उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग

RTI

उत्तर प्रदेश शासन

प्रशासनिक सुधार अनुभाग-2

अधिसूचना - संख्या 544/43-2-2015 सू.आ.नि.2015
(1) 2015 लखनऊ दिनांक 03 दिसम्बर, 2015

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015

उत्तर प्रदेश शासन

प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2

अधिसूचना – संख्या 544/43–2–2015 सू.आ.नि.2015
(1) 2015 लखनऊ दिनांक 03 दिसम्बर, 2015

विषय सूची

नियम	विवरण	पृष्ठ सं0
1	संक्षित नाम और प्रारम्भ	1–2
2	परिभाषाएं	2–3
3	लोक प्राधिकरण, राज्य लोक सूचना अधिकारी तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी	3–4
4	सूचना अभिप्राप्त करने के लिए अनुरोध को शासित करने वाले नियम	4–7
5	सूचना अभिप्राप्त करने हेतु फीस और लागत	7–9
6	शिकायतों का पंजीकरण और निस्तारण	9–10
7	अपीलों का पंजीकरण और निस्तारण	10–13
8	आयोग द्वारा नोटिस की तामील	13–14
9	शिकायत या अपील पर सुनवाई के दौरान पक्षकारों की उपस्थिति	14
10	सुनवाई का स्थगन	14
11	किसी कार्यवाही का एक पीठ से दूसरी पीठ को अंतरण	14–15
12	आयोग द्वारा प्रकियात्मक त्रुटि के आधार पर अपने आदेश की वापसी	15
13	शिकायत या अपील को वापस लिया जाना, उसका संशोधन या समापन किया जाना	16
14	आयोग का आदेश	16
15	आयोग द्वारा अधिरोपित शास्ति की वसूली की प्रकिया	16–17
16	आयोग का सचिव	17–18
17	आयोग का रजिस्ट्रार	18
18	मुद्रा एवं प्रतीक	18
19	आयोग की भाषा	18–19
	परिशिष्ट फार्म सं0 1 से 18	20–49

उत्तर प्रदेश शासन

प्रशासनिक सुधार अनुभाग–2

अधिसूचना

संख्या 544 / 43–2–2015–सू0आ0नि0 2015(1)2015

लखनऊ : दिनॉक 03 दिसम्बर, 2015

साधारण खण्ड अधिनियम, 1897 (अधिनियम संख्या 10, सन् 1897) की धारा 21 के साथ पठित सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 (अधिनियम संख्या 22, सन् 2005) की धारा 27 द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करते हुए और उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग (अपील प्रकिया) नियमावली, 2006 से संबंधित अधिसूचना संख्या 1724 / 43–2–2006–15 / 2(2) / 03(टीसी)–19, दिनॉक नवम्बर 27, 2006 तथा उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली, 2006 से संबंधित अधिसूचना संख्या 528 / 43–2–2006, दिनॉक अप्रैल 13, 2006 का अधिक्रमण करते हुए, सिवाय उन बातों के, जो ऐसे अधिक्रमण के पूर्व की गई हैं या जिसके किए जाने का लोप किया गया है, राज्यपाल एतद्द्वारा निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं–

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली, 2015 कही जायेगी।

(2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

(3) ऐसी शिकायतें और अपीलें जो इस नियमावली के प्रारम्भ होने के दिनांक को या उसके पूर्व दाखिल की गयी हैं और उचित पाई गयी

हैं और उक्त दिनांक के पूर्व पहले से ही पंजीकृत हैं, के सम्बन्ध में कार्यवाही पूर्ववत की जायेगी और उनका उनमें किसी शैथिल्य के कारण उपशमन नहीं किया जायेगा अथवा उन्हें नामजूंर नहीं किया जायेगा।

परिभाषाएं

2.(1)जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में

(क) **''अधिनियम''** का तात्पर्य सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (अधिनियम संख्या 22 सन 2005) से है;

(ख) **''अपीलार्थी''** का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसने अधिनियम की धारा 19 के अधीन अपील दायर की हो;

(ग) **''प्राधिकृत प्रतिनिधि''** का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसे किसी पक्षकार द्वारा आयोग के समक्ष किसी कार्यवाही में उसका प्रतिनिधित्व करने के लिए लिखित रूप में प्राधिकृत किया गया हो;

(घ) **''मुख्य सूचना आयुक्त''** का तात्पर्य अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त से है;

(ङ.) **''आयोग''** का तात्पर्य अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन गठित उत्तर प्रदेश सूचना आयोग से है और उसके अन्तर्गत इस अधिनियम के सुसंगत उपबन्धों के अधीन किसी शिकायत या अपील की सुनवाई का संचालन करने वाला मुख्य सूचना आयुक्त या कोई सूचना आयुक्त भी है;

(च) **''शिकायतकर्ता''** का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है जिसने अधिनियम की धारा 18के अधीन आयोग के समक्ष कोई शिकायत दायर की हो;

(छ) **''प्रथम अपीलीय प्राधिकारी''** का तात्पर्य लोक प्राधिकरण में ऐसे अधिकारी से है जो राज्य लोक सूचना अधिकारी से पंक्ति में ज्येष्ठ हो और उसे अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन लोक प्राधिकरण द्वारा नियुक्त या अधिसूचित किया गया हो

और उसे राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश के विरूद्ध प्रथम अपील की सुनवाई करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो;

(ज)''**प्रारुप**'' का तात्पर्य इस नियमावली से संलग्न परिशिष्ट में दिये गये प्रारुप से है;

(झ)''**सरकार**'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सरकार से है;

(ञ)''**सूचना आयुक्त**'' का तात्पर्य अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य सूचना आयुक्त से है;

(त) ''**रजिस्ट्रार**'' का तात्पर्य आयोग के रजिस्ट्रार से है और उसके अन्तर्गत संयुक्त रजिस्ट्रार और उप रजिस्ट्रार भी सम्मिलित है;

(थ) ''**सचिव**'' का तात्पर्य आयोग के सचिव से है और उसके अन्तर्गत संयुक्त सचिव और उपसचिव भी सम्मिलित है;

(द) ''**राज्य लोक सूचना अधिकारी**'' का तात्पर्य अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (1) के अधीन किसी लोक प्राधिकरण द्वारा इस रूप में पदाभिहित किसी अधिकारी से है और उसके अन्तर्गत अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन इस प्रकार पदाभिहित कोई राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी भी सम्मिलित है;

(2) इसमें प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए समनुदेशित हैं।

लोक प्राधिकरण, राज्य लोक सूचना अधिकारी तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी

3. (1) सरकार का प्रत्येक विभाग अपने अधीन लोक प्राधिकरणों की सूची तैयार कर अधिसूचित करेगा।

(2) प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा अपने अधीन प्रशासनिक इकाईयों तथा कार्यालयों में उतनी संख्या में जितनी आवश्यकता हो, अधिकारियों को राज्य लोक सूचना अधिकारियों के रूप में नियुक्त किया जायेगा, व ऐसी नियुक्ति सम्बंधित अधिकारी के नाम से न होकर पदनाम से की जायेगी।

(3) प्रत्येक लोक प्राधिकरण द्वारा राज्य लोक सूचना अधिकारियों से वरिष्ठ अधिकारी को अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन दाखिल की गयी अपील सुनकर उसपर निर्णय देने हेतु प्रथम अपीलीय प्राधिकारी नियुक्त किया जायेगा, व ऐसी नियुक्ति सम्बंधित अधिकारी के नाम से न होकर पदनाम से की जायेगी।

(4) सरकार के प्रत्येक विभाग के अधीन लोक प्राधिकरणों की सूची तथा ऐसे प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए राज्य लोक सूचना अधिकारियों तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारियों की सूची सम्बंधित विभाग द्वारा प्रारूप–1 में दिये गये रूपविधान पर तैयार कर अधिसूचित की जायेगी, तथा ऐसी अधिसूचना की एक प्रति आयोग को उपलब्ध कराई जायेगी।

सूचना अभिप्राप्त करने के लिए अनुरोध को शासित करने वाले नियम

4.(1) कोई व्यक्ति जो कि इस अधिनियम के अधीन किसी लोक प्राधिकरण से कोई सूचना अभिप्राप्त करना चाहता है, लिखित रूप में या इलेक्ट्रानिक युक्ति के माध्यम से सम्बन्धित लोक प्राधिकरण के राज्य लोक सूचना अधिकारी से अनुरोध करेगा। अनुरोध प्रारूप–2 पर दिये गये रूपविधान में किया जायेगा।

परन्तु सादे कागज पर लिखित सूचना अभिप्राप्त करने हेतु प्रस्तुत अनुरोध एवं साथ में प्रारुप 2 में यथा अपेक्षित समस्त विवरणों को राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा विचारार्थ प्राप्त किया जायेगा।

(2) अधिनियम के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के लिए किसी अनुरोध के लिए निम्नलिखित शर्तें पूरी होनी चाहिए:–

(क) माँगी गयी सूचना सम्बन्धित लोक प्राधिकरण द्वारा रखे गये या उसके नियंत्रणाधीन अभिलेखों का एक भाग होनी चाहिए।

(ख) मांगी गयी सूचना:

(एक) में ऐसे अनुपलब्ध आंकड़ों का नया संग्रह किया जाना अन्तर्वलित नहीं होना चाहिए जिनको उपलब्ध कराना किसी

अधिनियम अथवा लोक प्राधिकरण के किसी नियम या विनियम के अंतर्गत अपेक्षित नहीं है; या

(दो) में विद्यमान आंकड़ों का नये सिरे से निर्वचन या विश्लेषण करने या विद्यमान आंकड़ों के आधार पर निष्कर्ष निकालने या धारणा बनाने या परामर्श या राय देने की आवश्यकता नहीं होनी चाहिए; या

(तीन) में काल्पनिक प्रश्नों का उत्तर प्रदान करना अन्तर्ग्रस्त नहीं होना चाहिए; या

(चार) में प्रश्न ''क्यों'', जिसके माध्यम से किसी कार्य के किये जाने अथवा न किये जाने के औचित्य की माँग की गयी हो, का उत्तर दिया जाना अन्तर्ग्रस्त नहीं होना चाहिए; या

(पाँच) इतनी विस्तृत नहीं होनी चाहिए कि उसके संकलन में संसाधनों का अननुपाती रूप से विचलन अन्तर्ग्रस्त हो जाने के कारण सम्बंधित लोक प्राधिकरण की दक्षता प्रभावित हो जाये।

(ग) सूचना प्राप्त करने के लिए प्रस्तुत अनुरोध में पाँच सौ से अधिक शब्द नहीं होने चाहियें।

(3) राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध की पावती सम्यक रूप से अभिस्वीकार करेगा और उसके विवरण को उक्त प्रयोजन के लिए प्रारूप–3 में दिये गये रूपविधान में रखी गयी आवेदन पंजी में प्रविष्ट करेगा।

(4) अधिनियम के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के अनुरोध के साथ नियम 5 में विहित शुल्क संलग्न किया जायेगा।

(5) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी यह पाता है कि सूचना के प्रकटन के लिए किया गया अनुरोध अंशतः या पूर्णतः किसी एक अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बंधित है, तो ऐसा राज्य लोक सूचना अधिकारी अनुरोध

प्राप्त होने के दिनांक से पांच दिनों के भीतर, अनुरोध को या उसके ऐसे भाग को जो उपयुक्त हो, प्रारूप–4 पर दिये गये रूप विधान में, अन्य लोक प्राधिकरण को अन्तरित कर देगा, तथा नियत अवधि के भीतर वांछित सूचना का वह भाग जो उसके अपने लोक प्राधिकरण द्वारा धारित है, आवेदक को उपलब्ध करा देगा।

परन्तु यदि किसी लोक प्राधिकरण से मांगी गयी सूचना, अंशतः या पूर्णतः दो या दो से अधिक अन्य लोक प्राधिकरणों द्वारा धारित है, तो राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा सूचना के लिए किये गये अनुरोध को ऐसे अन्य लोक प्राधिकरणों को अंतरित नहीं किया जायेगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना का केवल वह भाग उपलब्ध करायेगा जो उसके अपने लोक प्राधिकरण द्वारा धारित है, तथा आवेदक को परामर्श देगा कि वह अन्य सम्बंधित लोक प्राधिकरणों, जहाँ वांछित सूचना के अन्य भाग धारित हैं, के राज्य लोक सूचना अधिकारियों के समक्ष अलग–अलग सूचना के अनुरोध प्रस्तुत करे।

(6) सूचना हेतु अनुरोध की प्राप्ति पर राज्य लोक सूचना अधिकारी अधिनियम की धारा 7, 8 और 9 के उपबन्धों के अनुसार अनुरोध को निस्तारित करेगा :

(क) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि मांगी गयी सूचना दी जानी है, तो वह आवेदक को सूचना प्रारूप–5 में प्रदान करेगा । सूचना दिये जाने के दिनांक को उपरोक्त उप नियम (3) में उल्लिखित पंजी में प्रविष्ट किया जायेगा।

(ख) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि मांगी गयी सूचना किसी ऐसी अग्रतर फीस के भुगतान पर ही प्रदान की जा सकती है जो नियम 5 में यथाविहित सूचना प्रदान करने की लागत का निरूपण करती हो, तो वह तदनुसार आवेदक को प्रारूप–6 में सूचित करेगा और उसके विवरण को उपरोक्त उप नियम (3) में उल्लिखित पंजी में प्रविष्ट करेगा।

(ग) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि सूचना के लिए किये गये अनुरोध को अधिनियम तथा/अथवा नियमावली के किसी प्राविधान के तहत अस्वीकार किया जाना है तो वह ऐसी अस्वीकृति को प्रारूप–7 में आवेदक को संसूचित करेगा। अस्वीकृति के दिनांक को उपनियम (3) में उल्लिखित पंजी में प्रविष्ट किया जायेगा।

(7) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी का यह मत हो कि सूचना का कोई भाग नहीं प्रदान किया जा सकता है क्योंकि उसको प्रकट किये जाने से छूट प्रदान की गयी है, तो राज्य लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना के केवल ऐसे भाग तक पहुँच प्राप्त करा सकता है जिसे प्रकट किये जाने से छूट नहीं प्राप्त है, और वह साथ–साथ आवेदक को अधिनियम की धारा 10 की उपधारा (2) के निबन्धनों के अनुसार प्रारूप–8 में नोटिस देगा।

(8) जहां राज्य लोक सूचना अधिकारी का, इस अधिनियम के अधीन किये गये किसी अनुरोध पर कोई ऐसी सूचना प्रकट करने का आशय हो जो किसी पर व्यक्ति से सम्बंधित है या उसके द्वारा प्रदान की गयी है और उस पर व्यक्ति द्वारा गोपनीय मानी गयी है, वहां राज्य लोक सूचना अधिकारी अधिनियम की धारा 11 के उपबन्धों के अनुसार प्रारूप–9 पर दिये गये रूपविधान में ऐसे पर व्यक्ति को लिखित नोटिस देगा। राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना प्रकटन की बाबत कोई विनिश्चय करते समय पर व्यक्ति के निवेदन, यदि कोई हो, को ध्यान में रखेगा।

सूचना अभिप्राप्त करने हेतु फीस और लागत

5.(1) अधिनियम की धारा–6 की उपधारा (1) के अधीन सूचना प्राप्त करने के अनुरोध के साथ संबंधित लोक प्राधिकरण को संदेय समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा दस रूपये का आवेदन शुल्क संलग्न किया जाएगा।

(2) अधिनियम की धारा–7 की उपधारा (1) के अधीन सूचना प्रदान

करने के लिए लोक प्राधिकरण को सदैव समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा निम्नलिखित दरों पर शुल्क प्रभारित किया जाएगा :–

(एक) सृजित या प्रतिलिपि किए गए प्रत्येक पृष्ठ (ए–4 या ए–3 आकार के कागज में) के लिए दो रूपये;

(दो) बृहत्तर आकार के कागज में किसी प्रतिलिपि का वास्तविक प्रभार या लागत मूल्य;

(तीन) नमूनों या प्रतिदर्शों के लिए वास्तविक लागत या मूल्य और जहाँ सूचना निर्धारित मूल्य के प्रकाशन के रूप में उपलब्ध हो वहाँ इस प्रकार नियत किया गया मूल्य;

(चार) अभिलेखों के निरीक्षण के लिए प्रथम घण्टे के लिए दस रूपये का शुल्क और तत्पश्चात प्रत्येक पन्द्रह मिनट (या उसके आंशिक भाग) के लिए पाँच रूपये का शुल्क।

(3) धारा–7 की उपधारा (5) के अधीन सूचना प्राप्त करने के लिए लोक प्राधिकरण को संदेय समुचित प्राप्ति के बदले में नकद स्वरूप या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चेक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा शुल्क निम्नलिखित दरों पर प्रभारित किया जाएगा:–

(एक) डिस्केट या फ्लापी या कम्पैक्ट डिस्क में प्रदान की गयी सूचना के लिए प्रति डिस्केट या फ्लापी या कम्पैक्ट डिस्क पचास रूपये, और

(दो) मुद्रित रूप में प्रदान की गयी सूचना के लिए ऐसे प्रकाशन हेतु नियत मूल्य पर या प्रकाशन से उद्धरणों के लिए दो रूपये प्रतिलिपि का प्रति पृष्ठ।

(4) मानचित्र और रेखाचित्रों आदि के मामले में श्रम और सामग्री में लगाये

जाने में अपेक्षित लागत के आधार पर प्रत्येक मामले में शुल्क संबंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा नियत किया जाएगा।

(5) उक्त शुल्क की धनराशि निम्न लेखाशीर्षक के अन्तर्गत जमा की जायेगी :

''0070–अन्य प्रशासनिक सेवायें–60–अन्य सेवायें–800–अन्य प्राप्तियाँ–11–सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन प्राप्तियाँ''

शिकायतों का पंजीकरण और निस्तारण

6.(1) कोई भी व्यक्ति अधिनियम की धारा 18 के उपबन्धों के अनुसार आयोग में शिकायत फाइल कर सकता है;

(2) शिकायत टंकित, मुद्रित अथवा स्वच्छ एवं पठनीय रूप से लिखित होनी चाहिए और तीन प्रतियों में फाइल की जानी चाहिए।

(3) शिकायत प्रारूप–10 में प्रस्तुत की जाय। किसी शिकायतकर्ता द्वारा सादे कागज पर लिखित शिकायत प्रारुप–10 में यथा अपेक्षित समस्त विवरणों के साथ दायर की जा सकती है।

(4) शिकायत के समर्थन में सभी आवश्यक दस्तावेज शिकायत के साथ संलग्न किये जांये।

(5) रजिस्ट्रार द्वारा प्रत्येक शिकायत का परीक्षण किया जायेगा । यदि रजिस्ट्रार का यह मत हो कि शिकायत नियमावली के उपबन्धों के अनुसार नहीं है, तो वह शिकायत को उसमें पाई गयी कमियों को इंगित करते हुए कमियों को दूर करने हेतु शिकायतकर्ता को वापस कर देगा, और उसके विवरण को प्रारूप–11 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट करेगा। यदि रजिस्ट्रार का यह मत हो कि शिकायत नियमावली के उपबन्धों के अनुसार है तो वह शिकायत को संख्यांकित करायेगा और उसे प्रारूप–12 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट करायेगा।

(6) शिकायत पंजीकृत किये जाने के पश्चात् रजिस्ट्रार उसे सम्बंधित मामले पर अधिकारिता रखने वाले मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त

को अग्रेषित करेगा।

(7) आयोग द्वारा शिकायत पर वाद संख्या आबंटित की जायेगी तथा शिकायत पर पहली सुनवाई की तिथि नियत की जायेगी।

(8) आयोग शिकायतकर्ता और सम्बंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी को सुनवाई के लिए नियत दिनांक से कम से कम 15 दिन पूर्व नोटिसें जारी करेगा। शिकायत की एक प्रति राज्य लोक सूचना अधिकारी को भी इस निर्देश के साथ प्रेषित की जाएगी कि वह नियत दिनांक तक अपना लिखित कथन दो प्रतियों में प्रस्तुत करे।

(9) शिकायत की सुनवाई के दिनांक को राज्य लोक सूचना अधिकारी के लिखित कथन की एक प्रति शिकायतकर्ता को उसके निवेदन के लिए, यदि कोई हो, उपलब्ध कराई जाएगी। शिकायत की विषयवस्तु, राज्य लोक सूचना अधिकारी के लिखित कथन और सुनवाई के समय पक्षकारों द्वारा किए गए निवेदन पर विचार करने के पश्चात् यदि आयोग का यह समाधान हो जाता है कि मामले में जाँच के लिए कोई युक्तियुक्त आधार विद्यमान नहीं है, तो वह शिकायत को खारिज कर देगा। यदि आयोग संतुष्ट होता है कि मामले में जाँच करने के युक्तियुक्त आधार हैं, तो उसके सम्बन्ध में जाँच आरम्भ करा सकता है, व ऐसी जाँच अधिनियम की धारा 18 की उपधारा (3) और (4) और इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जायेगी।

अपीलों का पंजीकरण और निस्तारण

7.(1) कोई व्यक्ति जिसे, यथास्थिति, किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी से विहित समय के भीतर कोई विनिश्चय प्राप्त नहीं हुआ है या जो राज्य लोक सूचना अधिकारी के किसी विनिश्चय से व्यथित है, विहित समय के भीतर ऐसे अधिकारी को अपील कर सकेगा, जिसे प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में पदाभिहित किया गया हो। अपील प्रारूप–13 में दिये गये रुपविधान में प्रस्तुत की जाएगी। किसी अपीलकर्ता द्वारा सादे कागज पर लिखित अपील प्रारुप–13 में यथा

अपेक्षित समस्त विवरणों के साथ दायर की जा सकती है। प्रथम अपीलीय प्राधिकारी अपील का निपटारा अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) और (2) एवं इस नियमावली के अनुसार करेगा।

(2) प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित किसी आदेश से या विहित अवधि के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा उसकी अपील का निस्तारण न किए जाने से व्यथित कोई व्यक्ति आयोग को विहित समय के भीतर प्रारूप–14 में द्वितीय अपील दायर कर सकता है। किसी अपीलकर्ता द्वारा सादे कागज पर लिखित द्वितीय अपील प्रारुप–14 में यथा अपेक्षित समस्त विवरणों के साथ दायर की जा सकती है। ऐसी अपील के साथ निम्नलिखित दस्तावेज, जो अपीलार्थी द्वारा सत्य प्रतियों के रूप में सम्यक रूप से सत्यापित होंगे, संलग्न किए जाएगें :–

(एक) अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत की गई सूचना सम्बन्धी अनुरोध की एक प्रति;

(दो) राज्य लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त उत्तर, यदि कोई हो, की एक प्रति;

(तीन) अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को की गई अपील की एक प्रति;

(चार) प्रथम अपीलीय प्राधिकारी से प्राप्त आदेश, यदि कोई हो, की एक प्रति;

(पाँच) ऐसे दस्तावेजों की अन्य प्रतियां जिन पर अपीलार्थी निर्भर हो और जो उसकी अपील में निर्दिष्ट हो; और

(छः) अपीलार्थी की ओर से इस आशय का एक प्रमाण–पत्र कि उसके द्वारा इसके पूर्व उसी आधार पर उसी प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के विरूद्ध कोई अपील फाइल नहीं की गई थी।

आयोग को की गई अपील टंकित, मुद्रित अथवा स्वच्छ एवं पठनीय

रूप से लिखित होनी चाहिए और तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जानी चाहिए।

(3) आयोग में दायर की गई प्रत्येक अपील का परीक्षण रजिस्ट्रार द्वारा किया जाएगा। यदि रजिस्ट्रार का यह मत हो कि अपील इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार नहीं है, तो वह अपील को उसमें पाई गई कमियों को इंगित करते हुए, कमियों को दूर करने हेतु अपीलार्थी को वापस कर देगा और उसके विवरण को प्रारूप–11 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट करेगा। यदि रजिस्ट्रार का यह मत हो कि अपील इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार है, तो वह यह निदेशित करेगा कि अपील को संख्यांकित किया जाय और उसे प्रारूप–15 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट किया जाय।

(4) अपील पंजीकृत किए जाने के पश्चात् रजिस्ट्रार उसे सम्बंधित मामले पर अधिकारिता रखने वाले मुख्य सूचना आयुक्त या सूचना आयुक्त को अग्रेषित करेगा।

(5) आयोग द्वारा अपील पर वाद संख्या आबंटित की जायेगी तथा अपील पर पहली सुनवाई की तिथि नियत की जायेगी।

(6) आयोग अपीलार्थी, राज्य लोक सूचना अधिकारी और सम्बंधित प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को सुनवाई के लिए नियत दिनांक से कम से कम 15 दिन पूर्व नोटिसें जारी करेगा। अपील की एक एक प्रति राज्य लोक सूचना अधिकारी और प्रथम अपीलीय प्राधिकारी को भी इस निर्देश सहित प्रेषित की जाएगी कि वे अपना–अपना लिखित कथन दो प्रतियों में प्रस्तुत करें।

(7) अपील की सुनवाई की तिथि को, राज्य लोक सूचना अधिकारी और प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के लिखित कथन की एक–एक प्रति अपीलार्थी को उसके निवेदन के लिए, यदि कोई हो, उपलब्ध कराई जाएगी। अपील की विषयवस्तु, राज्य लोक सूचना अधिकारी और

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के लिखित कथनों और सुनवाई के समय पक्षकारों द्वारा किएनिवेदन पर विचार करने के पश्चात् आयोग, यदि उसका समाधान हो जाता है कि अपील पर विचार करने के लिए युक्तियुक्त आधार हैं, उसके सम्बन्ध में अग्रतर सुनवाई के लिए एक तिथि निश्चित कर सकता है। ऐसी सुनवाई अधिनियम की धारा 19 और इस नियमावली के उपबन्धों के अनुसार की जाएगी। यदि आयोग का यह मत हो कि अपील पर अग्रतर विचार करने के लिए कोई युक्तियुक्त आधार विद्यमान नहीं है तो वह अपील को निरस्त कर देगा।

(8) आयोग, अपील की सुनवाई करते समय–

(एक) अपीलार्थी से शपथ पर मौखिक साक्ष्य या शपथ पत्र पर लिखित साक्ष्य ग्रहण कर सकता है;

(दो) राज्य लोक सूचना अधिकारी और/या प्रथम अपीलीय प्राधिकारी से शपथ पर मौखिक साक्ष्य या शपथ पत्र पर लिखित साक्ष्य ग्रहण कर सकता है;

(तीन) पर व्यक्ति से या किसी ऐसे अन्य व्यक्ति से जिसका साक्ष्य आवश्यक समझा जाए, शपथ पर मौखिक साक्ष्य या शपथ पत्र पर लिखित साक्ष्य ग्रहण कर सकता है;

(चार) दस्तावेजों, लोक अभिलेखों या उनकी प्रतियों का परिशीलन या निरीक्षण कर सकता है।

आयोग द्वारा नोटिस की तामील

8.किसी शिकायत या अपील पर किसी सुनवाई में आयोग प्रारूप 16 में किसी पक्षकार को नाम से नोटिस की तामील कर सकेगा। सम्बंधित व्यक्ति पर नोटिस की तामील निम्नलिखित में से किसी माध्यम से की जा सकेगीः–

(एक) यथास्थिति, शिकायतकर्ता, अपीलार्थी या प्रतिवादी द्वारा तामील कराके;

(दो) आदेशिका वाहक के माध्यम से दस्ती परिदान द्वारा;

(तीन) पंजीकृत डाक या स्पीड–पोस्ट द्वारा;

(चार) ई–मेल पता उपलब्ध होने की दशा में, ई–मेल द्वारा;

शिकायत या अपील पर सुनवाई के दौरान पक्षकारों की उपस्थिति

9.(1) किसी शिकायत या अपील की सुनवाई के दौरान शिकायतकर्ता या अपीलार्थी स्वयं व्यक्तिगत रूप से या सम्यक रूप से प्राधिकृत अपने प्रतिनिधि द्वारा आयोग में उपस्थित हो सकता है। किन्तु आयोग, यदि वह आवश्यक समझे, शिकायतकर्ता या अपीलार्थी, जैसा भी हो,को सुनवाई के विनिर्दिष्ट दिनांक को आयोग में व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने के लिए समन कर सकता है।

(2) जिस राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरूद्ध शिकायत या अपील दायर की गयी है वह स्वेच्छा से सुनवाई के दौरान उपस्थित रह सकता है। किन्तु आयोग अपने विवेकानुसार राज्य लोक सूचना अधिकारी को व्यक्तिगत रुप से अथवा यथोचित वरिष्ठता के उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को, सुनवाई के दौरान उपस्थित रहने हेतु निर्देशित कर सकता है ।

सुनवाई का स्थगन

10.किसी सुनवाई के दौरान कोई भी पक्षकार सुनवाई के स्थगन के लिए आवेदन कर सकता है। यदि आयोग का यह मत हो कि स्थगन की मांग करने का कारण न्यायोचित और पर्याप्त है, तो वह स्थगन मंजूर कर सकता है।

किसी कार्यवाही का एक पीठ से दूसरी पीठ को अंतरण

11.आयोग के समक्ष किसी कार्यवाही से सम्बंधित किसी भी पक्ष द्वारा मुख्य सूचना आयुक्त को आवेदन प्रस्तुत करके उक्त कार्यवाही को सुनवाई कर रही पीठ से किसी अन्य पीठ को अंतरित करने की प्रार्थना की जा सकती है। मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उक्त आवेदन पर सम्बंधित सूचना आयुक्त की टिप्पणी, यदि कोई हो, पर विचारोपरान्त, उक्त कार्यवाही को किसी

अन्य पीठ को अंतरित किया जा सकता है, यदि उसका यह मत हो कि ऐसे अंतरण के लिए समुचित आधार है।

इसके अतिरिक्त, किसी सूचना आयुक्त द्वारा अपने समक्ष लंबित किसी कार्यवाही को किसी अन्य पीठ को अंतरित करने हेतु मुख्य सूचना आयुक्त से अनुरोध किया जा सकता है, तथा मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा उक्त कार्यवाही को किसी अन्य पीठ को अंतरित किया जा सकता है, यदि उसका यह मत हो कि ऐसे अंतरण के लिए समुचित आधार है।

आयोग द्वारा प्रकियात्मक त्रुटि के आधार पर अपने आदेश की वापसी

12.(1) आयोग के किसी आदेश से क्षुब्ध किसी पक्ष के आवेदन पर, आयोग द्वारा निम्न में से किसी प्रक्रियात्मक त्रुटि के आधार पर अपने आदेश को वापस लिया जा सकेगा :

(एक) आयोग द्वारा प्रश्नगत आदेश, आवेदक का कोई दोष न होते हुए भी, आवेदक को बिना सुने पारित किया गया है; अथवा

(दो) आयोग द्वारा प्रकरण की सुनवाई व निस्तारण नियत तिथि से भिन्न तिथि में कर दिया गया, तथा आवेदक का कोई दोष न होते हुए भी वह उक्त सुनवाई में उपस्थित नहीं हो सका।

(2) आयोग के आदेश की जानकारी होने के दिनॉक से तीस दिन के भीतर आदेश की वापसी के लिए आवेदक द्वारा आवेदन प्रस्तुत किया जा सकता है।

(3) यदि आयोग का यह मत हो कि प्रथम दृष्टया आवेदन बलहीन है, तो वह वापसी सम्बन्धी आवेदन पत्र को निरस्त कर सकता है।

(4) यदि आयोग का यह मत हो कि प्रकरण पर सुनवाई की आवश्यकता है, तो ऐसे वापसी आवेदन पत्र पर कोई आदेश पारित करने से पूर्व, आयोग द्वारा कार्यवाही से संबंधित समस्त पक्षकारों को सुनवाई का अवसर देने के लिए नोटिस जारी किया जायेगा।

शिकायत या अपील को वापस लिया जाना, उसका संशोधन या समापन किया जाना

13. (1) किसी शिकायत या अपील पर सुनवाई के दौरान आयोग, यथा स्थिति, शिकायतकर्ता या अपीलार्थी द्वारा अनुरोध किए जाने पर शिकायत या अपील को वापस लिए जाने की अनुज्ञा दे सकता है।

(2) आयोग यदि वह न्यायोचित और उपयुक्त समझे, सुनवाई के दौरान सम्बंधित किसी पक्षकार द्वारा लिखित रूप में किए गए अनुरोध पर किसी शिकायत, अपील या लिखित कथन में किसी संशोधन को मंजूर कर सकता है।

(3) आयोग के समक्ष किसी शिकायत या अपील पर लम्बित कार्यवाहियाँ यथास्थिति, शिकायतकर्ता या अपीलार्थी की मृत्यु पर समाप्त हो जाएंगी।

आयोग का आदेश

14. किसी शिकायत या अपील की सुनवाई की समाप्ति पर, आयोग, उसी दिनांक को या उक्त प्रयोजन के लिए नियत व पक्षकारों को संसूचित किसी आगामी तिथि पर आदेश पारित करेगा। आयोग के ऐसे प्रत्येक आदेश पर शिकायत या अपील की सुनवाई करने वाले आयुक्त द्वारा हस्ताक्षर और तिथि अंकित की जाएगी।

आयोग द्वारा अधिरोपित शास्ति की वसूली की प्रकिया

15. (1) आयोग किसी शिकायत या अपील का विनिश्चय करते समय किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी पर अधिनियम की धारा 20 के उपबन्धों के अनुसार शास्ति अधिरोपित कर सकता है।

(2) किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी पर शास्ति अधिरोपित करने हेतु आयोग द्वारा पारित आदेश की एक प्रति रजिस्ट्रार को अग्रसारित की जायेगी। उक्त आदेश की प्राप्ति के उपरान्त, रजिस्ट्रार द्वारा आदेश के विवरण को प्रारूप 17 में उक्त प्रयोजन के लिए रखी गयी पंजी में प्रविष्ट किया जाएगा।

(3) शास्ति के आदेश को रजिस्ट्रार द्वारा प्रारूप–18 में सम्बंधित नियंत्रक प्राधिकारी को सम्बोधित एक पत्र द्वारा इस आशय से

पहुंचाया जाएगा कि राज्य लोक सूचना अधिकारी के वेतन से शास्ति की धनराशि की वसूली की जाए और इस धनराशि को नियत दिनांक तक निम्न लेखा शीर्ष में जमा किया जाए :

''0070–अन्य प्रशासनिक सेवायें–60–अन्य सेवायें–800–अन्य प्राप्तियाँ–15–सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन अधिरोपित शास्तियॉ।''

(4) आयोग द्वारा पारित आदेश के अनुपालनार्थ सम्बन्धित राज्य लोक सूचना अधिकारी से शास्ति की धनराशि की वसूली सुनिश्चित करने हेतु सरकार द्वारा आवश्यक व्यवस्थायें की जायेंगी।

(5) रजिस्ट्रार ऐसे प्रत्येक मामले, जिसमें आयोग ने किसी राज्य लोक सूचना अधिकारी पर शास्ति अधिरोपित की है, के अनुसरण हेतु उत्तरदायी रहेगा जब तक अनुपालन आख्या न प्राप्त हो जाय।

आयोग का सचिव

16. (1) सरकार किसी ऐसे अधिकारी को, जो सरकार के विशेष सचिव से निम्न स्तर का न हो, आयोग के सचिव के रूप में नियुक्त करेगी।

(2) मुख्य सूचना आयुक्त के पर्यवेक्षण के अधीन सचिव आयोग के प्रशासनिक कार्यकरण के लिए उत्तरदायी प्रधान अधिकारी होगा।

(3) मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अधिनियम की धारा 15 की उपधारा(4) के अधीन स्वयं में निहित शक्ति का प्रयोग करते हुए सचिव के कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्धारण किया जायेगा।

(4) मुख्य सूचना आयुक्त सचिव से अधीनस्थ किसी अधिकारी को संयुक्त सचिव या उपसचिव के रूप में पदाभिहित कर सकता है।

(5) सचिव मुख्य सूचना आयुक्त के अनुमोदन से स्वयं को सौंपे गये किसी कृत्य को स्वयं से अधीनस्थ किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है।

(6) सचिव की अनुपस्थिति में, मुख्य सूचना आयुक्त आयोग के किसी अधिकारी को सचिव की शक्तियों के प्रयोग और कृत्यों के निष्पादन

के लिए निदेशित कर सकता है।

आयोग का रजिस्ट्रार

17. (1) सरकार किसी ऐसे अधिकारी को, जो अपर जिला न्यायाधीश से निम्न स्तर का न हो, आयोग के विधि अधिकारी के रूप में नियुक्त करेगी। विधि अधिकारी आयोग का पदेन रजिस्ट्रार होगा।

(2) मुख्य सूचना आयुक्त के पर्यवेक्षण के अधीन रजिस्ट्रार आयोग के न्यायिक कार्यकरण के प्रबंध के लिए उत्तरदायी प्रधान अधिकारी होगा।

(3) मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा अधिनियम की धारा 15 की उपधारा(4) के अधीन स्वयं में निहित शक्ति का प्रयोग करते हुए रजिस्ट्रार के कर्तव्यों एवं दायित्वों का निर्धारण किया जायेगा।

(4) मुख्य सूचना आयुक्त रजिस्ट्रार से अधीनस्थ किसी अधिकारी को संयुक्त रजिस्ट्रार या उप रजिस्ट्रार के रूप में पदाभिहित कर सकता है।

(5) रजिस्ट्रार मुख्य सूचना आयुक्त के अनुमोदन से स्वयं को सौंपे गये किसी कृत्य को स्वयं से अधीनस्थ किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है।

(6) रजिस्ट्रार की अनुपस्थिति में, मुख्य सूचना आयुक्त आयोग के किसी अधिकारी को रजिस्ट्रार की शक्तियों के प्रयोग और कृत्यों के निष्पादन के लिए निदेशित कर सकता है।

मुद्रा एवं प्रतीक

18.आयोग की मुद्रा एवं प्रतीक ऐसे होंगे जैसा आयोग विनिर्दिष्ट करे।

आयोग की भाषा

19.(1) कोई शिकायत या अपील हिन्दी या अंग्रेजी में फाइल की जा सकती है और उससे सम्बंधित समस्त दस्तावेज भी हिन्दी या अंग्रेजी में फाइल किये जा सकते हैं। जहाँ कोई दस्तावेज मूल रूप में अंग्रेजी या हिन्दी से भिन्न भाषा में हो, वहाँ मूल दस्तावेज के साथ हिन्दी या

अंग्रेजी में सत्यापित अधिप्रमाणित अनुवाद भी संलग्न किया जायेगा। यह लिखित कथन, प्रत्युत्तर, उत्तर या आयोग के समक्ष फाइल किये गये किसी अन्य दस्तावेज के मामले में भी लागू होगा।

(2) आयोग की कार्यवाहियाँ हिन्दी में संचालित की जायेंगी।

(एस0एन0 शुक्ल)

प्रमुख सचिव

परिशिष्ट

प्रारूप–1

लोक प्राधिकरणों, राज्य लोक सूचना अधिकारियों एवं प्रथम अपीलीय अधिकारियों की सूची

विभाग का नाम ....

विभाग के अधीन लोक प्राधिकरणों के नाम	प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए नियुक्त किये गये राज्य लोक सूचना अधिकारी		प्रत्येक लोक प्राधिकरण के लिए नियुक्त किये गये प्रथम अपीलीय प्राधिकारी	
	पदनाम	पता / फोन नं0	पदनाम	पता / फोन नं0
1	2	3	4	5

प्रारूप–2

सूचना का अधिकार अधिनियम–2005 की धारा 6(1) के अधीन सूचना अभिप्राप्त करने के लिए अनुरोध

सेवा में,

राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम और कार्यालय का पता

....

....

1. आवेदक का पूरा नाम..
2. पिता/पति का नाम..
3. पता...

   ....
4. ई–मेल पता, यदि कोई हो...
5. दूरभाष संख्या और/या मोबाइल संख्या...
6. माँगी गयी सूचना का ब्यौरा (यदि आवश्यक हो तो पृथक पृष्ठ भी संलग्न करें).........

   ....

   ....

   ....
7. क्या वांछित सूचना व्यक्ति के जीवन या उसकी स्वतंत्रता से सम्बंधित है : हाँ/नहीं यदि 'हाँ' तो उसका कारण..

   ....

   ....
8. जमा की गयी फीस का ब्यौरा..
9. क्या आवेदक गरीबी रेखा से नीचे (बी.पी.एल) की श्रेणी का है ? हाँ/नहीं

   (यदि हाँ तो बी.पी.एल प्रमाण पत्र संलग्न करें)

10. संलग्नकों की सूची...

....

....

स्थान....................................

दिनांक....................................   आवेदक के पूर्ण हस्ताक्षर

<u>पावती</u>

श्री...निवासी...से

दिनांक..को सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) के अधीन सूचना की माँग हेतु आवेदन पत्र जो क्रमांक..........................पर पंजीकृत है, प्राप्त किया ।

दिनांक...............................   राज्य लोक सूचना अधिकारी का

हस्ताक्षर और पूरानाम

प्राधिकारिक मुद्रा

प्रारूप–3

आर0टी0आई0 आवेदन पत्र रजिस्टर

क्रम संख्या	आवेदन का दिनांक	आवेदक का नाम और पता	यदि आवेदन किसी अन्य लोक प्राधिकरण से सम्बंधित है		यदि अतिरिक्त फीस अपेक्षित हो			अनुरोध की गयी सूचना या अस्वीकृति आदेश प्रेषित करने का दिनांक	अभ्युक्ति
			राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम और पता जिसे आवेदन अन्तरित किया गया	अन्तरण का दिनांक	अतिरिक्त फीस की धनराशि	आवेदक को अतिरिक्त फीस की सूचना का दिनांक	अतिरिक्त फीस प्राप्त होने का दिनांक		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

प्रारूप–4

किसी अन्य लोक प्राधिकरण को आर0टी0आई0 आवेदन का स्थानान्तरण

सेवा में,

....

....

....

(उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम और

पता जिसको आवेदन स्थानान्तरित किया जा रहा है)

महोदय,

कृपया श्री..(आवेदक का नाम और पता) का संलग्न आवेदन, दिनांक.......................................(पंजीकरण संख्या.............) जिसके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) के अधीन सूचना मांगी जा रही है, प्राप्त करने का कष्ट करें।

उपर्युक्त आवेदन आपको स्थानान्तरित किया जा रहा है क्योंकि मांगी गयी सूचना के क्रमांक ....की विषय–वस्तु आपके विभाग/कार्यालय के क्षेत्राधिकार में पड़ती है।

यह प्रमाणित किया जाता है कि आवेदक ने उक्त अधिनियम के अधीन सूचना प्राप्त करने के लिए ....रूपये (...............रूपये मात्र) फीस/के रूप में भुगतान किया है जिसे सरकारी कोषागार/ लेखा में जमा कर दिया गया है।

भवदीय

( )

राज्य लोक सूचना अधिकारी

दिनांकः

विभाग/कार्यालय का नाम और पता

टेलीफोन न0...................................

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ प्रेषितः—

....

....

....

(आवेदक का नाम और पता)

चूँकि आप के उपरोक्त आवेदन में वांछित सूचना कमांक .... इस विभाग /कार्यालय के अधिकार क्षेत्र में नहीं पड़ती है अतः उसे क्षेत्राधिकार से सम्बंधित लोक प्राधिकरण के राज्य लोक सूचना अधिकारी को अन्तरित कर दिया गया है । अनुरोध है कि आप ऊपर उल्लिखित राज्य लोक सूचना अधिकारी से सम्पर्क करें।

( )

राज्य लोक सूचना अधिकारी

विभाग/कार्यालय का नाम और पता

प्रारूप–5

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अधीन मांगी गयी सूचना उपलब्ध कराये जाने हेतु प्रारूप

पत्र संख्या.............................. दिनांक..............................

प्रेषक,

....

....

....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम, पता ओर दूरभाष संख्या)

सेवा में,

....

....

....

....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6(1) के अधीन सूचना मांगने वाले आवेदक का नाम और पता)

महोदय / महोदया,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित, क्रमांक..............................पर पंजीकृत अपने आवेदन दिनांक..............................का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

आप द्वारा मांगी गयी सूचना दी जाती है, जो निम्नवत है :

....

....

....

....

(यदि उपर्युक्त स्थान अपर्याप्त हो तो पृथक पृष्ठ संलग्न किये जा सकते हैं)

यदि आप उपर्युक्त उत्तर से संतुष्ट नहीं है तो आप सम्बंधित अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन इस पत्र के प्राप्त होने के दिनांक से तीस दिन के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं, जिनका पता निम्नवत् है :

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या

....

....

....

भवदीय,

....

....

प्रारूप–6

सूचना उपलब्ध कराये जाने की लागत हेतु अतिरिक्त फीस का मांगपत्र

पत्र संख्या.. दिनांक.........................

प्रेषक,

....

....

....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी
का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

....

....

....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना मांगने वाले आवेदक का नाम और पता)

महोदय,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित, कमांक....................पर पंजीकृत अपने आवेदन दिनांक................का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार (फीस और लागत विनियमन) नियमावली, 2006 के अपबन्धों के अनुसार आप से अनुरोध है कि आप सूचना उपलब्ध कराये जाने की लागत के रूप में रू0.......................(रुपये........................केवल) की अतिरिक्त फीस नीचे दी गयी गणना के अनुसार जमा कर दें:

....

....

....

उपर्युक्त फीस निम्न अधिकारी को संदेय पोस्टल आर्डर/डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर्स चेक के रूप में जमा की जा सकती है :

....

यदि आपको इस मांग के विरूद्ध कोई आपत्ति है तो आप अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन इस पत्र के प्राप्त होने के दिनांक से तीस दिन के भीतरप्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं जिनका पता निम्नवत है:

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या

....

....

....

भवदीय,

....

....

प्रारूप–7

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन मांगी गयी सूचना के अनुरोध को नामंजूर किये जाने की सूचना

पत्र संख्या.............................. दिनांक......................................

प्रेषक,

....

....

....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

....

....

....

महोदय / महोदया,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित, कमांक....................पर पंजीकृत अपने आवेदन दिनांक.................का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

अधोहस्ताक्षरी द्वारा आपको खेद के साथ सूचित किया जाता है कि आप द्वारा मांगी गयी सूचना नीचे उल्लिखित कारण / कारणोंसे उपलबध नहीं करायी जा सकती :

....

....

....

....

यदि आप उपर्युक्त विनिश्चय से क्षुब्ध हैं तो आप अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन इस पत्र के प्राप्त होने के दिनांक से तीस दिन के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं, जिनका पता निम्नवत् है :

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता तथा दूरभाष संख्या

....

....

....

भवदीय,

....

....

प्रारूप–8

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 10(2) के अधीन नोटिस

पत्र संख्या.............................. दिनांक......................................

प्रेषक,

....

....

....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी
का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

....

....

....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन
सूचना मांगने वाले आवेदक का नाम और पता)

महोदय / महोदया,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराये जाने के सम्बन्ध में अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित, कमांक......................................पर पंजीकृत अपने आवेदन दिनांक...............................का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें।

इस सम्बंध में मुझे आपको अवगत कराना है कि आप द्वारा मांगी गयी सूचना का निम्न भाग प्रकट किये जाने से छूट प्राप्त श्रेणी के अंतर्गत आता है :

....

....

तदनुसार हमने आपको सूचना के केवल उसी भाग को पृथक रूप से उपलब्ध कराया है जो प्रकटन से छूट–प्राप्त श्रेणी के अंतर्गत नहीं आता है।

कृपया ध्यान दें कि उपर्युक्त विनिश्चय का कारण निम्नवत है :

....

....

यदि आपको इस विनिश्चय के विरूद्ध कोई आपत्ति है तो आप अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन इस पत्र के प्राप्त होने के दिनांक से तीस दिन के भीतरप्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं, जिनका पता निम्नवत् है :–

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या :

....

....

भवदीय,

....

....

प्रारूप–9

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 11(1) के अधीन पर व्यक्ति को नोटिस

पत्र संख्या............................... दिनांक...

प्रेषक,

....

....

....

(सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना उपलब्ध कराने वाले राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्या)

सेवा में,

....

....

....

(पर व्यक्ति का नाम व पता)

महोदय/महोदया,

चूँकि श्री/श्रीमती.., निवासी.. ने सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन, अधोहस्ताक्षरी के समक्ष दिनांक............... को आवेदन प्रस्तुत किया है, जिसके द्वारा आपसे सम्बंधित/आप द्वारा उपलब्ध कराई गयी निम्नलिखित सूचना/अभिलेख की मांग की गयी है :–

....

....

और चूँकि अधोहस्ताक्षरी का आशय उपर्युक्त सूचना/अभिलेख या उसके भाग को आवेदक को प्रकट करने का है;

अतएव, अब, एतद्द्वारा आपसे इस बिन्दु पर लिखित या मौखिक निवेदन करने की अपेक्षा की जाती है कि उक्त सूचना प्रकट की जानी चाहिए या नहीं।
उक्त प्रस्तावित प्रकटन के विरूद्ध आप द्वारा निवेदन या अभ्यावेदन इस नोटिस की प्राप्ति के दिनांक के दस दिन के भीतर किया जायेगा, व ऐसा न करने पर अधोहस्ताक्षरी

अधिनियम के उपबन्धो के अनुसार बिना किसी अग्रतर सूचना के मामले में विनिश्चय कर देगा।

यदि आपको इस विनिश्चय के विरूद्ध कोई आपत्ति है तो आप अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन तीस दिन के भीतर प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील दायर कर सकते हैं जिनका पता निम्नवत् है :–

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का पदनाम, पता और दूरभाष संख्याः
....
....

भवदीय,
....
....

(तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जाए)

प्रारूप–10

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन शिकायत

सेवा में,

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग,

....

....

लखनऊ ।

क : शिकायतकर्ता से सम्पर्क हेतु आवश्यक विवरण :

1–शिकायतकर्ता का नाम	
2–डाक का पता, सेल–फोन नम्बर और ई–मेल पता (यदि कोई हो)	

ख : शिकायत का विवरण :

1–उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का विवरण, जिसके विरूद्ध शिकायत की गयी है	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
2–यदि अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरूद्ध अपील की गयी हो, तो प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का विवरण	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
3– अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष आवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक		
4–क्या अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन प्रस्तुत आवेदन पर राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा कोई आदेश पारित किया गया था ?	हाँ / नहीं (यदि हाँ तो राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश की एक प्रति अवश्य संलग्न की जाए)	
5–शिकायत का संक्षिप्त ब्यौरा	....	
6–शिकायत के आधार	.... (यदि उपर्युक्त स्थान पर्याप्त न हो तो पृथक पृष्ठ लगायें)	
7–प्रार्थना या मांगा गया अनुतोष	....	

8–कोई अन्य सूचना जो शिकायतकर्ता सुसंगत समझता हो	
9–उन दस्तावेजों की सूची जो शिकायतकर्ता द्वारा प्रस्तुत की गयी हो और जिन पर वह निर्भर हो	1–अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना हेतु प्रस्तुत किये गये अनुरोध की प्रति 2–राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश यदि कोई हो, की प्रति 3–धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष फाइल की गयी अपील, यदि कोई हो, की प्रति। 4–प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेश, यदि कोई हो, की प्रति 5–कोई अन्य दस्तावेज, जिन पर शिकायतकर्ता निर्भर हो।

<u>सत्यापन</u>

मैं,..(शिकायतकर्ता का नाम)
पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री..
निवासी..
एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने उपर्युक्त राज्य लोक सूचना अधिकारी के विरूद्धअधिनियम की धारा 6(1) के अधीन प्रस्तुत उपर्युक्त आवेदन के सम्बन्ध में कोई अन्य शिकायत फाइल नहीं की है और जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास है शिकायत में उपलब्ध कराए गए ब्यौरे सत्य एवं सही हैं और मैंने कोई सारवान तथ्य छुपाया नहीं है।

स्थान :
दिनांक :

शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर

प्रारूप–11

लौटाई गयी त्रुटिपूर्ण शिकायतों/अपीलों का रजिस्टर

वर्ष.................................

क्रम संख्या	त्रुटिपूर्ण शिकायत/अपील की प्राप्ति का दिनांक	शिकायतकर्ता/अपीलार्थी का नाम और पता	शिकायत/अपील में इंगित त्रुटियों का संक्षिप्त ब्यौरा	त्रुटिपूर्ण शिकायत/अपील की वापसी का दिनांक एवं स्पीड–पोस्ट परेषण संख्या	आभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6

प्रारूप–12

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 18 के अधीन दायर की गयी शिकायतों का रजिस्टर

वर्ष.................................

पंजीकरण संख्या	पंजीकरण का दिनांक	शिकायतकर्ता का नाम और पता	उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो) व पदनाम, जिसके विरूद्ध शिकायत दर्ज कराई गई	आयुक्त का नाम जिनको शिकायत निस्तारण हेतु भेजी गई और उसके भेजे जाने का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6

प्रारूप–13

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपील

सेवा में,

....

....

(प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के रूप में कार्यरत
अधिकारी का पदनाम और पता)

क : अपीलार्थी से सम्पर्क हेतु आवश्यक विवरण :

1–अपीलार्थी का नाम	
2–डाक का पता, सेल–फोन नम्बर और ई–मेल पता (यदि कोई हो)	

ख : अपील का विवरण :

1–उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का विवरण, जिसके विरूद्ध अपील की गयी है	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
2–राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना हेतु अनुरोध प्रस्तुत करने का दिनांक (राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना हेतु प्रस्तुत अनुरोध की एक प्रति अवश्य संलग्न की जाए)		
3–अपील के आधार (यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी के आदेश के विरूद्ध अपील की जाए तो ऐसे आदेश की एक प्रति अवश्य फाइल की जाए)	.... (यदि उपर्युक्त स्थान पर्याप्त न हो तो पृथक पृष्ठ लगायें)	
4–प्रार्थना या मांगा गया अनुतोष	....	
5–यदि अपील विहित अवधि के पश्चात फाइल की जा रही हो तो विलम्ब का कारण	....	
6–उन दस्तावेजों की सूची जो अपीलार्थी द्वारा प्रस्तुत किये गये हैंऔर जिन पर वह निर्भर हो।		

अपीलार्थी के हस्ताक्षर

....

(तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जाए) प्रारूप–14

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन दूसरी अपील

सेवा में,

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग

....

....

लखनऊ ।

क : अपीलार्थी से सम्पर्क हेतु आवश्यक विवरण :

1–अपीलार्थी का नाम	
2–डाक का पता, सेल–फोन नम्बर और ई–मेल पता (यदि कोई हो)	

ख : द्वितीय अपील का विवरण :

1–उस प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का विवरण, जिसके विरूद्ध अपील की गयी है	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
2–सम्बंधित राज्य लोक सूचना अधिकारीका विवरण	नाम (यदि उपलब्ध हो)	
	पदनाम	
	पता	
3–अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष फाइल की गयी अपील का ब्यौरा (अपील की एक प्रति और अपील पर पारित आदेश, यदि कोई हो, की एक प्रति अवश्य संलग्न की जाए)	अपील का दिनांक	
	क्या अपील पर कोई आदेश पारित किया गया ? यदि हाँ, तो अपील पर पारित आदेश का दिनांक	
	अपील पर पारित आदेश की प्राप्ति का दिनांक	
4–यदि अपील विहित अवधि के पश्चात फाइल की जा रही हो तो विलम्ब के कारण	....	
5–अपील के आधार	.... (यदि उपर्युक्त स्थान पर्याप्त न हो तो पृथक पृष्ठ लगायें)	

6–प्रार्थना या मांगा गया अनुतोष	....
7–उन दस्तावेजों की सूची जो अपीलार्थी द्वारा प्रस्तुत किये गये होंऔर जिन पर वह निर्भर हो	1–अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन राज्य लोक सूचना अधिकारी के समक्ष सूचना हेतु प्रस्तुत किये गये अनुरोध की प्रति 2–राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा पारित आदेश, यदि कोई हो, की प्रति 3–धारा 19(1) के अधीन प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष फाइल की गयी अपील की प्रति 4–प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा अपील पर पारित आदेश, यदि कोई हो, की प्रति 5–कोई अन्य दस्तावेज, जिन पर अपीलार्थी निर्भर हो।

सत्यापन

मैं,...(अपीलकर्ता का नाम)
पुत्र/पुत्री/पत्नी. श्री..
निवासी...
एतद्द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि मैंने प्रश्नगत आदेश के विरूद्ध कोई अन्य द्वितीय अपील दायर नहीं की है और जहां तक मेरी जानकारी और विश्वास है इस द्वितीय अपील में उपलब्ध कराए गए ब्यौरे सत्य एवं सही हैं और मैंने कोई सारवान तथ्य छुपाया नहीं है।

स्थान :
दिनांक :

अपीलार्थी के हस्ताक्षर
....

प्रारूप–15

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19(3) के अधीन दायर की गई द्वितीय अपीलों का रजिस्टर

वर्ष..

पंजीकरण संख्या	पंजीकरण का दिनांक	अपीलार्थी का नाम और पता	उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो) और पदनाम जिसके समक्ष अधिनियम की धारा 6(1) के अधीन आवेदन किया गया था	उस प्रथम अपीलीय प्राधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो) और पदनाम जिसके समक्ष अधिनियम की धारा 19(1) के अधीन अपील दायर की गयी थी	राज्य लोक सूचना अधिकारी तथा प्रथम अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित आदेशों के दिनांक	आयुक्त का नाम जिनको निस्तारण हेतु द्वितीय अपील अग्रेषित की गई तथा अग्रेषण का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

प्रारूप–16

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग

पक्षकारों को नोटिस

शिकायत/अपील पंजीकरण संख्या...

श्री/श्रीमती...शिकायतकर्ता /अपीलार्थी

बनाम

श्री/श्रीमती..विपक्षी

प्रेषक,

रजिस्ट्रार,
उ0प्र0 राज्य सूचना आयोग,
लखनऊ।

सेवा में,

....
....
....,

चूँकि श्री/श्रीमती ....
(पता) निवासी...................... द्वारा शिकायत/दूसरी अपील प्रस्तुत की गयी है और उसे इस आयोग में उपरोक्तानुसार पंजीकृत किया गया है;

और चूँकि उपर्युक्त शिकायत/दूसरी अपील पर सुनवाई कक्ष सं0.................................में श्री/श्रीमती... द्वारा सुनवाई की जा रही हैं;

और चूँकि उपरोक्त शिकायत/दूसरी अपील पर सुनवाई दिनांक ....को की जाएगी;

अतएव अब, एतद्द्वारा निम्नलिखित आदेश दिया जाता है :

- आपको उपरोक्त सूचना आयुक्त के समक्ष व्यक्तिगत रूप से या किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से सुनवाई के उपरोक्त दिनांक को पूर्वाह्न 10.00 बजे उपस्थित होने और उपर्युक्त शिकायत/अपील पर सुनवाई में सम्मिलित होने के लिए समन किया जाता है।
- उपरोक्त शिकायत/अपील की एक प्रति संलग्न है और आपको निर्देशित किया जाता है कि आप उपरोक्त सूचना आयुक्त के समक्ष उसपर अपना लिखित कथन (दो प्रतियों में) सुनवाई के उपरोक्त दिनांक तक प्रस्तुत कर दें।
- आपको निर्देशित किया जाता है कि आप सुनवाई के उपरोक्त दिनांक को निम्नालिखित दस्तावेज/सामग्री उपरोक्त सूचना आयुक्त को प्रस्तुत कर दें :

  ....

  ....

  ....

(नोट : उपरोक्त में से जो अंश लागू न हो उसे काट दें)

ध्यान दें कि यदि आप ऊपर उल्लिखित दिनांक को अनुपस्थित रहते हैं तो आप की अनुपस्थिति में शिकायत/अपील की सुनवाई की जायेगी और उसका निस्तारण किया जायेगा।

दिनांक.......................

कृते और की ओर से
रजिस्ट्रार,
उ0प्र0 राज्य सूचना आयोग,
लखनऊ।

प्रारूप–17

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20 के अधीन अधिरोपित शास्तियों का रजिस्टर

क्रम संख्या	शिकायत / अपील की पंजीकरण संख्या	शास्ति आदेश पारित करने वाली पीठ का नाम	आदेश का दिनांक	अधिरोपित की गयी शास्ति की धनराशि, किस्तों, यदि कोई हो, के विवरण सहित	शिकायतकर्ता / अपीलार्थी का नाम और पता	उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो), पदनाम और पता, जिस पर शास्ति अधिरोपित की गयी	शास्ति आदेश पर अनुपालन आख्या प्राप्ति का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्रारूप–18

उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग

शिकायत/अपील पंजीकरण संख्या..

श्री/श्रीमती..शिकायतकर्ता/अपीलार्थी

बनाम

श्री/श्रीमती...विपक्षी

प्रेषक,

रजिस्ट्रार
उत्तर प्रदेश राज्य सूचना आयोग
....
....
लखनऊ।

सेवा में,

....
....
(उस अधिकारी का नाम, पदनाम और पता जिसके द्वारा अधिरोपित की गयी शास्ति वसूल की जायेगी)

चूँकि श्री/श्रीमती ....,
(पता) निवासी...
द्वारा शिकायत/दूसरी अपील प्रस्तुत की गयी थी और उसे इस आयोग में उपरोक्तानुसार पंजीकृत किया गया था;

और चूँकि उपर्युक्त शिकायत/अपील का विनिश्चय
श्री...
की पीठ द्वारा किया जा चुका है जिनके द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 20 के अधीन निहित शक्तियों का प्रयोग करते हुए सम्बंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी पर शास्ति के अधिरोपण के लिए निम्न आदेश पारित किया गया है :

(क) उस राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम (यदि उपलब्ध हो), पदनाम और पता जिस पर शास्ति अधिरोपित की गयी

....

....

(ख) अधिरोपित शास्ति की धनराशि,निर्धारित किस्तो सहित,यदि कोई हो .....

....

उपर्युक्त आदेश की प्रति संलग्न है।

अतएव अब, आपसे अनुरोध है कि आप उपर्युक्त आदेश का अनुपालन करते हुए सम्बंधित राज्य लोक सूचना अधिकारी के वेतन से उपर्युक्त शास्ति की धनराशि की कटौती करना सुनिश्चित करें और इस प्रकार वसूल की गई धनराशि को निम्नलिखित लेखा शीर्ष में जमा करें :

''0070– अन्य प्रशासनिक सेवायें, 60–अन्य सेवायें, 800–अन्य प्राप्तियाँ, 15–सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन अधिरोपित शास्तियाँ''

आप से अग्रतर अनुरोध है कि आप आयोग के उपर्युक्त आदेश की अनुपालन आख्या इस पत्र के दिनांक के तीन माह के भीतर प्रेषित करें।

दिनांक................

रजिस्ट्रार
उ0प्र0 राज्य सूचना आयोग

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग
RTI

उत्तर प्रदेश सूचना का अधिकार नियमावली 2015

उत्तर प्रदेश सूचना आयोग

RTI