


विषय :- अर्ध शासकीय पत्रावर त्वरीत कार्यवाही करण्याबाबत.

वरील विषयाबाबतचे शासन पत्र, गृहविभाग, क्रमांक एचडोओ- १२१२/सं.क्र.८२७ आस्था-१, दिनांक ०५.१२.२०१३ ची प्रत सहपत्रासह माहिती व आवश्यक त्या पुढील कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.


(श्री.वि जाधव)

पोलीस महानिरीक्षक यांचे उपसहाय्यक (र.व.का)
पोलीस महासंचालक यांचेकरिता.

प्रति,

महासंचालक, लाचलुचपत प्रतिबंधक विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (सस्नेह)
अपर पोलीस महासंचालक, गुन्हे अन्वेषण विभाग, महाराष्ट्र राज्य, पुणे / न.वि.अ., नागपूर
आयुक्त, राज्य गुप्तवार्ता विभाग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
अपर पोलीस महासंचालक (रा.रा.पो.बल / बाह्यक / लोहमार्ग / प्रशिक्षण व ग्यास पथक),
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई

सर्व पोलीस आयुक्त (बृहन्मुंबई व लोहमार्गसह)
संचालक, पोलीस बिनतारी संदेश, म.राज्य, पुणे / महाराष्ट्र पोलीस अकादमी, नाशिक
विशेष पोलीस महानिरीक्षक, ना.ह.सं./ राज्य मानवी हक्क आयोग, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
विशेष पोलीस महानिरीक्षक, फोर्स वन, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
विशेष पोलीस महानिरीक्षक, मोटार पार प्रहन महिला अत्याचार प्रतिबंधक विभाग, म.राज्य, पुणे
विशेष पोलीस महानिरीक्षक, राज्य रायबंद पोलीस बल, पुणे / नागपूर
विशेष पोलीस महानिरीक्षक, महाराष्ट्र पोलीस प्रबोधिनी, पुणे
पोलीस उपमहानिरीक्षक, गडचिरोली परिक्षेत्र, गडचिरोली
उपसंचालक, गुन्हे अन्वेषण प्रशिक्षण विद्यालय, नाशिक
सर्व पोलीस अधीक्षक (सर्व जिल्हे / लोहमार्ग / अ.सी.बी. व गु.अ.वि.च्या घटक कार्यालयांसह)
सर्व समादेशक, रा.रा.पो.बल, गट १ ते १६
सर्व प्राचार्य, पोलीस प्रशिक्षण विद्यालय
सर्व कार्यासन अधिकारी का.क्र. १ ते ४४.

प्रत माहितीसाठी:

अपर पोलीस महासंचालक (नि.व.स./का.व.सु./आस्थापना / प्रशासन), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
विशेष पोलीस महानिरीक्षक (प्रशासन / का.व.सु./ आस्थापना / तरतुद), म.राज्य, मुंबई
सहाय्यक पोलीस महानिरीक्षक (नि.व.स.), महाराष्ट्र राज्य, मुंबई
विधी सल्लागार व विधी अधिकारी (पोलीस महासंचालक कार्यालय)
पोलीस महानिरीक्षक यांचे सर्व वरिष्ठ व कनिष्ठ उपसहाय्यक (पोलीस महासंचालक कार्यालय)
पोलीस उपअधीक्षक, संगणक कक्ष (पोलीस महासंचालक कार्यालय)

२. पोलीस उपअधीक्षक, संगणक कक्ष यांनी सदरहू परिपत्रक पोलीस महासंचालकांच्या संकेतस्थळावर कृपया तात्काळ प्रसृत करावे.

how

क्रमांक : एचडीओ-१२१२/सं.क्र.८२७/आस्था-१
गृह विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
दिनांक : ५ डिसेंबर, २०१२.

प्रति,
सर्व सह सचिव/उप सचिव
गृह विभाग, जागतिक व्यापार केंद्र,
कफ परेड, मुंबई-५/मंत्रालय, मुंबई-३२.

विषय : अर्ध शासकीय पत्रावर त्वरीत कार्यवाही करण्याबाबत.

महोदय,

उपरोक्त विषयाबाबत मा.मुख्य सचिव यांचे स्वाक्षरीच्या दिनांक २२.११.२०१२ च्या अर्ध शासकीय पत्राची प्रत उचित कार्यवाहीसाठी सोबत जोडली आहे.

आपली,



(चित्रा पाटोदेकर)

कक्ष अधिकारी, गृह विभाग, महाराष्ट्र शासन

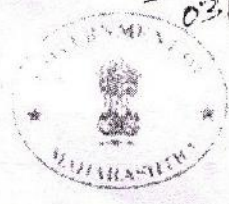
सहपत्र-वरील प्रमाणे.

क.स.वि.स. १२/१३१
319
२ ६

217
3/12

8227/31/11/12
03/12/2012

11



SECRETARY OFFICE
Mantralaya Mumbai-400 032
Date : 22/11/2012

Jayant Kumar Banthia
Chief Secretary

27/11/2012 785

Dear

As you are aware, Demi official letters are written by various Ministries/Departments of the Government of India from time to time to draw our attention on matters of urgency and importance. Demi Official letters are meant for the express purpose of drawing personal attention on crucial matters of public interest and/ or where the State is a major stakeholder, so as to expedite the issues that merit priority.

D.O letters are important indicators to Heads of Departments to help focus attention and channelize their energies to the issues mentioned in these letters and are an important feedback channel and an effective tool for monitoring the performance of the Department.

are primarily the reasons that call for prompt response to the issues mentioned in these letters and at least furnish an interim reply in case the issue requires more time and effort.

However, experience shows that in midst of the myriad responsibilities that the Departmental Secretaries have to attend to; these D.O letters have not been given the focus and attention they rightfully deserve. Many a times, when response is elicited from CS office, on some D.O letters, it is disheartening to state, that there is no response of the Departments, even in the interim. This defeats the entire purpose of monitoring some specific issues by the CS office. Ideally, CS office expects a reply within seven days or lesser if matters are urgent. Many a times, the D.O letters mention that the Department of GOI has written a number of times and with no response from the State. Other D.O letters mention about performance of the State in flagship schemes and other important schemes that impact the performance of the State. However the lack of response from the departments shows the lowest priority to any public interest issue that Chief Secretary Office considers of utmost importance.

कायदा
(विकीर)

28.11.12

It is therefore requested that all Secretaries should establish a system of prompt responses to these letters within their departments. The D.O letters should be attended to by the Secretary personally because once it is marked downwards it usually goes into an abysmal pit and rarely comes up in time. Therefore the D.O letters should normally travel as far as possible one level below the Secretary/HOD only. Regular monitoring of these letters will automatically facilitate effective responses to the crucial issues. Responses to the D.O letters marked to Chief Secretary by GOI or any

3/12/12
26/11/12

Tel: (0) 22-22025042/22028762, Fax: 22028594

Magnetic Maharashtra

E-mail: chiefsecretary@maharashtra.gov.in

31/11/12
20/11/12

सचिव
31/11/12
31/11/12

other authority should be brought up on file at the earliest and if they cannot, at least an interim reply is expected.

If the issue warrants discussion so as to facilitate effective disposal of the matter, that may be resorted to.

Attention to issues of D.O letters will help facilitate the departments' performance and will contribute to overall progress of the State.

with regards

Yours,

Sincerely
Jayant Kumar
1-21/11/12
(JAYANT KUMAR BANTHIA)

TO

All AG/PS/SECY