहापुढे ठेवण्यात आलेले कोणतेही इतर कागदपत्र किंवा कागदपत्रे किंवा त्यातील उतारा, यांची प्रमाणित प्रत कोणत्याही न्यायालयात हजर करण्यासाठी मिळण्याकरिता करण्यात आलेला अर्ज मिळाल्यानंतर, त्या बाबतीत, सभापतींनी विहित केलेला, प्रती तयार करण्याचा खर्च अर्जदाराने दिल्यानंतर, सभापतींना योग्य वाटल्यास, ते अशी प्रत देण्याची परवानगी देऊ शकतील :

परंतु, कोणत्याही बाबतीत सभागृहाची स्पष्ट मान्यता आवश्यक आहे, असे सभापतींना वाटल्यास, ते, असा अर्ज, मान्यतेसाठी सभागृहाकडे विचारार्थ पाठवू शकतील ;

परंतु, आणखी असे की, कोणत्याही समितीच्या कामकाजाच्या कोणत्याही भागाची किंवा तिच्यासमोर पुराव्यासाठी सादर करण्यात आलेल्या कोणत्याही दस्तऐवजाची, कोणतीही प्रत, असे कामकाज किंवा दस्तऐवज सभागृहास सादर करण्यात येईपर्यंत, देण्यात येणार नाही.

(२) कामकाज नियम २८० अन्वये प्रसिद्ध करण्यात येईपर्यंत अशा कोणत्याही प्रतीचा प्रसिद्धीसाठी उपयोग करण्यात येणार नाही.

सभागृहापुढील किंवा समितीपुढील कामकाजासंबंधी सदस्यांनी कोणत्याही न्यायालयापुढे पुरावा न देणे.

(३) सभापतींची आगाऊ परवानगी मिळविल्याशिवाय, कोणताही सदस्य सभागृहापुढील किंवा सभागृहाच्या कोणत्याही समितीपुढील कोणत्याही कामकाजासंबंधीचा कोणताही पुरावा, कोणत्याही न्यायालयापुढे किंवा कोणत्याही इतर प्राधिकाऱ्यापुढे देणार नाही.

विधान-परिषदेशी पत्रव्यवहार.

२८४. (१) सदस्यांस वाटण्यासाठी पाठवावयाचा कोणताही पत्रव्यवहार, मराठी किंवा हिंदी किंवा इंग्रजी भाषेत असेल व तो सभापतींकडे पाठविण्यात येईल. सदस्यांस वाटण्याकरिता पुरेशा प्रती पुरविण्यात येतील.

(२) तो पत्रव्यवहार, सदस्यांस वाटावयाचा किंवा नाही हे सभापती ठरवतील.

सदस्यांच्या जागा.

२८५. सभापती ठरवतील अशा क्रमाने सदस्य बसतील.

बाहेरच्या लोकांना प्रवेश देणे.

२८६. विधानपरिषदेचे सभागृह व तिच्या गॅलऱ्या यांत, अधिकारी, प्रेक्षक व वर्तमानपत्रांचे प्रतिनिधी यांना विधानपरिषदेच्या बैठका चालू असताना प्रवेश देण्याच्या व्यवस्थेचे नियमन सभापतींनी केलेल्या विनियमांस अनुसरून करण्यात येईल.

बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयी आदेश देण्याचा अधिकार.

२८७. सभापतींना, जेव्हा जेव्हा त्यांना योग्य वाटेल तेव्हा तेव्हा, बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयी किंवा कोणतीही गॅलरी मोकळी करण्याविषयी आदेश देता येतील.

सचिवांची कर्तव्ये.

२८८. (१) सचिव, विधानपरिषदेच्या नियम ११९ किंवा १९३ अन्वये नेमलेल्या प्रवर समितीच्या, संयुक्त समितीच्या किंवा तिच्या कोणत्याही समितीच्या प्रत्येक बैठकीस हजर राहतील व नियमांत विनिर्दिष्ट केलेल्या इतर कर्तव्यांशिवाय आणखी खालील गोष्टी करणे हे त्यांचे कर्तव्य असेल :—

(अ) विधानपरिषदेचे अभिलेख ठेवणे ;

(ब) एक कार्यवृत्त पुस्तक ठेवणे व त्यात विधानपरिषदेचे कामकाज ज्या क्रमाने होईल त्या क्रमाने त्याचा गोषवारा दाखल करणे ;

(क) एक कार्यवृत्त पुस्तक ठेवणे व त्यात नियम ११९ किंवा १९३ अन्वये नेमलेल्या प्रवर समित्यांनी व संयुक्त समित्यांनी चालविलेले कामकाज, ते ज्या क्रमाने होईल त्या क्रमाने दाखल करणे ;

(ड) विधानपरिषदेने, सभापतींनी अगर कोणत्याही समितीने लिहिण्याचा आदेश दिलेली सर्व पत्रे लिहिणे ; आणि

(ई) विधानपरिषदेला व तिने नेमलेल्या सर्व समित्यांना त्यांच्या कर्तव्याशी संबंध असलेल्या सर्व कामांत मदत करणे.

(२) सभापतींच्या आदेशांस अधीन राहून सचिवांना, आपल्या कर्तव्यांपैकी ते निदेश देतील अशी कर्तव्ये बजावण्यासाठी आपल्या कोणत्याही सहायकास प्राधिकृत करता येईल.

नियम स्थगित करणे.

२८९. कोणत्याही सदस्यास सभापतींच्या संमतीने कोणताही नियम विधानपरिषदेपुढील कोणत्याही विशिष्ट प्रस्तावास तो लागू करताना स्थगित करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडता येईल आणि प्रस्ताव संमत झाला तर, संबंधित नियम त्या वेळेपुरता स्थगित होईल.

*पहिली अनुसूची

[नियम १२ (५) आणि १०२ (३) पहा.]

अशासकीय सदस्यांच्या ठरावांचा सापेक्ष अग्रक्रम ठरविण्यासाठी बॅलट पद्धती

(१) सचिव, अशासकीय सदस्यांचे ठराव निकालात काढण्यासाठी नेमून दिलेल्या दिवसापूर्वी पूर्ण बारा दिवसांची सूचना ज्या सदस्यांनी आपल्या ठरावासंबंधात दिलेली असेल अशा सर्व सदस्यांची एक यादी तयार करतील.

(२) सभापती नेमतील अशा दिवशी, सचिव बॅलट घेतील, त्यावेळी उपस्थित राहण्याची इच्छा असलेल्या कोणत्याही सदस्यास तसे करता येईल.

(३) सदस्यांच्या नावाचे कागद प्रथमतः एका पेटीत ठेवण्यात येतील.

(४) त्यानंतर, सचिव त्या पेटीतून हातास येतील तसे एका वेळेस एक याप्रमाणे, ते बाहेर काढील आणि त्यानंतर, ज्या क्रमाने नावांच्या चिठ्ठ्या येतील त्या क्रमाद्वारे निर्धारित झाल्याप्रमाणे फक्त पाच सदस्यांची नावे यादीत नमूद करण्यात येतील.

कामकाजाच्या क्रमामध्ये दर्शविण्यात यावयाच्या ठरावांचा क्रम हा, बॅलटमध्ये सदस्यांना मिळालेल्या प्राथम्यक्रमानुसार तसेच, सदस्यांनी आपल्या ठरावासाठी नमूद केलेल्या पसंतीक्रमानुसार देखील असेल, परंतु असा पसंतीक्रम नमूद करण्यात आला नसेल त्या बाबतीत, ज्या क्रमाने ठराव कार्यालयात मिळाले असतील त्या क्रमाने ते ठेवण्यात येतील.

---

*पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. ५ जानेवारी, १९७१.

दुसरी अनुसूची

(नियम २५२ व २५३ पहा.)

सदस्यास अटक केल्याचे, स्थानबद्ध केल्याचे, दोषी ठरविल्याचे किंवा यथास्थिति त्याची सुटका केल्याचे कळविण्याचा नमुना

ठिकाण ....

दिनांक ....

माननीय सभापती,

महाराष्ट्र विधानपरिषद,

मुंबई,

यांस,

महाशय,

(अ)

आपणांस कळविण्यात येत आहे की, ... (अधिनियम) याच्या कलम .... अन्वये माझ्या अधिकारांचा वापर करून, श्री. .... महाराष्ट्र विधानपरिषद सदस्य यांस .... (यथास्थिति अटक करण्याची किंवा स्थानबद्ध करण्याची कारणे)

*अटक करावी

या कारणांकरिता ————— असा निदेश देणे माझे कर्तव्य

*स्थानबद्ध करावे

असल्याचे मला आढळून आले आहे.

---

* लागू नसलेला मजकूर काढून टाकावा.

त्याप्रमाणे श्री. .... विधानपरिषद सदस्य, यांस दिनांक .... रोजी .... वाजता .... येथे (ठिकाण)

*अटक करण्यात आली
——————————— आणि
*ताब्यात घेण्यात आले.

सध्या त्यांना (ठिकाण) .... येथील .... तुरुंगात ठेवण्यात आले आहे.

(ब)

आपणांस कळविण्यात येत आहे की, श्री. .... महाराष्ट्र विधानपरिषद सदस्य यांच्यावर .... (दोषी ठरविण्याची कारणे) या आरोपाबद्दल (किंवा आरोपांबद्दल) .... न्यायालयात माझ्यासमोर खटला चालविण्यात आला.

खटला .... दिवस चालल्यावर, दिनांक .... रोजी, ते .... अपराधाबद्दल दोषी असल्याचे मला आढळून आले व मी त्यांना .... (मुदत) कैदेची शिक्षा फर्माविली आहे.

(**.................. कडे अपील करण्याची परवानगी मिळण्यासाठी त्यांनी केलेला अर्ज विचाराधीन आहे.)

(क)

आपणांस कळविण्यात येत आहे की, श्री. .... महाराष्ट्र विधानपरिषद सदस्य यांना, दिनांक .... रोजी, ... या कारणांसाठी अटक करण्यात आली होती.

(अटक करण्याची कारणे)

दोषी ठरविण्यात आले होते.

---

* लागू नसलेला मजकूर खोडून टाकावा.

**न्यायालयाचे नाव.

/किंवा स्थानबद्ध करण्यात आले होते. *आणि .... या कारणांसाठी (दोषी ठरविण्याची कारणे) .... मुदतीपर्यंत कैदेत ठेवण्यात आले होते.

त्यांना, दिनांक .... रोजी

*न्यायचौकशी होईपर्यंत
जामिनावर सोडण्यात आले.

*अपिलाचा निर्णय होईपर्यंत
जामिनावर सोडण्यात आले.

*अपिलात शिक्षा रद्द करण्यात
आल्यावर सोडण्यात आले.

*त्यांच्या कैदेची मुदत संपल्यावर
सोडण्यात आले.

*न्यायालयाकडून मुक्त करण्यात
आले.

*न्यायालयाकडून दोषमुक्त
करण्यात आले.

आपला विश्वासू,

(न्यायाधीश, दंडाधिकारी किंवा
कार्यकारी प्राधिकारी.)

*लागू नसलेला मजकूर खोडून टाकावा.

*तिसरी अनुसूची

[नियम २१६-क आणि २१६-ठ पहा.]

अनुक्रमांक (१)	समितीचे नाव (२)	समिती अंतर्गत घ्यावयाचे विभाग (३)
भाग एक :		
१.	नगरविकास व गृहनिर्माण समिती.	(१) नगरविकास विभाग. (२) गृहनिर्माण विभाग.
२.	सामान्य प्रशासन, विधि व न्याय, वित्त व नियोजन समिती.	(१) सामान्य प्रशासन विभाग. (२) विधि व न्याय विभाग. (३) वित्त विभाग. (४) नियोजन विभाग.
३.	महसूल, सहकार व वस्त्रोद्योग समिती.	(१) महसूल व वन विभाग. (२) सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग.
४.	गृह समिती.	गृह विभाग
भाग दोन :		
५.	पाटबंधारे व सार्वजनिक बांधकाम समिती.	(१) पाटबंधारे विभाग. (२) सार्वजनिक बांधकाम विभाग.
६.	उद्योग, ऊर्जा, कामगार व रोजगार समिती.	(१) उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग. (२) रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग.

*पहा : **शासन राजपत्र,** असाधारण भाग चार-क, दि. १४ डिसेंबर, २००१.

तिसरी अनुसूची—चालू

(१)	(२)	(३)
७.	आदिवासी विकास, सामाजिक न्याय, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, महिला व बालविकास समिती.	(१) आदिवासी विकास विभाग. (२) सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व विशेष सहाय्य विभाग. (३) विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग आणि विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण विभाग. (४) महिला व बालविकास विभाग.
८.	कृषी, अन्न व नागरी पुरवठा, पर्यावरण व संसदीय कार्य समिती.	(१) कृषी, पशुसंवर्धन, दुग्धविकास आणि मत्स्यव्यवसाय विभाग. (२) अन्न व नागरी पुरवठा आणि ग्राहक संरक्षण विभाग. (३) पर्यावरण विभाग. (४) संसदीय कार्य विभाग.
९.	ग्रामविकास, जलसंधारण, पाणीपुरवठा समिती.	(१) ग्रामविकास व जल-संधारण विभाग. (२) पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग.
१०.	सार्वजनिक आरोग्य व वैद्यकीय शिक्षण समिती.	(१) सार्वजनिक आरोग्य विभाग. (२) वैद्यकीय शिक्षण व औषधिद्रव्ये विभाग.
११.	शिक्षण समिती.	(१) शालेय शिक्षण विभाग. (२) उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग.

महाराष्ट्र राज्याच्या विधानपरिषदेतील विधेयकाच्या निरनिराळ्या अवस्था दर्शविणारे विवरण

(नियम १५३ पहा)

अनुक्रमांक (१)	विधेयकाचे नाव (२)	कोठून मिळाले ते, पत्रव्यवहाराचा क्रमांक व तारीख यासह (३)	प्रभारी सदस्याचे नाव (४)	मांडल्याची तारीख (५)	राजपत्रात प्रसिद्ध केल्याची तारीख (६)	राजपत्रात विधेयकाचा अनुवाद प्रसिद्ध केल्याची तारीख (७)	विधेयक विचारात घेण्यात आल्याची तारीख (८)	अभिप्राय मागविण्याकरिता प्रसिद्ध केल्याची तारीख आणि प्रसिद्धीचा कालावधी (९)	संयुक्त समिती किंवा प्रवर समिती कोणतीही असल्यास, तिजकडे विचारार्थ पाठविल्याची तारीख (१०)	ज्या तारखेस संयुक्त समितीचा किंवा प्रवर समितीचा अहवाल यावयास पाहिजे ती तारीख (११)

महाराष्ट्र राज्याच्या विधानपरिषदेतील विधेयकाच्या निरनिराळ्या अवस्था दर्शविणारे विवरण—चालू

(नियम १५३ पहा)

विधानसभेने केलेल्या सुधारणांना विधानपरिषदेने संमती दिल्याची तारीख	(२२)	
विधानसभेने केलेल्या सुधारणांना विधानपरिषदेची संमती मागण्यासाठी विधानसभेकडून विधेयक परत आल्याची तारीख	(२१)	
कोणत्याही सुधारणा न करता विधानसभेने विधेयक मान्य केल्याची तारीख	(२०)	
विधानसभेकडे विधेयक पाठविल्याची तारीख	(१९)	
विधेयक संमत झाल्याची तारीख	(१८)	
विधेयकाचा विचार व खंडशः विचार केल्याची तारीख	(१७)	
संयुक्त समिती किंवा प्रवर समितीच्या अहवालानुसार विधेयक विचारात घेण्यात आल्याची तारीख	(१६)	
अहवाल सादर केल्याची तारीख	(१५)	
संयुक्त समितीच्या किंवा प्रवर समितीच्या अहवालांचा अनुवाद प्रसिद्ध केल्याची तारीख	(१४)	
संयुक्त समितीचा किंवा प्रवर समितीचा अहवाल प्रसिद्ध केल्याची तारीख	(१३)	
संयुक्त समितीच्या किंवा प्रवर समितीच्या सदस्यांची नावे	(१२)	

महाराष्ट्र राज्याच्या विधानपरिषदेतील विधेयकाच्या निरनिराळ्या अवस्था दर्शविणारे विवरण—चालू

(नियम १५३ पहा)

विधानसभेने केलेल्या सुधारणा विधानपरिषदेला अमान्य आहे अशा संदेशासह विधानसभेकडे विधेयक परत पाठविल्याची तारीख	(२३)	
विधानपरिषदेने प्रथम संमत केल्याप्रमाणेच किंवा विधानपरिषदेने आणखी सुधारल्याप्रमाणेच्या विधेयकाला विधानसभेने संमती दिल्याची तारीख	(२४)	
विधानपरिषद ज्या सुधारणा मान्य करण्यास असमर्थ आहे, त्या सुधारणांबद्दल विधानसभेचा आग्रह आहे अशा संदेशासह विधानपरिषदेकडे विधेयक परत करण्यात आल्याची तारीख	(२५)	
ज्या सुधारणांबद्दल विधानसभेचा आग्रह होता, त्या सुधारणा विधानपरिषदेने मान्य केल्याची तारीख	(२६)	
फेरविचाराकरिता विधेयक परत पाठविण्यात आल्याची तारीख व फेरविचार केल्याची तारीख	(२७)	
राज्यपाल किंवा राष्ट्रपती यांनी संमती दिल्याची तारीख	(२८)	
अधिनियम प्रसिद्ध केल्याची तारीख व अधिनियमाचा क्रमांक	(२९)	
शेरा	(३०)	

विषयसूची

अर्थसंकल्प :

वार्षिक वित्तीय पत्रक (नि. २२७), पृष्ठ ८५

खर्चविषयक अधिक निवेदन (नि. २२९), पृष्ठ ८५

सर्वसाधारण चर्चा (नि. २२८), पृष्ठ ८५

भाषणासाठी कालमर्यादा [नि. २२८(२)], पृष्ठ ८५

खर्चाचे पूरक विवरणपत्र (नि. २३०), पृष्ठ ८५

अधिप्रमाणन :

विधेयकांचे सभापतींनी (नि. १३५), पृष्ठ ५३

अनुपूरक प्रश्न :

प्रश्नांखाली पहा.

अल्पावधी सूचना प्रश्न :

प्रश्नांखाली पहा.

अर्ज (विनंती-अर्ज) :

समिती (त्या) “समिती” खाली पहा

व्याप्ती (नि. २३३), पृष्ठ ८७

नमुना व तपशील (नि. २३४), पृष्ठ ८७

सदस्याने विनंती-अर्ज सादर करणे (नि. २३५), पृष्ठ ८७

सादर करण्याची कार्यपद्धती (नि. २३६), पृष्ठ ८८

सादर करणाऱ्या सदस्यांस संक्षिप्त निवेदन करता येईल (नि. २३७), पृष्ठ ८८

अर्धा-तास चर्चा :

वेळ वाटून देणे [नि. ९२ (१)], पृष्ठ ३३

सूचना देणे [नि. ९२ (२) (अ)], पृष्ठ ३३

त्याची अनुज्ञेयता [नियम ९२ (३)], पृष्ठ ३३

संबंधित सुचनांचा पूर्वापार क्रम [नि. ९२ (४)], पृष्ठ ३३

मध्ये औपचारिक प्रस्ताव किंवा मतदान असणे [नि. ९२ (५)], पृष्ठ ३४

अर्थ विधेयक :

विधेयकाखाली पहा.

अधिकार :

कामकाज स्थगित करण्याचा अधिकार (नि. ५५), पृष्ठ २२

संयुक्त समिती नियुक्त करणे (नि. २), पृष्ठ १

उघडउघड असलेल्या चुका दुरुस्त करणे आणि संमत झालेल्या विधेयकात परिणामस्वरुप फेरफार करणे (नि. १३४), पृष्ठ ५३

सूचना अनावश्यक मानणे (नि. ५४), पृष्ठ २२

समित्यांना निदेश देणे (नि. १८५), पृष्ठ ७०

सदस्यांना निघून जाण्याबद्दल आदेश देण्याचा अधिकार (नि. ५२), पृष्ठ २२

बाहेरच्या लोकास निघून जाण्याविषयी आदेश देण्याचा अधिकार (नि. २८७), पृष्ठ १०३.

व्यवस्था राखणे (नि. ५०), पृष्ठ २१

विशेषाधिकाराचे प्रश्न समितीकडे सोपविण्याचे (नि. २५१), पृष्ठ ९२

सभागृहाची बैठक स्थगित ठेवण्याचा अधिकार (नि. ५३), पृष्ठ २२

सभापतीपदावरून दूर करणे (नि. ११), पृष्ठ ७

विधेयकाच्या खाली प्रमाणपत्रावर पृष्ठांकित करणे (नि. १४५), पृष्ठ ५९

उप-समित्या स्थापन करणे (नि. १६७), पृष्ठ ६६

अध्यक्ष पदस्थ व्यक्तींचे अधिकार (नि. ९), पृष्ठ ७

अध्यादेश :

राज्यपालांच्या अध्यादेशावर चर्चा (नि. १५४), पृष्ठ ६२

उपसभापती :

उपसभापतींकडे अधिकार सोपविणे (नि. १०), पृष्ठ ७

उपसभापतींची निवडणूक (नि. ७), पृष्ठ ६

उपसभापतींना पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव (नि. ११), पृष्ठ ७

एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध केलेले अभिकथन :

…………………… त्यासंबंधी कार्यपद्धती (नि. ३५), पृष्ठ १७

अंदाज समिती :

" समिती " खाली पहा

अनुसूचित जमातींच्या कल्याणासाठी समिती :

" समिती " खाली पहा

अनुसूची :

पहिली, पृष्ठ १०५

दुसरी, पृष्ठ १०६

तिसरी, पृष्ठ १०९

अहवाल :

विधानमंडळ समित्यांचा अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८

विशेषाधिकार समितीच्या अहवालाचा विचार करणे (नि. २४८), पृष्ठ ९२

त्यासाठी मांडलेल्या प्रस्तावास सुधारणा (नि. २४९), पृष्ठ ९२

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींच्या विचारार्थ समितीच्या अहवालावर चर्चा (नि. १९२), पृष्ठ ७१

आवाहनपत्र (समन्स) सदस्यांस (नि. ३), पृष्ठ ५

इतर मागासवर्ग कल्याण समिती

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८

प्रतिनिधीत्व (नि. २१४-ब), पृष्ठ ७७

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८

उत्तर देण्याचा अधिकार :

प्रस्ताव मांडणारी व्यक्ती [नि. ३२ (३)], पृष्ठ १६

कागदपत्रे :

सभागृहापुढे सादर केलेले (नि. २८२), पृष्ठ १०२

कामकाज सल्लागार समिती :

वेळ नेमून देण्याचा आदेश (नि. १९८), पृष्ठ ७३

सुधारणा सुचविणे (नि. १९८), पृष्ठ ७३

शिल्लक राहिलेल्या बाबी निकालात काढणे (नि. १९९), पृष्ठ ७४

रचना (नि. १९५), पृष्ठ ७३

कामे (नि. १९६), पृष्ठ ७३

अहवाल (नि. १९७), पृष्ठ ७३

फेरबदल करणे (नि. २००), पृष्ठ ७४

कामकाज :

अशासकीय कामकाज, त्याकरिता वेळ नेमून देणे व अशा कामकाजाचा क्रम (नि. १२), पृष्ठ ८.

शासकीय (नि. १३), पृष्ठ १०

यादी [नि. १५ (१)], पृष्ठ १०

दैनिक कामकाजाचा क्रम [नि. १५ (२)], पृष्ठ १०

कार्यवाही :

मर्यादा (नि. ३४), पृष्ठ १६

एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध केलेल्या अभिकथनासंबंधी कार्यपद्धती (नि. ३५), पृष्ठ १७.

चर्चा समाप्ती (नि. ३८), पृष्ठ १८

शब्द काढून टाकणे (नि. २८१), पृष्ठ १०२

गणपूर्ती :

सभागृहात (नि. ४८), पृष्ठ २१

समित्यांच्या बैठकीत (नि. १६३), पृष्ठ ६५

चर्चेची पूर्वधारणा :

त्यास प्रतिबंध (नि. २४), पृष्ठ १३

बॅलेट घेणे :

अशासकीय सदस्यांच्या ठरावांचा प्राथम्यक्रम ठरविणे [नि. १२ (५)], पृष्ठ ९.

अशासकीय सदस्यांच्या ठरावांपैकी कोणत्या ठरावाला अग्रक्रम द्यावा ते ठरविण्यासाठी कार्यपद्धती (पहिली अनुसूची), पृष्ठ १०५.

ठराव :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ३

अशासकीय ठरावांचा प्राथम्यक्रम [नि. १२ (५)], पृष्ठ ९

ठरावांची सूचना व ठराव मांडण्याचा क्रम (नि. १०२), पृष्ठ ४१

स्वरूप व तपशील (नि. १०३), पृष्ठ ४१

भाषणांची कालमर्यादा (नि. १०४), पृष्ठ ४२

ठरावांची पुनरावृत्ती (नि. १०५), पृष्ठ ४२

शासकीय (नि. १०६), पृष्ठ ४२

तहकुबी :

सभागृहाच्या बैठकी तहकूब करणे (नि. ५), पृष्ठ ५

कामकाजाची (नि. ३७), पृष्ठ १७

गणपूर्तीच्या अभावी (नि. ४८), पृष्ठ २१

तहकूब करणे :

सभापतींनी सभागृहाची बैठक (नि. ५३), पृष्ठ २२

नियम (नि. २८९), पृष्ठ १०४

उपविधान समिती :

समित्यांखाली पहा

वैधानिक शक्ती प्रदान करणाऱ्या विधेयकासोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणे [नि. ११२ (१)], पृष्ठ ४४.

तत्संबंधीची कार्यपद्धती (नि. २६७-२७२), पृष्ठ ९८-९९

विनियम, नियम इत्यादी सभागृहापुढे ठेवणे (नि. २६७), पृष्ठ ९८

सुधारणेच्या चर्चेसाठी वेळ नेमून देणे (नि. २६८), पृष्ठ ९८

सुधारणा विधानसभेकडे पाठविणे (नि. २६९), पृष्ठ ९८

विधानसभेने परत केलेली सुधारणा (नि. २७०), पृष्ठ ९८

सभागृहांची असहमती (नि. २७१), पृष्ठ ९८

सुधारलेला विनियम, नियम इत्यादी सभागृहापुढे ठेवणे (नि. २७२), पृष्ठ ९९

नमुने :

सदस्यास अटक केल्याचे, दोषी ठरविल्याचे, स्थानबद्ध केल्याचे व त्याची सुटका केल्याचे कळविण्याचा नमुना (दुसरी अनुसूची), पृष्ठ १०६.

नामनिर्देशन :

नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका या सभागृहातील संख्याबलाच्या प्रमाणात असणे (नि. १५९), पृष्ठ ६४.

निर्णायक मत :

समिती प्रमुखांचे (नि. १६६), पृष्ठ ६६

निवडणुका :

सभापतींची (नि. ६), पृष्ठ ६

उप सभापतींची (नि. ७), पृष्ठ ६

निवडणूक आयोग :

सदस्यांच्या राजीनाम्याबद्दल कळविणे [नि. २६६ (६)], पृष्ठ ९७

सदस्यांनी पदे रिकामी केल्याबद्दल कळविणे (नि. २७७), पृष्ठ १०१

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबी :

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींची चर्चा करण्यासाठी प्रस्ताव (नि. ९३), पृष्ठ ३५.

प्रस्ताव मांडण्याच्या अधिकारावरील निर्बंध (नि. ९४), पृष्ठ ३५

योग्यतेसंबंधी सभापतींनी निर्णय देणे (नि. ९५), पृष्ठ ३६

रितसर प्रस्ताव आणि त्यावरील चर्चा, भाषणासाठी कालमर्यादा (नि. ९६), पृष्ठ ३६.

चर्चा उपस्थित करण्यासंबंधी सूचना (नि. ९७), पृष्ठ ३७

त्यावरील चर्चेची ग्राह्यता (नि. ९८), पृष्ठ ३७

मतासाठी औपचारिक प्रस्ताव नसणे (नि. ९९), पृष्ठ ३७

भाषणाची कालमर्यादा (नि. १००), पृष्ठ ३७

लक्ष वेधणे (नि. १०१), पृष्ठ ३८

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे (नि. १०१), पृष्ठ ३८.

अधिवेशनाच्या शेवटच्या दिवशी अनिर्णित असलेल्या बाबी [नि. १०१ (३)], पृष्ठ ३८.

निवेदने :

सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीने महत्त्वाच्या बाबींवर मंत्र्याने केलेले (नि. ४६), पृष्ठ २१.

राजीनामा दिलेल्या मंत्र्यांचे (नि. २७९), पृष्ठ १०२

नियम :

त्यांवरील समिती समित्याखाली पहा

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १

सुधारणा करण्याविषयी (नि. २१७), पृष्ठ ८१

स्थगित करणे (नि. २८९), पृष्ठ १०४.

पत्रव्यवहार :

नमुने [दुसरी अनुसूची], पृष्ठ १०६

सदस्यांची अटक, स्थानबद्धता, अपराधसिद्धी किंवा सुटका याविषयी (नि. २५२-२५३), पृष्ठ ९२-९३.

राज्यपालांशी पत्रव्यवहार (नि. २५८), पृष्ठ ९४

पद रिकामे झाल्याबद्दल (नि. २७७), पृष्ठ १०१

विधानपरिषदेशी पत्रव्यवहार (नि. २८४), पृष्ठ १०३

सूचना (सा) :

देणे (नि. १८), पृष्ठ ११

सदस्यास सूचना देणे (नि. १९), पृष्ठ ११

सत्र समाप्तीनंतर सूचना व्यपगत होणे (नि. २०), पृष्ठ १२

सूचना अनावश्यक मानण्याचा सभापतींचा अधिकार (नि. ५४), पृष्ठ २२.

तारांकित प्रश्नांची (नि. ७२), पृष्ठ २८

विधेयक पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची (नि. १०७), पृष्ठ ४३.

दृढ कथन :

सदस्यांनी करणे (नि. १६), पृष्ठ १०.

परिषद :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १

भाषा (नि. २२), पृष्ठ १३.

परिषदेचे सचिव :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ४

सदस्यांस आवाहनपत्र (समन्स) काढणे (नि. ३), पृष्ठ ५

कामकाजाचा क्रम ठरविणे [नि. १५ (२)], पृष्ठ १०

कर्तव्ये (नि. २८८), पृष्ठ १०४

विधेयकांची यादी ठेवणे (नि. १५३), पृष्ठ ६१.

समितीचा पदसिद्ध सचिव असणे [नि. १६२ (४)], पृष्ठ ६५

पंचायती राज समिती :

" समिती " खाली पहा.

पुरावा :

समित्यांसमोर " समिती " खाली पहा.

पुरवणी प्रश्न :

प्रश्नांखाली पहा.

पूर्ण दिवस :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १

प्रवेश :

बाहेरच्या लोकांस सभागृहात (नि. २८६), पृष्ठ १०३.

प्रसृत करणे :

अभिप्रायासाठी विधेयक प्रसृत करणे. [नि. ११९ (१)], पृष्ठ ४६.

प्रभारी सदस्य :

व्याख्या [नि. २], पृष्ठ २.

प्रस्ताव :

अनुज्ञेयता (नि. २३), पृष्ठ १३.

सुधारणा (नि. २९), पृष्ठ १४.

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १.

अभिनंदनपर किंवा शोक प्रस्ताव (नि. १४), पृष्ठ १०

मांडण्यात आलेला व सभागृहापुढे अनिर्णित असलेला प्रस्ताव सत्र समाप्तीनंतर व्यपगत न होणे (नि. २०), पृष्ठ १२.

प्रत नव्या सूचनेबरोबर पाठवावयाची नाही (नि. २१), पृष्ठ १२.

सभापती किंवा उप सभापतींनी पदावरून दूर करण्यासंबंधी प्रस्ताव (नि. ११), पृष्ठ ७.

चर्चा गृहित धरणे (नि. २४), पृष्ठ १३.

सभापतींनी परवानगी नाकारणे किंवा सुधारणा करणे (नि. २५), पृष्ठ १३.

प्रस्ताव मांडणे (नि. २७), पृष्ठ १४.

प्रस्ताव दाखल करून घेण्यास येईपर्यंत प्रसिद्ध न करणे (नि. २६), पृष्ठ १४.

समाप्ति (नि. ३८), पृष्ठ १८.

प्रस्ताव मागे घेणे (नि. ३९), पृष्ठ १८, १९

प्रस्तावाची विभागणी [नि. ४०(३)], पृष्ठ १९.

धोरण किंवा परिस्थिती किंवा निवेदन विचारात घेण्यासंबंधी प्रस्ताव (नि. ४२), पृष्ठ २०.

प्रस्तावाच्या पुनरावृत्तीस प्रतिबंध (नि. ४४), पृष्ठ २०

संमत केलेल्या प्रस्तावांची प्रत शासनास पाठविणे (नि. ४५), पृष्ठ २१.

विधेयक पुर:स्थापित करण्याची अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची नोटीस (नि. १०७), पृष्ठ ४३.

परिषदेस उद्देशून राज्यपालांनी केलेल्या अभिभाषणावर आभारप्रदर्शन “राज्यपालांच्या अभिभाषणा” खाली पहा.

सांविधिक (नि. २५७), पृष्ठ ९४.

अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील कोणत्याही दिवशी (नि. २५९), पृष्ठ ९४.

प्रस्ताव अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आले असता अवलंबावयाची कार्यरीती (नि. ४३), पृष्ठ २०.

नियम १०३ च्या तरतुदी लागू असणे (नि. २६५), पृष्ठ ९५

प्रसिद्ध करणे :

विधेयके (नि. १११), पृष्ठ ४४

विधेयकावरील प्रवर समितीचा अहवाल [नि. १२२ (३)], पृष्ठ ४८.

समितीचा अहवाल सभागृहास सादर करण्यापूर्वी तो प्रसिद्ध करणे (नि. १८१), पृष्ठ ६९

प्रश्न मतास टाकणे :

त्याकरिता प्रस्ताव [नि. २३ (१)], पृष्ठ १३

प्रश्न सभागृहासमोर ठेवणे (नि. २८), पृष्ठ १४

प्रस्तावास सुधारणा सुचवावयाची असेल तेव्हा (नि. ४०),पृष्ठ १९.

प्रश्न :

प्रश्नोत्तरांची वेळ (नि. १७), पृष्ठ ११.

प्रश्नाचे स्वरुप व तपशील (नि. ६८), पृष्ठ २५, २६.

सभापतींनी स्वीकृत न करणे किंवा सुधारणा करणे [नि. ६९], पृष्ठ २६, २७.

प्रश्न तारांकित किंवा अतारांकित समजण्यात यावा. हे सभापतींनी ठरविणे (नि. ७१), पृष्ठ २७, २८.

प्रश्नांच्या सूचनेचा नमूना (नि. ७३), पृष्ठ २८.

तारांकित प्रश्न एकत्रित करणे [नि. ७५(२)], पृष्ठ २८, २९.

सदस्यांना एका दिवशी तीन प्रश्नांची तोंडी उत्तरे मागण्याचा अधिकार असणे (नि. ७५), पृष्ठ २८, २९.

प्रश्नांना तोंडी उत्तरे देण्यासाठी दिवस नेमून देणे (नि. ७६), पृष्ठ २९.

सभापतींनी उत्तरासाठी नंतरची तारीख ठरविणे (नि. ७७), पृष्ठ २९.

प्रश्नांची यादी (नि. ७९), पृष्ठ २९.

विचारण्याची पद्धती (नि. ८२), पृष्ठ ३०.

अनिर्णित प्रश्न व्यपगत होणे (नि. ८३), पृष्ठ ३०.

प्रश्न एकत्र करणे-अल्पावधी सूचना (नि. ८५), पृष्ठ ३१.

प्रश्न विचारण्याचा अधिकार (नि. ८६) पृष्ठ ३२.

प्रश्नांच्या उत्तरावर अर्धा तास चर्चा (नि. ९२), पृष्ठ ३३.

प्रश्नाचा विषय (नि. ६६), पृष्ठ २५.

तारांकित प्रश्न [नि. ७० (१)], पृष्ठ २७.

अतारांकित प्रश्न [नि. ७० (२)], पृष्ठ २७.

तारांकित प्रश्नांची सूचना (नि. ७२), पृष्ठ २८.

मंत्र्यांना सूचना देणे (नि. ७४), पृष्ठ २८.

प्रश्नांना तोंडी उत्तरे देण्याकरिता क्रम [नि. ७५(३)], पृष्ठ २९.

उत्तरे देण्यात येण्यापूर्वी प्रसिद्ध न करणे (नि. ९०), पृष्ठ ३२.

भारत सरकारशी केलेल्या पत्रव्यवहारासंबंधी प्रश्न (नि. ६७), पृष्ठ २५.

ज्या क्रमाने प्रश्न पुकारण्यात येईल तो क्रम (नि. ८०), पृष्ठ ३०.

अतारांकित प्रश्नांच्या अनिर्णित सूचना (नि. २०), पृष्ठ १२.

प्रश्नांच्या सूचनेची मुदत (नि. ७२), पृष्ठ २८.

पुरवणी प्रश्न (नि. ८८), पृष्ठ ३२.

चर्चेस मनाई (नि. ८९), पृष्ठ ३२.

अल्पावधी सूचना प्रश्न (नि. ८४), पृष्ठ ३१.

अशासकीय सदस्यास प्रश्न विचारणे (नि. ९१), पृष्ठ ३०.

प्रश्न मागे घेणे किंवा लांबणीवर टाकणे (नि. ८१), पृष्ठ ३०.

तोंडी उत्तरे न देण्यात आलेल्या प्रश्नांना लेखी उत्तरे देणे (नि. ७८), पृष्ठ २९.

बाहेरचे लोक :

सभागृहात प्रवेश देणे (नि. २८६), पृष्ठ १०३.

बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयी आदेश देण्याचा अधिकार (नि. २८७), पृष्ठ १०३.

अशासकीय सदस्य :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ३.

अशासकीय कामकाज

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ३.

कामकाजाखाली सुद्धा पहा.

अशासकीय कामकाज

"ठराव" खाली पहा.

पत्रक :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १.

त्यात सदस्यांना अटक केल्याबद्दल पत्रव्यवहार प्रसिद्ध करणे [नि. २५४ (तीन)], पृष्ठ ९३.

भाषणासाठी कालमर्यादा :

परिषदेस उद्देशून केलेल्या राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील चर्चा (नि. ६२), पृष्ठ २४.

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबीवर चर्चा (नि. ९६), पृष्ठ ३६.

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अल्पकालीन चर्चा (नि. १००), पृष्ठ ३७.

ठरावावरील चर्चा (नि. १०४), पृष्ठ ४२.

भाषणे :

प्रस्तावांवरील भाषणांची कालमर्यादा (नि. ३३), पृष्ठ १६.

अभिकथन, मानहानी इत्यादी संबंधीच्या भाषणास मनाई (नि. ३५), पृष्ठ १७.

अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरूक्ती (नि. ५१), पृष्ठ २१.

प्रमाणित प्रती (नि. २८३), पृष्ठ १०२, १०३

भाषा :

विधानपरिषदेची (नि. २२), पृष्ठ १३.

भारताचे संविधान :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १.

त्यात वापरण्यात आलेले शब्द व संज्ञा (नि. २), पृष्ठ ४.

सुधारणेचे अनुसमर्थन (नि. १५५), पृष्ठ ६३.

संविधानातील सुधारणेवर चर्चा (नि. १५६), पृष्ठ ६३.

संसदेस संदेश (नि. १५७), पृष्ठ ६३.

भिन्न मतपत्रिका :

विधेयकावरील प्रवर समितीचा अहवाल [नि. १२२ (३)], पृष्ठ ४८.

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर विचार करण्यासाठी समितीचा अहवाल (नि. १९१), पृष्ठ ७१.

संयुक्त समितीचा अहवाल [नि. १९४ (६)], पृष्ठ ७३.

मान्यताप्राप्त पक्ष :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ३.

पुनरावृत्ती :

प्रस्तावाची (नि. ४४), पृष्ठ २०.

ठरावांची (नि. १०५), पृष्ठ ४२.

पुनरूक्ती :

अप्रस्तुत बोलण्याची किंवा युक्तीवादांची (नि. ५१), पृष्ठ २१.

महिला व बालकांचे हक्क व कल्याण समिती :

" समिती " खाली पहा.

मागे घेणे :

प्रस्ताव (नि. ३९), पृष्ठ १८, १९.

सभागृहातून सदस्याने निघून जाणे (नि. ५२), पृष्ठ २२.

विधेयक (नि. १४९), पृष्ठ ६१

बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयीचा अधिकार (नि. २८७), पृष्ठ १०३.

मूळ सभागृह :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ३.

मंत्री :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ३.

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर मंत्र्यांचे निवेदन (नि. ४६), पृष्ठ २१.

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर मंत्र्यांनी करावयाचे निवेदन [नि. १०१ (३)], पृष्ठ ३८.

राजीनामे :

समितीतील जागेचा (नि. १६१), पृष्ठ ६५.

विधानपरिषदेतील जागेचा (नि. २६६), पृष्ठ ९६, ९७.

सभापतींनी परिषदेला कळविणे [नि. २६६ (५)], पृष्ठ ९७.

निवडणूक आयोगाला कळविणे [नि. २६६ (६)], पृष्ठ ९७.

राजपत्रात प्रसिद्ध करणे [नि. २६६ (६)], पृष्ठ ९७.

मंत्र्यांचा (नि. २७९), पृष्ठ १०२.

राष्ट्रपती :

विधेयके पुरःस्थापित करण्यासाठी किंवा सुधारणा मांडण्यासाठी पूर्वमंजुरी (नि. ११६), पृष्ठ ४५, ४६.

राज्यपाल :

भाषण " राज्यपालांच्या अभिभाषणा " खाली पहा.

संदेश (नि. ६४), पृष्ठ २४.

संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये शिफारशीची आवश्यकता असलेली विधेयके (नि. ११७), पृष्ठ ४६.

विधेयके सादर करणे (नि. १४७), पृष्ठ ५९, ६०.

पत्रव्यवहार (नि. २५८), पृष्ठ ९४.

राज्यपालांचे अध्यादेश :

त्यावर चर्चा (नि. १५४), पृष्ठ ६२.

राजपत्र :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १.

राज्यपालांचे भाषण :

चर्चेकरिता वेळ नेमून देणे (नि. ५७), पृष्ठ २३.

त्यावरील चर्चेची व्याप्ती (नि. ५८), पृष्ठ २३.

सुधारणा (नि. ५९), पृष्ठ २३.

आभार प्रदर्शनाचा प्रस्ताव (नि. ५९), पृष्ठ २३.

चर्चेसाठी नेमून दिलेल्या दिवशी हाती घेता येईल असे इतर कामकाज (नि. ६०), पृष्ठ २३, २४.

उत्तर देण्याचा शासनाचा हक्क (नि. ६१), पृष्ठ २४.

भाषणासाठी कालमर्यादा (नि. ६२), पृष्ठ २४.

संविधानाच्या अनुच्छेद १७५ [खंड (१) अन्वये] (नि. ६३), पृष्ठ २४.

सभागृहाचे सत्र समाप्त करण्याच्यावेळी (नि. ६५), पृष्ठ २४.

रोजगार हमी योजना समिती :

" समिती " खाली पहा.

विभाग संलग्न स्थायी समित्या :

" समिती " खाली पहा.

विशेष उल्लेख :

उपस्थित करण्यासंबंधीची सूचना (नि. १०१-अ), पृष्ठ ३९.

स्वीकार्यतेच्या शर्ती (नि. १०१-ब), पृष्ठ ३९.

मांडण्याच्या शक्तीवरील निर्बंध व भाषणाची कालमर्यादा (नि. १०१-क), पृष्ठ ३९.

सूचनेची ग्राह्यता सभापतींनी ठरविणे (नि. १०१-ड), पृष्ठ ४०.

मंत्री महोदयांचे उत्तर (नि. १०१-इ), पृष्ठ ४०.

लेखी उत्तर पाठविण्याकरिता मुदत (नि. १०१-फ), पृष्ठ ४०.

विशेषाधिकार प्रश्न :

त्याची सूचना (नि. २४१), पृष्ठ ९०.

उपस्थित करण्याची रीत (नि. २४३), पृष्ठ ९०, ९१.

उपस्थित करणे (नि. २४०), पृष्ठ ९०.

सभापतींनी प्रश्न विशेषाधिकार समितीकडे किंवा सभागृहाकडे सोपविणे (नि. २४४), पृष्ठ ९१.

उपस्थित करण्याच्या अधिकारावर निर्बंध (नि. २४२), पृष्ठ ९०.

“ समित्या ” खाली सुद्धा पहा.

विमुक्त जाती व भटक्या जमातींच्या कल्याणासाठी समिती :

“ समिती ” खाली पहा.

वित्त मंत्री :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १.

वित्तीय ज्ञापन :

अशासकीय विधेयकाव्यतिरिक्त इतर विधेयकासमोर वित्तीय ज्ञापन असणे [नि. ११२ (२)], पृष्ठ ४४.

विधेयकावरील प्रवर समिती :

“ विधेयका ” खाली पहा.

विनियोजन विधेयक :

“ विधेयका ” खाली पहा.

विधेयक (के) :

विनियोजन विधेयक (नि. २३१), पृष्ठ ८६.

विधेयकांचे अधिप्रमाणन (नि. १३५), पृष्ठ ५३, ५४.

सभापतींच्या अनुपस्थितीत विधेयकांचे अधिप्रमाणन (नि. १३६), पृष्ठ ५४.

सभापतींनी प्रमाणपत्रावर पृष्ठांकन करणे (नि. १४५), पृष्ठ ५९.

सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या दुसऱ्या विधेयकावर अवलंबून असलेले विधेयक विचारात घेणे (नि. १०८), पृष्ठ ४३.

वगळलेली विधेयके (नि. १५१), पृष्ठ ६१.

वैधानिक अधिकार सोपवणाऱ्या विधेयकासोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणे [नि. ११२ (१)], पृष्ठ ४४.

वित्तीय ज्ञापन [नि. ११२ (२)], पृष्ठ ४४.

एकसमान विधेयकाची नोटीस (नि. १०९), पृष्ठ ४३.

विधेयक मांडणे (नि. ११०), पृष्ठ ४३, ४४.

अवलंबून असलेले विधेयक मांडणे (नि. १०८), पृष्ठ ४३.

अभिप्राय मागविल्यानंतरचे प्रस्ताव (नि. १२१), पृष्ठ ४७, ४८.

विधेयक पुरःस्थापित करण्यात आल्यानंतरचे प्रस्ताव (नि. ११९), पृष्ठ ४६, ४७.

विधेयक पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणारा प्रस्ताव (नि. ११०), पृष्ठ ४३,४४.

वैधानिक क्षमतेच्या आधारावर विरोध करणे (नि. ११०), पृष्ठ ४३, ४४.

विधेयक संमत करणे (नि. १३२), पृष्ठ ५३.

विधेयक विचारात घेण्यासंबंधीचा प्रस्ताव फेटाळण्यात आला तर (नि. ११४), पृष्ठ ४५.

विधेयक मागे घेण्याच्या प्रस्तावास विरोध करण्यात आल्यास (नि. १५०), पृष्ठ ६१.

विधानसभेने संमत केलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत ते मांडण्यासाठी परवानगीची आवश्यकता नाही [नि. १४१ (२)], पृष्ठ ५५.

विधेयक पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची सूचना (नि. १०७), पृष्ठ ४३.

विधेयक मांडण्याबाबत सूचना [नि. १४१ (३)], पृष्ठ ५५, ५६.

प्रथमतः विधानसभेत मांडलेली विधेयके [नि. १४१ (१)], पृष्ठ ५५.

सुधारणा करून संमत केलेली विधेयके [नि. १४१ (७)], पृष्ठ ५६.

सुधारणांवाचून संमत केलेली विधेयके [नि. १४१ (६)], पृष्ठ ५६.

विधेयकांबाबत ज्यांच्याकडून प्रस्ताव मांडण्यात येतील त्या व्यक्ती (नि. ११५), पृष्ठ ४५.

उघडउघड असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि संमत झालेल्या विधेयकात परिणाम स्वरूप फेरफार करण्याचे सभापतींचे अधिकार (नि. १३४), पृष्ठ ५३.

विधेयक पुरःस्थापनेसाठी पूर्वमंजुरी (नि. ११६), पृष्ठ ४५, ४६.

विधेयकाच्या तत्त्वाची चर्चा (नि. १२०), पृष्ठ ४७.

सुधारणांचा विचार केल्यानंतर अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १३९), पृष्ठ ५४, ५५.

सुधारणांचा विचार करण्याकरिता अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १३८), पृष्ठ ५४.

विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केलेल्या विधेयकाच्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १४२), पृष्ठ ५७, ५८.

विधानसभेने संमत केलेल्या धनविषयक विधेयकाच्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १४३), पृष्ठ ५८.

विधेयक विधानसभेने पुन्हा परत पाठविल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १४०), पृष्ठ ५५.

प्रस्ताव किंवा विधेयक अनिश्चित दिनांकापर्यंत तहकूब करण्यात आले असता अवलंबावयाची कार्यपद्धती (नि. ४३), पृष्ठ २०.

अनुच्छेद २०७ (१) यात उल्लेख केलेल्या धनविषयक विधेयकासंबंधी तरतूद (नि. १४४), पृष्ठ ५९.

प्रसिद्ध करणे (नि. १११), पृष्ठ ४४.

विधेयक खंडशः सादर करणे (नि. १३०), पृष्ठ ५२.

एकाच विषयासंबंधीची विधेयके फेटाळल्यानंतर एक वर्षाच्या आत ती पुन्हा दाखल न करणे (नि. १५२), पृष्ठ ६१.

एकसमान विधेयकांची सूचना काढून टाकणे (नि. १०९), पृष्ठ ४३.

सभागृहापुढे अनिर्णित असलेल्या विधेयकांच्या नोंदवहीतून विधेयक काढून टाकणे (नि. ११४), पृष्ठ ४५.

सभागृहापुढे अनिर्णित असलेल्या विधेयकांच्या नोंदवहीतून अशासकीय सदस्यांचे विधेयक काढून टाकणे (नि. ११८), पृष्ठ ४६.

संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये शिफारशीची आवश्यकता असलेले विधेयक (नि. ११७), पृष्ठ ४६.

फेरविचाराकरिता परत केलेली विधेयके (नि. १४८), पृष्ठ ६०.

सुधारलेले विधेयक विधानपरिषदेकडे परत पाठविणे (नि. १३७), पृष्ठ ५४.

विधानपरिषदेकडे परत पाठविलेली विधेयके [नि. १४१ (८)], पृष्ठ ५६.

चर्चेची व्याप्ती :

विधेयकांवरील संयुक्त समितीच्या अहवालावरील (नि. १२६), पृष्ठ ५०-५१.

विधेयकावरील प्रवर समितीच्या अहवालावरील (नि. १२३), पृष्ठ ४८-४९.

संमत करण्यासंबंधीच्या प्रस्तावावरील (नि. १३३), पृष्ठ ५३.

सचिवांनी विधेयकांची यादी ठेवणे (नि. १५३), पृष्ठ ६१.

प्रवर समिती :

रचना व कार्यपद्धती (नि. १२२), पृष्ठ ४८.

अहवाल सादर करणे, सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव (नि. १२३), पृष्ठ ४८, ४९.

फेरविचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीतील कार्यपद्धती (नि. १२४), पृष्ठ ४९.

प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्याबाबत प्रस्ताव केव्हा करता कामा नये [नि. १४१ (४)], पृष्ठ ५६.

उद्देश व कारणे यांचे निवेदन [नि. १०७ (१)], पृष्ठ ४३.

राज्यपालांना सादर करणे (नि. १४७), पृष्ठ ५९, ६०.

विधेयकांचा अनुवाद (नि. ११३), पृष्ठ ४४, ४५.

विधेयकाचा अनुवाद करणे व सदस्यास प्रती पुरविणे (नि. ११९), पृष्ठ ४६, ४७.

विधानसभेकडे पाठविणे [नि. १३५ (२)], पृष्ठ ५४.

विधेयके मागे घेणे (नि. १४९), पृष्ठ ६१.

सुधारणा मागे घेणे (नि. १३१), पृष्ठ ५२, ५३.

विधानसभा :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ १.

मतविभाजन :

कार्यपद्धतीसंबंधी (नि. ४१), पृष्ठ १९, २०.

निकाल जाहीर केल्यानंतर कुणीही आक्षेप घेता कामा नये [नि. ४१ (७)], पृष्ठ २०.

मतविभाजनाची मागणी करण्यात आली असता, समित्यांच्या बैठका तहकूब करणे (नि. १६९), पृष्ठ २६, २७.

विधानपरिषदेतील पदे रिकामी होणे :

पद रिकामे झाल्यावर कळविणे (नि. २७७), पृष्ठ १०१.

वैध आदेशिका बजावण्याची कार्यपद्धती :

सभागृहाच्या आवारात (नि. २५६), पृष्ठ ९३.

वैयक्तिक स्पष्टीकरण :

सदस्याने केलेले (नि. ४७), पृष्ठ २१.

शपथ घेणे वा दृढकथन करणे :

सदस्याने (नि. १६), पृष्ठ १०

सदस्यास अटक करणे :

त्याबद्दल सभापतींना कळविणे (नि. २५२), पृष्ठ ९२.

त्यासाठी नमुना (दुसरी अनुसूची), पृष्ठ १०६ ते १०९.

सुटका केल्याबद्दल (नि. २५३), पृष्ठ ९३.

पत्रव्यवहार मिळाल्यावर करावयाची व्यवस्था (नि. २५४), पृष्ठ ९३.

सभागृहाच्या आवारात अटक करणे (नि. २५५), पृष्ठ ९३.

सदस्यांनी अनुपस्थित असणे :

सदस्य अनुपस्थित समिती, " समित्या " खाली पहा.

समितीच्या बैठकींना (नि. १६४), पृष्ठ ६६.

सभागृहाच्या बैठकींना (नि. २७३-२७५), पृष्ठ १००.

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीसाठी अर्ज (नि. २७३), पृष्ठ १००.

अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविणे (नि. २७४), पृष्ठ १००.

सभागृहाचा निर्णय सदस्यास कळविणे (नि. २७५), पृष्ठ १००.

सभापती :

विधेयकांचे अधिप्रमाणन (नि. १३५), पृष्ठ ५३, ५४.

प्रस्तावास परवानगी नाकारणे किंवा सुधारणा करणे (नि. २५), पृष्ठ १३, १४.

प्रश्नास परवानगी नाकारणे किंवा सुधारणा करणे (नि. ६९), पृष्ठ २६, २७.

निवडणूक (नि. ६), पृष्ठ ६.

(शा.म.मु.) एचबी ०३७०—१३ (२०५—६-२०२४)

समितीच्या कामावर सभापतीने सामान्य नियंत्रण व देखरेख करणे (नि. १८२), पृष्ठ ७०.

विधेयक प्रसिद्ध करण्यासाठी आदेश देणे (नि. १११), पृष्ठ ४४.

सभापतींचे सर्वसाधारण अधिकार (नि. ५६), पृष्ठ २२.

सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल सभापतींना कळविणे (नि. २५२), पृष्ठ ९२.

सदस्याची सुटका केल्याबद्दल सभापतींना कळविणे (नि. २५३), पृष्ठ ९३.

सदस्याने भाषण करताना उभे राहणे व सभापती उभे राहतील तेव्हा किंवा हरकतीचा मुद्दा उपस्थित होईल तेव्हा आपल्या जागेवर बसणे [नि. ३० (२)], पृष्ठ १५.

सभापती :

सभापती-तालिका (नि. ८), पृष्ठ ७.

समिती (त्या) :

चर्चेच्यावेळी इतर इसमांनी निघून जाणे (नि. १७२), पृष्ठ ६७.

सर्वसाधारण नियम समित्यांना लागू असणे (नि. १८८), पृष्ठ ७१.

समिती नेमणे (नि. १५८), पृष्ठ ६४.

नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका या सभागृहातील संख्या बलाच्या प्रमाणात असणे (नि. १५९), पृष्ठ ६४, ६५.

अहवाल सादर करण्यापूर्वी, तो सरकारला उपलब्ध असणे (नि. १७९), पृष्ठ ६९.

कामकाज सल्लागार :

" कामकाज सल्लागार समिती " खाली पहा.

सभागृहाची सत्र समाप्ती झाली तरी समितीपुढील कामकाज व्यपगत होणार नाही (नि. १८६), पृष्ठ ७०.

समिती प्रमुख :

नेमणूक करणे (नि. १६२), पृष्ठ ६५.

निर्णायक मत (नि. १६६), पृष्ठ ६६.

कार्यपद्धतीचे नियमन करण्याचा अधिकार [नि. १८५ (३)], पृष्ठ ७०.

बैठकींना अनुपस्थित असलेल्या सदस्यास काढून टाकणे (नि. १६४), पृष्ठ ६६.

पुरावा, अहवाल व कामकाज गुप्त स्वरूपाचे समजणे (नि. १७६), पृष्ठ ६८.

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर विचार करण्यासाठी अहवाल सादर केल्यानंतरची चर्चा (नि. १९२), पृष्ठ ७१.

अहवालावरील भिन्न मतपत्रिका (नि. १९१), पृष्ठ ७१.

नेमण्याबद्दल प्रस्ताव (नि. १८९), पृष्ठ ७१.

तज्ज्ञांची साक्ष ऐकून घेण्याचा अधिकार (नि. १९०), पृष्ठ ७१.

अहवाल सादर करणे (नि. १९२), पृष्ठ ७१, ७२.

सभापतींचे नियंत्रण व देखरेख (नि. १८२), पृष्ठ ७०.

सभागृहाची बैठक चालू असता समितीची बैठक भरविता येणे (नि. १६९), पृष्ठ ६६.

विशेषाधिकार समिती :

अहवालात सुधारणा (नि. २४९), पृष्ठ ९२.

अहवालाचा विचार करणे (नि. २४८), पृष्ठ ९२.

रचना (नि. २४५), पृष्ठ ९१.

तिच्यापुढील पुरावा (नि. २४७), पृष्ठ ९१.

समितीने प्रश्नांची तपासणी करणे (नि. २४६), पृष्ठ ९१.

तिच्याकडे प्रश्न विचारार्थ पाठविण्याचा सभापतींचा अधिकार (नि. २५१), पृष्ठ ९२.

कार्यपद्धतीचे नियमन (नि. २५०), पृष्ठ ९२.

सदस्य अनुपस्थिती समिती :

तिची रचना (नि. २२३), पृष्ठ ८३.

कामे (नि. २२४), पृष्ठ ८३.

मंजूर करण्यात आलेला कालावधी व्यपगत होणे (नि. २७६), पृष्ठ १००.

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली नसेल तेव्हा प्रस्ताव मांडणे (नि. २२६), पृष्ठ ८४.

शिफारस करण्यात आली असेल तेव्हा सभागृहाचे मत घेणे (नि. २२५), पृष्ठ ८३.

अनुसूचित जातींच्या कल्याणासाठी समिती :

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

प्रतिनिधित्व (नि. २१०), पृष्ठ ७६.

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

अनुसूचित जमातींच्या कल्याणासाठी समिती :

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

अंदाज समिती :

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

प्रतिनिधित्व (नि. २०८), पृष्ठ ७६.

आश्वासन समिती :

रचना (नि. २२१), पृष्ठ ८२.

कामे (नि. २२०), पृष्ठ ८२.

विभागाच्या सचिवाने बैठकीला उपस्थित राहणे (नि. २२२), पृष्ठ ८२.

सांविधिक प्रस्ताव :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ४.

प्रस्तावाखाली सुद्धा पहा.

शासकीय कामकाज :

व्याख्या (नि. २), पृष्ठ २.

कामकाजाखाली सुद्धा पहा.

शासकीय विधेयके :

प्रभारी सदस्य (नि. २), पृष्ठ २.

विनंती-अर्ज समिती :

सादर केल्यावर विनंती-अर्ज विचारार्थ समितीकडे पाठविणे (नि. २३९), पृष्ठ ८८, ८९.

रचना (नि. २३८), पृष्ठ ८८.

तपासणी व अहवाल [नि. २३९ (२)], पृष्ठ ८८.

विनंती अर्ज समितीकडे सोपविण्याचा

सभापतींचा अधिकार [नि. २३७-अ], पृष्ठ ८८.

अशासकीय विधेयके व ठराव या बाबतीत समिती :

रचना (नि. २०१), पृष्ठ ७४.

शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे (नि. २०५), पृष्ठ ७५.

कामे (नि. २०२), पृष्ठ ७४, ७५

सभागृहात अहवालावर प्रस्ताव मांडणे (नि. २०३), पृष्ठ ७५.

वर्गीकरण व नेमून दिलेल्या वेळाचा क्रम अधिसूचित करणे (नि. २०४), पृष्ठ ७५.

पंचायती राज समिती :

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती :

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

प्रतिनिधित्व (नि. २१४-अ), पृष्ठ ७७.

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

विभाग संलग्न स्थायी समिती (त्या) :

अनुदानाच्या मागण्यासंबंधीची कार्यपद्धती (नि. २१६-ङ), पृष्ठ ७९, ८०.

अहवाल (नि. २१६-छ), पृष्ठ ८०.

अहवालाचे स्वरूप (नि. २१६-ठ), पृष्ठ ८१.

कार्ये (नि. २१६-ख), पृष्ठ ७९.

कार्याशी संबंधित तरतुदी लागू करणे (नि. २१६-ग), पृष्ठ ७९.

गणपूर्ती (नि. २१६-घ), पृष्ठ ७९.

तज्ज्ञांचे मत घेण्याचा अधिकार (नि. २१६-य), पृष्ठ ८१.

बैठकीच्या जागा (नि. २१६-झ), पृष्ठ ८१.

रचना (नि. २१६-क), पृष्ठ ७८.

विधेयकासंबंधीची कार्यपद्धती (नि. २१६-च), पृष्ठ ८०.

विचारार्थ न घ्यावयाच्या बाबी (नि. २१६-ट), पृष्ठ ८१.

सर्वसाधारण नियम लागू असणे (नि. २१६-ज), पृष्ठ ८०.

विमुक्त जाती व भटक्या जमातींच्या कल्याणासाठी समिती :

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

लोकलेखा समिती :

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

प्रतिनिधित्व (नि. २०७), पृष्ठ ७६.

रोजगार हमी योजना समिती :

प्रतिनिधित्व (नि. २१३), पृष्ठ ७७.

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

सार्वजनिक उपक्रम समिती :

प्रतिनिधित्व (नि. २०९), पृष्ठ ७६.

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

नियम समिती :

रचना (नि. २१८), पृष्ठ ८१.

कामे (नि. २१७), पृष्ठ८१.

अहवाल सभागृहापुढे ठेवणे (नि. २१९), पृष्ठ ८१, ८२.

इतर मागासवर्ग कल्याण समिती :

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

प्रतिनिधित्व (नि. २१४-ब), पृष्ठ ७७.

अल्पसंख्याक कल्याण समिती :

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

प्रतिनिधित्व (नि. २१४-क), पृष्ठ ७७.

मराठी भाषा समिती :

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

प्रतिनिधित्व (नि. २१४-ड), पृष्ठ ७६.

उप-विधान समिती :

अहवाल सादर करणे (नि. २१६), पृष्ठ ७८.

कार्यपद्धती (नि. २१५), पृष्ठ ७८.

प्रतिनिधित्व (नि. २०६), पृष्ठ ७६.

निदेश देण्याचा सभापतींचा अधिकार (नि. १८५), पृष्ठ ७०.

उप-समित्या नेमण्याचा अधिकार (नि. १६७), पृष्ठ ६६.

तपशीलवार नियम करण्याचा समितीचा अधिकार (नि. १८४), पृष्ठ ७०.

व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्र व अभिलेख बोलावून मागविण्याचा अधिकार (नि. १७३), पृष्ठ ६७.

कार्यपद्धतीविषयक सूचना करण्याचा अधिकार (नि. १८३), पृष्ठ ७०.

अहवाल सादर करणे (नि. १८०), पृष्ठ ६९.

अहवाल सभागृहास सादर करण्यापूर्वी तो छापणे, प्रसिद्ध करणे किंवा प्रसृत करणे (नि. १८१), पृष्ठ ६९.

साक्षीदारांच्या तपासणीची कार्यपद्धती (नि. १७४), पृष्ठ ६७, ६८.

समितीची गणपूर्ती (नि. १६३), पृष्ठ ६५.

निर्णयाची नोंद (नि. १७५), पृष्ठ ६८.

अहवाल (नि. १७८), पृष्ठ ६८, ६९.

जागेचा राजीनामा (नि. १६१), पृष्ठ ६५.

सचिव [नि. १६२ (४)], पृष्ठ ६५.
बैठकी (नि. १६८), पृष्ठ ६६.
गुप्त बैठकी (नि. १७०), पृष्ठ ६७.
खास अहवाल (नि. १७७), पृष्ठ ६८.
सभापतींनी नामनिर्देशित केलेला समितीचा पदावधी (नि. १६०), पृष्ठ ६५.
पूर्ण न झालेले काम (नि. १८७), पृष्ठ ६८, ६९.
बैठकीच्या जागा (नि. १७१), पृष्ठ ६७.
समितीतील मतदान (नि. १६५), पृष्ठ ६६.

सभागृह (हे) :

तहकूब करणे (नि. ५), पृष्ठ ५.
बाहेरच्या लोकांना प्रवेश देणे (नि. २८६), पृष्ठ १०३.
सभागृहाच्या आवारात अटक करण्यास मनाई (नि. २५५), पृष्ठ ९३.
व्याख्या (नि. २), पृष्ठ २.
बैठकीच्या वेळी व्यवस्था राखणे (नि. ५०), पृष्ठ २१.
सत्र समाप्त करण्याच्या वेळी राज्यपालांनी भाषण करणे (नि. ६५), पृष्ठ २४.
वैध आदेशिकेची बजावणी करण्यास मनाई (नि. २५६), पृष्ठ ९३.
सूचनेस पाठिंबा देणारा सदस्य [नि. ९२ (५)], पृष्ठ ३४.
सभापतींनी बैठक तहकूब करणे (नि. ५३), पृष्ठ २२.
सदस्यास निघून जाण्याबद्दल आदेश देण्याचा अधिकार (नि. ५२), पृष्ठ २२.

सदस्य :

एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध अभिकथन करण्यास मनाई (नि. ३५), पृष्ठ १७.
गैरहजर राहण्याच्या परवानगीसाठी अर्ज (नि. २७३), पृष्ठ १००.
अटक स्थानबद्धता इत्यादी (नि. २५२), पृष्ठ ९२.
हजेरीपट (नि. २७८), पृष्ठ १०१.
व्याख्या (नि. २), पृष्ठ २.
समितीच्या बैठकीस गैरहजर राहिलेल्या सदस्याना कार्यमुक्त करणे (नि. १६४), पृष्ठ ६६.

भाषण करणाऱ्या सदस्यास व्यत्यय (नि. ३१), पृष्ठ १५, १६.

अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरावृत्ती करणे (नि. ५१), पृष्ठ २१.

सभागृहाच्या किंवा समितीच्या कोणत्याही कामकाजासंबंधी न्यायालयासमोर पुरावा देता येणार नाही [नि. २८३ (३)], पृष्ठ १०३.

सदस्यांना सूचना देणे (नि. १९), पृष्ठ ११, १२.

शपथ व प्रतिज्ञा (नि. १६), पृष्ठ १०.

वैयक्तिक स्पष्टीकरण (नि. ४७), पृष्ठ २१.

सुटका (नि. २५३), पृष्ठ ९३.

समितीतील जागेचा राजीनामा (नि. १६१), पृष्ठ ६५.

विधानपरिषदेतील जागेचा राजीनामा (नि. २६६), पृष्ठ ९६.

भाषण करण्याचा व उत्तर देण्याचा अधिकार (नि. ३२), पृष्ठ १६.

सदस्यांच्या जागा (नि. २८५), पृष्ठ १०३.

भाषण वाचता येणार नाही (नि. ३६), पृष्ठ १७.

आवाहन पत्र (समन्स) (नि. ३), पृष्ठ ५.

सभापती उभे राहतील तेव्हा किंवा हरकतीचा मुद्दा उपस्थित होईल तेव्हा आपल्या जागेवर बसणे (नि. ३०), पृष्ठ १५.

भाषण करताना उभे राहणे [नि. ३० (१)], पृष्ठ १५.

निघून जाण्याबद्दलचा आदेश (नि. ५२), पृष्ठ २२.

सभागृहाचे आवार व्याख्या (नि. २), पृष्ठ ३.

सभागृहाचे अधिवेशन समाप्त करणे :

राज्यपालांनी अभिभाषण करणे (नि. ६५), पृष्ठ २४.

अनिर्णित कामकाजावर परिणाम (नि. २०), पृष्ठ १२.

सभागृहापुढे मांडणे :

विनियम, नियम इत्यादी (नि. २६७), पृष्ठ ९८.

नियम समितीचा अहवाल (नि. २१९), पृष्ठ ८१, ८२.

सादर केलेले कागदपत्र (नि. २८२), पृष्ठ १०२.

सुधारलेला विनियम, नियम इत्यादी सभागृहापुढे मांडणे (नि. २७२), पृष्ठ १९.

अधिकृत अहवाल :

कामकाजाचा (नि. २८०), पृष्ठ १०२.

सार्वजनिक हिताच्या बाबीः

त्यावर चर्चा (नि. २६०), पृष्ठ ९५.

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबी :

विचारार्थ समिती—समित्यांखाली पहा.

दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समित्या—संयुक्त समित्यांखाली पहा.

मंत्र्यांचे निवेदन (नि. ४६), पृष्ठ २१.

साक्षीदार :

पुरावा गुप्त स्वरूपाचा आहे असे समजणे (नि. १७६), पृष्ठ ६८

समितीपुढे साक्षीदाराच्या तपासणीची कार्यपद्धती (नि. १७४), पृष्ठ ६७, ६८.

सुधारणा :

प्रस्तावासंबंधी सुधारणा—

त्याची सूचना [नि. २९(७)(अ)], पृष्ठ १५.

त्यांचा विस्तार (नि. २९), पृष्ठ १४, १५.

विधेयकासंबंधी :

विधेयकाखाली पहा.

राज्यपाल यांच्या अभिभाषणाबद्दल आभार प्रदर्शनाच्या प्रस्तावासंबंधी (नि. ५९), पृष्ठ २३.

संदेश :

राज्यपालांचे (नि. ६४), पृष्ठ २४

संयुक्त समिती (त्या) :

विधानसभेने संमत केलेल्या प्रस्तावावरून नेमलेल्या संयुक्त समित्या (नि. १९४), पृष्ठ ७२, ७३.

सभापतींचा नियुक्ती करण्याचा अधिकार [नि. १५८ (२)], पृष्ठ ६४.

प्रथमतः विधानसभेत मांडलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत संयुक्त समित्या (नि. १२८), पृष्ठ ५१.

विधेयक प्रवर किंवा संयुक्त समितीकडे पाठविण्यात किंवा पुन्हा पाठविण्यात आले असता सुधारणा सुचविणाऱ्या सूचना व्यपगत होणे (नि. १२९), पृष्ठ ५१.

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींत दोन्ही सभागृहाच्या बाबतीत (नि. १९३), पृष्ठ ७२.

नामनिर्दिष्ट करण्यात आल्यास कार्यपद्धती (नि. १२५), पृष्ठ ४९, ५०.

पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत कार्यपद्धती (नि. १२७), पृष्ठ ५१.

अहवाल :

सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव [नि. १२६ (२)], पृष्ठ ५०.

सादर करणे [नि. १२६ (१)], पृष्ठ ५०.

हरकतीचे मुद्दे :

त्यावरील निर्णय (नि. ४९), पृष्ठ २१.

टिपण

टिपण

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई