RNI No. MAHBIL /2009/31733

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-अ

वर्ष १२, अंक १०४]   शुक्रवार, ऑगस्ट १४, २०२६/ श्रावण २३, शके १९४८   [पृष्ठे ८९, किंमत : रुपये १५.००

असाधारण क्रमांक ३४३

प्राधिकृत प्रकाशन

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, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १४ ऑगस्ट, २०२६.

अधिसूचना

भारताचे संविधान

क्र.शाकानि-२०१५/प्र.क्र.२(भाग-२)/रवका-१.—भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद १६६ च्या खंड (२) व (३) द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून आणि या बाबतीत त्या अन्वये केलेल्या सर्व नियमांचे व काढलेल्या संलेखांचे अधिक्रमण करुन, महाराष्ट्राचे राज्यपाल, पुढील नियम करीत आहेत :—

भाग-एक

प्रारंभिक

संक्षिप्त नाव. - (१) या नियमांस महाराष्ट्र शासन कामकाज नियम २०२६ असे म्हणावे.

(२) ते शासकीय राजपत्रात प्रसिद्ध केल्याच्या तारखेपासून अंमलात येतील.

२. व्याख्या. - या नियमांत, संदर्भानुसार अन्यथा दुसरा अर्थ आवश्यक नसेल तर, -

(क) “अनुच्छेद” याचा अर्थ, भारताच्या संविधानाचा अनुच्छेद, असा आहे;

(ख) “मंत्रिमंडळ” याचा अर्थ, सर्व मंत्र्यांची मिळून बनलेली मंत्री परिषदेची समिती, असा आहे, परंतु, तिच्यात राज्यमंत्र्यांचा समावेश नसेल;

परंतु, मुख्यमंत्री, राज्यमंत्र्यांना मंत्रिमंडळाच्या बैठकीला उपस्थित राहण्याची अनुमती देऊ शकतील;

(ग) “प्रकरण” याचा अर्थ, विचाराधीन असलेल्या ई-ऑफिसमधील डिजिटल टिप्पणी किंवा डिजिटल कागदपत्रे यासह कागदपत्रे आणि त्यामध्ये उपस्थित केलेला प्रश्न निकालात काढणे शक्य व्हावे म्हणून त्या संबंधात सादर केलेली पूर्वीची सर्व कागदपत्रे व टिप्पण्या, असा आहे;

(घ) “मुख्य सचिव” याचा अर्थ, शासनाने मुख्य सचिव म्हणून नियुक्त केलेला अधिकारी, असा आहे आणि तो, राज्यातील नागरी सेवांचा प्रमुख असेल आणि तो, मंत्रिमंडळाचा व

मंत्रिपरिषदेचा अथवा मुख्यमंत्री आदेशान्वये निदेश देतील अशा अन्य कोणत्याही निकायाचा सचिव देखील असेल;

(ङ) "मंत्रिपरिषद" याचा अर्थ, अनुच्छेद १६३ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली मंत्रिपरिषद, असा आहे;

(च) "विभाग" याचा अर्थ, या नियमांसोबत जोडलेल्या पहिल्या अनुसूचीत विनिर्दिष्ट केलेला विभाग, असा आहे;

(छ) "अधिकार प्रदत्त समिती" याचा अर्थ, नियम १५ अन्वये घटित केलेली समिती, असा आहे;

(ज) "शासन " याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे.

(झ) "प्रभारी मंत्री" याचा अर्थ, शासनाच्या एखाद्या विशिष्ट विभागाचा प्रभारी मंत्री म्हणून राज्यपालांनी नियुक्त केलेला मंत्री, असा आहे;

(ञ) " अनुसूची" याचा अर्थ, या नियमांस जोडलेली अनुसूची, असा आहे;

(ट) "सचिव" याचा अर्थ, शासनाचा सचिव, असा आहे आणि त्यामध्ये, विभाग प्रमुख आहे किंवा विभागाच्या भागाचा प्रमुख आहे अशा अपर मुख्य सचिव किंवा प्रधान सचिव किंवा सचिव यांचा समावेश होतो.

३. सर्वसाधारण वाक्खंड अधिनियम, १८९७ (१८९७ चा १०) हा, ज्याप्रमाणे तो केंद्रीय अधिनियमांचा अन्वयार्थ लावण्यासाठी लागू होतो त्याप्रमाणे तो, या नियमांचा अन्वयार्थ लावण्यासाठी लागू होतो.

भाग-दोन

कामकाजाचे वाटप

४. कामकाजाचे वाटप. -

(१) शासनाचे कामकाज, पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या विभागांमध्ये करण्यात येईल.

(२) राज्यपाल, शासकीय राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे पहिल्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या विभागांना, मुख्यमंत्र्यांच्या सल्ल्यावरुन, विषयांचे वाटप करु शकतील.

५. राज्यपाल, मुख्यमंत्र्यांच्या सल्ल्यावरुन, एका मंत्र्याकडे एक किंवा अधिक विभागाचा किंवा विभागाच्या भागाचा प्रभार नेमून देऊन मंत्र्यांमध्ये शासनाच्या कामकाजाचे वाटप करतील :

परंतु या नियमांतील कोणत्याही गोष्टीमुळे, एका विभागाचा प्रभार एकापेक्षा अधिक मंत्र्यांना नेमून देण्यास प्रतिबंध असणार नाही.

परंतु आणखी असे की, या नियमांखाली कोणाही मंत्र्यास नेमून न दिलेला विभाग हा, मुख्यमंत्र्यांना नेमून दिलेला आहे असे मानण्यात येईल आणि जेव्हा एखादा मंत्री कोणत्याही कारणास्तव पद धारण करण्याचे बंद झाला असेल तेव्हा, त्यास नेमून दिलेल्या विभागाचा किंवा विभागाच्या भागाचा त्याचा प्रभार, राज्यपाल जोपर्यंत या नियमान्वये इतर कोणत्याही मंत्र्यास ते नेमून देत नाहीत तोपर्यंत, मुख्यमंत्र्यांकडे सोपविल्याचे मानण्यात येईल.

६. मुख्यमंत्री व मुख्यमंत्र्यांच्या मान्यतेनंतर, मंत्री, विभागाशी किंवा विभागाच्या भागाशी संबंधित असणारे कोणतेही कामकाज, राज्यमंत्र्यास वाटप करु शकतील.

७. जेव्हा मुख्यमंत्री, अनुपस्थिती, आजारपण किंवा इतर कोणत्याही कारणाने त्यांची कार्ये पार पाडण्यास असमर्थ असतील तेव्हा, मुख्यमंत्री त्यांच्या अनुपस्थितीत त्यांची सर्व किंवा कोणतीही कार्ये पार पाडण्याचे निर्देश इतर कोणत्याही मंत्र्याला देऊ शकतील. त्याचप्रमाणे, जेव्हा कोणताही मंत्री, आपली कामे पार पाडण्यास असमर्थ असेल, तेव्हा; मुख्यमंत्री, अशा मंत्र्याच्या अनुपस्थितीत त्याची सर्व किंवा कोणतीही कार्ये पार पाडण्याचे निर्देश इतर कोणत्याही मंत्र्याला देऊ शकतील. **मुख्यमंत्र्यांचे असे निर्देश राज्यपालांच्या निदर्शनास आणण्यात येतील.**

भाग-तीन

मंत्रिपरिषद, मंत्रिमंडळ, मुख्यमंत्री व मंत्री

८. (१) राज्यपालांना दिलेल्या कोणत्याही सल्ल्यासाठी तसेच मंत्रिमंडळाने घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयासाठी मंत्रिपरिषद सामूहिक रीतीने जबाबदार असेल.

(२) मंत्रिमंडळाची कार्यपद्धती या नियमांच्या जोडपत्रात दिलेली आहे.

९. (१) **सर्व प्रकरणे, -**

(एक) अनुच्छेद १६७ च्या खंड (ग) अन्वये राज्यपालांच्या निर्देशाने;

(दोन) (क) मुख्यमंत्र्यांच्या; किंवा

(ख) मुख्यमंत्र्यांच्या संमतीने प्रकरणाचा प्रभारी मंत्र्याच्या,

निर्देशाने मंत्रिमंडळासमोर मांडण्यात येतील :

परंतु, ज्या प्रकरणाच्या संबंधात, नियम १७, ३८ व ३९ या अन्वये वित्त विभागाशी विचारविनिमय करणे आवश्यक असेल अशा कोणत्याही प्रकरणावर, मुख्यमंत्र्यांच्या निर्देशान्वये अपवादात्मक परिस्थितीत असेल ते खेरीज करून, वित्त मंत्र्यांना त्यावर विचार करण्याची संधी दिल्याशिवाय मंत्रिमंडळाद्वारे चर्चा करण्यात येणार नाही.

(२) या नियमांच्या दुसऱ्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेली सर्व प्रकरणे, मंत्रिमंडळासमोर मांडण्यात येतील.

१०. या नियमांच्या तिसऱ्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या स्वरुपाची सर्व प्रकरणे, त्यांवरील आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी, विभागाच्या सचिवाद्वारे संबंधित मंत्र्यामार्फत मुख्यमंत्र्यांकडे सादर करण्यात येतील.

११. या नियमांच्या चौथ्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या स्वरुपाची सर्व प्रकरणे, त्यांवरील आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी, मुख्यमंत्र्यांमार्फत राज्यपालांकडे सादर करण्यात येतील.

१२. (१) मंत्रिमंडळ, कोणत्याही विषयावर विचार करण्यासाठी त्याच्या उपसमित्या घटित करु शकेल आणि अशी उपसमिती, विनिर्दिष्ट करण्यात येतील अशा प्रकरणांवर मंत्रिमंडळाला अहवाल देईल आणि, जर मंत्रिमंडळाने तसे प्राधिकृत केले असेल तर, अशा प्रकरणांवर निर्णय घेईल.

(२) मंत्रिमंडळाची उपसमिती मंत्रिमंडळ विनिर्दिष्ट करील, अशा कॅबिनेट मंत्री व राज्यमंत्री यांची मिळून बनलेली असेल :

परंतु, मंत्रिमंडळाच्या उपसमितीचा अध्यक्ष कोणत्याही कॅबिनेट मंत्र्याला किंवा राज्यमंत्र्यांना, जेव्हा त्याच्याशी संबंधित असलेला विषय विचाराधीन असेल तेव्हा, मंत्रिमंडळ उपसमितीच्या बैठकींना उपस्थित राहण्याची विनंती करु शकेल.

(३) एकापेक्षा अधिक विभागांशी संबंधित असलेले कोणतेही प्रकरण, संबंधित असलेल्या सर्व विभागांशी विचारविनिमय होईपर्यंत, मंत्रिमंडळाच्या उपसमितीसमोर मांडले जाणार नाही.

(४) मंत्रिमंडळाच्या उपसमितीने घेतलेल्या कोणत्याही निर्णयाचे, मंत्रिमंडळ पुनरावलोकन करु शकेल.

(५) अशा प्रकारे घटित केलेल्या मंत्रिमंडळाच्या प्रत्येक उपसमितीला, विषय प्रामुख्याने ज्या प्रशासकीय विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाकडून, सेवा देण्यात येईल.

१३. (१) इतर विभागांशी विचारविनिमय करणे आणि मुख्यमंत्री, मंत्रिमंडळ व त्याच्या उपसमित्या आणि राज्यपाल यांच्याकडे प्रकरणे सादर करणे याच्याशी संबंधित असणाऱ्या या नियमांच्या तरतुदींच्या अधीन राहून, या नियमांन्वये एखाद्या विभागाला वाटप केलेले सर्व कामकाज प्रभारी मंत्र्याच्या सर्वसाधारण किंवा विशेष निर्देशांद्वारे व त्या अन्वये निकालात काढण्यात येईल.

(२) नियम ८ च्या तरतुदींना बाधा न आणता, एखाद्या विभागाचा प्रभारी मंत्री, त्या विभागाशी किंवा विभागाच्या भागाशी संबंधित असणारे कामकाज निकालात काढण्यासाठी प्रामुख्याने जबाबदार असेल.

(३) प्रकरणे ही सामान्यतः प्रभारी मंत्र्याद्वारे किंवा त्यांच्या प्राधिकारानुसार निकालात काढण्यात येतील, आणि तो विभागातील प्रकरणे निकालात काढण्यासाठी त्यास योग्य वाटतील असे निर्देश स्थायी आदेशांद्वारे देऊ शकेल. अशा स्थायी आदेशांच्या प्रती, मुख्यमंत्री व राज्यपाल यांना पाठविण्यात येतील.

(४) मुख्यमंत्री, माहिती वेळोवेळी पाठविण्यास त्याला फर्मावील अशी शासनाच्या कामकाजाच्या बाबतीतील सर्व माहिती, प्रत्येक मंत्री, प्रत्येक राज्यमंत्री व प्रत्येक सचिव मुख्यमंत्र्यांना पाठवतील.

(५) या नियमांत काहीही अंतर्भूत असले तरी, मुख्यमंत्री, कोणत्याही मंत्र्याने, न्यायिकवत प्रकरणे खेरीज करुन, कोणत्याही प्रकरणात घेतलेला निर्णय, त्याची कारणे लेखी स्वरुपात नोंदवून, सार्वजनिक हितार्थ, अधिक्रमित करु शकेल.

(६) (क) प्रत्येक मंत्री, ज्या बाबी त्याच्या वैयक्तिक निदर्शनास आणावयाच्या आहेत त्या बाबी किंवा बाबींचे वर्ग या संबंधात विभागाच्या सचिवांसोबत व्यवस्था करील.

(ख) या नियमांच्या तरतुदींच्या अधीन राहून, प्रभारी मंत्री, इतर विभागांनी निर्देशित केलेली आणि तो प्रमुख असलेल्या विभागाच्या सचिवाने सादर केलेली सर्व प्रकरणे निकालात काढण्यास सक्षम असेल.

(७) न्यायिकवत प्रकरणांमध्ये, अभिलेखावर संबंधित विभागाचे मत घेतल्याशिवाय, प्राधिकाऱ्याकडून कोणताही आदेश पारित केला जाणार नाही.

(८) या नियमांत अन्यथा तरतूद केली असेल ते खेरीज करून, प्रकरणे ज्या विभागाशी संबंधित असतील त्या विभागाच्या सचिवाद्वारे ती प्रकरणे, अशा विभागाच्या प्रभारी मंत्र्याकडे सादर करण्यात येतील.

(९) (क) जेव्हा एकच मंत्री प्रभारी असलेल्या विभागांमध्ये कोणत्याही प्रश्नावर मतभेद होईल, तेव्हा, तो मंत्री, अशा प्रश्नावर निर्णय करू शकेल.

(ख) जर संबंधित प्रकरणाचा विषय एकापेक्षा अधिक विभागांशी संबंधित असेल तेव्हा, प्रकरण अत्यंत निकडीचे असल्याशिवाय, त्यावर संबंधित सर्व विभागांकडून विचार करण्यात येईपर्यंत, कोणताही आदेश देण्यात येणार नाही किंवा प्रकरण मंत्रिमंडळासमोर मांडण्यात येणार नाही.

(ग) जर खंड (क) व (ख) या अन्वये कार्यवाही केलेल्या कोणत्याही प्रकरणासंबंधी संबंधित विभाग सहमत नसतील, तर, विभागाचा प्रभारी मंत्री, जर त्या प्रकरणात पुढे कार्यवाही करण्यासाठी इच्छुक असेल तर, ते प्रकरण मंत्रिमंडळासमोर मांडण्याच्या आदेशांसाठी ते मुख्यमंत्र्यांना सादर करण्याचे निदेश देऊ शकेल.

(१०) (क) जेव्हा मुख्यमंत्र्यांची, कोणत्याही विभागातील कोणत्याही प्रकरणाशी संबंधित असणारी कागदपत्रे पाहण्याची इच्छा असेल त्या बाबतीत, त्या बाबतीत मुख्यमंत्र्यांनी केलेल्या कोणत्याही मागणीचे, प्रभारी मंत्री व विभागाचे सचिव पालन करतील.

(ख) जेव्हा मंत्री किंवा राज्यमंत्री दुसऱ्या विभागाची कागदपत्रे मागवू इच्छित असेल त्या बाबतीत, तो, अशा दुसऱ्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यास व्यक्तिशः उद्देशून; आणि जर कागदपत्रे तातडीने आवश्यक असतील तर, प्रकरण ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाच्या सचिवांना उद्देशून, कागदपत्रांसाठी मागणीपत्र पाठवील. कोणत्याही प्रकरणी, सचिव, अशी कागदपत्रे आपल्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्याकडे सादर करील, तो, मंत्री, मागणी करणाऱ्या मंत्र्यास किंवा राज्यमंत्र्यास कागदपत्रे दाखवावीत किंवा कसे याचा निर्णय घेईल. कागदपत्रे रोखून ठेवण्याचा निर्णय घेण्यापूर्वी ज्या विभागास मागणी करण्यात आली आहे त्या विभागाचा प्रभारी मंत्री, अशी कागदपत्रे मुख्यमंत्र्यास दाखवील आणि त्याबाबत त्यांचे अनुदेश घेईल.

(ग) मुख्य सचिव, कोणत्याही विभागातील कोणत्याही प्रकरणाशी संबंधित असणारी कागदपत्रे पाहण्याची मागणी करु शकतील आणि अशा कोणत्याही मागणीचे, संबंधित विभागाच्या सचिवाद्वारे पालन करण्यात येईल.

(११) ज्या बाबीमध्ये कोणताही विभाग व महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांच्यामध्ये मतभेद उद्भवेल किंवा उद्भवण्याचा संभव असेल अशी कोणतीही बाब, प्रभारी मंत्र्यामार्फत मुख्यमंत्र्यांच्या निदर्शनास आणून देण्यात येईल.

(१२) भारत सरकारकडून प्राप्त झालेला, सर्वसाधारण व नित्याच्या पत्रव्यवहाराव्यतिरिक्त,सर्व पत्रव्यवहार (प्रधानमंत्र्याकडून व इतर केंद्रीय मंत्र्यांकडून प्राप्त झालेल्या पत्रव्यवहारांसह) प्राप्त झाल्यानंतर, शक्य तितक्या लवकर, सचिवाकडून प्रभारी मंत्र्याकडे सादर करण्यात येईल आणि त्याच्या प्रती, राज्यपाल, मुख्यमंत्री व प्रभारी मंत्री यांना तातडीने पाठविण्यात येतील.

(१३) राज्य शासनाला, भारत सरकारशी किंवा इतर कोणत्याही राज्य शासनाशी विवादात आणण्याचा संभव असलेली कोणतीही बाब, प्रभारी मंत्री किंवा विभागाचे

सचिव, अशा विवादाची शक्यता निदर्शनास येताच, शक्य तितक्या लवकर, मुख्यमंत्री व राज्यपाल यांच्या निदर्शनास आणून देईल.

(१४) मुख्य सचिव व विभागांचे प्रमुख असलेले सचिव, शासनाच्या कामकाजाच्या बाबतीत, मुख्यमंत्री वेळोवेळी जी पाठविण्यास फर्मावील अशी सर्व माहिती, मुख्यमंत्र्यांना पाठवतील.

१४. विधानसभा व विधानपरिषद प्रश्न, ठराव, इत्यादी.-

(१) (क) जेव्हा विधानसभेच्या किंवा विधानपरिषदेच्या सदस्याने विचारलेला प्रश्न, तो प्राप्त झालेल्या विभागाशी संबंधित असेल आणि तोच प्रश्न इतर कोणत्याही विभागाशी किंवा विभागांशीही संबंधित असेल त्या बाबतीत, सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांनी, ज्या विभागाकडे प्रश्न पाठवला असेल त्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्याद्वारे त्याचे उत्तर देण्यात येईल.

(ख) असा मंत्री, अशा प्रश्नाचे उत्तर देण्यापूर्वी, प्रश्नातील जे भाग इतर विभागांशी संबंधित आहेत त्या भागांना द्यावयाच्या उत्तराच्या संबंधात, इतर संबंधित विभागांच्या प्रभारी मंत्र्यांशी विचारविनिमय करील.

(२) (क) जेव्हा राज्य विधानमंडळाच्या कोणत्याही सभागृहात मांडण्याचे प्रस्तावित असलेला ठराव किंवा प्रस्ताव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडून कोणत्याही विभागात प्राप्त होईल आणि त्या ठरावाचा किंवा प्रस्तावाचा विषय, तो प्राप्त झालेल्या विभागाशी आणि इतर काही विभागाशी किंवा विभागांशीही देखील संबंधित असेल त्या बाबतीत, ज्या विभागाला तो प्राप्त झाला आहे तो विभाग, त्यावर कार्यवाही करील आणि त्या प्रयोजनासाठी, संबंधित इतर विभागाने किंवा विभागांनी, असा ठराव किंवा प्रस्ताव त्यांच्याशी जेथवर संबंधित असेल तेथवर, त्यांची मते कळविण्याची मागणी करील.

(ख) जेव्हा असा कोणताही ठरावाचा किंवा प्रस्तावाचा विषय, तो ज्या विभागास प्राप्त होईल त्या विभागाशी संबंधित नसेल त्या बाबतीत, तो विभाग, असा ठराव किंवा प्रस्ताव ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाकडे तो हस्तांतरित करील, आणि त्यानंतर, ज्या विभागाकडे तो अशा प्रकारे हस्तांतरित केला आहे तो विभाग, खंड (क) मध्ये

निर्धारित केलेल्या रीतीने कार्यवाही करील. कोणत्याही विवादाच्या बाबतीत, प्रकरण, सामान्य प्रशासन विभागाकडे (र. व का.) निर्दिष्ट करण्यात येईल आणि त्यावर दिलेला निर्णय, अंतिम असेल.

(ग) उपरोक्त ठरावास किंवा प्रस्तावास, खंड (क) किंवा (ख) या अन्वये ज्या विभागाने त्यावर कार्यवाही केली असेल त्या विभागाच्या प्रभारी मंत्र्याकडून उत्तर देण्यात येईल :

परंतु, मुख्यमंत्र्यांच्या पूर्व मान्यतेने, विभागाचा प्रभारी मंत्री, इतर कोणत्याही मंत्र्याला अशा ठरावाला किंवा प्रस्तावाला उत्तर देण्याची विनंती करु शकेल.

(१५) शक्ती प्रदत्त समिती.- शासन, मुख्य सचिव किंवा अपर मुख्य सचिव किंवा प्रधान सचिव हे प्रमुख असलेली आणि इतर सदस्यांची मिळून बनलेली, त्यांना, नेमून दिलेल्या विषयांवर निर्णय घेण्यासाठी, शक्ती प्रदत्त समिती घटित करु शकेल.

भाग-चार

मुख्य सचिव

१६. **मुख्य सचिव** (एक) मुख्य सचिव हे, मंत्रिमंडळ/मंत्रिपरिषदेचे सचिव असतील.

(दोन) मंत्रिमंडळाचे/ मंत्रिपरिषदेचे सचिव, जोडपत्रात दिलेल्या कार्यपद्धतीचे पालन करील.

(तीन) मुख्य सचिवांकडे निर्दिष्ट केलेल्या बाबींवर, एखाद्या प्रकरणावर मंत्र्यांनी किंवा मुख्यमंत्र्यांनी अंतिम आदेश पारित करण्यापूर्वी, त्यास, कोणत्याही वेळी, मुख्यमंत्र्यांना किंवा इतर मंत्र्यांना एकतर तोंडी किंवा लेखी स्वरुपात आवश्यक सल्ला देण्याचा हक्क असेल आणि त्यासाठी तो कर्तव्यबद्ध असेल. विभागाच्या सचिवांना या संबंधात संलग्न केलेल्या जबाबदारीपेक्षा व त्याहून अधिक असलेल्या, मुख्य सचिवांकडे निर्दिष्ट केलेल्या बाबींवर, प्रस्तावित केलेल्या कारवाईचा कोणताही मार्ग, कोणत्याही नियमाच्या किंवा कायद्याच्या तरतुदींच्या विरुद्ध आहे अथवा शासनाने स्वीकारलेल्या धोरणाशी विसंगत असेल किंवा आतापर्यंत लक्षात येऊ न शकलेल्या कोणत्याही महत्त्वाच्या पैलूकडे मुख्यमंत्र्यांचे किंवा मंत्र्यांचे लक्ष वेधणे हे मुख्य सचिवांचे कर्तव्य असेल.

(२) मंत्रिमंडळाकडे सादर करावयाची सर्व प्रकरणे, मुख्य सचिवांमार्फत सादर करण्यात येतील.

(३) जेव्हा एखादे प्रकरण, दोन किंवा अधिक मंत्र्यांकडे पाठवावयाचे असेल त्या बाबतीत, या नियमांत अन्यथा तरतूद केली असेल त्याखेरीज, पाठविण्याचा क्रम पुढीलप्रमाणे असेल:-

(क) प्रथम विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांकडे,

(ख) नंतर, प्रकरणाच्या विषयाशी संबंधित असलेल्या इतर कोणत्याही मंत्र्याकडे किंवा मंत्र्यांकडे; आणि

(ग) अखेरीस, वित्त मंत्र्यांकडे, जर वित्तीय प्रश्न अंतर्भूत असेल किंवा, त्यांच्याकडे पाठविणे वित्त विभागाने आवश्यक केले असेल तर :

परंतु, जेव्हा या पोट-नियमान्वये पाठवावयाची प्रकरणे मुख्यमंत्र्यांकडे देखील पाठविणे आवश्यक असेल, तेव्हा, सचिव, वरील खंड (क) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे विभागाच्या प्रभारी मंत्र्यांकडे प्रकरण पाठविताना, ते मुख्य सचिवांमार्फत पाठवील.

(४) पोट-नियम (३) मध्ये निर्दिष्ट केलेली सर्व प्रकरणे, मंत्र्यांकडून आणि मुख्यमंत्र्यांकडून परत आल्यावर मुख्य सचिवांमार्फत विभागांकडे परत पाठविण्यात येतील.

(५) सर्व प्रशासकीय अहवालांचे पुनरावलोकन मसुदे असलेल्या नस्त्या, मुख्य सचिवांमार्फत संबंधित मंत्र्याकडे पाठविण्यात येतील.

(६) मुख्यमंत्र्यांकडे प्रभार असलेल्या विभागांशी संबंधित असणाऱ्या बाबींच्या बाबतीत, कोणत्याही प्रभारी मंत्र्याकरिता विहित केलेल्या मान्यतेच्या नियमित कार्यपद्धतीचे पालन करण्यात येईल.

भाग-पाच

सचिव व आंतरविभागीय विचारविनिमय

१७.　आंतर-विभागीय विचारविनिमय.-

(१) जेव्हा एखाद्या प्रकरणाचा विषय, एकापेक्षा अधिक विभागांशी संबंधित असेल तेव्हा, अशा प्रकरणात, फक्त एकच नस्ती सर्व संबंधित विभागांकडे पाठविण्यात येईल आणि

जोपर्यंत सर्व विभाग सहमती देत नाहीत किंवा अशी सहमती न मिळाल्यास, त्यावर, मंत्रिमंडळाच्या प्राधिकाराद्वारे किंवा प्राधिकाराने किंवा त्या खाली निर्णय घेतला जाणार नाही तोपर्यंत, त्यावर कोणताही निर्णय घेण्यात येणार नाही किंवा आदेश निर्गमित करण्यात येणार नाही.

(२) जोपर्यंत, वित्त विभागाने केलेल्या कोणत्याही सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे प्रदान केलेल्या खर्चाला मंजुरी देण्याच्या अथवा निधीचे विनियोजन किंवा पुनर्विनियोजन करण्याच्या अधिकारात प्रकरण पूर्णपणे समाविष्ट होत नसेल तोपर्यंत, कोणताही विभाग, ज्यांत,-

(क) कोणत्याही महसुलाचा परित्याग करण्याचा अंतर्भाव असेल किंवा ज्याकरिता विनियोजन अधिनियमात कोणतीही तरतूद करण्यात आलेली नाही अशा कोणत्याही खर्चाचा अंतर्भाव असेल;

(ख) कोणतीही जमीन देण्याचा किंवा महसुलाचे अभिहस्तांकन करण्याचा किंवा सवलत, अनुदान, भाडेपट्टा किंवा खनिज परवाना किंवा वन हक्क किंवा पाण्याचा, विजेचा हक्क, किंवा अशा सवलतीच्या बाबतीत कोणताही सुविधाधिकार किंवा विशेषाधिकार यांचा अंतर्भाव असेल;

(ग) जो पदांची संख्या किंवा श्रेणी यांच्याशी, अथवा एखाद्या सेवेच्या संख्येशी किंवा शासकीय कर्मचाऱ्यांचे वेतन किंवा भत्ते यांच्याशी किंवा वित्तीय भार पडेल अशा, त्यांच्या सेवेच्या इतर कोणत्याही शर्तींशी संबंधित असेल; किंवा

(घ) अन्यथा वित्तीय परिणाम करणारा, -मग त्यात खर्चाचा अंतर्भाव असो किंवा नसो, असेल,

असे कोणतेही आदेश, वित्त विभागाच्या पूर्व सहमतीशिवाय काढणार नाही.

परंतु, खंड (ग) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या स्वरूपाचे कोणतेही आदेश, सामान्य प्रशासन विभागाच्या आणि नियोजन विभागाच्या पूर्व संमतीशिवाय, वित्त विभागाच्या बाबतीत काढण्यात येणार नाहीत.

(३) नियम २२, २३ व २५ मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या बाबींवर विधि व न्याय विभागाशी विचारविनिमय करण्यात येईल.

(४) जर प्रकरण, सामान्य प्रशासन विभागाने पूर्वी दिलेल्या निर्णयामध्ये किंवा सल्ल्यामध्ये पूर्णपणे समाविष्ट नसेल तर, त्या विभागाशी पुढील सर्व बाबींवर विचारविनिमय करण्यात येईल :-

(क) नागरी सेवांमधील शासकीय कर्मचाऱ्यांना सर्वसाधारणपणे लागू असणाऱ्या सेवाप्रवेश पद्धती व सेवेच्या शर्ती यांचे निर्धारण करणे; आणि

(ख) अशा सेवा प्रवेशाशी किंवा सेवेच्या शर्तींशी संबंधित असणाऱ्या सर्वसाधारणपणे लागू असलेल्या विद्यमान आदेशांचा अन्वयार्थ लावणे.

१८. प्रत्येक विभाग हा, शासनाचा सचिव, जो त्या विभागाचा प्राधिकृत प्रमुख असेल, आणि राज्य शासन निर्धारित करील असे त्यास दुय्यम असलेले इतर अधिकारी व कर्मचारी यांचा मिळून बनलेला असेल.

परंतु, -

(क) एका सचिवाकडे एकापेक्षा अधिक विभागांचा प्रभार सोपविता येईल;

(ख) एका विभागाचे काम, दोन किंवा अधिक सचिवांमध्ये विभागता येईल.

१९. शासनाद्वारे किंवा शासनाच्या वतीने दिलेले किंवा निष्पादित केलेले सर्व आदेश किंवा संलेख हे, राज्यपालांद्वारे किंवा त्यांच्या आदेशाने दिल्याचे किंवा त्यांच्या नावाने निष्पादित करण्यात आल्याचे अभिव्यक्त करण्यात येईल.

२०. शासनाच्या प्रत्येक आदेशावर किंवा संलेखावर, एकतर मुख्य सचिव, अपर मुख्य सचिव, प्रधान सचिव, सचिव, सहसचिव, उपसचिव, अवर सचिव किंवा त्या बाबतीत विशेषरीत्या अधिकार प्रदान करण्यात येईल असा इतर अधिकारी स्वाक्षरी करील आणि अशी स्वाक्षरी ही, अशा आदेशाचे किंवा संलेखाचे योग्य अधिप्रमाणन असल्याचे मानण्यात येईल.

२१. (१) संबंधित विभागाचा सचिव हा, प्रत्येक बाबतीत या नियमांचे काळजीपूर्वक पालन करण्यासाठी जबाबदार असेल आणि जेव्हा त्याला असे वाटेल की, या

नियमांपासून कोणतेही महत्त्वाचे विचलन करण्यात आले आहे तेव्हा, तो, ती बाब, व्यक्तिशः प्रभारी मंत्र्यांच्या आणि मुख्य सचिवाच्या निदर्शनास आणून देईल.

(२) या नियमाच्या पोट-नियम (१) व नियम १३ च्या पोट-नियम (४) अंतर्गत येणारे सचिवाचे कोणतेही कार्य हे, सहसचिव, उपसचिव किंवा अवर सचिव यांच्याकडून पार पाडले जाणार नाही.

(३) राज्यपालांकडे पाठविणे आवश्यक आहे अशी प्रकरणे व कार्यवाहीच्या प्रती यांशिवाय, प्रत्येक विभाग,-

(क) भारत सरकारला उद्देशून केलेली महत्त्वाची पत्रे व पत्रव्यवहार;

(ख) राज्य शासन, उच्च न्यायालय व महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग यांच्याकडून आलेली व त्यांना पाठविण्यात आलेली महत्त्वाची पत्रे व ई-मेल;

(ग) महत्त्वाची तत्त्वे किंवा राज्य प्रशासनाच्या धोरणातील बदल संनिविष्ट असलेले सर्व आदेश, यांच्या प्रती देखील राज्यपालांना त्यांच्या माहितीसाठी पाठवील;

भाग-सहा

विधिविधानाचे व दुय्यम विधिविधानाचे प्रस्ताव

२२. नवीन अधिनियमाची अधिनियमिती, अधिनियमातील सुधारणा, संविधिक नियम, अधिसूचना, इत्यादी काढणे.-

जेव्हाजेव्हा कोणत्याही विभागाने,-

(१) नवीन अधिनियम अधिनियमित करण्याचे किंवा विद्यमान अधिनियमांमध्ये सुधारणा करण्याचे;

(२) विभागांद्वारे संविधिक नियम, अधिसूचना किंवा आदेश काढण्याचे; किंवा

(३) केंद्र सरकारला, त्याने काढावयाच्या, कोणताही संविधिक नियमांचा, अधिसूचनेचा किंवा आदेशाचा मसुदा सादर करण्याचे,

प्रस्तावित केले असेल तेव्हा, असा मसुदा विधि व न्याय विभागाकडे अभिप्रायासाठी किंवा विधिदृष्ट्या तपासणीसाठी किंवा पुनरीक्षणासाठी पाठविण्यात येईल.

२३. अभिप्राय देणे, अधिनियमातील तरतुदींचा अन्वयार्थ लावणे, इत्यादी प्रकरणे.-

(१) सर्व विभाग पुढील, बाबींच्या बाबतीत विधि व न्याय विभागाशी विचारविनिमय करतील:-

(क) भारताचे संविधान, राज्य अधिनियम व केंद्रीय अधिनियम, नियम, विनियम, सेवाविषयक बाबी, इत्यादी खाली उद्भवणारी कोणतीही सर्वसाधारण कायदेशीर तत्त्वे;

(ख) सोपी व स्पष्ट आणि कायदेविषयक मुद्द्याचा समावेश नसलेली प्रकरणे खेरीजकरुन, अभिप्राय, अधिनियमातील व नियमांतील तरतुदींचा, अन्वयार्थ लावणे, न्यायालयाच्या न्यायनिर्णयाचा किंवा आदेशाचा, इत्यादी प्रकरणे;

(ग) कोणत्याही विभागाच्या सांगण्यावरून अभियोग दाखल करणे किंवा मागे घेणे;

(घ) समुचित न्यायपीठासमोर अपील/पुनरीक्षण/पुनर्विलोकन करण्याच्या व्यवहार्यतेबाबत अभिप्राय;

(ङ) ज्यात शासन पक्षकार आहे अशा करारनाम्यांची विधिदृष्ट्या तपासणी करणे;

(च) न्यायालयासमोरील दिवाणी व फौजदारी प्रकरणांमध्ये विशेष समुपदेशींची सेवा घेणे.

(२) अशा प्रत्येक संदर्भासोबत प्रकरणाच्या तथ्यांचे अचूक विवरण जोडलेले असेल आणि पोट-नियम (१) च्या खंड (क) व (ख) यांमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या प्रकरणांच्या बाबतीत, ज्या मुद्यावर किंवा मुद्यांवर विधि व न्याय विभागाचा सल्ला अपेक्षित आहे नेमका तो कायदेशीर मुद्दा किंवा मुद्दे, यांचा अंतर्भाव असेल.

२४. वैधानिक प्रस्तावाची सुरुवात

(१) नियम २८ मध्ये अन्यथा तरतूद केली असेल त्याखेरीज, विधि व न्याय विभाग हा, विधिविधानाच्या बाबतीत मूळ किंवा सुरुवात करणारा विभाग नसेल. ज्यांच्या बाबतीत धोरणास मान्यता देण्यात आली आहे अशा वैधानिक प्रकरणांना तांत्रिक रूप देणे हे त्याचे खरे कार्य आहे.

(२) विधिविधानाचा प्रारंभ करण्याचा प्रत्येक प्रस्ताव हा, विधिविधानाचा विषय ज्या विभागाशी संबंधित असेल त्या विभागाद्वारे विचारात घेण्यात येईल. विधिविधानाची आवश्यकता आणि विधेयकात संनिविष्ट करावयाच्या सर्व महत्त्वाच्या बाबी, यांवर चर्चा करण्यात येईल आणि, नियम ९ च्या तरतुदींच्या अधीन राहून, अशा विभागात अंतिम निर्णय घेण्यात येईल.

२५. मुख्यमंत्र्यांना वैधानिक प्रस्ताव सादर करण्यापूर्वी विधि व न्याय विभागाशी विचारविनिमय करणे.- विधिविधान सुरु करण्याचा प्रस्ताव हा, प्रकरण म्हणून समजण्यात येईल आणि त्यानुसार ते निकालात काढण्यात येईल :

परंतु, संबंधित विभागाने पुढील बाबतीत विधि व न्याय विभागाशी विचारविनिमय करेपर्यंत, प्रकरण मुख्यमंत्र्यांना सादर करण्यात येणार नाही :-

(क) प्रस्तावित विधिविधानाची कायदेशीर दृष्टिकोनातून इष्टता;

(ख) प्रस्तावित कायदा अधिनियमित करण्याची राज्य विधिमंडळाची सक्षमता;

(ग) संविधानानुसार त्यास राष्ट्रपतीची पूर्वमंजुरीची आवश्यकता; आणि

(घ) प्रस्तावित उपाय योजना किंवा सुधारणा यांची संविधानाच्या तरतुदींशी, आणि विशेषतः, त्या मूलभूत हक्कांशी संबंधित असणाऱ्या तरतुदींशी सुसंगतता.

२६. **विधिविधानाची प्रक्रिया.-**

(१) जर विधिविधान प्रभारी मंत्र्याने निर्णित केले असेल तर आणि जर त्यामध्ये राज्याच्या एकत्रित निधीतून केल्या जाणाऱ्या खर्चाचा अंतर्भाव असेल तर, मूळ विभाग, वित्त विभागाशी विचारविनिमय करून, वित्तीय विवरणपत्र तयार करील.

(२) जर विधिविधान प्रस्ताव, इतर विभागांच्या धोरणास प्रभावित करीत असेल किंवा, प्रशासकीय कारणास्तव, त्यास इतर विभागांच्या मान्यतेची आवश्यकता असेल तर, मूळ विभाग, अशा अन्य सर्व संबंधित प्रशासनिक विभागांशी विचारविनिमय करील. मूळ विभाग, प्रारुप विधेयकात अंतर्भूत असलेल्या प्रशासकीय मुद्द्यांवर, त्यास आवश्यक वाटेल अशा प्राधिकरणांचे किंवा संस्थांचे अभिप्राय देखील घेईल. त्यानंतर, तात्पुरत्या प्रारुप विधेयकाची एक प्रत, इतर प्रशासकीय विभाग, प्राधिकरणे किंवा संस्था यांच्या अभिप्रायांसह, प्रभारी मंत्र्यांना सादर करण्यात येईल.

(३) प्रशासकीय विभाग, संबंधित प्राधिकरणांच्या किंवा विभागांच्या अभिप्रायांसह, प्रस्तावाची पार्श्वभूमी टिप्पणी आणि तात्पुरती प्रारूप सुधारणा किंवा तात्पुरते प्रारुप विधेयक इंग्रजीत तयार करील. पार्श्वभूमी टिप्पणीत, वैधानिक प्रस्तावाची गरज, व्याप्ती, उद्दिष्ट व समर्थन किंवा परिणाम यांचा समावेश असेल. विधिविधानाचा प्रस्ताव नियम २५ मध्ये विनिर्दिष्ट केल्याप्रमाणे प्रस्तावाची कायदेशीर व सांविधानिक व्यवहार्यता तपासण्यासाठी विधि व न्याय विभागाकडे पाठविण्यात येईल.

(४) या टप्प्यावर, विधि व न्याय विभाग अशा विधिविधानाची आवश्यकता किंवा इष्टता याबाबत, सर्वसाधारणपणे, अस्तित्वात असलेले कायदे आणि तसेच त्याची सांविधानिक व्यवहार्यता विचारात घेऊन, सल्ला देईल.

(५) वित्त विभागाची मान्यता मिळाल्यानंतर, जर मूळ विभागाने प्रारूप विधेयकातील कोणत्याही तरतुदीत असा फेरबदल केला असेल की, ज्यामध्ये राज्याच्या एकत्रित

निधीतून केल्या जाणाऱ्या खर्चाचा अंतर्भाव होईल तर, मूळ विभाग, वित्त विभागाशी विचारविनिमय करून वित्तीय विवरणपत्र तयार किंवा, यथास्थिती, सुधारित करील.

(६) जर प्रभारी मंत्र्याने तात्पुरते प्रारूप विधेयक मान्य केले असेल तर, विभाग, प्रारूप विधेयक, वित्तीय विवरणपत्र आणि उद्देश व कारणे यांचे निवेदन यांसह, एकतर विधेयकाच्या परिचलनासाठी किंवा मंत्रिमंडळाच्या मान्यतेकरिता सादर करण्यासाठी मुख्यमंत्र्यांचे आदेश प्राप्त करण्याच्या त्याच्या सूचनांसह, मुख्य सचिवांना, सादर करील.

(७) जर विधिविधान प्रस्तावावर पुढे कार्यवाही करण्याचा निर्णय झाला असेल तर, मूळ विभाग, मंत्रिमंडळासाठी एक टिप्पणी तयार करील आणि अशी टिप्पणी, विधि व न्याय विभागामार्फत पाठवील. मंत्रिमंडळ टिप्पणीत, -

(एक) प्रस्तावित विधिविधानाची गरज, व्याप्ती व उद्देश स्पष्टपणे विशद करणाऱ्या विधिविधान प्रस्तावाची तत्त्वे व स्थूल वैशिष्ट्ये नमूद केलेली असतील;

(दोन) हाती घ्यावयाच्या विधिविधानाच्या इष्टतेसंबंधात विधि व न्याय विभागाच्या अभिप्रायाचा समावेश असेल;

(तीन) वित्त विभागाच्या अभिप्रायाचा, कोणतेही असल्यास, समावेश असेल;

(चार) इतर संबंधित प्रशासकीय विभागांच्या अभिप्रायांचा समावेश असेल;

(पाच) प्रस्तावित विधिविधानाचे सर्व परिणाम विनिर्दिष्ट केलेले असतील,

(सहा) जर मंत्रिमंडळाने प्रस्ताव मान्य केला तर, विधि व न्याय विभागाकडे मसुद्यासाठी जे पाठविण्यात येईल ते विधेयकाचे तात्पुरते प्रारूप मंत्रिमंडळ टिप्पणीसोबत जोडले असेल;

(सात) मंत्रिमंडळाच्या निर्णयासाठी मुद्दे नमूद केलेले असतील.

(८) जर मंत्रिमंडळाने, त्यास मान्यतेसाठी सादर केलेल्या, प्रारूप विधेयकात किंवा उद्देश व कारणे यांच्या निवेदनात किंवा ज्ञापनात कोणतेही बदल करण्याचे निर्देश दिले तर, असे बदल, मूळ विभागाद्वारे प्रारूप विधेयकात करण्यात येतील.

(९) जर मंत्रिमंडळाने प्रारूप विधेयक, मंत्रिमंडळाच्या उपसमितीकडे पाठविले असेल तर, मूळ विभाग, मंत्रिमंडळाच्या उपसमितीसमोर प्रस्ताव ठेवील.

(१०) मंत्रिमंडळाच्या निर्णयानुसार, मंत्रिमंडळाची उपसमिती, प्रारूप विधेयकाची तपासणी करु शकेल आणि त्यास अंतिमरुप देईल व तिच्या शिफारसींसह ते, मान्यतेसाठी पुन्हा मंत्रिमंडळासमोर ठेवू शकेल.

(११) मंत्रिमंडळाच्या मान्यतेनंतर, मूळ विभाग, उद्देश व कारणे यांच्या निवेदनासह इंग्रजीतील प्रारूप विधेयक, मंत्रिमंडळाच्या निर्णयानुसार, मंत्रिमंडळाच्या निर्णयासह, छाननी करण्यासाठी विनाविलंब विधि व न्याय विभागाकडे पाठवील.

(१२) विधि व न्याय विभाग, विभागाशी विचारविनिमय करुन, प्रारूप विधेयक आणि उद्देश व कारणे यांचे निवेदन आणि वैधानिक अधिकार सोपविण्यासंबंधीचे ज्ञापन आणि, जर आवश्यक असल्यास, वित्तीय ज्ञापन यांना अंतिमरुप देईल आणि ते, सहमतीसाठी, आणि प्रारूप विधेयक विभागाच्या आवश्यकतांची पूर्तता करते किंवा कसे आणि मंत्रिमंडळाच्या निर्णयाशी सुसंगत आहे किंवा कसे याच्या पडताळणीसाठी मूळ विभागाकडे पाठवील.

(१३) मूळ विभाग, विधि व न्याय विभागाने तयार केलेले प्रारूप विधेयक आणि उद्देश व कारणे यांचे निवेदन यांची पडताळणी करील आणि जर प्रारूप विधेयक, विभागाच्या आवश्यकतांची पूर्तता करीत असेल तर, विभाग तसे विधि व न्याय विभागास तात्काळ कळवील.

(१४) विधि व न्याय विभाग, उद्देश व कारणे यांच्या निवेदनासह प्रारूप विधेयक, मराठी व हिंदी अनुवादासाठी भाषा संचालनालयाकडे पाठवील. भाषा संचालनालय विधेयकाचा मराठीत व हिंदीत अनुवाद करील आणि ते विधि व न्याय विभागाकडे पाठवील.

(१५) विधि व न्याय विभाग, प्रारूप विधेयकाच्या मराठी व इंग्रजी प्रती, उद्देश व कारणे यांच्या निवेदनासह आणि आवश्यक असल्यास, वैधानिक अधिकार सोपविण्यासंबंधीचे ज्ञापन व वित्तीय ज्ञापन यांसह, मूळ विभागाच्या मान्यतेसाठी पाठवील.

(१६) मूळ विभाग, या प्रतींची पडताळणी करील व मेळ बसवील आणि राज्य विधिमंडळात विधेयक मांडण्यासाठी त्याची मान्यता विधि व न्याय विभागाला कळवील.

(१७) विधि व न्याय विभागाने पुरविलेल्या मराठी विधेयकाच्या सूचनेवर आणि उद्देश व कारणे यांच्या निवेदनावर मूळ विभाग संबंधित प्रभारी मंत्र्याची स्वाक्षरी घेईल आणि ती कागदपत्रे विधि व न्याय विभागाकडे परत पाठवील.

(१८) विधि व न्याय विभाग, राज्य विधानमंडळात विधेयक मांडण्यासाठी विधेयकाची सूचना महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाकडे पाठवील.

(१९) राज्य विधिमंडळाच्या पुढील अधिवेशनात मांडण्यात येणाऱ्या प्रत्येक विधेयकास, अधिवेशन प्रारंभ होण्याच्या तारखेच्या किमान दहा दिवस अगोदर मंत्रिमंडळाची मान्यता मिळावी यासाठी मूळ विभाग, आवश्यक ती सर्व कार्यवाही करील.

२७. राज्यपालांची शिफारस आणि राष्ट्रपतींची पूर्व मंजुरी.-

(१) जर विधेयकास, संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये राज्यपालांची शिफारस आवश्यक असेल तर, विधि व न्याय विभाग, अशी शिफारस प्राप्त करील.

(२) जर विधेयकाला, संविधानाच्या अनुच्छेद ३०४(ख) अन्वये राष्ट्रपतींची पूर्व मंजुरी आवश्यक असेल तर, विधि व न्याय विभाग, विधेयकाला किंवा त्याच्या सुधारणेला राज्यपालांच्या सचिवांमार्फत राष्ट्रपतींची अशी मंजुरी मिळवील.

२८. अधिनियमांचे निरसन.-

(१) विधेयके निरसन करणे या सारख्या औपचारिक स्वरूपाचे विधिविधानाची, विधि व न्याय विभागात सुरूवात होऊ शकेल:

परंतु, विधि व न्याय विभाग, उद्देश व कारणे यांचे निवेदन यासह प्रारूप विधेयकाची एक प्रत, प्रतिपाद्य विषयासह संबंधित विभागाकडे प्रशासकीय उपाययोजना म्हणून विचारार्थ पाठवील आणि जर विधेयक संसदेच्या अधिनियमाशी संबंधित असेल तर, एक प्रत केंद्र सरकारकडे देखील पाठवील.

(२) ज्या विभागाकडे विधेयकाची प्रत पाठविली जाते तो विभाग, त्याला योग्य वाटेल अशी चौकशी तात्काळ करील आणि त्या विषयावर प्राप्त झालेल्या प्रत्येक पत्रव्यवहाराच्या प्रतीसोबत, त्यावरील आपले मत, विधि व न्याय विभागाकडे पाठवील.

(३) त्यानंतर, विधि व न्याय विभाग, विधेयक आदेशासाठी मंत्रिमंडळास सादर करील आणि जर मंत्रिमंडळाने विधेयकास मान्यता दिली असेल तर, ते, विधानपरिषदेत किंवा, यथास्थिति, विधानसभेत मांडण्यासाठी उपाययोजना करील.

२९. मांडलेल्या विधेयकाची प्रत राज्यपालांना पाठविणे.-

राज्य विधिमंडळाच्या कोणत्याही सभागृहात मांडलेल्या प्रत्येक विधेयकाची एक प्रत, ते मांडल्यानंतर लगेच, महाराष्ट्र विधिमंडळ सचिवालयाकडून राज्यपालांकडे माहितीसाठी पाठवण्यात येईल.

३०. अशासकीय विधेयक.-

(१) जेव्हाजेव्हा राज्य विधिमंडळाचा कोणताही सदस्य, अशासकीय विधेयक मांडण्याची अनुमती मागण्याच्या उद्देशाची नोटीस देतो तेव्हा, सचिव, महाराष्ट्र विधिमंडळ सचिवालय, विधेयकाची एक प्रत, उद्देश व कारणे यांच्या निवेदनासह, संसदीय कार्य विभागाकडे पाठवील.

(२) संसदीय कार्य विभाग, विधेयकाची कायदेशीर व सांविधानिक व्यवहार्यता तपासण्यासाठी विधेयकाची एक प्रत, उद्देश व कारणे यांच्या निवेदनासह, तात्काळ विधि व न्याय विभागाकडे पाठवील आणि विधेयकाचा विषय ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाकडे त्याची प्रत पाठवील.

(३) विधि व न्याय विभाग, कायदा अधिनियमित करण्याची राज्य विधिमंडळाची सक्षमता, राष्ट्रपतींच्या पूर्व मंजुरीची आवश्यकता, संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये राज्यपालांची शिफारस, इत्यादी सारख्या त्याच्या तांत्रिक बाबी तपासील आणि त्यानंतर त्याचे मत, संसदीय कार्य विभागाला पाठवील आणि विधेयकाचा विषय ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाला त्याची प्रत पाठवील.

(४) ज्याची प्रत, पोट-नियम (२) अन्वये कोणत्याही विभागाला प्राप्त झाली आहे असे प्रत्येक विधेयक, त्या विभागाने तपासणी केल्यानंतर संबंधित मंत्र्यांना सादर करण्यात येईल आणि आवश्यक असल्यास, एकापेक्षा अधिक विभागांना प्रभावित करणाऱ्या प्रकरणांच्या बाबतीत तरतूद केलेल्या नियमांन्वये, त्यावर कार्यवाही करण्यात येईल.

(५) जर अशा विधेयकाच्या कोणत्याही तरतुदींमध्ये, राज्याच्या एकत्रित निधीतून करावयाच्या खर्चाचा समावेश असेल, तर, विभाग, ते पाठविण्यापूर्वी, वित्त विभागाशी विचारविनिमय करुन, विधेयकाच्या बाबतीत वित्तीय विवरणपत्र तयार करील.

(६) विभाग, विधेयक, विचारार्थ मंत्रिमंडळासमोर ठेवील.

(७) जर विधेयकास, संविधानाच्या अनुच्छेद २०७ अन्वये राज्यपालांची शिफारस आवश्यक असेल तर, संसदीय कार्य विभाग अशी शिफारस प्राप्त करील.

३१. वित्त विभागाचा संदर्भ.- संविधानाच्या अनुच्छेद १९९ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या स्वरूपाचे प्रत्येक विधेयक, -

(क) जर ते विधेयक, वित्त विभागाने कार्यवाही करावयाच्या विषयाशी संबंधित असेल तर, ते वित्तमंत्र्यांना सादर करावे; आणि

(ख) इतर कोणत्याही प्रकरणी, संबंधित विभागाच्या सचिवांनी, वित्त विभागाच्या अभिप्रायासाठी पाठवावे.

त्यानंतर, हे विधेयक, संबंधित विभागाकडून वित्त मंत्र्यांना सादर करण्यात येईल.

३२. सभागृहातील विधेयकात सुधारणा.- जर कोणतेही विधेयक विचाराधीन असताना, कोणत्याही सदस्याने विधेयकात सुधारणा करण्याची सूचना दिली असेल तर, अशा सुधारणेची प्रत, महाराष्ट्र विधिमंडळ सचिवालयाच्या सचिवांद्वारे विधि व न्याय विभागाकडे आणि संबंधित मूळ विभागाकडे पाठविण्यात येईल. निवड समितीने शिफारस केलेल्या सुधारणांच्या बाबतीत देखील ही प्रक्रिया लागू होईल. विभाग, अशा सुधारणेवर आवश्यक कारवाई करील.

३३. विधेयकाची प्राधिकृत प्रत, राज्यपालांना/राष्ट्रपतींना पाठविणे.-

(१) जेव्हा एखादे विधेयक, राज्य विधिमंडळाकडून पारित करण्यात येते तेव्हा, त्याची प्राधिकृत प्रत, महाराष्ट्र विधिमंडळ सचिवालयाच्या सचिवाकडून विधि व न्याय विभागात प्राप्त झाल्यावर, तिची तपासणी करण्यात येईल आणि शासनाचे सचिव, विधि व न्याय विभाग यांच्याद्वारे ती, राज्यपालांच्या किंवा, यथास्थिति, राष्ट्रपतींच्या संमतीसाठी

राज्यपालांच्या सचिवांना पाठविण्यात येईल आणि पत्राची प्रत, मूळ विभागाकडे पाठविण्यात येईल.

(२) जेव्हा राज्यपालांनी विधेयक राष्ट्रपतींच्या विचारार्थ राखून ठेवण्याचे निर्देश दिले असतील किंवा संदेशासह राज्य विधानमंडळाकडे परत पाठविले असेल तेव्हा, त्याबाबतीतील आवश्यक कारवाई, राज्यपालांच्या सचिवांकडून, संबंधित मूळ विभागाच्या सचिवाशी आणि शासनाचे सचिव, विधि व न्याय विभाग यांच्याशी विचारविनिमय करुन, करण्यात येईल.

(३) राज्यपालांची किंवा, यथास्थिति, राष्ट्रपतींची अनुमती मिळाल्यानंतर, विधि व न्याय विभाग, राज्य विधानमंडळाचा अधिनियम म्हणून विधेयक **शासकीय राजपत्रात** प्रसिद्ध करण्यासाठी उपाययोजना करील.

(४) जर राज्यपालांनी विधेयकाला अनुमती देण्याचे रोखून धरले असेल किंवा संविधानाच्या अनुच्छेद २०० अन्वये सभागृहाच्या फेरविचारासाठी विधेयक परत पाठविले असेल अथवा राष्ट्रपतींनी, संविधानाच्या अनुच्छेद २०१ अन्वये विधेयकाची अनुमती रोखून धरली असेल, तर, विधि व न्याय विभाग, मूळ विभागाला आणि महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाला सूचित करील आणि मूळ विभाग ती बाब मंत्रिमंडळाच्या निदर्शनास आणील.

(५) जर मूळ विभागाने, कोणत्याही सभागृहातून कोणतेही विधेयक मागे घेण्याचा निर्णय घेतला असेल तर, मूळ विभाग, असे मागे घेण्यासाठी मंत्रिमंडळाची मान्यता घेईल.

(६) जर मूळ विभागाने, राज्यपालांच्या किंवा, यथास्थिति, राष्ट्रपतींच्या अनुमतीसाठी प्रलंबित असलेले कोणतेही विधेयक मागे घेण्याचा निर्णय घेतला असेल तर, मूळ विभाग, असे मागे घेण्यासाठी मंत्रिमंडळाची मान्यता घेईल.

(७) राज्यपालांकडून किंवा, यथास्थिति, राष्ट्रपतींकडून प्राप्त झालेल्या विधेयकाच्या प्राधिकृत प्रतींपैकी, एक प्राधिकृत प्रत, विधि व न्याय विभागात ठेवण्यात येईल आणि उर्वरित प्रती, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाच्या सचिवाकडे परत करण्यात येतील.

३४. अध्यादेशाच्या संबंधातील कार्यपद्धती.- नियम २४, २५ व २६ च्या तरतुदी, जेथवर लागू असतील तेथवर, भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद २१३ च्या खंड (१) अन्वये राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेल्या अध्यादेशांच्या बाबतीत, पुढील तरतुदींच्या अधीन राहून, लागू असतील.-,

(क) अध्यादेशाला मंत्रिमंडळाने मान्यता दिल्यानंतर, प्रस्ताव ज्या विभागाचा आहे तो मूळ विभाग, मुख्यमंत्र्यांमार्फत अध्यादेश (मराठी प्रत), राज्यपालांकडे, त्यांच्या स्वाक्षरीसाठी तात्काळ सादर करील:

परंतु, जेव्हा उक्त अनुच्छेद २१३ च्या खंड (१) च्या परंतुकान्वये अध्यादेश प्रख्यापित करण्यासाठी राष्ट्रपतींचे पूर्व अनुदेश आवश्यक असतील त्या बाबतीत, संबंधित विभाग, राज्यपालांच्या सचिवांमार्फत ती प्राप्त करील, आणि उपरोक्तप्रमाणे, अध्यादेश, राज्यपालांना सादर करील.

(ख) राज्यपालांनी स्वाक्षरी केलेल्या अध्यादेशाची (मराठी) प्रत मिळाल्यावर, मूळ विभागाचा सचिव, राज्यपालांच्या स्वाक्षरीखाली स्वाक्षरी करील आणि त्यानंतर, अध्यादेश शासकीय राजपत्रात प्रसिद्ध करण्यासाठी विधि व न्याय विभागाकडे नस्ती पाठविण्यात येईल.

(ग) शासकीय राजपत्रात अध्यादेश प्रसिद्ध झाल्यानंतर, विधि व न्याय विभाग,-

(एक) त्याची प्रत, राज्यपालांच्या कार्यालयाला;

(दोन) संविधानाच्या अनुच्छेद २१३ च्या खंड (२) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे, विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांसमोर ठेवण्यासाठी त्याची एक प्रत, सचिव, महाराष्ट्र विधानसभा आणि एक प्रत, सचिव, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांना;

(तीन) एक प्रत, मूळ विभागाला; आणि

(चार) त्याची प्रत, संसदीय कामकाज विभागाच्या सचिवाला,

पाठविण्यात येईल.

(घ) मूळ विभाग, राज्य विधानमंडळाच्या दोन्ही सभागृहांसमोर अध्यादेश मांडण्यासाठी आवश्यक ती कार्यवाही करील.

३५. विधि व न्याय विभागाकडे नस्ती अग्रेषित करण्याची प्रक्रिया.– प्रशासकीय विभाग, कोणतीही वैधानिक अधिसूचना, नियम, आदेश, इत्यादी विधि व न्याय विभागाकडे विधिदृष्ट्या तपासणी किंवा छाननी करण्यासाठी पाठविण्यापूर्वी, -

(क) विभागाच्या सचिवाची आणि विभागाच्या सचिवांना आवश्यक वाटल्यास, संबंधित प्रभारी मंत्र्याची मान्यता घेईल;

(ख) जर प्रस्ताव, इतर विभागाच्या धोरणास प्रभावित करत असेल किंवा प्रशासकीय कारणास्तव, त्याला इतर विभागांची मान्यता घेणे आवश्यक असेल तर, मूळ विभाग, इतर सर्व संबंधित विभागांशी विचारविनिमय करील;

(ग) प्रारूप नियम, अधिसूचना किंवा, यथास्थिति, आदेश तयार करण्यासाठी त्याच किंवा तत्सम विषयांवरील विद्यमान नियम, अधिसूचना किंवा आदेश यांच्या प्रतिमानाचे अनुसरण करील;

(घ) अर्धसमासात दुहेरी स्पेसिंगसह टंकलिखित केलेल्या मसुद्याच्या दोन प्रती, नस्तीसह विधिदृष्ट्या तपासणी किंवा छाननी करण्यासाठी अग्रेषित करील;

(ङ) सुधारणा करण्याचे प्रस्तावित केलेल्या नियमांची, अधिसूचनांची किंवा आदेशांची अद्ययावत प्रत नस्तीसह अग्रेषित करील;

(च) मसुद्याच्या संबंधातील ज्या मुद्द्याच्या किंवा मुद्द्यांच्या विधि व न्याय विभागाकडून विशेष तपासणी करण्याची आवश्यकता आहे असा मुद्दा किंवा मुद्दे, कोणतेही असल्यास, नमूद करील.

भाग-सात

नियोजन विभाग

३६. नियोजन विभाग, सर्व प्रशासकीय विभागांच्या बाबतीत, पुढील कार्ये पार पाडील: -

(१) नियम ३९ च्या पोट-नियम (१), (२) व (३) शी संबंधित असणाऱ्या सर्व बाबींना, नियोजन विभागाची पूर्वमान्यता घेण्यात येईल.

(२) राज्य वार्षिक योजना तयार करतेवेळी, विविध विभागांना योजना खर्च व व्यय यांचे नियत वाटप करण्याचे प्रस्तावित करील.

(३) योजनेच्या खर्चाशी संबंधित असणारे असे कोणतेही नियत वाटप किंवा तरतूद, नियोजन विभागाशी विचारविनिमय केल्यानंतरच केवळ करण्यात येईल.

(४) तो, सर्व प्रशासकीय विभागांची धोरणे, कार्यक्रम व योजना यांची उपलब्धी व फलनिष्पत्ती यांसह साध्य झालेली प्रत्यक्ष लक्ष्ये यांचे नियतकालाने संनियंत्रण करील आणि आढावा घेईल.

(५) तो, जमा खर्च, खर्चाचे विवरणपत्र आणि प्रत्यक्ष साध्ये यांच्या बाबतीत केंद्र पुरस्कृत/साहाय्यित योजनांच्या प्रगतीचे नियतकालाने संनियंत्रण करील व आढावा घेईल.

(६) तो, राज्य वार्षिक योजना तयार करते वेळी, भारत सरकारची मंत्रालये व विभाग यांच्याकडून उपलब्ध करुन दिले जाणारे अतिरिक्त केंद्रीय सहाय्य तसेच देशांतर्गत वित्तीय संस्थांकडून आणि बाह्य अनुदानित प्रकल्पांकडून मिळणारे वित्तीय सहाय्य विचारात घेईल.

(७) तो, जिल्हा वार्षिक योजनेसाठी पुरेशी संसाधने उपलब्ध करुन देईल आणि जिल्हा नियोजन समित्यांकडून निरीक्षण करण्यात यावयाच्या जिल्हा वार्षिक योजनेखालील अग्रक्रमांस अंतिमरुप देईल.

(८) तो, राज्य वार्षिक योजना व जिल्हा वार्षिक योजना यांना राज्य विधानमंडळाची मान्यता घेण्यासाठी आवश्यक असतील अशी, अर्थसंकल्पीय अंदाजपत्रके, योजना खर्चाच्या पुरवणी मागण्या यासंबंधातील विवरणपत्रे व माहिती पाठवील.

(९) तो, राज्य वार्षिक योजनेशी संबंधित असणाऱ्या योजना खर्चाच्या पुनर्विनियोजनासाठी शिफारस करील.

३७. नियोजन विभाग, पुढे निर्दिष्ट केलेली कार्ये पार पाडील:-

(१) तो, राज्य वार्षिक योजना आणि जिल्हा वार्षिक योजना यांच्या अंतर्गत असलेल्या विविध योजना/कार्यक्रम यांच्याशी संबंधित असणारी अंमलबजावणी विषयक रणनीती एककेंद्राभिमुख करणे सुलभ व्हावे म्हणून विकास आयुक्तांचे कार्यालय म्हणून काम करील.

(२) तो, आदिवासी घटक योजनांसाठी आदिवासी विकास विभागाला आणि अनुसूचित जाती घटक योजनांसाठी सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाला अर्थसंकल्पीय व्ययाचे नियत वाटप प्रस्तावित करील.

(३) तो, सार्वजनिक खाजगी भागीदारी (पीपीपी) प्रकल्पांसंबंधी आणि विशिष्ट प्रयोजी यंत्रणेद्वारे (एस पी व्ही) बाजारातून कर्जे घेण्यासंबंधी प्रशासकीय विभागांकडून प्राप्त झालेले प्रस्ताव, पायाभूत सुविधा विकास मंत्रिमंडळ समितीच्या विचारार्थ सादर करील.

(४) तो, राज्य शासनाच्या किंवा केंद्र सरकारच्या आणि देशांतर्गत वित्तीय संस्थांच्या व आंतरराष्ट्रीय वित्तीय संस्थांच्या योजना खर्चाचा अंतर्भाव असलेल्या कोणत्याही पायाभूतसुविधा प्रकल्पांबद्दल सर्व प्रशासकीय विभागांच्या प्रस्तावांवर त्याची निरीक्षणे व अभिप्राय नोंदवील.

(५) तो, विचारार्थ त्याच्याकडे निर्दिष्ट केलेल्या सर्व मंत्रिमंडळ टिप्पण्या आणि इतर सर्व प्रस्ताव यांच्या बाबत त्याची निरीक्षणे व अभिप्राय नोंदवील.

(६) तो, योजनांच्या कामगिरीचा आढावा घेईल आणि योजनांच्या मूल्यमापनाची शिफारस करील.

(७) तो, राज्याच्या अर्थ व सांख्यिकीचा परिरक्षक असेल आणि ठराविक कालांतराने संबद्ध आधारसामग्री प्रसिद्ध करील.

भाग-आठ

वित्त विभाग

३८. राज्याच्या वित्तव्यवस्थेवर परिणाम करणाऱ्या सर्व प्रस्तावांवरील आदेश काढण्यापूर्वी, वित्त विभागाशी विचारविनिमय करण्यात येईल, जसे की, -

(१) सरकारी सेवेत कोणत्याही पदाचा समावेश करण्याचे किंवा त्यामधून कोणतेही पद रद्द करण्याचे किंवा कोणत्याही पदाच्या वित्तलब्धीत बदल करण्याचे प्रस्ताव;

(२) राज्याच्या कोणत्याही पदासाठी किंवा पदांच्या वर्गासाठी अथवा कोणत्याही सरकारी कर्मचाऱ्यासाठी भत्ता किंवा विशेष अथवा वैयक्तिक वेतन मंजूर करण्याचे प्रस्ताव;

(३) महसुलाचा परित्याग करण्याचा किंवा ज्यासाठी विनियोजन अधिनियमात तरतूद केलेली नाही अशा कोणत्याही खर्चाचा अंतर्भाव असलेले प्रस्ताव:

परंतु, एकच नस्ती (संबंधित विभागांचे अभिप्राय असलेली) वित्त विभागाला पाठविण्यात येईल.

३९. (१) वित्त विभागाशी पूर्व विचारविनिमय केल्याखेरीज, कोणताही विभाग कोणताही असा आदेश (वित्त विभागाने केलेल्या कोणत्याही सर्वसाधारण प्रत्यायोजनाच्या अनुसार काढावयाचे आदेश वगळता) प्राधिकृत करणार नाही, की ज्याचा,-

(क) एकतर तात्काळ किंवा त्यांच्या परिणामामुळे, राज्याच्या वित्तावर परिणाम होईल, किंवा ज्यामध्ये, विशेषतः, -

(एक) कोणतीही जमीन देण्याचा किंवा महसुलाचे अभिहस्तांकन करण्याचा किंवा सवलत देण्याचा, भाडेपट्टा देण्याचा किंवा खनिजाचा परवाना देण्याचा किंवा वन हक्क किंवा पाणी, वीज हक्क किंवा कोणताही सुविधाधिकार हक्क किंवा अशा सवलतीच्या बाबतीत विशेषाधिकार, यांचा अंतर्भाव असेल; किंवा

(दोन) कोणत्याही प्रकारे महसुलातील कोणत्याही सुटीचा अंतर्भाव असेल;

(ख) पदाची संख्या किंवा श्रेणी किंवा संवर्ग अथवा सेवायोजन किंवा सेवेच्या अथवा पदांच्या इतर शर्ती यांच्याशी संबंधित असेल.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये वित्त विभागाशी पूर्व विचारविनिमय करणे आवश्यक असलेल्या परंतु, ज्यात वित्त विभागाने सहमती दर्शवली नाही अशा कोणत्याही प्रस्तावावर, मंत्रिमंडळाने तशा अर्थाचा, निर्णय घेतलेल्याखेरीज कार्यवाही करण्यात येणार नाही.

(३) वित्त विभाग करील अशा सर्वसाधारण प्रत्यायोजनानुसार असेल त्या खेरीज, वित्त विभागाव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही विभागाद्वारे कोणतेही विनियोजन करण्यात येणार नाही.

४) वित्त विभागाने मान्य केलेल्या नियमांन्वये विभागांना प्रदान करण्यात येतील अशा अधिकारांच्या मर्यादेत, असेल त्या खेरीज, लेखापरीक्षेद्वारे अंमलबजावणी करावयाची मंजुरी कळविणारा प्रशासकीय विभागाचा प्रत्येक आदेश, वित्त विभागाकडून लेखापरीक्षा प्राधिकाऱ्यांना कळविण्यात येईल.

(५) या नियमातील कोणत्याही गोष्टीचा, वित्त विभागासह कोणत्याही विभागाला विनियोजन अधिनियमात विनिर्दिष्ट केलेल्या अनुदानातून अशा इतर अनुदानासाठी पुनर्विनियोग करण्यासाठी प्राधिकृत केलेले आहे असा अन्वयार्थ लावण्यात येणार नाही.

४०. वित्त विभाग पुढील कार्ये पार पाडील, म्हणजेच,-

(क)(एक) संबंधित प्रशासकीय विभाग, शासनाने दिलेल्या कर्जाशी संबंधित लेख्यांचा प्रभारी असेल आणि वित्त विभाग, अशा कर्जांबाबत संबंधित विभागाला सल्ला देईल.

वित्त विभाग, शासनाने दिलेल्या कर्जाशी संबंधित बाबींवर राज्य विधानमंडळ, महालेखापाल व प्रशासकीय विभाग यांच्यामध्ये समन्वय साधील;

(दोन) वित्त विभाग, प्रशासकीय विभागांकडून प्राप्त झालेल्या प्रस्तावावर कर्जावरील हमीसंबंधी आदेश काढील; तथापि, संबंधित प्रशासकीय विभाग, लेख्यांसह सर्व बाबींचा प्रभारी असेल. वित्त विभाग, या बाबींसंबंधात राज्य विधानमंडळ, महालेखापाल व प्रशासकीय विभाग यांच्यामध्ये समन्वय साधील;

(ख) तो, राज्य शासनाची मालकी असणाऱ्या, त्याच्याकडे निहित असलेल्या किंवा व्यवस्थापनाखाली असलेल्या सर्व निधींच्या सुरक्षेसाठी व त्याचे समुपयोजन करण्यासाठी जबाबदार असेल;

(ग) तो, कर वाढविण्याच्या, चालू ठेवण्याच्या किंवा कमी करण्याच्या सर्व प्रस्तावांची तपासणी करील व अहवाल देईल;

(घ) तो, शासनाद्वारे कर्ज घेण्याच्या सर्व प्रस्तावांची तपासणी करील व अहवाल देईल, रीतसर प्राधिकृत करण्यात आली आहेत अशी कर्जे उभारण्याच्या प्रयोजनासाठी आवश्यक त्या सर्व उपाययोजना करील; आणि कर्ज देण्याशी संबंधित असणाऱ्या सर्व बाबींचा प्रभारी असेल;

(ङ) तो, वित्तीय कार्यपद्धतीशी आणि निकोप वित्तव्यवस्थेची तत्त्वे लागू करण्याशी संबंधित असणाऱ्या सर्व बाबींसाठी जबाबदार असेल;

(च) तो, इतर विभागांच्या मार्गदर्शनासाठी योग्य वित्तीय नियम तयार केले जात आहेत आणि इतर विभागांकडून व त्यांना दुय्यम असलेल्या आस्थापनांकडून, आवश्यक असेल तेथे, वाणिज्यिक लेख्यांसह, यथोचित लेखे ठेवले जात आहेत हे पाहण्यासाठी जबाबदार असेल;

(छ) तो, अर्थसंकल्पीय कार्यपद्धतीशी आणि वार्षिक वित्तीय विवरणपत्राचा नमुना व आशय यांच्याशी संबंधित असणाऱ्या सर्व बाबींसाठी जबाबदार असेल आणि तो, अर्थोपाय तरतुदीसाठी आणि शासनाच्या संतुलनाची स्थिती पाहण्यासाठी वर्षभर जबाबदार असेल;

(ज) अर्थसंकल्प व पूरक अंदाजांच्या संबंधात, -

(एक) तो, विधानमंडळाच्या सभागृहांसमोर सादर करण्यासाठी अंदाजित जमा रकमांचे व खर्चाचे वार्षिक विवरणपत्र आणि जी वर्षभरात सादर करणे आवश्यक असतील, अशी खर्चाची कोणतीही पूरक अंदाजपत्रके तयार करील; तो, विनियोजन विधेयके आणि राज्याच्या एकत्रित व आकस्मिक निधींशी संबंधित असणारी विधेयके देखील तयार करील;

(दोन) अशा तयारीच्या प्रयोजनासाठी, तो, ज्या आधारसामग्रीवर त्याचे अंदाज आधारित असतील ती आधारसामग्री संबंधित विभागांकडून प्राप्त करील आणि

अशा प्रकारे पुरवलेल्या आधारसामग्रीनुसार तयार केलेल्या अंदाजांच्या अचूकतेसाठी तो जबाबदार असेल;

(तीन) तो, त्या अंदाजांमध्ये ज्यांसाठी तरतूद करण्याचे प्रस्तावित केले असेल त्या नवीन खर्चाच्या सर्व योजनांची, तपासणी करील व त्याबाबत सल्ला देईल, आणि अशा प्रकारे तपासणी करण्यात न आलेल्या कोणत्याही योजनेसाठी अंदाजांमध्ये तरतूद करण्यास नकार देईल;

(झ) ज्यासाठी पुरेशी मंजुरी देण्यात आलेली नाही असा खर्च करण्यात येत आहे या आशयाचा अहवाल लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याकडून प्राप्त झाल्यावर, तो, मंजुरी मिळविण्यासाठी किंवा तो खर्च तात्काळ थांबविण्यासाठी उपाय योजण्यास फर्मावील;

(ञ) तो, राज्य लेख्यांशी संबंधित असणारा लेखापरीक्षा अहवाल, लोकलेखा समितीसमोर ठेवील;

(ट) तो, विशिष्ट विभागांमध्ये खर्चाची लेखापरीक्षेस, किती मर्यादेत जमा रकमांच्या लेखापरीक्षेद्वारे अधिक बळकटी देण्यात यावी ते ठरवील;

(ठ) तो, महसूल गोळा करण्यासाठी जबाबदार असलेल्या विभागांना, महसूल गोळा करण्यासाठी उपयोजित केलेल्या पद्धतींबाबत सल्ला देईल.

४१. (१) विधानसभेत अनुदानांवर मतदान झाल्यानंतर,-

(क) वित्त विभागास, एका अनुदानांतर्गत, एका प्रधान, गौण किंवा दुय्यम लेखाशीर्षातून दुस-या प्रधान, गौण किंवा दुय्यम लेखाशीर्षात कोणतेही पुनर्विनियोजन मंजूर करण्याचा अधिकार असेल;

(ख) जर कोणत्याही विभागाने, वित्त विभागाने केलेल्या कोणत्याही प्रत्यायोजनानुसार, एका अनुदानांतर्गत, एखाद्या दुय्यम लेखाशीर्षातून गौण लेखाशीर्षात पुनर्विनियोजन मंजूर केले असेल, तर, पुनर्विनियोजन मंजूर करणाऱ्या अशा प्रत्येक आदेशाची प्रत, तो पारित होताच वित्त विभागास कळविण्यात येईल.

(२) वित्त विभागास, वरील पोट-नियम (१) च्या खंड (ख) द्वारे एखाद्या प्रशासकीय विभागाला प्रदान केलेले पुनर्विनियोजनाचे अधिकार, अशा प्रशासकीय विभागाद्वारे

कोणत्याही अधिकाऱ्यास किंवा अधिकाऱ्यांच्या वर्गास प्रत्यायोजित करण्यास मंजुरी देण्याचा अधिकार असेल.

(३) वित्त विभागाच्या मंजुरीची आवश्यकता नसलेल्या कोणत्याही पुनर्विनियोजनास मंजुरी देणाऱ्या आदेशांच्या प्रती, असे आदेश पारित होताच, त्या विभागाला कळविण्यात येतील.

४२. वित्त विभागाने, ज्या बाबीवर, कायद्याद्वारे किंवा नियमानुसार सल्ला किंवा अहवाल देणे आवश्यक आहे अशा कोणत्याही बाबीवर दिलेला प्रत्येक अहवाल, संबंधित विभागाकडे पाठविण्यात येईल.

४३. वित्त विभागाचे अभिप्राय प्रकरण ज्या विभागाशी संबंधित आहे त्या विभागाच्या कायमस्वरुपी अभिलेखात आणले जाईल आणि ते अशा प्रकरणाचा भाग असेल.

४४. वित्त विभाग, सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाने, अशी प्रकरणे ज्यांमध्ये त्याची संमती देण्यात आली आहे असे गृहीत धरले जाऊ शकेल, विहित करु शकेल.

४५. (१) वित्त मंत्री, ज्या प्रकरणामध्ये, या नियमांच्या नियम ३२ किंवा नियम ३९ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या बाबींपैकी, ज्या कोणत्याही बाबींचा अंतर्भाव असेल अशा प्रकरणातील कोणतीही कागदपत्रे मागवू शकतील आणि ज्या विभागास उद्देशून विनंती केली जाते तो विभाग कागदपत्रे पुरवील.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये मागवलेली कागदपत्रे मिळाल्यावर, वित्त मंत्री, अशी कागदपत्रे, त्यांवरील आपल्या टिप्पणीसह, परिषदेला सादर करण्याची विनंती करु शकतील.

(३) वित्त विभाग, सर्व विभागांमध्ये, सर्वसाधारणपणे वित्तीय कार्यपद्धतीचे नियमन करण्यासाठी, आणि वित्त विभागाच्या कामकाजाचे आणि वित्त विभागासोबतच्या इतर विभागांच्या व्यवहारांचे विनियमन करण्यासाठी नियम तयार करू शकेल.

भाग-नऊ

संकीर्ण

४६. शासनाचे कामकाज, या नियमांच्या तरतुदींनुसार आणि निर्धारित केलेल्या धोरणांनुसार कालबद्ध रीतीने करण्यात येईल.

४७. जेव्हाजेव्हा शासनाच्या उच्च अधिकाऱ्यांशी जसे की, आयुक्त, जिल्हाधिकारी, विभागप्रमुख, इत्यादींशी, कोणत्याही प्रमाणात शासनाचे असमाधान कळविणारा किंवा ध्वनित करणारा, किंवा ते, त्यांची कार्यालयीन कर्तव्ये अधिक समाधानकारक रीतीने कशी पार पाडू शकतात हे सूचित करणारा पत्रव्यवहार करणे आवश्यक आहे असे दिसून येईल तेव्हा, असा पत्रव्यवहार, भारतीय प्रशासकीय सेवेतील किंवा इतर कोणत्याही अखिल भारतीय सेवेतील अधिकाऱ्यांच्या बाबतीत, मुख्य सचिवांनी आणि उपरोक्त सेवांमध्ये नसलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्याच्या बाबतीत, संबंधित विभागाच्या सचिवांनी करावयाच्या स्वाक्षरीने गोपनीय पत्राच्या किंवा ज्ञापनाच्या स्वरुपात, करण्यात येईल.

४८. जर या नियमांचा अन्वयार्थ लावण्याच्या संबंधात कोणतीही शंका उद्भवली तर, ती मुख्यमंत्र्यांकडे निर्दिष्ट करण्यात येईल, त्यावरील त्यांचा निर्णय अंतिम असेल.

पहिली अनुसूची

(नियम ४(१) पहा)

विभागांची नावे

अ.क्र.	विभागांची नावे
०१	सामान्य प्रशासन विभाग.
०२	गृह विभाग.
०३	महसूल विभाग.
०४	कृषी विभाग.
०५	शालेय शिक्षण विभाग.
०६	नगर विकास विभाग.
०७	वित्त विभाग.
०८	सार्वजनिक बांधकाम विभाग.
०९	जलसंपदा विभाग.
१०	विधि व न्याय विभाग.
११	उद्योग, गुंतवणूक, सेवा व खनिकर्म विभाग.
१२	ग्रामविकास विभाग.
१३	अन्न, नागरी पुरवठा व ग्राहक संरक्षण विभाग.
१४	नियोजन विभाग.
१५	सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग.
१६	संसदीय कार्य विभाग.
१७	गृहनिर्माण विभाग.
१८	पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग.
१९	सार्वजनिक आरोग्य विभाग.

२०	वैद्यकीय शिक्षण विभाग.
२१	आदिवासी विकास विभाग.
२२	पर्यावरण व वातावरणीय बदल विभाग.
२३	सहकार विभाग.
२४	उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग.
२५	महिला व बाल विकास विभाग.
२६	कौशल्य, रोजगार, उद्योजकता व नाविन्यता विभाग.
२७	पर्यटन विभाग.
२८	अल्पसंख्याक विकास विभाग.
२९	मराठी भाषा विभाग.
३०	इतर मागास बहुजन कल्याण विभाग.
३१	मृद व जलसंधारण विभाग.
३२	दिव्यांग कल्याण विभाग.
३३	इलेक्ट्रॉनिक्स, माहिती तंत्रज्ञान व कृत्रिम बुद्धिमत्ता विभाग.
३४	राजशिष्टाचार विभाग.
३५	माहिती व जनसंपर्क विभाग.
३६	परिवहन विभाग.
३७	वने विभाग.
३८	आपत्ती व्यवस्थापन,मदत व पुनर्वसन विभाग.
३९	पशुसंवर्धन, दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग.
४०	क्रीडा विभाग.
४१	कामगार विभाग.
४२	ऊर्जा विभाग.
४३	अन्न व औषध प्रशासन विभाग.

४४	पणन विभाग.
४५	वस्त्रोद्योग विभाग.
४६	सांस्कृतिक कार्य विभाग.

दुसरी अनुसूची

(नियम ९(२) पहा)

मंत्रिमंडळासमोर आणण्यात येतील ती प्रकरणे

१	महाअधिवक्त्याची नियुक्ती करणे किंवा त्यास काढून टाकणे अथवा त्यास प्रदेय असलेले पारिश्रमिक निर्धारित करणे किंवा त्यात फेरबदल करणे यांसाठीचे प्रस्ताव.
२	राज्य विधानमंडळाची सभा बोलावणे, सत्रसमाप्ती करणे किंवा ते विसर्जित करणे यांसाठीचे प्रस्ताव.
३	राज्य विधानमंडळाच्या सभागृहाचा सदस्य हा, अनुच्छेद १९१ अन्वये कोणत्याही अनर्हतेस अधीन झाला आहे किंवा कसे असा प्रश्न उद्भवल्यास त्यावरील निर्णय आणि असे प्रश्न निवडणूक आयुक्तांच्या अभिप्रायासाठी निर्देशित करण्याचे कोणतेही प्रस्ताव आणि अनुच्छेद १९३ अन्वये देय असलेल्या शास्तीची वसुली करण्याचा किंवा वसुली माफ करण्याचा कोणताही प्रस्ताव.
४	राज्य विधानमंडळासमोर मांडावयाची वार्षिक वित्तीय विवरणपत्रे आणि पूरक, अतिरिक्त किंवा अधिक अनुदानाच्या मागण्या.
५	अनुच्छेद २०८ च्या खंड (३) अन्वये करावयाच्या नियमांशी संबंधित असणारे प्रस्ताव.
६	अनुच्छेद २३४ अन्वये नियम करण्याचे किंवा त्यात सुधारणा करण्याचे प्रस्ताव.
७	अनुच्छेद २३७ अन्वये नियम करण्याचे किंवा त्यात सुधारणा करण्याचे प्रस्ताव.
८	महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या सदस्याला बडतर्फ करण्याच्या, काढून टाकण्याच्या किंवा निलंबित करण्याच्या कोणत्याही कारवाईचा अंतर्भाव असलेला कोणताही प्रस्ताव.
९	अनुच्छेद ३१९ अन्वये किंवा अनुच्छेद ३२० च्या खंड (३) च्या परंतुकान्वये

	विनियम करण्याचे किंवा केलेल्या विनियमांत सुधारणा करण्याचे प्रस्ताव.
१०	अनुच्छेद ३२३ च्या खंड (२) खालील महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाचा त्याच्या कामाचा अहवाल आणि त्या संदर्भात करण्याचे प्रस्तावित केलेली कोणतीही कारवाई.
११	संविधानाच्या अनुच्छेद २१३ अन्वये अध्यादेश काढण्यासह विधिविधानाचे प्रस्ताव.
१२	विधानमंडळात मांडावयाच्या कोणत्याही ठरावाबाबत किंवा विधेयकाबाबत शासनाची भूमिका निर्धारित करावयाची प्रकरणे.
१३	नवीन कर लादण्याचे किंवा आकारणीच्या पद्धतीत कोणताही बदल करण्याचे अथवा कोणताही विद्यमान कर किंवा जमीन महसूल किंवा सिंचन दर यांच्या प्रमाणाचे अथवा राज्याच्या महसुलाच्या प्रतिभूतीवर कर्ज उभारण्याचे प्रस्ताव.
१४	ज्याला वित्त मंत्र्याची संमती नाही असा राज्याच्या वित्तव्यवस्थेवर परिणाम करणारा कोणताही प्रस्ताव.
१५	ज्याला वित्त मंत्र्याची संमती आवश्यक आहे आणि जी रोखण्यात आली आहे असा पुनर्विनियोजनाचा कोणताही प्रस्ताव.
१६	पंचवीस लाख रुपयांपेक्षा अधिक परित्याग मूल्याच्या शासकीय मालमत्तेचे, विक्री, अनुदान किंवा भाडेपट्टा या मार्गाने, एकतर तात्पुरते किंवा कायमस्वरूपी, अभिहस्तांकन, अथवा त्या रकमेपेक्षा अधिक आवर्ती महसुलाची घट अथवा पन्नास लाख रुपयांपेक्षा अधिक अनावर्ती महसुलाची घट अथवा जेव्हा शासकीय मालमत्तेचे असे अभिहस्तांकन, विक्री, अनुदान किंवा भाडेपट्टा हा, नियमानुसार किंवा मंत्रिपरिषदेने अगोदरच मान्यता दिलेल्या सर्वसाधारण योजनेनुसार असेल ते खेरीजकरुन, पन्नास लाख रूपयांपेक्षा अधिक असणाऱ्या अनावर्ती महसुलाचा परित्याग किंवा घट यांचा अंतर्भाव असलेले प्रस्ताव.
१७	राज्याच्या वित्ताच्या वार्षिक लेखापरीक्षेचा आढावा आणि लोकलेखा समितीचा

	अहवाल.
१८	धोरण किंवा पद्धती यामधील कोणत्याही महत्त्वाच्या बदलांचा अंतर्भाव असलेले प्रस्ताव.
१९	राज्याच्या प्रशासकीय व्यवस्थेतील महत्त्वपूर्ण बदलांचा समावेश असणारी प्रस्तावित परिपत्रके.
२०	विधि व न्याय विभागाने दिलेल्या सल्ल्याविरुद्ध शासनाकडून खटला मागे घेण्याचा कोणताही प्रस्ताव.
२१	कोणत्याही सार्वजनिक पदाची निर्मिती,सातव्या वेतन आयोगाच्या वेतन सारणीतील स्तर एस-२५ (भविष्यातील तत्सम वेतन स्तर) व त्या वरील वेतन स्तरावरील वेतन आहरित केल्या जाणाऱ्या राज्य सेवेतील गट- अ अधिकाऱ्यांच्या पदांचे कमाल पारिश्रमिक आणि ज्यांचा अवधी तीन महिन्यांपेक्षा अधिक असेल आणि असे पद रद्द करण्याचे प्रस्ताव.
२२	कोणत्याही अखिल भारतीय सेवेच्या किंवा राज्य सेवेच्या सदस्यांच्या सेवेच्या शर्तींमध्ये किंवा ज्यांवर शासनाद्वारे नियुक्ती करण्यात येते अशा सेवेतील किंवा पदावरील सेवाप्रवेशाच्या पद्धतीमध्ये कोणताही महत्त्वपूर्ण बदल करण्याचा अंतर्भाव असलेले प्रस्ताव.
२३	शासनाने स्वतः होऊन किंवा राज्य विधानमंडळाने पारित केलेल्या ठरावास अनुसरून नियुक्त केलेल्या चौकशी समितीचा अहवाल.
२४	लोकसेवा आयोगाच्या शिफारशीशी विसंगत असलेल्या नियुक्तीचे प्रस्ताव.
२५	परिषदेसमोर मांडण्याचे मुख्यमंत्र्यांना आवश्यक वाटेल अशी प्रकरणे.
२६	अनुसूचित क्षेत्रांच्या सुशासनावर परिणाम करणारी किंवा परिणाम होण्याचा संभव असलेली प्रकरणे.

तिसरी अनुसूची

(नियम १० पहा)

आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी मुख्यमंत्र्यांना सादर करावयाची प्रकरणे

१	संविधानाच्या अनुच्छेद १६१ अनुसार शिक्षेस माफी, तहकूबी, स्थगिती अथवा सूट देण्याचे किंवा शिक्षादेशाचे निलंबन करण्याचे, सूट देण्याचे किंवा सौम्य करण्याचे प्रस्ताव;
२	धोरणविषयक प्रश्न उपस्थित होणारी प्रकरणे आणि दुसऱ्या अनुसूचीमध्ये आधीच समाविष्ट नसलेली प्रशासकीयदृष्ट्या महत्त्वाची प्रकरणे;
३	राज्याची शांतता व प्रशांततेवर परिणाम करणारी किंवा परिणाम करण्याचा संभव असलेली प्रकरणे आणि जातीय विवाद व विघातक हालचाली याबाबतच्या अहवालांसह,राजकीय स्थिती आणि कायदा व सुव्यवस्था यांच्याशी संबंधित असणारे नियतकालिक व विशेष अहवाल.
४	अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, मागास वर्ग व अल्पसंख्याक समाजाच्या हितसंबंधांवर परिणाम करणारी किंवा परिणाम करण्याचा संभव असलेली प्रकरणे;
५	जी प्रकरणे, ती हाताळणाऱ्या विभागाच्या मते पुरेशी महत्त्वाची आहेत अशी महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयाशी संबंधित असणारी प्रकरणे.
६	भारत सरकार, इतर कोणतीही राज्य सरकारे, सर्वोच्च न्यायालय किंवा उच्च न्यायालय यांच्याशी असलेल्या राज्य शासनाच्या संबंधांवर परिणाम करणारी प्रकरणे.
७	न्याय चौकशीशिवाय व्यक्तींना स्थानबद्ध करण्यासाठी, भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद २२ च्या खंड (४) च्या उपखंड (क) अन्वये सल्लागार मंडळ घटित करणे;
८	(क) अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी,- (ख) विभागीय किंवा प्रादेशिक विभाग प्रमुखांच्या दर्जाचे व त्यावरील दर्जाचे अधिकारी;

	(ग) विविध महामंडळांचे व्यवस्थापकीय संचालक; आणि (घ) सातव्या वेतन आयोगाच्या वेतन सारणीतील स्तर एस-२५ (भविष्यातील तत्सम वेतन स्तर) आणि त्याहून अधिक वेतनस्तर असलेली राज्य सेवेतील गट अ अधिकारी, यांच्याविरुद्धच्या कोणत्याही शिस्तभंगाच्या कारवाईचे प्रस्ताव.
९	अखिल भारतीय सेवेतील अधिकारी आणि राज्य सेवेतील गट- अ अधिकारी (विभागीय चौकशी करण्यासाठी विशेष अधिकारी म्हणून उपजिल्हाधिकाऱ्यांची नियुक्ती वगळता) आणि सर्वसाधारण किंवा विशेष आदेशाद्वारे, वेळोवेळी, विनिर्दिष्ट करण्यात येतील असे इतर अधिकारी यांची नियुक्ती, पदस्थापना व बदली करण्याचे प्रस्ताव.
१०	जेव्हा पदाला लागू असलेली किमान समय वेतनश्रेणी ही, सातव्या वेतन आयोगाच्या वेतन सारणीतील स्तर एस-२० (भविष्यातील तत्सम वेतन स्तर) व त्यावरील वेतन स्तरावरील वेतन आहरित केल्या जाणाऱ्या राज्य सेवेतील गट-अ दर्जा खालील दर्जाच्या पदास लागू असलेल्या किमान समय श्रेणीपेक्षा कमी नसेल त्या बाबतीत, अशा सर्व राजपत्रित पदांची व पुढील पदांची निर्मिती व प्रथम नियुक्ती:- (क) महाअधिवक्ता; (ख) सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, (ग) महाराष्ट्र राज्य प्रशासकीय न्यायाधिकरणाचा अध्यक्ष व सदस्य यांच्या पदासाठी केंद्र सरकारकडे शिफारस, आणि (घ) कायद्याद्वारे निर्माण केलेल्या इतर कोणत्याही आयोगाचे, प्राधिकरणाचे, न्यायाधिकरणाचे, अपिलीय न्यायाधिकरणांचे किंवा समित्यांचे अध्यक्ष व सदस्य.
११	शासनाची मालकी असलेल्या किंवा नियंत्रणाखालील किंवा ज्यामध्ये शासनाचे मोठे वित्तीय हितसंबंध आहेत अशी सांविधिक किंवा असांविधिक संघटना, कंपनी,

	महामंडळ, इत्यादींमधील कोणत्याही पदाची निर्मिती व प्रथम नियुक्ती आणि जेव्हा अशा निर्मितीसाठी किंवा नियुक्तीसाठी शासनाची मान्यता आवश्यक असेल तेव्हा.
१२	राज्य कारभारासंबंधी संबंधित असलेल्या सेवा करणाऱ्या व्यक्तींच्या सेवाप्रवेशाचे व सेवाशर्तींचे विनियमन करण्यासाठी नियम करण्याशी किंवा त्यात सुधारणा करण्याशी संबंधित असणारे महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या शिफारशीशी विसंगत असलेले प्रस्ताव.
१३	सर्व राज्य सेवांच्या सेवाप्रवेश नियमांमध्ये किंवा सेवाशर्तींमध्ये महत्त्वपूर्ण फेरबदल अंतर्भूत असणारे प्रस्ताव.
१४	जर ते त्या प्रयोजनासाठी केलेल्या नियमांन्वये ती रोखून ठेवण्यात आलेली नसतील तर, मुख्यमंत्र्यांना व्यक्तिशः संबोधित केलेली विज्ञापने.
१५	(क) शासनाचे नियम किंवा आदेश या अन्वये तो ज्या दिनांकास सेवानिवृत्त होणे आवश्यक आहे त्या दिनांकानंतर, राजपत्रित अधिकाऱ्याच्या सेवावधी वाढवण्याचे सर्व प्रस्ताव. (ख) राजपत्रित अधिकाऱ्याला भारताबाहेर रजा देण्याचे सर्व प्रस्ताव.
१६	कोणत्याही समितीवर किंवा इतर कोणत्याही हुद्द्यावर अशासकीय सदस्यांची नियुक्ती करण्याचे सर्व प्रस्ताव.
१७	सरकारी विमानांची खरेदी व परिरक्षण यासह नागरी विमानचालन.
१८	अनुच्छेद १७१ च्या खंड (३) च्या उपखंड (ङ) अन्वये विधानपरिषदेच्या सदस्यांना नामनिर्देशित करण्याचे प्रस्ताव;
१९	अँग्लो-इंडियन समुदायासाठी प्रतिनिधित्वाची तरतूद करण्याचे प्रस्ताव (अनुच्छेद ३३३);
२०	निवडणूक आयोगाकडून होणारा, विशेषत:, कर्मचाऱ्यांची आवश्यकता आणि त्यावर करावयाची प्रस्तावित कारवाई या संदर्भातील कोणताही पत्रव्यवहार;
२१	विधि व न्याय विभागाने दिलेल्या सल्ल्याविरुद्ध शासनाद्वारे अभियोग दाखल

	करण्याचा कोणताही प्रस्ताव;
२२	मुख्य सचिवांच्या किंवा कोणत्याही विभागातील सचिवांच्या निदर्शनास येईल असे नियमांतील कोणतेही विचलन;
२३	मुख्य सचिवांची नियुक्ती;
२४	राज्य सेवांच्या आणि अखिल भारतीय सेवांच्या अधिकाऱ्यांना प्रदेय असलेल्या विशेष भत्त्यांसाठी प्रस्तावित नियम;
२५	राज्यपालांच्या खाजगी आस्थापनेशी संबंधित प्रकरणे आणि राज्यपालांच्या निवासस्थानाशी संबंधित प्रकरणे;
२६	राज्य लोकसेवा आयोगाचे अध्यक्ष, सदस्य व सचिव यांच्या नियुक्तीचे प्रस्ताव;
२७	संसदेचे किंवा राज्य विधानमंडळाचे अधिनियम अनुसूचित क्षेत्रांना लागू करण्यासाठी आणि त्या क्षेत्रातील शांतता व सुशासन यासाठी नियम तयार करण्याशी संबंधित असलेली प्रकरणे;
२८	उच्च न्यायालयाच्या नियमांमध्ये किंवा आदेशांमध्ये सुधारणा करण्याशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
२९	उच्च न्यायालयाच्या न्यायाधीशांचा राजीनामा व नियुक्ती यांच्याशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
३०	सांविधिक नियमांचे आणि प्रत्येक विद्यमान नियमांच्या सुधारणा यांचे प्रख्यापन,- मग ते शासनाने किंवा दुय्यम प्राधिकरणाने केलेले असो;
३१	जमिनीच्या अनुदानाशी आणि जमिनीच्या अभिहस्तांकनाशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
३२	राज्य सार्वजनिक उपक्रमांचे समन्वयन व पर्यवेक्षण आणि त्यासाठी सुकाणू समिती घटित करणे यांच्याशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
३३	नागरी जमीन (कमाल मर्यादा व विनियमन) अधिनियम, १९७६ याखाली शासनाकडे उपलब्ध असलेल्या आणि महाराष्ट्र गृहनिर्माण व क्षेत्रविकास

	अधिनियम, १९७६ याखालील विनियमांन्वये शासनाने वाटपासाठी आरक्षित केलेल्या गाळ्यांच्या वाटपाशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
३४	जे सादर करण्याचे मुख्यमंत्री निर्देश देतील किंवा ज्यास त्या क्षणाच्या परिस्थितीमुळे विशेष महत्त्व आले असेल, किंवा ज्यात मुख्यमंत्र्यांची विशेष रुची असेल असे यात निर्दिष्ट न केलेले कोणतेही प्रकरण किंवा प्रकरणांचा वर्ग.

चौथी अनुसूची

(नियम ११ पहा)

आदेश काढण्यापूर्वी मुख्यमंत्र्यांनी राज्यपालांना सादर करावयाची प्रकरणे.

१	मुख्यमंत्र्यांच्या मते आदेश काढण्यापूर्वी जी राज्यपालांकडे सादर करावी अशी भारताच्या संविधानाच्या अनुच्छेद १६१अ नुसार, शिक्षेस माफी, तहकूबी, स्थगिती अथवा सूट देण्याचे किंवा शिक्षादेशाचे निलंबन करण्याचे, सूट देण्याचे किंवा सौम्य करण्याचे प्रस्ताव (अशी इतर प्रकरणे, आदेश काढल्यानंतर राज्यपालांना सादर करण्यात येतील);
२	राज्याची शांतता व प्रशांततेवर परिणाम करणारी किंवा परिणाम करण्याचा संभव असलेली प्रकरणे: परंतु असे की, जर अत्यंत निकडीमुळे अशा कोणत्याही प्रकरणाच्या पूर्व सादरीकरणाने मुख्यमंत्र्यांच्या मते अवाजवी विलंब होण्याचा संभव असेल तर, अशी प्रकरणे, राज्यपालांना आदेश काढल्यानंतर, राज्यपालास सादर करण्यात येतील;
३	भारत सरकार, इतर कोणतीही राज्य सरकारे, सर्वोच्च न्यायालय किंवा उच्च न्यायालय यांच्याशी असलेल्या राज्य शासनाच्या संबंधांवर परिणाम करणारी प्रकरणे;
४	राज्यपालांच्या खाजगी आस्थापनेशी संबंधित प्रकरणे आणि राज्यपालांच्या निवासस्थानाशी संबंधित प्रकरणे आणि राजभवनाशी संबंधित इतर प्रकरणे;
५	राज्याचे महाअधिवक्ता यांची नियुक्ती, राजीनामा व बडतर्फी यासाठीचे प्रस्ताव;
६	राज्य विधानमंडळाच्या कोणत्याही सभागृहाच्या सदस्यांच्या नामनिर्देशनाशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
७	सभागृह किंवा राज्य विधानमंडळाचे कोणतेही सभागृह बोलावणे किंवा त्याची सत्रसमाप्ती करणे किंवा विधानसभेचे विसर्जन न करणे यांच्याशी संबंधित

	असणारी प्रकरणे;
८	राज्यपालांच्या अभिभाषणाशी आणि सभागृहास किंवा राज्य विधानमंडळाच्या सभागृहांना संदेश पाठविण्याशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
९	राज्य विधानमंडळाच्या सभागृहाच्या सदस्यांच्या अपात्रतेशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
१०	राज्य विधानमंडळाच्या सभागृहात किंवा सभागृहांसमोर वार्षिक वित्तीय विवरणपत्रे आणि पूरक, अतिरिक्त किंवा अतिरिक्त अनुदाने यांच्याशी संबंधित असणारी विवरणपत्रे आणि विनियोजन विधेयके सादर करण्यासाठी राज्यपालांच्या शिफारशीशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
११	अध्यादेश प्रख्यापित करणे आणि मागे घेणे यांच्या संबंधित असणारी प्रकरणे;
१२	राज्य लोकसेवा आयोगाचे अध्यक्ष, सदस्य व सचिव यांची नियुक्ती व राजीनामा आणि अनुच्छेद ३१६ च्या खंड (१-क) अन्वये अध्यक्षाची कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी आयोगाच्या सदस्यांच्या नियुक्तीशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
१३	राज्याच्या अनुसूचित क्षेत्रांसाठी संसदेचे किंवा राज्य विधानमंडळाचे अधिनियम लागू करण्याशी किंवा लागू न करण्याशी आणि त्या क्षेत्रातील शांतता व सुशासनासाठी विनियम तयार करण्याशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
१४	अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, मागासवर्ग व अल्पसंख्याक समुदायाच्या हितसंबंधांना बाधा पोहचणारी किंवा बाधा पोहचण्याचा संभव असलेली प्रकरणे;
१५	कोणतेही विधेयक किंवा त्यातील सुधारणा पुरःस्थापित करणे, मांडणे किंवा पारित करणे याकरिता आवश्यक असलेल्या शिफारशींशी किंवा मंजुरीशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
१६	उच्च न्यायालयाच्या नियमांमध्ये किंवा आदेशांमध्ये सुधारणा करण्याशी संबंधित असणारी प्रकरणे;
१७	उच्च न्यायालयाच्या न्यायाधीशांची नियुक्ती व राजीनामा यांच्याशी संबंधित

	असणारी प्रकरणे;
१८	मुख्य सचिवांच्या किंवा कोणत्याही विभागाच्या सचिवाच्या निदर्शनास येईल असे या नियमांतील कोणतेही विचलन;
१९	लोकायुक्ताची किंवा उपलोकायुक्ताची नियुक्ती करण्याचे व त्यांना काढून टाकण्याचे प्रस्ताव;
२०	ज्यांमध्ये, संविधानान्वये किंवा कायद्याच्या कोणत्याही तरतुदीन्वये राज्यपालांद्वारे अधिकार वापरता येण्यासारखे असतील अशी प्रकरणे.
२१	राज्याचे मुख्यमंत्री, मंत्री व राज्यमंत्री यांची नियुक्ती व राजीनामे स्वीकारण्याचे प्रस्ताव;
२२	मुख्यमंत्र्यांना आवश्यक वाटतील अशी इतर महत्त्वाची प्रकरणे.

जोडपत्र

(नियम ८ व नियम १५ पहावे)

मंत्रिमंडळाची व मंत्रिपरिषदेची कार्यपद्धती

१. मुख्य सचिव किंवा त्याच्या अनुपस्थितीत मुख्यमंत्री नियुक्त करतील असा इतर कोणताही अधिकारी हा, मंत्रिपरिषदेचा व मंत्रिमंडळाचा सचिव असेल.

२. मुख्यमंत्र्यांनी, त्यास कोणत्याही बैठकीस उपस्थित राहण्यापासून सूट दिल्याखेरीज, मंत्रिपरिषदेचे किंवा मंत्रिमंडळाचे सचिव हे, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या प्रत्येक बैठकीला उपस्थित राहतील. मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या सचिवाची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे असतील: -

(एक) मुख्यमंत्र्यांनी कोणत्याही प्रकरणात अन्यथा निदेश दिले नसतील तर, बैठकीच्या तारखेच्या किमान तीन दिवस अगोदर, प्रत्येक बैठकीची कामकाजाची यादी आणि तारीख, वेळ व ठिकाण राज्यपालास आणि प्रत्येक मंत्र्याला व संबंधित विभागाच्या प्रत्येक सचिवाला कळविणे;

(दोन) मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या कार्यवृत्ताची नोंद घेणे;

(तीन) मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या कार्यवृत्ताचे अभिलेख ठेवणे;

(चार) राज्याच्या मुख्यमंत्र्यांना, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या प्रलंबित कामकाजाची माहिती देणे आणि मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीची वेळ व ठिकाण आणि हाती घ्यावयाचे कामकाज याबाबतचे आदेश प्राप्त करणे;

(पाच) राज्यपाल व मंत्र्यांना, संबंधित कागदपत्रांच्या प्रती आधीच उपलब्ध करुन दिल्या आहेत हे पाहणे;

(सहा) मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत ज्या सचिवांची उपस्थिती आवश्यक असू शकेल ते सचिव उपस्थित आहेत हे पाहणे;

(सात) प्रत्येक बैठक संपल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर राज्यपाल आणि मंत्री यांना कार्यवृत्ताच्या प्रती पाठविणे.

३ या नियमांच्या नियम ९ मध्ये निर्दिष्ट केलेली सर्व प्रकरणे, परिच्छेद ४ खाली प्रकरणाचे परिचलन करण्यासाठी किंवा मंत्रिपरिषदेच्या किंवा, यथास्थिति, मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत विचारार्थ मांडण्यासाठी त्यांचे आदेश प्राप्त करण्याच्या दृष्टीने, प्रभारी मंत्र्याच्या विचारानंतर मुख्यमंत्र्यांना, सादर करण्यात येतील.

४ (१) मुख्यमंत्री असे निर्देश देतील की, तिसऱ्या अनुसूचीत निर्दिष्ट केलेले कोणतेही प्रकरण, मंत्रिपरिषदेच्या/मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत चर्चेसाठी आणण्याऐवजी मंत्र्यांना अभिप्रायार्थ परिचलन करण्यात येईल आणि जर सर्व मंत्र्यांचे एकमत असेल तर आणि मंत्रिपरिषदेच्या/मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत चर्चा करणे अनावश्यक आहे असे मुख्यमंत्र्यांना वाटत असेल तर, अशा प्रकरणावर अशा चर्चेशिवाय निर्णय करण्यात येईल. जर मंत्र्यांचे एकमत नसेल तर किंवा जर बैठकीत चर्चा करणे आवश्यक आहे असे मुख्यमंत्र्यांना वाटत असेल तर, अशा प्रकरणावर, मंत्रिमंडळाच्या किंवा मंत्रिपरिषदेच्या बैठकीत चर्चा करण्यात येईल.

(२) जर एखाद्या प्रकरणाचे मंत्र्यांमध्ये परिचलन करण्याचा निर्णय घेण्यात आला असेल तर, मंत्र्यांमध्ये परिचलन केलेल्या अशा प्रकरणाशी संबंधित असणाऱ्या कागदपत्रांचा गोषवारा देणारे ज्ञापन, त्याचवेळी राज्यपालांना पाठवण्यात येईल.

(३) जेव्हा प्रकरण परिचलन केले जाते तेव्हा, परिचलनाचा क्रम पुढीलप्रमाणे असेल:-

(क) कनिष्ठतेच्या क्रमाने मंत्र्यांना (प्रभारी मंत्र्याव्यतिरिक्त)

(ख) प्रभारी मंत्र्यांना;

(ग) मुख्यमंत्र्यांना.

५ (१) जी प्रकरणे परिच्छेद ४ अन्वये असेल तर, अभिप्रायांसाठी परिचलन केली जातात अशा प्रकरणांमध्ये, जर प्रकरण तातडीचे असेल तर, मुख्यमंत्री असे निर्देश देतील की, जर कोणत्याही मंत्र्याने, परिचलनाच्या ज्ञापनात निर्दिष्ट केलेल्या तारखेपर्यंत, त्याचे मत मंत्रिमंडळाच्या/मंत्रिपरिषदेच्या सचिवास,

कळविण्यात कसूर केली असेल तर, त्यात समाविष्ट असलेल्या शिफारशी त्याने स्वीकारल्या आहेत असे गृहीत धरण्यात येईल.

(२) जर मंत्र्यांनी, परिचलनाच्या ज्ञापनामध्ये अंतर्भूत असलेल्या शिफारशी स्वीकारलेल्या असतील किंवा ज्या तारखेपर्यंत त्यांना त्यांचे मत कळवायचे होते ती तारीख समाप्त झाली असेल तर, मंत्रिपरिषदेचा/मंत्रिमंडळाचा सचिव, प्रकरण मुख्यमंत्र्यांकडे सादर करील. जर मुख्यमंत्र्यांनी शिफारशी स्वीकारल्या असतील तर आणि त्यांना कोणतेही निरीक्षण नोंदवावयाचे नसेल तर, ते, प्रकरण मंत्रिपरिषदेच्या/मंत्रिमंडळाच्या सचिवाकडे परत करतील, ते प्रकरण तो, संबंधित सचिवाकडे पाठवील, त्यानंतर तो, आवश्यक आदेश काढण्यासाठी उपाययोजना करील.

६ ज्या बाबी, मंत्रिमंडळाच्यासमोर आणावयाच्या आहेत अशा, नियम ९(१) च्या खंड (दोन) मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या बाबींच्या संबंधात, परिच्छेद ४ व ५ च्या तरतुदी, ज्याप्रमाणे मंत्रिपरिषदेसमोर/मंत्रिमंडळासमोर आणावयाच्या किंवा मंत्रिपरिषदेने/मंत्रिमंडळाने विचार करावयाच्या बाबींच्या संबंधात लागू होतात त्याचप्रमाणे लागू होतील.

७ जेव्हा एखादे प्रकरण, मंत्रिमंडळासमोर किंवा, यथास्थिति, मंत्रिपरिषदेसमोर आणण्याचा निर्णय घेण्यात आला असेल तेव्हा, ते प्रकरण ज्या विभागाचे असेल तो विभाग, मुख्यमंत्र्यांनी अन्यथा निर्देश दिले असेल त्या खेरीज, या प्रकरणाची ठळक तथ्ये आणि निर्णयाचे मुद्दे पुरेसे नेमकेपणाने दर्शविणारे ज्ञापन तयार करील. असे ज्ञापन आणि प्रकरण निकालात काढण्यासाठी आवश्यक असतील अशी इतर कागदपत्रे मंत्र्यांना पाठविण्यात येतील. ज्ञापनाच्या व इतर कागदपत्रांच्या प्रती, त्याचवेळी राज्यपालांना पाठविण्यात येतील.

८ जी प्रकरणे एकापेक्षा अधिक मंत्र्यांशी संबंधित आहेत अशा प्रकरणांमध्ये, मंत्री, पूर्व चर्चेद्वारे एकमतावर पोहचण्याचा प्रयत्न करतील. जर एकमत झाले असेल तर,

परिच्छेद ५ किंवा ७ मध्ये निर्दिष्ट केलेल्या ज्ञापनात, मंत्र्यांची संयुक्त शिफारस असेल; आणि जर एकमत झाले नसेल तर, ज्ञापनात मतभिन्नतेचे मुद्दे व संबंधित प्रत्येक मंत्र्याच्या शिफारशी नमूद करण्यात येतील.

९ (१) परिषदेची किंवा, यथास्थिति, मंत्रिमंडळाची बैठक, मुख्यमंत्री निर्देशित करतील अशा ठिकाणी व वेळी घेण्यात येईल.

(२) मंत्रिमंडळाच्या/मंत्रिपरिषदेच्या बैठकीत चर्चा करावयाची प्रकरणे दर्शविणारी कार्यसूची, मुख्यमंत्र्यांनी मान्य केल्यानंतर, त्याच्या प्रती, परिच्छेद ७ अन्वये परिचलन करण्यात न आलेल्या अशा ज्ञापनांच्या प्रतींसह, मंत्रिपरिषदेच्या/मंत्रिमंडळाच्या सचिवांद्वारे मुख्यमंत्र्यांना आणि इतर मंत्र्यांना पाठविण्यात येतील, जेणेकरुन अशा बैठकीच्या तारखेच्या दोन पूर्ण दिवस आधी त्या त्यांच्यापर्यंत पोहोचतील. मुख्यमंत्री, आणीबाणीच्या परिस्थितीत, या दोन दिवसांच्या कालावधीत कपात करु शकतील, कार्यसूचीच्या व ज्ञापनाच्या प्रती, एकाच वेळी राज्यपालांना पाठविण्यात येतील.

(३) मुख्यमंत्र्यांची परवानगी असेल त्या खेरीज, परिच्छेद ७ द्वारे आवश्यक असल्याप्रमाणे, संबंधित कागदपत्रांचे परिचलन केल्याशिवाय, कोणतेही प्रकरण बैठकीच्या कार्यसूचीवर ठेवण्यात येणार नाही.

(४) जर कोणताही मंत्री दौऱ्यावर असेल तर, त्याने त्या प्रयोजनासाठी नामनिर्देशित केलेल्या विभागातील सचिवाकडे कार्यसूची पाठविण्यात येईल, जर त्यास कोणत्याही प्रकरणावरील चर्चेसाठी मंत्री परत येण्याची वाट पाहिली पाहिजे असे त्यास वाटत असेल तर, तो, मंत्री परत येईपर्यंत, प्रकरणाची चर्चा पुढे ढकलण्यासाठी मुख्यमंत्र्यांचे आदेश घेण्याकरिता मंत्रिपरिषदेच्या/मंत्रिमंडळाच्या सचिवास विनंती करु शकेल.

(५) मुख्यमंत्री किंवा, त्यांच्या अनुपस्थितीत, त्यांनी नामनिर्देशित केलेला अन्य कोणताही मंत्री, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीच्या अध्यक्षस्थानी

राहील.

(६) मुख्यमंत्र्यांनी उपस्थित राहण्यास सूट दिल्याखेरीज, प्रकरणाशी संबंधित असलेल्या विभागाचा सचिव, बैठकीस उपस्थित राहील.

(७) मंत्रिपरिषदेचा किंवा मंत्रिमंडळाचा सचिव हा, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा, यथास्थिति, मंत्रिमंडळाच्या सर्व बैठकांना उपस्थित राहील आणि तो निर्णयांचा अभिलेख तयार करील. तो अशा अभिलेखाची प्रत, मुख्यमंत्र्यांसह प्रत्येक मंत्र्यांना आणि राज्यपालांना पाठवील.

१० (१) जेव्हा मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीसमोर प्रकरण आणले जाते तेव्हा, पीठासीन प्राधिकारी, चर्चेसाठी सादर केलेल्या मुद्द्यावर किंवा मुद्यांवर, त्यास योग्य वाटेल अशी निरीक्षणे करण्याचे आवाहन प्रभारी मंत्र्याला करील. त्यानंतर इतर मंत्री बोलू शकतील. सचिव, त्यांचे मत विचारल्याखेरीज, चर्चेत कोणताही भाग घेणार नाही.

(२) जेव्हा चर्चेच्या मुद्द्यावर किंवा मुद्द्यांवर निर्णय घेतला जातो तेव्हा, संबंधित विभागाचा सचिव (किंवा त्यांच्या अनुपस्थितीत मंत्रिपरिषदेचा किंवा मंत्रिमंडळाचा सचिव) प्रकरणात पारित करावयाचे प्रस्तावित केलेला निर्णय लेखी स्वरुपात नोंदवील आणि वाचून दाखवील. असा निर्णय, त्याच्या शर्ती, मंत्रिपरिषदेने किंवा, यथास्थिति, मंत्रिमंडळाने मान्य केल्यानंतर आणि मुख्यमंत्र्यांनी किंवा अध्यक्षस्थानी असलेल्या मंत्र्याने आद्याक्षरित केल्यानंतर, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या सचिवाद्वारे मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या कामकाजाच्या इतिवृत्तात नोंदविण्यात येईल, तो, मंत्रिमंडळाच्या पुढील बैठकीदरम्यान किंवा बैठकीत कायम करण्यात येईल. अशा रीतीने मान्य केलेल्या व आद्याक्षरित केलेल्या निर्णयाची प्रत, प्रकरणाच्या मंत्रिमंडळ टिपणीसोबत ठेवण्यात येईल.

(३) मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीत घेतलेल्या शासनाच्या निर्णयातील संबद्ध उतारे, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या सचिवाद्वारे

संबंधित विभागांच्या सचिवांना पुरविण्यात येतील.

११ (१) जेव्हा मंत्रिपरिषदेने किंवा मंत्रिमंडळाने बैठकीत चर्चा केल्यानंतर एखाद्या प्रकरणाचा निर्णय, घेण्यात आला असेल तेव्हा, संबंधित मंत्री, निर्णयाची अंमलबजावणी करण्याची कारवाई करतील. तथापि, जर त्या निर्णयातून, आणखी कोणतेही वित्तीय परिणाम नसलेले कोणतेही किरकोळ विचलन प्रस्तावित असतील तर, ते प्रकरण, संबंधित मंत्र्यांद्वारे मुख्यमंत्र्यांना सादर करण्यात येईल आणि मुख्यमंत्र्यांच्या निर्देशानुसार पुढील कार्यवाही करण्यात येईल. संबंधित विभागातील सचिव, अशा प्रत्येक प्रकरणी, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या सचिवास, त्या प्रकरणाचा त्याचा अभिलेख ठेवणे शक्य होण्यासाठी आवश्यक वाटेल असे दस्तऐवज पुरविण्याची व्यवस्था करील.

(२) प्रत्येक प्रकरणाशी संबंधित असणारा मंत्रिपरिषदेचा किंवा मंत्रिमंडळाचा निर्णय, स्वतंत्रपणे नोंदविता येईल आणि मुख्यमंत्र्यांच्या किंवा अध्यक्षस्थानी असलेल्या इतर कोणत्याही मंत्र्याच्या मान्यतेनंतर, प्रकरणाच्या अभिलेखासह ठेवण्यात येईल. निर्णयाची आणि मान्य केलेल्या निर्णयांची प्रत देखील राज्यपालांना पाठविण्यात येईल.

१२ मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या चर्चा व नोंदविलेले कामकाज, गुप्त असेल. परिच्छेद २ व १० यांमध्ये तरतूद केलेली असेल त्या खेरीजकरुन, मंत्रिपरिषदेचे किंवा मंत्रिमंडळाचे कोणतेही कामकाज अथवा त्यामधील उतारे किंवा तत्संबंधी कोणतीही माहिती, कोणत्याही व्यक्तीला पुरविण्यात येणार नाही किंवा उघड केली जाणार नाही.

मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठका, निर्देशित केलेल्या क्षेत्रात किंवा ठिकाणी घेण्यात येतील. मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या कोणत्याही सदस्याला, मंत्रिमंडळ प्रस्तावाचा किंवा ज्ञापाचा, त्यावर मंत्रिमंडळ निर्णय घेण्यापूर्वी, कोणताही भाग प्रकट करण्याची मुभा असणार नाही.

जर मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठका आभासी परिषदेद्वारे (वर्चुअल कॉन्फरन्सिंगद्वारे) घेण्यात आल्या असतील तर, बैठकीच्या कामकाजाची गुप्तता राखणे ही, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या प्रत्येक सदस्याची जबाबदारी असेल.

१३ मंत्रिपरिषदेच्या किंवा मंत्रिमंडळाच्या बैठकीचे कार्यवृत्त कायम केल्यानंतर, मंत्रिपरिषदेच्या किंवा, यथास्थिति, मंत्रिमंडळाच्या, संबंधित विभागाशी संबंधित असणाऱ्या निर्णयाची अंमलबजावणी करणे आणि जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा, तो निर्णय, सर्व संबंधितांपर्यंत पोहोचविणे ही संबंधित विभागाच्या सचिवाची जबाबदारी असेल:

परंतु, पुढील बैठकीत कार्यवृत्त कायम होण्याची वाट न पाहता, मंत्रिमंडळाच्या किंवा मंत्रिपरिषदेच्या कोणत्याही निर्णयाची अमंलबजावणी, तात्काळ करण्याचे निर्देश मुख्यमंत्री देऊ शकतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

राजेश अग्रवाल,
शासनाचे मुख्य सचिव.

GENERAL ADMINISTRATION DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk, Mumbai 400 032,

Dated the 14th August, 2026.

NOTIFICATION

CONSTITUTION OF INDIA.

No. ROB- 2015/C.R.2 (Part II)/(O & M-1).—In exercise of the powers conferred by clauses (*2*) and (*3*) of Article 166 of the Constitution of India and in supersession of all existing rules made and instruments issued there under in this behalf, the Governor of Maharashtra is pleased to make the following rules, namely :—

PART- I

PRELIMINARY

1. Short title. - (1) These rules may be called the Maharashtra Government Rules of Business,2026.

(2) They shall come into force on the date of its publication in the o*fficial Gazette*.

2. Definitions - In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) "Article" means an Article of the Constitution of India;

(b) "Cabinet" means the Committee of Council of ministers which shall consist of all the Ministers, but shall not include Ministers of State:

Provided that, the Chief Minister may allow the Minister of State to attend the meeting of the Cabinet;

(c) "Case" means the papers including digital note or digital paper in e- office under consideration and all such previous papers and notes put up in connection therewith to enable the question raised therein to be disposed of;

(d) "Chief Secretary" means an officer appointed as the Chief Secretary by the Government and who, shall be the head of the Civil Services in the State and shall also be the Secretary to Cabinet and Council of Minister or any other body which by order Chief Minister may direct.

(e) "Council of Ministers" means the Council of Ministers as specified in Article 163;

(f) "Department" means any of the Departments, specified in the First Schedule appended to these Rules;

(g) “Empowered Committee” means the committee constituted under rule 15;

(h) “Government” means the Government of Maharashtra;

(i) “Minister-in-charge” means a Minister appointed by the Governor to be in-charge of a particular Department of the Government;

(j) “ Schedule” means a Schedule appended to these rules;

(k) “Secretary” means a Secretary to the Government and includes an Additional Chief Secretary or Principal Secretary or Secretary, who is head of the Department or part of the Department.

3. The General Clauses Act, 1897 (10 of 1897) applies for the interpretation of these rules as it applies for the interpretation of Central Acts.

PART-II

ALLOCATION OF BUSINESS

4. Allocation of business -

(1) The *business* of the Government shall be transacted in the Departments specified in the FIRST SCHEDULE.

(*2*) The Governor may on the advice of the Chief Minister allot the subject to the Departments specified in FIRST SCHEDULE by issuing notification in the *official Gazette.*

5. The Governor shall, on the advice of the Chief Minister, allot among the Ministers, the business of the Government by assigning one or more Departments or part of the Departments to the charge of a Minister:

Provided that, nothing in this rule shall prevent assigning of one Department to the charge of more than one Minister.

Provided further that, any Department which is not assigned to a Minister under this rule shall be deemed to be assigned to the Chief Minister and when a Minister ceases to hold office for any reason, the Department or Departments assigned to his charge shall stand assigned to the Chief Minister till the Governor assigns them to any other Minister under this rule.

6. The Chief Minister and a Minister, after approval from the Chief Minister may allot to a Minister of State any business appertaining a Department or part of a Department.

7. When the Chief Minister is unable to discharge his functions owing to absence, illness or for any other cause, the Chief Minister may direct any other Minister to discharge all or any of his functions during his absence. When any Minister is likewise unable to discharge

his functions, the Chief Minister may direct any other Minister to discharge all or any of the functions of such Minister during the Minister's absence. Such directions of the Chief Minister shall be brought to the notice of the Governor.

PART- III

COUNCIL OF MINISTERS, CABINET, CHIEF MINISTER AND MINISTERS

8. (*1*) The Council of Ministers shall be collectively responsible for any advice tendered to the Governor as well as any decision taken by the Cabinet.

(*2*) The procedure of the Cabinet is given in *Annexure* of these rules.

9. *(1)* All cases shall be brought before the Cabinet,-

(i) by the direction of the Governor under clause (*c*) of Article 167;

(ii) by the direction of –

(a) the Chief Minister ; or

(b) the Minister-in-charge of the case with the consent of the Chief Minister:

Provided that, no case in regard to which the Finance Department is required to be consulted under rule 17(2), 38 and 39 shall, save in exceptional circumstances under the directions of the Chief Minister, be discussed by the Cabinet unless the Finance Minister has had opportunity for its consideration.

(2) All cases specified in the SECOND SCHEDULE of these rules shall be brought before the Cabinet.

10. All cases of the nature specified in the THIRD SCHEDULE of these rules shall, before the issue of orders thereon, be submitted to the Chief Minister by the Secretary of the Department through the concerned Minister.

11. All cases of the nature specified in the FOURTH SCHEDULE of these rules shall, before the issue of orders thereon, be submitted to the Governor through the Chief Minister.

12. (*1*) The Cabinet may constitute its sub-committees for consideration of any subject matter and sub-committee shall report to the Cabinet on such matters as may be specified and if so authorized by the Cabinet, for taking decisions on such matters.

(2) A Sub-committee of the Cabinet shall consist of such Cabinet Ministers and Ministers of State as the Cabinet may specify:

Provided that, the Chairman of the Sub-committee of the Cabinet may request any Cabinet Minister or Ministers of State to attend the meetings of a Sub-committee of the Cabinet when a subject with which he is concerned is under consideration.

(3) No case which concerns more than one Department shall be brought before a Sub-

committee of the Cabinet until all the Departments concerned have been consulted.

(4) Any decision taken by a Sub-committee of the Cabinet may be reviewed by the Cabinet.

(5) Every Sub-committee of the Cabinet so constituted shall be serviced by the Administrative Department to which the subject matter mainly pertains.

13. (*1*) Subject to the provisions of these rules regarding to consultation with other Departments and submission of cases to the Chief Minister, the Cabinet and its sub-committees and the Governor, all business allotted to a Department under these rules, shall be disposed of by, or under the general or special directions of, the Minister-in-charge.

(2) Without prejudice to the provisions of rule 8, the Minister-in-charge of a Department shall be primarily responsible for the disposal of the business appertaining to that Department or part of the Department.

(3) The cases shall ordinarily be disposed of by or under the authority of the Minister-in-charge, who may by means of standing orders give such directions as he thinks fit for the disposal of cases in the Department. The copies of such standing orders shall be sent to the Chief Minister and the Governor.

(*4*) Every Minister, every Minister of State and every Secretary shall transmit to the Chief Minister all such information with respect to the business of the Government as the Chief Minister may, from time to time, require to be transmitted to him.

(5) Notwithstanding anything contained in these rules, the Chief Minister may, in the public interest, override the decision taken by any Minister in any cases, except in quasi-judicial cases, by recording reasons therefor, in writing.

(6) (*a*) Each Minister shall arrange with the Secretary of Department which matters or classes of matters are to be brought to his personal notice.

(*b*) Subject to the provisions of these rules, the Minister-in-charge shall be competent to dispose of all the cases referred by the other Departments and submitted by the Secretary of the Department, which he heads.

(7) In quasi-judicial cases, no order shall be passed by the Authority unless the views of the concerned Department are taken on record.

(8) Except as otherwise provided in these rules, cases shall be submitted by the Secretary of the Department to which the case belongs, to the Minister-in- charge of such Department.

(*9*) (*a*) When a difference of opinion arises on any question between Departments which the same Minister is in charge, the Minister may decide such question.

(b) Where the subject of a case concerns more than one Department, then unless the case is one of extreme urgency, no order shall be issued nor shall the case be laid before the Cabinet until it has been considered by all the Departments concerned.

(c) If the Departments concerned are not in agreement regarding any case dealt with under clauses (*a*) and (*b*), the Minister-in-charge of the Department may, if he wishes to proceed with the case, direct that the case be submitted to the Chief Minister for orders for laying the case before the Cabinet.

(10) (*a*) Where the Chief Minister desires to see papers relating to any case in any Department, any requisition made by the Chief Minister in that behalf shall be complied with by the Minister-in-charge and the Secretary of the Department to which the case belongs.

(*b*) Where a Minister or Minister of State desires to call for papers belonging to another Department, he shall personally address a requisition for the papers to the Minister-in–charge of that Department; and if papers are urgently required, to the Secretary in the Department to which the case belongs. In either case, the Secretary shall submit the papers to the Minister- in-charge of his Department, who will decide whether the papers should be shown to the Minister or Minister of State, who has called for the papers. Before a decision is taken to withhold the papers, the Minister-in-charge of the Department to which requisition has been made, shall show the papers to the Chief Minister and take his instructions in the matter.

(c) The Chief Secretary may ask to see papers relating to any case in any of the Departments, and any such requisition shall be complied with by the Secretary of the concerned Department.

(11) Any matter in which a difference of opinion arises or is likely to arise between any Department and the Maharashtra Legislature Secretariat, it shall be brought to the notice of the Chief Minister through the Minister-in-charge.

(12) All communications received from the Government of India (including those from the Prime Minister and other Ministers of the Union), other than those of the general or routine character shall, as soon as possible, after receipt be submitted by the Secretary to the Minister-in-charge, and copies thereof shall be forwarded immediately to the Governor, the Chief Minister and the Minister-in-charge.

(13) Any matter likely to bring the State Government into controversy with the Government of India or with any other State Government shall, as soon as the possibility of such a controversy is noticed by the Minister-in-charge or the Secretary of the

Department, be brought to the notice of the Chief Minister and the Governor.

(14) The Chief Secretary and Secretaries who are the head of the Departments, shall transmit to the Chief Minister all such information with respect to the business of the Government as the Chief Minister may from time to time require to be transmitted to him.

14. Assembly and Council Questions, Resolutions, etc.

(1) (*a*) Where a question asked by a Member of the Legislative Assembly or Legislative Council relates to the Department which receives it and the same question is also related to some other Department or Departments, it shall be answered by the Minister-in-charge of the Department to which the question is sent by the Secretary, Maharashtra Legislature Secretariat.

(*b*) Such Minister shall, before answering such question, consult Minister-in- charge of the other Departments concerned as to the reply to be given to those parts of the questions which concern with such Departments.

(2) (a) Where a resolution or motion proposed to be moved in any House of the State Legislature is received in any Department from the Maharashtra Legislature Secretariat and the subject matter of that resolution or motion relates to the Department which receives it and also to some other Department or Departments, the Department which receives it shall deal with it and for that purpose, require the concerned Department or Departments to intimate their views on the resolution or motion in so far as it relates to them.

(*b*)Where the subject matter of any such resolution or motion does not pertain to the Department which receives it, that Department shall transfer it to the Department which is concerned with such resolution or motion, and thereupon the Department to which it is so transferred shall deal with it in the manner laid down in clause (*a*). In case of any dispute, the matter shall be referred to General Administration Department (O & M) and the decision given thereon shall be final.

(c) The reply to a resolution or motion aforesaid shall be given by the Minister-in-charge of the Department which deals with it under clause (*a*) or *(b):*

Provided that, with the previous approval of the Chief Minister, the Minister-in-charge of the Department may request any other Minister to give reply to such resolution or motion.

15. Empowered Committee.- The Government may constitute empowered Committee headed by the Chief Secretary or Additional Chief Secretary or Principal Secretary consisting of other members to take decisions on the subjects assigned to them.

PART- IV

CHIEF SECRETARY

16. (1) The Chief Secretary shall be the Secretary of the Cabinet/Council of Ministers.

(a) The Secretary to the Cabinet/Council of Ministers shall fallow the Procedure given in Annexure.

The Chief Secretary - *(b)* On matters referred to the Chief Secretary, he shall have the right and is duty bound to tender necessary advice to the Chief Minister or other Ministers either orally or in writing at any time before a Minister or the Chief Minister passes final orders on a case. On matters referred to the Chief Secretary, over and above the responsibility attached in this regard to the Secretary of the Department, it shall be the duty of the Chief Secretary to draw the attention of the Chief Minister or Minister that any course of action proposed is contrary to the provisions of any rule or law or is at variance with the policy adopted by the Government or any important aspect that may have escaped attention so far.

(2) All cases that are being submitted to the Cabinet shall be submitted through the Chief Secretary.

(3) Where a case is to be circulated to two or more Ministers, the order of circulation shall, save as otherwise provided in these rules, be as follows:-

(a) first to the Minister- in-charge of the Department;

(b) then to any other Minister or Ministers concerned with subject matter of the case; and

(c) finally to the Finance Minister, if financial issues are involved, or if circulation to him is required by the Finance Department:

Provided that, when cases circulated under this sub-rule have to be circulated to the Chief Minister also, the Secretary shall while circulating the case to the Minister-in- charge of the Department as provided in clause (a) above, do so through the Chief Secretary.

(4) All cases referred to in the *sub-rule (3)* returned to the Departments from the Ministers and Chief Minister shall be routed back through the Chief Secretary.

(5) The files containing the draft reviews of all administration reports shall be circulated to the Minister concerned through the Chief Secretary.

(6) The matters pertaining to those Departments, where charge is held by the Chief Minister, then regular procedure of approval prescribed for any Minister-in-charge shall be followed.

PART- V

SECRETARY AND INTERDEPARTMENTAL CONSULTATION

17. *Inter-Departmental consultations.* –

(1) When the subject of a case is concerned with more than one Department, in such case only one file shall be circulated to all concerned Departments and no decision shall be taken or order shall be issued until all such Departments have concurred, or, failing such concurrence, a decision thereon shall be taken by or under the authority of the Cabinet.

(2) Unless the case is fully covered by power to sanction expenditure or to appropriate or re-appropriate funds, conferred by any general or special order made by the Finance Department, no Department shall without the previous concurrence of the Finance Department, issue any orders which may, -

(a) involve any abandonment of revenue or involve any expenditure for which no provision has been made in the Appropriation Act;

(b) involve any grant of land or assignment of revenue or concession, grant, lease or license of mineral or forest rights or a right to water, power or any easement or privilege in respect of such concession;

(c) relate to the number or grade of posts, or to the strength of a service, or to the pay or allowances of the Government servants or to any other conditions of their service having financial implications; or

(d) otherwise have a financial bearing whether involving expenditure or not:

Provided that, no orders of the nature specified in clause (*c*) shall be issued in respect of the Finance Department without the previous concurrence of the General Administration Department and Planning Department.

(3) The Law and Judiciary Department shall be consulted on the matters specified in rules 22, 23 and 25.

(4) Unless the case is fully covered by a decision or advice previously given by the General Administration Department, that Department shall be consulted on all matters involving,-

(a) the determination of the methods of recruitment and conditions of service of general application to the Government servants in civil services; and

(b) the interpretation of the existing orders of general application relating to such recruitment or conditions of service.

18. Each Department shall consist of the Secretary to the Government, who shall be the official head of that Department and such other officers and employees subordinate to him

as the State Government may determine:

Provided that, -

(a) more than one Department may be placed in charge of the one Secretary;

(b) the work of a Department may be divided between two or more Secretaries.

19. All orders or instruments made or executed by or on behalf of the Government shall be expressed to be made by or by order of or executed in the name of the Governor.

20. Every order or instrument of the Government shall be signed either by Chief Secretary, Additional Chief Secretary, Principal Secretary, Secretary, Joint Secretary, Deputy Secretary, Under Secretary or such other officer as may be specially empowered in that behalf and such signature shall be deemed to be proper authentication of such order or instrument.

21. *(1)* The Secretary of the concerned Department shall be, in each case responsible for the careful observance of these rules and when he considers that there has been any material departure from rules, he shall personally bring the matter to the notice of the Minister-in-charge and the Chief Secretary.

(2) No function of a Secretary falling under rules *13(4)* and sub-rule (1) of this rule shall be discharged by a Joint Secretary, Deputy Secretary or Under Secretary.

(3) In addition to the cases and copies of the proceedings which are required to be sent to the Governor, each Department shall also forward to the Governor for his information, the copies of.

(a) important letters and correspondence addressed to the Government of India;

(b) important letters and e-mails from and to, the State Government, the High Court and the Maharashtra Public Service Commission;

(c) all orders embodying important principles or changes of policy in the administration of the State;

PART-VI

PROPOSALS FOR LEGISLATION AND SUBORDINATE LEGISLATION

22. *Enactment of new Act, amendments in Act issue of statutory rules, notifications, etc. -* Whenever it is proposed by any Department

(1) to enact a new law, or to make amendments in the existing Acts;

(2) to issue statutory rules, notification or order by the Departments; or

(3) to submit to the Central Government any draft statutory rules, notification or order for issue by them,

the draft shall be referred to the Law and Judiciary Department for opinion or vetting or

revision, as applicable.

23. *Cases of opinion, interpretation of provisions of Act, etc.-*

(1) All Departments shall consult the Law and Judiciary Department in respect of the following matters:-

(a) any general legal principles arising under the Constitution of India, State Acts and Central Acts, Rules, Regulations, service matters, etc.;

(b) cases of opinions, interpretation of provisions of any Act and rules, Judgment or Order of the Court of Law, etc., except in cases which are simple and clear and where no point of law is involved;

(c) the institution or withdrawal of any prosecution at the instance of any Department;

(d) for opinion on feasibility of filing of appeal/revision/review before appropriate forum;

(e) vetting of agreements where the Government is party;

(f) for engaging services of special counsels in civil and criminal cases before court of law.

(2) Every such reference shall be accompanied by an accurate statement of the facts of the case and in case of matters specified in clauses *(a)* and *(b)* of sub-rule *(1),* shall contain the exact law point or points on which the advice of the Law and Judiciary Department is desired.

24. *Initiation of legislative proposal* .-

(1) Except as otherwise provided by rule 28, the Law and Judiciary is not, in respect of legislation, an originating or initiating Department. Its proper function is to put into technical shape the cases of legislation of which the policy has been approved.

(2) Every proposal to initiate legislation shall be considered by the Department to which the subject matter of the legislation relates. The necessity for legislation and all matters of substance to be embodied in the Bill shall be discussed and, subject to the provisions of rule 9 settled in such Department.

25. *Consultation of Law and Judiciary Department before submission of legislative proposals to Chief Minister* .-_ The proposal to initiate legislation shall be treated as a case and it shall be disposed of accordingly:

Provided that, the case shall not be submitted to the Chief Minister until the Department concerned has consulted the Law and Judiciary Department as to ,-

(a) the expediency of the proposed legislation from a legal point of view;

(b) the competence of the State Legislature to enact the proposed law;

(c) the requirements of the Constitution as to obtaining the previous sanction of he President thereto; and

(d) the consistency of the proposed measure or amendment with the provisions of the Constitution, and in particular those relating to the fundamental rights.

26. Legislation process .-

(1) If legislation is decided upon by the Minister-in-charge and if it involves expenditure from the Consolidated Fund of the State, the originating Department shall prepare a Financial Statement, in consultation with the Finance Department.

(2) If the legislative proposal affects the policy of other Departments, or on administrative grounds, it requires the approval of other Departments then the originating Department shall consult all other concerned Administrative Departments. The originating Department shall also obtain the opinions of authorities or bodies as it deems necessary, on administrative issues involved in the draft Bill. A copy of the tentative draft Bill along with opinions of other administrative Departments, authorities or bodies shall then be submitted to the Minister-in-charge.

(3) The Administrative Department shall prepare background note of the proposal and tentative draft amendments or tentative draft Bill in English along with the remarks of the concerned Authorities or Departments. The background note shall include need, scope, object and justification or implication of legislative proposal. The legislative proposal shall be referred to the Law and Judiciary Department, for examining the legal and constitutional feasibility of the proposal as specified in rule 25.

(4) At this stage, the Law and Judiciary Department shall advise generally on the necessity or desirability of such legislation in the light of the existing laws and also constitutional feasibility thereof.

(5) After getting approval of the Finance Department, if any provision in the draft Bill is so modified by the originating Department which would involve expenditure from the Consolidated Fund of the State, the originating Department shall prepare or revise, as the case may be, the Financial Statement, in consultation with the Finance Department.

(6) If the tentative draft Bill is approved by the Minister-in-charge, the Department shall submit the draft Bill together with the Financial Statement and the Statement of Objects and Reasons to the Chief Secretary with its suggestions for obtaining the orders of the Chief Minister either for the circulation of the Bill or for submission to the Cabinet for approval.

(7) If it is decided to proceed with the legislative proposal, the originating Department shall prepare a Note for the Cabinet and route such Note through the Law and Judiciary Department. The Cabinet Note shall,-

(i) state the principles and broad features of the legislative proposal bringing out clearly the need, scope and object of the proposed legislation;

(ii) incorporate the opinion of the Law and Judiciary Department as regards expediency of undertaking legislation;

(iii) incorporate the views of the Finance Department, if any;

(iv) incorporate the views of other concerned administrative Departments;

(v) set out all the implications of the proposed legislation;

(vi) append a tentative draft Bill to Cabinet Note which will be referred to the Law and Judiciary Department for drafting, if the Cabinet approves the proposal;

(vii) mention the points for the decision of Cabinet.

(8) If Cabinet directs any changes to be made in the draft Bill or Statement of Objects and Reasons or Memorandum which is submitted for its approval, then such changes shall be carried out by the originating Department in the draft Bill.

(9) If the Cabinet refers the draft Bill to the Sub-committee of the Cabinet, the originating Department shall place the proposal before the Sub-committee of Cabinet.

(10) As per the decision of Cabinet, the Sub-committee of Cabinet may examine the draft Bill and finalize the same and again place before the Cabinet with its recommendations, for approval.

(11) After Cabinet approval, the originating Department shall send the draft Bill in English with Statement of Objects and Reasons as per the Cabinet decision without delay to the Law and Judiciary Department, for scrutiny along with the decision of Cabinet.

(12) The Law and Judiciary Department shall finalize the draft Bill and Statement of Objects and Reasons and Memorandum Regarding Delegated Legislation and Financial Memorandum, if any, required, in consultation with the Department and shall send it to originating Department for concurrence and to verify whether the draft Bill meets the requirements of the Department and is in consonance with the Cabinet decision.

(13) The originating Department shall verify the draft Bill with Statement of Objects and Reasons, prepared by the Law and Judiciary Department and if the draft Bill meets the requirements of the Department, the Department shall communicate the same to the Law and Judiciary Department, immediately.

(14) The Law and Judiciary Department shall send the draft Bill with Statement of Objects and Reasons to the Directorate of Languages for Marathi and Hindi translation. The Directorate of Languages shall translate Bill in Marathi and Hindi and shall send it to the Law and Judiciary Department.

(15) The Law and Judiciary Department shall send the Marathi and English copies of the draft Bill with Statement of Objects and Reasons and if necessary, Memorandum Regarding Delegated Legislation and Financial Memorandum, for the approval of the originating Department.

(16) The originating Department shall verify and tally the copies and shall communicate its approval to the Law and Judiciary Department for introduction of the Bill in the State Legislature.

(17) The originating Department shall obtain the signature of the concerned Minister- in-charge on the Notice and on the Statement of Objects and Reasons of the Marathi Bill supplied by the Law and Judiciary Department and shall return the papers to the Law and Judiciary Department.

(18) The Law and Judiciary Department shall forward the Notice of the Bill to the Maharashtra Legislature Secretariat, for introduction of the Bill in the State Legislature.

(19) The originating Department shall take all necessary action so that every Bill to be taken up in the next Session of the State Legislature is approved by the Cabinet at least ten days, before the date of the commencement of such Session.

27. Recommendation of Governor and previous sanction of President. -

(1) If the Bill requires the recommendation of the Governor under article 207 of the Constitution, the Law and Judiciary Department shall obtain such recommendation.

(2) If the Bill requires previous sanction of the President under Article 304(b) of the Constitution, the Law and Judiciary Department shall obtain such sanction of the President to the Bill or amendment thereto, through the Secretary to the Governor.

28. Repealing of Acts.-

(1) The legislation of a formal character such as repealing Bills may be initiated in the Law and Judiciary Department:

Provided that, the Law and Judiciary Department shall send a copy of the draft Bill together with the Statement of Objects and Reasons to the concerned Department with the subject matter for consideration as an administrative measure and shall also, if the Bill deals with an Act of Parliament, send a copy to the Central Government.

(2) The Department to which a copy of the Bill is sent shall forthwith make such enquiries

as it thinks fit and shall send its opinion thereon together with a copy of every communication received by it on the subject to the Law and Judiciary Department.

(3) Thereupon, the Law and Judiciary Department shall submit the Bill to the Cabinet for orders and if the Cabinet approves the Bill, take steps for its introduction in the Legislative Council or in the Legislative Assembly, as the case may be.

29. Introduced Bill copy sent to Governor.-

A copy of every Bill introduced in any House of the State Legislature shall, immediately after its introduction be forwarded to the Governor for information by the Maharashtra Legislature Secretariat.

30. Non-official Bill.-

(1) Whenever any member of the State Legislature gives notice of the intention to move for leave to introduce a Non-official Bill, the Secretary, Maharashtra Legislature Secretariat shall forward a copy of the Bill with Statement of Objects and Reasons to the Parliamentary Affairs Department.

(2) The Parliamentary Affairs Department shall forthwith send a copy of the Bill with Statement of Objects and Reasons to the Law and Judiciary Department for examining the legal and constitutional feasibility of the Bill and copy to the Department to which the subject of the Bill belongs.

(3) The Law and Judiciary Department shall examine its technical aspects, such as competence of the State Legislature to enact a law, need for previous sanction of the President, recommendation of the Governor under article 207 of the Constitution, etc., and then forward with its opinion to the Parliamentary Affairs Department and its copy to the Department to which the subject of the Bill belongs.

(4) Every such Bill, a copy of which is received by any Department under sub-rule (*2*), shall be circulated, after examination by that Department to the concerned Ministers and dealt with, if necessary, under the rules provided for cases affecting more than one Department.

(5) If any provisions of such Bill involve expenditure from the Consolidated Fund of the State, the Department shall, before it is circulated, prepare in consultation with the Finance Department, the Financial Statement in respect of the Bill.

(6) The Department shall place the Bill before the Cabinet for consideration.

(7) If the Bill requires the recommendation of the Governor under Article 207 of the Constitution, the Parliamentary Affairs Department shall obtain such recommendation.

31. Reference to Finance Department.- Every Bill of the nature referred to in article 199 of

the Constitution,-

(a) if the Bill relates to the subject dealt with by the Finance Department, be submitted to the Finance Minister; and

(b) in any other case, be sent by the Secretary of the concerned Department for the remarks of the Finance Department.

The Bill shall thereafter be submitted to the Finance Minister by the concerned Department.

32. Amendment to Bill in House.- If any member gives notice to move amendment to any Bill during the consideration of a Bill, the copy of such amendment shall be forwarded to the Law and Judiciary Department and to the concerned originating Department by the Secretary, Maharashtra Legislature Secretariat. This procedure shall also apply in case of amendments recommended by the Select Committee. The Department shall take necessary action on such amendment.

33. Authentic copy of Bill sent to Governor/ President.-

(1) When a Bill is passed by the State Legislature, it shall be examined on receipt of the authentic copy thereof from the Secretary, Maharashtra Legislature Secretariat, in the Law and Judiciary Department and it shall be forwarded to the Secretary to the Governor, by the Secretary to Government, Law and Judiciary Department, for the assent of the Governor or for the assent of the President, as the case may be, and copy of letter shall be forwarded to the originating Department.

(2) Where the Governor directs that the Bill should be reserved for the consideration of the President or returned to the State Legislature with a message, necessary action in that behalf shall be taken by the Secretary to the Governor in consultation with the Secretary to the concerned originating Department and the Secretary to Government, Law and Judiciary Department.

(3) After obtaining the assent of the Governor or the President, as the case may be, the Law and Judiciary Department shall take steps for the publication of the Bill in the *Official Gazette* as an Act of the state Legislature.

(4) If the Governor withholds the assent to the Bill or returned the Bill for reconsideration of the House under Article 200 of the Constitution or the President withholds the assent to the Bill under Article 201 of the Constitution, the Law and Judiciary Department shall intimate to the Originating Department and the Maharashtra Legislature Secretariat, and the Originating Department shall bring the same to the notice of the Cabinet.

(5) If the originating Department decides to withdraw any Bill from either of the House, the originating Department shall take the approval of the Cabinet for such withdrawal.

(6) If the originating Department decides to withdraw any Bill which is pending for assent of the Governor or President, as the case may be, the originating Department shall take the approval of the Cabinet for such withdrawal.

(7) The authentic copies of the Bill received from the Governor or President, as the case may be, one authentic copy shall be retained in the Law and Judiciary Department and remaining copies shall be returned to the Secretary, Maharashtra Legislature Secretariat.

34. Ordinance procedure.- The provisions of rules 24, 25 and 26 shall, so far as may be applicable, apply in respect of Ordinances promulgated by the Governor under clause (*1*) of article 213 of the Constitution of India, subject to the following provisions, that is to say,-

(a) after the Ordinance is approved by the Cabinet, the originating Department of the proposal shall forthwith submit the Ordinance (Marathi copy) through the Chief Minister to the Governor for his signature:

Provided that, where under the proviso to clause (*1*) of the said article 213, previous instructions of the President are necessary for the Promulgation of the Ordinance, the concerned Department shall obtain the same through the Secretary to the Governor, and then submit the Ordinance to the Governor as aforesaid.

(b) On receipt of copy of Ordinance (Marathi) signed by the Governor, the Secretary of the originating Department shall sign below the signature of Governor and thereafter, the file shall be forwarded to the Law and Judiciary Department for publication of Ordinance in the *Official Gazette*.

(*c*) After the publication of the Ordinance in the *Official Gazette*, the Law and Judiciary Department shall forward,-

(i) a copy thereof to the Office of the Governor;

(ii) one copy thereof to the Secretary,Maharashtra Legislative Assembly and one copy to the Secretary, Maharashtra Legislative Council, for being laid before both Houses of the Legislature as required under clause *(2)* of Article 213 of the Constitution;

(iii) one copy to originating Department; and

(iv) copy thereof to the Secretary, Parliamentary Affairs Department.

(d) The originating Department shall take necessary action for laying down the ordinance before both Houses or the State Legislature.

35. Procedure of forwarding file to Law and Judiciary Department.- The Administrative

Department, before forwarding any statutory Notification, Rules, Orders, etc., to the Law and Judiciary Department for vetting or scrutiny, shall,-

(a) obtain the approval of Secretary of the Department and, if deemed appropriate by the Secretary of the Department, from the concerned Minister-in-charge;

(b) if the proposal affects the policy of other Department or on administrative grounds, it requires the approval of other Departments, the originating Department shall consult all other concerned Departments;

(c) follow the model of existing rules, notifications or orders on the same or similar subjects to prepare the draft rules, notifications or orders, as the case may be;

(d) forward two copies of draft typed on half margin with double spacing along with the file for vetting or scrutiny;

(e) forward up-to-date copy of the rules, notifications or orders proposed to be amended along with the file;

(f) state the point or points, if any, in connection with the draft which requires special examination by the Law and Judiciary Department.

PART- VII

PLANNING DEPARTMENT

36. Planning Department in respect of all Administrative Departments shall perform the following functions: –

(1) All matters pertaining to sub-rules (*1*), (*2*) and (*3*) of rule 39 shall have prior approval of the Planning Department.

(2) It shall propose allocation of Scheme Expenditure and outlays for various Departments at the time of formulation of State Annual Plan.

(3) Any such allocation or provision pertaining to Scheme Expenditure shall be made only after consultation with the Planning Department.

(4) It shall periodically monitor and review achievements of physical targets along with outputs and outcomes of policies, programmes and schemes of all Administrative Departments.

(5) It shall periodically monitor and review the progress of Centrally Sponsored/Assisted schemes with respect to receipts expenditure, Statement of Expenditure (SoE) and physical achievements.

(6) It shall consider Additional Central Assistance to be made available by Ministries and Departments of Government of India as well as financial assistance from Domestic

Financial Institutions and from Externally Aided Projects at the time of formulation of State Annual Plan.

(7) It shall make adequate resources available for District Annual Plan and also finalize priorities under the District Annual Plan to be observed by District Planning Committees.

(8) It shall forward such statements and information in connection with Budget Estimates, Supplementary Demands under Scheme Expenditure which may be required for approval of State Annual Plan and District Annual Plan by the State Legislature.

(9) It shall recommend for re-appropriation of Scheme Expenditure pertaining to State Annual Plan.

37. The Planning Department shall perform the following specific functions:-

(1) It shall function as the Office of Development Commissioner to facilitate convergence of implementation strategies relating to various Schemes / Programmes under State Annual Plan and District Annual Plan.

(2) It shall propose allocation of Budget Outlays for Tribal Component Schemes to the Tribal Development Department and Scheduled Caste Components Schemes to the Social Justice and Special Assistance Department.

(3) It shall submit proposals received from Administrative Departments related to PPP (Public Private Partnership) Projects and Market Borrowings through SPV (Special Purpose Vehicle) for consideration of the Cabinet Committee on Infrastructure Development.

(4) It shall record its observations and comments on proposals of all Administrative Departments about any Infrastructure Projects which involves Scheme Expenditure of State Government or Central Government and Domestic Financial Institutions and International Financial Institutions.

(5) It shall record its observations and comments in respect of all Cabinet Notes and all other proposals referred to it for consideration.

(6) It shall review performance of Schemes and recommend evaluation of Schemes.

(7) It shall be the custodian of Economics and Statistics of the State and publish relevant data at regular intervals.

PART- VIII

FINANCE DEPARTMENT

38. The Finance Department shall be consulted before the issue of orders upon all proposals which affect the finances of the State such as,-

(1) the proposals to add any post or abolish any post from the public service or to vary the emoluments of any post;

(2) the proposals to sanction an allowance or special or personal pay for any post or class of posts or to any Government servant of the State;

(3) the proposals involving abandonment of revenue or involving any expenditure for which no provision has been made in the Appropriation Act:

Provided that, single file (containing comments of concerned Departments) shall be circulated to the Finance Departments.

39. *(1)* No Department shall without previous consultation with the Finance Department authorize any order (other than orders pursuant to any general delegation made by the Finance Department) which,-

(a) either immediately or by their repercussion, will affect the finance of the State, or which, in particular,-

(i) involve any grant of land or assignment of revenue or concession, grant lease or license of mineral or forest rights or a right to water, power or any easement or privilege in respect of such concession; or

(ii) in any way involve any relinquishment of revenue;

(b) relate to the number or grading or cadre of post or the employment or other conditions of service or posts.

(2) No proposal which requires the previous consultation of the Finance Department under sub-rule (*1*) but in which the Finance Department has not concurred, may be proceeded with unless a decision to that effect has been taken by the Cabinet.

(3) No appropriation shall be made by any Department other than the Finance Department, except in accordance with such general delegation as the Finance Department may have made.

(4) Except to the extent that power may have been delegated to the Departments under rules approved by the Finance Department, every order of an Administrative Department conveying a sanction to be enforced in audit shall be communicated to the audit authorities by the Finance Department. *(5)* Nothing in this rule shall be construed as authorizing any Department including the Finance Department, to make re-

appropriations from the grant specified in the Appropriation Act to other such grant.

40. The Finance Department shall perform the following functions, that is to say,-

(1) (*a*)(*i*) The concerned administrative Department shall be in charge of the accounts relating to loans granted by the Government and Finance Department shall advise the concerned Department on such loans. The Finance Department shall co-ordinate between State Legislature, Accountant General and Administrative Departments on matters relating to loans granted by the Government.

(ii) Finance Department shall issue orders regarding guarantees on loans on the proposal received from administrative Departments; however, concerned administrative Department shall be in charge of all matters including accounts. The Finance Department shall co-ordinate between State Legislature, Accountant General and Administrative Departments on this matter;

(b) it shall be responsible for the safety and employment of all funds belonging to, vesting in or under the management of the State Government;

(c) it shall examine and report on all proposals for the increase, continuance or reduction of taxation;

(d) it shall examine and report on all proposals for borrowing by the Government, shall take all steps necessary for the purpose of raising such loans as have been duly authorized; and shall be in charge of all matters relating to grant of loans;

(e) it shall be responsible for all matters relating to financial procedure and application of the principles of sound finance;

(f) it shall be responsible for seeing that proper financial rules are framed for the guidance of other Departments and that suitable accounts, including commercial accounts, where necessary, are maintained by other Departments and establishments subordinate to them;

(g) it shall be responsible for all matters relating to budget procedure and to the form and content of the Annual Financial Statement and it shall be responsible during the year for the provision of ways and means and for watching the state of the Government's balance;

(h) in connection with the budget and with supplementary estimates ,-

(2) it shall prepare the annual statement of estimated receipts and expenditure for presentation to the Houses of the Legislature, and any supplementary estimates of expenditure which it may be necessary to present in the course of the year; it shall also prepare the Appropriation Bills and Bills relating to the Consolidated and

Contingency Funds of the State;

(3*)* for the purpose of such preparation, it shall obtain from the concerned Departments material on which to base its estimates and it shall be responsible for the correctness of the estimates framed on the material so supplied;

(4) it shall examine and advise on all schemes of new expenditure for which it is proposed to make provision in the estimates and shall decline to provide in the estimates for any scheme which has not been so examined;

(i) on receipt of a report from an audit officer to the effect that expenditure for which there is no sufficient sanction is being incurred, it shall require steps to be taken to obtain sanction or that the expenditure shall immediately cease;

(j) it shall lay the audit report relating to the State accounts before the Committee on Public Accounts;

(k) it shall decide to what extent in particular Departments the audit of expenditure should be reinforced by an audit of receipts;

(l) it shall advise Departments responsible for the collection of revenue regarding methods of collection employed.

41. (*1*) After grants have been voted upon in the Legislative Assembly.-

(a) the Finance Department shall have power to sanction any re-appropriation within a grant from one major, minor or subordinate head to another;

(b) if any re-appropriation within a grant between a head subordinate to a minor head is sanctioned by any Department in pursuance of any delegation made by the Finance Department, a copy of every order sanctioning the re- appropriation shall be communicated to the Finance Department as soon as it is passed.

(2) The Finance Department shall have power to sanction the delegation by an administrative Department to any officer or class of officers of the power of re-appropriation conferred on such administrative Department by clause (*b*) of the sub-rule (*1*) above.

(3) Copies of orders sanctioning an re-appropriation which does not require the sanction of the Finance Department shall be communicated to that Department as soon as such orders are passed.

42. Every report made by the Finance Department on any matter on which, it is, by statute or rule, required to advise or report, shall be forwarded to the concerned Department.

43. The views of the Finance Department shall be brought to the permanent record of the Department to which the case belongs and shall form part of the case.

44. The Finance Department may by general or special order prescribe cases in which its assent may be presumed to have been given.

45. (*1*) The Finance Minister may call for any papers in a case in which any of the matters referred to in rule 32 or rule 39 of these rules is involved and the Department to whom the request is addressed shall supply the papers.

(2) On receipt of papers called for under sub-rule (*1*), the Finance Minister may request that the papers with his note on them shall be submitted to the Council.

(3) The Finance Department may make rules to govern financial procedure in general in all Departments, and to regulate the business of the Finance Department and the dealings of other Departments with the Finance Department.

PART- IX

MISCELLANEOUS

46. The business of the Government shall be carried out in accordance with the provisions of these rules and laid down policies in a time bound manner.

47. Whenever it may be found necessary to make communication to higher officers of Government, such as Commissioners, Collectors, Heads of Department, etc., conveying or implying the dissatisfaction of the Government in any degree, or indicating how they might more satisfactorily discharge the duties of their office, such communication shall be made in the form of confidential letter or memorandum to be signed by the Chief Secretary in respect of officers belonging to the Indian Administrative Service or any other All India Service and by the Secretary of the Department concerned in respect of any officer not belonging to the aforesaid services.

48. If any doubt arises as to the interpretation of these rules, it shall be referred to the Chief Minister whose decision thereon shall be final.

FIRST SCHEDULE

(*See rule 4 [1]*)

Names of the Departments.

Sr.No.	**Name of the Departments**
01	General Administration Department.
02	Home Department.
03	Revenue Department.
04	Agriculture Department.
05	School Education Department.
06	Urban Development Department.
07	Finance Department.
08	Public Works Department.
09	Water Resources Department.
10	Law and Judiciary Department.
11	Industries, Investment, Services and Mining department.
12	Rural Development Department.
13	Food, Civil Supplies and Consumer Protection Department.
14	Planning Department.
15	Social Justice and Special Assistance Department.
16	Parliamentary Affairs Department.
17	Housing Department.
18	Water Supply and Sanitation Department.
19	Public Health Department.
20	Medical Education Department.
21	Tribal Development Department.
22	Environment and Climate Change Department.
23	Co-operation Department.
24	Higher and Technical Education Department.
25	Women and Child Development Department.
26	Skills, Employment, Entrepreneurship and Innovation Department.
27	Tourism Department.

28	Minorities Development Department.
29	Marathi Bhasha Department.
30	Other Backward Bahujan Welfare Department.
31	Soil and Water Conservation Department.
32	Persons with Disabilities Welfare Department.
33	Electronics, Information Technology and Artificial Intelligence Department.
34	Protocol Department.
35	Information and Public Relations Department.
36	Transport Department.
37	Forests Department.
38	Disaster Management, Relief and Rehabilitation Department.
39	Animal Husbandry, Dairy Development and Fisheries Department.
40	Sports Department.
41	Labour Department.
42	Energy Department.
43	Food and Drugs Administration Department.
44	Marketing Department.
45	Textiles Department.
46	Cultural Affairs Department.

SECOND SCHEDULE

(See rule 9(2))

Cases that shall be brought before the Cabinet.

1	Proposals for the appointment or removal of the Advocate - General or for determining or varying the remuneration payable to him.
2	Proposals to summon, prorogue or dissolve the Legislature of the State.
3	Decision on question arising as to whether a member of a House of the Legislature of the State has become subject to any disqualification under Article 191 and any proposals to refer such questions for the opinion of the Election Commissioner and any proposal to recover or to waive recovery of the penalty due under Article 193.
4	The Annual Financial Statements to be laid before the State Legislature and demands for supplementary, additional or excess grants.
5	Proposals relating to rules to be made under clause *(3)* of Article 208,.
6	Proposals for the making or amending of rules under Article 234.
7	Proposals for the making or amending of rules under Article 237.
8	Any proposal involving any action for the dismissal, removal or suspension of a Member of the Maharashtra Public Service Commission.
9	Proposals for making or amending regulations made under Article 319 or under the proviso to clause *(3)* of Article 320.
10	Report of the Maharashtra Public Service Commission on its work under the clause *(2)* of Article 323 and any action proposed to be taken with reference thereto.
11	Proposals for Legislation including the issue of an Ordinance under Article 213 of the Constitution.
12	Cases in which the stand of the Government to any Resolution or Bill to be moved in the Legislature is to be determined.
13	Proposals for the imposition of a new tax or any change in the method of assessment or the pitch of any existing tax or land revenue or irrigation rates or raising of loans on the security of revenue of the State.
14	Any proposal which affects the finance of the State which does not have the consent of the Finance Minister.

15	Any proposals for re-appropriation to which the consent of the Finance Minister is required and has been withheld.
16	Proposals involving the alienation either temporary or permanent by way of sale, grant or lease of Government property exceeding rupees twenty five lakhs in value of the abandonment or reduction of a recurring revenue exceeding that amount or the abandonment or reduction of a non-recurring revenue exceeding rupees fifty lakhs except when such alienation sale, grant or lease of Government property is in accordance with the rules or with a general scheme already approved by the Council of Ministers.
17	The annual audit review of the finance of the State and the report of the Public Accounts Committee.
18	Proposals involving any important change of policy or practice.
19	Proposed circulars embodying important changes in the administrative system of the State.
20	Any proposal for the withdrawal of a prosecution by Government against the advice tendered by the Law and Judiciary Department.
21	Proposals for the creation of any Public Office, the maximum remuneration of posts of Group A officers drawing Pay Matrix level S-25 of Seventh Pay Commission (corresponding levels of the future pay) and above of the State Services and the duration of which exceeds three months and proposals for the abolition of such office.
22	Proposals involving any important alterations in the condition of service of the members of any All India Service or the State Service or in the method of recruitment to the Service or post to which appointment is made by the Government.
23	Report of the Committee of Inquiry appointed by the Government on its own initiative or in pursuance of a resolution passed by the State Legislature.
24	Proposals for appointment inconsistent with the recommendation of the Public Service Commission.
25	Cases required by the Chief Minister to be brought before the Council.
26	Cases which affect or are likely to affect the good Governance of Scheduled areas.

THIRD SCHEDULE

(*See rule 10*)

Cases that shall be submitted to Chief Minister before issue of orders.

1	Proposals for the grant of pardons, reprieves, respites or remissions of punishment or for the suspension, remission or commutation of sentence in pursuance of Article 161 of the Constitution;
2	Cases raising question of policy and cases of administrative importance not already covered by the Second Schedule;
3	Cases which affect or are likely to affect the peace and tranquility of the State and periodical and special reports relating to political conditions and law and order including reports on communal disputes and subversive movements;
4	Cases which affect or are likely to affect the interests of the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes and Minority Community;
5	Cases relating to the Maharashtra Legislature Secretariat which, in the opinions of the Department dealing with them are of sufficient importance;
6	Cases which affect the relations of the State Government with the Government of India, any other State Governments, the Supreme Court or the High Court;
7	Constitution of an Advisory Board under sub-clause (a) of clause (4) of Article 22 of Constitution of India for the detention of persons without trial;
8	Proposals for any disciplinary action against,-- (a) officers of All India Services; (b) officers of and above the rank of Divisional or Regional Heads of Departments; (c) Managing Directors of various Corporations; and (d) Group A officers drawing Pay Matrix level S-25 of Seventh Pay Commission (corresponding levels of the future pay) and above of the State Services.
9	Proposals for appointment, posting and transfer of officers of All India Service and Group A officers of State Service (except appointment of Deputy Collectors as Special Officers for conducting Departmental enquiries) and such other officers as may be specified from time to time by general or special order;
10	Creation of and first appointments to all Gazetted posts where the minimum of the time scale of pay applicable to the post is not below the rank of Group-A posts drawing Pay Matrix level S-20 of Seventh Pay Commission (corresponding levels of the future pay)

	and above of the State Services, and to the following posts. (a) Advocate-General; (b) Secretary, Maharashtra Public Service Commission. (c) Recommendation for the Office of the Chairman and Members of the Maharashtra State Administrative Tribunal to the Central Government; and (d) Chairman and Members of any other Commission, Authority, Tribunal, Appellate Tribunal or Committees created by Statute.
11	Creation of and first appointment to any post in a statutory or non-statutory Organization, Company, Corporation, etc., owned or controlled by the Government or in which the Government has a major financial interest and where such creation or appointment requires the approval of the Government.
12	The proposals inconsistent with the recommendation of the Maharashtra Public Service Commission relating to making or amending the rules to regulate the recruitment and conditions of service of persons serving in connection with the affairs of the State.
13	Proposals involving important alterations in the recruitment rules or conditions of service of all State Services.
14	Memorials addressed to the Chief Minister personally unless they are withheld under rules made for the purpose.
15	*(a)* All proposals for extension of service to a Gazetted Officer after the date on which he is required to retire under the rules or orders of the Government. *(b)* All proposals for grant of ex-India leave to a Gazetted Officer.
16	All proposals for the appointment of non-official members on any committee or in any other capacity.
17	Civil Aviation including purchase and maintenance of Government Aircraft.
18	Proposals to nominate members of the Legislative Council under sub-clause (e) of clause (3) of Article 171;
19	Proposals for the provision of representation to the Anglo-Indian Community (Article 333);
20	Any communication from the Election Commission, especially with reference to its requirements as to staff and action proposed to be taken thereon;
21	Any proposals for the institution of a prosecution by the Government against the advice tendered by the Law and Judiciary Department ;
22	Any departure from the rules, which comes to the notice of the Chief Secretary or the

	Secretary in any Department;
23	Appointment of the Chief Secretary;
24	Proposed rules for special allowances payable to officers of State Services and All India Services;
25	Cases pertaining to the Governor's personal establishment and matter pertaining to the residence of the Governor;
26	Proposals for the appointment of Chairman, Members and Secretary of the State Public Service Commission;
27	Cases relating to the application of the Acts of Parliament or the State Legislature to the Scheduled Areas and the making of regulations for the Peace and good Governance of those areas;
28	Cases relating to amendments to High Court rules or orders;
29	Cases pertaining to resignation and appointment of High Court Judges;
30	Promulgation of statutory rules and amendments to each existing rules, whether made by Government or by a subordinate authority;
31	Cases relating to grant of land and relating to alienation of lands;
32	Cases relating to co-ordination and supervision of State Public Sector Undertakings and Constitution of Steering Committee therefor;
33	Cases relating to allotment of tenements available to Government under the Urban Land (Ceiling and Regulation) Act, 1976 and of those reserved for allotment by Government under the Regulations made under the Maharashtra Housing and Area Development Act, 1976.
34	Any case or class of cases not specified herein, which the Chief Minister may direct to be submitted or which the circumstances of the moment may have given special importance, or in which the Chief Minister may be specially interested.

FOURTH SCHEDULE

(*See rule 11*)

Cases that shall be submitted by the Chief Minister to the Governor before the issue of orders.

1	Proposals for grant of pardons, reprieves, respites or remissions of punishments or for suspension, remission or commutation of a sentence in pursuance of Article 161 of the Constitution of India which in the opinion of the Chief Minister should be submitted to the Governor before the issue of orders (other such cases shall be submitted to the Governor after issue of orders).
2	Cases which affect or are likely to affect the peace and tranquility of the State: Provided that, if owing to extreme urgency previous submission of any such case is, in the opinion of the Chief Minister, likely to involve undue delay, such case shall be submitted to the Governor after the issue of orders;
3	Cases which affect the relations of the State Government with the Government of India, any other State Government, the Supreme Court or the High Court ;
4	Cases pertaining to the Governor's personal establishment and matters pertaining to the residence of the Governor and other matters related to Raj Bhavan;
5	Proposals for the appointment, resignation and removal of the Advocate - General for the State ;
6	Cases relating to the nomination of members to either House of the State Legislature ;
7	Cases pertaining to the summoning or prorogation of the House or either House of the State Legislature or dissolution of the Legislative Assembly;
8	Cases pertaining to the Governor's address and messages to the House or Houses of the Legislature of the State ;
9	Cases pertaining to the disqualifications of members of a House of the State Legislature ;
10	Cases pertaining to the recommendation of the Governor for presentation to the House or Houses of the Legislature of the State of Annual Financial Statements and Statements relating to supplementary, additional or excess grants and Appropriation Bills ;
11	Cases pertaining to the promulgation and withdrawal of Ordinances ;
12	Proposals for the appointment and resignation of the Chairman, Members and Secretary of the State Public Service Commission and cases relating to the appointment of

	the Members of the Commission to perform the duties of the Chairman under clause *(1-A)* of Article 316;
13	Cases relating to the application or non-application of Acts of Parliament or of the State Legislature to the Scheduled Areas of the State, and the making of regulations for the peace and good Governance of those Areas;
14	Cases which affect or are likely to affect the interests of the Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Backward Classes and Minority Community;
15	Cases relating to recommendation or sanction required for introducing moving or passing any Bill or Amendment thereto;
16	Cases relating to amendment to High Court rules or orders ;
17	Cases pertaining to appointment and resignation of High Court Judges ;
18	Any departure from these rules which comes to the notice of the Chief Secretary or the Secretary of any Department ;
19	Proposals for the appointment and removal of the Lokayukta or Upalokayukta.
20	Cases in which powers are exercisable by the Governor under the Constitution or any provision of Law.
21	Proposals for appointment and acceptance of resignation of the Chief Minister, Ministers and Ministers of the State.
22	Such other cases of importance as the Chief Minister might consider necessary.

ANNEXURE

(*See rule 8 and rule 15*)

Procedure of the Cabinet and of the Council of Ministers.

1	The Chief Secretary or in his absence any other officer as the Chief Minister may appoint, shall be the Secretary to the Council and to the Cabinet.
2	The Secretary to the Council of Ministers or the Cabinet shall attend every meeting of the Council of Ministers or Ministers or the Cabinet unless the Chief Minister excuses his attendance from any meeting. The duty of the Secretary to the Council of Ministers or the Cabinet shall be,- (i) to communicate a list of business for and the date, time and place of, every meeting to the Governor and to each Minister and each Secretary of the Department concerned, at least three days before the date for the meeting, unless in any case the Chief Minister otherwise directs; (ii) to record the minutes of the proceedings of the Council of Ministers or of the Cabinet ; (iii) to keep the records of the proceedings of the Council of Ministers or of the Cabinet ; (iv) to inform the Chief Minister of the State of the pending business of the Council of Ministers or the Cabinet and to obtain orders about the time and place of meeting of the Council of Ministers or the Cabinet and the business to be taken up; (v) to see that the Governor and the Ministers are provided with copies of relevant papers, before hand; (vi) to see that the Secretaries whose presence may be required in the Council of Ministers meeting or Cabinet meeting are in attendance; (vii) to send to the Governor and Minister, as soon as possible after the end of each meeting, copies of the proceedings.
3	All cases referred to in rule 9 of the Rules shall be submitted to the Chief Minister after consideration by the Minister-in-charge, with a view to obtaining his orders for circulation of the case under paragraph 4 or for bringing it up for consideration at a meeting of the Council of Ministers or, as the case may be, of the Cabinet.

4	*(1)* The Chief Minister may direct that any case referred to in the *Third Schedule* may, instead of being brought up for discussion at a meeting of the Council of Ministers/Cabinet, be circulated to the Ministers for opinion, and if all the Ministers are unanimous and the Chief Minister thinks that a discussion at a meeting of the Council of Ministers/Cabinet is unnecessary, the case shall be decided without such discussion. If the Ministers are not unanimous or if the Chief Minister thinks that a discussion at a meeting is necessary, the case shall be discussed at a meeting of the Cabinet *(2)* If it is decided to circulate any case to the Ministers, a memorandum giving a gist of papers relating to such case which is circulated among the Ministers shall simultaneously be sent to the Governor. *(3)* When a case is circulated, the order of circulation shall be as follows:- *(a)* to the Ministers (other than the Minister-in- charge) in order of juniority; *(b)* to the Minister-in-charge ; *(c)* to the Chief Minister.
5	*(1)* In cases which are circulated for opinion under paragraph 4, the Chief Minister may direct if the matter be urgent, that if any Minister fails to communicate his opinion to the Secretary to the Council of Ministers/Cabinet by a date to be specified by him in the memorandum for circulation, it shall be assumed that he has accepted the recommendations contained therein. (2) If the Ministers have accepted the recommendations contained in the memorandum for circulation or the date by which they were required to communicate their opinion has expired, the Secretary to the Council of Ministers/Cabinet shall submit the case to the Chief Minister. If the Chief Minister accepts the recommendations and if he has no observations to make, he shall return the case to the Secretary to the Council of Ministers/Cabinet who will pass it on to the Secretary concerned who will thereafter take steps to issue necessary orders.
6	In relation to matters referred to in clause (ii) of rule 9(i) which is to be brought before the Cabinet, the provisions of paragraphs 4 and 5 shall apply, as they apply in relation to matters to be brought before or considered by the Council of Ministers/Cabinet .
7	When it has been decided to bring a case before the Council of Ministers or,

	as the case may be the cabinet, the Department to which the case belongs shall, unless the Chief Minister otherwise directs prepare a memorandum indicating with sufficient precision the salient facts of the case and the points for decision. Such memorandum and such other papers as are necessary to enable the case to be disposed of shall be circulated to the Ministers. Copies of the memorandum and other papers shall at the same time be sent to the Governor.
8	In cases which concern more Ministers than one, the Minister shall attempt by previous discussion to arrive at an agreement. If an agreement is reached, the memorandum referred to in paragraphs 5 or 7 shall contain the joint recommendation of the Ministers; and if no agreement is reached, the memorandum shall state the points of difference and the recommendations of each of the Ministers concerned.
9	*(1)* The Council or, as the case may be, the Cabinet shall meet at such place and time as the Chief Minister may direct. *(2)* After an agenda paper showing the cases to be discussed at a meeting of the Council of Ministers/Cabinet has been approved by the Chief Minister, copies thereof, together with copies of such memoranda as have not been circulated under paragraph 7 shall be sent by the Secretary to the Council of Ministers/Cabinet , to the Chief Minister and other Ministers so as to reach them two clear days before the date of such meeting. The Chief Minister may, in the case of emergency, curtail the said period of two days the copies of the agenda and the memoranda shall at the same time be sent to the Governor. *(3)* Except with the permission of the Chief Minister, no case shall be placed on the agenda of a meeting unless papers relating thereto have been circulated as required by paragraph 7. *(4)* If any Minister is on tour, the agenda paper shall be forwarded to the Secretary in the Department named by him for the purpose who, if he considers that the discussion of any case should await the return of the Minister, may request the Secretary to the Council of Ministers/Cabinet to take the orders of the Chief Minister for postponement of the discussion of the case until the return of the Minister. *(5)* The Chief Minister or in his absence, any other Minister nominated by him

	shall preside at a meeting of the Council of Ministers or of the Cabinet. *(6)* The Secretary of a Department concerned with the case shall attend the meeting unless his presence is excused by the Chief Minister. *(7)* The Secretary to the Council of Ministers or the Cabinet shall attend all meetings of the Cabinet and shall prepare a record of the decisions. He shall forward a copy of such record to each of the Ministers including the Chief Minister and to the Governor.
10	*(1)* When a case is brought before a meeting of the Council of Ministers or of the Cabinet, the presiding authority will call upon the Minister-in-charge to make such observations as he thinks fit on the point or points submitted for discussion. Other Ministers may then speak. Secretaries, except when asked for their opinion, will take no part in the discussions. *(2)* When a decision upon the point or points under discussion has been reached, the Secretary of the Department concerned (or in his absence the Secretary to the Council of Ministers or the Cabinet) shall take down in writing and read out the decision proposed to be passed on the case. Such decision shall after its terms have been finally approved by the Council of Ministers or as the case may be, by the Cabinet and initialed by the Chief Minister or the presiding Minister, be recorded by the Secretary to the Council of Ministers or to the Cabinet in the minutes of the proceedings of the Council of Ministers or of the Cabinet which are confirmed during or in the next meeting of the Cabinet. A copy of the decision so approved and initialed shall be kept with the Cabinet notes of the case. *(3)* Relevant extracts from the decision of Government reached at a meeting of the Council of Ministers or of the Cabinet shall be supplied by the Secretary of the Council of Ministers or to the Cabinet to Secretaries of the Departments concerned.
11	*(1)* When a case has been decided by the Council of Ministers or by the Cabinet after discussion at a meeting, the Minister concerned shall take action to give effect to the decision. If, however, any minor deviation not having any further financial implication is proposed to be made from that decision, the case shall be submitted to the Chief Minister by the Minister concerned and further action on it will be taken according to any directions of the Chief Minister. The Secretary in the concerned

	Department shall in each such case cause to be supplied to the Secretary to the Council of Ministers or to the Cabinet such document as the latter may require to enable him to maintain his record of the case. *(2)* The decision of the Council of Ministers or of the Cabinet relating to each case may be separately recorded and after approval by the Chief Minister or any other Minister presiding shall be placed with the record of the case. A copy of the decisions and also of the approved decisions shall be sent to the Governor.
12	The discussion and recorded proceedings of the Council of Ministers or of the Cabinet shall be secret. Save as provided in the paragraphs 2 and 10, no proceedings of the Council of Ministers or of the Cabinet or extracts therefrom or information relating thereto shall be supplied or disclosed to any person. The meetings of the Council of Ministers or of the Cabinet are to be conducted in designated area or place. No member of the Council of Ministers or of the Cabinet is allowed to release any part of the Cabinet proposal or memo before the Cabinet decisions as taken thereof. In case of the Council of Ministers or the Cabinet meetings are held through virtual conferencing, it shall be the responsibility of each member of the Council of Ministers or of the Cabinet to maintain secrecy of the proceedings of the meetings.
13	After the minutes of the meeting of the Cabinet are confirmed, it shall be responsibility of the Secretary of the concerned Department, to implement the decision of the Cabinet, pertaining to the concerned Department and to convey the same, wherever necessary, to all concerned after the minutes of Cabinet are confirmed: Provided that, the Chief Minister may direct that any decision of Cabinet shall be implemented immediately without waiting for confirmation of the minutes in the next meeting.

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

RAJESH AGGARWAL,
Chief Secretary to Government.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, SMT. MANISHA KUMBHAR, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, SMT. MANISHA KUMBHAR.