

राजस्थान सरकार  
अभियोजन निदेशालय राजस्थान, जयपुर

क्रमांक-पर रिपोर्ट/रिटनर्स/7(2) विविध /अभि./2006/ 2479-523

दिनांक- 16/2/18

परिपत्र

इस विभाग के समसंख्यक आदेश क्रमांक-6883-928 दिनांक-05.06.2007 अभियोजन विभाग में सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत प्राप्त होने वाले प्रार्थना पत्र का निस्तारण करने हेतु जिला मुख्यालय पर पदस्थापित सहायक निदेशक अभियोजन को लोक सूचना अधिकारी नियुक्त किया गया है। तथा इस में इस विभाग द्वारा सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत निर्धारित परिपत्रों के अनुसार पंजिकाएँ संधारित करने के निर्देश दिये गये हैं। परन्तु उक्त आदेश एवं परिपत्र की पालना जिला स्तर से समस्त लोक सूचना अधिकारी द्वारा नहीं की जा रही है। राजस्थान सूचना आयोग जयपुर द्वारा निर्णय पारित कर प्रमुख शासन सचिव प्रशासनिक सुधार विभाग राजस्थान सरकार शासन सचिवालय को गृह(ग्रुप-5) विभाग द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक-एफ 9 (23)गृह-5/2005/पार्ट-2 दिनांक-11.08.2006 की पालना सुनिश्चित करने के निर्देश दिये हैं (प्रति संलग्न है)। इसी संबंध में शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग राजस्थान सरकार शासन सचिवालय के द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक- 9(1)प्र.सु/सु.अ.प्र/2018 दिनांक-24.01.2018 द्वारा परिपत्र क्रमांक-एफ 9 (23)गृह-5/2005/पार्ट-2 दिनांक-11.08.2006 की पालना शीघ्र करने के निर्देश दिये हैं। उक्त आदेश एवं परिपत्र की निरन्तरता में यह निर्देश दिये जाते हैं कि सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 के अंतर्गत प्राप्त प्रार्थना पत्रों का यथा संभव शीघ्र निस्तारण किया जावे। लोक सूचना अधिकारी यह भी सुनिश्चित कर लेवे कि सूचना अधिकारी के पास प्राप्त आवेदन पत्रों, उन पर की गई कार्यवाही जमा फीस का सुस्पष्ट व्योरा भी संधारित किया जाता है। इसके लिये प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर सूचना का अधिकार अधिनियम 2005 में निर्धारित निम्न पंजिकाएँ संधारित की जावे

:-

- 1- आवेदन पत्रों की प्राप्ति एवं निस्तारण (संलग्न प्रपत्र-5)
- 2- फीस आदि संबंधी पंजिका (संलग्न प्रपत्र-6)
- 3- आवेदन निस्तारण(खारिज) करने संबंधी पंजिका (संलग्न प्रपत्र-7)
- 4- अपील संबंधी संकलित सूचना संबंधी पंजिका(संलग्न प्रपत्र-9)

उप निदेशक अभियोजनगण को निर्देश दिये जाते हैं कि निरीक्षण के समय उक्त पंजिकाओं का भली-भांती निरीक्षण/अवलोकन कर लिया जाना सुनिश्चित किया जावे।

(देवेन्द्र दीक्षित)  
निदेशक अभियोजन  
राजस्थान जयपुर

प्रतिलिपि:- निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:-

- 1- समस्त उप निदेशक अभियोजन राजस्थान
- 2- समस्त सहायक निदेशक अभियोजन राजस्थान
- 3- शासन उप सचिव, प्रशासनिक सुधार विभाग(सूचना का अधिकार प्रकोष्ठ) शासन सचिवालय राजस्थान जयपुर को उनके परिपत्र क्रमांक-9(1)प्र.सु/सु.अ.प्र/2018 दिनांक-24.01.2018 के क्रम में सूचनार्थ प्रेषित है।

222/-  
16/2/18  
निदेशक अभियोजन  
राजस्थान जयपुर

15

174

19  
245

राजस्थान सरकार  
गृह विभाग  
(गुप 5)

19

क्रमांक एफ 9(23) गृह-5/2005/पार्ट-2

दिनांक 11 अगस्त 2006

:- परिपत्र :-

विषय : सूचना के अधिकार अधिनियम 2005 का प्रभावी क्रियान्वयन।

हालांकि नये अधिनियम को प्रचलित हुए एक वर्ष से अधिक की अवधि हो गयी है एवं इससे व्यवहारतः आम जनता के लिए वांछित सूचना दिये जाने के अधिकार की व्यवस्था जो 12.10.2005 से लागू हुई है की अवधि भी अब लगभग 10 माह हो गयी है। परन्तु अब भी सूचना अधिकारियों एवं आम नागरिकों में कुछ भ्रान्तियां बनी हुई हैं। आम नागरिकों को यह स्पष्ट नहीं हो पाता है कि उसे सूचना के लिए कहाँ प्रार्थना पत्र देना चाहिए, फीस किस प्रकार एवं कहाँ जमा होगी तथा किस प्रकार सूचना मिल सकती है। कुछ दृष्टांत ऐसे आये हैं जिनमें आवेदक ने अपना प्रार्थना पत्र बहुत बड़ी प्रश्नावली के रूप में पेश किया है एवं उस के उत्तर की अपेक्षा की है, जबकि लोक सूचना अधिकारी वैधानिक व्यवस्था को देखकर यह मंतव्य रखता है कि सूचना वही देय है जो अधिनियम में परिभाषित है। इसी प्रकार कुछ दृष्टांत ऐसे भी आये हैं जिनमें आवेदक ने अपनी सृजनात्मकता एवं कल्पनाशीलता का उपयोग करते हुए बड़े फॉर्मट बनाकर अपेक्षा की है कि सूचना संकलित करके उसे उस फॉर्मट में उपलब्ध कराया जाये, जबकि विभाग में सूचना उससे भिन्न रूप में संधारित की जाती है। लोक सूचना अधिकारी यह तय नहीं कर पा रहे हैं कि सूचना वांछित फॉर्मट में नहीं संधारित होने के कारण देय है या नहीं। कुछ स्वयं सेवी संस्थाएँ भी इस अधिनियम के अर्न्तगत सूचना दिलवाने में आमजन की सहायताार्थ आगे आयी हैं। उनके प्रयास कुछ हद तक नागरिकों के लिए मददगार भी साबित हुए हैं किन्तु उनके द्वारा किये प्रयासों को लेकर समाचार पत्रों में आये दिन प्रकाशित समाचारों से कुछ भ्रान्तियाँ भी पैदा हुई हैं। कई आवेदक वांछित जानकारी के अभाव में लोक सूचना अधिकारी या सहायक लोक सूचना अधिकारी के यहाँ आवेदन करने के बजाय संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय में ही आवेदन कर रहे हैं। उदाहरणार्थ थाने या तहसील में आवेदन करने एवं वहाँ के प्रभारी अधिकारी को अधिनियम का ज्ञान नहीं होने के भी कुछ समाचार प्रकाशित हुए हैं। जहाँ यह वांछित है कि कार्यालय प्रभारी के स्तर पर वैधानिक व्यवस्था की जानकारी करायी जाये वहीं यह भी वांछित है कि आवेदक के कार्यालय में पहुँचते ही उसे सूचना पट्ट से यह जानकारी मिल जावे कि उसे आवेदन कहाँ करना है।

हालांकि इस विभाग के पत्र दिनांक 3.10.2005 के द्वारा लोक प्राधिकरणों, राज्य लोक सूचना अधिकारियों, सहायक लोक सूचना अधिकारियों, अपील अधिकारियों आदि

संबंधी व्यवस्था के संदर्भ में स्पष्ट दिशा निर्देश जारी कर दिये गये थे एवं राज्य लोक सूचना आयोग का गठन भी अप्रैल, 2008 में किया जा चुका है परन्तु अभी तक अधिकांश लोक प्राधिकरणों द्वारा अधिनियम की धारा 4 के अधीन अपेक्षित सूचनाएँ प्रकाशित किये जाने की व्यवस्था नहीं की गयी है।

- आवेदक को मार्गदर्शन दिये जाने एवं सूचना दिये जाने के प्रति उत्साह दिखाने के अभाव में आवेदक द्वारा ऐसी सूचना के लिए भी आवेदन दिये जाने लगे हैं जिसे उपलब्ध कराना विधिक या व्यवहारिक दृष्टि से अनुपयुक्त होता है। ऐसे कुछ प्रकरण भी संज्ञान में आये हैं जिनमें लोक सूचना अधिकारी, सहयोग कर्ता अधिकारी को ही सूचना प्रदान करने का दायित्व निर्वहन का निर्देश दे देते हैं। अधिनियम का मन्तव्य यह है कि आम जनता को विधि व्यवस्था के अनुसार सूचना उपलब्ध कराने का दायित्व निर्वहन लोक सूचना अधिकारी द्वारा किया जावे। बल्कि यह भी सोच रखी गयी है कि यथा सम्भव सामान्य जनता के उपयोग में आने वाली सूचनाओं को स्वयंसेव लोक सूचित किया जावे।

धारा 4 के अधीन निर्दिष्ट सूचनाओं के प्रचलित किये जाने के अभाव में एवं विभिन्न लोक प्राधिकरणों के क्षेत्रीय कार्यालयों के स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं राज्य लोक सूचना अधिकारी प्रदर्शित नहीं होने के कारण जहाँ एक तरफ आवेदकों को कठिनाई महसूस हो रही है वहीं दूसरी तरफ क्षेत्रीय अधिकारियों द्वारा अज्ञान प्रदर्शन करने के कारण अधिनियम के क्रियान्वयन में कठिनाई का अनुभव किया गया है।

लोक सूचना अधिकारियों/ सहायक लोक सूचना अधिकारियों के मार्गदर्शन हेतु 'जिज्ञासा एवं समाधान' उपलब्ध करा दिये गये हैं, तथा विधिक व्यवस्था के अनुसार यूजर गाईड भी तैयार कराली गयी है जिसे निकट भविष्य में प्रकाशित कराया जाना है। इसमें आम नागरिकों के लिए अपेक्षित जानकारी दी जाएगी। परन्तु इस व्यवस्था का आम नागरिक को लाभ तभी मिलेगा जब वह इसका अध्ययन करने की स्थिति में होगा। अतः आम नागरिक की सामान्य कठिनाई के निराकरण के लिए अपेक्षित कि:-

- क) सभी लोक प्राधिकरणों के मुख्यालयों पर संलग्न प्रपत्र-1 के अनुसार सूचना पट्ट लगाकर आवेदन पत्र प्रस्तुत करने जानकारी दी जाये।
- (ख) सभी लोक प्राधिकरणों के समस्त क्षेत्रीय कार्यालयों में संलग्न प्रपत्र-2 के अनुसार सूचना पट्ट लगाकर आवेदन पत्र प्रस्तुत करने संबंधी जानकारी दी जाये।

इस प्रकार के सूचना पट्ट लगाने के लिए कार्यकारी व्यवस्था अलग से निर्धारित की जा रही है। समस्त लोक प्राधिकरणों से अपेक्षित है कि वे प्रपत्र-1 एवं 2 का आलेख तैयार करा लें।

अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन के लिये यह अपेक्षित है कि सहायक लोक सूचना अधिकारी, लोक सूचना अधिकारी एवं अपील अधिकारी के स्तर पर आवेदन पत्रों के सम्बन्ध में युक्ति संगत ढंग से इद्राज किया जाये। इस दृष्टि से कुछ पंजिकाओं का संधारण किया जाना अत्यावश्यक है। विभिन्न स्तरों पर जिन पंजिकाओं का संधारण किया जाना उपयोगी होगा उनके लिये प्रारूप तैयार कराकर संलग्न किया जा रहा है। यह सुनिश्चित किया जाये कि प्रारूप के अनुसार पंजिकाओं का नियमित संधारण किया जाये।

अधिनियम के जनोपयोगी महत्व को देखते हुए यह भी अपेक्षित है कि सूचना के अधिकार अधिनियम के अधीन सूचना संबंधी कुछ बिन्दुओं— जैसे कितने आवेदन प्राप्त हुए, कितने प्रकरणों में लापरवाही बरतने संबंधी कार्यवाही हुई आदि—जिनके बारे में समीक्षा की दृष्टि से समय समय पर जानकारी चाही जा सकती है, बाबत जानकारी राज्य स्तर पर भी संधारित की जाये। इस दृष्टि से यह अपेक्षित है कि सूचना के अधिकार के लिये सृजित वेबसाइट [www.rajasthan.gov.in/rti-info](http://www.rajasthan.gov.in/rti-info) पर संलग्न प्रपत्र-3 के अनुसार सूचनाएँ नियमित संधारित किये जाने की व्यवस्था की जाये। प्रत्येक लोक प्राधिकरण को इस वेबसाइट पर सीधे इन्द्राज किये जाने के लिये यूजर आई.डी एवं पासवर्ड दे दिये गये हैं। जो उपरोक्त वेबसाइट पर प्रदर्शित हैं। अपेक्षित है कि लोक प्राधिकरण द्वारा इसमें सूचना इन्द्राज करने के लिये पुख्ता व्यवस्था कर ली जाये। वेबसाइट पर इन्द्राज की गयी सूचना में अनाधिकृत तौर पर परिवर्तन नहीं किया जा सके इसके लिए आवश्यक है कि लोक प्राधिकरण स्तर पर सूचना का इन्द्राज करने के लिए अधिकृत अधिकारी द्वारा पासवर्ड परिवर्तित कर, अपनी सुविधा के अनुसार दिनांक 20.8.2006 तक नया पासवर्ड निर्धारित कर लिया जाये। पासवर्ड परिवर्तित करने संबंधी मार्गदर्शन परिशिष्ट 'क' संलग्न है।

पंचायती राज संस्थाओं के संदर्भ में इस बाबत व्यवस्थाओं में व्यावहारिक दृष्टि से भिन्नता रखी गयी है। जिले की समस्त पंचायती राज संस्थाओं के संदर्भ में इन्द्राज जिला परिषद के मुख्य कार्यकारी अधिकारी द्वारा कराया जावेगा। इस बाबत प्रत्येक मुख्य कार्यकारी अधिकारी को यूजर आई.डी. एवं पासवर्ड उपलब्ध करा दिये गये हैं। समस्त मुख्य कार्यकारी अधिकारियों से यह अपेक्षित है कि वे तत्काल सूचना के इन्द्राज पुख्ता व्यवस्था कर लें एवं उपरोक्तानुसार पासवर्ड भी परिवर्तित कर लें ताकि वेबसाइट पर इन्द्राज को अनाधिकृत रूप से परिवर्तित नहीं किया जा सके।

चूंकि अधिनियम द्वारा सहायक लोक सूचना अधिकारी को आवेदन पत्र प्राप्त करने एवं उसे लोक सूचना अधिकारी को प्रेषित करने एवं इसी प्रकार अपील प्रस्तुत किये जाने पर भी उसे प्राप्त कर अपील अधिकारी को प्रेषित करने का महत्वपूर्ण दायित्व निर्धारित है। अतः यह आवश्यक है कि सहायक लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर संलग्न प्रपत्र-4 के अनुसार पंजिका संधारित की जाये।

अधिनियम के प्रभावी ढंग से क्रियान्वयन के लिये यह अपेक्षित है कि लोक सूचना अधिकारी द्वारा न केवल सूचना प्रदान करने की व्यवस्था की जाती है बल्कि आवेदक

संबंधी व्यवस्था के सूचना में स्पष्ट दिशा निर्देश जारी कर दिये गये थे एवं राज्य लोक सूचना आयोग का बैठक भी अप्रैल, 2008 में किया जा चुका है परन्तु अभी तक अधिकारा लोक प्राधिकरणों द्वारा अधिनियम की धारा 4 के अधीन अपेक्षित सूचनाएँ प्रकाशित किये जाने की व्यवस्था नहीं की गयी है।

आवेदक को मार्गदर्शन दिये जाने एवं सूचना दिये जाने के प्रति उत्साह दिखाने के अभाव में आवेदकों द्वारा ऐसी सूचना के लिए भी आवेदन दिये जाने लगे हैं जिसे उपलब्ध कराना विधिक या व्यवहारिक दृष्टि से अनुपयुक्त होता है। ऐसे कुछ प्रकरण भी संज्ञान में आये हैं जिनमें लोक सूचना अधिकारी, सहयोग कर्ता अधिकारी को ही सूचना प्रदान करने का दायित्व निर्वहन का निर्देश दे देते हैं। अधिनियम का मन्तव्य यह है कि आम जनता को विधि व्यवस्था के अनुसार सूचना उपलब्ध कराने का दायित्व निर्वहन लोक सूचना अधिकारी द्वारा किया जावे। बल्कि यह भी सोच रखी गयी है कि यथा सम्भव सामान्य जनता के उपयोग में आने वाली सूचनाओं को स्वयंमेव लोक सूचित किया जावे।

धारा 4 के अधीन निर्दिष्ट सूचनाओं के प्रचलित किये जाने के अभाव में एवं विभिन्न लोक प्राधिकरणों के क्षेत्रीय कार्यालयों के स्तर पर सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं राज्य लोक सूचना अधिकारी प्रदर्शित नहीं होने के कारण जहाँ एक तरफ आवेदकों को कठिनाई महसूस हो रही है वहीं दूसरी तरफ क्षेत्रीय अधिकारियों द्वारा अज्ञान प्रदर्शन करने के कारण अधिनियम के क्रियान्वयन में कठिनाई का अनुभव किया गया है।

लोक सूचना अधिकारियों / सहायक लोक सूचना अधिकारियों के मार्गदर्शन हेतु 'सिद्धांत एवं समाधान' उपलब्ध करा दिये गये हैं, तथा विधिक व्यवस्था के अनुसार यूजर गाईड भी तैयार कराली गयी है जिसे निकट भविष्य में प्रकाशित कराया जाना है। इसमें आम नागरिकों के लिए अपेक्षित जानकारी दी जाएगी। परन्तु इस व्यवस्था का आम नागरिक को लाभ तभी मिलेगा जब वह इसका अध्ययन करने की स्थिति में होगा। अतः आम नागरिक की सामान्य कठिनाई के निराकरण के लिए अपेक्षित कि:-

- (क) सभी लोक प्राधिकरणों के मुख्यालयों पर संलग्न प्रपत्र-1 के अनुसार सूचना पट्ट लगाकर आवेदन पत्र प्रस्तुत करने जानकारी दी जाये।
- (ख) सभी लोक प्राधिकरणों के समस्त क्षेत्रीय कार्यालयों में संलग्न प्रपत्र-2 के अनुसार सूचना पट्ट लगाकर आवेदन पत्र प्रस्तुत करने संबंधी जानकारी दी जाये।

इस प्रकार के सूचना पट्ट लगाने के लिए कार्यकारी व्यवस्था अलग से निर्धारित की जा रही है। समस्त लोक प्राधिकरणों से अपेक्षित है कि वे प्रपत्र-1 एवं 2 का संलग्न होकर कार्यालय में लायें।

को युक्ति संगत मार्ग दर्शन भी दिया जाता है। यह भी अपेक्षित है कि लोक सूचना अधिकारी के पास प्राप्त आवेदन पत्रों, उन पर की गयी कार्यवाही, जमा फीस आदि का सुस्पष्ट ब्यौरा भी संधारित किया जाता है। इसके लिये प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी के स्तर पर निम्न पंजिकाएँ संधारित की जावे :-

1. आवेदन पत्रों की प्राप्ति एवं निस्तारण पंजिका (संलग्न प्रपत्र-5)।
2. फीस आदि संबंधी पंजिका ( संलग्न प्रपत्र-6)।
3. आवेदन निस्तारण करने संबंधी पंजिका ( संलग्न प्रपत्र-7)।
4. सूचना आयोग के निणयों/ सुझावों के क्रियान्वयन संबंधी पंजिका ( संलग्न प्रपत्र-8)।

इसी प्रकार अपील अधिकारी के स्तर पर भी अपील संबंधी संकलित सूचना का संधारण अपेक्षित है। अतः प्रत्येक अपील अधिकारी के स्तर पर संलग्न प्रपत्र-9 पंजिका का संधारण किया जावे।

आज्ञा से,

*(Handwritten Signature)*  
11/8/06  
(बी.एस.सिंह)

प्रमुख शासन सचिव, गृह

प्रतिलिपि निम्न को:-

1. समस्त प्रमुख शासन सचिव/ शासन सचिव को प्रेषित कर लेख है कि अपने अधीनस्थ समस्त लोक प्राधिकरणों की समीक्षा कर उपरोक्तानुसार कार्यवाही सुनिश्चित करावे।
2. समस्त अपील अधिकारी एवं समस्त लोक सूचना अधिकारियों को प्रेषित कर लेख है कि उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित करें।

प्रतिलिपि निम्न हो भी सूचनार्थ प्रेषित है:-

1. मुख्य सचिव, राजस्थान
2. निजी सचिव, प्रमुख सचिव, मुख्य मंत्री जी
3. अतिरिक्त मुख्य सचिव, राजस्थान (समस्त)
4. विशिष्ट सहायक, गृह मंत्री/ गृह राज्य मंत्री
5. निजी सचिव, समस्त मंत्रीगण/ राज्य मंत्रीगण
6. रक्षित पत्राली ।

*(Handwritten Signature)*  
11.8.06  
शासन उप सचिव (समन्वय)

लोक सूचना अधिकारियों के लिए सूचना अधिकार वेब पोर्टल में पासवर्ड की व्यवस्था

राज्य सरकार के सूचना प्रौद्योगिकी एवं संचार विभाग द्वारा 'सूचना के अधिकार' के लिये एक वेब-पोर्टल विकसित किया जा रहा है जिसका मुख्य उद्देश्य जनता को, आधुनिक सूचना तंत्र प्रणाली के माध्यम से सूचना के अधिकार का उपयोग करने हेतु सक्षम बनाना है।

इस वेब पोर्टल के माध्यम से प्राप्त आवेदनों को विभाग-वार, संबंधित विभाग के लोक-सूचना-अधिकारी को प्रेषित करने की व्यवस्था है।

इस व्यवस्था में, प्रत्येक लोक-सूचना-अधिकारी को एक उपयोगकर्ता पहचान नाम (User ID Name) एवं पासवर्ड आवंटित किया गया है जिससे वह अपने विभाग से संबंधित प्राप्त आवेदनों की जानकारी एवं उन पर हुई कार्यवाही का मॉनिटरिंग कर सकें।

'सूचना का अधिकार' का वेब-पोर्टल आरंभ होने के उपरांत, प्रथम बार, यह उपयोगकर्ता पहचान नाम (User ID Name) एवं पासवर्ड प्रत्येक लोक सूचना अधिकारी को व्यक्तिशः सूचित कर दिया जायेगा। तत्पश्चात् लोक-सूचना अधिकारी इस पासवर्ड को अपनी सुविधानुसार समय-समय पर परिवर्तित कर सकते हैं। किन्तु यह कार्य सावधानीपूर्वक करना आवश्यक है। इस विषय में संबंधित अधिकारी को पासवर्ड का रखरखाव (Maintenance) करना एवं इसे सुरक्षित रखना (Safe & Secure) व्यक्तिगत रूप से सुनिश्चित करना अनिवार्य होगा।

पासवर्ड परिवर्तन की विधि निम्नानुसार है :-

1. अपना उपयोगकर्ता-पहचान-नाम (User ID Name) प्रविष्ट करें।
2. अपना वर्तमान पासवर्ड प्रविष्ट करें।
3. पासवर्ड परिवर्तन के लिये "Change Password" बटन का चयन करें।
4. आपके समक्ष निम्न स्क्रीन उपलब्ध होगी।

Enter Old Password (पुराना पासवर्ड प्रविष्ट करें)  
Enter New Password (नया पासवर्ड प्रविष्ट करें)  
Re-enter New Password (नया पासवर्ड पुनः प्रविष्ट करें)

OK      Cancel

5. उपरोक्त प्रदर्शित स्क्रीन पर चाही गई सूचना प्रविष्ट कर आप अपना पासवर्ड परिवर्तित कर सकते हैं।
6. इस विधि के अनुसार परिवर्तित पासवर्ड का सावधानी पूर्वक उपयोग, सुरक्षा एवं संधारण प्रत्येक लोक-सूचना-अधिकारी का व्यक्तिगत उत्तरदायित्व है, क्योंकि प्राप्त आवेदनों आदि की सूचना इस पासवर्ड के अभाव में नहीं हो सकती है। कृपया ध्यान रखें कि इस पासवर्ड की सूचना किसी अन्य को होने पर, दुरुपयोग होने की संभावना है, जिसके लिए नामित लोक-सूचना-अधिकारी व्यक्तिशः उत्तरदायी होंगे। अतः इस पासवर्ड की सुरक्षा का पूर्ण ध्यान रखना आवश्यक है।

पत्रों की प्राप्ति एवं निस्तारण पत्रिका

प्रपत्र 5

अधिकृत व्यक्ति का नाम  
लोक सूचना अधिकारी का नाम

क्र. सं.	आवेदन प्राप्ति दिनांक	आवेदक का नाम	आवेदन की प्रकृति (सूचना के अधिनियम के अंतर्गत)	लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त दिनांक	आवेदन की प्रकृति (सूचना अधिनियम / एच. आर. / अन्य)	सूचना का स्वरूप	सूचना प्राप्त की या नहीं	आवेदन प्राप्त दिनांक	सूचना प्रदान की या नहीं	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक	सूचना प्रदान करने का दिनांक
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23						





अधिकृत व्यक्ति का नाम  
 लोक सूचना अधिकारी का नाम  
 पद

आवेदन निस्तारण (खारिज) करने सम्बन्धी पंजीका

पृष्ठ 7

क्र.सं.	आवेदन नं० एवं दिनांक	आवेदक का नाम पता	पत्र प्राप्ति दिनांक	खारिज करने की तिथि	खारिज करने का कारण अन्तर्गत धारा 8										अन्य कारणों में खारिज करने के कारण		अन्य कोई सूचना	
					8 (1) (a)	8 (1) (b)	8 (1) (c)	8 (1) (d)	8 (1) (e)	8 (1) (f)	8 (1) (g)	8 (1) (h)	8 (1) (i)	8 (1) (j)				
1	2.	3	4	5	6.	7	8.	9	10.	11	12.	13	14.	15	16.	17.	18	19

