

निरीक्षण प्रतिवेदन



संस्कृत विभाग

स्थाना कार्यालय : पत्तीना

निरीक्षण की तिथि : 28-06-2003

डा० श्री शोभर

अधीक्षक

विभागाध्यक्ष, पत्तीना

डाटा बी० राजेन्द्र, भा० प्र० से०, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 28-06-2003 को पतौना ओ० पी० का
विषये गये निरीक्षण से संबंधित अभिलिखित निरीक्षण रिपोर्ट

1- परिचय :-

पतौना ओ० पी० जिला मुख्यालय से लगभग 25 कि०मी० की दूरी पर मधुबनी-रहिका-बिस्फी पथ से लगभग 2 कि०मी० की दूरी पर पतौना ग्राम में अवस्थित है। यह ओ० पी० बर्ष 1981 से कार्यरत है, जो बिस्फी धाना के अन्तर्गत आता है। यहाँ से बिस्फी धाना की दूरी लगभग 5 कि०मी० है। ओ० पी० स्थापना से संबंधित सरकारी अधिसूचना की प्रति उपलब्ध नहीं है। ओ० पी० प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि जिला मुख्यालय से सम्पर्क स्थापित कर अधिसूचना की प्रति प्राप्त कर संधारित करते हुए एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे।

लगभग एक माह पूर्व सूचना दिये जाने के बावजूद निरीक्षण रिपोर्ट तैयार कर नहीं रखी गई, जो धाना प्रभारी के अपने कार्य के प्रति लापरवाही का द्योतक है। अतः धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि इस लापरवाही के लिए अपना स्पष्टीकरण एक सप्ताह के अन्दर अधीक्षताधारी को निश्चित रूप से उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

निरीक्षण के समय अंचल अधिकारी, बिस्फी उपस्थित थे किन्तु एक माह पूर्व सूचना दिये जाने के बावजूद अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी, केनोपट्टी एवं आरक्षी निरीक्षक, केनोपट्टी निरीक्षण के समय अनुपस्थित रहे, जो चिन्ताजनक स्थिति का द्योतक है एवं उनकी अनुपस्थिति के कारण उनसे संबंधित विन्दुओं की समीक्षा नहीं की जा सकती। आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी से अनुरोध है कि इस संबंध में दो पदाधिकारियों से अपने स्तर से स्पष्टीकरण प्राप्तकर उनके बिरुद्ध समुचित कार्रवाई करते हुए कृत कार्रवाइ से अधीक्षताधारी को भी अवगत करायेगे। साथ ही उन्हें यह भी निर्देश देना चाहेंगे कि भविष्य में अधीक्षताधारी द्वारा किये जानेवाले निरीक्षण के समय वे निश्चित रूप से उपस्थित रहें।

पतौना ओ० पी० क्षेत्र सामुदायिक टूटिडकोण से काफी सेवेदनशील है। इस क्षेत्र में मुस्लिम समुदाय के लोगों की काफी संख्या है एवं प्रतिवर्ष श्रावण सोमवारी के अवसर पर नरसाम ग्राम स्थित त्रिब मंदिर में लाखों श्रद्धालुओं द्वारा विस्फी धाना-तर्गत बलहा घाट से जल उठाकर ग्रामीण अभियंत्रण संगठन पथ होते हुए लगभग 7 कि०मी० की दूरी पैदल चलकर जलाभिन्न किया जाता है। वर्ष 2001 एवं 2002 में ग्राम परसौनी में द्वितीय सोमवारी के अवसर पर मार्ग को लेकर विधि-

व्यवस्था की गंभीर समस्या उत्पन्न हो गयी थी किन्तु प्रशासनिक हस्तक्षेप से उसे नियंत्रित कर लिया गया था ।
विस्फुी अंचल अन्तर्गत निम्नांकित थाना आते हैं :-

१क१ विस्फुी थाना

१ख१ पतौना ओ० पी०

१ग१ औंसी ओ० पी०

2- भवन :-

पतौना ओ० पी० को अपना भवन नहीं है । यह श्री विमलेन्दू यादव की जमीन में उन्हीं द्वारा निर्मित ईट-पूस के मकान में किराये पर चल रहा है । थाना प्रभारी द्वारा बताया गया कि श्री यादव द्वारा उक्त जमीन को थाना के नाम से रजिस्ट्री करने की स्वेच्छा से इच्छा व्यक्त की गई है । अंचल अधिकारी एवं थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि संयुक्त रूप से पहल कर सक माह के अन्दर श्री यादव से महामहिम राज्यपाल, बिहार के नाम से उक्त जमीन की रजिस्ट्री करवाकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे । थाना के उपयोग हेतु 5 छोटे-छोटे कमरे हैं एवं परिसर भी है, जो ओ० पी० के लिए उपयुक्त एवं पर्याप्त है । पेयजलापूर्ति हेतु एक चापाकल है परन्तु एक चापाकल की और आवश्यकता है । गौचालय का भी अभाव है । अंचल अधिकारी, विस्फुी को निर्देश दिया जाता है कि एक चापाकल एवं गौचालय के निर्माण की दिशा में आवश्यक कार्रवाई करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

3- प्रभार :-

ओ० नि० डी० पी० साह दिनांक 05-09-2002 से थाना प्रभारी के रूप में कार्यरत है । गारम्भ से लेकर अबतक पदस्थापित थाना प्रभारियों की पदस्थापन सूची १नामपट्टी नहीं बनाई गई है जिससे यह पता नहीं चलता है कि कौन थाना प्रभारी किस अवधि में पदस्थापित रहे हैं । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि गारम्भसेकर अबतक पदस्थापित थाना प्रभारियों की पदस्थापन सूची १नामपट्टी एक पक्ष के अन्दर संधारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

नगा तार...३/-

साथ ही उसकी एक प्रति अधोदस्ताखरी को भी उपलब्ध करावे ।

4- स्थापना :-

इस धाना में स्वकीकृत बल की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमिक	पदनाम	स्वकीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्ति
1-	अवर निरीक्षक	1	2	-
2-	सहायक अवर निरीक्षक	2	1	1
3-	हवलदार	1	-	1
4-	आरक्षी	8	4	4

स्वकीकृत बल के अनुसार पदस्थापन की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	नाम	योगदान की तिथि	गृह पता
1-	अवर निरीक्षक	डी० पी० साह	05-09-2002	-
2-	अवर निरीक्षक	हीरा लाल दास	-	-
3-	सहायक अवर निरीक्षक	मुरयुंजय कुमार आर्य	-	-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि सहायक अवर निरीक्षक के 1, हवलदार के 1 एवं आरक्षी के 4 पद रिक्त हैं । आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी से अनुरोध है कि रिक्त पदों के विरुद्ध पदस्थापन की कार्यवाही सभी क्षेपरांतत शीघ्र

करना चाहें ।

5- पूर्व निरीक्षण :-

पत्तौना ओ० पी० का पूर्व में निम्नलिखित निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया गया है :-



लगातार... 4/-

क्रमांक	निररीक्षी पदाद का नाम	पदनाम	निररीक्षण की तिथि	निररीक्षण टिप्पणी प्रस्तुत की तिथि	अनुपालन की तिथि
1-	श्री विमलेश प्रसाद सिन्हा	आरक्षी अधीक्षक	08-10-2001	-	-
2-	श्री	अनु० पदा०	1996	-	-
3-	श्री मधेवर महतो	अनु०आ०पदा०	13-01-1998	-	-
4-	श्री मधेवर महतो	अनु०आ०पदा०	11-12-1998	-	-
5-	श्री लाल बहादुर सिंह	अनु०आ०पदा०	25-01-2001	-	-
6-	श्री नरेन्द्र कुमार	आरक्षी निररीक्षक	24-01-1996	-	-
7-	श्री रस० रन० पासवान	आरक्षी निररीक्षक	20-02-1999	-	-
8-	श्री रल० रन० माँझी	आरक्षी निररीक्षक	10-09-2001	-	-
9-	श्री रल० रन० माँझी	आरक्षी निररीक्षक	21-02-2003	-	-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि वर्ष 1996 से निररीक्षण टिप्पणी का भौलम अवलोकन/निररीक्षण

हेतु उपस्थापित किया गया जबकि यह ओ० पी० बर्स 1981 से ही कार्यरत है । निर्देश दिये जाने के बावजूद निररीक्षण टिप्पणी से संबंधित पूर्ण विवरणी यथा/निररीक्षण की तिथि, निररीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि एवं अनुपालन की तिथि आदि उपलब्ध कराने का निर्देश दिया गया था परन्तु इस निर्देश का अनुपालन थाना प्रभारी द्वारा नहीं किया गया, जो उनके अपने कार्य के प्रति उदासीनता एवं उदात्कारि के आक्षेप की अवहेलना का योक्त है । अतः उन्हें निर्देश दिया जाता है कि प्रारम्भ से लेकर अबतक किये गये निररीक्षण से संबंधित पूर्ण विवरणी एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराने का कष्ट करें एवं अना स्फुटीकरण भी समर्पित करें कि इस प्रकार की लापरवाही के लिए उनके विरुद्ध कर्षों नहीं अनुशासनिक कार्रवाही की जाय । उन्हें यह भी निर्देश दिया जाता है कि सभी निररीक्षण टिप्पणियों का अध्ययनकर छूटे हुए कंडिकाओं का पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन भेजते हुए अधोहस्ताक्षरी को सूचित करें । निररीक्षण टिप्पणी के अनुपालन प्रतिवेदन के अवलोकन से पाया गया कि अनुपालन सही ढंग से नहीं किया गया बल्कि केवल खानापूरी की गई है । सामान्यतः निररीक्षण टिप्पणी की प्राप्ति के एक माह के अन्दर पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन भेज दिया जाना चाहिये । यदि उक्त अलघि में पूर्ण अनुपालन संभव नहीं हो तो कम-से-कम अंतरिम अनुपालन प्रतिवेदन अवश्य भेज दिया जाना चाहिये । अगर निररीक्षण टिप्पणी में दिये गये निर्देशों का अनुपालन समय-समय के अन्दर

लगातार...5/-

6- श्री अक्षेपा महथा
पे० विवरनाथ महथा

ग्राम परसौनी, धाना पतौना 79/01 धारा 366/374/34 भा०द०वि.
जिला मधुबनी ।

उपर्युक्त सभी फिरार व्यक्तियों को गिरफ्तार करने हेतु धाना प्रभारी द्वारा दिनांक 22-6-2003 को अंतिम वार छापामारी की गई है परन्तु गिरफ्तार नहीं किये जा सके । फिरारी पंजी के अवलोकन से पाया गया कि फिरार व्यक्तियों की गिरफ्तारी हेतु अपेक्षित प्रयास नहीं किये गये हैं मात्र खानपुरी की गई है । धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि सधन छापामारी अभियान चलाकर एवं गुप्तचर के माध्यम से उनकी उपलब्धता के बारे में जानकारी प्राप्त कर एक माह के अन्दर सभी व्यक्तियों को गिरफ्तार करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

3- रिटर्न ऑफ अनरकसक्यूटेड वारंटस :-

विहार पुलिस हस्तक के नियम 109 के तहत फार्म सं० 50 में पंजी संघारित करना है किन्तु इस माना में विहित प्रपत्र में संघारित नहीं कर सादे पंजी में संघारित किया गया है । धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि बिना मुख्यालय से सम्पर्क स्थापित कर विहित प्रपत्र प्राप्तकर पंजी संघारित करते हुए एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । इस पंजी के अनुसार 22 वारंट सं० 15 कुर्की लंबित हैं । इनमें से सबसे पुराना वारंट वर्ष 1990 से लंबित है जिसका केस नं० 03/03/0-2259/90, टी०आर० नं०-156/02 न्यायालय श्री झरसाद अली न्यायिक दण्डाधिकारी प्रथम श्रेणी, मधुबनी से संबंधित है । यह वारंट श्री बालेश्वर यादव पे० प्रिद नन्दन यादव, ग्राम बरडा धाना विस्फी भूपतौना ४ के नाम से निर्गत किया गया है । लगभग 13 वर्षों से वारंट को तामिला हेतु लंबित रखा, अत्यन्त ही चिन्ताजनक स्थिति है । धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित सभी वारंट एवं कुर्की का निष्पादन कर एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । साथ ही यह भी स्पष्ट करें कि इस बिबलन्ड के लिए क्यों नहीं उन्हें दोषी मानते हुए उनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाय ।

पदाधिकारीवार लंबित वारंट एवं कुर्की की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक पदनाम

नाम

लंबित वारंट

लंबित कुर्की

1- अवर निरीक्षक हीरा लाल दास

13

7

लगातार...7/-

2-	अवर निरीक्षक	दा मोदर सिंह	2	7
3-	सो आो निओ	सुर्युंजय प्रसाद आर्य	7	1

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि आओ निओ हीला लाल दास के पास सबसे अधिक 13 वारंट एवं 7 कुर्को कुल 20 लंबित है । अतः सब धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि व्यक्तिगत अभिलेख लेकर लंबित वारंट/कुर्को का निष्पादन एक माह के अन्दर कराते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

9- गिरफ्तार व्यक्तियों की पंजी :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 171 के तहत फार्म सं० 31 ए. में इस पंजी को संघारित करना है । पंजी संघारित है । उक्त पंजी के अनुसार मार्च, 2003 में 13, अप्रैल में 04 एवं मई में 09 कुल 26 व्यक्तियों को गिरफ्तार किया गया है । गिरफ्तारी को स्थिति अच्छी है । धाना प्रभारी को इस ओर विशेष अभिलेख लेकर स्थान छापागारी अभियान चलाने को आवश्यकता है ताकि अपराधियों का मनोबल गिरे एवं विधि-व्यवस्था के संचारण में सहायता हो ।

10- रजिस्टर ऑफ आर्म्स लाईसेंस :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 130 के तहत फार्म सं० 25 में यह पंजी संघारित है जिसके अनुसार इस धाना में कुल अनुज्ञापितधारियों की संख्या 06 है । इनमें से 05 डी०बी०बी०एल० एवं 01 एस०बी०बी०एल० है । पंजी का अध्ययन मिलान नहीं कराया गया है, जो धाना प्रभारी के अपने कार्य के प्रति लापरवाही का द्योतक है । बिहार सशस्त्र अधिनियम 48 के तहत वर्क में रकवार इस पंजी का मिलान करवाना है, जो नहीं किया जा रहा है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि सशस्त्र पंजी का मिलान प्रतिवर्ष केन्द्रीय सशस्त्र पंजी से निश्चित रूप से कराना सुनिश्चित करें एवं एक सप्ताह के अन्दर स्पष्टीकरण दें कि इस संबंध में सरकारी अनुज्ञा का अनुपालन किस परिस्थिति में आपके द्वारा नहीं किया जा रहा है ।

11- हाजत पंजी :-

बिहार पुलिस हस्तक के भौलम II के नियम 239 ए. फार्म संख्या 43 ए. में हाजत पंजी संघारित है किन्तु

इस ओओ पी० में हाजत भवन नहीं बना है ।

लगातार... 8/-

12 - तहती नं०- 1 :-

सरकारी सम्पत्ति की सूची में संबंधित तहती नं०-1 का अवलोकन किया । इसे सही ढंग में संघटित किया गया है । सरकारी सम्पत्ति की सूची जी०पी० परिवारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 6-6-2003 को मिलान कर नई सूची बनाई गई है जिसमें कुल 44 सामान निर्गत किया गया है । अंतिम आपूर्ति 14-6-2003 को की गई है । धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि धाना परिवार में रहे सरकारी सम्पत्ति के साथ-साथ अन्य सम्पत्ति एवं लावारिस सम्पत्ति को भी इस सूची में दर्ज करें ताकि पूर्ण जानकारी हो सके एवं सरकारी सम्पत्ति को ह्दपने या इसकी क्षति पहुँचाने से रोका जा सके ।

13- तहती नं०- 2 :-

धाना में पदस्थापित हर पंक्ति के पदाधिकारियों/आरक्षियों का नाम, पता इस तहती में अंकित किया गया है ।

14- तहती नं०- 3 :-

विस्फोटक अधिनियम के अन्तर्गत अनुज्ञा प्राप्त कारखाने, भंडार, दुकानों की सूची इस तहती में रहती है किन्तु इस धाना में इस प्रकार का कोई मामला नहीं है ।

15- तहती नं०- 4 :-

इस तहती में गोला, बारूद, आयुध के संबंध में सूचना अंकित रहती है परन्तु इस धाना में यह मामला सून्य है ।

16- तहती नं०- 5 :-

इस तहती में विष अधिनियम के तहत अनुज्ञित प्राप्त दुकानों की सूची रहती है । प्रतिवेदन सून्य है ।

17- तहती नं०- 6 :-

इस तहती में उत्पाद अधिनियम के तहत अनुज्ञित प्राप्त देशी/विदेशी शराब एवं अफीम के दुकानों की सूची

रहती है । इस धाना में कोई भी अनुज्ञितधारी नहीं है ।

नगा तार... 9/-

18- तहती नं०- 7 :-

इस तहती में संबित अन्वेषण कांड से संबंधित पदाधिकारियों का नाम अंकित किया जाता है, जो अग्रत है ।

19- तहती नं०- 8 :-

इस तहती में जुआ, गेसिंग सेन्टर आदि के संबंध में सूचना अंकित की जाती है । इस थाना क्षेत्र में यह मामला

नहीं है ।

20- तहती नं०- 9 :-

इस तहती में थाना क्षेत्र में लगनेवाले हाट बाजार की सूचना अंकित की जाती है । तिथिवार सूचना निम्न

प्रकार है :-

क्रमांक	हाट लगने का स्थान	दिन
1-	परसौनी	बृहस्पतिवार एवं रविवार
2-	दमला	बुधवार एवं शनिवार
3-	गदिया	सोमवार एवं शुक्रवार
4-	पतौना	बृहस्पतिवार एवं रविवार
5-	बरादाहा	शनिवार एवं मंगलवार
6-	खंगरौठा	सोमवार एवं शुक्रवार
7-	जफरा	मंगलवार एवं शनिवार
8-	रधेपुरा	बृहस्पतिवार एवं सोमवार
9-	जगवन	शुक्रवार एवं सोमवार
10-	कौला	बृहस्पतिवार एवं रविवार
11-	नहसा	मंगलवार एवं शनिवार
12-	मुरलियाचक	सोमवार एवं शुक्रवार
13-	परसौनी	बृहस्पतिवार एवं रविवार

लगातार... 10/-

21- तहती नं०- 10 :-

इस तहती में थाना क्षेत्र के सांसद/विधायक/पार्षद/जिला परिषद सदस्य/मुख्या/सरपंच/पंचायत समिति के

सदस्यों की सूची संधारित की जाती है । सूची अद्यतन है ।

22- तहती नं०- 11 :-

यह तहती नियम 152 के तहत निर्धारित प्रपत्र में संधारित की गई है, जो अद्यतन है ।

23- तहती नं०-12 :-

इस तहती में दागी व्यक्तियों की सूची रखी जाती है । इस तहती के अनुसार कुल दागियों की संख्या 05 है जिसमें से 03 मासिक, एवं 02 वार्षिक श्रेणी के हैं । विस्तृत विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	श्रेणी	दागी सं०	सं०	नाम/पिता का नाम	पता	अव्यक्ति
1-	मासिक	२/133	04	सुनील कुमार श्रीवास्तव पं० अमलदेव	ग्राम जगवन्, पतौना	फिरार
2-	वार्षिक	२/132	08	सुखदेव सहनी पं० र्सन सहनी	ग्राम बेलौचा, पतौना	फिरार
3-	मासिक	बी/35	08	योगेन्द्र मुखिया पं० नथुनी मुखिया	ग्राम जफरा, पतौना	उपस्थित
4-	मासिक	बी/58	07	हीराट शाह पं० बदल देवा	ग्राम परसौनी, पतौना	उपस्थित
5-	वार्षिक	बी/56	04	रामागणिव यादव पं० विलट यादव	ग्राम दमला, पतौना	उपस्थित

24- तहती नं०-13 :-

इस तहती में अमल-बगल के थाना के सक्रिय अपराधियों की सूची रखी जाती है । इस तहती का अवलोकन किया इस तहती के अनुसार कुल 15 सक्रिय अपराधियों की सूची अंकित की गई है, जो रैयाम, रडिका एवं विस्फी थाना क्षेत्र के हैं ।

25- तहती नं०- 14 :-

इस तहती में उच्चाधिकारियों को भेजी जानेवाली विवरणी लिखी जाती है । तहती अद्यतन है ।

लगातार...11/-

26- तहती नं०- 15 :-

इस तहती में थाना का मानचित्र रखा जाता है । थाना का मानचित्र उपलब्ध है, जिसे टॉमर रखा गया है जबकि उसकी एक प्रति इस तहती में भी रखनी चाहिए । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि मानचित्र को अद्यतन कर एक प्रति तहती में भी संधारित करते हुए एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

27- तहती नं०- 16 :-

इस तहती में सरकारी अधिसूचना जिसेके अनुसार थाना का सुजन हुआ है, की प्रति रखी जाती है परन्तु अधिसूचना की प्रति उपलब्ध नहीं है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर जिला मुख्यालय से सम्पर्क कर, अधिसूचना की प्रति प्राप्तकर तहती में संधारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

27- तहती नं०- 17 :-

इस तहती में थाना के पदाधिकारी/कर्मचारी का कार्य वितरण की सूची अंकित की जाती है, जो अंकित है । उपर्युक्त सभी तहतियों के अवलोकन से स्पष्ट है कि सारी सूचनाओं का संधारण नहीं किया गया है । थाना प्रभारी एक सप्ताह के अन्दर व्यक्तिगत अभिवृत्ति लेकर सभी सूचनाओं को अद्यतन करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

28- सब इन्स्पेक्टर नोट बुक :-

बिहार पुलिस इन्सुल्ट के नियम 357 के तहत फार्म सं०-75 बी० में सब इन्स्पेक्टर नोट बुक संधारित करना है परन्तु इस थाना में इसे संधारित नहीं किया गया है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि आरक्षी मुख्यालय से विहित प्रपत्र प्राप्तकर एक सप्ताह में संधारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

29- खातियान इन्स्पेक्शन रजिस्टर पार्ट-1 :-

इस थाना में यह पंजी संधारित नहीं है । ओपीओ/ थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि संशोधित

प्रपत्र जिसमें 68 कॉलम हैं, जिला मुख्यालय से प्राप्तकर संधारित करते हुए एक पक्ष के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

नगातार... 12/-

30- खतियान इन्स्पेक्शन रजिस्टर पार्ट- 11 :-

यह पंजी संधारित नहीं है। इसमें मासिक रूप से पदाधिकारीवार केस रिपोर्ट, अनुसंधानकर्ता का नाम, अभिलेख का निरूपण किस वर्ष करना है आदि आरंभी निरीक्षक द्वारा लिखा जाता है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि जिला मुख्यालय से विहित प्रश्न प्राप्त हुए एक पक्ष के अन्दर संधारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

31- सी0 डी0 पार्ट- 1 :-

इसमें दागी व्यक्तियों की सूची रखी जाती है। इस पंजी के अनुसार कुल दागियों की संख्या 05 है।

32- सी0 डी0 पार्ट- 11 :-

यह पंजी संधारित है। इसमें सम्पत्ति से संबंधित अपराध के मामले दर्ज किये जाते हैं। जब किसी अपराधी के विरुद्ध आरोप प्रमाणित होता है तो उसे इस पंजी में दर्ज किया जाता है। इस पंजी में दूसरे धाना का केस लाल स्याही से एवं अपने धाना का केस काला स्याही से अंकित किया जाता है। इसमें अंतिम प्रकॉव्हिट संख्या 188, जो बेनीपट्टी धाना कांड संख्या 07/94, दिनांक 5-1-94 धारा 395, 397 भा0द0वि0 से संबंधित है, अंकित है। इसमें आरोप पत्र समर्पित कर दिया गया है।

33- सी0 डी0 पार्ट- 111 :-

इस पंजी में धाना क्षेत्र के अति महत्वपूर्ण विषयों पर यथा धार्मिक, कृषि, सामुदायिक, भू-विवाद, राजनैतिक मामलों पर गोपनीय अभ्युक्तियाँ वर्षवार दर्ज की जाती हैं। धाना प्रभारी द्वारा पिछले मुहूर्त पर्व के अवसर पर गोपनीय अभ्युक्तियाँ दर्ज की गई हैं।

34- अल्फावेट अनुक्रमणी पंजी :-

यह पंजी संधारित है। जब किसी व्यक्ति के चरित्र सत्यापन का मामला आता है तो उसे अल्फावेट अनुक्रमणी पंजी से नाम देखकर सी0डी0 पार्ट-11 से जानकारी ली जाती है। वस्तुतः अल्फावेट अनुक्रमणी पंजी में उन्हीं व्यक्तियों का नाम

लगातार... 13/-

रहता है, जो किसी मामले में संलिप्त रहते हैं। यह पंजी सी०डी०पी०-11 में अंकित व्यक्तियों के आधार पर ब्याई गई है। यदि इस पंजी में अंकित व्यक्तियों की मृत्यु हो जाती है तो उसका नाम लाल स्याही से काट दिया जाता है।

35- एम० ओ० रजिस्टर :-

बिहार आरक्षी दस्तक के नियम 357 के तहत फार्म सं० 76 ए. में एम०ओ० रजिस्टर संघारित है। इस रजिस्टर में अपराधियों के अपराध करने की शैली यथा लूट-पाट किया गया अथवा नहीं, लाठी डंडा से मारपीट किया गया अथवा नहीं, जाते समय क्या-क्या बोला गया आदि की प्रविष्टि की जाती है।

36- अगाधुतिक मृत्यु :-

यह पंजी विहित प्रपत्र में संघारित है परन्तु क्षतिग्रस्त है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर इसे वाइजिंग कराकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजे। विगत पाँच वर्षों का अगाधुतिक मृत्यु से संबंधित आँकड़ा निम्न प्रकार है :-

वर्ष	साँप काटने	गिरने	जलने	घाँसी लगाने	जहर खाने	पानी में डूबने	गिरने से	अन्य कारण से
1998	-	-	-	-	1	-	-	-
1999	-	-	-	-	1	-	-	-
2000	-	-	-	-	-	-	1	-
2001	-	-	-	-	-	-	-	-
2002	-	-	-	-	-	-	2	-
2003	-	-	-	-	-	-	-	-

लंबित अगाधुतिक मृत्यु अभियोग की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	कांड सं०	दिनांक	लंबित का कारण	अनुसंधान पदाधिकारी का नाम
---------	----------	--------	---------------	---------------------------

- 1- यू०डी०के० सं० 04/98 29-5-98 फिभरारि रिपोर्ट हेतु
- 2- यू०डी०के० सं० 02/99 22-9-99 फिभरारि रिपोर्ट हेतु

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि यू०डी० कांड संख्या 4/98 एवं 2/99 काफी दिनों से लंबित
वला आ रहा है। थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि एक पक्ष के अन्दर दोनों कांडों का निष्पादनकर अनुपालन
प्रतिवेदन भेजें।

37- अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार अधिनियम के तहत दर्ज मामलों की पंजी :-

अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार अधिनियम के तहत दर्ज किये जानेवाले मामलों के लिए अलग से पंजी संघारित
नहीं है। थाना प्रभारी द्वारा बताया गया कि इस संबंध में एक भी मामला दर्ज नहीं किया गया है जबकि प्रत्येक वृहत्पतिवार
को जिला स्तर पर आयोजित जनता दरबार में आकर शिकायत की जाती है कि थाना प्रभारी द्वारा उनका मामला दर्ज नहीं
किया जाता है। विदित हो कि यह क्षेत्र अनुसूचित जाति बाहुल्य है जहाँ मुसहर/अल्पसंख्यक जाति के लोगों की संख्या काफी है।
भूमिहीन एवं भूमिपतियों के बीच तनाव होने की घटना एवं अनुसूचित जाति के विरुद्ध अत्याचार की घटना के संबंध में अक्सर
विभिन्न समाचार पत्र के माध्यम से सूचनाएँ मिलती रहती हैं। अतः थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि इस प्रकार
की शिकायत प्राप्त होने पर त्वरित गति से निष्पक्ष होकर कार्रवाई करें। यदि एक-दो मामलों में कार्रवाई होती है तो
इस अधिनियम के बारे में आम लोगों को जानकारी मिल जायेगी एवं पुलिस प्रशासन के प्रति लोगों का विश्वास बढ़ेगा। इस
अधिनियम को सखती से लागू कराना सुनिश्चित करें।

38- रजिस्टर ऑफ़ आर्म्स डिपोजिजिड इन पुलिस स्टेशन :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 325 के तहत फार्म सं०-67 में यह पंजी संघारित करना है किन्तु इस थाना में
यह पंजी संघारित नहीं है। थाना प्रभारी द्वारा बताया गया कि थाना मालखाना में एक भी आर्म्स जमा नहीं है। उन्हें
निर्देश दिया जाता है कि विहित प्रपत्र प्राप्तकर एक सप्ताह के अन्दर पंजी संघारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

39- दैनिक एवं साप्ताहिक प्रतिवेदन :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 593क के तहत फार्म सं० 6 र. में यह प्रतिवेदन प्रेषित किया जाना है। इस

नियम में स्पष्ट किया गया है कि प्रथम संख्या 68. में जो नियम प्रेषित किया जायगा, उन कैशों का विवरण रहेगा, जो प्रतिदिन दर्ज होते हैं। आरक्षी निरीक्षक इन रिपोर्टों को अनुमण्डल पदाधिकारी तथा अनुमण्डल आरक्षी अधिकारी को प्रेषित करेंगे, जो उन्हें क्रमशः जिला मजिस्ट्रेट तथा आरक्षी अधीक्षक को अग्रसारित करेंगे। किन्तु इस अनुदेश का अनुपालन आरक्षी निरीक्षक, डेप्युटी इंस्पेक्टर नर्दी किया जा रहा है। उन्हें निर्देश दिया जाता है कि अनुमण्डल पदाधिकारी, डेप्युटी को नियमित रूप से दैनिक प्रतिवेदन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

40- चौकीदारी पंजी :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 13 के तहत विहित प्रपत्र में चौकीदारी पंजी संघारित है। यह पंजी 19 कॉन्सर्पो में है जिसमें सभी चौकीदारों के लिए अलग-अलग पृष्ठ आवंटित हैं। उपस्थित रोमण अंक में दर्ज की जाती है। अनुपस्थित चौकीदारों के संबंध में लाल डूक से इटागलियन अंक में लिखा जाता है।

चौकीदारों/दफादारों के स्वकीकृत बल एवं पदस्थापन की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमंक	पदनाम	स्वकीकृत बल	पदस्थापित बल	रिक्ति
1-	दफादार	3	3	-
2-	चौकीदार	27	27	-

थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि पदस्थापित चौकीदारों/दफादारों की पूर्ण विवरणी रक सटनाह के अन्दर भेजने का कष्ट करें।

41- चौकीदार डिस्पोजीशन पंजी :-

यह पंजी विहित प्रपत्र में संघारित है एवं सभी 8 कॉन्सर्पो भरा हुआ पाया गया।

42- मालखाना पंजी :-

मालखाना पंजी संघारित है। मालखाना पंजी के अवलोकन से पाया गया कि पदर्श 56, कुर्को 30, लावारिश।

रख सुरक्षा हेतु । कुल 88 वर्ष है । मालखाना का निरीक्षण नहीं किया जा सका । धाना प्रभारी द्वारा बताया था कि मालखाना का प्रभार अ०नि० दामोदर सिंह के पास था जिनका स्थानान्तरण इस अ० पी० से विरप्पी धाना ही था है परन्तु दे. अभी तक मालखाना का प्रभार नहीं सौंपे हैं । धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर श्री सिंह से मालखाना का प्रभार ग्रहण कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । आरक्षी निरीक्षक, बेनीपट्टी अपने स्तर से अनुपालन सुनिश्चन करायेंगे । मालखाना में जइल प्रवर्ष, कुर्की आदि की वर्षवार सूची निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	वर्ष	प्रवर्ष	कुर्की	लावारिग	सुरक्षा हेतु
1-	1991	1	-	-	-
2-	1992	5	-	-	-
3-	1993	1	-	-	-
4-	1994	7	4	-	-
5-	1995	6	-	-	-
6-	1996	4	2	1	-
7-	1997	1	-	-	-
8-	1998	5	5	-	-
9-	1999	8	17	-	-
10-	2000	6	1	-	-
11-	2001	4	1	-	-
12-	2002	6	-	-	-
13-	2003	2	-	-	1
कुल :-	56	30	1	1	1

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि वर्ष 1991 से लेकर 2002 तक काफी संख्या में प्रवर्ष/कुर्की लंबित हैं । धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि संबंधित न्यायालय से केस की अवलोकन स्थिति की जानकारी प्राप्त कर उसे निरूपित करने हेतु एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

लगातार... 17/-

43- मालखाना रिसिट भाउवर पंजी :-

संक्षेप न्यायालय अथवा दण्डाधिकारी के आदेश से जो भी जन्त प्रदर्श मालखाना से मुक्त किया जाता है, उसका आदेश की प्रति मालखाना रिसिट भाउवर पंजी में पेश कर रखा जाता है। मालखाना बन्द रहने के कारण इस दर्जी का अवलोकन नहीं किया जा सका।

44- अनुक्रमणी पंजी :-

धाना में कितने तरह की पंजी संधारित है एवं कितनी पंजियाँ हैं, उसके संबंध में कोई प्रतिवेदन उपलब्ध नहीं है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि धाना में संधारित की जानेवाली सभी पंजियों के लिए एक अनुक्रमणी पंजी एवं संविदाओं की प्रविष्टि हेतु संविदा पंजी एक सचताह के अन्दर संधारित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें। यह प्रतिवेदन करें कि इस धाना में कुल कितनी पंजियाँ एवं कुल कितनी संविदाएँ जोली गई हैं।

45- गुण्डा पंजी :-

गुण्डा पंजी संधारित है परन्तु अवलोकन नहीं है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि इस पंजी को एक सचताह के अन्दर अवलोकन कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

46- अपराध ऑफेंडा :-

विगत पाँच वर्षों का अपराध ऑफेंडा निम्न प्रकार है :-

वर्ष	हरिया	डकैती	लूट	गृह भेदन	चोरणी	दंगा
1998	-	-	-	2	-	7
1999	1818	-	1818	-	3818	2121
2000	1818	-	-	1	1818	1111
2001	1818	-	-	1	1	444
2002	1818	-	-	1	2	7751

लगातार. 18/2/51

उपयुक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि अराध के सभी क्षेत्रों में कांड प्रतिवेदित होते रहे हैं। अतः धाना प्रभारी को इस ओर विशेष सर्क रइकर अराध की रोकथाम हेतु कारण कदम उठाने की आवश्यकता है।

47- पत्राचार :-

पत्राचार हेतु विहित प्रपत्र में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी संधारित है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि विगत तीन वर्षों के पत्राचार की विवरणी रक सत्ताह के अन्दर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

48- कॉन्सटैबल नोट बुक :-

इस धाना में कॉन्सटैबल नोट बुक संधारित नहीं है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि कॉन्सटैबल नोट बुक रक सत्ताह के अन्दर संधारित कराने हुए विहित प्रपत्र में अनुपपन्न प्रतिवेदन भेजें।

49- प्राथमिकी पंजी :-

प्राथमिकी पंजी विहित प्रपत्र में संधारित है। प्राथमिकी पंजी के बुक नं० 22322 के क्रमिक 1116051 से 1116100 तक का अवलोकन किया। यह पांच प्रतिपत्तियों में है। प्राथमिकी की मूल प्रति विरुद्धी धाना में रहती है एवं बड़े प्रति इस धाना में संधारित किया जाता है। जिला मुख्यालय में प्रत्येक वृहस्पतिवार को आयोजित जनता दरबार में लोगों द्वारा शिक्षायत की जाती है कि धाना प्रभारी द्वारा प्राथमिकी दर्ज नहीं की जाती है। जब आम आदमी धाना प्रभारी के पास न्याय के लिए आता है, अगर उनकी शिक्षायतें नहीं सुनी जाती है, प्राथमिकी दर्ज नहीं की जाती है तो उनका दिववास प्रशासन से उठ जाता है एवं वे इलाका होकर उत्पार्थिकारियों अथवा न्यायालय की शरण में चले जाते हैं। जब कोई व्यक्ति अत्याचार करने है तो उसके विरुद्ध कठोर कार्रवाई अवश्य होनी चाहिए। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि अगर किसी व्यक्ति के साथ कोई घटना घट जाती है तथा वे धाने की शरण में आता है तो उनकी समस्या को शान्तिपूर्ण ढंग से सुने, प्राथमिकी दर्ज करें एवं पूरी निष्पक्षता एवं पारदर्शिता के साथ दोषी व्यक्ति के विरुद्ध कठोर कार्रवाई करें। यह भी निर्देश दिया जाता है कि इस वर्ष अबतक दर्ज प्राथमिकी की विवरणी माहवार रक सत्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें।

50- नंबित विशेष प्रतिवेदित कांडों की विवरणी :-

पतौनाट ओ० पी० में नंबित विशेष प्रतिवेदित कांडों की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	कांड संख्या	तिथि / धारा	अनुसंधानकर्ता का नाम/पदनाम	नंबित का कारण
1-	54/99	धारा 302/498/ भा०दोर्वि०	अ०नि० दामोदर सिंह	आदेश हेतु
2-	230/91	धारा 3/4 वि०पदा०अधि०	अ०नि० दामोदर सिंह	जांच हेतु
3-	88/2000	धारा 302/328 भा०दोर्वि०	अ०नि० डी० पी० साह	जांच रिपोर्ट हेतु
4-	24/2002	धारा 363/366/34 भा०दोर्वि०	अ०नि० दामोदर सिंह	निरस्तारी हेतु
5-	06/2003	धारा 147/148/149/447/504/323/324/436अ०नि०	डी० पी० साह	आदेश हेतु
6-	11/2003	धारा 307/भा०दोर्वि० 27 आर्म्स रक्ट	अ०नि० डी० पी० साह	आदेश हेतु
7-	38/2003	धारा 498/र०/323/34 भा०दोर्वि० रं० 3/4 द०अ०अ०नि०	डी० पी० साह	प्रतिवेदन-11 हेतु
8-	44/2003	धारा 366 र० भा०दोर्वि०	अ०नि० हीरा लाल दास	आदेश हेतु
9-	52/2003	धारा 306/201/34 भा०दोर्वि०	अ०नि० हीरा लाल दास	अनुसंधान हेतु

51- नंबित विशेष प्रतिवेदित कांडों की सूची :-

1-	153/98	धारा 409/120बी० भा०दोर्वि०	अ०नि० हीरा लाल दास	अनुसंधान हेतु
2-	117/1999	धारा 379/ भा०दोर्वि०	अ०नि० दामोदर सिंह	निरस्तारी हेतु
3-	14/2003	धारा 379 भा०दोर्वि०	अ०नि० हीरा लाल दास	पर्यवेक्षण हेतु
4-	23/2003	धारा 147/148/341/323/448/420/504/379स०अ०नि०	रम०के०आर्य	निरस्तारी हेतु
5-	31/2003	धारा 143/447/379/427/भा०दोर्वि०	अ०नि० हीरा लाल दास	निरस्तारी हेतु
6-	36/2003	धारा 457/380/411 भा०दोर्वि०	अ०नि० डी० पी० साह	पर्यवेक्षण हेतु
7-	40/2003	धारा 279/304/19 र० भा०दोर्वि०	अ०नि० हीरा लाल दास	पर्यवेक्षण हेतु
8-	43/2003	धारा 147/148/149/448/341/323/380	अ०नि० डी० पी० साह	पर्यवेक्षण हेतु
9-	53/2003	धारा 341/323/307/379/34 भा०दोर्वि०	अ०नि० डी० पी० साह	पर्यवेक्षण हेतु
10-	59/2003	धारा 147/342/323/379/भा०दोर्वि०	अ०नि० डी० पी० साह	पर्यवेक्षण हेतु
11-	64/2003	धारा 452/341/323/380/354/504/34 भा०	अ०नि० हीरा लाल दास	पर्यवेक्षण हेतु

नशातार...20/-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि विशेष प्रतिवेदित कांड वर्ष 99 से 2000 तक 04 एवं अधिक विशेष प्रतिवेदित कांड 98 एवं 99 का दो लंबित है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है इन कांडों को एक माह के अन्दर निरूपित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजे।

52- वरिष्ठ सत्यापन प्रतिवेदन :-

वरिष्ठ सत्यापन हेतु प्राप्त आवेदन पत्रों के लिए अलग से पंजी संघारित नही की गई है। इस वर्ष वरिष्ठ सत्यापन हेतु 09 आवेदन पत्र प्राप्त हुए थे जिनका निरूपण किया जा चुका है। एक भी आवेदन लंबित नही है। धाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि वरिष्ठ सत्यापन हेतु प्राप्त होनेवाले आवेदन पत्रों के लिए एक अलग से पंजी संघारित करें एवं ऐसे आवेदन पत्रों का निरूपण कर एक सप्ताह के अन्दर संबंधित विभाग को निश्चित रूप से भेज दें ताकि किसी व्यक्ति को सरकारी नौकरी से वंचित होना नही पड़े।

53- अग्रथमिकी आंकड़ा :-

विगत तीन वर्षों का अग्रथमिकी आंकड़ा निम्न प्रकार है।

क्रमांक	वर्ष	भारत	107	116	111	118	144	182/211	113	188
1-	2000	50	1	144	1	-	1	-	-	1
2-	2001	53	9	4	-	3	-	-	-	-
3-	2002	54	2	6	2	-	1	-	-	1
4-	2003	15	-	5	-	-	-	-	-	-

54- डकैती रजिस्टर :-

यह पंजी संघारित है। इस पंजी के अवलोकन से ज्ञात हुआ कि वर्ष 1997 में डकैती के एक कांड प्रतिवेदित लगातार... 21/-

हुआ था । उसके बाद डकैती का रक भी कांड प्रतिवेदित नहीं हुआ है ।

55- रीकड पंजी :-

रीकड पंजी संघारित है । प्रथम भाग में कैदी के भोजन मद में मो० 3203/- रुपये अवशेष है । द्वितीय भाग में माह जून के आरक्षियों के वेतन की रार्शि मो० 71, 234/-रु० प्राप्त हुई थी जिसका वितरण कर दिया गया है । रार्शि भेज नहीं है ।

56- अन्याय :-

११क१ जिला विधि अनुश्रवण समिति की बैठक में र०पी०पी० द्वारा अधोदस्ताक्षरी को जानकारी दी जाती है कि अनुसंधान प्रतिवेदन के अभाव में कांडों के निष्पादन में कठिनाई होती है । अतः थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित मामलों का अनुसंधान कार्य को त्वरित गति से निष्पादित करते हुए प्रतिवेदन समर्पित करने की दिशा में अविचल बंध कार्रवाई सुनिश्चित करें ।

११ख१ जिला विधि अनुश्रवण समिति की बैठक में अक्सर यह शिकायत मिलती है कि अनुसंधानकर्ता की डाथरी के अभाव में बहूत सारे मामलों में रक्युटल का सामना करना पड़ता है । अतएव थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि ऐसी स्थिति पैदा नहीं होने दें । गवाह प्रोडक्शन के लिए जो सम्पन्न थाना को भेजे जाते हैं, उसका तामिला निश्चित रूप से निर्धारित समय-सीमा के अन्दर करावें ।

११ग१ नीताम पत्र वादों में प्राप्त डी०डब्लू/बी०डब्लू० का सखती से कार्यान्वयन कराना सुनिश्चित करें ।

57- निरुक्त :-

कुल मिलकर पत्तौना ओ० पी० का कार्य-कलाप पूर्णतः संतोष्यद नहीं है । थाना प्रभारी को कड़ी मिहन्त करने की आवश्यकता है । परिसर की नियमित साफ-सफाई/पंजियों/अभिलेखों के संधारण में समुचित ध्यान देने की आवश्यकता है । निरीक्षण टिप्पणी में दिखे गये निर्देशों का समय-सीमा के अन्दर अनुपालन सुनिश्चित करें । यदि समय-सीमा के अन्दर

लगातार...22/-

अनुपालन सुनिश्चित कर दिया जाता है तो ओपीओ के कार्य में न केवल गुणात्मक सुधार आ जायगा बल्कि सक्रिय अर्थव्यवस्था पर नियंत्रण रखे, विधिव्यवस्था के संयोजन में आभासीत सफलता मिलेगी ।

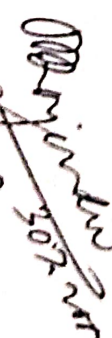
EO/- DTO वी० राजेन्द्र,

जिला पदाधिकारी,

मधुबनी ।

ज्ञाप संख्या 174 अ०/सामान्य मधुबनी, दिनांक 31 जुलाई, 2003 ई० ।

- प्रतिनामि : मुख्य सचिव, बिहार सरकार, पटना की सेवा में सादर सूचनाएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : महानिदेशक एवं आरक्षी महानिरीक्षक, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनाएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : गृह सचिव, गृह आरक्षी विभाग, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनाएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : आरक्षी महानिरीक्षक प्रशासन, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनाएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा की सेवा में सादर सूचनाएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : आरक्षी महानिरीक्षक, दरभंगा की सूचनाएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : आरक्षी उप महानिरीक्षक, दरभंगा की सूचनाएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी की सूचनाएं एवं आवश्यक कार्याएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : अनुमण्डल पदाधिकारी/अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी/आरक्षी निरीक्षक, डेनीपट्टी के सूचनाएं एवं आवश्यक कार्याएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : अंचल अधिकारी, विस्फी की सूचनाएं एवं आवश्यक कार्याएं प्रेषित ।
- प्रतिनामि : थाना प्रभारी, पतौना ओपीओ की सूचनाएं एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।


जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।