Frequently Asked Questions (FAQs)

RTI Online

Government of Tamil Nadu

1. To which public-authority can I file a request?

An applicant who desires to obtain any information under the RTI Act 2005 can submit an application through this portal but only to Government – Departments and other Public - Authorities of Government of Tamil Nadu.

2. How do I write my application for seeking the information as per RTI Act 2005?

The text of the application may be written in the prescribed column of the form. At present, the text of the application is confined up to 3000 characters only in the prescribed column of the form. In case, the text of an application contains more than 3000 characters, it can be uploaded as a PDF attachment in the "Supporting Documents" column of the form.

3. How do I pay the prescribed fee under the Right to Information Act?

Applicants below-poverty-line (BPL) are not required to pay any fees as per the RTI Rules. However, the applicant must upload a copy of the BPL - certificate issued by the appropriate government in this regard, along with the application.

In case of non-BPL applicants, after filing the first page, the applicant will be directed to the payment-page on which the applicant has to click on "Make Payment" button for payment of the prescribed RTI-fee. The applicant can pay the prescribed RTI-fee through Net banking mode.

4. As an applicant, do I get any receipt for online filing of RTI-application?

On submission of an RTI-application, a unique registration-number will be issued which may be referred by the applicant for any future reference. This unique number will be sent through e-mail to the applicant. It may be noted that the application filed through this RTI-online portal, will reach electronically to the "Nodal Officer" of the said department / public-authority and "Not" to the PIO of the concerned Department / public-authority. The Nodal Officer will transmit the RTI-application, either electronically or physically to the concerned PIO.

5. Will I be informed about the additional fee (if any) is required to pay?

In case additional fee representing the cost (like copying and / or inspection charges) is required for providing information, the PIO will intimate the same which can be viewed by the applicant through **"View status"** option in the RTI-online portal and an e-mail alert will also be sent to the applicant for the same. For submitting the additional fee online, the applicant needs to use the option "View Status" in the RTI-online portal. On providing the registration-number of the request, option for "Make Payment" will be provided.

6. How do I file an appeal with First Appellate Authority?

For making an appeal to the First Appellate Authority, the applicant has to select the option "Submit First Appeal" in the RTI-online portal and fill up the form that will appear. The registration number of original application may be used for the reference. The appeal so filed through this RTI-online portal will also reach electronically to the Nodal Officer of the concerned department/public-authority, and not to the First Appellate Authority. The Nodal Officer will transmit the first appeal to the concerned First Appellate Authority (FAA), either electronically of physically.

7. Do I need to make any payment for filing an appeal?

NO

8. Do I get any SMS from RTI-online portal?

Though optional, the mobile number can be provided by the applicant / appellant in order to receive SMS alerts. This feature will be enabled subsequently.

9. Whom do I contact in case of any query related to the portal or submitting any suggestions?

For any queries related to this portal, please send an email to rtisupport@tn.gov.in.

அடிக்கடி கேட்கப்படும் வினாக்கள்

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் – இணையவழி

தமிழ்நாடு அரசு

1. **எந்த பொது அதிகார அமைப்பிடம் நான் கோரிக்கை மனுவை அளிக்க வேண்டும்?**

2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் யாதொரு தகவல் பெற விழைகின்ற விண்ணப்பதாரர், அரசு துறைகள் மற்றும் தமிழ்நாடு அரசின் இதர பொது அதிகார அமைப்புகளிடம் மட்டும் இந்த வலைவாசல் வாயிலாக விண்ணப்பம் அளிக்கலாம்.

2. **2005ஆம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின்படி, தகவல் கோருவதற்கான விண்ணப்பத்தை நான் எவ்வாறு எழுத வேண்டும்?**

படிவத்தின் வரையறுக்கப்பட்ட பகுதியில், விண்ணப்பத்தின் விவரங்கள் அடங்கிய வாசகங்கள் குறிப்பிடப்படலாம். தற்போது, படிவத்தின் வரையறுக்கப்பட்ட பகுதியில், விண்ணப்பத்தின் விவரங்கள் அடங்கிய வாசகங்களிலுள்ள எழுத்துக்களின் எண்ணிக்கை 3000 வரையில் மட்டுமே இருக்க வேண்டுமென வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பத்திலுள்ள எழுத்துக்களின் எண்ணிக்கை 3000-க்கும் அதிகமாக இருக்கும் நேர்வில், படிவத்திலுள்ள "துணை ஆவணங்கள்" (Supporting Documents) பகுதியில் பி.டி,எஃப் (PDF) விண்ணப்பத்தை பதிவேற்றம் செய்யலாம்.

3. **தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ், வரையறுக்கப்பட்ட கட்டணத்தை நான் எவ்வாறு செலுத்த வேண்டும்?**

தகவல் பெறும் உரிமை விதிகளின் கீழ், வறுமைக் கோட்டிற்குக் கீழ் உள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் யாதொரு கட்டணத்தையும் செலுத்தத் தேவையில்லை. எனினும், விண்ணப்பதாரர், இது குறித்து உரிய அரசால் வழங்கப்பட்ட வறுமைக் கோட்டிற்குக் கீழுள்ளவர்களுக்கான சான்றிதழின் நகலை விண்ணப்பத்துடன் பதிவேற்றம் செய்ய வேண்டும்.

வறுமை கோட்டிற்குக் கீழ் வராத விண்ணப்பதாரர்கள், முதல் பக்கத்தை நிரப்பிய பின்னர், தொகை செலுத்துவதற்கான பக்கம் திரையில் தோன்றும், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்திற்கான வரையறுக்கப்பட்ட கட்டணத்தை செலுத்துவதற்காக இப்பக்கத்திலுள்ள, “தொகை செலுத்தவும்” என்ற பொத்தானை விண்ணப்பதாரர் அழுத்த வேண்டும். விண்ணப்பதாரர், இணைய வழி வங்கி சேவை வாயிலாக தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்திற்கான வரையறுக்கப்பட்ட கட்டணத்தை செலுத்தலாம்.

4. **ஒரு விண்ணப்பதாரராக, தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் – விண்ணப்பத்தை இணையவழியில் நான் தாக்கல் செய்ததற்காக, எனக்கு ஏதேனும் பற்றுச்சீட்டு வழங்கப்படுமா?**

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் விண்ணப்பம் அளிக்கப்பட்டவுடன், தனிப்பட்ட பதிவெண் ஒன்று வழங்கப்படும். பின்னாளில் விண்ணப்பம் குறித்து ஏதேனும் அறிய வேண்டுமெனில், விண்ணப்பதாரர் இந்த எண்ணை பயன்படுத்தலாம், மின்னஞ்சல் வாயிலாக விண்ணப்பதாரருக்கு இந்த தனிப்பட்ட பதிவெண் அனுப்பப்படும். தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் இணையவழி வலைவாசல் வாயிலாக தாக்கல் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பம், குறிப்பிட்ட துறை / பொது – அதிகார அமைப்பின் “ஒருங்கிணைப்பு அலுவலருக்கு” மின்னணு வடிவில் சென்றடையும் என்பதையும் சம்பந்தப்பட்ட துறை / பொது அதிகார அமைப்பின் பொதுத் தகவல் அதிகாரியை இவ்விண்ணப்பம் ”சென்றடையாது” என்பதையும் கவனத்தில் கொள்ள

வேண்டும். ஒருங்கிணைப்பு அலுவலர், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்ட விண்ணப்பத்தை, மின்னணு வடிவில் அல்லது நேரடியாக சம்பந்தப்பட்ட பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு அனுப்புவார்.

5.கூடுதல் கட்டணம் (ஏதேனும்) செலுத்த வேண்டியிருப்பின், அது குறித்து என்னிடம் தெரிவிக்கப்படுமா?

விண்ணப்பதாரர் கோருகிற தகவல்களை அளிப்பதற்கு கூடுதல் கட்டணம் (நகல் எடுப்பதற்கு மற்றும் / அல்லது ஆய்வுக் கட்டணங்கள் முதலியன) தேவைப்படுகிற நேர்வில், பொதுத் தகவல் அலுவலர் இது குறித்து தகவல் தெரிவிப்பார். தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் இணையவழி வலைவாசலிலுள்ள **“விண்ணப்பத்தின் நிலையைக் காண்க”** என்னும் விருப்பத்தேர்வு பகுதியின் வாயிலாக விண்ணப்பதாரர் இதனை காணலாம். மேலும், மின்னஞ்சல் வாயிலாகவும் விண்ணப்பதாரருக்கு இது குறித்த தகவல் அனுப்பப்படும். கூடுதல் கட்டணத்தை இணைய வழியில் செலுத்துவதற்காக, தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் இணைய வலைவாசலிலுள்ள “விண்ணப்பத்தின் நிலையைக் காண்க” என்னும் விருப்பத்தேர்வு பகுதியை விண்ணப்பதாரர் பயன்படுத்த வேண்டும். உங்கள் கோரிக்கைகான பதிவு எண்ணை அளித்தவுடன் “தொகை செலுத்துவதற்கான” வாய்ப்பு அளிக்கப்படும்.

6. முதலாவது மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம் நான் எவ்வாறு மேல்முறையீடு ஒன்றை தாக்கல் செய்யலாம்?

முதலாவது மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம் மேல் முறைவீடு செய்வதற்கு, விண்ணப்பதாரர், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் இணையவழி வலைவாசலிலுள்ள “முதல் மேல்முறையீட்டு மனுவை அளிக்கவும்” என்னும் விருப்பத்தேர்வு பகுதியை தெரிவு செய்து அதில் தோன்றும் படிவத்தை நிரப்ப வேண்டும். அசல் விண்ணப்பத்தின் பதிவெண், தகவல் குறிப்பிற்காக பயன்படுத்தப்படலாம். தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் இணையவழி வலைவாசல் வாயிலாக தாக்கல் செய்யப்பட்ட மேல்முறையீடு, சம்பந்தப்பட்ட

துறை / பொது அதிகார அமைப்பின் ஒருங்கிணைப்பு அலுவலரை மின்னணு வடிவில் சென்றடையும். முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரை இவ்விண்ணப்பம் சென்றடையாது. ஒருங்கிணைப்பு அலுவலர், அந்த மேல்முறையீட்டு மனுவை சம்பந்தப்பட்ட மேல்முறையீட்டு அலுவலருக்கு மின்னணு வடிவில் அல்லது நேரடியாக அனுப்பி வைப்பார்.

7. மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்வதற்கு நான் ஏதேனும் கட்டணம் செலுத்த வேண்டுமா?

ஏதுமில்லை

8. தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் இணையவழி வலைவாசலிலிருந்து ஏதேனும் குறுஞ்செய்தி எனக்கு வரப்பெறுமா?

கட்டாயமில்லை என்றாலும், விண்ணப்பதரர் / மேல்முறையீட்டாளர், குறுஞ்செய்தியைப் பெறுவதற்காக அவரின் கைபேசி எண்ணை அளிக்கலாம். இந்த வசதி பின்னர் ஏற்படுத்தப்படும்.

9. வலைவாசல் தொடர்பான வினாக்களுக்கு அல்லது கருத்துக்களை தெரிவிப்பதற்கு நான் யாரை அணுக வேண்டும்?

இந்த வலைவாசல் குறித்த யாதொரு வினாக்களுக்கும், rtisupport@tn.gov.in என்ற முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் அனுப்பவும்.