

उत्तराखण्ड सूचना आयोग (प्रबन्धन) विनियम 2007

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005(एक्ट नं0 22 वर्ष 2005) की धारा 15(4) और अन्य प्राविधानों के अन्तर्गत प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड राज्य सूचना आयोग के कार्यकलापों के प्रबन्धन, सुचारु एवं प्रभावी कार्यसंचालन के लिए मुख्य सूचना आयुक्त एतद्वारा निम्न विनियम बनाते हैं.

भाग : 1

- (i) यह विनियम उत्तराखण्ड सूचना आयोग (प्रबन्धन) विनियम कहलायेगा.
 - (ii) यह विनियम उत्तराखण्ड सूचना आयोग की दिनांक 29.09.2007 को सम्पन्न हुई ग्यारहवीं बैठक में लिये गये संकल्प संख्या 1 के अंतर्गत लिये निर्णय के अनुसार दिनांक 12 अक्टूबर, 2007 से प्रवृत्त होंगे.
2. **परिभाषायें** : इस विनियम में जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई बात विरुद्ध न हो—
- (क) अधिनियम का आशय सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (अधिनियम संख्या 22 वर्ष 2005) से है.
 - (ख) अपीलेन्ट के अन्तर्गत शिकायतकर्ता भी है.
 - (ग) आयोग का आशय उत्तराखण्ड सूचना आयोग से है.
 - (घ) मुख्य सूचना आयुक्त का आशय अधिनियम के अधीन नियुक्त मुख्य सूचना आयुक्त से है.
 - (ङ) राज्य लोक सूचना अधिकारी का आशय उस व्यक्ति से है जिसे लोक प्राधिकारी द्वारा अधिनियम की धारा 5(1) के अंतर्गत नामित किया गया हो, इसमें सहायक लोक सूचना अधिकारी जो अधिनियम की धारा 5(2) में नामित किया गया हो भी सम्मिलित है और इसके अंतर्गत—
 - (i) वह अधिकारी जिसे अधिनियम की धारा 5(4) के अंतर्गत सूचना का प्रार्थना पत्र हस्तांतरित किया गया हो.
 - (ii) लोक प्राधिकारी का मुखिया जहाँ कोई लोक सूचना अधिकारी नियुक्त नहीं किया गया हो.

- (च) निर्णय के अंतर्गत आदेश, निर्देश तथा तनकी वाद बिन्दु निर्धारण आते हैं.
- (छ) प्रथम अपीलेंट अधिकारी का आशय ऐसे अधिकारी से है जिसे लोक प्राधिकारी द्वारा अधिनियम की धारा 19(1) के अंतर्गत नामित किया गया हो अन्यथा लोक प्राधिकारी के मुखिया से है जहाँ कोई अपीलेंट अधिकारी नियुक्त न किया गया हो.
- (ज) सूचना आयुक्त का आशय अधिनियम के अंतर्गत नियुक्त सूचना आयुक्त से है, नामित आयुक्त का आशय मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा नामित आयुक्त से है, जिसे सामान्य अथवा विशेष आदेश द्वारा अपील/शिकायत सुनने को अधिकृत किया गया हो.
- (झ) "विहित"—का तात्पर्य अधिनियम के अंतर्गत नियम विनियम के अंतर्गत विहित से है.
- (ञ) अभिलेख का आशय कुल प्रपत्र जो अपील/शिकायत में सम्मिलित अभिवचन (Pleadings), प्रत्युत्तर (Regoinder), टिप्पणी (Comments), कार्यवाही (Proceedings), अभिलेखीय (Documentary) या मौखिक साक्ष्य, निर्णय, आदेश और अन्य सभी अभिलेख प्रस्तुत या अपील, शिकायत के साथ प्रस्तुत या कार्यवाही के मध्य प्रस्तुत किये गये हों, से है.
- (त) पंजीयन (Registry) का आशय आयोग के पंजीयन से है जिसमें निबन्धक, अतिरिक्त निबन्धक, संयुक्त निबन्धक, उप निबन्धक तथा सहायक निबन्धक सम्मिलित हैं.
- (थ) निबन्धक का आशय आयोग के निबन्धक अतिरिक्त निबन्धक संयुक्त निबन्धक, उपनिबन्धक तथा सहायक निबन्धक से है जब तक कि विषय या संदर्भ में कोई अन्य बात विरुद्ध न हो.
- (द) विनियम का आशय एतद्वारा बनाये गये विनियम से है.
- (ध) प्रतिनिधि का आशय किसी भी पक्ष द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति से है जिसमें अधिवक्ता भी सम्मिलित है.
- (न) प्रतिपक्षी के अंतर्गत पर—व्यक्ति अथवा आयोग द्वारा सम्मिलित (Impleaded) भी सम्मिलित है.
- (प) नियम का आशय राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 27 के अंतर्गत बनाये गये नियमों से है.
- (फ) धारा का आशय अधिनियम की धारा से है.

- (ब) शब्द और अभिव्यक्ति (Words & Expressions) जो प्रयोग में लाये गये हैं, किन्तु परिभाषित नहीं किये गये हैं का अर्थ वही है जो अधिनियम तथा नियम में दिया गया है.

भाग : 2

आयोग के अधिकारी एवं उनके कार्य

3. **निबन्ध की नियुक्ति** : आयोग एक या एक से अधिक नियुक्त अधिकारियों में से एक या एक से अधिक अधिकारियों को निबन्धक के कार्य के लिए नामित कर सकेगा. आयोग किसी भी अधिकारी को अतिरिक्त निबन्धक, संयुक्त निबन्धक, उपनिबन्धक तथा सहायक निबन्धक भी नियुक्त कर सकेगा, आवश्यकता पड़ने पर अतिरिक्त कर्मचारी भी निबन्धक के सुचारु रूप से कार्य संचालन हेतु नियुक्त कर सकेगा.
4. **निबन्धक के कार्य एवं शक्तियाँ** : (i) निबन्धक आयोग का मुख्य न्यायिक कार्यकारी होगा, कोई भी पत्राचार जो उसे सम्बोधित किया गया हो वह आयोग को सम्बोधित माना जायेगा और प्रत्येक न्यायिक विषय के लिए वह आयोग का प्रतिनिधि होगा,
- (ii) निबन्धक अपने कृत्यों का निष्पादन सीधे मुख्य सूचना आयुक्त के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण में करेगा.
- (iii) आयोग के समस्त अभिलेख निबन्धक की अभिरक्षा में रहेंगे.
- (iv) आयोग की मुद्रा (Seal) निबन्धक की अभिरक्षा में रहेगी.
- (v) मुख्य सूचना आयुक्त के सामान्य व विशेष निर्देश पर आयोग की मुद्रा किसी आदेश, समन या अन्य प्रक्रिया में निबन्धक द्वारा प्रयोग की जा सकेगी.
- (vi) आयोग द्वारा निर्गत प्रमाणित प्रति पर आयोग की मोहर नहीं लगायी जायेगी सिवाय निबन्धक की अधिकारिता के.
- (vii) निबन्धक कार्यालय सभी पत्र, अपील, शिकायत प्रतिकथन उत्तर तथा अन्य अभिलेख प्राप्त करेगा. निबन्धक अपील/शिकायतों को संस्थित करने से पूर्व उनका परीक्षण करेगा.
- (viii) निबन्धक किसी भी प्रार्थना पत्र अपील, प्रतिकथन तथा उत्तर जो आयोग में प्राप्त हो विनियम के अधीन संशोधन की मांग कर सकेगा.

- (ix) अपील/शिकायत तथा अन्य प्रकरणों की सुनवायी की तिथि निबन्धक द्वारा निर्धारित की जायेगी. सुनवायी से एक सप्ताह पूर्व सुनवायी की तिथियों का प्रकाशन कर वाद पंजिका में अंकित किया जायेगा.
- (x) निबन्धक किसी भी पक्ष को उसके लिखित अनुरोध पर पत्रावली का निरीक्षण करने की अनुमति आयोग के किसी अधिकारी की उपस्थिति में दे सकेगा.
- (xi) निबन्धक अधिकारिता में वादकारों को प्रमाणित प्रतियाँ दी जा सकेंगी.
- (xii) संबंधित पक्ष से सभी पत्राचार निबन्धक या उसके द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा निर्गत किये जायेंगे ऐसे सभी पत्राचार आयोग के पत्राचार माने जायेंगे.
- (xiii) आयोग द्वारा पारित आदेश, निर्देश या निर्णय का पालन करवाने एवं तत्संबंधी आवश्यक कदम उठाने की जिम्मेदारी निबन्धक की होगी.
- (xiv) निबन्धक उन सभी शक्तियों का जो विनियम अथवा समय-समय पर मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उसे दी जायेगी का प्रयोग अपने कार्य निष्पादन में कर सकेगा.
- (xv) निबन्धक सभी सूचना आयुक्तों को उनके कार्य संपादन में सहयोग देगा.
- (xvi) अतिरिक्त निबन्धक को वह सभी शक्तियाँ प्राप्त होंगी जो निबन्धक को हैं तथा निबन्धक के दिशा निर्देश पर वह सभी निबन्धक के कार्यों का निष्पादन कर सकेगा.
- (xvii) निबन्धक मुख्य सूचना आयुक्त की पूर्व अनुमति से संयुक्त निबन्धक, उपनिबन्धक, सहायक निबन्धक को कोई कार्य करने का अधिकार प्रदान कर सकेगा.

भाग : 3

कार्यालय का समय, न्यायिक बैठक व अवकाश

5. सामान्यतः सभी कार्य दिवसों में आयोग कार्यालय 10 बजे से 5 बजे तक खुला रहेगा. दिन में 1 बजे से 2 बजे तक भोजनावकाश होगा.

भाग : 4

प्रस्तुतिकरण अपील

6.(i) आयोग को संबोधित अपील निबन्धक द्वारा प्राप्त की जायेगी. अपील तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जायेगी.

(ii) **अपील की विषय वस्तु :**

- (क) अपीलार्थी का नाम व पता,
- (ख) राज्य लोक सूचना अधिकारी एवं विभागीय अपीलीय अधिकारी का नाम व पता जिसके निर्णय के विरुद्ध अपील की गई है.
- (ग) आदेशों की संख्या यदि कोई हो जिसके विरुद्ध अपील की गयी है.
- (घ) अपील के मुख्य संक्षिप्त तथ्य,
- (ङ) यदि अपील इन्कार समझी गयी हो तो ऐसे आवेदन पत्रों का विवरण संख्या सहित तारीख अपीलीय अधिकारी का नाम और पता जिसको आवेदन पत्र प्रस्तुत किया गया था.
- (च) इप्सित अनुतोष या प्रार्थना,
- (छ) इप्सित अनुतोष या प्रार्थना के आधार,
- (ज) अपीलार्थी द्वारा सत्यापन और,
- (झ) अन्य कोई सूचना जिसे आयोग अपील के निर्णय के लिए आवश्यक समझे.

7.1 अपील के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेज :

- (क) ऐसे आदेशों/दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियाँ जिनके विरुद्ध अपील प्रस्तुत की जा रही है.
- (ख) अपीलार्थी द्वारा अपील में निर्दिष्ट और संबंधित दस्तावेजों की प्रतिलिपि जिनका अपील में आधार लिया गया हो, अपील में निर्दिष्ट दस्तावेजों की अनुकृमाणिका.
- (ग) सूचना का प्रार्थना पत्र की प्रति शुल्क जमा करने के स्व-प्रमाणित साक्ष्य सहित.

- (घ) लोक सूचना अधिकारी का आदेश/निर्णय यदि कोई हो की स्व-प्रमाणित प्रति.
- (ङ) प्रथम अपील की स्व-प्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने के प्रमाण सहित-आदेश निर्णय या उत्तर यदि कोई हो जिसके विरुद्ध अपील की गयी है.
- (च) अन्य कोई अभिलेख जिन्हें अपील का आधार बनाया गया हो स्वप्रमाणित.

7.2 शिकायत प्रस्तुतिकरण

शिकायत की विषय वस्तु.

- (क) शिकायतकर्ता का नाम व पता,
- (ख) जिस लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध शिकायत की गयी उसका नाम व पता तथा उसके विभाग/कार्यालय का नाम एवं पता.
- (ग) सूचना के मूल प्रार्थना पत्र की प्रति मय शुल्क जमा करने व प्रस्तुतीकरण के साक्ष्य के साथ,
- (घ) लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के अनुरोध पत्र पर दिये गये आदेश की स्वप्रमाणित प्रति.

7.3 यदि शिकायत प्रथम अपील प्रस्तुत करने के उपरांत आयोग में प्रस्तुत की जाती है तो निम्न अभिलेख प्रस्तुत किये जाने अनिवार्य होंगे :

- (क) शिकायतकर्ता का नाम,
- (ख) सूचना का मूल प्रार्थना पत्र की प्रति मय शुल्क जमा करने व प्रस्तुतीकरण के साक्ष्य के साथ,
- (ग) जिस लोक सूचना अधिकारी/अपीलीय अधिकारी के निर्णय के विरुद्ध शिकायत की गयी हो उनके द्वारा दिये गये आदेशों की स्वप्रमाणित प्रतियाँ,
- (घ) यदि विभागीय अपीलीय अधिकारी द्वारा समयान्तर्गत निर्णय न लिये जाने के कारण शिकायत प्रस्तुत की गयी हो, प्रथम अपील प्रस्तुत करने का प्रमाण.

8. निबन्धक यह सुनिश्चित करेगा कि अपील/शिकायत में आवश्यक अभिलेख प्रस्तुत किये गये हैं.

- (क) सूचना प्रार्थना पत्र की प्रति,
- (ख) शुल्क जमा करने का प्रमाण,

- (ग) निर्णय/उत्तर लोक सूचना अधिकारी द्वारा,
- (घ) प्रथम विभागीय अपील का प्रमाण,
- (ङ) विभागीय अपील अधिकारी का निर्णय यदि कोई हो,
- (च) अपील/शिकायत प्रमाणित कर प्रस्तुत की गयी है अथवा नहीं,
- (छ) निबन्धक यह सुनिश्चित करेगा कि अपील प्रार्थना पत्र प्रारूप के अनुरूप प्रस्तुत है यदि उसमें कोई कमियां हैं जिनकी पूर्ति संभव है उन्हें अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता को कमी की पूर्ति हेतु पुनः प्रस्तुत करने के लिए वापस भेज सकेगा.
- (ज) सभी अपील जो वापस नहीं की गयीं हैं तो उसे पंजीकृत कर कम संख्या दी जायेंगी.
- (झ) अपील/शिकायत को अलग-अलग शीर्षक में रखा जायेगा तथा अलग-अलग क्रमानुसार संख्या पर अंकित किया जायेगा.
- (ञ) वापिस की गयी अपील/शिकायत इंगित कमी की पूर्ति कर निर्धारित दिये गये समय के अंतर्गत आयोग में प्रस्तुत नहीं की जाती तो ऐसी अपील/शिकायत निर्धारित समय के बाद प्राप्त होने पर निरस्त मानी जायेगी, ऐसी अपील/शिकायत का आयोग द्वारा कोई संज्ञान नहीं लिया जायेगा. समय का निर्धारण निबन्धक द्वारा वापसी पत्र में कर दिया जायेगा.

9. आयोग में अपील/शिकायत निस्तारण प्रक्रिया :

व्यक्तिगत उपस्थिति (अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता) : अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता को कम से कम 7 पूर्ण दिन पूर्व सुनवायी की तिथि की सूचना दी जायेगी.

- 10. अपील/शिकायत के प्राप्त होने के पश्चात निर्धारित तिथि पर प्रतिपक्षी, प्रतिकथन, अभिलेखों के साथ यदि कोई हो 2 प्रतियों में प्रस्तुत करेगा, एक प्रति अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता को दी जायेगी.
- 11. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा समय-समय पर पारित आदेशों के अंतर्गत वर्गीकृत, शिकायत/अपील की सुनवायी स्वयं मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अपना एक सूचना आयुक्त, 2 सूचना आयुक्तों की पीठ या उससे अधिक आयुक्तों की पीठ द्वारा की जायेगी, जैसा कि आदेश में अंकित होगा.
- 12. एकल पीठ सुनवायी के मध्य यह पाता है कि संदर्भित मामले की सुनवायी खण्ड पीठ

या पूर्ण पीठ द्वारा किया जाना न्यायहित में है ऐसे मामले को अपनी टिप्पणी के साथ मुख्य सूचना आयुक्त को संदर्भित करेगा. मुख्य सूचना आयुक्त तदानुसार अपने विवेक से पीठ का निर्धारण सुनवायी हेतु कर सकेगा.

13. वाद वापिसी या संशोधन (अपील/शिकायत) : अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता को आयोग अपने विवेकानुसार अंतिम सुनवायी से पूर्व अपील/शिकायत को वापिस लेने या संशोधन करने की अनुमति दे सकेगा.
14. **स्थगन** : अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता या कोई भी प्रतिपक्षी उपयुक्त आधार पर सुनवायी स्थगन की प्रार्थना कर सकता है, परिस्थिति को देखते हुए आयोग अपना निर्णय दे सकेगा.
15. **आयोग के समक्ष साक्ष्य** : आयोग अपील/शिकायत का निस्तारण करने के लिए निम्न रीति से साक्ष्य ले सकेगा—
 - (क) लिखित अथवा मौखिक साक्ष्य शपथ पर या शपथ पत्र पर किसी भी पक्ष से,
 - (ख) आयोग संबंधित अभिलेख, सार्वजनिक रिकॉर्ड या प्रतियों को देख सकता है अथवा निरीक्षण कर सकता है.
 - (ग) प्राधिकृत अधिकारी से जांच करा सकता है.
 - (घ) व्यक्तिगत सुनवायी या निरीक्षण कर सकता है या शपथ पर लोक सूचना अधिकारी, सहायक लोक सूचना अधिकारी, प्रथम विभागीय अपीलीय अधिकारी या जिस व्यक्ति के विरुद्ध शिकायत की गयी हो से शपथ पत्र पर साक्ष्य ले सकेगा.
 - (ङ) आयोग पर—व्यक्ति को सुन सकता है या उससे शपथ पत्र पर साक्ष्य ले सकता है या किसी ऐसे व्यक्ति को जिसे आयोग अपील/शिकायत के निर्णय के लिए आवश्यक एवं उचित समझता है साक्ष्य देने को कह सकेगा.
16. **समन निर्गत करना** : पक्षकारों, गवाहान या अभिलेख प्रस्तुत करने या कोई वस्तु नियत तिथि में आयोग के सम्मुख उपस्थित करने के लिए निबन्धक आयोग की अधिकारिता में समन निर्गत कर सकेगा.
17. **जांच** : आयोग सूचना अधिकार अधिनियम की धारा **18(1)** के अंतर्गत उसके समक्ष विचाराधीन शिकायत व धारा **19(3)** के अंतर्गत अपील की जांच आयोग के निबन्धक या किसी भी अन्य अधिकारी से करा सकता है निबन्धक या ऐसे अधिकारी को जांच करने के लिए सभी आवश्यक शक्तियाँ निम्न शक्तियों सहित प्राप्त होंगी :

- (क) व्यक्तियों को समन करने,
- (ख) शपथ दिलाकर मौखिक साक्ष्य लेने, शपथ पर लिखित साक्ष्य देने या शपथ पत्र पर,
- (ग) अभिलेख या वस्तु प्रस्तुत करने के लिए बाध्य कर सकता है.
- (घ) अभिलेखों का निरीक्षण और अभिलेख दुंदवाने की शक्ति,
- (ङ) सार्वजनिक अभिलेख या रिकॉर्ड किसी भी लोक प्राधिकारी से तलब करने की शक्ति.

18. निर्णय या आदेश का दिया जाना :

- (क) आयोग के सभी निर्णय या आदेश आयुक्त या आयुक्तों, जिनके द्वारा अपील/शिकायत में निर्णय या आदेश पारित किये गये हों दिनांकित एवं हस्ताक्षरित होंगे.
- (ख) प्रत्येक निर्णय/आदेश आयोग की खुली बैठक में घोषित होंगे, निर्णय/आदेश की सूचना उभय पक्ष को आयोग की अधिकारिता में आयोग के निबन्धक द्वारा उनके ज्ञात पते पर डाक से भेजी जायेगी. लोक सूचनार्थ आयोग की वेबसाइट में डाली जायेगी.
- (ग) प्रत्येक निर्णय आदेश जो एकल सूचना आयुक्त या खण्ड पीठ या पूर्ण पीठ या तीन से अधिक आयुक्तों की पीठ द्वारा दिया जायेगा आयोग का निर्णय/आदेश होगा.

19. **आयोग का आदेश अंतिम होगा :** आयोग के आदेश/निर्णय के विरुद्ध किसी भी पक्ष द्वारा प्रस्तुत पुनरीक्षण या पुनर्परीक्षण नहीं हो सकेगा.

20. अपील/शिकायत का उपशमन (Abatement)

आयोग में विचाराधीन अपील/शिकायत, अपीलकर्ता/शिकायतकर्ता के निधन पर, अपील/शिकायत उपशमन होगी.

भाग : 5

प्रकीर्ण

21. मुद्रा और प्रतीक (Seal & Emblem)

कार्यालय मुद्रा और प्रतीक वही होगी जो आयोग द्वारा निश्चित (Specify) की जायेगी.

22. आयोग की भाषा :

- (क) आयोग की भाषा हिन्दी होगी विशेष परिस्थितियों में अपील/शिकायत अंग्रेजी भाषा में भी ग्राह्य होगी. यदि कोई मूल अभिलेख हिन्दी अथवा अंग्रेजी से भिन्न भाषा में हो ऐसे अभिलेख की हिन्दी/अंग्रेजी में प्रमाणित प्रति मूल अभिलेख के साथ प्रस्तुत की जा सकेगी.
- (ख) आयोग में समस्त कार्यवाही हिन्दी भाषा में होगी.

