

मंत्रालयीन विभागातील प्रलंबित आश्वासनांच्या पूर्ततेसाठी प्रत्येक विभागात सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली कायमस्वरूपी आश्वासन पूर्तता समिती गठित करुन वेळोवेळी आश्वासने निकाली काढण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
संसदीय कार्य विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक विपआ २०२३/ प्र.क्र. ४२/चार
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक - १० ऑक्टोबर, २०२५

प्रस्तावना :-

महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या अधिवेशन कालावधीत उभय सभागृहात कामकाजादरम्यान मंत्री तसेच राज्यमंत्री महोदयांकडून आश्वासने दिली जातात. त्या आश्वासनांची त्वरीत पूर्तता करणे ही संबंधित मंत्रालयीन विभागांची वैधानिक जबाबदारी असते. सदर आश्वासनांवर कार्यवाही करुन त्या आश्वासनांची पूर्तता ९० दिवसांच्या कालावधीत करणे आवश्यक आहे. तथापि, अलीकडे उभय सभागृहांच्या शासकीय आश्वासन समितीने घेतलेल्या बैठकीत अनेक विभागात आश्वासने मोठया प्रमाणात दीर्घ कालावधीपासून प्रलंबित असल्याचे आढळून आले आहे. अनेक विभागात आश्वासने केवळ कोणी हाताळावी, या कारणास्तव निर्णयाविना प्रलंबित असल्याचे आढळून आले आहे. तसेच क्षेत्रिय कार्यालयांकडून आश्वासनासंदर्भात माहिती /अहवाल प्रलंबित असणे, आश्वासन पूर्ततेसाठी संबंधितांकडून पाठपुरावा करण्यात न येणे, आश्वासन पूर्ततेच्या दृष्टीने आवश्यक निर्णय विहीत मुदतीत न घेणे या व अन्य प्रशासकीय कारणास्तव आश्वासने मोठया प्रमाणावर विभागात प्रलंबित असल्याचे आढळून आले आहे. सदरची बाब गंभीर असून उभय सभागृहांच्या आश्वासन समितीने याबाबत वेळोवेळी तीव्र नापसंती व्यक्त केली असून प्रत्येक विभागात सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली आश्वासन समिती गठित करण्याबाबत समितीच्या बैठकीत अनेकवेळा निर्देश देण्यात आले आहेत. या बाबी लक्षात घेऊन प्रत्येक विभागात आश्वासने निकाली काढण्यासाठी सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली आश्वासन पूर्तता समिती गठित करण्याबाबत निर्देश देण्याची बाब तसेच आश्वासन निकाली काढण्याच्या दृष्टीने त्वरीत कार्यवाही करण्यासाठी विभागांना सविस्तर सूचना देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक :-

महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या अधिवेशन कालावधीत उभय सभागृहात कामकाजादरम्यान मंत्री /राज्यमंत्री महोदयांकडून देण्यात आलेल्या आश्वासनांची विहीत मुदतीत पूर्तता करण्यासाठी व विभागात दीर्घ कालावधीपासून प्रलंबित असलेली आश्वासने व अन्य संसदीय आयुधे त्वरीत निकाली काढण्यासाठी विभागांनी खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी :-

१. आश्वासनाची स्वतंत्र नोंदवही :-

१.१ मंत्रालयीन विभागाच्या विधानमंडळ समन्वय कक्षाने विभागात प्रलंबित आश्वासनांची यादी तयार करावी. याकरीता समन्वय कक्षाने त्यांच्या कार्यासनात आश्वासनांची स्वतंत्र नोंदवही (रजिस्टर)

ठेवावी. सदर नोंदवहीतील प्रलंबित आश्वासनांची यादी दर महिन्याच्या १ व १५ तारखेला अद्ययावत करावी. सदर यादी ही वेळोवेळी संसदीय कार्य विभाग तसेच महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांच्याशी समन्वय साधून पडताळून घ्यावी व याबाबतच्या नोंदी विभागात, संसदीय कार्य विभाग तसेच महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय यांच्याकडे एक समान असतील, याची खातरजमा करावी व तफावत असल्यास त्याचे निराकरण करून घ्यावे.

१.२ आश्वासनांची स्वतंत्र नोंदवही अद्ययावत ठेवण्यात येते, याची तपासणी महिन्यातून एकदा विभागामध्ये समन्वय अधिकारी यांनी स्वतः करावी.

२. आश्वासन व अन्य संसदीय आयुधे पूर्तता समिती गठीत करणेबाबत :-

२.१ सचिवांच्या अध्यक्षतेखाली कायमस्वरूपी समिती गठित करणेबाबत :- मंत्रालयीन विभागांच्या सचिवांनी विभागात प्रलंबित असलेल्या आश्वासनांची व अन्य संसदीय आयुधांची पूर्तता करण्याकरीता सचिवांचे अध्यक्षतेखाली विभागाचे समन्वय अधिकारी तसेच विभागातील अन्य सह सचिव /उप सचिव व जबाबदार अधिकारी यांची कायमस्वरूपी समिती गठीत करावी.

२.२ सचिवांनी समितीची बैठक दर १५ दिवसांनी घेणेबाबत :- सदर 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.

२.३ समितीच्या बैठकीत आश्वासने निकाली काढण्याच्यादृष्टीने निर्णय घेणे व आढावा घेणेबाबत :- सदर समितीच्या बैठकीत समन्वय अधिकारी यांनी विभागात प्रलंबित असलेल्या सर्व आश्वासनांची यादी सादर करावी. सदर बैठकीत खालीलप्रमाणे विषय ठेवण्यात येऊन निर्णय घेण्यात यावा.

अ) प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी करावयाची उपाययोजना व यासंदर्भात प्रत्येक कार्यासनास द्यावयाची मुदत व यासंदर्भात प्रत्येक आश्वासनाचा आढावा :- सदर बैठकीत समन्वय अधिकारी यांनी प्रलंबित आश्वासनांची यादी सादर करावी व प्रत्येक प्रलंबित आश्वासनाचा आढावा घेण्यात यावा. प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी प्रत्येक कार्यासनास तसेच क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांनाही कालमर्यादा निश्चित करून देण्यात यावी व पुढील बैठकीत त्याचा आढावा घेण्यात यावा.

आ) दोन वर्षापेक्षा अधिक प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी विशेष उपाययोजना :- सदर बैठकीत समन्वय अधिकारी यांनी दोन वर्षापेक्षा अधिक कालावधीपासून प्रलंबित आश्वासनांची यादी सादर करावी. अशी प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी कालमर्यादा निश्चित करून सर्वप्राथम्याने कार्यवाही करावी.

इ) प्रलंबित आश्वासने निकाली काढण्यासाठी क्षेत्रिय अधिकाऱ्यांना कालमर्यादेत अहवाल पाठविण्यासंदर्भात द्यावयाच्या सूचना :- 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.

ई) ज्या आश्वासनांची पूर्तता होऊ शकत नाही, ती आश्वासने वगळण्याबाबत :- सदर बैठकीत ज्या आश्वासनांची पूर्तता होऊ शकत नाही, ती आश्वासने वगळण्याबाबत समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांना करावयाच्या विनंतीबाबत निर्णय घेण्यात यावा.

उ) **अन्य विभागाकडून आश्वासन हस्तांतरणासंदर्भात आलेल्या नस्त्यांबाबत :-** सदर बैठकीत अन्य विभागातून आश्वासन हस्तांतरणासंदर्भात आलेल्या नस्त्यांची 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.

ऊ) **अन्य विभागात हस्तांतरणासाठी प्रलंबित असलेल्या नस्त्यांबाबत :-** सदर बैठकीत अन्य विभागात हस्तांतरणासाठी पाठविण्यात आलेल्या 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 निदर्शनास आणण्याबाबत निर्णय घेण्यात यावा.

२.४ सदर सचिव समितीने दर पंधरा दिवसांनी लक्ष्य निर्धारित करून प्रलंबित आश्वासने व इतर संसदीय आयुधे निकाली काढण्यासंदर्भात योग्य ती कार्यवाही करावी.

३. आश्वासनांची पूर्तता ९० दिवसांमध्ये करण्याबाबत :-

३.१ महाराष्ट्र विधानमंडळाच्या सभागृहांमध्ये मा. मंत्री / राज्यमंत्री यांच्याकडून शासनाच्यावतीने जी आश्वासने देण्यात येतात, त्या आश्वासनांची पूर्तता आश्वासन दिल्याच्या दिवसापासून ९० दिवसांच्या आत करणे आवश्यक आहे. यास्तव, मंत्रालयीन विभागांनी सभागृहातील रोजच्या कामकाजाची नोंद घेऊन विभागाच्या मंत्रीमहोदयांनी सभागृहात आश्वासन दिल्यानंतर सदर आश्वासनाची पूर्ती करण्याच्यादृष्टीने तातडीने कार्यवाही सुरु करावी. विधानमंडळाच्या आश्वासन समितीने मान्यता दिल्यानंतर संसदीय कार्य विभागाकडून विभागास आश्वासन पाठविण्यास काही कालावधी लागतो. ही बाब लक्षात घेता, विभागाने संसदीय कार्य विभागाकडून विहीत नमून्यात आश्वासन प्राप्त होण्याची वाट न पाहता, मंत्रालयीन विभागांनी सभागृहातील रोजच्या कामकाजाची त्याच दिवशी नोंद घेऊन, मंत्री महोदयांनी दिलेल्या आश्वासनावर तातडीने कार्यवाही सुरु करावी.

३.२ ज्या आश्वासनांची पूर्तता अपरिहार्य कारणामुळे विहीत मुदतीत म्हणजेच ९० दिवसांत करणे शक्य नाही अशा प्रकरणी ही बाब योग्य स्पष्टीकरणांसह संबंधित मंत्रालयीन विभागाने आश्वासन समितीच्या निदर्शनास आणावी व माहिती पाठविण्याकरिता त्यांच्याकडून मुदतवाढ मागवून घ्यावी.

४. आश्वासन पूर्ततेची माहिती आश्वासनांशी सुसंगत भरण्याबाबत :-

४.१ मंत्रालयीन विभागांनी आश्वासने प्राप्त झाल्यावर, त्या दिवसाच्या विधीमंडळाच्या कामकाजाचे इतिवृत्त तपासून व मा. मंत्री महोदयांनी दिलेले आश्वासन लक्षात घेऊन आश्वासन पूर्ततेच्यादृष्टीने सर्वप्राथम्याने कार्यवाही करावी. आश्वासन पूर्ततेची कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर, सदर माहिती **आश्वासनाशी सुसंगत व परिपूर्ण असेल** अशा तऱ्हेने विहीत विवरणपत्रात सर्व रकान्यात पूर्ण भरावी. विवरणपत्रातील रकाना क्रमांक ५ हा आश्वासन पूर्तीबाबत करण्यात आलेली कार्यवाही असा आहे. सदर रकाना भरतांना मा. मंत्री महोदयांनी दिलेल्या आश्वासनाच्या अनुषंगाने केलेल्या कार्यवाहीची सुसंगत व परिपूर्ण माहिती नमूद करणे आवश्यक आहे. तसेच विवरणपत्रातील

रकाना रकाना क्रमांक ६ भरतांना आश्वासन केव्हा पूर्ण करण्यात आले, त्याबाबतचे आदेश/ निर्णय इत्यादींचा क्रमांक व दिनांक नमूद करणे आवश्यक आहे व त्यासोबत त्याची प्रत जोडणे आवश्यक आहे. विवरणपत्रातील सर्व रकाने विशेषतः रकाना क्रमांक ७, ८, ९ व १० मधील माहिती निरंक न ठेवता निश्चितपणे आणि परिपूर्ण व सुसंगत भरण्याची दक्षता घ्यावी.

४.२ आश्वासन पूर्ततेबाबतची माहिती विहीत विवरणपत्रातील सर्व रकाने भरून (विधानसभा आश्वासनाबाबतीत ४० प्रतीत व विधानपरिषद आश्वासनाबाबतीत ३५ प्रतीत) संसदीय कार्य विभागाकडे पाठवावी. पूर्ततेची माहिती पाठवितांना त्या संदर्भात काढलेले शासन निर्णय, परिपत्रक, आदेश इत्यादींच्या प्रती आश्वासन पूर्ततेच्या विवरणपत्रासोबत जोडणे आवश्यक आहे.

५. आश्वासन हस्तांतरणाबाबत :-

५.१ अन्य विभागांकडून प्राप्त झालेल्या आश्वासन हस्तांतरणाच्या नस्तीवर १५ दिवसांच्या आत निर्णय घेऊन सदर नस्ती मूळ विभागास परत करणेबाबत :- मंत्रालयीन विभागांनी आश्वासन हस्तांतरीत करण्यासाठी आलेल्या अन्य विभागाच्या नस्तीवर पंधरा दिवसांच्या आत हस्तांतरण मान्य अथवा अमान्य असल्याबाबतचा निर्णय घेऊन सदर नस्तीवर सुस्पष्ट स्पष्टीकरण देऊन नस्ती मूळ विभागास परत करण्याची दक्षता घ्यावी. यासंदर्भात संसदीय कार्य विभागाने निर्गमित केलेल्या शासन परिपत्रक क्रमांक विपआ-२०२३/प्र.क्र.३९/चार, दिनांक २१.०६.२०२३ मधील तरतूदीनुसार कार्यवाही करावी.

५.२ अन्य विभागांकडे पाठविलेल्या आश्वासन हस्तांतरणाच्या नस्तीवर १५ दिवसांपेक्षा जास्त कालावधी उलटून गेल्यास करावयाची कार्यवाही :- मंत्रालयीन विभागांनी आश्वासन हस्तांतरणाची नस्ती अन्य विभागात सचिवांच्या स्तरावर पाठपुरावा करूनही पंधरा दिवसांपेक्षा जास्त प्रलंबित असल्यास सदरची बाब सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्य) यांच्या निदर्शनास आणावी व सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्य) यांच्याकडून आश्वासन हस्तांतरणाबाबत अधिनिर्णय प्राप्त करून घ्यावा. सामान्य प्रशासन विभाग (रचना व कार्य) यांच्या अधिनिर्णयानुसार, संबंधित विभागाला आश्वासन हस्तांतरीत केले असल्यास त्याप्रमाणे संसदीय कार्य विभागास व विधानमंडळ सचिवाल्यास कळविण्यात यावे.

६. सदस्यांकडून माहिती प्राप्त न झाल्यास तसे विवरणपत्रात नमूद करण्याबाबत :- विधानसभा, विधानपरिषद यामधील कामकाजाचे इतिवृत्त तपासले असता "आपण माहिती दिली तर चौकशी करू" अशा प्रकारची मंत्री, राज्यमंत्री, उपमंत्री यांनी विधानमंडळ सदस्यांना उद्देशून केलेली विधाने आढळतात. अशा विधानांच्या संदर्भात विधानमंडळ सदस्यांनी जर संबंधित मंत्र्यांकडे किंवा विभागाकडे आवश्यक माहिती पुरविली नाही असे आढळून आले तर मंत्रालयीन विभागांनी "सदस्यांकडून आवश्यक माहिती न पुरविली गेल्यामुळे पुढील कार्यवाहीचा प्रश्न उद्भवत नाही" असे आश्वासन पूर्ततेच्या विवरणपत्रात नमूद करून महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवाल्यास सादर करावे.

७. आश्वासन पूर्ततेपासून सुट मिळणेबाबत :- मंत्रालयीन विभागास, 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, त्या विभागाने सदरची बाब योग्य त्या समर्थनासह विभागाच्या मा.मंत्री अथवा राज्यमंत्री महोदयांच्या स्तरावरून पत्राद्वारे मा. समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांच्या निदर्शनास आणून द्यावी व सदर आश्वासन वगळण्याची विनंती मा. समिती प्रमुख, आश्वासन समिती यांना करावी. तदनंतर

आश्वासन समितीच्या आदेशानुसार विभागाने पुढील कार्यवाही करावी. आश्वासन समितीचा निर्णय होईपर्यंत सदर आश्वासनाची पूर्ती करण्याची जबाबदारी संबंधित विभागाची राहिल. यास्तव, आश्वासन समितीच्या निर्णयासंबंधात विभागानेच त्यांच्या स्तरावर विधानमंडळात थेट पाठपुरावा करणे आवश्यक आहे.

८. **आश्वासन समितीच्या बैठकीला विभागाच्या सचिवांनी उपस्थित राहण्याबाबत :-** आश्वासन समितीच्या बैठकीला विभागाच्या सचिवांनी स्वतः उपस्थित राहून समितीस सर्व माहिती देणे आवश्यक आहे. तसेच आश्वासनपूर्तिसंदर्भात विधानमंडळ सचिवालयाकडून अथवा आश्वासन समितीकडून अधिक माहिती मागितली असेल, त्यावेळी विभागाने त्वरीत कार्यवाही करून सदर माहिती परस्पर विधानमंडळ सचिवालयाकडे अथवा आश्वासन समितीकडे त्वरीत पाठविण्याची दक्षता घ्यावी. तसेच त्याची एक प्रत संसदीय कार्य विभागास पाठवावी.
९. **प्रदीर्घ काळापासून प्रलंबित असलेली आश्वासने कालमर्यादा आखून निकाली काढण्याकरीता विशेष मोहीम :-** मंत्रालयीन विभागांच्या सचिवांनी प्रदीर्घ काळापासून विशेषकरून दोन वर्षापेक्षा अधिक कालावधीची प्रलंबित आश्वासने प्राथम्याने निकाली काढण्याकरीता विशेष मोहीम (Special Drive) राबवून जुनी आश्वासने सर्वप्राथम्याने निकाली काढावीत. विभागात दोन वर्षापेक्षा जास्त कालावधीची आश्वासने प्रलंबित राहणार नाही, याबाबत सचिवांनी कालमर्यादा आखून दक्षता घ्यावी.

विभागाकडे विहित कालावधीपेक्षा जास्त काळ प्रलंबित राहिलेल्या आश्वासनांच्या पूर्ततेसाठी वरील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करावे. सदर परिपत्रक विभागाच्या सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांच्या जाणीवपूर्वक लक्षात आणून दिले जाईल याची दक्षता विभागाकडून घेण्यात यावी.

सदर परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक क्रमांक २०२५१०१०१७३३०९४५१५ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(सतिश वाघोले)
सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव/ सचिव सर्व प्रशासकीय विभाग मंत्रालय मुंबई.
- २) मा.मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ३) मा. उप मुख्यमंत्री (नगर विकास) /मा. उप मुख्यमंत्री (वित्त) यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
- ४) प्रधान सचिव / सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (ड-१३/ड-१४ शाखा) विधानभवन, मुंबई.
- ५) सह सचिव, मुख्य सचिवांचे कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई.
- ६) मा.मंत्री (संसदीय कार्य) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- ७) सर्व सह सचिव / उप सचिव, प्रशासकीय विभाग मंत्रालय, मुंबई.
- ८) निवडनस्ती.