

தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005 - குறிப்புரைகள்
தகவல்களை பகிர்வது: தகவல் பெறும் உரிமைச்
சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம் மற்றும் சமூக
பொறுப்பாளர்கள்

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 என்றால் என்ன ?

- ஒவ்வொரு இந்திய குடிமகனும் அரசுத் துறை மற்றும் அரசு உதவி பெறும் தனியார் நிறுவனங்களில் தங்களுக்கு தேவையான தகவல்களை தெரிந்துகொள்ள உரிமை அளிப்பதே தகவல் அறியும் உரிமை சட்டம் (Right To Information Act 2005 - RTI) ஆகும்.
- மக்கள் தங்களுக்கு தேவையான தகவல்களை சம்பந்தப்பட்ட துறையில் விண்ணப்பித்து பெற்றுக்கொள்ள முடியும். ஒருவருக்கு நமது அரசின் திட்டங்களில் ஏதாவது சந்தேகம் இருப்பின் அது எந்த துறையின் கீழ் வருகிறது என்பதை அறிந்து அங்கு விண்ணப்பித்து தெரிந்து கொள்ளலாம். அந்த துறை சார்பில் உங்களுக்கு 30 நாட்களுக்குள் பதிலளிக்க வேண்டும்.

எந்த மாதிரியான தகவல்களை பெறலாம் ?

- அரசின் அறிவிப்புகள், ஆவணங்கள், பதிவுகள், பத்திரிக்கை அறிக்கை, அரசு ஆணை உள்ளிட்டவை குறித்த தகவல்களை கேட்டு பெற முடியும். அரசு உதவி பெறும் தனியார் துறைகளின் விவரங்களையும் உங்களால் பெற முடியும்.

தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்தின் வாய்ப்புகள் என்னென்ன ?

- இந்த சட்டம் நிர்வாக, சட்டமன்றம் மற்றும் நிதித்துறை உட்பட அனைத்து அரசியலமைப்பு மையங்களையும் உள்ளடக்கியது.
- பாராளுமன்றம் அல்லது மாநில சட்டமன்றம் என எந்தவொரு நிறுவனம் அல்லது அமைப்பின் அரசாங்க ஆவணங்களையும் ஆய்வு செய்யலாம்.
- எந்தவொரு அரசாங்க வேலைகளையும் ஆய்வு செய்யலாம். குடிமக்கள் எந்தவொரு அரசு ஆவணங்களையும், அரசு பணிகளையும் ஆய்வு செய்யலாம்.

தகவல் அறியும் உரிமை சட்டத்துக்கு எப்படி விண்ணப்பிப்பது ?

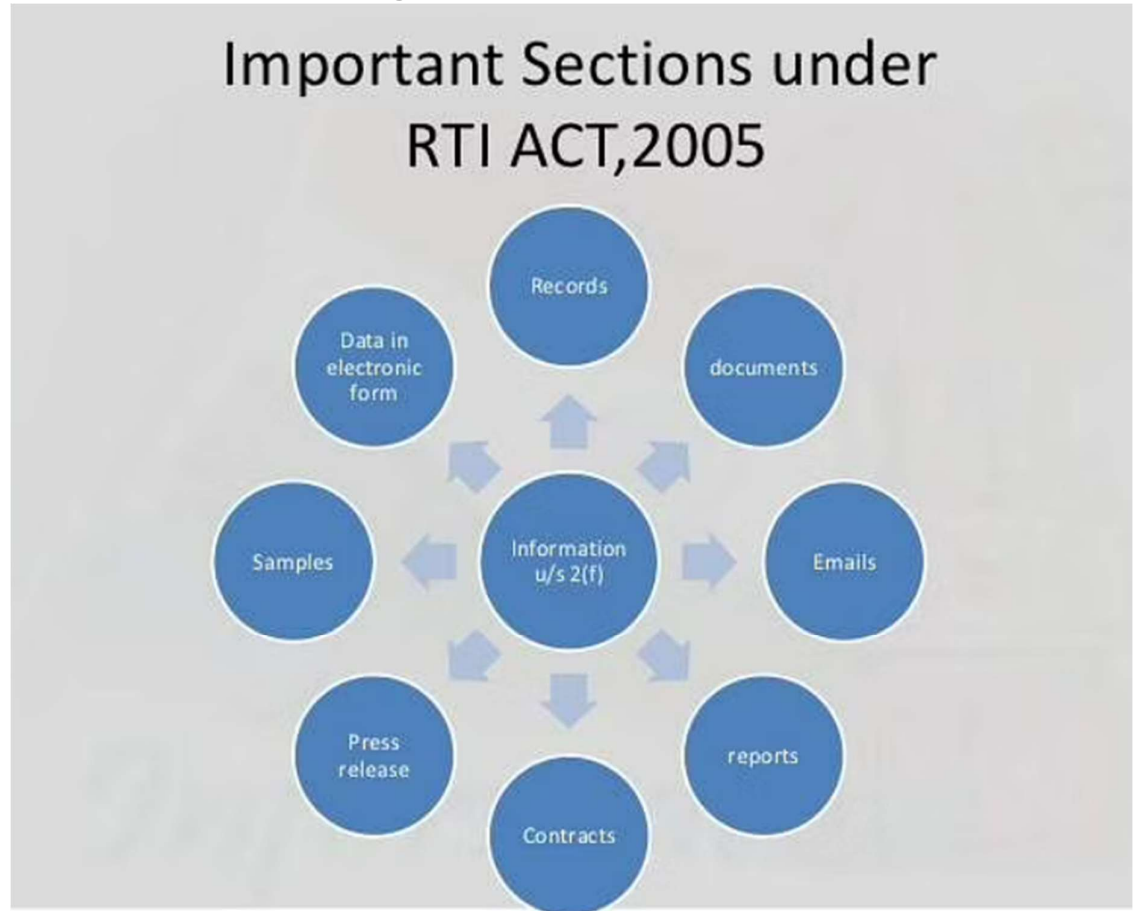
- குடிமக்கள் தங்களுக்கு தேவையான தகவல்களை பெற விண்ணப்பத்தை பொது தகவல் அதிகாரிக்கு ரூபாய்.10 நீதிமன்ற வில்லை ஒட்டப்பட்டு அனுப்ப வேண்டும்.

தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005 - குறிப்புரைகள்
தகவல்களை பகிர்வது: தகவல் பெறும் உரிமைச்
சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம் மற்றும் சமூக
பொறுப்பாளர்கள்

தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்டத்தில் என்னென்ன முக்கிய பிரிவுகள் உள்ளன?

- பிரிவு - 2 (f) -ன் படி, அரசு அலுவலகத்தில் உள்ள அனைத்து ஆவணங்கள்/தகவல்கள் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தில் தகவலாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

தகவல் என்பது பதிவுருக்கள், ஆவணங்கள், குறிப்பாணைகள், மின்னஞ்சல்கள், கருத்துரைகள், அறிவுரைகள், செய்தி குறிப்புகள், சுற்றறிக்கைகள், ஆணைகள், பயணக்குறிப்புகள், ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், தாள் ஆவணங்கள், மாதிரி உருவங்கள், புள்ளி விபரக்குறிப்புகள் மற்றும் பொது அதிகார அமைப்பினால் பெறக்கூடிய தனியார் குழுமத்தின் தகவல்கள்.



தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005 - குறிப்புரைகள்
தகவல்களை பகிர்வது: தகவல் பெறும் உரிமைச்
சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம் மற்றும் சமூக
பொறுப்பாளர்கள்

- **பிரிவு - 2 (j)** -ன் கீழ், அரசு அலுவலகத்தை களஆய்வு செய்து, உறுதிச்சான்று அளிக்கப்பட்ட நகல் பெறலாம். களஆய்வு மூலம் பணியினை, ஆவணங்களை, பதிவுறுக்களை மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மை உள்ள அனைத்து ஆவணங்களையும் நேரடியாக பார்வையிடலாம்.
- **பிரிவு 3** -ன் படி, அனைத்து குடிமக்களும் தகவல்களை கேட்கலாம். அமைப்புகளின் சார்பிலும் கேட்க முடியும்.
- தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தில் பிரிவு **4(1) (b)** மிகவும் சிறப்பானது. அரசு அலுவலகங்களில் அமைப்பு, செயற்பணி, கடமைகள், பணியாளர் அதிகாரம், பணியாளர் விவரங்கள், பணியாளர் விதிகள், ஒழுங்குமுறை விதிகள், கையேடுகள், தீர்மானங்கள், வரவு செலவு கணக்குகள், ஆய்வு அறிக்கைகள், திட்ட அறிக்கைகள், பயனாளர் பட்டியல் பொது தகவல் அலுவலர் பட்டியல் மற்றும் பல தகவல்கள் வெளிப்படைத்தன்மையுடன் பொது அதிகார அமைப்பால் தாமத முன்வந்து வெளியிட வேண்டும்.
- பிரிவு **4(1) (d)** -ன் படி, தகவல் அறியும் உரிமைச் சட்ட மனுவால் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு உரிய காரணங்களை நீதிமுறை சார்புடைய ஆவணங்களை முறையாக குறிப்பிட்டு தெரிவிக்க வேண்டும்.
- **பிரிவு 5** -ன் படி, பொது தகவல் அலுவலர் பதவி பெயரை கேட்கலாம்.
- **பிரிவு 6(1)** -ன் படி, மனுதாரர் ஆகிய ஒவ்வொரு இந்திய குடிமகனும் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தில் தங்களது முதல் மனுவை எழுதி ரூபாய்.10 நீதிமன்ற வில்லை ஒட்டப்பட்டு தேவையான தகவலை பெறுவதற்கு அனுப்ப வேண்டும்.
- **பிரிவு 6(2)** -ன் படி, தகவல் கேட்கும் மனுதாரரிடம், எதற்காக இந்த தகவல் உங்களுக்கு தேவைப்படுகிறது? ஏன் நீங்கள் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தை பயன்படுத்துகிறீர்கள்? எதற்காக உங்களுக்கு இந்த வேலை? என்று பொது தகவல் அலுவலர் அல்லது துறை சார்ந்த அரசு அதிகாரிகளோ கேள்விகள் கேட்கக் கூடாது.

தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005 - குறிப்புரைகள்
தகவல்களை பகிர்வது: தகவல் பெறும் உரிமைச்
சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம் மற்றும் சமூக
பொறுப்பாளர்கள்

- **பிரிவு 6(3)**-ன் படி, கேட்கப்பட்ட தகவல் வேறு அலுவலகத்தில் இருக்கின்றபோது, உரிய அலுவலகத்துக்கு உடனடியாக அனுப்பி 5 நாட்களுக்குள் விண்ணப்பதாரருக்கு உரிய விபரத்தை தெரிவிக்க வேண்டும்.
- **பிரிவு 7(1)**-ன் படி, 30 நாட்களுக்குள் தகவலை அளித்தல் வேண்டும். **பிரிவு 7(1)**ன்படி உயிர் சம்மந்தப்பட்ட தகவல்கள் ஆனால் 48 மணிநேரத்திற்குள் அளித்தல் வேண்டும்.
- மனுதாரர் ஆகிய ஒவ்வொரு இந்திய குடிமகனும் அனுப்பிய மனுவிற்கு 30 நாட்களுக்குள் தகவல் வரவில்லை என்றால் கோரிய தகவல்கள் மறுத்ததாகவே கொள்ள வேண்டும். இதை **பிரிவு 7(2)** ஆனது உறுதிப்படுத்துகிறது. ஆகையால் மனுதாரர் முதல் மேல் முறையீடு மனு எழுதலாம்.
- **பிரிவு 7(3)**-ன் படி, தகவல் உரிமை சட்டம் 2005, நியாயமான விண்ணப்பக் கட்டணம் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டுமென்று கூறுகிறது. மேலும், தகவல் அளிப்பதற்கான கூடுதலான கட்டணம் தேவைப்பட்டால், எவ்வாறு அத்தொகைக் கணக்கிடப்பட்டு அக்கட்டணம் எட்டப்பட்டது என்று சுட்டிக்காட்டி, எழுத்துருவில் விண்ணப்பத்தாரருக்கு தெரிவிக்கப் படுதல் வேண்டும்.
- மனுதாரர் கோரப்பட்ட தகவல்கள் 30 நாட்களுக்குள் வழங்கப்படவில்லை என்றால், **பிரிவு 7(6)**-ன் படி, பொது தகவல் அலுவலர் கட்டணமின்றி தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும். இப்பிரிவு மிகவும் பயனுள்ள பிரிவு. இலவசமாக தகவல்களை பெற முடியும்.
- மனுதாரர் கோரப்பட்ட தகவல்கள் 30 நாட்களுக்குள் வழங்கப்படவில்லை என்றால், தகவல் மறுக்கப்படுவதாக அர்த்தம். ஆகையால் **பிரிவு 7(8)**-ன் படி, பொது தகவல் அலுவலர் மறுப்பதற்கான காரணங்களை முறையாக தெரிவிக்க வேண்டும்.
- **பிரிவு 7(9)**-ன் படி, மனுதாரர் கோரப்பட்ட தகவலும் நாடப்பட்ட படிவத்திலேயே அதுபோல அளிக்கப்பட வேண்டும். உதாரணமாக சிடியில் அல்லது நகல் என எப்படி கேட்டாலும் தகவல் அளிக்கப்பட வேண்டும். (ரெக்கார்டுகளுக்கு குந்தகம் விளைவிக்கும் என பொது தகவல் அலுவலர் கருதினால் உரிய காரணத்தை சொல்லி தர "இவ்வாறு இயலாது. இவ்வாறு தரலாம்" என கூற வேண்டும்.)
- **பிரிவு 8(1)**-ன் படி, நாடாளுமன்றத்திற்கு அல்லது ஒரு மாநில சட்டமன்றத்திற்கு மறுக்கப்பட முடியாத தகவல் எந்த ஒரு இந்திய

தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005 - குறிப்புரைகள்
தகவல்களை பகிர்வது: தகவல் பெறும் உரிமைச்
சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம் மற்றும் சமூக
பொறுப்பாளர்கள்

குடிமகனுக்கும் மறுக்கப்படுதல் ஆகாது. தகவல் மறுக்கப்பட
காரணங்கள்: எந்த ஒரு தகவலை வெளிப்படுத்தினால் அது
இந்தியாவின் இறையாண்மை மற்றும் அரசின் பாதுகாப்பை பிற
நாடுகளின் உறவை கெடுக்கும் அல்லது குற்றம் நடைபெற
தூண்டுவதற்கு வழிவகுக்கும் என்றால் அந்த தகவல்
மறுக்கப்படலாம்.

- ஒரு தகவல் வெளியிடுவதால் பொதுநலனும் அதனால் அதிக
பலனும் கிடைக்க வாய்ப்பு இருப்பதாக பொது அதிகார அமைப்பு
கருதினால் அத்தகைய தகவல்களை பிரிவு 8(2)-ன் படி வெளியிட
வேண்டும், பொதுத் தகவல் அலுவலர் காரணங்களைக் கூறி
மறுத்தல் ஆகாது.
- பிரிவு 8(3)-ன் படி, தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தில் மனுதாரர்
மனு செய்யும் நாளில் இருந்து 20 ஆண்டுகள் முன்பு வரை உள்ள
தகவல்களை கேட்டுப் பெற்றுக்கொள்ள இயலும்.
- பிரிவு 10(1)-ன் படி, ஒரு தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்ட மனுவிற்கு,
தகவலை வெளியிடுவதில் இருந்து விலக்களிக்க பெற்றிருக்கிற
தகவலுடன் தொடர்பாகி இருக்கும்பட்சத்தில், விலக்கு
அளிக்கப்பட்டு உள்ள பகுதியில் குறிப்பிட்ட மறுக்கப்பட்ட
தகவலைத் தவிர மீதம் இருக்கும் தகவலை பிரித்து கொடுக்க வகை
செய்யலாம்.
- பிரிவு 11(1)-ன் படி, தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தில் கோரப்படும்
தகவல் என்பது மூன்றாம் தரப்பு தகவல் என்கிற அடிப்படையில்
இருக்குமாயின் அத்தகைய தகவலை வெளியிடலாமா என்று
மூன்றாம் தரப்புக்கு வாய்ப்பு அளிக்க வேண்டும். மனுவினை பெற்ற
பொது தகவல் அலுவலர் ஐந்து நாட்களுக்குள் மூன்றாம் தரப்பு
கருத்தினை பெற்று தகவலை மனுதாரருக்கு வழங்கும்போது
மூன்றாம் தரப்பின் கருத்தினை கவனத்தில் கொண்டு தகவல்
வெளியிட வேண்டும்
- பிரிவு 13 -ன் படி பதவி, பணிக்காலம் மற்றும் பணியின்
வரையறைகளை குறிக்கிறது.
- பிரிவு 19(1)-ன் படி, பொது தகவல் அலுவலருக்கு அனுப்பிய
மனுவுக்கு 30 நாட்களுக்குள் பதில் வராமல் இருந்தாலோ அல்லது
திருப்தி இல்லாத பதிலாக இருந்தாலும் முதல் மேல் முறையீடு
செய்யலாம்.

தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005 - குறிப்புரைகள்
தகவல்களை பகிர்வது: தகவல் பெறும் உரிமைச்
சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம் மற்றும் சமூக
பொறுப்பாளர்கள்

- **பிரிவு 19(3)**-ன் படி, மேல்முறையீடு அதிகாரியிடமிருந்து திருப்தியற்ற பதில் வந்தாலோ அல்லது பதில் வராமல் போனாலோ தகவல் ஆணையத்திற்கு இரண்டாவது மேல்முறையீடு செய்யலாம்.
- பொது தகவல் அலுவலருக்கு அனுப்பிய மனுவுக்கு 30 நாட்களுக்குள் பதில் வராமல் இருந்தாலோ அல்லது 30 நாட்களுக்குள் பொது தகவல் அலுவலர் பதில் அளித்திருந்தாலும் மேல்முறையீடு செய்ய உரிய காரணத்திற்காக நிறுத்தி வைத்திருந்தாலோ, **பிரிவு 19(5)**-ன் படி, மேல்முறையீடு காலதாமதமாக செய்தாலும் ஏற்க வேண்டும்.
- **பிரிவு 19(8)(b)**-ன் படி, தகவல் முழுமையாக வழங்கப்படாததால் இழப்பீட்டை கோரலாம். இந்த இழப்பீடு கொடுக்க தகவல் ஆணையத்திற்கு உரிமை உள்ளது.
- **பிரிவு 20(1)**-ன் படி, தகவல் வழங்காத ஒவ்வொரு நாளுக்கும் ரூபாய் 250 முதல் ரூபாய் 25000 வரை தகவல் ஆணையம் பொது தகவல் அலுவலருக்கு அபராதம் விதிக்க முடியும்.
- **பிரிவு 20(2)**-ன் படி, பொது தகவல் அதிகாரி விண்ணப்பங்கள் பெற மறுத்தாலோ அல்லது தகவல் அளிக்க மறுத்தாலோ தகவல் ஆணையம் பொது தகவல் அதிகாரிகள் மேல் ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க பரிந்துரை செய்ய முடியும்.
- **பிரிவு 21** -ன் படி, நல்ல எண்ணத்தில் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைக்கு பாதுகாப்பு அளிக்கிறது. நல்லெண்ணத்தில் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்கு நபர் எவருக்கும் எதிராக உரிமை வழக்கு, குற்ற வழக்கு அல்லது பிற சட்ட நடவடிக்கை எதுவும் தொடர்படுதல் ஆகாது.
- **பிரிவு 27**-ன் படி, விதிகளை இயற்றிட உரிய அரசாங்கத்திற்கு அதிகாரம் உள்ளது.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தில் கட்டணங்கள் செலுத்துவதற்கு
தொடர்புடைய பிரிவுகள்:

- **பிரிவு 6(1)**-ன் படி, தகவலுக்கான ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் அரசு அல்லது அரசு சார்ந்த அலுவலகத்தால் குறித்துரைக்கப்பட்ட கணக்குத் தலைப்பில், **ரூபாய் 10/-** கட்டணமாக மட்டும் ரொக்கமாகவோ, காசோலையாகவோ, கருவூல சீட்டு, வங்கி வரைவோலையாகவோ அல்லது நீதிமன்ற வில்லை சேர்த்து அனுப்பப்படுதல் வேண்டும்.

தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005 - குறிப்புரைகள்
தகவல்களை பகிர்வது: தகவல் பெறும் உரிமைச்
சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம் மற்றும் சமூக
பொறுப்பாளர்கள்

- தகவல் வழங்குவதற்காக பிரிவு 7(3)-ன் படி, அரசு அல்லது அரசு சார்ந்த அலுவலகங்களால் பின்வரும் விகிதங்களில் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு கணக்குத்தலைப்பில் சரியான ரொக்க ரசீது வரைவு காசோலை, வங்கி காசோலை வழியே விதிக்கப்பட்ட கட்டணம் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
 - ✓ A-4, A-3 அளவுத்தாளில் எழுதி உருவாக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு பக்கத்திற்கும் ரூபாய் 2/- கட்டணமாக செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
 - ✓ பதிவுருக்களை ஆய்வு செய்வதற்கு, முதல் ஒரு மணிநேரத்திற்கு, கட்டணம் எதுவும் இல்லை. அடுத்த ஒவ்வொரு மணி நேரத்திற்கும் ரூபாய் 5/- கட்டணமாக நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது.
 - ✓ மின்னணு வழியிலான டிஸ்கெட்/பிளாப்பி ஒன்றிற்கு ரூபாய் 50/- கட்டணம் செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.
 - ✓ மனுதாரர் வறுமை கோட்டிற்குக் கீழ் வாழ்பவராக இருந்தால், அதற்கான சான்றிதழ் விண்ணப்பத்துடன் இணைக்கும் பட்சத்தில், கட்டணம் விதிக்கப்படுதல் கூடாது.
- தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005-ன் கீழ் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணத் தொகையானது, பின்வரும் கணக்குத் தலைப்பின் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டும்.
 - ✓ District (மாவட்டம்): PAO (Chennai Secretariat) - சென்னை தலைமைச் செயலகம்
 - ✓ Department Receiving Receipts (துறையின் பெயர்): 03501 - Human resources management department secretariat (மனிதவள மேலாண்மை துறை செயலகம்)
 - ✓ DDO Name அலுவலக பெயர்: 44010051 - Section officer Bills Human Resources Management Department Secretariat Chennai (பிரிவு அதிகாரி பில்கள் மனிதவள மேலாண்மை துறை செயலகம் சென்னை)
 - ✓ Receipt Type - வரவின் வகை: Right to Information (fees) rules 2005 - தகவல் அறியும் உரிமை (கட்டணம்) விதிகள் 2005
 - ✓ Sub Type - துணை வகை: Right to Information (fees) rules 2005 - தகவல் அறியும் உரிமை (கட்டணம்) விதிகள் 2005
 - ✓ Account Code - கணக்குத் தலைப்பு: 007060118AA22739

தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம் 2005 - குறிப்புரைகள்
தகவல்களை பகிர்வது: தகவல் பெறும் உரிமைச்
சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம் மற்றும் சமூக
பொறுப்பாளர்கள்

தகவல் வழங்குவதற்கு விதிக்கப்பட்டுள்ள கால அளவு தொடர்புடைய
பிரிவுகள்:

- பிரிவு 7 (1) - தகவல் தர (அ) நிராகரிக்க கால அளவு - 30 நாட்கள்
- பிரிவு 7 (1) - கேட்கப்படும் தகவல் ஒருவரின் உயிர் அல்லது சுதந்திரம் தொடர்பானதாக இருப்பின், விண்ணப்பித்த 48 மணி நேரத்திற்குள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- பிரிவு 6(3) - மனுவை சரியான துறைக்கு அனுப்ப தேவைப்படும் நாட்கள் - 05 நாட்கள்
- பிரிவு 11(1) - மூன்றாம் நபர் பற்றிய தகவலுக்கு, மூன்றாம் நபரிடம் ஒப்புதல் பெற கடிதம் எழுதி அனுப்ப வேண்டிய கால அளவு - 05 நாட்கள்
- பிரிவு 11 (2) - மூன்றாம் நபர் பதில் அளிக்க வேண்டிய கால அளவு - 10 நாட்கள்
- பிரிவு 11 (3) - மூன்றாம் நபர் பற்றிய தகவல் அளிக்க வேண்டிய கால அளவு - 40 நாட்கள்
- பிரிவு 19 (1) - பொது தகவல் அலுவலர் அளித்துள்ள பதில் திருப்தி இல்லாமல் அல்லது குறைபாடுடைய பதில் (அ) மனுவிற்கு முதல் மேல் முறையீடு செய்ய வேண்டிய கால அளவு - 30 நாட்கள்
- பிரிவு 19 (3) - இரண்டாம் முறையீடு ஆணையத்திற்கு செய்ய வேண்டிய கால அளவு - 30 நாட்கள்

இப்படிக்கு

சமூக அக்கறையுடன்,

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்ட பயிற்சியாளர்கள் குழுமம்

மற்றும் சமூக பொறுப்பாளர்கள்