

## ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳು

[ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (17)]

### ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನ

**ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ :** ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇಚ್ಛಿಸುವವರು ನಿಗದಿತ "ನಮೂನೆ ಎ" ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒದಗಿಸುವ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ಅದರೊಂದಿಗೆ 10 ರೂ.ಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

#### ನಮೂನೆ ಎ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪರಿಚ್ಛೇದ 6(1) ಮತ್ತು 7(1)ರನ್ವಯ

1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು.
2. ವಿಳಾಸ.
3. ಅವಶ್ಯಕವಿರುವ ದಾಖಲೆ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ದಾಖಲೆ, ಮಾದರಿ
4. ಯಾವ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಿರುವುದು.
5. ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಈ ಮಾಹಿತಿಗಳು ದೊರಕಬೇಕೋ ಅವರ ಹುದ್ದೆ, ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ.

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ :

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ.

ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮ 4(1)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿ ದಾಖಲೆ, ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷಿಸಲು ಮೊದಲನೆಯ ಒಂದು ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆನಂತರದ ಪ್ರತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಗೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಾಂಶಕ್ಕೆ ರೂ 20 ರಂತೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವುದು. ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಮತ್ತು ಸರಕು ವೆಚ್ಚಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ನ್ಯಾಯಯುತವಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡಿಸ್ಕ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿ ಅಥವಾ ಸಿ.ಡಿ. ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ನೀಡಲು ರೂ 50/-ರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು.

ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಹೆಸರಿಗೆ ತೆಗೆಯಲಾದ ಭಾರತೀಯ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್, ಅಥವಾ ಡಿ.ಡಿ. ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ರ್ಟ್ ಚೆಕ್ ಅಥವಾ ಪೇ ಆರ್ಡರ್ ಅಥವಾ ನಗದಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ವ್ಯಕ್ತಿಯು ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆಯುವುದಾದರೆ ಅವನು/ಅವಳು ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರು ನೀಡಿರುವ ನ್ಯಾಯ ಸಮ್ಮತವಾದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಕ.ರಾ.ರ.ಸಾ.ನಿಗಮದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೆಕ್ಷನ್ 16ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.