प्रलंबित आश्वासनांच्या पूर्ततेसाठी सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली कायमस्वरुपी आश्वासन पूर्तता समिती गठीत करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सार्वजनिक आरोग्य विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांकः विसआ-२०२५/प्र.क्र.२६६ /समन्वय
लो.ति.मार्ग, गोकूळदास रूग्णालय संकूल इमारत
८ मजला, मंत्रालय, मुंबई-४०० ००१.
दिनांक : १८ नोव्हेंबर, २०२५

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

<u>शासन परिपत्रक-</u>

१. संसदीय कार्य विभागाचे शासन परिपत्रक दि.१०.१०.२०२५ अन्वये देण्यात आलेल्या निर्देशांनुसार, विभागातील प्रलंबित आश्वासनांची व अन्य संसदीय आयुधांची पूर्तता करण्याकरीता सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली कायमस्वरूपी आश्वासन समिती खालीलप्रमाणे गठीत करण्यात येत आहे.

१	अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव (सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण)	अध्यक्ष
२	सह/उप सचिव (सर्व)	सदस्य
३	अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी (समन्वय)	सदस्य सचिव/समन्वय अधिकारी

२. प्रलंबित आश्वासनांच्या पूर्ततेसाठी सदर आश्वासन समितीने व विभागातील संबंधित कार्यासनांनी खालील सूचनांप्रमाणे कार्यवाही करावी -

१. आश्वासन समितीच्या अध्यक्षांनी विभागात प्रलंबित असलेल्या आश्वासनांची व अन्य संसदीय आयुधांची दर १५ दिवसांनी एकदा नियमित आढावा बैठक घ्यावी व विभागात आश्वासने प्रलंबित राहणार नाहीत, याची समिती दक्षता घेईल.

२. विभागाच्या आश्वासन समितीतील समन्वय अधिकाऱ्यांनी विभागातील प्रलंबित आयुधांच्या आढावा बैठकीत दोन वर्षापेक्षा अधिक कालावधीपासून प्रलंबित असलेल्या आश्वासनांची यादी सादर करावी व अशी प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी कालमर्यादा निश्चित करुन सर्व प्राथम्याने कार्यवाही करावी.

३. ज्या आश्वासनाचे अहवाल क्षेत्रिय कार्यालयांकडून प्रलंबित आहेत, अशा क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांना बैठकीस निमंत्रित करावे व प्रलंबित अहवालांची माहिती मिळवावी.

४. ज्या आश्वासनांची पूर्तता होऊ शकत नाही, अशी आश्वासने वगळण्याबाबतची यादी तयार करुन समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांना सादर करावी.

५. सदर बैठकीमध्ये अन्य विभागातून हस्तांतरणासंदर्भात आलेल्या नस्त्यांची यादी समितीच्या समन्वय अधिकाऱ्यांनी विभागातील कार्यासनांकडून प्राप्त करुन बैठकीत सादर करावी व आश्वासनाचे हस्तांतर मान्य करावे किंवा कसे या संदर्भात सुस्पष्ट निर्णय घेऊन सदर नस्त्या संबंधित विभागास १५ दिवसांच्या आत परत करण्याबाबत संबंधित कार्यासनास निर्देश देण्यात यावेत. यासंदर्भात संसदीय कार्य विभागाने निर्गमित केलेले शासन परिपत्रक क्रमांक विपआ-२०२३/प्र.क्र.३९/चार, दि. २१.६.२०२३ मधील तरतूदीनुसार कार्यवाही करावी.

६. अन्य विभागाकडे हस्तांरणासाठी पाठविण्यात आलेल्या नस्त्यांची यादी समन्वय अधिकाऱ्यांनी विभागातील संबंधित कार्यासनांकडून प्राप्त करुन बैठकीत सादर करावी व याबाबत संबंधित विभागाकडे केलेल्या पाठपुराव्याची माहिती देण्यात यावी तसेच सचिव स्तरावर पाठपुरावा करणे आवश्यक असल्यास त्याप्रमाणे सदर बैठकीत निर्णय घेण्यात यावा. संबंधित विभागात नस्ती १५ दिवसांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी प्रलंबित असल्यास ही बाब अधिनिर्णयार्थ सामान्य प्रशासन विभाग (र. व का.) यांच्या निदर्शनास आणण्याबाबत निर्णय घेण्यात यावा.

७. मा. मंत्री/ मा. राज्यमंत्री महोदयांकडून शासनाच्यावतीने दिलेल्या आश्वासनांची पूर्तता ९० दिवसांच्या आत करणे आवश्यक आहे. यास्तव, विभागाच्या मंत्री महोदयांनी सभागृहात दिलेल्या आश्वासनानंतर आश्वासनांची पूर्तता करण्यासाठी तातडीने कार्यवाही सुरु करावी. विधानमंडळाच्या आश्वासन समितीने मान्यता दिल्यानंतर संसदीय कार्य विभागाकडून विहित नमुन्यात प्राप्त होणाऱ्या आश्वासनांची वाट न पाहता सभागृहातील रोजच्या कामकाजाच्या दिवसाची नोंद घेऊन मंत्री महोदयांनी दिलेल्या आश्वासनावर संबंधित कार्यासनाने तातडीने कार्यवाही सुरु करावी.

८. ज्या आश्वासनांची पूर्तता काही अपरिहार्य कारणामुळे ९० दिवसाच्या आत करणे शक्य नाही, अशी बाब योग्य स्पष्टीकरणासह संबंधित कार्यासनाने आश्वासन समितीच्या निदर्शनास आणून द्यावी व माहिती प्राप्त करुन घेण्याकरीता समितीकडून मुदतवाढ मागविण्यात यावी.

९. विधानसभा व विधानपरिषदेमधील कामकाजाचे इतिवृत्त तपासले असता "आपण माहिती दिली तर चौकशी करु" अशा प्रकारचे मंत्री, राज्यमंत्री व उप मुख्यमंत्री महोदयांकडून विधानमंडळ सदस्यांना उद्देशून केलेली विधाने आढळतात. अशा विधानाच्या संदर्भात विधानमंडळ सदस्यांनी संबंधित मंत्र्यांकडे किंवा विभागाकडे आवश्यक माहिती पुरविली नाही, असे आढळून आले तर विभागाने "सदस्यांकडून आवश्यक माहिती न पुरविली गेल्यामुळे पुढील कार्यवाहीचा प्रश्न उद्भवत नाही." असे आश्वासन पूर्ततेच्या विवरणपत्रात नमूद करुन महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयास सादर करावे.

१०. एखाद्या आश्वासनाच्या संदर्भात इतिवृत्तामधील आशय लक्षात घेऊन त्यावर कोणतीही कार्यवाही अपेक्षित नसेल किंवा आश्वासनास प्रदिर्घ काळ होऊनही त्या आश्वासनाची पूर्तता करणे परिस्थितीनुसार शक्य नसेल, त्यावेळी संबंधित कार्यासनाने सदरची बाब मा. मंत्री

किंवा राज्यमंत्री महोदयांच्या स्तरावरुन पत्राव्दारे मा.समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी आणि सदर आश्वासन वगळण्याची विनंती मा. समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांना करावी. तद्नंतर आश्वासन समितीच्या आदेशानुसार पुढील कार्यवाही करण्यात यावी. आश्वासन समितीचा अंतिम निर्णय होईपर्यंत सदर आश्वासनाची पूर्तता करण्याची जबाबदारी ही विभागाची राहील. यास्तव, आश्वासन समितीच्या निर्णयासाठी संबंधित कार्यासनाने त्यांच्या स्तरावरून विधानमंडळात थेट पाठपुरावा करावा.

११. विभागातील सर्व कार्यासनांनी वरीलप्रमाणे गठित केलेल्या आश्वासन पूर्तता समितीने वेळोवेळी दिलेल्या आदेशांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी करावी व समितीने दिलेले असे आदेश संबंधित क्षेत्रिय कार्यालयांच्या निदर्शनास आणावेत.

३. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेताक २०२५१११८११५८४०९६१७ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

DEEPAK NIVARTTI KENDRE

Digitally signed by DEEPAK NIVARTTI KENDRE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=PUBLIC HEALTH DEPARTMENT, 2.5.4.20=438e1c3198eeaf94d4e0935b5b64b843d8c7195fb67eb9e8292985b766c4efc8, postalCode=400032, st=Maharashtra, serialNumber=C351F74FB3439ACA71466FCFBB2509C3310AE753E395A89FFA7C6E3887B0AADF, cn=DEEPAK NIVARTTI KENDRE
Date: 2025.11.18 12:09:10 +05'30'

(दीपक केंद्रे)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव
३. मा. उप मुख्यमंत्री व मंत्री (नगर विकास, गृह निर्माण) यांचे प्रधान सचिव
४. मा. उप मुख्यमंत्री व मंत्री (वित्त व नियोजन) यांचे प्रधान सचिव
५. मा.मंत्री, सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण, मंत्रालय, मुंबई
६. मा. राज्यमंत्री, सार्वजनिक आरोग्य व कुटुंब कल्याण, मंत्रालय, मुंबई
७. मा.मंत्री (सर्व), यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
८. मा.राज्यमंत्री (सर्व), यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
९. सचिव-१, सार्वजनिक आरोग्य विभाग,मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहायक
१०. सचिव-२, सार्वजनिक आरोग्य विभाग,मंत्रालय, मुंबई यांचे स्वीय सहायक
११. आयुक्त, आरोग्य सेवा तथा अभियान संचालक, रा.आ.अ., मुंबई
१२. संचालक, आरोग्य सेवा आयुक्तालय, मुंबई/पुणे
१३. सह सचिव/ उप सचिव (सर्व), सार्वजनिक आरोग्य विभाग,मंत्रालय, मुंबई
१४. सर्व कार्यासने, सार्वजनिक आरोग्य विभाग,मंत्रालय, मुंबई
१५. निवड नस्ती (समन्वय)