

## कार्यालय कृषि उपज मण्डी समिति सिवनी (म.प्र.)

अध्याय-8 (मैनुअल + सिविल )

लोक सूचना अधिकारी के नाम पदनाम एवं अन्य विशिष्टियाँ

लोक प्राधिकरण का नाम :- म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल

लोक सूचना अधिकारी :-	क्र.	नाम पदनाम	फोन न. (STD CODE)
	1.	श्री यू.के. मुदगल सचिव	कार्यालय (07692)220268 निवास (07692)223766
सहायक लोक सूचना अधिकारी	1.	श्री के.पी. पटेल सहा.सचिव	कार्यालय (07692)220268
	2.	श्री तीरथसिंह ठाकुर निरीक्षक	कार्यालय (07692)220268
<u>प्रथम विभागीय अपीली अथोरिटी</u>	1.	श्री राम जियावनसिंह उपसंचालक मण्डी बोर्ड जबलपुर	(0761)2625016(निवास)-2665716(कार्यालय) (0761)2677945(निवास)-2661864(कार्यालय)
सहायक अपीलीय अधिकारी	2.	श्री हरीश लारिया, सहा. संचालक मण्डी बोर्ड जबलपुर	(0761)2699016(निवास)-मोबाईल 94255463911

द्वितीय अपीली अथोरिटी :- राज्य सूचना आयोग भोपाल ।

1. सूचना के अधिकार के तहत आवेदन पत्र के साथ 10/- रु. का आवेदन शुल्क नगद अथवा नान जीडिशियल स्टॉप के रूप में लगाना अनिवार्य है ।
2. दस्तावेजो/अभिलेखो की फोटो प्रति उपलब्ध कराने हेतु वास्तविक लागत जैसा लोक सूचना अधिकारी द्वारा आंकलित की जावे लेनी है ।
3. प्रमाणिक सूचना प्रदाय किये जाने हेतु नमूने की वास्तविक लागत जैसा कि लोक सूचना अधिकारी निर्धारित करें भुगतान करना होगा ।
4. प्रथम अपील शुल्क रूपये 50.00 तथा द्वितीय अपील रूपये 100/- नगद अथवा नान जीडिशियल स्टाम्प रूप में जमा करना होगा ।
5. यदि आवेदक किसी दस्तावेज का निरीक्षण करना चाहता है तो लोक सूचना अधिकारी या सहायक सूचना अधिकारी या सहायक सूचना अधिकारी इस प्रयोजन के लिए अपने अधीनस्थ अधिकारी को नियत करेगा तथा इस प्रयोजन हेतु प्रथम घन्टे तथा उससे कम समय के लिए रूपये 50/- तथा उसके बाद प्रत्येक 15 मिनट अथवा उससे कम समय के लिए 25 रूपये के मान से शुल्क नगद या नाम ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में आवेदन जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है भुगतान करेगा ।
6. अपील के ज्ञापन में अपीलार्थी का नाम एवं पता सूचना के अधिकार की विषय वस्तु सक्षम अधिकारी का नाम तथा पद नाम सक्षम प्राधिकारी द्वारा सूचना देने या फीस का भुगतान करने के आदेशों का स्पष्ट उल्लेख किया जायेगा ।

7. उपनियम(1) के अंतर्गत अपील किये जाने से तीस दिवस के भीतर या ऐसे विस्तारित कालावधि के भीतर जो अपील फाइल करने की तारीख से कुल मिलाकर पैतालिस दिवस से अधिक नहीं हो यथा स्थिति लिखित में कारणों को अभिलिखित करते हुए निपटाई जायेगी ।
8. अपील में पारीत आदेश की प्रति निःशुल्क अपीलार्थी को प्रदाय की जायेगी ।
9. (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 निश्चय पारीत हो गया होना चाहिए अथवा उस तारीख से जब निश्चय वास्तविक रूप से प्राप्त किया गया है । परन्तु यह कि राज्य सूचना आयोग नब्बे दिवस की कालावधि के बीतने के पश्चात् भी अपील सुनाई के लिए ग्रहण कर सकेगा यदि उसका समाधान हो जाता है अपीलार्थी समय के भीतर अपील करने में पर्याप्त कारणों से विफल रहा है ।
- (2) राज्य सूचना आयोग के समक्ष प्रस्तुत अपील के ज्ञापन के साथ रु. 100/- की फीस नगद 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 पश्चात् अपील प्रस्तुत होने के दिनांक से 30 दिवस के भीतर लिखित में कारणों को अभिलिखित करते हुये 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 जावेगी परन्तु यदि अपीलार्थी आदेश की प्रति डाक द्वारा प्राप्त करना चाहता है तो अपीलार्थी से डाक शुल्क प्राप्त कर तीन दिवस के अन्दर भेजी जायेगी ।
10. नियम 7 एवं 8 के अंतर्गत देय फीस ऐसे व्यक्तियों से जो गरीबी रेखा से नीचे है से प्रभारिया नहीं की जायेगी ।
- मध्यप्रदेश के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 ( प्रपत्र एक )

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

1. आवेदक का नाम .....
2. पूरा पता/ई-मेल/फेक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है .....
3. दूरभाष क्रमांक.....
4. आवेदन देने की 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 की रूपये 10/- नगद स्टाम्प ( वी पी एल सूची के सदस्य को देय नहीं ) रसीद क्रमांक एवं दिनांक.....
9. क्या आवेदक गरीबी रेखा के नीचे है अथवा नहीं—हाँ/नहीं यदि हां तो वी पी एल सूची का अनुक्रमांक .....

हस्ताक्षर

( आवेदन कर्ता )

टीप :- यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो आवेदन पत्र पर 10/- का नान ज्यूडिशियल स्टाम्प चस्पा करते हुये स्वयं का पता लिखकर आवश्यक राशि का डाक टिकिट लगा लिफाफा भेजे ।

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक.....
  2. आवेदन कर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने कि दिनांक .....
  3. संबधित शाखा/अधिकारी जहाँ से जानकारी उपलब्ध होगी .....
- ( लोक सूचना अधिकारी/सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत )

दिनांक

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर  
पदनाम ( रबर सील )

#### सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 ( प्रपत्र दो )

आवेदक को उसके द्वारा वांछित नकल/जानकारी/निरीक्षण हेतु निर्धारित शुल्क दिये जाने की सूचना ।

1. आवेदक का नाम पता .....
2. आवेदन कर्ता 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 ले । यदि दस्तावेज डाक द्वारा चाहते है तो उसके लिये रजिस्टर्ड/यू पी सी/डाक व्यय सहित स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें ।

\*शुल्क निम्नानुसार देय होगा :-

वांछित जानकारी का प्रकार	पृष्ठसंख्या/नग/मात्रा	दर	राशि ( कालम 2 गुणा3)
1	2	3	4
कार्य संबंधि दस्तावेज जैसा नक्शा प्रशासकी स्वीकृत / तकनीकी स्वीकृत/अनुबंध/इस्टीमेट/ओदश टीप इत्यादि की प्राप्ति विन्तीया/लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादि सैम्पल			

सूचना अधि./सहा. लोक सूचना अधिकारी  
( रबर सील )

टीप:- डाक से आवेदन प्राप्त होने पर प्रपत्र -दो डाक से प्रेषित किया जायेगा ।

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 ( प्रपत्र तीन )

आवेदन पत्र संबंधित विभाग को अंतरित करने संबंधी प्रपत्र

द्वारा - विभाग का नाम/पता

प्रति,

.....

.....

विषय:- .....

सूचना का अधिकार अधिनियम 2005की 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 ( पांच कार्य दिवस ) मे अपकी ओर आवश्यक कार्यवाही हेतु अंतरित किया जा रहा है ।

संलग्न : मूल आवेदन लोक सूचना अधि./सहा. लोक सूचना अधिकारी

प्राधिकारी : ( रबर सील )

प्रतिलिपि:-

श्री.....पिताश्री.....को सूचित किया जाता है आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन पत्र दिनांक..... कार्यालय विभाग..... से संबंधित होने के कारण दिनांक..... को कार्या./विभाग.....को अंतरित कर दिया गया है ।

अतः अगामी कार्यवाही हेतु उक्त कार्या./विभाग से सम्पर्क करें ।

हस्ताक्षर

(लोक सूचना अधि./सहा. लोक सूचना अधिकारी )