

सूचना का अधिकार क्या है, एवं इसे कैसे दाखिल करें?

1. सूचना का अधिकार

सूचना का अधिकार (आरटीआई) अधिनियम एक संवैधानिक अधिकार है जिसने नागरिकों को सार्वजनिक प्राधिकरणों से सूचना प्राप्त करने का अधिकार दिया है। एक आरटीआई आवेदन किसी भी सरकारी कार्यालय या किसी भी सरकार समर्थित संगठन में दाखिल किया जा सकता है। एक आरटीआई आवेदन, सटीक जानकारी की मांग करते हुए, अधिमानतः पांच सौ शब्दों से कम में, निर्धारित शुल्क के साथ (मुख्य रूप से रु.10/-) जन सूचना कार्यालय के समक्ष दाखिल किया जा सकता है।

माननीय उच्चतम न्यायालय ने पीपुल्स यूनियन फॉर सिविल लिबर्टीज और अन्य बनाम यूनियन ऑफ इंडिया (1998 की सिविल अपील संख्या 4295) के मामले में पहले ही सूचना के अधिकार को संविधान के अनुच्छेद 19 के तहत, भाषण और अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता के लिए, आरटीआई को मौलिक अधिकार घोषित कर दिया था।

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की प्रस्तावना अधिनियम के पीछे के उद्देश्य प्रदान करती है, जिसका मुख्य भाग यहाँ प्रस्तुत है:

“प्रत्येक सार्वजनिक प्राधिकरण के कामकाज में पारदर्शिता और जवाबदेही को बढ़ावा देने के लिए सार्वजनिक प्राधिकरणों के नियंत्रण में सूचना तक पहुंच को सुरक्षित करने के लिए नागरिकों के लिए सूचना के अधिकार के व्यावहारिक शासन को स्थापित करने के लिए एक अधिनियम, एक केंद्रीय सूचना आयोग का गठन और राज्य सूचना आयोग और उससे संबंधित या उसके आनुषंगिक मामलों के लिए।”

2. सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत 'सूचना' वास्तव में क्या है।

अधिनियम की धारा 2(च) सूचना की परिभाषा बताती है।

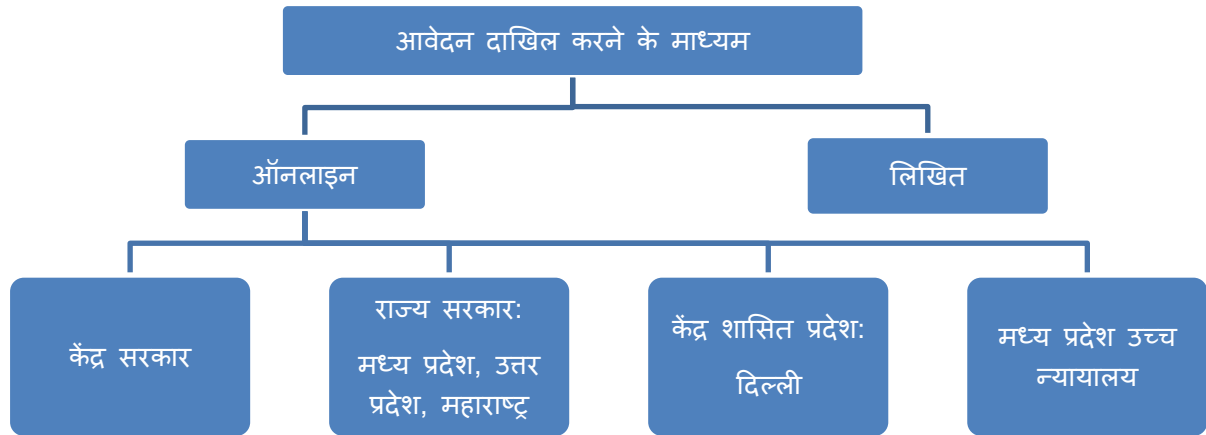
“सूचना” से किसी इलेक्ट्रॉनिक रूप में धारित अभिलेख, दस्तावेज, ज्ञापन, ई-मेल, मत, सलाह, प्रेस विज्ञप्ति, परिपत्र, आदेश, लॉगबुक, संविदा, रिपोर्ट कागजपत्र, नमूने, मॉडल, आँकड़ों सम्बंधी सामग्री और किसी प्राइवेट निकाय से सम्बंधित ऐसी सूचना सहित, जिस तक तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन किसी लोक प्राधिकारी की पहुँच हो सकती है, किसी रूप में कोई सामग्री अभिप्रेत है।

3. सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत कौन सूचना प्राप्त कर सकता है ?

सूचना का अधिकार अधिनियम की धारा 3 के अनुसार, कोई भी भारतीय नागरिक सूचना प्राप्त कर सकता है।

4. सूचना का अधिकार का आवेदन कैसे दाखिल करें।

अधिनियम की धारा 6(1) में प्रावधान है कि एक सूचना का अधिकार का आवेदन लिखित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक युक्ति के माध्यम से दाखिल किया जा सकता है।



4.1 ऑनलाइन

वर्तमान में लोकतंत्र की निम्नलिखित शाखाओं के पास ऑनलाइन सूचना का अधिकार का आवेदन आवेदन दाखिल करने का विकल्प मौजूद है। ऑनलाइन पोर्टल के लिंक इस प्रकार हैं:

क्र.	कार्यालय	लिंक
1.	भारत सरकार	https://rtionline.gov.in/request/request.php
2.	केंद्र शासित प्रदेश- दिल्ली	https://rtionline.delhi.gov.in/
3.	महाराष्ट्र	https://rtionline.maharashtra.gov.in/index-e.php
4.	उत्तर प्रदेश	https://rtionline.up.gov.in/
5.	मध्य प्रदेश	http://rti.mp.gov.in/
6.	मध्य प्रदेश उच्च न्यायालय	https://mphc.gov.in/right-information?qt-rti=2#qt-rti

आवेदन भरने से पहले आवेदन को पीडीएफ प्रारूप में बदलना होगा।

हाल ही में, केंद्रीय सूचना आयोग ने अपने निर्णय संख्या [CIC/DOP&T/C/2018/628739/MOHRD/03274](https://www.cic.gov.in/CIC/DOP&T/C/2018/628739/MOHRD/03274) में कहा कि लोक सूचना अधिकारियों को जीवन या स्वतंत्रता के मामलों के लिए एक अलग ईमेल पता बनाना चाहिए।

4.2 ऑफलाइन

कार्यालय में संबंधित जन सूचना अधिकारी द्वारा उपलब्ध कराए जाने पर आरटीआई आवेदन का प्रारूप तैयार करें या आरटीआई आवेदन पत्र भरें।

आरटीआई आवेदन को सरल, सटीक और विशिष्ट रखें जो केवल जानकारी पर केंद्रित हो। आरटीआई आवेदन एक बहुत ही विशेष विषय पर सटीक होना चाहिए, विशेष रूप से एक ऐसे मुद्दे की ओर इशारा करते हुए, जिस पर सूचना की प्रकृति, अधिनियम की धारा 2(च) के तहत सूचना की परिभाषा के अंतर्गत होनी चाहिए।

आप आरटीआई शुल्क पोस्टल ऑर्डर, नकद या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम (यदि विभाग के पास उपलब्ध हो) से अदा कर सकते हैं।

आप अपना आवेदन स्पीड पोस्ट या पंजीकृत डाक से भेज सकते हैं। यह डाक पहुँचने की स्थिति पर नजर रखने की सुविधा प्रदान करता है, एवं इस विषय का प्रमाण भी देता है की आवेदन संबंधित विभाग के समक्ष दाखिल किया गया था।

5. आवेदन दाखिल करने के बाद के चरण

आवेदन प्राप्त होने के 30 दिनों के भीतर लोक सूचना अधिकारी को सूचना प्रेषित करना होगी। यदि आवेदन को उपयुक्त विभाग में स्थानांतरित करा गया है तो 5 दिवस का अतिरिक्त समय प्रदान किया जाएगा।

असंतोषजनक, सूचनारहित, गलत सूचना के मामले में विभाग के प्रथम अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत की जा सकती है।

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी आमतौर पर संबंधित विभाग का सबसे वरिष्ठ अधिकारी होता है। सूचना प्राप्त होने की तिथि से 30 दिनों के भीतर अपील की जा सकती है।

प्रथम अपीलीय प्राधिकारी अपील प्राप्त होने की तारीख से 45 दिनों के भीतर आवेदन पर निर्णय लेने के लिए बाध्य है।

प्रथम अपीलीय अधिकारी के आदेश से असंतुष्ट आवेदक अपीलीय अधिकारी के आदेश की प्राप्ति के 90 दिनों के भीतर द्वितीय अपीलीय प्राधिकारी अर्थात् राज्य सूचना आयोग के समक्ष अपील कर सकता है, यदि आवेदन राज्य सरकार से संबंधित है तो प्रकरण राज्य सूचना आयोग के समक्ष पेश होगा, अन्यथा यदि आवेदन केंद्र सरकार से संबंधित है तो, केंद्रीय सूचना आयोग, नई दिल्ली के समक्ष पेश होगा।

द्वितीय अपील के मामले में आवेदन के निपटान के लिए कोई समय सीमा सुनिश्चित नहीं की गई है।

6. छूट

संप्रभु प्रतिरक्षा बनाए रखने के लिए गोपनीयता और गोपनीयता की भावना को बनाए रखने के लिए, आरटीआई अधिनियम के तहत कुछ छूट प्रदान की गई हैं, जिसके तहत जानकारी का खुलासा नहीं किया जा सकता है।

केवल धारा 8(1) एवं धारा 9 ही ऐसे खंड हैं जिनके तहत गैर-प्रकटीकरण के आधार पर आवेदन को खारिज किया जा सकता है। धारा 8(1) के तहत कुल दस छूट और धारा 9 के तहत एक छूट है और इस धारा में, हम अधिनियम के तहत छूट साझा करेंगे।

धारा 8(1) इस अधिनियम के तहत अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, किसी नागरिक को निम्नलिखित सूचना देने की बाध्यता नहीं होगी –

“(क) सूचना, जिसके प्रकटन से भारत की प्रभुता और अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, रणनीति, वैज्ञानिक या आर्थिक हित, विदेश से संबंध पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो या किसी अपराध को करने की उद्दीपन होता हो;

(ख) सूचना, जिसके प्रकाशन को किसी न्यायालय या अधिकरण द्वारा अभिव्यक्त रूप से निषिद्ध किया गया है या जिसके प्रकटन से न्यायालय का अवमान होता है;

(ग) सूचना, जिसके प्रकटन से संसद या किसी राज्य के विधान-मंडल के विशेषाधिकार का भंग कारित होगा;

(घ) सूचना, जिसमें वाणिज्यिक विश्वास, व्यापार गोपनीयता या बौद्धिक संपदा सम्मिलित है, जिसके प्रकटन से किसी पर व्यक्ति की प्रतियोगी स्थिति को नुकसान होता है, जब तक की सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है की ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोक हित का समर्थन होता है;

(ङ) किसी व्यक्ति को उसकी वैश्वासिक नातेदारी में उपलब्ध सूचना, जब तक की सक्षम प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है की ऐसी सूचना के प्रकटन से विस्तृत लोक हित का समर्थन होता है;

(च) किसी विदेशी सरकार से विश्वास पे प्राप्त सूचना;

(छ) सूचना जिसको प्रकट करना किसी व्यक्ति के जीवन या शारीरिक सुरक्षा को खतरे में डालेगा या जो विधि प्रवर्तन या सुरक्षा प्रयोजनों के लिए विश्वास में दी गयी किसी सूचना या सहायता के स्रोत की पहचान करेगा;

(ज) सूचना, जिससे अपराधियों के अन्वेषण, पकड़े जाने या अभियोजन की प्रक्रिया में अडचन पड़ेगी;

(झ) मंत्रिमंडल के कागजपत्र, जिसमें मंत्रिपरिषद, सचिवों और अन्य अधिकारियों के विचार-विमर्श के अभिलेख सम्मिलित हैं;

परन्तु यह की मंत्रिपरिषद के विनिश्चय, उनके कारण तथा वह सामग्री, जिसके आधार पर विनिश्चय किये गए थे, विनिश्चय किये जाने और विषय के पूरा या समाप्त होने के पश्चात् जनता को उपलब्ध कराये जाएंगे:

परन्तु यह और कि वे विषय, जो इस धारा में विनिर्दिष्ट छूटों के अंतर्गत आते हैं, प्रकट नहीं किये जायेंगे;

(ज) सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक क्रियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है या जिससे व्यक्ति की एकांतता पर अनावश्यक अतिक्रमण होगा, जब तक की, यथास्थिति, केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य लोक सूचना अधिकारी या अपील प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है।

परन्तु ऐसी सूचना के लिए, जिसको, यथास्थिति, संसद या किसी राज्य विधान-मंडल को देने से इंकार नहीं किया जा सकता है, किसी व्यक्ति को इंकार नहीं किया जा सकेगा।”

“9. कतिपय मामलों में पहुंच के लिए अस्वीकृति के आधार- धारा 8 के उपबन्धों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, यथास्थिति, कोई केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी या कोई राज्य लोक सूचना अधिकारी सूचना के किसी अनुरोध को वहां अस्वीकार कर सकेगा, जहां पहुंच उपलब्ध कराने के लिए ऐसा अनुरोध राज्य से भिन्न किसी व्यक्ति के अस्तित्वयुक्त प्रतिलिप्यधिकार का उल्लंघन अन्तर्वलित करेगा।”

7. विभाग जिन पर सूचना का अधिकार लागू नहीं होता:

अधिनियम की धारा 24 में कहा गया है , “इस अधिनियम में अंतर्दिष्ट कोई बात, केंद्रीय सरकार द्वारा स्थापित आसूचना और सुरक्षा संगठनों को, जो दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट है या ऐसे संगठनों द्वारा उस सरकार को दी गई किसी सूचना को लागू नहीं होगी।”

लेकिन ऐसी स्थितियों में जहाँ विभागों को आरटीआई के तहत जानकारी साझा करने से छूट दी गई है, वहाँ भी कुछ छूट हैं जो अधिनियम में कहा गया है की, “बशर्ते कि भ्रष्टाचार और मानवाधिकारों के उल्लंघन के आरोपों से संबंधित जानकारी को इस उप धारा के तहत बाहर नहीं किया जाएगा: बशर्ते आगे मानव अधिकारों के उल्लंघन के आरोपों के संबंध में मांगी गई जानकारी के मामले में, सूचना केवल केंद्रीय सूचना आयोग के अनुमोदन के बाद प्रदान की जाएगी, और इसमें कुछ भी शामिल होने के बावजूद

धारा 7 , चाही गई जानकारी आवेदन प्राप्त होने की तारीख से पैंतालीस दिनों के भीतर प्रदान की जाएगी।”

इसलिए पूर्ण प्रतिबंध के मामले में भी, भ्रष्टाचार के बारे में जानकारी और मानवाधिकारों के उल्लंघन के बारे में जानकारी को सूचना का अधिकार के तहत साझा करने की आवश्यकता है।

अधिनियम की दूसरी अनुसूची में उन संगठनों की सूची है जिन्हें इस अधिनियम के लागू होने से छूट प्राप्त है। संगठन इस प्रकार हैं:

1. आसूचना ब्यूरो

2. अनुसंधान और विश्लेषण खंड जिसके अंतर्गत उसका तकनीकी खंड अर्थात् मंत्रीमंडल सचिवालय का विमानन अनुसंधान केंद्र भी है
3. राजस्व आसूचना निदेशालय
4. केंद्रीय आर्थिक आसूचना ब्यूरो
5. प्रवर्तन निदेशालय
6. स्वापक नियंत्रण ब्यूरो
7. ***
8. विशेष सीमांत बल
9. सीमा सुरक्षा बल
10. केंद्रीय आरक्षित पुलिस बल
11. भारत-तिब्बत सीमा बल
12. केंद्रीय औद्योगिक सुरक्षा बल
13. राष्ट्रीय सुरक्षा गार्ड
14. असम राइफल्स
15. सशस्त्र सीमा बल
16. आय-कर महानिदेशालय (अन्वेषण)
17. राष्ट्रीय तकनीकी अनुसंधान संगठन
18. वित्तीय आसूचना यूनिट, भारत
19. विशेष संरक्षा गुप
20. रक्षा अनुसंधान और विकास संगठन
21. सीमा सड़क विकास बोर्ड
22. राष्ट्रीय सुरक्षा परिषद् सचिवालय
23. केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो
24. राष्ट्रीय अन्वेषण अभिकरण
25. राष्ट्रीय आसूचना ग्रिड
26. सामरिक सेना कमान

8. क्या करें एवं क्या ना करें?

कभी-कभी सूचना का अधिकार का आवेदन दाखिल करना मुश्किल हो सकता है क्योंकि संबंधित सूचना अधिकारी को उचित जवाब देने के लिए आपके आवेदन को समझने की जरूरत पड़ सकती है। यदि सूचना

अधिकारी आपके आवेदन का विश्लेषण नहीं कर सकता है या आप किसी विशेष प्रारूप का पालन करने में विफल रहते हैं (जैसा कि कुछ राज्य सरकारों के मामलों में देखा गया है), तो आपका आवेदन अस्वीकार किया जा सकता है।

अधिनियम की धारा 6(2) में कहा गया है कि एक सूचना का अधिकार के आवेदक को आवेदन दाखिल करने के पीछे कारण और उद्देश्य बताने की आवश्यकता नहीं है। अधिनियम के अंतर्गत आवेदक को सिर्फ निम्न जानकारी प्रदान कराना ही आवश्यक है, ताकि सूचना आवेदक तक भेजी जा सके। तकनीकी रूप से, अधिनियम के अनुसार, सूचना देने के लिए केवल न्यूनतम, हालांकि पर्याप्त संपर्क विवरण, की ही आवश्यकता है। *व्हिसल ब्लोअर* के प्रोत्साहन के लिए इस प्रावधान को रखा गया है।

आवेदक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि वह सही विभाग को आरटीआई का आवेदन संबोधित कर रहा है। हालाँकि धारा 6(3) के अंतर्गत:

“जब कोई आवेदन किसी लोक प्राधिकारी को किसी ऐसी सूचना के लिए अनुरोध करते हुए किया जाता है:

जो किसी अन्य लोक प्राधिकारी द्वारा धारित है; या

जिसकी विषय-वस्तु किसी अन्य लोक अधिकारी के कृत्यों से अधिक निकट रूप से संबंधित है,

वहां, वह लोक प्राधिकारी, जिसको ऐसा आवेदन प्रदान किया गया है, ऐसे आवेदन या उसके

ऐसे भाग को, जो समुचित हो, उस अन्य संबंधित लोक प्राधिकारी को अंतरित करेगा और ऐसे अंतरण के बारे में आवेदक को तुरंत सूचना देगा,

परंतु यह कि इस उपधारा के अनुसरण में किसी आवेदन का अंतरण यथासाध्य शीघ्रता से किया जाएगा, किंतु किसी भी दशा में आवेदन की प्राप्ति की तारीख पांच दिनों के पश्चात् नहीं बढ़ाई जाएगी।”

यदि आप लोक सूचना अधिकारी के नाम से अवगत नहीं हैं, तो आप आवेदन को 'लोक सूचना अधिकारी, संबंधित विभाग का नाम' के रूप में संबोधित कर सकते हैं। यहाँ तक की अगर आपका आवेदन गलती से गलत सूचना अधिकारी को संबोधित है, तो अधिनियम के प्रावधानों के तहत, आवेदन को संबंधित विभाग में स्थानांतरित किया जाना चाहिए, एवं इस ही कारण से खारिज नहीं किया जाना चाहिए।

9. विशेषज्ञ के सुझाव

पूर्व केंद्रीय सूचना आयुक्त शैलेश गांधी जी ने सूचना का अधिकार अधिनियम के उपयोगकर्ताओं के लिए कुछ सुझाव और तरकीबें साझा की हैं:

1. याद रखें कि आप केवल उन्हीं मामलों की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं जो सरकार रिकॉर्ड में रखेगी। ऐसी जानकारी के लिए एक सूचना का अधिकार का आवेदन दाखिल करना, जिसके रिकॉर्ड में होने की संभावना नहीं है, आवेदक और संबंधित विभाग दोनों के लिए संसाधनों और समय की बर्बादी होगी।

- II. जो जानकारी आप प्राप्त करना चाहते हैं उसे सरल रखें। अपनी आवश्यकता को संक्षेप में बताएं, जिसे सूचना अधिकारी आसानी से समझ सकेगा।
- III. यदि आपका सूचना का अधिकार का आवेदन कुछ पूर्व ज्ञान, सरकारी परिपत्र, नियम, विनियम आदि के आधार पर जानकारी मांग रहा है, तो कृपया अपने आवेदन के साथ संबंधित दस्तावेज संलग्न करें। इससे सूचना अधिकारी के लिए आपके आवेदन के संदर्भ को समझना आसान हो जाता है।
- IV. जब भी संभव हो, क्या/कब/कहां के रूप में सीधे प्रश्न पूछकर अपना आवेदन तैयार करने से बचें। जब की सूचना का अधिकार अधिनियम के तहत ऐसा कोई नियम नहीं है जो आपको ऐसा करने से रोकता है, परन्तु ऐसे मामले सामने आए हैं जहाँ ऐसे प्रश्नों के आधार पर आवेदनों को खारिज कर दिया गया है।
- V. हालांकि यह स्वयं एक आवश्यकता नहीं है, पर यह सलाह दी जाती है कि आप अपने आवेदन में यह उल्लेख करें कि क्या आप अनुरोधित जानकारी की भौतिक प्रतियां प्राप्त करना चाहते हैं या यदि इसे आपको ईमेल किया जा सकता है।
- VI. ऐसी सूचना की प्रतियों की मांग न करें जिन्हें विशाल माना जा सकता है, क्योंकि इसके लिए सूचना अधिकारी को काफी समय खर्च करने की आवश्यकता होगी। इसके बजाय, ऐसे दस्तावेजों का निरीक्षण करने की कोशिश करें और ऐसा करने की अनुमति प्राप्त करने पर, नियत समय पर संबंधित कार्यालय में जाएं और अनुरोध करें ताकी आपके संदर्भ के लिए आवश्यक पृष्ठ की एक प्रति बनाई जा सके।
- VII. आपका आवेदन दाखिल होने के बाद, सूचना अधिकारी के विरुद्ध अपील दायर करने से पहले जानकारी प्रदान करने के लिए 35 दिनों की समयअवधि प्रदान करें।

यदि आप आरटीआई अधिनियम या अपने स्वयं के सूचना का अधिकार का आवेदन से संबंधित मामले पर और मार्गदर्शन प्राप्त करना चाहते हैं, तो आप Google या ऐपल ऐप स्टोर से मनीलाइफ फाउंडेशन की सूचना का अधिकार सलाह ऐप भी डाउनलोड कर सकते हैं।

आवेदन अंतर्गत धारा(1)6 , सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

संबंधित अधिकारी: लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी

संबंधित कार्यालय: नगर पालिका, शिवपुरी, (म.प्र.)

दिनांक: 01.01.2021

चाही गयी जानकारी: भारत सरकार द्वारा स्थापित की गयी स्वच्छ भारत परियोजना के 'MUNICIPAL SOLID WASTE MANAGEMENT MANUAL, PART II: THE MANUAL, 2016' (<http://cpheeo.gov.in/upload/uploadfiles/files/Part2.pdf>) के अनुसार पृष्ठ क्रमांक 204/604 के बिंदु क्रमांक 2.3.4 (2.3.4.1) के अंदर, नगर पालिका के लिए चार प्रकार कि कचरा गाड़ीयो के विकल्प मौजूद है:

1. Handcarts

2. Tricycle

3. Light Commercial Vehicles (Mini Trucks)

4. Four-wheeled Mini Trucks.

इस सन्दर्भ में चाही गयी जानकारी प्रदान करें:

1. नगर पालिका शिवपुरी को राज्य सरकार, केंद्र सरकार या कोई अन्य संस्थान द्वारा कचरा गाड़ी की अधिप्राप्ति के लिए वर्ष 2014 से आज दिनांक तक कितनी राशी प्रदान की गयी तथा उसमे से आज दिनांक तक कितनी राशि व्यय की गई, विस्तृत जानकारी प्रदान करे।
2. नगर पालिका शिवपुरी द्वारा संचलित कचरा गाड़ीयो में किस क्रमांक की कचरा गाड़ी किस मार्गों के लिए आवंटित करी गयी है, सूचीबद्ध विस्तृत जानकारी प्रदान करे।
3. नगर पालिका शिवपुरी द्वारा शिवपुरी शहर में कचरा गाड़ी हफ्ते में कितने दिन, किन किन मार्गों, एवं किस किस समय पर संचलित कि जाती है। विस्तृत जानकारी प्रदान करे।
4. क्या शहरवासियों को कचरा गाड़ी के स्टमाल के लिए किसी प्रकार का अनिवार्य शुल्क अदा करने का कर्तव्य है। अगर हाँ, तो इससे संबंधित विस्तृत एवं संबंधित कानून की जानकारी प्रदान करे।
5. उक्त वर्णित कचरा गाड़ियों के प्रकारों में से, नगर पालिका शिवपुरी को राज्य सरकार, केंद्र सरकार या कोई अन्य संस्थान द्वारा, किस प्रकार कि एवं कितनी संख्या कचरा गाड़ी अधिप्राप्त करायी गई है। इससे सबाधित विस्तृत जानकारी प्रदान करे।

आवेदक,

पोस्टल ऑर्डर क्रमांक:

अंचितजैन (B.B.A. L.L.B. (Hons.))

भूतपूर्व परियोजना सहायक- केंद्रीय सूचना आयोग, नई दिल्ली

भूतपूर्व प्राशिक्षु समन्वयक- मध्यप्रदेश राज्य सूचना आयोग, भोपाल

पता: 77 न्यु ब्लोक, शिवपुरी, म.प्र.

दूरभाष:8989007647

आवेदन निरस्त करने से पूर्व कृपया संज्ञान में ले:

1. जरूरत पड़ने पर, धारा 5(3) के अंतर्गत 'युक्ति युक्त सहायता प्रदान' करें।
2. यदि आवेदन के पूरा या समुचित भाग पर जानकारी, इस विभाग के अधीन उपलब्ध नहीं है तो धारा 6(3) के अंतर्गत अन्य उचित सूचना अधिकारी को अंतरित करने का कष्ट करें।

रिक्त आरटीआई आवेदन

दिनांक: __/__/__

सेवा में,
श्री _____
लोक सूचना अधिकारी
प्राधिकरण: _____,
जिला व पिन कोड: _____,

आवेदन अंतर्गत धारा(1)6 , सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

महोदय,

आवेदक,

पोस्टल ऑर्डर क्रमांक:

पता:

दूरभाष:

आवेदन निरस्त करने से पूर्व कृपया संज्ञान में ले:

1. जरूरत पड़ने पर, धारा 5(3) के अंतर्गत 'युक्ति युक्त सहायता प्रदान' करें।
2. यदि आवेदन के पूरा या समुचित भाग पर जानकारी, इस विभाग के अधीन उपलब्ध नहीं है तो धारा 6(3) के अंतर्गत अन्य उचित सूचना अधिकारी को अंतरित करने का कष्ट करें।