

**GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
DIRECTORATE OF EDUCATION
RTI CELL, (ROOM NO.220), OLD SECRETARIAT, DELHI-110 054.**

No. DE/RTI/ID N0 7837/2010/13278

Dated 6/9/10

To

The Asstt. Director of Education,
IT Branch,
Directorate of Education,
Lucknow Road,
New Delhi.

Sub : Uplodation of directions from AR Deppt. With regard to deposit of RTI Fees on the official website of Directorate of Education, Delhi for circulation amongst all the PIOs/APIOs/DDOs and for general public.

Sir,

Please find enclosed herewith the letter issued from Secretary (AR) with the request to please upload it on the official website of the Directorate of Education at the appropriate place under 17 Manuals for circulation amongst all the PIOs/APIOs/DDOs and the general public.

1637/27
7/9/10

Yours faithfully,

(Aunjum Masood)
PIO(Hqrs.)

3/9/10

GOVERNMENT OF NATIONAL CAPITAL TERRITORY OF DELHI
ADMINISTRATIVE REFORMS DEPARTMENT
7TH LEVEL, C WING, DELHI SECRETARIAT, NEW DELHI – 110 002
<http://ar.delhigovt.nic.in>

No.F.13(9)/05/AR/ 13960 - 14110

Dated: 26.10.05

To

All Principal Secretaries / Secretaries / HODs
Government of NCT of Delhi

All Heads of Local Bodies

All Heads of Autonomous Bodies / Undertakings / Institutions substantially
financed by Govt. of Delhi.

Sub: Head of Account for deposit of fee under RTI Act, 2005.

Sir/Madam,

In continuation of this office letter of even No. dated 28.09.2005, it is informed that the fee collected from the applicants under "the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005, in the form of Cash, Demand Draft or Bankers cheque, be booked by the Accounts Officer of the Public Authority under the following Head of Account :

"Minor Head 800-Other Receipts(10) below Major Head 0070-Other Administrative Services"

Yours faithfully,

Sd/-
(PRAKASH KUMAR)
SECRETARY(AR)

आवेदन के निपटान की समय सीमा

सूचना प्राप्त करने के आवेदन पत्रों के निपटान के लिए समय सीमा इस प्रकार निर्धारित की गई है :-

- लाईफ अथवा लिबर्टी से सम्बन्धित आवेदन पत्र 48 घंटे
- साधारण आवेदन पत्र 30 दिन
- यदि आवेदन पत्र सहायक सूचना अधिकारी को दिया है 35 दिन
- तृतीय पार्टी से सम्बन्धित आवेदन-पत्र 40 दिन

आवेदक को साधारणतया सूचना डाक द्वारा भेजी जाती है। आवेदक यदि चाहे तो स्वयं आकर भी सूचना संबंधित सूचना अधिकारी से प्राप्त कर सकता है।

अपील

- यदि किसी व्यक्ति को वांछित सूचना समय पर नहीं दी जाती है या गलत सूचना दी जाती है या सूचन, देने से इन्कार किया जाता है तो वह अपनी अपील दो स्तरों पर दायर कर सकता है।
- पहली अपील विभाग के अन्दर जन सूचना अधिकारी के वरिष्ठ अधिकारी के पास 30 दिन में की जा सकती है। प्रथम अपीलिय अधिकारी ऐसी अपील का निपटान 30 से 45 दिन में करेगा।
- दूसरी अपील 90 दिन के अन्दर केन्द्रीय सूचना आयोग के समक्ष की जा सकती है। इसके निपटारे के लिए कोई समय अवधि तय नहीं है।

अपील से सम्बन्धित मामलें निःशुल्क निपटाए जाएंगे।

केन्द्रीय सूचना आयोग

दूसरी अपील के लिए केन्द्रीय सूचना आयोग का गठन किया जा चुका है, जिसका पता इस प्रकार है :-

केन्द्रीय सूचना आयोग,
ब्लॉक नं. 4, पुराना जे.एन.यू. कैम्पस बिल्डिंग, 5वां तल,
नई दिल्ली-110067.
दूरभाष : 26717352, 26105021 (संयुक्त सचिव)

तृतीय पार्टी से सम्बन्धित जानकारी

- यदि आवेदक तृतीय पार्टी के बारे में सूचना माँगता है तो तृतीय पार्टी को 5 दिन के अन्दर नोटिस दिया जाएगा कि क्या उसके बारे में माँगी गई सूचना आवेदक को दी जाये या नहीं।
- तृतीय पार्टी भी अपना पक्ष 10 दिन के अन्दर सूचना अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत कर सकती है।
- तृतीय पार्टी को इस संबंध में अपील करने का अधिकार भी है।

सूचना के अधिकार पर कुछ प्रतिबन्ध

जन सूचना अधिकारी लिखित रूप से कारण बतते हुए निम्न प्रकार की सूचना को रोक सकते हैं।

- भारत की प्रभुता एवं अखण्डता के बारे में माँगी गई सूचना।

- प्रार्थी अगर चाहे तो आवेदन पत्र अपने गजदीक के किभी भी विभाग के सहायक जन सूचना अधिकारी को दे सकता है। ऐसे अधिकारी 5 दिन के अंदर ही उस आवेदन पत्र को सम्बन्धित विभाग को भेज देंगे।

आपके निकट कुछ कार्यालय, जहाँ आप आवेदन पत्र दे सकते हैं - दिल्ली सरकार व इससे सम्बन्धित निकायों, उपक्रमों आदि के आवेदन निम्नलिखित अधिकारियों के पास जमा करवाये जा सकते हैं :

- खाद्य एवं सम्भरण विभाग के सभी सर्कल कार्यालय
- एस.डी.एम. के सभी कार्यालय
- दिल्ली नगर निगम के सभी ज़ोनल कार्यालय
- रोजगार के सभी कार्यालय
- आई.टी.आई. के सभी कार्यालय
- जेल अधीक्षक के सभी कार्यालय
- श्रम विभाग के सभी ज़ोनल कार्यालय
- विभागों/संस्थानों/निकायों अदि के सभी मुख्यालयों में पदारित सहायक जन सूचना अधिकारी।

आवेदन पत्र न लेने के लिए अर्थदण्ड

- आवेदन पत्र लेने से मना करने पर सम्बन्धित अधिकारी को रू. 250/- प्रतिदिन अर्थदण्ड भरना पड़ सकता है।
- इस संबंध में शिकायत सम्बन्धित विभाग के विभागाध्यक्ष अथवा प्रशासनिक सुधार विभाग अथवा केन्द्रीय सूचना आयोग को की जा सकती है।

शुल्क

भारत सरकार ने निम्नलिखित शुल्क निर्धारित किया है :-

- आवेदन शुल्क 10 रूपये
- अतिरिक्त प्रतिलिपि 2 रूपये प्रति पृष्ठ (ए-4 अथवा ए-3)
- बड़ा साईज वास्तविक मूल्य
- नमूने अथवा मॉडल वास्तविक मूल्य
- दस्तावेजों का निरीक्षण पहले एक घंटा : नि:शुल्क अगले 60 मिनट अथवा अंश के लिए - 5 रूपये
- फ्लॉपी/डिस्कैट 50 रूपये

गरीबी रेखा की सीमा से नीचे के प्रार्थी को कोई आवेदन शुल्क नहीं देना होगा। ऐसे आवेदक बी. पी. एल. (गरीबी रेखा से नीचे) होने का प्रमाण पत्र की प्रतिलिपि आवेदन के साथ लगा दें।

शुल्क भुगतान का ढंग

शुल्क निम्न में से किसी भी ढंग से जमा किया जा सकता है :-

- नकद
- डिमाण्ड ड्राफ्ट/बैंकर चैक अथवा पोस्टल ऑर्डर के माध्यम से जो कि "लेखा अधिकारी" के नाम से हो।