

जिल्हा, विभाग व राज्यस्तरावर शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांसाठी 'संवाद दिन' आयोजित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग
शासन निर्णय क्र. संकीर्ण-२०२२/प्र.क्र.२०/२२/समन्वय

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२,

दिनांक :- २९ एप्रिल, २०२२

- संदर्भ:** १) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन परिपत्रक क्र. प्रसुधा-२०११/प्र.क्र.१८९/११/१८-अ, दिनांक २६.०९.२०१२
२) शासन निर्णय क्रमांक: तक्रार २०१९/प्र.क्र.७५/टीएनटी ४/दिनांक २९.०८.२०१९
३) शासन शुद्धीपत्रक क्रमांक: तक्रार २०१९/प्र.क्र.७५/टीएनटी ४/दिनांक ०१.१०.२०१९
४) शासन निर्णय क्रमांक: तक्रार- २०२०/प्र.क्र.५०/एसडी-४/दिनांक २६.०२.२०२०

शालेय शिक्षण विभागाच्या अंतर्गत मान्यता प्राप्त खासगी अनुदानित / विनाअनुदानित / अंशतः अनुदानित शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी संदर्भ क्र. २ व ३ नुसार प्रत्येक विभागीय स्तरावर संबंधीत विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्या अध्यक्षतेखाली तक्रार निवारण समित्या गठीत करण्यात आल्या आहेत. तसेच संदर्भ क्र. ४ नुसार विद्यार्थी / पालक व शाळा / संस्था यांच्या तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी विभागीय अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक शिक्षण मंडळ, संबंधीत विभाग यांच्या अध्यक्षतेखाली विभागीय स्तरावर तक्रार निवारण समित्या गठीत करण्यात आल्या आहेत. सदर समित्यांनी संबंधीत घटकांच्या तक्रारीसंदर्भात करावयाची कार्यवाही व अन्य तपशील संदर्भिय शासन निर्णय व शुद्धीपत्रकामध्ये स्पष्ट करण्यात आला आहे. सदर तरतुदीप्रमाणे कार्यवाही यापुढेही सुरु राहिल.

तथापि, शालेय शिक्षण विभागाच्या अंतर्गत मान्यताप्राप्त खासगी अनुदानित / विनाअनुदानित / अंशतः अनुदानित शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या सेवेचे महत्व व त्यामुळे समाजाचे सकारात्मक परिवर्तन होण्यामध्ये त्यांची महत्वपूर्ण भूमिका विचारात घेता, सदर घटकांच्या तक्रारी / अडचणी यांची न्याय भूमिकेतून तत्परतेने सोडवणूक करणे आवश्यक आहे. त्यासाठी संदर्भ क्र. १ मधील लोकशाही दिनाच्या धर्तीवर शालेय शिक्षण विभागामार्फत 'संवाद दिन' राबवण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

शालेय शिक्षण विभागाच्या अंतर्गत मान्यता प्राप्त खासगी अनुदानित / विनाअनुदानित / अंशतः अनुदानित शाळेतील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांच्या तक्रारीवर कार्यवाही करण्यासाठी जिल्हा, विभाग व राज्यस्तरावर 'संवाद दिन' आयोजित करण्यात यावा. सर्व स्तरावरील संवाद दिनाच्या कार्यवाहीबाबत पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक तत्वे विहित करणेत येत आहेत.

१. 'संवाद दिन' जिल्हा, विभाग व राज्यस्तरावर पुढीलप्रमाणे स्वतंत्रपणे राबविण्यात यावा.

संवाद दिन कार्यक्रमाचा दिवस व अध्यक्ष:-

अ.नं.	स्तर	संवाददिन	
		अध्यक्ष	दिवस
१	जिल्हास्तर	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक / माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक	प्रत्येक महिन्याचा दुसरा सोमवार (दुपार सत्र)
२	विभागीय स्तर	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	प्रत्येक महिन्याचा तिसरा सोमवार (दुपार सत्र)
३	राज्यस्तर	शिक्षण संचालक (प्राथमिक / माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	प्रत्येक महिन्याचा चौथा सोमवार (दुपार सत्र)

वरील प्रमाणे प्रत्येक स्तरावर “संवाद दिन” पाळण्यात येईल. या दिवशी सार्वजनिक सुट्टी असल्यास, त्यानंतर येणारा कामकाजाचा दिवस “संवाद दिन” म्हणून पाळण्यात येईल. सदर दिनाच्या कार्यक्रमाचे अध्यक्ष उपरोक्त नमूद केलेल्या तक्त्याप्रमाणे असतील.

कार्यक्रमाचे स्थळ व वेळ :-

वरील तीनही स्तरांवरील “संवाद दिन” कार्यक्रम संबंधित अधिकाऱ्याच्या (अध्यक्ष) मुख्यालयाच्या ठिकाणी दुपारी ०३.०० वाजता आयोजित करण्यात येईल.

अर्ज स्विकृतीचे निकष:-

- १) अर्ज विहित नमुन्यात असावा. (नमुना प्रपत्र १ अ ते १ क)
- २) तक्रार / निवेदन वैयक्तिक स्वरूपाची असावी.
- ३) तिनही स्तरांवरील संवाद दिनाकरिता अर्जदाराने अर्ज विहित नमुन्यात किमान १५ दिवस आधी २ प्रतीत पाठविणे आवश्यक राहिल.
- ४) जिल्हास्तरावरील संवाद दिनानंतर १ महिन्याने विभागीय स्तरावरील संवाददिनात अर्ज करता येईल. विभागीय स्तरावरील संवाद दिनानंतर दोन महिन्यांनी राज्यस्तरावरील संवाद दिनात अर्ज करता येईल.
- ५) संवाद दिनासाठी जिल्हा, विभाग व राज्यस्तरावर स्वतंत्र ई-मेल आय डी तयार करून त्यावर अर्ज स्वीकारण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्यात यावी.

कोणत्या विषयावरील अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत :-

तिनही स्तरांवरील संवाद दिनात खालील बाबींशी संबंधित अर्ज स्विकारले जाणार नाहीत :-

- १) न्यायप्रविष्ट प्रकरणे
- २) विहित नमुन्यात नसणारे व त्यासोबत आवश्यक त्या कागदपत्रांच्या प्रती न जोडलेले अर्ज
- ३) अंतिम उत्तर दिलेले आहे / देण्यात येणार आहे अशा प्रकरणी पुन्हा त्याच विषयासंदर्भात केलेले अर्ज
- ४) वैयक्तिक स्वरूपाची नसलेली तक्रार / निवेदने

संवाद दिनास कोणकोणत्या अधिकाऱ्यांनी हजर रहावे ? :-

स्तर/ अ.नं.	जिल्हास्तर	विभागीय स्तर	राज्यस्तर
१.	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक / माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक	विभागीय शिक्षण उपसंचालक	शिक्षण संचालक (प्राथमिक / माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)
२.	संबंधित उपशिक्षणाधिकारी (प्राथमिक / माध्यमिक) / शिक्षण उपनिरीक्षक	सहाय्यक शिक्षण संचालक / शिक्षण उपनिरीक्षक	शिक्षण सहसंचालक / उपसंचालक (प्राथमिक / माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)
३.	अधीक्षक	अधीक्षक	अधीक्षक
४.	संबंधित लिपिक	संबंधित लिपिक	संबंधित लिपिक

संवाद दिनास उपस्थित राहणा-या शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचा-यांनी वरिष्ठांच्या परवानगीने/रजा मंजूर करून घेवून उपस्थित राहावे.

संवाद दिनातील प्राप्त अर्जाची पोचपावती:-

संवाद दिनातील शिक्षक व शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांकडून प्राप्त झालेल्या अर्जाची पोचपावती प्रपत्र २ प्रमाणे देण्यात यावी.

संवाद दिनी प्राप्त निवेदनावर करावयाची कार्यवाही:-

सर्व स्तरावरील संवाद दिनासाठी अर्ज स्विकृत केल्यानंतर ज्या विषयाशी संबंधित तक्रार आहे त्यांचेकडे संबंधित अर्ज पाठविण्यात येईल व संबंधित घटक सदर अर्जातील विनंतीबाबत केलेल्या कार्यवाहीच्या अहवालासह संवाद दिनी हजर राहतील. सदर अहवाल, अर्जदाराची विनंती, त्याबद्दलचे नियम, कार्यालयाची भुमिका, तरतुदी या बाबींचा विचार करून “संवाद दिन” प्रमुख योग्य निर्णय देतील.

संवाद दिन कार्यक्रम आढावा :-

सर्व स्तरावरील संवाद दिनात प्राप्त अर्जाबाबत तयार करावयाची व पाठवावयाची माहिती यासंबंधीची नमुना प्रपत्र ३ अ ते ३ ड मध्ये देण्यात आलेली आहेत.

संवाद दिन कार्यक्रमाचा सविस्तर आढावा अहवाल नमुना प्रपत्र ३ अ ते ३ ड मध्ये ज्या आठवड्यात “संवाद दिन” झाला असेल, त्याच आठवड्यात एक स्तर वरिष्ठ अधिकाऱ्यांकडे **संवाद दिन -** कार्यक्रम अध्यक्ष यांनी लेखी स्वरूपात पाठवावा.

संवाद दिनी प्राप्त निवेदनावर कार्यवाहीचा आढावा प्रत्येक महिनाअखेर खाली नमूद केलेल्या स्तरावर संबंधित अधिका-यांनी घ्यावा व निवेदनावर तत्परतेने कार्यवाही करण्याचे आवश्यक ते निर्देश संबंधितांना द्यावेत.

आढावा घेणारे अधिकारी	आढाव्याचा स्तर
विभागीय शिक्षण उपसंचालक	जिल्हास्तर
शिक्षण संचालक (प्राथमिक / माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	विभागीय स्तर
आयुक्त, शिक्षण	राज्यस्तर

सर्व स्तरावरील संवाद दिनाचे कामकाज संगणकीकृत करण्यात यावे.

अंतिम उत्तर :-

अर्जदाराला अंतिम उत्तर **संवाद दिनानंतर** शक्य तितक्या लवकर मात्र एक महिन्याच्या आत देण्यात यावे. तथापि, मा. आयुक्त, शिक्षण, शिक्षण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांनी महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अधिनियम, २०१५ च्या कलम ३ मधील पोट कलम (१) अन्वये शालेय शिक्षण विभागाच्या अंतर्गत अधिसूचित केलेल्या सेवांसाठी निर्धारित केलेली कालमर्यादा येथे विचारात घ्यावी.

संवाद दिनासाठी निश्चित केलेल्या स्तरनिहाय अध्यक्षांनी संवाद दिनाकरिताचे सोबत जोडलेल्या विहित नमुन्यातील अर्जाला प्रपत्रासह व्यापक प्रसिध्दी द्यावी. त्यामध्ये या नमुन्यातील अर्जच स्विकारण्यात येईल असेही घोषित करावे. तत्संबंधीचा फलक त्यांच्या कार्यालयाबाहेर लावावा. तसेच या नमुन्याच्या प्रती शिक्षक-शिक्षकेत्तर कर्मचाऱ्यांना विनासायास, विनामूल्य उपलब्ध करून देण्याची व्यवस्था करावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक २०२२०४२९१६३३५६७६२९ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षात्कीत करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(टि. वा. करपते)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. आयुक्त (शिक्षण), महाराष्ट्र राज्य, पुणे
२. सर्व सह सचिव/ उप सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
३. शिक्षण संचालक, माध्यमिक व उच्च माध्यमिक, शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
४. शिक्षण संचालक, प्राथमिक, शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
५. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य माध्य. व उच्च माध्य. शिक्षण मंडळ, पुणे.
६. संचालक, विद्या प्राधिकरण, पुणे.
७. संचालक, पाठ्य पुस्तक निर्मिती व अभ्यासक्रम संशोधन मंडळ, पुणे (बालभारती).
८. अध्यक्ष, महाराष्ट्र राज्य परीक्षा परिषद, पुणे.
९. संचालक, अल्पसंख्याक व प्रौढ शिक्षण संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
१०. सर्व कार्यासने, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
११. सर्व विभागीय शिक्षण उपसंचालक,
१२. सर्व शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक/निरंतर)

प्रत माहितीस्तव :-

१. मा.मंत्री, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग यांचे विशेष कार्य अधिकारी, मंत्रालय, मुंबई.
२. मा. सचिव, शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई.
३. निवडनस्ती (समन्वय).

प्रपत्र -१ (अ)

संवाद दिन अर्ज सादर करण्याचा नमुना
जिल्हास्तर - संवाद दिन

१	अर्जदाराचे नाव व पदनाम	
२	निवासस्थानाचा संपूर्ण पत्ता	
३	शाळेचे नाव व संपूर्ण पत्ता	
४	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	
५	अर्जाचा विषय	
६	विनंती/निवेदन/तक्रारीच्या समर्थनात दाखल केलेली कागदपत्रे	अ) ब) क)

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक यांना उद्देशून अर्ज.

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

१. संवाद दिन शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक यांचे कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
२. वरील नमुन्यात अर्ज, त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून संवाद दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
३. वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर संवाद दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.

प्रपत्र -१ (ब)

विभागस्तर संवाद दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना व आवश्यक कागदपत्रे

१	अर्जदाराचे नाव व पदनाम	
२	निवासस्थानाचा संपूर्ण पत्ता	
३	शाळेचे नाव व संपूर्ण पत्ता	
४	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	
५	अर्जाचा विषय	
६	विनंती/निवेदन/तक्रारीच्या समर्थनात दाखल केलेली कागदपत्रे	अ) ब) क)
७	जिल्हास्तर संवाद दिनात अर्ज केला होता काय ?	
८	असल्यास, टोकन क्रमांक	
९	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक यांच्याकडून मिळालेले उत्तर	

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

१. विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांना उद्देशून अर्ज.
२. जिल्हास्तरावरील संवाद दिनाचा टोकन क्रमांक प्रत.
३. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक यांच्या उत्तराची प्रत.

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

१. संवाद दिन विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांचे कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
२. वरील नमुन्यात अर्ज, त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून संवाद दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
३. वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर संवाद दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही. प्रकरण थेट विभागीय शिक्षण उपसंचालक कार्यालयाशी संबंधित असेल तर जिल्हास्तर संवाद दिनातील टोकन क्रमांक व त्याची प्रत आवश्यक राहणार नाही.

प्रपत्र -१ (क)

राज्यस्तर संवाद दिनात अर्ज सादर करण्याचा नमुना व आवश्यक कागदपत्रे

१	अर्जदाराचे नाव व पदनाम	
२	निवासस्थानाचा संपूर्ण पत्ता	
३	शाळेचे नाव व संपूर्ण पत्ता	
४	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	
५	अर्जाचा विषय	
६	विनंती/निवेदन/तक्रारीच्या समर्थनात दाखल केलेली कागदपत्रे	अ) ब) क)
७	जिल्हास्तर संवाद दिनात अर्ज केला होता काय ?	
८	असल्यास, टोकन क्रमांक	
९	शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक यांच्याकडून मिळालेले उत्तर	
१०	विभागस्तर संवाद दिनात अर्ज केला होता काय ?	
११	असल्यास, टोकन क्रमांक	
१२	विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडून मिळालेले उत्तर	

दिनांक :

अर्जदाराची स्वाक्षरी

अर्जासोबत जोडावयाची कागदपत्रे :-

१. शिक्षण संचालक (प्राथमिक / माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) यांना उद्देशून अर्ज.
२. जिल्हास्तरावरील संवाद दिनाचा टोकन क्रमांक प्रत.
३. शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक यांच्याकडून मिळालेल्या उत्तराची प्रत.
४. विभागस्तरावरील संवाद दिनाचा टोकन क्रमांक प्रत.
५. विभागीय शिक्षण उपसंचालक यांच्याकडून मिळालेल्या उत्तराची प्रत.

अर्जदारांकरिता सर्वसाधारण सूचना

१. संवाद दिन शिक्षण संचालक (प्राथमिक / माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) यांचे कार्यालयात होईल. त्यावेळी मूळ अर्जासह उपस्थित रहावे.
२. वरील नमुन्यात अर्ज, त्यासोबत अर्जाची आगाऊ प्रत जोडून संवाद दिनाच्या १५ दिवस आधी पाठविणे आवश्यक आहे.
३. वरील बाबींची पूर्तता केली नाही तर संवाद दिनात प्रत्यक्ष अर्ज सादर करता येणार नाही.

प्रकरण थेट शिक्षण संचालक (प्राथमिक / माध्यमिक व उच्च माध्यमिक) कार्यालयाशी संबंधित असेल तर जिल्हास्तर/विभागस्तर संवाद दिनातील टोकन क्रमांक व त्याची प्रत आवश्यक राहणार नाही.

प्रपत्र - २

संवाद दिनी अर्जदाराला खालील नमुन्यात पोच पावती देण्यात यावी

टोकन क्रमांक

महाराष्ट्र शासन
(शालेय शिक्षण व क्रीडा विभाग)

जिल्हास्तर/विभागस्तर/राज्यस्तर संवाद दिन

दिनांक :-

महोदय,

आजच्या संवाद दिनी आपण प्रत्यक्ष येऊन भेटलात, त्याबद्दल आपला आभारी आहे. आपण दिलेल्या निवेदनाची नोंद आम्ही घेतली आहे. आपला टोकन क्रमांक ----- आहे. आपल्या निवेदनावर कार्यवाही करून आपणास त्याबाबत लवकरच कळविण्यात येईल.

आपला,

शिक्षणाधिकारी (प्राथमिक/माध्यमिक) / शिक्षण निरीक्षक/
विभागीय शिक्षण उपसंचालक/
शिक्षण संचालक (प्राथमिक / माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)

प्रति,

श्री/श्रीमती -----

प्रपत्र - ३ (अ)
संवाद दिन कार्यक्रम आढावा

अ.क्र.	जिल्हा/ विभाग/ राज्यस्तरीय कार्यालयाचे नाव	संवाद दिनासाठी किती निवेदने प्राप्त झाली ?	प्राप्त निवेदानापैकी किती निवेदने/ तक्रारी संवाद दिनासाठी स्विकृत करण्यात आली.	अस्विकृत निवेदने/तक्रारीची संख्या
१	२	३	४	५

मागील संवाद दिनी किती निवेदने प्राप्त झाली ?	मागील संवाद दिनापासून या दिनापर्यंत किती निवेदनांवर अंतिम उत्तरे दिली ?	अंतरिम उत्तरे	मागील संवाद दिनाअखेर किती निवेदनांवर कार्यवाही प्रलंबित आहे ?
६	७	८	९

प्रपत्र - ३ (ब)
अधिकाऱ्यांच्या उपस्थितीचा आढावा

अ.क्र.	जिल्हा/ विभाग/ राज्यस्तरीय कार्यालयाचे नाव	परिपत्रकाप्रमाणे कोणते अधिकारी उपस्थित नव्हते ?	गैरहजेरीचे कारण	शेरा
१	२	३	४	५

प्रपत्र - ३ (क)
प्राप्त निवेदनांची कार्यालयनिहाय माहिती

अ.क्र.	जिल्हा/ विभाग/ राज्यस्तरीय कार्यालयाचे नाव												
	शिक्षण संचालनालय (माध्यमिक व उच्च माध्यमिक)	शिक्षण संचालनालय (प्राथमिक)	म.रा. मा.व उ.मा.शि.मंडळ	रा.शै.सं.व प्र.परिषद	म.रा.परीक्षा परिषद	म.रा.पा.नि. व अ.सं. मंडळ (बालभारती)	शिक्षण संचालनालय (प्रौढ व अल्पसंख्यांक)	म.रा. मा.व उ.मा.शि.मंडळ (विभागीय मंडळ,-----)	विभागीय शिक्षण उपसंचालक, -----विभाग	जि.शि.व प्र. संस्था,-----	शिक्षणाधिकारी (माध्य.)-----	शिक्षण निरीक्षक,-----	शिक्षणाधिकारी (प्राथ.)-----
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४

अ.क्र.	जिल्हा/ विभाग/ राज्यस्तरीय कार्यालयाचे नाव												
	शिक्षण प्रमुख/प्रशासन अधिकारी, म.न.पा./न.पा.---	गटशिक्षणाधिकारी,-----											
१५													

प्रपत्र - ३ (ड)

संवाद दिन कार्यक्रम - प्रलंबित प्रकरणांचा आढावा

अ.क्र.	जिल्हा/ विभाग/ राज्यस्तरीय कार्यालयाचे नाव	मागील महिनाअखेर थकीत प्रकरणे	चालू महिन्यात प्राप्त प्रकरणे	एकूण प्रकरणे
१	२	३	४	५

चालू महिनाअखेर निकाली काढलेली प्रकरणे	चालू महिनाअखेर प्रलंबित प्रकरणे
६	७