

प्रेषक,

मनोरंजन कुमार
प्रशासनिक पदाधिकारी

सेवा में,

श्री अशोक कुमार,
वरीय तकनीकी निदेशक,
राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र (NIC), पटना

पटना, दिनांक- 23/08/2024

विषय:- लोक सेवाओं का अधिकार अधिनियम के अंतर्गत प्राप्त आवेदन पत्रों की अभिस्वीकृति/पावती (acknowledgement) के सम्बन्ध में।

महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि बिहार लोक सेवाओं का अधिकार नियमावली, 2011 के नियम-3 में आवेदन पत्र प्राप्त करने के लिए नाम-निर्दिष्ट लोक सेवक को अपने अधीनस्थ किसी पदाधिकारी/कर्मचारी को प्राधिकृत करने का प्रावधान है। नियमावली के नियम-4 में आवेदक को पावती (acknowledgement) दिए जाने का उल्लेख किया गया है, जो निम्नवत है :-

" 4. Issuing acknowledgement to Applicants.- The Authorized person under Rule 3 shall give acknowledgement to applicant in the prescribed format and in case any necessary documents have not been enclosed with the application then the same shall be clearly mentioned on the acknowledgment and in such acknowledgments stipulated time limits shall not be mentioned.

However, if all the necessary documents have been enclosed with the application and the application is complete in all respects, then the stipulated time limit shall be mentioned. "

3- मिशन कार्यालय के द्वारा पूर्व से परिचारित पावती के प्रपत्र में स्वीकृत/अस्वीकृत तथा यदि अस्वीकृत हो तो इसका कारण अंकित किए जाने की व्यवस्था है। विदित हो कि आवेदन पर सम्यक जाँच के उपरान्त एवं पात्रता के अनुरूप सेवाएं प्रदान की जाती हैं। पावती में स्वीकृत अंकित रहने से यह संशय उत्पन्न होता है कि आवेदक को सेवा प्रदान की जा रही है या वह सेवा प्राप्ति की पात्रता रखता है। कुछ विभाग के द्वारा पावती में आवश्यक सुधार करने का अनुरोध किया गया है।

4- नियमावली के प्रावधानों को दृष्टि पथ में रखते हुए आवेदन पत्रों की अभिस्वीकृति (पावती) में -

(क) 'स्वीकृत' के स्थान पर- 'आवश्यक दस्तावेजों के साथ पूर्ण भरा हुआ आवेदन प्राप्त' तथा

(ख) 'अस्वीकृत' के स्थान पर- 'आवेदन अपूर्ण/त्रुटिपूर्ण है'

अंकित किया जाने का निर्णय लिया गया है। उपर्युक्त (क) की स्थिति में दिए जा रहे पर पावती पर नियत समय सीमा का उल्लेख किया जाएगा जबकि (ख) के मामले में पावती पर उसका स्पष्ट उल्लेख करते हुए पावती में नियत समय सीमा का उल्लेख नहीं किया जाएगा। तदनु रूप पावती का संशोधित प्रारूप संलग्न है।

5- अनुरोध है कि serviceonline.bihar.gov.in के माध्यम से प्रदान की जाने वाली लोक सेवाओं के आवेदन पत्र की पावती में संलग्न किए जा रहे पावती के अनुमोदित प्रारूप के अनुरूप यथावश्यक संशोधन कर लेने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक-यथोक्त।

विश्वासभाजन

23/08/24
(मनोरंजन कुमार)

प्रशासनिक पदाधिकारी

ज्ञापांक- बि०प्र०सु०मि०सो०/विविध 17/11 सो०.....1374 दिनांक- 23/08/2024

प्रतिलिपि:- सभी संबंधित विभाग एवं सभी जिला पदाधिकारी को सूचनार्थ प्रेषित।

23/08/24
प्रशासनिक पदाधिकारी



लोक सेवाओं का अधिकार बिहार सरकार

कार्यालय का नाम.....

आवेदन की पावती

सेवा का नाम :

आवेदन की तिथि :

नाम निर्दिष्ट लोक सेवक :

आवेदन संख्या :

आवेदक का नाम :

माता का नाम :

पिता का नाम :

पति का नाम :

जिला :

अनुमंडल :

प्रखंड :

पंचायत/वार्ड संख्या :

गांव/टोला/मोहल्ला :

डाकघर:

थाना:

आवेदक का मोबाइल संख्या :

आवश्यक दस्तावेजों के साथ पूर्ण भरा हुआ आवेदन प्राप्त या आवेदन अपूर्ण /त्रुटिपूर्ण है :

सेवा प्रदान करने की प्रस्तावित तिथि :

आवेदन के अपूर्ण /त्रुटिपूर्ण होने का विवरण :

प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर