



टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड
THDC INDIA LIMITED

(भारत सरकार एवं उ.प्र. सरकार का संयुक्त उपक्रम)
(A joint venture of Govt. of India & Govt. of UP)

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अंतर्गत टीएचडीसी इंडिया लि. से सूचना प्राप्त करने की प्रक्रिया-विधि (इसके आगे "अधिनियम" के रूप में उल्लिखित)

1. केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों की नियुक्ति

- 1.1 टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड में विभिन्न अवस्थानों में केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी (सीपीआईओ) / लोक सूचना अधिकारी (पीआईओ)/ सहायक लोक सूचना अधिकारी (एपीआईओ) पदनामित किए गए हैं जो अपनी संबंधित यूनिटों की यथा लागू सूचना प्राप्त करने के लिए निवेदन स्वीकार करेंगे।
- 1.2 कोई भारतीय नागरिक, जो इस अधिनियम के उपबन्धों के अंतर्गत सूचना प्राप्त करना या रिकार्डों का निरीक्षण करना चाहता है, वह संबंधित केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारियों को फार्म-ए या फार्म-बी, जैसा भी लागू हो, में आवेदन कर सकता है। ये फार्म निशुल्क टीएचडीसी इंडिया लि. के पास उपलब्ध हैं या अनुरोधकर्ता स्वयं टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड से इसका प्रिन्ट प्राप्त कर सकता है या उसी तरह के फार्मेट में पत्र लिख सकता है।
- 1.3 अनुरोधकर्ता अधिनियम की धारा 8 और 9 में प्रकटीकरण से छूट प्राप्त सूचनाओं या रिकार्डों के निरीक्षण के लिए अनुरोध नहीं करेगा।
- 1.4 अनुरोधकर्ता को आवेदन पत्र में यह व्यक्त करना होगा कि मांगी गई सूचना किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंधित है।
- 1.5 अनुरोधकर्ता को या तो उत्तर स्वयं प्राप्त करना होगा या अनुरोधकर्ता को डाक या कुरियर से आवेदन पत्र पर दिए गए पते पर भेज दिया जाएगा।
- 1.6 अनुरोध जो सीपीआईओ को संबोधित नहीं होगा या मांगी गई सूचना सही रूप में न बताई गई हो या इस अधिनियम में दी गई फीस संलग्न न की गई हो, तथा विहित ढंग से फीस न भेजी गई, तो उसका उत्तर नहीं दिया जाएगा।



टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड THDC INDIA LIMITED

(भारत सरकार एवं उ.प्र. सरकार का संयुक्त उपक्रम)
(A joint venture of Govt. of India & Govt. of UP)

2. सीपीआईओ के उत्तर से अनुरोधकर्ता के संतुष्ट न होने या उत्तर न मिलने पर कार्रवाई

- 2.1 यदि अनुरोधकर्ता को आवेदन प्रस्तुत करने की निर्धारित अवधि के भीतर सीपीआईओ से उत्तर नहीं मिल पाता या निर्धारित अवधि के भीतर प्राप्त उत्तर से असंतुष्ट है, तो वह टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड के अपील प्राधिकारी को फार्म-सी में पुनरीक्षण के लिए अपील कर सकता है। यदि अपील को मंजूर कर लिया जाता है तो सूचना सीपीआईओ द्वारा अपील प्राधिकारी के आदेशानुसार निर्धारित अवधि में आवेदनकर्ता को दे दी जाएगी।

3. समय सारणी

- 3.1 सीपीआईओ, अनुरोध प्राप्त होने की तारीख से अनुरोधकर्ता को नीचे दी गई अवधि के भीतर उत्तर देगा।

| प्रक्रिया | समय सीमा |
|---|---------------------|
| 3.1.1 सूचना के लिए सीपीआईओ द्वारा प्राप्त अनुरोध | 30 कलैण्डर दिवस (*) |
| 3.1.2 सहायक सीपीआईओ द्वारा प्राप्त अनुरोध | 35 कलैण्डर दिवस |
| 3.1.3 अनुरोध जिसमें तृतीय पक्ष की सूचना शामिल हो | 40 कलैण्डर दिवस |
| 3.1.4 सीपीआईओ के आदेश के खिलाफ तृतीय पक्ष द्वारा अपील | 30 कलैण्डर दिवस |
| 3.1.5 अनुरोधकर्ता की अपील पर अपील अधिकारी का निर्णय | 30 कलैण्डर दिवस |

(*) : जहां अनुरोध, व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंधित हो, वहां पर समय-सीमा 48 घण्टे है।

4. लागू फीस और भुगतान

- 4.1 सूचना मांगने/रिकार्डों का निरीक्षण करने के लिए प्रत्येक आवेदन के साथ 10/-रु. का आवेदन शुल्क संलग्न करना होगा।
- 4.2 सूचना / दस्तावेज प्रदान करने/रिकार्डों के निरीक्षण हेतु शुल्क निम्नानुसार होगा-
- क) सूचना बनाने/प्रतिलिपि करने का 2/-रु. प्रति पृष्ठ (ए-4 या ए-3 साईज)
- ख) बड़े साईज के पेपर में प्रतिलिपि करने पर वास्तविक लागत या लागत मूल्य

ग) नमूनों या मॉडलों का वास्तविक लागत मूल्य, तथा



टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड
THDC INDIA LIMITED

(भारत सरकार एवं उ.प्र. सरकार का संयुक्त उपक्रम)
(A joint venture of Govt. of India & Govt. of UP)

- घ) रिकार्डों के निरीक्षण के लिए : पहले घण्टे के लिए कोई शुल्क नहीं, उसके उपरान्त/बाद के प्रत्येक घंटे या उसके किसी भाग के लिए 5/-रु. का शुल्क।
- ड.) सूचना युक्त प्रति डिस्क/फ्लॉपी के लिए 50/-रु.।
- च) मुद्रित फार्म में सूचना: प्रकाशन के लिए निधारित मूल्य या प्रकाशन से सार सामग्री लेने के लिए फोटोप्रति के प्रति पृष्ठ हेतु 2/-रु.।
- 4.3 अनुरोध तभी स्वीकार किया जाएगा, जब वह अधिनियम के अंतर्गत सीपीआईओ से संबंधित होगा और आवश्यक शुल्क संलग्न होगा।
- 4.4 सीपीआईओ से सूचना प्राप्त होने के उपरांत अनुरोधकर्ता को अनुरोध प्रक्रिया से संबंधित अतिरिक्त शुल्क जमा कराना होगा। सीपीआईओ अनुरोधकर्ता से अतिरिक्त भुगतानों के विलंब से मिलने के कारण हुई देरी के लिए उत्तरदायी नहीं होगा।
- 4.5 अनुरोधकर्ता को स्वयं या उसके किसी प्रतिनिधि द्वारा सामान्य कार्यालय समय के दौरान नगद भुगतान वित्त एवं लेखा विभाग, टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड के यूनिट/कारपोरेट कार्यालय, जैसा मामला हो, में करना होगा तथा इसकी उचित रसीद लेनी होगी।
- 4.6 अगर भुगतान का माध्यम डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक हो, तो वह टीएचडीसी इंडिया लि. के पक्ष में जारी हुआ हो।
- 4.7 नगद भुगतान या डिमांड ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक के प्रति प्राप्त धन रसीद सहित आवेदन सीपीआईओ द्वारा स्वीकार किए जाएंगे।
- 4.8 आवेदनकर्ता _____ को डाक/कुरियर से भेजे गए आवेदन के साथ नगद मुद्रा (करेंसी नोट) संलग्न नहीं करना/करने चाहिए तथा यह अधिनियम के उपबंधों तथा शासकीय डाक सेवा नियमों के भी खिलाफ है।
- 4.9 अनुरोधकर्ता को निधारित शुल्क से अधिक शुल्क जमा नहीं करना चाहिए। यदि लोक प्राधिकारी के पास ज्यादा नगद जमा करा दिया गया हो तो सीपीआईओ द्वारा उत्तर उपलब्ध कराने की तिथि से 30 दिनों के भीतर अनुरोधकर्ता द्वारा उसके लिए दावा किया जा सकता है। किसी भी दशा में, यह अतिरिक्त राशि सूचना हेतु किसी अन्य अनुरोध के लिए स्वीकार नहीं की जाएगी।



टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड THDC INDIA LIMITED

(भारत सरकार एवं उ.प्र. सरकार का संयुक्त उपक्रम)
(A joint venture of Govt. of India & Govt. of UP)

- 4.10 सूचना देने या रिकार्डों के निरीक्षण के लिए, यदि आवश्यक हुआ तो सीपीआईओ अनुरोधकर्ता से अतिरिक्त शुल्क जमा करने को कह सकता है। सूचना देने या दस्तावेजों के निरीक्षण से पूर्व अनुरोधकर्ता को यह अतिरिक्त राशि, जो लागू हो, यथाशीघ्र जमा करनी होगी।
- 4.11 अनुरोधकर्ता अगर गरीबी रेखा से नीचे जीवन-यापन कर रहा हो, तो फीस भुगतान करने की आवश्यकता नहीं है। हालांकि उसे गरीबी रेखा से नीचे से संबंधित राशन कार्ड दिखाना होगा तथा आवेदन पत्र के साथ राशन कार्ड की एक प्रति संलग्न कर जमा करनी होगी। इस राशन कार्ड में उसका नाम गरीबी रेखा से नीचे जीवन-यापन लाभार्थी के रूप में दर्ज होना चाहिए।

टिप्पणी : वर्तमान समय में टीएचडीसी इंडिया लिमिटेड में आम जनता के लिए पुस्तकालय की सुविधा उपलब्ध नहीं है।