

तक्रार दाखल कशी करावी

लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त कार्यालय, मुंबई येथे संपूर्ण महाराष्ट्रातील महाराष्ट्र लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त अधिनियम, 1971 च्या कलम 2(के) मध्ये दिलेल्या लोकसेवकाच्या व्याख्येमध्ये नमूद केलेल्या लोकसेवकांविरुद्ध तक्रार ई-मेलने किंवा पोष्टाने किंवा समक्ष या कार्यालयात उपस्थित राहून दाखल करता येते. तक्रारदाराने त्यांच्या तक्रारीसंदर्भात प्रथम संबंधित लोकसेवकांच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे त्यांच्या तक्रारीसंदर्भात दाद मागणे आवश्यक आहे. तसेच त्या व्यतिरिक्त तक्रारदाराला इतर उपाययोजना उपलब्ध असल्यास त्याचा त्यांनी अवलंब करणे आवश्यक आहे.

या कार्यालयात दाखल करण्यात येणाऱ्या तक्रारी गाऱ्हाणे किंवा अभिकथन म्हणजेच आरोपाच्या स्वरूपात असतात. गाऱ्हाण्याच्या तक्रारीतील कारवाई तक्रार करणाऱ्यास माहिती झाल्याच्या तारखेपासून 12 महिन्यांपर्यंत व आरोपाच्या तक्रारीतील कारवाई केल्याचे अभिकथित करण्यात आले असेल त्या तारखेपासून 3 वर्षांचा कालावधी संपण्यापूर्वी त्या कारवाईविरुद्ध या कार्यालयात तक्रार दाखल करता येते. विहित कालमर्यादेत गाऱ्हाणे स्वरूपाची तक्रार दाखल करणे शक्य न झाल्यास विलंबाच्या पुरेशा कारणासह निवेदन तक्रार अर्जासोबत सादर केल्यास तक्रार दाखल करण्यास झालेला विलंब क्षमापित करण्याबाबत तरतूद आहे.

या कार्यालयात तक्रार विहित नमुन्यातच दाखल करणे आवश्यक नाही. परंतु या कार्यालयात तक्रार दाखल करताना त्यांनी तक्रार अर्जात त्यांचे संपूर्ण नाव व पत्रव्यवहाराचा पत्ता, भ्रमणध्वनी क्रमांक किंवा इतर संपर्क क्रमांक, ई-मेल असल्यास ईमेल आय डी नमूद केलेला असावा. प्रत्येक तक्रारीवर तक्रारदाराने रितसर स्वाक्षरी व जर तक्रारदार निरक्षर असेल तर दुसऱ्या एखाद्या साक्षर व्यक्तीच्या सहीने साक्षांकित केलेल्या तक्रारदार यांच्या डाव्या हाताच्या अंगठ्याचा ठसा स्वाक्षरीच्या जागी उमटविलेला असणे आवश्यक आहे. तक्रारदाराने या कार्यालयात तक्रार अर्ज सहपत्रासह दोन प्रतीत व त्यासोबत तक्रारीच्या अनुषंगाने संबंधित अधिकाऱ्यांकडे केलेल्या पत्रव्यवहाराच्या प्रतीसह दाखल करणे आवश्यक आहे. तसेच तक्रारदारांची अभिकथन / आरोपाबाबत तक्रार असल्यास त्यांनी लोकसेवकांविरुद्ध केलेल्या आरोपांच्या समर्थनीय सक्षम प्राधिकाऱ्यासमोर

साक्षांकित केलेले मूळ शपथपत्र व जेवढ्या लोकसेवकांविरूद्ध आरोप केले आहेत तेवढ्या तक्रार अर्जाच्या सहपत्रासह प्रती या कार्यालयास सादर करणे सक्तीचे राहिल.

लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे अधिकारक्षेत्र खालील बाबी संदर्भात हस्तक्षेप करता येणार नाही-

- (1) पोलीसांनी गुन्हा किंवा राज्याची सुरक्षता जपण्याच्या अन्वेषणार्थ केलेली कारवाई,
- (2) न्यायालयाकडे उपाययोजना करणे शक्य आहे अशी कारवाई ,
- (3) प्रशासनाच्या, ग्राहकांशी किंवा पुरवठाकारांशी असलेल्या केवळ वाणिज्यिक संबंधाचे नियमन करणाऱ्या संविदेच्या अटीतून उदभवतील अशा बाबींच्या संबधात केलेली कारवाई,
- (4) सेवाशर्तीशी निगडित असलेल्या बाबी ,
- (5) सन्मान चिन्हे व पुरस्कार देणेबाबतचे धोरण.

तसेच लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांना भारतीय दंड संहितेच्या कलम 19 मध्ये व्याख्या केलेल्या कोणत्याही न्यायाधीश, न्यायालयातील कर्मचारी / अधिकारी, महाराष्ट्र महालेखापाल, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुख्य निवडणूक आयुक्त, निवडणूक आयुक्त व प्रादेशिक आयुक्त आणि मुख्य निवडणूक अधिकारी, महाराष्ट्र शासन, महाराष्ट्र विधानसभेचा अध्यक्ष किंवा विधानपरिषदेचा सभापती, विधान मंडळाच्या कोणत्याही सभागृहाच्या सचिवालयीन कर्मचारीवर्गापैकी कोणताही कर्मचारी यांनी केलेल्या किंवा त्यांच्या मान्यतेने केलेल्या कोणत्याही कारवाईचे अन्वेषण करण्याचे अधिकार नाहीत.

प्रत्येक तक्रार ही महाराष्ट्र लोकआयुक्त आणि उप लोकआयुक्त नियम, 1974 मधील अनुसूची 'अ' मध्ये करणे नियमांनुसार अपेक्षित आहे. त्याचा नमूना पुढीलप्रमाणे -

लोकआयुक्त / उप लोकआयुक्त यांच्या समक्ष
तक्रार क्र.लोआ/उलोआ/कॉम/-----/----- (टे- ----)

(नाव व पत्ता)

..... तक्रारदार

विरूद्ध

..... ज्याच्याविरूद्ध तक्रार केली आहे तो लोकसेवक
(नावे पदनामे कार्यालयाचे नाव, पत्ता अथवा निवासस्थानाचा पत्ता)

तक्रारकर्त्याची संक्षिप्त माहिती - (जसे निवृत्ती दिनांक, पदनाम, कार्यालयाचे नाव, सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्याची गाऱ्हाणेयुक्त तक्रार असल्यास) (तक्रारकर्त्यास लोकसेवकाने पदाचा दुरुपयोग केल्याबाबतची माहिती / भ्रष्टाचार कसा ज्ञात झाला त्याचे वर्णन, तक्रारकर्ते यांची माहिती).

ज्याच्याविरूद्ध तक्रार करण्यात आली असेल त्या कृत्याचा व गाऱ्हाणे अथवा आरोप यांचा थोडक्यात मुद्देसूद सारांश.

(लांबलचक निवेदने टाळावीत)

स्थान:-

तक्रारदार

दिनांक:-

टिप:- (1) तक्रार अर्जामध्ये पुढीलप्रमाणे तपशील नमूद करणे आवश्यक आहे:-

(अ) तक्रारदार व्यक्तीचे नाव आणि पत्ता

(ब) ज्याच्याविरूद्ध गाऱ्हाणे किंवा आरोप असेल त्या लोकसेवकाचे नाव आणि पत्ता,

- (क) ज्या आदेशाविरूद्ध तक्रार असेल त्याच्या तारखेपासून बारा महिन्यांनंतर गाऱ्हाणे असलेली तक्रार केली असेल त्याबाबतीत, तक्रारदार व्यक्तीस ज्याविरूद्ध तक्रार केली ती कृती ज्या दिवशी माहीत झाली असेल, ती तारीख आणि कलम 8(5) (अ) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या कालावधीत तक्रार न करण्याच्या पुरेशा कारणांचे निवेदन.
- (ड) प्रत्येक तक्रार ही फुलस्केप कागदाच्या एका बाजूकडील एक चतुर्थास समास सोडून टंकलिखित अथवा सुवाच्च हस्ताक्षरात असावे.
- (II) (अ) तथापि मा. लोकआयुक्त / उप लोकआयुक्त यांच्या आदेशानुसार विहित नमुन्यात तक्रार अर्ज / शपथपत्र सादर करण्यात सूट देता येईल.
- (ब) महाराष्ट्र लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त अधिनियम, 1971 च्या कलम 9(3) नुसार, पोलिस अभिरक्षेमध्ये किंवा तुरुंगामध्ये किंवा वेड्या व्यक्तींसाठी असलेल्या कोणत्याही उपचार गृहांमध्ये किंवा अशा इतर ठिकाणी, असलेल्या व्यक्तीने लोकआयुक्त अथवा उप लोकआयुक्त यांच्या नावे पाठविलेल्या तक्रारीस उपरोक्त औपचारीकता लागू ठरणार नाही. तथापि मा. लोकआयुक्त / उप लोकआयुक्त यांनी आदेश दिल्यास अशा व्यक्तींना विहित नमुन्यात तक्रार अर्ज अथवा शपथपत्र (यथास्थिती) सादर करावे लागेल.

शपथपत्र

लोकआयुक्त / उप लोकआयुक्त यांच्या समक्ष
तक्रार क्र.लोआ/उलोआ/कॉम/-----/----- (टे- ----)

मी (स्वतःचे नाव, वडिलांचे / पतीचे नांव, आडनाव), वय ----- वर्षे, व्यवसाय / व्यापार
-----, (वास्तव्याचा पत्ता -----) येथे राहत असून
माझा (पॅन / आधार क्र.-----) हा आहे.

- 1.
- 2.
- 3.

ईश्वरास साक्ष ठेवून मी अशी शपथ घेतो / घेते की, हे शपथपत्र मी (संपूर्ण नाव -----
-----) स्वतः करून देत आहे व त्यावरील स्वाक्षरी / अंगठ्याचा ठसा माझी / माझा आहे.

मी गांभिर्यपूर्वक कथन करतो / करते की, या शपथपत्रात / तक्रारीत परिच्छेद ----- ते -----
मध्ये नमूद केलेले कथन माझ्या व्यक्तिगत माहितीप्रमाणे खरे असून परिच्छेद ----- ते ----- मध्ये नमूद
केलेले कथन हे माझ्या माहितीप्रमाणे खरे आहे आणि ते खरे आहे असा माझा समज आहे.

अशिक्षित व्यक्तीचा ठसा असल्याबाबत
साक्षर व्यक्तीचे साक्षांकन

शपथपत्रकर्त्याची स्वाक्षरी / अंगठ्याचा ठसा

समक्ष

टिप:-

- (1) प्रत्येक शपथपत्र सुस्पष्ट, सुवाच्य, वाचणाऱ्यास समजेल अशा भाषेत लिहिलेले असावे.
- (2) प्रतिज्ञापत्राचे लिखाण हे प्रथम पुरुषी असावे व क्रमांक देऊन परिच्छेदनिहाय असावे.
- (3) प्रत्येक परिच्छेद निराळ्या विषयापुरता किंवा भागापुरता मर्यादित असेल.

- (4) या कार्यालयात सादर करावयाचे शपथपत्र लोकआयुक्त आणि उप लोकआयुक्त कार्यालयाचे निबंधक अथवा सहाय्यक निबंधक अथवा शपथ देण्यास वैधरित्या प्राधिकृत केलेल्या व्यक्तीसमोर शपथ घेऊन करण्यात येईल.
- (5) प्रत्येक शपथपत्र हे प्रत्येक पानाचा एक चतुर्थांश भाग समास सोडून फुलस्केप कागदाच्या फक्त एकाच बाजूस टंकलिखित केलेले अथवा सुवाच्च हस्ताक्षरात लिहिलेले असावे.
- (6) तथापि मा. लोकआयुक्त / उप लोकआयुक्त यांच्या आदेशानुसार विहित नमुन्यातील तक्रार अर्ज / शपथपत्र सादर करण्यात सूट देता येईल.
- (7) महाराष्ट्र लोकआयुक्त व उप लोकआयुक्त अधिनियम, 1971 च्या कलम 9(3) नुसार, पोलिस अभिरक्षेमध्ये किंवा तुरुंगामध्ये किंवा वेड्या व्यक्तींसाठी असलेल्या कोणत्याही उपचार गृहांमध्ये किंवा अशा इतर ठिकाणी, असलेल्या व्यक्तीने लोकआयुक्त अथवा उप लोकआयुक्त यांच्या नावे पाठविलेल्या तक्रारीस उपरोक्त औपचारीकता लागू ठरणार नाही. तथापि मा. लोकआयुक्त / उप लोकआयुक्त यांनी आदेश दिल्यास अशा व्यक्तींना विहित नमुन्यात तक्रार अर्ज अथवा शपथपत्र (यथास्थिती) सादर करावे लागेल.

पुराव्याचे कागदपत्र / दस्तऐवज महाराष्ट्र लोकआयुक्त आणि उप लोकआयुक्त नियम, 1974 मधील अनुसूची 'ब' नुसार पुढीलप्रमाणे विहित नमुन्यात सादर करावी -

लोक आयुक्त / उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय
तक्रार क्र.लोआ/उलोआ/कॉम/-----/----- (टे- -----)

(नाव)

..... तक्रारदार

विरुद्ध

(नाव, पदनाम व कार्यालयाचे नाव)

..... ज्याच्याविरुद्ध तक्रार केली आहे तो लोकसेवक

दस्तऐवजाचा अनुक्रमांक	दस्तऐवजाचे थोडक्यात वर्णन	मूळ प्रमाणित प्रत किंवा खरी प्रत	शेरा
(1)	(2)	(3)	(4)

दिनांक:-

दाखल करणाऱ्या पक्षकाराची सही.

पडताळण्यात आले.

अधिकार्याची सही.

टिप:- तक्रारीसोबत पाठवावयाच्या दस्तऐवजांची / पुराव्याची प्रत्येक प्रत स्वाक्षरी करून म्हणजेच स्वसाक्षात्कृत करून अथवा साक्षर व्यक्तीने साक्षात्कृत करून त्यावर अशिक्षित तक्रारदाराने अंगठ्याचा ठसा उमटवून सादर करणे आवश्यक आहे.