

पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका, पिंपरी-४११ ०१८.
महानगरपालिका लोकशाही दिन अर्ज

अर्जदाराचे नांव :-

पत्रव्यवहाराचा पत्ता:-

मोबाईल /दुरध्वनी क्र:-

दिनांक:-

प्रति,

मा. आयुक्त,
पिंपरी चिंचवड महानगरपालिका,
पिंपरी- ४११०१८.

विषय :-

महोदय,

आपला/आपली विश्वासू,

()

सोबत जोडलेली कागदपत्रे

१)

२)

३)

४)

तालुका, जिल्हा / महानगरपालिका, विभागीय,
मंत्रालय स्तरांवरील लोकशाही दिन
अंमलबजावणीबाबत एकत्रित आदेश.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्र.प्रसुधा २०११/प्र.क्र.१८९/११/१८-अ
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,
दिनांक :-२६ सप्टेंबर २०१२

- संदर्भ :**
- १) शासन परिपत्रक क्र. प्रसुधा-१०९९/सीआर-२३/९८/१८-अ,
दिनांक २९.१२.१९९९,
 - २) शासन परिपत्रक क्र. प्रशासु-१००२/सीआर-६९/२००२/१८-अ,
दिनांक २२.०७.२००२,
 - ३) शासन परिपत्रक क्र. प्रसुधा-१००३/सीआर-१/२००३/१८-अ,
दिनांक ०२.०६.२००३,
 - ४) शासन परिपत्रक क्र. मंलोदि-१००३/११७९/प्र.क्र.७५/२००३/१८-अ,
दिनांक १९.०४.२००४,
 - ५) शासन परिपत्रक क्र. महालो-१००७/२९२/प्र.क्र.५३/०७/१८-अ,
दिनांक ०७.११.२००७,
 - ६) शासन परिपत्रक क्र. महालो-१००९/प्र.क्र.७८/०९/१८-अ,
दिनांक २५.०८.२००९.

परिपत्रक

सर्वसामान्य जनतेच्या तक्रारी / अडचणी यांची न्याय व तत्परतेने शासकीय यंत्रणेकडून सोडवणूक करण्यासाठी एक प्रभावी उपाययोजना म्हणून "लोकशाही दिन" जिल्हाधिकारी, महानगरपालिका आयुक्त, विभागीय आयुक्त आणि मंत्रालय स्तरावर राबविण्यात येत असतो. लोकशाही दिनाच्या कार्यपध्दतीबाबत संदर्भाधीन परिपत्रकान्वये शासनाने वेळोवेळी मार्गदर्शक सूचना विहित केलेल्या आहेत. लोकशाही दिनासंदर्भात सर्व सूचना एकत्रितपणे निर्गमित कराव्यात व त्यासंबंधीची कार्यपध्दती सुलभ व्हावी, तसेच "लोकशाही दिन" हा तालुका स्तरावर देखील राबविण्यात यावा, ही बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

२. लोकशाही दिनासंबंधी यापूर्वी वेळोवेळी निर्गमित केलेली परिपत्रके अधिक्रमित करून, सर्व स्तरांवरील लोकशाही दिनाच्या कार्यवाहीबाबत पुढीलप्रमाणे एकत्रित मार्गदर्शक तत्वे विहित करण्यात येत आहेत :

३. "लोकशाही दिन" जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त स्तर / विभागीय आयुक्त स्तर व मंत्रालय स्तरावर राबविण्यात यावा.

४. यापुढे "लोकशाही दिन" तालुका स्तरावर देखील राबविण्यात यावा.

५) लोकशाही दिन पुढीलप्रमाणे राबविण्यात यावा

लोकशाही दिन दिवस	५.१ स्तर	लोकशाही दिन दिवस
	तालुका स्तर	- प्रत्येक महिन्याचा तिसरा सोमवार
	जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त स्तर	- प्रत्येक महिन्याचा पहिला सोमवार
	विभागीय आयुक्त स्तर	- प्रत्येक महिन्याचा दुसरा सोमवार
	मंत्रालय स्तर	- प्रत्येक महिन्याचा पहिला सोमवार

वरीलप्रमाणे प्रत्येक स्तरावर "लोकशाही दिन" पाळण्यात येईल. या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी असल्यास, त्यानंतर येणारा कामकाजाचा दिवस "लोकशाही दिन" म्हणून पाळण्यात येईल.

लोकशाही दिन कार्यक्रम - अध्यक्ष ५.२ तालुका "लोकशाही दिन" कार्यक्रमाचे अध्यक्ष तहसिलदार असतील. जिल्हाधिकारी लोकशाही दिनाचे अध्यक्ष जिल्हाधिकारी, महानगरपालिका लोकशाही दिन कार्यक्रमाचे अध्यक्ष संबंधित महानगरपालिका आयुक्त व विभागीय स्तरावरील लोकशाही दिनाचे अध्यक्ष विभागीय आयुक्त असतील. तसेच मंत्रालय लोकशाही दिनाचे अध्यक्ष मा. मुख्यमंत्री असतील.

कार्यक्रमाचे स्थळ व वेळ ५.३ वरील चारही स्तरांवरील "लोकशाही दिन" कार्यक्रम संबंधित स्तरावरील मुख्यालयाच्या ठिकाणी सकाळी १०.०० वाजता आयोजित करण्यात येईल.

अर्ज स्वीकृतीचे निकष ५.४

- १) अर्ज विहित नमुन्यात असावा. (नमुना प्रपत्र १ अ ते १ ड)
- २) तक्रार / निवेदन वैयक्तिक स्वरूपाची असावी.
- ३) चारही स्तरांवरील लोकशाही दिनाकरिता अर्जदाराने अर्ज विहित नमुन्यात १५ दिवस आधी २ प्रतीत पाठविणे आवश्यक राहिल.
- ४) तालुका लोकशाही दिनांतर १ महिन्याने जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त लोकशाही दिनात अर्ज करता येईल. जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त लोकशाही दिनांतर दोन महिन्यांनी विभागीय आयुक्त लोकशाही दिनात व विभागीय आयुक्त लोकशाही दिनांतर दोन महिन्यांनी मंत्रालय लोकशाही दिनात अर्ज करता येईल.

कोणत्या विषयावरील अर्ज स्वीकारले जात नाहीत ५.५ चारही स्तरांवरील लोकशाही दिनात खालील बाबींशी संबंधित अर्ज स्वीकारले जाणार नाहीत :-

- १) न्यायप्रविष्ट प्रकरणे
- २) राजस्व / अपिल्स
- ३) सेवाविषयक, आस्थापना विषयक बाबी
- ४) विहित नमुन्यात नसणारे व त्यासोबत आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या प्रती न जोडलेले अर्ज

- ५) अंतिम उत्तर दिलेले आहे / देण्यात येणार आहे अशा प्रकरणी पुन्हा त्याच विषयासंदर्भात केलेले अर्ज
- ६) तक्रार / निवेदन वैयक्तिक स्वरूपाची नसेल तर.
- ७) वरीलप्रमाणे जे अर्ज लोकशाही दिनाकरिता स्विकृत करता येऊ शकणार नाहीत असे अर्ज संबंधित विभागाकडे आवश्यक कार्यवाहीसाठी ८ दिवसात पाठविण्यात यावे व त्याची प्रत अर्जदारास पृष्ठांकीत करण्यात यावी.

<p>लोकशाही दिनास कोणकोणत्या अधिकाऱ्यांनी हजर रहावे ?</p>	<p>५.६) १) तालुका लोकशाही दिन --</p> <ul style="list-style-type: none"> : उपविभागीय अधिकारी : उपविभागीय पोलीस अधिकारी : तहसिलदार : पाटबंधारे विभाग, कृषी विभाग, सहकार विभाग, बांधकाम विभाग, पाणी पुरवठा विभाग या विभागांचे तालुका स्तरावरील प्रमुख अधिकारी 	<p>२) (अ) जिल्हाधिकारी लोकशाही दिन</p> <ul style="list-style-type: none"> : जिल्हाधिकारी : जिल्हा पोलीस अधिक्षक : जिल्हा पोलीस आयुक्तालय असल्यास पोलीस उपायुक्त दर्जाचा अधिकारी, : मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद : पाटबंधारे, बांधकाम, परिवहन, सहकार, कृषी विभागांचे जिल्हा स्तरावरील प्रमुख अधिकारी : जिल्हा पाणी पुरवठा समन्वय अधिकारी
	<p>३) विभागीय आयुक्त लोकशाही दिन</p> <ul style="list-style-type: none"> : विभागीय आयुक्त : विभागीय स्तरावरील विभागप्रमुख <p>४) मंत्रालय लोकशाही दिन</p> <ul style="list-style-type: none"> : मा. मुख्य सचिव : पोलीस महासंचालक : ज्या विभागाशी संबंधित तक्रार आहे त्या विभागाचे सचिव : सचिव (प्र. सु., र. व का.) 	<p>(ब) महानगरपालिका आयुक्त लोकशाही दिन :-</p> <ul style="list-style-type: none"> : महानगरपालिका आयुक्त : जिल्हाधिकारी यांचे वतीने अप्पर जिल्हाधिकारी वा निवासी उपजिल्हाधिकारी : वाहतूक शाखेतील वरिष्ठ पोलीस अधिकारी : महानगरपालिकेच्या विभागांचे प्रमुख

लोकशाही दिन केव्हा होणार नाही

५.७ ज्या-ज्या क्षेत्रांमध्ये निवडणुकीकरिता आचारसंहिता लागू करण्यात आलेली आहे, अशा ठिकाणी त्या स्तरावरील लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यात येऊ नये.

विधिमंडळ अधिवेशन काळात मंत्रालय स्तरावरील "लोकशाही दिन" होणार नाही.

लोकशाही दिनातील पोचपावती

५.८ लोकशाही दिनातील नागरीकाकडून प्राप्त झालेल्या अर्जाची पोचपावती प्रपत्र २ प्रमाणे देण्यात यावी

लोकशाही दिनी प्राप्त निवेदनावर करावयाची कार्यवाही

५.९ सर्व स्तरावरील लोकशाही दिनासाठी अर्ज स्विकृत केल्यानंतर ज्या विभागाशी संबंधित तक्रार आहे त्या विभागाच्या विभागप्रमुखांकडे संबंधित अर्ज पाठविण्यात येईल व सदर विभागप्रमुख सदर अर्जातील विनंती बाबत केलेल्या

कार्यवाहीच्या अहवालासह लोकशाही दिनी हजर राहतील. सदर अहवाल, अर्जदाराची विनंती, त्याबद्दलचे नियम, शासनाची भूमिका, तरतुदी या बाबींचा विचार करून "लोकशाही दिन" प्रमुख योग्य निर्णय देतील.

जे अर्ज लोकशाही दिनाकरिता स्विकृत करता येऊ शकणार नाही असे अर्ज संबंधित विभागाकडे आवश्यक कार्यवाहीसाठी ८ दिवसात पाठविण्यात यावे व त्याची प्रत अर्जदारास पृष्ठांकीत करण्यात यावी.

लोकशाही दिन कार्यक्रम आढावा

५.१० सर्व स्तरावरील लोकशाही दिनात तयार करावयाची व पाठवावयाची माहिती यासंबंधीची नमुना प्रपत्रे ३ अ ते ३ ड मध्ये देण्यात आलेली आहेत.

लोकशाही दिन कार्यक्रमाचा सविस्तर आढावा अहवाल नमुना प्रपत्र ३ अ ते ३ ड मध्ये ज्या आठवड्यात "लोकशाही दिन" झाला असेल, त्याच आठवड्यात सर्व तहसिलदार संबंधित जिल्हाधिका-यांना, सर्व जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त संबंधित विभागीय आयुक्तांना व विभागीय आयुक्त मंत्रालयात पाठवतील.

५.११ लोकशाही दिनी प्राप्त निवेदनावर कार्यवाहीचा आढावा प्रत्येक महिनाअखेर खाली नमूद केलेल्या स्तरावर संबंधित अधिका-यांनी घ्यावा व निवेदनावर तत्परतेने कार्यवाही करण्याचे आवश्यक ते निर्देश संबंधितांना द्यावेत.

आढावा घेणारे अधिकारी	आढाव्याचा स्तर
अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव (प्र.सु., र. व का.)	सर्व विभागीय आयुक्त
विभागीय आयुक्त	संबंधित विभागातील सर्व जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त
जिल्हाधिकारी	तालुका

५.१२ सर्व स्तरावरील लोकशाही दिनाचे कामकाज संगणकीकृत करण्यात यावे.

अंतिम उत्तर :

५.१३ अर्जदाराला अंतिम उत्तर लोकशाही दिनानंतर शक्य तितक्या लवकर एक महिन्याच्या आत देण्यात यावे.

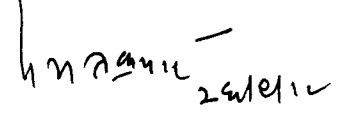
६. लोकशाही दिनाची माहिती नागरिकांना उपलब्ध करून देणे, प्राप्त निवेदनावरील कार्यवाहीचे विविध स्तरावरील संनियंत्रण या करिता शासनस्तरावर एक आज्ञावली विकसित करण्यात येत आहे. त्याअनुषंगाने आवश्यक सूचना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

७. क्षेत्रीय स्तरावरील सर्व संबंधित विभागीय आयुक्त / जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त / तहसिलदार यांनी लोकशाही दिनाकरिताचे सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील अर्जांना प्रसिध्दी द्यावी. त्यामध्ये या नमुन्यातील अर्जच स्विकारण्यात येईल असेही घोषित करावे. तत्संबंधीचा फलक त्यांच्या कार्यालयाबाहेर लावावा. तसेच या नमुन्याच्या प्रती नागरिकांना विनासायास विनामुल्य उपलब्ध करून देण्याची व्यवस्था करावी.

या परिपत्रकास महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महाराष्ट्र शासन यांनी व्यापक प्रसिध्दी द्यावी.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर
उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा संगणक संकेतांक 201209271451070100
असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



(जयंतकुमार बाँठिया)
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

मा. विरोधी पक्षनेता विधानसभा / विधान परिषद
सर्व मा.संसद सदस्य / विधानसभा सदस्य / विधानपरिषद सदस्य
मा. राज्यपाल यांचे सचिव,
मां. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
मा. उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव,
सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव, मंत्रालय, मुंबई,
मा. मुख्य सचिव यांचे उप सचिव,
सर्व विभागीय आयुक्त,
पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई / पोलीस महानिरीक्षक,
सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
सचिव, निवडणूक आयोग, मुंबई,
सर्व जिल्हाधिकारी /सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
सर्व मनपा आयुक्त /पोलीस आयुक्त / सर्व पोलीस अधिक्षक
प्रबंधक, मूळ व न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
प्रबंधक, अपील शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
सर्व जिल्हा माहिती अधिकारी
सर्व तहसिलदार

महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई (यांना प्रसिध्दीसाठी),
ग्रंथालय विधानमंडळ सचिवालय (५ प्रती)
निवड नस्ती/१८

प्रपत्र-१ (अ)

लोकशाही दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना

तालुका लोकशाही दिन

१	अर्जदाराचे नाव व पूर्ण पत्ता	:	
२	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३	विषय	:	
४	विनंती / निवेदन / तक्रारीच्या समर्थनार्थ दाखल केलेली कागदपत्रे	:	(a) (b) (c)

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी

सोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

तहसिलदार यांना उद्देशून अर्ज,

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

- १) लोकशाही दिन तहसिलदार कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
- २) वरील नमुन्यात अर्ज त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून लोकशाही दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
- ३) वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर लोकशाही दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.

प्रपत्र-१ (ब)

**जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त लोकशाही दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना
व आवश्यक कागदपत्रे**

१	अर्जदाराचे नाव व पूर्ण पत्ता	:	
२	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३	विषय	:	
४	तालुका लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ?	:	
५	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
६	तहसीलदारांकडून मिळालेले उत्तर	:	

दिनांक

अर्जदाराची सही

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

- १) जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त यांना उद्देशून अर्ज,
- २) तालुका लो.दि.टोकन क्रमांक प्रत,
- ३) तहसिलदारांच्या उत्तराची प्रत,

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

- १) लोकशाही दिन जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
- २) वरील नमुन्यात अर्ज त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून लोकशाही दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
- ३) वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर लोकशाही दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.
- ४) प्रकरण थेट जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त कार्यालयाशी संबंधित असेल तर तालुका लोकशाही दिनातील टोकन क्रमांक व त्याची प्रत आवश्यक राहणार नाही.

प्रपत्र-१ (क)

विभागीय आयुक्त लोकशाही दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना

व आवश्यक कागदपत्रे

१	अर्जदाराचे नाव व पूर्ण पत्ता	:	
२	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३	विषय	:	
४	तालुका लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ?	:	
५	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
६	जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ?	:	
७	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
८	तहसीलदारांकडून मिळालेले उत्तर	:	
९	जिल्हाधिकाऱ्यांकडून महानगरपालिका आयुक्तांकडून मिळालेले उत्तर	:	

दिनांक

अर्जदाराची सही

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

- ३) विभागीय आयुक्त यांना उद्देशून अर्ज,
- ४) तालुका लो.दि.टोकन क्रमांक प्रत,
- ३) तहसिलदारांच्या उत्तराची प्रत,
- ४) जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त लोकशाही दिन टोकन क्रमांक प्रत,
- ५) जिल्हाधिकाऱ्यांच्या / महानगरपालिका आयुक्तांच्या उत्तराची प्रत,

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

- १) लोकशाही दिन विभागीय आयुक्त कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
- २) वरील नमुन्यात अर्ज त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून लोकशाही दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
- ३) वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर लोकशाही दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.

प्रपत्र-१ (ड)

मंत्रालय लोकशाही दिनात अर्ज करण्याचा नमुना व आवश्यक कागदपत्रे

१.	अर्जदाराचे नाव व पत्ता	:	
२.	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	:	
३.	विषय	:	
४.	तालुका लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ?	:	
५.	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
६.	जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ? असल्यास टोकन क्र.	:	
७.	विभागीय आयुक्तांकडे लोकशाही दिनात अर्ज केला होता काय ?	:	
८.	असल्यास, टोकन क्रमांक	:	
९.	तहसीलदारांकडून मिळालेले उत्तर	:	
१०.	जिल्हाधिकाऱ्यांकडून / महानगरपालिका आयुक्तांकडून मिळालेले उत्तर	:	
११.	विभागीय आयुक्तांकडून मिळालेले उत्तर	:	
१२.	यापूर्वी ह्या किंवा इतर विषयासंदर्भात मंत्रालय लोकशाही दिनात अर्ज केला होता का ?	:	
१३.	याआधी अर्ज केला असल्यास, मंत्रालय लोकशाही दिनाचा टोकन क्रमांक	:	

दिनांक :-

अर्जदाराची स्वाक्षरी

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

- १) मा. मुख्यमंत्री यांना उद्देशून अर्ज,
- २) तालुका लो.दि.टोकन क्रमांक प्रत,
- ३) तहसिलदारांच्या उत्तराची प्रत,
- ४) जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त लोकशाही दिन टोकन क्रमांक प्रत,
- ५) जिल्हाधिकाऱ्यांच्या / महानगरपालिका आयुक्तांच्या उत्तराची प्रत,
- ६) विभागीय आयुक्त लो.दि.टोकन क्रमांक प्रत,
- ७) विभागीय आयुक्तांच्या उत्तराची प्रत,

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

- १) लोकशाही दिन मंत्रालय, मुंबई येथे होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
- २) वरील नमुन्यात अर्ज त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून लोकशाही दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
- ३) वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर लोकशाही दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.

प्रपत्र २

लोकशाही दिनी अर्जदाराला खालील नमुन्यात पोच पावती देण्यात यावी :-

टोकन क्रमांक

महाराष्ट्र शासन

तालुका / जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त / विभागीय आयुक्त / मंत्रालय
लोकशाही दिन.

दिनांक :-

महोदय,

आजच्या लोकशाही दिनी आपण प्रत्यक्ष येऊन भेटलात, त्याबाबत आपला आभारी आहे.
आपण दिलेल्या निवेदनाची नोंद आम्ही घेतली आहे. आपला टोकन क्रमांक आहे.
आपल्या निवेदनावर कार्यवाही करून आपणांस त्याबाबत लवकरच कळविण्यात येईल.

आपला,

तहसीलदार / जिल्हाधिकारी / महानगरपालिका आयुक्त /
विभागीय आयुक्त / मुख्यमंत्री करिता.

प्रति,

श्री. / श्रीमती

.....

.....

.....

परिशिष्ट-३ (अ)

लोकशाही दिन कार्यक्रम आढावा

अ. क्र.	तालुका / जिल्हा / मनपा विभागाचे नाव	लोकशाही दिनासाठी किती निवेदने प्राप्त झाली ?	प्राप्त निवेदनांपैकी किती निवेदने / तक्रारी लोकशाही दिनासाठी स्विकृत करण्यात आली ?	अस्विकृत निवेदने/ तक्रारीची संख्या
१.	२.	३.	४.	५.

मागील लोकशाही दिनी किती निवेदने प्राप्त झाली ?	मागील लोकशाही दिनापासून या दिनापर्यंत किती निवेदनांवर अंतिम उत्तरे दिली ?	अंतरिम उत्तरे	मागील लोकशाही दिनाअखेर किती निवेदनांवर कार्यवाही प्रलंबित आहे ?
६.	७.	८.	९.

परिशिष्ट ३ (ब)

अधिकाऱ्यांच्या उपस्थितीचा आढावा

अ. क्र.	तालुका / जिल्हा / महानगर पालिका / विभागाचे नाव	परिपत्रकाप्रमाणे कोणते अधिकारी उपस्थित नव्हते ?	गैरहजेरीचे कारण	शेरा
१.	२.	३.	४.	५.

परिशिष्ट-३ (क)

प्राप्त निवेदनांची विभागवार माहिती

अ.क्र.	तालुका/ जिल्हा / मनपा/विभागाचे नाव	विभाग								
		महसूल	पोलीस	कृ. व पदुम	पाट- बंधारे	जि.प.	म.रा. वि.मं.	एस.टी.	बांधकाम	इतर
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११

परिशिष्ट-३ (ड)

प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा

अ. क्र.	तालुका / जिल्हा / महानगरपालिका / विभागाचे नाव	मागील महिनाअखेर थकित प्रकरणे	चालू महिन्यात प्राप्त प्रकरणे	एकूण प्रकरणे
१.	२.	३.	४.	५.

चालू महिनाअखेर निकाली काढलेली प्रकरणे	चालू महिनाअखेर प्रलंबित प्रकरणे
६.	७.
