

दिनांक 04.09.2011 को डॉ०एन०सरवण कुमार भा०प्र०से, जिला पदाधिकारी, पूर्णियाँ की अध्यक्षता में बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम, 2011 के सफल क्रियान्वयन की समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही :-

उपस्थिति :-

1. अपर समाहर्ता पूर्णियाँ
2. अपर समाहर्ता (विधि व्यवस्था) पूर्णियाँ
3. सभी नोडल पदाधिकारी -सह वरीय उपसमाहर्ता, पूर्णियाँ
4. सभी अनुमंडल पदाधिकारी, पूर्णियाँ जिला
5. सभी अंचल अधिकारी, पूर्णियाँ जिला
6. सभी प्रखण्ड विकास पदाधिकारी, पूर्णियाँ जिला
7. जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, पूर्णियाँ
8. जिला आई०टी० प्रबंधक, पूर्णियाँ
9. सभी प्रखण्ड आई०टी०सहायक, पूर्णियाँ जिला
10. सभी कार्यपालक सहायक, पूर्णियाँ जिला

बैठक प्रारम्भ करते हुए जिला पदाधिकारी, पूर्णियाँ द्वारा बताया गया कि RTPS सरकार की सर्वोच्च प्राथमिकता है। इसके अन्तर्गत अधिसूचित सेवाओं को तय समय-सीमा में उपलब्ध कराने की अनिवार्यता होती है।

बिहार लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम 15 अगस्त 2011 से प्रभावी हो गया है। इस अधिनियम के तहत आम लोगों को सेवा उपलब्ध कराने के लिए सभी नाम निर्दिष्ट लोक सेवकों को अधिनियम में निर्धारित सारी प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश कई पत्रों के माध्यम से दिया गया।

लोक सेवा अधिकार अधिनियम के तहत सेवा उपलब्ध कराने हेतु की जा रही कार्रवाई की समीक्षा हेतु विभिन्न प्रखंडों का अधोहस्ताक्षरी द्वारा किये गये भ्रमण एवं निरीक्षण तथा नोडल पदाधिकारी-सह-स्थापना उपसमाहर्ता, पूर्णियाँ/जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, एन०आई०सी०, पूर्णियाँ द्वारा किये गये भ्रमण के उपरान्त कई तरह की कमी पाई गई जो निम्न प्रकार है :-

- 1) पूर्व में कई पत्रों द्वारा दिए गये निदेश के बावजूद भी अंचलाधिकारियों/प्रखंड विकास पदाधिकारियों/कर्मियों को RTPS के सम्पूर्ण जानकारियों का अभाव।
- 2) पदाधिकारियों/कर्मियों को इस कार्य हेतु अत्यंत ही संवेदनहीन रहना।
- 3) Logistic व्यवस्था में कमी।
- 4) निजी स्वार्थवश प्रमाण पत्र आदि निर्गत करने हेतु पुरानी व्यवस्था अपनाने की नियत से RTPS के प्रावधानों के तहत नई व्यवस्था नाकाम करने की मंशा। आवेदन के साथ निम्न स्तरीय कर्मी यथा: राजस्व कर्मचारी/अंचल निरीक्षक/पंचायत सेवक का प्रमाण/सत्यापन कराने की बाध्यता किया जा रहा है।
- 5) RTPS के तहत आवेदन पत्र प्राप्त करने, लोगों को सेवा उपलब्ध कराने संबंधी कार्यों के पर्यवेक्षण एवं अनुश्रवण करने में अंचल अधिकारी/प्रखंड विकास पदाधिकारी द्वारा उदासीनता बरतना।
- 6) प्रखंड एवं अंचल के लिए संयुक्त रूप से एक ही काउंटर की व्यवस्था नहीं रहना।
- 7) अधिनियम के तहत निर्दिष्ट सेवाओं में अंचल कार्यालय के अधीन अधिक सेवा रहने के कारण अंचल कार्यालय में पदस्थापित कार्यपालक सहायकों पर अत्यधिक कार्यबोझ रहना।

तथा प्रखंड में पदस्थापित कार्यपालक सहायक/आई0टी0 सहायक द्वारा कम कार्य करना।

* उपरोक्त पाई गई कमियों एवं RTPS के प्रावधान के तहत कार्य करने हेतु बैठक में सभी नाम निर्दिष्ट लोक सेवकों एवं अन्य पदाधिकारियों को निम्न निदेश दिया गया :-

- 1) बिहार लोक सेवा अधिकार अधिनियम लागू होने के उपरान्त इस अधिनियम के अधीन सभी सेवाओं के लिए आवेदन प्राप्त करना एवं समय-सीमा के अन्दर सेवा उपलब्ध कराना सभी अंचल एवं प्रखण्ड के नाम निर्दिष्ट लोक सेवकों का एक मात्र दायित्व है। यहाँ यह भी स्पष्ट है कि नागरिकों को सभी सेवा उपलब्ध कराना ही पदाधिकारियों का मुख्य कार्य है। इस कार्य में संवेदनहीन होना काफी गंभीर विषय है। अंचल कार्यालय में प्रतिदिन सम्पर्क करनेवाले व्यक्तियों में से 90% से अधिक व्यक्ति RTPS से अध्याधीन 5 सेवा के लिए ही आते हैं। इस कारण से अंचल/प्रखंड में RTPS अधिनियम का अनुपालन संबंधित अंचल अधिकारी/प्रखंड विकास पदाधिकारी का मुख्य दायित्व होगा। अतः सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि इस कार्य हेतु पूर्ण संवेदनशील होकर अधिनियम के सभी प्रावधानों के तहत कार्य करना सुनिश्चित करेंगे। RTPS के अधिनियम के कार्यान्वयन में संवेदनहीन रहने वाले पदाधिकारियों/कर्मियों किसी भी स्थिति में सरकारी सेवा में रहने योग्य नहीं होंगे। तदनुसार संवेदनहीन पदाधिकारियों/कर्मियों के विरुद्ध कड़ी अनुशासनिक कार्रवाई की जायगी।
- 2) प्रखंड-सह-अंचल कार्यालयों में RTPS के तहत सभी Logistic व्यवस्था प्रखंड विकास पदाधिकारियों को करने का आदेश पूर्व में दिया जा चुका है। बैठक में ज्ञात हुआ कि उक्त आदेश का अनुपालन सही ढंग से नहीं हो पा रहा है। अतः सभी प्रखंड विकास पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता है कि RTPS के तहत सभी Logistic व्यवस्था प्रखंड स्तर से करेंगे। इस कार्य में उदासीनता बरतने पर गंभीरता से लिया जायगा।
- 3) जिस प्रखंड में अपना जेनरेटर है, उसे प्रयोग किया जाय। अन्यथा जिला से निर्धारित दर पर outsourcing के तहत जेनरेटर का सेवा प्राप्त करेंगे।
- 4) निरीक्षण के क्रम में ऐसा पाया गया कि RTPS के तहत आवेदन प्राप्त करने एवं सेवा उपलब्ध कराने संबंधी कार्य प्रखंड/अंचल में पदस्थापित कार्यपालक सहायकों का ही दायित्व समझकर पदाधिकारियों द्वारा इस कार्य का न तो पर्यवेक्षण किया जाता है और न ही अनुश्रवण किया जाता है। इस संदर्भ में प्रावधानानुसार ज्ञात हो कि अधिनियम के तहत आवेदन प्राप्त करने एवं सेवा उपलब्ध कराने का सम्पूर्ण दायित्व नाम निर्दिष्ट लोक सेवकों का है। कार्यपालक सहायक को उन्हें सिर्फ सहयोग प्रदान करने के लिए पदस्थापित किया गया है। इस कार्य में लापरवाही बरतने समय पर सेवा उपलब्ध नहीं कराने पर प्रावधानानुसार नाम निर्दिष्ट लोक सेवक ही दंडित किये जाएंगे। अतः सभी नाम निर्दिष्ट लोक सेवकों को निदेश दिया जाता है कि वे अपने प्राधिकृत व्यक्ति के द्वारा प्रतिदिन प्राप्त आवेदन पत्रों एवं प्रतिदिन उपलब्ध कराये गये सेवाओं के कार्यों का पर्यवेक्षण स्वयं करेंगे। इसमें उदासीनता बरतने पर उनके विरुद्ध कार्रवाई की जायगी। प्रखंड/अंचल में RTPS से संबंधित सभी कर्मी यथा : प्रखंड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकारी द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति/ प्रखंड आई0टी0सहायक/कार्यपालक सहायकों को एक टीम के रूप में टीम भावना के साथ कार्य करना चाहिए।
- 5) निरीक्षण के क्रम में एवं बैठक में समीक्षा के क्रम में ज्ञात हुआ कि धमदाहा प्रखंड एवं अंचल कार्यालयों में अलग-अलग काउंटर बनाया गया है जो अत्यंत ही अनियमित कार्य है। अतः सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि प्रखंड एवं अंचल के लिए संयुक्त रूप से एक ही काउंटर की व्यवस्था करेंगे। अंचल कार्यालय में अधिक सेवा रहने के कारण अंचल कार्यालय में पदस्थापित कार्यपालक सहायक पर अत्यधिक कार्यबोझ देखा गया तथा प्रखंड में पदस्थापित कार्यपालक सहायक एवं आई0टी0 सहायक को

अपेक्षाकृत कम कार्य करते देखा गया। अतः सभी अंचलाधिकारी एवं प्रखंड विकास पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि दोनों कार्यालयों में कार्यरत कार्यपालक सहायक एवं आई0टी0 सहायकों से संयुक्त रूप से कार्य लेंगे एवं सेवावार कार्यपालक सहायकों के बीच कार्य आवंटित करेंगे।

- 6) RTPS के नियम के तहत निर्दिष्ट सेवाओं के लिए आवेदन पत्र प्रावधानानुसार सिर्फ निर्धारित काउंटर पर ही प्राप्त किये जायेंगे। किसी भी स्थिति में अन्य श्रोतों से आवेदन पत्र प्राप्त नहीं करेंगे।
- 7) निरीक्षण के क्रम में ज्ञात हुआ कि आवेदकों को सेवा उपलब्ध कराने के तहत प्रमाण पत्र आदि काउंटर से नहीं देकर कार्यालय द्वारा दिया जा रहा है। इससे स्पष्ट प्रतीत होता है कि RTPS अधिनियम के विरुद्ध पुरानी व्यवस्था के तहत यह कार्य निजी स्वार्थवश किया जा रहा है जो अत्यंत ही गम्भीर मामला है। अतः सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि आवेदकों को दी जाने वाली सेवा काउंटर के माध्यम से ही उपलब्ध कराएंगे अन्यथा दोषी पदाधिकारी/कर्मियों के विरुद्ध कड़ी कार्रवाई की जायगी। RTPS के तहत अधिसूचित किसी भी सेवा को RTPS प्रक्रिया से हट कर/पुरानी प्रक्रिया के तहत किया जाना दण्डनीय अपराध माना जाएगा एवं संबंधित कार्यालय प्रधान के विरुद्ध कठोर अनुशासनिक कार्रवाई किया जाएगा।
- 8) RTPS के तहत प्राप्त आवेदन पत्रों की जाँच हेतु अनुभवी एवं संवेदनशील कर्मियों को प्राधिकृत कर्मियों के रूप में प्रतिनियुक्त करने का निदेश दिया गया था परन्तु इसका अनुपालन सही ढंग से नहीं हो रहा है। अतः सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अंचलाधिकारियों को निदेश दिया गया कि अपने संयुक्त आदेश के तहत प्रखंड एवं अंचल से किसी एक अनुभवी लिपिक को प्राधिकृत व्यक्ति के रूप में प्रतिनियुक्त करेंगे। उक्त आदेश में प्राधिकृत लिपिक के अनुपस्थिति एवं अवकाश में रहने पर उनके स्थान पर कार्य करने वाले अन्य कर्मियों को भी प्राधिकृत करना सुनिश्चित करेंगे। वे लगातार RTPS काउंटर पर उपस्थित रहकर कार्य करेंगे।
- 9) आवेदकों की भीड़ को देखते हुए आवेदन प्राप्त करने हेतु आवश्यकतानुसार अलग काउंटर की व्यवस्था करेंगे।
- 10) जमीन नामान्तरण (Mutation) की सेवा RTPS अधिनियम के तहत अधिसूचित है। फलतः नामान्तरण संबंधी आवेदन पत्र भी निर्धारित काउंटर में प्राप्त किये जाएंगे। इस प्रावधान के तहत नामान्तरण हेतु क्षेत्रीय स्तर पर शिविर लगाने की आवश्यकता नहीं है परन्तु सरकारी निदेश के आलोक में प्रखंड स्तर पर प्रत्येक माह के दूसरी मंगलवार को नामान्तरण हेतु शिविर आयोजन किया जायगा एवं शिविर में प्राप्त आवेदनों को भी RTPS के काउंटर से ही प्राप्त किया जायगा। किसी भी स्थिति में अन्य श्रोतों से नामान्तरण संबंधी आवेदन पत्र नहीं लिये जाएंगे। धमदाहा अंचल में अब तक मात्र 6 आवेदन दाखिल खारिज के तहत प्राप्त है, परन्तु पूर्णियाँ पूर्व अंचल में 946 आवेदन प्राप्त है। कुछ अन्य अंचल में भी बहुत कम संख्या में दाखिल खारिज आवेदन प्राप्त दिखाया जा रहा है। अधिकांश अंचलों में राजस्व कर्मचारी/अंचल निरीक्षक का सत्यापन पूर्व में कराकर आवेदन के साथ जमा करने हेतु बाध्य किया जा रहा है। इससे स्पष्ट है कि RTPS अधिनियम के तहत अधिसूचित होने के बावजूद भी दाखिल खारिज आवेदनों का निष्पादन पुरानी प्रक्रिया के तहत गलत मंशा के साथ किया जा रहा है। इसके लिए अंचल अधिकारी स्वयं दोषी हैं। इस कार्य में तुरन्त सुधार नहीं होने की स्थिति में कठोर कार्रवाई की जाएगी।
- 11) निरीक्षण के क्रम में ऐसा देखा गया कि आवेदन पत्रों पर पूर्व से ही क्षेत्रीय कर्मचारी/पर्यवेक्षक/जन प्रतिनिधियों से प्रतिवेदन प्राप्त कर आवेदन पत्र जमा किया जाता है। उक्त प्रक्रिया वर्तमान अधिनियम का घोर उल्लंघन है। अतः सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया जाता है कि दिनांक 10.09.2011 से चेक स्लिप के आधार पर आवश्यक कागजात के साथ सादा आवेदन पत्र ही काउंटर पर लेना सुनिश्चित करेंगे, अन्यथा

दोषी पदाधिकारियों/कर्मियों के विरुद्ध अधिनियम के उल्लंघन के आरोप में कड़ी कार्रवाई की जायगी।

- 12) प्रावधान के तहत आवेदन पत्र प्रतिदिन 01.30 बजे दिन तक ही प्राप्त किये जाएंगे तथा 02.00 बजे दिन तक प्राप्त आवेदन एवं उपलब्ध करायी गयी सेवा से संबंधी प्रतिवेदन भेजना सुनिश्चित करेंगे। किसी कार्यालय में अधिक भीड़ रहने की स्थिति में आवेदन प्राप्त करने का कार्य 10.00 बजे या 9.30 बजे पूर्वाह्न से ही किया जा सकता है।
- 13) RTPS के तहत सेवा उपलब्ध कराने की अवधि अपराह्न 2.30 बजे से 4.30 बजे अपराह्न तक निर्धारित है। RTPS से अधिसूचित सभी सेवा RTPS काउंटर के माध्यम से ही किया जाना है। संबंधित नाम निर्दिष्ट पदाधिकारी समय-समय पर Pending list की जाँच कर समय पर Due date के पूर्व सभी आवेदकों को सेवा उपलब्ध करायेंगे। अपने अधीनस्थ कर्मियों से समय पर जाँच कराने हेतु प्रभावी प्रक्रिया अपनायेंगे।
- 14) निर्धारित काउंटरों पर आवेदकों की सुविधा के लिए शेड निर्माण का निदेश पूर्व में ही कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, पूर्णियाँ को दिया जा चुका है। इस परिप्रेक्ष्य में कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, पूर्णियाँ को निदेश दिया जाता है कि प्रखंड विकास पदाधिकारियों एवं अंचल अधिकारियों से सम्पर्क स्थापित कर आवश्यकतानुसार काउंटर पर शेड निर्माण कराना सुनिश्चित करेंगे। सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी एवं अंचल अधिकारी को निदेश दिया जाता है कि शेड के आकार का आकलन कर कार्यपालक अभियंता, भवन प्रमंडल, पूर्णियाँ के माध्यम से अविलंब शेड निर्माण का कार्य कराना सुनिश्चित करेंगे।
- 15) RTPS काउंटर में अत्यधिक भीड़ को देखते हुए प्रत्येक अंचल/प्रखंड में अंचल गार्ड की प्रतिनियुक्त करने की आवश्यकता बतायी गयी। तत्काल अंचल अधिकारी संबंधित थानाध्यक्ष से सम्पर्क कर एक चौकीदार की प्रतिनियुक्ति करेंगे।
- 16) प्राप्त आवेदन पत्रों एवं निष्पादित पत्रों का Synchronisation सही ढंग से नहीं होने के कारण विभाग को सही आंकड़ा प्राप्त नहीं हो पाता है। बैठक में समीक्षोपरान्त जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी एवं जिला आई0टी0 प्रबंधक को निदेशित किया गया कि Synchronisation में जहाँ-जहाँ दिक्कत हो वहाँ अपने स्तर से इसकी जाँच कर Synchronisation व्यवस्था सभी प्रखंडों में करवाना सुनिश्चित करेंगे। सभी कार्यपालक सहायक/आई0टी0 सहायक को निदेश दिया जाता है कि वे प्रतिदिन Synchronisation कार्य करेंगे। Synchronisation के उपरान्त डाटा सही नहीं पाये जाने की स्थिति में एक से अधिक बार भी Synchronisation कर सकते हैं। एक से अधिक बार Synchronisation करने पर भी डाटा में कोई फर्क नहीं पड़ेगा।
- 17) पत्रों को ई-मेल के माध्यम से प्राप्त करने एवं भेजने की कार्रवाई की समीक्षोपरान्त कार्यपालक सहायकों/आई0टी0 सहायकों द्वारा बताया गया कि जिला स्तर से ई-मेल पत्र प्राप्त हो रहे हैं, परन्तु ई-मेल के माध्यम से प्रखंड विकास पदाधिकारियों एवं अंचल अधिकारियों द्वारा प्रतिवेदन या पत्र भेजने की कार्रवाई नहीं की जा रही है। सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि महत्वपूर्ण प्रतिवेदन एवं पत्रों को ई-मेल के माध्यम से भी जिला कार्यालय में भेजने की व्यवस्था स्वयं करेंगे। उन्हें यह भी निदेश दिया गया कि प्रखंड क्षेत्र के अन्तर्गत किसी भी कार्यालय का पत्र उन्हें ई-मेल से प्राप्त हो तो इसका प्रिन्ट निकालकर संबंधित कार्यालय को उपलब्ध कराएंगे। ई-मेल की व्यवस्था बहाल करने हेतु स्कैनर की आवश्यकता होगी। उप विकास आयुक्त, पूर्णियाँ द्वारा बताया गया कि सभी प्रखंडों के लिए BRGF के तहत स्कैनर उपलब्ध है तथा कई प्रखंडों को स्कैनर भेज दिया गया है। जिन प्रखंडों को अभी तक स्कैनर प्राप्त नहीं हुआ है वे उप विकास आयुक्त, पूर्णियाँ के यहाँ से शीघ्र ही स्कैनर प्राप्त करना सुनिश्चित करेंगे।
- 18) प्रखंडों में इन्टरनेट कनेक्शन को सुदृढ़ रूप से लागू करने हेतु जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, पूर्णियाँ द्वारा बताया गया कि सभी प्रखंडों में BSWAN का पॉप रूम

स्थापित है। जिसकी सेवा RTPS के तहत पॉप रूम से कनेक्शन प्राप्त कर लिया जा सकता है इसके लिए सभी प्रखंड विकास पदाधिकारियों/अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि BSWAN के पॉप रूम से RTPS के काउंटर की दूरी का आकलन कर यथाशीघ्र केबुल के लिए अधियाचना भेजेंगे एवं तदनुसार जिला स्तर से केबुल उपलब्ध कराया जायगा। इस कार्य के लिए जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी एवं जिला आई0टी0 प्रबंधक को भी अपने स्तर से यथोचित कार्रवाई करने का निदेश दिया गया।

19) निरीक्षण के क्रम में पाया गया कि काउंटर पर आवेदन पत्र प्राप्त करने के उपरान्त कार्यालय में अलग पंजी खोलकर आवेदन पत्रों को हस्तलिखित संधारण किया जाता है। इस प्रक्रिया में आवेदन के निष्पादन में काफी विलंब होगी एवं पर्यवेक्षण में कठिनाई भी होगी। अतः बैठक में निर्णय लिया गया कि एक कॉमन प्रपत्र जिसमें बाँयी ओर आवेदन प्राप्त करने का ब्यौरा एवं दाईं ओर आवेदन के निष्पादन संबंधी प्रपत्र संधारित किया जाय। इस तरह का प्रपत्र जिला स्तर से तैयार कर सभी लोक सेवकों को शीघ्र ही उपलब्ध कराने का निदेश जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, एन0आई0सी0 एवं स्थापना उप समाहर्ता, पूर्णियाँ को दिया गया ताकि कम्प्यूटरीकृत डाटाबेस के आधार पर सुलभ तरीके से पंजी का संधारण अंचल/प्रखंड में किया जा सके।

20) प्रखंड/अंचल कार्यालय राज्य सरकार/ जिला प्रशासन का आईना (Mirror) है। RTPS अधिनियम के तहत सभी सेवा को सुलभ तरीके से पूर्ण पारदर्शिता के साथ उपलब्ध कराने में प्रशासन की छवि एवं संवेदनशीलता को कायम रखने में सहयोगी सिद्ध होगा।

लोक सेवा अधिकार अधिनियम - 2011 के कार्यान्वयन कर आम जनता की सच्चे सेवा करने का मिले इस ऐतिहासिक अवसर को Acknowledge कर प्रयोग करने हेतु अपने सभी सरकारी कर्मियों को प्रेरित करने का अनुरोध सभी पदाधिकारियों से जिला पदाधिकारी, पूर्णियाँ द्वारा किया गया।

ह0/-

(डॉ0एन0 सरवण कुमार, भा0प्र0से0)

जिला पदाधिकारी,

पूर्णियाँ।

ज्ञापांक1889...../स्था0 पूर्णियाँ, दिनांक 07-09-2011

प्रतिलिपि :- सभी प्रखंड विकास पदाधिकारी/अंचल अधिकारी, पूर्णियाँ जिला को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- सभी अनुमंडल पदाधिकारी, पूर्णियाँ जिला को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- प्रभारी पदाधिकारी, जिला सामान्य शाखा, पूर्णियाँ को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- सभी नोडल पदाधिकारी, पूर्णियाँ जिला को सूचनार्थ प्रेषित।

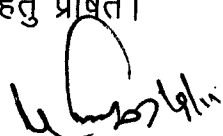
प्रतिलिपि :- जिला सूचना एवं विज्ञान पदाधिकारी, एन0आई0सी0, पूर्णियाँ/जिला आई0टी0प्रबंधक, पूर्णियाँ को सूचनार्थ एवं अनुपालनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- जिला परिवहन पदाधिकारी, पूर्णियाँ/जिला कल्याण पदाधिकारी, पूर्णियाँ/जिला शिक्षा पदाधिकारी, पूर्णियाँ को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- उप विकास आयुक्त, पूर्णियाँ को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- अपर समाहर्ता, पूर्णियाँ/अपर समाहर्ता (वि0व्य0), पूर्णियाँ/अपर समाहर्ता, आपदा, पूर्णियाँ/अपर समाहर्ता (भू0ह0), पूर्णियाँ को सूचनार्थ प्रेषित।

प्रतिलिपि :- पुलिस अधीक्षक, पूर्णियाँ को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


जिला पदाधिकारी,
पूर्णियाँ।