

**PUNJAB SCHOOL EDUCATION BOARD**

**FORM 'A'**

[See Regulation 3(1)]

Application for information under Section 6(1) of the Act

To

The Public Information Officer,  
Punjab School Education Board,  
Mohali.

1. Full Name of the Applicant  
(IN CAPITAL LETTERS) \_\_\_\_\_
2. Father's/Spouse Name \_\_\_\_\_
3. Permanent Address  
(Attach proof) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Address for correspondence \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Particulars of Information sought
  - (a) Subject Matter of information \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - (b) The period (year/month) to which  
the information relates \_\_\_\_\_
  - (c) Specific details of  
Information required \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
  - d) **Whether information is to be sent by  
post or in person/Email ID.**  
**If By Email, Write Email-ID** \_\_\_\_\_
    - (i) **In case by post**, indicate whether ordinary, registered  
or speed post (Postal expenses should be submitted along  
with the application fee or self addressed stamped envelope  
should be sent along with application.) \_\_\_\_\_
    - (ii) If information is sought personally then phone  
expenses and self addressed stamped envelope should \_\_\_\_\_  
be sent along with application.
6. Can this information be made public by the  
public authority under voluntary disclosure (Yes/No) \_\_\_\_\_
7. Do you agree to pay the required fee? (Yes/No) \_\_\_\_\_
8. (i) Have you deposited application fee? \_\_\_\_\_  
(If yes, then details of fee deposited)  
(IPO/Receipt no./ Date/Original Receipt with IPO)
9. Whether belongs to Below Poverty Line Category?  
If yes, attach proof along with application. \_\_\_\_\_
10. **Identity Card should be attached along with  
application. Application will not be entertained  
without Identity Card.**

Date \_\_\_\_\_

Place: \_\_\_\_\_

Full Signature of the Applicant

Telephone/Mobile No. \_\_\_\_\_

# ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ਫਾਰਮ 'ਏ'

[ ਵਿਨਿਯਮ 3(1) ਵੇਖੋ ]

ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਐਕਟ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ 6(1) ਤਹਿਤ ਸੂਚਨਾ ਲੈਣ ਲਈ ਬਿਨੈਪੱਤਰ

ਸੇਵਾ ਵਿਖੇ

ਪਬਲਿਕ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਅਫਸਰ,  
ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ,  
ਮੋਹਾਲੀ(ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ)।

1. ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ \_\_\_\_\_
2. ਪਿਤਾ/ਪਤੀ/ਪਤਨੀ ਦਾ ਨਾਮ \_\_\_\_\_
3. ਪੱਕਾ ਪੱਤਾ \_\_\_\_\_  
(ਸਬੂਤ ਸਮੇਤ) \_\_\_\_\_
4. ਪੱਤਰ-ਵਿਹਾਰ ਲਈ ਪੱਤਾ \_\_\_\_\_
5. ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਵੇਰਵਾ  
(ੳ) ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ \_\_\_\_\_  
  
(ਅ) ਸੂਚਨਾ ਕਿਸ ਸਮੇ(ਸਾਲ/ਮਹੀਨੇ) ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੈ। \_\_\_\_\_  
(ੲ) ਮੰਗੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ \_\_\_\_\_  
  
(ਸ) ਕੀ ਸੂਚਨਾ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਂ E-mail ਰਾਹੀਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੈ? ਜੇ Email ਰਾਹੀਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ Email-Id ਦੱਸੀ ਜਾਵੇ। \_\_\_\_\_  
(i) ਡਾਕ ਕੇ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ਕਿ ਸਾਧਾਰਣ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਡਾਕ ਜਾਂ ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ (ਡਾਕ ਖਰਚ ਅਰਜੀ ਦੀ ਫੀਸ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਟਿਕਟਾਂ ਲਗਾ, ਪਤਾ ਲਿੱਖਿਆ ਲਿਫਾਫਾ ਅਰਜੀ ਨਾਲ ਹੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ) \_\_\_\_\_  
(ii) ਜੇਕਰ ਸੂਚਨਾ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਲੈਣੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਫੋਨ ਤੇ ਦਸਣ ਦਾ ਖਰਚ ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਵਜੋਂ ਟਿਕਟਾਂ ਲੱਗਾ ਪੱਤਾ ਲਿਖਿਆ ਲਿਫਾਫਾ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ। \_\_\_\_\_
6. ਕੀ ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਸਵੈ-ਇਛੱਤ ਖੁਲਾਸੇ ਅਧੀਨ ਪਬਲਿਕ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ?(ਹਾਂ/ਨਹੀਂ) \_\_\_\_\_
7. ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਫੀਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੋ?(ਹਾਂ/ਨਹੀਂ) \_\_\_\_\_
8. (i) ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਦੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀ ਹੈ? \_\_\_\_\_  
(ii) ਜੇਕਰ ਹਾਂ ਤਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਫੀਸ ਦਾ ਵੇਰਵਾ \_\_\_\_\_
9. (IPO/ਰਸੀਦ ਨੰ./ਮਿਤੀ)(ਅਸਲ ਰਸੀਦ/IPO ਸਮੇਤ) ਕੀ ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਦੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਰੱਖਦੇ ਹੋ (ਹਾਂ/ਨਹੀਂ) ਜੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ ਦੇ ਨਾਲ ਇਸ ਦਾ ਸਬੂਤ ਲਾਓ। \_\_\_\_\_
10. ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ ਨਾਲ ਪਹਿਚਾਣ ਪੱਤਰ/ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ। ਸ਼ਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਬਿਨੈਪੱਤਰ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦੇ ਪੂਰੇ ਹਸਤਾਖਰ

ਸਥਾਨ: \_\_\_\_\_

ਮਿਤੀ: \_\_\_\_\_

ਬਿਨੈਕਾਰ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ \_\_\_\_\_

(ਦੱਤੇ ਅਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਫ਼-ਸਾਫ਼)

ਮੋਬਾਇਲ/ਫੋਨ ਨੰਬਰ: \_\_\_\_\_



ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ.ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਸੂਚਨਾ ਲੈਣ ਲਈ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਕੁਝ ਜਰੂਰੀ ਗੱਲਾਂ  
(ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਲਈ ਦਿਸ਼ਾਨਿਰਦੇਸ਼)

1. ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਵੇ।
2. ਬਿਨੈ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ/ਸੂਚਨਾ ਲੈਣ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋਣ/ਜੇਕਰ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ/ਵੇਰਵੇ ਜਿਆਦਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇੱਕ ਵੱਖਰੇ ਪੇਪਰ ਤੇ ਸਾਫ਼-ਸਪੱਸ਼ਟ ਲਿੱਖ ਕੇ ਹੇਠਾਂ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤੇ ਹੋਣ। ਉਹ ਵੱਖਰਾ ਪੇਪਰ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
3. ਅਰਜ਼ੀ ਜਨ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਵਿਦਿਆ ਭਵਨ, ਫੇਜ਼-8, ਐਸ.ਏ.ਐਸ. ਨਗਰ (ਮੁਹਾਲੀ) ਨੂੰ ਸੰਬੋਧਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
4. ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ.ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਸੂਚਨਾ ਲੈਣ ਲਈ ਫੀਸ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮੰਨਣਯੋਗ ਹੋਵੇਗੀ:-
  - (i) ਫੀਸ ਬੋਰਡ ਦੇ ਖਜ਼ਾਨਚੀ ਕੋਲ ਨਕਦ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਅਸਲ ਰਸੀਦ ਅਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਲਗਾਕੇ ਅਰਜ਼ੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਜਨ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਦਸਤੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਜਾਂ
  - (ii) ਫੀਸ ਦਾ ਇੰਡੀਅਨ ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ(I.P.O) ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ, ਮੁਹਾਲੀ ਵਿਖੇ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ, ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਮੁਹਾਲੀ ਦੇ ਨਾਂ ਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਅਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਹੀ ਬੋਰਡ ਦੇ ਜਨ ਸੂਚਨਾ ਅਧਿਕਾਰੀ(ਪੀ.ਆਈ.ਓ.) ਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
  - (iii) ਫੀਸ ਦਾ ਇੰਡੀਅਨ ਪੋਸਟਲ ਆਰਡਰ(I.P.O) ਜਾਂ ਬੈਂਕ ਡਰਾਫਟ(ਮੁਹਾਲੀ ਵਿਖੇ ਅਦਾਇਗੀ ਯੋਗ) ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਮੁਹਾਲੀ ਦੇ ਨਾਂ ਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਤੇ Prefix ਵੱਜੋਂ ( ਭਾਵ ਅੱਗੇ) ਹੋਰ ਕਿਸੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ, ਅਹੁੱਦਾ ਆਦਿ ਨਾ ਲਿੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।
5. ਦਸਤੀ ਸੂਚਨਾ ਨਾਗਰਿਕ ਹੋਣ ਦਾ ਪੁਖਤਾ ਸਬੂਤ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਤੇ ਕੇਵਲ ਬੇਨਤੀਕਰਤਾ ਨੂੰ ਹੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
6. ਜਿਸ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੇ ਸੂਚਨਾ ਦਸਤੀ ਲੈਣੀ ਹੈ, ਉਹ ਅਰਜ਼ੀ ਤੇ ਆਪਣਾ ਫੋਨ ਨੰਬਰ ਲਿਖੇ। ਉਸ ਨੂੰ ਫੋਨ ਤੇ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਫੋਨ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਵੀ ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਸੂਚਨਾ ਲੈਣ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦਾ/ਬਕਾਇਆ ਫੀਸ ਜਮ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਹੋਈ ਦੇਰੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ(ਭਾਵ 15 ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਦਾ ਕੇਸ ਫਾਇਲ(Close) ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ)
7. ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਜਾਂ ਸਾਧਾਰਨ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀ ਨਾਲ (ਪੂਰੀਆਂ ਟਿਕਟਾ ਲੱਗਾ ਕੇ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਅਡਰੈਸ ਲਿੱਖ ਕੇ) ਲਿਫਾਫਾ ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ 10/- ਰੁਪਏ ਫੀਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਡਾਕ ਖਰਚ ਵੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ।
8. ਜੇਕਰ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਬਹੁਤ ਗਿਣਤੀ(ਜਿਆਦਾ ਮਾਤਰਾ) ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਫੋਟਾ ਲਿਫਾਫਾ ਭੇਜਣ ਦੀ ਥਾਂ, 10/- ਰੁਪਏ ਅਰਜ਼ੀ ਦੀ ਫੀਸ ਦੇ ਨਾਲ ਬਣਦਾ ਡਾਕ ਦਾ ਖਰਚਾ ਵੀ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰਾਰਥੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਭੇਜਣ ਵਿੱਚ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਪੇਸ਼(ਅੜਚਨ) ਨਾ ਆਵੇ।

**Punjab School Education Board**

**Form 'B'**

(See Rule 3 (2)]

**Acknowledgement**

**Office of the Public Information Officer**

Received the application from Mr./Mrs \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ seeking

information on (Subject to be specified) \_\_\_\_\_

Vide Diary No \_\_\_\_\_ Dated \_\_\_\_\_

Place:  
Date:

PIO/APIO  
(Designation and Seal)

# Punjab School Education Board

Form 'D'

[See Regulation 4(3)]

## INFORMATION OF FEE ASSESSED FOR MAKING PAYMENT

From

Public Information Officer  
Punjab School, Education Board,  
Mohali.

To

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sub: Supply of Information under the Right to Information Act, 2005.

Sir,

Please refer to your application dated \_\_\_\_\_ addressed to the undersigned requesting information on \_\_\_\_\_

2. I am to inform you that the following amount towards cost for providing information may be deposited by way of Crossed Bank Draft/ Banker's Cheque / IPO or in Cash to enable the undersigned to furnish the information sought by you.
3. The Bank Draft/Banker's Cheque/IPO should be drawn in favour of Secretary, Punjab School Education Board, Mohali payable at Mohali/ Chandigarh or the amount may be deposited in cash with the Cashier of the Board.
4. A self-addressed envelope duly stamped may also be submitted for supplying the requisite information. Stamps on the envelope may be affixed according to the desired mode of supplying the information i.e. through ordinary, registered or speed post.

Fee calculation.....  
Total amount to be deposited.....

Yours faithfully,

Dated:  
Place:

Public Information Officer.