

North Block, New Delhi
Dated 6th October, 2015

Office Memorandum

Subject: Format for giving information to the applicants under RTI Act- issue of guidelines regarding.

It has been observed that different public authorities provide information to RTI applicants in different formats. Though there cannot be a standard format for providing information, the reply should however essentially contain the following information:

- (i) RTI application number, date and date of its receipt in the public authority.
- (ii) The name, designation, official telephone number and email ID of the CPIO.
- (iii) In case the information requested for is denied, detailed reasons for denial quoting the relevant sections of the RTI Act should be clearly mentioned.
- (iv) In case the information pertains to other public authority and the application is transferred under section 6(3) of the RTI Act, details of the public authority to whom the application is transferred should be given.
- (v) In the concluding para of the reply, it should be clearly mentioned that the First Appeal, if any, against the reply of the CPIO may be made to the First Appellate Authority within 30 days of receipt of reply of CPIO.
- (vi) The name, designation, address, official telephone number and e-mail ID of the First Appellate Authority should also be clearly mentioned.

2. In addition, wherever the applicant has requested for 'certified copies' of the documents or records, the CPIO should endorse on the document "True copy of the document/record supplied under RTI Act", sign the document with date, above a seal containing name of the officer, CPIO and name of public authority; as enumerated below:

True copy of the document/record supplied under RTI Act.

Sd/-

Date

(Name of the Officer)

CPIO

(Name of the Public Authority)

Further in case the documents to be certified and supplied is large in number, information on RTI application should be supplied by a designated PIO but the certification of the documents, if need be, could be done by an other junior gazetted officer.

3. This may be brought to the notice of all concerned.

G. S. Arora

(G. S. Arora)
Deputy Secretary (IR)
Tel.23092755

1. All the Ministries / Departments of the Government of India.

07

ಪರಮೇಶ್ ಪಾಂಡೆ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ.
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಜನಸ್ಪಂದನ)



(TEL. No.) ದೂರವಾಣಿ : ಕಛೇರಿ : 22860120
22033188

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
20ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿ.ವಿ. ದೊಡ್ಡ ಗೋಪುರ
ಹಾ: ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001
KARNATAKA GOVT. SECRETARIAT
20TH FLOOR, V.V. MAIN TOWER
Dr. AMBEDKAR VEEDHI
BANGALORE - 560 001

Parnesh Pandey, I.A.S.
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVT.,
DEPT. OF PERSONNEL AND
ADMINISTRATIVE REFORMS
(JANASPANDANA)

ಅ.ಸ.ಪ.ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 175 ಆರ್‌ಟಿಎ 2015

ದಿನಾಂಕ: 17.11.2015

C-64335/dp/2015
5/12/15

ಮಾನ್ಯರೆ,

ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಸ್. ಅರೋರ, ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಐಆರ್), ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಮಂತ್ರಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಕಛೇರಿ ಜ್ಞಾಪನ ಸಂಖ್ಯೆ: 10/1/2013-ಐಆರ್ ದಿನಾಂಕ: 06.10.2015ರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಾಗ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವಾಗ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬಹುದಾದ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ರೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಕೋರುತ್ತೇನೆ.

ಆದರಗಳೊಡನೆ,

ತಮ್ಮ ನಿಶ್ಚಾಸಿ,

12/12
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ

ಉಪ/ಸೇ

5/12

ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

US-1 Jay

05.12.15

07/12/15
01.24