

दिल्ली राजपत्र

असाधारण

प्राधिकार से प्रकाशित

सं. 66

दिल्ली, बुधवार, मई 6, 2009

वैशाख 16, 1931

भाग - IV

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार

दिल्ली उच्च न्यायालय अधिसूचनाएं

सं. 163/नियम/डी.एच.सी.- दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 की धारा 477(1), दिल्ली उच्च न्यायालय अधिनियम, 1966 (1966 का अधिनियम) 26 की धारा 7 के साथ पठित, द्वारा प्रदत्त शक्तियों तथा इस निमित्त समर्थ करने वाली अन्य सभी शक्तियों को प्रयोग करते हुए, दिल्ली उच्च न्यायालय, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार के उपराज्यपाल के पूर्व अनुमोदन से, उच्च न्यायालय नियम एवं आदेश खण्ड-III, अध्याय-1, भाग-ए में निम्नलिखित संशोधन करता है:-

दिल्ली उच्च न्यायालय नियम एवं आदेश खण्ड- III, के भाग-ए के अध्याय-1 के अंत में निम्नलिखित को नियम-14 के रूप में समाविष्ट किया जाएगा:-

नियम-14: विचारण के दौरान अभियुक्त को बैठने हेतु अनुज्ञात किया जाना:

एक आपराधिक विचारण में अभियुक्त को विचारण के दौरान बैठ जाने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा जब तक की अभियुक्त के लिए किसी विशिष्ट प्रयोजन हेतु जैसे अभियुक्त की शनाख्त अथवा अन्यथा खड़ा होना आवश्यक नहीं हो जाता है। तथापि अभियुक्त को प्रदान की गई यह सुविधा न्यायालय में पालन की जाने

वाली स्थापित परम्परा कि जब पीठासीन अधिकारी न्यायालय में प्रवेश करते हैं तक प्रत्येक सम्बन्धित व्यक्ति को खड़ा हो जाना चाहिए, को अल्पीकरण नहीं समझना चाहिए।

टिप्पणी: उपरोक्त संशोधन इसके राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगा।

सं. 162/नियम/डी.एच.सी- भारतीय संविधान के अनुच्छेद 235 के साथ पठित सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के धारा 28 की उप-धारा (1) के द्वारा प्रदत्त शक्ति तथा इस निमित्त समर्थ करने वाले अन्य सभी प्रावधानों का प्रयोग करते हुए, दिल्ली उच्च न्यायालय अपने अधीनस्थ न्यायालयों के विषय में सहर्ष निम्नांकित नियम बनाता है:-

अध्याय I

सामान्य

1. **संक्षिप्त शीर्षक एवं प्रारम्भ-** (ए) इन नियमों को दिल्ली जिला न्यायालय (सूचना का अधिकार) नियम, 2008 कहा जाए।

(बी) ये नियम शासकीय राजपत्र में इनके प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त हो जाएंगे।

2. **परिभाषाएं-** नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो-

(ए) “अधिनियम” से अभिप्राय सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 से है:

(बी) “धारा” से अभिप्राय अधिनियम की धारा से है:

(सी) “न्यायालय” से अभिप्राय दिल्ली उच्च न्यायालय के अधीनस्थ न्यायालयों से है जिसमें वाहन दुर्घटना अधिकरण, औद्योगिक अधिकरण तथा श्रम न्यायालय सम्मिलित है:

(डी) “उच्च न्यायालय” से अभिप्राय दिल्ली उच्च न्यायालय से है:

(ई) “जिला न्यायाधीश” से अभिप्राय दिल्ली के जिला न्यायाधीश से है:

(एफ) “लोक सूचना अधिकारी” से अभिप्राय एक अधिकारी से है जो अधिनियम एक अधिकारी से है जो अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (1) के अंतर्गत इस प्रकार पदनामित है, तथा जिसमें जिला न्यायाधीश द्वारा उपरोक्त कथित उपधारा के अंतर्गत पदनामित “लिंक अधिकारी” के रूप में एक अधिकारी जो “लोक सूचना अधिकारी” की अनुपस्थिति में कार्य करने हेतु पदनामित किया गया है जो अधीक्षक के रैंक से नीचे का नहीं होगा, भी सम्मिलित है:

(जी) “सहायक लोक सूचना अधिकारी” से अभिप्राय एक अधिकारी से है जो अधिनियम की धारा 5 की उप-धारा (2) के अंतर्गत इस प्रकार पदनामित है, तथा जिसमें जिला न्यायाधीश द्वारा उपरोक्त कथित उप-धारा के अंतर्गत “लिंक अधिकारी” के रूप में एक अधिकारी जो “सहायक लोक सूचना अधिकारी ”

की अनुपस्थिति में कार्य करने हेतु पदनामित किया गया है जो अधीक्षक के रैंक से नीचे का नहीं होगा, भी सम्मिलित है:

(एच) “प्रथम अपील प्राधिकारी” से अभिप्राय एक अधिकारी से है जो अधिनियम की धारा 19 की उप-धारा (1) एवं (2) के अंतर्गत अपीलों की सुनवाई हेतु पदनामित है तथा जिसमें उपरोक्त कथित उप-धारा के अंतर्गत पदनामित “प्रथम अपील प्राधिकारी” की अनुपस्थिति” में कार्य करने हेतु पदनामित किया गया है, भी सम्मिलित है:

(आई) “प्रपत्र” से अभिप्राय इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र से है: परिभाषित किया गया है, का वही अर्थ होगा जो कि अधिनियम में दिया गया है।

3. स्वप्रेरणा से सूचना प्रकाशित करने को भरसक प्रयत्न-जिला न्यायाधीश अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (1) (बी) की अपेक्षाओं के अनुसार सूचना को नियमित अन्तराल पर इन्टरनेट सहित विभिन्न साधनों द्वारा जनता को यथासम्भव उपलब्ध कराए जाने का सतत् प्रयास करेंगे।

अध्याय II

आवेदन का प्रस्तुतीकरण, शुल्क का भुगतान एवं निर्देश

4. सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन- (ए) अधिनियम की धारा 6 की उप-धारा (1) के अंतर्गत सूचना प्राप्त करने की इच्छा करने वाला व्यक्ति प्रपत्र - 'ए' में अंग्रेजी अथवा हिन्दी में लिखित रूप में अथवा इलैक्ट्रॉनिक साधनों द्वारा आवेदन दस रुपये आवेदन शुल्क के साथ जो नकद प्राप्ति की समुचित रसीद के प्रति हो अथवा बैंक ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक अथवा एक भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा जो जिला न्यायाधीश को देय हो, प्रस्तुत किया जायेगा। आवेदक को आवेदन पत्र प्रस्तुत कर दिये जाने की एक रसीद प्रपत्र- 'बी' में प्रदान की जायेगी।

(बी) अधिनियम की धारा 6 की उप-धारा (1) के अंतर्गत प्रस्तुत किये गये आवेदन पत्रों को दर्ज करने एवं उनका रिकार्ड रखने हेतु प्रपत्र- 'सी' में एक रजिस्टर, जो रजिस्टर कहलाएगा, रखा जायेगा।

(सी) धारा 7 की उप-धारा (1) के अंतर्गत सूचना उपलब्ध कराए जाने हेतु निम्नंकित दरों पर शुल्क जो नकद रूप में एक समुचित प्राप्ति रसीद के बदले अथवा

डिमाण्ड ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा जो जिला न्यायाधीश को देय हो लिया जायेगा:-

- (i) प्रत्येक पृष्ठ हेतु दो रुपये; तथा
 - (ii) अभिलेखों के निरीक्षण हेतु प्रथम घंटे के लिये कोई शुल्क नहीं होगा तथा प्रत्येक पश्चात्पूर्ती घंटा अथवा उसके किसी भाग हेतु पांच रुपये।
- (डी)** धारा 7 की उप-धारा (5) के अंतर्गत सूचना उपलब्ध कराए जाने हेतु निम्नांकित दरों पर शुल्क लिया जाएगा जो कि नकद भुगतान की स्थिति में समुचित रसीद बदले अथवा भारतीय पोस्टल आर्डर जो कि जिला न्यायाधीश को देय होगा:-
- (i) फ्लापि अथवा डिस्केटी में प्रदान की गयी सूचना हेतु:-
डिस्केटी अथवा फ्लापि में सूक्ष्म अवलोकित किए गये तथा संगृहीत किये गये प्रत्येक पृष्ठ हेतु दो रुपये के साथ पन्द्रह रुपये प्रति डिस्केटी अथवा फ्लापि; एवं
 - (ii) छपे हुए प्रपत्र में प्रदान की गयी सूचना हेतु:-
ऐसे प्रकाशन हेतु नियत मूल्य पर अथवा प्रकाशन से उद्धरण लेने हेतु दो रुपये प्रति छाया पृष्ठ
- (ई)** उप-नियम (सी) एवं (डी) के अंतर्गत किए जाने वाले भुगतान हेतु आवेदक को यदि आवश्यक है प्रपत्र ' डी ' में सूचना प्राप्ति के 15 दिवसों के भीतर भुगतान करने हुए आवेदक को सूचना भेजी जायेगी जिसमें असफल रहने की स्थिति में आवेदन निरस्त कर दिया जायेगा।
- (एफ)** इलैक्ट्रानिक माध्यम से प्रस्तुत किये गये आवेदन -पत्र आवेदक द्वारा अंकीय चिन्हित की जायेगी इसे लोक सूचना अधिकारी के अधिकारिक इलैक्ट्रानिक मेल पत्ते पर भेजा जायेगा। इस प्रकार भेजा गया आवेदन तब तक विचारित नहीं किया जायेगा, जब तक कि उप-नियम (ए) में वर्णित रीति से विहित शुल्क भुगतान नहीं कर दिया जाता है। इलैक्ट्रानिक माध्यम से भेजे गये आवेदन के भेजे जाने के दिवस से सात दिवसों के भीतर आवेदक शुल्क भुगतान हेतु कार्रवाई करेगा। यदि आवेदक इस अवधि में शुल्क भुगतान करने में असफल रहता है तो यह माना जायेगा कि ऐसा आवेदन प्रस्तुत ही नहीं किया गया है
- (जी)** "गरीबी रेखा से नीचे" के वर्ग संबंधित आवेदक को किसी सूचना प्रदान किये जाने हेतु कोई शुल्क अपेक्षित नहीं होगा। तथापि ऐसे आवेदक से यह अपेक्षा की जाती है कि वह अपने आवेदन के साथ कुछ ऐसे अभिलेख भी प्रस्तुत करे जो यह इंगित करें कि वह स्त्री अथवा पुरुष ऐसे वर्ग से संबंधित है।
- (एच)** कोई ऐसा आवेदक जो किसी व्यक्ति के जीवन एवं स्वतंत्रता से संबंधित सूचना प्राप्त करना चाहता है तो उसे शुल्क भुगतान करना अपेक्षित नहीं होगा। तथापि ऐसे आवेदक से यह अपेक्षा की जायेगी कि वह स्पष्ट रूप से सूचना का

प्रयोजन उसके संक्षिप्त स्पष्टीकरण सहित अभिकथित करें।

(**आई**) यदि स्त्री अथवा पुरुष आवेदक इच्छुक हों तो वह उप-नियम (**सी**)

तथा (**डी**) के अंतर्गत भुगतान किये जाने वाले शुल्क को सूचना प्रदान करने के समय समायोजित कर लिये जाने के अध्यक्षीन अग्रिम रूप से जमा कर सकते हैं।

(**जे**) आवेदक यदि सूचना को डाक द्वारा प्राप्त करने का इच्छुक हो, तो वह सूचना को पंजीकृत डाक/त्वरित डाक द्वारा भेजे जाने हेतु पहले से लगाए गये पर्याप्त डाक टिकट सहित लिफाफा भेजेगा।

(**के**) जहां आवेदक नियत दिवस पर सूचना लेने के लिए उपस्थित नहीं होता है तो स्थिति में ऐसी सूचना हेतु आवेदन-पत्र आगामी पन्द्रह दिवसों हेतु लंबित रखा जायेगी। पन्द्रह दिवसों के उपरान्त आवेदक को तब तक वह सूचना प्रदान नहीं

की जायेगी जब तक कि वह स्त्री अथवा पुरुष आवेदक उप-नियम (**सी**) तथा (**डी**) के अन्तर्गत लिये जाने वाले शुल्क का भुगतान करते हुये यदि कोई हो, उप-नियम (**ए**) के अनुसार अपेक्षित शुल्क सहित नया आवेदन-पत्र प्रस्तुत नहीं कर देता, उस स्थिति में जबकि उप-नियम (**आई**) के अनुसार शुल्क का अग्रिम रूप से भुगतान नहीं किया जा चुका है।

(**एल**) इस नये आवेदन को प्रस्तुत करने में अथवा उप-नियम (**के**) में विनिर्दिष्ट खर्चों को भुगतान करने में असफल रहने की स्थिति में आवेदक के विरुद्ध नियम 6 के अन्तर्गत बकाया राशि यदि कोई हो, की वसूली के लिये कार्रवाई की जायेगी।

(**एम**) मांगी गयी प्रत्येक सूचना के लिये एक पृथक आवेदन पत्र प्रस्तुत करना होगा उस स्थिति को छोड़कर जहां मांगी गयी सूचनाएं परिणामी हैं अथवा एक दूसरे से संबंधित हैं।

5. तृतीय पक्ष से संबंधित सूचना- (**ए**) जहां आवेदक अधिनियम की धारा 8(जे) में विनिर्दिष्ट सूचना से संबंधित सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन प्रस्तुत करता है जो किसी व्यक्ति को गोपनीयता को अनपेक्षित अतिक्रमण कारित करे तो उसे स्थिति में वह स्पष्ट रूप से वृहद जनहित में उस सूचना को प्रकट करने का औचित्यपूर्ण कारण अभिकथित करेगा तथा ऐसे अन्य दस्तावेज अथवा सामग्री यदि कोई हो, भी प्रस्तुत करेगा जो ऐसे प्रकटन को औचित्यपूर्ण ठहराए।

(**बी**) जहां लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत तृतीय पक्ष को नोटिस भेजा जाना आशयित है तो उपरोक्त अधिकारी ऐसे आवेदने के प्रस्तुतीकरण के पांच दिवसों के भीतर प्रपत्र - 'ई' में तृतीय पक्ष को एक नोटिस उनसे ऐसे नोटिस की प्राप्ति के दस दिवसों के भीतर प्रस्तावित सूचना के प्रकटन के विरुद्ध एक मौखिक अथवा लिखित प्रतिवेदन आमंत्रित करते हुए, त्वरित डाक के द्वारा आवेदक को यह सूचित किये जाने के बाद कि ऐसी सूचना जो मांगी गयी है उसे तृतीय पक्ष को बताया जाना आशयित है, ये दो कार्य दिवसों के भीतर आवेदक द्वारा प्रस्तुत पहले से लगाए गये डाक टिकटों सहित लिफाफे में, आवेदक के समर्थन में प्रस्तुत किये गए दस्तावेज अथवा सामग्री यदि कोई हो, के साथ भेजेगा।

यदि आवेदक विहित समय के भीतर पहले से लगाए गए डाक टिकटों सहित लिफाफा प्रस्तुत करने में असमर्थ रहता है जब तक कि उस अवधि को लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, द्वारा दो अतिरिक्त कार्य दिवसों के लिये बढ़ा न दिया जाये, तो उस स्थिति में यह माना जाएगा कि आवेदक अपने पर कार्रवाई का इच्छुक नहीं है तथा आवेदन को खारिज कर दिया जाएगा।

(सी) जहां लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना के अधिकारी ने अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (3) के अन्तर्गत सूचना का प्रकटन अथवा अभिलेखा अथवा उसके किसी भाग का प्रकटन न करने का निर्णय किया है, तो वह लिखित रूप में प्रपत्र - 'एफ' में एक नोटिस तृतीय पक्ष को अन्य बातों के साथ यह सूचित करते हुए देगा कि कथित पक्ष को अधिनियम की धारा 19 की उप-धारा (2) के अन्तर्गत उपरोक्त निर्णय के विरुद्ध अपील योजित करने का अधिकार है।

6. जमा किए गये शुल्क का लेखा- लोक सूचना अधिकारी प्रपत्र 'जी' में इन नियमों के अन्तर्गत वसूल किये गये शुल्क का एक पृथक आय-लेखा रखेगा। प्रत्येक माह की समाप्ति के पश्चात् वह उन आवेदन-पत्रों का उल्लेख करते हुए एक विवरण तैयार करेगा अथवा तैयार करवाएगा जिसमें शुल्क अथवा शुल्क का कोई भाग जिसे अभी वसूल किया जाना शेष है। ऐसा विवरण लोक सूचना अधिकारी द्वारा जांच पड़ताल तथा हस्ताक्षरित किया जाएगा एवं जिला न्यायाधीश के माध्यम से कलक्टर को ऐसे शुल्क की राजस्व की वसूली के समान वसूली किये जाने हेतु प्रस्तुत किया जाएगा।

7. सूचना के प्रकटन से अपवाद- लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी निम्नांकित आधारों पर मांगी गयी सूचना आवेदक को उपलब्ध न कराये:-

- (i) मांगी गयी सूचना अधिनियम की धाराएं 8, 9, 11 अथवा 24 से आच्छादित है।
- (ii) मांगी सूचना का संबंध दिल्ली न्यायिक सेवा अथवा दिल्ली उच्चतर न्यायिक सेवा से हैं एवं उसका आवेदक को ऐसी सूचना उपलब्ध कराने का कोई क्षेत्राधिकार नहीं है।
- (iii) सूचना जिसका संबंध अनुसचिवीय कर्मचारी वृन्द की नियुक्ति हेतु जिला न्यायाधीश के कार्यालय द्वारा संचालित किसी परीक्षा की अथवा चयन-प्रक्रिया गोपनीयता से है।
- (iv) सूचना किसी न्यायालय के न्यायिक कार्य में अनुचित हस्तक्षेप की कोटि में आती है।
- (v) किसी न्यायिक निकाय जिसे सूचना उपलब्ध कराने हेतु अधिकृत किया गया था परन्तु वह ऐसा किये जाने हेतु इन्कार कर चुका है तथा ऐसी सूचना निकाय के उक्त निर्णय से आगे बढ़ जाने की कोटि में आती है।
- (vi) मांगी जाने वाली सूचना जिसका संबंध न्यायिक कार्यवाहियों अथवा न्यायिक कार्यों अथवा उससे संबंधित आनुषंगिक अथवा प्रासंगिक मामलों से हो।
- (vii) सूचना जो अस्तित्व में ही नहीं है एवं आवेदक को उपलब्ध कराये जाने हेतु जिसका सृजन किया जाना आवश्यक होगा।
- (viii) मांगी गयी सूचना "राय" अथवा "सलाह" की कोटि में आती है जो किसी

अभिलेख का सृजन नहीं करती है।

- (ix) वह सूचना जो आवेदक के लिये सूचना के विश्लेषण की कोटि में आती है जो किसी विद्यमान अभिलेख के भाग सृजन नहीं करती है।
- (x) सूचना जो किसी नागरिक के द्वारा नहीं मांगी गयी है अपितु वह किसी अन्य देशीय व्यक्ति अथवा कम्पनी पंजीकरण अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत कम्पनी अथवा गैर सरकारी संगठन को सम्मिलित करते हुए किसी अन्य निगमित निकाय द्वारा मांगी गयी है, उस स्थिति को छोड़कर, जहां सूचना ऐसे संगठनों के किन्हीं पदधिकारियों के द्वारा उनकी व्यक्तिगत हैसियत से भारतीय नागरिक के रूप में मांगी गयी है।
- (xi) यदि आवेदक द्वारा दिया गया नाम व पता गलत पाया जाता है तो आवेदक का आवेदन खारिज किया जा सकेगा।
- (xii) मांगी गयी सूचना किसी सतर्कता जाँच से संबंधित है सिवाय किसी जाँच के अंतिम परिणाम हेतु।
- (xiii) ऐसा कोई अन्य कारण जो आवेदक को सूचना न दिये जाने को औचित्यपूर्ण ठहराए।

8. सूचना प्राप्ति हेतु प्रस्तुत प्रार्थना- पत्र पर निर्णय करने हेतु निर्देश- लोक सूचना अधिकारी को जहां तक संभव हो, निम्नांकित निर्देशों को पालन करना चाहिए:-

- (i) सूचना का अधिकार एक नागरिक को प्रदान किया गया एक मूल्यवान अधिकार है। इसलिए सूचना का प्रदान किया जाना एक नियम है तथा इसको निर्देशों का पालन करना चाहिए:-
- (ii) जहां कहीं यह सन्देह होने की स्थिति में कि क्या वह सूचना आवेदक को दी जानी चाहिए अथवा नहीं, वह सूचना आवेदक को दी जानी चाहिए।
- (iii) आवेदन केवल इस कारण से अस्वीकार नहीं किया जाना चाहिए कि वह विहित प्रपत्र के अनुरूप नहीं है यदि स्पष्ट तथा समझने हेतु अन्य प्रकार से सम्भव है कि किस प्रकार की सूचना मांगी जा रही है।
- (iv) यदि आवेदन का अस्पष्ट होना पाया जाता है और यह समझना सम्भव नहीं है आवेदक के द्वारा किस प्रकार की सूचना मांगी जा रही है तो लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी आवेदक की मांगी गयी सूचना को पुनर्विचिंतित करने हेतु सहायता कर सकते हैं।
- (v) जहां मांगी गयी सूचना कई खंडों का अभिलेख होने से संबंधित है तथा अभिलेख के भाग की प्रतिलिपियां उपलब्ध कराए जाने का इच्छुक है तो आवेदक यह बताने के लिए कि वह कौन से दस्तवेजों की प्रतिलिपियां प्रदान किया जाना चाहेगा तो उसे अभिलेख का निरीक्षण करने के लिये

- आज्ञापित किया जा सकेगा।
- (vi) जहां आवेदक संवेदी रूप से अयोग्य अथवा अनपढ़ है ऐसी स्थिति में लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी उसे सूचना तक पहुँचने में समर्थ करने हेतु उसके आवेदन को लिखित रूप में प्रस्तुत करने तथा अभिलेख का निरीक्षण करने को सम्मिलित करते हुए, उसकी सहायता करेगा।
- (vii) लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी न्यायालयों से संबंधित आवेदन से संव्यवहार करते हुए सदैव यह बात मस्तिष्क में रखेगा कि अधिनियम की धारा 4(1) (डी) एक न्यायालय अथवा एक अधिकरण द्वारा संचलित न्यायिक कार्यवाहियों पर लागू नहीं होती है क्योंकि यह केवल प्रशासनिक एवं न्यायिककल्प निर्णयों को ही निर्दिष्ट करती है।
- (viii) जहाँ आवेदन नियम 7 (iii) में वर्णित कारणों से अस्वीकृत किया जा रहा है तो ऐसे मामले में गोपनीयता लिमा न्यायाधीश द्वारा विनिश्चय की जायेगी जिनका निर्णय इस मामले में अंतिम होगा।
- (ix) जहाँ लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी एक तृतीय-पक्ष से संबंधित व्यक्तिगत सूचना को प्रकट करने के इच्छुक हैं जो ऐसी स्थिति में वे अधिनियम की धारा 11 में निर्दिष्ट प्रक्रिया का अनुसरण किए बिना ऐसा नहीं करेंगे। तथापि उस स्थिति में ऐसा किया जाना आवश्यक नहीं होगा, जहाँ सूचना को अस्वीकृत किया जाना आशयित है।
- (x) जहाँ लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी मांगी गयी सूचना को इस आधार पर अस्वीकृत करने के इच्छुक हैं कि यह अधिनियम की धारा (8) (1) (डी) के द्वारा आच्छादित है तो वे केवल जिला न्यायाधीश के अनुमोदन से ही ऐसा करेंगे।
- (xi) जहाँ लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी किसी ऐसी सूचना जो अधिनियम की धारा (8) (1) (ई) के द्वारा आच्छादित है का प्रकटन करने के इच्छुक हैं तो वे उच्च न्यायालय की अनुमति के बिना ऐसा नहीं करेंगे।
- (xii) जहाँ लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी अधिनियम की धारा 8(2) के अन्तर्गत सूचना का प्रकटन करने के इच्छुक हैं तो वे केवल जिला न्यायाधीश की अनुमति से ही ऐसा करेंगे।

- (xiii) जहाँ मांगी गयी सूचना का भाग अस्पष्ट है, अथवा यह समझना कठिन है कि क्या सूचना मांगी जा रही है। अथवा नियम 4 में वर्णित कारणों से वह सूचना उपलब्ध नहीं कराई जा सकती है अथवा जहाँ सूचना का भाग इस प्रकार का है जिसे प्रदान किया जा सकता है तो लोक सूचना के इस भाग को प्रदान करेगा जिसे उपलब्ध कराया जा सकता है।
- (xiv) जहाँ मांगी गयी सूचना दिल्ली जिला न्यायालय की बेवसाइट पर अथवा किसी पुस्तक में अथवा किसी अन्य छपे हुए रूप में सुगमता से उपलब्ध है तो लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना के उसे स्रोत के बारे में सूचित करेगा जहाँ पर ऐसी सूचना उपलब्ध है तथा केवल उसे स्थिति में जहाँ विशिष्ट रूप से वह सूचना मांगी गयी है तो वह उसे उसकी प्रतिलिपि अथवा प्रतिलिपियां उपलब्ध कराएगा।
- (xv) लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी सूचना को रूप में प्रदान करेंगे जिसे रूप में वह मांगी जाती है जब तक वह जिला न्यायालय के संसाधनों को विषमता से परिवर्तित कर कर दे अथवा प्रश्नगत अभिलेख के संरक्षण अथवा सुरक्षा हेतु हानिप्रद न हो।
- (xvi) जहाँ अभिलेख के प्रतिलिपियों के रूप में सूचना प्रदान की जाती है तो लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी जैसी भी स्थिति हो, के द्वारा प्रत्येक पृष्ठ पर पृष्ठ संख्या डालते हुए मुद्रांकित तथा हस्ताक्षरित किया जायेगा।

9. आवेदकों की निर्देश- लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी को सूचना हेतु निवेदन करने वाले आवेक जहाँ तक सम्भव हो, निम्नंकित निर्देशों को अनुसरण करेंगे:-

- (i) आवेदक लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा जिस सूचना को प्रदान किये जाने का इच्छुक है उसे अपने आवेदन में उसका स्पष्ट रूप से उल्लेख करना चाहिए।
- (ii) एक आवेदन में माँगी गयी सूचना एक ही विषय वस्तु तक सीमित होनी चाहिए जिसके लिए अभिलेखा के एक संवर्ग से सूचना प्रदान किया जाना सम्भव होगा।
- (iii) माँगी गयी सूचना जहाँ तक सम्भव हो सुक्ष्म एवं संक्षिप्त होनी चाहिए जिससे लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी उक्त सूचना को शीघ्रता पूर्वक प्रक्रिया में लाने हेतु समर्थ हो सके।
- (iv) प्रस्तुत किए गए आवेदन में गन्दी अथवा मान हानिकारक भाषा अथवा असंगत मामले जिसका माँगी गयी सूचना से कोई सम्बन्ध न हो कसे सम्मिलित करने

से बचें ।

- (v) यद्यपि आवेदक सूचना माँगे जाने का कारण बताने लिये बाधय नहीं है परन्तु स्वेच्छापूर्वक ऐसा सूचित करना माँगी गयी सूचना को पहचानने में सहायता कर सकता है तथा उनको शीघ्रतापूर्वक सूचना उपलब्ध कराए लाने में परिणामित हो सकता है।
- (vi) एक आवेदन में अधिक सूचनाएं न माँगे जब तक की ऐसा करना आवश्यक न हो।
- (vii) मत अथवा सलाह के रूप में सूचना न माँगे जब तक कि वे किसी अभिलेख भाग न रहें हों।
- (viii) लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी से परिकल्पित प्रश्नों पर आधारित सूचना को दिए जाने की प्रत्याशा न करें।
- (ix) लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी से यह प्रत्याशा न करें कि वे किसी सूचना को सृजित करके प्रदान करेंगे।
- (x) लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी से तथ्यों को विश्लेषण करके सूचना देने की प्रत्याशा न करें जब तक की ऐसा विश्लेषण किसी अभिलेख का भाग न हो।
- (xi) इस अधिनियम के अन्तर्गत किसी न्यायिक कार्यवाही से सम्बन्धित सूचना प्रदान नहीं की जा सकती है।
- (xii) एक व्यक्ति चाहे वह स्त्री हो अथवा पुरुष अपनी इच्छानुसार कितने भी आवेदन-पत्र प्रस्तुत करने हेतु उसका स्वागत है परन्तु इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि ऐसे आवेदन किसी का परेशान करने के उद्देश्य न हों।
- (xiii) आवेदक का नाम व पता सही रूप से अभिकथित किया जाना अपेक्षित है। यदि यह पाया जाता है कि आवेदन में उल्लेखित नाम एवं पता सही नहीं है तो वह आवेदन के खारिज किये जाने में परिणामित हो सकता है।
- (xiv) यदि आवेदक जिला एवं सत्र न्यायाधीश के कार्यालय का कर्मचारी है तथा उसके द्वारा माँगी गयी सूचना का उद्देश्य उसकी किसी शिकायत के निवारण से जुड़ा है तो अधिनियम के अन्तर्गत उसके लिए यह उपयुक्त होगा कि वह उपयुक्त होगा कि वह सूचना माँगे जाने से पूर्व सम्बन्धित अधिकारी को निवेदन करे।

10. आवेदन पर आदेश की संसूचना- लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी आवेदक को सूचना उपलब्ध कराने अथवा उसके प्रकटन जैसी भी स्थिति हो, के आवेदन को अस्वीकृत किये जाने के आदेश की संसूचना प्रपत्र 'एच'

तथा 'आई' में देगा।

अध्याय IV

प्रथम अपील प्राधिकरण में अपील

11. प्रथम अपील प्राधिकरण में अपील- (ए) एक अधिकनियम की धारा 19 की उप-धारा (1) के अन्तर्गत किसी व्यक्ति द्वारा अपील इस अधिनियम की उप-धारा (2) के अन्तर्गत एक तृतीय-पक्ष द्वारा प्रस्तुत अपील पचास रुपये के शुल्क सहित, केवल उस स्थिति को छोड़कर जहाँ आवेदक "गरीबी की रेखा के नीचे" के वर्ग से सम्बन्ध रखता हो अथवा ऐसी सूचना जिसका न्यायाधीश को नकद भुगतान की स्थिति में समुचित रसीद की प्रति अथवा बैंक ड्राफ्ट अथवा बैंकर्स चैक अथवा एक भारतीय पोस्टल आर्डर के रूप में देय होगा तथा यह निम्नोक्त अन्तुर्वस्तु सहित प्रस्तुत को जायेगी:-

- (i) अपीलार्थी का नाम एवं पता;
 - (ii) आदेश की संख्या सहित विवरण, यदि कोई है, जिसके विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गयी है;
 - (iii) अपील योजित किये जाने के संक्षिप्त तथ्य;
 - (iv) माँगा गया अनुतोष; एवं
 - (v) कोई अन्य सूचना लिसे प्रथम अपील प्राधिकारी, अपील की सुनवाई से पूर्व प्रस्तुत किये जाने की अपेक्षा करे।
- (बी) अपील के साथ प्रस्तुत किये जाने वाले दस्तावेज- प्रथम अपील प्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत की गयी प्रत्येक अपील के साथ निम्नोक्त दस्तावेज संलग्न किये जाएँगे:-
- (i) लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी के आदेशों अथवा दस्तावेजों की जिसके विरुद्ध अपील योजित की जा रही है कि स्वयं प्रमाणित प्रतिलिपियाँ; तथा
 - (ii) अपील में अपीलार्थी द्वारा निर्भर होने वाले तथा विनिर्दिष्ट किये गये दस्तावेजों की प्रतिलिपियाँ।

12. अपीलों का रजिस्टर- प्रथम अपील प्राधिकारी के कार्यालय द्वारा प्रपत्र 'जे' में अपीलों को एक रजिस्टर रखा जाएगा तथा जिसमें निम्नोक्त विवरण प्रविष्ट किया जाएगा:-

- (i) पंजीकरण संख्या।
- (ii) आवेदक/अपीलार्थी का नाम तथा विवरण।
- (iii) प्रतिउत्तरदाता/अनावदक का नाम एत विवरण।
- (iv) लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी के आदेश का विवरण जिसके विरुद्ध अपील योजित की गयी है।
- (v) आदेश की तिथि।
- (vi) विनिश्चय

(vii) टिप्पणियाँ

13. प्रथम अपील प्राधिकारी की शक्तियाँ- (ए) प्रथम अपील प्राधिकारी द्वारा पारित किया गया आदेश अपीलार्थी पर तथा साथ ही लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी पर अधिनियम की धारा 19की उप-धारा (3) के अंतर्गत प्रस्तुत द्वितीय अपील में, अपास्त, परिवर्तित अथवा उपांतरित किया जा सकने वाले आदेश के अध्यक्ष, बन्धनकारी होगा।

(बी) प्रथम अपील प्राधिकारी अपने आदेशों के द्वारा लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी के आदेशों को अपास्त, परिवर्तित अथवा उपांतरित कर सकता है तथा ऐसा करने में प्रथम अपील प्राधिकारी की निम्न शक्ति प्राप्त होगी:-

- (i) न केवल उस रीति जिसमें निर्णय दिया गया है, पर विचार करने अपितु उस निर्णय गुणागुण का भी अन्वेषण करने की शक्ति;
- (ii) सूचना प्राप्त करने के लिए भुगतान किये जाने वाले शुल्क तथा प्रभारों के भुगतान के बारे में आदेश पारित करने की शक्ति;
- (iii) एक विशिष्ट 'प्रपत्र' में सूचना प्रदान किया जाना निर्देशित करने की शक्ति;
- (iv) अपील खारिज किए जाने की शक्ति;
- (v) किसी अन्य आदेश अथवा निर्देश जो कि आवश्यक हो तथा मामले की दर्शयी गयी परिस्थितियों में उचित समझा जाए, को पारित करने की शक्ति ।

अध्याय v

विविध

14. निर्णयों हेतु कारण- लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी अथवा प्रथम अपील प्राधिकारी सूचना प्रदान किए जाने हेतु आवेदक की प्रार्थना को अस्वीकार करने अथवा आवेदक के विरुद्ध शुल्क अथवा प्रभारों के बारे में कोई निर्णय लिये जाने के कारण देंगे।

15. सूचना प्रदान किये जाने को कर्तव्य- (ए) जिला एवं सत्र न्यायाधीश के कार्यालय का प्रत्येक अधिकारी अथवा कर्मचारी जिससे सूचना प्रदान किए जाने के अपेक्षा की जाती है, शीघ्रतापूर्वक तथा विशुद्ध रूप से किसी सूचना को बिना रोके अथवा छिपाए अभिलेख के अनुसार ऐसा करेगा।

(बी) लोक सूचना अधिकारी अथवा सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा जिला न्यायाधीश को यह सूचित किये जाने पर कि उस अधिकारी अथवा कर्मचारी द्वारा किसी युक्तियुक्त स्पष्टीकरण के बिना दी गयी सूचना अशुद्ध अथवा मिथ्या है अथवा समय पर प्रदान किए जाने में असफल रहा है तो जिला न्यायाधीश केन्द्रीय सिविल सेवाएं (आचरण) नियम, 1964 के नियम 3 के उपनियम 1 (ii) के अंतर्गत ऐसे अधिकारी अथवा कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई करने के लिए अग्रसर हो सकते हैं।

16. अभिलेख का संरक्षण- (ए) सूचना प्राप्ति हेतु प्रस्तुत किए गये आवेदनों तथा अधिनियम के प्रावधानों के अन्तर्गत प्रस्तुत अपीलों से सम्बन्धित सभी अभिलेखों को नीचे दी गई तालिका ने अनुसार संरक्षित किया जाएगा:-

तालिका

क्रम	अभिलेख की प्रकृति	अभिलेख को संरक्षित किए जाने वाली अवधि
1	अधिनियम की धारा 6 के अंतर्गत सभी आवेदनों तथा उससे संबद्ध सभी कागजात तथा कार्यवाहियाँ जिसमें सूचना प्रदान की जा चुकी है।	छः माह
2	अधिनियम की धारा 6 के अंतर्गत सभी आवेदनों तथा उससे संबद्ध सभी कागजातों तथा कार्यवाहियों जिनमें सूचना प्रदान नहीं गयी है अथवा आँशिक रूप से प्रदान की गई है।	एक वर्ष
3	अधिनियम की धारा 19(1) एवं 19(2) के अंतर्गत सभी अपीलें जो मंजूर की जा चुकी है।	छः माह
4	सभी अपीलें जो नामंजूर अथवा आँशिक रूप से मंजूर की जा चुकी हैं ।	एक वर्ष

5. अधिनियम की धारा 6 के अंतर्गत प्रस्तुत आवेदनों तथा अधिनियम के धारा 19(1) के अंतर्गत प्रस्तुत अपीलों के विषय में रखे गण सभी रजिस्टर। तीन वर्ष

6. वार्षिक विवरणियाँ। दस वर्ष

.....
(बी) उप-नियम (ए) में कोई बात होने पर भी अधिनियम की धारा 6 के अन्तर्गत प्रस्तुत किये गए आवेदन का अभिलेख उस समय तक संरक्षित रखा जाएगा जब तक कि अधिनियम की धारा 19(1) अथवा 19(2) के अन्तर्गत प्रस्तुत की गई कोई अपील निर्णित न की जा चुकी हो अथवा अपील प्राधिकारी द्वारा दिये गए निर्देश यदि कोई हों, का पालन न कर दिया गया हो।

(सी) उप-नियम (ए) में अभिकथित किसी बात के होने पर भी अधिनियम की धाराएं 19(1) अथवा 19(2) के अन्तर्गत प्रस्तुत अपील का अभिलेख तब तक संरक्षित रखा जाएगा जब तक कि इसके विरुद्ध धारा 19(3) के अन्तर्गत योजित की गई अपील निर्णित न की जा चुकी हो तथा दिए गए निर्देश यदि कोई हों, को पालन न किया जा चुका हो।

(डी) उप-नियम (ए), उप-नियम (बी) एवं उप-नियम (सी) के अन्तर्गत अभिकथित किसी बात के हाने पर भी जिला न्यायाधीश अपने स्व:विवेक से किसी अभिलेख को उपरोक्त अभिकथित अवधि से अधिक के लिये संरक्षित किये जाने हेतु निर्देश दे सकते हैं।

(ई) अभिलेखों का विनिष्टीकरण लोक सूचना अधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी जिसे उपरोक्त विनिष्टीकरण का निरीक्षण करने हेतु निर्देशित किया गया है, कि निरीक्षण में कार्यान्वित किया जाना चाहिए।

(एफ) व्यर्थ कागज़ों को जिला एवं सत्र न्यायाधीश के कार्यालय में व्यर्थ परिणामित हाने वाले अन्य व्यर्थ कागज़ों के साथ खुले बाजार में विक्रय का पृथक-लेखा रखा जाए।

17. वार्षिक विवरणी- (ए) लोक संपर्क अधिकारी जितनी शीघ्र व्यवहारिक हो, प्रत्येक वर्ष के अंत के उपरांत, उस वर्ष के दौरान अधिनियम के प्रावधानों के क्रियान्वयन पर एक रिपोर्ट तैयार करेगा तथा उसकी एक प्रतिलिपि प्रपत्र 'के' में केन्द्रीय सूचना आयोग को प्रेषित करेगा।

(बी) प्रत्येक रिपोर्ट उस वर्ष के विषय में अभिकथित करेगी जिससे वह रिपोर्ट सम्बन्धित है:-

(i) वर्ष के दौरान प्राप्त की गई प्रार्थनाओं की कुल संख्या;

(ii) निर्णय जहाँ सूचना के लिय आवेदन अस्वीकार किय गये;

(iii) मामलों की संख्या जहाँ सूचना प्रदान न किये जाने पर किसी अधिकारी/कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की गयी;

(iv) प्रार्थना को अस्वीकार करते हुए विभिन्न प्रावधानों जैसे धारा 1, धारा 9, धारा 11, धारा 24 को अवलंब लिये जाने के अवसरों की संख्या;

स्पष्टीकरण-एक आवेदन जिसमे सूचना को आंशिक रूप से प्रदान कर दिया गया है उसको स्वीकार किये जा चुके आवेदन के रूप में गिना जाएगा।

(v) एकत्रित शुल्क की राशि, अतिरिक्त शुल्क तथा किन्हीं अन्य प्रभारों तथा

अधिरोपित एवं वसूल किये गए अर्थदण्ड की राशि।

18. लोक सूचना अधिकारी की निदेशों का प्रतिपादन करने की शक्तियाँ- लोक सूचना अधिकारी जिला न्यायाधीश की पूर्व अनुमति से ऐसे निदेशों का प्रतिपादन करेगा जिनमें आवेदनों को प्रस्तुत करने के घंटे, अभिलेख का निरीक्षण करने अथवा ऐसी रीति जिसमें निरीक्षण किया जाना है है अथवा ऐसे अन्य मामले जिनका आवेदकों को सुविधा से सम्बन्ध हो, के लिये अनुपालन किया जाना आवश्यक हो।

19. जिला न्यायाधीश को निदेशों को जारी करने तथा निदेशन करने की शक्ति- जिला न्यायाधीश समय-समय पर ऐसे निदेश अथवा निदेशन जारी करने अथवा आदेश पारित करने की शक्ति रखेंगे जो कि इन नियमों, अधिनियम के प्रावधानों केन्द्रीय दिल्ली सरकार द्वारा उसके अधीन बनाए गए नियमों, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार, केन्द्रीय सरकार, केन्द्रीय सूचना आयोग राज्य सूचना आयोग अथवा उच्च न्यायालय द्वारा दिए गए निदेश अथवा निदेशन के क्रियान्वयन के लिए आवश्यक हो।

20. उच्च न्यायालय की रिपोर्टों को मँगाने तथा कठिनाइयों को दूर करने हेतु आदेश पारित करने की शक्तियाँ :- उच्च न्यायालय अधिनियम के प्रावधानों तथा इन नियमों से आच्छादित किसी भी विषय वस्तु पर रिपोर्ट मँगाने तथा किसी कठिनाई को दूर करने हेतु, अधिनियम के प्रावधानों तथा इन नियमों को कार्यान्वित किये जाने में उत्पन्न होने वाली परिस्थितियों में ऐसे आदेश पारित करने अथवा ऐसे निदेश देने की शक्ति रखेगा जो उस मामले में आवश्यक अथवा समीचीन प्रतीत हो।

न्यायालय के आदेशानुसार
अजित भरिहोक,महा-निबन्धक

प्रपत्र (फार्म) -ए

अधिनियम की धारा 6(1) के अन्तर्गत सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदक पत्र हेतु आवेदन पत्र
[नियम 4 (ए)]

आवेदन सं.

(कार्यालय प्रयोग हेतु)

सेवा मे,

लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी

1. आवेदन का नाम :

2. पिता/पति का नाम :

3. स्थायी पता :

4. पता जिस पर सूचना को भेजा जाना अपेक्षित है :

5. प्रपत्र जिसमें सूचना अपेक्षित है :

(यह अभिलिखित करें कि यदि दस्तावेज की प्रतिलिपियों के रूप में सूचना अपेक्षित है। सूचना डिस्कैटी अथवा फ्लॉप/किसी प्रकाशन से उद्धरण की प्रतिलिपियों में अपेक्षित है)

6. आप कैसे सूचना भिजवाना चाहेंगे :

(यह अभिलिखित करें कि क्या आप स्वयं उपस्थित होकर अथवा अपने किसी प्रतिनिधि के माध्यम द्वारा सूचना प्राप्त कर लेंगे अथवा इस सूचना की फ़ैक्स अथवा ई-मेल के द्वारा भेजा जाना पसन्द करेंगे, यदि हाँ तो फ़ैक्स संख्या अथवा ई-मेल का पता दीजिए। यदि आप सूचना को पंजीकृत डाक अथवा त्वरित डाक द्वारा भिजवाना चाहते हैं तो अपना स्वयं का पता लिखा हुआ एवं पहले से ही डाक टिकट लगा हुआ लिफाफा प्रस्तुत करें)।

7. क्या आप गरीबी रेख से नीचे के वर्ग से सम्बन्धित है :

(यदि हाँ तो प्रस्तुत किये गये प्रमाण का विवरण दें तथा उसकी स्वयं प्रमाणित प्रतिलिपि भी दे। यह ध्यान रहे कि यदि अपेक्षित हुआ तो आवेदक से किसी भी समय जब भी आवश्यक समझा जायेगा उससे उसकी मूल प्रति प्रस्तुत करने लिये कहा जा सकता है।)

8. ई-मेल पता (यदि कोई हो) :

9. मोबाईल संख्या (यदि कोई हो) :

10. लैन्ड लाईन संख्या (यदि कोई हो)
11. यदि अपेक्षित सूचना किसी व्यक्ति के जीवन :
एवं स्वतंत्रता से सम्बन्धित है, तो विवरण दीजिए
12. प्रयोजन जिसके लिये सूचना अपेक्षित है :
(यद्यपि इस सूचना कसे प्रस्तुत किया जाना आज्ञापत्र नहीं है
तथापि इसे प्रस्तुत किया जा सकता है चूँकि अपेक्षित सूचना
को ढूँढ लाने में यह सूचना उपयोगी हो सकती है)
13. तृतीय पक्ष का नाम एवं पता :
(जहाँ माँगी गई सूचना तृतीय पक्ष से सम्बन्धित है)
14. विभाग, जिससे सूचना अपेक्षित है :
15. सूचना का विवरण, जिसके लिये अनुरोध किया गया है :
[सूचना (ए) जिसके लिये अनुरोध किया गया है केवल एक विषय-वस्तु से
सम्बन्धित होनी चाहिये जो अभिलेखों के एक संवर्ग से ढूँढो जाने योग्य हो। यदि
इस हेतु दिया गया स्थान पर्याप्त नहीं पाया जाता है तो एक पृथक पृष्ठ का
उपयोग किया जा सकता है। इस प्रपत्र के साथ संलग्न किये गये पृष्ठों, यदि
कोई हों, की संख्या यहाँ उल्लिखित की जाये।]
16. कोई अन्य सूचना जो आवेदन-पत्र के शीघ्र निपटारे हेतु उपयोगी हो :

आवेदक का पूरा नाम तथा पता सहित
हस्ताक्षर.....

स्थान:

दिनांक:

**कार्यालय प्रयोग हेतु
प्रेषित शुल्क का विवरण**

.....
प्रेषण का राशि नकद रसीद सं./ड्राफ्ट अथवा प्रेषण की तिथि
ढंग बैंकर्स चैक सं./आई.पी.ओ.सं.

.....
रसीद सं. :
बैंक एवं शाखा का नाम:
बैंक ड्राफ्ट/बैंकर्स चैक की संख्या:
डाकखाना की शाखा:
आई.पी.ओ.की सं. :
जो लागू ना हो उसे काट दें।

प्रपत्र 'बी'

प्रपत्र 'ए' में प्रस्तुत किये गये आवेदन की अभिस्वीकृत

[देखिए नियम 4(ए)]

आवेदन पत्र

दिनांक

- (1) सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 को धारा के अन्तर्गत श्री/सुश्री निवासी..... से प्रपत्र-'ए' में एक आवेदन-पत्र प्राप्त किया गया।
 - (2) सामान्यतः आवेदन की प्राप्ति की तिथि से 15 दिनों के भीतर सूचना प्रदान किया जाना प्रस्थापित है तथा किसी भी मामले में यह अवधि तीस दिनों से अधिक न होगी तथा यदि यह पाया जाता है कि माँगी गई सूचना को प्रदान नहीं किया जा सकता है तो उसका कारण अभिकथित करते हुये अस्वीकृति-पत्र जारी किया जायेगा।
 - (3) आवेदक को यह सलाह दी जाती है कि अद्योहस्ताक्षरी को दिनांक को समय बजे से बजे (अपराह) तक सम्पर्क करें।
 - (4) आवेदक का सूचना प्राप्त करने से पूर्व लोक सूचना अधिकारी/ सहायक लोक सूचना अधिकारी को बकाया शुल्क, यदि कोई है जमा करना होगा।
 - (5) आवेदक द्वारा ध्यान रखे जाने हेतु नियम 4(के) तथा 6 को यहाँ पर निम्न प्रकार उद्धृत किया जा रहा है :
4(क) : जहाँ आवेदक नियत दिवस पर सूचना लेने के लिये उपस्थिति नहीं होता है तो उस स्थिति में ऐसी सूचना हेतु आवेदन-पत्र आगामी पन्द्रह दिवसों हेतु लंबित रखा जायेगा। पन्द्रह दिवसों से उपरान्त आवेदक को वह सूचना तब तक प्रदान नहीं की जायेगी जब तक कि वह स्त्री अथवा पुरुष आवेदक उप-नियम (सी) तथा (डी) के अन्तर्गत लिये जाने वाले शुल्क का भुगतान करते हुए, यदि कोई हो, उप-नियम(ए) के अनुसार अपेक्षित शुल्क सहित नया आवेदन-पत्र प्रस्तुत नहीं कर देता उस स्थिति में जबकि उप-नियम (आई) के अनुसार शुल्क का अग्रिम रूप से भुगतान नहीं किया जा सकता है।”
6. **जमा किये गए शुल्क का लेखा:** लोक सूचना अधिकारी प्रपत्र 'जी' में इन नियमों के अन्तर्गत वसूल किये गये शुल्क का एक पृथक आय लेखा रखेगा। प्रत्येक माह की समाप्ति के पश्चात् वह उन आवेदन-पत्रों का उल्लेख करते हुए एक विवरण तैयार करेगा अथवा तैयार करवाएगा जिसमें शुल्क अथवा शुल्क का कोई भाग

जिसे अभी वसूल किया जाना शेष है। ऐसा विवरण सूचना अधिकारी द्वारा जाँच पड़ताल तथा हस्ताक्षरित किया जायेगा एवं जिला न्यायाधीश के माध्यम से कलक्टर को ऐसे शुल्क की राजस्व की वसूली के समान वसूली किये जाने हेतु प्रस्तुत किया जायेगा।

स्थान:

दिनांक:

लोक सूचना अधिकारी/सहायक

लोक सूचना अधिकारी का पूरा

नाम व मुद्रा सहित

हस्ताक्षर

ई-मेल :

वेब-साईट :

दूरभाष सं. :

प्रपत्र 'सी'
सूचना रजिस्टर हेतु रूपविधान
[देखिए नियम 4 (बी)]

आवेदन-पत्र पंजीकरण संख्या	आवेदन-पत्र प्राप्ति की दिनांक	आवेदन पर चिपकाया गया शुल्क	धारा 7 की उप-धारा(1)/ धारा 7 की उप-धारा(5) के अन्तर्गत लिया जाने वाला शुल्क	आवेदक का नाम व पता की	आवेदन पत्र प्रस्तुत करने के बाद आवेदक के पहली बार उपस्थित होने की तिथि
---------------------------	-------------------------------	----------------------------	---	-----------------------	--

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

वैध सूचना का संक्षिप्त विवरण	संबंधित विभाग (गों) को भेजे जाने की तिथि	संबंधित विभाग से सूचना प्राप्त होने की तिथि	आवेदन-पत्र के निपटारे की तिथि	आवेदन-पत्र पर लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक अधिकारी का निर्णय /टिप्पण
------------------------------	--	---	-------------------------------	---

7	8	9	10	11
---	---	---	----	----

सूचना प्रदान किये जाने/भेजे जाने की तिथि	आवेदक अथवा उसके प्रतिनिधि हस्ताक्षर जहाँ पर सूचना हाथ से प्रदान की गई है	प्रथम अपील का आदेश, यदि कोई है	द्वितीय अपील का आदेश यदि कोई है	दिप्पणियाँ
--	--	--------------------------------	---------------------------------	------------

12	13	14	15	16
----	----	----	----	----

- सूचना को डाक द्वारा भेजे जाने की स्थिति में डाक रसीद सं. लिखें।
- सूचना को फ़ैक्स/ई-मेल द्वारा भेजे जाने की स्थिति में आवेदक की फ़ैक्स संख्या/ई-मेल पता के साथ ही जिला न्यायाधीश के कार्यालय का पता जहाँ से फ़ैक्स/ई-मेल भेजा गया है व इस प्रकार भेजे जाने की तिथि सहित लिखें।

प्रपत्र 'डी'
भुगतान हेतु सूचना
[देखिए नियम 4(ई)]

प्रेषक:-

(लोक सूचना अधिकारी का नाम व पदनाम)

सेवा में,

(आवेदक का नाम व पता)

महोदय,

कृपया आपके द्वारा अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित किये गये आवेदन सं., दिनांकका संदर्भ लें। मैं आपको सूचित करता हूँ कि आप अधोहस्ताक्षरी को कथित सूचना को प्रस्तुत करने में समर्थ बनाने तथा सूचना को उपलब्ध करने हेतु निम्नांकित राशि शुल्क के लेखों में जमा कर सकते हैं।

कृपया इस सूचना की प्राप्ति के 15 दिनों के भीतर भुगतान करें।

शुल्क :
पृष्ठों की संख्या :
छपी हुई सामग्री की फोटो प्रतिलिपियों की संख्या :
सूक्ष्मता से परीक्षित किये गये तथा डिस्कैटि/फ्लॉपी
में संगृहीत दस्तावेजों की संख्या :
स्थान:- लोक सूचना अधिकारी* का पूरा नाम
तथा मुद्रा सहित हस्ताक्षर :
ई-मेल :
वेब-साइट :
दूरभाष सं. :

* जो लागू न हो उसे काट दें।

प्रपत्र 'ई'
[देखिए अधिनियम की धारा 8 (जे) एवं 11 (ए)]

प्रेषक:

.....
(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम तथा पता)

सेवा में,

.....

.....

(तृतीय-पक्ष का नाम तथा पता)

श्रीमान जी,

आवेदक (आवेदक का नाम).....ने अधोहस्ताक्षरी के समक्ष ऐसी सूचना के प्रकटन की मांग करते हुए आवेदन प्रस्तुत किया है जो कि यदि आवेदक को प्रदान कर दी जाती है तो वह आपकी गोपनीयता पर आक्रमण/गोपनीयता के भंग की कोटि में आ सकता है। अधोहस्ताक्षरी आवेदक का कथित सूचना का प्रकटन करने का आशयित है। आपको दिनांक समयबजे अपने लिखित अथवा मौखिक निवेदनों को प्रस्तुत करने हेतु आमंत्रित किया जाता है। उपरोक्त दिनांक एवं समय पर आपकी उपसंजात होने में असफल रहने की स्थिति में यह उपधारण की जायेगी कि आपके पास मामले में कहने के लिए कुछ नहीं है।

स्थान:

लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना

दिनांक:

अधिकारी का पूरा नाम व मुद्रा सहित हस्ताक्षर

ई-मेल :

वेब साइट :

दूरभाष सं. :

संलग्नक

(1) आवेदक-पत्र

(2).....

(3).....

प्रपत्र 'एफ'

[अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (3) के अतर्गत तृतीय-पक्ष को को सूचना]

[देखिए नियम 5 (बी)]

प्रेषक:

.....

(लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी का नाम व पता)

सेवा में,

.....

.....

(तृतीय-पक्ष का नाम व पता)

श्रीमान जी,

अधिनियम की धारा 6(1) के अतर्गत आवेदक (आवेदक का नाम).....
द्वारा प्रस्तुत किये गए आवेदन पर, अधोहस्ताक्षरी अधिनियम की धारा 11 की उप-धारा (3) के अतर्गत
निम्नांकित आदेश पारित कर चुके हैं: (आदेश का प्रभावी भाग पुनः उद्धृत करें)।

आप अधिनियम की धारा 19के अतर्गत आदेश की तिथि से तीस दिनों के भीतर उपरोक्त कथित
आदेश के विरुद्ध अपील योजित करने के हकदार हैं। आदेश की प्रतिलिपि भी संलग्न की जा चुकी है।

स्थान:

लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना

दिनांक:

अधिकारी की पूरा नाम व मुद्रा सहित हस्ताक्षर

ई-मेल :

वेब साईट :

दूरभाष सं. :

प्रपत्र 'जी'
जमा किए गए शुल्क के लेखे का रजिस्टर
(देखिए नियम 6)

.....
आवेदक-पत्र आवेदक का आवेदन-पत्र प्रस्तुत करते
सं. नाम एवं पता जमा किये गए शुल्क की
तिथि एवं विवरण

.....
1 2 3
.....

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

दस्तावेजों/डिस्कैटी की फोटो प्रतियां/छपी हुई सामग्री की फोटो प्रतियां प्रदान करने हेतु अग्रिम भुगतान किये गए प्रभार	दस्तावेजों/डिस्कैटी की फोटो प्रतियां/छपी हुई सामग्री की फोटो प्रतियां प्रदान करने हेतु भुगतान किए जाने वाले देय प्रभार
--	--

.....
4 5
.....

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

दस्तावेजों/डिस्कैटी की फोटो प्रतियां/छपी हुई सामग्री की फोटो प्रतियां प्रदान करने हेतु भुगतान कर किये गए प्रभार	दस्तावेजों/डिस्कैटी की फोटो प्रतियां/छपी हुई सामग्री की फोटो प्रतियां प्रदान करने हेतु भुगतान किए जाने वाले शेष बकाया प्रभार।
--	---

.....
6 7
.....

.....
धन वापसी, यदि कोई है टिप्पणियां

.....
8 9
.....
.....

प्रपत्र 'एच'
अस्वीकृति आदेश
(देखिए नियम 10)

सं.
दिनांक

सेवा में,

.....
.....
(आवेदनकर्ता का नाम व पता)

महोदय/महोदया,

कृपया दिनांकको सूचना प्रदान किए जाने हेतु अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित किए गए आपके आवेदन-पत्र सं.दिनांक को संदर्भ लें।

2. मांगी गई सूचना निम्नलिखित कारणों से प्रदान नहीं की जा सकती है:-

- (i)
(ii)

3. आप सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19 के अनुसार इस आदेश के जारी किये जाने की तिथि से तीस दिनों के भीतर प्रथम अपील प्रस्तुत कर सकते हैं

स्थान:

दिनांक:

लोक सूचना अधिकारी/सहायक
लोक सूचना अधिकारी का पूरा नाम व
मुद्रा सहित हस्ताक्षर।

ई-मेल :
वेब साईट :
दूरभाष सं. :

प्रपत्र 'आई'
आवेदक को सूचना प्रदान करने का प्रपत्र
(देखिए नियम10)

सेवा में,

.....
.....

(आवेदनकर्ता का नाम व पता)

महोदय/महोदया,

कृपया दिनांक को सूचना प्रदान किए जाने हेतु अधोहस्ताक्षरी को सम्बोधित किए गए आपके आवेदन सं.दिनांकका संदर्भ लें।

2. मांगी गई सूचना संदर्भ हेतु संलग्न है।

3. सूचना को आंशिक रूप से अनुज्ञात किया जा चुका है सूचना का भाग जिसका प्रकटन अनुज्ञात किया गया है संदर्भ हेतु संलग्न है। सूचना का शेष भाग निम्नांकित कारणों से प्रदान नहीं किया जा नहीं है।

(i)

(ii)

(iii)

4. निवेदित सूचना इस लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी की अधिकारिता के अन्तर्गत नहीं आती है।

5. सूचना अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 19 के अनुसार आप इस आदेश के जारी किए जाने की तिथि से तीस दिनों के भीतर प्रथम अपील प्रस्तुत का सकते हैं।

स्थान:

दिनांक:

लोक सूचना अधिकारी/
सहायक लोक सूचना अधिकारी
का पूरा नाम व मुद्रा सहित हस्ताक्षर
ई-मेल :
वेब-साइट :
दूरभाष सं. :

नोट : जो लागू न हो उसे काट दें।

प्रपत्र 'जे'

अपील के पंजीकरण रजिस्टर हेतु का रूपविधान
(देखिए नियम 12)

अपील की पंजीकरण संख्या	आवेदन-पत्र की पंजीकरण संख्या	अपील का चिपकाया गया
(1)	(2)	(3)

आवेदक/अपीलार्थी का नाम एवं विवरण	प्रत्युत्तरदाता/ अनावेदक का नाम एवं विवरण	लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी के आदेश का विस्तृत विवरण जिसके विरुद्ध अपील योजित की गई है।
(4)	(5)	(6)

आदेश की तिथि	विनिश्चय	टिप्पणियाँ
(7)	(8)	(9)

प्रपत्र 'के'
(देखिए नियम 12)

**जिला एवं सत्र न्यायाधीश, दिल्ली का कार्यालय केन्द्रीय सूचना आयोग
को वार्षिक विवरणी हेतु निदर्शन-पत्र)**

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 25 के अन्तर्गत)

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

जैसा दिनांकको है।

वर्ष के दौरान	विनिश्चय जहाँ	मामलों की संख्या जहाँ
प्राप्त की गई	सूचना हेतु आवेदन-	किसी अधिकारी के विरुद्ध
प्रार्थनाओं की	पत्र अस्वीकृत कर	अनुशासनात्मक कार्यवाही
कुल संख्या	दिया गया है	की गई है

प्रार्थना अस्वीकार करते हुए विभिन्न प्रावधानों का अवलंब लिए जाने के अवसरों की संख्या

.....
.....

सूचना का अधिकार, 2005 की सुसंगत धारा

धारा 8 (1)										अन्य धाराएं अन्य कारण			
ए	बी	सी	डी	ई	एफ	जी	एच	आई	जे	(9)	(11)	(24)	

.....
.....

एकत्रित किये गये प्रभारों की राशि (रुपये में)

शुल्क राशि	अतिरिक्त शुल्क एवं अन्य प्रभार	अर्थदण्ड राशि