

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 | जिल्हाधिकार्यांकडून 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) जिल्हाधिकार्यांच्या / 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.