

निरीक्षण प्रपत्र

1. निरीक्षण कर्ता का नाम.....पद.....
2. निरीक्षणकर्ता का मोबाइल नं0.....
3. निरीक्षण किये जाने की दिनांक.....समय.....
4. कार्यालय का नाम.....
5. कार्यालय में कार्यरत् कुल कार्मिकों की संख्या.....
6. निरीक्षण के दौरान उपस्थित कार्मिकों की संख्या.....
7. गत माह में दर्ज एफआईआर की संख्या.....
8. चालू माह में दर्ज एफआईआर की संख्या.....
9. गत माह व चालू माह में दर्ज एफआईआर में की गई कार्यवाही की संख्या.....
10. गत माह में 107(16) के दर्ज प्रकरणों की संख्या.....
11. चालू माह में 107(16) के दर्ज प्रकरणों की संख्या.....
12. क्या थाने में स्वागत कक्ष बना हुआ है :- हॉ/नहीं
13. क्या अभिलेख/पत्रावलियों का व्यवस्थित रूप से संधारण किया गया है :- हॉ/नहीं
14. क्या कार्यालय को प्राप्त विचाराधीन पत्रों पर समय पर कार्यवाही की जा रही है:-
हॉ/नहीं
15. क्या संस्था व शौचालयों की साफ-सफाई की स्थिति संतोषजनक है - हॉ/नहीं
16. निरीक्षणकर्ता के द्वारा की गई टिप्पणी.....
.....

(निरीक्षणकर्ता के हस्ताक्षर)