

**प्रस्ताव (म.वि.स नियम २३ अन्वये)**

सभागृहामध्ये त्रिस्तरीय कामकाज चालते. वैधानिक (विधिविधान),आर्थिक (अंदाजपत्रक,पुरवणी मागण्या इ.) व सर्वसाधारण टीकात्मक (प्रस्ताव,ठराव इ) त्यादृष्टीने विविध विषयांवर विचारविनिमय (Deliberation) करणे हे विधानसभेचे महत्वाचे कार्य आहे.किंबहुना विचारविनिमयातून निष्कर्ष काढणे (Decision through Deliberation) हा संसदीय लोकशाहीचा गाभा आहे.या दृष्टीने सभागृहात विविध विषयांवर चर्चा करणे/विचार करणे या बाबीला अनन्यसाधारण महत्व आहे.सभागृहात प्रतिनिधित्व करणारे सदस्य निरनिराळ्या राजकीय पक्षांच्या विचारप्रणालीचे तसेच समाजातील विविधस्तराचे प्रतिनिधित्व करतात. तथापि,प्रत्येक सदस्यांचे मत घेउन त्याआधारे सभागृहाचे एकत्रित मत घेणे कठीण असते. एखाद्या विषयावर सभागृहाचे मत अजमावण्यासाठी तसेच त्याबाबत निर्णय जाणून घेण्यासाठी सदस्यांमार्फत त्यांचे मत व अपेक्षा प्रदर्शित करणारा प्रस्ताव सभागृहासमोर विचारार्थ आणला जातो. त्यावर साधकबाधक चर्चा होउन वा अन्यथा सभागृहाने तो स्वीकारल्यास,तो प्रस्ताव सभागृहाचे मत वा इच्छा म्हणून धरला जातो. सभागृहाने मत आजमविण्यासाठी कोणताही विषय सभागृहासमोर प्रस्तावाच्या माध्यमातून येणे अत्यावश्यक आहे. सार्वजनिक हिताच्या बाबीसंबंधी चर्चा,अध्यक्षांच्या संमतीने आणलेला प्रस्तावाव्यतिरिक्त करता कामा नये,अशी स्पष्ट तरतूद नियमात आहे.

**प्रस्तावावरील चर्चेचे सर्वसाधारणपणे चार भाग पडतात :-**

- १) प्रस्ताव मांडणे (Moving the motion)
- २) प्रश्न मा.अध्यक्षांनी सभागृहासमोर ठेवणे (Processing the Question)
- ३) चर्चा (Discussion)
- ४) मतदान व सभागृहाचा निर्णय (Voting and decision of House)

**सर्वसाधारणपणे प्रस्तावाचे तीन भाग पडतात :-**

- १) मूळ प्रस्ताव (Substantive motion)
- २) बदली प्रस्ताव (Substitute motion)
- ३) अंगभूत प्रस्ताव (Subsidiary motion)

महाराष्ट्र विधानसभा नियमात अंतर्भूत केल्याप्रमाणे सभागृहात विविध प्रस्तावांद्वारे वेगवेगळे विषय हाताळले जातात. या प्रस्तावाचे नियम व निकष हे वेगवेगळे विषय आहेत.

## उदा :-

- १) अध्यक्षाना पदावरुन दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव (म.वि.स नियम ११ अन्वये)
- २) अभिनंदपर किंवा शोक प्रस्ताव (म.वि.स नियम १४ अन्वये)
- ३) अर्धा तास चर्चा (म.वि.स नियम १४ अन्वये)
- ४) मंत्रिमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारा प्रस्ताव (म.वि.स नियम १५ अन्वये)
- ५) स्थगन प्रस्ताव (म.वि.स नियम १७ अन्वये)
- ६) विश्वासदर्शक प्रस्ताव (म.वि.स नियम २३ अन्वये)
- ७) अल्पकालीन चर्चा (म.वि.स नियम १०१ अन्वये)
- ८) समिती नियुक्त करण्यासंबंधातील प्रस्ताव (म.वि.स नियम १९४ अन्वये)
- ९) संविधिक प्रस्ताव (म.वि.स नियम २९० अन्वये)
- १०) अंतिम आठवडा प्रस्ताव (म.वि.स नियम २९२ अन्वये)
- ११) सार्वजनिक हितासंबंधाच्या बाबींवर चर्चा (म.वि.स नियम २९३ अन्वये)
- १२) अनियत दिन प्रस्ताव (म.वि.स नियम २९५ अन्वये)

## स्थगन प्रस्ताव (Adjournment Motion) (म.वि.स नियम १७ अन्वये)

सर्वसाधारणपणे सभागृहाचे कामकाज, कामकाजपत्रिकेवर ठरवून दिलेल्या बाबींप्रमाणे चालते. परंतु बऱ्याचवेळा अशी काही गंभीर व तातडीची परिस्थिती निर्माण होते की, त्याबाबतची तातडीने दखल घेणे, प्रश्न, ठराव, प्रस्ताव वा इतर संसदीय आयुधाच्या माध्यमातून नियमातील बरीच अगोदर पूर्वसूचना देण्यासंबंधी असलेल्या तरतुदीमुळे शक्य होत नाही. आकस्मिकरित्या उद्भवणाऱ्या परिस्थितीमुळे अशा बाबी तातडीने चर्चेला सभागृहात येणे अतिशय आवश्यक असते. कारण राज्यात जनतेच्या हिताच्या दृष्टीने तातडीने उद्भवलेल्या घटनेचे पडसाद लोकनियुक्त सभागृहात उमटणे लोकशाही राज्य व्यवस्थेत अपरिहार्य आहे. उदा. राज्यात अचानक झालेला भूकंप व त्यात मोठ्या प्रमाणात मृत्यु पावलेल्यांची संख्या, पोलीस कोठडीत झालेला मृत्यु, पोलीस गोळीबारात मृत्यु, बॉम्बस्फोट या सर्व तातडीने घडलेल्या बाबींचे प्रतिबिंब त्याच दिवशी सभागृहात उमटणे आवश्यक असते व त्यासाठी सभागृहासमोरील कामकाज बाजूला सारून अशा विषयांवर चर्चा घेण्यासाठी स्थगन प्रस्ताव या संसदीय आयुधाचा वापर

केला जातो. या आयुधाचा मुख्य उद्देश अतिशय तातडीच्या व नुकत्याच घडलेल्या बाबींकडे सभागृहासमोरील नियमित कामकाज बाजूला सारून सभागृहाचे लक्ष वेधणे हा आहे. संसदीय कार्यपध्दतीमध्ये या आयुधाचे स्वरूप शासनाच्या कारभारावर ठपका ठेवणारे (Censure Motion) निंदाव्यंजक अशा स्वरूपाचे असल्याचे मानले जाते. त्यामुळे या आयुधाचा वापर अतिशय काटेकोरपणे गांभीर्याने करण्याची निकड आहे. तसेच अतिशय असाधारण तातडीची व गंभीर परिस्थिती निर्माण झाल्याखेरीज व शासनाचे अपयश असल्याखेरीज या आयुधाचा वापर करणे योग्य होणार नाही, हे सदस्यांच्या निदर्शनास आणून देण्यात येत आहे.

नियम ९७ अन्वये यासंबंधातील तरतुदी केलेल्या आहेत. तातडीच्या म्हणजे नुकत्याच घडलेल्या सार्वजनिक महत्वाच्या एखाद्या विशिष्ट विषयावर सभागृहासमोर असलेले विहित कामकाज बाजूला करून चर्चा करण्यासाठी जो प्रस्ताव मांडावयाचा असतो त्याला स्थगन प्रस्ताव म्हणतात. सभागृहाची बैठक सुरु होण्यापूर्वी एक तास अगोदर सदस्याने प्रस्तावाच्या सूचनेच्या तीन प्रती विधानसभेचे अध्यक्ष, सचिव तसेच संबंधित मंत्र्याकडे लेखी द्यावयास पाहिजे. ह्या वेळेच्या नंतर आलेल्या प्रस्तावाच्या सूचनेवर कोणतीही कार्यवाही करण्यात येत नाही.

सभागृहात हा प्रस्ताव मांडण्यापूर्वी अध्यक्षांची त्यास अनुमती मिळणे आवश्यक आहे. ज्या प्रस्तावांना अध्यक्ष अनुमती नाकारतात अशा प्रस्तावांबाबत अध्यक्षांना आवश्यक वाटल्यास त्या प्रस्तावांच्या सूचना सभागृहात वाचून निर्णय देतात. एखाद्या सूचनेमध्ये नमूद केलेली वस्तुस्थिती सुस्पष्ट होत नसेल तर त्या संबंधातील अधिक माहिती त्वरित मिळविण्यासाठी मा.अध्यक्ष त्यावरील निर्णय राखून ठेवतात व अधिक माहिती प्राप्त झाल्यावर त्यावर निर्णय देतात. तसेच त्या सूचना स्थगन प्रस्तावाच्या निकषात बसत नाही परंतु तातडीच्या सार्वजनिक महत्वाच्या असता त्याबाबत सभागृहात निवेदन करण्याचे निदेश देखील मा.अध्यक्ष संबंधित मंत्र्यांना देऊ शकतात. ज्या सदस्याच्या प्रस्तावाला संमती देण्यात येते त्या सदस्याने सभागृहाच्या अनुमतीसाठी प्रस्ताव मांडल्यानंतर २९ किंवा जादा सदस्य उभे राहिल्यास "सभागृहाची अनुमती आहे" किंवा २९ पेक्षा कमी सदस्य उभे राहिल्यास "सभागृहाची अनुमती नाही" असे अध्यक्ष जाहीर करतात.

तद्नंतर त्या सभागृहाच्या बैठकीचे शेवटचे दोन तास उपलब्ध असताना सभागृहासमोरील असलेले विहित कामकाज बाजूला सारून त्या स्थगन प्रस्तावावर चर्चा सुरु होते. त्यावेळी प्रस्ताव मांडणाऱ्या सदस्याने भाषण केल्यानंतर अध्यक्ष प्रस्ताव प्रस्तुत करतात.

इतर सदस्यांच्या भाषणानंतर संबंधित मंत्री चर्चेला उत्तर देतात. प्रस्ताव मांडणाऱ्या सदस्याने उत्तर दिल्यानंतर मंत्री पुन्हा भाषण करू शकतात. अशा वेळी मंत्र्यांनी भाषण केल्यास त्यानंतर चर्चा समाप्त होते. त्यानंतर मा.अध्यक्ष प्रस्ताव मतास टाकतात. प्रस्तावावरील चर्चा व मतदान ठराविक दोन तासांच्या मुदतीत समाप्त झाले नाही तर त्यानंतर त्या प्रस्तावाच्या संबंधीत मतदान घेता येत नाही. प्रस्तावावरील चर्चा संपल्यावर त्या दिवसाचे उरलेले काम काज करता येते.

### **लक्षवेधी सूचना (Calling Attention) (म.वि.स नियम १०५ अन्वये)**

तातडीच्या व सार्वजनिक महत्वाच्या बाबीकडे संबंधित मंत्र्यांचे लक्ष वेधण्यासाठी जी सूचना दिली जाते तिला लक्षवेधी सूचना म्हणतात. सूचनेत उल्लेखिलेली घटना कधी घडली त्या तारखेचा उल्लेख करणे अत्यंत आवश्यक असते. अन्यथा सूचनेची तातडी ठरविणे अवघड जाते व त्यामुळे सूचना स्वीकृत करता येत नाही. ह्या सूचना विधानमंडळ सचिवालयातील "ग" शाखेत (कक्ष क्रं. ०१७ तळमजला) कामकाजाच्या दिवशी सायंकाळी ५ वाजेपर्यंत स्विकारल्या जातात. तसेच फॅक्सद्वारेही लक्षवेधी सूचना स्विकारण्यात येतात. सदस्यांना लक्षवेधी सूचना अधिवेशन सुरु होण्यापूर्वी पाच दिवस अगोदर नव्हे अशा बेताने पोहचतील अशा पाठवावयाच्या असतात. पाच दिवसांपूर्वी आलेल्या सूचना विचारात घेतल्या जात नाहीत. दररोज तीन सूचना कार्यक्रमपत्रिकेवर दाखविण्यात येतात. नुकत्याच नियमात झालेल्या बदलाप्रमाणे लक्षवेधीसूचना उपस्थित करण्यासाठी ३० मिनिटापेक्षा अधिक वेळ उपलब्ध असणार नाही त्याप्रमाणे एका सूचनेवरील चर्चेकरिता दहा मिनिटे इतका वेळ देण्यात आला आहे. सभागृहात सूचना मांडल्यानंतर संबंधित मंत्री त्याविषयी निवेदन करतात. निवेदनाच्या प्रती जर अगोदर सदस्यांना वाटण्यात आल्या असतील तर, मंत्रिमहोदय फक्त निवेदन वितरित केल्याप्रमाणे असे म्हणतात. लक्षवेधी सूचनेच्या निवेदनावर सभागृहात चर्चा होत नाही परंतु अधिक स्पष्टीकरणासाठी एक दोन प्रश्न विचारण्याची मुभा आहे. ज्या सदस्यांची लक्षवेधी सूचना असेल त्या सदस्यांना प्रश्न विचारण्याची पूर्ण संधी मिळाल्यावरच अध्यक्षांनी परवानगी दिल्यास इतर सदस्यांना प्रश्न विचारता येतात. अनेक सदस्यांनी एकाच विषयावर लक्षवेधी सूचना दिली

असेल तर त्या सर्व सदस्यांची नावे त्या लक्षवेधी सूचनेस त्यांच्या सूचना कार्यालयात ज्या क्रमाने प्राप्त झाल्या असतील त्या क्रमाने जोडली जातात. ज्या सदस्याने प्रथम सूचना दिली असेल व तो गैरहजर असेल तर दुसऱ्या क्रमांकावरील सदस्य सूचना मांडू शकतात.सर्वच सदस्य गैरहजर असल्यास सूचनेवर निवेदन होत नाही.

वरीलप्रमाणे कार्यक्रमपत्रिकेवरील तिनही लक्षवेधी सूचनांवर कार्यवाही होते.अधिवेशन समाप्त होण्याच्या दिवशी अशा कोणत्याही बाबी अनिर्णित राहिल्यास संबंधित मंत्री त्या संबंधात त्यांनी करावयाची निवेदने विधानसभेच्या पटलावर ठेवतात.

### **अर्धा-तास चर्चा (म.वि.स नियम नियम १४ अन्वये)**

अर्धा तास चर्चेची सूचना उपस्थित करावयाची असेल तर ज्या दिवशी अशी बाब उपस्थित करावयाची असेल त्या दिवसाच्या अगोदर तीन पेक्षा कमी नसतील इतके दिवस सचिवांना लेखी सूचना देणे आवश्यक आहे. अध्यक्षांस संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांच्या संमतीने त्यांना योग्य वाटेल अशा कोणत्याही बाबतीत नोटीशीची मुदत कमी करता येईल किंवा नोटीस अनावश्यक ठरविता येईल. परंतु नोटीस देण्यास सदस्य अनुपस्थित असल्यास त्या नोटीशीस अनुमोदन देणाऱ्या कोणत्याही सदस्यास अध्यक्षांच्या परवानगीने चर्चेस सुरुवात करता येईल.

प्रश्नातून उद्भवणारी अर्धा तास चर्चा ही दर मंगळवारी त्या दिवसाचे कामकाज संपल्यानंतर घेण्यात येते. तसेच इतर बाबीतून उद्भवलेल्या (सर्वसाधारण) सूचना गुरुवारी घेण्यात येतात. जर मंगळवारी प्रश्नातून उद्भवणारी सूचना नसली तर त्या दिवशीही इतर बाबीतून उद्भवणारी चर्चा घेण्यात येते. एका दिवशी फक्त दोनच अर्धा तास चर्चेच्या सूचनांचे सदस्यनिहाय बॅलट घेण्यात येते व त्यानुसार पहिल्या दोन स्वीकृत कार्यक्रम पत्रिकेवर (वेळेच्या दृष्टीने त्या सूचना ज्या क्रमाने मिळालेल्या असतील त्या क्रमाने) दाखविण्यात येतात. परंतु एखाद्या विवक्षित दिवशी चर्चेकरिता मांडण्यात आलेली कोणतीही बाब त्या दिवशी निकालात काढण्यात आली नसेल तर ती बाब सदस्यांची तशी इच्छा असेल त्याखेरीज कोणत्याही पुढील दिवशी मांडण्यात येणार नाही.सदस्यांची तशी इच्छा असेल तेव्हा त्या बाबीचा लागतपुढील उपलब्ध दिवसासाठीच्या बॅलटमध्ये समावेश करण्यात येईल.

सभाह्यात संबंधीत सदस्य उपस्थित केलेल्या मुद्दावर निवेदन करतात व त्यावर संबंधित मंत्री उत्तरादाखल निवेदन करतात.त्यानंतर सदस्यांना वा अन्य काही पुर्वसूचना दिलेल्या सदस्यांना माहिती

मिळविण्याच्या दृष्टीने दोन तीन प्रश्न विचारण्याची अध्यक्ष परवानगी देऊ शकतात.अर्धा तास चर्चेची व्यप्ती ही मर्यादित असते. ३० मिनिटांत दोन अर्धा तास चर्चा उपस्थित करावयाच्या असतात. त्यामुळे सिमित व्याप्तीचे विषय या माध्यमातून उपस्थित करणे योग्य ठरते.

अर्धा तास चर्चा (सर्वसाधारण) उपस्थित करणाऱ्या कोणत्याही सदस्याला,विधासभेच्या एका अधिवेशनासाठी दाखल केलेल्या सर्वसाधारण सूचनांमधून स्वीकृत होणाऱ्या अर्धा तास चर्चेच्या सूचनांसाठी १० स्वीकृत सूचनांची मर्यादा घालण्यात आली आहे.

### **अल्पकालीन चर्चा (Short Duration Notice)(म.वि.स नियम नियम १०१)**

निकडीच्या व सार्वजनिक महत्वाच्या एखाद्या बाबीवर चर्चा उपस्थित करण्याची इच्छा असलेल्या सदस्यास नियम १०१ अन्वये अल्पकालीन चर्चेची सूचना देता येते. अशा प्रकारच्या सूचना अधिवेशन सुरु होण्यापूर्वी तीन दिवसांपेक्षा अगोदर नव्हे अशा बेताने द्यावयाच्या असतात. तीन दिवसांपूर्वी आलेल्या सूचना विचारात घेतल्या जात नाहीत. ही सूचना देतेवेळी ज्या बाबीवर चर्चा उपस्थित करावयाची आहे ती बाब, तसेच त्यासंबंधीची स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणी त्या सूचनेस जोडली पाहिजे. तसेच या सूचनेवर इतर दोन सदस्यांच्या त्या सूचनेच्या पुष्टयर्थ सहया घेतलेल्या असाव्यात. सूचना मान्य झाल्यानंतर ती बाब विधानभेत लवकर उपस्थित करता येईल इतकी निकडीची व पुरेशी महत्वाची आहे अशी अध्यक्षांची खात्री झाल्यानंतर सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून,कामाकज सल्लगार समितीमध्ये विचार करून त्या सूचनेच्या चर्चेसाठी तारीख ठरविण्यात येते. या सूचनेवर जास्तीत जास्त अडीच तास चर्चा होते. त्यावेळी सूचना देणारे सदस्य थोडक्यात आपले भाषण करतात. त्यानंतर संबंधित मंत्री त्यास संक्षिप्त उत्तर देतात. इतर सदस्यांना देखील अध्यक्षांच्या पूर्वपरवानगीने चर्चेत भाग घेता येतो.

### **अंतिम आठवडा प्रस्ताव (Last Week Motion) (म.वि.स नियम नियम २९२ अन्वये)**

अध्यक्ष सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून,अशा पुरेशा सार्वजनिक महत्वाच्या बाबीवर चर्चा घडवून आणण्यासाठी अधिवेशनातील शेवटच्या आठवड्यातील एक दिवस नेमून देतात. त्यासाठी तीन दिवस अगोदर अशा प्रस्तावाची सूचना देता येईल. सूचना स्वीकारण्यापूर्वी अध्यक्ष ज्या विभागाशी तो प्रस्ताव संबंधित असेल त्या विभागाच्या मंत्र्यांचे विचार समजावून घेतात. संबंधित

विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांच्या संमतीने अध्यक्षाना त्यांना योग्य वाटेल अशा कोणत्याही प्रकरणी सूचनेचा कालावधी कमी करता येतो किंवा सूचना अनावश्यक असल्याचे ठरविता येतो.

अध्यक्ष कोणत्याही दिवशी चार पेक्षा अधिक नसतील इतक्या बाबी चर्चेसाठी ठेवू शकतात. चर्चेसाठी कोणते प्रस्ताव घ्यावयाचे याकरीता हे प्रस्ताव कामकाज सल्लागार समितीपुढे ठेवण्यात येतात. चर्चेच्या वेळी प्रस्ताव देणारे सदस्य प्रथम भाषण करतात व तदनंतर इतर सदस्यांनाही अध्यक्षांच्या परवानगीने चर्चेत भाग घेता येतो.त्यानंतर संबंधित मंत्री त्यास उत्तर देतात. या प्रस्तावावर मतदान होत नाही.

### **मंत्रीमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारा प्रस्ताव (No Confidence Motion)** (म.वि.स नियम नियम ९५ अन्वये)

**संसदीय** शासन व्यवस्थेमध्ये लोकसभा किंवा विधानसभेचा विश्वास असेपर्यंत सत्तेवर राहू शकते. मंत्रीमंडळ सामुहिकरित्या विधानसभेला जबाबदार असते. ज्याक्षणी विधानसभेने मंत्रीमंडळावर अविश्वास व्यक्त केला. त्याचक्षणी मंत्रीमंडळाला राजीनामा देणे भाग पडते.

(The Council of Minister remains in office as long as it enjoys the confidence of Lok Sabha/Legislative Assembly.The moment it expresses a lack of confidence in the Council of Ministers]the Government is constitutionally bound to resign.) मंत्रीमंडळावर विधासभेचा विश्वास आहे किंवा नाही हे ठरविणे या प्रस्तावाचे उद्दिष्ट आहे.

मंत्रीमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणाऱ्या किंवा एखाद्या विशिष्ट बाबतीतील मंत्रीमंडळाच्या कामाविषयी नापसंती व्यक्त करणाऱ्या प्रस्तावाची लेखी सूचना देणे आवश्यक आहे.

विधासभेचे अधिवेशन चालू असताना असा प्रस्ताव अध्यक्षांनी स्वीकृत (Admitted) करून घेतल्यास स्वीकृत केल्यापासून दोन दिवसांहून उशिरा नाही अशा अध्यक्ष नेमतील त्या दिवशी प्रश्नोत्तरानंतर व त्या दिवसाच्या यादीतील कामकाजास सुरुवात होण्यापूर्वी प्रस्ताव मांडण्याची परवानगी मागता येते. मात्र विधानसभेचे अधिवेशन चालू नसताना असा प्रस्ताव दिल्यास तो मांडण्याची परवानगी अधिवेशन सुरु झाल्यापासून दोन दिवसांहून उशिरा नाही अशा अध्यक्ष नेमतील त्या दिवशी मागणे जरूर असते.

सदस्यांनी प्रस्ताव मांडण्यास अनुमती मागित्यानंतर अध्यक्ष तो प्रस्ताव वाचून दाखवितात व २९ किंवा त्यापेक्षा जास्त सदस्य उभे राहिल्यास सदर प्रस्ताव मांडण्याची परवानगी आहे असे सांगून व त्या दिवसापासून तीन दिवसाहून अधीचा नाही व सात दिवसाहून उशिरा नाही अशा अध्यक्ष नेमून देतील त्या दिवशी तो विचारत घेण्यात येईल असे अध्यक्ष जाहीर करतात. २९ पेक्षा कमी सदस्य उभे राहिल्यास प्रस्ताव मांडण्यास विधानसभेची परवानगी नाही असे मा.अध्यक्ष जाहीर करतात. प्रस्तावाचा चर्चा होउन मुख्यमंत्र्यांचे उत्तर होते. तदनंतर मतदानाद्वारे या प्रस्तावावर निर्णय घेण्यात येतो.

### **मंत्रीमंडळावर विश्वास व्यक्त करणारा प्रस्ताव (विश्वासदर्शक प्रस्ताव)**

#### **(Confidence Motion) (म.वि.स नियम नियम २३ अन्वये)**

संसदीय शासन व्यवस्थेमध्ये लोकसभा किंवा विधानसभेचा विश्वास असेपर्यंत सत्तेवर राहू शकते. मंत्रीमंडळ सामुहिकरित्या विधानसभेला जबाबदार असते. विधानसभेमध्ये मुख्यमंत्र्यांना बहुमत सिद्ध करता यावे हे या प्रस्तावाचे उद्दिष्ट आहे. विश्वासदर्शक प्रस्तावसंबंधी नियमात विशिष्ट अशी तरतूद नाही. त्यासाठी नियम २३ या प्रस्ताव विषयक नियमातील खालील तरतुदींचा वापर करयात येतो.

"ज्या बाबतीत विधानसभेच्या निर्णयाची आवश्यकता असेल अशा बाबींचा निर्णय मा.अध्यक्ष सदस्यांनी मांडलेल्या प्रस्ताव मतास टाकून करतील."

मंत्रीमंडळावर विश्वास व्यक्त करण्यासाठी प्रस्तावाची लेखी सूचना देणे आवश्यक असते. प्रस्ताव महाराष्ट्र विधानसभा नियम २३ (२) प्रमाणे ज्या कसोट्या नियमात नमूद करण्यात आल्या आहेत त्या सर्व कसोट्यांची पूर्तता करणारा असावा लागतो. प्रस्तावाची सूचना अध्यक्षांनी स्वीकृत केल्यानंतर या प्रस्तावावर चर्चा केव्हा घ्यावयाची व चर्चेला किती वेळ द्यावा याबाबतचा निर्णय कामकाज सल्लागार समितीच्या बैठकीमध्ये घेण्यात येतो. प्रस्तावावर चर्चा होउन मुख्यमंत्र्यांचे आभार प्रदर्शक भाषण होते व नंतर मतदानाद्वारे या प्रस्तावावर निर्णय घेण्यात येतो.

### **अध्यक्षांना/उपाध्यक्षांना पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव (Removal of Speaker/Dy.Speaker Motion)(संविधानाचे अनुच्छेद १७९ तसेच म.वि.स.नियम ११ अन्वये)**

संविधानाच्या अनुच्छेद १७९ अन्वये अध्यक्षांना वा उपाध्यक्षांना त्यांच्या पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव मांडण्याकरिता १४ दिवसांची नोटीस द्यावी लागते. सूचनेची मुदत



संपल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर असा प्रस्ताव अध्यक्ष विधानसभेला वाचून दाखवितात व जे सदस्य प्रस्ताव मांडण्याची परवानगी देण्यास अनुकूल असतील त्यांना आपापल्या जागेवर उभे राहण्याची विनंती करतात. २९ किंवा त्यापेक्षा अधिक सदस्य उभे राहिल्यास प्रस्ताव मांडण्यास परवानगी दिली आहे व परवानगी दिल्यापासून ७ दिवसांहून उशिरा नाही अशा अध्यक्ष ठरवितील त्या दिवशी प्रस्ताव विचारात घेतला जाईल असे अध्यक्ष जाहीर करतील. जर २९ पेक्षा कमी सदस्य उभे राहिले तर उक्त प्रस्ताव मांडण्यास विधानसभेची परवानगी नाही असे अध्यक्ष जाहीर करतात.

### ठराव.

ठराव हे महत्वाचे संसदीय आयुध आहे.सार्वजनिक हिताच्या बाबीवर सभागृहात चर्चा उपस्थित करण्यासाठी हे एक उपयुक्त माध्यम सदस्यांना उपलब्ध आहे. सार्वजनिक महत्वाच्या विषयावर सभागृहाचे मत जाणून घेणे,अथवा शिफारस करणे या उद्देशाने सदस्यांना सभागृहात ठरावाच्या स्वरूपात प्रस्ताव मांडून शासनाच्या एखाद्या कृतीविषयी,ध्येय धोरणाविषयी मत व्यक्त करता येते तसेच लक्ष वेधता येते.ठरावहाणक मूळ प्रस्तावच (Substantive Motion) आहे. ठराव सार्वजनिक महत्वाच्या गोष्टीची चर्चा करण्याच्या कारणासाठी अभिप्राय जाहीर करण्याच्या किंवा शिफारशीच्या स्वरूपात असेल,किंवा सरकारचे एखादे कृत्य किंवा धोरण यासंबंधी सभागृहाने पसंती किंवा नापसंती नमूद करण्याच्या किंवा संदेश पोहोचविण्याच्या किंवा उपाययोजना करण्याबद्दल शिफारस किंवा आग्रह किंवा विनंती करण्याच्या स्वरूपात असेल,किंवा सरकारने विचारात घ्यावयाच्या एखाद्या गोष्टीकडे किंवा परिस्थितीकडे लक्ष वेधण्याच्या स्वरूपात असेल,किंवा अध्यक्षास उचित वाटेल अशा वैधानिक प्रस्तावाव्यतिरिक्त इतर स्वरूपात असेल.ठरावाचे खालील भाग पडतात.

अ) अशासकीय ठराव (Non Official Resolution)

ब) शासकीय ठराव (Govt Resolution)

क) वैधानिक ठराव (Statutory Resolution)

### **अ) अशासकीय ठराव (Non-Official Resolution)(म.वि.स नियम १०६ अन्वये)**

विधानसभा नियम १२ अन्वये शुक्रवारच्या बैठकीचे शेवटचे अडीच तास अशासकीय कामकाजासाठी नेमून देण्यात येतात. अशासकीय कामकाजाचे दोन प्रकार आहेत.(१) अशासकीय

विधेयक आणि (२) अशासकीय ठराव. यामुळे एका शुक्रवारी ठराव तर दुसऱ्या शुक्रवारी विधेयके याप्रमाणे या दोन्ही प्रकारांसाठी आळीपाळीने वेळ दिला जातो.

जर एखाद्या शुक्रवारी सभागृहाची बैठक भरणार नसेल तर अध्यक्ष त्या आठवड्यातील इतर कोणत्याही दिवशी अशासकीय कामकाजासाठी अडीच तासांचा वेळ देऊ शकतात.

जी तारीख अशासकीय ठरावांच्या चर्चेसाठी नेमून दिलेली असेल त्या तारखेपूर्वी १५ दिवस आधी ठराव मांडू इच्छिणाऱ्या सदस्यांनी त्यांच्या ठरावाची सूचना द्यावयाची असते. कोणत्याही सदस्याला एका अधिवेशनासाठी जास्तीत जास्त पाचच ठरावाच्या सूचना देता येतातपरंतु त्यांनी दिलेल्या ठरावापैकी काही ठराव अधिकांनी अमान्य केल्यास त्याऐवजी ते दुसरे ठराव देऊ शकतात.

तद्नंतर असे सर्व ठराव त्यांच्या परस्परातील अग्रक्रम ठरविण्यासाठी बॅलेटमध्ये समाविष्ट करण्यात येतात व पाचपेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची नावे बॅलेटमध्ये काढण्यात येतात. कामकाज पत्रिकेवर चर्चेकरिता पहिले तीन ठराव दाखविले जातात परंतु पहिल्या तीन ठरावांपैकी एखाद्या सदस्याची ठराव मांडण्याची इच्छा नसल्यास त्यापुढील ठरावाचा कामकाजपत्रिकेमध्ये समावेश केला जातो. दिवसाच्या कामकाजाच्या क्रमामध्ये कोणत्याही सदस्याच्या नावावर एकापेक्षा जास्त ठराव दाखविले जात नाही.

## **ब) शासकीय ठराव (Govt.Resolution) (म.वि.स नियम ११० अन्वये)**

**नियम ११० अन्वये** ज्या ठरावाची सूचना मंत्री किंवा मंत्री किंवा महाअधिकता यांच्यामार्फत देण्यात येते. सदर सूचना सात दिवस आधी देणे आवश्यक असते. शासकीय ठरावाची सूचना प्राप्त झाल्यानंतर कोणत्या दिवशी सूचना सभागृहात चर्चेला घ्यावयाची याबाबतचा निर्णय घेण्यासाठी सदर बाब कामकाज सल्लागार समितीपुढे ठेवण्यात येते. समितीने वेळ दिल्यास त्याप्रमाणे चर्चा घेण्यात येते. सर्वसाधारणपणे शासकीय ठराव एकमताने संमत करण्यात येतात परंतु एखाद्या वेळेस मतदान घ्यावे लागल्यास मतदान घेण्यात येते व त्यानुसार ठराव संमत/असंमत झाल्याबाबत संबंधित विभागाला कळविण्यात येते.

## **संविधीक प्रस्ताव (Statutory Motion) (म.वि.स नियम २९० अन्वये)**

या प्रस्तावला संविधीक प्रस्ताव म्हणतात. कारण संविधान व अधिनियमातील तरतुदीच्या अनुषंगाने हा प्रस्ताव मांडला जातो. (Motion tabled in pursuance of a provision in the constitution or Act of Legislature) हा प्रस्ताव मंत्री अथवा अशासकीय सदस्य यांना मांडता येतो.अध्यादेश नापसंतीचा प्रस्ताव,मा.अध्यक्ष,उपाध्यक्षांना पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव ही या प्रस्तावाची उदाहरणे आहेत.या संदर्भात म.वि.स नियम २९० मधील तरतुद खालीलप्रमाणे आहे:-

ज्या कोणत्याही सदस्याची सांविधीक प्रस्ताव मांडण्याची इच्छा असेल,तो ज्या अन्वये सदरहू प्रस्ताव केला जात असेल तो परिनियम किंवा अधिनियमिती यात अन्यथा स्पष्टपणे तरतूद केली असेल त्याव्यतिरिक्त किंवा संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांच्या मताविषयी खात्री करून घेउन अध्यक्ष अन्यथा निदेश देतील त्याव्यतिरिक्त,पूर्ण दहा दिवसांची नोटीस देईल व त्या नोटिशीबरोबर नियोजित प्रस्तावाची प्रत सादर करील.

#### **मंत्र्यांचे निवेदन (म.वि.स नियम ४७ अन्वये)**

एखाद्या मंत्र्यास अध्यक्षांची परवानगी घेऊन सार्वजनिक दृष्टीने महत्वाच्या असलेल्या बाबीवर निवेदन करता येते. अशा निवेदनावर कोणतीही चर्चा करण्याची परवानगी देता येत नाही. परंतु उक्त निवेदनाच्या संबंधात आणखी माहिती घेण्याच्या दृष्टीने प्रश्न विचारण्याची सदस्यांना परवानगी देता येते.

#### **वैयक्तिक स्पष्टीकरण (नियम ४८)**

सदस्यास एखाद्या विषयाबाबत सभागृहात वैयक्तिक स्पष्टीकरण करावयाचे असल्यास अध्यक्षांच्या परवानगीने तसे करता येते. मात्र वैयक्तिक स्पष्टीकरणाद्वारे त्यांना कोणताही वादग्रस्त मुद्दा उपस्थित करता येणार नाही. तसेच अशा स्पष्टीकरणावर कोणतीही चर्चा करता येणार नाही.

#### **मानहानीकारक वा अपमानास्पद विधान (म.वि.स नियम ३५ अन्वये)**

ज्या सदस्यास एखाद्या व्यक्तीवर मानहानीकारक किंवा अपराधारोपाच्या स्वरूपात कोणतेही अभिकथन ज्या दिवशी करावायाचे असेल त्या दिवशीच्या आदल्यारु कामकाजाच्या दिवशी त्या सदस्याने

सायंकाळी ५ वाजेपर्यंत अध्यक्ष व तसेच चौकशी करून उत्तर देण्याच्या प्रयोजनासाठी संबंधित मंत्र्यास आवश्यक त्या कागदपत्रांसह लेखी पूर्वसूचना दिल्याशिवाय त्या सदस्यास कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध मानहानीकारक किंवा अपराधारोपात्मक स्वरुपाचे कोणतेही अभिकथन करता येणार नाही.

मात्र असे विधान सभागृहाच्या प्रतिष्ठेस बाधा आणणारे किंवा त्यामुळे सार्वजनिक हिताच्या दृष्टीकोनातून काहीही साध्य होणार नाही असे अध्यक्षांना वाटल्यास सदस्यांना असे विधान करण्यास अनुमती मा.अध्यक्षांकडून दिली जात नाही. सदस्यांना सभागृहात घटनादत्त अधिकाराप्रमाणे भाषण स्वातंत्र्याचा (Freedom of Speech) अधिकार आहे. हा सदस्यांचा विशेषाधिकार आहे. तथापि, हा अधिकार नियम/संविधानातील तरतुदीच्या अधीन राहून वापरावयाचा आहे. सभागृहात या आधारे टीका व आरोप करावयाचे असल्यास सदस्यांनी अत्यंत काळजीपूर्वक राहिले पाहिजे. ज्या वस्तुस्थितीच्या/कागदपत्राच्या आधारावर आरोप करावयाचे आहेत त्याचा तपशील, त्या प्रित्यर्थ पुरावे व त्याच्या सत्यतेसंबंधी सदस्यांनी खात्री करून घेतली पाहिजे. याची संपूर्ण जबाबदारी सदस्यांची असते. सदस्यांनी अशा आरोपासंबंधी संपूर्ण चौकशी करणे अभिप्रेत आहे. (A member has to be careful while making an allegation. He has to satisfy himself that the source is reliable and the allegation is based on Facts. In effect he is required to make prima facie investigation into the matter before he writes to the Speaker or the Minister and more so, before he speaks in the house.)

मा.अध्यक्ष/मंत्रीमहोदय यांना पूर्वसूचना देऊनच या नियमान्वये आरोप करता येतात व पूर्वसूचना देण्याची संपूर्ण जबाबदारी सदस्यांची आहे.