Haryana Government
Administrative Reforms Department
Notification

The 28th October, 2005

No. 5/4/2002 – 1AR – In exercise of the powers conferred by sub-section (1) read with sub section (2) of section 27 of the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005), the Governor of Haryana hereby makes the following rules providing for information under the said Act, namely:-

1. **Short title and commencement.**

(1) These rules may be called the Haryana Right to Information Rules, 2005.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the official Gazette.

2. Definitions.

(1) In these rules, unless the context otherwise requires,

(a) "Act" means the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005).

(b) "Commission" means the Haryana Information Commission.

(c) "Form" means a form, appended to these rules.

(d) "section" means the section of the Act.

(2) The words and expressions used in these rules, but not defined, shall have the same meanings as assigned to them in the Act.

3. **Application for obtaining information.**

(1) A person, who desires to obtain any information admissible under the Act, shall make an application in Form A to the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer along with a fee as specified in rule 5 of these rules.

(2) On the receipt of an application, made under sub-rule (1), the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer shall give a receipt in token thereof to the applicant.

sections 2(m), 6 and 27

117

4. Deposit of fee.

(1) The fee shall be deposited with the State Public Information Officer/ State Assistant Public Information Officer either in cash against proper receipt or by treasury challan.

(2) The amount of fee shall be credited to the receipt head/account number of the concerned public authority. sections 6

(3) On receipt of an application submitted under sub-rule (1) of rule 3, the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer shall scrutinize the application and shall assess how much fee is required to be paid by the applicant for obtaining the information.

(4) The fee assessed under sub-rule (3), shall be informed to the applicant by the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer in Form B within a period of seven days from the receipt of application.

(5) In case the applicant fails to deposit the requisite fee within a period of fifteen days after the issuance of the intimation given to him under sub-rule (4), it shall be construed that the applicant is no longer interested in obtaining the information, sought for, and his application shall be deemed to have been filed.

5. Quantum of fee.

(1) An application for obtaining any information under sub-section (1) of section 6 shall be accompanied with a fee of Rs.50. sections 6 and 7

(2) For providing an information under sub-section (1) of section 7, the fee shall be charged from the applicant at the following rates, namely:-

(a) Rs. 10 for each page in A-4 or A-3 size paper, created or copied; and

(b) if information is to be provided on a large size of paper than that of specified in clause (a), the actual cost price of such a paper shall be charged.

(3) For providing an information under sub-section (5) of section 7, the fee shall be charged from the applicant at the following rates, namely:-

(a) Rs.50 for providing information in a floppy;

(b) Rs.100 for providing information in diskette; and

(c) if information sought is of such a nature, which is contained in a printed document of which a price has been

fixed, then that information shall be provided after charging the price fixed for that printed document. However, if only an extract or page of such a printed document is asked for, then a fee of Rs 10 per page shall be charged.

(4) No fee for inspection of record shall be charged, if such an inspection is made for one hour only. However, if inspection is made for a period of more than one hour, then a fee of rupees ten shall be charged for every fifteen minutes in excess of first hour. Every fraction of the period above fifteen minutes, shall be construed as a complete period of fifteen minutes and it shall be charged as full period of fifteen minutes.

118

6. **Procedure to be followed in deciding appeal.**

Before deciding an appeal, the Commission Shall,--

section 19(10)

(a) serve notice to the concerned persons;

(b) entertain any evidence in support of appeal, which may be oral or in writing form the concerned persons;

(c) examine on oath or by having affidavits from the persons concerned;

(d) persue or inspect the documents or any records or copies thereof;

(e) inquire through the authorized officer the facts of an appeal or may require facts in detail, if it so deems appropriate, hear the State Public Information Officer or any other senior officer who had decided the first appeal, as the case may be; and

(f) receive evidence on affidavits from the State Public Information Officer or any senior officer who had decided the first appeal or from any other person from whom the evidence may be deemed necessary.

7. **Mode of serving notice.**

The Commission may serve notice to the persons concerned in any of the following modes, namely :--

section 19(10)

(a) by hand delivery(dasti) through process server; or

(b) by registered post with acknowledgement due; or

(c) by publication in the newspaper.

8. **Order by the Commission.**

(1) The Commission shall make order in writing and pronounce the same in the presence of the concerned parties.

section 19(10)

(2) The party concerned may, obtain the copy of the order from the Commission.

Form A

[See rule 3 (1)]

119

To ,

The State Public Information Officer/
State Assistant Public Information Officer.
(Name of the office with address)

1. Full name of the applicant
2. Address:
3. Particulars of information required:-
   (i) Subject matter of information*
   (ii) The period to which the information relates**
   (iii) Description of the information required***
   (iv) Whether information is required by post or in person (the actual postal charges shall be included in addition to the fees.)
   (v) In case by post (Ordinary, Registered or Speed)

Place :

Date:

Signature of the Applicant.

* Broad category of the subject to be indicated (such as Grant/Government land/ Service matters/Licenses etc.)

** Relevant period for which information is required to be indicated.

*** Specific details of the information are required to be indicated.

ACKNOWLEDGEMENT

Received your application dated ______________ ,-- vide Diary No.______________ dated ______________

(Signature)
State Public Information Officer/
State Assistant Public Information Officer
Name of the Department/Office

Form B

[See rule 4 (4)]

120

From

State Public Information Officer/
State Assistant Public Information Officer
(Name of Department/Office)

To

Name and address of the applicant

Sir,

Please refer to your application dated ____________ addressed to the undersigned requesting information regarding ____________. The additional fee for supplying this information to you is Rs. ____________.

2. You are hereby informed to pay the fee at this office either in cash or in a Government treasury through challan and send a copy of the challan to this office within a period of fifteen days and collect the information on ____________.

3. The amount of fee shall be deposited in the receipt head/account No. (to be intimated to the applicant by the concerned department.)

State Public Information Officer/
State Assistant Public Information Officer.

S.C.CHOUDHARY
Financial Commissioner and Principal Secretary
to Government, Haryana,
Administrative Reforms Department.

40030—C.S.—H.G.P., Chd.

Extract from Haryana Government Gazette (Extra.), dated the 28th October, 2005 ;

121

हरियाणा सरकार

प्रशासनिक सुधार विभाग

अधिसूचना

दिनांक 28 अक्तूबर, 2005

संख्या 5/4/2002–1 एआर –– सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005(2005 का केंद्रीय अधिनियम 22) की धारा 27 की उप–धारा (2) के साथ पठित उप–धारा (1) द्वारा प्रदत शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हरियाणा के राज्यपाल, उसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सूचना उपलब्ध कराने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :–

संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ :–

1. (1) ये नियम हरियाणा सूचना अधिकार नियम, 2005 कहे जा सकते हैं।
   (2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

परिभाषाएं

2. (1) इन नियमों में, जब तक न हो कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,––
   (क) "अधिनियम" से अभिप्राय है, सूचना का अधिकार, अधिनियम, 2005 (2005 का केन्द्रीय अधिनियम 22);
   (ख) "आयोग" से अभिप्राय है, हरियाणा सूचना आयोग;
   (ग) "प्ररुप" से अभिप्राय है, इन नियमों से संग्लन प्ररूप; तथा
   (घ) "धारा" से अभिप्राय है अधिनियम की धारा।
   (2) इन नियमों में प्रयुक्त शब्दों तथा अभिव्यक्तियों, किन्तु परिभाषित नहीं है के वही अर्थ होंगे जो इन्हें अधिनियम में दिये गये है।

सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन–धारा 2 (ड) 6 तथा 27.

3. (1) कोई व्यक्ति, जो अधिनियम के अधीन अनुज्ञेय कोई सूचना प्राप्त करना चाहता है, इन नियमों के नियम 5 में यथा विनिर्दिष्ट फीस के साथ राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्ररूप क में आवेदन करेगा।
   (2) उप–नियम (1) के अधीन मिल गए आदेवन के प्राप्त होने पर, राज्य सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी, आवेदक को इसके टोकन की रसीद देगा।

फीस जमा करना/धारा–6

4. (1) फीस उचित रसीद सहित नगदी में या खजाना चालान द्वारा राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के पास जमा करवाई जाएगी।

(2) फीस की राशि सम्बन्धित लोक प्राधिकारी को प्राप्ति रसीद/लेखा संख्या में जमा करवाई जाएगी।

(3) नियम 3 के उपनियम (1) के अधीन प्रस्तुत किए गए आवेदन के प्राप्त होने पर, राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी आवेदन की समीक्षा करेगा तथा निर्धारित करेगा कि फीस सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदक द्वारा संध की जानी अपेक्षित है।

(4) उप–नियम (3) के अधीन निर्धारित फीस आवेदन की प्राप्ति से सात दिनों की अवधि के भीतर प्ररूप "ख" में राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा आवेदक को सूचित की जाएगी।

(5) यदि आवेदक उप–नियम (4) के अधीन उसको दी गई सूचना के जारी होने के बाद पन्द्रह दिनों की अवधि के भीतर अपेक्षित फीस जमा करवाने में असफल रहता है, तो यह अनुमान लगाया जाएगा कि आवेदक चाही गई सूचना प्राप्त करने मे दिलचस्पी नहीं रखता है, और उसका आवेदन फाइल कर दिया गया समझा जाएगा।

फीस की प्रमात्रा धारा 6 तथा 7

5. (1) धारा 6 की उप–धारा (1) के अधीन कोई सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन के साथ 50/– रुपये की फीस संलग्न की जाएगी।

(2) धारा 7 की उप–धारा (1) के अधीन सूचना उपलब्ध करवाने के लिए, आवेदक से निम्नलिखित दरों पर फीस प्रभारित की जाएगी, अर्थात्:–

(क) ए–4 या ए–3 आकार के कागज पर बनाई गई या प्रतिलिपि के प्रत्येक पृष्ठ के लिए 10/– रु0; तथा

(ख) यदि सूचना खण्ड (क) में विनिर्दिष्ट से भिन्न बड़े आकार के कागज पर उपलब्ध करवाई जाती है, तो ऐसे कागज की वास्तविक लागत/कीमत प्रभारित की जाएगी।

(3) धारा 7 की उप–धारा (5) के अधीन सूचना उपलब्ध कराने के लिए आवेदक से निम्नलिखित दरों पर फीस प्रभारित की जाएगी, अर्थात:–

(क) फ्लोपी में सूचना प्राप्त करने के लिए 50/– रूपये ;

(ख) डिस्किट में सूचना प्राप्त करने के लिए 100/– रुपये ; तथा

(ग) यदि चाही गई सूचना वैसे स्वरूप की है, जो कि मुद्रित दस्तावेज में है, जिसका मूल्य नियत किया गया है, तब वह सूचना उस मुद्रित दस्तावेज के लिए नियत मूल्य प्रभारित करने के बाद उपलब्ध कराई जाएगी। तथापि, यदि, केवल ऐसे मुद्रित दस्तावेज का उद्धरण या पृष्ठ मांगा गया है, तब 10/–रूपये प्रति पृष्ठ की फीस प्रभारित की जाएगी।

(4) अभिलेख के निरीक्षण के लिए कोई भी फीस प्रभारित नहीं की जाएगी. यदि ऐसा निरीक्षण केवल एक घण्टे के लिए किया गया है।. तथापि, यदि निरीक्षण एक घण्टे से अधिक की अवधि के लिए किया गया है तब प्रथम घण्टे से

प्ररूप क

[देखिये नियम 3(1)]

सेवा में

राज्य लोक सूचना अधिकारी,
राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी,
(पता सहित कार्यालय का नाम)

1) आवेदक का पूरा नाम
2) पता
3) सूचना के अपेक्षित ब्यौरे :–
   i) सूचना की विषय–वस्तु
   ii) अवधि जिससे सूचना सम्बन्धित है
   iii) अपेक्षित सूचना का वर्णन
   iv) क्या सूचना डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप में अपेक्षित है (वास्तविक डाक प्रभार अतिरिक्त फीस में शामिल होंगे।)
   v) डाक की दशा में (सामान्य, रजिस्ट्रड या स्पीड)

स्थान:
तिथि :

आवेदक के हस्ताक्षर

---

* निर्देशित किये जाने वाले विषय का विस्तृत प्रवर्ग (जैसे कि अनुदान/सरकारी भूमि/सेवा मामलें/अनुज्ञाप्तियाँ इत्यादि)
** सम्बद्ध अवधि जिसके लिए सूचना निर्देशित की जाने अपेक्षित हैं।
*** सूचना के विशिष्ट विवरण निर्देशित किये जाने अपेक्षित हैं।

पावती

आपका आवेदन दिनांक__________ डायरी संख्या__________
दिनांक__________ द्वारा प्राप्त हुआ ।

(हस्ताक्षर)
राज्य लोक सूचना अधिकारी,
राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी

विभाग/कार्यालय का नाम __________

अधिक प्रत्येक पन्द्रह मिनट के लिए 10/– रुपये की फीस प्रभारित की जाएगी। उपरोक्त पन्द्रह मिनट की अवधि का प्रत्येक अंश पन्द्रह मिनट की पूर्ण अवधि के रूप में अनुमानित किया जाएगा तथा यह पन्द्रह मिनट की संपूर्ण अवधि के रूप में प्रभारित किया जाएगा।

अपील विनिश्चय करने में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया अपील धारा 19 (10)

6. अपील का निश्चय करने से पूर्व आयोग; —

(क) सम्बद्ध व्यक्तियों को नोटिस तामील करेगा;

(ख) अपील के समर्थन में कोई साक्ष्य लेगा, जो सम्बद्ध व्यक्तियों से मौखिक या लिखित रूप में लिया जा सकता है।

(ग) सम्बद्ध व्यक्तियों से शपथ पर या शपथ पत्र लेते हुये निरीक्षण करेगा;

(घ) दस्तावेजों या किन्हीं अभिलेखों या उनकी प्रतियों को पेश करेगा या निरीक्षण करेगा;

(ड़) किसी अपील के तथ्यों को प्राधिकृत अधिकारी के माध्यम से जांच करेगा या विस्तार में तथ्यों की अपेक्षा करेगा यदि ऐसा समुचित प्रतीत हो, राज्य लोक सूचना अधिकारी या किसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी जिसने प्रथम अपील का निर्णय किया था जैसी भी स्थिति हो, की सुनवाई करेगा; तथा

(च) राज्य लोक सूचना अधिकारी या किसी वरिष्ठ अधिकारी, जिसने प्रथम अपील का निर्णय किया था या कोई अन्य व्यक्ति जिससे साक्ष्य आवश्यक समझा जाए, से शपथ–पत्र पर साक्ष्य प्राप्त करेगा।

नोटिस के तामील का ढंग धारा 19 (10)

7. आयोग सम्बद्ध व्यक्तियों को निम्नलिखित ढंगों में से किसी एक में नोटिस तामील कर सकता है, अर्थात् :–

(क) व्यक्तिगत रूप से (दस्ती) वितरक प्रतिक्रिया के माध्यम से; या

(ख) देय पावती सहित रजिस्टर्ड डाक द्वारा; या

(ग) समाचार– पत्र में प्रकाशन द्वारा।

आयोग द्वारा आदेश धारा 19 (10)

8. (1) आयोग लिखित में आदेश करेगा तथा सम्बद्ध पक्षकारों की उपस्थिति में उसकी उद्घोषणा करेगा ।

(2) सम्बद्ध पक्षकार, आयोग से, आदेश की प्रति प्राप्त कर सकता है।

प्ररूप ख

[देखिये नियम 4 (4)]

प्रेषक

राज्य लोक सूचना अधिकारी,
राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी,
(विभाग / कार्यालय का नाम)

सेवा में

आवेदक का नाम तथा पता ।

महोदय,

कृपया आपके आवेदन दिनांक ______ का निम्न हस्ताक्षरित को सम्बोधित करते हुए ______ सूचना के निवेदन के संदर्भ में। आपको इस सूचना देने के लिए अतिरिक्त फीस ______ रूपये है।

विक डाक

2. आपको इसके द्वारा सूचित किया जाता है कि आप इस कार्यालय में नगदी या चालान के माध्यम से सरकारी खजाने में फीस का भुगतान करें तथा चालान की प्रति पन्द्रह दिन की अवधि के भीतर इस कार्यालय को भेजें तथा ______ को सूचना एकत्रित करें ।

3. फीस की राशि प्राप्ति शीर्ष / खाता संख्या (सम्बद्ध विभाग द्वारा आवेदक को सूचित की जाए) में जमा करवाई जाएगी।

ताक्षर

भूमि / सेवा

राज्य लोक सूचना अधिकारी / राज्य
सहायक लोक सूचना अधिकारी,

एस०सी० चौधरी,
वित्तायुक्त एवं प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार,
प्रशासकीय सुधार विभाग।

अधिकारी

40030—C.S.—H.G.P., Chd.