महाराष्ट्र शासन

महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली
व
त्या अन्वये दिलेले अनुदेश

(दिनांक ३१ डिसेंबर २०१० पर्यंत सुधारल्याप्रमाणे)

महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २६ जून १९७५

भारताचे संविधान.

क्रमांक आरओबी. १०७५-ओ अँड एम.—भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद १६६, खंड (२) आणि (३) द्वारा प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून व या बाबतीत पूर्वी करण्यात आलेल्या सर्व नियमांचे अधिक्रमण करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल खालील नियम तयार करीत आहेत :—

१. (अ) या नियमांना महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावली असे म्हणता येईल.

(ब) ते १ जुलै १९७५ पासून अंमलात येतील.

२. या नियमांमध्ये संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(अ) " अनुच्छेद " याचा अर्थ भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद असा आहे.

(ब) " परिषद " याचा अर्थ अनुच्छेद १६३ अन्वये प्रस्थापित केलेली मंत्रिपरिषद असा आहे आणि

(क) " अनुसूची " याचा अर्थ ह्या नियमांना जोडलेली अनुसूची असा आहे.

३. सर्वसाधारण परिभाषा अधिनियम, १८९७ (१८९७ चा १०) हा, ज्याप्रमाणे केंद्रीय अधिनियमांच्या अर्थ विवरणाच्या बाबतीत लागू होतो त्याचप्रमाणे तो या नियमांच्या अर्थ विवरणाच्या बाबतीतही लागू होईल.

४. पहिल्या अनुसूचीत निर्दिष्ट केलेल्या विभागांमध्ये शासनाचे कामकाज चालविले जाईल आणि तीत नमूद केल्याप्रमाणे त्या त्या विभागात त्याचे वर्गीकरण व वितरण करण्यात येईल.

५. राज्यपाल, मुख्यमंत्र्यांच्या सल्ल्यानुसार प्रत्येक मंत्र्याकडे एक किंवा अधिक विभाग नेमून देऊन शासनाचे काम मंत्र्यांमध्ये वाटून देतील. परंतु, या नियमांतील कोणत्याही गोष्टीमुळे एक विभाग एकापेक्षा अधिक मंत्र्यांकडे नेमून देण्यास प्रतिबंध केला जाणार नाही.

६. मुख्यमंत्र्यास आणि मुख्यमंत्र्यांशी विचारविनिमय करून मंत्र्यांस एखाद्या विभागाशी अथवा विभागाच्या काही भागाशी संबंधित असे कोणतेही कामकाज राज्यमंत्र्यांकडे किंवा उप मंत्र्यांकडे नेमून देता येईल.

६-अ. अनुपस्थिती, आजारपण किंवा इतर कोणत्याही कारणामुळे आपली कामे पार पाडणे शक्य नसेल त्यावेळी मुख्यमंत्र्यांस आपल्या अनुपस्थितीत आपली सर्व किंवा कोणतीही कामे पार पाडण्याबाबत इतर कोणाही मंत्र्यास निर्देश देता येईल. त्याचप्रमाणे जेव्हा एखाद्या मंत्र्याला आपली कामे पार पाडणे शक्य नसेल तेव्हा, त्या मंत्र्याच्या अनुपस्थितीत मुख्यमंत्र्यास इतर कोणाही मंत्र्याला त्याची सर्व किंवा काही कामे पार पाडण्याबाबत निदेश देता येईल.

७. मंत्रालयाच्या प्रत्येक विभागात एक शासन सचिव असेल आणि तो त्या विभागाचा कार्यालय प्रमुख असेल आणि अशा प्रत्येक विभागात त्याच्या हाताखाली राज्य शासन ठरवील असे इतर अधिकारी व कर्मचारी असतील. परंतु,—

(अ) एकापेक्षा अधिक विभागांचा कार्यभार एकाच सचिवाकडे सोपवता येईल.

(ब) एकाच विभागाचे काम दोन किंवा अधिक सचिवांमध्ये विभागून देता येईल.

८. मंत्रिपरिषद राज्यपालांना दिल्या जाणाऱ्या सर्व प्रकारच्या सल्ल्याबद्दल सामुदायिकरित्या जबाबदार राहील. मग असा सल्ला एखाद्या मंत्र्याने त्याच्याकडे असलेल्या विभागाशी संबंधित असलेल्या बाबींसंबंधी दिलेला असो किंवा परिषदेच्या बैठकीतील चर्चेच्या निर्णयानुसार दिलेला असो किंवा अन्य कोणत्याही प्रकारे दिलेला असो.

९. दुसऱ्या अनुसूचीत निर्दिष्ट केलेली सर्व प्रकरणे,—

(एक) अनुच्छेद १६७, खंड (क) अन्वये राज्यपालांच्या निदेशानुसार,

(दोन) (अ) मुख्यमंत्री किंवा

(ब) मुख्यमंत्र्यांच्या संमतीने ते प्रकरण ज्यांच्याकडे आहे असे मंत्री, यांच्या निदेशानुसार मंत्रिपरिषदेपुढे आणली जातील. परंतु, ज्या प्रकरणाबाबत नियम ११ अनुसार वित्त विभागाशी विचारविनिमय करणे आवश्यक आहे अशा कोणत्याही प्रकरणावर, मुख्यमंत्र्यांच्या निदेशानुसार अपवादात्मक परिस्थिती असल्याशिवाय आणि वित्त मंत्र्यास त्यावर विचारविनिमय करण्याची संधी दिल्याशिवाय परिषदेत चर्चा करता येणार नाही.

१०. (१) नियम ८ च्या उपबंधास बाधा न आणता, एखाद्या विभागाचा प्रभारी मंत्री, त्या विभागाशी किंवा त्याच्या भागाशी संबंधित असलेले कामकाज निकालात काढण्यास प्रथमत: जबाबदार राहील.

(२) जी माहिती वेळोवेळी आपणाकडे पाठवणे आवश्यक आहे असे मुख्यमंत्र्यांना वाटेल अशी शासकीय कामकाजाबाबतची सर्व माहिती प्रत्येक मंत्री, प्रत्येक राज्यमंत्री, प्रत्येक उप मंत्री व प्रत्येक सचिव यांनी मुख्यमंत्र्यांकडे पाठविली पाहिजे.

११. (१) (अ) ज्या आदेशांमुळे, ताबडतोब किंवा ज्यांच्या प्रतिक्रियेमुळे राज्याच्या वित्तव्यवस्थेवर परिणाम होईल किंवा ज्या आदेशात विशेषत, :—

(एक) एखादी जमीन देण्याचा किंवा महसुलाचे अभिहस्तांकन किंवा खनिज पदार्थाबाबतची सवलत, अनुदान, पट्टा किंवा लायसन्स किंवा वनविषयक अधिकार अथवा जलशक्तीविषयक अधिकार अथवा असा सवलतीच्या बाबतीत एखादा सुविधाधिकार किंवा विशेषाधिकार यांचे अभिहस्तांकन करण्याचा अंतर्भाव असेल, किंवा

(दोन) ज्यात कोणत्याही प्रकारे एखादा महसुलाचा हक्क सोडून देण्याचा अंतर्भाव असेल.

(ब) जे आदेश, पदांची संख्या अथवा त्यांची श्रेणीवार रचना करणे किंवा त्यांचा संवर्ग किंवा सेवायोजने किंवा सेवेच्या अथवा पदांच्या इतर शर्तींशी संबंधित असतील अशा प्रकारचे (वित्त विभागाने सामान्यत: प्रदान केलेल्या अधिकारास अनुसरून काढलेल्या आदेशांखेरीज इतर) कोणतेही आदेश काढण्याबाबत कोणत्याही विभागाने वित्त विभागाशी आधी विचारविनिमय केल्याखेरीज प्राधिकार देता कामा नये.

(२) ज्या प्रस्तावाबाबत पोट-नियम (१) अनुसार वित्त विभागाशी आगाऊ विचारविनिमय करण्याची आवश्यकता आहे, परंतु, वित्त विभागाने ज्याबाबत संमती दिलेली नाही अशा कोणत्याही प्रस्तावाचे कामकाज, त्या बाबतीत मंत्रिपरिषदेने निर्णय घेतला नसेल तर चालवता येणार नाही. ००

(३) वित्त विभागाने दिलेल्या सर्वसाधारण अधिकारांस अनुसरून असे त्याव्यतिरिक्त वित्त विभागाशिवाय इतर कोणत्याही विभागाने विनियोजन करता कामा नये.

(४) वित्त विभागाने मान्य केलेल्या नियमांनुसार विभागांना प्रदान केलेल्या अधिकारांच्या मर्यादेत येणाऱ्या बाबी वगळून, प्रशासनिक विभागाचा, लेखापरीक्षेत अंमलात आणावयाच्या मंजुरीसंबंधिचा प्रत्येक आदेश हा, वित्त विभागाकडून लेखापरीक्षा प्राधिकाऱ्याला कळवण्यात आला पाहिजे.

(५) या नियमांतील कोणत्याही गोष्टीमुळे विनियोजन अधिनियमात विनिर्दिष्ट केलेल्या एका अनुदानातून दुसऱ्या तशाच अनुदान पुनर्विनियोजन करण्यास, वित्त विभाग धरून कोणत्याही विभागाला प्राधिकृत करण्यात आले आहे, असा त्याचा अर्थ लावता कामा नये.

१२. राज्य शासनाने किंवा राज्य शासनातर्फे दिलेले सर्व आदेश किंवा राज्य शासनाने निष्पादित केलेले सर्व लेख हे राज्यपालांच्या नावाने किंवा त्यांच्या आदेशावरून दिल्याचे किंवा निष्पादित केल्याचे समजण्यात येईल.

१३. राज्य शासनाचा प्रत्येक आदेश किंवा लेख यावर सचिव, अपर सचिव, सहसचिव, उप सचिव, अवर सचिव किंवा सहायक सचिव किंवा त्या बाबतीत ज्यास विशेष अधिकार प्रदान करण्यात आले आहेत असा इतर अधिकारी, याने सही केली पाहिजे, आणि अशी सही ही अशा आदेशाचे किंवा लेखाचे योग्य अभिप्रमाणन असल्याचे समजले जाईल.

१४. संबंधित विभागाचा सचिव हा प्रत्येक प्रकरणात या नियमांचे काळजीपूर्वक पालन करण्यास जबाबदार राहील आणि नियमांचे प्रत्यक्ष उल्लंघन झाले आहे असे जेव्हा त्यास वाटेल तेव्हा त्याने व्यक्तिश: ती गोष्ट प्रभारी मंत्री व मुख्य सचिव यांच्या निदर्शनास आणून दिली पाहिजे.

१५. या नियमांना आवश्यक असेल त्या प्रमाणात पूरक अनुदेश काढता येतील. हे अनुदेश मुख्यमंत्र्यांच्या सल्ल्यावरून राज्यपालांकडून काढण्यात येतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

डी. डी. साठे,

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन.

अनुसूची पहिली

(नियम ४ पहा)

शासन विभाग

(१) * ०० = $~~<< \- zy sb te sf sj sk sy tc सामान्य प्रशासन विभाग.

(२) && sw sm गृह विभाग.

(३) ाा / ss sz महसूल व वन विभाग.

(४) @ sl कृषी, पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग.

(५) sc शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग

(६) == += su नगरविकास विभाग.

(७) # ००० zx sh **वित्त विभाग.**

(८) सार्वजनिक बांधकाम विभाग.

(९) se जलसंपदा विभाग.

(१०) ## विधि व न्याय विभाग.

(११) zz #* xz उद्योग, ऊर्जा व कामगार विभाग.

(१२) >>* sa sg sn ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग.

(१३) अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग.

(१४) x नियोजन विभाग.

(१५) >$$ *- <* %* sq si सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग.

(१६) ** संसदीय कार्य विभाग.

(१७) ~* ०* sd गृहनिर्माण विभाग.

(१८) xx पाणीपुरवठा व स्वच्छता विभाग.

(१९) @* सार्वजनिक आरोग्य विभाग.

(२०) ~ वैद्यकीय शिक्षण व औषधिद्रव्ये विभाग.

(२१) आदिवासी विकास विभाग.

(२२) पर्यावरण विभाग.

(२३) ++ $$ sx सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग.

(२४) & + उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग.

(२५) < ^^ \\ &* xy महिला व बालविकास विभाग.

(२६) व्यापार व वाणिज्य विभाग

दिनांक २८ जून १९९६ च्या शासकीय अधिसूचनेद्वारे समाविष्ट केले आणि दिनांक २७ नोव्हेंबर २००१ च्या शासकीय अधिसूचनेद्वारे वगळण्यात आले.

(२७) % रोजगार व स्वयंरोजगार विभाग

(२८) ab विमुक्त जाती, भटक्या जमाती, इतर मागासवर्ग आणि विशेष मागास प्रवर्ग कल्याण विभाग.

दिनांक १० मार्च १९९९ च्या शासकीय अधिसूचनेद्वारे समाविष्ट केले आणि दिनांक २७ फेब्रुवारी २००१ च्या शासकीय अधिसूचनेद्वारे वगळण्यात आले.

(२९) sv ta sr td पर्यटन व सांस्कृतिक कार्य विभाग.

(३०) so tb अल्पसंख्याक विकास विभाग.

(३१) st मराठी भाषा विभाग.

---

(१) * शासकीय अधिसूचना, दिनांक २५ ऑक्टोबर १९९६ याद्वारे दाखल करण्यात आले.

(२) ** शासकीय अधिसूचना, दिनांक २७ डिसेंबर १९९६ अन्वये दाखल करण्यात आले.

(३) < शासकीय अधिसूचना, दिनांक ९ जून १९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.

(४) & शासकीय अधिसूचना, दिनांक ११ जून,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५) % शासकीय अधिसूचना, दिनांक ११ जून,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६) ०० शासकीय अधिसूचना, दिनांक १८ ऑगस्ट,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(७) @ शासकीय अधिसूचना, दिनांक १८ ऑगस्ट,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(८) # शासकीय अधिसूचना, दिनांक १८ ऑगस्ट,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(९) x शासकीय अधिसूचना, दिनांक १८ ऑगस्ट,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१०) ~ शासकीय अधिसूचना, दिनांक १८ ऑगस्ट,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(११) + शासकीय अधिसूचना, दिनांक १८ ऑगस्ट,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१२) = शासकीय अधिसूचना, दिनांक १ ऑक्टोबर,१९९७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१३) ++ शासकीय अधिसूचना, दिनांक २३ फेब्रुवारी,१९९८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१४) %% शासकीय अधिसूचना, दिनांक २४ एप्रिल,१९९८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१५) ^^ शासकीय अधिसूचना, दिनांक २० जुलै,१९९८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१६) @@ शासकीय अधिसूचना, दिनांक २० जुलै,१९९८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१७) $ शासकीय अधिसूचना, दिनांक २६ नोव्हेंबर,१९९८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१८) > शासकीय अधिसूचना, दिनांक २६ नोव्हेंबर,१९९८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(१९) xx शासकीय अधिसूचना,दिनांक २६ नोव्हेंबर,१९९८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२०) ~~ शासकीय अधिसूचना,दिनांक २ डिसेंबर,१९९८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२१) << शासकीय अधिसूचना,दिनांक १६ जानेवारी,१९९९ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२२) ab शासकीय अधिसूचना,दिनांक १० मार्च,१९९९ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२३) >> शासकीय अधिसूचना,दिनांक ४ सप्टेंबर,१९९९ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२४) ## शासकीय अधिसूचना,दिनांक १ एप्रिल,२००० अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२५) && शासकीय अधिसूचना,दिनांक ६ जुलै,२००० अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२६) == शासकीय अधिसूचना,दिनांक ६ जुलै,२००० अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२७) += शासकीय अधिसूचना,दिनांक २३ ऑक्टोबर,२००० अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२८) zz शासकीय अधिसूचना,दिनांक २५ ऑक्टोबर,२००० अन्वये दाखल करण्यात आले.
(२९) ००० शासकीय अधिसूचना,दिनांक ११ जानेवारी,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३०) II शासकीय अधिसूचना,दिनांक २ फेब्रुवारी,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३१) \\ शासकीय अधिसूचना,दिनांक १५ फेब्रुवारी,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३२) *- शासकीय अधिसूचना,दिनांक २७ फेब्रुवारी,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३३) \- शासकीय अधिसूचना,दिनांक १३ मार्च,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३४) <* शासकीय अधिसूचना,दिनांक २१ एप्रिल,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३५) ~* शासकीय अधिसूचना,दिनांक २१ एप्रिल,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३६) @* शासकीय अधिसूचना,दिनांक ११ जुलै,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३७) &* शासकीय अधिसूचना,दिनांक ११ जुलै,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३८) #* शासकीय अधिसूचना,दिनांक २७ नोव्हेंबर,२००१ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(३९) x* शासकीय अधिसूचना,दिनांक १९ एप्रिल,२००२ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४०) ०* शासकीय अधिसूचना,दिनांक १९ एप्रिल,२००२ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४१) %* शासकीय अधिसूचना,दिनांक २४ एप्रिल,२००२ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४२) $$ शासकीय अधिसूचना,दिनांक ६ मार्च,२००३ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४३) xy शासकीय अधिसूचना,दिनांक २६ मार्च,२००३ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४४) xz शासकीय अधिसूचना,दिनांक २६ मार्च,२००३ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४५) zx शासकीय अधिसूचना,दिनांक १७ जून,२००३ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४६) zy शासकीय अधिसूचना,दिनांक ४ डिसेंबर,२००३ अन्वये दाखल करण्यात आले.

(४७) sa शासकीय अधिसूचना,दिनांक २९ जानेवारी,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४८) sd शासकीय अधिसूचना,दिनांक २९ जानेवारी,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(४९) sb शासकीय अधिसूचना,दिनांक ८ मार्च,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५०) sc शासकीय अधिसूचना,दिनांक २८ मे,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५१) sq शासकीय अधिसूचना,दिनांक २८ मे,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५२) te शासकीय अधिसूचना,दिनांक ५ जुलै, २००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५३) su शासकीय अधिसूचना,दिनांक १९ ऑगस्ट,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५४) se शासकीय अधिसूचना,दिनांक २६ ऑक्टोबर,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५५) sf शासकीय अधिसूचना,दिनांक २९ ऑक्टोबर,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५६) ss शासकीय अधिसूचना,दिनांक २९ ऑक्टोबर,२००४ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५७) sg शासकीय अधिसूचना,दिनांक ९ नोव्हेंबर,२००५ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५८) sh शासकीय अधिसूचना,दिनांक २२ मार्च, २००६ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(५९) si शासकीय अधिसूचना,दिनांक ३१ मे,२००६ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६०) sv शासकीय अधिसूचना,दिनांक ३१ मे,२००६ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६१) sw शासकीय अधिसूचना,दिनांक ३१ मे,२००६ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६२) sj शासकीय अधिसूचना,दिनांक १६ ऑगस्ट,२००६ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६३) sk शासकीय अधिसूचना,दिनांक ३ जानेवारी,२००७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६४) sl शासकीय अधिसूचना,दिनांक ३ जानेवारी, २००७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६५) sx शासकीय अधिसूचना,दिनांक ३ जानेवारी, २००७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६६) sm शासकीय अधिसूचना,दिनांक ३ जानेवारी, २००७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६७) sn शासकीय अधिसूचना,दिनांक २५ जानेवारी, २००७ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६८) so शासकीय अधिसूचना,दिनांक २१ फेब्रुवारी,२००८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(६९) sy शासकीय अधिसूचना,दिनांक २१ फेब्रुवारी,२००८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(७०) sz शासकीय अधिसूचना,दिनांक २१ फेब्रुवारी,२००८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(७१) ta शासकीय अधिसूचना,दिनांक २१ फेब्रुवारी,२००८ अन्वये दाखल करण्यात आले.
(७२) sr शासकीय अधिसूचना,दिनांक १ सप्टेंबर, २००८अन्वये दाखल करण्यात आले.
(७३) tb शासकीय अधिसूचना,दिनांक १ सप्टेंबर, २००८अन्वये दाखल करण्यात आले.
(७४) st शासकीय अधिसूचना दिनांक २९ नोव्हेंबर २०१० अन्वये दाखल करण्यात आले.
(७५) tc शासकीय अधिसूचना दिनांक २९ नोव्हेंबर २०१० अन्वये दाखल करण्यात आले.
(७६) td शासकीय अधिसूचना दिनांक २९ नोव्हेंबर २०१० अन्वये दाखल करण्यात आले.

*****

दुसरी अनुसूची

(नियम ९ पहा)

१. महा अधिवक्त्याच्या नेमणुकीसाठी किंवा त्याला काढून टाकण्यासाठी किंवा त्याला देय असलेले पारिश्रमिक ठरविण्यासाठी किंवा बदलण्यासाठी प्रस्ताव.

२. राज्याचे विधानमंडळ बोलावण्याचे, त्याची सत्रसमाप्ती करण्याचे किंवा बरखास्त करण्याचे प्रस्ताव.

३. शासन अधिसूचना दिनांक १४ ऑक्टोबर, १९८६ अन्वये वगळण्यात आले.

४. राज्य विधानमंडळाच्या सभागृहातील एखादा सदस्य हा अनुच्छेद १९१ खाली कोणत्याही निर्हतेच्या अधीन आहे किंवा कसे, याबाबतीत निर्माण झालेल्या प्रश्नावरील निर्णय आणि निर्वाचन आयुक्तांच्या अभिप्रायासाठी अशा प्रश्नांच्या संदर्भात कोणतेही प्रस्ताव व अनुच्छेद १९३ अन्वये देय असलेली शास्ती वसूल करण्याचा किंवा तिची वसुली सोडून देण्याचा कोणताही प्रस्ताव.

५. विधानमंडळापुढे मांडावयाची वार्षिक वित्तीय विवरणपत्रे आणि पूरक समधिक व अतिरिक्त अनुदानासाठी मागण्या.

६. अनुच्छेद २०८, खंड (३) अन्वये करावयाच्या नियमांच्या संबंधित प्रस्ताव.

७. अनुच्छेद २३४ खाली नियम तयार करणे किंवा सुधारणा करणे याबाबतचे प्रस्ताव.

८. अनुच्छेद २३७ खाली नियम तयार करणे किंवा त्यात सुधारणा करणे याबाबतचे प्रस्ताव.

९. लोकसेवा आयोगाच्या एखाद्या सदस्याच्या बडतर्फीसाठी, कामावरून काढून टाकण्यासाठी किंवा निलंबनासाठी करण्यात आलेली कोणतीही कार्यवाही अंतर्भूत असलेला कोणताही प्रस्ताव.

१०. अनुच्छेद ३१९ खाली किंवा अनुच्छेद ३२० चा खंड (३) च्या परंतुकाखाली विनियम तयार करणे किंवा त्यात सुधारणा करणे याबाबतचे प्रस्ताव.

११. लोकसेवा आयोगाचा त्याच्या कार्यावरील अनुच्छेद ३२३(२) अन्वये अहवाल व त्याच्याशी संदर्भित हाती घ्यावयाची प्रस्तावित केलेली कोणतीही कार्यवाही.

१२. संविधानाच्या अनुच्छेद २१३ खाली अध्यादेश काढणे, यासह विधानमंडळासाठी असलेले प्रस्ताव.

१३. विधानमंडळात मांडावयाच्या कोणत्याही ठरावाबाबत अथवा बिलाबाबत ज्या प्रकरणामध्ये शासनाचा दृष्टिकोन निश्चित करावयाचा आहे अशी प्रकरणे.

१४. *नवीन कर बसवण्यासाठी किंवा मुल्य निर्धारणाच्या पद्धतीत किंवा कोणताही विद्यमान कर किंवा जमीन महसूल किंवा जलसिंचनाचे दर किंवा राज्याच्या महसुलाच्या प्रतिभूतीवर कर्ज काढणे यांच्या मर्यादेत एखादा बदल करण्यासाठी प्रस्ताव.

१५. ज्याला वित्त मंत्र्याची संमती नाही, असा राज्याच्या अर्थव्यवस्थेवर परिणाम करणारा कोणताही प्रस्ताव.

१६. ज्यासाठी वित्त मंत्र्यांची संमती आवश्यक आहे व ज्याची संमती रोखून ठेवलेली आहे अशा पुनर्विनियोजनासाठी असलेले कोणतेही प्रस्ताव.

१७. नियमानुसार किंवा परिषदेने अगोदरच मान्यता दिलेल्या सर्वसाधारण योजनेनुसार सरकारी मालमत्तेची अन्यसंक्रामण विक्री अनुदान किंवा भाडेपट्टा यांचा अपवाद करण्यात आला असेल तेव्हा एक लाखाहून अधिक आवर्ती महसुलाचा परित्याग किंवा घट किंवा दहा लाखाहुन **अधिक अनावर्ती महसुलाचा परित्याग किंवा घट यांच्या मूल्यात एक लाखाहून ** अधिक सरकारी मालमत्तेची विक्री, अनुदान किंवा भाडेपट्टा याद्वारे तात्पुरते किवा कायमचे अन्य संक्रामण अंतर्भूत असलेले प्रस्ताव.

१८. राज्याच्या वित्तव्यवस्थेचा वार्षिक लेखापरिक्षा आढावा आणि सरकारी लेखा समितीचा अहवाल.

१९. धोरण किंवा उपयोजन यामधील कोणताही महत्त्वाचा बदल अंतर्भूत असलेले प्रस्ताव.

२०. राज्याच्या प्रशासकीय व्यवस्थेतील महत्त्वाचे बदल अंतर्भूत असलेली प्रस्तावित परिपत्रके.

२१. विधी विभागाने दिलेल्या सल्ल्यानुसार शासनाने प्रकरण काढून घेणे अथवा चालू करणे.

---

* नोंदीमधील " नावाचा किंवा राज्य शासनाने दहा खंडांहून अधिक कर्जाच्या संदर्भात हमी देण्यासाठी " हा भाग, शासन अधिसूचना, दिनांक २ फेब्रुवारी, १९७७ अन्वये वगळण्यात आला.

** पहा— शासन अधिसूचना, सा.प्र.वि.क्र.आरओबी-१०९०/१११/अठरा (ओ ॲन्ड एम), दिनांक-४ डिसेंबर, १९९०.

२२. ज्याचे कमाल पारिश्रमिक रु. १,६०० हून अधिक आहे व ज्याचा कालावधी तीन महिन्यांहून अधिक आहे असे कोणतेही सरकारी कार्यालय निर्माण करण्यासाठी असलेले प्रस्ताव आणि असे कार्यालय बंद करण्यासाठी असलेले प्रस्ताव.

२३. कोणत्याही अखिल भारतीय सेवेच्या किंवा राज्य सेवेच्या सदस्याच्या सेवाशर्तीत किंवा शासनाने, ज्या सेवेसाठी किंवा पदासाठी नेमणूक केली आहे त्या सेवेच्या किंवा पदाच्या सेवाभरतीच्या पद्धतीत कोणताही महत्त्वाचा फेरबदल अंतर्भूत असलेले प्रस्ताव.

२४. स्वत:च्या पुढाकाराने किंवा राज्य विधानसभेने पारित केलेल्या ठरावास अनुसरून शासनाने नियुक्त केलेल्या चौकशी समितीचा अहवाल.

२५. लोकसेवा आयोगाच्या शिफारशींशी विसंगत असलेल्या नेमणुकीसाठी प्रस्ताव.

२६. मुख्य मंत्री यांनी परिषदेपुढे आणणे आवश्यक असलेली प्रकरणे.

२७. अनुसूचित क्षेत्रातील सुशासनाला बाधा आणणारी किंवा बाधा आणण्याचा संभव असलेली प्रकरणे.

२८. अनुच्छेद ३६२ अन्वये तरतूद करण्यात आलेल्या, शासनकर्त्याच्या हक्कांना व विशेषाधिकारांना बाधा पोचवणारी किंवा बाधा पोचवण्याचा संभव असलेली प्रकरणे.

भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ द्वारा तयार केलेल्या महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या
नियम १५ अन्वये देण्यात आलेल्या शासनाच्या कामकाजासंबंधी अनुदेश

भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ द्वारा तयार केलेल्या महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या नियम १५ अन्वये देण्यात आलेल्या शासनाच्या कामकाजासंबंधी अनुदेश

भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ द्वारा तयार केलेल्या महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीच्या नियम १५ अन्वये त्या प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्याचे कामकाज अधिक सोयीस्कर रीतीने चालण्यासाठी पुढील अनुदेश देत आहेत:-

भाग एक

व्याख्या

१. या अनुदेशांमध्ये संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(एक) " अनुच्छेद " म्हणजे, भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद असा आहे;

(दोन) " मंत्रिमंडळ " याचा अर्थ सूचना २ मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे मंत्रिमंडळ असा आहे;

(तीन) " प्रकरण " यामध्ये विचाराधीन कागदपत्रे आणि त्याबाबतीत उद्‌भवलेले प्रश्न निकालात काढण्यासाठी सहाय्यभूत व्हावे म्हणून त्या संबंधातील पूर्वीची कागदपत्रे व सादर केलेल्या टिप्पण्या यांचा समावेश आहे;

"(तीन अ) 'मुख्य सचिव' याचा अर्थ मुख्य सचिव आणि अन्यथा दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर अपर मुख्य सचिव" (शासन आदेश सामान्य प्रशासन विभाग क्र.शाकानि-१००४/७४२/प्र.क्र.२०/२००४/१८ (र. व का.), दि.१५ एप्रिल २००५ अन्वये समाविष्ट करण्यात आले).

(चार) " परिषद " याचा अर्थ अनुच्छेद १६३ अन्वये प्रस्थापित केलेली मंत्रिपरिषद असा आहे;

(पाच) " प्रभारी मंत्री " याचा अर्थ राज्यपाल यांनी नियुक्त केलेला मंत्री असा आहे. हा मंत्री प्रकरण ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या शासनाच्या विभागाचा प्रमुख असेल;

(सहा) "नियम " याचा अर्थ संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ द्वारा राज्यपालाने तयार केलेले नियम असा आहे;

(सात) "अनुसूची " याचा अर्थ या नियमांना जोडलेली अनुसूची असा आहे;

(आठ) "सचिव " याचा अर्थ महाराष्ट्र शासनाचे सचिव होत आणि त्यामध्ये अपर सचिव, सह सचिव, उप सचिव, अवर सचिव व सहायक सचिव यांचा समावेश आहे;

२. मुख्यमंत्री नियम (९) (दोन) अन्वये निदेश देतील त्याप्रमाणे अशा मंत्र्यांसमोर ठेवावयाच्या बाबी मंत्रिमंडळासमोर ठेवण्यापुर्वी मांडण्यात याव्यात. हे मंत्रिमंडळ सर्व मंत्री मिळून बनलेले असेल, परंतु त्यामध्ये *राज्यमंत्री व उप मंत्री यांचा समावेश नसेल :

परंतु मुख्यमंत्री एखाद्या राज्य मंत्र्याला किंवा एखाद्या उप मंत्र्याला मंत्रिमंडळाच्या कोणत्याही बैठकीस उपस्थित राहण्याबाबत निमंत्रित करतील. परंतु अशा राज्यमंत्र्याला किंवा उप मंत्र्याला निमंत्रित केले म्हणून ते मंत्रिमंडळाचे सदस्य आहेत असे समजले जाणार नाही.

३. (१) नियमाच्या अनुसूचीअन्वये, विषय ज्या विभागाशी संबंधित आहे किंवा त्याचा ज्या विभागाशी मुख्य संबंध आहे अशाच विभागाचे ते प्रकरण आहे असे समजण्यात यावे.

(२) प्रकरण ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाच्या बाबतीत जर कोणताही प्रश्न उद्‌भवला तर संबंधित विभागाचे प्रभारी मंत्री, जर हे सर्व विभाग त्याच मंत्र्याच्या प्रभाराखाली असतील तर ते जो निर्णय देतील तो अंतिम असेल, जर असे विभाग वेगवेगळया मंत्र्यांच्या प्रभाराखाली असतील आणि ते चर्चेनंतर प्रकरण ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाशी सहमत होण्यास असमर्थ ठरले तर मुख्यमंत्री हा प्रश्न सोडवतील.

भाग दोन

सर्वसाधारण

४. या अनुदेशामध्ये अन्यथा उपबंधित केलेल्या गोष्टीव्यतिरिक्त, प्रभारी अधिकाऱ्यांच्या ज्यांना विभागामधील प्रकरणे निकालात काढण्यासाठी योग्य आहेत असे वाटत असेल आणि त्यासाठी ते स्थायी आदेशाद्वारे असे अनुदेश देतील, त्याच्या प्राधिकाराद्वारे किंवा त्यांच्या प्राधिकाराखाली सर्वसाधारणपणे प्रकरणे निकालात काढण्यात यावीत, अशा स्थायी आदेशांच्या प्रती राज्यपालांकडे आणि मुख्यमंत्र्यांकडे पाठविण्यात याव्यात.

५. प्रत्येक मंत्री त्यांच्या वैयक्तिक निदर्शनास कोणत्या बाबी किंवा बाबींचे प्रकार आणण्यात यावेत, हे विभागाच्या सचिवाला ठरवून देईल.

६. या अनुदेशांमध्ये अन्यथा उपबंधित केलेल्या गोष्टीव्यतिरिक्त प्रकरण ज्या प्रभारी मंत्र्यांशी संबंधित आहे त्या मंत्र्यांकडे विभागाच्या सचिवामार्फत प्रकरणे सादर करण्यात येतील.

७. प्रभारी मंत्र्यांकडे न पाठवता सचिवाने निकालात काढावयाच्या सर्व प्रकरणाबाबत काढलेल्या आदेशांच्या प्रती असलेली, आठवड्याची सूची घेऊन तक्ता तयार करण्यात यावा आणि प्रभारी मंत्र्यांकडे सादर करावा. मंत्री अशा सूचीमध्ये नोंदविण्यासाठी कोणतेही प्रकरण पाठवतील आणि त्या संदर्भात नियमांनुसार व या अनुदेशानुसार त्याला आवश्यक वाटेल ती कार्यवाही करील.

---

* "राज्यमंत्री" हा शब्द, सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्रमांक आरसीसी - ११६९ (ओ ॲन्ड एम) दिनांक २७ ऑक्टोबर, १९६९ द्वारे घालण्यात आला आहे.

८. (१) नियमांच्या आणि या अनुदेशामधील अन्य उपबंधाच्या अधिन प्रभारी मंत्री त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या विभागामध्ये उद्‌भवलेली सर्व प्रकरणे निकालात काढील.

(२) एकाच मंत्र्यांच्या नियंत्रणाखालील विविध विभागामध्ये एखाद्या प्रश्नावर मतभेद झाला तर त्या प्रश्नावर मंत्री निर्णय घेतील.

९. जेव्हा प्रकरणाचा विषय एकापेक्षा अधिक विभागांशी संबंधित असतो, अशा वेळी ते प्रकरण अत्यंत तातडीचे असल्याखेरीज संबंधित सर्व विभागांनी विचारात घेईपर्यंत कोणताही आदेश काढण्यात येऊ नये किंवा ते परिषदेपुढे वा मंत्रिमंडळापुढे मांडण्यात येऊ नये.

१०. सूचना ९ अन्वये कार्यवाही करण्यात येणाऱ्या कोणत्याही प्रकरणा बाबतीत जर संबंधित विभागाचे एकमत झाले नसेल तर विभागाचा प्रभारी मंत्री जर त्याला प्रकरणांवर कार्यवाही व्हावी असे वाटत असेल तर थेट मुख्य मंत्र्यांकडे ते प्रकरण परिषदेपुढे किंवा मंत्रीमंडळासमोर मांडण्याकरीता आदेश देण्यासाठी सादर करील

११. अनुदेश ५५ च्या उपबंधाच्या अधीनतेने—

(१) जेव्हा मुख्यमंत्री कोणत्याही विभागातील कोणत्याही प्रकरणासंबंधातील कागदपत्रे पाहू इच्छितात व त्यासंबंधात एखादी मागणी करतात त्यावेळी प्रकरण ज्या विभागाचे असेल त्या विभागाच्या सचिवाने मागणीचे अनुपालन केले पाहिजे.

(२) जेव्हा मंत्री * राज्यमंत्री किंवा उप मंत्री दुसऱ्या विभागाशी संबंधित असलेली कागदपत्रे मागवतात त्यावेळी त्यांनी त्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्याचा वैयक्तिक पत्ता घालून कागदपत्रांसाठी मागणी केली पाहिजे आणि जर कागदपत्रांची तातडीने निकड असेल तर प्रकरणांशी संबंधित असलेल्या विभागाच्या सचिवाकडे मागणी केली पाहीजे. दोहोंपैकी कोणत्याही प्रकरणात सचिव त्यांच्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांकडे कागदपत्रे सादर करील आणि तो मंत्री ज्यांनी कागदपत्रे मागवली आहेत त्या मंत्र्याला, राज्यमंत्र्याला किंवा उपमंत्र्याला कागदपत्रे दाखवावीत किंवा कसे याबाबत निर्णय घेण्यापूर्वी त्याने ती मुख्यमंत्र्यांना दाखविली पाहिजेत व त्याबाबतीत त्यांचे अनुदेश घेतले पाहिजेत.

(३) मुख्य सचिव कोणत्याही विभागामधील कोणत्याही प्रकरणासंबंधातील कागदपत्रे पाहण्यासाठी मागवू शकतात आणि त्यांनी केलेल्या कोणत्याही अशा मागणीचे संबंधित विभागाच्या सचिवाने अनुपालन केले पाहिजे. *परंतु मुख्य सचिव वेळोवेळी आदेश काढून ज्या विभागाच्या समन्वयाचे कामकाज अपर मुख्य सचिवांना सोपवतील त्या विभागातील कोणत्याही प्रकरणासंबंधातील कागदपत्रेसुद्धा पाहण्यासाठी ते मागवू शकतात. *(शासन आदेश सामान्य प्रशासन विभाग क्र.शाकानि-१००४/७४२/प्र.क्र.२०/२००४/१८ (र व का), दि.१५ एप्रिल २००५ अन्वये समाविष्ट करण्यात आले.)

१२. कोणत्याही बाबीबाबत एखादा विभाग आणि महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यामध्ये मतभेद उद्‌भवल्यास किंवा मतभेद उद्‌भवण्याचा संभव असल्यास ती बाब प्रभारी मंत्र्यांमार्फत मुख्य मंत्र्याच्या निदर्शनास आणून द्यावी.

१३. नेहमीची किंवा महत्त्वाची नाहीत अशा प्रकारची पत्रे याखेरीज भारत सरकारकडून (पंतप्रधान व इतर केंद्रीय मंत्री यांची पत्र यासह) मिळालेली सर्व पत्रे मिळाल्यानंतर शक्यतो लवकरात लवकर सचिवामार्फत प्रभारी मंत्र्यांकडे सादर करावी आणि त्यांच्या प्रती ताबडतोब राज्यपाल आणि मुख्यमंत्री व प्रभारी मंत्री यांच्याकडे अग्रेषित करण्यात याव्यात.

१४. एखाद्या बाबीमुळे राज्य शासनाचा भारत सरकारशी किंवा अन्य इतर राज्य शासनांशी वाद उद्‌भवण्याचा संभव असल्यास, ती बाब लवकरात लवकर राज्यपालांच्या आणि मुख्यमंत्र्यांच्या व प्रभारी मंत्र्यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी.

१५. [१] आदेश काढण्यापूर्वी प्रकरणांचे पुढील प्रकार मुख्य मंत्र्यांकडे सादर करावेत, ते म्हणजे—

(एक) शिक्षा वगैरे माफ करणे, शिक्षा तहकूब करणे, शिक्षेची तहकुबी किंवा माफी यासाठी प्रस्ताव किंवा अनुच्छेद १६१ अनुसार शिक्षेचे निलंबन सूट किंवा ती सौम्य करणे यासाठी, प्रस्ताव,

(दोन) नियमावलीच्या दुसऱ्या अनुसूचीद्वारे या आधी समाविष्ट न केलेल्या धोरणाचा प्रश्न उपस्थित करणारी प्रकरणे आणि प्रशासनिकदृष्ट्या महत्त्वाची प्रकरणे,

(तीन) प्रकरणे, ज्यामुळे राज्याच्या शांततेला आणि स्थिरतेला बाधा पोहचते किंवा बाधा पोहचण्याचा संभव आहे, अशी प्रकरणे,

(चार) अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती व मागासवर्गीयांच्या हिताला ज्यामुळे बाधा पोहचेल किंवा बाधा पोहचण्याचा संभव आहे, अशी प्रकरणे,

(पाच) विभागाच्या मतानुसार, जी त्यांच्याशी पुरेशी महत्त्वाची म्हणून संबंधित आहेत अशी महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाशी संबंधित प्रकरणे,

(सहा) राज्य शासनाचा केंद्र सरकारशी इतर अन्य राज्य शासनाशी सर्वोच्च न्यायालयाशी किंवा उच्च न्यायालयाशी असलेल्या संबंधाला बाधा आणणारी प्रकरणे,

(सात) न्यायचौकशीशिवाय व्यक्तींना स्थानबद्ध करण्यासाठी अनुच्छेद २२(४)(अ) अनुसार सल्लागार मंडळाची घटना

** (आठ) खालील अधिकाऱ्यांविरूद्ध कोणतीही शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यासाठी प्रस्ताव—

(अ) अखिल भारतीय सेवांचे अधिकारी;

(ब) विभागांच्या विभाग प्रमुख किंवा प्रदेश प्रमुख यांच्या दर्जाचे व त्या दर्जावरचे अधिकारी;

(क) विविध महामंडळांचे व्यवस्थापन संचालक; आणि

(ड) कमीत कमी रू.१५०० आणि त्याहून अधिक वेतनप्रमाणात वेतन घेणारे वर्ग एकचे अधिकारी.

---

* " राज्यमंत्री " हा शब्द जादा दाखल करण्यात आला. पहा— सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र.आरसीसी-११६९(ओ ॲन्ड एम), दिनांक २७ ऑक्टोबर १९६९.

** **पहा** —सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्रमांक-आरओबी-१०८६/६७/अठरा/(ओ ॲन्ड एम), दिनांक २४ जानेवारी १९८७.*परंतु मुख्य सचिव वेळोवेळी आदेश काढून ज्या विभागाच्या समन्वयाचे कामकाज अपर मुख्य सचिवांना सोपवतील त्या विभागातील कोणत्याही प्रकरणासंबंधातील कागदपत्रेसुद्धा पाहण्यासाठी ते मागवू शकतात. (शासन आदेश, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.शाकानि-१००४/७४२/प्र.क्र.२०/२००४/१८ (र व का), दि.१५ एप्रिल २००५ अन्वये समाविष्ट करण्यात आले.)

(नऊ) *अखिल भारतीय वर्ग-एक सेवा असलेल्या अधिकाऱ्यांच्या (विभागीय चौकशी करण्यासाठी विशेष अधिकारी म्हणून उप जिल्हाधिकाऱ्यांची नेमणूक याखेरीज) आणि विशेष किंवा सर्वसाधारण आदेशाद्वारे वेळोवेळी विनिर्दिष्ट करण्यात आलेले असे इतर अधिकारी यांच्या नेमणूका, पदस्थापना व बदल्या करण्यासाठी प्रस्ताव,

(दहा) अनुच्छेद १७१ (३)(ई) अन्वये विधानमंडळ परिषदेच्या सदस्यांना नामनिर्देशित करण्यासाठी प्रस्ताव,

(अकरा) अँग्लो-इंडियन समाजाच्या प्रतिनिधीत्वाच्या तरतुदीसाठी प्रस्ताव (अनुच्छेद ३३३),

(बारा) निवडणूक आयोगाकडून विशेषत: त्यांच्या कर्मचारीवर्गाच्या बाबतीतील गरजा व त्यासाठी प्रस्तावित करण्यास आलेली कार्यवाही यासंदर्भात आलेला कोणताही पत्रव्यवहार,

(तेरा) विधी व न्याय विभागाने दिलेल्या सल्ल्यानुसार शासनामार्फत खटला दाखल करण्यासाठी कोणताही प्रस्ताव,

(चौदा) कोणत्याही विभागातील मुख्य सचिवाच्या किंवा सचिवांच्या लक्षात आलेली नियमामधून किंवा या अनुदेशामधून काढलेली पळवाट,

(पंधरा) मुख्य सचिवाची नेमणूक,

(सोळा) राज्याच्या सचिवाने नियुक्त केलेल्या अधिकाऱ्यांच्या आणि अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांना किंवा त्यांच्या बाबतीतील देय असलेले वेतन, भत्ते वा निवृत्तिवेतन यावर परिणाम करणारी प्रस्तावित नियमावली,

(सतरा) राज्यपालाच्या वैयक्तिक आस्थापनेशी संबंधित प्रकरणे आणि राज्यपालांच्या निवासस्थानाशी संबंधित बाबी,

(अठरा) राज्य लोकसेवा आयोगाचे अध्यक्ष, सदस्य व सचिव यांच्या नेमणुकीसाठी प्रस्ताव,

(एकोणीस) अनुसूचित क्षेत्रांमध्ये संसदेचे किंवा राज्य विधानमंडळाचे अधिनियम लागू करण्यासंबंधातील आणि त्या क्षेत्रांमध्ये शांततेसाठी व सुशासनासाठी विनियम तयार करण्याच्या संबंधातील प्रकरणे,

(वीस) उच्च न्यायालयाच्या नियमावलीमध्ये किंवा आदेशामध्ये सुधारणा करण्यासंबंधातील प्रकरणे,

(एकवीस) उच्च न्यायालयाच्या न्यायाधीशांचा राजीनामा आणि नियुक्ती यासंबंधातील प्रकरणे,

(बावीस) सांविधिक नियमांचे व प्रत्येक विद्यमान नियमावलींतील मग ती शासनामार्फत केलेली असो किंवा दुय्यम प्राधिकरणामार्फत केलेली असो सुधारणा यांचे प्रख्यापन,

(तेवीस) सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्रमांक आरओबी-१०८९/२४/अठरा, (ओ अँन्ड एम)दिनांक १९ जानेवारी, १९९० द्वारे वगळण्यात आले,

(तेविस) विविध सांविधिक न्यायाधिकरणाच्या अध्यक्ष व सदस्य यांच्या नेमणुकीबाबतचे प्रस्ताव. (शासन आदेश, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.शाकानि-१०९७/प्र.क्र.३६/९४/१८(र. व का.), दिनांक ०२ मार्च १९९८ अन्वये समाविष्ट करण्यात आले),

** (चोवीस) जमीन देण्यासंबंधातील आणि जमिनींचे अन्य संक्रामण करण्यासंबंधातील प्रकरणे,

*** (पंचवीस) राज्य सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम आणि त्यातील कर्णधार समितीची घटना यांचा समन्वय व पर्यवेक्षण यासंबंधातील प्रकरणे,

(सव्वीस) सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र.आरओबी-१०५८/५७/अठरा,(ओ अँन्ड एम), दि.१७ जानेवारी १९८९ द्वारे वगळण्यात आले,

(सत्तावीस) नागरी जमीन (कमालमर्यादा व विनियमन) अधिनियम, १९७६ अन्वये शासनाकडे उपलब्ध असलेल्या गाळयांचे वाटप आणि शासनाने महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास अधिनियम, १९७६ अन्वये तयार केलेल्या विनियमांद्वारे वाटपासाठी राखीव म्हणून ठेवलेल्या गाळयांचे वाटप यासंबंधातील प्रकरणे (सत्ताविस) नागरी जमीन (कमाल मर्यादा व विनियमन) अधिनियम, १९७६ अन्वये शासनाकडे उपलब्ध असलेल्या गाळयांचे वाटप. (शासन आदेश, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. शाकानि-१०९७/प्र.क्र.७१/९७/१८/ (र व का), दि.२७ मार्च १९९८ अन्वये समाविष्ट करण्यात आले.)

(२) आदेश काढण्यापूर्वी मुख्यमंत्र्यांना पुढील प्रकारची प्रकरणे राज्यपालांना सादर केली पाहिजेत.

(एक) शिक्षा वगैरे माफ करणे शिक्षा तहकूब करणे शिक्षेची तहकुबी किंवा माफी यासाठी प्रस्ताव किंवा भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद १६१ अनुसार शिक्षेचे निलंबन सूट किंवा ती सौम्य करणे यासाठी प्रस्ताव हा प्रस्ताव मुख्यमंत्र्यांच्या मते आदेश काढण्यापूर्वी राज्यपालांकडे सादर करण्यात यावा. (इतर प्रकरणे आदेश काढल्यानंतर राज्यपालांना सादर करावीत)

(दोन) राज्याच्या शांततेला व प्रशांततेला बाधा पोहचणारी किंवा बाधक होण्याचा संभव असणारी प्रकरणे मात्र अत्यंत तातडीचे गरज असणारे कोणतेही प्रकरण राज्यपालांकडे आधीच सादर केले तर गैरवाजवी विलंब होण्याचा संभव आहे असे मुख्यमंत्र्यांना वाटत असल्यास असे प्रकरण आदेश काढल्यानंतर राज्यपालांकडे सादर करावे.

(तीन) केंद्र सरकारशी इतर अन्य राज्य शासनाशी सर्वोच्च न्यायालयाशी किंवा उच्च न्यायालयाशी असलेल्या राज्य शासनाच्या संबंधात बाधा आणणारी प्रकरणे.

(चार) राज्यपालांच्या वैयक्तिक आस्थापनेशी संबंधित प्रकरणे आणि राज्यपालांच्या निवासस्थानाशी संबंधित बाबी

(पाच) राज्यासाठी महा अधिवक्ता यांची नियुक्ती त्याचा राजीनामा आणि त्यांना काढून टाकणे यासाठी प्रस्ताव

(सहा) राज्य विधानमंडळाच्या दोहोंपैकी कोणत्याही सभागृहासाठी सदस्यांचे नामनिर्देशन करण्यासंबंधातील प्रकरणे

(सात) सभागृहाचे किंवा राज्य विधानमंडळाच्या दोहोंपैकी कोणत्याही सभागृहाचे समन्स काढणे किंवा सत्रसमाप्ती किंवा विधानसभेचे विसर्जन यासंबंधातील प्रकरणे.

---

* पहा-सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र.आरओबी-१२८८/३९/अठरा/(ओ ॲण्ड एम), दिनांक २७ मार्च १९८९

** पहा-सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र.आरओबी-१०८०/१५०/अठरा, दिनांक २८ ऑगस्ट, १९८०.

*** पहा-सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र.आरओबी-१०८०/१६४/अठरा, दिनांक २२ जून, १९८१

(पहा-सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र.आरओबी-१०८२/८१/अठरा/(ओ ॲण्ड एम), दिनांक १४ सप्टेंबर १९८२

पहा-सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्र.आरओबी-११७०/(ओ ॲण्ड एम), दिनांक ०९ जून १९७०

(आठ) राज्यपालांचा पत्ता आणि राज्याच्या विधानमंडळाच्या सभागृहाच्या किंवा सभागृहांना संदेश यासंबंधातील प्रकरणे,

(नऊ) राज्य विधानमंडळाच्या सभागृहाच्या सदस्यांच्या अनर्हतेशी संबंधित प्रकरणे,

(दहा) राज्याच्या विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांनी मंजूर केलेली देयके अनुमतीसाठी राज्यपालांकडे सादर करण्यासंबंधात प्रकरणे,

(अकरा) वार्षिक वित्तीय विवरणपत्रे आणि पूरक अतिरिक्त व जादा अनुदानांशी संबंधित विवरणपत्रे व विनियोजन देयके राज्याच्या विधानमंडळाच्या सभागृहापुढे किंवा सभागृहांपुढे सादर करण्यासाठी राज्यपालांच्या शिफारशीच्या संबंधातील प्रकरणे,

(बारा) अध्यादेश प्रस्थापित करणे आणि तो काढून घेणे यासंबंधातील प्रकरणे,

(तेरा) राज्य लोकसेवा आयोगाचे अध्यक्ष व सचिव यांची नियुक्ती व राजीनामा यासाठी प्रस्ताव आणि अनुच्छेद ३४६ चा खंड (१-ए) अन्वये अध्यक्षांचे काम पार पाडण्यासाठी आयोगाच्या सदस्याची नियुक्ती करण्यासंबंधातील प्रकरणे,

(चौदा) राज्याच्या अनुसूचित क्षेत्रामध्ये राज्य विधानमंडळाचे किंवा संसदेचे अधिनियम लागू करणे किंवा लागू न करणे आणि त्या क्षेत्रामध्ये शांततेसाठी व सुराज्यासाठी विनियम तयार करणे, यासंबंधातील प्रकरणे,

(पंधरा) त्यासंबंधातील कोणतेही विधेयक अथवा सुधारणा प्रस्तुत करणे, मांडणे किंवा संमत करणे यासाठी आवश्यक असलेली शिफारस अथवा मंजुरी, यासंबंधातील प्रकरणे,

(सोळा) उच्च न्यायालयाच्या नियमांमध्ये किंवा आदेशामध्ये सुधारणा करण्यासंबंधातील प्रकरणे,

(सतरा) उच्च न्यायालयाच्या न्यायाधीशांची नियुक्ती व राजीनामा या संबंधातील प्रकरणे,

(अठरा) नियमांमधून किंवा या अनुदेशामधून काढलेले व मुख्य सचिवांच्या किंवा कोणत्याही विभागातील सचिवाच्या लक्षात आलेले नियमांचे किंवा अनुदेशांचे उल्लंघन,

(एकोणीस) मुख्यमंत्र्यांना आवश्यक वाटतील अशी महत्वाची अन्य प्रकरणे.

१६. एखाद्या प्रकरणात जेव्हा राज्यपालांना आणखी कार्यवाही करण्यात यावी असे वाटते किंवा प्रभारी मंत्र्याने मंजूर केलेल्या आदेशांनुसार केलेल्या कार्यवाही व्यतिरिक्त अन्य कार्यवाही करावी असे वाटते, अशा वेळी राज्यपाल ते प्रकरण विचारविनिमयासाठी मंत्रीपरिषदेपुढे मांडण्यास भाग पाडील व त्यानंतर त्याप्रमाणे ते प्रकरण मांडण्यात येईल.

मात्र, कोणत्याही अशा प्रकरणातील राज्यपालांची टिप्पण्या, अभिटिप्पण्या किंवा अभिप्राय राज्यपालांनी अनुदेश दिल्याखेरीज मंत्रालय अभिलेखामध्ये घेण्यात येऊ नयेत.

१७. मुख्यमंत्री, (अ) राज्यपाल मागवतील अशी, राज्याच्या कामकाजाच्या प्रशासनासंबंधीची माहिती आणि विधी विधानासाठीचे प्रस्ताव राज्यपालांकडे सादर करावयास लावतील.

(ब) राज्यपाल यांना तसे आवश्यक असल्यास ज्या बाबीवर मंत्र्याने निर्णय घेतला असेल परंतु, ज्या बाबीवर परिषदेने किंवा मंत्रिमंडळाने विचार केला नसेल अशी कोणतीही बाब परिषद सदस्यांच्या, मंत्रिमंडळाच्या विचारविनिमयासाठी सादर करतील.

भाग तीन

मंत्रिपरिषदेची आणि मंत्रिमंडळाची कार्यपद्धती

१८. मुख्यमंत्री नियुक्त करतील असा मुख्य सचिव किंवा अशा प्रकारचा इतर अधिकारी हा परिषदेचा आणि मंत्रिमंडळाचा सचिव असेल.

१९. परिषदेचा किंवा मंत्रिमंडळाचा सचिव परिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या एखाद्या बैठकीसाठी उपस्थित राहण्यास मुख्यमंत्र्यांनी सूट दिली असेल त्याखेरीज करून प्रत्येक बैठकीस उपस्थित राहील. परिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या सचिवाचे कर्तव्य पुढीलप्रमाणे असेल :—

(एक) मुख्यमंत्र्यांनी अन्यथा एखाद्या प्रकरणात अनुदेश दिले असतील त्याखेरीज, बैठकीच्या तारखेपूर्वी किमान तीन दिवस अगोदर प्रत्येक बैठकीच्या कामकाजाची सूची आणि बैठकीची तारीख, वेळ व ठिकाण राज्यपालांना आणि प्रत्येक मंत्र्यांना व संबंधित विभागाच्या प्रत्येक सचिवाला कळविणे,

(दोन) परिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या कामकाजाची कार्यवृत्ते ठेवणे,

(तीन) परिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या कामकाजाचे अभिलेख ठेवणे,

(चार) राज्याच्या मुख्यमंत्र्यांना परिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या प्रलंबित कामकाजाची माहिती कळविणे आणि परिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीची वेळ व ठिकाण व हाती घ्यावयाचे कामकाज याविषयी आदेश मिळविणे,

(पाच) राज्यपालांना आणि मंत्र्यांना संबंधित कागदपत्रांच्या प्रती आधीच देण्यात आल्या आहेत, हे पाहणे,

(सहा) परिषदेच्या बैठकीमध्ये किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीमध्ये ज्या सचिवांची उपस्थिती आवश्यक आहे ते सचिव उपस्थित आहेत किंवा कसे हे पाहणे,

(सात) प्रत्येक बैठकीच्या समाप्तीनंतर शक्य तितक्या लवकर राज्यपालांना व मंत्र्यांना बैठकीच्या कामकाजाच्या प्रती पाठविणे.

२०. नियमावलीच्या नियम ९ मध्ये निर्दिष्ट केलेली सर्व प्रकरणे, प्रभारी मंत्र्यांनी त्यावर विचारविनिमय केल्यानंतर सूचना २१ अन्वये प्रकरण फिरविण्यासाठी किंवा ते मंत्रिपरिषदेच्या किंवा यथास्थिति मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत विचारविनिमयासाठी आणण्यासाठी मुख्यमंत्री यांचे आदेश मिळविण्याच्या दृष्टीने मुख्यमंत्री यांना सादर करण्यात यावीत.

२१. (१) मुख्यमंत्री असा अनुदेश देऊ शकतील की, दुसऱ्या अनुसूची मध्ये निर्दिष्ट केलेले कोणतेही प्रकरण परिषदेच्या बैठकीमध्ये चर्चेसाठी मांडण्याऐवजी अभिप्रायासाठी मंत्र्यांकडे पाठविण्यात यावे आणि जर त्या प्रकरणाबाबतच्या निर्णयाबद्दल सर्व मंत्र्यांमध्ये एकमत असेल आणि त्याबाबत परिषदेच्या बैठकीमध्ये चर्चा करणे अनावश्यक आहे असे मुख्य मंत्र्यांना वाटत असेल तर अशा चर्चेशिवाय त्या प्रकरणाचा निर्णय दिला जाईल जर मंत्र्यांमध्ये याबाबत एकमत नसेल आणि मुख्य मंत्र्यांना बैठकीमध्ये चर्चा होणे आवश्यक आहे असे वाटत असेल तर त्या प्रकरणावर परिषदेच्या बैठकीमध्ये चर्चा करण्यात येईल.

(२) एखादे प्रकरण मंत्र्यांमध्ये फिरविण्यात यावे असा निर्णय घेतला असल्यास, मंत्र्यांमध्ये फिरविण्यात आलेल्या अशा प्रकरणाच्या संबंधातील कागदपत्रांचा मतितार्थ देणारे ज्ञापन एकसमयावच्छेदे करून राज्यपालांकडे पाठविण्यात यावे.

(३) जेव्हा प्रकरण फिरविण्यात येते त्यावेळी ते फिरविण्याचा क्रम पुढीलप्रमाणे असावा :—

(अ) कनिष्ठतेच्या क्रमानुसार मंत्र्यांना (प्रभारी मंत्र्यांखेरीज अन्य मंत्री),
(ब) प्रभारी मंत्री,
(क) मुख्यमंत्री.

२२. (१) अनुदेश २१ अन्वये अभिप्रायासाठी फिरविण्यात आलेल्या प्रकरणाच्या बाबतीत, जर ती बाब तातडीची असेल आणि जर ज्ञापन फिरविण्यासाठी त्या ज्ञापनामध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या तारखेपर्यंत एखाद्या मंत्र्याने आपला अभिप्राय परिषदेच्या सचिवाकडे पाठवला नाही तर त्यामध्ये अंतभूत असलेल्या शिफारशी त्यांनी स्वीकारल्या आहेत, असे गृहीत धरण्यात येईल असा मुख्यमंत्री अनुदेश देऊ शकतील.

(२) फिरविण्यासाठी असलेल्या ज्ञापनामध्ये अंतर्भूत असलेल्या शिफारशी जर मंत्र्यांनी स्वीकारल्या किंवा ज्या तारखेपर्यंत त्यांनी अभिप्राय कळविणे आवश्यक होता ती तारीख निघून गेली असेल तर, परिषदेचे सचिव तचे प्रकरण मुख्यमंत्र्यांपुढे सादर करतील. जर मुख्यमंत्र्यांनी या शिफारशी स्वीकारल्या आणि त्यांना त्या पाहणे आवश्यक वाटत नसेल तर ते परिषदेच्या सचिवाकडे ते प्रकरण परत पाठवतील व हे सचिव ते संबंधित सचिवाकडे पाठवतील, नंतर ते सचिव आवश्यक ते आदेश काढण्यासाठी कार्यवाही करतील.

२३. अनुदेश २ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या मंत्रिमंडळापुढे मांडावयाच्या बाबीसंबंधात सूचना २१ व २२ च्या तरतुदी परिषदेपुढे मांडण्यात यावयाच्या किंवा परिषदेने विचारविनिमय करावयाच्या बाबींच्या संबंधात लागू असल्याप्रमाणे लागू कराव्यात.

२४. जेव्हा प्रकरण परिषदेसमोर किंवा यथास्थिति मंत्रि मंडळासमोर आणण्याचा निर्णय घेतला जातो त्यावेळी ज्या विभागाशी प्रकरण संबंधित आहे तो विभाग, अन्यथा मुख्य मंत्री निदेश देतील त्याखेरीज प्रकरणाचे ठळक वैशिष्ट्य आणि निर्णयासाठी मुद्दे पुरेशा नेमकेपणाने दर्शविणारे ज्ञापन तयार करील. प्रकरण निकालात काढण्यासाठी आवश्यक आहे असे ज्ञापन व अशा प्रकारची इतर कागदपत्रे मंत्र्यांना फिरविण्यात यावीत ज्ञापनाच्या व इतर कागदपत्रांच्या प्रती त्याचवेळी राज्यपालांकडे पाठविण्यात याव्यात.

२५. जर प्रकरणामध्ये एकापेक्षा अधिक मंत्री संबंधित असतील अशावेळी, त्या मंत्र्यांनी संमतीनामा तयार करण्यापूर्वी आधीच चर्चा करण्याचा प्रयत्न करावा जर असा संमतीनामा पाठविला तर अनुदेश २२ व २४ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या ज्ञापनामध्ये मंत्र्यांच्या संयुक्त शिफारशी अंतर्भूत असतील; आणि असा संमतीनामा पाठविला नाही तर ज्ञापनामध्ये संबंधित प्रत्येक मंत्र्यांचे विविध मुद्दे व शिफारशी दिल्या जातील.

२६. (१) मुख्य मंत्री अनुदेश देतील अशा ठिकाणी व अशावेळी परिषद सदस्य किंवा यथास्थित मंत्री मंडळातील मंत्री एकत्र येतील.

(२) परिषदेच्या किंवा मंत्रि मंडळाच्या बैठकीमध्ये चर्चेला घ्यावयाची प्रकरणे दर्शविणारी कार्यसूची मुख्य मंत्र्यांनी मान्य केल्यानंतर त्याच्या प्रती अशा ज्ञापनाच्या प्रतीसह एकत्र सूचना २४ अन्वये न फिरविता सचिवामार्फत परिषदेकडे किंवा यथास्थिती मंत्रिमंडळाकडे, मुख्यमंत्र्यांकडे आणि इतर मंत्र्यांकडे अशा बैठकीच्या तारखेपूर्वी पूर्ण दोन दिवस अगोदर पोहचतील अशा तऱ्हेने पाठवाव्यात आकस्मिक निकडीच्या बाबतीत, मुख्यमंत्री दोन दिवसांचा उक्त कालावधी कमी करू शकतील कार्यसूची व ज्ञापनाच्या प्रती त्याचवेळी राज्यपालांकडे पाठविण्यात याव्यात.

(३) मुख्यमंत्र्यांच्या परवानगीखेरीज बैठकीच्या कार्यसूचीवर कोणतेही प्रकरण, अनुदेश २४ अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे त्या संबधातील कागदपत्रे फिरविल्याखेरीज, मांडण्यात येऊ नये.

(४) जर एखादा मंत्री दौऱ्यावर गेला असेल, तर कार्यसूचीचे कागदपत्र त्या प्रयोजनार्थ त्याने दिलेल्या विभागातील सचिवाकडे अग्रेषित करण्यात येतील. सचिवाला जर कोणत्याही प्रकरणाची चर्चा ते मंत्री परत येईपर्यंत थांबवून ठेवावे असे वाटत असेल तर परिषदेच्या किंवा मंत्रि मंडळाच्या सचिवाकडे, मंत्री परत येईपर्यंत प्रकरणाची चर्चा पुढे ढकलण्यासाठी मुख्य मंत्र्यांचे आदेश मिळवावेत अशी त्यास विनंती करता येईल.

(५) मुख्यमंत्री किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत त्यांनी नामनिर्देशित केलेला अन्य कोणताही मंत्री परिषदेच्या किंवा मंत्रिमडळांच्या बैठकीचे अध्यक्षपद स्वीकारील.

(६) प्रकणाशी संबंधित असलेल्या विभागाचे सचिव, त्यांना उपस्थित राहण्यापासून मुख्य मंत्र्यांनी सूट दिली नसेल तर ते बैठकीमध्ये उपस्थित राहतील.

(७) परिषदेचे किंवा मंत्रीमंडळाचे सचिव परिषदेच्या किंवा यथास्थिती मंत्रि मंडळाच्या सर्व बैठकांस उपस्थित राहतील आणि निर्णयाचा अभिलेख तयार करतील ते अशा अभिलेखाची प्रत मुख्यमंत्री व राज्यपालांसह प्रत्येक मंत्र्यांना सादर करतील.

२७. (१) जेव्हा प्रकरण परिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीसमोर मांडण्यात येते त्यावेळी पीठासीन प्राधीकरण चर्चेसाठी सादर केलेल्या मुद्यांवर किंवा मुद्यांवर प्रभारी मंत्र्यांला त्याला योग्य वाटेल असे आपले मत मांडण्यास सांगेल, नंतर, इतर मंत्री भाषण करतील, सचिवांना, त्यांचे अभिप्राय विचारल्याखेरीज चर्चेमध्ये कोणत्याही प्रकारे भाग घेता येणार नाही.

(२) जेव्हा मुद्योंवर किंवा मुद्यावर चर्चेअंती निर्णय घेतला जातो अशा वेळी संबंधित विभागाचे सचिव (किंवा त्याच्या अनुपस्थित परिषदेचे किंवा मंत्रिमंडळाचे सचिव) तो लेखी स्वरूपात लिहून घेतील आणि प्रकरणावर मंजूर केलेला प्रस्तावित आदेश वाचून दाखवतील असा आदेश परिषदेने किंवा यथास्थितीत मंत्रीमंडळाने मान्य केल्यानंतर व त्याव मुख्यमंत्र्यांनी किंवा पीठासीन मंत्र्यांनी आद्याक्षरी केल्यानंतर परिषदेचे किंवा मंत्रिमंडळाचे सचिव त्या आदेशाची परिषदेच्या किंवा मंत्रीमंडळाच्या कामकाजाच्या कार्यवृत्तांमध्ये नोंद करतील अशा प्रकारे मान्य केलेली व आद्याक्षरित केलेली आदेशाची प्रत प्रकरणाच्या टिप्पणीसोबत ठेवण्यात यावी.

(३) परिषदेच्या किंवा मंत्रीमंडळाच्या बैठकीमध्ये घेतलेल्या शासनाच्या निर्णयावरील संबंधित वेचे परिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या सचिवांने संबंधित विभागाच्या सचिवाला पुरवावेत.

२८. परिषदेमध्ये किंवा मंत्रीमंडळामध्ये जेव्हा एखाद्या बाबींवर चर्चा केली जाते, तेव्हा त्या चर्चेमध्ये ज्या मंत्र्यांने भाग घेतला असेल तो मंत्री त्या विषयावरील कार्यवृत्ताची नोंद ठेवू शकेल व ते कार्यवृत्त कामकाजाच्या अभिलेखाचा भाग बनेल.

२९. (१) बैठकीमध्ये चर्चा केल्यावर परिषदेने किंवा मंत्रिमंडळाने प्रकरणावर निर्णय दिल्यानंतर, संबंधित मंत्री निर्णय अंमलात आणण्यासाठी कार्यवाही करतील तथापि, जर त्या निर्णयापासून कोणतेही आडवळण घेण्याचे प्रस्तावित केले तर संबंधित मंत्र्यांमार्फत मुख्यमंत्र्यांकडे ते प्रकरण सादर करण्यात यावे आणि मुख्य मंत्र्यांच्या कोणत्याही अनुदेशानुसार पुढील कार्यवाही करण्यात यावी. संबंधित विभागाचे सचिव अशा प्रत्येक प्रकरणात परिषदेच्या किंवा मंत्रीमंडळाच्या सचिवाला, आवश्यक तो अभिलेख ठेवणे त्याला शक्य व्हावे म्हणून असा दस्तऐवज पुरवतील.

(२) प्रत्येक प्रकरणासंबंधी परिषदेचा किंवा मंत्रिमंडळाचा निर्णय याची स्वतंत्रपणे नोंद करण्यात यावी आणि मुख्य मंत्र्यांची किंवा कोणत्याही अन्य पीठासीन अधिकाऱ्यांची मान्यता मिळाल्यानंतर तो प्रकरणाच्या अभिलेखामध्ये ठेवण्यात यावा निर्णयाच्या मसुद्याची एक आगाऊ प्रत व तसेच मान्यता मिळालेल्या मसुद्याची एक आगाऊ प्रत राज्यपाल याना पाठवावी.

३०. परिषदेने किंवा मंत्रिमंडळाची चर्चा व नोंद घेतलेले कामकाज गोपनीय असेल, सूचना १९ व २७ मध्ये उपसंबंधित बाबी सोडून, परिषदेने किंवा मंत्रिमंडळाचे कोणतेही कामकाज किंवा त्यामधील मथितार्थ किंवा त्यासंबंधी माहिती कोणत्याही व्यक्तीस पुरविण्यात येऊ नये किंवा कोणत्याही व्यक्तीकडे उघड करू नये.

भाग चार

विधिविधानासाठी प्रस्ताव

३१. अनुदेश ३५ द्वारे अन्यथा उपबंधित केलेल्या गोष्टीव्यतिरिक्त विधिविधानाच्या संबधात विधि व न्याय विभाग हा ते मूलत: तयार करणारा किंवा प्रस्तुत करणारा विभाग असणार नाही आणि विधिविधानाच्या ज्या धोरणाला मान्यता मिळाली आहे त्या विधीविधानाच्या प्रकल्पात तांत्रिक आकार देणे हे या विभागाचे मुख्य काम आहे, आणि ज्याच्याशी विधिविधान हा विषय संबंधित आहे त्या विभागात विधिविधान प्रस्तुत करण्याच्या प्रत्येक प्रस्तांवावर विचार करण्यात येईल व आवश्यक असल्यास तो त्या विभागाकडे हस्तांतरित करण्यात येईल आणि विधिविधानाच्या आवश्यकतेवर व विधेयकामध्ये संनिविष्ट करावयाच्या सर्व बाबींवर चर्चा करण्यात यावी व नियमावलीच्या नियम ९ च्या तरतुदींच्या अधीनतेने अशा विभागामध्ये प्रस्ताव निश्चित करण्यात यावा.

३२. प्रस्तावित केलेला विधिविधानाचा प्रारंभ प्रकरण म्हणून समजण्यात यावा आणि तदनुसार तो निकालात काढण्यात यावा परंतु, हे प्रकरण संबंधित विभाग खालील बाबीसंबंधात विधी व न्याय विभागाशी विचारविनिमय करेपर्यंत मुख्यमंत्र्यांकडे सादर करू नये :—

(अ) कायद्याच्या दृष्टीकोनातून प्रस्तावित विधिविधानाची इष्टता,

(ब) प्रस्तावित उपाययोजना अधिनियमित करण्यासाठी राज्य विधानमंडळाची क्षमता,

(क) त्यासंबंधात राष्ट्रपतींची पूर्वपरवानगी मिळविण्यासाठी संविधानाच्या आवश्यक गोष्टी, आणि

(ड) संविधानाच्या तरतुदींशी प्रस्तावित उपाययोजनेची, विशेषत: मूलभूत अधिकाराशी संबधित उपाययोजनेची सुसंगती.

३३. (१) जर प्रभारी मंत्र्यांद्वारे विधिविधान ठरविण्यात आले तर, व त्यात जर राज्याच्या एकत्रिकृत निधीमधून खर्च अंतर्भूत असेल, तर विभाग, वित्त विभागाशी विचारविनिमय करून वित्तीय प्रमाणपत्र तयार करील नंतर ही कागदपत्रे विधी व न्याय विभागाकडे विधेयकाचा मसुदा तयार करण्यासाठी पाठविण्यात यावीत.

(२) विधी व न्याय मूळ विभागाशी विचारविनिमय केल्यानंतर आणि प्रभारी मंत्र्यांच्या व कायदा मंत्र्यांच्या आदेशानंतर तात्पुरत्या विधेयकाचा मसुदा तयार करील आणि, त्याच वेळी विधेयकासाठी आवश्यक असलेली मंजुरी, शिफारस व प्रशासकीय मान्यता दर्शवून मूळ विभागाकडे पाठवील नंतर मूळ विभाग उद्देश कारणे यांचे विवरणपत्र तयार करील व विधिविधानाच्या प्रत्यायुक्तीसाठी ज्ञापन काढील आणि त्यासाठी विधी व न्याय विभागाची मान्यता मिळवील.

(३) मूळ विभाग विधेयकासाठी आवश्यक असलेली प्रशासनिक मान्यता मिळवील आणि त्याचबरोबर विधेयकाच्या मसुद्यावर आवश्यक वाटतील असा अधिकाऱ्यांची किंवा संस्थांची मतेदेखील मिळवील. विधेयकाच्या तात्पुरत्या मसुद्याची मतांसह मिळालेली प्रत नंतर प्रभारी मंत्र्यांकडे सादर करण्यात येईल.

(४) जर विधेयकाचा तात्पुरता मसुदा प्रभारी मंत्र्यांने आणि कायदा मंत्र्यांने मान्य केला तर त्यानंतर विधेयक फिरविण्यासाठी किंवा यथास्थिति मान्यतेसाठी मंत्री परिषदेपुढे किंवा मंत्री मंडळापुढे ते सादर करण्यासाठी मुख्यमंत्र्यांचे आदेश मिळविण्याकरिता मुख्य सचिवांना आपल्या अनुदेशासह विभाग वित्तीय विवरणपत्र, उद्देश व कारणे यांचे विवरणपत्र आणि विधिविधान प्रत्यायुक्त करण्यासाठी ज्ञापन यांसह एकत्र सादर करील त्यावेळी विभाग, विधेयक विधानपरिषदेमध्ये किंवा विधानसभेमध्ये मांडण्यासाठी शासनाचे आदेश देखील मिळवील अशा विधेयकाची एक प्रत मुख्य सचिव राज्यपालांकडे सादर करतील. ज्यासाठी वित्तीय विवरणपत्र तयार करण्यात आले आहे त्या प्रत्येक विधेयकाच्या बाबतीत ज्यावेळी विधेयक मुख्यमंत्र्यांकडे पाठवले जाईल त्याचवेळी विभाग अशा विधेकाची प्रत वित्तीय विवरणपत्र, उद्देश व कारणे यांचे विवरणपत्र आणि पूर्वोक्त ज्ञापन यांसह वित्त विभागाकडे पाठवील.

(५) मंत्रिपरिषदेने किंवा यथास्थिति मंत्रिमंडळाने विधेयकाला मान्यता दिल्यानंतर, उद्देश व कारणे यांचे विवरणपत्र व ज्ञापन यांसह विधेयकाचा मसुदा मूळ विभागामार्फत विधी व न्याय विभागाकडे विधेयकाच्या प्रसिद्धीसाठी विनाविलंब पाठविण्यात यावा. जर मंत्रिपरिषदेने विधायकाचा मसुदा त्यांच्या मान्यतेसाठी सादर केल्यानंतर त्यामध्ये किंवा उद्देश व कारणे यांचे विवरणपत्र किंवा ज्ञापन यांमध्ये कोणतेही फेरफार करण्याचे अनुदेश दिले असतील तर प्रसिद्धीसाठी विधेयकाचा मसुदा विधी व न्याय विभागाकडे पाठविण्यापूर्वी (मुद्रिताबाबतीत आणि उद्देश व कारणे यांचे विवरणपत्र याखाली प्रभारी मंत्र्यांची सही असावी यासाठी) मूळ विभागाने विधी व न्याय विभागांशी विचारविनिमय करून असे फेरफार करावेत. यानंतर विधेयकाच्या प्रसिद्धीसाठी विधी व न्याय विभाग कार्यवाही करील.

(६) मूळ विभाग सर्व आवश्यक ती कार्यवाही करील त्यामुळे विधानमंडळाच्या पुढील सत्रामध्ये हाती घ्यावयाचे प्रत्येक विधेयक असे सत्र सुरू होण्याच्या तारखेपूर्वी किमान दहा दिवस अगोदर यथास्थिति मंत्रिपरिषदेद्वारे किंवा मंत्रिमंडळाद्वारे मंजूर केले जाईल आणि प्रसिद्धीसाठी विधी व न्याय विभागाकडे ताबडतोब पाठविले जाईल. अपवादात्मक परिस्थितीत, मुख्यमंत्र्यांचे आदेश मिळाल्यानंतर ही वेळेची मर्यादा काढून टाकता येईल.

(७) राज्याच्या एकत्रित निधीमधून खर्च अंतर्भूत करण्यासाठी म्हणून जर मूळ विभागाने तात्पुरत्या विधेयकामधील कोणत्याही तरतुदींमध्ये सुधारणा केली तर, मूळ विभाग यथास्थिति वित्त विभागांशी विचारविनियम करून वित्तीय विवरणपत्र तयार करील किंवा त्यांमध्ये सुधारणा करील. अशा विधेयकासाठी परिच्छेद (४) मध्ये सांगितलेली कार्यपद्धती लागू होईल.

३४. विधी व न्याय विभाग आवश्यकता असेल तर राज्यपालांची शिफारस मिळवील. विधी व न्याय विभाग आवश्यकता असेल तर राज्यपालांच्या सचिवांमार्फत विधेयकासाठी किंवा त्यातील सुधारणेसाठी राष्ट्रपतीचीदेखील मंजुरी मिळवील.

३५. (१) विद्यमान अधिनियमिती आणि विधिविधान संहिताबद्ध करणे व एकत्रित करणे यासाठी केवळ विधेयकांचे निरसन करणे व त्यात सुधारणा करणे अशा प्रकारचे औपचारिक स्वरूपाचे बनवलेले उपाय विधी व न्याय विभागामध्ये सुरू करण्यात यावेत :

मात्र, विधी व न्याय विभाग उद्देश व कारणे यांच्या विवरणपत्रांसह विधेयकाच्या मसुद्याची प्रत विषयांशी संबंधित असलेल्या विभागाकडे प्रशासनिक उपाय म्हणून विचारविनिमय करण्यासाठी पाठवील आणि विधेयक संसदेच्या कार्याशी संबंधित असेल तर त्याची प्रतदेखील केंद्र सरकारकडे पाठवील.

(२) ज्या विभागाकडे विधेयकाची प्रत पाठविली आहे तो विभाग त्यांना योग्य वाटते अशी चौकशी तात्काळ करील आणि त्यांच्या अभिप्रायासह त्या विषयावर केलेल्या प्रत्येक पत्रव्यवहाराची प्रत विधी व न्याय विभागाकडे पाठवील.

(३) त्यानंतर विधी व न्याय विभाग हे विधेयक आदेशासाठी मंत्रिपरिषदेपुढे किंवा मंत्रिमंडळापुढे सादर करील आणि जर परिषदेने किंवा मंत्रिमंडळाने असे अनुदेश दिले तर, यथास्थिति विधानपरिषदेमध्ये किंवा विधानसभेमध्ये मांडण्यासाठी कार्यवाही करील.

३६. राज्य विधानमंडळाची कोणत्याही सभागृहामध्ये मांडलेल्या प्रत्येक विधेयकाची प्रत, मांडल्यानंतर ताबडतोब राज्यपालाकडे त्याप्रमाणे केंद्र सरकारकडे माहितीसाठी सादर करण्यात यावी.

३७. (१) जेव्हा जेव्हा राज्य विधानमंडळाचे अशासकीय सदस्य विधेयक मांडण्याच्या उद्देशाने नोटीस देतात अशा वेळी सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय विधेयकाची प्रत विधी व न्याय विभागाकडे पाठवतील. विधी व न्याय विभाग विधेयकाची आणि उद्देश व कारणे यांचे विवरणपत्र यांची प्रत माहितीसाठी मुख्यमंत्र्यांकडे व प्रकरण ज्या विभागांशी संबंधित आहे त्या विभागाकडे ताबडतोब पाठवील.

(२) विधी व न्याय विभागाद्वारे पहिल्या प्रथम प्रकरण म्हणून विधेयकावर कार्यवाही करील तेव्हा ते विधेयक तांत्रिक स्वरूपात उदा. राष्ट्रपतीच्या पूर्वमंजुरीची गरज आणि उपाययोजना अधिनियमित करण्यासाठी राज्य विधानमंडळाची सक्षमता विचारात घेण्यात येईल व त्यानंतर प्रकरण ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाकडे ते आपल्या अभिप्रायांसह अग्रेषित करील.

(३) परिच्छेद (१) अन्वये ज्या विधेयकाची प्रत एखाद्या विभागाला मिळाली आहे असे प्रत्येक विधेयक त्या विभागाद्वारे तपासल्यानंतर मंत्र्याकडे व राज्यपालांकडे फिरविण्यात यावे आणि आवश्यकता असेल तर, एका विभागापेक्षा अधिक विभागांशी संबंधित असलेल्या प्रकरणांसाठी तरतूद केलेल्या अनुदेशानुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

(४) अशा विधेयकाच्या कोणत्याही तरतुदींमध्ये राज्याच्या एकत्रिकृत निधीमधून खर्च अंतर्भूत असेल तर ते फिरविण्यापूर्वी विभाग वित्त विभागाशी विचारविनिमय करून विधेयकाच्या बाबतीत वित्तीय विवरणपत्र तयार करील.

३८. संविधानाच्या अनुच्छेद १९९ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या स्वरूपाचे प्रत्येक विधेयक—

(अ) जर विधेयक, वित्त विभागामध्ये कार्यवाही करण्यात येणाऱ्या विषयाशी संबंधित असेल तर ते वित्त मंत्र्यांकडे सादर करण्यात यावे ; आणि

(ब) अन्य कोणत्याही प्रकरणात, ते संबंधित विभागाच्या सचिवामार्फत वित्त विभागाकडे अभिप्रायासाठी पाठविण्यात यावे त्यानंतर ते विधेयक संबंधित विभागाद्वारे वित्त मंत्र्यांकडे सादर करण्यात यावे.

३९. अनुदेश ३७ च्या तरतुदी, शक्यतोवर निवड समितीने शिफारस केलेल्या आशयाच्या सुधारणांना लागू कराव्यात आणि राज्य विधानमंडळाच्या सदस्यांनी त्या विधानमंडळामध्ये विधेयकाच्या विचारविनिमयाच्या वेळी मांडण्यासाठी नोटीस दिलेली आहे त्या सर्व सुधारणांनादेखील लागू कराव्यात.

४०. प्रत्येक विधेयकाच्या मसुद्यामधील प्रत्येक खंडाच्या समासामध्ये ते विधेयक तरतुदींवर आधारलेले आहे किंवा कसे आणि असेल तर विद्यमान नियमांच्या कोणत्या तरतुदींवर आधारलेले आहे, हे दाखविण्यासाठी संदर्भ देण्यात यावा. असे समासातील संदर्भ विधेयकावर कार्यवाही करताना राज्य विधानमंडळामार्फत देण्यात यावेत, परंतु राज्यपालांच्या अनुमतीसाठी उपाययोजना मंजूर करतेवेळी तसेच ते केंद्र शासनाकडे पाठवताना सादर करावयाच्या प्रतीवरील समासातील संदर्भ काढून टाकण्यात यावेत.

४१. (१) जेव्हा राज्य विधानमंडळाद्वारे विधेयक मंजूर करण्यात येते तेव्हा ते सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ, सचिवालय, यांच्याकडील अधिकृत प्रतीवरून विधी व न्याय विभागामध्ये आणि संबंधित विभागामध्ये तपासण्यात यावे आणि विधेयकाला राज्यपालांची अनुमती का देण्यात येऊ नये किंवा राष्ट्रपतींच्या विचारविनिमयासाठी विधेयक का राखून ठेवण्यात येऊ नये याबाबतीत काही कारण असल्यास ती कारणे देऊन शासनाचे सचिव, विधी व न्याय विभाग व संबंधित विभागाचे सचिव यांच्या अहवालासह राज्यपालाकडे सादर करण्यात यावे.

(२) राज्यपाल यांनी विधेयक राष्ट्रपतीच्या विचारविनिमयासाठी राखून ठेवण्यात यावे किंवा संदेशासह राज्य विधानमंडळाकडे परत करण्यात यावे असे अनुदेश दिले असतील तेव्हा, या बाबतीत राज्यपाल यांच्या सचिवाने संबंधित प्रशासकीय विभागाचे सचिव, शासनाचे सचिव, विधी व न्याय विभाग यांच्याशी विचारविनिमय करून आवश्यक ती कार्यवाही करावी.

(३) राज्यपाल किंवा राष्ट्रपती यांची अनुमती मिळाल्यानंतर, यथास्थिति, विधी व न्याय विभाग विधानमंडळाचा अधिनियम म्हणून शासकीय राज्यपत्रामध्ये विधेयकाच्या प्रसिद्धीसाठी कार्यवाही करील.

४२. अनुदेश क्र. ३१, ३२ आणि ३३ च्या तरतुदी राज्यपाल यांनी भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद २१३ च्या खंड (१) अन्वये प्रख्यापित केलेल्या अध्यादेशाच्या संबंधात जोपर्यंत लागू आहेत तोपर्यंत त्या पुढील तरतुदींच्या अधीन आहेत, त्या म्हणजे,

(अ) मंत्रिपरिषदेने किंवा मंत्रिमंडळाने अध्यादेश मान्य केल्यानंतर मूळ विभाग किंवा प्रारंभीचा विभाग तो अध्यादेश मुख्यमंत्र्यांमार्फत राज्यपालांकडे त्यांच्या सहीसाठी ताबडतोब सादर करील ;

मात्र, उक्त अनुच्छेदाच्या २१३ च्या खंड (१) च्या परंतुकाअन्वये जेव्हा अध्यादेशाच्या प्रख्यापनासाठी राष्ट्रपतींचे पूर्वअनुदेश आवश्यक आहेत अशा वेळी संबंधित विभाग राज्यपालांच्या सचिवामार्फत असे अनुदेश मिळवील आणि वर सांगितल्याप्रमाणे अध्यादेश राज्यपालांकडे सादर करील ;

(ब) राज्यपालांनी स्वाक्षरित केलेली अध्यादेशाची प्रत मिळाल्यानंतर, विभाग ती प्रत प्रसिद्धीसाठी विधी व न्याय विभागाकडे सादर करील ;

(क) अध्यादेश प्रसिद्ध झाल्यानंतर, विधी व न्याय विभाग त्याची प्रत राज्यपालांकडे सादर करील आणि त्यांच्या दोन प्रती सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांच्याकडे संविधानाच्या अनुच्छेद २१३ च्या खंड (२) अन्वये आवश्यक असल्यानुसार विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांपुढे मांडण्यासाठी पाठवील.

४३. जेव्हा जेव्हा विधी व न्याय विभाग सोडून कोणत्याही अन्य विभागामध्ये अनुदेश दिला जातो त्यावेळी,

(एक) सांविधिक नियम, अधिसूचना किंवा आदेश काढताना, किंवा

(दोन) सांविधिक अधिकारान्वये मंजुरी देताना, दुय्यम प्राधिकरणाद्वारे कोणताही नियम, उपविधी, अधिसूचना किंवा आदेश काढतांना, किंवा

(तीन) केंद्र शासनाकडे सांविधिक नियमाचा मसुदा, अधिसूचना किंवा त्यांनी काढलेले आदेश सादर करण्यासाठी मसुदा विधी व न्याय विभागाकडे त्यांच्या अभिप्रायासाठी आणि जेव्हा आवश्यकता असेल अशावेळी सुधारण्यासाठी विचारार्थ पाठवावा.

४४. (१) सर्व प्रशासकीय विभाग पुढील बाबतीत विधी व न्याय विभागाशी विचारविनिमय करतील.—

(अ) सांविधी अधिनियम, विनियम व सांविधिक नियम, आदेश व अधिसूचना यांचा अन्वयार्थ लावणे ;

(ब) एखाद्या प्रकरणात उद्‌भवणारी कोणतीही सर्वसाधारण विधिविषयक तत्त्वे ; आणि

(क) एखाद्या प्रशासकीय विभागाच्या बाबतीत, साधी व स्पष्ट आणि जेथे कायद्याचा अंतर्भाव नाही अशी प्रकरणे सोडून इतर प्रकरणाच्या संबंधात एखादा खटला दाखल करणे किंवा काढून घेणे.

(२) प्रकरणाच्या वस्तुस्थितीच्या अचूक विवरणपत्रासोबत असा प्रत्येक संदर्भ आणि ज्या मुद्द्यावर किंवा ज्या मुद्यावर विधी व न्याय विभागाचा सल्ला अपेक्षित आहे ते नेमके मुद्दे देण्यात यावेत.

भाग पाच

वित्त विभाग

४५. वित्त विभाग पुढील कामे पार पाडील, ती म्हणजे,

(अ) शासनातर्फे देण्यात येणाऱ्या कर्जाच्या संबंधातील लेख्यांचा अधिभार त्यांच्याकडे असेल आणि अशा कर्जाच्या संबंधातील व्यवहारांवर ते सल्ला देतील.

(ब) राज्य शासनाच्या मालकीच्या त्यात निहित असलेल्या किंवा त्याच्या व्यवस्थापनाखाली असलेल्या सर्व निधींची सुरक्षा आणि समुपयोजन यांसाठी तो जबाबदार असेल.

(क) तो कजातीमध्ये किंवा करामध्ये वाढ, ती चालू ठेवणे यांसाठी सर्व प्रस्ताव तपासेल व अहवाल देईल.

(ड) शासनातर्फे कर्ज घेण्यासाठी सर्व प्रस्ताव, तपशील व त्यावर अहवाल तयार करील ; रीतसर प्राधिकृत केलेली अशी कर्जे उभारण्याच्या प्रयोजनासाठी सर्व आवश्यक ती कार्यवाही करील ; आणि कर्ज देण्याच्या संबंधातील सर्व बाबींचा कार्यभार त्यांच्याकडे असेल.

(ई) वित्तीय कार्यपद्धतीच्या संबंधातील सर्व बाबींसाठी आणि निकोप अर्थव्यवस्थेची तत्त्वे लागू करण्यासाठी तो जबाबदार असेल.

(फ) इतर विभागांच्या मार्गदर्शनासाठी योग्य वित्तीय नियम तयार केलेले आहेत आणि आवश्यकता असेल तेथे इतर विभागांनी वाणिज्य लेख्यांसह योग्य लेखे ठेवले आहेत आणि त्यासाठी दुय्यम कार्यालय स्थापन केले आहे हे पाहणे, यांसाठी तो जबाबदार असेल.

(ग) अर्थसंकल्प कार्यपद्धतीशी संबंधित सर्व बाबी आणि वार्षिक वित्तीय प्रमाणपत्राचा नमुना व त्यातील आशय यांच्याशी संबंधित सर्व बाबींसाठी तो जबाबदार असेल आणि वर्षभरातील अर्थोपायाच्या तरतुदींसाठी व राज्य शासनाच्या शिल्लक रकमेवर लक्ष ठेवण्यासाठी तो जबाबदार असेल.

(एच) अर्थसंकल्प व पूरक अंदाजपत्रकाच्या संबंधात :—

(एक) विधानमंडळाच्या सभागृहांकडे सादर करण्यासाठी अंदाजित जमा व खर्चाचे वार्षिक विवरणपत्र आणि वर्षभरामध्ये सादर करणे आवश्यक असतील असे खर्चाचे कोणतेही पूरक अंदाज ते तयार करील ; तसेच विनियोजन विधेयके व राज्याच्या एकत्रिकृत आणि आकस्मिक निधीसंबंधातील विधेयकेदेखील तयार करील ;

(दोन) असे कागदपत्र तयार करण्यासाठी, ते त्यांचे अंदाजपत्रक ज्यावर आधारलेले आहे असे साहित्य संबंधित विभागाकडून मिळवतील आणि त्यांना अशा रीतीने पुरविलेल्या साहित्यानुसार तयार केलेल्या अंदाजपत्रकाच्या अचूकतेसाठी तो जबाबदार राहील ;

(तीन) अंदाजपत्रकामध्ये तरतूद करण्यासाठी प्रस्तावित केलेल्या नवीन खर्चाच्या सर्व योजना तो तपाशील आणि त्यावर सल्ला देईल आणि अशा प्रकारे न तपासलेल्या कोणत्याही योजनेसाठी अंदाजपत्रकामध्ये तरतूद करण्यास नकार देईल ;

(आय) खर्चासाठी पुरेशी मंजुरी दिलेली नाही अशा अर्थाचा लेखा परीक्षा अधिकाऱ्यांकडून अहवाल मिळाल्यानंतर मंजुरी मिळविण्यासाठी, कार्यवाही करण्यात यावी किंवा खर्च ताबडतोब बंद करण्यात यावा, अशी कार्यवाही करणे त्यास आवश्यक असेल ;

(जे) तो लोकलेखा समितीपुढे राज्याच्या लेख्यासंबंधात लेखापरीक्षा अहवाल मांडील ;

(के) जमेच्या लेखापरीक्षेद्वारे विशिष्ट विभागांमध्ये कोणत्या मर्यादेपर्यंत खर्चाची लेखापरीक्षा पुन्हा लागू करण्यात यावी हे तो ठरविल ;

(एल) महसुलाची वसुली करण्यासाठी जबाबदार असलेल्या विभागांना वापरण्यात येणाऱ्या वसुलीच्या पद्धतीसंबंधात सल्ला देईल.

४६. (१) विधिअंगाद्वारे अनुदाने एकमताने दत्तमत झाल्यानंतर :—

(अ) वित्त विभागाला एका प्रमुख, गौण किंवा दुय्यम शीर्षाकडून दुसऱ्या शीर्षाकडे कोणतेही पुर्नविनियोजन मंजूर करण्याचा अधिकार असेल ;

(ब) वित्त विभागाद्वारे दिलेल्या कोणत्याही प्रत्यायोजनानुसार जर एखाद्या विभागाने दुय्यम शीर्ष ते गौण शीर्ष यामध्ये अनुदानातील कोणतेही पुर्नविनियोजन मंजूर केले तर ते मंजूर होताच पुर्नविनियोजनाच्या मंजुरीच्या प्रत्येक आदेशाची प्रत वित्त विभागाकडे पाठवली पाहिजे.

(२) वित्त विभागाला पुढील अधिकार असतील :—

(अ) कोणत्याही अनुदानासंबंधीत युनायटेड किंगडममध्ये भारतासाठी उच्च आयुक्त प्रत्यायुक्त करणे आणि शर्तींच्या बाबतीत विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे कोणत्याही शर्तींच्या अधीन परिच्छेद (१) च्या खंड (अ) अन्वये पुर्नविनियोजनाचे अधिकार प्रदान करणे, आणि

(ब) उक्त परिच्छेदाच्या खंड (ब) अन्वये प्रशासकीय विभागांना प्रदान करण्यात आलेला पुर्नविनियोजनाचा अधिकारी असलेला कोणताही अधिकारी किंवा अधिकारी वर्ग यांना प्रशासकीय विभागाकडून प्रत्यायुक्त करण्यास मंजुरी देणे.

(३) ज्या पुर्नविनियोजनासाठी वित्त विभागाची मंजुरी घेण्याची आवश्यकता नसते अशा पुर्नविनियोजनाच्या मंजुरी आदेशाच्या प्रती असे आदेश देताच यथाशिघ्र त्या विभागाला कळविण्यात यावेत.

(शा.म.मु.) एच ४९८—४ (५००—६-२०११)

४७. कोणत्याही विषयावरील, ज्यावर संविधी किंवा नियमाद्वारे सल्ला देणे किंवा तो विषय कळविणे आवश्यक आहे, असा वित्त विभागाने तयार केलेला प्रत्येक अहवाल संबंधित विभागाकडे अग्रेषित करण्यात यावा.

४८. आदेश काढण्यापूर्वी राज्याच्या वित्त व्यवस्थेवर परिणाम होईल अशा प्रत्येक प्रस्तावावर व पुढील प्रस्तावावर वित्त विभागाशी विचारविनिमय करण्यात यावा :—

(अ) लोकसेवेचे कोणतेही पद वाढविणे किंवा कोणतेही पद नष्ट करणे किंवा कोणत्याही पदाच्या वित्तलब्धीमध्ये फेरफार करणे, यासाठी प्रस्ताव ;

(ब) कोणत्याही पदासाठी किंवा पदांच्या वर्गासाठी राज्य शासनाच्या कोणत्याही कर्मचाऱ्यासाठी भत्ता किंवा विशेष किंवा वैयक्तिक वेतन मंजूर करण्याकरिता प्रस्ताव ;

(क) विनियोजन अधिनियमामध्ये तरतूद न केलेल्या महसूलाचा परित्याग अंतर्भूत असलेले किंवा कोणताही खर्च अंतर्भूत असलेले प्रस्ताव.

४९. वित्त विभागाचे अभिप्राय प्रकरण ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाकडे कायमचा अभिलेख म्हणून ठेवण्यात येतील आणि तो प्रकरणाचा भाग बनेल.

५०. वित्त विभाग सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे, अनुमती देण्यात आली आहे असे गृहीत धरून प्रकरणे विहित करील.

५१. (१) नियमावलीच्या नियम ११ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या किंवा अनुदेश ४८ मध्ये अंतर्भूत आहे अशा कोणत्याही बाबींच्या प्रकरणातील कोणतीही कागदपत्रे वित्त मंत्री मागवतील आणि ज्या विभागाकडून ती मागितली असतील तो विभाग ती कागदपत्रे पुरवील.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये मागविण्यात आलेले कागदपत्रे मिळाल्यानंतर, वित्त मंत्री त्यांच्या टिप्पणीसह ती कागदपत्रे परिषदेपुढे सादर करण्यात यावीत अशी विनंती करील.

(३) वित्त विभाग सर्व विभागांमध्ये सर्वसाधारणपणे वित्तीय कार्यपद्धतीचे नियमन करण्यासाठी नियम तयार करील तसेच वित्त विभागाचे कामकाज व वित्त विभागाशी इतर विभागांचे व्यवहार विनियमित करील.

भाग सहा

संकीर्ण

*५२. जेव्हा जेव्हा आयुक्त, जिल्हाधिकारी, विभाग प्रमुख इत्यादी अशा शासनाच्या उच्च अधिकाऱ्यांशी पत्रव्यवहार करणे आवश्यक वाटते अशा वेळी, कोणत्याही प्रमाणात शासनाचे असमाधान कळविताना किंवा ध्वनित करताना किंवा त्यांच्या कार्यालयाचे कामकाज पार पाडताना ते कशा तऱ्हेने अधिक समाधानकारकरीतीने पार पाडतील हे दर्शवून असा पत्रव्यवहार, भारतीय प्रशासनिक सेवा किंवा कोणतीही इतर अखिल भारतीय सेवेशी संबंधित अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत मुख्य सचिवांनी सही केलेल्या आणि पूर्वोक्त सेवांशी संबंधित नसलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्याच्या बाबतीत संबंधित विभागाच्या सचिवाने सही केलेल्या गोपनीय पत्राच्या किंवा ज्ञापनाच्या स्वरूपात करण्यात यावा.

५३. सूचना ५५ च्या तरतुदींच्या अधीन, संबंधित विभागाचा सचिव प्रत्येक प्रकरणामध्ये या अनुदेशांचे काळजीपूर्वकपणे अनुपालन करण्यास जबाबदार राहील आणि त्यांना त्यांच्याकडून कोणतेही साहित्य नाहीसे झाले आहे असे वाटेल त्यावेळी ते व्यक्तीश: ही बाब विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांच्या व मुख्य सचिवांच्या निदर्शनास आणून देतील.

५४. (१) विधानसभेच्या किंवा विधानपरिषदेच्या सदस्याने विविध मंत्र्यांच्या अखत्यारीत असलेल्या विभागांच्या संबंधात प्रश्न विचारल्यास सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांनी पाठविलेल्या प्रश्नास विभागाचे प्रभारी मंत्री उत्तर देतील.

(२) असे मंत्री, अशा प्रश्नास उत्तर देण्यापूर्वी संबंधित इतर विभागांच्या प्रभारी मंत्र्यांशी, प्रश्नाचा काही भाग अशा विभागाशी संबंधित असल्यामुळे त्यावर उत्तर देण्यासाठी म्हणून विचारविनिमय करतील.

५४ए. **(१) राज्य विधानमंडळाच्या कोणत्याही सभागृहामध्ये मांडण्यापूर्वी प्रस्तावित केलेला ठराव किंवा प्रस्ताव महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडून कोणत्याही विभागामध्ये आला असेल आणि त्या ठरावाच्या किंवा प्रस्तावाच्या विषय त्या विभागांशी संबंधित असेल आणि इतर काही विभाग किंवा विभागांशीदेखील संबंधित असेल तर ज्या विभागाला तो मिळाला आहे तो विभाग कार्यवाही करील आणि या प्रयोजनासाठी, त्या ठरावाचा किंवा प्रस्तावाचा त्या विभागांशी जेथवर संबंध असेल तेथवर संबंधित विभागाचा किंवा विभागांचा दृष्टीकोन कळविणे आवश्यक असेल.

(२) अशा कोणत्याही ठरावाचा किंवा प्रस्तावाचा विषय ज्या विभागाला ठराव किंवा प्रस्ताव पाठवला आहे त्या विभागाशी संबंधित नसेल तर तो विभाग अशा ठरावाशी किंवा प्रस्तावाशी संबंधित असलेल्या विभागाकडे तो हस्तांतरित करील आणि त्यानंतर ज्या विभागाकडे तो असा हस्तांतरित करण्यात आला आहे तो विभाग परिच्छेद (१) मध्ये निर्धारित केलेल्या पद्धतीने त्यावर कार्यवाही करील.

(३) पूर्वोक्त ठरावावर किंवा प्रस्तावावर विभागाचे प्रभारी मंत्री उत्तर देतील, ते त्यावर परिच्छेद (१) किंवा (२) अन्वये कार्यवाही करतील :

परंतु, मुख्यमंत्र्यांच्या पूर्व मान्यतेसह विभागाचे प्रभारी मंत्री अशा ठरावावर किंवा प्रस्तावावर उत्तर देण्यासाठी कोणत्याही इतर मंत्र्यांना विनंती करू शकतील.

५५. नियमावलीच्या नियम १०(२) व १४ आणि अनुदेश ५३ याखाली येणारे सचिवांचे काम सह, उप, अवर व सहायक सचिवाने पार पाडू नये.

५६. राज्यपालांकडे पाठविणे आवश्यक आहेत अशी कामकाजाची प्रकरणे व प्रती याशिवाय मंत्रालयाचा प्रत्येक विभाग, पुढील प्रतीदेखील राज्यपालांकडे त्यांच्या माहितीसाठी सादर करतील,—

(एक) भारत सरकारला उद्देशून लिहिलेली महत्त्वाची पत्रे आणि तारा, राज्य शासन, उच्च न्यायालय व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग यांच्याकडून पाठविलेली व यांना आलेली महत्त्वाची पत्रे व तारा ;

(दोन) महत्त्वाची तत्त्वे संनिविष्ट केली आहेत असे सर्व आदेश किंवा राज्याच्या प्रशासनातील धोरणाविषयक कार्यभारातील सर्व आदेश.

५७. या अनुदेशाची अर्थउकल याबाबत कोणतीही शंका उद्‌भवल्यास त्याची विचारणा मुख्यमंत्र्यांकडे करण्यात यावी. याबाबतीत त्यांचा निर्णय अंतिम असेल.

५८. या अनुदेशामधील कोणतीही तरतूद, नियमावलीच्या कोणत्याही तरतुदीस प्रतिकूल असेल तर नियमावलीतील तरतूद चालू राहील आणि अनुदेशामधील तरतूद प्रतिकुलतेच्या काळापर्यंत रद्द म्हणून समजण्यात येईल.

---

* पहा.—सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्रमांक आरओबी. १०८७/६१/अठरा (ओ. ॲण्ड एम.), दिनांक २६ सप्टेंबर १९८८.

** पहा.—सामान्य प्रशासन विभाग, आदेश क्रमांक आरओबी. (११६६/ओ. ॲण्ड एम.), दिनांक २९ सप्टेंबर १९६६.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

एन. टी. मोने,

मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

सचिवालय,
मुंबई, ७ मे १९६४.

असा. क्र. १०७ रजिस्टर्ड नं. एमएच/वाय-साऊथ/२०

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

शुक्रवार, डिसेंबर ७, १९९०/अग्र. १६, शके १९१२

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार-अ

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Mantralaya, Bombay 400 032, dated the 4th December 1990.

CONSTITUTION OF INDIA.

No. ROB. 1090/111/XVIII(O & M).—In exercise of the powers conferred by clause (3) of article 166 of the Constitution of India, the Governor of Maharashtra is hereby pleased to make the following rules further to amend the Maharashtra Government Rules of Business, namely :—

1. These rules may be called the Maharashtra Government Rules of Business (Amendment) Rules, 1990.

2. In the Maharashtra Government Rules of Business, in the Second Schedule, in entry 17,—

(*a*) for the letters and figures " Rs. 50,000 ", the words " rupees one lakh " shall be substituted ;

(*b*) for the words " rupees five lakhs ", the words " rupees ten lakhs " shall be substituted.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

K. B. SRINIWASAN,
Chief Secretary to Government.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

आदेश

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २ मार्च १९९८

शासन कार्य नियमावली.

क्रमांक शाकानि-१०९७/प्र.क्र. ३६/९४/१८ (र व का).— भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ खाली महाराष्ट्राच्या राज्यपालांनी तयार केलेल्या "महाराष्ट्र शासन कार्य नियमावली" तील नियम १५ अन्वये त्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल त्या नियमावलीतील नियम १५ खाली शासकीय कामकाजासंबंधी करण्यात आलेल्या अनुदेशामध्ये महाराष्ट्र शासनाचे कामकाज अधिक सुलभतेने होण्यासाठी याद्वारे सदर अनुदेशात खालीलप्रमाणे दुरुस्ती करीत आहेत :—

उक्त अनुदेशातील अनुदेश १५, परिच्छेद (१) मधील खंड (बावीस) नंतर खालील खंड समाविष्ट करण्यात यावा :—

"(तेवीस) विविध सांविधिक न्यायाधिकरणाच्या अध्यक्ष व सदस्य यांच्या नेमणुकीबाबतचे प्रस्ताव."

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

पी. सुब्रह्मण्यम्,

शासनाचे मुख्य सचिव.

आदेश

सामान्य प्रशासन विभाग,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २७ मार्च १९९८

महाराष्ट्र शासन कार्य नियमावली.

क्रमांक शाकानि-१०९७/प्र.क्र. ७९/९७/१८ (र व का).— भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ खाली महाराष्ट्राच्या राज्यपालांनी तयार केलेल्या "महाराष्ट्र शासन कार्य नियमावलीच्या" नियम १५ अन्वये त्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल सदर नियमावलीतील नियम १५ खाली शासकीय कामकाजासंबंधी करण्यात आलेल्या अनुदेशांमध्ये, महाराष्ट्र शासनाचे कामकाज अधिक सुलभतेने होण्यासाठी याद्वारे खालीलप्रमाणे दुरुस्ती करीत आहेत :—

सदर अनुदेशातील अनुदेश १५, परिच्छेद (१) मधील खंड (सत्तावीस) मध्ये खालीलप्रमाणे बदल करण्यात यावा :—

"(सत्तावीस) नागरी जमीन (कमाल मर्यादा व विनियमन) अधिनियम, १९७६ अन्वये शासनाकडे उपलब्ध असलेल्या गाळ्यांचे वाटप."

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

पी. सुब्रह्मण्यम् ,

शासनाचे मुख्य सचिव.

असा. क्र. ३१ रजिस्टर्ड नं. टीईसीएच/४७-३०३/एमबीआय/२००३-०५

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

शुक्रवार, एप्रिल १५, २००५/चैत्र २५, शके १९२७

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

भाग चार-अ

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामान्य प्रशासन विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १५ एप्रिल २००५

आदेश

भारतीय संविधान.

क्रमांक शाकानि. १००४/७४२/प्र.क्र. २०/२००४/१८ (र. व का.).— भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ खाली महाराष्ट्राच्या राज्यपालांनी तयार केलेल्या महाराष्ट्र शासन कार्यनियमावलीतील नियम १५ अन्वये त्यांना प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकाराचा वापर करून महाराष्ट्राचे राज्यपाल त्या नियमावलीतील नियम १५ खाली शासकीय कामकाजासंबंधी करण्यात आलेल्या अनुदेशामध्ये महाराष्ट्र शासनाचे कामकाज अधिक सुलभतेने होण्यासाठी याद्वारे खालीलप्रमाणे दुरुस्ती करीत आहेत :—

[**किंमत** : रुपये ७.००]

१. सदर अनुदेशातील अनुदेश १ मधील खंड (तीन) नंतर खालील खंड समाविष्ट करण्यात यावा :—

" (तीन-अ) ' मुख्य सचिव ' याचा अर्थ मुख्य सचिव आणि अन्यथा दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर अपर मुख्य सचिव.".

२. सदर अनुदेशातील अनुदेश ११ मधील परिच्छेद (३), खाली खालील परंतुक समाविष्ट करण्यात यावे :—

" परंतु मुख्य सचिव वेळोवेळी आदेश काढून ज्या विभागांच्या समन्वयाचे कामकाज अपर मुख्य सचिवांना सोपवतील त्या विभागांतील कोणत्याही प्रकरणासंबंधातील कागदपत्रेसुद्धा पहाण्यासाठी ते मागवू शकतात."

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

रा. मे. प्रेमकुमार,
शासनाचे मुख्य सचिव.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई