

डाक-व्यय की पूर्व अदायगी के बिना  
डाक द्वारा भेजे जाने के लिए अनुमत,  
अनुमति-पत्र क. भोपाल - म. प्र. बि.  
पू.मु./04 भोपाल-03-05



पंजी. क्रमांक भोपाल डिवीजन  
म.प्र.-108, भोपाल-03-05

# मध्यप्रदेश राजपत्र (असाधारण) प्राधिकार से प्रकाशित

---

क्रमांक 542] भोपाल, गुरुवार, दिनांक 10 नवम्बर, 2005-कार्तिक 19, शक 1927

---

सामान्य प्रशासन विभाग  
मंत्रालय, वल्लभ भवन, भोपाल

भोपाल, दिनांक 10 अक्टूबर, 2005

क. एफ 11-37-05-एक-9-सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (क्रमांक-22 सन् 2005 ) की धारा 27 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को उपयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती हैं, अर्थात् :-

## नियम

### अध्याय-1

#### प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम तथा प्रारंभ- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश सूचना का अधिकार (फीस तथा अपील) नियम, 2005 है।  
(2) ये नियम मध्यप्रदेश राजपत्र में उनके प्रकाशन 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 मध्यप्रदेश शासन द्वारा गरीबी रेखा के नीचे का होना घोषित 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 प्रारूप:
- (च) "धारा" से अभिप्रेत हैं अधिनियम की धारा,
- (छ) इन नियमों 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 है, 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 राशि नगद जमा की जाती है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या उनके द्वारा निर्देशित अधिकारी द्वारा उसकी रसीद प्रदाय की जाएगी। ऐसी जमा की गई राशि 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 रूपए 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 जहाँ सूचना की पहुँच 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 निर्देशित किया जाए, निर्देश 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 ज्यूडिशियल 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 निर्दिष्ट किया जाए, नगद या नॉन ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप से जमा करेगा।
- (4) जहाँ ऐसी सूचना का भण्डारण कम्प्यूटर में किया गया है, तो ऐसी सूचना के डिस्कटैस या फ्लोपी 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 नगद या नॉन ज्यूडिशियल 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 विनिश्चय प्राप्त नहीं करता है या प्राप्त नहीं होता है अथवा राज्य लोक सूचना अधिकारी के विनिश्चय से व्यथित है, वह ऐसी कालावधि के व्यतीत होने के तीस दिवस के भीतर अथवा ऐसे विनिश्चय 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 ज्यूडिशियल स्टाम्प के साथ प्रस्तुत कर सकेगा।

परंतु यह कि ऐसा अपीलीय अधिकारी तीस दिवस की कालावधि के पश्चात् 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 आदेशों 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 आदेश की प्रति निःशुल्क अपीलार्थी को प्रदाय की जाएगी।
- 8
- (1) **द्वितीय अपील** – नियम-7 के उप नियम (3) के अधीन विनिष्चय के विरुद्ध 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 पश्चात् 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 पश्चात् 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 निःशुल्क प्रदाय की जाएगी, परंतु यदि अपीलार्थी आदेश 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।

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से  
तथा आदेशानुसार,

No F 11-37-05-1-9-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) **Second Appeal:** 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,**



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 हैं 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)

टीप:- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रूपये 10/- का नान ज्युडिशियल 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 .....

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 दिनांक ..... तक जमा कर दस्तावेज/नकल/नमूना दिनांक ..... तक प्राप्त कर लें । यदि दस्तावेज डाक द्वारा चाहते हैं तो उसके लिये रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित, स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें।

2. शुल्क निम्नानुसार देय होगा:-

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

सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी  
(रबर सील)

टीप:- डाक से आवेदन प्राप्त होने पर प्रपत्र-दो डाक से प्रेषित किया जाएगा।

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

द्वारा— वभाग का नाम/पता

प्रति,

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

विषय:—

.....  
.....

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 आवश्यक कार्यवाही हेतु अंतरित किया जा रहा है।

संलग्न – मूल आवेदन

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

प्रतिलिपि:—

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 कार्यवाही हेतु उक्त कार्यालय/विभाग .. से संपर्क करने का कष्ट करें।

हस्ताक्षर  
लोक सूचना अधिकारी  
सहायक सूचना अधिकारी

**सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005**  
**समय-सारणी**

**(सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत)**

1. आवेदन प्राप्त 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 दशा 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 दिवसों में आवेदक को सूचना/प्रतिलिपि/सेम्पल शुल्क अदा करने के लिये निर्धारित प्रारूप में सूचित करेंगे।
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 करेंगे।  
यदि वांछित अभिलेख अन्य कार्यालय/विभाग से संबंधित है तो लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित प्रारूप में मूल आवेदन संबंधित कार्यालय/विभाग को आवेदन की दिनांक से 5 कार्यदिवस में अंतरित कर देंगे। साथ ही आवेदन कर्ता को निर्धारित प्रारूप में अंतरण की सूचना देंगे।

-----



## 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