डा0 बी राजेन्दर, भा0प्र0से0, जिला पदाधिकारी, मधुबनी द्वारा दिनांक 07-10-2002 को फुलपरास थाना का किये गये निरीक्षण से संबंधित निरीक्षण टिप्पणी ।

1- परिचय :-

फुलपरास थाना की स्थापना गृह (आरक्षी) विभागीय अधिसूचना संख्या 12970, दिनांक 26-12-1875 से की गई है । यह थाना जिला मुख्यालय से लगभग 65 कि0मी0 की दूरी पर मधुबनी-सकरी-झंझारपुर-फुलपरास मार्ग एन0एच0-57 पर अवस्थित है एवं फुलपरास आरक्षी अनुमण्डल से इसकी दूरी 02 कि0मी0 है । आवागमन की सुविधा हेतु सड़क मार्ग उपलब्ध है । यह थाना राज्य मुख्यालय (पटना) से सीधी बस सेवा से जुड़ा हुआ है ।

थाना की स्थापना संबंधी अधिसूचना की प्रति उपलब्ध नहीं है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि 15 दिनों के अन्दर जिला मुख्यालय अथवा राज्य मुख्यालय से सम्पर्ककर अधिसूचना की प्रति प्राप्तकर संधारित करेंगे एवं अनुपालन प्रतिवेदन समर्पित करेंगे ।

लगभग 08 दिन पूर्व सूचना दिये जाने के बाबजूद अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी, फुलपरास निरीक्षण के समय उपस्थित नहीं थे । अपनी अनुपस्थिति के संबंध में भी उनके द्वारा अधोहस्ताक्षरी को कोई सूचना नहीं दी गई है । पिछले वर्ष भी अधोहस्ताक्षरी द्वारा लौकही थाना एवं खुटौना थाना का निरीक्षण किया गया था परन्तु पूर्व सूचना के बाबजूद अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी निरीक्षण के समय अनुपस्थित रहे । ऐसा प्रतीत होता है कि वे जानबूझकर निरीक्षण के समय अनुपस्थित रहे हैं, जो उनके अपने कर्त्तव्य के प्रति लापरवाही, अनमनस्कता एवं टाल-मटोल की नीति का परिचायक ही नहीं बल्कि उच्चाधिकारी तथा सरकार के निर्देश की अवहेलना का भी द्योतक है । चूँकि थाना के निरीक्षण दौरान कई विन्दु अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी से भी संबंधित होते हैं, अतः अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी से यह अपेक्षा की जाती है कि वे अधोहस्ताक्षरी के निरीक्षण के समय उपस्थित रहकर अपेक्षित सहयोग करते परन्तु उनके द्वारा ऐसा नहीं कर उपेक्षा की नीति अपनाई गई है । पूर्व की निरीक्षण टिप्पणियों में भी आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी से अनुरोध किया गया था कि अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी, फुलपरास से इस संबंध में स्पष्टीकरण प्राप्तकर वस्तु-स्थिति से अधोहस्ताक्षरी को अवगत करायेंगे, जो अद्यतन अप्राप्त है । अतः

लगातार...2/-

आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी से पुनः अनुरोध है कि अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी, फुलपरास से स्पष्टीकरण प्राप्तकर समुचित कार्रवाई करते हुए कृत कार्रवाई से एक सप्ताह के अन्दर अधोहस्ताक्षरी को अवगत कराने का कष्ट करेंगे ।

पूर्व सूचना के बावजूद थाना प्रभारी, फुलपरास द्वारा न तो निरीक्षण टिप्पणी तैयारकर रखी गई और न न ही निरीक्षण हेतु अपेक्षित तैयारी ही की गई थी । निरीक्षण के दौरान कई तथ्यों को छुपाने का प्रयास किया गया और बार-बार माँग किये जाने पर मुश्किल से आँकड़े उपलब्ध कराये गये, जो उनके अपने कार्य के प्रति लापरवाही और निरीक्षण कार्य में अपेक्षित सहयोग नहीं करने का परिचायक है । अतः थाना प्रभारी इस संबंध में अपना स्पष्टीकरण दो दिनों के अन्दर आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी के माध्यम से समर्पित करेंगे । आरक्षी निरीक्षक, फुलपरास निरीक्षण के समय उपस्थित थे ।

फुलपरास अंचल अन्तर्गत एक ही थाना है एवं अन्य कोई पुलिस पिकेट नहीं है ।

2- भवन :-

फुलपरास थाना अपने भवन में कार्यरत है जिसमें थाना प्रभारी का कक्ष, सिरिस्ता कक्ष, वितंतु कक्ष, अभिलेखागार, मालखाना, पुरूष हाजत, महिला हाजत, आरक्षियों के रहने हेतु बैरक एवं आरक्षी निरीक्षण का कार्यालय कक्ष है । कुल 11 आवासीय भवन है जिनमें एक मकान क्षतिग्रस्त है । अतः इस क्षतिग्रस्त आवासीय भवन की मरम्मति हेतु बिहार पुलिस बिल्डिंग कंस्ट्रक्शन विभाग से अनुरोध किया जाय । थाना परिसर काफी लम्बा चौड़ा है परन्तु अभीतक इसका सीमांकन नहीं किया गया है और न ही चहारदिवारी ही बनाई गई है । अंचल अधिकारी, फुलपरास को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर पूरे परिसर की नापी कराकर सीमांकन कराना सुनिश्चित करेंगे एवं यदि परिसर का कोई हिस्सा अतिक्रमित है, तो उसे मुक्त कराते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे । चूँकि सुरक्षा की दृष्टिकोण से चहारदिवारी का होना अत्यावश्यक है, अतः चहारदिवारी के निर्माण हेतु बिहार पुलिस बिल्डिंग कंस्ट्रक्शन विभाग, बिहार पटना से अनुरोध किया जाय ।

थाना भवन के पिछले बरामदे पर अस्त-व्यस्त अवस्था में कांडों के प्रदर्श यथा मोटर साईकिल, साईकिल, टूटे हुए फर्निचर आदि रखे गये हैं जिस पर धूल, मकड़ी के जाल आदि छाये हुए हैं । काफी दिनों से इसकी सफाई नहीं की गई है । थाना भवन के ठीक सामने गिट्टी-बालू का ढेर जमा किया हुआ है एवं चारो तरफ घास-फूस उगा हुआ है । थाना

लगातार...3/-

प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि अविलम्ब गिट्टी-बालू को हटाकर परिसर की सफाई सुनिश्चित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

यह थाना भवन वर्ष 1875 में ही बना है, जो मधुबनी जिला में सबसे पुराना थाना भवनों में से एक है । भवन की स्थिति जर्जर है । इसकी मरम्मति हेतु बिहार पुलिस बिल्डिंग कंस्ट्रक्शन विभाग, पटना से अनुरोध किया जाय ।

3- प्रभार :-

श्री अशोक कुमार, अवर निरीक्षक, दिनांक 03-09-2002 से थाना प्रभारी के प्रभार में हैं । इनके पूर्व श्री विनय भूषण राय, थाना प्रभारी के रूप में कार्यरत थे । यह थाना वर्ष 1875 से कार्यरत है परन्तु थाना प्रभारियों का नामपट्ट वर्ष 1997 से ही बनाई गई है जो चिन्ताजनक है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि कम-से-कम 50 वर्षों की सूची तैयार कर नामपट्टी बनवावें एवं उसकी एक प्रति अधोहस्ताक्षरी को भी समर्पित करें । यदि उसके पूर्व की भी सूची उपलब्ध हो सके तो उसे भी संधारित करें जो इस थाना के लिए एक स्थायी अभिलेख हो जायगा । वर्ष 1997 से उपलब्ध सूचनानुसार इस थाना में पदस्थापित थाना प्रभारियों की सूची निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	नाम	कब से पदस्थापित	कबतक पदस्थापित
1-	अवर निरीक्षक	मदन प्रसाद सरबार	15-10-1997	20-06-1998
2-	अवर निरीक्षक	कलामुद्दीन खाँ	21-06-1998	18-05-2000
3-	अवर निरीक्षक	संजय कुमार सुमन	19-05-2000	26-10-2000
4-	अवर निरीक्षक	विनय भूषण राय	27-10-2000	03-09-2002
5-	अवर निरीक्षक	अशोक कुमार	04-09-2002	अद्यतन

लगातार...4/-

4- स्थापना :-

फुलपरास थाना में स्वीकृत बल की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	कार्यरत बल	रिक्त
1-	अवर निरीक्षक	2	3	-
2-	सहायक अवर निरीक्षक	3	5	-
3-	हवलदार	1	1	-
4-	साक्षर आरक्षी	-	1	-
5-	आरक्षी	8	4	4
	कुल :-	14	14	4

स्वीकृत बल के विरूद्ध पदस्थापन की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	नाम	पदस्थापन की तिथि	पूर्व पदस्थापन का स्थान	गृह पता
1-	अवर निरीक्षक	अशोक कुमार	03-09-2002	नगर थाना	ग्राम-पो0बरका राजपुर, बक्सर
2-	अवर निरीक्षक	रंगरेश राम	14-03-2002	आ0 केन्द्र	ग्राम बभनगाँव, जिला छपरा
3-	अवर निरीक्षक	मंगल पासवान	19-09-2002	आर0केन्द्र	ग्राम वाजितपुर, जिला वैशाली
4-	स0 अ0 नि0	अखिलेश्वर कुमार ओझा	15-07-2001	आर0केन्द्र	ग्राम सहुरा, पालीगंज, पटना
5-	स0 अ0 नि0	एफ0 जे0 खलको	05-02-2002	अरेर थाना	ग्राम-पो0चैनपुर, जिला गुमला
6-	स0 अ0 नि0	राम प्रवेश सिंह	04-02-2001	बासोपट्टी	ग्राम कोबिल, जिला नालन्दा
7-	स0 अ0 नि0	आदित्य नारायण सिंह	13-01-2002	राजनगर	ग्राम जयप्रकाशनगर, पटना
8-	स0 अ0 नि0	मोतीश्वर पाण्डेय	19-03-2002	आर0केन्द्र	ग्राम-पो0लहठान, जिला भोजपुर
9-	हवलदार	राम कुमार सिंह	20-07-2001	सदरकोर्टमु0	ग्राम रामनगर, मनेर, जिलापटना
10-	साक्षर आरक्षी	अबरार अहमद खाँ	09-07-2001	आर0केन्द्र	ग्राम पैठानकवई, जिला दरभंगा

लगातार...5/-

11-	आर0 239	मुन्द्रिका सिंह	19-08-2001	आर0केन्द्र	ग्राम खजपुरा, जहानाबाद
12-	आ0 690	अलखदेव सिंह	-	झंझा0कोर्ट	ग्राम परेडी, मनौरा, छपरा
13-	आ0 692	महानन्द सिंह	16-09-2002	मधुबनीकोर्ट	ग्राम विक्रमपुर, जिला भोजपुर
14-	आर0617	मो0 सकील	-	-	ग्राम सैदावार, जिला पटना

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि आरक्षी का 4 पद रिक्त है । आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी समीक्षोपरान्त स्वीकृत बल के अनुसार आरक्षी की प्रतिनियुक्ति करने की दिशा में आवश्यक कार्रवाई करेंगे ।

5- पूर्व निरीक्षण :-

फुलपरास थाना का पूर्व में निम्नांकित निरीक्षी पदाधिकारियों द्वारा निरीक्षण किया गया है :-

क्रमांक	निरीक्षी पदाधिकारी का पदनाम	निरीक्षण की तिथि	निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति की तिथि	अनुपालन की तिथि
1-	आरक्षी उप महानिरीक्षक, दरभंगा	20-01-1961	10-02-1961	20-03-1961
2-	जिला पदाधिकारी, दरभंगा	23-01-1958	15-02-1958	30-03-1958
3-	जिला पदाधिकारी, मधुबनी	14-11-1996	25-11-1996	16-12-1997
4-	आरक्षी अधीक्षक, दरभंगा	26-06-1955	05-07-1955	20-09-1955
5-	आरक्षी अधीक्षक, दरभंगा	06-10-1957	10-02-1958	30-03-1958
6-	आरक्षी अधीक्षक, दरभंगा	14-05-1958	16-06-1958	30-07-1958
7-	आरक्षी अधीक्षक, दरभंगा	15-05-1959	18-06-1959	30-06-1959
8-	आरक्षी अधीक्षक, दरभंगा	13-05-1961	19-06-1961	30-07-1961
9-	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	18-08-1983	28-08-1983	30-09-1983
10-	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	24-09-1984	10-10-1984	30-11-1984
11-	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	29-07-1986	11-08-1986	30-09-1986
12-	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	14-12-1990	22-12-1990	10-02-1991
13-	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	27-03-1992	04-04-1992	30-05-1992
14-	आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी	01-08-1993	15-09-1993	20-12-1993

लगातार... 6/-

15-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, मधुबनी	12-01-1961	14-03-1961	30-05-1961
16-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, मधुबनी	01-12-1961	09-12-1961	16-01-1962
17-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, मधुबनी	10-11-1955	10-12-1955	02-01-1956
18-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, मधुबनी	22-04-1956	20-05-1956	23-06-1956
19-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, मधुबनी	27-05-1957	28-05-1957	30-07-1957
20-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, मधुबनी	13-05-1958	07-09-1958	11-09-1958
21-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, मधुबनी	20-05-1960	19-07-1960	31-08-1960
22-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, मधुबनी	24-07-1961	20-09-1961	30-10-1961
23-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, झंझारपुर	20-03-1985	25-03-1985	25-04-1985
24-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, झंझारपुर	29-06-1988	30-07-1988	30-09-1988
25-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, झंझारपुर	25-07-1989	25-08-1989	30-09-1989
26-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, झंझारपुर	14-12-1990	15-01-1991	20-02-1991
27-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, फुलपरास	13-11-1992	15-12-1992	20-01-1993
28-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, फुलपरास	24-09-1995	25-10-1995	16-12-1997
29-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, फुलपरास	22-12-1997	30-01-1998	05-03-1999
30-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, फुलपरास	20-01-2001	30-01-2001	09-08-2001
31-	अनुमण्डल आरक्षी पदाo, फुलपरास	22-09-2001	03-10-2001	30-10-2001
32-	आरक्षी निरीक्षक, फुलपरास	06-03-1999	15-03-1999	05-11-1999
33-	आरक्षी निरीक्षक, फुलपरास	27-03-2001	27-03-2001	30-03-2001
34-	आरक्षी निरीक्षक, फुलपरास	11-03-2002	15-03-2002	30-09-2002

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि वर्ष 1996 के बाद जिला पदाधिकारी, वर्ष 1993 के बाद आरक्षी अधीक्षक, वर्ष 2001 के बाद अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी, फुलपरास द्वारा इस थाना का निरीक्षण नहीं किया गया है। सभी निरीक्षी पदाधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि नियमित रूप से निरीक्षण करना सुनिश्चित करेंगे।

अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास द्वारा अभीतक एकबार भी इस थाना का निरीक्षण नहीं किया गया है जबकि बिहार हस्तक के नियम-32 में सभी अनुमण्डल पदाधिकारियों को अपने क्षेत्रान्तर्गत पड़नेवाले थानाओं का वार्षिक रूप से निरीक्षण करने की शक्ति प्रदत्त की गई है। अनुमण्डल पदाधिकारी को निर्देश दिया जाता है कि नियम-32 के तहत

लगातार...7/-

अपने क्षेत्रान्तर्गत पड़नेवाले थानाओं का वार्षिक निरीक्षण सुनिश्चितकर निरीक्षण टिप्पणी उपलब्ध करायेंगे ।

निरीक्षण के समय थाना प्रभारी, फुलपरास द्वारा मात्र 1999 की ही निरीक्षण रक्षी संचिका उपस्थापित की गई । उससे पूर्व की रक्षी संचिका को उपलब्ध कराने हेतु निर्देश दिये जाने पर थाना प्रभारी एवं आरक्षी निरीक्षक द्वारा बताया गया कि पूर्व की भॉलूम (रक्षी संचिकाएँ) बाढ़ आने के कारण क्षतिग्रस्त होकर बह गयी है । उन्हें पुनः प्रयास करने का निर्देश दिया गया तो वर्ष 1953 से अबतक किये गये निरीक्षण की रक्षी संचिका, जो यत्र-तत्र फेंकी हुई थी, खोजकर निकाली गई । इस प्रकार स्पष्ट है कि थाना प्रभारी एवं आरक्षी निरीक्षक द्वारा गलत-ब्यानी की गई है एवं उच्चाधिकारी को दिग्भ्रमित करने का प्रयास किया गया है, जो उनके अपने कर्त्तव्य के प्रति लापरवाही, उदासीनता एवं सरकारी कर्मचारी आचरण के प्रतिकूल भी है । आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी से अनुरोध है कि इस प्रकार के आचरण के लिए दोनों पदाधिकारियों से अपने स्तर से स्पष्टीकरण प्राप्तकर उनके विरूद्ध समुचित कार्रवाई करते हुए कृत कार्रवाई से एक सप्ताह के अन्दर अवगत कराने का कष्ट करेंगे । मो० अवरार अहमद, खाँ, साक्षर आरक्षी का व्यवहार भी मर्यादा के प्रतिकूल पाया गया । आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी इनसे भी स्पष्टीकरण प्राप्तकर नियमानुसार कार्रवाई करते हुए कृत कार्रवाई से अवगत करायेंगे ।

कुछ निरीक्षण टिप्पणियों के अनुपालन प्रतिवेदन का अवलोकन किया गया । श्री बिपिन बिहारी मिश्रा, अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी, फुलपरास की निरीक्षण टिप्पणी का अवलोकन किया । कंडिका-1 में पूर्व निरीक्षण संबंधी जो निर्देश दिये गये हैं, उसके अनुपालन की कंडिका में कुछ नहीं लिखा गया है । कंडिका-2 में कीट परेड के बारे में जो निर्देश दिया गया है, उसके बारे में मात्र उल्लेख किया गया है कि "अनुपालन किया गया है" परन्तु किस पत्रांक एवं दिनांक से अनुपालन किया गया है, यह स्पष्ट नहीं है । इसी प्रकार कंडिका-3 में आरक्षी बल के संबंध में आरक्षी अधीक्षक को प्रस्ताव भेजने हेतु थाना प्रभारी को निर्देश दिया गया है, परन्तु उसका अनुपालन अभीतक नहीं किया गया है । कंडिका-5, 6, 7 में भी कोई अनुपालन नहीं किया गया है । आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी से अनुरोध है कि तत्कालीन थाना प्रभारी के विरूद्ध समुचित कार्रवाई करना चाहेंगे । सामान्यतः निरीक्षण टिप्पणी प्राप्ति के एक माह के अन्दर पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन अवश्य भेज दिया जाना चाहिए । यदि उक्त अवधि में पूर्ण अनुपालन प्रतिवेदन संभव नहीं हो तो कम-से-कम अंतरिम अनुपालन प्रतिवेदन अवश्य भेज दिया जाना चाहिए । यदि उच्चाधिकारियों द्वारा निरीक्षण के समय दिये गये निर्देशों का स्पष्ट एवं समय-सीमा के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन नहीं भेजा जाता है तो निरीक्षण का कोई अर्थ नहीं रह जाता है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि

लगातार...8/-

सभी निरीक्षण टिप्पणियों का अध्ययनकर छुटे हुए कंडिकाओं का अनुपालन प्रतिवेदन भेजते हुए एक माह के अन्दर अवगत करावें । कुछ भौलूम क्षतिग्रस्त भी हैं, अतः इसे एक सप्ताह के अन्दर बाइन्डिंग कराते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । चूँकि निरीक्षण टिप्पणी थाना का एक महत्वपूर्ण दस्तावेज है एवं धरोहर है, अतः थाना प्रभारी इसे वर्षवार सुरक्षित ढंग से रखें ।

6- थाना दैनिकी :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 116 के तहत फार्म सं0 15 में थाना दैनिकी संधारित है, जो दो प्रतियों में है । कार्बन प्रति प्रतिदिन आरक्षी निरीक्षक को भेज दी जाती है । आरक्षी निरीक्षक द्वारा एक महीने का थाना दैनिकी संकलितकर महीने के अंतिम दिन आरक्षी अधीक्षक को अग्रेतर कार्रवाई हेतु भेज दी जाती है । थाना दैनिकी के बुक नं0 10301 के क्रमांक 103001 से 1030100 तक का अवलोकन किया । इसे सही ढंग से संधारित नहीं किया जा रहा है । क्रमांक 546 एवं 547 में अपलेखन किया गया है परन्तु उस पर किसी पदाधिकारी का हस्ताक्षर नहीं है । हस्तलिपि भी अस्पष्ट है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि थाना दैनिकी को सुन्दर हस्तलिपि में लिखवाना सुनिश्चित करें । थाना दैनिकी में अपलेखन नहीं होने दें । यदि विशेष परिस्थिति में कटिंग अथवा अपलेखन की नौबत आती है, तो उसे पुनः काटकर स्पष्ट रूप से लिखते हुए सत्यापित करें ।

7- फरारी पंजी :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 118 के तहत फार्म सं0 16 में फिरारी पंजी संधारित करना है परन्तु इस थाना में विहित प्रपत्र में संधारित नहीं कर सादे पंजी में संधारित की गयी है । वर्ष 1993 के बाद इन्डेक्सिंग नहीं की गई है । इस पंजी के अनुसार कुल फिरारियों की संख्या 08 है । पंजी के अवलोकन से पाया गया कि फिरारियों को गिरफ्तार करने हेतु समुचित प्रयास नहीं किया गया है । श्री बुधुआर सतवे को गिरफ्तार करने हेतु अंतिम प्रयास दिनांक 20-1-2001 को किया गया है, उसके बाद कोई प्रयास नहीं किया गया है । इसी प्रकार श्री गनौर पासवान पे0 राज कुमार पासवान, सा0 बेलमोहन को गिरफ्तार करने हेतु दिनांक 18-12-2000 को अंतिम प्रयास किया गया है, उसके बाद कोई प्रयास नहीं किया गया है, जो चिन्ता का विषय है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि फिरार व्यक्तियों की गिरफ्तारी

लगातार...9/-

हेतु अभियान चलाकर औचक रूप से छापामारी करें एवं गुप्तचर के द्वारा उनकी उपलब्धता की जानकारी प्राप्त करें । पंजी का संधारण सही ढंग से नहीं हो रहा है । इसे अविलम्ब अद्यतनकर अच्छे ढंग से संधारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

8- गिरफ्तार अपराधियों की पंजी :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 171 के तहत फार्म सं0 31 ए. में इस पंजी का संधारण करना है किन्तु इस थाना में विहित प्रपत्र में संधारित नहीं कर सादे पंजी में संधारित किया गया है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि आरक्षी अधीक्षक कार्यालय से सम्पर्क स्थापित कर विहित प्रपत्र प्राप्तकर संधारित करते हुए एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

वर्ष 2002 में गिरफ्तार किये गये अपराधियों की संख्या माहवार निम्न प्रकार है :-

1-	जनवरी	10
2-	फरवरी	03
3-	मार्च	06
4-	अप्रील	17
5-	मई	11
6-	जून	09
7-	जुलाई	27
8-	अगस्त	22
9-	सितम्बर	20
	कुल योगः-	125

थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि सघन अभियान चलाकर अपराधियों की गिरफ्तारी हेतु त्वरित कार्रवाई करें ताकि उनका मनोबल गिरे एवं विधि-व्यवस्था के संधारण में आसानी हो ।

9- रिटर्न ऑफ अनएक्सक्यूटेड वारंट :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 109 के तहत फर्म सं0 50 में इस पंजी को संधारित करना है परन्तु इस थाना

लगातार...10/-

में इसे विहित प्रपत्र में संधारित नहीं कर प्राप्त पत्रों की पंजी में संधारित किया गया है । थाना प्रभारी आरक्षी अधीक्षक कार्यालय से प्रपत्र प्राप्तकर विहित प्रपत्र में संधारित कर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन दें । इस पंजी के अनुसार दिनांक 07-10-2002 तक प्राप्त/निष्पादित एवं लंबित वारंट/कुर्की की विवरणी निम्न प्रकार है :-

पूर्व से लंबित			वर्तमान माह में प्राप्त			वर्तमान माह में निष्पादित			कुल लंबित		
वारंट	कुर्की	कुल	वारंट	कुर्की	कुल	वारंट	कुर्की	कुल	वारंट	कुर्की	कुल
44	11	55	30	05	35	45	12	57	44	04	48

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि 44 कुर्की एवं 04 वारंट अभी भी तामिला हेतु लंबित हैं । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि लंबित वारंट एवं कुर्की का तामिला कराकर/निष्पादन कर एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । पदाधिकारीवार लंबित वारंट एवं कुर्की की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	नाम	लंबित वारंट	लंबित कुर्की	कुल
1-	अवर निरीक्षक	अशोक कुमार	-	-	-
2-	अवर निरीक्षक	रंगरेश राम	9	1	10
3-	अवर निरीक्षक	मंगल पासवान	-	1	1
4-	स0 अ0 नि0	अखिलेश्वर कुमार ओझा	9	1	10
5-	स0 अ0 नि0	फ्रांसिस जुनीयर खलको	10	-	10
6-	स0 अ0 नि0	राम प्रवेश सिंह	5	1	6
7-	स0 अ0 नि0	आदित्य ना0 सिंह	5	-	5
8-	स0 अ0 नि0	मोतीश्वर पाण्डेय	6	-	6
	कुल :-		44	4	48

लगातार...11/-

10-रजिस्टर ऑफ आर्म्स लाईसेंस :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 130 के तहत फार्म सं0 25 में यह पंजी संधारित है परन्तु इसे इस वर्ष सत्यापन नहीं कराया गया है । बिहार शस्त्र अधिनियम 48 के तहत वर्ष में एकबार इस पंजी का मिलान करवाना आवश्यक है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि प्रतिवर्ष इसका मिलान सुनिश्चित करावें ।

इस थाना में कुल 42 आर्म्स लाईसेंस हैं जिसकी विवरणी निम्न प्रकार है :-

(क) डी0 बी0 बी0 एल0	37
(ख) एस0 बी0 बी0 एल0	05
(ग) पिस्टल	-
(घ) रिवॉल्वर	-
कुल :-	42

11- हाजत पंजी :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 239 ए., भौलूम 11, फार्म सं0 43 ए. में यह पंजी संधारित करना है किन्तु इस थाना में यह संधारित नहीं किया गया है जो चिन्ता का विषय है । पंजी के अभाव में यह नहीं पता चल सका कि इस वर्ष कितने व्यक्तियों को हाजत में लिया गया है, पंजी का संधारण सही ढंग से किया जा रहा है, अथवा नहीं । थाना प्रभारी द्वारा इसे गंभीरता से नहीं लिया गया है । यह पंजी अत्यन्त ही महत्वपूर्ण है क्योंकि संयोगवश किसी बन्दी के साथ कोई अप्रिय घटना घट जाती है और यह पंजी सही ढंग से संधारित नहीं रहती है तो साधारणतः यही माना जायगा कि थाना प्रभारी द्वारा अपने कर्त्तव्य के प्रति लापरवाही बरती गई है । यह पंजी उस समय और भी महत्वपूर्ण हो जाती है, जब राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग अथवा न्यायालय द्वारा किसी मामले में इस पंजी से संबंधित कोई प्रतिवेदन की माँग की जाती है । उस समय यह पंजी काफी महत्वपूर्ण होती है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर विहित प्रपत्र में हाजत पंजी खोलकर सही ढंग से संधारित करें एवं अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

लगातार...12/-

12- तख्ती नं0 1 :-

बिहार आरक्षी हस्तक के नियम 76 के तहत तख्तियों को संधारित करना है । तख्ती नं0 1 सरकारी सम्पत्तियों से संबंधित होती है । इस तख्ती में सूची रखी गई है, परन्तु अद्यतन नहीं है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि परिचारी प्रवर, मधुबनी से सम्पर्क स्थापितकर अद्यतन स्थिति प्राप्त कर सरकारी सम्पत्ति के साथ-साथ थाना परिसर में रखे गये अन्य सरकारी एवं लावारिस सम्पत्ति को दर्जकर एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ताकि पूर्ण जानकारी हो सके एवं सरकारी सम्पत्ति को छुपने अथवा इसकी क्षति पहुँचाने की संभावना से बचा जा सके ।

13- तख्ती नं0 2 :-

थाना में पदस्थापित हर पंक्ति के पदाधिकारियों/कर्मचारियों का नाम, पता इस तख्ती में अंकित किया जाता है । तख्ती अद्यतन है ।

14- तख्ती नं0 3 :-

इस तख्ती में विस्फोटक अधिनियम के अधीन अनुज्ञाप्राप्त कारखाने, भंडार और दुकानों की सूची रखी जाती है परन्तु इस थाना में यह मामला शून्य है ।

15- तख्ती नं0 4 :-

इस तख्ती में आयुध, गोला, बारूद भंडार तथा कारखाने की सूची रखी जाती है । प्रतिवेदन शून्य है ।

16- तख्ती नं0 5 :-

इस तख्ती में विष अधिनियम के अधीन अनुज्ञा-प्राप्त दुकानों की सूची रखी जाती है किन्तु इस थाना में इस प्रकार का कोई मामला नहीं है ।

लगातार...13/-

17- तख्ती नं0 6 :-

इस तख्ती में उत्पाद शुल्क और अफीम अधिनियमों के अधीन अनुज्ञा-प्राप्त दूकानों की सूची रखी जाती है । इस थाना में श्री उमेश प्रसाद पे0 स्व0 रूप नारायण प्रसाद, पटेल नगर, खगड़िया के नाम से देशी शराब की अनुज्ञप्ति संख्या 66 ए/19, दिनांक 1-6-2001 से 31-3-2002 तक की गई है और उनके द्वारा फुलपरास एवं सिसवार में देशी शराब की बिक्री की जा रही है ।

18- तख्ती नं0 7 :-

इस तख्ती में लंबित अन्वेषण कांड से संबंधित पदाधिकारियों का नाम अंकित किया जाता है, जो अद्यतन है ।

19- तख्ती नं0 8 :-

इस तख्ती में जुआ, गेमिंग सेन्टर आदि के संबंध में सूचना अंकित की जाती है । प्रतिवेदन शून्य है ।

20- तख्ती नं0 9 :-

थाना क्षेत्र में लगनेवाले हाट, बाजार एवं मेले की सूचना अंकित की जाती है । सूची अद्यतन है ।

21- तख्ती नं0 10 :-

इस तख्ती में थाना क्षेत्र के निर्वाचित मुखिया, सरपंच, पंचायत समिति के सदस्य, जिला परिषद के सदस्यों आदि की सूची रखी जाती है, जो अद्यतन है ।

22- तख्ती नं0 11 :-

इस तख्ती में नियम 152 के तहत निर्धारित प्रपत्र में सूचना संधारित की जाती है । सूची अद्यतन है ।

लगातार...14/-

23- सहती नं0 12 :-

इस तहती में दागी व्यक्तियों की सूची रखी जाती है । इस तहती के अनुसार कुल दागियों की संख्या 22 है जिनकी विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	दागी संख्या	दागी का नाम/पिता का नाम	गाँव/यूनियन	जाँच की अवधि
1-	बी/25	श्री रामू यादव पे0 रामजी यादव	बथनाहा-10	वार्षिक
2-	सी/12	श्री भुदटा पासवान पे0 मंगल पासवान	अमौजा-4	वार्षिक
3-	ए /73	श्री मुशी पासवान पे0 अजब पासवान	बेलमोहन-5	अर्द्धवार्षिक
4-	ए /80	श्री दिनेश झा पे0 सहदेव झा	सिसवार-2	अर्द्धवार्षिक
5-	ए /91	श्री कारी यादव पे0 गंगदेव यादव	गोड़ियारी-1	अर्द्धवार्षिक
6-	ए / 141	श्री रामजीवन ठाकुर पे0 माधुरी ठाकुर	कोनार-5	अर्द्धवार्षिक
7-	ए /185	श्री कुशेश्वर महतो पे0 फौदार महतो	कालापट्टी-2	अर्द्धवार्षिक
8-	ए /188	श्री जगदीश पासवान पे0 जोखन पासवान	बेलमोहन-5	अर्द्धवार्षिक
9-	ए / 9	श्री योगानन्द मिश्र पे0 रविकान्त मिश्र	फुलपरास-1	त्रैमासिक
10-	ए /30	श्री लखन पासवान पे0 खदटर पासवान	बेलमोहन-5	त्रैमासिक
11-	बी/23	श्री सीताराम साह पे0 चमक साह	नवपट्टी-4	त्रैमासिक
12-	ए /190	श्री तृपित पासवान पे0 रामदेव पासवान	बेलमोहन-5	मासिक
13-	ए /191	श्री गुली तांती पे0 सिवक्षण तांती	गेहुआ वैरिया	मासिक
14-	ए /192	श्री सेतर तांती पे0 मोचन तांती	गेहुआ वैरिया	मासिक
15-	ए /193	श्री लखीचन्द्र तांती पे0 विलक्षण तांती	गेहुआ वैरिया	मासिक
16-	ए /194	श्री बहुरी तांती पे0 बौकू तांती	गेहुआ वैरिया	मासिक
17-	ए /195	श्री रामा तांती पे0 सुबध तांती	गदठी पट्टी-2	मासिक
18-	ए /196	श्री सिगुल पासवान पे0 भीखा पासवान	बेलमोहन-5	मासिक
19-	ए /197	श्री हीरा पासवान पे0 राम जतन पासवान	बेलमोहन-5	मासिक
20-	ए / 198	श्री नन्दलाल पासवान पे0 दिलदार पासवान	बेलमोहन-5	मासिक
21-	ए /199	श्री दुखहरण मरैता पे0 बाल गोविन्द मरैता	बलुआ-3	मासिक
22-	ए /2000	श्री प्रदीप महरान पे0 नन्दन महरान	बड़ी सागी-10	मासिक

लगातार...15/-

24- तख्ती नं0 13 :-

इस तख्ती में सीमावर्ती थानों के सक्रिय अपराधी की सूची रखी जाती है । सूची अद्यतन है ।

25- तख्ती नं0 14 :-

इस तख्ती में अधिकारियों को भेजी जानेवाली विवरणियाँ रखी जाती है । सूची अद्यतन है ।

26- तख्ती नं0 15 :-

इस तख्ती में थाना का मानचित्र रखा जाता है । तख्ती में मानचित्र रखी गई है एवं दीवाल पर भी टाँगकर रखा गया है ।

27- तख्ती नं0 16:-

इस तख्ती में सरकारी अधिसूचना की प्रति, थाना नं0, गाँवों की संख्या, आबादी, क्षेत्रफल आदि की सूची रखी जाती है परन्तु इसमें अधिसूचना की प्रति नहीं रखी गई है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि अधिसूचना की प्रति प्राप्तकर संधारित करते हुए एक माह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

उपर्युक्त सभी तख्तियों के अवलोकन से स्पष्ट है कि तख्तियों का संधारण सही ढंग से नहीं किया जा रहा है । थाना प्रभारी निर्धारित समय सीमा के अन्दर सभी सूचनाओं को संधारितकर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

28- सब इन्सपेक्टर नोट बुक :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 357 के तहत फार्म सं0 75 में सब इन्सपेक्टर नोट बुक संधारित करना है परन्तु इस थाना में विहित प्रपत्र में संधारित नहीं कर निजी डायरी में संधारित किया जाता है । सभी सूचनाओं को अंकित नहीं कर मात्र औपचारिकताएँ निभायी जा रही है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि आरक्षी मुख्यालय से विहित प्रपत्र प्राप्तकर एक सप्ताह के अन्दर संधारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

लगातार...16/-

29- खतियान इन्सपेक्शन रजिस्टर पार्ट-II :-

खतियान इन्सपेक्शन रजिस्टर पार्ट-। विहित प्रपत्र में संधारित है । इसमें 64 कॉलम है । यह रजिस्टर अद्यतन नहीं है बल्कि वर्ष 2000 तक ही लिखा गया है । थाना,प्रभारी द्वारा बताया गया कि प्रपत्र के अभाव में इसे नहीं लिखा जा रहा है । उन्हें निर्देश दिया जाता है कि आरक्षी अधीक्षक कार्यालय से प्रपत्र प्राप्तकर अद्यतन संधारित करते हुए एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

30- खतियान इन्सपेक्शन रजिस्टर पार्ट- I :-

यह विहित प्रपत्र में संधारित है जिसमें मासिक रूप से पदाधिकारीवार केस रिपोर्ट, अनुसंधानकर्त्ता का नाम, अभिलेख का निष्पादन किस वर्ष करना है आदि आरक्षी निरीक्षक द्वारा लिखा जाता है । यह पंजी माह अगस्त, 2002 तक ही लिखी गई है । माह सितम्बर की विवरणी नहीं लिखी गई है । आरक्षी निरीक्षक इसे अद्यतनकर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे ।

31- सी० डी० पार्ट -। :-

इस पंजी में दागी व्यक्तियों(डोसियर्स) की सूची रखी जाती है किन्तु थाना में इसे सी०डी०पार्ट-। में संधारित नहीं कर लूज सीट में रखा गया है । इस थाना में कुल डोसियर्स की संख्या 22 है । थाना प्रभारी इसे सी०डी०पार्ट- में दर्जकर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन देंगे ।

32- सी० डी० पार्ट- ।। :-

इस पंजी में सम्पत्ति से संबंधित अपराध के मामले दर्ज किये जाते हैं । जब किसी व्यक्ति के विरूद्ध अपराध साबित हो जाता है तो उसे इस पंजी में सूचीबद्ध कर दिया जाता है । इसमें दूसरे थाना का केस लाल स्याही से एवं अपने थाना का केस काला स्याही से अंकित किया जाता है । यह पंजी अद्यतन है ।

लगातार...17/-

29- खतियान इन्सपेक्शन रजिस्टर पार्ट-। :-

खतियान इन्सपेक्शन रजिस्टर पार्ट-। विहित प्रपत्र में संधारित है जिसमें मासिक रूप से पदाधिकारीवार केस रिपोर्ट, अनुसंधानकर्त्ता का नाम, अभिलेख का निष्पादन किस वर्ष करना है आदि, आरक्षी निरीक्षक द्वारा लिखा जाता है। यह पंजी माह अगस्त, 2002 तक ही लिखी गई है। माह सितम्बर की विवरणी नहीं लिखी गई है। आरक्षी निरीक्षक इसे अद्यतनकर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे।

30- खतियान इन्सपेक्शन रजिस्टर पार्ट- ।। :-

खतियान इन्सपेक्शन रजिस्टर पार्ट-।। विहित प्रपत्र में संधारित है। इसमें 64 कॉलम हैं। यह रजिस्टर अद्यतन नहीं है बल्कि वर्ष 2000 तक ही लिखा गया है। थाना प्रभारी द्वारा बताया गया कि प्रपत्र के अभाव में इसे नहीं लिखा जा रहा है। उन्हें निर्देश दिया जाता है कि आरक्षी अधीक्षक कार्यालय से प्रपत्र प्राप्तकर अद्यतन संधारित करते हुए एक सप्ताह के अन्दर अनुपालन प्रतिवेदन भेजें।

31- सी० डी० पार्ट -। :-

इस पंजी में दागी व्यक्तियों (डोसियर्स) की सूची रखी जाती है किन्तु इस थाना में इसे सी० डी० पार्ट-। में संधारित नहीं कर लूज सीट में रखा गया है। इस थाना में कुल डोसियर्स की संख्या 22 है। थाना प्रभारी इसे सी० डी० पार्ट-। में दर्जकर एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन देंगे।

32- सी० डी० पार्ट- ।। :-

इस पंजी में सम्पत्ति से संबंधित अपराध के मामले दर्ज किये जाते हैं। जब किसी व्यक्ति के विरूद्ध अपराध साबित हो जाता है तो उसे इस पंजी में सूचीबद्ध कर दिया जाता है। इसमें दूसरे थाना का केस लाल स्याही से एवं अपने थाना का केस काला स्याही से अंकित किया जाता है। यह पंजी अद्यतन है।

लगातार...17/-

33- सी0 डी0 पार्ट -।।। :-

इस पंजी में थाना क्षेत्र के अति महत्वपूर्ण विषयों पर यथा धार्मिक, कृषि, साम्प्रदायिक, भू-विवाद, राजनैतिक मामलों पर गोपनीय अभ्युक्तियाँ वर्षवार अंकित की जाती है । पंजी का संधारण सही ढ़ंग से किया जा रहा है ।

34- अल्फावेट अनुक्रमणी पंजी :-

यदि किसी व्यक्ति के चरित्र सत्यापन का मामला आता है तो उसे अल्फावेट अनुक्रमणी पंजी से नाम देखकर सी0डी0पार्ट-।। से जानकारी ली जाती है । अल्फावेट पंजी में वैसे व्यक्तियों का नाम रहता है, जो किसी मामले में संलिप्त होते हैं । यह पंजी सी0डी0पार्ट-।। में अंकित व्यक्तियों के आधार पर बनाई जाती है । यदि इस पंजी में अंकित व्यक्ति की मृत्यु हो जाती है तो उसका नाम लाल स्याही से काट दिया जाता है । इस पंजी का तालमेल सी0डी0पार्ट-।। एवं एम0ओ0 रजिस्टर से रहता है । इस पंजी के क्रमांक 3268 पर फैजुल्ला साह, सा0 बरसाम, थाना अंधराठाढ़ी का नाम अंकित है, जो एम0ओ0 रजिस्टर के क्रमांक 327 पर दर्ज है । पंजी सही ढंग से संधारित किया जा रहा है ।

35- एम0 ओ0 रजिस्टर :-

बिहार आरक्षी हस्तक के नियम 357 के तहत फार्म सं0 76 ए0 में यह पंजी संधारित है । इस रजिस्टर में अपराधियों के अपराध करने की शैली जैसे लूटपाट किया गया अथवा नहीं, लाठी-डंडा से मारपीट किया गया या नहीं, उनके द्वारा जाते समय क्या-क्या बोला गया आदि की प्रविष्टि की जाती है । पंजी का संधारण सही ढंग से किया जा रहा है ।

36- अप्राकृतिक मृत्यु :-

अप्राकृतिक मृत्यु से संबंधित पंजी विहित प्रपत्र में संधारित नहीं की गई है बल्कि सादे पंजी में संधारित किया जा रहा है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर विहित प्रपत्र में पंजी संधारित कर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे । विगत पाँच वर्षों का अप्राकृतिक मृत्यु से संबंधित आँकड़ा निम्न प्रकार है :-

लगातार...18/-

क्रमांक	वर्ष	साँप काटने से	डूबने से	गिरने से	जलने से	आत्म हत्या से	बिजली से	बज्रपात से	विविध
1-	1998	-	1	1	1	-	-	-	1
2-	1999	2	-	-	-	-	1	-	1
3-	2000	-	-	-	1	-	-	-	-
4-	2001	-	3	-	1	-	-	-	6
5-	2002	-	1	-	2	-	-	-	1
	कुल :-	2	5	1	5	-	1	-	9

पदाधिकारीवार लंबित अप्राकृतिक मृत्यु अभियोग की विवरणी नहीं दी गई है । थाना प्रभारी एक सप्ताह के अन्दर विवरणी उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे ।

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

अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार अधिनियम के तहत दर्ज किये गये मामलों की पंजी अलग से संधारित नहीं है । थाना प्रभारी द्वारा बताया गया कि इस वर्ष एक भी मामला दर्ज नहीं किया गया है । जिला स्तर पर प्रत्येक वृस्पतिवार को आयोजित जनता दरबार में अक्सर लोगों द्वारा शिकायत की जाती है कि थाना प्रभारी द्वारा उनका मामला दर्ज नहीं किया जाता है, उन्हें समुचित न्याय नहीं मिलता है । इनमें से अधिकांश शिकायत अनुसूचित जाति/जनजाति से ही संबंधित होती हैं । थाना को प्रथम न्यायालय कहा गया है । अतः जब कोई पीड़ित व्यक्ति थाना के शरण में आता है तो उसे प्रथम न्यायालय में न्याय अवश्य मिलना चाहिए । ज्ञातव्य हो कि फुलपरास थाना क्षेत्र अनुसूचित जाति/जनजाति बाहुल्य क्षेत्र है एवं आये दिन विभिन्न समाचार पत्रों के माध्यम से भूमिहीन एवं भूमिपतियों के बीच तनाव की सूचनाएँ मिलती रहती हैं । अतएव थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि इसके लिए अलग से पंजी संधारितकर शिकायत/आवेदन प्राप्त होने पर मामला को दर्ज करते हुए त्वरित गति से निष्पक्ष होकर कार्रवाई करें एवं इस अधिनियम को सख्ती से लागू करें ताकि आम जनता का विश्वास पुलिस एवं प्रशासन के प्रति सुदृढ़ हो सके ।

लगातार...19/-

38- रजिस्टर ऑफ आर्म्स डिपोजिटेड इन पुलिस स्टेशन :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 325 के तहत फार्म सं0 67 में यह पंजी संधारित करना है परन्तु इस थाना में यह पंजी संधारित नहीं की गई है, जो उचित नहीं है । इस थाना में कितने आग्नेयास्त्र जमा है, उसकी भी सूची उपलब्ध नहीं कराई गई । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि आरक्षी अधीक्षक कार्यालय से सम्पर्ककर प्रपत्र प्राप्तकर विहित प्रपत्र में पंजी संधारित करते हुए, अद्यतन करते हुए एक सप्ताह में अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । साथ ही थाना में जमा कराये गये आग्नेयास्त्रों की एक सूची भी उपलब्ध करावें ।

39- दैनिक एवं साप्ताहिक प्रतिवेदन :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 59 (क) के तहत फार्म सं0 6 ए. में यह प्रतिवेदन प्रेषित किया जाना है परन्तु आरक्षी निरीक्षक द्वारा यह प्रतिवेदन अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास को नहीं भेजा जा रहा है । नियम 59 (क) में स्पष्ट रूप से कहा गया कि "प्रपत्र संख्या 6 ए. में, जो नित्य प्रेषित किया जायगा, उन केसों का विवरण रहेगा, जो प्रतिदिन दर्ज होते हैं । आरक्षी निरीक्षक इन रिपोर्टों को अनुमण्डल पदाधिकारी तथा अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी को प्रेषित करेगा, जो इन्हें क्रमशः जिला मजिस्ट्रेट एवं आरक्षी अधीक्षक को अग्रसारित करेंगे " । आरक्षी निरीक्षक, फुलपरास को निर्देश दिया जाता है कि अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास 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 का संधारण किया गया है । यह पंजी 19 कॉलमों में संधारित है जिसमें प्रत्येक चौकीदार के लिए अलग-अलग पृष्ठ आवंटित की गई है एवं उपस्थिति रोमण अंक में दर्ज की जाती है । अनुपस्थित चौकीदारों के संबंध में लाल ईंक से इटालियन अंक में लिखा जाता है ।

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

लगातार...20/-

क्रमांक	पदनाम	स्वीकृत बल	पदस्थापित बल	रिक्ति
1-	दफादार	7	6	1
2-	चौकीदार	75	67	8

स्वीकृत बल के अनुसार पदस्थापित दफादार/चौकीदार की स्थिति निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	पदनाम	महाल/बीट संख्या	नाम	गृह पता
1-	दफादार	-	मो0 समसाद	ग्राम भरहर, सुकदार, फुलपरास, जिला मधुबनी
2-	दफादार	-	बिन्देश्वर सिंह	ग्राम बेलहा, पो0 बैरिया, फुलपरास, जिला मधुबनी
3-	दफादार	-	राम विलास सिंह	ग्राम-पो0 फुलपरास, जिला मधुबनी
4-	दफादार	-	मो0 मोजीबुल हक	ग्राम-पो0 सिरियाही, फुलपरास, जिला मधुबनी
5-	दफादार	-	महेश्वर पाण्डेय	ग्राम-पो0 फुलपरास, जिला मधुबनी
6-	दफादार	-	उपेन्द्र सिंह	ग्राम लोहियापट्टी, पो0बरहमपुर, जिला मधुबनी
7-	दफादार	-	देवनन्दन सेन	ग्राम दैता, विशनपुर, फुलपरास, जिला मधुबनी
8-	चौकीदार	4/2	सीताराम यादव	ग्राम पैता, पो0 ब्रह्मपुर, फुलपरास, जिला मधुबनी
9-	चौकीदार	4/4	मो0 आशाउददीन	ग्राम-पो0 अमौजा, फुलपरास, मधुबनी
10-	चौकीदार	5/2	मो0 तसलीम	ग्राम सकहरा, फुलपरास, जिला मधुबनी
11-	चौकीदार	5/8	मो0 यासीन	ग्राम दारम सुंदरसौली, फुलपरास, मधुबनी
12-	चौकीदार	5/5	महावीर सतवे	ग्राम-पो0 बेता विशनपुर, फुलपरास, मधुबनी
13-	चौकीदार	10/2	गंगेश्वर पासवान	ग्राम पैता, पो0 ब्रह्मपुर, फुलपरास, मधुबनी
14-	चौकीदार	2/4	उपेन्द्र पासवान	ग्राम-पो0 सिसवार, फुलपरास, मधुबनी
15-	चौकीदार	5/5	महावीर सतवे	ग्राम-पो0 बेता, विशनपुर, फुलपरास, मधुबनी
16-	चौकीदार	4/4	मो0 मोजाहीद	ग्राम-पो0 सुगापट्टी, फुलपरास मधुबनी
17-	चौकीदार	2/11	शिव लखन दास	ग्राम दाहापट्टी, पो0 कालापट्टी, जिला मधुबनी
18-	चौकीदार	1/9	मेलहाई गोप	ग्राम धनौजा, फुलपरास, जिला मधुबनी
19-	चौकीदार	2/2	गंगा पासवान	ग्राम-पो0 बलुआ, फुलपरास, जिला मधुबनी

लगातार...21/-

20-	चौकीदार	4/7	अयोधी मंडल	ग्राम-पो० जगतपुर, फुलपरास, जिला मधुबनी
21-	चौकीदार	5/6	अशोक पासवान	ग्राम-पो० नवटोली, फुलपरास, मधुबनी
22-	चौकीदार	5/9	मो० शमशुल हक	ग्राम गिदरगंज, पो० तुलापतगंज, जिला मधुबनी
23-	चौकीदार	5/10	सियाराम यादव	ग्राम पैता, पो० ब्रहमपुर, फुलपरास, मधुबनी
24-	चौकीदार	4/9	मो० सिद्दीक	ग्राम रहमानगंज, पो० तुलापतगंज, मधुबनी
25-	चौकीदार	10/11	उमेश प्रसाद पासवान	ग्राम-पो० बेलहा, फुलपरास, जिला मधुबनी
26-	चौकीदार	5/11	मो० सलीम	ग्राम बेलमोहन, पो० रतौली, फुलपरास, मधुबनी
27-	चौकीदार	1/5	शिव कुमार पासवान	ग्राम किसनीपट्टी, फुलपरास, मधुबनी
28-	चौकीदार	2/9	मो० जमीर मियाँ	ग्राम मड्डीपट्टी, पो० बलुआ, फुलपरास, मधुबनी
29-	चौकीदार	10/8	कामेश्वर मंडल	ग्राम-पो० साँगी, फुलपरास, मधुबनी
30-	चौकीदार	5/7	मो० सफीक	ग्राम रहमानगंज, फुलपरास मधुबनी
31-	चौकीदार	10/7	शंभू पासवान	ग्राम पैंता, पो० ब्रहमपुर, फुलपरास, मधुबनी
32-	चौकीदार	10/12	राम लखन पासवान	ग्राम मड्डलिया, पो० सांगी, फुलपरास, मधुबनी
33-	चौकीदार	2/5	नूर मोहम्मद	ग्राम-पो० फुलपरास, जिला मधुबनी
34-	चौकीदार	3/3	राम विलास पासवान	ग्राम छर्रापट्टी, बथनाहा, फुलपरास
35-	चौकीदार	3/10	लक्ष्मी पासवान	ग्राम बलुआ, फुलपरास, मधुबनी
36-	चौकीदार	1/6	झौली पासवान	ग्राम नरही, पो० बथनाहा, फुलपरास, मधुबनी
37-	चौकीदार	1/10	राम लखन पासवान	ग्राम मड्डलिया, पो० सांगी, फुलपरास, मधुबनी
38-	चौकीदार	3/4	बौअन मंडल	ग्राम डुलासपट्टी, पो० राजेश्वरस्थान, फुलपरास
39-	चौकीदार	5/3	कपिलेश्वर पासवान	ग्राम दुदैरतौली, फुलपरास मधुबनी
40-	चौकीदार	10/4	मो० सलीम	ग्राम बेलमोहन, पो० रतौली, फुलपरास
41-	चौकीदार	10/14	नसीब लाल पासवान	ग्राम-पो० बेलहा, फुलपरास, मधुबनी
42-	चौकीदार	10/16	राम दास पासवान	ग्राम पैता, पो० ब्रहमपुर, फुलपरास, मधुबनी
43-	चौकीदार	10/13	सिद्धेश्वर पासवान	ग्राम महदेवा, पो० जागेश्वरस्थान, मधुबनी
44-	चौकीदार	4/6	बिकाउ पासवान	ग्राम सिसवाबरही, फुलपरास
45-	चौकीदार	1/10	विश्वनाथ पासवान	ग्राम बहुरवा, फुलपरास, मधुबनी
46-	चौकीदार	2/6	कपिलदेव पासवान	ग्राम फुलकाही, पो० मुरली, फुलपरास, मधुबनी
47-	चौकीदार	3/1	फुलेश्वर ताँती	ग्राम बेलहा, गेहुमा, फुलपरास, मधुबनी
48-	चौकीदार	4/1	राजकुमार ताँती	ग्राम रूकमिनियां, जगतपुर, मधुबनी

लगातार...22/-

49-	चौकीदार	4/5	लक्ष्मी पासवान	ग्राम लक्सेना, पो0 सैनी, फुलपरास मधुबनी
50-	चौकीदार	10/3	राशदेव पासवान	ग्राम पैंता पो0 ब्रह्मपुर, फुलपरास
51-	चौकीदार	5/4	भोला यादव	ग्राम बैंका, पो0 विशनपुर, फुलपरास, मधुबनी
52-	चौकीदार	10/15	उपेन्द्र पासवान	ग्राम महदेवा पे0 जागेश्वरस्थान, फुलपरास
53-	चौकीदार	1/4	महेन्द्र नारायण पासवान	ग्राम राम सिलवा, मधुबनी
54-	चौकीदार	5/8	ब्रह्मदेव पासवान	ग्राम-पो0 सुरियाही, फुलपरास
55-	चौकीदार	3/6	अब्दुल अजीज	ग्राम बाराघाट, पो0 गेहुमावेरिया, फुलपरास
56-	चौकीदार	1/11	रूप लाल मंडल	ग्राम हरियरी, ब्रह्मपुरफुलपरास्मधुबनी
57-	चौकीदार	3/8	मुसाई पासवान	ग्राम भाँटावारी, पो0 बलुआ, फुलपरास
58-	चौकीदार	5/1	जमील मियाँ	ग्राम कोनाय, पो0 गारापुर, फुलपरास, मधुबनी
59-	चौकीदार	5/10	चन्देश्वर मंडल	ग्राम खोपा पो0 रसौली, फुलपरास, मधुबनी
60-	चौकीदार	10/9	बुलन मंडल	ग्राम हुलासपट्टी, पो0 राजेश्वरस्थान, फुलपरास
61-	चौकीदार	5X10	मो0 मुश्किल	ग्राम-पो0 सिरियाही, फुलपरास, मधुबनी
62-	चौकीदार	2/8	दिनेश आजाद	ग्राम महथौर, फुलपरास, मधुबनी
63-	चौकीदार	10/1	आरती लाल कामत	ग्राम बथनाहा, पो0 बेलहा, फुलपरास, मधुबनी
64-	चौकीदार	10/6	इन्द्रदेव मंडल	ग्राम बरकी सांगी, पो0 सांगी, फुलपरास

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि चौकीदारों एवं दफादारों के स्वीकृत बल एवं पदस्थापन सूची में काफी विरोधाभाष है क्योंकि दफादार के स्वीकृत बल 7 के विरूद्ध 6 दफादार ही पदस्थापित दिखाया गया है एवं एक पद रिक्त दिखाया गया है जबकि पदस्थापन सूची में 7 दफादारों को पदस्थापित बताया गया है । इसी प्रकार चौकीदार के 75 स्वीकृत बल के विरूद्ध 67 पदस्थापित दिखाया गया है जबकि पदस्थापित सूची में 57 चौकीदारों को ही दर्शाया गया है । थाना प्रभारी इस संबंध में एक सप्ताह के अन्दर स्पष्टीकरण के साथ-साथ पूर्ण वस्तु-स्थिति से अवगत करायेंगे । चौकीदार के रिक्त पद 8 एवं दफादार के रिक्त पद 1 विरूद्ध नियुक्ति का प्रस्ताव उचित माध्यम से शीघ्र भेजेंगे ।

41- चौकीदार डिसपोजीशन पंजी :-

यह पंजी विहित प्रपत्र में संधारित नहीं है एवं सभी कॉलमों को भी नहीं भरा जा रहा है । थाना प्रभारी इसे सुनिश्चित करेंगे ।

लगातार...23/-

42- मालखाना पंजी :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 307 के तहत फार्म सं0 51 में मालखाना पंजी संधारित करना है जिसमें (क) लावारिस सामान (ख) जब्त सम्पत्ति (ग) कुर्की से प्राप्त सम्पत्ति एवं (घ) अपराधिक विचारणों में प्रदर्श के रूप में भेजी गई सम्पत्ति दर्ज की जाती है । मालखाना पंजी का अवलोकन किया । इस पंजी के अनुसार प्रदर्शों की कुल संख्या 190, कुर्की-जब्ती की संख्या 91 एवं लावारिस सम्पत्ति 04 अर्थात कुल 285 है । मालखाना के अवलोकन से पाया गया कि प्रदर्शों को श्रेणीवार/कांडवार/वर्षवार सजाकर नहीं रखा गया है बल्कि यत्र-तत्र रखा गया है । प्रदर्शों पर कांड संख्या एवं वर्ष अंकित नहीं किया गया जिससे पता नहीं चलता है कि कौन-सा प्रदर्श किस कांड से संबंधित है । थाना भवन के पिछले बरामदे पर भी मोटरसाईकि साईकिल, लकड़ी के फर्नीचर आदि यत्र-तत्र रखे गये हैं । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी प्रदर्शों को वर्षवार/कांडवार सजाकर रखें, उस पर लेबुल चिपकाएँ एवं लावारिस सामानों की सूची बनाकर, सक्षम स्वीकृति प्राप्तकर एक माह के अन्दर निष्पादित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें ।

43- मालखाना रिसीट भाउचर पंजी :-

मालखाना रिसीट भाउचर पंजी में सक्षम न्यायालय अथवा दण्डाधिकारी के आदेश से जो भी जब्त सामग्री (प्रदर्श) मालखाना से मुक्त किया जाता है, उक्त आदेश की प्रति पेस्ट कर रखी जाती है । यह पंजी दो भागों में संधारित की जाती है । पंजी संधारित है ।

44- अनुक्रमणी पंजी :-

इस थाना में कितने तरह की पंजियाँ हैं, उसकी अनुक्रमणी पंजी नहीं बनाई गई है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि एक सप्ताह के अन्दर अनुक्रमणी पंजी तैयारकर थाना में उपलब्ध सभी पंजियों/संचिकाओं को संधारित करते हुए अनुपालन प्रतिवेदन भेजें । पंजी तैयार करने में प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकारी से मार्ग-दर्शन प्राप्त किया जा सकता है ।

लगातार...24/-

45- गुण्डा पंजी :-

बिहार आरक्षी हस्तक के नियम 1315 के तहत प्रपत्र संख्या 220 में गुण्डा पंजी संधारित करना है किन्तु इस थाना में विहित प्रपत्र में संधारित नहीं कर सादे पंजी में संधारित किया जा रहा है । बिहार आरक्षी हस्तक के नियम 1316 (क) के अनुसार अपराध शैली के अनुसार गुण्डों का वर्गीकरण निम्न श्रेणियों में किया जायगा :-

1-	शराबी	2-	दबाव डालकर पैसा ऐंठनेवाले
3-	मादक पदार्थों का अवैध कारबार करनेवाले	4-	महिलाओं के साथ अभद्र व्यवहार करनेवाले
5-	काला बाजारी करनेवाले	6-	दंगाई
7-	मुकदमेबाज	8-	तोड़-फोड़ करनेवाले
9-	संप्रदायवादी	10-	छात्रों को भड़कानेवाले
11-	स्त्रियों एवं लड़कियों का व्यापार करनेवाले	12-	जुआड़ी
13-	छीन-छोर करनेवाले	14-	रेलगाड़ियों और बसों पर बदमाशी करनेवाले

थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि गुण्डा पंजी में दर्ज अपराधियों की सूची उनके अपराध शैलीसहित एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें ।

46- अपराध आँकड़ा :-

फुलपरास थाना के विगत पाँच वर्षों का अपराध आँकड़ा निम्न प्रकार है :-

वर्ष	हत्या	डकैती	लूट	गृह भेदन	चोरी	दंगा
1998	-	-	-	10(1)	8(3)	19(15)
1999	3(2)	1(1)	-	5(1)	12(5)	14(14)
2000	5(2)	-	1(1)	4	9(1)	13(9)
2001	-	1	3(1)	2	12(4)	22(17)
2002	3(1)	-	1	2	3	11(6)

लगातार...25/-

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि इस वर्ष भी अपराध के विभिन्न क्षेत्रों में कांड प्रतिवेदित हुए हैं । इनके रोकथाम हेतु कारगर कार्रवाई की आवश्यकता है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि पूर्णतः चौकसी बरतकर/सघन अभियान चलाकर बढ़ती हुई अपराधिक घटनाओं पर अंकुश लगाने की कार्रवाई करें । अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी एवं आरक्षी निरीक्षक, फुलपरास को भी इस पर सतत निगरानी रखने की आवश्यकता है ।

47- पत्राचार :-

बिहार पुलिस हस्तक के नियम 912 के तहत प्रपत्र संख्या 119 अ में प्राप्त पत्रों की पंजी एवं प्रपत्र संख्या 119 आ में निर्गत पत्रों की पंजी संधारित करना है जिसमें (1) न्यायालय से संबंधित (2) विभाग से संबंधित (3) सीमावर्ती थानों से संबंधित एवं (4) आम जनता से संबंधित पत्रों को संधारित करना है । इस थाना में प्राप्त एवं निर्गत पत्रों की पंजी संधारित है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि विगत पाँच वर्षों के पत्राचार की विवरणी एक सप्ताह के अन्दर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे ।

48- कॉन्सटेबल नोट बुक :-

बिहार आरक्षी हस्तक के नियम 89 (ड.) के तहत कॉन्सटेबल नोट बुक संधारित करना है जिसमें उल्लेख करना है कि संबंधित कॉन्सटेबल द्वारा कौन-कौन-सा कर्त्तव्य सम्पन्न किया गया, किस कार्य से कहाँ-कहाँ गया । इस थाना में कॉन्सटेबल नोट बुक संधारित नहीं है । थाना प्रभारी एक सप्ताह के अन्दर इसे विहित प्रपत्र में संधारितकर अनुपालन प्रतिवेदन देंगे एवं सभी सूचनाओं को दर्ज कराना सुनिश्चित करेंगे ।

49- प्राथमिकी पंजी :-

प्राथमिकी पंजी के बुक नं0 18635 का अवलोकन किया । इस वर्ष 158 प्राथमिकी दर्ज की गई है । यह पंजी पाँच प्रतियों में होती है । दर्ज प्राथमिकी की पहली प्रति मुख्य न्यायिक दण्डाधिकारी, दूसरी प्रति आरक्षी अधीक्षक, तीसरी प्रति अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी, चौथी प्रति आरक्षी निरीक्षक एवं पाँचवी प्रति थाना में रखी जाती है । जिला

लगातार...26/-

स्तर पर प्रत्येक वृहस्पतिवार को आयोजित जनता दरबार में अक्सर लोगों द्वारा शिकायत की जाती है कि थाना प्रभारी द्वारा प्राथमिकी दर्ज नहीं की जाती है । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि जब कोई व्यक्ति थाना में शिकायत लेकर आता है तो प्राथमिकी दर्ज करते हुए निष्पक्ष होकर त्वरित कार्रवाई करें ताकि आम लोगों का विश्वास पुलिस एवं प्रशासन के प्रति बढ़े एवं अपराध नियंत्रण पर काबू पाया जा सके ।

50- अप्राथमिकी पंजी :-

विगत पाँच वर्षों का अप्राथमिकी आँकड़ा निम्न प्रकार है :-

वर्ष	107/113/116(111)	144/145	133	188	182/211
1998	189	42	-	-	5
1999	147	54	1	-	3
2000	151	41	1	1	3
2001	347	22	-	-	9
2002	185	27	-	-	2

51- लंबित विशेष प्रतिवेदित कांडों की विवरणी :-

लंबित विशेष प्रतिवेदित कांडों की विवरणी निम्न प्रकार है :-

क्रमांक	कांड संख्या	दिनांक	धारा	अनुसंधानकर्त्ता का नाम/पदनाम	लंबित का कारण
1-	183/96	14-11-96	120(बी)/420/468/467/471/479भादवि	अ0नि0 एम0 पासवान	जाँच हेतु
2-	148/99	30-10-99	3/4 वि0 पदार्थ अधिनियम	अ0नि0 एम0 पासवान	पर्यवेक्षण हेतु
3-	55/00	09-04-00	406/471/477(ए)/420/409/120(बी)भा0	अ0नि0बी0भी0राय	पर्यवेक्षण हेतु
4-	106/02	26-06-02	302/34 भा0द0वि0	स0अ0नि0 आर0एस0सिंह	अनुसंधान में

लगातार...27/-

5-	123/02	31-07-02	147/148/149/392/302/201 एवं 27आर्म्स.	अ0नि0 बी0भी0 राय	अनुसंधान
6-	146/01	08-07-01	147/148/149/341/323/324/307/379 427/504 भा0द0वि0	अ0नि0 आर0 राम	गिरफ्तारी हेतु
7-	142/01	07-09-01	147/148/149/341/342/324/307/504 27 आर्म्स एक्ट	अ0नि0 आर0 राम	अनुसंधान हेतु
8-	61/02	08-04-02	420/409/467/468/471/120(बी) भादव	अ0नि0 आर0 राम	अनुसंधान हेतु
9-	25/02	20-02-02	25(1-बी)(ए) भा0द0वि0	स0अ0नि0ए0के0ओझा	गिरफ्तारी हेतु
10-	81/01	30-05-01	147/148/149/353/337/332/307/427भा.	स0अ0नि0ए0के0ओझा	अनुसंधान हेतु
11-	185/01	09-10-01	363/366 भा0द0वि0	स0अ0नि0ए0के0ओझा	अनुसंधान हेतु
12-	72/02	08-04-02	467/468/471/341/323/349/120(बी)/504	स0अ0नि0ए0के0ओझा	गिरफ्तारी हेतु
13-	136/01	25-07-01	498(ए)/341/323/379/34 भा0द0वि0	स0अ0नि0आर0पी0सिंह	गिरफ्तारी हेतु
14-	95/02	06-08-02	408/ भा0द0वि0	स0अ0नि0 एम0 पाण्डे	अनुसंधान हेतु
15-	114/02	12-07-02	25(1-बी0)(ए-26 आर्म्स एक्ट	स0अ0नि0आर0पी0सिंह	अनुसंधान हेतु
16-	129/02	08-08-02	448/341/323/376/511/34 भा0द0वि0	स0अ0नि0ए0एन0सिंह	अनुसंधान हेतु
17-	142/02	02-09-02	419/420/467/468/469/34 भा0द0वि0	स0अ0नि0ए0के0ओझा	अनुसंधान हेतु
18-	145/02	03-09-02	323/494/498/(ए)/34 भा0द0वि0	स0अ0नि0एम0पाण्डे	अनुसंधान हेतु
19-	147/02	11-09-02	363(ए)/368/120(बी) भा0द0वि0	स0अ0नि0ए0के0ओझा	अनुसंधान हेतु

52- लंबित अविशेष प्रतिवेदित कांडों की विवरणी निम्न प्रकार है :-

---

1-	189/00	10-11-00	147/149/447/379/504 भा0द0वि0	स0अ0नि0एफ0जे0खलको	गिरफ्तारी हेतु
2-	197/01	02-12-01	447/379/504/506/34 भा0द0वि0	स0अ0नि0एफ0जे0खलको	गिरफ्तारी हेतु
3-	190/01	19-11-01	143/447/379 भा0द0वि0	अ0 नि0 आर0 राम	अनुसंधान हेतु
4-	87/02	09-05-02	448/341/323/324/307/379/504 भा0द0	अ0 नि0 आर0 राम	पर्यवेक्षण हेतु
5-	178/02	16-10-98	279/304(ए)/भा0द0वि0	स0अ0नि0ए0के0ओझा	अनुसंधान हेतु
6-	110/02	04-07-02	147/148/149/323/386/380/504/34भा0	स0अ0नि0ए0के0ओझा	अनुसंधान हेतु
7-	152/01	20-09-01	147/148/149/323/324/307/504 भादव	स0अ0नि0एम0पांडे	पर्यवेक्षण हेतु
8-	166/99	12-12-99	279/337/338/भा0द0वि0	स0अ0नि0ए0एन0सिंह	गाड़ी पता करना
9-	122/02	28-07-02	447/341/323/324/307/504/34 भा0द0वि0	स0अ0नि0ए0एन0सिंह	अनुसंधान हेतु

लगातार... 28/-

10-	44/02	15-03-02	147/148/149/341/342/323/379/ 386/307/504 भा0द0वि0	स0अ0नि0 आर0पी0सिंह	गिरफ्तारी हेतु
11-	113/02	12-07-02	147/148/149/341/323/324/307/447भा0	स0अ0नि0 आर0पी0सिंह	अनुसंधान में
12-	105/02	23-06-02	279/304(ए0) भा0द0वि0	स0अ0नि0 भी0बी0राय	अनुसंधान में
13-	132/02	11-08-02	341/323/324/379/504/307/34 भा0द0वि0	अ0नि0 आर0 राम	अनुसंधान में
14-	151/01	21-09-01	147/148/149/323/324/504/379/307भा0	स0अ0नि0 एम पाण्डेय	अनुसंधान में

उपर्युक्त तालिका के अवलोकन से स्पष्ट है कि वर्ष 1996 का एक, 1999 का दो, वर्ष 2000 का दो एवं वर्ष 2001 के नौ कांड अभीभी लंबित हैं । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि सभी लंबित के निष्पादन की दिशा में त्वरित कार्रवाई करेंगे ।

52- चरित्र सत्यापन :-

बिहार आरक्षी हस्तक के नियम 92(क) में नियोजनार्थियों के पूर्व चरित्र के सत्यापन हेतु विशेष निर्देश दिये गये हैं । थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि इस वर्ष प्राप्त चरित्र सत्यापन के आवेदन पत्रों की विवरणी एक सप्ताह के अन्दर भेजना सुनिश्चित करें । साथ ही यह भी सुनिश्चित करें कि चरित्र सत्यापन के जो भी मामले प्राप्त होने हैं, उनका निष्पादन अधिकतम सात दिनों के अन्दरकर लौटा दें ताकि संबंधित व्यक्ति को नियोजन से वंचित नहीं होना पड़े ।

53- कीट परेड का निरीक्षण :-

कीट परेड के निरीक्षण हेतु व्यवस्था नहीं की गई थी । थाना प्रभारी इस संबंध में वस्तु-स्थिति से एक सप्ताह के अन्दर अवगत करायेंगे ।

54- कैश बुक :-

बिहार आरक्षी हस्तक के नियम 124 (क) के तहत फार्म सं0 22 में कैश बुक संधारित है एवं अद्यतन है ।

लगातार...29/-

55- सम्मान गार्ड :-

निरीक्षण हेतु पहुँचने पर सम्मान गार्ड कवायद द्वारा अधोहस्ताक्षरी को सलामी दी गई । सभी आरक्षियों का टर्न-आउट अच्छा रहा । आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी उनका मनोबल उँचा बनाये रखने हेतु उचित राशि से उन्हें पुरस्कृत करना चाहेंगे ।

56- थाना प्रभारी के कर्त्तव्य :-

थाना प्रभारी से पूछने पर कि उनका कर्त्तव्य क्या है, स्पष्ट रूप से नहीं बताया गया जबकि उन्हें प्रशिक्षण अवधि में ही इसकी पूरी जानकारी दे दी जाती है । बिहार पुलिस हस्तक के नियम 81 (क) में थाना प्रभारी का क्या कर्त्तव्य है, उसकी विवरणी निम्न प्रकार है :-

(क) अधिक्षेत्र वासियों की गहरी जानकारी तथा उनका सहयोग और सहानुभूति प्राप्त करना ।

(ख) अपराध और अपराधियों, संदिग्ध व्यक्तियों और अजनबियों के संबंध में चौकीदारों से यथारीति और अविलम्ब व्योरे पाना ।

(ग) अपराधियों तथा संदिग्ध व्यक्तियों पर आवश्यक निगरानी बरतना ।

(घ) अपराध निर्देशिका तथा निगरानी अभिलेखों को यत्न से रखना तथा मनन करना ।

(ङ) सड़क गश्त की व्यवस्था करना ।

(च) अपजीविका के केसों में अभियोजन-रिपोर्ट उपस्थापित करना ।

(छ) सीमावर्ती थानों के अधिकारियों के साथ अधिक-से-अधिक सहयोग करना ।

थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता कि उपर्युक्त निर्देशों को आत्मसातकर उनका सख्ती से अनुपालन करें ।

57- अन्यान्य :-

(क) जिला विधि अनुश्रवण समिति की मासिक बैठक में पी०पी० द्वारा शिकायत की जाती है कि अनुसंधानकर्त्ता

लगातार...30/-

की डायरी के अभाव में बहुत सारे मामलों में एक्युटल का सामना करना पड़ता है । अतः थाना प्रभारी को निर्देश दिया जाता है कि गवाह प्रोडक्शन के लिए जो सम्मन भेजे जाते हैं, उसका तामिला निर्धारित समय-सीमा के अन्दर कराकर अनुपालन प्रतिवेदन भेजेंगे एवं केस डायरी की माँग किये जाने पर ससमय उपस्थापित करेंगे ।

(ख) ए०पी०पी० द्वारा जिला विधि अनुश्रवण समिति की बैठक में जानकारी दी जाती है कि अनुसंधान प्रतिवेदन के अभाव में कांडों के निष्पादन में कठिनाई होती है । अतएव थाना प्रभारी लंबित कांडों के अनुसंधान का कार्य त्वरित गति से निष्पादित कराते हुए प्रतिवेदन समर्पित करेंगे ।

(ग) नीलाम पत्र वादों में निर्गत डी०डब्लू०/बी०डब्लू० का सख्ती से कार्यान्वयन कराना सुनिश्चित करें ताकि प्रमादी व्यक्तियों के विरूद्ध कड़ी कार्रवाई की जा सके एवं राजस्व की वसूली में प्रगति लायी जा सके ।

(घ) भूमि विवाद का स्थायी समाधान निकालें । अतिक्रमण हटाने/शांति-व्यवस्था कायम रखने में प्रखण्ड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकारी से नियमित रूप से सम्पर्क स्थापितकर/समन्वय बनाकर अपेक्षित सहयोग दें ।

(च) बिहार पुलिस हस्तक के नियम 100 के अन्तर्गत प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए थाना क्षेत्र में किये गये अतिक्रमण को मुक्त करावें ।

(छ) गरीब एवं असहाय व्यक्ति/अनुसूचित जाति/जनजाति के प्रति पूर्ण सहानुभूति रखें एवं उनके साथ सहृदयता से पेश आयें ।

(ज) आसूचना संग्रह अथवा विविध कार्य हेतु चौकीदार/दफादारों की सेवा सप्ताह में कम-से-कम एक दिन अंचल अधिकारी को उपलब्ध करावें ।

58- निष्कर्ष :-

कुल मिलाकर थाना का कार्य-कलाप संतोषप्रद नहीं कहा जा सकता है । थाना प्रभारी अपने कर्त्तव्य के प्रति गंभीर नहीं है । उन्हें न तो अपने क्षेत्र की जानकारी है और न ही पंजियों/अभिलेखों का संधारण सही ढंग से किया जा रहा है । फुलपरास थाना राजनीतिक प्रतिद्वंदिता की दृष्टिकोण से काफी संवेदनशील है । श्री एस० एन० पासवान, आरक्षी निरीक्षक,

लगातार...31/-

फुलपरास विगत कई वर्षों से इस अंचल में पदस्थापित हैं, परन्तु उनका अपने अधिनस्थ थानाओं एवं आरक्षियों पर कोई नियंत्रण नहीं प्रतीत होता है । इनके द्वारा कई विन्दुओं पर गोल-मटोल जबाब दिया गया है एवं तथ्य को छुपाकर उच्चाधिकारी को दिग्भ्रमित करने का प्रयास किया गया है । आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी से अनुरोध है कि थाना प्रभारी एवं आरक्षी निरीक्षक, फुलपरास के संबंध में एक सप्ताह के अन्दर समुचित कार्रवाई कर कृत कार्रवाई से अवगत करायेंगे ।

Rajendra 29.10.2002
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।

ज्ञाप संख्या 1615 /सामान्य मधुबनी, दिनांक 30 अक्तूबर, 2002 ई0 ।

प्रतिलिपि - मुख्य सचिव, बिहार सरकार, पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - महानिदेशक एवं आरक्षी महानिरीक्षक, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - गृह सचिव, गृह (आरक्षी) विभाग, बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आरक्षी महानिरीक्षक (प्रशासन), बिहार पटना की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आरक्षी महानिरीक्षक, दरभंगा प्रक्षेत्र, दरभंगा की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आयुक्त, दरभंगा प्रमण्डल, दरभंगा की सेवा में सादर सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आरक्षी उप महानिरीक्षक, दरभंगा क्षेत्र, दरभंगा को सूचनार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - आरक्षी अधीक्षक, मधुबनी को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - अनुमण्डल पदाधिकारी, फुलपरास को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - अनुमण्डल आरक्षी पदाधिकारी/आ0नि0, फुलपरास को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित ।
प्रतिलिपि - थाना प्रभारी, फुलपरास को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित ।

Rajendra 29-10-2002
जिला पदाधिकारी,
मधुबनी ।