अर्ज चौकशी

श्रीमती माणिक पत्की

पोलीस निरीक्षक

गुन्हे अन्वेषण प्रशिक्षण विदयालय,

नाशिक

अर्ज चौकशी म्हणजे काय?

- काही त्रयस्थ व्यक्ती वा संस्था अन्य व्यक्तींच्या वैयक्तिक गाऱ्हाण्यासंबधी पत्रव्यवहार तसेच पाठपुरावा करतात.
- पोलीस नियमावली भाग 1 ,परिशिष्ठ –27 नियम क्र 429(5)या नियमाच्या उद्येशासाठी अर्ज या संज्ञेत गा–हाणी,तक्रारी,निवेदने,सल्ला व मदतीसाठी विनंतीचा समावेश असलेली सर्व पत्रे किंवा पत्र व्यवहार आणि अर्ज,अपीले किंवा लेखी विज्ञापने यांच्या स्वरुपात असलेल्या सर्व पत्र व्यवहार यांचा समावेश होतो.

अर्ज चौकशी व तपास मध्ये काय फरक आहे

- चौकशी व अन्वेषण यामध्ये फरक आहे
- सी आर पी सी कलम 2(ह)नुसार पुरावा गोळा करण्यासाठी पोलीस अधिका–याने केलेल्या अगर न्यायाधीशाने ज्या व्यक्तीस या दृष्टीने अधिकार दिले आहेत अषा न्यायाधीशाहुन अन्य व्यक्तीने सी आर पी सी प्रमाणे केलेली कारवाही होय.

- चौकशी – सी आर पी सी कलम 2 (ग) मध्ये दिलेली असुन त्याचा अर्थ दंडाधिका–याने अगर न्यायालयाने सी आर पी सी प्रमाणे केलेली चौकशी होय.
- पण यात कोर्टापुढे चाललेलया संपरिक्षेचा (ट्रायल) चा समावेष होत नाही.

अर्ज चौकशी करण्याचा पोलीसांचा अधिकार

- अर्ज चौकशी च्या वरील कायदेशीर तरतुदी पाहता पोलीसांना अर्ज चौकशी करण्याचा अधिकार नाही.
- दिनांक 12.11.2013 रोजी मा.सर्वोच्च न्यायालयाने रिट पिटीशन (क्रिमीनल)नंबर 68/2008 ललीताकुमारी विरुध्द यु. पी सरकार आणि इतर मध्ये स्पष्ट मार्गदर्शक निर्णय दिला आहे.

ललीताकुमारी विरुध्द यु.पी सरकार आणि इतर मध्ये सर्वोच्च न्यायालयाचा मार्गदर्शक निर्णय

- जर एखादया इसमाने दिलेल्या खबरीवरुन दखलपात्र गुन्हा घडल्याचे निष्पन्न हात असेल तर पोलीस ठाणे प्रभारी अधिकाऱ्यासमोर गुन्हा दाखल केल्याशिवाय दुसरा पर्याय नाही.
- पोलीसांना अशा खबरी बद्दल गुन्हा दाखल करण्यापुर्वी प्राथमिक चौकशी करण्याचा कोणताही अधिकार नाही.
- त्याने दिलेली खबरी बद्दल सत्यता पडताळुन पाहण्याचा अधिकार नाही.

- काही अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये जर गुन्हा दाखल करण्यापुर्वी
- प्राथमिक चौकशी करण्याची आवश्यकता असल्याचे पोलीस अंमलदाराचे मत झाल्यास त्याने तशी ठाणे दैनेदिनीत नोंद करुन अशी प्राथमिक चौकशी फक्त त्याने दिलेल्या खबरी वरुन दखलपात्र गुन्हा होतो किंवा नाही याची खात्री करण्यापुरतीच मर्यादित असली पाहीजें.
- व ती चौकशी सुध्दा 7 दिवसाचे आत पुर्ण करुन जर त्या चौकशी तुन दखलपात्र गुन्हा घडत असल्याचे निष्पन्न झाले तर
- ताबडतोब गुन्हयाची नोंद केली पाहीजे.

- अशा प्राथमिक चौकशीतुन जर दखलपात्र गुन्हा घडत असल्याचे निष्पन्न झाले तर त्याबाबत सविस्तर कारणांसह पोलीस ठाण्याच्या ठाणे दैनंदिनीत नोंद करुन त्याची प्रत खबर देणाया ईसमास देवुन त्याने दिलेल्या खबरीवरुन पुढील कारवाई का बंद करण्यात आली याची कारणे नमुद करुन समज देणे आवश्यक आहे.
- यावरुन जर एखादया ईसमाने समक्ष येवुन लेखी तक्रार अर्ज दिला व त्या तक्रारीतील मजकुरावरुन दखलपात्र गुन्हयाचा प्रकार निष्पन्न होत असेल तर सी आर पी सी कलम 154 नुसार दखलपात्र गुन्हयाची नोंद केली पाहीजे.

- जर दिलेल्या तक्रारीतुन <u>अदखलपात्र गुन्हा </u>होत असल्याचे निष्पन्न होत असेल तर सी.आर.पी.सी. संहीतेच्या कलम 155 नुसार अदखलपात्र गुन्हयाची नोदं करुन तक्रारदारास त्याच्या तक्रारी संदर्भात मा.कोर्टात जाण्याबाबत समज देवुन समज मिळाल्याबाबतची त्याची सही घेतली पाहीजे.

अर्ज करण्याची पध्दती

- वैयक्तिक तक्रारीच्या बाबतीतील अर्ज फक्त दुखावलेल्या /पिडीत व्यक्तींकडुनच स्वीकारले जातील.
- प्रतिनिधी मार्फत अथवा प्रतिनिधीनी शासनाकडे केलेले अर्ज सर्व साधारणपणे विचारात घेतले जाणार नाहीत.
- अर्ज एकतर व्यक्तीशः स्वाधीन केले जावु शकतात किंवा पोस्टामार्फत पाठविले जावु शकतात.
- जर पोस्टाने पाठविले असतील तर टपाल खर्च न चुकता अदा केला पाहीजे.

अर्ज करण्याची पध्दती

- अर्ज हा प्रत्येक अर्जदाराच्या सहीने अधि प्रमाणित केलेला असला पाहीजे
- जर संयुक्त अर्ज असेल तर सर्व अर्जदारांनी अगोदर प्रमाणित करावा.
- जर अर्जदार सही करण्यास असमर्थ असेल तर त्याने अंगठयाची निशानी उमटवुन अर्ज आधि प्रमाणित करावा.
- संयुक्त अर्जाच्या बाबतीत सर्व अर्जदारांनी अंगठयाची निशानी उठवुन प्रमाणित करावा

कोणते अर्ज निकालात काढले जातील

- अर्ज जर टोपण नावाने केला असेल तर तो निनावी अर्ज असल्याप्रमाणेच समजला जावा.
- अर्ज जर पडताळणी करण्याजोगे पुरेशा सार्वजनिक महत्वाचे नसतील तर त्यावर कोणतीही कारवाई न करता सदर अर्ज निकालात काढले जातील
- जर अर्ज स्पष्टपणे मालकी हक्क बाळगत नसलेल्या ईसमाने किंवा स्पष्टपणे असत्य स्वरुपाचा मालकीहक्क मांडत असलेलया ईसमाने केला असेल किंवा उशीरा पाठविला असेल तर अशा अर्जाची दखल घेतली जाणार नाही.

कोणत्याही नागरी अधिकाऱ्याच्या कामकाजाविरुध्दच्या अर्जाचा प्रवास

- पोलीस ठाण्याच्या हद्दीत कोणत्याही नागरी अधिकाऱ्याच्या कामकाजाविरुध्द कोणत्याही व्यक्तीकडे तक्रारीचे कारण असेल तर त्याने सर्वप्रथम त्या अधिकाऱ्याच्या लगतच्या वरिष्ठाकडे दाद मागितली पाहीजे.
- जर त्याने त्याबाबत अनुपालन करण्यास नकार दिला तर तर अर्जदारास अर्जाच्या मागे लेखी शेरा मारुन परत केला पाहीजे. किंवा विनंती कोणत्या आधारावर नाकारली हे जाहीर केले पाहीजे.

- जर अर्जदार या उद्देशाने असमाधानी असंल तर मुख्य स्थानिक प्राधिकारी अणि अंतिमत: त्यांना नियंत्रित करणारे वरिष्ठ स्थानिक प्राधिकारी यांच्याकडे जाण्यास त्याला मुभा आहे.
- किंवा जर तिथे असा अंतरिम प्राधिकारी नसेल तर शासनाकडे जाण्यास अर्जदारास मुभा दयावी.

जनतेकडील अर्ज निकाली काढणे

- मार्गदर्शनासाठी आणि मदतीसाठी जनतेने केलेल्या अर्जावर कार्यवाही करण्यासाठी खालील सुचना पाळाव्यात
- खाजगी किंवा अशासकिय व्यक्ती किंवा मंडळे तसेच शासनाच्या सेवेत नसलेल्या अधिकाऱ्याकडुन थेट प्राप्त झालेले सर्व अर्ज विचारात घेतले जातील अशी माहीती देवुन त्वरीत पोच पावती दिली पाहीजे.
- जेव्हा इसम त्याचा अर्ज दुता मार्फत डाक पुस्तकासह किंवा पुस्तकातील नोंदीने किंवा नमुन्यातील नोंदीने पाठवितो, तेव्हा ते प्राप्त करणाऱ्या लिपीकाने त्यावर सही केली पाहीजे.

- अर्ज पाठविणाऱ्या ईसमाला तो अर्ज दुताने योग्य रितीने पोच केला आहे याची खात्री हाईल अशा प्रकरणी औपचारीक पोच पत्र दिले पाहीजे.
- जेव्हा दुसऱ्या कार्यालयाशी संबधित विषयाबाबत एखादया कार्यालयाला अर्ज प्राप्त होतो तेव्हा तो अर्ज निकाली काढण्यासाठी संबधित विभागाला पाठविण्यापुर्वी त्याची पोहच दिली पाहीजे.
- त्याच वेळी अर्जदाराला अशी माहीती दिली पाहीजे कि अर्ज विशिष्ठ कार्यालयाला पाठविण्यात आला असुन त्या संबधातील पुढील सर्व पत्र व्यवहार त्याचा अर्ज ज्या कार्यालयाला पाठविण्यात आला असेल त्यांचेकडे करावा.

- जर अर्जदार त्या विषयावरील त्याचा पत्र व्यवहार पुरेशी कारणे न देता मुळ कार्यालयाकडे पाठविणे चालुच ठेवेल तर अशा पत्र व्यवहाराकडे दुर्लक्ष केले पाहीजे.
- मुळ कार्यालयाव्यतीरिक्त इतर कार्यालयाने अर्जाच्या प्रति प्राप्त केल्या असतील तर त्याची पोहोच देण्याची आवश्यकता नाही.

खालील प्रकारच्या अर्जांची पोच देवु नये

- सार्वजनिक मंडळाकडुन किंवा मान्यता प्राप्त संस्था कडुन सर्व साधारण विषयावरील अर्जा व्यतिरिक्त ईतर तारेने अर्ज आल्यास अशा अर्जांची पोच देवु नये.
- ज्या अर्जांची एकदा पोच दिली आहे आणि जे नियमानुसार अर्जदारांना परत केले आहेत
- जे अर्ज नियमानुसार अनुपालनानंतर पुन्हा प्राप्त झाले आहेत.
- जे आदेश अंतिम म्हणुन घोषित केले आहेत त्यांच्या विरोधातील अर्ज प्राप्त झाल्यास त्यांची पोच देवू नये

अर्जाची निर्गती कशी करावी

- अर्ज काळजीपुर्वक वाचावेत आणि त्वरेने ,गतीने व समाधानपुर्वक कार्यवाही करावी.
- जर अर्जाच्या निर्गतीत विलंब होण्याची शक्यता असेल तर अर्जदारास त्यानुसार कळवावे.
- आणि उत्तर केव्हा अपेक्षित आहे हे दर्शवावे.
- प्रत्येक सरकारी नोकर हा जनतेचा सेवक असुन मार्गदर्शन आणि मदतीकरीता केलेल्या अर्जाच्या निर्गतीत आणि काळजी अणि शिष्टाचार अपेक्षित करणे हा जनतेचा अधिकार आहे हे ध्यानात ठेवले पाहीजे.

- जर हाताखालील अधिकाऱ्याकडुन त्वरेने उत्तरे प्राप्त झाली नाहीत तर अशी प्रकरणे शिस्तभंगााच्या कार्यवाहीसाठी सादर करावीत.
- कनिष्ठ अधिकाऱ्यांच्या नियंत्रणाखालील विलंबासाठी त्यांना व्यक्तीश जबाबदार धरण्यात येईल.

जनतेच्या तक्रारींची निर्गती बाबत पोलीस नियमावलीतील तरतुदी. (पो.नि भाग १ नियम ४३१)

- जनतेच्या तक्रारींची त्वरीत आणि कार्यक्षम निर्गती हे प्रत्येक लोकसेवकाचे प्राथमिक कर्तव्य आहे.
- हा उद्देश साध्य करण्यासाठी खालील सुचना तयार करण्यात आल्या आहेत.
- जनतेतील कोणत्याही व्यक्तीचे तक्रार किंवा विनंतीसाठी सर्व अधिकाऱ्यांनी दररोज आणि पुरेसा वेळ राखुन ठेवला पाहीजे.

- जनतेचे म्हणणे शांतपणे ऐकुन घेतले पाहीजे.
- आणि शक्यतोवर लवकरात लवकर त्यांना उत्तरे दिली पाहीजेत.
- तक्रारी व इतर संबधात भेटु इच्छीनाऱ्यां लोकांच्या भेटीसाठी त्यांनी निश्चित केलेले तास स्थानिक वर्तमानपत्रात प्रसिध्द केले पाहीजेत.
- अशा प्रसिध्दीपत्राची प्रत त्यांच्या कार्यालयाबाहेर दर्शनी ठिकाणी लावली पाहीजे.
- अधिकाऱ्यांनी शक्यतो दिवसाच्या कोणत्याही वेळी त्वरीत लक्ष वेधणे आवश्यक असणाऱ्या तक्रारी ऐकुन घेण्यास तयार असावे त्यामुळे लोकांना असा विश्वास वाटेल कि त्यांच्या तक्रारींची सहानुभूतीपुर्वक दखल घेण्यासाठी ते अधिकाऱ्यांना केव्हाही भेटु शकतात.

जनतेच्या तक्रारींची अभ्यागत वही.

- अधिकाऱ्यांनी अभ्यागत नोंद वही ठेवली पाहीजे.
- अभ्यागत नोंद वहीत नमुद केलेलया तक्रारी आणि विनंत्या यांची निर्गती होई पर्यंत पाठपुरावा केला पाहीजे.
- अणि त्या उद्देशासाठी ही नोंदवही कार्यालय सोडण्यापुर्वी दररोज तपासली पाहीजे.
- त्यामुळे दिलेल्या सुचना कार्यालयाने अंमलात आणल्याची खात्री करता येईल.
- पोलीस ठाण्याच्या प्रभारी नसलेल्या पोलीस उप निरीक्षकांनी वेगळी नोंद वही ठेवणे गरजेचे नाही.

- परंतु जनतेकडुन जेव्हा त्यांना तक्रारी आणि विनंत्या प्राप्त होतील तेव्हा पालीस ठाण्याच्या अभ्यागत नोंद वहीत त्यांनी आवश्यक त्या नोंदी घेतल्या पाहीजेत.
- अणि त्यांच्या आठवडा दैनंदिनी मध्ये ही टिपन्या केल्या पाहीजेत.

अर्जाचा निपटारा करण्याची पध्दत

- पोलीस ठाण्यात नोदविलेल्या तक्रारींच्या तपासाच्या वेळी पोलीसांनी नेहमी तक्रारदाराचा जबाब नोदंविला पाहीजे.
- विशेषत: जेव्हा तक्रार राज्य विधान मंडळाच्या सदस्यांनी किंवा लोकसभा अथवा राज्य सभेच्या सदस्यांनी केली असेल तेव्हा खात्रीपुर्वक केले पाहीजे.
- ज्या वेळी तक्रारींशी संबधित प्रश्नावर सभागृहासमोर माहीती पुरवायची असते त्यावेळी तक्रारदाराचे नाव न चुकता नमुद केले पाहीजे.
- तपास प्राधिकाऱ्याने तक्रारदाराचा जबाब नोंदविला आहे ही वस्तुस्थिती सुध्दा शासनाला कळविली पाहीजे.

- अर्जदाराला समाजकंटकाकडुन त्रास होवु नये अणि अशा संबधाने कायदा पालन करणाऱ्या नागरीकाला भिती वाटु नये अशा रितीने सर्व अधिकाऱ्यांनी चौकशा पुर्ण केल्या पाहीजेत.
- जेव्हा कोणताही अधिकारी अथवा कार्यालयातील सरकारी नोकराविरुध्द भ्रष्टाचार, अप्रामाणिकपणा, पक्षपातीपणा, अनिती ई. बाबत निश्चित आरोप करणारी तक्रार प्राप्त करीत असेल आणि जेव्हा यशस्वी चौकशीला मार्गदर्शक ठरणारे काही प्रसंग त्यात नोंद केले असतील तर तक्रारीची चौकशी सोपविलेल्या अधिकाऱ्याला फक्त त्या तक्रारींचा आशय कळविला पाहीजे.

- अशा चौकशा निस्वार्थी रितीने केल्या पाहीजेत.
- जर असे वाटले की तक्रारीचा केवळ आशय कळवुन चौकशी करणाऱ्या अधिकाऱ्याला काही मदत होण्याची शक्यता नाही तरी तक्रारीची प्रत पाठविली जावु शकते.
- परंतु त्या प्रकरणी तक्रारदाराची ओळख दर्शवणारी कोणतीही माहीती अथवा त्याचे नाव दिले जावु नये.
- मात्र जर असे तपशील न दिल्यामुळे जर चौकशीवर परिणाम होणार असेल तर तसा तपशील दिला जावु शकतो.
- ज्या ईसमाने पोलीस अधिकाऱ्या विरुध्द तक्रार केली आहे त्याला त्याच्या तक्रारीवर केलेल्या कार्यवाहीची माहीती दिली पाहीजे.

- जेव्हा वरील नमुद सरकारी नोकराविरुध्द भ्रष्टाचार, अप्रामाणिकपणा,पक्षपातीपणा, अनिती इ.सारखे गंभीर आरोप पोलीसांविरुध्द वर्तमान पत्रात केल जातात तेव्हा वर्तमान पत्राच्या संपादकांना जर ते इच्छुक असतील तर तपासले पाहीजे.
- अणि त्यांनी पुरावा म्हणुन साक्षिदारांनी सादर केलेला तपाशील जर देवु केला तर शासनाकडे कोणताही अहवाल सादर करण्यापुर्वी विचारात तो घेतला पाहीजे.

तक्रारी अर्जांची नोंद कशी आणि कुठे घ्यावी

- पोलीस ठाण्यात प्राप्त तक्रारी अर्जांची नोंद स्थानिक अर्ज रजिस्टरला घेण्यात येते.
- तर नागरिकांनी वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे, शासनाकडे , लोकप्रतिनिधींकडे जिल्हाधिकाऱ्यांकडे, विभागीय आयुक्ताकडे केलेल्या जक्रारी अर्ज पोलीस अधिक्षक कार्यालयाकडुन पोलीस ठाण्याला प्राप्त होतात. त्या अर्जांची नोंद वरिष्ठ अर्ज रजिस्टरला घेतली जाते.
- या तक्रारींचे गांभिर्य ओळखुन काही प्रकरणे पोलीस अधिकारी जर काही प्रकरणे बीट अंमलदाराकडे चौकशीसाठी सोपविण्यात येतात.

- ठरावीक मुदतीत अर्जाची चौकशी झाल्यानंतर चौकशी अहवाल वरिष्ठांना पाठविले जातात.
- शासनाकडुन आलेल्या चौकशी अर्जाची ताबडतोब नोंद घेवन संबधिताना त्याची पोच दयावी व अशा प्रकरणांचा निपटारा विनाविलंब प्रथत प्राधान्याने करावा
- लोक प्रतिनिधींकडुन प्राप्त तक्रारीची उतरे एक आठवडयात पाठवुन निपटारा करावा.
- लोक आयुक्त व मानवाधिकार आयोगाकडुन प्राप्त झालेल्या तक्रारींचा निपटारा १५ दिवसात करावा
- आणि अर्धशासकीय पत्रादवारे प्राप्त झालेल्या अर्जाचा निपटारा ०३ दिवसात करावा.

- अर्ज प्राप्त होताच अर्जाच्या स्वरुपावरुप जर दखलपात्र गुन्हा घडण्याची शक्यता दिसुन येत असेल तर त्वरीत विनाविलंब प्रतिबंधक कार्यवाही करणे आवश्यक असते.
- तक्रारी अर्जात अवैध व्यवसायाबाबत उल्लेख असल्यास २४ तासात धाडी घालुन कार्यवाही करणे अनिवार्य आहे.

अर्जातील तक्रारींचा आशय आणि निपटारा

- अर्जातील तक्रारींचा आशय हा दखलपात्र स्वरुपाचा असेल तर सदर प्रकरणात तात्काळ गुन्हा दाखल करण्यात येतो
- तर अर्जातील आशय हा अदखलपात्र स्वरुपाचा असल्यास तक्रार करणाऱ्यास संबधित कोर्टात अदखलपात्र अपराध दाखल करुन दाद मागण्याची समज देण्यात येते.

- केंद्र शासनाने दिनांक १८.१०.२०१३ च्या ज्ञापनाअन्वये निनावी व खोटया तक्रारी ,खोटया सहीने केलेल्या तक्रारी अणि सार्वजनिक हित ,प्रसिध्द व माहीती देणाऱ्यास संरक्षणाबाबतचे आदेश २००४ यामधील सुचना विचारात घेवुन कशा प्रकारे कारवाई करवी याबाबत सुचना निर्गमित केल्या आह

निनावी अर्जाची चौकशी

- निनावी अर्जाबाबत अनुसरावयाच्या पध्दतीबाबत शासनानो वेळोवेळी परिपत्रक काढले आहेत
- शासन परिपत्रक/सामान्य प्रशासन विभाग/क्र– शाकप/१०८५/५८/१८/र.व.का/दिण ०७.०५.१९८५
- शासन परिपत्रक/सामान्य प्रशासन विभाग/क्र– शाकप/१०९६/८५०/१८/र.व.का/दिण२७.१२.१९९६
- शासन परिपत्रक/सामान्य प्रशासन विभाग/क्र– शाकप/१००१/९४८/प्रक्र ५५/१८/र.व.का/दिनांक २९.०७.२००३

- शासन परिपत्रक/सामान्य प्रशासन विभाग/क्र — शाकप/१०८५/५८/१८/र.व.का/दिनांक ०७.०५.१९८५
- केंद्र शासनाने दिनांक १८.१०.२०१३ च्या ज्ञापनाअन्वये निनावी व खोटया तक्रारी ,खोटया सहीने केलेल्या तक्रारी अणि सार्वजनिक हित ,प्रसिध्द व माहीती देणाऱ्यास संरक्षणाबाबतचे आदेश २००४ यामधील सुचना विचारात घेवुन कशा प्रकारे कारवाई करवी याबाबत सुचना निर्गमित केल्या आहेत.
- ज्या तक्रारींमध्ये असंबध्द आरोप आहेत अशा तक्रारी देखील तक्रारदाराची तपासणी न करता दप्तरी दाखल करण्यात याव्यात

- ज्या तक्रारींमध्ये तक्रारदाराचे नाव व पत्ता नमुद केलेला नाही अशा निनावी तक्रारींमध्ये कोणत्याही स्वरुपाची तक्रार किंवा माहीती अतर्भुंत असली तरी त्यावर कार्यवाही करण्यात येवु नये
- अशा तक्रारी दप्तरी दाखल करण्यात याव्यात.
- ज्या तक्रारींमध्ये पडताळणी करता येवु शकेल असे आरोप केलेले आहेत अशा तक्रारींचे संबधित प्रशासकिय विभाग किंवा मंत्रालयाने त्याची दखल घ्यावी.
- अशा प्रकरणी सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या मान्यतेने सदरहु तक्रार तक्रारदाराकडे पाठवुन ती त्याने स्वत केलेली आहे काय? याबाबत खात्री करुन घ्यावी.

- तक्रांरदाराकडुन १५ दिवसांमध्ये प्रतिसाद मिळाला नाही तर स्मरणपत्र पाठविण्यात यावे व त्यानंतर १५ दिवसांची प्रतिक्षा केल्यानंतर देखील माहीती प्राप्त न झाल्यास सदरहु तक्रार खोटया नावाची तक्रार असल्याचे नमुद करुन दप्तरी दाखल करण्यात यावी.
- तक्रारदाराने आपण स्वत तक्रार केल्याचे मान्य केल्यास अशा तक्रारीवर कार्यवाही करताना तक्रार अर्जातील नाव व पत्ता झाकुन तक्रारीची छायांकित प्रत काढुन ती चौकशीसाठी संबधित यंत्रणेकडे पाठवावी व पुढील कार्यवाही करावी.

अर्ज चौकशी व कार्यपध्दती संदर्भ

- म.पोलीस महासंचालक म.रा.मुंबई यांचेकरीता स्टॅडींग ऑर्डर क्र २०२२०१२ दिनांक.०२/०९/२०१२
- सुधारीत आदेश क्र डि.जी.पी./२३/५४/एफ आय आर/२८३/२०१२/दिनांक ११/१२/२०१२
- पोलीस नियमावली भाग १ मधील नियम ४२९,४३०,४३१.

धन्यवाद

श्रीमती माणिक पत्की
पोलीस निरीक्षक
गुन्हे अन्वेषण प्रशिक्षण विद्यालय,
नशिक