

## मैनुअल संख्या-15

सूचना प्राप्त करने के लिए नागरिकों को उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, किसी पुस्तकालय या वाचनालय की यदि लोक उपयोग के लिए व्यवस्था की गई हो तो उसका विवरण।

सूचना प्राप्त करने की सुविधाओं का विवरण:-

1. पुस्तकालय	उपलब्ध है।
2. अखबार के द्वारा	राजभवन के कार्यक्रमों एवं योजनाओं की सभी अखबारों को प्रेस नोट, प्रेस वार्ता के द्वारा सूचनायें देने की व्यवस्था है।
3. सरकारी गजट	राजभवन हेतु प्रख्यापित नियमावलियों एवं अधिनियमों की अधिसूचनायें गोपन (मंत्री परिषद) अनुभाग / राज्यपाल सचिवालय द्वारा सरकारी गजट में प्रकाशित की जाती है।
4. नुक्कड़ नाटक/प्रदर्शनी	शून्य
5. सूचना पटल	शून्य
6. विभागीय मैनुअल	शून्य
7. राजभवन की वेबसाइट	<a href="http://www.governoruk.gov.in">www.governoruk.gov.in</a>
8. अभिलेखों का निरीक्षण एवं दस्तावेजों की प्रति प्राप्त करने की व्यवस्था	सूचना का अधिकार (फीस एवं लागत का विनियम) नियम, 2005 की अधिसूचना संख्या- 266/22/2005-9 (31)/ 2005 दिनांक 13 अक्टूबर, 2005 के अनुसार निर्धारित शुल्क पर अभिलेखों तथा दस्तावेजों के निरीक्षण एवं प्रति प्राप्ति हेतु प्रारूप पर आवेदन की व्यवस्था की गयी है।
शुल्क का विवरण:-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. सूचना मांगे जाने हेतु आवेदन पत्र के साथ लोक प्राधिकारी के नाम रू0 10.00 की फीस उचित रसीद के प्रति नगद या डिमाण्ड ड्राफ्ट या बैंकर्स चैक के माध्यम से भुगतान किया जायेगा।</li> <li>2. ए-3 या ए-4 आकार के पृष्ठ (छाया प्रति या तैयार सूचना) हेतु रू0 2.00 प्रति पृष्ठ और इससे बड़े आकार के पृष्ठ हेतु वास्तविक लागत देय होगी।</li> <li>3. अभिलेखों के नियंत्रण हेतु प्रथमतया कोई फीस देय नहीं होगी, उसके उपरान्त प्रत्येक 15 मिनट अथवा उसके भाग हेतु रू0 5.00 का भुगतान किया जाना होगा।</li> <li>4. प्रपत्रों एवं नमूनों की वास्तविक लागत का भुगतान करना होगा।</li> <li>5. डिस्कट अथवा फ्लापी पर सूचना दिये जाने हेतु रू0 50.00 प्रति फ्लापी/डिस्कट भुगतान करना होगा।</li> <li>6. किसी मुद्रित प्रकाशन की दशा में उसका निर्धारित मूल्य या ऐसे प्रकाशन से उद्धरणों की फोटो प्रति के लिए रू0 2.00 प्रति पृष्ठ देय होगा।</li> </ol> <p>निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन प्राप्त होने पर उसी सूचना की सम्पूर्ति की जायेगी जो आपत्ति रहित हो।</p>

पत्र संख्या-1

(राजभवन के अभिलेखों की प्रतिलिपियां एवं तत्सम्बन्धी  
सूचना प्राप्त करने हेतु प्रार्थना पत्र का नमूना)

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी  
अनुभाग अधिकारी/समीक्षा अधिकारी  
अधिष्ठान/विविध/लेखा/शिक्षा  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

महोदय,

निवेदन है कि मुझे राजभवन उत्तराखण्ड के अभिलेखों से निम्नलिखित प्रलेखों की प्रतिलिपि/प्रतिलिपियां जारी करने की कृपा की जाय। अपेक्षित अभिलेखों की प्रति/सूचना मिलने पर मैं सूचना हेतु निर्धारित शुल्क आपके कार्यालय में अग्रिम जमा कर दूंगा।

1. नाम :-
2. व्यवसाय :-
3. सूचना का विवरण :-
4. वे प्रयोजन जिसके लिए सूचना की आवश्यकता है :-
5. हस्ताक्षर तथा दिनांक :-
6. पता :-

प्रपत्र संख्या-2

(राजभवन के अभिलेख कक्ष में प्रवेश करने के लिए प्रार्थना पत्र का विवरण)

सेवा में,

लोक सूचना अधिकारी  
अनुभाग अधिकारी / समीक्षा अधिकारी  
अधिष्ठान / विविध / लेखा / शिक्षा  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

महोदय,

मेरा आप से निवेदन है कि मुझे अभिलेखों के निरीक्षण हेतु राजभवन के अभिलेख कक्ष में प्रवेश करने की अनुमति दी जाय। मैं वहां पर लागू नियमों और शर्तों का पालन करने के लिए वचन देता हूं।

1. नाम :-
2. व्यवसाय :-
3. शोध का विषय :-
4. वह अवधि जिसके लिए अनुमति मांगी गयी है:-
5. संस्तुत अधिकारी का नाम :-
6. हस्ताक्षर :-
7. पता :-