

Dr. H. N Sinha Arts, Commerce & Science College ,Patur

Assistant Prof: Sarika D. Pachraut
Department of Marathi

जाहीर निवेदन

“ ऐका हो ऐका ! आपल्या राज्यात लोकांमध्ये संगीताची आवड निर्माण व्हावी म्हणून आजपासून सर्वांनी गाण्यातच बोलावे, जो गाण्यात बोलणार नाही त्याला पाठीवर १५ चाबकांचे फटके मिळतील असा राजेसाहेबांनी हुकूम दिलेला आहे. हो sss”

अशी दवंडी पूर्वी राजेरजवाड्यांच्या काळात दिली जात असे. ही दवंडी म्हणजे पूर्वीच्या काळातील निवेदनाचाच एक प्रकार होता. आता दवंडी देणाऱ्यांची जागा वृत्तपत्र, नभोवाणी आणि दूरचित्रवाणीने घेतली आहे. म्हणजे माध्यम बदलेले त्यामुळे निवेदनाचे निव्वळ मौखिक स्वरूप जाऊन ते लिखित स्वरूपाचे झाले.

‘ जाहीर निवेदन ’ या संकल्पनेमध्ये आपल्याला माहिती असणारे दोन शब्द एकत्र आहेत. पहिला शब्द आहे, = सांगणे गोष्ट सर्वासमोर आणणे,

सार्वजनिक करणे ; दुसरा आहे निवेदन = सांगणे. याचा अर्थ एखादी गोष्ट (विशिष्ट पद्धतीने) सर्वांना सांगणे, सर्वासमोर मांडणे, संबंधितांच्या निदर्शनास आणून देणे म्हणजेच ‘ जाहीर निवेदन ’ होय.

एखाद्या संस्थेने अथवा कार्यालयाने घेतलेले निर्णय तमाम जनतेला, सभासदांना कळावा, म्हणून घोषित केलेल्या लेखी किंवा तोंडी निवेदनास जाहीर निवेदन म्हणतात.

जाहीर निवेदनालाच जाहीर सूचना, सूचना, निवेदन, जाहीर आवाहन हेही पर्यायी शब्द वापरले जातात. यालाच घोषणापत्रक असेही म्हटले जाते.

जाहीर निवेदन लिहित असताना पुढील मुद्दे महत्वाची असतात.

१. संस्थेचे नांव, कार्यालयाचा पत्ता, फोन नंबर व इ-मेल
२. जाहीर निवेदनाचा मजकूर.
३. अधीकृत अधिकाऱ्यांची किंवा निवेदनकर्त्यांची सही, दिनांक व स्थळ.
जाहीर निवेदनाचा साचा सर्वसाधारणपणे असा असतो.

संस्थेचे नाव.
संस्थेचा पत्ता,
दूरध्वनी क्रमांक,
ई-मेल
जाहीर निवेदन

निवेदनाचे शीर्षक

निवेदनाचा

मजकूर.....

.....

.....

.....

.....

स्थळ
सही
दिनांक
अधिकाऱ्यांचे नाव

पद/हद्दा
३

जाहीर निवेदनाचे हेतु

१. माहितीचे निवेदन : जेव्हा एखादी व्यक्तिगत गोष्ट सर्वापर्यंत पोहोचविणे आवश्यक असते. तेव्हा जाहीर निवेदन केले जाते. उदा. स्वतःच्या नावात कायदेशीररित्या केलेला बदल सर्वापर्यंत पोहोचविणे.
२. साहाय्यासाठी निवेदन : जेव्हा एखाद्या व्यक्तीला किंवा समूहाला मदतीची आवश्यकता असते तेव्हा जाहीर निवेदन दिले जाते. उदा. शस्त्रक्रियेच्या खर्चासाठी आर्थिक मदतीसाठी केलेले आवाहन, एव्हरेस्ट मोहिमेवर निघालेल्या साहसवीरांना कराव्या लागणाऱ्या खर्चाच्या आर्थिक मदतीसाठी आवाहन.
३. सार्वजनिक बाबींचे व समस्यांचे प्रकटीकरण : उदा. बँकेचे नविन जागेत स्थलांतर, राज्यव्यापी परीक्षांचे बादललेले वेळापत्रक, वाहतूक व्यवस्थेत झालेला बदल, इ. सार्वजनिक बाबींची नोंद सर्वापर्यंत पोहोचविण्यासाठी जाहीर निवेदनाचा वापर केला जातो. या प्रकारातील एक उदाहरण नमुन्यादाखल पाहू.

हरित पुणे चळवळ
२५५, सदाशिव पेठ, पुणे ३०
दूरध्वनी : ०२०-२४३५१३५८
ई-मेल : haritpune@gmail.com

जाहीर निवेदन

पुण्याच्या टेकड्या वाचविण्यासाठी साह्यांची मोहीम
टेकड्यांवरील बांधकामाविरुद्ध चार टक्के बांधकामाला तीव्र आक्षेप
घेतला आहे.

सध्या चालू असलेल्या आंदोलनाचा एक भाग म्हणून, टेकड्यांवरील
बांधकामांमुळे होणाऱ्या विध्वंसाची नागरिकांना माहिती देण्यासाठी चळवळीची व्याप्ती वाढविण्याचा निर्णय घेतला
आहे.

‘टेकड्या वाचवा, पुणे वाचवा. टेकड्यावर बांधकामे नको’ . अशी घोषणा देण्यात आली असून, जागरूक
पुणेकर नागरिकांची सह्यांची मोहीम

दि. १४ जानेवारी २०१२ ते १८ जानेवारी २०१२ या काळात घेण्यात येणार आहे. पुण्याचे हरीतछत्र वाढविण्यास मदत
करावी आणि सरकारला देण्यात येणाऱ्या निवेदनावर मोठ्या संख्येने सह्या कराव्यात, असे आवाहन संस्थेतर्फे
करण्यात आले आहे.

सह्या करण्यास इच्छुक असलेल्या नागरिकांसाठी खालील ठिकाणी अर्ज उपलब्ध करून देण्यात आले
आहेत.

टिळक रस्ता – योगेश हॉस्पिटल, ११६६, सदाशिव पेठ, साहित्य परिषदजवळ.

कर्वे रस्ता – लोकमान्य हॉस्पिटल स्वागत कक्ष. रांका ज्वेलर्सच्या पाठीमांगे

अधिक माहिती साठी संपर्क : अरविंद बिजवे – ९३७००१५९३० किंवा भानू मुळे संपर्क साधावा

Gmail.com या इमेलवरूनही अतिरिक्त माहिती भागवता येईल. फॉर्म www.GreenPuneMovement.org या
वेबसाईटवरून किंवा फेसबुकवरील GreenPuneMovement या पेजवरूनही डाऊनलोड करता येतील.

पुणे

दि. १२-०१-२०१२

अरविंद बिजवे

अध्यक्ष

जनसंपर्क : प्रत्येक संस्थेची एक कार्यपद्धती ठरलेली असते. ती संस्था जर सार्वजनिक असेल तर किंवा खाजगी असेल पण तिचा जनसंपर्क मोठा असेल तर त्या संस्थेच्या दैनंदिन कामकाजावर अनेक जण अवलंबून असतात. त्या संस्थेने आपल्या कामकाजात काहीही बदल करावयाचे ठरविल्यास समाजातही अनेक बदल घडू शकतात. संबंधितांना आपल्या कामांच्या वेळा बदलाच्या लागू शकतात. हे बदल करताना अशा सर्व संबंधितांना पुरेशी पूर्वसूचना

देण्यासाठीही

‘जाहीर निवेदन’ तयार केले जाते.

उदारणार्थ -

एखाद्या दिवशी पाणीपुरवठा बंद ठेवणे.

एखाद्या रेल्वेच्या वेळेत तात्पुरता किंवा कायमस्वरूपी बदल करणे.

वर्तमानपत्रातील सर्वपरिचित असणारा ‘वीज बंद निवेदना’ चा नमुना पहा.

महावितरण

वीज बंद निवेदन

म.रा.वि.वि. कंपनीच्या शिवाजीनगर विभागीय कार्यालयाचा अंतर्भूत येणाऱ्या ग्राहकांना सूचित करण्यात येते की, कंपनीच्या अत्यंत महत्वाच्या व तातडीच्या कामांकरिता खालील भागातील विद्युत पुरवठा गुरुवार , दिनांक १७.०५.२०१२ रोजि खालीलप्रमाणे बंद राहणार आहे.

सकाळी १०.०० ते १७.०० – आंबेडकर रोड, ब्रम्हणगरी , पाटील कॉम्प्लेक्स, आयुका, औंध रोड एल. आय. सी. पर्यंत, भाऊ पाटील रोड , कांबळे वस्ती, शांता निकेतन, रविराज, सर्व्हे नंबर २४,२५,२६ बोपोडी, नीना आईस्क्रिम, अनुपम नगरी, जयहिंद टॉकिज, खडकी पोलीस स्टेशन, राजा बंगला, अरीअप्पा रोड, खडकी बाजार , पोलीस लाईन, शेवाळे टावर्स, नीता अपार्टमेंट, राजघराना बिल्डींग, इंदिरा नगरवसाहत, जेसिओ क्वॉटर्स, बिझनेस सेंटर, कुंदन प्लाझा इमारत, प्रूफ रेंज, एमईएस पंप्स, मुळा हाउस, होळकर स्टेशन, जे कुमार, मुळा रोड, ईश्वर कृपा हौसिंग सोसायटी, कोहिनूर इस्टेट, सकाळी १०.०० ते १५.०० – आयरिस सोसा. सिजेन्ता, नंदने प्रोस्पेरा सोसायटी, डी मार्ट इत्यादी.

पी. आर.ओ.नं. : १३६३/१२

कार्यकारी अभियंता, शिवाजीनगर विभाग

जाहीर नोटीस आणि जाहीर निवेदन
यातील फरक

जाहीर निवेदनात प्रसिद्ध करण्यात
आलेला मजकूर हा बहुधा 'जनहितार्थ' या
स्वरूपाचा असतो. माहितीचे निवेदन हा
त्याचा गाभा असतो.

जाहीर नोटीस मात्र प्रशासकीय अधिकारी
किंवा कायद्यासंबंधी अधिकारी व्यतीकडून
प्रसृत होत असते. त्यामध्ये वकिली भाषेचा
वापर केलेला असतो.

जाहीर निवेदन कसे तयार करावे ?

१. आपण कोणत्या विषयाचे निवेदन करतो आहोत याची योग्य जाण असायला हवी.
२. संबंधित विषयातील विशिष्ट शब्दप्रयोग त्यात वापरले जावेत.
३. आपल्या निवेदनाला आशयानुसार योग्य शीर्षक द्यायला हवे.
४. निवेदन कमीतकमी शब्दांत आणि सोप्या भाषेत असायला हवे.
५. प्रदीर्घ निवेदन टाळून गरज असल्यात संपर्कासाठी संबंधित व्यक्तींचा दूरभाष क्रमांक आणि संस्थेच्या संकेतस्थळाची नोंद त्यात असावी.
६. सर्वसामान्य माणसाला योग्य तोच अर्थ कळावा, कोणत्याही शंका मनात येऊ नयेत यादृष्टीने नीःसंदिग्धता असावी.
७. आपले निवेदन एखाद्या कार्यक्रमात, वृत्तपत्रात, नभोवाणीवर किंवा दुरचित्रवाणीवर यांपैकी नेमके कोठे वाचले जाणार आहे, त्यादृष्टीने त्यात काही बदल करावे लागतील याची दक्षता घ्यावी.
एखाद्या कार्यक्रमात किंवा बस/ रेल्वे स्थानकावर जे निवेदन प्रसारित केले जाते त्याची सुरुवात ' कृपया इकडे लक्ष द्या !' अशा वाक्यानेच करावी लागते.
नभोवाणी केंद्रावरून जे निवेदन प्रसिद्ध केले जाते त्याची सुरुवात 'एक विशेष निवेदन' किंवा 'एक विशेष सूचना' अशा वाक्याने करावी लागते.
दूरचित्रवाणीवरील निवेदनाच्या बरोबरीने काही प्रकाशचित्रे करावे लागते. पण साधारणपणे निवेदनातील मूळ मजकूर बदलत नाही.

॥ धन्यवाद ॥