श्रीरामचंद्र.

भोर संस्थान कायदेमंडळ

नियम.

हें पुस्तक पुणें येथें श्रीगणेश प्रिंटिंग वर्क्स, सेक्रेटरी,
गणेश काशिनाथ गोखले, यांनीं छापिलें व भोर
येथें रावसाहेब मा. ना. हुल्ल्याळ दिवाण
सं. भोर यांनीं प्रसिद्ध केलें.

१९३२

कायदे-मंडळाचें नियमांत खालील दुरुस्त्या करण्येत येत आहेत.

पान १

प्रास्ताविकः— ओळ १२ मधील ' ता. १८ ' चे ऐवजी ' तारीख १ ' वाचावी

ओळ १३ ' आगष्ट ' चे ऐवजी ' मार्च ' व ' १९३२ ' चे ऐवजी ' १९३६ ' वाचावें.

व्याख्या:— ओळ १ ' राजेश्री पंतसाहेब ' याचे ऐवजी ' राजेसाहेब पंत ' असें वाचावें.

पान २

नि. नं. १ याचे खालीं खालील (अ) नियम जास्त दाखल केला आहे.

' (अ) अध्यक्ष अगर उपाध्यक्ष यांचे अभावी तात्पुरता अध्यक्ष नेमणेचा हुजूरांस अधिकार आहे. '

श्री.

भोर संस्थानच्या कायदेमंडळासंबंधीं

नियम.

प्रास्ताविक.

भोरसंस्थानास ९ तोफांची वंशपरंपरेची सलामी साम्राज्य सरकाराकडून मिळाली या महत्त्वाच्या गोष्टीचें विशिष्ट स्मारक म्हणून व राज्यकारभाराशीं प्रजाजनांचा अधिक संबंध यावा आणि राज्यकारभाराचे कित्येक कामासाठीं व कित्येक कायदेकानू तयार करण्याचें कामीं प्रजाजनांपैकीं समंजस, सुविचारी, व संस्थान व प्रजा यांचे हिताविषयीं आस्था बाळगणाऱ्या लोकांचा सल्ला मिळावा या हेतूनें आम्हीं कायदेमंडळाची स्थापना करण्याचें ता. २९ माहे जानेवारी सन १९२८ रोजीं जाहीर केल्याप्रमाणें हुजूर मुलकी किरकोळ जावक नंबर २० तारीख १८ आगष्ट १९२८ इसवीचा दसरी ठराव कायदेमंडळ स्थापन केलेबद्दलचा झाला आहे, त्यास अनुसरून केलेल्या नियमावलींत भोर संस्थान राज्यकारभाराबाबतच्या कायद्याचें १३ वें कलमान्वयें असलेले अधिकार चालवून दुरुस्त्या करून खालील नवे नियम करणेंत आले आहेत, व ते भोर संस्थानास ता. १८ आगष्ट सन १९३२ इसवीपासून लागू केले आहेत.

व्याख्या.

हुजूर—या शब्दाचा अर्थ सरकार श्रीमंत राजेश्री पंतसाहेब सचीव अगर प्रसंगविशेषीं ते आपले अधिकार ज्यांकडे सोंपवितील ते.

कायदेमंडळाची घटना.

१. कायदेमंडळाचे सभासद अध्यक्षासुद्धां २१ असतील, यांपैकीं १५ सभासद हुजूरकडून नेमण्यांत येतील. त्यांपैकीं ८ सरकारी नौकर असतील व ७ बिनसरकारी सभासद असतील. राहिलेल्या ६ सभासदांपैकीं भोर म्युनिसिपालिटीनें आपल्या कौन्सिलरांपैकीं १ बिनसरकारी कौन्सिलर निवडून देण्याचा आहे. व त्याचप्रमाणें भोर संस्थानांतील प्रत्येक तालुका लोकलबोर्डानें आपल्या मेंबरांपैकीं १ बिनसरकारी मेंबर, कायदेमंडळाचा सभासद म्हणून निवडून पाठविण्याचा आहे. परंतु जर कांहीं कारणामुळें या संस्थांनीं मेंबर निवडून पाठविला नाहीं तर त्याऐवजीं हुजूरकडून बिनसरकारी सभासद नेमणेंत येईल.

२. सभासदांत अध्यक्षांखेरीज सरकारी सात सभासद व बिनसरकारी तेरा सभासद असतील.

३. सरकारी सभासदांत एक्झिक्युटिव्ह कौन्सिलचे सभासद हे हुद्याचे नात्यानें सभासद अवश्य राहतील व बाकीचे नांवानें नेमण्यांत येतील.

४. कांहीं कारणानें एखादे सरकारनें नेमिलेल्या सभासदाची जागा रिकामी झाल्यास ती कायदेमंडळाच्या राहिलेल्या मुदतीपुरती हुजूरकडून भरली जाईल. व म्युनिसिपालिटी अगर तालुका लोकलबोर्ड यांनीं निवडलेल्या सभासदांपैकीं एखादे सभासदाची जागा रिकामी झाल्यास ती त्या संस्थेकडून कौन्सिलच्या राहिल्या मुदतीपुरती भरली जाईल.

५. कोणत्याही सभासदास कमी करणेचा अधिकार हुजुरास आहे.

६. संस्थानचे दिवाण हे कायदेमंडळाचे अध्यक्ष राहतील. व कायदे कौन्सिलनें आपल्यापैकीं बिन सरकारी सभासदास उपाध्यक्ष म्हणून निवडावा. व उपाध्यक्षानें अध्यक्षाचे गैरहजेरींत काम करावें.

पान ३

नि. नं. ९ ओळ २ मध्यें ' वाढविण्याचा ' याचेपुढें ' अगर तीन वर्षांचे आंत कौन्सिल बरखास्त करण्याचा ' असें शब्द दाखल केले आहेत.

नि. नं. १३ ओळ ३ यांतील ' एक ' शब्द दोन वेळा पडलेला आहे, तो दुसरा ' एक ' शब्द व ओळ ४ यांतील ' याशिवाय ' हा शब्द कमी केला आहे.

पान ४.

नि. नं. १४ चे खालीं [अ] नियम नवीन दाखल केला आहेः ' [अ] एखादा सभासद लागोपाठ दोन बैठकीस परवानगीशिवाय गैरहजर राहिल्यास, त्याची जागा रिकामी झाली असें समजण्यांत येईल.'

नि. नं. १५ [ड] यांतील ' परंतु ' चे ऐवजीं ' तसेंच, जरूर तर, ' असें वाचावें.

७. कोरमकरितां कायदेमंडळाच्या सभासदांच्या संख्येच्या निम्मे सभासद हजर असणें जरूर आहे.

८. कायदेमंडळाचा सभासद कायदेमंडळांत जीं भाषणें वगैरे करील त्याजबद्दल त्याजवर कोणतेंही दिवाणी अगर फौजदारी काम चालणार नाहीं.

९. कायदेमंडळाची मुदत सामान्यतः तीन वर्षांची असेल. प्रसंगविशेषीं ती मुदत एक वर्षपर्यंत वाढविण्याचा अधिकार हुजुरांस आहे. व हा फेरफार स्टेट गॅझेटांत प्रसिद्ध करण्यांत येईल.

१०. कायदेमंडळ बरखास्त केल्यावर त्या कायदेमंडळापुढें असणारे प्रश्न, ठराव व बिलें गळलीं आहेत असें समजणेंत येईल. तथापि हुजुरास वाटल्यास त्यापैकीं हुजुरास आवश्यक वाटतील तीं कामें निराळी योजना करून पुढें चालवितां येतील.

११. साधारणतः वर्षांतून दोन वेळ कायदेमंडळाच्या बैठकी होतील. परंतु प्रसंगविशेषीं कायदेमंडळाची जादा बैठक भरविणेविषयीं हुजुरांतून हुकूम झाल्यास जादा सभेची बैठक भरविणेंत येईल.

१२. श्रीमंत सरकारांस केव्हांही कायदेमंडळांत येऊन भाषण करणेचा अधिकार आहे. व त्याकरितां कायदे कौन्सिलचे सभासदांस हजर राहण्यास हुकूम करण्याचा हुजुरास अधिकार आहे.

१३. कायदेमंडळाच्या हजर असलेल्या सभासदांच्या मताधिक्यानें कायदे मंडळाचें मत ठरविण्यांत येईल. हजर असलेल्या प्रत्येक सभासदास एक एक मत असेल व एखादे प्रसंगीं समान मतें पडल्यास अध्यक्षांस याशिवाय आपलें जादा मत (Casting vote) देऊन निकाल करतां येईल.

१४. कांहीं सभासदांच्या जागा रिकाम्या असल्या तरी पुढें प्रसंगविशेषीं, कायदेमंडळाचे कामाचे कायदेशीरपणास, कोरम असल्यास, बाध येऊं शकत नाहीं. मात्र अशा जागा रिकामे झाले तारखे-

पासून १ महिन्यापेक्षां जास्त मुदत रिकाम्या राहतां कामा नये. तथापि प्रसंगविशेषीं ही मुदत वाढविण्याचा हुजुरास अधिकार आहे.

कायदेमंडळाचीं कामें.

१५. कायदेमंडळांत पुढीलप्रमाणें कामें चालतील.

(अ) बिनसरकारी सभासदांनीं प्रश्न विचारणें, आणि सरकारी व बिनसरकारी सभासदांनीं ठराव आणणें, किंवा कायद्याचें बिल चर्चेकरितां कायदेमंडळांत मांडणें.

(ब) हुजुरांतून कायदेमंडळाकडे चर्चा होणेंकरितां जे प्रश्न, ठराव व बिलें पाठविण्यांत येतील त्यांवर चर्चा करून कायदेमंडळानें आपलें मत अध्यक्षामार्फत हुजुरांस कळविणें.

(क) वार्षिक बजेट हुजूरकडून कायदेमंडळापुढें आल्यास रेव्हेन्यू मेंबर अगर इतर एक्झीक्युटिव्ह कौन्सिलर तें मंडळास समजावून देतील. त्यावरून कोणा सभासदास वाटल्यास त्यानें पुढील दोन नियमांतील निर्बंधास पात्र राहून सूचना कराव्यात. नंतर जरूर वाटल्यास बजेट समजावून देणारे कौन्सिलर त्याचा खुलासा करतील व शेवटीं अध्यक्षांचें भाषण झालें म्हणजे तो विषय पुरा झाला असें समजण्यांत येईल.

(ड) कायदेमंडळांत प्रश्न विचारणाऱ्या सभासदांस उपप्रश्न विचारण्याचा अधिकार आहे. मात्र मुख्य प्रश्नांतील विषयाशीं संबंध नसलेला उपप्रश्न अध्यक्षास नामंजूर करतां येईल. परंतु उत्तर देणारे सरकारी सभासदास उत्तर देण्यास नोटीस मागण्याचा अधिकार आहे.

पान ५.

नि. नं. १७ पोट कलम [क] चे पुढें [ड] कलम खालीलप्रमाणें जास्त घातले आहेत.

' [ड] कायदेमंडळाचे घटनेंत फेरफार सुचविणेंबाबत '

नि. नं. १८ पोट कलम (क) यांत, ' धर्म-संस्थांचे ' याचेपुढें ' व देवस्थानांचे ' असे शब्द दाखल केले आहेत व [ड] नियम जास्त खालीलप्रमाणें घातला आहे.

' [ड] राज्यकारभाराच्या खातोनिहाय अंतर्गत व्यवस्थेसंबंधीं '

नि. नं. १९ चे पुढें [अ] नियम जास्त खालीलप्रमाणें घातला आहे.

' (अ) कार्यक्रम-पत्रिकेंत एखादा ठराव, बिल वगैरे नसल्यास, त्यास हुजूरची मंजुरी मिळाली नाहीं असें समजावें. नामंजुरीचें कारण दिलेंच पाहिजे असें नाहीं. '

कायदेमंडळापुढें सभासदांना कोणत्या विषयावर प्रश्न, ठराव अथवा बिलें आणतां येणार नाहींत ते विषय.

१६. संस्थान सरकार व साम्राज्य सरकार किंवा इतर संस्थानिक यांच्याशीं असलेल्या हितसंबंधासंबंधीं किंवा साम्राज्य सरकार अगर इतर संस्थानिक यांचा संबंध असलेल्या बाबतींत.

१७. हल्लीं चालत असलेल्या वहिवाटीप्रमाणें

(अ) श्रीमंत सरकारचीं खाजगी खातीं,
(ब) शिबंदी व पागा यांजवर होत असलेल्या खर्चासंबंधीं,
(क) संस्थानांतून खाजगी व दरबार उपयोगी खर्चाकरितां जी रक्कम सरकार घेतात व कारणपरत्वें घ्यावी लागेल त्या बाबतींत.

हुजूरची आगाऊ मंजुरी घेतल्याशिवाय कोणत्या बाबतींत सभासदांस प्रश्न, ठराव अगर बिलें कायदेमंडळापुढें आणितां येणार नाहींत त्या बाबी.

१८. (अ) संस्थानचें उत्पन्न कमी होईल अगर त्यावर अधिक बोजा बसेल असे बाबतींत
(ब) वतन, इनाम आणि सरंजाम या बाबतींत.
(क) धर्मसंस्थांचे बाबतींत.

१९. कोणताही प्रश्न, ठराव, अगर बिल या नियमाचे पूर्वींच्या तीन नियमांतील निर्बंधास पात्र आहे अगर नाहीं याविषयीं संशय उत्पन्न झाल्यास त्याबद्दल हुजुरचा निर्णय हा अखेरचा समजावा.

कामकाजाची पद्धति.

अध्यक्ष स्थानापन्न झाल्यावर खालीलप्रमाणें कामें चालतील.

२०. नवीन सभासदांनीं राजनिष्ठेची शपथ घेणें.

२१. कौन्सिलच्या त्या बैठकीच्या कामकाजासंबंधीं सेक्रेटरीनें जे अर्ज व इतर पत्रव्यवहार आला असेल तो कायदेमंडळापुढें ठेवणें.

२२. साधारणतः प्रथम प्रश्न, मग ठराव व मग बिलें याप्रमाणें नंतरचे कामाचा क्रम राहील.

२३. कायदेमंडळापुढें येणाऱ्या कामकाजासंबंधीं कोणतेंही कागदपत्र कौन्सिलचे बैठकीचे वेळीं सभासदांना मागतां येतील आणि हे कागदपत्र द्यावयाचे अगर नाहीं हें अध्यक्ष ठरवितील.

२४. सामान्यतः कायदेमंडळाची बैठक तीन दिवस चालणारी आहे. आदले दिवशीं अर्धवट वादविवाद होऊन शिल्लक राहिलेलें काम दुसरे दिवशीं प्रथम चालेल. जरूर पडल्यास मंडळाची बैठक एक दिवस वाढविण्याचा अधिकार अध्यक्षास आहे.

प्रश्न विचारण्यासंबंधीं नियम.

२५. प्रश्न विचारणें ते सभासदांनीं अध्यक्ष यांजकडे कायदेमंडळाचे बैठकीपूर्वी ३० तीस दिवस अगोदर पोहोंचतील अशा बेतानें लिहून पाठविले पाहिजेत; परंतु ते प्रश्न हुजूरमंजुरीनें विचारण्याचे असतील तर ४५ दिवस अगोदर पोहोंचतील अशा बेतानें पाठवावेत. प्रसंगविशेषीं ही मुदत कमी करणेचा अधिकार अध्यक्षांस राहील.

२६. प्रश्न सार्वजनिक हितासंबंधाचे असावेत.

२७. न्यायाचे कोर्टांत चालू असलेल्या वादाचे विषयाचे बाबतींत प्रश्न विचारूं नयेत.

२८. खालीं दिलेल्या प्रकाराचें उल्लंघन होत असल्यास तसे प्रश्न नाकारण्याचा अधिकार अध्यक्षांस आहे.

(अ) प्रश्न व्यक्तिविषयक असूं नयेत; सरकारी अधिकारी ह्या नात्यानें त्यांचे कृत्याबद्दल प्रश्न विचारणेस हरकत नाहीं.

नि. नं. २१ चे पुढें (अ) नियम खालीलप्रमाणें घातला आहे.
‘ (अ) कौन्सिलचें कामास सुरुवात होणेंपूर्वी सभासदांस आपले प्रश्न, ठराव अगर बिलें परत घेतां येतील. मात्र, तसें केल्याबद्दल त्यानें अध्यक्षांस अगर सेक्रेटरीस आगाऊ लेखी कळविलें पाहिजे.’

नि. नं. २९ ओळ ५ यांतील, ‘ प्रसंविशेषीं ’ याचेपुढें ‘ अगर तात्कालिक [emergency] महत्वाचे प्रश्नांचे बाबतींत ’ असें शब्द दाखल केले आहेत.

नि. नं २८ ओळ १ यांत ‘ प्रश्न ’ याचेपुढें ‘ केव्हांही ’ असा शब्द जास्त घातला आहे.

पोट नि. (ग) याचे पुढें खालील नवीन पोटनियम घातले आहेत.
'(इ) स्थानिक-स्वराज्य संस्था ह्मणजे म्युनिसिपालिट्या लोकलबोर्डे वगैरेंचे बाबतींत प्रश्न असल्यास, त्यांसंबधीं माहिती प्रथम त्या संस्यांकडून समासदांमार्फत घ्यावी. तिकडून न मिळाल्यास, कौन्सिलमध्यें प्रश्न विचारावा.'

'(ज) प्रश्न कां विचारला जातो याचें कारण अगर हेतू थोडक्यांत उपोद्घातादाखल लिहावा, ह्मणजे उत्तर समर्पक देण्यास सोईचें होणारें आहे.'

'(ल) ज्या प्रश्नाचें उत्तर सभासदांस कौन्सिलमध्यें जाहीर दिलें पाहिजे असें वाटत नसेल, त्या प्रश्नाचें मागें ● [ताऱ्याची] खूण करावी; ह्मणजे, तेवढ्याचें लेखी उत्तर प्रश्न विचारणारे सभासदांस पाहणेस मिळेल व तें प्रोसिडिंगमध्यें छापलें जाईल.'

नि. नं. ३१ ओळ १ 'प्रश्नाचें' या शद्वापुढें 'अगर उपप्रश्नाचे' असे शद्व दाखल केले आहेत.

कायदे-मंडळाचें नियमांत खालील दुरुस्त्या करण्येत येत आहेत.

पान १

प्रास्ताविकः— ओळ १२ मधील ' ता. १८ ' चे ऐवजी ' तारीख १ ' वाचावी

ओळ १३ ' आगष्ट ' चे ऐवजी ' मार्च ' व ' १९३२ ' चे ऐवजी ' १९३६ ' वाचावें.

व्याख्या:— ओळ १ ' राजेश्री पंतसाहेब ' याचे ऐवजी ' राजेसाहेब पंत ' असें वाचावें.

पान २

नि. नं. १ याचे खालीं खालील (अ) नियम जास्त दाखल केला आहे.

' (अ) अध्यक्ष अगर उपाध्यक्ष यांचे अभावी तात्पुरता अध्यक्ष नेमण्येचा हुजूरांस अधिकार आहे. '

(ब) समजलेले माहितीचे प्रश्न असल्यास ती माहिती बरोबर आहे किंवा नाहीं याबद्दलची सभासदांनीं आपली खात्री करून घेतली पाहिजे.

(क) प्रश्न माहिती करितां विनंतीस्वरूपाचे असावेत व प्रश्नांत टीका, बदनामी किंवा व्याजोक्ति नसावी किंवा एखाद्या व्यक्तीच्या खाजगी चारित्र्याचा संबंध नसावा.

(ड) प्रत्येक प्रश्नांत एकच मुद्दा असावा.

(इ) प्रश्न पाल्हाळिक असूं नये.

(फ) प्रश्न व उत्तर यांस किती वेळ द्यावयाचा हें अध्यक्षांचे अधिकारांत राहील.

(ग) प्रश्न वाचून अध्यक्षांस कायदेमंडळाचा वेळ विनाकारण जाईल असें वाटत असल्यास सदरचा प्रश्न विचारूं दिला जाणार नाहीं.

२९. प्रश्न अगर उत्तर यावर वादविवाद करूं दिला जाणार नाहीं.

३०. ज्या सभासदांचे नांवें प्रश्न असतील त्यांचें नांव पुकारलेवर त्यानें ते प्रश्न विचारावे; अथवा त्यानें ते परत घ्यावेत. गैरहजर असलेल्या सभासदांचे प्रश्न त्यानें दुसऱ्या सभासदास विचारणेचा अधिकार दिला असल्यास व तसा अधिकार दिला असल्याचें अध्यक्षांस अगाऊ लेखी कळविलें असेल तर अधिकार दिलेल्या सभासदास विचारतां येतील. तसें नसल्यास अगर सदर सभासद हक्क झाला असल्यास, अथवा त्यानें राजीनामा दिला असल्यास अगर हुजूरहून त्यास कमी केलें असल्यास ते प्रश्न गळतात. मात्र एक्झीक्यूटीव्ह कौन्सीलरांस त्या प्रश्नास उत्तर देणें योग्य वाटत असल्यास अध्यक्षांच्या परवानगीनें उत्तरें देण्यास हरकत नाहीं.

३१. विचारलेल्या प्रश्नाचें उत्तर प्रश्न ज्या खात्याबद्दल असेल त्या खात्याच्या एक्झिक्युटिव्ह कौन्सिलरनें अगर अध्यक्ष सांगतील त्या दुसऱ्या सभासदानें द्यावें.

ठराव मांडणेसंबंधीं.

३२. ठरावासंबंधी नोटीस व ठरावाची नक्कल कायदे मंडळाच्या बैठकी पूर्वी ३० तीस दिवस अगोदर पोहोंचेल अशा बेतानें अध्यक्षांकडे पाठविली पाहिजे, मात्र तो ठराव हुजूर मंजुरी घेऊन पुढें येणारा असल्यास ४५ दिवस अगोदर पोहोंचेल अशा बेतानें पाठवावा. प्रसंगविशेषीं ही मुदत कमी करणेचा अधिकार अध्यक्षांस राहील.

३३. एखादा ठराव सार्वजनिक हिताविरुद्ध अगर संस्थानाचे अधिकाराबाहेरील असेल तर तो ठराव किंवा त्याचा भाग अध्यक्षांस अगर हुजुरांस नामंजूर करितां येईल.

३४. प्रत्येक ठरावाची भाषा सरकारास शिफारसवजा असावी.

३५. न्यायकोर्टांत चालू असलेल्या वादाच्या विषयासंबंधीं ठराव नसावा.

३६. नियमांना अनुसरून सभासदानें सार्वजनिक बाबीसंबंधानें ठराव मांडावा; मात्र तो खालील स्वरूपाचा असला पाहिजे.

(अ) तो स्पष्ट असून त्यांत एकच मुद्दा असावा.

(ब) त्यांत टीका, व्याजोक्ति, बदनामी, किंवा कोणाच्याही खाजगी चारित्र्याचा उल्लेख नसावा.

३७. नियमांस अनुसरून एखादा ठराव नसल्यास अध्यक्षांस तो नामंजूर करतां येईल.

३८. ज्या सभासदाचे नांवानें ठराव असेल त्याचें नांव पुकारल्यावर त्यानें तो ठराव कायदेमंडळापुढें मांडावा व त्यावर भाषण करावें किंवा तो मांडावयाचा नसल्यास परत घ्यावा. मात्र नांव पुकारल्यावर जर तो सभासद गैरहजर असेल तर त्यानें तो ठराव परत घेतला असें समजलें जाईल. परंतु जर गैरहजर सभासदानें दुसऱ्या सभासदाकडे ठराव मांडणेचें काम लेखी सोंपविलें असेल व त्याबद्दल त्या सभासदास व अध्यक्षांस कळविलें असेल तर

नि. नं. ३२ ओळ ९ यांत, ' प्रसंगाविशेषीं ' याचेपुढें ' अगर तात्कालिक [emergency] महत्वाचे ठरावांचे बाबतींत असे शब्द दाखल केले आहेत.

नि. नं ३३ ओळ १ यांत, ' सस्थानचे ' याचेपुढें ' अगर कौन्सिलचे ' असे शब्द दाखल केले आहेत.

नि. नं. ३७ ओळ १ यांत ' सार्वजानिक ' याचेपुढें ' हिताच्या' असा शब्द जास्त घातला आहे.

नि. नं. ३७ ओळ १ यांत ' ठराव ' याचेपुढें ' नसल्याचे पुढें दिसून आल्यास, ' असे शब्द घातले आहेत व ' तो ' याचेपुढें ' केव्हांही ' असा शब्द दाखल केला आहे. तसेंच, ओळ २ यांतील ' मंजूर ' या शब्दापुढें ' अगर त्यावरील चर्चा एकदम बंद ' असे शब्द जास्त घातले आहेत.

पान ९.

ओळ १ यांत 'ठरावास,' याचेपुढें 'उपसूचनेस' हा शब्द घातला आहे.

नि. नं. ४१ ओळ २ 'बाधक' याचेपुढें 'अथवा त्यास सोडून' असे शब्द घातले आहेत; व ओळ ४ यांत 'निबंधास' याचेपुढें 'व नियमास' असे शब्द जास्त दाखल केले आहेत.

पान १०.

ओळ १ यांत 'नात्यानें' याचेपुढें 'दर्जाचे क्रमानुसार' हुजूरचा विशेष हुकूम नसल्यास,' हे शब्द दाखल केले आहेत.

पान ११

नियम [अ] ओळ २ यांत 'वर्षेपर्यंत' याचेपुढें 'हुजूरच्या' हा शब्द जास्त दाखल केला आहे.

नियम ५४ ओळ ३ 'कायदेमंडळापुढें' याचेपुढें 'हुजूरच्या' हा शब्द जास्त दाखल आहे.

दुसऱ्या सभासदानें ठराव मांडणेस हरकत नाहीं. प्रत्येक ठरावास व बिलास अनुमोदन देणारा पाहिजे.

३९. अध्यक्षांच्या परवानगीवांचून ठरावावरील भाषण केव्हांही १५ मिनिटांपेक्षां जास्त होऊं दिलें जाणार नाहीं. मात्र ठराव मांडणाऱ्या सभासदाचें व त्यावर बोलणाऱ्या सरकारी सभासदाचें भाषण जास्तींत जास्त ३० मिनिटेंपर्यंत होऊं दिलें जाईल.

४०. कोणत्याही ठरावावर उपसूचना आणितां येतील. परंतु त्या उपसूचना ठरावाचे चर्चेच्या दिवसाचे अगोदर चोविस तास अध्यक्षांकडे पाठविण्यांत आल्या पाहिजेत. मात्र विशिष्ट सरकारी सभासदाच्या संमतीनें कमी मुदतीनें अगर आयत्या वेळीं उपसूचना मांडूं देण्यास अध्यक्षांस अधिकार आहे. नियमांना अनुसरून नसल्यास किंवा तिजमुळें नियमांचें उल्लंघन होत असल्याबद्दल विशिष्ट सरकारी सभासदाची हरकत आल्यास व ती अध्यक्षांस योग्य वाटल्यास उपसूचना करणाराचें म्हणणें ऐकून घेऊन ती मंजूर अगर नामंजूर करण्यांत येईल.

४१. ठरावावर आणिलेली उपसूचना ही मूळ ठरावांतील तत्वास बाधक नसली पाहिजे. शिवाय ठरावास लागू असलेले नियम ३६ मधील निर्बंध उपसूचनेसही लागू आहेत. उपसूचनेस उपसूचना वरील निर्बंधास पात्र राहून अध्यक्षांचे परवानगीनें आणतां येईल.

४२. कोणत्याही ठरावाचा विचार करण्यास कांहीं सभासदांची कमेटी नेमण्यास शिफारस केली असून ती हुजूरहून तशीच किंवा कांहीं फेरफारानें मान्य झाल्यास, त्या कमेटीच्या चेअरमनानें आपला रिपोर्ट हुजुरकडे पाठवावा. व हुजूर कडून तो विचाराकरितां कौन्सीलकडे पाठविण्यांत यावा.

४३. त्या कमेटींत कौन्सीलचा अध्यक्ष अगर एक्झीक्यूटीव्ह कौन्सीलर असल्यास अशा कमेटीचा चेअरमन, सदर अध्यक्ष अगर एक्झी-

क्यूटीव्ह कौन्सीलर ह्याचे नात्यानें होतो. परंतु त्या कमेटींत अध्यक्ष अगर एकादा एक्झीक्यूटीव्ह कौन्सीलर नसल्यास त्या कमेटीनें आपला चेअरमन निवडावा.

४४. जर अशा कमेटीनें आपले वतीनें आपली पोटकमेटी नेमिली असेल तर पोटकमेटीचा चेअरमन वरील नियमानुसार निवडणेतील आहे. व अशा पोटकमेटीच्या चेअरमननें आपला रिपोर्ट मुख्य कमेटीचे चेअरमनकडे करावा.

४५. कमेटीच्या किंवा पोटकमेटीच्या किंवा निवडक कमेटीच्या रिपोर्टावर चेअरमनसुद्धां सर्व सभासदांनीं आपल्या सह्या केल्या पाहिजेत. व भिन्न मत असल्यास भिन्न मतपत्रिकाही त्यास जोडल्या पाहिजेत.

४६. कमेटीच्या किंवा पोटकमेटीच्या किंवा निवडक कमेटीच्या बैठकीबद्दल सर्व पत्रव्यवहार वगैरे चेअरमन यानीं कौन्सील सेक्रेटरीकडून करवावा.

४७. कमेटी व पोटकमेटी व निवडक कमेटी यांचें कोरम त्यांच्या सभासदांच्या संख्येच्या $\frac{1}{3}$ आहे असें समजावें.

४८. एखादा ठराव मांडून झाल्यावर कायदेमंडळाच्या परवानगीवांचून तो परत घेतां येणार नाहीं.

४९. उपसूचना मांडल्यावर अध्यक्ष ठराव व उपसूचना वाचून दाखवितील व या दोहोंपैकीं प्रथम ठरावावर अगर उपसूचनेवर मतें घ्यावयाचीं हें अध्यक्षांचे मर्जीवर राहील.

(अ) एकाच ठरावावर अगर बिलावर अनेक उपसूचना आल्यास त्या कोणत्या क्रमानें घ्यावयाच्या हे अध्यक्षानें ठरवावें—

५०. दाखल झालेला ठराव पुढें न मांडल्यास तो परत घेतला गेला म्हणून समजण्यांत येईल.

५१. पास झालेल्या ठरावाची नक्कल हुजूरकडे पाठविण्यांत येईल. तो

ठराव केव्हांही शिफारसवजा समजण्यांत येईल व हुजूरमंजुरी मिळाल्यावांचून तो अंमलांत येणार नाहीं.

(अ) नापास झालेला ठराव अगर त्या स्वरूपाचा ठराव पुन्हां दोन वर्षेपर्यंत परवानगी वाचून आणतां येणार नाहीं.

[टीप] 'विशिष्ट सरकारी सभासद' असे शब्द वर आले आहेत त्यांचा अर्थ ठरावाशीं संबंध असेल अशा खात्याचा एक्झिक्युटिव्ह कौन्सिलर असा समजणेचा आहे.

कायदेकानूसंबंधीं बिलें मांडणें.

५२. कोणत्याही सभासदास एखादा कायद्याचा मसुदा (बिल) कायदेमंडळापुढें मांडावयाचा असेल तर त्यानें त्याजबद्दलची नोटीस कायदेमंडळाचे बैठकीचे अगोदर ४५ दिवस पोहोंचेल अशा बेतानें अध्यक्षांकडे पाठवावी. मात्र तो मसुदा (बिल) पुढें येण्यास हुजूरमंजुरीची जरूर असेल तर ६० दिवस अगोदर पोंचेल अशा बेतानें पाठवावी. नोटीस देतांना नोटिशीबरोबर कायद्याचा मसुदा व त्याचीं कारणें यांची एक प्रत अध्यक्षांकडे पाठवून द्यावी. विशेष प्रसंगीं सरकारी सभासदास अशा प्रकारची आगाऊ नोटीस न देतां अध्यक्षांचे परवानगीनें कोणताही कायद्यासंबंधीं मसुदा कायदेमंडळापुढें मांडतां येईल.

५३. मसुदा कायदेमंडळापुढें मांडणेस कोणाची हरकत असल्यास तो मांडणाऱ्या सभासदाकडून व त्यास हरकत घेणाऱ्या सभासदाकडून अध्यक्षानें खुलासा करून घ्यावा व त्यावर मतें घ्यावींत; जर बहुमतानें मसुदा मांडणेची परवानगी मिळाली तर लगेच तो कायदेमंडळापुढें मांडण्यांत येईल.

५४. मसुद्याचीं तीन वाचनें करण्यांत येतील आणि एखाद्या वाचनाचे वेळीं त्यास बहुमत प्रतिकूळ असल्यास तो नापसंत झाला म्हणून समजणेंत येईल व पुढें दोनवर्षेपर्यंत तो फिरून कायदेमंडळापुढें परवानगी वाचून मांडतां येणार नाहीं.

५५. मसुदा मांडण्याची परवानगी मिळाल्यावर त्याचें प्रथम वाचन व्हावें म्हणून तो मसुदा मांडणाऱ्या सभासदानें सूचना करावीं व नंतर तो वाचण्यांत यावा. त्यावेळीं मसुद्याचा सर्वसाधारण हेतु व कारणें थोडक्यांत सांगावीं.

५६. प्रथम वाचन पसंत पडल्यानंतर मसुदा मांडणाऱ्या सभासदानें खालील पैकीं एखाद्या मार्गाचें अवलंबन करण्याबद्दल सूचना करावी.

(अ) तो मसुदा ताबडतोब अगर पुढील एखाद्या दिवशीं दुसऱ्यांदा वाचण्यांत यावा.

(ब) किंवा तो मसुदा निवडक कमेटीकडे विचाराकरितां पाठविण्यांत यावा.

(क) किंवा तो मसुदा लोकमत अजमावणेकरितां प्रसिद्ध करण्यांत यावा.

५७. कोणत्याही सभासदास वरीलप्रमाणें करणेबद्दल सुचवितां येईल.

५८. लोकमत अजमावून पाहणेची सूचना पसंत पडल्यावर आणि त्याप्रमाणें मसुदा प्रसिद्ध होऊन त्यावर निर्दिष्ट मुदतींत मतें आल्यावर मसुदा मांडणाऱ्या सभासदानें जरूर तर मसुदा निवडक कमेटीकडे पाठविणेची सूचना करावी किंवा अध्यक्षानें आपले अधिकारांत सदर मसुद्याचें दुसरें वाचन करण्याबद्दल सूचना मांडण्यास परवानगी द्यावी.

५९. मसुदा मांडणाऱ्या सभासदानें निवडक कमेटीचा रिपोर्ट कायदेमंडळास सादर करावा व मसुद्याचें दुसरें वाचन होणेविषयीं सूचना करावी. मात्र सभासदांना मसुदा, निवडक कमेटीचा रिपोर्ट व भिन्न मतपत्रिका यांच्या प्रती सेक्रेटरीनें आगाऊ निदान तीन दिवस दिल्या पाहिजेत. त्याशिवाय सूचना करतां यावयाची नाहीं.

६०. मसुद्याचें दुसरें वाचन होणेविषयीं कायदेमंडळाचें बहुमत झाल्यास त्यासंबंधानें कलमवार चर्चा होऊन कलमवार मतें घेतलीं जातील.

पान १२.

नि. नं. ५९ चे पुढें खालील नियम (अ) जास्त घातला आहे.

'[अ] प्रत्येक बिलास व उपसूचनेस अनुमोदन देणारा असला पाहिजे. बिलाचें पहिलें वाचनाचे वेळीं त्यास विरोधी उपसूचना मांडतां येईल.'

नि. नं. ५८ चे पुढें खालील [अ] नियम जास्त घातला आहे.

' [अ] मसुद्याची प्रसिद्धी करणें अगर तो निवडक कमिटीकडे देणें, ही कामें हुजूरमार्फत होणेंतील आहेत. '

पान १३

नि. नं. ६४ ओळ १ यांतील ' झालेनंतर ' याचेपुढें ' लागलेंच अगर सवडीप्रमाणें पुढें ' हे शब्द दाखल केले आहेत.

पान १४

नि. नं. ६८ ओळ १ 'सभासद' याचे ऐवजीं ' सभासदास' असें वाचावें. तसेंच, ' त्यावेळीं ' याचेपुढें ' प्रथम वाचनापूर्वी ' असें शब्द घातलें आहेत व ' आहे ' याचेपुढें ' मात्र, कौन्सिलपुढें मांडल्यानंतर तो कौन्सिलचे परवानगीवाचून परत घेतां येणार नाहीं ' असें शब्द घातले आहेत.

नि. नं. ७१ ओळ २ यांतील ' हुजुरांस ' याचे पुढें ' अगर अध्यक्षांस केव्हांही ' असें शब्द जास्त घातले आहेत.

६१. मसुदा पुढें मांडला जात असतां त्याबद्दल उपसूचना करितां येतील. उपसूचनांची नोटीस आगाऊ निदान चोवीस तास दिली पाहिजे. मात्र अध्यक्षांस ती मुदत आपले अधिकारांत कमी करितां येईल. कलमवार उपसूचनांचा विचार केला जाईल.

६२. मसुदा कलमवार दुसऱ्यांदा वाचला जात असतांना जर त्याबद्दल उपसूचना करण्यांत आल्या नाहींत तर मसुदा पसंत आहे असें समजून त्यावर सभासदांचीं मतें घेतलीं जातील व बहुमतानें मसुदा पास झाल्यास त्याचें तत्त्व (तपशीलासह) मान्य झालें असें समजलें जाईल.

६२. (अ) सभासदांचीं मतें हात वर करून किंवा चिठ्या टाकून (बॅलटनें) घ्यावींत.

६३. उपसूचना केल्या असतांना त्याच बैठकींत दुसरें वाचन होणे-विषयीं हरकत घेण्यास सभासदास हक्क आहे. मात्र ती हरकत नाकबूल करण्याचा अध्यक्षांस अधिकार आहे. हरकत मान्य झाल्यास दुसरे दिवशीं अगर पुढील बैठकींत मसुद्याचें दुसरें वाचन झालें पाहिजे. हरकत मान्य न झाल्यास लगेंच दुसरें वाचन होईल.

६४. दुसरें वाचन झालेनंतर तिसरें वाचन करण्यांत यावें व त्यावर मतें घेऊन तो बहुमतानें पास झाल्यास तो मसुदा पास झाला असें समजावें.

६५. मसुदा पास झाल्यानंतर अध्यक्षानीं तो अमके तारखेस पास झाला अशाविषयीं शेरा मारून सही करावी. आणि तो मसुदा हुजुरास पाठवावा.

६६. कायदेमंडळानें पास केलेला मसुदा हुजूरमंजुरी मिळाल्याशिवाय तो कायदा म्हणून समजला जाणार नाहीं.

६७. ज्या मसुद्यासंबंधानें तो आणणाऱ्या सभासदानें दोन वर्षेपर्यंत कायदेमंडळापुढें मांडण्याची सूचना केली नसेल तर तो रद्द झाला म्हणून समजला जाईल.

६८. सभासद वाटेल त्यावेळीं आपला मसुदा परत घेण्याचा अधिकार आहे.

६९. बिलावर भाषणें किती वेळपर्यंत करितां येतील त्याची मर्यादा ठरावावरील भाषणांच्या मर्यादेप्रमाणेंच राहील.

७०. ठराव अथवा बिल पाठविणारा सभासद गैरहजर असून त्यानें आपला ठराव अगर बिल मांडण्याचा अधिकार अध्यक्षास तसें लेखी कळवून दुसऱ्या सभासदास दिला नसेल तर, अगर ठराव अथवा बिल पाठविणारा सभासद हक्क झाला असेल किंवा त्यानें राजीनामा दिला असेल अगर त्यास हुजूरहून कमी करण्यांत आले असेल तर तो ठराव अगर तें बिल गळलें असें समजण्यांत येईल.

७१. एखाद्या ठरावावरील अगर बिलावरील उपसूचना आक्षेपार्ह आहे असें हुजूरचे नजरेस आल्यास ती उपसूचना हुजूरास रद्द करतां येईल. व एखाद्या ठरावावरील अगर बिलावरील वादविवाद आक्षेपार्ह आहे असें अध्यक्षांस वाटल्यास तो वादविवाद एकदम थांबविण्याचा अध्यक्षांस अधिकार आहे.

७२. कोणताही ठराव अगर बिल कौन्सिलकडून पास होऊन हुजूरकडे आल्यावर तें मंजूर अगर नामंजूर करणेंपूर्वी हुजूरास इष्ट वाटल्यास त्यांत फेरफार सुचवून तो ठराव अगर तें बिल कौन्सीलकडे फेर विचाराकरितां परत पाठवितां येईल. किंवा त्या ठरावाच्या अगर बिलाच्या मुख्य हेतूस बाध न येतां फेरफार करून तो ठराव अगर तें बिल हुजुरांस मंजूर करतां येईल.

७३. हुजुरास कौन्सीलचे बैठकीची नेमलेली तारीख पुढें ढकलतां येते.

७४. नामंजूर केलेले प्रश्न, ठराव अथवा बिलें कौन्सीलचें प्रोसिडिंगांत अथवा कार्यक्रम पत्रिकेंत नोंदण्याचें कारण नाहीं.

पान १५

नि. नं. ७९ ओळ १ मध्यें ' कौन्सिलर ' याचेपुढें 'खेरीज' हा शब्द दाखल केला आहे.

पान १६

नि. नं. ८२ पोट-नियम (ई) याचेपुढें पुढील पोट-नियम ास्त घातला आहे.

' [फ] शिष्ठाचारास बाध येईल असें भाषण अगर वर्तन करूं नये'

नि. नं. ८५ ओळ १ ' असावी ' याचेपुढें ' ही संख्या, जरूर तर, वाढवून कमिटीस मान्यता देण्याचा हुजुरांस अधिकार आहे. ' असे शब्द दाखल केले आहेत.

चर्चेसंबंधीं नियम.

७५. सभेतील शिस्त अध्यक्ष राखतील व शिस्तीसंबंधीं प्रश्नाचा (Point of order) निकाल अध्यक्ष करतील व त्या निकालावर वादविवाद करूं दिला जाणार नाहीं. परंतु तसा वादविवाद होऊं लागल्यास व कामकाजास अडथळा होऊं लागल्यास, अडथळा न होईल अशी तजवीज करण्याचा अध्यक्षांस अधिकार आहे.

७६. शिस्तीविरुद्ध एखादी गोष्ट घडत असल्यास ती अध्यक्षांच्या नजरेस कोणत्याहीं सभासदानें आणावी. जेव्हां अशा प्रकारची गोष्ट एखादा सभासद अध्यक्षांचे नजरेस आणीत असेल त्यावेळीं त्या प्रश्नाचा अध्यक्षांकडून निकाल होईपर्यंत भाषण करीत असलेल्या सभासदानें आपलें भाषण थांबवावें.

७७. कोणत्याही सभासदास कोणत्याही विषयावर जर कांहीं कायदे मंडळापुढें सुचवावयाचें असेल तर त्यानें तें अध्यक्षांस उद्देशून सांगावें.

७८ कायदेमंडळापुढें जे जे विषय येतील त्यांवर सूचना आणणाऱ्या सभासदानें प्रथम भाषण करावें व नंतर इतर सभासदांनीं एकामागून एक त्या विषयावर भाषणें करणें असल्यास करावींत. याप्रमाणें सर्व सभासदांस बोलण्याची संधि मिळाल्यावर, सूचना मांडणाऱ्या सभासदानें अध्यक्षांचे परवानगीनें उत्तरादाखल किंवा खुलाशादाखल एकदांच बोलावें.

७९. एक्झीक्यूटीव्ह कौन्सिलर करून कोणत्याही सभासदास कोणत्याही विषयावर Right of reply खेरीज करून एकदांच बोलण्याचा अधिकार असतो. एक्झीक्यूटीव्ह कौन्सिलरास मात्र अध्यक्षांचे परवानगीनें वैयक्तीक अथवा जरूरीचा खुलासा करण्यास पुन्हां Right of reply नंतर बोलतां येईल.

८०. ठरावावर अगर बिलावर अधीक वादविवादाची जरूरी नाहीं असें एखाद्या सभासदास वाटलें तर त्यानें वादविवाद थांबविण्याविषयीं

अध्यक्षांस विनंती करावी. व कौन्सिलचें मत अजमावून वादविवाद थांबविण्यास अध्यक्षांस अधिकार आहे.

८१. वादविवाद चालू असतां खुलाशादाखल अगर दुसऱ्या कांहीं योग्य कारणाकरितां त्या विषयासंबंधीं एखाद्या सभासदास दुसऱ्या सभासदाला प्रश्न विचारण्याची जरूर असेल, तेव्हां अशा सभासदानें तो प्रश्न अध्यक्षांमार्फत विचारावा.

८२. सभासदानें भाषण करतेवेळीं खालील गोष्टींकडे लक्ष पुरवावें.

(अ) व्यक्तिविषयक टीका करूं नये.

(ब) बदनामी करणारी भाषा वापरूं नये.

(क) राजद्रोहात्मक भाषण करूं नये.

(ड) जातींजातींत वैमनस्य उत्पन्न होईल असें भाषण करूं नये.

(ई) अध्यक्षांचे निकालावर टीका करूं नये.

८३. गैरलागू भाषण न करण्याबद्दल अध्यक्षांकडून इशारा मिळाला असतांही जर एखादा सभासद आपलें भाषण चालू ठेवील तर तें भाषण बंद करण्याचा अधिकार अध्यक्षांस आहे.

निवडक कमेटीसंबंधीं नियम.

८४. निवडक कमेटी नेमून त्या कमेटीकडे मसुदा (बिल) पाठवावा म्हणून सूचना करणारा सभासद सूचना करील तेव्हां तो सभासद व ज्या खात्याशीं त्या मसुद्याचा संबंध असेल अशा खात्याचा एक्झिक्युटिव्ह कौन्सिलर हे दोघे निवडक कमेटीचे सभासद असलेच पाहिजेत व बाकीच्या सभासदांची निवड कायदेमंडळानें करावी.

८५. निवडक कमेटींतील सभासदांची संख्या ५ ते ७ असावी व या कमेटीचें कोरम कमेटीच्या सभासदांच्या संख्येच्या $\frac{1}{3}$ पेक्षां कमी असूं नये.

८६. निवडक कमेटींत जो वरिष्ठ दर्जाचा एक्झिक्युटिव्ह कौन्सिलर असेल तो त्या कमेटीचा चेअरमन राहील.

पान १७

नि. नं. ९० ओळ ६ 'द्याव्यांत' याचेपुढे 'सदरचा रिपोर्ट हुजूरकडून अध्यक्षामार्फत कौन्सिलकडे येईल' असे शब्द घातले आहेत व त्याचेपुढे खालील नियम घातला आहे:

'[अ] कमिटीचें काम वरील मुदतींत न झाले तर, चेअरमननें अध्यक्षामार्फत हुजूरकडे रिपोर्ट करून मुदत वाढवून घ्यावी. इतर कमिट्या व पोट--कमिट्यांना हाच नियम लागू आहे.'

नि. नं ९१ खालीं खालील प्रमाणें टीप घातली आहे.:—

टीप :— मुख्य कमिटीच्या, पोट कमिटीच्या व निवडक कमिटीच्या तहकूब राहिलेल्या कामासंबंधाची माहिती अध्यक्षांचे प्रास्ताविक भाषणांत कळून येणारी आहे.

८७. निवडक कमेटीचे कामकाजाचे निर्णयाचे बाबतींत सारखीं मतें पडल्यास चेअरमन यास जादा मताचा उपयोग करतां येईल.

८८. मृत्यु, राजिनामा, अगर दुसरें कांहीं कारणामुळें निवडक कमेटीच्या एकाद्या सभासदास बैठकीस हजर राहणें अशक्य असल्याचें दिसून आल्यास, निवडक कमेटीच्या चेअरमननें कायदेमंडळाचे अध्यक्षाकडे त्याप्रमाणें कळवावें म्हणजे अध्यक्ष दुसऱ्या एखाद्या सभासदाची नेमणूक करतील.

८९. मसुद्यासंबंधानें तज्ज्ञांच्या साक्षी किंवा हितसंबंधांस बाध येत असलेल्या लोकांचे अर्ज निवडक कमेटीनें विचारांत घ्यावेत.

९०. कायदेमंडळानें रिपोर्ट सादर करण्याची जी मुदत निर्दिष्ट केलेली असेल त्या मुदतींत निवडक कमेटीनें आपला रिपोर्ट पाठवावा. परंतु अशा प्रकारची मुदत निर्दिष्ट केलेली नसल्यास निवडक कमेटीनें आपला रिपोर्ट हुजूरकडे दोन महिन्यांत पाठविला पाहिजे आणि त्यावर कमेटीच्या सर्व सभासदांच्या सह्या असाव्यात. भिन्नमत असलेल्या सभासदांनीं आपल्या भिन्नमतपत्रिका रिपोर्टाबरोबरच द्याव्यात.

९१. निवडक कमेटीसंबंधीं नियम जरूर त्या फेरफारानें कमेटीचे व पोटकमेटीचे कामकाजास लागू आहेत असें समजावें.

अध्यक्षांचे अधिकार.

९२. दरवर्षी साधारणपणें मार्च व ऑगस्ट महिन्यांत अध्यक्ष ठरवितील त्या दिवशीं व त्या वेळीं कायदेमंडळाची बैठक भोर येथें भरेल.

९३. बैठकीचे कामापैकीं सरकारी व बिनसरकारी कामास किती व कोणता वेळ घ्यावयाचा हें ठरविण्याचा अधिकार अध्यक्षांस आहे व याजबद्दलचा निर्णय कार्यक्रमपत्रिकेवर जरूर प्रसंगीं जाहीर करणेंत येईल.

९४. अध्यक्ष यांस वाटेल तेव्हां वादविवादाशिवाय किंवा मतें घेतल्या-

शिवाय, कायदेमंडळाचें कोरम असो अगर नसो, पुढच्या दिवसापर्यंत किंवा त्या दिवशीं कांहीं तासेपर्यंत कायदेमंडळाची बैठक किंवा काम तहकुब करण्याचा अधिकार आहे.

९५. कायदेमंडळाचे एखादे बैठकीचे वेळीं नियमाप्रमाणें कोरम नसल्यास अध्यक्षांनीं बैठक तहकूब ठेवावी.

९६. एखाद्या सभासदाचें वर्तन नियमबाह्य झाल्यास अगर त्यानें राजीनामा दिल्यास अगर त्यास फौजदारी कामांत शिक्षा झाल्यास त्यास कमी करणेबद्दल व त्याचे ऐवजीं दुसऱ्या सभासदाची नेमणूक करणेबद्दल अथवा निवडणूक करणेबद्दल अध्यक्ष यांनीं हुजूरास रिपोर्ट करावा.

९७. एखाद्या विशिष्ट विषयांत तज्ज्ञाच्या सल्ल्याची जरूरी आहे असें नजरेस आल्यास अशा तज्ज्ञास कायदेमंडळांत त्या विषयावर सल्ला देणेकरितां सल्लागार सभासद म्हणून नेमणेबद्दल हुजूरकडे अध्यक्ष यांनीं रिपोर्ट करावा. परंतु अशा तज्ज्ञास मत देण्याचा अधिकार नसतो.

टीपः—वर सांगितलेल्या अधिकारांशिवाय बाकीचे अध्यक्षांचे अधिकार नियमांतून ठिकठिकाणीं निर्दिष्ट करणेंत आले आहेत.

९८. कार्यपद्धतींत कामकाजाचा जो क्रम सांगितला आहे, त्यांत विशेषप्रसंगीं फेरबदल करण्याचा अध्यक्ष यांना अधिकार आहे. अशा वेळीं जरूर वाटल्यास कायदेमंडळाचें मत अध्यक्षांनीं घ्यावें.

९९. कायदेमंडळाचें कामकाज पाहणेकरितां आलेल्या प्रेक्षकांपैकीं कोणासही सभासदांचे सूचनेवरून अगर अध्यक्षांस स्वतःस वाटल्यास विशिष्ट प्रसंगीं बाहेर जाण्यास सांगण्याचा अधिकार आहे.

१००. बिनसरकारी सभासदांकडून आलेले ठराव व बिलें कायदेमंडळापुढें मांडण्याचा क्रम जरूर प्रसंगीं बॅलटनें अध्यक्षांस कायम करितां येईल.

१०१. वरील नियमांत कामकाजाचे पद्धतीबाबत ज्याबद्दल निर्बंध घातलेले

पान १८

नि. ९९ ओळ ३ मध्यें ' प्रसंगीं ' याचेपुढें ' कारण न सांगतां ' असे शब्द दाखल केले आहेत.

पान १९

नि. नं. १०१ चे पुढें खालील नियम घातला आहे.
' (अ) कायदे मंडळाचें काम-काजाबाबत वरील नियमांत खुलासा नाहीं अशी एखादी बाब उत्पन्न झाल्यास अथवा नियमांचे अर्था बद्दल संशय उत्पन्न झाल्यास, त्या संबधीं अध्यक्षांनीं हुजुरांस रिपोर्ट करावा; व अशा कामीं हुजूरचा निर्णय अखेरचा समजणेंत येईल. '

नि. नं. १०३ यांत ' अध्यक्ष ' याचेपुढें ' अथवा कमिटीचे चेअरमन ' असें शब्द जास्त घातले आहेत.

सदर नियमाचे खालीं पुढील प्रमाणें जास्त पोट—नियम (अ) घातला आहे :— ' (अ) सभासदाकडून येणाऱ्या प्रश्न, ठराव व बिलें यांची पोंच लेंगच, अध्यक्षांचे परवानगीनें, घ्यावी; व नामंजूर प्रश्न वगैरेची समज ज्याची त्यास कार्यक्रम-पत्रिकेलगत स्वतंत्र पत्रानें द्यावी.

नि. नं. १०८ ओळ १ मधील ' व ' चे पुढील ' निवडक शब्द काढून टाकला आहे. व ओळ ४ मधील ' त्याची ' या शब्दापुढें ' अगर चेअरमनची ' हे शब्द जास्त घातले आहेत.

नि. नं. १०९ मधील ' कायदेमंडळाचे ' याचेपुढें ' व कमिट्यांचे ' असें शब्द जास्त घातले आहेत.

नसतील अशा सर्व बाबतींत नियंत्रण करण्याचे कामीं अध्यक्षांस सर्व प्रकारचा अधिकार आहे.

सेक्रेटरीच्या कर्तव्यासंबंधीं नियम.

१०२. सेक्रेटरीची नेमणूक हुजूरकडून करण्यांत येईल.

१०३. सेक्रेटरीनें अध्यक्ष सांगतील तीं कामें करावींत.

१०४. कायदेमंडळाच्या व निवडक कमेटीच्या प्रत्येक बैठकीस सेक्रेटरीनें हजर असलें पाहिजे व त्यांच्या सर्व कामांत त्यानें मदत करावयाची आहे.

१०५. कायदेमंडळाचे प्रत्येक बैठकीचे आधीं कायदेमंडळापुढें चालणाऱ्या कामाची यादी प्रत्येक सभासदाकडे सेक्रेटरीनें आगाऊ निदान तीन दिवस पोंहोचेल अशा बेतानें पाठविली पाहिजे. त्याचप्रमाणें बिलाच्या नकला चवदा दिवस अगोदर व ठरावाच्या नकला सात दिवस अगोदर पोंहोचतील अशा बेतानें पाठविल्या पाहिजेत.

१०६. बजेट कायदेमंडळापुढें ठेवावयाचें ठरल्यास त्याची नक्कल सभासदांकडे आगाऊ ७ दिवस पोंहोचेल अशा बेतानें पाठविली पाहिजे.

१०७. सेक्रेटरीनें कायदेमंडळाचे कामाचें बरोबर रीतीनें प्रोसिडिंग ठेवावें व त्यावर अध्यक्षांची सही घेऊन तें सर्व प्रोसिडिंग अवलोकनाकरितां बैठक संपल्यापासून ७ दिवसांत हुजुरांकडे पाठवावें.

१०८. सेक्रेटरीनें कायदेमंडळांत व निवडक कमेटींत हजर असलेल्या सभासदांची नोंद ठेवावी व त्याचप्रमाणें झालेल्या कामकाजाची नोंद ठेवावी व बैठकीनंतर दोन्ही नोंदीवर अध्यक्ष अगर त्यांचे गैरहजेरींत अध्यक्षांचें काम करीत असेल त्यांची तपासलेबद्दल सही घ्यावी.

१०९. सेक्रेटरीनें कायदेमंडळाचे कामकाजाचे सर्व कागदपत्र संभाळून ठेवावेत.

११०. सेक्रेटरीनें एक रजिस्टर ठेवावें व त्यांत जे जे कागदपत्र छापण्याचें अगर दाखल करण्याचा हुकूम होईल त्यांची नोंद ठेवावी आणि अस्सल कागदावर स्वत:ची सही करून ते दप्तरांत जतन करून ठेवावेत.

१११. जे कागद छापण्याबद्दल हुकूम होईल, त्यांची छपाई सेक्रेटरीनें आपले देखरेखीखालीं करून घ्यावी.

११२. सेक्रेटरीनें कायदेमंडळ व निवडक कमेटी यांच्या हुकमाप्रमाणें पत्रव्यवहार करावा.

११३. ठरावावर अथवा बिलावर वादविवाद झाल्यानंतर सेक्रेटरीनें ठरावाचा अथवा बिलाचा मसुदा नीट तपासावा व किरकोळ टिपणें असल्यास, तीं संगतवार लिहून नंतर त्यांवर अध्यक्षांची अथवा चेअरमनची सही घ्यावी.

११४. तिऱ्हाईत लोकांस कायदेमंडळाचें कामकाज पाहाणेकरितां अध्यक्षांचे आगाऊ परवानगीनें सेक्रेटरीनें हजर राहूं द्यावें.

११५. कायदेमंडळाचे प्रत्येक सभासदास कायदेमंडळाचें कामकाज प्रेक्षकांस पाहाणेकरितां परवानगीचें तिकीट जागेच्या मानानें एक एक देण्याचा सेक्रेटरीस अधिकार आहे.

११६. एखाद्या प्रेक्षकाचें वर्तन कायदेमंडळाचे कामकाजास व्यत्यय येईल असें घडल्यास, त्यास अध्यक्षांचे परवानगीनें बाहेर घालविण्याचा अधिकार सेक्रेटरीस आहे.

११७. सेक्रेटरी यानें अध्यक्षांस विचारून कायदेमंडळाच्या बैठकीच्या नक्की तारखा सभासदांस निदान एक महिना अगोदर यादीनें कळविल्या पाहिजेत.

सभासदांच्या नेमणुकीसंबंधीं अगर केलेली नेमणूक रद्द करणेसंबंधीं.

११८. कांहीं कारणानें एखादा सरकारी सभासद कायदेमंडळाचे बैठकीस हजर राहणेस असमर्थ असल्यास त्या सभासदाचे ऐवजीं

नि. नं. ११२ ओळ १ मधील ' निवडक ' हा शब्द काढून टाकला आहे, व ' यांच्या ' ह्या शब्दापुढें ' अध्यक्ष अगर चेअरमन चे ' हे शब्द दाखल केले आहेत.

नि. नं. ११४ यांत ' तिऱ्हाईत ' याचेपुढें ' सभ्य ' शब्द दाखल केला आहे.

नि. नं. ११५ ओळ १ यांतील 'काम-काज' याचे पुढील 'प्रेक्षकांस' हा शब्द काढून टाकला आहे व ओळ २ यांत 'पाहुणेकरितां' याचे पुढें 'अध्यक्षांचे आगाऊ परवानगीनें, सभासदानें प्रेक्षकाचें नांव कळविल्यावर, अध्यक्षांचे पसंतीप्रमाणें ' असे शब्द घातले आहेत; व ओळ २ मधील शेवटचा 'एक' हा शब्द काढून टाकला आहे. त्याशिवाय, पुढील नियम जास्त घातला आहे.

' (अ) प्रेक्षक म्हणून येऊं देण्यास एखाद्यास मना करण्याचा अधिकार अध्यक्षांस आहे. '

नि. नं. ११७ चे पुढें खालील नियम जास्त घातला आहे.

' [अ] वर्तमानपत्राचा अगर खाजगी इसम रिपोर्टर म्हणून येऊं इच्छित असल्यास, अध्यक्षांचे परवानगीनें सेक्रेटरीस त्यास बसूं देत येईल '.

नि. नं. १०४ ओळ १ यांतील 'व' चे पुढील 'निवडक' हा शब्द काढून टाकला आहे.

नि. नं १२० ओळ १ मध्यें ' परठिकाणाहून ' याचेपुढें ' बिनसरकारी ' हा शब्द घातला आहे; ओळ २ मध्यें ' भाडें खर्च ' याचे पुढें ' सभासदाचे कायमचें राहण्याचें ठिकाणापासून ' हे शब्द घातले आहेत.

नि. नं. १२१ ओळ १ मध्यें ' परठिकाणचे ' याचेपुढें ' बिनसरकारी ' हा शब्द दाखल केला आहे; व ओळ २ मधील ' दिवसाबद्दल ' याचे पुढें ' मिळून ' हा शब्द दाखल केला आहे. शिवाय, खालील पोट नियम जास्त दाखल केला आहे:—

' (अ) परठिकाणचे सरकारी सभासदांना चालू असलेल्या सरकारी नियमाप्रमाणें भाडे व भत्ता मिळेल '

नि. नं. १२२ ओळ १ यांतील ' निवडक ' हा शब्द काढून टाकला आहे व त्यापुढील 'कमिटीचे' ह्या शब्दापुढील ' व इतर कमिटीचे व पोटकमिटीचे' हे शब्द काढून टाकून त्या ऐवजी ' कामाकरितां ' हा एक शब्द घातला आहे.

दुसरे सरकारी सभासदाची नेमणूक करण्याचा अधिकार हुजूरांस आहे.

११९. अध्यक्षांकडून एखादा सभासद कमी करून त्याचे जागीं दुसरा नेमणेबद्दल वरील नियम ९६ यांत सांगितल्याप्रमाणें रिपोर्ट आल्यास हुजूरकडून त्याबद्दल योग्य ती तजवीज करण्यांत येईल.

सभासदांचें भाडें भत्ता वगैरेबद्दल.

१२०. कायदेमंडळाचे कामासाठीं परठिकाणाहून सभासद भोरास येतील त्यांस खालीलप्रमाणें भाडेंखर्च मिळेल.

(अ) रेल्वें भाडें सेकंड क्लासचें जातां येतांचें एक इसमापुरतें.

(ब) मोटारभाडें संस्थानचे रुळीस असलेल्या भाड्यास अनुसरून अगर प्रत्यक्ष पडेल तें जातां येतांचें एक इसमापुरतें.

(क) टांगाभाडें वगैरे जातां येतां सुद्धां मिळेल.

१२१. परठिकाणचे सभासदास कायदेमंडळाचें काम चालेल त्या प्रत्येक दिवसास एक रुपयाप्रमाणें व शिवाय जाण्यायेण्याचे दिवसाबद्दल रु. २ दिले जातील व भोर येथील बिनसरकारी सभासदांस कायदेमंडळाचें काम चालेल, तितक्या दिवसांचा रोज १ रु. प्रमाणें भत्ता मिळेल.

१२२. निवडक कमिटीचें व इतर कमेटीचें व पोट कमेटीचें ज्या ज्या वेळीं सभासदांस यावें लागेल, तेव्हांहि त्यांना वरीलप्रमाणें भाडें व भत्ता देण्यांत येईल.

परिशिष्ट (अ)

प्रतिज्ञेचा नमुना.

मी ———————————————————सत्य प्रतिज्ञा करून सांगतों कीं, मला भोर संस्थानचें कायदेमंडळाचा सभासद नेमिल्या-मुळें मी भोर संस्थानचे अधिपति श्रीमंत सरकार रघुनाथराव ऊर्फ बाबासाहेब पंत सचिव व संस्थान सरकार व साम्राज्य सरकार यांच्याशीं राजनिष्ठ राहीन व मजवर कायदेमंडळाचा सभासद या नात्यानें जी जबाबदारी टाकण्यांत आली आहे, ती मी प्रामाणिकपणें बजावीन.

परिशिष्ट (ब)

श्री.

जाहीरनामा.

सरकार श्रीमंत राजेश्री पंतसाहेब सचिव,
संस्थान भोर यांचे हुजुरांतून

तमाम लोकांस जाहीर होणेकरितां प्रसिद्ध करण्यांत येतें कीं, भोर संस्थानास ९ तोफांची वंशपरंपरेची सलामी साम्राज्यसरकारकडून मिळाली या महत्त्वाच्या गोष्टीचें विशिष्ट स्मारक म्हणून व राज्यकारभाराशीं प्रजाजनांचा अधिक संबंध यावा आणि राज्यकारभाराचे कित्येक कामांसाठीं व कित्येक कायदेकानू तयार करण्याचे कामीं प्रजाजनांपैकीं समंजस, सुविचारी व संस्थान व प्रजा यांच्या हिताविषयीं आस्था बाळगणाऱ्या लोकांचा सल्ला मिळावा या हेतूनें आम्ही कायदेमंडळाची स्थापना करण्याचें तारीख २९ जानेवारी सन १९२८ इसवी रोजीं जाहीर केलें आहे; त्यांस अनुसरून भोर संस्थानचें कायदेमंडळ, त्याची घटना व नियम यांसह तारीख १८ माहे आगस्ट सन १९२८ इसवी रोजीं स्थापन करणेंत येत आहे.
(RSS) कळावें तारीख १८ आगस्ट १९२८.

(Sd.) G. H. Anjangaonkar,
दिवाण सं. भोर.