क्र.पोमसं/३६/र.वका.(८३००)/शा.नि.-अधिसूचना/०१/२०२६, मुंबई, दि. ४/१०/२०२६

संदर्भ :- महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक.-जीएडी- ३२०३६/ ४२/२०२५/जीएडी/रवका-१, दि.२८/०९/२०२६

विषय :- विधानमंडळ/ संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देण्याबाबतच्या दि.२०.११.२०२५ व दि.२८.०४.२०२६ च्या परिपत्रकांचे एकत्रीकरण- सुधारित, सर्वसमावेशक मार्गदर्शक तत्वे निर्गमित करण्याबाबत..

******

महाराष्ट्र शासन,सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्रमांक.जीएडी-३२०३६/४२/२०२५/जीएडी /जीएडी/रवका-१,दि.२८/०९/२०२६,ची प्रत महाराष्ट्र शासनाच्याwww.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध असून त्याचा संगणक सांकेतांक २०२६०९२८१५११०९३२०७ असा आहे.

२. तरी, सदर शासन परिपत्रकानुसार कृपया योग्य ती कार्यवाही करण्यात यावी.

(अनिता राठोड)
पोलीस महासंचालक यांचे उपसहायक (र.व का.),
पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांचेकरिता.

प्रति,

महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य ,मुंबई. (सस्नेह)
पोलीस महासंचालक, लोहमार्ग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.(सस्नेह)
पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई.
अपर पोलीस महासंचालक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
अपर पोलीस महासंचालक,(आस्थापना/कायदा व सुव्यवस्था /आर्थिक गुन्हे/दहशतवाद विरोधी पथक / विशेष कृती/ प्रशासन/ वाहतूक/ प्रशिक्षण व खास पथके/ फोर्स वन/ नागरी हक्क संरक्षण/सायबर सुरक्षा / रा.रा.पो.बल / महिला व बाल अत्याचार प्रतिबंधक विभाग), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
आयुक्त, राज्य गुप्तवार्ता विभाग, महाराष्ट्र राज्य,मुंबई.
सर्व पोलीस आयुक्त (लोहमार्ग सह).
अपर पोलीस महासंचालक, व संचालक, महाराष्ट्र पोलीस अकादमी, नाशिक.
अपर पोलीस महासंचालक व संचालक, दळणवळण,माहिती तंत्रज्ञान व परिवहन, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

विशेष पोलीस महानिरीक्षक, व्हीआयपी सुरक्षा, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई./ मोटर परिवहन विभाग, पुणे/ नक्षल विरोधी अभियान, नागपूर.
विशेष पोलीस महानिरीक्षक (आस्थापना/ कायदा व सुव्यवस्था/ प्रशासन/ प्रशिक्षण व खास पथके/ नियोजन व समन्वय),महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
सर्व परिक्षेत्रीय विशेष पोलीस महानिरीक्षक / पोलीस उप महानिरीक्षक.
विशेष पोलीस महानिरीक्षक, राज्य राखीव पोलीस बल, पुणे व नागपूर.
संचालक व विशेष पोलीस महानिरीक्षक, महाराष्ट्र गुप्तवार्ता प्रबोधिनी,पुणे.
सर्व पोलीस अधीक्षक (गुन्हे/ बिनतारी संदेश/लोहमार्ग).
पोलीस अधीक्षक, विशेष कृती दल, सुराबर्डी, अमरावती रोड, नागपूर.
प्राचार्य, गुन्हे अन्वेषण प्रशिक्षण केंद्र, नाशिक.
सर्व प्राचार्य पोलीस प्रशिक्षण केंद्र.
सर्व समादेशक, राज्य राखीव पोलीस बल, गट क्र.१ ते २०
सहायक पोलीस महानिरीक्षक (का.व सु. / दक्षता/ धोरण/ नि.व स.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
पोलीस महासंचालक यांचे सर्व वरिष्ठ उप सहायक / उपसहायक.
सर्व कार्यासन अधिकारी, का क्र.१ ते ४४

प्रत :-

पोलीस उप अधिक्षक, संगणक कक्ष, पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

२. पोलीस उप अधिक्षक, यांना विनंती करण्यात येते की, सदरहू शासन निर्णयाची प्रत या कार्यालयाच्या www.mahapolice.gov.in या संकेतस्थळावर शासन निर्णय / परिपत्रके "सर्वसाधारण" या सदराखाली प्रकाशित करण्यात यावा.

विधानमंडळ/संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देण्याबाबतच्या दि. २०.११.२०२५ व दि.२८.०४.२०२६ च्या परिपत्रकांचे एकत्रीकरण - सुधारित, सर्वसमावेशक मार्गदर्शक तत्त्वे निर्गमित करण्याबाबत..

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग (प्रशासकीय नावीन्यता, उत्कृष्टता आणि सुशासन)
शासन परिपत्रक क्र.: जीएडी-३२०३६/४२/२०२५/जीएडी/रवका-१
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक, मुंबई - ४०००३२.
दिनांक : २८ सप्टेंबर, २०२६

वाचा:-

१. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. जीएडी-३२०३६/४२/२०२५-जीएडी रवका-१, दिनांक २० नोव्हेंबर, २०२५.
२. सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. जीएडी-३२०३६/४२/२०२५-जीएडी रवका-१, दिनांक २८ एप्रिल, २०२६.

प्रस्तावना:-

महाराष्ट्र शासन हे सुशासन, पारदर्शकता आणि कार्यक्षमता यांना सर्वोच्च प्राधान्य देत आहे. सुशासनाच्या दृष्टिकोनातून व शासनाच्या प्रक्रिया पुनर्रचना (Process Re-engineering) उपक्रमाचा एक भाग म्हणून, लोकप्रतिनिधींना सन्मानपूर्वक वागणूक, त्यांच्या पत्रव्यवहारावर त्वरित कार्यवाही, शासकीय कार्यक्रमात त्यांचा सक्रिय सहभाग सुनिश्चित करणे, माहिती व पारदर्शकता यांचा प्रभावी समन्वय घडवून आणणे आणि लोकप्रतिनिधींशी होणारा संवाद अधिक सुलभ, सुसंगत आणि परिणामकारक करणे व शासकीय व्यवहार अधिक सुसूत्र, उत्तरदायी आणि विश्वासार्ह करणे याकरिता वरील "वाचा" येथील परिपत्रकांद्वारे सुस्पष्ट सूचना देण्यात आलेल्या आहेत. तथापि, असे असूनही सदरहू मार्गदर्शक तत्त्वांचे/ सूचनांची काटेकोरपणे अंमलबजावणी होत नसल्याबाबत विधानसभा विशेषाधिकार समितीने त्यांच्या दि.१ सप्टेंबर, २०२६ रोजीच्या बैठकीमध्ये तीव्र शब्दात नाराजी व्यक्त केली आहे. सदरची बाब खेदजनक असल्याने त्याबाबत आवश्यक उपाययोजना करण्याच्या दृष्टीने समितीने दिलेल्या निर्देशानुसार उक्त संदर्भाधीन परिपत्रके अधिक्रमित करुन एक सर्वसमावेशक परिपत्रक निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक :-

सन्माननीय विधानमंडळ सदस्य/संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक मिळण्यासंदर्भात सर्व मंत्रालयीन प्रशासनिक विभाग व त्यांच्या नियंत्रणाखालील सर्व विभाग प्रमुख/जिल्हा प्रमुख/कार्यालय प्रमुख/शासकीय कार्यालये/निमशासकीय कार्यालये/संस्था, मंडळे, महामंडळे, शासन नियंत्रित व तत्सम संस्थांमधील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांना पुढीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:-

१. **सन्मान व सौजन्य**

१.१. विधानमंडळ सदस्य/संसद सदस्य कार्यालयास भेट देतील त्यावेळी त्यांना संबंधित अधिकारी/ कर्मचारी यांनी आदराची व सौजन्याची वागणूक द्यावी, त्यांचे म्हणणे काळजीपूर्वक ऐकावे व प्रासंगिक शासकीय नियम व प्रक्रियेनुसार शक्य तेवढी तत्काळ मदत करावी.

१.२. एखादा लोकप्रतिनिधी फौजदारी अथवा इतर प्रकरणात दोषी ठरला असल्यास, त्यांना चौकशी / सुनावणीसाठी अपीलकार, पक्षकार म्हणून बोलाविण्यात आले असल्यास अथवा ते निवडणूक प्रक्रियेच्या अनुषंगाने (नामनिर्देशन अर्ज सादर करणे, छाननी, सुनावणी इत्यादी) शासकीय कार्यालयात उपस्थित राहिले असल्यास, अशा प्रसंगी विधानमंडळ / संसद सदस्य भेटावयास येतेवेळी व भेट संपून परत जातेवेळी अधिकाऱ्यांनी त्यांना उत्थापन देऊन अभिवादन करण्याची आवश्यकता नाही. अशा प्रसंगी संबंधित अधिकाऱ्यांनी कोणताही भेदभाव न करता, कायदा, नियम व परिस्थितीनुरूप सर्वसामान्य नागरिकांप्रमाणेच लोकप्रतिनिधींना वागणूक देणे अपेक्षित आहे.

१.३. दूरध्वनी/भ्रमणध्वनीद्वारे संवाद साधताना नेहमी आदरयुक्त भाषा व शिष्टाचार पाळावा.

२. **पत्रव्यवहार - नोंद, कालमर्यादा व आढावा**

२.१. प्रत्येक कार्यालयात विधानमंडळ सदस्य/संसद सदस्यांकडून येणाऱ्या पत्रांच्या नोंदीकरिता खालील नमुन्यातील स्वतंत्र भौतिक/संगणकीय नोंदवही ठेवण्यात यावी. तसेच, ई-ऑफिसमध्ये कार्यवाही करताना Diary Details अंतर्गत VIP Section Drop Down मधील संबंधित पदानुसार त्यामध्ये नोंदी घ्याव्यात.

अ.क्र.	लोकप्रतिनिधींचे नाव व पत्राचा दिनांक	विषय	पत्र कार्यासनात / कार्यालयात प्राप्त झाल्याचा दिनांक	अंतरिम / अंतिम उत्तर दिले असल्यास त्याचा दिनांक	शेरा
१	२	३	४	५	६

२.२. प्राप्त पत्रांवर सत्वर कार्यवाही करून विधानमंडळ सदस्य, संसद सदस्य यांनी ज्यांना पत्र निर्देशित केले असेल, त्या संबंधितांच्या स्वाक्षरीने जास्तीत जास्त दोन महिन्यांच्या आत नियमानुसार सत्वर

कार्यवाही करून अंतिम उत्तर देण्यात यावे. सदर निर्देश बदली, पदोन्नती यासारखे विषय वगळून अन्य विषयांच्या बाबतीत सर्व यंत्रणांना लागू राहतील. जर दोन महिन्यांत अंतिम उत्तर देणे शक्य नसेल तर मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातील संबंधित अधिकारी, क्षेत्रीय कार्यालय अधिकारी/कार्यालय प्रमुख यांनी ही बाब प्रशासकीय विभागाचे प्रमुख/विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांच्या नजरेस आणावी व सदर वस्तुस्थिती, पत्र ज्यांना निर्देशित केले असेल त्यांच्या स्वाक्षरीने सदस्यांना कळवावी.

२.३. सर्व विभाग/कार्यालय प्रमुखांनी दर तीन महिन्यांनी लोकप्रतिनिधींच्या पत्रव्यवहाराचा आढावा घ्यावा.

३. शासकीय कार्यक्रम व आमंत्रणे

ज्या जिल्हयात स्थानिक/राज्यस्तरीय शासकीय भूमिपूजन/उद्घाटन इत्यादी कार्यक्रम असेल त्या जिल्ह्यातील सर्व केंद्रीय व राज्यातील मंत्री/राज्यमंत्री, त्या जिल्हयाचे पालकमंत्री, स्थानिक सर्वपक्षीय विधान मंडळ सदस्य/संसद सदस्य / महापौर / जिल्हा परिषद अध्यक्ष/नगराध्यक्ष, सरपंच अशा लोकप्रतिनिधींना आमंत्रित करण्यात यावे. तसेच, निवासी उपजिल्हाधिकारी यांच्याकडून खात्री करूनच कार्यक्रम पत्रिकेत त्यांची नावे अचूक व योग्यरीत्या राजशिष्टाचारानुसार छापावीत. तसेच, त्यांची आसन व बैठक व्यवस्था राजशिष्टाचारानुसार सुनिश्चित करावी.

४. आरक्षित वेळ

क्षेत्रीय विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी अभ्यागतांच्या/नागरिकांच्या भेटीकरिता राखीव वेळेव्यतिरिक्त, त्यांच्या क्षेत्रातील विधानमंडळ सदस्य/संसद सदस्य यांची भेट/कामांचा आढावा याकरिता दर महिन्याच्या पहिल्या व तिसऱ्या गुरुवारी दोन तासांची राखीव वेळ सुनिश्चित करून ती पूर्वप्रसिद्ध करावी. वेळ सुनिश्चित केल्याबाबतची माहिती संबंधित सदस्यांना लेखी स्वरुपात कळवावी. तथापि, तातडीच्या व अपरिहार्य कामांकरिता सदस्यांना कार्यालयीन वेळेत संबंधित अधिकाऱ्यांना कधीही भेटता येईल.

५. अधिवेशन काळातील मर्यादा

विधानमंडळाचे / संसदेचे अधिवेशन सुरू असताना स्थानिक पातळीवर महत्त्वाच्या कार्यक्रमांचे आयोजन करू नये. अधिवेशन सुरू असताना अशा एखाद्या कार्यक्रमाचे आयोजन करणे अनिवार्यच असेल तर शक्यतो सभागृहांची बैठक ज्या दिवशी नसेल त्या दिवशी कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावा.

६. विशेषाधिकार समितीच्या शिफारशींचे पालन

६.१. विधानमंडळाच्या विशेषाधिकार समितीच्या शिफारशी/सूचनांचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

६.२. विधानमंडळ सचिवालयाकडून प्राप्त होणा-या विशेषाधिकार भंग सूचनांवर तातडीने कार्यवाही करून त्याचा अहवाल संबंधित प्रशासकीय विभागांनी विधानमंडळ सचिवालयास पाठविण्याची दक्षता घ्यावी.

६.३. विशेषाधिकारांचे उल्लंघन आढळल्यास संबंधित अधिकारी/कर्मचाऱ्यांविरोधात तत्काळ प्रचलित नियमानुसार शिस्तभंगविषयक कारवाई करण्यात यावी.

७. "माहिती" बाबत मार्गदर्शन

७.१. "माहिती" या शब्दाची व्याख्या केंद्र शासनाच्या माहितीचा अधिकार अधिनियमाच्या कलम २ (च), २(झ) व इतर संबंधित तरतुदींनुसार राहील.

७.२. विधानमंडळ सदस्य/ संसद सदस्य यांनी त्यांची संसदीय कामकाजविषयक कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी जनतेच्या कल्याणविषयक बाबींसंबंधीच्या माहितीची मागणी केल्यास, सदर माहिती त्यांना पुरवावी. अशी माहिती देताना माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५ मधील कलम ८ (१) मध्ये माहिती प्रकट करण्याबाबत नमूद करण्यात आलेले अपवाद वगळता कलम २ (च) ("माहिती" या शब्दाची व्याख्या) व कलम २ (झ) ("अभिलेख" या शब्दाची व्याख्या) मधील तरतुदी विचारात घेऊन इतर सर्व "माहिती" विधानमंडळ सदस्य / संसद सदस्य यांना विनामूल्य द्यावी.

७.३. माहितीचा अधिकार अधिनियमांतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिद्ध करावयाची महत्त्वपूर्ण माहिती सर्व शासकीय/निमशासकीय संकेतस्थळांवर प्रसिद्ध करावी व ती वेळोवेळी अद्ययावत करावी.

८. प्रशिक्षण व जनजागृती

मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या नियंत्रणाखालील प्रशिक्षण संस्थांमध्ये पायाभूत व सेवांतर्गत प्रशिक्षणामध्ये विधानमंडळ/संसद सदस्यांना सन्मानाची व सौजन्याची वागणूक देण्याबाबतच्या प्रशिक्षणाचा समावेश करावा.

९. मार्गदर्शक तत्त्वांची/सूचनांची अंमलबजावणी न करणाऱ्या अधिकारी/कर्मचारी यांच्यावर शिस्तभंगाची कारवाई करण्याबाबत.

वरील सर्व सूचनांचे संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांनी काटेकोरपणे पालन करावे. सूचनांचे उल्लंघन / टाळाटाळ/कुचराई केल्याचे निदर्शनास आल्यास, त्याची गंभीर दखल घेऊन संबंधित अधिकारी / कर्मचाऱ्यांविरूद्ध, शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणाऱ्या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम, २००५ च्या कलम १० (२) व (३) अनुसार तसेच, महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करण्यात यावी.

१०. या परिपत्रकाची सर्व शासकीय/निमशासकीय कार्यालयांमध्ये काटेकोरपणे अंमलबजावणी होते किंवा कसे याबाबत सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभाग प्रमुख/विभाग प्रमुख /कार्यालय प्रमुख यांनी प्रत्येक मासिक आढावा बैठकीमध्ये तपासणी करावी व याचा नियमित मासिक/त्रैमासिक आढावा घ्यावा.

११. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या अधिकृत संकेतस्थळावर www.maharashtra.gov.in प्रसिद्ध करण्यात येत असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२६०९२८१५११०९३२०७ असा आहे. तसेच सदर परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून निर्गमित करण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Digitally signed by RAJESH AGGARWAL
Date: 2026.09.28 16:43:50 +05'30'

(राजेश अग्रवाल)
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१) मा. राज्यपाल यांचे सचिव, लोकभवन, मुंबई.
२) मा. मुख्यमंत्री यांचे अपर मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३) मा. सभापती, महाराष्ट्र विधानपरिषद यांचे सचिव, विधानभवन, मुंबई.
४) मा. अध्यक्ष, महाराष्ट्र विधानसभा यांचे सचिव, विधानभवन, मुंबई.
५) मा. उपमुख्यमंत्री, नगरविकास, गृहनिर्माण, सार्वजनिक बांधकाम (सा.उ.) यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
६) मा. उपमुख्यमंत्री, राज्य उत्पादन शुल्क, क्रीडा व युवक कल्याण, अल्पसंख्याक विकास व औकाफ यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
७) सर्व मा. मंत्री/मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
८) मा. विरोधी पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद, विधान भवन, मुंबई.
९) मा. विरोधी पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानसभा, विधान भवन, मुंबई.
१०) सर्व मा. संसद सदस्य/विधानपरिषद सदस्य/विधानसभा सदस्य.
११) मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
१२) सर्व प्रशासनिक विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई (त्यांच्या आधिपत्याखालील सर्व शासकीय कार्यालयांच्या निदर्शनास आणण्याच्या विनंतीसह).
१३) पोलीस महासंचालक व महानिरीक्षक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.
१४) पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई.
१५) आयुक्त, बृहन्मुंबई महानगरपालिका, मुंबई.
१६) महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई.

१७) सर्व विभागीय आयुक्त.
१८) सर्व पोलीस आयुक्त (पोलीस आयुक्त, बृहन्मुंबई वगळून).
१९) सर्व परिक्षेत्रीय विशेष पोलीस महानिरीक्षक.
२०) सर्व जिल्हाधिकारी.
२१) सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त (बृहन्मुंबई महानगरपालिका वगळून).
२२) सर्व जिल्हा पोलीस अधीक्षक.
२३) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद.

प्रत-

१) आयुक्त, इलेक्ट्रॉनिक्स, माहिती तंत्रज्ञान व कृत्रिम बुद्धिमता आयुक्तालय, मंत्रालय, मुंबई (ई-ऑफिस सूचना फलक व सर्व शासकीय संकेतस्थळे येथे परिपत्रक प्रकाशित करण्याच्या विनंतीसह).
२) सर्व सहसचिव/उपसचिव/अवर सचिव/ कक्ष अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
३) यशदा, पुणे.
४) महाराष्ट्र पोलीस अकादमी, नाशिक.
५) निवडनस्ती (रवका-१).