

सहकार, पण व वस्त्रोदयोग विभागात प्रलंबित असलेल्या आश्वासनांची व अन्य संसदीय आयुधांची पूर्तता करण्याकरिता कायमस्वरूपी आश्वासन पूर्तता समिती गठित करणे व वेळोवेळी आश्वासने निकाली काढण्याबाबत.

### महाराष्ट्र शासन

सहकार, पण व वस्त्रोदयोग विभाग  
शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण-११२५/प्र.क.१०४/६-स,  
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक, मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२  
दिनांक:- २१ नोव्हेंबर, २०२५

#### संदर्भ:

शासन परिपत्रक, संसदीय कार्य विभाग, क्रमांक विपआ २०२३/प्र.क्र.४२/चार, दि.१०.१०.२०२५

#### प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या अधिवेशन कालावधीत दोन्ही सभागृहातील कामकाजादरम्यान मा. मंत्री तसेच मा.राज्यमंत्री महोदयांकडून आश्वासने दिली जातात. त्या आश्वासनावर त्वरीत कार्यवाही करून त्या आश्वासनांची पूर्तता ९० दिवसाच्या कालावधीत करणे आवश्यक असते. तथापि, अलीकडे विधिमंडळ सभागृहांच्या आश्वासन समितीने घेतलेल्या बैठकीत अनेक विभागात आश्वासने केवळ कोणी हाताळावीत, या कारणास्तव निर्णयाविना प्रलंबित असल्याचे आढळून आले आहे. तसेच क्षेत्रीय कार्यालयांकडून पाठपुरावा करण्यात न येणे, आश्वासन पूर्ततेच्या दृष्टीने आवश्यक निर्णय विहीत मुदतीत न घेणे या व अन्य प्रशासकीय कारणास्तव आश्वासने मोठ्या प्रमाणावर विभागात प्रलंबित असल्याचे आढळून आले आहे. सदरची बाब गंभीर असून विधिमंडळ सभागृहांच्या आश्वासन समितीने याबाबत वेळोवेळी तीव्र नापसंती व्यक्त केली असून प्रत्येक विभागात सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली, आश्वासने निकाली काढण्याच्या दृष्टीने त्वरीत कार्यवाही करण्यासाठी कार्यासनांना व क्षेत्रिय कार्यालयांना सूचना देण्यासाठी समिती नेमण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

#### शासन परिपत्रक-

महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या अधिवेशन कालावधीत दोन्ही सभागृहातील कामकाजादरम्यान मा. मंत्री/राज्यमंत्री महोदयांकडून देण्यात आलेल्या आश्वासनांची विहित मुदतीत पूर्तता करण्यासाठी व विभागात दीर्घ कालावधीपासून प्रलंबित असलेली आश्वासने व अन्य संसदीय आयुधे

त्वरीत निकाली काढण्यासाठी सहकार व पणन विभागासाठी खालीप्रमाणे आश्वासन पूर्तता समिती गठित करण्यात येत आहे.

१	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव ,सहकार व पणन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.	अध्यक्ष
२	सहसचिव/उपसचिव, पणन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२	सदस्य
३	सहसचिव/उपसचिव ,आरथापना, सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.	सदस्य
४	कक्ष अधिकारी, कार्यासन ६-स/समन्वय, सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२	सदस्य सचिव/समन्वय अधिकारी

त्याचप्रमाणे, उक्त उद्देशास्तव वस्त्रोदयोग विभागासाठी खालीलप्रमाणे स्वतंत्र आश्वासन पूर्तता समिती गठित करण्यात येत आहे.

१	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव ,वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.	अध्यक्ष
२	सहसचिव/उपसचिव, वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२	सदस्य
३	सहसचिव/उपसचिव ,रेशीम , मंत्रालय, मुंबई-३२.	सदस्य
४	कक्ष अधिकारी, कार्यासन ६-स/समन्वय, सहकार, पणन व वस्त्रोदयोग विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२	सदस्य सचिव/समन्वय अधिकारी

## २. आश्वासन पूर्तता समितीचे कार्य:-

- I. समितीच्या बैठकीत समन्वय अधिकारी यांनी विभागात प्रलंबित असलेल्या सर्व आश्वासनांची यादी सादर करावी.
- II. आश्वासन पूर्तता समितीने दर पंधरा दिवसांनी विभागातील प्रलंबित आश्वासनांचा व अन्य संसदीय आयुधांचा नियमितपणे आढावा घेणे आवश्यक आहे व आश्वासनांची कार्यपूर्तता करून विभागात आश्वासने प्रलंबित राहणार नाहीत, याची समितीने दक्षता घ्यावी.
- III. प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी करावयाची उपाययोजना व यासंदर्भात प्रत्येक कार्यासनास द्यावयाची मुदत व यासंदर्भात प्रत्येक आश्वासनाचा आढावा घेण्यात यावा, प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी प्रत्येक कार्यासनात तसेच क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांनाही कालमर्यादा निश्चित करून देण्यात यावी व पुढील बैठकीत त्याचा आढावा घेण्यात यावा.

- IV. दोन वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीपासून प्रलंबित आश्वासनांची यादी सादर करावी. अशी प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी कालमर्यादा निश्चित करून सर्वप्राथम्याने कार्यवाही करावी.
- V. प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांना कालमर्यादेत अहवाल पाठविण्यासंदर्भात - अनेकवेळा आश्वासने क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांकडून अहवाल प्राप्त न झाल्याने विभागात प्रलंबित राहतात. अशा आश्वासनांची माहिती/अहवाल घेऊन क्षेत्रिय अधिकारी यांना सदर बैठकीस निमंत्रित करण्यात यावे, जेणेकरून त्या आश्वासनांची माहिती त्वरीत मिळू शकेल व आश्वासने निकाली काढता येतील.
- VI. ज्या आश्वासनांची पूर्तता होऊ शकत नाही, ती आश्वासने वगळण्याबाबत समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांना करावयाच्या विनंती बाबत निर्णय घेणे.
- VII. अन्य विभागाकडून आश्वासन हस्तांतरणासंदर्भात आलेल्या नस्त्यांसची यादी समन्वय अधिकारी यांनी सादर करावी व आश्वासनांचे हस्तांतर मान्य करण्यात यावे किंवा कसे, यासंदर्भात सुस्पष्ट निर्णय घेऊन सदर नस्त्या संबंधित विभागास १५ दिवसांच्या आत परत करण्याबाबत संबंधित कार्यासनास निर्देश देण्यात यावेत.
- VIII. अन्य विभागात हस्तांतरणासाठी प्रलंबित असलेल्या नस्त्यांची यादी समन्वय अधिकारी यांनी सादर करावी व याबाबत संबंधित विभागाकडे केलेल्या पाठपुराव्याची माहिती देण्यात यावी. सचिव स्तरावर पाठपुरावा करणे आवश्यक असल्यास, त्याप्रमाणे सदर बैठकीत निर्णय घेण्यात यावा. तसेच संबंधित विभागात नस्ती १५ दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी प्रलंबित असल्यास, ही बाब अधिनिर्णयार्थ सामान्य प्रशासन विभाग (र.व.का.) यांच्या निर्दर्शनास आणण्याबाबत निर्णय घेण्यात यावा.
- IX. मा. मंत्री/राज्यमंत्री यांच्याकडून शासनाच्यावतीने जी आश्वासने देण्यात येतात, त्या आश्वासनाची पूर्तता आश्वासन दिल्याच्या दिवसापासून १० दिवसांच्या आत करणे आवश्यक आहे. ज्या आश्वासनांची पूर्तता अपरिहार्य कारणामुळे विहित मुदतीत म्हणजेच १० दिवसांत करणे शक्य नाही अशा प्रकरणी ही बाब योग्य स्पष्टीकरणांसह कार्यासनाने आश्वासन समितीच्या निर्दर्शनास आणावी व माहिती पाठविण्याकरिता मुदतवाढ मागवून घ्यावी.
- X. एखाद्या आश्वासनाच्या संदर्भात इतिवृत्तातील आशय लक्षात घेता त्यावर कोणतीही कार्यवाही अपेक्षित नाही असे वाटल्यास, किंवा प्रदीर्घ काळ होऊनही एखाद्या आश्वासनाची पूर्तता करणे परिस्थितीनुरूप शक्य नसल्यास, सदरची बाब योग्य त्या समर्थनासह मा. मंत्री अथवा राज्यमंत्री महोदयांच्या स्तरावरुन पत्राद्वारे मा. समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांच्या निर्दर्शनास आणून द्यावी व सदर आश्वासन वगळण्याची विनंती मा. समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांना करावी.
- XI. आश्वासन पूर्तता समितीने दर पंधरा दिवसांनी प्रलंबित आश्वासने व इतर संसदीय आयुधे निकाली काढण्यासंदर्भात योग्य ती कार्यवाही करणे.
- XII. विभागातील सर्व कार्यासनांनी वरीलप्रमाणे गठित केलेल्या आश्वासन पूर्तता समितीने वेळोवेळी दिलेले आदेशांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी व आपल्या कार्यासनात प्रलंबित आश्वासने व इतर संसदीय आयुधे निकाली काढावे. तसेच सदर परिपत्रक आपल्या अधिपत्याखालील सर्व क्षेत्रिय कार्यालयांच्या निर्दर्शनात आणावे.

XIII. प्रस्तुत शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२५११२११५३००४६९०२ हा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(नितिन गायकवाड)  
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
३. मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
४. मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
५. मा. उप मुख्यमंत्री (वित्त), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई
६. मा. उप मुख्यमंत्री (नगर विकास), नगर विकास विभाग, मंत्रालय, मुंबई
७. मा. मंत्री (सहकार), मंत्रालय, मुंबई यांचे खाजगी सचिव
८. मा. राज्य मंत्री (सहकार), मंत्रालय, मुंबई यांचे खाजगी सचिव
९. मा. मंत्री(पणन), मंत्रालय, मुंबई यांचे खाजगी सचिव
१०. मा. मंत्री(वस्त्रोदयोग), मंत्रालय, मुंबई यांचे खाजगी सचिव
११. मा. सदस्य, विधानसभा/ विधानपरिषद (सर्व) यांचे स्वीय सहायक
१२. मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
१३. प्रधान सचिव (वस्त्रोदयोग) यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई
१४. सचिव (संसदीय कार्य विभाग) यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
१५. सहकार आयुक्त व निबंधक, सहकारी संस्था, महाराष्ट्र राज्य, पुणे
१६. अध्यक्ष व व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वर्खार महामंडळ, पुणे.
१७. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य सहकारी पणन महासंघ, मुंबई.
१८. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य कापूस उत्पादन पणन महासंघ, मुंबई.
१९. पणन संचालक, महाराष्ट्र राज्य पणन संचालनालय, पुणे.
२०. कार्यकारी संचालक, महाराष्ट्र राज्य कृषी-पणन मंडळ, पुणे.
२१. आयुक्त, राज्य वस्त्रोदयोग आयुक्तालय, नागपूर.
२२. संचालक(रेशीम), रेशीम संचालनालय, नागपूर.
२३. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य यंत्रमाग महामंडळ, मुंबई.
२४. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य वस्त्रोदयोग महामंडळ, मुंबई.
२५. व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र राज्य हातमाग महामंडळ, नागपूर.
२६. व्यवस्थापकीय संचालक, महाटेक्स, मुंबई.
२७. निवडनस्ती (कार्यासन-६स)