



## मराठी भाषा समिती

### मराठी भाषा समितीच्या कार्यपद्धतीचे नियम

(अंतर्गत कामकाजासंबंधी)



महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,

विधान भवन, मुंबई/नागपूर

मे, २०१८

मराठी भाषा समिती

मराठी भाषा समितीच्या कार्यपद्धतीचे नियम

(अंतर्गत कामकाजासंबंधी)

(तीन)

## अनुक्रमणिका

अनुक्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
(१)	प्रस्तावना	चार
(२)	मराठी भाषा समितीच्या कार्यपध्दतीचे नियम (अंतर्गत कामकाज)	१ ते ६
(२)	परिशिष्ट क्रमांक - एक (मराठी भाषा समितीबाबत विधानसभा नियम)	७
(३)	परिशिष्ट क्रमांक - दोन (मराठी भाषा समितीबाबत विधानपरिषद नियम)	८
(४)	परिशिष्ट क्रमांक - तीन (महाराष्ट्र विधानसभा नियमांतील समित्यांविषयक सर्वसाधारण नियम) (नियम क्रमांक १६३ ते १९३)	९ ते १५
(५)	परिशिष्ट क्रमांक - चार (दिनांक १७ डिसेंबर, २०१५ रोजी विधानसभेने संमत केलेला प्रस्ताव)	१६
(६)	परिशिष्ट क्रमांक - पाच (दिनांक १७ डिसेंबर, २०१५ रोजी विधानपरिषदेने संमत केलेला प्रस्ताव)	१७

(चार)  
प्रस्तावना

महाराष्ट्र विधानसभा व महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील तरतुदींच्या अनुषंगाने महाराष्ट्र विधानमंडळाची मराठी भाषा समिती दिनांक १४ सप्टेंबर, २०१७ रोजी प्रथम घटित करण्यात आली. मराठी भाषा समितीवर एकूण १५ सदस्य असतात. महाराष्ट्र विधानसभा नियमातील नियम २४४ (थ) व २४४(द) व महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २१४ (ड) व २१५ अन्वये मा.अध्यक्ष व मा.सभापती यांचेकडून अनुक्रमे विधानसभेचे ११ सदस्य व विधानपरिषदेचे ४ सदस्य असे एकूण १५ सदस्य नामनियुक्त केले जातात.

दिनांक १ मे, १९६० रोजी महाराष्ट्र राज्याची स्थापना झाल्यानंतर राज्याची राजभाषा मराठी ही शासन व्यवहाराची भाषा राहिल हे धोरण शासनाने जाहीर केले आहे. सदर धोरणानुसार दिनांक २६ जानेवारी, १९६५ पासून मराठी ही राज्याची राजभाषा म्हणून घोषित करण्यात आली आहे. महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ व भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद ३४५ च्या तरतुदीन्वये मराठीला राजभाषेचा कायदेशीर दर्जा प्राप्त झाला. महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियमातील तरतुदीनुसार सर्व प्रशासनिक कार्यालयीन वापराकरिता मराठीचा वापर अनिवार्य करण्यात आला आहे. या नियमात नमूद केलेली वर्जित प्रयोजने वगळता सर्व प्रशासनिक कामकाज मराठीतून करणे बंधनकारक करण्यात आले आहे.

राज्याचे राजभाषा मराठीचे धोरण ठरविण्यासाठी केंद्र शासनाच्या धर्तीवर राज्यातील शासकीय कार्यालयीन कामकाजामध्ये मराठीच्या वापराबाबतच्या प्रगतीचा आढावा घेण्यासाठी विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहातील सदस्यांची संयुक्त समिती घटित करण्याचा प्रस्ताव बुधवार, दिनांक १४ ऑक्टोबर, २०१५ रोजीच्या मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत सादर करण्यात आला असता मंत्रिमंडळाने, राज्य शासकीय कार्यालये व राज्य शासनाच्या नियंत्रणाखालील प्राधिकरणे, महामंडळे इ. यांच्या कार्यालयीन कामकाजामध्ये शासन व्यवहारात मराठीच्या वापराबाबत तसेच केंद्र शासनाच्या त्रिभाषासूत्रानुसार राज्यातील केंद्र शासनाच्या शासकीय/निम शासकीय कार्यालयातून मराठीच्या वापराबाबत आढावा घेऊन याबाबत राज्य शासनाला सूचना देण्यासाठी व उपाययोजना सुचविण्यासाठी राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहातील सदस्यांचा समावेश असलेली नियमित संयुक्त "मराठी भाषा समिती" घटित करण्याचा प्रस्ताव मंगळवार, दिनांक २० डिसेंबर, २०११ रोजी दोन्ही सभागृहात मांडण्यात आला व सदर प्रस्ताव संमत करण्यात आला. दरम्यानच्या काळात मराठी भाषा समितीचे नियम तयार करण्याची कार्यवाही विधानमंडळाच्या नियम समितीकडून सुरु करण्यात आली. तथापि, बाराव्या विधानसभेचा कार्यकाळ संपल्याने आणि दिनांक ८ ऑक्टोबर, २०१४ रोजी तेरावी विधानसभा अस्तित्वात आल्याने तेराव्या विधानसभेत दिनांक १७ डिसेंबर, २०१५ रोजी मराठी भाषा विभागाच्या मा. मंत्री महोदयांनी दोन्ही सभागृहास प्रस्ताव सादर केला. मराठी भाषा समिती स्थापन करण्याबाबतचा प्रस्ताव दोन्ही

सभागृहांनी एकमताने संमत केल्यानंतर मराठी भाषा समितीचे नियम व इतर अनुषंगिक बाबी पूर्ण करुन महाराष्ट्र विधानसभा नियम २४४ (थ) व २४४(द) आणि महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम २१४ (ड) व २१५ अन्वये दिनांक १४ सप्टेंबर, २०१७ रोजीच्या ज्ञापनाद्वारे प्रथमच ही समिती घटित करण्यात आली आहे.

ही समिती मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांच्या अधिपत्याखाली असून त्यांच्या अधिकारांतर्गत आणि विधानसभा व विधानपरिषद नियमातील तरतुदीनुसार (परिशिष्ट-चार) आतापर्यंत समितीचे अंतर्गत कामकाज करण्यात येत होते. महाराष्ट्र विधानसभा नियम १९० अन्वये समितीच्या अंतर्गत कामकाजाबाबतचे नियम करणे आवश्यक असल्याने मा. अध्यक्षांनी मान्यता दिल्यानंतर मराठी भाषेच्या अंतर्गत कामकाजासाठी हे नियम तयार करण्यात आले आहेत.

**विधान भवन**

मुंबई,

दिनांक : एप्रिल, २०१८

**डॉ.अनंत कळसे,**

प्रधान सचिव,

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय.

## महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

### मराठी भाषा समिती

### कार्यपद्धतीचे नियम

### (अंतर्गत कामकाज)

महाराष्ट्र विधानसभा नियमावलीतील नियम क्रमांक १८९ मधील तरतुदींस अनुसरून महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या मराठी भाषा समितीने मा.अध्यक्षांची संमती घेऊन अंतर्गत कामकाजाच्या पद्धतीचे नियमन करण्यासाठी महाराष्ट्र विधानसभा नियमावलीतील नियम क्रमांक २४४(थ) व २४४(द) तसेच महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमावलीतील नियम क्रमांक २१४(ड) व २१५ मधील तरतुदी मराठी भाषा समितीच्या रचनेसंबंधी व तिच्या कामकाजाच्या व्याप्तीसंबंधी असून त्या तरतुदींना खालील नियम पूरक आहेत :-

१. **संक्षिप्त नाव आणि प्रारंभ** - (अ) या नियमांना मराठी भाषा समितीच्या अंतर्गत कामकाजासंबंधीचे नियम असे म्हणावे;  
(ब) ते ताबडतोब अंमलात येतील.
२. **तपासणीसाठी विषयांची निवड करणे** - (अ) समितीला योग्य वाटतील अशा व तिच्याकडे सोपविलेल्या कामकाजाच्या व्याप्तीखाली येतील अशा विषयांची तपासणी करण्यासाठी समिती त्यांची वेळोवेळी निवड करील;  
(ब) विषयांच्या तपासणीसाठी कामकाजाचा कार्यक्रम समिती वेळोवेळी निश्चित करील.
३. **अभ्यास गटांची आणि/किंवा उप समित्यांची नियुक्ती** — निरनिराळ्या विषयांचा तपशीलवार अभ्यास व तपासणी करण्यासाठी समिती एक किंवा अधिक अभ्यास गट आणि /किंवा उप समित्या वेळोवेळी नियुक्त करील.

अभ्यास गटाची आणि किंवा उप समित्यांची कामे, इतर गोष्टींबरोबर खालीलप्रमाणे राहतील :-

- (एक) शासनाच्या विभागाकडून मिळालेल्या, किंवा विभागाने पुरविलेल्या साहित्याचा/कागदपत्रांचा सखोल अभ्यास करणे,
- (दोन) समिती प्रमुखांनी मान्यता दिल्यानंतर शासनाला/विभागाला पाठवावयाची प्रश्नावली तयार करणे,
- (तीन) शासनाकडून आलेल्या उत्तरांची तपासणी करणे व ती विचारात घेणे,
- (चार) समितीने किंवा समिती प्रमुखांनी पाठविलेल्या कोणत्याही प्रकरणाचा अभ्यास करणे व त्यावर अहवाल सादर करणे,
- (पाच) अभ्यास दौरे काढणे व त्यावरील अभ्यास टिप्पणी तयार करणे,
- (सहा) ज्यांच्या आधारावर अहवालाचे मसुदे तयार करता येतील असे ठळक मुद्दे दर्शविणे,
- (सात) अहवालाचे मसुदे संपूर्ण समितीला प्रसृत करण्यापूर्वी त्यावर चर्चा करणे.

४. **समितीच्या बैठकी** - समिती प्रमुख ठरवतील त्या दिवशी समितीच्या बैठकी होतील; परंतु असे की, समिती प्रमुखांनी अन्यथा निदेश दिल्याखेरीज, रविवारी आणि इतर सार्वजनिक सुट्ट्यांच्या दिवशी बैठकी होणार नाहीत. आणखी असे की, समिती प्रमुख सहज उपलब्ध नसल्यास, बैठकीची तारीख व वेळ प्रधान सचिवांना निश्चित करता येईल.
५. **समितीच्या बैठकीची सूचना** - समितीच्या बैठकीची तारीख व वेळ समिती प्रमुखांनी निश्चित केल्यानंतर समितीच्या सदस्यांना तशी सूचना देण्यात येईल.
६. **समितीला सादर करावयाचे साहित्य** - समितीच्या सदस्यांच्या उपयोगासाठी आवश्यक असलेल्या साहित्याच्या पंचवीस प्रती १५ दिवसांचे आत सादर करण्याची लेखी विनंती महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडून शासनाला/विभागाला करण्यात येईल.
७. **सदस्यांना साहित्य प्रसृत करणे** - हे साहित्य महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर ते समितीच्या सदस्यांना प्रसृत करण्यात येईल.
८. **समितीकडे पाठविलेले कागदपत्र गोपनीय समजणे**- समितीकडे पाठविलेले कागदपत्र गोपनीय समजण्यात येतील व त्यातील मजकूर दुसऱ्या कोणासही कळविण्यात येणार नाही किंवा कोणत्याही विषयावरील अहवाल सभागृहाला सादर करण्यापूर्वी अशा माहितीचा उल्लेख समितीच्या बाहेर कोणत्याही वेळी करण्यात येणार नाही. सभागृहासमोर ठेवलेल्या कागदपत्रात किंवा अभिलेखात असलेल्या माहितीचाच फक्त उल्लेख करता येईल.
९. **सदस्यांनी विचारावयाचे प्रश्न** — कागदपत्रे वाचल्यानंतर सदस्यांना ज्या प्रश्नाविषयी किंवा मुद्द्यांविषयी अधिक माहिती पाहिजे असेल ते प्रश्न किंवा मुद्दे स्वतः तयार करतील.  
समिती प्रमुखांनी निश्चित व विनिर्दिष्ट करावयाच्या तारखेपर्यंत हे प्रश्न किंवा मुद्दे सदस्यांकडून विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठविण्यात येतील.
१०. **प्रश्नावली** — (एक) तपासणी अधीन विषयासंबंधीच्या इतर सुसंगत मुद्द्यांस प्रश्न व सदस्यांनी सुचविलेले मुद्दे, प्रश्नावलीच्या स्वरूपात एकत्रित करण्यात येतील. आवश्यक तेथे, स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणीसह ही प्रश्नावली समितीच्या सर्व सदस्यांना प्रसृत करण्यात येईल.

(दोन) अभ्यास गट किंवा उप समिती किंवा समिती या प्रश्नावलींचा आणि सदस्यांकडून आलेल्या सूचनांचा विचार करील. समिती प्रमुखांनी त्यास मान्यता दिल्यानंतर ती शासनाकडे/विभागाकडे पाठविण्यात येईल. त्यानंतर समिती प्रमुखांनी निर्दिष्ट करावयाच्या तारखेपर्यंत त्या प्रश्नावलीच्या उत्तरांचे पंचवीस संच शासन/विभाग महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे सादर करील.

(तीन) समिती प्रमुखांनी मान्य केलेल्या प्रश्नावलीच्या प्रती समितीच्या सदस्यांकडे प्रसृत करण्यात येतील.

(चार) शासनाकडून/विभागांकडून आलेली प्रश्नावलीची उत्तरे, ह्या नियमांतील नियम ७ मध्ये विहित केलेल्या पद्धतीनुसार सदस्यांकडे प्रसृत करण्यात येतील.

(पाच) एखाद्या मुद्द्यांवर अधिक स्पष्टीकरण आवश्यक असल्यास किंवा जादा माहिती मिळावी असे वाटल्यास ह्या नियमांतील पोट नियम (दोन) मध्ये विहित केलेल्या पद्धतीनुसार ती मागविता येईल.

**११. अधिक माहिती आवश्यक असलेले मुद्दे** - समितीला ज्या मुद्द्यांबाबत अधिक माहिती आवश्यक असेल असे मुद्दे महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय लिहून घेईल आणि समिती प्रमुखांच्या निदेशानुसार याबाबतीत आवश्यक ती कार्यवाही करील.

**१२. साक्षीदारांना परत बोलाविणे** - समितीच्या विचाराधीन असलेल्या कोणत्याही मुद्द्यांवर अधिक पुरावा सादर करण्याकरिता समिती कोणत्याही साक्षीदाराला परत बोलावू शकेल.

**१३. तोंडी तपासणीसाठी मुद्दे** - (एक) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय साक्षीदारांच्या तोंडी तपासणीबाबतच्या मुद्द्यांची किंवा प्रश्नांची एक यादी तयार करील आणि समिती प्रमुखांच्या अनुमोदनासाठी सदस्यांकडून त्याबाबतीत आलेल्या कोणत्याही सूचना त्यात समाविष्ट करील;

(दोन) मुद्द्यांच्या किंवा प्रश्नांच्या याद्यांच्या अग्रिम प्रती समितीच्या सदस्यांकडे प्रसृत करण्यात येतील.

**१४. तोंडी साक्ष घेण्याची कार्यपद्धती** -

(एक) प्रथम समिती प्रमुख साक्षीदाराला एखादा प्रश्न विचारतील आणि त्यानंतर एखाद्या सदस्यांची प्रश्न विचारण्याची इच्छा असल्यास, समिती प्रमुखांच्या परवानगीने ते प्रश्न विचारू शकतील. कोणताही मुद्दा ताबडतोब स्पष्ट करून सांगण्यासारखी साक्षीदारांची परिस्थिती नसल्यास, त्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे लेखी उत्तर सादर करण्याची परवानगी समिती प्रमुखांकडून त्याला मिळू शकेल.



(दोन) कार्यवाहीचे संबंधित भाग दुरुस्तीसाठी समितीसमोर साक्ष देणाऱ्या साक्षीदारांकडे पाठविण्यात येतील व ते मिळाल्यानंतर त्यांना आठ दिवसांच्या आत परत करावे लागतील. कार्यवाहीच्या दुरुस्त केलेल्या प्रती जर परत मिळाल्या नाही तर प्रतिवेदकांची प्रत विश्वसनीय समजण्यात येईल. साक्षीदारांकडे पाठविण्यात आलेले कार्यवाहीचे भाग मात्र त्यांच्याकडून न चुकता परत मिळविले पाहिजेत.

**१५. अभ्यास गट/उपसमित्यांकडून टिप्पणी आणि साहित्य यांचा समितीस पुरवठा** — अभ्यास गट/उप समिती आपल्या दौऱ्यातील टिप्पणी, अभ्यासाचे अहवाल आणि इतर अहवाल किंवा कागदपत्रे समितीस उपलब्ध करून देईल.

**१६. कागदपत्रे सादर करणे -**

(एक) महाराष्ट्र विधानसभा नियमानुसार समिती एखाद्या विषयांच्या तपासणीसंबंधात आवश्यक असलेल्या व्यक्तींना बोलावतील आणि त्यासंबंधीची कागदपत्रे व अभिलेखे मागतील. समितीला आवश्यक असलेली गुप्त कागदपत्रे, त्याचा गौप्यस्फोट, राज्याच्या सुरक्षिततेच्या किंवा हिताच्या दृष्टीने हानीकारक असल्याच्या कारणावरून उपलब्ध करणे शक्य नाही अशा आशयाचे प्रमाणपत्र संबंधित मंत्र्यांनी दिले नसल्यास, शासनाला/विभागाला गुप्त रीतीने प्रथमतः समिती प्रमुखांना उपलब्ध करून देता येतील.

(दोन) समितीच्या सदस्यांना कोणताही गुप्त दस्तऐवज उपलब्ध करून देण्यापूर्वी, समिती प्रमुख शासनाच्या/विभागाच्या इच्छेचा योग्य तो विचार करतील. शासन विभाग आणि समिती प्रमुख यांच्यातील कोणताही मतभेद चर्चा करून मिटविण्यात येईल व कोणताही समाधानकारक समेट न झाल्यास, ते प्रकरण त्यानंतर अध्यक्षांसमोर त्यांच्या निर्णयासाठी ठेवण्यात येईल.

**१७. शब्दशः कार्यवृत्त -**

(एक) शब्दशः कार्यवृत्त हे फक्त समितीच्या उपयोगासाठी राहिल आणि केवळ सभागृहासमोर ठेवण्यात आलेले कागदपत्रे जनतेसाठी खुले राहतील.

(दोन) संबंध पुरावा किंवा त्याचा कोणताही भाग मुद्रित करण्याचे समिती ठरवील तेव्हा तो वेगळ्या खंडाच्या स्वरूपात मुद्रित करण्यात येईल आणि हा विषय विचारात घेणाऱ्या समितीच्या अहवालाचा तो भाग होईल.

**१८. बैठकीचे कार्यवृत्त -** समिती प्रमुखाच्या अनुमोदनासाठी महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय समितीच्या/अभ्यासगटाच्या/उप समितीच्या बैठकीच्या कार्यवृत्तांचे मसुदे तयार करील.

**१९. अहवालाचा मसुदा तयार करणे-**

(एक) एखाद्या विषयाची तपासणी पूर्ण झाल्यासंबंधीचे अभ्यासगट/उपसमिती आपले निष्कर्ष व शिफारशी तयार करील व यासाठी एक बैठक बोलाविण्यात येईल,

(दोन) अभ्यासगटाच्या/उपसमितीच्या निष्कर्षांच्या आणि शिफारशींच्या आधारावर अहवालाचा मसुदा तयार करण्यात येईल आणि अभ्यासगटाच्या/उपसमितीच्या सदस्यांनी तो विचारात घ्यावा, म्हणून त्यांच्याकडे प्रसृत करण्यात येईल,

(तीन) वरील पोट-नियम (दोन) अन्वये तयार करण्यात आलेल्या अहवालाच्या मसुद्याला समिती प्रमुखांनी अनुमोदन दिल्यानंतर तो समितीच्या सदस्यांकडे प्रसृत करण्यात येईल आणि नंतर समितीच्या बैठकीच्या वेळी विचारात घेण्यात येईल.

बैठकीला उपस्थित असलेल्या बहुसंख्य सदस्यांच्या निर्णयाचा समितीच्या अहवालात अंतर्भाव राहिल,

(चार) समितीच्या अहवालात भिन्न मतपत्रिका राहणार नाही,

(पाच) समितीचे समिती प्रमुख समितीच्या अहवालावर समितीच्या वतीने आपली स्वाक्षरी करतील.

(सहा) समितीचा अहवाल, समितीचे समिती प्रमुख सभागृहाला सादर करतील किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत हा अहवाल समितीचा कोणताही सदस्य सादर करील.

(सात) प्रत्येक अहवाल पूर्ण झाल्याबरोबर तो छापून घेतला जाईल.

**२०. अहवालाचे वाटप -** सभागृहाला अहवाल सादर केल्यानंतर, त्याच्या प्रती शक्य तितक्या लवकर महाराष्ट्र विधानमंडळाचे सदस्य, इतर संबंधित व्यक्ती व अधिकारी, इत्यादिकांना उपलब्ध करून देण्यात येतील.

**२१. शासनाने केलेल्या कारवाईच्या विवरणाची छाननी -** (एक) समितीच्या अहवालात समाविष्ट असलेल्या शिफारशींवर शासनाने केलेली कार्यवाही दाखविणारे विवरण, योग्य त्या अभिप्रायांसह उप समिती/अभ्यास गटासमोर तपासणीसाठी सादर करील आणि त्यानंतर अभ्यासगटाच्या /उप समितीच्या शिफारशींसह ते विवरण समिती प्रमुखांसमोर ठेवण्यात येईल.

(दोन) अभ्यास गटाच्या /उप समितीच्या मते समितीप्रमुखांचा कोणताही मुद्दा किंवा सूचना समितीने विचारात घेणे आवश्यक असेल तर तो मुद्दा किंवा ती सूचना विशेष करून समितीकडे पाठविण्यात येईल.

(तीन) अभ्यास गटाने /उप समितीने व्यक्त केलेले अभिप्राय आणि समिती प्रमुखांनी काही सूचना केल्या असल्यास त्या सूचनांच्या आधारावर अहवालांचा एक मसूदा तयार करण्यात येईल. त्यानंतर अभ्यास गट/उपसमितीकडून अहवालाचा हा मसुदा समितीकडून विचारात घेण्यात येईल आणि समिती प्रमुखांनी त्याला अनुमोदन दिल्यानंतर तो समितीकडे स्वीकृतीसाठी पाठविण्यात येईल.

२२.समितीच्या बैठकींना समितीच्या सदस्यांव्यतिरिक्त इतर व्यक्तींची उपस्थिती - समितीचा सदस्य नसलेला विधानसभेचा सदस्य किंवा विधानपरिषदेचा सदस्य, साक्षी घेण्याचे काम चालू असताना समिती प्रमुखांच्या परवानगीने, समितीच्या बैठकीस उपस्थित राहू शकेल. तथापि, असा सदस्य, कोणत्याही रितीने समितीच्या कामकाजात भाग घेऊ शकणार नाही किंवा समितीच्या बैठकीत तो बसू शकणार नाही तसेच समिती विचारविमर्श करीत असताना तो उपस्थित राहू शकणार नाही.

२३. कार्यपद्धतीसंबंधीचे मुद्दे नियमात समाविष्ट करणे - या नियमात वेळोवेळी घालण्यात आलेला कोणताही जादा मजकूर किंवा फेरबदल समितीचे रीतसर अनुमोदन मिळाल्यानंतर या नियमात अंतर्भूत करण्यात येईल.

२४. साक्षीदारांनी अनुसरावयाची वागणूक व शिष्टाचारविषयक नियम :

#### भाग - एक

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

- (अ) साक्षीदारांनी प्रथम समितीला आपला परिचय करून दिला पाहिजे तसेच आपल्या जागेवर बसताना किंवा जागेवरून उठताना समितीप्रमुख व समिती सदस्यांबद्दल योग्य तो आदर दाखविला पाहिजे;
- (ब) साक्षीदाराने, समिती प्रमुखासमोरच्या जागेवर बसले पाहिजे;
- (क) साक्षीदाराने त्यास समिती प्रमुखाने, समितीच्या एखाद्या सदस्याने किंवा समिती प्रमुखाने प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तित्ने विचारलेल्या विशिष्ट प्रश्नास उत्तर दिले पाहिजे;
- (ड) समिती प्रमुख व समितीसमोर मांडावयाचे सर्व मुद्दे सभ्य व विनयशील भाषेत तसेच स्पष्ट शब्दात मांडले पाहिजेत;

#### भाग - दोन

महाराष्ट्र विधानसभा नियमांच्या तरतुदींच्या अधीन राहून, खालील कृत्यांमुळे समितीचा विशेषाधिकार भंग व अवमान होईल याची साक्षीदाराने नोंद घ्यावी :-

- (अ) विचारण्यात आलेली माहिती उघड न करणे, राज्याच्या सुरक्षिततेस किंवा हितसंबंधास अपायकारक ठरेल या कारणांव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही कारणावरून प्रश्नांचे उत्तर देण्यास नकार देणे;
- (ब) खोटी/बनावट साक्ष तयार करणे किंवा जाणूनबुजून चुकीची साक्ष देणे किंवा सत्य लपविणे किंवा समितीची दिशाभूल करणे;
- (क) क्षुल्लक गोष्टींसाठी समितीचा वेळ घेणे किंवा अवमानकारक उत्तर देणे;
- (ड) चौकशीसंबंधित असा एखादा महत्वाचा दस्तऐवज नष्ट करणे किंवा त्याची नुकसानी करणे.

परिशिष्ट क्रमांक — एक

**मराठी भाषा समितीबाबत नियम**  
**विधानसभा नियम (२४४-थ व २४४-द)**  
**मराठी भाषा समितीची रचना (२४४-थ)**

२४४-थ (१) विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनानंतर किंवा यथास्थिती, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, मराठी भाषा समितीची रचना करण्यात येईल.

(२) या समितीमध्ये सदस्यांची एकूण संख्या पंधरा असेल यापैकी अकरा सदस्य विधानसभेच्या सदस्यांमधून अध्यक्षद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि त्याच रितीने चार सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून, सभापतीद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील.

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

**मराठी भाषा समितीची कामे (२४४-द)**

२४४-द (१) कार्यालयीन कामकाजांमध्ये मराठी भाषेच्या वापराबाबत आढावा घेऊन राज्य शासनाला सूचना देणे व उपाययोजना सुचविणे.

(२) महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ अन्वये "मराठी" ही शासन व्यवहारासाठी राजभाषा म्हणून स्विकारण्यात आली आहे. सर्व क्षेत्रात मराठी भाषेचा वापर करण्याच्या दृष्टीने मराठीच्या वापराचा आढावा घेण्यासाठी राज्यातील राज्य शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांमध्ये मराठी भाषेच्या वापरासंदर्भात आढावा घेऊन त्याबाबत राज्यशासनाला सुयोग्य अशा उपाययोजना सुचविणे.

(३) इतर बाबतीत या सभागृहाच्या समितीसंबंधीत कार्यपद्धतीच्या नियमांत अध्यक्ष जे बदल किंवा फेरफार करतील त्यांनाही ते नियम लागू होतील.

परिशिष्ट क्रमांक - दोन

**मराठी भाषा समितीबाबत नियम  
विधानपरिषद नियम क्रमांक २१४(ड) व २१५**

२१४-ड - दरवर्षी, विधानपरिषदेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, सभापती विधानसभेच्या नियमान्वये घटीत करण्यात आलेल्या मराठी भाषा समितीचे प्रतिनिधीत्व करण्यासाठी चारपेक्षा अधिक नाहीत इतक्या सदस्यांना नामनिर्देशित करतील.

२१५ - मराठी भाषा समिती यातील कार्यपध्दती विधानसभेने त्याबाबत केलेल्या नियमान्वये विनियमीत करण्यात येईल.

**महाराष्ट्र विधानसभा नियमांतील समित्यांविषयक सर्वसाधारण नियम**  
**महाराष्ट्र विधानसभा नियम क्रमांक १६३ ते १९३**

**१६३. समितीची नियुक्ती -** (१) समितीच्या सदस्यांची यथास्थिती, सभागृहाकडून एकतर नियमांन्वये किंवा प्रस्ताव करून नियुक्ती करण्यात येईल किंवा अध्यक्षकडून नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करण्यात येईल :

परंतु, विधेयकावरील प्रवर समिती किंवा संयुक्त समिती 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 करून नियुक्तीद्वारे किंवा यथास्थिती, अध्यक्षकडून 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 पदावधीच्या उर्वरित कालावधीसाठी पद धारण करील.

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

**१६४. नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका या सभागृहातील संख्याबलाच्या प्रमाणात असणे.**

**समित्यांची रचना -** (१) या नियमांन्वये, अध्यक्षांना कोणत्याही समितीवर सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करावयाची असेल त्याबाबतीत, 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 करून, शक्य असेल त्यानुसार सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करतील :

परंतु, ज्या पोट नियमातील कोणत्याही मजकुराचा, ज्यामुळे अध्यक्षंस, अशा कोणत्याही पक्षाच्या किंवा गटाचा नसेल अशा कोणत्याही सदस्याची, कोणत्याही समितीवर, नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करण्यास प्रतिबंध होतो असा अर्थ लावण्यात येणार नाही.

(२) कोणत्याही अशा पक्षाच्या किंवा गटाच्यावतीने नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करावयाच्या सदस्यांच्या संख्येसंबंधात कोणताही प्रश्न उपस्थित झाला तर, अध्यक्षांचा निर्णय अंतिम असेल.

**१६५. अध्यक्षानी नामनिर्देशित केलेल्या समितीचा पदावधी** - (१) अध्यक्षानी नामनिर्देशित केलेली समिती, या भागात समाविष्ट केलेल्या नियमांत अन्यथा विनिर्दिष्ट केलेले नसेल तर, त्यांनी विनिर्दिष्ट केलेल्या मुदतीसाठी किंवा नवीन समिती नामनिर्देशित करण्यात येईपर्यंत अधिकारावर राहिल.

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

**१६६. समितीच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा** - सदस्यास, स्वतःच्या स्वाक्षरीने अध्यक्षाने 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 प्रमुखाची नियुक्ती करतील.

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

(४) **समितीचे सचिव** - सचिव हे, परिषदेच्या शिफारशीवरून नेमण्यात आलेल्या संयुक्त समिती व्यतिरिक्त 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 बाब 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 प्रश्नासंबंधात हजर असलेल्या व मत देणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल.

**१७१. समिती प्रमुखांचे निर्णायक मत** - कोणत्याही बाबींवर 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 मंत्र्यांशी विचारविनिमय करून, 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 मत विभागणीची मागणी करण्यात आली असेल तर समिती प्रमुख त्यांच्या मते सदस्यांस मत विभागणीत मतदान करता यावे यासाठी आवश्यक असेल इतका वेळ समितीचे कामकाज स्थगित करतील.

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

**१७६. बैठकीच्या जागा** - समितीच्या बैठकी विधान भवनाच्या प्रसीमेत 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 अध्यक्षकांडे निर्दिष्ट करण्यात येईल व अध्यक्षकांडाचा निर्णय अंतिम राहिल तसेच, दस्तऐवज उघड करण्यामुळे राज्याच्या सुरक्षिततेस किंवा हितसंबंधास बाधा येईल या कारणावरून शासनास असा दस्तऐवज सादर करण्यास नकार देता येईल.

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

(एक) समिती, तिने एखाद्या साक्षीदारास तपासणीसाठी बोलावण्यापूर्वी कार्यपध्दतीची रीत व साक्षीदारास विचारण्यात येणाऱ्या प्रश्नांचे स्वरूप ठरवील.

(दोन) समिती प्रमुखाला, या नियमाचा खंड (एक) मध्ये, उल्लेख केलेल्या कार्यपध्दतीच्या 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 साक्षी पुरावा देण्यासाठी बोलावले असेल तेव्हा समितीच्या कामकाजाची शब्दशः नोंद करण्यात येईल.

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

**१८०. समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख -** अध्यक्षकांडाच्या निदेशानुसार समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख ठेवण्यात येईल व समितीच्या सदस्यांमध्ये तो प्रसृत करण्यात येईल.

**१८१. पुरावा, अहवाल व कामकाज गुप्त स्वरूपाचे 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 अध्यक्षकांडाच्या 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 करून देण्यात यावा असा निदेश देता येईल.

**१८२. खास अहवाल** - समितीस, तिला योग्य वाटेल तर, तिच्या कामकाजाच्या ओघात उद्भावेल 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 वाटेल त्या बाबींविषयी 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 त्याबाबतीत, 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 येईपर्यंत 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 त्यांच्या 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 सभागृहात 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, फेरफार करता 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 मुद्याबाबत 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 रितीने 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, जापन किंवा टिपण किंवा समितीने घेतलेला कोणताही पुरावा नव्या समितीस उपलब्ध करून देण्यात येईल.

**१९३. समित्यांना सर्वसाधारण नियम लागू असणे** - कोणत्याही विशिष्ट समिती संबंधीच्या नियमांत ज्याबाबत खास तरतूद केली असेल अशा बाबींव्यतिरिक्त या भागातील सर्वसाधारण नियम सर्व समित्यांना लागू होतील, आणि समिती संबंधीच्या विशेष नियमांतील कोणतीही तरतूद सर्वसाधारण नियमांशी विसंगत असेल तर आणि तेथवर पूर्वीचे नियम अभिभावी राहतील.

परिशिष्ट क्रमांक - चार  
"मराठी भाषा समिती" या नावाची विधानमंडळाच्या  
दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटीत करण्याबाबतचा  
मा.मराठी भाषा मंत्री यांचा प्रस्ताव  
(महाराष्ट्र विधानसभेने सोमवार, दिनांक १७ डिसेंबर, २०१५ रोजी संमत केलेला प्रस्ताव)

"महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम १९६४ अन्वये मराठी ही शासन व्यवहारासाठी राजभाषा म्हणून स्विकारण्यात आली आहे. सर्व क्षेत्रात मराठी भाषेचा वापर करण्याच्या दृष्टीने मराठीच्या वापराचा आढावा घेण्यासाठी राज्यातील राज्य शासकीय, निमशासकीय कार्यालयांमध्ये मराठी भाषेच्या वापरासंदर्भात आढावा घेऊन याबाबत राज्य शासनाला सूचना देण्यासाठी व उपाययोजना सुचविण्यासाठी राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहातील सदस्यांचा समावेश असलेली संयुक्त मराठी भाषा समिती घटीत करण्यात यावी"

सदर समितीच्या एकूण सदस्यांची संख्या पंधरा असेल. या समितीवर विधानसभेचे अकरा सदस्य व विधानपरिषदेचे चार सदस्य असतील. समितीचे नियम ठरविण्याची बाब विधानसभेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात यावी.

**परिशिष्ट क्रमांक - पाच**

**"मराठी भाषा समिती" या नावाची विधानमंडळाच्या  
दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटीत करण्याबाबतचा**

**मा.मराठी भाषा मंत्री यांचा प्रस्ताव**

**(महाराष्ट्र विधानपरिषदेने सोमवार, दिनांक १७ डिसेंबर, २०१५ रोजी संमत केलेला प्रस्ताव)**

"महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम १९६४ अन्वये मराठी ही शासन व्यवहारासाठी राजभाषा म्हणून स्विकारण्यात आली आहे. सर्व क्षेत्रात मराठी भाषेचा वापर करण्याच्या दृष्टीने मराठीच्या वापराचा आढावा घेण्यासाठी राज्यातील राज्य शासकीय, निमशासकीय कार्यालयांमध्ये मराठी भाषेच्या वापरासंदर्भात आढावा घेऊन याबाबत राज्य शासनाला सूचना देण्यासाठी व उपाययोजना सुचविण्यासाठी राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहातील सदस्यांचा समावेश असलेली संयुक्त मराठी भाषा समिती घटीत करण्यात यावी"

सदर समितीच्या एकूण सदस्यांची संख्या पंधरा असेल. या समितीवर विधानसभेचे अकरा सदस्य व विधानपरिषदेचे चार सदस्य असतील. समितीचे नियम ठरविण्याची बाब विधानपरिषदेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात यावी.