महिलांचे हक्क व कल्याण समिती

१) महिलांचे हक्क व कल्याण समितीची रचना कार्यपध्दती व कामे :-

(उद्दीष्टे, रचना व स्थापना)

समाजाच्या सर्व क्षेत्रातील स्त्रियांचे संरक्षण व विकास आणि एकंदरीत स्त्रियांचा समाजातील दर्जा उंचावणे या गोष्टींना राज्य शासन तसेच केंद्र शासन बरेच महत्व देत आहे. या दृष्टीकोनातून केंद्र शासनाने मानव संसाधन विकास मंत्रालयामध्ये महिला व बाल कल्याण हा स्वतंत्र विभाग निर्माण केलेला आहे. त्याच धर्तीवर राज्यात महिला व बाल कल्याण विभाग स्थापन करण्यात आलेला आहे. जीवनाच्या प्रत्येक क्षेत्रात स्त्रियांना दिला जाणारा असमान दर्जा आणि अन्यायाची वागणूक त्याचप्रमाणे संविधानातील आणि स्त्रियांचे कल्याण व संरक्षण यासंबंधीच्या इतर कायद्यातील तरतुदींचा केला जाणारा भंग यामुळे जागरुकतेने देखरेख ठेवण्याचे काम पार पाडण्यासाठी तसेच स्त्रियांची गाऱ्हाणी दूर करणे अधिक सुलभ होण्यासाठी केंद्र शासनाने "राष्ट्रीय महिला आयोगाची" स्थापना केलेली आहे या राष्ट्रीय महिला आयोगाच्या धर्तीवर राज्य शासनानेही "महाराष्ट्र राज्य महिला आयोगाची" स्थापना केलेली आहे. स्वातंत्र्य मिळाल्यापासून आजतागायत स्त्रियांच्या उन्नतीसाठी बऱ्याच उपाययोजना केलेल्या आहेत. भारताच्या संविधानामध्येही तशी तरतूद करण्यात आली आहे. परंतु याचा फारसा फायदा समाजातील महिलांना झाल्याचे दिसून येत नाही. स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतर समाजातील इतर कमकुवत घटकांप्रमाणे स्त्रियांच्या उन्नतीसाठी काही विशेष केले जाईल अशी अपेक्षा होती. केंद्र शासनाने तसेच राज्य शासनाने त्यादृष्टीने बऱ्याच उपाययोजना केलेल्या आहेत. तरीसुध्दा महिलांवर होणारे अत्याचार, हुंडाबळी, स्त्रियांची आर्थिक पिळवणूक, आर्थिक दर्जा, महिलांतील साक्षरतेचे प्रमाण व अपुऱ्या आरोग्य सुविधा, महिलांचा छळ इत्यादी अद्याप सुरुच आहे. याच कारणांमुळे स्त्रिया या स्वतःच्या पायावर उभ्या राहू शकलेल्या नाहीत असे दिसून येते. त्यांची आर्थिक स्थिती सुधारणे आवश्यक आहे. त्यामुळे महिलांना पुरुषांच्या बरोबरीने संधी देणे,

त्यांच्या हक्कांची जपणूक करणे व त्यांची उन्नती / कल्याण साधणे गरजेचे ठरते.

या पार्श्वभूमीवर दिनांक ८ मार्च, १९९६ रोजी आंतरराष्ट्रीय महिला दिनाचे औचित्य साधून संसदेच्या दोन्ही सभागृहांनी एकमुखी ठराव संमत करुन "Parliamentary Committee on Empowerment of Women" अशी समिती स्थापन करण्याचे ठरविले. त्यानुसार प्रत्यक्षात दिनांक २९ एप्रिल, १९९७ रोजी संसदेची अशी पहिला समिती घटीत करण्यात आली.

या समितीचे कार्य प्रामुख्याने स्त्रियांना सर्व बाबतीत समानता, दर्जा व प्रतिष्ठा प्राप्त करुन देण्याच्या दृष्टीने केंद्र शासनाने केलेल्या उपाययोजनांचा आढावा घेणे हे आहे. केंद्र शासनाच्या अखत्यारित असलेल्या बाबींमध्ये स्त्रियांचा दर्जा/स्थिती सुधारण्याच्या दृष्टीने आवश्यक त्या शिफारशी करणे, स्त्रियांचे शिक्षण, वैधानिक संस्था/सेवा व अन्य क्षेत्रात स्त्रियांना पर्याप्त प्रतिनिधीत्व मिळण्यासाठी केंद्र शासनाने केलेल्या उपाययोजनांचे परीक्षण करणे हेही समितीचे महत्वाचे काम आहे.

संसदेत घटीत करण्यात आलेल्या समितीच्या धर्तीवर राज्यामध्ये स्त्रियांचे कल्याण, दर्जा व सर्व क्षेत्रातील प्रतिनिधीत्व इत्यादींची सूक्ष्म तपासणी होण्याच्या दृष्टीने राज्य विधानमंडळात तत्सम समिती स्थापन करण्याबाबत मा. अध्यक्ष, लोकसभा यांनी मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांना दिनांक १८ जून, १९९७ रोजी पत्र पाठविले.

त्या पत्रात मा. अध्यक्ष, लोकसभा यांनी संसदीय समितीची कक्षा व कार्य, तद्नुषंगिक कामकाजासंबंधीच्या नियमांचा उल्लेख करुन मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांना एक महत्वपूर्ण सूचना करताना असे नमूद केले आहे की, "जरी या विषयाच्या बाबतीत थोडीशी योग्य दिशेने सुरुवात झालेली असली तरी स्त्रियांचे खऱ्याखुऱ्या अर्थाने उत्थान करण्यासाठी पुष्कळ काही करावयाचे आहे." संसदीय समिती आपल्या पध्दतीने केंद्र शासनाच्या अखत्यारीत येणाऱ्या विषयांच्या संदर्भात मोठया प्रमाणावर (मायक्रो लेव्हल) विचार

करील. परंतु स्त्रियांचे कल्याण व तद्नुषंगिक विषयांच्या बाबतीत राज्य शासनाच्या अखत्यारीत असलेल्या बाबीच्या संदर्भातसुध्दा विचार करणे अपरिहार्य झाले आहे. म्हणून अशा विषयाच्या बाबतीत (मायक्रो लेव्हल) पातळीवर विचार करण्यासाठी राज्य विधानमंडळात सुध्दा अशी समिती घटीत करणे अपरिहार्य असल्याने या प्रश्नाकडे अत्यंत गांभीर्याने पाहावे. जेणेकरुन देशाच्या एकूण लोकसंख्येच्या निम्म्या संख्येने असलेल्या स्त्रियांच्या कल्याणाच्या बाबतीत शासकीय पातळीवर अंगीकृत केलेल्या धोरणाच्या बाबतीत संसद व राज्य विधानमंडळाच्या स्तरावर चर्चा करणे सुलभ होईल.

मा.अध्यक्ष, लोकसभा यांनी मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांना उद्देशून पाठविलेल्या उपरोक्त दिनांक १८ जून, १९९७ रोजीच्या पत्राच्या अनुषंगाने मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा व मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांनी दिनांक ८ जुलै, १९९७ रोजी मान्यता दिल्यानंतर समिती स्थापन करावयाची असल्यास तत्संबंधीचा ठराव दोन्ही सभागृहांनी पारित करणे आवश्यक असल्याने, पुढील विचारार्थ ही बाब संसदीय कार्य मंत्र्यांमार्फत शासनापुढे ठेवणे आवश्यक असल्याने दिनांक १० जुलै, १९९७ रोजी मा. संसदीय कार्य मंत्री यांना पत्र पाठविण्यात आले.

मा. संसदीय कार्य मंत्री यांनी दिनांक २० एप्रिल, १९९८ रोजी विधानसभेत व दिनांक २१ एप्रिल, १९९८ रोजी विधानपरिषदेत महाराष्ट्र विधानमंडळाची "महिलांचे हक्क व कल्याण समिती" स्थापन करण्याबाबतचे प्रस्ताव मांडले (परिशिष्ट १) व सदर प्रस्ताव एकमताने संमत झाले.

अशी महत्वाची समिती लवकरात लवकर गठित करण्यात येऊन तिचे कामकाज सुरु व्हावे, ह्या दृष्टीने आवश्यक त्या तरतुदी करण्याकरिता प्रकरण विधानसभा नियम समिती व विधानपरिषद नियम समितीकडे पाठविण्यात आले. त्यानंतर या दोन्ही समित्यांनी शिफारशी केल्यानंतर महाराष्ट्र विधानसभा नियमांत "महिलांचे हक्क व कल्याण समिती"ची रचना, कार्यपध्दती इ. बाबत नियम २४३ व २४४ दाखल

करण्यात आले व विधानपरिषद नियमांत नियम २१४-अ दाखल करण्यात आला (परिशिष्ट २).

स्त्रियांना समाजात समानता, सुयोग्य दर्जा व प्रतिष्ठा प्राप्त करुन देण्याच्या दृष्टीने राज्य शासनाने केलेल्या उपाययोजनांचा आढावा घेऊन स्त्रियांना शैक्षणिक व वैधानिक संस्था तसेच अन्य क्षेत्रात पर्याप्त प्रतिनिधीत्वाची संधी मिळते किंवा कसे, याबाबत सखोल अभ्यास करणे, स्त्रियांना सर्व क्षेत्रात पर्याप्त समान संधी उपलब्ध करुन देण्याबाबत उपाययोजना सुचविणे तसेच स्त्रियांच्या हितासंबंधी शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या धोरणाची अंमलबजावणी होते किंवा कसे, याची तपासणी करुन उपाययोजना सुचविण्याच्या दृष्टीने वरीलप्रमाणे विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांनी पारित केलेल्या प्रस्तावाच्या आधारे महाराष्ट्र विधानसभेच्या व विधानपरिषदेच्या नियमांत योग्य ते बदल करुन दिनांक १ मार्च १९९९ रोजी "महिलांचे हक्क व कल्याण समिती" या नावाने एक स्वतंत्र समिती प्रथम गठीत करण्यात आली.

(परिशिष्ट -१)

मा. संसदीय कार्य मंत्री यांनी विधानसभेत दिनांक २० एप्रिल, १९९८ रोजी मांडलेला प्रस्ताव

मा. संसदीय कार्य मंत्री :- अध्यक्ष महोदय, मी आपल्या अनुमतीने पुढील प्रस्ताव मांडतो :-

"स्त्रियांना समाजात समानता, दर्जा व प्रतिष्ठा प्राप्त करुन देण्याच्या दृष्टीने केंद्र व राज्य शासनाने केलेल्या उपाययोजनेचा आढावा घेऊन स्त्रियांना शैक्षणिक व वैधानिक संस्था, तसेच अन्य क्षेत्रात पर्याप्त प्रतिनिधीत्व, संधी मिळत आहे किंवा नाही याबाबत सखोल अभ्यास करणे, स्त्रियांना सर्व क्षेत्रात पर्याप्त समान संधी उपलब्ध करुन देण्याबाबत उपाययोजना सुचविणे तसेच शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी होत आहे किंवा नाही याची पाहणी करण्याच्या दृष्टीने "महिलांचे हक्क व कल्याण

समिती" या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटीत करण्यात यावी.

सदर समितीची एकूण सदस्य संख्या १५ असावी. या समितीवर विधानसभेतील ११ सदस्य असतील आणि त्यापैकी ६ महिला सदस्य व विधानपरिषदेतील ४ सदस्य असतील आणि त्यांपैकी २ महिला सदस्य असतील. या सदस्यांपैकी विधानसभेतील एक महिला सदस्या या समितीप्रमुख राहतील.

समितीची कार्यकक्षा व नियम ठरविण्याची बाब विधानसभेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात यावी".

मा.संसदीय कार्य मंत्री यांनी दिनांक २१ एप्रिल, १९९८ रोजी विधानपरिषदेत मांडलेला प्रस्ताव

मा.संसदीय कार्य मंत्री : सभापती महोदय, मी आपल्या अनुमतीने पुढील प्रस्ताव मांडतो :-

"स्त्रियांना समाजात समानता, दर्जा व प्रतिष्ठा प्राप्त करुन देण्याच्या दृष्टीने केंद्र व राज्य शासनाने केलेल्या उपाययोजनांचा आढावा घेऊन स्त्रियांना शैक्षणिक व वैधानिक संस्था तसेच अन्य क्षेत्रात पर्याप्त प्रतिनिधित्व संधी मिळते आहे किंवा नाही याबाबत सखोल अभ्यास करणे, स्त्रियांना सर्व क्षेत्रात पर्याप्त समान संधी उपलब्ध करुन देण्याबाबत उपाययोजना सुचविणे तसेच शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी होते किंवा नाही याची पहाणी करण्याच्या दृष्टीने "महिलांचे हक्क व कल्याण समिती" या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटीत करण्यात यावी.

सदर समितीची एकूण सदस्य संख्या १५ असावी. या समितीवर विधानसभेतील ११ सदस्य असतील आणि त्यापैकी ६ महिला सदस्य व विधानपरिषदेतील ४ सदस्य असतील आणि त्यापैकी २ महिला सदस्य असतील. या सदस्यांपैकी विधानसभेतील एक महिला सदस्या या समिती प्रमुख राहतील.

समितीची कार्यकक्षा व नियम ठरविण्याची बाब विधानपरिषदेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात यावी."

(परिशिष्ट -२)

एक

महाराष्ट्र विधानसभा नियम

महिलांचे हक्क व कल्याण समिती

२४३. (१) प्रत्येक वर्षी, विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिती नवीन रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, महिलांचे हक्क व कल्याण समितीची रचना करण्यात येईल.

(२) ही समिती पंधरापेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची मिळून होईल. यापैकी अकरापेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानसभेच्या सदस्यांमधून अध्यक्षांद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि ४ पेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून सभापतीद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील. विधानसभेच्या ११ सदस्यांपैकी सहा महिला सदस्य असतील व त्यापैकी एक महिला सदस्य समितीची प्रमुख राहील.

(३) समितीचे सदस्य नवीन समितीची रचना होईपर्यंत पद धारण करतील.

समितीची कामे

२४४. महिलांचे हक्क व कल्याण समितीची कामे पुढीलप्रमाणे असतील :-

(१) राज्य महिला आयोगाने सादर केलेल्या अहवालांवर विचार करणे आणि महिलांचा दर्जा व स्थिती सुधारण्याबाबत व त्यांना प्रतिष्ठा प्राप्त करुन देण्यासाठी राज्य शासनाच्या कक्षेत येणाऱ्या बाबीसंबंधात राज्य शासनाने काय उपाययोजना करावी, याविषयी दोन्ही सभागृहांना अहवाल सादर करणे.

(२) महिलांना, समाजात समानता, दर्जा व प्रतिष्ठा प्राप्त करुन देण्याच्या दृष्टीने समितीने सुचविलेल्या उपाययोजनांबाबत राज्य शासनाने केलेल्या कार्यवाहीविषयी सभागृहाला माहिती देणे.

(३) महिलांच्या कल्याणासाठी शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या धोरणांची व त्यांचा शैक्षणिक व सामाजिक दर्जा उंचावण्यासाठी आखण्यात आलेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी होते किंवा नाही, याची पाहणी करणे व तत्संबंधी उपाययोजनेसंदर्भात सभागृहाला माहिती देणे.

(४) राज्य शासनाच्या सेवांमध्ये (सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, संविधानिक निमसरकारी संस्था यातील नेमणुका धरुन) महिलांना योग्य प्रमाणात प्रतिनिधित्व मिळावे यासाठी केलेल्या उपाययोजनांचे परीक्षण करणे. तसेच तत्संबंधी अंमलबजावणीसंदर्भात उपाययोजना सुचविणे.

(५) सभागृहाने किंवा अध्यक्षांनी/सभापतींनी समितीकडे विनिर्देशपूर्वक निर्दिष्ट केलेल्या बाबींचे परिक्षण करणे.

दोन

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम

महिलांचे हक्क व कल्याण समिती

२१४-अ. दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभी व त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर सभापती विधानसभेच्या नियमान्वये घटीत करण्यात आलेल्या महिलांचे हक्क व कल्याण समितीचे प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी, चार पेक्षा अधिक नाहीत इतक्या सदस्यांना नामनिर्देशित करतील. या चार सदस्यांपैकी दोन सदस्य महिला सदस्य असतील.

समित्यांतील कार्यपध्दती

२१५. उप विधान समिती, लोक लेखा समिती, अंदाज समिती आणि सार्वजनिक उपक्रम समिती, अनुसूचित जातींच्या कल्याणासाठी समिती, अनुसूचित जमातींच्या कल्याणासाठी समिती आणि विमुक्त जाती आणि भटक्या जमातींच्या कल्याणासाठी समिती पंचायती राज समिती, रोजगार हमी योजना समिती आणि महिलांचे हक्क व कल्याण समिती यांतील कार्यपध्दती विधानसभेने त्याबाबत केलेल्या नियमान्वये विनियमित करण्यात येईल.

महिलांचे हक्क व कल्याण समिती
कार्यपध्दतीचे नियम

(अंतर्गत कामकाज)

(दिनांक ४ एप्रिल, २००० रोजी झालेल्या समितीच्या बैठकीत समितीने संविहित केल्याप्रमाणे आणि महाराष्ट्र विधानसभा नियमावलीतील नियम १८९ अन्वये मा. अध्यक्षांनी मान्यता दिल्याप्रमाणे.)

महिलांचे हक्क व कल्याण समितीच्या अंतर्गत कामकाजासंबधीचे नियम.

महाराष्ट्र विधानसभा नियमावलीतील नियम २४३ व २४४ मधील तरतुदी, महिलांचे हक्क व कल्याण समितीच्या रचनेसंबधी व तिच्या कामकाजाच्या व्याप्तीसंबधी असून त्या तरतुदींना खालील नियम पूरक आहेत :-

१. लघु शीर्षक आणि प्रारंभ :- (अ) या नियमांना महिलांचे हक्क व कल्याण समितीच्या अंतर्गत कामकाजासंबधीचे नियम असे म्हणावे.
(ब) ते ताबडतोब अमलात येतील.

२. समितीच्या बैठकी :- समिती प्रमुख ठरवतील त्या दिवशी समितीच्या बैठकी होतील. परंतु असे की, समिती प्रमुखांनी अन्यथा निदेश दिल्याखेरीज, रविवार आणि इतर सार्वजनिक सुट्टयांच्या दिवशी बैठकी होणार नाहीत. आणखी असे की, समिती प्रमुख सहज उपलब्ध नसल्यास, बैठकीची तारीख व वेळ सचिवांना निश्चित करता येईल.

३. समितीच्या बैठकीची सूचना :- समितीच्या बैठकीची तारीख व वेळ समिती प्रमुखांनी निश्चित केल्यानंतर समितीच्या सभासदांना तशी सूचना देण्यात येईल.

४. समितीला सादर करावयाचे साहित्य :- (१) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाचे सचिव किंवा सचिवांनी प्राधिकृत केलेले इतर कोणीही अधिकारी महिला व बालविकास विभागाला नियमात विहित केलेल्या समितीच्या कार्यकक्षेत येणाऱ्या विषयांसंबंधी आवश्यक ती माहिती पुरविण्याची विनंती करील.

(२) महिला व बालविकास विभाग अशा साहित्याच्या ५० प्रती १५ दिवसात समितीच्या उपयोगासाठी विधानमंडळ सचिवालयाला सादर करील.

५. साहित्य सभासदांना परिसृत करणे :- हे साहित्य महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर ते सभासदांना परिसृत करण्यात येईल.

६. समितीकडे परिसृत केलेली कागदपत्रे गोपनीय समजणे :- समितीकडे परिसृत केलेली कागदपत्रे गोपनीय समजण्यात येतील मजकूर दुसऱ्या कोणासही कळविण्यात येणार नाही किंवा त्याचा उल्लेख समितीच्या बाहेर कोणत्याही वेळी करण्यात येणार नाही. सभागृहासमोर ठेवलेल्या कागदपत्रात किंवा अभिलेखात असलेल्या माहितीचाच फक्त उल्लेख करता येईल.

७. सभासदांनी विचारावयाचे प्रश्न. :- (१) कागदपत्रे वाचल्यानंतर सभासदांना ज्या प्रश्नांविषयी किंवा मुद्यांविषयी अधिक माहिती पाहिजे असेल ते प्रश्न किंवा मुद्दे ते तयार करतील.

(२) समिती प्रमुखांनी निश्चित केलेल्या तारखेला हे प्रश्न किंवा मुद्दे सभासदांकडून महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठविण्यात येतील.

८. अभ्यासगटांची आणि/किंवा उप समित्यांची नियुक्ती. :-

(१) निरनिराळ्या विषयांचा तपशीलवार अभ्यास व तपासणी करण्यासाठी समिती एक किंवा अधिक अभ्यासगट आणि/किंवा उप समित्या वेळोवेळी नियुक्त करील.

(२) अभ्यासगटांची आणि/ उप समितीची कामे, इतर गोष्टींबरोबर खालीलप्रमाणे राहतील :-

(एक) महिला व बालविकास विभागाकडून मिळालेल्या किंवा संबंधित मंत्रालयीन विभागाने पुरविलेल्या साहित्याचा सखोल अभ्यास करणे.

(दोन) समिती प्रमुखाने मान्यता दिल्यानंतर महिला व बालविकास विभाग किंवा संबधित मंत्रालयीन विभागाला पाठवावयाची प्रश्नावली तयार करणे व त्याबाबतची माहिती महिला व बालविकास विभागामार्फत प्राप्त करुन घेणे.

(तीन) महिला व बालविकास विभाग किंवा इतर संबंधित विभागाकडून आलेल्या उत्तरांची तपासणी करणे व ती विचारात घेणे.

(चार) समितीने किंवा समिती प्रमुखाने पाठविलेल्या कोण्त्याही प्रकरणाचा अभ्यास करणे व त्याबाबतचा अहवाल सभागृहात सादर करणे.

(पाच) अभ्यास दौरे काढणे व त्यातील अभ्यास टिप्पण्या तयार करणे.

(सहा) ज्यांच्या आधारावर अहवालाचा मसुदा तयार करता येईल असे ठळक मुद्दे काढणे.

(सात) अहवालाचा मसुदा संपुर्ण समितीला परिसृत करण्यापूर्वी त्यावर चर्चा करणे.

(आठ) अगोदरच्या अहवालांमध्ये समाविष्ट असलेल्या शिफरशींच्या बाबतीत संबधित विभागाकडून आलेल्या उत्तरांची छाननी करणे.

(नऊ) अगोदरच्या अहवालांमध्ये समाविष्ट असलेल्या शिफरशींच्या बाबतीत त्यांच्या आधारावर अहवालांचा मसुदा तयार करता येईल असे मुद्दे काढणे.

(दहा) अगोदरच्या अहवालात समाविष्ट असलेल्या शिफारशींच्या बाबतीत अहवालाचा मसुदा संपूर्ण समितीला परिसत करण्यापूर्वी त्यावर चर्चा करणे.

९. महिला व बालविकास विभाग किंवा संबंधित विभागाकडे पाठवावयाची पूरक प्रश्नावली. :-

(१) विभागाकडून प्राप्त झालेल्या माहितीचे अवलोकन केल्यानंतर सभासदांना ज्या प्रश्नांविषयी किंवा मुद्यांविषयी अधिक माहिती पाहिजे असेल ते प्रश्न किंवा मुद्दे ते तयार करतील.

(२) समिती प्रमुखांनी निश्चित करावयाच्या तारखेला हे प्रश्न किंवा मुद्दे सभासदांकडून महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठविण्यात येतील.

(३) परीक्षणाधीन विषयासंबंधीच्या इतर सुसंगत मुद्यांसह सभासदांनी सुचविलेले प्रश्न किंवा मुद्दे पूरक प्रश्नवलीच्या स्वरुपात एकत्रित करण्यात येतील.

(४) अभ्यासगट आणि/किंवा उप समिती पूरक प्रश्नावलीचा विचार करील. समिती प्रमुखांनी त्यास मान्यता दिल्यानंतर ती महिला व बालविकास किंवा संबंधित विभागाकडे पाठविण्यात येईल आणि तो विभाग समिती प्रमुखांनी निश्चित केलेल्या तारखेला त्या प्रश्नावलींच्या उत्तराचे ५० संच महिला व बालविकास विभागामार्फत महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे सादर करील.

(५) समिती प्रमुखांनी मान्यता दिलेल्या पूरक प्रश्नावलीच्या प्रती समितीच्या सदस्यांना परिसत करण्यात येतील.

(६) महिला व बालविकास विभाग किंवा संबंधित विभागाकडून प्रश्नावलीची आलेली उत्तरे या नियमांतील नियम ५ मधील विहित केलेल्या पध्दतीनुसार सभासदांना परिसृत करण्यात येतील.

१०. तोंडी तपासणीसाठी मुद्दे.:- (१) समिती प्रमुखांच्या मान्यतेसाठी महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय साक्षीदारांच्या तोंडी तपासणी बाबतच्या मुद्दयांची आणि/किंवा प्रश्नांची एक यादी तयार करुन सभासदांकडून त्या बाबतीत आलेल्या कोणत्याही सूचना त्यात समाविष्ट करील.

(२) मुद्दयांच्या किंवा प्रश्नांच्या अशा यादीच्या प्रती समितीच्या सभासदांना आगाऊ परिसृत करण्यात येतील.

११. समितीच्या बैठकींचा कार्यक्रम व तो परिसृत करणे :- सचिव, समिती प्रमुखांच्या संमतीने समितीच्या बैठकींच्या सविस्तर कार्यक्रम तयार करतील आणि त्यांच्या प्रती समितीच्या सभासदांना तसेच महिला व बालविकास विभागाच्या सचिवांना, संबधित शासकीय विभागाच्या सचिवांनी आणि संबंधित क्षेत्रीय विभाग प्रमुखांना परिसृत करतील म्हणजे समितीपुढे साक्ष देण्यासाठी ते सर्व तयारीनिशी सिध्द राहतील.

१२. सचिव, महिला व बालविकास विभाग आणि संबंधित शासकीय विभागांच्या सचिवांना बोलावणे :- समितीच्या बैठकींना उपस्थित राहण्यासाठी समितीला जेव्हा जेव्हा मदत लागेल तेव्हा तेव्हा सचिव, महिला व बालविकास विभाग आणि आवश्यक वाटल्यास संबंधित शासकीय विभागांच्या सचिवांना बोलविण्यात येईल.

१३. तोंडी साक्ष घेण्याची कार्यपध्दती :- (१) प्रथम समिती प्रमुख साक्षीदाराला एखादा प्रश्न विचारातील आणि त्यानंतर साक्षीदाराला प्रश्न विचारण्यासाठी इतर सभासदांना एका नंतर दुसरा अशा रीतीने बोलावतील. एखाद्या सभासदांची प्रश्न विचारण्याची इच्छा असल्यास समिती प्रमुखांच्या परवानगीने प्रश्न विचारु शकतील. कोणताही मुद्दा ताबडतोब स्पष्ट करुन सांगण्यासारखी साक्षीदारांची तयारी नसल्यास, त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे लेखी उत्तर सादर करण्याची परवानगी समिती प्रमुखांकडून त्यांना मिळू शकेल.

(२) कार्यवाहीचे संबंधित भाग, दुरुस्तीसाठी सभासदांकडे आणि समितीसमोर साक्ष देणाऱ्या साक्षीदारांकडे पाठविण्यात येतील व ते मिळाल्यानंतर त्यांना अठ्ठेचाळीस तासांच्या आत परत करावे लागतील. कार्यवाहीच्या दुरुस्त केलेल्या प्रती सभासदांकडून परत मिळाल्या नाहीत तर प्रतिवेदकांची प्रत विश्वसनीय म्हणून समजण्यात येईल. साक्षीदारांकडे पाठविण्यात आलेले कार्यवाहीचे भाग त्यांच्याकडून न चुकता परत मिळविले पाहिजेत.

१४.अधिक माहितीकरिता आवश्यक असलेले मुद्दे- समितीला ज्या मुद्यांसबंधी अधिक माहिती आवश्यक असेल ते मुद्दे महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय लिहून घेईल आणि समिती प्रमुखांच्या निदेशानुसार या बाबतीत आवश्यक ती कार्यवाही करील.

१५.साक्षीदाराना परत बोलावणे - समितीच्या विचाराधीन कोणत्याही मुद्यांवर अधिक पुरवा सादर करण्याकरिता समिती कोणत्याही साक्षीदारास परत बोलावू शकेल.

१६.कागदपत्र सादर करणे - (१) महाराष्ट्र विधानसभा नियमांनुसार समिती एखाद्या विषयाच्या तपासणीसंबंधात आवश्यक असलेल्या व्यक्तींना बोलावील आणि त्यासंबंधीचे कागदपत्र व अभिलेख मागवील. समितीला आवश्यक असलेले गुप्त कागदपत्र त्याचा गौप्यस्फोट राज्याच्या सुरक्षिततेच्या किंवा हिताच्या दृष्टीने हानिकारक असल्याच्या कारणावरुन उपलब्ध करणे शक्य नाही अशा आशयाचे प्रमाणपत्र संबंधित मंत्र्यांनी दिले नसल्यास असे कागदपत्र शासन/संबंधित विभाग गुप्त रीतीने प्रथमतः समिती प्रमुखांना उपलब्ध करुन देईल.

(२) समितीच्या सदस्यांना कोणताही गुप्त दस्तऐवज उपलब्ध करुन देण्यापूर्वी समिती प्रमुख शासनाच्या महिला व बालविकास विभागाच्या इच्छेचा योग्य तो विचार करतील. शासन/महिला व बालविकास विभाग आणि समिती प्रमुख यांमधील कोणताही मतभेद चर्चा करुन मिटविण्यात येईल व अशा प्रकरणात कोणताही समाधानकारक समेट न झाल्यास ते प्रकरण अध्यक्षांसमोर त्यांच्या निर्णयासाठी ठेवण्यात येईल.

१७.शब्दशः कार्यवृत्त - (१)शब्दशः कार्यवृत्त हे फक्त समितीच्या उपयोगासाठी राहील आणि सभागृहासमोर ठेवण्यात आलेले अशा प्रकारचे कागदपत्र केवळ जनतेसाठी खुले राहतील.

(२) संबंध पुरावा किंवा त्याचा कोणताही भाग मुद्रित करण्याचे समिती ठरवील तेव्हा तो वेगळ्या खंडाच्या स्वरुपात मुद्रित करण्यात येईल आणि समिती हाताळीत असलेल्या विषयावरील अहवालाचा तो एक भाग होईल.

१८. बैठकीचे कार्यवृत्त- समिती प्रमुखांच्या अनुमोदनासाठी महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय समितीच्या/अभ्यासगटाच्या/उप समितीच्या बैठकींच्या कार्यवृत्तांचे मसुदे तयार करील.

१९. अहवालासाठी मुद्दे - मुद्दयांचे परीक्षण पूर्ण झाल्यानंतर ताबडतोब चर्चा समाप्त झाल्याचे समिती प्रमुख जाहीर करतील आणि त्याची नोंद घेण्यास सांगतील. समिती, त्यानंतर या मुद्दयांवर चर्चा करील आणि त्यावरील शिफारशी तयार करील.

२०. अहवालाचा मसुदा तयार करणे.- समितीने केलेल्या शिफारशींच्या अहवालांचा मसुदा सचिव तयार करतील आणि ते हा मसुदा समिती प्रमुखांना सादर करतील. समिती प्रमुखाने त्यास मान्यता दिल्यानंतर तो समितीच्या सदस्यांना परिसृत करण्यात येईल.

२१.भिन्न मतपत्रिका नसणे - समितीच्या अहवालात भिन्न मतपत्रिका असणार नाही.

२२.अहवाल सादर करणे.- प्रत्येक अहवालाचा मसुदा किंवा त्याचा भाग समितीच्या बैठकीमध्ये विचारात घेण्यात येईल्. त्यानंतर समिती प्रमुख समितीच्या वतीने त्यावर स्वाक्षरी करील व तो मुद्रित करण्यात येईल आणि सभागृहाला सादर करण्यात येईल.

२३. अहवालाचे वितरण- सभागृहाला अहवाल सादर केल्यानंतर त्यांच्या प्रती शक्य तितक्या लवकर विधानसभा/विधापरिषद यांचे सदस्य आणि इतर संबंधित व्यक्ती व प्राधिकारी, इत्यादिकांना उपलब्ध करुन देण्यात येतील.

२४.समितीच्या बैठकींना समितीच्या सदस्यांव्यतिरिक्त इतर व्यक्तींची उपस्थिती.- समितीचा सभासद नसलेल्या विधानसभेचा किंवा विधानपरिषदेचा सदस्य किंवा कोणतीही अन्य व्यक्ती, साक्षी घेण्याचे काम चालू असताना, समिती प्रमुखांच्या परवानगीने, समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहू शकेल. परंतु समिती विचारविमर्श करीत असताना ती व्यक्ती उपस्थित राहू शकरणार नाही. तथापि, असा सदस्य कोणत्याही रीतीने समितीच्या कामकाजात भाग घेणार नाही

किंवा समितीच्या सभासदांच्या बैठकीत तो उपस्थित राहू शकरणार नाही.

२५.कामकाजासंबंधीच्या मुद्दयांचा नियमात अंतर्भाव करणे - या नियमात वेळोवेळी घालण्यात आलेला कोणताही जादा मजकूर किंवा फेरबदल योग्य ते अनुमोदन मिळाल्यानंतर या नियमांत अंतर्भूत करण्यात येईल.

२६.साक्षीदारांनी अनुसरावयाची वागणूक व शिष्टाचारविषयक नियम - समिती किंवा उप समितीसमोर उपस्थित राहणाऱ्या साक्षीदारांनी खालील वागणूक व शिष्टाचारविषयक नियम पाळले पाहिजेत :-

(१) साक्षीदारांनी आपल्या जागेवर बसताना किंवा जागेवरुन उठताना वाकून समिती प्रमुख व अभ्यास गट, उप समितीबद्दल योग्य तो आदर दाखविला पाहिजे.
(२) साक्षीदाराने, समिती प्रमुखासमोरच्या जागेवर बसले पाहिजे.
(३) साक्षीदाराने त्यास समिती प्रमुखाने किंवा समितीच्या एखाद्या सभासदाने विचारलेल्या विशिष्ट प्रश्नास उत्तर दिले पाहिजे.
(४) समिती प्रमुख व समितीसमोर मांडावयाचे सर्व मुद्दे सभ्य व विनयशील भाषेत स्पष्ट शब्दात मांडण्यात आले पाहिजेत.
(५) महाराष्ट्र विधानसभा नियमांच्या तरतुदींच्या अधीन राहून, खालील कृत्यांमुळे समितीचा विशेष हक्कभंग व अवमान होईल यांची साक्षीदाराने नोंद घ्यावी :-
(अ) विचारण्यात आलेली माहिती उघड करणे, राज्याच्या सुरक्षिततेस किंवा हितसंबंधात अपायकारक ठरेल या कारणाखेरील इतर कोणत्याही कारणावरुन प्रश्नाचे उत्तर देण्यास नकार देणे.
(ब) बनावट साक्ष तयार करणे किंवा जाणूनबुजून चुकीची साक्ष देणे किंवा सत्य दडविणे किंवा समितीची दिशाभूल करणे.
(क) क्षुल्लक गोष्टींसाठी समितीचा वेळ घेणे किंवा अवमानकारक उत्तर देणे.
(ड) चौकशी संबंधित असा एखाद्या महत्वाचा दस्तऐवज नष्ट करणे किंवा त्यांची नुकसानी करणे.

परिशिष्ट क्रमांक-तीन

महाराष्ट्र विधानसभा नियमांतील समित्यांविषयक सर्वसाधारण नियम

महाराष्ट्र विधानसभा नियम क्रमांक १६३ ते १९३

१६३. समितीची नियुक्ती :- (१) समितीच्या सदस्यांची यथास्थिति, सभागृहाकडून एकतर नियमान्वये किंवा प्रस्ताव करुन नियुक्ती करण्यात येईल किंवा अध्यक्षांकडून नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करण्यात येईल.

परंतु, विधेयकावरील प्रवर समिती किंवा संयुक्त समिती किंवा नियम किंवा कामकाज सल्लागार समिती किंवा अध्यक्ष वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करतील अशा अन्य समित्या यांच्या बाबतीत, किंवा नियमांद्वारे अन्यथा विनिर्देशपूर्वक तरतूद करण्यात आली असेल त्या व्यतिरिक्त 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 करुन नियुक्तीद्वारे किंवा यथास्थिति, अध्यक्षांकडून नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करुन 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 पदावधीच्या उर्वरित कालावधीसाठी पद धारण करील.

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

१६४. नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका या सभागृहातील संख्याबलाच्या प्रमाणात असणे, समित्यांची रचना :- (१) या नियमान्वये, अध्यक्षांना कोणत्याही समितीवर सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करावयाची असेल त्या बाबतीत, ते मान्यताप्राप्त पक्षांचे किंवा गटाचे, तुलनात्मक संख्याबल लक्षात घेतील आणि विधानसभेतील अशा पक्षांच्या किंवा गटांच्या संख्याबलाच्या प्रमाणात आणि सभागृहाच्या नेत्याशी, विरोधी पक्षनेत्याशी आणि अशा प्रत्येक गटाच्या नेत्याशी

विचारविनिमय करुन, शक्य असेल त्यानुसार सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करतील :

परंतु, ज्या पोट-नियमातील कोणत्याही मजकुराचा, ज्यामुळे अध्यक्षांस, अशा कोणत्याही पक्षाचा किंवा गटाचा 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, अध्यक्षांचा निर्णय अंतिम असेल.

१६५. अध्यक्षांनी नामनिर्देशित केलेल्या समितीचा पदावधी :- (१) अध्यक्षांनी 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.

१६६. समितीच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा :- सदस्यास, स्वतःच्या सहीने अध्यक्षांस लेखी कळवून समितीतील आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल.

१६७. समिती प्रमुख :- (१) अध्यक्ष समितीच्या सदस्यांमधून समिती प्रमुखाची नेमणूक करतील:

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

(२) कोणत्याही कारणास्तव समिती प्रमुख काम करण्यास असमर्थ असेल तर, अध्यक्ष, त्यांच्या जागी दुसऱ्या समिती प्रमुखांची नियुक्ती करतील.

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

(४) **समितीचे सचिव :-** सचिव हे परिषदेच्या शिफारशीवरुन नेमण्यात आलेल्या संयुक्त समितीव्यतिरिक्त इतर प्रत्येक समितीचे पदसिद्ध सचिव असतील.

१६८. गणपूर्ती :- (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 अध्यक्षांकडून समिती नामनिर्देशित करण्यात आली असेल त्या बाबतीत समिती प्रमुख अशा स्थगितीसंबंधी अध्यक्षांस कळवतील.

१६९. समितीच्या बैठकींना गैरहजर राहिलेल्या सदस्यांना कार्यमुक्त करणे :- एखादा सदस्य समिती प्रमुखांची परवानगी न घेता समितीच्या लागोपाठच्या दोन किंवा अधिक बैठकींना गैरहजर राहिला तर अशा सदस्याला समितीतून कार्यमुक्त करण्यासाठी सभागृहात प्रस्ताव मांडता येईल.

परंतु, समितीचे सदस्य अध्यक्षांकडून नामनिर्दिष्ट करण्यात आले असतील त्या बाबतीत अध्यक्षांना अशा सदस्यास कार्यमुक्त करता येईल.

१७०. समितीतील मतदान :- समितीच्या कोणत्याही बैठकीतील सर्व प्रश्नांसंबंधात हजर असलेल्या व मते देणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल.

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

१७२. उप-समित्या नेमण्याचा अधिकार :- (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.

१७३. समितीच्या बैठकी :- 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 मंत्र्याशी विचारविनिमय करुन, बैठकीचा दिनांक व वेळ ठरविता येईल.

१७४. सभागृहाची बैठक चालू असताना समितीची बैठक भरविता येणे :- सभागृहाची बैठक चालू असताना समितीची बैठक भरविता येईल. मात्र सभागृहात मतविभागणीची मागणी करण्यात आली असेल तर समिती प्रमुख त्यांच्या मते सदस्यांस मतविभागणीत मतदान करता यावे यासाठी आवश्यक असेल इतका वेळ समितीचे कामकाज स्थगित करतील.

१७५. समितीच्या बैठकी गुप्तपणे घेणे :- समितीच्या बैठकी गुप्तपणे भरविण्यात येतील.

१७६. बैठकींच्या जागा :- समितीच्या बैठकी विधान भवनाच्या प्रसिमेत भरविण्यात येतील आणि बैठकीची जागा बदलून ती विधान भवनाच्या बाहेर ठेवणे आवश्यक असेल तर ती बाब अध्यक्षांकडे विनिर्दिष्ट करण्यात येईल आणि अध्यक्षांचा निर्णय अंतिम असेल.

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

१७८. व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्रे व अभिलेख मागविण्याचा अधिकार :- समितीला व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्रे आणि अभिलेख मागवून घेण्याचा अधिकार असेल.

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

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

१७९. साक्षीदारांच्या तपासणीची कार्यपद्धती :- समितीपुढे करण्यात येणारी साक्षीदारांची तपासणी पुढीलप्रमाणे करण्यात येईल :-

(एक) समिती, तिने एखाद्या साक्षीदारास तपासणीसाठी बोलवण्यापूर्वी कार्यपद्धतीची रीत व साक्षीदारास विचारण्यात येणाऱ्या प्रश्नांचे स्वरुप ठरवील.

(दोन) समिती प्रमुखांना, या नियमाचा खंड (एक) मध्ये, उल्लेख केलेल्या कार्यपद्धतीच्या रीतीस अनुसरुन विचाराधीन असलेल्या विषयास किंवा त्याच्या संबंधित असलेल्या कोणत्याही विषयास अनुलक्षून त्यास आवश्यक वाटेल असा प्रश्न किंवा असे प्रश्न साक्षीदाराला विचारता येतील.

(तीन) समिती प्रमखांना, 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 बोलावले असेल तेव्हा समितीच्या कामकाजाची शब्दश: नोंद करण्यात येईल.

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

१८०. समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख :- अध्यक्षांच्या निदेशानुसार समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख ठेवण्यात येईल व समितीच्या सदस्यांमध्ये तो प्रसृत करण्यात येईल.

१८१. पुरावा, अहवाल व कामकाज गुप्त स्वरूपाचा आहे असे समजणे :- (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 अध्यक्षांच्या अधिकारपत्रावाचून तपासणीसाठी खुला असणार नाही.

(३) समितीपुढे ठेवण्यात आलेला पुरावा पटलावर ठेवण्यात येईपर्यंत, समितीचा कोणताही सदस्य किंवा इतर कोणतीही व्यक्ती, तो प्रसिध्द करणार नाही.

परंतु, अध्यक्षांना स्वविवेकानुसार, असा पुरावा तो औपचारिकपणे पटलावर ठेवण्यात येण्यापूर्वी, सदस्यांस गुप्तपणे उपलब्ध करुन देण्यात यावा असा निदेश देता येईल.

(१८२) **खास अहवाल :-** समितीस, तिला योग्य वाटेल तर, तिच्या कामकाजाच्या ओघात उद्‌भवेल किंवा प्रकाशात येईल अशी जी कोणतीही बाब, अशी बाब तिच्या विचारार्थ पाठविलेल्या विषयाशी प्रत्यक्षात संबंधित नसली किंवा तिच्या विचारार्थ विषयात येत नसली किंवा त्यास अनुषंगिक नसली तरी, अध्यक्षांच्या किंवा सभागृहाच्या निदर्शनास आणणे तिला आवश्यक वरिल त्या बाबीविषयी खास अहवाल सादर करता येईल.

(१८३) **समितीचे अहवाल** :- (१) समितीने अहवाल सादर करण्यासाठी सभागृहाने कोणतीही वेळ निश्चित केली नसेल त्या बाबतीत 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 किंवा अंतिम असतील.

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

परंतु, समिती प्रमुख गैरहजर असतील किंवा सहजगत्या उपलब्ध नसतील त्या बाबतीत समिती समितीच्या वतीने अहवालावर सही करण्यासाठी दुसऱ्या सदस्याची निवड करील.

(१८४) **अहवाल सादर करण्यापूर्वी तो शासनाला उपलब्ध होणे :-** 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 येईपर्यंन्त गोपनीय समजण्यात येतील.

(१८५) **अहवाल सादर करणे** :- (१) समिती प्रमुख किंवा त्यांच्या गैरहजेरीत समितीचा कोणताही सदस्य समितीचा अहवाल सभागृहास सादर करील.

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

(१८६) अहवाल सभागृहात सादर करण्यात येण्यापूर्वी तो छापणे, प्रसिध्द करणे किंवा प्रसृत करणे :- अध्यक्षांना, त्यांना विनंती करण्यात आल्यावर व सभागृहाचे अधिवेशन चालू नसेल तेव्हा समितीचा अहवाल सभागृहास सादर करण्यात आला नसला तरी, तो छापण्याचा, प्रसिध्द करण्याचा किंवा प्रसृत करण्याचा आदेश देता येईल. त्याबाबतीत सभागृहास त्याच्या पुढच्या अधिवेशनात पहिल्या सोईस्कर वेळी असा अहवाल सादर केला जाईल.

(१८७) समितीच्या कामकाजावर अध्यक्षांचे सामान्य नियंत्रण व देखरेख :- समिती, अध्यक्षांच्या सर्वसाधारण नियंत्रणाखाली व देखरेखीखाली काम करील. अध्यक्षांना, समितीच्या कार्यक्षम कामकाजासाठी, त्यांना आवश्यक वाटतील असे अनुदेश वेळोवेळी देता येतील.

(१८८) कार्यपध्दतीविषयक सूचना करण्याचा अधिकार :- ह्या नियमांस अधीन राहून समितीस, अध्यक्षांच्या विचारार्थ, त्या समितीच्या संबंधातील कार्यपध्दतीविषयक बाबीसंबंधीचे ठराव मंजूर करण्याचा अधिकार असेल. अध्यक्षांना, कार्यपध्दतीत त्यांना योग्य वाटतील असे फेरुार करण्यात येतील.

(१८९) सविस्तर नियम करण्याचा समितीचा अधिकार :- समितीस, अध्यक्षांच्या मान्यतेने या भागात समाविष्ट असलेल्या नियमांतील तरतुदीस पूरक असे कार्यपध्दतीच्या संबंधातील तपशीलवार नियम करता येतील.

(१९०) अध्यक्षांचा निदेश देण्याचा अधिकार :- (१) नियमांस अधीन राहून अध्यक्षांना वेळोवेळी त्यांना समितीच्या कार्यपध्दतीचे व तिच्या कामाच्या व्यवस्थेचे नियमन करण्यासाठी आवश्यक वाटतील असे निदेश, समिती प्रमुखाला देता येतील.

(२) कार्यपध्दतीच्या कोणत्याही मुद्दयाबाबत किंवा अन्यथा कोणतीही शंका उद्‌भवली तर समिती प्रमुखाला, त्याला योग्य वाटल्यास तो मुद्दा निर्णयासाठी अध्यक्षांकडे पाठविता येईल व अध्यक्षांचा निर्णय अंतिम असेल.

(३) **समितीच्या कार्यपध्दतीचे नियमन करण्याचा समिती प्रमुखांचा अधिकार :-** समितीच्या कार्यपध्दतीचे नियमन हे नियम समितीने केलेले अनुपूरक नियम, ठराव आणि अध्यक्षांनी दिलेले निदेश किंवा इतर अनुदेश यांस अधीन राहून समिती प्रमुखांकडून करण्यात येईल.

(१९१) सभागृहाची सत्रसमाप्ती झाली तरी समितीपुढील कामकाज व्यपगत होणार नाही :- समितीपुढे प्रलंबित असलेले कोणतेही कामकाज केवळ सभागृहाची सत्रसमाप्ती झाल्याच्या कारणावरून व्यपगत होणार नाही. आणि अशा रीतीने सत्रसमाप्ती झाली असली तरी समिती काम चालू ठेवील.

(१९२) समितीचे पूर्ण न झालेले काम :- 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.

(१९३) समित्यांना सर्वसाधारण नियम लागू असणे :- कोणत्याही विशिष्ट समितीसंबंधीच्या नियमांत ज्याबाबत खास तरतूद केली असेले अशा बाबीं व्यतिरिक्त या भागातील सर्वसाधारण नियम सर्व समित्यांना लागू होतील, आणि समितीसंबंधीच्या विशेष नियमातील कोणतीही तरतूद सर्वसाधारण नियमांशी विसंगत असेल तर आणि तेथवर पूर्वीचे निय अधिभावी राहतील.

परिशिष्ट क्रमांक-चार

"महिलांचे हक्क व कल्याण समिती" या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटित करण्याबाबत चा मा. संसदीयकार्य मंत्र्यांचा प्रस्ताव

(दिनांक २० एप्रिल, १९९८ रोजी विधानसभेने संमत केलेला प्रस्ताव)

मा.संसदीय कार्य मंत्री, श्री.लिलाधर डाके : अध्यक्ष महोदय, मी आपल्या अनुमतीने पुढील प्रस्ताव मांडतो :-

"स्त्रियांना समाजात समानता, दर्जा व प्रतिष्ठा प्राप्त करुन देण्याच्या दृष्टीने केंद्र व राज्य शासनाने केलेल्या उपाययोजनांचा आढावा घेऊन स्त्रियांना शैक्षणिक व वैधानिक संस्था तसेच अन्य क्षेत्रात पर्याप्त प्रतिनिधीत्व संधी मिळते आहे किंवा नाही याबाबत सखोल अभ्यास करणे, स्त्रियांना सर्व क्षेत्रात पर्याप्त समान संधी उपलब्ध करुन देण्याबाबत उपाययोजना सुचविणे तसेच शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी होते आहे किंवा नाही याची पाहणी करण्याच्या दृष्टीने "महिलांचे हक्क व कल्याण

समिती" या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटित करण्यात यावी.

सदर समितीची एकूण सदस्य संख्या १५ असावी, या समितीवर विधानसभेतील ११ सदस्य असतील आणि त्यापैकी ६ महिला सदस्य व विधानपरिषदेतील ४ सदस्य असतील आणि त्यापैकी २ महिला सदस्य असतील. या सदस्यांपैकी विधानसभेतील महिला सदस्य, समिती प्रमुख राहतील".

समितीची कार्यकक्षा व नियम ठरविण्याची बाब विधानसभेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात यावी.

परिशिष्ट क्रमांक-पाच

"महिलांचे हक्क व कल्याण समिती" या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एकसंयुक्त समिती घटित करण्याबाबतचा मा.संसदीय कार्य मंत्र्यांचा प्रस्ताव

(दिनांक २१ एप्रिल, १९९८ रोजी विधानपरिषदेने संमत केलेला प्रस्ताव)

मा.संसदीय कार्य मंत्री, श्री.लिलाधर डाके : सभापती महोदय, मी आपल्या अनुमतीने पुढील प्रस्ताव मांडतो :-

"स्त्रियांना समाजात समानता, दर्जा व प्रतिष्ठा प्राप्त करुन देण्याच्या दृष्टीने केंद्र व राज्य शासनाने केलेल्या उपाययोजनांचा आढावा घेऊन स्त्रियांना शैक्षणिक व वैधानिक संस्था तसेच अन्य क्षेत्रात पर्याप्त प्रतिनिधीत्व संधी मिळते आहे किंवा नाही याबाबत सखोल अभ्यास करणे, स्त्रियांना सर्व क्षेत्रात पर्याप्त समान संधी उपलब्ध करुन देण्याबाबत उपाययोजना सुचविणे तसेच शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी होते आहे किंवा नाही याची पाहणी करण्याच्या दृष्टीने "महिलांचे हक्क व कल्याण समिती" या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटित करण्यात यावी.

सदर समितीची एकूण सदस्य संख्या १५ असावी, या समितीवर विधानसभेतील ११ सदस्य असतील आणि त्यापैकी ६ महिला सदस्य व विधानपरिषदेतील ४ सदस्य असतील आणि त्यापैकी २ महिला सदस्य असतील. या सदस्यांपैकी विधानसभेतील महिला सदस्य, समिती प्रमुख राहतील".

समितीची कार्यकक्षा व नियम ठरविण्याचीबाब विधानपरिषदेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात यावी.

३) महिलांचे हक्क व कल्याण समितीच्या कामकाजाची कार्यपध्दती खालील प्रमाणे आहे :-

अ) महिलांचे हक्क व कल्याण समितीचे गठीत झाल्याबाबतचे अंदाज समितीकडून (समन्वय) (विधानसभा सदस्यांसाठी) व 'ई- २ कक्षाकडून (विधान परिषदेच्या सदस्यांसाठी) पत्रक भाग २ हे ड-१६ कक्षास प्राप्त झाल्यानंतर महिलांचे हक्क व कल्याण समितीकडून त्यासंदर्भात टिपणी प्रस्तृत करण्यात येते. टिपणीस मान्यता मिळाल्यानंतर समिती प्रमुखांनी व समिती सदस्यांना ज्ञापनाद्वारे त्यांची महिलांचे हक्क व कल्याण समितीवर नियुक्ती झाल्याचे पत्राद्वारे/तारेद्वारे त्यांना कळविण्यात येते. तसेच त्यांचे तारेद्वारे अभिनंदन करण्यात येते.

१) टिपणी
२) कक्षाद्वारे ज्ञापन
३) मा. सदस्यांची यादी.
४) अभिनंदनपर तार
५) बैठकीचा दिनांक व वेळ ठरविण्याबाबत पत्र व तार

ब) प्रारंभिक बैठकीची तयारी

मा. समिती प्रमुखांनी पत्राद्वारे/मौखिकरित्या प्रारंभिक बैठकीचा दिनांक व वेळ ठरविल्यानंतर प्रारंभिक बैठकीची तयारी खालील प्रमाणे करण्यात येते.

१) मा. समिती प्रमुखांनी सुचविल्याप्रमाणे बैठक लावण्याबाबत कक्षाद्वारे कार्यालयीन टिप्पणी तयार करण्यात येते.
२) बैठकीच्या कामकाजाचा आराखडा
३) मा. अध्यक्ष यांना उद्‌घाटनपर बैठकीत उपस्थित राहण्याबाबत अवगत करणेबाबत टिपणी
४) मा. अध्यक्ष व मा. समिती प्रमुख यांचे भाषणाचा मसुदा मान्य करणेबाबत टिपणी
५) बैठक आयोजित केल्याबाबतची तार पाठविणेबाबत टिपणी
६) तारेचा मसुदा
७) खाद्यपदार्थाची मागणी करावयाची टिप्पणी.
८) उपहारगृहाकडे पाठवावयाची टिप्पणी
९) "ग-१" कक्षास बैठकीसाठी कक्ष उपलब्ध करुन देणेबाबत तसेच पुष्पगुच्छ उपल्ध्ब करुन देणेबाबतची टिप्पणी.

१०) हजेरी पटावर मा. सदस्यांच्या स्वाक्षरी घेऊन त्यांची १ प्रत "ह" कक्षास व "प्रतिवेदन" कक्षास पाठविणे.

११) बैठकीत झालेल्या कामकाजाचे कार्यवृत्त प्रतिवेदन कक्षाकडून प्राप्त झाल्यानंतर ते मा. समिती प्रमुख यांना मान्यतेसाठी सादर करणे.

समन्वय कक्षास कळविण्याबाबत :-

१) समिती सदस्यांनी राजीनामा दिल्यानंतर किंवा समिती सदस्य मंत्री/राज्यमंत्री झाल्याबाबतची बांब समन्वय कक्षास कळविण्याबाबत

२) समितीच्या बैठकीत घ्यावयाचे विषय व त्यावरील प्रश्नावली तयार करणे व सदरहू विषयांवर झालेल्या सविस्तर चर्चेनुसार कार्यवृत्ताप्रमाणे प्रश्नावली तयार करणे व त्यानंतर विभागीय सचिवांना साक्षीसाठी पाचारण करणे.

३) विभागीय सचिवांच्या झालेल्या साक्षीनुसार कार्यवृत्ताच्या आधारे प्रारुप अहवाल तयार करण विभागाकडून माहिती मागविणे व प्रारुप अहवाल समितीच्या बैठकीत मान्यतेसाठी ठेवणे.

४) अहवालाला मान्यता मिळाल्यानंतर अहवाल शासकीय मुद्राणालयाकडे पाठविणे.

५) अहवाल सभागहासमोर ठेवावयाची वाक्संहिता.

६) अहवाला संदर्भात पत्रक-भाग दोन.

७) अहवाल सभागृहात सादर झाल्यानंतर सर्व मंत्रालयीन विभागीयांना पाठवावयाचे पत्र.

८) अहवाल सभागृहात सादर झाल्यानंतर मेलींग लिस्टनुसार सर्व संबधितांना पाठवावयाचे पत्र.

समितीचा राज्याअंतर्गत व राज्याबाहेरील दौरा याबाबत कार्यवाही.

समितीचा महिला हक्क व कल्याण समितीचा राज्याअंतर्गत दौरा :-

१) विधानभवन, मुंबई व प्रसिमेबाहेर बैठकीसाठी मा. अध्यक्षांची परवानगी

२) महिलांचे हक्क व कल्याण समितीचा राज्याअंतर्गत दौरा असल्यास बैठकीचा कार्यक्रम तयार करणे व संबंधितांना पत्र पाठविणे.

३) समितीच्या भेटीबाबत क्षेत्रीय अधिका-यांना पाठवावयाची पत्रे.

४) बैठकीसाठी सदस्यांना निवास व्यवस्था या संदर्भात सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग व अधिक्षक अभियंता यांना पत्र पाठविणे.

५) बैठकी संदर्भात संबधित जिल्हाधिकारी/पोलीस अधिक्षक यांना पाठवावयाची पत्रे.

महिलांचे हक्क व कल्याण समितीचा राज्याबाहेरील दौरा :

१) विधानभवन, मुंबई व प्रसिमेबाहेर बैठकीसाठी मा. अध्यक्षांची परवानगी मिळ्ण्याबाबतची टिप्पणी.

२) महिलांचे हक्क व कल्याण समितीच्या राज्याबाहेरील दौरा करावयाच्या राज्याची परवानगी मिळणेबाबतचे पत्र.

३) दौ-याचा कार्यक्रम पाठविणे.

४) राज्याचा अभ्यास दौ-यामध्ये सहभागी होणा-या मा. सदस्यांचे संमतीपत्र भरुन घेणे.

५) 'ह' शाखेकडून R.T.C. कुपन मागवून घेऊन समिती सदस्य/कुटुंबीय यांचे रेल्वे तिकीट काढणे.

६) विमानप्रवास असल्यास विमानाचे तिकीट काढणे.

महिलांचे हक्क व कल्याण समितीच्या इतर राज्यांचा महाराष्ट्र राज्याचा अभ्यास दौरा :

१) समितीच्या व्यवस्थेबाबतची टिप्पणी.

२) समितीच्या भेटीबाबत क्षेत्रीय अधिका-यांना पाठवावयाची पत्रे.

३) बैठकीसाठी सदस्यांना निवास व्यवस्था या संदर्भात सचिव सार्वजनिक बांधकाम विभाग व अधिक्षक अभियंता यांना पाठवावयाचे पत्र.

४) बैठकीसंदर्भात संबधीत जिल्हाधिकारी/पोलीस अधिक्षक यांना पाठवावयाचे पत्र.

महिलांचे हक्क व कल्याण समिती
समितीने सभागृहाला सादर केलेले अहवाल.

सन २००८-२००९

महिलांचे हक्क कल्याण समितीने सभागृहास सादर केलेले अहवाल पुढीलप्रमाणे आहेत :-

(१) नवी मुंबई महानगरपालिका, मुंबई कृषि उत्पन्न बाजार समिती, वाशी, नवी मुंबई आयुक्तालयांतर्गत महिला सदस्य विशेष कक्ष, वात्सल्य ट्रस्ट संचलित, सानपाडा सेवा प्रकल्प व अन्नपूर्णा नोकरदार महिला वसतिगृह, नवी मुंबई याबाबतचा महिलांचे हक्क व कल्याण समितीचा **तेरावा** अहवाल - दिनांक १० एप्रिल, २००८.

(२) महाराष्ट्र राज्य महिला आयोगासंदर्भात महिलांचे हक्क व कल्याण समितीचा **चौदावा** अहवाल - दिनांक २३ एप्रिल, २००८.

(३) नांदेड वाघाळा महानगरपालिका/नांदेड जिल्हापरिषदेच्या सेवेतील महिला अधिकारी/कर्मचारी यांची भरती, आरक्षण व पदोन्नती तसेच त्यांच्यासाठी राबविण्यात येत असलेल्या विविध कल्याणकारी योजना व नांदेड पोलीस अधीक्षक कार्यालयांतर्गत महिला सुरक्षा विशेष कक्ष याबाबतचा महिलांचे कल्याण समितीचा **पंधरावा** अहवाल - दिनांक २३ डिसेंबर, २००८.

बारावी विधानसभा

सन २०१०-२०११

महिलांचे हक्क कल्याण समितीने सभागृहास सादर केलेले अहवाल पुढीलप्रमाणे आहेत :-

महिला आर्थिक विकास महामंडळ याबाबतचा महिलांचे हक्क व कल्याण समितीचा **पहिला** अहवाल - दिनांक २४ जुलै, २०१०.

महिलांचे हक्क व कल्याण समिती
सन 2010 -2011
सदस्य सूची

(1)	ॲड. यशोमती ठाकूर,वि.स.स, समिती प्रमुख
(2)	श्रीमती निर्मला गावित, वि.स.स.
(3)	श्रीमती ॲनी शेखर, वि.स.स.
(4)	कु. प्रणिती शिंदे, वि.स.स
(5)	श्रीमती शामल बागल, वि.स.स.
(6)	श्री.शंकरराव गडाख, वि.स.स.
(7)	श्री प्रशांत बंब, वि.स.स.
(8)	श्रीमती पंकजा मुंडे-पालवे, वि.स.स
(9)	श्रीमती माधुरी मिसाळ, वि.स.स.
(10)	श्रीमती मिरा रेंगे, वि.स.स.
(11)	डॉ. बालाजी किणीकर, वि.स.स.
(12)	श्रीमती अलका देसाई, वि.प.स.
(13)	**रिक्त**
(14)	**रिक्त**
(15)	डॉ. श्रीमती निलम गोऱ्हे, वि.प.स.