बिहार सरकार
खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग

अधिसूचना

पटना,दिनांक – 18.08.2017

प्र06- विविध–03/2017–4111 अधिसूचना सं0– 4109 दिनांक– 18.08.2017 का अंग्रेजी में निम्नलिखित अनुवाद राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अन्तर्गत अंग्रेजी भाषा में प्राधिकृत पाठ समझा जाएगा ।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
18/8/2017
(पंकज कुमार)
सरकार के सचिव ।

Notification

Khadya/Patna dated - 18.08.2017

Pra.6/vividh/03/2017 - 4109 In exercise of the power conferred under subsection 1 of section 40 of the National Food Security Act, 2013 (20 of 2013) read with section 14 and section 15, the State Government hereby make following rules namely :-

Chapter - I
Preliminary

1. Short title extent and commencement -

(i) These rules may be called Bihar Food Security Grievance Redressal Rule - 2017

(ii) It extend to the whole state of Bihar .

(iii) It shall come into force with immediate effect .

2. Definitions - In these rules, unless otherwise requires in the content ;

(i) 'Act' means the National Food Security Act, 2013, (20 of 2013) ;

(ii) "Appellant" means a party which makes an appeal against the order of the District Grievance Redressal Officer .

(iii) "Food and Consumer Protection Department" means the administrative department for implementing the Targeted Public Distribution System in the State.

(iv) "Commission" means, Bihar State Food Commission Constituted under section 16 of the Act and as per Bihar State Food Commission Rule, 2014 for the purpose of monitoring and review of implementation of the Act.

(v) "Complaint" means and includes a representation in writing through electronic means containing a grievance alleging deficiency/short comings in the implementation of the Act.

(vi) The words and expressions used in these rules and not defined shall have the same meaning as are assigned to them in the Act.

Chapter - II
Internal Grievance Redressal Mechanism

3. For the purposes of redressing grievance, as part of internal Grievance Redressal Mechanism under section 14 of the Act, the following Nodal Officer at Block, District and State levels to receive/execute complaints from beneficiaries.

Level	Nodal Officer
Block	Block Supply Officer/ Supply Inspector
District	ADM (Supply) Patna/ Special Officer Rationing, Patna/ District supply Officer
State	Officer of the level of Joint Secretary/ Deputy Secretary

4. Any person or institution can lodge complaint in the office of the concerned Nodal Officer in writing or through toll free helpline numbers 1800-3456-194 or PDS portal sfc.bihar.gov.in every complaint so received, Unique complaint number with date shall be mention on and informed to the complainant.

5. After verification of facts by the concerned nodal officer of the State Government about the complaint received and taking necessary action he shall dispose it within 30 days from receipt of the complaint, wherever required .

Chapter - III
District Grievance Redressal Officer

6. Additional Collector (Revenue) shall be designated as District Grievance Redressal Officer (DGRO) for the respective district under section 15 of the Act for effective redressal of grievances of the aggrieved persons in matters relating to distribution of foodgrains/meals and to enforce entitlements under the Act.

7. (i) The appointment and posting of staff for the office of District Grievance Redressal Officer of each district shall be made by the Food and Consumer Protection Department after post creation in accordance with rule and their salary and allowances shall be as per pay and allowances sanctioned by the Finance Department .

(ii) The building for the office and chamber of District Grievance Redressal Officer shall be located in district headquarter and the said building shall be made available by the concerned District Magistrate .

(iii) Additional pay and allowances shall not be admissible to any officer designated as District Grievance Redressal Officer .

8. The State Government shall, immediately on appoint or designate the District Grievance Redressal Officers. He will take immediate action for the following :-

(a) give wide publicity through newspaper and other means about District Grievance Redressal Officers including name, address, telephone number, e-mail address, facsimile number and other means of contacting him, in respect of each district for which the District Grievance Redressal Officer has been appointed or designated, and thereafter repeat it at regular intervals :

Provided that in case of any change in the District Grievance Redressal Officer, his address and telephone number, e-mail address, facsimile number and other means of contacting him, shall be suitably intimated to the public .

(b) display, at each office of Food and Consumer Protection Department, fair price shops, schools, anganwadis, other public places, website and at the office of the Grievance Redressal officer and the State Food Commission, the name of the District Grievance Redressal Officers, their addresses and telephone number, e-mail addresses, facsimile numbers and other means of contacting them, in respect of each district for which the District Grievance Redressal Officer has been appointed or designated .

9. Procedure for registering Complaints - (1) Any aggrieved person may file and register his complaint with the District Grievance Redressal Officer in writing or through e-mail or by dropping their written grievance in grievance boxes of the offices of District Grievance Redressal Officer, selected fair price shops centres and other public places and such other Public Grievance Redressal centres as schools, anganwadis, etc.

(2) The complaint boxes shall be opened at 4.00 PM everyday to receive the complaints and immediate action shall be taken for their redressal .

(3) Any complaint shall be filed with specific details and contact information of the complainant . No anonymous complaint shall be entertained .

(4) Where a complaint is unable to make a complaint in writing, the District Grievance Redressal Officer shall render all reasonable assistance to the person making the request orally .

(5) After mentioning unique complaint number with date on each complaint received it will informed to the complainant.

10. Procedure for disposal of complaints - (1) The District Grievance Redressal Officer shall verify for every complaint received whether there is a prima-facie substance in the complaint to proceed in the matter .

(2) If the District Grievance Redressal Officer is satisfied, that there is prima- facie substance in the complaint, he shall seek explanation in the matter from concerned officer or person or agency against whom complaint has been made, along with relevant documents . The requisite explanation and documents shall be furnished by the concerned officer or person or agency against whom complaint has been made, to the District Grievance Redressal Officer, within fifteen days.

(3) On the basis of the explanation of concerned officer or person or agency against whom complaint has been made and the available documents, if the District Grievance Redressal Officer is satisfied about the veracity of the grievance, he shall issue necessary order on merit for its redressal within thirty days from the date of receipt of the complaint.

(4) If the District Grievance Redressal Officer thinks that the matter needs to be further examined, he may :

(i) get the matter enquired by a suitable officer of the State Government at District level and take decision on the basis of report so received within 45 days from the date of receipt of the complaint, or

(ii) if considered necessary, give an opportunity to the complainant and officer/person/agency concerned with the complaint, to present on a fixed date of their case and after having heard them and considering the evidences submitted, may take decision on the matter within 45 days from the date of receipt of the complaint.

5. On the date fixed for hearing, if the complainant is absent, the District Grievance Redressal Officer may dismiss the complaint or proceed to enquire the matter ex-parte and decide. If complainant is absent and complain placed by him is found to be prima-facie true then DGRO may pass order after matter get enquired into . If however, the officer/person/agency concerned with the complaint, called by the District Grievance Redressal Officer is absent on the date fixed by him, he may proceed to enquire the matter ex-parte and decide.

6. The complainant shall be informed of the decision taken on his complaint in writing or through electronic mode, with a system for confirmation of its receipt by complainant .

7. If the District Grievance Redressal Officer is of the opinion that the disposal of the complaints requires more time than prescribed under sub-rule (3) and (5) above, the complainant shall be sent an interim reply citing the reasons for delay in this context.

11. Powers of District Grievance Redressal Officer - The District Grievance Redressal Officer, while enquiring into complaints, shall have powers to take services of any concerned officials/persons at District/field level as per need -

(a) to produce before, and allow to be examined such books, accounts, documents or any other material in custody or under control of the persons so required as may be specified in the requisition .

(b) to furnish such information as may be required .

12. Monitoring the disposal of complaints - Disposal of complaints shall be monitored by the Secretary/Principal Secretary in charge of Food and Consumer Protection Department, at least once in every quarter .

13. Appeal - Any complainant or the officer or person or agency against whom any order has been passed by the District Grievance Redressal Officer and who is not satisfied with the redressal of grievance, may file an appeal against such order before the State Food Commission, within thirty days from the date of the issuance of the order by the District Grievance Redressal Officer .

14 periodical Reports - District Grievance Redressal Officer shall send a monthly report in respect of the complaints received and disposed of by him to the State Government by 15th day of the succeeding month. The State Government shall send a quarterly consolidated report for the State as a whole to the Department of Food and Public Distribution, Government of India, within thirty days after the quarter is over .

15. Review and Monitoring - For review and monitoring of implementation of the Act, the Commission shall hold regular meetings with the officers of the Food and Consumer Protection Department. other concerned agencies of the State Government reputed NGOs and members of the civil society, and give its advice to the State Government for effective implementation of the Act.

16. Procedure for registering complaints and appeals - (1) Complaint regarding violation of entitlements under the Act and appeal against the order of the District Grievance Redressal Officer shall be presented by the complainant or appellant to the Commission in person or by registered post or any electronic mode, addressed to the member-Secretary of the Commission .

(2) Any appeal against the order of the District Grievance Redressal Officer shall be filed before the Commission within time-limit prescribed under Rule 13 .

(3) Every appeal shall be accompanied by the certified copy of the order of the District Grievance Redressal Officer and such of the documents as may be required to support grounds of appeal .

(4) Complaint or appeal shall be filed with specific details and contact information of the complainant. No anonymous complaint shall be entertained .

17. Disposal of complaints and appeals by the Commission -

(1) The Commission shall, on receipt any complaint seek a report on it from the District Grievance Redressal Office, along with supporting documents, who shall be required to furnish it within fifteen days.

(2) Taking into consideration the report of the District Grievance Redressal Officer. and the available documents. the Commission shall issue appropriate orders for redressal of the complaint. within fifteen days from the date of receipt of the report of the District Grievance Redressal Officer.

(3) In the case of appeal against the orders of the District Grievance Redressal Officer, the Commission shall give an opportunity to the District Grievance Redressal Officer and the appellant to present their cases in person on a fixed date. time and place and after having heard them and taking into consideration the evidences submitted by them shall decide the appeal within thirty days from the date of receipt of appeal .

(4) On the date fixed for hearing, it shall be obligatory for the District Grievance Redressal Officer and the appellant to appear before the Commission. and in case of failure to do so. the Commission may in its discretion either dismiss the case or proceed to enquire the matter ex-parte and decide the appeal within a period of thirty days from the date of receipt of appeal .

(5) The order of the Commission shall be authenticated by the Member Secretary or any other officers of the Commission duly authorized by the Commission on its behalf.

(6) The Commission shall arrange to deliver copies of the decision to the officer/person/agency concerned within a period of fifteen days from the date of such decision .

18. If the Commission is of the opinion that the disposal of the appeal requires more than thirty days, the appellant shall be sent an interim reply citing the reasons for delay.

19. Repeal and savings -

(i) All previous Rules. Regulations and Circulars related to this subject are hereby repealed.

(ii) Not with standing such repeal, any thing done or any action taken under the said rules, regulations and circulars shall be deemed to be taken under these rules as if these rules were enforced on such date on which such thing was done or such action was taken.

By the order of Governor of Bihar

18/8/2017

Secretary to the Govt.

Memo No. Pra.6/vividh/03/2017 4109 Khadya/Patna dated 18-08-2017

Copy to - Incharge E-Gazette, Finance Department, Bihar, Patna with Soft copy in MS-Word and with two hard copy for information and sent for immediate publication of extra ordinary Bihar Gazette.

It is requested to make available 100 (Hundred) copies of notification to the Department .

18/8/2017

Secretary to the Govt.

Memo No. Pra.6/vividh/03/2017 4109 Khadya/Patna dated 18-08-2017

Copy to - Chief Secretary/Development Commissioner, Bihar, Patna/All Department of the Government/Departmental Head/Principal Secretary to Chief Minister/Principal Secretary to Governor/All Divisional Commissioner/All District Magistrate/Accountant General, Bihar/All Designated District Grievance Redressal Officer/Private Secretary to Departmental Minister/Managing Director. Food and Civil Supplies Corporation. Khadhya Bhawan. Patna/General Manager (Area). Food Corporation of India, Patna/Secretary. Bihar Assembly/Secretary. Bihar Legislative Council/All Vice Chancellor/Secretary, Bihar Public Service Commission/All District Supply Officer for information and necessary action.

18/8/2017

Secretary to the Govt.

बिहार सरकार
खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग

अधिसूचना

पटना, दिनांक – 18.08.2017

प्र0–06 विविध–03/2017– 4109 राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम, 2013 (2013 का 20) की धारा 40 की उप धारा (1) सह–पठित धारा 14 एवं धारा 15 द्वारा प्रदत शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार निम्नलिखित नियमावली बनाती है :–

अध्याय – I
प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारंभ । – (1) यह नियमावली "बिहार खाद्य सुरक्षा शिकायत निवारण नियमावली–2017" कही जाएगी

(ii) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य होगा ।

(iii) यह तत्काल प्रभाव से प्रवृत होगी ।

2. परिभाषाएँ । – जबतक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में

(i) "अधिनियम" से अभिप्रेत है राष्ट्रीय खाद्य सुरक्षा अधिनियम–2013 ;

(ii) "अपीलार्थी" से अभिप्रेत है पक्षकार जो जिला शिकायत निवारण के आदेश के विरूद्व अपील करता है ;

(iii) "खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग से अभिप्रेत है राज्य में लक्षित जन वितरण प्रणाली कार्यान्वित करने हेतु प्रशासी विभाग ;

(iv) "आयोग" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 16 के अधीन और अधिनियम के कार्यान्वियन का अनुश्रवण एवं पुनर्विलोकन करने के उद्देश्य से बिहार राज्य खाद्य आयोग नियमावली 2014 के अनुसार गठित बिहार राज्य खाद्य आयोग इसमे शामिल है ;

(v) "परिवाद" से अभिप्रेत है अधिनियम के कार्यान्वयन में अभिकथित कमी/दोष से संबंधित लिखित अभ्यावेदन अथवा इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से प्राप्त शिकायत ;

(vi) इस नियमावली में प्रयुक्त, किन्तु परिभाषित शब्दों एवं अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम उनके प्रति समुदेशित किये गये है ।

अध्याय – II
आन्तरिक शिकायत निवारण तंत्र

3. अधिनियम की धारा 14 के अधीन शिकायत निवारण हेतु आन्तरिक शिकायत निवारण तंत्र मे निम्नलिखित नोडल पदाधिकारी प्रखंड, जिला एवं राज्य स्तर पर लाभुकों द्वारा परिवाद प्राप्त/निष्पादन करेंगे –

स्तर	नोडल पदाधिकारी
प्रखंड	प्रखंड आपूर्ति पदाधिकारी/आपूर्ति निरीक्षक
जिला	अपर जिला दंडाधिकारी अपूर्ति, पटना/विशिष्ट अनुमाजन पदाधिकारी, पटना/जिला आपूर्ति पदाधिकारी
राज्य	संयुक्त सचिव/उप सचिव स्तर का पदाधिकारी

4. कोई व्यक्ति अथवा संस्था, संबंधित नोडल पदाधिकारी के कार्यालय में लिखित अथवा टोल फ्री हेल्पलाईन नं0 1800–3456–194 अथवा PDS portal, sfc.bihar.gov.in पर शिकायत दर्ज कर सकता है। इस प्रकार प्राप्त प्रत्येक परिवाद पर विशिष्ट नम्बर तिथि सहित अभिलिखित की जाएगी और परिवादी को सूचित की जाएगी।

5. प्राप्त परिवाद के बारे में राज्य सरकार के संबंधित नोडल पदाधिकारी द्वारा तथ्यों का सत्यापन करने के बाद और आवश्यक कार्रवाई करते हुए वह इसका निपटारा शिकायत प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर जहाँ कहीं आवश्यक हो, करेगा ।

अध्याय – III

जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी

6. राज्य सरकार अधिनियम के अधीन खाद्यान्न/भोजन से संबंधित वितरण के मामले में व्यथित व्यक्तियों के शिकायतों का प्रभावी निवारण और अधिनियम के अधीन हकदारी को प्रभावी करने के लिए अधिनियम की धारा–15 के अधीन अपर समाहर्त्ता (राजस्व) को संबंधित जिले के लिए जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी के रूप में पदाभिहित करेगी ।

7. (i) प्रत्येक जिले में जिला शिकायत निवारण अधिकारी के कार्यालय के लिए कार्मियों की नियुक्ति एवं पदस्थापन, खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग द्वारा, नियमानुसार पद सृजन कर, किया जाएगा एवं इनके वेतन एवं भत्ते वित्त विभाग द्वारा स्वीकृत वेतन एवं भत्ते के अनुसार होगा ।

(ii) जिला शिकायत निवारण अधिकारी के लिए कार्यालय एवं प्रकोष्ठ हेतु भवन जिला मुख्यालय में अवस्थित रहेगा एवं संबंधित जिला पदाधिकारी द्वारा उक्त भवन उपलब्ध कराया जायेगा ।

(iii) किसी अधिकारी को, जिला शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में पदाभिहित किये जाने पर, अतिरिक्त वेतन/भत्ता अनुमान्य नहीं होगा ।

8. राज्य सरकार तुरंत जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी नियुक्त अथवा पदाभिहित प्रत्येक जिले के लिए करेगी । वह निम्नलिखित के लिए तुरंत कार्रवाई करेगी :–

(क) जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी के बारे में व्यापक प्रचार, उनके नाम, पता, दूरभाष सं0, ई–मेल पता, फेसिमली संख्या और अन्य माध्यम जिसके द्वारा उनसे सम्पर्क किया जाय, समाचार के माध्यम से व्यापक प्रचार करने तथा उसके बाद नियमित अन्तराल पर इसे पुनः दुहराने ;

परन्तु जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी के परिवर्तन की स्थिति में उनके नाम, पता, दूरभाष सं0, ई–मेल पता, फेसिमली संख्या और उनके सम्पर्क के अन्य माध्यमों से जनता को उपयुक्त रूप से सूचित किया जायेगा ।

(ख) खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग का प्रत्येक कार्यालय, उचित मूल्य की दुकान, विद्यालय, आंगनबाड़ी, अन्य लोक स्थान एवं शिकायत निवारण पदाधिकारी के कार्यालय पर एवं राज्य खाद्य आयोग में उनके नाम, पता, दूरभाष सं0, ई–मेल पता, फेसिमली संख्या और उनके सम्पर्क के अन्य माध्यमों को प्रत्येक जिला से संबंधित जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी के पदाभिहित होने के संदर्भ में प्रदर्शित करने ।

9. **परिवाद निबंधन हेतु प्रक्रिया ।** – (1) कोई व्यथित व्यक्ति जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी के पास लिखित अथवा ई–मेल अथवा अपना लिखित शिकायत, जिला शिकायत निवारण कार्यालय, चयनित जन वितरण प्रणाली के विक्रेता एवं अन्य लोक स्थानों जैसे लोक शिकायत निवारण केन्द्र, विद्यालय, आंगनबाडी के शिकायत पेटिका में डाल कर दायर एवं निबंधन कर सकेगा ।

(2) शिकायत प्राप्त करने हेतु प्रत्येक दिन शिकायत पेटी को 4.00 बजे अपराह्न में खोला जायेगा एवं उनके निवारण हेतु तत्काल कार्रवाई की जायेगी ।

(3) कोई भी परिवाद परिवादी के विनिर्दिष्ट ब्योरे एवं सम्पर्क की सूचना के साथ दायर किया जाएगा। कोई अनाम परिवाद ग्रहण नहीं किया जाएगा।

(4) जहाँ परिवादी शिकायत को लिखित रूप में देने में अयोग्य है, वहाँ जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी मौखिक रूप से अनुरोध करने वाले व्यक्ति को सभी युक्तियुक्त सहयोग्य प्रदान करेगा ।

(5) प्रत्येक प्राप्त परिवाद पर विशिष्ट नम्बर, तिथि सहित अंकित कर उसे परिवादी को सूचित किया जायेगा ।

10. **परिवाद निष्पादन करने हेतु प्रक्रिया ।** –

(i) प्रत्येक प्राप्त शिकायत को जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी सत्यापित करेगा कि उस मामले में अग्रसर होने के लिए कोई सार है अथवा नहीं ;

(2) अगर जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि शिकायत में प्रथम द्रष्टया कोई सार है तो वह संबंधित पदाधिकारी अथवा व्यक्ति अथवा एजेंसी से अभिलेख सहित कारण पृच्छा प्राप्त करेगा । संबंधित पदाधिकारी अथवा व्यक्ति अथवा एजेंसी से अभिलेख सहित कारण पृच्छा करेगा । संबंधित पदाधिकारी अथवा व्यक्ति अथवा एजेंसी द्वारा, जिनके विरूद्ध शिकायत की गयी हो, अपेक्षित स्पष्टीकरण एवं अभिलेख के साथ 15 दिनों के भीतर जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी के समक्ष समर्पित किया जाएगा।

(3) संबंधित पदाधिकारी अथवा व्यक्ति अथवा एजेंसी जिनके विरूद्ध शिकायत की गयी हो, के स्पष्टीकरण के जबाव एवं प्रस्तुत अभिलेख के आधार पर जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी का शिकायत की सत्यता के बारे में समाधान हो जाता है तो वह उसके निवारण हेतु, शिकायत प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर, गुण दोष के आधार पर, आवश्यक आदेश पारित करेगा ।

(4) जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी अगर यह सोचतें हैं कि मामले में आगे परीक्षण करने की आवश्यकता है तो वह :-

(i) वह जिला स्तर पर राज्य सरकार के सुयोग्य पदाधिकारी द्वारा मामले की जांच करा सकेगा और प्राप्त प्रतिवेदन के आधार पर परिवाद प्राप्ति की तिथि से 45 दिनों के भीतर विनिश्चय कर सकेगा, अथवा

(ii) अगर आवश्यक समझे तो परिवादी और शिकायत से संबंधित पदाधिकारी/व्यक्ति/एजेंसी से अपने मामले को नियत तिथि को उपस्थित रहने हेतु अवसर दे सकता है और उन लोगों की सुनवाई के उपरांत उनके द्वारा समर्पित साक्ष्यों पर विचार करते हुए, परिवाद प्राप्त की तिथि से 45 दिनों के भीतर मामले पर विनिश्चय कर सकेगा ।

(5) सुनवाई के लिए नियत तिथि को यदि परिवादी अनुपस्थित रहता है तो जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी शिकायत को खारिज कर सकेगा अथवा मामले की जांच-पड़ताल एक पक्षीय करने हेतु अग्रसर हो सकेगा और विनिश्चय कर सकेगा । अगर परिवादी अनुपस्थित रहता है एवं उनके द्वारा प्रस्तुत परिवाद प्रथम द्रष्टया सही पाया जाय तो उक्त मामले की जांच-पड़ताल कराकर, जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी आदेश पारित कर सकेगा । फिर भी यदि शिकायत से संबंधित पदाधिकारी/व्यक्ति/एजेंसी जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी द्वारा बुलाये जाने पर नियत तिथि को अनुपस्थित हो तो वे मामले की जांच-पड़ताल एक पक्षीय करने पर अग्रसर हो सकेगा और विनिश्चय कर सकेगा ।

(6) परिवादी को उसके शिकायत पर लिये गये विनिश्चय से लिखित रूप में अथवा इलेक्ट्रॉनिक मोड के माध्यम से परिवादी द्वारा उसकी प्राप्ति की सम्पुष्टि करने की प्रणाली से सूचना दी जायेगी।

(7) अगर जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी की यह राय हो कि शिकायत के निपटारे में उपर्युक्त उप नियम (3) और (5) के अधीन विहित समय से अधिक की आवश्यकता हो तो वह परिवादी को इस संदर्भ में बिलंव होने का कारण उद्धृत करते हुए अन्तरिम जबाव देगा ।

11. **जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी की शक्तियाँ** ।--

जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी को, जब परिवाद की जांच कर रहा हो जिला/क्षेत्रीय स्तर पर किसी संबंधित पदाधिकारी की सेवा आवश्यकतानुसार लेने की निम्नलिखित शक्तियाँ होगी :--

(क) ऐसी किताब, लेखा, अभिलेख अथवा कोई भी अन्य वस्तु जो व्यक्ति की अभिरक्षा या नियंत्रण में हो आवश्यकता अनुसार, प्रस्तुत करने, प्रशिक्षण करने हेतु स्वीकृति देने ; जैसी अधियाचना में विनिर्दिष्ट किया गया हो ।

(ख) ऐसी सूचना देने जिसकी आवश्यकता हो ।

12. **शिकायत के निष्पादन एवं अनुश्रवण** । -- खाद्य एवं उपभोक्ता संरक्षण विभाग के प्रभारी सचिव/प्रधान सचिव द्वारा परिवाद के निपटारे का अनुश्रवण कम से कम त्रैमासिक किया जाएगा ।

जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी से समर्पित अभिलेखों के साथ, प्रतिवेदन मांग करेगा जिसे 15 दिनों के भीतर भेजने की अपेक्षा की जाएगी ।

(2) जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी से प्राप्त प्रतिवेदन एवं उपलब्ध अभिलेख को ध्यान में रखते हुए आयोग शिकायत निवारण के लिए समुचित आदेश, उक्त प्रतिवेदन प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर पारित करेगा ।

(3) जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरूद्ध दायर अपील के मामले में, आयोग जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी एवं प्रार्थी को अपने मामलों को रखने हेतु अवसर प्रदान करने हेतु तिथि, समय एवं स्थान नियत करेगा और उनको सुनने एवं उनके द्वारा प्रस्तुत साक्ष्य को ध्यान में रखते हुए, अपील प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर विनिश्चय करेगा ।

(4) सुनवाई की नियत तिथि को जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी एवं प्रार्थी के लिए आयोग के समक्ष उपस्थित होना आबद्धकर होगा । अगर ऐसा करने में वे असफल रहे तो आयोग अपने विवेक पर मामले को दाती खारिज कर देगा या मामले को एक पक्षीय जांच–पड़ताल के लिए अग्रसर होगा। एवं अपील प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर उसको विनिश्चित करेगा।

(5) आयोग का आदेश सदस्य–सचिव अथवा वैसे पदाधिकारी द्वारा जो आयोग द्वारा सम्यक रूप से प्राधिकृत हों, अधिप्रमाणित किया जायेगा ।

(6) आयोग निर्णय की प्रति संबंधित पदाधिकारी/व्यक्ति/एजेंसी को विनिश्चय की तिथि के 15 दिनों के भीतर परिदत्त करने की व्यवस्था करेगा ।

18. अगर आयोग की राय हो कि अपील के निपटारे में 30 दिनों से अधिक समय की आवश्यकता है तो प्रार्थी को विलंब का कारण उद्धृत करते हुए अंतरिम उत्तर भेज देगा ।

19. **निरसन एवं व्यावृत्ति** । – (1) इस विषय से संबंधित सभी पूर्व नियमावली विनियमावली एवं परिपत्र एतद् द्वारा विलोपित किए जाते हैं ।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, उक्त नियमावली, विनियमावली एवं परिपत्रों के अधीन किया गया कुछ या की गई कोई कार्रवाई इस नियमावली के अधीन किया गया या की गई समझी जाएगी मानों यह नियमावली उस दिन लागू थी जिस दिन वैसा कुछ किया गया था वैसी कोई कार्रवाई की गई थी ।

बिहार राज्यपाल के आदेश से

18/8/2017

सरकार के सचिव ।

ज्ञापांकः– प्र06/विविध–03/2017 4109 खाद्य/पटना दिनांक 18/08/2017

प्रतिलिपि – ई–गजट प्रभारी, वित्त विभाग, बिहार, पटना को M.S. Word मे सॉफ्ट कॉपी एवं दो हार्ड कॉपी सहित सूचनार्थ एवं बिहार गजट के असाधारण अंक में अविलंब प्रकाशनार्थ प्रेषित ।

अनुरोध है कि अधिसूचना की 100(एक सौ) प्रतियाँ विभाग को उपलब्ध कराने की कृपा की जाय ।

18/8/2017

सरकार के सचिव ।

ज्ञापांकः– प्र06/विविध–03/2017 4109 खाद्य/पटना दिनांक 18/08/2017

प्रतिलिपिः– मुख्य सचिव/विकास आयुक्त, बिहार, पटना/सरकार के सभी विभाग/विभागाध्यक्ष/मुख्य मंत्री के प्रधान सचिव/राज्यपाल के प्रधान सचिव/सभी प्रमंडलीय आयुक्त/सभी जिला पदाधिकारी/महालेखाकार, बिहार, पटना/सदस्य सचिव, बिहार राज्य खाद्य आयोग, बिहार, पटना/सभी पदाभिहित जिला शिकायत निवारण पदाधिकारी/विभागीय मंत्री के आप्त सचिव/प्रबंध निदेशक, बिहार राज्य खाद्य एवं असैनिक आपूर्ति निगम, खाद्य भवन, पटना/महाप्रबंधक, (क्षेत्र) भारतीय खाद्य निगम, पटना/सचिव, बिहार विधान सभा/सचिव, बिहार विधान परिषद/सभी विश्वविद्यालय के कुलपति/सचिव, बिहार लोक सेवा आयोग/सभी जिला आपूर्ति पदाधिकारी को सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित ।

18/8/2017

सरकार के सचिव ।