जनतेच्या गा-हाणी व तक्रारींची तातडीने दखल घेणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक : संकीर्ण-२००३/२४८/प्र.क्र.७/१८ (र.व का.)
मंत्रालय,मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २६ ऑगस्ट,२००३.

पहा :- सामान्य प्रशासन विभाग,शासन परिपत्रक क्रमांक : तनिस-१०९६/७७/प्र.क्र.८/१८-अ, दिनांक १३ मार्च,१९९६.

प रि प त्र क

जनतेच्या गा-हाणी व तक्रारींची तातडीने दखल घेण्याबाबत संदर्भाकित परिपत्रकान्वये सर्व मंत्रालयीन विभाग व शासकीय कार्यालयांस सूचना देण्यात आल्या होत्या. तथापि,सदर सूचनांचे शासकीय कार्यालयांकडून काटेकोरपणे पालन होत नसल्याचे शासनाच्या निदर्शनास आलेले आहे. याबाबत गांभिर्याने विचार करुन जनतेच्या तक्रारींना न्याय मिळण्याच्या दृष्टीने सामान्य प्रशासन विभाग,शासन परिपत्रक क्रमांक तनिस-१०९६/७७/प्र.क्र.८/१८-अ, दिनांक १३ मार्च,१९९६ मधील सूचनांचा खालीलप्रमाणे पुनरुच्चार करण्यात येत आहे :-

१. शासनाकडे आलेल्या पत्रांना शासनाच्या नवीन धोरणानुसार १५ दिवसांमध्ये अंतरीम उत्तर देण्यात यावे व त्या पत्रासंदर्भात दोन महिन्यांच्या कालावधीमध्ये निर्णय घेऊन त्वरीत अंतीम उत्तर देण्यात यावे. अपवादात्मक परिस्थितीमध्ये जर एखाद्या प्रकरणावर दोन महिन्यांच्या कालावधीत अंतीम निर्णय घेणे शक्य नसेल तर अशा परिस्थितीत त्या प्रकरणी अंतीम उत्तर विहित कालावधीत देणे का शक्य नाही याचा खुलासा संबंधित अर्जदाराला करण्यात यावा.

२. शासनाच्या या नवीन धोरणानुसार वेळोवेळी कार्यवाही होते किंवा कसे याचा आढावा घेण्यासाठी खालील पध्दती अवलंबिण्यात यावी.

(अ) प्रत्येक कार्यालयात जनतेच्या / लोकप्रतिनिधीच्या तक्रारींच्या पत्रांच्या नोंदीकरिता स्वतंत्र नोंदवही (Register) ठेवण्यात यावे.

(ब) नोंदवहीत नोंदविल्या गेलेल्या प्रत्येक पत्रावर परिच्छेद १ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही केली जाते किंवा कसे याचा आढावा कार्यालय प्रमुखाने / विभाग प्रमुखाने दरमहा घ्यावा.

माहितीचा अधिकार अधिनियम, २००५
(कृ.मा.प.)
... देण्यात आलेली प्रमाणित प्रत
दिनांक 10/08/2016

(क) दरमहा घेतल्या गेलेल्या आढाव्याचा संक्षिप्त अहवाल प्रत्येक अधिका-यांनी त्यांच्या वरिष्ठ अधिका-यांकडे पुढील महिन्याच्या दहा तारखेपूर्वी सादर करावा. उदा.जिल्हाधिकारी / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी विभागीय आयुक्ताकडे,कार्यालय प्रमुखांनी संबंधित विभागाच्या सचिवांकडे.

(ड) जनतेच्या तक्रार निवारणाच्या संबंधात एखादा अधिकारी / कर्मचारी हेतुपुरस्सर दुर्लक्ष करत असेल अगर निर्णय घेण्यास टाळाटाळ करत असेल तर अशा अधिकारी / कर्मचा-याविरुध्द नियमानुसार शिस्तभंगाची कार्यवाही करण्यात यावी.

३. उपरोक्त परि.१ व २ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे ज्या तक्रारींच्या / गा-हाण्यांच्या पत्रांबाबत कार्यवाही करावयाची आहे त्यामध्ये नोकरीविषयक अगर सेवाविषयक पत्रांचा अंतर्भाव करण्यात येऊ नये.

४. प्रत्येक जिल्हयामध्ये जिल्हाधिका-याच्या अध्यक्षेखाली जिल्हा तक्रार निवारण समिती व तालुका स्तरावर तहसीलदाराच्या अध्यक्षतेखाली तालुका तक्रार निवारण समिती स्थापण्यात आली आहे. तथापि,या समितीच्या बैठका वेळोवेळी घेतल्या जात नाहीत. तरी दोन्ही स्तरावरील तक्रार निवारण समित्यांच्या बैठका दरमहा घेण्यात याव्यात.

५. वरील सूचनांचे सर्व स्तरावर काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(राजेंद्र सिंह)
प्रधान सचिव (प्र.सु.व र.व का.)

प्रति,

१. राज्यपालांचे सचिव,
२. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
३. उपमुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,
४. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहाय्यक,
५. शासनाचे मुख्य सचिव,
७. सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
८. सर्व मंत्रालयीन विभाग,
९. सर्व विभागीय आयुक्त,
१०. सर्व जिल्हाधिकारी,
११. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
१२. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग व कार्यालय प्रमुख,
१३. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
१४. महासंचालक,माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय,मुंबई. (५ प्रती)
१५. निवड नस्ती / १८ (र. व का.)

एच-746(4000-8-03)1अ
C.R.7-2003