महाराष्ट्र विधानसभा नियम - २०१९

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र विधानसभा नियम

बारावी आवृत्ती - २०१९

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

महाराष्ट्र विधानसभा नियम

(बारावी आवृत्ती)

२०१९

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

एचबी १६२९—१

प्रस्तावना

महाराष्ट्र विधानसभा नियमांची मागील अकरावी आवृत्ती दिनांक १ नोव्हेंबर, २०१४ रोजी प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन २०१६ व सन २०१८ मध्ये नियमांत पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्त्वाचे फेरबदल खालीलप्रमाणे आहेत :—

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 सूचविण्यासाठी राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहातील सदस्यांचा समावेश असलेली संयुक्त मराठी भाषा समिती घटित करण्याबाबत मा. मराठी भाषा मंत्री यांनी मांडलेला प्रस्ताव दिनांक १७ डिसेंबर, २०१५ रोजी सभागृहाने संमत करून समितीची कार्यकक्षा व नियम ठरविण्यासाठी बाब विधानसभेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात आली. त्यानुसार प्रस्तुतची बाब नियम समितीच्या विचारार्थ सादर करण्यात आली व नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

हे फेरबदल **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** दिनांक ११ एप्रिल, २०१६ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आले.

महिलांचे हक्क व कल्याणाबाबत तपासणी करून राज्य शासनाला शिफारशी करण्यासंदर्भात विधानमंडळाची महिलांचे हक्क व कल्याण समिती घटित करण्यात आलेली आहे. तथापि, बालकांचे हक्क व त्यांच्या संरक्षणासंदर्भातील विषय महिलांचे हक्क व कल्याण समितीच्या कार्यकक्षेत अंतर्भूत करण्यात आलेला नाही. राज्य शासनाकडे महिला व बालविकास विभाग कार्यरत आहे. या बाबी विचारात घेवून बालकांचे हक्क व संरक्षणाबाबतचा विषय विधानमंडळाच्या महिलांचे हक्क व कल्याण समितीमध्ये अंतर्भूत करून समितीचे सुधारित नामाभिधान व कार्यकक्षा सुधारण्याबाबतचा मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांनी मांडलेला प्रस्ताव दिनांक १३ डिसेंबर, २०१७ रोजी सभागृहाने संमत करून समितीची कार्यकक्षा व नियम ठरविण्यासाठी बाब विधानसभेच्या नियम समितीकडे सुपूर्द करण्यात आली. त्यानुसार प्रस्तुतची बाब नियम समितीच्या विचारार्थ सादर करण्यात आली व नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

हे फेरबदल **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** दिनांक २७ एप्रिल, २०१८ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आले.

- कामकाज सल्लागार समितीच्या दिनांक २२ जून, २०११ व दिनांक १६ नोव्हेंबर, २०११ रोजीच्या बैठकीत घेतलेल्या निर्णयानुसार मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांच्या निदेशानुसार सभागृहाच्या बैठका सोमवार ते शुक्रवार या दिवशी सकाळी ११.०० वा. सुरू होऊन सायंकाळी १८.०० वा. समाप्त होतील असा निर्णय घेतला व त्यानुसार नियम ४ (२) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

- पूर्वी अधिवेशनकाळात अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यात आल्यानंतर ती यादीत समाविष्ट करून मुद्रित यादी प्रसिद्ध तसेच प्रसृत करून सदस्यांना वितरित करण्यात येत असे. तथापि, आता अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे सभागृहाच्या पटलावर ठेवता आली नाही, तरी सदर उत्तरे अतारांकित प्रश्नोत्तराच्या यादीत समाविष्ट करून तिचे मुद्रण करून त्यानंतर ती मा. सदस्यांना ४० दिवसांच्या आत प्रसिद्ध व प्रसृत करता येईल व त्यानंतर पुढील अधिवेशनामध्ये सोयीच्या दिनांकास ती सभागृहाच्या पटलावर ठेवता येईल, असा निर्णय घेतला व त्यानुसार नियम ७२ (२) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

- कार्यालयीन कामकाजामध्ये मराठी भाषेच्या वापराबाबत आढावा घेऊन राज्य शासनाला सूचना देणे व उपाययोजना सुचविणे तसेच राज्य शासकीय/निमशासकीय कार्यालये व राज्य शासनाच्या नियंत्रणाखालील प्राधिकरणे व महामंडळे यांच्या कार्यालयीन कामकाजामध्ये मराठी भाषेचा वापर काटेकोरपणे करण्याबाबत जिल्हाधिकारी कार्यालयाकडून पाहणी करण्यात येते किंवा कसे याची तपासणी करून तसेच आढावा घेऊन याबाबत राज्य शासनाला सूचना देण्यासाठी तसेच उपाययोजना सुचविण्यासाठी मराठी भाषा समितीची रचना करण्यात येत आहे. नियम २४४ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात येत आहे.

उपरोक्त सर्व फेरबदल दिनांक ११ एप्रिल २०१६ रोजी **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात आले.

- महिलांचे हक्क व कल्याणाबाबत तपासणी करून राज्य शासनाला शिफारशी करण्यासंदर्भात विधानमंडळाची महिलांचे हक्क व कल्याण समिती घटित करण्यात आलेली आहे. तथापि, बालकांचे हक्क व त्यांच्या संरक्षणासंदर्भातील विषय महिलांचे हक्क व कल्याण समितीच्या कार्यकक्षेत अंतर्भूत करण्यात आलेले नसल्यामुळे या बाबी विचारात घेवून बालकांचे हक्क व संरक्षणाबाबतचा विषय विधानमंडळाच्या महिलांचे हक्क व कल्याण समितीमध्ये अंतर्भूत करून समितीचे सुधारित नामाभिधान " महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती " असे करण्यात आले असून समितीची कार्यकक्षा सुधारणा करण्याचा निर्णय घेण्यात आला आहे. त्याप्रमाणे महाराष्ट्र विधानसभा नियम २४४ पोट-नियम (४) नंतर आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली आहे.

उपरोक्त सर्व फेरबदल दिनांक २७ एप्रिल, २०१८ रोजी **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात आले.

अकरावी आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानसभा नियमात झालेले उपयुक्त सर्व फेरबदल या बारावी आवृत्तीमध्ये समाविष्ट करण्यात आले आहेत.

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

विधान भवन :
मुंबई,
दिनांक : ३१ ऑक्टोबर, २०१९.

प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र विधानसभा.

एचबी १६२९—१अ

मागील अकरा आवृत्यांचा आढावा

महाराष्ट्र विधानसभा नियमांची ही बारावी आवृत्ती प्रसिद्ध करताना यापूर्वी प्रसिद्ध करण्यात आलेल्या अकरा आवृत्यांचा आढावा याठिकाणी घेणे निश्चितच उपयुक्त ठरेल.

संविधानाचा आरंभ झाल्यानंतर, अगोदरच अंमलात असलेल्या विधानसभा नियमांत अध्यक्षांनी संविधानाच्या अनुच्छेद २०८ (२) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून फेरफार केले व त्यांचे अनुकूलन केले. अशा प्रकारे अनुकूलन केलेले नियम, **मुंबई शासन राजपत्रात** दिनांक १४ फेब्रुवारी, १९५० रोजी प्रसिद्ध करण्यात आले. तद्‌नंतर कामकाजाचे नियम करण्यासाठी विधानसभेने जुलै, १९५२ मध्ये संविधानाच्या अनुच्छेद २०८(१) अनुसार एक समिती नियुक्त केली व विधानसभेने अंतिमतः स्वीकृत केलेले नियम **मुंबई शासन राजपत्रात** दिनांक ३० एप्रिल, १९५३ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आले.

पहिली आवृत्ती

दिनांक १ नोव्हेंबर, १९५६ रोजी झालेल्या राज्य पुनर्रचनेनंतर या नियमांमध्ये काही महत्त्वाचे बदल घडून आले. या नियमांमध्ये आवश्यक ते फेरफार व अनुकूलन करण्यासंबंधी शिफारशी करण्यासाठी, अध्यक्षांनी दिनांक २४ जुलै, १९५७ रोजी २१ सदस्यांची एक समिती नेमली, समितीने निरनिराळ्या राज्य विधानसभांच्या नियमांचा अभ्यास केला तसेच लोकसभेचे नियमही विचारात घेतले व या नियमांमध्ये काही फेरफार करण्यासंबंधी एकमताने काही शिफारशी केल्या. अध्यक्षांनी या शिफारशी स्वीकारल्या व राज्य पुनर्रचना अधिनियम, १९५६ च्या कलम ३२ अन्वये त्यांना निहित करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून त्यांनी त्या शिफारशी नियमांमध्ये समाविष्ट केल्या. यानंतर उक्त अनुकूलन व फेरफार **मुंबई शासन राजपत्रात** दिनांक ७ डिसेंबर, १९५७ व १५ जानेवारी, १९५८ रोजी अधिसूचित करण्यात आले.

विधानसभेच्या नियमांमध्ये त्यावेळी करण्यात आलेल्या काही महत्त्वाच्या अनुकूलनांचा व फेरबदलांचा येथे उल्लेख करणे जरूर आहे. प्रश्नांवर शीघ्र कार्यवाही केली जावी यासाठी **प्रश्नांसंबंधीची कार्यपद्धती** सुधारण्यात आली. नवीन नियमांमध्ये **नियम समिती, कामकाज सल्लागार समिती, अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव समिती आणि उप विधान समिती** अशा आणखी चार विधानमंडळ समित्यांची प्रस्थापना व कार्य यासंबंधी तरतूद करण्यात आली, तसेच दुय्यम **विधिविधान समिती, लोकलेखा समिती आणि अंदाज समिती** या समित्यांवर **परिषदेच्या सदस्यांना प्रतिनिधित्व** देण्यासंबंधी तरतुदही करण्यात आली. सार्वजनिक महत्त्वाच्या निकडीच्या बाबींवर अल्पमुदतीसाठी चर्चा आणि अशा बाबीकडे लक्ष वेधणे, इत्यादी नवीन संसदीय उपाय नियमांमध्ये प्रथमतःच दाखल करण्यात आले.

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

दुसरी आवृत्ती

संविधानाच्या अनुच्छेद २०८(१) अनुसार विधानसभा नियम तयार करीतोपर्यंत, अध्यक्षांनी अनुकूलन केलेले उपरोक्त नियम अंमलात राहतील अशी तरतूद राज्य पुनर्रचना अधिनियम, १९५६ च्या कलम ३२ मध्ये असल्यामुळे त्या अनुच्छेदाच्या उपबंधानुसार नियम तयार करणे सभागृहास आवश्यक होते. आपला नियमांमध्ये आणखी सुधारणा करण्यासाठी विधानसभेने या संधीचा उपयोग करून घेतला. अध्यक्षांनी या प्रयोजनासाठी नामनिर्दिष्ट केलेल्या एका समितीने नियमांमध्ये आणखी दुरूस्त्या सुचविणारे आपला पहिला व अंतिम अहवाल अनुक्रमे १४ ऑगस्ट, १९५९ व ८ सप्टेंबर, १९५९ रोजी सादर केला. हे दोन्ही अहवाल सभागृहाने मान्य केले व दुरूस्त्यांसमवेत उक्त नियमांचा १० सप्टेंबर, १९५९ रोजी संविधानाच्या अनुच्छेद २०८(१) अनुसार स्वीकार केला. अशा प्रकारे दुरूस्त्या केलेले नियम **मुंबई शासन राजपत्रात** दिनांक १ ऑक्टोबर, १९५९ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आले.

विधानसभा नियमांमध्ये यावेळी काही महत्त्वाचे फेरबदल करण्यात आले. **शासकीय आश्वासन समिती व सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समिती**, अशा दोन समित्यांची प्रस्थापना करण्यासंबंधी नियमांमध्ये तरतूद करण्यात आली. **सर्व समित्यांच्या कामकाजास लागू होणाऱ्या सर्वसाधारण तरतुदी** समाविष्ट असलेले एक नवीन प्रकरण लोकसभा नियमांच्या धर्तीवर, या नियमांमध्ये दाखल करण्यात आले तसेच नवीन नियमांमुळे **तारांकित प्रश्न** काही विवक्षित परिस्थितीत विचारात घेताना त्यास **अतारांकित ठरविण्याचा अधिकारही** अध्यक्षांना प्राप्त झाला. नियमांमधील इतर तरतुदींपैकी, सभागृहाने, आवश्यक वाटल्यास, कोणत्याही नियमाची किंवा **नियमांची अंमलबजावणी तहकूब करणे, सदस्यांचा राजीनामा, विनंती-अर्जाची व्याप्ती** निश्चित करणे, **सदस्यांना केलेली अटक** वगैरेबाबत अध्यक्षांना कळविण्याची **कार्यरिती व सभागृहामध्ये केलेली भाषणे, निवेदने वगैरेच्या प्रमाणित प्रती पुरविण्याची कार्यरिती** इत्यादीसंबंधी तरतुदी महत्त्वाच्या आहेत.

उपरोक्त फेरफार समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची **दुसरी आवृत्ती** नोव्हेंबर, १९५९ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

तिसरी आवृत्ती

विधानसभा नियमांची **दुसरी आवृत्ती** प्रसिद्ध झाल्यानंतरही उक्त नियमांमध्ये आणखी फेरफार घडून आले. १९६० मध्ये दुसऱ्यांदा राज्य पुनर्रचना करण्यात आली. नियमांमध्ये, आवश्यक असल्यास, आणखी कोणतेही फेरफार सुचविण्यासाठी अध्यक्षांनी नियम समितीला कळविले. समितीने आपला **पहिला व अंतिम अहवाल अनुक्रमे ८ ऑगस्ट, १९६० व १९ ऑगस्ट, १९६०** रोजी सादर केला. हे दोन्ही अहवाल विधानसभेने मान्य केले व दोन्ही अहवालात शिफारस केल्याप्रमाणे दुरूस्त्यांसमवेत विधानसभा नियमांचा संविधानाच्या अनुच्छेद २०८ (१) अनुसार २३ ऑगस्ट, १९६० रोजी स्वीकार केला. सभागृहाने अशा प्रकारे स्वीकारलेले नियम **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** दिनांक १७ सप्टेंबर, १९६० रोजी अधिसूचित करण्यात आले.

अंदाज समिती व लोकलेखा समिती या दोन वित्त समित्यांवर यापूर्वी **वित्त मंत्री पदसिद्ध समिती प्रमुख** म्हणून काम पहात असत परंतु नियमांमध्ये करण्यात आलेल्या दुरूस्तीनंतर **बिनसरकारी सदस्य** या समित्यांवर **समिती प्रमुख** म्हणून काम पाहतील. या दोन समित्यांना सुपूर्द केलेल्या विषयांची छाननी करणे सुलभ जावे म्हणून व्यक्तींना बोलविण्याची व कागदपत्र व अभिलेख मागविण्याची शक्ती प्रदान करण्यात आली तसेच समुचित संसदीय व्यवहाराशी सुसंवाद राखण्यासाठी या समित्यांच्या अहवालाच्या चर्चेविषयीच्या तरतुदी त्यामधून वगळण्यात आल्या. नियमांमधील दुसरी महत्त्वाची दुरुस्ती म्हणजे **लोकसभेच्या धर्तीवर** प्रथमत:च दाखल करण्यात आलेली **प्रश्नाविषयक कार्यरीती**.

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

चौथी आवृत्ती

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

(एक) नियमांमध्ये दुरूस्त्या करण्यासंबंधी १९६१-६२ मध्ये आणखी काही सूचना करण्यात आल्या. नियम समितीने जून, १९६२ मध्ये त्या विचारात घेतल्या. १९६२ मध्ये आपला अहवाल सादर केला. हा अहवाल संमत झाल्यावर समितीने शिफारस केलेल्या दुरूस्त्या अधिसूचित करण्यात आल्या व ३१ जुलै, १९६२ पासून त्या अंमलात आल्या.

प्रस्ताव मागे घेण्याची परवानगी प्रस्ताव मतास न टाकता अध्यक्षांनी विधानसभेची संमती घेतल्यानंतर देण्यात आली पाहिजे. ही महत्त्वाची दुरुस्ती १९६२ मध्ये करण्यात आली तसेच **अशासकीय कामकाजासाठी एक निश्चित दिवस म्हणजे शुक्रवार राखून ठेवण्यात आला व अर्थसंकल्प भागशः** सादर करण्यासंबंधीसुद्धा तरतूद करण्यात आली.

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

लोकसभा, राज्यसभा व इतर राज्यांची विधानमंडळे **विधेयक संमत करण्यासंबंधी** अनुसरत असलेल्या कार्यरितीशी साम्य असलेली एक **सुधारलेली कार्यरिती** अंतर्भूत करणारी तरतूद ही या नियमांच्या दुरुस्त्यांपैकी एक महत्त्वाची दुरुस्ती होय. (वित्त विधेयकाखेरीज) एखादे विधेयक सभागृहात मांडले जाण्यापूर्वी, ते प्रसिद्ध करण्यासाठी अध्यक्षांची परवानगी असणे आता आवश्यक झाले आहे तसेच काही विविक्षित परिस्थितीत सदस्यांना आता एक अधिवेशनात पाचाहून अधिक प्रस्ताव पाठविता येतील. पूर्वीच्या तरतुदीनुसार प्रस्ताव मांडणाऱ्या सदस्यांना मंत्र्याच्या उत्तरादाखल भाषणापूर्वी स्वतःचे उत्तरादाखलचे भाषण करावे लागे, परंतु आता मंत्र्यांच्या उत्तरादाखलच्या भाषणानंतरही त्यांना स्वतःचे उत्तर देण्याचा अधिकार प्राप्त झाला आहे. **सार्वजनिक उपक्रम समिती** नावाची नवी समिती, संसदेतील व इतर राज्य विधानमंडळातील तत्सम समित्यांच्या धर्तीवर प्रस्थापित करण्यासंबंधीसुद्धा तरतूद करण्यात आली.

उपरोक्त फेरबदल समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची **चौथी आवृत्ती** फेब्रुवारी, १९६७ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

पाचवी आवृत्ती

त्यानंतर सन १९६९-७० मध्ये या नियमात पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्त्वाचे फेरबदल थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेत :—

ठरावांचा परस्पर प्राथम्यक्रम निश्चित करण्याकरिता घ्यावयाच्या मतदानासंबंधीची कार्यपद्धती सदस्यनिहाय राहील व ती पूर्वीप्रमाणे ठरावनिहाय राहणार नाही. **अर्धा-तास चर्चेसंबंधीच्या** नियमांत, केवळ प्रश्नांच्या उत्तरातून उद्भवणाऱ्या बाबींवरच अनिवार्यपणे नव्हे तर पुरेशा सार्वजनिक महत्त्वाच्या कोणत्याही बाबींवर चर्चा करण्याची अनुमती देण्यासंबंधीची सुधारणा करण्यात आली.

अशी चर्चा आता आठवड्यातून दोन दिवशी, म्हणजे बुधवारी न घेता, त्याऐवजी **मंगळवारी व गुरुवारी** घेता येईल. **संविधानातील सुधारणांचे अनुसमर्थन** करण्यासंबंधीची कार्यपद्धती निश्चित करण्याकरिता नवीन नियम तयार करण्यात आले. सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या सदस्यांचा पदावधी पाच वर्षांवरून एक वर्षावर आणण्यात आला व कोणत्याही सार्वजनिक उपक्रमात आर्थिक हितसंबंध असलेल्या सदस्याला त्या समितीचा सदस्य म्हणून निवडून देऊ नये किंवा राहू देऊ नये, असेही ठरविण्यात आले. **विशेष हक्कभंगाच्या प्रकरणांच्या बाबतीत,** त्यापैकी कोणतेही प्रकरण, परस्पर सभागृहासमोर ठेवण्यासारखे असल्यास, ते परस्पर सभागृहासमोर ठेवण्याचा **स्वेच्छानिर्णय घेण्याचा अधिकार** अध्यक्षांना देण्यात आला आहे. सरतेशेवटी जुन्या नियमानुसार, अधिवेशनाच्या शेवटच्या दिवशी महत्त्वाच्या सार्वजनिक बाबींसंबंधीच्या प्रस्तावावर चर्चा करण्याकरिता, तीन तास देता येत असत. त्यात आता बदल करण्यात आला असून प्रत्येक अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील एक संपूर्ण दिवस ४ पेक्षा अधिक नसतील इतक्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्याकरिता आता देण्यात आला आहे.

हे फेरबदल **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात,** दिनांक १६ डिसेंबर, १९६९ व दिनांक ५ जानेवारी, १९७१ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आले.

उपरोक्त फेरबदल समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची **पाचवी आवृत्ती** फेब्रुवारी, १९७२ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

सहावी आवृत्ती

फेब्रुवारी, १९७२ मध्ये मागील आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानसभा नियमांमध्ये आणखी काही बदल झालेले आहेत.

सन १९७८ मध्ये सध्याच्या सभागृहाच्या सदस्यांच्या संख्येत वाढ झाल्यामुळे काही विशिष्ट नियमान्वये सभागृहाची अनुमती देण्यासाठी आवश्यक असणारी सदस्यांची किमान संख्या २७ वरून २९ पर्यंत वाढविण्यात आलेली आहे.

काही समित्यांमध्ये (एक) लोकलेखा समिती, (दोन) अंदाज समिती, (तीन) सार्वजनिक उपक्रम समिती, (चार) उप विधान समिती, (पाच) आश्वासन समिती, (सहा) अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती व (सात) पंचायत राज समिती यांमध्ये सदस्य म्हणून मंत्र्यांना निवडण्यात येत नव्हते किंवा समितीचे सदस्य म्हणून नामनियुक्त करण्यात येत नव्हते. यासंबंधीच्या तरतुदींची पुनरावृत्ती, निरनिराळ्या समित्यांशी

संबंधित अशा निरनिराळ्या नियमांमध्ये असण्याऐवजी सर्व समित्यांना लागू होईल असा फक्त एकच नियम असणे इष्ट होईल असे वाटले. म्हणून नियम १६२ मध्ये ह्या प्रयोजनार्थ सुधारणा करण्यात आली.

सन १९७६ ते १९७८ या कालावधीत अंदाज समिती अंदाजपत्रकाची मतदानपूर्व छाननी करण्याचे काम हाती घेत होती आणि या प्रयोजनार्थ वेगवेगळ्या प्रस्तावांद्वारे समितीच्या सदस्यांच्या संख्येत दरवर्षी १९ ते २९ पर्यंत वाढ करण्यात आली होती जेणेकरून अंदाजपत्रकाचा अभ्यास करण्यासाठी समितीला सोयीस्कर अशा गटामध्ये विभागणी करता आली. अंदाजपत्रकाच्या मतदानपूर्व छाननीला कायम स्वरूप प्राप्त झाल्यानंतर सदस्यांच्या वाढीव संख्येच्या संबंधात कायम स्वरूपाची तरतूद करणे आवश्यक वाटले व या प्रयोजनार्थ संबंधित नियमांमध्ये सुधारणा करण्यात आली होती.

तीन विधानमंडळ समित्यांची म्हणजे—(एक) अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती, (दोन) पंचायत राज समिती, (तीन) रोजगार हमी योजना समिती यांची स्थापना व त्यांची कामे ही सभागृहाकडून वेळोवेळी संमत करण्यात आलेल्या निरनिराळ्या प्रस्तावांना अनुसरून आहेत. नियमांमध्ये या समित्यांसंबंधी तरतुदी करण्यात आल्या होत्या. परिणामतः या बाबतीत वेळोवेळी प्रस्ताव मांडण्याची आवश्यकता टाळण्यात आली.

वरील बदल दिनांक १ ऑगस्ट, १९७८ पासून अंमलात आले.

उपरोक्त सर्व बदल समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची **सहावी आवृत्ती** मे, १९७९ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

सातवी आवृत्ती

मे, १९७९ मध्ये मागील सहावी आवृत्ती प्रसिद्ध झाल्यानंतर महाराष्ट्र विधानसभा नियमांमध्ये पुढीलप्रमाणे आणखी काही बदल करण्यात आलेले आहेत.

लोकलेखा समिती, अंदाज समिती, सार्वजनिक उपक्रम समिती यांसारख्या महत्त्वाच्या समित्यांवर सदस्यांच्या निवडणुकीची प्रदीर्घ कार्यपद्धती सोडून देण्यात आली होती आणि सर्व समित्यांवर सदस्य नामनियुक्त करण्याचे अधिकार अध्यक्षांना देण्यात आले होते. मात्र, सभागृहातील विविध पक्ष आणि गट यांना त्यांच्या संख्येच्या प्रमाणात समित्यांवर प्रतिनिधित्व मिळेल याविषयी दक्षता घेण्याचे दृष्टीने, असे करीत असताना, अध्यक्षांनी, सभागृहाचे नेते, विरोधी पक्षनेते आणि सभागृहातील

मान्यताप्राप्त गटांचे नेते यांच्याशी, विचारविनिमय करणे आवश्यक ठरविण्यात आले होते तसेच समित्यांच्या सदस्य संख्येत वाढ करणे, समित्यांच्या पदावधीत एकसूत्रता आणणे म्हणजे तो एक वर्षाचा करणे आणि विमुक्त जाती व भटक्या जमातींसाठी स्वतंत्र समिती गठीत करणे असे इतर महत्त्वाचे बदल करण्यात आले आहेत.

उपरोक्त बदल दिनांक २२ एप्रिल, १९८१ पासून अंमलात आले.

विधानभवन नव्या जागी अनेक मजली इमारतीत आल्यानंतर गणपूर्ती किंवा विभाजन यासाठी त्यावेळी तरतूद करण्यात आलेला **घंटा वाजविण्याचा तीन मिनिटांचा किंवा यथास्थिती, सात मिनिटांचा कालावधी,** आवश्यक तेवढ्या सदस्यांना सभागृहात येण्याच्या दृष्टीने अपुरा होईल असे वाटले. यामुळे घंटा वाजविण्याचा कालावधी **पाच मिनिटांपर्यंत** आणि अध्यक्षांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार **दहा मिनिटांपर्यंत** असा वाढविण्यासाठी नियमांत सुधारणा करण्यात आली.

उपरोक्त बदल दिनांक ३१ ऑगस्ट, १९८१ पासून अंमलात आले.

नवीन विधान भवनात इलेक्ट्रॉनिक मतदान यंत्रणा बसविण्यात आली होती आणि त्या यंत्रणेचा वापर करणे शक्य होण्याच्या दृष्टीने लोकसभा नियमांच्या धर्तीवर त्या बाबतीत नियम करण्यात आले आणि दिनांक ८ डिसेंबर, १९८३ पासून ते अंमलात आले.

त्यानंतर नियमांमध्ये काही किरकोळ सुधारणा देखील करण्यात आल्या व त्या म्हणजे— (१) अध्यक्षांना पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव मांडण्यासाठी सभागृहाची अनुमती घेण्याकरिता त्या प्रस्तावाच्या समर्थनार्थ जेवढे सदस्य उभे राहणे आवश्यक होते ती संख्या, सभागृहातील संख्याबळ वाढल्यामुळे, २७ वरून २९ इतकी वाढविण्यात आली. (२) शनिवारी कामाच्या अर्ध्या दिवसासंबंधी नियम १८ मध्ये असलेला कालबाह्य संदर्भ वगळण्यात आला, (३) नियम २९ मध्ये विधेयकांना सुधारणा सुचविण्यासाठी असलेला नोटीशीचा कालावधी कमी करून तो दोन दिवसांऐवजी एक दिवस असा करण्यात आला. (४) वैधानिक कामकाज शीघ्र गतीने पूर्ण होण्यासाठी विधेयकासंबंधीचे निरनिराळे प्रस्ताव जरा अगोदर विचारात घेता यावेत म्हणून नियमात सुधारणा करून अशा प्रस्तावाची सूचना देण्यासाठी असलेला कालावधी दहा/सात दिवसांवरून चार दिवस इतका कमी करण्यात आला, आणि (५) विनंती-अर्ज समितीपुढे साक्ष घेण्याची कार्यपद्धती इतर समित्यांच्या त्या संबंधीच्या कार्यपद्धती समान करण्यात आली.

हे बदल दिनांक १५ डिसेंबर, १९८३ पासून अंमलात आले.

उपरोक्त सर्व बदल समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची **सातवी आवृत्ती** फेब्रुवारी, १९८५ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

तद्नंतर, नियमांची भाषा अधिक अर्थवाही, सुविहित व संदेहरहित असण्याच्या दृष्टीने मराठी भाषेतील नियमांच्या सातव्या आवृत्तीचा सुधारित अनुवाद मार्च, १९९५ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आला.

आठवी आवृत्ती

महाराष्ट्र विधानसभा नियमांची मागील सातवी आवृत्ती फेब्रुवारी, १९८५ मध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन १९९५ आणि १९९८ मध्ये या नियमांमध्ये पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्त्वाचे फेरबदल थोडक्यात पुढीलप्रमाणे आहेतः—

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

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

अधिवेशन समाप्ती झाल्यानंतर पुरःस्थापित झालेली विधेयके व्यपगत होत नाहीत हे विचारात घेता अशा विधेयकास सुचविण्यात आलेल्या सुधारणादेखील व्यपगत होऊ नयेत यादृष्टीने संबंधित नियमांमध्ये आवश्यक तो बदल करण्यात आला.

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

लक्षवेधी सूचनांच्या संख्येत अनेक पटीने झालेली वाढ लक्षात घेऊन दर दिवशी घेण्यात येणाऱ्या अशा बाबींची संख्या दोनवरून तीनपर्यंत वाढविण्यात यावी व अशा बाबी उपस्थित करण्यासाठी वेळेच्या मर्यादेची तरतूद असावी असे वाटल्याने त्यानुसार संबंधित नियमांमध्ये आवश्यक ते बदल करण्यात आले.

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

वित्तीय कामकाजाशी संबंधित बाबींवर चर्चेसाठी अधिक वेळ मिळण्याचे दृष्टीने चर्चारोधासाठी असलेला वेळ दोन तासांऐवजी अर्धा-तास नेमून देण्यात यावा असे वाटल्याने त्यानुसार आवश्यक ते बदल संबंधित नियमांमध्ये करण्यात आले.

विनियोजन विधेयकावरील चर्चेच्या वेळी मुद्दे उपस्थित करण्याकरिता द्यावयाच्या सूचनेबाबत या सचिवालयास परीक्षण करणेसाठी वेळ मिळावा व मंत्रिमहोदयांनाही आगाऊ प्रत देणे सोईचे व्हावे याकरिता अशा सूचना देण्याकरिता कालावधीची तरतूद करणे आवश्यक वाटल्याने त्यादृष्टीने आवश्यक तो बदल संबंधित नियमांमध्ये करण्यात आला.

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

हे बदल दिनांक १५ डिसेंबर, १९९५ रोजी अंमलात आले.

त्यानंतर नियमांमध्ये आणखी काही बदल करण्यात आले ते पुढीलप्रमाणेः—

तारांकित प्रश्नासंबंधीची सूचना देण्याचा कालावधी कमी करण्याबाबत सदस्यांची बऱ्याच काळापासूनची आग्रही मागणी, लोकसभा व इतर राज्य विधानमंडळांमध्ये असलेली कमी कालावधीची

तरतूद, त्याचप्रमाणे दळणवळणाची सध्याची आधुनिक व प्रगत साधने विचारात घेता सदर कालावधी कमी केल्याने सदस्यांना प्रश्नांची उत्तरे लवकर मिळू शकतील असे वाटल्याने सदर कालावधी ३० दिवसांचा करण्याचे दृष्टीने संबंधित नियमांमध्ये आवश्यक ते बदल करण्यात आले.

दिनांक ८ मार्च, १९९६ रोजी आंतरराष्ट्रीय महिला दिनाचे औचित्य साधून संसदेच्या दोन्ही सभागृहांनी पारित केलेल्या ठरावानुसार दिनांक २९ एप्रिल, १९९७ रोजी संसदेने पार्लमेंटरी कमिटी ऑन दी एम्पॉवरमेंट ऑफ वुमेन ही समिती घटित केली. महिलांचे कल्याण व इतर तदनुषंगिक बाबी या राज्य शासनाच्या अखत्यारितही असल्यामुळे या संदर्भात राज्यस्तरावरदेखील अशा प्रकारची राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची समिती घटित करण्याबाबत दिनांक २० एप्रिल, १९९८ रोजी मा. संसदीय कार्य मंत्र्यांनी मांडलेला प्रस्ताव सभागृहाने संमत केला. अशी महत्त्वाची समिती लवकरात लवकर घटित करण्यात येऊन तिचे कामकाज सुरू व्हावे ह्या दृष्टीने आवश्यक त्या तरतुदी करण्याकरिता नवीन नियम दाखल करण्यात आले.

हे बदल दिनांक २८ डिसेंबर, १९९८ रोजी अंमलात आले.

उपरोक्त सर्व बदल समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची **आठवी आवृत्ती** ऑक्टोबर, १९९९ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

नववी आवृत्ती

महाराष्ट्र विधानसभा नियमांची मागील आठवी आवृत्ती ऑक्टोबर, १९९९ मध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन २००१ मध्ये या नियमांमध्ये पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्त्वाचे फेरबदल थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेतः—

महाराष्ट्र विधानसभा नियमामध्ये एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध करावयाच्या अभिकथनासंबंधीच्या कार्यपद्धतीबाबत तरतूद केलेली आहे. त्यानुसार सदस्यास कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध मानहानीकारक किंवा अपराधारोपाच्या स्वरूपाचे कोणतेही अभिकथन मा. अध्यक्ष तसेच संबंधित मंत्र्यास त्या बाबतीतील पूर्वसूचना दिल्याशिवाय करता येत नाही. तथापि, सदर नियमामध्ये असे अभिकथन करण्यासंबंधीची पूर्वसूचना कधी द्यावी याबाबतच्या निश्चित कालावधीची तरतूद नव्हती. परिणामी अशा सूचना ऐनवेळी व बरेचदा सभागृह सुरू असताना दिल्या जात होत्या तसेच या सूचना संदिग्ध देखील असत व सूचनेसोबत आवश्यक ती कागदपत्रे देखील जोडलेली नसत. सूचना ऐनवेळी दिल्यामुळे नियम ३५ च्या परंतुकामध्ये मा. अध्यक्षांना असलेल्या अधिकाराचा वापर करून

सूचनेस परवानगी देण्यास किंवा नाकारण्यास पुरेसा अवधी उपलब्ध होत नव्हता व असे अभिकथन सभागृहाच्या प्रतिष्ठेस कमीपणा आणणारे किंवा त्यात तथ्य नसले तरी सदरची बाब सभागृहात उपस्थित केली जात होती तसेच सदरच्या सूचना संदिग्ध स्वरूपाच्या प्राप्त होत असल्यामुळे सूचनेद्वारे करण्यात आलेल्या आरोपांबाबत संबंधित मंत्री अनभिज्ञ असत. त्यामुळे त्याबाबतीत त्वरित उत्तर देणे त्यांना शक्य होत नसे व परिणामी एक प्रकारे त्यांना नैसर्गिक न्यायापासून वंचित व्हावे लागण्याची परिस्थिती उद्भवत होती. अभिकथनासंबंधात चौकशी करण्याकरिता किंवा त्यासंबंधातील कागदपत्रे नजरेखालुन घालण्याकरिता मा. अध्यक्षांना व तद्नंतर संबंधित मंत्रिमहोदयांना पुरेसा अवधी मिळत नसल्यामुळे त्यांची गैरसोय होत होती व आवश्यक ती माहिती त्वरित उपलब्ध होऊ न शकल्यामुळे संबंधित व्यक्तींची नाहक मानहानी होण्याचा धोका उद्भवत होता. अशा अभिकथनास वर्तमानपत्राद्वारे ठळक प्रसिद्धी मिळत होती. मात्र ज्यांच्याविरुद्ध असे अभिकथन असे त्याची बाजू त्वरीत मांडली जाऊ न शकल्याने एक प्रकारे त्याच्यावर अन्याय होत होता. अपराधारोपाच्या स्वरूपातील अभिकथनासंबंधात संबंधित मंत्र्यांनी योग्य ती चौकशी करून उत्तर देणे शक्य व्हावे याकरिता असे अभिकथन करण्यापूर्वी त्या संबंधातील पूर्वसूचना आवश्यक त्या कागदपत्रांसहित एक दिवस आधी मा. अध्यक्ष **तसेच संबंधित मंत्रिमहोदयांना दिली जाण्याची आग्रही मागणी नैसर्गिक न्यायाच्या मूलभूत तत्त्वाच्या आधारे अलिकडच्या काळात करण्यात येऊ लागली होती. या सर्व बाबी विचारात घेऊन एखाद्या व्यक्तिविरुद्ध अभिकथन करण्यापूर्वी तत्संबंधातील पूर्वसूचना आवश्यक त्या कागदपत्रांसहित मा. अध्यक्ष तसेच संबंधित मंत्र्यांना, ज्या दिवशी अभिकथन सभागृहात करावयाचे असेल त्याच्या आदल्या कामकाजाच्या दिवशी सायंकाळी ५-०० वाजेपर्यंत दिली जाणे इष्ट राहील असे वाटल्याने त्यानुसार संबंधित नियमांमध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.**

भारताने स्वातंत्र्यानंतर प्रतिनिधीक संसदीय लोकशाही ही शासनप्रणाली अंगिकारली आहे. या शासनप्रणालीमध्ये कार्यकारी प्रशासन म्हणजे मंत्रीमंडळ हे विधानमंडळास जबाबदार असते. यासाठी विधानमंडळाला कार्यकारी मंडळाच्या कामावर नियंत्रण ठेवावे लागते. **प्रशासन व्यवस्थेवर सखोल, प्रभावी तसेच अर्थपूर्ण असे आर्थिक नियंत्रण व देखरेख ठेवण्याची नितांत गरज आहे.** असे आर्थिक नियंत्रण सभागृहाच्या निवडक सदस्यांचा समावेश असलेल्या विविध संसदीय समित्यांकडून ठेवले जाते. **समित्यांद्वारा शासनावर नियंत्रण ठेवण्याची कार्यपद्धती ही संसदीय शासनप्रणालीचा गाभा आहे.** तथापि, या समित्यांचे कामकाज, नियमांतील तरतुदी,

प्रशासनाचा प्रचंड प्रमाणात वाढलेला आवाका, विविध योजनांमुळे अर्थसंकल्पात झालेली भरीव वाढ व या तुलनेत अस्तित्वात असलेल्या समित्यांच्या कामकाजाला पडलेल्या मर्यादा इत्यादींचा विचार करता या समित्या कार्यकारी प्रशासनावर प्रभावी अर्थपूर्ण व पुरेसे असे प्रशासकीय व आर्थिक नियंत्रण ठेवण्यास कमी पडू लागल्या आहेत. किंबहुना, त्यांच्या कामकाजाला निश्चितच काही प्रमाणात मर्यादा आल्या आहेत. **म्हणून याच भूमिकेतून एका नवीन व प्रभावी अशा समिती पद्धतीची, प्रशासनावर अधिक चांगल्या प्रकारे संसदेचे, विधानमंडळाचे नियंत्रण राहण्याच्या दृष्टीने व प्रशासनाच्या विविध अंगाची परिणामकारकरित्या तपासणी करण्याच्या दृष्टीने गरज गेल्या काही वर्षात भासू लागली. म्हणून या संकल्पनेतून सध्या अस्तित्वात असलेली समिती पद्धती मजबूत करण्याकडे विविध संसदीय तरतुदींच्या माध्यमांतून कल व्यक्त होऊ लागला. ही समिती पद्धती प्रभावी, गतिमान व मजबूत करण्याच्या संकल्पनेतून विभाग संलग्न स्थायी समितीच्या कल्पनेचा उगम झाला.** याबाबत पिठासीन अधिकाऱ्यांच्या परिषदेत वेळोवेळी व्यापक चर्चा करण्यात आली व या परिषदेत सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या अनुदानाच्या मागण्यांवर मतदानपूर्व छाननी करण्यासाठी तदर्थ अर्थसंकल्प समित्या स्थापन करण्याचा निर्णय घेण्यात आला. त्यानुसार लोकसभेत १९८९ साली तीन समित्यांची स्थापना करण्यात आली.

लोकसभा वा इतर राज्यात ही कार्यपद्धती राबविण्यापूर्वी आपल्या राज्यात १९७६-७७ साली अर्थसंकल्पाची मतदानपूर्व छाननी **(Pre-Voting Budget Scrutiny)** ही पद्धत राबविण्यात आली होती त्यावेळी अंदाज समितीच्या सदस्यांची संख्या वाढविण्यात आली व तिच्या पाच उप समित्या नेमण्यात येऊन प्रत्येक उप समितीकडे विशिष्ट मंत्रालयीन विभाग सोपविण्यात आले होते. उप समित्यांनी तयार केलेले अहवाल अंदाज समितीने संमत केल्यानंतर समितीचा एकत्रित अहवाल सभागृहास सादर करण्यात आला होता. ही पद्धत सन १९७६-७७, १९७७-७८ व १९७९-८० या वर्षाच्या अर्थसंकल्पासंबंधात अवलंबिण्यात आली. त्यानंतर सन १९८०-८१ ते १९८६-८७ पर्यंत ही पद्धत अवलंबिण्यात आली नाही. तथापि सन १९८७-८८ व १९८८-८९ या दोन वर्षी ही पद्धत पुन्हा अवलंबिण्यात आली. त्यावेळी अंदाज समितीच्या सदस्यांची संख्या ४० पर्यंत वाढविण्यात आली होती. सन १९८९-९० पासून मात्र ही पद्धत अवलंबिणे बंद करण्यात आले. दिनांक ८ एप्रिल, १९९३ रोजी संसदेमध्ये लोकसभेच्या ११ व राज्यसभेच्या ६ अशा एकूण १७ विभाग संलग्न स्थायी समित्या घटित करण्यात आल्या. सध्या भारतातील ९ राज्यात अशा विभागनिहाय स्थायी समित्या अस्तित्वात आहेत. ही राज्ये म्हणजे कर्नाटक, गोवा, पश्चिम बंगाल,

केरळ, हिमाचल प्रदेश, आसाम, ओरिसा, मेघालय व मिझोराम अशी आहेत. **या पार्श्वभूमीवर महाराष्ट्र विधानमंडळामध्ये सन २००२ च्या अर्थसंकल्पीय अधिवेशनापासून विभाग संलग्न स्थायी समिती पद्धती सुरू करण्याचे ठरविले. त्या अनुषंगाने विभाग संलग्न** स्थायी समित्यासंबंधात महाराष्ट्र विधानसभा नियमांमध्ये नवीन नियम दाखल करण्यात आले.

उपरोक्त बदल दिनांक १५ डिसेंबर, २००१ रोजी अंमलात आले.

उपरोक्त सर्व बदल समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची नववी आवृत्ती नोव्हेंबर, २००२ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

दहावी आवृत्ती

महाराष्ट्र विधानसभा नियमांची मागील नववी आवृत्ती नोव्हेंबर, २००२ मध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन २००३ मध्ये व सन २००८ मध्ये या नियमामध्ये पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्त्वाचे फेरबदल थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेत :—

इतर मागासवर्गीयांसाठी मंडल आयोगानुसार सवलत देण्याची बाब राज्य शासनाने स्वीकृत केली आहे. त्यादृष्टीने याबाबत केंद्र व राज्य शासनाने केलेल्या उपाययोजनांचा आढावा घेऊन राज्यातील इतर मागासवर्गीयांना शैक्षणिक व वैधानिक संस्था तसेच अन्य क्षेत्रात पर्याप्त प्रतिनिधीत्व, संधी मिळते की नाही याबाबत सखोल अभ्यास करण्याकरिता, सर्व क्षेत्रात पर्याप्त समान संधी उपलब्ध करून देण्याबाबत उपाययोजना सुचविण्याकरिता आणि शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या धोरणांची अंमलबजावणी होते किंवा नाही याची पाहणी करण्याच्या दृष्टीने विधानमंडळातील अनुसूचीत जाती कल्याण समिती व इतर तत्सम समित्यांच्या धर्तीवर “इतर मागासवर्ग कल्याण समिती” या नावाची विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटित करण्याबाबत मा. विमुक्त, भटक्या जमाती व इतर मागासवर्गीयांचे कल्याण मंत्री यांनी मांडलेला प्रस्ताव दिनांक २५ जुलै २००३ रोजी सभागृहाने संमत करून समितीची कार्यकक्षा व नियम ठरविण्यासाठीची बाब विधानसभेच्या नियम समितीकडे सुपुर्द करण्यात आली. त्यानुसार प्रस्तुतची बाब नियम समितीच्या विचारार्थ सादर करण्यात आली व नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

हे फेरबदल **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** दिनांक १५ डिसेंबर २००३ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आले.

- महाराष्ट्र शासनावरील वाढत्या जबाबदाऱ्या व जनतेच्या त्यांच्याकडून वाढत्या अपेक्षा बघता, काही विशिष्ट खात्यातील मंत्र्यांवरील कामाचा भार एकंदरीतच वाढला आहे. अशा परिस्थितीत मंत्र्यांना त्यांचे कामकाज प्रभावीपणे पार पाडण्यासाठी संसद सचिवाचे पद निर्माण करण्याची आवश्यकता आहे. त्या अनुषंगाने मंत्रिमंडळाच्या रविवार, दिनांक १४ डिसेंबर २००८ रोजी झालेल्या बैठकीत चर्चा झाली. मंत्रिमंडळाने दिलेल्या निदेशानुसार, महाराष्ट्र राज्यामध्ये मंत्र्यांचे “संसद सचिव” हे पद निर्माण करण्यासाठी “संसद सचिव” हे पद “मंत्री” या व्याख्येतून वगळण्याबाबत विधानसभा नियम व विधानपरिषद नियमामध्ये सुधारणा करण्यासाठी प्रस्तुतची सुधारणा महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या नियम समितीच्या विचारार्थ सादर करण्यात आली, त्यानुसार संबंधित नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

- सद्य नियमातील तरतुदीनुसार विधानसभेच्या कामकाजाची वेळ ५ तास आहे. परंतु ही वेळ सभागृहासमोरील कामकाज पहाता अपुरी पडत असल्याचे निदर्शनास येत असून जवळजवळ दररोजच ही वेळ वाढवून घ्यावी लागते. कामकाज सल्लागार समितीत देखील यावर अनौपचारिक चर्चा झालेली असून समिती सदस्यांनी सभागृहाची बैठक आधी सुरू करण्याचे दृष्टीने नियमांत आवश्यक ती सुधारणा करण्यात यावी अशी सूचना केली आहे. त्यानुसार, प्रस्तुतची सुधारणा नियम समितीच्या विचारार्थ सादर करण्यात आली व त्यात आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

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

● अर्धा तास चर्चेच्या सूचना मा. सदस्यांकडून स्विकारण्यास नियम क्रमांक ९४ मध्ये कुठेही संख्येची मर्यादा नमूद केलेली नाही. ज्या सूचना स्वीकृत होतात त्यांचे बॅलट हे सूचनानिहाय किंवा सदस्यनिहाय घ्यावे याचा नियमात कुठेही स्पष्ट उल्लेख आढळून येत नाही. परंतु नियमात "नोटीशी" या शब्दाचा उल्लेख असल्यामुळे सदरहू बॅलट हे सूचनानिहाय घ्यावे असा अर्थ गृहित धरण्यात येतो. आता अर्धा तास चर्चेच्या (सर्वसाधारण व प्रश्नातून उद्‌भवलेल्या) सूचनांचे बॅलट हे संगणकावर घेण्यात येत असल्यामुळे सूचनानिहाय घेण्यात येते. अर्धा तास चर्चेच्या सूचनांवर कुठलीही संख्येची मर्यादा नसल्यामुळे सर्व स्वीकृत सूचना बॅलटमध्ये घेण्यात येतात व बऱ्याचदा बॅलटमध्ये निघालेल्या दोन्ही सूचना एकाच मा. सदस्याच्या येण्याची शक्यता असते. बऱ्याच सन्माननीय सदस्यांनी याबाबत आक्षेपही घेतलेले आहेत. त्यामुळे नियमातील तरतुदी अधिक स्पष्ट करण्याची नितांत आवश्यकता आहे. बॅलटमध्ये निघणाऱ्या दोन्ही अर्धा तास चर्चेच्या सूचना एकाच सदस्यांच्या नावे न निघता दोन वेगवेगळया सदस्यांना संधी प्राप्त व्हावी यासाठी संबंधित नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

● भारतीय संविधानाच्या इंग्रजी प्रतीत अनुच्छेद १९९ पुढे Defination of "Money Bills" अशी समासटीप असून मराठी प्रतीत अनुच्छेद १९९ पुढे "धन विधेयके' याची व्याख्या अशी समासटीप आहे. तसेच, इंग्रजी प्रतीत Special provision as to financial Bills अशी समासटीप असून मराठी प्रतीत अनुच्छेद २०७ पुढे "वित्तीय विधेयकासंबंधी विशेष तरतुदी अशी समास टीप आहे. याच धर्तीवर महाराष्ट्र विधानसभा नियमातील धन विधेयके व वित्तीय विधेयके यासंबंधित नियमांमध्ये तसेच शब्दप्रयोग होणे आवश्यक असल्याने त्यानुसार संबंधित नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

● अशासकीय विधेयके एका वर्षानंतरच्या कालावधीत व्यपगत होतात व त्याबाबत नव्याने प्रस्ताव मांडावा लागतो. अशासकीय विधेयकांची सूचना तयार करणे व त्या दाखल करणे हे मोठे जिकीरीचे काम असल्याने सदस्यांची टर्म पूर्ण होईपर्यंत अशासकीय विधेयके व्यपगत होऊ नयेत यासाठी नियमात सुधारणा करण्याची आवश्यकता असल्याने त्याअनुषंगाने संबंधित नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

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

● अर्थसंकल्पातील मागण्या व पूरक मागण्यांवर एका विभागासाठी १० कपात सूचना देण्याची पूर्वी मर्यादा होती, ती दिनांक २८ मार्च, १९८९ रोजीच्या कामकाज सल्लागार समितीच्या बैठकीत शिथील करण्यात येऊन विभागातील प्रत्येक विषयावर सदस्यांना जास्तीत जास्त ५ कपात सूचना देता येतील असा निर्णय घेण्यात येऊन तो त्याच दिवशी सभागृहात वाचून दाखविण्यात आला. त्यानंतर संसदीय कार्य विभागाने दिनांक ३० मार्च, १९८९ रोजी यासंदर्भात परिपत्रक निर्गमित केले. "महाराष्ट्र शासनाच्या मंत्रालयीन विभागाकडे सोपविलेले विषय" या पुस्तिकेमध्ये प्रत्येक विभागात किती उपविभाग आहेत हे नमूद केलेले आहे. वर नमूद केल्याप्रमाणे प्रत्येक सदस्यांस प्रत्येक विभागातील प्रत्येक उप विभागीय विषयावर ५ कपात सूचना देता येतात. सुरूवातीच्या काळात कपात सूचना या विहीत मर्यादेत होत्या. जादा कपात सूचनांच्या संदर्भात कारवाई केली नाही तर सदस्यांनी मा.अध्यक्षांकडे तक्रारी करण्याचे प्रमाण वाढते आणि संसदीय कार्य विभागाच्या उपरोक्त परिपत्रकाची अंमलबजावणी होत नाही.

प्राथम्यक्रमानुसार सदस्यांकडून कपात सूचना संध्याकाळी ५.०० वाजेपर्यंत स्विकारण्यात येतात. त्यानंतर प्रथम विभागवार व त्यानंतर मागणीच्या रकमेनुसार सूचनांची छाननी करण्यात येते. यानुसार सूचनांचा क्रम लावण्यात येतो. त्यानंतर प्रत्येक सूचनेचा विषय पाहून निकषानुसार मा.अध्यक्षांनी सूचना मान्य किंवा अमान्य करावी याबाबत मा.अध्यक्षांच्या आदेशार्थ सादर करण्यात येतात. स्वीकृत सूचनांची टंकलिखित यादी तयार करण्यात येऊन मुद्रणासाठी शासकीय मुद्रणालय येथे पाठविण्यात येते. चर्चा व मतदानाच्या आदल्या दिवशी स्वीकृत कपात सूचनांच्या यादीच्या छापील प्रती मुद्रणालयाकडून मागविण्यात येतात व सन्माननीय सदस्यांना चर्चेच्या दिवशी वितरीत करण्यात येतात. कपात सूचनांवरील ही सर्व प्रक्रिया करण्यास फक्त चार दिवसांचा कालावधी मिळतो. काही वेळा सदस्यांच्या आग्रहावरून कपात सूचना स्वीकारण्याच्या मुदतीत वाढ करण्यात येते. त्यामुळे पर्यायाने वर नमूद केलेली कार्यवाही करण्यास कमी कालावधी प्राप्त होतो.

कपात सूचनांवरील सुचनांच्या संदर्भात वर नमूद केलेली परिस्थिती व कपात सूचनांची दिवसेंदिवस वाढती संख्या लक्षात घेता कपात सूचनांच्या संख्येच्या संदर्भात मर्यादा घालण्यासाठी संबंधित नियमात बदल करणे आवश्यक वाटल्याने त्यानुसार संबंधित नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

● विनियोजन विधेयकावरील चर्चेसाठी पूर्वी एखाद-दुसऱ्या सदस्यांद्वारे जास्तीत जास्त ८ ते १० मुद्दे उपस्थित करण्यात येत असत. उपस्थित करावयाच्या मुद्दयांची संख्या मर्यादित असल्याने अशा प्राप्त मुद्दयांवर एक तासाच्या विहित मुदतीत तातडीने कार्यवाही करणे शक्य होत असे आणि सभागृहात विनियोजन विधेयक संमत करण्यासंबंधीची कार्यवाही विनाविलंब पार पडत असे.

तथापि, विनियोजन/पुरवणी विनियोजन विधेयकांवर मुद्दे देणाऱ्या सदस्यांची तसेच मुद्दयांची संख्या दिवसेंदिवस वाढत चालली आहे. मुद्दयांची सूचना सदस्यांना त्या दिवसाची सभागृहाची बैठक सुरू होण्यापूर्वी एक तास अगोदर देता येते. चर्चेच्या मुद्दयांची वाढती संख्या लक्षात घेता एवढया कमी कालावधीत, प्राप्त झालेल्या मुद्दयांची छाननी करून मुद्दयांची यादी टंकलिखित करणे, मा.अध्यक्षांकडे मान्यतेसाठी प्रकरण सादर करणे, मा.वित्त मंत्री/ मा. वित्त सचिव आणि संबंधित सदस्य/सभागृहातील अधिकारी यांचेकडे मुद्दयांची यादी सादर करणे इत्यादी कामे करण्यामध्ये अडचणी येतात. सदरहू सूचनांवर कार्यवाही करणे शक्य होण्यासाठी असे मुद्दे देण्याच्या संख्येवर काही प्रमाणात बंधन घालणे तसेच सदर मुद्दयांच्या सूचना देण्याचा एक तासाचा अल्प कालावधी वाढवून आदल्या दिवशी संध्याकाळी ५-०० वाजेपर्यंत ठेवणे अत्यावश्यक आहे.त्यानुसार संबंधित नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

- सध्या विशेषाधिकार समितीची सदस्य संख्या ११ असून गणपूर्तीसाठी ३ सदस्यांची आवश्यकता असते. गणपूर्तीसाठी समितीची बैठक स्थगित केल्याने त्याचा समितीच्या कामकाजावर परिणाम होतो. त्यामुळे समिती सदस्यांची संख्या वाढविणे आवश्यक आहे. त्यानुसार संबंधित नियमामध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.

- अनियत दिन प्रस्तावावरील चर्चेसाठी कोणताही दिवस निर्धारीत केलेला नसल्याने मा.अध्यक्ष सभागृहातील नेत्यांशी विचारविनिमय करून अशा प्रस्तावावरील चर्चेकरिता वेळ नेमून देतात. परंतु या आयुधाच्या माध्यमातून सभागृहात कधीच चर्चा होत नाही. त्यामुळे अनियत-दिन प्रस्ताव दाखल करण्याची प्रथा कायमस्वरुपी बंद करण्यासाठी संबंधित नियमांमध्ये आवश्यक ते बदल करण्यात आले.

उपरोक्त सर्व फेरबदल दिनांक ९ मार्च, २००९ रोजी **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात आले.

उपरोक्त सर्व बदल समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची दहावी आवृत्ती ऑक्टोबर, २००९ मध्ये प्रसिद्ध करण्यात आली.

अकरावी आवृत्ती

महाराष्ट्र विधानसभा नियमांची मागील दहावी आवृत्ती ऑक्टोबर, २००९ मध्ये प्रसिद्ध झाल्यानंतर सन २०१० मध्ये या नियमांमध्ये पुन्हा फेरबदल करण्यात आले. त्यापैकी महत्त्वाचे फेरबदल थोडक्यात खालीलप्रमाणे आहेत :—

- नियमाप्रमाणे अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे शासनाने तीन महिन्यांच्या आत पाठविण्याची कालमर्यादा निश्चित करण्यात आलेली आहे. आता अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे तीन महिन्यांऐवजी साठ दिवसांच्या आत शासनाने पाठवावीत असा निर्णय विधानसभा कामकाज सल्लागार समितीच्या बैठकीत झाला. तथापि, दिनांक १३ जुलै २०१० रोजीच्या समितीच्या बैठकीत प्रारूप अहवाल संमत करतेवेळी समितीने अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे तीन महिन्यांऐवजी तीस दिवसांच्या आत शासनाने पाठवावीत असा निर्णय घेतला व त्यानुसार विधानसभा नियम ७२ (२) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.
- प्रश्न विचारणाऱ्या प्राधिकाराबाबत राज्यसभेने त्यांच्या नियमात केलेल्या सुधारणेच्या संदर्भात प्राप्त झालेल्या माहितीच्या अनुषंगाने कामकाज सल्लागार समितीच्या बैठकीत विधानसभा नियमामध्ये सुधारणा करण्याबाबत चर्चा झाली. विधानसभा नियम ८४ (३) मध्ये "प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न आहे तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर, अध्यक्षांस, मंत्र्यांच्या विनंतीवरुन, त्यास उत्तर देण्यात यावे असा निदेश देता येईल" अशी तरतूद आहे. या नियमासंदर्भातील राज्यसभेने त्यांच्या नियम ५४ (३) मध्ये अशी सुधारणा केली आहे की, "प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न असेल तर, त्यास उत्तर दयावे असा निदेश सभापती देतील." त्यानुसार विधानसभा नियम ८४ (३) मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.
- राज्यसभेने "प्रश्न विचारण्याचा प्राधिकार" यासंदर्भातील नियम ५४ (३) मध्ये अशी सुधारणा केली आहे की, प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न असेल तर, त्यास उत्तर द्यावे असा निदेश सभापती देतील. विधानसभा नियम ८८ मध्ये "जो सदस्य अनुपस्थित असण्याचा संभव असेल, अशा सदस्यास आपण मांडलेले तारांकित प्रश्न आपल्या वतीने विचारण्यासाठी दुसऱ्या सदस्यांस लेखी प्राधिकृत करता येईल. दुसऱ्या कोणत्याही सदस्यांस लेखी प्राधिकृत केले गेले नसेल तर नियम ८४ च्या तरतुदीस अधीन राहून तो प्रश्न अतारांकित प्रश्न म्हणुन समजण्यात येईल" अशी तरतूद आहे. तथापि, राज्यसभेने त्यांच्या नियमात केलेल्या सुधारणेनुसार विधानसभा नियम ८४ (३) मध्ये सुधारणा प्रस्तावित केली असल्याने त्यानुसार नियम ८८ मध्ये आवश्यक ती सुधारणा करण्यात आली.
- राज्यसभेने त्यांच्या नियम ५४ (३) मध्ये अशी सुधारणा केली आहे की, "प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न आहे, तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर, त्यास उत्तर देण्यात यावे असा निदेश सभापती देतील." त्यानुसार

विधानसभा नियम ८४ (३) मध्ये "प्रश्न पुकारण्यात आल्यावर तो विचारण्यात आला नाही किंवा ज्या सदस्यांच्या नावावर प्रश्न आहे तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर, अध्यक्षांस, त्यास उत्तर देण्यात यावे असा निदेश देता येईल." अशी सुधारणा प्रस्तावित केली असल्याने विधानसभा नियम ८९ वगळण्यात आला.

- राज्यातील अल्पसंख्याकांच्या (मुस्लिम, बौद्ध, ख्रिश्चन, शीख, पारशी व जैन) विकासासाठी राज्य शासन राबवित असलेल्या विविध कल्याणकारी योजनांमध्ये सुसुत्रता आणण्यासाठी व परिणामकारकरित्या संनियंत्रण करून या समाजाचा सर्वांगिण विकास साधणे तसेच शासनाच्या विविध योजनांची संबंधित क्षेत्रिय स्तरावरील कार्यालयामार्फत प्रभावी अंमलबजावणी होऊन या समाज घटकातील लोकांना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरित्या योजनांचा लाभ झाला किंवा कसे याची तपासणी करणे, शासन राबवित असलेल्या योजनांच्या अंमलबजावणीमध्ये कोणकोणत्या त्रुटी आढळून आल्या, निर्धारित उद्दिष्ट साध्य झाले किंवा कसे इत्यादी बाबींचा सर्वंकष आढावा घेऊन या विषयीची माहिती व अहवाल दोन्ही सभागृहांना सादर करण्याच्या दृष्टीने तसेच महाराष्ट्र राज्य अल्पसंख्याक आयोगाचा अहवाल विचारात घेऊन त्यावर शासनाला सुनियोजित अशी उपाययोजना सुचविण्याच्या दृष्टीने "अल्पसंख्याक कल्याण समिती" या नावाची विधीमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांची एक संयुक्त समिती घटित करण्याबाबत दिनांक १४ डिसेंबर, २००९ रोजी मा. संसदीय कार्य राज्यमंत्री यांनी मांडलेला प्रस्ताव सभागृहाने संमत केला होता. सभागृहाने संमत केलेल्या प्रस्तावानुसार अशी समिती विधीवत घटित होण्याच्या दृष्टीने विधानसभा नियमात योग्य त्या सुधारणा करणे आवश्यक झाले होते. यादृष्टीने महाराष्ट्र विधानसभा नियमात आवश्यक त्या तरतुदी करण्याकरिता नियम क्रमांक २४४ ढ नंतर २४४ ण व २४४ त हे नवीन नियम दाखल करण्यासाठी विधानमंडळ सचिवालयाने प्रस्तावित केल्यानुसार नियमात आवश्यक ते फेरबदल करण्यात आले.

उपरोक्त सर्व फेरबदल दिनांक ५ ऑगस्ट, २०१० रोजी **महाराष्ट्र शासन राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात आले.

उपरोक्त सर्व बदल समाविष्ट केलेली विधानसभा नियमांची अकरावी आवृत्ती दिनांक १ नोव्हेंबर, २०१४ रोजी प्रसिद्ध करण्यात आली.

महाराष्ट्र विधानसभा नियम

अनुक्रमणिका

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	प्रारंभिक	
१	संक्षिप्त नाव व प्रारंभ	१
२	व्याख्या	१
	भाग एक	
	विधानसभेच्या बैठका	
३	आवाहनपत्र (समन्स)	५
४	बैठकीची वेळ	५
५	बैठक स्थगित करण्याचा अधिकार	५
	भाग दोन	
	विधानसभेचे अधिकारी	
६	अध्यक्षांची निवडणूक	६
७	उपाध्यक्षांची निवडणूक	७
८	सभाध्यक्षांची तालिका	७
९	अध्यक्ष-पदस्थ व्यक्तींचे अधिकार	८
१०	उपाध्यक्षांकडे अधिकार सोपविणे	८
११	अध्यक्षांना पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव	८
	भाग तीन	
	कामकाजाची व्यवस्था व नोटिसा देणे	
१२	अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता वेळ नेमून देणे आणि अशा कामकाजाचा क्रम.	९
१३	शासकीय कामकाज	११

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग तीन—चालू	
१४	अभिनंदनपर किंवा शोक प्रस्ताव. .	११
१५	कामकाजाची यादी, दैनिक कामाचा क्रम	१२
१६	नवीन सदस्यांनी आपली पदे स्वीकारणे	१२
१७	प्रश्नोत्तरांची वेळ	१२
१८	नोटीस देणे	१२
१९	सदस्यांस नोटीस देणे	१३
२०	सत्र समाप्ती, सूचना व्यपगत होणे, पुढील अधिवेशनावर टाकलेले कामकाज.	१३
२१	प्रस्तावाची किंवा विधेयकाची प्रत नव्या नोटीशीबरोबर पाठवावयाची नाही.	१३
	भाग चार	
	कार्यपद्धतीबाबत सामान्य नियम	
२२	विधानसभेची भाषा	१४
२३	प्रस्ताव	१४
२४	चर्चा गृहीत धरणे	१४
२५	अध्यक्षांनी परवानगी नाकारणे किंवा सुधारणा करणे	१४
२६	प्रस्ताव दाखल करून घेण्यात येईपर्यंत प्रसिद्ध न करणे	१५
२७	प्रस्ताव मांडणे	१५
२८	प्रश्न सभागृहापुढे ठेवणे	१५
२९	सुधारणा	१६
३०	सदस्याने भाषण करताना उभे राहणे व अध्यक्ष उभे राहतील तेव्हा किंवा हरकतीचा मुद्दा उपस्थित होईल तेव्हा आपल्या जागेवर बसणे.	१६

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग चार—चालू	
३१	भाषण करणाऱ्या सदस्यास व्यत्यय	१७
३२	भाषण करण्याचा व उत्तर देण्याचा अधिकार	१७
३३	भाषणाचा कालावधी	१७
३४	चर्चेवरील मर्यादा	१७
३५	एखाद्या व्यक्तिविरूद्ध करावयाच्या अभिकथनासंबंधी कार्यपद्धती	१८
३६	भाषण वाचता कामा नये	१९
३७	कामकाज स्थगित करणे	१९
३८	चर्चा समाप्ती	१९
३९	प्रस्ताव मागे घेणे	२०
४०	मत घेणे, सुधारणा व प्रस्ताव यांचा क्रम,. .	२०
	प्रस्तावाची विभागणी.	२१
४१	प्रस्ताव मतास टाकणे	२१
४२	स्वयंचलित मतनोंदणी यंत्राद्वारे विभाजित मतांची नोंद	२२
४३	धोरण किंवा परिस्थिती किंवा निवेदन किंवा इतर कोणतीही बाब विचारात घेण्यासंबंधीचा प्रस्ताव.	२३
४४	प्रस्ताव किंवा विधेयके अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आले असता अवलंबावयाची कार्यरीती.	२३
४५	प्रस्तावाची पुनरावृत्ती	२३
४६	शासनास प्रत पाठविणे	२३
४७	मंत्र्यांचे निवेदन	२३
४८	वैयक्तिक स्पष्टीकरणे	२४
४९	गणपूर्ती (कोरम) च्या अभावी स्थगिती	२४

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग चार—चालू	
५०	हरकतीच्या मुद्यावरील निर्णय	२४
५१	व्यवस्था राखणे	२४
५२	अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरुक्ती.	२४
५३	सदस्यास निघून जाण्याबद्दल आदेश देण्याचा अधिकार	२५
५४	बैठक स्थगित ठेवण्याचा अधिकार	२५
५५	नोटीस अनावश्यक मानण्याचा अधिकार	२५
५६	कामकाज स्थगित करण्याचा अधिकार	२५
५७	नियम स्थगित करणे	२५
५८	अध्यक्षांचे सर्वसाधारण अधिकार.	२५
	भाग पाच	
	विधानसभेला संबोधून राज्यपाल यांचे अभिभाषण व संदेश	
५९	राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील चर्चेकरिता वेळ नेमून देणे	२६
६०	चर्चेची व्याप्ती	२६
६१	सुधारणा	२६
६२	हाती घेता येईल असे इतर कामकाज	२६
६३	उत्तर देण्याचा शासनाचा हक्क	२७
६४	भाषणांसाठी कालमर्यादा	२७
६५	संविधानाच्या अनुच्छेद १७५, खंड (१) अन्वये राज्यपालांचे. अभिभाषण.	२७
६६	राज्यपाल यांचे संदेश	२७
६७	सभागृहाची किंवा सभागृहांची सत्र समाप्ती करण्याच्या वेळी राज्यपालांनी अभिभाषण करणे.	२७

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग सहा	
	प्रश्न	
६८	प्रश्नांचा विषय	२८
६९	भारत सरकारशी केलेल्या पत्रव्यवहारासंबंधी प्रश्न.	२८
७०	स्वरूप व त्यातील तपशील	२८
७१	अध्यक्षांनी स्वीकृत न करणे किंवा सुधारणा करणे.	३०
७२	तारांकित प्रश्न अतारांकित प्रश्न.	३०
७३	एखादा प्रश्न तारांकित किंवा अतारांकित समजण्यात यावा हे अध्यक्षांनी ठरविणे.	३०
७४	तारांकित प्रश्नांची सूचना	३१
७५	प्रश्नांच्या सूचनेचा नमुना	३१
७६	प्रश्न दाखल करून घेतल्याची मंत्र्यांना नोटीस	३१
७७	एका दिवशी तीन प्रश्नांची तोंडी उत्तरे मिळविण्याचा. सदस्यांना हक्क असणे.	३१
७८	प्रश्नांना तोंडी उत्तरे देण्यासाठी दिवस नेमून देणे	३२
७९	विवक्षित प्रश्नांच्या उत्तरांसाठी अध्यक्षांनी नंतरचा दिनांक ठरविणे.	३२
८०	तोंडी उत्तरे न दिलेल्या प्रश्नांची लेखी उत्तरे देणे	३२
८१	प्रश्नांची यादी	३३
८२	प्रश्न ज्या क्रमाने पुकारण्यात येतील तो क्रम	३३
८३	प्रश्न मागे घेणे किंवा लांबणीवर टाकणे	३३
८४	प्रश्न विचारण्याची पद्धती	३३
८५	सदस्यांकडे निर्देश करण्यात आलेले अनिर्णित प्रश्न व्यपगत होणे	३४

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग सहा—चालू	
८६	अल्पावधी सूचना प्रश्न	३४
८७	प्रश्न एकत्र करणे	३५
८८	प्रश्न विचारण्याचा प्राधिकार	३५
८९	*[* * *]	३५
९०	पुरवणी प्रश्न	३५
९१	चर्चेस मनाई	३६
९२	प्रश्नाचे उत्तर देण्यात येण्यापूर्वी तो प्रसिद्ध न करणे.	३६
९३	अशासकीय सदस्यास प्रश्न विचारणे	३६
	भाग सात	
	अर्धा तास चर्चा	
९४	सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अर्धा तास चर्चा	३७
	भाग आठ	
	मंत्रिमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारे प्रस्ताव व राजीनामा दिलेल्या मंत्र्यांचा खुलासा	
९५	मंत्रिमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारा प्रस्ताव	३९
९६	मंत्र्यांचा राजीनामा	४०
	भाग नऊ	
	चर्चेस प्रयोजनासाठी स्थगन प्रस्ताव	
९७	स्थगन प्रस्ताव	४१
९८	प्रस्ताव मांडण्याच्या अधिकारावरील निर्बंध	४१
९९	परवानगी मागण्याची वेळ आणि कार्यपद्धती	४१
१००	चर्चेची मर्यादा, भाषणांची मर्यादा, चर्चेबाबत नियम.	४२

* पाहा महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ५ ऑगस्ट, २०१०.

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग दहा	
	निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अल्पवेळ चर्चा	
१०१	चर्चा उपस्थित करण्यासंबंधी नोटीस	४३
१०२	नोटिशीची ग्राह्यता अध्यक्षांनी ठरविणे	४३
१०३	औपचारीक प्रस्ताव नसणे	४३
१०४	भाषणांसाठी कालमर्यादा	४३
	भाग अकरा	
	निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर लक्ष वेधणे	
१०५	निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे	४४
	भाग बारा	
	ठराव	
१०६	ठरावांची नोटीस व ठराव मांडण्याचा क्रम	४५
१०७	स्वरूप व तपशील	४५
१०८	भाषणांची कालमर्यादा	४६
१०९	ठरावांची पुनरावृत्ती	४६
११०	शासकीय ठराव	४६
	भाग तेरा	
	विधिविधान	
१११	विधेयक पुर:स्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची नोटीस	४७
११२	सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या दुसऱ्या विधेयकावर अवलंबून असलेले विधेयक मांडणे.	४७
११३	एकसमान विधेयकाची नोटीस	४७

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग तेरा—चालू	
११४	वैधानिक अधिकार सोपवणाऱ्या विधेयकासोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणे, वित्तीय ज्ञापन व खर्चासंबंधीचे खंड.	४८
११५	विधेयक पुर:स्थापित करण्याची अनुमती मागणारे प्रस्ताव विधेयकाचे पुर:स्थापन.	४८
११६	प्रसिद्ध करणे	४९
११७	विधेयकांचा अनुवाद	४९
११८	विधेयकांच्या नोंदवहीतून विधेयक काढून टाकणे	५०
११९	विधेयकांबाबत ज्यांच्याकडून प्रस्ताव मांडण्यात येतील त्या व्यक्ती.	५०
१२०	विधेयकांच्या पुर:स्थापनेसाठी पूर्वमंजुरी	५०
१२१	संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये शिफारशींची आवश्यकता असलेली विधेयके.	५१
१२२	विधेयकांच्या नोंदवहीतून अशासकीय सदस्याचे विधेयक काढून टाकण्यासाठी खास तरतूद.	५१
१२३	विधेयक पुर:स्थापित केल्यानंतरचे प्रस्ताव.	५२
१२४	विधेयकांच्या तत्त्वांची चर्चा	५३
१२५	अभिप्राय मागविल्यानंतरचे प्रस्ताव	५३
१२६	प्रवर समितीची रचना व कार्यपद्धती	५३
१२७	अहवाल सादर करणे, सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव.	५४
१२८	प्रवर समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीतील कार्यपद्धती.	५५
१२९	संयुक्त समिती नेमण्यात आल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती.	५५
१३०	अहवाल सादर करणे व सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव	५५

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग तेरा—चालू	
१३१	संयुक्त समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीतील कार्यपद्धती.	५७
१३२	प्रथमतः विधानपरिषदेत मांडलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत संयुक्त समित्या	५७
१३३	विधेयक प्रवर किंवा संयुक्त समितीकडे पाठविण्यात किंवा पुन्हा पाठविण्यात आले असता सुधारणा सुचविणाऱ्या नोटिसा व्यपगत होतील.	५७
१३४	विधेयक खंडशः सादर करणे	५७
१३५	सुधारणा मागे घेणे	५८
१३६	विधेयक संमत करणे	५८
१३७	चर्चेची व्याप्ती	५९
१३८	उघड उघड असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि संमत. झालेल्या विधेयकात परिणामस्वरूप फेरफार करण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार.	५९
१३९	विधेयकांचे अधिप्रमाणन, विधानपरिषदेकडे पाठविणे.	५९
१४०	अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत विधेयकांचे अधिप्रमाणन.	६०
१४१	विधानपरिषदेने विधेयक फेटाळणे किंवा विहित केलेल्या वेळात ते संमत न करणे.	६०
१४२	सुधारलेले विधेयक विधानसभेकडे परत पाठविणे.	६१
१४३	सुधारणांचा विचार करण्याकरिता अनुसरावयाची कार्यपद्धती.	६१
१४४	सुधारणांचा विचार केल्यानंतर अनुसरावयाची कार्यपद्धती	६१
१४५	विधेयक विधानपरिषदेने पुन्हा परत पाठविल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती.	६२
१४६	विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केलेले विधेयक विधानपरिषदेने फेटाळणे किंवा विहित मुदतीत विधानपरिषदेने ते संमत न करणे.	६२

एचबी १६२९—३

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग तेरा—समाप्त	
१४७	विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केलेले विधेयक विधानपरिषदेने सुधारणा करून परत पाठविले असेल तर अनुसरावयाची कार्यपद्धती.	६३
१४८	धन विधेयकाच्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपद्धती	६३
१४९	प्रथमतः विधानपरिषदेत मांडलेली विधेयके, विधेयके मांडण्यास परवानगीची आवश्यकता नाही.	६४
	विधेयक मांडण्याबाबत नोटीस.	६४
	प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्याबाबत प्रस्ताव केव्हा करता कामा नये. सुधारणांवाचून संमत केलेली विधेयके	६५
	सुधारणा करून संमत केलेली विधेयके.	६५
	विधानसभेकडे परत पाठविलेली विधेयके.	६६
१५०	अध्यक्षांनी प्रमाणपत्रावर पृष्ठांकन करणे	६६
१५१	विधानपरिषदेत प्रथम मांडलेले विधेयक फेटाळणे	६६
१५२	विधेयके राज्यपालांना सादर करणे	६७
१५३	फेरविचाराकरिता परत करण्यात आलेली विधेयके.	६७
१५४	विधेयके मागे घेणे	६८
१५५	विधेयक मागे घेण्याचा प्रस्ताव मांडणाऱ्या किंवा त्यास विरोध करणाऱ्या सदस्यांचे स्पष्टीकरणात्मक निवेदन.	६८
१५६	वगळलेली विधेयके	६८
१५७	एकाच विषयासंबंधीची विधेयके, ती फेटाळण्यात आल्यानंतर सहा महिन्यांच्या आत पुन्हा दाखल न करणे किंवा न मांडणे.	६९
१५८	सचिवांनी विधेयकांची यादी ठेवणे.	६९
१५९	राज्यपालांच्या अध्यादेशांवर चर्चा.	६९

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग चौदा	
	संविधानातील सुधारणेचे अनुसमर्थन	
१६०	संविधानातील सुधारणेचे अनुसमर्थन	७०
१६१	संविधानातील सुधारणेवर चर्चा	७०
१६२	संसदेस संदेश	७०
	भाग पंधरा	
	समित्या	
	(अ) सर्वसाधारण	
१६३	समितीची नियुक्ती	७१
१६४	नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका या सभागृहातील. संख्याबलाच्या प्रमाणात असणे, समित्यांची रचना.	७१
१६५	अध्यक्षांनी नामनिर्देशित केलेल्या समितीचा पदावधी.	७२
१६६	समितीच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा	७२
१६७	समिती प्रमुख, समितीचे सचिव	७२
१६८	गणपूर्ती	७२
१६९	समितीच्या बैठकींना गैरहजर राहिलेल्या सदस्यांना. कार्यमुक्त करणे.	७३
१७०	समितीतील मतदान	७३
१७१	समिती प्रमुखांचे निर्णायक मत	७३
१७२	उप समित्या नेमण्याचा अधिकार.	७३
१७३	समितीच्या बैठकी	७४
१७४	सभागृहाची बैठक चालू असताना समितीची बैठक भरविता येणे.	७४
१७५	समितीच्या बैठकी गुप्तपणे घेणे	७४

एचबी १६२९—३अ

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग पंधरा—चालू	
१७६	बैठकीच्या जागा	७४
१७७	समिती चर्चा करीत असेल तेव्हा सर्व परक्या व्यक्तींनी निघून जाणे. .	७४
१७८	व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्रे व अभिलेख मागविण्याचा अधिकार. . .	७५
१७९	साक्षीदारांच्या तपासणीची कार्यपद्धती	७५
१८०	समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख	७६
१८१	पुरावा, अहवाल व कामकाज गुप्त स्वरूपाचे आहे असे समजणे . .	७६
१८२	खास अहवाल	७६
१८३	समितीचे अहवाल	७६
१८४	अहवाल सादर करण्यापूर्वी तो शासनाला उपलब्ध होणे	७७
१८५	अहवाल सादर करणे	७७
१८६	अहवाल सभागृहास सादर करण्यात येण्यापूर्वी तो छापणे, प्रसिद्ध करणे किंवा प्रसृत करणे.	७७
१८७	समितीच्या कामकाजावर अध्यक्षांचे सामान्य नियंत्रण व देखरेख . .	७७
१८८	कार्यपद्धतीविषयक सूचना करण्याचा अधिकार	७७
१८९	सविस्तर नियम करण्याचा समितीचा अधिकार	७७
१९०	अध्यक्षांचा निदेश देण्याचा अधिकार, समितीच्या कार्यपद्धतीचे नियमन करण्याचा समिती प्रमुखांचा अधिकार . . .	७८
१९१	सभागृहाची सत्र समाप्ती झाली तरी समितीपुढील कामकाज व्यपगत होणार नाही. . .	७८
१९२	समितीचे पूर्ण न झालेले काम	७८
१९३	समित्यांना सर्वसाधारण नियम लागू असणे.	७८

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग पंधरा—चालू	
	(ब) सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींच्या विचारार्थ समिती	
१९४	समितीच्या नियुक्तीसंबंधातील प्रस्ताव	७९
१९५	तज्ज्ञांची साक्ष ऐकून घेण्याचा समितीचा अधिकार.	७९
१९६	समितीचा अहवाल : भिन्न मतपत्रिका	७९
१९७	अहवाल सादर करणे, सादर केल्यावर चर्चा	७९
	(क) दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समित्या	
१९८	संयुक्त समित्या	८०
१९९	विधानपरिषदेने संमत केलेल्या प्रस्तावावरून नेमलेल्या संयुक्त समित्या. .	८०
	(ड) कामकाज सल्लागार समिती	
२००	कामकाज सल्लागार समितीची रचना	८१
२०१	समितीची कामे	८१
२०२	समितीचा अहवाल	८१
२०३	वेळ नेमून देण्याचा आदेश	८२
२०४	शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे. . . .	८२
२०५	नेमून दिलेल्या वेळेत फेरबदल करणे	८२
	(इ) लोकलेखा समिती	
२०६	लोकलेखा समितीची रचना	८२
२०७	लोकलेखा समितीचे नियंत्रण	८३
	(फ) अंदाज समिती	
२०८	अंदाज समितीची स्थापना	८४
२०९	अंदाज समितीची कामे	८५
२१०	अंदाज समितीचे अधिकार व कार्यपद्धती.	८५

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग पंधरा—चालू	
	(ग) सार्वजनिक उपक्रम समिती	
२११	सार्वजनिक उपक्रम समितीची स्थापना	८५
२१२	सार्वजनिक उपक्रम समितीची कामे	८६
२१३	समितीस सर्वसाधारण नियम लागू असणे.	८७
	(ह) अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव याबाबत समिती	
२१४	अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव याबाबतच्या समितीची स्थापना	८७
२१५	समितीची कामे	८७
२१६	सभागृहात अहवालावर प्रस्ताव मांडणे	८८
२१७	वर्गीकरण व नेमून दिलेल्या वेळांचा क्रम अधिसूचित करणे	८८
२१८	शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे. . ..	८८
	(आय) उप विधान समिती	
२१९	उप विधान समितीची स्थापना	८८
२२०	नियम, विनियम, उप विधी इत्यादी समितीपुढे मांडणे	८९
२२१	समितीची कामे	८९
२२२	विभागाच्या सचिवांनी बैठकींना हजर राहणे	९०
	(ज) नियम समिती	
२२३	नियम समितीची कामे	९०
२२४	समितीची रचना	९०
२२५	अहवाल पटलावर ठेवणे	९०
	(के) शासकीय आश्वासन समिती	
२२६	शासकीय आश्वासन समितीची कामे	९१
२२७	समितीची रचना	९१
२२८	विभागाच्या सचिवांनी बैठकींना हजर राहणे	९१

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग पंधरा—चालू	
	(ल) सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समिती	
२२९	सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समितीची रचना. .	९२
२३०	समितीची कामे.	९२
२३१	अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली असेल तेव्हा सभागृहाचे मत घेणे.	९२
२३२	अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली नसेल. . तेव्हा प्रस्ताव मांडणे.	९३
	(म) अनुसूचित जाती कल्याण समिती	
२३३	अनुसूचित जाती कल्याण समिती	९३
२३४	समितीची कामे ..	९३
	(न) अनुसूचित जमाती कल्याण समिती	
२३५	अनुसूचित जमाती कल्याण समिती	९४
२३६	समितीची कामे	९४
	(ओ) विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती	
२३७	विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती.	९५
२३८	समितीची कामे	९५
	(प) पंचायत राज समिती	
२३९	पंचायत राज समितीची रचना	९६
२४०	समितीची कामे ..	९७
	(क्यू) रोजगार हमी योजना समिती	
२४१	रोजगार हमी योजना समितीची रचना	९८
२४२	समितीची कामे	९८

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)

भाग पंधरा—समाप्त

(र) महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती

२४३	महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समितीची रचना	९८
२४४	समितीची कामे	९९

(स) विभाग संलग्न स्थायी समित्या

२४४-क	विभाग संलग्न स्थायी समित्यांची रचना	१००
२४४-ख	स्थायी समित्यांची कार्ये	१००
२४४-ग	कार्याशी संबंधित तरतुदी लागू करणे	१०१
२४४-घ	गणपूर्ती	१०१
२४४-ड.	अनुदानाच्या मागण्यांसंबंधीची कार्यपद्धती.	१०१
२४४-च	विधेयकांसंबंधीची कार्यपद्धती	१०२
२४४-छ	समितीचे अहवाल	१०२
२४४-ज	सर्वसाधारण नियम लागू असणे.	१०२
२४४-झ	बैठकीच्या जागा	१०२
२४४-य	तज्ज्ञांचे मत घेण्याचा अधिकार	१०३
२४४-ट	विचारार्थ न घ्यावयाच्या बाबी	१०३
२४४-ठ	अहवालाचे स्वरूप	१०३

(ट) इतर मागास वर्ग कल्याण समिती

२४४-ड	इतर मागासवर्ग कल्याण समितीची रचना.	१०३
२४४-ढ	समितीची कार्ये	१०३

(यु) अल्पसंख्याक कल्याण समिती

२४४-ण	अल्पसंख्यांक कल्याण समितीची रचना	१०४
२४४-त	समितीची कार्ये	१०४

(व्ही) मराठी भाषा समिती

२४४-थ	मराठी भाषा समितीची कार्ये	१०५
२४४-द	समितीची कार्ये	१०५

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)

भाग सोळा

वित्तीय कामकाज

२४५	अर्थसंकल्प सादर करणे	१०६
२४६	सर्वसाधारण चर्चा	१०६
२४७	अर्थसंकल्पावरील चर्चा	१०६
२४८	अर्थसंकल्प ज्या नमुन्यात सादर केला जाईल, तो नमुना	१०६
२४९	नव्या योजना वगैरेचा तपशील सदस्यांस पुरविणे	१०७
२५०	उत्तर देण्याचा वित्त मंत्र्यांना अधिकार असणे	१०७
२५१	मागण्यांवर मतदान	१०७
२५२	अनुदानासाठी मागण्या, चर्चेचा क्रम, प्रत्येक मागणीच्या चर्चेकरिता दोन दिवस.	१०८
२५३	विनियोजनाबाबत प्रस्ताव	१०८
२५४	कमी केलेल्या रकमांच्या अनुदानाकरिता मागणी करता येईल. . . .	१०८
२५५	अनुदानाच्या मागण्यांवर मतदान घेण्याच्या दिवशी विधानसभेच्या तहकुबीपूर्वीच्या दोन तासात कोणत्याही दुसऱ्या कामास परवानगी देण्यात येणार नाही. . .	१०८
२५६	अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर मतदान घेताना मांडावयाचे प्रस्ताव . .	१०९
२५७	अर्थसंकल्प भागशः सादर करणे.	१०९
२५८	खर्चविषयक अधिक निवेदन	११०
२५९	जादा अनुदान	११०
२६०	पुरवणी मागण्या	११०
२६१	लाक्षणिक अनुदाने	१११
२६२	लेखानुदान (व्होट ऑन अकाऊंट)	१११
२६३	प्रत्ययानुदान (व्होट ऑफ क्रेडीट) किंवा अपवादात्मक अनुदान . .	११२

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग सोळा—चालू	
२६४	विनियोजन विधेयक	११२
२६५	वित्त विधेयक	११३
	भाग सतरा	
	विनंती-अर्ज	
२६६	विनंती-अर्जाची व्याप्ती	११४
२६७	नमुना व तपशील	११४
२६८	सदस्यांने विनंती-अर्ज सादर करणे	११५
२६९	कार्यपद्धती	११५
२७०	सादर करणाऱ्या सदस्यांस संक्षिप्त निवेदन करता येईल	११५
	विनंती-अर्ज समिती	
२७१	विनंती-अर्ज समितीची रचना	११५
२७२	विनंती-अर्ज सादर केल्यावर तो अर्ज, विनंती-अर्ज. . समितीकडे विचारार्थ पाठविणे, समितीने तपासणी करणे व अहवाल सादर करणे.	११६
	भाग अठरा	
	विशेषाधिकार	
	(अ) विशेषाधिकारासंबंधीचे प्रश्न	
२७३	विशेषाधिकारासंबंधीचा प्रश्न	११७
२७४	विशेषाधिकाराच्या प्रश्नाची नोटीस	११७
२७५	विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याच्या अधिकारावर निर्बंध.	११७
२७६	विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याची रीत	११७
२७७	समितीकडे किंवा सभागृहाकडे विशेषाधिकाराचा प्रश्न सोपविणे ..	११८

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग अठरा—चालू	
	विशेषाधिकार समिती	
२७८	विशेषाधिकार समितीची रचना	११८
२७९	समितीने प्रश्नांची तपासणी करणे	११८
२८०	विशेषाधिकार समितीपुढील पुरावा	११९
२८१	अहवालावर विचार करणे	११९
२८२	सुधारणा	११९
२८३	कार्यपद्धतीचे नियमन	११९
२८४	विशेषाधिकाराचा प्रश्न समितीकडे सोपविण्याचा अध्यक्षांचा . . अधिकार. ..	११९
	(ब) सदस्यांस अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल आणि मुक्त केल्याबद्दल अध्यक्षांना सूचना देणे.	
२८५	सदस्यांस अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल अध्यक्षांना सूचना देणे.	१२०
२८६	सदस्यांस मुक्त केल्याबद्दल अध्यक्षांना सूचना देणे	१२०
२८७	पत्रव्यवहार पोहचल्यावर करावयाची कार्यवाही	१२०
	(क) सभागृहाच्या आवारात वैध आदेशिका बजावण्याची आणि अटक करण्याची कार्यपद्धती.	
२८८	सभागृहाच्या आवारात अटक करणे	१२१
२८९	वैध आदेशिका बजावणे	१२१
	भाग एकोणीस	
	इतर प्रस्ताव	
२९०	सांविधिक प्रस्ताव	१२२

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग एकोणीस—चालू	
२९१	राज्यपालांशी पत्रव्यवहार	१२२
२९२	अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील एखाद्या दिवशी प्रस्ताव मांडणे.	१२२
२९३	सार्वजनिक हितसंबंधाच्या बाबींवर चर्चा	१२३
२९४	प्रस्तावाची नोटीस	१२३
* २९५	[* * *]	१२३
२९६	वेळ नेमून देणे व प्रस्तावाची चर्चा	१२३
२९७	नेमून दिलेल्या वेळी अध्यक्षांनी प्रश्न विचारणे	१२३
२९८	अशा प्रस्तावांना नियम १०७ च्या तरतुदी लागू असणे	१२३
	भाग वीस	
	विधानसभेतील जागांचा राजीनामा	
२९९	विधानसभेतील जागांचा राजीनामा	१२४
	भाग एकवीस	
	उप-विधान	
३००	विनियम, नियम वगैरे सभागृहापुढे ठेवणे	१२६
३०१	सुधारणांवरील चर्चेसाठी वेळ नेमून देणे	१२६
३०२	सुधारणा विधानपरिषदेकडे पाठविणे	१२६
३०३	विधानपरिषदेने परत केलेली सुधारणा	१२६
३०४	सभागृहांची असहमती	१२७
३०५	सुधारलेले विनियम, नियम वगैरे सभागृहापुढे ठेवणे	१२७

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

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग बावीस	
	सभागृहाच्या बैठकीस अनुपस्थित राहण्यासाठी परवानगी	
३०६	अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीसाठी अर्ज	१२८
३०७	अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविणे	१२८
३०८	सभागृहाचा निर्णय सदस्यांस कळविणे	१२८
३०९	रजा संपण्यापूर्वी सदस्य सभागृहात आधीच उपस्थित राहिल्यास रजेचा न संपलेला भाग व्यपगत होणे.	१२८
३१०	पद रिकामे झाल्याबद्दल कळविणे	१२९
३११	सदस्यांचा हजेरीपट	१२९
	भाग तेवीस	
	संकीर्ण	
३१२	कार्यवाही वृत्ताचा अधिकृत अहवाल	१३०
३१३	कार्यवाहीतून शब्द काढून टाकणे	१३०
३१४	सभागृहापुढे सादर केलेले कागदपत्र	१३०
३१५	भाषणे, निवेदने, कामकाज इत्यादींच्या प्रमाणित प्रती.	१३०
	सभागृहापुढील किंवा समितीपुढील कोणत्याही कामकाजासंबंधी सदस्यांनी कोणत्याही न्यायालयापुढे पुरावा न देणे.	१३१
३१६	विधानसभेशी पत्रव्यवहार	१३१
३१७	सदस्यांच्या जागा	१३१
३१८	बाहेरचे लोक	१३१
३१९	बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयी आदेश देण्याचा अधिकार	१३१
३२०	सचिवांची कर्तव्ये	१३२

अनुक्रमणिका—समाप्त.

अनुक्रमांक (१)	नियम (२)	पृष्ठे (३)
	भाग तेवीस—चालू	
	पहिली अनुसूची	१३३
	द्वितीय अनुसूची	१३४
	तृतीय अनुसूची	१३८
	चौथी अनुसूची	१४२
	महाराष्ट्र राज्याच्या विधानसभेतील विधेयकांच्या निरनिराळया अवस्था दर्शविणारे विवरण. ..	१४५-१४९
	विषय—सूची	१५०-१८१

महाराष्ट्र विधानसभा नियम

विधानसभेची कार्यपद्धती आणि कामकाजचालन यांचे विनियमन करण्यासाठी महाराष्ट्र विधानसभेने भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद २०८ खंड (१) अन्वये केलेले नियम

प्रारंभिक

१. (१) या नियमांस महाराष्ट्र विधानसभा नियम असे म्हणता येईल. **संक्षिप्त नाव व प्रारंभ.**

(२) ते दिनांक २३ ऑगस्ट, १९६० पासून अंमलात येतील.

२. संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर, या नियमात.......... **व्याख्या**

(अ) " विधानसभा " म्हणजे संविधानान्वये प्रस्थापित केलेली महाराष्ट्र राज्याची विधानसभा ;

(ब) " बुलेटिन " म्हणजे अध्यक्षांच्या प्राधिकाराखाली सचिवांनी प्रसिद्ध केलेले विधानसभेचे बुलेटिन ;

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

(ड) " समिती " म्हणजे सभागृहाने नेमलेली किंवा निवडलेली किंवा अध्यक्षांनी नामनिर्देशित केलेली व जी अध्यक्षांच्या निदेशानुसार काम करीत असेल व आपला अहवाल, सभागृहास किंवा अध्यक्षांस सादर करीत असेल अशी समिती आणि तीत नियम १२३(क) किंवा नियम १९८ व १९९ च्या तरतुदीन्वये नेमलेल्या संयुक्त समितीचा आणि अध्यक्षांनी व विधानपरिषदेच्या सभापतींनी संयुक्तपणे नामनिर्देशित केलेल्या इतर कोणत्याही संयुक्त समितीचा समावेश होतो ;

(इ) " संविधान " म्हणजे भारताचे संविधान ;

(फ) " विधानपरिषद " म्हणजे संविधानान्वये प्रस्थापित केलेली महाराष्ट्र राज्याची विधानपरिषद.

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

(ह) " राजपत्र " म्हणजे महाराष्ट्र शासन राजपत्र ;

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

(ज) " सभागृह " म्हणजे विधानसभा आणि ; " सभागृहे " म्हणजे विधानसभा व विधानपरिषद ;

(के) " सदस्य " म्हणजे विधानसभेचा सदस्य ;

परंतु सदस्य नसलेला मंत्री व महाअधिवक्ता यांना विधानसभेचे काम चालू असता तीमध्ये भाषण करणे, प्रस्ताव मांडणे व इतर रीतीने भाग घेणे या प्रयोजनांसाठी व तिच्या समित्यांपैकी ज्या कोणत्याही समितीचा सदस्य म्हणून त्यास नामनिर्दिष्ट केले असेल त्या समितीमध्ये भाषण करणे किंवा इतर रीतीने तिच्या कामकाजात भाग घेणे या प्रयोजनासाठी सदस्य म्हणून समजण्यात येईल. परंतु, या नियमाच्या आधारे त्यांना कोणत्याही प्रश्नावर मत देण्याचा हक्क असणार नाही. अथवा गणपूर्तीच्या (कोरम) प्रयोजनांसाठी ते सदस्य म्हणून समजण्यात येणार नाहीत ;

(ल) " प्रभारी सदस्य " म्हणजे—

(एक) शासकीय विधेयकाच्या बाबतीत मंत्री व इतर कोणत्याही विधेयकाच्या बाबतीत, ज्याने विधेयक मांडण्याच्या परवानगीसाठी प्रस्तावाची नोटीस दिलेली असेल असा सदस्य किंवा ज्या बाबतीत विधेयक परिषदेने संमत केलेले असून, नंतर विधानसभेकडे पाठविले असेल त्या बाबतीत ज्याने विधेयक मांडण्याच्या आपल्या इराद्याबद्दल नोटीस दिली असेल असा सदस्य, आणि

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

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

---

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

(न) " प्रस्ताव " म्हणजे विधानसभेच्या विचारार्थ पुढे आणलेल्या विषयांचे विवरण असा समजावा व त्यात ठराव व प्रस्तावाची सुधारणा यांचा समावेश होतो ;

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

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

(क्यू) " अशासकीय सदस्य " म्हणजे मंत्री किंवा महाअधिवक्ता यांच्या-व्यतिरिक्त अन्य सदस्य ;

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

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

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

(यू) " नियम " म्हणजे महाराष्ट्र विधानसभा नियम ;

(व्ही) सचिव म्हणजे विधानसभेचे सचिव, आणि त्यात त्यावेळी सचिवांची कामे करणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीचा समावेश होतो.

(डब्ल्यू) " सांविधिक प्रस्ताव " म्हणजे त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही संविधीस किंवा अधिनियमितीस अनुसरुन केलेला प्रस्ताव ;

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

भाग एक

विधानसभेच्या बैठका

आवाहनपत्र (समन्स).

३. राज्यपालांनी संविधानाचा अनुच्छेद १७४ या अन्वये विधानसभेच्या अधिवेशनाची वेळ व जागा नेमून देणारी अधिसूचना काढल्यानंतर, अशा रीतीने नेमलेली वेळ व जागा यासंबंधी सचिव प्रत्येक सदस्यास एक आवाहनपत्र (समन्स) पाठवील.

बैठकीची वेळ.

४. (१) अधिवेशनास प्रारंभ झाल्यानंतर अध्यक्षांच्या निदेशास अधीन राहून, सभागृहाच्या बैठकी, सोमवार ते शुक्रवारपर्यंत भरतील.

(२) अध्यक्षांनी, अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, सभागृहाच्या बैठकी सामान्यपणे—

* सोमवार ते शुक्रवार या दिवशी ११.०० वाजता सुरू होऊन १८.०० वाजता समाप्त होतील.

बैठक स्थगित करण्याचा अधिकार.

५. अध्यक्षांस कोणतीही बैठक त्यांनी निर्देश करावयाच्या पुढच्या कोणत्याही दिवसापर्यंत व वेळेपर्यंत किंवा त्यांच्याकडून निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा त्या दिवसाच्या कोणत्याही भागापर्यंत, चर्चेशिवाय किंवा मतदान न घेता स्थगित करता येईल :

परंतु शासनाच्या विनंतीवरून किंवा संमतीने असेल त्याव्यतिरिक्त कोणतीही बैठक ७ दिवसांपेक्षा अधिक दिवस स्थगित करण्यात येणार नाही ;

आणखी असे की, या नियमान्वये विधानसभेची बैठक ज्या तारखेपर्यंत स्थगित करण्यात आली असेल त्या तारखेपूर्वी पुरेशा कारणांसाठी अध्यक्षांना अशी बैठक बोलवता येईल.

* पहा महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-क, दिनांक ११ एप्रिल, २०१६

भाग दोन

विधानसभेचे अधिकारी

अध्यक्षांची निवडणूक.

६. (१) जेव्हा सार्वत्रिक निवडणुकीमुळे किंवा कोणत्याही इतर कारणांमुळे अध्यक्षांचे पद रिक्त होईल किंवा लवकरच रिक्त होणार असेल तेव्हा राज्यपाल निवडणूक घेण्यासाठी एक तारीख ठरवून देतील व सचिव अशा रीतीने ठरविलेल्या तारखेची नोटीस प्रत्येक सदस्यास पाठवील.

(२) अशा रीतीने ठरविलेल्या तारखेच्या अगोदरच्या दिवसाच्या मध्यान्हाच्या पूर्वी कोणत्याही वेळी कोणत्याही सदस्यास, निवडणुकीसाठी दुसऱ्या सदस्यास, नाव सुचविणारा म्हणून आपल्या स्वतःची व अनुमोदक म्हणून तिसऱ्या एखाद्या सदस्याची सही असलेले, व

(अ) नामनिर्दिष्ट सदस्यांचे नाव, व

(ब) निवडून आल्यास अध्यक्ष म्हणून काम करण्यास असा सदस्य तयार आहे याबद्दल नाव सुचविणाऱ्याने खात्री करून घेतली आहे असा मजकूर असलेले एक नामनिर्देशनपत्र सचिवांच्या स्वाधीन करून नामनिर्दिष्ट करता येईल.

(३) निवडणुकीसाठी ठरविलेल्या तारखेस, यथास्थिति उपाध्यक्ष, नियम ८ अन्वये नामनिर्दिष्ट केलेला सभाध्यक्ष, विधानसभेने ठरविलेली व्यक्ती किंवा संविधानाचा अनुच्छेद १८०, खंड (१) अन्वये, राज्यपालांनी नेमलेली व्यक्ती, ज्यास योग्य रीतीने नामनिर्दिष्ट केले असेल अशा सदस्यांची नावे, त्यांच्या सूचकाच्या व अनुमोदकांच्या नावासहित विधानसभेस वाचून दाखवील व जर फक्त एकाच सदस्यास अशा रीतीने नामनिर्दिष्ट करण्यात आले असेल, तर तो सदस्य अध्यक्ष म्हणून निवडून आला असे जाहीर करील. जर एकाहून अधिक सदस्यांस अशा रीतीने नामनिर्दिष्ट करण्यात करण्यात आले असेल, तर विधानसभा गुप्त मतदानाद्वारे (बॅलटने) अध्यक्षांची निवडणूक करण्याची कार्यवाही सुरू करील.

(४) पोट-नियम (३) च्या प्रयोजनासाठी, एखादा सदस्य, जर त्याने किंवा त्याच्या सूचकाने किंवा अनुमोदकाने अध्यक्षस्थानी असणाऱ्या व्यक्तीकडून नावे वाचून दाखविली जाण्यापूर्वी विधानसभेचे सदस्य म्हणून शपथ घेतली नसेल किंवा प्रतिज्ञा कथन केलेले नसेल, तर तो योग्य रीतीने नामनिर्दिष्ट करण्यात आला आहे असे मानण्यात येणार नाही.

(५) जेव्हा दोहोंहून अधिक उमेदवारास नामनिर्दिष्ट करण्यात आले असेल व पहिल्या मतदानाच्या वेळी कोणत्याही उमेदवारास, इतर उमेदवारांना मिळालेल्या एकूण मताहून अधिक मते मिळाली नसतील तेव्हा सर्वात कमी मते ज्यास मिळाली असतील त्या उमेदवारास निवडणुकीतून वगळण्यात येईल व मतदानाचे काम सुरू ठेवण्यात येईल व एका उमेदवारास यथास्थिति उरलेल्या उमेदवारांहून किंवा उरलेल्या उमेदवारांच्या एकूण मतांहून अधिक मते मिळेपर्यंत प्रत्येक मतदानामध्ये सर्वात कमी मते मिळणाऱ्या उमेदवारास निवडणुकीतून वगळण्यात येईल. ज्या उमेदवारास, यथास्थिति, उरलेल्या उमेदवारांहून किंवा उरलेल्या उमेदवारांच्या एकूण मतांहून अधिक मते मिळाली असतील तो अध्यक्ष म्हणून निवडून आल्याचे घोषित करण्यात येईल.

(६) जेव्हा कोणत्याही मतदानामध्ये कोणत्याही दोन उमेदवारांना सारखी मते मिळतील, व त्यांच्यापैकी एकास पोट-नियम (५) अन्वये निवडणुकीतून वगळावयाचे असेल तेव्हा अध्यक्षस्थानी असणारी व्यक्ती आपल्या निर्णायक मताचा वापर करून त्या प्रश्नाचा निर्णय करील.

(७) जेव्हा कोणत्याही मतदानामध्ये कोणत्याही तीन किंवा अधिक उमेदवारांना सारखी मते मिळतील व त्यांच्यापैकी एकास पोट-नियम (५) अन्वये निवडणुकीतून वगळावयाचे असेल, तेव्हा ज्यांची मते सारखी असतील अशा उमेदवारांतून ज्यास वगळवयाचे तो उमेदवार ठरविण्याचे काम चिठ्ठ्या टाकून करण्यात येईल.

उपाध्यक्षांची निवडणूक.

७. जेव्हा उपाध्यक्षपदाची जागा रिकामी झाल्यामुळे उपाध्यक्षांची निवडणूक घेणे आवश्यक असेल तेव्हा अध्यक्ष, उक्त निवडणूक घेण्यासाठी एक तारीख निश्चित करतील. नियम ६ च्या तरतुदी, शक्य तेथवर अशा निवडणूकीस लागू असतील.

सभाध्यक्षांची तालिका.

८. (१) प्रत्येक अधिवेशनाच्या सुरुवातीस अध्यक्ष विधानसभेच्या सुरुवातीस अध्यक्ष विधानसभेच्या सदस्यांमधून चाराहून जास्त नाहीत इतक्या सभाध्यक्षांची एक तालिका नामनिर्देशित करतील. त्यांच्यापैकी कोणत्याही एकास अध्यक्षांच्या व उपाध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत अध्यक्षांनी किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत उपाध्यक्षांनी तशी विनंती केल्यावरून विधानसभेचे अध्यक्षपद स्वीकारता येईल.

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

अध्यक्ष-पदस्थ व्यक्तींचे अधिकार.

९. उपाध्यक्षांस आणि विधानसभेच्या कोणत्याही सभाध्यक्षांस, विधानसभेच्या अध्यक्षस्थानी असताना, अध्यक्षांस अशा रीतीने अध्यक्षस्थानी असताना जे अधिकार असतात तेच अधिकार असतील आणि अध्यक्षांसंबंधीचे नियमातील सर्व उल्लेख, अशा परिस्थितीत, अशा रितीने अध्यक्षस्थानी असणाऱ्या अशा कोणत्याही व्यक्तींसंबंधी आहेत असे समजण्यात येईल.

उपाध्यक्षांकडे अधिकार सोपविणे.

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

अध्यक्षांना पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव.

११. अध्यक्षांना पदावरून दूर करण्यासंबंधीच्या ज्या प्रस्तावाची संविधानाच्या अनुच्छेद १७९ अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे चौदा दिवसांची नोटीस देण्यात आली असेल असा प्रस्ताव नोटीशीची मुदत संपल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर अध्यक्ष विधानसभेला वाचून दाखवितील व नंतर ते जे सदस्य उक्त प्रस्ताव मांडण्याची परवानगी देण्यास अनुकूल असतील त्यांना आपआपल्या जागेवर उभे राहण्याविषयी विनंती करतील आणि जर २९ हून कमी नाहीत इतके सदस्य याप्रमाणे उभे राहीले तर उक्त परवानगी देण्यात आली आहे असे व उक्त प्रस्ताव ज्या दिवशी परवानगी देण्यात आली त्या दिवसापासून ७ दिवसांहून जास्त उशिरा नाही, अशा ते ठरवतील त्या दिवशी विचारात घेण्यात येईल असे अध्यक्ष कळवतील. जर २९ पेक्षा कमी सदस्य उभे राहतील तर अध्यक्ष ज्या सदस्याने नोटीस दिली असेल त्याला उक्त प्रस्ताव मांडण्याला त्यास परवानगी नाही असे कळवतील.

भाग तीन

कामकाजाची व्यवस्था व नोटीसा देणे

अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता वेळ नेमून देणे आणि अशा कामकाजाचा क्रम.

१२. (१) शुक्रवारच्या बैठकीचे शेवटचे अडीच तास अशासकीय सदस्यांचे कामकाज चालविण्याकरिता नेमून देण्यात येतील ;

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

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

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

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

(एक) मांडावयाची विधेयके ;

(दोन) नियम १५६ अन्वये विधेयके पुढे चालू ठेवण्याबाबत प्रस्ताव ;

(तीन) ज्या विधेयकांचा विचार अनिश्चित दिनांकापर्यंत स्थगित करण्यात आला असेल त्यांची चर्चा करण्यासाठी खास आदेश देण्याबाबत नियम ४४ खालील प्रस्ताव ;

(चार) संविधानाचा अनुच्छेद २०० अन्वये राज्यपाल यांनी परत केलेली विधेयके ;

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

(सहा) विधानपरिषदेने संमत केलेली व विधानसभेकडे पाठविलेली विधेयके ;

(सात) विधानसभेने संमत केलेली व विधानपरिषदेने असंमत केलेली किंवा विधानपरिषदेपुढे ठेवण्यात आल्याच्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या आत विधानपरिषदेने संमत न केलेली विधेयके ;

(आठ) उप खंड (९) व (१०) मध्ये उल्लेख केलेली विधेयके वगळून इतर विधेयके ;

(नऊ) जी विधेयके त्या अधिवेशनात चालू ठेवण्याबाबत नियम १५६ अन्वये आदेश देण्यात आला असेल अशी विधेयके ;

(दहा) ज्यांची चर्चा करण्याबाबत त्या अधिवेशनात नियम ४४ अन्वये खास आदेश देण्यात आला असेल अशी विधेयके ;

(अकरा) नियम २९१ अन्वये राज्यपालास विनंती पत्र सादर करण्याबाबत प्रस्ताव ;

(बारा) नियम १९४ खालील प्रस्ताव ;

(तेरा) नियम १९८ खालील प्रस्ताव ;

(चौदा) ज्या प्रस्तावांचा विचार अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आला असेल त्यांची चर्चा करण्यासाठी खास आदेश देण्याबाबत नियम ४४ खालील प्रस्ताव ;

(पंधरा) ज्यांची चर्चा करण्यासंबंधी नियम ४४ खाली खास आदेश देण्यात आला असेल असे प्रस्ताव ; आणि

(सोळा) ठराव.

(ब) जर फक्त विधेयकासंबंधीचे अशासकीय सदस्यांचे कामकाज उरकण्याकरिता कोणतेही दिवस नेमून दिलेले असतील तर अशा दिवशी या पोट नियमाच्या खंड (अ), उप-खंड (१), (२), (३), (४), (५), (६), (७), (८), (९) व (१०) यात निर्दिष्ट केलेल्या क्रमाने ते काम हाती घेण्यात येईल.

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

(४) पोट-नियम (२) च्या तरतुदीस अधीन राहून.–

(अ) सर्वात आधी मांडल्या गेलेल्या विधेयकांना अग्रता मिळेल अशा रीतीने मांडण्यात आलेल्या विधेयकांचा क्रम लावण्यात येईल.

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

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

(६) या नियमातील पोट-नियम (१) ते (५) मध्ये किंवा नियम १०६ मध्ये काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी अध्यक्षांस अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता नेमून दिलेल्या कोणत्याही दिवशी, प्रभारी सदस्याच्या विनंतीवरून अशा कामकाजापैकी कोणत्याही बाबीला प्राथम्यक्रम देता येईल.

शासकीय कामकाज.

१३. (१) अशासकीय सदस्यांच्या कामकाजाकरिता नेमून दिलेल्या दिवसांव्यतिरिक्त इतर दिवशी अध्यक्षांनी सभागृहाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून अन्यथा निदेश दिला नसल्यास, शासकीय कामकाजाव्यतिरिक्त इतर कामकाज करण्यात येणार नाही.

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

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

अभिनंदनपर किंवा शोक प्रस्ताव.

१४. नियम १२ व १३ यात काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी आणि अध्यक्षांनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर विधानसभेच्या बैठकीस प्रारंभ होण्यापूर्वी अध्यक्षांची परवानगी घेऊन अभिनंदनपर किंवा शोक प्रस्ताव प्रश्नोतराच्या वेळेनंतर कोणत्याही वेळी मांडता येईल.

कामकाजाची यादी.

१५. (१) अधिवेशन सुरू होण्यापूर्वी पूर्ण सात दिवस अगोदर अशा अधिवेशनासाठी त्या वेळेपर्यंत अध्यक्षांनी ज्या कामकाजाबाबत नोटीस दाखल करून घेतली असेल अशा कामकाजाची यादी प्रत्येक सदस्यास पाठविण्यात येईल.

* (परंतुक वगळण्यात आले.)

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

दैनिक कामाचा क्रम.

(२) सचिव दिवसाच्या कामकाजाची क्रमवार यादी तयार करतील आणि तिची एक प्रत प्रत्येक सदस्याला पाठवतील. त्या त्या दिवसांच्या कामकाजाच्या क्रमवार यादीत दाखल न केलेले कोणतेही कामकाज अध्यक्षांच्या परवानगीवाचून कोणत्याही बैठकीत करण्यात येणार नाही.

(३) नोटिशीची आवश्यकता असलेले कामकाज अध्यक्षांच्या परवानगीशिवाय नोटिशीची मुदत संपेपर्यंत कामकाजाच्या यादीत किंवा त्या त्या दिवसाच्या कामकाजाच्या क्रमात समाविष्ट करण्यात येणार नाही.

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

नवीन सदस्यांनी आपली पदे स्वीकारणे.

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

प्रश्नोत्तरांची वेळ.

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

नोटीस देणे.

१८. (१) नियमाप्रमाणे आवश्यक असलेली प्रत्येक नोटीस सचिवाच्या नावाने लेखी देण्यात येईल व ती विधानसभेच्या कार्यालयात देण्यात येईल. हे कार्यालय या प्रयोजनाकरिता रविवार किंवा सार्वजनिक सुट्टीचे दिवस वगळता दररोज सकाळी ११ ते संध्याकाळी ५ वाजेपर्यंत उघडे राहील.

(२) प्रत्येक नोटीशीची मुदत ती विधानसभेच्या कार्यालयात पोहोचेल त्या दिवसापासून मोजण्यात येईल :

परंतु, कार्यालय बंद झाल्यानंतर आणून दिलेल्या किंवा मिळालेल्या नोटिसा लगत पुढच्या कामाच्या दिवशी कार्यालयात मिळाल्या आहेत असे समजले जाईल.

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

(४) मिळालेली प्रत्येक नोटीस व तिच्यासोबतचे कागदपत्र व त्यावर अध्यक्षांनी दिलेला कोणताही आदेश यांची एक प्रत शासनाच्या संबंधित विभागाकडे पाठविण्यात येईल.

सदस्यांस नोटीस देणे.

१९. नियमाप्रमाणे सदस्यांस देणे आवश्यक असलेली, पाठविणे आवश्यक असलेली प्रत्येक नोटीस व इतर कागदपत्रे ही, त्यांची एक प्रत प्रत्येक सदस्याकडे विधानसभेच्या कार्यालयात नोंदविल्याप्रमाणे असलेल्या त्याच्या पत्त्यावर पाठविण्यात आली असेल तर ती रीतसर देण्यात किंवा पाठविण्यात आली आहेत असे समजण्यात येईल.

परंतु, विधानसभेचे अधिवेशन चालू असेल तेव्हा आणि अधिवेशन सुरू होण्यापूर्वी तीन दिवस जर अशी नोटीस किंवा कागदपत्रे (जेव्हा एखाद्या सदस्याने ती नोटीस किंवा कागदपत्र विधानसभेच्या कार्यालयात नोंदलेल्या आपल्या पत्त्यावर पाठविण्यात यावीत असे विधानसभेच्या कार्यालयाला कळविले असेल अशा बाबतीत असेल त्याव्यतिरिक्त इतर बाबतीत) विधानसभेच्या इमारतीत, अध्यक्ष या बाबतीत जी जागा ठरवतील अशा जागी ठेवण्यात येतील तर, ती प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात आली आहेत असे समजण्यात येईल.

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

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

प्रस्तावाची किंवा विधेयकाची प्रत नव्या नोटीशीबरोबर पाठवावयाची नाही.

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

□ □

भाग चार

कार्यपद्धतीबाबत सामान्य नियम

विधानसभेची भाषा.

२२. विधानसभेचे कामकाज मराठी किंवा हिंदी किंवा इंग्रजीत चालेल. परंतु, पूर्वोक्त भाषांपैकी कोणत्याही भाषेतून आपले विचार स्पष्टपणे व्यक्त करता येत नसलेल्या एखाद्या सदस्यास आपल्या मातृभाषेत विधानसभेस उद्देशून भाषण करण्याची परवानगी अध्यक्ष देऊ शकतील.

प्रस्ताव.

२३. (१) ज्या बाबतीत विधानसभेच्या निर्णयाची आवश्यकता असेल अशा बाबीचा निर्णय, अध्यक्ष एखादा सदस्याने मांडलेला प्रस्ताव मतास टाकून करतील.

(२) पुढील शर्तींची पूर्तता करीत नसेल असा कोणताही प्रस्ताव स्वीकार्य असणार नाही.

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

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

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

(ड) तो नियम ३४, पोट-नियम (२) खंड (१), (४) व (५) यात निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी असणार नाही.

चर्चा गृहीत धरणे.

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

अध्यक्षांनी परवानगी नाकारणे किंवा सुधारणा करणे.

२५. (१) अध्यक्षांना त्यांच्या मते नियमांस अनुसरून नसेल असा प्रस्ताव सुधारता येईल किंवा त्यास परवानगी नाकारता येईल.

(२) अध्यक्षांस कोणत्याही प्रस्तावात किंवा प्रस्तावाच्या भागाला तो राज्य सरकारच्या जिच्याशी मुख्यत्वेकरून संबंध नाही अशा बाबीविषयी आहे या मुद्यावर परवानगी नाकारता येईल.

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

प्रस्ताव दाखल करून घेण्यात येईपर्यंत प्रसिद्ध न करणे.

२६. कोणताही प्रस्ताव अध्यक्षांनी दाखल करून घेण्यापूर्वी प्रसिद्ध करण्यात येणार नाही.

प्रस्ताव मांडणे

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

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

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

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

(२) पुकारण्यात येईल तेव्हा, जर तो सदस्य अनुपस्थित असेल तर याबाबत त्याने लेखी स्वरूपात प्राधिकृत केलेल्या इतर कोणत्याही सदस्यास, अध्यक्षांच्या परवानगीने त्याच्या नावावर असलेला प्रस्ताव मांडता येईल. अशी परवानगी सांविधिक प्रस्ताव किंवा विधेयके, विधेयकांच्या सुधारणा यासंबंधी प्रस्ताव किंवा या नियमाच्या सुधारणांवरील अंतिम अहवाल मान्य करण्यासंबंधी प्रस्ताव किंवा नियम २५६ अन्वये ज्याबद्दल नोटीस दिली असेल असे प्रस्ताव यांच्या बाबतीत देण्यात येणार नाही. जर कोणत्याही सदस्यास अशा रीतीने प्राधिकृत करण्यात आले नसेल किंवा अशी परवानगी देण्यात आली नसेल तर नियम १५६ च्या तरतूदी लागू असणाऱ्या विधेयकाबाबतच्या प्रस्तावांव्यतिरिक्त अन्य प्रस्ताव व्यपगत होतील.

प्रश्न सभागृहापुढे ठेवणे.

२८. प्रस्ताव मांडण्यात आल्यानंतर अध्यक्ष तो प्रस्ताव वाचून विधानसभेच्या विचाराकरिता उक्त प्रश्न सभागृहापुढे ठेवतील.

सुधारणा.

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

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

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

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

(४) पर्यायी सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

(५) सुधारणेमधील सुधारणेस सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

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

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

(ब) सुधारणेतील सुधारणेची नोटीस देण्याची आवश्यकता असणार नाही.

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

३०. (१) विधानसभेपुढे असलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी कोणतेही निवेदन करू इच्छिणारा सदस्य आपल्या जागेवर उठून उभा राहील व अध्यक्षांनी सांगितल्यावर अध्यक्षांना उद्देशून आपले अभिप्राय व्यक्त करील. अध्यक्षांनी बोलण्यास सांगितले नाही तर तो परत आपल्या जागेवर जाऊन बसेल ;

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

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

भाषण करणाऱ्या सदस्यास व्यत्यय.

३१. एखादा सदस्य भाषण करीत असताना जर दुसऱ्या सदस्यास स्पष्टीकरण करण्याची किंवा भाषण करणाऱ्या सदस्यांकडून स्पष्टीकरण किंवा माहिती मागण्याची इच्छा होईल तर तो आपल्या जागी उभा राहील आणि अध्यक्षांनी सांगितल्यास, स्पष्टीकरण करील किंवा स्पष्टीकरण अगर माहिती मागेल ; अध्यक्षांनी न सांगितल्यास, तो आपल्या जागेवर जाऊन बसेल. भाषण करणारा सदस्य जागेवर बसल्याशिवाय अध्यक्ष याप्रमाणे उभ्या राहणाऱ्या सदस्यास बोलण्यास सांगणार नाहीत.

भाषण करण्याचा व उत्तर देण्याचा अधिकार.

३२. (१) प्रस्ताव मांडणाऱ्याचे भाषण झाल्यानंतर इतर सदस्यांस, अन्यथा तरतूद केलेली असेल त्याव्यतिरिक्त अध्यक्ष त्यांना सांगतील त्या क्रमाने त्या प्रस्तावावर भाषण करता येईल.

(२) उत्तर देण्याच्या अधिकाराचा वापर करून असेल किंवा अन्यथा उपबंधित केले असेल त्याव्यतिरिक्त कोणताही सदस्य, व्यक्तिगत स्पष्टीकरण करण्याच्या प्रयोजनासाठी अध्यक्षांच्या परवानगीने असेल त्याव्यतिरिक्त, कोणत्याही प्रस्तावावर एकाहून अधिकवेळा बोलणार नाही. परंतु अशा बाबीमध्ये कोणतीही विवाद्य बाब पुढे आणण्यात येणार नाही.

(३) प्रस्ताव मांडणाऱ्यास, परंतु विधेयकाच्या दुरूस्तीव्यतिरिक्त इतर दुरूस्ती मांडणाऱ्यास नव्हे, चर्चेच्या शेवटी उत्तरादाखल दुसऱ्यांदा भाषण करता येईल व त्यानंतर चर्चा समाप्त होईल. सुधारणेस सुधारणा मांडणाऱ्यास उत्तर देण्याचा अधिकार असणार नाही. प्रस्ताव अशासकीय सदस्याकडून मांडण्यात आला असेल तर संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यास प्रस्ताव मांडणाऱ्याचे उत्तरादाखल भाषण झाल्यावर, अध्यक्षांच्या परवानगीने भाषण करता येईल (मग अशा मंत्र्याने पूर्वी चर्चेच्या वेळी भाषण केलेले असो किंवा नसो).

भाषणाचा कालावधी.

३३. अध्यक्षांना विधानसभेपुढील कामकाजाची स्थिती व प्रस्तावाचे स्वरूप लक्षात घेऊन प्रस्तावावरील भाषणांसाठी कालमर्यादा ठरवून देता येईल.

चर्चेवरील मर्यादा.

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

(२) भाषण करत असता सदस्याने,—

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

(दोन) दुसऱ्या सदस्याविरूद्ध वैयक्तिक आरोप करता कामा नये ;

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

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

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

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

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

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

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

एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध करावयाच्या अभिकथनासंबंधी कार्यपद्धती.

***३५.** ज्या सदस्यास एखाद्या व्यक्तीवर मानहानीकारक किंवा अपराधारोपाच्या स्वरुपाचे कोणतेही अभिकथन ज्या दिवशी करावयाचे असेल त्या दिवशीच्या आदल्या कामकाजाच्या दिवशी त्या सदस्याने सायंकाळी ५ वाजेपर्यंत अध्यक्षास व तसेच चौकशी करून उत्तर देण्याच्या प्रयोजनासाठी संबंधित मंत्र्यांस आवश्यक

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-क, दिनांक १५ डिसेंबर २००१.

त्या कागदपत्रासह लेखी पूर्वसूचना दिल्याशिवाय त्या सदस्यास कोणत्याही व्यक्तिविरुद्ध मानहानीकारक किंवा अपराधारोपात्मक स्वरुपाचे कोणतेही अभिकथन करता येणार नाही ;

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

भाषण वाचता कामा नये.

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

कामकाज स्थगित करणे.

३७. (१) मांडण्यात आलेले एखादे विधेयक किंवा विधानसभेत मांडलेला एखादा प्रस्ताव याबाबतचा विचार, अशा कामकाजाकरिता उपलब्ध असलेल्या त्याच अधिवेशनातील पुढच्या कोणत्याही दिवसापर्यंत किंवा पुढच्या कोणत्याही अधिवेशनापर्यंत किंवा अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात यावा असा प्रस्ताव कोणत्याही सदस्यास कोणत्याही वेळी (एखादा सदस्य जेव्हा भाषण करीत असेल ती वेळ सोडून) मांडता येईल आणि प्रस्तावास, त्यावेळी विधानसभेपुढे असलेल्या इतर कोणत्याही प्रस्तावाच्या अगोदर अग्रक्रम मिळेल. अध्यक्षांना प्रस्ताव मांडणाऱ्या प्रस्तावकास आणि प्रस्तावास विरोध झाल्यास विरोध करणाऱ्या सदस्यास स्पष्टीकरणादाखल संक्षिप्त निवेदन करण्यास परवानगी दिल्यानंतर जास्त चर्चा न करता त्यावर मत घेता येईल.

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

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

चर्चा समाप्ती.

३८. (१) प्रस्ताव मांडण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी सदस्याला " हा प्रश्न आता मतास टाकावा " असा प्रस्ताव मांडता येईल आणि अध्यक्ष अशा

प्रस्तावामुळे वाजवी चर्चेच्या हक्कांचा भंग होणार नाही असे त्यांस वाटल्यास कोणतीही चर्चा होऊ न देता ताबडतोब " हा प्रश्न आता मतास टाकावा " असे म्हणून तो मतास टाकतील.

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

प्रस्ताव मागे घेणे.

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

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

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

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

मत घेणे, सुधारणा व प्रस्ताव यांचा क्रम.

४०. (१) कोणत्याही प्रस्तावावर सुधारणा मांडण्यात आली असेल तेव्हा तिच्यावर विधानसभेचे मत घेण्यापूर्वी अध्यक्ष, मूळ प्रस्ताव व त्यावरील सुधारणा विधानसभेस वाचून दाखवतील.

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

परंतु त्याच प्रस्तावावरील दुसऱ्या कोणत्याही सुधारणेसंबंधी विधानसभेने पूर्वी केलेल्या निर्णयाशी विसंगत अशी सुधारणा मतास टाकण्यात येणार नाही.

प्रस्तावाची विभागणी.

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

प्रस्ताव मतास टाकणे.

४१. (१) एखाद्या प्रस्तावावरील चर्चा संपल्यानंतर अध्यक्ष जे प्रस्तावास अनुकूल असतील त्यांना "होय" (Yes) म्हणण्यास व जे प्रतिकूल मताचे असतील त्यांना "नाही" (No) म्हणण्यास सांगून प्रश्न मतास टाकतील. नंतर अध्यक्ष आपल्या मते "होय" म्हणणाऱ्यांतर्फे निकाल झाला की "नाही" म्हणणाऱ्यातर्फे निकाल झाला ते जाहीर करतील. त्यानंतर कोणत्याही सदस्यांस प्रश्नाचा निकाल मत विभागणीने व्हावा अशी विनंती करता येईल आणि मत विभागणीची मागणी विनाकारण केली जात आहे असे अध्यक्षांचे मत नसेल तर, त्याची विनंती मान्य करण्यात येईल आणि पाच मिनिटे घंटा वाजविल्यानंतर अध्यक्षांस मते मोजण्याच्या प्रयोजनासाठी सदस्यांस आपापल्या जागी उभे राहण्यास सांगता येईल किंवा स्वयंचलित मतनोंदणी यंत्र कार्यान्वित करून त्याद्वारे आपली मते नोंदण्यास सांगता येईल. मत विभागणीची मागणी करणाऱ्या सदस्याची तशी इच्छा असेल तर, अध्यक्ष त्याच्या नावाची व तो ज्या बाजूला मत देईल त्या बाजूला मत देणाऱ्या सदस्यांच्या नावांची देखील नोंद करून ठेवतील.

(२) पोट-नियम (१) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी अध्यक्षांस, पाच मिनिटांऐवजी दहा मिनिटे घंटा वाजण्यात येईल असे आपल्या स्वेच्छेनिर्णयानुसार घोषित करता येईल.

(३) अध्यक्ष विभागणी द्वारे मते घेण्याची पद्धती ठरवतील.

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

एचबी १६२९—५अ

(५) आजार किंवा पंगुपणा यामुळे मत विभागणीच्या लॉबीत जाण्यास असमर्थ असलेल्या सदस्यास अध्यक्षांच्या परवानगीने आपले मत आपल्या जागेवरून नोंदविता येईल.

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

(७) अध्यक्ष मत विभागणीचा निकाल जाहीर करतील आणि त्यावर आक्षेप घेण्यात येणार नाही.

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

स्वयंचलित मतनोंदणी यंत्राद्वारे विभाजित मतांची नोंद.

४२. (१) अध्यक्षांनी नियम ४१, पोट-नियम (१) अन्वये स्वयंचलित मतनोंदणी यंत्र कार्यान्वित करून मतांची नोंदणी करण्यासाठी निदेश दिला असेल अशावेळी ते यंत्र कार्यान्वित करण्यात येईल आणि सदस्य, त्यांना नेमून दिलेल्या त्यांच्या जागेवरूनच या प्रयोजनासाठी व्यवस्था केलेली बटने दाबून आपली मते देतील.

(२) मतदानाचा निकाल निर्देश फलकावर प्रदर्शित झाल्यानंतर, अध्यक्ष, मतविभागणीचा निकाल घोषित करतील व त्यास आक्षेप घेण्यात येणार नाही.

(३) एखाद्या सदस्यांस अध्यक्षांना पुरेसे वाटेल अशा कोणत्याही कारणास्तव, या प्रयोजनासाठी व्यवस्था केलेले बटन दाबून मतदान करणे शक्य नसेल तर, त्यास, मतविभागणीचा निकाल घोषित केला जाण्यापूर्वी अध्यक्षांच्या परवानगीने तो प्रस्तावास अनुकूल आहे की प्रतिकूल आहे हे तोंडी नमूद करून आपले मत नोंदवता येईल.

(४) एखाद्या सदस्यास, त्याने चुकीचे बटन दाबल्यामुळे चुकीचे मतदान केल्याचे आढळून आल्यास त्याने ही बाब मत विभागणीचा निकाल घोषित केला जाण्यापूर्वी अध्यक्षांच्या निदर्शनास आणून दिल्यास, त्यास, आपली चूक सुधारण्याची परवानगी देता येईल.

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

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

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

४४. ज्या प्रस्तावाचा किंवा विधेयकाचा विचार अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आला असेल त्या प्रस्तावासंबंधी किंवा विधेयकासंबंधी नवीन सूचना देण्यात आलेली नसेल किंवा प्रभारी सदस्याने प्रस्ताव मांडल्यावरून विधानसभेने अशा प्रस्तावाच्या किंवा विधेयकाच्या चर्चेसाठी खास आदेश दिलेला नसेल तर, विधानसभेकडून त्यावर चर्चा करण्यात येणार नाही.

प्रस्तावाची पुनरावृत्ती.

४५. नियम १०९ च्या तरतुदीस अधीन राहून, सभागृहाने त्याच अधिवेशनात ज्या प्रश्नावर निर्णय दिला असेल त्या प्रश्नाशी वस्तुतः एकरूप असेल असा प्रश्न त्याच अधिवेशनात प्रस्तावाद्वारे उपस्थित करण्यात येणार नाही.

शासनास प्रत पाठविणे.

४६. विधानसभेने संमत केलेल्या प्रत्येक प्रस्तावाची एक प्रत शासनाच्या संबंधित विभागास पाठविण्यात येईल.

मंत्र्यांचे निवेदन.

४७. मंत्र्यांस, अध्यक्षांची परवानगी घेऊन, सार्वजनिक दृष्टीने महत्त्वाच्या असलेल्या बाबीवर निवेदन करता येईल. अशा निवेदनावर कोणतीही चर्चा करण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही. परंतु उक्त निवेदनाच्या संबंधात माहिती काढण्याच्या प्रयोजनासाठी प्रश्न विचारण्याची सदस्यांना परवानगी देता येईल.

वैयक्तिक स्पष्टीकरणे.

४८. कोणत्याही सदस्याला कोणत्याही वेळी अध्यक्षांच्या परवानगीने वैयक्तिक स्पष्टीकरण—मग त्यासंबंधीचा प्रश्न त्यावेळी विधानसभेपुढे नसला तरीही—करता येईल. मात्र असे करताना तो कोणताही विवाद्य विषय पुढे आणणार नाही. तसेच अशा स्पष्टीकरणावर कोणतीही चर्चा करण्याला परवानगी देण्यात येणार नाही.

गणपूर्ती (कोरम) च्या अभावी स्थगिती.

४९. जर विधानसभेची बैठक चालू असताना कोणत्याही वेळी विधानसभेच्या सदस्यांच्या एकूण संख्येच्या एक-दशांशाहून कमी सदस्य उपस्थित असतील तर, ग्रंथालयात, लॉबीत व अल्पोपहारगृहात दहा मिनिटेपर्यंत इशारतीची घंटा वाजविण्यात येईल आणि या मुदतीच्या अखेरीस देखील जर आवश्यक इतक्या संख्येतील सदस्य उपस्थित झाले नाहीत तर अध्यक्ष विधानसभेची बैठक त्यांनी निर्दिष्ट करावयाच्या त्याच दिवसातील पुढच्या एखाद्या तासापर्यंत किंवा पुढच्या एखाद्या दिवसापर्यंत स्थगित करतील.

हरकतीच्या मुद्यांवरील निर्णय.

५०. (१) हरकतीचे जे जे मुद्दे उपस्थित होतील त्या सर्व मुद्यांवर अध्यक्ष निर्णय देतील व त्यांचा निर्णय अंतिम असेल.

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

(३) हरकतीच्या कोणत्याही मुद्यावर अध्यक्षांच्या परवानगीने असेल त्या व्यतिरिक्त कोणतीही चर्चा करण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही.

व्यवस्था राखणे.

५१. अध्यक्ष सुव्यवस्था राखतील आणि त्यांना आपला निर्णय अंमलात आणण्याच्या प्रयोजनासाठी आवश्यक सर्व अधिकार असतील.

अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरुक्ती.

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

५३. जो सदस्य अध्यक्षांच्या निर्णयांचे पालन करण्याचे नाकारील किंवा अध्यक्षांच्या मते ज्याचे वर्तन अत्यंत गैरशिस्तीचे असेल अशा कोणत्याही सदस्यास, विधानसभेतून ताबडतोब निघून जाण्याविषयी अध्यक्ष निदेश देऊ शकतील आणि अशा रीतीने निघून जाण्याविषयी आदेश देण्यात आलेला कोणताही सदस्य ताबडतोब तसे करील व त्या दिवशीच्या शिल्लक राहिलेल्या सभेत तो अनुपस्थित राहील. जर एकाच अधिवेशनात कोणत्याही सदस्यास दुसऱ्या वेळी निघून जाण्याचा आदेश देण्यात आला असेल तर अध्यक्ष, त्या अधिवेशनाच्या शिल्लक राहिलेल्या भागाहून जास्त नाही अशा कोणत्याही मुदतीपर्यंत विधानसभेच्या बैठकींना अनुपस्थित राहण्याविषयी त्या सदस्यास निदेश देऊ शकतील आणि अशा रीतीने निदेश देण्यात आलेला सदस्य त्याप्रमाणे अनुपस्थित राहील. अशा रीतीने अनुपस्थितीच्या मुदतीत संविधानाच्या अनुच्छेद १९०, खंड (४) च्या अर्थांतर्गत विधानसभेच्या परवानगीने अनुपस्थित असल्याचे मानण्यात येईल. **सदस्यास निघून जाण्याबद्दल आदेश देण्याचा अधिकार.**

५४. विधानसभेत अतिशय गैरशिस्त निर्माण झाल्यास अध्यक्षांस त्यांनी निर्दिष्ट करावयाच्या वेळेपर्यंत, कोणतीही बैठक स्थगित ठेवता येईल. **बैठक स्थगित ठेवण्याचा अधिकार.**

५५. या नियमात काहीही अंतर्भूत केलेले असले तरी अध्यक्षांना त्यांस योग्य वाटेल अशा कोणत्याही बाबतीत नोटिशीची मुदत कमी करता येईल किंवा नोटीस अनावश्यक मानता येईल. **नोटीस अनावश्यक मानण्याचा अधिकार.**

५६. अध्यक्षांना कोणतेही कामकाज त्यांनी निर्दिष्ट करावयाच्या पुढच्या कोणत्याही दिवसापर्यंत किंवा तासापर्यंत किंवा त्याच दिवसाच्या कोणत्याही भागापर्यंत चर्चेवाचून किंवा मत घेतल्यावाचून स्थगित करता येईल. **कामकाज स्थगित करण्याचा अधिकार**

५७. कोणत्याही सदस्याला, अध्यक्षांच्या संमतीने कोणताही नियम सभागृहापुढील कोणत्याही विशिष्ट प्रस्तावास तो लागू करताना स्थगित करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडता येईल आणि प्रस्ताव संमत झाला तर, संबंधित नियम त्या वेळेपुरता स्थगित होईल. **नियम स्थगित करणे.**

५८. या नियमात ज्याबाबत विशिष्टरीत्या तरतूद केली नसेल अशा सर्व बाबी व या नियमाच्या तपशिलवार कामकाजाच्या संबंधातील सर्व प्रश्न यांचे अध्यक्ष वेळोवेळी निदेश देतील अशा रीतीने नियमन करण्यात येईल. **अध्यक्षांचे सर्वसाधारण अधिकार.**

भाग पाच

विधानसभेला संबोधून राज्यपाल यांचे अभिभाषण व संदेश

राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील चर्चेकरिता वेळ नेमून देणे. **५९.** अध्यक्ष सभागृहाच्या नेत्याशी सल्लामसलत करून संविधानाच्या अनुच्छेद १७६, खंड (१) अन्वये राज्यपालांनी केलेल्या अभिभाषणात उल्लेख केलेल्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठी वेळ नेमून देतील.

चर्चेची व्याप्ती. **६०.** अशा एक अगर अनेक दिवशी अथवा कोणत्याही दिवसांच्या भागात एखाद्या सदस्याने आभारप्रदर्शनाचा प्रस्ताव मांडल्यावर आणि दुसऱ्या सदस्याने त्यास अनुमोदन दिल्यावर अशा अभिभाषणात उल्लेख केलेल्या बाबींवर चर्चा करण्याची विधानसभेस मोकळीक असेल.

सुधारणा. **६१.** अशा आभारप्रदर्शनाच्या प्रस्तावास अध्यक्षांना योग्य वाटेल अशा नमुन्यात सुधारणा मांडता येतील.

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

हाती घेता येईल असे इतर कामकाज. **६२.** (१) राज्यपालांच्या अभिभाषणावर चर्चा करण्यासाठी दिवस नेमून दिला असला तरीही—

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

(ब) विधानसभेने राज्यपालांच्या अभिभाषणांवर चर्चा सुरू करण्यापूर्वी किंवा ती पुढे चालू करण्यापूर्वी औपचारिक स्वरूपाचे इतर कामकाज करता येईल.

(२) अध्यक्षांनी नेमावयाच्या नंतरच्या दिवसापर्यंत राज्यपालांच्या अभिभाषणावरील चर्चा स्थगित करण्यात यावी असा प्रस्ताव करण्यात आल्यावर शासकीय विधेयकासाठी किंवा इतर शासकीय कामकाजासाठी अशा अभिभाषणावरील चर्चा पुढे ढकलता येईल. अध्यक्ष ताबडतोब तो प्रश्न मतास टाकतील, त्यावर

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

कोणतीही सुधारणा किंवा चर्चा करण्याची परवानगी देण्यात येणार नाही.

(३) बैठक चालू असताना अशा अभिभाषणावरील चर्चा नियम ९९ खालील स्थगन प्रस्ताव मांडून थांबवण्यात येईल.

उत्तर देण्याचा शासनाचा हक्क.

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

भाषणांसाठी कालमर्यादा.

६४. अध्यक्षांना, त्यांना योग्य वाटेल तर, विधानसभेचे मत अजमावून भाषणांसाठीची कालमर्यादा ठरविता येईल.

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

६५. अध्यक्षांना संविधानाच्या अनुच्छेद १७५, खंड (१) अन्वये राज्यपाल यांनी केलेल्या अभिभाषणात उल्लेख करण्यात आलेल्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठी वेळ नेमून देता येईल.

राज्यपाल यांचे संदेश.

६६. संविधानाच्या अनुच्छेद १७५, खंड (२) अन्वये राज्यपालांकडून अध्यक्षांना संदेश मिळाला असेल तेव्हा ते उक्त संदेश विधानसभेला वाचून दाखवतील आणि नियम १५३ च्या तरतुदीस अधीन राहून, संदेशात उल्लेख केलेल्या बाबींचा विचार करण्यासाठी अनुसरावयाच्या कार्यपद्धतीच्या संबंधात आवश्यक ते निदेश देतील. हे निदेश देताना अध्यक्षांना नियम, जेथवर तसे करणे आवश्यक असेल तेथवर, स्थगित करता येतील किंवा त्यात बदल करता येईल.

सभागृहाची किंवा सभागृहांची सत्र समाप्ती करण्याच्या वेळी राज्यपालांनी अभिभाषण करणे.

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

भाग सहा

प्रश्न

प्रश्नांचा विषय.

६८. (१) ज्या मंत्र्यास उद्देशून प्रश्न विचारण्यात आला असेल त्यास माहिती असलेल्या सार्वजनिक हिताच्या गोष्टी संबंधात माहिती मिळविण्याच्या कारणासाठी प्रश्न विचारता येईल.

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

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

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

भारत सरकारशी केलेल्या पत्रव्यवहारासंबंधी प्रश्न.

६९. ज्या बाबी राज्य शासन आणि भारत सरकार यांच्या दरम्यान पत्रव्यवहाराचा विषय आहेत किंवा झालेल्या आहेत अशा बाबीसंबंधी वस्तुस्थितीविषयी असेल त्याव्यतिरिक्त कोणताही प्रश्न विचारण्यात येणार नाही आणि त्याचे उत्तर वस्तुस्थितीचे निवेदन करण्यापुरते मर्यादित असेल.

स्वरूप व त्यातील तपशील.

७०. एखादा प्रश्न स्वीकार्य व्हावा म्हणून त्याने खालील शर्ती पूर्ण केल्या पाहिजेत म्हणजे :—

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

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

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

(४) त्यात कोणतेही युक्तिवाद, अनुमाने, दोषारोप, वक्रोक्तिपूर्ण शब्दप्रयोग, उपाधी किंवा बदनामीकारक विधाने असता कामा नये ;

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

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

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

(८) तो अतिशय लांबलचक असता कामा नये ;

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

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

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

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

(१३) त्यात शुल्लक बाबीसंबंधी माहिती विचारता कामा नये ;

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

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

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

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

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

अध्यक्षांनी स्वीकृत न करणे किंवा सुधारणा करणे.

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

तारांकित प्रश्न.

७२. परंतु आणखी असे की.—(१) आपल्या प्रश्नाला तोंडी उत्तर मिळावे अशी इच्छा असलेला सदस्य तो प्रश्न ताराचिन्ह करून वेगळा दाखवील. अशा प्रश्नाला तारांकित प्रश्न असे म्हणतात.

अतारांकित प्रश्न.

(२) बाकीच्या सर्व प्रश्नांना अतारांकित प्रश्न असे म्हणतात. अशा प्रश्नांना कोणतीही तोंडी उत्तरे देण्यात येणार नाहीत. परंतु असे प्रश्न व त्यांची उत्तरे विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील आणि कामकाजाच्या शासकीय प्रतिवृत्तात "अतारांकित प्रश्न" या मथळ्याखाली छापण्यात येतील. अध्यक्षांनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर अशा प्रश्नांची उत्तरे ते प्रश्न शासनाला मिळाल्याच्या दिनांकापासून *३० दिवसांच्या आत देण्यात येतील.

** परंतु आणखी असे की, मा. अध्यक्षांना सभागृहाचे अधिवेशन चालू नसेल तेव्हा अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यात आली नसली तरी ती छापण्याचा, प्रसिद्ध करण्याचा, प्रसृत करण्याचा तसेच सदस्यांना ४० दिवसांच्या आत वितरित करण्याचा आदेश देता येईल. त्याबाबतीत सभागृहाच्या पुढच्या अधिवेशनात पहिल्या आठवड्यात सोईस्कर वेळी अशी अतारांकित प्रश्नांची उत्तरे पटलावर ठेवण्यात येतील.

एखादा प्रश्न तारांकित किंवा अतारांकित समजण्यात यावा हे अध्यक्षांनी ठरविणे.

७३. जर अध्यक्षांच्या मते, तोंडी उत्तरासाठी मांडण्यात आलेला कोणताही प्रश्न त्याला लेखी उत्तर देणे अधिक योग्य होईल अशा स्वरूपाचा असेल तर, अध्यक्षांना, असा प्रश्न लेखी उत्तरांच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात यावा असा निदेश देता येईल :

परंतु, अध्यक्षांना, त्यांना योग्य वाटल्यास, ज्याने तोंडी उत्तरासाठी प्रश्नांची नोटीस दिली असेल अशा सदस्यास त्याला तोंडी उत्तर हवे असण्याची त्याची कारणे थोडक्यात नमूद करण्यास सांगता येईल आणि, त्या कारणांचा विचार

---

* पहा—**शासन राजपत्र**, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ५ ऑगस्ट २०१०.

** पहा—**शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ११ एप्रिल २०१६.

केल्यानंतर त्या प्रश्नांचा अध्यक्ष ठरवतील त्याप्रमाणे तोंडी किंवा लेखी उत्तरांच्या प्रश्नांच्या यादीत समावेश करण्यात यावा असा निदेश देता येईल.

तारांकित प्रश्नांची सूचना.

*७४. अध्यक्षांनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, ३० पेक्षा कमी नाहीत इतक्या पूर्ण दिवसांची तारांकित प्रश्नासंबंधीची सूचना देण्यात येईल.

प्रश्नांच्या सूचनेचा नमुना.

७५. प्रश्नांची सूचना सचिवांना लेखी देण्यात येईल व तीत पुढील गोष्टी निर्दिष्ट करण्यात येतील :—

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

(ब) ज्या, दिनांकास ताराचिन्ह असलेला प्रश्न उत्तरासाठीच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्याचे योजिले असेल तो दिनांक.

प्रश्न दाखल करून घेतल्याची मंत्र्यांना नोटीस.

! ७६. अध्यक्षांनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर कोणताही प्रश्न, ज्या मंत्र्यास तो उद्देशून असेल त्या मंत्र्यास अशा प्रश्नांची नोटीस मिळाल्याच्या दिवसापासून अठरा दिवस संपेपर्यंत, उत्तरासाठीच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येणार नाही.

एका दिवशी तीन प्रश्नांची तोंडी उत्तरे मिळण्याचा सदस्यांना हक्क असणे.

७७. (१) एकाच सदस्याने ताराचिन्ह करून वेगळ्या दाखवलेल्या तीन प्रश्नांहून अधिक नसतील इतके प्रश्न कोणत्याही एका दिवशी तोंडी उत्तरासाठी असलेल्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील. तीनपेक्षा अधिक असलेले प्रश्न लेखी उत्तरासाठी असलेल्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील.

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

परंतु, अध्यक्षांना असा निदेश देता येईल की, सदस्यांनी उपस्थित केलेले सर्व महत्त्वाचे मुद्दे समाविष्ट करून ते सर्व प्रश्न एकत्रित करून त्यांचा एकच

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

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

स्वयंपूर्ण प्रश्न तयार करण्यात यावा आणि सर्व संबंधित सदस्यांची नावे एकत्र लिहिण्यात येतील व ती अग्रतेच्या क्रमानुसार त्या प्रश्नासमोर दर्शविण्यात येतील.

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

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

प्रश्नांना तोंडी उत्तर देण्यासाठी दिवस नेमून देणे.

७८. प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी उपलब्ध असलेला वेळ, अध्यक्ष वेळोवेळी तरतूद करतील त्याप्रमाणे, अशा विभागासंबंधीच्या किंवा विभागांसंबंधीच्या प्रश्नांची उत्तरे देण्यासाठी आळीपाळीने निरनिराळ्या दिवशी नेमून देण्यात येईल, आणि अध्यक्षांनी संबंधित मंत्र्यांच्या संमतीने अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, अशा प्रत्येक दिवशी फक्त ज्या विभागासाठी किंवा विभागांसाठी त्या दिवशी वेळ नेमून दिला असेल त्या विभागासंबंधीचे किंवा विभागांसंबंधीचेच प्रश्न तोंडी उत्तरासाठी असलेल्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील.

विवक्षित प्रश्नांच्या उत्तरांसाठी अध्यक्षांनी नंतरचा दिनांक ठरविणे.

७९. नियम ७८ च्या तरतुदीस अधीन राहून, शासनाकडून तशा अर्थाची विनंती करण्यात आली असेल किंवा एखादा प्रश्न दाखल करून घेण्याजोगा आहे किंवा नाही ते ठरविण्यासाठी अधिक कालावधीची आवश्यकता आहे असे अध्यक्षांचे मत असेल तर, तो प्रश्न सदस्याने आपल्या नोटिशीत निर्दिष्ट केलेल्या दिनांकानंतरच्या एखाद्या दिनांकास उत्तरासाठी प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात यावा असा निदेश अध्यक्ष देऊ शकतील.

तोंडी उत्तरे न दिलेल्या प्रश्नांची लेखी उत्तरे देणे.

८०. कोणत्याही दिवशी तोंडी उत्तर देण्याच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल केलेला कोणताही प्रश्न, त्या दिवशी प्रश्नांच्या उत्तरासाठी उपलब्ध असलेल्या वेळेच्या आत उत्तर देण्यासाठी (पुकारण्यात) आला नाही तर, ज्या मंत्र्यांस उद्देशून तो प्रश्न विचारण्यात आला असेल तो मंत्री त्या प्रश्नाचे लेखी उत्तर ताबडतोब

सभागृहासमोर ठेवील, आणि अशा प्रश्नाचे कोणतेही तोंडी उत्तर देणे आवश्यक असणार नाही व त्या संबंधात कोणतेही पुरवणी प्रश्न विचारण्यात येणार नाहीत.

प्रश्नांची यादी.

८१. ज्यांना परवानगी देण्यात आलेली नसेल असे प्रश्न अध्यक्षांच्या आदेशांनुसार त्या दिवसाच्या, यथास्थिति, तोंडी किंवा लेखी उत्तरे द्यावयाच्या प्रश्नांच्या यादीत दाखल करण्यात येतील.

प्रश्न ज्या क्रमाने पुकारण्यात येतील तो क्रम.

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

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

प्रश्न मागे घेणे किंवा लांबणीवर टाकणे.

८३. सदस्यास, त्याचा प्रश्न बैठकीच्या ज्या दिनांकास यादीवर ठेवण्यात आला असेल, त्या दिनांकापूर्वीच्या दिवशी नोटीस देऊन आपला प्रश्न मागे घेता येईल किंवा नोटिशीत निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा नंतरच्या दिवसापर्यंत तो लांबणीवर टाकता येईल आणि अशा इतर दिवशी, नियम ७८ च्या तरतुदींस अधीन राहून, अशा रितीने जे प्रश्न लांबणीवर टाकण्यात आलेले नाहीत अशा सर्व प्रश्नांनंतर सदर प्रश्न यादीवर ठेवण्यात येईल :

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

प्रश्न विचारण्याची पद्धती.

८४. (१) प्रश्न विचारण्याची वेळ येईल तेव्हा, अध्यक्ष, प्रश्नांच्या यादीत प्रश्न ज्याच्या नावावर असेल अशा प्रत्येक सदस्याचे नाव क्रमाने पुकारतील.

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

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

सदस्यांकडे निर्देश करण्यात आलेले अनिर्णित प्रश्न व्यपगत होणे.

८५. एखाद्या प्रश्नाच्या नोटिशीच्या बाबतीत सदस्याकडे निर्देश करण्यात आला असेल आणि सदस्याकडून त्या बाबतीत कोणतेही उत्तर आलेले नसेल किंवा उत्तर इतक्या उशिराने आले असेल की, अध्यक्षांस ते विचारात घेता येणे आणि जो प्रश्न स्वीकृत करण्यात आला तर समुचित दिनांकाच्या प्रश्नांच्या यादीत समाविष्ट करणे शक्य नसेल तर, अशी नोटीस व्यपगत झाली आहे असे समजण्यात येईल.

अल्पावधी सूचना प्रश्न.

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

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

(३) अध्यक्षांनी मूळच्या किंवा सुधारलेल्या स्वरूपात प्रश्न दाखल करून घेतल्यावर, सचिव, संबंधित विभागाचा प्रभारी मंत्री त्या प्रश्नाचे उत्तर ताबडतोब देण्यास तयार आहे किंवा काय याबद्दल त्या मंत्र्याकडून खात्री करून घेतील. संबंधित मंत्री तयार असल्यास पोट-नियम (४) च्या तरतुदीस अधीन राहून, मंत्र्यास सोयीस्कर असेल अशा कोणत्याही दिवशी तो प्रश्न विधानसभेत विचारता येईल व त्याचे उत्तर देता येईल. संबंधित मंत्री प्रश्नाचे ताबडतोब उत्तर देण्यास तयार नसल्यास, तो, अध्यक्षांना अशा प्रश्नास अल्प मुदतीच्या प्रश्नाप्रमाणे उत्तर का देता येत नाही त्याची कारणे कळवील.

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

---

* पहा—**शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ५ ऑगस्ट, २०१०.

(४) प्रत्येक अल्पावधी सूचना प्रश्नाचे उत्तर, आवश्यक ती माहिती बृहन्मुंबईच्या हद्दीत उपलब्ध असल्यास प्रश्न शासनाकडे आल्याच्या दिनांकापासून ७ दिवसांच्या आत व ती माहिती बृहन्मुंबईबाहेरून मिळविणे आवश्यक असल्यास, त्या दिनांकापासून चौदा दिवसांच्या आत देण्यात येईल.

प्रश्न एकत्र करणे.

८७. दोन किंवा अधिक सदस्यांनी एकाच विषयावर अल्पावधी सूचनांचे प्रश्न दिले असतील आणि अशा प्रश्नांपैकी एक प्रश्न ताबडतोब उत्तर देण्यासाठी स्वीकारला असेल त्याबाबतीत त्या इतर सदस्यांची नावे, ज्या सदस्याचा प्रश्न उत्तरासाठी स्वीकारला असेल त्याच्या नावाबरोबर लिहिण्यात येतील :

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

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

प्रश्न विचारण्याचा प्राधिकार.

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

***८९.** *[* * *]

पुरवणी प्रश्न.

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

(२) ज्या मंत्र्यास पुरवणी प्रश्न विचारण्यात आला असेल तो मंत्री, नोटिशीशिवाय त्या प्रश्नाचे उत्तर देण्यास आपण असमर्थ आहोत असे म्हणेल तर, अशा

* पहा—**शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ५ ऑगस्ट २०१०.

बाबतीत उक्त पुरवणी प्रश्न विधानसभेच्या त्यानंतरच्या बैठकीचे वेळी फक्त नवीन प्रश्नाच्या स्वरूपातच विचारता येईल.

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

चर्चेस मनाई.

९१. कोणत्याही प्रश्नांसंबंधाने किंवा प्रश्नास दिलेल्या कोणत्याही उत्तरासंबंधाने कोणत्याही चर्चेस परवानगी दिली जाणार नाही.

प्रश्नाचे उत्तर देण्यात येण्यापूर्वी तो प्रसिद्ध न करणे.

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

(२) प्रस्तुत नियमांच्या प्रयोजनांसाठी, अतारांकित प्रश्न व त्यांची उत्तरे यांच्या याद्यांच्या प्रती नियम ७२, पोट-नियम (२) अन्वये विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यात आल्या म्हणजे अशा प्रश्नांची उत्तरे दिली गेली असे मानण्यात येईल.

अशासकीय सदस्यास प्रश्न विचारणे.

९३. (१) अशासकीय सदस्याने ज्यांच्याबद्दल नोटीस दिली असेल असे एखादे विधेयक किंवा प्रस्ताव यांच्यासंबंधी माहिती मिळविण्याच्या प्रयोजनासाठी त्या अशासकीय सदस्यास उद्देशून प्रश्न विचारता येईल.

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

□ □

भाग सात

अर्धा-तास चर्चा

९४. (१) दर मंगळवारी आणि गुरुवारी, अध्यक्ष, त्या दिवसाच्या विधानसभेच्या बैठकीच्या शेवटी पुरेशा सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्याकरिता अर्धा-तास नेमून देतील : **सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अर्धा तास चर्चा.**

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

आणखी असे की, अध्यक्षांस, मंगळवार आणि गुरुवार याऐवजी इतर कोणतेही दिवस अशा चर्चेकरिता नेमून देता येतील.

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

(ब) अध्यक्षास, संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्याच्या संमतीने, त्यांना योग्य वाटेल अशा कोणत्याही बाबतीत, नोटिशीची मुदत कमी करता येईल किंवा नोटीस अनावश्यक ठरविता येईल.

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

(४) दोनपेक्षा अधिक नोटिशी आलेल्या असतील आणि अध्यक्षांनी त्या कोणत्याही दिवसासाठी दाखल करून घेतल्या असतील, तर, सचिव, दोन नोटिशी काढण्याच्या दृष्टीने *सदस्य निहाय बॅलट घेईल आणि वेळेच्या दृष्टीने त्या नोटिशी ज्या क्रमाने मिळालेल्या असतील त्या क्रमाने त्या मांडण्यात येतील :

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

एचबी १६२९—६अ

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

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

परंतु, नोटीस देणारा सदस्य अनुपस्थित असल्यास, त्या नोटिशीस पाठिंबा देणाऱ्या कोणत्याही सदस्यास अध्यक्षांच्या परवानगीने चर्चेस सुरुवात करता येईल.

□ □

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

भाग आठ

मंत्रिमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारे प्रस्ताव व राजीनामा दिलेल्या मंत्र्यांचा खुलासा

मंत्रिमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारा प्रस्ताव.

९५. (१) मंत्रिमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारा प्रस्ताव किंवा एखाद्या विशिष्ट बाबतीतील मंत्रिमंडळाच्या धोरणाविषयी नापसंती व्यक्त करणारा प्रस्ताव मांडण्याची अनुमती मागण्याची इच्छा असलेला सदस्य अशा प्रस्तावाची एक लेखी नोटीस देईल.

(२) उक्त प्रस्ताव अध्यक्षांनी दाखल करून घेतला तर विधानसभेचे अधिवेशन चालू असल्यास तो दाखल करून घेतल्यापासून दोन दिवसांहून उशिरा नाही अशा, अध्यक्ष नेमतील त्या दिवशी, प्रश्नोत्तरानंतर व त्या दिवसाच्या यादीतील कामकाजास सुरूवात होण्यापूर्वी तो प्रस्ताव मांडण्यास अनुमती मागता येईल :

परंतु, अशा प्रस्तावाची नोटीस, विधानसभेचे अधिवेशन चालू नसेल अशा वेळी मिळाल्यास प्रस्ताव मांडण्याची अनुमती, अधिवेशन सुरू झाल्यापासून दोन दिवसांहून उशिरा नसेल अशा, अध्यक्ष नेमतील त्या दिवशी मागता येईल.

(३) सदस्याने प्रस्ताव मांडण्यास विधानसभेची अनुमती मागितल्यानंतर अध्यक्ष तो प्रस्ताव विधानसभेस वाचून दाखवतील व अनुमती देण्यात यावी अशा मताचे जे सदस्य असतील त्यांस आपापल्या जागी उभे राहण्याविषयी विनंती करतील व तद्नुसार जर २९* हून कमी नाहीत इतके सदस्य उभे राहतील तर अनुमती देण्यात आली आहे असे व ज्या दिवशी अनुमती मागण्यात आली त्या दिवसापासून तीन दिवसांहून आधीचा नसेल व सात दिवसांहून उशिराचा नसेल अशा, ते नेमतील त्या दिवशी, उक्त प्रस्ताव विचारात घेण्यात येईल असे अध्यक्ष कळवतील. जर २९* हून कमी सदस्य उभे राहतील तर अध्यक्ष त्या प्रस्तावाची नोटीस देणाऱ्या सदस्यास, त्यांस विधानसभेची अनुमती नाही असे कळवतील.

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक १ ऑगस्ट १९९८.

मंत्र्याचा राजीनामा.

९६. (१) मंत्रीपदाचा ज्याने राजीनामा दिला असेल अशा सदस्यास अध्यक्षांच्या संमतीने आपल्या राजीनाम्याच्या स्पष्टीकरणार्थ वैयक्तिक निवेदन करता येईल.

(२) असे निवेदन प्रश्नोत्तरानंतर व त्या दिवसाच्या यादीतील कामकाजास सुरुवात होण्यापूर्वी करण्यात येईल.

(३) अशा निवेदनावर कोणत्याही चर्चेस परवानगी देण्यात येणार नाही :

परंतु, उक्त सदस्याने आपले निवेदन केल्यानंतर, मंत्र्यास अशा निवेदनास अनुलक्षून निवेदन करण्याचा हक्क असेल.

□ □

भाग नऊ

चर्चेस प्रयोजनांसाठी स्थगन प्रस्ताव

९७. निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या कोणत्याही विवक्षित बाबीची चर्चा करण्यासाठी विधानसभेचे कामकाज स्थगित करण्याकरिता अध्यक्षांच्या संमतीने प्रस्ताव मांडता येईल. **स्थगन प्रस्ताव.**

९८. निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या कोणत्याही विवक्षित बाबीची चर्चा करण्यासाठी विधानसभेच्या स्थगनाचा प्रस्ताव मांडण्याचा हक्क हा पुढील निर्बंधास अधीन असेल :— **प्रस्ताव मांडण्याच्या अधिकारावरील निर्बंध.**

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

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

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

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

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

९९. (१) असा प्रस्ताव मांडू इच्छिणारा सदस्य, नियोजित प्रस्तावाचे लेखी निवेदन विधानसभेच्या ज्या बैठकीत आपला प्रस्ताव मांडण्यासाठी विधानसभेची अनुमती मागण्याचे त्याने योजले असेल त्या बैठकीच्या सुरुवातीपूर्वी निदान एक तास अगोदर अध्यक्षांच्या, संबंधित मंत्र्याच्या व सचिवाच्या स्वाधीन करील आणि विधानसभेच्या बैठकीस सुरुवात होण्यापूर्वी नियोजित प्रस्तावास अध्यक्षांची संमती मिळवील. **परवानगी मागण्याची वेळ आणि कार्यपद्धती.**

(२) अध्यक्षांनी संमती दिली तर प्रश्नोत्तरानंतर व त्या दिवसाच्या इतर कामकाजास सुरुवात होण्यापूर्वी, प्रस्ताव मांडण्यास अनुमती मागता येईल. अध्यक्ष, संमती देण्याचे नाकारतील तर प्रस्तावाची नोटीस वाचून दाखविणे आवश्यक वाटेल तर, त्यांस तसे करता येईल व संमती नाकारण्याची कारणे नमूद करता येतील.

(३) सदस्याने प्रस्ताव मांडण्याकरिता विधानसभेची अनुमती मागितल्यानंतर अध्यक्ष तो प्रस्ताव विधानसभेस वाचून दाखवतील व त्या सदस्यास विधानसभेची अनुमती आहे किंवा नाही हे विचारतील. हरकत घेण्यात येईल तर अध्यक्ष स्थगन प्रस्तावास ज्यांचा पाठिंबा असेल अशा सदस्यांना आपापल्या जागी उभे राहण्यास सांगतील; आणि त्याप्रमाणे २९* सदस्य उभे राहिले तर अध्यक्ष, विधानसभेचे कामकाज प्रस्तावाची चर्चा करण्याच्या प्रयोजनासाठी १६-०० वाजता स्थगित करण्यात येईल असे कळवतील. २९* हून कमी सदस्य उभे राहिले तर विधानसभेची त्याला अनुमती नाही, असे अध्यक्ष त्या सदस्यास कळवतील.

चर्चेची मर्यादा, भाषणांची मर्यादा, चर्चेबाबत नियम. **१००.** (१) उक्त प्रस्तावावरील चर्चा त्याआधीच समाप्त न झाल्यास ती १८-०० वाजता समाप्त होईल व त्यानंतर त्या प्रस्तावाच्या संबंधात कोणताही प्रश्न मतास टाकण्यात येणार नाही.

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

(३) प्रस्तावावरील चर्चा संपल्यावर विधानसभेला त्या दिवसाचे इतर कामकाज करण्यास सुरुवात करता येईल.

* पहा **शासन राजपत्र,** असाधारण, भाग चार-क, दिनांक १ ऑगस्ट १९९८.

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अल्पवेळ चर्चा

चर्चा उपस्थित करण्यासंबंधी नोटीस.

१०१. निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या एखाद्या बाबीवर चर्चा उपस्थित करण्याची इच्छा असलेल्या कोणत्याही सदस्यास ज्या बाबीसंबंधी चर्चा उपस्थित करावयाची असेल ती बाब स्पष्टपणे व नेमकेपणाने निर्दिष्ट करणारी लेखी नोटीस सचिवास देता येईल :

परंतु, संबंधात बाबीवर चर्चा उपस्थित करण्यासंबंधीची कारणे नमूद करणारी स्पष्टीकरणात्मक टिप्पणी त्या नोटिशीला जोडण्यात आलेली असेल.

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

नोटिशीची ग्राह्यता अध्यक्षांनी ठरविणे.

१०२. ज्या सदस्याने नोटीस दिली असेल त्याच्याकडून व मंत्र्याकडून अध्यक्षांस आवश्यक वाटेल अशी माहिती मागितल्यानंतर, ती बाब विधानसभेत लवकर उपस्थित करण्यात यावी इतकी निकडीची व पुरेशी महत्त्वाची आहे अशी अध्यक्षांची खात्री होईल तर त्यास ती नोटीस दाखल करून घेता येईल आणि सभागृहाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून ज्या दिनांकास ती बाब चर्चेसाठी घ्यावयाची तो दिनांक ठरविता येईल आणि परिस्थितीनुसार त्यास उचित वाटेल त्याप्रमाणे अडीच तासांहून अधिक नाही इतका वेळ चर्चेसाठी देता येईल :

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

औपचारिक प्रस्ताव नसणे.

१०३. सभागृहापुढे मतदानासाठी कोणताही औपचारिक प्रस्ताव असणार नाही. ज्या सदस्याने नोटीस दिली असेल त्यास लहानसे निवेदन करता येईल व मंत्री त्यास संक्षिप्त उत्तर देईल. ज्या कोणत्याही सदस्याने अध्यक्षांना पूर्वसूचना दिली असेल त्या सदस्यांस चर्चेत भाग घेण्याची परवानगी देता येईल. इतर कोणत्याही सदस्यासदेखील अध्यक्षांच्या परवानगीने चर्चेत भाग घेण्याची परवानगी देता येईल. परंतु पूर्वसूचना दिलेल्या सदस्यांस, चर्चेत भाग घेण्याची संधी मिळाल्याखेरीज तो चर्चेत भाग घेणार नाही.

भाषणांसाठी कालमर्यादा.

१०४. अध्यक्षांना, त्यांना, योग्य वाटल्यास, भाषणांसाठी कालमर्यादा ठरविता येईल.

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे.

१०५. (१) सदस्यास अध्यक्षांची आगाऊ परवानगी घेऊन, निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या कोणत्याही बाबीकडे मंत्र्याचे लक्ष वेधता येईल आणि मंत्र्यास संक्षिप्त निवेदन करता येईल किंवा नंतरच्या तासात किंवा नंतरच्या दिनांकास निवेदन करण्यासाठी वेळ मागून घेता येईल.

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

(३) एकाच बैठकीत अशा तीनपेक्षा अधिक बाबी उपस्थित करण्यात येणार नाहीत :

परंतु अधिवेशन समाप्त होण्याच्या दिवशी अशा कोणत्याही बाबी अनिर्णीत राहिल्यास, संबंधित मंत्री, त्यांनी करावयाची निवेदने विधानसभेच्या पटलावर ठेवतील.

(४) प्रत्येक बैठकीच्या वेळी अशा बाबी उपस्थित करण्यासाठी तीस मिनिटापेक्षा अधिक वेळ उपलब्ध असणार नाही. त्यापैकी अशी प्रत्येक बाब निकालात काढण्यासाठी दहा मिनिटांहून अधिक वेळ नेमून देता येणार नाही :

परंतु असे की, अशा कोणत्याही बाबीवरील वापरला न गेलेला उर्वरित वेळ नंतर उपस्थित करण्यात येणाऱ्या बाबीसाठी उपलब्ध करून देण्यात येईल.

(५) एकाच दिवशी तीनपेक्षा अधिक बाबी मांडण्यात आल्यास अध्यक्षांच्या मते जी बाब अधिक निकडीची व महत्त्वाची असेल त्या बाबीस अग्रक्रम देण्यात येईल.

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

भाग बारा

ठराव

ठरावांची नोटीस व ठराव मांडण्याचा क्रम.

१०६. (१) एखादा ठराव मांडण्याची ज्या सदस्यांची इच्छा असेल तो सदस्य अशासकीय सदस्यांचे ठराव निकालात काढण्यासाठी नेमलेल्या दिनांकापूर्वी पूर्ण १५ दिवसांची नोटीस देईल आणि त्या नोटिशीबरोबर, जो ठराव तो मांडू इच्छित असेल त्या ठरावाची एक प्रत तो सादर करील.

(२) कोणत्याही सदस्याला, विधानसभेच्या एका अधिवेशनात पाचपेक्षा अधिक ठरावांची नोटीस पाठविण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही :

परंतु, एखाद्या सदस्याने पाठविलेल्या कोणत्याही ठरावाच्या नोटिशीला अध्यक्षांनी परवानगी न दिल्यास तो सदस्य, कोणत्याही बाबतीत, त्याच्या नावे दाखल करण्यात आलेल्या पाच ठरावांपेक्षा जास्त होणार नाही अशा प्रकारे, आणखी ठरावांच्या नोटिसा पाठवू शकेल.

(३) ज्या सदस्यांनी ठरावासाठी पूर्ण १५ दिवसांची नोटीस दिलेली असेल अशा सर्व सदस्यांची नावे, त्यांचा परस्परातील अग्रक्रम ठरविण्यासाठी, बॅलटमध्ये समाविष्ट करण्यात येतील. असे बॅलट, पहिल्या अनुसूचीमध्ये दिलेल्या कार्यपद्धतीनुसार घेण्यात येईल.

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

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

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

स्वरूप व तपशील.

१०७. या नियमांत समाविष्ट असलेल्या निर्बंधास अधीन राहून, सार्वजनिक हिताच्या एखाद्या बाबीसंबंधी एखादा ठराव मांडता येईल :

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

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

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

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

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

भाषणांची कालमर्यादा.

१०८. अध्यक्षांच्या परवानगीवाचून, एखाद्या ठरावावरील कोणतेही भाषण, पंधरा मिनिटांपेक्षा अधिक काळ असणार नाही :

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

ठरावांची पुनरावृत्ती.

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

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

शासकीय ठराव.

११०. (१) ज्या ठरावांची नोटीस मंत्री किंवा महा अधिवक्ता (ॲडव्होकेट जनरल) याने दिलेली असेल त्या ठरावांना नियम १०६ च्या तरतुदी लागू असणार नाहीत.

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

भाग तेरा

विधिविधान

विधेयक पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची नोटीस.

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

(२) उद्देश व कारणे यांचे निवेदन संक्षिप्त असेल व त्यात क्षोभक, मानहानीकारक किंवा अप्रस्तुत मजकूर असणार नाही. अध्यक्षांना या प्रयोजनार्थ प्रभारी सदस्याचा सल्ला घेऊन उद्देश व कारणे यांचे निवेदन सुधारण्याचा अधिकार असेल.

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

सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या दुसऱ्या विधेयकावर अवलंबून असलेले विधेयक मांडणे.

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

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

एकसमान विधेयकाची नोटीस.

११३. सभागृहासमोर एखादे विधेयक प्रलंबित असल्यास, त्या सारख्याच असलेल्या दुसऱ्या विधेयकाची नोटीस,— मग ती प्रलंबित विधेयक मांडण्याअगोदर आलेली असो अथवा नंतर आलेली असो,— अध्यक्षांनी अन्यथा निदेश दिलेला नसेल तर, प्रलंबित नोटिशीच्या यादीतून काढली जाईल किंवा यथास्थिति त्यात दाखल केली जाणार नाही.

वैधानिक अधिकार सोपवणाऱ्या विधेयकासोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणे वित्तीय ज्ञापन व खर्चासंबंधीचे खंड.

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

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

विधेयक पुरःस्थापित करण्याची अनुमती मागणारे प्रस्ताव विधेयकाचे पुरःस्थापन.

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

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

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

(३) जेव्हा नियम ११६, पोट-नियम (१) च्या परंतुकांपैकी कोणत्याही एका परंतुकाच्या तरतुदींनुसार एखादे विधेयक प्रसिद्ध करण्यात आले असेल तेव्हा, विधेयक पुरःस्थापित करण्याच्या अनुमतीसाठी प्रस्ताव मांडण्याची जरुरी असणार नाही आणि प्रभारी सदस्यास ते विधेयक अशा प्रकारच्या कामकाजासाठी उपलब्ध असलेल्या नंतरच्या कोणत्याही दिवशी मांडता येईल.

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

परंतु, विधेयक पुरःस्थापित करण्याच्या परवानगीसाठी कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात आला नसला तरी शासनाला एखादे वित्त विधेयक (त्यासोबतचे उद्देश व कारणे यांचे निवेदन व वैधानिक अधिकार सोपवण्यासंबंधीचे ज्ञापन व वित्तीय ज्ञापन यांसह) **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यासाठी आदेश देता येईल. त्या बाबतीत विधेयक पुरःस्थापित केल्यानंतर ते पुन्हा प्रसिद्ध करण्याची आवश्यकता असणार नाही.

तसेच, विधेयक पुरःस्थापित करण्याच्या परवानगीसाठी कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात आला नसला तरी अध्यक्षांना, त्यांना विनंती करण्यात आल्यावर, वित्त विधेयकाखेरीज इतर विधेयक (त्या सोबतच्या उद्देश व कारणे यांचे निवेदन व वैधानिक अधिकार सोपविण्यासंबंधीचे ज्ञापन व वित्तीय ज्ञापन यांसह) **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यासाठी आदेश देता येईल. त्या बाबतीत, विधेयक पुरःस्थापित केल्यानंतर ते पुन्हा प्रसिद्ध करण्याची आवश्यकता असणार नाही.

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

परंतु, खर्चाचा अंतर्भाव असेल अशा विधेयकातील एखादा खंड जाड व तिरप्या अक्षरात छापला नसेल तर, अध्यक्षास, असे खंड सभागृहाच्या निदर्शनास आणण्याची ते विधेयक मांडण्याची सदस्यास परवानगी देता येईल.

विधेयकांचा अनुवाद.

११७. एखादे विधेयक पुरःस्थापित करण्यात आल्यानंतर, किंवा नियम ११६, पोट-नियम (१) च्या परंतुकांपैकी कोणत्याही एका परंतुकान्वये प्रसिद्ध केलेल्या विधेयकाच्या बाबतीत असे विधेयक प्रसिद्ध केल्यानंतर ते विधेयक व त्यांचे उद्देश व कारणे यांचे निवेदन यांचा हिंदी व इंग्रजीत अनुवाद करण्यात येईल व असा अनुवाद **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येईल.

विधेयकांच्या नोंदवहीतून विधेयक काढून टाकणे.

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

(एक) विधेयक पुरःस्थापित करण्याची अनुमती मिळावी.

(दोन) विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे.

(तीन) विधानपरिषदेच्या सहमतीने विधेयक दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे.

(चार) विधेयक विचारात घेण्यात यावे.

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

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

विधेयकांबाबत ज्यांच्याकडून प्रस्ताव मांडण्यात येतील त्या व्यक्ती.

११९. (१) प्रभारी सदस्याखेरीज दुसरा कोणताही सदस्य विधेयक पुरःस्थापित करण्याच्या अनुमतीसाठी कोणताही प्रस्ताव आणणार नाही किंवा विधेयक मांडणार नाही.

(२) एखादे विधेयक विचारात घेण्यात यावे किंवा ते संमत करण्यात यावे किंवा प्रवर समितीकडे किंवा दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे किंवा त्यावर मत अजमाविण्यासाठी प्रसृत करण्यात यावे किंवा पुनः प्रसृत करण्यात यावे अशा अर्थाचा कोणताही प्रस्ताव प्रभारी सदस्याने केलेल्या प्रस्तावावरील सुधारणेद्वारे असेल त्या व्यतिरिक्त, प्रभारी सदस्यांव्यतिरिक्त इतर कोणताही सदस्य मांडणार नाही.

विधेयकांच्या पुरःस्थापनेसाठी पूर्वमंजुरी.

१२०. (१) अध्यक्षांच्या मते, संविधानाच्या अनुच्छेद ३०४ अन्वये राष्ट्रपतींच्या पूर्वमंजूरीने असेल त्याव्यतिरिक्त जे विधेयक मांडणे शक्य नसेल किंवा जी सुधारणा मांडणे शक्य नसेल अशा विधेयकाच्या

किंवा सुधारणेच्या प्रस्तावाची नोटीस देण्यात आली असेल तर अध्यक्ष, नोटीस मिळाल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर उक्त विधेयक किंवा सुधारणा राष्ट्रपतींकडे पाठवतील आणि पूर्वमंजुरी देण्यात आली आहे असे राष्ट्रपतींनी अध्यक्षांना कळविल्यावाचून ती नोटीस कामकाजांच्या यादीत दाखल करण्यात येणार नाही.

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

संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये शिफारशींची आवश्यकता असलेली विधेयके.

१२१. (१) संविधानाच्या अनुच्छेद २०७, खंड (१) च्या तरतुदी ज्यास लागू आहेत असे विधेयक किंवा सुधारणा, यथास्थिति, असे विधेयक किंवा सुधारणा यांचा विचार होण्याबाबत राज्यपालांनी शिफारस केलेली आहे असे त्या विधेयकांचा संबंध असणाऱ्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्याने सांगितल्याखेरीज, प्रस्तुत करण्यात येणार नाही किंवा मांडण्यात येणार नाही.

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

विधेयकांच्या नोंदवहीतून अशासकीय सदस्याचे विधेयक काढून टाकण्यासाठी खास तरतूद.

१२२. सभागृहासमोर प्रलंबित असलेले अशासकीय सदस्यांचे विधेयक खालील बाबतीत, सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या विधेयकांच्या नोंदवहीतून काढून टाकण्यात येईल :—

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

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

विधेयक पुरःस्थापित केल्यानंतरचे प्रस्ताव.

१२३. (१) विधेयक पुरःस्थापित करण्यात आल्यानंतर किंवा नंतर एखाद्यावेळी प्रभारी सदस्यास त्या विधेयकासंबंधी खालीलपैकी एक प्रस्ताव करता येईल :—

(अ) ते विधेयक विचारात घेण्यात यावे, किंवा

(ब) ते विधेयक प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा, विधानसभेच्या सदस्यांनी मिळून बनलेल्या प्रवर समितीकडे पाठविण्यात यावे व प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा तारखेपूर्वी अहवाल सादर करण्यासंबंधी तिला सूचना देण्यात याव्यात, किंवा

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

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

परंतु, खंड (क) मध्ये निर्देश करण्यात आला असेल अशा प्रकारचा कोणताही प्रस्ताव एखाद्या *धन विधेयकाच्या बाबतीत करण्यात येणार नाही :

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

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

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

---

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

१२४. नियम १२३ मध्ये निर्दिष्ट केलेला कोणताही प्रस्ताव ज्या दिवशी मांडण्यात येईल त्या दिवशी किंवा त्या प्रस्तावावरील चर्चा नंतर ज्या दिवसापर्यंत पुढे ढकलण्यात आली असेल त्या दिवशी, त्या विधेयकाचे तत्त्व व त्यातील सर्वसाधारण तरतुदी यांवर चर्चा करता येईल; परंतु विधेयकाचे तत्त्व स्पष्ट करण्यासाठी जेवढी आवश्यकता असेल त्यापेक्षा अधिक विधेयकातील सविस्तर तरतुदींवर चर्चा करण्यात येणार नाही किंवा या टप्प्यावर विधेयकांस कोणतीही सुधारणा मांडण्यात येणार नाही.

विधेयकांच्या तत्वांची चर्चा.

१२५. (१) मत अजमावण्याच्या प्रयोजनासाठी एखादे विधेयक प्रसृत केले जावे असा प्रस्ताव संमत करण्यात आला असेल व त्या निदेशानुसार ते विधेयक प्रसृत करण्यात आले असेल व विनिर्दिष्ट मुदतीत त्यासंबंधी अभिप्राय आले असतील त्याबाबतीत, प्रभारी सदस्याची, त्या विधेयकावरील काम त्यानंतर चालविण्याची त्याची इच्छा असल्यास, अध्यक्षांनी, ही तरतूद स्थगित करण्याच्या आपल्या अधिकाराचा वापर करून ते विधेयक विचारात घेण्यात यावे असा प्रस्ताव करण्यास त्यास परवानगी दिलेली नसेल तर तो प्रभारी सदस्य ते विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविले जावे असा प्रस्ताव मांडील.

अभिप्राय मागविल्यानंतरचे प्रस्ताव.

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

१२६. (१) कोणतेही विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात येईल तेव्हा नियम १९४, पोट-नियम (२) व (३) व नियम १९५ व १९६ यांच्या तरतुदी लागू होतील. विधेयकाचा प्रभारी सदस्य हा त्या विधेयकावरील प्रवर समितीचा सदस्य असेल.

प्रवर समितीची रचना व कार्यपद्धती.

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

(३) प्रवर समितीचा अहवाल, प्रवर समितीने त्याबाबत ठरविलेल्या मुदतीच्या आत मिळतील अशा त्यावरील कोणत्याही भिन्न मतपत्रिकांसह व विधेयकात, सुधारणा करण्यात आलेली असल्यास, ते नियम ११७ खाली विधेयक ज्या भाषांत

एचबी १६२९—७अ

प्रसिद्ध करण्यात आले असेल त्या भाषांत **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येईल व विधानसभेच्या प्रत्येक सदस्याकडे त्याच्या प्रती पाठविण्यात येतील.

अहवाल सादर करणे. सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव.

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

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

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

(ब) अहवाल दिलेले विधेयक

(एक) एक तर संपूर्णतः किंवा

(दोन) फक्त विशिष्ट खंड किंवा सुधारणांच्या संबंधात, किंवा

(तीन) विधेयकात काही विशिष्ट किंवा जादा तरतुदी करण्याविषयी

प्रवर समितीस सूचना देऊन, प्रवर समितीकडे पुनः पाठविण्यात यावे :

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

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

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

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

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

प्रवर समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीतील कार्यपद्धती.

१२८. नियम १२६ व १२७ च्या तरतुदी, शक्यतोवर, प्रवर समितीकडे पुन्हा पाठविलेल्या विधेयकाला लागू होतील. मात्र प्रवर समितीचा आणखी अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर विधेयक पुन्हा प्रवर समितीकडे पाठविण्यात यावे असा कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

संयुक्त समिती नेमण्यात आल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

१२९. (१) विधेयक दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे पाठविणे इष्ट आहे असा प्रस्ताव मंजूर झाला तर, नियम १९४, १९६ व नियम १९८ चे पोट-नियम (२), (३) व (४) यांच्या तरतुदी लागू होतील.

(२) विधेयक संयुक्त समितीकडे पाठविण्यात यावे अशा प्रस्तावाशी परिषद सहमत होत नसेल तर प्रभारी सदस्यास, नियम १२३, पोट-नियम (१), खंड (अ), (ब) व (ड) यात निर्दिष्ट केलेल्या प्रस्तावापैकी कोणताही प्रस्ताव मांडता येईल.

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

(४) संयुक्त समितीचा अहवाल आणि संयुक्त समितीने त्या बाबतीत ठरविलेल्या वेळेच्या आत ज्या कोणत्याही भिन्न मतपत्रिका आल्या असतील त्या भिन्न मतपत्रिका व विधेयकात सुधारणा करण्यात आली असल्यास ते विधेयक, कलम ११७ अन्वये ते विधेयक ज्या भाषांत प्रसिद्ध करण्यात आले होते त्या भाषांमध्ये **राजपत्रांत** प्रसिद्ध करण्यात येईल व त्यांच्या प्रती विधानसभेच्या प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात येतील.

अहवाल सादर करणे. सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव.

१३०. (१) नियम १२३ अन्वये संयुक्त समितीकडे पाठविलेल्या एखाद्या विधेयकावरील संयुक्त समितीचा अहवाल त्या विधेयकाचा प्रभारी सदस्य विधानसभेला सादर करील. अहवाल सादर करताना प्रभारी सदस्यास संयुक्त समितीने

विधेयकात केलेल्या फेरफाराविषयी थोडक्यात स्पष्टीकरणात्मक भाष्य करता येईल. या टप्प्याला अहवालावर आणखी कोणतीही चर्चा होणार नाही.

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

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

(ब) अहवाल दिलेले विधेयक :—

(एक) एक तर संपूर्णतः किंवा

(दोन) फक्त विशिष्ट खंड किंवा सुधारणांच्या संबंधात, किंवा

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

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

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

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

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

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

संयुक्त समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीतील कार्यपद्धती.

१३१. नियम १२९ व १३० यांच्या तरतुदी शक्यतोवर, संयुक्त समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकाला लागू होतील, मात्र संयुक्त समितीचा आणखी अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर विधेयक संयुक्त समितीकडे पुन्हा पाठविण्यात यावे असा कोणताही प्रस्ताव मांडता येणार नाही.

प्रथमतः विधानपरिषदेत मांडलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत संयुक्त समित्या.

१३२. जेव्हा विधानपरिषदेकडून संदेश आला असेल व त्या संदेशात उल्लेख केलेले विधेयक दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावे अशा, परिषदेने संमत केलेल्या प्रस्तावाला विधानसभेने संमती द्यावी, अशी त्या संदेशामध्ये विनंती करण्यात आली असेल त्या बाबतीत नियम १९९ च्या तरतुदी लागू होतील.

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

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

विधेयक खंडश : सादर करणे.

१३४. (१) एखादे विधेयक विचारात घेण्यात यावे अशा प्रस्तावास विधानसभेची संमती मिळाली असेल त्या बाबतीत अध्यक्ष, ते विधेयक विधानसभेस खंडशः सादर करतील.

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

(३) प्रस्तावित करावयाचे नवीन खंड किंवा सुधारणा यांची निवड करण्याचा अध्यक्षांना अधिकार असेल आणि त्यास योग्य वाटेल तर, त्या बाबींवर निर्णय

करणे त्यांना शक्य व्हावे यासाठी ज्या कोणत्याही सदस्याने सुधारणेसंबंधी नोटीस दिली असेल त्या सदस्यास, सुधारणेच्या उद्देशाचा खुलासा करण्यास सांगता येईल.

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

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

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

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

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

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

(९) विधेयकातील सर्व खंडांचा विचार केल्यानंतर विधेयकाचे नाव व उद्देशिका विधानसभेच्या मतास टाकण्यात येईल.

सुधारणा मागे घेणे.

१३५. मांडण्यात आलेली सुधारणा, ती मांडणाऱ्या सदस्याच्या विनंतीवरून, सभागृहाच्या अनुमतीने, परंतु अन्यथा नव्हे, मागे घेता येईल. एखाद्या सुधारणेला सुधारणा सुचविली असेल तर, मूळ सुधारणेला सुचविलेली सुधारणा निकालात काढण्यात येईपर्यंत मूळ सुधारणा मागे घेण्यात येणार नाही.

विधेयक संमत करणे.

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

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

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

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

चर्चेची व्याप्ती.

१३७. विधेयक किंवा यथास्थिति, सुधारणा केलेले विधेयक संमत करण्यासंबंधीच्या प्रस्तावावरील चर्चा एकतर विधेयकाला पाठिंबा देण्यासंबंधीच्या किंवा ते फेटाळण्यासंबंधीच्या युक्तिवादापुरतीच मर्यादित राहील. सदस्य आपले भाषण करताना सर्वसाधारण स्वरुपाच्या असणाऱ्या त्याच्या युक्तिवादाकरिता विधेयकातील आवश्यतेपेक्षा जास्त तपशीलाचा उल्लेख करणार नाही.

उघड उघड असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि संमत झालेल्या विधेयकात परिणामस्वरूप फेरफार करण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार.

१३८. विधानसभेकडून विधेयक संमत करण्यात आले असेल त्या बाबतीत अध्यक्षांना विधेयकात उघड उघड दिसत असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि विधानसभेने स्वीकारलेल्या सुधारणेच्या परिणामस्वरूप असतील असे अन्य फेरफार करण्याचा अधिकार असेल.

विधेयकांचे अधिप्रमाणन.

१३९. (१) एखादे विधेयक विधानसभेने संमत केल्यानंतर अध्यक्ष त्या विधेयकाच्या खाली पुढील नमुन्यातील प्रमाणपत्र स्वाक्षरित करतील.

"दिनांक सन रोजी महाराष्ट्र राज्याच्या विधानसभेने हे विधेयक संमत केले आहे.

अध्यक्ष".

विधानपरिषदेकडे पाठविणे.

(२) अशारीतीने प्रमाणित केलेले विधेयक परिषदेच्या विचारार्थ विधानपरिषदेच्या सचिवांकडे पाठविण्यात येईल.

अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत विधेयकांचे अधिप्रमाणन.

१४०. नियम १३९, १४१, १४५, १४८, १५० व १५२ च्या प्रयोजनासाठी मुंबई/नागपूर येथे अध्यक्ष अनुपस्थित असतील तर तातडीच्या प्रसंगी अध्यक्षाच्या वतीने उपाध्यक्ष विधेयक अधिप्रमाणित करतील.

परंतु, *धन विधेयकाच्या बाबतीत, नियम १४८ अन्वये उपाध्यक्षांनी स्वाक्षरित करावयाचे प्रमाणपत्र पुढील नमुन्यात असेल.—

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

हे *धन विधेयक आहे असे अध्यक्षांनी प्रमाणपत्रित केले आहे.

उपाध्यक्ष".

विधानपरिषदेने विधेयक फेटाळणे किंवा विहित केलेल्या वेळात ते संमत न करणे.

१४१. (१) विधानपरिषदेकडून विधेयक फेटाळण्यात आल्याचे कळविणारा संदेश अध्यक्षांनी वाचून दाखविल्यानंतर किंवा ज्या दिनांकास विधेयक, विधानपरिषदेपुढे मांडण्यात आले होते त्या तारखेपासून तीन महिन्यांच्या मुदतीत विधेयक संमत करण्यात आले नाही ही गोष्ट अध्यक्षांनी विधानसभेच्या नजरेस आणून दिल्यानंतर, प्रभारी सदस्यास एकतर त्याच किंवा त्यानंतरच्या कोणत्याही अधिवेशनात तीन दिवसांची नोटीस देऊन विधानसभेने विधेयक पुन्हा संमत करावे असा प्रस्ताव मांडता येईल. असा प्रस्ताव मांडल्यावर, विधेयक संमत करण्यात विलंब लागल्यामुळे ज्या सुधारणा करणे आवश्यक असेल अशा कोणत्याही सुधारणांव्यतिरिक्त विधेयकात कोणत्याही सुधारणा सुचविण्यात येणार नाहीत. संविधानाचा अनुच्छेद १९७, खंड (१) अन्वये विधानसभेने दुसऱ्या वेळी विधेयक संमत केल्यानंतर अध्यक्ष त्या विधेयकाच्या खाली पुढील नमुन्यातील प्रमाणपत्रावर सही करतील.

" महाराष्ट्र राज्याच्या विधानसभेने हे विधेयक दिनांक सन रोजी दुसऱ्यांदा संमत केले.

अध्यक्ष".

(२) अशारीतीने प्रमाणित केलेले विधेयक विधानपरिषदेच्या विचारार्थ विधानपरिषदेच्या सचिवांकडे पाठविण्यात येईल.

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

१४२. उक्त विधेयकात विधानपरिषदेने सुधारणा केल्या असतील व त्या सुधारणांना विधानसभेची सहमती मागण्याकरिता ते विधानसभेकडे परत पाठविण्यात आले असेल त्या बाबतीत, अशा रीतीने सुधारणा केलेल्या विधेयकाच्या प्रती विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील.

सुधारलेले विधेयक विधानसभेकडे परत पाठविणे.

१४३. (१) नियम १४२ अन्वये विधेयक पटलावर ठेवण्यात आल्यानंतर विधेयकाच्या प्रभारी सदस्यास तीन दिवसांची नोटीस देऊन, विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सुधारणांचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडता येईल.

सुधारणांचा विचार करण्याकरिता अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

(२) विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सुधारणांचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव समंत झाल्यावर, अध्यक्ष, विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सुधारणांचा विचार करण्यास त्यांच्या मते जी सर्वात सोईस्कर रीत असेल त्या रीतीने त्या सुधारणा विधानसभेपुढे मतासाठी मांडतील.

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

१४४. (१) विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सुधारणा विधानसभेस मान्य असतील तर तिची संमती दर्शविणारा संदेश विधानपरिषदेकडे पाठविण्यात येईल.

सुधारणांचा विचार केल्यानंतर अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

(२) जर आणखी कोणत्याही सुधारणा संमत न करता विधानसभा, विधानपरिषदेने केलेल्या सर्व किंवा त्यांपैकी कोणत्याही सुधारणा असंमत करील तर, त्या सर्व किंवा कोणत्याही सुधारणांबाबत विधानसभेची असंमती दर्शविणारा संदेश विधानपरिषदेकडे पाठविण्यात येईल.

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

विधेयक विधानपरिषदेने पुन्हा परत पाठवल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

१४५. (१) विधानसभेने ज्या सुधारणांना संमती दिली नसेल त्या सुधारणांबद्दल विधानपरिषदेचा आग्रह आहे किंवा विधानसभेने उक्त विधेयकात केलेल्या आणखी सुधारणांस विधानपरिषदेची संमती नाही अशा अर्थाच्या संदेशासह जर विधेयक विधानसभेकडे पुन्हा परत पाठविण्यात आले तर अशा रीतीने आलेल्या संदेशाच्या प्रती सर्व सदस्यांकडे पाठविण्यात येतील. त्यानंतर प्रभारी सदस्यास, तीन दिवसांची नोटीस देऊन, विधानसभेची विधानपरिषदेने संमत केलेल्या विधेयकाला संमती आहे असा प्रस्ताव मांडता येईल. हा प्रस्ताव संमत झाला तर विधानपरिषदेला तशा अर्थाचा संदेश पाठविण्यात येईल. प्रस्ताव फेटाळण्यात आला तर, विधेयकांच्या प्रभारी सदस्यांस, त्याच किंवा त्यानंतरच्या कोणत्याही अधिवेशनात तीन दिवसांची नोटीस देऊन विधानसभेने विधेयक पुन्हा संमत करावे असा प्रस्ताव मांडता येईल. प्रस्ताव संमत झाल्यानंतर, कोणत्याही सदस्यास विधानपरिषदेने केलेल्या किंवा संमत केलेल्या सुधारणा मांडता येतील आणि त्यांचा विचार करण्यास अध्यक्षांच्या मते जी सर्वात सोईस्कर असेल त्या रीतीने त्या मतास टाकण्यात येतील.

(२) संविधानाच्या अनुच्छेद १९७, खंड (१) अन्वये विधानसभेने विधेयक दुसऱ्यांदा संमत केल्यानंतर अध्यक्ष त्या विधेयकाखाली नियम १४१, पोट-नियम (१) यात निर्दिष्ट केलेल्या नमुन्यातील प्रमाणपत्रावर सही करतील. अशा रीतीने प्रमाणित केलेले विधेयक नंतर विधानपरिषदेच्या विचारार्थ विधानपरिषदेच्या सचिवांकडे पाठविण्यात येईल.

विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केलेले विधेयक विधानपरिषदेने फेटाळणे किंवा विहित मुदतीत विधानपरिषदेने ते संमत न करणे.

१४६. विधानसभेने दुसऱ्यांदा संमत केलेले व विधानपरिषदेकडे पाठविलेले विधेयक विधानपरिषदेकडून फेटाळण्यात आले असेल किंवा उक्त विधेयक विधानपरिषदेपुढे मांडण्यात आल्याच्या दिनांकापासून विधानपरिषदेने उक्त विधेयक संमत न करता एकापेक्षा अधिक महिन्यांचा काळ लोटला असेल तर, उक्त विधेयक ज्या स्वरूपात विधानसभेने ते दुसऱ्या वेळी संमत केले होते त्या स्वरूपात विधानसभेने व विधानपरिषदेने ते संमत केले आहे असे मानण्यात येईल.

१४७. विधानसभेने दुसऱ्यांदा संमत केलेले व विधानपरिषदेकडे पाठविलेले विधेयक, विधानपरिषदेने त्यात केलेल्या सुधारणांसह विधानसभेकडे परत पाठविण्यात आले असेल तर, विधानपरिषदेकडून मिळालेल्या संदेशाच्या प्रती सर्व सदस्यांना पाठविण्यात येतील आणि सुधारणा केलेल्या विधेयकाच्या प्रती विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील. त्यानंतर प्रभारी सदस्यास, तीन दिवसांची नोटीस देऊन, विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सुधारणांचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडता येईल. प्रस्ताव संमत झाला तर, अध्यक्ष, विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सुधारणा, त्यांच्या मते त्यांचा विचार करण्यास जी सर्वात सोईस्कर असेल त्या रीतीने विधानसभेपुढे मतास टाकतील. विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सुधारणा विधानसभा संमत करील तर, तिची संमती कळविणारा संदेश विधानपरिषदेकडे पाठविण्यात येईल. विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सर्व किंवा कोणत्याही सुधारणा विधानसभा असंमत करील तर उक्त विधेयक विधानपरिषदेने केल्या असतील व विधानसभेने संमत केल्या असतील अशा कोणत्याही सुधारणांसह विधानसभेने व विधानपरिषदेने संमत केले आहे असे मानण्यात येईल.

विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केलेले विधेयक विधानपरिषदेने सुधारणा करून परत पाठविलेले असेल तर अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

१४८. (१) विधानसभेने एखादे *धन विधेयक संमत केल्यावर अध्यक्ष विधेयकाच्या खाली पुढील नमुन्यातील प्रमाणपत्रावर सही करतील.

धन विधेयकाच्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपद्धती.

“ महाराष्ट्र राज्याच्या विधानसभेने दिनांक सन रोजी हे विधेयक संमत केले आहे.

मी प्रमाणित करतो की, हे *धन विधेयक आहे.

अध्यक्ष”.

(२) अशा रीतीने प्रमाणित केलेले विधेयक विधानपरिषदेच्या शिफारशींसाठी विधानपरिषदेच्या सचिवांकडे पाठविण्यात येईल.

(३) विधानपरिषदेने विधेयकामध्ये कोणत्याही शिफारशी केल्या व विधानसभेने त्या शिफारशींचा स्वीकार करण्याची मागणी करणाऱ्या संदेशासह विधेयक विधानसभेकडे परत पाठविले तर, अशा रीतीने मिळालेल्या संदेशाच्या प्रती सर्व सदस्यांना पाठविण्यात येतील व त्या शिफारशींसह विधेयकाच्या प्रती विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील.

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

(४) त्यानंतर प्रभारी सदस्यास, तीन दिवसांची नोटीस देऊन, विधानपरिषदेने केलेल्या शिफारशींचा विचार करण्यात यावा, असा प्रस्ताव मांडता येईल. प्रस्ताव संमत झाला तर, अध्यक्ष, त्या शिफारशी उक्त विधेयकाच्या सुधारणा म्हणून, त्यांच्या मते त्यांचा विचार करण्यास सर्वात सोईस्कर असेल त्या रीतीने विधानसभेपुढे मतास टाकतील. प्रस्ताव फेटाळण्यात आला किंवा, त्या शिफारशींपैकी कोणत्याही शिफारशी विधानसभेने स्वीकारल्या नसतील तर ते विधेयक, विधानसभेने प्रथम ज्या स्वरुपात संमत केले होते त्या स्वरुपात ते विधानसभेने व विधानपरिषदेने संमत केले आहे असे मानले जाईल.

(५) विधानसभा, विधानपरिषदेने शिफारस केलेली कोणतीही एक किंवा अनेक सुधारणा स्वीकारील तर ते विधेयक विधानपरिषदेने शिफारस केलेल्या व विधानसभेने स्वीकारलेल्या एका किंवा अनेक सुधारणांसह दोन्ही सभागृहांनी संमत केले आहे असे मानण्यात येईल.

(६) वित्त विधेयक विधानसभा व विधानपरिषद यांजकडून संमत करण्यात आले असल्याचे मानण्यात आल्यानंतर अध्यक्ष, विधेयकाच्या खाली ते वित्त विधेयक आहे अशा अर्थाच्या प्रमाणपत्रावर सही करतील आणि त्यानंतर सचिव, अध्यक्षांनी सही केलेल्या विधेयकाची एक प्रत, महाराष्ट्र शासनाच्या विधी व न्याय विभागामार्फत राज्यपालांस सादर करण्याकरिता पाठवील.

प्रथमतः विधानपरिषदेत मांडलेली विधेयके.

१४९. (१) विधानपरिषदेने संमत केलेल्या व विधानसभेकडे पाठविलेल्या प्रत्येक विधेयकाच्या प्रती विधानसभेच्या पटलावर ठेवण्यात येतील.

विधेयके मांडण्यास परवानगीची आवश्यकता नाही.

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

विधेयक मांडण्याबाबत नोटीस.

(३) या नियमाच्या पोट-नियम (१) अन्वये एखाद्या विधेयकाच्या प्रती पटलावर ठेवण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी, शासकीय विधेयकाच्या बाबतीत कोणत्याही मंत्र्याला किंवा इतर कोणत्याही विधेयकाच्या बाबतीत, कोणत्याही सदस्याला ते

विधेयक मांडण्याचा आपला इरादा असल्याबद्दल नोटीस देता येईल आणि त्यानंतर नियम ११९ ते १३७ च्या तरतुदी, या नियमाच्या तरतुदींस अधीन राहून, लागू होतील :

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

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

प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्याबाबत प्रस्ताव केव्हा करता कामा नये.

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

सुधारणांवाचून संमत केलेली विधेयके.

(५) सुधारणांवाचून विधेयक संमत करण्यात आले तर कोणत्याही सुधारणा केल्यावाचून विधानसभेने विधेयक संमत केले आहे असा विधानपरिषदेला संदेश पाठविण्यात येईल.

सुधारणा करून संमत केलेली विधेयके.

(६) जर विधानसभेने विधेयक सुधारणा करून संमत केले तर त्या सुधारणांना विधानपरिषदेची संमती मागण्याकरिता संदेश देऊन विधानपरिषदेकडे ते परत पाठविण्यात येईल.

विधानसभेकडे परत पाठविलेली विधेयके.

(७) जर विधानसभेने केलेल्या सुधारणांना किंवा त्यापैकी काहींना विधानपरिषदेने संमती दिलेली नाही किंवा विधानपरिषदेने अशा सुधारणांना किंवा त्यांपैकी काहींना संमती दिली आहे व आणखी सुधारणा संमत केल्या आहेत किंवा विधानसभेने केलेल्या सुधारणांच्या ऐवजी विधानपरिषदेने आणखी सुधारणा संमत केल्या आहेत अशा संदेशासह विधानपरिषदेकडून विधानसभेकडे विधेयक परत पाठविण्यात आले तर अशा रीतीने आलेल्या संदेशाच्या प्रती सर्व सदस्यांकडे पाठविण्यात येतील. त्यानंतर प्रभारी सदस्यांस, तीन दिवसांची नोटीस देऊन, विधानपरिषदेने संमत केलेल्या विधेयकाचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडता येईल. हा प्रस्ताव संमत झाला तर विधेयकात विधानसभेने केलेल्या व विधानपरिषदेला मान्य नसलेल्या सुधारणा व विधानपरिषदेने विधेयकात आणखी कोणत्याही सुधारणा केल्या असल्यास त्या सुधारणा, अध्यक्ष, त्यांच्या मते त्यांचा विचार करण्यास सर्वात सोईस्कर होईल त्या रीतीने विधानसभेपुढे मतास टाकतील. नंतर, यथास्थिति, विधानपरिषदेने मूलतः संमत केलेल्या किंवा विधानपरिषदेने आणखी सुधारणा केलेल्या विधेयकास विधानसभेची संमती आहे किंवा ज्याबद्दल विधानपरिषदेने संमती दिलेली नाही अशा आपल्या एक किंवा अनेक सुधारणाबद्दल आपला आग्रह आहे अशा अर्थाचा संदेश विधानपरिषदेकडे पाठविण्यात येईल.

अध्यक्षांनी प्रमाणपत्रावर पृष्ठांकन करणे.

१५०. विधानसभेने नियम १४२ ते १४९ (दोन्ही धरून) यांच्या कोणत्याही तरतुदीन्वये विधेयकासंबंधात कार्यवाही केल्यानंतर अध्यक्ष विधानसभेने घेतलेला निर्णय नमूद करून विधेयकाच्या खाली प्रमाणपत्रावर सही करतील.

विधानपरिषदेत प्रथम मांडलेले विधेयक फेटाळणे.

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

(एक) विधेयक विचारात घेण्यात यावे ;

(दोन) विधेयक प्रवर समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात यावे ;

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

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

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

विधेयके राज्यपालांना सादर करणे.

१५२. जेव्हा एखाद्या विधेयकाबाबत विधानसभा हे ते प्रथम दाखल करून घेणारे सभागृह असेल व विधानसभेने ते विधेयक संमत केल्यानंतर विधानपरिषदेने अधिक सुधारणा न करता ते संमत केलेले असेल, किंवा विधानपरिषदेने विधेयकात केलेल्या सुधारणा विधानसभेने मान्य केल्या असतील किंवा विधानसभेने व विधानपरिषदेने ते विधेयक संमत केले असल्याचे मानण्यात येईल तेव्हा, सचिव अशा रीतीने संमत करण्यात आलेल्या किंवा संमत करण्यात आल्याचे मानण्यात आलेल्या त्या विधेयकाची अध्यक्षांनी सही केलेली एक प्रत महाराष्ट्र शासनाच्या विधि व न्याय विभागाच्या सचिवांमार्फत राज्यपालांस सादर करण्याकरिता पाठवील.

फेरविचाराकरिता परत करण्यात आलेली विधेयके.

१५३. (१) एखादे विधेयक, विधानसभेने, त्या विधेयकाचा किंवा त्यातील कोणत्याही विनिर्दिष्ट तरतुदींचा पुन्हा विचार करावा किंवा संदेशात शिफारस करण्यात आलेल्या अशा सुधारणा त्यात समाविष्ट करण्याच्या इष्टतेबाबत विचार करावा अशा विनंतीच्या संदेशासह संविधानाचे अनुच्छेद २०० व २०१ या अन्वये विधानसभेकडे परत करण्यात आले असेल तेव्हा अध्यक्ष तो संदेश विधेयकावर पृष्ठांकित करतील व तसे विधानसभेस कळवतील.

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

(३) असा संदेश विधेयकाच्या कोणत्याही विनिर्दिष्ट तरतुदींच्या संबंधातील असेल किंवा विधेयकात विशिष्ट सुधारणा समाविष्ट करण्यासंबंधातील इष्टतेबाबत असेल तेव्हा, फेरविचाराकरिता जो मुद्दा किंवा जे मुद्दे सुचविण्यात आले असतील किंवा ज्या सुधारणांची शिफारस करण्यात आली असेल ते मुद्दे किंवा त्या सुधारणा अध्यक्ष, विधानसभेपुढे मांडतील आणि विधेयकाच्या सुधारणांच्या बाबतीत

जी पद्धती अनुसरावी लागते त्याच पद्धतीने किंवा अध्यक्षांच्या मते विधानसभेने त्या विचारात घेण्यासाठी जी पद्धती सर्वात सोईस्कर असेल अशा इतर पद्धतीने विधानसभा त्यावर चर्चा करील व मत घेईल.

(४) या नियमान्वये विधानसभेपुढे ठेवण्यात आलेल्या कोणत्याही बाबीसंबंधी कोणताही दीर्घसूत्री प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

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

विधेयके मागे घेणे.

१५४. प्रभारी सदस्यास विधेयकाच्या कोणत्याही टप्प्यावर विधानसभेच्या अनुमतीने ते विधेयक मागे घेता येईल.

विधेयक मागे घेण्याचा प्रस्ताव मांडणाऱ्या किंवा त्यास विरोध करणाऱ्या सदस्यांचे स्पष्टीकरणात्मक निवेदन.

१५५. एखादे विधेयक मागे घेण्याची परवानगी मिळण्याबाबतच्या प्रस्तावास विरोध केला जाईल तेव्हा अध्यक्षांना, त्यांना योग्य वाटेल तर, ज्या सदस्याने प्रस्ताव मांडला असेल त्या सदस्यास आणि जो सदस्य त्या प्रस्तावास विरोध करीत असेल त्या सदस्यास स्पष्टीकरणात्मक संक्षिप्त निवेदन करण्याची परवानगी देता येईल आणि त्यानंतर आणखी चर्चा होऊ न देता प्रश्न मतास टाकता येईल.

वगळलेली विधेयके.

१५६. (१) एखादे विधेयक संमत होण्यापूर्वी जर त्या विधेयकासंबंधात एका वर्षाच्या कालावधीत कोणताही प्रस्ताव आणण्यात आला नाही तर असे विधेयक व्यपगत होईल.

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

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

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

एकाच विषयासंबंधीची विधेयके, ती फेटाळण्यात आल्यानंतर सहा महिन्यांच्या आत पुन्हा दाखल न करणे किंवा न मांडणे.

१५७. विधानसभेने एखादे विधेयक फेटाळल्यावर त्याच विषयासंबंधीचे विधेयक पूर्वीचे विधेयक फेटाळल्याच्या दिनांकापासून सहा महिन्यांच्या कालावधीत दाखल करण्यात येणार नाही किंवा मांडण्यात येणार नाही.

सचिवांनी विधेयकांची यादी ठेवणे.

१५८. सचिव या नियमांना जोडलेल्या नमुन्यात विधेयकांची यादी ठेवतील.

राज्यपालाच्या अध्यादेशावर चर्चा.

१५९. (१) संविधानाचा अनुच्छेद २१३, खंड (१) अन्वये राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेला अध्यादेश विधानसभेपुढे ठेवण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, अशा अध्यादेशाच्या छापील प्रती विधानसभेच्या सदस्यांना उपलब्ध करून देण्यात येतील.

(२) कोणत्याही सदस्याला, विधानसभेची बैठक पुन्हा भरल्यापासून सहा आठवड्यांच्या आत, विधानसभेच्या सचिवाला पूर्ण तीन दिवसाची नोटीस देऊन, अध्यादेशाबाबत नापसंती दर्शविणारा प्रस्ताव मांडता येईल आणि असा प्रस्ताव संमत करण्यात आला तर तो विधानपरिषदेकडे तिच्या संमतीची मागणी करणाऱ्या संदेशासह पाठविण्यात येईल.

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

भाग चौदा

संविधानातील सुधारणेचे अनुसमर्थन

संविधानातील सुधारणेचे अनुसमर्थन.

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

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

संविधानातील सुधारणेवर चर्चा.

१६१. (१) नियम १६० अन्वये पटलावर संदेश ठेवण्यात आल्यानंतर, कोणत्याही सदस्यास, तीन दिवसांची नोटीस देऊन, विधेयकाद्वारे प्रस्तावित करण्यात आलेल्या संविधानाच्या सुधारणेचे अनुसमर्थन करण्यात यावे असा ठराव मांडता येईल.

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

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

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

संसदेस संदेश.

१६२. (१) सभागृहाकडून ठराव संमत करण्यात आला तर नियम १६० मध्ये निर्दिष्ट केलेला संदेश ज्या संसद सभागृहाकडून आला असेल त्या संसद सभागृहाकडे विधानसभेने सुधारणेचे अनुसमर्थन केले असल्याचा संदेश पाठविण्यात येईल.

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

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

भाग पंधरा

समित्या

(अ) सर्वसाधारण

समितीची नियुक्ती.

१६३. (१) समितीच्या सदस्यांची यथास्थिति, सभागृहाकडून एकतर नियमान्वये किंवा प्रस्ताव करून नियुक्ती करण्यात येईल किंवा अध्यक्षांकडून 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, अध्यक्षांकडून नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करून भरण्यात येतील आणि असे रिक्त पद भरण्याकरिता नियुक्त किंवा नामनिर्दिष्ट केलेला कोणताही सदस्य, त्याची ज्याच्या जागी नियुक्ती झालेली असेल त्या सदस्याने सर्वासाधारणपणे ज्या मुदतीसाठी पद धारण केले असते त्या पदावधीच्या उर्वरित कालावधीसाठी पद धारण करील.

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

नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका या सभागृहातील संख्याबलाच्या प्रमाणात असणे समित्यांची रचना.

१६४. (१) या नियमांन्वये, अध्यक्षांना कोणत्याही समितीवर सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करावयाची असेल त्या बाबतीत, ते मान्यताप्राप्त पक्षांचे किंवा गटाचे, तुलनात्मक संख्याबल लक्षात घेतील आणि विधानसभेतील अशा पक्षांच्या किंवा गटाच्या संख्याबलाच्या प्रमाणात आणि सभागृहाच्या नेत्याशी, विरोधी पक्षनेत्याशी आणि अशा प्रत्येक गटाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून, शक्य असेल त्यानुसार सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करतील :

* पहा **शासन राजपत्र**, असाधारण भाग चार-क, दिनांक १ ऑगस्ट १९७८.

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

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

अध्यक्षांनी नामनिर्देशित केलेल्या समितीचा पदावधी.

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

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

समितीच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा.

१६६. सदस्यास, स्वतःच्या सहीने अध्यक्षांस लेखी कळवून समितीतील आपल्या पदाचा राजीनामा देता येईल.

समिती प्रमुख.

१६७. (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 करतील.

समितीचे सचिव.

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

गणपूर्ती.

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

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

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

परंतु, अध्यक्षांकडून समिती नामनिर्देशित करण्यात आली असेल त्या बाबतीत समिती प्रमुख अशा स्थगितीसंबंधी अध्यक्षांस कळवतील.

समितीच्या बैठकींना गैरहजर राहिलेल्या सदस्यांना कार्यमुक्त करणे.

१६९. 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.

समितीतील मतदान.

१७०. समितीच्या कोणत्याही बैठकीतील सर्व प्रश्नांसंबधात हजर असलेल्या व मते देणाऱ्या सदस्यांच्या बहुमताने निर्णय घेण्यात येईल.

समिती प्रमुखांचे निर्णायक मत.

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

उप समित्या नेमण्याचा अधिकार.

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

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

समितीच्या बैठकी.

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

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

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

सभागृहाची बैठक चालू असताना समितीची बैठक भरविता येणे

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

समितीच्या बैठकी गुप्तपणे घेणे.

१७५. समितीच्या बैठकी गुप्तपणे भरविण्यात येतील.

बैठकीच्या जागा.

१७६. समितीच्या बैठकी विधानभवनाच्या 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.

समिती चर्चा करीत असेल तेव्हा सर्व परक्या व्यक्तींनी निघून जाणे.

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

व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्रे व अभिलेख मागविण्याचा अधिकार.

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

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

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

साक्षीदारांच्या तपासणीची कार्यपद्धती.

१७९. (१) समितीपुढे करण्यात येणारी साक्षीदारांची तपासणी पुढीलप्रमाणे करण्यात येईल :

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

(दोन) समिती प्रमुखाला, या नियमाचा खंड (एक) मध्ये, उल्लेख केलेल्या कार्यपद्धतीच्या रीतीस अनुसरून विचाराधीन असलेल्या विषयास किंवा त्याच्या संबंधित असलेल्या कोणत्याही विषयास अनुलक्षून त्यास आवश्यक वाटेल असा प्रश्न किंवा असे प्रश्न साक्षीदारास 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.

समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख.

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

पुरावा, अहवाल व कामकाज गुप्त स्वरुपाचे आहे असे समजणे.

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

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

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

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

खास अहवाल.

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

समितीचे अहवाल.

१८३. (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.

अहवाल सादर करण्यापूर्वी तो शासनाला उपलब्ध होणे.

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

अहवाल सादर करणे.

१८५. (१) समिती प्रमुख किंवा त्याच्या गैरहजेरीत समितीचा कोणताही सदस्य समितीचा अहवाल सभागृहास सादर करील.

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

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

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

समितीच्या कामकाजावर अध्यक्षांचे सामान्य नियंत्रण व देखरेख.

१८७. समिती, अध्यक्षांच्या सर्वसाधारण नियंत्रणाखाली व देखरेखीखाली काम करील. अध्यक्षांना, समितीच्या कार्यक्षम कामकाजासाठी, त्यांना आवश्यक वाटतील असे अनुदेश, वेळोवेळी देता येतील.

कार्यपद्धतीविषयक सूचना करण्याचा अधिकार.

१८८. ह्या नियमांस अधीन राहून समितीस, अध्यक्षांच्या विचारार्थ, त्या समितीच्या संबंधातील कार्यपद्धतीविषयक बाबीसंबंधीचे ठराव मंजूर करण्याचा अधिकार असेल. अध्यक्षांना, कार्यपद्धतीत त्यांना योग्य वाटतील असे, फेरफार करता येतील.

सविस्तर नियम करण्याचा समितीचा अधिकार.

१८९. समितीस, अध्यक्षांच्या मान्यतेने, या भागात समाविष्ट असलेल्या नियमांतील तरतुदीस पूरक असे कार्यपद्धतीच्या संबंधातील तपशीलवार नियम करता येतील.

अध्यक्षांचा निदेश देण्याचा अधिकार.

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

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

समितीच्या कार्यपद्धतीचे नियमन करण्याचा समितीप्रमुखांचा अधिकार

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

सभागृहाची सत्रसमाप्ती झाली तरी समितीपुढील कामकाज व्यपगत होणार नाही.

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

समितीचे पूर्ण न झालेले काम.

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

समित्यांना सर्वसाधारण नियम लागू असणे.

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

(ब) सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींच्या विचारार्थ समिती

समितीच्या नियुक्ती संबंधातील प्रस्ताव.

१९४. (१) कोणत्याही सदस्यास, दहा दिवसांची नोटीस देऊन, अध्यक्षांच्या संमतीने कोणतीही सार्वजनिक महत्त्वाची बाब, प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येतील अशा विधानसभेच्या सदस्यांचा समावेश असलेल्या समितीकडे विचारार्थ व अहवालासाठी सोपविण्यात यावी असा प्रस्ताव मांडता येईल. प्रस्तावात, समितीस कोणत्याही सूचना देण्यात येणार असतील तर त्यांचा आणि समितीने ज्या दिनांकापूर्वी आपला अहवाल सादर केला पाहिजे त्या दिनांकाचाही विनिर्देश करण्यात येईल.

(२) समितीत विधानसभेच्या परवानगीवाचून पदसिद्ध सदस्य धरून पंधरापेक्षा जास्त सदस्य असता कामा नयेत.

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

तज्ज्ञांची साक्ष ऐकून घेण्याचा समितीचा अधिकार.

१९५. समितीला तज्ज्ञांची साक्ष व तिच्याकडे निर्दिष्ट केलेल्या बाबींशी संबंधित असलेल्या विशिष्ट हितसंबंधाच्या प्रतिनिधींचे म्हणणे ऐकून घेता येईल.

समितीचा अहवाल : भिन्न मतपत्रिका.

१९६. समितीचा कोणताही सदस्य अहवालातील कोणत्याही मुद्यावर भिन्न मतपत्रिका सादर करू इच्छित असेल तर तो, समितीने या बाबतीत निश्चित केलेल्या मुदतीच्या आत आपली टिप्पणी सादर करील.

अहवाल सादर करणे : सादर केल्यावर चर्चा.

१९७. (१) ज्या सदस्याच्या प्रस्तावावरून समिती नेमण्यात आली असेल तो सदस्य समितीचा अहवाल विधानसभेला सादर करील. अहवाल सादर केल्यावर प्रभारी सदस्य, समितीच्या अहवालाचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव मांडील. नंतर ज्या बाबीसंबंधात तो अहवाल असेल ती बाब समितीकडे पुन्हा विचारार्थ सोपविण्यात यावी अशी सुधारणा कोणत्याही सदस्यास मांडता येईल.

(२) समितीच्या अहवालाचा विचार करण्यात यावा असा प्रस्ताव संमत झाल्यानंतर विधानसभा अहवालाचा विचार करण्यास प्रारंभ करील.

(३) एखादी बाब समितीकडे पुन्हा विचारार्थ सोपविण्यात आली असेल तेव्हा नियम १९५ व १९६ व या नियमांचे पोट-नियम (१) व (२) यांच्या तरतुदी शक्यतोवर लागू होतील. मात्र समितीचा पुढचा अहवाल सादर करण्यात आल्यावर तो अहवाल समितीकडे पुन्हा निर्दिष्ट करण्यात यावा असा कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

(क) दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समित्या

संयुक्त समित्या.

१९८. (१) कोणत्याही सदस्यास, अध्यक्षांच्या संमतीने कोणतीही सार्वजनिक महत्वाची बाब, प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येईल अशा दिनांकापूर्वी अहवाल देण्याबद्दल सूचना देऊन प्रस्तावात निर्दिष्ट करण्यात येतील इतक्या दोन्ही सभागृहाच्या सदस्यांचा समावेश असलेल्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविणे इष्ट आहे असा प्रस्ताव मांडता येईल.

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

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

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

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

(५) या नियमान्वये एखादी बाब संयुक्त समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात आली असेल तेव्हा नियम १९५, १९६ व १९७ यांच्या तरतुदी लागू होतील.

विधानपरिषदेने संमत केलेल्या प्रस्तावावरून नेमलेलेल्या संयुक्त समित्या.

१९९. (१) एखादी बाब दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात यावी अशा अर्थाच्या विधानपरिषदेने संमत केलेल्या प्रस्तावाला विधानसभेची संमती मिळविण्याकरिता विधानपरिषदेकडून आलेल्या ह्या संदेशाची एक प्रत सचिव प्रत्येक सदस्याकडे पाठवतील.

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

(३) विधानसभेने मान्यता दिली तर विधानसभेच्या ज्या सदस्यांनी संयुक्त समितीवर काम करावयाचे असेल त्यांना नामनिर्दिष्ट करणारा प्रस्ताव मांडता येईल. त्यानंतर विधानपरिषदेने संमत केलेल्या प्रस्तावास विधानसभेची संमती व संयुक्त समितीवर विधानसभेने नामनिर्दिष्ट केलेल्या सदस्यांची नावे कळविण्यासाठी विधानपरिषदेकडे संदेश पाठविण्यात येईल.

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

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

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

(ड) कामकाज सल्लागार समिती

कामकाज सल्लागार समितीची रचना.

२००. विधानसभेच्या अधिवेशनाच्या सुरुवातीस किंवा, यथास्थिती, वेळोवेळी, अध्यक्षांना " कामकाज सल्लागार समिती " या नावाची एक समिती नामनिर्दिष्ट करता येईल. या समितीत अध्यक्ष धरून, जास्तीत जास्त बारा सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष हे या समितीचे समिती प्रमुख असतील.

समितीची कामे.

२०१. (१) अध्यक्ष सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात निदेश देतील अशा शासकीय विधेयकांच्या आणि इतर कामकाजाच्या टप्प्यावरील किंवा टप्प्यांवरील चर्चेसाठी द्यावयाच्या मुदतीविषयी शिफारस करणे हे समितीचे काम असेल.

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

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

समितीचा अहवाल.

२०२. अध्यक्ष, समितीने विधेयकाच्या किंवा विधेयकांच्या गटाच्या व इतर कामकाजाच्या संबंधात ठरविलेल्या वेळापत्रकाबाबत विधानसभेस कळवतील आणि सभागृहाने त्यावर दिलेल्या निर्णयासह ते बुलेटिनमध्ये अधिसूचित करतील.

वेळ नेमून देण्याचा आदेश.

२०३. विधानसभेत अहवाल सादर केल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर अध्यक्षांनी पदनिर्देशित केलेल्या समितीच्या सदस्याला, " अमुक अमुक विधेयक किंवा विधेयके किंवा इतर कामकाज याबाबत समितीने सुचविल्याप्रमाणे नेमून देण्यात आलेला वेळ ह्या सभागृहास मान्य आहे " असा प्रस्ताव मांडता येईल आणि असा प्रस्ताव विधानसभेकडून स्वीकारण्यात आला तर तो जणू विधानसभेचा आदेश असल्याप्रमाणे अंमलात येईलः

परंतु, मर्यादाधीन न ठेवता किंवा कोणत्याही विशिष्ट बाबीच्या संदर्भात, अहवाल समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठवावा अशी सुधारणा मांडता येईलः

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

शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे.

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

नेमून दिलेल्या वेळेत फेरबदल करणे.

२०५. सभागृहाच्या नेत्याच्या विनंतीवरून असेल त्या व्यतिरिक्त वेळ नेमून देण्याच्या आदेशात कोणताही फेरबदल करण्यात येणार नाही आणि तो असा बदल करण्याबद्दल सामान्यपणे एकमत आहे असे विधानसभेत तोंडी कळवील आणि अध्यक्ष विधानसभेचे अभिप्राय घेऊन असा फेरबदल अंमलात आणतील.

(इ) लोकलेखा समिती

लोकलेखा समितीची रचना.

२०६. (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा, यथास्थिती, नव्याने स्थापन झालेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य असेल तितक्या लवकर, भारताचे नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांच्या राज्याच्या विनियोजन लेख्यासंबंधातील अहवालाचे व सभागृहासमोर ठेवण्यात येतील अशा अन्य लेख्यांचे आणि वित्त विभाग, अध्यक्षांच्या परवानगीने समितीकडे विचारार्थ

पाठवील अशा अन्य बाबींचे काम करण्यासाठी लोकलेखा समिती स्थापन करण्यात येईल.

(२) लोकलेखा समितीमध्ये जास्तीत जास्त पंचवीस सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष, त्यापैकी विधानसभेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त वीस सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करतील आणि त्याच रीतीने सभापती, विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त पाच सदस्यांची नामनिर्देशनाद्वारे नियुक्ती करतील.

(३) समितीचे सदस्य, नविन समितीची रचना करण्यात येईपर्यंत पद धारण करतील.

लोकलेखा समितीचे नियंत्रण.

२०७. (१) राज्याचे विनियोजन लेखे व नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचा त्यावरील अहवाल यांचे परिनिरीक्षण करताना पुढील बाबतीत खात्री करून घेणे हे लोकलेखा समितीचे कर्तव्य असेल :—

(अ) खर्च केलेल्या म्हणून लेख्यामध्ये दाखविलेल्या असतील त्या रकमा ज्या सेवेकरिता किंवा प्रयोजनाकरिता त्या वापरण्यात किंवा खर्च करण्यात आल्या त्या सेवेकरिता किंवा कामाकरिता कायदेशीर रीतीने उपलब्ध होणाऱ्या व वापरता येणाऱ्या होत्या;

(ब) ज्या प्राधिकाराद्वारे खर्चाचे नियंत्रण होते त्या प्राधिकारास अनुसरून असा खर्च आहे; आणि

(क) प्रत्येक पुर्नविनियोजन, सक्षम प्राधिकाऱ्याने विहित केलेल्या नियमास अनुसरून करण्यात आले आहे.

(२) तसेच,—

(अ) राज्य शासनाच्या वित्तीय लेख्यांचे व त्यावरील लेखापरीक्षा अहवालाचे परिनिरीक्षण करणे;

(ब) राज्याची महामंडळे, व्यापारविषयक व उत्पादनविषयक योजना व प्रकल्प यांचे उत्पन्न व खर्च दाखविणारी लेखाविवरणे आणि राज्यपालांनी तयार करण्याविषयी फर्माविले असेल असा ताळेबंद व नफातोटा यांच्या लेख्यांची विवरणे किंवा एखादे विशिष्ट महामंडळ, व्यापारी संस्था किंवा प्रकल्प यांना भांडवल पुरविण्यासंबंधात नियमन करणाऱ्या वैधानिक नियमांच्या तरतुदीअन्वये

तयार केलेला ताळेबंद व नफातोट्याच्या लेख्यांची विवरणे व त्यावरील नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचा अहवाल तपासणे;

(क) राज्यपालांनी कोणत्याही जमा रकमांची लेखापरीक्षा करण्याबाबत किंवा साठा व मालासंबंधीचे लेखे तपासण्याबाबत नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांना फर्माविले असेल त्या बाबतीत त्यांच्या अहवालाचा विचार करणे;

हे देखील लोकलेखा समितीचे कर्तव्य असेल :

परंतु समिती, या नियमांन्वये सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या कक्षेत येत असतील अशा सार्वजनिक उपक्रमांसंबंधीची आपली कामे पार पाडणार नाही.

(३) कोणत्याही वित्तीय वर्षात कोणत्याही कामावर सभागृहाने त्यासाठी मंजूर केलेल्या रकमेपेक्षा अधिक रक्कम खर्च करण्यात आली असेल तर, समिती, प्रत्येक प्रकरणांच्या वस्तुस्थितीच्या अनुरोधाने अशी अधिक रक्कम ज्या परिस्थितीत खर्च झाली त्या परिस्थितीचा विचार करून तिला योग्य वाटेल अशी शिफारस करील.

(फ) अंदाज समिती

अंदाज समितीची स्थापना.

२०८. (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिती, नव्याने स्थापन करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, अर्थसंकल्पीय अंदाज आणि पूरक अनुदानासाठीच्या मागण्यांची छाननी करण्यासाठी आणि असे अंदाज व मागण्या ज्या धोरणावर आधारल्या असतील त्या धोरणाशी सुसंगत असे काटकसरीचे उपाय सुचविण्यासाठी आणि अर्थसंकल्प ज्या नमुन्यात विधानमंडळास सादर करावयाचा तो नमुना सुचविण्यासाठी अंदाज समिती स्थापन करण्यात येईल.

(२) अंदाज समितीमध्ये जास्तीत जास्त *एकोणतीस सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष त्यापैकी विधानसभेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त तेवीस सदस्य नामनिर्देशित करतील आणि त्याच रीतीने सभापती विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त सहा सदस्य नामनिर्देशित करतील.

*पहा शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक १ ऑगस्ट १९७८.

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

२०९. (१) पुढील कामे करणे हे अंदाज समितीचे कर्तव्य असेल:— **अंदाज समितीची कामे.**

(अ) समितीस आवश्यक वाटेल अशा रीतीने खर्चाच्या अंदाजांची तपशीलवार छाननी करणे आणि शासनाची उद्दिष्टे अत्यंत काटकसरीने व कार्यक्षम रीतीने पार पाडली जाण्याची खात्रीलायक तरतूद करण्यासाठी सल्ला देणे ;

(ब) त्याच रीतीने पूरक अनुदानांसाठीच्या मागण्यांची छाननी करणे ; व

(क) समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात येतील अशा वित्तीय प्रश्नांवर सरकारला सल्ला देणे.

(२) अंदाज समितीने अर्थसंकल्पीय अंदाज किंवा पूरक अनुदानांसाठीच्या मागण्या यांच्या केलेल्या छाननीमुळे विधानसभेने ते अंदाज किंवा मागण्या विचारात घेण्यास किंवा त्यावर मत घेण्यास कोणत्याही रीतीने बाधा येणार नाही किंवा ती बाब पुढे ढकलली जाणार नाही. अर्थसंकल्पीय अंदाजाची किंवा पूरक अनुदानांसाठीच्या मागण्यांची छाननी करण्याचा व विधानसभेने त्यात असलेली अनुदाने अगोदरच मंजूर केली असली तरी त्याबाबत सल्ला देण्याचा समितीस हक्क असेल :

परंतु, समिती, या नियमान्वये सार्वजनिक उपक्रम समितीच्या कक्षेत येत असतील अशा सार्वजनिक उपक्रमासंबंधीची आपली कामे पार पाडणार नाही.

२१०. समितीला तिने छाननी करावयाच्या कोणत्याही बाबीच्या संबंधात अधिकाऱ्यांचे म्हणणे ऐकून घेता येईल किंवा तज्ज्ञांकडून पुरावा घेता येईल. समितीपुढे दिलेला कोणताही पुरावा गुप्त वा गोपनीय समजणे हे समिती प्रमुखांच्या स्वेच्छानिर्णयावर अवलंबून असेल. **अंदाज समितीचे अधिकार व कार्यपद्धती.**

(ग) सार्वजनिक उपक्रम समिती

२११. (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिती, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर एक सार्वजनिक उपक्रम समिती स्थापन करण्यात येईल. या समितीमध्ये अध्यक्षांनी विधानसभा सदस्यांमधून नामनिर्दशित केलेले वीस **सार्वजनिक उपक्रम समितीची स्थापना.**

सदस्य आणि सभापतींनी विधानपरिषद सदस्यांमधून तशाच प्रकारे नियुक्त केलेले पाच सदस्य यांचा समावेश असेल:

परंतु, कोणत्याही सार्वजनिक उपक्रमांमध्ये ज्याचा आर्थिक हितसंबंध असेल असा कोणताही सदस्य, समितीचा सदस्य म्हणून नामनिर्देशित केला जाण्यास किंवा सदस्य म्हणून चालू राहण्यास पात्र असणार नाही.

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

सार्वजनिक उपक्रम समितीची कामे. **२१२.** समितीची कामे खालीलप्रमाणे असतील :—

(एक) तिसऱ्या अनुसूचीत विनिर्दिष्ट केलेले सार्वजनिक उपक्रम आणि सभागृहाकडून वेळोवेळी ठरविण्यात येतील असे इतर उपक्रम यांचे अहवाल आणि लेखे तपासणे;

(दोन) नियंत्रक व महालेखापरीक्षक यांचे उक्त उपक्रमासंबंधी काही अहवाल असल्यास, ते तपासणे;

(तीन) उक्त उपक्रमांची स्वायत्तता आणि कार्यक्षमता यांच्या संदर्भात त्या उपक्रमांचे व्यवहार सुस्थिर, व्यापारी तत्त्वांवर आणि सुजाण वाणिज्यिक प्रथांनुसार करण्यात येत आहेत किंवा कसे यांचे परीक्षण करणे; आणि

(चार) लोकलेखा समितीकडे आणि अंदाज समितीकडे उक्त उपक्रमांच्या बाबतीत विहित केलेली, वरील खंड (एक), (दोन) आणि (तीन) खाली न येणारी आणि अध्यक्ष वेळोवेळी ह्या समितीकडे नेमून देतील अशी इतर कामे:

परंतु, समिती खालीलपैकी कोणत्याही बाबींचे परीक्षण किंवा तपासणी करणार नाही:—

(एक) उक्त उपक्रमांच्या व्यापारी किंवा वाणिज्यिक कामापेक्षा भिन्न असतील अशा, शासनाच्या प्रमुख धोरणासंबंधीच्या बाबी;

(दोन) दैनंदिन प्रशासनाच्या बाबी, आणि

(तीन) कोणत्याही परिनियमान्वये ज्या बाबी विचारात घेण्यासाठी खास यंत्रणा स्थापन करण्यात आली असेल अशा बाबी.

२१३. इतर बाबतीत, या सभागृहाच्या समितीसंबंधीच्या कार्यपद्धतीच्या नियमांत अध्यक्ष जे बदल किंवा फेरफार करतील त्यांसह ते नियम लागू होतील.

समितीस सर्वसाधारण नियम लागू असणे.

(ह) अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव याबाबत समिती

अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव याबाबतच्या समितीची स्थापना.

२१४. (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिती, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, अशासकीय सदस्यांची विधेयके व ठराव याबाबतची समिती स्थापन करण्यात येईल. या समितीमध्ये अध्यक्षांनी नामनिर्देशित केलेल्या जास्तीत जास्त अकरा सदस्यांचा समावेश असेल.

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

समितीची कामे.

२१५. (१) समितीची कामे पुढीलप्रमाणे असतील :—

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

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

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

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

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

सभागृहात अहवालावर प्रस्ताव मांडणे

२१६. सभागृहास अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर कोणत्याही वेळी सभागृहास अहवाल मान्य आहे किंवा सुधारणांसह मान्य आहे किंवा अहवाल मान्य नाही असा प्रस्ताव मांडता येईल :

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

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

वर्गीकरण व नेमून दिलेल्या वेळांचा क्रम अधिसूचित करणे.

२१७. वरील नियम २१६ अन्वये सभागृहाने घेतलेल्या निर्णयानुसार विधेयकांचे वर्गीकरण आणि विधेयके किंवा ठराव याबाबत नेमून दिलेल्या वेळांचा क्रम बुलेटिनमध्ये अधिसूचित करण्यात येईल.

शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे.

२१८. नेमून दिलेल्या वेळांच्या क्रमानुसार नेमलेल्या वेळी, अध्यक्ष विधेयकाचा किंवा ठरावाचा विशिष्ट टप्पा पूर्ण होण्याच्या संबंधात शिल्लक राहिलेल्या सर्व बाबी निकालात काढण्यासाठी आवश्यक असलेला प्रत्येक प्रश्न ताबडतोब मतास टाकतील.

(आय) उपविधान समिती

उप विधान समितीची स्थापना.

२१९. (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिती, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, उपविधान समिती स्थापन करण्यात येईल.

(२) समितीत जास्तीत जास्त एकोणीस सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष त्यापैकी विधानसभेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त चौदा सदस्य नामनिर्देशित

करतील आणि विधानपरिषदेचे सभापती विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीतजास्त पाच सदस्य नामनिर्देशित करतील;

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

नियम, विनियम, उप-विधी इत्यादी समितीपुढे मांडणे.

२२०. संविधानाद्वारे प्रदान केलेल्या किंवा संसदेने किंवा राज्य विधानमंडळाने सोपविलेल्या अधिकारांचा वापर करून राज्य शासनाने किंवा त्याला दुय्यम असलेल्या कोणत्याही प्राधिकरणाने केलेले आणि सभागृहापुढे मांडणे आवश्यक असलेले नियम, विनियम, उप-विधी, इत्यादी ते करण्यात आल्यावर शक्य तितक्या लवकर, समितीपुढे मांडण्यात येतील.

समितीची कामे.

२२१. (१) नियम २२० मध्ये निर्देश केलेले नियम, विनियम उप विधी करण्याच्या अधिकारांचा योग्य रीतीने वापर करण्यात आला आहे किंवा नाही याची छाननी करणे व विधानसभेला अहवाल सादर करणे हे समितीचे कर्तव्य असेल.

(२) विशेषकरून आणि पूर्ववर्ती अधिकारांच्या सर्वसाधारणतेस बाधा येऊ न देता समिती पुढील गोष्टी विचारात घेईल:—

(एक) उक्त नियम, विनियम, उप-विधी वगैरे संविधानाच्या किंवा ज्या अधिनियमानुसार ते करण्यात आले असतील त्या अधिनियमाच्या सामान्य उद्दिष्टांशी सुसंगत आहेत किंवा नाहीत ;

(दोन) समितीच्या मते, संसदेच्या किंवा राज्य विधानमंडळाच्या अधिनियमात अधिक योग्य रितीने विचारात घेण्यात यावी अशा कोणत्याही बाबीचा समावेश त्यात आहे किंवा नाही ;

(तीन) संविधानाद्वारे किंवा अधिनियमाद्वारे ज्या कोणत्याही तरतुदीच्या संबंधात भूतलक्षी प्रभावाने अंमलात आणण्यासारखे कोणतेही अधिकार स्पष्टपणे देण्यात आले नसतील अशा कोणत्याही तरतुदीच्या बाबतीत त्यामध्ये भूतलक्षी प्रभाव देण्यात आला आहे किंवा नाही ;

(चार) संविधानानुसार किंवा ज्यास अनुसरून ते करण्यात आले असतील त्या अधिनियमाद्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा कोणताही अकल्पित किंवा अनपेक्षित वापर केल्याचे त्यावरून दिसून येते किंवा नाही ;

(पाच) ते प्रसिद्ध करण्यात किंवा विधानमंडळापुढे मांडण्यात असमर्थनीय विलंब लागला असल्याचे दिसून येते किंवा नाही ;

(सहा) कोणत्याही कारणासाठी त्यांच्या स्वरूपाबद्दल किंवा आशयाबद्दल कोणतेही विषदीकरण आवश्यक आहे किंवा काय.

विभागाच्या सचिवांनी बैठकींना हजर राहणे.

२२२. संबंधित विभागाचा सचिव समितीच्या चर्चेत तिला मदत करण्यासाठी तिच्या बैठकींना हजर राहील आणि समितीला इष्ट वाटेल अशी माहिती पुरवील.

(ज) नियम समिती

नियम समितीची कामे.

२२३. स्वतःचा प्रस्ताव असताना किंवा सदस्याने नोटीस दिली असता सभागृहातील कार्यपद्धती आणि कामकाज चालविण्याची रीत यासंबंधातील गोष्टींचा विचार करण्यासाठी आणि या नियमात आवश्यक वाटतील अशा कोणत्याही सुधारणा करण्याच्या बाबतीत किंवा जादा नियम दाखल करण्याच्या बाबतीत शिफारस करण्यासाठी एक नियम समिती असेल.

समितीची रचना.

२२४. विधानसभेच्या प्रारंभी किंवा यथास्थिति, वेळोवेळी, अध्यक्ष, नियम समिती नामनिर्देशित करतील. या समितीमध्ये समिती प्रमुख धरून, अकरा सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष हे समितीचे पदसिद्ध समिती प्रमुख असतील.

अहवाल पटलावर ठेवणे.

२२५. (१) समितीच्या शिफारशी सभागृहापुढे मांडण्यात येतील आणि त्या अशा रीतीने मांडण्यात आल्याच्या दिनांकापासून सुरू होणाऱ्या दहा दिवसांच्या मुदतीत, कोणत्याही सदस्यास अशा शिफारशींमध्ये कोणतीही सुधारणा करण्याची नोटीस देता येईल.

(२) सदस्याने समितीच्या शिफारशींमध्ये कोणतीही सुधारणा करण्याच्या बाबतीत दिलेली कोणतीही सूचना समितीकडे विचारार्थ सोपविण्यात येईल आणि समिती, त्यावर विचार करून तिला योग्य वाटतील असे बदल त्या शिफारशीत करील. सदस्यांनी सुचविलेल्या सुधारणा विचारात घेतल्यानंतर समितीचा अंतिम अहवाल पटलावर ठेवण्यात येईल. त्यानंतर समितीच्या सदस्याने मांडलेल्या प्रस्तावावरील अहवालास सभागृहाने मान्यता दिल्याप्रमाणे नियमातील सुधारणा **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यात येतील.

(३) अशा सुधारणांची नोटीस दहा दिवसांच्या आत देण्यात आलेली नसेल तर, समितीच्या शिफारशी सभागृहाने मान्य केल्या आहेत असे मानले जाईल आणि उक्त मुदत संपल्यानंतर अध्यक्ष, समितीने शिफारस केल्याप्रमाणे नियमांतील सुधारणा **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्याची व्यवस्था करतील.

(४) अन्यथा विनिर्दिष्ट केलेले नसेल तर नियमांतील सुधारणा त्या **राजपत्रात** प्रसिद्ध झाल्यावर अंमलात येतील.

(के) शासकीय आश्वासन समिती

शासकीय आश्वासन समितीची कामे.

२२६. मंत्र्यांनी वेळोवेळी विधानसभेत दिलेली आश्वासने, वचने व हमी यांची छाननी करण्यासाठी आणि,—

(अ) अशी आश्वासने, वचने व हमी यांची कितपत अंमलबजावणी करण्यात आली आहे त्यावर ; व

(ब) अंमलबजावणी करण्यात आली असेल त्या बाबतीत, अशी अंमलबजावणी त्या प्रयोजनांसाठी आवश्यक असलेल्या किमान वेळेच्या आत करण्यात आली किंवा नाही या विषयी, अहवाल सादर करण्यासाठी शासकीय आश्वासन समिती असेल.

समितीची रचना.

२२७. (१) दरवर्षी, विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा, यथास्थिति, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य तितक्या लवकर, अध्यक्ष, शासकीय आश्वासन समिती नामनिर्देशित करतील. या समितीमध्ये जास्तीत जास्त एकोणीस सदस्यांचा समावेश असेल.

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

विभागाच्या सचिवाने बैठकींना हजर राहणे.

२२८. संबंधित विभागाचा सचिव, समितीने त्यास सांगितले असेल तर, समितीच्या चर्चेत तिला सहाय्य करण्यासाठी तिच्या बैठकींना हजर राहील व समितीस अपेक्षित असेल अशी माहिती पुरवील.

(ल) सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समिती

सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समितीची रचना.

२२९. (१) दरवर्षी, विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा, यथास्थिति, नव्याने रचना केलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, सभागृहाच्या बैठकीतली सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत एक समिती स्थापन करण्यात येईल. या समितीमध्ये अध्यक्षांनी नामनिर्देशित केलेल्या अकरा सदस्यांचा समावेश असेल.

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

समितीची कामे.

२३०. (१) समितीची कामे पुढीलप्रमाणे असतील,—

(एक) सभागृहाच्या बैठकींना अनुपस्थित राहाण्याच्या परवानगीसाठी सदस्यांकडून आलेल्या सर्व अर्जांचा विचार करणे ; व

(दोन) सदस्य, परवानगीवाचून सभागृहाच्या बैठकींना, साठ किंवा त्याहून अधिक दिवसांच्या मुदतीत अनुपस्थित असेल अशा प्रत्येक प्रकरणाची तपासणी करणे आणि अनुपस्थिती माफ करावी किंवा कसे अथवा प्रकरणाची परिस्थिती लक्षात घेता सभागृहात सदस्याची जागा रिकामी झाली आहे असे जाहीर करणे समर्थनीय ठरेल किंवा कसे याविषयी अहवाल सादर करणे.

(२) समिती, अध्यक्ष वेळोवेळी तिच्याकडे सोपवतील अशी, सदस्यांच्या सभागृहातील उपस्थितीच्या संबंधातील इतर कामे पार पाडील.

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली असेल तेव्हा सभागृहाचे मत घेणे.

२३१. सदस्यास अनुपस्थित राहण्याची परवानगी देण्यात यावी किंवा यथास्थिति, अनुपस्थिती माफ करावी अशी शिफारस समितीकडून करण्यात येईल त्याबाबतीत, अहवाल सादर करण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर अध्यक्ष, पुढील शब्दात सभागृहाचे मत घेतील.

" सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समितीने आपल्या .... अहवालात, श्री./श्रीमती .... यांच्या संबंधात, अहवालात नमूद केलेल्या मुदतीसाठी अनुपस्थितीची परवानगी

देण्यात यावी किंवा (यथास्थिति) अनुपस्थिती माफ करावी अशी शिफारस केली आहे. सदस्यांस त्याप्रमाणे कळविण्यात येत आहे.''

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली नसेल तेव्हा प्रस्ताव मांडणे.

२३२. समितीने कोणत्याही अर्जाच्या संबंधात अनुपस्थितीच्या परवानगीची शिफारस केली नसेल त्याबाबतीत कोणत्याही सदस्यास, सभागृह, त्या अर्जाच्या संबंधातील शिफारशींशी किंवा सुधारणांसह शिफारशींशी सहमत आहे किंवा समितीच्या शिफारशींशी असहमत आहे असा प्रस्ताव मांडता येईल.

*(म) अनुसूचित जाती कल्याण समिती

अनुसूचित जाती कल्याण समिती.

२३३. (१) दरवर्षी, विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा, यथास्थिती, नव्याने रचना केलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, अनुसूचित जातींच्या कल्याणासाठी समिती स्थापन करण्यात येईल. या समितीमध्ये जास्तीत जास्त पंधरा सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष, त्यापैकी विधानसभेच्या सदस्यांमधून, जास्तीत जास्त अकरा सदस्य नामनिर्देशित करतील आणि त्याच रीतीने सभापती विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त चार सदस्य नामनिर्देशित करतील.

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

समितीची कामे.

२३४. अनुसूचित जातींच्या कल्याणासाठीच्या समितीची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील,—

(एक) संविधानाच्या अनुच्छेद ३३८ (२) अन्वये आयुक्त, अनुसूचित जाती व अनुसूचित जनजाती यांनी सादर केलेल्या अहवालावर जेथवर महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित जातीशी त्यांचा संबंध येत असेल तेथवर, विचार करणे आणि राज्य शासनाच्या कक्षेत येणाऱ्या बाबीसंबंधात राज्य शासनाने काय उपाययोजना करावी, याविषयीची माहिती दोन्ही सभागृहांना सादर करणे ;

* पहा महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल १९८१.

(दोन) समितीने सुचविलेल्या उपाययोजनांबाबत राज्य शासनाने केलेल्या कार्यवाहीविषयी दोन्ही सभागृहांना माहिती देणे ;

(तीन) अनुच्छेद ३३५ च्या तरतुदी विचारात घेऊन राज्य शासनाने आपल्या नियंत्रणाखालील सेवांमध्ये व पदावर (यात सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रमांतील, सांविधीक व निमसरकारी संस्थांमधील नियुक्त्यांचाही समावेश आहे.) अनुसूचित जातींच्या उमेदवारांना योग्य प्रमाणात प्रतिनिधित्व मिळावे यासाठी केलेल्या उपाययोजनांचे परीक्षण करणे ;

(चार) राज्य शासनाच्या कक्षेत येणाऱ्या अनुसूचित जातींच्या कल्याणासंबंधात सर्व बाबींचा सर्वसाधारणतः विचार करणे व दोन्ही सभागृहांना त्याबाबत अहवाल देणे ;

(पाच) सभागृहाने अथवा अध्यक्षांनी समितीकडे विनिर्देशपूर्वक निर्दिष्ट केलेल्या बाबीचे परीक्षण करणे.

*(न) अनुसूचित जमाती कल्याण समिती

अनुसूचित जमाती कल्याण समिती.

२३५. (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिति, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, अनुसूचित जमातीच्या कल्याणासाठी एक समिती स्थापन करण्यात येईल. या समितीमध्ये जास्तीत जास्त पंधरा सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष त्यापैकी विधानसभेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त अकरा सदस्य नामनिर्देषित करतील आणि त्याच रीतीने सभापती विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त चार सदस्य नामनिर्देशित करतील.

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

समितीची कामे

२३६. अनुसूचित जमातींच्या कल्याणासाठीच्या समितीची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :—

(एक) संविधानाच्या अनुच्छेद ३३८ (२) अन्वये आयुक्त, अनुसूचित जाती व अनुसूचित जनजाती यांनी सादर केलेल्या अहवालांवर महाराष्ट्र राज्यातील अनुसूचित जमातींचा जेथवर त्यांचा संबंध येत असेल तेथवर विचार करणे आणि राज्य शासनाच्या कक्षेत येणाऱ्या बाबीसंबंधात राज्य

* पहा शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल १९८१.

शासनाने काय उपाययोजना करावी, याविषयीची माहिती दोन्ही सभागृहांना सादर करणे ;

(दोन) समितीने सुचविलेल्या उपाययोजनांबाबत राज्य शासनाने केलेल्या कार्यवाहीविषयी दोन्हा सभागृहांना माहिती देणे ;

(तीन) अनुच्छेद ३३५ च्या तरतुदी विचारात घेऊन राज्य शासनाने आपल्या नियंत्रणाखालील सेवांमध्ये व पदांवर (सरकारी क्षेत्रातील उपक्रम, सांविधिक आणि निमसरकारी संस्था यांतील नेमणुका धरून) अनुसूचित जमातींना योग्य प्रमाणात प्रतिनिधित्व मिळावे यासाठी केलेल्या उपाययोजनांचे परीक्षण करणे ;

(चार) राज्य शासनाच्या कक्षेत येणाऱ्या, अनुसूचित जमातींच्या कल्याणासंबंधीच्या, सर्व बाबींवर सर्वसाधारणतः विचारविनिमय करणे आणि दोन्ही सभागृहांना त्याबाबत अहवाल देणे ;

(पाच) सभागृहाने अथवा अध्यक्षांनी समितीकडे विनिर्देशपूर्वक निर्दिष्ट केलेल्या बाबींचे परीक्षण करणे.

*(ओ) विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती

विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती.

२३७. (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिति, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती यांच्या कल्याणासाठी एक समिती स्थापन करण्यात येईल. या समितीमध्ये जास्तीत जास्त **पंधरा सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष, त्यापैकी विधानसभेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त **अकरा सदस्य नामनिर्देशित करतील आणि त्याच रीतीने सभापती विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त **चार सदस्य नामनिर्देशित करतील.

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

समितीची कामे.

२३८. विमुक्त जाती व भटक्या जमाती यांच्या कल्याणासाठीच्या समितीची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील :—

(एक) विमुक्त जाती व भटक्या जमाती यांच्या कल्याणासाठी असलेल्या राज्य शासनाच्या विविध योजनांचे परीक्षण करणे, आणि राज्य शासनाने,

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल १९८१.

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

त्यासंबंधात काय उपाययोजना करावी याविषयाची माहिती दोन्ही सभागृहांना सादर करणे ;

(दोन) राज्य शासनाने आपल्या नियंत्रणाखालील सेवांमध्ये व पदांवर (सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, सांविधिक आणि निमसरकारी संस्था यांतील नेमणुका धरून) विमुक्त जाती व भटक्या जमाती यांना योग्य प्रमाणात प्रतिनिधित्व मिळावे यासाठी केलेल्या उपाययोजनांचे परीक्षण करणे ;

(तीन) राज्य शासनाच्या कक्षेत येणाऱ्या, विमुक्त जाती व भटक्या जमाती यांच्या कल्याणासंबंधातील सर्व बाबींवर सर्वसाधारणतः विचारविनिमय करणे आणि दोन्ही सभागृहांना त्याबाबत अहवाल देणे ;

(चार) समितीने सुचविलेल्या उपाययोजनांबाबत राज्य शासनाने केलेल्या कार्यवाहीविषयी दोन्ही सभागृहांना माहिती देणे ;

(पाच) सभागृहाने किंवा अध्यक्षांनी समितीकडे विनिर्देशपूर्वक निर्दिष्ट केलेल्या बाबींचे परीक्षण करणे.

*(प) पंचायत राज समिती

पंचायत राज समितीची रचना.

२३९. (१) दरवर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिति, नवीन रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर शक्य असेल तितक्या लवकर पंचायत राज समितीची रचना करण्यात येईल.

(२) पंचायत राज समिती ही, **पंचवीसपेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची मिळून होईल. त्यापैकी वीसपेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य हे विधानसभेच्या सदस्यांमधून अध्यक्षांद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि त्याचप्रमाणे, पाचपेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून सभापतीद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील :

परंतु विधानसभेमधून नामनिर्देशित करण्यात येणाऱ्या वीस सदस्यांमधील दोन सदस्य हे अनुसूचित जातीचे व दोन सदस्य अनुसूचित जमातीचे असतील.

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

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक १ ऑगस्ट १९७८.

** पहा शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल १९८१.

२४०. पंचायत राज समितीची कामे पुढीलप्रमाणे असतील :— **समितीची कामे.**

(अ) महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ याच्या कलम १४२(४) अन्वये विधानमंडळास सादर करण्यात येणाऱ्या, जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्यांच्या वार्षिक प्रशासनिक अहवालाची तपासणी करणे ;

(ब) मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, यांनी तयार केलेल्या व शासनाने विधानमंडळाला सादर केलेल्या जिल्हा परिषदांच्या वित्तविषयक एकत्रित लेख्यांची व जिल्हा परिषदांच्या लेख्यावरील लेखा परीक्षा पुनर्विलोकन अहवालाची तपासणी करणे ;

(क) जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या यांच्या अर्थसंकल्पासंबंधात व लेख्यासंबंधात लोकलेखा समितीची व अंदाज समितीची कामे करणे ;

परंतु, समिती पुढील बाबींपैकी, कोणत्याही बाबीसंबंधात तपासणी व अन्वेषण करणार नाही :—

(एक) शासनाच्या महत्त्वाच्या धोरणविषयक बाबी ;

(दोन) जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समित्या यांच्या दैनंदिन प्रशासन-विषयक बाबी ; व

(तीन) ज्यांच्या विचारार्थ विशेष यंत्रणा स्थापन करण्यात आली आहे अशा बाबी :

आणखी असे की, नियम १७६ च्या तरतुदींच्या अधीन राहून,—

(अ) शासनाचा ग्रामविकास विभाग हा समितीस आवश्यक असेल अशी माहिती व कागदपत्रे जिल्हा परिषदांकडून वेळोवेळी मागवील व ती समितीच्या उपयोगासाठी विधानमंडळ सचिवालयाकडे सादर करील.

(ब) समितीस, जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष, जिल्हा परिषदांच्या विषय समित्यांचे सभापती, पंचायत समित्यांचे सभापती व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी आणि इतर कोणतेही अधिकारी यांची तपासणी करता येईल.

*(क्यू) रोजगार हमी योजना समिती

२४१. (१) प्रत्येक वर्षी, विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा, यथास्थिति, नवीन रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य असेल तितक्या लवकर, रोजगार हमी योजना समितीची रचना करण्यात येईल ; **रोजगार हमी योजना समितीची रचना.**

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-क, दिनांक १ ऑगस्ट १९७८.

(२) समिती ही, !पंचवीसपेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची मिळून होईल, त्यापैकी वीसपेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य, विधानसभेच्या सदस्यांमधून अध्यक्षांद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि पाचपेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून, सभापतीद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील ;

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

समितीची कामे. **२४२.** समितीची कामे पुढीलप्रमाणे असतील :—

(एक) राज्य शासनाच्या रोजगार हमी योजनेअन्वये कामावर असलेल्या लोकांना मिळालेले फायदे व त्यांच्यावर झालेला परिणाम यांच्या संदर्भात उक्त योजनेच्या कामकाजाचे विशेषकरून परीक्षण करणे, तत्संबंधात अंदाज घेणे आणि मूल्यमापन करणे, तसेच त्या बाबतीत त्रुटी व उणीवा असल्यास, त्या शोधून काढणे व त्या दूर करण्यासाठी व उक्त योजनेत सुधारणा करण्यासाठी उपाययोजना सुचविणे ; व

(दोन) तिचे कामकाज अधिक चांगले चालविण्यास हितावह उरतील अशा सर्वसाधारण शिफारशी करणे व त्या शिफारशींद्वारे योजनेची उद्दीष्टे अधिकाधिक प्रमाणात साध्य करणे.

*†(र) महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती

महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समितीची रचना. **२४३.** (१) प्रत्येक वर्षी, विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिति, नवीन रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समितीची रचना करण्यात येईल :

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-क, दिनांक २२ डिसेंबर १९९८.

! पहा शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-क, दिनांक २२ एप्रिल १९८१.

† पहा शासन राजपत्र, असाधारण भाग चार-क, दिनांक २७ एप्रिल २०१८.

(२) ही समिती पंधरापेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची मिळून होईल. यांपैकी अकरापेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानसभेच्या सदस्यांमधून अध्यक्षांद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि चारपेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून, सभापतींद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील. विधानसभेच्या अकरा सदस्यांपैकी सहा महिला सदस्य असतील व त्यापैकी एक महिला सदस्य समिती प्रमुख राहील ;

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

समितीची कामे.

२४४. महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समितीची कामे पुढीलप्रमाणे असतील :—

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

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

(३) महिलांच्या कल्याणासाठी शासकीय पातळीवर अंगीकृत केलेल्या धोरणाची व त्यांचा शैक्षणिक व सामाजिक दर्जा उंचावण्यासाठी आखण्यात आलेल्या विविध योजनांची अंमलबजावणी होते की नाही याची पाहणी करणे व तत्संबंधी उपाययोजनेसंदर्भात सभागृहाला माहिती देणे ;

(४) राज्य शासनाच्या सेवांमध्ये (सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, संविधानिक निमसरकारी संस्था यांतील नेमणुका धरून) महिलांना योग्य प्रमाणात प्रतिनिधित्व मिळावे यासाठी केलेल्या उपाययोजनांचे परिक्षण करणे, तसेच तत्संबंधी अंमलबजावणीसंदर्भात उपाययोजना सुचविणे ;

*(५) बालकांचे आरोग्य, शिक्षण, संरक्षण व मुलभूत हक्क इत्यादींकरिता केंद्र शासनाचा बाल न्याय अधिनियम, २०१५ तसेच केंद्र शासनाचा बालकांचे लैंगिक शोषणपासून प्रतिबंध कायदा (POCSO Act), २०१२ व तद्नुषंगिक विहित नियमांनुसार राज्य शासनाच्या कक्षेत येणाऱ्या बाबी संबंधात राज्य शासनाने केलेल्या उपाययोजना व अंमलबजावणी संदर्भात दोन्ही सभागृहांना माहिती देणे.

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक २७ एप्रिल, २०१८.

(६) बालकांच्या विकासासाठी शासकीय पातळीवर अंगिकृत केलेल्या बाल न्याय अधिनियम, २०१५ च्या अनुषंगाने बाल धोरणाची अंमलबजावणी संदर्भात शासनस्तरावर केलेल्या कार्यवाहीची माहिती दोन्ही सभागृहांना देणे.

(७) राज्य शासनाच्या विविध विभागांमार्फत राबविण्यात येणाऱ्या बालकांच्या कल्याणार्थ योजनांची तपासणी करून तत्संदर्भात शासनास सुयोग्य उपाययोजना सुचविणे.

(८) सभागृहाने किंवा अध्यक्षांनी/सभापतींनी समितीकडे विनिर्देशपूर्वक निर्दिष्ट केलेल्या बाबींचे परीक्षण करणे.

*(स) विभाग संलग्न स्थायी समित्या

विभाग संलग्न स्थायी समित्यांची रचना.

२४४-क. (१) सभागृहांच्या विभाग संलग्न समित्या असाव्यात (ज्यांना स्थायी समित्या असे संबोधण्यात येईल).

(२) प्रत्येक स्थायी समितीच्या अधिकारीतेखाली समाविष्ट असणारे विभाग हे चौथ्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे असतील :

परंतु, अध्यक्ष, विधानसभा आणि सभापती, विधानपरिषद एकमेकांशी सल्लामसलत करून वेळोवेळी सदर अनुसूचीमध्ये बदल करू शकतील.

(३) प्रत्येक स्थायी समिती २१ पेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची मिळून होईल, यापैकी १६ पेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानसभेच्या सदस्यांमधून, अध्यक्षांद्वारा नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि ५ पेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून, सभापतींद्वारा नामनिर्देशित करण्यात येतील.

(४) सदरहू समित्यांवर मंत्र्यांची सदस्य म्हणून नामनियुक्ती करता येणार नाही आणि एखाद्या सदस्याची समितीवर नामनियुक्ती झाल्यानंतर त्याची मंत्री म्हणून नियुक्ती झाल्यास नियुक्तीच्या दिनांकापासून तो त्या समितीचा सदस्य राहणार नाही.

(५) विधानसभेचे अध्यक्ष हे विधानसभा नियमातील चौथ्या अनुसूचीच्या भाग दोन मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या समितीच्या सदस्यांमधून समिती प्रमुखांची नियुक्ती करतील व विधानपरिषदेचे सभापती हे विधानपरिषद नियमातील तिसऱ्या अनुसूचीच्या भाग एकमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या समितीच्या सदस्यांमधून समिती प्रमुखांची नियुक्ती करतील.

(६) स्थायी समितीचे सदस्य, नवीन समितीची रचना करण्यात येईपर्यंत पद धारण करतील.

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक १५ डिसेंबर २००१.

२४४-ख. (१) स्थायी समितीची कार्ये पुढीलप्रमाणे असतील :— **स्थायी समित्यांची कार्ये.**

(अ) विभागाच्या अनुदानाच्या मागण्या विचारात घेणे व त्यासंदर्भातील अहवाल सभागृहाला सादर करणे. अहवालात कपात सूचनांच्या स्वरूपातील कोणतीही गोष्ट सुचविण्यात येणार नाही.

(ब) अध्यक्ष, विधानसभा किंवा यथास्थिती सभापती, विधानपरिषद यांनी समितीकडे पाठविलेल्या विभागाशी संबंधित अशा विधेयकांचे परीक्षण करणे आणि त्यावरील अहवाल तयार करणे.

(क) विभागांचे वार्षिक अहवाल विचारात घेणे व त्यावरील अहवाल तयार करणे.

(ड) शासनाच्या मूलभूत दीर्घ मुदतीच्या धोरणांची सभागृहाला सादर केलेली कागदपत्रे विचारात घेणे आणि त्यावरील अहवाल तयार करणे.

(२) स्थायी समिती विभागाच्या दैनंदिन प्रशासनाच्या बाबी विचारात घेणार नाही.

२४४-ग. विशिष्ट कार्याबाबत अध्यक्ष, विधानसभा आणि सभापती, विधानपरिषद यांनी अधिसूचित केलेल्या तारखेपासून, नियमात तरतूद केल्याप्रमाणे समित्यांच्या कार्यांपैकी प्रत्येक कार्य त्या समित्यांना लागू राहील. **कार्याशी संबंधित तरतुदी लागू करणे.**

२४४-घ. समितीच्या सदस्यांच्या एकूण संख्येच्या एकचतुर्थांश इतक्या सदस्यांनी समितीच्या बैठकीची गणपूर्ती होईल. परंतु समितीच्या कोणत्याही बैठकीसाठी ठरविलेल्या कोणत्याही वेळी गणपूर्ती होत नसल्यास १५ मिनिटांकरिता बैठक स्थगित होईल व त्यानंतर त्याच ठिकाणी बैठकीचे कामकाज सुरू करण्यात येईल व त्या बैठकीस गणपूर्तीची आवश्यकता असणार नाही. परंतु अशा बैठकीस कमीत कमी तीन सदस्य उपस्थित असणे आवश्यक आहे. **गणपूर्ती.**

२४४-ङ. प्रत्येक स्थायी समितीद्वारे अनुदानाच्या मागण्यांवर विचार करताना आणि त्यावरील अहवाल सभागृहांना सादर करताना खालील कार्यपद्धती अनुसरण्यात येईल :— **अनुदानाच्या मागण्यासंबंधीची कार्यपद्धती.**

(अ) सभागृहातील अर्थसंकल्पावरील सर्वसाधारण चर्चा संपल्यानंतर सभागृहे निश्चित कालावधीसाठी तहकूब करण्यात येतील.

(ब) उपरोक्त कालावधीमध्ये संबंधित विभागाच्या अनुदानाच्या मागण्या समित्या विचारात घेतील.

(क) समित्यांनी सादर केलेल्या अहवालांच्या अनुषंगाने अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर सभागृहात विचार केला जाईल.

(ड) प्रत्येक विभागाच्या अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर एक स्वतंत्र अहवाल असेल.

(इ) समिती विहित कालावधीत अहवाल सादर करेल व अहवाल सादर करण्याकरिता मुदतवाढ मागणार नाही.

विधेयकासंबंधी कार्यपद्धती. **२४४-च.** विधेयकांचे परीक्षण व त्यावर अहवाल तयार करण्यासाठी प्रत्येक स्थायी समितीद्वारे खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब केला जाईल :—

(अ) समिती तिच्याकडे पाठविण्यात आलेल्या विधयकांची (वित्तीय विधेयके वगळून) सर्वसाधारण तत्त्वे व खंड विचारात घेऊन त्यावर अहवाल तयार करील.

(ब) समिती कोणत्याही सभागृहांमध्ये पुरःस्थापित केलेल्या विधेयकांपैकी जी विधेयके यथास्थिती अध्यक्ष, विधानसभा किंवा सभापती, विधानपरिषद यांच्याद्वारा समितीकडे विचारार्थ पाठविली जातील केवळ तीच विधेयके विचारात घेईल.

(क) समिती तिला निश्चित करून दिलेल्या वेळेमध्ये विधेयकांवरील आपला अहवाल सादर करील.

समितीचे अहवाल. **२४४-छ.** (१) समितीचे अहवाल सर्वसाधारण मतैक्यावर आधारित असतील :-

(२) स्थायी समितीचा कोणताही सदस्य समितीच्या अहवालाबाबत भिन्न मतपत्रिका सादर करू शकेल.

(३) अशी भिन्न मतपत्रिका अहवालासोबत सभागृहांना सादर केली जाईल.

सर्वसाधारण नियम लागू असणे. **२४४-ज.** स्थायी समित्यांसंबंधीच्या नियमांमध्ये ज्या बाबींसाठी खास तरतूद करण्यात आलेली असेल अशा बाबींखेरीज, विधानसभा नियमातील इतर विधानमंडळ समित्यांना लागू असणारे सर्वसाधारण नियम योग्य त्या फेरफारांसह चौथ्या अनुसूचीच्या भागात विनिर्दिष्ट केलेल्या स्थायी समित्यांना लागू असतील आणि विधानपरिषद नियमातील इतर विधानमंडळ समित्यांना लागू असणारे सर्वसाधारण नियम तिसऱ्या अनुसूचीच्या भागात विनिर्दिष्ट केलेल्या स्थायी समित्यांना लागू असतील :—

बैठकीच्या जागा. **२४४-झ.** अध्यक्ष, विधानसभा किंवा यथास्थिती सभापती, विधानपरिषद यांनी विशेषत्वाने परवानगी दिल्याशिवाय स्थायी समित्यांच्या बैठका विधानमंडळाच्या प्रसीमेखेरीज अन्य कोणत्याही जागी भरविल्या जाणार नाहीत.

२४४-य. अहवाल तयार करण्यासाठी समिती तज्ज्ञांच्या मताचा अथवा जनमताचा उपयोग करून घेऊ शकेल. **तज्ज्ञाचे मत घेण्याचा अधिकार.**

२४४-ट. अन्य विधानमंडळ समित्यांद्वारे विचारात घेण्यात आलेल्या बाबी स्थायी समिती विचारात घेणार नाही. **विचारार्थ न घ्यावयाच्या बाबी.**

२४४-ठ. स्थायी समित्यांचे अहवाल शिफारसवजा असतील आणि त्यांना समितीने विचारपूर्वक दिलेला सल्ला असे मानण्यात येईल. **अहवालाचे स्वरूप.**

*(ट) इतर मागासवर्ग कल्याण समिती

इतर मागासवर्ग कल्याण समितीची रचना.

२४४-ड. (१) दरवर्षी, विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या किंवा यथास्थिती, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, इतर मागासवर्ग यांच्या कल्याणासाठी एक समिती स्थापन करण्यात येईल.

(२) या समितीमध्ये जास्तीत जास्त पंधरा सदस्यांचा समावेश असेल. अध्यक्ष, त्यापैकी विधानसभेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त अकरा सदस्य नामनिर्देशित करतील आणि त्याच रितीने सभापती, विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून जास्तीत जास्त चार सदस्य नामनिर्देशित करतील.

(३) या समितीचे सदस्य, नवीन समितीची रचना करण्यात येईपर्यंत पद धारण करतील.

समितीची कार्ये.

२४४-ढ. इतर मागासवर्ग कल्याण समितीची कार्ये पुढीलप्रमाणे असतील :-

(एक) इतर मागासवर्गीयांच्या कल्याणासाठी असलेल्या राज्य शासनाच्या विविध योजनांचे परीक्षण करणे आणि राज्य शासनाने त्या संबंधात काय उपाययोजना करावी याविषयीची माहिती दोन्ही सभागृहांना सादर करणे ;

(दोन) राज्य शासनाने आपल्या नियंत्रणाखालील सेवांमध्ये व पदांवर (सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, सांविधिक आणि निमसरकारी संस्था यातील नेमणुका धरून) इतर मागासवर्गीयांना योग्य प्रमाणात प्रतिनिधित्व मिळावे यासाठी केलेल्या उपाययोजनांचे परीक्षण करणे ;

(तीन) राज्य शासनाच्या कक्षेत येणाऱ्या इतर मागासवर्गीयांच्या कल्याणासंबंधातील सर्व बाबींवर सर्वसाधारणतः विचारविनिमय करणे आणि दोन्ही सभागृहांना त्याबाबत अहवाल देणे ;

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक १५ डिसेंबर २००३.

(चार) समितीने सुचविलेल्या उपाययोजनांबाबत राज्य शासनाने केलेल्या कार्यवाहीविषयी दोन्ही सभागृहांना माहिती देणे ;

(पाच) सभागृहाने किंवा अध्यक्षांनी समितीकडे विनिर्देशपूर्वक निर्दिष्ट केलेल्या बाबींचे परीक्षण करणे.

*(यू) अल्पसंख्याक कल्याण समिती

अल्पसंख्याक कल्याण समितीची रचना.

२४४-ण. (१) दरवर्षी, विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनानंतर किंवा यथास्थिती, नव्याने रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य तितक्या लवकर, अल्पसंख्याक कल्याण समितीची रचना करण्यात येईल.

(२) ही समिती पंधरापेक्षा अधिक नसतील इतक्या सदस्यांची मिळून होईल. यापैकी अकरापेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानसभेच्या सदस्यांमधून अध्यक्षांद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि त्याच रीतीने चारपेक्षा अधिक नसतील इतके सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून, सभापतींद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील. विधानसभेच्या सदस्यांपैकी सहा सदस्य अल्पसंख्याक समाजातील असतील. उर्वरित सदस्यांपैकी एक महिला सदस्या अल्पसंख्याक समाजातील असतील. अल्पसंख्याक समाजातील महिला सदस्या नसल्यास खुल्या प्रवर्गातील महिला सदस्या असतील. विधानपरिषदेतील चार सदस्यांपैकी तीन सदस्य हे अल्पसंख्याक समाजातील असतील. चारपैकी एक सदस्य अल्पसंख्याक महिला सदस्या असतील. महिला सदस्या नसल्यास खुल्या प्रवर्गातील महिला सदस्या असतील. या सदस्यांपैकी विधानसभेतील अल्पसंख्याक समाजातील सदस्य या समितीचे समितीप्रमुख राहतील.

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

समितीची कार्ये.

२४४-त. अल्पसंख्याक कल्याण समितीची कार्ये पुढीलप्रमाणे असतील :—

(१) राज्यातील अल्पसंख्याकांच्या (मुस्लिम, बौद्ध, ख्रिश्चन, शीख, पारशी, जैन व ज्यु) विकासासाठी राज्य शासन राबवित असलेल्या विविध कल्याणकारी योजनांमध्ये सुसूत्रता आणण्यासाठी व परिणामकारकरित्या संनियंत्रण करून या समाजाचा सर्वांगिण विकास साधणे तसेच शासनाच्या विविध योजनांची संबंधित क्षेत्रीयस्तरावरील कार्यालयामार्फत प्रभावी अंमलबजावणी होऊन या समाज

* पहा शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ५ ऑगस्ट २०१०.

घटकातील लोकांना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरित्या योजनांचा लाभ झाला किंवा कसे याची तपासणी करणे.

(२) शासन राबवित असलेल्या योजनांच्या अंमलबजावणीमध्ये कोणकोणत्या त्रुटी आढळून आल्या, निर्धारित उद्दिष्ट साध्य झाले किंवा कसे इत्यादी बाबींचा सर्वंकष आढावा घेऊन व योजनेच्या यशस्वीतेसंबंधी मूल्यमापन करून राज्य शासनाला सुयोग्य अशा उपाययोजना सुचविणे. या विषयीची माहिती व अहवाल दोन्ही सभागृहांना सादर करणे.

(३) महाराष्ट्र राज्य अल्पसंख्याक आयोगाचा अहवाल विचारात घेऊन त्यावर शासनाला सुनियोजित अशी उपाययोजना सुचविणे.

* (व्ही) मराठी भाषा समिती

मराठी भाषा समितीची रचना.

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 असावी. यापैकी अकरा सदस्य विधानसभेच्या सदस्यांमधून अध्यक्षांद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील आणि त्याच रितीने चार सदस्य विधानपरिषदेच्या सदस्यांमधून, सभापतींद्वारे नामनिर्देशित करण्यात येतील.

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

समितीची कार्ये.

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

(२) महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ अन्वये "मराठी" ही शासन व्यवहारासाठी राजभाषा म्हणून स्वीकारण्यात आली आहे. सर्व क्षेत्रात मराठी भाषेचा वापर करण्याच्या दृष्टीने मराठीच्या वापराचा आढावा घेणेसाठी राज्यातील राज्य शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांमध्ये मराठी भाषेच्या वापरासंदर्भात आढावा घेऊन त्याबाबत राज्य शासनाला सूचना देणे व उपाययोजना सूचविणे.

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

---

* पहा महाराष्ट्र शासन राजपत्र, असाधारण, भाग चार-क, दिनांक ११ एप्रिल २०१६.

भाग सोळा

वित्तीय कामकाज

अर्थसंकल्प सादर करणे.

२४५. (१) वार्षिक वित्तीय विवरण किंवा प्रत्येक वित्तीय वर्षाच्या संबंधात राज्याच्या अंदाजलेल्या उपन्नाचे व खर्चाचे पत्र (ज्यास यापुढे "अर्थसंकल्प" असे म्हटले आहे) राज्यपाल नेमून देतील अशा दिवशी विधानसभेत सादर केले जाईल.

(२) ज्या दिवशी अर्थसकंल्प सादर करण्यात येईल त्या दिवशी त्यावर चर्चा करण्यात येणार नाही.

सर्वसाधारण चर्चा.

२४६. (१) अध्यक्ष, सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून, अर्थसंकल्प सादर केला असेल त्या दिवसापासून पूर्ण सात दिवसांच्या आतील नसतील असे, नंतरचे जास्तीत जास्त सहा दिवस नेमून देतील आणि अशा रीतीने नेमून दिलेल्या दिवशी, विधानसभेस संपूर्ण अर्थसंकल्पाच्या संबंधाने किंवा अर्थसंकल्पात अंतर्भूत असलेल्या तत्त्वाच्या कोणत्याही प्रश्नांची चर्चा करण्यास मोकळीक असेल. परंतु, यावेळी कोणताही प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही किंवा अर्थसंकल्प विधानसभेच्या मताकरिता सादर करण्यात येणार नाही.

(२) अध्यक्षांना योग्य वाटेल तर, त्यांना, भाषणांसाठी कालमर्यादा विहित करता येईल.

अर्थसंकल्पावरील चर्चा.

२४७. (१) विधानसभा अर्थसंकल्पाचा विचार दोन टप्प्यांत करील, म्हणजे,—

(एक) सर्वसाधारण चर्चा, आणि

(दोन) अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर मतदान.

अर्थसंकल्प ज्या नमुन्यात सादर केला जाईल तो नमुना.

२४८. (१) शासनाच्या प्रत्येक विभागाकरिता योजिलेल्या अनुदानासाठी साधारणपणे निराळी मागणी करण्यात येईल :

परंतु, शासनाला दोन किंवा अधिक विभागांसाठी योजिलेल्या अनुदानाचा एका मागणीत समावेश करता येईल किंवा ज्या खर्चाचे सहज रीतीने विशिष्ट मागणीखाली वर्गीकरण करता येत नसेल अशा खर्चासंबंधाने, म्हणजे दुष्काळग्रस्तांस मदत व व्याज यासारख्या खर्चासाठी एकच मागणी करता येईल.

(२) प्रत्येक मागणीत, प्रथमतः योजिलेल्या एकूण अनुदानाचे निवेदन असेल व त्यानंतर प्रत्येक अनुदानाखालील तपशीलवार अंदाजाचे बाबींमध्ये विभागणी केलेले निवेदन असेल.

(३) या नियमांपैकी पोट-नियम (१) व (२) यांच्या तरतुदीस अधीन राहून, अंदाज समितीने त्याबाबत केलेल्या कोणत्याही सूचना लक्षात घेता, विधानसभेने अर्थसंकल्पाचा विचार करण्यासाठी वित्त मंत्र्यास जो नमुना अत्यंत योग्य वाटेल अशा नमुन्यात तो अर्थसंकल्पात सादर करण्यात येईल.

नव्या योजना वगैरेंचा तपशील सदस्यास पुरविणे.

२४९. जेव्हा मागणी किंवा तिचा कोणताही भाग, कोणतीही नवी योजना किंवा वेतनाच्या किंवा भत्त्याच्या श्रेणीची सुधारणा किंवा नवी पदे निर्माण करणे यासंबंधात असेल तेव्हा अशा योजनेचा किंवा सुधारणेचा किंवा नेमणुकीचा महत्त्वाचा सर्व तपशील सर्व सदस्यांस, विशेष परिस्थितीत असेल ते खेरीज करून, मागणी करण्यापूर्वी निदान पूर्ण तीन दिवस आधी पुरविण्यात येईल.

उत्तर देण्याचा वित्त मंत्र्याना अधिकार असणे.

२५०. वित्त मंत्र्यांना अर्थसंकल्पावरील सर्वसाधारण चर्चेच्या शेवटी उत्तर देण्याचा साधारण अधिकार असेल.

मागण्यांवर मतदान

२५१. (१) अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर मतदान घेण्याचे काम अध्यक्षांनी, सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून त्या कारणाकरिता नेमून दिलेल्या दिवशी चालेल, मात्र असे दिवस अठराहून जास्त असणार नाहीत :

परंतु, अर्थसंकल्प सादर करण्याचा दिनांक व मागण्यांवर मतदान घेण्याचा पहिला दिवस यांच्या दरम्यान निदान दहा दिवसांचा काळ लोटला पाहिजे.

(२) अशा रीतीने नेमून दिलेल्या दिवसापैकी शेवटच्या दिवशी, विधानसभेच्या तहकुबीसाठी अध्यक्षांनी नेमलेल्या वेळेच्या अर्धा-तास आधी अध्यक्ष, अनुदानासाठीच्या मागण्यांच्या संबंधातील शिल्लक असलेल्या सर्व बाबी निकालात काढण्यात जरूर असलेला प्रत्येक प्रश्न लागलीच मतास टाकतील, आणि कोणत्याही स्थगन प्रस्तावाद्वारे त्यावर चर्चा करण्यात येणार नाही किंवा इतर कोणत्याही रीतीने त्यात अडथळा आणण्यात येणार नाही किंवा त्यासंबंधी कोणताही दीर्घसूत्री प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

अनुदानासाठी मागण्या, चर्चेचा क्रम, प्रत्येक मागणीच्या चर्चेकरिता दोन दिवस.

२५२. (१) अध्यक्ष निदेश देतील तशा क्रमाने मागण्यांवर चर्चा करण्यात येईल.

(२) कोणत्याही एका मागणीच्या चर्चेसाठी दोनपेक्षा जास्त दिवस घेण्यात येणार नाहीत.

(३) चर्चेकरिता ठेवलेल्या वेळेची कमाल मर्यादा संपताच अध्यक्ष चर्चेस घेतलेली मागणी निकालात काढण्यासाठी जरूर तो प्रत्येक प्रश्न ताबडतोब मतास टाकतील.

विनियोजनाबाबत प्रस्ताव.

२५३. राज्यपालांच्या शिफारशीखेरीज विनियोजनाबाबत कोणताही प्रस्ताव मांडता येणार नाही. अशी शिफारस संबंधित विभागाचा प्रभारी मंत्री विधानसभेस कळवील.

कमी केलेल्या रकमांच्या अनुदानाकरिता मागणी करता येईल.

२५४. (१) एखाद्या अनुदानाकरिता करावयाची मागणी अर्थसंकल्पात दर्शविलेल्या रकमेकरता किंवा कमी रकमेकरिता करता येईल.

(२) अनुदानाबद्दलच्या मागणीबाबत प्रश्न मतास टाकण्यापूर्वी कोणत्याही वेळी, ती मागणी करणाऱ्या मंत्र्याला आपण मूळ मागणी केली होती त्यापेक्षा कमी रकमेच्या अनुदानाबद्दल मागणी करण्याची आपली इच्छा आहे असे विधानसभेस कळविता येईल. त्या बाबतीत फक्त कमी केलेल्या रकमेच्या अनुदानाबद्दलच्या मागणीचा प्रश्नच मतास टाकण्यात येईल.

अनुदानाच्या मागण्यांवर मतदान घेण्याच्या दिवशी विधानसभेच्या तहकुबीपूर्वीच्या दोन तासांत कोणत्याही दुसऱ्या कामास परवानगी देण्यात येणार नाही.

२५५. अनुदानाच्या मागण्यांवर मतदान घेण्याकरिता नेमलेल्या दिवशी अध्यक्षांनी विधानसभेच्या तहकुबीकरिता नेमलेल्या वेळेपूर्वीच्या दोन तासांत अध्यक्षांच्या संमतीवाचून दुसरे कोणतेही काम हाती घेण्यात येणार नाही :

परंतु या नियमातील कोणत्याही मजकुरामुळे या नियमांन्वये परवानगी दिलेल्या वेळात प्रश्न विचारण्यास व त्याची उत्तरे देण्यास प्रतिबंध होतो असे मानण्यात येणार नाही.

अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर मतदान घेतांना मांडावयाचे प्रस्ताव.

२५६. (१) अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर मतदान घेण्यात येत असताना कोणतेही अनुदान कमी करण्याबद्दल किंवा अनुदानातील कोणतीही बाब वगळण्याबद्दल किंवा कमी करण्याबद्दल प्रस्ताव मांडता येईल. परंतु अनुदान वाढविण्याविषयी किंवा त्याचा उद्देश बदलण्याविषयी प्रस्ताव मांडता येणार नाही.

(२)* एक मंत्रालयीन विभागासाठी दहापेक्षा अधिक नाहीत इतक्या प्रस्तावाची नोटीस, प्रस्तावाचा ज्या मागणीशी संबंध असेल ती मागणी करण्याच्या पूर्ण चार दिवस अगोदर देण्यात येईल.

(३) भारित खर्चाबाबत कोणत्याही बाबी वगळणे किंवा कमी करणे यासंबंधीच्या प्रस्तावास परवानगी देण्यात येणार नाही :

परंतु, मागणीत समाविष्ट असलेल्या प्रमुख शीर्षासाठी किंवा शीर्षांसाठी असलेल्या खर्चाची एकूण रक्कम-जिच्यात दत्तमत व भारित अशा दोन्ही प्रकारच्या खर्चांचा समावेश होतो-दत्तमत खर्चाच्या रकमेपेक्षा जास्त नाही एवढ्या रकमेने कमी करण्याबाबत प्रस्ताव मांडता येईल.

(४) या नियमांन्वये कोणत्याही प्रस्तावाची नोटीस देणारा सदस्य, अशा प्रस्तावाच्या संबंधात आपण कोणता विषय उपस्थित करणार आहोत त्याचाही निर्देश करील.

(५) जेव्हा एकाच मागणीसंबंधाने निरनिराळे प्रस्ताव सुचविण्यात आले असतील, तेव्हा अध्यक्ष निदेश देतील त्या अनुक्रमाने त्याची चर्चा करण्यात येईल.

(६) जर या नियमाच्या पोट-नियम (१) अन्वये मांडलेला कोणताही प्रस्ताव मंजूर करण्यात आला तर, फक्त कमी केलेल्या रकमेच्या अनुदानांसाठीच्या मागणीवरच मत घेण्यात येईल.

अर्थसंकल्प भागशः सादर करणे.

२५७. यात यापूर्वी समाविष्ट असलेल्या कोणत्याही गोष्टीमुळे विधानसभेस अर्थसंकल्प सादर करताना तो, दोन किंवा अधिक भागांत सादर करण्यास प्रतिबंध होतो असे मानण्यात येणार नाही. आणि जेव्हा अशाप्रकारे तो सादर करण्यात येईल तेव्हा, जणू तो अर्थसंकल्प आहे असे समजून, त्याचा प्रत्येक भाग या नियमानुसार विचारात घेण्यात येईल.

---

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

खर्चविषयक अधिक निवेदन.

२५८. (१) अनुदानासाठीच्या मागण्या मांडण्याकरिता त्यांनी नेमून दिलेल्या दिवसांपैकी, शेवटच्या दिवसापूर्वी अध्यक्षांनी सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून ठरविलेल्या एका दिवशी अनुदानाकरिता आणखी मागण्या मांडता येतील :

परंतु, शासनाच्या मते अत्यंत तातडीच्या स्वरूपाच्या कामासाठी त्या आवश्यक असल्या पाहीजेत.

(२) अनुदानासाठीच्या मूळ मागण्यांप्रमाणे अशा मागण्यांचे वर्गीकरण करण्यात येईल व प्रत्येक अनुदानाखाली विनियोजनाच्या उप शीर्षाच्या रूपाने त्यांचा तपशील दाखविण्यात येईल.

(३) अशा अधिक मागण्यांवर, त्या अनुदानासाठीच्या मागण्या असल्याप्रमाणेच विधानसभेकडून कार्यवाही करण्यात येईल.

जादा अनुदान.

२५९. ज्या कामास विधानसभेच्या मताची जरूर आहे अशा कोणत्याही कामावर कोणत्याही वित्तीय वर्षांत, त्या कामाकरिता व त्या वर्षाकरिता दिलेल्या रकमेहून जास्त पैसा खर्च करण्यात आला असेल तर, त्या जास्त रकमेसाठीची मागणी, राज्यपालांनी ठरविलेल्या एका किंवा अनेक दिवशी विधानसभेस सादर करण्यात येईल व ती जणू अनुदानासाठीची मागणी असल्याप्रमाणे विधानसभा तिच्यावर कार्यवाही करील.

पुरवणी मागण्या.

२६०. (१) खर्चाचे पूरक विवरणपत्र, कोणतेही असल्यास, राज्यपाल नेमतील अशा दिवशी विधानसभेपुढे ठेवण्यात य़ेईल.

(२) अध्यक्ष, सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनियम करून पोट-नियम (१) अन्वये नेमून दिलेल्या दिवसानंतरच्या तीन दिवसानंतरचा एक किंवा अधिक दिवस—

(अ) पुरवणी अनुदानासाठी केलेल्या मागण्यांवर मतदान घेण्याकरिता, किंवा

(ब) राज्याच्या एकत्रित निधीवर आकारण्यात येणाऱ्या खर्चाच्या अंदाजासंबंधीच्या चर्चेकरिता, किंवा

(क) यथास्थिती, अशा रीतीने मत घेणे व चर्चा करणे या दोन्ही कामांकरिता नेमून देतील.

(३) पुरवणी अनुदानाची चर्चा ज्या बाबी मिळून अनुदान बनले असेल त्या बाबींपुरती मर्यादित असेल आणि मूळ अनुदाने किंवा त्या अनुदानांमागील धोरण यांवर चर्चा करण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही.

(४) पोट-नियम (२) अन्वये नेमून दिलेल्या दिवशी किंवा, यथास्थिती, नेमून दिलेल्या दिवसांपैकी शेवटच्या दिवशी, अध्यक्षांनी विधानसभेच्या तहकुबीकरिता नेमलेल्या वेळेच्या अर्धा-तास आधी, सर्व चर्चा संपविण्यात येईल आणि अध्यक्ष, पुरवणी अनुदानांकरिता केलेल्या मागण्यांच्या संबंधातील शिल्लक असलेल्या सर्व बाबी निकालात काढण्यासाठी जरूर असलेला प्रत्येक प्रश्न ताबडतोब मतास टाकतील.

(५) पोट-नियम (२), मध्ये उल्लेख केलेल्या कामकाजावरील विचारविनियमासंबंधात, त्याकरिता नेमून दिलेल्या एका किंवा अधिक दिवशी, कोणत्याही स्थगन प्रस्तावाद्वारे चर्चा करण्यात येणार नाही किंवा इतर कोणत्याही रीतीने त्यात अडथळा आणण्यात येणार नाही किंवा त्यासंबंधी कोणताही दीर्घसूत्री प्रस्ताव मांडण्यात येणार नाही.

(६) या नियमात इतर प्रकारे तरतूद केली असेल ते खेरीज करून पुरवणी अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर त्या जणू अनुदानांसाठीच्या मागण्या असल्याप्रमाणेच, कार्यवाही करण्यात येईल.

लाक्षणिक अनुदाने.

२६१. नवीन सेवेचा प्रस्तावित खर्च भागविण्यासाठी लागणारा पैसा पुनर्विनियोजनाद्वारे उपलब्ध करून देता येण्याजोगा असेल तेव्हा, लाक्षणिक रक्कम मंजूर करण्यासाठीची मागणी विधानसभेच्या मतासाठी सादर करता येईल आणि विधानसभेने मागणी मान्य केली तर त्याप्रमाणे रक्कम उपलब्ध होऊ शकेल.

लेखानुदान (व्होट ऑन अकाऊण्ट).

२६२. (१) अर्थसंकल्प सादर करण्यात आल्यानंतरच्या परंतु, दिनांक ३१ मार्च पूर्वीच्या कोणत्याही दिवशी, कोणत्याही वित्तीय वर्षाच्या एखाद्या भागासाठी अंदाजलेल्या खर्चाच्या संबंधात कोणतेही अनुदान आगाऊ देण्याबाबत प्रस्ताव मांडता येईल.

(२) अशा प्रस्तावात, आवश्यक असलेली एकूण रक्कम नमूद करण्यात येईल आणि प्रत्येक विभागासाठी, आवश्यक असलेल्या रकमा किंवा ज्या निरनिराळ्या खर्चाच्या बाबी मिळून उक्त रक्कम झाली असेल त्या बाबी प्रस्तावास जोडलेल्या अनुसूचित नमूद करण्यात येतील.

(३) सबंध अनुदान कमी करण्याबाबत किंवा ज्या बाबीचे मिळून अनुदान बनले असेल त्या बाबींमध्ये कपात करण्याबाबत किंवा त्या वगळण्याबाबत दुरुस्त्या मांडता येतील.

(४) प्रस्तावावर किंवा त्यावर मांडलेल्या कोणत्याही दुरुस्त्यांवर सामान्य स्वरूपाच्या चर्चेस परवानगी देण्यात येईल. परंतु, सामान्य मुद्यांचा विस्तार करण्याकरिता आवश्यक असेल त्यापेक्षा अधिक प्रमाणात अनुदानाच्या तपशीलाची चर्चा करण्यात येणार नाही.

(५) इतर बाबतीत, लेखानुदानाबाबतच्या प्रस्तावावर जणू तो, अनुदानासाठीची मागणी असल्याप्रमाणे कार्यवाही करण्यात येईल.

प्रत्ययानुदान (व्होट ऑफ क्रेडिट) किंवा अपवादात्मक अनुदान.

२६३. (१) वित्तीय वर्षात कोणत्याही वेळी, संविधानाच्या अनुच्छेद २०६ खंड (१) उप-खंड (ख) व (ग) यात अभिप्रेत असल्याप्रमाणेची राज्याच्या उत्पन्नावर बोजा पाडणारी अनपेक्षित मागणी भागविण्यासाठी किंवा अपवादात्मक अनुदानासाठी प्रस्ताव मांडता येईल.

(२) अपवादात्मक अनुदाने व प्रत्ययानुदाने यांचे विनियमन, अनुदानासाठीच्या मागण्यांच्या बाबतीत जी कार्यपद्धती लागू होते त्याच कार्यपद्धतीने करण्यात येईल. मात्र, अध्यक्ष त्यांना आवश्यक किंवा इष्ट वाटेल असे फेरफार करतील किंवा त्यात जादा नोंदी दाखल करतील किंवा त्यातील नोंदी गाळतील.

विनियोजन विधेयक.

२६४. (१) संविधानाच्या तरतुदींस अधीन राहून, विनियोजन विधेयकासंबंधीची कार्यपद्धती ही विधेयकाबाबत सामान्यतः ठरविलेल्या कार्यपद्धतीप्रमाणेच असेल; मात्र, त्यात अध्यक्षांस आवश्यक वाटतील असे फेरफार केले जातील.

(२) विनियोजन विधेयक सादर केल्यानंतर कोणत्याही वेळी, अध्यक्षांस विधानसभेकडून विधेयक मंजूर होण्यात अंतर्भूत असलेले सर्व किंवा कोणतेही टप्पे पूर्ण करण्यासाठी, एक किंवा अनेक दिवस नेमून देता येतील.

(३) पोट-नियम (२) अन्वये नेमलेल्या दिवशी किंवा, यथास्थिति, अशा नेमलेल्या दिवसांपैकी शेवटच्या दिवशी, विधानसभा तहकूब करण्यासाठी अध्यक्षांनी नेमलेल्या वेळेच्या अर्धा-तास अगोदर, सर्व चर्चा बंद होईल आणि अध्यक्ष, ज्याकरिता एक किंवा अनेक दिवस नेमून देण्यात आले असतील अशा एक किंवा अनेक टप्प्यासंबंधी शिल्लक राहिलेल्या सर्व बाबी निकालात काढण्यासाठी आवश्यक असा प्रत्येक प्रश्न ताबडतोब मतास टाकतील.

(४) विनियोजन विधेयकांवरील चर्चा ही विधेयकातील अनुदानाच्या संबंधात अभिप्रेत असलेल्या आणि संबंधित अनुदानाच्या मागण्या विचाराधीन असताना पूर्वीच उपस्थित न करण्यात आलेल्या, सार्वजनिक महत्त्वाच्या किंवा प्रशासनविषयक धोरणाच्या बाबीपुरती मर्यादित असेल.

(५) चर्चेची पुनरावृत्ती होऊ नये म्हणून अध्यक्ष, विनियोजन विधेयकावरील चर्चेत भाग घेण्याची इच्छा असणाऱ्या सदस्यांना जे कोणते विशिष्ट मुद्दे उपस्थित करण्याची त्यांची इच्छा असेल त्या विशिष्ट मुद्यांची पूर्वसूचना *आदल्या कामकाजाच्या दिवशी संध्याकाळी ५.०० वाजेपर्यंत देण्यास फर्मावू शकतील आणि जे कोणते मुद्दे अध्यक्षांच्या मते, अनुदानाची मागणी करताना चर्चिलेल्या बाबींची पुनरावृत्ती करणारे असतील किंवा पुरेशा सार्वजनिक महत्त्वाचे नसतील असे मुद्दे उपस्थित करण्यास, अध्यक्ष परवानगी नाकारू शकतील.

(६) विद्यमान सेवेच्या संबंधातील पुरवणी मागण्यांच्या अनुरोधाने एखादे विनियोजन विधेयक आणले असेल तर. त्यात अंतर्भूत असलेल्या बाबींपुरतीच चर्चा मर्यादित राहील आणि चर्चांतर्गत एखादी विशिष्ट बाब स्पष्ट करण्यासाठी किंवा समजावून सांगण्यासाठी ज्या मर्यादेपर्यंत आवश्यक असेल त्याव्यतिरिक्त मूळ अनुदानावर किंवा अशा अनुदानाच्या संबंधातील धोरणावर कोणतीही चर्चा उपस्थित करता येणार नाही.

(७) अध्यक्षांना, जर त्यांना योग्य वाटेल तर, पोट-नियम (२) अन्वये ज्याकरिता एक किंवा अनेक दिवस नेमून देण्यात आले असतील त्या सर्व किंवा कोणत्याही टप्प्यांचे वेळी भाषणासाठी वेळमर्यादा विहित करता येईल.

वित्त विधेयक.

२६५. वित्त विधेयकाचे नियमन, विनियोजन विधेयकास जी कार्यपद्धती लागू असेल त्याच कार्यपद्धतीने करण्यात येईल.

❑ ❑

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

विनंती-अर्ज

विनंती अर्जाची व्याप्ती.

२६६. अध्यक्षांच्या संमतीने पुढील गोष्टीबाबत विनंती अर्ज सभागृहात सादर करता येतील किंवा त्याकडे पाठविता येतील :—

(एक) नियम ११६ अन्वये प्रसिद्ध करण्यात आलेले किंवा सभागृहात मांडण्यात आलेले विधेयक :

(दोन) सभागृहासमोर प्रलंबित असलेल्या कामकाजाच्या संबंधातील कोणतीही बाब; आणि

(तीन) सर्वसाधारण लोकहिताची कोणतीही बाब, मात्र ती :—

(अ) भारताच्या कोणत्याही भागात अधिकारिता असणाऱ्या न्यायालयाने किंवा चौकशी न्यायालयाने किंवा वैधानिक न्यायाधिकरणाने किंवा प्राधिकाऱ्याने किंवा न्यायिकवत संस्थेने किंवा आयोगाने दखल घेण्यायोग्य नसावी ;

(ब) ज्या कोणत्याही बाबीची राज्य शासन दखल घेऊ शकत नाही अशा बाबींशी संबंधीत नसावी ;

(क) मूळ प्रस्तावावर किंवा ठरावावर उपस्थित करण्यायोग्य नसावी ; किंवा

(ड) केंद्र सरकारने किंवा राज्य शासनाने केलेले नियम, विनियम, उप-विधी किंवा असे नियम, विनियम वगैरे करण्यासाठी ज्यास अधिकार प्रदान करण्यात आला असेल अशा प्राधिकाऱ्याने केलेले नियम, विनियम, उप-विधी धरून, विधीअन्वये त्या बाबीच्या संबंधात उपाययोजना करता येईल अशा प्रकारची नसावी.

नमुना व तपशील.

२६७. विधानसभेस करावयाचे विनंती अर्ज—

(अ) विधानसभेस उद्देशून लिहिलेले असले पाहिजेत ;

(ब) आदरयुक्त व सौम्य भाषेत असले पाहिजेत ;

(क) त्यात कोणतेही क्षोभक किंवा मानहानीकारक शब्द असता कामा नयेत : आणि

(ड) त्यावर अर्जदाराची सही किंवा अर्जदारांच्या सह्या असल्या पाहिजेत.

२६८. विधानसभेस केलेला प्रत्येक विनंती-अर्ज एखाद्या सदस्यांकडून सादर केला जाईल आणि तो सदस्य त्या अर्जातील तपशील व त्याचा खरेपणा याबद्दल जबाबदार असेल. **सदस्याने विनंती-अर्ज सादर करणे.**

२६९. विनंती अर्ज सादर करू इच्छिणारा सदस्य, तो अर्ज अध्यक्षांस दाखवून, सादर करण्याला त्यांची संमती मिळवील. त्याला अध्यक्षांची संमती मिळाल्यावर त्यास कोणत्याही दिवशी प्रश्नानंतर व त्या दिवशी इतर कामकाजास सुरुवात होण्यापूर्वी तो सादर करता येईल. **कार्यपद्धती.**

२७०. विनंती अर्ज सादर करणारा सदस्य फक्त पुढील नमुन्यात निवेदन देईल :— **सादर करणाऱ्या सदस्यांस संक्षिप्त निवेदन करता येईल.**

" .... अर्जदारांनी सही केलेला .... यासंबंधीचा विनंती अर्ज मी सादर करतो. "

अशा निवेदनावर कोणतीही चर्चा करण्यास परवानगी देण्यात येणार नाही.

विनंती-अर्ज समिती

२७१. (१) प्रत्येक वर्षी विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर किंवा यथास्थिति, नवीन रचना करण्यात आलेल्या विधानसभेच्या पहिल्या अधिवेशनाच्या प्रारंभानंतर, शक्य असेल तितक्या लवकर. विनंती-अर्ज समितीची रचना करण्यात येईल आणि उक्त समिती ही उपाध्यक्ष, जे तिचे समिती प्रमुख असतील आणि अध्यक्षांनी नामनिर्देशित केलेले इतर दहा सदस्य, यांची मिळून होईल : **विनंती-अर्ज समितीची रचना.**

* परंतु उपाध्यक्षांचे पद रिक्त असेल तर, अध्यक्ष, असे रिक्त पद भरेपर्यंत कार्यकारी समिती प्रमुख म्हणून काम करण्यासाठी समितीच्या सदस्यांमधून एका सदस्यांस नामनिर्देशित करतील.

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

* पहा **शासन राजपत्र** असाधारण भाग चार-क, दिनांक १५ डिसेबर १९९५.

विनंती-अर्ज सादर केल्यावर तो अर्ज, विनंती-अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविणे, समितीने तपासणी करणे व अहवाल सादर करणे. **२७२.** (१) एखाद्या सदस्याने विनंती-अर्ज सादर केल्यावर तो, विनंती-अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात येईल.

(२) विनंती-अर्ज समिती तिच्याकडे विचारार्थ पाठविण्यात आलेल्या प्रत्येक अर्जाची तपासणी करून विधानसभेला अहवाल सादर करील व त्यात विनंती-अर्जाचा विषय, त्यावर किती लोकांच्या सह्या आहेत व तो नियमास अनुसरून आहे किंवा नाही हे नमूद करील. असा विनंती-अर्ज नियमानुसार असेल तर, समितीस तिच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार तो विनंती अर्ज सदस्यास प्रसृत करण्यात यावा असा निदेश देता येईल. समितीने विनंती-अर्ज प्रसृत करण्याबद्दल निदेश दिला आहे किंवा नाही हे ती आपल्या अहवालात नमूद करील आणि जेव्हा तो प्रसृत करण्याबद्दल निदेश दिलेला नसेल तेव्हा अध्यक्षांस आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार विनंती-अर्ज प्रसृत करण्यासाठी निदेश देता येईल. यथास्थिति, समिती, किंवा अध्यक्ष निदेश देतील त्याप्रमाणे समग्र विनंती-अर्ज किंवा त्याचा गोषवारा प्रसृत करण्यात येईल.

(३) समितीने, तिच्याकडे विचारार्थ पाठविण्यात आलेल्या विनंती अर्जात केलेल्या विशिष्ट तक्रारीसंबंधी सभागृहास अहवाल सादर करणे आणि परीक्षणाधीन बाबीस लागू होतील असे निश्चित स्वरूपातील उपाय सुचविणे किंवा अशा बाबीस यापुढे प्रतिबंध व्हावा म्हणून उपाय सुचविणे हेदेखील तिचे कर्तव्य असेल.

(४) विनंती-अर्ज समितीच्या अहवालाची प्रत प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात येईल.

भाग अठरा

विशेषाधिकार

(अ) विशेषाधिकारासंबंधीचे प्रश्न

विशेषाधिकारा-संबंधीचा 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.

विशेषाधिकाराच्या प्रश्नांची नोटीस.

२७४. विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करू इच्छिणारा सदस्य, ज्या दिवशी त्याने प्रश्न उपस्थित करण्याचे योजले 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.

विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याच्या अधिकारांवर निर्बंध.

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.

विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्याची रीत.

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 सदस्यास 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 बाबीच्या निकडीबद्दल खात्री झाली असेल तर, त्यांना प्रश्नांची विल्हेवाट लागल्यानंतर बैठकीच्या मुदतीत कोणत्याही वेळी विशेषाधिकाराचा प्रश्न उपस्थित करण्यास 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 अनुकूल 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.

समितीकडे किंवा सभागृहाकडे विशेषाधिकाराचा प्रश्न सोपविणे.

२७७. नियम २७६ अन्वये अनुमती देण्यात आली असेल तर, अध्यक्षांना, आपल्या स्वेच्छानिर्णयानुसार उक्त प्रश्न तपासणीसाठी व प्रतिवेदनासाठी म्हणून, विशेषाधिकार समितीकडे किंवा निर्णयासाठी सभागृहाकडे सोपविता 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.

विशेषाधिकार समिती

विशेषाधिकार समितीची रचना.

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

समितीने प्रश्नांची तपासणी करणे.

२७९. (१) समिती, तिच्याकडे विचारार्थ पाठविलेल्या प्रत्येक प्रश्नांची 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 स्वरुप व तो होण्यास कारणीभूत झालेली परिस्थितीदेखील ठरवील आणि विधानसभेकडे त्या विषयी अहवाल सादर करील.

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

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

विशेषाधिकार समितीपुढील पुरावा.

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 राहिल.

अहवालावर विचार करणे.

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

सुधारणा.

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.

कार्यपद्धतीचे नियमन.

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

विशेषाधिकाराचा प्रश्न समितीकडे सोपविण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार.

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

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

सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल अध्यक्षांना सूचना देणे.

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

सदस्यास मुक्त केल्याबद्दल अध्यक्षांना सूचना देणे.

२८६. जेव्हा विधानसभेच्या सदस्यांवर करण्यात आलेला खटला अनिर्णित असताना किंवा त्याच्या दोषसिद्धीविरुद्ध 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.

पत्रव्यवहार पोचल्यावर करावयाची कार्यवाही.

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

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

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

(क) सभागृहाच्या आवारात वैध आदेशिका बजावण्याची आणि अटक करण्याची कार्यपद्धती

सभागृहाच्या आवारात अटक करणे.

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

वैध आदेशिका बजावणे.

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

भाग एकोणीस

इतर प्रस्ताव

सांविधिक प्रस्ताव.

२९०. ज्या कोणत्याही सदस्याची, सांविधिक 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 घेऊन अध्यक्ष अन्यथा निदेश देतील त्याव्यतिरिक्त, पूर्ण दहा दिवसांची नोटीस देईल व त्या नोटिशीबरोबर नियोजित ठरावाची प्रत सादर करील.

राज्यपालांशी पत्रव्यवहार.

२९१. विधानसभेकडून राज्यपालांकडे होणारा पत्रव्यवहार विधानसभेत प्रस्ताव आणून तो संमत झाल्यावर रीतसर निवेदन सादर करून अध्यक्षांमार्फत करण्यात आला पाहिजे.

अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील एखाद्या दिवशी प्रस्ताव मांडणे.

२९२. (१) अध्यक्षांस, सभागृहाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून सार्वजनिकदृष्ट्या पुरेसे महत्त्व असणाऱ्या बाबींवर चर्चा करण्यासाठी अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील कोणताही दिवस नेमून देता येईल.

(२) चर्चा करू इच्छिणारा सदस्य, चर्चेसाठी नेमून दिलेल्या दिवसाच्या तीन दिवस अगोदर, प्रस्तावाबाबतची लेखी नोटीस सचिवास देईल. नोटीस स्वीकारण्यापूर्वी, अध्यक्ष ज्या विभागाशी तो प्रस्ताव संबंधित असेल त्या विभागाच्या मंत्र्यांचे विचार समजावून घेतील.

(३) संबंधित विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांच्या संमतीने, अध्यक्षांना, त्यांना योग्य वाटेल अशा कोणत्याही प्रकरणी, नोटिशीचा कालावधी कमी करता येईल किंवा नोटीस अनावश्यक असल्याचे ठरविता येईल.

(४) अध्यक्ष, कोणत्याही दिवशी, चारपेक्षा अधिक नसतील इतक्या बाबी चर्चेसाठी ठेवतील.

(५) चारपेक्षा अधिक नोटिसा मिळाल्या असतील आणि अध्यक्षांनी त्या दाखल करून घेतल्या असतील तर, चार नोटिसा काढता याव्यात, म्हणून, सचिव चिठ्ठ्या टाकतील आणि कार्यालयात नोटिसा ज्या क्रमाने आल्या असतील त्या क्रमाने त्या मांडण्यात येतील.

(६) चर्चा अगोदर समाप्त न झाली तर, अध्यक्षांच्या निदेशास अधीन, अशा चर्चेसाठी अध्यक्षांनी नेमून दिलेल्या वेळेच्या अखेरीस चर्चा समाप्त होईल.

सार्वजनिक हितसंबंधाच्या बाबीवर चर्चा.

२९३. संविधानात किंवा या नियमात अन्यथा तरतूद करण्यात आली असेल ती खेरीज करून, जनतेच्या सर्वसाधारण हिताच्या बाबीसंबंधी, अध्यक्षांच्या संमतीने आणलेल्या प्रस्तावावरील असेल त्याव्यतिरिक्त कोणतीही चर्चा करण्यात येणार नाही.

प्रस्तावाची नोटीस.

२९४. (१) प्रस्तावाची नोटीस सचिवास उद्देशून लेखी देण्यात येईल.

(२) विधानसभेच्या संपूर्ण कालावधीत कोणत्याही सदस्यास पाचपेक्षा अधिक प्रस्तावांच्या सूचना देण्यास अनुमती दिली जाणार नाही :

परंतु असे की, सदस्याने पाठविलेल्या कोणत्याही प्रस्तावाची सूचना अध्यक्षांनी अस्वीकृत केली असेल तर, कोणत्याही परिस्थितीत सदस्याच्या नावे स्वीकृत झालेले प्रस्ताव पाचपेक्षा अधिक होणार नाहीत इतक्या अतिरिक्त प्रस्तावांच्या सूचना त्यास देता येतील :

परंतु, आणखी असे की, अशा प्रस्तावांची अतिरिक्त सूचना देऊ इच्छिणारा सदस्य, त्याचे नावे अगोदरच स्वीकृत झालेल्या तितक्याच प्रस्तावांची सूचना मागे घेईल.

२९५.* [* * *]

वेळ नेमून देणे व प्रस्तावाची चर्चा.

२९६. अध्यक्षांना, सभागृहातील कामकाजाची स्थिती विचारात घेतल्यानंतर आणि सभागृहाच्या नेत्याशी विचारविनिमय करून अशा कोणत्याही प्रस्तावावरील चर्चेकरिता एक किंवा अनेक दिवस किंवा दिवसाचा भाग नेमून देता येईल.

नेमून दिलेल्या वेळी अध्यक्षांनी प्रश्न विचारणे.

२९७. अध्यक्ष, यथास्थिती, नेमून दिलेल्या दिवशी किंवा नेमून दिलेल्या दिवसांपैकी शेवटच्या दिवशी, नेमलेल्या वेळी, मूळ प्रश्नावरील सभागृहाचा निर्णय काय आहे हे ठरविण्यासाठी आवश्यक असलेला प्रत्येक प्रश्न ताबडतोब मतास टाकतील.

अशा प्रस्तावांना नियम १०७ च्या तरतुदी लागू असणे.

२९८. नियम २९० ते *२९४ अन्वये केलेल्या प्रस्तावांना नियम १०७ च्या तरतुदी लागू असतील.

---

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

भाग वीस

विधानसभेतील जागांचा राजीनामा

विधानसभेतील जागांचा राजीनामा.

२९९. (१) विधानसभेतील आपल्या जागेचा राजीनामा देण्याची इच्छा असलेला सदस्य, विधानसभेतील आपल्या जागेचा राजीनामा देण्याचा, आपला इरादा अध्यक्षांना उद्देशून पुढील नमुन्यात स्वहस्ते लिहिलेल्या लेखी पत्राद्वारे कळवील आणि तो आपल्या राजीनाम्याचे कोणतेही कारण देणार नाही :—

"माननीय अध्यक्ष,

महाराष्ट्र विधानसभा,

मुंबई,

यांस,

महाशय,

मी, दिनांक .... पासून मध्यान्हपूर्व/मध्यान्हानंतर विधानसभेतील माझ्या जागेचा माझा राजीनामा याद्वारे सादर करीत आहे.

आपला विश्वासू,

ठिकाण...............

दिनांक................ विधानसभा सदस्य.":

परंतु, कोणताही सदस्य कोणतेही कारण देईल किंवा कोणतीही बाह्य गोष्ट त्यात आणील तर अध्यक्षांना स्वविवेकानुसार, असे शब्द, शब्दप्रयोग किंवा अशी गोष्ट वगळता येईल आणि ती विधानसभेत वाचून दाखविली जाणार नाही.

(२) अध्यक्ष, त्यांना सदस्याने विधानसभेतील त्याच्या जागेचा राजीनामा दिल्याबद्दलची त्याने स्वहस्ते लिहिलेली लेखी सूचना मिळाल्यावर, शक्यतो लवकर, अमुक अमुक सदस्याने विधानसभेतील आपल्या जागेचा राजीनामा दिला आहे असे सभागृहास कळवतील :

परंतु, विधानसभेचे अधिवेशन चालू नसेल तर त्याबाबतीत, विधानसभेचे अधिवेशन पुन्हा सुरू झाल्यानंतर, अध्यक्ष, अमुक अमुक सदस्याने अधिवेशनपूर्व काळात विधानसभेतील आपल्या जागेचा राजीनामा दिला आहे असे विधानसभेस ताबडतोब कळवतील.

(३) विधानसभेतील आपल्या जागेचा राजीनामा देणारी सूचना सदस्याकडून अध्यक्षांना मिळाल्यावर सचिव ही माहिती **राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्याची लवकरात लवकर व्यवस्था करतील आणि अशा रीतीने रिकामी झालेली जागा भरण्याकरिता उपाययोजना करण्यासाठी अधिसूचनेची एक प्रत मुख्य निवडणूक अधिकाऱ्याकडे आणि निवडणूक आयोगाकडे पाठवतील.

❑ ❑

भाग एकवीस

उपविधान

विनियम, नियम वगैरे सभागृहापुढे ठेवणे.

३००. (१) जेव्हा संविधानान्वये दिलेल्या किंवा संसदेने किंवा राज्य विधानमंडळाने आपल्या अधीन असलेल्या प्राधिकाऱ्यास प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून, राज्य शासनाने केलेला विनियम, नियम, उपविधी वगैरे सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल तेव्हा, संविधानात किंवा संबंधित अधिनियमात विनिर्दिष्ट केलेल्या ज्या मुदतीपर्यंत तो सभागृहापुढे ठेवणे आवश्यक आहे ती मुदत, संविधानात किंवा अधिनियमात अन्यथा तरतूद करण्यात आली नसेल तर, विधानसभेचे अधिवेशन समाप्त होण्यापूर्वी पूर्ण झाली पाहिजे.

(२) जेव्हा विनिर्दिष्ट केलेली मुदत अशारीतीने पूर्ण झाली नसेल तेव्हा, एका अधिवेशनात ती मुदत पूर्ण होईपर्यंत तो विनियम, नियम, उपविधी वगैरे, ह्यानंतरच्या एका किंवा अनेक अधिवेशनात पुन्हा सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल.

सुधारणांवरील चर्चेसाठी वेळ नेमून देणे.

३०१. अध्यक्ष, सभागृहाच्या नेत्यांशी विचारविनिमय करून, ज्याबाबत सदस्यांकडून नोटीस देण्यात येईल असा विनियम, नियम, उपविधी इत्यादींबाबत सुचविलेल्या सुधारणेचा विचार करण्यासाठी व ती संमत करण्यासाठी त्यास योग्य वाटेल त्याप्रमाणे एक किंवा अनेक दिवस किंवा दिवसांचा भाग निश्चित करतील :

परंतु, अशा सुधारणेसंबंधीची नोटीस, अध्यक्षांस योग्य वाटेल त्या नमुन्यात आणि त्या नियमानुसार असेल.

सुधारणा विधानपरिषदेकडे पाठविणे.

३०२. सभागृहाने सुधारणा मंजूर केल्यानंतर, ती विधानपरिषदेकडे संमतीसाठी पाठविण्यात येईल आणि ती सुधारणा मान्य असल्याबद्दल विधानपरिषदेकडून संदेश आल्यानंतर, सचिव, ती संबंधित मंत्र्याकडे पाठविल.

विधानपरिषदेने परत केलेली सुधारणा.

३०३. सभागृहाने संमत केलेली सुधारणा, विधानपरिषदेने मान्य केली नसेल किंवा तीत आणखी सुधारणा करून मान्य केली असेल किंवा त्या सुधारणेऐवजी दुसरी सुधारणा सुचविली असेल तर, सभागृहास ती सुधारणा सोडून देता येईल किंवा विधानपरिषदेने सुचविलेली सुधारणा मान्य करता येईल किंवा सभागृहाने संमत केलेल्या मूळ सुधारणेचा आग्रह धरता येईल. यापैकी कोणत्याही बाबतीत विधानपरिषदेकडे संदेश पाठविण्यात येईल. विधानपरिषदेने आणखी सुधारणा

केलेल्या सुधारणेस सभागृहाने मान्यता दिल्यास ती सुधारलेली सुधारणा सचिव, संबंधित मंत्र्यांकडे पाठवतील.

सभागृहांची असहमती.

३०४. सभागृहाने संमत केलेल्या मूळ सुधारणेस विधानपरिषदेने मान्यता दिल्यास, सचिव, ती संबंधित मंत्र्यांकडे पाठवतील :

परंतु, विधानपरिषदेने तिला मान्यता न दिल्यास किंवा सभागृहाने मान्यता दिली नसेल अशा सुधारणेबद्दल विधानपरिषदेचा आग्रह असल्यास, दोन्ही सभागृहांनी त्यास अंतिम मान्यता दिली नाही असे समजण्यात येईल आणि त्याबाबतीतील पुढील सर्व कामकाज बंद करण्यात येईल.

सुधारलेले विनियम, नियम वगैरे सभागृहापुढे ठेवणे.

३०५. सभागृहाने मंजूर केलेल्या सुधारणेनुसार एखादा विनियम, नियम, उपविधी इत्यादी यात फेरफार करण्यात आल्यास, सुधारण्यात आलेला असा विनियम, नियम, उपविधी इत्यादी हे सभागृहापुढे ठेवण्यात येतील.

❑ ❑

भाग बावीस

सभागृहाच्या बैठकीस अनुपस्थित राहण्यासाठी परवानगी

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीसाठी अर्ज.

३०६. (१) संविधानाच्या अनुच्छेद १९०, खंड (४) अन्वये, सभागृहाच्या बैठकीस अनुपस्थित राहण्याची परवानगी मागण्याची इच्छा असलेला सदस्य अध्यक्षांकडे लेखी अर्ज करील.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये करावयाच्या अर्जात, ज्या मुदतीसाठी अनुपस्थित राहण्याची परवानगी आवश्यक असेल ती मुदत विनिर्दिष्ट करण्यात येईल ; तसेच त्यात अशा अनुपस्थितीची मुदत सुरू होण्याचा व संपण्याचा दिनांक आणि तिची कारणेही दर्शविण्यात येतील :

परंतु, जिच्यासाठी अर्ज करण्यात आला आहे अशी अनुपस्थितीची मुदत ही कोणत्याही एका वेळेस साठ दिवसांपेक्षा जास्त असणार नाही.

अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविणे.

३०७. सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्याच्या अनुपस्थितीबाबत नियम ३०६ अन्वये केलेले सर्व अर्ज समितीकडे विचारार्थ पाठविण्यात येतील.

सभागृहाचा निर्णय सदस्यास कळविणे.

३०८. अनुपस्थितीच्या परवानगीसाठीच्या अर्जाच्या बाबतीत, समितीच्या शिफारशीवर सभागृहाने निर्णय दिल्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, सचिव, तो निर्णय त्या सदस्यास कळवतील.

रजा संपण्यापूर्वी सदस्य सभागृहात आधीच उपस्थित राहिल्यास रजेचा न संपलेला भाग व्यपगत होणे.

३०९. ज्या सदस्यास या नियमान्वये अनुपस्थितीची परवानगी देण्यात आली आहे असा सदस्य, ज्या मुदतीसाठी त्यास अनुपस्थितीची परवानगी देण्यात आली असेल त्या मुदतीत सभागृहाच्या अधिवेशनास उपस्थित राहिल्यास, तो उपस्थित राहिल्याच्या दिनांकापासून त्याच्या रजेचा न संपलेला भाग हा व्यपगत होईल.

३१०. विधानसभेने उक्त सदस्याचे पद रिकामे झाल्याचे घोषित केल्यास, सचिव, अशी घोषणा निवडणूक आयोगाला, राज्य शासनाला व त्या सदस्याला कळवतील.

पद रिकामे झाल्याबद्दल कळविणे.

३११. सचिव एक हजेरीपट ठेवतील व (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष आणि मंत्री यांच्याव्यतिरिक्त) हजर असलेले अन्य सदस्य त्यात दररोज सही करतील. (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष आणि मंत्री यांच्या व्यतिरिक्त) ज्या कोणत्या सदस्याने कोणत्याही दिवशी हजेरीपटात सही केली नसेल तो त्या दिवशी विधानसभेत अनुपस्थित असल्याचे गृहित धरण्यात येईल.

सदस्यांचा हजेरीपट.

❑ ❑

भाग तेवीस

संकीर्ण

कार्यवाहीवृत्ताचा अधिकृत अहवाल.

३१२. विधानसभेच्या कार्यवाहीवृत्ताचा अधिकृत अहवाल सचिवांच्या देखरेखीखाली प्रसिद्ध करण्यात येईल व प्रसृत करण्यात येईल व त्याची एक प्रत प्रत्येक सदस्याकडे पाठविण्यात येईल.

कार्यवाहीतून शब्द काढून टाकणे.

३१३. कार्यवाहीत मानहानीकारक किंवा असभ्य किंवा शिष्टसंमत नसलेला किंवा सभागृहाच्या प्रतिष्ठेस बाधा आणणारा असा एक किंवा अनेक शब्द वापरण्यात आलेले आहेत असे अध्यक्षांचे मत असेल, तर त्यांना, त्यांच्या स्वेच्छानिर्णयानुसार, विधानसभेच्या कार्यवाहीवृत्तातून असा शब्द किंवा असे शब्द काढून टाकण्यात यावा किंवा यावेत, असा आदेश देता येईल.

सभागृहापुढे सादर केलेले कागदपत्र.

३१४. कोणत्याही कायद्यान्वये किंवा या नियमान्वये जे कागदपत्र विधानसभेपुढे सादर करणे आवश्यक असेल ते सचिवांच्या कार्यालयात ठेवण्यात येतील व त्याबद्दल प्रत्येक सदस्याला कळविण्यात येईल. असे कागदपत्र कार्यालयाच्या वेळेत कोणत्याही सदस्यास पहावयास खुले असतील.

भाषणे, निवेदने, कामकाज इत्यादींच्या प्रमाणित प्रती.

३१५. (१) कोणत्याही सदस्याकडून किंवा इतर कोणत्याही व्यक्तीकडून कोणतेही विशिष्ट भाषण, निवेदन, निर्णय, प्रश्नांचे उत्तर किंवा दिवसांच्या कामकाजाचा इतर भाग किंवा सभागृहापुढे ठेवण्यात आलेले कोणतेही इतर कागदपत्र किंवा कागदपत्रे किंवा त्यातील उतारा याची प्रमाणित प्रत कोणत्याही न्यायालयात हजर करण्यासाठी मिळण्याकरिता करण्यात आलेला अर्ज मिळाल्यानंतर, त्या त्या बाबतीत अध्यक्षांनी विहित केलेला, प्रती तयार करण्याचा खर्च अर्जदाराने दिल्यानंतर, अध्यक्षांना योग्य वाटेल तर, ते अशी प्रत देण्याची परवानगी देऊ शकतील :

परंतु, कोणत्याही बाबतीत सभागृहाची स्पष्ट मान्यता आवश्यक आहे असे अध्यक्षांना वाटल्यास ते असा अर्ज मान्यतेसाठी सभागृहाकडे विचारार्थ पाठवू शकतील :

परंतु, आणखी असे की, कोणत्याही समितीच्या कामकाजाच्या कोणत्याही भागाची किंवा तिच्यासमोर पुराव्यासाठी सादर करण्यात आलेल्या कोणत्याही

दस्तऐवजाची कोणतीही प्रत, असे कामकाज किंवा दस्तऐवज सभागृहास सादर करण्यात येईपर्यंत देण्यात येणार नाही.

(२) कामकाज नियम ३१२ अन्वये प्रसिद्ध करण्यात येईपर्यंत अशा कोणत्याही प्रतीचा प्रसिद्धीसाठी उपयोग करण्यात येणार नाही.

सभागृहापुढील किंवा समितीपुढील कोणत्याही कामकाजासंबंधी सदस्यांनी कोणत्याही न्यायालयापुढे पुरावा न देणे.

(३) अध्यक्षांची आगाऊ परवानगी मिळविल्याशिवाय, कोणताही सदस्य सभागृहापुढील किंवा सभागृहाच्या कोणत्याही समितीपुढील कोणत्याही कामकाजासंबंधीचा कोणताही पुरावा कोणत्याही न्यायालयापुढे किंवा कोणत्याही इतर प्राधिकाऱ्यापुढे देणार नाही.

विधानसभेशी पत्रव्यवहार.

३१६. (१) सदस्यांस वाटण्यासाठी पाठवावयाचा कोणताही पत्रव्यवहार मराठी किंवा हिंदी किंवा इंग्रजी भाषेत असेल व तो अध्यक्षांकडे पाठविला जाईल. सदस्यास वाटण्याकरिता पुरेशा प्रती पुरविण्यात येतील.

(२) तो पत्रव्यवहार सदस्यास वाटावयाचा किंवा नाही हे अध्यक्ष ठरवतील.

सदस्यांच्या जागा.

३१७. अध्यक्ष ठरवतील अशा क्रमाने सदस्य बसतील.

बाहेरचे लोक.

३१८. विधानसभेचे सभागृह व तिच्या गॅलऱ्या यात अधिकारी, प्रेक्षक व वर्तमानपत्रांचे प्रतिनिधी यांना विधानसभेच्या बैठका चालू असताना प्रवेश देण्याच्या व्यवस्थेचे नियमन अध्यक्षांनी केलेल्या विनियमांस अनुसरून करण्यात येईल.

बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयी आदेश देण्याचा अधिकार.

३१९. अध्यक्षांना, जेव्हा जेव्हा त्यांना योग्य वाटेल तेव्हा तेव्हा बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयी, कोणतीही गॅलरी मोकळी करण्याविषयी आदेश देता येतील.

सचिवांची कर्तव्ये.

३२०. (१) सचिव विधानसभेच्या, नियम १२३ किंवा १९८ अन्वये नेमलेल्या प्रवर समितीच्या व संयुक्त समितीच्या किंवा तिच्या कोणत्याही समितीच्या प्रत्येक बैठकीस हजर राहतील व नियमामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या इतर कर्तव्यांशिवाय आणखी खालील गोष्टी करणे त्यांचे कर्तव्य असेल :—

(अ) विधानसभेचे अभिलेख ठेवणे ;

(ब) एक कार्यवृत्त-पुस्तक ठेवणे व त्यास विधानसभेचे कामकाज ज्या क्रमाने होईल त्या क्रमाने त्यांचा गोषवारा दाखल करणे ;

(क) एक कार्यवृत्त-पुस्तक ठेवणे व त्यास नियम १२३ किंवा १९८ अन्वये नेमलेल्या प्रवर समित्यांनी व संयुक्त समित्यांनी चालविलेले कामकाज ते ज्या क्रमाने होईल त्या क्रमाने त्यांचा गोषवारा दाखल करणे ;

(ड) विधानसभेने, अध्यक्षांनी अगर कोणत्याही समितीने लिहिण्याचा आदेश दिलेली सर्व पत्रे लिहिणे ; आणि

(इ) विधानसभेला व तिने नेमलेल्या सर्व समित्यांना त्यांच्या कर्तव्याशी संबंध असलेल्या सर्व कामात मदत करणे.

(२) अध्यक्षांच्या आदेशांस अधीन राहून, सचिवास, आपल्या कर्तव्यांपैकी ते निदेश देतील अशी कर्तव्ये बजावण्यासाठी आपल्या कोणत्याही सहायकास प्राधिकृत करता येईल.

❑ ❑

पहिली अनुसूची

[नियम १२(५) आणि १०६(३) पहा]

अशासकीय सदस्यांच्या ठरावांचा पूर्वापार क्रम ठरविण्यासाठी बॅलट पद्धती

१. सचिव, अशासकीय सदस्यांचे ठराव निकालात काढण्यासाठी नेमून दिलेल्या दिवसापूर्वी पूर्ण पंधरा दिवसांची नोटीस ज्या सदस्यांनी आपल्या ठरावासंबंधात दिलेली असेल अशा सर्व सदस्यांची एक यादी तयार करतील.

२. अध्यक्ष नेमतील अशा दिवशी, सचिव बॅलट घेतील त्यावेळी, उपस्थित राहण्याची इच्छा असलेल्या कोणत्याही सदस्यास तसे करता येईल.

३. सदस्यांच्या नावांचे कागद, प्रथमतः एका पेटीत ठेवण्यात येतील.

४. त्यानंतर सचिव, त्या पेटीतून हातास येतील तसे, एका वेळेस एक याप्रमाणे ते कागद बाहेर काढतील आणि त्यानंतर ज्या क्रमाने नावांच्या चिठ्ठ्या येतील त्या क्रमाद्वारे निर्धारित झाल्याप्रमाणे फक्त पाच सदस्यांची नावे यादीत नमूद करण्यात येतील.

कामकाजाच्या क्रमामध्ये दर्शविण्यात यावयाच्या ठरावांचा क्रम हा, बॅलटमध्ये सदस्यांना मिळालेल्या प्राथम्यक्रमानुसार तसेच सदस्यांनी आपल्या ठरावांसाठी नमूद केलेल्या पसंतीक्रमानुसार देखील असेल ; परंतु असा पसंतीक्रम नमूद करण्यात आला नसेल त्याबाबतीत, ज्या क्रमाने ठराव कार्यालयात मिळाले असतील त्या क्रमाने ते ठेवण्यात येतील.

❑ ❑

एचबी १६२९—१२अ

द्वितीय अनुसूची

(नियम २८५ व २८६ पहा)

सदस्यास अटक केल्याचे, स्थानबद्ध केल्याचे, दोषी ठरविल्याचे किंवा यथास्थिती,
त्याची सुटका केल्याचे कळविण्याचा नमुना

..............................ठिकाण

..............................दिनांक

माननीय अध्यक्ष,
महाराष्ट्र विधानसभा,
मुंबई/नागपूर

यांस,

महोदय,

(अ)

आपणांस कळविण्यात येत आहे की,
.... (अधिनियम) याच्या कलम .... खालील माझ्या अधिकारांचा वापर करून, श्री/श्रीमती .... महाराष्ट्र विधानसभा सदस्य यांस
....
(यथास्थिती, अटक करण्याची किंवा, स्थानबद्ध करण्याची कारणे) या कारणांकरिता

*अटक करावी / स्थानबद्ध करावे असा निदेश देणे माझे कर्तव्य असल्याचे मला आढळून आले आहे.

---

* लागू नसलेला मजकूर खोडून टाकावा.

त्याप्रमाणे श्री/श्रीमती ....
विधानसभा सदस्य, यांस दिनांक .... रोजी .... वाजता .... (ठिकाण) येथे

*अटक करण्यात आली / कैद करण्यात आले आणि सध्या त्यांना (ठिकाण) ....

येथील .... तुरुंगात ठेवण्यात आले आहे.

* लागू नसलेला मजकूर खोडून टाकावा.

(ब)

आपणांस कळविण्यात येत आहे की, श्री/श्रीमती .... 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.

* न्यायालयाचे नाव

(क)

आपणांस कळविण्यात येत आहे की, श्री/श्रीमती .... 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

(*) 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/आपली विश्वासू,

(न्यायाधीश, दंडाधिकारी किंवा कार्यकारी प्राधिकारी).

* लागू नसलेला मजकूर खोडून टाकावा.

तृतीय अनुसूची

† (नियम २१२ पहा)

सार्वजनिक उपक्रमांची यादी

गृह विभाग

(१) महाराष्ट्र राज्य पोलीस गृहनिर्माण व कल्याण महामंडळ मर्यादित.

गृह (परिवहन) विभाग

(२) महाराष्ट्र राज्य मार्ग परिवहन महामंडळ.

गृहनिर्माण विभाग

(३) शिवशाही पुनर्वसन प्रकल्प मर्यादित.

महसूल विभाग

(४) महाराष्ट्र राज्य शेती महामंडळ मर्यादित.

वन विभाग

(५) महाराष्ट्र वन विकास महामंडळ मर्यादित.

नगरविकास विभाग

(६) महाराष्ट्र शहर व औद्योगिक विकास महामंडळ.

(७) महाराष्ट्र नागरी पायाभूत विकास कंपनी मर्यादित.

(८) महाराष्ट्र नागरी पायाभूत निधी विश्वस्त कंपनी मर्यादित.

(९) नागपूर मास ट्रान्सपोर्ट कंपनी मर्यादित.

(१०) मुंबई मेट्रो रेल महामंडळ मर्यादित.

वैद्यकीय शिक्षण विभाग

(११) हाफकिन अंजिठा औषध निर्माण मर्यादित.

(१२) हाफकिन जीव-औषध निर्माण महामंडळ.

उद्योग विभाग

(१३) महाराष्ट्र औद्योगिक विकास महामंडळ.

(१४) महाराष्ट्र लघु उद्योग विकास महामंडळ.

(१५) महाराष्ट्र विक्रीकर रोखे प्राधिकरण मर्यादित.

(१६) कोकण विकास महामंडळ मर्यादित.

(१७) पश्चिम महाराष्ट्र विकास महामंडळ मर्यादित.

(१८) महाराष्ट्र पेट्रोकेमिकल्स महामंडळ मर्यादित.

(१९) कृपानिधी मर्यादित.

उद्योग (खनिकर्म) विभाग

(२०) महाराष्ट्र राज्य खनिकर्म महामंडळ मर्यादित.

(२१) महा तामिल कोलरिज मर्यादित.

(२२) एमएसएमसी अडकोली नैसर्गिक स्त्रोत मर्यादित.

(२३) एमएसएमसी वरोरा कोलरीज मर्यादित.

ऊर्जा विभाग

(२४) औरंगाबाद ऊर्जा कंपनी मर्यादित.

(२५) एमएसईबी सूत्रधारी कंपनी मर्यादित.

(२६) महाराष्ट्र ऊर्जा विकास कंपनी मर्यादित.

(२७) महाराष्ट्र राज्य विद्युत वितरण कंपनी.

(२८) महाराष्ट्र राज्य विद्युत पारेषण कंपनी.

(२९) महाराष्ट्र राज्य वीज निर्मिती कंपनी.

(३०) महागुज कॉलरीस मर्यादित.

(३१) महाराष्ट्र विद्युत नियामक आयोग.

कृषी विभाग

(३२) महाराष्ट्र कृषी उद्योग विकास महामंडळ मर्यादित.

(३३) महाराष्ट्र किटकनाशके मर्यादित.

(३४) महाराष्ट्र राज्य बियाणे महामंडळ मर्यादित.

पशुसंवर्धन, दुग्धविकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग

(३५) पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी महाराष्ट्र मेंढी व शेळी विकास महामंडळ मर्यादित.

(३६) महाराष्ट्र मत्स्यव्यवसाय विकास महामंडळ मर्यादित.

सहकार विभाग

(३७) महाराष्ट्र सहकार विकास महामंडळ मर्यादित.

पणन विभाग

(३८) महाराष्ट्र राज्य वखार महामंडळ.

वस्त्रोद्योग विभाग

(३९) महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ मर्यादित.

(४०) महाराष्ट्र राज्य यंत्रमाग महामंडळ मर्यादित.

सांस्कृतिक कार्य विभाग

(४१) महाराष्ट्र चित्रपट, रंगभूमी व सांस्कृतिक विकास महामंडळ मर्यादित.

पर्यटन विभाग

(४२) महाराष्ट्र पर्यटन विकास महामंडळ मर्यादित.

सामाजिक न्याय विभाग

(४३) लोकशाहीर अण्णाभाऊ साठे विकास महामंडळ मर्यादित.

(४४) महाराष्ट्र राज्य अपंग वित्त व विकास महामंडळ.

(४५) महात्मा फुले मागासवर्ग विकास महामंडळ मर्यादित.

(४६) संत रोहिदास चर्मोद्योग आणि चर्मकार विकास महामंडळ.

वि.जा.भ.ज., इ.मा.व., वि.मा.प्र. विभाग

(४७) महाराष्ट्र राज्य इतर मागासवर्गीय वित्त आणि विकास महामंडळ मर्यादित.

(४८) शामराव पेजे कोकण इतर मागासवर्ग आर्थिक विकास महामंडळ मर्यादित.

(४९) वसंतराव नाईक विमुक्त जाती आणि भटक्या जमाती विकास महामंडळ मर्यादित.

कौशल्य विकास विभाग

(५०) अण्णासाहेब पाटील आर्थिक मागास विकास महामंडळ मर्यादित.

जलसंधारण विभाग

(५१) महाराष्ट्र जलसंधारण महामंडळ.

जलसंपदा विभाग

(५२) महाराष्ट्र कृष्णा खोरे विकास महामंडळ.

(५३) विदर्भ पाटबंधारे विकास महामंडळ.

(५४) कोंकण पाटबंधारे विकास महामंडळ.

(५५) तापी पाटबंधारे विकास महामंडळ.

(५६) गोदावरी मराठवाडा पाटबंधारे विकास महामंडळ.

नियोजन विभाग

(५७) महाराष्ट्र पाटबंधारे वित्तीय कंपनी मर्यादित.

अल्पसंख्याक विभाग

(५८) मौलाना आझाद अल्पसंख्याक आर्थिक विकास महामंडळ मर्यादित.

आदिवासी विभाग

(५९) शबरी आदिवासी वित्त व विकास महामंडळ मर्यादित.

सामान्य प्रशासन विभाग

(६०) महाराष्ट्र माजी सैनिक महामंडळ.

सामान्य प्रशासन विभाग (नागरी उड्डाण)

(६१) महाराष्ट्र विमानतळ विकास कंपनी मर्यादित.

(६२) मिहान इंडिया लि.,

(६३) नागपूर उड्डाण क्लब.

सार्वजनिक बांधकाम विभाग

(६४) महाराष्ट्र राज्य रस्ते विकास महामंडळ.

महिला व बालविकास विभाग

(६५) महिला आर्थिक विकास महामंडळ.

" **ज्याअर्थी,** महाराष्ट्र विधानसभा नियमांतील नियम २१०** आणि उक्त अधिनियमांची अनुसूची तीन अन्वये आणि या सभागृहाने दिनांक २६ ऑगस्ट १९७२ आणि १४ डिसेंबर १९७३ रोजी संमत केलेल्या ठरावाला अनुसरून दहा सार्वजनिक उपक्रमांच्या परीक्षणाचे (तपासणीचे) कामे सार्वजनिक उपक्रम समितीकडे सोपविण्यात आले होते ;

आणि, ज्याअर्थी, महाराष्ट्र शासनाच्या सर्व सार्वजनिक उपक्रमांचे पुनर्विलोकन करण्याचे काम या समितीकडे सोपविणे इष्ट आहे असे आता वाटते ;

त्याअर्थी, हे सभागृह असा ठराव करीत आहे की, उपरोक्त नियमांच्या नियम २१०** अन्वये सार्वजनिक उपक्रम समितीने सर्व सार्वजनिक उपक्रम, सध्या अस्तित्वात असलेली शासकीय मंडळे आणि सांविधानिक महामंडळ यांच्या कामकाजांचे परीक्षण करावे आणि तसेच यापुढे जेव्हा जेव्हा कोणताही नवीन उपक्रम स्थापन करण्यात येईल त्या त्या वेळी त्याचे परीक्षण करावे आणि उक्त नियमामध्ये उल्लेख करण्यात आलेली कामे पार पाडावीत. "

** या आवृत्तीमध्ये या नियमास २१२ हा नवीन क्रमांक देण्यात आला आहे.

† महाराष्ट्र विधानसभेने दिनांक ६ ऑगस्ट, १९८० रोजी पारित केलेला विधानकार्य मंत्र्याचा प्रस्ताव.

चौथी अनुसूची

(नियम २४४-क ते २४४-ठ पहा)

अनुक्रमांक (१)	समितीचे नाव (२)		समिती अंतर्गत घ्यावयाचे विभाग (३)
भाग एक :			
१	नगरविकास व गृहनिर्माण समिती	...	(१) नगरविकास विभाग (२) गृहनिर्माण विभाग.
२	सामान्य प्रशासन, विधी व न्याय वित्त व नियोजन समिती.	...	(१) सामान्य प्रशासन विभाग (२) विधी व न्याय विभाग (३) वित्त विभाग (४) नियोजन विभाग.
३	महसूल, सहकार व वस्त्रोद्योग समिती	...	(१) महसूल व वन विभाग (२) सहकार व वस्त्रोद्योग विभाग.
४	गृह समिती	...	गृह विभाग
भाग दोन :			
५	पाटबंधारे व सार्वजनिक बांधकाम समिती	...	(१) पाटबंधारे विभाग (२) सार्वजनिक बांधकाम विभाग.
६	उद्योग, ऊर्जा व कामगार व रोजगार समिती	...	(१) उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग. (२) रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग.
७	आदिवासी विकास, सामजिक न्याय, विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, महिला व बालविकास समिती.	...	(१) आदिवासी विकास विभाग (२) सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य, क्रीडा व विशेष सहाय्य विभाग. (३) विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग आणि विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण (४) महिला व बाल विकास विभाग.

अनुक्रमांक (१)	समितीचे नाव (२)		समिती अंतर्गत घ्यावयाचे विभाग (३)
८	कृषी, अन्न व नागरी पुरवठा, पर्यावरण व संसदीय कार्य समिती.	...	(१) कृषी, पशुसंवर्धन, दुग्धविकास आणि मत्स्यव्यवसाय विभाग. (२) अन्न व नागरी पुरवठा आणि ग्राहक संरक्षण विभाग. (३) पर्यावरण विभाग (४) संसदीय कार्य विभाग.
९	ग्रामविकास, जलसंधारण, पाणीपुरवठा समिती	...	(१) ग्रामविकास व जलंसधारण विभाग. (२) पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग.
१०	सार्वजनिक आरोग्य व वैद्यकीय शिक्षण समिती	...	(१) सार्वजनिक आरोग्य विभाग (२) वैद्यकीय शिक्षण व औषधिद्रव्ये विभाग.
११	शिक्षण समिती	...	(१) शालेय शिक्षण विभाग (२) उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग.

विवरण

महाराष्ट्र राज्याच्या विधानसभेतील विधेयकांच्या निरनिराळ्या अवस्था दर्शविणारे विवरण
(नियम १५८ पहा)

ज्या तारखेस संयुक्त समितीचा किंवा प्रवर समितीचा अहवाल यावयास पाहिजे ती तारीख.	(११)	
संयुक्त समिती किंवा प्रवर समिती, कोणतीही असल्यास, तीजकडे विचारार्थ पाठविल्याची तारीख.	(१०)	
अभिप्राय मागविण्याकरिता प्रसिद्ध केल्याची तारीख आणि प्रसिद्धीचा कालावधी.	(९)	
विधेयक विचारात घेतल्याची तारीख	(८)	
राजपत्रात विधेयकाचा अनुवाद प्रसिद्ध केल्याची तारीख	(७)	
राजपत्रात प्रसिद्ध केल्याची तारीख	(६)	
मांडल्याची तारीख	(५)	
प्रभारी सदस्याचे नाव	(४)	
कोठून मिळाले ते, पत्रव्यवहाराचा क्रमांक व तारीख यांसह	(३)	
विधेयकांची संज्ञा	(२)	
अनुक्रमांक	(१)	

विवरण—चालू

विधानपरिषदेने केलेल्या किंवा शिफारस केलेल्या सुधारणांना विधानसभेची सहमती मागण्यासाठी विधानपरिषदेकडून विधेयक परत आल्याची तारीख.	(२२)	
काही सुधारणा न करता विधानपरिषदेने विधेयक मान्य केल्याची तारीख.	(२१)	
विधानपरिषदने विधेयक नामंजूर केल्याची तारीख	(२०)	
विधानपरिषदेकडे विधेयक पाठविल्याची तारीख	(१९)	
विधेयक संमत झाल्याची तारीख	(१८)	
विधेयकाचा कलमवार विचार केल्याची तारीख	(१७)	
संयुक्त समिती किंवा प्रवर समितीच्या अहवालानुसार विधेयक विचारात घेण्यात आल्याची तारीख.	(१६)	
अहवाल सादर केल्याची तारीख	(१५)	
संयुक्त समितीच्या किंवा प्रवर समितीच्या अहवालांचा अनुवाद प्रसिद्ध केल्याची तारीख.	(१४)	
संयुक्त समितीचा किंवा प्रवर समितीचा अहवाल प्रसिद्ध केल्याची तारीख.	(१३)	
संयुक्त समितीच्या किंवा प्रवर समितीच्या सदस्यांची नावे	(१२)	

विवरण—चालू

विधानसभेने दुसऱ्यांदा संमत केलेले विधेयक विधानपरिषदेने नामंजूर केल्याची तारीख.	(२९)	
विधानसभेने विधेयक दुसऱ्यांदा संमत केल्याची तारीख	(२८)	
ज्या सुधारणांबद्दल विधानपरिषदेचा आग्रह होता त्या सुधारणा विधानसभेने मान्य केल्याची तारीख.	(२७)	
विधानसभा ज्या सुधारणा मान्य करण्यास असमर्थ आहे त्या सुधारणांबद्दल विधानपरिषदेचा आग्रह आहे अशा संदेशासह विधानसभेकडे विधेयक परत करण्यात आल्याची तारीख.	(२६)	
विधानसभेने प्रथम संमत केल्याप्रमाणेच्या किंवा विधानसभेने आणखी सुधारल्याप्रमाणेच्या विधेयकाला विधानपरिषदेने संमती दिल्याची तारीख.	(२५)	
विधानपरिषदेने केलेल्या सुधारणा विधानसभेस अमान्य आहेत अशा संदेशासह विधानपरिषदेकडे विधेयक परत पाठविल्याची तारीख.	(२४)	
विधानपरिषदेने केलेल्या किंवा शिफारस केलेल्या सुधारणांना विधानसभेने संमती दिल्याची तारीख.	(२३)	

विवरण—समाप्त

शेरा	(३७)	
अधिनियम प्रसिद्ध केल्याची तारीख व अधिनियमाचा क्रमांक	(३६)	
राज्यपाल किंवा राष्ट्रपती यांनी संमती दिल्याची तारीख	(३५)	
फेरविचाराकरिता विधेयक परत पाठविण्यात आल्याची तारीख व फेरविचार केल्याची तारीख.	(३४)	
विधानसभेने दुसऱ्यांदा संमत केलेल्या विधेयकात विधानपरिषदेने केलेल्या सुधारणा विधानसभेस अमान्य असल्याची तारीख.	(३३)	
विधानसभेने दुसऱ्यांदा संमत केलेल्या विधेयकात विधानपरिषदेने केलेल्या सुधारणांना विधानसभेने संमती दिल्याची तारीख.	(३२)	
विधानपरिषदेने केलेल्या सुधारणांना विधानसभेची सहमती मागविण्यासाठी विधानपरिषदेकडून विधानसभेने संमत केलेले विधेयक परत आल्याची तारीख.	(३१)	
विधानसभेने दुसऱ्यांदा संमत केलेले विधेयक काही सुधारणा न करता विधानपरिषदेने मान्य केलेल्याची तारीख.	(३०)	

(यथार्थ अनुवाद)

वा. ना. पंडित,

भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य.

विषय-सूची

अटक :

पत्रव्यवहार पोहोचल्यावर करावयाची कार्यवाही (नि. २८७), पा. १२०

सदस्यास अटक केल्याबद्दल अध्यक्षांस सूचना (नि. २८५), पा. १२०

सदस्यास मुक्त केल्याबद्दल (नि. २८६), पा. १२०

सभागृहाच्या आवारात अटक—करण्यासंबंधी (नि. २८८), पा. १२१

अध्यक्ष :

अध्यक्ष उभे राहतील तेव्हा सदस्यांनी आपल्या जागेवर बसणे (नि. ३०), पा. १६

अध्यक्षांना पदावरून दूर करणे (नि. ११), पा. ८

अध्यक्षांची निवडणूक (नि. ६), पा. ६

अध्यक्षांचे अधिकार :

अध्यक्षांचे सर्वसाधारण अधिकार (नि. ५८), पा. २५

अध्यक्षांनी प्रमाणपत्रावर पृष्ठांकन करणे (नि. १५०), पा. ६६

अध्यक्षांनी प्रश्न अस्वीकृत करणे किंवा त्यात सुधारणा करणे (नि. ७१), पा. ३०

अध्यक्षांनी प्रस्तावास संमती नाकारणे किंवा त्यात सुधारणा करणे (नि. २५), पा. १४

उघड उघड असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि संमत झालेल्या विधेयकात परिणामस्वरूप फेरफार करण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार (नि. १३८), पा. ५९

कामकाज स्थगित करण्याचा अधिकार (नि. ५६), पा. २५

नोटीस अनावश्यक मानण्याचा अधिकार (नि. ५५), पा. २५

बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्याविषयी आदेश देण्याचा अधिकार (नि. ३१९), पा. १३१

बैठक स्थगित ठेवण्याचा अधिकार (नि. ५४), पा. २५

वित्त विधेयकाहून वेगळे विधेयक प्रसिद्ध करण्याचा आदेश देण्याचा अधिकार (नि. ११६), पा. ४९

विधेयकांचे अधिप्रमाणन (नि. १३९), पा. ५९

विशेषाधिकाराचा प्रश्न समितीकडे सोपविण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार (नि. २८४), पा. ११९

व्यवस्था राखण्याचा अधिकार (नि. ५१), पा. २४

सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल सूचना (नि. २८५), पा. १२०

सदस्यास निघून जाण्याबद्दल आदेश देण्याचा अधिकार (नि. ५३), पा. २५

सदस्यास मुक्त केल्याबद्दल सूचना (नि. २८६), पा. १२०

समितीच्या कामकाजावर सामान्य नियंत्रण व देखरेख (नि. १८७), पा. ७७

समितीला निदेश देण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार (नि. १९०), पा. ७८

अध्यक्षपदस्थ व्यक्ती :

अध्यक्ष पदस्थ व्यक्तींचे अधिकार (नि. ९), पा. ८

अध्यादेश :

राज्यपालांच्या अध्यादेशावर चर्चा (नि. १५९), पा. ६९

अधिकृत अहवाल :

कार्यवाही वृत्ताचा अधिकृत अहवाल (नि. ३१२), पा. १३०

कार्यवाहीतून शब्द काढून टाकणे (नि. ३१३), पा. १३०

अधिवेशनाची सत्र समाप्ती :

शिल्लक कामकाजावर परिणाम (नि. २०), पा. १३

सभागृहाचे किंवा सभागृहांची सत्र समाप्ती करण्याच्या वेळी राज्यपालांनी अभिभाषण करणे (नि. ६७), पा. २७.

अनुदानासाठी मागण्या :

(अर्थसंकल्प पहा) (नि. २५२), पा. १०८

अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर मत घेणे :

(अर्थसंकल्प पहा) (नि. २५१), पा. १०७

अनुसूची :

पहिली अनुसूची, पा. १३३

द्वितीय अनुसूची, पा. १३४

तृतीय अनुसूची, पा. १३८

चौथी अनुसूची, पा. १४२

प्रत्ययानुदान (व्होट ऑफ क्रेडिट) किंवा अपवादात्मक अनुदाने :

(अर्थसंकल्प पहा) (नि. २६३), पा. ११२

अर्थसंकल्प :

अनुदानाच्या मागण्यांवर मतदान घेण्याच्या दिवशी विधानसभेच्या तहकुबीपूर्वीच्या दोन तासांत कोणत्याही दुसऱ्या कामास परवानगी देता कामा नये (नि. २५५), पा. १०८

अनुदानासाठी मागण्या [नि. २५२(१)], पा. १०८

अनुदानासाठीच्या मागण्यांवर मतदान घेताना मांडावयाचे प्रस्ताव (नि. २५६), पा. १०९

उत्तर देण्याचा वित्त मंत्र्यांना अधिकार असणे (नि. २५०), पा. १०७

कमी केलेल्या रकमांच्या अनुदानाकरिता मागणी करता येणे (नि. २५४), पा. १०८

जादा अनुदाने (नि. २५९), पा. ११०

अर्थसंकल्प ज्या नमुन्यात सादर केला जाईल तो नमुना (नि. २४८), पा. १०६

नव्या योजना वगैरेचा तपशील सदस्यांना पुरविणे (नि. २४९), पा. १०७

प्रत्ययानुदान (व्होट ऑफ क्रेडिट) किंवा अपवादात्मक अनुदान (नि. २६३), पा. ११२

प्रत्येक मागणीच्या चर्चेचा क्रम [नि. २५२(१)], पा. १०८

पुरवणी मागण्या (नि. २६०), पा. ११०

मागण्यांवर मतदान (नि. २५१), पा. १०७

लाक्षणिक अनुदाने (नि. २६१), पा. १११

लेखानुदान (व्होट ऑन अकाऊंट) (नि. २६२), पा. १११

—वरील चर्चा (नि. २४७), पा. १०६

खर्चविषयक अधिक निवेदन (नि. २५८), पा. ११०

—सादर करणे (नि. २४५), पा. १०६

सर्वसाधारण चर्चा (नि. २४६), पा. १०६

अर्धा-तास चर्चा :

—करण्यासाठी सूचनेला पाठिंबा देणारा सदस्य [(नि. ९४ (५)], पा. ३८

—ची नोटीस [(नि. ९४ (२)], पा. ३७

—ठरविणे [(नि. ९४ (३)], पा. ३७

—मध्ये औपचारिक प्रस्ताव किंवा मतदान नसणे [(नि. ९४ (५)], पा. ३८

—साठी वेळ वाटून देणे [(नि. ९४ (१)], पा. ३७

—संबंधित नोटिसांचा क्रम [(नि. ९४ (४)], पा. ३७

अल्पावधी नोटिशीचे प्रश्न : (नि. ८६), पा. ३४

(प्रश्नाखाली पहा)

अशासकीय सदस्यांचे कामकाज :

व्याख्या (नि. २), पा. ३

अशासकीय सदस्य व्याख्या (नि. २), पा. ३

अशासकीय सदस्यांचा ठराव (नि. १०६) (ठराव पहा), पा. ४५

उत्तर देण्याचा अधिकार :

प्रस्ताव मांडणाऱ्यांस उत्तर देण्याचा अधिकार [(नि. ३२ (३)], पा. १७

आवाहनपत्र (समन्स) :

सदस्यास आवाहनपत्र (नि. ३), पा. ५

उपाध्यक्ष :

अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत विधेयकांचे अधिप्रमाणन (नि. १४०), पा. ६०

उपाध्यक्षांकडे अधिकार सोपविणे (नि. १०), पा. ८

उपाध्यक्षांची निवडणूक (नि. ७), पा. ७

कामकाज :

दैनिक क्रम [(नि. १५ (२)], पा. १२

अशासकीय सदस्यांसाठी वेळ व क्रम (नि. १२), पा. ९

यादी [(नि. १५ (१)], पा. ११

शासकीय कामकाज (नि. १३), पा. ११

कामकाज सल्लागार समिती :

अहवाल (नि. २०२), पा. ८१

कामे (नि. २०१), पा. ८१

रचना (नि. २००), पा. ८१

नेमून दिलेल्या वेळेत फेरबदल (नि. २०५), पा. ८२

वेळ नेमून देण्याचा आदेश (नि. २०३), पा. ८२

शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे (नि. २०४), पा. ८२

कामकाजाची यादी :

[(नि. १५ (१)], पा. ११

गणपूर्ती :

गणपूर्ती (कोरम) अभावी स्थगिती (नि. ४९), पा. २४

समितीच्या बैठकीची गणपूर्ती (नि. १६८), पा. ७२

चर्चा गृहीत धरणे :

—कामा नये (नि. २४), पा. १४

चर्चेसाठी मर्यादा (नि. ३४), पा. १७

चर्चा समाप्ती (नि. ३८), पा. १९

जादा अनुदान :

(अर्थसंकल्प पहा) (नि. २५९), पा. ११०

ठराव :

—ची व्याख्या [(नि. (२)], पा. ३

—चे स्वरूप व तपशील (नि. १०७), पा. ४५

ठरावाची नोटीस व ठराव मांडण्याचा क्रम (नि. १०६), पा. ४५

ठरावाची पुनरावृत्ती (नि. १०९), पा. ४६

अशासकीय सदस्यांचा ठरावाचा अग्रक्रम [(नि. १२ (५)], पा. ११

भाषणाची कालमर्यादा (नि. १०८), पा. ४६

शासकीय ठराव (नि. ११०), पा. ४६

उपविधान :

उपविधान समिती (समिती पहा), (नि. ३००-३०५), पा. १२६-१२७

उपविधानासंबंधी कार्यपद्धती (नि. ३००-३०५), पा. १२६-१२७

विधेयकांसोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणे (नि. ११४), पा. ४८

विधानपरिषदेने परत केलेली सुधारणा (नि. ३०३), पा. १२६

विनियम, नियम वगैरे सभागृहापुढे ठेवणे (नि. ३००), पा. १२६

सभागृहांची असहमती (नि. ३०४), पा. १२७

सुधारणा विधानपरिषदेकडे पाठविणे (नि. ३०२), पा. १२६

सुधारणेच्या चर्चेसाठी वेळ नेमून देणे (नि. ३०१), पा. १२६

नमुने :

सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल पत्रव्यवहार (द्वितीय अनुसूची), पा. १३४

नेमणुका :

नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या (नि. १६४), पा. ७१

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबी :

अनिर्णित बाबी सत्राच्या शेवटच्या दिवशी पटलावर ठेवणे [(नि. १०५(३)], पा. ४४

औपचारिक प्रस्ताव नसणे (नि. १०३), पा. ४३

—कडे लक्ष वेधणे (नि. १०५), पा. ४४

अल्पवेळ चर्चा करण्यासाठी सूचना (नि. १०१), पा. ४३

भाषणांसाठी कालमर्यादा (नि. १०४), पा. ४३

सूचनेची ग्राह्यता अध्यक्षांनी ठरविणे (नि. १०२), पा. ४३

निकडीचे सार्वजनिक महत्त्व :

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबीकडे लक्ष वेधणे (नि. १०५), पा. ४४

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबीवर अल्पवेळ चर्चा (नि. १०१), पा. ४३

नियम :

—ची व्याख्या [नि. २ (यू)], पा. ३

नियम स्थगित करणे (नि. ५७), पा. २५

नियंत्रक व महालेखापरिक्षक :

लोकलेखा समितीचे नियंत्रण [नि. २०७ (१)], पा. ८३

निर्णायक मत :

समिती प्रमुखांचे निर्णायक मत (नि. १७१), पा. ७३

निवडणूक :

अध्यक्षांची निवडणूक (नि. ६), पा. ६

उपाध्यक्षांची निवडणूक (नि. ७), पा. ७

निवडणूक आयोग :

पद रिकामे झाल्याबद्दल कळविणे (नि. ३१०), पा. १२९

विधानसभेतील जागांचा राजीनामा [नि. २९९(३)], पा. १२५

निवेदन :

राजीनामा दिलेल्या मंत्र्याचे निवेदन (नि. ९६), पा. ४०

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबीवर मंत्र्यांचे निवेदन (नि. ४७), पा. २३

नोटीस(सा) :

सत्र समाप्ती, सूचना व्यपगत होणे, कामकाज पुढच्या बैठकीवर टाकणे (नि. २०), पा. १३

तारांकित प्रश्नाची नोटीस (नि. ७४), पा. ३१

नोटिसा देणे (नि. १८), पा. १२

नोटीस अनावश्यक मानण्याचा अधिकार (नि. ५५), पा. २५

विधेयक मांडण्याची परवानगी मागणाऱ्या प्रस्तावाची नोटीस (नि. १११), पा. ४७

सदस्यास नोटीस देणे (नि. १९), पा. १३

पत्रक (बुलेटिन) :

व्याख्या [नि. २(ब)], पा. १

सदस्यास अटक झाल्यासंबंधी माहिती प्रसिद्ध करणे [नि. २८७(तीन)], पा. १२१

पत्रव्यवहार :

पत्रव्यवहार नमुना (द्वितीय अनुसूची), पा. १३४

पद रिकामे झाल्याबद्दल कळविणे (नि. ३१०), पा. १२९

राज्यपालांशी पत्रव्यवहार (नि. २९१), पा. १२२

विधानसभेशी पत्रव्यवहार (नि. ३१६), पा. १३१

सदस्यास अटक, स्थानबद्ध वगैरे केल्याबद्दल अध्यक्षांना सूचना देणे (नि. २८५), पा. १२०

सदस्यास मुक्त केल्याबद्दल अध्यक्षांना सूचना देणे (नि. २८६), पा. १२०

पुनरावृत्तीः

अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरुक्ती (नि. ५२), पा. २४

ठरावांची पुनरावृत्ती (नि. १०९), पा. ४६

प्रस्तावाची पुनरावृत्ती (नि. ४५), पा. २३

पुरवणी प्रश्न :

(प्रश्न पहा), (नि. ९०), पा. ३५

पुरावा :

समितीपुढील पुरावा (समितीखाली पहा), (नि. १८१), पा. ७६

पूर्ण दिवस :

व्याख्या [(नि. २ (क)], पा. १

पुरवणी मागण्या :

(अर्थसंकल्प पहा) (नि. २६०), पा. ११०

प्रत्ययानुदान :

(अर्थसंकल्प पहा) (नि. २६३), पा. ११२

प्रत्यायोजित विधिविधान :

विधेयकासोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणे (नि. ११४), पा. ४८

प्रभारी सदस्य :

—ची व्याख्या [नि. २(ल)], पा. २

प्रश्न :

अतारांकित प्रश्न [नि. ७२(२)], पा. ३०

अतारांकित प्रश्नांची नोटीस व्यपगत न होणे (नि. २०), पा. १३

अध्यक्षांनी स्वीकृत न करणे किंवा सुधारणा करणे (नि. ७१), पा. ३०

अल्पावधी सूचना प्रश्न (नि. ८६), पा. ३४

एका दिवशी तीन प्रश्नांची तोंडी उत्तरे मिळण्याचा सदस्यास अधिकार असणे [नि. ७७(१)], पा. ३१

एखादा प्रश्न तारांकित किंवा अतारांकित समजण्यात यावा हे अध्यक्षांनी ठरविणे (नि. ७३), पा. ३०

—ची यादी (नि. ८१), पा. ३३

ज्या क्रमाने पुकारण्यात आले पाहिजे तो क्रम (नि. ८२), पा. ३३

तारांकित प्रश्न [नि. ७२(१)], पा. ३०

तारांकित प्रश्न एकत्रित करणे [नि. ७७(२)], पा. ३१

तारांकित प्रश्नांची सूचना (नि. ७४), पा. ३१

तारांकित प्रश्नांच्या सूचनेची मुदत (नि. ७४), पा. ३१

तोंडी उत्तरे देण्याचा क्रम [नि. ७७(३)], पा. ३२

तोंडी उत्तरे न दिलेल्या प्रश्नांची लेखी उत्तरे देणे (नि. ८०), पा. ३२

पुरवणी प्रश्न (नि. ९०), पा. ३५

प्रत्येक बैठकीच्या वेळी एक तास वेळ देणे (नि. १७), पा. १२

प्रश्न एकत्र करणे (नि. ८७), पा. ३५

प्रश्न दाखल करून घेतल्याची मंत्र्यांना नोटीस (नि. ७६), पा. ३१

प्रश्न मागे घेणे किंवा लांबणीवर टाकणे (नि. ८३), पा. ३३

प्रश्नांचा विषय (नि. ६८), पा. २८

प्रश्नांना तोंडी उत्तरे देण्यासाठी दिवस नेमून देणे (नि. ७८), पा. ३२

अतारांकित प्रश्न [नि. ७२(२)], पा. ३०

प्रश्नाचे उत्तर देण्यात येण्यापूर्वी ते प्रसिद्ध न करणे (नि. ९२), पा. ३६

प्रश्नोत्तराची वेळ (नि. १७), पा. १२

प्रश्नांना दिलेल्या उत्तराकडून निर्माण झालेली अर्धा-तास चर्चा (नि. ९४), पा. ३७

अशासकीय सदस्यास प्रश्न विचारणे (नि. ९३), पा. ३६

भारत सरकारशी केलेल्या पत्रव्यवहारासंबंधी प्रश्न (नि. ६९), पा. २८

चर्चेस मनाई (नि. ९१), पा. ३६

—विचारण्याचा प्राधिकार (नि. ८८), पा. ३५

—विचारण्याची पद्धत (नि. ८४), पा. ३३

विवक्षित प्रश्नांच्या उत्तरासाठी अध्यक्षांनी नंतरचा दिनांक ठरविणे (नि. ७९), पा. ३२

सूचनेचा नमुना (नि. ७५), पा. ३१

सदस्याकडे निर्देश करण्यात आलेले अनिर्णित प्रश्न व्यपगत होणे (नि. ८५), पा. ३४

स्वरूप व तपशील (नि. ७०), पा. २८

प्रश्नोत्तरे :

—ची वेळ (नि. १७), पा. १२

प्रस्ताव :

अध्यक्षांनी परवानगी नाकारणे किंवा सुधारणा करणे (नि. २५), पा. १४

अध्यक्षांना पदावरून दूर करण्यासंबंधी प्रस्ताव (नि. ११), पा. ८

प्रस्तावास सुधारणा सुचविली असता (नि. ४०), पा. २०

प्रस्ताव [नि. २३(१)], पा. १४

प्रश्न सभागृहापुढे ठेवणे (नि. २८), पा. १५

सत्र समाप्ती, सूचना व्यपगत होणे, कामकाज पुढील अधिवेशनावर टाकणे (नि. २०), पा. १३

अधिवेशनाच्या शेवटच्या आठवड्यातील एखाद्या दिवशी प्रस्ताव मांडणे (नि. २९२), पा. १२२

अभिनंदनपर किंवा शोक प्रस्ताव (नि. १४), पा. ११

अहवालाच्या चर्चेकरिता—[नि. २(र)], पा. ३ [नि. १२(२)], पा. ९

—ची ग्राह्यता (नि. २३), पा. १४

—ची प्रत संमत झाल्यावर शासनास पाठविणे (नि. ४६), पा. २३

—ची व्याख्या [नि. २(न)], पा. ३

—ची वेळ नेमून देणे आणि प्रस्तावांची चर्चा (नि. २९६), पा. १२३

धोरण किंवा परिस्थिती किंवा निवेदन किंवा इतर कोणतीही बाब विचारात घेण्यासंबंधीचा प्रस्ताव (नि. ४३), पा. २३.

नियम १०७च्या तरतुदी लागू असणे (नि. २९८), पा. १२३

प्रस्ताव किंवा विधेयक अनिश्चित दिनापर्यंत स्थगित करण्यात आले असता अवलंबावयाची कार्यरिती (नि. ४४), पा. २३.

प्रस्ताव दाखल करून घेण्यात येईपर्यंत प्रसिद्ध न करणे (नि. २६), पा. १५

प्रस्ताव मागे घेणे (नि. ३९), पा. २०

प्रस्ताव मांडणे (नि. २७), पा. १५

प्रस्तावाची किंवा विधेयकाची प्रत नव्या नोटिशीबरोबर पाठवावयाची नाही (नि. २१), पा. १३

प्रस्तावाची पुनरावृत्ती (नि. ४५), पा. २३

प्रस्तावाची विभागणी [नि. ४०(३)], पा. २१

—मध्ये सुधारणा (नि. २९), पा. १६

मंत्रिमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारा प्रस्ताव (नि. ९५), पा. ३९

चर्चा समाप्ती (नि. ३८), पा. १९

राज्यपालांच्या अभिभाषणांवर आभारप्रदर्शन (राज्यपालांच्या अभिभाषणाखाली पहा), पा. २६

चर्चेच्या प्रयोजनांसाठी स्थगन प्रस्ताव (स्थगन प्रस्ताव पहा), पा. ४१

विधेयक पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची नोटीस (नि. १११), पा. ४७

विनियोजनाबाबत प्रस्ताव (नि. २५३), पा. १०८

सांविधिक प्रस्ताव (नि. २९०), पा. १२२

प्रसिद्ध करणे :

अहवाल सभागृहास सादर करण्यापूर्वी तो छापणे, प्रसिद्ध करणे किंवा प्रसृत करणे (नि. १८६), पा. ७७.

विधेयक प्रसिद्ध करणे (नि. ११६), पा. ४९

विधेयकावरील प्रवर समितीचा अहवाल प्रसिद्ध करणे [नि. १२६(३)], पा. ५३

बॅलट :

अशासकीय सदस्यांच्या ठरावांचा प्राथम्यक्रम ठरविणे [नि. १२(२)(ब)(५)], पा. ९-११

अशासकीय सदस्यांच्या ठरावापैकी कोणत्या ठरावाला प्राथम्यक्रम द्यावा ते ठरविण्याची कार्यपद्धती (पहिली अनुसूची), पा. १३३.

बाहेरचे लोक :

बाहेरच्या लोकांस निघून जाण्यास सांगणे (नि. ३१९), पा. १३१

बाहेरच्या लोकांस सभागृहात प्रवेश (नि. ३१८), पा. १३१

भारताचे संविधान :

व्याख्या [(नि. २(इ)], पा. १

संविधानात वापरलेले शब्द व त्याचे अर्थ [नि. २(क्ष)], पा. ४

सुधारणा—

समर्थन—(नि. १६०-१६१), पा. ७०

संसदेस संदेश (नि. १६२), पा. ७०

भाषणांची कालमर्यादा :

ठरावासाठी (नि. १०८), पा. ४६

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा करण्याकरिता (नि. १०४), पा. ४३

राज्यपालांचे अभिभाषण व संदेश यासाठी (नि. ६४), पा. २७

भाषणे :

अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरुक्ती (नि. ५२), पा. २४

एखाद्या व्यक्ती विरुद्ध केलेल्या अभिकथनासंबंधी कार्यपद्धती (नि. ३५), पा. १८

भाषणांचा कालावधी (नि. ३३), पा. १७

भाषणाच्या प्रमाणित प्रती (नि. ३१५), पा. १३०

भिन्न मतपत्रिका :

विधेयकांवरील प्रवर समितीच्या अहवालावर भिन्न मतपत्रिका [नि. १२६(३)], पा. ५३

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींच्या विचारार्थ समितीच्या अहवालावर भिन्न मतपत्रिका (नि. १९६), पा. ७९

मान्यता दिलेले पक्ष किंवा गट :

मान्यता दिलेल्या पक्षांची व्याख्या [नि. २(स)], पा. ३

मतविभाजन :

स्वयंचलित मतनोंदणी यंत्राद्वारे (नि. ४२), पा. २२

मूळ सभागृह :

व्याख्या [नि. २(ओ)], पा. ३

मंत्री :

—व्याख्या [नि. २(म)], पा. २

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे लक्ष वेधणे (नि. १०५), पा. ४४

मंत्रिमंडळावर अविश्वास व्यक्त करणारा प्रस्ताव (नि. ९५), पा. ३९

मंत्र्यांचा राजीनामा (नि. ९६), पा. ४०

मंत्र्यांचे निवेदन (नि. ४७), पा. २३

राज्यपाल :

राज्यपाल यांचे संदेश (नि. ६६), पा. २७

राज्यपालांशी पत्रव्यवहार (नि. २९१), पा. १२२

राज्यपालांना विधेयके सादर करणे (नि. १५२), पा. ६७

संविधानाचा अनुच्छेद २०७ अन्वये शिफारशींची आवश्यकता असलेली विधेयके (नि. १२१), पा. ५१

राज्यपालांचे अध्यादेश :

राज्यपाल यांच्या अध्यादेशावर चर्चा (नि. १५९), पा. ६९

राज्यपालांचे अभिभाषण :

आभार प्रदर्शनाचा प्रस्ताव (नि. ६०), पा. २६

चर्चेची व्याप्ती (नि. ६०), पा. २६

चर्चेसाठी वेळ नेमून देणे (नि. ५९), पा. २६

भाषणासाठी कालमर्यादा (नि. ६४), पा. २७

सभागृहाचे अधिवेशन समाप्त करण्याच्या वेळी (नि. ६७), पा. २७

उत्तर देण्याचा शासनाचा हक्क (नि. ६३), पा. २७

सुधारणा (नि. ६१), पा. २६

संविधानाचा अनुच्छेद १७५, खंड (१) अन्वये (नि. ६५), पा. २७

हाती घेता येईल असे इतर कामकाज (नि. ६२), पा. २६

राजपत्र :

व्याख्या [नि. २(ह)], पा. १

राजीनामा :

अध्यक्षांनी राजीनाम्यासंबंधी विधानसभेला कळविणे [नि. २९९(२)], पा. १२४

मंत्र्याचा राजीनामा (नि. ९६), पा. ४०

राजीनाम्याची **राजपत्रात** प्रसिद्धी [नि. २९९(३)], पा. १२५

राजीनाम्याविषयी निवडणूक आयोगाला कळविणे [नि. २९९(३)], पा. १२५

विधानसभेतील जागांचा राजीनामा [नि. २९९(१)], पा. १२४

समितीच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा [नि. १६६], पा. ७२

राष्ट्रपती :

विधेयक पुरःस्थापनेसाठी पूर्वमंजुरी (नि. १२०), पा. ५०

लाक्षणिक अनुदाने :

(अर्थसंकल्पाखाली पहा) (नि. २६१), पा. १११

लेखानुदान :

(अर्थसंकल्प पहा) (नि. २६२), पा. १११

लोकलेखा समिती :

(समितीखाली पहा) (नि. २०६), पा. ८२

वित्त मंत्री :

व्याख्या [(नि. २(ग)], पा. १

(अर्थसंकल्पदेखील पहा)

वित्त विधेयक :

("विधेयके" पहा) (नि. २६५), पा. ११३

वित्तीय ज्ञापन :

वित्तीय ज्ञापन व खर्चासंबंधीचे खंड [नि. ११४(२)], पा. ४८

विधानपरिषद :

व्याख्या [नि. २(फ)], पा. १

विधानसभा :

बैठकीची वेळ (नि. ४), पा. ५

भाषा (नि. २२), पा. १४

व्याख्या [नि. २(अ)], पा. १

विधानसभेचे सचिव :

आवाहनपत्र (समन्स), (नि. ३), पा. ५

—कर्तव्ये (नि. ३२०), पा. १३२

व्याख्या [नि. २(व्ही)], पा. ३

विधेयकांची यादी ठेवणे (नि. १५८), पा. ६९

समितीचे पदसिद्ध सचिव असतील [नि. १६७(४)], पा. ७२

विधेयकावरील प्रवर समिती :

(विधेयकामध्ये पहा) (नि. १२६), पा. ५३

विधेयके :
अध्यक्षांच्या अनुपस्थितीत विधेयकाचे अधिप्रमाणन (नि. १४०), पा. ६०
अध्यक्षांनी प्रमाणपत्रांवर पृष्ठांकन करणे (नि. १५०), पा. ६६
—अधिप्रमाणन (नि. १३९), पा. ५९
अभिप्राय मागविल्यानंतरचे प्रस्ताव (नि. १२५), पा. ५३
अहवाल सादर करणे व सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव [नि. १३०(२)], पा. ५६
अहवाल सादर करणे व सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव [नि. १२७(४)], पा. ५५
अहवाल सादर करणे व सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव [नि. १२७(१)], पा. ५४
अहवाल सादर करणे व सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव [नि. १२७(२)], पा. ५४
उघडउघड असलेल्या चुका दुरुस्त करण्याचा आणि संमत झालेल्या विधेयकात परिणामस्वरूप फेरफार करण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार (नि. १३८), पा. ५९.
एकसमान विधेयकांची नोटीस (नि. ११३), पा. ४७
एकाच विषयासंबंधीची विधेयके मांडावयाची नाहीत किंवा फेटाळल्यानंतर ६ महिन्यांच्या आत पुन्हा दाखल करावयाची नाहीत (नि. १५७), पा. ६९
—खंडशः सादर करणे (नि. १३४), पा. ५७
वगळलेली—(नि. १५६), पा. ६८
—च्या तत्त्वाची चर्चा (नि. १२४), पा. ५३
—च्या नोंदवहीतून विधेयक काढून टाकणे (नि. ११८), पा. ५०
—चा अनुवाद (नि. ११७), पा. ४९
—नोंदवहीतून अशासकीय सदस्याचे—काढून टाकण्यासाठी खास तरतूद (नि. १२२), पा. ५१
प्रथमतः विधानपरिषदेत मांडलेली— [नि. १४९(१)], पा. ६४
प्रवर समितीकडे पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या—च्या बाबतीतील कार्यपद्धती (नि. १२८), पा. ५५

(शा.म.मु.) एचबी १६२९—१५ (७००—१०-२०१९)

प्रवर समितीकडे विचारार्थ पाठविण्याबाबत प्रस्ताव केव्हा करता कामा नये (नि. १२८), पा. ५५
प्रवर समितीची रचना व कार्यपद्धती (नि. १२६), पा. ५३
—पुरःस्थापित करण्यात आल्यानंतरचे प्रस्ताव (नि. १२३), पा. ५२
—विधेयक पुरःस्थापनेसाठी पूर्वमंजुरी (नि. १२०), पा. ५०
—प्रसिद्ध करणे (नि. ११६), पा. ४९
फेरविचाराकरिता परत केलेली—(नि. १५३), पा. ६७
—बाबत ज्याच्याकडून प्रस्ताव मांडण्यात येतील त्या व्यक्ती (नि. ११९)., पा. ५०
बैठकींच्या जागा (नि. १७६), पा. ७४
—मागे घेण्याचा प्रस्ताव मांडणारा-स्पष्टीकरणात्मक निवेदन (नि. १५५), पा. ६८
—मागे घेणे (नि. १५४), पा. ६८
—पुरःस्थापित करण्याची अनुमती व विधेयकाचे पुरःस्थापन (नि. ११५), पा. ४८
—पुरःस्थापित करण्यासाठी अनुमती मागणाऱ्या प्रस्तावाची नोटीस (नि. १११), पा. ४७
—पुरःस्थापित करण्याबाबत नोटीस [नि. १११(१)], पा. ४७
—मांडण्यास परवानगीची आवश्यकता नाही [नि. १४९(२)], पा. ६४
—राज्यपालांना सादर करणे (नि. १५२), पा. ६७
चर्चेची व्याप्ती (नि. १३७), पा. ५९
वित्त—(नि. २६५), पा. ११३
धन—च्या बाबतीत अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १४८), पा. ६३
वित्तीय ज्ञापन व खर्चासंबंधीचे खंड [नि. ११४(२)], पा. ४८
—विधानपरिषदेकडे पाठविणे [नि. १३९(२)], पा. ६०

—विधानपरिषदेने पुन्हा परत पाठविल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १४५), पा. ६२

विधानपरिषदेने—फेटाळणे किंवा विहित केलेल्या वेळेत ते संमत न करणे (नि. १४१), पा. ६०

विधानसभेकडे परत पाठविलेली—[नि. १४९(७)], पा. ६६

विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केल्याप्रमाणेच—विधानपरिषदेने फेटाळणे किंवा विहित मुदतीत विधानपरिषदेने ते संमत न करणे (नि. १४६), पा. ६२.

विधानसभेने दुसऱ्या वेळी संमत केल्याप्रमाणेच—विधानपरिषदेने सुधारणा करून परत पाठविले असेल तर अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १४७), पा. ६३.

विधेयकासोबत स्पष्टीकरणात्मक ज्ञापन असणे (नि. ११४), पा. ४८

विधेयक पुरःस्थापित केल्यानंतरचे प्रस्ताव [नि. १२३(१)], पा. ५२

विनियोजन—(नि. २६४), पा. ११२

सचिवांनी—ची यादी ठेवणे (नि. १५८), पा. ६९

सभागृहासमोर अनिर्णित असलेल्या दुसऱ्या विधेयकावर अवलंबून असलेले विधेयक मांडणे (नि. ११२), पा. ४७

सुधारणा करून संमत केलेली—[नि. १४९(६)], पा. ६५

सुधारणा मागे घेणे (नि. १३५), पा. ५८

सुधारणा वाचून संमत केलेली—[नि. १४९(५)], पा. ६५

सुधारणांचा विचार करण्याकरिता अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १४३), पा. ६१

सुधारणांचा विचार केल्यानंतर अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १४४), पा. ६१

सुधारलेले—विधानसभेकडे परत पाठविणे (नि. १४२), पा. ६१

संविधानाचा अनुच्छेद २०७ अन्वये शिफारशींची आवश्यकता असलेली—(नि. १२१), पा. ५१

एचबी १६२९—१५अ

विनंती-अर्ज :

विनंती-अर्ज समिती

(समितीखाली पाहा)

नमुना व तपशील (नि. २६७), पा. ११४

विनंती-अर्जाची व्याप्ती (नि. २६६), पा. ११४

सदस्याने विनंती-अर्ज सादर करणे (नि. २६८), पा. ११५

सादर करण्याची कार्यपद्धती (नि. २६९), पा. ११५

सादर करणाऱ्या सदस्यास संक्षिप्त निवेदन करता येईल (नि. २७०), पा. ११५

विभाजन :

कार्यपद्धतीसंबंधी (नि. ४१), पा. २१

मतमोजणीच्या निकालावर हरकत न घेणे [नि. ४१ (७)], पा. २२

सभागृहाची बैठक चालू असता समितीची बैठक भरविता येणे (नि. १७४), पा. ७४

विशेषाधिकाराचे प्रश्न :

—उपस्थित करण्याची रीत (नि. २७६), पा. ११७

उपस्थित करण्याच्या अधिकारावर निर्बंध (नि. २७५), पा. ११७

—उपस्थित करणे (नि. २७३), पा. ११७

—ची नोटीस (नि. २७४), पा. ११७

समितीकडे विचारार्थ पाठविणे (नि. २७७), पा. ११८

वैध आदेशिकेची बजावणी करणे :

सभागृहाच्या आवारात वैध आदेशिकेची बजावणी करता कामा नये (नि. २८९), पा. १२१

सांविधिक प्रस्ताव :

—ची व्याख्या [नि. २ (डब्ल्यू)], पा. ४

(प्रस्तावाखाली पहा)

वैयक्तिक स्पष्टीकरण :

सदस्याकडून स्पष्टीकरण (नि. ४८), पा. २४

शपथ घेणे किंवा प्रतिज्ञा करणे :

नवीन सदस्यांनी शपथ घेणे किंवा प्रतिज्ञा करणे (नि. १६), पा. १२

शब्द काढून टाकणे :

—कार्यवाहीतून काढून टाकणे (नि. ३१३), पा. १३०

सदस्य :

अटक, स्थानबद्धता वगैरे (नि. २८५), पा. १२०

—अप्रस्तुत बोलणे किंवा पुनरुक्ती (नि. ५२), पा. २४

एखाद्या व्यक्तीविरुद्ध केलेल्या अभिकथनासंबंधी कार्यपद्धती (नि. ३५), पा. १८

—ची व्याख्या [(नि. २ (के)], पा. २

—चे हजेरीपट (नि. ३११), पा. १२९

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीसाठी अर्ज (नि. ३०६), पा. १२८

नवीन—नी पद स्वीकारणे (नि. १६), पा. १२

—ना नोटीस देणे (नि. १९), पा. १३

भाषण करण्याचा व उत्तर देण्याचा अधिकार (नि. ३२), पा. १७

भाषण करणाऱ्या सदस्यास व्यत्यय (नि. ३१), पा. १७

भाषण करताना उभे राहणे [(नि. ३० (१)], पा. १६

भाषण वाचता कामा नये (नि. ३६), पा. १९

वैयक्तिक स्पष्टीकरण (नि. ४८), पा. २४

विधानसभेतील जागेचा राजीनामा (नि. २९९), पा. १२४

सदस्यांच्या जागा (नि. ३१७), पा. १३१

सदस्याने भाषण करताना उभे राहणे व अध्यक्ष उभे राहतील तेव्हा किंवा हरकतीचा मुद्दा
उपस्थित होईल तेव्हा आपल्या जागेवर बसणे (नि. ३०), पा. १६.

सदस्यास निघून जाण्याचा आदेश देण्याचा अधिकार (नि. ५३), पा. २५

सदस्यास मुक्त केल्याबद्दल अध्यक्षांस सूचना देणे (नि. २८६), पा. १२०

सभागृहापुढील किंवा समितीपुढील कोणत्याही कामकाजासंबंधी सदस्याने कोणत्याही न्यायालयापुढे पुरावा देता कामा नये [(नि. ३१५ (३)], पा. १३१

समन्स (नि. ३), पा. ५

समितीच्या बैठकीस गैरहजर राहिलेल्या सदस्यांना कार्यमुक्त करणे (नि. १६९), पा. ७३

समितीच्या सदस्यत्वाचा राजीनामा (नि. १६६), पा. ७२

सदस्यांनी गैरहजर असणे :

अर्ज समितीकडे पाठविणे (नि. ३०७), पा. १२८

अनुपस्थितीत राहण्याच्या परवानगीसाठी अर्ज (नि. ३०६), पा. १२८

सभागृहाच्या बैठकींना-(नि. ३०६), पा. १२८

सभागृहाचा निर्णय सदस्यास कळविणे (नि. ३०८), पा. १२८

सभागृह (हे) :

बैठक स्थगित ठेवण्याचा अधिकार (नि. ५४), पा. २५

बाहेरचे लोक (नि. ३१८), पा. १३१

बैठक स्थगित करण्याचा अधिकार (नि. ५), पा. ५

व्यवस्था राखणे (नि. ५१), पा. २४

व्याख्या [(नि. २ (ज)], पा. २

वैध आदेशिकेची बजावणी करणे (नि. २८९), पा. १२१

सदस्यास निघून जाण्याचा आदेश देण्याबाबत अधिकार (नि. ५३), पा. २५

सभागृहाच्या आवारात अटक करणे (नि. २८८), पा. १२१

सभागृहाची समाप्ती (नि. ६७), पा. २७

सभागृहाचे आवार :

व्याख्या [(नि. २ (प)], पा. ३

सभागृहापुढे ठेवणे :

अहवाल पटलावर ठेवणे (नि. १८५), पा. ७७

विनियम, नियम वगैरे सभागृहापुढे ठेवणे (नि. ३००), पा. १२६

सभागृहापुढे सादर केलेले कागदपत्र (नि. ३१४), पा. १३०

सुधारलेला नियम, विनियम वगैरे सभागृहापुढे ठेवणे (नि. ३०५), पा. १२७

सभाध्यक्ष :

सभाध्यक्षांची तालिका (नि. ८), पा. ७

सभागृहातील पदे रिकामी होणे :

पद रिकामे झाल्यावर कळविणे (नि. ३१०), पा. १२९

समिती :

अध्यक्षांनी नामनिर्देशित केलेल्या समितीचा पदावधी (नि. १६५), पा. ७२

नामनिर्देशनाद्वारे केलेल्या नेमणुका सभागृहातील संख्याबलाच्या प्रमाणात असणे (नि. १६४), पा. ७१

अहवाल सादर करण्यापूर्वी तो शासनाला उपलब्ध असणे (नि. १८४), पा. ७७

अहवाल सभागृहास सादर करण्यापूर्वी तो छापणे, प्रसिद्ध करणे किंवा प्रसृत करणे (नि. १८६), पा. ७७

अहवाल सादर करणे (नि. १८५), पा. ७७

अहवाल सादर केल्यावर चर्चा (नि. १९७), पा. ७९

समितीच्या कामकाजावर अध्यक्षांचे सामान्य नियंत्रण व देखरेख (नि. १८७), पा. ७७

समितीच्या निर्णयांचा अभिलेख (नि. १८०), पा. ७६

समितीच्या बैठकीस अनुपस्थित असलेल्या सदस्यास कार्यमुक्त करणे (नि. १६९), पा. ७३

समितीच्या बैठकी (नि. १७३), पा. ७४

समितीच्या बैठकी गुप्त असणे (नि. १७५), पा. ७४

सभागृहाची बैठक चालू असता समितीची बैठक घेता येणे (नि. १७४), पा. ७४

सभागृहाची सत्र-समाप्ती झाली तरी समितीपुढील कामकाज व्यपगत न होणे (नि. १९१), पा. ७८

समिती प्रमुखांचे निर्णायक मत (नि. १७१), पा. ७३

समिती चर्चा करीत असेल तेव्हा बाहेरील व्यक्तींनी निघून जाणे (नि. १७७), पा. ७४

व्यक्तींना बोलावून घेण्याचा व कागदपत्रे व अभिलेख मागविण्याचा अधिकार (नि. १७८), पा. ७५

समितीचे सचिव [नि. १६७ (४)], पा. ७२

समिती प्रमुख (नि. १६७), पा. ७२

समितीचा अहवाल (नि. १८३), पा. ७६

समितीचे पूर्ण न झालेले काम (नि. १९२), पा. ७८

समितीचे सदस्यत्वाचा राजीनामा (नि. १६६), पा. ७२

समितीतील मतदान (नि. १७०), पा. ७३

अंदाज समिती : (नि. २०८), पा. ८४

—चे अधिकार व कार्यपद्धती (नि. २१०), पा. ८५

—ची कामे (नि. २०९), पा. ८५

—ची स्थापना (नि. २०८), पा. ८४

उपसमित्या नेमण्याचा अधिकार [(नि. १७२(१)], पा. ७३

कार्यपद्धतीविषयी सूचना करण्याचा अधिकार (नि. १८८), पा. ७७

खास अहवाल (नि. १८२), पा. ७६

गणपूर्ती [नि. १६८], पा. ७२
—चा अहवाल, भिन्न मतपत्रिका (नि. १९६), पा. ७९
—ची व्याख्या [नि. २(ड)], पा. १
तज्ज्ञांची साक्ष ऐकून घेण्याचा—अधिकार (नि. १९५), पा. ७९

अनुसूचित जाती कल्याण समिती :
—ची रचना (नि. २३३), पा. ९३
—ची कामे (नि. २३४), पा. ९३

अनुसूचित जमाती कल्याण समिती :
—ची रचना (नि. २३५), पा. ९४
—ची कामे (नि. २३६), पा. ९४

अल्पसंख्याक कल्याण समिती :
—ची रचना (नि. २४४-ण), पा. १०४
—ची कार्ये (नि. २४४-त), पा. १०४

मराठी भाषा समिती :
—ची रचना (नि. २४४-थ), पा. १०५
—ची कार्ये (नि. २४४-द), पा. १०५

अशासकीय विधेयके व ठराव याबाबत समिती :
—ची कामे (नि. २१५), पा. ८७
—ची स्थापना (नि. २१४), पा. ८७
वर्गीकरण व नेमून दिलेल्या वेळांचा क्रम अधिसूचित करणे (नि. २१७), पा. ८८
शिल्लक राहिलेल्या बाबी नेमलेल्या वेळी निकालात काढणे (नि. २१८), पा. ८८
सभागृहात अहवालावर प्रस्ताव मांडणे (नि. २१६), पा. ८८

इतर मागासवर्ग कल्याण समिती :
—ची रचना (नि. २४४-ड), पा. १०३
—ची कार्ये (नि. २४४-ढ), पा. १०३

उप-विधान समिती :
—ची कामे (नि. २२१), पा. ८९
—ची स्थापना (नि. २१९), पा. ८८
नियम, विनियम, उपविधी वगैरे समितीपुढे मांडले पाहिजेत (नि. २२०), पा. ८९
विभागाच्या सचिवाने उपविधान समितीच्या बैठकीला उपस्थित राहणे (नि. २२२), पा. ९०
निदेश देण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार (नि. १९०), पा. ७८

नियम समिती :
—ची कामे (नि. २२३), पा. ९०
—ची स्थापना (नि. २२४), पा. ९०
अहवाल पटलावर ठेवणे (नि. २२५), पा. ९०
सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींच्या विचारार्थ समिती
—नेमण्याबाबत प्रस्ताव (नि. १९४), पा. ७९

पंचायत राज समिती :
—ची स्थापना (नि. २३९), पा. ९६
—ची कामे (नि. २४०), पा. ९७

महिला व बालकांचे हक्क आणि कल्याण समिती :
—ची स्थापना (नि. २४३), पा. ९८
—ची कामे (नि. २४४), पा. ९९

रोजगार हमी योजना समिती :
—ची स्थापना (नि. २४१), पा. ९७
—ची कामे (नि. २४२), पा. ९८

लोकलेखा समिती :
—ची स्थापना (नि. २०६), पा. ८२
नियंत्रण (नि. २०७), पा. ८३

विनंती-अर्ज समिती :

—ची स्थापना (नि. २७१), पा. ११५

—ने तपासणी व अहवाल सादर करणे (नि. २७२), पा. ११६

विनंती-अर्ज सादर केल्यावर तो अर्ज विचारार्थ पाठविणे (नि. २७२), पा. ११६

विमुक्त जाती व भटक्या जमाती कल्याण समिती :

—ची रचना (नि. २३७), पा. ९५

—ची कामे (नि. २३८), पा. ९५

विभाग संलग्न स्थायी समिती :

अनुदानाच्या मागण्यासंबंधीची कार्यपद्धती (नि. २४४-ङ), पा. १०१

अहवालाचे स्वरूप (नि. २४४-ठ), पा. १०३

कार्याशी संबंधित तरतुदी लागू करणे (नि. २४४-ग), पा. १०१

गणपूर्ती (नि. २४४-घ), पा. १०१

तज्ज्ञांचे मत घेण्याचा अधिकार (नि. २४४-य), पा. १०३

बैठकीच्या जागा (नि. २४४-झ), पा. १०२

—रचना (नि. २४४-क), पा. १००

विचारार्थ न घ्यावयाच्या बाबी (नि. २४४-ट), पा. १०३

विधेयकासंबंधीची कार्यपद्धती (नि. २४४-च), पा. १०२

समितीचे अहवाल (नि. २४४-छ), पा. १०२

सर्वसाधारण नियम लागू असणे (नि. २४४-ज), पा. १०२

स्थायी समित्यांची कार्ये (नि. २४४-ख), पा. १०१

विशेषाधिकार समिती :

अहवालाचा विचार करणे (नि. २८१), पा. ११९

अहवालाची सुधारणा (नि. २८२), पा. ११९

कार्यपद्धतीचे नियमन (नि. २८३), पा. ११९

—ने प्रश्नांची तपासणी करणे (नि. २७९), पा. ११८

—पुढील पुरावा (नि. २८०), पा. ११९

विशेषाधिकार समितीची स्थापना (नि. २७८), पा. ११८

विशेषाधिकाराचा प्रश्न—कडे सोपविण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार (नि. २८४), पा. ११९

सभागृहाच्या बैठकीतील सदस्यांच्या अनुपस्थितीबाबत समिती :

—ची कामे (नि. २३०), पा. ९२

—ची स्थापना (नि. २२९), पा. ९२

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली नसेल तेव्हा प्रस्ताव मांडणे (नि. २३२), पा. ९३.

अनुपस्थित राहण्याच्या परवानगीबाबत शिफारस करण्यात आली असेल तेव्हा सभागृहाचे मत घेणे (नि. २३१), पा. ९२.

रजा संपण्यापूर्वी सदस्य सभागृहात आधीच उपस्थित राहिल्यास रजेचा न संपलेला भाग व्यपगत होणे (नि. ३०९), पा. १२८.

शासकीय आश्वासन समिती :

—ची कामे (नि. २२६), पा. ९१

—ची स्थापना (नि. २२७), पा. ९१

विभागाच्या सचिवाने बैठकींना हजर राहणे (नि. २२८), पा. ९१

सविस्तर नियम करण्याचा समितीचा अधिकार (नि. १८९), पा. ७७

सर्वसाधारण नियम—ना लागू असणे (नि. १९३), पा. ७८

सार्वजनिक उपक्रम समिती :

—ची कामे (नि. २१२), पा. ८६

—ची स्थापना (नि. २११), पा. ८५

—ला सर्वसाधारण नियम लागू असणे (नि. २१३), पा. ८७
साक्षीदाराच्या तपासणीची कार्यपद्धती (नि. १७९), पा. ७५

शासकीय आश्वासन :
शासकीय आश्वासन समिती (समितीखाली पहा) (नि. २२६-२२७), पा. ९१

शासकीय कामकाज :
व्याख्या [नि. २(आय)], पा. २
(कामकाजाखालीदेखील पहा)

शासकीय विधेयके :
प्रभारी सदस्य [नि. २(ल), (एक)], पा. २

सार्वजनिक उपक्रम समिती :
(समितीखाली पहा), पा. ८५

सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबी :
—करिता दोन्ही सभागृहांच्या संयुक्त समित्या (नि. १९८), पा. ८०
चा विचार करण्याकरिता समित्या—(नि. १९४), पा. ७९
—वर मंत्र्यांचे निवेदन (नि. ४७), पा. २३

सार्वजनिक हिताच्या बाबी :
—वर चर्चा (नि. २९३), पा. १२३
—वर चर्चा करण्यासाठी प्रस्तावाची नोटीस (नि. २९४), पा. १२३

सांविधिक प्रस्ताव :
ची व्याख्या [नि. २ (डब्ल्यू)], पा. ४

साक्षीदार :
साक्षीदारांची तपासणी कार्यपद्धती (नि. १७९), पा. ७५
साक्षीदाराचा पुरावा गुप्त स्वरूपाचा आहे असे समजणे (नि. १८१), पा. ७६

सुधारणा :
कक्षेसंबंधी—(नि. २९), पा. १६
प्रस्तावासंबंधी—[नि. २९(७)(अ)], पा. १६
राज्यापालांच्या भाषणावरील आभार-प्रदर्शनाच्या ठरावास—(नि. ६१), पा. २६
विधेयकासंबंधी, पहा. पा. ६१

संदेश :
राज्यपाल यांचे संदेश (नि. ६६), पा. २७

संयुक्त समिती (समित्या) :
अहवाल सादर करणे [नि. १३०(१)], पा. ५५
—नेमण्यात आल्यास अनुसरावयाची कार्यपद्धती (नि. १२९), पा. ५५
प्रथमतः विधानपरिषदेत मांडलेल्या विधेयकांच्या बाबतीत—(नि. १३२), पा. ५७
—पुन्हा विचारार्थ पाठविलेल्या विधेयकांच्या बाबतीतील कार्यपद्धती (नि. १३१), पा. ५७
विधानपरिषदेने संमत केलेल्या प्रस्तावावरून नेमलेल्या (नि. १९९), पा. ८०
विधेयक प्रवर किंवा—कडे पाठविण्यात किंवा पुन्हा पाठविण्यात आले असता सुधारणा सुचविणाऱ्या नोटिसा व्यपगत होतील (नि. १३३), पा. ५७.
सादर केल्यानंतरचे प्रस्ताव [नि. १३०(२)], पा. ५६
सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर दोन्ही सभागृहाच्या—(नि. १९८), पा. ८०
संयुक्त समित्या नेमण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार [नि. २(ड)], पा. १

स्थगित करणे :
कामकाज स्थगित करणे (नि. ३७), पा. १९
गणपूर्ती (कोरम) अभावी सभागृहाची बैठक स्थगित करणे (नि. ४९), पा. २४
नियम स्थगित करणे (नि. ५७), पा. २५

सभागृहाच्या बैठकी स्थगित ठेवण्याचा अध्यक्षांचा अधिकार (नि. ५४), पा. २५

सभागृहाची बैठक स्थगित करणे (नि. ५), पा. ५

स्थगन प्रस्ताव :

चर्चेची मर्यादा (नि. १००), पा. ४२

परवानगी मागण्याची वेळ आणि काम चालविण्याची रीत (नि. ९९), पा. ४१

भाषणाची मर्यादा [नि. १००(१)], पा. ४२

मांडण्याच्या अधिकारावरील निर्बंध (नि. ९८), पा. ४१

मांडण्यासाठी अध्यक्षांची संमती (नि. ९७), पा. ४१

—चर्चा संपल्यावर इतर कामकाज करण्याचा अधिकार [नि. १००(३)], पा. ४२

हरकतीचे मुद्दे :

हरकतीच्या मुद्द्यावरील निर्णय [नि. ५०(१)], पा. २४

❑ ❑

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई