ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರ:

| ವಿವರ | ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ | ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ |
|---|---|---|
| ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ | ರೂ.೧೦ | ರೂ.೧೦ |
| ಎ೪/ಎ೩ ಅಳತೆಯ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ | ರೂ.೨ | ರೂ.೨ |
| ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಗೆ | ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ | ರೂ.೧ ಪುಟವೊಂದಕ್ಕೆ |
| ಅಗಲದ ಅಳತೆಯ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ | ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಲು ತಗಲು ವೆಚ್ಚ | ಮಾಹಿತಿ ತಯರಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ |
| ಫ್ಲಾಪಿ/ಸಿಡಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ | ರೂ.೫೦ | ರೂ.೫೦ |
| ಸ್ಯಾಂಪಲ್ ಅಥವ ಮಾದರಿ | ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ | ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ |
| ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ | ಮೊದಲಿನ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಉಚಿತ. ಆನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೆ ರೂ.೫ | ಮೊದಲಿನ ಒಂದು ಗಂಟೆ ಉಚಿತ. ಆನಂತರ ಪ್ರತಿ ಗಂಟೆಗೆ ರೂ.೫ |
| ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಾದರಿ | ನಗದು, ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್, ಡಿಡಿ ಅಥವ ಭಾರತೀಯ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್ | ನಗದು, ಬ್ಯಾಂಕರ್ಸ್ ಚೆಕ್, ಡಿಡಿ ಅಥವ ಭಾರತೀಯ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್ |

## ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯದಿದ್ದರೆ ನೀವೇನು ಮಾಡಬಹುದು?

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು:–

- ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ
- ನಿಗದಿತ ವಾಯ್ದೆಯೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದಿದ್ದರೆ,
- ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕ ನಿಮ್ಮ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ದುಬಾರಿ ಎಂದು ತೋರಿದರೆ,
- ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಜವಾಬು ನೀಡದಿದ್ದರೆ,
- ಯಾವುದೇ ಸಕಾರಣವಿಲ್ಲದೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ,
- ದಾರಿ ತಪ್ಪಿಸುವ ಅಥವ ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದರೆ,
- ನೀವು ಕೇಳಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದರೆ,

ನೀವು ಅದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೂ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅಂತರ್‌ಜಾಲ (ವೆಬೆಸೈಟ್) ನೋಡಿ:

http://rti.gov.in/ministry/new - ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ
www.dpar.kar.nic.in - ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 45 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಪು ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಬದಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯವಾದರೆ ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

**ಕೇಂದ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ವಿಳಾಸ :**

**Central Information Commission**
Club Building ,Old JNU Campus, New Delhi 110 067
Tel: 011-26105041, Fax: 011-26186536, Website: http://cic.gov.in

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯವಾದರೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

**ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ವಿಳಾಸ :**

**ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ**
3ನೇ ಮಹಡಿ,3ನೇ ಹಂತ, ಬಹು ಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,ಡಾ.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001
ದೂರವಾಣಿ : 080-22371191, Website: http://www.kic.gov.in

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿಗದಿತ ವಾಯ್ದೆಯೊಳಗೆ ಯಾವುದೆ ಉತ್ತರ ಬಾರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀವು ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನೂ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಲಯದ ಅದಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಆಯೋಗವು ನಿಮ್ಮ ದೂರು ಅಥವ ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವ ಇನ್ನಾವುದೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾನೂನಿನಂತೆ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರೆಂದು ತಿಳಿದು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅವರ ವಿರುದ್ದ ಆಯೋಗವು ಪ್ರತಿ ದಿನದ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಇನ್ನೂರು ಐವತ್ತು ರೂಪಾಯಿಯ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು. ದಂಡದ ಗರಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ ರೂಪಾಯಿ ಇಪ್ಪತ್ತೈದು ಸಾವಿರ. ಪದೇ ಪದೇ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾನೂನನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಬಹುದು.

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಥವ ದೂರುಗಳ ಸಂಬಂಧ ತಾನು ಏಕೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರಾಕರಿಸಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೇರಿದ್ದು. ನಿಮಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಏಕೆ ಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸದಿದ್ದರೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸಬೇಕೆಂದು ವಾದಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನಿಮಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

## ಈ ಸವಾಲನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ನೀವು ಸಿದ್ಧರಿದ್ದೀರಾ?

ಈಗ ಲಕ್ಷಾಂತರ ನಾಗರಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾನೂನನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಅದರ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕರದಲ್ಲಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ತರಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದ್ದಾರೆ. ನೀವು ಸಹ ಈ ಆಂದೋಲನದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿರಾ? ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ದೇಶದ ಅಭ್ಯುದಯಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗಿ.

# ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು

## ನಿಮ್ಮ ಕೈಪಿಡಿ

### ನಿಮಗೆ ಈ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕೆ ?

- ನಿಮ್ಮ ಮನೆಯ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ರಸ್ತೆ ಇಷ್ಟೊಂದು ದುರವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಕೂಡಿರಲು ಕಾರಣವೇನು? ರಸ್ತೆ ದುರಸ್ತಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಹಣ ಎಷ್ಟು? ಅದರಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ?
- ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆಯಲು ನೀವು ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದರೂ ನಿಮಗೇಕೆ ಮಂಜುರಾತಿ ದೊರೆತಿಲ್ಲ?
- ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅಕ್ಕಿ , ಗೋಧಿ , ಸಕ್ಕರೆ ಹಾಗೂ ಸೀಮೆ ಎಣ್ಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸರಬರಾಜು ಆಗುತ್ತದೆ? ನಿಮ್ಮ ರೇಶನ್ ಕಾರ್ಡಿನ ಮೇಲೆ ನಿಮಗೆ ಎಷ್ಟು ರೇಶನ್ ದೊರೆಯುತಕ್ಕದ್ದು ?
- ನಿಮ್ಮ ಹಳ್ಳಿಯ ಶಾಲೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು ತಪ್ಪದೆ ಹಾಜರಾಗುತ್ತಾರೆಯೇ? ಶಿಕ್ಷಕರ ಅಭಾವವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರವೇನಿದೆ; ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು?
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನಿಮಗೆ ದೊರೆಯಬೇಕಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಯಾವುವು ? ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಗಳಿವೆ?

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಪಡೆಯಲು ಹಿಂದೆ ಯಾವುದಾದರು ಸರ್ಕಾರದ ಕಚೇರಿ ಅಥವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿಮಾಡಿದ್ದು ಉಂಟೆ ? (ಹಾಗೊಮ್ಮೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ್ದರೂ ನಿಮಗೆ ಉತ್ತರಗಳು ದೊರೆತಿರುವ ಪ್ರಸಂಗ ಇಲ್ಲವೆಂದೆ ಹೇಳಬೇಕು.) ಆದರೆ ಈಗ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಬದಲಾಗಿದೆ. 12ನೇ ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2005 ರಿಂದ ದೇಶಾದ್ಯಂತ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು (2005) ಕಾನೂನನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

**ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಿ ಪಡೆಯುವುದು ನಿಮ್ಮ ಮೂಲಭೂತ ಹಕ್ಕು.**
**ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ**

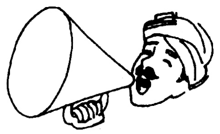

**ಗ್ರಾಹಕರ ಹಕ್ಕು ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತಿ ವೇದಿಕೆ**
ನಂ.239, 5ನೇ ಸಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,ರೆಮ್ಕೊ ಬಡಾವಣೆ , ಹಂಪಿನಗರ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560104,ದೂರವಾಣಿ : 91-80-23357280
Email :creatorg@sify.com Website : www.creatindia.org

**COMMONWEALTH HUMAN RIGHTS INITIATIVE, (CHRI)**
B-117,Ist Floor, Sarvodaya Enclave, New Delhi-110017
Tel : 91-11-2652 8152, 91-11-2685 0523
Fax : 91-11-2686 4688, E.mail : chriall@nda.vsnl.net.in
Website : www.humanrightsinitiative.org



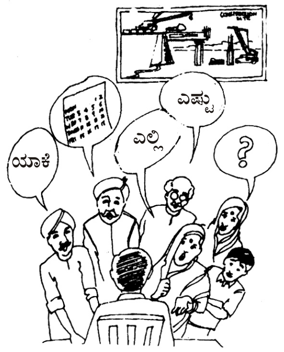
ಸಿ. ಎಚ್. ಆರ್. ಐ ನ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಬ್ರಿಟೀಷ್ ಹೈ ಕಮಿಷನ್ನ್‌ನ ಮೂಲಕ ಪೋಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.
ಲೇಖನ, ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಸಂಪಾದಕತ್ವ : ವೈ.ಜಿ.ಮುರಳಿಧರ್, ವೆಂಕಟೇಶ್‌ನಾಯಕ್ ಮತ್ತು ಶಾಂತಾ ಎಸ್.ನಾಯಕ್. ಮುದ್ರಣ : ಚೇನಕ ಪ್ರಿಂಟರ್ಸ್,9845408113,ಬೆಂಗಳೂರು.

ಭಾರತ ಒಂದು ಪ್ರಜಾಸತ್ತಾತ್ಮಕ ದೇಶ. ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ಐದು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವವರು ನೀವು. ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ಅಂಗಡಿಯಿಂದ ಯಾವುದೆ ವಸ್ತು ಖರೀದಿಸಿದಾಗಲೂ ನಾನಾ ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡುವವರು ನೀವೆ. ಭಾರತದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನಾಗರಿಕನೊ/ಳೂ ಒಂದಲ್ಲ ಒಂದು ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುತ್ತಾನೆ/ಳೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗು ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಳ ನೀಡುವುಕ್ಕೆ ಹಾಗು ನಾನಾ ರೀತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ ನೀವು ಪಾವತಿಸುವ ತೆರಿಗೆ. ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ನೀವೇ ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವುದರಿಂದ, ನೀವೇ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರ ನಿಮ್ಮ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಏನನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೊ ಅದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ಹೊಣೆಯಾಗಿಸಬೇಕಲ್ಲವೆ ?



## ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾನೂನು 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ:

- ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯಿಂದ,ಅದು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯವರ ಕಛೇರಿ ಇರಬಹುದು, ನೀವು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಳಬಹುದು ಹಾಗು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ನಾಗರಿಕರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ, ಎಲ್ಲ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.




- ಸರ್ಕಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗು ಕಡತಗಳನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ತೋರಿಸುವುದು ಇಲ್ಲವೆ ನೀಡುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
  ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗು ಶಾಸಕರಿಗೆ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೊ ಅದೆಲ್ಲವನ್ನೂ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ನಿಮಗಿದೆ.

### ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಂತ್ರಿಮಂಡಲ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಮ, ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹಾಗು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.

- ಎಲ್ಲ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗು ನೌಕರರ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ, ಕರ್ತವ್ಯ, ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗು ಅವರ ಸಂಬಳ/ಭತ್ಯೆಯ ವಿವರ
- ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲೂ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ ಹಾಗು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮ
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಭಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮ, ಆದೇಶ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗು ಕೈಪಿಡಿ
- ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರ
- ಮಂಜೂರು ಆಗಿರುವ ಬಜೆಟ್, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಹಣ ಹಾಗು ಅದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ರೀತಿಯ ವಿವರ
- ಸಹಾಯಧನ ಹೊಂದಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗು ಅವರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಆಗಿರುವ ಹಣದ ಮೊತ್ತ
- ಕಚೇರಿಯು ಯಾವುದೆ ರೀತಿಯ ಪರವಾನಗಿ ಅಥವ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

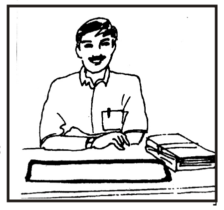
ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ವಿವರಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು. ನೀವು ಕೇಳಿದಲ್ಲಿ , ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ. ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನೀವು ಯಾವುದೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ ಅಥವ ಅರ್ಜಿಶುಲ್ಕ ನೀಡಬೇಕಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ಪುಟ ಒಂದಕ್ಕೆ ಒಂದು ರೂಪಾಯಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.

### ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾನೂನು ಅನುಸಾರ ನಿಮಗೆ ಈ ಹಕ್ಕುಗಳು ಲಭಿಸಿವೆ:

- ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗು ಅಗತ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಬರೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
- ಸರ್ಕಾರಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಾಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು
- ಕಟ್ಟಡ, ರಸ್ತೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಕಟ್ಟಡ ಸಾಮಗ್ರಿಯ ಪ್ರಾಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ಮಾದರಿ (ಸ್ಯಾಂಪಲ್) ಪಡೆಯುವುದು
- ಇಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್(ಸಿಡಿ, ಫ್ಲಾಪಿ, ವೀಡಿಯೋ) ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

### ಇತರೆ ಮಾದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲದೆ ನೀವು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿದ್ದೀರಿ. ದಾಖಲೆಗಳು, ಕಡತಗಳು, ಇಮೇಲ್, ಸುತ್ತೋಲೆ, ಫೈಲ್ ನೋಟಿಂಗ್ಸ್) ಸಲಹೆ, ಸೂಚನೆ, ಪತ್ರಿಕಾ ವರದಿ, ಲಾಗ್‌ಬುಕ್, ಒಪ್ಪಂದಗಳು, ಸ್ಯಾಂಪಲ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.



- ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ನೀವು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಶುಲ್ಕದ ವಿವರವನ್ನು ಮುಂದೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಇಮೇಲ್ ಅಥವ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.
- ಮುಂದೆ ನೀಡಿರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಅರ್ಜಿ ಇದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕೆಂಬ ನಿಯಮವಿಲ್ಲ. ಬಿಳಿ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ನೀವೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಬರೆಯಬಹುದು. (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೀವೆ ಬರೆದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು)

ನೀವು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಳುವ ಹಿಂದಿನ ಉದ್ದೇಶವೇನು ಎಂಬುದನ್ನು ಕೇಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಇಲ್ಲ. ನಿಮಗೆ ಏಕೆ ಈ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನೀವು ಸೂಚಿಸಬೇಕಿಲ್ಲ.

- ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೂಡಲೆ ನಿಮಗೆ ಲಿಖಿತವಾದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
- ನೀವು ಯಾವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಿರೋ ಅಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಬಳಿ ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿ ಬಳಿ ಅಥವ ತತ್ಸಮಾನವಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಬಳಿ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೊ ಅವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕು. ನೀವು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಐದು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕು. ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ನಿಮಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದಾಗ ನೀವು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.
- ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಶುಲ್ಕದ ವಿವರವನ್ನು ಮುಂದೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಅತಿಯಾಯಿತೆಂದು ಅಥವ ಸಮರ್ಪಕವಲ್ಲವೆಂದು ನಿಮಗೆ ಅನಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯವರಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಅಥವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಲ್ಲಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. (ಆಯೋಗದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಮುಂದೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.)
- ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೀವು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮತ್ತೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಐದು ದಿನಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ನೀವು ಕೇಳಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯೋರ್ವನ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಥವ ಸ್ವಾತಂತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಲವತ್ತೆಂಟು ಗಂಟೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕಾದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾನೂನು (2005) ಸೆಕ್ಷನ್ 6(1)ರ ಅನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಚಿತ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ:

ಗೆ,
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
(ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು ಹಾಗು ವಿಳಾಸ)

1.ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು..............................................................................................
2.ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ ಹಾಗು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಇದ್ದಲ್ಲಿ)........................................
3.ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ:
i) ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ...............................................................................
ii) ಯಾವ ವರ್ಷಕ್ಕೆ / ಅವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದು.....................................................
iii) ಮಾಹಿತಿ ಯಾವ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿರಬೇಕು
(ದಾಖಲೆಯನೆರಳಚ್ಚು, ಸೀಡಿ, ಪ್ಲಾಪಿ, ಸ್ಯಾಂಪಲ್, ಪರಿಶೀಲನೆ, ಇತ್ಯಾದಿ)*......................
iv) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಪಡೆಯುತ್ತೀರಿ
(ಅಂಚೆ ಮೂಲಕವೊ ಅಥವ ನೀವೇ ಖುದ್ದಾಗಿ ಪಡೆಯುತ್ತೀರೊ)**..............................
4. ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿರುವ ವಿವರ:..............................................................................
(ರಸೀದಿ, ಡಿಡಿ, ಪೋಸ್ಟಲ್ ಆರ್ಡರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ..................ಹಾಗು ದಿನಾಂಕ.....................................)
ದಿನಾಂಕ :
ಸ್ಥಳ : ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

* ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ , ** ನಿಮ್ಮ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಬಿಟ್ಟಿದ್ದು

{ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರಾದರೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆ (ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್, ಇತ್ಯಾದಿ)ಯನ್ನು ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.}

### ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು

- ದೇಶದ ಸುಭದ್ರತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ಉಂಟುಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿ
- ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಎಸಗುವಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಬಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿ
- ಕೋರ್ಟ್, ಟ್ರೈಬ್ಯೂನಲ್ ಇತ್ಯಾದಿ ನಿರ್ಬಂಧ ವಿಧಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ
- ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಥವ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ದಕ್ಕೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ಮಾಹಿತಿ
- ತನಿಖಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಅಥವ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರ ಬಂಧನಕ್ಕೆ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ
- ವ್ಯಾಪಾರ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅಡಚಣೆ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ಉದ್ಯಮ, ಬೌದ್ಧಿಕ ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕು , ವಾಣಿಜ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ.
- ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಪಾಲನೆಯಾಗದಂತಹ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ

ಆದರೆ ಮೇಲೆ ಹೇಳಿರುವ ವಿನಾಯಿತಿ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಮಾಹಿತಿ ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದಾದರೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.