रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99

REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 390] नई दिल्ली, मंगलवार, जुलाई 31, 2012/श्रावण 9, 1934

No. 390] NEW DELHI, TUESDAY, JULY 31, 2012/SHRAVANA 9, 1934

कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 31 जुलाई, 2012

सा.का.नि. 603(अ).— केंद्रीय सरकार, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) की धारा 27 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और केंद्रीय सूचना आयोग (अपील प्रक्रिया) नियम, 2005 तथा सूचना का अधिकार (फीस और लागत का विनियमन) नियम, 2005 को अधिक्रांत करते हुए, सिवाय उन बातों के, जो ऐसे अधिक्रमण के पूर्व की गई हैं या जिनके किए जाने का लोप किया गया है, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** – (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम सूचना का अधिकार नियम, 2012 है ।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. **परिभाषाएं** – इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,–

(क) "अधिनियम" से सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) अभिप्रेत है ;

(ख) "आयोग" से अधिनियम की धारा 12 की उपधारा (1) के अधीन गठित केंद्रीय सूचना आयोग अभिप्रेत है ;

(ग) "प्रथम अपील प्राधिकारी" से लोक प्राधिकरण में का ऐसा अधिकारी अभिप्रेत है जो केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी से रैंक में ज्येष्ठ है, जिसके समक्ष धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन अपील होती है ;

(घ) "रजिस्ट्रार" से आयोग का इस प्रकार पदाभिहित कोई अधिकारी अभिप्रेत है और इसके अंतर्गत अपर रजिस्ट्रार, संयुक्त रजिस्ट्रार और उप रजिस्ट्रार भी है;

(ङ) "धारा" से अधिनियम की कोई धारा अभिप्रेत है ;

(च) सभी अन्य शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त है किंतु इन नियमों में परिभाषित नहीं हैं, वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके हैं ।

3. **आवेदन फीस** – अधिनियम की धारा 6 की उपधारा (1) के अधीन आवेदन के साथ दस रुपए की फीस संलग्न होगी और साधारणतया उसमें, उपबंधों को छोड़कर, केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी तथा उस आवेदक का पता अंतर्विष्ट करते हुए पांच सौ से अधिक शब्द नहीं होंगे :

परंतु किसी भी आवेदन को केवल इस आधार पर नामंजूर नहीं किया जाएगा कि उसमें पांच सौ से अधिक शब्द हैं ।

4. **सूचना उपलब्ध कराने के लिए फीस** – अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (4) और धारा 7 की उपधारा (1) और उपधारा (5) के अधीन सूचना उपलब्ध कराने के लिए फीस निम्नलिखित दरों पर प्रभारित की जाएगी, अर्थात् :–

(क) ए-3 और उससे छोटे आकार के कागज के प्रत्येक पृष्ठ के लिए दो रुपए ;

(ख) बड़े आकार के कागज में किसी फोटोप्रति की वास्तविक लागत या कीमत ;

(ग) नमूनों अथवा प्रतिमानों के लिए वास्तविक लागत या कीमत ;

(घ) प्रत्येक डिस्केट या फ्लापी के लिए पचास रुपए ;

(ङ) किसी प्रकाशन के लिए नियत कीमत अथवा प्रकाशन से उद्धरणों के लिए फोटोप्रति के प्रत्येक पृष्ठ के लिए दो रुपए ;

(च) अभिलेखों का निरीक्षण करने के संबंध में निरीक्षण के प्रथम घंटे के लिए कोई फीस नहीं है और पश्चात्वर्ती प्रत्येक घंटे या उसके किसी भाग के लिए पांच रुपए की फीस ; और

(छ) सूचना प्रदान करने में अंतर्वलित उतना डाक प्रभार जितना पचास रुपए से अधिक हो ।

5. **फीस के संदाय से छूट** – नियम 3 और नियम 4 के अधीन ऐसे किसी व्यक्ति से कोई फीस प्रभारित नहीं की जाएगी जो गरीबी रेखा से नीचे का हो, परंतु यह तब जबकि इस बारे में समुचित सरकार द्वारा जारी किया गया प्रमाणपत्र आवेदन के साथ संलग्न हो ।

6. **फीस के संदाय का ढंग** – इन नियमों के अधीन फीस का संदाय निम्नलिखित किसी भी रीति में किया जा सकेगा, अर्थात् :–

(क) यथास्थिति, लोक प्राधिकारी को अथवा लोक प्राधिकरण के केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी को नकद रूप में, उसकी समुचित रसीद लेकर ;

(ख) लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को संदेय मांग देय ड्राफ्ट या बैंकर चैक या भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा ; या

(ग) लोक प्राधिकरण के लेखा अधिकारी को इलैक्ट्रानिक साधनों द्वारा, यदि लोक प्राधिकरण के पास इलैक्ट्रानिक साधनों के माध्यम से फीस प्राप्त करने की सुविधा है ।

7. **आयोग के सचिव की नियुक्ति** – केंद्रीय सरकार एक ऐसे अधिकारी को, जो भारत सरकार के अपर सचिव के रैंक से नीचे का न हो, आयोग के सचिव के रूप में नियुक्त करेगी ।

8. **आयोग को अपील** – प्रथम अपील प्राधिकारी द्वारा पारित किसी आदेश से अथवा प्रथम अपील प्राधिकारी द्वारा उसकी अपील का निपटारा न किए जाने से व्यथित कोई व्यक्ति, आयोग के समक्ष परिशिष्ट में दिए गए

रूपविधान में अपील फाइल कर सकेगा और उसके साथ अपीलार्थी द्वारा सम्यक् रूप से अधिप्रमाणित और सत्यापित निम्नलिखित दस्तावेज संलग्न होंगे, अर्थात् :–

(i) केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत किए गए आवेदन की एक प्रति ;

(ii) केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी से प्राप्त उत्तर, यदि कोई हो की एक प्रति ;

(iii) प्रथम अपील प्राधिकारी को की गई अपील की एक प्रति ;

(iv) प्रथम अपील प्राधिकारी से प्राप्त आदेश यदि कोई हो, की एक प्रति ;

(v) ऐसे अन्य दस्तावेजों की प्रतियां जिनका अपीलार्थी द्वारा अवलंब लिया गया है और जिन्हें उसने अपील में निर्दिष्ट किया है ; और

(vi) अपील में निर्दिष्ट दस्तावेजों की एक अनुक्रमणिका ।

9. **अपील का लौटाया जाना** – यदि अपील के साथ नियम 8 में यथाविनिर्दिष्ट दस्तावेज संलग्न नहीं हैं तो उसे अपीलार्थी को, उसमें की कमियों को दूर करने के लिए तथा सभी प्रकार से संपूर्ण अपील फाइल करने के लिए लौटाया जा सकेगा ।

10. **अपील की प्रक्रिया** – (1) अपील प्राप्त होने पर, यदि आयोग का यह समाधान नहीं होता है कि यह कार्यवाही किए जाने के लिए कोई उपयुक्त मामला है तो वह अपीलार्थी को सुनवाई का अवसर प्रदान करने के पश्चात् तथा अपने कारणों को लेखबद्ध करने के पश्चात् अपील को खारिज कर सकेगा :

परंतु ऐसी किसी अपील को, यदि उसके साथ नियम 8 में यथाविनिर्दिष्ट दस्तावेज संलग्न हैं, केवल इस आधार पर खारिज नहीं किया जाएगा कि वह विनिर्दिष्ट रूपविधान में नहीं की गई है ।

(2) आयोग ऐसी किसी अपील पर विचार नहीं करेगा जब तक कि उसका यह समाधान नहीं हो जाता है कि अपीलार्थी ने अधिनियम के अधीन उसको उपलब्ध सभी उपचारों का फायदा उठा लिया है ।

(3) उपनियम (2) के प्रयोजनों के लिए, किसी व्यक्ति के बारे में यह समझा जाएगा कि उसने अधिनियम के अधीन उपलब्ध सभी उपचारों का फायदा उठा लिया है–

(क) यदि उसने प्रथम अपील प्राधिकारी के समक्ष अपील फाइल की हो और प्रथम अपील प्राधिकारी या ऐसे किसी अन्य व्यक्ति द्वारा, जो ऐसी अपील पर आदेश पारित करने के लिए सक्षम हो, अपील पर अंतिम आदेश कर दिया गया हो ; या

(ख) जहां प्रस्तुत अपील के बारे में प्रथम अपील प्राधिकारी द्वारा कोई अंतिम आदेश नहीं किया गया है और उस तारीख से, जिसको ऐसी अपील प्रस्तुत की गई थी, पैंतालीस दिन की अवधि व्यपगत हो गई हो ।

11. **अपीलों का विनिश्चय करने की प्रक्रिया** – आयोग, किसी अपील का विनिश्चय करते समय,–

(i) संबंधित या हितबद्ध व्यक्ति से शपथ पर या शपथपत्र पर मौखिक या लिखित साक्ष्य ग्रहण कर सकता है ;

(ii) दस्तावेजों, लोक अभिलेखों या उसकी प्रतियों का परिशीलन कर सकता है ;

(iii) प्राधिकृत अधिकारी के माध्यम से अतिरिक्त ब्यौरों या तथ्यों की जांच करा सकता है ;

(iv) यथास्थिति, केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी, केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी या प्रथम अपील प्राधिकारी की या ऐसे व्यक्ति की, जिसकी कार्रवाई के विरुद्ध अपील प्रस्तुत की गई है, सुनवाई कर सकता है;

(v) अन्य पक्षकार की सुनवाई कर सकता है ; और

(vi) केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी, केंद्रीय सहायक लोक सूचना अधिकारी, प्रथम अपील प्राधिकारी या ऐसे अन्य व्यक्ति से, जिसके विरुद्ध अपील होती है, या अन्य पक्षकार से शपथपत्र पर साक्ष्य ग्रहण कर सकता है ।

12. **आयोग के समक्ष अपीलार्थी की उपस्थिति** – (1) अपीलार्थी को सुनवाई की तारीख के कम से कम सात स्पष्ट दिन पूर्व तारीख सूचित की जाएगी ।

(2) अपीलार्थी, आयोग द्वारा अपील की सुनवाई किए जाने के समय, व्यक्तिगत रूप से या अपने सम्यक् रूप से प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से अथवा यदि वीडियो कान्फ्रेंसिंग की सुविधा उपलब्ध है तो वीडियो कान्फ्रेंसिंग के माध्यम से उपस्थित हो सकेगा ।

(3) जहां आयोग का यह समाधान हो जाता है कि ऐसी परिस्थितियां विद्यमान हैं जिनके कारण अपीलार्थी सुनवाई के समय उपस्थित होने में असमर्थ है तो आयोग, अंतिम विनिश्चय किए जाने के पूर्व अपीलार्थी को सुनवाई का एक अन्य अवसर प्रदान कर सकेगा या कोई अन्य समुचित कार्रवाई, जो वह ठीक समझे, कर सकेगा ।

13. **लोक प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुति** – लोक प्राधिकारी, अपने पक्षकथन को प्रस्तुत करने के लिए किसी प्रतिनिधि या अपने किसी अधिकारी को प्राधिकृत कर सकेगा ।

14. **आयोग द्वारा सूचना की तामील** – आयोग, नाम से सूचना जारी कर सकेगा जिसकी तामील निम्नलिखित में से किसी माध्यम से की जा सकेगी, अर्थात् :–

(i) स्वयं पक्षकार द्वारा तामील करके ;

(ii) आदेशिका तामीलकर्ता के माध्यम से दस्ती परिदान द्वारा ;

(iii) इलैक्ट्रानिक पता उपलब्ध होने की दशा में इलैक्ट्रानिक मेल द्वारा ।

15. **आयोग का आदेश** – आयोग का आदेश लिखित में होगा और रजिस्ट्रार द्वारा या आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से अधिप्रमाणित रूप में आयोग की मुद्रा से जारी किया जाएगा ।

[फा. सं. 1/35/2009-आई.आर.]

मनोज जोशी, संयुक्त सचिव

परिशिष्ट

अपील का रूपविधान
(नियम 8 देखिए)

1. अपीलार्थी का नाम और पता

2. केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी का नाम और पता, जिसे आवेदन संबोधित किया गया था

3. केंद्रीय लोक सूचना अधिकारी का नाम और पता, जिसने आवेदन का उत्तर दिया था

4. प्रथम अपील प्राधिकारी का नाम और पता, जिसने प्रथम अपील का विनिश्चय किया था

5. आवेदन की विशिष्टियां

6. ऐसे आदेश (आदेशों) की, संख्यांक सहित, यदि कोई हो, जिसके (जिनके) विरुद्ध अपील की गई है, विशिष्टियां

7. अपील के संक्षिप्त तथ्य, जिनके कारण अपील की गई है

8. प्रार्थना या ईप्सित अनुतोष

9. प्रार्थना या अनुतोष के आधार

10. अपील से सुसंगत कोई अन्य सूचना

11. अपीलार्थी द्वारा सत्यापन/अधिप्रमाणन

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

(Department of Personnel and Training)

NOTIFICATION

New Delhi, the 31st July, 2012

G.S.R. 603(E).—In exercise of the powers conferred by Section 27 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005) and in supersession of the Central Information Commission (Appeal Procedure) Rules, 2005 and the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005 except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the Right to Information Rules, 2012.

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

2. **Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires,—

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

   (b) "Commission" means the Central Information Commission constituted under sub-section (1) of Section 12 of the Act;

   (c) "First Appellate Authority" means an officer in the public authority who is senior in rank to the Central Public Information Officer to whom an appeal under sub-section (1) of Section 19 of the Act lies;

   (d) "Registrar" means an officer of the Commission so designated and includes an Additional Registrar, Joint Registrar and Deputy Registrar;

   (e) "Section" means a Section of the Act;

   (f) all other words and expressions used herein but not defined in these rules shall have the same meanings assigned to them in the Act.

2848 GI/12-2

3. Application Fee.—An application under sub-section (1) of Section 6 of the Act shall be accompanied by a fee of rupees ten and shall ordinarily not contain more than five hundred words, excluding annexures, containing address of the Central Public Information Officer and that of the applicant:

Provided that no application shall be rejected only on the ground that it contains more than five hundred words.

4. Fees for providing information.—Fee for providing information under sub-section (4) of Section 4 and sub-sections (1) and (5) of Section 7 of the Act shall be charged at the following rates, namely :—

(a) rupees two for each page in A-3 or smaller size paper;

(b) actual cost or price of a photocopy in large size paper;

(c) actual cost or price for samples or models;

(d) rupees fifty per diskette or floppy;

(e) price fixed for a publication or rupees two per page of photocopy for extracts from the publication;

(f)no fee for inspection of records for the first hour of inspection and a fee of rupees 5 for each subsequent hour or fraction thereof; and

(g) so much of postal charge involved in supply of iriformation that exceeds fifty rupees.

5. Exemption from Payment of Fee.—No fee under rule 3 and rule 4 shall be charged from any person who is below poverty line provided a copy of the certificate issued by the appropriate Government in this regard is submitted alongwith the application.

6. Mode of Payment of fee.—Fees under these rules may be paid in any of the following manner, namely :—

(a) in cash, to the public authority or to the Central Assistant Public Information Officer of the public authority, as the case may be, against a proper receipt; or

(b) by demand draft or bankers cheque or Indian Postal Order payable to the Accounts Officer of the public authority; or

(c) by electronic means to the Accounts Officer of the public authority, if facility for receiving fees through electronic means is available with the public authority.

7. Appointment of Secretary to the Commission.—The Central Government shall appoint an officer not below the rank of Additional Secretary to the Government of India as Secretary to the Commission.

8. Appeal to the Commission.—Any person aggrieved by an order passed by the First Appellate Authority or by non-disposal of his appeal by the First Appellate Authority, may file an appeal to the Commission in the format given in the Appendix and shall be accompanied by the following documents, duly authenticated and verified by the appellant, namely :—

(i) a copy of the application submitted to the Central Public Information Officer;

(ii) a copy of the reply received, if any, from the Central Public Information Officer;

(iii) a copy of the appeal made to the First Appellate Authority;

(iv) a copy of the Order received, if any, from the First Appellate Authority;

(v) copies of other documents relied upon by the appellant and referred to in his appeal; and

(vi) an index of the documents referred to in the appeal.

9. Return of Appeal.—An appeal may be returned to the appellant, if it is not accompanied by the documents as specified in rule 8, for removing the deficiencies and filing the appeal complete in all respects.

10. Process of appeal.—(1) On receipt of an appeal, if the Commission is not satisfied that it is a fit case to proceed with, it may, after giving an opportunity of being heard to the appellant and after recording its reasons, dismiss the appeal:

Provided that no appeal shall be dismissed only on the ground that it has not been made in the specified format if it is accompanied by documents as specified in rule 8.

(2) The Commission shall not consider an appeal unless it is satisfied that the appellant has availed of all the remedies available to him under the Act.

(3) For the purposes of sub-rule (2), a person shall be deemed to have availed of all the remedies available to him under the Act:

(a) if he had filed an appeal before the First Appellate Authority and the First Appellate Authority or any other person competent to pass order on such appeal had made a final order on the appeal; or

(b) where no final order has been made by the First Appellate Authority with regard to the appeal preferred, and a period of forty five days from the date on which such appeal was preferred has elapsed.

11. Procedure for deciding appeals.—The Commission, while deciding an appeal may.—

(i) receive oral or written evidence on oath or on affidavit from concerned or interested person;

(ii) peruse or inspect documents, public records or copies thereof;

(iii) inquire through authorised officer further details or facts;

(iv) hear Central Public Information Officer, Central Assistant Public Information Officer or the First Appellate Authority, or such person against whose action the appeal is preferred, as the case may be;

(v) hear third party; and

(vi) receive evidence on affidavits from Central Public Information Officer, Central Assistant Public Information Officer, First Appellate Authority and such other person against whom the appeal lies or the third party.

12. Presence of the appellant before the Commission.—(1) The appellant shall be informed of the date at least seven clear days before the date of hearing.

(2) The appellant may be present in person or through his duly authorised representative or through video conferencing, if the facility of video conferencing is available, at the time of hearing of the appeal by the Commission.

(3) Where the Commission is satisfied that the circumstances exist due to which the appellant is unable to attend the hearing, then, the Commission may afford the appellant another opportunity of being heard before a final decision is taken or take any other appropriate action as it may deem fit.

13. Presentation by the Public Authority.—The public authority may authorise any representative or any of its officers to present its case.

14. Service of notice by Commission.—The Commission may issue the notice by name, which shall be served in any of the following modes, namely:—

(i) service by the party itself;

(ii) by hand delivery (dasti) through Process Server;

(iii) by registered post with acknowledgement due;

(iv) by electronic mail in case electronic address is available.

15. Order of the Commission.—The order of the Commission shall be in writing and issued under the seal of the Commission duly authenticated by the Registrar or any other officer authorised by the Commission for this purpose.

[F. No. 1/35/2009-IR]

MANOJ JOSHI, Jt. Secy.

APPENDIX

FORMAT OF APPEAL

(See Rule 8)

1. Name and address of the appellant
2. Name and address of the Central Public Information Officer to whom the application was addressed
3. Name and address of the Central Public Information Officer who gave reply to the Application

4. Name and address of the First Appellate Authority Who decided the First Appeal
5. Particulars of the application
6. Particulars of the order(s) including number, if any, against which the appeal is preferred
7. Brief facts leading to the appeal
8. Prayer or relief sought
9. Grounds for the prayer or relief
10. Any other information relevant to the appeal
11. Verification/authentication by the appellant

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.