

## **Checklist for filing Second Appeal under Section 19(3) of RTI Act in the Commission.**

- (1) An index and copies of the documents referred to in the Appeal and original application under Section 6 of RTI Act.
- (2) A certificate signed by the Appellant himself/herself stating that:-

**" the matters under Appeal or Complaint has not been previously filed or pending or decided by any of the State Information Commissioners Punjab."**

( This certificate should be enclosed with 1<sup>st</sup> set only)

- (3) Copy of RTI application submitted before the PIO/APIO along with documentary proof as regards payment of fee under the RTI Act and its posting.
- (4) Copies of all communication made with Public Authority / PIO, which have been referred to in the Appeal.
- (5) The order, or decision or response, if any, from the PIO/APIO to whom the application under the RTI Act was submitted.
- (6) Copy of First Appeal submitted before the First Appellate Authority with posting proof.
- (7) The Orders or decision or response, if any, from the First Appellate Authority against which the Appeal is being preferred in the Commission.
- (8) Second Appeal should be sent in three sets. (Three copies of all documents except copy of ID proof and certificate)
- (9) In the address complete Postal address including Pin Code and contact number of Appellant, P.I.O.& First Appellate Authority should be given.
- (10) Self attested copy of any of the following documents should be enclosed with the first set of the Appeal:-

Passport or Identity Card issued by a Govt. Deptt. or Voter Card issued by Election Commission of India or Pan Card issued by Income Tax Deptt. or Adhar Card-Unique Identity Card of Govt. of India or Ration Card issued by Govt. Deptt. or Driving License etc. (According to decision of CWP-4787/11 dated 02-11-12)

- (11) Each set of Second Appeal should be page marked separately.

**NOTE:**      **\*\*The above mentioned documents should be submitted in the above said serial order only.**

**\*\*Kindly file separate Appeal case, in the case of different RTI Applications.**

## **Checklist for filing Complaint Under Section 18 of RTI Act in the Commission.**

- (1) An index and copies of the documents referred to in the Complaint; and original application under Section 6 of RTI Act.
- (2) A certificate signed by the Complainant himself/herself stating that:-  
**" the matters under Appeal or Complaint has not been previously filed or pending or decided by any of the State Information Commissioners."**  
( This certificate should be enclosed with 1<sup>st</sup> set only)
- (3) Copy of RTI application submitted before the PIO/APIO along with documentary proof as regards payment of fee under the RTI Act and its posting.
- (4) Copies of all communication made with Public Authority / PIO, which have been referred to in the Complaint case.
- (5) The order or decision or response, if any, from the PIO/APIO to whom the application under the RTI Act was submitted.
- (6) Complaint should be sent in two sets. *(Two copies of all documents except copy of ID proof and certificate)*
- (7) In the address complete Postal address including Pin Code and contact number of Complainant & P.I.O. should be given.
- (8) **Self attested copy of any of the following documents should be enclosed with the first set of the Complaint:-**  
Passport or Identity Card issued by a Govt. Deptt. or Voter Card issued by Election Commission of India or Pan Card issued by Income Tax Deptt. or Adhar Card-Unique Identity Card of Govt. of India or Ration Card issued by Govt. Deptt. or Driving License etc. (According to decision of CWP-4787/11 dated 02-11-12)
- (9) Each set of Complaint should be page marked separately.

**NOTE:**      **\*\*The above mentioned documents should be submitted in the above said serial order only.**

**\*\*Kindly file separate Complaint case in the case of different RTI Applications.**

**ਆਰ.ਟੀ. ਆਈ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 19(3) ਤਹਿਤ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਸੂਚਨਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਿਚ ਦੂਜੀ**  
**ਅਪੀਲ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ ਚੈਕਲਿਸਟ।**

- 1) ਅਪੀਲ ਅਤੇ ਆਰ. ਟੀ. ਆਈ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 6 ਤਹਿਤ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀ ਮੂਲ ਦਰਖਾਸਤ ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਤਤਕਰਾ।
- 2) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜੋ ਅਪੀਲ ਕਰਤਾ ਵਲੋਂ ਖੁਦ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ :-  
“ਬਿਆਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀ ਅਪੀਲ ਅਧੀਨ ਮਾਮਲਾ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਕੋਲ ਧਿਆਨ ਗੋਚਰੇ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰ ਕੋਈ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ” (ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਪੀਲ ਦੇ ਕੇਵਲ ਪਹਿਲੇ ਸੈਟ ਨਾਲ ਹੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ)
- 3) ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ.ਅਰਜੀ ਦੀ ਕਾਪੀ ਜੋ ਪੀ.ਆਈ.ਓ./ ਏ. ਪੀ.ਆਈ.ਓ. ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਗਈ ਹੈ, ਇਹ ਅਰਜੀ ਭੇਜਣ ਅਤੇ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ.ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਫੀਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਸਹਿਤ।
- 4) ਪਬਲਿਕ ਅਥਾਰਟੀ/ਪੀ.ਆਈ.ਓ. ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਅਪੀਲ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- 5) ਏ .ਪੀ.ਆਈ.ਓ./ਪੀ.ਆਈ.ਓ ਜਿਸ ਕੋਲ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਅਰਜੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਦੇ ਹੁਕਮ/ਫੈਸਲੇ ਜਾਂ ਜਵਾਬ ਦੀ ਕਾਪੀ (ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ)।
- 6) ਪਹਿਲੀ ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਕੋਲ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਪੀਲ ਅਤੇ ਇਹ ਅਪੀਲ ਭੇਜਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਸਹਿਤ।
- 7) ਪਹਿਲੀ ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਫੈਸਲੇ / ਹੁਕਮ ਜਾਂ ਜਵਾਬ ਜੋ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪੀਲ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਦੀ ਕਾਪੀ।
- 8) ਦੂਜੀ ਅਪੀਲ ਤਿੰਨ ਸੈਟਾਂ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।
- 9) ਆਪਣਾ ਪਤਾ ਲਿਖਣ ਸਮੇਂ ਆਪਣਾ ਮੁਕੰਮਲ ਪਤਾ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: ਅਤੇ ਪਿੰਨ ਕੋਡ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੀ.ਆਈ.ਓ. ਅਤੇ ਪਹਿਲੀ ਅਪੀਲੀ ਅਥਾਰਟੀ ਦਾ ਸੰਪਰਕ ਨੰ: ਅਤੇ ਪਿੰਨ ਕੋਡ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
- 10) **ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਖੁਦ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਕਾਪੀ ਦੂਜੀ ਅਪੀਲ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸੈਟ ਨਾਲ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ** :- ਪਾਸ ਪੋਰਟ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਸਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਭਾਰਤੀ ਚੇਣ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਵੋਟਰ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਆਮਦਨ ਕਰ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਪੈਨ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਅਧਾਰ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਆਦਿ। (ਸੀ.ਡਬਲਊ.ਪੀ.4787/11 ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਮਿਤੀ 02-11-12 ਅਨੁਸਾਰ)
- 11) ਦੂਜੀ ਅਪੀਲ ਦੇ ਹਰ ਸੈਟ ਉੱਤੇ ਵਖਰੇ ਤੋਰ ਤੇ ਪੇਜ ਨੰਬਰ ਲਾਏ ਜਾਣ।

**ਨੋਟ ਉਪਰੋਕਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕੇਵਲ ਉਪਰੋਕਤ ਲੜੀਵਾਰ ਹੀ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।**

**ਵੱਖ ਵੱਖ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੇਸ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜੀ ।**

## ਆਰ.ਟੀ. ਆਈ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 18 ਤਹਿਤ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਸੂਚਨਾ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਿਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਲਈ ਚੈਕਲਿਸਟ।

- 1) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅਤੇ ਆਰ. ਟੀ. ਆਈ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 6 ਤਹਿਤ ਦਾਇਰ ਕੀਤੀ ਮੂਲ ਦਰਖਾਸਤ ਵਿਚ ਹਵਾਲਾ ਅਧੀਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਤਤਕਰਾ।
- 2) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜੋ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਵਲੋਂ ਖੁਦ ਹਸਤਾਖਰ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ :-  
“ਬਿਆਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅਧੀਨ ਮਾਮਲਾ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਕੋਲ ਧਿਆਨ ਗੋਚਰੇ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰ ਕੋਈ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ” (ਇਹ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਕੇਵਲ ਪਹਿਲੇ ਸੈਟ ਨਾਲ ਹੀ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ)
- 3) ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ.ਅਰਜੀ ਦੀ ਕਾਪੀ ਜੋ ਪੀ.ਆਈ.ਓ./ ਏ. ਪੀ.ਆਈ.ਓ. ਨੂੰ ਭੇਜੀ ਗਈ ਹੈ, ਇਹ ਅਰਜੀ ਭੇਜਣ ਅਤੇ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ.ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਫੀਸ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਸਹਿਤ।
- 4) ਪਬਲਿਕ ਅਥਾਰਿਟੀ/ਪੀ.ਆਈ.ਓ. ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- 5) ਏ .ਪੀ.ਆਈ.ਓ./ਪੀ.ਆਈ.ਓ ਜਿਸ ਕੋਲ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਅਰਜੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਦੇ ਹੁਕਮ/ਫੈਸਲੇ ਜਾਂ ਜਵਾਬ ਦੀ ਕਾਪੀ (ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ)।
- 6) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਸੈੱਟਾਂ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ।
- 7) ਆਪਣਾ ਪਤਾ ਲਿਖਣ ਸਮੇਂ ਆਪਣਾ ਮੁਕੰਮਲ ਪਤਾ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: ਅਤੇ ਪਿੰਨ ਕੋਡ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਪੀ.ਆਈ.ਓ. ਦਾ ਸੰਪਰਕ ਨੰ: ਅਤੇ ਪਿੰਨ ਕੋਡ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਜਾਵੇ।
- 8) ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਖੁਦ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਕਾਪੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਸੈੱਟ ਨਾਲ ਲਗਾਈ ਜਾਵੇ :-  
ਪਾਸ ਪੋਰਟ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਸਨਾਖਤੀ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਭਾਰਤੀ ਚੋਣ ਕਮਿਸ਼ਨ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਵੋਟਰ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਆਮਦਨ ਕਰ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਪੈਨ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਅਧਾਰ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਵਿਭਾਗ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਡਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ ਆਦਿ।  
(ਸੀ.ਡਬਲਿਊ.ਪੀ.4787/11 ਦੇ ਫੈਸਲੇ ਮਿਤੀ 02-11-12 ਅਨੁਸਾਰ)
- 9) ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਹਰ ਸੈੱਟ ਉੱਤੇ ਵਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੇਜ ਨੰਬਰ ਲਾਏ ਜਾਣ।

ਨੋਟ ਉਪਰੋਕਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕੇਵਲ ਉਪਰੋਕਤ ਲੜੀਵਾਰ ਹੀ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ।

ਵੱਖ ਵੱਖ ਆਰ.ਟੀ.ਆਈ ਲਈ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕੇਸ ਦਾਇਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਜੀ ।