मध्यप्रदेश शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय
वल्लभ भवन, भोपाल– 462004

क्रमांक एफ. 11–37/05/1/9 भोपाल, दिनांक 10 अक्टूबर, 2005

प्रति,

शासन के समस्त विभाग,
अध्यक्ष, राजस्व मण्डल, मध्यप्रदेश, ग्वालियर,
समस्त विभागाध्यक्ष,
समस्त संभागायुक्त,
समस्त कलेक्टर,
समस्त मुख्य कार्यपालन अधिकारी, जिला पंचायत,
मध्यप्रदेश।

विषयः– सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 का क्रियान्वयन।

संदर्भः– इस विभाग का समसंख्यक पत्र दिनांक 20.6.2005, दिनांक 19.7.2005, दिनांक 16.8.2005 एवं दिनांक 19.9.2005.

––––

उपरोक्त विषयक संदर्भित पत्रों द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के क्रियान्वयन हेतु निम्न निर्देश दिए गए थेः–

1. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा–5 के तहत प्रत्येक प्रशासकीय इकाई/कार्यालय में लोक सूचना अधिकारी एवं सहायक लोक सूचना अधिकारी नामांकित किया जाना है।
2. अधिनियम की धारा 4(1) के तहत 17 बिन्दुओं का मैन्युअल तैयार करना।
3. अधिनियम की धारा–19 के प्रावधान अनुसार अपीलीय प्राधिकारियों को नामांकित किया जाना।
4. अधिनियम के प्रावधानों की पूर्ण जानकारी लेने हेतु अधिकारियों एवं कर्मचारियों को प्रशिक्षण दिया जाना।

आशा है आपके द्वारा उक्त बिन्दुओं पर कार्यवाही पूर्ण कर ली गई होगी।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा–27 के अंतर्गत राज्य शासन द्वारा बनाए गए नियमों की प्रति (हिन्दी तथा अंग्रेजी में) तथा जानकारी देने से संबंधित प्रपत्रों (प्रपत्र 1 से 6 तक) की प्रति अग्रिम कार्यवाही हेतु संलग्न है। संक्षेप में धारा–27 के अंतर्गत बनाए गए नियमों के प्रावधान निम्नानुसार हैं :–

1. आवेदन पत्र के साथ रू0 10/– का आवेदन शुल्क नगद अथवा नॉन ज्यूडीशियल स्टाम्प के रूप में लगाना अनिवार्य है (बी0पी0एल0 आवेदक से उक्त शुल्क देय नहीं है)

2. दस्तावेज/अभिलेखों की फोटोप्रति उपलब्ध कराने हेतु वास्तविक लागत जैसा कि लोक सूचना अधिकारी द्वारा ऑकलित की जावे, ली जानी है। जहाँ फोटोकापी का कार्य बाहर से कराया जाता है, वहाँ फोटोकापी कराने हेतु व्यय की गई राशि आवेदक से ली जानी है। जहाँ फोटोकापी हेतु कार्यालय की मशीन का उपयोग किया गया है, वहाँ प्रति पेज वास्तविक व्यय आवेदक से लिया जाना है। (बी0पी0एल0 आवेदक से उक्त शुल्क देय नहीं है)

3. प्रमाणिक नमूना प्रदाय किये जाने हेतु नमूने की वास्तविक लागत जैसा कि लोक सूचना अधिकारी निर्धारित करे, ली जानी है। (बी0पी0एल0 आवेदक से भी प्रमाणिक नमूने की लागत ली जानी है)

4. प्रथम अपील शुल्क रू0 50/— तथा द्वितीय अपील शुल्क रू0 100/— नगद अथवा नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में जमा किया जाना है (बी0पी0एल0 आवेदक से उक्त शुल्क देय नहीं है)

वित्त विभाग के ज्ञाप क्रमांक 745/आर.—806/2005/चार/ब—1, दिनांक 27.09.2005 द्वारा विषयांकित अधिनियम के अंतर्गत सूचना/सैम्पल से प्राप्त राशि राजस्व प्राप्ति के मुख्य शीर्ष 0070—अन्य प्रशासनिक सेवाएँ—उप शीर्ष—60—अन्य सेवाएं—लघु शीर्ष—800—अन्य प्राप्तियां (10) के अंतर्गत जमा की जानी है।

संलग्नः— उपरोक्तानुसार।

(भूपाल सिंह)
सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

पृ0क्र0 एफ. 11–37/2005/1/9 भोपाल, दिनांक 10 अक्टूबर, 2005

प्रतिलिपिः–

1. रजिस्ट्रार जनरल, उच्च न्यायालय, मध्यप्रदेश, जबलपुर
2. सचिव, लोकायुक्त, मध्यप्रदेश, भोपाल
3. सचिव, मध्यप्रदेश लोक सेवा आयोग, इंदौर
4. महानिदेशक, प्रशासन अकादमी, मध्यप्रदेश, भोपाल
5. राज्यपाल के सचिव, मध्यप्रदेश राजभवन, भोपाल
6. प्रमुख सचिव, मध्यप्रदेश विधानसभा सचिवालय, भोपाल
7. प्रमुख सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री, मुख्यमंत्री सचिवालय, मध्यप्रदेश, भोपाल
8. मुख्य निर्वाचन पदाधिकारी, मध्यप्रदेश, भोपाल
9. सचिव, मध्यप्रदेश निर्वाचन आयोग, भोपाल
10. अध्यक्ष, व्यावसायिक परीक्षा मण्डल, मध्यप्रदेश, भोपाल
11. महाधिवक्ता/उपमहाधिवक्ता, मध्यप्रदेश उच्च न्यायालय, खण्डपीठ, इंदौर/ग्वालियर/जबलपुर
12. मुख्य सचिव के अपर सचिव, मंत्रालय, भोपाल
13. आयुक्त, जनसंपर्क संचालनालय,मध्यप्रदेश भोपाल
14. संचालक, राष्ट्रीय सूचना केन्द्र, मध्यप्रदेश भोपाल

की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु अग्रेषित।

संलग्नः– उपरोक्तानुसार।

सचिव,
मध्यप्रदेश शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

अधिसूचना

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (क्रमांक–22 सन् 2005) की धारा 27 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को उपयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतदृद्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती हैं, अर्थात् :–

नियम

अध्याय–1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ– (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेष **सूचना का अधिकार (फीस तथा अपील) नियम, 2005** है।

(2) ये नियम मध्यप्रदेष राजपत्र में उनके प्रकाषन के दिनांक से लागू होंगे।

.2. परिभाषायें:– इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो –

(क) ''**अधिनियम**'' – से अभिप्रेत है, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (क्रमांक–22 सन् 2005)

(ख) ''**गरीबी रेखा के नीचे**'' से अभिप्रेत है कि ऐसा नागरिक, जिसे मध्यप्रदेष शासन द्वारा गरीबी रेखा के नीचे का होना घेाषित किया गया हो :

(ग) ''**लागत**'' से अभिप्रेत है कि अधिनियम की धारा–2 के खण्ड (एफ) में यथापरिभाषित सूचना को प्रदान करने के लिये देय लागत,

(घ) ''**फीस**'' से अभिप्रेत है अधिनियम के उपबंधों के अंतर्गत देय फीस,

(ङ) ''**प्रारूप**'' से अभिप्रेत है, इन नियमों से संलग्न प्रारूपः

(च) ''**धारा**'' से अभिप्रेत हैं अधिनियम की धारा,

(छ) इन नियमो में प्रयुक्त शब्द, जो परिभाषित नहीं किए गए हैं, उनका अर्थ वही होगा, जो अधिनियम की धारा–2 में परिभाषित है।

अध्याय–2

फीस

3 (1) अधिनियम की धारा–4 की उपधारा (4) के अंतर्गत अधिनियम के अधीन सामग्री प्राप्त करने हेतु प्रत्येक वह व्यक्ति जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, उसके लिए दस रूपए के नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प के साथ या नगद भुगतान कर उसकी रसीद के साथ स्वयं उपस्थित होकर आवेदन राज्य लोक सूचना अधिकारी, राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। यदि आवेदन डाक द्वारा प्रेषित किया जाता हैं, तो आवेदक दस रूपए के नान ज्यूडिषियल स्टाम्प संलग्न करेगा।

(2) यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को आवेदन प्राप्त होने पर सूचना की विषय वस्तु की छपाई लागत या मीडियम लागत मूल्य, जैसा कि उक्त अधिकारी द्वारा नियत किया जाए, नगद या नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प के रूप में आवेदक राज्य लोक सूचना अधिकारी के पास जमा करेगा। आवेदक द्वारा यदि राषि नगद जमा की जाती हैं तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या उनके द्वारा निर्देषित अधिकारी द्वारा उसकी रसीद प्रदाय की जाएगी। ऐसी जमा की गई राषि कोषालय में चालान द्वारा जमा की जाएगी ।

4. धारा–6 की उपधारा (1) तथा धारा–7 की उपधारा (1) के अंतर्गत सूचना प्राप्त करने वाला वह व्यक्ति, जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, यथास्थिति संबंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को, उसके लिए दस रूपये के नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प या नगद भुगतान कर उसकी रसीद के साथ आवेदन प्रस्तुत करेगा।

5. (1) अधिनियम की धारा–7 की उपधारा (5) के अंतर्गत जहॉ सूचना की पहुॅच छपे हुए (मुद्रित) या किसी इलेक्ट्रानिक रूप/फार्मेट में उपलब्ध कराई जाना है, तो ऐसी सूचना की वास्तविक लागत जैसा की यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, नगद या नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प के रूप में ऐसे आवेदक द्वारा जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, ऐसे अधिकारी के समक्ष जिसे लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्देषित किया जाए, निर्देष देने के तीन दिवस के अंदर जमा करेगा।

(2) यदि आवेदक किसी दस्तावेज या अभिलेख का निरीक्षण करना चाहता है, तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी इस प्रयोजन के लिए अपने अधीनस्थ अधिकारी को नियत करेगा और आवेदक, जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, उसके लिए प्रथम घण्टा अथवा उससे कम समय के लिए रू0 50/– (रूपये पचास) तथा उसके पश्चात् प्रत्येक 15 मिनट अथवा उसके भाग के लिए रू. 25/– (रूपये पच्चीस) नगद या नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प के रूप में प्रभारित किए जाएंगे।

(3) यदि आवेदक किसी सामग्री का प्रमाणिक नमूना लेना चाहता है, तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा उस नमूने की निर्धारित लागत आवेदक ऐसे अधिकारी को, जैसा कि उक्त अधिकारी द्वारा निर्देषित किया जाए, नगद या नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प के रूप से जमा करेगा।

(4) जहॉ ऐसी सूचना का भण्डारण कम्प्यूटर में किया गया है, तो ऐसी सूचना के डिस्केट्स या फ्लापी या टेप या वीडियो कैसेट की वास्तविक लागत जैसा कि राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए, आवेदक द्वारा नकद या नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प के रूप में जमा की जाएगी।

अध्याय–3

वेतन तथा सेवा शर्तें

6. अधिनियम की धारा–16 की उपधारा (6) के अंतर्गत पदस्थ किए गए अधिकारियों तथा कर्मचारियों को वही वेतन तथा भत्ते देय होंगे, जैसा कि वे पदस्थ होने के पूर्व से प्राप्त कर रहे थे तथा उनकी सेवाओं के लिए वही नियम लागू होंगे जो उनको पदस्थ होने के पूर्व लागू थे ।

अध्याय–4

अपील

7. (1) प्रथम अपील– यदि कोई व्यक्ति धारा–7 की उपधारा (1) अथवा उपधारा (3) के खण्ड (क) में विनिर्दिष्ट समय के भीतर विनिष्चय प्राप्त नहीं करता हैं या प्राप्त नहीं होता है अथवा राज्य लोक सूचना अधिकारी के विनिष्चय से व्यथित है, वह ऐसी कालावधि के व्यतीत होने के तीस दिवस के भीतर अथवा ऐसे विनिष्चय के प्राप्ति के तीस दिवस के भीतर, ऐसे अधिकारी को जो राज्य लोक सूचना अधिकारी से वरिष्ठ हो को अपील, अपील के ज्ञापन के साथ रू. 50/– (पचास रूपए) के शुल्क या नान ज्यूडिषियल स्टाम्प के साथ प्रस्तुत कर सकेगा।

परंतु यह कि ऐसा अपीलीय अधिकारी तीस दिवस की कालावधि के पष्चात् भी अपील सुनवाई के लिए ग्रहण कर सकेगा यदि उसका समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी पर्याप्त कारणों से अपील समयावधि में प्रस्तुत करने में विफल रहा है।

(2) अपील के ज्ञापन में अपीलार्थी का नाम व पता, सूचना के आधार की विषय वस्तु, सक्षम अधिकारी का नाम तथा पदनाम के साथ सक्षम प्राधिकारी द्वारा सूचना देने अथवा फीस का भुगतान करने के आदेषों का स्पष्ट उल्लेख किया जाएगा।

(3) उपनियम (1) के अंतर्गत अपील प्राप्त किए जाने से तीस दिवस के भीतर या ऐसी विस्तारित कालावधि के भीतर, जो अपील फाइल करने की तारीख से कुल मिलाकर पैंतालीस दिवस से अधिक नहीं हो, यथास्थिति, लिखित में कारणों को अभिलिखित करते हुए निपटाई जाएगी ।

(4) अपील में पारित आदेष की प्रति निःशुल्क अपीलार्थी को प्रदाय की जाएगी।

8 (1) <u>द्वितीय अपील</u> – नियम–7 के उप नियम (3) के अधीन विनिष्चय के विरूद्ध द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग को इस तारीख से नब्बे दिवस के भीतर प्रस्तुत की जा सकेगी, जिस तारीख को विनिष्चय पारित हो गया होना चाहिए अथवा उस तारीख से जब विनिष्चय वास्तविक रूप से प्राप्त किया गया है।

परंतु यह कि राज्य सूचना आयोग नब्बे दिवस की कालावधि के व्यतीत होने के पष्चात् भी अपील सुनवाई के लिए ग्रहण कर सकेगा, यदि उसका समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी समय के भीतर अपील प्रस्तुत करने में पर्याप्त कारणों से विफल रहा है।

(2) राज्य सूचना आयोग के समक्ष प्रस्तुत अपील के ज्ञापन के साथ रूपये 100/– (रूपए सौ) की फीस नगद या नॉन ज्यूडिषियल स्टाम्प के रूप में जमा करना होगा ।

(3) राज्य सूचना आयोग, यथास्थिति, लोक प्राधिकारी अथवा राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपीलार्थी को युक्तियुक्त सुनवाई का अवसर प्रदान करने के पष्चात् अपील प्रस्तुत होने के दिनांक से 30 दिवस के भीतर लिखित में कारणों को अभिलिखित करते हुए अपील का निराकरण करेगा।

(4) राज्य सूचना आयोग का विनिष्चय अंतिम एवं बंधनकारी होगा ।

(5) राज्य सूचना आयोग के विनिष्चय की प्रति अपीलार्थी को निःषुल्क प्रदाय की जाएगी, परंतु यदि अपीलार्थी आदेष की प्रति डाक द्वारा प्राप्त करना चाहता है तो अपीलार्थी से डाक शुल्क प्राप्त कर तीन दिवस के अंदर भेजी जाएगी ।

9. नियम 7 एवं 8 के अंतर्गत देय फीस, ऐसे व्यक्तियों से जो गरीबी रेखा से नीचे हैं, से प्रभारित नहीं की जायेगी।

मध्यप्रदेष के राज्यपाल के नाम से तथा
आदेषानुसार,

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by section 27 of the Right to Information Act. 2005 (N0.22 of 2005), the Sate Government, hereby makes the following rules, namely:-

RULES

CHAPTER-1

Preliminary

1. **Short title and commencement :-** (1) These rules may be called the Madhya Pradesh Right to Information (Fees and Appeal) Rules, 2005

   (2) They shall come into force with effect from the date of publication in the Madhya Predesh Gazette.

2. **Definitions:** In these rules, unless the context otherwise requires,

   (a) "Act" means the Right to Information Act. 2005 (No.22 of 2005)

   (b) "Below Poverty Line" means such citizen of State of Madhya Pradesh who is declared as below poverty line by the Government of Madhya Pradesh.

   (c) "Cost" means the cost which is chargeable for providing information as defined in clause (f) of section 2 of the Act.

   (d) "Fees" means the fees payable under the provisions of the Act.

   (e) "Forms" means the forms attach to these rules.

   (f) "Sections" means the sections of the Act.

   (g) The words used in these rules but not defined shall have the same meaning as they are defined in section 2 of the Act.

CHAPTER-2

Fees

3. (1) Any person, who is not below the poverty line, desires any material under sub-section (4) of section 4 of the Act. Shall submit the application himself to the State Public Information Officer/Assistant Public Information Officer with non-judicial stamp of Rs. 10/- or with the receipt of Rs. 10/- (Rupees ten)

after making payment in cash. If the application is being sent by post, the applicant shall enclose the non-judicial stamp of Rs.10/- (Rupees ten)

(2) After receiving the application by the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer the printing expenditure or medium exact price of the material of the information as determined by above Officer shall be deposited by the applicant to the State Public Information Officer in cash or in the form of non-judicial stamp. If the amount is deposited in cash by the applicant, the State Public Information Officer or the officer as directed by him shall give a receipt of such amount. The amount so deposited shall be deposited into the treasury by a challan.

4. Any person, who is not below the poverty line, seeking information under sub-section (1) of section 6 and sub-section (1) of section 7 of the Act shall produce the application before the public Authority or State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer, with the non-judicial stamp of Rs 10/- (Rupees ten) or with the receipt of Rs. 10/- (Rupees ten) by paying in cash.

5. (1) For the purposes of sub-section (5) of section 7 where access to information is to be provided in the printed or in any electronic format, the applicant, who is not below the poverty line, shall deposit the actual cost of the Information as determined by the public Authority or State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer in cash or in the form of non-judicial stamp within three days from the date of direction to such officers as directed by the public Authority or State Public Information Officer.

(2) If the applicant wants to examine any document or record, the State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer shall depute any sub-ordinate officer for such purpose and the applicant, who is not below the poverty line, shall pay Rs. 50/- (Rupees Fifty) for first hour or fraction thereof and Rs. 25/-(Rupees Twenty Five) for every additional fifteen minutes or fraction thereof in cash or in the form of non-judicial stamp.

(3) If the applicant wants the certified samples of any material, the determined cost by the State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer of such material, shall be deposited by the applicant to such officer who is

directed by the State Public Information Officer, in cash or in the form of non-judicial stamp.

(4) Where the information is stored in the computer, the actual cost of the diskettes or floppies or video cassette as determined by the State Public Information Officer or the State Assistant Public Officer shall be deposited by the applicant in cash or in the form of non-judicial stamp.

CHAPTER-3

Pay and other Service Conditions

6. The officer and servants deputed under sub-section (6) of the section 16 shall be paid the same pay and allowances as they were receiving before deputation and for these service conditions the same rules shall be applicable as were applicable before such deputation.

CHAPTER-4

Appeal

7. **(1)** **First Appeal:** Any person who does not receives a decision within the time specified in sub-section (1) or clause (a) of Sub-section (3) of section 7, or is aggrieved by a decision of the State Public Information Officer, may within thirty days from the expiry of such period of from the receipt of such a decision prefer an appeal, with a memorandum of appeal and the fee of Rs. 50/- (Rupees Fifty) either in cash or in the form of non-judicial stamp, to such officer who is senior in rank to the State Public Information Officer in each Public Authority.

Provided that such officer may admit the appeal after the expiry of the period of thirty days if he is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) In the memorandum of appeal the name and address of the appellant, the basis of the subject matter of the information. with the name and the post of the competent officer are the orders of the competent authority and payment of fee shall be clearly specified.

(3) An appeal under sub-rule (1) shall be disposed of within thirty days of the receipt of the appeal or within such extended period not exceeding a total of forty five days from the date filing thereof, as the case may be, for reasons to be recorded in writing.

(4) The Copy of order passed in appeal shall be given free of cost.

8. (1) **<u>Second Appeal</u> :** A second appeal against the decision under sub-rule (3) of rule 7 shall lie within ninety days from the date on which the decision should have be an made or was actually received, with the State Information Commission:

Provided that the State Information Commission may admit the appeal after the expiry of the period of ninety days if it is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

2. With the memorandum of appeal filed before the State Information Commission the fee of Rs. 100/- (Rupees One hundred) in cash or in the form of non-judicial stamp shall be deposited.

3. The State Information Commission shall after giving reasonable opportunity of being heard to public Authority or Public Information Officer or appellant, as the case may be, disposed of the appeal within thirty days from the date of the receipt of the appeal for reasons to be recorded in writing.

4. The decision of the State Information Commission shall be final and binding.

5. A copy of the decision of the State Information Commission shall be given free of cost. If the appellant wants to receive the copy of the order by post then receiving the fee or postal charges shall be sent within three days.

9. The fee chargeable under rule 7 and 8 shall not be charged from the persons who are of below poverty line.

By order and in the name of the
Governor of Madhya Pradesh,

प्रपत्र–एक

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा (6) (1) के अंतर्गत आवेदन पत्र का प्रारूप)

1. आवेदक का नाम ....
2. पूरा पता/ई–मेल/फैक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है ....
3. दूरभाष क्रमांक ....
4. आवेदन देने का दिनांक ....
5. कार्यालय का नाम ....
6. चाही गई जानकारी का विवरण ....
7. क्या चाहते है नकल/निरीक्षण/रिकार्ड निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
8. आवेदक के साथ अदा किये जाने वाले प्रोसेस फी –रूपये 10/– नगद/स्टॉम्प (वीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)
   रसीद क्र. एवं दिनांक
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं– हां/नहीं
   यदि हां तो वी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक . . . .

हस्ताक्षर
(आवेदनकर्ता)

टीपः– यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रूपये 10/– का नान ज्यूडिशियल स्टाम्प चस्पा करते हुए स्वयं का पता अंकित करते हुए आवश्यक राशि का डाक टिकिट लगा लिफाफा संलग्न प्रेषित करें।

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक ....
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक. . . . .
3. संबंधित शाखा/ अधिकारी जहां से जानकारी उपलब्ध होगी ....
   (लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
पदनाम (रबर सील)

दिनांक ....

प्रपत्र–दो

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
आवेदक को उसके द्वारा वांछित नकल/जानकारी/निरीक्षण हेतु निर्धारित शुल्क दिये जाने की सूचना

1. आवेदक का नाम /पता ....
2. आवेदनकर्ता का संदर्भ ....
3. विषय/विवरण ....
4. उपस्थिति दिनांक . ...

1. विषयांतर्गत सूचित किया जाता है कि आपके आवेदन में दिनांक .... के संदर्भ में चाही गई जानकारी हेतु आप निर्धारित शुल्क दिंनाक .... तक जमा कर दस्तावेज/नकल/नमूना दिंनाक .... तक प्राप्त कर लें । यदि दस्तावेज डाक द्वारा चाहते है तो उसके लिये रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित, स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें।

2. शुल्क निम्नानुसार देय होगाः–

वांछित जानकारी का प्रकार	पृष्ठ संख्या/नग /मात्रा	दर	राशि (कॉलम 2 गुणा 3)
1	2	3	4
कार्य संबंधी दस्तावेज जैसे नक्षा/प्रषासकीय स्वीकृति/तकनीकी स्वीकृति/अनुबंध/ इस्टीमेट /आदेष, टीप इत्यादि की प्राप्ति वित्तीय/लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादि सैम्पल अन्य			

सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी
(रबर सील)

टीपः– डाक से आवेदन प्राप्त होने पर प्रपत्र–दो डाक से प्रेषित किया जाएगा।

<u>*प्रपत्र–तीन*</u>

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी प्रपत्र

द्वारा– वभाग का नाम/पता

प्रति,

....
....
....

विषयः– ....
....

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) की उपधारा (3) के अंतर्गत श्री .... से प्राप्त आवेदन पत्र दिनांक .... को प्राप्त हुआ परीक्षण उपरांत वस्तुस्थिति आपके विभाग से संबंधित होने के कारण निर्धारित समयावधि (पांच कार्य दिवस) में आपकी ओर आवष्यक कार्यवाही हेतु अंतरित किया जा रहा है।

संलग्न – मूल आवेदन

लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी
(रबर सील)

<u>प्रतिलिपिः–</u>

श्री .... पिता श्री . . . . को सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र दिनांक ....कार्यालय विभाग . . . . से संबंधित होने के कारण दिनांक .... को कार्यालय/विभाग . . . . को अंतरित कर दिया गया है।

अतः कृपया आगामी कार्यावाही हेतु उक्त कार्यालय/विभाग .. . . से संपर्क करने का कष्ट करें।

हस्ताक्षर
लोक सूचना अधिकारी
सहायक सूचना अधिकारी

<u>प्रपत्र–चार</u>

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

समय–सारणी

<u>(सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत)</u>

1. आवेदन प्राप्ति की दिनांक ....
2. आवेदन प्राप्त होने पर प्राप्तकर्ता अधिकारी/कर्मचारी अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक संबंधित शाखा को भेज देगा।
3. संबंधित शाखा प्रभारी ऐसे प्राप्त आवेदन से संबंधित अभिलेख अधिकतम तीन कार्यदिवस में लोक सूचना अधिकारी को अपनी टीप सहित प्रेषित करेगा कि ऐसा अभिलेख धारा 8 के अंतर्गत वर्जित तो नहीं है।

   शाखा प्रभारी यदि पाता है कि आवेदन उसकी शाखा से संबंधित न होकर या अन्यत्र शाखा या विभाग से संबंधित है तब ऐसी दषा में अधिकतम दूसरे कार्यदिवस तक आवेदन लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी को भेज देगा।
4. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी ऐसा अभिलेख प्राप्त होने पर अधिकतम तीन कार्य दिवसो में आवेदक को सूचना/प्रतिलिपि/सेम्पल शुल्क अदा करने के लिये निर्धारित प्रारूप में सूचित करेगें।
5. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित शुल्क की पूर्ति होने के पश्चात् आवेदन की दिनांक से अधिकतम 30 दिवस की समयावधि में वांछित दस्तावेज/नकल/निरीक्षण/अवलोकन की कार्यवाही कर आवेदक के हस्ताक्षर प्राप्त करेगें।

   यदि वांछित अभिलेख अन्य कार्यालय/विभाग से संबंधित है तो लोक सूचना अयिाकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित प्रारूप् में मूल आवेदन संबंधित कार्यालय/विभाग को आवेदन की दिनांक से 5 कार्यदिवस में अंतरित कर देगें। साथ ही आवेदन कर्ता को निर्धारित प्रारूप में अंतरण की सूचना देंगे।

———————

प्रपत्र–पांच

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005
पंजी का प्रारूप
(सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत संधारित की जाने वाली पंजी का प्रारूप)

क्र.	आवेदक का नाम संस्था/फर्म	आवेदक का संपर्क	आवेदन प्रस्तुति का दिनांक	आवेदन प्राप्त होने का माध्यम	विषय	आवेदक द्वारा जमा किया गया शुल्क (रसीद क्र. दिनांक)	आवेदक को उपस्थित होने के लिये दी गई तिथि/शाखा	शाखा	संबंधित को भेजने का दिनांक शाखा	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर	शाखा से जानकारी प्राप्त होने का दिनांक	आवेदन का निराकरण		रिमार्क
												दिनांक	स्वरूप	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

प्रपत्र–छः

शाखा की पंजी का प्रारूप

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत

स. क्र.	आवेदन पत्र प्राप्त होने का दिनांक	आवेदक का नाम	निराकरण की दिनांक	निराकरण का स्वरूप	प्राप्तकर्ता/आवेदक के हस्ताक्षर एवं दिनांक
1	2	3	4	5	6