

अध्याय 18 (मैनुअल – 17)

सूचना का अधिकार 2005 से संबंधित अन्य उपयोगी जानकारियां

संरक्षण शाखा :-

प्रत्येक वर्ष आरा मशीन के संतोषजनक संचालन की पुष्टि होने पर संबंधित वनमंडलाधिकारी द्वारा 500/- रूपये वार्षिक शुल्क लेकर अनुज्ञप्ति प्रत्येक वर्ष हेतु नवीनीकरण किया जाता है ।

Exemption From Disclosure of Information

भारत शासन के राजपत्र (सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005)

के चैप्टर-I की धारा 8(1) के अनुसरण में विभाग लोकहित में उन व्यक्ति/व्यक्तियों/समूहों, इत्यादि के बाबत जानकारी सार्वजनिक नहीं करेगा जो कि वन अपराध की रोकथाम हेतु विभाग को सूचना देते हैं, अथवा देंगे। इससे जहाँ एक तरफ शासन को सार्थक सूचना देने वाले को भय का सामना करना पड़ेगा, वहीं दूसरी तरफ कोई भी व्यक्ति/समूह इत्यादि भविष्य में विभाग को वन अपराधियों की सूचना स्वाभाविक तौर पर देगा, इससे वन अपराधों में निश्चित तौर पर बढ़ोत्तरी होगी। यह विषय शासन की नोटिस में लाया जाना प्रस्तावित है।

भू-सर्वे शाखा :-

वन विभाग द्वारा दिये जाने वाले प्रमाण पत्र अनापत्ति पत्र

- ❖ प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि का नाम व विवरण
 - सर्वेक्षण, पूर्वक्षण के संबंध में
- ❖ प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाण पत्र आदि प्राप्त करने हेतु पात्रता
 - भारत सरकार – राज्य सरकार के विभाग/उपक्रम, निजी संस्थान
- ❖ अनुदान/सहायता प्राप्त करने की प्रक्रिया
 - अनुदान / सहायता प्रदान करने का प्रावधान नहीं है।
- ❖ आवेदन करने के लिये कहां/किससे संपर्क करें
 - संबंधित जिलाध्यक्ष
- ❖ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
 - वन विभाग द्वारा नहीं लिया जाता है।
- ❖ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)
 - वन विभाग द्वारा नहीं लिया जाता है।
- ❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता हो तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)
 - संलग्न है।
- ❖ संलग्नों की सूची
 - आवेदन में किये गये उल्लेख अनुसार

- ❖ संलग्नकों का प्रारूप
 - आवेदन में किये गये उल्लेख अनुसार
- ❖ आवेदन करने की प्रक्रिया
 - **GOI (MOEF)** से वांछित अनुमति प्राप्त करने हेतु आवेदक संस्थान संबंधित जिलाध्यक्ष को प्रस्ताव प्रस्तुत करेंगे। जिलाध्यक्ष स्पष्ट अनुशंसा के साथ प्रस्ताव खनिज संसाधन विभाग को प्रेषित करेंगे। खनिज संसाधन विभाग ऐसे प्रस्तावों पर **MMRD Act** के प्रावधानों के तहत गुण-दोष के आधार पर सैद्धांतिक निर्णय लेते हुए अनुशंसा सहित प्रकरण भारत शासन खनिज साधन/कोयला तथा अन्य मंत्रालय में स्वीकृति हेतु भेजे जायेंगे। इसकी सूचना खनिज विभाग से मु. व. सं. (भू-प्रबंध) कार्यालय में प्राप्त होने के पश्चात् वन संरक्षण अधिनियम 1980 के तहत वन विभाग द्वारा प्रक्रिया प्रारंभ की जायेगी।
- ❖ आवेदन करने के बाद वन विभाग में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् वन विभाग द्वारा की जाती है)
 - खनिज विभाग द्वारा सैद्धांतिक निर्णय /स्वीकृति की सूचना जारी करते हुए प्रस्ताव मु.व.स. (भू-प्रबंध) को प्रस्तुत करेंगे। मु.व.स.(भू-प्रबंध) द्वारा संबंधित वनमंडलाधिकारी को वन संरक्षण अधिनियम 1980 की कंडिका 1.3 (1) अंतर्गत **GOI (MOEF)** द्वारा जारी स्पष्टीकरण के तहत पूर्वक्षण का प्रस्ताव का परीक्षण कर नोडल अधिकारी वन संरक्षण अधिनियम 1980 को प्रेषित करेगा। नोडल अधिकारी वन संरक्षण अधिनियम 1980 अंतर्गत **GOI (MOEF)** द्वारा स्वीकृत प्रस्ताव पर जारी पूर्वक्षण स्वीकृति उपरांत नोडल अधिकारी औपचारिक अनुमति जारी करेगा। भारत सरकार वन एवं पर्यावरण मंत्रालय द्वारा पूर्वक्षण की जारी अनुमति में अधिरोपित शर्तों का पालन आवेदक संस्थान द्वारा कराना अनिवार्य होगा। इसके अतिरिक्त नोडल अधिकारी द्वारा जारी की जाने वाली पूर्वक्षण अनुमति में निम्न शर्तों का पालन आवेदक संस्थान द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा :-
 1. वन क्षेत्र में कोई हानि नहीं पहुंचाई जायेगी, एवं वृक्षों की कटाई पूर्णतः प्रतिबंधित रहेगी।
 2. वन क्षेत्र में पूर्वक्षण हेतु किसी भी प्रकार का सड़क, भवन इत्यादि निर्माण कार्य पूर्णतः प्रतिबंधित रहेगा।
 3. पूर्वक्षण पूर्ण करने की समय अवधि खनिज संसाधन विभाग द्वारा **MMRD Act** अंतर्गत की गई अनुशंसा अनुसार होगी। विशेष परिस्थितियों में स्थानीय वनमंडलाधिकारी की स्पष्ट अनुशंसा उपरांत उक्त अनुमति नोडल अधिकारी, वन संरक्षण अधिनियम द्वारा, 1 वर्ष तक मात्र एक बार बढ़ाई जा सकती है।
 4. आवेदक/संस्थान प्रतिमाह पूर्वक्षण की भौतिक प्रगति से वनमंडलाधिकारी (क्षेत्रीय) एवं जिला खनिज अधिकारी को निर्धारित प्रपत्र पर लिखित प्रतिवेदन देगा।
 5. वन क्षेत्रों में पूर्वक्षण के दौरान प्राप्त किये गये समस्त प्रकार के सेम्पल, भारतीय वन अधिनियम 1927 के तहत वनोत्पाद (**Forest Produce**) के अंतर्गत परिभाषित होंगे। अतः इन सेम्पल्स के परिवहन की अनुमति छत्तीसगढ़ अभिवहन (वनोपज), नियम 2001 अंतर्गत दी जावेगी।

6. पूर्वक्षण अनुमति की अवधि के दौरान आवेदक / संस्थान द्वारा वन संरक्षण अधिनियम 1980, भारतीय वन अधिनियम 1927, वन्यप्राणी संरक्षण अधिनियम 1972 एवं छत्तीसगढ़ अभिवहन (वनोपज) नियम 2001 एवं MMRD Act के उल्लंघन पाये जाने पर न केवल इन अधिनियमों/नियमों के प्रावधान लागू होंगे अल्कि इन अधिनियमों के उल्लंघन पाये जाने पर आवेदक को प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के तहत सुनवाई का मौका दिया जावेगा। आवेदक का प्रतिवेदन संतोषजनक न पाए जाने पर पूर्वक्षण कार्य पर वन विभाग द्वारा तत्काल रोक लगा दी जावेगी एवं निरस्तीकरण के प्रस्ताव GOI (MOEF) को राज्य शासन के माध्यम से प्रेषित किये जावेंगे।
7. भारत सरकार द्वारा वन क्षेत्र में "पूर्वक्षण – की स्वीकृति "माईनिंग लीज" स्वीकृत करने हेतु बाध्यता नहीं होगी।
 - ❖ आवेदन की सारी प्राथमिकताएं सही तरह से पूरी करने के पश्चात् प्रमाण पत्र, अनापत्ति प्रमाणपत्र आदि जारी करने के लिये निर्धारित समय अवधि
 - प्रस्ताव आवेदक संस्थान से पूर्ण प्राप्त होने पर नोडल अधिकारी द्वारा राज्य शासन के माध्यम से 90 दिनों के भीतर पर्यावरण एवं वन मंत्रालय नई दिल्ली को भेजा जावेगा। भारत सरकार पर्यावरण एवं वन मंत्रालय द्वारा अतिक्रमण एवं खनिज उत्खनन के समस्त एवं 40 हे. से अधिक के प्रस्ताव सलाहकार समिति को भेजे जायेंगे। सलाहकार समिति की अनुशंसा प्राप्त होने पर 60 दिनों के भीतर निर्णय लिया जावेगा।
 - ❖ प्रमाण पत्र के प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)
 - परियोजनाओं के जारी रहने तक स्वीकृति प्रभावी होती है केवल माईनिंग संबंधी प्रस्तावों में अधिकतम 30 वर्ष तक लीज अवधि स्वीकृत की जाती है। इसके पश्चात् नवीनीकरण किया जाता है।
 - ❖ नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)
 - सर्वेक्षण कार्य की स्वीकृति वन संरक्षक द्वारा जारी की जाती है। लीज नवीनीकरण हेतु प्रपत्र निर्धारित है। (संलग्न है)
- वन विभाग में होने वाले पंजीयन के संबंध में
 - ❖ पंजीयन का उद्देश्य
 - माईनिंग /सिंचाई/विद्युत लाईन/रेल्वे लाईन/सड़क अन्य लोक हित की योजनाएं।
 - ❖ आवेदक की पात्रता
 - भारत सरकार – राज्य सरकार के विभाग/उपक्रम, निजी संस्थान।
 - ❖ पूर्वापेक्षाएं (यदि हो तो)
 - वन संरक्षण अधिनियम 1980 के अंतर्गत निर्धारित दिशा निर्देशों, नियमों के अनुसार प्रस्ताव पूर्ण होना चाहिये।
 - ❖ आवेदन करने के लिये कहां/किससे संपर्क करें
 - नोडल अधिकारी वन संरक्षण अधिनियम
 - ❖ आवेदन शुल्क (जहां उचित हो)
 - पंजीयन शुल्क रू. 1000/–

❖ अन्य शुल्क (जहां उचित हो)

– प्रोसेसिंग शुल्क

1. 50 हे. तक के प्रस्ताव	–	10,000	} भारत सरकार के विभाग/उपक्रम के लिये
2. 51 से 100 हे.	–	15,500	
3. 101 हे. से अधिक	–	20,000	

1. 50 हे. तक के प्रस्ताव	–	5,000/–	} छ.ग. शासन के विभाग/उपक्रम के लिये
2. 51 से 100 हे.	–	7,500/–	
3. 101 हे. से अधिक	–	15,000/–	

1. 05 हे. तक वन भूमि के प्रस्ताव	–	10,000/–	} निजी संस्थानों के लिये
2. 06 से 10 हे. तक	–	20,000/–	
3. 11 हे. से 15 हे.	–	30,000/–	
4. 16 हे. से अधिक	–	50,000/–	

❖ आवेदन पत्र का प्रारूप (यदि आवेदन सादे कागज पर होता हो तो कृपया उसका उल्लेख करते हुए यह बतायें कि आवेदनकर्ता आवेदन करते समय किन बातों का वर्णन करें)

– वन संरक्षण अधिनियम 1980 के अंतर्गत निर्धारित प्रपत्र A (संलग्न)

❖ संलग्नकों की सूची

– उक्त प्रपत्र अनुसार

❖ संलग्नकों का प्रारूप

– वन संरक्षण अधिनियम 1980 में दर्शित अनुसार

❖ आवेदन करने की प्रक्रिया

– GOI (MOEF) से वांछित अनुमति प्राप्त करने हेतु आवेदक संस्थान नोडल अधिकारी को प्रस्ताव प्रस्तुत करेंगे।

❖ आवेदन करने के बाद वन विभाग में होने वाली प्रक्रिया (यहां पर उस प्रक्रिया का विवरण दें जो आवेदक द्वारा सारी प्राथमिकताएं पूरी करने के पश्चात् वन विभाग द्वारा की जाती है)

– त्रुटि रहित प्रस्ताव प्राप्त होने पर संबंधित वनमंडलाधिकारी / वन संरक्षक को प्रपत्र II,III के अंतर्गत पूर्ण जानकारी भरने हेतु प्रस्ताव प्रेषित किया जाता है। वनमंडलाधिकारी द्वारा पंजीयन /प्रोसेसिंग शुल्क जमा कराया जाता है तथा मु.व.सं. भू-प्रबंध कार्यालय द्वारा पंजीयन कोड आबंटित किया जाता है। वनमंडलाधिकारी द्वारा प्रस्ताव पूर्ण कर नोडल अधिकारी को भेजा जाता है। वन संरक्षक के माध्यम से प्रस्ताव का परीक्षण उपरांत अनुशंसा सहित प्रपत्र IV पूर्ण कर राज्य शासन को भेजा जाता है तथा राज्य शासन द्वारा प्रपत्र V में अनुशंसा सहित प्रस्ताव भारत सरकार वन एवं पर्यावरण मंत्रालय क्षेत्रीय कार्यालय को खनिज उत्खनन एवं

अतिक्रमण के प्रस्तावों को छोड़कर 40 हे. तक के प्रस्ताव एवं नई दिल्ली को 40 हे. से अधिक क्षेत्र के प्रस्ताव प्रेषित किये जाते हैं। भारत सरकार द्वारा वन सलाहकार समिति की अनुशंसा पर विचार कर प्रस्तावों पर प्रथम चरण की सशर्त स्वीकृति जारी की जाती है। प्रथम चरण (सैद्धांतिक) स्वीकृति में अधिरोपित शर्तों का पालन प्रतिवेदन संबंधित से प्राप्त होने पर उसे अंतिम स्वीकृति हेतु भारत सरकार को भेजा जाता है तदुपरांत प्रकरण में अंतिम स्वीकृति जारी की जाती है। (संलग्न प्रपत्र II, III, IV, V)

❖ प्रभावी रहने की समय सीमा (यदि हो तो)

– माईनिंग से संबंधित प्रस्तावों में अधिकतम 30 वर्ष तक की लीज स्वीकृत की जाती है।

❖ नवीनीकरण की प्रक्रिया (यदि हो तो)

– लीज की अवधि समाप्त होने के पूर्व नवीनीकरण आवश्यक है। नवीनीकरण हेतु प्रस्ताव उपरोक्त दर्शित अनुसार वन संरक्षण अधिनियम के अंतर्गत पूर्ण करना अनिवार्य है।

उत्पादन शाखा :-

वन विभाग में होने वाले पंजीयन के संबंध में :- बसोड़ पंजीयन – वनमंडल कार्यालय में 7/-प्रति बसोड़ परिवार पंजीयन शुल्क लिया जाकर बसोड़ परिवारों का पंजीयन किया जाता है। छत्तीसगढ़ वन उपज (व्यापार विनियमन) काष्ठ नियम 1973 के नियम 7 (1) के अंतर्गत निम्नानुसार वार्षिक रजिस्ट्रीकरण किया जाता है,

वार्षिक रजिस्ट्रीकरण फीस :-

1. विनिर्माता व्यापारी एवं उपभोक्ता	रु. 500/-
2. केवल व्यापारी	रु. 500/-
3. भवन निर्माण ठेकेदार	रु. 500/-
4. बढई की दुकान फर्नीचर बनाने वाले जिनमें टर्नरी आर्टीसन भी शामिल हैं	रु. 50/-
5. वास्तविक उपभोक्ता	रु. 50/-

वास्तविक उपभोक्ता के लिये क्रय हेतु अधिकतम काष्ठ की मात्रा 10 घन मीटर निर्धारित की गई है। काष्ठ / बांस नीलाम में भाग लेने हेतु पंजीयन – राज्य के अंतर्गत आने वाले काष्ठागारों एवं बांसागारों में होने वाले नीलामों में भाग लेने के लिये राज्य के अंतर्गत किसी भी वनमंडल कार्यालय में 500/- प्रति व्यापारी/ प्रतिष्ठान शुल्क जमा कर पंजीयन करवाया जाता है।

वन विभाग द्वारा टैक्स लेने के संबंध में :-

उत्पादन शाखा के कार्यों में काष्ठ एवं बांस का नीलाम द्वारा बिक्री की जाती है तथा व्यापारियों से विक्रय मूल्य के विरुद्ध वाणिज्यकर एवं आयकर वसूल किया जाकर राज्य शासन के राजस्व में समायोजित किया जाता है।

छत्तीसगढ़ अभिवहन नियम 2001 के अंतर्गत अभिवहन अनुज्ञा पत्र जारी करने पर निम्न दर्शित दरों पर फीस ली जाती है :-

वनोपज का नाम	प्रति ट्रक	प्रति ट्रैक्टर ट्राली	प्रति बैलगाड़ी
इमारती व जलाऊ काष्ठ तथा बांस	100/-	50/-	10/-
लघु वनोपज	25/-	10/-	2/-

वन मार्ग का उपयोग करने पर 15/- प्रति ट्रक तथा 300/- प्रति ट्रक प्रति तिमाही की दर से वनमार्ग शुल्क अधिरोपित किया जाता है।

सूचना के अधिकार 2005 के तहत आवेदन पत्र , सूचना मांगने हेतु आवेदन पत्र की
अभिस्वीकृति, आवेदन अस्वीकृत करने का प्रारूप, अपील आवेदन का प्रारूप एवं ऐसी
सूचनाएं जिसे प्रकट करने से छूट है से संबंधित जानकारी

1. सूचना मांगने हेतु आवेदन पत्र

(अ) सूचना प्राप्त करने का इच्छुक व्यक्ति इस अधिनियम के तहत चाही गई सूचना को लिखित में विशिष्टियों को विनिर्दिष्ट करते हुये कार्यालयीन भाषा में (हिन्दी या अंग्रेजी) के जरिए अनुरोध करेगा साथ में आवश्यक शुल्क देय होगी के साथ जन सूचना अधिकारी के समक्ष अनुरोध करेगा।

परन्तु जहाँ ऐसा अनुरोध लिखित में नहीं किया जाये वहाँ जन सूचना अधिकारी इसे लिखित में परिवर्तित करने के लिये मौखिक अनुरोध करने वाले व्यक्ति को पूर्ण पर्याप्त सहायता प्रदाय करेगा।

(ब) आवेदन में चाही गई सूचना प्राप्त करने के अनुरोध के कारणों को दर्शाये जाने की आवश्यकता नहीं है।

(स) किसी लोक प्राधिकरण द्वारा जब किसी सूचना का अनुरोध अन्य किसी लोक प्राधिकरण से संबंधित विषय हो तो अनुरोधात्मक आवेदन का उपयोग किया जा सकता है। जब कोई आवेदन किसी लोक प्राधिकरण के समक्ष प्रस्तुत हो जो उससे संबंधित न होकर अन्य लोक प्राधिकरण से संबंधित हो तो वह उस आवेदन को सक्षम लोक प्राधिकरण के समक्ष स्थानांतरित करेंगे और इसकी सूचना आवेदक को देगा। ऐसी स्थिति में लोक प्राधिकरण को आवेदन प्राप्ति के 5 दिनों के अन्दर उचित लोक प्राधिकरण स्थानांतरित करना होगा। (धारा 6)

सूचना के अधिकार के तहत सूचना प्राप्त करने हेतु निम्न प्रारूप में आवेदक को आवेदन देना होगा।

प्रति,

सहायक जन सूचना अधिकारी / जन सूचना अधिकारी

.....
.....

विषय :- सूचना का अधिकार अधिनियम – 2005 के तहत सूचना प्रदान करने बाबत।

महोदय जी निवेदन है कि, सूचना के अधिकार अधिनियम के तहत मुझे निम्नानुसार जानकारी प्रदान करने का कष्ट करें।

1. चाही गई सूचना
2. विभाग का नाम
3. चाही गई सूचना का प्रारूप (सत्य प्रतिलिपि / फलापी / सी. डी. / अन्य प्रकार से)
4. सूचना आवेदन पत्र जमा करने का दिनांक
5. शुल्क का विवरण

महोदय चाही गई सूचना हेतु निर्धारित शुल्क में शीघ्र जमा करने हेतु तैयार हो। कृपया शुल्क की रसीद प्रदान करते हुये मुझे निर्धारित समय में सूचना प्रदान करने का कष्ट करें।

आवेदक का नाम एवं पूर्ण पता

2. सूचना मांगने हेत आवेदन पत्र की अभिस्वीकृति का प्रारूप / (नमूना)

प्रति,

(आवेदक का नाम एवं पता)

.....

.....

विषय :- आपका आवेदन पत्र पंजीयन क्रमांक दिनांक

कृपया विषयांतर्गत दिये गये आवेदन पत्र के संबंध में ज्ञात हो कि इस कार्यालय के द्वारा निम्न अनुसार आपके आवेदन पत्र पर निम्नानुसार कार्यवाही की जा रही है।

1. हम आपके द्वारा मांगी गई जानकारी देने हेतु आपके आवेदन पत्र को स्वीकृत / अस्वीकृत करते हैं। (अस्वीकृत करने पर कारण बताना होगा)
2. आपके द्वारा अतिरिक्त फीस रु. सूचना प्राप्ति हेतु जमा करनी होगी।

संभावित पृष्ठ जो भी हो – प्रति पृष्ठ निर्धारित रूपये।

कृपया निर्धारित राशि इस कार्यालय में नगद जमा करें अथवा बजट हेड क्रमांक में चालान से अथवा बैंक ड्राफ्ट से जमा करना सुनिश्चित करें।

जन सूचना अधिकारी / सहायक जन सूचना अधिकारी

3. आवेदन अस्वीकृत करने का प्रारूप (नमूना)

प्रति,

(आवेदक का नाम एवं पता)

.....

.....

विषय :- आपका आवेदन पत्र पंजीयन क्रमांक दिनांक

विषयांतर्गत आवेदन पत्र के संबंध में ज्ञात हो कि उक्त आवेदन इस कार्यालय में दिनांक
पंजीकृत किया गया था, जिसका पंजीयन क्रमांक था।

आपके आवेदन पत्र का अवलोकन किया गया। आपका आवेदन निम्नानुसार कारणों से अस्वीकृत किया जाता है।

अस्वीकृति का कारण :-

यदि आपको आवेदन अस्वीकृति के संबंध में किसी भी प्रकार की आपत्ति या संदेह हो तो कृपया निम्नानुसार अपीलीय अधिकारी के समक्ष अपील कर सकते हैं।

अपीलीय अधिकारी का पद ना

स्थान

फोन नंबर

अपील हेतु निर्धारित दिवस

निर्णयकर्ता के हस्ताक्षर / जन सूचना अधिकारी / सहायक जन सूचना अधिकारी
पारित निर्णय दिनांक

- लोक सूचना अधिकारी चाही गई सूचना को 30 दिवस के भीतर फीस भुगतान के पश्चात् प्रदान करेगा।
- यदि अनुरोध अस्वीकृत किया जा रहा है तो उसका कारण बतावा जावेगा कि अधिनियम में प्रावधानित किन कारणों से आवेदन अस्वीकार किया जा रहा है। साथ ही संबंधित आवेदक को यह भी बताना होगा कि अपीलीय प्राधिकृत अधिकारी कौन है एवं कितने दिनों के भीतर उसे अपील करना होगा।
- चाही गई सूचना यदि व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता के संबंध में चाही गई हो तो वहां सूचना का अनुरोध प्राप्त होने के 48 घंटे के भीतर सूचना प्रदान करना चाहिए।

4. अपील का प्रावधान :-

प्रधान मुख्य वन संरक्षक कार्यालय में मुख्य वन संरक्षक (सतर्कता / शिकायत) को विभागीय अपीलेंट अथोरिटी बनाया गया है।

1. यदि अधिनियम में निर्धारित समय सीमा के अंतर्गत कोई व्यक्ति निर्णय प्राप्त नहीं करता या निर्णय से संतुष्ट नहीं हैं तो 30 दिनों के भीतर वरिष्ठ सक्षम प्राधिकारी के पास अपील कर सकता है।
2. यदि किसी अपीलार्थी को अपील प्रस्तुत करने से रोका गया हो या पर्याप्त कारण हो तथा सक्षम प्राधिकारी उन कारणों से संतुष्ट हैं तो वह 30 दिन की अवधि समाप्त होने के पश्चात् भी अपील पर सुनवाई कर सकता है।
3. तृतीय पक्षकार के मामले में भी तृतीय पक्षकार चाहे तो 30 दिवस के भीतर अपील कर सकेगा।
4. द्वितीय अपील के अंतर्गत पूर्व के सक्षम प्राधिकारियों के निर्णय के विरुद्ध, निर्णय दिनांक से 90 दिनों के भीतर केन्द्रीय सूचना आयोग/राज्य सूचना आयोग के समक्ष अपील कर सकता है। केन्द्रीय सूचना आयोग/ राज्य सूचना आयोग किसी मामले में समय सीमा 90 दिवस की अवधि समाप्त होने के पश्चात् पर्याप्त कारणों के आधार पर द्वितीय अपील की सुनवाई कर सकता है।
5. केन्द्रीय सूचना आयोग/ राज्य सूचना आयोग अपील के प्रकरणों में सक्षम प्राधिकरण और अपील कर्ता को नोटिस जारी करेगा।
6. केन्द्रीय सूचना आयोग / राज्य सूचना आयोग अधिनियम के प्रावधान के अनुरूप सुनवाई करेगा।
7. इस अधिनियम में न्यायालयों की अधिकारिता के संबंध में भी उल्लेख है कि कोई भी न्यायालय इस अधिनियम के अंतर्गत पारित किए गए किसी आदेश के संबंध में किसी वाद या आवेदन प्राप्त करने या अन्य कार्यवाही को संचालित करने हेतु सक्षम नहीं होगा। और कोई भी ऐसा आदेश इस अधिनियम के अंतर्गत अन्य न्यायालय में अपील के जरिए प्रश्नगत नहीं किया जाएगा।

दण्ड प्रावधान :-

जहां केन्द्रीय सूचना आयोग / राज्य सूचना आयोग ऐसे किसी मामले में किसी शिकायत या अपील के निराकरण में पाता है कि लोक सूचना अधिकारी बिना किसी कारण सूचना के अनुरोध को अस्वीकार करता है या नियम समय में सूचना देने में असफल हो जाता है या सूचना पूरा नहीं दिया या दी गई सूचना दिग्भ्रमित करने वाली है या विषयवस्तु भटकाने वाली है तो दण्ड का प्रावधान है जो प्रतिदिन 250 रु. से लेकर अधिकतम 25000 रु. हो सकता है।

दण्ड का निर्णय देने से पूर्व सूचना अधिकारी उन कारणों को स्पष्ट कर सकेगा। उसे उसके द्वारा लिए गए निर्णय को सत्य सिद्ध करने का मौका प्राप्त होगा। आयोग चाहे तो सूचना अधिकारी पर अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की अनुशंसा भी कर सकता है।

अपील आवेदन का प्रारूप

प्रति,

(जो भी अपीलीय प्राधिकारी हो)

.....

.....

विषय :- सूचना के अधिकार अधिनियम – 2005 के तहत के निर्णय के विरुद्ध अपील।

अपील कर्ता का पूरा नाम :

पता :

किसके निर्णय के विरुद्ध अपील :

निर्णय आदेश प्राप्त करने की तिथि :

अपील का आधार :

(अपील कर्ता व्यक्ति जो भी दस्तावेज समर्थन में चाहे आवेदन पत्र के साथ संलग्न कर सकता है)

अपील कर्ता का नाम एवं हस्ताक्षर

शपथपत्र

मैं पिता / पति श्री
निवासी यह विश्वास दिलाता हूँ कि मेरे द्वारा दी ई
जानकारी सत्य है एवं अपीलीय अधिकारी के द्वारा जो भी अभिलेख / दस्तावेज प्रस्तुत करने का आदेश मुझे
दिया जावेगा, मुझे मान्य होगा।

अपील कर्ता के हस्ताक्षर

(वास्तव में यह वर्णित प्रारूप नमूने के तौर पर बताये गये हैं इस संबंध में किसी भी प्रकार का निर्धारित प्रारूप वर्तमान में सुनिश्चित नहीं है। आवेदन पत्र सादे सामान्य कागज में भी दिये जा सकते हैं। इन वर्णित आवेदन पत्रों के अतिरिक्त आम जनता एवं नागरिकों के हित में यदि कोई विभाग अथवा संस्था आवेदन पत्र उपलब्ध कराता है एवं जनता को सहयोग प्रदान करता है तो यह सराहनीय ही होगा। विभिन्न कार्यालयों में इन प्रारूपों के अतिरिक्त फीस प्राप्ति की रसीद, आवेदन पत्र की प्राप्ति की रसीद एवं आवश्यकतानुसार अन्य पत्र भी / अन्य आवश्यक पंजियों का संधारण किया जा सकता है)

ऐसी सूचनाएं जिसे प्रकट करने से छूट है

अधिनियम में ऐसी सूचनाओं का भी उल्लेख किया गया है जिसका प्रकटीकरण नहीं किया जा सकता। इसकी सूचना देना बंधनकारी नहीं है।

- ऐसी सूचना जिससे भारत की एकता, अखण्डता, राज्य की सुरक्षा, भारत की युद्ध नीति, वैज्ञानिक या आर्थिकहित, अन्तर्राष्ट्रीय संबंधों आदि पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा।
- ऐसी सूचना जिसके प्रकट करने से संसद या राज्य विधानसभा के विशेषाधिकार भंग होंगे।
- ऐसी सूचना जिसके कारण किसी व्यक्ति की जान खतरे में पड़े।
- संरक्षित व्यवसाय या वाणिज्यिक गोपनीयताएं जिसको प्रकट करने पर लोक प्राधिकरण के वैध आर्थिक / वाणिज्यिक हितों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ेगा। अर्थात् व्यवसायिक महत्व की सूचना जिससे किसी व्यक्ति या संस्था को हानि हो।
- अन्य देशों से प्राप्त गोपनीय सूचना।
- ऐसी सूचना जिससे अपराध के अनुसंधान की प्रक्रिया, खोज, आदेश पर प्रभाव पड़े। अर्थात् जिसके कारण अपराधियों के विरुद्ध जांच आदि पर विपरीत प्रभाव पड़े।
- कैबिनेट में विषयों पर चर्चा और उस चर्चा में सहभागी मंत्रीगण / सचिवों / अधिकारियों / द्वारा व्यक्त किये गये मत तथापि यदि चर्चा में निर्णय ले लिया जाता है तो लिये गए निर्णय और जिन कारणों यह निष्पत्ति लिया गया वह सब सूचना जनता को देना आवश्यक होगा।
- ऐसी सूचनाएं जो कि कापी राईट नियमों का उल्लंघन करती हो जो किसी व्यक्ति या राज्य से संबंधित हो।

जिला	कार्यालय/इकाई का नाम	कार्या./कार्य क्षेत्र जिनसे संबंधित सूचनाएं दी जानी है	जन सूचना अधिकारी	सहायक जन सूचना अधिकारी	अपीलीय अधिकारी
1. रायपुर	1. कार्या. प्र. मु. व. सं., छ.ग., रायपुर	प्र.मु.व.स. कार्या. से संबंधित सूचनाएं	वन संरक्षक (सम.)	*	मुख्य वन संरक्षक (सर्त./शिकायत)
	2. वृत्त कार्यालय रायपुर	वन संरक्षक, रायपुर वृत्त कार्या. से संबंधित सूचनाएं	संलग्नाधिकारी, वन संरक्षक, रायपुर वृत्त, कार्या. रायपुर	*	मुख्य वन संरक्षक (सर्त./शिकायत)
	3. रायपुर वनमंडल (सामान्य)	वनमंडल के अधीन कार्या. एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, रायपुर वनमंडल	1. उप व. म. अ. रायपुर (रायपुर)	व. सं., रायपुर वृत्त, रायपुर
				2. उप व. म. अ., कसडोल (कसडोल)	
				3. अधीक्षक बारनवापारा अभ्यारण्य (बार)	
	4. पूर्व रायपुर वन मंडल (रायपुर)	वन मंडल के अधीन कार्या. एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वन मंडलाधिकारी, पूर्व रायपुर व. मं.	1. उप वनमंडलाधिकारी गरियाबंद (गरियाबंद)	वन संरक्षक, रायपुर वृत्त, रायपुर
				2. उप वनमंडलाधिकारी गरियाबंद (गरियाबंद)	
	5. उदंती वनमंडल, मुख्यालय गरियाबंद	वनमंडल के अधीन कार्या. एवं कार्यक्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, उदंती वन मंडल	1. उप वनमंडलाधिकारी, उदंती (गरियाबंद)	वन संरक्षक, रायपुर वृत्त, रायपुर
2. उप वनमंडलाधिकारी, देवभोग (मैनपुर)					
3. अधीक्षक उदंती अभ्यारण्य (मैनपुर)					
6. अनुसं. एवं विस्तार वनमंडल रायपुर	वनमंडल कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, अनुसंधान विस्तार वन मंडल, रायपुर	*	वन संरक्षक, रायपुर वृत्त, रायपुर	
7. वन प्रबंधन सूचना प्रणाली, वनमंडल, रायपुर	वनमंडल कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी	*	वन संरक्षक, रायपुर वृत्त, रायपुर	
8. कार्यआयोजना वनमंडल, रायपुर	वनमंडल कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी/ कार्यआयोजना अधिकारी	*	वन संरक्षण, कार्य आयोजना, बिलासपुर वृत्त, बिलासपुर	
2. धमतरी	1. धमतरी वनमंडल (धमतरी)	वनमंडल के अधीन कार्यालय एवं कार्यक्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी धमतरी वनमंडल, धमतरी	1. उप व. म. अ. धमतरी उप व. मं., धमतरी	वन संरक्षक, रायपुर वृत्त, रायपुर
				2. उप व.म.अ., बिरगुड़ी उव वनमंडल, नगरी	
				3. उप वनमंडलाधिकारी, नगरी, उप व. म. नगरी	
				4. अधीक्षक सीतानदी अभ्यारण्य, नगरी	

3. महासमुंद	1. महासमुंद वन मंडल (महासमुंद)	वनमंडल कार्यालय एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी महासमुंद वनमंडल, महासमुंद	1. उप वनमंडलाधिकारी महासमुंद, 2. उप वनमंडलाधिकारी, पिथौरा 3. उप वनमंडलाधिकारी, सराईपाली	वन संरक्षक, रायपुर वृत्त, रायपुर	
	4. बिलासपुर	1. वृत्त कार्यालय बिलासपुर	वन संरक्षक कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	संलग्नाधिकारी, वन संरक्षक, बिलासपुर वृत्त कार्या, बिलासपुर	*	मुख्य वन संरक्षक (सतर्कता/शिकायत)
	2. कार्यालय कार्य आयोजना वृत्त बिलासपुर	वन संरक्षक, कार्य आयोजना वृत्त कार्या. से संबंधित सूचनाएं	संलग्नाधिकारी, वन संरक्षक कार्य आयोजना वृत्त कार्या., बिलासपुर	*	मुख्य वन संरक्षक (सतर्कता/शिकायत)	
5. कोरबा	3. बिलासपुर वनमंडल (सामान्य)	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, बिलासपुर वनमंडल (सामान्य)	1. उप वनमंडलाधिकारी बिलासपुर 2. उप वनमंडलाधिकारी लोरमी 3. अधीक्षक अचानकमार (अभ्यारण्य) कोटा	वन संरक्षक, बिलासपुर वृत्त बिलासपुर	
	4. मरवाही वनमंडल (सामान्य) मुख्यालय पेण्डारोड	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, मरवाही, वनमंडल (सामान्य)	1. उप वनमंडलाधिकारी पेण्ड्रा 2. उप वनमंडलाधिकारी, कोटा	वन संरक्षक, बिलासपुर वृत्त, बिलासपुर	
	5. कार्य आयोजना वनमंडल, बिलासपुर	वनमंडल कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, कार्यआयोजना वनमंडल बिलासपुर	*	वन संरक्षक, कार्य आयोजना, बिलासपुर	
	6. अनुसंधान विस्तार वनमंडल, बिलासपुर	वनमंडल कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, अनुसंधान विस्तार वनमंडल बिलासपुर	*	वन संरक्षक बिलासपुर वृत्त बिलासपुर	
	1. कोरबा वनमंडल, कोरबा (सामान्य)	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, कोरबा वनमंडल, कोरबा (सामान्य)	1. उप वनमंडलाधिकारी, उत्तर कोरबा 2. उप वनमंडलाधिकारी दक्षिण कोरबा, कोरबा	वन संरक्षक, बिलासपुर वृत्त, बिलासपुर	
	2. कटघोरा वनमंडल (सामान्य) कटघोरा	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, कटघोरा वनमंडल, सामान्य, कटघोरा	1. उप वनमंडलाधिकारी कटघोरा 2. उप व. मं. अ. , पाली	वन संरक्षक, बिलासपुर वृत्त बिलासपुर	
6. रायगढ़	1. धरमजयगढ़ वनमंडल सामान्य, धरमजयगढ़	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वन मंडलाधिकारी, धरमजयगढ़ व. म. सामा. धरमजयगढ़	1. उप वनमंडलाधिकारी, लैलूंगा 2. उप वनमंडलाधिकारी, धरमजयगढ़	वन संरक्षक, बिलासपुर, वृत्त बिलासपुर	

	2. रायगढ़ वनमंडल, सामान्य रायगढ़	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, रायगढ़ वनमंडल, सामान्य रायगढ़	1. उप वनमंडलाधिकारी, रायगढ़ 2. उप वनमंडलाधिकारी, घरघोड़ा 3. अधीक्षक अभ्यारण्य, सारंगढ़	वन संरक्षक, बिलासपुर वृत्त, बिलासपुर
7. जांजगीर	1. जांजगीर-चांपा वनमंडल, सामान्य मुख्यालय-चांपा	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वन मंडलाधिकारी, जांजगीर-चांपा वनमंडल (चांपा)	1. उप वनमंडलाधिकारी, जांजगीर-चांपा	वन संरक्षक, बिलासपुर वृत्त, बिलासपुर
8. दुर्ग	1. दुर्ग वृत्त कार्यालय, दुर्ग	वन संरक्षक कार्यालय से संबंधित अभिलेखों के लिये	संलग्नाधिकारी, वन संरक्षक, दुर्ग वृत्त कार्यालय, दुर्ग	*	मुख्य वन संरक्षक (सतर्कता/शिकायत)
	2. दुर्ग वनमंडल, सामान्य, दुर्ग	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, दुर्ग वनमंडल सामान्य, दुर्ग	1. उप वनमंडलाधिकारी, दुर्ग 2. उप वनमंडलाधिकारी, दल्लीराजहरा (बालौद)	वन संरक्षक, दुर्ग वृत्त, दुर्ग
	3. कार्यआयोजना वनमंडल, दुर्ग	वनमंडल कार्यालय से संबंधित सूचनाओं के लिये	वनमंडलाधिकारी कार्य आयोजना वनमंडल, दुर्ग	*	वन संरक्षक, कार्य आयोजना, वृत्त बिलासपुर
9. राजनांदगांव	1. राजनांदगांव वनमंडल सामान्य, राजनांदगांव	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, राजनांदगांव व. मं. सामान्य, राजनांदगांव	1. उप वनमंडलाधिकारी, राजनांदगांव 2. उप वनमंडलाधिकारी, चौकी 3. उप वनमंडलाधिकारी, मानपुर (मोहला)	वन संरक्षक, दुर्ग वृत्त, दुर्ग
	2. खैरागढ़ वनमंडल सामान्य, खैरागढ़	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वन मंडलाधिकारी, खैरागढ़ वनमंडल, सामान्य, खैरागढ़	1. उप वनमंडलाधिकारी, खैरागढ़ 2. उप वनमंडलाधिकारी, गंडई 3. उप वनमंडलाधिकारी, डोंगरगढ़	वन संरक्षक, दुर्ग वृत्त, दुर्ग
10. कवर्धा	1. कवर्धा वनमंडल, सामान्य, कवर्धा	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वन मंडलाधिकारी, कवर्धा वनमंडल, सामान्य, कवर्धा	1. उप वनमंडलाधिकारी, कवर्धा 2. उप वनमंडलाधिकारी, सहसपुर लोहारा 3. उप वनमंडलाधिकारी, पंडरिया (पंडरिया) 4. अधीक्षक भोरमदेव अभ्यारण्य (कवर्धा)	वन संरक्षक, दुर्ग वृत्त, दुर्ग

11. जगदलपुर	1. वृत्त कार्यालय, जगदलपुर	वन संरक्षक कार्यालय से संबंधित सूचनाएं।	संलग्नाधिकारी, वन संरक्षक, जगदलपुर वृत्त कार्यालय, जगदलपुर	*	मुख्य वन संरक्षक (सतर्कता/शिकायत)
	2. कार्यालय क्षेत्र संचालक इंद्रावती राष्ट्रीय उद्यान	क्षेत्र संचालक, कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	क्षेत्र संचालक इंद्रावती राष्ट्रीय उद्यान	*	मुख्य वन संरक्षक (सतर्कता/शिकायत)
	3. बस्तर वनमंडल, सामान्य, जगदलपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, बस्तर वनमंडल, सामान्य जगदलपुर	1. उप वनमंडलाधिकारी, जगदलपुर 2. उप वनमंडलाधिकारी, चित्रकुट (जगदलपुर) 3. उप वनमंडलाधिकारी, बस्तर (जगदलपुर)	वन संरक्षक, जगदलपुर वृत्त जगदलपुर
	4. कार्यालय कांगेर घाटी राष्ट्रीय उद्यान	क्षेत्र संचालक, कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	क्षेत्र संचालक, कांगेर घाटी राष्ट्रीय उद्यान	*	वन संरक्षक, जगदलपुर वृत्त, जगदलपुर
	5. अनुसंधान विस्तार वन मंडल, जगदलपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, अनुसंधान विस्तार वन मंडल, जगदलपुर	*	वन संरक्षक, जगदलपुर वृत्त, जगदलपुर
	6. कार्यआयोजना वनमंडल जगदलपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, कार्यआयोजना वन मंडल, जगदलपुर	*	वन संरक्षक, कार्यआयोजना वृत्त, बिलासपुर
	7. वन विद्यालय, जगदलपुर	क्षेत्र संचालक कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	संचालक, वन विद्यालय जगदलपुर	*	व. सं. जगदलपुर वृत्त, जगदलपुर
	8. उत्तर कौंडागांव वनमंडल (सामान्य) कोण्डागांव	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, उत्तर कौंडागांव वनमंडल (सामान्य) कोण्डागांव	1. उप वनमंडलाधिकारी फरसगांव 2. उप वनमंडलाधिकारी केशकाल	वन संरक्षक, कांगेर वृत्त, कांगेर
	9. दक्षिण कौंडागांव वनमंडल (सामान्य) कौंडागांव	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, दक्षिण कौंडागांव वनमंडल (सामान्य) कोण्डागांव	1. उप वनमंडलाधिकारी पूर्व कोण्डागांव 2. उप वनमंडलाधिकारी पश्चिम कोण्डागांव	वन संरक्षक, कांगेर वृत्त, कांगेर
	10. नारायणपुर वनमंडल (सामान्य) नारायणपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, नारायणपुर वनमंडल (सामान्य) नारायणपुर	1. उप वनमंडलाधिकारी उत्तर नारायणपुर 2. उप वनमंडलाधिकारी दक्षिण नारायणपुर	वन संरक्षक, कांगेर वृत्त, कांगेर
12. दक्षिण बस्तर (दंतेवाड़ा)	1. इंद्रावती राष्ट्रीय उद्यान	उप संचालक, राष्ट्रीय उद्यान इंद्रावती कार्यालय एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	उप संचालक, इंद्रावती राष्ट्रीय उद्यान	1. अधीक्षक कुटुरु अभ्यारण्य (बीजापुर) 2. अधीक्षक भोरम अभ्यारण्य 3. अधीक्षक पामेड अभ्यारण्य (आवापल्ली)	क्षेत्र संचालक, इंद्रावती राष्ट्रीय उद्यान, जगदलपुर

	2. दंतेवाड़ा वनमंडल (सामान्य) दंतेवाड़ा	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, दंतेवाड़ा वनमंडल (सामान्य) दंतेवाड़ा	1. उप वनमंडलाधिकारी, दंतेवाड़ा 2. उप व. मं. अ., गीदम	वन संरक्षक, जगदलपुर वृत्त, जगदलपुर
	3. सुकमा वनमंडल (सामान्य) सुकमा	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, सुकमा, वनमंडल (सामान्य) सुकमा	1. उप वनमंडलाधिकारी, सुकमा 2. उप वनमंडलाधिकारी, दोरनापाल (सुकमा) 3. उप वनमंडलाधिकारी कोण्टा (कोण्टा)	वन संरक्षक, जगदलपुर वृत्त, जगदलपुर
	4. बीजापुर वनमंडल (सामान्य) बीजापुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, बीजापुर, वनमंडल (सामान्य) बीजापुर	1. उप वनमंडलाधिकारी, बीजापुर 2. उप वनमंडलाधिकारी, भोपालपट्टनम 3. उप वनमंडलाधिकारी आवापल्ली	वन संरक्षक, जगदलपुर वृत्त, जगदलपुर
13. उत्तर बस्तर (कांकेर)	1. कार्यालय कांकेर वृत्त कांकेर	वृत्त कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	संलग्नाधिकारी, वन संरक्षक, कांकेर, वृत्त कार्यालय, कांकेर	*	मुख्य वन संरक्षक (सर्त./शिकायत)
	2. कांकेर वनमंडल (सामान्य) कांकेर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, कांकेर वनमंडल (सामान्य) कांकेर	1. उप वनमंडलाधिकारी, कांकेर 2. उप वनमंडलाधिकारी कोरर	वन संरक्षक, कांकेर वृत्त, कांकेर
	3. पूर्व भानुप्रतापपुर वनमंडल (सामान्य) भानुप्रतापपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, पूर्व भानुप्रतापपुर, वनमंडल (सामान्य) भानुप्रतापपुर	1. उप वनमंडलाधिकारी, भानुप्रतापपुर 2. उप वनमंडलाधिकारी अंतागढ़	वन संरक्षक, कांकेर वृत्त, कांकेर
	4. पश्चिम भानुप्रतापपुर व. म. (सामान्य) भानुप्रतापपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, पश्चिम भानुप्रतापपुर	1. उप वनमंडलाधिकारी, पूर्व कापसी 2. उप वनमंडलाधिकारी, पश्चिम कापसी	वन संरक्षक, कांकेर वृत्त, कांकेर
	5. कार्यआयोजना वनमंडल, कांकेर	वनमंडल कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी कार्य आयोजना वनमंडल, कांकेर	*	वन संरक्षक, कार्य आयोजना, वृत्त बिलासपुर
14. सरगुजा	1. वन संरक्षक, सरगुजा वृत्त, सरगुजा	वन संरक्षक कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	संलग्नाधिकारी, वन संरक्षक, सरगुजा वृत्तकार्या., सरगुजा	*	मुख्य वन संरक्षक (सर्त./शिकायत)
	2. दक्षिण सरगुजा वनमंडल मु. अंबिकापुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी दक्षिण सरगुजा, वनमंडल, अंबिकापुर	1. उप वनमंडलाधिकारी अंबिकापुर मु. अंबिकापुर 2. उप वनमंडलाधिकारी उदयपुर मु. अंबिकापुर 3. उप वनमंडलाधिकारी, सूरजपुर मु. सूरजपुर	वन संरक्षक, सरगुजा वृत्त, सरगुजा

	3. उत्तर सरगुजा वनमंडल (सामान्य) अंबिकापुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, उत्तर सरगुजा वनमंडल (सामान्य)	1. उप वनमंडलाधिकारी, बाइफनगर मु. बाइफनगर 2. उप वनमंडलाधिकारी, प्रतापपुर 3. अधीक्षक, तोमर पिंगला अभ्यारण्य मु. अंबिकापुर	वन संरक्षक, सरगुजा वृत्त, सरगुजा
	4. पूर्व सरगुजा वनमंडल (सामान्य) अंबिकापुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, पूर्व सरगुजा वनमंडल (सामान्य)	1. उप वनमंडलाधिकारी रामानुजगंज 2. उप वनमंडलाधिकारी घौरपुर मु. अंबिकापुर 3. अधीक्षक, सेमरसोत अभ्यारण्य मु. अंबिकापुर	वन संरक्षक सरगुजा वृत्त, सरगुजा
	5. कार्यआयोजना वनमंडल, सरगुजा मुख्या. अंबिकापुर	वनमंडल कार्यालय से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी कार्यआयोजना वनमंडल, सरगुजा	*	वन संरक्षक, कार्यआयोजना, वृत्त, बिलासपुर
15. कोरिया	1. कोरिया वनमंडल (सामान्य) मु. बैकुण्ठपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी कोरिया वनमंडल (सामान्य)	1. उप वनमंडलाधिकारी, उत्तर बैकुण्ठपुर मु. बैकुण्ठपुर 2. उप वनमंडलाधिकारी, दक्षिण बैकुण्ठपुर	वन संरक्षक, सरगुजा वृत्त, सरगुजा
	2. मनेंद्रगढ़ वनमंडल (सामान्य) बैकुण्ठपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, मनेंद्रगढ़ वनमंडल (सामान्य)	1. उप वनमंडलाधिकारी जनकपुर 2. उप वनमंडलाधिकारी, कल्हारी, मु. मनेंद्रगढ़ 3. उप वनमंडलाधिकारी, मनेंद्रगढ़	वन संरक्षक, सरगुजा वृत्त, सरगुजा
	3. कार्यालय संचालक, गुरुघासीदास राष्ट्रीय उद्यान बैकुण्ठपुर	संचालक, राष्ट्रीय उद्यान के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	संचालक, गुरुघासीदास राष्ट्रीय उद्यान बैकुण्ठपुर	*	वन संरक्षक, सरगुजा वृत्त, सरगुजा
16. जशपुर	1. जशपुर वनमंडल (सामान्य) मु. जशपुर	वनमंडल के अधीन कार्यालयों एवं कार्य क्षेत्र से संबंधित सूचनाएं	वनमंडलाधिकारी, जशपुर वनमंडल (सामान्य)	1. उप वनमंडलाधिकारी, अपरघाट मु. जशपुर 2. उप वनमंडलाधिकारी, लोवरघाट मु. कुनकुरी 3. उप वनमंडलाधिकारी, पत्थलगांव, मु. 4. अधीक्षक, बादलखोल अभ्यारण्य	वन संरक्षक, सरगुजा वृत्त, सरगुजा