

महर्षि पाणिनि संस्कृत एवं वैदिक विश्वविद्यालय, उज्जैन (म.प्र.)
सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005

(सूचना का अधिकार, अधिनियम, 2005 की धारा (6) के अंतर्गत आवेदन पत्र)

1. आवेदक का नाम -----
2. पूरा पता/ई-मेल/फैक्स जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है -----

3. दूरभाष क्रमांक -----
4. आवेदन देने का दिनांक -----
5. कार्यालय/शाखा का नाम (जहां से जानकारी चाहिये) -----
6. चाही गई जानकारी का विवरण -----

7. क्या चाहते हैं नकल/निरीक्षण/रिकार्ड निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति/प्रमाणित नमूना
8. आवेदन के साथ अदा किये जाने वाले प्रोसेस फीस – रूपये 10/- नगद का विवरण
(बी.पी.एल. सूची के सदस्य को देय नहीं)
रसीद क्रमांक ----- एवं दिनांक -----
9. क्या आवेदक गरीबी रेखा के नीचे है। अथवा नहीं – हां/नहीं -----

हस्ताक्षर
(आवेदनकर्ता)

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

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक -----
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक -----
3. संबंधित शाखा/अधिकारी जहां से जानकारी उपलब्ध होगी -----
(लोक सूचना अधिकारी / सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राप्तिकृत)
दिनांक -----

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
पदनाम (रबर सील)

महर्षि पाणिनि संस्कृत एवं वैदिक विश्वविद्यालय, उज्जैन (म.प्र.)

सूचना का अधिकार अधिनियम्, 2005

आवेदक को उसके द्वारा वांछित नकल/जानकारी/निरीक्षण हेतु निर्धारित शुक्ल दिये

जाने की सूचना

1. आवेदक का नाम/पता -----
2. आवेदनकर्ता 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 लें। यदि दस्तावेज डाक द्वारा चाहते है तो उसके लिए रजिस्टर्ड/यूपीसी/डाक व्यय सहित, स्वयं का पता लिखा हुआ लिफाफा साथ में संलग्न करें।

2. शुल्क निम्नानुसार देय होगा –

वांछित जानकारी का प्रकार विवरण	पृष्ठ संख्या/ नग/ मात्रा	दर	राशि (कॉलम 2 गुणा 3)
1	2	3	4
कार्य संबंधी दस्तावेज जैसे नक्शा/प्रशासकीय स्वीकृति/नकनीकी स्वीकृति/अनुबंध/इस्टीमेट/आदेश, टीप इत्यादि की प्राप्ति वित्तीय/लेखा संबंधी दस्तावेज इत्यादि सैम्पल अन्य			
योग			

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

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

सूचना का अधिकार का अधिनियम 2005 के अंतर्गत निर्धारित उपलब्ध के तारतम्य में अभिलेखों की सत्य प्रतिलिपि एवं दस्तावेजों के निरीक्षण हेतु निम्नानुसार दर निर्धारित की जानी है

—

1. सूचना अधिनियम अंतर्गत जानकारी प्राप्त करने हेतु रूपये 10/- (दस रूपये मात्र) आवेदन शुल्क आवेदन पत्र के साथ जमा कराना होगा। डक से सूचना प्राप्त करने के लिये आवेदन पत्र के साथ रूपये 10/- का टिकिट (स्टाम्प चसपा कर) स्वयं के पता अंकित करते हुये आवश्यक राशि का लिफाफा संलग्न कर प्रेषित करना होगा।
2. अभिलेखों की सत्य प्रतिलिपि (फोटो प्रति) प्राप्त करने हेतु रूपये 2/- (दो रूपये मात्र) प्रति पृष्ठ (ए-4 साईज) दर निर्धारित की गई है।
3. यदि किसी अभिलेख के लिये विश्वविद्यालय द्वारा पूर्व से कोई दरें निर्धारित हो तो तदनुसार भुगतान आवेदक को करना होगा, अथवा बड़े साईज के अभिलेखों की फोटोकॉपी के लिये आवेदक को रूपये 4/- (चार रूपये मात्र) भुगतान करना होगा।
4. फ्लॉपी/डिस्कट में जानकारी हेतु रूपये 50/- (पचास रूपये मात्र) प्रति डिस्कट/फ्लॉपी आवेदक को भुगतान करना होगा।
5. पत्रावल/अभिलेख के अवलोकन के लिये प्रथम घण्टे के लिये रूपये 50/- (पचास रूपये मात्र) की राशि जमा करनी होगी तथा अतिरिक्त प्रत्येक 15 मिनट अथवा उससे कम के लिये रूपये 25/- (पच्चीस रूपये मात्र) के मान से शुक्ल नगद जमा कराना होगा।
6. गरीबी रेखा के नीचे के आवेदकों को कोई शुल्क जमा नहीं करना होगा। लेकिन उन्हें इस आशय के गरीबी रेखा के प्रमाण पत्र की प्रति प्रस्तुत करनी होगी।
7. सूचना प्राप्त करने हेतु आवेदन सीधे कुलसचिव कार्यालय, प्रशासनिक भवन, आर.एन.टी. मार्ग, में प्रस्तुत करने होंगे।

आवेदन के साथ संलग्न अभिलेख

1.
2.
3.
4.
5.
6.

प्राप्त
हस्ताक्षर
आवक लिपिक