

बिहार सूचना का अधिकार नियमावली, 2006

संशोधन नियमावली, 2009 द्वारा संशोधित

संख्या-8/सु. अ. 15-2/2006 का.-6161, दिनांक 28 जून 2006, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (22वाँ 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. परिभाषाएं :- (1) इन नियमों में, जब तक प्रसंग अन्यथा अपेक्षित न हो-

- (क) 'अधिनियम' से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
- (ख) 'आयोग' से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 15 के अंतर्गत गठित 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 अधिकारी' से अभिप्रेत है राज्य लोक सूचना पदाधिकारी जो अधिनियम की धारा 5 के उपधारा (1) के अधीन पदनामित हैं और इसमें अधिनियम की धारा 5 के उपधारा (2) के अधीन पदनामित राज्य सहायक लोक सूचना पदाधिकारी भी सम्मिलित है।
- (च) 'राज्य सरकार' से अभिप्रेत है बिहार सरकार।

- [(छ) 'जानकारी कॉल सेन्टर' से अभिप्रेत है राज्य सरकार का एक पहल, जिसके माध्यम से दूरभाष/इलेक्ट्रॉनिक मीडिया द्वारा संबंधित लोक सूचना पदाधिकारी से सूचना माँगी जा सकती है।
- (2) ऐसे शब्दों और अभिव्यक्तियों, जो इस नियमावली नियमों में प्रयुक्त हैं लेकिन परिभाषित नहीं हैं, का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में हैं।

3. सूचना प्राप्त करने के निमित्त आवेदन :-

²[(1) जो व्यक्ति सूचना प्राप्त करना चाहते हैं, प्रपत्र 'क' में विहित फीस के साथ अथवा इ-मीडिया के माध्यम से आवेदन लोक सूचना पदाधिकारी अथवा विनिर्दिष्ट कॉल सेन्टर को देंगे। आवेदक को आवेदन प्राप्त करने की रसीद प्रपत्र 'ख' में दी जाएगी। जहां नकद प्राप्ति रसीद उपलब्ध है, वहां फीस का नकद रूप में भुगतान किया जाएगा अथवा डिमान्ड ड्राफ्ट या भुगतान आदेश या नन-जूडिसियल स्टाम्प अथवा इलेक्ट्रॉनिकली इनेवल्ड मीडियम के रूप में भुगतान किया जाएगा।

(2) (1) 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 अन्दर फीस का भुगतान करना होगा अन्यथा आवेदन वापस ले लिया गया समझा जाएगा।

²[(11) राज्य लोक सूचना पदाधिकारी प्रपत्र 'ग' में राज्य सरकार द्वारा विहित अन्य फीस एवं शुल्क के बारे में भुगतान के लिए आवेदक को सूचित करेगा। जहां भी इलेक्ट्रॉनिक सक्षम माध्यम से आवेदन किया जाएगा, वहां भुगतान भी इलेक्ट्रॉनिक सक्षम माध्यम अथवा नियम में विनिर्दिष्ट अन्य माध्यम से भुगतान किया जाएगा।

1. अधिसूचना सं. 12522 दिनांक 19.11.2009 द्वारा अन्तःस्थापित।

2. अधिसूचना सं. 1051 दिनांक 25.1.2007 द्वारा प्रतिस्थापित।

[(III) उक्त शुल्क जमा करते समय आवेदक स्व-पता लिखित एवं डाक टिकट (सामान्य डाक, निर्बंधित डाक या स्पीड पोस्ट) सटा हुआ लिफाफा भी लोक सूचना पदाधिकारी को प्रेषित करेगा। यदि किसी आवेदक ने स्व-पता लिखित एवं डाक टिकट सटा हुआ लिफाफा नहीं संलग्न किया है तो इस आधार पर उसका आवेदन अस्वीकृत नहीं होगा।

परन्तु यह कि गरीबी रेखा से नीचे रहनेवाले परिवारों से कोई फीस एवं शुल्क भुगतने नहीं होगा, बशर्ते कि ऐसा व्यक्ति गरीबी रेखा से नीचे होने का प्रमाण पत्र आवेदन के साथ संलग्न करे।

परन्तु और यह कि गरीबी रेखा से नीचे वाले परिवार के ऐसे व्यक्तियों को मात्र 10 (दस) पृष्ठों तक की सूचना निःशुल्क दी जा सकेगी और 10 पृष्ठों से ज्यादा होने पर नियमानुसार शुल्क प्रभारित की जायेगी।

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

[3क. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना के लिए लिखित अनुरोध एकमात्र विषय से संबंधित होगा और यह सामान्यतया एक सौ पचास शब्दों से अधिक नहीं होगा। यदि कोई आवेदक एक से अधिक विषयों पर सूचना चाहता हो तो वह अलग-अलग आवेदन सक्षम लोक सूचना पदाधिकारी के समक्ष दे सकता है।

परन्तु यह कि यदि एक से अधिक विषयों से संबंधित सूचना के लिए अनुरोध किया जाता है तो लोक सूचना पदाधिकारी प्रथम विषय मात्र से सूचना देगा और आवेदक को परामर्श देगा कि अन्य विषयों में से प्रत्येक के संबंध में अलग-अलग आवेदन करें।

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 करायेंगा अथवा अधिनियम की धारा 8 एवं 9 के प्रावधानों के अनुरूप आवेदक को आवेदन अस्वीकृत कर उसे प्रपत्र 'च' में सूचित करेंगा।

परन्तु यह कि मांगी 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 जहां मांगी गई सूचना व्यक्ति के जीवन और स्वतंत्रता से संबंधित है वहां लोक सूचना पदाधिकारी को सूचना, आवेदन-प्राप्ति के अड़तालीस घंटों के अन्दर देनी होगी।

(2) अगर मांगी गई सूचना लोक सूचना पदाधिकारी जिसे आवेदन किया गया है के क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत नहीं आता है तो वह ऐसे आवेदन को प्रपत्र 'ङ' में संबंधित लोक प्राधिकार/लोक सूचना पदाधिकारी को आवेदन प्राप्ति के पांच दिनों के अंदर हस्तांतरित करेगा और इसकी सूचना आवेदक को देगा।

[(3) केवल ऐसी सूचना प्रदान की जाएगी जो लोक प्राधिकरण के पास पहले से मौजूद है अथवा उसके नियंत्रण में है।

(4) यदि कोई व्यक्ति किसी ऐसी सूचना के लिए किसी लोक प्राधिकरण को आवेदन देता है, जो किसी अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित है तो ऐसे मामले में, आवेदन प्राप्तकर्ता लोक सूचना पदाधिकारी आवेदन संबंधित लोक प्राधिकरण को अंतरित कर देगा और इसकी सूचना आवेदक को भी देगा। यदि प्राप्तकर्ता लोक प्राधिकरण या लोक सूचना पदाधिकारी समुचित प्रयास करने के बाद भी संबंधित लोक प्राधिकरण का पता नहीं लगा पाए, तो वह आवेदक को सूचित कर देगा कि मांगी गई सूचना उसके पास उपलब्ध नहीं है तथा उसे यह भी पता नहीं है कि सूचना किस लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध होगी।

(5) यदि कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना मांगता है, जिसका कुछ भाग उस लोक प्राधिकरण के पास है तथा शेष सूचना किसी अन्य लोक प्राधिकरण के पास उपलब्ध है तो ऐसी स्थिति में, लोक सूचना पदाधिकारी उपलब्ध सूचना दे देगा तथा आवेदन की एक प्रति आवेदक को सूचित करते हुए संबंधित लोक प्राधिकरण के पास शेष भाग की सूचना प्रदान करने के लिए भेज देगा।

1. अधिसूचना सं. 12522 दिनांक 19.11.2009 द्वारा अन्तःस्थापित।

(6) यदि कोई व्यक्ति किसी लोक प्राधिकरण से ऐसी सूचना माँगता है जिसका कुछ भाग उसके पास उपलब्ध है तथा शेष सूचना अन्य कई लोक प्राधिकरणों के पास है तो ऐसी स्थिति में, आवेदन प्राप्तकर्ता लोक प्राधिकरण का लोक सूचना पदाधिकारी अपने से संबंधित सूचना दे देगा। तथा साथ ही आवेदक को सलाह देगा कि शेष सूचना प्राप्त करने के लिए वह संबंधित लोक प्राधिकरणों को अलग-अलग आवेदन करे।

(7) 'जानकारी' कॉल सेन्टर द्वारा प्राप्त कोई आवेदन यदि किसी ऐसे लोक सूचना पदाधिकारी को प्रेषित किया जाता है और वह आवेदन वास्तव में किसी अन्य लोक सूचना पदाधिकारी से संबंधित होता है, तो प्राप्तकर्ता लोक सूचना पदाधिकारी उस आवेदन को सक्षम लोक सूचना पदाधिकारी के समक्ष सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा -6(3) के अंतर्गत जैसा आवश्यक हो, निष्पादन हेतु स्थानांतरित कर देगा। ऐसे मामलों में प्रथम बार आवेदन प्राप्त करने वाला लोक सूचना पदाधिकारी सूचना देने हेतु उस आवेदन के लिए लोक सूचना पदाधिकारी नहीं समझा जायेगा।

5. फीस की दरें :- वांछित सूचना एवं दस्तावेज 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 प्रकाशित 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 निर्णय की 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 90 दिनों के अंदर राज्य सूचना आयोग के समक्ष द्वितीय अपील निम्नलिखित ब्यौरा के साथ दायर 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 राज्य सूचना आयोग अपील में निर्णय के लिए आवश्यक समझे।

(3) राज्य सूचना आयोग के समक्ष दायर किये जाने वाले प्रत्येक अपील के साथ निम्नलिखित अभिलेख संलग्न किया जायेगा।

- (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 जिन पर निर्भर है।

(4) अपील में निर्णय के क्रम में राज्य सूचना 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 जांच 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) राज्य सूचना आयोग निम्नलिखित में से किसी तरीके से नोटिस का तामिला करेगा।

- (I) संबंधित व्यक्ति/पक्षकार/आवेदक के ही द्वारा तामिला;
- (II) प्राप्त-रसीद लेकर हाथों-हाथ;
- (III) देय पावती के साथ निर्बंधित 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 सूनाएगा और लिखित आदेश निर्गत करेगा जो रजिस्ट्रार अथवा आयोग द्वारा प्राधिकृत पदाधिकारी के द्वारा अभिप्रमाणित किया जाएगा।

7. **अभिलेखों का संधारण :-** (1) लोक सूचना पदाधिकारी सूचना के लिए प्राप्त आवेदन और सूचना देने के लिए प्राप्त फीस से संबंधित अभिलेखों का संधारण करेगा।

(2) विभागीय अपीलीय प्राधि० प्राप्त सभी अपील और उसके निष्पादन से संबंधित अभिलेख संधारित करेगा।

(3) राज्य सूचना आयोग प्राप्त सभी अपील एवं उसके निष्पादन से संबंधित अभिलेख संधारित 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 फॉरमेट में साफ-टंकित, हस्तलिखित अथवा इलेक्ट्रॉनिक फार्म, जिसमें सभी आवश्यक विवरणी का समावेश प्रपत्रानुसार रहें, में मान्य होगा।

प्रपत्र 'क'

(नियम 3 (1) देखें)

सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन प्रपत्र

आई.डी. सं.

(कार्यालय प्रयोग के लिए)

सेवा में,

लोक सूचना पदाधिकारी

(विभाग/कार्यालय)

1. आवेदक का नाम
2. पूरा पता
3. मांगी गई सूचना का ब्यौरा (संक्षेप में)
4. मैं एतद् द्वारा घोषित करता/करती हूँ कि मेरी पूरी जानकारी में मांगी गई सूचना, सूचना का अधिकार अधि नियम, 2005 की धारा 8 एवं 9 के अंतर्गत मुक्त नहीं हैं यह आपके विभाग/कार्यालय से संबंधित हैं
5. (1) मैंने रुपया (शब्दों में) तिथि
..... को रसीद सं. से विभाग/कार्यालय में भुगतान किया है।
- (2) मैं डिमान्ड ड्राफ्ट/भुगतानादेश सं. दिनांक जो पदाधिकारी के पक्ष में भुगतये बैंक द्वारा जारी की गयी है, फीस के रूप में संलग्न करता हूँ।
- (3) मैंने रुपये का नन जुडिशियल स्ट्याम्प इस आवेदन में लगा दिया (संबद्ध कर दिया) है।
- (4) मैं गरीबी रेखा से नीचे वाले परिवार का हूँ मेरा कार्ड/वांछित सर्टिफिकेट की छाया प्रति संलग्न है।

स्थान

तिथि

आवेदक का हस्ताक्षर :

ई-मेल पता, अगर कोई हो:

दूरभाष संख्या (कार्यालय):

आवास:

आवेदक के पत्राचार का पूरा पता:

नोट :- गरीबी रेखा से नीचे वाले परिवार को कोई फीस देय नहीं है।

जो लागू नहीं है उसे काट दें।