MADHYA PRADESH RIGHT TO INFORMATION (FEES AND APPEAL) RULES, 2005*

मध्यप्रदेश सूचना का अधिकार (फीस तथा अपील) नियम, 2005

NOTIFICATION

No. F-11-37-05-I-9.—In exercise of the powers conferred by Section 27 of the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005) the State Government hereby makes the following rules, namely:—

अधिसूचना

क्र. 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, एतद्द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

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 their publication in the Madhya Pradesh Gazette.

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. 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 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 attached 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 meanings as they are defined in Section 2 of the Act;

[1][(h) **"Substantially Financed"** means where fifty percent of annual turn over or rupees fifty thousand, which ever is less is financed by the Government or any of its institution.]

2. परिभाषाएँ.— 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 से नीचे'** से अभिप्रेत है ऐसा नागरिक जिसे मध्यप्रदेश शासन द्वारा गरीबी रेखा से नीचे होना घोषित किया गया हो;

(ग) **'लागत'** से अभिप्रेत है कि अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (च) में यथापरिभाषित सूचना को प्रदान करने के लिये प्रभार्य लागत;

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

(ङ) **'प्ररूप'** से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न प्ररूप;

(च) **'धारा'** से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा;

(छ) इन नियमों में प्रयुक्त शब्दों का जो परिभाषित नहीं किए गए हैं वही अर्थ होगा जो अधिनियम की धारा 2 में परिभाषित हैं;

[1][(ज) **''सब्सन्टेन्शयली फायनेंस्ड''** से अभिप्रेत वार्षिक टर्न ओवर का पचास प्रतिशत या रुपये पचास हजार, जो भी कम हो, शासन या उसकी किसी संस्था से अनुदान के रूप में या अन्यथा वित्तीय रूप से पोषित होने से है।]

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 an application himself to the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer with non-judicial stamp [2][original copy of Treasury Challan] of Rs 10/- or with the receipt of Rs. 10/- (Rupees ten) after making payment in cash therefor. If the application is being sent by post, the applicant shall enclose the non-judicial stamp [2][original copy of Treasury Challan] of Rs. 10/- (Rupees ten).

(2) After receiving the application by the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer, as the case may be, the printing cost or medium cost price of the material of the information as determined by the above Officer shall be deposited by the applicant to the above said Officer in cash or in the form of non-judicial stamp [2][original copy of Treasury Challan]. 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.

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 लिये 10/- रुपये के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [1][खजाना चालान की मूल प्रति] 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 रुपए के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [1][खजाना चालान की मूल प्रति] 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 नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [1][खजाना चालान की मूल प्रति] 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।

(म.प्र. राज्य शासन का परिपत्र 6 फरवरी 2006 के अनुसार आवेदक को नान ज्युडीशियल स्टाम्प फीस के रूप में लाने पर मजबूर नहीं किया जाना चाहिए। MPTC की रसीद नकद लेकर काटी जा सकती है।)

4. Any person, who is not below the poverty line, desires to seek an 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, as the case may be, with the non-judicial stamp [1][original copy of Treasury Challan] of Rs. 10/- (Rupees ten) or with the receipt of Rs. 10/- (Rupees ten) therefor by paying in cash.

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 सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को, उसके लिये दस रुपये के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [1][खजाना चालान की मूल प्रति] या नगद भुगतान कर उसकी रसीद के साथ आवेदन प्रस्तुत करेगा।

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, [2][× × ×] [2][shall deposit rupees two per page for photocopy on A-3/A-4 size paper and for photocopy on bigger size paper], 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 [1][original copy of Treasury Challan] within [1][Fifteen working 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 one hour or less than one hour and thereafter Rs. 25/- (Rupees Twenty Five) shall be charged for every fifteen minutes or fraction thereof in cash or in the form of non-judicial stamp [1][original copy of Treasury Challan].

(3) If the applicant wants the certified sample of any material, the cost determined value 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 [1][original copy of Treasury Challan].

(4) Where the information is stored in the computer, [2][Rupees fifty per Diskette or Floppy for providing information on Diskettes or Floppies and for providing information on Tapes or Video cassettes, the actual cost of the Tape or Video cassettes] as determined by the State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer shall be deposited by the applicant in cash or in the form of non-judicial stamp [1][original copy of Treasury Challan].

[1][(5) The Information sought by the applicant below poverty line under this Act shall be provided as under,—

(i) if the Information sought is directly related with the applicant, then the Information shall be provided in the form, in which it is demanded, provided the Information is available in that form and would not be detrimental to the safety of the record in question;

(ii) if the Information sought is not directly related with the applicant, but the Information is limited up to fifty pages (of A-4 size), then the photo copies of the Information sought shall be made available, provided that it would not be detrimental to the safety of the record in question;

(iii) if the Information sought is not directly related with the applicant, and the Information is of more than fifty pages (of A-4 size), then after recording reasons under sub-section (9) of Section 7 of the Act, the applicant shall be asked to inspect the record file in the office and shall be requested to limit the Information.

(6) If the applicant wants printed reports and other materials published by

the departments, they can be provided at the price fixed for such publications. Extracts from such publications can be provided as per rates fixed in sub-rule (1) of Rule 5.

(7) If under Right to Information Act, 2005 the applicant asks for such Information, where some other Act/Rules provides for separate fee for such Information, then the applicant has to pay such fees as provided under the corresponding Act/Rules.]

5. (1) अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5) के अंतर्गत जहां सूचना की पहुंच छपे हुए (मुद्रित) या किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप/फार्मेट में उपलब्ध कराई जाना है [1][वहां ए-3/ए-4 साइज कागज की फोटोकापी हेतु रुपये दो प्रति पृष्ठ तथा यदि इससे बड़े कागज पर सूचना की फोटो प्रति उपलब्ध कराना है], तो ऐसी सूचना का वास्तविक लागत जैसा कि यथास्थिति राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, नगद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [2][खजाना चालान की मूल प्रति] के रूप में ऐसे आवेदक द्वारा [1][× × ×], ऐसे अधिकारी के समक्ष जिसे लोक प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए, निर्देश देने के [2][पन्द्रह कार्य 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 लिये अपने अधीनस्थ अधिकारी को प्रतिनियुक्त करेगा और आवेदक जो गरीबी रेखा से नीचे नहीं है उसके लिये एक घण्टे अथवा उससे कम समय के लिये रुपये 50/- (पचास रुपये) का भुगतान करेगा और तत्पश्चात् प्रत्येक 15 मिनिट या उसके भाग के लिये रुपये 25/- (पच्चीस रुपये) नगद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [2][खजाना चालान की मूल प्रति] के रूप में प्रभारित किये जायेंगे।

(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 निर्देशित किया जाए, नगद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [2][खजाना चालान की मूल प्रति] के रूप में जमा करेगा।

(4) जहां ऐसी सूचना का भण्डारण कम्प्यूटर में किया गया है तो ऐसी सूचना के डिस्केट्स या फ्लापी [1][में उपलब्ध कराने हेतु रुपये पचास प्रति डिस्केट या फ्लापी तथा जहां सूचना टेप या विडियो केसेट में उपलब्ध करानी हो वहां] या टेप या वीडियो या केसेट की वास्तविक लागत जैसा कि राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, आवेदक द्वारा नकद में या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [2][खजाना चालान की मूल प्रति] के रूप में जमा की जाएगी।

[2][(5) गरीबी रेखा के नीचे के आवेदक द्वारा इस अधिनियम के अधीन चाही गई सूचना निम्नानुसार उपलब्ध कराई जाएगी, अर्थात् :—

(एक) यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध है, तब सूचना ऐसे प्ररूप में, जिसमें वह मांगी गई है, उपलब्ध कराई जाएगी, बशर्ते सूचना उस प्ररूप में उपलब्ध हो, तथा प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा के लिये अहितकर न हो सकेगी;

(दो) यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध नहीं है, किन्तु सूचना पचास पृष्ठों (ए-4 साइज के) तक सीमित है, तब चाही गई सूचना की फोटो प्रतियां उपलब्ध कराई जाएंगी बशर्ते कि वह प्रश्नगत अभिलेख की सुरक्षा के लिए अहितकर न हो;

(तीन) यदि चाही गई सूचना से आवेदक का सीधा संबंध नहीं है तथा सूचना पचास पृष्ठों

(ए-4 साइज के) से अधिक की है, तब अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (9) के अधीन कारणों को लेखबद्ध करने के पश्चात्, आवेदक से कार्यालय में अभिलेख नस्ती का निरीक्षण करने के लिए कहा जायेगा तथा सूचना को सीमित करने के लिए अनुरोध किया जायेगा।

(6) यदि आवेदक, विभागों द्वारा प्रकाशित की गई मुद्रित रिपोर्ट तथा अन्य सामग्री चाहता है, तो वह ऐसे प्रकाशनों के लिए नियत कीमत पर उपलब्ध कराई जा सकेगी। नियम 5 के उपनियम (1) में नियत की गई दरों के अनुसार ऐसे प्रकाशनों से उद्धरण उपलब्ध कराये जा सकेंगे।

(7) यदि सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन आवेदक, ऐसी सूचना मांगता है, जहां किसी अन्य अधिनियम/नियम में ऐसी सूचना के लिए पृथक् फीस का उपबंध है, वहां आवेदक को तत्स्थानी अधिनियम/नियम के अधीन यथा-उपबंधित ऐसी फीस का भुगतान करना होगा।]

Chapter - 3

Pay and other Service Conditions

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

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 लिये वही नियम लागू होंगे जो उनको पदस्थ होने के पूर्व लागू थे।

Chapter - 4

Appeal

7. First Appeal.— (1) Any person who does not receive 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 or 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 [1][original copy of Treasury Challan], 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

[1][Public Information Officer], 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.

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 वह 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 50/- (पचास रुपये) का शुल्क या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [1][खजाना चालान की मूल प्रति] के साथ प्रस्तुत कर सकेगा :

परन्तु यह कि ऐसा अपीलीय अधिकारी तीस दिवस की कालावधि के पश्चात् भी अपील सुनवाई के लिये 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, [1][लोक सूचना अधिकारी] का नाम तथा पदनाम के साथ [1][लोक सूचना अधिकारी] 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 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. Second Appeal.— (1) 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 been 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 [1][original copy of Treasury Challan] shall be deposited.

(3) The State Information Commission shall after giving reasonable opportunity of being heard to Public Authority or State Public Information Officer or

appellant, as the case may be, disposed of the appeal within [1][one hundred eighty 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 after receiving the fee of postal charges shall be sent within three days.

[1][(6) Process for recovery of Penalty amount:—

(i) the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer shall deposit the imposed penalty in cash or in the form of bank draft or banker's cheque, with the State Information Commission within one month from the date of receipt of penalty order issued by the State Information Commission;

(ii) for recovery of penalty the State Information Commission under clause (f) of sub-section (3) of Section 18 shall have the same powers, as are vested in a Civil Court. The Information Commission shall initiate the action under this power, by registering a separate case for recovery of penalty;

(iii) if the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer fails to deposit the imposed penalty amount within the prescribed time limit, then the State Information Commission shall report to concerned disciplinary authority for taking disciplinary action and for recovery of imposed penalty amount against the State Public Information Officer of the State Assistant Public Information Officer. In such cases, the order of the State Information Commission shall be binding on the concerned officer;

(iv) if the imposed penalty amount is not recovered from the salary of the State Public Information Officer or the State Assistant Public Information Officer, than the same shall be recovered from him as arrears of land revenue.]

8. (1) **द्वितीय अपील.—** नियम 7 के उपनियम (3) के अधीन विनिश्चय के विरुद्ध द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग को इस तारीख से नब्बे दिवस के भीतर प्रस्तुत की जा सकेगी जिस तारीख को विनिश्चय पारित हो गया होना चाहिये अथवा उस तारीख से जब विनिश्चय वास्तविक रूप से प्राप्त किया गया है :

परन्तु यह कि राज्य सूचना आयोग नब्बे दिवस की कालावधि के व्यतीत होने के पश्चात् भी अपील सुनवाई के लिये 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 रुपये 100/- (रुपये एक सौ) की फीस नगद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प [1][खजाना चालान की मूल प्रति] के रूप में जमा करना होगा।

(3) राज्य सूचना आयोग द्वारा 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 [1][एक सौ अस्सी दिवस] के भीतर लिखित में कारणों को अभिलिखित करते हुए अपील का निराकरण करेगा।

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

(5) राज्य सूचना आयोग के विनिश्चय की प्रति अपीलार्थी को निःशुल्क प्रदाय की जाएगी परन्तु यदि अपीलार्थी आदेश की प्रति डाक द्वारा प्राप्त करना चाहता है तो अपीलार्थी से डाक शुल्क प्राप्त कर तीन दिवस के अंदर भेजी जाएगी।

[1][(6) शास्ति की रकम की वसूली हेतु प्रक्रिया :—

(एक) राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी, राज्य सूचना आयोग द्वारा जारी किए गए शास्ति के आदेश की प्राप्ति की तारीख से एक मास के भीतर अधिरोपित शास्ति नकद या बैंक ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक के रूप में राज्य सूचना आयोग के पास जमा करेगा;

(दो) राज्य सूचना आयोग को शास्ति की वसूली के लिए धारा 18 की उपधारा (3) के खण्ड (च) के अधीन वही शक्तियां प्राप्त होंगी, जो कि सिविल न्यायालय में निहित हैं। सूचना आयोग, शास्ति की वसूली के लिए पृथक् मामला रजिस्ट्रांकित करके इस शक्ति के अधीन कार्यवाही आरंभ करेगा;

(तीन) यदि राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी विहित समय-सीमा के भीतर अधिरोपित शास्ति की रकम जमा करने में असफल रहता है तो राज्य सूचना आयोग संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी को, राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई करने के लिए तथा अधिरोपित शास्ति की रकम की वसूली के लिए रिपोर्ट करेगा। ऐसे मामलों में राज्य सूचना आयोग का आदेश संबंधित अधिकारी पर बाध्यकारी होगा;

(चार) यदि अधिरोपित शास्ति की रकम राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के वेतन से वसूल नहीं की जाती है तो उसे भू-राजस्व के बकाया के तौर पर उससे वसूल किया जाएगा।]

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

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

[म.प्र. शासन सामान्य प्रशासन विभाग परिपत्र क्र. एफ 11/37/2005/एक/9, दिनांक 06 फरवरी 2006 के अनुसार यह प्रारूप नमूना मात्र हैं, आवेदक द्वारा सादा कागज पर नाम, पता जानकारी हेतु विवरण दिया गया मान्य होगा।]

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

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

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— रुपये 10/- नगद/स्टॉम्प (बी.पी.एल. सूची के सदस्य को देय नहीं) रसीद क्र...... एवं दिनांक	....
9.	क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं यदि हां तो बी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक	.... हां/नहीं

हस्ताक्षर

(आवेदनकर्ता)

टीप.— यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रुपये 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

दिनांक .... पदनाम (रबर सील)

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 ....

विषयान्तर्गत 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 दस्तात्रेज इत्यादि सैम्पल अन्य			

सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी

(रबर सील)

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

प्रपत्र-तीन

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी प्रपत्र

द्वारा-विभाग 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 (पाँच 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 लोक सूचना अधिकारी

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

समय-सारणी

सूचना के अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 6 के अंतर्गत

1. आवेदन प्राप्ति की दिनांक ....
2. आवेदन प्राप्त होने पर प्राप्तकर्त्ता अधिकारी/कर्मचारी अधिकतम दूसरे कार्य दिवस तक संबंधित शाखा को भेज देगा।
3. संबंधित शाखा प्रभारी ऐसे प्राप्त आवेदन से संबंधित अभिलेख अधिकतम तीन कार्य दिवस 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 आवेदनकर्ता को निर्धारित प्रारूप में अंतरण की सूचना देंगे।

प्रपत्र-पाँच

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

पंजी का प्ररूप

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

स. क्र.	आवेदक का नाम संस्था/फर्म	आवेदक का संपर्क	आवेदन प्रस्तुति का दिनांक	आवेदन प्राप्त होने का माध्यम
1	2	3	4	5

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
6	7	8	9	10

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर	शाखा से जानकारी प्राप्त होने का दिनांक	आवेदन का निराकरण		रिमार्क
		दिनांक	स्वरूप	
11	12	13	14	15

प्रपत्र-छः

शाखा की पंजी का प्ररूप

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