

बिहार सरकार,
कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग

:: अधिसूचना ::

पटना, दिनांक- 28.6.06

संख्या-8/सु0अ015-02/2006 का0- 6161/सूचना का अधिकार अधिनियम 2005
(22 वॉ 2005) की धारा 27 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार सरकार उक्त
अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन के लिए निम्नलिखित नियमावली बनाती है:-

1. संक्षिप्त नाम, प्रसार और प्रारंभ-(1) यह नियमावली बिहार सूचना का अधिकार
नियमावली, 2006 कही जा सकेगी।
 - (2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।
 - (3) यह तात्कालिक प्रभाव से प्रवृत्त होगी।
 2. परिभाषाएँ:- (1) इन नियमों में, जब तक प्रसंग अन्यथा अपेक्षित न हो-
 - (क) 'अधिनियम' से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
(केन्द्रीय अधिनियम सं0-22, 2005) ;
 - (ख) 'आयोग' से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 15 के अंतर्गत गठित राज्य
बिहार राज्य सूचना आयोग;
 - (ग) 'प्रपत्र' से अभिप्रेत है इस नियमावली में अनुलग्न प्रपत्र ;
 - (घ) 'फीस' से अभिप्रेत है इस नियमावली के साथ अनुलग्नक परिशिष्ट-1
में निर्धारित दर, जिसे राज्य सरकार समय-समय पर अलग से
अधिसूचना द्वारा पुनर्निर्धारित कर सकेगी।
 - (ङ) 'लोक सूचना पदाधिकारी' से अभिप्रेत है राज्य लोक सूचना
पदाधिकारी जो अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन
पदनामिन हैं और इसमें अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के
अधीन पदनामित राज्य सहायक लोक सूचना पदाधिकारी भी शामिल
है।
 - (च) 'राज्य सरकार' से अभिप्रेत है बिहार सरकार।
- (2) ऐसे शब्दों और अभिव्यक्तियों, जो इस नियमावली में प्रयुक्त हैं लेकिन
परिभाषित नहीं हैं, का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में है।

3. सूचना प्राप्त करने के निमित्त आवेदन— (1) जो व्यक्ति सूचना प्राप्त करना चाहता है वह प्रपत्र 'क' में विहित, फीस के साथ अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से लोक सूचना पदाधिकारी को आवेदन देगा। आवेदन प्राप्ति करने की रसीद प्रपत्र 'ख' में दी जाएगी। जहाँ नकद—प्राप्ति रसीद— उपलब्ध हो, वहाँ फीस का नकद रूप में भुगतान किया जाएगा अथवा डिमान्ड ड्राफ्ट या भुगतान आदेश अथवा नन—जुडिशियल स्टाम्प के रूप में भुगतान किया जाएगा।

(2) (i) आवेदक को राज्य सरकार के द्वारा विहित आवेदन फीस एवं शुल्क देनी होगी:

परन्तु यह कि यदि कोई व्यक्ति इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से आवेदन भेजता है तो आवेदन देने के सात दिनों के अंदर फीस का भुगतान करना होगा, अन्यथा आवेदन वापस ले लिया गया समझा जाएगा।

(ii) लोक सूचना पदाधिकारी प्रपत्र 'ग' में राज्य सरकार द्वारा विहित अन्य फीस एवं शुल्क के बारे में भुगतान के लिए आवेदक को सूचित करेगा:

परन्तु यह कि गरीबी रेखा से नीचे रहनेवाले परिवारों से कोई फीस एवं शुल्क भुगतान नहीं होगा, बशर्ते कि ऐसा व्यक्ति गरीबी रेखा के नीचे होने से संबंधित कार्ड का सत्यापित प्रति अथवा संबंधित जिला पदाधिकारी या संबंधित अनुमंडल के अनुमंडलाधिकारी द्वारा प्रदत्त गरीबी रेखा से नीचे होने का प्रमाण पत्र आवेदन के साथ संलग्न करे।

(iii) शुल्क एवं फीस के रूप में प्राप्त राशि को वित्त विभाग द्वारा विहित प्राप्ति शीर्ष में जमा कर दिया जाएगा।

4. आवेदन पत्र का निष्पादन—(1) लोक सूचना पदाधिकारी, सूचना के लिए आवेदन की प्राप्ति के तीस दिनों के अन्दर प्रपत्र 'घ' में सूचना उपलब्ध करायेगा अथवा अधिनियम की धारा 8 एवं 9 के प्रावधानों के अनुरूप आवेदक का आवेदन अस्वीकृत कर उसे प्रपत्र 'च' में सूचित करेगा।

परन्तु यह कि माँगी गयी सूचना के अधिनियम की धारा 8 एवं 9 के तहत छूट (मुक्त) होने के कारण सूचना नहीं दिये जाने का कारण लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा आवेदक को संसूचित किया जायेगा:

परन्तु यह और कि जहाँ माँगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन और स्वतंत्रता से संबंधित है वहाँ लोक सूचना पदाधिकारी को सूचना, आवेदन—प्राप्ति के अड़तालीस घंटों के अन्दर देनी होगी।

(2) अगर माँगी गई सूचना लोक सूचना पदाधिकारी जिसे आवेदन दिया गया है के क्षेत्रधिकार के अन्तर्गत नहीं आती है तो वह ऐसे आवेदन को प्रपत्र 'ड' में संबंधित लोक प्राधिकार/लोक सूचना पदाधिकारी को आवेदन प्राप्ति के पाँच दिनों के अंदर हस्तांतरित करेगा और इसकी सूचना आवेदक को देगा।

5. फीस की दरें:-वांछित सूचना एवं दरस्तावेज प्राप्त करने के लिए फीस की दरें एवं अन्य शुल्क वही होंगी जो परिशिष्ट-1 में निर्धारित है। राज्य सरकार उक्त फीस एवं शुल्क को समय-समय पर राजकीय गजट में पत्राशित अधिसूचना के तहत परिशिष्ट-1 में संशोधन द्वारा पुनर्निर्धारित कर सकेगी।

6. अपील:- (1) लोक सूचना पदाधिकारी द्वारा प्रपत्र 'घ' एवं 'च' में दिये गये निर्णय से विक्षुब्ध अथवा कोई भी निर्णय नहीं दिये जाने पर विक्षुब्ध व्यक्ति राज्य सरकार द्वारा नियुक्त अपीलीय प्राधिकार के समक्ष निर्णय की प्राप्ति अथवा अप्राप्ति की तिथि के 30 दिनों के अन्दर प्रपत्र 'छ' में अपील कर सकेगा।

(2) उप नियम (1) में अपीलीय प्राधिकार के आदेश से भी विक्षुब्ध आवेदक अपीलीय प्राधिकार के आदेश की प्राप्ति की तिथि से नब्बे दिनों के अंदर आयोग के समक्ष द्वितीय अपील निम्नलिखित ब्यौरा के साथ कर सकेगा।

(i) आवेदक का नाम और पता ;

(ii) लोक सूचना पदाधिकारी का नाम और कार्यालय पता ;

(iii) संख्या, तिथि और उस आदेश का विस्तृत ब्यौरा, जिसके विरुद्ध द्वितीय अपील दायर किया जाता है ;

(iv) द्वितीय अपील के लिए संक्षिप्त तथ्य ;

(v) अपील का आधार ;

(vi) अपीलकर्ता के द्वारा सत्यापन ;

(vii) ऐसी कोई सूचना जिसे आयोग अपील में निर्णय के लिए आवश्यक समझे।

(3) आयोग के समक्ष दायर की जाने वाली प्रत्येक अपील के साथ निम्नलिखित अभिलेख संलग्न किया जायेंगे :-

(i) आदेश की सत्यापित प्रतिलिपि जिसके विरुद्ध द्वितीय अपील दायर की जाती है, तथा

(ii) उन अभिलेखों की सूची व सत्यापित प्रतियाँ जिन्हें अपीलकर्ता ने अपील में संदर्भित किया हो तथा अपील के लिए जिनपर निर्भर है।

(4) अपील में निर्णय के क्रम में आयोग

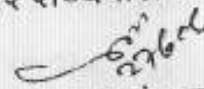
(i) शपथ अथवा शपथ पत्र पर मौखिक अथवा लिखित साक्ष्य ले सकेगा ;

(ii) अभिलेख का मूल्यांकन कर सकेगा ;

(iii) अधिकृत पदाधिकारी के माध्यम से विस्तृत ब्यौरा अथवा सत्यता की जाँच कर सकेगा ;

- (iv) लोक सूचना पदाधिकारी अथवा अपीलीय प्राधिकार, जिसने प्रथम अपील की सुनवाई की है, को सम्मन कर सकेगा;
- (v) किसी तृतीय पक्ष की सुनवाई कर सकेगा, तथा
- (vi) लोक सूचना पदाधिकारी अथवा विभागीय अपीलीय प्राधिकार जिसने प्रथम अपील की सुनवाई की, से आवश्यक साक्ष्य प्राप्त कर सकेगा।
- (5) आयोग निम्नलिखित में से किसी तरीके से नोटिस का तामिला करेगा:
- (i) संबंधित व्यक्ति/पक्षकार/आवेदक के ही द्वारा तामिला ;
- (ii) प्राप्ति-रसीद लेकर हाथों-हाथ ;
- (iii) देय पावती के साथ निबंधित डाक से ;
- (iv) विभागाध्यक्ष अथवा इसके अधीनस्थ कार्यालय के माध्यम से।
- (6) अपील के सभी पक्षों की सुनवाई के बाद आयोग खुली कार्यवाही में अपना निर्णय सुनाएगा और लिखित आदेश निर्गत करेगा जो रजिस्ट्रार अथवा आयोग द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी के द्वारा अभिप्रमाणित किया जाएगा।
7. अभिलेखों का संघारण:- (1) लोक सूचना पदाधिकारी सूचना के लिए प्राप्त आवेदन और सूचना देने के लिए प्राप्त फीस से संबंधित अभिलेखों का संघारण करेगा।
- (2) विभागीय अपीलीय प्राधिकार प्राप्त सभी अपील और उसके निष्पादन से संबंधित अभिलेख संघारित करेगा।
- (3) आयोग प्राप्त सभी अपील एवं उसके निष्पादन से संबंधित अभिलेख संघारित करेगा।
8. प्रकीर्ण:- इस नियमावली के तहत विहित किये गये प्रपत्रों को किसी प्राधिकृत पूर्व मुद्रित लेखन सामग्री में होना जरूरी नहीं है, बल्कि किसी फॉर्मेट में साफ-टंकित, हस्तलिखित अथवा इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म, जिसमें सभी आवश्यक विवरणी का समावेश प्रपत्रानुसार रहे, में मान्य होगा।

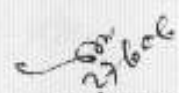
बिहार राज्यपाल के आदेश से,


(कुमार अंशुमाली)

सरकार के उप सचिव।

ज्ञापांक-8/सु0अ0 15-02/06 का-616/पटना-15, दिनांक-28.6.06

प्रतिलिपि:- अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय गुलजारबाग, पटना को बिहार राजपत्र के असाधारण अंक में प्रकाशनार्थ एवं इसकी मुद्रित एक हजार प्रतियाँ (1000 प्रतियाँ) विभाग को सुलभ कराने हेतु प्रेषित।


सरकार के उप सचिव।