

जिल्हाधिकारी कार्यालय, कोल्हापूर

टोकन क्रमांक

दिनांक :- / /

अर्जदाराचे पुर्ण नांव :-

गाव :-

तालुका :-

शहरातील पंता :-

संपर्क फोन नं.:
(असल्यास)

मोबाईल नंबर :

ई मेल

ज्या विभागाबाबत तक्रार /काम आहे,

त्या विभागाचे नांव :-

तक्रारीचा विषय (थोडक्यात) :-

यापूर्वी तालुका लोकशाही दिनात तक्रार केली आहे काय

होय/नाही

तक्रार केली असल्यास त्याची माहिती:-

जिल्हाधिकारी यांचे निर्देश :-

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	तहसिलदारांकडून मिळालेले उत्तर	:	

दिनांक

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

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

अर्जदाराची सही

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.