

अधिसूचना

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (क्रमांक-22 सन् 2005) की धारा 27 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, राज्य सरकार, एतद्द्वारा, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

नियम

अध्याय-1

प्रारंभिक

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

(2) ये नियम मध्यप्रदेश राजपत्रा में उनके प्रकाशन के दिनांक से लागू होंगे ।
2. **परिभाषाएँ** :- इन नियमों में, जबतक 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 मध्य प्रदेश 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 अन्तर्गत देय फीस;
 - (ङ) "प्ररूप" से अभिप्रेत है अधिनियम 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 ।

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 10 रूपए के नान ज्यूडिशियल 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 ज्यूडिशियल 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 नान ज्यूडिशियल स्टाम्प से रूप में आवेदक राज्य लोक सूचना 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 ।

4. धारा-6 की उपधारा (1) तथा धारा 7 की उपधारा (1) के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने वाला वह व्यक्ति जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, यथा स्थिति संबंधित राज्य सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को, उसके लिए दस रूपए के नान ज्यूडिशियल स्टाम्प या नगद भुगतान कर उसकी रसीद के साथ आवेदन प्रस्तुत करेगा ।

5. (1) अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5) के अन्तर्गत जहां सूचना की पहुँच छपे हुए (मुद्रित) या किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप/ फार्मेट में उपलब्ध कराई जाना है, तो ऐसी सूचना का वास्तविक लागत जैसा कि यथास्थित राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, नकद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में ऐसे आवेदक द्वारा जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, ऐसे अधिकारी के समक्ष जिसे लोक प्राधिकारी द्वारा निर्देशित किया जाए, निर्देश देने के तीन दिवस के अन्दर 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 प्रतिनियुक्ति करेगा और आवेदक जो गरीबी रेखा से नीचे नहीं हैं उसके लिए एक घण्टे या उससे कम के लिए रूपये 50/- (पचास रूपये) का भुगतान करेगा और तत्पश्चात प्रत्येक 15 मिनट या उसके भाग के लिए 25/- (पच्चीस रूपये) नकद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में प्रभारित किये जाएंगे ।

(3) यदि आवेदक किसी सामग्री का प्रमाणिक नमूना लेना चाहता है 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, नकद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप से जमा करेगा ।

(4) जहां ऐसी सूचना का भण्डारण कम्प्यूटर में किया गया है तो ऐसी सूचना के डिस्कटैप्स या फ्लोपी या टेप या वीडियो या कैसेट का वास्तविक लागत जैसी कि राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, आवेदक द्वारा नकद में या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में जमा की जाएगी ।

अध्याय-3 वेतन तथा सेवा शर्तें.

6. अधिनियम की धारा 16 की उप-धारा (6) के अन्तर्गत पदस्थ किए गए अधिकारियों तथा कर्मचारियों को ही 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 उप-धारा (1) अथवा उप-धारा(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 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 के साथ प्रस्तुत कर सकेगा:

परन्तु यह कि ऐसा अपीलीय अधिकारी तीस दिवस की कालावधि के पश्चात 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 अन्तर्गत अपील प्राप्त किए जाने से तीस दिवस के भीतर या ऐसी विस्तारित कालावधि के भीतर, जो अपील फाइल करने की तारीख से कुल मिलाकर पैंतालिस 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 विनिश्चय के विरुद्ध द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग को इस तारीख के नब्बे दिवस के भीतर प्रस्तुत की जा सकेगी जिस तारीख को विनिश्चय पारित हो गया होना चाहिए 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 पश्चात 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/—(रूपये सौ) की फीस नकद या नान ज्यूडिशियल स्टाम्प 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 पश्चात 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 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 अन्दर भेजी जाएगी ।

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

मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

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

1. आवेदक का नाम
2. पसूरा 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. क्यो आवेदक गरीबी की रेखा के नीचे है अथवा नहीं - हां/नहीं
यदि हो तो वी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक

हस्ताक्षर

(आवेदनकर्ता)

टीप:- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो ओदन पत्र पर रूपये 10/- का नान ज्यूडिशिलय
स्टाम्प चस्पा करते हुए स्वयं का पता अंकित करते हुए आवश्यक राशि का डाक टिकिट लगा लिफाफा संलग्नप्रेषित 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

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 पत्रपत्र -दो डाक से प्रेषित किया जाएगा ।

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 अर्न्तगत श्री से प्राप्त आवेदन पत्र दिनांक को प्राप्त हुआ परीक्षण उपरान्त 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

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 अन्तर्गत 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 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 अन्तरण की सूचना देंगे ।

शाखा की पंजी का प्रारूप
सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 की धरा 6 के अर्न्तगत

| 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 |