J.E.S. COLLEGE (B.Ed.)
Near Gatora Rly.Station,Gram Farhada, Bilaspur (C.G.)
Ph. : 407035, Fax : 07752-407159

Sample of an RTI Application
Date:-

CONTACT RTI OFFICER :- Meenakshi Gupta
Mail ID:- meenakshiguptabsp15@gmail.com
Land line NO. :- 07752- 327722

To,

The Public Information Officer
Name of the department
Address of the department City (state)

From

Applicant's name
Postal address
City (state)
Ph:

Subject: Application under Right to Information act, 2005.

Dear Sir,

I would like to get the following information in document/sample/electronic record/inspection form. Please provide the following in specified time limit: -

(1)
(2)
(3)
(4)

I am ready to pay the required fee for the information/I'm a BPL applicant, so please provide the information free of cost.

Encl. - Rs. 10/- application fee. / In case of BPL (Please enclose a proof of BPL or your BPL Card Number)

Thanking You
Yours Sincerely
Applicant's signature
Applicant's name

The below mentioned points should be kept in mind while drafting these questions-
Firstly, if the asked information is about any particular time, the time should be mentioned very clearly. The date, month, year whatever is required, should be specified.

Secondly, if the query is about any project, the maximum known and possible details should be given by the applicant in the application.

Thirdly, if the application contains matters related to any particular case which relates to a particular person, the information provided by the applicant should be such that there is no ambiguity regarding the related case.]

Fee structure of the Chhattisgarh government under Right to Information Act, 2005:

For APL:-
1. (a) Application fee will be Rs. 10/- in any department which will be given with the application. This can
be paid either by cash or challan or non-judicial stamp or Money Order
The head for Challan is "Major Head-0070-Sub Head-800-Other Receipts "
b) Fees for information: -

1. Photocopy of A-4 or A-3 size paper 2 Rs. per page
2. Bigger than A-4 or A-3 size paper Actual Cost
3. Sample or Model Actual Cost
4. Record Inspection *For first hour – 50 Rs.
   *After first hour- 5 Rs for each 15 minutes or it's part
5. CD or Floppy :- 5o Rs.

1. (b) If the applicant goes to the first appeal, the fee that will be given by him will be Rs. 50/-. This can be paid either by cash or non-judicial stamp. If the info is needed through post an additional Rs. 25/- has to be given.

1. (c) If the application is to be sent in the second appeal, Rs. 100/- will be the fee. Either cash or challan or non-judicial stamp or money order- all the 4 ways can be used to pay the money in the 2nd appeal. If the info is needed through post again an additional Rs. 25/- has to be paid.

For BPL Applicant: -
* There are no application fees for BPL.
* Information Fees: -

1. They can obtain the copy of 50 pages free of cost or which costs 100 Rs. But, if the information costs more than
100 rs, than PIO provide the information of 50 pages to applicant free of cost and for the rest information, he will request the applicant to inspect the information.

2. There are no inspection fees, appeal fees for BPL Person.

What is Challan: -

Challan is a standard form prescribed for government payments as per rules of Chhattisgarh Treasury Code known as CGTC. This format is designed for collection of government payments viz. sales tax, excise duty, professional tax, land revenue etc. from various private institutions, individuals from time to time and is implemented by government departments as per the requirements.

Process to make a Challan: -

To make a Challan, there is a form, which can be easily accessible from any stationary shop or stamp vendor from the courts. Applicant should fill the 4 copies of this form and have to submit it to the Branch of State Bank of India (which has the facility to make Challan, Applicant can confirm this from local SBI branch).

Applicant has to fill the following details in the space provided in Challan form: -

* By Whom Brought - Applicant's Name.

* On what Account – Public Information Officer, Name of the Department.

* Head of Revenue - Major Head-0070-Sub Head-800-Other Receipts

(This head is only applicable for Chhattisgarh state.)

* Amount – As prescribed by the Government of Chhattisgarh.

(There are no provisions for any commission to make Challan.)

E-Challan:-

Recently, Chhattisgarh government introduced a facility of E-Challan. This facility is very useful for people, because in practice it reduce the time to stand in queue for long time in Bank and you can easily make it through internet in few seconds.

To make an e-challan-

Firstly applicant should log on to www.chhattisgarh.gov.in and then click on the link of e-Challan. After clicking the link, he will find other link for the registration. He should register himself/herself to file an E-Challan. As applicant register himself/herself, He can directly approach to the process to make e-challan by signing in on to home page. As he signed in on home page, he will find a list of departments. Then, he has to select the department and the details, which will followed by the departments. Applicants, who have the accounts in SBI or UTI Bank can make a challan from here. Than the applicant should accomplish the formality to make payment and they will get the copy of the e-challan.

As this is new facility to the people of Chhattisgarh. Sometimes it works, sometime does not. You have a very good luck to file an e-challan with this site.

Non Judicial Stamps: -

Applicant can get the Non-Judicial Stamp from their local stamp vendor at courts. There are two types of Non- Judicial. One is Non-Judicial Stamp {NJS} and the other is Non-Judicial Paper {NJP}. Chhattisgarh government notified Non-Judicial Stamp as mode of payment for payment of fees under the RTI.

The NJS is a very small revenue stamp size ticket, which applicant can affix on their RTI application. But, many stamp vendors doesn't have because of different reasons, so they provide NJP to the people.

Chhattisgarh government accepting the NJP also as mode of fees. So, applicant can write their application on it or they can enclose the NJP with their paper of application. These both ways to file application are accepting.

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

(2005 का अधिनियम संख्यांक 22)

[15 जून, 2005]

प्रत्येक लोक प्राधिकारी के कार्यकरण में पारदर्शिता और उत्तरदायित्व के संवर्धन के लिए, लोक प्राधिकारियों के नियंत्रणाधीन सूचना तक पहुंच सुनिश्चित करने के लिए नागरिकों के सूचना के अधिकार की व्यावहारिक शासन पद्धति स्थापित करने, एक केन्द्रीय सूचना आयोग तथा राज्य सूचना आयोग का गठन करने और उनसे संबंधित या उनके आनुषंगिक विषयों का उपबंध करने के लिए

अधिनियम

भारत के संविधान ने लोकतंत्रात्मक गणराज्य की स्थापना की है ;

और लोकतंत्र शिक्षित नागरिक वर्ग तथा ऐसी सूचना की पारदर्शिता की अपेक्षा करता है, जो उसके कार्यकरण तथा भ्रष्टाचार को रोकने के लिए भी और सरकारों तथा उनके परिकरणों को शासन के प्रति उत्तरदायी बनाने के लिए अनिवार्य है ;

और वास्तविक व्यवहार में सूचना कें प्रकटन से संभवतः अन्य लोक हितों, जिनके अंतर्गत सरकारों के दक्ष प्रचालन, सीमित राज्य वित्तीय संसाधनों के अधिकतम उपयोग और संवेदनशील सूचना की गोपनीयता को बनाए रखना भी है, के साथ विरोध हो सकता है ;

और लोकतंत्रात्मक आदर्श की प्रभुता को बनाए रखते हुए इन विरोधी हितों के बीच सामंजस्य बनाना आवश्यव है ;

अतः, अब यह समीचीन है कि ऐसे नागरिकों को, कतिपय सूचना देने के लिए, जो उसे पाने के इच्छुक हैं, उपबंध किया जाए ;

भारत गणराज्य के छप्पनवें वर्ष में संसद् द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो :--

अध्याय 1

प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ--(1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 है।

(2) इसका विस्तार जम्मू-कश्मीर राज्य के सिवाय सम्पूर्ण भारत पर है।

(3) धारा 4 की उपधारा (1), धारा 5 की उपधारा (1) और उपधारा (2), धारा 12, धारा 13, धारा 15, धारा 16, धारा 24, धारा 27 और धारा 28 के उपबंध तुरंत प्रभावी होंगे और इस अधिनियम के शेष उपबंध इसके अधिनियमन के एक सौ बीसवें दिन* को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं--इस अधिनियम में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,--

(क) "समुचित सरकार" से किसी ऐसे लोक प्राधिकरण के संबंध में जो --

(i) केन्द्रीय सरकार या संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन द्वारा स्थापित, गठित, उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा सारभूत रूप से वित्तपोषित किया जाता है, केन्द्रीय सरकार अभिप्रेत है ;

(ii) राज्य सरकार द्वारा स्थापित, गठित उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा सारभूत रूप से वित्तपोषित किया जाता है, राज्य सरकार अभिप्रेत है ;

(ख) "केन्द्रीय सूचना आयोग" से धारा 12 की उपधारा (1) के अधीन गठित केन्द्रीय सूचना आयोग अभिप्रेत है ;

---

* 12 अक्तूबर, 2005 ।

(ग) "केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी" से उपधारा (1) के अधीन पदाभिहित केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन इस प्रकार पदाभिहित कोई केन्द्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है ;

(घ) "मुख्य सूचना आयुक्त" और "सूचना आयुक्त" से धारा 12 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त मुख्य सूचना आयुक्त और सूचना आयुक्त अभिप्रेत हैं ;

(ङ) "सक्षम प्राधिकारी" से अभिप्रेत है--

(i) लोक सभा या किसी राज्य की विधान सभा की या किसी ऐसे संघ राज्यक्षेत्र की, जिसमें ऐसी सभा है, दशा में अध्यक्ष और राज्य सभा या किसी राज्य की विधान परिषद् की दशा में सभापति ;

(ii) उच्चतम न्यायालय की दशा में भारत का मुख्य न्यायमूर्ति ;

(iii) किसी उच्च न्यायालय की दशा में उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायमूर्ति ;

(iv) संविधान द्वारा या उसके अधीन स्थापित या गठित अन्य प्राधिकरणों की दशा में, यथास्थिति, राष्ट्रपति या राज्यपाल ;

(v) संविधान के अनुच्छेद 239 के अधीन नियुक्त प्रशासक ;

(च) "सूचना" से किसी इलैक्ट्रानिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लागबुक, संविदा, रिपोर्ट, कागजपत्र, नमूने, माडल, आंकड़ों संबंधी सामग्री और किसी प्राइवेट निकाय से संबंधित ऐसी सूचना सहित, जिस तक तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन किसी लोक प्राधिकारी की पहुंच हो सकती है, किसी रूप में कोई सामग्री अभिप्रेत है ;

(छ) "विहित" से, यथास्थिति, समुचित सरकार या सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित अभिप्रेत है ;

(ज) "लोक प्राधिकारी" से,--

(क) संविधान द्वारा या उसके अधीन ;

(ख) संसद् द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा ;

(ग) राज्य विधान-मंडल द्वारा बनाई गई किसी अन्य विधि द्वारा ;

(घ) समुचित सरकार द्वारा जारी की गई अधिसूचना या किए गए आदेश द्वारा, स्थापित या गठित कोई प्राधिकारी या निकाय या स्वायत्त सरकारी संस्था अभिप्रेत है,

और इसके अन्तर्गत,--

(i) कोई ऐसा निकाय है जो समुचित सरकार के स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या उसके द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा सारभूत रूप से वित्तपोषित है ;

(ii) कोई ऐसा गैर-सरकारी संगठन है जो समुचित सरकार,
द्वारा प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा सारभूत रूप से वित्तपोषित है ।

(झ) "अभिलेख" में निम्नलिखित सम्मिलित हैं--

(क) कोई दस्तावेज, पाण्डुलिपि और फाइल ;

(ख) किसी दस्तावेज की कोई माइक्रोफिल्म, माइक्रोफिशे और प्रतिकृति प्रति ;

(ग) ऐसी माइक्रोफिल्म में सन्निविष्ट प्रतिबिम्ब या प्रतिबिम्बों का पुनरुत्पादन (चाहे वर्धित रूप में हो या न हो) ; और

(घ) किसी कम्प्यूटर द्वारा या किसी अन्य युक्ति द्वारा उत्पादित कोई अन्य सामग्री ;

(ञ) "सूचना का अधिकार" से इस अधिनियम के अधीन पहुंच योग्य सूचना का, जो किसी लोक प्राधिकारी द्वारा या उसके नियंत्रणाधीन धारित है, अधिकार अभिप्रेत है और जिसमें निम्नलिखित का अधिकार सम्मिलित है--

(i) कृति, दस्तावेजों, अभिलेखों का निरीक्षण ;

(ii) दस्तावेजों या अभिलेखों के टिप्पण, उद्धरण या प्रमाणित प्रतिलिपि लेना ;

(iii) सामग्री के प्रमाणित नमूने लेना ;

(iv) डिस्केट, फ्लापी, टेप, वीडियो कैसेट के रूप में या किसी अन्य इलैक्ट्रानिक रीति में या प्रिंटआऊट के माध्यम से सूचना को, जहां ऐसी सूचना किसी कम्प्यूटर या किसी अन्य युक्ति में भण्डारित है, अभिप्राप्त करना ;

(ट) "राज्य सूचना आयोग" से धारा 15 की उपधारा (1) के अधीन गठित राज्य सूचना आयोग अभिप्रेत है ;

(ठ) "राज्य मुख्य सूचना आयुक्त" और "राज्य सूचना आयुक्त" से धारा 15 की उपधारा (3) के अधीन नियुक्त राज्य मुख्य सूचना आयुक्त और राज्य सूचना आयुक्त अभिप्रेत है ;

(ड) "राज्य लोक सूचना अधिकारी" से उपधारा (1) के अधीन पदाभिहित राज्य लोक सूचना अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत धारा 5 की उपधारा (2) के अधीन उस रूप में पदाभिहित राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी भी है ;

(ढ) "पर व्यक्ति" से सूचना के लिए अनुरोध करने वाले नागरिक से भिन्न कोई व्यक्ति अभिप्रेत है, और इसके अंतर्गत कोई लोक प्राधिकारी भी है ।

अध्याय 2

सूचना का अधिकार और लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं

3. सूचना का अधिकार--इस अधिनियम के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, सभी नागरिकों को सूचना का अधिकार होगा ।

4. लोक प्राधिकारियों की बाध्यताएं--(1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी--

(क) अपने सभी अभिलेखों को सम्यक् रूप से सूचीपत्रित और अनुक्रमणिकाबद्ध ऐसी रीति और रूप में रखेगा, जो इस अधिनियम के अधीन सूचना के अधिकार को सुकर बनाता है और सुनिश्चित करेगा कि ऐसे सभी अभिलेख, जो कंप्यूटरीकृत किए जाने के लिए समुचित हैं, युक्तियुक्त समय के भीतर और संसाधनों की उपलभ्यता के अधीन रहते हुए, कंप्यूटरीकृत और विभिन्न प्रणालियों पर संपूर्ण देश में नेटवर्क के माध्यम से संबद्ध हैं जिससे कि ऐसे अभिलेख तक पहुंच को सुकर बनाया जा सके ;

(ख) इस अधिनियम के अधिनियमन से एक सौ बीस दिन के भीतर,--

(i) अपने संगठन की विशिष्टियां, कृत्य और कर्तव्य ;

(ii) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य ;

(iii) विनिश्चय करने की प्रक्रिया में पालन की जाने वाली प्रक्रिया जिसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के माध्यम सम्मिलित हैं ;

(iv) अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए स्वयं द्वारा स्थापित मानदंड ;

(v) अपने द्वारा या अपने नियंत्रणाधीन धारित या अपने कर्मचारियों द्वारा अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए प्रयोग किए गए नियम, विनियम, अनुदेश, निर्देशिका और अभिलेख ;

(vi) ऐसे दस्तावेजों के, जो उसके द्वारा धारित या उसके नियंत्रणाधीन हैं, प्रवर्गों का विवरण ;

(vii) किसी व्यवस्था की विशिष्टियां, जो उसकी नीति की संरचना या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के सदस्यों से परामर्श के लिए या उनके द्वारा अभ्यावेदन के लिए विद्यमान हैं ;

(viii) ऐसे बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों के, जिनमें दो या अधिक व्यक्ति हैं, जिनका उसके भागरूप में या इस बारे में सलाह देने के प्रयोजन के लिए गठन किया गया है और इस बारे में कि क्या उन बोर्डों, परिषदों, समितियों और अन्य निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली होंगी या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त तक जनता की पहुंच होगी, विवरण ;

(ix) अपने अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका ;

(x) अपने प्रत्येक अधिकारी और कर्मचारी द्वारा प्राप्त मासिक पारिश्रमिक, जिसके अन्तर्गत प्रतिकर की प्रणाली भी है, जो उसके विनियमों में यथाउपबंधित हो ;

(xi) सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्ययों और किए गए संवितरणों पर रिपोर्टों की विशिष्टियां, उपदर्शित करते हुए अपने प्रत्येक अभिकरण को आबंटित बजट ;

(xii) सहायिकी कार्यक्रमों के निष्पादन की रीति जिसमें आबंटित राशि और ऐसे कार्यक्रमों के फायदाग्राहियों के ब्यौरे सम्मिलित हैं ;

(xiii) अपने द्वारा अनुदत्त रियायतों, अनुज्ञापत्रों या प्राधिकारों के प्राप्तिकर्ताओं की विशिष्टियां ;

(xiv) किसी इलैक्ट्रानिक रूप में सूचना के संबंध में ब्यौरे, जो उसको उपलब्ध हों या उसके द्वारा धारित हों ;

(xv) सूचना अभिप्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं की विशिष्टियां, जिनमें किसी पुस्तकालय या वाचन कक्ष के, यदि लोक उपयोग के लिए अनुरक्षित हैं तो, कार्यकरण घंटे सम्मिलित हैं ;

(xvi) लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विशिष्टियां ;

(xvii) ऐसी अन्य सूचना, जो विहित की जाए,

प्रकाशित करेगा और तत्पश्चात् इन प्रकाशनों को प्रत्येक वर्ष में अद्यतन करेगा ;

(ग) महत्वपूर्ण नीतियों की विरचना करते समय या ऐसे विनिश्चयों की घोषणा करते समय, जो जनता को प्रभावित करते हों, सभी सुसंगत तथ्यों को प्रकाशित करेगा ;

(घ) प्रभावित व्यक्तियों को अपने प्रशासनिक या न्यायिककल्प विनिश्चयों के लिए कारण उपलब्ध कराएगा ।

(2) प्रत्येक लोक अधिकारी का निरंतर यह प्रयास होगा कि वह उपधारा (1) के खंड (ख) की अपेक्षाओं के अनुसार, स्वप्रेरणा से, जनता को नियमित अन्तरालों पर संसूचना के विभिन्न साधनों के माध्यम से, जिनके अन्तर्गत इंटरनेट भी है, इतनी अधिक सूचना उपलब्ध कराने के लिए उपाय करे जिससे कि जनता को सूचना प्राप्त करने के लिए इस अधिनियम का कम से कम अवलंब लेना पड़े ।

(3) उपधारा (1) के प्रयोजन के लिए, प्रत्येक सूचना को विस्तृत रूप से और ऐसे प्ररूप और रीति में प्रसारित किया जाएगा, जो जनता के लिए सहज रूप से पहुंच योग्य हो ।

(4) सभी सामग्री को, लागत प्रभावशीलता, स्थानीय भाषा और उस क्षेत्र में संसूचना की अत्यंत प्रभावी पद्धति को ध्यान में रखते हुए, प्रसारित किया जाएगा तथा सूचना, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी के पास इलैक्ट्रानिक रूप में संभव सीमा तक निःशुल्क या माध्यम की ऐसी लागत पर या ऐसी मुद्रण लागत कीमत पर, जो विहित की जाए, सहज रूप से पहुंच योग्य होनी चाहिए ।

स्पष्टीकरण—उपधारा (3) और उपधारा (4) के प्रयोजनों के लिए, "प्रसारित" से सूचना पट्टों, समाचारपत्रों, लोक उद्घोषणाओं, मीडिया प्रसारणों, इंटरनेट या किसी अन्य माध्यम से, जिसमें किसी लोक प्राधिकारी के कार्यालयों का निरीक्षण सम्मिलित है, जनता को सूचना की जानकारी देना या संसूचित कराना अभिप्रेत है ।

5. लोक सूचना अधिकारियों का पदनाम—(1) प्रत्येक लोक प्राधिकारी, इस अधिनियम के अधिनियमन के सौ दिन के भीतर सभी प्रशासनिक एककों या उसके अधीन कार्यालयों में, यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों या राज्य लोक सूचना अधिकारियों के रूप में उतने अधिकारियों को अभिहित करेगा, जितने इस अधिनियम के अधीन सूचना के लिए अनुरोध करने वाले व्यक्तियों को सूचना प्रदान करने के लिए आवश्यक हों ।