

## (सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा (6) (1) के अंतर्गत)

1. आवेदक का नाम .....
2. पूरा पता/ई-मेल/फैक्स/जिस पर जानकारी प्रेषित है .....
3. दूरभाष क्रमांक .....
4. आवेदन देने का दिनांक .....
5. कार्यालय का नाम .....
6. चाही गई जानकारी विवरण -
7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड का निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित
8. आवेदन के साथ अदा किये जाने वाले प्रोसेस फी - 10/- नगद/स्टाम्प (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)
9. क्या आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं - हाँ/नहीं  
यदि हाँ तो बी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक .....

यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर रुपये 10 का स्टाम्प चस्पा हुये रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें। (बी.पी.एल. सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

**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 जहाँ से जानकारी उपलब्ध होगी .....

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर  
(लोक सूचना अधिकारी/सहायक  
लोक सूचना अधिकारी द्वारा  
प्राधिकृत)  
पदनाम (रबर सील)  
दिनांक .....

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 लिए रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित लिफाफा स्वयं का पता लिखा हुआ साथ में संलग्न करें ।

2. शुल्क निम्नानुसार देय होगा – (बीपीएल सूची के सदस्य को देय नहीं)

वांछित जानकारी का प्रकार	पृष्ठ संख्या / नग / मात्रा	दर	योग
1	2	3	4
कार्य संबंधी दस्तावेज जैसे नक्शा/प्रशासकीय/तकनीकी स्वीकृति/अनुबंध/इस्टीमेट/आदेश टीप इत्यादि की प्रति			
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 । (बीपीएल सूची के सदस्य को डाक व्यय देय नहीं)

प्रपत्र – तीन

आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी सूचना

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 ।

कृपया प्राप्ति की अभिस्वीकृति प्रेषित करने का कष्ट करें ।

संलग्न : मूल आवेदन

लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी

(रबर सील)

प्रतिलिपि :

1. 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 सम्पर्क करने का कष्ट करें ।

हस्ताक्षर

लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी

(रबर सील)

**प्रपत्र—चार**

**समय—सारणी**

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत

1. आवेदन प्राप्त का 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 कार्य दिवस में लोक सूचना अधिकारी को अपनी टीप सहित प्रेषित करेगा कि ऐसा अभिलेख धारा 8 के अंतर्गत वर्जित तो नहीं है।
4. लोक सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी ऐसा अभिलेख प्राप्त होने पर अधिकतम तीन कार्य दिवसों में आवेदन को सूचना/प्रतिलिपि/सैम्पल शुल्क अदा करने के लिये निर्धारित प्रारूप में सूचित करेंगे ।
5. लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी निर्धारित शुल्क की पूर्ति होने के पश्चात आवेदन की दिनांक से अधिकतम 30 कार्य दिवसों की समयवधि में बाधित दस्तावेज/नकल/निरीक्षण/अवलोकन की कार्यवाही कर आवेदक के हस्ताक्षर प्राप्त करेंगे ।

यदि बांछित अभिलेख अन्य कार्यालय/विभाग से संबंधित है तो लोक सूचना अधिकारी/सहायकलोक सूचना अधिकारी निर्धारित प्रारूप में मूल आवेदन संबंधित कार्यालय/विभाग को आवेदन की दिनांक से 5 कार्य दिवस में अंतरित कर देंगे । साथ ही आवेदनकर्ता को निर्धारित प्रारूप में अंतरण की सूचना देंगे ।

## पंजी का प्रारूप

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत धारित की जाने वाली पंजी का प्रारूप

स. क्र.	आवेदक का नाम व स्थायी पता	आवेदक का संपर्क	आवेदन प्रस्तुत 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		संबंधित को भेजने का दिनांक		शाखा से जानकारी प्राप्त होने का दिनांक	आवेदन का निराकरण		रिमार्क
							तिथि	शाखा	शाखा	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर		दिनांक	स्वरूप	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

## शाखा की पंजी का प्रारूप

सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 की धारा 6 के अंतर्गत

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