महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय
MAHARASHTRA LEGISLATURE SECRETARIAT

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांन्वये
सभापतींनी दिलेले निदेश

DIRECTIONS
BY
The Chairman
Maharashtra Legislative Council

(Under the Maharashtra Legislative Council Rules)

पाचवी आवृत्ती
FIFTH EDITION

२०११

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांन्वये
सभापतींनी दिलेले निदेश

DIRECTIONS BY THE CHAIRMAN

(UNDER THE MAHARASHTRA LEGISLATIVE COUNCIL RULES)

पाचवी आवृत्ती
FIFTH EDITION
२०११

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय
Maharashtra Legislature Secretariat

प्रस्तावना

सभापतींनी, महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांनुसार वेळोवेळी दिलेल्या सर्व निदेशांची ही पाचवी आवृत्ती आहे. नियमांत विशेषकरून तरतूद न केलेल्या काही बाबींचे तसेच नियमांनुसार काम करण्यासंबंधीच्या इतर बाबींचे नियमन करण्याबाबतचे हे निदेश आहेत.

२. सभागृहाच्या कामकाजाच्या पारस्पारिक प्राथम्यक्रमात अधिक सुस्पष्टता यावी याकरिता निदेश क्र. १ मध्ये सुधारणा करण्यात आली आहे. त्याचप्रमाणे लक्षवेधी सूचना स्विकारण्याबाबत असलेल्या निदेश क्र. ५ मध्ये बदल करुन त्यात, लक्षवेधी सूचना अधिवेशन सुरू होण्यापुर्वी तीन दिवसांऐवजी पाच दिवस अगोदर स्विकारण्यास सुरुवात होईल व अधिवेशन संस्थगित होण्यापुर्वीचे कार्यालयीन कामकाजाचे पूर्ण ३ दिवस अगोदरचा दिवस हा या सूचना स्विकारण्यासाठी अंतिम दिवस असेल, अशी तरतूद करण्यात आली आहे. इतर बाबतीत निदेशात कोणतेही बदल नाहीत.

३. विषयात किंवा संदर्भात एतद्विरुद्ध काही नसल्यास, या निदेशांत वापरलेले शब्द आणि शब्दप्रयोग यांचा अर्थ, महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांमध्ये त्यांना नेमुन दिलेल्या अर्थाप्रमाणे असेल.

४. ही पुस्तिका मुख्यत्वेकरून सदस्यांकरिता असल्याकारणाने त्यांना ती उपयुक्त ठरेल अशी आशा आहे.

विधान भवन :
मुंबई,
१४ मार्च, २०११.

डॉ. अनंत कळसे,
प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र विधानपरिषद.

PREFACE

This is the Fifth Edition of all the directions issued from time to time by the Chairman under the Maharashtra Legislative Council Rules. They relate to regulation of certain matters not specifically provided in the rules and also certain other matters regarding the detailed working of the rules.

2. In order to ensure more clarity in the Relative Precedence of the Business of the House, an amendment has been made in Direction No. 1. Similarly, by making an amendment in Direction No. 5 regarding accepting the calling attention notices, it is provided that, the calling attention notices will be accepted from the day prior to five complete official working days before the commencement of the Session instead of three days and the last day for accepting such notices will be the day prior to three complete official working days before the prorogation of the Session. There is no change in other aspect of the Direction.

3. Words and expressions used in the directions, unless the context otherwise requires, have the meanings assigned to them in the Maharashtra Legislative Council Rules.

4. We hope that this booklet will prove useful for the Members as it is primarily meant, for them.

Vidhan Bhavan :
Mumbai,
14th March, 2011.

Dr. ANANT KALSE,
Principal Secretary,
Maharashtra Legislative Council.

अनुक्रमणिका

निदेश क्रमांक	विषय	पृष्ठ क्रमांक
१	सभागृहाच्या कामकाजाचा पारस्पारिक प्राथम्यक्रम ..	६
२	दिवसाच्या तारांकित प्रश्नोत्तरांच्या यादीतील एकाच विषयावरील प्रश्नांना एकत्र उत्तर देणे. ..	१०
३	प्रश्नाच्या यादीतील तोंडी उत्तरासाठी ठेवलेले प्रश्न फेऱ्यांनुसार व्यवस्थित मांडणे	१२
४	अल्पकालीन चर्चेची सूचना	१४
५	लक्षवेधी सूचना	१६
६	अशासकीय विधेयके व ठराव यांवरील चर्चा करण्याकरिता वेळ देणे. ..	१८
७	विशेष-हक्क समिती	२०
८	कागदपत्रे व प्रकाशने सदस्यांमध्ये प्रसृत करणे	४२
९	समितीचे अहवाल सभापतींना सादर करणे ..	४४
१०	सभापतीं/उप सभापतींची निवडणूक	४८
११	अर्धा-तास चर्चा	५२
१२	संयुक्त/चिकित्सा समिती	५४
१३	तारांकित प्रश्नांचे बॅलट	५६
१४	तारांकित प्रश्नांचा प्राथम्यक्रम ठरविण्याची .. दुहेरी बॅलट पद्धती.	५८
१५	तारांकित, अतारांकित, अल्पावधी प्रश्न, .. लक्षवेधी सूचना, अर्धा-तास चर्चा, ठराव, प्रस्ताव इत्यादी महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमाप्रमाणे नोटीस देणे आवश्यक असणाऱ्या संसदीय आयुधांच्या सूचना फॅक्सद्वारे स्वीकारणे—कार्यपद्धती	६४

CONTENTS

Direction No.	Subject	Page No.
1	Relative Precedence of Business of the House. ..	7
2	Answering together of questions on the same subject appearing in a day's starred list. ..	11
3	Placing of Questions for oral answers in the List of Questions in rounds. ..	13
4	Notice for discussion for short duration	15
5	Calling Attention Notice ..	17
6	Allotment of time for the discussion of Private Members' Bills and Resolutions. ..	19
7	Committee on Privileges ..	21
8	Circulation of Papers and Publications to Members ..	43
9	Presentation of Committee Reports to the Chairman. ..	45
10	Election of Chairman/Deputy Chairman. .	49
11	Half-an-Hour Discussion ..	53
12	Joint/Select Committee ..	55
13	Ballot for Starred Questions ..	57
14	Dual Ballot system for determining priority of Starred Questions.	59
15	Acceptance of Notices of Parliamentary devices like Starred, Unstarred Questions, Calling Attention Notices, Half-an-hour discussions, Resolutions, Motions etc., through fax for which a notice is required to be given under Maharashtra Legislative Council Rules—Procedure. ..	65

पुनरीक्षित निदेश क्रमांक १* **सभागृहाच्या कामकाजाचा पारस्पारिक प्राथम्यक्रम**

दिनांक २७ जुलै, २००४ रोजी दिलेला निदेश क्रमांक १ रद्द करून महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ च्या तरतुदींनुसार सभापतींनी खालील निदेश दिला आहे :—

कामकाजाचा पारस्पारिक प्राथम्यक्रम.

सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, सभागृहासमोर असलेल्या व खाली निर्दिष्ट केलेल्या निरनिराळ्या प्रकारच्या कामांचा पारस्पारिक प्राथम्यक्रम पुढील क्रमवारीनुसार असेल :-
—

(एक) शपथ घेणे किंवा गांभीर्यपूर्वक दृढकथन प्रतिज्ञा करणे.

(दोन) मंत्र्यांचा परिचय.

(तीन) "प्रश्नोत्तरे (अल्पसूचना प्रश्न, राखून ठेवण्यात आलेले तारांकित प्रश्न, तारांकित प्रश्न, तारांकित प्रश्नांबाबतची अधिक माहिती, अतारांकित प्रश्नोत्तरांची यादी सभागृहाच्या पटलावर ठेवणे इत्यादी प्रश्न विषयक बाबी)."

(चार) राज्यपालांच्या अभिभाषणाची प्रत सभागृहाच्या पटलावर ठेवणे.

(पाच) राज्यपालांच्या अभिभाषणाबद्दल आभार प्रदर्शनाचा प्रस्ताव.

(सहा) अभिनंदन प्रस्ताव.

(सात) शोक प्रस्ताव.

(आठ) अध्यादेश सभागृहासमोर ठेवणे.

(नऊ) सभागृहाच्या पटलावर ठेवावयाची कागदपत्रे.

(दहा) पुरवणी मागण्या सादर करणे.

(अकरा) अतिरिक्त मागण्या सादर करणे.

(बारा) राज्यपालांकडून आलेले संदेश कळविणे.

(तेरा) विधानसभेकडून आलेले संदेश कळविणे.

(चौदा) विधेयकांना राष्ट्रपतींची अधिसंमती मिळाल्याबद्दलची सूचना.

(पंधरा) विधेयकांना राज्यपालांची अधिसंमती मिळाल्याबद्दलची सूचना.

(सोळा) सभागृहाच्या सदस्यांची अटक, स्थानबद्धता किंवा सुटका, याबाबत दंडाधिकारी किंवा इतर प्राधिकाऱ्यांकडून आलेले संदेश .

(सतरा) विविध समित्यांचे अहवाल सादर करणे.

(अठरा) अशासकीय विधेयके व ठराव यासंबंधीच्या समितीचे प्रतिवृत्त सादर करणे व त्यास संमती देण्याबाबतचा प्रस्ताव.

(एकोणीस) कामकाज सल्लागार समितीचा अहवाल सादर करणे व समितीच्या शिफारशी स्वीकृत करण्याबाबतचा प्रस्ताव.

---

* दिनांक २७ जुलै २००४ रोजी दिला.

*Revised Directions No. 1** — ***Relative Precedence of Business of the House***

Relative Precedence Of Business.

The Chairman has given following directives according to the provision of Rule 56 in the Maharashtra Legislative Council Rules by quashing the directive No-1 given on 27th July, 2004.

Unless the Chairman directs otherwise relative precedence of various types of business of the House specified herein under shall be as per the following order :—

(i) Oath or Affirmation Allegiance to the Constitution of India.

(ii) Introduction of Ministers.

(iii) Questions and Answer (Short Notice Questions, Postponed Starred Questions, Starred questions, Further information regarding Starred Questions, Laying of list of unstarred questions and answers on the Table of the House etc. the subject matter of question).

(iv) Laying of the copy of Governor's Address on the Table of the House.

(v) Motion of Thanks for Governor's Address.

(vi) Motion of Congratulations.

(vii) Condolence Motion.

(viii) Laying of Ordinances on the Table of the House.

(ix) Papers to be laid on the Table of the House.

(x) Presentation of Supplementary Demands.

(xi) Presentation of Additional Demands.

(xii) Communication of message received from the Governor.

(xiii) Communication of message received from the Legislative Assembly.

(xiv) Notice of Assent of the President received to the Bills.

(xv) Notice of Consent of the Governor received to the Bills.

(xvi) Message received from Magistrate or other Authorities regarding arrest, detention or release of the Members of the House.

(xvii) Presentation of Report of various committees.

(xviii) Presentation of report of the Committee on Non-official Bills and Resolutions and Motion for passing the said report.

(xix) Presentation of report of the Business Advisory Committee and Motion for adopting the recommendations of the Commitee.

---

* Issued on 27th July 2004.

(वीस) महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम १७६ अन्वये समितीपुढे सादर करण्यात आलेला पुरावा सभागृहाच्या पटलावर ठेवणे.

(एकवीस) विनंती-अर्ज सादर करणे.

(बावीस) विशेषाधिकार भंगाचे प्रश्न.

(तेवीस) नियम ९३ अन्वये सूचना.

(चोवीस) लक्षवेधी सूचना.

(पंचवीस) विशेष उल्लेख सूचना (नियम १०१ अ).

(सव्वीस) पुरवणी मागण्यांवर चर्चा.

(सत्तावीस) अर्थसंकल्पावर सर्वसाधारण चर्चा.

(अठ्ठावीस) अतिरिक्त मागण्यांवर चर्चा.

(एकोणतीस) सभागृहातील बैठकीस सदस्यांना अनुपस्थित राहण्याची परवानगी देण्यासंबंधीची सभापतींची घोषणा.

(तीस) सभागृहातील सदस्यांचे राजीनामे, सभापती-तालिकेवर नामनिर्देशन, समित्या, इत्यादींसारख्या विविध विषयांसंबंधी सभापतींची घोषणा.

(एकतीस) सभापतींनी दिलेले निर्णय किंवा केलेल्या घोषणा.

(बत्तीस) म.वि.प. नियम ४६ अन्वये मंत्रीमहोदयांचे निवेदन.

(तेहतीस) म.वि.प. नियम ४७ अन्वये सदस्यांचे वैयक्तिक निवेदन.

(चौतीस) माजी मंत्र्यांनी आपल्या राजीनाम्यांच्या स्पष्टीकरणार्थ केलेले वैयक्तिक निवेदन.

(पस्तीस) विधेयकासंबंधातील चिकित्सा/संयुक्त समितीचा व विशेष हक्क समितीचा अहवाल सादर करण्याकरिता मुदतवाढीसंबंधीचा प्रस्ताव.

(छत्तीस) सभापतींना/उप सभापतींना त्यांच्या पदावरून दूर करण्यासंबंधीचा प्रस्ताव मांडण्याची परवानगी मिळण्यासंबंधीचा प्रस्ताव.

(सदतीस) अल्पकालीन चर्चा. (म.वि.प. नियम ९७ अन्वये)

(अडतीस) विशेष हक्क समितीच्या अहवालावर विचार करणे.

(एकोणचाळीस) शासकीय विधेयके व त्यावरील प्रस्ताव, वैधानिक प्रस्ताव, शासकीय ठराव.

(चाळीस) अहवाल विचारात घेणे, अंतिम आठवडा प्रस्ताव, सार्वजनिक महत्वाच्या बाबींवरील प्रस्ताव इत्यादींवरील चर्चा.

(एकेचाळीस) अशासकीय कामकाज-ठराव/अशासकीय विधेयके.

(बेचाळीस) अर्धा-तास चर्चा.

(xx) Laying of evidence on the Table of the House furnished before the Committee under Rule 176 in the Maharashtra Legislative Council Rules.

(xxi) Presentation of Petition.

(xxii) Question of Breach of Privilege.

(xiii) Notices under Rule 93.

(xxiv) Calling Attention Notices.

(xxv) Special Mention Notices (Rule 101-A).

(xxvi) Discussion on Supplementary Demands.

(xxvii) General Discussion on the Budget.

(xxviii) Discussion on Additional Demands.

(xxix) Announcement regarding to leave of absence from the sittings of the House by the Hon. Chairman.

(xxx) Announcement regarding various subjects like Resignation of the Members of the House, Nomination on the Panel of Chairmen, Committee, etc. by the Hon. Chairman.

(xxxi) Ruling given or announcement by the Hon. Chairman.

(xxxii) Statement by a Ministers under Maharashtra Legislative Council Rule 46.

(xxxiii) Personal Explanation of the Members under Maharashtra Legislative Council Rule 47.

(xxxiv) Personal Explanation made by the Ex-Minister regarding clarification of his resignation.

(xxxv) Motion regarding extension for presenting report of Select/Joint committee related to the Bills and Privilege Committee.

(xxxvi) Motion in respect of granting the leave to move for motion of removal of the Chairman / Deputy Chairman from their Post.

(xxxvii) Discussion for Short Duration (under M.L.C. Rule 97).

(xxxviii) Consideration of report of the Privileges Committee.

(xxxix) Government Bills and Motions on it, Statutory Motions, Government Resolutions.

(xl) Taking into Consideration the Report, Last Week Motion, Motion on the matters of Public importance etc. and discussion thereon.

(xli) Non-Official Business—Resolutions/Non-official Bills.

(xlii) Half-an-hour Discussion.

निदेश क्रमांक २* **प्रश्न**

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदींनुसार अनेक सदस्यांकडून आलेल्या विषयांवरील किंवा तदनुषंगिक प्रश्नांना उत्तरे देण्यासंबंधीचे खालील निदेश सभापती देत आहेत :—

दिवसाच्या तारांकित प्रश्नोत्तरांच्या यादीतील एकाच विषयावरील प्रश्नांना एकत्र उत्तर देणे.

एखाद्या विशिष्ट दिवसाच्या प्रश्नोत्तरांच्या यादीत तोंडी उत्तरासाठी एखाद्या मंत्र्यांना उद्देशून एकाच किंवा तदनुंषगिक विषयांवर दोन किंवा अधिक प्रश्न विचारण्यात आले असल्यास, त्यातील पहिल्या प्रश्नाचे उत्तर देताना, सभापती, आपणहून किंवा एखाद्या सदस्याच्या विनंतीवरून, अशा प्रश्नांपैकी कोणत्याही किंवा सर्व प्रश्नांची उत्तरे, यादीतील त्यांच्या प्राथम्यक्रम लक्षात न घेता, एकत्र देण्याचा निदेश देतील.

* दिनांक ११ नोव्हेंबर १९६० रोजी दिला.

*Direction No. 2 ** *Questions*

In pursuance of the provisions of rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman is pleased to issue the following directions in the matter of answering of questions on the same or allied subject received from several members :—

Answering together of questions on the same subject appearing in a day's starred list.

Where two or more questions on the same or allied subject addressed to a Minister for oral answer, appear on the list of questions for any particular day and when the first of them comes up for answer, the Chairman may, himself or on the request of any member, direct that any or all such questions be taken up together for answer, irrespective of the order in which they stand in the list.

* Issued on 11th November 1960.

निदेश क्रमांक ३*

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ७९ मध्ये असलेल्या तरतुदींनुसार तोंडी उत्तराकरिता असलेल्या प्रश्नांच्या याद्यांच्या मुद्रणाच्या बाबतीत सभापती खालील निदेश देत आहेत :—

प्रश्नांच्या यादीतील तोंडी उत्तरांसाठी ठेवलेले प्रश्न फेऱ्यांनुसार व्यवस्थित मांडणे.

एकाच दिवशी तोंडी उत्तरासाठी ठेवलेल्या प्रश्नांच्या यादीतील एकाच सदस्याच्या नावासमोर असलेले प्रश्न त्याच्या नावाने स्वीकृत करण्यात आलेल्या प्रश्नांच्या क्रमांकानुसार मुद्रित करण्यात येतील अशा रीतीने कोणत्याही दिवसाच्या यादीत ज्यांचे प्रश्न आहेत, अशा सर्व सदस्यांचा प्रत्येकी एक प्रश्न पहिल्या फेरीत राहील, आणि यादीतील सर्व सदस्यांचे प्रश्न संपल्यानंतर, त्यांचे दुसरे व तिसरे प्रश्न असल्यास, ते अनुक्रमे दुसऱ्या व तिसऱ्या फेरीत योग्य स्थानी ठेवण्यात येतील. प्रत्येक फेरीतील प्रश्नांचा परस्पर अग्रक्रम त्यांच्यासंबंधी आलेल्या सूचनांच्या वेळेनुसार व तारखेनुसार निश्चित करण्यात येईल.

---

* दिनांक २६ ऑक्टोबर १९६० रोजी दिला.

*Direction No. 3 ** **_Questions_**

In pursuance of the provision of rules 79 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman is pleased to make following order in the matter of printing of lists of questions for oral answers :—

Placing of Questions for oral answers in the list of questions in rounds.

Questions in the name of a Member in the list of Question for oral answer on a day shall be printed in three rounds or less according to the number of questions admited in his name.Thus, all members who have questions in the list on any day shall have one question each entered in the first round and after completing all the Members on the list, their second and third questions, if any, shall be appropriately placed in the second and third rounds respectively. Priority of question *inter se* in each round shall be determined according to the time and date of receipt of the notices.

---

* Issued on 26th October, 1960.

निदेश क्रमांक ४* **अल्पकालीन चर्चेची सूचना**

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदींनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ९७ अन्वये द्यावयाच्या सूचनांच्या बाबतीत सभापती खालील निदेश देत आहेत :—

तातडीच्या व सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर अल्पकालीन चर्चा उपस्थित करण्याकरिता महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ९७ अन्वये सूचना देण्याची सदस्यांची इच्छा असल्यास अशा सूचना अधिवेशन सुरू होण्यापूर्वी ३ दिवसांहून अगोदर नव्हे अशा पोहोचतील अशा पाठवाव्यात.

* दिनांक २४ सप्टेंबर १९६८ रोजी दिला.

*Direction No. 4 ** *Notice for discussion for short duration.*

In pursuance of the provisions of rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman is pleased to issue the following direction in respect of notices to be given under rule 97 of the Maharashtra Legislative Council Rules :—

A member desiring to give notice under rule 97 of the Maharashtra Legislative Council Rules for raising discussion for short duration on a matter of urgent public importance, should send such notices so as to reach not earlier than 3 days before the commencement of the Session.

---

* Issued on 24th September 1968.

पुनरीक्षित निदेश क्रमांक ५ *

लक्षवेधी सूचना

दिनांक ५ सप्टेंबर १९९९ चा निदेश क्रमांक ५ रद्द करून आणि महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदींनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम १०१ अन्वये द्यावयाच्या सूचनांच्या बाबतीत मा. सभापती खालील निदेश देत आहेत :—

निकडीच्या सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींकडे मंत्र्यांचे लक्ष वेधण्याकरिता महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम १०१ अन्वये सदस्यांची सूचना देण्याची इच्छा असल्यास अशी सूचना अधिवेशन सुरू होण्यापूर्वी **पाच दिवसांहून अगोदर नव्हे** (रविवार व सुट्टीचे दिवस वगळून) अशा बेताने पोहोचतील अशा रितीने या सचिवालयाकडे पाठवाव्यात.

अधिवेशन संस्थगित होण्यापूर्वीचे कार्यालयीन कामकाजाचे पूर्ण ३ दिवस अगोदरचा दिवस हा या सूचना स्वीकारण्यासाठी अंतिम दिवस असेल.

या कालावधी खेरीज करून अन्य कोणत्याही दिवशी लक्षवेधी सूचना स्वीकारण्यात येऊ नये.

लक्षवेधी सूचना देताना त्या तीन प्रतीत सादर करण्यात याव्यात. लक्षवेधी सूचनेवर एकापेक्षा जास्त सदस्यांच्या स्वाक्षऱ्या असतील तर कृपया स्वाक्षरीच्या खाली सदस्यांनी आपले नाव व नावांचा क्रम स्पष्टपणे नमूद करावा. लक्षवेधी सूचनेचा विषय हा निकडीचा व सार्वजनिक आहे किंवा कसे हे काटेकोरपणे ठरवूनच अशी सूचना स्वीकृत करण्यात येईल याची सुद्धा सदस्यांनी दखल घ्यावी. स्वीकृत सूचनांपैकी दररोज कोणत्या चार सूचना सभागृहात चर्चेसाठी घ्यावयाच्या याबाबत सभापतींचा निर्णय अंतिम राहील. तसेच विधानपरिषदेकडे पहिल्या दिवशी लक्षवेधी सूचना स्वीकारताना सूचना देण्याच्या वेळेवर सदस्य वा स्वीय सहाय्यक ज्या क्रमाने आले असतील त्या क्रमानेच त्यांच्या लक्षवेधी सूचना स्वीकारल्या जाव्यात.

---

* दिनांक ५ सप्टेंबर १९९९ रोजी दिला.

Revised Direction No. 5 * ***Calling Attention Notice***

In supersession of the direction No. 5, dated 5th September 1999 and in accordance with the provisions of Rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman is pleased to issue the following direction in respect of notices to be given under Rule 101 of the Maharashtra Legislative Council Rules :—

A member desiring to give notice under rule 101 of the Maharashtra Legislative Council Rules for calling attention of a Minister to a matter of urgent Public importance, should send such notice so as to reach it to this Secretariat five days (Excluding Sunday and Holiday) before the commencement of the Session.

The day before the 3 complete working days of the prorogation of the Session will be the last day for acceptance of these notices.

The calling Attention Notice shall not be accepted on any day other than this period.

The Calling Attention Notice must be presented in three copies. If the Notice consists the signatures of more than one member then name and the serial number of the name of each member shall be mentioned below the signature of his own. Members should also note that such notice shall be admitted after scrupulously deciding whether the subject matter of the Calling Attention Notice is of urgent Public importance. The decision of the Chairman regarding (daily) selection of four notices for discussion in the House for every day out of admitted notices shall be final. Similarly at the time of accepting the notices in the office on the very first day the notices should be accepted in serial in which Council Members or their personal assistants are in Queue.

---

* Issued on 5th September 1999.

पुनरीक्षित निदेश क्रमांक ६* **अशासकीय विधेयके व ठराव समिती**

दिनांक ३ ऑगस्ट १९६६ रोजी दिलेला निदेश क्रमांक ६ रद्द करून महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ व नियम १८५ मधील तरतुदीनुसार अशासकीय विधेयके व ठराव यांच्याबाबतीत महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या सभापतींनी खालील निदेश दिला आहे :—

अशासकीय विधेयके व ठराव यांवर चर्चा करण्याकरिता वेळ देणे.

(१) अशासकीय विधेयकांसाठी किंवा ठरावांसाठी निश्चित करण्यात आलेल्या कोणत्याही दिवशी दाखवावयाच्या अशासकीय विधेयकांच्या किंवा ठरावांच्याबाबतीत अशासकीय विधेयके व ठराव समिती, त्यासंबंधीची चर्चा करण्याकरिता वेळ देण्यासाठी झालेल्या तिच्या बैठकीत आपल्या विधेयकासंबंधी किंवा ठरावाचे कामकाज पुढे चालविण्याची कोणत्याही संबंधित सदस्यांची इच्छा आहे काय, याबाबत प्रत्येक संबंधित सदस्याकडून लेखी किंवा तोंडी खात्री करून घेईल. आपल्या विधेयकासंबंधीचे किंवा ठरावाचे कामकाज पुढे चालविण्याची आपली इच्छा नाही, असे त्याने कळविल्यास किंवा वरीलप्रमाणे माहिती तोंडी किंवा लेखी न कळविल्यास, त्यांच्या विधेयकांसाठी किंवा ठरावासाठी समिती कोणताही वेळ देणार नाही.

(२) ठराविक दिवसाच्या कामकाजाच्या कार्यक्रमपत्रिकेत फक्त समितीने वेळ नेमून दिलेल्या अशासकीय विधेयकांचाच किंवा ठरावांचाच समावेश बलटद्वारा निश्चित केलेल्या त्यांच्या पारस्पारिक प्राथम्यक्रमानुसार करण्यात येईल.

(३) अशासकीय ठरावांच्या बाबतीत नियम १०२ (४) अन्वये चर्चेसाठी उपलब्ध असलेल्या तीन किंवा त्यापेक्षा कमी ठरावांसाठी समिती वेळ नेमून देईल.

(४) अशासकीय विधेयकांच्या बाबतीत पुर:स्थापित झालेल्या विधेयकांचे बलट घेण्यात येऊन बलटद्वारा निश्चित केलेल्या त्यांच्या पारस्पारिक प्राथम्यक्रमानुसार सहा विधेयकांची यादी करण्यात येईल आणि त्यापैकी सदस्यांच्या संमतीनुसार चार किंवा त्यापेक्षा कमी विधेयकांना समिती वेळ नेमून देईल.

---

* दिनांक ५ सप्टेंबर १९९९ रोजी दिला.

Revised Direction No. 6 * ***Committee on Private Members' Bills and Resolution.***

In supersession of direction No. 6, dated 3rd August 1966, and in pursuance of the provisions of Rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, read with Rule 185 of the said Rules, the Chairman is pleased to issue the following direction in the matter of non-official Bills and Resolutions :—

Allotment of time for the discussion of Private Members' Bills and Resolutions.

(1) In respect of non-official Bills or Resolutions due to be shown on any day fixed for such business, the committee on Private Members' Bills and Resolutions shall ascertain from each member concerned, in writting or orally at the meeting held for allotment of time for discussion, whether he wishes to proceed with his Bill or Resolution. If he intimates that he does not wish to proceed with his Bill or Resolution or fails to give intimation orally or in writting as foresaid, the committee may not allot any time for this Bill or Resolution.

(2) Only those non-official Bills or Resolutions for which time has been allotted by the Committee shall be included in the order of business for the appointed day in the order of their relative precedence as determined by ballot.

(3) In the case of non-official Resolution the Committee shall allot time to three or less number of resolutions which are available for discussion by virtue of Rule 102 (4).

(4) In respect of Private Members' Bills, the list of six bills shall be prepared by taking out ballot of the introduced bills and in order of their relative precedence as determined by ballot and out of these bills the Committee shall allot time to four or less number of bills with the consent of the members concerned.

* Issued on 5th September 1999.

Hb 2878—3a

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम २५० मधील तरतुदींनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या सभापतीनी खालील निदेश काढले आहेत :—

व्याख्या. १. विषयात किंवा संदर्भात एतद्विरुद्ध काही नसल्यास, या निदेशात,—

(अ) " समिती " या शब्दाचा अर्थ महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम २४५ अन्वये सभापतींनी नियुक्त केलेली समिती ;

(ब) " सभापती " या शब्दाचा अर्थ महाराष्ट्र विधानपरिषदेचे सभापती ;

(क) " समिती-प्रमुख " या शब्दाचा अर्थ विशेष हक्क समिती प्रमुख ;

(ड) " बैठक " या शब्दाचा अर्थ विशेष हक्क समितीची बैठक ;

(ई) " सदस्य " या शब्दाचा अर्थ विशेष हक्क समितीचा सदस्य ;

(फ) " नियम " या शब्दाचा अर्थ महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम.

सर्व परक्या इसमांनी समितीच्या बैठकीतून निघून जाणे. २. समितीचे सदस्य, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील अधिकारी, आणि समिती-प्रमुखांनी बैठकींना उपस्थित राहण्याची विशेष परवानगी दिलेल्या इतर व्यक्ती यांव्यतिरिक्त सर्वजण समितीच्या बैठकीतून निघून जातील.

भाषण करताना सदस्यांनी समितीप्रमुखांना उद्देशून भाषण करणे. ३. (अ) समितीच्या बैठकीत भाषण करू इच्छिणाऱ्या सदस्याने समिती-प्रमुखांना उद्देशून भाषण करावे, आणि इतर सदस्यांच्या बाबतीत द्यावयाचे अभिप्राय त्यांच्यामार्फत द्यावेत.

---

* दिनांक ३० ऑगस्ट १९६१ रोजी दिला.

*Direction No. 7 ** ***Committee on Privileges***

In pursuance of the provisions of Rule 250 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman, Maharashtra Legislative Council, is pleased to issue the following directions, namely :—

1. In these directions, unless the context otherwise requires,— **Definitions.**

(*a*) " Committee " means the Committee on Privileges appointed by the Chairman under Rule 245 of the Maharashtra Legislative Council Rules ;

(*b*) " Chairman " means the Chairman of the Maharashtra Legislative Council ;

(*c*) " Chairman of the Committee " means the Chairman of the Committee on Privileges ;

(*d*) " Meeting " means the meeting of the Committee on Privileges ;

(*e*) " Member " means a Member of the Committee on Privileges ;

(*f*) " Rules " means the Maharashtra Legislative Council Rules.

2. All persons, other than the members of the Committee, the Officers of the Maharashtra Legislature Secretariat and such other persons as may be expressly permitted by the Chairman of the Committee to attend the meeting, shall withdraw from the sitting of the Committee. **All Strangers to withdraw from sitting of the Committee.**

3. (*a*) A member desiring to make any observations at the sitting of the Committee shall address the Chairman of the Committee and make all remark to other members through him. **Member to address Chairman of the Committee while speaking.**

---

* Issued on 30th August 1961.

समिती-प्रमुखांनी सांगितल्याखेरीज सदस्यांनी भाषण करू नये.

(ब) समिती-प्रमुखांनी सांगितल्याखेरीज सदस्यांनी भाषण करू नये.

सदस्यांनी अडथळा आणणे.

(क) दुसरा एखादा सदस्य भाषण करीत असताना, कोणताही सदस्य त्यात अडथळा आणू इच्छित असल्यास, तसे करण्यास त्याला समिती-प्रमुखांची परवानगी घ्यावी लागेल.

समिती-प्रमुखाने प्रश्न मतास टाकणे.

(ड) कोणत्याही प्रश्नावर पुरेशी चर्चा झाली आहे असे समिती-प्रमुखास वाटले तर अधिक चर्चा न होऊ देता तो प्रश्न मतास टाकण्याचा आणि निर्णय घेण्याचा त्यांना अधिकार आहे.

प्रश्न फेरविचारासाठी घेणे.

(ई) समितीने आधीच निर्णय घेतला आहे असा कोणताही प्रश्न फेरविचारासाठी घेण्यात यावा अशी एखाद्या सदस्याची इच्छा असेल तर त्याला तसे करण्यासाठी सर्वप्रथम समिती-प्रमुखाची परवानगी मिळविली पाहिजे.

समिती-प्रमुखाने समितीच्या कामाचे नियमन करणे.

४. समितीच्या सभांमधील कामकाज चालविताना ज्यासाठी नियमांमधून आणि निदेशांमधून खास करून तरतूद केलेली नाही त्या गोष्टींचे नियमन करण्याचा समिती-प्रमुखास अधिकार राहील आणि त्यांनी समितीच्या सभा चालू असताना उपस्थित करण्यात आलेले कार्यपद्धतीविषयक सर्व प्रश्न आणि हरकतीचे मुद्दे, तशाच गोष्टीबाबत असतील ते निबंध लक्षात घेऊन, निकालात काढले पाहिजेत आणि त्यावरील त्यांचा निर्णय अखेरचा राहील.

कार्यवाहीचा वृत्तान्त लिहून ठेवणे.

५. (अ) समितीच्या कार्यवाहीचा शब्दशः वृत्तान्त सचिवाच्या कार्यालयाने लिहून ठेवला पाहिजे.

(ब) अशा कार्यवाहीच्या प्रती समिती-प्रमुखाच्या आदेशानुसार समितीच्या सर्व सदस्यांना देण्यात याव्यात.

कार्यवाही किंवा अहवाल सभागृहाला सादर करण्यात येत नाही तोपर्यंत गोपनीय समजणे.

६. (अ) समितीचा अहवाल किंवा तिने तात्पुरते किंवा अंतिमरित्या घेतलेले निर्णय यासहीत तिची कार्यवाही सभागृहाला सादर करण्यात येत नाही तोपर्यंत गोपनीय समजली गेली पाहिजे आणि समितीला कार्यवाहीचा सर्व किंवा एक भाग किंवा गोषवारा सभागृहासमोर ठेवण्याबाबत निदेश देण्याचा अधिकार आहे.

(ब) समितीच्या सदस्यांकडे " गुप्त " किंवा " गोपनीय " असा शिक्का मारून पाठविलेल्या कोणत्याही कागदामधील किंवा दस्तऐवजामधील मजकूर सभापतींच्या परवानगीशिवाय सभागृहात किंवा अन्य प्रकारे प्रकट करता येणार नाही.

Member not to speak unless called by Chairman of the Committee.

(*b*) A member shall not speak unless the Chairman of the Committee calls him.

Interruption by member.

(*c*) Any member who desires to interrupt while another member is speaking, shall seek the permission of the Chairman of the Committee to do so.

Chairman of the Committee to put the question to vote.

(*d*) The Chairman of the Committee may, if he considers that sufficient discussion has taken place on a question, put the question without further discussion, to vote and arrive at a decision.

Re-opening of question.

(*e*) A member desiring to re-open a question on which the Committee has already taken a decision shall, in the first instance, obtain the permission of the Chairman of the Committee to do so.

Chairman of the Committee to regulate the work of Committee.

4. The Chairman of the Committee shall have power to regulate the conduct of meetings of the Committee in all matters not specifically provided for in the rules and the directions and subject to like restrictions decide all questions of procedure and points of order etc. raised in the course of the meetings of the Committee and his decison thereon shall be final.

Record of Proceedings.

5. (*a*) A verbatim record of the proceedings of the Committee shall be maintained by the Secreatary's Office.

(*b*) Copies of such proceedings may, under the direction of the Chairman of the Committee, be made available to all the members of the Committee

Proceedings and Report to be treated as confidential until presentation to the House.

6. (*a*) The proceedings of the Committee including its report or any conclusions arrived at, tentatively or finally, shall be treated as confidential until their presentation to the House and the Committee may direct that the whole or a part of the proceedings of the Committee or a summary thereof may be laid on the Table of the House.

(*b*) No contents of any paper or document marked "Secret" or "Confidential" which is circulated to the members of the Committee shall, except with the express permission of the Chairman, be divulged by any member on the floor of the House or in any other manner.

कार्यवाहीतील असंसदीय, असंबद्ध अशिष्ट शब्दप्रयोग गाळून टाकणे.

७. (अ) समितीची कार्यवाही चालू असता तिजकडे सादर करण्यात आलेल्या दस्तऐवजात किंवा कोणाही सदस्याने व्यक्त केलेल्या अभिप्रायात किंवा अभिमतात असंसदीय व असंबद्ध असे शब्द, शब्दप्रयोग किंवा वाक्यप्रयोग आहेत किंवा त्या अभिप्रायाची किंवा अभिमतांची भाषा सौजन्यशील, शिष्टसंमत आणि संयमी नाही किंवा एक प्रकारे अयोग्य अशी आहे असे समिती प्रमुखाचे मत असेल तर त्यांना ते शब्द, शब्दप्रयोग किंवा वाक्यप्रयोग कार्यवाहीतून गाळून टाकण्यासाठी आदेश देण्याचा अधिकार आहे.

(ब) वर (अ) मध्ये काहीही असले तरी सभापतींना अशा परिस्थितीत कार्यवाहीतील कोणताही भाग गाळून टाकण्यासाठी आदेश देण्याचा तसेच गाळून टाकण्यासंबंधीच्या सर्व निर्णयांचे पुनर्विलोकन करण्याचा अधिकार आहे आणि त्यांचा निर्णय अखेरचा राहील.

समितीची प्राथमिक सभा.

८. सभापतींनी नियम २४४ किंवा २५१ खाली विशेषाधिकार भंगाचा प्रश्न विशेषाधिकार समितीकडे सोपविल्यानंतर ह्या समितीच्या प्रमुखाने शक्य तितक्या लवकर विशेषाधिकाराच्या प्रश्नाचा विचार करण्यासाठी समितीची प्रथमिक सभा बोलाविली पाहिजे आणि त्या संबंधात करण्यात आलेले खास नियम व निदेश लक्षात घेऊन चौकशीखालील विषयाबाबत तिच्या मते सामान्यत: अनुसरण्यात येणारी सर्वोत्तम कार्यपद्धती निश्चित केली पाहिजे.

समितीने सकृतदर्शनी विशेषाधिकार भंग झाला आहे की नाही ते ठरविणे.

९. या समितीसमोर ठेवण्यात आलेले संबंधित कागदपत्र पाहिल्यानंतर तिचे असे मत झाले की, सकृतदर्शनी विशेषाधिकार भंगाचे प्रकरण सिद्ध झाले नाही तर तिला त्याप्रमाणे विधानपरिषदेकडे अहवाल सादर करता येईल.

साक्षीदारांना सूचना.

१०. अधिक चौकशी करणे आवश्यक आहे असे समितीस वाटले तर तिला तसा पुरावा घेण्याचा, ती ठरवील त्या क्रमाने साक्षीदार तपासण्याचा आणि साक्षीदारांकडे विहित नमुन्यांत सूचना जारी करण्याचा अधिकार आहे. (पहिले परिशिष्ट : नमुने " अ ", " ब ")

पुरावा शपथेवर घेणे.

११. समितीने विहित नमुन्यात शपथ घेण्यास लावून पुरावा घेतला पाहिजे (पहिले परिशिष्ट : नमुना " क ").

साक्षीदार तपासण्याची पद्धती.

१२. समितीला साक्षादारांची साक्ष घेताना कार्यपद्धतीचे दृष्टीने आवश्यक वाटले तर देशातील सर्वसाधारण कायद्यांचा, उदाहरणार्थ दिवाणी प्रक्रिया संहिता, दंड प्रक्रिया संहिता, पुराव्यासंबंधीचा कायदा वगैरे आणि स्वाभाविक न्यायाची तत्त्वे यांचा अवलंब करता येईल.

7. (*a*) The Chairman of the Committee may, if in his opinion, in any documents presented to the Committee or any remarks or observations made by any one in the course of the proceedings of the Committee, contain words, phrases or expressions which are unparliamentary, irrelevant or are not couched in respectful, decorous and temperate language, or are otherwise inappropriate, order such words, phrases or expressions to be expunged from the proceedings. **Expunction of unparliamentary, irrelevant or discourteous expressions from proceedings.**

(*b*) Notwithstanding anything contained in (*a*) above, the Chariman shall in like circumstances, have powers to order expunction or to review all decisions regarding expunction from the proceedings and his decision thereon shall be final.

8. After a question of breach of privilege has been referred by the Chairman to the Committee either under Rule 244 or 251 the Chairman of the Committee shall, as soon as practicable, call a preliminary meeting of the Committee to consider the said question of privilege and to determine, subject to the specific provisions made in this behalf in the rules and the directions, the procedure generally to be followed in regard to the matter under inquiry, which, in its opinion, is most suited for the purpose. **Preliminary meeting of Committee.**

9. If, after going thorugh the relevant material placed before it, the Committee is of the opinion that a *prima facie* case of breach of privilege has not been made out, it may report to the Council accordingly. **Committee to decide whether *prima Facie* case of breach of privilege exists.**

10. If the Committee considers that further inquiry is necessary, it may take such evidence and call for the production of such documents and examine such witnesses and in such order as it may determine and may issue notices in the prescribed form to the witnesses (First Schedule : Forms 'A' and 'B'). **Notices to witnesses.**

11. All evidence before the Committee shall be taken on oath in the prescribed form (First Schedule : Forms 'C'). **Evidence to be taken on oath.**

12. The Committee may in the examination of witnesses be guided, wherever necessary so far as procedural matters are concerned, by the principles of ordinary law of the land such as the Civil Procedure Code, the Criminal Procedure Code and the Law of Evidence, etc., and the principles of natural justice. **Procedure for examining witnesses.**

सर्व संबंधित माहिती हजर करण्यास साक्षीदारांस आदेश देण्याचा अधिकार.

१३. विचाराधीन असलेल्या चौकशीखाली प्रत्यक्षतः येत नसली तरी संबंधित अन्य माहिती आपणांसमोर सादर करण्यास समितीस कोणाही साक्षीदारास सांगता येईल.

वकिलांमार्फत हजर राहणे.

१४. संबंधित पक्षकारांचे म्हणणे व त्यांनी नियुक्त केलेल्या वकिलामार्फत ऐकण्यास समिती, सभापतींची परवानगी घेऊन, परवानगी देऊ शकेल.

साक्षीदारांकरिता खर्च.

१५. (अ) साक्षीदाराला किंवा साक्षीदारांना साक्षीचे ठिकाणी येण्यासाठी करावा लागणारा प्रवास वगैरे कारणावरून होणारा खर्च त्यांना बोलावणाऱ्या पक्षकारांनी केला पाहिजे.

(ब) समितीने आपणहून बोलाविलेल्या साक्षीदारांबाबत, त्यांना प्रवास खर्च खालील तरतुदींनुसार महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाला सोसावा लागेल :—

(एक) सरकारी नोकरांच्या निरनिराळ्या श्रेणींची तुलना करून समितीने बोलाविलेल्या साक्षीदाराचा किंवा साक्षीदारांचा दर्जा, यथास्थिति, सचिवालय प्रथम निश्चित करील ;

(दोन) वर दाखविल्याप्रमाणे, साक्षीदाराचा दर्जा, निश्चित केल्यानंतर तुलनात्मक दर्जाप्रमाणे सरकारी नोकराला, मुंबई नागरी सेवा नियमाखाली मिळण्यायोग्य असलेल्या दराप्रमाणे प्रवासभत्ता देण्यात येईल.

अहवालाचा मसुदा.

१६. (अ) समितीच्या अहवालाचा मसुदा सचिव तयार करतील आणि समिती प्रमुखांनी त्याला मान्यता दिल्यानंतर, तो समितीसमोर ठेवण्यात येईल.

(ब) अहवालाच्या मसुद्यासंबंधात इतर कोणत्याही कागदपत्रासहित त्याच्या टंकलिखित, चक्रमुद्रित किंवा अंतिम मुद्रणपूर्व प्रती, त्यावर विचार करण्याचे वेळी किंवा विचार करण्यासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या तारखेपूर्वी समितीच्या सभासदांकडे प्रसृत करण्याचा समितीप्रमुख निदेश देतील.

आदेशिका बजावण्या-संबंधीचा नमुना.

१७. सभापतींच्या, समितीप्रमुखाच्या, समितीच्या किंवा सभागृहाच्या आदेशानुसार यथास्थिति, कोणत्याही व्यक्तीवर बजाविण्यात यावयाच्या एखाद्या आदेशिकेसंबंधात प्रत्येक बाबतीत आवश्यक असलेल्या परिस्थितीप्रमाणे, त्यातील फेरबदलासहित ती आदेशिका दुसऱ्या अनुसूचीत दर्शविलेल्या नमुन्याप्रमाणे बजावण्यात येईल. त्यात नमूद केलेल्या त्या त्या कारणासाठी सदरहू नमुन्यांचा उपयोग करण्यात येईल.

13. A witness may be asked to place before the Committee any other relevant information which, though not actually covered by the enquiry under consideration, the Committee may think necessary. **Power to order wintnesses to produce all relevant information.**

14. The Committee may under the directions of the Chairman, permit the parties concerned to be heard by a counsel appointed by them and approved by the Committee. **Appearance through Counsel.**

15. (*a*) The expenses on travelling, etc., of a witness or witnesses at the place of examination shall be borne by the respective parties which call such witness or witnesses. **Expenses of witnesses.**

(*b*) In the case of witnesses summoned by the Committee on its own motion, the expenditure on their travelling shall be borne by the Maharashtra Legislature Secretariat in accordance with the following provisions :—

(*i*) The Secretariat shall, in the first instance, determine, on the analogy of the various categories of Government employees, the status of the witness, or witnesses, as the case may be, who may be summoned by the Committee.

(*ii*) After determining the status of a witness as aforesaid, the Travelling Allowance shall be paid to him at the rate as is admissible under the Bombay Civil Services Rules to a Government employee of a comparable status.

16. (*a*) The draft report of the Committee shall be prepared by the Secretary and may be placed before the Committee after it is approved by the Chairman of the Committee. **Draft Report.**

(*b*) The Chairman of the Committee may direct that the typed, cyclostyled or proof copies of the draft report together with any other documents connected therewith be circulated amongst the members of the Committee at the time of, or before the date fixed for, the consideration of the the darft report.

17. With regard to any legal process to be served on any person in pursuance of the orders of the Chairman, the Chairman of the Committee, the Committee, or the House, as the case may be, such process shall be served in the forms set out in the Second Schedule with such variations as the circumstances of each case may require. The said forms shall be used for the respective purposes therein mentioned. **Form for service of legal process.**

(G.C.P.) Hb 2878—5 (2,000—03-2011)

पहिली अनुसूची

(परिच्छेद १० पहा)

नमुना ' अ '

विशेष-हक्कभंगाचा आरोप करण्यात आलेल्या व्यक्तीवर बजावण्यात यावयाच्या सूचनेचा नमुना

क्रमांक

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,

विधान भवन,

मुंबई/नागपूर, दिनांक ·········

प्रेषक,

प्रधान सचिव,
महाराष्ट्र विधानमंडळ.

प्रति

·························

महोदय,

महाराष्ट्र विधानपरिषदेचा विशेष-हक्कभंग करण्यासंबंधीचा ···················· ································ तून उद्‌भवलेला प्रश्न श्री. ·· ························· यांनी दिनांक ·································· रोजी ······················ विधानपरिषदेत उपस्थित केला होता, असे आपणांस कळविण्यात येत आहे. सभापतींनी, हा प्रश्न परीक्षणासाठी, त्यावर निर्णय घेण्यासाठी आणि विधानपरिषदेला त्याची माहिती कळविण्यासाठी विशेष-हक्क समितीकडे पाठविला आहे.

२. मुंबई-नागपूर येथील विधान भवनात, दिनांक ···················· रोजी ·············· वाजता आणि त्यानंतर समिती वेळोवेळी ठरवील त्या दिवशी किंवा त्यावेळी, समिती हा प्रश्न परीक्षणासाठी आपल्या हाती घेईल, याची कृपया दखल घेण्यात यावी. विधानपरिषदेचा विशेष-हक्कभंग करण्याबाबत आपल्याविरुद्ध योग्य ती कारवाई करण्यात यावी याची शिफारस का करण्यात येऊ नये याचे काही कारण असल्यास, ते दाखवून देण्याची आपणांला संधी देण्यात येत आहे. या प्रश्नाचे परीक्षण करण्यात येईल तेव्हा, आपली इच्छा असल्यास, आपण समितीची कार्यवाही चालू असेल त्यावेळी उपस्थित राहू शकता. आपणांस काही पुरावा द्यावयाचा असल्यास किंवा काही कागदपत्र दाखल करावयाचे असल्यास ते घेऊन आपण तेथे उपस्थित रहावे, असेदेखील आपणांस कळविण्यात येत आहे.

FIRST SCHEDULE

(*See* Paragraph 10)

FORM 'A'

Form of notice to be issued to the person against whom a breach of privilege is alleged.

No. . . . .

MAHARASHTRA LEGISLATURE SECRETARIAT
Vidhan Bhavan,
Mumbai/Nagpur, dated . . . .

From

The Principal Secretary to the
Maharashtra Legislature.

To

. . . .

Sir,

I am to inform you that a question involving breach of privilege of the Maharashtra Legislative Council arising out of . . . . was raised in the Council by . . . . on . . . . The Chairman has referred this question to the Committee on Privileges for examination, determination and report to the Council.

2. Please take notice that the question will be taken up for examination by the Committee on . . . . at . . . . in the Vidhan Bhavan, Mumbai/Nagpur, and thereafter on such days and at such time as the Committee may fix from time to time. You are hereby given an opportunity to show cause, if any, on or before the . . . . why appropriate action should not be recommended against you for breach of privilege of the Council. You may, if you so desire, attend the proceedings of the Committee when the question is under examination. You are also informed that if you wish to lead any evidence or produce any document you must come prepared with the same.

खालील कागदपत्रांच्या प्रती सोबत पाठविल्या आहेत :—

(एक) विशेष-हक्कभंगाचा प्रश्न ज्यावर आधारित आहे अशी कागदपत्रे.

(दोन) श्री. .... यांनी विशेष-हक्काचा प्रश्न उपस्थित करण्यासंबंधीच्या प्रस्तावाची नोटीस, दिनांकित ....

(तीन) विधानपरिषदेच्या दिनांकित .... रोजीच्या कार्यवाहीतील संबंधित उतारे.

आपला,

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ
आणि
सचिव, विशेष-हक्क समिती.

Copies of the following papers are sent herewith :—

(*i*) Documents on which the question of breach of privilege is based.

(*ii*) Notice of Motion, dated . . . . by . . . . raising question of privilege.

(*iii*) Relevant extracts from the proceedings of the Legislative Council, dated ....

Yours faithfully,

Principal Secretary to the Maharashtra
Legislature and Secretary of the
Privileges Committee.

नमुना ' ब '

साक्षीदारांना देण्यात यावयाच्या सूचनेचा नमुना

क्रमांक

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय,

विधान भवन,

मुंबई/नागपूर, दिनांक ·········

प्रेषक

प्रधान सचिव,

महाराष्ट्र विधानमंडळ.

प्रति

श्री. ························

विषय.—— विशेष हक्क समिती——समितीसमोर पुरावा सादर करणे.

महोदय,

································· यातून उद्भवणाऱ्या विशेष हक्कभंगाचा प्रश्न सभापतींनी महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या विशेष हक्क समितीकडे सोपविला आहे हे आपणाला कळविण्याचा मला निदेश आहे.

मुंबई/नागपूर येथे दिनांक ···················· रोजी ················· वाजता भरणाऱ्या समितीच्या बैठकीत आपली साक्ष घेण्याचा निर्णय समितीने दिनांक ···················· रोजी भरलेल्या आपल्या बैठकीत घेतला आहे.

या बाबतीत आपण आपला पुरावा देण्यासाठी वर नमूद करण्यात आलेल्या वेळेस आणि तारखेस समितीच्या बैठकीस उपस्थित रहावे अशी आपणांस विनंती करण्याचा समितीप्रमुखांनी मला निदेश दिला आहे. दिनांक ···················· रोजीच्या महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या कार्यवाहीतील संबंधित उतारे आपल्या माहितीसाठी सोबत पाठविण्यात आलेले आहेत.

आपणांस या कार्यालयाकडून नियमांन्वये अनुज्ञेय असलेला प्रवास भत्ता व दैनिक भत्ता देण्यात येईल.

आपला,

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ यांचेकरिता.

FORM 'B'

Form of notice to witness

No. . . . .
MAHARASHTRA LEGISLATURE SECRETARIAT
Vidhan Bhavan,
Mumbai/Nagpur, dated . . . .

From

The Principal Secretary to the
Maharashtra Legislature.

To

Shri. . . . .

Subject.—Committee on Privileges—Evidence to be tendered before the Committee.

Sir,

I am directed to inform you that the Chairman has referred to the Committee on Privileges of the Maharashtra Legislative Council, the question of breach of privilege arising out of . . . . .
. . . .

The Committee in its meeting held on . . . . decided to examine you as a witness in the meeting of the Committee to be held at . . . . on . . . . in the Vidhan Bhavan, Mumbai/Nagpur.

I am therefore, directed by the Chairman of the Committee to request you to attend the meeting of the Committee at the time and date as given above to tender your evidence in the matter.

Copies of the relevant extracts from the Maharashtra Legislative Council proceedings of . . . . are enclosed for your information.

T. A. and D. A. admissible under the rules will be paid to you by this office.

Yours faithfully,

for Principal Secretary to the
Maharashtra Legislature.

नमुना ‘ क ’

(परिच्छेद ११ पहा)

शपथेचा (प्रतिज्ञा ग्रहन करण्याचा) नमुना

“ ईश्वरास साक्षी ठेवून मी शपथ घेतो (अथवा गंभीरपणे प्रतिज्ञा करतो) की, ह्या प्रकरणी मी जे काही सांगेन ते खरे आहे, तसेच मी काहीही लपविणार नाही आणि माझ्या साक्षीचा कोणताही भाग खोटा असणार नाही. ईश्वर मला सहाय्य करो. ”

“ मैं सर्व शक्तिमान ईश्वर को साक्षी मानकर, शपथ ग्रहण करता हूँ (अथवा गंभीरतापूर्वक स्वीकार करता हूँ) कि इस मामले में मैं जो साक्षी दूंगा, वह सत्य होगी, मैं कुछ भी छिपाऊंगा नहीं तथा मेरी साक्षी का कोई भी अंश असत्य नहीं होगा। अतः ईश्वर मेरी सहायता करें । ”

“ I swear in the presence of almighty God (or solemnly affirm) that the evidence which I shall give in this case shall be true, that I will conceal nothing, and that no part of my evidence shall be false. So help me God. ”

FORM 'C'

(*See* Paragraph 11)

Form of Oath or affirmation

" सर्व शक्तीमान ईश्वरास साक्षी ठेवून मी शपथ घेतो (अथवा गंभीरपणे प्रतिज्ञा करतो) की, ह्या प्रकरणी मी जे काही सांगेन ते खरे आहे, तसेच मी काहीही लपविणार नाही आणि माझ्या साक्षीचा कोणताही भाग खोटा असणार नाही. ईश्वर मला सहाय्य करो. "

" मैं सर्व शक्तिमान ईश्वर को साक्षी मानकर, शपथ ग्रहण करता हूँ (अथवा गंभीरतापूर्वक स्वीकार करता हूँ) कि इस मामले में मैं जो साक्षी दूंगा, वह सत्य होगी, मैं कुछ भी छिपाऊंगा नहीं तथा मेरी साक्षी का कोई भी अंश असत्य नहीं होगा। अतः ईश्वर मेरी सहायता करें । "

" I swear in the presence of almighty God (or solemnly affirm) that the evidence which I shall give in this case shall be true, that I will conceal nothing, and that no part of my evidence shall be false. So help me God. "

दुसरी अनुसूची

(परिच्छेद १७ पहा)

नमुना ' अ '

अधिपत्राचा नमुना

प्रति

तुरुंग अधीक्षक/तुरुंग रक्षक ....

ज्याअर्थी महाराष्ट्र विधानपरिषदेने श्री. .... यांना, त्यांनी विशेष-हक्कभंग केला म्हणून आणि/ किंवा उक्त विधानपरिषदेचा आणि/किंवा सन्माननीय सभापतींचा अवमान केला म्हणून दोषी ठरविल्यावरून ;

आणि ज्याअर्थी उक्त विधानपरिषदेने .... असा ठराव केल्यावरून आणि त्याने .... न केल्यामुळे त्यांना .... पर्यंत किंवा सभागृहाच्या सत्र समाप्तीपर्यंत या दोहोंपेक्षा जी तारीख अगोदर येईल तोपर्यंत तुरुंगात टाकण्यात यावे ;

आणि ज्याअर्थी सदरहू .... यांना .... असे करण्याचा आदेश दिला असता ;

आणि ज्याअर्थी सदरहू .... न केल्यामुळे आणि त्यांनी .... करेपर्यंत किंवा सभागृहाचे सत्र समाप्त होईपर्यंत, म्हणजेच ह्या दोन बाबींपैकी जी बाब अगोदर येईल तोपर्यंत त्यांना तुरुंगात टाकण्यात यावयाचे असल्यामुळे ;

ह्याअन्वये तुम्हांस म्हणजे अधीक्षक (किंवा रक्षक) यांना असा अधिकार देण्यात येत आहे की, त्यांनी .... यांना या अधिपत्रासह ताब्यात घ्यावे आणि यांना उपरोक्त तुरुगांत उपरोक्त कालावधीपर्यंत ठेवावे आणि हे अधिपत्र कसे बजावले याबाबत अधिपत्रावर शेरा लिहून ते अधिपत्र परत करावे.

विधान भवन :
मुंबई/नागपूर,
दिनांक ....

सभापती,
महाराष्ट्र विधानपरिषद.

SECOND SCHEDULE

(See Paragaph 17)

FORM 'A'

Form of Warrant

To

The Superintendent of Jail/the Jail . . . . Keeper of

Whereas the Maharashtra Legislative Council has adjudged Shri .guilty of breach of privilege and/or of contempt of the said Council and/or the Honourable Chairman by . . . . ;

And whereas the said Council has resolved that . . . . and that on has failing to . . . . he be imprisoned till . . . . or till the House is prorogued, whichever is earlier ;

And whereas the said . . . . was accordingly ordered to . . . . ;

And whereas the . . . . has failed to . . . . and has to be imprisoned in the Jail till he . . . . .or till the House is prorogued, whichever is earlier ;

This is to authorise and require you, the Superintendent or Keeper to receive the said . . . . into your custody together with this warrant and him safely to keep in the said Jail for the said period returning this warrant with an endorsement certifying the manner of its execution.

Vidhan Bhavan :	Chairman,
Mumbai/Nagpur,	Maharashtra
Dated this day of	Legislative Council.

नमुना ' ब '

अधिपत्राचा नमुना

प्रति

श्री. ....

पोलीस आयुक्त, मुंबई/जिल्हा पोलीस अधीक्षक ....

ज्याअर्थी महाराष्ट्र विधानपरिषदेने श्री. .... यांना त्यांनी .... द्वारे विधानपरिषदेचा आणि/किंवा सन्माननीय सभापतींचा विशेष हक्कभंग आणि/किंवा अवमान केला आहे ;

आणि ज्याअर्थी उक्त विधानपरिषदेने श्री. .... यांना .... पर्यंत किंवा विधानपरिषदेच्या सत्र समाप्तीपर्यंत यापैकी जी वेळ आधीची असेल त्यावेळेपर्यंत, तुरुंगात ठेवण्याचा निर्णय घेतला आहे ;

त्याअर्थी तुम्ही श्री. .... यांना .... येथील तुरुंग अधीक्षकांच्या/तुरुंगाधिकाऱ्यांच्या ताब्यात द्यावे व त्यांना वरील मुदतीकरिता तुरुंगात ठेवावे असा तुम्हाला निदेश देण्यात येत आहे.

विधान भवन :

मुंबई/नागपूर,

दिनांक ....

सभापती,

महाराष्ट्र विधानपरिषद.

FORM 'B'

Form of Warrant

To

Shri . . . .

Commissioner of Police, Mumbai/District Superintendent of Police . . . .

Whereas the Maharashtra Legislative Council has adjudged Shri . . . . .guilty of breach of privilege and/or of contempt of the said Council and/or the Honourable Chairman by . . . .

. . . . .and whereas the said Council has resolved that the said Shri. . . . . be imprisoned in the Jail till . . . . or till the House is prorogued, whichever is earlier, you are hereby directed to arrest the said Shri. . . . . and to produce him before the Superintendent of Jail, .../Keeper of the Jail for being received in his custody and for being kept in the said Jail for the said period.

Vidhan Bhavan :
Mumbai/Nagpur,
Dated this day of

Chairman,
Maharashtra
Legislative Council.

नमुना ‘ क ’

अधिपत्राचा नमुना

प्रति

श्री. ....

पोलीस आयुक्त, मुंबई/जिल्हा पोलीस अधीक्षक ....

ज्याअर्थी, महाराष्ट्र विधानपरिषदेने श्री. .... यांना .... त्यांनी द्वारे विधानपरिषदेचा आणि/किंवा सन्माननीय सभापतींचा विशेष हक्कभंग आणि/किंवा अवमान केल्याबद्दल दोषी ठरविले आहे ;

आणि, ज्याअर्थी, श्री. .... यांना विधानपरिषदेपुढे उपस्थित राहण्यासाठी पाचारण करावे व सभापतींनी त्यांना सक्त ताकीद द्यावी असा विधानपरिषदेने निर्णय घेतला आहे ;

आणि, ज्याअर्थी, श्री. .... यांना .... रोजी विधानपरिषदेपुढे उपस्थित रहाण्याचा आदेश देण्यात आला होता ;

आणि, ज्याअर्थी, श्री. .... वरील दिवशी विधानपरिषदेपुढे उपस्थित राहिले नाहीत, त्याअर्थी, तुम्ही श्री. .... यांना अटक करावी व त्यांना .... रोजी .... येथे विधानपरिषदेपुढे आणावे असा तुम्हाला निदेश देण्यात येत आहे.

विधान भवन :
मुंबई/नागपूर,
दिनांक ....

सभापती,
महाराष्ट्र विधानपरिषद.

FORM 'C'

Form of Warrant

To

Shri . . . .

Commissioner of Police, Mumbai/District
Superintendent of Police . . . .

Whereas the Maharashtra Legislature Council has adjudged Shri . . . . guilty of breach of privilege and/or of contempt of the said Council and/or the Honourable Chairman by . . . . ;

And whereas the said Council has resolved that the said Shri . . . . be called to appear at the Bar of the Council and be administered by the Honourable Chairman a stern admonition ;

And whereas the said Shri . . . . .was accordingly ordered to appear before the Bar of the House on . . . . ;

And whereas the said Shri . . . . has failed to appear before the Bar of the House on the said day, you are hereby directed to arrest the said Shri . . . . .and to produce him before the Bar of the House on . . . . at. . . . .

Vidhan Bhavan :
Mumbai/Nagpur,
Dated this day of

Chairman,
Maharashtra
Legislative Council.