जिलाधिकारी का कार्यालय, पटना।

(गोपनीय शाखा)

पत्रांक_____/गो0, पटना, दिनांक

प्रेषक,

डॉ0 बी0 राजेन्दर, भा0प्र0से0
जिलाधिकारी, पटना।

सेवा में,

सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, पटना जिला।

सभी अंचलाधिकारी, पटना जिला।

विषय :– **प्रमाण–पत्रों को निर्गत करने हेतु प्रपत्र/निदेश**

महाशय,

उपरोक्त विषय के संबंध में सूचित किया जाता है कि प्रखण्ड/अंचल से निर्गत होने वाले विभिन्न प्रकार के प्रमाण–पत्रों यथा– जाति, आवासीय, आय, पारिवारिक सूची, ओ0बी0सी0 इत्यादि भिन्न–भिन्न जगहों पर भिन्न–भिन्न प्रकार से निर्गत किए जाते हैं तथा इनके प्रपत्र भी भिन्न–भिन्न प्रकार के रहते हैं। प्रमाण–पत्रों के निर्गत की प्रकिया को सुगम एवं सहज बनाने तथा इसकी महत्ता को बरकरार रखने हेतु यह आवश्यक है कि सभी प्रखण्डों/अंचलों/अनुमण्डलों में सामान प्रकार के प्रपत्र में एक प्रकिया के अनुसार प्रमाण–पत्रों को निर्गत किया जाय। इसके साथ ही प्रमाण–पत्रों की महत्ता के लिए आवश्यक है कि प्रमाण–पत्र सरकारी स्तर से ही आपूर्ति किए गए प्रपत्र में निर्गत किए जायें न कि बाजार से छपाये गये भिन्न–भिन्न प्रकार के प्रपत्र में। सभी प्रकार के प्रमाण–पत्रों को निर्गत करने हेतु विहित प्रपत्र एवं मार्गनिर्देश इस पत्र के साथ संलग्न किए जा रहे हैं।

निदेश दिया जाता है कि सभी आवेदकों से इन्हीं प्रपत्र में आवेदन/शपथ–पत्र प्राप्त कर आपूर्ति किए गए प्रमाण–पत्र, जिनपर प्रमाण–पत्र संख्या अंकित है, के अनुरूप इसे निर्गत करें। इसके साथ यह भी निदेश दिया जाता है कि आवेदन–पत्र के नीचे पावती रसीद भी अंकित की गयी है, जिसमें आवेदकों को पावती दिया जाना है। यहां यह भी निदेश देना आवश्यक है कि शुरूआत के दिनों में नई प्रणाली के लागू होने से आवेदकों के बीच संदेह/अफवाह की स्थिति पैदा न हो, इसके लिए सभी समुचित उपाय किए जायें एवं इनका व्यापक प्रचार–प्रसार किया जाय। सभी प्रखण्ड कार्यालयों में आवेदन–पत्र की प्राप्ति एवं प्रमाण–पत्रों को तैयार करने हेतु अलग–अलग लिपिक नामित कर लिए जायें एवं काउन्टर खोल दिये जायें। काउन्टर के बाहर स्पष्ट रूप से यह अंकित करा दिया जाय कि किस प्रकार के प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन किस काउन्टर पर जमा लिए जा सकेंगे। अनुशंसा के साथ प्राप्त होने वाले आवेदन–पत्र को यथासंभव उसी दिन निर्गत किया जाय तथा यदि आवेदक बिना अनुशंसा आवेदन करता है तो उसे 07 दिनों के अन्दर जांच कराकर प्रमाण–पत्र निर्गत किया जाय तथा साप्ताहिक

ठकों में संबंधित कर्मचारी/पंचायत सेवक/पर्यवेक्षक को उसे हस्तगत कराते हुए 07 दिनों के अन्दर अनुशंसा प्राप्त कर ली जाय एवं इसे निर्गत कर दिया जाय। अनुशंसा करने वाले कर्मचारी/पदाधिकारी तथा निर्गत करने वाले पदाधिकारी अनिवार्य रूप से अपना पूरा नाम एवं पदनाम अंकित करेंगे तथा अनुशंसा भी विहित प्रपत्र में ही करेंगे। सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/अंचलाधिकारी पूरे वर्ष हेतु प्रमाण–पत्रों की आवश्यकता का आंकलन विगत वर्ष निर्गत प्रमाण–पत्रों के आधार पर करेंगे तथा इस अधियाचना के आधार पर उन्हें जिला मुख्यालय से कम संख्यावार प्रमाण–पत्र उपलब्ध कराया जाएगा।

अनु0 यथोक्त।

विश्वासभाजन,

(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी, पटना।
फैक्स– 0612–2222900

ज्ञापांक......./गो0, पटना, दिनांक

प्रतिलिपि :– सभी अनुमण्डल पदाधिकारी, पटना जिला/ जिला कल्याण पदाधिकारी, पटना/ जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

प्रतिलिपि :– जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, पटना को सौफट प्रति के साथ बेवसाईट में अपलोड करने हेतु प्रेषित।

जिलाधिकारी, पटना।

प्रमाण–पत्रों को निर्गत करने हेतु अनुदेश

1. **जाति प्रमाण–पत्र**
   - जाति प्रमाण–पत्र अनुलग्नक–1 में अंकित प्रपत्र में निर्गत किया जाएगा।
   - यह प्रखण्ड विकास पदाधिकारी द्वारा निर्गत किया जाएगा।
   - आवेदन हेतु विहित प्रपत्र अनुलग्नक–2 में अंकित है।
   - जाति हेतु प्रथम अनुशंसा संबंधित मुखिया/वार्ड पार्षद से की जाएगी।
   - हल्का कर्मचारी खतियान के आधार पर जाति के संबंध में अपनी अनुशंसा दर्ज करेंगे।
   - यह एक स्थायी प्रमाण–पत्र है, जिसे एक बार ही निर्गत किया जाय।
   - अनुशंसित आवेदन–पत्र को यथासंभव एक दिन के अन्दर निर्गत कर दिया जाय तथा बिना अनुशंसा के प्राप्त आवेदन–पत्रों को एक सप्ताह के अन्दर निष्पादित किया जाय।
2. **आवासीय प्रमाण–पत्र**
   - आवासीय प्रमाण–पत्र अनुलग्नक–3 के प्रपत्र में निर्गत किया जाएगा।
   - यह अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत किया जाएगा।
   - इस हेतु आवेदन–पत्र अनुलग्नक–4 में संधारित प्रपत्र में अनुरूप प्राप्त किया जाना है।
   - अनुशंसा भी अनुलग्नक–4 में अंकित प्रपत्र में अनुरूप से प्राप्त किया जाना है।
   - आवासीय देने से पूर्व यह जांच अवश्य कर ली जाय कि आवेदक का आवास किस खाता/खेसरा अथवा किस होल्डिंग/सर्किल में अवस्थित है तथा वहां के वार्ड पार्षद एवं मुखिया की भी अनुशंसा प्राप्त कर ली जाय।
   - अनुशंसित आवेदन–पत्र को यथासंभव एक दिन के अन्दर निर्गत कर दिया जाय तथा बिना अनुशंसा के प्राप्त आवेदन–पत्रों को एक सप्ताह के अन्दर निष्पादित किया जाय।
3. **आय प्रमाण–पत्र**
   - आय प्रमाण–पत्र अनुलग्नक–5 में निर्गत किया जाएगा।
   - यह अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत किया जाएगा।
   - आय प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन–पत्र अनुलग्नक–6 में अंकित प्रपत्र के अनुरूप प्राप्त करें एवं शपथ–पत्र अनुलग्नक–7 में अंकित प्रपत्र के अनुरूप प्राप्त करें।
   - आय के निर्धारण के लिए भूमि के अतिरिक्त नौकरी, व्यवसाय एवं अन्य श्रोतों के संबंध में जानकारी अवश्य प्राप्त कर ली जाय एवं इससे होने वाले आय को सम्मिलित करें।
   - अनुशंसित आवेदन–पत्र को यथासंभव एक दिन के अन्दर निर्गत कर दिया जाय तथा बिना अनुशंसा के प्राप्त आवेदन–पत्रों को एक सप्ताह के अन्दर निष्पादित किया जाय।
4. **पारिवारिक सूची**
   - यह प्रमाण–पत्र अनुलग्नक–8 में निर्गत किया जाएगा।
   - यह अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत किया जाएगा।
   - आवेदन–पत्र अनुलग्नक–9 के अनुरूप प्राप्त करें।
   - अनुशंसा भी अनुलग्नक–9 में अंकित प्रपत्र में अनुरूप से प्राप्त किया जाना है।
   - शपथ–पत्र अनुलग्नक–10 में अंकित प्रपत्र के अनुरूप प्राप्त किया जाय।

- पारिवारिक सूची में मृतक के परिवार के अन्य सदस्यों के उम्र, संबंध एवं वैवाहिक स्थिति के संबंध में जांच सुक्ष्मतापूर्वक कर लें।

5. मृत्यु प्रमाण–पत्र

- मृत्यु प्रमाण–पत्र हेतु रजिस्ट्रार ग्रामीण इलाकों में संबंधित पंचायत सेवक घोषित किए गए हैं तथा शहरी इलाकों में कार्यपालक पदाधिकारी/मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, नगर पंचायत/नगर निगम घोषित हैं।
- मृत्यु प्रमाण–पत्र सरकार द्वारा निर्गत किए गए प्रपत्र में ही निर्गत करें।
- निर्धारित अवधि के पश्चात् मृत्यु प्रमाण–पत्र के लिए आवेदन–पत्र संबंधित अनुमण्डल पदाधिकारी को आवेदक द्वारा अनुलग्नक–10 में अंकित प्रपत्र के अनुरूप किया जाएगा।
- शपथ–पत्र अनुलग्नक–12 में अंकित प्रपत्र के अनुरूप प्राप्त किया जाय।
- अनुमण्डल पदाधिकारी प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों को एक सप्ताह के अन्दर जांचोपरान्त आवश्यक कार्रवाई करने हतु संबंधित नगर पंचायत/नगर निगम को भेजेंगे।

6. जन्म प्रमाण–पत्र

- जन्म प्रमाण–पत्र हेतु रजिस्ट्रार ग्रामीण इलाकों में संबंधित पंचायत सेवक घोषित किए गए हैं तथा शहरी इलाकों में कार्यपालक पदाधिकारी/मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, नगर पंचायत/नगर निगम घोषित हैं।
- जन्म प्रमाण–पत्र सरकार द्वारा निर्गत किए गए प्रपत्र में ही निर्गत करें।
- निर्धारित अवधि के पश्चात् जन्म प्रमाण–पत्र के लिए आवेदन–पत्र संबंधित अनुमण्डल पदाधिकारी को आवेदक द्वारा अनुलग्नक–13 में अंकित प्रपत्र के अनुरूप किया जाएगा।
- शपथ–पत्र अनुलग्नक–14 में अंकित प्रपत्र के अनुरूप प्राप्त किया जाय।
- अनुमण्डल पदाधिकारी प्राप्त होने वाले आवेदन पत्रों को एक सप्ताह के अन्दर जांचोपरान्त आवश्यक कार्रवाई करने हतु संबंधित नगर पंचायत/नगर निगम को भेजेंगे।

7. ओ0बी0सी0 प्रमाण–पत्र

- भारत सरकार द्वारा निर्गत प्रपत्र में किया जाएगा।
- इस प्रपत्र का नमूना अनुलग्नक–15 पर संलग्न है।
- यह प्रमाण–पत्र अंचलाधिकारी द्वारा निर्गत किया जाएगा।
- आवेदन हेतु विहित प्रपत्र–16 के अनुरूप प्राप्त किया जाएगा।
- अनुशंसा अनुलग्नक–16 के अनुरूप प्राप्त किया जाएगा।
- शपथ–पत्र अनुलगनक–17 के अनुरूप प्राप्त किया जाएगा।
- अनुशंसित आवेदन–पत्र को यथासंभव एक दिनों के अन्दर निष्पादित किया जाएगा तथा बिना अनुशंसा के प्राप्त होने वाले आवेदन पत्र को एक सप्ताह के अन्दर निष्पादित किया जाय।

अनुलग्नक–01

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी का कार्यालय

जिला पटना

प्रखण्ड.....

जाति प्रमाण-पत्र

प्रमाण–पत्र संख्या

निर्गत संख्या .....

दिनांक.....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री.....

पिता.....ग्राम/मुहल्ला/वार्ड.....

पोस्ट.....थाना.....अनुमण्डल..... जिला पटना बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन–जातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अधिनियम 1991 के अधीन अत्यन्त पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–1) पिछड़ा वर्ग (अनुसूची–2) के अन्तर्गत जाति.....के सदस्य हैं।

(नाम.....)
प्रखण्ड विकास पदाधिकारी,.....
जिला पटना।

नोट :– जो लागू नहीं हो उसे काट दें।

अनुलग्नक–2

जाति प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन

सेवा में,

प्रखण्ड विकास पदाधिकारी,

.....

महाशय,

मैं.....पिता/पति.....स्थायी पता– ग्राम/महल्ला–.....पंचायत..... वार्ड नं0.....सर्किल नं0.....होल्डिंग नं0.....अनुमण्डल.....जिला पटना का निवासी हूँ।

मेरा वर्तमान पता ग्राम/महल्ला.....पत्रालय.....वार्ड नं0.....सर्किल नं0.....होल्डिंग नं0.....अनुमण्डल.....जिला पटना का निवासी हूँ।

मैं.....जाति का सदस्य हूँ.....कार्य हेतु जाति प्रमाण–पत्र की आवश्यकता है।

अतः श्रीमान् से आग्रह है कि मुझे जाति प्रमाण–पत्र निर्गत करने का कष्ट किया जाय।

आवेदक का हस्ताक्षर

- **मुखिया/वार्ड पार्षद की अनुशंसा –** आवेदक .....जाति के सदस्य हैं। मैं प्रमाण–पत्र निर्गत करने की अनुशंसा करता हूँ।

  मुखिया/वार्ड पार्षद का हस्ताक्षर

  मुहर

- **पंचायत सेवक की अनुशंसा –** आवेदक .....जाति के सदस्य हैं। मैं प्रमाण–पत्र निर्गत करने की अनुशंसा करता हूँ।

  नाम
  पदनाम
  मुहर

- **हल्का कर्मचारी की अनुशंसा–** खतियान के अनुसार आवेदक .....जाति के सदस्य हैं। मैं प्रमाण–पत्र निर्गत करने की अनुशंसा करता हूँ।

  नाम
  पदनाम
  मुहर

- **पर्यवेक्षक की अनुशंसा–** आवेदक .....जाति के सदस्य हैं। मैं प्रमाण–पत्र निर्गत करने की अनुशंसा करता हूँ।

  नाम
  पदनाम
  मुहर

पावती/प्राप्ति रसीद

संख्या.....

तिथि.....

आवेदक का नाम.....

पता.....

प्राप्तकर्ता का नाम

पदनाम

अनुलग्नक–03

अंचलाधिकारी का कार्यालय

अंचल..... जिला पटना

प्रमाण–पत्र संख्या

आवासीय प्रमाण–पत्र

निर्गत संख्या ..... दिनांक.....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री.....

पिता.....ग्राम/मुहल्ला/वार्ड.....

पोस्ट.....थाना.....अनुमण्डल..... जिला पटना में/के .....वर्षों

से रहते हैं/निवासी हैं।

वार्ड संख्या :
सर्किल संख्या :
होल्डिंग संख्या :

(नाम.....)
अंचलाधिकारी,.....
जिला पटना

अनुलग्नक–4

आवासीय प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन

सेवा में,

अंचलाधिकारी

.....

महाशय,

मैं.....पिता/पति.....स्थायी पता– ग्राम/महल्ला–.....पंचायत..... वार्ड नं0..... .....सर्किल नं0.....होल्डिंग नं0.....अनुमण्डल.....जिला पटना का निवासी हूँ।

मुझे आवासीय प्रमाण–पत्र की आवश्यकता.....हेतु पड़ गया है।

अतः अनुरोध है कि मुझे आवासीय प्रमाण–पत्र निर्गत करने की कृपा की जाय।

आवेदक का हस्ताक्षर

- **हल्का कर्मचारी की अनुशंसा–** खतियान के अनुसार आवेदक ..... स्थायी/अस्थायी..... निवासी हैं। मैं प्रमाण–पत्र निर्गत करने की अनुशंसा करता हूँ।

नाम
पदनाम
मुहर

- **अंचल निरीक्षक की अनुशंसा–** खतियान के अनुसार आवेदक ..... स्थायी/अस्थायी..... निवासी हैं। मैं प्रमाण–पत्र निर्गत करने की अनुशंसा करता हूँ।

नाम
पदनाम
मुहर

पावती/प्राप्ति रसीद

संख्या.....

तिथि.....

आवेदक का नाम.....

पता.....

प्राप्तकर्ता का नाम

पदनाम

अनुलग्नक–5

अंचलाधिकारी का कार्यालय, पटना।

अंचल..... जिला पटना

आय प्रमाण–पत्र

प्रमाण–पत्र संख्या

निगर्त संख्या ..... दिनांक.....

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/श्रीमती/सुश्री.....

पिता.....ग्राम/मुहल्ला/वार्ड.....

पोस्ट.....थाना.....अनुमण्डल.....जिला पटना का सभी श्रोतों से

कुल वार्षिक आय (शब्दों में).....रू0 है।

1. परिवार के कुल सदस्यों की संख्या :– **व्यस्क** **अव्यस्क** **कुल**

2. आवेदक के परिवार द्वारा धारित भूमि का रकबा एवं कृषि से वार्षिक आय :

3. व्यवसाय से वार्षिक आय : (व्यवसाय के पूर्ण विवरण के साथ)

4. नौकरी से वार्षिक आय : (पदनाम एवं मासिक आय)

5. मजदूरी से वार्षिक आय : (कामगार कृषि मजदूरी से स्पष्ट किया जाय)

6. अन्य श्रोत से वार्षिक आय :

(नाम)

अंचलाधिकारी,.....

जिला पटना।

अनुलग्नक–06

आय प्रमाण–पत्र हेतु आवेदन

1. आवेदक का नाम.....
2. पिता/पति का नाम.....
3. स्थायी पता.....
4. वर्तमान पता.....
5. आय प्रमाण–पत्र का प्रयोजन.....
6. (क) कृषि से आय :

जमीन का विवरण–	मौजा	खाता	खेसरा	रकबा

(ख) व्यवसाय से आय :

व्यवसाय का विवरण	स्थान	थाना	व्यवसाय का नाम	प्रतिष्ठान का नाम

(ग) नौकरी से आय :

विवरण	नौकरी में कौन हैं	पदनाम	विभाग	वेतनमान

(घ) मजदूरी से आय :

विवरण	कौन मजदूरी करते हैं	मजदूरी का घंटा	मजदूरी का प्रकार	प्रतिवर्ष या प्रतिमाह आमदनी	मजदूरी करने की स्थान

(च) अन्य स्त्रोत से आमदनी का विवरण (स्पष्ट होना चाहिए)

प्रमाणित करता हूँ कि उपरोक्त सभी विवरण मेरी जानकारी में सही है एवं मेरे द्वारा भरा गया है।

आवेदक का हस्ताक्षर

- **हल्का कर्मचारी की अनुशंसा** –आवेदक को खतियान/जमाबंदी पंजी/निबंधित केवाला के अनुसार कुल.....एकड़.....डी0 भूमि का स्वामित्व है, जिससे उन्हें.....रू0 वार्षिक आय है। जमीन के अतिरिक्त इन्हे नौकरी/मजदूरी/व्यवसाय एवं अन्य श्रोतों से कुल..... .....रू0 वार्षिक आय है।

हल्का कर्मचारी का नाम
पदनाम
मुहर

- **अंचल निरीक्षक की अनुशंसा** –आवेदक को खतियान/जमाबंदी पंजी/निबंधित केवाला के अनुसार कुल.....एकड़.....डी0 भूमि का स्वामित्व है, जिससे उन्हें.....रू0 वार्षिक आय है। जमीन के अतिरिक्त इन्हे नौकरी/मजदूरी/व्यवसाय एवं अन्य श्रोतों से कुल..... .....रू0 वार्षिक आय है।

अंचल निरीक्षक का नाम
पदनाम
मुहर

पावती/प्राप्ति रसीद

संख्या.....

तिथि.....

आवेदक का नाम.....

पता.....

प्राप्तकर्ता का नाम

पदनाम

अनुलग्नक–07

The Court of Executive Magistrate/ Notary Public

(AFFIDAVIT)

I.....S/o .....

Resident .....P.O.....

P.S.....District.....do hereby solemnly affirm and declare as follows:-

1. That .....is my.....

2. That my monthly/annual income is Rs...../only (in words).....

That the contents of this affidavit are true and correct to the best of my knowledge and belief.

I, identify the deponent

Who signed in my presence

DEPONENT

ADVOCATE

अनुलग्नक–8

अंचलाधिकारी का कार्यालय, पटना।

अंचल..... जिला पटना

पारिवारिक सूची प्रमाण-पत्र

प्रमाण-पत्र संख्या

निर्गत संख्या ..... दिनांक.....

प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक..... के पिता/पति .....का देहान्त दिनांक.....को हो गया। मृतक के परिवार में निम्नांकित सदस्य हैं।

क्र0	नाम	संबंध	उम्र	वैवाहिक स्थिति
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(नाम)

अंचलाधिकारी,.....

जिला पटना।

अनुलग्नक–9

पारिवारिक सूची निर्गत करने हेतु आवेदन

सेवा में,

अंचलाधिकारी

.....

विषय :– **पारिवारिक सूची निर्गत करने के संबंध में।**

महाशय,

सविनय निवेदन है कि मैं.....पिता/पति.....

.....ग्राम/मु0.....

पोस्ट.....थाना.....जिला पटना का निवासी हूँ और मेरे पिता/पति.....

.....की मृत्यु दिनांक.....को हो गया है। उनके मरनोपरान्त परिवार मे निम्नलिखित सदस्य छोड़ गये हैं, जो इस प्रकार से हैं।

क्र0	नाम	संबंध	उम्र	वैवाहिक स्थिति
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

अतः श्रीमान् से अनुरोध है कि पारिवारिक सूची निर्गत करने की कृपा की जाय। इसके लिए मैं श्रीमान् का सदा आभारी रहूँगा/रहूँगी।

आवेदक का हस्ताक्षर

- **हल्का कर्मचारी की अनुशंसा–** आवेदक के परिवार में कुल ..... सदस्य हैं। मैं प्रमाण–पत्र निर्गत करने की अनुशंसा करता हूँ।

नाम
पदनाम
मुहर

- **अंचल निरीक्षक की अनुशंसा–** आवेदक के परिवार में कुल ..... सदस्य हैं। मैं प्रमाण–पत्र निर्गत करने की अनुशंसा करता हूँ।

नाम
पदनाम
मुहर

पावती/प्राप्ति रसीद

संख्या.....
तिथि.....

आवेदक का नाम.....

पता.....

प्राप्तकर्ता का नाम
पदनाम

अनुलग्नक–10

न्यायालय में.

कार्यपालक दण्डाधिकारी / लेख्य प्रमाणक

शपथ–पत्र

मै_____पिता / पति_____

_____ग्राम / मु0_____पो0_____

थाना_____जिला पटना का निवासी हूँ और निम्नलिखित बातों का शपथपूर्वक घोषणा करता / करती हूँ।

1. यह कि मेरे _____का देहान्त दिनांक_____को हो गया है।
2. यह कि मेरे _____के मरनोपरान्त मेरे परिवार में निम्नलिखित पारिवारिक सूची के सदस्य है

क्र0	नाम	संबंध	उम्र	वैवाहिक स्थिति
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

3. यह कि मेरा पारिवारिक सूची प्रमाण–पत्र निर्गत किया जाय।
4. यह कि उपर लिखी गई सारी बातें हमारी जानकारी में सही एवं सत्य हैं। सत्य जानकर हमने अपना हस्ताक्षर बना दिया है।

शपथकर्ता का हस्ताक्षर

अनुलग्नक–11

मृत्यु प्रमाण–पत्र का आवेदन–पत्र

सेवा में,

श्रीमान् अनुमण्डल पदाधिकारी,

_____

विषय :– **मृत्यु प्रमाण–पत्र के सम्बन्ध में।**

महाशय,

मुझे अपने_____की मृत्यु प्रमाण–पत्र चाहिए। जिसका विवरण निम्न प्रकार है :–

1. मृतक का नाम :
2. मृत्यु की तिथि :
3. मृत्यु का स्थान :
4. मृतक के पिता/पति का नाम:
5. मृत्यु का कारण :
6. मृत्यु के समय उम्र :
7. लिंग :
8. राष्ट्रीयता :
9. मृतक से आवेदक का संबंध :
10. स्थायी पता :

उपर्युक्त बातों की पुष्टि हेतु शपथ–पत्र लिया गया है, जो स्पष्ट है। अतः श्रीमान् से निवेदन है कि स्वास्थ्य पदाधिकारी/पंचायत सेवक_____नगर निगम/पंचायत सेवक को जन्म एवं मृत्यु अधिनियम 1969 की धारा 13 (3) के अन्तर्गत जन्म एवं मृत्यु प्रमाण–पत्र निर्गत करने का आदेश देने की कृपा करें।

आपका विश्वासी

_____

पावती/प्राप्ति रसीद

संख्या_____

तिथि_____

आवेदक का नाम_____

पता_____

प्राप्तकर्ता का नाम

पदनाम

अनुलग्नक–12

कार्यपालक दण्डाधिकारी/नोटरी पब्लिक

.....

शपथ–पत्र

मैं .....पिता/पति.....

ग्राम.....पोस्ट.....थाना.....

जिला पटना का निवासी हूँ।

और शपथ पूर्वक निष्ठा सहित निम्नलिखित घोषणा करता/करती हूँ कि :–

1. मृतक का नाम :
2. मृत्यु की तिथि :
3. मृत्यु का स्थान :
4. मृतक के पिता/पति का नाम :
5. मृत्यु का कारण :
6. लिंग :
7. पेशा :
8. धर्म :
9. राष्ट्रीयता :
10. उम्र :
11. स्थायी पता :
12. आवेदक का मृतक से सम्बन्ध :
13. इस आशय का प्रमाण–पत्र मैंने इसके पूर्व में कहीं से नहीं लिया है।

इस शपथ–पत्रों में वर्णित सभी तथ्य मेरी जानकारी एवं विश्वास में सही एवं सत्य है।

शपथकर्ता का हस्ताक्षर

मैं शपथकर्ता का पहचान करता/करती हूँ कि इन्होंने
मेरे समक्ष हस्ताक्षर किया/अंगूठे का निशान बनाया।

अधिवक्ता

निबंधन संख्या

अनुलग्नक–13

जन्म प्रमाण–पत्र का आवेदन–पत्र

सेवा में,

श्रीमान् अनुमण्डल पदाधिकारी,

.....

विषय :– **शिशु के जन्म प्रमाण–पत्र के संबंध में।**

महाशय,

मुझे अपने शिशु का नाम का जन्म प्रमाण–पत्र चाहिए। जिसका विवरण निम्न प्रकार है :–

1. शिशु का नाम :
2. जन्म की तिथि :
3. जन्म का स्थान :
4. पिता का नाम :
5. माता का नाम :
6. लिंग :
7. धर्म :
8. राष्ट्रीयता :
10. पता :

उपर्युक्त बातों की पुष्टि हेतु शपथ–पत्र लिया गया है, जो स्पष्ट है। अतः श्रीमान् से निवेदन है कि स्वास्थ्य पदाधिकारी/पंचायत सेवक.....नगर निगम/पंचायत को जन्म एवं मृत्यु अधिनियम 1969 की धारा 13 (3) के अन्तर्गत जन्म एवं मृत्यु प्रमाण–पत्र निर्गत करने का आदेश देने की कृपा करें।

आपका विश्वासी

पावती/प्राप्ति रसीद

संख्या.....

तिथि.....

आवेदक का नाम.....

पता.....

प्राप्तकर्ता का नाम

पदनाम

अनुलग्नक–14

The Court of Executive Magistrate/ Notary Public

(AFFIDAVIT)

I.....S/o .....

Resident .....P.O.....

P.S.....District.....do hereby solemnly affirm and declare as follows:-

1. That .....is my.....
2. That his/her date of birth is.....

(in words)

3. That his/her mother name.....
4. That his/her birth of place.....

That the contents of this affidavit are true and correct to the best of my knowledge and belief.

I, identify the deponent

Who signed in my presence

DEPONENT

ADVOCATE

जिलाधिकारी का कार्यालय, पटना।

(गोपनीय शाखा)

पत्रांक_____/गो0, पटना, दिनांक

प्रेषक,

डॉ0 बी0 राजेन्दर, भा0प्र0से0
जिलाधिकारी, पटना।

सेवा में,

सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, पटना जिला।

सभी अंचलाधिकारी, पटना जिला।

विषय :– **प्रमाण–पत्रों को निर्गत करने हेतु पंजी का संधारण।**

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध सूचित करना है कि आप सभी अवगत हैं कि प्रमाण–पत्रों को निर्गत करने हेतु एक नयी प्रकिया प्रारंभ की गयी है, जिसमें आवेदन हेतु विहित प्रपत्र तैयार किए गए हैं तथा इसके साथ प्रमाण–पत्रों को जिला स्तर पर मुद्रित कराकर इसमें प्रमाण–पत्र संख्या अंकित कर आप सभी संबंधितों को आपकी अधियाचना पर भेजा जा रहा है। इस संबंध में यह आवश्यक है कि इन प्रमाण–पत्रों को निर्गत करने के लिए पूर्व में जारी किए गए अनुदेश एवं प्रपत्र ही उपयोग में लाये जायें तथा इनका व्यापक प्रचार–प्रसार किया जाय ताकि लोगों को सरल, सहज एवं सुगम तरीके से प्रमाण–पत्र प्राप्त हो सकें तथा इसके साथ इसकी महत्ता भी बनी रहे। प्रमाण–पत्र निर्गत करने हेतु अलग–अलग पंजी का संधारण निम्नांकित प्रपत्र में किया जाय तथा यह पंजी बिहार अभिलेख नियमावली के तहत ग्रेड–ए0 के अनुरूप स्थायी पंजी होगी।

जाति प्रमाण–पत्र निर्गत पंजी

दिनांक	आवेदक का नाम	पता	आवेदन देने की तिथि	अनुशंसा करने वाले का नाम एवं पदनाम	जाति का नाम	प्रमाण–पत्र तैयार करने वाले कर्मी का नाम	निर्गत होने की तिथि	प्रमाण–पत्र संख्या	निर्गत करने वाले पदाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

आवासीय प्रमाण–पत्र निर्गत पंजी

दिनांक	आवेदक का नाम	पता	आवेदन देने की तिथि	अनुशंसा करने वाले का नाम एवं पदनाम	आवास स्थल का खेसरा/होल्डिंग (मौजा/सर्किल)	प्रमाण–पत्र तैयार करने वाले कर्मी का नाम	निर्गत होने की तिथि	प्रमाण–पत्र संख्या	निर्गत करने वाले पदाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

आय प्रमाण–पत्र निर्गत पंजी

दिनांक	आवेदक का नाम	पता	आवेदन देने की तिथि	अनुशंसा करने वाले का नाम एवं पदनाम	सभी श्रोतों से आय	प्रमाण–पत्र तैयार करने वाले कर्मी का नाम	निर्गत होने की तिथि	प्रमाण–पत्र संख्या	निर्गत करने वाले पदाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

पारिवारिक सूची प्रमाण–पत्र निर्गत पंजी

दिनांक	आवेदक का नाम	पता	आवेदन देने की तिथि	अनुशंसा करने वाले का नाम एवं पदनाम	मृतक के परिवार में जीवित सदस्यों की संख्या	प्रमाण–पत्र तैयार करने वाले कर्मी का नाम	निर्गत होने की तिथि	प्रमाण–पत्र संख्या	निर्गत करने वाले पदाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ओ0बी0सी0 प्रमाण–पत्र निर्गत पंजी

दिनांक	आवेदक का नाम	पता	आवेदन देने की तिथि	अनुशंसा करने वाले का नाम एवं पदनाम	आवेदक की जाति/ आय	प्रमाण–पत्र तैयार करने वाले कर्मी का नाम	निर्गत होने की तिथि	प्रमाण–पत्र संख्या	निर्गत करने वाले पदाधिकारी का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

अतः अनुरोध है कि उपरोक्त प्रपत्र के अनुरूप पंजियों का संधारण कर प्रमाण–पत्र निर्गत करने की व्यवस्था सुनिश्चित करें।

(बी0 राजेन्दर)
जिलाधिकारी, पटना।
फैक्स– 0612–2222900

ज्ञापांक......./गो0, पटना, दिनांक

प्रतिलिपि :– सभी अनुमण्डल पदाधिकारी, पटना जिला/ जिला कल्याण पदाधिकारी, पटना/ जिला जन सम्पर्क पदाधिकारी, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।

जिलाधिकारी, पटना।

15. <u>नियम बनाने की शक्ति</u> – (1) राज्य सरकार इस अधिनियम के प्रयोजनों की कार्यान्वित करने के लिए नियम बना सकेगी ।

(2) विशिष्टतया और पूर्वगामी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना ऐसी नियमावली निम्नलिखित सभी या किसी भी मामलें में उपबंध कर सकेगी, यथा –

(क) किसी सेवा या पद पर सीधी भर्ती के लिए अधिकतम आयु–सीमा,

(ख) किसी सेवा या पद पर सीधी भर्ती के लिये न्यूनतम अर्हता प्रदायी अंक,

(ग) वह फारम, जिसमें प्रत्येक स्थापना, कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग को ऐसी स्थापना में भर्ती किए गए, व्यक्तियों की संख्या से संबंधित वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी ।

(घ) कोई अन्य विषय जो रखा जाने वाला हो या इस अधिनियम के प्रावधानों से संबंधित या उसके प्रयोजनों को कार्यान्वित करने के लिए अन्य कोई विषय,

परन्तु यह कि इस धारा के अधीन बनाये गये किसी नियम को बनाये जाने के बाद तुरत राज्य विधान मंडल के हरेक सदन के समक्ष जब वह कुल चौदह दिनों के लिए सत्र में हो, रखा जायेगा, जो एक हीं सत्र में या दो लगातार सत्र में पड़ सकते है । जिस सत्र में उसे प्रस्तुत किया जाय, उस सत्र में या उसके तुरत बाद वाले सत्र में दोनों सदन नियम में जो उपान्तरण करने को सहमत हो अथवा यदि इस बात पर सहमत हो कि नियम बनाया हीं नहीं जाना चाहिए तो उसके बाद, यह आदेश यथास्थिति, या तो रूपान्तरित रूप में प्रभावी होगी या प्रभावी नहीं होगा, किन्तु नियम के ऐसे रूपान्तरण या बातिल होने से उस नियम के अधीन पहले किये गये किसी काम की मान्यता पर कोई विपरीत प्रभाव नहीं पड़ेगा ।

16. <u>अधिनियम का अध्यारोही प्रभाव</u> – तत्समय प्रवृत किसी अन्य विधि तथा नियमों न्यायालयों के किये किसी निर्णय या डिकी या निर्णय किसी आदेश, अधिसूचना, परिपत्र, स्कीम, नियम या संकल्प में प्रतिकूल किसी बात के होते हुए भी इस अधिनियम के प्रावधान प्रभावी होंगे ।

परन्तु यह कि तत्समय प्रवृत्त कोई अन्य विधि, नियम, इस अधिनियम से पूर्व बने, निर्गत या जारी कोई आदेश, अधिसूचना, परिपत्र, स्कीम या संकल्प जहां तक वे इस अधिनियम से असंगत नहीं है, प्रभावी बने रहेंगे तथा इस अधिनियम के अधीन निर्गत या पारित समझे जायेंगे ।

17. <u>निरसन एवं व्यावृत्ति</u> – (1) बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछड़े वर्गों के लिए) अध्यादेश, 1991 (अध्यादेश संख्या–33,1991) एवं बिहार पदों एवं सेवाओं की रिक्तियों में आरक्षण (अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों एवं अन्य पिछडे वर्गों के लिए) (संशोधन) अध्यादेश, 1991 (अध्यादेश संख्या–34, 1991) निरस्त किये जाते हैं ।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी उक्त अध्यादेश के द्वारा या के अधीन प्रदत्त किसी शक्ति के प्रयोग में किया गया कोई कार्य या की गई कोई कार्रवाई इस अधिनियम द्वारा या के अधीन प्रदत्त शक्तियों के प्रयोग में किया गया या की गई समझी जायेगी मानो यह अधिनियम उस दिन प्रवृत्त था जिस दिन ऐसा कार्य किया गया था या ऐसी कार्रवाई की गयी थी ।

अनुसूची–1 (अद्यतन)

(कृपया देखें धारा–2(अ))

अत्यन्त पिछड़े वर्गों की सूची

1. कपरिया
2. कानू
3. कवार
4. कलन्दर
5. कोछ
6. कुर्मी (महतो)
   (झारखंड स्वशासी क्षेत्र)
7. केवट (कउट)
8. कादर
9. कोरा
10. कोरकं
11. केवर्त
12. कुमारभाग पहाड़िया
13. खटवा
14. विलोपित
15. खतौरी
16. खंगर
17. खटिक
18. खेलटा
19. खतवे
20. विलोपित
21. गोड़ी (छावी)
22. गंगाई (नगेश)
23. गंगोता
24. गोड़ या गोंड़
    (सारण तथा रोहतास जिले में)
25. गंधर्व
26. गुलगुलिया
27. गौड़
28. चांय
29. चपौता
30. चन्द्रवंशी (कहार)
31. टिकुलहार
32. ढेकारु
33. तांती (ततवा)
34. तमरिया
35. तुरहा
36. तियर
37. थारू
38. धानुक
39. धामिन
40. धीमर
41. घनवार
42. नोनिया
43. नइया
44. नाई
45. नामशुद्र
46. पाण्डी
47. पाल (भेड़िहार गड़ेरी)
48. प्रधान
49. पिनगनिया
50. पहिरा
51. वारी
52. बेलदार
53. बिन्द

54 विलोपित
55. रोखड़ा
56. बागदी
57 भुईयार
58. भार
59 विलोपित
60. भारकर
61. माली (मालाकार)
62. मागर
63. मदार
64. मल्लाह (सुरहिया)
65. मझवार
66. मारकन्डे
67. मोरियारी
68. मलार (मालहोर)
69. मौलिक
70. राजधोयी
71. राजभर
72. रंगवा
73. वनपर
74 विलोपित
75. सौटा (सोता)
76. संतराश (केवल नवादा जिले के लिए)
77. अगरिया
78. अघोरी
79. अबदल
80. कसाब (कसाई) (मुस्लिम)
81. धीळ (मुस्लिम)
82. डफाली (मुस्लिम)
83. धुनिया (मुस्लिम)
84. धोबी (मुस्लिम)
85. नट (मुस्लिम)
86. पमरिया(मुस्लिम)
87 भठियारा (मुस्लिम)
88 भाट (मुस्लिम)
89. मेहतर, लालबेगीया, हलालखोर, भंगी (मुस्लिम)
90. मिरियासीन (मुस्लिम)
91. मदारी (मुस्लिम)
92. मोरशिकार (मुस्लिम)
93. साई (मुस्लिम)
94 मोमिन (मुस्लिम)
95. अमात
96. चुड़ीहार (मुस्लिम)
97. प्रजापति (कुम्हार)
98. राईन या कुंजरा (मुस्लिम)
99. सोयर
100. ठकुराई (मुस्लिम)
101. नागर
102. शेरशाहबादी
103. बक्खो (मुस्लिम)
104. अदरखी-
105. छीपी
106. तिली
107. इदरीसी या दर्जी (मुस्लिम)
108. सैकलगर (सिकलगर)(मुस्लिम)
109. रंगरेज
110 सिंदुरिया बनिया
111 मुकेरी (मुस्लिम)

नोट :– उन जाति तथा वर्गो को जिन्हें मुस्लिम नहीं लिखा गया है हिन्दू तथा मुसलमान दोनों जाति का समझना चाहिये जैसे–तेली में दोनों हिन्दू तथा मुसलमान तेली ।

1. बिहार अधिनियम–7, 1994 द्वारा अनूसूची–1 के कमांक–14, 20, 54, 59 एवं 74 अंक, कोष्टक एवं शब्द विलोपित ।
2. संकल्प संख्या 178, दिनांक–18.12.95 द्वारा अनुसूची–1 में कमांक–100 पर ठकुराई (मुस्लिम) अंकित किया गया ।
3. बिहार अधिनियम–6, 1996 द्वारा अनुसूची–1 के कमांक–94 के बाद 95 से 99 तक अंक, कोष्टक एवं शब्द जोड़ा गया ।
4. संकल्प संख्या–135, दिनांक–04.09.96 द्वारा अनुसूची–1 के कमांक–101 पर "नागर" एवं कमांक–102 पर "शेरशाहबादी" अंकित किया गया ।
5. संकल्प संख्या–183, दिनांक–27.11.96 द्वारा अनुसूची–1 में कमांक–103 पर बक्खो (मुस्लिम), कमांक–104 पर "अदरखी" एवं कमांक–105 पर "छीपी" अंकित किया गया ।
6. संकल्प संख्या–110, दिनांक–24.07.97 द्वारा अनुसूची–1 के कमांक–6 पर अंकित कुर्मी (महतो) केवल छोटानागपुर को विलोपित कर कुर्मी (महतो) झारखण्ड स्वाशासी क्षेत्र प्रतिस्थापित ।
7. संकल्प संख्या–109, दिनांक–24.07.97 द्वारा अनुसूची–1 के कमांक–106 पर तिली जाति अंकित ।
8. संकल्प संख्या–165, दिनांक–20.12.97 द्वारा अनुसूची–1 के कमांक–108 सैकलगर (सिकलगर) (मुस्लिम) अंकित ।
9. संकल्प संख्या–34, दिनांक–17.03.98 द्वारा अनुसूची–1 के कमांक–107 इदरीसी या दर्जी (मुस्लिम) अंकित ।
10. संकल्प संख्या–211, दिनांक–10.04.2001 द्वारा अनुसूची–1 के कमांक–109 रंगरेज (मुस्लिम) सम्मिलित ।
11. संकल्प संख्या–673, दिनांक–23.11.2001 द्वारा अनुसूची–1 के कमांक–111 मुकेरी (मुस्लिम) समावेश ।
12. संकल्प संख्या–129 दिनांक 02.04.2002 द्वारा अत्यंत पिछड़ा वर्गो की सूची (अनुसची–1) के कमांक 110 पर सिंदूरिया बनिया जाति जोड़ा गया ।

.....

अनुसूची–2 (अद्यतन)

(कृपया देखें धारा (ज))

पिछड़े वर्गों की सूची

1 विलोपित
2 कागजी
3 कमार (लोहार और कर्मकार)
4 कुशवाहा (कोईरी)
5 कोस्ता
6 गद्दी
7 घटवार
8 विलोपित
9 चनउ
10 जदुपतिया
11 जोगा (जुगी)
12 तमोली
13 तेली
14 देवहार
15 नालबंद (मुस्लिम)
16 विलोपित
17 परधा
18 बढ़ई
19 बड़ई
20 बनिया (सूढ़ी, हलवाई, मोदक/मायरा, रौनियार, पनसारी,, मोदी, कसेरा, केशरवानी, ठठेरा, कलवार, (विद्युत कलवार), कलाल एराकी, पटवा, कमलापुरी वैश्य, माहुरी, वैश्य, अवध बनिया, बगी वैश्य (बंगाली बनिया), बर्नवाल, अग्रहरा वैश्य, (पोददार), कसौधन, गंधबनिक, बाथम वैश्य ।
21 विलोपित
22 यादव(ग्वाला, अहीर, गोरा, घासी, मेहर, सदगोप, लक्ष्मी नारायण गोला)
23 राजवंशी (रिसिया या पोलिया)
24 विलोपित
25 रौतिया
26 विलोपित
27 लहेड़ी
28 शिवहरी
29 सोनार
30 सूत्रधार
31 सुकियार
32 विलोपित
33. ईसाई धर्मावलम्बी(हरिजन)
34. ईसाई धर्मालम्बी(अन्य पिछड़ी जाति)
35. कुर्मी (महतो)
36. भाट (हिन्दू)
37. दांगी
38. कुल्हैया
39. जट (हिन्दू) सहरसा, सुपौल, मधेपुरा, और अररिया जिला के लिए
40. जट (मुस्लिम) मधुबनी, दरभंगा, सीतामढ़ी, खगड़िया एवं अररिया जिला के लिए ।

नोट– उन जाति तथा वर्गो को जिन्हे मुस्लिम नही लिखा गया है हिन्दु तथा मुसलमान दोनो जाति का समझना चाहिए.
जैसे–तेली में दोनो हिन्दु तथा मुसलमान तेली

1. बिहार अधिनियम–7/1994 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक–36 भाट (हिन्दू) अंक.कोष्टक एवं शब्द जोड़ा गया ।
2. बिहार अधिनियम–6/1996 द्वारा अनुसूची–2 में कमांक 36 के बाद 37 दागी एवं कमांक–20 में शब्द " पोददार" के बाद शब्द " कसौधन " तथा कमांक 1,8,16,21,24,26 एवं 32 पर अंक कौष्टक एवं शब्द विलोपित ।
3. संकल्प संख्या–135, दिनांक–4.9.96 द्वारा अनुसूची–2 में कमांक–38ा पर कुलहैया अंकित ।
4. संकल्प संख्या–110, दिनांक–24.7.97 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक–20 पर बनिया वर्ग अन्तर्गत कसौधन के बाद गंधबनिक सम्मिलित ।
5. संकल्प संख्या– 34, दिनांक–17.3.98 द्वारा कमांक–32 " इदरीसी या दर्जी" (मुस्लिम) विलोपित ।
6. संकल्प संख्या–79, दिनांक–22.5.98 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक–20 पर बनिया की अन्य उप जाति कलवार के बाद कोष्टक में " विहायुत कलवार " अंकित ।
7. संकल्प संख्या–328, दिनांक–22.12.2000 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक–22 में यथा अंकित कोष्टक में ग्वाला, अहीर,गोरा,घासी,मेहर एवं सदगोप के बाद "लक्ष्मी नारायण गोला " उप जाति सम्मिलित ।
8. संकल्प संख्या–3, दिनांक–9.1.2001 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक–22 पर यथा अंकित यादव जाति के उप जाति कोष्टक में ग्वाला, अहीर, गोरा,घासी , मेहर के बाद " सदगोप " समाविष्ट ।
9. संकल्प संख्या–102, दिनांक–2.3.2001 द्वारा कमांक–20 पर अंकित बनिया वर्ग के अन्तर्गत गंधबनिक के बाद " वाथम वैश्य " समाविष्ट ।
10. संकल्प संख्या–615, दिनांक–15.10.2001 द्वारा कमांक–20 पर वनिया वर्ग के अन्तर्गत हलवाई के बाद एवं रौनियार के पहले मोदक/मायरा जाति सम्मिलित।
11. संकल्प संख्या–277, दिनांक–6.11.2001 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक–39 पर सहरसा,सुपौल,मधेपुरा एवं अररिया जिलों के जट (हिन्दू) एवं कमांक–40 पर मधुबनी,दरभंगा, सीतामढ़ी, खगड़िया एवं अररिया जिलों के जट (मुस्लिम) जाति सम्मिलित ।
12. संकल्प संख्या–211, दिनांक–10.4.2001 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक–24 रंगरेज (मुस्लिम) विलोपित ।
13. संकल्प संख्या–673, दिनांक–23–11–2001 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक–21 विलोपित ।
14. संकल्प संख्या 129 दिनांक 02.04.2002 द्वारा अनुसूची–2 के कमांक 20 बनिया जाति की उप जाति के रूप मे शामिल " सिंदुरिया बनिया" विलोपित ।

.....

परिशिष्ट–1

(परिपत्र संख्या–21748 दिनांक–06.12.72 का परिशिष्ट–'ट')

अनुसूचित जाति की सूची

1. सारे राज्य में–

1. बाउरी, 2. बातरा, 3. भीगता, 4. चमार या मोची, 5. चौपाल, 6. धोबी, 7. डोम या धांगर, 8. दुसाध, घाड़ी या धाड़ी 9. घासी, 10. हलालखोर,11. हाड़ी,मेहतर या भंगी, 12.कंजर, 13. कुररियाड, 14. लालवेगी, 15. दवगर, 16. मुसहर, 17. नट, 18. पान या सवासी, 19. पासी, 20. रजवार, 21. तूरी ।

2. पटना और तिरहुत डिविजन और मुंगेर, भागलपुर पूर्णिया और पलामू जिलों में 'भूमिजन्य,

*3 पटना, गया, शाहाबाद और पलामू जिलों में भुइयां ।

अनुसूचित जन–जाति की सूची

1. सारे राज्य में:'–

1. असूर, 2. बैगा, 2.(क)बनजारा, 3. वचूदी, 4. वेदिया, 5. विझिया, 6. बोरहोर, 7. वीरजिया, 8. चेरी, 9. चींक बराईक, 10. गोंड, 11. गोड़ईत, 12. हो, 13. करमाली, 14. खडिया, 15. खरवार, 16. खोंद, 17. किसान, 18. कोड़, 19.कोरवा, 20. लोहारा या लोहरा, 21. मछली, 22. माल पहाड़िया, 23. मुंडा, 24. उरांव, 25. परहे, 26. संताल, 27. सोरिया पहाड़िया, 28. शवर ।

2. रांची,सिंहभूमि, हजारीबाग, सथालपरगना और धनबाद जिलों में 'भूमित्व'

---

*1 कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग का परिपत्र संख्या–46, दिनांक –11.03.86 द्वारा भूईयों जाति को सम्पूर्ण बिहार राज्य में अनुसूचित जाति की सूची में परिगणित किया गया है ।

पत्र संख्या-11/प्र॰2-विविध-16/2001का॰ 105,

बिहार सरकार,
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

श्री रामचन्द्र चौधरी,
सरकार के अवर सचिव ।

सभी प्रमण्डलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी

पटना-15, दिनांक 16 मार्च, 2002.

विषय:- जाति प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु दिये गये अभ्यावेदनों को 30 (तीस) दिनों की समय सीमा के अन्दर निष्पादित करने के संबंध में ।

प्रसंग:- कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग का परिपत्र संख्या-173, दिनांक 9.11.96.

महोदय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि 30 (तीस) दिनों की निश्चित समय सीमा के अन्तर्गत जाति प्रमाण पत्र के मामलों का निष्पादन करने हेतु प्रासंगिक परिपत्र द्वारा पूर्व में ही निदेश दिया जा चुका है । बावजूद इसके विभिन्न स्रोतों से जाति प्रमाण पत्र प्राप्त होने में कठिनाईयों की शिकायतें प्राप्त हो रही है ।

बिहार विधान परिषद की आरक्षण क्रियान्वयन समिति की दिनांक-15.02.2002 को आहूत बैठक में समिति द्वारा इस निमित्त ध्यान आकृष्ट करते हुए चिन्ता व्यक्त की गई ।

समिति द्वारा निदेश दिया गया कि 30 (तीस) दिनों की समय सीमा के अन्तर्गत आवेदक को जाति प्रमाण पत्र उपलब्ध कराने की कार्रवाई सुनिश्चित की जाय । यदि किसी कारणवश इसमें अत्यधिक समय लगने की संभावना हो अथवा आवेदक को आवेदित जाति प्रमाण पत्र निर्गत नहीं किया जा सकता हो, तो इसकी सूचना भी आवेदक को अविलम्ब दे दी जाय । अतः प्रासंगिक परिपत्र की छाया प्रति सुलभ प्रसंग हेतु पुनः भेजते हुए अनुरोध है कि इसका अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

अनु॰- यथोक्त ।

विश्वासभाजन,

सरकार के अवर सचिव ।

----2/