

సమాచార హక్కు చట్టం, 2005

ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమీషన్

ఓఫీస్ నెం.5-4-399, సమాచార హక్కు భవన్,

యం.జె.మార్కెట్, హైదరాబాద్-500 001

ఫోన్ : 040-24740240, 24740246 ఫ్యాక్స్ : 24740592

తొలి పలుకు

సమాచార అధికారులు, అప్లికేట్ అధికారులు వాడుకునేందుకు సమాచార హక్కు చట్టం ప్రతులు కావాలని విన్నపములు వచ్చినవి. రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ ఈ చట్టం ప్రతులనే కాకుండా దాని క్రింద రాష్ట్ర ప్రభుత్వంచే జారీ చేయబడిన నియమావళులు అలాగే ప్రభుత్వంచే జారీ చేయబడిన ఉత్తర్వులను కూడా అందించాలనే విషయాన్ని గుర్తించింది. అందుకు అనుగుణంగా ఈ రోజున సమాచార చట్టం, 2005, దాని క్రింద జారీ చేయబడిన దరఖాస్తు ఫీజు రూల్లు, అప్లికేట్ దాఖలు చేసేందుకు నిర్దేశించబడిన రూల్లు జి.ఓ.ల కాపీలు ఈ చిన్న పుస్తకంలో పొందుపరచబడినవి. ఇంతేకాకుండా సమాచార అధికారులు, అప్లికేట్ అధికారులు వ్రాయవలసిన రిజిస్ట్రర్ల నమూనాలు, త్రైమాసిక రిపోర్టుల నమూనాలు కూడ యిందులో చేర్చబడ్డాయి. ఈ పుస్తకం సమాచార హక్కు చట్టంలోని వివిధ అంశాలు సక్రమంగా అమలు చేయడానికేగాక, ఈ చట్టం యొక్క ముఖ్య ఆశయమైన ప్రజలకు సమాచార హక్కు అందుబాటులోకి తెచ్చి, పార్లమెంట్ ఆశయం మేరకు అమలు చేయడానికి ఎంతో ఉపయోగపడుతుందని ఆశిస్తున్నాను.

యస్. ప్రభాకర్ రెడ్డి, IPS (Retd.)

ప్రధాన సమాచార కమిషనర్(FAC)

విషయసూచిక

క్రమ సంఖ్య	విషయము	పేజీ నెం.
1.	ఛాప్టర్ I ప్రాథమిక అంశాలు	1
2.	ఛాప్టర్ II సమాచార హక్కు అధికార యంత్రాంగాల విధులు	5
3.	ఛాప్టర్ II కేంద్ర సమాచార కమీషన్	15
4.	ఛాప్టర్ IV రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్	19
5.	ఛాప్టర్ V సమాచార కమీషన్ల అధికారాలు, విధులు, అప్పీలు, జరిమానాలు	23
6.	ఛాప్టర్ VI ఇతరత్రా నిబంధనలు	28
7.	రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సూచనలు	36
8.	కేంద్ర ప్రభుత్వ సూచనలు	78

సమాచార హక్కు చట్టం, 2005
(సంఖ్య 22, 2005 సంవత్సరం)

(15 జూన్, 2005)

ప్రతి అధికారయంత్రాంగంలో పారదర్శకత, జవాబుదారీతనం తీసుకురావడం కోసం, అధికార యంత్రాంగాల అదుపులో ఉన్న సమాచారాన్ని ప్రజలకు అందుబాటులోకి తెచ్చేందుకూ, పౌరులకున్న సమాచార హక్కును చట్టబద్ధం చేయడం కోసం, కేంద్రసమాచార కమిషన్‌ను, రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్లను నెలకొల్పడం కోసం, సంబంధిత ఇతర అంశాల కోసం ఉద్దేశించినది ఈ చట్టం.

భారత రాజ్యాంగం గణతంత్ర ప్రజాస్వామ్యాన్ని నెలకొల్పింది. ప్రజాస్వామ్యం సవ్యంగా పనిచేయాలన్నా, అవినీతిని అరికట్టాలన్నా, ప్రభుత్వాలూ, వాటి అంగాలూ ప్రజలకు జవాబుదారీగా ఉండాలన్నా ప్రజాస్వామ్యంలోని పౌరులకు విషయ పరిజ్ఞానం ఉండడం, సమాచారంలో పారదర్శకత చాలా ముఖ్యం. అయితే సమాచారాన్ని బహిర్గతం చేయడం అన్నది ఆచరణ దగ్గరకు వచ్చేసరికి ప్రభుత్వ కార్యక్రమాల సమర్థత, పరిమిత ద్రవ్యవనరుల సమర్థ వినియోగం, సున్నిత సమాచారం గోప్యతను కాపాడడం వంటి ప్రజాప్రయోజనాలకు విరుద్ధంగా మారే అవకాశం ఉంది. అందువల్ల సమాచార హక్కు అన్న ప్రజాస్వామ్య ఆశయానికి పెద్దపీట వేసే క్రమంలో ఈ వైరుధ్యాలను తొలగించాల్సిన అవసరం ఉంది.

కాబట్టి, పౌరులకు సమాచారాన్ని అందించే విధానం రూపొందించాల్సి ఉంది.

ఈ క్రింద రూపొందించిన విధానానికి భారత లిపి 56వ సంవత్సరంలో పార్లమెంట్ చట్ట రూపం ఇచ్చింది.

ఛాప్టర్ - I

ప్రాథమిక అంశాలు

1. (1) ఈ చట్టాన్ని సమాచార హక్కు చట్టం, 2005 గా వ్యవహరించవచ్చు.
- (2) జమ్మూకాశ్మీర రాష్ట్రం మినహా దేశమంతటా ఈ చట్టం వర్తిస్తుంది.
- (3) సెక్షన్ 4లోని సబ్ సెక్షన్ (1), సెక్షన్ 5లోని సబ్ సెక్షన్ (1), (2), సెక్షన్ 12, 13, 15, 16, 24, 27, 28 తక్షణం అమలులోకి వస్తాయి. చట్టంలోని ఇతర నిబంధనలు దీనికి చట్టరూపం వచ్చిన తర్వాత 120వ రోజున అమలులోకి వస్తాయి.
2. ఈ చట్టంలో, సందర్భానుసారం ఏమైనా మార్పులు ఉంటే తప్ప,
 - (ఎ) “సముచిత ప్రభుత్వం” అనగా కేంద్ర ప్రభుత్వం గానీ, కేంద్రపాలిత ప్రాంత ప్రభుత్వంగానీ స్థాపించిన, నెలకొల్పిన, లేక వాటి నియంత్రణలో ఉన్న, లేక ప్రత్యక్షంగానో, పరోక్షంగానో ఆ ప్రభుత్వాల నుండి గణనీయంగా నిధులు అందుతున్న అధికార యంత్రాంగాలు, కేంద్రప్రభుత్వం.
పైన చెప్పిన విధంగా రాష్ట్ర ప్రభుత్వానికి సంబంధించిన అధికార యంత్రాంగాలు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం.
 - (బి) “కేంద్ర సమాచార కమిషన్” అనగా సెక్షన్ 12లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ఏర్పాటయ్యే కేంద్ర సమాచార కమిషన్.
 - (సి) “కేంద్ర షార సమాచార అధికారి” అనగా సెక్షన్ 5లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద నియమితులయ్యే కేంద్ర షార సమాచార అధికారి. అదే సెక్షన్లోని సబ్ సెక్షన్ (2) క్రింద నియమితులయ్యే కేంద్ర షార సమాచార సహాయ అధికారి కూడా ఈ కోవకే చెందుతారు.
 - (డి) “ప్రధాన సమాచార కమిషనర్”, “సమాచార కమిషనర్” అనగా సెక్షన్ 12లోని సబ్ సెక్షన్ (3) క్రింద నియమితులయ్యే ప్రధాన సమాచార కమిషనర్, సమాచార కమిషనర్.
 - (ఇ) “సమర్థాధికారి” అనగా
 - (i) లోక్ సభ, రాష్ట్ర శాసనసభ, కేంద్రపాలిత ప్రాంత శాసనసభలకు సంబంధించి స్పీకర్, రాజ్యసభ, రాష్ట్ర విధానమండలాలకు సంబంధించి చైర్మన్.
 - (ii) సుప్రీంకోర్టుకు సంబంధించి భారత ప్రధాన న్యాయమూర్తి.
 - (iii) హైకోర్టుకు సంబంధించి హైకోర్టు ప్రధాన న్యాయమూర్తి.
 - (iv) రాజ్యాంగం ప్రకారం, రాజ్యాంగం క్రింద ఏర్పాటయిన ఇతర యంత్రాంగాలకు సంబంధించి రాష్ట్రపతి లేక గవర్నరు.
 - (v) రాజ్యాంగంలోని ఆర్టికల్ 239 క్రింద నియమితులైన అడ్మినిస్ట్రేటర్.

(ఎఫ్) ‘సమాచారం’ అనగా లికార్డులు, పత్రాలు, మెమోలు, ఇ-మెయిళ్లు అభి ప్రాయాలు, సలహాలు, పత్రికా ప్రకటనలు, సర్క్యులర్లు, ఉత్తర్వులు, లాగ్ బుక్స్, కాంట్రాక్టులు, నివేదికలు, పేపర్లు, శాపిట్లు, మోడల్స్, డేటా సహా ఎలక్ట్రానిక్ రూపంతోపాటు ఏ రూపంలోనైనా ఉన్న సమాచారం. అమలులో ఉన్న మరో చట్టం ప్రకారమయినా ప్రభుత్వ యంత్రాంగం సంపాదించదగిన ఏ ప్రయవేటు సంస్థకు సంబంధించిన సమాచారమయినా ఈ చట్టం ప్రకారం సమాచారమే.

- (జి) “నిర్ణీత” అనగా ఈ చట్టం క్రింద రూపొందించిన రూల్స్ ప్రకారం ప్రభుత్వంగానీ, సమర్థాధికారిగానీ నిర్ణయించిన విధంగా.

(హెచ్) “అధికార యంత్రాంగం” అనగా ఈ క్రింది పద్ధతులలో ఏర్పాటయిన ప్రభుత్వ, స్వపరిపాలనా సంస్థలు

(ఎ) రాజ్యాంగం క్రింద లేదా రాజ్యాంగం ద్వారా

(బి) పార్లమెంట్ రూపొందించిన ఏ చట్టం ప్రకారమయినా

(సి) రాష్ట్ర శాసనసభలు రూపొందించిన మరే చట్టం ప్రకార మయినా

(డి) సముచిత ప్రభుత్వం జారీ చేసిన నోటిఫికేషన్ లేదా ఉత్తర్వు ద్వారా

(1) సముచిత ప్రభుత్వం సొంతమయిన, నియంత్రణలో ఉన్న లేదా గణనీయంగా నిధులు పొందుతున్న సంస్థలు

(2) ప్రత్యక్షంగానో, పరోక్షంగానో సముచిత ప్రభుత్వం నుండి గణనీయంగా నిధులు అందుకుంటున్న ప్రభుత్వేతర సంస్థలు కూడా అధికార యంత్రాంగం క్రిందకే వస్తాయి.

(ఐ) “లకార్డు” అనగా

(ఎ) ఏదయినా పత్రం, రాతప్రతి, పైలు

(బి) ఏదయినా మైక్రోఫిల్మ్, మైక్రోఫిష్ (పైలు చేయడానికి వీలయిన మైక్రోఫిల్మ్), పత్రం ఫాక్సిమిలి ప్రతి

(సి) అలాంటి మైక్రోఫిల్మ్ల నుంచి తీసిన చిత్రం లేక చిత్రాలు (అదే సైజులోగానీ, పెద్దవి చేసి గానీ) మరియు

(డి) కంప్యూటర్ లేదా మరేదైనా పరికరం ద్వారా ఉత్పత్తి అయ్యే సమాచార సంపత్తి

(జె) “సమాచార హక్కు” అనగా ఏ అధికార యంత్రాంగం నియంత్రణ క్రింద ఉన్న సమాచారాన్నయినా ఈ చట్టం క్రింద పొందగలిగే హక్కు. (1) షనులనూ, పత్రాలనూ, లకార్డులనూ తనిఖీ చేసే హక్కు. (2) లకార్డులతో ఉన్న సమాచారాన్ని ఎత్తి రాసుకోవడం, వాటి నకలులు, సర్టిఫైడ్ కాపీలు తీసుకోవడం (3) సమాచార సంపత్తి సర్టిఫైడ్ శాంపిళ్ళు తీసుకోవడం (4) డిస్కెట్లు, ఫ్లెక్సిబిలు, టేపులు, వీడియో కాసెట్లు రూపంలో, లేక మరే విధమైన ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో ఉన్న సమాచారాన్ని పొందడం, అలాంటి సమాచారం కంప్యూటర్లోగానీ, మరోవిధమైన పరికరంలోగానీ నిక్షిప్తమై ఉంటే ప్రింట్ అవుట్ల ద్వారా దానిని పొందడం కూడా ఈ హక్కులో భాగం.

(కె) “రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్” అనగా సెక్షన్ 15లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ఏర్పాటయ్యే రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్.

(ఎల్) “రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమిషనర్”, “రాష్ట్ర సమాచార కమిషనర్” అనగా సెక్షన్ 15లోని సబ్ సెక్షన్ (3) క్రింద నియమితులయ్యే రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమిషనర్, రాష్ట్ర సమాచార కమిషనర్.

(ఎమ్) “రాష్ట్ర షౌర సమాచార అధికారి” అనగా సెక్షన్ 5లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద నియమితులయ్యే రాష్ట్ర షౌర సమాచార అధికారి. అదే సెక్షన్లోని సబ్ సెక్షన్ (2) క్రింద నియమితులయ్యే రాష్ట్ర షౌర సమాచార సహాయ అధికారి కూడా ఈ కోవకే చెందుతాడు.

(ఎన్) తృతీయ పక్షం అనగా అధికార యంత్రాంగం సహకార, సమాచారం కోసం అభ్యర్థించే పౌరుడు కాక ఇతర వ్యక్తి ఎవరైనా.

ఛాప్టర్ - II

సమాచార హక్కు అధికార యంత్రాంగాల విధులు

3. ఈ చట్టంలోని నిబంధనలకు లోబడి షారులందరికీ సమాచారాన్ని పొందే హక్కు ఉంటుంది.
4. (1) ప్రతి అధికార యంత్రాంగము
(ఎ) ఈ చట్టం ప్రకారం సమాచార హక్కు అమలయ్యేందుకు వీలైన తీతిలో తమ దగ్గరున్న అన్ని లికార్లులనూ పట్టికలు, పద సూచికలతో సక్రమంగా నిర్వహించాలి. కంప్యూటర్ లోకి ఎక్కించదగిన అన్ని లికార్లులలోని సమాచారం అందుబాటులో ఉండేందుకు వీలుగా, వనరుల లభ్యతపై ఆధారపడి, సహేతుకమైన కాలపరిమితి లోపు ఆ లికార్లులలోని సమాచారాన్ని దేశవ్యాపిత నెట్ వర్క్ లో ఎక్కించేందుకు చర్యలు తీసుకోవాలి.
(బి) ఈ చట్టం అమలులోకి వచ్చిన తర్వాత 120 రోజులలోగా ఈ క్రింది వాటిని ప్రచురించాలి.
 - (i) ఆ అధికారయంత్రాంగానికి సంబంధించిన వివరాలు, విధులు
 - (ii) దాని అధికారులు, ఉద్యోగులకున్న అధికారాలు, విధులు
 - (iii) పర్వవేక్షణ, జవాబుదారీతనానికి సంబంధించిన మార్గాలతోపాటు, నిర్ణయ ప్రక్రియలో అనుసరించే విధానాలు.
 - (iv) కార్యనిర్వహణలో పాటించే సూత్రాలు,
 - (v) దాని దగ్గర ఉన్న, లేక నియంత్రణలో ఉన్న, లేదా కార్యనిర్వహణలో దాని ఉద్యోగులు పాటించే నియమ నిబంధనలు, ఆదేశాలు, మాన్యువళ్ళు, లికార్లు.
 - (vi) దాని దగ్గర ఉన్న, లేక నియంత్రణలో ఉన్న పత్రాల రకాలకు సంబంధించిన ప్రకటన
 - (vii) దాని విధానాల రూపకల్పన కోసం, లేక వాటి అమలుకోసం షారులతో సంప్రదింపులు జరిపేందుకూ లేక వారి ప్రాతినిధ్యం స్వీకరించేందుకూ ఏదైనా పద్ధతి ఉన్నట్లయితే ఆ వివరాలు.
 - (viii) దానిలో భాగంగా గానీ, లేక సలహాలు ఇచ్చేందుకు గానీ ఇద్దరు లేక అంతకన్నా ఎక్కువ మంది సభ్యులతో బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు, ఇతర సంస్థలు ఏర్పాటయి ఉంటే వాటి వివరాల ప్రకటన, ఈ బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు, ఇతర సంస్థల

సమావేశాలకు ప్రజలను అనుమతిస్తున్నదీ లేనిదీ, ఆ సమావేశాల వివరాలు ప్రజలకు అందుబాటులో ఉన్నదీ, లేనిదీ,

- (ix) దాని అధికారుల, ఉద్యోగుల సమాచారం సంపుటం.
- (x) దాని అధికారులు, ఉద్యోగులు పాండ్ నెలవారీ వేతనం, దాని నిబంధనల ప్రకారం ఉన్న పరిహారం చెల్లింపు వ్యవస్థ వివరాలు.
- (xi) అన్ని ప్రణాళికలు, ప్రతిపాదిత వ్యయాలు, జరిపిన చెల్లింపుల వివరాలు విడివిడిగా పేర్కొంటూ దాని క్రింద ఉన్న అన్ని ఏజెన్సీలకూ కేటాయించిన బడ్జెట్ వివరాలు.
- (xii) సబ్జెక్ట్ పథకాల అమలు తీరు, వాటికి కేటాయించిన నిధులు, ఆ పథకాల లబ్ధిదారుల వివరాలు,
- (xiii) అది మంజూరు చేసే రాయితీలు, పర్మిట్లు, అనుమతులను పొందుతున్న వారి వివరాలు.
- (xiv) దానికి అందుబాటులో ఉన్న, లేక నియంత్రణలో ఉన్న సమాచారాన్ని ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో కుదించి ఉంటే ఆ వివరాలు.
- (xv) ప్రజల కోసం ఏదైనా గ్రంథాలయం, లేక పఠశాలయం నిర్వహిస్తూ ఉండి ఉంటే వాటి పనివేళలతో పాటు, సమాచారం పొందేందుకు ప్రజలకున్న సదుపాయాల వివరాలు.
- (xvi) షౌర సమాచార అధికారుల పేర్లు, హోదాలు, ఇతర వివరాలు.
- (xvii) నిర్ణయించిన తీరుగా ఇతర సమాచారం ఏదైనా ఆ తర్వాత ఈ ప్రకటనలన్నీ ప్రతి ఏడాది తాజా సమాచారంతో సరిచేసి మళ్ళీ ప్రకటించడం.
- (సి) ముఖ్యమైన విధానాలను రూపొందించేప్పుడుగానీ, ప్రజలపై ప్రభావం చూపించే నిర్ణయాలను ప్రకటించేప్పుడుగానీ వాటికి సంబంధించిన అన్ని వాస్తవాలనూ ప్రచురించాలి.
- (డి) పాలనాపరమైన, లేక అర్థస్వాయ (క్వాసీ జ్యుడిషియల్) నిర్ణయాలకు గల కారణాలేమిటో ఆ నిర్ణయాల ప్రభావానికి లోనయ్యే వ్యక్తులకు వివరించాలి.
- (2) సమాచారాన్ని పొందడం కోసం ప్రజలు వీలైనంత తక్కువగా ఈ చట్టాన్ని ఆశ్రయించేట్లు చూడడం కోసం సబ్ సెక్షన్ (1)లోని క్లాజ్ (బి) నిర్దేశిస్తున్న రీతిగా ప్రతి అధికార యంత్రాంగమూ ఎవరూ కోరకుండానే వీలైనంత ఎక్కువ సమాచారాన్ని ఇంటర్నెట్తో సహా వివిధ ప్రసార సాధనాల ద్వారా క్రమానుగతంగా ప్రజలకు అందించేందుకు కృషి చేయాలి.

(3) సబ్ సెక్షన్ (1) నిర్దేశిస్తున్న విధంగా వ్యవహరించేప్పుడు, ప్రతి సమాచారాన్ని ప్రజలకు తేలికగా అందుబాటులో ఉండే రూపంలో, లితిలో విస్తృతంగా వ్యాప్తి చేయాలి.

(4) అన్ని రకాల సమాచారాలనూ వ్యాప్తి చేసేప్పుడు ఎంత చౌకగా ఆ పని చేయగలం, స్థానికంగా వాడుకలో ఉన్న భాష, సమాచార వ్యాప్తికి స్థానికంగా బాగా ఉపకరించే పద్ధతులు, సమాచారం తేలికగా, వీలైనంత వరకూ ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో కేంద్ర శౌర సమాచార అధికారికి లేక రాష్ట్ర శౌర సమాచార అధికారికి అందుబాటులో ఉండటం, రుసుము, లేక ప్రసార మాధ్యమాల వ్యయం, లేక ప్రచురణ వ్యయం అందుబాటులో ఉండటం వంటి విషయాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.

వివరణ : సబ్ సెక్షన్లు (3), (4) కు సంబంధించి వ్యాప్తిచేయడం అనగా నోటీసు బోర్డులు, వార్తా పత్రికలు, బహిరంగ ప్రకటనలు, మీడియా ప్రసారాలు, ఇంటర్నెట్, లేక అధికార యంత్రాంగం కార్యాలయాలను తనిఖీ చేయడం సహా ఇతర మార్గాల ద్వారా సమాచారాన్ని ప్రజలకు చేరవేయడం.

5. (1) ఈ చట్టం అమలులోకి వచ్చిన తర్వాత 100 రోజులలోగా ప్రతి అధికార యంత్రాంగమూ, ఈ చట్టం క్రింద సమాచారాన్ని కోరేవారికి ఆ సమాచారాన్ని అందించడం కోసం అన్ని పాలనా యూనిట్లు, లేక కార్యాలయాలలో ఎంతమంది అవసరమో అంతమంది కేంద్ర శౌర సమాచార అధికారులను లేక రాష్ట్ర శౌర సమాచార అధికారులను నియమించాలి.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1)లోని నిబంధనలకు విరుద్ధం కాని లితిలో ఈ చట్టం అమలులోకి వచ్చిన తర్వాత వంద రోజులలోగా ప్రతి అధికార యంత్రాంగమూ ప్రతి సబ్ డివిజన్ స్థాయిలో లేక ఇతర జిల్లా విభాగాల స్థాయిలో సమాచారం కోసం దరఖాస్తులనూ లేక అప్లికేషన్లనూ స్వీకరించేందుకు ఒక అధికారిని కేంద్ర శౌర సమాచార సహాయ అధికారిగా లేక రాష్ట్ర శౌర సమాచార సహాయ అధికారిగా నియమించాలి. అలా స్వీకరించిన దరఖాస్తులనూ లేక అప్లికేషన్లను ఆ అధికారులు వెంటనే కేంద్ర శౌర సమాచార అధికారికి లేక రాష్ట్ర శౌర సమాచార కమిషన్ కు లేక సెక్షన్ 19లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద నిర్ణయించిన సీనియర్ అధికారికి లేక కేంద్ర సమాచార కమిషన్ కు లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ కు పంపాల్సి వుంటుంది. సమాచారం కోసం దరఖాస్తునూ లేక అప్లికేషన్లనూ కేంద్ర శౌర సమాచార సహాయ అధికారికి లేక రాష్ట్ర శౌర

సమాచార సహాయ అధికారికి అందించిన పక్షంలో దానికి జవాబు ఇచ్చేందుకు సెక్షన్ 7లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద నిర్ణయించిన కాల పరిమితికి అయిదు రోజులు కలపాల్సి ఉంటుంది.

(3) సమాచారం కోసం వచ్చిన ప్రతి అభ్యర్థననూ ప్రతి కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక ప్రతి రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి పరిశీలించాలి. సమాచారం కోరుతున్న వ్యక్తులకు సహేతుకమైన స్థాయి వరకూ సహకారం అందించాలి.

(4) కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి తమ సక్రమ విధి నిర్వహణకు అవసరం అని భావించిన పక్షంలో మరే ఇతర అధికారి సహకారాన్నయినా కోరవచ్చు.

(5) సబ్ సెక్షన్ (4) క్రింద కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి ఇతర అధికారుల సహకారాన్ని కోరినపుడు ఆ అధికారులు ఆ కోరిక సహకారాన్ని అందించాలి. అటువంటి సందర్భాలలో ఈ చట్టంలోని నిబంధనల ఉల్లంఘన క్రిందకు రాకుండా ఉండేందుకు ఆ సహకారం అందించే అధికారులను కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి, లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారిగా పరిగణిస్తారు.

6. (1) ఈ చట్టం క్రింద సమాచారాన్ని కోరదలచుకున్నవారు ఇంగ్లీషులో లేక హిందీలో లేక స్థానిక అధికార భాషలో రాతపూర్వకంగా లేక ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలో నిర్ణీత రుసుముతోపాటు తమ అభ్యర్థనను ఈ క్రింద వారికి పంపించాల్సి ఉంటుంది

(ఎ) సంబంధిత అధికార యంత్రాంగం యొక్క కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారికి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారికి

(బి) తాము కోరుతున్న సమాచారం వివరాలను పేర్కొంటూ కేంద్ర పౌర సమాచార సహాయ అధికారికి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార సహాయ అధికారికి సమాచారం కోరుతున్నవారు లిఖిత అభ్యర్థన ఇవ్వలేని పక్షంలో మౌఖికంగా వారు చేసిన అభ్యర్థనను రాతలో పెట్టేందుకు కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి యుక్తమైన సహాయమంతా వారికి అందించాలి.

(2) సమాచారం కోరుతున్న దరఖాస్తుదారు ఎవరైనా అందుకు గల కారణం ఏమిటో వివరించాల్సిన అవసరం లేదు. తనకు కబురు చేసేందుకు అవసరమైన వివరాలు మినహా ఎలాంటి వ్యక్తిగత వివరాలు కూడా సమర్పించాల్సిన పనిలేదు.

(3) ఒక సమాచారం కోసం అధికార యంత్రాంగానికి ఒక దరఖాస్తు అందినప్పుడు

(1) ఆ సమాచారం మరో అధికార యంత్రాంగం దగ్గర ఉన్నప్పుడు, లేక

(2) ఆ సమాచారం మరో అధికార యంత్రాంగం పనులకు ఎక్కువగా సంబంధించిన దయినప్పుడు దరఖాస్తు అందుకున్న అధికార యంత్రాంగం ఆ దరఖాస్తునుగానీ, లేక రెండవ అధికార యంత్రాంగానికి సంబంధించిన భాగాన్నిగానీ ఆ అధికార యంత్రాంగానికి పంపించి అలా పంపిన విషయాన్ని దరఖాస్తు దారునికి తెలియజెప్పాలి. ఆ దరఖాస్తును పంపడం వీలైనంత త్వరగా జరగాలి. అయితే దరఖాస్తు అందుకున్న నాటినుంచి అయిదు రోజులు మించకూడదు.

7. (1) సెక్షన్ 6 క్రింద సమాచారం కోసం ఒక అభ్యర్థన అందినప్పుడు కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి, సెక్షన్ 5లోని సబ్ సెక్షన్ (2), సెక్షన్ 6లోని సబ్ సెక్షన్ (3) నిబంధనలకు సంబంధించి వీలయినంత త్వరగా, అభ్యర్థన అందిన నాటినుంచి 30 రోజులలోపు, నిర్ణయించిన రుసుము చెల్లించిన దరఖాస్తుదారునికి ఆ సమాచారం అందించాలి, లేదా సెక్షన్లు 8,9 నిర్దేశిస్తున్న కారణాల ప్రకారం అభ్యర్థనను తిరస్కరిస్తున్నట్లు తెలియజెప్పాలి. దరఖాస్తుదారు కోరిన సమాచారం ఓ వ్యక్తి ప్రాణానికి లేక స్వేచ్ఛకు సంబంధించినదయితే అభ్యర్థన అందిన 48 గంటలలోపు ఆ సమాచారం అందించాలి.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1)లో నిర్దేశించిన కాలపరిమితి లోపు కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి కోసం అందిన అభ్యర్థనపై నిర్ణయం ప్రకటించకపోయినట్లయితే ఆ అభ్యర్థనను కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి తిరస్కరించినట్లు లెక్క.

(3) సమాచారాన్ని అందించడానికి అయ్యే ఖర్చుకోసం మలికొంత రుసుము వసూలుచేసి ఆ సమాచారం అందించాలని కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి నిర్ణయించినట్లయితే, ఆ రుసుము చెల్లించాల్సిందిగా కోరుతూ సంబంధిత దరఖాస్తుదారునికి కబురు పంపాలి. ఆ కబురులో

(ఎ) దరఖాస్తుదారు కోరిన సమాచారం అందించేందుకు చెల్లించాల్సిన మలికొంత రుసుము వివరాలు ఉండాలి. సబ్ సెక్షన్

- (1) క్రింద నిర్ణయించిన రుసుము లెక్క ప్రకారం మొత్తం రుసుము ఏ విధంగా లెక్కవేసింది తెలియజెపుతూ ఆ రుసుము డిపాజిట్ చెయ్యాలిందిగా కోరాలి. కబురు పంపిన రోజు నుంచి రుసుము డిపాజిట్ అయ్యే రోజు వరకూ పట్టిన వ్యవధిని సబ్ సెక్షన్ (1)లో పేర్కొన్న 30 రోజుల కాలపరిమితి నుంచి మినహాయించాలి.
- (బి) రుసుముకు సంబంధించిన నిర్ణయం, సమాచారం అందించే పద్ధతి పునఃపరిశీలనను కోరేందుకు దరఖాస్తుదారుకు ఉన్న హక్కును, అందుకు ఉన్న కాలపరిమితిని, అనుసరించాల్సిన పద్ధతులనూ, అప్లీలు ఎవరిముందు దాఖలు చేయాలో ఆ వివరాలను కూడా తెలియజెప్పాలి.
- (4) ఈ చట్టం క్రింద ఒక రికార్డునుగానీ, అందులో భాగాన్ని కాని దరఖాస్తు దారుకు చూపించాల్సి వచ్చినపుడు, ఆ దరఖాస్తుదారుకు అంగవైకల్యం ఉన్నప్పుడు, కేంద్ర షౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర షౌర సమాచార అధికారి ఆ వ్యక్తి ఆ సమాచారాన్ని పొందే విధంగా తనిఖీ చేసుకునేందుకు తగిన విధంగా సహాయం అందించాలి.
- (5) సమాచారాన్ని అచ్చు రూపంలోనో, ఎలక్ట్రానిక్ రూపంలోనో అందించాల్సి నపుడు, నిర్ణయించిన రుసుమును, సబ్ సెక్షన్ (6) కు లోబడి, దరఖాస్తు దారు చెల్లించాలి. సెక్షన్ 6లోని సబ్ సెక్షన్ (1), సెక్షన్ 7లోని సబ్ సెక్షన్లు (1), (5) నిబంధనల ప్రకారం ఆ నిర్ణయించిన రుసుము సహేతుకంగా ఉండాలి. సముచిత ప్రభుత్వం నిర్ణయించిన దాని ప్రకారం దారిద్ర్యరేఖ దిగువున ఉన్నవారి నుంచి ఎలాంటి రుసుము వసూలు చేయరాదు.
- (6) సబ్ సెక్షన్ (1)లో నిర్దేశించిన కాలపరిమితులను పాటించడంలో అధికార యంత్రాంగం విఫలమయిన సందర్భంలో సబ్ సెక్షన్ (5)లో ఉన్న ఏమాటతోనూ నిమిత్తం లేకుండా దరఖాస్తుదారుకు ఆ సమాచారం ఉచితంగా అందించ వలెను.
- (7) కేంద్ర షౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర షౌర సమాచార అధికారి సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ఏదైనా నిర్ణయం తీసుకునే ముందు సెక్షన్ 11 క్రింద తృతీయపక్షం సమర్పించిన వాదనను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.
- (8) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ఒక అభ్యర్థనను తిరస్కరించిన పక్షంలో కేంద్ర షౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర షౌర సమాచార అధికారి దరఖాస్తు

దారుకు ఈక్రింది విషయాలు తెలియజెప్పాలి.

- (i) అభ్యర్థనను తిరస్కరించడానికి గల కారణాలు
- (ii) తిరస్కరణపై అప్పీలు చేసుకునేందుకు ఉన్న కాలపరిమితి
- (iii) అప్పీలు విచారించే అధికారి వివరాలు

(9) అధికార యంత్రాంగం వనరులను చాలా ఎక్కువ స్థాయిలో ఖర్చయ్యే సందర్భంలోనూ, ఆ లికార్డు భద్రత, రక్షణ ప్రమాదంలో పడుతుందన్న సందర్భంలో తప్ప దరఖాస్తుదారుడు అడిగిన రూపంలోనే సమాచారం అందించాలి.

8. (1) ఈ చట్టంలో ఉన్న దేనితోనూ నిమిత్తం లేకుండా ఈ క్రింది రకాల సమాచారాలను పౌరులకు అందించాల్సిన బాధ్యత లేదు.

(ఎ) భారతదేశ సార్వభౌమాధికారం, సమగ్రతలపై ప్రతికూల ప్రభావం చూపించే సమాచారం. దేశ భద్రత, పూర్వోత్తర, వైజ్ఞానిక, ఆర్థిక ప్రయోజనాలపై, విదేశాలతో సంబంధాలపై ప్రతికూల ప్రభావం చూపించే సమాచారం. ఏదైనా నేరాన్ని ప్రేరేపించే సమాచారం.

(బి) ఫలానా సమాచారాన్ని ప్రకటించకూడదని ఏదైనా న్యాయస్థానం లేక ట్రిబ్యునల్ ఆదేశించి ఉన్న పక్షంలో అలాంటి సమాచారం. సమాచార ప్రకటన కోర్టు భిక్కరణ క్రిందకు వస్తుందనుకుంటే అలాంటి సమాచారం.

(సి) సమాచారం వెల్లడి పార్లమెంట్, రాష్ట్ర శాసనసభ హక్కులను ఉల్లంఘించేదయితే అలాంటి సమాచారం.

(డి) వాణిజ్యపరమైన గోప్యత, వ్యాపార రహస్యాలు, మేఘోసంపత్తికి సంబంధించిన సమాచారం, సమాచారం వెల్లడి వల్ల వెంటిరంగంలో తృతీయపక్షానికి హానికలిగేటట్లయితే అలాంటి సమాచారం. విశాల ప్రజా ప్రయోజనాల దృష్టికి ఈ తరహా సమాచారాలను వెల్లడి చేయాల్సిందేనని సమర్థాధికారి భావించిన పక్షంలో మాత్రం వెల్లడి చేయవచ్చు.

(ఇ) విశ్వాసబద్ధమైన సంబంధం లేక ఒక వ్యక్తికి అందుబాటులో ఉన్న సమాచారం. విశాల ప్రజాప్రయోజనాల దృష్టికి ఈ తరహా సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయాల్సిందేనని సమర్థాధికారి భావించిన పక్షంలో దానిని కూడా వెల్లడిచేయవచ్చు.

(ఎఫ్) ఏదైనా విదేశీ ప్రభుత్వం నుంచి విశ్వాసబద్ధంగా అందిన సమాచారం.

(జి) ఏదైనా సమాచారం వెల్లడివల్ల ఏ వ్యక్తి ప్రాణానికైనా లేక భౌతిక భద్రతకయినా హాని కలుగుతుందంటే అలాంటి సమాచారం. చట్టాల అమలుకోసం, భద్రతా ప్రయోజనాల కోసం గోప్యంగా సమాచారం అందించిన లేక సహాయపడినా వారి గుర్తింపునకు దారితీసే సమాచారం.

(హెచ్) దర్యాప్తు ప్రక్రియనూ, నేరస్థులను పట్టుకునేందుకూ, ప్రాసిక్యూట్ చేసేందుకూ అవరోధాలు కల్పించే సమాచారం.

(ఐ) మంత్రిమండలి, కార్యదర్శులు, ఇతర అధికారుల సమాలోచనల సహా క్యాబినెట్ పత్రాలు. మంత్రి మండలి తీసుకున్న నిర్ణయాలను, అందుకు గల కారణాలను, ఆ నిర్ణయాలకు ప్రాతిపదిక అయిన సమాచారాన్ని ఆ విషయం సంపూర్ణంగా ముగిసిన తర్వాత వెల్లడిచేయాల్సి ఉంటుంది. ఈ సెక్షన్ లో నిర్దేశించిన మినహాయింపుల క్రిందకు వచ్చే సమాచారాన్ని మాత్రం వెల్లడి చేయరాదు.

(జె) ప్రజా కార్యకలాపాలు, ప్రజా ప్రయోజనాలతో నిమిత్తం లేని వ్యక్తి గత సమాచారం. వ్యక్తుల వ్యక్తిగత జీవితాలలోకి తొంగిచూసే అవాంఛనీయ అవకాశం కల్పించే సమాచారం. విశాల ప్రజా ప్రయోజనాల దృష్టికి ఈ తరహా సమాచారం వెల్లడి ఉచితమేనని కేంద్ర షా సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర షా సమాచార అధికారి లేక అప్పిలేట్ అధికారి భావిస్తే ఈ సమాచారాలను కూడా వెల్లడి చేయవచ్చు. పార్లమెంట్ కు లేక రాష్ట్ర శాసనసభకు అందించదగిన ఎలాంటి సమాచారాన్నయినా ఏ వ్యక్తికయినా అందించవచ్చు.

(2) అధికార రహస్యాలు చట్టం, 1923తో లేక సబ్ సెక్షన్ (1) ప్రకారం ఇవ్వదగిన మినహాయింపులతో ఎలాంటి నిమిత్తం లేకుండా, రక్షిత ప్రయోజనాలకు కలిగే హాని కన్నా ప్రజాప్రయోజనాలకు కలిగే మేలు ఎక్కువని అధికార యంత్రాంగం భావించిన పక్షంలో అలాంటి సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయవచ్చు.

(3) సబ్ సెక్షన్ (1)లోని క్లాజులు (ఎ), (సి), (ఐ)లోని నిబంధనలకు లోబడి సెక్షన్ 6 క్రింద సమాచారం కోసం అభ్యర్థన అందిన రోజుకు 20 సంవత్సరాల ముందు సంభవించిన ఎలాంటి సంఘటన, విషయానికి సంబంధించిన

సమాచారాన్ని అయినా కోరిన వారికి అందించవచ్చు గడువు ఏ రోజునుంచి లెక్కించాలన్న ప్రశ్న తలెత్తినప్పుడు కేంద్ర ప్రభుత్వ నిర్ణయమే తుది నిర్ణయం అవుతుంది. ఈ చట్టంలో నిర్దేశించిన అడ్వీజ్ అవకాశం దీనికి కూడా వర్తిస్తుంది.

9. సమాచారం అందించడం వలన రాజ్యానికి చెందినది కాకుండా ఒక వ్యక్తికి చెందిన కాపీరైట్ ఉల్లంఘన జరిగే పక్షంలో అలాంటి సమాచారం కోసం వచ్చిన అభ్యర్థనను కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి సెక్షన్ 8లోని నిబంధనలకు భంగం కలుగకుండా తిరస్కరించవచ్చు.

10. (1) వెల్లడించుచు మినహాయింపు ఉన్న సమాచారం అన్న కారణంతో ఒక అభ్యర్థనను తిరస్కరించిన సందర్భంలో, ఈ చట్టంలోని నిబంధనలతో నిమిత్తం లేకుండా, మినహాయింపు పొందిన సమాచారం కాక ఆ లికార్డులో ఉన్న ఇతర సమాచారాన్ని విడదీసి చూపగలిగిన పక్షంలో అలాంటి సమాచారాన్ని అందించవచ్చు.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద లికార్డులోని కొంత భాగాన్ని మాత్రమే వెల్లడి చేయాలని నిర్ణయించినపుడు కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి దరఖాస్తుదారుకు ఈ క్రింది విషయాలు తెలియజెపుతూ నోటీసు ఇవ్వాలి.

(ఎ) కోరిన లికార్డులో వెల్లడి నుంచి మినహాయింపు పొందిన భాగాన్ని విడదీసి మిగతా భాగాన్ని మాత్రమే వెల్లడి చేస్తున్న విషయం.

(బి) ఆ నిర్ణయానికి గల కారణాలు, నిర్ణయానికి ముందు పరిశీలనలో వెల్లడి అయిన అంశాలు, వాటికి సంబంధించిన విషయాలు.

(సి) నిర్ణయం తీసుకున్న వ్యక్తి పేరు, హోదా.

(డి) ఈ వ్యక్తి నిర్ణయించిన రుసుము వివరాలు, దరఖాస్తుదారు చెల్లించాల్సిన రుసుము వివరాలు.

(ఇ) నిర్ణయం పునఃపరిశీలన కోరేందుకు దరఖాస్తుదారుకున్న హక్కులు, చెల్లించాల్సిన రుసుము గురించి సమాచార రూపము గురించి, పునఃపరిశీలన కోరేందుకు గల మార్గాలు. సెక్షన్ 19లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద నియమితులైన సీనియర్ అధికారి లేక కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ వివరాలు. పునఃపరిశీలన కోరేందుకు ఉన్న కాలపరిమితి, పద్ధతి ఇతర వివరాలు.

11. (1) తృతీయ పక్షానికి చెందిన సమాచారం లేక తృతీయ పక్షం అందించిన సమాచారం. దానిని గోప్యమైనదిగా ఆ తృతీయ పక్షం భావిస్తున్నప్పుడు, అలాంటి సమాచారాన్ని చట్టం క్రింద వెల్లడి చేయాలని కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి భావించినప్పుడు, ఆ సమాచారం కోసం అభ్యర్థన అందిన అయిదు రోజులలోగా కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర సమాచార అధికారి సదరు తృతీయ పక్షానికి ఆ అభ్యర్థన గురించి రాతపూర్వకమైన నోటీసు ఇవ్వాలి. దరఖాస్తుదారు కోరిన రికార్డు లేక సమాచారం, లేక అందులో కొంతభాగం వెల్లడి చేయాలని భావిస్తున్నట్లు తెలుపుతూ, అలా వెల్లడి చేయవచ్చో లేదో తన వాదనను మౌఖికంగా గానీ, లిఖితపూర్వకంగాగానీ దాఖలు చేయాలి. తృతీయపక్షాన్ని ఆ నోటీసులో కోరాలి. సమాచారాన్ని వెల్లడిచేయాలన్న నిర్ణయం తీసుకునే ముందు తృతీయపక్షం వాదనను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి. చట్టం పరిరక్షిస్తున్న వాణిజ్య వ్యాపార రహస్యాలను మినహాయించి ఏదైనా సమాచారం వెల్లడి తృతీయ పక్షానికి కలిగించే హానికన్నా ప్రజా ప్రయోజనాలకు చేకూర్చే మేలు ఎక్కువని భావించినప్పుడు ఆ సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయవచ్చు.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ఒక తృతీయ పక్షానికి నోటీసు ఇచ్చినప్పుడు, ఆ నోటీసు అందిన నాటినుంచి పదిరోజులలోగా సమాచారం వెల్లడి ప్రతిపాదనపై తమ వాదన దాఖలు చేసేందుకు సదరు తృతీయపక్షానికి అవకాశం ఇవ్వాలి.

(3) సెక్షన్ 6 క్రింద సమాచారం కోసం అభ్యర్థన అందినప్పుడు, సబ్ సెక్షన్ (2) క్రింద తమ వాదన వినిపించేందుకు తృతీయపక్షానికి అవకాశం ఇచ్చిన తర్వాత, అభ్యర్థన అందిన నాటినుంచి 40 రోజులలోపు, సెక్షన్ 7లోని నిబంధనలతో నిమిత్తం లేకుండా కేంద్ర ప్రజాసమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర ప్రజా సమాచార అధికారి ఆ సమాచార అధికారి ఆ సమాచారాన్ని లేక రికార్డును లేక అందులో భాగాన్ని వెల్లడి చేయాలి వద్దో నిర్ణయించి తన నిర్ణయాన్ని నోటీసు ద్వారా తృతీయ పక్షానికి తెలియజేయాలి.

(4) సబ్ సెక్షన్ (3) క్రింద ఇచ్చిన నోటీసులో, ఆ నోటీసు అందుకున్న తృతీయ పక్షానికి అందులోని నిర్ణయంపై సెక్షన్ 19 క్రింద అప్లీలుకు వెళ్ళేందుకు హక్కు ఉందని కూడా తెలియపరచాలి.

భాష్యం 3- III

కేంద్ర సమాచార కమీషన్

12. (1) ఈ చట్టం క్రింద సంక్రమించిన అధికారాలను వినయోగించేందుకు, అప్పగించిన కార్యాలను నిర్వహించేందుకు కేంద్ర సమాచార కమీషన్ అనే సంస్థను కేంద్ర ప్రభుత్వం అధికార గజిట్లో నోటిఫికేషన్ ద్వారా స్థాపిస్తుంది.

(2) కమీషన్లో క్రిందివారు ఉంటారు.

(ఎ) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్

(బి) పదిమందికి మించకుండా అవసరమైన సంఖ్యలో కేంద్ర సమాచార కమీషనర్లు

(3) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ను, కేంద్ర సమాచార కమీషనర్లను ఒక కమిటీ సిఫారసు మేరకు రాష్ట్రపతి నియమిస్తారు. ఆ కమిటీలో క్రిందివారు ఉంటారు.

(i) ప్రధానమంత్రి, కమిటీకి ఛైర్పర్సన్గా వ్యవహరిస్తారు.

(ii) లోక్సభలో ప్రతిపక్షనేత

(iii) ప్రధానమంత్రి నామినేట్ చేసే ఒక కేంద్ర క్యాబినెట్ మంత్రి

(వివరణ || లోక్సభలో గుర్తింపు పొందిన ప్రతిపక్ష నేత లేని సందర్భంలో ప్రతిపక్ష పార్టీలలో అతిపెద్ద పార్టీ నేతను ప్రతిపక్షనేతగా పరిగణిస్తారు)

(4) కేంద్ర సమాచార కమీషన్ కార్యకలాపాల సాధారణ పర్వవేక్షణ, దిశానిర్దేశం, నిర్వహణ అధికారాలు ప్రధాన సమాచార కమీషనర్కు సంక్రమిస్తాయి. ఈ అధికారాల వినయోగంలో ప్రధాన సమాచార కమీషనర్కు కేంద్ర సమాచార కమీషనర్లు సహాయపడతారు. కేంద్ర సమాచార కమీషన్ ఈ చట్టం క్రింద స్వతంత్ర ప్రతిపత్తితో మరే అధికారానికీ, ఆదేశాలకూ లోబడకుండా వినయోగించే అన్ని అధికారాలనూ, నిర్వహించే అన్ని పనులనూ కేంద్ర సమాచార కమీషనర్ వినయోగించవచ్చు, నిర్వహించవచ్చు.

(5) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, సమాచార కమీషనర్లు ప్రజాజీవనంలో సుప్రసిద్ధులై ఉండాలి. వారికి చట్టం, శాస్త్ర సాంకేతికరంగాలు, సామాజిక సేవ, మేనేజ్మెంట్, జర్నలిజం, ప్రసార మాధ్యమాలు, కార్యనిర్వహణ, పరిపాలనవంటి ఏదేని రంగంలో అనుభవం విశాలమైన విషయ పరిజ్ఞానం ఉండాలి.

- (6) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక సమాచార కమీషనర్ పార్లమెంట్ సభ్యులుగానీ, రాష్ట్రాల లేక కేంద్రపాలిత ప్రాంతాల శాసనసభ సభ్యులుగానీ అయి ఉండరాదు. ఆర్థికంగా లాభం చేకూరే ఏ ఇతర పదవిలోనూ ఉండరాదు. ఏ రాజకీయ పార్టీతోనూ సంబంధం ఉండకూడదు. ఏ ఇతర వ్యాపారాన్నిగానీ, వృత్తినిగానీ నిర్వహిస్తూ ఉండకూడదు.
- (7) కేంద్ర సమాచార కమీషన్ కేంద్ర కార్యాలయం ఢిల్లీలో ఉంటుంది. కేంద్ర ప్రభుత్వం నుంచి ముందుగా ఆమోదం పొందిన తర్వాత కేంద్ర సమాచార కమీషన్ ఇండియాలోని ఇతర ప్రాంతాలలో కార్యాలయాలు నెలకొల్పవచ్చు.
13. (1) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ పదవీ స్వీకారం చేసిన నాటినుంచి అయిదేళ్లపాటు పదవిలో ఉంటారు. ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ పునర్నియామకానికి అవకాశం లేదు. ఏ సమాచార కమీషనర్ కూడా 65 ఏళ్ల వయస్సు వచ్చిన తర్వాత పదవిలో ఉండేందుకు వీలులేదు.
- (2) ప్రతి సమాచార కమీషనర్ పదవి చేపట్టిన నాటి నుంచి అయిదేళ్లపాటు, లేక 65 ఏళ్ల వయస్సు వచ్చేవరకూ, ఏది ముందయితే అంతవరకూ పదవిలో ఉంటారు. పదవీ విరమణ తర్వాత పునర్నియామకానికి అవకాశం లేదు. ఈ సబ్ సెక్షన్ క్రింద పదవీ విరమణ చేసే ఏ సమాచార కమీషనర్ కు అయినా సెక్షన్ 12, సబ్ సెక్షన్ (3)లో నిర్దేశించిన విధంగా ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ గా నియామకం పొందే అర్హత ఉంటుంది. ఆ విధంగా ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ గా నియామకం పొందిన సమాచార కమీషనర్ ఈ రెండు పదవులలోనూ కలిపి అయిదేళ్ళకు మించి పదవిలో ఉండరాదు.
- (3) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక సమాచార కమీషనర్ పదవిలో ప్రవేశించే ముందు రాష్ట్రపతి ఎదుటగానీ, ఈ పనికోసం రాష్ట్రపతి నియమించిన మరో వ్యక్తి ముందుగానీ మొదటి షెడ్యూలులో పొందు పరిచిన పద్ధతిలో పదవీ ప్రమాణ స్వీకారం చేయాలి.
- (4) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక సమాచార కమీషనర్ ఎప్పుడయినా గానీ స్వదస్థులతో రాష్ట్రపతికి లేఖ రాసి పదవికి రాజీనామా సమర్పించ వచ్చు. సెక్షన్ 14లో నిర్దేశించిన లీతిలో ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ ను లేక సమాచార కమీషనర్ నూ పదవి నుండి తొలగించవచ్చు.

(5) వేతనాలు, ఎలవెన్యులు, ఇతర సర్వీసు నియమ నిబంధనలు

(ఎ) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ కు ప్రధాన ఎన్నికల కమీషనర్ తో సమానంగా ఉంటాయి.

(బి) సమాచార కమీషనర్ కు ఎన్నికల కమీషనర్ తో సమానంగా ఉంటాయి. ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, సమాచార కమీషనర్ నియామకం పొందిన సమయంలో, గతంలో కేంద్ర ప్రభుత్వం క్రింద లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వం క్రింద చేసిన సర్వీసుకు పెన్షన్ తీసు కుంటున్నట్లయితే (వికలాంగులకు, గాయపడిన వారికి ఇచ్చే పెన్షన్ కాకుండా) ఒకేసారి చెల్లింపు కోసం మార్పిడి చేసుకున్న పెన్షన్, గ్రాట్యూటీ మినహా ఇతర పదవీ విరమణ లాభాలతో సమానమైన పెన్షన్ సహా ఆ మొత్తాన్ని వేతనం నుండి మిన హాయిస్తారు. ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, సమాచార కమీషనర్ తమ నియామకం సమయంలో, గతంలో, కేంద్ర చట్టాల క్రింద లేక రాష్ట్ర చట్టాల క్రింద ఏర్పాటుచేసిన కార్పొరేషన్లలో చేసిన సర్వీసు కూ, లేక కేంద్ర ప్రభుత్వం లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం యాజమాన్యంలోని లేక నియంత్రణలోని ప్రభుత్వ కంపెనీలలో చేసిన సర్వీసుకు పదవీ విరమణ లబ్ధిపొందుతున్నట్లయితే ఆ లబ్ధికి సమానమైన పెన్షన్ మొత్తాన్ని మినహాయించి వేతనం చెల్లిస్తారు. ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, సమాచార కమీషనర్ల నియామకం తర్వాత వారి వేతనాలు, ఎలవెన్యులు, సర్వీసు నియమ నిబంధనలను వారికి నష్టం కలిగించే రీతిలో మార్పిడి జరగదు.

(6) ఈ చట్టం క్రింద నిర్వహించాల్సిన కార్యాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడం కోసం అవసరమైన అధికారులనూ, ఉద్యోగులనూ కేంద్ర ప్రభుత్వం ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ కు, సమాచార కమీషనర్లకు అందిస్తుంది. ఆ అధికారులకూ, ఉద్యోగులకూ చెల్లించాల్సిన వేతనాలు, ఎలవెన్యులు విషయంలో, సర్వీసు నియమనిబంధనల విషయంలో నిర్ణీత పద్ధతిలో వ్యవహరిస్తారు.

14. (1) సబ్ సెక్షన్ (3)లోని నిబంధనలకు లోబడి ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ నూ, లేక ఏ సమాచార కమీషనర్ నయినా, నిరూపిత అనుచిత ప్రవర్తన, అశక్తత కారణాలతో ఒక్క రాష్ట్రపతి ఉత్తర్వు ద్వారా మాత్రమే పదవీ నుంచి తొలగించవచ్చు. రాష్ట్రపతి సూచన మేరకు సుప్రీంకోర్టు విచారణ జరిపి

అనుచిత ప్రవర్తన లేక అశక్తత కారణంతో ప్రధాన సమాచార కమీషనర్‌ను, లేక సమాచార కమీషనర్‌ను పదవి నుంచి తొలగించవచ్చని నివేదించిన తర్వాత రాష్ట్రపతి ఆ ఉత్తర్వు జారీచేయాలి.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక సమాచార కమీషనర్‌పై విచారణకు సుప్రీంకోర్టుకు సూచించిన తర్వాత, ఆ విచారణ జరుగుతున్న సమయంలో సదరు ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక సమాచార కమీషనర్‌కు సుప్రీంకోర్టు నివేదిక అంది ఉత్తర్వు జారీ చేసేంతవరకూ రాష్ట్రపతి సస్పెండ్ చేయవచ్చు. అవసరం అనుకున్న పక్షంలో కార్యాలయంలోకి ప్రవేశించకుండా నిషేధించవచ్చు.

(3) సబ్ సెక్షన్ (1)లోని నిబంధనలతో నిమిత్తం లేకుండా ప్రధాన సమాచార కమీషనర్‌ను లేక సమాచార కమీషనర్‌ను రాష్ట్రపతి తన ఉత్తర్వుల ద్వారా ఈ క్రింది కారణాలతో పదవి నుంచి తొలగించవచ్చు.

(ఎ) దివాలా తీసినట్లు నిర్ణయమైనప్పుడు

(బి) ఏదైనా నేర నిరూపణ జరిగి, ఆ నేరం నీతిబాహ్యమైనదని రాష్ట్రపతి భావించినపుడు

(సి) పదవీ కాలంలో తన విధి నిర్వహణతో సంబంధంలేని ఇతర పనులు ఆర్థిక లాభం కోసం చేసినపుడు

(డి) శాలీరకంగా లేక మానసికంగా దుర్బలులై పదవిలో కొనసాగేందుకు పనికిరాకుండా పోయారని రాష్ట్రపతి భావించినపుడు

(ఇ) ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక సమాచార కమీషనర్ తమ విధి నిర్వహణకు నష్టం చేకూర్చే అవకాశం ఉన్న ఆర్థిక ప్రయోజనాలనూ, ఇతరత్రా ప్రయోజనాలనూ పొందినపుడు

(4) కేంద్రప్రభుత్వం, లేక దాని తరపున చేసుకున్న ఏ ఒప్పంద, కాంట్రాక్టు లోనియినా ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, లేక ఏ సమాచార కమీషనర్ అయినా ఏ తరహాలోనయినా ఆసక్తి చూపించినా, కల్పించుకున్నా సబ్ సెక్షన్ (1)లో పేర్కొన్న అనుచిత ప్రవర్తనకు పాల్పడినట్లు లెక్క, ఏదయినా ఇన్‌కార్పొరేటెడ్ కంపెనీ లాభాలు, ఆదాయాలు, రాబడులలో సభ్యుడిగా కాక మరో విధంగా పాలు పంచుకున్న సందర్భం కూడా అనుచిత ప్రవర్తన క్రిందకు వస్తుంది.

ఛాప్టర్ - IV

రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్

15. (1) ఈ చట్టం క్రింద సంక్రమించిన అధికారాలను వినయోగించేందుకూ, అప్పగించిన కార్యాలను నిర్వహించేందుకూ... (రాష్ట్రం పేరు) సమాచార కమీషన్ అనే సంస్థను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం అధికార గజిట్లో నోటిఫికేషన్ ద్వారా స్థాపిస్తుంది.
- (2) రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్లో క్రిందివారు ఉంటారు.
- (ఎ) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్
(బి) పదిమందికి మించకుండా అవసరమైన సంఖ్యలో రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్లు
- (3) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ను, రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్లనూ ఒక కమిటీ సిఫారసు మేరకు గవర్నర్ నియమిస్తారు. ఆ కమిటీలో క్రిందివారు ఉంటారు.
- (i) ముఖ్యమంత్రి, కమిటీకి చైర్పర్సన్గా వ్యవహరిస్తారు.
(ii) శాసనసభలో ప్రతిపక్షనేత
(iii) ముఖ్యమంత్రి నామినేట్ చేసే ఒక రాష్ట్ర క్యాబినెట్ మంత్రి
- (వివరణ : శాసనసభలో గుర్తింపు పొందిన ప్రతిపక్ష నేత లేని సందర్భంలో ప్రతిపక్ష పార్టీలలో అతిపెద్ద పార్టీ నేతను ప్రతిపక్షనేతగా పరిగణిస్తారు.)
- (4) రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ కార్యకలాపాల సాధారణ పర్యవేక్షణ, దిశానిర్దేశం, నిర్వహణ అధికారాలూ రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్కు సంక్రమిస్తాయి. ఈ అధికారాల వినయోగంలో రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్కు రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్లు సహాయ పడతారు. రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ ఈ చట్టం క్రింద స్వతంత్ర ప్రతిపత్తితో మరే అధికారానికీ, ఆదేశాలకు లోబడకుండా వినయోగించే అన్ని అధికారాలనూ, నిర్వహించే అన్ని పనులనూ రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ వినయోగించవచ్చు, నిర్వహించవచ్చు.
- (5) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్లు ప్రజా జీవనంలో సుప్రసిద్ధులై ఉండాలి. వారికి చట్టం, శాస్త్ర సాంకేతిక రంగాలు, సామాజిక సేవ, మానేజిమెంట్, జర్నలిజం, ప్రసార మాధ్యమాలూ, కార్యనిర్వహణ, పరిపాలనవంటి ఏదైనా రంగంలో విశాలమైన విషయ పరిజ్ఞానం, అనుభవం ఉండాలి.

- (6) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్లు పార్లమెంట్ సభ్యులుగానీ, రాష్ట్రాల లేక కేంద్ర పాలిత ప్రాంతాల శాసన సభ సభ్యులుగానీ అయి ఉండరాదు. ఆర్థికంగా లాభం చేకూరే ఏ ఇతర పదవిలోనూ ఉండరాదు. ఏ రాజకీయ పార్టీతోనూ సంబంధం ఉండరాదు. ఏ ఇతర వ్యాపారస్థి కానీ, వృత్తిని కానీ నిర్వహిస్తూ ఉండకూడదు.
- (7) రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ కేంద్ర కార్యాలయం రాష్ట్ర ప్రభుత్వం అధికార గెజిట్లో ప్రకటించిన చోట ఏర్పాటువుతుంది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నుంచి ముందుగా ఆమోదం పొందిన తర్వాత రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ రాష్ట్రంలోని ఇతర ప్రాంతాలలో కార్యాలయాలు నెలకొల్పవచ్చు.
16. (1) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ పదవీ స్వీకారం చేసిన నాటి నుంచి అయిదేళ్లపాటు పదవిలో ఉంటారు. రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ పునర్నియామకానికి అవకాశం లేదు. ఏ రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ అయినా 65 ఏళ్ల వయస్సు నిండిన తర్వాత పదవిలో ఉండేందుకు వీలకాదు.
- (2) ప్రతి రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ పదవి చేపట్టినప్పటి నుంచి అయిదేళ్ల పాటు, లేక 65 ఏళ్లపాటు వయస్సు వచ్చే వరకూ ఏది ముందయితే అంతవరకూ పదవిలో ఉంటారు. పదవీ విరమణ తర్వాత పునర్నియామకానికి అవకాశం లేదు. ఈ సబ్ సెక్షన్ క్రింద పదవీ విరమణ చేసే ఏ రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్కు అయినా సెక్షన్ 15లోని, సబ్ సెక్షన్ (3)లో నిర్దేశించిన విధంగా రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్గా నియామకం పొందే అర్హత ఉంటుంది. ఆ విధంగా రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్గా నియామకం పొందిన రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ ఈ రెండు పదవులలోనూ కలిపి అయిదేళ్లకు మించి పదవిలో ఉండరాదు.
- (3) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ పదవిలో ప్రవేశించే ముందు గవర్నర్ ఎదుటగానీ, ఈ పనికోసం గవర్నర్ నియమించిన మరో వ్యక్తి ముందుగానీ మొదటి షెడ్యూలులో పొందుపలచిన పద్ధతిలో పదవీ ప్రమాణ స్వీకారం చేయాలి.
- (4) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ ఎప్పుడయినా గానీ స్వదస్ట్రాతి గవర్నర్కు లేఖ రాసి పదవికి రాజీనామా సమర్పించవచ్చు. సెక్షన్ 17లో నిర్దేశించిన రీతిలో రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ను లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్నూ పదవి నుండి తొలగించ వచ్చు.

(5) వేతనాలు, ఎలవెన్నులు, ఇతర సర్వీసు నియమ నిబంధనలు

(ఎ) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ కు ప్రధాన ఎన్నికల కమీషనర్ తో సమానంగా ఉంటాయి.

(బి) రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ కు రాష్ట్ర ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శితో సమానంగా ఉంటాయి. రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ నియామకం పొందిన సమయంలో, గతంలో కేంద్ర ప్రభుత్వం క్రింద లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వం క్రింద చేసిన సర్వీసుకు పెన్షన్ తీసుకుంటున్నట్లయితే (వికలాంగులకు, గాయపడిన వారికి ఇచ్చే పెన్షన్ కాకుండా) ఒకేసారి చెల్లింపు కోసం మార్పిడి చేసుకున్న పెన్షన్, గ్రాంటుటీ మినహా ఇతర పదవీ విరమణ లాభాలతో సమానమైన పెన్షన్ సహా ఆ మొత్తాన్ని వేతనం నుండి మినహాయిస్తారు. రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ తమ నియామకం సమయంలో, గతంలో, కేంద్ర చట్టాల క్రింద లేక రాష్ట్ర చట్టాల క్రింద ఏర్పాటుయిన కార్పొరేషన్లలో చేసిన సర్వీసుకూ, లేక కేంద్ర ప్రభుత్వం లేదా రాష్ట్ర ప్రభుత్వం యాజమాన్యంలోని లేక నియంత్రణలోని ప్రభుత్వ కంపెనీలలో చేసిన సర్వీసుకు పదవీ విరమణ లబ్ధి పొందుతున్నట్లయితే ఆ లబ్ధికి సమానమైన పెన్షన్ మొత్తాన్ని మినహాయించి వేతనం చెల్లిస్తారు. రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ల నియామకం తర్వాత వారి వేతనాలు, ఎలవెన్నులు, సర్వీసు నియమ నిబంధనలను వారికి నష్టం కలిగించే రీతిలో మార్పడం జరగదు.

(6) ఈ చట్టం క్రింద నిర్వహించాల్సిన కార్యాలను సమర్థవంతంగా నిర్వహించడం కోసం అవసరమైన అధికారులనూ, ఉద్యోగులనూ రాష్ట్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ కు, రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్లకూ అందిస్తుంది. ఆ అధికారులకూ, ఉద్యోగులకూ చెల్లించాల్సిన వేతనాలు, ఎలవెన్నులు విషయంలో, సర్వీసు నియమనిబంధనల విషయంలో నిర్ణీత పద్ధతిలో వ్యవహరిస్తారు.

17. (1) సబ్ సెక్షన్ (3)లోని నిబంధనలకు లోబడి ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ నూ, లేక ఏ సమాచార కమీషనర్ నయినా, నిరూపిత అనుచిత ప్రవర్తన, అశక్తత కారణాలతో ఒక్క గవర్నర్ ఉత్తర్వు ద్వారా మాత్రమే పదవి నుంచి

తొలగించవచ్చు. గవర్నర్ సూచన మేరకు సుప్రీంకోర్టు విచారణ జరిపి అనుచిత ప్రవర్తన లేక అశక్తత కారణంతో రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్‌ను, లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్‌ను పదవి నుంచి తొలగించవచ్చని నివేదించిన తర్వాత గవర్నర్ ఆ ఉత్తర్వు జారీచేయాలి.

(2) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్‌పై విచారణకు సుప్రీంకోర్టును కోరిన తర్వాత, ఆ విచారణ జరుగుతున్న సమయంలో సదరు రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్‌కు సుప్రీంకోర్టు నివేదిక అంది ఉత్తర్వు జారీ చేసేంతవరకూ గవర్నర్ సస్పెండ్ చేయవచ్చు. అవసరం అనుకున్న పక్షంలో కార్యాలయంలోకి ప్రవేశించకుండా నిషేధించవచ్చు.

(3) సబ్ సెక్షన్ (1)లోని నిబంధనలతో నిమిత్తం లేకుండా రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్‌ను లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్‌ను గవర్నర్ తన ఉత్తర్వుల ద్వారా ఈ క్రింది కారణాలతో పదవి నుంచి తొలగించవచ్చు.

- (ఎ) దివాలా తీసినట్లు నిర్ణయమైనప్పుడు
- (బి) ఏదైనా నేర నిరూపణ జరిగి, ఆ నేరం నీతిబాహ్యమైనదని గవర్నర్ భావించినపుడు
- (సి) పదవీ కాలంలో తన విధి నిర్వహణతో సంబంధంలేని ఇతర పనులు ఆర్థిక లాభం కోసం చేసినపుడు
- (డి) శాలీరకంగా లేక మానసికంగా దుర్బలులై పదవిలో కొనసాగేందుకు పనికిరాకుండా పోయారని గవర్నర్ భావించినపుడు
- (ఇ) రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ తమ విధి నిర్వహణకు నష్టం చేకూర్చే అవకాశం ఉన్న ఆర్థిక ప్రయోజనాలనూ, ఇతరత్రా ప్రయోజనాలనూ పొందినపుడు

(4) కేంద్రప్రభుత్వం, లేక దాని తరపున చేసుకున్న ఏ ఒప్పంద, కాంట్రాక్టు లోనియినా రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, లేక ఏ రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ అయినా ఏ తరహాలోనియినా ఆసక్తి చూపించినా, కల్పించు కున్నా సబ్ సెక్షన్ (1)లో పేర్కొన్న అనుచిత ప్రవర్తనకు పాల్పడినట్లు లేక. ఏదయినా ఇన్‌కార్పొరేటెడ్ కంపెనీ లాభాలు, ఆదాయాలు, రాబడులలో సభ్యుడిగా కాక మరో విధంగా పాలు పంచుకున్న సందర్భం కూడా అనుచిత ప్రవర్తన క్రిందకు వస్తుంది.

ఛాప్టర్ - V

సమాచార కమీషన్ల అధికారాలు, విధులు

అప్పీలు, జరిమానాలు

18. (1) ఈ చట్టంలోని నిబంధనలకు లోబడి ఏ వ్యక్తి అయినా ఫిర్యాదు స్వీకరించి విచారణ జరపడం కేంద్ర సమాచార కమీషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ విధి. ఆ ఫిర్యాదుల సందర్భాలు

(ఎ) కేంద్ర షౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర షౌర సమాచార అధికారి నియామకం జరగని కారణంగా సమాచారం కోసం అభ్యర్థన అందించలేని పక్షంలో, కేంద్ర షౌర సమాచార సహాయ అధికారి లేక రాష్ట్ర షౌర సమాచార సహాయ అధికారి సమాచారం కోసం వచ్చిన దరఖాస్తునో, అప్పీలునో స్వీకరించకుండా, దీనిని కేంద్ర షౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర షౌర సమాచార అధికారి లేక సెక్షన్ 19లోని సబ్ సెక్షన్ (1)లో పేర్కొన్న సీనియర్ అధికారి లేక కేంద్ర సమాచార కమీషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ కు పంపని పక్షంలో.

(బి) ఈ చట్టం క్రింద అభ్యర్థించిన సమాచారాన్ని అందించేందుకు నిరాకరించిన పక్షంలో

(సి) ఈ చట్టం క్రింద సమాచారం కోసం ఇచ్చిన అభ్యర్థనకు నిర్దేశించిన కాలపరిమితిలోగా జవాబు రాని పక్షంలో

(డి) సమాచారం కోసం చెల్లించాల్సి వచ్చిన రుసుము సహేతుకంగా లేదని దరఖాస్తుదారు భావించిన పక్షంలో

(ఇ) ఈ చట్టం క్రింద తనకు అసంపూర్తిగా, తప్పుదోవ పట్టించే విధంగా, తప్పుడు సమాచారం అందించారని దరఖాస్తుదారు భావించిన పక్షంలో

(ఎఫ్) ఈ చట్టం క్రింద సమాచారాన్ని కోరడం, లికార్డులను అందు బాటులో ఉంచడానికి సంబంధించిన మరే ఇతర విషయాలలో నయినా

(2) ఫిర్యాదును విచారించేందుకు తగిన కారణాలు ఉన్నాయని కేంద్ర సమాచార కమీషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్ భావించిన పక్షంలో దానిపై విచారణకు ఆదేశించవచ్చు.

(3) ఈ సెక్షన్ క్రింద ఏ విషయంలోనయినా విచారణ జరిపేటప్పుడు కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ కు సివిల్ ప్రొసీజర్ కోడ్, 1908 క్రింద ఏ దావానయినా విచారించేప్పుడు సివిల్ కోర్టుకు ఎలాంటి అధికారాలు ఉంటాయో ఈ క్రింది వాటికి సంబంధించి అలాంటి అధికారాలు ఉంటాయి.

(ఎ) వ్యక్తులకు సమన్లు జారీ చేసి వారు హాజరు అయ్యేటట్లు చేయడం. మౌఖికంగా లేక లిఖిత పూర్వకంగా వారు సొక్షం ఇచ్చేట్లు చేయడం. పత్రాలు లేక ఇతర వస్తువులను సమర్పించేట్లు చేయడం.

(బి) పత్రాలు వెలికితీసి వాటిని తనిఖీ చేయడం

(సి) అఫిడవిట్ రూపంలో వాంగ్మూలం స్వీకరించడం

(డి) ఏ కోర్టునుంచి అయినా లేక కార్యాలయం నుంచి అయినా ప్రభుత్వ లికార్డులు, లేక వాటి కాపీలను తెప్పించడం.

(ఇ) సాక్షులను విచారించేందుకు లేక పత్రాలు పరిశీలించేందుకు సమన్లు జారీ చేయడం.

(ఎఫ్) నిర్ణయించిన విధంగా మరే ఇతర విషయమయినా

(4) పార్లమెంట్ లేక రాష్ట్ర శాసనసభలు చేసిన ఏ ఇతర చట్టంలోని నిబంధనలు అడ్డుగా ఉన్నప్పటికీ, కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ ఈ చట్టం క్రింద ఒక ఫిర్యాదుపై విచారణ జరుపుతున్న సందర్భంలో, అధికార యంత్రాంగం నియంత్రణలో ఉండి ఈ చట్టం వర్తించే ఏ లికార్డు నయినా పరిశీలించవచ్చు. అలాంటి లికార్డులను ఏ కారణంతోనయినా సమాచార కమిషన్ ముందు ఉంచకపోవడం కుదరదు.

19. (1) సెక్షన్ 7లోని సబ్ సెక్షన్ (1) లేక సబ్ సెక్షన్ (3)లోని క్లాజ్ (ఎ) లో నిర్దేశించిన కాల పరిమితిలోగా జవాబు దొరకని వ్యక్తి ఎవరైనా, లేక కేంద్ర షార సమాచార అధికారి లేదా రాష్ట్ర షార సమాచార అధికారి తీసుకున్న నిర్ణయంతో అసంతృప్తి చెందిన వారైనా ఆ కాలపరిమితి ముగింపు తరువాత లేక నిర్ణయం అందిన తరువాత 30 రోజులలోగా అప్పీలు చేసుకోవచ్చు. కేంద్ర షార సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర షార సమాచార అధికారిపై, సంబంధిత అధికార యంత్రాంగంలో సీనియర్ హోదాలో ఉన్న అధికారికి ఆ అప్పీలును నివేదించాలి. 30 రోజుల గడువు ముగిసిన

తర్వాత అప్పీలు వచ్చిన సందర్భంలో ఆ ఆలస్యానికి తగిన కారణాలు ఉన్నాయని ఆ సీనియర్ అధికారి భావించిన పక్షంలో ఆ అప్పీలును స్వీకరించవచ్చు.

- (2) కేంద్ర షౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర షౌర సమాచార అధికారి సెక్షన్ 11 క్రింద తృతీయపక్షానికి చెందిన సమాచారాన్ని వెల్లడి చేయాలని నిర్ణయించిన సందర్భంలో ఆ నిర్ణయంపై అప్పీలు చేయాలని తృతీయపక్షం భావించినట్లయితే ఆ నిర్ణయం వెలువడిన 30 రోజులలోగా అప్పీలు చేయాలి.
- (3) సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద వచ్చిన నిర్ణయంపై రెండవసారి అప్పీలు చేయదలిస్తే ఆ నిర్ణయం తీసుకుని ఉండాలైన తేదీ నుంచి కానీ నిర్ణయం అందిన రోజు నుంచి కానీ 90 రోజులలోగా కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ ముందు అప్పీలుకు వెళ్లవచ్చు. 90 రోజుల గడువు దాటి రెండవ అప్పీలు వచ్చిన సందర్భంలో ఆ ఆలస్యానికి తగిన కారణం ఉందని కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ భావించిన పక్షంలో దానిని స్వీకరించవచ్చు.
- (4) కేంద్ర షౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర సమాచార అధికారి నిర్ణయంపై వచ్చిన అప్పీలు తృతీయ పక్షానికి చెందిన సమాచారానికి సంబంధించిన దయితే కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ ఆ తృతీయ పక్షానికి తమ వాదన వినిపించుకునేందుకు తగిన అవకాశం ఇవ్వాలి.
- (5) ఏ అప్పీలు విచారణలోనయినా అభ్యర్థనను తిరస్కరించడం న్యాయ బద్ధమేనని నిరూపించాల్సిన బాధ్యత ఆ తిరస్కరించిన షౌరసమాచార అధికారి పైనే ఉంటుంది.
- (6) సబ్ సెక్షన్ (1) లేక సబ్ సెక్షన్ (2) క్రింద వచ్చిన అప్పీళ్లను అవి అందిన తర్వాత 30 రోజులలోగా పరిష్కరించాలి. ఈ కాలపరిమితి పాడిగించాల్సి వస్తే అప్పీలు దాఖలయిన నాటి నుంచి మొత్తం 45 రోజులలోగా అప్పీలును పరిష్కరించాలి. ఆ పాడిగింపునకు గల కారణాలను రాతపూర్వకంగా నమోదు చేయాలి.
- (7) కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ వెలువరించిన నిర్ణయాలకు తప్పని సరిగా అందరూ కట్టుబడాల్సింది.
- (8) కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ కు ఈ క్రింది నిర్ణయాధికారాలు ఉన్నాయి.

(ఎ) ఈ చట్టంలోని నిబంధనలు అమలు జరిపేందుకు అవసరమైన ఏవైనా చర్యలు తీసుకొవాల్పించిగా అధికార యంత్రాంగాన్ని ఆదేశించడం, ఆ చర్యలలో ఈ క్రిందివి కూడా భాగాలు

(i) ఎవరైనా కోరిన పక్షంలో ఒక ప్రత్యేకమైన రూపంలో సమాచారం అందుబాటులో ఉంచడం.

(ii) కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర సమాచార అధికారిని నియమించడం.

(iii) నిర్దిష్టమైన సమాచారాన్ని లేక కొన్ని విభాగాల సమాచారాన్ని ప్రచురించడం.

(iv) లికార్డుల నిర్వహణ, మేనేజ్మెంట్, విధ్వంసానికి సంబంధించి అనుసరిస్తున్న పద్ధతులలో కొన్ని అవసరమైన మార్పులు చేయడం.

(v) అధికార యంత్రాంగంలోని అధికారులకు సమాచార హక్కుపై శిక్షణ ఇచ్చే సదుపాయాలను హెచ్చించడం.

(vi) సెక్షన్ 4 లోని సబ్ సెక్షన్ (1), క్లాజ్ (బి) అమలుపై వార్షిక నివేదిక రూపొందించడం.

(బి) ఫిర్యాదుదారుకు కలిగిని నష్టాన్ని కానీ ఇతర కష్టాన్ని కానీ పరిహారం ద్వారా పూడ్చాల్పించిగా అధికార యంత్రాంగాన్ని ఆదేశించడం.

(సి) ఈ చట్టంలో నిర్దేశించిన విధంగా జరిమానాలు విధించడం.

(డి) దరఖాస్తును తిరస్కరించడం

(9) కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ తన నిర్ణయాన్ని అప్పీలు అవకాశం ఉంటే ఆ వివరాలతో సహా ఫిర్యాదుదారుకూ, అధికార యంత్రాంగానికీ నోటీసు ద్వారా తెలియపరచాలి.

(10) కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ అప్పీలు విచారణను నిర్ణీత పద్ధతిలో జరపవచ్చు

20. (1) ఫిర్యాదుపై లేక అప్పీలుపై కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ నిర్ణయం తీసుకునే సమయంలో, కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి సరైన కారణం లేకుండా దరఖాస్తును

స్వీకరించలేదని భావించినా, తగిన కారణం లేకుండా సెక్షన్ 7 లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద నిర్దేశించిన కాలపరిమితిలోపు సమాచారం అందించలేదని భావించినా, సమాచారం కోసం అభ్యర్థనను దురుద్దేశంతో తిరస్కరించారని భావించినా, లేక తెలిసి కూడా తప్పుడు, అసంపూర్తి, తప్పుదోవ పట్టించే సమాచారం అందించారని భావించినా, అభ్యర్థనలో కోరిన సమాచారాన్ని ధ్వంసం చేశారని భావించినా, మరే విధంగానయినా సమాచారం అందకుండా అడ్డుపడ్డారని భావించినా, దరఖాస్తును స్వీకరించేంత వరకూ లేక సమాచారం అందించేంత వరకూ రోజుకు 250 రూపాయల చొప్పున జరిమానా విధించవచ్చు. మొత్తం మీద ఆ జరిమానా 25 వేల రూపాయలు మించకూడదు. జరిమానా విధించే ముందు కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారికి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారికి తమ వాదన వినిపించేందుకు తగిన అవకాశం ఇవ్వాలి. తాను సహేతుకంగా, జాగ్రత్తగానే వ్యవహరించానని నిరూపించుకునే బాధ్యత కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారిపైనే ఉంటుంది.

(2) ఫిర్యాదుపై లేక అప్లీషన్పై నిర్ణయం తీసుకునే సమయంలో, కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి సరైన కారణం లేకుండా పదే పదే దరఖాస్తును స్వీకరించలేదని, లేక సెక్షన్ 7 లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద నిర్దేశించిన కాలపరిమితిలోపు సమాచారాన్ని అందించలేదని కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ భావించిన పక్షంలో, లేక సమాచారం కోసం అభ్యర్థనను దురుద్దేశంతో తిరస్కరించారని భావించినా, లేక తెలిసికూడా తప్పుడు, అసంపూర్తి, తప్పుదోవ పట్టించే సమాచారం అందించారని భావించినా, అభ్యర్థనలో కోరిన సమాచారాన్ని ధ్వంసం చేశారని భావించినా, మరే విధంగానయినా సమాచారం అందకుండా అడ్డుపడ్డారని భావించినా ఆ కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారిపై వారికి వర్తించే నల్వీసు నిబంధనల క్రింద క్రమశిక్షణా చర్య తీసుకోవల్సిందిగా సిఫారసు చేయాలి.

ఛాప్టర్ - VI

ఇతరత్రా నిబంధనలు

21. ఈ చట్టం క్రింద లేక ఈ చట్టం క్రింద రూపొందించిన రూల్స్ క్రింద మంచి చేస్తున్నానన్న నమ్మకంతో ఎవరేం చేసినా, చేసేందుకు ఉద్దేశించినా అందుకు వారిపై ఎలాంటి దావాలు వేయడం, ప్రొసిక్యూట్ చేయడం, చట్టపరమైన చర్యలు తీసుకోవడం కుదరదు.
22. అధికార రహస్యాల చట్టం, 1923, అమలులో ఉన్న మరేదైనా చట్టం, లేక మరేదైనా చట్టం వల్ల అమలులో ఉన్న పత్రంలో ఈ చట్టంతో పొసగని అంశాలు ఎలాంటివి ఉన్నప్పటికీ ఈ చట్టంలోని నిబంధనలు అమలులో ఉంటాయి.
23. ఈ చట్టం క్రింద ఎలాంటి ఆదేశం జారీ అయినా దానిపై దావాను గానీ, దరఖాస్తును గానీ, ఇతర విచారణలను గానీ ఏ న్యాయస్థానం చేపట్టరాదు. ఈ చట్టం క్రింద అప్పీలు చేయడం మినహాయించి ఆ ఆదేశాలను ప్రశ్నించడం కుదరదు.
24. (1) రెండవ షెడ్యూలులో పేర్కొన్న ఇంటలిజెన్స్ భద్రతా సంస్థలకు, ఆ సంస్థలు ప్రభుత్వానికి సమర్పించే ఎలాంటి సమాచారానికీ ఈ చట్టం వర్తించదు. అవినీతి ఆరోపణలు, మానవ హక్కుల ఉల్లంఘనలకు సంబంధించిన సమాచారం అయిన పక్షంలో ఈ సబ్ సెక్షన్ నుండి మినహాయించు ఉంటుంది. మానవ హక్కుల ఉల్లంఘనకు సంబంధించిన సమాచారం కోరినప్పుడు కేంద్ర సమాచార కమిషన్ ఆమోదం తర్వాత మాత్రమే అలాంటి సమాచారం అందించాల్సి వుంటుంది. కేంద్ర సమాచార కమిషన్ ఆమోదం తర్వాత అభ్యర్థన అందిన దగ్గర నుంచి 45 రోజులులోగా, సెక్షన్ 7 లోని నిబంధనలతో నిమిత్తం లేకుండా, సమాచారం అందించాల్సి ఉంటుంది.
(2) కేంద్ర ప్రభుత్వం తాను నెలకొల్పిన మరో ఇంటలిజెన్స్ లేక భద్రతా సంస్థను, అధికార గెజిట్లో ప్రచురించడం ద్వారా, రెండవ షెడ్యూలులో చేర్చవచ్చు అలాగే ఇప్పటికే అందులో ఉన్న ఏదైనా సంస్థను తొలగించవచ్చు. అలాంటి నోటిఫికేషన్ ప్రచురించగానే ఒక సంస్థ షెడ్యూలులో చేరినట్లుగానో లేక తొలగిపోయినట్లు గానో లెక్క.
(3) సబ్ సెక్షన్ (2) క్రింద జారీ చేసిన ప్రతి నోటిఫికేషన్నూ పార్లమెంటు ఉభయ సభల ముందు ఉంచాలి.

(4) రాష్ట్ర ప్రభుత్వం నెలకొల్పిన ఇంటలిజెన్స్ భద్రతా సంస్థలకు ఈ చట్టం వర్తించదు. ఆ ఇంటలిజెన్స్ భద్రతా సంస్థలను రాష్ట్ర ప్రభుత్వం అధికార గెజిట్లో నోటిఫికేషన్ ద్వారా పేర్కొనవచ్చు. అవినీతి ఆరోపణలకు సంబంధించిన సమాచారం అయినప్పుడు ఈ సబ్ సెక్షన్ నుంచి మినహాయింపు ఉంటుంది. మానవహక్కుల ఉల్లంఘనకు సంబంధించిన సమాచారం అయితే, రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ ఆమోదం పొందిన తర్వాత, సెక్షన్ 7 లోని నిబంధనలతో నిమిత్తం లేకుండా, అభ్యర్థన అందిన నాటి నుండి 45 రోజులలోగా ఆ సమాచారం అందించాల్సి ఉంటుంది.

(5) సబ్ సెక్షన్ (4) క్రింద జారీ చేసిన ప్రతి నోటిఫికేషన్నూ రాష్ట్ర శాసనసభ ముందు ఉంచాలి.

25. (1) కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ ఆచరణలో ఎంత త్వరగా సాధ్యం అయితే అంత త్వరగా ప్రతి ఏడాది ఆఖరులో, ఈ చట్టంలోని నిబంధనల అమలుపై ఒక నివేదిక రూపొందించి దాని కాపీని సముచిత ప్రభుత్వానికి పంపాలి.

(2) ఈ సెక్షన్ క్రింద నివేదిక రూపొందించడం కోసం ప్రతి మంత్రిత్వ శాఖ లేక డిపార్ట్మెంటు తమ పరిధిలోని అధికార యంత్రాంగాలకు సంబంధించిన సమాచారం సేకరించి కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్కు సమర్పించాలి. ఆ తరహా సమాచారం సమర్పించడం, లికార్డులను నిర్వహించడం కోసం అవసరమైన అన్ని అంశాలు పాటించాలి.

(3) ప్రతి నివేదికలో ఆ సంవత్సరానికి సంబంధించి ఈ క్రింది అంశాలు ఉండాలి

- (ఎ) ప్రతి అధికార యంత్రాంగానికి వచ్చిన అభ్యర్థనల సంఖ్య
- (బి) దరఖాస్తుదారులకు సమాచారం అందివ్వకూడదన్న నిర్ణయాల సంఖ్య, ఈ చట్టంలో ఆ నిర్ణయాలకు ప్రాతిపదికగా ఉన్న నిబంధనల వివరాలు, ఎన్నిసార్లు ఆ నిబంధనల ప్రకారం నిర్ణయాలు తీసుకోవాల్సి వచ్చిందీ.
- (సి) కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్కు అందిన అప్లికేషన్ల సంఖ్య, ఆ అప్లికేషన్ల వివరాలు, ఆ అప్లికేషన్ల ఫలితాలు.
- (డి) ఈ చట్టం అమలుకు సంబంధించి ఏ అధికారిపైన అయినా క్రమశిక్షణా చర్యలు తీసుకుని ఉంటే ఆ వివరాలు.

(ఇ) ఈ చట్టం క్రింద ప్రతి అధికార యంత్రాంగం వసూలు చేసిన రుసుముల వివరాలు.

(ఎఫ్) ఈ చట్టం స్ఫూర్తిని, ఉద్దేశ్యాలనూ అమలులో పెట్టేందుకు అధికార యంత్రాంగాల తరపున ఏదైనా కృషి జరిగి ఉంటే అందుకు సంబంధించిన వాస్తవ సమాచారం.

(జి) ఏదైనా ఒక ప్రత్యేకమైన అధికార యంత్రాంగానికి సంబంధించిన సిఫార్సులతో సహా సంస్కరణలకు సంబంధించిన సిఫారసులు, ఈ చట్టం లేక సమాచార హక్కును అమలులోకి తీసుకు రావడానికి ఉపకరించే మరే చట్టం అయినా, వాటి అభివృద్ధి, వికాసం, ఆధునీకరణ, సంస్కరణ, సవరణలకు సంబంధించిన సిఫారసులు.

(4) కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ రూపొందించిన నివేదికను కేంద్ర ప్రభుత్వం లేక రాష్ట్ర ప్రభుత్వం ప్రతి ఏడాది ఆఖరులో ఆచరణలో ఎంత త్వరగా సాధ్యం అయితే అంత త్వరగా, పార్లమెంటు ఉభయసభల ముందు లేక రాష్ట్రాలలో రెండు సభలు ఉంటే రెండు సభల ముందు, లేక విధాన సభ ఒకటి ఉంటే ఆ సభ ముందు ఉంచాలి.

(5) ఒక అధికార యంత్రాంగం ఈ చట్టం క్రింద తన విధులు నిర్వహించడం ఈ చట్టం నిబంధనలకూ, స్ఫూర్తికీ అనుగుణంగా లేదని కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ భావించిన పక్షంలో ఆ విధానాలు అందుకు అనుగుణంగా ఉండేందుకు తీసుకోవాల్సిన చర్యలను ఆ అధికార యంత్రాంగానికి సిఫారసు చేయవచ్చు.

26. (1) ఆర్థిక వనరులు, ఇతర వనరులు అందుబాటులో ఉన్నంతమేరకు సముచిత ప్రభుత్వం క్రింది చర్యలు చేపట్టాలి -

(ఎ) ఈ చట్టంలో నిర్దేశించిన హక్కులను వినియోగించుకునే విషయంలో ప్రజలు, ముఖ్యంగా అణగారిన వర్గాల ప్రజల అవగాహనను పెంపొందించడం కోసం కార్యక్రమాలను రూపొందించి నిర్వహించడం.

(బి) క్లాజ్ (ఎ) లో పేర్కొన్న కార్యక్రమంలో పాలుపంచుకోవడం, అలాంటి కార్యక్రమాలు తామే చేపట్టడం కోసం అధికార యంత్రాంగాలను ప్రోత్సహించడం.

(సి) తమ కార్యకలాపాల గురించి అధికార యంత్రాంగాలు సరైన సమయంలో, సమర్థవంతంగా, ఖచ్చితమైన సమాచారాన్ని ప్రజలకు అందించేట్లు చూడడం.

(డి) కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారులకు లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారులకు శిక్షణ ఇవ్వడం, అధికార యంత్రాంగాలు ఉపయోగించుకోవడం కోసం శిక్షణా సామగ్రిని రూపొందించడం.

(2) ఈ చట్టం క్రింద సంక్రమించిన హక్కులను వినియోగించు కోదలచిన ఏ వ్యక్తికి అయినా అవసరమయ్యే సమాచారంతో, తేలికగా అర్థం అయ్యే రీతిలో ఒక గైడ్‌ను సముచిత ప్రభుత్వం, ఈ చట్టం అమలులోకి వచ్చిన తర్వాత 18 నెలలలోగా అధికార భాషలో ముద్రించాలి.

(3) సముచిత ప్రభుత్వం, అవసరమైన పక్షంలో, సబ్ సెక్షన్ (2) లో సూచించిన మార్గదర్శక సూత్రాలను ఎప్పటికప్పుడు సవరించి ప్రచురించవచ్చు. సబ్ సెక్షన్ (2) సాధారణ లక్షణాలకు భంగం వాటిల్లని రీతిలో ఈ క్రింది విషయాలపై మార్గదర్శక సూత్రాలను ప్రచురించవచ్చు.

(ఎ) ఈ చట్టం లక్ష్యాలు

(బి) సెక్షన్ 5 లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద ప్రతి అధికార యంత్రాంగంలో నియమితులైన కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి చిరునామా, ఫోన్ నంబరు, ఫ్యాక్స్ నంబరు, దొరికిన పక్షంలో ఇ-మెయిల్ అడ్రస్

(సి) కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి యంత్రాంగంలోని కేంద్ర పౌర సమాచారం కోసం అభ్యర్థన అందించే విధానం, రూపం.

(డి) ఈ చట్టం ప్రకారం ఒక అధికార యంత్రాంగంలోని కేంద్ర పౌర సమాచార అధికారి లేక రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి నుంచి దరఖాస్తుదారుకు అందే సహాయం, ఆ అధికారుల విధులు.

(ఇ) కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ నుండి అందగల సహాయం.

(ఎఫ్) ఈ చట్టం ద్వారా సంక్రమించిన హక్కులు, ఈ చట్టం నిర్దేశిస్తున్న విధులకు సంబంధించి ఏదన్నా జరిగినా, ఏదన్నా జరగకపోయినా, సమాచార కమిషన్‌కు అప్పీలు చేసుకోవడంతో సహా చట్టంలో ఉన్న అన్ని పరిష్కార మార్గాలు

(జి) సెక్షన్ 4 ప్రకారం వివిధ విభాగాల లికార్డులను స్వచ్ఛందంగా వెల్లడి చేయడానికి సంబంధించిన నిబంధనలు.

(హెచ్) సమాచారం అందుబాటు కోసం చెల్లించాల్సిన రుసుము నోటీసులు

(ఐ) ఈ చట్టం ప్రకారం సమాచారం అందుబాటుకోసం ఏవైనా రూల్స్ రూపొందించినా, సర్క్యులర్లు జారీ చేసినా వాటి వివరాలు

(4) సముచిత ప్రభుత్వం, అవసరం అయిన పక్షంలో, తప్పనిసరిగా మార్గదర్శక సూత్రాలను ఎప్పటికప్పుడు సవరించి ప్రచురించాలి.

27. (1) ఈ చట్టంలోని నిబంధనలను అమలుచేయడం కోసం కేంద్ర ప్రభుత్వం అధికార గెజిట్లో ప్రచురించడం ద్వారా రూల్స్ రూపొందించవచ్చు.

(2) పైన చెప్పిన అధికారం సాధారణతకు భంగం కలగని లీతిలో ఈ క్రింది విషయాలన్నిటికీ లేక వాటిలో కొన్నిటికి సంబంధించి రూల్స్ రూపొందించవచ్చు.

(ఎ) సెక్షన్ 4 లోని సబ్ సెక్షన్ (4) క్రింద వ్యాప్తి చేయాల్సిన విషయాల మాధ్యమానికి లేక ముద్రణకూ అయ్యే ఖర్చు ధర,

(బి) సెక్షన్ 6 లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద చెల్లించాల్సిన రుసుము,

(సి) సెక్షన్ 7 లోని సబ్ సెక్షన్ (1), (5) క్రింద చెల్లించాల్సిన రుసుము,

(డి) సెక్షన్ 13 లోని సబ్ సెక్షన్ (7) ప్రకారం, సెక్షన్ 16 లోని సబ్ సెక్షన్ (6) ప్రకారం అధికారులకూ, ఇతర ఉద్యోగులకు చెల్లించాల్సిన వేతనాలు, అలవెన్సులు, వారి సర్వీసు నియమ నిబంధనలు,

(ఐ) సెక్షన్ 19 లోని సబ్ సెక్షన్ (10) ప్రకారం అప్పీళ్లపై విచారణకు కేంద్ర సమాచార కమిషన్ లేక రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ అవలంబించవలసిన పద్ధతి

(ఎఫ్) నిర్ణీత పద్ధతిలో నిర్ణయించవలసిన మరే విషయమయినా.

28. (1) ఈ చట్టంలోని నిబంధనలను అమలు చేయడం కోసం అధికార గెజిట్లో ప్రచురించడం ద్వారా సమర్థ అధికారి రూల్స్ రూపొందించవచ్చు.

(2) పైన చెప్పిన అధికారం సాధారణతకు భంగం కలగని లీతిలో ఈ క్రింది విషయాలన్నిటికీ, లేక వాటిలో కొన్నిటికి సంబంధించి రూల్స్ రూపొందించవచ్చు :

- (ఎ) సెక్షన్ 4 లోని సబ్ సెక్షన్ (4) క్రింద వ్యాప్తి చేయాల్సిన విషయాల మాధ్యమానికి లేక ముద్రణకూ అయ్యే ఖర్చు ధర,
- (బి) సెక్షన్ 6 లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద చెల్లించాల్సిన రుసుము,
- (సి) సెక్షన్ 7 లోని సబ్ సెక్షన్ (1) క్రింద చెల్లించాల్సిన రుసుము,
- (డి) నిర్ణీత పద్ధతిలో నిర్ణయించవలసిన మరే విషయము లోనయినా,

29. (1) ఈ చట్టం క్రింద చేసిన ప్రతి రూల్ నూ ఆ వెంటనే కేంద్ర ప్రభుత్వం పార్లమెంటు ఉభయసభల ముందు, 30 రోజులపాటు ఒకే సమావేశంలో గానీ, లేక రెండు అంతకు మించిన సమావేశాలలోగానీ ఉంచాలి. ఒక సమావేశం తర్వాత రెండవ సమావేశం ముగిసేముందు, లేక ముందు చెప్పిన వరుస సమావేశాలు ముగిసే ముందు ఉభయ సభలు ఒక రూల్ ను సవరించాలిగానీ, లేక అసలు ఈ రూల్ ఉండకూడదని గానీ నిర్ణయించిన పక్షంలో ఆ రూల్ ఆ నిర్ణయం ప్రకారం సవరించిన రూపంలో అమలవుతుంది, లేక రద్దయిపోతుంది. అయితే ఆ విధమైన సవరణగానీ, రద్దుగానీ ఆ రూల్ క్రింద అంతకుముందు చేసిన పనులపై ప్రభావం చూపించరాదు.

(2) ఈ చట్టం క్రింద చేసిన ప్రతిరూల్ ను, నోటిఫై చేసిన వెంటనే రాష్ట్ర ప్రభుత్వం విధాన సభ ముందు ఉంచాలి.

30. (1) ఈ చట్టంలోని నిబంధనల అమలుకు ఎలాంటి అవరోధం ఎదురయినా కేంద్ర ప్రభుత్వం ఈ చట్టంలోని నిబంధనలకు విరుద్ధం కాని రీతిలో ఆ అవరోధాలను తొలగించేందుకు అవసర మనిపించిన రీతిలో అధికార గెజిట్ లో ఉత్తర్వులను ప్రచురించడం ద్వారా తగిన నిబంధనలను రూపొందించవచ్చు. ఈ చట్టం అమలులోకి వచ్చిన నాటినుంచీ రెండేళ్ల తర్వాత ఈ రకమైన ఉత్తర్వులను ప్రచురించేందుకు వీలులేదు.

(2) ఈ సెక్షన్ క్రింద ప్రచురించిన ప్రతి ఉత్తర్వును పార్లమెంటు ఉభయ సభల ముందు ఉంచాలి.

31. సమాచార స్వేచ్ఛ చట్టం, 2002 దీనితో రద్దయిపోయింది.

మొదటి షెడ్యూలు

(సెక్షన్ 13 లోని సబ్ సెక్షన్ (3) చూడండి)

ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, సమాచార కమీషనర్, రాష్ట్ర ప్రధాన సమాచార కమీషనర్, రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ స్వీకరించాల్సిన పదవీ ప్రమాణం.

“ప్రధాన సమాచార కమీషనర్ / సమాచార కమీషనర్ / రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ / రాష్ట్ర సమాచార కమీషనర్ గా నియమితులైన

..... అనే నేను దేవుని ఎదుట ఆత్మ సాక్షిగా ప్రమాణం చేసి, చట్ట ప్రకారం ఏర్పాటయిన భారత రాజ్యాంగానికి నిజమైన విశ్వాసం, భక్తి శ్రద్ధలతో కట్టుబడి ఉంటానని, భారత సార్వభౌమాధికారం, సమగ్రతలను పరిరక్షిస్తానని, నాకు సాధ్యమైనంత వరకు విచక్షణతో, విజ్ఞానంతో, విశ్వాసంగా భయ, పక్షపాత, దురభిప్రాయ రహితంగా పదవీ బాధ్యతలు నిర్వహిస్తానని ప్రమాణం చేస్తున్నాను.

రెండవ షెడ్యూలు

(సెక్షన్ 21 చూడండి)

కేంద్ర ప్రభుత్వం ఏర్పాటు చేసిన ఇంటలిజెన్స్, భద్రతా సంస్థలు

1. ఇంటలిజెన్స్ బ్యూరో
2. క్యాబినెట్ సెక్రటేరియట్ లోని లీసెల్లి అండ్ అనాలిసిస్ వింగ్ (రా)
3. రెవెన్యూ ఇంటలిజెన్స్ డైరెక్టరేట్
4. సెంట్రల్ ఎకనామిక్ ఇంటలిజెన్స్ బ్యూరో
5. ఎన్ ఫోర్స్ మెంట్ డైరెక్టరేట్
6. నార్మోటిక్స్ కంట్రోల్ బ్యూరో
7. ఏవియేషన్ లీసెల్లి సెంటర్
8. స్పెషల్ ఫ్రాంటియర్ ఫోర్స్
9. సరిహద్దు భద్రతాదళం
10. కేంద్ర రిజర్వు పోలీసు బలగం

11. ఇండో టిబెటియన్ బోర్డర్ ఫోర్స్
12. కేంద్ర పాలిత్రామిక భద్రతా దళం
13. నేషనల్ సెక్యూరిటీ గార్డ్
14. అస్సాం రైఫిల్స్
15. సశస్త్ర సీమా బల్
16. డైరెక్టర్ జనరల్ ఆఫ్ ఇన్ కమ్ టాక్స్ (ఇన్ వెస్టిగేషన్)
17. నేషనల్ టెక్నికల్ రిసెర్చ్ ఆర్గనైజేషన్
18. హైనాన్షియల్ ఇంటిలిజెన్స్ యూనిట్, ఇండియా
19. స్టేషన్ ప్రొటెక్షన్ గ్రూప్
20. డిఫెన్స్ రిసెర్చ్ & డెవలప్ మెంట్ ఆర్గనైజేషన్
21. బోర్డర్ రోడ్ డెవలప్ మెంట్ బోర్డ్
22. నేషనల్ సెక్యూరిటీ కౌన్సిల్ సెక్రటేరియట్
23. సెంట్రల్ బ్యూరో ఆఫ్ ఇన్ వెస్టిగేషన్
24. నేషనల్ ఇన్ వెస్టిగేషన్ ఏజెన్సీ
25. నేషనల్ ఇంటిలిజెన్స్ గ్రీడ్

టి.కె. విశ్వనాథన్

భారత ప్రభుత్వ కార్యదర్శి

2005, సమాచార హక్కు చట్టం (2005లో 22వ కేంద్ర చట్టం)

చట్టం, 27వ విభాగం క్రింది నియమావళి

జి.ఓ.యం.ఎస్.నెం. 454, ప్రధాన పరిపాలన (సమాచార, పౌర సంబంధాలు. II) శాఖ,

తేదీ 13.10.2005

2005, సమాచార హక్కు చట్టం (2005 లో 22వ కేంద్ర చట్టం) లోని 27వ విభాగపు (2) వ ఉప విభాగంలోని (బి), (సి) ఖండాల ద్వారా లభ్యమైన అధికారాలను పురస్కరించుకొని, ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం ఈ క్రింది నియమావళిని ఇందుమూలంగా చేస్తున్నది. అదేదంటే ;

నియమావళి

1. సంగ్రహనామం ప్రారంభం :-

(ఎ) ఈ నియమావళిని 2005, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార హక్కు (రుసుము, ధర క్రమబద్ధీకరణ) నియమావళి అని పిలువనగును.

(బి) ఇవి అధికారిక గెజిటులో ప్రచురించిన తేదీ నుండి అమల్లోకి రావాలి.

2. నిర్వచనాలు :-

ఈ నియమావళిలో, సందర్భం ఇతర విధంగా అవసరమైతే తప్ప

(ఎ) 'రాష్ట్రం' అంటే, ఆంధ్రప్రదేశ్ రాష్ట్రం అని అర్థం.

(బి) 'చట్టం' అంటే, 2005 సమాచార హక్కు చట్టం అని అర్థం.

(సి) 'విభాగం' అంటే, చట్టంలోని విభాగం అని అర్థం.

(డి) 'కమీషను' అంటే, చట్టంలోని 15(1) విభాగం క్రింద ఏర్పాటైన రాష్ట్ర సమాచార కమీషను అని అర్థం.

(ఇ) ఇందులో ఉపయోగించి ఉండి కాని, నిర్వచించని, నిర్వచించిన అన్ని ఇతర మాటలు, పదజాలాలు చట్టంలో వాటికి ప్రక్షేపించిన అర్థాలనే కలిగి ఉండాలి.

3. సమాచారం పొందడానికి విన్నపానికి తోడు దరఖాస్తు రుసుము :-

6వ విభాగంలోని (1) వ ఉపవిభాగం క్రింద సమాచారాన్ని పొందడానికి విన్నపంతోపాటు ఈ క్రింది రేట్ల చొప్పున సరైన రశీదు పొంది, దరఖాస్తు రుసుమును ప్రభుత్వ అధికార వర్గానికి చెందిన అకౌంట్ల అధికారికి లేదా ఎవరైనా ఇతర ఆధీకృత అధికారికి చెల్లించదగిన నగదు ద్వారాగాని లేదా డిమాండు డ్రాఫ్టు లేదా బ్యాంకర్స్ చెక్ ద్వారా గాని ఇండియన్ పోస్టల్ ఆర్డరు ద్వారాగాని, కోర్టు ఫీజు స్టాంపు ద్వారా గాని దరఖాస్తుతో పాటు జతపరచాలి.

(ఎ) గ్రామస్థాయిలో ప్రభుత్వ అధికార వర్గాల విషయంలో - రుసుము లేదు.

(బి) మండల స్థాయిలో ప్రభుత్వ అధికార వర్గాల విషయంలో -

దరఖాస్తు ఒక్కొంటికి రూ॥ 5/-

(సి) పైన వర్ణించినవికాక ఇతర ప్రభుత్వ అధికార వర్గాల విషయంలో -

దరఖాస్తు ఒక్కొంటికి రూ. 10/-

4. సమాచారాన్ని సమకూర్చడానికి విధించే రుసుము :-

7 వ విభాగంలోని (1) వ ఉపవిభాగం లేదా (5) వ ఉప విభాగం క్రింద సమాచారాన్ని సమకూర్చడానికి, ఈక్రింది రేట్లు చొప్పున, సరైన రశీదును పొందడానికి లోబడి, ప్రభుత్వ అధికార వర్గానికి చెందిన అకౌంట్స్ అధికారి లేదా ఎవరేని ఇతర అధికృత అధికారికి నగదు లేదా డిమాండు డ్రాఫ్టు లేదా బ్యాంకర్స్ చెక్కు లేదా ఇండియన్ పోస్టల్ ఆర్డరు ద్వారాగాని, కోర్టు ఫీజు స్టాంపు ద్వారా గాని రూపంలో చెల్లించదగిన రుసుమును విధించాలి.

(ఎ) నిర్ణీత ధరలుగల సామగ్రి :-

నిర్ణీత ధరలుగల ముద్రిత సామగ్రి టెక్స్ట్, మ్యాపులు, ప్లాన్లు, ప్లాఫీలు, సి.డి.లు శాంపుల్స్ ఏదేని ఇతర రూపంలోగాల మోడల్స్ లేదా సామగ్రిలను విక్రయధర చొప్పున

(బి) నిర్ణీత ధరలు గలవి కాకుండా ఇతర సామగ్రి :-

- (1) ముద్రించిన లేదా టెక్స్ట్ రూపంలోగల సామగ్రి (ఎ4 లేదా ఎ3 సైజు పేపరులో) ప్రతి కాపీకి ఒక్కొక్క పుటకు రూ. 2/-
- (2) ఎ4 లేదా ఎ3 సైజుకు మించిన సైజులోని ముద్రించిన లేదా టెక్స్ట్ రూపంలో గల సామగ్రి దాని వాస్తవ ధర.
- (3) మ్యాపులు, ప్లానులు - దాని వాస్తవ ధర.
- (4) ఎలక్ట్రానిక్ నమూనాలో సమాచారం అంటే; ప్లాఫీ, సి.డి. లేదా డి.వి.డి.
(ఎ) 1.44 ఎం.బి. ప్లాఫీకి యాభై రూపాయలు.
(బి) 700 ఎం.బి. సి.డి.కి వంద రూపాయలు.
(సి) సి.డి. (డివిడి) కి రెండు వందల రూపాయలు.
- (5) శాంపుల్స్ మోడల్స్ - దాని వాస్తవ ధర.
- (6) లికార్డుల తనిఖీ చేయడానికి మొదటి గంటకు ఎలాంటిరుసుము లేదు. తదుపరి ప్రతి గంటకు (లేదా దానిలోని భాగానికి) అయిదు రూపాయల రుసుము.
- (7) పోస్టు ద్వారా పంపే సామగ్రి - ఈ నియమావళి ప్రకారం చెల్లించదగు ఛార్జీలకు అదనంగా వాస్తవ తపాలా ఛార్జీలు.

ఎ.కె. గోయల్

ప్రభుత్వ ప్రత్యేక ప్రధాన కార్యదర్శి
(జి.పి.ఎం., ఎ.ఆర్, కో ఆర్డినేషన్)

(ఎఫ్.ఎ.సి)

ప్రధాన పరిపాలన శాఖ

(సమాచార, పౌర సంబంధాలు - II)

2005, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార (రుసుము, ధరల క్రమబద్ధీకరణ) నియమావళికి సవరణ
జి.ఓ.యం.ఎస్.నెం. 530, ప్రధాన పరిపాలన (ఐ & పి.ఆర్. II) 29 నవంబరు, 2005

2005, సమాచార హక్కు చట్టం (2005 లో 22 వ కేంద్ర చట్టం) లోని 27 వ విభాగం, (2) వ ఉప-విభాగం, (బి), (సి) ఖండాల ద్వారా లభ్యమైన అధికారాలను పురస్కరించుకొని, ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నరుగారు, 2005, అక్టోబరు 13వ తేదీ, ప్రధాన పరిపాలన (ఐ & పి.ఆర్. II) శాఖ యం.ఎస్. నెం. 454, జి.ఓ. లో జారీ అయి 13.10.2005 తేదీ, ఆంధ్రప్రదేశ్ గెజిటు అసాధారణ సంచిక 1 వ భాగంలోని నియమావళి అనుబంధంలో ప్రచురించిన 2005, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార హక్కు చట్టం (రుసుము, ధరల క్రమబద్ధీకరణ) నియమావళికి ఈ క్రింది సవరణను ఇందుమూలంగా చేసున్నారు.

సవరణ

సదరు నియమావళిలోని 4వ నియమం తరువాత, ఈ క్రింది దానిని చేర్చాలి, అదేదంటే -

5. ఖాతాపద్దు -

ప్రభుత్వ అధికార వర్గానికి చెందిన అకౌంట్ల అధికారి లేదా ఎవరేని ఇతర అధికృత అధికారి సమాచారాన్ని సమకూర్చడానికి వసూలు చేయాలని ఉత్తర్వు చేసిన దరఖాస్తు రుసుము, ధరను ఈ క్రింది ఖాతా పద్దుకు జమచేయాలి.

“0070-ఇతర పరిపాలక సర్వీసులు; 60-ఇతర సర్వీసులు; ఎంహెచ్ 118 - సమాచార హక్కు చట్టం క్రింద రాబడులు; యస్ హెచ్ 25; సమాచార హక్కు చట్టం క్రింద రాబడులు.”

కె.వి. రమణాచారి,

పదవీరీత్యా ప్రభుత్వ కార్యదర్శి,

(ఐ&పి.ఆర్)

..... 0

ప్రధాన పరిపాలన శాఖ

(ఐ & పి.ఆర్. II)

2005, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార (రుసుము, ధరల క్రమబద్ధీకరణ) నియమావళికి సవరణ.
జి.ఓ.ఎం.ఎస్.నెం. 545, ప్రధాన పరిపాలన (ఐ & పి.ఆర్. II) 12 డిసెంబరు, 2005

2005, సమాచార హక్కు చట్టం (2005 లో 22 వ కేంద్ర చట్టం) లోని 27 వ విభాగం, (2) వ ఉప-విభాగం, (బి), (సి) ఖండాల ద్వారా లభ్యమైన అధికారాలను పురస్కరించుకొని, ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నరుగారు, 2005, అక్టోబరు 13వ తేదీ, ప్రధాన పరిపాలన (ఐ & పి.ఆర్. II) శాఖ యం.ఎస్. నెం. 454, జి.ఓ. లో జారీ అయి 13.10.2005 తేదీ, ఆంధ్రప్రదేశ్ గెజిటు అసాధారణ సంచిక 1 వ భాగంలోని నియమావళి అనుబంధంలో ప్రచురించిన 2005, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార హక్కు చట్టం (రుసుము, ధరల క్రమబద్ధీకరణ) నియమావళికి ఇందుమూలంగా ఈ క్రింది సవరణను చేస్తున్నది.

సవరణ

సదరు నియమావళిలోని, 4వ నియమంలో “(బి) నిర్ణీత ధరలు గల సామగ్రి కాకుండా ఇతర సామగ్రి” అనే శీర్షిక క్రింద () వ ఖండానికి బదులుగా ఈక్రింది దానిని ఉంచాలి, అదేదంటే -

“() లికార్డులను తనిఖీ చేయడానికి, మొదటి గంటకు ఎలాంటి రుసుము లేదు, తదుపరి ప్రతి గంటకు (లేదా దానిలోని భాగానికి) అయిదు రూపాయల రుసుము.”

కె.వి. రమణాచారి,

పదవీరీత్యా ప్రభుత్వ కార్యదర్శి,

(ఐ & పి.ఆర్)

..... 0

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం

2005 సమాచార హక్కు చట్టం (2005లో 22వ కేంద్ర చట్టం) - ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్ అప్పీళ్లను పరిష్కరించే కార్యవిధానం - ఉత్తర్వులు - జారీ చేయడమయింది.

ప్రధాన పరిపాలన (సమాచార, పౌర సంబంధాలు - II) శాఖ

జి.ఓ.యం.ఎస్. నెం. 66 తేదీ. 25.02.2006.

ఈ క్రింది వాటిని చదవండి.

1. జి.ఓ.యం.ఎస్. నెం. 504, ప్రధాన పరిపాలన (సమాచార పౌర సంబంధాలు - II) శాఖ, తేదీ. 12.11.2005.
2. జి.ఓ.యం.ఎస్. నెం. 505, ప్రధాన పరిపాలన (సమాచార పౌర సంబంధాలు - II) శాఖ, తేదీ. 12.11.2005.

ఉత్తర్వు

ఈ క్రింది ప్రకటనను తేదీ, 25.02.2006 తేదీగల ఆంధ్రప్రదేశ్ గెజిట్ అసాధారణ సంచికలో ప్రచురించాలి.

ప్రకటన

2005, సమాచార హక్కు చట్టం (2005 లో 22వ కేంద్ర చట్టం) లోని 27వ విభాగం, (2) వ ఉప-విభాగంలోని (సి) (ఎస్) ఖండాల ద్వారా లభ్యమైన అధికారాలను పునరుద్ధరించుకొని, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, ఈ క్రింది నియమావళిని ఇందుమూలంగా చేస్తున్నది. అదేదంటే ;

1. సంగ్రహనామం ప్రారంభం :-

1. ఈ నియమావళిని 2006, రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ (అప్పీలు కార్యవిధానం) నియమావళి అని పిలువనగును.
2. ఇది అధికారిక గెజిట్లో ప్రచురించిన తేదీ నుండి అమలులోకి రావాలి.

2. నిర్వచనాలు :- ఈ నియమావళిలో, సందర్భం ఇతరవిధంగా అవసరమైతే తప్ప :-

- (ఎ) “ చట్టం ” అంటే 2005, సమాచార హక్కు చట్టం అని అర్థం.
- (బి) “ విభాగం ” అంటే, చట్టంలోని విభాగం అని అర్థం.
- (సి) “ కమిషన్ ” అంటే రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ అని అర్థం.
- (డి) ఇందులో ఉపయోగించి ఉండి, నిర్వచించని, కాని చట్టంలో నిర్వచించిన అన్ని ఇతర మాటలు, పదజాలాలకు చట్టంలో వాటికి ప్రత్యేకించిన అర్థాలనే కలిగివుండాలి.

3. అప్పీలు అంశాలు :- కమిషన్ కు చేసుకొనే అప్పీలులో క్రింది సమాచారం కలిగి ఉండాలి. అదేదంటే :-

- (i) అష్టీలు దాఖలు చేసే వ్యక్తి పేరు, చిరునామా
- (ii) ఎవరి నిర్ణయానికి వ్యతిరేకంగా అష్టీలును దాఖలు చేయడం జరిగిందో, అందుకు సంబంధించి నెంబరుతో సహా ఉత్తర్వు వివరాలు; ఏవైనా ఉన్నట్లయితే;
- (iii) అష్టీలును దాఖలు చేయబడినట్టి అంశానికి సంబంధించి నెంబరుతో సహా ఉత్తర్వు వివరాలు; ఏవైనా ఉన్నట్లయితే;
- (iv) అష్టీలు చేయడానికి దారి తీసిన సంగ్రహంగా వాస్తవాలు;
- (v) దరఖాస్తు నిరాకరణకు వ్యతిరేకంగా అష్టీలును దాఖలు చేసినట్లయితే, దరఖాస్తును ఇచ్చినట్టి రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సమాచార అధికారి పేరు, చిరునామా, సంఖ్య, తేదీతో సహా దరఖాస్తు వివరాలు.
- (vi) కోరిన అభ్యర్థన లేదా సహాయం.
- (vii) అభ్యర్థన లేదా సహాయం కోసం గల కారణాలు.
- (viii) అష్టీలు దాఖలు చేసిన వ్యక్తి పరిశీలన.
- (ix) కమీషన్, అష్టీలును పరిష్కరించడానికి అవసరమని భావించదగు ఏదేని ఇతర సమాచారం.

4. అష్టీలతోపాటు జతచేయవలసిన దస్తావేజులు :-

కమీషన్ కు దాఖలు చేసుకొనే ప్రతి అష్టీలకు క్రింది దస్తావేజులను జత చేయాలి, అవేవంటి:

- (i) దేనికి సంబంధించి అష్టీలును దాఖలు చేయడం జరుగుతున్నదో, దానికి సంబంధించి స్వయంగా ధృవీకరించిన ఉత్తర్వులు లేదా దస్తావేజుల నకళ్లు
- (ii) అష్టీలు దాఖలు చేసే వ్యక్తి ఆధారపడిన, మలియు అష్టీలుకు సంబంధించిన దస్తావేజుల నకళ్లు
- (iii) అష్టీలులో పేర్కొన్న దస్తావేజుల సూచిక.

5. అష్టీలును పరిష్కరించే కార్యవిధానం :-

అష్టీలును పరిష్కరించేటపుడు, కమీషను, ఈ క్రింది కార్యవిధానాన్ని పాటించ నగును :-

- (i) సంబంధిత లేదా ఆసక్తిగల వ్యక్తినుండి ప్రమాణం లేదా అఫిడవిట్టును తీసుకొని, మౌఖిక లేదా వ్రాతపూర్వక సాక్ష్యాలను విచారించడం.
- (ii) దస్తావేజులు, ప్రభుత్వ లికార్డులు లేదా అందుకు సంబంధించిన నకళ్లును పరిశీలించడం లేదా తనిఖీ చేయడం.
- (iii) తదుపరి వివరాలు లేదా అభీకృత అధికారి ద్వారా విచారించడం.
- (iv) ఆయా సందర్భాన్ని బట్టి, రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారికి రాష్ట్ర పౌర సమాచార సహాయక అధికారి లేదా మొదటి అష్టీలును నిర్ణయించే అట్టి సీనియర్ అధికారి లేదా ఏ వ్యక్తిపై ఫిర్యాదును దాఖలు చేయడం జరిగిందో అట్టి వ్యక్తిని విచారించడం.
- (v) థర్డ్ పార్టీని విచారించడం.

- (vi) “రాష్ట్ర ప్రభుత్వ సమాచార అధికారికి” బదులు, “రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి” మరియు రాష్ట్ర సహాయ ప్రభుత్వ సమాచార అధికారికి బదులు రాష్ట్రపౌర సమాచార సహాయ అధికారిగా మార్చవలెను.

6. కమీషన్ నోటీసును ఇవ్వడం :-

కమీషన్ షారి చేయబోవు నోటీసును ఈ క్రింది పద్ధతులలో ఏదో ఒక పద్ధతి ద్వారా అందజేయవచ్చును; అవేవంటే;

- (i) స్వయంగా పార్టీకి అందజేయడం.
- (ii) ప్రాసెస్ సర్వర్ ద్వారా (దస్త్రీ), వక్రిండ్ డెలివరీ ద్వారా
- (iii) తిరుగు రశీదుతో లిజిస్టర్లు పోస్టు ద్వారా
- (iv) కార్యాలయ అధిపతి లేదా శాఖాధిపతి ద్వారా

7. అప్పీలుదారు లేదా ఫిర్యాదుదారు వ్యక్తిగతంగా హాజరుకావడం :-

- (i) ఆయా సందర్భాన్ని బట్టి, అప్పీలుదారు లేదా ఫిర్యాదుదారునికి ప్రతి కేసు విషయంలో విచారించే తేదీని, ఆ తేదీకి కనీసం ఏడు స్పష్టమయిన రోజుల ముందుగా తెలియజేయబడాలి.
- (ii) ఆయా సందర్భాన్ని బట్టి అప్పీలుదారు లేదా ఫిర్యాదును విచారించే సమయంలో, తన విచక్షణతో స్వయంగా లేదా తన ఆధీకృత ప్రతినిధి ద్వారా హాజరు కావచ్చును లేదా హాజరు కారాదని కూడా నిర్ణయించు కోవచ్చును.
- (iii) ఆయా కేసును బట్టి, అప్పీలుదారు లేదా ఫిర్యాదుదారు కమీషన్ విచారణకు హాజరు కాకపోవడానికి పరిస్థితులు నెలకొని ఉన్నాయని సంతృప్తి చెందినపుడు, కమీషన్, ఆయా కేసును బట్టి, తుది నిర్ణయాన్ని తీసుకొనడానికి లేదా తగినదిగా భావించిన ఏదేని సముచిత చర్యను తీసుకోవడానికి ముందుగా అప్పీలుదారుకు లేదా ఫిర్యాదుదారుకు విచారణ చేయడానికి మరో అవకాశాన్ని కల్పించవచ్చును.
- (iv) ఆయా కేసును బట్టి, అప్పీలుదారు లేదా ఫిర్యాదుదారు తన అభిప్రాయాలను సమర్థించే అప్పీలు ప్రక్రియలో ఎవరేని వ్యక్తి సహాయాన్ని కోరవచ్చును, లీగల్ ప్రాక్టీషనర్ గా ఉన్న వ్యక్తే అతనికి ప్రాతినిధ్యం వహించనవసరం లేదు.

8. కమీషను ఉత్తర్వు :-

కమీషన్ ఉత్తర్వును, బహిరంగ ప్రాసీడింగులను ప్రకటించాలి. ఈ కార్యం నిమిత్తం లిజిస్ట్రారుచే లేదా కమీషన్ అధికారం ఇచ్చిన ఎవరేని ఇతర అధికారిచే వ్రాతపూర్వకంగా వుండాలి.

(ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నరుగారి పేరిట, వారి ఉత్తర్వు క్రింద)

కె.వి. రమణాచారి,

పదవీలీత్యా ప్రభుత్వ కార్యదర్శి, (ఐ&పి.ఆర్)

ఆంధ్రప్రదేశ్ ప్రభుత్వం

సంక్షిప్తి

2005 సమాచార హక్కు చట్టం (2005లో 22వ కేంద్ర చట్టం) - 2005, ఆర్.టి.ఐ. చట్టంలోని 25వ విభాగం క్రింద ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్ చే వార్షిక నివేదిక తయారీ - ప్రభుత్వ అధికార వర్గాలు సమాచారాన్ని సమకూర్చడం - సవరించిన సమాచారాన్ని నిర్ణయించడమయింది - ఉత్తర్వులు జారీ చేయడమయింది.

ప్రధాన పరిపాలన (కో-ఆర్డినేషన్ - జి.పి.ఎం. అండ్ ఎ.ఆర్) శాఖ

జి.ఓ.ఆర్.టి.నెం. 6488 తేది. 20.11.2006

ఈ క్రింది వాటిని చూడండి.

- 1) 5.10.2006 తేదీగల ప్రభుత్వ సర్క్యులర్ మమో నెం. 15890/ఐ అండ్ పి.ఆర్. ||/ఎ1/06/13
- 2) 17.10.2006 తేదీగల ప్రభుత్వ డి.ఓ.లేఖ నెం. 74487/ కో-ఆర్డినేషన్-జి.పి.ఎం. అండ్ ఎ.ఆర్/2006-6
- 3) 17.10.2006 తేదీగల ప్రభుత్వ డి.ఓ.లేఖ నెం. 62565/ కో-ఆర్డినేషన్-జి.పి.ఎం. అండ్ ఎ.ఆర్/2006-10
- 4) ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్ ఓ.యస్.డి. కార్యదర్శి (ఎఫ్ఎసి) నుండి 26.10.2006 తేదీ గల లేఖ నెం. 1160/ఎపిఐసి/2006.

ఉత్తర్వు

1. 2005, ఆర్.టి.ఐ. చట్టంలోని 25(1) విభాగం క్రింద ప్రతి సంవత్సరం చివరిలో రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ ఈ చట్టంలోని నిబంధనల అమలుపై ఒక నివేదికను తయారు చేయాలి.
2. 25(4) విభాగం క్రింద, రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ నివేదిక ప్రతిని రాష్ట్ర శాసన మండలి సమక్షంలో ఉంచాలి.
3. 25(2) విభాగం క్రింద, ప్రతి శాఖ, తమ అధికార పరిధిలోపల ప్రభుత్వ అధికార వర్గాలకు సంబంధించి, సమాచారాన్ని సేకరించి, రాష్ట్ర సమాచార కమిషన్ కు సమకూర్చాలి.
4. 11.10.2006 తేదీన జరిగిన కార్యదర్శి సమావేశం, ఉన్నతాధికార సంఘం సమావేశంలో, 2005, అక్టోబర్ 12వ తేదీ నుండి 31.12.2006 తేదీ వరకు గల కాలానికి ప్రభుత్వ అధికార వర్గాలు/శాఖలు వార్షిక నివేదికను తయారు చేసేందుకు కమిషన్ కు సమాచారాన్ని 2007, జనవరి 30వ తేదీకల్లా సమర్పించాలని నిర్ణయించడమయింది. పై 1వ నిర్దేశం ద్వారా సచివాలయ

శాఖలో ఇది వరకే పంపిన ప్రస్తుత నమూనా లిజిస్టర్లు, నివేదికలను సవరిస్తూ, లిజిస్టర్లు నివేదికల సంఖ్యను హేతుబద్ధం చేయాలని కూడా నిర్ణయించడం ముంది. తద్వారా, ఆయా శాఖలు అవసరమైన సమాచారాన్ని తయారు చేసి సత్వరమే సమర్పించడానికి వీలు అవుతుంది.

5. ఆ ప్రకారంగా, ప్రభుత్వంపై 1వ నిర్దేశంలోని సర్క్యులర్ మెమోను రద్దుపరుస్తూ 1వ, 2వ సవరించిన నమూనా లిజిస్టర్లు, ఎ,బి,సి,డి నమూనా నివేదికలను నిర్దిష్టపరుస్తున్నది.
6. వరుసగా పి.ఐ.ఓ. స్థాయిలోను, 1వ అప్పిలెట్ అథారిటీ స్థాయిలోను 1వ, 2వ లిజిస్టరును నిర్వహించాలని తమ నియంత్రణ క్రింది శాఖాధిపతులను, ప్రభుత్వ అధికార వర్గాలన్నింటికి తగిన ఆదేశాలను జారీ చేయవలసిందిగా సచివాలయ శాఖలన్నింటిని ఆదేశించడమయింది. వారు, నివేదికలను ప్రతిస్థాయిలోను సమర్పించవలసిన తేదీలను తెలియపరుస్తూ, సంబంధిత అధికారులకు నిర్దిష్ట నమూనాలలో సమాచారాన్ని కూడా సమకూర్చాలి. అందువల్ల, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషను వార్షిక నివేదికను తయారుచేసి, నిర్ణీత సమయం ప్రకారం 2007, బడ్జెట్ సమావేశంలో రాష్ట్ర శాసనసభ సమక్షంలో ఆ వార్షిక నివేదికను ఉంచగలుగుతుంది.

(ఆంధ్రప్రదేశ్ గవర్నరుగారి ఉత్తర్వు క్రింద, వారి పేరిట)

జె. హరిహరిన్,
ప్రభుత్వ ప్రధాన కార్యదర్శి

అనుబంధం-1

1వ లిజిష్టరు

ప్రతి పి.ఐ.ఓ., ఆర్.టి.ఐ. చట్టంలోని 6(1) విభాగం క్రింద సమాచారాన్ని కోరుతూ, వ్యక్తులనుండి అందిన విజ్ఞప్తుల పరిస్థితిని లికార్డు చేసేందుకు 1వ లిజిష్టరును నిర్వహించాలి. ఈ లిజిష్టరులో అందిన, పరిష్కరించిన, నిరాకరించిన, పెండింగులో ఉన్న విజ్ఞప్తులు, సమాచారాన్ని సమకూర్చేందుకు దరఖాస్తు రుసుమును, ఛార్జీల నిమిత్తం వసూలు చేసిన పైకం మొదలైన వాటి వివరాలు ఉండాలి (నమూనా జతపరచడమయింది.)

2 వ లిజిష్టరు

ప్రతి మొదటి అప్పిలేట్ అధికారవర్గం, అప్పీలు అందిన తేదీ, ఎపిఐఓకు వ్యతిరేకంగా నిర్ణయ అప్పీలు దాఖలైందో, ఆ పి.ఐ.ఓ.కి సంబంధించి తన సమక్షంలో దాఖలైన అప్పీళ్లు మొదటి అప్పిలేట్ అధికార వర్గంచే వాటి పరిష్కారానికి సంబంధించిన పరిస్థితిని లికార్డు చేసేందుకు 2వ లిజిష్టరును నిర్వహించాలి.

(నమూనా జతపరచడమయింది)

నమూనా నివేదిక -

వార్షిక నివేదికను తయారు చేసేందుకు, క్షేత్రస్థాయిలో రాష్ట్ర పౌరసమాచార అధికారులు (పి.ఐ.ఓ.లు) నుండి సమాచారాన్ని సేకరించి, సచివాలయ స్థాయివరకు పంపవలసి ఉంది. సమాచారాన్ని సేకరించి, పంపడానికి వీలు కల్పించేందుకు వీలుగా, ఈ దిగువ చూపిన విధంగా నాలుగు దశలను గుర్తించడమయింది. అన్ని దశలలో సమాచారాన్ని సమకూర్చే ఉమ్మడి నమూనాను నిర్దిష్టపరచడమయింది.

- | | | |
|--|---|------------|
| (1) రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి (పి.ఐ.ఓ.) | - | నమూనా - ఎ |
| (2) జిల్లా అధికారి (డి.ఓ.) | - | నమూనా - బి |
| (3) శాఖాధిపతి (హెచ్.ఓ.డి) | - | నమూనా - సి |
| (4) సచివాలయశాఖ | - | నమూనా - డి |

(1) రాష్ట్ర పౌర సమాచార అధికారి :-

ప్రతి రాష్ట్ర సమాచార అధికారి (పి.ఐ.ఓ.) 1వ లిజిష్టరులో నిర్వహించిన వివరాల నుండి నమూనా - ఎ లో సమాచారాన్ని తయారుచేసి, (నమూనా జతపరచడమయింది) ప్రతి నెల చివరి నాటికి తన శాఖకు చెందిన జిల్లా అధికారికి సమర్పించాలి.

(2) జిల్లా అధికారి :-

ప్రతి జిల్లా అధికారి, తన నియంత్రణ క్రింద పని చేస్తున్న పి.ఐ.ఓ.లందరి నుండి సమాచారాన్ని సేకరించి, తన సొంత కార్యాలయ సమాచారాన్ని చేర్చిన తరువాత నమూనా-బి (జతపరచడమయింది) లో జిల్లా సమాచారాన్ని క్రోడీకరించి, శాఖాధిపతి (హెచ్.ఓ.డి) కి సమర్పించాలి. జిల్లాలో ఉన్న జోనలు/రీజన్లు కార్యాలయాలలోని పి.ఐ.ఓ.లు, తమ తమ శాఖాధిపతులకు నేరుగా తమ నివేదికలను సమర్పించాలి. వాటిని జిల్లా సమాచారంలో చేర్చనవసరం లేదు.

(3) శాఖాధిపతి :-

ఒక్కొక్క శాఖాధిపతి అన్ని జిల్లాలు, జోనల్/ప్రాంతీయ కార్యాలయాలన్నింటిలోని జిల్లా అధికారులందరి నుండి సమాచారాన్ని సేకరించి, నమూనా - సి లో ఆయన, శాఖ సమాచారాన్ని చేర్చిన మీదట ఒక ఏకీకృత పట్టిక (జతపరచడమయింది) ను తయారు చేసి సంబంధిత సచివాలయ శాఖకు సమర్పిస్తారు.

(4) సచివాలయ శాఖ :-

ఒక్కొక్క సచివాలయ శాఖ, శాఖాధిపతులందరి నుండి, విశ్వవిద్యాలయాలు, కార్పొరేషన్లు మొదలైనవి వారి ఆధీనంలోని ఇతర యూనిట్ల నుండి సమాచారాన్ని సేకరించి, సచివాలయ శాఖ సమాచారంతో నహా నమూనా - డి (జతపరచడమయింది) లో ఒక ఏకీకృత పట్టికను తయారు చేసి, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్ (ఎపిఐసి) కు సమర్పిస్తుంది. కార్పొరేషన్లు, కమిషన్లు, విశ్వవిద్యాలయాలు మొదలైన స్వయంపాలక సంస్థలు వారి పి.ఐ.ఓ సమాచారాన్ని నేరుగా సంబంధిత సచివాలయ శాఖకు సమర్పించాలి.

సచివాలయ శాఖలు సమాచారాన్ని పొందటం/సేకరించడం కోసం ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్కు సమర్పించేందుకు ఈ క్రింది షెడ్యూల్ను నిర్దేశించడమైంది.

<u>కాలవ్యవధి కోసం నివేదిక</u>	<u>సమర్పించడానికి చివరి తేదీ</u>
2005, అక్టోబరు 12వ తేదీ నుండి	
2006, అక్టోబరు 31 వరకు	21.11.2006
2006, నవంబరు	21.12.2006
2006, డిసెంబరు	31.01.2007

అనుబంధం - III (సమానా-బ)

పి.బి.ఓ. తయారు చేసే జిల్లా అధికారికి సమర్పించవలసిన ఉన్న నివేదిక

ఆర్.టి.బి. చట్టం క్రింద స్వీకరించి, పరిష్కరించిన దరఖాస్తులకు సంబంధించిన ఏకీకృత వివరణ పట్టిక

సాధు చేరు		వాలావధి						
వరుస సంఖ్య	గత 3 నెలల బిబిసాటికి పెండింగుగా ఉన్న దరఖాస్తుల మొత్తం సంఖ్య	ప్రస్తుత 3 నెలలలో స్వీకరించిన మొత్తం దరఖాస్తుల సంఖ్య	మొత్తం (3+4 గడులు)	ప్రస్తుత 3 నెలలలో పరిష్కరించిన మొత్తం దరఖాస్తుల సంఖ్య	పెండింగులో ఉన్న మొత్తం దరఖాస్తుల సంఖ్య (5-6 గడులు)	6వ గడిలో చూపిన పరిష్కరించబడిన కేసులలో 7(2) 18(1) సెక్షన్ క్రింద తిరస్కరించబడినట్లుగా సమాచారం ఇచ్చినవి	6వ గడిలో చూపిన పరిష్కరించబడిన కేసులలో 7(2) 18(1) సెక్షన్ క్రింద తిరస్కరించబడినట్లుగా సమాచారం ఇచ్చినవి	9
1	2	3	4	5	6	7	8	9

6వ గడిలో చూపినట్టి పరిష్కరించబడిన కేసులలో క్రింది సెక్షన్ల క్రింద తిరస్కరించబడినవి																
సంఖ్య	8(1) (సి)			8(1) (బి)			8(1) (జి)			ఇతర	సమాచారాన్ని ఇవ్వడానికి వసూలు చేసిన మొత్తం దరఖాస్తు రుసుము, ఛార్జీలు	6వ గడిలో చూపిన పరిష్కరించబడిన కేసులలో 7(2) 18(1) సెక్షన్ క్రింద తిరస్కరించబడినట్లుగా సమాచారం ఇచ్చినవి				
	8(1) (ఎ)	8(1) (బి)	8(1) (సి)	8(1) (బి)	8(1) (జి)	8(1) (డె)	8(1) (ఇ)	8(1) (ఐ)	8(1) (ఐ)							
6	8(1) (ఎ)	8(1) (బి)	8(1) (సి)	8(1) (బి)	8(1) (జి)	8(1) (డె)	8(1) (ఇ)	8(1) (ఐ)	8(1) (ఐ)	24	25					
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

- సంతకం : _____ అధికారి పేరు : _____ పోస్ట్ బాక్ నెం. : _____
- గమనిక - 1. పి.బి.ఓ. స్థాయిలో ఏకీకృత నివేదికను తయారు చేసే, అతని శాఖకు చెందిన జిల్లా అధికారికి సమర్పించాలి.
2. ప్రతి ఒక్క జిల్లా అధికారి, అతని నియంత్రణలో ఉన్న పి.బి.ఓ.ల నుండి సమాచారాన్ని సేకరించి, హెచ్.ఓ.డి.కి. సమర్పించడం కోసం అతని శాఖ సమాచారంతోపాటుగా ఒక ఏకీకృత వివరణ పట్టికను తయారు చేయాలి.
3. ప్రతి ఒక్క హెచ్.ఓ.డి., అతని నియంత్రణలో ఉన్నట్టి జిల్లా స్థాయి అధికారుల, జోన్/డివిజన్ కార్యాలయాల నుండి సమాచారాన్ని సేకరించి, హెచ్.ఓ.డి. సమాచారంతోపాటు ఒక ఏకీకృత వివరణ పట్టికను తయారు చేసి, సంబంధిత సచివాలయ శాఖకు సమర్పించాలి.
4. ప్రతి ఒక్క సచివాలయ శాఖ, తన నియంత్రణలో ఉన్నట్టి హెచ్.ఓ.డి.ల, ఇతర యూనిట్ల నుండి సేకరించి, తన శాఖ సమాచారంతోపాటుగా ఒక ఏకీకృత వివరణ పట్టికను తయారు చేసి, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషన్ కు అందజేయాలి.

అనుబంధం - III (సమానా-డి)

పి.బి.ఓ. తరూరు చేసే జిల్లా అధికారికి సమర్పించవలసిన ఉన్న నివేదిక
అర్.టి.బి. చట్టం క్రింద స్వీకరించి, పరిష్కరించిన సంబంధించిన ఏకీకృత వివరణ పట్టిక

కాలావధి

శాఖ పేరు

వరుస సంఖ్య	జిల్లాలు, ప్రాంతీయ / జోనల్ కార్యాలయాల, హెచ్.టి.డి.పేరు	ప్రతి ఒక్క జిల్లా, ప్రాంతీయ/ జోనల్, హెచ్.టి.డి.లలో ఉన్న మొత్తం పి.బి.ఓ.పేరు	గత 3 నెలల చివరినాటికి పెండింగుగా ఉన్న దరఖాస్తుల మొత్తం సంఖ్య	కేసులలో స్వీకరించిన మొత్తం దరఖాస్తుల సంఖ్య	మొత్తం (4+5 గడులు) ప్రస్తుత 3 నెలలలో స్వీకరించిన మొత్తం దరఖాస్తుల సంఖ్య	నెలలలో పరిష్కరించిన మొత్తం దరఖాస్తుల సంఖ్య	పెండింగులో ఉన్న మొత్తం దరఖాస్తుల సంఖ్య (6-7 గడులు)	7వ గడిలో చూపిన పరిష్కరించబడిన కేసులలో సమాచారం ఇచ్చినవి	7వ గడిలో చూపిన పరిష్కరించబడిన కేసులలో 18(1) సెక్షన్ క్రింద తిరస్కరించబడినట్లుగా భావించినవి
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

6వ గడిలో చూపినట్టి పరిష్కరించబడిన కేసులలో క్రింది సెక్షన్ల క్రింద తిరస్కరించబడినవి

6	8(1) (ఎ)	8(1) (సి)	8(1) (డి)	8(1) (ఐ)	8(1) (ఎఫ్)	8(1) (జి)	8(1) (ఐ)	8(1) (హెచ్)	9	24	ఇతర					
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

- సంతకం : అధికారి పేరు : హోదా : డివిజన్ సెం.:
- గమనిక - 1. పి.బి.ఓ. సొయిలో ఏకీకృత నివేదికను తయారు చేసి, అతని శాఖకు చెందిన జిల్లా అధికారికి సమర్పించాలి.
 - ప్రతి ఒక్క జిల్లా అధికారి, అతని నియంత్రణలో ఉన్న పి.బి.ఓ.ల నుండి సమాచారాన్ని సేకరించి, హెచ్.టి.డి.కి, సమర్పించడం కోసం అతని శాఖ సమాచారంతోపాటుగా ఒక ఏకీకృత వివరణ పట్టికను తయారు చేయాలి.
 - ప్రతి ఒక్క హెచ్.టి.డి, అతని నియంత్రణలో ఉన్నట్టి జిల్లా స్థాయి అధికారులు, జోనల్/రిజనల్ కార్యాలయాల నుండి సమాచారాన్ని సేకరించి, హెచ్.టి.డి. సమాచారంతోపాటు ఒక ఏకీకృత వివరణ పట్టికను తయారు చేసి, సంబంధిత సచివాలయ శాఖకు సమర్పించాలి.
 - ప్రతి ఒక్క సచివాలయ శాఖ, తన నియంత్రణలో ఉన్నట్టి హెచ్.టి.డి.లు, ఇతర యూనిట్ల నుండి సేకరించి, తన శాఖ సమాచారంతోపాటుగా ఒక ఏకీకృత వివరణ పట్టికను తయారు చేసి, ఆంధ్రప్రదేశ్ సమాచార కమిషనరుకు అందజేయాలి.

GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH

ABSTRACT

Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005) –
Preparation of Annual Report for the period from October, 2005 to
31st December, 2006 - All the Collectors and DROs nominated as
Coordinating Officers and Nodal Officers respectively - Orders - Issued

GENERAL ADMINISTRATION (COORDINATION, GPM&AR) DEPARTMENT

G.O. Ms. No. 253 Dt. : 12.01.2007

Read the following :

1. G.O.Rt. No. 6488, General Administration (Coordination, GPM&AR) Department, Dt. 20.11.2006.
2. The Chief Information Commissioner, A.P. Information Commission, Hyderabad, D.O.Lr. No. 1160/APIC/2006, Dt. 11.01.2007.

-- X --

ORDER

Government in the G.O. read above, issued orders prescribing the procedure as envisaged in the Annexures to the order and requested all the Departments of Secretariat to issue suitable instructions to all the Heads of Departments and public authorities under their control to maintain the Registers at Public Information Officer level and 1st appellate authority level respectively. It was also requested in the same G.O. to furnish the information in the prescribed proforma to the respective Officers duly indicating the dates on it. The reports should be submitted at each level so as to enable the A.P. Information Commission to prepare its Annual Report and place the same before the State Legislature in the Budget Session 2007 as per the time schedule laid down.

2. In the D.O. letter read above, the Chief Information Commissioner, A.P. Information Commission, Hyderabad has submitted proposals to nominate the Collectors as Coordinating Officers and the DROs as Nodal Officers for effective implementation of the Right to Information Act, 2005.
3. Government have carefully considered the matter and agreed with the views of the Chief Information Commissioner, as contained in the D.O. letter 2nd read above, to designate the Collector as Coordinating Officer and the DRO as Nodal Officer in each District for speedy transmission of information from District level Officers to the concerned Heads of Departments, to facilitate effective implementation of the Right to Information Act, 2005.

4. Government accordingly hereby nominate all the District Collectors as Coordinating Officers and DROs as Nodal Officers for effective and timely implementation of the Right to Information Act, 2005.

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF ANDHRA PRADESH)

J. HARINARAYAN

Chief Secretary to Government

XX *** XX

GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (Coordn., GPM&AR) DEPARTMENT
Circular U.O. Note No. 2474/RTIA/KPS/GPM&AR/07-02

Dt. 12.06.2007.

Sub:- Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005)
- Supply of note files wherein recording of Sections / Officers / Secretaries / Ministers - Clarification under Section 8(1)(i) of the Right to Information Act, 2005 - Regarding.

Section 8(1) (i) of the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005) reads as follows:-

"8 (1) Notwithstanding anything contained in this Act, there shall be no obligation to give any citizen.

- (i) Cabinet papers including records of deliberations of the Council of Ministers, Secretaries and other Officers:

Provided that the decisions of Council of Ministers, the reasons thereof, and the material on the basis of which the decisions were taken shall be made public after the decision has been taken, and the matter is complete, or over.

Provided further that those matters which come under the exemptions specified in this section shall not be disclosed.

A clarification has been sought from the Govt. as to whether the exemption clause under section 8(1) (i) of the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005) applies to:

- (A) only to the files wherein issues which are brought before the Council of Ministers are dealt with (OR)
(B) whether the said section also applies to all other issues which have not been brought before the Council of Ministers but wherein orders of all concerned officers including Chief Secretary / Minister

concerned / Chief Minister have been obtained as per Business Rules.

3. The matter has been examined, in detail, and it is clarified that the provisions of Clause 8(1) (i) of the RTI Act, 2005, apply only to the cases which are to go or have gone before that council of Ministers or wherein orders were issued in anticipation of approval or pending ratification by the Council of Ministers. It is, however, observed that the exemption clause applies only in respect of all papers till orders are Issued in pursuance of decision of the Council of Ministers. Afterwards all copies of the relevant papers relating to such Cabinet decision are to be furnished to the Applicants on requisition under the Right to Information Act, 2005, in respect of the cases / files wherein orders of the officers concerned including Chief Secretary / Ministers concerned / Chief Ministers are obtained as per Business Rules, the provisions of Section 8(1) (i) of the said Act do not apply and copies of the papers have to be furnished to the Applicants in such cases on requisition under the Right to Information Act, 2005.
4. All the Departments of Secretariat are requested to take further action accordingly.

J. HARI NARAYAN

Chief Secretary to Government

To

All the Spl. chief Secretaries / Prl. Secretaries /
Secretaries to Govt.,

All the Departments of Secretariat.

Copy to:

The Secretary,
AP Information Commission,
HACA Bhavan, Nampally,
Hyderabad.

The P.S. to the Chief Secretary to Govt.,
The P.S. to the Prl. Secretary to Chief Minister,
The P.S. to the Prl. Secretary to Govt. (GPM&AR)
The Law (E) Department.

//FORWARDED :: BY ORDER//



Assistant Secretary to Government

GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT

Circular U.O. Note No. 19108/RTAI/KPS/GPM&AR)07-2, Dt. 16.07.2007.

Sub: RTI Act, 2005 - Implementation of RTI Act, 2005-Submission of Report to the AP Information Commission in proforma 'D'- Prescription of quarterly progress reports to be furnished to AP Information Commission-Instruction-Issued-Regarding.

- Ref: 1. G.O. Ms. No. 6488, GA (Coordn., GPM&AR), Dep'tt., Dt. 20.11.2006.
2. Circular U.O. Note No. 19108/RTI/KPS/GPM&AR/07-1, GAD, Dt. 07.04.2007.
3. From the Officer-on-Spl. Duty, A.P. Information Commissioner Lr. No. 03/APIC/2006, Dt. 07.05.07.

-- X --

In the orders first cited, all the Departments of Secretariat all the Heads of the Departments and all the District Officers were requested to submit their Annual Progress Reports on the implementation of RTI Act to the AP Information Commission in the proforma prescribed therein.

2. In the reference second cited it was requested to furnish quarterly periodical reports on the implementation of RTI Act, 2005, for the quarters ending with 31.03.2007 by 20.04.2007 for the first quarter, 2nd quarter ending with 30.06.2007 by the 20th of July, 2007, 3rd quarter ending with 30.09.2007 by 20.10.2007 and 4th quarter ending with 31.12.2007 by the 20th January 2008 etc. It was also requested in proforma 'D' as communicated in the G.O. cited to the Secretary, A.P. Information Commission.
3. In the reference 3rd cited it has been informed by the A.P. Information Commission that some of the District Collectors, Heads of the Departments are sending quarterly periodical reports directly to the AP. Information Commission, which is not correct.
4. In view of the above all the Departments of Secretariat, all the Heads of the Departments and all the District Collectors are requested to issue suitable instructions to all their subordinate officers and others concerned, not to send the quarterly reports directly to the AP Information Commission. The Secretariat Departments are requested to ensure that the reports are obtained from their Heads of the Departments and other concerned promptly and send as consolidated report in proforma 'D' to the A.P. Information Commission.

JAGANNATH PRASAD MURTY
Prl. Secretary to Government

GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
ABSTRACT

Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005) –
Organization that are exempt from the purview of Right to
Information Act, 2005 - Notification - Issued.

GENERAL ADMINISTRATION (GPM & AR)
DEPARTMENT

G.O. Ms. No. 667 Dt. : 03.09.2007

ORDER

The following notification shall be published in the Extra - Ordinary issue of Andhra Pradesh Gazette: dated the 10th day of September, 2007 :

Notification

2. In exercise of the powers conferred under sub-section (4) of section 24 of the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005) the Government of Andhra Pradesh hereby notifies that the provisions of the said Act shall not apply to the following Intelligence and Security organizations established by the State Government subject to the conditions indicated in the provisos there under :
- (1) State Intelligence Department and its Special Intelligence Branch, State Security Wing.
 - (2) State Greyhounds Organisation.
 - (3) All District Special Branches under the control of Superintendents of Police.
 - (4) All Security Units in the Districts under the Superintendents of Police.
 - (5) APSP - Andhra Pradesh Special Police.
 - (6) SPF - Special Protection Force.
 - (7) SARCPL - State Armed Reserve Central Police Line.
- (BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF ANDHRA PRADESH)**

JAGANNATH PRASAD MURTY
Principal Secretary to Government

XX *** XX

GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH

ABSTRACT

Right to Information Act, 2005 (Central Act 22 of 2005) –
Amednment to A.P. Information (Regulation of Fee and Cost) Rules,
2005 to provide and accept the Postal Orders and Court Fee stamps
towards application and cost for providing information - Notification
- Issued.

GENERAL ADMINISTRATION (Coordination GPM & AR) DEPT.

G.O. Ms. No. 740 Dt. : 01.10.2007

Read the following :

1. G.O. Ms. No. 454 GA (I&PR.II) Deptt, Dated : 13.10.2005.
2. G.O. Ms. No. 530 GA (I&PR.II) Deptt, Dated : 29.11.2005.
3. G.O. Ms. No. 545 GA (I&PR.II) Deptt, Dated : 12.12.2005

ORDER

The following notification shall be published in the Extra - Ordinary
issue of the Andhra Pradesh Gazette: dated the 4th October, 2007.

Notification

2. In exercise of the powers conferred under sub-section (1) of
section 24 of the Right to Information Act, 2005 (Central Act 22
of 2005) the Governor of Andhra Pradesh hereby makes the
following amendments to the Andhra Pradesh Right to Information
(Regulation of fee and cost) Rules, 2005 issued in G.O. Ms. No.
454, General Administration (I&PR.II) Department dated 13th
October, 2005 and published in the Rules Supplement to part I,
Extra-ordinary issue of the Andhra Pradesh Gazette No. 73, Dated
the 13th October, 2005 as subsequently amended.

NOTIFICATION

In the said rules :

1. In Rule 3 :-
 - (i) for the words "by an applicaiton fee by way of cash" the
words "by an application fee, by affixing the court fee stamps
on the application or by way of cash or postal order" shall be
substituted.

(ii) the following proviso shall be added at the end, namely:-

"Provided that White Card Holders are treated as people below the poverty line and are exempt from payment of application fee."

2. In Rule 4, for the words "by way of cash" the words "by affixing the court fee stamps or by way of cash or postal order" shall be substituted.
3. In Rule 5, after the words "Head of Account", the words "except in the case of Court fee Stamps" shall be added.

(BY ORDER AND IN THE NAME OF THE GOVERNOR OF ANDHRA PRADESH)

JAGANNATH PRASAD MURTY
Principal Secretary to Government

GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH GENERAL ADMINISTRATION
(GPM&AR) DEPARTMENT



**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**

**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**



**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**





**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**





**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**



**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**



**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**



**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**



**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**



**GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT**



GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
ABSTRACT

N. Suguna



GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT

Circular U.O. Note No. 30581/RTIA/GPM&AR/2012 Dt: 27/09/2012

Sub: Right to Information Act, 2005 – Publication and updation of information under Section 4(1) (b) for RTI Act, 2005 by the Public Authorities – Instructions – Regarding.

Ref: Circular U.O. Note No 38321/ RTIA/GPM&AR/08-1
Dt: 30-10-08 20-11-2008 and subsequent reminders thereon.

The attention of all the Departments of Secretariat/ Heads of Departments (HODs) and District Collectors is invited to the Circular U.O. Note cited wherein they were requested to issue suitable instructions bringing the provisions of Sec. 4 of the Right to Information Act, 2005 to the notice of all the Public Authorities (as defined u/s 2(h) of the RTI Act, 2005) under their administrative control and to ensure that to update, publish and disseminate the information u/s 4(1) (b) of the Act, 2005 at frequent intervals as may be required every year. It is therefore, requested to intimate the action taken in this regard by all Public Authorities under their control to this department.

2. This matter should be accorded top priority.

S.K. SINHA
PRINCIPAL SECRETARY TO GOVERNMENT

To
All the Spl. CS's/ Pri. Secy's/ Secys to Government,
All the Department of Secretariat,
All the HODs,
All the District Collectors.

Copy to:

The Secretary,
A.P. Information Committioner,
HACA Bhavan, Opp Public Gardens,
Hyderabad – 500033.
The PS to Pri. Secretary to Government,
G.A(Coordin., GPM&AR) Department.

//FORWARDED:: BY ORDER//

N. Sanyal
ASSISTANT SECRETARY TO GOVERNMENT

GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH
GENERAL ADMINISTRATION (GPM&AR) DEPARTMENT

Circular U.O.Note. No. 38912/RTIA / GPM&AR/2012.

Dt: 15.11.2012

Sub:- Right to Information (RTI) Act, 2005 – Provisions of Special Imprest for meeting the expenditure on providing information to RTI Applicants – Instructions – Issued.

It has come to the notice of the Government that the Public Information Officers (PIOs) are facing certain difficulty for meeting the expenditure on photocopying, stationery, etc., while providing information to the applicants under the RTI Act, 2005, as no specific budget provision has been provided for this purpose and the money being collected from the applicants is being remitted to the State exchequer.

2. The High Level Committee (HLC) established for monitoring the implementation of RTI Act on 28.07.2012 discussed this issue and the Committee has decided to provide the Public Information Officers (PIOs) with the resources required for meeting the expenditure incidental to providing information under the RTI Act.

3. In this background, all the Departments of Secretariat / HODs / District Collectors are informed that the expenditure essential for providing information to the applicant under RTI Act like stationery, photocopying, etc., may be met from the detailed HOA " 200 – other administrative expenses" under respective sub-heads of the Head Quarters / District offices and administrative Departments of Secretariat. Accordingly all concerned are requested to make necessary provision in the Revised Estimates of 2012-2013 FY and the Budget Estimates of 2013 – 2014 FY while submitting proposals to the Finance Department for making provisions in their respective budgets at appropriate time.

4. These instructions are issued with the concurrence of Finance Department vide their U.O.No.29145 / 684 / Expr.GAD.I / 12, dt.07.11.2012.

MINNIE MATHEW
CHIEF SECRETARY TO GOVERNMENT

To
All the Spl.C.S's / Prl.Secys / Secys to Government.
All the Departments of Secretariat.
All the Heads of Departments.
All the District Collectors.

Copy to :

The Secretary,
A.P.Information Commission,
HACA Bhavan, Hyderabad.
The Finance (Expr.GAD.I)Department.
The P.S to Chief Secretary to Government.
The P.S to Principal Secretary to Government,
G.A(GPM&AR)Department.
SF / SC.

//FORWARDED::BY ORDER//

R.V.S. Babha
ASSISTANT SECRETARY TO GOVT.



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. 442]

नई दिल्ली, शुक्रवार, अक्टूबर 28, 2005/कार्तिक 6, 1927

No. 442]

NEW DELHI, FRIDAY, OCTOBER 28, 2005/KARTIKA 6, 1927

2

THE GAZETTE OF INDIA : EXTRAORDINARY

[PART II—Sec. 3(i)]

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

(Department of Personnel and Training)

NOTIFICATION

New Delhi, the 27th October, 2005

G.S.R. 649(E).—In exercise of the powers conferred by clauses (b) and (c) of Sub-section (2) of Section 27 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the Central Government hereby makes the following rules to amend the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005, namely :—

1. **Short title and commencement.**— (1) These rules may be called the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) (Amendment) Rules, 2005.

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

2. In the Right to Information (Regulation of Fee and Cost) Rules, 2005, in rule 4, for clause (d), the following clause shall be substituted, namely :—

“(d) for inspection of records, no fee for the first hour; and a fee of rupees five for each subsequent hour (or fraction thereof).”

[F. No. 34012/8(S)/2005-Estt. (B)]

T. JACOB, Jt. Secy.

Note :—The principal rules were published in the Gazette of India *vide* Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions (Department of Personnel and Training) notification No. 34012/8(S)/2005-Estt.(B) dated 16th September, 2005 [No. G.S.R. 336 dated 1st October, 2005, Part II, Section 3, Sub-section (i)].



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. 155]
No. 155]नई दिल्ली, शुक्रवार, मार्च 28, 2008/चैत्र 8, 1930
NEW DELHI, FRIDAY, MARCH 28, 2008/CHAITRA 8, 1930कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय
(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 27 मार्च, 2008

सा.का.नि. 235(अ).—केन्द्रीय सरकार, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) की धारा 24 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, उक्त अधिनियम की दूसरी अनुसूची में निम्नलिखित और संशोधन करती है, अर्थात् :—

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की दूसरी अनुसूची में,—

- (i) क्र. सं. 16 और इससे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :—
“16. आयकर महानिदेशालय (अन्वेषण)।”;
- (ii) क्र. सं. 17 और उससे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :—
“17. राष्ट्रीय तकनीकी अनुसंधान संगठन।”;
- (iii) क्र. सं. 18 और उससे संबंधित प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित रखा जाएगा, अर्थात् :—
“18. वित्तीय आसूचना यूनिट, भारत।”;
- (iv) क्र. सं. 22 और उससे संबंधित प्रविष्टि का लोप किया जाएगा।

[फा. सं. 1/7/2007-आईआर]

ज्ञेया सी. बी., अवर सचिव

टिप्पण : सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की अनुसूची सा. का. नि. सं. 347 तारीख 28 सितम्बर, 2005 द्वारा संशोधित की गई।

MINISTRY OF PERSONNEL PUBLIC GRIEVANCES
AND PENSIONS
(Department of Personnel and Training)
NOTIFICATION

New Delhi, the 27th March, 2008

G.S.R. 235(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of Section 24 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the Central Government hereby makes the following further amendments in the Second Schedule to the said Act, namely :—

In the Second Schedule to the Right to Information Act, 2005 :—

- (i) for serial number 16 and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely :—
“16. Directorate General of Income-tax (Investigation).”;
- (ii) for serial number 17 and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely :—
“17. National Technical Research Organisation.”;
- (iii) for serial number 18 and the entries relating thereto, the following shall be substituted, namely :—
“18. Financial Intelligence Unit, India.”; and
- (iv) Serial number 22 and the entry relating thereto shall be omitted.

[F.No.1/7/2007-IR]

ZOYA C. B., Under Secy.

Note: The Schedule to the Right to Information Act, 2005 was amended vide No. G.S.R. 347 dated 28th September, 2005.

1157 GI/2008

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



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. 548]
No. 548]

नई दिल्ली, बुधवार, अक्टूबर 8, 2008/आश्विन, 16, 2008
NEW DELHI, WEDNESDAY, OCTOBER 8, 2008/ASVINA 16, 2008

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 8 अक्टूबर, 2008

सा.का.नि. 726(अ).—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) की धारा 24 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार, उपर्युक्त अधिनियम की दूसरी अनुसूची में एतद्द्वारा और आगे निम्नलिखित संशोधन करती है, अर्थात :—

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की दूसरी अनुसूची में क्रम संख्या 21 और उससे संबंधित प्रविष्टि के बाद, निम्नलिखित क्रम संख्या और प्रविष्टि को जोड़ा जाएगा, अर्थात :—

“22. राष्ट्रीय सुरक्षा परिषद् सचिवालय”।

[फा. सं. 1/6/2008-आई.आर.]

डॉ. एस. के. सरकार, संयुक्त सचिव

टिप्पणी : सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की अनुसूची सं. सा.का.नि. 347, दिनांक 28 सितम्बर, 2005 और सं. सा.का.नि. 235 (अ), दिनांक 28 मार्च, 2008 के द्वारा संशोधित की गई थी।

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES
AND PENSIONS

(Department of Personnel and Training)

NOTIFICATION

New Delhi, the 8th October, 2008

G.S.R. 726(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of Section 24 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the Central Government hereby makes the following further amendments in the Second Schedule to the said Act, namely :—

In the Second Schedule to the Right to Information Act, 2005, after serial number 21 and the entry relating thereto, the following serial number and the entry shall be added, namely :—

“22. National Security Council Secretariat”.

[F.No. 1/6/2008-IR]

Dr. S. K. SARKAR Jt. Secy.

Note : The Schedule to the Right to Information Act, 2005 was amended *vide* No. G.S.R. 347 dated 28th day of September, 2005 and No. G.S.R. 235 (E) dated 28th day of March, 2008.



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. 306]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, जून 9, 2011/ज्येष्ठ 19, 1933

No. 306]

NEW DELHI, THURSDAY, JUNE 9, 2011/JYAISTHA 19, 1933

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 जून, 2011

सा.का.नि. 442(अ).—केन्द्रीय सरकार, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) की धारा 24 की उप-धारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, उक्त अधिनियम की दूसरी अनुसूची में निम्नलिखित और संशोधन करती है, अर्थात् :—

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की दूसरी अनुसूची में, क्रम संख्यांक 22 और उससे संबंधित प्रविष्टि के पश्चात्, निम्नलिखित क्रम संख्यांक और प्रविष्टियां जोड़ी जाएंगी, अर्थात् :—

- “23. केन्द्रीय अन्वेषण ब्यूरो।
24. राष्ट्रीय अन्वेषण अधिकरण।
25. राष्ट्रीय आसूचना ग्रिड।”

[फा. सं 1/3/2011-आईआर]

राजीव कपूर, संयुक्त सचिव

टिप्पणी :— सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की अनुसूची को निम्नलिखित अधिसूचना संख्यांकों द्वारा संशोधित किया गया था—

- (i) सं. सा.का.नि. 347, तारीख 28 सितम्बर, 2005 ;
(ii) सं. सा.का.नि. 235(अ), तारीख 28 मार्च, 2008 ; और
(iii) सं. सा.का.नि. 726(अ), तारीख 8 अक्टूबर, 2008।

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

(Department of Personnel and Training)

NOTIFICATION

New Delhi, the 9th June, 2011

G.S.R. 442(E).—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of Section 24 of the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the Central Government hereby makes the following further amendments in the Second Schedule to the said Act, namely :—

2150 GI/2011

(1)

In the Second Schedule to the Right to Information Act, 2005, after serial number 22 and the entry relating thereto, the following serial numbers and entries shall be added, namely :—

- “23. Central Bureau of Investigation.
24. National Investigation Agency.
25. National Intelligence Grid.”

[F. No. 1/3/2011-IR]

RAJEEV KAPOOR, Jt. Secy.

Note :—The Schedule to the Right to Information Act, 2005 was amended *vide* notification numbers :—

- (i) No. G.S.R. 347, dated 28th day of September, 2005;
- (ii) No. G.S.R. 235(E), dated 28th day of March, 2008; and
- (iii) No. G.S.R. 726(E), dated 8th day of October, 2008.

No. 10/2/2008-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated: the 1st June, 2009

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- RTI applications received by a public authority relating to information concerning other public authority/authorities.

Attention is invited to clause (iii) of para 3 of this Department's OM of even number dated 12th June, 2008 on the above noted subject which, inter-alia, states as follows:

"It is beyond the scope of the Act for a public authority to create information. Collection of information, parts of which are available with different public authorities, would amount to creation of information which a public authority under the Act is not required to do."

2. The Central Information Commission while deciding an appeal has observed that collection of information cannot amount to creation of information and desired that the above referred OM should be modified so as to avoid any confusion among public authorities.
3. The undersigned is directed to clarify that the OM dated 12.6.2008 does not propose to say that collection of information per se amounts to creation of information. The above referred statement has been made to emphasize that the public authority to whom the application is made is not required to collect information from different public authorities to supply it to the applicant.
4. Content of this OM may be brought to the notice of all concerned.



[K.G. Verma]
Director
Tel. 23092158

1. All the Ministries / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission! Lok Sabha Sectt./ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat / Central Vigilance Commission / President's Secretariat / Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission / Election Commission.

No.1/20/2009-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated: the 23rd June, 2009

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Disclosure of 'file noting' under the Right to Information Act, 2005.

The undersigned is directed to say that various Ministries/ Departments etc. have been seeking clarification about disclosure of file noting under the Right to Information Act, 2005. It is hereby clarified that file noting can be disclosed except file noting containing information exempt from disclosure under section 8 of the Act.

2. It may be brought to the notice of all concerned.

Yours faithfully,



[K.G. Verma]
Director

1. All the Ministries/Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajya Sabha Secretariat/cabinet Secretariat/Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/Vice-President's Secretariat/Prime Minister's Office/Planning Commission/Election Commission
3. Central information Commission/State Information Commissions
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. O/o the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi
6. All Officers/Desks/Sections, DOP&T and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to : Chief Secretaries of all the States/UTs

No. 8/2/2010-IR
Government of India
Ministry of Personnel, PG & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated: the 27th April, 2010

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Disclosure of third party information under the RTI Act, 2005.

The undersigned is directed to say that the Government, in a number of cases makes inter departmental consultations. In the process, a public authority may send some confidential papers to another public authority. A question has arisen whether the recipient public authority can disclose such confidential papers under the RTI Act, 2005. If yes, what procedure is required to be followed for doing so.

2. Section 11 of the Act provides the procedure of disclosure of 'third party' information. According to it, if a Public Information Officer (PIO) intends to disclose an information supplied by a third party which the third party has treated as confidential, the PIO, before taking a decision to disclose the information shall invite the third party to make submission in the matter. The third party has a right to make an appeal to the Departmental Appellate Authority against the decision of the PIO and if not satisfied with the decision of the Departmental Appellate Authority, a second appeal to the concerned Information Commission. The PIO cannot disclose such information unless the procedure prescribed in section 11 is completed.

3. As defined in clause (n) of Section 2 of the Act, 'third party' includes a public authority. Reading of the definition of the term, 'third party' and Section 11 together makes it clear that if a public authority 'X' receives some information from another public authority 'Y' which that public authority has treated as confidential, then 'X' cannot disclose the information without consulting 'Y', the third party in respect of the information and without following the procedure prescribed in Section 11 of the Act. It is a statutory requirement, non-compliance of which may make the PIO liable to action.

4. The Public Information Officers and the First Appellate Authorities should keep these provisions of the Act in view while taking decision, about disclosure of third party information in general and disclosure of the third party information, when third party is a public authority, in particular.

5. Hindi version will follow.

Yours faithfully,



[K.G Verma]
Director

Tel: 23052158

No.F. 10/2/2008-IR
Government of India
Ministry of Personnel. PG and Pensions
Department of Personnel 8, Training

North Block, New Delhi
Dated September 24,2010

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- RTI applications received by a public authority regarding information concerning other public authority/authorities.

The undersigned is directed to refer to this Department's one of even number dated 12th June, 2008 on the above noted subject, clause (iii) of para 3 of which provides that if a person makes an application to the public authority for information, a part of which is available with that public authority and the rest of the information is scattered with more than one other public authorities, the Public Information Officer (PIO) of the public authority receiving the application should give information relating to it and advise the applicant to make separate applications to the concerned public authorities for obtaining information from them. It further provides that if no part of the information is available with the public authority receiving the application but scattered with more than one other public authorities, the PIO should inform the applicant that information is not available with the public authority and that the applicant should make separate application to the concerned public authorities for obtaining information from them.

2. The matter has been examined in consultation with the Chief Information Commissioner, Central information Commission and it has been decided to advise the PIOs that if the details of public authorities who may have this information sought by the applicant are available with the PIO, such details may also be provided to the applicant.
3. Contents of this one may be brought to the notice of all concerned.


[K.G. Verma]

Director

Tel. 2309 21 58

1. All the Ministries/Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajya Sabha Secretariat/cabinet Secretariat/Central Vigilance Commission/President's Secretariat/Vice-President's Secretariat/Prime Minister's Office/Planning Commission/Election Commission
4. Central information Commission/State Information Commissions
5. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
6. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi
7. All Officers/Desks/Sections, Department of Personnel 8. Training and Department of Pension & Pensions Welfare Copy also to: Chief Secretaries of all the States/UTs

No. 4/10/2011-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi

Dated: 18th May, 2011

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Strengthening Implementation of the Right to Information Act, 2005.

Central Chief Information Commissioner has made a reference to the Cabinet Secretary making several suggestions for effective implementation of the Right to Information Act, 2005. It has been decided in consultation with the Cabinet Secretariat that following actions shall be undertaken by all Ministries/Departments/Attached Offices/PSUs of Central Government to strengthen the implementation of the RTI Act:

- a) In the Annual reports of the Central Ministries/Departments and other attached/subordinate offices/PSUs, a separate chapter shall be included regarding implementation of the RTI Act in their respective offices. This chapter should detail the number of RTI applications received and disposed off during the year, including number of cases in which the information was denied. In addition to the above, efforts made to improve the implementation of the Act in their respective offices, including any innovative measures that have been undertaken, should also be listed. This is to be ensured for Annual reports for the year 2011-12 onwards.
- b) Each Ministry/Department should organize atleast a half day training programme for all CPIOs/Appellate Authorities (AAs) every year to sensitize them about their role in implementation of the RTI Act. The concerned Ministries/Departments shall ensure that similar programmes are organized for all CPIOs/AAs of all attached/subordinate offices and PSUs under their control as well.
- c) All public authorities who have a web site shall publish the details of monthly receipts and disposal of RTI applications on the websites. This should be implemented within 10 days of the close of the month. Ministries/Departments would ensure that these instructions are communicated to their attached/subordinate offices as well as PSUs immediately. Monthly reporting on the above pattern should begin latest by 10th July, 2011 for the month of June, 2011 and thereafter continue on a regular basis.

2. All the Ministries/Departments are requested to take action as above and also to ensure that these instructions are communicated to their attached and subordinate offices/PSUs for compliance.



(K.G. Verma)

Director

Tel: 23092158

1. All the Ministries/Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajya Sabha Secretariat / Cabinet Secretariat / Central Vigilance Commission / President's Secretariat / Vice-President's Secretariat / Prime Minister's Office / Planning Commission / Election Commission.
3. Central Information Commission / State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi.
5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All Officers/Desks/Sections, Department of Personnel & Training and Department of Pension & Pensioner Welfare
7. Secretary (Coordination), Cabinet Secretariat, for information

Copy to : 1. Chief Secretaries of all the States/UTs.

2. State Information Commissioners

No.1/12/2010-IR
Government of India
Ministry of Personnel, PC. & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi

Dated: 19th May, 2011

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Effective Implementation of RTI Act, 2005-Setting up of RTI Cells.

The undersigned is directed to refer to this Department's OM No. 1/32/2007-IR dated 14th November, 2007 whereby all the public authorities with more than one Public Information Officer (PIO) were advised to create a Central Point within the organization to receive RTI applications and appeals and ensure quick distribution thereof. Experience of past five years has shown that there is a need to expand the scope of the Central Point so as to deal with the RTI related issues effectively.

2. In this context a RTI Cell has been set up in the Department of Personnel and Training (by reorganizing the staff in Administration Division) with the following functions:

- a) to receive RTI applications / appeals / decisions of the Central Information Commission (CIC) and to route them to CPIOs/AAs;
- b) dispatch replies to RTI requests and appeals including the letters requiring the applicants to deposit additional fee;
- c) transfer applications not pertaining to the public authority to the concerned public authority;
- d) maintain lists of PIOs, First Appellate Authorities and their link officers; and
- e) coordinate the work relating to proactive disclosure, and the Annual Report of the Central Information Commission etc.

A copy of the OM No. 2/10/2010 dated 9th July, 2010 detailing the roles and functions of the RTI Cell is enclosed at Annexure I.

3. Subsequent to the setting up of the Cell, detailed instructions were issued to outline the procedures for handling RTI applications / appeals vide OM No. 2/10/2010 dated: 16th July, 2010 (Annexure II). This cell has been functioning for the last 9 months and has resulted in better compliance with the provisions of the RTI Act, 2005.

4. It is recommended that Ministries / Departments may set up RTI Cells to streamline the receipt and disposal of RTI Applications. They may use the arrangements made by DoPT vide OMS referred to above with suitable modifications.

5. Ministries/Departments may also avail of a one-time grant of up to Rs. 50,000.00 for procuring a computer along with a printer and scanner facility for RTI Cells under the Centrally Sponsored Plan Scheme "Improving transparency and accountability through Effective Implementation of RTI" being implemented by this Department. Balance expenditure may be met by the Ministries /departments from their own funds. Central Public Authorities may send detailed proposals as per proforma in 'Annexure III' to Deputy Secretary (IR), Room No. 280, North Block, New Delhi - 110 001. Telefax: 23093074, email osdrti-doptianic.in
6. The status of setting up of RTI Cells by all Central Public Authorities may kindly be intimated to this department by 31st July, 2011.



[K.G. Verma]
Director
Tel: 23052158

1. All the Ministries/Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajya Sabha Secretariat/cabinet Secretariat/Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/Vice-President's Secretariat/Prime Minister's Office/Planning Commission/Election Commission
3. Central information Commission
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi

No.2/10/2010-CR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated 9th July, 2010

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Setting-up of RTI Cell in the Department of Personnel and Training : Composition and functions.

In order to strengthen the system of RTI implementation in the Department of Personnel and Training, a RTI Cell has been set up. The RTI Cell shall act as a nodal point for all RTI implementation issues within the Department. The Cell is hosted in the Administration Division and is headed by Under Secretary(Administration) under overall supervision of Director(Administration).

2. The RTI Cell will perform the following functions:
 - i. The Cell will be a single reference point to receive applications, appeals, complaints and decisions of the Central Information Commission;
 - ii. The Cell will ensure uploading of all applications, and appeals received by it on the RTI-MIS;
 - iii. All replies to RTI requests and appeals will be despatched by R&I Section through the RTI Cell. This will include letters for deposit of additional fee;
 - iv. The Cell will ensure uploading of all complaints and decisions of CIC on the DMIS (computerized diary system);
 - v. The Cell will segregate applications and appeals pertaining to life and liberty and forward the same to the concerned CPIO without delay so that they can be responded to within the time frame specified in the Act;
 - vi. The Cell will transfer applications not pertaining to this Department to the concerned public authority;

vii. Coordination for the Department regarding:

- Proactive disclosures under Section 4.
- Systemic changes that can be introduced to reduce the number of queries on a particular area/process;
- Formulation of FAQs on information that can be accessed from the Department;
- Information dissemination through the Information Facilitation Counter (IFC);
- Maintaining lists of CPIOs, FAAs and link officers;
- Annual Report of the CIC;

viii. Preparation of periodic monitoring reports regarding disposal of RTI requests/Appeals and compliance of CIC instructions.

3. All concerned are requested to provide necessary cooperation to the RTI Cell in discharge of its functions.


(Raju Rai)
Director

All the CPIOs/officers/Desks/Sections in Department of Personnel & Training

Copy to :-

All the Appellate Authorities/Directors/DS of Department of Personnel & Training

**No. 2/10/2010-CR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training**

North Block, New Delhi
Dated: 16th July, 2010

OFFICE MEMORANDUM

Subject:- Streamlining Receipt, Disposal and follow-up of RTI requests and Appeals.

1.0 It is noted that the receipt, follow-up and monitoring system for RTI requests and appeals is not streamlined which has resulted in late disposal of such requests and on many occasions it has also invited displeasure of the Central Information Commissioner (CIC).

2.0 An RTI Cell has been set up under the charge of US (Administration) to coordinate all work relating to disposal of RTI request and appeals and its functions have been detailed vide OM No. 2/10/2010-CR dated 9th July, 2010. In continuation of the aforesaid OM detailed instructions for dealing with RTI Requests and appeals are given here under which need to be scrupulously followed by all concerned.

3.0 Receipt of RTI Applications

3.1 RTI Requests are received in this Department through following means:

- (a) Direct receipt in the Central Receipt [CR] Section:
- (b) Directly received by the concerned CPIOs;
- (c) Received by Senior Officers as reference from other departments or from other Public Authorities especially, PMO ana Cabinet Secretariat.

3.2 As soon as any RTI application is received by any officer or in any office, it will be immediately sent to SO (RTI Cell), along with the payment, it any, enclosed. This will apply even to the applications received by the CPIOs.

3.3 RTI Cell will handle the applications in following manner:

- (a) If an RTI request does not concern DOPT, it would immediately be sent to the concerned public authority. Such cases will be finalized by US (Administration), who may consult Director (Administration) as per need. However, such consultations should be done on an urgent basis and not in a routine manner.

- (b) In case, information pertains to DOPT and one other Public Authority, part that concerns the other Public Authority would be transferred to them by RTI Cell at the level of US (Administration).
- (c) In case, part of the information pertains to DOPT and remaining part pertains to more than one Public Authority, further processing will be made only regarding the part that concerns DOPT and as per existing instructions applicant will be informed to make a separate request to concerned Public Authority & at his/her own level.
- (d) RTI Cell would examine that correct fee (by correct mode) has been received. In case it is not so, the application would be returned with the remark; that it may be resubmitted along with correct fee [by correct mode].
- (e) For applications where correct fee has been submitted the fee will be deposited by RTI Cell and receipt obtained. Thereafter:
 - (i) If the RTI application concerns only one CPIO it would be marked to the concerned CPIO along with the fee receipt after making necessary entries into the RTI-MIS. Thereafter, the application would be handled under the relevant provisions of RTI Act by the concerned CPIO.
 - (ii) If the information sought from DoPT concerns more than one CPIO, the original application would be entered into the RTIMIS and thereafter, separate copies would be marked to the relevant CPIOs who would then handle them as independent RTI application. In these cases the fee receipt will be sent to the CPIO dealing with the first part of query.
 - (iii) In all cases a unique RTI Registration number will be generated, which will enable monitoring till the application is disposed off. In case, parts of one application is being sent to more than one CPIO, unique number will be generated for each of the parts. However, in such cases numbering would be such that it would be possible to link all the parts together.

3.4 It may be reiterated that vide Order No.2/3/2010-CR dated 7/6/2010, it has been laid down that no CPIO will refuse to accept an application which has been marked to them by the Coordination Section (now RTI cell). In case this happens, RTI Cell would immediately bring this to the notice of Director (Administration) who will take further necessary action urgently and if needed, bring it to the notice of the higher authorities as mentioned in the aforesaid Order. Such cases of refusal by CPIO would be viewed extremely seriously and may result in disciplinary action.

3.5 However, in case a CPIO is genuinely aggrieved with wrong marking of an RTI request, he will personally bring it to the notice of Director (Administration) who will either refuse the request or agree to transfer (in full or a part of) the RTI request to another CPIO (S). If a change is

made, the application will be routed again through RTI cell which will make necessary corrections in the RTI-MIS. It is, however, reiterated that till the time the application (or a part thereof) is transferred to another CPIO by the RTI cell, the CPIO to whom it was originally marked will continue to remain responsible.

4.0 Disposal of RTI applications by CPIOs

- (a) The concerned CPIO would handle the RTI request as per the provisions of the Act/Rules and once the reply is ready to be sent, entry will be made into the RTI-MIS and the reply would be uploaded. An intimation will automatically reach the RTI cell. as soon as the above is done. **RTI cell will not dispatch RTI letters / replies unless this intimation is received through the system.**
- (b) After relevant entry is made in the RTI-MIS, the CPIO will keep the reply in the envelope and details of the RTI Registration no. and nature of reply etc. would be superscribed on the envelope. Director (Administration] will be providing special envelopes (called RTI envelopes) to all CPIOs and AAs and all correspondence with applicants will be mailed in these envelopes.
- (c) These envelopes will be sent to the RTI Cell who will thereafter ensure dispatch of these replies through R&I cell as per the established procedure and make necessary entry into the RTI-MIS regarding dispatch date and means.
- (d) In order to ensure that the time limits for disposal of applications are met, CPIOs (and AAs) are required to send the replies to RTI cell at least 2 days before the deadline.
- (e) It is possible that additional fee is required to be paid before a request can be entertained. The concerned CPIO will make relevant entry into the RTI-MIS which would result in a standard letter being generated through the software giving full details of the RTI query as well as additional fee to be deposited. This letter will be sent to RTI Cell for further dispatch. Such additional fee whenever received (either directly by the CPIO or through CR Section) will again be sent to RTI Cell who will thereafter deposit this with the Cash Section and update the RTI-MIS accordingly. Thereafter, the intimation of receipt of additional fee will be sent to the concerned CPIO for further action in the matter.
- (f) In some cases, an interim reply is sent to the applicant. Although these communications will also be dispatched through RTI Cell, no entry into the RTI-MIS will be made regarding such interim replies.

5.0 Receipt and Disposal of RTI Appeals

The system for receiving and handling the appeals will be simpler as in such cases the name of the Appellate authority (AA) is known to the RTI applicant and no payment of fee is involved.

- (a) As and when an appeal is received by an AA, s/he will make necessary entry into the RTI-MIS and will handle it as per the provisions of the Act/ Rules.
- (b) If any appeal is received directly in the CR Section or by an officer who is not the concerned AA, all such references will be sent to the RTI Cell who will make necessary entry into RTI MIS and forward it to the concerned AA for taking necessary action.
- (c) In case appeal is received through e-mail, a print out will be taken and entry will be made into the RTI-MIS and thereafter it would be handled like any other appeal received through post.
- (d) On disposal of appeals, procedure for handling them would be the same as detailed for disposal of RTI applications.

6.0 Monitoring of RTI applications and appeals

Time limits have been prescribed under the RTI act and rules regarding disposal of RTI applications and appeals and all the CPIOs and AAs are expected to adhere to them. RTI cell would generate:

- (a) Exception reports of cases where disposal has not been made within 25 days of the receipt of RTI request and appeals. These would be posted on the Intro-MOP, so that JSs and other supervisory officers may also follow up with the concerned CPIO.
 - (b) A monthly report of all RTI requests received and disposed off during the month with a comparative picture. These reports will also be posted on the Intra -MOP.
 - (c) A quarterly report regarding disposal and receipts including CPIO wise analysis of disposal.
 - (d) Annual Reports as prescribed by the CIC.
- 7.0 This system of centralized management of RTI applications/ appeals will be followed by all divisions located in North Block. As far as offices located in JNU Campus (Training Division) or Lok Nayak Bhawan are concerned, they will continue to handle the RTI requests and appeals as per current arrangements. However, all the applications and appeals would necessarily be entered into the RTI-MIS so that correct picture of receipts and disposals for the department may always be assessed.
- 8.0 These instructions will come into effect from 1 August 2010. Prior to that, brief training session will be organized by the RTI cell with the cooperation of NIC, to demonstrate the working of the RTI-MIS and to remove doubts, if any, about the procedure detailed above.
- 9.0 These instructions issue with the approval of Secretary (P).



(Harish Chander)
Under Secretary (Admn)

Application Proforma
Centrally Sponsored Scheme on Improving Transparency and
Accountability in government through effective implementation of Right
to Information

To be submitted in Five copies.
The format given below should neatly typed on separate sheets given item-wise information
Application in an incomplete form will not be entertained

A	
1	Component for which assistance sought
Setting up of RTI Cells	
2	Public Authority (Min/Deptt/Attached/Subordinate Office)

B. Details of Institution	
1.	Name of the Institution
2.	Particulars of the Institution
i.	Complete Postal Address
3.	Particulars of Nodal Officer
i.	Name
ii.	Designation
iii.	Tel and Fax No. (Including Mobile No.)
iv.	E-mail id

C. Details of Expenditure	
1.	Date of Setting up of RTI Cell
2.	Details of items to be procured
3.	Detailed estimates of expenditure
4.	Total amount of grant required
5.	CSPMS details of Public Authority.

D. Documents required	
1.	Copy of order setting up the RTI Cell
2.	An undertaking that once the estimates of expenditure are approved as reasonable and the grant assessed on the basis of these estimates, they shall not be modified by the institution without prior approval of the sanctioning authority of the grant

No.1/7/2009IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensioner
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated 20th May, 2011

Subject:- Decision dated 03.04.2008 of the High Court of Bombay at Goa in Writ Petition No. 419 of 2007 in the case of Dr. Pinto Vs. Goa State Information Commission regarding information under the Right to Information Act, 2005

The undersigned is directed to invite attention to this Department's Office Memorandum of even number dated 1st June, 2009 on the subject mentioned above (copy enclosed) and to say that some persons have observed that the High Court of Bombay at Goa in the above referred case did not use the word 'like' in the Judgement and that inclusion of this word in the O.M. before the word 'why' is creating confusion. It is hereby stated that the word 'like' used before the word 'why' in line 3 of the O.M. may be treated as deleted. The relevant part of the Judgement is again being quoted below :

“The definition of Information cannot include within its fold answers to the question "why" which would be same thing as asking the reason for a justification for a particular thing. The public information authorities cannot expect to communicate to the citizen the reason why a certain thing was done or not done in the sense of a justification because the citizen makes a requisition about information. Justifications are matter within the domain of adjudicating authorities and cannot properly be classified as information.”

2. This may be brought to the notice of all concerned.



[K.G. Verma]
Director
Tel. 23092158

1. All the Ministries/Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajya Sabha Secretariat / Cabinet Secretariat / Central Vigilance Commission / President's Secretariat / Vice-President's Secretariat / Prime Minister's Office / Planning Commission / Election Commission.
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi.
5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All Officers/Desks/Sections, DOP&T and Department of Pension & Pensioner Welfare

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs.

**No.12/9/2009-IR **
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Department of Personnel and Training

North Block, New Delhi
Dated 24th May, 2011

Subject:- Payment of fee under the Right to Information Act. 2005 - scope of subsection (3) of Section 7 of the Act.

The Undersigned is directed to say that a question is raised from time to time whether a Public information Officer (PIO) has power to charge fee under Section 7(3) of the RTI Act. 2005 in addition to fee prescribed under Sections 6(1), 7(1) and 7(5) of the Act.

2. Section 6(1) of the Act enables the Government to prescribe application fee and sub-sections (1) and (5) of Section 7 to prescribe fee in addition to application fee for supply of information. On the other hand sub-section (3) of Section 7 provides the procedure which a PIO has to follow for realizing the fee prescribed under sub-sections (1) and (5) of the Section. Details of fees that can be charged by a public authority under the Central Government are contained in the Right to information (Regulation of Fee & Cost) Rules, 2005. The Rules or the Act do not give power to the PIO to charge any fee other than prescribed in the Fee and Cost Rules. Attention in this regard is invited to following extracts from the common order passed by the Central information Commission in Appeal No. CICIMA/A/2008/0185 (Shri K.K. Kishore Vs. Institute of Company Secretaries of India) and Complaint No.CICM/B/C/2007/00943 (Shri Subodh Jain Vs. Dy. Commissioner of Police) :

"The Act under proviso to sub-section (5) of Section 7 also provides that fee prescribed under sub-sections (1) and (5) of Section 7 shall be reasonable and no such fee shall be charged from the persons who are below poverty line as may be determined by the Appropriate Government. The Government has already prescribed fees as deemed reasonable mandated under Sections 7(1) and 7(5) of the Act and in the view of the Commission, there is no provision for any further fee apart from the one already prescribed under Sections 7(1) and 7(5) of the Act".

"Thus, there is provision for charging of fee only under Section 6(1) which is the application fee; Section 7(1) which is the fee charged for photocopying etc. and Section 7 (5) which is for getting information in printed or electronic format. But there is no provision for any further fee and if any further fee is being charged by the Public Authorities in addition to what is already prescribed under Section 6(1), 7(1) and 7(5) of the Act, the same would be in contravention of the Right to

No. 1/18/2011-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated: 16th September, 2011

Subject:- Observation of Hon'ble Supreme Court on Right to Information Act, 2005 in Civil Appeal No. 6454 of 2011, arising out of SLP [C] No. 7526/2009 in the case of Central Board of Secondary Education & Anr. Vs. Aditya Bandopadhyay & Ors.

The undersigned is directed to invite attention to this Department's O.M. No. 1/4/2009-IR dated 05.10.2009 whereby a Guide on the Right to Information Act, 2005 was circulated. Para 10 of Part I of the Guide, inter alia, stated that only such information can be supplied under the Act which already exists and is held by the public authority or held under the control of the public authority. The Public Information Officer is not supposed to create information; or to interpret information; or to solve the problems raised by the applicants; or to furnish replies to hypothetical questions. The same issue has been elaborated by the Supreme Court in the matter of Central Board of Secondary Education & Anr. Vs. Aditya Bandopadhyay & Ors. (Civil Appeal No. 6454 of 2011) as follows :

“At this juncture, it is necessary to clear some misconceptions about the RTI Act. The RTI Act provides access to all information *that is available and existing*. This is clear from a combined reading of section 3 and the definitions of ‘information’ and ‘right to information’ under clauses (f) and (j) of section 2 of the Act. If a public authority has any information in the form of data or analysed data, or abstracts, or statistics, an applicant may access such information, subject to the exemptions in section 8 of the Act. But where the information sought is not a part of the record of a public authority, and where such information is not required to be maintained under any law or the rules or regulations of the public authority, to collect or collate such non available information and then furnish it to an applicant. A public authority is also not required to furnish information which require drawing of inferences and/or making of assumptions. It is also not required to provide ‘advice’ or ‘opinion’ to an applicant, nor required to obtain and furnish any ‘opinion’ or ‘advice’ to an applicant. The reference to ‘opinion’ or ‘advice’ in the definition of ‘information’ in section 2(f) of the Act, only refers to such material available in the records of the public authority. Many public authorities have, as a public relation exercise, provide advice, guidance and opinion to the citizens. But that is purely voluntary and should not be confused with any obligation under the RTI Act.”

3. This may be brought to the notice of all concerned.



(K.G. Verma)

Director

Tel: 23092158

1. All the Ministries/Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secretariat/Rajya Sabha Secretariat / Cabinet Secretariat / Central Vigilance Commission / President's Secretariat / Vice-President's Secretariat / Prime Minister's Office / Planning Commission / Election Commission.
3. Central Information Commission / State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi.
5. O/o the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All Officers/Desks/Sections, DOP&T and Department of Pension & Pensioner Welfare
7. Secretary (Coordination), Cabinet Secretariat, for information

Copy to : Chief Secretaries of all the States/UTs.



F. No. 1/201011-01
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
(Date: 11th September, 2012)

Office Memorandum

Subj: Bio data disclosure on official tours of Ministers and other officials.

Sub-section (2) of Section 4 of the RTI Act, 2005 requires every public authority to take steps in accordance with the requirements of clause (b) of sub-section (1) to provide as much information (as far as is practicable) to the public at regular intervals through various means of communication, INCLUDING internet, so that the public have minimum need to use the Act to obtain information.

3. It has been brought to the notice of this Department that public authorities are receiving RTI applications frequently asking for details of the official tours undertaken by Ministers and other officials of the MINISTERS/DEPARTMENTS concerned. In compliance with the provisions of SECTION 4 of the RTI Act, 2005, it is advised that PUBLIC Authorities may proactively disclose the details of foreign and domestic OFFICIAL TOURS undertaken by MINISTERS/ and OFFICIALS of the rank of Joint Secretary to the GOVERNMENT of India and ABOVE and Heads of Departments, since 1st January, 2012. THE DISCLOSURE may be updated ONCE every quarter starting from 1st July, 2012.

3. Information to be disclosed proactively may contain details of the official tour, DATES visited, the period, number of people included in the official delegation and total cost of such travel undertaken. Exemptions under section 8 of the RTI Act, 2005 may be taken in view while disclosing the information. These advisory would not apply to security and intelligence organizations under the second schedule of the RTI Act, 2005 and CIOs of public authorities.

4. Contents of this OM may be brought to the notice of all concerned.


(Jai Singh Jais)
Deputy Secretary
Tel: 23092755

1. All the Ministers / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission/Lok Sabha Secret./Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/ Election Commission.
3. Central Information Commission.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. Office of the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All OFFICERS/CHIEFS/Sections, of DOP&T, Department of Person & Pensions Matters and Department of Administrative Reforms and Public Grievances.

Copy to: Chief Secretaries of all the STATES/UTs.

F. No.12/21/2013-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi - 110001
Dated : 11.2.2013

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Timely intimation about payment of additional fee under RTI Act 2005.

It has been brought to the notice of the Central Information Commission that some CPIOs inform the information seeker about the additional fee under sub-section 7(1) of the RTI Act at the fog end of the thirty days period prescribed for providing the information under subsection 7(1) of the RTI Act.

2. The Central Information Commission in one of its orders has mentioned that while there cannot be any hard and fast rule about when exactly the intimation about the photocopying charges should be conveyed to the information seeker, it is implicit in the prescribed time limit that the demand for the photocopying charges must be made soon after the RTI application is received so that the information seeker has time to deposit the fees and receive the information within the prescribed thirty days period. If the information sought is not voluminous or is not dispersed over a large number of files, computation of the photocopying charges should not be a time consuming task. As soon as the RTI application is received, the holder of the information should decide about how much information to disclose and then calculate the photocopying charges so that the CPIO can immediately write to the information seeker demanding such fees.

3. This may be brought to the notice of all concerned for compliance.


(Sandeep Jain)
Deputy Secretary

1. All the Ministries / Departments of the Government of India
2. Union Public Service Commission, Lok Sabha Secretariat, Rajya Sabha Secretariat, Cabinet Secretariat, Central Vigilance Commission, President's Secretariat, Vice-President's Secretariat, Prime Minister's Office, Planning Commission, Election Commission.
3. Central Information Commission/State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi
5. O/o the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
6. All officers/Desks/Sections, DOP&T and Department of Pension & Pensioners Welfare.

Copy to :- Chief Secretaries of All the States/UTs

P.No. 1/32/2013-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Personnel & Training

North Block, New Delhi
Dated: the 17th February, 2018

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Guidelines for Public Information Officers/First Appellate Authorities for supply of information and disposal of first appeal respectively – reiteration of

Section 26 of the RTI Act requires the Government to compile a guide containing such information, in an easily comprehensible form and manner, as may reasonably be required by a person who wishes to exercise any right specified in the Act. Further, it requires the Government to update the guide at regular intervals. Accordingly a Guide on the Act was published online on 28.11.2013 to help all the stake-holders viz. information seekers in getting information, public information officers in dealing with the RTI applications, first appellate authorities in taking cogent decisions on appeals and the public authorities in implementing various provisions of the Act in right earnest.

2. The Public Information Officers/First Appellate Authorities should keep in mind the salient features of the guidelines in supply of information to the information seeker and disposal of first appeal respectively, so that information seekers may not resort to filing of second appeals before the Information Commissions. The relevant salient features of the guidelines are reiterated below for consideration of the Public Information Officers and First Appellate Authorities:

Supply of Information by the Public Information Officer

- 1) The answering Public Information Officer should check whether the information sought or a part thereof is exempt from disclosure under Section 8 or Section 9 of the Act. Request in respect of the part of

the application which is so exempt may be rejected and rest of the information should be provided immediately or after receipt of additional fees, as the case may be.

- 2) Where a request for information is rejected, the Public Information Officer should communicate to the person making the request—
 - (i) the reasons for such rejection;
 - (ii) the period within which an appeal against such rejection may be preferred; and
 - (iii) the particulars of the authority to whom an appeal can be made.

- 3) If additional fee is required to be paid by the applicant as provided in the Fee and Cost Rules, the Public Information Officer should inform the applicant:
 - (i) the details of further fees required to be paid;
 - (ii) the calculations made to arrive at the amount of fees asked for;
 - (iii) the fact that the applicant has a right to make appeal about the amount of fees so demanded;
 - (iv) the particulars of the authority to whom such an appeal can be made; and
 - (v) the time limit within which the appeal can be made.

- 4) Though there is no hard and fast rule as to when exactly intimation about additional fees is to be given to the applicant, such intimation should be given soon after receipt of RTI application.

Disposal of Appeal by the First Appellate Authority

- 1) While disposing off first appeals, the first Appellate Authorities should act in a fair and judicious manner. It is very important that the order passed by the first appellate authority should be a detailed and speaking order, giving justification for the decision arrived at.

- 2) If an appellate authority while deciding an appeal comes to a conclusion that the appellant should be supplied information in

addition to what has been supplied by the Public Information Officer, he may either (i) pass an order directing the Public Information Officer to give such information to the appellant; or (ii) he himself may give information to the appellant. In the first case the appellate authority should ensure that the information ordered by him to be supplied is supplied to the appellant immediately. It would, however, be better if the appellate authority chooses the second course of action and he himself furnishes the information alongwith the order passed by him in the matter.



(Sandeep Jain)
Director
Tel: 23092755

1. All the Ministries / Departments of the Government of India.
2. Union Public Service Commission /Lok Sabha Sect/ Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ Planning Commission/Election Commission.
3. Central Information Commission/ State Information Commissions.
4. Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi.
5. O/o the Comptroller & Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.

Copy to: Chief Secretaries of all the States/UTs

No. 1/34/2013-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
Department of Personnel and Training

North Block, New Delhi-1
Dated 29th June 2013

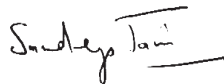
Office Memorandum

Subject: Implementation of *Suo Moto* Disclosure under Section 4 of RTI Act, 2005

Attention is invited to detailed guidelines on implementation of *suo moto* disclosure under Section 4 of RTI Act, 2005 issued vide this department's O.M. No.1/8/2011-IR dated 15.4.2013. Subsequently, a Committee of experts consisting of Shri A.N.Thewal, Chief Information Commissioner(Rtd) and Dr. M.M.Ansari, Information Commissioner(Rtd) (of Central Information Commission) was constituted to recommend, *interalia*, measures to further strengthen implementation of Section 4 of the RTI Act, 2005. The Committee has, *interalia*, made the following recommendations which have been duly accepted by the competent authority:-

- 1) All the details of the public authority may be uploaded on its website. Access to information should be made user-friendly for which appropriate information technology infrastructure should be suitably designed, developed and operationalised.
- 2) All the training modules for professional upgradation of employees should incorporate matter relating to the virtues of transparency and open government and RTI law.
- 3) In order to minimise the burden of servicing RTI applications, the public authorities with high public dealings should put in place an effective system to redress the grievances of affected persons. At the sub-organisational levels, there should be cooperation and coordination between the Central Public Information Officers and the officers responsible for addressing public grievances.
- 4) In order to reduce the number of RTI applications relating to service matters, the information relating to recruitment, promotion and transfers should be brought into public domain promptly.
- 5) The retention and maintenance of specific documents for specified duration should be clearly spell by each public authority in respect of its documents.

2. All the public authorities are requested to follow the above recommendations.



(Sandeep Jain)

Director

Tel: 23092755

- 1) All Ministries/Departments of Govt of India
- 2) Union Public Service Commission /Lok Sabha Secretariat / Rajya Sabha Secretariat/ Cabinet Secretariat/ Central Vigilance Commission/ President's Secretariat/ Vice-President's Secretariat/ Prime Minister's Office/ NITI Ayog/ Election Commission.
- 3) Central Information Commission/ State Information Commissions.
- 4) Staff Selection Commission, CGO Complex, New Delhi.
- 5) The Comptroller and Auditor General of India, 10, Bahadur Shah Zafar Marg, New Delhi.
- 6) Director, Lal Bahadur Shastri National Academy of Administration, Mussoorie-248179, Uttarakhand
- 7) Director, Institute of Secretariat Training and Management, Old JNU Campus, Olof Palme Marg, New Delhi

Copy to :

Chief Secretaries/ All State Governments

F No 1/12043-IR
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions
(Department of Personnel & Training)

North Block,
New Delhi, dated the 9th July 2015.

Subject: 78th Report of the Department Related Parliamentary Standing Committee on Personnel, Public Grievances, Law and Justice – Recommendation regarding suo-motu disclosure under Section 4 of Right to Information Act, 2005.

Reference is invited to the Department's Office Memorandum No. 18/2011-IR, dated the 18th April, 2012 wherein all Ministries / Departments were advised to appoint a senior officer not below the rank of a Joint Secretary and not below the rank of Additional HoD in case of attached offices for ensuring compliance with the proactive disclosure guidelines. Subsequently, vide O.M No.1/120-13-IR dated 21st October, 2014, all Ministries / Departments were requested to take action to upload the replies to RTI applications and first appeals on their respective websites. In this context, the Department Related Parliamentary Standing Committee on Personnel, Public Grievances, Law and Justice has, in Para 4.40 of its 78th Report, inter-alia made the following observation / recommendations:

"The direction given by CoPT in their guidelines for implementation of Section 4 of the RTI Act which required appointment of a Joint Secretary rank officer as the Nodal Officer should be followed in letter and spirit. The Committee feels that all Ministries/Departments/ Organisations themselves must encourage suo-motu disclosure of relevant information. The Committee suggests the publishing of RTI requests and their replies on the websites of the Departments so that duplicity of requests is avoided. All Departments must make an analysis of information which is sought most often from applicants and provide it on their website as suo-motu disclosure."

2. The above mentioned recommendations of the Department Related Parliamentary Standing Committee on Personnel, Public Grievances, Law and Justice are hereby

brought to the notice of all Ministries / Departments and Public Authorities for strict compliance.

3. The contents of this O.M. may also be brought to the notice of Attached / Subordinate Offices and Public Sector Undertakings for necessary compliance.


(Devash Chaturvedi)

Joint Secretary to the Government of India

To

1. All Ministries / Departments of Government of India
2. President's Secretariat
3. Vice President's Secretariat
4. Prime Minister's Office,
5. Cabinet Secretariat
6. Lok Sabha Secretariat / Rajya Sabha Secretariat
7. Election Commission of India
8. Ors The Comptroller & Auditor General of India
9. Secretary Union Public Service Commission
10. Secretary, Central Vigilance Commission,
11. Secretary, Central Information Commission
12. Secretary, Staff Selection Commission

Copy to: Chief Secretaries of all the States / Union Territories


(Devash Chaturvedi)

Joint Secretary to the Government of India

Appendix

URL of Different Organizations

Information Commissions

Central Information Commission	http://cic.gov.in
Andhra Pradesh	http://www.apic.gov.in
Arunachal Pradesh	http://www.arnsic.nic.in/
Assam	http://www.sicassam.in
Bihar	http://www.biharonline.gov.in/sic/index.html
Chhattisgarh	http://www.siccg.gov.in/
Goa	http://egov.goa.nic.in/rtipublic/sic.aspx
Gujarat	http://gic.guj.nic.in
Haryana	http://cicharyana.gov.in
Himachal Pradesh	http://admis.hp.nic.in/sic
Jammu and Kashmir	http://jksic.nic.in/
Jharkhand	http://210.212.20.92:8080/jsic/
Karnataka	http://www.kic.gov.in
Kerala	http://keralasic.gov.in
Madhya Pradesh	http://www.mpsic.nic.in
Manipur	http://maninfocom.nic.in/about_us.html
Maharashtra	http://sic.maharashtra.gov.in/
Meghalaya	http://megsic.gov.in/
Mizoram	http://mizoram.nic.in/rti/sic.htm
Nagaland	http://nlsic.gov.in
Odisha	http://orissasoochanacommission.nic.in
Punjab	http://www.infocommpunjab.com
Rajasthan	http://ric.rajasthan.gov.in/index.asp
Sikkim	http://www.cicsikkim.gov.in/
Tamil Nadu	http://www.tnsic.gov.in
Tripura	http://rtitripura.nic.in
Uttar Pradesh	http://upsic.up.nic.in
Uttarakhand	http://uic.gov.in/
West Bengal	http://www.wbic.gov.in

Government websites on RTI

<http://rti.gov.in/>
<http://persmin.gov.in/DOPT.asp>
<http://circulars.nic.in> CP_Notification_Report.asp?MinCode=2&DepCode=2&DivCode=7&SecCode=%280%29&CNCode=2&MctCode=13&SctCode=136&ArchCode=2
http://circulars.nic.in/CP_Circular_Report.asp?MinCode=2&DepCode=2&DivCode=7&SecCode=%280%29&CNCode=1&MctCode=0&SctCode=0&ArchCode=2
<http://164.100.42.72/rti-mis/> (PIO can generate responses using RTI-MIS available here)
<http://rti.india.gov.in/> (Online mechanism enabling citizens to submit Complaints and Second Appeals before the CIC, anywhere and anytime.)
<http://darp.gov.in/>

<http://nationalarchives.nic.in/>
<http://www.yashada.org/>
<http://delhigovt.nic.in/RTI>
<http://www.rti.kerala.gov.in/>
<http://megrti.gov.in/welcome.html>
<http://arunachalpradesh.gov.in>
<http://mizoram.nic.in>

Media websites on RTI

<http://www.righttoinformation.org/>
<http://www.newsrack.in>
<http://www.expressindia.com/news/initiatives/rti/index.php>
http://en.wikipedia.org/wiki/Freedom_of_information_legislation

Civil Society Organizations' websites on RTI

<http://www.mkssindia.org/>
<http://www.indiaagainstcorruption.org>
<http://www.sakshitrust.org>
<http://www.humanrightsinitiative.org>
<http://www.righttoinformation.info>
<http://www.indiatogether.org>
<http://www.indiarti.blogspot.com>
<http://www.pria.org/>
http://www.janpathnetwork.org/right_to_information.html
<http://www.agnimumbai.org>
<http://www.nyayabhoomi.org/>
<http://www.rtiindia.org/>
<http://www.cmsindia.org>
<http://www.inforightsindia.com/forms/Home.aspx>
<http://www.satyamevjayate.info/>
<http://www.antibribery.org/>
<http://www.snsindia.org/>
<http://www.agnimumbai.org/rtiindex.asp>
<http://www.mahadhikar.org/>
<http://www.kabir.org.in/>
<http://india.5thpillar.org/>
<http://www.burningbrain.org/>
<http://youngindia.net.in/>
<http://www.ccs.in/dtp.asp>
<http://www.undp.org.in/>
<http://rti.img.kerala.gov.in/RTI/elearn/AboutIMG.jsp>

Other Countries' websites on RTI

<http://www.opengovpartnership.org/>
<http://www.undp.org/oslocentre/>
<http://www.freedominfo.org>
<http://www.foiadvocates.net>
<http://www.transparency.org/>
<http://www.soros.org/>
http://www.oecd.org/topic_0,3373,en_2649_34135_1_1_1_1_37447,00.
<http://www.firstamendmentcenter.org/press/information/index.aspx>

<http://www.foia.blogspot.com/>
<http://www.justice.gov.uk/guidance/guidancefoi.htm>
<http://www.ucl.ac.uk/constitution-unit>
<http://www.wcl.american.edu/lawandgov/cgs/about.cfm>
<http://www.usdoj.gov/oip/index.html>
<http://www.article19.org/>
<http://www.accessinitiative.org/>
<http://www.right2info.org>
<http://www.whatdotheyknow.com/>
<http://www.brechner.org>
<http://www.nfoic.org/foi-center>
<http://www.ifex.org/en/content/view/full/239/>
<http://www.usaspending.gov/>
<http://www.centrefoi.org.uk>
<http://www.iaca-info.org/>
<http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTANDOPERATIONS/EXTINFODISCLOSURE/0,,menuPK:64864911~pagePK:4749265~piPK:4749256~theSitePK:5033734,00.html>
<http://www.gsdr.org/>

Websites of RTI Activist Groups

<http://in.groups.yahoo.com/group/HumJanenge/>
<http://www.rtiindia.org>
<http://groups.yahoo.com/group/nlsrti/>
<http://groups.yahoo.com/group/sartianetwork/>
<http://groups.yahoo.com/group/kria/>
<http://groups.yahoo.com/group/rti4ngo/>
<http://groups.yahoo.com/group/rti4empowerment/messages>
<http://www.rti.org.in/NetworkingForum/welcome.do>
<http://www.orkut.co.in/Main#UniversalSearch.aspx?searchFor=C&q=RIGHT+TO+INFORMATION>

Case law databases

<http://judis.nic.in/>
<http://www.ilidelhi.org/supreme.htm> (What the Supreme Court has said ?)
<http://judis.openarchive.in/>
<http://aarhusclearinghouse.unecce.org/resources.cfm?c=1000005>
<http://www.escr-net.org/caselaw/> (A database of economic, social and cultural rights related jurisprudence, cases and other decisions)

Disclaimer: URLs of the Internet Web site references are subject to change.