

**महाराष्ट्र विधानसभा**

**पत्रक भाग दोन**

**शनिवार, दिनांक २८ फेब्रुवारी, २०२६/फाल्गुन ९, १९४७ (शके)**

**:: औचित्याचे मुद्दे स्वीकारणे व त्यावरील कार्यवाही ::**

३५. मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांनी दिलेल्या निदेशानुसार औचित्याचे मुद्दे PROIS या संगणक प्रणालीव्दारे संपूर्णतः ऑनलाईन (online) पध्दतीने स्वीकारण्यात येतील. औचित्याच्या मुद्दयाबाबतची बाब दिवसाच्या कामकाज पत्रिकेवर दर्शविण्यात आली असेल त्याच दिवशी मा. सदस्यांना जो औचित्याव्दारे मुद्दा उपस्थित करावयाचा असेल तोच मुद्दा त्यांनी PROIS या संगणक प्रणालीव्दारे संपूर्णतः ऑनलाईन (online) पध्दतीनेच सकाळी ०७.३० ते ०९.३० वाजेपर्यंत या सचिवालयकडे पाठवावा. ऑफलाईन (Offline) पध्दतीव्दारे प्राप्त झालेल्या औचित्याच्या मुद्द्यांवर कोणतीही कार्यवाही करण्यात येणार नाही. औचित्याचा मुद्दा सार्वजनिक महत्वाचा, स्पष्ट, मुद्देसूद व एकाच विभागाशी संबंधित असणे आवश्यक असून औचित्याच्या मुद्दयाच्या सूचनेचे प्रारूप जास्तीत जास्त १५० ते १७५ शब्दांच्या मर्यादेतच असावे.

सन्माननीय सदस्यांकडून प्राप्त झालेल्या मुद्द्यांपैकी मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांनी मान्य केलेल्या मुद्द्यांचे सकाळी १०.३० वाजता तसेच मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांनी वेळोवेळी दिलेल्या निदेशानुसार सचिव- १ यांच्या कार्यालयात बॅलट काढण्यात येईल व एका वेळी एकूण २५ मुद्दे सदस्य निहाय घेण्यात येतील. तसेच सन्माननीय सदस्यांनी संगणकीय प्रणालीव्दारे सादर केलेला व मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांनी मान्य केलेला एकच मुद्दा सभागृहात उपस्थित करणे आवश्यक आहे. एका पेक्षा अधिक व एका पेक्षा अधिक विभागांशी संबंधित असलेला मुद्दा ग्राह्य धरण्यात येणार नाही.

बॅलटमध्ये आलेल्या २५ औचित्याच्या मुद्द्यांची सूची सचिव- १ यांच्या दालनात तसेच जेथे सन्माननीय सदस्यांचा उपस्थिती पट ठेवण्यात येतो तेथे ठेवण्यात येईल. बॅलटमध्ये आलेल्या सन्माननीय सदस्यांनी त्याच दिवशी औचित्याचा मुद्दा सभागृहात उपस्थित न केल्यास तो मुद्दा व्यपगत समजण्यात येईल व त्यावर पुढे कोणतीही कार्यवाही करण्यात येणार नाही, याची कृपया नोंद घ्यावी.

विधान भवन,

मुंबई

दिनांक : २८ फेब्रुवारी, २०२६

याची प्रत :

मेघना तळेकर,

सचिव- २,

महाराष्ट्र विधानसभा

- १) महाराष्ट्र विधानसभेचे सर्व सन्माननीय सदस्य.
- २) मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे सचिव.
- ३) मा. उपाध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे खाजगी सचिव तथा जनसंपर्क अधिकारी..
- ४) सचिव- १, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
- ५) सचिव- २, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
- ६) सचिव- ३, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
- ७) सचिव- ४, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांचे कार्यालय.
- ८) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व अधिकारी व कक्ष.
- ९) महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील सर्व पक्ष कार्यालये.
- १०) संगणक कक्ष (WEBSITE)
- ११) एम.के.सी.एल.