

I.D. No.

**पहचान पत्र संख्या**

(For Official use)

**(शासकीय इस्तेमाल के लिए)**

**Dated:**

**तारीख :**

To,  
सेवा में,

The Central Public Information Officer (RTI),  
केंद्रीय जन सूचना अधिकारी (आरटीआई),  
National Informatics Centre-HQ,  
राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र मुख्यालय,  
A-Block, CGO Complex,  
ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स,  
Lodi Road,  
लोधी रोड,  
New Delhi -110003.  
नई दिल्ली – 110003

Sub:- Request for information under RTI-Act 2005-Application reg.

**विषय :- आरटीआई अधिनियम 2005 के अधीन सूचना हेतु अनुरोध-आवेदन पत्र के संबंध में**

Sir,

महोदय,

I \_\_\_\_\_ Son/Daughter/Wife of \_\_\_\_\_  
मैं.....सुपुत्र / सुपुत्री / पत्नी..... Resident  
of \_\_\_\_\_ wish to seek information, under the RTI Act, 2005. The  
निवासी..... आरटीआई अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना प्राप्त करने के / की इच्छुक है/हूं। नीचे दिए  
information needed pertains to the National Informatics Centre-HQ, as per details given below:-  
गए विवरणों के अनुसार राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र, मुख्यालय से संबंधित सूचना की जरूरत है :

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

2. It is certified that I am a bona fide Citizen of India.

प्रमाणित किया जाता है कि मैं भारत का वास्तविक नागरिक हूं।

3. \*It is certified that I do fall under the category Below Poverty Line (BPL), and an attested copy of the relevant certificate (issued by the competent authority) is enclosed herewith for your information.  
(\*Please strike out if not belonging to the BPL category)

\* प्रमाणित किया जाता है कि मैं गरीबी रेखा के नीचे (बीपीएल) की श्रेणी में आता हूं/आती हूं तथा (सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी) संबद्ध प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित प्रति आपकी सूचना हेतु एतद्वारा संलग्न है (\*कृपया काट दें यदि आप बीपीएल श्रेणी से संबंधित नहीं हैं)

4. I have deposited the required amount of Rs.10/-(Rupees Ten only) towards application fee (Receipt enclosed) with DDO, NIC, vide receipt no. \_\_\_\_\_ dated \_\_\_\_\_. Further, I also undertake to pay any additional fees/charges (if applicable) as prescribed under the RTI Act and or relevant Rules.
- मैंने दिनांक ..... की रसीद संख्या ..... के द्वारा आहरण और संवितरण अधिकारी, एनआईसी के पास आवेदन शुल्क (रसीद संलग्न है) के संबंध में 10/- रुपए (केवल दस रुपए) की अपेक्षित राशि जमा कर दी है। इसके आगे, मैं आरटीआई अधिनियम और अथवा संबद्ध नियमों के अधीन यथा निर्धारित कोई अतिरिक्त शुल्क/प्रभार (यदि लागू हो) का भुगतान करने के लिए वचनबद्ध भी हूँ।

(Signature of the Applicant)  
(आवेदक के हस्ताक्षर)

Telephone No :  
दूरभाष संख्या :  
Fax No. :  
फैक्स संख्या :  
E-mail Address :  
ई-मेल पता :

GOVERNMENT OF INDIA  
भारत सरकार  
MINISTRY OF ELECTRONICS & INFORMATION TECHNOLOGY  
इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय  
NATIONAL INFORMATICS CENTRE-HQ,  
राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र मुख्यालय,  
OFFICE OF CPIO(RTI)  
केंद्रीय जन सूचना अधिकारी (आरटीआई) का कार्यालय  
A-BLOCK, CGO COMPLEX,  
ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स  
LODI ROAD, NEW DELHI-110003.  
लोधी रोड, नई दिल्ली - 110003

I.D. No.  
**पहचान पत्र संख्या**  
(For Official use)  
(शासकीय इस्तेमाल के लिए)

**Dated:**  
**तारीख :**

Ref. No.  
**संदर्भ संख्या -**

**Sub: - Request for information (under RTI Act, 2005) from Mr./Ms. \_\_\_\_\_**  
**Received in this Office on \_\_\_\_\_**

**विषय :-** ..... को इस कार्यालय में श्री/सुश्री..... से प्राप्त सूचना (आरटीआई अधिनियम 2005 के अधीन) के लिए अनुरोध

I am forwarding herewith an application/request for information (under RTI Act, 2005) received from Mr./Ms. \_\_\_\_\_ Son/Daughter/Wife of \_\_\_\_\_.  
मैं श्री / सुश्री ..... सुपुत्र / सुपुत्री / पत्नी ..... निवासी ..... से प्राप्त सूचना के अनुरोध/आवेदन (आरटीआई अधिनियम, 2005 के अधीन) को एतद्वारा अग्रप्रेषित कर रहा/रही हूँ।  
resident of \_\_\_\_\_. The subject matter of the information requested by the above applicant is related to your Department/Ministry \_\_\_\_\_ which pertains to or partly pertains to \_\_\_\_\_.

उपर्युक्त आवेदक द्वारा मांगी गई सूचना का विषय मामला आपके विभाग/मंत्रालय ..... से संबंधित है, जो ..... से संबंधित है अथवा आंशिक रूप से संबंधित है।

Therefore, I am forwarding the same to you for your information and necessary action. The required information and/or an appropriate reply may be sent to the concerned applicant, under intimation to the undersigned.

अतः, मैं उसे आपकी सूचना तथा आवश्यक कार्रवाई के लिए आपको अग्रप्रेषित कर रहा/रही हूँ। अपेक्षित सूचना और/अथवा उपयुक्त उत्तर अधोहस्ताक्षरी को सूचना देते हुए संबद्ध आवेदक को भेजा जाए।

Encl: As above

अनुलग्नक : उपर्युक्तानुसार

CPIO(RTI)/NIC-HQ  
राष्ट्रीय जन सूचना अधिकारी (आरटीआई)/एनआईसी-मुख्यालय  
Or  
अथवा  
PIO of Concerned State Unit  
संबद्ध राज्य एकक के जन सूचना अधिकारी

To:

सेवा में,

Dr./Mr./Ms.

डॉ./श्री/सुश्री \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Copy to: The Applicant

प्रतिलिपि-आवेदक

**GOVERNMENT OF INDIA**  
**भारत सरकार**  
**MINISTRY OF ELECTRONICS & INFORMATION TECHNOLOGY**  
**इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय**  
**NATIONAL INFORMATICS CENTRE-HQ,**  
**राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र मुख्यालय,**  
**OFFICE OF CPIO(RTI)**  
**केंद्रीय जन सूचना अधिकारी (आरटीआई) का कार्यालय**  
**A-BLOCK, CGO COMPLEX,**  
**ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स**  
**LODI ROAD, NEW DELHI-110003.**  
**लोधी रोड, नई दिल्ली – 110003**

I.D. No.  
पहचान पत्र संख्या  
(For Official use)  
(शासकीय इस्तेमाल के लिए)

**Dated:**

तारीख :

**Ref. No.**

**संदर्भ संख्या -**

To,  
सेवा में :

Mr./Ms.  
श्री/सुश्री

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sub:- Request for Information under the RTI Act, 2005 pertaining to \_\_\_\_\_

विषय: ..... से संबंधित आरटीआई अधिनियम 2005 के अधीन सूचना अनुरोध

Sir/Madam,  
महोदय/महोदया,

The undersigned is directed to acknowledge the receipt of your Request for Information dated \_\_\_\_\_ on the above subject and to say that the information shall be provided to you in due course.

अधोहस्ताक्षरी को उपर्युक्त विषय पर दिनांक ..... की आपकी सूचना प्राप्त करने के अनुरोध की पावती की सूचना देने तथा यह कहने का निदेश हुआ है कि नियत अवधि में आपको सूचना उपलब्ध कराई जाएगी।

2.\* You are requested to deposit an amount of Rs. \_\_\_\_\_ (Rupees \_\_\_\_\_) as necessary fees/charges prescribed under the RTI Act, 2005 and/or relevant Rules there under (Criteria for

calculating the fees and the procedure for making the required payment are given in RTI Form No.6-enclosed).

आपसे अनुरोध है कि आरटीआई अधिनियम, 2005 और/अथवा इसके अधीन संबद्ध नियमों के अधीन निर्धारित आवश्यक शुल्क/प्रभारों के रूप में ..... रुपए (रुपए.....) की राशि जमा करें (अपेक्षित भुगतान करने की पद्धति तथा शुल्क की गणना करने की कसौटी संलग्न आरटीआई फॉर्म संख्या 6 में दी गई है)।

- 3.\* It is to inform you that the information requested by you does not pertain to NIC-HQ fully/partly. It seems that the same falls under the purview of \_\_\_\_\_, which is a separate public authority under the RTI Act and therefore your request has been forwarded to the concerned public authority separately for necessary action (copy enclosed RTI Form No. 2).

आपको सूचित किया जाता है कि आपके द्वारा मांगी गई सूचना एनआईसी मुख्यालय से पूरी तरह से/आंशिक रूप से संबंधित नहीं है। यह प्रतीत होता है कि यह ..... के परिधि के भीतर आती है जो आरटीआई अधिनियम के अधीन अलग जन प्राधिकारी है और इसलिए आपके अनुरोध को आवश्यक कार्रवाई हेतु अलग से संबद्ध जन प्राधिकारी को भेजा गया है (प्रति आईटीआई फॉर्म संख्या 2 में संलग्न है)।

- 4.\* You are also requested to certify as below:-

आपसे यह भी अनुरोध है कि निम्न को प्रमाणित करें :-

- a) that you are a bona fide Citizen of India.  
कि आप वास्तव में भारत के नागरिक हैं।
- b) That you do not fall/fall under the category Below Poverty Line (BPL). (In case of BPL-an attested copy of the relevant certificate issued by the competent authority is to be enclosed).  
कि आप गरीबी रेखा के नीचे (बीपीएल) नहीं आते हैं/आते हैं। (बीपीएल की स्थिति में सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी संबद्ध प्रमाणपत्र की अनुप्रमाणित प्रति संलग्न की जाए।

Yours faithfully,  
भवदीय

CPIO(RTI)/NIC-HQ  
केंद्रीय जन सूचना अधिकारी(आरटीआई)/एनआईसी-मुख्यालय  
Or  
अथवा  
PIO of Concerned State Unit  
संबद्ध राज्य एकक के जन सूचना अधिकारी

**Copy to:**

**प्रति :**

(\* please strike out whichever is not applicable)

(\*कृपया काट दें जो लागू न हो)

**GOVERNMENT OF INDIA**  
**भारत सरकार**  
**MINISTRY OF ELECTRONICS & INFORMATION TECHNOLOGY**  
**इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय**  
**NATIONAL INFORMATICS CENTRE-HQ,**  
**राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र मुख्यालय,**  
**OFFICE OF CPIO(RTI)**  
**केंद्रीय जन सूचना अधिकारी (आरटीआई) का कार्यालय**  
**A-BLOCK, CGO COMPLEX,**  
**ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स**  
**LODI ROAD, NEW DELHI-110003.**  
**लोधी रोड, नई दिल्ली – 110003**

I.D. No.

पहचान पत्र संख्या  
(For Official use)  
(शासकीय इस्तेमाल के लिए)

**Dated:**

तारीख :

**Ref. No.**

**संदर्भ संख्या -**

**Sub:-** Request for information (under the RTI Act, 2005) from Mr./Ms. \_\_\_\_\_  
received in this Office on \_\_\_\_\_.

**विषय :-** ..... को इस कार्यालय में श्री/सुश्री ..... से प्राप्त सूचना अनुरोध (आरटीआई अधिनियम 2005 के अधीन)

I am forwarding herewith an application/request for information (under the RTI Act, 2005) received from Mr./Ms. \_\_\_\_\_ Son/Daughter/Wife of \_\_\_\_\_  
Resident of \_\_\_\_\_.

मैं श्री/सुश्री.....पुत्र/पुत्री/पत्नी.....निवासी ..... द्वारा प्राप्त अनुरोध की गई सूचना/आवेदन (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत) अग्रेषित कर रहा हूँ/रही हूँ।

The subject matter of the information requested by the above applicant is related to \_\_\_\_\_ which pertains to your Group in this Department. The information is to be provided to the applicant within \_\_\_\_\_ days as per provisions of the RTI Act, 2005.

उपर्युक्त आवेदक द्वारा मांगी गई सूचना का विषय मामला ..... से संबंधित है, जो इस विभाग में आपके ग्रुप से संबंधित है। आवेदक को आरटीआई, अधिनियम 2005 के प्रावधानों के अनुसार ..... दिनों के भीतर सूचना प्रदान की जाएगी।

An interim reply/acknowledgement has been sent to the concerned applicant in the matter. In view of this, you are requested to submit the relevant details immediately, to the undersigned by \_\_\_\_\_ positively. इस मामले में संबद्ध आवेदक को अंतरिम उत्तर/पावती भेजी गई है। इसको ध्यान में रखते हुए, आपसे अनुरोध है कि ..... द्वारा अधोहस्ताक्षरी को निश्चय ही तत्काल संबद्ध विवरण दिनांक ..... तक प्रस्तुत करें।

2. In case any delay is anticipated in submission of required information, you may intimate the same along with \_\_\_\_\_ justification \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ the \_\_\_\_\_ anticipate \_\_\_\_\_ delay.

यदि अपेक्षित सूचना प्रस्तुत करने में कोई विलंब प्रत्याशित है तो आप प्रत्याशित विलंब के औचित्य सहित उसे बताएं।

Encl: As above

अनुलग्नक : उपर्युक्तानुसार

CPIO(RTI)/NIC-HQ  
केंद्रीय जन सूचना अधिकारी(आरटीआई)/एनआईसी-मुख्यालय  
Or  
अथवा  
PIO of Concerned State Unit  
संबद्ध राज्य एकक के जन सूचना अधिकारी

To:

सेवा में,

Dr./Mr./Ms.

डॉ./श्री/सुश्री \_\_\_\_\_

HOG/HOD/SIO

ग्रुप के अध्यक्ष / प्रभागाध्यक्ष / राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी

Ministry of Communications & Information Technology

इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय

National Informatics Centre-HQ,

राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र मुख्यालय,

Office Of CPIO(RTI)

केंद्रीय जन सूचना अधिकारी (आरटीआई)

A-Block, CGO Complex, Lodi Road,

ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स लोधी रोड

New Delhi-110003.

नई दिल्ली – 110003.



GOVERNMENT OF INDIA  
भारत सरकार  
MINISTRY OF ELECTRONICS & INFORMATION TECHNOLOGY  
इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय  
NATIONAL INFORMATICS CENTRE-HQ,  
राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र मुख्यालय,  
OFFICE OF CPIO(RTI)  
केंद्रीय जन सूचना अधिकारी (आरटीआई) का कार्यालय  
A-BLOCK, CGO COMPLEX,  
ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स  
LODI ROAD,  
लोधी रोड,  
NEW DELHI-110003.  
नई दिल्ली - 110003.

**I.D. No.**  
पहचान पत्र संख्या  
(For Official use)  
(शासकीय इस्तेमाल के लिए)

**Dated:**  
तारीख :

**Ref. No.**

संदर्भ संख्या -

To:

सेवा में :

Mr./Ms.

श्री/सुश्री

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sub:- Request for information under the RTI Act, 2005 pertaining to \_\_\_\_\_

विषय :- ..... से संबंधित आरटीआई अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना अनुरोध

Sir/Madam,

महोदय/महोदया,

The undersigned is directed to refer to your Request for Information dated \_\_\_\_\_ on  
the above subject and to say that

अधोहस्ताक्षरी को उपर्युक्त विषय पर दिनांक ..... की आपकी सूचना अनुरोध का हवाला देने तथा यह कहने का निदेश हुआ है कि

- a) \*the required information is enclosed herewith, as requested.  
अपेक्षित सूचना एतद्वारा संलग्न है, जैसा कि अनुरोध किया गया था।
- b) \*only part of the information requested by you is related to NIC-HQ, and the same is enclosed herewith. The remaining part of the information requested by you relates to other public authority (namely \_\_\_\_\_), therefore your application has been forwarded to the public authority for necessary action (copy of the relevant letter is enclosed for information).  
आपके द्वारा मांगी गई सूचना का एकमात्र भाग एनआईसी-मुख्यालय से संबंधित है और वह एतद्वारा संलग्न है। आपके द्वारा मांगी गई सूचना का शेष भाग अन्य जन प्राधिकारी (अर्थात्.....) से संबंधित है अतः आपका आवेदन आवश्यक कार्रवाई हेतु जन प्राधिकारी को अग्रेषित किया गया है (संबद्ध पत्र की प्रति सूचना हेतु संलग्न है)
- c) \*The information falls under the "Third Party Category" and hence it is classified. Necessary notice has been issued to the concerned Party on \_\_\_\_\_ requesting them to represent their case within ten days. The necessary decision will be taken on hearing their submission and within prescribed time-limit of 40 days. (Ref.: Section 11(3)).  
\*यह सूचना "तीसरी पार्टी श्रेणी" के अधीन आती है और इसलिए इसे वर्गीकृत किया गया है। दिनांक ..... को संबद्ध पार्टी को आवश्यक सूचना जारी की गई है, जिसमें उनसे दस दिनों के भीतर उनके मामले को प्रस्तुत करने का अनुरोध किया गया है। 40 दिनों की निर्धारित समय-सीमा के भीतर तथा उनके प्रस्तुतीकरण पर सुनवाई करने के संबंध में आवश्यक निर्णय लिया जाएगा (धारा 11(3) देखें)।
- d) \*only part of the information requested, after severance of the record containing information which is exempt from disclosure, is being provided. The name and designation of the person giving the decision indicated below:  
सूचना, जिसे प्रकटीकरण करने से छूट है, को शामिल करने वाले रिकॉर्ड को अलग करने के पश्चात् मांगी गई सूचना के एकमात्र भाग को प्रदान किया जा रहा है। निर्णय देने वाले व्यक्ति का नाम तथा पदनाम नीचे दिया गया है:

Mr./Ms. \_\_\_\_\_ .

श्री/सुश्री

**Continued on page no. 2:-**

**Continued from pre-page:-**

- e) \*it is regretted that it may not be possible to provide the relevant information due to the reason(s) indicated below:

\*खेद है कि नीचे दर्शाए गए कारण (कारणों) से संबद्ध सूचना उपलब्ध कराना संभव नहीं होगा :

- (i) Information is exempted from disclosure under Section 8 (a) – (j)  
सूचना को धारा 8 के अधीन प्रकटीकरण से छूट है (ए)-(जे)
- (ii) Above 20 years old information falling under clause (a), (c) & (i) of sub-section (1) under Section-8 of the RTI Act is exempted from disclosure  
आरटीआई अधिनियम की धारा-8 के अधीन उप-धारा (1) के खंड (क) (ग) तथा (i) के अधीन आने वाली 20 वर्षों से अधिक की पुरानी सूचना को प्रकटीकरण से छूट प्राप्त है।
- (iii) Information is classified in nature as per provisions in the Official Secret Act, 1923.  
शासकीय गुप्त अधिनियम, 1923 में दिए गए प्रावधानों के अनुसार सूचना के स्वरूप को वर्गीकृत किया गया है।
- (iv) Access of information would involve an infringement of copyright subsisting in a person other than the State.  
किसी राज्य के अलावा किसी व्यक्ति द्वारा कॉपी राइट का उल्लंघन किये जाने पर सूचना प्राप्त की जा सकेगी।

(v) \_\_\_\_\_

(\*Strikeout whichever is not applicable)

(\*काट दें, जो लागू न हो)

2. It is informed that the RTI Act provides you a right with respect to review the decision as to the amount of fees charged or the form of access provided (including particulars of the appellate authority, time limit, process and any other forms). Therefore, in case you want to go for an appeal in connection with above, you may appeal to the Appellate Authority indicated below within thirty days from the date of issue of this letter.

यह सूचित किया जाता है कि आरटीआई अधिनियम आपको वसूल की गई शुल्क राशि अथवा उपलब्ध कराए गए प्राप्ति फॉर्म (जिसमें अपील प्राधिकारी, समय सीमा, प्रक्रिया तथा किसी अन्य फॉर्म के विवरण शामिल है) के बारे में निर्णय की समीक्षा करने का अधिकार प्रदान करता है। अतः, यदि आप उपर्युक्त के संबंध में अपील करने के इच्छुक हैं, तो आप पत्र जारी करने की तारीख से तीस दिनों के भीतर नीचे दर्शाए गए अपील प्राधिकारी को अपील कर सकते हैं।

DDG & Appellate Authority (RTI),

उप महा निदेशक व अपील प्राधिकारी (आरटीआई)

National Informatics Centre-HQ,

राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र मुख्यालय,

A-Block, CGO Complex, Lodi Road,

ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड,

New Delhi-110003.

नई दिल्ली-110003

Yours faithfully

भवदीय

CPIO(RTI)/NIC-HQ  
केंद्रीय जन सूचना अधिकारी(आरटीआई)/एनआईसी-मुख्यालय

Or

अथवा

PIO of Concerned State Unit  
संबद्ध राज्य एकक के जन सूचना अधिकारी

Copy to:

प्रति :-

1. **DDG/Appellate Authority**  
उप महानिदेशक/अपील प्राधिकारी
2. **Concerned HOG/HOD/SIO of NIC**  
एनआईसी के संबद्ध ग्रुप के अध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी

GOVERNMENT OF INDIA  
भारत सरकार  
MINISTRY OF ELECTRONICS & INFORMATION TECHNOLOGY  
इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय  
NATIONAL INFORMATICS CENTRE-HQ,  
राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र मुख्यालय,  
OFFICE OF CPIO(RTI)  
केंद्रीय जन सूचना अधिकारी (आरटीआई) का कार्यालय  
A-BLOCK, CGO COMPLEX, LODI ROAD,  
ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड  
NEW DELHI-110003.  
नई दिल्ली - 110003.

I.D. No.  
पहचान पत्र संख्या  
(For Official use)  
(शासकीय इस्तेमाल के लिए)

Dated:  
तारीख :

Ref. No.

संदर्भ संख्या -

To:

सेवा में :

Mr./Ms.

श्री/सुश्री

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sir/Madam,  
महोदय/महोदया

Criteria for Calculation of the Fees/Charges prescribed for providing Information (under sub-section (1) of Section 6 and sub-sections (1) and (5) of section 7 of the RTI, Act).

सूचना प्रदान करने के लिए निर्धारित शुल्क/प्रभारों की गणना करने के लिए मानदंड (आरटीआई, अधिनियम की धारा 7 की उप-धारा (1) तथा (5) तथा धारा 6 की उप-धारा (1) के अधीन)

**Part A**

**भाग क**

- |    |  |        |
|----|--|--------|
| 1. | No. of pages multiply by Rs.2/- per page*                  | = Rs.  |
|    | *2/- रुपए प्रति पृष्ठ गुणा करने पर कुल पृष्ठों की संख्या   | = रुपए |
| 2. | Spiral Binding charges of document (if required)           | = Rs.  |
|    | दस्तावेजों के स्पाइरल बिल्डिंग के प्रभार (यदि अपेक्षित है) | = रुपए |
| 3. | Postal charges (Actual)                                    | = Rs.  |

	डाक प्रभार (वास्तविक)	= रुपए
4.	Actual price of the printed publications (if applicable)	= Rs.
	मुद्रित प्रकाशनों का वास्तविक मूल्य (यदि लागू हो)	= रुपए
5.	Any other charges, if applicable	= Rs.
	कोई अन्य प्रभार, यदि लागू हो	= रुपए
	Total	= Rs.
	योग	= रुपए

(\*As notified by Govt. of India vide its Notification no.34012/8(s)/2005-Estt.(B) dated 16-09-2005)

(\*भारत सरकार की दिनांक 16-9-2005 की अधिसूचना संख्या 34012/8 (एस)/2005-स्थापना (बी) के द्वारा द्वारा यथा अधिसूचित)

#### **Part-B:**

#### **भाग-ख :**

- Every page of print-out or Xerox of the resultant reply are supposed to be charged @ Rs.2/- per page, payable again through Cash or through Demand Draft in favour of Accounts Officer (NIC) or DDO, which should be encashable at the city of State Centre location or in Delhi in case of NIC-HQ.  
उत्तर परिणाम की जर्नल्स अथवा मुद्रित प्रत्येक पृष्ठ का 2/रुपए प्रति पृष्ठ की दर से प्रभार वसूल किया जाएगा, जो लेखा अधिकारी (एनआईसी) अथवा आहरण और संवितरण अधिकारी के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट अथवा नकदी के जरिए पुनः देय है, जिसे राज्य केंद्र के नगर में अथवा एनआईसी मुख्यालय की स्थिति में दिल्ली में भुनाया जाएगा।
- For physical inspection of the office records for the first hour, CPIOs should allow "FREE" inspection by the applicant. For subsequent every 15 minutes, further it shall be chargeable @ Rs.5/- for each slot of 15 minutes' inspection for documents and this shall be realizable in the form of Cash or through Demand Draft in favour of Accounts Officer (NIC) or DDO, encashable at the city location of the State Unit or in Delhi in case of NIC-HQ.  
पहले घंटे के लिए कार्यालय रिकॉर्डों का प्रत्यक्ष निरीक्षण करने के लिए, 'जन सूचना अधिकारी, एतद्वारा आवेदक को निशुल्क' निरीक्षण करने की अनुमति देंगे। उसके पश्चात् प्रत्येक 15 मिनट के लिए, इसके आगे दस्तावेजों के 15 मिनट के निरीक्षण की प्रत्येक खोज के लिए 5/रुपए की दर से प्रभार वसूल किया जाएगा और इसे लेखा अधिकारी (एनआईसी) अथवा आहरण और संवितरण अधिकारी के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट अथवा नकदी रूप में वसूल किया जाएगा जिसे राज्य एकक के नगर केंद्र में अथवा एनआईसी मुख्यालय की स्थिति में दिल्ली में भुनाया जाएगा।
- If the information is to be taken on Floppy or CD-Media then Rs.50/- for each such media shall be realizable from applicant, in the form of Cash or through Demand Draft in favour of Accounts Officer (NIC) or DDO, encashable at the city centre location of the State Unit or in case of NIC-HQ, Delhi.  
यदि सूचना को फ्लॉपी अथवा सीडी-मीडिया में लिया जाना है, तब प्रत्येक मीडिया के लिए आवेदक से 50/- रुपए इसे लेखा अधिकारी (एनआईसी) अथवा आहरण और संवितरण अधिकारी के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट अथवा नकदी रूप में वसूल किया जाएगा जिसे राज्य एकक के नगर केंद्र में अथवा एनआईसी मुख्यालय की स्थिति में दिल्ली में भुनाया जाएगा।
- Extracts from the publication in the form of Xerox shall be chargeable @ Rs.2/- per page, which has to be payable in the form of Cash or through Demand Draft in favour of Accounts Officer (NIC) or DDO of the State Centre, encashable at the city of the State Unit or in case of NIC-HQ payable at Delhi.  
जर्नल्स के रूप में प्रकाशन से उद्धरण के लिए 2/- रुपए प्रति पृष्ठ का प्रभार वसूल किया जाएगा, जो लेखा अधिकारी (एनआईसी) अथवा राज्य केंद्र के आहरण और संवितरण अधिकारी के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट अथवा नकदी के रूप में देय होगा, जिसे राज्य एकक के नगर में अथवा एनआईसी मुख्यालय की स्थिति में दिल्ली में भुनाया जाएगा।

**Continued on page no. 2**

**Continued from pre-page:-**

**Part-C:**

**भाग-ग :**

**Procedure for making payment:**

**भुगतान करने की पद्धति**

The above payment may be made either in CASH (to be deposited with the Drawing & Disbursing Officer, NIC) or through Demand Draft drawn in favour of "Accounts Officer, NIC" payable at New Delhi.

उपयुक्त भुगतान नई दिल्ली में देय "लेखा अधिकारी, एनआईसी" के पक्ष में आहरित डिमांड ड्राफ्ट अथवा नकदी (जिसे आहरण और संवितरण अधिकारी, एनआईसी के पास जमा किया जाएगा) के रूप में किया जाएगा।

**Note:**

**टिप्पणी:**

1. No fee is to be paid by the applicant falling under the BPL Category and if the CPIO is satisfied with the relevant documents submitted by the applicant in the matter.

बीपीएल श्रेणी के अधीन आने वाले आवेदकों तथा जन सूचना अधिकारी द्वारा इस मामले में आवेदक द्वारा प्रस्तुत संबद्ध दस्तावेजों से संतुष्ट होने पर, आवेदकों द्वारा किसी शुल्क का भुगतान नहीं किया जाएगा।

2. No fee is to be charged if the information requested delayed beyond the prescribed time-limit.

यदि मांगी गई सूचना देने में निर्धारित समय-सीमा से परे देरी हो जाती है तो कोई शुल्क वसूल नहीं किया जाएगा।

3. The intervening period between the dispatch of intimation to the applicant asking for payment of prescribed fees and the actual payment made by the applicant shall be excluded for the purpose of calculating the prescribed time-limit for reply to the request for information.

आवेदक द्वारा किए गए वास्तविक भुगतान तथा निर्धारित शुल्क का भुगतान करने वाले आवेदक की सूचना भेजने के बीच की मध्यवर्ती अवधि को सूचना-अनुरोध का उत्तर देने हेतु निर्धारित समय-सीमा की गणना करने के उद्देश्य से छोड़ा जाएगा।

4. If you wish to review the above regarding amount of fees etc., you may do so by representing not later than 30 days from the date of this letter to the Appellate Authority as below:

यदि आप शुल्क राशि आदि के संबंध में समीक्षा करने के इच्छुक हैं, तो आप इस पत्र की तारीख से 30 दिनों के अंदर नीचे दिए गए अपील प्राधिकारी को अभ्यावेदन देकर ऐसा कर सकते हैं :

DDG & Appellate Authority (RTI),

उप महा निदेशक और अपील प्राधिकारी (आरटीआई)

National Informatics Centre-HQ,

राष्ट्रीय सूचना-विज्ञान केंद्र-मुख्यालय,

A-Block, CGO Complex, Lodi Road,

ए-ब्लॉक, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, लोधी रोड,

New Delhi-110003.

नई दिल्ली-110003

Yours faithfully

भवदीय

CPIO(RTI)/NIC-HQ  
केंद्रीय जन सूचना अधिकारी(आरटीआई)/एनआईसी-मुख्यालय  
Or  
अथवा  
PIO of Concerned State Unit  
संबद्ध राज्य एकक के जन सूचना अधिकारी

**Copy to:**

**प्रति :**

1. **DDG/Appellate Authority**  
उप महानिदेशक / अपील प्राधिकारी
2. **Concerned HOG/HOD/SIO of NIC**  
एनआईसी संबद्ध ग्रुप के अध्यक्ष / विभागाध्यक्ष / राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी



## REQUEST FOR INFORMATION-CHECK-LIST FOR PROCESSING

### सूचना हेतु अनुरोध-कार्रवाई हेतु जांच सूची

1. Application No./Ref.No.:  
आवेदन संख्या/संदर्भ संख्या :
2. Name of Applicant:  
आवेदक का नाम :
3. Mailing/Contact Address of Applicant:  
आवेदक का डाक/संपर्क पता :
4. Date of receipt of application:  
आवेदन प्राप्ति की तारीख :
5. Status of Citizenship of the Applicant-Indian Citizen or Non-Resident Indian:  
आवेदक की नागरिकता की स्थिति – भारतीय नागरिक अथवा अनिवासी भारतीय :
6. Subject matter of request pertains to NIC-HQ (Yes/No)  
अनुरोध का विषय मामला एनआईसी मुख्यालय से संबंधित है (हां/नहीं)
7. Subject matter of request pertains to NIC-HQ (Full/Partly)  
अनुरोध का विषय मामला एनआईसी मुख्यालय से संबंधित है (पूरा/आंशिक रूप से)  
If partly, the name of concerned public authority/authorities:  
यदि आंशिक रूप से है तो संबद्ध जन प्राधिकारी/प्राधिकारियों के नाम बताएं :
8. Information sought CONCERNS THE LIFE OR LIBERTY OF A PERSON: (Yes/No)  
क्या मांगी गई सूचना किसी व्यक्ति की स्वतंत्रता अथवा जीवन से संबंधित है : (हां/नहीं)
9. Does the information falls under Section 8(1) (a-j), (2) and (3): (Yes/No)  
क्या सूचना धारा 8(1) (ए-जे) (2) तथा 3 के अधीन आती है : (हां/नहीं)
10. Target time-limit needed for providing the inputs:  
इनपुट देने के लिए आवश्यक लक्ष्य समय सीमा :
11. Whether information is technical/.semi-technical/administrative in nature (Pl. tick below)  
क्या सूचना स्वभावतया तकनीकी/अर्ध तकनीकी/प्रशासनिक है (कृपया नीचे चिह्नित करें) :
  - a) Technical  
तकनीकी
  - b) Semi-Technical  
अर्ध तकनीकी
  - c) Administrative  
प्रशासनिक
  - d) Misc.  
विविध
12. Name of concerned Group/Division/SIO  
संबद्ध ग्रुप/प्रभाग/राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी का नाम
13. Details of information sought by the Applicant:  
आवेदक द्वारा मांगी गई सूचना के विवरण :  

---

---
14. Date of Acknowledgement issued to the applicant.  
आवेदक को जारी पावती की तारीख।
15. Whether information readily available with the Office of CPIO(RTI)in NIC.  
क्या सूचना एनआईसी में पीआईओ (आरटीआई) के कार्यालय में शीघ्र उपलब्ध है। (हां/नहीं)

(Yes/No)

16. Whether information published as Manuals under the RTI Act. (Yes/No)  
क्या सूचना को आरटीआई अधिनियम के अधीन नियम पुस्तक के रूप में प्रकाशित किया गया है  
(हां/नहीं)
17. Whether information is available on NIC's Web Site or Web Site of the public authority under the control of NIC (Yes/No)  
क्या सूचना एनआईसी की वेबसाइट अथवा एनआईसी के नियंत्रण में जन प्राधिकरण की वेब साइट में उपलब्ध है  
(हां/नहीं)
18. Date and Time of forwarding the request to concerned HOG/HOD/SIO  
संबद्ध ग्रुप अध्यक्ष/प्रभागाध्यक्ष/राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी को अनुरोध भेजने की तारीख और समय
19. Date and Time fixed for receiving the reply from concerned HOG/HOD/SIO  
संबद्ध ग्रुप अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी से उत्तर प्राप्त करने के लिए नियत तारीख और समय
20. Whether anticipation of any delay in submission of information communicated by concerned HOG/HOD/SIO. (Yes/No)  
क्या संबद्ध ग्रुप के अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी द्वारा भेजी गई सूचना को प्रस्तुत करने में कोई विलंब प्रत्याशित है  
(हां/नहीं)
21. Date and Time the information received from the concerned HOG/HOD/SIO.  
संबद्ध ग्रुप के अध्यक्ष/विभागाध्यक्ष/राज्य सूचना-विज्ञान अधिकारी से प्राप्त सूचना की तारीख तथा समय।
22. Date and Time of information issued to the applicant.  
आवेदक को जारी सूचना की तारीख तथा समय।
23. Whether applicant has also asked for inspection of the relevant documents? (Yes/No)  
क्या आवेदक ने संबद्ध दस्तावेजों का निरीक्षण करने के लिए भी कहा है? (हां/नहीं)