

महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय  
MAHARASHTRA LEGISLATURE SECRETARIAT



महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमान्वये  
सभापतींनी दिलेले निदेश

**DIRECTIONS**  
BY  
**The Chairman**  
**Maharashtra Legislative Council**  
(Under the Maharashtra Legislative Council Rules)



पाचवी आवृत्ती  
*FIFTH EDITION*

२०११



महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमान्वये  
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 पारस्परिक प्राथम्यक्रमात अधिक सुस्पष्टता यावी याकरिता निदेश क्र. १ मध्ये सुधारणा करण्यात आली आहे. त्याचप्रमाणे लक्षवेधी सूचना स्विकारण्याबाबत असलेल्या निदेश क्र. ५ मध्ये बदल करून त्यात, लक्षवेधी सूचना अधिवेशन सुरू होण्यापुर्वी तीन दिवसांपेवजी 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 पारस्परिक 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	सभापती/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

Direc- tion 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 पारस्परिक प्राथम्यक्रम

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

कामकाजाचा  
पारस्परिक  
प्राथम्यक्रम.

सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर, सभागृहासमोर असलेल्या व खाली निर्दिष्ट केलेल्या निरनिराळ्या प्रकारच्या कामांचा पारस्परिक 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**

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.

**Relative  
Precedence  
Of  
Business.**

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 Committee.

---

\* 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 तरतुदीनुसार 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 तदनुषंगिक 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 :—

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.

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

## निदेश क्रमांक ३\*

## प्रश्न

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ७९ मध्ये असलेल्या तरतुदीनुसार 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 :—

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 admitted 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.

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

## निदेश क्रमांक ४\*

## अल्पकालीन चर्चेची सूचना

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदीनुसार 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.

**पुनरीक्षित निदेश क्रमांक ५ \***

**लक्षवेधी सूचना**

दिनांक ५ सप्टेंबर १९९९ चा निदेश क्रमांक ५ रद्द करून आणि महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदीनुसार 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 :-

(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 विधेयकांसंबंधी किंवा ठरावाचे कामकाज पुढे चालविण्याची कोणत्याही संबंधित सदस्यांची इच्छा आहे काय, याबाबत प्रत्येक संबंधित सदस्याकडून लेखी किंवा तोंडी खत्री करून घेईल. आपल्या विधेयकासंबंधी 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 कार्यक्रमापत्रिकेत फक्त समितीने वेळ नेमून दिलेल्या अशासकीय विधेयकाचाच किंवा ठरावाचाच समावेश बेलटद्वारा निश्चित केलेल्या त्यांच्या प्रारंभिक 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 पुरःस्थापित झालेल्या विधेयकाचे बेलट घेण्यात येऊन बेलटद्वारा निश्चित केलेल्या त्यांच्या प्रारंभिक प्राथम्यक्रमानुसार सहा विधेयकांची यादी करण्यात येईल आणि त्यापैकी सदस्यांच्या संमतीनुसार चार किंवा त्यापेक्षा कमी विधेयकांना समिती वेळ नेमून देईल.



### 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 :

(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 writing 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 writing 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.

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

॥ अथ च  
 निम्नम्  
 ॥ अथ च  
 ननु किं  
 . ॥ अथ च

॥ ॐ ॥  
 ॥ ॐ ॥  
 ॥ ॐ ॥  
 ॥ ॐ ॥  
 ॥ ॐ ॥  
 ॥ ॐ ॥

जाल्ही चिदि १३११ आगों ०६ कांही \*

\* Issued on 5th September 1999.

Hb 2878—3a

## निदेश क्रमांक ७\*

## विशेष हक्क समिती

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम २५० मधील तरतुदीनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या सभापतींनी 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 करावे, आणि इतर सदस्यांच्या बाबतीत द्यावयाचे अभिप्राय त्यांच्यामार्फत द्यावेत. ३. (अ) समितीच्या बैठकीत भाषण करू इच्छिणाऱ्या सदस्याने समिती-प्रमुखांना उद्देशून भाषण करावे, आणि इतर सदस्यांच्या बाबतीत द्यावयाचे अभिप्राय त्यांच्यामार्फत द्यावेत.

**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.**



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-प्रमुखांस 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-प्रमुखांची परवानगी मिळविली पाहिजे.

समिती-  
प्रमुखाने  
समितीच्या  
कामाचे  
नियमन करणे.

४. समितीच्या सभांमधील कामकाज चालवितांना ज्यासाठी नियमांमधून आणि निदेशांमधून खास करून तरतूद केलेली नाही त्या गोष्टींचे नियमन करण्याचा समिती-प्रमुखांस अधिकार राहिल आणि त्यांनी समितीच्या सभा चालू असताना उपस्थित करण्यात आलेले कार्यपद्धतीविषयक सर्व प्रश्न आणि हरकतीचे मुद्दे, तशाच गोष्टीबाबत असतील ते निर्बंध 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.

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

(ब) अशा कार्यवाहीच्या प्रती समिती-प्रमुखांच्या 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 गोष्टीवारा 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.

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

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

(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.

**Chairman of the Committee to put the question to vote. 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.

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 decision thereon shall be final.

**Chairman of the Committee to regulate the work of Committee.**

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

**Record of Proceedings.**

(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

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.

**Proceedings and Report to be treated as confidential until presentation to 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 सामान्यतः 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 ठरविल 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 Chairman 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 through 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 वकिलांमार्फत 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 तरतुदीनुसार 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, समितीप्रमुखांच्या, 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 witnesses 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.

## 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 नियमान्वये 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 ग्रहण 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 तुरुंगांत उपरोक्त कालावधीपर्यंत ठेवावे आणि हे अधिपत्र कसे बजावले याबाबत  
अधिपत्रावर शोरा लिहून ते अधिपत्र परत करावे.

विधान भवन :

मुंबई/नागपूर,  
दिनांक .....

सभापती,  
महाराष्ट्र विधानपरिषद.

## SECOND SCHEDULE

(See Paragraph 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 :**  
 Mumbai/Nagpur,  
 Dated this      day of

Chairman,  
 Maharashtra  
 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/नागापूर,  
 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 राहण्याचा 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.

---

निदेश क्रमांक ८\*

कागदपत्रे व प्रकाशने

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील (दिनांक १ ऑक्टोबर १९५९ पासून अंमलात असल्याप्रमाणे) नियम ५६ अनुसार सभापती खालीलप्रमाणे निदेश देत आहेत :—

कागदपत्रे व प्रकाशने सदस्यांमध्ये महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय हे सदस्यांमध्ये प्रसृत करण्यासाठी भारत सरकारकडून आणि महाराष्ट्र शासनाच्या सचिवालयीन विभागांकडून आलेली कागदपत्रे, दस्तऐवज आणि अहवाल सदस्यांच्या राहण्याच्या ठिकाणी पाठवू शकेल किंवा वितरण केंद्रामार्फत त्यांच्यामध्ये प्रसृत करू शकेल :

मात्र महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय हे “गोपनीय” किंवा “गुप्त” म्हणून चिन्हांकित केलेले कागदपत्र, दस्तऐवज किंवा अहवाल विधानमंडळ समितीच्या सदस्यांकरिता असल्याखेरीज आणि त्यांच्या कामकाजाशी संबंधित असल्याखेरीज परिसृत करणार नाही :

मात्र, आणखी असे की, सदस्यांमध्ये प्रसृत करण्यासाठी महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठविलेले कागदपत्र, दस्तऐवज किंवा अहवाल परिसृत करणे, सभापतींना योग्य वाटत नसेल तर ते प्रसृत न करण्याचा निदेश सभापती देऊ शकतील.

**स्पष्टीकरण.**—ह्या निदेशाच्या प्रयोजनार्थ ‘कागदपत्र’ या शब्दप्रयोगामध्ये राज्यपाल, मुख्यमंत्री, मंत्री यांचेकडून आणि सचिवालयीन विभागांकडून त्यांनी आयोजिलेल्या कोणत्याही समारंभाला उपस्थित राहण्यासाठी सदस्यांमध्ये प्रसृत करण्यासाठी आलेली निमंत्रणे यांचा समावेश होतो.

२. महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय हे खालील संस्थांकडून किंवा व्यक्तींकडून परस्पर आलेले कोणतेही कागदपत्र, दस्तऐवज, अहवाल किंवा इतर सामग्री प्रसृत करण्याची जबाबदारी घेणार नाही :—

(१) विदेशी शिष्टमंडळे ;

(२) खाजगी संस्था किंवा व्यक्ती ; आणि

(३) संसद आणि महाराष्ट्र विधानमंडळ यांचे सदस्यांकडून आलेली कागदपत्रे, सभागृहाच्या कामकाजाशी संबंधित नसतील तर.

\* दिनांक २४ नोव्हेंबर १९५९ रोजी दिला.



**Direction No. 8\*****Papers and Publications**

In pursuance of rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules (as in force from 1st October 1959), the Chairman has issued the following direction :—

The Maharashtra Legislature Secretariat may circulate to members either at their residence or through /Distribution Centre papers, documents and reports received for circulation to members from the Ministries of the Government of India and Secretariat Departments of the Government of Maharashtra :

**Circulation  
of Papers  
and  
Publications  
to  
Members.**

Provided that the Maharashtra Legislature Secretariat shall not undertake circulation of a paper, document or report marked "Confidential" or "Secret" unless it is meant for the members of a Legislature Committee and is connected with their business :

Provided further that the Chairman may, if he thinks fit, direct that a paper, document or report forwarded to the Maharashtra Legislature Secretariat for circulation to members may not be circulated.

*Explanation.*—For the purpose of this direction, the expression, 'paper' includes invitations received from the Governor, Chief Minister, Ministers and Secretariat Departments for circulation to members to attend any function organised by them.

2. The Maharashtra Legislature Secretariat shall not undertake circulation of any paper, document, report or other material received direct from—

- (1) Foreign missions ;
- (2) Private bodies or individuals ; and
- (3) Members of Parliament and of the Maharashtra Legislature unless the papers received from them are connected with the business of the House.

## निदेश क्रमांक ९\*

## समितीचे अहवाल सभापतींना सादर करणे

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ च्या तरतुदीनुसार सभापती खालीलप्रमाणे निदेश देत आहेत :-

नियम १८१  
अन्वये  
सभापतींना  
अहवाल सादर  
करणे.

(१) सर्वसाधारणतः समितीचा अहवाल सभागृहाला सादर करण्यात येईल. परंतु सभागृहाचे अधिवेशन चालू नसताना समितीने आपला अहवाल पूर्ण केला तर समिती-प्रमुख तो अहवाल विधानपरिषदेच्या सभापतींना सादर करू शकतील.

(२) सभापती, नियम १८१ च्या तरतुदीनुसार सभागृहाला अहवाल सादर करण्यापूर्वी तो छापण्यासंबंधी, प्रसिद्ध करण्यासंबंधी किंवा प्रसृत करण्यासंबंधी आदेश देऊ शकतील.

(३) सभापतींना अहवाल सादर करण्यात आला असेल किंवा तो छापण्यासंबंधी, प्रसिद्ध करण्यासंबंधी किंवा प्रसृत करण्यासंबंधी सभापतींनी आदेश दिला असेल तर ही बाब पत्रक भाग दोनमधून अधिसूचित करण्यात येईल.

(४) अहवाल छापण्यापूर्वी, प्रसिद्ध करण्यापूर्वी किंवा परिसृत करण्यापूर्वी आणि नंतर सभागृहाला सादर करण्यापूर्वी सभापतींना सादर केलेल्या अहवालातील वस्तुस्थितीसंबंधीचा बाबी किंवा ठळक चुका दुरुस्त करण्यात याव्यात असा निदेश सभापती देऊ शकतील.

(५) समिती प्रमुखाकडून किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत समितीच्या सभासदाकडून पुढील अधिवेशनाचे वेळी उपलब्ध होणाऱ्या सर्वप्रथम संधीचा फायदा घेऊन सभागृहाला अहवाल सादर करण्यात येईल. अहवाल सादर करताना समिती प्रमुखाने किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत सभासदाने संक्षिप्त निवेदन करावे व सभागृहाचे अधिवेशन चालू नसताना अहवाल सभापतींना सादर करण्यात आला होता व तो छापण्यासंबंधी, प्रसिद्ध करण्यासंबंधी किंवा परिसृत करण्यासंबंधी सभापतींनी नियम १८१ अन्वये आदेश दिले होते अशा आशयाचे ते निवेदन असावे.

(६) ज्या समितीवर विधानपरिषदेचे सदस्य प्रतिनिधित्व करीत असतील त्या समितीचा अहवाल, अध्यक्षांना, त्यांच्या निदेश क्रमांक ९(६) अनुसार, सादर करण्यात येईल त्याच वेळी तो अहवाल विधानपरिषदेच्या सभापतींनादेखील सादर करण्यात यावा आणि अध्यक्षांनी, त्यांच्या निदेश क्रमांक ८ अन्वये तो अहवाल छापण्यासंबंधी, प्रसिद्ध करण्यासंबंधी किंवा परिसृत करण्यासंबंधी आदेश दिलेला असेल तेव्हा तो अहवाल विधानपरिषदेच्या सदस्यांमध्येदेखील परिसृत करण्यात यावा.

\* दिनांक २४ फेब्रुवारी १९६७ रोजी दिला.

**Direction No. 9\*****Presentation of Committee Reports to the Chairman**

In pursuance of the provisions of rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman, Legislative Council, has issued the following directions :—

(1) Ordinarily the report of a Committee shall be presented to the House, but in case the Committee complete their report when the House is not in session, the Chairman of the Committee may present it to the Chairman, Legislative Council.

**Presentation of a Report of Committee to Chairman under Rule 181.**

(2) The Chairman, Legislative Council, may under the provisions of rule 181 order the printing, publication or circulation of the report before it is presented to the House.

(3) Where a report is presented to the Chairman, Legislative Council or where its printing, publication or circulation have been ordered by the Chairman, Legislative Council, the fact shall be notified in Bulletin, Part II.

(4) The Chairman, Legislative Council, may direct that matters of factual nature or patent errors may be corrected, in the reports presented to him, before the report is printed, published or circulated and later presented to the House.

(5) The report shall be presented to the House during the next session at the first convenient opportunity by the Chairman of the Committee or in his absence by a Member of the Committee. While presenting the report, the Chairman of the Committee or in his absence the Member presenting the report shall confine himself to a brief statement to the effect that the report was presented to the Chairman, Legislature Council, when the House was not in session and that orders for its printing, publication or circulation were given by the Chairman, Legislative Council, under rule 181.

(6) Where a report of a Committee on which members of the Council are represented is presented to the Speaker under his direction No. 9(6) it shall also be simultaneously presented to the Chairman, Legislative Council and where it is ordered by the Speaker to be printed, published or circulated to the Members of the Assembly under his direction No. 8, it shall also be simultaneously circulated to the members of the Council.



(७) वरील परिच्छेद क्रमांक ६ मध्ये उल्लेखिलेला अहवाल विधानपरिषदेच्या सभापतींना सादर करण्यात आला असेल अशा वेळी त्यानंतरच्या अधिवेशनाचे काळात उपलब्ध होणाऱ्या सर्वप्रथम संधीचा फायदा घेऊन सचिवांनी तो अहवाल सभागृहाच्या पटलावर ठेवला पाहिजे. अशा रीतीने अहवाल ठेवताना सचिवांनी, सभागृहाचे अधिवेशन चालू नसताना हा अहवाल सभापतींना सादर करण्यात आला होता असे निवेदन करावे आणि नियम १८१ अन्वये तो अहवाल परिसृत करण्याविषयी विधानपरिषदेच्या सभापतींनी आदेश दिला असेल तेव्हा सचिवांनी ती गोष्ट देखील सभागृहाला कळविली पाहिजे.

(3) Where a report is presented to the Chairman, Legislative Council or where its printing, publication or circulation have been ordered by the Chairman, Legislative Council, the fact shall be notified in Bulletin, Part II.

(4) The Chairman, Legislative Council, may direct that matters of factual nature or patent errors may be corrected, in the reports presented to him, before the report is printed, published or circulated and later presented to the House.

(5) The report shall be presented to the House during the next session at the first convenient opportunity by the Chairman of the Committee or in his absence by a Member of the Committee. While presenting the report, the Chairman of the Committee or in his absence the Member presenting the report shall confine himself to a brief statement to the effect that the report was presented to the Chairman, Legislative Council, when the House was not in session and that orders for its printing, publication or circulation were given by the Chairman, Legislative Council, under rule 181.

(6) Where a report of a Committee on which members of the Council are represented is presented to the Speaker under his direction No. 9(6) it shall also be simultaneously presented to the Chairman, Legislative Council and where it is ordered by the Speaker to be printed, published or circulated to the Members of the Assembly under his direction No. 8, it shall also be simultaneously circulated to the members of the Council.



the Secretary shall also report that fact to the House.

**पुनरीक्षित निदेश क्र. १०\*****सभापती/उप सभापतींची निवडणूक**

दिनांक २४ जुलै १९७० रोजी दिलेला निदेश क्रमांक १० रद्द करून महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील नियम ५६ च्या अनुषंगाने सभापतींच्या/उप सभापतींच्या निवडणुकीच्या बाबतीत महाराष्ट्र विधानपरिषदेच्या सभापतींनी खालील निदेश दिला आहे :-

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील नियम ६(२) किंवा नियम ७ आणि नियम ६(२) अन्वये एखाद्या सदस्यास सभागृहाचा सभापती/उप सभापती म्हणून निवडण्याकरिता सचिवांना देण्यात आलेल्या प्रस्तावांच्या सूचनांची छाननी उपरोक्त नियमातील नियम ६(१) किंवा नियम ७ अन्वये यथास्थिति, निवडणुकीसाठी निश्चित करण्यात आलेल्या तारखेच्या आधीच्या तारखेस दुपारी १-०० वाजता करण्यात येईल.

वरील दोन्हीपैकी कोणत्याही एका निवडणुकीकरिता प्रस्ताव ज्याच्या नावावर असेल अशा सदस्याचे नाव सभागृहात पुकारण्यात आल्यानंतर त्यास प्रस्तावात नमूद केलेल्या सदस्याचा सभागृहाचा सभापती/उप सभापती म्हणून निवड करण्याचा प्रस्ताव मांडता येईल अथवा मागे घेता येईल आणि त्यावेळी त्याचे निवेदन तेवढ्यापुरतेच मर्यादित राहील.

---

\* दिनांक ५ सप्टेंबर १९९९ रोजी दिला.

**Revised Direction No. 10\*****Election of Chairman/  
Deputy Chairman**

In supersession of the direction No. 10 dated 24th July 1970 and in pursuance of Rules 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman Lagislative Council has issued the following direction in the matter of Election of Chairman/ Deputy Chairman :—

Notices of motions delivered to the Secretary for electing any member as Chairman/Deputy Chairman of the House under Rule 6(2) or under Rule 7 read with Rule 6(2) of the Maharashtra Legislative Council Rules, will be taken up for scrutiny at 13-00 hours, on the date preceeding the date fixed for election under Rule 6(1) or as the case may be, rule 7 of the said Rules.

A member in whose name a motion for either of these elections stands may, when called, move the motion or withdraw the motion for electing the member whose name is mentioned in the motion, as Chairman/Deputy Chairman of the House and shall confine himself, to mere statement to that effect.

उमेदवारी मागे घेण्याची सूचना

In supersession of the previous No. 10 dated 24th July 1970 and in pursuance of Rules 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman Legislative Council has issued the following direction in the matter of Election of Chairman Deputy Chairman :—

Notices of motions delivered to the Secretary for any member as Chairman/Deputy Chairman of the House under Rule 6(2) or under Rule 7 read with Rule 6(2) of the Maharashtra Legislative Council Rules, will be taken up for scrutiny at 13-00 hours, on the date preceding the date fixed for election under Rule 6(1) or as the case may be, rule 7 of the said Rules.

A member in whose name a motion for either of the elections stands may, when called, move the motion or withdraw the motion for electing the member whose name is mentioned in the motion, as Chairman/Deputy Chairman of the House. The member shall confine himself to mere statement to that effect.

ठिकाण :

दिनांक :

सदस्याची स्वाक्षरी.



**NOTICE OF WITHDRAWAL**  
 ଛାତ୍ରୀମାନଙ୍କର ସ୍ୱାଗତ, ଲକ୍ଷକ ୫୪୪, କୋଠିମାନ ଲାଲି ଲାଲି ୧୦୪୫, ମାର୍ଚ୍ଚ ୦୬ କାମନୀ

### Election of the Chairman/Deputy Chairman

—: तर्काद नहं तर्कसि ललितान्तर

To

**The Principal Secretary to the  
Maharashtra Legislative Council.**

Sir,

I, ..... a member  
nominated at the above election do hereby give notice that I  
withdraw my candidature.

Place :

Date :

Signature of the Member.

**पुनरीक्षित निदेश क्रमांक ११\***

**अर्धा-तास चर्चा**

दिनांक २७ फेब्रुवारी, १९७१ रोजी दिलेला निदेश क्र. ११ रद्द करून, महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ व नियम ९२ यातील तरतुदींच्या अनुषंगाने अर्धा-तास चर्चेबाबत सभापती खालील निदेश देत आहेत :—

अर्धा- तास चर्चेसाठी नेमून दिलेल्या सोमवार, मंगळवार, बुधवार व गुरुवार या चार दिवसांपैकी, प्रत्येक मंगळवार हा सभापतींच्या निदेशास अधीन राहून, विधानपरिषदेत नुकतेच उत्तर दिलेल्या तारांकित किंवा अतारांकित प्रश्नांचा विषय असलेल्या पुरेशा सार्वजनिक महत्त्वाच्या बाबींवर चर्चा उपस्थित करण्यास नेमून देण्यात येईल.

---

\* दिनांक ३० ऑक्टोबर २००६ रोजी दिला.

***Revised Direction No. 11\*******Half-an-Hour Discussion***

In supersession of the direction No. 11, dated 27th February 1971 and in pursuance of the provisions of rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, read with rule 92 of the said Rules, the Chairman is pleased to issue the following direction in the matter of half-an-hour discussion :—

Of the four days allotted for half-an-hour discussion *viz.*, Monday, Tuesday, Wednesday and Thursday, every Tuesday shall subject to the direction of the Chairman, be allotted for raising discussion on a matter of sufficient public importance which has been subject matter of questions, Starred or Unstarred recently answered in the Legislative Council.

पुनरीक्षित निदेश क्रमांक १२\*

संयुक्त/चिकित्सा समिती

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मधील तरतुदींच्या अनुषंगाने संयुक्त समितीच्या/चिकित्सा समितीच्या अहवालाच्या बाबतीत सभापती खालील निदेश देत आहे :—

संयुक्त समितीच्या/चिकित्सा समितीच्या अहवालात, त्या समितीने एकमताने काढलेल्या निष्कर्षांची विश्वासनीयरीत्या व बिनचूकपणे नोंद घेतलेली असल्यास, व तो अहवाल एकमताने काढलेल्या उपरोक्त निष्कर्षांशी सुसंगत असल्यास, त्या अहवालाला भिन्न मतपत्रिका जोडण्यात येणार नाही.

---

\* दिनांक १२ जून १९७३ रोजी दिला.

***Revised Direction No. 12\*******Joint/Select Committee***

In pursuance of the provisions of rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules the Chairman is pleased to issue the following direction in the matter of Report of the Joint Committee/Select Committee :—

When the Report of the Joint Committee/Select Committee, records faithfully and accurately the unanimous conclusions arrived at by the Committee and is in consonance with those unanimous conclusions, no minute of dissent shall be appended to the Report.

---

\* Issued on 12th June 1973.



**पुनरीक्षित निदेश क्रमांक १३\***

**तारांकित प्रश्नांचे बॅलट**

दिनांक २ ऑक्टोबर १९८८ रोजी काढलेला निदेश क्रमांक १३ रद्द करून महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदीस अनुसरून सभापती, विधानपरिषद यांनी तारांकित प्रश्नाचे पारस्परिक प्राथम्यक्रम ठरविण्यासाठी सदस्यनिहाय बॅलटसंबंधी पुढील निदेश दिला आहे.

अधिवेशनात प्रश्नोत्तरासाठी नेमून दिलेल्या प्रत्येक आठवड्यातील प्रत्येक दिवसासाठी स्वीकृत झालेल्या तारांकित प्रश्नांचा पारस्परिक प्राथम्यक्रम ठरविण्यासाठी सदस्यनिहाय बॅलट लगतच्या पूर्वीच्या आठवड्यातील सोमवारी संध्याकाळी ४-०० वाजता घेण्यात येईल व सोमवारी रजा असल्यास तत्पूर्वीच्या कामकाजाच्या दिवशी संध्याकाळी ४-०० वाजता हे बॅलट घेण्यात येईल.

प्रत्येक दिवसाच्या प्रश्नोत्तराच्या यादीतील पहिल्या, दुसऱ्या व तिसऱ्या फेरीतील प्रश्न वर निर्दिष्ट केलेल्या बॅलटद्वारे ठरविण्यात आलेल्या प्राथम्यक्रमानुसार दाखविण्यात येतील.

---

\* दिनांक २ फेब्रुवारी १९९९ रोजी दिला.

**Revised Direction No. 13\*****Ballot for Starred  
Question**

In supersession of the direction No. 13 issued on 2nd October 1988 and in pursuance of the provision contained in rule 56 of Maharashtra Legislative Council rules, the Chairman of the Maharashtra Legislative Council has issued the following direction regarding memberwise ballot for determining the relative precedence of starred question.

The memberwise ballot for determining the relative precedence of starred question admitted for each day in every week assigned for questions and answers in Session shall be held at 4-00 p.m. on Monday of the preceding week. In case the said Monday happens to be a holiday the ballot shall be held at 4-00 p.m. of the preceding working day of the week.

The questions in the 1st, 2nd and 3rd rounds in the list of questions and answers for each day shall be shown in accordance with the priority determined by aforesaid ballot.

निदेश क्रमांक १४\*

तारांकित प्रश्नांचा प्राथम्यक्रम  
ठरविण्याची दुहेरी बॅलट पद्धती

तारांकित प्रश्नांचा प्राथम्यक्रम ठरविण्यासाठी यापूर्वी दिनांक २ फेब्रुवारी २००० रोजीच्या पत्रक भाग दोन द्वारे लागू करण्यात आलेल्या पद्धतीप्रमाणे तारांकित प्रश्नांच्या बॅलट पद्धती म्हणजे :-

(१) **विषयनिहाय बॅलट.**—एका ठराविक दिनांकाच्या उत्तरासाठी एका विषयावर अनेक सदस्यांनी विहित मुदतीत तारांकित प्रश्न विचारले असतील तर असे प्रश्न समसमान समजून या प्रश्नांच्या विषयावरील सदस्यांचा प्राथम्यक्रम बॅलेटद्वारे ठरविण्यात यावा व त्यानंतर,

(२) **सदस्यनिहाय बॅलेट.**—एका दिनांकाला उत्तरीत होण्याच्या प्रश्नांचा प्राथम्यक्रम सदस्यनिहाय बॅलट द्वारे ठरविण्यात यावा.

या पद्धतीमध्ये, दिनांक १५ सप्टेंबर २००० रोजी मा. सभापती, विधानपरिषद यांनी विविध पक्षनेते व गट नेते यांच्या समवेत चर्चा करण्यासाठी आयोजित करण्यात आलेल्या बैठकीमध्ये बदल करण्यात आला असून चर्चेअंती खालीलप्रमाणे दुहेरी बॅलट पद्धत घ्यावी असा निर्णय घेण्यात यावा :-

१. तारांकित प्रश्नांची सूचना आवक कक्षात देण्याच्या पहिल्या दिवशी व विशिष्ट वेळी जे सदस्य प्रश्न सूचना स्वतः देण्यासाठी उपस्थित राहतील अशा सदस्यांचे सदस्यनिहाय बॅलेट पहिला मजला, दालन क्रमांक १४५ मध्ये दुपारी १२-०० वाजता एका फेरीमध्ये घेण्यात येईल व सदस्यांना १, ३, ५, ७, ९ अशाप्रकारे प्राथम्यक्रमांक दिले जातील. याप्रमाणे तारांकित प्रश्नांच्या सूचना तीन फेऱ्यांमध्ये घेण्यात येतील. पहिल्या फेरीमध्ये एक प्रश्न, दुसऱ्या फेरीमध्ये ५ प्रश्न आणि तिसऱ्या फेरीमध्ये उर्वरित सर्व प्रश्न घेतले जातील. अशा सर्व प्रश्नांची जुळवणी करून आवक कक्षात नंतर ते प्रथम नोंदणीसाठी दिले जातील. अशा तऱ्हेने कोणत्याही दिवसाच्या यादीत ज्या सदस्यांनी या पद्धतीप्रमाणे प्रश्न दिलेले आहेत अशा सर्व सदस्यांचा प्रत्येकी एक प्रश्न प्रत्येक फेरीतील प्रश्नांच्या क्रमाने त्याला मिळालेल्या प्राथम्यक्रमानुसार राहील.

\* दिनांक १८ सप्टेंबर २००० रोजी दिला.

**Direction No. 14\*****Dual Ballot System for  
determining priority of  
Starred Questions**

Earlier, *vide* Bulletin Part Two issued on 2nd February 2000, the following two ballot procedures were adopted to determine the priority of the Starred Questions :—

(1) **Subjectwise Ballot.**—If several members, ask Starred Questions, in the prescribed period, on the same subject matter for receiving its answer on a specific date, then all such questions may be treated at par and the priority of the members over the subjectmatter of such question may be determined by ballot.

(2) **Memberwise Ballot.**—The priority of the questions to be answered on the same date may be determined by memberwise ballot.

These procedure have been changed in a meeting held by Hon. Chairman, Legislative Council on 15th September 2000 to make deliberations with the leaders of various parties and group leaders and at the conclusion of the discussion, it was decided to adopt the following Double Ballot Procedure :—

1. Memberwise ballot of the members who will remain present on the first day of giving notices of starred questions in the inward section at a specific time shall be held in the Chamber No. 145 on the first floor at 12-00 noon in a single round and the members shall be given priority numbers unevenly *viz* 1, 3, 5, 7, 9, etc. Accordingly, notices of Starred Questions shall be accepted in three rounds. One question shall be accepted in the first round, 5 question in the second round and all the remaining questions shall be accepted in the third round. Thereafter, all such questions shall be arranged in the inward section and then they shall be forwarded for first registration. In this manner, one question of each of all the members who have given questions in the above manner shall enjoy priority as received in the sequence of questions in each round.



२. ज्या तारांकित प्रश्नांच्या सूचना या पद्धतीव्यतिरिक्त आवक कक्षात प्राप्त होतील त्या तारांकित प्रश्नांचा पारस्परिक प्राथम्यक्रम ठरविण्यासाठी मा. सभापती यांनी दिलेल्या पुनरिक्षित निदेश क्रमांक १३ नुसार बॅलट काढण्यात येईल. त्यानुसार अधिवेशनात प्रश्नोत्तरासाठी नेमून दिलेल्या प्रत्येक आठवड्यातील प्रत्येक दिवसासाठी स्वीकृत झालेल्या तारांकित प्रश्नांच्या पारस्परिक प्राथम्यक्रम ठरविण्यासाठी सदस्यनिहाय बॅलट त्यापूर्वीच्या प्रत्येक आठवड्याच्या सोमवारी घेण्यात येईल व या बॅलटद्वारे प्राथम्यक्रम मिळालेल्या तारांकित प्रश्नांना तारांकित प्रश्नोत्तरांच्या यादीमध्ये सम पद्धतीने म्हणजे २, ४, ६, ८, १० अशाप्रकारे प्राथम्यक्रम दिला जाईल. या प्रस्तावाची कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे राहील :—

(१) तारांकित प्रश्नांचा चक्रानुक्रम वितरित केल्यानंतर १५ दिवसानंतर तारांकित प्रश्न सूचना स्वीकारण्यात येतील.

(२) मा. सदस्य स्वतः तारांकित प्रश्न सूचना देण्यासाठी उपस्थित झाल्यास सदस्यनिहाय बॅलट पहिला मजला, दालन क्रमांक १४५ मध्ये दुपारी १२-०० वाजता घेण्यात येईल.

(३) या बॅलटसाठी उपस्थित असलेल्या सदस्यास एका अनुपस्थित सदस्याने प्राधिकारपत्र दिल्यास अशा अनुपस्थित सदस्याच्या तारांकित प्रश्न सूचनेचाही अंतर्भाव बॅलटमध्ये केला जाईल.

(४) या बॅलटद्वारे सदस्यांना १, ३, ५, ७, ९ अशा प्रकारे विषम पद्धतीने प्राथम्यक्रम दिले जातील.

(५) बॅलट प्रक्रिया सुरू झाल्यावर त्या ठिकाणी उपस्थित होणारे सदस्य ते जेव्हापासून उपस्थित होतील तेव्हापासूनच्या बॅलटच्या प्रक्रियेत सहभागी होतील व त्यांना उपलब्ध होणारे विषम क्रमांक देण्यात येतील.

(६) उपस्थित सदस्यांच्या प्रश्नांची बॅलट प्रक्रिया सुरू होण्यापूर्वी व सुरू झाल्यानंतरही अन्य मार्गाने प्राप्त होणाऱ्या तारांकित प्रश्नांच्या सूचना आवक कक्षात नेहमीच्या पद्धतीनुसार प्रथम आलेल्यास प्रथम प्राधान्य या तत्त्वावर स्वीकारल्या जातील. अशापद्धतीनुसार प्राप्त झालेल्या तारांकित प्रश्न स्वीकृत झाल्यानंतर त्यांच्या यादीतील प्राथम्यक्रम ठरविण्यासाठी मा. सभापती यांच्या पुनरिक्षित निदेश क्रमांक १३ नुसार बॅलट घेण्यात येईल व त्या प्रश्नाला मिळालेला प्राथम्यक्रम हा तारांकित प्रश्नोत्तराच्या यादीतील २, ४, ६, ८, असा राहील.



2. In order to determine the relative precedence of the notices of Starred Questions accepted in the inward section as per a procedure other than described above, a ballot shall be held according to the revised direction No. 13 issued by the Hon. Chairman for determining their relative precedence. Accordingly, in order to determine the relative precedence of the Starred Questions accepted for each day of the each week of a session which has been assigned for questions and answers, a memberwise ballot shall be held on Monday of each preceding week. And the Starred Questions which have received priority by the said ballot shall be given priority evenly *viz.*, 2, 4, 6, 8, 10 etc. The procedure for the said proposal shall be as follows.—

(1) Notices of Starred Questions shall be accepted after 15 days of distribution of the Rotation Order of the Starred Questions.

(2) Memberwise Ballot shall be taken in Room No. 145, first floor at 12-00 noon if the Hon. Members are personally present to submit Notice of Starred Question.

(3) Even Notice of Starred Question of an absent member shall be included in the Ballot if such an absent Member has given Authority Letter to a member present for the Ballot.

(4) Precedence shall be given to the members by this Ballot in uneven manner *viz.*, 1, 3, 5, 7, 9.

(5) Members present at the venue of Ballot after Ballot process is started shall take part in the Ballot process from the time when they will be present and available uneven numbers shall be assigned to them.

(6) Notices of Starred Questions received through any other manner before or even after the ballot process of the questions of the present members commences shall be accepted in regular manner in Inward Section on First Come First Preference basis. After the Starred Questions received in such manner are admitted. Ballot shall be held as per the Revised Direction No. 13 issued by the Hon. Chairman for deciding its priority in the list and the priority assigned to those questions shall be 2, 4, 6, 8 in the list of Starred Questions and Answers.

(७) या बॅलटसाठी उपस्थित असलेल्या सदस्यांना दैनिक व प्रवास भत्ता देय राहणार नाही.

(८) प्रश्नाचा पारस्परिक प्राथम्यक्रम ठरविण्यासाठी सदस्यनिहाय बॅलट हे केवळ पहिल्या दिवशी व प्रश्न कार्यालयात स्वीकारताना होईल. मात्र त्यानंतर सदस्यांना नेहमीच्या प्रथेप्रमाणे त्यांच्या प्रश्न सूचना आवक कक्षात द्याव्या लागतील व त्या प्रश्नांचा आवक क्रमांक आवक कक्षातील नोंदीप्रमाणे राहील.

मा. सभापतींच्या आदेशानुसार उपरोक्त प्रस्तावाची कार्यवाही नोव्हेंबर-डिसेंबर, २००० च्या नागपूर येथे झालेल्या हिवाळी अधिवेशनापासून सुरू करण्यात आली आहे.

(7) Daily and Travel Allowance shall not be payable to the members present for this Ballot.

(8) Memberwise Ballot for determining relative Precedence of the Questions shall be held on only first day and while admitting the Questions in office. However, later on, the members shall have to submit their Notices of Questions in Inward Section as per the regular practice and Inward Number of such Questions shall be as per their registration in Inward Section.

Implementation of the abovementioned Proposal have been commenced from the Winter Section, in Nov.-Dec. 2000 held at Nagpur as per directions of the Hon. Chairman.

निदेश क्रमांक 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.

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदीनुसार सदस्यांकडून फॅक्सद्वारे प्राप्त होणाऱ्या सूचना कार्यवाहीमध्ये घेण्यासाठी मा. सभापतींनी खालील निदेश दिलेले आहेत.

“अधिवेशनात एखाद्या विशिष्ट सार्वजनिक महत्त्वाच्या व तातडीच्या विषयावर महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील विहित मुदतीत व नमुन्यात सदस्यांकडून तारांकित, अतारांकित, अल्पावधी प्रश्न, लक्षवेधी सूचना, अर्धा-तास चर्चा, ठराव, प्रस्ताव इत्यादीबाबत महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमाप्रमाणे नोटीस देणे आवश्यक आहे, अशा संसदीय आयुधांच्या सूचना फॅक्सद्वारे प्राप्त झाल्यास अशा सूचना जणू काही स्वतः सदस्यांनीच लेखी स्वरूपात प्रधान सचिव यांना दिलेल्या आहेत असे समजून कार्यवाहीसाठी घेण्यात येतील.”

**उपरोक्त निदेशाची कार्यपद्धती पुढीलप्रमाणे राहिल :—**

(१) उपरोल्लिखित सर्व संसदीय आयुधांच्या सूचना विहित नमुन्यात व विहित मुदतीत देणे आवश्यक आहे.

(२) अपूर्ण, अस्पष्ट, त्रोटक व वाचता न येणाऱ्या सूचना कार्यवाहीसाठी घेतल्या जाणार नाहीत.

(३) उपरोल्लिखित सूचनांवरील सदस्यांची सही ही त्यांनीच केलेली आहे असे गृहीत धरण्यात येईल.

(४) विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई कार्यालयातील फॅक्स (क्रमांक : ०२२-२२०२ ४५ २४) वरच प्राप्त होणाऱ्या सूचनांची नोंद त्यावरील दिनांक व वेळेनुसार आवक कक्षामध्ये घेण्यात येईल. विधान भवनातील इतर फॅक्सवर प्राप्त होणाऱ्या सूचना कार्यवाहीसाठी घेण्यात येणार नाहीत.

---

\* दिनांक २७ फेब्रुवारी २००२ रोजी दिला.



**Direction No. 15\***

***Acceptance of Notices of Parliamentary devices like Starred, Unstarred Questions, Short Notice 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.***

In pursuance of provisions of the Rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules Hon. Chairman is pleased to issue following directions in the matter of accepting the notices received through fax from the Members.

“During the period of session, if Notices of the Parliamentary devices like Starred, Unstarred Questions, Short Notice Questions, Calling Attention Notices, Half-an-Hour Discussions, Resolutions, Motions etc. for which a notice is required to be given as per rule of the Maharashtra Legislative Council Rules are received through fax from the members in a prescribed time and form as enumerated in the Maharashtra Legislative Council Rules on a specific matter of urgent and public importance then such notices will be accepted for process by assuming that such notices are submitted in writing to the Secretary by the member himself.”

***The Procedure of above directions will be as follows :—***

(1) It is necessary to give a notice of aforesaid all Parliamentary Devices in the prescribed form and within the prescribed period.

(2) Incomplete, vague, brief and illegible notices will not be accepted for further process.

(3) It will be assumed that signature of Member on the aforesaid notices is made by the member himself.

(4) Entry of the notices received on Fax Number 022-2202 45 24 in the office of Maharashtra Legislature Secretariat, Vidhan Bhavan, Mumbai will be taken as per date and time thereon in the Inward Section. Notices received on the other Fax Numbers in the Vidhan Bhavan will not be taken for process.



(५) कार्यालयीन वेळेतच फॅक्सद्वारे प्राप्त होणाऱ्या उपरोल्लिखित सूचना कार्यवाहीसाठी घेतल्या जातील. कार्यालयीन वेळेनंतर प्राप्त होणाऱ्या सूचना त्यानंतरच्या लगतच्या कामकाजाच्या दिवशी प्राप्त झाल्याचे समजण्यात येईल.

(६) नियम ९३ अन्वये प्रस्तावाच्या सूचना विधानपरिषदेच्या ज्या बैठकीत तत्संबधी अनुमती मागावयाची आहे त्या बैठकीच्या सुरुवातीपूर्वी निदान एक तास अगोदर स्वीकारल्या जातात. त्यामुळे फॅक्सद्वारे फक्त त्याच दिवशी विहित मुदतीत प्राप्त होणाऱ्या सूचना स्वीकारल्या जातील.

(७) मा. सदस्यांकडून फॅक्सद्वारे प्राप्त झालेल्या सूचना आणि मा. सदस्य/त्यांचे प्रतिनिधी व पक्ष प्रतिनिधी यांनी प्रत्यक्ष उपस्थित राहून दिलेल्या सूचना एकाच वेळी प्राप्त झाल्यास प्रत्यक्ष उपस्थित राहून दिलेल्या सूचनांना प्राथम्यक्रम दिला जाऊन आवक कक्षात क्रमवारी लावताना फॅक्सद्वारे प्राप्त झालेल्या सूचनांची क्रमवारी नंतर लावण्यात येईल.

(5) Aforesaid notice received through the fax only in office hours will be taken for process. The notices received after office hours will be deemed to have been received on next working day.

(6) Notices of motion under Rule 93 are accepted not later than one hour before the commencement of the sitting of the Legislative Council at which the permission is to be obtained for it. Hence, the notice through fax which will receive within the prescribed time on the same day will only be accepted.

(7) If notices received through the fax from Hon. Members and notices given in person by the Hon. Members/their representatives and party representatives are received at the same time then the priority will be given to notices submitted in person while serially arranging the notices in the Inward Section and notices received through fax will be arranged afterwards.









महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय  
**MAHARASHTRA LEGISLATURE SECRETARIAT**



महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमान्वये  
सभापतींनी दिलेले निदेश

**DIRECTIONS BY THE CHAIRMAN**  
**Maharashtra Legislative Council**  
(Under the Maharashtra Legislative Council Rules)



पाचवी आवृत्ती—जोडपत्र  
**FIFTH EDITION—ANNEXURE**

२०१६



## अनुक्रमणिका

क्र.	निदेश क्रमांक	पृष्ठ क्र.
१.	पुनरिक्षित निदेश क्रमांक १ व पुनरिक्षित निदेश क्रमांक ५ यांचे शुद्धीपत्र	०१
२.	पुनरिक्षित निदेश क्रमांक ५	२
३.	पुनरिक्षित निदेश क्रमांक १३	४
४.	पुनरिक्षित निदेश क्रमांक १६	६
५.	निदेश क्रमांक १७	८
६.	निदेश क्रमांक १८	१०
७.	निदेश क्रमांक १९	१२
८.	निदेश क्रमांक १९-अ	१४



## महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमान्वये सभापतींनी दिलेले निदेश

### “ पाचवी आवृत्ती ”

#### शुद्धिपत्र

“महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमान्वये सभापतींनी दिलेले निदेश, पाचवी आवृत्ती” या पुस्तिकेतील—

पुनरीक्षित निदेश क्रमांक १ — पृष्ठ क्रमांक ६ व ७ वरील तळटीपेमध्ये अनुक्रमे “दिनांक २७ जुलै, २००४” ऐवजी “दिनांक ६ नोव्हेंबर, २०१०” व “dated 27th July, 2004” ऐवजी “Dated 6th November, 2010” असे वाचण्यात यावे.

पुनरीक्षित निदेश क्रमांक ५ — पृष्ठ क्रमांक १६ व १७ वरील तळटीपेमध्ये अनुक्रमे “दिनांक ५ सप्टेंबर, १९९९” व “Dated 5th Spetember, 1999” ऐवजी “ दिनांक ६ नोव्हेंबर, २०१०” व “Dated 6th November, 2010” असे वाचण्यात यावे.

विधान भवन :

मुंबई,

दिनांक १३ ऑक्टोबर, २०११.

डॉ. अनंत कळसे,

प्रधान सचिव,

महाराष्ट्र विधान परिषद.



**पुनरीक्षित निदेश क्रमांक ५\* लक्षवेधी सूचना —**

दिनांक ५ सप्टेंबर १९९९ चा पुनरीक्षित निदेश क्रमांक ५ रद्द करून आणि महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदीनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम १०१ अन्वये द्यावयाच्या लक्षवेधी सूचनांच्या बाबतीत मा. सभापतींनी खालील निदेश दिले आहेत :-

१. 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 रीतीने या सचिवालयाकडे पाठवाव्यात.

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

३. उपरोक्त १ व २ मध्ये नमूद केलेल्या कालावधी खेरीज करून अन्य कोणत्याही दिवशी लक्षवेधी सूचना स्वीकारण्यात येणार नाहीत.

४. लक्षवेधी सूचना देताना सदस्यांनी त्या आपल्या लेटरहेडवर ३ प्रतीत सादर कराव्यात.

५. सूचनेवर एकापेक्षा जास्त सदस्यांच्या स्वाक्षऱ्या असतील तर कृपया स्वाक्षरीच्या खाली सदस्यांनी आपले नाव व नावांचा क्रम स्पष्टपणे नमूद करावा.

६. लक्षवेधी सूचना ह्या सदस्य किंवा सदस्यांचे अधिकृत स्वीय सहायक अथवा संबंधित विधिमंडळ पक्ष कार्यालयातील अधिकृत ओळखपत्र असलेल्या कर्मचाऱ्यांकडून स्वीकारण्यात येतील. अन्य खाजगी व्यक्तीमार्फत सदस्यांनी पाठविलेली सूचना स्वीकारण्यात येणार नाही.

७. लक्षवेधी सूचना स्वीकारताना सूचना देण्याच्या वेळेवर सदस्य वा स्वीय सहायक ज्या क्रमाने आले असतील त्या क्रमानेच त्यांच्या लक्षवेधी सूचना स्वीकारल्या जातील.

दिनांक ६ नोव्हेंबर, २०१० रोजी दिला.

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

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

1. A member desiring to give notice under Rule 101 of the Maharashtra Legislative Council Rules for calling attention of the Minister to a matter of urgent Public importance should send such notice to this Secretariat so as it reaches **not earlier than five days** (excluding Sunday and holidays) before the commencement of the session.

2. The day before 3 full official working days prior to prorogation of the session shall be the last day of accepting said notices.

3. Except for the period mentioned in 1 and 2 above, notices received on any other day should not be accepted.

4. While giving Calling Attention Notice, it should be presented in three copies on the Member's own letter-head.

5. If the notice consists signatures of more than one member then the member's name and the serial number of the name shall be mentioned below his own signature.

6. Calling Attention Notices shall only be accepted from the Members, their official personal assistants or employees of their concerned Legislature Party Office carrying official identity card, Notices sent by members through any other private person shall not be accepted.

7. At the time of accepting the notices, the notices should be accepted in serial in which Members or their personal assistants are in Queue.

\* Issued on 6th November, 2010.

## पुनरीक्षित निदेश क्रमांक १३\*

### तारांकित प्रश्नांचे बॅलट

तारांकित प्रश्नांच्या दुहेरी बॅलट पद्धतीत बदल करण्याबाबत दिनांक १४ जानेवारी, २००८ आणि १२ मे, २०१० रोजी मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांच्या दालनात घेण्यात आलेल्या बैठकीत घेतलेल्या निर्णयानुसार विधानपरिषदेत प्रायोगिक तत्वावर एकच बॅलटपद्धती अवलंबण्यात यावी व त्यानुषंगाने खालीलप्रमाणे निदेश देण्यात आले आहेत :-

**तारांकित प्रश्नांचे सदस्यनिहाय बॅलटची कार्यपद्धती :** तारांकित प्रश्न सूचना देण्यासाठी मा. सदस्य स्वतः अथवा त्यांनी प्राधिकृत केलेले प्रतिनिधी यांच्याकडून प्रत्येकी ३१ याप्रमाणे तारांकित प्रश्न सूचना दुपारी १२-०० ते १-०० या वेळेत विधानभवन, मुंबई येथे घेण्यात येतील. उक्त प्रश्नांमधून तारांकित स्वीकृत झालेल्या प्रश्नांचे सदस्यनिहाय बॅलट विहित केलेल्या दिनांकास दुपारी १-०० ते २-०० या वेळेत विधानभवन, मुंबई येथे संगणकावर काढण्यात येईल. सदरहू बॅलट प्रसंगी उपस्थित असलेल्या मा. सदस्यांच्या स्वीकृत प्रश्नांचे सदस्यनिहाय बॅलट पाच फेऱ्यांमध्ये (१+२+३+५+उर्वरित) घेण्यात आल्यानंतर सदर बॅलटसाठी प्रश्न सूचना दिलेल्या मा.सदस्यांपैकी अनुपस्थित असलेल्या मा.सदस्यांच्या तारांकित स्वीकृत प्रश्नांचे सदस्यनिहाय बॅलट वरीलप्रमाणे पाच फेऱ्यांमध्ये घेण्यात येईल. सदर बॅलटकरिता अनुपस्थित राहणाऱ्या सदस्यांची, त्यांनी प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधींकडून किंवा अन्य सदस्यांकडून प्राधिकारपत्र (Authority Letter) स्वीकारण्यात येणार नाहीत.

**दुसऱ्या टप्प्यातील तारांकित स्वीकृत प्रश्नांचा क्रम :** दुसऱ्या टप्प्यातील स्वीकारण्यात येणाऱ्या प्रश्न सूचनांपैकी तारांकित स्वीकृत होणारे प्रश्न उक्त सदस्यनिहाय बॅलटमधील प्रश्नानंतर त्या प्रश्नांच्या अनुक्रमांकानुसार तारांकित प्रश्नोत्तरांच्या यादीत समाविष्ट करण्यात येतील.

\*दिनांक १२ मे, २०१० रोजी दिला.

## **Revised Direction No. 13\***

### **Ballot for Starred Question**

In the meeting held on 14th January 2008 and 12th May 2010 in the chamber of Hon. Chairman, Maharashtra Legislative Council for making changes in the Double Ballot System for Starred Questions, a decision was taken that Single Ballot System should be adopted on experimental basis in the Legislative Council and accordingly following directions has been given.

**Memberwise Ballot System for Starred Questions :** Hon. Member himself or the representative authorised by him shall submit 31 notices of Starred Questions each at Vidhan Bhavan, Mumbai at 12-00 to 1-00 pm. From the said questions, the memberswise computerised ballot for the admitted Starred Questions shall be issued at Vidhan Bhavan, Mumbai at 1-00 pm on the prescribed date. Memberwise Ballot for the admitted questions of Hon. Members who are present on that occasion shall be held in five rounds (1+2+3+5+remaining) and after that, same process followed for the admitted starred questions of the absent members among the members who have given notices of questions. An authority letter for the same is not required either from authorised representative or from any other member.

**Sequence of Starred questions admitted in the second round—**  
In the second round, questions to be admitted from out of question notices are included in the list of questions and answers as per sequence of questions after the questions from the said memberwise ballot.

**\* Issued on 12th May, 2010.**



पुनरीक्षित निदेश क्रमांक १६\*

**बैठकीची वेळ :**

दिनांक १२ जुलै २०११ चा निदेश क्रमांक १६ रद्द करून महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदीनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ४ अन्वये सभागृहाच्या बैठकीच्या वेळेबाबतीत मा. सभापतींनी खालील निदेश दिले आहेत :—

सभापतींनी अन्यथा निदेश दिला नसेल तर सभागृहाच्या बैठकी, सामान्यपणे, सोमवार ते शुक्रवार १२-०० वाजता सुरू होऊन १९-०० वाजता समाप्त होतील ;

१२-०० ते १४-३० या कालावधीत कोणत्याही परिस्थितीत प्रश्नोत्तरे, कागदपत्रे/अहवाल सभागृहाच्या पटलावर ठेवणे, नियम ९३ च्या सूचना, लक्षवेधी सूचना, विशेष उल्लेख, औचित्याचे मुद्दे यावरील कामकाज पूर्ण करण्यात येईल. अर्ध्या तासाच्या विश्रांती कालानंतर १५-०० वाजता सभागृहाची बैठक पुन्हा भरेल व त्यात विधेयके, प्रस्ताव व इतर कामकाज होईल.

\*दिनांक २३ फेब्रुवारी, २०१६ रोजी दिला.



**Revised Direction No. 16\******Time of meeting :***

In supersession of the direction No. 16, dated 12th July 2011 and in pursuance of rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, Hon. Chairman has given the following directions in respect of the timing of the meeting under rule 4 of the Maharashtra Legislative Council Rules :—

**Unless the Chairman directs otherwise, sittings of the House shall ordinarily commence from Monday to Friday at 12-00 hours and conclude at 19-00 hours;**

In any case the business related to Questions and Answers, Papers/ Reports to be laid on the Table of the House, Notices under Rule 93, Calling Attention Notices, Special Mention, Point of Propriety shall be completed during the period from 12-00 hours to 14-30 hours. After the recess of Half-an-hour the meeting of the House shall recommence at 15-00 hours and business regarding the Bills, Motions and other Business shall be carried out therein.

**\* Issued on 23rd February, 2016.**

## निदेश क्रमांक १७\*

### नियम ९३ अन्वये सूचना :

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदीनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ९३ अन्वये द्यावयाच्या सूचनांच्या बाबतीत मा. सभापती खालील निदेश देत आहेत :—

(१) माननीय सभापतींनी नियम ९३ च्या सूचनांवर निवेदन करण्याबाबत निदेश दिल्यानंतर शासनाने कोणत्याही परिस्थितीत ५ दिवसात निवेदन करावे.

(२) सभागृहाच्या बैठकीत एका दिवशी निवेदनांवरील चर्चेसाठी फक्त २० मिनिटे इतका कालावधी नेमून देण्यात येईल.

(३) अधिवेशन संस्थगित होण्यापूर्वीच्या कामकाजाच्या पूर्ण पाच दिवस अगोदर नियम ९३ अन्वये सूचना स्वीकारणे बंद करण्यात येईल.

\*दिनांक १२ जुलै, २०११ रोजी दिला.

**Direction No. 17\*****Notices under Rule 93 :**

In Pursuance of the provisions of Rule 56 of Maharashtra Legislative Council Rules, the Chairman is pleased to issue the following directions in respect of notices to given under Rule 93 of the Maharashtra Legislative Council Rules :—

(1) In any case, the Government should make Statement within 5 days after issuance of Direction by Hon'ble Chairman regarding making statement on the notices under Rule 93.

(2) Period of only 20 Minutes shall be allotted for the discussion on Statement for a day during the meeting of the House.

(3) The Notices under Rule 93 shall not be accepted before 5 complete working days of the prorogation of the Session.

**\* Issued on 12th July, 2011.**

निदेश क्रमांक १८\*नियम २६० अन्वये प्रस्ताव :

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदीनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम २६० अन्वये द्यावयाच्या सूचनांच्या बाबतीत मा. सभापती खालील निदेश देत आहेत :-

अशा प्रस्तावाकरिता २ तास ४० मिनिटे इतका कालावधी नेमून देण्यात येईल. त्यापैकी १ तास सत्तारूढ पक्षास, १ तास विरोधी पक्षास व मंत्रीमहोदयांच्या उत्तरासाठी ४० मिनिटे अशी विभागणी असेल.

\*दिनांक १२ जुलै, २०११ रोजी दिला.

**Direction No. 18\*****Motion under Rule 260 :**

In Pursuance of the provisions of Rule 56 of the Maharashtra Legislative Council Rules, the Hon. Chairman is pleased to issue the following directions in respect of notices to be given under Rule 260 of the Maharashtra Legislative Council Rules :—

The duration of 2 hours 40 minutes shall be given for such motion. Out of this 1 hour shall be given to the Ruling Party, 1 hour to the Opposition Party and 40 minutes for the reply of the Hon. Minister.

**\* Issued on 12th July, 2011.**



निदेश क्रमांक १९\*अशासकीय सदस्यांच्या ठरावांचा सापेक्ष  
अग्रक्रम ठरविण्यासाठी बॅलट पद्धती.

१९. महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमातील नियम ५६ मध्ये असलेल्या तरतुदींनुसार महाराष्ट्र विधानपरिषद नियम १०२ (३) अन्वये, अशासकीय सदस्यांच्या ठरावांचा सापेक्ष अग्रक्रम ठरविण्यासाठी विधानपरिषद नियमातील “पहिली अनुसूची” यात दिलेल्या कार्यपद्धतीबाबत मा. सभापतींनी खालील निदेश दिले आहेत :—

१. सचिव, अशासकीय सदस्यांचे ठराव निकालात काढण्यासाठी नेमून दिलेल्या दिवसापूर्वी पूर्ण बारा दिवसांची सूचना ज्या सदस्यांनी आपल्या ठरावासंबंधात दिलेली असेल अशा सर्व सदस्यांची विहित संगणकीय आज्ञावलीद्वारे एक ‘बॅलट-पूर्व यादी’ तयार करतील.

२. सभापती नेमतील अशा दिवशी, सचिव बॅलट घेतील, त्यावेळी उपस्थित राहण्यासाठी इच्छा असलेल्या कोणत्याही सदस्यांस तसे करता येईल.

३. सचिवांनी तयार केलेल्या बॅलट-पूर्व यादीतील सदस्यांच्या नावांचे विहित संगणकीय आज्ञावलीद्वारे बॅलट घेण्यात येऊन, त्याद्वारे, पाच सदस्यांच्या नावांचा प्राथम्य क्रम निर्धारित करण्यात येईल.

कामकाजाच्या क्रमामध्ये दर्शविण्यात यावयाच्या ठरावांचा क्रम हा, बॅलटमध्ये सदस्यांना मिळालेल्या प्राथम्यक्रमानुसार तसेच, सदस्यांनी आपल्या ठरावासाठी नमूद केलेल्या पसंतीक्रमानुसार देखील असेल, परंतु असा पसंतीक्रम नमूद करण्यात आला नसेल त्या बाबतीत, ज्या क्रमाने ठराव कार्यालयात मिळाले असतील त्या क्रमाने ते ठेवण्यात येतील.

\*दिनांक २५ फेब्रुवारी, २०१३ रोजी दिला.

**Direction No. 19\*****Ballot procedure to determine relative precedence of private members' resolution**

19. According to the provisions that are incorporated in the rule 56 of Maharashtra Legislative Council rules and under Maharashtra Legislative Council rule 102(3), the following directives have been given by the Hon. Chairman regarding the procedure given in the First Schedule of Maharashtra Legislative Council rules to determine relative precedence of non-official resolutions given by the members.

1. The Secretary, shall prepare a 'pre-ballot list' using prescribed computer software of those members who have given a notice of twelve clear days prior to the day appointed for disposal of the resolutions of non-official members.

2. The secretary shall carry out the ballot on the day which may be appointed by the Chairman and any member who wishes to remain present on that time may do so.

3. The ballot of the names of the members included in the pre-ballot—list prepared by secretary shall be held through prescribed computer software and thereby the preference of five members shall be determined.

4. The order of the resolution to be shown in the order of business for the day shall fixed according the order of priority given by the members in the ballot as well as the order of preference mentioned for the resolutions by the members. However, if such order of preference is not mentioned then in such case the preference of the resolutions shall be determined by the office in the sequence they are received to the office.

\* Issued on 25th February, 2013.

निदेश क्रमांक १९-अअशासकीय ठरावांच्या सूचना स्वीकारणे

महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम ५६ अन्वये प्रदान केलेल्या शक्तींचा वापर करून सभापतींनी महाराष्ट्र विधानपरिषद नियमांतील नियम १०२ अन्वये द्यावयाच्या अशासकीय ठरावांच्या सूचनांच्या बाबतीत खालील निदेश दिले आहेत :-

म.वि.प. नियम १०२ अन्वये अशासकीय ठरावाची सूचना देण्याची सदस्यांची इच्छा असल्यास अशा सूचना अधिवेशन सुरू होण्यापूर्वी ३० (तीस) दिवसांहून अगोदर नव्हे अशा दिनांकापासून या सचिवालयाकडे त्या देता येतील.

परंतु अशा दिवशी रविवार अथवा सुट्टीचा दिवस असल्यास त्या दिनांकालगतपूर्वीच्या कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवसापासून अशा सूचना देता येतील.

\*दिनांक १६ एप्रिल, २०१४ रोजी दिला.

**Direction No. 19-A****Acceptance of Non-official Resolutions**

In exercise of the power conferred under the Rule 56 of Maharashtra Legislative Council Rules, Hon. Chairman has given the following Directives in the respect of Notices of Non-official Resolutions to be given under Maharashtra Legislative Council Rule 102 :—

Under M.L.C. Rule 102 A member who wishes to move Non-official Resolution shall give such notice from the date not more than prior to 30 (Thirty) days before commencement of Session to this Secretariat.

Provided that, if such day falls on Sunday or Holiday then, such notices shall be given on the working day which will immediately preceding to that date.

**\* Issued on 16th April, 2014.**

