महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

विशेषाधिकार व राजशिष्टाचार माहिती पुस्तिका

विधानमंडळ सदस्यांना त्यांची लोकांप्रती असलेली घटनात्मक संसदीय कर्तव्य पार पाडण्यासाठी प्राप्त झालेल्या विशेषाधिकारांची तसेच अशी कर्तव्य पार पाडत असताना कार्यकारी यंत्रणेने त्यांना द्यावयाच्या सौजन्यपूर्ण वागणूकीबाबतच्या मार्गदर्शक तत्वांची मार्गदर्शिका.

विधान भवन, मुंबई

अनुक्रमणिका

१. महाराष्ट्र विधानसभा विशेषाधिकार समितीचे सदस्य (२०१९-२०२०)

- **अद्यापपर्यंत विधानसभा विशेषाधिकार समिती गठीत झाली नाही.**

२. महाराष्ट्र विधानपरिषद विशेषाधिकार समितीचे सदस्य (२०१९-२०२०)

१) समिती प्रमुख - **रिक्त**

२) प्रा.अनिल सोले, वि.प.स.

३) श्री.गिरीशचंद्र व्यास, वि.प.स.

४) श्री.रविंद्र फाटक, वि.प.स.

५) श्री.रामराव वडकुते, वि.प.स.

६) श्री.ख्वाजा बेग, वि.प.स.

७) श्री.निलय नाईक, वि.प.स.

८) डॉ.सुधीर तांबे, वि.प.स.

९) श्री.सुभाष झांबड, वि.प.स.

१०) श्री.अमरनाथ राजूरकर, वि.प.स.

११) प्रा.जनार्दन चांदूरकर, वि.प.स.

विशेष निमंत्रित

१) ॲड.राहुल नार्वेकर, वि.प.स.

२) श्री.श्रीकांत देशपांडे, वि.प.स.

विशेषाधिकारांसंदर्भात घटनात्मक तरतुदी

राज्य विधानमंडळे व त्यांचे सदस्य यांच्या शक्ती, विशेषाधिकार व संरक्षण (उन्मुक्ती) :-

विधानमंडळांची सभागृहे आणि त्यांचे सदस्य व समित्या यांचे अधिकार, विशेषाधिकार, इत्यादी :-

- **अनुच्छेद १९४. १) या संविधानाच्या तरतूदी आणि विधानमंडळाच्या कार्यपध्दतीचे विनियमन करणारे नियम व स्थायी आदेश यांना अधीन राहून, प्रत्येक राज्याच्या विधानमंडळास भाषण स्वातंत्र्य असेल.**
- **(२) राज्य विधानमंडळाचा कोणताही सदस्य, विधानमंडळात किंवा त्याच्या कोणत्याही समितीत त्यानी केलेल्या कोणत्याही वक्तव्याच्या किंवा त्याने केलेल्या कोणत्याही मतदानाच्या बाबतीत, कोणत्याही न्यायालयात कोणत्याही कार्यवाहीस पात्र होणार नाही आणि कोणतीही व्यक्ती अशा विधानमंडळाच्या कोणत्याही सभागृहाच्या प्राधिकाराद्वारे किंवा त्यान्वये कोणताही अहवाल, कागदपत्र, मतदान किंवा कामकाजवृत्त यांच्या प्रकाशनाबाबत याप्रमाणे कार्यवाहीस पात्र होणार नाही.**
- **(३) अन्य बाबतीत, राज्य विधानमंडळाचे सभागृह, आणि अशा विधानमंडळाच्या सभागृहांचे सदस्य व समित्या यांचे अधिकार, विशेषाधिकार व उन्मुक्ती या, ते विधानमंडळ कायद्याद्वारे वेळोवेळी निश्चित करील अशा असतील, आणि याप्रमाणे निश्चित होईपर्यंत [त्या सभागृहाला आणि त्याच्या सदस्यांना व समित्यांना 'संविधान (चव्वेचाळिसावी सुधारणा) अधिनियम, १९७८' याचे कलम २६ अंमलात येण्याच्या लगतपूर्वी जशा होत्या तशा असतील.]**
- **(४) खंड (१), (२) व (३) यांच्या तरतुदी, जशा त्या राज्य विधानमंडळाच्या सदस्यांच्या संबंधात लागू आहेत तशाच त्या या संविधानाच्या आधारे त्या विधानमंडळाच्या सभागृहात किंवा तिच्या कोणत्याही समितीत भाषण करण्याचा आणि तिच्या कामकाजात अन्यथा भाग घेण्याचा अधिकार असलेल्या व्यक्तीच्या संबंधात लागू असतील.**

- **अनुच्छेद २११. विधानमंडळातील चर्चेवर निर्बंध :-** सर्वोच्च न्यायालयाच्या किंवा उच्च न्यायालयाच्या कोणत्याही न्यायाधीशाने आपली कर्तव्ये पार पाडताना केलेल्या वर्तणुकीबाबत राज्य विधानमंडळात कोणतीही चर्चा करता येणार नाही.

विधानमंडळांची कार्यवाही व न्यायालये -

अनुच्छेद २१२. न्यायालयांनी विधानमंडळाच्या कामकाजाबाबत चौकशी न करणे.

- (१) कार्यपध्दतीत एखादी तथाकथित नियमबाह्य गोष्ट घडली आहे या कारणावरुन राज्य विधानमंडळातील कोणत्याही कामकाजाची विधिग्राह्यता प्रश्नास्पद करता येणार नाही.
- (२) राज्य विधानमंडळामधील कार्यपध्दतीचे किंवा कामकाजचालनाचे विनियमन करण्याचे, अथवा विधानमंडळात सुव्यवस्था राखण्याचे अधिकार या संविधानाद्वारे किंवा तद्न्वये ज्याच्या ठायी निहित करण्यात आले आहेत अशा, विधानमंडळाच्या कोणत्याही अधिकाऱ्याने किंवा सदस्याने त्या अधिकारांच्या केलेल्या वापराबाबत, तो कोणत्याही न्यायालयाच्या अधिकारितेस अधीन असणार नाही.

२. सभागृहात भाषण स्वातंत्र्याचा विशेषाधिकार (Freedom of Speech in the House)

संसदीय कर्तव्य पार पाडतानाचा सर्वात महत्वाचा विशेषाधिकार म्हणजे भाषण स्वातंत्र्याचा आहे. अनुच्छेद १९ मध्येही नागरिकांना भाषण स्वातंत्र्याचा अधिकार दिलेला आहे. परंतु, अनुच्छेद १०५ आणि १९४ मध्ये ससंद व विधानमंडळांच्या सदस्यांच्या भाषण स्वातंत्र्यावर अधिक भर दिला आहे. अनुच्छेद १९ खाली दिलेल्या भाषण स्वातंत्र्यावर रास्त बंधने आहेत. जसे, लाइबल (Libel) कायदा, निंदाजनक वक्तव्याबद्दल सामान्य व्यक्तीविरुध्द कायदेशीर कार्यवाही तात्काळ सुरु करता येणे. परंतु, विधानमंडळ सभागृहामध्ये किंवा विधानमंडळाच्या एखाद्या समितीमध्ये विधानमंडळ सदस्याचे वक्तव्य, निंदा करणारे किंवा बदनामी करणारे आहे, या कारणावरुन त्याच्यावर कोणतीही कारवाई करता येत नाही. तो अशा कारवाईपासून संरक्षित असतो.

सन्माननीय सदस्यांच्या भाषण स्वातंत्र्याच्या अधिकाराबद्दल मा.सर्वोच्च न्यायालयाने पंडित एम.एस.एम.शर्मा याप्रकरणी असा निर्णय दिलेला आहे की, संसदेचे व विधानमंडळाचे विशेषाधिकार हे विशेष स्वरुपाचे असून नागरिकांना घटनेच्या अनुच्छेद १९ (१) अन्वये प्राप्त झालेले जे मुलभूत अधिकार हे सर्वसाधारण आहेत. यात वाद निर्माण झाल्यास विशेषाधिकाराला प्राधान्य देणे आवश्यक आहे. (The Fundamental right under Article 19(1) (a) has to yield to the privileges of Parliament and State Legislature under Article 105 and 194(3).

भाषण स्वातंत्र्याच्या आधारे विधानमंडळ सदस्यांना विधानमंडळ सभागृहात लोकांची गाऱ्हाणी मांडावयाची असतात आणि सार्वजनिक महत्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधावयाचे असते. असे करताना त्यांच्यावर कोणतेही दडपण असता कामा नये. आपले विचार आणि आपली मते त्यांना मोकळेपणाने मांडता आली पाहिजेत. सभागृहात किंवा समित्यांमध्ये, सदस्याला हवे ते बोलण्याचे स्वातंत्र्य आहे. फक्त त्याने सभागृहातील वा संबंधित समितीतील अंतर्गत शिस्त पाळली पाहिजे. बाहेरच्या कोणत्याही प्राधिकाऱ्याला त्यात हस्तक्षेप करता येत नाही. कोणाचीही भीड न बाळगता किंवा कोणाच्याही रागलोभाची फिकीर न करता समित्यांमध्ये किंवा सभागृहात बोलता येण्यासाठी भाषण स्वातंत्र्य ही एक नितांत गरज असते. सभागृहातील भाषणाबाबत कायदेशीर कार्यवाहीपासून संपूर्ण संरक्षण असल्याशिवाय, सदस्य निर्भीडपणे आणि मोकळेपणाने बोलेल अशी अपेक्षा करता येत नाही. म्हणून विधानमंडळाव्यतिरिक्त कोणत्याही न्यायालयात वा कोणत्याही प्राधिकरणासमोर विधानमंडळ सदस्याविरुध्द विधानमंडळ सभागृहात वा विधानमंडळाच्या समित्यांमध्ये त्याच्या कोणत्याही वक्तव्याबद्दल किंवा त्याने केलेल्या मतदानाबद्दल कोणतीही कारवाई करता येऊ नये अशी तरतूद संविधानात केलेली आहे. विधानमंडळात किंवा

विधानमंडळ समितीत बोलल्याबद्दल सदस्याला इजा पोहचविणे किंवा त्याच्यावर कोणतीही कारवाई करणे वा कायदेशीर दावा करणे ही बाब विशेषाधिकार भंग ठरू शकते.

सुरुवातीला अधिनियमित करण्यात आलेल्या संविधानातील तरतुदींमध्ये अशी व्यवस्था होती की, संविधानाच्या सुरुवातीस ब्रिटीश हाऊस ऑफ कॉमन्स, त्यांचे सदस्य आणि समित्या यांचे जे विशेषाधिकार असतील तेच, आमची संसद कायद्याने अशा विशेषाधिकारांची पूर्णत: किंवा अंशत: व्याख्या करणार नाही तोपर्यंत चालू राहतील. दुसऱ्या शब्दांत सांगायचे म्हणजे, संसदेने कधी कोणत्याही एखाद्या विशिष्ट विशेषाधिकाराची कायद्याने तरतूद केली, तर ब्रिटीशांची पूर्वोदाहरणे त्यां संबंधात आणि तेथवर आमच्या संसदेत लागू होणार नाहीत. परंतु, १९७८ मध्ये संविधानाच्या खंड ३ मध्ये सुधारणा करुन अशी तरतूद करण्यात आली की, संविधानातील विनिर्दिष्ट केलेल्या विशेषाधिकारांव्यतिरिक्त अन्य विशेषाधिकारांच्या बाबतीत, संसदेच्या प्रत्येक सभागृहाचे, त्यातील सदस्यांचे व समित्यांचे अधिकार, विशेषाधिकार आणि उन्मुक्ती, ह्या संविधान - चव्वेचाळिसावे विशोधन अधिनियम १९७८ (२० जून, १९७९ पासून अमलात) च्या अगोदर सभागृह, सदस्य आणि समित्या यांच्या बाबतीत होत्या, त्याच असतील. खरे तर ह्या सुधारणेने केवळ, ब्रिटिश हाऊस ऑफ कॉमन्स संबंधातील शब्द गाळून, फक्त शाब्दिक बदल केला. मूळ बाब तशीच राहिली. वेगळ्या शब्दांत सांगायचे म्हणजे, संविधानात उल्लेखिलेले अधिकार, विशेषाधिकार यांव्यतिरिक्त, प्रत्येक सभागृहाला, त्यातील सदस्यांना आणि समित्यांना व्यवहारत: ब्रिटिश हाऊस ऑफ कॉमन्सला २६ जानेवारी, १९५० ला जे अधिकार व विशेषाधिकार होते, तेच आहेत.

३. विशेषाधिकार

संसदीय विशेषाधिकारांची यादी करता येऊ शकेल, परंतु अशी कोणतीही यादी ही परिपूर्ण होऊ शकणार नाही. सभागृहे, सदस्य आणि समित्या यांचे महत्वपूर्ण विशेषाधिकार पुढीलप्रमाणे आहेत :-

- **भाषणस्वातंत्र्य व सभागृहाची कार्यवाही याबाबतचे विशेषाधिकार**

  (भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद १९४ (२) मधील तरतुदींनुसार)

१. विधानमंडळात भाषण स्वातंत्र्य असेल. (संविधानाचा अनुच्छेद १९४) ;

२. विधानमंडळात किंवा विधानमंडळाच्या एखाद्या समितीत एखाद्या सदस्याने केलेले वक्तव्य वा केलेले मतदान याबद्दल कोणत्याही न्यायालयीन कार्यवाहीपासून संरक्षण.

३. विधानमंडळाच्या अधिकारात प्रकाशित करण्यात आलेला, अहवाल, कागदपत्र, मतदान किंवा कामकाजवृत्त यांबद्दल कोणत्याही न्यायालयीन कार्यवाहीपासून त्या व्यक्तीला संरक्षण

४. विधानमंडळातील कामकाजाबाबत न्यायालयाने चौकशी करण्यास प्रतिबंध (संविधानाचा अनुच्छेद २१२);

४. इतर विशेषाधिकार (Other Privileges)

(भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद १९४ (३) मधील तरतुदींनुसार)

१. विधानमंडळाचे सत्र सुरु असताना किंवा सुरु होण्याच्या अगोदर ४० दिवस व संपल्यानंतर ४० दिवसांपर्यंत कोणत्याही दिवाणी प्रकरणी सदस्याला अटक न करता येणे (दिवाणी प्रक्रिया संहिता खंड १३५ अ)

२. सदस्याची अटक, स्थानबध्दता, अपराधसिध्दी, कारावास वा कारावासातून सुटका याबद्दल सभागृहाला तत्काळ माहिती मिळण्याचा हक्क.

३. मा.सभापतींच्या / मा.अध्यक्षांच्या परवानगीशिवाय सभागृहाच्या परिसरात अटक करण्यावर किंवा वैध आदेशिका बजावण्यावर प्रतिबंध.

४. विधानमंडळ सभागृहाच्या गुप्त बैठकीतील निर्णय वा कार्यवाही उघड करण्यावर प्रतिबंध.

५. विधानमंडळ सभागृहाच्या परवानगीशिवाय सभागृहातील सदस्य वा अधिकारी यांनी सभागृहातील कार्यवाहीसंबंधात न्यायालयात साक्ष न देणे किंवा त्यासंबंधीचे कागदपत्र न्यायालयात दाखल न करणे.

६. दुसऱ्या सभागृहासमोर वा त्याच्या समितीसमोर, किंवा राज्य विधानमंडळाच्या सभागृहासमोर वा त्याच्या समितीसमोर, सभागृहातील सदस्याने वा अधिकाऱ्याने त्या त्या सभागृहांच्या अध्यक्षांच्या परवानगीशिवाय साक्षीदार म्हणून हजर राहू नये, आणि त्यांना त्यांच्या इच्छेविरुध्द हजर राहण्यास भाग पाडण्यात येऊ नये.

७. समितीने करावयाच्या चौकशीसाठी, सर्वच समित्यांना संबंधित व्यक्तीला बोलावण्याचे वा संबंधित कागदपत्र वा अभिलेख मागवण्याचे अधिकार दिलेले आहेत. विधानमंडळ समिती साक्षीदाराला हजर राहण्यास आदेशित करु शकते आणि समितीला उपयोगी पडतील असे दस्तावेज सादर करावयास भाग पाडू शकते.

८. समिती तिच्यासमोर तपासणी करण्यात येत असलेल्या साक्षीदाराला शपथ देवू शकते किंवा प्रतिज्ञा करावयास सांगू शकते.

९. विधानमंडळ सभागृहाच्या पटलावर ठेवण्याअगोदर, संसदीय समितीसमोर दिलेला कोणताही साक्षीपुरावा आणि समितीचा अहवाल वा कार्यवाही, कोणालाही उघड करता येत नाही वा प्रकाशित करता येत नाही.

वर उद्धृत केलेले विशेषाधिकार आणि संरक्षण यांच्याशिवाय प्रत्येक सभागृहाला आपले विशेषाधिकाराचे संरक्षण करण्याचे आवश्यक असे आनुषंगिक अधिकार आहेत ते असे.

१. व्यक्ती विधानमंडळ सदस्य असो वा नसो, तिने जर विशेषाधिकाराचा भंग केला असेल किंवा सभागृहाचा अवमान केला असेल तर तिला अटक करणे;

२. साक्षीदारांना हजर राहावयास सांगणे, आणि कागदपत्रे व अभिलेख मागवणे ;

३. आपली कार्यपध्दती आणि कामकाज चालन यांचे विनियमन करणे. (संविधानाचा अनुच्छेद २०८)

४. बाहेरील व्यक्तींना सभागृहात येण्याची बंदी करणे.

५. सदस्यांना अटकेपासून संरक्षण

सदस्यांना सभागृहाची / समितीची बैठक सुरू असतांना अटक करता येत नाही :

दिवाणी प्रकरणांमध्ये सत्र चालु असताना किंवा ज्या सभागृहाचा अथवा ज्या समितीचा जो सदस्य असेल त्या सभागृहाची वा समितीची बैठक चालू असताना त्या सदस्याला अटक तर करता येत नाहीच, परंतु अधिवेशनाच्या ४० दिवसांपूर्वी किंवा नंतरही, किंवा तो सभागृहात जाताना वा तेथून येतानाही त्याला अटक करता येत नाही. मुंबई / नागपूर बाहेरील एखाद्या ठिकाणाहून तो विधानमंडळाच्या वा समितीच्या कामकाजासाठी येत असताना त्याच्याशी गैरवर्तणूक करण्यात आली किंवा त्याला कोणताही प्रतिबंध करण्यात आला तर तोही विशेषाधिकाराचा भंग होऊ शकतो.

ह्या विशेषाधिकाराचा हेतू हा आहे की, विधानमंडळ सदस्याला विधानमंडळात सुरक्षितपणे येता यावे व कामकाजासाठी उपस्थित राहता यावे. फक्त दिवाणी प्रकरणांमध्येच सदस्याला अटकेपासून संरक्षण आहे. फौजदारी प्रकरणात किंवा प्रतिबंधक स्थानबध्दता कायद्याखाली ती लागू नाही. तशा प्रकारची अटक झाल्याबरोबर तशा अटकेची, स्थानबध्दतेची, दोषसिध्दीची आणि कारावासात टाकल्याची वा तेथून मुक्त केल्याची माहिती सभागृहाला त्वरीत द्यायलाच लागते. सभागृहाचा तो अधिकारच आहे. संबंधित प्राधिकाऱ्याने विधानमंडळाच्या सदस्याची अटक, स्थानबध्दता, कारावास इ. घटना मा.सभापतींना / मा.अध्यक्षांना त्वरीत कळवल्याच पाहिजेत. तसे त्यांनी न केल्यास सभागृहाचा विशेषाधिकार भंग होऊ शकतो. ही माहिती शक्य तितक्या लवकर कळवावयास हवी. अशा प्रकरणी सदस्य देशाच्या कोणत्याही भागात असो, त्याच्यासंबंधीच्या उपरोक्त बाबी तत्काळ विधानमंडळास कळवावयास हव्यात.

६. विधानमंडळ सभागृहाच्या आवारात कोणतीही दिवाणी वा फौजदारी आदेशिका (समन्स) सदस्यावर बजावता येणार नाही.

मा.सभापती वा मा.अध्यक्ष यांच्या परवानगीशिवाय विधान भवन इमारतीमध्ये विधानमंडळाच्या आवारात कोणतीही दिवाणी वा फौजदारी आदेशिका (समन्स) सदस्यावर बजावता येत नाही आणि सदस्याला विधानमंडळाच्या आवारात अटक करता येत नाही, हा नियम आहे. हे संरक्षण विधानमंडळाच्या परिसीमेत खाजगी व्यक्तीलाही लागू आहे. विधानमंडळाच्या परिसरात, फक्त विधानमंडळ सभागृहांचेच किंवा मा.अध्यक्ष / मा.सभापतींचेच आदेश लागू असावेत, अन्य शासकीय प्राधिकाऱ्यांचे वा स्थानिक प्रशासनाचे आदेश लागू असू नयेत, यासाठी हा नियम आहे. विधानमंडळाच्या आवारात फौजदारी प्रक्रीया संहितेच्या कलम १४४ देखील जारी करता येत नाही. प्राधिकाऱ्यांनी तसे करण्याचा प्रयत्न केला तर तो विशेषाधिकाराचा भंग आणि सभागृहाचा अवमान ठरतो.

७. न्यायालयासमोर विधानमंडळ सभागृहाची कागदपत्रे सादर करणेबाबत..

विधानमंडळ सचिवालयाचा अधिकारी वा अन्य व्यक्ती यांना सभागृहाच्या परवानगीशिवाय, सभागृहातील कार्यवाहीसंबंधातील कागदपत्रे सादर करण्यास किंवा, त्या संबंधात साक्ष देण्यास भाग पाडता येत नाही. त्याचप्रमाणे तो ज्या सभागृहाशी संबंधित असेल, त्याव्यतिरिक्त अन्य सभागृहापुढे साक्षीदार म्हणून त्याने यावे यासाठी त्याच्यावर दबाव टाकता येत नाही.

८. व्यक्तींनी विधानमंडळ सभागृहासमोर/समितीसमोर साक्षीसाठी उपस्थित राहणेबाबत..

व्यक्तींना आपल्यासमोर हजर राहण्यास सांगण्याचे किंवा कागदपत्रे वा अभिलेख सादर करण्यास सांगण्याचे अधिकार सर्व विधानमंडळ समित्यांना असतात. समिती समोरील साक्षीदारांची पुढील वर्तणूक ही विशेषाधिकारांचा भंग करणारी आणि समितीचा अवमान करणारी समजली जाते.

१. समितीने विचारणा केलेल्या प्रश्नाची उत्तरे देण्यास नकार.

२. समितीसमोर जाणीवपूर्वक खोटी साक्ष देणे, सत्य लपवणे, समितीची दिशाभूल करणे किंवा समितीच्या बहुमुल्य वेळेचा विनाकारण अपव्यय करणे.

३. समितीसमोर बेशिस्तिने वागणे आणि अवमानकारक उत्तरे देणे.

४. समिती करीत असलेल्या कामकाजासंबंधीची कागदपत्रे नष्ट करणे किंवा महत्वाची कागदपत्रे खराब करणे.

विधानमंडळ समितीचा विधानमंडळ सभागृहाइतकाच मान राखला पाहिजे. म्हणून जर कोणी विधानमंडळ समितीच्या निर्णयावर टीकाटिप्पणी केली किंवा समितीच्या कार्यवाहीबद्दल अनुदगार काढले तर तो समितीचा व सभागृहाचा अवमान ठरतो.

जेव्हा एखादी बाब विधानमंडळ समितीच्या विचाराधीन असेल आणि त्या संबंधात समिती आपल्या बैठकी घेत असेल तेव्हा, विधानमंडळ सदस्यांसह कोणतीही व्यक्ती त्या बाबतीत निवेदन करु शकत नाही वा ते प्रसिध्दीसही देऊ शकत नाही. समितीच्या कार्यवाहीवर जाहीर टीकाटिप्पणी करणे हे अनुचित असून तसे करण्याने सभागृहाचा अवमानही होऊ शकतो. समितीपुढे सादर केलेली कागदपत्रे वा लेख किंवा समितीच्या कार्यवाहीची वृत्ते प्रसिध्द करण्यानेही सभागृहाचा विशेषाधिकार भंग व अवमान होऊ शकतो.

९. सभागृह, समित्या व सदस्य यांचा विशेषाधिकार भंग

विधानमंडळ सभागृहे किंवा त्यांच्या समित्या यांच्यावरील कोणत्याही प्रकारची टीकाटीपणी किंवा त्यांच्या विशेषाधिकारावर व हक्कांवर आघात किंवा व्यक्तिश: सदस्यांवरील किंवा समिती सदस्यांवरील अशा प्रकारचे आघात यामुळेही विशेषाधिकार भंग व अवमान होतो. सभागृह या प्रमादाबद्दल शिक्षाही करु शकते. यातील मूलभूत तत्व हेच आहे की, सभागृह, त्याच्या समित्या वा त्यातील सदस्य यांना आपली कर्तव्ये दक्षतेने आणि परिणामकारकतेने पार पाडण्याच्या आड किंवा आपले काम निर्भयपणे वा नि:पक्षपणे करण्याच्या आड ज्या कोणत्याही गोष्टी येत असतील, त्या विधानमंडळाच्या विशेषाधिकारांचा भंग व अवमान करणाऱ्या ठरतात. एखाद्या सदस्याला, तो सभागृहाच्या बैठकीस जात असताना जर अडवण्यात आले तर तो अवमान व विशेषाधिकार भंग होतो. विधानमंडळ सदस्याला लाच देण्याचा प्रयत्न करणे हाही विशेषाधिकाराचा भंग होतो. जाणीवपूर्वक सभागृहाची दिशाभूल करणे आणि माहिती खोटी आहे याची कल्पना असूनही, ती सभागृहाला पुरवणे हाही एक गंभीर विशेषाधिकार भंग आहे. विशिष्ट विशेषाधिकार भंगाशिवाय, सभागृहाचे प्राधिकार व प्रतिष्ठा यांविरुध्दचे, म्हणजे जसे सभागृह व सभागृहाच्या समित्या यांचे आदेश न पाळणे, किंवा सभागृहांची, त्यांतील सदस्यांची, वा अधिकाऱ्यांची बदनामी करणे या बद्दलही, सभागृहांच्या अवमानाबद्दल होते तशी शिक्षा होऊ शकते.

१०. सभागृहाचा अवमान :

"सभागृहाचा अवमान" याची सर्वसाधारण व्याख्या अशी करता येईल की, विधानमंडळाची दोन्ही सभागृहे, त्यांचे सदस्य, वा त्यांच्या समित्या व त्यांचे अधिकारी यांना आपली कार्ये आणि कर्तव्ये परिणामकारकपणे आणि दक्षतेने पार पाडण्यात प्रतिबंध करण्याची वा अडथळा आणण्याची कोणतीही कृती वा अकृती किंवा सभागृह, त्याचे सदस्य वा समित्या यांची प्रतिष्ठा व सन्मान यांना क्षती पोहचविणारी कृती वा अकृती सभागृहाचा अवमान म्हटली जाते. विशेषाधिकार भंग आणि सभागृहाचा अवमान यांतील फरक फार सूक्ष्म आहे. सर्वसाधारणपणे, विशेषाधिकाराचा भंग हा सभागृहाचा अवमान ठरु शकतो. त्याचप्रमाणे सभागृहाच्या अवमानात विशेषाधिकाराचा भंग असतोच. तरीही, "सभागृहाचा अवमान" या संकल्पनेची व्याप्ती मोठी आहे. कदाचित, कोणत्याही विशेषाधिकाराचा भंग न होताही सभागृहाचा अवमान होऊ शकतो. खरे तर सभागृहाचा अवमान ह्या शब्दाची नेमकी व्याख्या करता येत नाही. विशिष्ट परिस्थितीत केलेली एखादी कृती ही अवमाननिदर्शक नसेल वा अन्य परिस्थितीत ती तशी असेलही. दुसऱ्या शब्दांत सांगावयाचे झाल्यास, अवमान झाला किंवा नाही याचा निर्णय देण्याचे काम विधानमंडळाच्या संबंधित सभागृहाकडेच सोपवणे इष्ट ठरते.

सर्वसाधारणपणे, विधानमंडळ सभागृहांच्या किंवा तिच्या समित्यांच्या सर्वोच्चपणावर, प्राधिकारांवर किंवा प्रतिष्ठेवर करण्यात आलेल्या आघातांचा अंतर्भाव, "अवमान" या शब्दात होतो. सभागृहाचा अवमान झाल्याचे समजण्यात येते, अशा काही कृती पुढे दिल्या आहेत :-

१. सभागृहे, त्यांच्या समित्या वा सदस्य यांची बदनामी होईल किंवा लोकांमधील त्यांचा आदर कमी होईल अशा प्रकारचे लिखाण वा भाषणे करणे.
२. मा.अध्यक्ष / मा.सभापती त्यांची कर्तव्ये पार पाडत असताना, त्यांचे चारित्र्य वा त्यांचा नि:पक्षपणा याबाबत शंका घेणे.
३. विधानमंडळ समितीचा अहवाल हा पक्षपात करणारा आहे असा आरोप करणे.
४. विधानमंडळ वा विधानमंडळ समित्यांच्या कार्यवाहीचे खोटे वा विकृत अहवाल प्रसिध्द करणे.
५. विधानमंडळ सभागृहाच्या गुप्त बैठकीचे कार्यवृत्त वा मा.अध्यक्षांनी कार्यवृत्तातून वगळण्यास सांगितलेले भाग प्रकाशित करणे.

६. सभागृहातील कामकाज व कर्तव्यांबद्दल सदस्यांना इजा करण्याचा प्रयत्न करणे, किंवा सदस्य म्हणून ते आपले कर्तव्य पार पडीत असताना, किंवा सभागृहाच्या वा समितीच्या बैठकीस जात असताना, त्यांची वाट अडवणे वा अडथळा निर्माण करणे.

७. विधानमंडळ सदस्यांच्या सभागृहातील वर्तनावर प्रभाव पडेल अशा हेतूने सदस्यांना लाचलुचपत देऊ करणे.

८. विधानमंडळ कामकाजाबाबत धाक दाखवून त्यांना घाबरवणे.

९. सदस्याने किंवा साक्षीदाराने विधानमंडळ सभागृहाला वा त्या सभागृहाच्या समितीला जाणूनबुजून खोटी किंवा दिशाभूल करणारी माहिती वा पुरावा देणे.

१०. विधानमंडळ सभागृहापुढे किंवा त्यातील समितीपुढे येणाऱ्या साक्षीदाराला प्रतिबंध करणे वा त्या इजा करण्याचा प्रयत्न करणे.

११. विशेषाधिकार भंग, अवमान इ.बद्दल शिक्षा :

विधानमंडळाचे प्रत्येक सभागृह आपल्या विशेषाधिकारांचे रक्षणकर्ते असते. सभागृहाचा अवमान करणाऱ्या वा सभागृहाच्या विशेषाधिकाराचा भंग करणाऱ्या व्यक्तीला खडसावण्याची वा ताकीद देण्याची किंवा विशिष्ट कालावधीकरता कारावासाची शिक्षा, सभागृह देऊ शकते. स्वत:च्या सदस्यांकरिता आणखी दोन शिक्षा उपलब्ध असतात. त्या म्हणजे सभागृहाच्या सेवेतून निलंबित करणे किंवा सभागृहातून निष्कासित करणे. सदस्याला विशिष्ट कालावधीकरीता किंवा उर्वरित सत्र कालावधीकरिता सभागृहाच्या सेवेतून निलंबित करता येते किंवा अत्यंत अपवादात्मक परिस्थितीत त्याला सभागृहातून निष्कासित करता येते.

सभागृहाची शिक्षा देण्याची अधिकरिता ही त्या सभागृहातील सदस्यांपुरतीच किंवा सभागृहासमोर केलेल्या गुन्ह्यापुरतीच मर्यादित नसते, तर सभागृहाचे सर्वच अवमान या अधिकारितेच्या कक्षेत येतात, मग ते अवमान सदस्यांनी केलेले असोत वा इतरांनी केलेले असोत. असे अपराध सभागृहात केलेले असोत वा सभागृहाच्या परिसराबाहेर केलेले असोत, त्यामुळे काही विशेष फरक पडत नाही. आपल्या अवमानाबद्दल वा विशेषाधिकार भंगाबद्दल एखाद्या व्यक्तीला शिक्षा देण्याचा सभागृहाचा अधिकार, हा विधानमंडळाच्या विशेषाधिकारांची "आधारशिला" म्हटली पाहिजे. विधानमंडळाच्या विशेषाधिकारांना या अधिकारांमुळे खरा अर्थ प्राप्त होतो आणि विधानमंडळाचा सार्वभौम अधिकार सिध्द होतो. त्यामुळे विधानमंडळाची प्रतिष्ठा आणि अधिकार सुरक्षित राहतात.

सभागृहाचा अवमान वा विशेषाधिकारांचा भंग याविरुध्द सभागृहाने वापरावयाचे दंडात्मक अधिकार यांचा वापर मात्र क्वचितच व अत्यंत कसोटीच्या वेळी करावयाचा असतो. अर्थात जेथे लोकांचा विधानमंडळावरील विश्वास जाणीवपूर्वक नष्ट करण्याचा प्रयत्न केला जातो, विधानमंडळाला बदनाम करण्याचा प्रयत्न केला जातो अशाच अपवादात्मक वेळी, हे आयुध वापरावयाचे असते. मात्र अशा विशेषाधिकारांच्या अपराधांबद्दल बिनशर्त माफी मागितल्यावर वा त्याबद्दल दिलगिरी व्यक्त केल्यावर ती सभागृहाद्वारे स्वीकारली जाते हासुध्दा पायंडा पडला आहे. सभागृह अशा प्रकरणांमध्ये आपला मान राखण्यासाठी, त्या प्रकरणी कोणतीच दखल घेत नाही.

सर्व साधारणपणे शिक्षांचे स्वरुप खालीलप्रमाणे असते :-

(अ) सभागृहाची नापसंती दोषी व्यक्तीस कळविणे.

(ब) दोषी व्यक्तीस सभागृहासमोर आणून समज देणे.

(क) दोषी व्यक्तीस कारावासाची शिक्षा देणे.

(ड) वृत्तपत्रांबाबत - वृत्तपत्राने जाहीर दिलगिरी वृत्तपत्राच्या पहिल्या पृष्टावर प्रदर्शित करणे / वृत्तपत्राच्या वार्ताहरांचा वार्ताहर गॅलरी पास रद्द करणे.

मात्र दोषी व्यक्तींनी क्षमायाचना केल्यास शिक्षेची शिफारस करण्यात येऊनही सभागृह त्याप्रकरणी सुनावलेली शिक्षा मोठया मनाने माफ करु शकते अथवा कमी करु करते.

१२. सभागृहे विशेषाधिकारांच्या बाबतीत एकमेव निर्णयकार.

यासंदर्भात मा.सर्वोच्च न्यायालयाच्या केशवसिंग या प्रकरणातील निर्णयाकडे (ए आय आर १९६५ च्या स.न्या.७४५) पाहावयास सांगितले जाते, परंतु येथे हे विशेषत्वाने सांगितले पाहिजे की हा सर्वोच्च न्यायालयाचा निर्णय नव्हता. दिनांक २६ मार्च, १९६४ रोजी संविधानाच्या अनुच्छेद १४३ अन्वये भारताच्या मा.राष्ट्रपतींनी विशेष रुपाने संदर्भीत केलेल्या प्रकरणी मा.सर्वोच्च न्यायालयाने आपले मत यावेळी दिले होते. याप्रकरणात उत्तर प्रदेश विधान सभेने विशेषाधिकार भंगाबद्दल आणि सभागृहाचा अवमान केल्याबद्दल केशव सिंग या व्यक्तीला कारावासात टाकले होते. त्यावर त्याने आपल्याला मुक्त करण्याबद्दल अलाहाबाद उच्च न्यायालयाकडे प्राधिलेख (Writ petition) दाखल केला होता. यातून पुढे उच्च न्यायालयांची आणि त्यातील न्यायमूर्तीची अधिकारकक्षा कोणती आणि राज्य विधानमंडळ आणि त्यांचे सदस्य यांची कार्यकक्षा कोणती, याबद्दल कायद्याचे अनेक महत्वाचे व गुंतागुंतीचे प्रश्न निर्माण होत गेले.

भारतातील न्यायालयांनी हे मान्य केले आहे की, एखाद्या प्रकरणी विधानमंडळाच्या विशेषाधिकारांचा भंग झाला किंवा कसे याबाबतीत निर्णय घेण्यासाठी विधानमंडळ सभागृह किंवा राज्य विधान मंडळ स्वत:च एकमेव प्राधिकारी आहे. त्यावेळी असेही ठरवण्यात आले की अवमानाबद्दल एखाद्याला तुरुंगात टाकण्याचा सभागृहाचा अधिकार हा ब्रिटनच्या हाऊस ऑफ कॉमन्सच्या अधिकाराच्या समकक्ष आहे आणि त्या अधिकाराचा वापर योग्य प्रकारे झाली किंवा कसे हे ठरवण्यास न्यायालय सक्षम नाही. त्याचप्रमाणे राजा राम पाल या प्रकरणात सुध्दा मा.सर्वोच्च न्यायालयाने संसदेचे सदस्यांचे सदस्यत्व रद्द करण्याचे घटनेच्या १०५ अन्वये दिलेले विशेषाधिकार मान्य केलेले असून या प्रकरणात मा.सर्वोच्च न्यायालयाने विशेषाधिकाराचा उगम, व्याप्ती याचा सर्वंकष आढावा घेतलेला आहे.

१३. विधानमंडळाचे विशेषाधिकार आणि वृत्तपत्रे

विधानमंडळातील घडामोडींचे सार वृत्तपत्रे लोकांना सांगतात आणि विधानमंडळात काय घडत आहे तेही वृत्तपत्रांव्दारेच लोकांना कळते. संविधानात वृत्तस्वातंत्र्य स्पष्टपणे नमूद केले नाही. परंतु संविधानाच्या अनुच्छेद १९(१) (अ) खाली नमूद केलेले "भाषण व अभिव्यक्ती स्वातंत्र्य" या मूलभूत हक्कामध्ये त्याचा समावेश गृहीत धरता येतो. भाषण व अभिव्यक्ती स्वातंत्र्यात वृत्तपत्र स्वातंत्र्याचा अंतर्भाव होतो हे अनेक न्यायनिर्णयांव्दारे निश्चित झालेले आहे. मात्र सभागृहाने आपल्या कार्यवृत्तातून काढून टाकलेला मजकूर प्रकाशित करणे हा विशेषाधिकाराचा भंग व सभागृहाचा अवमान होऊ शकतो.

विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांतील कार्यवृत्ते प्रकाशित करण्याशी संबंधित असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीला, असे प्रकाशन जर सभागृहाने प्राधिकृत केले असेल तर, कोणत्याही न्यायालयीन कारवाईपासून संविधानाने संरक्षण दिलेले आहे. मात्र हे संरक्षण विधानमंडळाच्या कार्यवाहीच्या वृत्तपत्रांतील प्रकाशनांबाबत, दोन्ही सभागृहांनी तसे स्पष्ट अधिकार दिलेले असल्याखेरीज, लागू होणार नाही. विधानमंडळाच्या कोणत्याही सभागृहातील कोणत्याही कार्यवाहीचे मूलत: सत्य अहवाल वृत्तपत्रांतून प्रकाशित करण्यास किंवा बिनतारी संदेशवहन व्यवस्थेव्दारे प्रक्षेपित करण्यास, कायदेशीर संरक्षण दिले गेले आहे. मात्र असे अहवाल हे लोकहीतार्थ असावयास हवेत, त्यांचे प्रसारण वा प्रकाशन व्देषमूलक नसावे. (संविधानाचा अनुच्छेद ३६१अ).

सभागृहाला, आपल्या चर्चा किंवा अन्य कार्यवाही प्रकाशित करण्यावर स्वत:चे नियंत्रण ठेवण्याचा आणि तशीच गरज पडल्यास त्यांच्या प्रकाशनावर रोख लावण्याचा व त्यांसबंधातील आपल्या आदेशांचे उल्लंघन करणाऱ्यास शिक्षा देण्याचा अधिकार आहे, या मर्यादांच्या अधीनच वर उल्लेखिलेले कायदेशीर संरक्षण आहे. साधारणत: सभागृहातील कार्यवाहीचे अहवाल प्रकाशित करण्यास कोणताही प्रतिबंध नसतो. परंतु असा अहवाल जर दुष्ट हेतूने दिला असेल किंवा त्याच्या भाषणातील काही भाग मुद्दाम छापला नसेल, तर तो विशेषाधिकार भंग व सभागृहाचा अवमान ठरु शकतो आणि असे करणारी व्यक्ती शिक्षेस पात्र होते. शिवाय, कोणतीही कार्यवाही किंवा समितीसमोर सादर केलेला पुरावा वा दस्तऐवज, सभागृहाला सादर करण्यापूर्वी वृत्तपत्रांनी प्रकाशित करण्यावर प्रतिबंध आहे. गुप्त बैठकीतील निर्णय वा त्या बैठकीची कार्यवाही, सभागृहाने गुप्ततेची बंदी काढून टाकल्याशिवाय कोणत्याही वृत्तपत्राला प्रकाशित करता येत नाही. तशी जर ती केली तर तो सभागृहाच्या विशेषाधिकाराचा भंग ठरतो. त्याचप्रमाणे, चर्चेचे जे भाग मा.अध्यक्षांच्या आदेशांनुसार, सभागृहाच्या कार्यवाहीतून काढून टाकलेले असतील,

अशा भागांचे प्रकाशन हाही विशेषाधिकार भंग व सभागृहाचा अवमान ठरु शकतो आणि दोषी व्यक्ती शिक्षेस पात्र ठरते.

विधानमंडळांच्या उणिवा दाखवणारे व त्यांवर रास्त टीका करणारे लेखक, वक्ते किंवा व्यंगचित्रकार हे विशेषाधिकाराच्या कक्षेत येतात का व त्यांच्याविरुध्द कारवाई करता येते का, असा प्रश्न वारंवार विचारला जातो. कोणतेही विधानमंडळ त्यांच्याविरुध्द केलेले व्देषमूलक लिखाण, भाषण इ. बद्दल आणि त्यांच्या किंवा त्यांच्या समित्यांच्या वा सदस्यांच्या कार्यपध्दतीवर शिंतोडे उडवणे वा हेत्वारोप करणे, याबद्दल अशी कृती करणाराविरुध्द कारवाई करु शकतात. परंतु जेव्हा टीका ही योग्य आणि सद्भावमूलक असते तेव्हा कोणत्याही प्रकारची कारवाई त्यांच्यावर सहसा करण्यात येत नाही.

याबाबतीत यू.के मधील हाऊस ऑफ कॉमन्सचा दृष्टिकोनच आपल्याकडील विशेषाधिकारांबाबत सहसा स्वीकारला जातो, ही वस्तुस्थिती आहे.

हाऊस ऑफ कॉमन्सच्या (यू.के) पार्लमेंटरी विशेषाधिकार निवड समितीने (१९६७) पुढील शिफारस केली आहे.

"सभागृहाला, त्यातील सदस्यांना आणि अधिकाऱ्यांना त्यांची यथोचित कार्ये करण्यात खराखुरा हस्तक्षेप ठरेल असे अयोग्य अडथळे निर्माण केले जातील वा तसे करण्याचे प्रयत्न वा धमक्या दिल्या जात असतील, तरच सभागृहाने आपले दंडात्मक शिक्षा करण्याचे अधिकार वापरावेत, पण तेही होताहोईस्तोवर अत्यंत अल्प प्रमाणात वापरावेत."

त्यानंतर, हाऊस ऑफ कॉमन्सच्या विशेषाधिकार समितीने आपल्या तिसऱ्या अहवालात (१९७६-७७) ही शिफारस पुन्हा नोंदवली आणि हाऊस ऑफ कॉमन्स,(यू.के) ने ती ६ फेब्रुवारी, १९७८ ला स्वीकृत केली.

यासंदर्भात दुसऱ्या लोकसभेच्या विशेषाधिकार समितीने आपल्या तेराव्या अहवालात अन्य बाबींबरोबरच असे नमूद केले की :

"खरे तर, वृत्तपत्रांचा किंवा तसेच झाले तर, कोणत्याही नागरिकाचा, न्याय्य टीका करण्याचा अधिकार कोणीही अमान्य करणार नाही. परंतु अशी टीका ही सदस्याच्या संसदेतील वर्तनाबद्दल त्याच्यावर व्यक्तिगत हल्ला करणारी असेल किंवा टीकेची भाषा ही अक्षेपार्ह आणि द्वेषमुलक असेल, तर अशी टीका रास्त व न्याय्य टीकेच्या अर्थकक्षेत येत नाही. वृत्तपत्र आयोगानेही (१९५४) "सनसनाटी माजवणारी बेजबाबदार टीका" हिलाही "न्याय्य टीका" असे म्हणता येणार नाही."

सहाव्या लोकसभेच्या विशेषाधिकार समितीने आपल्या चौथ्या अहवालात नमूद केले आहे की,

"संविधानाच्या अनुच्छेद १९ (१) (अ) खाली सर्व नागरिकांना बहाल केलेल्या मूलभूत स्वातंत्र्यात भाषण आणि अभिव्यक्ती स्वातंत्र्य अंतर्भूत असून वृत्तपत्र स्वातंत्र्य हा त्या मूलभूत स्वातंत्र्याचा एक अविभाज्य भाग आहे, याची या समितीला जाणीव आहे. संसदीय पध्दतीत, संसदेच्या कार्यवाहीचा रास्त व यथातथ्य विश्वासार्ह अहवाल देण्याचे संपूर्ण स्वातंत्र्य वृत्तपत्रांना असावे हे या समितीला महत्वाचे वाटते. परंतु ह्या स्वातंत्र्याचा दुष्ट हेतूने दुरुपयोग करण्यात आला, तर संसदेने अशा प्रकरणी हस्तक्षेप करणे हे संसदेचे कर्तव्य ठरते. परंतु त्याचबरोबर समितीला असेही वाटते की, संसदेच्या ह्या विशेषाधिकारामुळे कोणाच्या रास्त टीका करण्यावर व आपले मत मोकळेपणे मांडण्यावर बंधन येता कामा नये व अशी व्यक्ती हतोत्साह होता कामा नये."

सातव्या लोकसभेच्या विशेषाधिकार समितीने आपल्या पहिल्या अहवालात इतर अन्य बाबींबरोबर असे म्हटले आहे की,

"समितीला असे वाटते की लोकशाही पध्दतीमध्ये, सत्तेचा वापर संयमाने केला तर त्यामुळे सर्वांनाच प्रतिष्ठा मिळते. एखादी संस्था जितकी अधिक सामर्थ्यवान असेल, तितका तिने अधिक संयम बाळगला पाहिजे, विशेष करुन दंडात्मक अधिकारिता वापरताना."

१४. विशेषाधिकार संदर्भात महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील विशेषाधिकारांबाबत असलेल्या तरतूदी

(अ) विशेषाधिकारासंबंधीचे 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.

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 जोडण्यात येतील.

२४२. विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याचा अधिकार पुढील निर्बंधांस अधीन असेल :-

(एक) एका बैठकीत एकापेक्षा अधिक प्रश्न उपस्थित करण्यात येणार नाहीत,

(दोन) प्रश्न नुकत्याच घडलेल्या विशिष्ट बाबीपुरताच मर्यादित असेल.

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 काही असे त्यांचे मत असेल तर, त्यांना आवश्यक वाटल्यास, विशेषाधिकाराच्या प्रश्नांनी 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 करण्यात 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 देण्यात 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 असे सभापती कळवतील. जर साताहून कमी सदस्य उभे राहिले तर सभापती, विधानपरिषदेची परवानगी नाही असे त्या सदस्यास कळवतील.

२४४. नियम २४३ अन्वये परवानगी देण्यात आली असेल तर, सभापतींना आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, उक्त प्रश्न तपासणीसाठी व प्रतिवदेनासाठी म्हणून, विशेषाधिकार समितीकडे किंवा निर्णयासाठी सभागृहाकडे सोपविता येईल. सभापती, अशा रीतीने 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.

(ब) विशेषाधिकार समिती

२४५. यथास्थिती विधानपरिषदेच्या अधिवेशनाच्या सुरूवातीस किंवा वेळोवेळी सभापती, विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त *अकरा सदस्यांची एक विशेषाधिकार समिती नामनिर्देशित करतील. समितीचे सदस्य, नवीन समिती नामनिर्देशित करण्यात येईपर्यंत पद धारण करतील.

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.

(२) ह्या नियमाच्या पोट-नियम (१) च्या तरतुदींना अधीन राहून, उक्त अहवालात समितीने केलेल्या शिफारशी अंमलता आणताना विधानपरिषदेने अनुसरावयाची कार्यपद्धतीही नमूद करता येईल.

२४७. (१) नियम १७३ मधील तरतुदींस अधीन राहून, विशेषाधिकार समिती प्रमुखांनी किंवा सचिवांना सही केलेल्या आदेशाद्वारे साक्षीदारास बोलावता येईल आणि तो, समितीच्या उपयोगासाठी आवश्यक असतील असे कागदपत्र सादर करील.

(२) समितीपुढे सादर केलेला कोणताही पुरावा गुप्त किंवा गोपनीय समजणे हे समितीच्या स्वेच्छानिर्णयावर अवलंबून राहील.

२४८. अहवाल सादर करण्यात आल्यावर शक्य तितक्या लवकर, विशेषाधिकार समितीप्रमुख किंवा समितीचा कोणताही सदस्य त्या अहवालावर विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडतील.

२४९. कोणत्याही सदस्या, 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.

२५०. सभापतींना, समितीतील किंवा विधानपरिषदेतील विशेषाधिकाराचा प्रश्न विचारात घेण्याशी संबंध असलेल्या सर्व बाबीसंबंधीच्या कार्यपद्धतीचे नियमन करण्यासाठी त्यांना आवश्यक वाटतील असे निदेश देता येईल.

२५१. या नियमांमध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी सभापतींनी विशेषाधिकाराचा कोणताही प्रश्न विशेषाधिकार समितीकडे तपासणीसाठी, चौकशीसाठी किंवा अहवाल सादर करण्यासाठी सोपविता येईल.

(क) सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल आणि सुटका केल्याबद्दल सभापतींना कळविणे

२५२. जेव्हा विधानपरिषदेच्या एखाद्या सदस्या फौजदारी गुन्हा केल्या 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 या बद्दलची कारणे तसेच, सदस्यच्या स्थानबद्धतेचे किंवा कैदेचे ठिकाण दुसऱ्या अनुसूचीत नमूद केलेल्या योग्य त्या नमुन्यात दर्शविण्यात येईल.

२५३. जेव्हा विधानपरिषदेच्या सदस्यावर करण्यात आलेला खटला अनिर्णीत असताना किंवा त्याच्या दोषसिद्धीविरूद्ध त्याने केलेले अपील अनिर्णीत असताना किंवा अन्यप्रकारे त्याची जामीनावर सुटका करण्यात आली असेल तेव्हा संबंधित प्राधिकारी अशी गोष्ट सुद्धा दुसऱ्या अनुसूचीत नमूद केलेल्या योग्य त्या नमुन्यात सभापतींना कळवील.

२५४. नियम २५२ किंवा नियम २५३ मध्ये उल्लेखिलेला पत्रव्यवहार सभापतींना मिळाल्यावर सभापती शक्य तितक्या लवकर पुढीलप्रमाणे त्या बाबतीत कार्यवाही करतील :-

(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 गोष्ट सुद्धा 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.

(ड) सभागृहाच्या आवारात वैध आदेशिका बजावण्याची आणि अटक करण्याची पद्धती

२५५. सभापतींची परवानगी मिळविल्याशिवाय सभागृहाच्या आवारात कोणत्याही प्रकारे अटक करता येणार नाही.

२५६. सभापतींची परवानगी मिळाल्याशिवाय सभागृहाच्या आवारात दिवाणी स्वरूपाची किंवा फौजदारी स्वरूपाची अशी कोणतीही वैध आदेशिका बजाविण्यात येणार नाही.

(महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम पुस्तिका, पृष्ठ क्र.१२७-१३३)

द्वितीय अनुसूची

(नियम २५२ व २४३ पहा.)

सदस्यास अटक केल्याचे, स्थानबध्द केल्याचे, दोषी ठरवल्याचे 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 .....खालील माझ्या अधिकारांचा वापर करून,
श्री..... महाराष्ट्र विधानपरिषद सदस्य यांस.....
(यथास्थिति अटक करण्याची किंवा, स्थानबद्ध करण्याची कारणे) या कारणांकरिता .....
*अटक करावे
स्थानबद्ध करावे असा निदेश देणे कर्तव्य असल्याचे मला आढळून आले आहे.
त्याप्रमाणे श्री. ..... विधानपरिषद सदस्य, यांस दिनांक ..... रोजी ..... वाजता ..... येथे (ठिकाण)

*अटक करण्यात आली आणि

ताब्यात घेण्यात आले आहे. सध्या त्यांना (ठिकाण) ..... येथील तुरुंगात ठेवण्यात आले आहे.

‘ ब ’

आपणांस कळविण्यात येते 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 ..... कारणांसाठी (अटक करण्याची कारणे)---------

---

दोषी ठरविण्यात आले होते.

व / 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.)

१५. विशेषाधिकार संदर्भात महाराष्ट्र विधानसभा नियमातील विशेषाधिकारांबाबत असलेल्या तरतूदी

(अ) विशेषाधिकारासंबंधीचे प्रश्न

२७३. ह्या नियमांच्या तरतुदीस अधीन राहून सदस्यांस, ज्यात सदस्यांच्या किंवा विधानसभेच्या किंवा तिच्या एखाद्या समितीच्या विशेषाधिकाराचा भंग अंतर्भूत असेल असा प्रश्न अध्यक्षांच्या संमतीने उपस्थित करता येईल.

२७४. विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करू इच्छिणारा सदस्य, ज्या दिवशी ज्याने प्रश्न उपस्थित करण्याचे योजिले असेल त्या दिवशी बैठक सुरू होण्यापूर्वी निदान एक तास अगोदर सचिवास लेखी नोटीस देईल. उपस्थित केलेला प्रश्न जर एखाद्या कागदपत्रावर आधारित असेल आणि जर सदरहू कागदपत्र सदस्यांच्या ताब्यात, अधिकारात किंवा नियंत्रणाखाली असेल तर नोटीशीबरोबर ते कागदपत्र जोडण्यात येतील.

२७५. विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याचा अधिकार पुढील निर्बंधांस अधीन असेल :-

(एक) एका बैठकीत एकापेक्षा अधिक प्रश्न उपस्थित करण्यात येणार नाहीत.

(दोन) असा प्रश्न नुकत्याच घडलेल्या विशिष्ट बाबीपुरताच मर्यादित असेल.

२७६. (१) अध्यक्षांनी, जर नियम २७३ 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 सदस्यात पुकारतील आणि सदरहू सदस्य आपल्या जागेवर उठून उभा राहील व विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्यासाठी अनुमती मागताना तत्संबंधी थोडक्यात निवेदन करील :

परंतु जर अध्यक्षांनी नियम २७३ अन्वये आपली संमती देण्याचे नाकारले असेल किंवा जर चर्चा करण्याचे योजिलेली बाब नियमानुसार 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, अध्यक्षांची जर बाबींच्या निकडीबद्दल खात्री झाली असेल तर, त्यांना प्रश्नांची विल्हेवाट लागल्यानंतर बैठकीच्या मुदतीत कोणत्याही वेळी विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्यात संमती देता येईल.

(२) सदस्याने विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्यासाठी विधानसभेची अनुमती मागितल्यावर, विधानसभेची सदस्यांस अनुमती आहे किंवा कसे असे अध्यक्ष त्यास विचारतील. जर हरकत घेण्यात आली असेल तर, जे सदस्य अनुमती

देण्यास अनुकुल ३४ असतील त्या सदस्यांस आपल्या जागी उभे राहण्याची अध्यक्ष विनंती करतील आणि जर त्याप्रमाणे २० सदस्य उभे राहिले तर अनुमती देण्यात आली आहे असे अध्यक्ष कळवतील. जर २० पेक्षा कमी सदस्य उभे राहिले तर अध्यक्ष, विधानसभेची अनुमती नाही असे त्या सदस्यांस कळवतील.

२७७. नियम २७६ अन्वये अनुमती देण्यात आली असेल तर, अध्यक्षांना, आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार उक्त प्रश्न तपासणीसाठी व प्रतिवेदनासाठी म्हणून, विशेषाधिकार समितीकडे किंवा निर्णयासाठी सभागृहाकडे सोपाविता येईल, अध्यक्ष अशा रीतीने प्रश्न सभागृहाकडे विचारार्थ सोपवतील तेव्हा, सभागृहास उक्त प्रश्नांवर विचारविनिमय करण्यास प्रारंभ करता येईल आणि ज्या सदस्याने विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित केला असेल त्या सदस्यांच्या किंवा इतर कोणत्याही सदस्यांच्या प्रस्तावावर निर्णय घेता येईल.

(ब) विशेषाधिकार समिती

२७८. यथास्थिती, विधानसभेच्या अधिवेशनाच्या सुरूवातीस, किंवा वेळोवेळी, अध्यक्ष विधानसभेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त *पंधरा सदस्यांची एक विशेषाधिकार समिती नामनिर्देशित करतील.

२७९. (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 विधानसभेकडे त्या विषयी अहवाल सादर करील.

(२) ह्या नियमाच्या पोट-नियम (१) च्या तरतुदींना अधीन राहून उक्त अहवालात, समितीने केलेल्या शिफारशी अंमलात आणताना विधानसभेने अनुसरावयाची कार्यपद्धतीही नमूद करता येईल.

२८० (१) नियम १७८ च्या तरतुदींना अधीन राहून, समिती प्रमुखांनी किंवा सचिवांनी सही केलेल्या आदेशाद्वारे साक्षीदारास बोलावता येईल आणि तो समितीच्या उपयोगासाठी आवश्यक असतील असे कागदपत्र सादर करील.

(२) समितीपुढे सादर केलेला कोणताही पुरावा गुप्त किंवा गोपनीय समजणे हे तिच्या स्वेच्छानिर्णयावर अवलंबून राहील.

२८१. अहवाल सादर करण्यात आल्यावर शक्य तितक्या लवकर, समिती प्रमुख किंवा कोणताही सदस्य त्या अहवालावर विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडतील.

२८२. कोणत्याही सदस्यास, नियम २८१ मध्ये उल्लेख केलेल्या अहवालावर विचार करण्यासाठी मांडलेल्या प्रस्तावाच्या सुधारणेची नोटीस, अध्यक्षांना योग्य वाटेल अशा नमुन्यात देता येईल :

परंतु, उक्त प्रश्न एकतर मुदतीशिवाय किंवा कोणत्याही विवक्षित बाबीस अनुलक्षून समितीकडे पुन्हा सुपूर्द करण्यात यावा असा सुधारणेचा प्रस्ताव मांडता येईल.

२८३. अध्यक्षांस, समितीतील किंवा विधानसभेतील विशेषाधिकाराचा प्रश्न विचारात घेण्याशी संबंध असलेल्या सर्व बाबीसंबंधीच्या कार्यपद्धतीचे नियमन करण्यासाठी त्यांना आवश्यक वाटतील असे निदेश देता येतील.

२८४. या नियमांमध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी, अध्यक्षांना विशेषाधिकाराचा कोणताही प्रश्न विशेषाधिकार समितीकडे तपासणीसाठी, चौकशीसाठी किंवा अहवाल सादर करण्यासाठी सोपविता येईल.

(क) सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल आणि मुक्त केल्याबद्दल अध्यक्षांना सूचना देणे.

२८५. जेव्हा विधानसभेच्या एखाद्या सदस्यास फौजदारी गुन्हा केल्याचे आरोपावरून किंवा एखाद्या फौजदारी गुन्ह्यासाठी अटक करण्यास आली असले किंवा त्यास न्यायालयाने कैदेची शिक्षा दिली असेल किंवा एखाद्या कार्यकारी आदेशान्वये त्यास स्थानबद्ध केले असेल तेव्हा, ती कार्यवारी करणारा, यथास्थिती, न्यायाधीश, फौजदारी न्यायाधीश, किंवा कार्यकारी प्राधिकारी ताबडतोब अशा गोष्टीची अध्यक्षांस सूचना देईल आणि तीत यथास्थिती, अशी अटक, स्थानबद्धता किंवा दोषसिद्धी याबद्दलची कारणे तसे, स्थानबद्धतेचे किंवा कैदेचे ठिकाण दुसऱ्या अनुसूचित नमूद केलेल्या योग्य त्या नमुन्यात दर्शविण्यात येईल.

२८६. जेव्हा विधानसभेच्या सदस्यांवर करण्यात आलेला खटला अनिर्णित असताना किंवा त्याच्या दोषसिद्धीविरूद्ध त्याने केलेले अपील अनिर्णित असताना किंवा अन्य प्रकारे त्याची जामीनावर सुटका करण्यात आली असेल तेव्हा संबंधित प्राधिकारी अशी गोष्टसुद्धा दुसऱ्या अनुसूचित नमूद केलेल्या योग्य त्या नमुन्यात अध्यक्षांना कळवील.

२८७. नियम २८५ किंवा नियम २८६ मध्ये उल्लेखिलेला पत्रव्यवहार अध्यक्षांना मिळाल्यावर अध्यक्ष, शक्य तितक्या लवकर, पुढील रीतीने त्याबाबतीत कार्यवाही करतील :-

(एक) अधिवेशन चालू असताना अशी अटक करण्यात आली असेल किंवा स्थानबध्द किंवा कैद करण्यात आली असेल तर अध्यक्ष ही गोष्ट सभागृहास कळवतील, अधिवेशन चालू असतानाच, त्यानंतर सदस्यांची सुटका करण्यात आल असेल तर उक्त गोष्टसुध्दा सभागृहास कळवण्यात येईल ;

(दोन) ज्या कोणत्याही सदस्यास सभागृहाचे अधिवेशन चालू नसेल तेव्हा अटक करण्यात आली असेल किंवा स्थानबध्द किंवा कैद करण्यात आले असेल त्या सदस्यांचे अशा रितीने अटकेत किंवा स्थानबध्दतेत किंवा कैदेत असणे

सभागृहाचे अधिवेशन सुरु झाल्यावरही चालू असेल तर, अध्यक्ष अशी गोष्ट सभागृहास कळवतील. अधिवेशन चालू असतानाच, त्यानंतर सदस्यांची सुटका करण्यात आली असेल तर, उक्त गोष्टसुध्दा सभागृहास कळवण्यात येईल ;

(तीन) इतर सर्व बाबतीत अशा प्रकारचा पत्रव्यवहार विधानसभेच्या सदस्यांच्या माहितीसाठी "बुलेटिनमध्ये" प्रसिध्द करण्यात यावा असा अध्यक्ष निदेश देतील.

(ड) सभागृहाच्या आवारात वैध आदेशिका बजावण्याची आणि अटक करण्याची कार्यपध्दती.

२८८. अध्यक्षांची परवानगी मिळाल्याशिवाय सभागृहाच्या आवारात कोणत्याही प्रकारे अटक करण्यात येणार नाही.

२८९. अध्यक्षांची परवानगी मिळाल्याशिवाय सभागृहाच्या आवारात फौजदारी स्वरुपाची किंवा दिवाणी स्वरुपाची अशी कोणतीही वैध आदेशिका बजावण्यात येणार नाही.

(महाराष्ट्र विधानसभा नियम पुस्तिका, पृष्ठ क्र.११७ ते १२१)

द्वितीय अनुसूची

(नियम २८५ व २८६ पहा.)

सदस्यास अटक केल्याचे, स्थानबध्द केल्याचे, दोषी ठरवल्याचे किंवा यथास्थिति त्याची सुटका केल्याचे कळविण्याचा नमुना

..... ठिकाण
..... दिनांक

माननीय अध्यक्ष,
महाराष्ट्र विधानसभा,
मुंबई,
यांस,
महाशय,

‘ अ ’

आपणांस कळविण्यात येत आहे की, ... (अधिनियम) याच्या कलम .....खालील माझ्या अधिकारांचा वापर करून,
श्री. ..... महाराष्ट्र विधानसभा सदस्य यांस ....
(यथास्थिति अटक करण्याची किंवा, स्थानबद्ध करण्याची कारणे) या कारणांकरिता .....
*अटक करावे
स्थानबद्ध करावे असा निदेश देणे कर्तव्य असल्याचे मला आढळून आले आहे.
त्याप्रमाणे श्री. ..... विधानसभा सदस्य, यांस दिनांक ..... रोजी ..... वाजता ..... (ठिकाण) येथे *अटक करण्यात आली आणि सध्या त्यांना (ठिकाण) ..... येथील तुरुंगात ठेवण्यात आले आहे.

‘ ब ’

आपणांस कळविण्यात येते आहे की, श्री. ..... महाराष्ट्र विधानसभा 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 विधानसभा सदस्य यांना, दिनांक ..... रोजी ..... कारणांसाठी (अटक करण्याची कारणे)

(*) अटक करण्यात आली होती व / किंवा स्थानबद्ध करण्यात आले होते / दोषी ठरविण्यात आले होते.
(*) आणि ..... या कारणांसाठी (दोषी ठरविण्याची कारणे) ..... मुदतीपर्यंत कैदेत ठेवण्यात आले होते. त्यांना, दिनांक ..... रोजी ..... वाजता ..... (ठिकाण) येथून होईपर्यंत

(*) 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.)

****

विधानमंडळ / संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांचेकडून आलेल्या पत्र / अर्ज / निवेदनांना पोच देणे / त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे, शासकीय कार्यक्रमांना लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करणे, त्यांचे नांव निमंत्रण पत्रिकेवर छापणे इत्यादीबाबत मार्गदर्शक तत्त्वे.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांकः विमंस- २०१३ / प्र. क्र. ६७ / १८ (र. व का.)
मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मुंबई ४०० ०३२.

दिनांक : २७ जुलै, २०१५

वाचा : १) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : विमंस २०१३ / प्र. क्र. ६७ / १८ (र. व का.), दिनांक १७ जानेवारी, २०१४.

परिपत्रक :

विधानमंडळ / संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देणे, त्यांचेकडून आलेल्या पत्र / अर्ज / निवेदनांवर सत्वर कार्यवाही करणे इ. संदर्भात सर्वंकष सूचना संदर्भाधीन दिनांक १७ जानेवारी, २०१४ च्या शासन परिपत्रकान्वये निर्गमित करण्यात आलेल्या आहेत.

तथापि त्यातील अ.क्र.७ (ii) मधील "माहिती गोळा करून पुरविण्यासाठी शासकीय यंत्रणा त्या कामाकरिता अवाजवीपणे वळवावी लागत असल्यास अथवा शासकीय विभागास / कार्यालयास अवाजवी कालावधी / खर्च व श्रम पडत असल्यास सदर माहिती पुरविण्यासाठी नम्रपणे नकार देण्यात यावा" या तरतुदीस दिनांक ४ फेब्रुवारी, २०१४ रोजी झालेल्या गटनेत्यांच्या बैठकीत आक्षेप घेण्यात आलेला आहे.

उक्त परिस्थितीत संदर्भाधीन दिनांक १७ जानेवारी, २०१४ चे परिपत्रक अधिक्रमित करून खालीलप्रमाणे सुधारित सर्वंकष मार्गदर्शक तत्त्वे विहित करण्यात येत आहेत.

मंत्रालयीन विभागांना कळविण्यात येते की, त्यांनी खाली नमूद केलेल्या मार्गदर्शक सचना त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व शासकीय कार्यालये, निमशासकीय कार्यालये / संस्था, शासन नियंत्रित व तत्सम संस्थांमधील अधिकारी / कर्मचाऱ्यांच्या निदर्शनास आणून त्यांचेकडून या सूचनांचे काटेकोरपणे पालन होईल याची दक्षता घ्यावी. त्याचप्रमाणे अधिकारी / कर्मचाऱ्यांसाठी सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण किंवा इतर प्रशिक्षणाच्या अभ्यासक्रमामध्ये लोकप्रतिनिधींना द्यावयाच्या सौजन्यपूर्ण वागणुकीसंबंधीच्या आदेशांनुसार अधिकारी / कर्मचारी यांनी कार्यवाही करणे कसे आवश्यक आहे, याबाबतच्या प्रशिक्षणाचा समावेश करावा. तसेच शासकीय, निमशासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी, अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी यांनी या आदेशांचा भंग केल्याबद्दल शिस्तभंग प्राधिकाऱ्यांमार्फत कडक कारवाई करण्यात येईल, हे देखील त्यांच्या निदर्शनास आणण्यात यावे.

सन्माननीय विधानमंडळ सदस्य / संसद सदस्यांना शासकीय, निमशासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांकडून सन्मानजनक वागणूक मिळण्यासंदर्भात मार्गदर्शक सूचना.

(१) **विधानमंडळ / संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देण्यासंबंधी :**

(i) विधानमंडळ / संसद सदस्य आणि इतर लोकप्रतिनिधी शासकीय कार्यालयांना कामानिमित्त भेट देतील, त्या वेळी त्यांना आदराची व सौजन्यपूर्ण वागणूक द्यावी. खासदार / आमदार यांचे म्हणणे शासकीय अधिकारी / कर्मचाऱ्यांनी काळजीपूर्वक ऐकून घ्यावे व शासकीय नियमानुसार शक्य असेल तेवढी मदत लोकप्रतिनिधींना त्यांच्या कामकाजात करावी.

(ii) खासदार / आमदार भेटावयास येतेवेळी व भेट संपून परत जातेवेळी अधिकाऱ्यांनी त्यांना उत्थापन देऊन अभिवादन करावे.

(iii) विधानमंडळ / संसद सदस्य यांनी दूरध्वनीद्वारे माहिती विचारल्यास अथवा चौकशी केल्यास सन्माननीय सदस्यांना यथोचित माहिती द्यावी. दूरध्वनीवरून सन्माननीय सदस्यांशी बोलताना आदराने व सौजन्याने बोलावे.

(iv) शासकीय कार्यालयात अधिकारी / कर्मचारी यांच्याकडून लोकसभा, राज्यसभा, विधानसभा, विधानपरिषद सदस्यांना सौजन्यपूर्ण व आदराची वागणूक न दिल्याचे निदर्शनास आल्यास किंवा त्याबाबत तक्रारी प्राप्त झाल्यास संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांना जबाबदार धरण्यात यावे व त्यांच्याविरुध्द प्रचलित शिस्तभंगविषयक नियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

(v) विधानमंडळाची कोणतीही समिती एखाद्या शासकीय कार्यालयाला / निमशासकीय कार्यालयात भेट देते, त्यावेळी विधानमंडळाच्या कोणत्याही समितीची प्रतिष्ठा व विशेषाधिकार यांचे संरक्षण करण्याच्या दृष्टीने अशा समितीला नेहमी सौजन्यपूर्ण वागणूक देण्याविषयी विशेष खबरदारी घ्यावी.

(vi) भेटीसाठी आलेल्या अभ्यागतांमध्ये विधानमंडळ / संसद सदस्य व इतर लोकप्रतिनिधी यांना प्राधान्य देणे:- पूर्वनियोजित अपरिहार्य शासकीय कामामध्ये व्यग्र असतांना भेटीसाठी आलेल्या विधानमंडळ / संसद सदस्यांच्या / इतर लोकप्रतिनिधींच्या निदर्शनास पूर्वनियोजित अपरिहार्य कार्यक्रमात व्यग्र असल्याची बाब विनम्रपणे आणून सन्माननीय सदस्यांच्या सोयीची अन्य वेळ ठरवून घ्यावी. नागरिकांसाठी राखून ठेवलेल्या वेळेत भेटीसाठी येणाऱ्यांमध्ये अधिकाऱ्यांनी खासदार / आमदार यांना प्राधान्य द्यावे व भेटीची वेळ आगावू ठरवून आलेल्या नागरिकांच्या भेटी घेतल्यानंतर भेटीसाठी आलेले खासदार / आमदार यांना प्राधान्य देऊन अधिकाऱ्यांनी त्यांची भेट घ्यावी.

सन्माननीय लोकप्रतिनिधींना त्यांची संविधानिक कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी प्रत्येक अधिकाऱ्याने त्यांना मदत करतांना प्रयत्नांची शिकस्त करणे अपेक्षित आहे.

(२) शासकीय कार्यक्रम / समारंभाच्या वेळी विधानमंडळ सदस्य / संसद सदस्यांना आमंत्रित करणे इत्यादीबाबत :-

शासकीय लोकोपयोगी / विकासात्मक कामांच्या भूमिपूजनाच्या / पायाभरणीच्या / शुभारंभाच्या / उद्घाटनाच्या, इत्यादी संदर्भातील कार्यक्रमांत स्थानिक लोकप्रतिनिधींचा सहभाग महत्त्वाचा असतो, म्हणून अशा कार्यक्रमाच्या वेळी त्या कार्यक्षेत्रातील सर्व विधानसभा सदस्य / विधानपरिषद सदस्य, लोकसभा / राज्यसभा सदस्य महोदयांना योग्य ती पूर्वसूचना देऊन आमंत्रित करण्यात यावे. त्यांनाही विश्वासात घेऊन ते कार्यक्रमास उपस्थित राहणार किंवा कसे याची खातरजमा करून या समारंभाच्या निमंत्रणपत्रिकेत प्रमुख उपस्थितांच्या नांवाचा उल्लेख असल्यास त्यामध्ये सन्माननीय स्थानिक खासदार / आमदारांच्या नांवाचा समावेश करावा.

(i) ज्या मतदारसंघात शासकीय कार्यक्रम असेल, त्या मतदारसंघातील सर्व विधानमंडळ / संसद सदस्यांची नांवे निमंत्रणपत्रिकेवर योग्य प्रकारे छापण्यात यावीत.

(ii) ज्या जिल्ह्यात शासकीय कार्यक्रम/समारंभ असेल, त्या जिल्ह्याच्या पालक मंत्र्यांनाही सदर कार्यक्रमास आमंत्रित करावे.तसेच तत्संबंधीच्या निमंत्रण पत्रिकेवर पालक मंत्र्यांचे नांव योग्यप्रकारे छापण्यात यावे व समारंभाच्यावेळी त्यांना आदराचे स्थान देऊन त्यांची व्यासपीठावरील बैठक व्यवस्था राजशिष्टाचारानुसार करण्यात यावी.

(iii) ज्या जिल्ह्यात शासकीय कार्यक्रम असेल, त्या जिल्ह्यातील सर्व केंद्रीय मंत्री (मंत्री / राज्यमंत्री / उपमंत्री) राज्यातील त्या जिल्ह्यातील सर्व मंत्री (मंत्री/राज्यमंत्री/ उपमंत्री) यांनाही योग्य ती पूर्वसूचना देऊन आमंत्रित करण्यात यावे. त्यांना विश्वासात घेऊन ते कार्यक्रमास उपस्थित राहणार किंवा कसे याची खातरजमा करून समारंभाच्या निमंत्रणपत्रिकेवर त्यांचे नांव योग्य प्रकारे छापण्यात यावे.

(iv) तसेच त्यांना समारंभाच्या वेळी आदराचे स्थान देण्यात यावे व समारंभाच्या वेळी त्यांची व्यासपीठावरील बैठक व्यवस्था राजशिष्टाचारानुसार करण्यात यावी.

मा. राज्यपाल / मुख्यमंत्री / उप मुख्यमंत्री व मंत्रिमंडळातील सदस्य यांच्या अध्यक्षतेखाली किंवा त्यांच्या उपस्थितीत होणारे शासकीय कार्यक्रम / समारंभाच्या वेळी स्थानिक खासदार, आमदार, नगरसेवक, जिल्हा परिषद सदस्य अशा लोकप्रतिनिधींना निमंत्रित करून त्यांच्या दर्जानुरूप आसनव्यवस्था करणेबाबत संबंधितांनी योग्य ती दक्षता घ्यावी. सदरहू सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करण्यात यावी. मंत्रालयीन विभागांनी आपल्या अधिपत्याखालील शासकीय / निमशासकीय कार्यालये / महामंडळे / मंडळे यांच्या निदर्शनास या सूचना आणाव्यात.

(v) विधानमंडळाचे / संसदेचे अधिवेशन सुरु असताना स्थानिक पातळीवर महत्त्वाच्या शासकीय बैठकांचे / कार्यक्रमांचे आयोजन करू नये. अधिवेशनाच्या कामकाजात व्यस्त असल्याने सन्माननीय विधानमंडळ / संसद सदस्यांना अशा बैठकांना / कार्यक्रमांना उपस्थित राहता येत नाही. अधिवेशन सुरु असताना अशा एखाद्या बैठकीचे / कार्यक्रमाचे आयोजन करणे अनिवार्यच असेल तर सभागृहांची बैठक ज्या दिवशी नसेल त्या दिवशी बैठक / कार्यक्रम ठेवावा.

(vi) स्थानिक स्वराज्य संस्थांमार्फत तसेच निमशासकीय संस्था / महामंडळे / मंडळे इत्यादींकडून आयोजित करण्यात आलेल्या कार्यक्रमांना स्थानिक सन्माननीय विधानमंडळ. संसद सदस्यांना आमंत्रित केले जाणे आवश्यक आहे. विधानमंडळ, संसद सदस्यांना आमंत्रित करणे आवश्यक असल्याची बाब संबंधित संस्थांच्या पदाधिकाऱ्यांच्या लेखी स्वरूपात निदर्शनास आणून द्यावी व विधानमंडळ / संसद सदस्यांना आमंत्रित करण्याबाबत आग्रही भूमिका घ्यावी.

कार्यक्रमाचे / समारंभाचे आयोजन करणाऱ्या राज्य शासनाच्या सर्व संबंधित विभागांनी, कार्यालयांनी, स्थानिक स्वराज्य संस्थांनी शासकीय कार्यक्रम / समारंभासाठी विधानमंडळ / संसद सदस्य यांना निमंत्रित करणे, निमंत्रणपत्रिकेवर त्यांची नांवे छापणे, कार्यक्रमाच्या ठिकाणी त्यांची राजशिष्टाचारानुसार व्यवस्था करणे, सन्मानजनक वागणूक देणे, इत्यादीबाबत दिलेल्या वरील सूचनांचे कटाक्षाने पालन करावे. विधानमंडळ / संसद सदस्यांकडून या संदर्भात तक्रार प्राप्त झाल्यास संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्यांसह विभाग प्रमुखासही जबाबदार धरण्यात येईल.

(vii) जिल्हास्तरावर विविध शासकीय कार्यक्रम आयोजित करतांना संबंधित विभागाच्या स्थानिक अधिकाऱ्यांनी कार्यक्रम पत्रिका जिल्हाधिकारी कार्यालयातील राजशिष्टाचार शाखेकडून तपासून घ्यावी. ज्या जिल्ह्यात असे स्वतंत्र प्रमुख नसल्यास, निवासी उपजिल्हाधिकाऱ्यांनी ही पडताळणी करावी व त्यांची या प्रकरणी "जबाबदार अधिकारी" म्हणून जबाबदारी निश्चित करण्यात आलेली आहे. तसेच या सर्व अधिकाऱ्यांकडून वरील कार्यवाही होत आहे, यावर जिल्हाधिकाऱ्यांनी संनियंत्रण ठेवावे.

(३) मतदारसंघातील विकास कामे, स्थानिक प्रश्न इत्यादीसंदर्भात मंत्री / विभागीय आयुक्त यांच्याकडून आयोजित बैठका, दौरे इत्यादी संदर्भात :-

एखाद्या मतदारसंघातील विकास कामे, स्थानिक प्रश्न इत्यादीसंदर्भात मा. मंत्री, पालकमंत्री, विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडून बैठका, दौरे, स्थानिक विकास कामे, प्रश्न, प्रस्ताव अथवा चर्चा आयोजित केल्या गेल्यास, त्या बैठका, दौरा अथवा चर्चेची महत्त्वाच्या प्रश्नांबाबतची माहिती लेखी स्वरूपात त्या तालुक्यातील स्थानिक तहसिलदार / गट विकास अधिकारी यांनी त्या भागातील विधानसभा, विधानपरिषद, लोकसभा व राज्यसभा सदस्यांना द्यावी, जेणेकरून त्यांना आपले प्रश्न संबंधितांसमोर मांडता येतील.

(४) पत्रांना पोच व अंतिम उत्तर देणेबाबत :-

(i) विधानमंडळ सदस्य, संसद सदस्य यांनी मुख्यमंत्री, उप मुख्यमंत्री, मंत्री, राज्यमंत्री, मंत्रालयीन विभागांचे सचिव, विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांना पाठविलेल्या पत्रांना, निवेदनांना (फॅक्स/ ई-मेल/कुरिअर इत्यादी मार्गाने देखील प्राप्त झालेल्या टपालासह) मुख्यमंत्री, उप मुख्यमंत्री, मंत्री, राज्यमंत्री व ज्या अधिकाऱ्यांना (मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांचे सचिव किंवा इतर अधिकारी, महसूल विभाग व जिल्हा, तालुका पातळीवरील सर्व अधिकारी, उदाहरणार्थ विभागीय आयुक्त, जिल्हाधिकारी, महानगरपालिका आयुक्त, मुख्य कार्यकारी अधिकारी, तहसिलदार, निबंधक, वैद्यकीय अधिकारी इत्यादी सर्व अधिकारी) पत्रे पाठविली असतील, **त्या मंत्र्यांनी वा अधिकाऱ्यांनी स्वत:च्या स्वाक्षरीनेच एका आठवड्याच्या आत पोच द्यावी. खाजगी सचिव अथवा अधिनस्त अधिकाऱ्यांच्या स्वाक्षरीने पोच देऊ नये.**

सर्व मंत्री महोदयांच्या / राज्यमंत्री महोदयांच्या खाजगी सचिवांनी त्यांच्या कार्यालयात संसद सदस्य / विधानसभा सदस्य / विधानपरिषद सदस्य यांच्याकडून आलेले पत्र / निवेदने इत्यादींसाठी एक नियंत्रण वही ठेवावी. अशा पत्रांवर सत्वर कार्यवाही करून दोन महिन्यांच्या आत अंतिम उत्तर देण्यात यावे. जर निर्णय होण्यास विलंब लागणार असेल व एखाद्या पत्रावर कार्यवाही पूर्ण करून दोन महिन्यांत अंतिम उत्तर देणे शक्य नसेल तर संबंधित कार्यासन अधिकाऱ्यांनी ही बाब मंत्री महोदयाच्या तसेच वरिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या नजरेस आणावी आणि त्यासंबंधीची नोंद करण्यात यावी व त्याप्रमाणे देखील संबंधित विधानमंडळ सदस्य, संसद सदस्य यांना पत्र ज्यांना निर्देशित केले असेल त्यांच्या स्वाक्षरीने कळविण्यात यावे.

(ii) सन्माननीय विधानमंडळ / संसद सदस्यांच्या पत्रांवर / संदर्भांवर मंत्रालयीन विभागांनी संबंधित विभाग प्रमुख / कार्यालय प्रमुख यांचेकडून काही माहिती मागविल्यास ती माहिती त्यांनी संबंधित विभागास ताबडतोब पाठवावी.

(iii) जेव्हां लोकप्रतिनिधी एखाद्या विषयासाठी, कर्मचाऱ्यांच्या प्रकरणी शिफारस करतात (उदा. सेवा भरती, नेमणूक, पदोन्नती, विशिष्ट ठिकाणी पदस्थापना, विशिष्ट पदावर नेमणूक, अधिक्रमण झाल्याबद्दल तक्रारी, प्रतिकूल अभिप्राय गाळणे, शासकीय निवासस्थान देणे इत्यादी) त्यावेळी पत्र मिळाल्याची पोच

देणारे औपचारिक पत्र मंत्री महोदयांच्या स्वाक्षरीने पाठवावे. त्यात पत्रातील मजकुराची नोंद घेण्यात आली आहे, असे नमूद करण्यात यावे आणि आवश्यक तेथे ज्या कर्मचाऱ्याच्या प्रकरणाचा उल्लेख करण्यात आला आहे, त्याला त्याचे प्रकरण योग्य शासकीय मार्गाने पाठविण्यास (लोकप्रतिनिधींनी) कळवावे असेही नमूद करण्यात यावे. मंत्री महोदयांना पाठविलेल्या पत्रांची त्यांच्या पातळीवरच उत्तरे देण्यात यावीत. अशा सर्व प्रकरणांत वरीलप्रमाणे औपचारिक उत्तर दिल्यानंतर मंत्री महोदयांनी आणखी सूचना दिल्या नसल्यास प्रकरण निकालात निघाल्याचे मानण्यात यावे.

(५) विधानमंडळ / संसद सदस्यांकडून प्राप्त होणाऱ्या पत्रांची नोंद घेणे :-

विधानमंडळ / संसद सदस्यांकडून प्राप्त होणाऱ्या पत्रांवर कार्यवाही करण्यासंबंधी यापूर्वी वेळोवेळी सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तरी देखील त्याबाबत तक्रारी प्राप्त झालेल्या आहेत. त्यामुळे या सूचना पुरेशा गांभीर्याने घेतल्या जात नाहीत असे आढळून येते. यापुढे अशा तक्रारी प्राप्त होणार नाहीत याची पुरेपूर दक्षता घेण्यात यावी. त्याकरिता प्रत्येक कार्यालय प्रमुख / मंत्रालयीन विभागातील प्रत्येक कार्यालयाने आपल्याकडे प्राप्त होणाऱ्या लोकप्रतिनिधींच्या पत्रांसाठी खालील नमुन्यातील नोंदवही / संगणकीय नोंदी ठेवाव्यात.

अ.क्र.	लोक-प्रतिनिधींचे नांव व पत्राचा दिनांक	विषय	पत्र कार्यासनात / कार्यालयात प्राप्त झाल्याचा दिनांक	पोच दिल्याचा दिनांक	अंतरिम / अंतिम उत्तर दिले असल्यास त्याचा दिनांक	शेरा
१	२	३	४	५	६	७

(६) विधानमंडळ / संसद सदस्यांकडून प्राप्त होणाऱ्या पत्रांवर केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा :-

(i) मंत्रालयातील प्रत्येक प्रशासकीय विभागांनी, क्षेत्रीय विभागप्रमुखांनी तसेच जिल्हा / कार्यालय प्रमुखांनी त्यांच्या विभागात / कार्यालयात प्राप्त झालेल्या विधानमंडळ / संसद सदस्यांच्या पत्रावर केलेल्या कार्यवाहीचा आढावा दर तीन महिन्यांनी न चुकता घ्यावा. (उदाहरणार्थ जानेवारी ते मार्च, एप्रिल ते जून, जुलै ते सप्टेंबर,ऑक्टोबर ते डिसेंबर याप्रमाणे).

(ii) अधिकाऱ्यांच्या गोपनीय अहवालांचे मूल्यमापन करताना विधानमंडळ / संसद सदस्य यांच्या पत्रांवर कालमर्यादेत केलेली कार्यवाही ही बाब विचारात घेण्यात येईल.

(७) सन्माननीय विधानमंडळ / संसद सदस्यांना माहिती पुरविणे .-

(i) प्रत्येक मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी निर्गमित केलेले शासन निर्णय / परिपत्रके यांच्या प्रती दोन्ही सभागृहांचे विरोधी पक्षनेता तसेच विधानसभा सदस्य व विधानपरिषद सदस्यांना न चुकता पाठवाव्यात.

(ii) मंत्रालयीन विभाग, विभाग प्रमुख आणि कार्यालय प्रमुख यांचेकडे विधानमंडळ सदस्य यांनी त्यांची संसदीय कामकाजविषयक कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी जनतेच्या कल्याणविषयक बाबींसंबंधीच्या माहितीची मागणी केल्यास, सदर माहिती त्यांना पुरविण्यात यावी.

(iii)राज्य शासनाच्या सर्व विभागांनी / कार्यालयांनी या सूचनांचे / आदेशांचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल यावी दक्षता घ्यावी.

No. 11013/4/2011-Estt. (A)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
(Department of Personnel and Training)

North Block, New Delhi.
01st December, 2011

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Official dealings between the Administration and Members of Parliament and State Legislatures – Observance of proper procedure.

The Members of Parliament and State Legislatures as the accredited representatives of the people occupy a very important place in our democratic set-up. In connection with their duties, they often find it necessary to seek information from the Ministries/Departments of the Government of India or the State Governments, or make suggestions for their consideration or ask for interviews with the officers. Certain well-recognized principles and conventions to govern the relations between the Members of Parliament/ State Legislatures and Government servants have already been established.

2. Reference is invited to the guidelines concerning the official dealings between Administration and Members of Parliament and State Legislatures which were issued by the Cabinet Secretariat (Department of Personnel and Administrative Reforms, in the O.M. No 25/19/64-Estt. (A) dated 08.11.1974). The importance of adherence to these guidelines was reiterated in the Department of Personnel and Training's O.M. No. 11013/6/2005-Estt. (A) dated 17.08.2007. The provisions of the Central Secretariat Manual of Office Procedure regarding prompt disposal of communications from MPs have also been reiterated by the Department of Administrative Reforms and Public Grievances. The Minister of State for Personnel, Public Grievances and Pensions has also written to all Ministers in this regard vide D.O letter dated 5th May, 2011, requesting that a mechanism may be set up to periodically monitor progress in disposal of references received from Members of Parliament.

3. Some instances of non-adherence to the existing guidelines have been brought to Government's attention by Members of Parliament and a need has been felt for again sensitizing all administrative authorities concerned.

4. The Central Secretariat Manual of Office Procedure provides following instructions for prompt disposal of letters from Members of Parliament:-

Correspondence with Members of Parliament –

(1) Communications received from a Member of Parliament should be attended to promptly.
(2) Where a communication is addressed to a Minister or a Secretary to the Government, it should, as far as practicable, be replied to by

the Minister or the Secretary himself as the case may be. Where it is not practicable for the Minister to reply, a reply should normally be issued under the signature of an officer of the rank of Secretary to the Government.

(3) Where a communication is addressed to the head of an attached or subordinate office, Public Sector Undertakings, Financial Institutions (including nationalized banks) Division/Branch in charge in a Ministry/Department/Organization, it should be replied to by the addressee himself. In such cases, care may be taken to ensure that wherever policy issues are involved, approval of the competent authority is obtained before a reply is sent. It should, however, be ensured that the minimum level at which such replies are sent to Member of Parliament is that of Under Secretary and that also in a polite letter form only.

(4) Information sought by a Member of Parliament should be supplied unless it is of such a nature that it would have been denied to him, if similar information had been sought in Parliament.

(5) While corresponding with Members of Parliament, it should be ensured that the letter is legible. Pre-printed or cyclostyled replies should be scrupulously avoided.

(6) In case a reference from an ex-member of Parliament is addressed to a Minister or Secretary, reply to such reference may be sent by the concerned Divisional Head after obtaining approval of the Secretary of Ministry/Department.

In case the reference is addressed to a lower level officer, reply to such reference could be sent by the officer on his own in non-policy cases and after obtaining approval of the higher authorities in policy cases. Here also, it may be ensured that the minimum level at which a reply is sent is that of an Under Secretary and that too in a polite letter form only.

Prompt response to letters received –

(1) Each communication received from the Member of Parliament, a member of the public, a recognized association or a public body will be acknowledged within 15 days, followed by a reply within the next 15 days of acknowledgement sent.

(2) Where a delay is anticipated in sending a final reply, or where the information has to be obtained from another Ministry or another office, an interim reply may be sent within a month (from the date of receipt of the communication) indicating the possible date by which a final reply can be given.

(3) If any such communication is wrongly addressed to a department, it should be transferred promptly (within a week) to the appropriate department under intimation to the party concerned.'

5. The aforesaid guidelines also cover Official dealings between Administration and Members of Parliament/State Legislatures. In this context, attention is also invited to Rule 3(2A) of All India Service (Conduct)

Rule, 1968 and Rule 3-A of Central Civil Service (Conduct) Rules, 1964 which provide as follows:-

Every member of the service shall in the discharge of his duties act in a courteous manner and shall not adopt dilatory tactics in his dealings with the public or otherwise.

The existing instructions are hereby appropriately strengthened to emphasize the basic principles to be borne in mind by the Government servants while interacting with the Members of Parliament and State Legislatures. These are as follows :-

(i) Government servants should show courtesy and consideration to Members of Parliament and State Legislatures;

(ii) while the Government servants should consider carefully or listen patiently to what the Members of Parliament and of the State Legislatures may have to say, the Government servant should always act according to his own best judgment and as per the rules;

(iii) Any deviation from an appointment made with a Member of Parliament/State Legislature must be promptly explained to him to avoid any possible inconvenience. Fresh appointment should be fixed in consultation with him;

(iv) An officer should be meticulously correct and courteous and rise to receive and see off a Member of Parliament/State Legislature visiting him. Arrangements may be made to receive the Members of Parliament when, after taking prior appointment, they visit the officer of the Government of India, State Government or local Government. Arrangements may also be made to permit entry of vehicles of the Members to these Offices subject to security requirements/restrictions;

(v) Members of Parliament of the area should invariably be invited to public functions organized by a Government office. Proper and comfortable seating arrangements at public functions and proper order of seating on the dais should be made for Members keeping in view the fact that they appear above officers of the rank of Secretaries to Government of India in the Warrant of Precedence; The invitation cards and media events if organized for the function held in the constituency, may include the names of the Members of that constituency who have confirmed participation in these functions.

It is clarified that if a constituency of any Member of Parliament is spread over more than one District, the M.P should invariably be invited to all the functions held in any of the Districts which are part of his/her constituency;

(vi) Where any meeting convened by the Government is to be attended by Members of Parliament, special care should be taken to see that notice is given to them in good time regarding the date, time, venue etc. of the meeting. It should also be ensured that there is no slip in any

matter of detail, however minor it may be. It should especially be ensured that:--

(a) intimations regarding public meetings/functions are sent through speedier communication devices to the M.Ps, so that they reach them well in time, and

(b) that receipt of intimation by the M.P is confirmed by the officer/official concerned;

(vii) Letters from Members of Parliament and Members of State Legislatures must be promptly acknowledged, and a reply sent at an appropriate level expeditiously as per the relevant provisions of the Central Secretariat Manual of Office Procedure;

(viii) Information or statistics relating to matters of local importance must be furnished to the MPs and MLAs when asked for. The information so supplied should be specific and answer the points raised. A soft copy of the information should also be sent to the Member via e-mail;

(ix) If the information sought by a Member of Parliament cannot be given and is to be refused, instructions from a higher authority should be taken and the reasons for not furnishing the information should be given in the reply;

(x) Wherever any letter from a Member of Parliament is in English and the reply is required to be given in Hindi in terms of the Official Languages Act, 1963 and the rules framed there under, an English translation should also be sent along with the reply for the convenience of such Members of Parliament from non Hindi speaking areas;

(xi) References from the Committees of Parliament must be attended to promptly;

(xii) The officers should not ignore telephonic messages left for them by the Members of Parliament/State Legislatures in their absence and should try to contact at the earliest the Member of Parliament/State Legislature concerned. These instructions also include SMS and e-mails received on official mobile telephones which also should be replied to promptly and on priority;

(xiii) All Ministries/Departments may ensure that the powers of Members of Parliament/State Legislatures as Chairpersons/ Members of committees under various Centrally Sponsored/Central Sector government schemes are clearly and adequately defined; and

(xiv) A Government servant should not approach MPs/MLAs for sponsoring his individual case as bringing or attempting to bring political or non-official or other outside influence is prohibited under the conduct Rules e.g. Rule 18 of the All India Service (Conduct) Rules, 1968 and Rule 20 of the Central Civil Services (Conduct) Rules.

6. All Ministries/Departments are requested to ensure that the above basic principles and instructions are followed by all officials concerned, both in letter and spirit. Violation of the guidelines laid down on this subject will be viewed seriously.

7. Any violation of relevant Conduct Rules in this regard, which violation is established after due enquiry will render the Government servant concerned liable for appropriate punishment as per Rule.

(C.A. Subramanian)
Joint Secretary to the Government of India

To

All the Ministries/Departments of Government of India

Copy to:-

1. Presidents Secretariat/ Vice Presidents Secretariat.
2. PMO/Cabinet Secretariat.
3. Comptroller and Auditor General of India.
4. UPSC/SSC/LBSNAA/ISTM/CVC/CIC.
5. Lok Sabha Secretariat/ Rajya Sabha Secretariat.
6. All Officers/Sections in Ministry of Personnel, PG & Pension.
7. NIC, DOPT-please upload this OM on this Department's website.

Copy also to:

Chief Secretaries of all States / UTs with a request to circulate these instructions to all State Government officials at the State/Division and District levels and to periodically review implementation.

(C.A. Subramanian)
Joint Secretary to the Government of India