भाग-III

हरियाणा सरकार

प्रशासनिक सुधार विभाग

अधिसूचना

दिनांक 21 दिसम्बर, 2009

संख्या का०आ० 99/के०अ० 22/2005/धा० 27/2009.— सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का अधिनियम 22), की धारा 27 की उप-धारा (2) के साथ पठित उप-धारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हारेयाणा के राज्यपाल, इसके द्वारा उक्त अधिनियम के अधीन सूचना उपलब्ध कराने के लिए निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् ,—

संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ।

1. (1) ये नियम हरियाणा सूचना का अधिकार नियम, 2009, कहे जा सकते हैं।

(2) ये प्रथम जनवरी, 2010 से लागू होंगे।

परिभाषाएं।

2. (1) इन नियमों में, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

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

(ख) "आयोग" से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा 15 के अधीन गठित हरियाणा सूचना आयोग;

(ग) "आदर्श प्ररुप" से अभिप्राय है, इन नियमों से संलग्न आर्दश प्ररुप;

(घ) "धारा" से अभिप्राय है, अधिनियम की धारा।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त, किन्तु अपरिभाषित, शब्दों तथा अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो क्रमश: उन्हें अधिनियम में दिये गये हैं।

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

3. (1) कोई व्यक्ति, जो अधिनियम के अधीन अनुज्ञेय कोई सूचना प्राप्त करना चाहता है, इन नियमों के नियम 5 के उप-नियम (1) में यथा विनिर्दिष्ट फीस के साथ राज्य लोक सूचना अधिकारी तथा उसकी अनुपस्थिति में राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को अधिमानत: आदर्श प्ररुप 'क' में आवेदन करेगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन किए गए आवेदन के प्राप्त होने पर, राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, आवेदक को उसके प्रतीकस्वरूप की रसीद देगा।

फीस जमा करवाना। धारा 6.

4. (1) फीस राज्य लोक सूचना अधिकारी के पास या तो उचित रसीद के साथ नकदी में बैंक ड्राफ्ट द्वारा, भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा या खजाना चालान द्वारा निम्नलिखित लेखा शीर्ष में जमा करवाई जाएगी,—

मुख्य शीर्ष —0070—अन्य प्रशासनिक सेवाएं

उप मुख्य शीर्ष	—60—अन्य सेवाएं
लघु शीर्ष	—800—अन्य प्राप्तियां
उप शीर्ष	—86—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन फीस
विस्तृत शीर्ष	—"0070-अन्य प्रशासनिक सेवाएं—60—अन्य सेवाएं—800—अन्य प्राप्तियां—86—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन फीस"।

(2) फीस की राशि उप नियम (1) में यथा निर्दिष्ट खाते में जमा करवाई जाएगी :

परन्तु राज्य के बोर्ड, निगम तथा अन्य स्वायत निकाय अपेक्षित फीस की राशि उनके द्वारा अनुरक्षित उनके अपने खाते में जमा करवा सकते हैं।

(3) नियम 3 के उप-नियम (1) के अधीन प्रस्तुत किए गए आवेदन के प्राप्त होने पर, राज्य लोक सूचना अधिकारी आवेदन की जांच करेगा तथा निर्धारित करेगा कि सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदक द्वारा भुगतान की जाने वाली कितनी फीस अपेक्षित है।

(4) उप-नियम (3) के अधीन निर्धारित फीस, की धारा 7 की उप-धारा (1) के अधीन विनिर्दिष्ट समय के भीतर सूचना देने को सुनिश्चित करने के लिए आदर्श प्ररुप 'ख' में, राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा आवेदक को शीघ्रातिशीघ्र सूचित की जाएगी।

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

फीस की प्रमात्रा। धारा 6 तथा 7.

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

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

(क) ए-4 या ए-3 आकार के कागज पर बनाई गई या प्रतिलिपि के प्रत्येक पृष्ठ के लिए 2/- रुपये; तथा

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

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

(क) फ्लोपी में सूचना उपलब्ध करवाने के लिए 50/- रुपये;

(ख) डिस्किट में सूचना उपलब्ध करवाने के लिए 100/- रुपये; तथा

(ग) यदि चाही गई सूचना ऐसे स्वरूप की है, जो कि मुद्रित दस्तावेज में है, जिसकी कीमत नियत की गई है, तब वह सूचना उस मुद्रित दस्तावेज के लिए नियत कीमत प्रभारित करने के बाद उपलब्ध करवाई जाएगी। तथापि, यदि ऐसे मुद्रित दस्तावेज का केवल उद्धहरण या पृष्ठ मांगा गया है, तब प्रति पृष्ठ 2/- रुपये की फीस प्रभारित की जाएगी।

(4) अभिलेख के निरीक्षण के लिए कोई भी फीस प्रभारित नहीं की जाएगी, यदि ऐसा निरीक्षण केवल एक घण्टे के लिए किया गया है। तथापि, यदि निरीक्षण एक घण्टे से अधिक की अवधि के लिए किया गया है तब प्रथम घण्टे से अधिक प्रत्येक पन्द्रह मिनट के लिए दस रुपये की फीस प्रभारित की जाएगी। उपरोक्त पन्द्रह मिनट की अवधि का प्रत्येक अंश पन्द्रह मिनट की पूर्ण अवधि के रूप में माना जाएगा तथा यह पन्द्रह मिनट की संपूर्ण अवधि के रूप में प्रभारित किया जाएगा।

अपील दायर करने के लिए प्रक्रिया। धारा 19(1) तथा (3).

6. (1) अपील के ज्ञापन में निम्नलिखित सूचना होगी, अर्थात् :—

(क) सम्पर्क दूरभाष/मोबाईल नम्बर/ई-मेल पता, यदि कोई हो, के ब्यौरों सहित अपीलार्थी का नाम तथा पता;

(ख) राज्य लोक सूचना अधिकारी या राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी, जैसी भी स्थिति हो, का कार्यालय पदनाम तथा पता;

(ग) अधिकारी जिसके निर्णय के विरुद्ध अपील की गई है का कार्यालय पदनाम तथा पता;

(घ) संख्या, यदि कोई हो, सहित आदेश के विवरण जिसके विरुद्ध अपील की गई है;

(ङ) अपील करने के लिए संक्षिप्त तथ्य;

(च) प्रार्थना या चाही गई राहत;

(छ) प्रार्थना या राहत के लिए आधार;

(ज) अपीलार्थी द्वारा सत्यापन; तथा

(झ) कोई अन्य सूचना जो आयोग अपील के निर्णय के लिए आवश्यक समझे।

(2) अपीलार्थी कार्यालय प्रयोजन के लिए अपील के ज्ञापन की तीन प्रतियां प्रस्तुत करेगा।

(3) आयोग को की गई प्रत्येक अपील निम्नलिखित दस्तावेजों के साथ होगी, अर्थात् :—

(क) आदेश या दस्तावेज जिसके विरुद्ध अपील की जा रही है की स्वयं अनुप्रमाणित प्रतियां;

(ख) अपीलार्थी द्वारा निर्भर किए गए तथा अपील में निर्दिष्ट दस्तावेजों की प्रतियां;

(ग) अपील में निर्दिष्ट दस्तावेजों की सूची :

परन्तु यदि पूर्ण दस्तावेज प्रस्तुत नहीं किए गए हैं तो अपील अस्वीकृत नहीं की जाएगी किन्तु अपीलार्थी को उपरोक्त औपचारिकताएं पूर्ण करने के लिए कहा जाएगा।

अपील का निर्णय करने के लिए प्रक्रिया। अपील धारा 19(10).

7. अपील का निर्णय करने से पूर्व आयोग,—

(क) सम्बद्ध व्यक्तियों को नोटिस तामील करेगा;

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

(ग) सम्बद्ध व्यक्तियों से शपथ पर या शपथ-पत्र पर बयान लेगा;

(घ) दस्तावेजों या किन्हीं अभिलेखों या उनकी प्रतियों की जांच करेगा;

(ङ) अपील के तथ्यों की प्राधिकृत कार्यालय के माध्यम से जांच-पड़ताल करवायेगा या विस्तार में तथ्यों की अपेक्षा करेगा, यदि वह ऐसा समुचित समझे तो राज्य लोक सूचना अधिकारी या किसी अन्य वरिष्ठ अधिकारी जिसने प्रथम अपील का निर्णय किया था, जैसी भी स्थिति हो, की सुनवाई करेगा; तथा

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

नोटिस की तामील का ढंग। धारा 19(10).

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

(क) आदेशिका तामीलकर्ता के माध्यप से व्यक्तिगत रूप से (दस्ती);

(ख) रजिस्टर्ड डाक, स्पीड पोस्ट, पोस्टल प्रमाण-पत्र, के अधीन, कोरियर या ऐसे ही अन्य साधनों द्वारा;

(ग) इलैक्ट्रॉनिक मेल द्वारा, यदि इ-मेल पता उपलब्ध करवाया गया है; या

(घ) समाचार-पत्र में प्रकाशन द्वारा।

अपीलार्थी/ शिकायतकर्ता की उपस्थिति। धारा 19.

9. अपीलार्थी या शिकायतकर्ता, जैसी भी स्थिति हो, को प्रत्येक मामले में सुनवाई की तिथि से कम से कम पन्द्रह दिन ठीक पूर्व सूचित किया जाएगा। यदि शिकायतकर्ता/अपीलार्थी सुनवाई की तिथि को उपस्थित होने में असफल रहता है तो आयोग मामले का गुणागुण आधार पर निर्णय करेगा :

परन्तु जहां आयोग की संतुष्टि हो गई है कि ऐसी परिस्थितियां विद्यमान हैं जिनके कारण शिकायतकर्ता/अपीलार्थी को आयोग की सुनवाई में उपस्थित होने से रोका गया है तब वह

शिकायतकर्ता/अपीलार्थी को अंतिम निर्णय देने से पूर्व सुनवाई के लिए दूसरा अवसर प्रदान कर सकता है।

आयोग द्वारा आदेश। धारा 19(10).

10. (1) आयोग लिखित में आदेश करेगा तथा सम्बद्ध पक्षकारों की उपस्थिति में उसे सुनाएगा।

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

निरसन तथा व्यावृत्ति।

11. हरियाणा सूचना अधिकार नियम, 2005, इसके द्वारा, निरसित किए जाते है :

परन्तु इस प्रकार निरसित नियमों के अधीन किया गया कोई आदेश या की गई कोई कार्रवाई इन नियमों के तत्सम उपबंधों के अधीन किया गया कोई आदेश या की गई कार्रवाई समझी जाएगी।

आदर्श प्ररुप 'क'

[*देखिए नियम 3(1)*]

सेवा में

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

(1) आवेदक का पूरा नाम

(2) पता

(3) अपेक्षित सूचना के विवरण—

(i) सूचना की विषय-वस्तु*

(ii) अवधि जिससे सूचना सम्बन्धित है **

(iii) अपेक्षित सूचना का वर्णन ***

(iv) क्या सूचना डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप में अपेक्षित है (वास्तविक डाक प्रभार अतिरिक्त फीस में शामिल होंगे)

(v) यदि डाक द्वारा (सामान्य, रजिस्टर्ड या स्पीड पोस्ट)

स्थान :

तिथि :

आवेदक के हस्ताक्षर

* निर्दिष्ट किये जाने वाले विषय का विस्तृत प्रवर्ग (जैसे कि अनुदान/सरकारी भूमि/सेवा मामले/अनुज्ञप्तियाँ इत्यादि)।

** सम्बद्ध अवधि जिसके लिए सूचना निर्दिष्ट की जानी अपेक्षित है।

*** सूचना के विशिष्ट विवरण निर्दिष्ट किये जाने अपेक्षित हैं।

पावती

आपका आवेदन दिनांक ..... डायरी संख्या .....
दिनांक ..... द्वारा प्राप्त हुआ।

लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक
लोक सूचना अधिकारी के हस्ताक्षर

(विभाग / कार्यालय का नाम) .....

आदर्श प्ररुप 'ख'

[देखिए नियम 4(4)]

प्रेषक

राज्य लोक सूचना अधिकारी का पदनाम।

सेवा में

आवेदक का नाम

आवेदक का पता।

महोदय,

कृपया सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 के अधीन सूचना के लिए निम्न हस्ताक्षरित को सम्बोधित किए गए आपके आवेदन दिनांक ..... के संदर्भ में।

2. यह सूचना भेजने के लिए अतिरिक्त फीस ..... रुपये है।

3. आपको हरियाणा सूचना का अधिकार नियम, 2009 के नियम 4 के उप-नियम (1) में यथावर्णित किसी एक ढंग के माध्यम से अर्थात् या तो उचित रसीद के साथ नकदी में, बैंक ड्राफ्ट द्वारा, भारतीय पोस्टल आर्डर द्वारा या खजाना चालान द्वारा भुगतान करने का अनुरोध किया जाता है, तथा इस कार्यालय को उसके सबूत की एक प्रति भेजने के लिए अनुरोध किया जाता है ताकि आपको अपेक्षित सूचना दी जा सके।

4. यदि आप उपरोक्त अनुमान से असन्तुष्ट हैं तो आपको अपीलीय प्राधिकारी ..... (विभाग का नाम) के सम्मुख अपील प्रस्तुत करने के लिए अनुरोध किया जाता है।

राज्य लोक सूचना अधिकारी

उर्वशी गुलाटी,
मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार।

[Authorised English Translation]

HARYANA GOVERNMENT

ADMINISTRATIVE REFORMS DEPARTMENT

Notification

The 21st December, 2009

No. S.O. 99/C.A. 22/2005/S. 27/2009.— In exercise of the powers conferred by sub-section (1) read with sub- section (2) of section 27 of the Right to Information Act, 2005 (Act 22 of 2005), the Governor of Haryana hereby makes the following rules providing for information under the said Act, namely :—

Short title and commencement.

1. (1) These rules may be called the **Haryana Right to Information Rules, 2009** commencement.

(2) They shall come into force from **1st January, 2010.**

Definitions

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

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

(b) "Commission" means the Haryana Information Commission, constituted under section 15 of the Act;

(c) "Model Form" means a model form appended to these rules;

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

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

Application for obtaining information sections 2(m), 6 and 27

3. (1) A person who desires to obtain any information admissible under the Act, shall make an application, preferably in Model Form 'A' to the State Public Information Officer and in his absence to State Assistant Public Information Officer along-with fee as specified in sub-rule (1) of rule 5 of these rules.

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

Deposit of fee. section 6

4. (1) The fee shall be deposited with the State Public Information Officer either **in Cash** against proper receipt, **by Bank Draft, by Indian Postal Order or by Treasury Challan** in the following Heads of Account :—

Major Head	0070—Other Administrative Services
Sub Major Head	60—Other Services
Minor Head	800—Other Receipts
Sub Head	86—Fee under the Right to Information Act, 2005.

Detailed Head **"0070—Other Administrative Services—60—Other Services—800—Other Receipts—86—Fee under the Right to Information Act, 2005".**

(2) The amount of fee shall be credited to the account as referred in sub-rule (1) :

Provided that the Boards, Corporations and other autonomous bodies of the State may get the amount of requisite fee deposited in their own accounts maintained by them.

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

(4) The fee assessed under sub-rule (3), shall be intimated to the applicant by the State Public Information Officer, expeditiously, in Model Form 'B' to ensure the delivery of information within time specified under sub-section (1) of section 7 of the Act.

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

Quantum of fee. sections 6 and 7

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

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

(a) Rs. 2/- for each page in A-4 or A-3 size paper, created or copied; and

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

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

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

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

(c) if information sought is of such a nature, which is contained in a printed document, of which a price has been fixed, then that information shall be provided after charging the price, fixed for that printed document. However, if only an extract or page of such a printed document is asked for, then a fee of Rs. 2/- per page shall be charged.

(4) No fee for inspection of record shall be charged, if such an inspection is made for one hour only. However, if inspection is made for a period of more than

one hour, then a fee of rupees ten shall be charged for every fifteen minutes in excess of first hour. Every fraction of the period above fifteen minutes shall be construed as a complete period of fifteen minutes.

Procedure for filing appeals. sections 19(1) and (3)

6. (1) The memorandum of appeal shall contain the following information, namely :—

(a) name and address of the appellant, including the details of contact telephone/mobile Numbers/e-mail address, if any;

(b) official designation and address of State Public Information Officer or State Assistant Public Information Officer, as the case may be;

(c) official designation and address of the Officer against the decision of whom the appeal is preferred;

(d) particulars of the order including number, if any, against which the appeal is preferred;

(e) brief facts leading to the appeal

(f) prayer or relief sought;

(g) grounds for the prayer or relief

(h) verification by the appellant; and

(i) any other information which the Commission may deem necessary for deciding the appeal.

(2) The appellant shall submit three copies of the memorandum of appeal for official purpose.

(3) Every appeal made to the Commission shall be accompanied by the following documents, namely :—

(a) self attested copies of the Orders or documents against which the appeal is being preferred;

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

(c) an index of the documents referred to in the appeal :

Provided that in case complete documents are not furnished, the appeal shall not be rejected but the appellant shall be asked to complete the above formalities.

Procedure for deciding appeal. section 19(10)

7. Before deciding an appeal, the Commission shall,—

(a) serve notice to the concerned persons;

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

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

(d) examine the documents or any records or copies thereof;

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

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

Mode of serving notice. section 19(10)

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

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

(b) by Registered Post, Speed Post, Under Postal Certificate, Courier or such other means;

(c) by electronic mail, if e-mail address is provided; or

(d) by publication in the newspaper.

Appearance of Appellant/ Complainant. Section 19

9. The appellant or the complainant, as the case may be, shall in every case be informed of the date of hearing at least 15 clear days before that date. If the complainant/appellant fails to appear on the date of hearing, the Commission will decide the matter on merits:

Provided that where the Commission is satisfied that the circumstances exist due to which the complainant or appellant is being prevented from attending the hearing, then, he may afford the complainant or appellant another opportunity of being heard before taking a final decision.

Order by Commission section 19(10)

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

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

Repeal and Saving.

11. The Haryana Right to Information Rules, 2005 are hereby repealed:

Provided that any order made or action taken under the rules so repealed shall be deemed to have been made or taken under the corresponding provisions of these rules.

MODEL FORM 'A'

[*See rule 3 (1)*]

To

State Public Information Officer /
State Assistant Public Information Officer,
_____ (Name of the office with address)

(1) Full Name of the applicant:

(2) Address:

(3) Particulars of information required —

(i) Subject matter of information *

(ii) The period to which the information relates **

(iii) Description of the information required ***

(iv) Whether information is required by post or in person
(the actual postal charges shall be include in additional fee)

(v) In case by post (Ordinary, Registered or Speed post)

Place :

Date : Signature of the applicant.

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

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

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

ACKNOWLEDGEMENT

Received your application dated ..... vide diary No. ..... dated .....

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

MODEL FORM 'B'

[*See rule 4(4)*]

From

Designation of the State Public
Information Officer.

To

Name of the applicant
Address of the applicant.

Sir,

Please refer to your application dated .....addressed to the undersigned requesting for information under Right to Information Act, 2005.

1. The additional fee for supplying this information is Rs. .....

2. You are requested to pay the fee through any of the mode of payment i.e. either **in Cash** against proper receipt, **by Bank Draft, by Indian Postal Order or by Treasury Challan** as mentioned in rule 4(1) of the Haryana Right to Information Rules, 2009 and send a copy of proof thereof to this office so that the requisite information can be supplied to you.

4. In case you are dissatisfied with the above estimate, you are requested to submit an appeal before the Appellate Authority, ...
(Name of the department).

State Public Information Officer.

URVASHI GULATI,
Chief Secretary to Government, Haryana.