

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம்

சாதாரண மனிதனுக்கு

ஓர்
ஆயுதம்

எஸ்.பி. நெடுமாறன்,

எம்.ஏ., பி.எல்.,



தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம்

சுதந்திர அறிவுக்கு ஓர் ஆயுதம்

எஸ்.பி. நெடுமாறன், M.A., B.L.,



திருவள்ளூர் பதிப்பகம்

எண் 21/9, பிரகாசம் தெரு, விஜயலட்சுமிபுரம்,
அம்பத்தூர், சென்னை - 600 053.
அலைபேசி : 9445364918

வாயில் தோறும் வள்ளுவம்

அறிவினான் ஆகுவது உண்டோ பந்தின் நோய்
தம் நோய் போல் போற்றாக்கடை - திருக்குறள்

பொருள் : பிறிதோர் உயிர்க்கு வந்த துன்பத்தை தமக்கு வந்தது போலக் கருதி காப்பாற்றாவிட்டால் தாம் பெற்றுள்ள அறிவினால் ஆகும் பயன் உண்டோ?

நூல் தலைப்பு	தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம்
நூல் ஆசிரியர்	சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்
அலைபேசி :	எஸ்.பி. நெடுமாரன் எம்.ஏ., பி.எல்., ©
மின்னஞ்சல் முகவரி :	9841236017
இணைய தளம்	spnedumaran@yahoo.co.in
முதல் பதிப்பு	www.indiarti.org
இரண்டாம் பதிப்பு	ஜூலை 2010
மூன்றாம் பதிப்பு	ஜனவரி 2011
நான்காம் பதிப்பு	ஜனவரி 2013
ஐந்தாம் பதிப்பு	நவம்பர் 2014
மொத்த பக்கங்கள்	ஏப்ரல் 2017
ஒளி அச்சு	200
அச்சிட்டவர்கள்	அ அண்ணாமலை கிராபிக்ஸ், சென்னை-29.
விலை	டுடே பிரிண்டர்ஸ், சென்னை-5.
	ரூ. 100.00

இந்நூலின் கேள்வி - பதில் பகுதியில் மேற்கோள்களாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மத்தியத் தகவல் ஆணையத் தீர்ப்புகள் வார மாத இதழ்களிலிருந்தும், தீர்ப்புத் திரட்டுக்களிலிருந்தும், இணையதளங்களிலிருந்தும் நன்றியுடன் மேற்கோள்களாகக் கொள்ளப்பட்டுள்ளன. குடிமக்களுக்கு தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் குறித்த விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்த வேண்டும் என்பதே இப்பகுதியின் நோக்கம். ஆசிரியரோ பதிப்பாளரோ இதற்காகப் பதிப்புரிமை கோரவில்லை.

Although every care has been taken in the publication of this book, The author, the publisher, the printer and the distributors shall not be responsible for any loss or damage caused to any person on account of errors or omissions which might have crept in. It is suggested that to avoid any doubt the reader should cross-check all the facts, law and contents of the publication with the original Government publication or notification, etc.

All disputes are subject to Chennai Jurisdiction only.



அமித்ஜெத்வா



சதீஷ் ஷெட்டி



சத்யேந்திரகுமார் துபே

ஊழல் எதிர்ப்பு போராட்ட தியாகிகளுக்கு சமர்ப்பணம்!

அமித்ஜெத்வா : புகழ்பெற்ற தகவல் உரிமைப்போராளி. குஜராத் மாநிலம் கிர் வனப்பகுதியில் கள்ளத்தனமாக கனிம வளம் சுரண்டப்படுவதை எதிர்த்து பொதுநல வழக்கு தொடர்ந்ததற்காக குஜராத் மாநில உயர்நீதி மன்றத்தருகே சுட்டுக் கொல்லப்பட்டார்.

சதீஷ் ஷெட்டி : புகழ் பெற்ற தகவல் உரிமைப் போராளி, பல நிலபேர ஊழல்களை தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மூலமாக வெளிச்சத்திற்கு கொண்டு வந்ததற்குப் பரிசாக சுட்டுக் கொல்லப்பட்டார்.

சத்யேந்திரகுமார் துபே : தேசிய நெடுஞ்சாலை ஆணைய திட்டஇயக்குநராகப் பணியாற்றும் போது தங்க நாற்கரச்சாலை திட்டத்தின் ஊழல்களை எதிர்த்துப் போராடியதற்காக பீகார் மாநிலம் கயாவில் படுகொலை செய்யப்பட்டார்.

அருண் சாவந்த் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் மூலம் பதல்பூர் நகராட்சியின் நிர்வாக சீர்கேடுகளை வெளிச்சத்திற்கு கொண்டு வந்ததற்குப் பரிசாக சுட்டுக் கொல்லப்பட்டார்.

சண்முகம் மஞ்சுநாத் : ஐ.ஐ.எம். பட்டதாரி. பெட்ரோல் கலப்படம் தொடர்பான ஊழலை எதிர்த்ததற்குப் பரிசாக கொல்லப்பட்டார்.

வெங்கடேஷ் : அரசு நிலங்கள் ஆக்ரமிப்பு குறித்து தட்டிக் கேட்டதற்காக கொல்லப்பட்டார்.

லலித் குமார் மேத்தா : தேசிய ஊரக வேலை வாய்ப்புத்திட்டத்தில் நடந்த ஊழல்களை வெளிச்சத்திற்கு கொண்டு வந்ததற்காக கொலை செய்யப்பட்டார்.

வெளிச்சத்திற்கு வந்த ஒரு சில ஊழல் எதிர்ப்பு போராளிகளே இவர்கள். வெளிச்சத்திற்கு வராமல் போனவர்கள் இன்னும் எத்தனை பேரோ?

ஒத்தது அந்நவான் உயிர் வாழ்வான் மற்கையான்
செத்தாருள் கைக்கப்படுமீ. - திருக்குறள் (214)

பொருள் : உதவும் வகை அறிந்து போற்றி பிறர்க்கு உதவியாக வாழ்கின்றவனே உயிர் வாழ்கின்றவன் ஆவான். மற்றவன் செத்தவருள் சேர்த்துக் கருதப்படுவான்.



எனது இளைஞர்களே!

நீங்கள் அனைவரும் மகத்தான காரியங்களைச் சாதிப்பதற்காகப் பிறந்தவர்கள் என்று நம்புங்கள். உங்களால் எதையும் சாதிக்க முடியும் என்று நம்புங்கள்.

தொடர்ச்சியாக சயநலமற்ற எனது குழந்தைகளே! நீங்கள் அனைவரும் நல்ல முறையில் பணியாற்றியிருக்கிறீர்கள்.

நமது நாடு வீரர்களை வேண்டி நிற்கிறது. வீரர்களாகத் திகழுங்கள்.

நல்ல பணிகளை செய்து முடிப்பதற்காகத் தீயில் குதிக்க வேண்டிய அவசியமானால், அப்படியே செய்வதற்கும் குழந்தைகளே தயாராய் இருங்கள்.

கல்வி பயின்ற இளைஞர்களின் உருவத்தில் அதன் இரத்தமே போன்றவர்களுள் குறைந்தது நூறு பேர் உலகத்தில் இருந்து தனித்து நின்று சக்திய போரை நடத்துவதற்கு எப்போது தயாராக இருப்பார்களோ, அப்போதே நம் தாயகம் விடுதலையும்!

- சுவாமி விவேகானந்தர்

(சென்னையில் ஆற்றிய சொற்பொழிவிலிருந்து)



பேரா. ச.முத்துக்குமரன்

ஆசிரியர் குடிமக்கள் முரசு.
முன்னாள் துணைவேந்தர்
பாரதிதாசனார் பல்கலைக் கழகம்

அணிந்துரை

மனிதன் பிறக்கும்போது முழு சுதந்திரத்துடன் தான் பிறக்கிறான். ஆனால் தான் வாழ வளர தனது தாய் தந்தையரைப் பல ஆண்டுகள் சார்ந்து இருக்க வேண்டி உள்ளது. ஆகவே அவன் குடும்பமாக வாழ வேண்டிய தேவை இருக்கிறது; குடும்பம் வாழ அவன் தனது சுதந்திரத்தில் ஒரு பகுதியை விட்டுக் கொடுக்க வேண்டியுள்ளது. மனித சமுதாய வளர்ச்சியில் அவன் தான் ஒரு கூட்டத்தில் ஒருவனாக தன் குடும்பம் பல குடும்பங்கள் சேர்ந்த ஒரு குலமாக வாழ்வதில் உள்ள நற்பயன்களை உணர்ந்து அவன் கூட்டம் கூட்டமாக வாழ முனைந்தான். இவ்வாறே சமுதாயம், இனம், ஊர், நாடு என்று பலவும் உருவாகின. நாடுகள் பெரிதாக வளர வளர தமக்கென்று சட்டங்கள் விதிகள் உருவாக்க வேண்டிய தேவை ஏற்பட்டது. இவை யாவும் அவனது சுதந்திரத்தில் ஒரு பகுதியை இழக்கச் செய்தது.

இச்சூழலில் ஒவ்வொருவரும் ஒரு கடமையை ஏற்றுக் கொண்டார்கள். அக்கடமையை ஆற்றத் தேவையான அதிகாரத்தை இச்சட்டங்களும் விதிகளும் அளித்தன. ஆனால் அதிகாரத்தில் அமர்ந்தவர் தான் செய்ய வேண்டிய கடமைகளைச் சரிவரச் செய்கிறாரா? கொடுக்கப்பட்ட அதிகாரங்களைப் பொறுப்புடன் பயன்படுத்துகின்றாரா? என்று யார் பார்ப்பது? மக்களே தான் பார்க்க வேண்டும். இதற்கும் வரன்முறை வேண்டும் என்பதால் தேவைப்படும் சட்டங்கள் மனிதனால் உருவாக்கப்பட்டன. அவற்றுள் ஒரு முக்கிய ஆயுதமாகக் கருதப்படுவது தகவல் பெறும் உரிமை சட்டம். ஆகவே தான் இச்சட்டம் பற்றி நாட்டின் நலனை விரும்பும் ஒவ்வொரு குடிமகனும் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

சாதாரண மனிதன் சட்ட நுணுக்கங்களைச் சட்டத்தை மட்டுமே படித்துத் தெரிந்து கொள்ள முடியாது. நமது நண்பர் திரு. எஸ். பி. நெடுமாறன் அவர்கள் “தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்” என்ற எந்த நூலை எழுதி சாதாரண மனிதனும் இச்சட்டத்தைப் பயன்படுத்த வழிவகை செய்துள்ளார்.

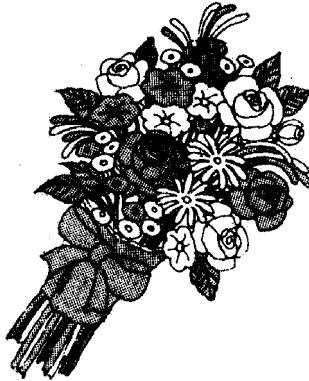
இந்நூலை மூன்று பாகங்களாக அவர் அமைத்துள்ளார். முதல் பாகத்தில் ஆசிரியர் இச்சட்டம் உருவான வரலாற்றை அளித்து இதை எவ்வாறு பயன்படுத்துவது என்பதை விளக்குகிறார். மேலும் இச்சட்டத்தை யாவரும் புரிந்து கொள்ளுமாறு கேள்விகளும் அவற்றுக்கு பதில்களும் அளித்துள்ளார். **இக்கேள்வி பதில்கள் பகுதி மிகவும் விவரமாகவும் முழுமையாகவும் உள்ளது என்பதில் ஐயமில்லை. இவ்வளவு விவரமாக இச்சட்டத்தை இதுவரை எவரும் விளக்கியதாகத் தெரியவில்லை.**

இதன் இரண்டாம் பாகத்தில் தேவைப்படும் மாதிரி விண்ணப்பப் படிவங்களை அளிக்கிறார் ஆசிரியர். சட்டத்தைப் புரிந்து கொண்டால் மட்டும் போதாது. அதைப் பயன்படுத்தத் தெரிய வேண்டாமா? இத் தேவையை நிறைவு செய்கிறது இப்பாகம்.

மூன்றாவது பாகத்தில் சட்டத்தின் மூல வடிவத்தை தமிழில் அளித்துள்ளார் ஆசிரியர். முதல் பாகத்தைப் படித்தும் மேலும் சட்ட மூலத்தைப் பார்க்க விரும்புவோர் அச்சட்ட நூலைத் தேட வேண்டிய நிலைக்கு ஆளாகாமல் இருக்க இது உதவும். முழுமையாகப் பார்த்தால் நல்ல குடிமக்களுக்கு அடையாளம் நாட்டின் நலனில் அக்கறை கொள்வதும் பொதுப் பிரச்சனைகளில் ஈடுபாடு கொள்வதும் ஆகும். அத்தகையோரை உருவாக்குகிறது இந்நூல். பொதுமக்களுக்கு இந்நூல் ஒரு வரப்பிரசாதம் எனலாம். இத்தகையை அரிய நூலை நமக்களித்த ஆசிரியர் திரு. நெடுமாறன் அவர்களுக்கு என நல்வாழ்த்துக்கள். இதை வாங்கி படிக்கும் நல்லோருக்கும் என் வாழ்த்துக்கள்!!

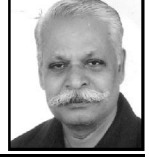
அன்புடன்...

பேரா.ச. முத்துக்குமரன்.



பொறிஞர். செ.மா. அரசு, எம்.இ.,

முன்னாள் தலைமைப் பொறியாளர் (பொ.ப.துறை)
தலைவர், ஊழல் எதிர்ப்பு இயக்கம்



வாழ்த்துரை

ஆட்சி முறைகளில் சிறந்தது மக்களாட்சி. இதை மக்களுடைய ஆட்சி, மக்களால் ஆன ஆட்சி, மக்களுக்காக ஆன ஆட்சி என்று வர்ணிப்பார்கள். மக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்படுகின்ற பிரதிநிதிகளால் நடத்தப் பெறும் இந்த ஆட்சி முறையில் மக்கள் பங்கேற்க வேண்டும். மக்களின் கருத்துக்கள் மதிக்கப்பட வேண்டும். அப்படியானால் அரசின் அனைத்துச் செயல்பாடுகளும், அரசு சார்ந்த அங்கங்களின் அனைத்து நடைமுறைகளும், வெளிப்படையாகவும், நியாயத்தின்பாற் பட்டதாகவும் இருக்க வேண்டும். ஆனால் சுதந்திரத்திற்கு முன்னதான ஆங்கிலேயர் ஆட்சியின் போதும் சுதந்திரத்திற்குப் பின்னரான கடந்த 68 ஆண்டுகால மக்களாட்சியின் போதும் அரசின் செயல்பாடுகளும், நடவடிக்கைகளும் வெளிப்படாத தன்மையின்றி, மூடு மந்திரமான முறையில் மறைக்கப்பட்டு, மக்கள் யாதுமறியா மாக்கள் என்ற நிலையிலேயே நிறுத்தப்பட்டனர். இந்நிலையில் தேசியச் சிந்தனை மிக்க சில ஆர்வலர்களின் நீண்ட கால தீவிர முயற்சியின் பெரும் பயனாக கிடைக்கப் பெற்ற அருமருந்தே தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் - 2005 ஆகும்.

மத்திய, மாநில அரசுகளின் நாட்டு நலத் திட்டப்பணிகள் பற்றிய விவரங்களையும், சமுதாயப் பிரச்சினைகள் சார்ந்த தகவல்களையும் பெறுவதோடு, அரசு மற்றும் அரசு நிதி உதவி பெறும் நிறுவனங்களில் தனி நபர் தொடர்பான தகவல்களையும் கேட்டுப் பெறலாம். இதன் மூலம் தவறுகள் நடக்காமல் தடுக்கவும், நடைபெற்ற தவறுகளுக்குப் பரிகாரம் பெறவும் சாத்தியமாகும். சட்டம் அமுல்படுத்தப்பட்ட தொடக்க காலத்தில் இருந்த பரபரப்பும், அரசு அலுவலர்களிடையே நிலவிய அச்சத்தின் பாற்பட்ட சுறுசுறுப்பும் நாளடைவில் மங்கிப்போயின. இதனைக் கட்டுப்படுத்தக்கூடிய தகவல் ஆணையங்கள் திசை மாறிச் செயலற்றுப் போயின. சட்டத்தைச் சிறப்பாக செயற்படுத்த வேண்டிய பொறுப்பில் உள்ள அரசுகளும் முனைந்து செயல்படவில்லை. சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்து ஏழு ஆண்டுகள் ஆகிய

பின்னரும் பெரும்பாலான மக்களிடையே இந்த சட்டத்தைப் பற்றிய விவரங்கள் தெரியாமலிருப்பது, போதிய அளவில் பிரச்சார வழிமுறைகள் மேற்கொள்ளப்படவில்லை என்பதையே உணர்த்துகிறது.

இந்நிலையில் மக்களுக்கு அதிகாரம் வழங்கும் இந்த சிறப்புமிக்கச் சட்டம் அனைவரையும் சென்றடைய வேண்டும் என்ற நோக்கத்துடன் கூர்ந்த சட்ட ஞானமும், தன்னலமற்ற சமுதாயச் சிந்தனையும் மிக்க நண்பர் **தீரு. எஸ்.பி.நெடுமாறன்** அவர்கள் ஓரளவு படிப்பறிவும், பகுத்தறிவும், பெற்ற சாதாரண மனிதன் கூடப் படித்துத் தெளிவு பெறும் வகையில் இந்த நூலைத் தயாரித்து அர்ப்பணித்துள்ளார். தீரு.எஸ்.பி.நெடுமாறன் அவர்களின் சீரிய முயற்சி பாராட்டக்குரியது. அவருக்கு நமது நல்வாழ்த்துக்கள்.

“தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்” என்ற இந்த நூல் சரளமான எளிய தமிழ் நடையில் எழுதப்பட்டுள்ளது. சட்டவரை வடிவின் தமிழாக்கம் தரப்பட்டுள்ளது. தகவல் பெறுவதற்கு மனுச் செய்ய வேண்டிய முறையும், தொடர்ந்து மேல் முறையீடு செய்வதற்கான வழிமுறைகளும் தெளிவாக விளக்கப்பட்டுள்ளன. அரசின் பல முக்கிய துறைகளைச் சார்ந்த தகவல்களைப் பெறுவதற்கு கையாளக்கூடிய கேள்விகள் அடங்கிய எடுத்துக் காட்டுக் கடிதங்களும் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. மத்திய மாநில அரசுகளுக்கு செலுத்த வேண்டிய கட்டணவிகிதம் வழிமுறைகள் மற்றும் வறுமைக் கோட்டுக்குக் கீழ் உள்ளவர்களுக்கு கட்டணம் இல்லை போன்ற விவரங்களும் தரப்பட்டுள்ளன. பல அலுவலகங்களில் உள்ள பொதுத் தகவல் அலுவலர்களின் விவரங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளன. உண்மையான மக்களாட்சி மலர வழிவகுக்கும் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் - 2005, சுதந்திர இந்தியாவின் தலைசிறந்த சாதனை. இதனைத் தக்கவாறு பயன்படுத்தி வெற்றி பெறச் செய்வது நாட்டுப்பற்றுள்ள நல்லோரின் கடமையாகும்.

“தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் - சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்” ஒவ்வொரு குடிமகனின் கையிலும் இருக்க வேண்டிய வலிமை வாய்ந்த ஆயுதம்.

அன்புடன்

செ.மா.அரசு



மாலன்

ஆசிரியர்

புதிய தலைமுறை.

வாழ்த்துரை

தகவல் பெறும் உரிமைசட்டம் மிகச் சிறந்த சட்டம் நாட்டில் பல புதுமைகளைச் செய்துள்ளது. குறிப்பிடத்தக்க மாற்றங்களைக் கொண்டு வந்துள்ளது. அதே நேரத்தில் இச்சட்டத்தை பலவீனப்படுத்த வேண்டும், நீர்த்துப்போகச் செய்ய வேண்டும் என்பதற்கான முயற்சிகளும் ஆங்காங்கே நடந்து கொண்டிருக்கின்றன. இத்தகைய காலகட்டத்தில் இப்புத்தகம் வெளிவந்துள்ளது. எளிய தமிழில் சாதாரண மனிதனும் புரிந்து கொள்ளக்கூடிய நடையில் வெளிவந்துள்ளது. இந்தச் சட்டத்தைப் பயன்படுத்தி சாதாரண மனிதனுக்கு உங்கள் உரிமைகள் என்ன? அதை எப்படிப் பெறுவது என்பதற்கான மாதிரிப்படிவங்களோடு இதனை அளித்திருக்கிறார் என்றால் இது எவ்வளவு பெரிய பணி என்பதை நினைத்துப் பார்க்க வேண்டும்.

இந்தச் சட்டத்தை பலவீனப்படுத்த, நீர்த்துப்போகச் செய்ய முயற்சிகள் நடந்து கொண்டு வருகின்ற கால கட்டத்தில் இந்தச் சட்டத்தை பலப்படுத்த வேண்டும் என்ற நோக்கத்தில் ஒரு எளிய மனிதர் இப்புத்தகத்தை எழுதியுள்ளார். அவரிடமுள்ள ஒரே செல்வம் அவரது அறிவு! அவரது உழைப்பு! அவற்றைப் பயன்படுத்திய தன்மை! இது பாராட்டப்பட வேண்டிய அம்சமா? இல்லையா?

இதுபோன்ற நல்ல முயற்சிகளுக்கு நாம் ஆதரவளிக்க வில்லையென்றால் நமக்கு இந்தச் சட்டத்தின்மேல் அக்கறை உள்ளது, பரிவு உள்ளது, நாட்டுமக்களின் நல்வாழ்வின் மேல் நாட்டுமுள்ளது என்று எப்படிச் சொல்ல முடியும்?

இப்புத்தகம் சரியான தருணத்தில் வெளியிடப்பட்டதைக் கண்டு மகிழ்ச்சியடைகிறேன். பெருமைப்படுகிறேன். இதை எழுதியவர் புதிய தலைமுறையின் வாசகர் வட்டத்தைச் சேர்ந்தவர் என்பது எனது மகிழ்ச்சியை இரட்டிப்பாக்குகிறது. அவரை மிகுந்த மனநிறைவோடு வாழ்த்துகிறேன்.

இது போன்ற நல்ல முயற்சிகளுக்கு நாம் ஊக்கமளிக்க வேண்டும் ஆதரவளிக்க வேண்டும் என்று கேட்டுக் கொள்கிறேன். இது நண்பர் நெடுமாறனுக்கு செய்யும் கைம்மாறல்ல! நம் நாட்டிற்குச் செய்யும் கைம்மாறு!

பேரன்புடன்

(நூல் வெளியீட்டு விழாவில் ஆற்றிய சிறப்புரையின் சுருக்கம்.)

மாலன்

பத்திரிகைகளின் மதிப்புரைகள்



புதிய துவைமுறை

கேள்விகளில் ஒரு கேள்வி

இந்திய மக்களுக்குக் கிடைத்த இரண்டாவது சுதந்திரம் என்று வர்ணிக்கப்படும் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் (R.T.I) குறித்து தமிழில் பல புத்தகங்கள் வந்துள்ளன. அவற்றில், தனித்தன்மையோடு வெளிவந்திருக்கிறது 'சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்' என்கிற நூல். தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் வருவதற்குக் காரணமாக இருந்த போராட்டங்களின் பின்னணி, நூலின் தொடக்கத்திலேயே அழுத்தமாகப் பதிவு செய்யப்படுகிறது.

இச்சட்டத்தைப் பயன்படுத்தி என்னென்ன தகவல்களைப் பெற முடியும், விண்ணப்பம் அனுப்புவதற்கு முன்பாக கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய விஷயங்கள் என்ன என்பது போன்ற ஏராளமான முக்கிய விஷயங்கள் இந்நூலில் விளக்கமாகத் தரப்பட்டுள்ளன. பெரும்பாலும் சட்டப்புத்தகங்கள் என்றாலே, அவை வாசிப்பதற்கு சற்றுக் கடினமாக இருக்கும். தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் தொடர்பாக ஏற்கனவே வெளிவந்துள்ள சில புத்தகங்களில் ஏராளமான விஷயங்கள் சொல்லப்பட்டிருந்தபோதிலும், அவற்றை சிரமப்பட்டு வாசிக்க வேண்டியிருக்கிறது. ஆனால் வழக்கறிஞர் எஸ்.பி. நெடுமாறன் எழுதியிருக்கும் இந்நூல் சாதாரண வாசகராலும் எளிதில் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய அளவில் எளிமையான நடையில் எழுதப்பட்டிருக்கிறது.

பட்டா, ஓட்டுநர் உரிமம், முதியோர் உதவித்தொகை, வாரிசு சான்றிதழ், வெள்ள நிவாரணத் தொகை, புதிய குடும்ப அட்டை ஆகியவை உரிய காலத்துக்குள் வழங்கப்படாவிட்டால், யார் யாருக்கு விண்ணப்பங்கள் அனுப்ப வேண்டும்? என்னென்ன கேள்விகள் கேட்க வேண்டும் என்பது போன்ற 31 வகையான பிரச்சனைகளுக்கு மாதிரி விண்ணப்பங்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன. தகவல் கேட்க விரும்புவோர், இந்த விண்ணப்பங்களை அப்படியே பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

தமிழகத்தில் அனைத்து மாவட்டங்களிலும் உள்ள லஞ்ச ஒழிப்புத்துறை அலுவலகங்களின் முகவரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் மூலம் லஞ்சத்தையும் ஊழலையும் எதிர்த்துப் போராடும்

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

அமைப்புகளின் முகவரிகள் மற்றும் தொலைபேசி எண்கள், தமிழ்நாடு தலைமைச் செயலகத்தில் உள்ள பொது தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் மேல்முறையீட்டு அலுவலர்களின் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி எண்கள் ஆகியவை வழங்கப்பட்டுள்ளன. இந்த விவரங்கள் மக்களுக்கு பெரிதும் பயன்படும்.

இந்நூலை முழுமையாகப் படித்தால், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தை மிகச் சிறப்பாகப் பயன்படுத்தக்கூடிய குடிமக்களாக ஒவ்வொருவராலும் மாற முடியும் என்பது நிச்சயம்.

தீனமணி

எந்தவொரு தகவலையும் பெறும் உரிமை ஒவ்வொரு குடிமகனுக்கும் உண்டு. தகவல் பெறுவதற்கு மனு செய்ய வேண்டிய முறை, தொடர்ந்து மேல் முறையீடு செய்வதற்கான வழிமுறை, அரசின் பல முக்கிய துறைகளைச் சார்ந்த தகவல்களைப் பெறுவதற்குக் கையாளக் கூடிய கேள்விகள் அடங்கிய எடுத்துக்காட்டுக் கடிதங்கள் எனத் தகவல் பெறும் உரிமை குறித்த அற்புதமான சட்ட விளக்கக் கையேடாக வெளிவந்துள்ளது. 3 பாகங்களாகப் பிரித்துத் தரப்பட்டுள்ள இந்நூலில், இரண்டாவது பாகத்தில், மாதிரி விண்ணப்பப் படிவங்கள் தரப்பட்டுள்ளன. இதில், அரசு நிலங்களின் ஆக்கிரமிப்புகள் அகற்ற வேண்டுமா? இலவச மிக்னி, கிரைண்டர், லேப்டாப் கிடைக்க வேண்டுமா? நேர்காணல் தேர்வில் முறைகேடா? வாரிசு சான்றிதழ் கிடைக்க வேண்டுமா? முதலிய 31 தலைப்புகளில் பொதுமக்கள் கேட்க விரும்பும் கேள்விகளின் மாதிரி விண்ணப்பப் படிவங்கள் இடம் பெற்றுள்ளன. ஒவ்வொரு இந்தியக் குடிமகனின் கையிலும் இருக்க வேண்டிய வலிமை வாய்ந்த சட்ட ஆயுதம்.



தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் குறித்த முழுமையான விவரங்கள் அடங்கிய நூல் இது. இந்தச் சட்டத்தை பயன்படுத்தி, விவரங்களை எந்த துறைகளில் எப்படி பெறலாம் என்ற விளக்கங்கள் இடம் பெற்றுள்ளன. மாதிரி விண்ணப்பப் படிவங்கள் மற்றும் இந்த துறை தொடர்பான முக்கிய முகவரிகள் இடம் பெற்றுள்ளது சிறப்பு.

தினமலர்

இந்நூல், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் பற்றிய விரிவான விளக்கங்கள் கொண்ட சிறப்பானக் கையேடு. விளக்கங்களை கேள்வி - பதில் வடிவிலேயே அளித்திருப்பது எளிமையாகப் புரிந்து கொள்ள பேருதவி.

அரசு நில ஒதுக்கீடு பற்றிய தகவலைக் கேட்க முடியுமா? போட்டித் தேர்வுகளின் ஆன்ஸர் கீ கேட்கமுடியுமா? அமைச்சரின் சொத்து விவரங்களைத் தெரிந்து கொள்ள முடியுமா? பணிபுரியும் அலுவலகத்திலேயே தகவல் கேட்கலாமா? தூதரகங்களில் தகவல்களைக் கேட்க முடியுமா? என பொதுவான சந்தேகங்களைத் தீர்த்து வைப்பதோடு, வெள்ள நிவாரணத் தொகை, நலத்திட்ட உதவி, நேர்காணல் தேர்வு, சொத்து வரி, ஆக்கிரமிப்பு அகற்றல், முதியோர் உதவித் தொகை, போன்றவை தொடர்பான தகவல்களைப் பெறுவதற்கான மாதிரி விண்ணப்பப் படிவங்கள் மற்றும் விண்ணப்பிக்க வேண்டிய அலுவலர் / அலுவலக முகவரிகளின் பட்டியலையும் இணைத்திருப்பது தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் குறித்த முழு விளக்க நூலாக மிளிர் வைக்கிறது.



எஸ்.பி. நெடுமாறன் எழுதிய “தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் - சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்.”, பொது மக்களுக்கு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தைப் பற்றிய மிகவும் உபயோகமான கையேடு. இந்த கையேடு மூன்று பாகங்களாக பிரிக்கப்பட்டிருக்கிறது.

முதல் பாகத்தில் கட்டுரைகள், கேள்வி பதில்கள் போன்றவை அடங்கும். இரண்டாம் பாகத்தில் மாதிரி விண்ணப்ப படிவங்கள் வழங்கியுள்ளார். மூன்றாம் பாகத்தில் தமிழில் மொழிபெயர்க்கப்பட்ட “தகவல் உரிமைச் சட்டம் 2005”ன் பாராளுமன்ற சட்ட வடிவம் வழங்கப்பட்டிருக்கிறது.

இந்த கையேட்டில், தகவல் என்றால் என்ன? யார் தகவல் பெற முடியும்? பதிவேடு என்றால் என்ன? போன்ற அடிப்படை அம்சங்களில் இருந்து ஆரம்பித்து, விதி விலக்குகள் பற்றிய விவரம், மூன்றாம் தரப்பினர் யார்? இந்த

சட்டத்தின்கீழ் எத்தகைய தவறுகளுக்கு தண்டனை வழங்கப்படுகிறது? போன்ற நுணுக்கமான அம்சங்களுக்கும் விளக்கம் வழங்கப் பட்டிருக்கிறது.

எஸ்.பி.நெடுமாறனின் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டக்கையேடு பேனாவை எப்படி ஆயுதமாக மாற்ற முடியும் என்பதற்கு ஒரு மிகச் சிறந்த வழிகாட்டி.

நேர்மை நெறி

“தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் - சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்” ஒவ்வொரு குடிமகனின் கையிலும் இருக்க வேண்டிய வலிமை வாய்ந்த ஆயுதம்.

மனித உரிமைக் கங்காணி

“தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்” என்று நூலின் தலைப்புக் கூறுகிறது. அதற்கேற்ற வகையில் அமைந்த நூல் இது.

மூன்று பாகங்களாக நூல் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. சட்டம் பற்றிய அறிமுகம், கேள்வி பதில், 31 வகையான மாதிரிப் விண்ணப்ப படிவங்கள், சட்டத்தின் தமிழ் வடிவம், தொடர்பு கொள்ள வேண்டிய அலுவலர் முகவரிப் பட்டியல் என பல தகவல்களை உள்ளடக்கி சாதாரண வாசகனும் எளிமையாகப் புரிந்து கொள்ளும்படியாக அமைந்துள்ளது. தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தை தானாகவே பயன்படுத்திக் கொள்ள விரும்பும் ஒவ்வொரு சாதாரண மனிதனுக்கும் வழிகாட்டியாக உதவும் நூல் இது.



RIGHT TO
INFORMATION

முகவுரை

“மூலையிலோர் சிறுநூலும் புது நூலாயின்
முடிதனிலே சுமந்துவந்து தருதல் வேண்டும்”

என்ற புரட்சிக்கவியின் வைரவரிகள் ஒருசமுதாயம் புதுப்புது நூல்கள் மூலம் உயர்வடைய வேண்டும் என்ற தணியாத தாகத்தின் வெளிப்பாடாகும். அதனுடன் நூலாசிரியர்களின் தலையாய கடமையையும் உணர்த்துகிறார்.

குடிமக்களுக்குத் தகவல் பெறும் உரிமையை இந்திய அரசியல் அமைப்புச் சட்டமும், இந்திய சாட்சியச் சட்டமும் வழங்கியிருப்பினும் தகவல் பெறும் உரிமையைத் தன் பெயரிலேயேக் கொண்டு சாதாரண மனிதனையும் தட்டியெழுப்பும் மந்திரச் சொல்லாக தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் திகழ்கிறது.

சாதாரண உப்பையும் ஒரு கருவியாகக் கொண்டு தேசமக்களை மகாத்மா காந்தி தட்டி எழுப்பியது போன்று பத்து ரூபாய் செலவில் அநீதியைத் தட்டிக் கேட்பதிலும், லஞ்ச ஊழலை எதிர்ப்பதிலும் சாதாரண மனிதனுக்கும் இச்சட்டம் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தி வருகிறது.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் எனும் மகாமந்திரம் பணியில் சுணக்கம் காட்டும் ஒரு சில அரசு அதிகாரிகளை சுறுசுறுப்பாக செயல்பட வைக்கும். கடைக்கோடி மனிதனின் வீடு தேடிச் சென்று

உயர் அதிகாரிகளையும் பேச வைக்கும்.

அரசாங்கத்தின் இரும்புக் கதவுகளை

சாதாரண மனிதனைக் கொண்டும் திறக்க

வைக்கும் மந்திரச் சாவி இச்சட்டம் என்றால் அது மிகையல்ல!

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் குடிமக்களுக்கான சட்டம், குடிமக்கள் பயன்படுத்தி பலன் காண வேண்டிய சட்டம். நூலக அலமாரிகளில் தூங்கிக் கொண்டிருக்க வேண்டியச் சட்டம் அல்ல!

கடைக்கோடி இந்தியக்குடிமகனும் இச்சட்டத்தின் பயன் சென்று சேரவேண்டுமென்பதே இச்சட்டத்தை உருவாக்கிய அறிஞர் பெரு மக்களின் நோக்கம். அந்த உயர்ந்த நோக்கம் நிறைவேற எளியேனின் சிறுபாங்களிப்பே இந்நூல். தமிழ் கூறு நல்லுலகிற்கு எளிய சமர்ப்பணம்.

ஓரளவு எழுதப்படிக்கத் தெரிந்தவர்களும் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தைப்பற்றித் தெரிந்து கொள்ளவும், பயன்படுத்தி பலன் காணும் வண்ணம் இந்நூல் வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இச்சட்டத்தைப் பயன்படுத்தி பல்லாயிரக் கணக்கான மக்கள் அரசு அலுவலகங்களுக்கு அலைந்து திரியாமல் லஞ்சம் கொடுக்காமல், சுயமரியாதையை இழக்காமல் வீட்டிலிருந்தே பட்டா மாற்றம், குடும்ப அட்டை, முதியோர் ஓய்வூதியம் போன்றவற்றைப் பெற்றுள்ளனர். அவர்கள் எவ்வாறு அவற்றைப் பெற்றனர் என்ற ரகசியத்தை இந்நூல் பகிரங்கப்படுத்தும்.

இந்நூல் மூன்று பாகங்களாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. முதல் பாகத்தில் கட்டுரைகளும், வினா விடைகளும் இடம் பெற்றுள்ளன.

இரண்டாம் பாகத்தில் பல்வேறு பிரச்சனைகளுக்குத் தீர்வுகாண்பதற்கு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் எவ்வாறு கேள்விகள் எழுப்புவது என்பதற்கான மாதிரி விண்ணப்பங்கள் அடங்கியுள்ளது.

இந்தக்கேள்விகள் உங்கள் சிந்தனைக் குதிரையைத் தட்டிவிடும் பணியைச் செய்யும். நீங்கள் எதிர் கொள்ளும் பிரச்சனைகளுக்கு ஏற்றவாறு புதுப்புது கேள்விகள் கேட்டும் கூடுதல் விபரங்கள் கேட்டும் பிரச்சனைகளுக்குத் தகுந்த தீர்வு காணலாம். மேலும் முக்கிய முகவரிகளும் இடம் பெற்றுள்ளது.

மூன்றாம் பாகத்தில் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தின் பாராளுமன்றச் சட்ட வடிவம் இடம் பெற்றுள்ளது.

தற்போது 27 சதவிகித குடிமக்களே தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தைப்பற்றி அறிந்துள்ளதாக ஒரு கருத்துக்கணிப்பு தெரிவிக்கிறது. இதனை 100 சதவிகித ஆக உயர்த்துவதன் மூலம் அறிவார்ந்த மக்கள் சமுதாயத்தை உருவாக்க முடியும். அந்த உயர்ந்த நோக்கத்தை அடைய இது போன்ற நூல்களுக்கு சிறுபாங்கேனும் இருக்கும் என நம்புகிறேன். இந்நூல் எனது முதல் முயற்சியாகும். நூல்குறித்து உங்கள் கருத்துக்களை கருத்தோடு

வரவேற்கிறேன். அறிவுரைகளை அகமகிழ்வோடு ஏற்றுக்கொள்கிறேன். குறைகளை இன்முகத்தோடு ஏற்றுக்கொண்டு என்னை மேலும் செதுக்கிக் கொள்ள நல்வாய்ப்பாக எண்ணி இன்புறுவேன்.

இந்நூல் எழுத ஊக்கமளித்த அன்பு சுற்றத்திற்கும், அன்பு நண்பர்களுக்கும் மெய்ப்புக்களை திருத்துவதற்கு உறுதுணையாக இருந்த அன்பு நண்பர் வணிக வரித்துறை உதவி ஆணையர் திரு.ஆ.நா.வீரேசலிங்கம் அவர்களுக்கும், அழகான தலைப்பையும், அர்த்தமுள்ள அட்டைப்பட ஓவியத்தையும் அளித்த புதிய தலைமுறை வார இதழுக்கும், சீர்மிகு அணிந்துரை வழங்கிய பாரதிதாசன் பல்கலைக்கழக முன்னாள் துணைவேந்தர் பேராசிரியர் ச.முத்துக்குமரன் அவர்களுக்கும், நூல் வெளியீட்டு விழாவில் வண்ணமிகு வாழ்த்துரை வழங்கிய சான்றோர், புதிய தலைமுறை ஆசிரியர் திரு. மாலன் அவர்களுக்கும், பொறிஞர் செ.மா.அரசு அவர்களுக்கும், சமூகசேவகர் ஆர். இளங்கோ அவர்களுக்கும், காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர் ஆர். ராஜாராம் அவர்களுக்கும், திரு.வி.க. பேச்சுப் பயிலரங்க நிறுவனர் திரு.பா.தாமோதரன் அவர்களுக்கும், மனமுவந்து மதிப்புரை வழங்கிய பத்திரிகைகளுக்கும் நெஞ்சார்ந்த நன்றியை சமர்ப்பிக்கின்றேன்.

பேரன்புடன்

எஸ்.பி. நெடுமாறன்



கட்டுரைகள்

1. தகவல் பெறும் உரிமைக்கான போராட்டம் !	26
2. இரண்டாவது சுதந்திரம் !	31
3. மன்னனும் மக்களும் ஓர் நிறை !	33
4. ஒப்புதல் சீட்டின் முக்கியத்துவம்	34
5. உஷாரய்யா உஷாரு !	35
6. ஊழல் எதிர்ப்பு போராளிகளுக்கு சட்டப் பாதுகாப்பு!	38
7. சாட்சிய சட்டத்தின் கீழ் தகவல் பெறுதல்	39
8. இலவச அஞ்சல் சேவை	40
9. புதிய விதிமுறைகளின் முக்கிய கூறுகள்	42
10. வெற்றி நிகழ்வுகள் !	44
11. தகவல் கேட்கும் வழிமுறை (விளக்கப்படம்)	46

கேள்வி பதில்கள்

தகவல்

1. இந்த சட்டம் இயற்றப்படக் காரணம் என்ன ?	47
2. தகவல் என்றால் என்ன?	47
3. யார் தகவல் பெற முடியும்?	47
4. பதிவேடு என்றால் என்ன?	47
5. தகவல் பெறும் உரிமை என்றால் என்ன?	48
6. எதற்காக தகவல் பெறும் உரிமை?	48
7. எந்தவிதமான தகவல்களைக் கேட்கலாம்?	49
8. எப்படிக் கேட்க வேண்டும்?	50
9. எழுதப் படிக்கத் தெரியாதவர்கள் தகவல் கேட்க முடியுமா?	50
10. தகவல் கோருபவரிடம் காரணம் கேட்கலாமா?	51
11. மனு நிராகரிக்கப்படக் காரணங்கள்	51
12. பொது விவகாரங்கள் குறித்த தகவல் பெற்றதும்	51
13. அரசாங்க முடிவுகளை மாற்ற முடியுமா ?	52
14. நீதிமன்றத்தில் சாட்சியமாகப் பயன்படுத்த முடியுமா?	53
15. நீதிமன்றத்திலிருந்து தகவல் கேட்கமுடியுமா?	53

15. அரசியல் கட்சிகளின் வருமானத்தை அறிய முடியுமா?..... 53
16. ஜம்மு காஷ்மீர் ரயில்வேயிடம் தகவல் பெற முடியுமா? 54
17. தேசிய நுகர்வோர் குறைதீர்ப்பு ஆணையத்திடம்... 54
18. எதன் அடிப்படையில் லைசென்ஸ்?..... 54
19. போட்டித் தேர்வில் தேர்வானவர்கள் குறித்த தகவல்... 54
20. மின்னணு வடிவில் தான் வேண்டும் என கேட்கலாமா? 55
21. அரசு நிலம் ஒதுக்கீடு பற்றிய விவரம் கேட்கலாமா? 55
22. தபால் அலுவலகத்திலேயே மனு அளிக்கலாமா? 55
23. விண்ணப்பத்தை மாற்றி அனுப்பிய விபரத்தை தெரிவிக்க வேண்டுமா? 55
24. நாடாளுமன்ற, சட்டமன்றத்திற்கு அளிக்கப்படும் தகவலை... 56
25. அரசு உதவி பெறும் பள்ளிகளில் தகவல் கேட்கலாமா?..... 56
26. தான் பணிபுரியும் அலுவலகத்திலேயே தகவல் கேட்கலாமா?..... 56
27. 20 ஆண்டுகளுக்குமுன் நிகழ்ந்த சம்பவம் குறித்த தகவல்... 57
28. பதிப்புரிமை தொடர்பாக தகவல் கேட்கலாமா?..... 57
29. பெயரைக் குறிப்பிட்டு தகவல் கேட்கத் தயக்கமா?..... 57
30. எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு முற்பட்ட தகவலைக் கேட்கலாம்?..... 57
31. தகவல் ஆணையத்திடமே தகவல் கேட்கலாமா?..... 58
32. மற்றவரது வருமானவரி நகல் கேட்கலாமா?..... 58
33. கூரியர் மூலம் அனுப்பலாமா? 58
34. போட்டித் தேர்வுகளின் Answer Key கேட்க முடியுமா? 58
35. கடனாளிக்கு தகவல் தர மறுப்பா?..... 59
36. அரசு ஆணைகளைப் பெற முடியுமா?..... 59
37. பகுதி தகவல் அளிக்கப்பட வேண்டுமா? 59
38. UTI யிடமிருந்து தகவல் பெற முடியுமா? 60
39. கோரிய தகவல் இல்லா விட்டால். P.I.O. என்னசெய்ய வேண்டும்?.... 60
40. சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் கோரமுடியுமா? 60
41. யார், யார் தகவல் கேட்க முடியாது?..... 60
42. குடிமக்கள் அமைப்பின் சார்பாகத் தகவல் கோர முடியுமா?..... 60
43. அமைச்சரின் சொத்து விபரங்களை தெரிந்து கொள்ள முடியுமா?..... 61
44. வெளிநாடுகளில் வாழும் இந்தியர் தகவல் கோர முடியுமா?..... 61
45. தகவல் அளிப்பதை தட்டிக்கழித்தால்..... 62
46. இந்தியத் தூதரகங்களில் தகவல் கோர முடியுமா? 63

47. அரசு ஊழியர்களின் சொத்து விபரங்களை... 63
48. லஞ்ச ஒழிப்புத் துறையிடம் தகவல் பெறமுடியுமா?..... 63
49. M.P, M.L.A தொகுதி நீதி குறித்த தகவல் பெற முடியுமா? 63
50. இராணுவத் தளவாடக் கொள்முதலில்..... 63
51. தனியார் நிறுவனங்கள் குறித்து தகவல் பெற முடியுமா? 64

கட்டணம்

52. தமிழக அரசு தொடர்பான விண்ணப்பக் கட்டணம். 64
53. மத்திய அரசு தொடர்பான விண்ணப்பக் கட்டணம். 65
54. தகவல் பெறுவதற்கான கட்டணம். 65
55. கூடுதலாக வசூலிக்கலாமா? 66
56. சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தில் கட்டண விபரம்..... 67
56. மணிஆர்டர் மூலம் அனுப்பலாமா? 67
57. உரிய கட்டணம் செலுத்தாத விண்ணப்பத்தின் நிலை. 67
58. ஒவ்வொரு கேள்விக்கும் தனித்தனியே கட்டணமா? 67
59. மத்திய அரசுக்கு நீதிமன்ற வில்லை மூலம் கட்டணம் செலுத்தலாமா? 68
60. தகவலை இலவசமாக வழங்க வேண்டும் !..... 68
61. இதரகட்டணம் என வசூலிக்கப்படுவது முறையா? 68
62. வறியவர்களுக்கு விலக்கு உண்டா ? 68
63. வறுமைக் கோட்டுக் கீழே வாழ்பவர் தகவலுக்கான கட்டணம்
செலுத்த வேண்டுமா? 69
64. அதிகமாக விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்தினால்... 69
65. விண்ணப்பத்தை தபாலில் அனுப்பும் செலவு... 69
66. மேல்முறையீட்டின் போது விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டுமா? 69
67. குறைவாகக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டால் மனுவை நிராகரிக்கலாமா? 70

விதி விலக்கு

68. விதி விலக்குகள் பற்றிய விபரம் 70
69. ஊழல் மற்றும் மனித உரிமை மீறல் குறித்த தகவல்..... 71
70. மத்திய அரசின் விதிவிலக்கு பெற்ற அமைப்புகள் 72
71. மாநில அரசின் விதிவிலக்கு பெற்ற அமைப்புகள் 73
72. விதிவிலக்கு பெற்ற அமைப்புகளிடமிருந்தும் தகவல் பெற முடியுமா? .74

மூன்றாம் தரப்பினர்

73. மூன்றாம் தரப்பினர் யார்? 74
74. மூன்றாம் தரப்பினர் மேல் முறையீடு... 75
75. மூன்றாம் தரப்பினரின் மறுப்பிற்குப் பின்னும் தகவல் வழங்கலாமா? 75
76. மூன்றாம் தரப்பினருக்கு கால அவகாசம்... 76
77. பதில் அளிப்பதற்கான கால அவகாசம்... 76

அபராதம் தண்டனை

78. தகவல் தர மறுக்கும் அலுவலரைக் கைது செய்ய முடியுமா?. 76
79. எத்தகைய தவறுகளுக்கு தண்டனை? 77

தகவல் ஆணையம்

80. எவ்விதமான கட்டளைகளைப் பிறப்பிக்க இயலும்? 78
81. தீர்ப்பை எதிர்த்து வழக்குத் தொடரமுடியுமா? 79
82. தகவல் ஆணையத்தின் அதிகாரங்கள்... 79
83. தகவல் ஆணையத்தின் இதர பணிகள் யாவை? 79
84. விசாரணைக்கு வருபவர்களுக்கு பயணப்படி வழங்கப்படுமா? 80
85. தகவல் ஆணையத்திற்குப் புகார்களை அனுப்பலாமா? 80
கால அவகாசம் 81

86. பொது தகவல் அலுவலர்களுக்கு தகவல் ஆணையம் அறிவுரை ... 82

மேல்முறையீடு

87. மேல்முறையீடு என்றால் என்ன? 84
88. இரண்டாம் மேல்முறையீடு எங்கே? 84
89. தகவல் வழங்க மறுத்த பொதுத் தகவல் அலுவலரின் பொறுப்புநிலை! 85
90. 30 நாட்கள் கழித்தும் முதல் மேல்முறையீடு செய்ய முடியுமா? 85
91. உரிய கால அவகாசம் கழித்தும் இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்ய முடியுமா? 85
92. பதில் வழங்க கால அவகாசம்... 85

93. பொது தகவல் அலுவலர் ஆஜராக வேண்டுமா? 85
 94. மேல் முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி கிடைக்காவிட்டால்? 86

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

95. யாரால் பணியமர்த்தம் செய்யப்படுகிறார்? 87
 96. அவரால் மனு நீராகரிக்கப்பட வாய்ப்புள்ளதா? 87
 97. மனு நகலை வேறுயாருக்கேனும் அனுப்ப வேண்டுமா? 88
 98. பொதுத் தகவல் அலுவலரின் முகவரி கிடைக்காவிட்டால் 89
 99. வேறொரு அலுவலரிடம் உதவி கோரியிருந்தால் ? 89
 100. தண்டனை மற்றும் அபராதம்... 90
 101. இழப்பீடு 90
 102. பொது அதிகார அமைப்புகள் எவை ? 91
 103. பொது அதிகார அமைப்புகளின் கடமைப் பொறுப்புகள் 91
 104. வயது வரம்பு 92
 105. மனுதாரர் மீது வழக்கு ? 92
 106. மற்ற சட்டங்களின் நிலை 92
 107. லஞ்ச ஊழல் ஒழிப்பு 93
 108. தகுதிவாய்ந்த அதிகார அமைப்பு 94

அலுவலகக் குறிப்பு

109. அலுவலகக் குறிப்பின் முக்கியத்துவம் 94
 110. அலுவலகக் குறிப்புகளைப் பெற முடியுமா? 95
 111. அலுவலகக் குறிப்பின் பயன் என்ன ? 95
 112. நுகர்வோர் நீதிமன்றத்தில் வழங்கிட முடியுமா?.....96
 113. நீதிமன்றத்தில் வழக்கு நிலுவையில் உள்ளது என்று தகவல் தர 96
 114. விசாரணைக்கு காணொளிக் காட்சி மூலம் ஆஜராகலாம்.....97
 115. அரசு ஆணை G.O.Ms No. 99/2015 ன் சிறப்பென்ன? 97
 116. நீதிமன்றம் மற்றும் தகவல் ஆணையத்தின்
 சில சிறப்பு வாய்ந்த தீர்ப்புகள்: 98

பாகம் - 2

மாதிரி விண்ணப்பப் படிவங்கள்.

1. அரசு நிலங்களின் ஆக்ரமிப்புகள் அகற்றப்பட வேண்டுமா ?..... 101

2. இலவச சைக்கிள் / லேப்டாப் கிடைக்க வேண்டுமா? 102
3. உயர்த்தப்பட்ட சொத்து வரி குறைக்கப்பட வேண்டுமா? 103
4. ரேஷன் கடையில் பொருட்கள் முறையாகக் கிடைக்க வேண்டுமா? 104
5. நேர்காணல் தேர்வில் முறைகேடா? 105
6. வீட்டு வசதி வாரியத்திடமிருந்து கீரயப்பத்திரம் வேண்டுமா? 106
7. MP/MLA தொகுதி நிதி முறையாக செலவிடப்பட வேண்டுமா? 107
8. ஓய்வூதிய நிலுவைத் தொகை வழங்கப்பட வேண்டுமா? 108
9. சாலையோரப் பூங்கா முறையாக அமைக்கப்பட வேண்டுமா? ... 109
10. தேசிய வேலை உறுதித் திட்டம் முறையாக செயல்பட வேண்டுமா? ... 110
11. வளர்ச்சித் திட்டங்கள் முறையாக நடைபெற வேண்டுமா? 111
12. மணல் குவாரி முறையாக செயல்பட வேண்டுமா? 113
13. பட்டச்சான்றிதழ் கிடைக்க வேண்டுமா? 114
14. செலுத்தப்பட்ட வருமான வரியின் எஞ்சிய தொகை வேண்டுமா? 115
15. அரசு மருத்துவமனை முறையாக செயல்பட வேண்டுமா? 116
16. சாலைப்பணிகள் முறையாக நடைபெற வேண்டுமா? 117
17. ஓட்டுநர் உரிமம் குறித்த காலத்திற்குள் வழங்கப்பட வேண்டுமா? 118
18. வாரிசு சான்றிதழ் கிடைக்க வேண்டுமா? 119
19. வெள்ள நிவாரணத் தொகை விபரம் வேண்டுமா? 120
20. விதி மீறல் கட்டிடத்தால் போக்குவரத்து நெரிசலா? 121
21. பட்டா மாற்றம் தாமதமின்றி கிடைக்க வேண்டுமா? 122
22. சாதிச்சான்றிதழ் தாமதமின்றி கிடைக்க வேண்டுமா? 123
23. புதிய குடும்ப அட்டை தாமதமின்றி கிடைக்க வேண்டுமா? 124
24. புதிய மின் இணைப்பு தாமதமின்றி கிடைக்க வேண்டுமா? 125
25. கீரயப்பத்திரம் தாமதமின்றி கிடைக்க வேண்டுமா? 126
26. கல்விக்கடன் கிடைக்க வேண்டுமா? 127
27. தனியார் பள்ளிகளில் கட்டண உயர்வா? 128
28. முதியோர் உதவித்தொகை கிடைக்க வேண்டுமா? 129
29. ஷேர் ஆட்டோக்களால் பிரச்சனையா? 130
30. கோயிலின் சொத்து விபரங்கள் தெரிய வேண்டுமா? 131

31. வக்பு வாரியத்திடம் நிர்வாகம் குறித்த தகவல் வேண்டுமா?	132
32. காவல் நிலையத்தில் தகவல்	133
33. தகவல் ஆணையத்திற்கு புகார் படிவம்	134
34. முதல் மேல்முறையீடு மாதிரி விண்ணப்பம்.	135
35. இரண்டாம் மேல்முறையீடு மாதிரி விண்ணப்பம்	136
36. சாட்சிய சட்டத்திலும் தகவல் கேட்க மாதிரி விண்ணப்பம்	137
37. சாட்சிய சட்டத்தில் தகவல் அளிக்காவிட்டால் அறிவிப்பு	138

முக்கிய முகவரிகள் பட்டியல்

1. தமிழ்நாடு மாநிலத் தகவல் ஆணையம்.	139
2. மத்தியத் தகவல் ஆணையம்.	139
3. மத்திய கண்காணிப்பு துறை (CVC)	139
4. ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்புத்துறை இயக்ககம்	139
5. மாவட்டங்களிலுள்ள லஞ்ச ஒழிப்புத்துறை முகவரிகள்.	140
6. தலைமைச் செயலக பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள் மற்றும் மேல்முறையீடு அலுவலர்கள்.	142
7. மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகங்களின் முகவரிகள்.	146
8. துறைத் தலைமை அலுவலகங்களின் முகவரிகள்.	150
9. விண்ணப்பத்தை இலவசமாக அனுப்பும் அஞ்சலகங்கள் பட்டியல் ...	158

பாகம் - 3

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005

பாராளுமன்ற சட்ட வடிவம்

அத்தியாயம் - I

பிரிவு

1. குறுந்தலைப்பு, வரம்பெல்லை மற்றும் தொடக்கம்	162
2. வரையறை	163

அத்தியாயம் - II

தகவல் பெறும் உரிமையும், பொது அதிகார அமைப்புகளின்
கடமைப் பொறுப்புகளும்.

3. தகவல் பெறும் உரிமை	165
4. பொது அதிகார அமைப்புகளின் கடமைப் பொறுப்புகள்.....	166
5. பொதுத் தகவல் அலுவலர்களை பதவி நியமனம் செய்தல்.....	168
6. தகவல் பெறுவதற்கான வேண்டுகோள்.....	169
7. வேண்டுகோளைத் தீர்வுச் செய்தல்	170
8. தகவல் வெளிப்படுத்துவதில் விலக்களிப்பு	171
9. குறிப்பிட்ட சில நேர்வுகளில் தகவல் பெறுதலை மறுப்பதற்கான அடிப்படைகள்.	173
10. தனியாகப் பிரித்தளித்தல்.....	173
11. மூன்றாம் தரப்பினர் தொடர்புடையத் தகவல்.	174

அத்தியாயம் -III

மத்தியத் தகவல் ஆணையம்.

12. மத்தியத் தகவல் ஆணையத்தின் அமைத்துருவாக்கம்.	175
13. பதவிக்காலம் மற்றும் பணிமுறைமைகள்.....	176
14. தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) தகவல் ஆணையரைப் பதவி நீக்கம் செய்தல்	178

அத்தியாயம் -IV

மாநிலத் தகவல் ஆணையம்.

15. மாநிலத் தகவல் ஆணையத்தின் அமைத்துருவாக்கம்	179
16. பதவிக்காலம் மற்றும் பணிமுறைமைகள்.....	180
17. மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையரைப் பதவி நீக்கம் செய்தல்.	181

அத்தியாயம் -V

தகவல் ஆணையங்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள், மேல் முறையீடு மற்றும் தண்டனைகள்.

18. தகவல் ஆணையத்தின் அதிகாரங்களும், பணிகளும்	183
19. மேல் முறையீடு.	184

20. தண்டனைகள். 186

அத்தியாயம் - VI

பல்வகைக் கூறுகள்

21. நல்லெண்ணத்துடன் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைக்குப் பாதுகாப்பு. 187

22. சட்டத்தின் மேலோங்கி இயங்கும் தன்மை. 187

23. நீதி மன்றங்களின் அதிகார வரம்புக்குத் தடை. 187

24. இச்சட்டம் குறிப்பிட்ட சில அமைப்புகளுக்குப் பொருந்தாது. 187

25. கண்காணித்தலும், அறிக்கையளித்தலும். 188

26. உரிய அரசு செயலாக்கத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல். 189

27. உரிய அரசிற்கு விதிகளை இயற்றுவதற்குள்ள அதிகாரம். 191

28. தகுதி வாய்ந்த அதிகார அமைப்பிற்கு
விதிகளை இயற்றுவதற்குள்ள அதிகாரம். 191

29. விதிகளை முன்வைத்தல். 191

30. இடர்ப்பாடுகளை அகற்றுவதற்குரிய அதிகாரம். 192

31. நீக்கம். 192

இணைப்பு பட்டியல் I, II 192

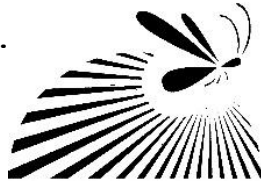
❖ நீதிமன்றங்களில் பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள் 193

❖ 31.7.2012-ல் வெளியிடப்பட்ட புதிய விதிமுறைகள் 194

❖ மத்திய தகவல் ஆணைய மேல்முறையீடு படிவம் 198

❖ தகவல் உரிமை பற்றிய சில பயனுள்ள இணையதளங்கள். 199

❖ இதர வெளியீடுகள் 200



NO MORE SECRETS



பாகம் - 1

தகவல் பெறும் உரிமைக்கான போராட்டம் !

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் இந்தியா உள்ளிட்ட எழுபதுக்கும் மேற்பட்ட நாடுகளில் நடைமுறையில் உள்ளது. அவற்றுள் இந்தியாவில் உள்ள சட்டமே சிறந்ததென உலகோரால் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டுள்ளது. ஐக்கிய நாடுகள் சபையின் வளர்ச்சித் திட்ட அமைப்பால் (UNDP) வெளியிடப்பட்ட “ஊழலை ஒழிப்போம், வாழ்வை மாற்றுவோம்” என்ற அறிக்கையில் “உலகில் மிகச் சிறந்த தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டமாக இந்தியாவில் நடைமுறையில் உள்ள சட்டம் திகழ்கிறது” என்று சான்றளிக்கப்பட்டதன் வாயிலாக இச்சட்டத்தின் பெருமையை அறியலாம்.

இந்திய மக்களுக்கு இரண்டாவது சுதந்திரமாகக் கிடைத்த வலிமை வாய்ந்த இச்சட்டம் எளிதில் கிடைத்து விடவில்லை. குடிமக்களின் நீண்ட, நெடிய அறப்போராட்டத்தின் விளைவே இச்சட்டமாகும்.

“தெளிவான சிந்தனையும், அதனைத் தீவிரமாகச் செயல்படுத்துவோம் என்ற உறுதியும் கொண்ட குடிமக்கள் சிறுகுழுவாக இருப்பினும் அவர்களால் உலகை மாற்ற முடியுமா? என்று சந்தேகம் கொள்ளாதீர்கள். உலகின் பெரிய மாற்றங்கள் அத்தகைய குழுக்களாலேயே ஏற்பட்டுள்ளன” என்ற மார்க்கரெட் மீட்டின் வைர வரிகளின்படி இராஜஸ்தான் மாநிலத்தில் உருவான மக்கள் உரிமைக் குழுக்களின் தொடர்ச்சியான போராட்டங்களே இராஜஸ்தான் மாநிலத்தில் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வரக்காரணமாக இருந்தது.

1990களில் இராஜஸ்தான் மாநிலத்தில் செயல்படுத்தப்பட்ட பஞ்சநிவாரணப் பணிகளில் ஊழலும், முறைகேடுகளும் நடைபெற்றன.

இதற்காகப் பொது விசாரணை ஒன்றை இராஜஸ்தானில் இயங்கும் மஸ்தூர் கிஸான் சக்தி சங்கதன் (MKSS) எனும் இயக்கம் ஏற்பாடு செய்தது.

இந்த விசாரணையின் மூலம் ஒரு சில மக்கள் பிரதிநிதிகள் மற்றும் அரசு அதிகாரிகளின் ஊழல்களும், முறைகேடுகளும் வெளி வந்தன. போடாத சாலைகள் போடப்பட்டதாகவும், தூர்வாரப்படாத ஏரிகள் தூர் வாரப்பட்டதாகவும் ஆயிரக்கணக்கான தொழிலாளர்கள் வேலை வாய்ப்பு பெற்றதாகவும் கணக்கு காட்டப்பட்டதாக பாதிக்கப்பட்ட குடிமக்களே பொதுவிசாரணையில் தைரியமாக சாட்சி கூறினார்கள். இந்தப் பொது விசாரணையின் பயனாக அரசின் திட்டங்கள் செயல்படுத்தப்படும் போது அது குறித்த தகவல்கள் குடிமக்களுக்கு அளிக்கப்பட வேண்டியது அரசாங்கத்தின் கடமை என்பதும், தகவல்களைப் பெறுவது குடிமக்களின் அடிப்படை உரிமை எனும் கருத்து உருப்பெற்றது.

மஸ்தூர் கிசான் சக்தி சங்கதன் இயக்கத்தைச் சேர்ந்த **அருணாராய்**, நிக்கீல்தேவ், மற்றும் சங்கன்சிங் போன்றோர் சாதாரண மக்களைத் திரட்டி தகவல் பெறும் உரிமைக்கான தொடர் போராட்டங்களை நடத்தினர். இத்தகைய தொடர் போராட்டங்களின் விளைவாக 1995 ஏப்ரல் திங்களில் இராஜஸ்தான் முதல்வர் “அரசாங்கப் பதிவேடுகளின் நகல்களை குடிமக்கள் பெறுவதற்கான உரிமையைச் சட்டமாக்குவதில் இந்தியாவிலேயே இராஜஸ்தான் மாநிலம் முதன்மையானதாக இருக்கும்” என்று சட்ட மன்றத்திலேயே அறிவித்தார். ஓராண்டாகியும் அறிவிப்பு அறிவிப்பாகவே இருந்தது.

மீண்டும் 1996 ஏப்ரல் திங்களில் மஸ்தூர் கிஸான் சக்தி சங்கதன் இயக்கம் முதல்வரின் வாக்குறுதியை நிறைவேற்றுமாறு இராஜஸ்தான்

மாநிலம் பீனாஸ் நகரில் பலநாட்கள் தொடர் போராட்டம் நடத்தினர். சமுதாயத்தின் பல தரப்பட்ட மக்களும் பங்கேற்ற மாபெரும் மக்கள் போராட்டமாக இப்போராட்டம் திகழ்ந்தது. இத்தொடர் போராட்டத்தின் விளைவாக இராஜஸ்தான் அரசு அடுத்த இரண்டு மாதங்களுக்குள் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் நிறைவேற்றப்படும் என அறிவித்தது. மீண்டும் அறிவிப்போடு நின்று போனது.

செய்! அல்லது செத்துமடி! என்று மகாத்மா காந்தி உணர்த்திய முடிவுடன் MKSS இயக்கம் களமிறங்கியது. தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் நிறைவேற்றப்படும் வரை தொடர் போராட்டத்தை 1997 மே திங்களில் ஜெய்ப்பூரில் தொடங்கியது. போராட்டம் வாரக்கணக்கில் நீடித்தது. போராட்டத்தின் அதிர்வுகள் இராஜஸ்தான் மாநிலம் முழுவதும் பரவியது. மக்கள் எழுச்சியைக் கண்டு மாநில அரசு திகைத்து நின்றது. விஷயத்தை ஆறப்போட்டு நீர்த்துப் போகச் செய்யும் தனது தந்திரமான கொள்கையை வேறு வழியின்றி கைவிட்டு விட்டது. போராட்டத்தின் 52வது நாளில் ஒரு அறிவிப்பை வெளியிட்டது. “ஆறு மாதங்களுக்கு முன்பே தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் தொடர்பான அரசு ஆணையை வெளியிட்டு விட்டோம்” என்று கீழே விழுந்தும் மீசையில் மண் ஒட்டாத கதையாக அந்த அறிவிப்பில் இராஜஸ்தான் மாநில அரசு தெரிவித்திருந்தது. இதன் மூலம் நாம் உணர வேண்டிய மிகப்பெரிய உண்மை, மக்கள் விழிப்படைந்து வீதிக்கு வந்து தங்கள் உரிமைகளை நிலைநாட்டுவதற்காகப் போராடினால் தடைகளெல்லாம் தூள்! தூள்!

இத்தகைய பின்னணியில் 1997 ஏப்ரல் மாதத்தில் தமிழ்நாடு மாநில தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 1997 நிறைவேற்றப்பட்டது. இச்சட்டம் 7 பிரிவுகளைக் கொண்டது. தகவல் அளிக்காத அதிகாரிகளை தண்டிக்க இச்சட்டத்தில் வழிவகைகள் இல்லை. பெயரளவிலான சட்டமாகவே இருந்தது.

இராஜஸ்தான் மக்களின் தொடர் போராட்டத்தின் காரணமாக இராஜஸ்தான் மாநிலத்தில் 2000-ம் ஆண்டு தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் நிறைவேற்றப்பட்டது.

மஸ்தூர்கிளான் சக்தி சங்கத்தின் இயக்கத்தின் தொடர் முயற்சியால் தேசிய மக்கள் தகவல் பெறும் உரிமை இயக்கம் (National Campaign for Peoples Right To Information. NCPRI.) எனும் இயக்கம் உருவாக்கப்பட்டது. இந்த இயக்கத்தில் பல்வேறு அமைப்புகளும் மனித உரிமை இயக்கங்களும்

பங்கேற்று இந்தியாவில் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் நிறைவேற்றப்படுவதற்கு தொடர் முயற்சிகளை மேற்கொண்டனர்.

2002ஆம் ஆண்டில் திரு. வாஜ்பாய் தலைமையிலான தேசிய ஜனநாயக முன்னணி அரசால் தகவல் பெறும் சுதந்திரச்சட்டம் 2002 (The Freedom Of Information Act 2002) எனும் சட்ட மசோதா தாக்கல் செய்யப்பட்டது, எனினும் அது சட்டமாக்கப் படவில்லை.

2004ஆம் ஆண்டின் நாடாளுமன்றத் தேர்தலின் போது தேசிய முற்போக்குக் கூட்டணி தனது தேர்தல் அறிக்கையில் தகவல் பெறும் உரிமையைச் சட்டமாக்குவதற்கு அனைத்து நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்படும் என வாக்குறுதி அளித்தது. தேர்தலில் வெற்றி பெற்று திரு. மன்மோகன் சிங் பிரதமரானதும் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் நிறைவேற்றுவதற்கு நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.

2004ஆம் ஆண்டின் ஆகஸ்ட் திங்களில் தேசிய ஆலோசனைக் குழு, தேசிய மக்கள் தகவல் பெறும் உரிமை இயக்கம் (NCPRI) மற்றும் காமன் வெல்த் மனித உரிமை அமைப்பு (CHR) ஆகியவை இணைந்து தகவல் பெறும் சுதந்திரச்சட்டம் 2002 இல் தக்க மாற்றங்களை மேற்கொண்டு தனது கருத்துருவைச் சமர்ப்பித்தது. இக்கருத்துருவை அடிப்படையாகக் கொண்டு 2004 டிசம்பர் திங்களில் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்ட முன் வரைவு பாராளுமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட்டது.

இச்சட்ட முன் வரைவு மக்களவையில் 2005 மே 11ஆம் நாளன்றும், மாநிலங்களவையில் மே 12ஆம் நாளன்றும் நிறைவேற்றப்பட்டு, ஜூன் 15ஆம் நாளில் குடியரசுத்தலைவரின் ஒப்புதல் பெற்று சட்டமாக்கப்பட்டது. ஜூன் 21ஆம் நாளில் அரசிதழில் வெளியிடப்பட்டு 2005 அக்டோபர் 12ஆம் நாள்முதல் நடைமுறைக்கு வந்தது. நடைமுறைக்கு வந்த அக்டோபர் 12ஆம் நாளை தேசிய தகவல் பெறும் உரிமை நாளாகக் கொண்டாடலாமே!



தகவல் உரிமைப் போராளி

அருணா ராய்!



அருணாராய் 1946இல்

தமிழகத்தில் பிறந்தவர். 1968இல் இந்திய நிர்வாக சேவைப்பணி (IAS)க்குத் தேர்வு செய்யப்பட்டு திறம்பட்ட பணியாற்றினார்.

தமது பணிக்காலத்தில், கிராம மக்களை அதிகாரப்படுத்துவதன் மூலம்தான் உண்மையான ஜனநாயகம் மலர முடியும் என்பதை அனுபவத்தில் உணர்ந்து கிராம மக்களின் முன்னேற்றத்திற்காகப் பணியாற்ற முடிவெடுத்தார். 1975இல் தமது ஐ.ஏ.எஸ். பணியைத் துறந்து தன் கணவர் சஞ்சித்ராய் எனும் பங்கர்ராய் அவர்களால் துவக்கப்பட்ட சமூகசேவை அமைப்பில் இணைந்து கிராம மக்களின் முன்னேற்றத்திற்காகத் தன் வாழ்வை அர்ப்பணித்தார்.

1990இல் விவசாயத் தொழிலாளர் விழிப்புணர்வு இயக்கத்தை (Masdoor Kisan Sakthi Sangathan. MKSS) தொடங்கினார். இந்த இயக்கம் அரசிடமிருந்து தகவல் பெறுவதன் அவசியத்தை மக்களுக்கு உணர்த்தியது. இடைவிடாத முயற்சிகளையும், தொடர் போராட்டங்களையும் மேற்கொண்டதன் பலனாக இந்தியாவில் முதன்முதலாக இராஜஸ்தான் மாநிலத்தில் 1997ம் ஆண்டில் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் தொடர்பான அரசு ஆணை வெளியிடப்பட்டது. தனது தொடர் முயற்சிகளால் 12.10.2005 முதல் நாடு முழுவதும் இச்சட்டம் நடைமுறைக்கு வரக் காரணமாக இருந்தார்.

2000ம் ஆண்டில் ஆசியக் கண்டத்தின் நோபெல் பரிசு எனப் போற்றப்படும் மகசேசேவிருது அவரைத் தேடி வந்தது. இவ்விருது மூலம் கிடைத்த \$50,000 (டாலர்) நிதியை ஜனநாயகப் போராட்டங்களுக்காகப் போராடும் அறக்கட்டளைக்குத் தானமாக அளித்தார்.

2005ம் ஆண்டில் இந்த மாதர்குல மாணிக்கத்தின் பெயரும் அமைதிக்கான நோபெல் பரிசுக்காக பரிசீலிக்கப்பட்டதிலிருந்து இவரது மேன்மையை உணரலாம்.

இரண்டாவது சுருந்தீரம்

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தினை உருவாக்கிய சட்ட அறிஞர்களும், சமூக ஆர்வலர்களும் நமது மத்திய, மாநில அரசு அதிகாரிகளின் மனதைப் படித்துப் பார்த்து அவர்கள் என்னென்ன சாக்குப் போக்குகளை, வெற்றுக் காரணங்களைக் காட்டி தகவல் கோரும் சராசரி இந்தியக் குடிமகனை தவிர்க்க இயலுமோ, அக்காரணங்களின் ஊற்றை அடைத்துள்ளனர்.

எடுத்துக்காட்டாக, பள்ளிக் கல்வித் துறைக்கு செல்ல வேண்டிய தகவல் கோரும் மனுவை கல்லூரிக் கல்வித்துறை பெறுமானால், அந்த மனுவை கீழித்துப் போட்டுவிட முடியாது. இச்சட்டத்தின் பிரிவு 6(3)இன் படி மனுவை உரிய துறைக்கு அனுப்பி வைப்பதுடன் அவ்வாறு அனுப்பப்பட்ட விவரத்தையும் தகவல் கோருபவருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

எனவே, தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் நமக்குக் கிடைத்த இரண்டாவது சுதந்திரமாகும்.

அரசாங்கம் சேகரிக்கும் தகவல்கள் யாவும் குடிமக்களுக்கு உரிமையானவை. அவற்றை குடிமக்கள் கோரும் முன்பே அளிக்க வேண்டிய அறங்காவலர்களாக அரசாங்கம் விளங்க வேண்டும் என்பதே இச்சட்டத்தை இயற்றக் காரணமாக இருந்த அறிஞர்களின் நோக்கமாகும்.

அரசின் கொள்கை முடிவுகளின் மீது தாக்கத்தை ஏற்படுத்தவும், அதிகார வர்க்கத்தின் தவறுகளை வெளிக் கொண்டு வரவும், லஞ்ச ஊழலைக் கட்டுப்படுத்தி, சிறந்த மக்களாட்சியை உருவாக்கும் வல்லமையையும் இச்சட்டம் குடிமக்களுக்கு வழங்கியுள்ளது.

“பார்க்காத பயிரும் கேட்காத கடனும் பாழ்”

என்ற பழமொழியின்படி, நாம் அரசின் நடவடிக்கைகளை கண்காணிக்கத் தவறியதே நாட்டின் இன்றைய நிலைக்குக் காரணம்.

நமக்குக் கிடைத்த வலிமை வாய்ந்த ஆயுதமான தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தைப் பயன்படுத்தி பொது அதிகார அமைப்புகளைத் தொடர்ந்து கண்காணிக்கும் போது இந்த நிலை மாறும். தகவல் பெறும் உரிமைச்

சட்டத்தினை உங்கள் சொந்தத் தேவைகளுக்காகவும், பொது நலனுக்காகவும் பயன்படுத்தலாம். பொது சொத்துக்களைக் கொள்ளையடிப்போருக்கு எதிராகவும், சமூக அவலங்களைத் தட்டிக் கேட்கவும் பயன்படுத்த முடியும்.

அரசுப்பணியாளர்களுக்கும், எம்.பி, எம்.எல்.ஏ-க்களுக்கும் நமது வரிப்பணத்திலிருந்துதான் சம்பளம் தரப்படுகிறது. மக்களுக்காகப் பணியாற்ற வேண்டியது அவர்கள் கடமை. மற்ற நாடுகளில் கடமை மீறுவதற்காக லஞ்சம்! நம் நாட்டில் கடமையைச் செய்வதற்குக் கூட லஞ்சம்!! குடிமக்களின் வரிப்பணத்தில் சம்பளத்தைப் பெற்றுக் கொண்டு நாட்டுக்கும், நாட்டு மக்களுக்கும் தான் செய்ய வேண்டிய கடமையைச் செய்யாமல் தனது அன்றாடப் பணிகளைச் செய்வதற்கும் மக்களிடமிருந்து லஞ்சத்தை எதிர்பார்த்து, வீண் கால தாமதம் செய்யும் ஒருசில அரசு அலுவலர்களுக்கு எதிராக, அநீதியைத் தட்டிக் கேட்பதற்காக நீண்டகாலம் வற்புறுத்திப் பெறப்பட்டதே தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம்.

லஞ்சம் கொடுக்காமல், அவர்கள் செய்ய வேண்டிய பணிகளை, உரிய கால அவகாசத்திற்குள் செய்வதற்கு வற்புறுத்தும் வகையில் தகவல் கோரும் விண்ணப்பத்தில் தகவல் கேட்க வேண்டும்.

எக்காரணம் கொண்டும் அரசு அலுவலரைத் தனிப்பட்ட முறையில் தாக்குவதாகவோ, அவரது பணியில் இடையூறு ஏற்படுத்துவதாகவோ தகவல் கேட்கக் கூடாது.

“வல்லவனுக்கு புல்லும் ஆயுதம்” என்பார்கள். உரிய முறையில் பயன்படுத்த தெரிந்தால், சாதாரண மக்களையும் வல்லவர்களாக்கும் ஆற்றல் கொண்டது தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம். **அறிவையே ஆயுதமாகப் பயன்படுத்தத் தெரிந்த சாதாரண மனிதனுக்கு இச்சட்டம் ஓர் அறிவாயுதம்.**

நீங்கள் கிராமப் பகுதியில் வசிப்பவராக இருந்தால், கிராம நலன் மற்றும் பொதுச் சொத்துக்களைக் காக்கும் ஆர்வமிருந்தால், உரிய பொதுத்தகவல் அலுவலர்களிடமிருந்து மாதிரி விண்ணப்பத்தில் உள்ளவாறு தகவல்களைப் பெற்று கிராம நலனைக் காக்கலாம்.

பொதுப்பிரச்சனைகள் குறித்த தகவல் கேட்கும் போது உள்ளூரிலுள்ள பொது சங்கங்களின் மற்றும் பொது மக்களின் ஒத்துழைப்பை நாடுங்கள். பொதுநல அமைப்புகள் மற்றும் பொதுமக்களின் ஒத்துழைப்பு இருந்தால்

உங்களுக்கு அநாவசியமான மிரட்டல்கள் வராது. அப்படி ஏதேனும் வந்தால் அதை உங்கள் செல்பேசியில் பதிவு செய்து ஆதாரமாக்கலாம்.

நிகழ்விற்கு ஏற்றவாறு தகவல்களைக் கேட்கலாம். தகவல்களைப் பெற்றதும் தொடர் நடவடிக்கைகள் மேற்கொண்டு கிராம நலனைப் பாதுகாக்கலாம்.

“எந்த ஓர் இந்தியக்குடிமகனும் பத்து ரூபாய் செலவிலேயே அரசிடமிருந்து தகவல் பெறுவதற்கு சட்டப்படி நடவடிக்கையினைத் தொடங்க முடியும்” என்பது சாதாரண மக்களுக்குக் கிடைத்த இரண்டாவது சுதந்திரமாகும். நாடாளுமன்ற, சட்டமன்ற உறுப்பினர்கள் தங்கள் அதிகார பலத்தால் பெறக்கூடிய எந்தவிதத் தகவலையும் சாதாரண இந்தியக் குடிமகன் கேட்கும் போது மறுக்கப்படக் கூடாது என்பது நமக்குக் கிடைத்த வெற்றி.

எங்களுக்கு நாதியில்லை, உதவுவதற்கு யாருமில்லை என்று சோர்ந்திருந்த சாதாரண மக்களுக்கு பாலைவனச் சோலையாக, நிர்வாகத் தவறுகளை தட்டிக் கேட்கும் வலிமை வாய்ந்த ஆயுதமாக இச்சட்டம் கிடைத்துள்ளது.

இச்சட்டம் இயற்றப்படும் வரை நம்நாட்டில் மக்களாட்சி என்பது வெறும் வாக்களிக்கும் உரிமை மட்டுமே என்று நினைத்துக் கொண்டிருந்த நிலையை மாற்றி ஆட்சி நிர்வாகத்தில் பங்கேற்பதற்கும், கண்காணிப்பதற்கும் உரிமையளித்து மக்களாட்சியை வெற்றி பெறச் செய்து இரண்டாவது சுதந்திரத்தை அளித்துள்ளது.

மன்னியும் மக்களும் ஓர் நிறை!

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் இயற்றப்பட்டதன் நோக்கமே அரசு நிர்வாகத்தில் உள்ள கால தாமதம், லஞ்சம், முறைகேடுகள், ஊழல்கள் உள்ளிட்டவற்றை குடிமக்கள் தட்டிக்கேட்க வழிவகை செய்வது தான் என்று பிரகடனப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

அரசு நிர்வாகம் ஒளிவு மறைவு ஏதுமின்றி வெளிப்படைத் தன்மையுடன் விளங்கவேண்டும். இவ்வாறு வெளிப்படைத் தன்மையுடைய ஆட்சியைக் கண்காணிக்கும் அதிகாரத்தை இச்சட்டம் குடிமக்களுக்கு வழங்கியுள்ளது.

நமது வரிப்பணத்தில் இயங்கும் அரசாங்கம் அதனை முறையான வகையில் செலவு செய்கிறதா? நிறைவேற்றப்பட்ட திட்டங்களின் தற்போதைய நிலை என்ன? இத்திட்டங்கள் மூலம் நமது சந்ததிகள் பெறும் நன்மை என்ன? என்பதை தெரிந்து கொள்ளும் ஆர்வத்தை எழுத்தறிவில்லா சாதாரண மனிதனும் பெற வேண்டும் என்ற உயர்ந்த நோக்கில் உருவாக்கப்பட்டதே இச்சட்டம்.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் குடிமக்களும், குடிமக்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட பிரதிநிதிகளும் ஓர் நிறைதான். இச்சட்டத்தின் கீழ் முறைப்படி விண்ணப்பித்தால் ஒரு சட்டமன்ற உறுப்பினர், ஒரு நாடாளுமன்ற உறுப்பினர் பெறக்கூடிய எந்த தகவலையும் குடிமக்கள் வீட்டிலிருந்தே பெற முடியும்.

“எல்லோரும் ஓர் நிறை எல்லோரும் ஓர் விலை
எல்லோரும் இந்நாட்டு மன்னர்”

என்ற மகாகவியின் கனவை நனவாக்கி ஒரு மன்னனுக்கு அளிக்க வேண்டிய தகவல்களை மக்களுக்கும் அளிக்க வேண்டிய நிர்ப்பந்தத்தை இச்சட்டம் ஏற்படுத்தியுள்ளது. தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் மன்னனும், மக்களும் ஓர் நிறைதான்.

ஒப்புதல் சீட்டின் முக்கியத்துவம்

அரசு அலுவலகங்களில் மனுக்கள் கொடுத்தபின் ஒப்புதல் சீட்டு (Acknowledgement)-ஐ அவசியம் பெற்றுக் கொள்ளவும். நீங்கள் கோரும் சாதிச்சான்றிதழ், குடும்பஅட்டை, உதவித் தொகை, மின் இணைப்பு போன்ற பலவித கோரிக்கைகள் உரிய தகுதிகள் இருந்தும் லஞ்சத்தை எதிர்பார்த்து காலதாமதம் செய்யப்படுகிறது, கிடப்பில் போடப்பட்டது எனில் நீங்கள் பெற்ற ஒப்புதல் சீட்டைக் குறிப்பிட்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் கால தாமதத்திற்கான காரணங்களைக் கேட்கலாம்.

நீங்கள் முன்னதாக விண்ணப்பம்/மனு அனுப்பியதற்கு ஆதாரமான ஒப்புதல் சீட்டு இருந்தால்தான் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் உங்கள் மனுவின் மீதான நடவடிக்கை குறித்து கேட்பதற்கு வலுவாக இருக்கும். ஏற்கனவே கொடுத்த மனுக்களுக்கு ஆதாரங்கள் இல்லையென்றால் புதிதாக

மனுக்கொடுத்து ஒப்புதல் சீட்டைப் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும். நீங்கள் கொடுக்கும் ஒவ்வொரு மனுவின் இறுதியிலும்

தமிழ்நாடு அரசு எனில்,

“ தமிழ் நாடு அரசின் பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்தத் துறையின் அரசாணை எண்: 99/2015 நாள் 21.9.2015 -இன் படி எனக்கு ஒப்புதல் சீட்டையும், தக்க பதிலையும் ஒருமாத கால அவகாசத்திற்குள் அளிக்க வேண்டுகிறேன்” என்று குறிப்பிடவும்.

மத்திய அரசு எனில்

“ இந்திய அரசின் நிர்வாக சீர்திருத்தம் மற்றும் பொதுமக்கள் குறை தீர்க்கும் துறையின் குறிப்பாணை எண்: K/15011//PG. நாள்: 22.05.2006 -இன் படி எனக்கு ஒப்புதல் சீட்டையும் தக்கபதிலையும் உரிய கால அவகாசத்திற்குள் அளிக்க வேண்டுகிறேன்” என்று குறிப்பிடவும்.

உறுதியுடன்
உறுதி!

நாம் அரசாங்கத்திடமிருந்து பட்டா மாற்றுச் சான்றிதழ், சாதீச் சான்றிதழ், வாரிசு சான்றிதழ் போன்ற பல்வேறு சான்றிதழ்களையும், மின் இணைப்பு, தொழில் உரிமம், ஓட்டுநர் உரிமம் போன்ற பல்வேறு சேவைப் பணிகளையும் எதிர் நோக்கியுள்ளோம். இவற்றுக்காக தொடர்புடைய அரசு அலுவலகங்களுக்குச் சென்று உரிய ஆவணங்களை இணைத்து விண்ணப்பித்து பல நாட்களாகியும் “வேறு சில காரணங்களால்” உங்கள் விண்ணப்பத்தின் மீதான நடவடிக்கை தாமதப்படுகிறது எனில் நாம் செய்ய வேண்டியது என்ன?

நீங்கள் சான்றிதழ்களையும், சேவைப்பணிகளையும் எதிர்நோக்கி எந்த அரசு அலுவலகத்திற்கு விண்ணப்பித்தாலும் முன்னெச்சரிக்கையாக உங்கள் விண்ணப்பத்தினை ஒளி நகல் (xerox) எடுத்து வைத்துக் கொள்ளுங்கள். உங்கள் விண்ணப்பத்தை பெற்றுக் கொண்டதற்கான ஒப்புதல் சீட்டை

(Acknowledgement)-ஐப் பெற்றுக் கொள்ள மறக்காத்தீர்கள். ஒப்புதல் சீட்டு அளிக்க மறுத்தால் உங்களிடமுள்ள விண்ணப்பத்தின் ஒளி நகலில் விண்ணப்பம் பெற்றுக் கொண்டதற்கான கையொப்பத்தை அலுவலக முத்திரையுடன் வாங்கிக் கொள்ளுங்கள். அல்லது விண்ணப்பத்தை ஒப்புக்கை அட்டையுடன் (Acknowledgement card) கூடிய பதிவுத் தபாலில் அனுப்புங்கள்.

ஒப்புதல் அட்டையுடன் பதிவுத்தபால் அனுப்பப்பட்டு பத்து நாட்களுக்குள் தபால் பெற்றுக் கொண்டதற்கான ஒப்புதல் அட்டை கிடைக்கவில்லையெனில் பதிவு அஞ்சல் அனுப்பிய ரசீதுடன் உரிய தபால் அலுவலகத்திலேயே கடிதம் பட்டுவாடா செய்யப்பட்டதற்கான சான்று (Proof of Delivery) கேட்டு நேரில் மனு அளிக்க வேண்டும். ஒரு வாரத்திற்குள் கடிதம் பட்டுவாடா செய்யப்பட்டதற்கான சான்று உங்கள் வீடு தேடி வரும்.

விண்ணப்பித்து பதில் அளிக்க உரிய நாட்கள் (அதிகபட்சம் 30 நாட்கள்) கடந்த பின்பும் உங்கள் விண்ணப்பத்தின் மீது எந்த நடவடிக்கையும் மேற்கொள்ளப்படவில்லையெனில், உங்கள் விண்ணப்பத்தின் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் விபரங்கள் குறித்து தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005-இன் கீழ் இப்புத்தகத்தின் பாகம் II-இல் உள்ளவாறு தகவல் கணைகளைத் தொடுங்கள்.

15 விபரங்களுக்கு மிகாமல் பார்த்துக் கொள்ளுங்கள்

தகவல் கோரி நீங்கள் அனுப்பிய மனுவிற்கு 30நாட்களுக்குள் பதில் அளிக்க வேண்டும். எனவே 30நாட்களுக்குள் உங்கள் தேவை நிறைவேறும். நிறைவேற்றப்படவில்லையெனில் கால தாமதத்திற்கான காரணங்களை உங்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டிய நிர்பந்தத்திற்கு சம்பந்தப்பட்ட அரசு அலுவலர் ஆளாகிறார்.

உங்கள் மனுவிற்கு தவறான தகவல் அளிக்கப்பட்டாலும், 30 நாட்கள் கால அவகாசத்திற்குள் பதில் அளிக்காவிட்டாலும் நீங்கள் தகவல் கோரி மேல்முறையீடு செய்யும்போது சம்பந்தப்பட்ட அரசு அலுவலருக்கு எதிராகத் தக்க அபராதம் விதிக்கப்படும் அல்லது உரிய ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்.

தற்போதைய நிலையில் பாதுகாப்பான அரசுப் பணிக்கு பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் வகையில் தகவல் வழங்காத குற்றத்திற்காக அபராதம் விதிக்கப்படுவதையோ, ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படுவதையோ தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

எந்த ஒரு அரசு அலுவலரும் விரும்பமாட்டார். எனவே உங்களுக்கு வழங்க வேண்டிய சான்றிதழும், தகவலும் குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் வழங்கப்பட்டு விடும்.

உங்களுக்கு ஏற்படும் பிரச்சனைகளுக்கு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் மூலம் தீர்வு காண்பதற்கு உதவும் வகையில் இப்புத்தகத்தின் II-ஆம் பாகத்தில் மாதிரி விண்ணப்பங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றை ஒருமுறை படித்தாலே தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் எவ்வாறு தகவல் கேட்பது என்ற விபரம் உங்களுக்குப் புரிந்து விடும். உங்கள் பிரச்சனைகளுக்கு ஏற்றவாறு உரிய மாற்றங்களுடன் பயன்படுத்திக் கொள்ளுங்கள். எந்த ஒரு துறையிடமும் இதே முறையைப் பயன்படுத்தி உங்கள் தேவைகளை நிறைவேற்றிக் கொள்ளலாம்.

வாராது வந்த மாமணியாம் இச்சட்டத்தை முறையாகப் பயன்படுத்த வேண்டும். உங்கள் பகுதி நியாயவிலைக்கடையில் முறைகேடுகள் நடப்பதாகத் தெரிய வந்தால் குறிப்பிட்ட நியாயவிலைக் கடையைப் பற்றிய விபரங்கள் கேட்பது சாலச் சிறந்தது. மாநிலம் முழுவதிலுமோ மாவட்டம் முழுவதிலுமோ உள்ள நியாய விலைக்கடைகளைப் பற்றிய விபரங்கள் கேட்பதை தவிர்த்துவிடலாம். மற்ற துறைகளுக்கும் இதே முறை பொருந்தும்.

சட்டத்தின் உண்மையான நோக்கத்தைப் புரிந்து கொண்டு சிறந்த முறையில் பலன் காண்பது புத்திசாலித்தனம்!

நீங்கள் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் மனு அனுப்புவதற்கு தேவையில்லாமல் பயப்படாதீர்கள். வில்லங்கமான அரசு அதிகாரிகள் நம்மை ஏதேனும் செய்து விடுவார்கள் என அச்சப்பட வேண்டாம். உண்மை உங்கள் பக்கம் உள்ளது. தர்மம் உங்கள் பக்கம் உள்ளது. நியாயம் உங்கள் பக்கம் உள்ளது. உண்மை, தர்மம், நியாயம் ஆகியவை தவறு செய்யும் அரசு அதிகாரியை விட பல ஆயிரம் மடங்கு தார்மீக பலம் வாய்ந்தது என்பதை நினைவில் கொள்ளுங்கள்.

**தகவல் கோரும் விண்ணப்பம் அனுப்பும் முன்
கவனத்தில் கொள்ள வேண்டிய விஷயங்கள்**

1. விண்ணப்பத்தின் தேதி மற்றும் இடம்.
2. உங்கள் முழுமுகவரி மற்றும் பொது தகவல் அலுவலரின் முழுமுகவரி அஞ்சல் குறியீட்டு எண்ணுடன்.

3. நீங்கள் முன்னர் அனுப்பிய மனுவின் விபரம். பார்வை: என்ற தலைப்பின் கீழ்.

4. எந்த தேதிக்குள் வழங்கப்படும்? என்ற கேள்வி.

5. தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்.

6. தகவல் கோரும் விண்ணப்பக் கட்டணம். ரூ10/- செலுத்தப்பட்டதற்கான சான்று. (நீதி மன்ற வில்லையெனில் மனுவின் மேல் பாகத்தில் ஒட்டி விடலாம்.)

7. நீதிமன்ற வில்லையை ஒட்டியதும் உங்கள் விண்ணப்பத்தை ஒளிநகல் (XEROX) எடுத்துவைக்கவும்.

8. விண்ணப்பத்தை ஒப்புக்கொண்ட அட்டையுடன் கூடிய பதிவு தபாலில் அனுப்ப வேண்டும் (மேல்முறையீட்டின் போது ஒப்புதல் அட்டை தேவைப்படும்.)

வெற்றி உங்கள் பக்கம்!

ஊழல் எதிர்ப்பு போராளிகளுக்கு சட்டப்பாதுகாப்பு

குஜராத் மாநிலத்தைச் சேர்ந்த அமித் ஜெத்வா புகழ்பெற்ற தகவல் உரிமைப் போராளி! கிர்வனப்பகுதியில் கள்ளத்தனமாக கிராண்டை உள்ளிட்ட கனிம வளங்கள் சுரண்டப்படுவதை எதிர்த்து பொது நல வழக்கு தொடர்ந்ததற்காக குஜராத் மாநில உயர் நீதி மன்றத்தருகே கொலை செய்யப்பட்டார். கடந்த சில ஆண்டுகளில் இவரைப் போன்று 20க்கும் மேற்பட்ட ஊழல் எதிர்ப்பு போராளிகள் கொல்லப்பட்டுள்ளனர்.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் ஊழல்வாதிகளுக்கு தீராத தலைவலியாக வாய்த்திருக்கிறது. இந்த சட்டத்தின் மூலமும், பிறவழிகளிலும் ஊழல் எதிர்ப்பு போராளிகள் பல்வேறு முறைகேடுகளை அம்பலப்படுத்தினார்கள். தங்களது முகத்திரையை கிழிக்க முயன்றவர்களை ஒடுக்க ஊழல்வாதிகள் வன்முறை மூலம் தீர்வுகான முயன்றனர்.

ஊழல் எதிர்ப்பாளர்களைக்காக்க இங்கிலாந்து, அமெரிக்கா, நார்வே போன்ற நாடுகளில் Whistle Blowers Protection Act எனும் சட்டம் நடைமுறையில் உள்ளது. லஞ்சம் ஊழலை வெளிச்சத்திற்கு கொண்டு

வருபவரை Whistle Blower எனலாம். இதுபோன்ற ஒரு சட்டம் இந்தியாவிலும் இயற்றப்பட வேண்டுமென்பது ஊழல் எதிர்ப்பாளர்களின் நீண்ட கால கோரிக்கையாகும். ஊழல் எதிர்ப்பாளர்களின் இன்னுயிரைக் காக்கும் விதமாக The Whistle Blowers Protection Act 2011 எனும் சட்டம் மத்திய அரசின் தீவிர பரிசீலனையில் உள்ளது.

இந்த சட்டத்தின்மூலம் ஊழலை வெளிச்சத்திற்கு கொண்டு வந்தவரை அடையாளம் காட்டுவருக்கு கடும்தண்டனையும் அபராதமும் விதிக்கப்படும். மத்திய கண்காணிப்பு ஆணையத்திற்கு ஊழல்வாதிகளின் வன்முறையை ஒடுக்க கூடுதல் அதிகாரம் வழங்கப்படும்.

தற்போது மத்திய கண்காணிப்பு ஆணையம் (CVC) முன்னோடியாக ஒருதிட்டத்தை செயல்படுத்தியுள்ளது.

www.blowyourwhistle.in எனும் இணைய தளத்தின் மூலம் லஞ்சம், ஊழல் பற்றிய புகார்களைப் பதிவு செய்யலாம். புகார்தாரரின் பெயர் வெளிப்படுத்தப்பட மாட்டாது.

Blow your whistle

C/o Central vigilance commission.

Satarkata Bhavan,

A-Block, GPO Complex, INA.

New Delhi - 110 023.

Toll Free : 180011 0180, 011 2465 1000, 2465 1001 - 7,

Fax : 011 2465 1010, 2461 6286, E-Mail : vigilance@nic.in

இந்திய சாட்சிய சட்டத்தின் கீழ் தகவல் பெறுதல்

இந்திய சாட்சிய சட்டம் 1872-ன் பிரிவு 74 பொது ஆவணங்களைப்பற்றிக் குறிப்பிடுகிறது. அத்தகைய பொது ஆவணங்களின் சான்றிட்ட நகல்களை உரிய கட்டணம் செலுத்தியபின் எந்த ஒரு நபரும் பெறமுடியும் என்று பிரிவு 76 குறிப்பிடுகிறது. விண்ணப்பக் கட்டணம் ஏதுமில்லை என்பது சிறப்புச் செய்தி !

பிரிவு 74 குறிப்பிடுவதாவது :

பொது ஆவணங்கள் : பிரிவு 74 : பின்வரும் ஆவணங்கள் பொது

ஆவணங்களாகும்.

(1) பின் வருவனவற்றின் செய்கைகளாக அல்லது செய்கைகளின் பதிவேடுகளாக அமைகின்ற ஆவணங்கள்.

(i) இறையாண்மை மிக்க அதிகார அமைப்பு.

(ii) அரசு அதிகாரம் பெற்ற குழுக்கள் மற்றும் தீர்ப்பாயங்கள் மற்றும்

(iii) இந்தியாவின் எந்த ஒரு பகுதியை அல்லது காமன்வெல்த்

நாடுகளை அல்லது ஒரு வெளிநாட்டைச் சேர்ந்த சட்ட மன்றத்துறை,

நீதித்துறை மற்றும் நிர்வாகத்துறை பொது அலுவலர்கள்.

(2) எந்த மாநிலத்திலும் தனியார் ஆவணங்களாக வைத்திருக்கப்படும் பொது பதிவேடுகள்.

குறிப்பிட்ட நாட்களுக்குள் உங்களுக்கு தகவல் வழங்கப்படாவிட்டால் உரிய உரிமையியல் நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தொடரப்போவதாக உரிமையியல் நடைமுறைச்சட்டம் 1908-ன் பிரிவு 80-ன் கீழ் அறிவிப்பு அனுப்பினால் உங்களுக்கு வரவேண்டிய தகவல் எப்படையும் வந்துவிடும். இந்த முறையில் நீங்கள் தகவல் பெற விரும்பினால் கூடுதல் கவனம் தேவை. போதுமான சட்ட அறிவு அவசியம். நியாயமான காரணங்களுக்காகப் பயன்படுத்துவதும் முக்கியம் இந்திய அரசியல் அமைப்பு சட்டம், இந்திய சாட்சிய சட்டம், இந்திய தண்டனை சட்டம், உரிமையியல் விசாரணை முறைச்சட்டம், குற்றவியல் விசாரணை முறைச்சட்டம் போன்ற அடிப்படை சட்ட நூல்கள் உங்கள் சட்ட அறிவை வளர்க்க துணை செய்யும். நீதி மன்றத்தில் உங்கள் தரப்பின் நியாயத்தை நீங்களே ஆஜராகி தெரிவிக்கலாம். சாட்சிய சட்டத்தின் வழியாக தகவல் கோரியது தொடர்பான ஒரு வழக்கில் மத்திய தகவல் ஆணையம். “தனக்கு தேவையான தகவலைப்பெற ஒரு குடிமகன் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்ட சட்டத்தை மட்டுமே பயன்படுத்த வேண்டும் என்று எந்தப் சட்டப்பிரிவும் வலியுறுத்த வில்லை. தனக்கு வேண்டிய தகவலைப் பெறுவதற்கு வசதியான பலனளிக்கக் கூடிய வேறுவழிகள் இருந்தால் அந்த வழிகளின் மூலமாகவும் தகவலைப்பெற குடிமகனுக்கு உரிமை உண்டு” என்று மகத்தான தீர்ப்பளித்துள்ளது. [தீர்ப்பு எண் CIC/SG/A/2008/00064/SG/1288 மற்றும் CIC/SG/A/2008/00043/SG/1287] எனவே சாட்சிய மூலமும் தயங்காமல் தகவல் கேளுங்கள்!

கேளுங்கள் தரப்படும்! தட்டுங்கள் திறக்கப்படும்! தேடுங்கள் கிடைக்கும்!

(மாதிரி விண்ணப்பங்கள் : பக்கம் 134 மற்றும் 135.)

இலவச அஞ்சல் சேவை

மத்திய அரசு மற்றும் மத்திய அரசின் பொதுத்துறை அமைப்புகளுக்கும் அஞ்சல் கட்டணம் ஏதுமின்றி இலவசமாக தகவல் கேட்கும் மனுவை அனுப்ப முடியும். மாநில அரசுகளுக்கு இந்த சேவை பொருந்தாது.

மத்திய அரசின் துறைகளான இரயில்வே, பிரதமர் அலுவலகம், நாடாளுமன்ற விவகாரத்துறை நாட்டுடைமையாக்கப்பட்ட வங்கிகள், தேசிய நெடுஞ்சாலைத்துறை, விமானப்போக்குவரத்துத்துறை போன்றவற்றிற்கும், மத்திய அரசைச் சார்ந்த பொதுத்துறை நிறுவனங்களான நெய்வேலி பழுப்பு நிலக்கரி நிறுவனம், BSNL, BHEL, HAL போன்ற நிறுவனங்களுக்கும் தகவல் கேட்கும் மனுவை அஞ்சல்துறை உரிய பொதுத்தகவல் அலுவலருக்கு இலவசமாக பதிவுத் தபாலில் அனுப்பி வைக்கும்.

கவனம்! தகவல் கோரும் விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூபாய் பத்து செலுத்தப்பட வேண்டும். இந்த சேவைக்கான விரிவான சுற்றறிக்கையை 17.10.2005 அன்று புது தில்லியிலுள்ள அஞ்சல் துறை துணை டைரக்டர் ஜெனரல் அவர்களும் 10.04.2007 அன்று அஞ்சல் துறை இயக்குநர் (P.G.) அவர்களும் தமிழ்நாடு அஞ்சல் வட்ட தலைமை அலுவலருக்கு அனுப்பியுள்ளனர் (44 மற்றும் 45 பக்கங்களில் இக்கடித நகல்கள் உள்ளது.)

வழிமுறை

தகவல் கேட்பவர் தனது முகவரி, பெறுநர் முகவரி, தேவைப்படும் தகவல், விண்ணப்பக்கட்டணம் ரூ.10/- ஆகியவை அடங்கிய முழுமையாக பூர்த்தி செய்யப்பட்ட மனுவை மூன்று கூடுதல் ஒளிநகல் (Xerox) களுடன் 157 -ம் பக்கத்திலுள்ள பட்டியலில் கண்ட ஏதேனும் ஒரு அஞ்சலகத்தின் தலைமை அலுவலரிடம் வழங்க வேண்டும். மனு உரிய பொதுத்தகவல் அலுவலருக்கு இலவசமாக, பதிவு அஞ்சலில் அனுப்பப்படும். மனுவின் ஒரு நகல் மனுதாரருக்கு மனுவைப் பெற்றுக்கொண்டதற்கான ஒப்புதல் அளித்து தீரும்ப வழங்கப்படும். மற்றொரு நகல் அஞ்சல் நிலையத்தில் உரிய பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட்டு பராமரிக்கப்படும்.

முதல் மேல்முறையீட்டிற்கும், புதுதில்லியில் உள்ள மத்திய தகவல் ஆணையத்திற்கு அனுப்பப்படும் இரண்டாவது மேல்முறையீட்டிற்கும் இதே நடைமுறையில் இலவசமாக அனுப்ப முடியும்.

உங்கள் பகுதி அஞ்சலகத்திற்கு இந்த சுற்றறிக்கையின் நகல்

கீடைக்கப்பெறாமல் இருக்கலாம் அல்லது தெரிந்து கொண்டே ஒருசில அஞ்சலகங்களில் இந்த இலவச சேவையை மறுக்கலாம். அது போன்ற சமயங்களில் இந்த சுற்றறிக்கையைக் காட்டி பயன்பெறுவது உங்கள் சாமர்த்தியம்!

இந்த இலவச அஞ்சல் சேவைப்பற்றி விளக்கங்கள் மற்றும் புகார்களுக்கு அஞ்சல் துறையின் மண்டல அலுவலங்களை தொடர்பு கொள்ள வேண்டும்.

சென்னை மண்டலம்	:	044 2852 1989, 2852 1496
மத்திய மண்டலம்	:	0431 2419 790, 246 0637
மேற்கு மண்டலம்	:	0422 255 4100, 255 4200
தெற்கு மண்டலம்	:	0452 2532 244, 2531 893

தகவல் உதவி : புதிய தலைமுறை மற்றும் அஞ்சல்துறை தலைமையகம் சென்னை - 2

மத்திய அரசு 31.07.2012ல் வெளியிட்ட

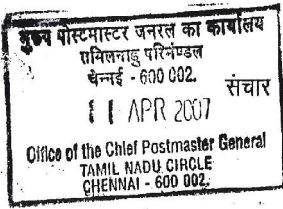
புதிய விதிமுறைகளின் முக்கிய கூறுகள்

- ❖ புதிய விதிமுறைகள் மத்திய அரசு மற்றும் அதன் பொது அதிகார அமைப்புகளுக்கே பொருந்தும்.
- ❖ விண்ணப்பம் 500 சொற்களுக்குள் இருக்க வேண்டும். இருப்பினும் இதைக்காரணம் காட்டி விண்ணப்பத்தை நிராகரிக்கக் கூடாது.
- ❖ தகவல் அனுப்புவதற்கு ரூ.50/-க்கும் மேல் அஞ்சல் செலவானால் கூடுதல் செலவை தகவல் கேட்பவரே ஏற்க வேண்டும்.
- ❖ தகவல் ஆணைய மேல்முறையீட்டிற்கு புதிய படிவம்.
- ❖ மேல்முறையீட்டளர், தானே ஆஜராகலாம் அல்லது பிரதிநிதி மூலமும் அல்லது வீடியோ கான்பரன்சின் மூலமும் ஆஜராகலாம்.
- ❖ தகவல் ஆணையத்திற்கு மேல்முறையீட்டிற்கான காலஅவகாசம் 90 நாட்களிலிருந்து 45 நாட்களாக குறைக்கப்பட்டுள்ளது.
- ❖ புதிய விதிமுறைகளின்படி மத்திய பொதுதகவல் அலுவலர் தகவல் ஆணையங்களின் விசாரணையின் போது ஆஜராக வேண்டும் என வலியுறுத்தவில்லை. புதிய விதிமுறைகளின் பிரிவு 13-ன்படி பொது அதிகார அமைப்பு தனது பிரதிநிதியையோ அல்லது வேறு அலுவலர் எவரையும் தனது வழக்கை எடுத்துக்கூற அங்கீகரிக்கிறது.

(முழு விவரம் 194 -ம் பக்கத்தில் உள்ளது.)

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

அஞ்சல் துறை இயக்குனர் (PG) அவர்களின் சுற்றறிக்கை



सं / IR No. No. 3-64/05-PG
भारत सरकार / Government of India
एवं प्रौद्योगिकी मंत्रालय / Ministry of Communications & IT
डाक विभाग / Department of Posts

डाक भवन/Dak Bhawan,
संसद मार्ग/Sansad Marg,
नई दिल्ली/New Delhi-110001

Dated the 10th April, 2007

To

**The Chief Postmaster General
Tamilnadu Circle
Chennai- 600 002**

Sub: - Forwarding RTI applications to state Government Departments under Govt. of Tamilnadu-regarding.

Please refer to your office letter No PG/9-RTI-Act-05/Misc dated 16/3/2007 addressed to the DDG (PG&QA) on the subject noted above.

In this connection it is clarified that RTI applications pertaining to only the public authorities of the Central Government Departments are to be accepted and forwarded by the Central Assistant Public Information Officers (CAPIOs) of Department of Posts. The Public Authorities under States Governments are required to have their own mechanism and arrangements in this regard.

The issue of reimbursement of the costs of handling the RTI applications pertaining to other public authorities is under consideration and decision will be communicated as & when arrived at.



(S.K.Bansal)

Director (PG)

Tel No. 23096015 & 23036715

Fax No. 23096015

வெற்றி நிகழ்வுகள்

தகவல் கேட்டார் ! சான்றிதழ் கிடைத்தது !

சென்னை திருவல்லிக்கேணி பகுதியைச் சேர்ந்தவர் ஆர்.சந்திரன் ஓய்வு பெற்ற தமிழ்நாடு மின்சார வாரிய இளநிலைப் பொறியாளர். ஓய்வு பெற்றபின் கட்டிடங்களுக்கு மின் இணைப்பு குறித்து பரிசோதித்து சான்றிதழ் வழங்கும் பணியை மேற்கொண்டிருந்தார். இதற்கான உரிமம் வழங்க வேண்டி விண்ணப்பித்த போது அவரது கல்விச்சான்றுகளை சமர்ப்பிக்க கோரப்பட்டார். பயணத்தின்போது அவரது பட்டயச் சான்று தொலைந்து விட்டது. பட்டயச்சான்று நகல் கோரி உரிய கட்டணத்துடன் தொழில் நுட்பக்கல்வி இயக்கத்திற்கு விண்ணப்பித்தார் விண்ணப்பித்து எட்டு மாதங்கள் கடந்த பின்னும் பட்டயச் சான்று நகல் கிடைக்கவில்லை.

நம் ஆலோசனையின் பேரில் சான்றிதழ் நகல் வழங்கத் தாமதத்திற்கான காரணம் கேட்டு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் மனு அளிக்கப்பட்டது. என்ன ஆச்சர்யம்! மனு அனுப்பிய பத்தே நாட்களில் உயர் கல்வித் துறை அமைச்சர் கையெழுத்திட்ட சான்றிதழின் நகல் வீடு தேடி வந்தது.

தனியார் பல்கலை. யிலும் தகவல் கேட்கலாம்!

வேலூர் மாவட்டத்தைச் சேர்ந்தவர் விஜயகுமார் இவர் சேலத்திலுள்ள தனியார் நிகர்நிலைப் பல்கலைக் கழகம் நடத்தும் தொலைதூரக்கல்வி மூலம் முனைவர் (Ph.D.) பட்டப் படிப்பில் சேர்ந்தார். முதலாண்டு கல்விக்கட்டணம் உட்பட அனைத்துக் கட்டணங்களையும் செலுத்தினார். பணம் கட்டிய ஓராண்டிற்குப்பிறகும் அவருக்குரிய அடையாள அட்டை, பாடப் புத்தகங்கள் அளிக்கப்படவில்லை. முனைவர் பட்டத்திற்கான வழிகாட்டியும் நியமிக்கப்படவில்லை. இது குறித்து பல்கலை நிர்வாகத்திடம் கேட்டபோது இரண்டாமாண்டுக்குரிய கட்டணங்கள் முழுவதும் செலுத்திய பிறகே உரியவை வழங்கப்படும் என்று பல்கலை நிர்வாகம் தெரிவித்தது.

நமது ஆலோசனையின் பேரில் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தின் கீழ் இது குறித்து விவரங்கள் கேட்கப்பட்டது. தனியார் பல்கலைக்கழகம் தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தின் ஆளுகைக்குள் வரவில்லை என்றும் சேலம் மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் இதற்காக தடையுத்தரவு பெற்றுள்ளதாகவும் நிர்வாகம் பதிலளித்தது.

புது தில்லியுள்ள பல்கலைக்கழக மானியக்குழுவிற்கு (U.G.C.) இது தொடர்பாக மேல்முறையீடு செய்யப்பட்டது. UGC யிடமிருந்து மானியம் பெறும் தனியார் பல்கலைக்கழகம் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் ஆளுகைக்கு உட்பட்டதென்றும், மனுதாரர் கோரிய தகவலை உடனே வழங்க வேண்டும் என்றும் தனியார் பல்கலைக்கழகத்திற்கு UGC

அறிவுறுத்தியது. அக்கடித நகலை விஜயகுமாருக்கும் அனுப்பி வைத்தது. UGC யிடமிருந்து விஜயகுமார் கடிதம்பெற்ற இரண்டாவது நாள் தனியார் பல்கலையிலிருந்து விஜயகுமாருக்கு தொலைபேசி அழைப்பு! விஜயகுமார் கோரிய அடையாள அட்டை, பாடபுத்தகங்கள், முனைவர் பட்ட வழிகாட்டி விபரங்கள் அனைத்தும் தயாராக உள்ளதாகவும் உடன் வந்து பெற்றுக் கொள்ளுமாறு கூறப்பட்டது. சேலம் சென்று வெற்றியுடன் திருப்பினார் விஜயகுமார்!

பறிமுதல் செய்யப்பட்ட ஆட்டோ மறுநாளே திரும்ப கிடைத்தது!

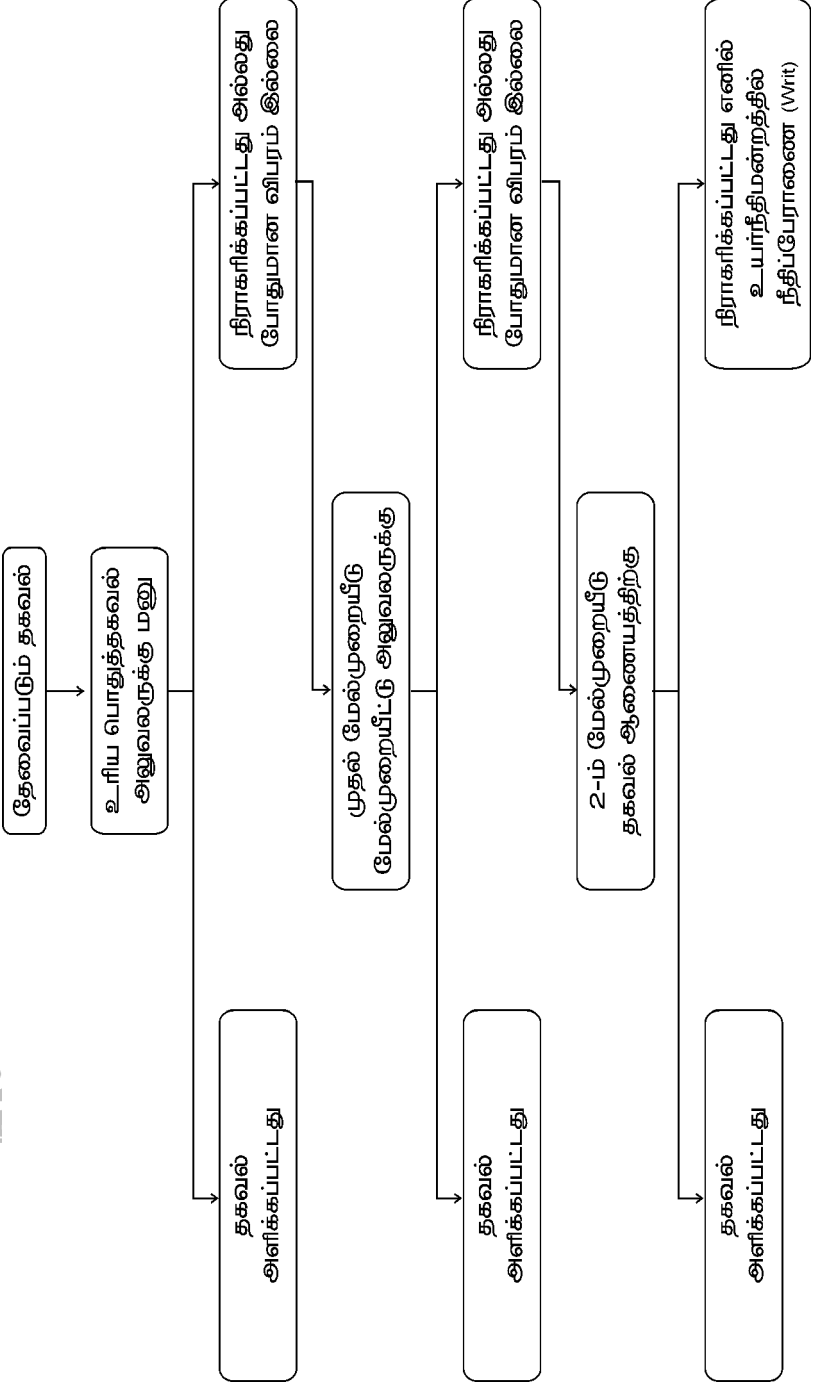
சென்னை சைதாப்பேட்டை பகுதியைச் சேர்ந்தவர் ஆட்டோ ஓட்டுநர் சிவமணி பயணிகளை ஏற்றிச் சென்ற போது வட்டார போக்குவரத்து அலுவலக ஆய்விற்காக வழியில் நிறுத்தப்பட்டார். புதுப்பித்தல் சான்று (F.C) காலக்கெடு முடிந்த காரணத்திற்காக அவரது ஆட்டோ பறிமுதல் செய்யப்பட்டது. குற்றத்திற்கான அபராதத் தொகை செலுத்த முன்வந்தும் அதிகாரிகள் ஏற்றுக் கொள்ளவில்லை. எந்த கோர்ட்டுக்கு வேண்டுமானாலும் சென்று வழக்கு போட சொல்லிவிட்டு ஆட்டோவை எடுத்துச் சென்றுவிட்டனர்.

கண்ணீரோடு நம்மை தொடர்பு கொண்டார். ஆட்டோ ஓட்டும் தொழில் தமது வாழ்வாதாரம் எனவும், ஆட்டோ பறிமுதல் தொடர்பான தகவல் வாழ்வுரிமை பற்றிய தகவல் எனவே ஆட்டோ பறிமுதல் செய்தது தொடர்பான தகவல்களை 48 மணி நேரத்திற்குள் அளிக்கப்பட வேண்டும் என்று தகவல் கேட்கப்பட்டது.

தகவல் கேட்டு பதிவுத்தபால் அனுப்பிய மறுநாளே வட்டாரப் போக்குவரத்து அலுவலகத்திலிருந்து ஆட்டோ ஓட்டுநருக்கு தொலைபேசி அழைப்பு! அபராதம் ரூ.200/-ஐ செலுத்திவிட்டு ஆட்டோவை திரும்ப பெற்றுக் கொள்ளச் சொன்னார்கள். பல்லாயிரம் ரூபாயும், பல்லாண்டுகள் வழக்கு நடத்தியும் பெறவேண்டிய வெற்றியை பத்தே ரூபாய் செலவில் ஒரேநாளில் ஆட்டோவை திரும்ப பெற்றார்!



தகவல் கேட்கும் வழிமுறை



கேள்வி பதில்கள்

தகவல்

1. இந்த சட்டம் இயற்றப்படக் காரணம் என்ன?

- ❖ வெளிப்படையான, ஒளிவுமறைவற்ற அரசு நிர்வாகம்
- ❖ குடிமக்களுக்கு அரசு நடைமுறை குறித்த தகவல்களைத் தெரிந்து கொள்ளும் உரிமையை செயல்படுத்துதல்.
- ❖ லஞ்ச, ஊழல் ஒழிப்பு
- ❖ மக்கள் பங்கேற்கும் அரசாங்கம்
- ❖ அரசுக்கு பதில் சொல்ல வேண்டிய கடமைப் பொறுப்பு உள்ளது என்பதை மக்கள் அறிந்து கொள்ளவும் இந்த சட்டம் இயற்றப்பட்டது.

தகவல் என்றால் என்ன?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தின் பிரிவு 2(f)-இன் படி தகவல் என்பது பதிவேடுகள், ஆவணங்கள், குறிப்பாணைகள், மின்னஞ்சல்கள், கருத்துரைகள், ஆலோசனைகள், செய்தி வெளியீடுகள், சுற்றறிக்கைகள், அரசு ஆணைகள், வாகனங்களின் பயணக் குறிப்பேடுகள் (log books), ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், மாதிரிப்படிவங்கள், மாதிரிகள், எலக்ட்ரானிக் வடிவில் சேமிக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள், பொது அதிகார அமைப்பு ஒன்றை அணுகிப் பெறக்கூடிய தனியார் தொடர்பான தகவல்கள், தாள்கள், ஒளி, ஒலிப் படப்பதிவுகள் அனைத்தும் தகவல் என்பதில் அடங்கும்.

இச்சட்டத்தின்படி யார் தகவல் பெறமுடியும்?

இச்சட்டத்தின் பிரிவு 3-இன் படி இந்தியக் குடிமக்கள் அனைவரும் இச்சட்டத்தின் பகுதிகளுக்கு உட்பட்டு தகவல் பெறும் உரிமையைப் பெறுவார்கள்.

பதிவேடு என்றால் என்ன?

இச்சட்டத்தின் பிரிவு 2(i)-ன் படி பதிவேடு என்பது

(i) ஆவணம், கையால் எழுதப்பட்ட பிரதி மற்றும் கோப்பு

(ii) நுண்படச்சுருள் (Micro film), நுண் சில்லு (Micro fiche), மற்றும் ஆவணம் ஒன்றின் உருவ நேர்ப்படி. (Facsimile Copy).

(iii) நுண்படச் சுருளில் உள்ள உருவம் அல்லது உருவங்களின் பெரிதாக்கப்பட்ட அல்லது ஆக்கப்படாத மறுபடைப்பு (Reproduction).

(iv) கணினி அல்லது வேறு சாதனத்தால் உருவாக்கப்பட்ட எவ்வித ஆவணங்களும் பதிவேடு என்பதில் அடங்கும்.

தகவல் பெறும் உரிமை என்றால் என்ன?

இச்சட்டத்தின் பிரிவு 2(j)-இன் படி எந்த ஒரு பொது அதிகார அமைப்பிடமும் உள்ள (அ) அதன் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள தகவலை இந்தச் சட்டத்தின்படி அணுகிப் பெறக்கூடிய உரிமை தகவல் பெறும் உரிமை எனப்படும். இந்த உரிமை இந்தியக் குடிமக்கள் அனைவருக்கும் உண்டு.

(i) ஆவணங்கள், பதிவேடுகள், மற்றும் பணிகளைப் பார்வையிடும் உரிமை.

(ii) சான்றளிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், பதிவேடுகளிலிருந்து குறிப்புகளை எடுக்கும் உரிமை.

(iii) பொருட்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட மாதிரியைப் பெறும் உரிமை.

(iv) கணினி அல்லது வேறு சாதனத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டிருக்கும் தகவலை C.Dக்கள், பிளாப்பிகள் (floppies), வீடியோ கேசட்டுகள் போன்ற மின்னணு வடிவங்களிலோ (அ) அச்சுப்பிரதிகளாலோ பெறும் உரிமை போன்றவை அடங்கும். உதாரணமாக, உங்கள் தெருவில் புதிதாக சாலை போடப் பட்டால் அதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் பொருட்களின் மாதிரிகள், சாலையின் வரைபடம், திட்ட மதிப்பீடு, அளவுப்புத்தகம் (M.book) போன்ற விபரங்களையும் பெற்று சாலைப் பணியைத் தீர்ப்பட மேற்பார்வையிடலாம்.

தகவல் பெறும் உரிமை ஏன்? அது எதற்காக

குடிமக்களுக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்?

தகவல் அறிவு என்பதே குடிமக்களின் தார்மீக பலமாகும். எந்த அளவுக்கு ஒரு நாட்டின் குடிமக்கள் தகவல் அறிவில் மேம்பட்டு விளங்குகிறார்களோ அந்த அளவு அவர்கள் தார்மீகபலம் பெற்றவர்களாக, அரசு நிர்வாகம் தடம் மாறும் போது தட்டிக் கேட்பவர்களாக விளங்குவார்கள். குடிமக்கள் தகவல் அறிவு பெற்றவர்களாக, விபரம் தெரிந்தவர்களாக, கேள்வி கேட்பவர்களாக,

விளங்கும் போது எந்தவொரு ஆட்சியாளரும், அரசு அதிகாரியும் தவறு செய்ய அஞ்சுவார்கள்.

எனவே தகவல் பெறும் உரிமை என்பது இந்தியக் குடிமக்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் வேண்டிய அடிப்படை உரிமையாகும். அரசு அலுவலகங்கள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், அரசிடமிருந்து நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ, கணிசமான நிதிஉதவி பெறும் அரசு சாரா அமைப்புகள் உள்ளிட்ட பொது அதிகார அமைப்புகளில் பணிபுரிவோர் தங்கள் பொறுப்பையும், கடமைகளையும் உணர்ந்து சிறப்பாக செயல்படுகிறார்களா என்பதை குடிமக்கள் கண்காணிக்க வேண்டும். மக்களாட்சித் தத்துவத்தின் படி மக்களாட்சியில் மக்களும் பங்கேற்க வேண்டும். எனவே குடிமக்களுக்கு தகவல் பெறும் உரிமை மிகவும் அத்தியாவசியமானதாகும்.

இச்சட்டத்தின்மூலம் எந்தவிதமான தகவல்களைக் கேட்க முடியும்?

1. குடிமக்களின் மனுக்களின் மீது எடுக்கப்பட்ட தேதிவாரியான நடவடிக்கை விபரங்கள், முடிவெடுக்கத் தாமதமானதற்கான காரணங்கள், குறித்த கால அவகாசத்திற்குள் சான்றிதழை வழங்க இயலாததற்கான காரணங்கள், சான்றிதழ் வழங்க மறுப்பதற்கான காரணங்கள்.

2. அரசாங்கத்தால் கட்டப்பட்ட, கட்டப்படவுள்ள பாலங்கள், கட்டிடங்கள், சாலைகள் போன்றவற்றின் நீள அகலம், மற்றும் இதர தொழில் நுட்ப விபரங்கள்.

3. ஊராட்சி, நகராட்சி மற்றும் மாநகராட்சிக்கு உட்பட்ட அரசு (புறம் போக்கு) நிலங்களின் விபரங்கள், அவற்றில் செய்யப்பட்ட ஆக்ரமிப்புகள் குறித்த விபரங்கள், ஏரி, குளம், குட்டை, ஆறு, கால்வாய் உள்ளிட்ட நீர் நிலைகளின் பரப்பளவு, அவற்றில் உள்ள ஆக்ரமிப்புகளின் விபரங்கள்.

4. பஞ்சாயத்து, நகராட்சித் தீர்மானங்கள் மூலம் நில உரிமை மாற்றப்பட்ட விபரங்கள், கிராம சிட்டா அடங்கல், 'அ' பதிவேடு, கிராமத்தின் வருவாய் ஆதாரங்கள், கிராம வரவு செலவுக்கணக்கு, தணிக்கை குறைகள் விவரம், குறைகள் நிவர்த்தி செய்யப்பட்ட விவரம்.

5. அரசுத் துறைகளின் செயல்பாடுகளை விளக்கும் மக்கள் சாசனம், அரசு ஆணைகள், அறிவுரை, ஆய்வுரை, சுற்றறிக்கை, விதிமுறைகள்.

6. ஓய்வூதிய தாரர்களின் ஓய்வூதியம் குறித்த விபரங்கள்.

7. அரசு ஊழியர்களின் பொது வருங்கால வைப்பு நிதி விபரங்கள், அசையும் அசையா சொத்துக்களின் விபரங்கள்.

8. மாசு பரப்பும் தொழிற்சாலைகளின் விபரங்கள்

9. நியாய விலைக்கடைகளின் இருப்பு, பொருட்கள் வழங்கப்பட்ட விபரம், 'அ' பதிவேடு நகல்.

இவையெல்லாம் உதாரணங்கள் தான், மேலும் இது போன்ற பல விபரங்களைக் கேட்க முடியும்.

தகவலை எப்படிக் கேட்க வேண்டும்?

இதற்காக தனிபடிவம் ஏதுமில்லை. ஒரு வெள்ளைத்தாளில் எழுதியோ, தட்டச்சு செய்தோ தகவல் கேட்கலாம்.

தகவலுக்கான விண்ணப்பக் கட்டணத்துடன் தொடர்புடைய பொது அதிகார அமைப்பின் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

எழுதப்படிக்கத் தெரியாத நபர்கள் அரசு அலுவலர்களிலிருந்து தகவல் கேட்க முடியுமா?

முடியும், எழுதப் படிக்கத் தெரியாதவருக்கு வாய்மொழியாக அவர் செய்யும் வேண்டுகோளை எழுத்து வடிவிலாக்கத் தேவையான அனைத்து உதவிகளையும் தொடர்புடைய பொதுத் தகவல் அலுவலர் செய்திட வேண்டும். [பிரிவு 6(1)]

பொதுத் தகவல் அலுவலர் தகவல் கோரும் விண்ணப்பங்களின் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதோடு தகவல் கோருபவர்களுக்குத் தகவல் கோருவது சம்பந்தமான நியாயமான உதவிகளையும் செய்ய வேண்டும் [பிரிவு 5(3)] என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது. [தீர்ப்பு எண்: CIC /WB/C/ 2006/ 0086 நாள் 09.05.2006]

மேலும் விண்ணப்பதாரர் கோப்புகளைப் பார்வையிடத் தேவையான உதவிகளையும் பொதுத் தகவல் அலுவலர் செய்து தரவேண்டும் என்றும் மற்றொரு வழக்கில் மத்திய தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது. [மேல்முறையீடு எண்: CIC /WB/C/2006/ 00174 நாள். 10.04.2006]

தகவல் கோருபவரிடம் தகவல் எதற்காக என்ற காரணம் கேட்க முடியுமா?

கேட்க முடியாது. இச்சட்டத்தின் பிரிவு 6 (2)-இன் படி தகவல் கோரும் விண்ணப்பதாரரிடம் தகவலுக்கான காரணங்கள் அல்லது அவரைப்பற்றிய சொந்த விபரங்களைக் கேட்கக் கூடாது. அவரைத் தொடர்பு கொள்வதற்குத் தேவையான விபரங்களை மட்டுமே கேட்க முடியும். [மத்தியத் தகவல் ஆணையத் தீர்ப்பு எண்: CIC/OK/A/2006/00187-190 & 329 நாள்: 03.11.2006]

தகவல் கோரும் மனு நிராகரிக்கப்பட காரணங்கள் :-

1. உரிய கட்டணம் செலுத்தப்படாவிட்டாலோ,
2. விலக்கு அளிக்கப்பட்ட துறைகள் தொடர்பான தகவல்களைக் கேட்டாலோ,
3. கேட்கும் தகவல் தெளிவாக இல்லாவிட்டாலோ, மனு நிராகரிக்கப்படலாம்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர் சில பிரிவுகளைக் காட்டி அந்தப் பிரிவுகளின் கீழ் மறுக்கப்படுகிறது என்று கூற முடியாது. தனது மறுப்பிற்கு போதுமான காரணங்களையும் தொடர்புடைய சட்டப் பிரிவுகளையும் பொதுத் தகவல் அலுவலர் குறிப்பிட வேண்டும். [மத்தியத் தகவல் ஆணையத் தீர்ப்பு எண்: CIC/OK/A/2006/00045 நாள்: 08.09.2006]

பொது விவகாரங்கள் குறித்த தகவல் பெற்றதும் என்ன செய்ய வேண்டும்?

தகவல் கீடைத்ததும் அதையே பெரிய வெற்றியாகக் கருதக் கூடாது. தொடர் நடவடிக்கை எடுப்பதன் மூலமே லஞ்சத்தையும், ஊழலையும் ஒழிக்கமுடியும். அதுதான் இந்தச் சட்டம் இயற்றப்பட்டதன் நோக்கம்.

முறைகேடுகள் நடந்திருப்பதாக தெரியவந்தால் கீழ்க்கண்ட முகவரிகளுக்குத் தக்க ஆதாரங்களுடன் புகார் செய்ய வேண்டும்.

1. மத்திய அரசு தொடர்பான முறைகேடுகள் எனில்,
CENTRAL VIGILANCE COMMISSION, (CVC)
Satakarabhavan,
A - Block, GPO Complex INA, New Delhi,
Phone - 011 24251001-7

Fax - 011 2465 1010 / 24616286.

e-mail : vigilance@nic.in. web : www.cvc.nic.in

காவல் துறைக் கண்காணிப்பாளர்,
மத்தியக் குற்றப் புலனாய்வுத்துறை,
3 வது தளம், சாஸ்திரிபவன்
எண் 26, ஹாடோஸ் சாலை,
நுங்கம்பாக்கம், சென்னை 600 006.

2. வருமானவரி தொடர்பான முறைகேடுகள் எனில்,

வருமான வரி இயக்குநர் (கண்காணிப்பு) தெற்கு
எண் 121, மகாத்மா காந்தி சாலை, நுங்கம்பாக்கம்,
சென்னை - 600 006. தொலைபேசி : 044 28338380
நிகரி: 044 28338379.

3. மாநில அரசு தொடர்பான முறைகேடுகள் எனில்,

இயக்குநர் மற்றும் காவல் துறை கூடுதல் இயக்குநர்,
(ஊழல் ஒழிப்பு மற்றும் கண்காணிப்புத் துறை)
P.S. குமாரசாமி சாலை, சென்னை - 600 028,
போன் : 044 24615929, 24615989,
Fax: 044 2461 6070, 24615556,
email. vcsec@tn.gov.in

**தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் மூலம் அரசாங்க
முடிவுகளை மாற்ற முடியுமா?**

குடிமக்கள் விரும்பினால் மாற்ற முடியும். மும்பை செம்பூர் பகுதி மக்கள் இதனை சாதித்துள்ளனர். செம்பூர் பகுதியில் பணியாற்றிய சுகாதாரத்துறை உதவி ஆணையாளர் சுதிர் நாயக் ஒரு நேர்மையான அரசு அலுவலர். மாநகராட்சியை குப்பையில்லா நகரமாக்க பாடுபட்டார். துப்புரவுப் பணியாளர்களும் தங்கள் பங்கை செம்மையாக நிறைவேற்றினர். இடைத்தரகர்களை ஒழித்தார். நீடிக்க விடுவார்களா? விளைவு? ஓராண்டிலேயே பணி மாற்றம். அவரது முறையற்ற பணி மாற்றத்திற்கான காரணம் கேட்டும், அவரது பணிமாற்றம் குறித்த கோப்பின் நகல்களைக் கேட்டும் தகவல் கேட்கப்பட்டது.

பலன் உடனடியாக கிடைத்தது. பணிமாற்றம் ரத்து செய்யப்பட்டு மீண்டும் அதே பகுதிக்கு சுதிர்நாயக் உதவி ஆணையாளராக நியமிக்கப்பட்டார்.

இச்சட்டத்தின் மூலம் பெற்ற தகவலை நீதிமன்றத்தில்

சாட்சியமாகப் பயன்படுத்த முடியுமா?

நீதிமன்றத்தில் சாட்சியமாகப் பயன்படுத்த முடியும்.

நீதிமன்றங்களிலிருந்து தகவல் கேட்க முடியுமா?

முடியும். உச்ச நீதிமன்றம் உள்ளிட்ட நீதிமன்றங்களுக்கு விதிவிலக்கு அளிக்கப்பட வேண்டும் என இச்சட்டமியற்றிய அறிஞர் பெருமக்கள் நினைத்திருந்தால் அத்தகைய விதிவிலக்கு அளிக்கப்பட்டிருக்கும். ஆனால் அவ்வாறு விதிவிலக்கு அளிக்கப்பட வில்லை. எனவே நீதிமன்றங்களிலும் தகவல் கேட்க முடியும்.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் மூலம் அரசியல்

கட்சிகளின் வருமானத்தை அறிய முடியுமா?

வருமானவரித்துறையிடமிருந்து அரசியல் கட்சிகளின் வருமானம் குறித்த தகவலைப் பெறமுடியும். “தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் முக்கிய நோக்கம் ஊழல் எதிர்ப்பாகும். அரசியல் கட்சிகளின் வரவு செலவுக் கணக்கை வெளிக் கொணராமல் ரகசியப் பாதுகாப்பு அளிப்பது இச்சட்டத்தின் நோக்கத்தை நிறைவேற்றுமா? என்பது நியாயமான கேள்வியாகும். தற்போது அரசியல் கட்சிகளுக்கு எவ்வாறு பணம் வருகிறது என்பதை வருமான வரிக்கணக்கின் மூலம் மட்டுமே ஒரு குடிமகன் அறிந்து கொள்ளமுடியும். ஆட்சி அதிகாரத்தை ஏற்று நடத்தும் அரசியல் கட்சிகளுக்கு எவ்வாறுபணம் வருகிறது என்பதை அறிந்து கொள்வது பொது நலத்திற்கு உகந்தது” என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது.

[தீர்ப்பு எண்: CIC/AT/A/2007/01270/நாள்: 29.04.2008]

கட்சிகளின் வருமானம் கோடி ரூபாய்களில்

கட்சி	2001-02	2002-03	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	2007-08	2008-09
காங்	69.56	61.50	153.04	222.07	124.93	169.36	220.81	496.88
பா.ஜ.க.	44.22	49.46	91.49	104.12	38.34	82.49	123.78	220.02
சி.பி.ஐ.	0.70	0.60	0.47	0.66	1.22	0.74	1.24	1.16
சி.பி.எம்.	20.06	18.42	31.82	39.88	41.60	63.40	59.70	62.83
பி.எஸ்.பி.	5.91	29.51	10.91	4.20	9.76	45.89*	69.74	182.02
சுமாஜ்வாதி	8.65	3.86	15.51	28.24	48.35	87.05	32.30	39.00
ஆர்.ஜே.டி.	0.54	0.22	0.58	3.68	2.55	1.19	2.15	4.05
தே.காங்	5.73	4.17	6.89	12.10	7.37	15.80	17.39	40.01

- நன்றி புதியதலைமுறை, 02.09.2010,

தேர்தல் நடக்கும் ஆண்டுகளில் கட்சிகளின் வருமானம் இரட்டிப்பாகும் மாயம் என்ன?

ஜம்மு & காஷ்மீர் மாநில ரயில்வே துறையிலிருந்து தகவல் பெறமுடியுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 ஜம்மு & காஷ்மீர் மாநிலம் நீங்கலாக இந்தியா முழுவதும் செயலில் உள்ளது. எனினும் ரயில்வே துறை குறித்த தகவல்களை மறுக்கக் கூடாது. ஜம்மு & காஷ்மீர் மாநிலம் அடங்கிய வடக்கு ரயில்வே குறித்த தகவல்களை விண்ணப்பதாரருக்கு அளிக்க வேண்டும் என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது.

தேசிய நுகர்வோர் குறை தீர்ப்பு ஆணையத்திடம் தகவல் கோர முடியுமா?

தேசிய நுகர்வோர் குறைதீர்ப்பு ஆணையம் (NCRDC) பாராளுமன்ற சட்டத்தின்படி ஏற்படுத்தப்பட்டது. எனவே தகவல்களைப் பெறமுடியும் என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது.

ஒரு தொழிற்சாலைக்கு எதன் அடிப்படையில் லைசென்ஸ் வழங்கப்பட்டது என்று கேட்க இயலுமா?

தொழிற்சாலைக்கான லைசென்ஸ் உரிய சட்டவிதிகளின் படியே வழங்கப்படுகிறது. இதில் ரகசியம் ஏதுமில்லை, மறுக்கப்பட வேண்டிய விஷயமும் ஏதுமில்லை. எனவே லைசென்ஸ் வழங்கப்பட்ட விபரத்தை கேட்டுப் பெறமுடியும் என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது.

அரசுப்பணிக்கு போட்டித் தேர்வு மூலம் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்களின் தகுதிகளையும், மதிப்பெண்களையும் தகவலாகப் பெற முடியுமா?

பொது அதிகார அமைப்புகள் தங்களுக்குத் தேவையான பணியாளர்களை போட்டித் தேர்வு மற்றும் தகுதிகள் அடிப்படையில் தேர்ந்தெடுக்கும் போது தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவர்களின் மதிப்பெண்களையும், தகுதிகளையும் ஒருவர் கோரினால் அளிக்கப்பட வேண்டும். இச்சட்டப்பிரிவு 8 (i) (j) ஆகியவை இதற்குத் தடையாகாது. ஏனெனில் ஒளிவு மறைவின்மை பொது நலத்திற்கு மிகவும் அவசியம் என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பு வழங்கியுள்ளது.

தகவலை மின்னணு (electronic) வழவில் தான் வேண்டும் என்று மனுதாரர் கோர முடியுமா?

கோர முடியாது. மனு தாரர் கோரும் தகவல் மின்னணு வழவில் இல்லை யென்றால் மனுதாரருக்கு வழங்குவதற்காக தகவலை மின்னணு வழவில் உருவாக்கத் தேவையில்லை என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பு வழங்கியுள்ளது.

அரசு நிலத்தை தனியார் பள்ளிக்கு ஒதுக்கப்பட்ட விபரங்களைக் கேட்க முடியுமா?

கேட்கமுடியும். 1989 லிருந்து அரசு நிலத்தை தனியார் பள்ளிக்கு ஒதுக்கப்பட்டது தொடர்புடைய கொள்கை ஆவணங்கள் மற்றும் இதர தகவல்களை மேல் முறையீட்டாளருக்கு வழங்குமாறு மத்திய தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பு அளித்துள்ளது.

மத்திய அரசு தொடர்பான தகவல்களைப் பெற தபால் அலுவலகத்தில் மனுவை அளிக்கலாமா?

அங்கீகரிக்கப்பட்ட தபால் அலுவலகத்தின் உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள் பிரிவு 5 (2)-இன் கீழ் தகவல் கோரும் விண்ணப்பங்களை, மேல் முறையீடுகளைப்பெற்று அவற்றை உரிய பொது அதிகார அமைப்பிற்கு, உரிய தகவல் ஆணையத்திற்கு அனுப்பிவைக்க வேண்டும் என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது. [தீர்ப்பு எண்:CIC/WB/C/2006/00176] (அஞ்சலக இணையதள முகவரி : www.indiaposts.gov.in)

தகவல் கோரும் விண்ணப்பத்தை உரிய துறைக்கு மாற்றி அனுப்பிய விபரத்தை விண்ணப்ப தாரருக்கு தொரிவிக்க வேண்டுமா?

ஆம். கோரப்படும் தகவல் வேறொரு பொது அதிகார அமைப்பிடம் இருந்தாலோ அல்லது அதன் பொருள் வேறொரு பொது அதிகார அமைப்பின் பணிகளுடன் மிக நெருங்கிய தொடர்புடையதாக இருந்தாலோ பிரிவு 6 (3) - இன் கீழ் உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலர் குறிப்பிட்ட துறைக்கு

விண்ணப்பத்தினை, விண்ணப்பம் பெற்ற 5 நாட்களுக்குள் மாற்றி அனுப்புவதோடு மாற்றி அனுப்பிய விபரத்தை விண்ணப்பதாரருக்கு உடனே தெரிவிக்க வேண்டும்.

நாடாளுமன்றம், சட்டமன்றத்திற்கு அளிக்கப்படும் தகவலை சாதாரண இந்தியக் குடிமகன் பெற முடியுமா?

பெற முடியும். எந்தத் தகவல் நாடாளுமன்றம், அல்லது மாநில சட்டமன்றத்திற்கு அளிக்கப்படுவதை மறுக்க முடியாதோ அந்தத் தகவல் சாதாரண இந்தியக் குடிமகன் ஒருவர் கேட்கும் போது மறுக்கப்படக் கூடாது. [பிரிவு 8(1)]

அரசு உதவி பெறும் பள்ளிகளில் இச்சட்டத்தின் மூலம் தகவல் கோரமுடியுமா?

இச்சட்டத்தின் மூலம் அரசு உதவி பெறும் பள்ளிகளிலும், நேரடியாகவோ (அ) மறைமுகமாகவோ அரசின் நிதி உதவியைப் பெறும் அரசு சாரா நிறுவனங்களிலும் (Non Governmental Organizations) தகவல் கோர முடியும்.

ஒரு அரசுப் பணியாளர் தான் பணிபுரியும் அலுவலகத்திலும், அதே துறையிடமும் தகவல் கேட்க முடியுமா?

அரசுப்பணியாளர் பணிமூப்புப் பட்டியல், விடுப்புக்கால ஊதியவிகிதம், பணிவிதிகள் போன்ற விபரங்களை பணிபுரியும் அலுவலகத்திலும், அதே துறையிலும் கேட்டுப் பெறமுடியும்.

போதிய தகவல்கள் கிடைக்கவில்லையென்றால் தகவல் ஆணையத்தில் மேல்முறையீடு செய்தும் பெறலாம். “தகவல் ஆணையத்தில் மேல் முறையீடு செய்ததற்காக எந்த அரசுப்பணியாளருக்கும் எதிராக எந்த ஒரு துறையும் அரசுப்பணியாளர் மீது குற்றப்பத்திரிகை பிறப்பிக்கக் கூடாது” என்று டெல்லி உயர்நீதிமன்றம் W.P.(C)3845/2007 என்ற வழக்கில் மத்திய அரசின் பணியாளர் மற்றும் பொதுமக்கள் குறை தீர்ப்பு அமைச்சகத்திற்கு அறிவுறுத்தியுள்ளது.

20 ஆண்டுகளுக்கு முன் நிகழ்ந்த சம்பவம்

குறித்து தகவல் பெறமுடியுமா?

ஒருகாலத்தில் உணர்வார்ந்த செயல்களாக, நிகழ்வுகளாக இருந்தவற்றைச் குறித்தும் இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவல் பெறமுடியும். பிரிவு 8 (1) - ல் (a), (c), மற்றும் (i) ஆகிய உட்பிரிவுகளுக்கு உட்பட்டு மனு செய்த தேதியிலிருந்து 20 ஆண்டுகளுக்கு முன்னால் நடந்த சம்பவம், நிகழ்ச்சி அல்லது விஷயம் தொடர்பான தகவல்கள் எதனையும் கேட்டுப் பெறமுடியும். 20 ஆண்டு காலம் குறித்த கணக்கீட்டில் மத்திய அரசின் முடிவே இறுதியானதாகும். [பிரிவு 8 (3)]

பதிப்புரிமை (Copyright) மீறல் தொடர்பான தகவல் பெற முடியுமா?

பெறமுடியாது. கோரப்படும் தகவல் வெளியிடப்பட்டால் அது அரசு அல்லாத தனி நபர் ஒருவருக்கு சொந்தமான பதிப்புரிமையை மீறுவதாக இருந்தால் அதனை பொதுத் தகவல் அலுவலர் அளிக்க மறுக்கலாம் [பிரிவு 9].
எங்கள் ஊரில் பள்ளிக்கட்டிடம் கட்டுவதிலும் சாலை போடுவதிலும் ஊழல் நடந்திருக்கிறது. என் பெயரைக் குறிப்பிட்டு தகவல் கேட்டால் ஒப்பந்ததாரர் மூலம் ஏதேனும் இடையூறு வரும் என்று கருதுகிறேன். என்னவழி?

உங்களுக்கு வேண்டிய உறவினரோ நண்பரோ வேறு ஊரில் இருந்தால் அவர் மூலமாக தகவல்களை கேட்டுப் பெறலாம். அரியலூரின் பொதுப்பிரச்சனை குறித்த தகவல்களை அஸ்ஸாம் மாநிலத்தில் உள்ளவரும் கேட்டுப் பெறலாம். இதுதான் இச்சட்டத்தின் முக்கிய அம்சம். இந்தியாவின் எந்தப் பகுதியில் நடக்கும் பொது விஷயம் குறித்த தகவலை எந்தவொரு இந்தியக் குடிமகனும் கேட்டுப் பெறமுடியும்.

இச்சட்டத்தின் கீழ் எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு

முற்பட்ட தகவல்களைக் கேட்கலாம்?

இத்தனை ஆண்டுகள் என வரையறை ஏதும் இல்லை முக்கியமான கோப்புகள் அழிக்கப்படாமல் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும். நீங்கள் கோரும் தகவல் முக்கியமான தகவலாக இருந்தால் நீங்கள் பெறமுடியும். அத்தகவல்

அழிக்கப்பட்டது என்று பதில் அளிக்கப்பட்டால் அழிக்கப்பட்டதற்கான காரணங்களையும், உரிய பதிவேட்டிலுள்ள அழிக்கப்பட்ட தேதி உள்ளிட்ட நகல்களையும் கேட்டுப் பெறவேண்டும்.

தகவல் ஆணையத்திடம் இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவல் கோரமுடியுமா?

தகவல் ஆணையத்தின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள தகவல்களையும் இச்சட்டத்தின் மூலம் பெற இயலும்.

தனிநபர் ஒருவர் சமர்ப்பித்த வருமான வரி அறிக்கை நகலைப் பெற முடியுமா?

வருமானவரி சமர்ப்பித்தது குறித்த விபரங்கள் மூன்றாம் தரப்பினரின் தனிப்பட்ட தகவல்கள் ஆகும். பிரிவு 8 (1) (d) மற்றும் 8 (1) (j) - இன் படி இவற்றை வெளியிடக் கூடாது என மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது.

தகவல் கோரும் மனுவை தனியார் தூதஞ்சல் (Courier) மூலம் அனுப்பலாமா?

விரைவு அஞ்சலிலும், ஒப்புக்கை அட்டையுடன் கூடிய பதிவுத் தபாலில் (R.P.A.D.) அனுப்புவதே சிறந்தது. அனுப்பப்பட்டதற்கான அத்தாட்சி மிகவும் முக்கியம்.

போட்டித் தேர்வுகளில் கேட்கப்பட்ட கேள்விகளின் விடைகளை (Answer key) கேட்டுப் பெறமுடியுமா?

பெறமுடியும், வடமேற்கு ரயில்வே நடத்திய போட்டித் தேர்வின் போது கேட்கப்பட்ட கேள்விகளின் விடைகளை அளிக்கமாறு மத்திய தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பு அளித்துள்ளது. [மேல்முறையீட்டு எண் ICPB/A-3/CIC/2006 நாள்:10.02.2006.]



கடன் பாக்கி வைத்துள்ள காரணத்திற்காக வங்கி

கடனாளிக்கு தகவல் தர மறுக்கலாமா?

தகவல் கோருபவர் தன்னிடம் கடன் பாக்கி நிலுவையுள்ள காரணத்திற்காக வங்கி தகவலளிக்க மறுப்பது நியாயமான காரணமாகாது. தகவல் அளிக்கப்பட வேண்டும் என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது. [தீர்ப்பு எண்: 172 /IC(A)/2006 நாள்: 14.08.2006 & தீர்ப்பு எண்: CIC/MA/A/2006/00356]

அரசு ஆணைகளைப் பெற முடியுமா?

1. இச்சட்டத்தின் மூலம் தொடர்புடைய துறைக்கு மனு செய்து அரசு ஆணைகளைப் பெறலாம்.
2. மாவட்டத்தில் உள்ள தேசியத் தகவல் மையங்களிலும் (N.I.C.) பெறலாம்.

அரசு ஆணையின் எண், தேதி மற்றும் பிற விபரங்களைக் குறிப்பிட்டு விண்ணப்பிக்க வேண்டும்.

முழுதகவலையும் அளிக்க இயலாத நிலையில் பகுதிதகவல் (Partial Information) அளிக்கப்பட வேண்டுமா?

பகுதி தகவல்களை அளிக்கப்பட வேண்டும். புது டெல்லியைச் சேர்ந்த கெயின் என்பவர் மத்திய அரசின் சமூகநீதி அமைச்சகத்திடமிருந்து அட்டவணை வகுப்பில் சில பின் தங்கிய வகுப்பைச் சேர்ப்பது பற்றிய விபரங்களைக் கோரியிருந்தார். அமைச்சகம் இந்த விஷயத்தைப்பற்றி ஆராய உச்ச நீதிமன்ற நீதிபதி தலைமையில் ஒரு குழு அமைப்பதென்று மத்திய அரசு முடிவு செய்துள்ளதாகவும், இறுதி முடிவு எட்டப்படவில்லை எனவே மனுதாரர் கோரிய விபரங்களை அளிக்க இயலாது என மத்திய தகவல் ஆணையத்திடம் வாதிட்டது. இதனை ஏற்றுக் கொண்ட மத்திய தகவல் ஆணையம் இந்த நிலையில் அமைச்சரவைக் குறிப்புகளை ஆய்வு செய்ய வழங்குவது முறையாகாது என முடிவு செய்தது. இருந்த போதிலும் பகுதி தகவல்கள் (Partial information) அளிக்கலாம் என்றும் இந்தப் பிரச்சனை குறித்து சத்தீஸ்கர், ஹரியானா, மத்தியப் பிரதேசம், மகாராஷ்டிரா, பஞ்சாப் ஆகிய மாநிலங்கள் அளித்துள்ள கருத்துக்களை மனுதாரருக்கு 15 நாட்களுக்குள்

வழங்கவேண்டும் என மத்திய தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்தது. [தீர்ப்பு எண்: CIC/OK/A/2006/000162 நாள்: 18.9.2006]

UTI யிடமிருந்து தகவல் பெறமுடியுமா?

Unit Trust of India (UTI) என்பது பொது அதிகார அமைப்பாகும். எனவே UTI யிடமிருந்து தகவல் பெறலாம் என மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது.

கோரப்பட்ட தகவல் தன்னிடம் இல்லாவிட்டால் பொது தகவல் அலுவலர் என்ன செய்ய வேண்டும்?

கோரப்பட்ட தகவல் வேறொரு துறைக்கு தொடர்புடையது எனில் அவரே அந்த மனுவினை தொடர்புடைய பொது தகவல் அலுவலருக்கு ஐந்து நாட்களுக்குள் அனுப்புவதோடு, அனுப்பிய விபரத்தை உடன் மனுதாரருக்கு தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும். [பிரிவு 6 (3)]

தகவல் கோருபவர் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் (certified copy) கோர முடியுமா?

இச்சட்டத்தின் பிரிவு 2(j) (ii)-இல் குறிப்பிட்டுள்ள “தகவல் பெறும் உரிமை”யின் பொருள் விளக்கப்படி சான்றிட்ட நகல் (Certified copy) களையும், பதிவேடு நகல்களையும் பெறமுடியும்.

யார் யார் இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவல் கோர முடியாது?

- கூட்டு நிறுவனங்கள் தகவல் கோரமுடியாது.
- ஒரு அரசியல் கட்சியில் பொறுப்பு வகிப்பவர் என்ற முறையில் தகவல் கோர முடியாது. குடிமகன் என்ற முறையில் மட்டுமே தகவல் வழங்கப்படும்.

குடிமக்கள் அமைப்பின் சார்பாகத்

தனிநபர் தகவல் கோர முடியுமா?

குடிமக்கள் அமைப்பின் சார்பிலோ, பொது நல மன்றத்தின் சார்பிலோ தனி நபர் தகவல் கேட்டால் அளிக்கப்பட வேண்டும் என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது.

[தீர்ப்பு எண்: CIC/WB/ A/2006/00336 நாள்: 9.5.2006]

இச்சட்டத்தின் கீழ் அமைச்சரின் சொத்து விவரங்களைத் தெரிந்து கொள்ள முடியுமா?

தேர்தலில் போட்டியிடும் வேட்பாளர்கள் தங்கள் சொத்து விவரங்களை குறிப்பிட வேண்டும் எனத் தேர்தல் ஆணைய விதி உள்ளது. வேட்பாளர் வெற்றிபெற்று அமைச்சரானால் அவரது சொத்து விவரம், வருமானம் ஆகியவற்றைக் குடிமக்கள் அறிந்து கொள்ள உரிமை உண்டு.

மக்களவை சட்டவிதிப்படி மக்களவை உறுப்பினராக இருப்பவரின் சொத்து விவரம், வருமானம் ஆகியவற்றை அறிய மக்களவை சபாநாயகரின் ஒப்புதலைப் பெற வேண்டும்.

மாநிலங்களவை உறுப்பினராக இருந்து அமைச்சரானால், மக்களவை போல் விதியிருந்தால் அவ்விதி கடைபிடிக்கப்படும். இந்த நடைமுறை 30 நாட்களுக்குள் முடித்து தகவல்கள் வெளியிடப்படும் என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தெரிவித்துள்ளது.

வெளிநாடுகளில் வாழும்

இந்தியக் குடிமகன் தகவல் கோர முடியுமா?

முடியும். வெளிநாடுகளில் வாழும் இந்தியக் குடிமகனும் தகவல் கேட்டுப் பெறலாம்.



பொதுத் தகவல் அலுவலர் குறிப்பிட்ட தகவல் அளிக்க தட்டிக் கழித்தால் என்ன செய்ய வேண்டும்?

தகவல் அளிக்க வேண்டிய பொதுத் தகவல் அலுவலர் நியாயமற்ற காரணங்களுக்காக தட்டிக்கழிக்கும் மனோபாவத்துடன் தகவல் அளிக்க மறுத்தால் உரிய மேல் முறையீட்டு அலுவலருக்குப் பின்வரும் முறையில் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர் அளித்த பதில்	மேல்முறையீட்டில் கோரப்படுவது
பிரிவு 8-இன் படி விலக்களிக்கப்பட்ட தகவல்	நியாயமற்ற பதில். காரணங்கள் மூலம் விளக்கப்பட வேண்டும். தகவல் வெளியிடப்படுவதால் பொது நலனுக்கு ஏற்படும் தீமையைவிட நன்மையே அதிகம் என்றால் அத்தகவலை வெளியிடலாம் என பிரிவு 8 (2) கூறுகிறது. எனவே நான் கோரிய தகவலை அளிக்கவும்.
மூன்றாம் நபர் பற்றிய தகவல்	நியாயமற்ற பதில், மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஏற்படும் பாதிப்பை விட பொதுநலனுக்கு ஏற்படும் நன்மை மேலோங்கியதாக இருந்தால் அத்தகைத் தகவல்களை வழங்கலாம் என பிரிவு 11(1) குறிப்பிடுகிறது. எனவே நான் கோரிய தகவலை அளிக்கவும்
நீங்கள் கோரும் தகவல் எங்கள் துறையைச் சார்ந்ததல்ல.	பிரிவு 6(3) இன்படி உரிய துறைக்கு விண்ணப்பத்தை மாற்றி அனுப்பிவைத்து பதில் பெற்றுத்தர தவறியுள்ளார்.
கோப்பு முடிவு கட்டப்பட்டது / அழிக்கப்பட்டது.	கோப்பு முடிவு கட்டப்பட்ட/ அழிக்கப்பட்ட பதிவேட்டின் நகல் தரப்படவில்லை. நகல் வழங்கவும்.
நேரில் வரவும்	இச்சட்டத்தின் எந்தப்பிரிவிலும் விண்ணப்பதாரர் நேரில் சென்று தான் தகவல் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும் என்று கூறப்பட வில்லை. பதிவு அஞ்சல் மூலம் அனுப்பவும்.

வெளிநாடுகளிலுள்ள இந்தியத் தூதரகங்களில்

இந்தியக் குடிமகன் தகவல் கோர முடியுமா?

முடியும். வெளிநாடுகளிலுள்ள இந்தியத் தூதரகங்களிலும் தகவல் கேட்டுப் பெறமுடியும்.

இச்சட்டத்தின் கீழ் அரசு அலுவலர்களின் சொத்து

விவரங்களைத் தெரிந்து கொள்ள முடியுமா?

அரசு அலுவலர்கள் தங்கள் சொத்து விவரங்களை ஐந்தாண்டுகளுக்கு ஒருமுறை அரசுக்கு அளிக்கின்றனர். அவை விலக்களிக்கப்பட்ட தகவல் அல்ல. எனவே அரசு அலுவலர்களின் சொத்து விவரங்களைக் கேட்டாலும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

தமிழ்நாடு அரசின் லஞ்ச ஒழிப்புத் துறையிடம்

இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவல் பெறமுடியுமா?

தமிழ்நாடு அரசின் லஞ்ச ஒழிப்பு மற்றும் மாநில கண்காணிப்பு ஆணையத்திற்கு தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் பொருந்தாது என்று 2008 செப்டம்பர் மாதத்தில் பிறப்பிக்கப்பட்ட தமிழக அரசின் அரசாணை தெரிவிக்கிறது. 2009 நவம்பர் மாதத்தில் தமிழ்நாடு மாநிலத் தகவல் ஆணையம் “தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் பிரிவு 8(1) (h)-இன் கீழ் விலக்கு அளிக்கப்பட்டத் தகவல்களைத் தவிர்த்து மற்ற தகவல்களைத் தரமறுக்கக் கூடாது” என்று மகத்தான தீர்ப்பளித்தது. 2010 மார்ச் மாதத்தில் சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தின் டிவிஷன் பெஞ்ச் இத்தீர்ப்பிற்கு இடைக்காலத்தடை விதித்துள்ளது. இதுவே தற்போதைய நிலை.

நாடாளுமன்றம் மற்றும் சட்டமன்ற உறுப்பினர்களின்

தொகுதி நீதி எவ்வாறு செலவழிக்கப்பட்டது

என்பது பற்றி தகவல் கோர முடியுமா?

முடியும். தொடர்புடைய நாடாளுமன்ற, சட்டமன்ற உறுப்பினரின் தொகுதி அடங்கியுள்ள மாவட்ட ஆட்சித்தலைவர் அலுவலகத்தில் உள்ள பொது தகவல் அலுவலருக்கு தகவல் கோரும் விண்ணப்பத்தினை அனுப்பி தகவல் பெறலாம்.

இராணுவத் தளவாடங்கள் கொள்முதல் செய்வது பற்றி

தகவல் கோர முடியுமா?

இராணுவத் தளவாடங்கள் கொள்முதல் செய்வது தொடர்பாக ஊழல் நடந்திருக்க வாய்ப்பு உள்ளது என்றால் அத்தகைய கொள்முதல் மற்றும் அதற்கான ஒப்பந்தம் குறித்தவற்றை நாம் தகவலாகப் பெறமுடியும்.

இச்சட்டத்தின் மூலம் தனியார் நிறுவனங்கள் குறித்த தகவல்களைப் பெற முடியுமா?

பெற முடியும். தனியார் நிறுவனங்கள் தொடர்பான தகவல்களை சம்பந்தப்பட்ட அரசுத் துறையிடமிருந்து பெற முடியும்.

உதாரணமாக: தனியார் வங்கி தொடர்பான உரிமம், நிதிநிலை போன்ற விபரங்களை இந்திய ரிசர்வ் வங்கியிடமிருந்து பெற முடியும்.

கட்டணம்

விண்ணப்பக் கட்டணம் மற்றும் தகவலுக்கான கட்டணம் என்ன?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் மத்திய அரசு இயற்றியசட்டம் இதற்கான விதிமுறைகள் கட்டணங்கள் மாநிலம் தோறும் வேறுபடலாம். வேறு மாநிலங்களில் தகவல் கேட்கும் போது அந்த மாநிலங்களில் நடைமுறையிலுள்ள விதிகள் மற்றும் கட்டணங்களைத் தெரிந்து கொண்டு தகவல் கேட்பது சிறந்தது.

குழிக் அரசு தொடர்பான அலுவலகங்களுக்கு :-

இச்சட்டத்தின் பிரிவு 6(1)-இன்படி அளிக்கப்படும் ஒவ்வொரு விண்ணப்பமும் விண்ணப்பக் கட்டணமாக ரூ. 10/- செலுத்தப்பட வேண்டும். இதனை அரசு அல்லது அரசு சார்ந்த அலுவலகத்தால் குறித்துரைக்கப்படும் கணக்குத் தலைப்பிலோ, அல்லது பின்வரும் ஏதாவது ஒருமுறையிலோ இதனை செலுத்தவேண்டும்.

1. பணமாகவோ,
2. வங்கி வரையோலையாகவோ (D.D.),
3. கேட்புக் காசோலையாகவோ,
4. அரசுக் கருவூல செலுத்துச்சீட்டு மூலமாகவோ, அல்லது
5. நீதிமன்றக் கட்டண வில்லையாகவோ செலுத்த வேண்டும்.

(i) பணமாக செலுத்துகையில் உரிய ரசீது பெற வேண்டும்.

(ii) வங்கி வரையோலை மற்றும் கேட்புக் காசோலை மூலம் செலுத்துகையில், Public Information Officer, Office என்ற பெயருக்கு செலுத்த வேண்டும்.

(iii) அரசுக் கருவூல செலுத்துச் சீட்டு (Treasury chalan) மூலம் செலுத்து கையில். “ 075.00 Miscellaneous General Services - 800. Other receipts - BK collection (Fees) Under Tamil Nadu Right to Information (fees) Commission - Rules 2005” (DPC0075 00 800 BK 0006) என்ற கணக்கில் செலுத்த வேண்டும்.

(iv) நீதிமன்றக் கட்டணவில்லை (Court fee Stamp) வட்டாட்சியர் அலுவலகங்களிலும், பதிவுத்துறை அலுவலகங்களிலும் கிடைக்கும் இதனை விண்ணப்பத்தின் மேல் பக்கம் ஒட்டி விடவேண்டும்.

முத்ய அரசு தொடர்பான அலுவலகங்களுக்கு :-

விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ. 10/- மட்டுமே. இதனை

1. பணமாகவோ
2. வங்கி வரையோலையாகவோ, (D.D)
3. கேட்புக் காசோலையாகவோ அல்லது
4. அஞ்சல் ஆணையாகவோ செலுத்த வேண்டும்.
5. ரயில்வேத்துறை எனில் டிக்கட் கவுண்டர் மூலமாகக் கூட செலுத்தலாம்.

(i) பணமாகச் செலுத்தும் போது உரிய ரசீது பெற வேண்டும்.

(ii) வங்கி வரையோலை, கேட்புக் காசோலை மற்றும் அஞ்சல் ஆணை (Postal Order) மூலம் செலுத்தும் போது.

Accounts Officer, Office of the (உரிய அலுவலகத்தின் பெயர்) என்ற பெயருக்கு செலுத்த வேண்டும். சில அலுவலகங்களில் வேறுபாடு உள்ளது. எனவே, உரிய விளக்கம் பெற்றபின் செலுத்தவும்.

தகவல் பெறுவதற்கான கட்டணம் :-

ஒரு தகவலை பெறுவதற்கான கட்டணங்கள் மத்திய அரசு மற்றும் அதனைச் சார்ந்த நிறுவனங்கள், மக்களவை, மாநிலங்களவை, யூனியன் பிரதேசங்கள் மற்றும் தமிழ் நாடு அரசு உள்ளிட்டவைகளுக்கு பின்வரும் விகிதத்தில் கட்டணம் விதிக்கப்படும். இதனை உரிய அலுவலரிடம் பணமாக செலுத்தி ரசீது பெறலாம். வரையோலை அல்லது கேட்புக் காசோலை

மூலமாகவோ, பொதுத் தகவல் அலுவலர் கோரும் முறையில் செலுத்த வேண்டும்.

1. A-4 அல்லது A-3 அளவில் கோரப்பட்ட தகவலுக்கு ஒரு பக்கத்திற்கு ரூ. 2/-

2. பெரிய அளவில் நகல் வழங்க அதற்கு உள்ளபடியான கட்டணம்.

3. மாதிரி அல்லது மாதிரிப் படிவங்கள் வழங்க அதற்குண்டான கட்டணம்

4. பதிவேடுகளைப் பார்வையிடுவதற்கு முதல் ஒருமணிநேரம் இலவசம். அடுத்த ஒவ்வொரு மணி நேரத்திற்கும் ரூ. 5/- [GO.MS.No 1012. நாள் 20.9.2006.]

5. குறுந்தட்டு (CD), நுண்படச் சுருள் (Floppy)-இல் வழங்குவதற்கு ஒன்று ரூ. 50/-

6. குறுந்தட்டு அல்லது நுண்படச் சுருளிலிருந்து நகலெடுக்க ஒரு பக்கத்திற்கு ரூ. 2/-

7. அச்சுப்படிவத்தில் வழங்குவதற்கு வெளியீட்டிற்கான நிர்ணயிக்கப்பட்ட விலை. [GO.MS.No 1012. நாள் 20.9.2006.]

8. நீதிமன்றத்தில் வழக்கு நிலுவையில் உள்ளது என்று தகவல் தர மறுக்கலாமா?

மறுக்கக் கூடாது.

தகவல் வழங்கப்பட வேண்டும். நீதிமன்றத்தில் வழக்கு நிலுவை உள்ளதால் தகவல் உரிமை மறுக்கப்படக்கூடாது. தகவல் வழங்குவதை இது கட்டுப்படுத்தாது என்று தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையகம் தனது உத்தரவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

வழக்கு எண் : 14846 / Enquiry / 2009 நாள் 24/9/2009

தகவல் பெறுவதற்காக அரசு நிர்ணயித்துள்ள கட்டணம் தவிர்த்து கூடுதலாக வசூலிக்கலாமா?

அரசு நிர்ணயித்துள்ள கட்டணத்தை மட்டுமே வசூலிக்க வேண்டும் .

மகாராஷ்டிர மாநிலம் புனேவில் உள்ள மத்திய அரசு நல்வாழ்வுத் திட்ட அலுவலகத்திற்கு சில தகவல்கள் கேட்டு ஒருவர் மனு செய்தார்.

அவரிடம் தகவல் வழங்க ஒரு பக்கத்திற்கு ரூ. 25/- வசூலித்ததை மத்தியத் தகவல் ஆணையம் வன்மையாகக் கண்டித்ததுடன் கூடுதல் கட்டணம் வசூலித்ததால் மனு தாரருக்கு ஏற்பட்ட மன உளைச்சலுக்கு ரூபாய் 5000/- இழப்பீடு வழங்கவும் மத்திய தகவல் ஆணையம் உத்தரவிட்டது.

[மேல் முறையீட்டு எண்: 30/ICPB 2006 நாள் 13.6.2006]

சென்னை உயர்நீதிமன்றத்திடம் தகவல் கேட்க கட்டண விபரம் :-

சென்னை உயர்நீதிமன்றத்திடம் தகவல் கேட்க விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ. 10/- தகவலுக்கான கட்டணம் ரூ. 100/- ஆக, ரூ. 110/- முன்னதாக செலுத்தப்பட வேண்டும் என்று அரசாணை G.O.M.S. 15 நாள் 23-4-2014 தெரிவிக்கிறது.

விண்ணப்பக் கட்டணத்தை

மணி ஆர்டர் (M.O.) மூலம் அனுப்பலாமா?

தகவல் கோரும் விண்ணப்பத்துடன் செலுத்த வேண்டிய விண்ணப்பக் கட்டணத்தை அரசு குறிப்பிட்ட முறைகளில் மட்டுமே செலுத்த வேண்டும். மணி ஆர்டர் மூலமோ பணத்தைக் கவரில் வைத்து அனுப்புவதோ கூடாது.

உரிய விண்ணப்பக் கட்டணத்தை செலுத்தாத தகவல் கோரும் விண்ணப்பத்தின் நிலை என்ன?

உரிய விண்ணப்பக் கட்டணமான ரூ. 10/- ஐ செலுத்தாத விண்ணப்பம் இச்சட்டத்தின் படி தகவல் கோரும் விண்ணப்பமாகக் கருதப்பட மாட்டாது, என மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது [தீர்ப்பு எண்: CIC/WB/C/ 2006/00078 நாள் 12.5.2006.]

விண்ணப்பத்தில் கேட்கப்படும் ஒவ்வொரு தகவலுக்கும் தனித்தனியே கட்டணம் செலுத்த வேண்டுமா?

விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10/- செலுத்தினால் போதுமானது. எத்தனை தகவல் வேண்டுமானாலும் கேட்கலாம். [தமிழ்நாடு அரசு ந.க.எண் 18500/நி.சீ.3./2007-1 நாள் 11.04.2007.]

(எனினும் 15 தகவல்களுக்கு மிகாமல் கேட்பது நல்லது)

மத்திய அரசு அலுவலகங்களுக்கு நீதிமன்ற வில்லை (Court fee stamp) மூலம் கட்டணம் செலுத்தலாமா?

மத்திய அரசு விதித்துள்ளவாறு மட்டுமே விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும். நீதிமன்றவில்லை மூலம் செலுத்துவது சரியான முறையல்ல. தமிழக அரசுக்கு மட்டுமே நீதிமன்றவில்லை பொருந்தும்.

உரிய கால அவகாசத்திற்குள் வழங்கப்படாத தகவலுக்கு, தகவலுக்கான கட்டணம் செலுத்த வேண்டுமா?

தகவலை உரிய காலத்திற்குள் வழங்காமல் காலந்தாழ்த்தப்பட்டு வழங்கப்பட்டால் இச்சட்டத்தின் பிரிவு 7(6)-இன் படி இவ்வசமாக வழங்க வேண்டும். எனினும் விலை குறிப்பிடப்பட்ட வெளியீடுகளுக்கு கட்டணம் வசூலிக்கப்பட வேண்டும். [மத்திய தகவல் ஆணையத் தீர்ப்பு எண் CIC/AT/A2005/00004 நாள் 27.01.2006]

தகவல் அளிப்பதற்கான இதர கட்டணங்கள் என்று வசூலிக்கப்படுகிறது, இது முறையா?

இச்சட்ட விதிகளின்படி வகுத்துரைக்கப்பட்ட கட்டணங்களை மட்டுமே தகவல் கோருபவரிடம் வசூலிக்க வேண்டும். விண்ணப்பத்தின் பரிசீலனைக் கட்டணம், தகவல்களை தேடுவதற்கான கட்டணம், தகவல்களை திரட்டிய அதிகாரிகளின் சம்பளம், போன்றவற்றை செலுத்துமாறு வற்புறுத்துவது முறையற்றது என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்து உள்ளது. [தீர்ப்பு எண் : 246/1C(A)/2006/ நாள் 6.9.2006 & CIC/PB/A/2006/00063 நாள் 19.06.2006.]

விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்துவதில் வறியவர்களுக்கு விலக்கு உண்டா?

வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர்கள் விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்தத் தேவையில்லை. தகவல் கோரும் மனுவுடன் வட்டாட்சியர் வழங்கிய வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர் என்ற (B.P.L) சான்றிதழின் நகலையும் உடன் அனுப்ப வேண்டும்.

வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழ் வாழ்பவரும் தகவலுக்கான கட்டணம் செலுத்த வேண்டுமா?

இச்சட்டத்தின் பிரிவு 7(5) “உரிய அரசாங்கத்தால் வறுமைக்கோட்டிற்கு கீழே வாழ்பவர் என்று சான்றளிக்கப்பட்டுள்ள நபர்களிடமிருந்து அத்தகைய கட்டணம் ஏதும் வசூலித்தல் கூடாது” எனக் கூறுகிறது. எனவே வறுமைக்கோட்டிற்குக் கீழே வாழ்பவரிடம் தகவலுக்கான கட்டணம் ஏதும் வசூலித்தல் கூடாது.

**அதிகமாக விண்ணப்பக் கட்டணம் செலுத்திய
காரணத்திற்காக தகவல் கோரும் விண்ணப்பம்
நிராகரிக்கப்படுமா?**

நிராகரிக்கப்படக்கூடாது என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்புரைத்துள்ளது. [தீர்ப்பு எண்: CIC/AT/C/2006/00052 நாள் : 04.09.2006.]

**விண்ணப்பத்தை தபாலில் அனுப்பும் செலவு தகவல்
கோரும் விண்ணப்பக் கட்டணத்தில் அடங்குமா?**

தபால் கட்டணம் வேறு. விண்ணப்பக் கட்டணம் வேறு. விண்ணப்பக் கட்டணத்தை அரசு விதித்துள்ளவாறு மட்டுமே செலுத்த வேண்டும். தபாலில் அனுப்பும் செலவு இதில் அடங்காது.

**மேல்முறையீட்டின் போதும் விண்ணப்பக் கட்டணம்
செலுத்த வேண்டுமா?**

தகவல் கோரும் போது செலுத்தப்படும் கட்டணமே போதும். முதல் மேல்முறையீட்டிற்கும், தகவல் ஆணையத்திற்கு செய்யப்படும் இரண்டாம் மேல் முறையீட்டிற்கும் கட்டணம் ஏதுமில்லை. Courtesy : Times of India



குறைவாக கட்டணம் செலுத்தியதற்காக தகவல் கோரும்

மனுவை நீராகரிக்க முடியுமா?

நீராகரிக்கக் கூடாது. தகவல் கோரும் விண்ணப்பக் கட்டணம் குறைவாகக் கட்டிய ஒரே காரணத்திற்காக மனுவைப் பெற்றதும் நீராகரிக்கக் கூடாது என்று மத்திய தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பு வழங்கியுள்ளது [தீர்ப்பு எண் : CIC/AT/A/2006/0029/7.4.2006]

தகவல் அளிப்பதில் விதிவிலக்கு

தகவல் அளிப்பதில் விதிவிலக்குகள் யாவை?

இச்சட்டத்தின் பிரிவு 8 (1) -இன் படி சில விதிவிலக்குகள் உள்ளன. எந்த நிலையிலும் பின்வரும் தகவல்களைத் தர வேண்டிய அவசியமில்லை.

(a) எந்த தகவலை வெளிப்படுத்தினால் அது இந்தியாவின் இறையாண்மை மற்றும் ஒருமைப்பாடு, நாட்டின் பாதுகாப்பு, போர்த்திறன், அறிவியல் (அ) பொருளாதார நலன்கள், அயல் நாட்டு உறவுகள் பாதிக்கும் என்றாலோ (அ) குற்றம் புரியத் தூண்டும் தகவல் என்றாலோ அத்தகையத் தகவல்கள்.

(b) நீதிமன்றம் அல்லது தீர்ப்பாயம் ஆகியவற்றால் வெளிப்படையாகத் தடை செய்யப்பட்டுள்ள தகவல். அல்லது நீதிமன்ற அவமதிப்பாக கருதப்படும் தகவல்கள்.

(c) நாடாளுமன்றம் அல்லது மாநில சட்டப் பேரவையின் சிறப்புரிமையை மீறும் தகவல்கள்.

(d) வணிகத்தின் நம்பகத் தன்மை, வியாபார ரகசியங்கள் (அ) அறிவுசார் சொத்துரிமை உள்ளிட்ட மூன்றாம் தரப்பினரின் சந்தைப் போட்டிக்கு பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் தகவல்கள். ஆனால், அந்தத்தகவலை வெளிப்படுத்துவது பொதுநலனுக்கு உகந்தது, இன்றியமையாதது என்று தகுதி வாய்ந்த அதிகார அமைப்பு மனநிறைவு அடைந்தால் அந்தத் தகவலை வெளிப்படுத்தலாம்.

(e) ஒருவருக்கு அவரது நம்பக உறவால் கிடைத்த தகவலை பொது நலனுக்கு உகந்தது, இன்றியமையாதது என்று தகுதி வாய்ந்த அதிகார அமைப்பு மனநிறைவு அடைந்தால் அந்தத் தகவலை வெளிப்படுத்தலாம்.

(f) வெளிநாட்டு அரசிடமிருந்து ரகசியமாகப் பெறப்பட்ட தகவல்கள்.

(g) ஒரு தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் அது ஒரு நபரின் உயிர் அல்லது உடல் பாதுகாப்பிற்கு, பாதிப்பு ஏற்படுத்தும் (அ) தகவலின் மூலம் அடையாளப்

படுத்தப்படும் (அ) சட்டம் நடைமுறைப் படுத்தப்படுவதை பாதிக்கும் (ஆ) பாதுகாப்பு நோக்கங்களுக்காக ரகசியமாக செய்யப்பட்ட உதவிக்கு அபாயம் விளைவிக்கும் எனில் அந்தத் தகவல்கள்.

(h) புலனாய்வை அல்லது குற்றவாளிகளைக் கைது செய்வதை (அ) அவர்கள் மீது குற்ற வழக்குகள் தொடர்வதைத் தடை செய்யும் தகவல்கள்

(i) அமைச்சரவை தொடர்பான ஏடுகள், அமைச்சரவைச் செயலர்கள் மற்றும் இதர அலுவலர்களின் கலந்தாய்வு குறித்த பதிவேடுகள்.

அமைச்சரவையின் முடிவுகள் முடிவிற்கான காரணங்கள் மற்றும் முடிவுகளுக்கான பின்புலங்கள் தடை செய்யப்பட்ட தகவல்களாக இல்லையெனில் அந்த விஷயம் நிறைவடைந்த பின்னர் பொது மக்களுக்குத் தெரிவிக்கலாம்.

இந்தப்பிரிவில் விலக்கு அளிக்கப்பட்டுள்ளதாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விஷயங்களை வெளிப்படுத்துதல் கூடாது.

(j) தகவல் வெளிப்படுத்தப் படுவது பொது நலனுக்கு உகந்தது என்று பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) பொது அதிகார அமைப்பு திருப்தி அடைந்தாலன்றி ஒரு தனிநபர் சம்பந்தப்பட்ட தகவலை, தனி நபரின் அந்தரங்கத்தில் நியாயமற்ற குறுக்கீடு செய்யும் தகவலை வெளிப்படுத்தக் கூடாது.

எந்த தகவல் நாடாளுமன்றம் அல்லது மாநில சட்டப் பேரவைக்கு அளிக்கப்படுவதை மறுக்க முடியாதோ அந்தத் தகவலை தனிநபர் ஒருவர் கேட்கும் போது மறுக்கப்படக் கூடாது.

விலக்களிக்கக்கப்பட்ட துறைகளில் நடைபெறும் ஊழல் மற்றும் மனித உரிமை மீறல்கள் குறித்து தகவல் பெற முடியுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பிரிவு 24(1)-இன் படி ஊழல் மற்றும் மனித உரிமை மீறல்கள் பற்றிய குற்றச்சாட்டுக்கள் விலக்கப்படுதல் கூடாது. வேண்டப்பட்ட தகவல், மனித உரிமை மீறல்கள் பற்றிய குற்றச் சாட்டுக்கள் குறித்ததாக இருந்தால் முறையே மத்திய, மாநிலத் தகவல் ஆணையத்தின் ஒப்புதலைப் பெற்ற பின்னரே அந்தத் தகவல் 45 நாட்களுக்குள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

எனவே விலக்களிக்கப்பட்ட துறைகளிலும் ஊழல் மற்றும் மனித உரிமை மீறல்கள் பற்றிய குற்றச்சாட்டுகள் குறித்து தகவல் கேட்க முடியும்.

**தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பொருந்தாத
மத்திய அரசால் நிறுவப்பட்டுள்ள உளவு மற்றும்
பாதுகாப்பு அமைப்புகள் யாவை ?**

மத்திய அரசால் நிறுவப்பட்டுள்ள உளவு மற்றும் பாதுகாப்பு அமைப்புகளாவன:

1. உளவுத்துறை (I.B.),
2. அமைச்சரவை செயலகத்தின் ஆராய்ச்சி மற்றும் பகுப்பாய்வுப் பிரிவு (RAW),
3. வருவாய் உளவுத்துறை இயக்குநரகம்,
4. மத்திய பொருளாதார உளவுத்துறை,
5. அமலாக்க இயக்குநரகம்,
6. போதைப் பொருள் கட்டுப்பாட்டுத்துறை,
7. விண்வெளி ஏவூர்தி ஆராய்ச்சி மையம்,
8. சிறப்பு எல்லைப்படை,
9. எல்லை பாதுகாப்புப்படை,
10. மத்திய இடர்காப்புக் காவல்படை (CRPF),
11. இந்திய தீபெத் எல்லைக் காவல்படை,
12. மத்திய தொழிற்சாலை பாதுகாப்புப்படை (CISF),
13. தேசிய பாதுகாப்புப்படை (NSG),
14. அசாம் சுழற் துப்பாக்கிப்படை,
15. எல்லை ஆயுதப்படை,
16. அந்தமான் நிக்கோபார் குற்றப்பலனாய்வு சிறப்புப் பிரிவு,
17. பாதுகாப்பு ஆராய்ச்சி மற்றும் மேம்பாட்டு அமைப்பு (DRDO),
18. எல்லையோர சாலை மேம்பாட்டு வாரியம்,
19. இந்திய நிதித்துறை உளவுப்பிரிவு,
20. தாத்ரா மற்றும் நாகர் ஹவேலி குற்றப்பிரிவு (CID-CB.)
21. இலட்சத்தீவு சிறப்புக் காவற்படை
22. சிறப்புப் பாதுகாப்புப் பிரிவு.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005ன் படி தகவல் அளிப்பதில் விலக்கு (Exemption) பெற்ற தமிழ் நாடு அரசின் அமைப்புகள் யாவை?

தமிழ்நாடு அரசால் உருவாக்கப்பட்டுள்ள பின்வரும் நுண்ணறிவு மற்றும் பாதுகாப்பு அமைப்புகளுக்குத் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பிரிவு 24 (4)-இன்கீழ் விலக்களிக்கப்பட்டுள்ளது.

1. குற்றப் புலனாய்வு சிறப்புப்பிரிவு,
2. குற்றப் புலனாய்வு Q பிரிவு,
3. சிறப்புப்பிரிவு,
4. பாதுகாப்புப்பிரிவு,
5. முக்கிய நபர்களுக்கான பாதுகாப்பு பிரிவு (கோர் செல் சி.ஐ.டி.)
6. சுருக்கெழுத்துச் செயலகம்,
7. மாவட்ட சிறப்பு பிரிவு,
8. காவல் துறை ஆணையத்தில் உள்ள உளவுப்பிரிவுகள்,
9. காவல் துறை ஆணையரகம் மற்றும் மாவட்ட பாதுகாப்புப்பிரிவு,
10. நக்ஸலைட் சிறப்பு பிரிவு,
11. குற்றப்பிரிவு புலனாய்வு துறை
12. சிறப்பு புலனாய்வு பிரிவு
13. தீருட்டு வீடியோ தடுப்பு பிரிவு,
- 14.போதைப் பொருள் தடுப்பு உளவுப் பிரிவு,
15. கொள்ளைத் தடுப்பு பிரிவு,
16. பொருளாதாரக் குற்றப் பிரிவு I & II,
17. சிலை தீருட்டு தடுப்பு பிரிவு,
18. வணிகக்குற்ற புலனாய்வுத்துறை,
19. குடிமைப் பொருள் குற்றப்புலனாய்வுத்துறை,
20. கணினி குற்றப்பிரிவு (Cyber Crime Cell),
21. மாவட்ட குற்றப்பிரிவுகள் மற்றும் நகர குற்றப்பிரிவுகள்,
22. சிறப்பு அதிரடிப் படை (STF),
23. தமிழ் நாடு கமாண்டோப்படை,
24. தமிழ் நாடு சிறப்பு காமண்டோப்படை பயிற்சி நிலையம்,
25. கடலோரக் காவல் படை,
26. கைரேகைப் பிரிவுச் செயலகம்,

27. காவலர் ரேடியோ பிரிவு,
28. உள்துறைக் காவலர் பிரிவு VII,
29. உள்துறை, (கடும் மந்தணம்)
30. பொது (கடும் மந்தணம்)

தகவல் அளிப்பதில் விதிவிலக்கு பெற்ற அமைப்புகளிலிருந்தும் தகவல் பெற முடியுமா?

அலுவலக ரகசியங்கள் சட்டம் 1923 அல்லது தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பிரிவு 8(1)-இன் கீழ் கூறப்பட்டுள்ள விதி விலக்குகள் எவ்வாறு இருப்பினும் ஒரு தகவலை வெளியிடுவதால் பொது நலனுக்கு ஏற்படும் தீமையை விட நன்மை அதிகமாக இருந்தால் அந்தத் தகவலை தொடர்புடைய பொது அதிகார அமைப்பு அளிக்கலாம். [பிரிவு 8(2)]

மூன்றாம் தரப்பினர்

மூன்றாம் தரப்பினர் (Third party) என்பவர் யார்?

ஒரு வங்கியில் கண்ணன் என்பவர் கணக்கு வைத்துள்ளார் அவரது கணக்கு விவரங்களை முருகன் என்பவர் கோரினால், பொதுத் தகவல் அலுவலர் கண்ணனிடம் தொடர்பு கொண்டு முருகனுக்கு கண்ணனின் கணக்கு விபரங்களை அளிக்கலாமா? வேண்டாமா? என்று கேட்டு அவரது அனுமதி பெற்ற பின்பே வழங்க முடியும்.

இச்சட்டத்தின்படி வேறு ஒருவரிடமிருந்து ரகசியமாக வைக்கப்பட வேண்டும் எனப் பெறப்பட்ட பொதுத் தகவல் அலுவலரிடமுள்ள தகவலை, பதிவேட்டை அல்லது அதன் பகுதியை வெளிப்படுத்த பொதுத் தகவல் அலுவலர் விரும்பினால், தகவல் கோரும் விண்ணப்பம் கிடைக்கப் பெற்ற 5 தினங்களுக்குள் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு அந்த தகவலை வெளிப்படுத்தலாமா? வேண்டாமா? என்று வாய் மொழியாகவோ, எழுத்து வழவிலோ கேட்க வேண்டும். உரியவரின் பதிலைப் பெற்ற பின்பே தகவல் கோரியவருக்கு அளிப்பதா, வேண்டாமா என்று பொதுத் தகவல் அலுவலர் முடிவு எடுக்க வேண்டும்.

மத்தியத் தகவல் ஆணையத் தீர்ப்புகள்:

(i) வங்கிகள் தங்கள் வாடிக்கையாளரின் கணக்குகளை ரகசியமாக பாதுகாக்க வேண்டியது கடமையாகும். பொது அதிகார அமைப்பாக இருந்தாலும் வாடிக்கையாளரின் வங்கிக் கணக்குகளைத் தகவலாகக் கோர முடியாது.

(ii) இயற்கை எய்திய ஒருவரின் வங்கிக் கணக்குகளை அவரது வாரிசுதாரர்கள் தகவலாகப் பெற முடியும், அது மூன்றாம் தரப்பினர் சம்பந்தப்பட்ட தகவல் என்று வாரிசு தாரர்கள் கோரும் போது வங்கி மறுக்கக் கூடாது.

(iii) ஒரு நபரின் வருமான வரி பற்றியத் தகவல் மூன்றாம் நபர் தொடர்புடைய தகவல் என்பதால் அதை வழங்க இயலாது.

மூன்றாம் தரப்பினரின் விருப்பத்திற்கு மாறாக தகவல்

அளிக்கப்பட்டால் மூன்றாம் தரப்பினர்

மேல் முறையீடு செய்ய முடியுமா?

மேல் முறையீடு செய்ய முடியும். பொதுத் தகவல் அலுவலரால் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு பிரிவு 11 (3) -ன் கீழ் வழங்கப்படும் அறிவிப்பில் மூன்றாம் தரப்பினர் அந்த முடிவை எதிர்த்து பிரிவு 19-இன் கீழ் மேல் முறையீடு செய்யும் உரிமை படைத்தவர் என்பதையும் அந்த அறிவிப்பில் தெரிவிக்க வேண்டும் [பிரிவு 11 (4)]

மூன்றாம் தரப்பினர் மறுப்பிற்குப் பின்னும்

பொதுத் தகவல் அலுவலர் அவரது தகவலை

வெளிப்படுத்த இயலுமா?

சட்டத்தால் பாதுகாக்கப்பட்ட வர்த்தகம் அல்லது வணிக இரகசியங்களைத் தவிர மற்ற தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதால் மூன்றாம் தரப்பினரின் நலன்களுக்கு ஏற்படும் தீங்கை விட பொது நலனுக்கு ஏற்படும் நன்மை மேலோங்கியதாக இருந்தால் அத்தகைய தகவல்களை பொதுத் தகவல் அலுவலர் வெளிப்படுத்தலாம் [பிரிவு 11 (1)]

மூன்றாம் நபர் குறித்த தகவல் என்பதாலேயே தகவல் மறுக்கப்படும் என்பது RTI சட்டத்தின் நிலை இல்லை. SIC வழக்கு எண் 32669/விசாரணை/ ஏ/2014, நாள் : 04/6/2014

மூன்றாம் தரப்பினர் பதில் அளிக்க கால

அவகாசம் என்ன?

பொதுத் தகவல் அலுவலரிடமிருந்து அறிவிப்பு பெற்ற பத்து நாட்களுக்குள் மூன்றாம் தரப்பினர் தகவலை வெளிப்படுத்துவதற்கு எதிரான தனது வாதங்களை அளித்தல் வேண்டும். [பிரிவு 11 (2)]

மூன்றாம் தரப்பினர் குறித்த தகவல் வேண்டுபவருக்கு எத்தனை நாட்களுக்குள் பதில் அளிக்கப்பட வேண்டும்?

பொதுத் தகவல் அலுவலர் மனு கீடைக்கப்பெற்ற 40 தினங்களுக்குள் பதில் அளிக்க வேண்டும். தனது முடிவு குறித்த அறிவிப்பை மூன்றாம் தரப்பினருக்கு எழுத்து மூலம் அறிவிக்க வேண்டும். [பிரிவு 11 (3)]

அபராதம், தண்டனை

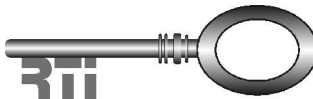
தகவல் தர மறுக்கும் அலுவலரைக் கைது செய்ய முடியுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-இன் பிரிவு 18(3)-இன் கீழ் இத்தகைய அதிகாரங்கள் தகவல் ஆணையத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. இதனை அருணாசலப் பிரதேச மாநிலத் தகவல் ஆணையம் நாட்டிற்கு நீரூபித்துக் காட்டியுள்ளது.

மனுதாரருக்குத் தகவல் அளிக்காமலும் அது தொடர்பான மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் உத்தரவை மதிக்காமலும் இருந்த சில பொதுத் தகவல் அலுவலர்களைக் கைது செய்ய, ஜாமீனில் வெளிவரக் கூடிய கைது ஆணைகளைப் பிறப்பித்துள்ளது.

இத்தகைய சிறப்பான உத்தரவுகளால் அருணாசலப்பிரதேச மாநிலத் தகவல் ஆணையம் நாட்டிலேயே சிறந்த தகவல் ஆணையத்திற்கான பி.சி.ஆர்.எப். விருதைப் பெற்றுள்ளது.

- நன்றி தினமணி 11.7.2010



தகவல் ஆணையம் எத்தகைய தவறுகளுக்கு அபராதம் மற்றும் தண்டனையை விதிக்கும்?

மத்தியத் தகவல் ஆணையம் அல்லது மாநிலத் தகவல் ஆணையம்
புகார் அல்லது மேல் முறையீடு எதனையும் தீர்மானிக்கும் போது;

1. பொதுத் தகவல் அலுவலர் நியாயமான காரணங்கள் ஏதுமின்றி தகவல் கோரும் மனுவைப் பெற்றுக் கொள்ள மறுத்திருப்பதாக; அல்லது
2. கோரப்பட்ட தகவலை உரிய கால அவகாசத்திற்குள் வழங்காமல் இருந்ததாக; அல்லது
3. தகவல் கோரும் மனுவைத் தீய எண்ணத்துடன் மறுத்திருப்பதாக; அல்லது
4. தவறான, முழுமையற்ற அல்லது தவறான எண்ணத்தைத் தோற்றுவிக்கும் தகவலை அறிந்தே கொடுத்திருப்பதாக; அல்லது
5. கோரப்பட்ட தகவலை அழித்திருப்பதாக; அல்லது

6. தகவல் அளிப்பதை ஏதாவது முறையில் தடுத்திருப்பதாகக் கருதினால் அந்தப் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு எதிராக, மறுக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தை பெற்றுக் கொள்ளும் நாள் வரை அல்லது கோரப்பட்ட தகவல் அளிக்கப்படும் நாள் வரையில் நாளொன்றுக்கு ரூ. 250/- அபராதம் விதிக்கலாம். எனினும் அத்தகைய அபராதம் ரூ. 25,000/-க்கு மிகுதல் கூடாது.

மத்திய பொதுத் தகவல் அலுவலர் அல்லது மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் மீது அபராதம் விதிக்கப்படும் முன்னர் அவரது வாத்தத்தை சமர்ப்பிப்பதற்கு அவருக்கு நியாயமான வாய்ப்பு அளித்தல் வேண்டும். தான் நியாயமாகவும், கவனமாகவும் செயல்பட்டதை மெய்ப்பிக்கும் சுமை உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலரைச் சார்ந்ததாகும்.

மேலே கூறப்பட்ட செயல்களுக்காக உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு எதிராக அவருக்குப் பொருந்தும் பணிவிதிகளின்படி ஒழுங்கு நடவடிக்கை (disciplinary action) எடுக்கப் பரிந்துரைத்தல் வேண்டும் [பிரிவு 20 (2)]

தகவல் ஆணையம்

தகவல் ஆணையம் பொது அதிகார அமைப்பிற்கு

எவ்விதமான கட்டளைகளைப் பிறப்பிக்க இயலும்?

பிரிவு 19(8)(a)-இன்படி நேர்விற்கேற்ப மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநில தகவல் ஆணையம் தனது தீர்ப்பில் இந்தச் சட்டத்தின் பகுதிகளைக் கடைப்பிடித்தலை உறுதி செய்வதற்கு பின்வரும் நடவடிக்கைகளை எடுக்குமாறு பொது அதிகார அமைப்பிற்குக் கட்டளையிடலாம்.

(i) கோரப்பட்ட தகவலை ஒரு குறிப்பிட்ட வடிவில் பெறுவதற்கு வழிவகை செய்து உத்தரவிடலாம்.

(ii) பொதுத் தகவல் அலுவலரை நியமிக்க உத்தரவிடலாம்.

(iii) சில தகவல்களை அல்லது குறிப்பிட்டவகைத் தகவல்களைப் பதிப்பித்து வெளியிட உத்தரவிடலாம்.

(iv) பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல், நிர்வகித்தல், மற்றும் அழித்தல் தொடர்புடைய நடைமுறைகளில் தேவையான மாற்றங்களைச் செய்ய உத்தரவிடலாம்.

(v) அலுவலர்களுக்குத் தகவல் பெறும் உரிமை தொடர்பான பயிற்சியளிக்க உத்தரவிடலாம்.

(vi) இச்சட்டத்தின் பிரிவு 4 (1) (b)-இல் அடங்கிய பொது அதிகார அமைப்பின் கடப்பாடுகள் குறித்து ஆண்டறிக்கை சமர்ப்பிக்க உத்தரவிடலாம்.

(b) மனு தாரருக்கு ஏற்பட்டுள்ள இழப்பு அல்லது தீங்கிற்கு ஈடான இழப்பீடு வழங்க பொது அதிகார அமைப்பை வலியுறுத்தலாம்.

(c) இச்சட்டத்தில் குறிப்பிட்டுள்ள தண்டனைகள் எதனையும் விதிக்கலாம்.

(d) மனுவை ஏற்க மறுக்கலாம் (நிராகரிக்கலாம்).

தகவல் ஆணையத் தீர்ப்பை எதிர்த்து உரிமையியல்

வழக்கு தொடர முடியுமா?

முடியாது. தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணை (Order) எதனைக் குறித்தும் எந்த நீதி மன்றமும் உரிமையியல் வழக்கு, மனு, அல்லது பிற நடவடிக்கை எதையும் ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடாது. மேலும் இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணை எதனைக் குறித்தும் இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள மேல்முறையீட்டைத் தவிர வேறு வகைகளில் கேள்வி கேட்க முடியாது [பிரிவு 23]. எனினும் தகவல்

ஆணையத்தில் இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்து தீர்வு பெறலாம். இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்த பின்பும் நமது அடிப்படை உரிமைகளை அடைய சட்டபூர்வ தீர்வுழிகள் சரியாக கீடைக்கவில்லை யென்றால் உயர்நீதி மன்றத்திலும், உச்ச நீதி மன்றத்திலும் நீதிப் பேராணை (Writ) பெற்று தீர்வுழி காணமுடியும்.

எப்படிப்பட்ட அதிகாரங்கள்

தகவல் ஆணையத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது?

மத்திய, மாநில தகவல் ஆணையங்கள் தம்மிடம் வரும் புகார்களை விசாரிக்கும் போது ஒரு உரிமையியல் நீதி மன்றம் (Civil Court) உரிமையியல் நடைமுறைச் சட்டத்தின் (Civil Procedure Code) கீழ் எத்தகு அதிகாரங்களைப் பெற்றுள்ளதோ அத்தகு அதிகாரங்களைப் பெற்றிருக்கும். [பிரிவு 18 (3)]

(a) விசாரணைக்குரிய நபர்களை வரவழைப்பதற்கு அழைப்பாணை (Summon) அனுப்புதல், ஆஜராகுமாறு கட்டாயப்படுத்துதல், உறுதிமொழி ஏற்று வாய்மொழியாகவோ (அ) எழுத்து வழவிலோ சாட்சியளிக்கவும், தேவையான ஆவணங்கள் (அ) பொருட்களை முன்னிலைப் படுத்தவும் அவர்களை கட்டாயப்படுத்துதல்.

(b) ஆவணங்களை கண்டறிந்து ஆய்வு செய்யக் கோருதல்.

(c) உறுதி மொழிப் பத்திரத்தின் (Affidavit) பேரில் சாட்சியம் பெறுதல்.

(d) எந்த நீதிமன்றம் அல்லது அலுவலகத்திலிருந்தும் பொது ஆவணம் (Public Record) அல்லது அதன் நகல்களை கேட்டு வரவழைத்தல்.

(e) சாட்சிகளை விசாரிக்கவும். அல்லது ஆவணங்களை பரிசோதனை செய்யவும் அழைப்பாணை பிறப்பித்தல்.

(f) குறிப்பிடத்தக்க எந்தப் பொருள் குறித்தும் விசாரிக்கவும் உரிய அதிகாரங்கள் தகவல் ஆணையத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது.

தகவல் ஆணையத்தின் இதர பணிகள் யாவை?

* இந்த சட்டத்தின் செயலாக்கம் பற்றி ஒவ்வாரு ஆண்டும் அரசுக்கு அறிக்கை அளிக்க வேண்டும்.

* அந்த அறிக்கையில் பின்வரும் விபரங்கள் அடங்கி இருக்க வேண்டும்.

(a) தகவல் கோரி வந்த விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை.

(b) தகவல் வழங்க மறுக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை.

(C) மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை.

(i) அவற்றின் தன்மை

(ii) முடிவுகள்

(iii) ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்ட அலுவலர்களின் பட்டியல்

(iv) இந்த சட்டத்தின் நோக்கத்தையும் செயல்பாட்டையும் நிர்வகிக்கவும், செயலாக்கவும் எடுத்த முயற்சிகள் மற்றும் சீர்திருத்தத்திற்கான பரிந்துரைகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கி அறிக்கை அளிக்க வேண்டும்.

தகவல் ஆணையத்திற்கு விசாரணைக்கு வரும்போது

பயணச்செலவு (Travelling Allowance) வழங்கப்படுமா?

பயணச்செலவு வழங்கப்படுவதில்லை.

தகவல் ஆணையங்களுக்கு

மேல்முறையீடுகளைத் தவிர புகார்களை அனுப்பலாமா?

மத்திய, மாநிலத் தகவல் ஆணையங்கள் தங்களுக்கு வரும் மேல்முறையீடுகளை மட்டுமின்றி தகவல் பெறும் உரிமை பாதிக்கப்பட்டவர்களின் புகார்களையும் பெற்று விசாரிக்கும்.

(a) பொதுத் தகவல் அலுவலர் நியமிக்கப்பட்டவில்லை என்ற காரணத்தால் தகவல் கோரும் விண்ணப்பத்தை ஏற்க மறுத்தாலோ, தகவல் கோரும் மனுவை (அ) மேல் முறையீட்டை உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு (அ) உரிய முதுநிலை அலுவலருக்கு அனுப்புவதற்காகப் பெற்றுக்கொள்ள மறுத்தாலோ,

(b) இந்தச் சட்டத்தின்படி கோரப்பட்ட தகவலை வழங்க மறுத்தாலோ,

(c) குறிப்பிட்ட கால அவகாசத்திற்குள் கோரப்பட்ட தகவலுக்கு எவ்விதமான பதிலும் வழங்க மறுத்தாலோ,

(d) தகவல் அளிக்க நியாயமற்ற கட்டணத்தை செலுத்துமாறு கோரினாலோ,

(e) இச்சட்டத்தின்படி கோரப்பட்ட தகவலுக்கு முழுமை பெறாத, திசை திருப்பும் அல்லது தவறான தகவல்களை அளித்தாலோ,

(f) இச்சட்டத்தின்படி பதிவேடுகளை அணுகிப்பெறுதல் தொடர்பாக ஒருவர் பாதிக்கப்பட்டாலோ, நேரடியாக உரிய தகவல் ஆணையத்திற்கு இச்சட்டத்தின் பிரிவு 13(1)-இன் கீழ் புகார் அனுப்ப முடியும். இப்புகார்களின் மீது நியாயமான அடிப்படைகள் (Grounds) இருப்பதாகத் திருப்தி அடைந்தால் அது பற்றி உரிய தகவல் ஆணையம் விசாரிக்கும்.

மாதிரி புகார் மனு 135-ம் பக்கத்தில் உள்ளது.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

கால அவகாசம்

1. உரிய தகவல் தருவதற்கு [பிரிவு 7 (1)] : **30** நாட்கள்.
2. உயிர் மற்றும் சுதந்திரம் பற்றியத் தகவல் அளிப்பதற்கு [பிரிவு 7 (1)] : **48** மணி நேரங்கள்.
3. விலக்களிக்கப்பட்ட பிரிவுகளில் நடைபெற்ற மனித உரிமை மீறல் குறித்த தகவலுக்கு [பிரிவு 24 (4)] : **45** நாட்கள்.
4. வேறு துறைக்கு விண்ணப்பத்தை மாற்றி அனுப்பி தகவல் தருவதற்கு [பிரிவு 6 (3)] : **5** நாட்கள்.
5. மூன்றாம் நபர் குறித்த தகவல் அளிக்க வேண்டி கடிதம் அனுப்புவதற்கு [பிரிவு 11 (1)] : **5** நாட்கள்.
6. குறிப்பிட்ட மூன்றாம் நபர் உரிய பதில் அளிப்பதற்கு [பிரிவு 11 (2)] : **10** நாட்கள்.
7. மூன்றாம் நபர் குறித்த தகவலை அளிப்பதற்கு [பிரிவு 11 (3)] : **40** நாட்கள்.
8. முதல் மேல்முறையீடு செய்வதற்கு [பிரிவு 19 (1)] : **30** நாட்கள்
9. தகவல் ஆணையத்திற்கு இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்வதற்கு [பிரிவு 19 (1)] : **90** நாட்கள்
10. 31.7.2012 புதிய விதிமுறைகளின் படி மத்திய தகவல் ஆணையத்திற்கு மேல்முறையீடு செய்வதற்கு : **45** நாட்கள்

பொது தகவல் அலுவலர்களுக்கு தகவல் ஆணையம் அறிவுரை

தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையம்

எண் 2, தியாகராய சாலை (ஆலயம்மன் கோவில் அருகில்), தேனாம்பேட்டை,

சென்னை - 600 018, தொலைபேசி : 24347590

போன் : 044 - 24357580

ஆணை எண் : SA 9952 / B / 2016

நாள் : 11/01/2017

திரு.பி. தமிழ்ச்செல்வன், எம்.ஏ., பி.எல்,

மாநிலத் தகவல் ஆணையர்

ஆணை

1. மேல்முறையீட்டாளர் விபரம்
2. மேல்முறையீட்டாளர் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம், 2005 பிரிவு 6(1)ன் கீழ் தாக்கல் செய்த தனது மனுவிற்கு எந்தவொரு பதிலும் கிடைக்கப்பெறவில்லை என தெரிவித்துள்ளார். பிரிவு 7(1)ன் மீது பொதுத் தகவல் அலுவலரின் கவனம் ஈர்க்கப்படுகிறது. இந்த பிரிவின்படி, மனு பெற்ற 30 நாட்களுக்குள் மனுதாரர் கோரிய தகவல் வழங்கப்பட வேண்டும் அல்லது பிரிவு 8 அல்லது 9ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காரணங்களுக்காக வேண்டுகோள் நிராகரிக்கப்பட வேண்டும்.
3. பொதுத் தகவல் அலுவலர் மனுதாரருக்கு ஏற்கனவே பதில் அனுப்பியுள்ளாரா என்பதை ஆணையத்திற்கு தெரிவிக்க வேண்டும். அப்படியெனில், அதன் நகல் ஒன்றினையும் ஆணையத்திற்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.
4. மனுதாரருக்கு இதுவரை பதில் அனுப்பப்படவில்லையெனில், பொதுத் தகவல் அலுவலர் தகவல் பெறும் சட்டத்திற்கிணங்க, கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்களை இணைத்து பதிலை அனுப்ப வேண்டும்.

வினா / கோரிக்கை எண்	பதில்

5. 'பதில்' என்ற காலத்தில் ஒவ்வொரு கேள்வி / கோரிக்கை எண்ணுக்கும் கீழ்க்கண்டவற்றை குறிக்க வேண்டும்.

தகவல் வழங்கப்படுகிறது எனில் :

- (1) வழங்கப்படும் தகவலின் தன்மை
- (2) வழங்கப்படும் ஆவணத்தின் விவரங்கள்

தகவல் மறுக்கப்படுகிறது எனில் :

- (1) மறுப்பதற்கான காரணம் / நியாயம்
- (2) மறுப்பதற்கான தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டப் பிரிவு அல்லது சட்டப்படியான முன்நிகழ்வு / மேற்கோள்

6. மனுதாரரின் கோரிக்கையை ஏற்றுக்கொள்ள இயலாது எனில் அதற்கான காரணம், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்ட சம்பந்தப்பட்ட பிரிவின் கீழ் இந்த தகவல் வழங்குவது எவ்வாறு விலக்கு அளிக்கப்படுகிறது என்ற விபரத்துடன் மனுதாரருக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். சட்டப்பிரிவு மட்டும் குறிப்பிடுவது போதாது. இந்தச் சட்டப்பிரிவு எவ்வாறு பொருந்துகிறது என்பது விளக்கப்படவேண்டும். மனுதாரருக்கு அனுப்பிய பதிலின் நகல் ஆணையத்திற்கும் அனுப்பிவைக்கப்படவேண்டும்.
7. தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டப்பிரிவு 7(1)ல் குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் தகவல் கொடுக்கப்படவில்லையெனில் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம், பிரிவு 7(6)ன் கீழ் கட்டணம் ஏதுமின்றி வழங்கப்பட வேண்டும்.
8. பொதுத் தகவல் அலுவலர் மேல்முறையீட்டாளருக்கு அனுப்பி வைக்கும் பதிலில் தன் பெயர் மற்றும் பதவியை தவறாமல் குறிப்பிட வேண்டும்.
9. இவ்வாணை கிடைக்கப்பெற்ற 30 நாட்களுக்குள் பதில் / தகவல் / ஆவணங்கள் மேல்முறையீட்டாளருக்கு ஒப்புக்கை அட்டையுடன் கூடிய பதிவுச்சலில் (RPAD) அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும்.
10. பதிலின் நகல் மற்றும் RPAD-ல் அனுப்பப்பட்டதற்கான சான்று ஆணையத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்படவேண்டும்.
11. இந்த உத்தரவினை செயல்படுத்த தவறும் படசத்தில் பிரிவுகள் 20(1) மற்றும் 20(2) ஆகியவற்றின் கீழ் நடவடிக்கைக்கு உட்பட நேரிடும் என்பது தெரிவித்துக் கொள்ளப்படுகிறது.

மாநிலத் தகவல் ஆணையர்

/ஆணைப்படி/

(ஒ-ம்)

உதவிப் பதிவாளர்

மேல்முறையீட்டாளரின் கவனத்திற்கு

மேல்முறையீட்டாளர் ஏற்கனவே பதில் பெற்றிருந்தாலோ அல்லது இவ்வாணை பெற்றிருந்தாலோ அதனை ஆணையத்திற்கு தெரிவிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்படுகிறார்.

இவ்வாணை கிடைக்கப் பெற்ற 60 நாட்களுக்குள் ஆணையத்திற்கு தெரிவிக்கவும்.

மேலும் வழங்கப்பட்ட பதிலில் திருப்தியில்லை எனில் எவ்வினங்களில் எந்த பதிலும் நிறைவானதாக இல்லை என்பதை குறிப்பிட்டு, பெறப்பட்ட பதிலின் நகலை இணைத்து கடிதம் அனுப்பலாம். இவ்விவரங்கள் இவ்வாணை கிடைக்கப் பெற்ற 60 நாட்களுக்குள் வேண்டும்.

மேல்முறையீட்டாளரிடமிருந்து 60 நாட்களுக்குள் தகவல் கிடைக்கப்பெற அவருடைய மேல்முறையீடு ஆணையத்தால் முடித்து வைக்கப்படுவதாக கருதப்படும்.

மேல்முறையீடு என்றால் என்ன? 30 நாட்களுக்கு மேலாகியும் பொதுத் தகவல் அலுவலரிடமிருந்து தகவல் கிடைக்காவிட்டால் யாரிடம் மேல் முறையீடு செய்வது?

அறிஞர் பிளாக் அவர்களின் வரையறையின்படி மேல் முறையீடு என்பது “ கீழ் நிலையில் உள்ள நீதிமன்றத்தால் தனக்கு ஏற்பட்ட அநீதி அல்லது பிழையான தீர்ப்பிற்குத் தக்க பரிகாரம் வேண்டித்தன் குறையினை மேல் நிலையில் உள்ள நீதி மன்றத்தில் முறையீடு செய்தல்” என்று வரையறை செய்கிறார்.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின்படி பொதுத் தகவல் அலுவலரின் தீர்ப்பு ஒன்றைப் பெற்றிராத நபர் எவரும், அல்லது அவரது தீர்ப்பு ஒன்றால் பாதிக்கப்பட்ட நபர் எவரும் அத்தகையக் கால அளவு முடிவுற்றதிலிருந்து அல்லது அத்தகையத் தீர்ப்பு ஒன்றை பெற்றதிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் பொதுத் தகவல் அலுவலரின் பதவிப்படிநிலையில் உயர்நிலையினுள்ள அலுவலரிடம் மேல் முறையீடு செய்யலாம் [பிரிவு 19 (1)]. இது முதல் மேல் முறையீடு எனப்படும்.

மேல் முறையீட்டு அலுவலரிடமிருந்தும் உரிய தகவல் கிடைக்காவிட்டால் இரண்டாம் மேல்முறையீடு எங்கு செய்ய வேண்டும்?

மேல் முறையீட்டு அலுவலரும் 30 நாட்களுக்குள் சரியான தகவலை வழங்காவிட்டால் கோரிய தகவலின் தன்மைக்கேற்ப, மத்திய அரசு தொடர்புடைய தகவல் எனில் புது தில்லியில் உள்ள மத்தியத் தகவல் ஆணையத்திற்கும், மாநில அரசு தொடர்புடைய தகவல் எனில் சென்னையிலுள்ள மாநிலத் தகவல் ஆணையத்திற்கும் இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

முதல் மேல்முறையீட்டின் தீர்ப்பு எந்த தேதியில் வழங்கப்பட்டதோ, அல்லது அந்த தீர்ப்பின் நகல் எந்த தேதியில் பெறப்பட்டதோ அந்த தேதியிலிருந்து 45 நாட்களுக்குள் மத்திய தகவல் ஆணையத்திற்கும் 90 நாட்களுக்குள் மாநில தகவல் ஆணையத்திற்கும் அல்லது மாநிலத் தகவல் ஆணையத்திடம் இரண்டாம் மேல்முறையீட்டைத் தாக்கல் செய்யவேண்டும் [பிரிவு 19 (3)].

**மேல்முறையீட்டின் போது எதிர்தரப்பினரின்
(தகவல் வழங்க மறுத்த பொதுத் தகவல் அலுவலரின்)
பொறுப்பு என்ன?**

கோரப்பட்ட தகவலை வழங்க மறுத்தது நியாயமானது தான் என்பதை மெய்பிக்க வேண்டிய பொறுப்பு அந்த வேண்டுகோளை மறுத்த பொதுத் தகவல் அலுவலரைச் சாரும் [பிரிவு 19 (5)]

**முப்பது நாட்கள் கழித்தும்
முதல் மேல்முறையீடு செய்ய முடியுமா?**

முடியும். மேல் முறையீடு செய்பவர் 30 நாட்களுக்குள் மேல் முறையீடு செய்ய முடியாமல் போனதற்கு தகுந்த காரணங்கள் இருப்பதாக மேல்முறையீட்டு அலுவலர் மன நிறைவு அடைந்தால் 30 நாட்கள் கழித்தும் அந்த மேல்முறையீட்டை ஏற்றுக் கொள்ளலாம். [பிரிவு 19 (1)].

**உரிய கால அவகாசம் கழித்தும் இரண்டாம்
மேல்முறையீடு செய்ய முடியுமா?**

உரிய கால அவகாசம் கழித்தும் இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்ய முடியாமல் போனதற்குத் தகுந்த காரணங்கள் இருப்பதாகத் தகவல் ஆணையம் மனநிறைவு அடைந்தால் கால அவகாசம் கழித்தும் அந்த 2ம் மேல் முறையீட்டை ஏற்றுக் கொள்ளலாம் [(பிரிவு 19 (3))]

**மேல் முறையீட்டு அலுவலர் பதில் வழங்கக் கால
அவகாசம் என்ன?**

மேல்முறையீட்டு மனு பெறப்பட 30 நாட்களுக்குள் அல்லது தகுந்த கால நீட்டிப்பிற்கான காரணங்களை எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்து கொண்டு மேல் முறையீட்டு மனு பெறப்பட்ட 45 நாட்களுக்குள் மேல் முறையீட்டை முடிக்க வேண்டும். [பிரிவு 19 (6)]

**மேல்முறையீட்டின் போது ஆணையத்தின் முன் பொதுத்
தகவல் அலுவலர் ஆஜராக வேண்டுமா?**

மேல் முறையீட்டின் போது உரிய பொதுத்தகவல் ஆஜராக வேண்டும் என்று மத்திய தகவல் ஆணையம் உத்தரவிட்டுள்ளது. [மத்தியத் தகவல் ஆணையத் தீர்ப்பு எண்: CIC/OK/A/2006/00418 நாள் 17.01.2007.] தகவல் கோரும் மனுவிற்குப் பதில் அளிப்பதில் தொடர்புடைய இதர

அலுவலர்களும் மேல் முறையீட்டின் போது ஆஜராக வேண்டும். [மத்திய தகவல் ஆணையத் தீர்ப்பு எண்: CIC/OK/A/2006/00448 நாள் 17.01.2007.

Q.நான் கன்னியாகுமாரி மாவட்டத்தில் உள்ளேன். மாநிலத் தகவல் ஆணைய விசாரணைக்கு ஆஜராக சென்னைக்கு வந்து செல்வது கடினமாக உள்ளது. தீர்வு என்ன?

மாநில தகவல் ஆணைய விசாரணைக்கு அந்தந்த மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகங்களில் காணொளிக்காட்சி (Video Conferencing) மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

தகவல் ஆணைய மேல் முறையீடு விதிகள் 2012-ன் கீழ் பிரிவுகள் 5(IX) மற்றும் 5(X)-ன் கீழ் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளதாக தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகச் சீர்திருத்த துணைச் செயலாளர்.

13/01/2017 ம் தேதி வெளியிட்ட கடித எண் 816/JO/நி.சீ.3/2017-1 கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

மத்திய அரசு சார்ந்த மேல் முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி கிடைக்காவிட்டால் என்ன செய்ய வேண்டும்?

மத்திய அரசு சார்ந்த முதல் மேல் முறையீட்டு அலுவலரின் சரியான முகவரி கிடைக்காவிடில் பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

மத்திய பொதுத் தகவல் அலுவலர் மற்றும்
மேல் முறையீட்டு அலுவலர்,
தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005,
அஞ்சலகங்களின் இயக்குநர் ,
சென்னை/தீருச்சி/மதுரை/கோவை.

மேற்கண்ட நான்கு மாநகரங்களில் உங்கள் ஊருக்கு அருகில் உள்ள மாநகரத்தின் பெயரை மட்டும் குறிப்பிட்டு அனுப்ப வேண்டும். நான்கையும் குறிப்பிட வேண்டாம்.

உதாரணமாக, நீங்கள் மதுரை மாநகருக்கருகிலுள்ள மாவட்டங்களில் வசித்தால் மதுரையில் உள்ள அஞ்சலகங்களின் இயக்குநருக்கு அனுப்ப வேண்டும்.

மத்திய தகவல் ஆணையத்திற்கு 2 வது மேல் முறையீடு எனில் பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்பவேண்டும்.

The Central Information Commission
Right To Information Act 2005
Block no: 4, 5th Floor,
Old J.N.U. campus, New Delhi - 110 067.

மேல்முறையீட்டு ஆவணங்களின் நகல்களை இணைக்கும்போது நகல்களின்மீது உண்மை நகல் என்று எழுதி கையொப்பமிடுங்கள்.

பொதுத் தகவல் அலுவலர்

**பொதுத் தகவல் அலுவலர் என்பவர் யாரால்
பணியமர்த்தம் செய்யப்படுகிறார்?**

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 இயற்றப்பட்ட நாளிலிருந்து நூறு நாட்களுக்குள் (22.9.2005 க்குள்) ஒவ்வொரு பொது அதிகார அமைப்பும் இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல் பெறும் நோக்கோடு விண்ணப்பிக்கும் மனுதாரர்களுக்குத் தகவல் அளிக்கத் தேவைப்படும் எண்ணிக்கை கொண்ட அலுவலர்களை அதன் கீழுள்ள நிர்வாகத்துறைகளிலும் அல்லது அலுவலகங்களிலும் நேர்விற்கேற்ப மத்தியப் பொது தகவல் அலுவலராகவோ, மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலராகவோ பணியமர்த்தம் செய்யப்பட வேண்டும் [பிரிவு 5(1)]. பொதுத் தகவல் அலுவலர் என்ற பதவி ஏற்படுத்தப்படவில்லை என்ற காரணம் கூறி தகவல் கோரும் மனுவை ஏற்க மறுக்கக் கூடாது. [மத்தியத் தகவல் ஆணையத் தீர்ப்பு எண்: CIC/OK/C/2006/00109 நாள்: 08.02.2007] ஒவ்வொரு அரசு அலுவலகத்தின் தலைமை அலுவலரே பொதுத் தகவல் அலுவலராகவும் கடமை ஆற்றுவார்.

அலுவலகத்தின் முக்கிய இடத்தில் பொதுத்தகவல் அலுவலர்கள் குறித்த விபரங்களை குடிமக்கள் அறியும் வண்ணம் தெரிவிக்க வேண்டும். [மத்தியத் தகவல் ஆணையத் தீர்ப்பு எண்: CIC/OK/A/2006/00111 நாள்: 03.10.2006.]

**பொதுத் தகவல் அலுவலரால் தகவல் கோரும் மனு
நிராகரிக்கப்படும் வாய்ப்பு உள்ளதா? அவரது கடமை என்ன?**

பொதுத் தகவல் அலுவலர் ஏதாவது ஒரு பிரிவைச் சொல்லி அப்பிரிவின் கீழ் நிராகரிக்கிறேன் என்று சொல்லக் கூடாது. எந்தக் காரணங்களால் அந்தப்பிரிவின் கீழ் நிராகரிக்கப்படுகிறது என்பதையும் குறிப்பிட வேண்டும்.

மனு நிராகரிக்கப்படும் சூழ்நிலையில் குறிப்பிட்ட மத்திய (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் மனுதாரருக்குப் பின் வரும் தகவல்களை உடன் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(i) அத்தகைய நிராகரிப்பிற்கான காரணங்கள்.

(ii) அத்தகைய நிராகரிப்பை எதிர்த்து எவ்வளவு கால அவகாசத்திற்குள் மேல்முறையீடு செய்யவேண்டும் மற்றும்,

(iii) மேல்முறையீட்டு அதிகார அமைப்பின் விபரங்களையும் தெரிவித்தல் வேண்டும். [பிரிவு 7 (8)]

மேல்முறையீட்டின் போது தான் நிராகரித்தது நியாயம் தான் என்பதை நிரூபிக்கும் பொறுப்பு உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலரைச் சாரும். [மத்தியத் தகவல் ஆணைய புகார் எண்: CIC/WB/C/2006/0018 நாள்: 18.01.2006.] எந்தெந்தப் பிரிவுகளின் அடிப்படையில் விண்ணப்பம் நிராகரிக்கப்பட்டது என்பதையும் உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலர் குறிப்பிடவேண்டும். [மத்தியத் தகவல் ஆணைய மேல்முறையீட்டு எண்: CIC/OK/A/2006/00045 நாள்: 08.09.2006.]

பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு அனுப்பும் மனுவின் நகலை வேறு யாருக்கேனும் அனுப்ப வேண்டுமா?

தகவல் கோரும் மனுவை உரிய பொதுத்தகவல் அலுவலருக்கு மட்டுமே அனுப்ப வேண்டும். மனுவின் நகலை பத்திரப் படுத்தி வைக்க வேண்டும்.

சினையில் கொள்ளுங்கள்!

நீங்கள் அனுப்புவது கோரிக்கை மனுவல்ல. உங்கள் அடிப்படை உரிமையான தகவல் பெறும் உரிமையை சட்ட பூர்வமாக செயல்படுத்துகிறீர்கள்.

நமது சட்டபூர்வ உரிமைகள் பாதிக்கப்படும்போது கீழ்நிலை நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தொடருவோம். அங்கு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டால் உயர்நீதிமன்றத்திற்கும் பின் உச்ச நீதிமன்றத்திற்கும் மேல்முறையீடு செய்வோம் அல்லவா? அதே நடைமுறையின் படிதான் பொதுத் தகவல் அலுவலர் தக்க பதில் அளிக்காவிட்டால் மேல்முறையீட்டு அலுவலருக்கு முதல் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும். அவரிடமிருந்தும் தக்க பதில் கிடைக்கா விட்டால் உரிய தகவல் ஆணையத்திடம் இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

**விண்ணப்பம் அனுப்புவதற்கு உரிய பொதுத் தகவல்
அலுவலரின் முகவரி கிடைக்காவிட்டால்
என்ன செய்ய வேண்டும்?**

உரிய முகவரி கிடைக்காவிட்டால் கவலைப்பட வேண்டாம். மாநில அரசு சம்பந்தப்பட்ட விண்ணப்பம் எனில், நீங்கள் குடியிருக்கும் மாவட்டத்திலுள்ள மாவட்ட ஆட்சியரகத்தின், பொது தகவல் அலுவலருக்கு அனுப்பவும்.

உதாரணம்:

பொதுத் தகவல் அலுவலர்,
திருச்சி மாவட்ட ஆட்சியரகம்,
திருச்சி. அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....

மத்திய அரசு சம்பந்தப்பட்ட விண்ணப்பம் எனில், நீங்கள் குடியிருக்கும் அஞ்சலகக் கோட்டத்தின், அஞ்சலகங்களின் கண்காணிப்பாளருக்கு (Superintendent of Post Offices) விண்ணப்பத்தை அனுப்பவும். கோட்டம் குறித்த தகவலை தபால்காரரிடம் கேட்டு அறியலாம்.

உதாரணம் :

பொதுத்தகவல் அலுவலர்
அஞ்சலகங்களின் கண்காணிப்பாளர்,
காஞ்சிபுரம் கோட்டம்,
காஞ்சிபுரம். அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....

**தகவல் அளிக்க வேண்டிய பொதுத் தகவல் அலுவலர்,
பிரிவு 5(4)-இன் கீழ் வேறொரு அலுவலரின் உதவியைக்
கோரியுள்ள நிலையில் கால தாமதம் ஏற்பட்டால் அதற்கு
யார் பொறுப்பு?**

உட்பிரிவு 5(4)-இன் கீழ் உதவி கோரப்பட்ட அலுவலர் எவரும் உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலருக்குத் தேவையான அனைத்து உதவிகளையும் செய்ய வேண்டும். மேலும் அத்தகைய உதவி கோரப்பட்ட அலுவலர்கள் இச்சட்டத்தின் வழிவகைகளை மீறினால் அவர்களையும் உரிய பொதுத் தகவல் அலுவலர்களாகக் கருதி காலதாமதத்திற்காகப் பொறுப்பேற்கச் செய்ய வேண்டும்.

காலதாமதத்திற்கான தண்டனை மற்றும் அபராதத்தை பொதுத் தகவல் அலுவலரால் உதவி கோரப்பட்ட அலுவலரே ஏற்க வேண்டும் என்று மத்திய தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது. [தீர்ப்பு எண்: CIC/AT/A/2006/00040 நாள் : 27.03.2006.]

உரிய தகவலை அளிக்கத் தவறும் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவல் ஆணையம் அளிக்கும் தண்டனைகள் என்ன?

தகவல் ஆணையம் மேல்முறையீடு, புகார் ஆகியவற்றை விசாரிக்கும் போது உரிமையியல் நீதிமன்றத்திற்குரிய அனைத்து அதிகாரங்களையும் பெற்றுள்ளது.

☞ பொதுத் தகவல் அலுவலர் தவறு செய்திருப்பதாக விசாரணையில் தெரியவந்தால் அவர் உரிய தகவலை குறிப்பிட்ட நாட்களுக்குள் தருமாறு ஆணையிடலாம்.

☞ கால தாமதத்திற்கு நாளொன்றுக்கு ரூ. 250/- வீதம் அபராதம் விதிக்கலாம். எனினும் அபராதத் தொகை ரூ. 25,000/- ஐ மிகுதல் கூடாது [பிரிவு 20(1)].

☞ பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கெதிராக அவருக்குப் பொருந்தும் பணிவிதிகளின்படி தக்க ஒழுங்கு நடவடிக்கை மேற்கொள்ளுமாறு பரிந்துரை செய்யலாம் [பிரிவு 20(2)].

☞ முறையீட்டாளருக்கு ஏற்பட்டுள்ள இழப்பு மற்றும் இதர நஷ்டங்களை ஈடுசெய்ய இழப்பீடு வழங்குமாறு பொது அதிகார அமைப்பை வலியுறுத்தலாம் [பிரிவு 19(8) (b)].

இழப்பீடு

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தின் கீழ் இழப்பீடு ஏதும் பெற முடியுமா?

விண்ணப்பதாரரிடம் முறைகேடாக வசூலிக்கப்பட்ட நிறைவேற்றுக் கட்டணத்தொகை (Processing fees)–ஐ பிரிவு 19(8)(b) இன்படி திரும்ப வழங்குமாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பு அளித்துள்ளது. எனவே

விண்ணப்பதாரருக்கு ஏற்பட்ட இழப்பு மற்றும் தீங்கிற்கு ஏற்ப இழப்பீட்டைப் பெற முடியும். [மேல் முறையீட்டு எண்: CIC/WB/C/2006/00182 நாள் 07.05.2006.]

மேலும் மற்றொரு வழக்கில் விண்ணப்பதாரருக்கு ஏற்பட்ட மன உளைச்சலுக்காக பிரிவு 19(3)(b)-இன் கீழ் இழப்பீடாக ரூ. 500/-ஐ வழங்க மத்தியத் தகவல் ஆணையம் உத்தரவிட்டுள்ளது. [மேல்முறையீட்டு எண்: 30/ICPB/2006 நாள்: 13.06.2006.]

பொது அதிகார அமைப்பு

பொது அதிகார அமைப்பு (Public Authority)

என்பது எவற்றைக் குறிக்கும்?

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பிரிவு 2(h)-ன் படி பொது அதிகார அமைப்பு என்பது:

- அரசியலமைப்பு சட்டத்தின் மூலம் அல்லது அதன் கீழும் உருவாக்கப்பட்ட அமைப்புகள்,
- நாடாளுமன்றத்தால் இயற்றப்பட்ட சட்டத்தின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட அமைப்புகள்,
- மாநில சட்டமன்றத்தால் இயற்றப்பட்ட சட்டத்தின் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட அமைப்புகள்
- அரசு ஆணை மூலம் உருவாக்கப்பட்ட அமைப்புகள் மற்றும்
 - அரசுக்கு சொந்தமான, அரசால் கட்டுப் படுத்தக் கூடிய அல்லது அரசிடமிருந்து கணிசமான நிதி உதவி பெறும் அமைப்புகள்.
 - அரசிடமிருந்து நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ கணிசமான நிதி உதவி பெறும் அரசு சாராத அமைப்பு (Non Government Organizations) களும் பொது அதிகார அமைப்பில் உள்ளடங்கும்.

பொது அதிகார அமைப்புகளுக்கு இச்சட்டம் வலியுறுத்தும் கடமைப் பொறுப்புகள் யாவை?

குடிமக்களுக்கு தகவல்களைக் கோரும் முன்பே வழங்க ஏதுவாக பொது அதிகார அமைப்புகளுக்கு பல்வேறு கடமைப் பொறுப்புகளை இச்சட்டம் வலியுறுத்துகிறது. இதுபற்றி விரிவாக இந்நூலின் பக்கம் 165-இல், பிரிவு

4. பொது அதிகார அமைப்புகளின் கடமை பொறுப்புகள் எனும் தலைப்பில் காணலாம். இந்த கடமைப் பொறுப்புகளை பொது அதிகார அமைப்புகள் முழுமையாக நிறைவேற்றினால் பொது மக்கள் தகவல் கோரி விண்ணப்பங்கள் அனுப்புவது குறைய வாய்ப்புள்ளது.

வயது வரம்பு

**தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ்
தகவல் கோர வயது வரம்பு என்ன?**

திருமண வயது வரம்பு, வாக்காளர் வயது வரம்பு போன்று தகவல் கேட்க வயது வரம்பு ஏதுமில்லை. பள்ளி மாணவ, மாணவியரும் தகவல் கேட்கலாம். இந்தியக் குடிமகனாக இருக்க வேண்டும் என்பதே தகுதி.

மனுதாரர் மீது வழக்கு

**தகவல் கேட்டு மனு செய்த மனுதாரர் மீது
வழக்கு தொடரமுடியுமா?**

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் அல்லது இச்சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்பட்ட விதிகளின் கீழ் நல்லெண்ணத்துடன் செய்யப்பட்ட செயல் அல்லது செய்வதற்கு முற்பட்ட செயல் எதற்காகவும் எவருக்கு எதிராகவும் உரிமையியல் வழக்கோ, குற்றவியல் வழக்கோ அல்லது வேறெந்த சட்ட நடவடிக்கையோ எடுக்க முடியாது [பிரிவு 21]. எனவே துணிந்து தகவல் கேளுங்கள் அச்சம் வேண்டாம்!

மற்ற சட்டங்களின் நிலை

**தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்திற்கு முரணாக பிற
சட்டங்களில் கூறப்பட்டிருந்தால்
இந்த சட்டத்தின் செல்லும் தன்மை என்ன?**

1923 இயற்றப்பட்ட அலுவலக இரகசியங்கள் சட்டம் மற்றும் தற்போது நடைமுறையில் உள்ள வேறு ஏதாவது சட்டத்தின் பகுதிகள் இந்த சட்டத்தின் பகுதிகளோடு முரண்பட்டாலும் அல்லது வேறுபாடான வகையில் கூறப்பட்டு இருந்தாலும் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் பகுதிகள் மேலோங்கு செயலாக்கம் கொண்டதாக இருக்கும் [பிரிவு 22].

லஞ்ச ஊழல் ஒழிப்பு

**இச்சட்டத்தின் மூலம் லஞ்சம் ஊழலை ஒழிக்க முடியுமா?
பொதுமக்கள் பணத்தை காப்பாற்ற முடியுமா?**

- (i) விவசாயக் கடன் தள்ளுபடியில் கிராமப்புற வங்கிகளில் பலகோடிகள் போலிக்கடன்கள் தள்ளுபடி செய்யப்பட்டன எனப் பரவலாக புகார்கள் கூறப்பட்டன. யார் யார் பயனாளிகள்? தள்ளுபடியான தொகை என்ன? என்று கேட்டு ஊழல் வாதிகளை மக்கள் முன் நிறுத்தலாம்.
- (ii) அரசு நிலங்கள் மாநகராட்சி, நகராட்சி, பஞ்சாயத்து தீர்மானங்களின் மூலம் தனியாருக்கு அடிமாட்டு விலைக்கு விற்கப்பட்டிருந்தால் அதனை வெளிப்படுத்தலாம்.
- (iii) கோயில் சொத்துக்கள் எவை எவை? அவை எந்த நபர்களின் ஆக்ரமிப்பில் உள்ளன என்பதை வெளிப்படுத்தலாம்.
- (iv) தாழ்த்தப்பட்டோருக்கு அளிக்கப்பட்ட (Depressed Class) (D.C. Land) நிலங்களை கையகப்படுத்தி அனுபவிப்போரை வெளிப்படுத்தலாம்
- (v) சில மாநகராட்சி, நகராட்சி, ஊராட்சிகளில் கழிவு நீர்க் கால்வாய், கைப்பம்பு, குடிநீர் குழாய், தெருவிளக்கு, கட்டிடம் போன்றவற்றை பழுது பார்த்த செலவு என்று நாள்தோறும் பொய்க்கணக்கு எழுதி மக்கள் பணம் களவாடப்படுவதாக கருதப்படுகிறது, அதனை வெளிப்படுத்தலாம்.
- (vi) தூர்வாரப்படாத ஏரி குளத்தை தூர் வாரியதாகவும், போடாத சாலையைப் போட்டதாகவும் பொய்க் கணக்கு எழுதுவதாக கருதப்படுகிறது, அதனை வெளிப்படுத்தலாம்.
- (vii) இலவச மிக்ஸி, கிரைண்டர், லேப்டாப் போன்ற இலவச பொருட்களை பயனாளிகளுக்கு வழங்காமல் பொய்க்கணக்கு காட்டி விலைக்கு விற்பதாக கருதப்படுகிறது, அதனை வெளிப்படுத்தலாம்.
- (viii) போலி குடும்ப அட்டைகள் மூலம் ரேஷன் கடைகளில் பொருட்கள் கொள்ளை போவதாகக் கருதப்படுகிறது, அதனையும் தடுக்க முடியும்.
- (ix) மாவட்ட வேலை வாய்ப்பு அலுவலகத்தில் பதிவு மூப்பு பெறாத நபரை லஞ்சம் பெற்று அரசுப் பணிக்கு தேர்வு செய்யப்பட்டிருந்தால் அதனை வெளிப்படுத்தலாம்.

இவையெல்லாம் உதாரணங்கள்தான். இச்சட்டத்தைப் பயன்படுத்தி மேலும் பல சாதனைகள் செய்ய முடியும். தொடருங்கள் உங்கள் வெற்றிப் பயணத்தை!

தகுதிவாய்ந்த அதிகார அமைப்பு

தகுதிவாய்ந்த அதிகார அமைப்பு (Competent Authority) என்பது யாரைக் குறிக்கும்?

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பிரிவு 2(e)-இன்படி தகுதி வாய்ந்த அதிகார அமைப்பு என்பது பின்வருமாறு:

- | | | |
|---------------------------------|---|----------------------------|
| (i) நாடாளுமன்ற மக்களவை | : | மக்களவை சபாநாயகர் |
| (ii) நாடாளுமன்ற மாநிலங்களவை | : | மாநிலங்களவைத் தலைவர் |
| (iii) மாநில சட்டப் பேரவை | : | சட்டப் பேரவை சபாநாயகர் |
| (iv) மாநில சட்ட மேலவை | : | சட்ட மேலவைத் தலைவர் |
| (v) யூனியன் பிரதேச சட்டப் பேரவை | : | சட்டப் பேரவை சபாநாயகர் |
| (vi) உச்ச நீதிமன்றம் | : | இந்தியத்தலைமை நீதிபதி |
| (vii) உயர் நீதிமன்றம் | : | உயர்நீதிமன்ற தலைமை நீதிபதி |
- (viii) அரசியலமைப்புச் சட்டத்தால் அல்லது அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள பிற அதிகார அமைப்புகளுக்கு அவற்றின் தன்மைக்கேற்ப குடியரசுத் தலைவர் அல்லது ஆளுநர்.
- (xi) அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் ஷரத்து 239-இன் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட செயலாட்சித் தலைவர் (Administrator) ஆகியோரை தகுதிவாய்ந்த அதிகார அமைப்பு என்பது குறிப்பிடுகிறது.

அலுவலகக் குறிப்பு

அலுவலகக் குறிப்பு (Note file) என்றால் என்ன?

அரசு நிர்வாகத்தில் அனைத்து நடவடிக்கைகளும் கோப்புகள் மூலமே நடைபெறுகிறது. ஒரு நடப்புக் கோப்பில் கையாளப்படுகிற விஷயங்கள் உயர் அலுவலர்களுக்கு எளிய முறையில் புரிந்து கொள்ளவைக்கும் குறிப்புரைகளின் தொடர்ச்சியே குறிப்புக் கோப்பாகும். அலுவலகத்திற்கு வரும் ஒரு கடிதத்தின் மீது நடவடிக்கை எடுக்கின்ற ஒரு உதவியாளர், அக்கடிதத்தின் பொருள் குறித்த நடைமுறை விதிகள், தொடர்புடைய அரசு ஆணைகளின் விபரம், இதே பொருள் குறித்த முந்தைய முடிவுகள் போன்ற விபரங்களை

முடிவு எடுக்க வேண்டிய உயர் அலுவலருக்கு, சுருக்கமான வகையில் குறிப்புக் கோப்பில் தெரிவிப்பார். கோப்பு பல பக்கங்கள் நீண்டு இருப்பினும் கோப்பின் முக்கிய முடிவுகள் மற்றும், கோப்பின் மீதான தேதி வாரியான நடவடிக்கைகள், சில பக்கங்களிலேயே பதிவு செய்யப்படும். நடப்புக் கோப்பில் உள்ள அனைத்து விஷயங்களையும் படிப்பதை விட அலுவலகக் குறிப்பை படிப்பதின் வாயிலாக கோப்பின் சாராம்சத்தை புரிந்து கொண்டு உயர் அலுவலர் உடன் முடிவெடுக்க அலுவலகக் குறிப்பு வழி செய்கிறது.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் மூலம் அலுவலகக் குறிப்பு (Note file) களைப் பெறமுடியுமா?

பெற முடியும். இச்சட்டத்தின் பிரிவு 2 (f) -ன் படி தகவல் எனும் வரம்பில் பதிவேடுகள், ஆவணங்கள் கருத்துரைகள் ஆலோசனைகள் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியதாகும்.

மத்தியத் தகவல் ஆணையம், சத்யபால் எதிர் தொலை பேசித்துறை எனும் வழக்கின் தீர்ப்புரையில் “ஒரு கோப்பு என்பது குறிப்புக் கோப்பையும் உள்ளடக்கியதாகவே கருதப்பட வேண்டும். தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005-இன் பிரிவு 2 (f)(i) மற்றும் (j) ஆகியவற்றை ஒருங்கிணைத்துப் பார்க்கும் போது ஒரு குடிமகனுக்கு குறிப்புக் கோப்பில் உள்ள குறிப்புகளையும் பெற உரிமை உண்டு. குறிப்புக் கோப்பில் உள்ள குறிப்புகள் இச்சட்டப்பிரிவு 3-ன் கீழ் விலக்களிக்கப்பட்ட தகவலாக இல்லாது இருப்பின் அவற்றைப் பெறும் உரிமை குடிமகனுக்கு உள்ளது என்பதே எங்கள் கருத்து” என்று தீர்ப்பளித்துள்ளது. [மேல்முறையீட்டு எண் ICPB/A-1/CIC/2006].

மேலும் மற்றொரு வழக்கின் தீர்ப்புரையில் “தகவல் எனும் வரம்பில் அலுவலகக் குறிப்புகளும் ஒரு அங்கமாகும். எனவே கோப்பின் அங்கமான அலுவலகக் குறிப்புகள் கேட்டு விண்ணப்பிக்கும் மனுதாரர்களுக்கு அதனை வழங்க வேண்டும்” என்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தீர்ப்பளித்துள்ளது.

[மேல் முறையீட்டு எண்: 36/ICPB/2006 நாள் : 26/06/06]

தகவல் உரிமைச் சட்டம் 2005-இன் கீழ் அலுவலகக் குறிப்பை பெறுவதன் பயன் என்ன?

குறிப்பிட்ட தொழிற்சாலை தொடங்க அனுமதி வழங்கலாமா?

குறிப்பிட்ட நபருக்கு உரிமம் வழங்கலாமா? குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தில் அரசுக்கு தேவையான பொருட்களை கொள்முதல் செய்யலாமா? போன்ற பல்வேறு முடிவுகளை எடுப்பதற்காக அலுவலக பிரிவு உதவியாளர், கண்காணிப்பாளர், உயர் அலுவலர் இடையே உள் கடிதப் போக்குவரத்து (Internal Correspondence) நடைபெறும். குறிப்பிட்ட கோப்பின் மீது எடுக்கப்பட்ட முடிவின் காரணங்கள் அக்கோப்பின் அலுவலகக் குறிப்பில் இடம் பெறும்.

சில நேரங்களில் இத்தகைய உள்கடிதப் போக்குவரத்தின் போது பிரிவு உதவியாளரின் நியாயமான பரிந்துரைகளை ஒரு சில உயர் அலுவலர்கள் ஏற்க மறுக்கலாம்.

சில உதவியாளர்கள் உயர் அலுவலரை தீசை திருப்புவதன் மூலம் தவறான முடிவுகள் எடுக்கவும் வாய்ப்புண்டு. எனவே தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-இன் கீழ் பெறப்படும் அலுவலக் குறிப்பு மூலம் எந்த அலுவலரால் சட்டத்திற்கு புறம்பாக கோப்பு கையாளப்பட்டது, என்ன எழுதினார்கள் என்று குடிமக்கள் அறிந்து கொள்ளவும் விதி மீறல்கள், முறைகேடுகளை வெளிக் கொணரவும் அலுவலகக் குறிப்புகளைப் பெற வேண்டும்.

இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவல் வழங்காத காரணத்திற்காக நுகர்வோர் நீதிமன்றத்தில் வழக்குப்போட முடியுமா?

வழக்குப்போட முடியாது. தேசிய நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையத்தின் வழக்கு எண். 3636/2012 நாள் 25.02.2013 மற்றும் வழக்கு எண் 3146/2012 நாள் 08/01/2015 ஆகியவற்றின் தீர்ப்பின் படி, தகவல் கோருபவர் அதற்குக் கட்டணமாக பத்து ரூபாய் செலுத்துகிறார் என்பதற்காக அவர் நுகர்வோராகக் கருதப்படமாட்டார். தகவல் வழங்காதது சேவைக்குறைபாடல்ல, என்றும் மேற்சொன்ன தீர்ப்புகளில் கூறப்பட்டுள்ளது.

நீதிமன்றத்தில் வழக்கு நிலுவையில் உள்ளது என்று தகவல் தர மறுக்கலாமா?

மறுக்கக் கூடாது.

தகவல் வழங்கப்பட வேண்டும். நீதிமன்றத்தில் வழக்கு நிலுவை உள்ளதால் தகவல் உரிமை மறுக்கப்படக்கூடாது. தகவல் வழங்குவதை இது கட்டுப்படுத்தாது என்று தமிழ்நாடு தகவல் ஆணையகம் தனது உத்தரவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

வழக்கு எண் : 14846 / Enquiry / 2009 நாள் 24/9/2009

நான் கன்னியாகுமாரி மாவட்டத்தில் உள்ளேன். மாநிலத் தகவல் ஆணைய விசாரணைக்கு ஆஜராக சென்னைக்கு வந்து செல்வது கடினமாக உள்ளது. தீர்வு என்ன?

மாநில தகவல் ஆணைய விசாரணைக்கு அந்தந்த மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகங்களில் காணொளிக்காட்சி (Video Conferencing) மூலம் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டுள்ளது.

தகவல் ஆணைய மேல் முறையீடு விதிகள் 2012-ன் கீழ் பிரிவுகள் 5(IX) மற்றும் 5(X)-ன் கீழ் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளதாக தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகச் சீர்திருத்த துணைச் செயலாளர்.

13/01/2017 ம் தேதி வெளியிட்ட கடித எண் 816/JO/நி.சீ.3/2017-1 கடிதத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

அரசு ஆணை

தமிழக அரசின் பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த துறையின் அரசு ஆணை

G.O.MS. No.99/2015, நாள் 21.9.2015-ன் சிறப்பென்ன?
















G.O.MS. No. 99/2015, நாள் 21.9.2015-இன் படி

1. அரசு அலுவலகங்களில் பெறப்படும் கடிதங்களுக்கு உடனடியாக மூன்று நாட்களுக்குள் ஒப்புதல் கடிதம் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
2. கடிதத்தில் முறையிட்டுள்ள புகார்/மனக்குறை ஒருமாதத்திற்குள் தீர்க்கப்பட வேண்டும்.
3. இதற்கிடையே அரசுத்துறையை அணுகும் குடிமக்களுக்கு அவர்கள் மனுவின் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை பற்றிய தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.
4. அவரது குறையைத் தீர்க்க ஒருமாதத்திற்குள் மேல் ஆகும் என்றால் இடைக்கால பதிலைத் தவறாது அளிக்க வேண்டும்.
5. மனுதாரரின் வேண்டுகோள் ஏற்க இயலும் / இயலாது எனக் கண்டறியப்பட்டால் ஒருமாதத்திற்குள் தக்க காரணங்களுடன் கூடிய பதில் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

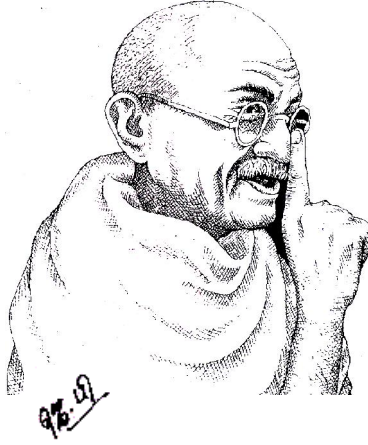
அனைத்து அரசு அலுவலகங்களும் கண்டிப்பாக இதனைக் கடைபிடிக்க வேண்டும்.

-என்று மேற்படி அரசு ஆணை தெரிவிக்கிறது. எனவே குடிமக்கள் இந்த அரசு ஆணையைத் தங்கள் மனுவில் குறிப்பிட்டு பயன் பெறலாம்.

நீதிமன்றம் மற்றும் தகவல் ஆணையங்களின் சிறப்பு வாய்ந்த தீர்ப்புகள்

-  விண்ணப்பதாரரிடம் தவறாக நடந்து கொள்வது, அவரை கீழ்த்தரமாக நடத்துவது ஆணையத்தால் கடுமையானதாகக் கருதப்படும்.
-  தகவல் கோருபவரை அலைகழிக்கவோ தொந்தரவு செய்யவோ கூடாது.
-  பொதுமக்களுடன் தொடர்புடைய தீர்ப்புகளை உயர்நீதிமன்றம் தனது இணைய தளத்தில் வெளியிட வேண்டும்.
-  பொது அதிகார அமைப்புகள் தமது தகவல் இணைய தளங்களைத் தொடர்ந்து புதுப்பிக்க வேண்டும்.
-  அரசுப்பணியாளர்களின் பணிமூப்புப் பட்டியல் கோரினால் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
-  பொது அதிகார அமைப்புகளின் பணியாளர்களின் கல்வித் தகுதிகள் பற்றிய விபரங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
-  பணியிடங்கள் உருவாக்கம், பணியிடம் கலைப்பு குறித்த விபரங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
-  பணிமாறுதலுக்குள்ளான அலுவலர் அவரது பணிமாறுதலுக்கான கோப்பைப் பார்க்க அனுமதிக்கலாம்.
-  பணியாளர்களை பணியில் சேர்க்கும் விதிகள் மற்றும் பதவி உயர்வு விதிகளையும் இணைய தளத்தில் பிரிவு 4-ன் கீழ் வெளியிட வேண்டும்.
-  மூன்றாம் தரப்பினர் பற்றிய தகவலை அவரது கருத்தை யறிந்த பின்னரே வெளியிடுவதா? வேண்டாமா? என்ற முடிவு செய்ய வேண்டும்.
-  மூன்றாம் தரப்பினர் பற்றியத் தகவல்களை பொதுநலனைச் சாராத கோரிக்கைகளின் பேரில் வெளியிடக் கூடாது.
-  தொலைந்து போன கோப்பினைக் கண்டுபிடிக்கக் காவல் துறையிடம் முதல் தகவல் அறிக்கை (FIR) பதிவு செய்க.
-  இருபது ஆண்டுகளுக்கு மேற்பட்டத் தகவல்கள் பிரிவு 8(1) -ன்படி விலக்களிக்கப்பட்ட தாயினும் வழங்கப்பட வேண்டும்.
-  அரசு வாகனங்களின் தினசரிக் குறிப்பு புத்தகம் (Log book) விபரங்கள் அளிக்கப்பட வேண்டும்.
-  ஆக்ரமிப்பைக் கண்டறிய நில அளவை செய்க.

- ⚖ வங்கிகளில் குறைந்தபட்ச இருப்பு வைக்காமல் போனால் அபராதம் விதிக்கப்படுவது குறித்த விதிகளையும், கணக்கீடுகளையும் வங்கி வழங்க வேண்டும்.
- ⚖ தகவல் அறியும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பற்றி எனக்குத் தெரியாது எனப் பொதுத்தகவல் அலுவலர் கூறினால் அதை ஏற்க முடியாது என மத்தியத் தகவல் ஆணையமும், உயர்நீதிமன்றமும் தீர்ப்பளித்துள்ளன. (மத்தியத் தகவல் ஆணையம் வழக்கு எண் [CIC/DS/A/2001/00050/2/04/2012) கேரள உயர்நீதிமன்றம் WP(C)NO&272 of 2007(L)]
- ⚖ மனுதாரர் ஆவணங்கள், கோப்புகளைப் பார்வையிட வரும்போது அவருக்கு உதவியாக இன்னொருவருக்கும் இசைவளிக்க வேண்டும். (மத்திய தகவல் ஆணையம் வழக்கு எண் CIC/SG/A/2009/000601)
- ⚖ மொழிபெயர்ப்பாளரை மனுதாரர் அழைத்து வந்தால் அவருக்கும் இசைவளிக்க வேண்டும். (CIC/AD/A/2013/000761/4.4.2013)
- ⚖ மாதிரிப் பொருட்களை மனுதாரர் கேட்டால் பணி நடைபெற்றுக் கொண்டிருந்தாலும் அல்லது பணி நிறைவடைந்தாலும் வழங்க வேண்டும். (CIC/WB/A/00259/260/261/22.5.2006)
- ⚖ மனுதாரருக்கு அனுப்பும் மறுமொழியில் அல்லது தகவலில் அல்லது கடிதப் போக்குவரத்தில் பொதுத் தகவல் அலுவலர் தனது சொந்தக் கருத்துக்களைத் தெரிவிக்க வேண்டியதில்லை. (CIC/691/SC/A/2006.F.NO.CIC/MA/A/2006/00146165/20.06.2006)
- ⚖ பணியாளர் தற்காலிக பணிநீக்கம் செய்யப்பட்டிருப்பின் அவர் தொடர்பான குறிப்புக்கோப்பு படியைக்கேட்டாலும் தரவேண்டும். (CIC/117/CM/F.NO.PBA/061/94/28.9.2006)
- ⚖ மனுதாரர் கோரிய தகவல் தொடர்பான கோப்பு காணாமல் போய்விட்டது என அவருக்குத் தெரிவித்தால் உரிய இழப்பீட்டுத் தொகை வழங்க வேண்டும். [WP(C)NO.2132/2009,WP(C)NO.2143/2009/19.01.2006]
- ⚖ ஆணையம் பலமுறை அழைப்பாணை அனுப்பியும் பொதுத்தகவல் அலுவலர் நேரில் வரவில்லை எனில் அவருக்குத் தண்டம் விதிக்கலாம். (WP.NO.44805/2012/10.1.2013)
- ⚖ மனுதாரர் தகவல்கோரி அனுப்பிய மனுவை, அலுவலகத்தில் பெற்றுக் கொண்டபின், அது வரப்பெறவில்லையென்று பொதுத்தகவல் அலுவலர் தெரிவித்தால், அவர் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கலாம். மேலும் மனுதாரருக்கு இழப்பீட்டுத் தொகையும் வழங்க வேண்டும். (CIC/SM/A/2012/001061)1.5.2013)



தந்தை சொல் டிக்க மந்திரமில்லை!

இன்றிருந்து நீங்கள் முள்கிரீடத்தை அணிந்து கொள்ளப்போகிறீர்கள். உண்மையும் அகிம்சையையும் விதைக்க இடையறாது பாடுபடுங்கள். பணியோடு இருங்கள். பொறுமை காத்தீடுங்கள்.

பிரிட்டிஷ் ஆட்சியில் உங்களுக்கு சோதனைகள் ஏற்பட்டதுண்டு. அவை உங்களுக்கு மன உறுதியையும் மனோ தையத்தையும் கொடுத்திருக்கும் என்பதில் சந்தேகமில்லை. ஆனால் அதெல்லாம் சோதனையே அல்ல. இன்மேல்தான் நீங்கள் முடிவில்லாத சோதனைகளுக்கு உள்ளாகப்போகிறீர்கள்.

பதவி, அதிகாரம் என்பவை மிக மோசமானவை. அதிகாரத்தைக் குறித்து எச்சரிக்கையோடு இருங்கள். அதிகாரம் உங்களை சீதைத்து விடும். செல்வத்தின் கவர்ச்சிக்கு இரையாகிவிடாதீர்கள்.

ஆடம்பரமும் பகட்டு ஆரவாரமும் உங்களைச் சுழிந்து வருசனையில் சிக்க வைத்துவிடாதீர்கள். இந்திய கிராமங்களில் உள்ள ஏழைகளுக்காக உழைப்பதற்குத்தான் நீங்கள் இந்தப் பதவியில் அமர்ந்திருக்கிறீர்கள் என்பதை நினைவில் நிறுத்துங்கள். இறைவன் உங்களுக்குத் துணை புரிவாராக!

- ஆகஸ்ட் 15, 1947 அன்று தம்மை சந்திக்க வந்த அமைச்சர்கள் மற்றும் அதிகாரிகளிடம் மகாத்மா காந்தி. தந்தை சொல்லுக்கு செவி கொடுத்திருந்தால் தகவல்பெறும் உரிமை சட்டத்திற்கு அவசியமே இருந்திருக்காது!

(ஒலியம் : திரு ஜெயப்பிரகாஷ்)

பாகம் 2

மாதிரி விண்ணப்பங்கள்

1. அரசு நிலங்களின் ஆக்கிரமிப்புகள் அகற்றப்பட வேண்டுமா? தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 - இன் கீழ் விண்ணப்பம்

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்.

அனுப்புநர் : (உங்கள் முழு முகவரி)

பெறுநர் : பொதுத்தகவல் அலுவலர்,
..... ஊராட்சிமன்றம் / நகராட்சி,
..... மாவட்டம், அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பிரிவு 6-இன் கீழ் சில தகவல்கள் கோருதல் - தொடர்பாக,

.....மாவட்டம்.....வட்டம்.....ஊராட்சி/ நகராட்சியிலுள்ள, அரசுக்கு சொந்தமான நிலங்கள், நீர்நிலைகள் குறித்து பின்வரும் படிவத்தில் விபரங்கள் அளிக்கவும்.

வ.எண்	அரசு நிலத்தின் வகைப்பாடு	சர்வே எண்	பரப்பளவு ஏக்கரில்	எல்லைகள் விபரம்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	ஏரி/குளம்/குட்டை			
2	நத்தம் புறம்போக்கு			
3	மேய்ச்சல் புறம்போக்கு			
4	கசம் புறம்போக்கு			
5	இதர வகைகள்			

2. மேற்கண்ட நிலங்கள்/ நீர் நிலைகளில் ஆக்கிரமிப்பு ஏதேனும் இருக்குமானால் ஆக்கிரமிப்பாளரின் பெயர், முகவரி விவரம்.
3. ஆக்கிரமிப்பை அகற்ற தாங்கள் எடுத்த நடவடிக்கைகளின் விவரம்.
4. மேற்கண்ட ஊராட்சி/ நகராட்சியில் உள்ள அரசு நிலங்களில், நீர் நிலைகளில் பாதுகாக்கப்பட வேண்டியவை என அரசால் வகைப்படுத்தப் பட்டவைகளின் பட்டியல் அளிக்கவும்.
5. 1996 முதல் மேற்கண்ட ஊராட்சி/ நகராட்சியின் தீர்மானங்கள் மூலம் தனியாருக்கு வழங்கப்பட்ட/ விற்கப்பட்ட நிலங்களின் விபரத்தை கீழ்க்கண்ட பட்டியல் படி வழங்கவும்.

வ.எண்	நிலத்தின் வகைப்பாடு	சர்வே எண்	பரப்பளவு ஏக்கரில்	எல்லைகள் விபரம்	மறுபயன்/ விலை ரூபாய்	விற்கப்பட்ட காரணம்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

தேதி : தங்கள் உண்மையுள்ள,

.....

இடம் : (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: ரூ.10-க்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

2. இலவச லேப்டாப் / சைக்கிள் கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 - இன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்.

அனுப்புநர் : (உங்கள் முழு முகவரி)
பெறுநர் : பொதுத் தகவல் அலுவலர்,
மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்,
..... மாவட்டம்,
அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....



அய்யா,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005 பிரிவு 6-இன் கீழ் சில தகவல்கள்
கோருதல் - தொடர்பாக,

1.மாவட்டம்.....வட்டம்.....கிராமத்தில் இலவச லேப்டாப் /
சைக்கிள் பெற்றவர்கள் குறித்த விபரம் கீழ்க்கண்ட படிவத்தின் படி அளிக்கவும்.

வ.எண் (1)	பயனாளிகளின் பெயர், தந்தை பெயர் & முகவரி (2)	லேப்டாப் / சைக்கிள் வழங்கப்பட்ட தேதி (3)	வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவரா? (4)
			ஆம்/ இல்லை.

- லேப்டாப் / சைக்கிள் பெற்ற பயனாளிகளின் கையெழுத்திட்ட பெயர்ப் பட்டியல் நகல் வழங்கவும்.
- பயனாளிகள் தேர்வுக்குழுவில் இடம் பெற்றவர்களின் பெயர், பதவி, முகவரி அளிக்கவும்.
- பயனாளிகள் எந்த அடிப்படையில் தேர்வு செய்யப்பட்டனர்?
- மேற்கண்ட கிராமத்தில் லேப்டாப் / சைக்கிள் வழங்கப்பட்ட விபரம் அடங்கிய கோப்பினைப் பார்வையிடவும் தேவையானவற்றை நகல் எடுக்கவும் அனுமதி வழங்கவும்.
- மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி வழங்கவும்.
- எஞ்சிய பயனாளிகளுக்கு எந்த தேதிக்குள் வழங்கப்படும்?

தேதி : தங்கள் உண்மையுள்ள,
.....

இடம் : (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: ரூ.10-க்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

(குறிப்பு: மேற்கண்ட படிவத்தை லேப்டாப் / சைக்கிள் இரண்டிற்கும் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம். ஒன்றைத் தேர்வுசெய்து மற்றதை அடித்து விடவும்.)

3. உயர்த்தப்பட்ட சொத்துவரி குறைக்கப்பட வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005-இன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்.

அனுப்புநர் : (உங்கள் முழு முகவரி)

பெறுநர் : பொதுத் தகவல் அலுவலர்,
..... நகராட்சி / மாநகராட்சி
(முழு முகவரி)



அப்பா,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005,

பிரிவு 6-இன் கீழ் சில தகவல்கள் கோருவது தொடர்பாக

பார்வை : வரிவிதிப்பு எண்.....

பார்வையில் கண்ட வரிவிதிப்பு எண்ணுள்ள,..... முகவரியில் உள்ள என் வீட்டிற்கு கடந்த ஜனவரி 2008 முதல் அரையாண்டு வரியாக ரூ விதிக்கப்பட்டுள்ளது. உயர்த்தப்பட்ட வரி குறித்த விபரங்களை பின்வரும் படிவத்தில் அளிக்குமாறு அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. உயர்த்தப்பட்ட வரிவிகிதம் 2004-05 முதல் 2009-10 வரை அளிக்கவும்.

வரிசை எண் (1)	வரிவிதிப்பு காலம் (2)	அரைவருட வரி (3)	உயர்த்தப்பட்ட விகிதம் (%) (4)	செலுத்திய தேதி (5)	மாநகராட்சி ரசீது எண் (6)	வரிவிதிப்பு எண். (7)

2. வரிவிகிதம் மேற்கண்ட 2004-05 முதல் 2009-10 வரை எந்தெந்த தேதி முதல் எத்தனை சதவீதம், எத்தனை ரூபாயாக உயர்த்தப்பட்டு வரி நிர்ணயம் செய்யப்பட்டது என விபரம் அளிக்கவும்.

3. சொத்து வரி உயர்த்தப்பட்டதற்கான காரணம் தெரிவிக்கவும்.

4. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி அளிக்கவும்.

தேதி : தங்கள் உண்மையுள்ள,

.....

இடம் : (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: 1. வரி விதிப்பு ரசீது நகல்.

2. ரூ.10-க்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

(குறிப்பு : மேற்கண்ட விபரத்தை பெற்று உங்கள் வீட்டிற்கு முறையற்ற வகையில் வரி உயர்த்தப்பட்டு இருந்தால் மேல்முறையீடு செய்து உயர்த்தப்பட்ட வரியை குறைக்க முடியும்.)

4. ரேஷன் கடையில் பொருட்கள் முறையாக

கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005-இன் கீழ் விண்ணப்பம்

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர் : (உங்கள் முழு முகவரி)

பெறுநர் : பொதுத் தகவல் அலுவலர்,
மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்,
..... மாவட்டம்,
அஞ்சல் குறியீட்டெண்.



அப்பயா,

பொருள் : தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005,
பிரிவு 6-இன் கீழ் சில தகவல்கள் கோருவது

தொடர்பாக

.....மாவட்டம்,வட்டம், கிராமத்திலுள்ள எண்ணுள்ள

பெயருள்ள நியாயவிலைக் கடை குறித்து பின்வரும் தகவல்களை வழங்க அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. மேற்கண்ட நியாய விலைக் கடைக்கு மாதந்தோறும் தேவைப்படும் கட்டுப்பாட்டுப் பொருட்களின் அளவுகள் விபரம்.

வ.எண் (1)	பொருட்கள் (2)	மாதந்தோறும் தேவைப்படும் அளவுகள் (3)	அரசால் வழங்கப்படும் அளவு (4)	பற்றாக் குறை (5)	குறிப்பு (6)
1.	புழங்கல் அரிசி				
2.	பச்சரிசி				
3.	சர்க்கரை				
4.	கோதுமை				
6.	மண்ணெண்ணெய்				
6.	துவரம் பருப்பு				
7.	உளுத்தம் பருப்பு				

2. மேற்கண்ட பொருட்கள் எந்தெந்த தேதிக்குள் மாதந்தோறும் வழங்கப்படுகின்றன.

3. மேற்கண்ட பொருட்கள் எந்தெந்த தேதிகளில் நுகர்வோருக்கு விநியோகிக்கப்பட்டது என கீழ்க்கண்ட படிவத்தில் வழங்கவும்.

வ.எண் (1)	குடும்ப அட்டை தாரரின் பெயர், முகவரி (2)	விநியோகிக்கப்பட்ட பொருட்களின் அளவுகள் (3)	விநியோகிக் -கப்பட்ட தேதி (4)

4. கடந்த அக்டோபர் 2009..... தேதிகளில் நான் மண்ணெண்ணெய் வாங்க வந்தேன். இருப்பு தீர்ந்ததாக திருப்பி அனுப்பப்பட்டேன். எனக்கு வழங்க வேண்டிய மண்ணெண்ணெய் யாருக்கு வழங்கப்பட்ட விபரம் அளிக்கவும்.

5. மேற்கண்ட நியாயவிலை கடையின் பதிவேடுகளைப் பார்வையிடவும், தேவையானவற்றை நகல் எடுக்கவும் அனுமதி வழங்கவும்.

6. மேல்முறையீட்டாளரின் முகவரி வழங்கவும்.

தேதி :

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம் :

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: ரூ.10-க்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

5. நேர்காணல் தேர்வில் முறைகேடா?

**தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-இன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்**

அனுப்புநர் : (உங்கள் முழுமுகவரி)
பெறுநர் : பொதுத் தகவல் அலுவலர்
(முகவரி)



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: தங்கள் அலுவலக நேர்காணல் கடித எண்:....., நாள்.....(நகல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது)

1. பார்வையில் காணும் நேர்முகத் தேர்வில் தேர்வு செய்யப்பட்டோரின் பின்வரும் விபரங்களை வழங்கவும்.

வ. எண்.	பெயர், முகவரி	கல்வித் தகுதி	பிறந்த தேதி	வேலை வாய்ப்பக பதிவு எண்	SC, S.T, BC, MBC FC	சிறப்பு இனம் எனில் குறிப்பிடவும்	முன்னுரிமை எனில் அதன் விபரம்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

2. gÅ ahs @Ãakd #âš muRÉ âKi w f È < go ï l xJj; Ñ&L Ki w ä < g%w%gL « rj áj É gu\$fi s t H\$fi « rj áj \$fi s j F çãl i «.
3. ï l xJj; ÑL ä < g%w i ayh j j %k hd É gu« t H\$fi «.
4. nt i y t hOYgf gâ i _ #ä < mo%gi l Aš nj @ br Oa%g l hÜ Y vÅ š v^j nj â K j š v^j nj â t i ugâ i br Oa%g l t @ S j F ne@ hz š f o j « mD %g%g l É gu« t H\$fi «.
5. áw%ã ÇÉ < ÑoeahnuD « nj @ br Oa%g l hÜ Y vÅ š mt @ È < bga@K f t Ç, v < d áw%ã ä Çi M » a É gu« m È j f i «.
6. nk% hQ « ne@ hz š nj @ b j h l @ i l a n f hã i d gh@ t A i «, n j i t a h d g j f \$ f i s e f š v L j f i « m D k â m È j f i «.

nj â : j \$ f Y c @ i k i Y s ,
.....
ï l « : (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: ரூ.10-க்கான கட்டணம் செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.
வேலைவாய்ப்பை இணையதளம் மூலம் பதிவு செய்ய www.tnvelaivaippu.gov.in

6. வீட்டுவசதி வாரியத்திடமிருந்து கிரயப்பத்திரம்

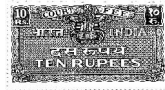
கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்.

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதவி அஞ்சல்

அனுப்புநர் : (உங்கள் முழுமுகவரி)

பெறுநர் : பொதுத் தகவல் அலுவலர்,
தமிழ்நாடு வீட்டு வசதி வாரியம் (TNHB)
(முகவரி)



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில தகவல்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: 1. கிரயப் பத்திர எண்.....

2. எனது..... தேதியிட்ட மனு.

நான் கடந்த அன்று வீட்டுவசதி வாரியத்திடமிருந்துமுகவரியிலுள்ள வீட்டைக் கிரயமாகப் பெற்றேன். முழு தொகையும் செலுத்தி விட்டேன். எனினும் கடந்த ஓராண்டு காலமாக கிரயப்பத்திரம் மற்றும் இதர ஆவணங்கள் அளிக்கப்படவில்லை.

1. எனது கிரயப்பத்திரம் மற்றும் இதர ஆவணங்கள் பாதுகாப்பிற்குப் பொறுப்பேற்றுள்ள அலுவலர்களின் பெயர், பதவி விபரம் வழங்கவும்.

2. எனக்கு கிரயப்பத்திரம் மற்றும் இதர ஆவணங்கள் வழங்க மறுப்பதற்கான தகவல்களை வழங்கவும்.

3. எனது ஆவணங்கள் தொலைந்து விட்டன எனில் எந்த அலுவலரின் பாதுகாப்பிலிருந்து போது தொலைந்து போனது. அவர்களின் பெயர், பதவி தற்போது பணியுரியும் அலுவலக முகவரி வழங்கவும்.

4. தொலைந்து போனது குறித்து காவல் துறையிடம் புகார் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது எனில் முதல் தகவல் அறிக்கை (F.I.R.) நகலை வழங்கவும்.

5. காவல் துறையிடம் புகார் அளிக்கப்படவில்லை எனில் அதற்கான தகவல் தெரிவிக்கவும்.

6. எனது ஆவணங்களை குறித்த காலத்திற்குள் வழங்காமல் கடமை தவறிய அலுவலர்களுக்கு எதிராக எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை விபரங்களை அளிக்கவும்.

7. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு கிரயப்பத்திரம் மற்றும் இதர ஆவணங்கள் வழங்கப்படும்?

8. மேல் முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: 1. பார்வையில் கண்ட கடிதங்களின் நகல்.
2. ரூ10/- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

**7. MP/ MLA தொகுதி நிதி முறையாக
செலவிடப்பட வேண்டுமா?**

**தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புக்கை அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்**

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)
பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்
M.P./ MLA தொகுதி
.....மாவட்ட ஆட்சியரகம்
அஞ்சல் குறியீட்டு எண்



அப்பயா.

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

.....சட்டமன்றத் தொகுதி/ பாராளுமன்றத் தொகுதி நிதி செலவிடப்பட்டது குறித்து பின் வரும் விபரங்களை அளிக்குமாறு அன்புடன் கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

1. மேற்கண்ட தொகுதியின் சட்டமன்ற/பாராளுமன்ற உறுப்பினராக திரு. அவர்கள் பதவியேற்றது முதல் ஆண்டுவாரியாகப் பெற்ற தொகுதி வளர்ச்சி நிதி விபரத்தை வழங்கவும்.
2. இத்தொகுதி நிதி செலவிடப்பட்ட விபரத்தை பின்வரும் படிவத்தின் படி வழங்கவும்.

வ. எண்	ஆண்டு	பெறப்பட்ட தொகுதி வளர்ச்சி நிதி	நிறைவேற்றப்பட்ட பணியின் விபரம்	செலவிடப்பட்ட தொகை விபரம்.	ஒப்பந்த தாரர் பெயர் முகவரி
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

3. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு மேற்கண்ட விபரங்கள் வழங்கப்படும்.

4. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10/- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

8. ஓய்வூதிய நிலுவைத் தொகை வழங்கப்பட வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்.

ஓய்வூதிய அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)

பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்
(முகவரி)



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-இன் கழ சல விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: 1.எனது கடிதம். நாள்:.....

2.ஓய்வூதிய எண்.....

3.வங்கி கணக்கு எண்:.....

4.வங்கியின் பெயர், முகவரி.....

1. பார்வையின் கண்ட ஓய்வூதிய கணக்கிற்கு அரசு உயர்த்தியுள்ள அளவுகளில் அகவிலைப்படி (D.A) மற்றும் இதர இனங்கள் உயர்த்தப்பட்டு வழங்கப்படுகின்ற விபரம் வழங்கவும்.
2. அரசு உயர்த்தியுள்ள சதவீதங்களின்படி உயர்த்தப்பட வில்லையெனில் அதற்குக் காரணமான அலுவலர்களின் பெயர் பதவி விபரங்கள் அளிக்கவும்.
3. காலமுறைப்படியும், அரசு உயர்த்தியுள்ள சதவீத அளவுகளின்படியும் அகவிலைப்படி உயர்த்தப்பட்டுள்ள விபரங்களை 1998 ஜூன் (ஓய்வு பெற்ற நாள்) முதல் கீழ்க்கண்ட அட்டணைப்படி வழங்கவும்.

வருடம் மாதம்	வழங்கப்படும் அடிப்படை ஓய்வூதியம் ரூ.	உயர்த்தப்பட்ட அகவிலைப்படியின் சதவீதம் (%)	அகவிலைப்படி உயர்த்தப்பட்ட பின் ஓய்வூதியம். ரூ.
(1)	(2)	(3)	(4)

4. வழங்கப்பட்ட ஓய்வூதியம் திடீரென குறைக்கப்பட்டு இருந்தால் அதற்கான காரணங்கள் வழங்கவும்.
5. அகவிலைப்படி நிலுவைத் தொகை வழங்க வேண்டியும், அரசு உயர்த்தியுள்ள சதவீதப்படி உயர்த்தக் கோரியும் பார்வை 1-இல் கண்ட. தேதியில் நான் அளித்த மனுவின் மீது எடுக்கப்பட்ட தேதி வாரியான நடவடிக்கை விபரம் வழங்கவும்.
6. எந்தத் தேதிக்குள் எனக்கு அகவிலைப்படி நிலுவை வழங்கப்படும் ?
7. எந்தத் தேதி முதல் அரசால் உயர்த்தப்பட்ட சதவீதப்படி ஓய்வூதியம் கிடைக்கும்.

தேதி:

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்
கையொப்பம்)

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள்

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

9. சாலையோரப் பூங்கா முறையாக அமைக்கப்பட

வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-இன் கீழ் விண்ணப்பம்.

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழு முகவரி)
பெறுநர்: பொதுத் தகவல் அலுவலர்,
.....நகராட்சி / மாநகராட்சி.
(முகவரி)



அய்யா.

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-இன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

.....மாவட்டம்..... நகராட்சியில்..... சாலையில் சாலையோரப் பூங்கா அமைக்கப்பட்டுள்ளது. அது தொடர்பாக பின்வரும் விபரங்களை அளிக்குமாறு பணிவுடன் கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

1. இப்பூங்கா அமைப்பதற்கான திட்ட மதிப்பீட்டு விபரம் வழங்கவும்.
2. இப்பணிக்காக பெறப்பட்ட ஒப்பந்தப்புள்ளி, விலைப்புள்ளி (Quotation) நகல்களை வழங்கவும்.
3. இப்பணிக்கான செலவுச்சீட்டுகளின் (Vouchers) நகல்களை வழங்கவும்.
4. இப்பணி நிறைவேறியது குறித்து நேரில் ஆய்வு செய்து பணி நிறைவேற்று அறிக்கை (Completion Certificate) அளித்த அலுவலர்களின் பெயர், பதவி, பணிபுரியும் அலுவலக முகவரி வழங்கவும்.
5. இப்பூங்காவை பராமரிக்க ஆண்டுதோறும் ஒதுக்கப்படும் நிதி விபரம் வழங்கவும்.
6. இப்பூங்காவை பராமரிக்கும் பொறுப்பை மேற்கொண்டு வருபவரின் பெயர், முகவரி வழங்கவும்.
7. மேற்கண்ட விபரங்களை எந்த தேதிக்குள் வழங்கப்படும்.

தேதி : தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம் : (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்/ நீதிமன்ற வில்லை ஒட்டப்பட்டுள்ளது.

10. தேசிய வேலை உறுதித் திட்டம் முறையாக செயல்பட

வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்.

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்:

(உங்கள் முழுமுகவரி)

பெறுநர்:

பொதுத் தகவல் அலுவலர்,
வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகம்.



.....ஒன்றியம்,வட்டம்

.....மாவட்டம், அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....

அப்பா.

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-இன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

.....மாவட்டம்.....ஒன்றியம்..... கிராம பஞ்சாயத்தில்

தேசிய வேலை உறுதித் திட்டத்தின் கீழ் மேற்கொண்ட வளர்ச்சித் திட்டங்கள் தொடர்பாக பின் வரும் விபரங்களை அளிக் குமாறு கேட்டுக் கொள்கிறேன்.

1. மேற்கண்ட கிராம பஞ்சாயத்தில் தேசிய வேலை உறுதித் திட்டத்தின் கீழ் கடந்த 1.4.2011 முதல் 31.3.2012 வரை மேற்கொள்ளப்பட்ட பணிகளின் திட்டமதிப்பீட்டை பணிகள் வாரியாக வழங்கவும்.
2. மேற்கண்ட திட்டப்பணிகளில் செலவிடப்பட்ட தொகை விபரத்தை பணிகள் வாரியாக வழங்கவும்.
3. நிறைவேற்றப்பட்ட பணிகள் விபரம் வழங்கவும்.
4. மேற்கண்ட திட்டப்பணிகளில், தேசிய வேலை உறுதித் திட்டத்தின் கீழ் பயன்பெற்ற பயனாளிகளின் விபரங்களை கீழ்க் கண்ட படிவத்தின்படி வழங்கவும்.

வ. எண்	பணிவிபரம்	பணிபுரிந்த நபரின் பெயர், முகவரி	பணிபுரிந்த தேதிகள் விபரம்	வழங்கப்பட்ட கூலி விபரம்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

5. பணிபுரிந்த நபர்கள் கூலிபெற்றதற்கான செலவுச் சீட்டுகள் (Vouchers) மற்றும் இதர செலவு விபரங்களை நேரில் பார்த்து தேவையானவற்றை நகல் எடுக்க அனுமதி அளிக்கவும்.

6. மேற்கண்ட திட்டப் பணிகள் நிறைவேறியது குறித்து ஆய்வு செய்து பணிநிறைவேற்று அறிக்கை (Completion Report) அளித்த அலுவலரின் பெயர், பதவி, பணிபுரியும் அலுவலக முகவரி வழங்கவும்.

7. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு மேற்கண்ட விபரங்கள் வழங்கப்படும்.

தேதி:

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்/நீதிமன்ற வில்லை ஒப்பப்பட்டுள்ளது.

11. வளர்ச்சித் திட்டங்கள் முறையாக நடைபெற

வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்.

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)

பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்

வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகம்.

..... ஊராட்சி /நகராட்சி

.....மாவட்டம், அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

.....மாவட்டம்.....ஊராட்சியின் / நகராட்சியின்வது வார்டில் 1.4.2011 முதல் 31.3.2012 வரை நிறைவேற்றப்பட்ட வளர்ச்சித் திட்டங்கள் குறித்து பின்வரும் படிவத்தில் விபரங்கள் அளிக்கக் கோருகிறேன்.

வ. எண்	பணியின் பெயர்.	நிறைவேற்றப்பட்ட இடத்தின் முகவரி	திட்ட மதிப்பீடு ரூ.	ஒப்பந்த தாரரின் பெயர்	நிறைவேற்றப்பட்ட தேதி (Date of Completion)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	தார்சாலை				
2.	சிமெண்ட் சாலை				
3.	குடிநீர்த் தொட்டி				
4.	கழிவு நீர்க் கால்வாய்				
5.	பொது கட்டிடம் எனில் பெயர் குறிப்பிடுக.				

2. மேற்கண்ட ஊராட்சியில் / நகராட்சியில் 1.4.2011 முதல் 31.3.2012 வரை பராமரிப்பு பணிக்காக செலவிடப்பட்ட தொகை விபரங்களை பின்வரும் படிவத்தில் அளிக்கவும்.

வ. எண்	பணியின் பெயர்.	எவ்வகைப் பணிமேற் கொள்ளப்பட்டது	பணி நிறைவேற்றப்பட்ட இடத்தின் முகவரி	செலவிடப்பட்ட தொகை	பணி நிறைவு பெற்ற தேதி	ஒப்பந்ததாரர் மற்றும் இதர குறிப்புகள்
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	தார்சாலை					
2.	சிமெண்ட் சாலை					
3.	குடிநீர் தொட்டி					
4.	கழிவு நீர்க் கால்வாய்					
5.	பொது கட்டிடம் எனில் பெயர் குறிப்பிடுக.					

3. மேற்கண்ட ஊராட்சியில் பராமரிப்பு பணிக்காக செலவிடப்பட்ட தொகைக்காக செலவுச் சீட்டுகளைப் (Vouchers) பார்வையிட்டு தேவையானவற்றை நகல் எடுத்துக் கொள்ள அனுமதி வேண்டுகிறேன்.
4. மேற்கண்ட பணிகள் மற்றும் பராமரிப்புப் பணிகள் நிறைவேற்றப்பட்டதற்கான பணிநிறைவேற்று அறிக்கை (Completion Certificate) அளித்த அரசு அலுவலரின் பெயர், பதவி, பணிபுரியும் அலுவலக முகவரி வழங்கவும்.
5. எந்த தேதிக்குள் மேற்கண்ட விபரங்கள் வழங்கப்படும் ?

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம் / நீதிமன்ற வில்லை ஒட்டப்பட்டுள்ளது.

12. மணல்தவாரி முறையாக செயல்பட வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-இன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழு முகவரி)
பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
செயற்பொறியாளர்
அலுவலகம், பொதுப்பணித்துறை,
(அலுவலக முகவரி)



அய்யா.

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

.....மாவட்டம்..... வட்டம்,.....கிராமத்தில்
.....ஆற்றில் செயல்பட்டுவரும் அரசு மணல் குவாரி குறித்து பின்வரும்
தகவல்களை வழங்குமாறு அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. மேற்கண்ட மணல்குவாரியின் a. ஒப்பந்ததாரர் பெயர்,
b. முகவரி, c. ஒப்பந்த காலம் d. ஒப்பந்ததாரர் கடைபிடிக்க வேண்டிய
நெறிமுறைகளை வழங்கவும். உரிமத்தின் நகல் வழங்கவும்.
2. மேற்கண்ட மணல் குவாரி பின்வரும் அரசு விதிமுறைகளை மீறி செயல்பட்டு
வருகிறது. (i) முதல் (v) வரையிலான விதிமுறை மீறல்களின் மீது நடவடிக்கை
எடுக்க வேண்டிய அரசு அலுவலர்களின் பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரி,
தொலைபேசி, அலை பேசி எண் விபரங்களை தனித்தனியாக வழங்கவும்.
(i) அரசு விதிமுறைகளின்படி டிராஸ்லாரி எனில் 4 யூனிட்மணலும், இதரவகை
லாரிகளில் 2 யூனிட் (அரைபாடி) மணல் மட்டுமே மணல் குவாரியிலிருந்து
எடுத்துச் செல்லப்பட வேண்டும். ஆனால் மேற்கண்ட மணல் குவாரியில்
லாரிகளில் கோபுரம் போன்று மணல் எடுத்துச் செல்லப்படுகிறது.
விதிமுறைப்படி மூடப்படுவதுமில்லை.
(ii) அரசு மணல் குவாரிகளில் இயந்திரங்களைப் பயன்படுத்தக்கூடாது. ஆனால்
மேற்குறிப்பிட்ட மணல்குவாரியில் விதிமுறைகளுக்கு முரணாக JCB
இயந்திரங்கள் பயன் படுத்தப்பட்டு வருகிறது.
(iii) அரசுவிதிமுறைகளின் படி மணல் குவாரிகளின் பணிநேரம் காலை 7
மணிமுதல் மாலை 6 மணி வரை மட்டுமே. ஆனால் மேற்கண்ட மணல் குவாரி
விதிமுறைகளை மீறி இரவு முழுவதும் செயல்பட்டு வருகிறது.
(iv) அரசு விதிமுறைகளின் படி ஆற்றில் கட்டப்பட்ட பாலத்திற்கு 500 மீட்டர்
தூரம் தள்ளியே மணல் அள்ள வேண்டும். ஆனால் பாலத்தின் மிக
அருகிலேயே மணல் மணல் அள்ளப்பட்டு வருகிறது.
3. மேற்கண்ட விதிமுறை மீறல்கள் எந்த தேதிக்குள் முறைப்படுத்தப்படும்.
4. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

13. பட்டச்சான்றிதழ் கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்.

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)

பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
.....பல்கலைக் கழகம்.
(முகவரி)



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-இன் கீழ் சில தகவல்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: 1. பட்டச் சான்று கோரும் எனது மனு :.....
2. பதிவு எண்.....

.....தேதியில்.....பட்டத்தில் தேர்ச்சி பெற்றுள்ளேன். உரிய ஆவணங்களை பட்டச் சான்றிதழுக்குரிய விண்ணப்பத்துடன் சமர்ப்பித்துள்ளேன். உரிய கட்டணம் செலுத்தியுள்ளேன். (வரையோலை நகல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது)

1. பட்டச் சான்றிதழ் கோரிய எனது விண்ணப்பத்துடன் உரிய ஆவணங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ள விபரம் வழங்கவும்.
2. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டிருந்தால் அது குறித்து எனக்குத் தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தால் அத்தகவலின் நகல் தேவை.
3. விண்ணப்பித்து ஓராண்டு கடந்த நிலையில் என் விண்ணப்பத்தின் மீது நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறிய அலுவலர்களின் பெயர், பதவி விபரங்களை அளிக்கவும்.
4. என் விண்ணப்பத்தின் மீது எடுக்கப்பட்ட தேதி வாரியான நடவடிக்கை விபரங்களைத் தெரிவிக்கவும்.
5. என்ன தேதிக்குள் எனக்கு பட்டச் சான்றிதழ் வழங்கப்படும் ?
6. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரியை அளிக்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

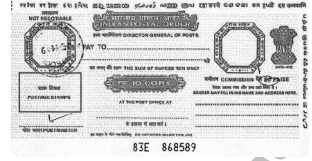
(மேற்காணும் படிவத்தின்படி தனியார் நிகர்நிலைப் பல்கலைக் கழகங்களிலும் தகவல் கோரலாம்.)

14. முன்னதாக செலுத்தப்பட்ட வருமானவரியின் எஞ்சிய

தொகை அளிக்கப்பட வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-இன் கீழ் விண்ணப்பம்.
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)
பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்
வருமானவரித் துறை
(முகவரி)



அய்யா.

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-இன் கீழ் பின்வரும் விபரங்களைக் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: 1. முன்னதாக செலுத்தப்பட்ட வருமானவரியின் எஞ்சிய தொகை திரும்பக் கோரும் எனது மனு நாள்..... (மனு நகல் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.)
2. எனது PAN. No.

1. முன்னதாக செலுத்தப்பட்ட வருமான வரியின் எஞ்சிய தொகை திரும்பப்பெற என்னென்ன ஆவணங்கள் இணைக்கப்பட வேண்டும்.
2. தேவையான ஆவணங்களை பார்வையில் காணும் எனது மனுவுடன் இணைத்துள்ள விபரம் வழங்கவும்.
3. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டிருந்தால் அது குறித்து எனக்குத் தகவல் தெளிவிக்கப்பட்டிருந்தால் அந்தத்தகவலின் நகலை வழங்கவும்.
4. என் மனுவின் மீது நடவடிக்கை எடுத்து எஞ்சிய தொகை திரும்ப அளிக்கும் பணியில் ஈடுபட்டுள்ள அலுவலர்களின் பெயர், பதவி விபரம் வழங்கவும்.
5. நான் மனுகொடுத்து கடந்த ஆறு மாதங்களாகியும் என்மனுவின் மீது தகுந்த நடவடிக்கை எடுக்காமல் பணியின் போது தன் கடமை தவறிய மேற்கண்ட அலுவலர்களுக்கு அவர்களுக்குப் பொருந்தும் பணி விதிகளின் படி வழங்கப்படவுள்ள தண்டனை விபரம் வழங்கவும்.
6. என்ன தேதிக்குள் எனக்கு எஞ்சிய வருமான வரித் தொகை திரும்ப வழங்கப்படும். ?
7. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முழுமுகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்(D.D/P.O).

15. அரசு மருத்துவமனை முறையாக செயல்பட

வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-இன் விண்ணப்பம்.

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு



அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)
பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்,
இணை இயக்குநர் அலுவலகம்,
சுகாதாரம் மற்றும் குடும்பநலம்,
(முகவரி)

அய்யா.

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் தகவல்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

தங்கள் கட்டுப்பாட்டில் இயங்கும் கிராமத்திலுள்ள அரசு மருத்துவமனை குறித்து பின்வரும் தகவல்களை வழங்குமாறு அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. மேற்காணும் அரசு மருத்துவமனையில் நோயாளிகள், பொதுமக்கள் அறியும் வண்ணம் பின்வரும் அறிவிப்புப் பலகைகள் வைக்கப்பட்டுள்ள விபரம் வழங்கவும்.
 - a) அரசு மருத்துவமனையின் பணி நேரம்.
 - b) மருத்துவர்கள் மற்றும் இதர பணியாளர்களின் விபரம்.
 - c) உரிய நேரத்தில் பணிக்கு வராவிட்டால் அதுகுறித்து புகார் தெரிவிக்க வேண்டிய உயர் அலுவலர்களின் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி எண் விபரம்.
 - d) லஞ்ச ஒழிப்புத் துறையின் முகவரி மற்றும் தொலைபேசி எண்.
 - e) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் கீழ் விபரம் அளிக்க வேண்டிய பொது தகவல் அலுவலர் பற்றிய விபரம்.
2. மேற்காணும் அறிவிப்பு பலகை வைக்கப்படும் தேதியை தெரிவிக்கவும்.
3. பணியாளர் வருகையைப் பதிவு செய்ய மின்னணு விரல் ரேகை பதிவு நடைமுறைபடுத்தப்பட்டுள்ள விபரம் வழங்கவும்.
4. மேற்காணும் அரசு மருத்துவமனைக்கு கடந்த 2012ம் ஆண்டில் தேசிய ஊரக நல்வாழ்வு இயக்கம் (National Rural Health Mission) மூலம் பெறப்பட்ட மானியம் மற்றும் நிதி விபரம்.
5. 2012ஆம் ஆண்டு NHRM நிதி மூலம் நடைபெற்ற மேம்பாட்டு பணிகள் பராமரிப்புப் பணிகள் பற்றிய விபரம் வழங்கவும்.
6. NHRM நிதி மூலமாக செலவு செய்யப்பட்ட செலவுச் சீட்டு (Vouchers)களின் நகல்களை (மேற்காணும் ஆண்டிற்குண்டானவை) வழங்கவும்.
7. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு மேற்கண்ட விவரங்கள் வழங்கப்படும் ?
8. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

16. சாலைப்பணிகள் முறையாக நடைபெற வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் விண்ணப்பம்

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்.

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழு முகவரியை எழுதவும்)
பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்,
வட்டார வளர்ச்சி அலுவலகம்,
.....ஒன்றியம்,மாவட்டம்,
அஞ்சல் குறியிட்டெண்.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005.
பிரிவு 6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

.....மாவட்டம், ஒன்றியம், கிராமம்,.....
தெருவில் புதிதாக போடப்படவுள்ள சாலை தொடர்பாக பின்வரும் விபரங்களை அளிக்கவும்.

1. மேற்குறிப்பிட்ட சாலைப்பணியின் திட்ட மதிப்பீடு விபரம் அளிக்கவும்.
2. மேற்குறிப்பிட்ட சாலைப்பணி குறித்த ஒப்பந்த ஏலத்தில் கலந்து கொண்டோரின் பெயர், முகவரி, அளிக்கவும்.
3. ஒப்பந்த ஏலத்தில் கலந்து கொண்டோரால் கோரப்பட்ட ஏலப்புள்ளிகளின் நகல்களை அளிக்கவும்.
4. மேற்கண்ட ஒப்பந்த ஏலத்தை நடத்தி ஒப்பந்ததாரரை தேர்வு செய்த அதிகாரியின் பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரி அளிக்கவும்.
5. இச்சாலைப்பணிக்காக தேர்வு செய்யப்பட்ட ஒப்பந்ததாரரின் பெயர், முகவரி, அங்கீகாரம் குறித்த விபரங்கள் அளிக்கவும்.
6. மேற்கண்ட சாலையின் நீளம், அகலம், உயரம் உள்ளிட்ட தொழில் நுட்ப விபரங்கள் அடங்கிய அளவுப்புத்தகம் (Measurement Book) நகல் அளிக்கவும்.
7. மேற்கண்ட சாலைப்பணிக்கு பயன்படுத்தவுள்ள மூலப்பொருட்களின் எடை, அளவு, தரம் குறித்த விபரங்கள் அளிக்கவும்.
8. மூலப்பொருட்களின் மாதிரிகளை வழங்கவும்.
9. மேற்கண்ட சாலைப்பணியின் தொழில் நுட்பத்தையும், அளவுகளையும், தரத்தையும் சோதனை செய்து சான்றிதழ் வழங்கும் அதிகாரியின் பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரி, தொலைபேசி எண் விபரம் அளிக்கவும்.
10. மேற்கண்ட அலுவலர்கள் சோதனை செய்யப்போகும் தேதிகள், நேரம் குறித்த விபரம் அளிக்கவும்.
11. மேற்கண்ட சாலைப்பணிக்காக நியமிக்கப்பட்ட கண்காணிப்பு குழுவினர் பட்டியலை வழங்கவும்.
11. சாலைப்பணிகுறித்த தகவல் பலகை உரிய இடத்தில் வைக்கப்படும் தேதியை தெரிவிக்கவும்.
12. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி வழங்கவும்.

தேதி:

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10/- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்
(மேற்கண்ட படிவத்தை அனைத்து வகைப் பணிகளுக்கும் மாற்றம் செய்து பயன்படுத்தலாம்.)

17. ஓட்டுநர் உரிமம் குறித்த காலத்திற்குள் வழங்கப்பட

வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் விண்ணப்பம்.

ஓப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்.

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரியை எழுதவும்)
பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்
வட்டார போக்குவரத்து அலுவலகம்,
.....நகரம்,
.....மாவட்டம்,
அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....
(முகவரி)



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

நான் பழகுநர் உரிமம்..... தேதியில் பெற்றுள்ளேன். கடந்த..... தேதியன்று ஓட்டுநர் உரிமம் பெறுவதற்கு உரிய ஆவணங்களுடன் விண்ணப்பித்துள்ளேன். அது தொடர்பான விவரங்களை அளிக்குமாறு அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்க உரிய ஆவணங்களை நான் இணைத்துள்ள விபரம் வழங்கவும்.
2. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டிருந்தால் அதுகுறித்து எனக்குத் தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தால் அந்தத் தகவலின் நகல் வழங்கவும்.
3. ஓட்டுநர் உரிமம் வேண்டி கடந்த ஒருமாதத்தில் 15.5.2012 முதல் 14.6.2012 வரை விண்ணப்பித்தவர்களின் எண்ணிக்கை விபரம் வழங்கவும்.
4. அதில் நான் அளித்த விண்ணப்பத்தின் வரிசை எண் என்ன?
5. மேற்குறிப்பிட்ட மாதத்தில் வரப்பெற்ற விண்ணப்பங்களில் இதுவரை ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்கப்பட்டவை குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
6. எனது விண்ணப்பத்திற்குப் பின் வரப்பெற்ற விண்ணப்பங்களில் ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்கப்பட்டவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவைகளின் வரிசை எண் விபரம் வழங்கவும்.
7. முன்னுரிமை அடிப்படையில் ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்கப்பட்டு இருந்தால் அவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அதற்கான விபரம் மற்றும் அவர்களின் பெயர், முகவரி அளிக்கவும்.
8. எனக்கு உரிமம் வழங்க கால தாமத்திற்கான காரணம் அளிக்கவும்.
9. ஓட்டுநர் உரிமம் கோரிய எத்தனை நாட்களுக்குள் நடவடிக்கை எடுத்து உரிமம் வழங்கப்படவேண்டும் என அரசு விதி உள்ளது.
10. உரிய நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறிய, வீண் கால தாமதம் செய்த மோட்டார் வாகன ஆய்வாளர் மற்றும் அவரது உயர் அலுவலரின் பெயர் பதவி விவரம் அளிக்கவும்.
11. எனக்கு எந்த தேதிக்குள் ஓட்டுநர் உரிமம் வழங்கப்படும்.

தேதி:

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

(உங்கள் தேவைக்கேற்ப விவரங்களை கூடுதலாகக் கேட்டுப் பெறலாம். தற்போது இணையதளம் www.transport.tn.in மூலமாகவும் ஓட்டுநர் உரிமத்திற்கு விண்ணப்பிக்கலாம்.)

18. வாரிசு சான்றிதழ் கீடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்.
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)
பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
வட்டாட்சியர் அலுவலகம்,
.....வட்டம்,.....மாவட்டம்,
.....அஞ்சல் குறியீட்டெண்.



அய்யா,
பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.
பார்வை: வாரிசு சான்றிதழ் கோரி நான் அளித்த மனு, நாள்:.....

1. வாரிசு சான்றிதழ் கோரி 1.1.2012 முதல் 31.12.2012 வரை வரப்பெற்ற மொத்த மனுக்களின் எண்ணிக்கை விபரம் அளிக்கவும்.
2. அதில் நான் அளித்த மனுவின் வரிசை எண் குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
3. வரப்பெற்ற மொத்த மனுக்களில் 1.1.2012 முதல் 31.12.2012 வரை வாரிசு சான்றிதழ் வழங்கப்பட்டவைகளின் எண்ணிக்கை குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
4. நான் கொடுத்த மனுவிற்குப் பின் வரப்பெற்ற மனுக்களில் பைசல் செய்யப்பட்டவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவற்றின் வரிசை எண் விபரம் அளிக்கவும்.
5. என்ன காரணங்களால் அம்மனுக்கள் உடனடியாக பைசல் செய்யப்பட்டன.
6. வாரிசு சான்று கோரி நான் அளித்த மனுவிற்கு உரிய எல்லா ஆவணங்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
7. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டிருந்தால் அது குறித்து எனக்கு தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
8. தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டது எனில் அதன் நகல் வழங்கவும்.
9. வாரிசு சான்றிதழ் கோரும் மனுவின் மீது எத்தனை நாட்களுக்குள் விசாரணை முடித்து வாரிசு சான்றிதழ் வழங்கப்பட வேண்டுமென்று அரசு விதி குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
10. எனக்கு உரிமம் வழங்க கால தாமதத்திற்கான காரணம் அளிக்கவும்.
11. அனைத்து ஆவணங்களும் முறையாக உள்ள நிலையில் என் மனுவின் மீது கடந்த 6 மாதங்களாக நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறிய பிரிவு அலுவலர் மற்றும் அவரது கண்காணிப்பாளரின் பெயர், பதவி விபரம் அளிக்கவும்.
12. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு வாரிசு சான்றிதழ் வழங்கப்படும்.
13. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,
.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள்
கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

19. வெள்ள நிவாரணத் தொகை விபரம் வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரியை எழுதவும்)

பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்
மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம்,
.....மாவட்டம்.
அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

.....மாவட்டம்,வட்டம்,கிராமத்தில் கடந்த 2008-ம் ஆண்டு வழங்கப்பட்ட வெள்ள நிவாரணத்தொகை குறித்து பின்வரும் விபரங்களை அளிக்முமாறு அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. மேற்கண்ட கிராமத்தில் 2008-ம் ஆண்டு வெள்ள நிவாரணத் தொகை பெற்ற பயனாளிகளின் பெயர், முகவரி, பெற்ற தொகையின் விபரம் பட்டியல் வழங்கவும். இது தொடர்பான கோப்பினை பார்வையிடவும், நகலெடுக்கவும் அனுமதி வழங்கவும்.
2. வெள்ள நிவாரணம் பெறுவதற்கு குடும்ப அட்டை வைத்திருப்பதன் அவசியம் குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
3. குடும்ப அட்டை இல்லாத குடும்பங்களுக்கு வெள்ள நிவாரணத் தொகை வழங்கப்படும் குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
4. மேற்படி கிராமத்தில் விடுபட்டவர்களுக்கு எந்த தேதிக்குள் வெள்ள நிவாரணத் தொகை வழங்கப்படும்.
5. வெள்ள நிவாரணத் தொகையாக குறிப்பிட்ட தொகை வழங்குவது குறித்த அடிப்படையான விபரம் வழங்கவும்.
6. குறிப்பிட்ட தொகை வழங்கலாம் என்று முடிவெடுப்பவர்களின் பெயர் பதிவு விபரம் வழங்கவும்.
7. மேற்படி கிராமத்தில் வெள்ள நிவாரணம் வழங்கப்பட்டத்தில் நடைபெற்ற முறைகேடுகள் குறித்து புகார்கள் பெறப்பட்டிருந்தால் விபரம் வழங்கவும்.
8. மேற்கண்ட புகார்களின் நகல்களையும், அப்புகார்களின் மீது எடுக்கப்பட்ட தேதி வாரியான நடவடிக்கைகள் விபரத்தையும் வழங்கவும்.
9. வெள்ள நிவாரணத் தொகையில் முறைகேடு நடைபெற்றது நிரூபிக்கப்பட்டால் முறைகேட்டில் ஈடுபட்டவர்கள் மீது எந்த சட்டம் மற்றும் விதிகளின் கீழ் நடவடிக்கை எடுக்கப்படும்.

மேற்படி வெள்ள நிவாரணம் சட்டபூர்வமாக வெளிப்படையாக வழங்கப்பட்டுள்ளது. இது மூன்றாம் நபர் சார்ந்ததோ அல்லது விலக்கப்பட்ட தகவலோ அல்ல என்பதையும், தகவலை வழங்க அளிக்க வேண்டும் என்றும் அன்புடன் கோருகிறேன்.

தேதி:

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

20. விதிமீறல் கட்டிடத்தால் போக்குவரத்து நெரிசலா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி)
பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
சென்னை மாநகராட்சி,
பூந்தமல்லி நெடுஞ்சாலை,
சென்னை - 600 003.



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

சென்னை மாநகராட்சிக்குட்பட்ட.....சாலையில் உள்ள..... கதவு
எண் உள்ள அடுக்கு மாடிக்கட்டிடம் குறித்த பின்வரும் விபரங்களை
வழங்குமாறு அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. மேற்கண்ட கட்டிடத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரைபட நகலை வழங்கவும்.
2. மேற்கண்ட கட்டிடத்தின் அடித்தளம் (Basement) வாகன நிறுத்துமிடமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள விபரம் வழங்கவும் / வணிக வளாகமாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ள விபரம் வழங்கவும்.
3. மேற்கண்ட கட்டிடத்தின் கட்டுமானப் பணிநிறைவுச் சான்றிதழ் (Completion Certificate)-ஐ வழங்கிய அலுவலரின் பெயர், பதவி, தற்போது அவர் பணியாற்றும் அலுவலக முகவரி ஆகியவற்றை வழங்கவும்.
4. மேற்கண்ட கட்டிடம் இருக்கும்..... சாலையின் இருமருங்கிலும் வாகனங்கள் நிறுத்தப்பட்டு போக்குவரத்து நெரிசல் ஏற்படுகிறது. எனவே மேற்கண்ட கட்டிடத்தின் விதிமீறல் குறித்து ஆய்வு செய்து அரசுக்கு அறிக்கை அளிக்க வேண்டிய அலுவலரின் பெயர், பதவி விபரம் அளிக்கவும், மற்றும் அவர் மீது எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் விபரம் அளிக்கவும்.
5. எந்த தேதிக்குள் அடித்தளத்தில் வாகனங்கள் நிறுத்த நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்படும்?
6. குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் நடவடிக்கை எடுக்கப்படாவிட்டால் நான் அணுக வேண்டிய மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி விபரம்.

மேற்காணும் அடுக்கு மாடிக் கட்டிடத்தின் உரிமம் சட்ட விதிகளுக்குட்பட்டு வழங்கப்பட்டதாகும். எனவே இதுகுறித்த தகவலை வெளிப்படுத்தலாம். பிரிவு 8-ன் கீழ் விலக்கப்பட்ட தகவலோ அல்லது பிரிவு 11-ன் கீழ் உள்ள மூன்றாம் தரப்பினர் சம்பந்தப்பட்ட தகவலோ அல்ல என்பதை தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,
இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்ட தற்கால ஆதாரம்.

**21. பட்டா மாற்றம் தாமதமின்றி நிகழ வேண்டுமா?
தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்**

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி)
பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
வட்டாட்சியர் அலுவலகம்,
.....வட்டம்,மாவட்டம்
அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....



அப்பயா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: 1. பட்டா மாற்றம் கோரிய எனது மனு நாள்
2. தங்களின் ஒப்புதல் கடிதம் நாள்.....

1. பட்டா மாற்றம் கோரி 1.1.2012 முதல் 31.12.2012 வரப்பெற்ற மொத்த மனுக்களின் எண்ணிக்கை விபரம்.
2. அதில் நான் கொடுத்த மனுவின் வரிசை எண் குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
3. வரப்பெற்ற மொத்த மனுக்களில் இதுவரை பட்டா மாற்றம் வழங்கப்பட்டவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் வரிசை எண் விபரம் வழங்கவும்.
4. நான் கொடுத்த மனுவிற்குப்பின் வரப்பெற்ற மனுக்களில் பட்டா மாற்றம் வழங்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் வரிசை எண் விபரம் வழங்கவும்.
5. நீதியரசர். ஜி. ராமானுஜம் கமிட்டியின் பரிந்துரைகளின் படி பட்டாமாற்றம் கோரி மனு பெற்ற எத்தனை நாட்களுக்குள் பட்டாமாற்றம் வழங்க அரசு ஆணை உத்தரவிட்டுள்ள விபரம் வழங்கவும்.
6. பட்டாமாறுதல் கோரி நான் சமர்ப்பித்த மனுவில் எல்லா ஆவணங்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ள விபரம் வழங்கவும்.
7. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டிருந்தால் அது குறித்து எனக்குத் தகவல் அளிக்கப்பட்டுள்ளது எனில் அத்தகவல் கடிதத்தின் நகல் வழங்கவும்.
8. எல்லா ஆவணங்களும் சரியாக உள்ள நிலையில் என்மனுவின் மீது கடந்த 6 மாதங்களாக நடவடிக்கை எடுக்க தவறிய அலுவலரின் பெயர், பதவி விபரம் அளிக்கவும்.
9. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு பட்டா மாறுதல் வழங்கப்படும் ?
10. குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் பட்டா மாறுதல் வழங்கப்படாவிட்டால் நான் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டிய உயர் அலுவலரின் பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,
.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள்
கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

22. சாதிச்சான்றிதழ் தாமதமின்றி கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரியை)
பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
வட்டாட்சியர் அலுவலகம்,
..... வட்டம்,மாவட்டம்,
அஞ்சல்குறியீட்டெண்.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: 1. சாதிச்சான்று கோரிய எனது மனு நாள்
2. ஒப்புதல் சீட்டு எண்....., நாள்.....

1. சாதிச் சான்று கோரிய நபருக்கு எத்தனை நாட்களுக்குள் விசாரணை நடத்தி சாதிச் சான்று வழங்கப்பட வேண்டும் என்று அரசு விதி உள்ளது ?
2. எனக்கு சாதிச்சான்று வழங்குவதற்குத் தடையான அம்சம் ஏதேனும் உள்ளதா ? உள்ளதென்றால் அதன் நகலை வழங்கவும்.
3. சாதிச்சான்று கோரி நான் அளித்த மனுவின் மீது எடுக்கப்பட்ட தேதிவாரியான நடவடிக்கை விபரம் அளிக்கவும்.
4. சாதிச் சான்று கோரி நடப்பாண்டில் இன்றைய தேதிவரை வரப்பெற்ற மொத்தமனுக்களின் எண்ணிக்கை விவரம்.
5. அதில் நான் அளித்த விண்ணப்பத்தின் வரிசை எண் என்ன ?
6. நான் அளித்த மனுவிற்குப் பின் சாதிச்சான்று வழங்கப்பட்ட மனுக்களின் எண்ணிக்கை குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
7. சாதிச்சான்று கோரி நான் அளித்த மனுவில் எல்லா ஆவணங்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
8. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டிருந்தால் அது குறித்து எனக்குத் தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
9. தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டது எனில் அதன் நகலை வழங்கவும்.
10. எனக்கு எந்த தேதிக்குள் சாதிச் சான்று வழங்கப்படும் ?
11. குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் சாதிச்சான்று வழங்கப்படாவிட்டால் நான் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டிய உயர் அலுவலரின் பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள்
கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

23. புதிய குடும்ப அட்டை தாமதமின்றி கிடைக்க

வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு



அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி)
பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
உணவுப்பொருள் வழங்கல் மற்றும்
நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை,
.....சரகம், மாவட்டம்.

அய்யா.

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: 1. புதிய குடும்ப அட்டை கோரும் எனது மனு நாள்
2. ஒப்புதல் கடித எண்..... நாள்.....

1. புதிய குடும்ப அட்டை கோரி ஜூன் 2011 முதல் மே 2012 வரை வரப்பெற்ற மொத்த மனுக்களின் எண்ணிக்கை விபரம்.
2. அதில் நான் கொடுத்துள்ள விண்ணப்பத்தின் வரிசை எண் விபரம்.
3. வரப்பெற்ற மொத்த மனுக்களில் இன்றைய தேதி வரை புதிய குடும்ப அட்டை வழங்கப்பட்ட எண்ணிக்கை விபரம்.
4. நான் அளித்த விண்ணப்பத்திற்குப்பின் வரப்பெற்ற விண்ணப்பங்களில், புதிய குடும்ப அட்டை வழங்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை விபரம்.
5. நான் அளித்த விண்ணப்பத்தில் உரிய அனைத்து ஆவணங்களும் இணைக்கப்பட்டுள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
6. ஆவணம் ஏதேனும் விடுபட்டிருந்தது தொடர்பாக தங்களால் கடிதம் ஏதேனும் அனுப்பப்பட்டிருந்தால் அக்கடித நகல் வழங்கவும்.
7. புதிய குடும்ப அட்டை ஆய்வாளர் என் வீட்டிற்கு வந்து விசாரணை மேற்கொண்டார் எனில் அவரது விசாரணை நகல் வழங்கவும்.
8. அவரால் விசாரணை மேற்கொள்ளப்படவில்லையெனில் அதன்காரணம் என்ன?
9. எனது குடும்ப அட்டை அச்சுப்பணிக்கு அனுப்பப்பட்டிருப்பின் அதன் விபரம் வழங்கவும்.
10. புதிய அட்டை கோரி விண்ணப்பம் பெற்ற எத்தனை நாட்களுக்குள் புதிய குடும்ப அட்டை வழங்கப்பட வேண்டும் என அரசு விதி உள்ளது.
11. என் விண்ணப்பத்தின் மீது கடந்த 18 மாதங்களாக நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறிய அலுவலரின் பெயர், பதவி விபரம் வழங்கவும்.
12. என்ன தேதிக்குள் எனக்கு புதிய குடும்ப அட்டை வழங்கப்படும்?
13. குறிப்பிட்ட தேதிக்குள் வழங்கப்படாவிட்டால் நான் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டிய உயர் அலுவலரின் பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,
.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

24. புதிய மின் இணைப்பு தாமதமின்றி கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அடையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்:

(உங்கள் முகவரி)

பெறுநர்:

பொது தகவல் அலுவலர்
தமிழ்நாடு மின்சார வாரியம்,
எண்.....,தெரு,கிராமம்



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: புதிய மின் இணைப்பு வேண்டிய எனது விண்ணப்பம் நான்.....

நான் கடந்த தேதியன்று புதிய மின் இணைப்பு வேண்டி விண்ணப்பித்து இருந்தேன்.
.....மாதங்கள் கடந்த நிலையில் அதுகுறித்து பின்வரும் தகவல்களை வழங்க
வேண்டுகிறேன்.

1. புதிய மின் இணைப்பு வழங்குவதற்குத் தேவையான ஆவணங்களை எனது விண்ணப்பத்துடன் இணைத்துள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
2. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டிருந்தால் அது குறித்து எனக்கு தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தால் அத்தகவலின் நகலினை வழங்கவும்.
3. புதிய மின் இணைப்பு வேண்டி கடந்த ஓராண்டில்முதல்.....தேதிவரை தங்கள் அலுவலகத்திற்கு வரப்பெற்ற மொத்த மனுக்களின் எண்ணிக்கை குறித்த விபரம் வழங்கவும்
4. அதில் நான் அளித்த விண்ணப்பத்தின் வரிசை எண் குறித்த விபரம் வழங்கவும்
5. வரப்பெற்ற மொத்த விண்ணப்பங்களின் இதுவரை மின் இணைப்பு வழங்கப்பட்டவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் வரிசை எண் குறித்த விபரம் வழங்கவும்
6. நான் அளித்த விண்ணப்பத்திற்குப் பின் வரப்பெற்ற விண்ணப்பங்களில் புதிய மின் இணைப்பு வழங்கப்பட்டவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் வரிசை எண் குறித்த விபரம் வழங்கவும்
7. முன்னுரிமை அடிப்படையில் புதிய மின் இணைப்பு வழங்கப்பட்டிருக்குமானால் அவைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் வழங்கப்பட்ட காரணம் குறித்த விபரம் வழங்கவும்
8. கடந்த ஆண்டில் தங்கள் அலுவலகத்திற்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட மின்கம்பங்கள் மற்றும் மின் மீட்டர்களின் எண்ணிக்கை குறித்த விபரம் வழங்கவும்
9. மேற்குறிப்பிட்ட மின்கம்பங்கள், மின் மீட்டர்கள் எங்கெங்கு பயன்படுத்தப்பட்டது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
10. தற்போது இருப்பிலுள்ள மின்கம்பங்கள், மின் மீட்டர்கள் எண்ணிக்கை என்ன ?
11. எனக்கு வழங்கப்பட உள்ள மின் இணைப்பு வீட்டு உபயோக மின் இணைப்பா ? அல்லது வணிக மின் இணைப்பா என்பது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
12. எனக்கு மின் இணைப்பு இன்னமும் வழங்கப்படாதது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
13. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு மின் இணைப்பு வழங்கப்படும்.
14. மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டிய மேல்முறையீடு அலுவலரின் பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரி வழங்கவும்.

தேதி:

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு விண்ணப்பக்கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

(இப்படிவத்தினை சிறிது மாற்றம் செய்து 'குடிநீர் இணைப்பிற்கும் பயன்படுத்தலாம்.)

25. கிரயப்பத்திரம் தாமதமின்றி கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி)

பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்
பத்திரப்பதிவு சார்பதிவாளர் அலுவலகம்,
எண்.....,தெரு,
.....மாவட்டம். அஞ்சல் குறியீட்டு எண்.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

நான் கடந்த தேதியன்று தங்கள் பத்திரப்பதிவு அலுவலகத்தில்என்ற
எண்ணுள்ள விற்பனை ஆவணத்தைப் பதிவு செய்தேன். நாட்களாகியும் ஆவணம்
இன்னமும் வழங்கப்படவில்லை. எனவே அதுகுறித்து பின்வரும் தகவல்களை
அளிக்க கோருகிறேன்.

1. பத்திரப்பதிவு செய்யப்பட்ட எத்தனை நாட்களுக்குள் விற்பனை ஆவணம்
வழங்கப்பட வேண்டும் என அரசு விதி உள்ளது.
2. எனது விற்பனை ஆவணத்தை கடந்தநாட்களாக வழங்கப்படாதது
குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
3. எனது விற்பனை ஆவணத்தின் நிலுவை விபரம் குறித்து மாநிலப்பதிவாளருக்கு
பிரதி மாதம் அனுப்பப்படும் காலமுறை அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது
குறித்த விபரம் வழங்கவும். அதன் நகலை வழங்கவும்.
4. நியாயமான காரணங்கள் ஏதுமின்றி எனது விற்பனை ஆவணத்தை தன் இருப்பில்
வைத்திருக்கும் பிரிவு உதவியாளர் மற்றும் சார்பதிவாளரின் பெயர், பதவி விபரம்
அளிக்கவும்.
5. விற்பனை ஆவணத்தை தக்க காரணமின்றி இருப்பில் வைத்திருந்த
குற்றத்திற்காக அவர்களுக்கு வழங்கப்படும் தண்டனை விபரம் அளிக்கவும்.
6. எனது விற்பனை ஆவணத்துடன், பட்டா மாற்றத்திற்கான கட்டணம்
செலுத்தியுள்ளேன். பட்டா மாற்றத்திற்கான விண்ணப்ப படிவம் 35 (1)ல் பூர்த்தி
செய்யப்பட்டு உரிய வட்டாட்சியர் அலுவலகத்திற்கு அனுப்பப்பட்டது குறித்த
விபரம் வழங்கவும்.
7. வட்டாட்சியருக்கு அனுப்பிய கடித எண் மற்றும் நாள் விபரம் அளிக்கவும்.
அனுப்பப்படவில்லையெனில் அதற்கான காரணங்கள் குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
8. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு விற்பனை ஆவணம் மற்றும் இதர விபரங்கள்
அளிக்கப்படும்.
9. உரிய காலத்திற்குள் அளிக்காவிட்டால் நான் அணுக வேண்டிய மேல்முறையீட்டு
அலுவலரின் முகவரியை வழங்கவும்.

தேதி : தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

26. கல்விக் கடன் கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி)
பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்
.....வங்கி கிளை,
.....கிராமம்
.....மாவட்டம். அஞ்சல் குறியீட்டுஎண்.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: கல்விக் கடன் வேண்டிய எனது விண்ணப்பம் நான்:

1. கல்விக்கடன் வேண்டிய எனது விண்ணப்பத்துடன் உரிய ஆவணங்களை நான் இணைத்துள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
2. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டிருந்தால், அது பற்றிய தகவல் எனக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
3. தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது எனில் அதன் நகல் வழங்கவும்.
4. கல்விக் கடன் விண்ணப்பம் பெற்ற எத்தனை நாட்களுக்குள் விண்ணப்பத்தினை பரிசீலனை செய்து கல்விக்கடன் வழங்க வேண்டும் என இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் தங்கள் வங்கியின் சட்ட விதிமுறைகளில் உள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
5. கல்விக் கடனுக்கான உத்தரவாதம் குறித்து இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் தங்கள் வங்கியின் சட்ட விதிமுறைகள் விபரம் அளிக்கவும்.
6. உத்தரவாதமின்றி எத்தனை லட்சம் வரை கல்விக்கடன் வழங்குவது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
7. நடப்பாண்டில் கல்விக் கடனுக்காக தங்கள் வங்கிக் கிளைக்கு ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டுள்ள நிதி விபரம் அளிக்கவும்.
8. எந்த தேதிக்குள் என் கல்விக்கடன் விண்ணப்பத்தை பரிசீலனை செய்து கல்விக் கடன் வழங்குவது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
9. எனக்கு கல்விக் கடன் வழங்க மறுக்கப்படுவதன் அடிப்படை விதிகள் குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
10. கல்விக் கடன் வழங்கப்படாதது குறித்து நான் மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டிய மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் பெயர், பதவி, முகவரி, தொலைபேசி எண் ஆகியவற்றை அளிக்கவும்.

தேதி:

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம். (D.D. or P.O)

27. தனியார் பள்ளிகளில் கட்டண உயர்வா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி)
பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்
மெட்ரிகுலேஷன் பள்ளிகளின்
ஆய்வாளர் அலுவலகம்,
(முகவரி)



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில
விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: எனது புகார் மனு நாள்.....

.....என்ற முகவரியிலுள்ள,எனும் தனியார் மெட்ரிகுலேஷன்
பள்ளி குறித்த பின்வரும் விபரங்களை வழங்குமாறு அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. மேற்காணும் பள்ளிக்கு அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
2. அங்கீகாரம் பெறுவதற்கு அப்பள்ளி சமர்ப்பித்த ஆவணங்களின் நகலினை வழங்கவும்.
3. அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டது எனில் எந்த தேதி முதல் எந்த தேதி வரை அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்
4. அங்கீகாரமின்றி செயல்படுகிறது எனில் அது குறித்து மாவட்ட ஆட்சியருக்குத் தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது குறித்த விபரம் அளிக்கவும்.
5. மேற்காணும் பள்ளிக்கு மாணவர்களுக்கான கட்டணம், மற்றும் நன்கொடை குறித்து நீதியரசர் ரவிராஜன் கமிட்டியால் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள விபரம் வழங்கவும்.
6. இப்பள்ளியின் திடீர் கட்டண உயர்வு குறித்துஆம் தேதி அளித்த புகார் மீது அரசு ஆணை எண் 224/ப.க. நாள் 5.9.2007-ன் படி நடவடிக்கை மேற்கொள்ளப்பட்டது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
7. என்னென்ன நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்பட்டன என்ற தேதி வாரியான விபரம் அளிக்கவும்.
8. இப்பள்ளியில் அரசு விதிமுறைகளின்படி போதிய இடவசதி உள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
9. இப்பள்ளியினை கடைசியாக மெட்ரிக் பள்ளி ஆய்வாளர் ஆய்வு செய்த விபரம் அளிக்கவும், ஆய்வறிக்கை நகல் வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள்
கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

(மேற்கண்ட விபரங்களைப் பெற்றவுடன் நடவடிக்கை மேற்கொள்ள வேண்டும்.)

28. முதியோர் உதவித் தொகை கிடைக்க வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி)

பெறுநர் : பொதுத்தகவல் அலுவலர்,
வட்டாட்சியர் அலுவலகம்,
.....வட்டம்,
.....மாவட்டம், அஞ்சல் குறியீட்டெண்.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு
6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை: முதியோர்/ ஊனமுற்றோர்/ விதவை உதவித்தொகை /
ஓய்வூதியம் கோரிய எனது மனு நாள்

1. முதியோர் ஓய்வூதியம் கோரியவருக்கு மனுவைப் பெற்ற எத்தனை
நாட்களுக்குள் விசாரணை முடித்து ஓய்வூதியம் வழங்க வேண்டும் என அரசு விதி
உள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.

2. ஓய்வூதியம் கோரிய எனது மனுவில் அனைத்து ஆவணங்களும்
இணைக்கப்பட்டுள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.

3. ஏதேனும் ஆவணம் விடுபட்டு இருந்தால் அது குறித்து எனக்குத் தகவல்
தெரிவிக்கப்பட்டது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.

4. தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டிருந்தால் அதன் நகல் வழங்கவும்.

5. எனக்கு ஓய்வூதியம்/ உதவித் தொகை வழங்குவதற்குத் தடையான விதிகள்
ஏதேனும் உள்ளது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.

6. தடையாக உள்ள விதிகளின் நகல் வழங்கவும்.

7. எனது மனுவின் மீது எடுக்கப்பட்ட தேதி வாரியான நடவடிக்கை விபரம்
வழங்கவும்.

8. எனது மனுவின் மீது நடவடிக்கை மேற்கொள்ளும் அலுவலர்களின் பெயர்,
பதவி, விபரம் வழங்கவும்.

9. எந்த தேதிக்குள் எனக்கு ஓய்வூதியம்/ உதவித்தொகை வழங்கப்படும் ?

10. மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி வழங்கவும்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,
.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்

(இந்தவிண்ணப்பத்தில் சிறிது மாற்றத்துடன் அனைத்துவித
உதவித்தொகைகளுக்கும் பயன்படுத்தலாம்.)

29. ஷேர் ஆட்டோக்களால் பிரச்சனையா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005-ன் கீழ் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி)
பெறுநர்: பொதுத் தகவல் அலுவலர்
(முகவரி)



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6-ன் கீழ் சில விபரங்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

1.மாவட்டம்,வட்டத்திலுள்ளகிராமம் முதல்கிராமம் வரை பயணிகள் ஏற்றிச் செல்ல அனுமதி பெற்ற ஷேர் ஆட்டோக்களின் விபரம் வழங்கவும்.
2. ஒரு ஷேர் ஆட்டோவில் 3 பேர் மட்டுமே செல்வதற்கு அரசு விதிமுறைகள் உள்ள நிலையில் கூடுதலாக பயணிகளை ஏற்றிச் சென்ற குற்றத்திற்காக கடந்த மாதத்தில் எத்தனை ஷேர் ஆட்டோக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுக்கப்பட்டது குறித்த விபரம் வழங்கவும்.
3. மேற்கண்ட வழித்தடத்தில் (ரூட்டில்) அனுமதி வழங்கப்பட்ட ஷேர் ஆட்டோக்களின் விபரம் வழங்கவும்.
4. மேற்கண்ட வழித்தடத்தில் ஷேர் ஆட்டோக்களை சோதனை செய்யவும், விதியீறலுக்காக நடவடிக்கை எடுக்கவும் அதிகாரமுள்ள அதிகாரியின் பெயர், பதவி, அலுவலக முகவரி, செல்பேசி எண் வழங்கவும்.
5. அவரது பணிகளை மேற்பார்வையிடும் அதிகாரமுள்ள உயர் அதிகாரிகளின் பெயர், பதவி, அலுவல முகவரி, செல்பேசி எண்கள் வழங்கவும்.

நாள்: தங்கள் உண்மையுள்ள,
.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள்
கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

30. கோயிலின் சொத்துவிபரங்கள் தெரிய வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பிரிவு 6(1)ன் கீழ் விண்ணப்பம்

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)
பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
இந்தது சமய அறநிலையத்துறை
எண் : 119, உத்தமர் காந்தி சாலை,
நுங்கம்பாக்கம், சென்னை - 600 034.



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6(1)-ன் கீழ் சில தகவல்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

..... மாவட்டம், கிராமத்திலுள்ள அருள்மிகுகோயிலின் அசையும், அசையா சொத்துக்கள் குறித்து பின்வரும் விபரங்கள் வழங்கவும்.

1. மேற்படி கோயிலுக்கு சொந்தமான நிலம், கட்டிடம் உள்ளிட்ட அசையா சொத்துக்களின் முழுவிபரம் வழங்கவும் (சர்வே எண், பரப்பளவு உட்பட)
2. மேற்படி கோயிலுக்குச் சொந்தமான அசையும் சொத்துக்களான தங்கம், வைரம், வெள்ளி, பஞ்சலோகம் உள்ளிட்ட மதிப்புமிகு நகைகள், பாத்திரங்கள், உபகரணங்கள் உள்ளிட்ட அனைத்து பொருட்களின் முழுவிபரம் வழங்கவும்.
3. மேற்படி கோயிலுக்குச் சொந்தமான தங்கம், வெள்ளி, பஞ்சலோகம் உள்ளிட்ட அனைத்து திருமேனி(சிலை)களின் முழுவிபரம் வழங்கவும்.
4. மேற்படி கோயிலுக்குச் சொந்தமான தளவாட சாமான்கள் பட்டியல் (31/3/2017க்கு உள்ளபடி) வழங்கவும்.

மேற்கண்ட தகவல் வெளிப்படையான தகவலாகும். பிரிவு 8-ன் கீழ் விலக்களிக்கப்பட்ட தகவல் அல்ல. இதில் ஒளிவு மறைவு ஏதுமில்லை. எனவே, தகவல் வழங்க கோருகிறேன்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,
.....
இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

31. வக்பு வாரியத்திடம் நிர்வாகம் குறித்த தகவல்

வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பிரிவு 6(1)ன் கீழ் விண்ணப்பம்.

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)

பெறுநர் : பொது தகவல் அலுவலர்,
தமிழ்நாடு வக்பு வாரியம்,
எண் 1, ஜாபர் சிராங் தெரு,
வள்ளல் சீதக்காதி நகர், சென்னை - 600 001



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6(1)-ன் கீழ் சில தகவல்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

..... மாவட்டம், முகவரியிலுள்ளவக்பு நிர்வாகம் தொடர்பாகப் பின்வரும் தகவல்கள் வழங்கக் கோருகிறேன்.

1. மேற்படி வக்பு நிர்வாகத் தேர்தல் எத்தனை ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை நடைபெறும்.
2. கடந்த 1.1.2017 முதல் 31.12.2017 வரை மேற்படி வக்பு நிர்வாகத் தேர்தல் நடைபெற்ற விபரம் வழங்கவும்.
3. மேற்படி வக்பு நிர்வாகக் குழு வக்பு வாரியத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விபரம் வழங்கவும்.
4. மேற்படி வக்பு நிர்வாக மூலபிரதி (proforma) நகல் வழங்கவும்.
5. மேற்படி வக்பு நிர்வாகத்திற்கு சொந்தமான 31.3.2017 அன்று உள்ளபடியான நிலம், கட்டிடம் உள்ளிட்ட அனைத்துவித அசையாத சொத்துக்களின் (சர்வே எண், நான் செல்லைகள்) விபரம் வழங்கவும்.
6. மேற்படி வக்பு நிர்வாகத்திற்கு சொந்தமான 31.3.2017 அன்று உள்ளபடியான தங்கம், வெள்ளி போன்ற அசையும் சொத்துக்களின் விபரம் வழங்கவும்.
7. மேற்படி வக்புக்கு சொந்தமான அனைத்து வாடகைதாரர்கள் மற்றும் அவர்களிடம் பெறப்படும் வாடகை விபரம் வழங்கவும்.
8. வாடகை தாரர்களுக்கும் நிர்வாகத்திற்கும் நீதிமன்றத்தில் உள்ள அனைத்து வழக்குகள் விபரம் வழங்கவும்.

தேதி:

தங்கள் உண்மையுள்ள,

இடம்:

(தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

இணைப்பு: விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10- செலுத்தப்பட்டதற்கான ஆதாரம்.

32. காவல் நிலையத்தில் விபத்து வழக்கு குறித்த

தகவல் வேண்டுமா?

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பிரிவு 6(1)ன் கீழ்
விண்ணப்பம்

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முழுமுகவரி)

பெறுநர்: பொது தகவல் அலுவலர்,
..... காவல் நிலையம்,
..... கிராமம்,
..... மாவட்டம், PIN.....



அய்யா,

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005. பிரிவு 6(1)-ன் கீழ் சில தகவல்கள் கோருதல் தொடர்பாக.

பார்வை :காவல் நிலையத்தின், குற்றவழக்கு எண் :.....
பார்வையில் கண்ட குற்றவழக்கு எண் உள்ள
விபத்து வழக்கு தொடர்பான விபரங்கள் மற்றும்
ஆவணங்களின் நகலை வழங்க அன்புடன்
கோருகிறேன்.

1. முதல் தகவல் அறிக்கை நகல்.
2. விபத்து வரைபடம் நகல்.
3. விபத்து நடந்த இடத்தை பார்வையிட்ட அலுவலரின் அறிக்கை நகல்.
4. விபத்திற்குள்ளான வாகனங்களின் உரிமங்கள் (Licence) மற்றும் காப்பீட்டு (Insurance) ஆவணங்களின் நகல்.
5. விபத்திற்குள்ளான வாகனங்களை ஓட்டிய ஓட்டுநர்களின் ஓட்டுநர் உரிமங்களின் நகல்.
6. தங்கள் வசமுள்ள மேற்கண்ட விபத்து வழக்கு தொடர்பான இதர ஆவணங்களின் நகல்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள,
.....

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள்
கையொப்பம்)

(இப்படிவத்தில் சிறிது மாற்றம் செய்து அனைத்துவித வழக்குகள் குறித்தும் தகவல் கேட்கலாம்.)

33. தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பிரிவு 18(1)-ன் கீழ் தகவல் ஆணையத்திற்கு புகார் ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி) தொலைபேசி எண்ணுடன்
பெறுநர்: முதன்மை தகவல் ஆணையர்,
தமிழ்நாடு மாநிலத் தகவல் ஆணையம்,
எண்.2, தியாகராயா சாலை, தேனாம்பேட்டை.

அய்யா, வணக்கம்.

பொருள்: தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பிரிவு 18(1)ன்கீழ் புகார் அளித்தல் தொடர்பாக

பார்வை: தகவல் கோரிய எனது விண்ணப்பம் நாள்:.....

நான் சில தகவல்கள் கோரி கடந்த தேதியன்று முகவரியிலுள்ள பொதுத் தகவல் அலுவலரிடம் விண்ணப்பித்து இருந்தேன். (குறிப்பு : கீழே கூறப்பட்டுள்ள ஐந்து காரணங்களுள் தேவையானவற்றைத் தேர்வு செய்து கொள்ளவும்)

1. பொது தகவல் அலுவலர் விண்ணப்பத்தைப்பெற்றுக்கொள்ளாமல் திருப்பி அனுப்பிவிட்டார்.
2. விண்ணப்பத்தைப் பெற்றுக்கொண்டு 30 நாட்களுக்கு மேற்பட்டும் தகவல் அளிக்க மறுக்கிறார்.
3. தகவல் தொடர்பான கோப்புகளைப் பார்வையிட அனுமதிக்க மறுக்கிறார்.
4. தகவல் பெறுவதற்கு நேரில் வருமாறு கூறுகிறார்
5. அநாகரீகமாக நடந்து கொள்கிறார்.

எனவே மேற்கண்ட பொது தகவல் அலுவலர் மீது தக்க நடவடிக்கை எடுக்கவும், எனக்கு வேண்டிய தகவல்களை வழங்க உத்தரவிடவும் பணிவுடன் கோருகிறேன்.

மேலே கூறப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் நான் அறிந்தவரை உண்மை என்று உறுதி கூறுகின்றேன்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள
இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

புகார் மனுவுடன் இணைக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்

1. தகவல் கோரிய உங்கள் விண்ணப்பத்தின் நகல்.
2. ஒப்புதல் சீட்டின் நகல்
3. அவசியமான வேறு ஆவணத்தின் நகலையும் இணைக்கவும் (மனுதாரர் கையொப்பத்துடன்)
4. மேற்கண்ட இணைப்புகள் முறையாக எண்களிடப்பட்ட ஒரு அட்டவணைப்படிவம்.

34. முதல் மேல்முறையீட்டு மாதிரிப்படிவம்

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005 பிரிவு 19(1)-ன் கீழ்

முதல் மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பம்

ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்

அனுப்புநர்: (உங்கள் முகவரி) தொலைபேசி எண்ணுடன்

பெறுநர்: மேல்முறையீட்டு அலுவலர்,

(முழுமுகவரி)

அய்யா, வணக்கம்.

பொருள்: மேல் முறையீடு: தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005, பிரிவு 19(1)-ன் கீழ் முதல் மேல் முறையீடு செய்தல் தொடர்பாக.

பார்வை: தகவல் கோரிய எனது விண்ணப்பம் நாள்:

நான் சில தகவல்கள் கோரி கடந்த தேதியன்று முகவரியிலுள்ள பொதுத் தகவல் அலுவலரிடம் விண்ணப்பித்து இருந்தேன். 30 நாட்கள் கடந்த நிலையில் நான் கோரிய தகவல்கள் வழங்கப்பட வில்லை. தகவல் வழங்க நடவடிக்கை எடுக்குமாறு அன்புடன் கோருகிறேன்.

1. பொதுத்தகவல் அலுவலர் :
2. பதில் ஏதெனும் அளிக்கப்பட்டு இருந்தால் பதில் அளித்த பொது தகவல் அலுவலரின் பதவி விபரம் :
3. தகவல் வேண்டி விண்ணப்பித்த நாள்:
4. முதல் மேல்முறையீட்டுற்கான கடைசி நாள்:
5. மேல்முறையீட்டிற்கான அடிப்படைக் காரணங்கள்:

தகவல் வழங்கப்படவில்லை/ வழங்கப்பட்ட தகவல் முழுமையற்றது.

6. கோரப்படும் நிவாரணம்:

மேலே கூறப்பட்டுள்ள விபரங்கள் யாவும் நான் அறிந்தவரை உண்மை என்று உறுதி கூறுகின்றேன்.

தேதி: தங்கள் உண்மையுள்ள

இடம்: (தேதியுடன் கூடிய உங்கள் கையொப்பம்)

முதல் மேல்முறையீட்டு விண்ணப்பத்துடன்

இணைக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்.

1. தகவல் கோரிய உங்கள் விண்ணப்பத்தின் நகல்.
2. ஒப்புதல் சீட்டின் நகல்
3. அவசியமான வேறு ஆவணத்தின் நகலையும் இணைக்கவும் (மனுதாரர் கையொப்பத்துடன்)
4. மேற்கண்ட இணைப்புகள் முறையாக எண்களிடப்பட்ட ஒரு அட்ட வணைப்படிவம்.

**35. தமிழ்நாடு மாநிலத் தகவல் ஆணையத்திற்கு
இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்வதற்கான மாதிரி படிவம்
ஒப்புக்கை அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்**

பெறுநர் :

முதன்மைத் தகவல் அலுவலர்,
தமிழ்நாடு மாநிலத் தகவல் ஆணையம்,
எண்.2, தியாகராயா சாலை,
தேனாம்பேட்டை, சென்னை - 600 018.

1. மேல்முறையீட்டாளரின் பெயர் மற்றும் முகவரி :
2. தகவல் கோரி விண்ணப்பித்த பொது தகவல் அலுவலரின் முகவரி
3. பொது தகவல் அலுவலர் வழங்கினார் / வழங்கவில்லை :
4. மேல்முறையீட்டிற்கான அடிப்படைக் காரணங்கள் :
5. முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் முகவரி :
6. முதல் மேல்முறையீட்டின் முடிவு அறிவிக்கப்பட்ட தேதி :
7. இரண்டாம் மேல்முறையீடு செய்வதற்கான கடைசி தேதி :
8. கோரப்படும் நிவாரணம் :
9. மேல்முறையீட்டைத் தீர்வு காண்பதற்கு உதவும் எனக் கருதக்கூடிய பிற தகவல்கள் :

மேலே கூறப்பட்டுள்ள விபரங்கள் அனைத்தும் நான் அறிந்தவரை உண்மை என்று உறுதி கூறுகிறேன்.

தேதி :

இடம் :

தங்கள் உண்மையுள்ள
(உங்கள் கையொப்பம்)

**இரண்டாம் மேல் முறையீட்டு விண்ணப்பத்துடன்
இணைக்க வேண்டிய ஆவணங்கள்**

- (i) மத்திய பொது தகவல் அலுவலருக்கு அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நகல்
- (ii) பொது தகவல் அலுவலரிடமிருந்து பதில் ஏதேனும் பெறப்பட்டிருந்தால் அதன் நகல்
- (iii) முதல் மேல்முறையீட்டு மனுவின் நகல்.
- (iv) முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடமிருந்து உத்தரவு ஏதேனும் பெறப்பட்டிருந்தால் அதன் நகல்.
- (v) மேல் முறையீட்டிற்கு அவசியம் எனக் கருதும் வேறு முக்கிய ஆவணங்களின் நகல்கள்.

இரண்டாவது மேல் முறையீட்டிற்கு நீங்கள் அனுப்பும் மனுவுடன், மனு தொடர்பான அனைத்து கடிதப் போக்குவரத்துகளையும் தேதி வாரியாகப் பட்டியலிட்டு இணைக்க வேண்டும்.

**36. இந்திய சாட்சிய சட்டம் 1872-ன் பிரிவு 76-ன் கீழ்
சான்று நகல் கோரும் விண்ணப்பம்
ஒப்புதல் அட்டையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்**

அனுப்புநர் :

(உங்கள் முகவரி)

பெறுநர் : உரிய அரசு அலுவலர்
முகவரி

அய்யா

பொருள் : இந்திய சாட்சிய சட்டம் 1872, பிரிவு 76-ன் கீழ் சான்று நகல்
கோருதல் தொடர்பாக.

பின்வரும் ஆவணங்கள் இந்திய சாட்சிய சட்டம் 1872, பிரிவு 74-ன் கீழ்
பொது ஆவணங்களாகும். அவற்றை பிரிவு 76-ன் கீழ் எவர் ஒருவரும் உரிய
கட்டணம் செலுத்தி சான்றிட்ட நகல்களாக பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

(உங்களுக்கு தேவையான தகவல்கள், சான்றிட்ட நகல்களின் விபரங்களை
தெளிவாக குறிப்பிடவும்.)

மேற்கண்ட ஆவணங்களின் சான்றிட்ட நகலை ஏழு தினங்களுக்குள்
வழங்குமாறு கோருகிறேன். உரிய கட்டணத்தை செலுத்தவும் தயாராக
உள்ளேன்.

தங்கள் உண்மையுள்ள

தேதி :

இடம் :

(கையொப்பம்)

குறிப்பு :

(சாட்சிய சட்டத்தின் கீழ் தகவல் கேட்க சாட்சிய சட்டம் மற்றும்
உரிமையியல் சட்டம் குறித்த அடிப்படை அறிவு அவசியம்)

**37. இந்திய சாட்சிய சட்டத்தின் கீழ் தகவல்
வழங்காவிட்டால் உரிமையியல் நடைமுறைச் சட்டம்
1908 பிரிவு 80-ன் கீழ் அறிவிப்பு
ஒப்புக்கையுடன் கூடிய பதிவு அஞ்சல்**

அனுப்புநர் : (உங்கள் முகவரி)

பெறுநர் : உரிய அரசு அலுவலர்
முகவரி

அப்யா

பொருள் : இந்திய சாட்சிய சட்டம் 1872, பிரிவு 76-ன் கீழ் சில தகவல்கள்
கோரியது - தகவல் வழங்காததால் வழக்கு தொடரும் முன்
அறிவிப்பு வழங்குதல் தொடர்பாக.

பார்வை : 1. தகவல் கோரிய எனது கடிதம்

2. தங்கள் அலுவலகத்தின் ஒப்புதல் அட்டை நாள்

கடந்த தேதியன்று சில தகவல்களை இந்திய சாட்சிய சட்டம் 1872
பிரிவு 76-ன் கீழ் வழங்க கோரி விண்ணப்பித்திருந்தேன். உரிய கால
அவகாசமான ஏழு நாட்கள் கடந்த பின்பும் தங்களிடமிருந்து எந்தவித
பதிலுமில்லை. எனவே உரிமையியல் விசாரணை முறைச்சட்டம் 1908-ன்
பிரிவு 80-ன் கீழ் படி 60 நாட்கள் கால அவகாசத்திற்குள் எனது
விண்ணப்பத்தின் மீது நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறினால் உரிய
நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தொடர நேரிடும் என்பதையும் அதனால் மனுதாரரான
எனக்கு ஏற்படும் சகல விதமான நஷ்டங்களுக்கும் மற்றும் அனைத்து வித
செலவினங்களுக்கும் தாங்களே முழு பொறுப்பாவீர்கள் என்பதை
தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

தங்கள் உண்மையுள்ள

தேதி :

இடம் :

(கையொப்பம்)

முக்கிய முகவரிகள் பட்டியல்

தமிழ்நாடு மாநிலத் தகவல் ஆணையம்
எண். 2, தியாகராயா சாலை, தேனாம்பேட்டை,
சென்னை - 600 018. போன் : 044 - 24357580.
www.tnsic.gov.in

Central Information Commission,
2nd Floor, August Kranti Bhavan,
Bhikaji Camaplace,
New Delhi - 110066.
Ph. 011-26717352, Fax 011-26717354.
www.cic.gov.in

Central Information Commission,
Block No. 4, 5th Floor,
Old J.N.U. Campus
New Delhi - 110067.
www.cic.gov.in

CENTRAL VIGILANCE COMMISSION, (CVC)
Satakarabhavan,
A - Block, GPO Complex INA, New Delhi,
Phone - 011 24251001-7
Fax - 011 2465 1010 / 24616286.
e-mail : vigilance@nic.in. web : www.cvc.nic.in

ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்புத்துறை,
(லஞ்ச ஒழிப்புத்துறை)
என்.சி.பி. 21-28.
P.S.குமாரசாமி ராஜா சாலை,
சென்னை - 600 028.
044 - 24615929, 24615989,
24612561, 24615969.
Fax. 24616070, email:vesec@tn.gov.in

**தமிழ் நாட்டின் மாவட்டங்களிலுள்ள
லஞ்ச ஒழிப்புத் துறை
அலுவலக முகவரிகள்**

இடம்	பதவி	தொலைபேசி எண்	முகவரி
காஞ்சிபுரம்	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர் (D.S.P)	044 - 27237139	எண்: 218, பங்காரு அம்மன் காலனி, காஞ்சிபுரம் -631501.
கோவை	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர் (மேற்குப்பிரிவு)	0422 - 2238646	எண்: 11/332, கிராஸ் கட் ரோடு, காந்திபுரம், கோவை-12.
கோவை (1)	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0422 - 2238647	எண்: 11/332, கிராஸ் கட் ரோடு, காந்திபுரம், கோவை-12.
வேலூர் (2)	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0416 - 2220893	எண்: 16, நெல்லை குடோன் சாலை, வேலூர்-632001
கடலூர்	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04142 - 233816	எண்: 16, பவழ சாலை, அண்ணாநகர், கடலூர்-607001.
சேலம்	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0427 - 2448735	எண்: B/3, ராஜாஜி சாலை, சொர்ணபுரி, சேலம்-636004.
சேலம் (தனி)	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0427 - 2448735	எண்: B/3, ராஜாஜி சாலை, சொர்ணபுரி, சேலம்-636004.
ஈரோடு	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0424 - 2210898	எண்: 2, ரங்கநாதன் தெரு, கருங்கல் பாளையம், ஈரோடு-638003.
தர்மபுரி	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04342 - 260042	எண்: 30 A, ராமசாமி கவுண்டர் தெரு, கமலாலக்ஷ்மி காலனி, தர்மபுரி-636701.
ஊட்டி	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0423 - 2443962	(VALLA DAWN), ஹேவ்லாக் ரோடு, ஊட்டி-634004.
மதுரை	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0452 - 2531395 தெற்கு: 0452-2531395	எண்: 24, கமலா இரண்டாவது தெரு, சின்ன கொக்கிக் குளம், மதுரை-2.
புதுக்கோட்டை	காவல்துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04322 - 260164	பிளாட் எண் 1143, கணபதி சாலை, பொரியார் நகர், ராஜகோபாலபுரம், புதுக்கோட்டை-622003.

இடம்	பதவி	தொலைபேசி எண்	முகவரி
விருது நகர்	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04562 - 245178	எண்: 154, கம்பர் தெரு, என். ஜி. ஓ. காலனி விருதுநகர்-626001.
திருநெல்வேலி	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0462 - 2580908	எண்: 74, திருவனந்தபுரம் சாலை, பாளையங்கோட்டை, திருநெல்வேலி-627002.
தூத்துக்குடி	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0461 - 2310243	எண்: 215/5B/2, கணேஷ்நகர், தூத்துக்குடி-628008.
நாகர் கோவில்	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04652 - 227339	எண்:313B, எம்.எஸ். சாலை, வேட்டுரணி மடம், நாகர் கோயில் -3.
திருச்சி	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0431 - 2420166	எண்: 10, காயிதேயிலல் சாலை, காலா நகர், திருச்சி - 620020.
தஞ்சாவூர்	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04362 - 227100	எண்: 10, எலிசா நகர், தஞ்சாவூர் - 5.
திண்டுக்கல்	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	0451 - 2431508	எண்: A/18, விவேகானந்தா நகர், திண்டுக்கல் - 624 001.
ராமநாதபுரம்	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04567 - 230036	எண்: 1/426-A, ஓம்சக்தி நகர், பாரதி நகர், ராமநாதபுரம் - 623 503.
சிவகங்கை	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04575 - 240222	எண்: 4, முத்துசாமி தெரு, சிவகங்கை - 623 560.
கிருஷ்ணகிரி	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04343 - 226611	எண்: H-90, TNHB பிரிவு II, கிருஷ்ணகிரி - 635 001.
நாகப்பட்டினம்	காவல் துறை துணை கண்காணிப்பாளர்	04365 - 245460	எண்: 4/67 குமரன் கோவில் தெரு, மஞ்சகொல்லை, நாகப்பட்டினம். 611 106.



**தமிழ்நாடு அரசு தலைமைச் செயலகம்,
சென்னை - 600 009**

**பொதுத்தகவல் அலுவலர் மற்றும்
மேல் முறையீட்டு அலுவலர் பட்டியல்**

வ. எண்	துறை	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
1.	ஆதி திராவிடர் மற்றும் பழங்குடியினர் நலம்	அரசு சார்புச் செயலாளர் (அநமு)	அரசு துணைச் செயலாளர் (ஆதி திராவிடர் நலம்)
2.	இளைஞர் நலம் மற்றும் விளையாட்டு மேம்பாடு	பிரிவு அலுவலர் (அநமு)	அரசு சார்புச் செயலாளர்
3.	உயர் கல்வி	அரசு சார்புச் செயலாளர் (நி)	அரசு துணைச் செயலாளர் (உயர்கல்வி)
4.	உள்துறை	a. உள்துறை (நீதிமன்றங்கள்) அரசு இணைச் செயலாளர் b. உள்துறை (குடியரிமை) அரசு இணைச் செயலாளர் c. உள்துறை (காவல்) அரசு இணைச் செயலாளர் d. உள்துறை (சிறை) அரசு இணைச் செயலாளர் e. உள்துறை (போ.வ) அரசு இணைச் செயலாளர்	அரசுச் சிறப்பு செயலாளர் உள்துறை
5.	ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் பஞ்சாயத்து ராஜ்	அரசு துணை செயலாளர் (புணிகள்) ஊரக வளர்ச்சி மற்றும் பஞ்சாயத்து ராஜ்	அரசு இணைச் செயலாளர் (திட்டம்) ஊரக வளர்ச்சி (ம) பஞ்சாயத்து ராஜ்
6.	எரிசக்தி	அரசு சார்புச் செயலாளர் (கு.நா.மி.வா)	அரசு துணைச் செயலாளர்
7.	கால்நடை பராமரிப்பு, பால்வளம் மற்றும் மீன்வளம்	அரசு துணைச் செயலாளர்	அரசு இணைச் செயலாளர்
8.	கூட்டுறவு உணவு மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு	அரசு துணைச் செயலாளர் (உணவுப் பொருள் வழங்கல்)	அரசு சிறப்புச் செயலாளர்
9.	கைத்தறி, கைத்திறன், துணிநூல் மற்றும் கதர்	அரசு சார்புச் செயலாளர் (காதி)	அரசு இணைச் செயலாளர்
10.	சட்டம்	அரசு துணைச் செயலாளர்	அரசு கூடுதல் செயலாளர்
11.	சமூக நலம் மற்றும் சத்துணவு	அரசு துணைச் செயலாளர்	அரசு சிறப்புச் செயலாளர்

வ.ண்	துறை	பொது தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீடு அலுவலர்
12.	சிறு தொழில்கள்	அரசு சார்புச் செயலாளர் (சி.தொ)	அரசு இணைச் செயலாளர்
13.	கற்றுச் சூழல் மற்றும் வனம்	அரசு சார்புச் செயலாளர்	அரசு கூடுதல் செயலாளர்
14.	செய்தி மற்றும் சுற்றுலா	அரசு துணைச் செயலாளர்	அரசு கூடுதல் செயலாளர் (சுற்றுலா)
15.	தகவல் தொழில் நுட்பவியல்	அரசு சார்புச் செயலாளர்	அரசு செயலாளர்
16.	தமிழ் வளர்ச்சி பண்பாடு மற்றும் அறிநிலையம்	அரசு துணைச் செயலாளர் (அ.ந.மு)	அரசு இணைச் செயலாளர் (அறிநிலையம்)
17.	திட்டம், வளர்ச்சி மற்றும் சிறப்பு முயற்சிகள்	அரசு துணைச் செயலாளர் (தொ.நு)	அரசு இணைச் செயலாளர்
18.	தொழில் துறை	அரசு சார்புச் செயலாளர்	அரசு துணைச் செயலாளர்
19.	தொழிலாளர் மற்றும் வேலை வாய்ப்பு	அரசு சார்புச் செயலாளர் (அ.ந.மு)	அரசு துணைச் செயலாளர் (அ.ந.மு)
20.	நகராட்சி நிர்வாகம் மற்றும் குடிநீர் வழங்கல்	அரசு துணைச் செயலாளர்	அரசு இணைச் செயலாளர்
21.	நிதித்துறை	வரவு - செலவு அரசு சார்புச் செயலாளர் (B. Coord) அரசு சார்புச் செயலாளர் (ஊதியக் குழு) அரசு சார்புச் செயலாளர் (ஓய்வூதியம்) துணை இயக்குநர் (ஆர். சி.பி.இ)	அரசு துணைச் செயலாளர் (வரவு - செலவு) அரசு துணைச் செயலாளர் (ஊதியக் குழு) அரசு துணைச் செயலாளர் (ஓய்வூதியம்) இணை இயக்குநர் (டி. பி.பி.இ)
22.	நெடுஞ்சாலை	அரசு சார்புச் செயலாளர்	அரசு இணைச் செயலாளர்
23.	பணியாளர் மற்றும் நிர்வாகச் சீர்திருத்தம்	அரசு துணைச் செயலாளர் (பணியாளர்)	அரசு இணைச் செயலாளர் (பணியாளர்)

வ. எண்	துறை	பொது தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீடு அலுவலர்
24.	பள்ளிக் கல்வி	அரசு துணைச் செயலாளர்	அரசு கூடுதல் செயலாளர்
25.	பிற்படுத்தப்பட்டோர் மிகப் பிற்படுத்தப்பட்டோர் மற்றும் சிறுபான்மையினர் நலம்	அரசு இணைச் செயலாளர் (பணியாளர்)	அரசு சிறப்புச் செயலாளர்
26.	பொதுத்துறை	அரசு துணைச் செயலாளர் (பணி)	அரசு இணைச் செயலாளர் (பொது)
	பொதுத் (தேர்தல்) துறை	இணை தலைமைத் தேர்தல் அதிகாரி (ம) அரசு இணைச் செயலாளர்.	தலைமைத் தேர்தல் அதிகாரி
27.	பொதுப்பணி	அரசு துணைச் செயலாளர்	அரசு சிறப்புச் செயலாளர்
28.	போக்குவரத்துத்துறை	அரசு சார்புச் செயலாளர் (பொது)	அரசு துணைச் செயலாளர்
29.	மக்கள் நல்வாழ்வு மற்றும் குடும்பநலம்	அரசு துணைச் செயலாளர்	அரசு கூடுதல் செயலாளர்
30.	மதுவிலக்கு மற்றும் ஆயத்தீர்வை	அரசு சார்புச் செயலாளர் (வ.செ)	அரசு துணைச் செயலாளர்
31.	வணிகவரி மற்றும் பதிவுத்துறை	அரசு துணைச் செயலாளர் (அ.ந.மு)	அரசு கூடுதல் செயலாளர்
32.	வீட்டுவசதி மற்றும் நகர்ப்புற வளர்ச்சி	அரசு துணைச் செயலாளர் (ந.ஊ)	அரசு துணைச் செயலாளர் (வீ.வ)
33.	வேளாண்மைத்துறை	அரசு சார்புச் செயலாளர் (பணிகள்.1)	அரசு கூடுதல் / இணைச் செயலாளர்
34.	சட்டமன்றப் பேரவைச் செயலகம்	அரசு துணைச் செயலாளர் (ம)	அரசு இணைச் செயலாளர்

வ. எண்	துறை	பொது தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீடு அலுவலர்
35.	வருவாய்	a. அரசு சார்புச் செயலாளர் (வ.நி) b. அரசு சார்புச் செயலாளர் (நி.சீ) c. அரசு சார்புச் செயலாளர் (பொது) d. அரசு சார்புச் செயலாளர் (பணி -1) e. அரசு சார்புச் செயலாளர் (பணி - 2) f. அரசு சார்புச் செயலாளர் (வ.செ) g. அரசு சார்புச் செயலாளர் (கி.நி) h. அரசு சார்புச் செயலாளர் (அ.ந.மு) i. அரசு சார்புச் செயலாளர் (நி.அ) j. அரசு சார்புச் செயலாளர் (இ.இ) k. அரசு சார்புச் செயலாளர் (வ.நி/கணாமி) l. அரசு சார்புச் செயலாளர் (பூ.எல்.சி) m. அரசு சார்புச் செயலாளர் (நி.மு) n. அரசு சார்புச் செயலாளர் (Alientation) o. அரசு சார்புச் செயலாளர் (வ.நி)	அரசு சார்புச் செயலாளர் (வ.நி) அரசு துணைச் செயலாளர் (பணி) அரசு இணைச் செயலாளர் (நி.அ) அரசு சார்புச் செயலாளர் (வ.செ)



RIGHT TO INFORMATION

மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகங்களில் பொதுத் தகவல் அலுவலர் மற்றும் மேல் முறையீட்டு அலுவலர்கள் பட்டியல்

வ. எண்	மாவட்டத்தின் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்/ மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் (D.R.O)
1.	இராமநாதபுரம்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், இராமநாதபுரம் தொ.பே. 04567-231220	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், இராமநாதபுரம் தொ.பே. 04567-231220
2.	ஈரோடு	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம் ஈரோடு தொ.பே. 4024-2260999.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், ஈரோடு தொ.பே. 0424-2266333.
3.	கடலூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கடலூர் தொ.பே. 04142-220956.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கடலூர் தொ.பே. 04142-230185.
4.	கரூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கரூர் தொ.பே. 04324-257800.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கரூர் தொ.பே. 04324-256501.
5.	கன்னியாகுமரி	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கன்னியாகுமரி தொ.பே. 04652-278016.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கன்னியாகுமரி தொ.பே. 04652-278725.
6.	காஞ்சிபுரம்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், காஞ்சிபுரம். தொ.பே. 044-27237789.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், காஞ்சிபுரம். தொ.பே. 044-27237945.
7.	கிருஷ்ணகிரி	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கிருஷ்ணகிரி. தொ.பே. 04343-239400.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கிருஷ்ணகிரி. தொ.பே. 04343-231300.
8.	கோயம்புத்தூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கோயம்புத்தூர். தொ.பே. 0422-2301523.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், கோயம்புத்தூர். தொ.பே. 0422-2300035.

வ.ண்	மாவட்டத்தின் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்/ மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் (D. R. O)
10.	சென்னை	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், சென்னை. தொ.பே. 044-25268323.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், சென்னை. தொ.பே. 044-25229454.
11.	சேலம்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், சேலம். தொ.பே. 0427-2452960.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், சேலம். தொ.பே. 0427-2452661.
12.	தஞ்சாவூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தஞ்சாவூர். தொ.பே. 04362-230206.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தஞ்சாவூர். தொ.பே. 04362-230206.
13.	தருமபுரி	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தருமபுரி. தொ.பே. 04342-230886.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தருமபுரி. தொ.பே. 04342-230896.
14.	திண்டுக்கல்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திண்டுக்கல். தொ.பே. 0451-2460087.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திண்டுக்கல். தொ.பே. 0451-2460300.
15.	திருச்சி	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருச்சி. தொ.பே. 0431-2461178.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருச்சி. தொ.பே. 0431-2460016.
16.	திருநெல்வேலி	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருநெல்வேலி. தொ.பே. 0462-2500224.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருநெல்வேலி. தொ.பே. 0462-2500466.
17.	திருவள்ளூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருவள்ளூர். தொ.பே. 044-27661200.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருவள்ளூர். தொ.பே. 044-27662222
18.	திருவண்ணாமலை	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருவண்ணாமலை. தொ.பே. 04175-233026.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருவண்ணாமலை. தொ.பே. 04175-233006.

வ. எண்	மாவட்டத்தின் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்/ மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் (D.R.O)
19.	திருவாரூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருவாரூர். தொ.பே. 04366-220889.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருவாரூர். தொ.பே. 04366-220483.
20.	தேனி	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தேனி. தொ.பே. 04546-254956.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தேனி. தொ.பே. 04546-254846.
21.	தூத்துக்குடி	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தூத்துக்குடி. தொ.பே. 0461-2340606.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், தூத்துக்குடி. தொ.பே. 0461-2340606.
22.	நாகப்பட்டினம்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், நாகப்பட்டினம். தொ.பே. 04365-253048.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், நாகப்பட்டினம். தொ.பே. 04365-253050.
23.	நாமக்கல்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், நாமக்கல். 04286 - 281106	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், நாமக்கல். 04286 - 281103
24.	நீலகிரி	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், நீலகிரி. தொ.பே. 0423-2443971.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், நீலகிரி. தொ.பே. 0423-2441233.
25.	புதுக்கோட்டை	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், புதுக்கோட்டை. தொ.பே. 0422-221658.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், புதுக்கோட்டை. தொ.பே. 0422-220946.
26.	பெரம்பலூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், பெரம்பலூர். தொ.பே. 04328-277875.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், பெரம்பலூர். தொ.பே. 04328-277924.
27.	மதுரை	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், மதுரை. தொ.பே. 0452-2533272.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், மதுரை. தொ.பே. 0452-2522108.

வ. எண்	மாவட்டத்தின் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்/ மாவட்ட வருவாய் அலுவலர் (D.R.O)
28.	விருதுநகர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், விருதுநகர். தொ.பே. 04562-252671.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், விருதுநகர். தொ.பே. 04562-252348.
29.	விழுப்புரம்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், விழுப்புரம். தொ.பே. 04146-222656.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், விழுப்புரம். தொ.பே. 04146-222128.
30.	வேலூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், வேலூர். தொ.பே. 0416-2253034.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், வேலூர். தொ.பே. 0416-2253502.
31.	திருப்பூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருப்பூர்.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், திருப்பூர்.
32.	அரியலூர்	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், அரியலூர். 04329 - 223351	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், அரியலூர். 04329 - 223351
32.	சிவகங்கை	நேர்முக உதவியாளர் (பொது), மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், சிவகங்கை.	மாவட்ட வருவாய் அலுவலர், மாவட்ட ஆட்சியர் அலுவலகம், சிவகங்கை.



துறைத் தலைமை அலுவலகங்களில் பொதுத் தகவல் அலுவலர் மற்றும் மேல் முறையீட்டு அலுவலர்கள் பட்டியல்

வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
1.	ஆதி திராவிடர் நல இயக்ககம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5.	ஆதி திராவிடர் நல ஆணையரின் நேர்முக உதவியாளர், ஆதி திராவிடர் நல இயக்ககம் சேப்பாக்கம், சென்னை-5.	இணை இயக்குநர் (பொது) ஆதி திராவிடர் நல இயக்ககம் சேப்பாக்கம், சென்னை-5.
2.	பழங்குடியினர் நல இயக்ககம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5.	இணை இயக்குநர் (பழங்குடியினர்), பழங்குடியினர் நல இயக்ககம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5. தொ.பே. 044-28412213.	இயக்குநர், பழங்குடியினர் நல இயக்ககம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5. தொ.பே. 044-28516689.
3.	மீன்துறை இயக்குநர் அலுவலகம், தேனாம்பேட்டை, சென்னை - 6.	இணை இயக்குநர் (ஆய்வு) மீன்துறை இயக்குநர் அலுவலகம், தேனாம்பேட்டை, சென்னை-6. நிகரி - 24335585.	இயக்குநர், மீன்துறை இயக்குநர் அலுவலகம், தேனாம்பேட்டை, சென்னை-6. தொ.பே. 044-24320791.
4.	கூட்டுறவுத்துறை, என். வி. நடராசன் மாளிகை, ஈ. வெ. ரா. பெரியார் நெடுஞ்சாலை, கீழ்ப்பாக்கம், சென்னை-10.	இணைப்பதிவாளர் (சட்டம் மற்றும் பயிற்சி) கூட்டுறவுத்துறை, என். வி. நடராசன் மாளிகை, ஈ. வெ. ரா. பெரியார் நெடுஞ்சாலை, கீழ்ப்பாக்கம், சென்னை-10. தொ.பே. 044-28236844. நிகரி. 24335585.	கூடுதல் பதிவாளர். கூட்டுறவுத்துறை, என். வி. நடராசன் மாளிகை, ஈ. வெ. ரா. பெரியார் நெடுஞ்சாலை, கீழ்ப்பாக்கம், சென்னை-10. தொ.பே. 044-28255567.
5.	உணவு பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை-5.	துணை ஆணையர்-1 உணவு பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத் துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை-5. தொ.பே. 044-28510760. நிகரி. 28510731.	கூடுதல் ஆணையர், உணவு பொருள் வழங்கல் மற்றும் நுகர்வோர் பாதுகாப்புத்துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை-5. தொ.பே. 044-28583139.

வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
6.	வனத்துறை, எண்.1, ஜீனில் சாலை, பனகல் மாளிகை, சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 15.	தமிழ்நாடு வனப் பாதுகாவலர் வனத்துறை, எண்.1.ஜீனில் சாலை, சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 15. தொ.பே. 044-24364955.	கூடுதல் முதன்மை தலைமை வனப் பாதுகாவலர் (வன நிர்வாகம்) வனத்துறை, எண் 1, ஜீனில் சாலை, பனகல் மாளிகை, சைதாப்பேட்டை, சென்னை-15. தொ.பே. 044-24320994
7.	கற்றுச்சூழல் இயக்குநரகம், எண். 1, ஜீனில் சாலை, பனகல் மாளிகை, சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 15.	துணை இயக்குநர், எண் 1, ஜீனில் சாலை, பனகல் மாளிகை, சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 15.	கூடுதல் இயக்குநர், எண் 1, ஜீனில் சாலை, பனகல் மாளிகை, சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 600 015.
8.	மருத்துவம் மற்றும் ஊரக நலப் பணிகள் துறை, எண். 354, அண்ணாசாலை, சென்னை-6.	இணை இயக்குநர் (நிர்வாகம்) மருத்துவம் மற்றும் ஊரக நலப் பணிகள் துறை, எண். 354, அண்ணா சாலை, சென்னை-6. நிகரி. 24334277.	கூடுதல் இயக்குநர் (ம), மருத்துவம் மற்றும் ஊரக நலப் பணிகள் துறை, எண். 354, அண்ணாசாலை, சென்னை - 6. தொ.பே. 044-24321487.
9.	தொழில் நுட்பக் கல்வி இயக்ககம், கிண்டி, சென்னை-25.	உதவி இயக்குநர் (நிர்வாகம்), தொழில் நுட்பக் கல்வி இயக்ககம், கிண்டி, சென்னை-25. தொ.பே. 044-22351456.	கூடுதல் இயக்குநர் (தேர்வுகள்) தொழில் நுட்பக் கல்வி இயக்ககம், கிண்டி, சென்னை-25. தொ.பே. 044-22351840, 044-22352008.
10.	ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சித்துறை, 50-51, காந்தி இர்வின் சாலை, எழும்பூர், சென்னை- 8.	உதவி ஆணையர், ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சித்துறை, 50-51, காந்தி இர்வின் சாலை, எழும்பூர், சென்னை- 8.	துணை ஆணையர், ஆவணக் காப்பகம் மற்றும் வரலாற்று ஆராய்ச்சித் துறை, 50-51, காந்தி இர்வின் சாலை, எழும்பூர், சென்னை -8.
11.	தீயணைப்பு மற்றும் மீட்டிப்பு பணித்துறை, எண், 12, ருக்மணி லக்ஷ்மிபதி சாலை, எழும்பூர், சென்னை-8.	நிர்வாக நேர்முக அலுவலர் தீயணைப்பு மற்றும் மீட்டிப்பு பணித்துறை, எண், 12, ருக்மணி லக்ஷ்மிபதி சாலை, எழும்பூர், சென்னை-8.	நிர்வாக நேர்முக அலுவலர் மற்றும் துணை இயக்குநர் (முழு கூடுதல் பொறுப்பு), தீயணைப்பு மற்றும் மீட்டிப்பு பணித்துறை, எண், 12, ருக்மணி லக்ஷ்மிபதி சாலை, எழும்பூர், சென்னை-8. தொ.பே. 044-28550931

வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
12.	தடய அறிவியல் துறை, எண், 303, காமராசர் சாலை, மைலாப்பூர், சென்னை-4.	உதவி இயக்குநர், தடய அறிவியல் துறை, எண், 303, காமராசர் சாலை, மைலாப்பூர், சென்னை-4. நிகரி.28247767.	இயக்குநர், தடய அறிவியல் துறை, எண். 303, காமராசர் சாலை, மைலாப்பூர், சென்னை-4. தொ.பே. 044-28447767.
13.	காவல்துறை இயக்குநர் (பயிற்சி) காவலர் பயிற்சிக் கல்லூரி, அசோக் நகர், சென்னை-600 083.	காவல்துறை தலைவர் (பயிற்சி), காவலர் பயிற்சிக் கல்லூரி, அசோக் நகர், சென்னை-83. தொ.பே.044-24892175 நிகரி. 24853434	கூடுதல் இயக்குநர் (பயிற்சி) காவலர் பயிற்சிக் கல்லூரி, அசோக் நகர், சென்னை-83. தொ.பே. 044-24892456.
14.	சர்க்கரைத்துறை, எண். 690, அண்ணாசாலை, சென்னை-15.	உதவி இயக்குநர் (திட்டம்), சர்க்கரைத்துறை, எண். 690, அண்ணாசாலை, சென்னை-15. தொ.பே. 044-24830011, நிகரி. 24312073.	கூடுதல் இயக்குநர், சர்க்கரைத்துறை, எண். 690, அண்ணாசாலை, சென்னை-15. தொ.பே. 044-24311960.
15.	அரசு எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறை, எண். 110, அண்ணாசாலை, சென்னை-2.	உதவி இயக்குநர் (வெளியீடு) அரசு எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறை, எண். 110, அண்ணாசாலை, சென்னை-2. நிகரி. 28521318.	இணை இயக்குநர், அரசு எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறை, எண். 110, அண்ணாசாலை, சென்னை-2. தொ.பே. 044-28521365
16.	சுற்றுலாத்துறை, சுற்றுலா வளாகம், வாலாஜா சாலை, சென்னை-2.	இணை இயக்குநர், சுற்றுலாத்துறை, சுற்றுலா வளாகம், வாலாஜா சாலை, சென்னை-2. தொ.பே. 044-25366633.	ஆணையர், சுற்றுலாத்துறை, சுற்றுலா வளாகம், வாலாஜா சாலை, சென்னை-2. தொ.பே. 044-25382772.
17.	தொழிலாளர் துறை, டி.எம்.எஸ். வளாகம், தேனாம்பேட்டை, சென்னை-6.	இணை ஆணையர்(ச), தொழிலாளர் துறை, டி.எம்.எஸ். வளாகம், தேனாம்பேட்டை, சென்னை-6. நிகரி. 24341966.	கூடுதல் ஆணையர், தொழிலாளர் துறை, டி.எம்.எஸ். வளாகம், தேனாம்பேட்டை, சென்னை-6.

வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
18.	வேலை வாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை, வேலைவாய்ப்புப் பிரிவு, ஆணையரகம், கிண்டி, சென்னை - 32.	இணை இயக்குநர், வேலை வாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை, வேலைவாய்ப்புப் பிரிவு, ஆணையரகம், கிண்டி, சென்னை-32. நிகரி - 2232 4595.	ஆணையர், வேலை வாய்ப்பு மற்றும் பயிற்சித்துறை, வேலைவாய்ப்புப் பிரிவு, ஆணையரகம், கிண்டி, சென்னை-32. தொ.பே.044-2232 4525.
19.	தொழிற்சாலைகள் ஆய்வகத் துறை, எழிலகம், சென்னை-5.	தொழிற்சாலைகள் முதன்மை துணை ஆய்வாளர், சேப்பாக்கம், சென்னை-5.	தொழிற்சாலைகள் முதன்மை ஆய்வாளர், சேப்பாக்கம், சென்னை-5.
20.	சட்டக் கல்வி இயக்கம், தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரிய கட்டிடம், நந்தனம், சென்னை-18.	இயக்குநர், சட்டக் கல்வி இயக்கம், தமிழ்நாடு வீட்டுவசதி வாரிய கட்டிடம், நந்தனம், சென்னை - 18.	அரசு செயலாளர், சட்டத்துறை, தலைமைச் செயலகம், சென்னை -9.
21.	நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரகம், எழிலகம் இணைப்பு கட்டிடம், 6வது மாடி, சேப்பாக்கம், சென்னை - 5.	இணை இயக்குநர் (நிர்வாகம்) நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரகம், எழிலகம் இணைப்பு கட்டிடம், 6வது மாடி, சேப்பாக்கம், சென்னை - 5. தொ.பே. 044-2851 8079.	கூடுதல் இயக்குநர், நகராட்சி நிர்வாக ஆணையரகம், எழிலகம் இணைப்பு கட்டிடம் 6வது மாடி, சேப்பாக்கம், சென்னை -5. தொ.பே. 044-2859 4765.
22.	பொருளியல் மற்றும் புள்ளியியல் துறை, டி.எம்.எஸ். வளாகம், எண். 359, அண்ணாசாலை, சென்னை - 6.	கூடுதல் இயக்குநர், பொருளியல் மற்றும் புள்ளியியல் துறை, டி.எம்.எஸ். வளாகம், எண். 359, அண்ணாசாலை, சென்னை-6. தொ.பே. 044-2434 1929, நிகரி - 2432 2871.	சிறப்பு ஆணையர் (ம) இயக்குநர், பொருளியல் மற்றும் புள்ளியியல் துறை, டி.எம்.எஸ். வளாகம், எண். 359 அண்ணாசாலை, சென்னை-6. தொ.பே. 044-2432 1052.



வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
23.	மதுவிலக்கு மற்றும் ஆயத் தீர்வைத்துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை - 5.	உதவி ஆணையர் (ம(ம) ஆ-1), மதுவிலக்கு மற்றும் ஆயத் தீர்வைத்துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை-5. 28514571	இணை ஆணையர் -1. மதுவிலக்கு மற்றும் ஆயத் தீர்வைத்துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை -5. தொ.பே. 044-2852 5007.
24.	வருவாய் நிர்வாகம் (மற்றும்) பேரிடர் மேலாண்மை துறை, எழிலகம், சேப்பாக்கம், சென்னை -5.	உதவி ஆணையர் (ஆர் ஆர்) வருவாய் நிர்வாகம் (மற்றும்) பேரிடர் மேலாண்மை துறை, எழிலகம், சேப்பாக்கம், சென்னை -5. தொ.பே. 044-28411552 நிகரி - 2841 5551.	கூடுதல் ஆணையர் (ஆர் ஆர்) வருவாய் நிர்வாகம் (மற்றும்) பேரிடர் மேலாண்மை துறை, எழிலகம், சேப்பாக்கம், சென்னை - 5. தொ.பே.044-28544249.
25.	நில நிர்வாகத்துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை - 5.	உதவி ஆணையர் (ஒப்படைப்பு) நில நிர்வாகத்துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை -5. நிகரி - 2855 0505.	கூடுதல் ஆணையர் (நிலம்), நில நிர்வாகத்துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை - 5. தொ.பே. 044-2852 5675.
26.	ஊரக வளர்ச்சி இயக்ககம், பனகல் கட்டிடம், சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 15.	உதவி இயக்குநர் (நிர்வாகம்) ஊரக வளர்ச்சி இயக்ககம், பனகல் கட்டிடம், சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 15. தொ.பே. 044-2343 3205.	கூடுதல் இயக்குநர் (பொது), ஊரக வளர்ச்சி இயக்ககம், பனகல் கட்டிடம், சைதாப்பேட்டை, சென்னை - 15. தொ.பே. 044-2432 1673.
27.	சமூகநல இயக்குநரகம், சேப்பாக்கம், சென்னை - 5.	துணை இயக்குநர் (நிருவாகம்) சமூக நல ஆணையரகம், சென்னை - 5, தொ.பே. 044-2852 4499.	ஆணையர், சமூக நல ஆணையரகம், சென்னை -5, தொ.பே. 044-28524499.
28.	உள்ளாட்சி நிதித் துறை ஒருங்கிணைந்த நிதித்துறை கட்டிட வளாகம் எண் 571, அண்ணாசாலை, நந்தனம், சென்னை-600035.	துணை இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை, ஒருங்கிணைந்த நிதித்துறை கட்டிட வளாகம் எண் 571, அண்ணாசாலை, நந்தனம், சென்னை -600035.	இணை இயக்குநர், உள்ளாட்சி நிதித் தணிக்கைத் துறை, ஒருங்கிணைந்த நிதித்துறை கட்டிட வளாகம் எண் 571, அண்ணாசாலை, நந்தனம், சென்னை -600035.
29.	கூட்டுறவு தணிக்கைத் துறை ஒருங்கிணைந்த நிதித்துறை கட்டிட வளாகம் எண் 571, அண்ணாசாலை, நந்தனம், சென்னை-600035.	இயக்குநரின் நேர்முக உதவியாளர், கூட்டுறவு தணிக்கைத் துறை ஒருங்கிணைந்த நிதித்துறை கட்டிட வளாகம் எண் 571, அண்ணாசாலை, நந்தனம், சென்னை-600035.	இணை இயக்குநர் (தலைமையிடம்), கூட்டுறவு தணிக்கைத் துறை ஒருங்கிணைந்த நிதித்துறை கட்டிட வளாகம் எண் 571, அண்ணாசாலை, நந்தனம், சென்னை-600035.

வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
30.	சிறுசேமிப்பு இயக்ககம், எண். 775, அண்ணாசாலை, சென்னை-2.	உதவி இயக்குநர் (நிர்வாகம்), சிறுசேமிப்பு இயக்ககம், எண். 775, அண்ணாசாலை, சென்னை-2. நிகரி: 2862 7093.	இணை இயக்குநர், சிறுசேமிப்பு இயக்ககம், எண். 775, அண்ணாசாலை, சென்னை-2. தொ.பே. 044-28527093.
31.	கருவூலம் மற்றும் கணக்கு துறை, பனகல் கட்டிடம், எண். 1, ஜீனீஸ் சாலை சைதாப்பேட்டை, சென்னை-15 தொ.பே. 044-24321065, 044-2434 2436.	கணக்கு அலுவலர், கருவூலம் மற்றும் கணக்கு துறை, பனகல் கட்டிடம், எண். 1, ஜீனீஸ் சாலை சைதாப்பேட்டை, சென்னை-15. தொ.பே. 044-24321761 நீட்சி - 27. நிகரி: 2436 4988	இணை இயக்குநர் (குழு காப்பீட்டுத் திட்டம்) கருவூலம் மற்றும் கணக்கு துறை, பனகல் கட்டிடம், எண். 1, ஜீனீஸ் சாலை சைதாப்பேட்டை, சென்னை-15. தொ.பே. 044-24321761 நீட்சி-24.
32.	ஓய்வூதிய இயக்குநரகம், டி.எம்.எஸ் வளாகம், எண். 359, அண்ணாசாலை, தேனாம்பேட்டை, சென்னை-18. தொ.பே. 044-28520682.	இணை இயக்குநர், ஓய்வூதிய இயக்குநரகம், டி.எம்.எஸ் வளாகம், எண். 359, அண்ணாசாலை, தேனாம்பேட்டை, சென்னை-18. தொ.பே. 044-24345165	இயக்குநர், ஓய்வூதிய இயக்குநரகம், டி.எம்.எஸ் வளாகம், எண். 359, அண்ணாசாலை, தேனாம்பேட்டை, சென்னை-18. தொ.பே. 044-24323736.
33.	போக்குவரத்துத் துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை-5 தொ.பே. 044-28520682.	உதவி செயலாளர், போக்குவரத்துத் துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை-5 தொ.பே. 044-28414550 நிகரி: 28412244.	இணை ஆணையர் (ஊர்திகள்) போக்குவரத்துத் துறை, சேப்பாக்கம், சென்னை-5 தொ.பே. 044-28583497.
34.	நகர் ஊரமைப்புத்துறை, 807, அண்ணாசாலை, சென்னை-2. தொ.பே. 044-2852 1895.	துணை இயக்குநர் (நிர்வாகம்), நகர் ஊரமைப்புத்துறை, 807, அண்ணாசாலை, சென்னை-2. தொ.பே. 044-28521115. நிகரி: 28520582.	இயக்குநர், நகர் ஊரமைப்புத்துறை, 807, அண்ணாசாலை, சென்னை-2. தொ.பே. 044-28521495.

வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொது தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீடு அலுவலர்
35.	கூட்டுறவு சங்கங்களின் பதிவாளர் (வீட்டு வசதி), எண் 22, 4வது பிரதான சாலை, காந்தி நகர், அடையாறு, சென்னை-20.	பதிவாளரின் நேர்முக உதவியாளர் மற்றும் கூட்டுறவு சங்கங்களின் துணைப்பதிவாளர், (வீட்டு வசதி), எண் 22, 4வது பிரதான சாலை, காந்தி நகர், அடையாறு, சென்னை-20. நிகரி - 2441 0890.	பதிவாளர், கூட்டுறவு சங்கங்களின் பதிவாளர் (வீட்டு வசதி), எண் 22, 4வது பிரதான சாலை, காந்தி நகர், அடையாறு, சென்னை-20. தொ.பே. 044-24410890.
36.	சிறப்பு சிற்றூராட்சிகள் இயக்ககம், 4வது தளம், குறளகம், சென்னை-108,	உதவி இயக்குநர், சிறப்பு சிற்றூராட்சிகள் இயக்ககம், 4வது தளம், குறளகம், சென்னை-108, தொ.பே. 044-2485 2460. நிகரி - 2535 8742.	இணை இயக்குநர், சிறப்பு சிற்றூராட்சிகள் இயக்ககம், 4வது தளம், குறளகம், சென்னை - 108. 044 - 25358744 நீட்சி - 23.
37.	ஊனமுற்றோருக்கான மாநில ஆணையர் அலுவலகம், 45/1, மாடல் பள்ளித் தெரு, ஆயிரம் விளக்கு, சென்னை-6.	இணை இயக்குநர், ஊனமுற்றோருக்கான மாநில ஆணையர் அலுவலகம், 45/1, மாடல் பள்ளித் தெரு, ஆயிரம் விளக்கு, சென்னை-6. 044 - 28290392 நீட்சி - 302	சிறப்பு ஆணையர், ஊனமுற்றோருக்கான மாநில ஆணையர் அலுவலகம், 45/1, மாடல் பள்ளித் தெரு, ஆயிரம் விளக்கு, சென்னை-6. 044 - 2829 0740
38.	சமூக நல இயக்குநரகம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5	துணை இயக்குநர் (நிர்வாகம்), சமூக நல இயக்குநரகம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5. 044 - 28524499	இயக்குநர், சமூக நல இயக்குநரகம், சேப்பாக்கம், சென்னை-5. 044 - 28524499
39.	சமூக பாதுகாப்புத் துறை, 300, புரசைவாக்கம் நெடுஞ்சாலை, சென்னை -10. தொ.பே. 044-2642 6421. 044-2642 5082.	ஆணையரின் நேர்முக உதவியாளர், சமூக பாதுகாப்புத் துறை, 300, புரசைவாக்கம் நெடுஞ்சாலை, சென்னை-10. தொ.பே. 044-2642 6421 நிகரி - 2661 2989.	ஆணையர், சமூக பாதுகாப்புத் துறை, 300, புரசைவாக்கம் நெடுஞ்சாலை, சென்னை-10. தொ.பே. 044-2642 5082.

வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
40.	அனைவருக்கும் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6. தொ.பே. 044-2827 8068.	துணை இயக்குநர், அனைவருக்கும் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6. தொ.பே. 044-2825 3709.	இணை இயக்குநர் (1). அனைவருக்கும் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6. தொ. பே. 044-2831 1716.
41.	ஆசிரியர் தேர்வு வாரியம், 4வது தளம், ஈ.வெ.கி. சம்பத் மாளிகை, கல்லூரி சாலை, சென்னை-6.	கூடுதல் உறுப்பினர், ஆசிரியர் தேர்வு வாரியம், 4வது தளம், ஈ.வெ.கி. சம்பத் மாளிகை, கல்லூரி சாலை, சென்னை-6. ஃ : 044-2827 2455.	உறுப்பினர் செயலர், ஆசிரியர் தேர்வு வாரியம், 4வது தளம், ஈ.வெ.கி. சம்பத் மாளிகை, கல்லூரி சாலை, சென்னை-6. ஃ : 044-2822 9688.
42.	இந்து சமய அறநிலைய ஆட்சித்துறை, எண். 119, நுங்கம்பாக்கம் நெடுஞ்சாலை, சென்னை-34. ஃ : 044-2833 4815.	இணை இயக்குநர், இந்து சமய அறநிலைய ஆட்சித்துறை, எண். 119, நுங்கம்பாக்கம் நெடுஞ்சாலை, சென்னை -34. ஃ : 044-2837 4817. நிகரி - 2837 4816.	ஆணையர், இந்து சமய அறநிலைய ஆட்சித்துறை, எண். 119, நுங்கம்பாக்கம் நெடுஞ்சாலை, சென்னை - 34. ஃ : 044-2833 4815.
43.	ஊரக வளர்ச்சி இயக்ககம், பனகல் கட்டிடம், சைதாப்பேட்டை, சென்னை-15. ஃ : 044-2432 3794.	உதவி இயக்குநர் (நிர்வாகம்), ஊரக வளர்ச்சி இயக்ககம், பனகல் கட்டிடம், சைதாப்பேட்டை, சென்னை -15. ஃ : 044-2432 1126, நீட்சி-509, நிகரி - 2434 3205.	கூடுதல் இயக்குநர் (பொது), ஊரக வளர்ச்சி இயக்ககம், பனகல் கட்டிடம், சைதாப்பேட்டை, சென்னை-15. ஃ : 044-2432 1673.
44.	ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்புத்துறை, என்.சி.பி. 21-28, நீதிபதி மாளிகை, பி.என். குமாரசாமி ராஜா சாலை, சென்னை -28. ஃ : 044-2461 2561.	காவல் கண்காணிப்பாளர், ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்புத்துறை, என்.சி.பி. 21-28, நீதிபதி மாளிகை, பி.என். குமாரசாமி ராஜா சாலை, சென்னை - 28. ஃ : 044-2495 4141.	இணை இயக்குநர், ஊழல் தடுப்பு மற்றும் கண்காணிப்புத்துறை, என்.சி.பி. 21-28, நீதிபதி மாளிகை. பி. என். குமாரசாமி ராஜா சாலை, சென்னை -28, ஃ : 044-2461 5969.

வ. எண்	துறைத் தலைமை அலுவலகங்கள் பெயர்	பொதுத் தகவல் அலுவலர்	மேல் முறையீட்டு அலுவலர்
45.	கல்லூரிக் கல்வி இயக்ககம், ஈ.வெ.கி. சம்பத் மாளிகை, 6வது தளம், கல்லூரி சாலை, சென்னை-6, ☎ : 044-2821 2090.	இயக்குநரின் நேர்முக உதவியாளர், கல்லூரிக் கல்வி இயக்ககம், ஈ.வெ.கி. சம்பத் மாளிகை, 6வது தளம், கல்லூரி சாலை, சென்னை-6, ☎ : 044-2827 1911 நிகரி - 2827 5094.	இணை இயக்குநர் (திட்டம் மற்றும் உதவி), கல்லூரிக் கல்வி இயக்ககம், ஈ.வெ.கி. சம்பத் மாளிகை, 6 வது தளம், கல்லூரி சாலை, சென்னை -6, ☎ : 044-2823 1843.
46.	தொடக்கக் கல்வி இயக்ககம், கல்லூரி சாலை, சென்னை-6. ☎ : 2826 1169, 044-2826 7186.	துணை இயக்குநர் (நிர்வாகம்) தொடக்கக் கல்வி இயக்ககம், கல்லூரி சாலை, சென்னை-6. நிகரி - 2821 7583.	இயக்குநர், தொடக்கக் கல்வி இயக்ககம், கல்லூரி சாலை, சென்னை - 6. ☎ : 044-2827 1169.
47.	அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம், கல்லூரி சாலை, சென்னை-6. ☎ : 044-2827 8286, 044-2827 6672.	இணை இயக்குநர் (பணியாளர்), அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம், கல்லூரி சாலை, சென்னை-6. ☎ : 044-2827 6672. நிகரி - 2822 1734.	இயக்குநர், அரசுத் தேர்வுகள் இயக்ககம், கல்லூரி சாலை, சென்னை - 6. ☎ : 044-2827 8286.

மத்திய அரசு அலுவலகங்களுக்கு தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்ட விண்ணப்பங்களை இலவசமாக அனுப்பும் அஞ்சலகங்கள்

சென்னை மண்டலம்

வேலூர் H.O.

காட்பாடி S.O.

சென்னை G.P.O.

அரக்கோணம் S.P.O.

அரக்கோணம் H.O.

அடையாறு S.O.

அண்ணா சாலை H.O.

அண்ணாநகர் S.O.

ஆற்காடு S.O.

அரியங்குப்பம் S.O.

ஆரணி H.O.

அம்பத்தூர் H.O.

அசோக் நகர் S.O.

ஆவடி கேம்ப் H.O.

பாகூர் S.O.

செங்கல்பட்டு H.O.

செங்கம் S.O.

சேத்துப்பட்டு S.O.

தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் சாதாரண மனிதனுக்கு ஓர் ஆயுதம்

செய்யூர் S.O.
 குரோம்பேட்டை S.O.
 காந்தி நகர் S.O.
 செஞ்சி S.O.
 கும்மிடிபுண்டி S.O.
 கே.கே. நகர் S.O.
 கல்பாக்கம் S.O.
 காட்பாடி S.O.
 காஞ்சிபுரம் H.O.
 மதுராந்தகம் S.O.
 முதலியார்பேட்டை S.O.
 மைலாப்பூர் H.O.
 நெட்டப்பாக்கம் S.O.
 பள்ளிப்பட்டு S.O.
 பெரம்பூர் S.O.
 பாரக் டவுன் H.O.
 பாண்டிச்சேரி H.O.
 போளூர் S.O.
 பொன்னேரி S.O.
 பூந்தமல்லி S.O.
 ஆர்.ஏ. புரம் S.O.
 இராணிப்பேட்டை H.O.

சோழிங்கநல்லூர் S.O.
 ஸ்ரீபெரும்புதூர் S.O.
 செயிண்ட் தாமஸ் மவுண்ட் S.O.
 தாம்பரம் H.O.
 தியாகராய நகர் H.O.
 திண்டிவனம் H.O.
 திருக்கழுக்குன்றம் S.O.
 திருக்கானூர் S.O.
 திருத்தணி S.O.
 திருவள்ளூர் H.O.
 திருவண்ணாமலை H.O.
 திருவெட்டிபுரம் S.O.
 திருவொற்றியூர் S.O.
 உத்திரமேரூர் S.O.
 ஊத்துக்கோட்டை S.O.
 வந்தவாசி S.O.
 வானூர் S.O.
 வேலூர் S.O.
 வில்லியனூர் S.O.
 விழுப்புரம் H.O.
 வாலாஜாபாத் S.O.
 வண்ணார்பேட்டை S.O.

மத்திய மண்டலம்

தஞ்சாவூர் H.O.
 மன்னார்குடி H.O.
 பாபநாசம் H.O.
 திருவையாறு S.O.
 நீடாமங்கலம் S.O.
 வலங்கைமான் S.O.
 வல்லம் S.O.
 புதுக்கோட்டை S.O.
 ஆலங்குடி S.O.
 அறந்தாங்கி S.O.
 கந்தர்வக்கோட்டை S.O.
 இலுப்பூர் S.O.
 கீரனூர் S.O.
 மணமேல்குடி S.O.

திருமயம் S.O.
 திருப்பெருந்துறை S.O.
 திருச்சிராப்பள்ளி H.O.
 லால்குடி H.O.
 அரியலூர் M.D.G.
 ஜெயங்கொண்ட்சோழபுரம் S.O.
 உடையார் பளையம் S.O.
 செந்துறை S.O.
 குன்னம் S.O.
 மதனகோபாபுரம் S.O.
 மண்ணச்சநல்லூர் S.O.
 முசிறி S.O.
 பாடலூர் S.O.
 பெரம்பலூர் H.O.

ஸ்ரீரங்கம் H.O.
 துறைமங்கலம் S.O.
 தொட்டியம் S.O.
 வேம்பந்தட்டை S.O.
 துறையூர் S.O.
 கள்ளக்குறிச்சி S.O.
 திருக்கோவிலூர் H.O.
 சின்னசேலம் S.O.
 சங்கராபுரம் S.O.
 உளுந்தூர்பேட்டை S.O.
 விருத்தாசலம் H.O.
 பெண்ணாடம் S.O.
 திட்டக்குடி S.O.
 மயிலாடுதுறை H.O.
 பொறையூர் H.O.
 சீர்காழி H.O.

திருவாளூர் H.O.
 நாகப்பட்டினம் H.O.
 காரைக்கால் M.D.G.
 கீழ்வேலூர் S.O.
 நன்னிலம் S.O.
 திருக்குவளை S.O.
 கும்பகோணம் H.O.
 திருவிடைமருதூர் S.O.
 குடவாசல் S.O.
 கொராட்சேரி S.O.
 பட்டுக்கோட்டை H.P.O.
 முத்துப்பேட்டை LSG. S.O.
 ஓரத்தநாடு LSG. S.O.
 பேராவூரணி S.O.
 வேதாரண்யம் LSG. S.O.

மேற்கு மண்டலம்

தர்மபுரி H.O.
 பாலக்கோடு S.O.
 களூர் S.O.
 பெண்ணாகரம் S.O.
 பாப்பிரெட்டிப்பட்டி S.O.
 பொள்ளாச்சி H.O.,
 உடுமலைப்பேட்டை H.O.
**ஈரோடு டிவிஷனுக்குட்பட்ட
 SSP Offices**
 ஈரோடு H.O.
 பவானி H.O.
 கோபிசெட்டிபாளையம் S.O.
 பெருந்துறை S.O.
 கிருஷ்ணகிரி H.O.
 ஓசூர் S.O.
 தேன்கணிக்கோட்டை S.O.
 ஊத்தங்கரை S.O.
 போச்சம்பள்ளி S.O.
 திருப்பூர் H.O.
 மேட்டுப்பாளையம் H.O.
 தாராபுரம் H.O.
 காங்கேயம் S.O.
 அவினாசி S.O.

பல்லடம் S.O.
 சத்தியமங்கலம் S.O.
**சேலம் டிவிஷனுக்குட்பட்ட
 SSP Offices**
 சேலம் H.O.
 சூரமங்கலம் H.O.
 ராசிபுரம் S.O.
 மேட்டூர் S.O.
 ஓமலூர் S.O.
 திருப்பத்தூர் H.O.
 குடியாத்தம் H.O.
 வாணியம்பாடி S.O.
 ஆர்.எஸ். புரம் H.O.
 கோயம்பத்தூர் H.O.
 போத்தனூர் S.O.,
N.G.G.O காலனி S.O.
 ராம் நகர் S.O.
 இராமநாதபுரம் S.O.
 ஆவங்காடு S.O.
 வெலிங்டன் S.O.
 கோத்தகிரி S.O.
 பண்டலூர் S.O.
 கூடலூர் நீலகிரி S.O.

தெற்கு மண்டலம்

திண்டுக்கல் H.O.
 பழனி H.O.
 நிலக்கோட்டை H.O.
 கொடைக்கானல் S.O.
 நத்தம் S.O.
 ஓட்டன்சத்திரம் S.O.
 வேடசந்தூர் S.O.
 பேகம்பூர் S.O.
 பாலகிருஷ்ணாபுரம் புதூர் S.O.
 நாகல் நகர் S.O.
 அருப்புக்கோட்டை H.O.
 அருப்புக்கோட்டை (கிழக்கு) S.O.
 இராஜபாளையம் H.O.
 சாத்தூர் S.O.
 சிவகாசி (கிழக்கு) S.O.
 சிவகாசி H.O.
 சிவகாசி (மேற்கு) S.O.
 ஸ்ரீ வில்லிபுத்தூர் S.O.

விருது நகர்

டிவிஷனுக்குட்பட்ட

SSP Offices

விருது நகர் H.O.
 விருது நகர் டவுன் S.O.
 ஆண்டிப்பட்டி S.O.
 போடிநாயக்கனூர் H.O.
 பெரியகுளம் S.O.
 கம்பம் S.O.
 உசிலப்பட்டி S.O.
 உத்தமபாளையம் S.O.
 தேனி MDG
 திருநெல்வேலி H.O.
 பாளையங்கோட்டை H.O.
 அம்பாசமுத்திரம் H.O.
 வண்ணாரப்பேட்டை S.O.
 களக்காடு S.O.
 வள்ளியூர் S.O.
 ஆழ்வார்குறிச்சி S.O.

கோவில்பட்டி H.O.
 கோவில்பட்டி டவுன் S.O.
 எட்டையபுரம் S.O.
 லட்சுமிபுரம் S.O.
 விளாத்திகுளம் S.O.
 சங்கரன்கோவில் H.O.
 தென்காசி H.O.
 செங்கோட்டை S.O.
 வீரகேரளம் புதூர் S.O.
 மானாமதுரை S.O.
 சிவகங்கை H.O.
 திருப்பத்தூர் S.O.
 சிவகங்கை கலெக்டரேட் S.O.
 இளையான்குடி S.O.
 காளையார்கோவில் S.O.
 திருபுவனம் S.O.
 கல்லல் S.O.
 சருகணி S.O.
 இராமநாதபுரம் H.O.
 பரமக்குடி H.O.
 அபிராமம் S.O.
 கமுதி S.O.
 இராமேஸ்வரம் S.O.
 கடலாடி S.O.
 முதுகுளத்தூர் S.O.
 திருவாடனை S.O.
 வெளிப்பட்டினம் S.O.
 நாகர்கோயில் S.O.
 தக்கலை H.O.
 நாகர்கோயில் டவுன் S.O.
 நாகர்கோயில் கலெக்டரேட் S.O.
 நாகர்கோயில் I.E. S.O.
 கன்னியாகுமரி S.O.
 குழித்துறை S.O.
 நெய்யூர் S.O.
 சுசீந்திரம் S.O.
 வெட்டூரணி மடம் S.O.
 வடிவீஸ்வரம் S.O.

பாகம் - 3
தகவல் பெறும், உரிமைச் சட்டம் 2005
பாராளுமன்ற சட்ட வடிவம்
சட்ட எண்: 22/2005, ஜூன் 15, 2005

பொது அதிகார அமைப்புகள் ஒவ்வொன்றின் செயல்பாட்டிலும் வெளிப்படையான தன்மையையும், பொறுப்புடைமையையும் மேம்படுத்தும் பொருட்டும், பொது அதிகார அமைப்புகளின் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள தகவலைப் பெறுவதற்காகவும், குடிமக்களுக்குத் தகவல் பெறும் உரிமை குறித்து நடப்பில் உள்ள முறையை எடுத்துரைப்பதற்கும், ஒரு மத்தியத் தகவல் ஆணையத்தையும், மாநிலத் தகவல் ஆணையங்களையும் அமைத்துருவாக்குவதற்கும், அவற்றுடன் தொடர்புடைய அல்லது அவற்றுக்கு சார்வுறுவான பொருளுக்கு வகை செய்வதற்கான ஒரு சட்டமாகும்.

இந்தியக்குடியரசு மக்களாட்சிக் குடியரசை ஏற்படுத்தி இருப்பதாலும்;

மற்றும் மக்களாட்சி தனது செயல்பாட்டிற்காகவும், ஊழல் தடுப்பிற்கும், அரசாங்கங்களும் அவற்றின் துணை அமைப்புகளும் ஆளப்படும் குடிமக்களுக்கு பொறுப்புடைமையைக் கொண்டு இருப்பதற்கு இன்றியமையாததாக உள்ள தகவலின் வெளிப்படைத் தன்மையை வேண்டுகிறதாவதாலும்;

மற்றும் வழக்கமான நடைமுறையில் தகவலை வெளியிடுவதானது, அரசாங்கங்களின் மேம்பட்ட செயல்பாடுகள், வரம்பிற்குட்பட்ட நிதி ஆதாரங்களின் சிறந்த பயன்பாடு, உணர்வார்ந்த தகவல்களின் மந்தனைத் தன்மையைப் பாதுகாத்தல் உள்ளடங்கிய பிற பொதுநலன்களுடன் முரண்படக்கூடியதாக இருப்பதாலும்;

மற்றும் முரண்படும் இந்த நலன்களுக்கிடையேயும், குடியரசின் குறிக்கோளின் மேதகவினைப் பாதுகாப்பது அவசியம் என்பதாலும்;

தற்போது அதற்காக குடிமக்கள் பெறவிரும்பும் குறித்த சில தகவலை வழங்க வகை செய்வது உகந்ததாக உள்ளது என்பதாலும்,

இந்தியக் குடியரசின் ஐம்பத்து ஆறாம் ஆண்டில் நாடாளுமன்றத்தால் பின்வருமாறு சட்டமியற்றப்படுவதாகுக:-

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005
அத்தியாயம் I.
முன்னுரை

பிரிவு 1. குறுந்தலைப்பு, வரம்பெல்லை மற்றும் தொடக்கம் :

- (1) இந்தச் சட்டம் தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம், 2005 என்று அழைக்கப்படும்.
- (2) இது ஜம்மு & காஷ்மீர் மாநிலம் நீங்கலாக இந்தியா முழுவதும் செயலில் உள்ளது.
- (3) பிரிவு 4 உட்பிரிவு (1), பிரிவு 5 உட்பிரிவுகள் (1), (2), பிரிவுகள் 12,13,15,16,24,27 மற்றும் 28 ஆகியவை 2005 ஜூன் 15 முதல் நடை

முறைக்கு வந்தது. ஏனைய பிரிவுகள் 2005 அக்டோபர் 12 முதல் நடைமுறைக்கு வந்தது.

பிரிவு 2. வரையறை :

இந்தச் சட்டத்தில் வேறு விதமான பொருள் விளக்கம் வழங்கப்படாத இடங்களில் பின்வரும் பொருள் விளக்கத்தினை ஏற்கலாம்.

(a) உரிய அரசு என்பது ஒரு பொது அதிகார அமைப்பு தொடர்பாக மத்திய அரசு (அ) மாநில அரசைக் குறிக்கும். அந்தப் பொது அதிகார அமைப்பை நிறுவுவது, அமைப்பது, சொந்தமாக வைத்திருப்பது, கட்டுப்படுத்துவது அல்லது நேரடியாகவோ (அ) மறைமுகமாகவோ நிதியினை வழங்குவது உரிய அரசாகும்.

(i) மத்திய அரசு (அ) யூனியன் பிரதேசமாக இருந்தால் உரிய அரசு என்பது மத்திய அரசைக் குறிக்கும்.

(ii) மாநில அரசாக இருந்தால் உரிய அரசு என்பது மாநில அரசைக் குறிக்கும்.

(b) மத்தியத் தகவல் ஆணையர் :

பிரிவு 12, உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் உருவாக்கப்பட்டுள்ள அமைப்பு மத்திய தகவல் ஆணையர் எனப்படும்.

(c) மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் :

பிரிவு 5 உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் நியமிக்கப்பட்டுள்ள மத்திய பொதுத் தகவல் அலுவலர் மற்றும் உட்பிரிவு (2)-இன் கீழ் நியமிக்கப் பட்டுள்ள மத்திய உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் ஆகியோர் மத்திய பொதுத் தகவல் அலுவலர் எனப்படுவர்.

(d) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் தகவல் ஆணையர் :

தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் தகவல் ஆணையர் என்பவர்கள் பிரிவு 12 உட்பிரிவு (3)-இன் கீழ் நியமிக்கப்படும் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் தகவல் ஆணையர் ஆகியோரைக் குறிக்கும்.

(e) தகுதி வாய்ந்த அதிகார அமைப்பு :

(i) நாடாளுமன்ற மக்களவை (அ) மாநில சட்டப்பேரவை (அ) சட்டமன்றம் இருக்கும் யூனியன் பிரதேசம் ஆகியவற்றைப் பொறுத்தவரையில் அவற்றின் சபாநாயகரையும், நாடாளுமன்ற மாநிலங்களவை, அல்லது மாநில சட்ட மேலவையைப் பொறுத்த வரையில் அவற்றின் தலைவரையும் குறிக்கும்.

(ii) உச்ச நீதிமன்றத்தைப் பொறுத்த வரையில் இந்தியாவின் தலைமை நீதிபதி.

(iii) உயர் நீதிமன்றத்தைப் பொறுத்த வரையில் அதன் தலைமை நீதிபதி.

(iv) அரசியலமைப்புச் சட்டத்தால் அல்லது அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள பிற அதிகார அமைப்புகளைப் பொறுத்தவரையில் அமைப்பிற்கு ஏற்றவாறு குடியரசுத் தலைவர் அல்லது ஆளுநர்.

- (v) அரசியலமைப்புச் சட்டம் ஷரத்து 239-இன் கீழ் நியமிக்கப்பட்டுள்ள செயலாட்சித்தலைவர்.

(f) தகவல்:

தகவல் என்பது பதிவேடுகள், ஆவணங்கள், குறிப்பாணைகள், மின்னஞ்சல்கள், கருத்துரைகள், ஆலோசனைகள், செய்தி வெளியீடுகள், சுற்றறிக்கைகள், ஆணைகள், பயணக்குறிப்பேடுகள், ஒப்பந்தங்கள், அறிக்கைகள், மாதிரிகள், உருப்படிவங்கள், மின்னணு வடிவத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள விபரங்கள் மற்றும் பொது அதிகார அமைப்பு ஒன்றால் ஏதாவது சட்டத்தின் மூலம் அணுகிப் பெறக்கூடிய தனியார் தொடர்பான விபரங்கள் அனைத்தும் தகவல் எனப்படும்.

(g) வகுத்துரைக்கப்பட்டது :

நேர்விற்கேற்றவாறு உரிய அரசால் அல்லது தகுதிவாய்ந்த அதிகார அமைப்பால் இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் வகுக்கப்பட்ட விதிகளால் வகுத்துரைக்கப்பட்டது எனப்படும்.

(h) பொது அதிகார அமைப்பு :

பொது அதிகார அமைப்பு என்பது :

- (a) அரசியலமைப்புச் சட்டத்தாலும் அல்லது அதன் கீழும்;
- (b) நாடாளுமன்றத்தால் இயற்றப்பட்ட சட்டத்தாலும்;
- (c) மாநிலச் சட்டமன்றத்தால் இயற்றப்பட்ட சட்டத்தாலும்,
- (d) உரிய அரசின் அறிவிப்பு வெளியீடு, அல்லது அரசு ஆணை மூலம் ஏற்படுத்தப்பட்ட அமைப்பு ; மற்றும்,
- (i) அரசுக்குச் சொந்தமான அரசால் கட்டுப்படுத்தக் கூடிய (அ) அரசிடமிருந்து கணிசமான நிதி உதவி பெறும் அமைப்புகளும்,
- (ii) அரசிடமிருந்து நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ கணிசமான நிதி உதவிப் பெறும் அரசு சாராத அமைப்புகளும் பொது அதிகார அமைப்பு என்பதைக் குறிக்கும்.

(i). பதிவேடு :

பதிவேடு என்பது:

- (i) ஆவணம், கையால் எழுதப்பட்ட பிரதி மற்றும் கோப்பு;
- (ii) நுண்படச் சுருள், நுண்படி மற்றும் ஆவணம் ஒன்றின் உருவ நேர்ப்படி;
- (iii) நுண்படச் சுருளில் உள்ள உருவம் அல்லது உருவங்களின் மறுபடைப்பு; (பொரிதாக்கப்பட்டது அல்லது அவ்வாறு ஆக்கப்படாதது)
- (iv) கணினி அல்லது வேறு சாதனம் மூலம் உருவாக்கப்பட்ட வேறு வகையான ஆவணங்களும் பதிவேடு எனப்படும்.

(j) தகவல் பெறும் உரிமை :

பொது அதிகார அமைப்பிடம் உள்ள (அ) அதன் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள தகவலை இந்தச் சட்டத்தின்படி அணுகிப் பெறக்கூடிய உரிமை தகவல் பெறும் உரிமை என்பதைக் குறிக்கும். மேலும்,

- (i) ஆவணங்கள், பதிவேடுகள், மற்றும் பணிகளை மேலாய்வு செய்தல்;
- (ii) ஆவணங்கள் அல்லது பதிவேடுகளின் குறிப்புகள் எடுக்கோள்கள் அல்லது சான்று பெற்ற நகல்களைப் பெறுதல்;
- (iii) விபரப் பொருட்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட மாதிரியைப் பெறுதல்.
- (iv) கணினி அல்லது வேறு சாதனத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள தகவலை, வட்டிகள், நெகிழ்வட்டிகள், ஒலிநாடாக்கள், ஒளிஒலிப் பேழைகள் அல்லது மின்னணு வழியாக அல்லது அச்சடித்த நகல்கள் வாயிலாக தகவலைப் பெறும் முறைகளும் தகவல் பெறும் உரிமையில் அடங்கும்.

(k) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் :

பிரிவு 15 உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட அமைப்பு மாநிலத் தகவல் ஆணையம் எனப் பொருள்படும்.

(l) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் மாநிலத் தகவல் ஆணையர் :

பிரிவு 15 உட்பிரிவு (3)-இன் கீழ் நியமிக்கப்படும் அலுவலர்கள் மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஆவர்.

(m) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் :

பிரிவு 5 உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் நியமிக்கப்படும் மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் மற்றும் உட்பிரிவு (2)-ன் கீழ் மாநில உதவி பொதுத் தகவல் அலுவலர் ஆகியோர் மாநிலப் பொதுத்தகவல் அலுவலர் எனப்படுவர்.

(n) மூன்றாம் தரப்பினர் :

தகவலுக்கு வேண்டுகோள் விடுக்கும் குடிமகன் அல்லாத வேறு நபர்கள் மூன்றாம் தரப்பினர் எனப்படுவர். வேறுநபர் என்பது ஒரு பொது அதிகார அமைப்பும் அடங்கும்.

அத்தியாயம் - II

தகவல் பெறும் உரிமையும் பொது அதிகார அமைப்புகளின் கடமைப் பொறுப்புகளும்.

பிரிவு 3. தகவல் பெறும் உரிமை :

குடிமக்கள் அனைவருக்கும் இந்தச் சட்டத்தின் வழிவகைகளுக்குட்பட்டு தகவல் பெறும் உரிமை உண்டு.

பிரிவு 4. பொது அதிகார அமைப்புகளின் கடமைப் பொறுப்புகள் :

(i) பொது அதிகார அமைப்பு ஒவ்வொன்றும்

(a) அதன் ஆவணங்கள் அனைத்தையும் அட்டவணையுடன் பட்டியலிட்டு இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் தகவல் பெறும் உரிமையை எளிமையாக்கும் விதத்தில் நிர்வகித்தல் வேண்டும். மேலும் கணினி மயமாக்கப்படுவதற்கு ஏதுவாக உள்ள ஆவணங்கள் அனைத்தையும் தங்களின் வள ஆதாரங்களுக்கேற்ப நியாயமான காலத்திற்குள் கணினிமயமாக்கப்பட வேண்டும். மேலும் அந்த ஆவணங்களைத் தகவல் இணையதளம் ஒன்றில் வாயிலாக நாடு முழுவதும் இணைக்கப்பட வேண்டும் இதன் மூலம் அந்த ஆவணங்களை குடிமக்கள் எளிதில் அணுகிப் பெறமுடியும்.

(b) இச்சட்டம் இயற்றப்பட்ட நாளிலிருந்து 120 நாட்களுக்குள் (2005 அக்டோபர் 12ம் தேதிக்குள்) பின்வருவனவற்றை வெளியிடுதல் வேண்டும்.

(i) அதன் அமைப்பு, பணிகள் மற்றும் கடமைகளின் விபரங்கள்;

(ii) அதன் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் கடமைகள்;

(iii) முடிவெடுக்கும் செயல் வழிமுறைகளில் கடைபிடிக்கப்படும் நடைமுறைகள், அதன் மீதான கண்காணிப்பு மற்றும் பொறுப்புடைமைக்கான வழிமுறைகள்.

(iv) அதன் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்காக அதனால் விதிக்கப்பட்டுள்ள நெறிமுறைகள்;

(v) அதன்பணிகளைச் செய்வதற்காக அதன் பணியாளர்கள் பயன்படுத்தும் விதிகள், ஒழுங்கு முறைவிதிகள், அறிவுரைகள், கையேடுகள் மற்றும் பதிவேடுகள்;

(vi) அதனிடமுள்ள அல்லது அதன் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள ஆவண வகைப்பாடுகளின் அறிக்கை;

(vii) அதன் கொள்கையை வகுப்பது அல்லது அதனைச் செயல்படுத்துவது தொடர்பாகப் பொது மக்களிடம் கலந்தாய்வு செய்வதற்கு (அ) அவர்களின் கருத்துக்களை முறையீடு செய்வதற்கு வாய்ப்புகள் இருக்குமானால் அதுகுறித்த விபரங்கள்;

(viii) அறிவுரை பெறும் நோக்கத்திற்காக அதனால் அமைக்கப்பட்ட இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்டவர்களைக் கொண்ட வாரியங்கள், மன்றங்கள், செயற்குழுக்கள் அல்லது வேறு அமைப்புகள் பற்றிய அறிக்கை, மற்றும் அத்தகைய அமைப்புகளின் கூட்டங்களில் பொதுமக்கள் கலந்து கொள்ள உரிமை உண்டா?, (அ) கூட்ட நடவடிக்கைகளைப் பொதுமக்கள் அணுகிப் பெறமுடியுமா? என்பது பற்றிய அறிக்கை;

- (ix) அதன் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களின் பெயர் விபரக் குறிப்பேடு;
- (x) அதன் அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவரும் பெறும் மாதசம்பளம் மற்றும் ஒழுங்குமுறை விதிகளில் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ள இழப்பீடு பெறுவதற்கான வழிமுறை;
- (xi) அதன் முகமை ஒவ்வொன்றுக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட நிதிநிலை அறிக்கையின் முழு விபரம், அந்தத் திட்டங்களுக்காக உத்தேசிக்கப்பட்ட செலவினங்கள் மற்றும் அதற்காக வழங்கப்பட்ட தொகைகளின் விபரங்களடங்கிய அறிக்கைகள்;
- (xii) மானிய உதவித் திட்டங்களை நிறைவேற்றும் முறை, அதற்கென ஒதுக்கப்பட்ட நிதி மற்றும் அத்தகைய திட்டங்களின் பயனாளிகளின் விபரம்;
- (xiii) அதனால் வழங்கப்பட்ட சலுகைகள், அனுமதிச் சீட்டுக்கள் (அ) அதிகார உரிமை பெற்றவர்களின் விபரங்கள்.
- (xiv) மின்னணு வழவில் மாற்றம் செய்யப்பட்டு அவற்றின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள தகவல் தொடர்பான விபரங்கள்.
- (xv) தகவலைப் பெறுவதற்காக குடிமக்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள வசதிகளின் விபரங்கள், பொது மக்களின் பயன்பாட்டிற்கென நூலகம் அல்லது படிப்பகம் நடத்தப்படுமானால் அவற்றின் பணிநேரம் குறித்த விபரங்கள்.
- (xvi) பொதுத் தகவல் அலுவலர்களின் பெயர்கள், பதவி மற்றும் இதர விபரங்கள்;
- (xvii) அவ்வப்போது வகுத்துரைக்கப்படும் பிற தகவல்கள் ஆகியவற்றை வெளியிட வேண்டும். பிறகு அவ்வெளியீடுகளை ஒவ்வொரு ஆண்டும் காலத்திற்கேற்ப புதுப்பிக்க வேண்டும்.
- (c) பொதுமக்களை பாதிக்கும் முக்கியமான கொள்கைகளை வகுக்கும் போது அல்லது முடிவுகளை அறிவிக்கும் போது அவைகளுடன் தொடர்புடைய அனைத்து உண்மைகளையும் வெளியிட வேண்டும்.
- (d) அதன் நிர்வாக முடிவுகளாலும் அல்லது நீதித் தன்மை வாய்ந்த முடிவுகளாலும் பாதிக்கப்பட்டவர்களுக்கு அத்தகைய முடிவுகளுக்கான காரணங்களும் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(2) தகவல் இணையதளம் உள்ளிட்ட பல்வேறு தகவல் தொடர்புகளின் வாயிலாக முறையான இடைவெளிகளில் பொது மக்களுக்குத் தானாக முன்வந்து தகவல் வழங்குவதற்கு ஒவ்வொரு பொது அதிகார அமைப்பும் உட்பிரிவு (1) கூறு (b) -இன் தேவைப்பாடுகளின்படி வேண்டியவற்றைச் செய்யத் தொடர்ந்து முயற்சி எடுக்க வேண்டும். இதன் மூலம் பொது மக்கள் தகவல் பெறுவதற்காக இச்சட்டத்தைப்பயன்படுத்துவதற்கு குறைந்தபட்சத் தீர்வழி அமைத்துத் தரலாம்.

(3) உட்பிரிவு (1) -இன் நோக்கத்திற்காக, ஒவ்வொரு தகவலும் விரிவான முறையில் பரவவிடப்படும். பொது மக்கள் எளிதாக அணுகிப் பெறக்கூடிய வகையிலும், முறையிலும் இது செய்யப்பட வேண்டும்.

(4) தகவல் பரவ விடப்படுவதற்கான சிக்கனமான செலவு முறை, வட்டார மொழி மற்றும் அந்த வட்டாரத்தில் தகவல் அறிவிக்க உதவும் மிகத் திறமையான வழிமுறை ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு தகவல் அனைத்தையும் பரவவிட வேண்டும். நேர்விந் கேற்ப மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் அல்லது மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலரிடமிருந்து தகவலை இயன்றவரை மின்னணு வழியில், இலவசமாக அல்லது அடக்க விலையில் பெறத்தக்கதாக இருக்க வேண்டும்.

விளக்கம் : உட்பிரிவுகள் (3) மற்றும் (4) -இல் கூறப்பட்டுள்ள 'பரவ விடுதல்' என்பது அறிவிப்புப் பலகைகள், செய்தி ஏடுகள், பொது அறிவிப்புகள், ஊடகப் பரப்பல்கள், தகவல் இணையதளம் அல்லது பொது அதிகார அமைப்புகளின் அலுவலகங்களைப் பொது மக்கள் பார்வையிடுவது உள்ளிட்ட ஏதாவது வழிகளில் தகவலைப் பொது மக்களுக்குக் கிடைக்கச் செய்வது என்பதைக் குறிக்கும்.

பிரிவு 5. பொதுத் தகவல் அலுவலர்களைப் பதவி நியமனம் செய்தல் :

(1) இச்சட்டம் இயற்றப்பட்ட நாளிலிருந்து நூறு நாட்களுக்குள் (2005 செப்டம்பர் 22 ம் தேதிக்குள்) இந்தச்சட்டத்தின்படித் தகவல் அளிக்கத் தேவையான எண்ணிக்கை அளவில் அலுவலர்களை அதன் கீழுள்ள நிர்வாகத் துறையில் அல்லது அலுவலகங்களில் நேர்விந் கேற்றவாறு மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர்களாகவோ (அ) மாநில பொதுத் தகவல் அலுவலர்களாகவோ பதவி நியமனம் செய்ய வேண்டும்.

(2) உட்பிரிவு (1)-இன் வழிவகைகளுக்குக் குந்தகமில்லாமல் ஒவ்வொரு பொது அதிகார அமைப்பும் இந்தச் சட்டம் இயற்றப்பட்ட நாளிமுதல் நூறு நாட்களுக்குள் (2005 செப்டம்பர் 22ம் தேதிக்குள்) அலுவலர் ஒருவரை ஒவ்வொரு உட்கோட்ட நிலையிலும் (அ) உள்மாவட்ட நிலையிலும் நேர்விந் கேற்றவாறு மத்திய உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலராக (அ) மாநில உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலராகப் பதவி நியமனம் செய்ய வேண்டும். அந்த உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவல் கோரும் விண்ணப்பங்களை (அ) மேல்முறையீடுகளைப் பெற்று நேர்விந் கேற்றவாறு அவற்றை மத்திய (அ) மாநில பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு (அ) பிரிவு 19 உட்பிரிவு (1)-ன் கீழ்க் குறிப்பிடப்படும் முதுநிலை அலுவலருக்கு, (அ) மத்தியத் தகவல் ஆணையத்திற்கு (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையத்திற்கு உடனடியாக அனுப்பி வைப்பார்.

வரம்புரையாக : தகவல் கோரும் விண்ணப்பம் (அ) மேல்முறையீடு ஒன்று மத்திய உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் அல்லது மாநில உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் ஒருவரிடம் விண்ணப்பிக்கப் பட்டிருந்தால், பிரிவு 7 உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள பதிலளிப்பதற்கான காலக்கெடுவை கணக்கீடுகையில் ஐந்து நாட்காலம் கூட்டிக் கொள்ளப்படும்.

(3) ஒவ்வொரு மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலரும் (அ) மாநிலப் பொதுத்தகவல் அலுவலரும் தகவல் கோரும் விண்ணப்பங்களின் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதோடு தகவல் கோருபவர்களுக்கு அதன் தொடர்பான நியாயமான உதவிகளையும் செய்ய வேண்டும்.

(4) மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத்தகவல் அலுவலர் தன் கடமைகளை முறையாக நிறைவேற்றிட அவசியம் என தான் கருதக் கூடிய வேறு அலுவலர்களின் உதவியையும் நாடலாம்.

(5) உட்பிரிவு (4)-இன் கீழ் உதவி கோரப்பட்ட அலுவலர் எவரும் மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப்பொதுத் தகவல் அலுவலருக்குக் தேவையான அனைத்து உதவிகளையும் செய்ய வேண்டும். மேலும் அத்தகைய உதவி கோரப்பட்ட அலுவலர்கள் இந்தச் சட்டத்தின் வழிவகைகளை மீறக்கூடிய நோக்கங்களுக்காக, இவ்வாறான மற்ற அலுவலர்களையும் மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் என்றே கருதுதல் வேண்டும்.

பிரிவு 6. தகவல் பெறுவதற்கான வேண்டுகோள் :

(1) இச்சட்டத்தின் கீழ் தகவல் எதனையும் பெற விரும்பும் ஒருவர், ஆங்கீலம் அல்லது ஹிந்தி அல்லது வட்டார ஆட்சிமொழியில் எழுத்து வடிவில் அல்லது மின்னணு வடிவில் உரிய கட்டணத்துடன் வேண்டுகோள் விடுக்க வேண்டும்.

(a) நேர்விற்கேற்றவாறு உரிய பொது அதிகார அமைப்பின் மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு அல்லது ;

(b) நேர்விற்கேற்றவாறு மத்திய உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநில உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு, தனக்குத் தேவையான தகவலின் விபரங்களைக் குறிப்பிட்டு வேண்டுகோள் விடுக்க வேண்டும்.

வரம்புரையாக : வேண்டுகோளை எழுத்து வடிவில் எழுத இயலாதவர்களுக்கு, வாய் மொழியாக அவரது வேண்டுகோளை ஏற்று அதனை எழுத்து வடிவிலாக்குவதற்கான நியாயமான எல்லா உதவிகளையும், மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் செய்திடல் வேண்டும்.

(2) தகவல் கோரும் விண்ணப்பதாரரிடம் அவரைத் தொடர்பு கொள்ளத் தேவையான விபரங்களை மட்டுமே கேட்க முடியும். தகவல் கோருவதன் காரணம் அல்லது அவரைப் பற்றிய சொந்த விபரங்களை அளிக்குமாறு கேட்கக் கூடாது.

(3) எந்தத் தகவலுக்காக ஒரு பொது அதிகார அமைப்பிடம் விண்ணப்பம் அளித்து கோரப்பட்ட அந்தத் தகவல்;

(i) வேறொரு பொது அதிகார அமைப்பிடம் இருக்குமானால்: அல்லது

(ii) கோரப்பட்ட தகவலின் கருப்பொருள் வேறொரு பொது அதிகார அமைப்பின் பணிகளுடன் மிக நெருக்கமாகத் தொடர்புடையதாக இருக்குமானால்;

எந்தப் பொது அதிகார அமைப்பிடம் அந்த விண்ணப்பம் செய்யப்பட்டுள்ளதோ அந்தப் பொது அதிகார அமைப்பு அந்த விண்ணப்பத்தையோ அல்லது அந்த விண்ணப்பத்தின் பகுதியையோ அந்தத் தகவல் இருக்கும் பொது அதிகார அமைப்பிற்கு மாற்றி அனுப்புதல் வேண்டும். அவ்வாறு மாற்றி அனுப்பியது குறித்து உடனடியாக விண்ணப்பதாரருக்குத் தகவல் தெரிவிக்க வேண்டும்.

வரம்புரையாக : இந்த உட்பிரிவின் கீழ் ஒரு விண்ணப்பத்தை மாற்றி அனுப்புவதை இயன்ற வரை விரைவில் அனுப்ப வேண்டும். ஆனால் எந்தச் சூழ்நிலையிலும் விண்ணப்பம் பெற்ற தேதியிலிருந்து **ஐந்து நாட்களுக்கு** மேல் காலம் தாழ்த்தக் கூடாது.

பிரிவு 7. வேண்டுகோளைத் தீர்வு செய்தல்

(1) பிரிவு 5, உட்பிரிவு (2) அல்லது பிரிவு 6 உட்பிரிவு (3)-இன் பகுதிகளுக்குட்பட்டு, பிரிவு 6-இன் கீழ் தகவல் கோரும் வேண்டுகோளைப் பெற்றுக்கொண்ட மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர், கூடுமான விரைவில், எந்த நிலையிலும் வேண்டுகோள் பெறப்பட்ட **முப்பது நாட்களுக்குள்** குறித்துரைக்கப்பட்டக் கட்டணத்தைப் பெற்றுக் கொண்டுத் தகவல் அளிக்க வேண்டும். அல்லது பிரிவுகள் 8 அல்லது பிரிவு 9-இல் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ளக் காரணங்களின் அடிப்படையில் அந்த வேண்டுகோளை நிராகரிக்க வேண்டும்.

வரம்புரையாக : கோரப்பட்டத் தகவல் ஒருவரின் உயிர் அல்லது சுதந்திரத்தைப் பற்றியதாக இருந்தால் வேண்டுகோள் கிடைக்கப் பெற்ற **48 மணி நேரங்களுக்குள்** உரிய தகவலை அளிக்க வேண்டும்.

(2) மத்திய பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் உட்பிரிவு (1)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலத்திற்குள் வேண்டுகோளின் மீதான தனது முடிவை வழங்கத் தவறினால் அவர் அந்த வேண்டுகோளை மறுத்து விட்டதாகவே கருதவேண்டும்.

(3) ஒரு தகவலை அளிப்பதற்குக் கூடுதல் கட்டணத் தொகை செலுத்த வேண்டும் என்று முடிவெடுக்கப்பட்டால் அவ்விபரத்தினை மத்திய பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் தகவல் கோரிய விண்ணப்பதாரருக்குப் பின்வரும் விபரங்களை செய்தியாக அனுப்புவார்:

(a) தகவல் வழங்குவதற்கான கூடுதல் கட்டணத் தொகையைக் குறிப்பிட்டு, அக்கட்டணம் உட்பிரிவு (1)-இல் குறித்துரைக்கப்பட்டக் கட்டணம் தான் என்பதற்கான கணக்கீடுகளையும் குறிப்பிட்டு அதனைச் செலுத்துமாறு செய்தி அனுப்ப வேண்டும். குறிப்பிட்ட செய்தி அனுப்பிக் கூடுதல் கட்டணம் செலுத்தப்படும் நாள் வரையிலான இடைப்பட்ட நாட்களை தகவல் வழங்குவதற்கான 30 நாள் கால அளவைக் கணக்கீடும் போது கணக்கில் கொள்ளக் கூடாது.

(b) விதிக்கப்பட்ட கட்டணத்தொகை மற்றும் தகவல் வழங்கப்பட்ட வடிவம் தொடர்பான முடிவை மறு ஆய்வு செய்வது குறித்தான விண்ணப்பதாரரின் உரிமை பற்றிய தகவலையும், மற்றும் மேல்முறையீட்டு அலுவலர், மேல்முறையீட்டிற்கான காலக்கெடு மற்றும் அதற்கான நடைமுறை உள்ளிட்ட விபரங்களையும் வழங்க வேண்டும்.

(4) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவேடு அல்லது பதிவேட்டின் ஒரு பகுதியை பார்வையிட விரும்புவவர், புலன் வகையில் ஊனமுற்றவராக இருந்தால் அவர் அந்தத்

தகவலைப் பார்வையிடத் தேவையான அனைத்து உதவிகளையும் கீழ்நிலைக்கேற்றவாறு மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் செய்து கொடுக்க வேண்டும்.

(5) அச்சிட வடிவிலோ அல்லது மின்னணு வடிவிலோ தகவல் வழங்க வேண்டியிருந்தால் அதற்காக உட்பிரிவு (6)-இன் வழிவகைகளுக்குட்பட்டு, குறித்துரைக்கப்படும் கட்டணத்தை விண்ணப்பதாரர் செலுத்த வேண்டும்.

வரம்புரையாக : பிரிவு 6 உட்பிரிவு (1) மற்றும் பிரிவு 7 உட்பிரிவு (1) மற்றும் (5)-இன் கீழ் குறித்துரைக்கும் கட்டணம் நியாயமாக இருக்க வேண்டும். உரிய அரசால் வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழே இருப்பவர்கள் என்று நிர்ணயிக்கப்பட்டவர்களிடமிருந்து அத்தகைய கட்டணம் ஏதும் வசூலிக்கப்படக் கூடாது.

(6) உட்பிரிவு (5)-இல் என்ன கூறப்பட்டிருப்பினும் தகவல் வேண்டி விண்ணப்பித்தவருக்கு உட்பிரிவு (1)-ல் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள காலவரம்புகளை மதித்து பொது அதிகார அமைப்பு தகவல் அளிக்கத் தவறினால், அந்தத் தகவலை கட்டணம் ஏதும் வசூலிக்காமல் **இலவசமாக** வழங்க வேண்டும்.

(7) உட்பிரிவு (1) -இன் கீழ் முடிவு ஏதும் எடுக்கும் முன்னர் நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் பிரிவு 11-ன் கீழ் மூன்றாம் தரப்பினர் செய்த முறையீட்டைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

(8) உட்பிரிவு (1) -இன் கீழ் வேண்டுகோள் ஒன்று நிராகரிக்கப்பட்டது எனில் நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர், தகவல் கோரி வேண்டுகோள் விடுத்தவருக்கு பின்வரும் விபரங்களைத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

- (i) இத்தகைய நிராகரிப்பிற்கான காரணங்கள்,
- (ii) இத்தகைய நிராகரிப்பிற்கு எதிராக எவ்வளவு கால அவகாசத்திற்குள் மேல் முறையீடு செய்யப்பட வேண்டும்.
- (iii) மேல் முறையீட்டு அதிகார அமைப்பின் முகவரி உள்ளிட்ட விபரங்களையும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(9) சாதாரணமாக ஒரு தகவல், கோரப்பட்ட அதே வடிவிலேயே வழங்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு வழங்கப்படுவது பொது அதிகார அமைப்பின் வள ஆதாரங்களை, அவற்றின் விகித அளவுக்குமாறாக மாற்றுவதாகவோ அல்லது தகவல் அடங்கியுள்ள பதிவேட்டின் பாதுகாப்பிற்கோ, பேணுகைக்கோ ஊறுவிளைவிக்கக் கூடியதாகவோ இருந்தால் மட்டுமே, தகவல் கோரப்பட்ட அதே வடிவில் வழங்க இயலாது.

பிரிவு 8. தகவல் வெளிப்படுத்துவதில் விலக்களிப்பு:

(1) இந்தச் சட்டத்தில் என்ன கூறப்பட்டிருப்பினும், எந்த ஒரு குடிமகனுக்கும் பின்வரும் தகவல்களை வழங்க வேண்டியது கட்டாயமல்ல.

- (a) எந்த ஒரு தகவலை வெளிப்படுத்தினால் அது இந்தியாவின் இறையாண்மை மற்றும் ஒருமைப்பாடு, நாட்டின் பாதுகாப்பு, போர் யுக்தி, அறிவியல் (அ) பொருளாதார நலன்கள், அயல் நாட்டு உறவு

- ஆகியவற்றுக்குப் குந்தகம் விளைவிக்கும் அல்லது குற்றம் நடைபெறத் தூண்டுவதற்கு வழிகோலும் தகவல்;
- (b) ஒரு தகவலின் வெளியீட்டினை நீதி மன்றமோ அல்லது தீர்ப்பாயமோ வெளிப்படையாகத் தடுத்திருக்கும் தகவல், அல்லது நீதிமன்ற அவமதிப்பாக அமையக் கூடும் தகவல்;
- c) நாடாளுமன்றம் அல்லது மாநில சட்டமன்றத்தின் சிறப்புரிமையை மீறும் தன்மையுடையத் தகவல்;
- (d) வணிகத்தின் நம்பகத்தன்மை, வியாபார இரகசியங்கள் அல்லது அறிவுசார் சொத்துரிமை உள்ளிட்ட மூன்றாம் தரப்பினர் ஒருவரின் சந்தைப் போட்டியிடும் திறமைக்கு ஊறுவிளைவிக்கும் தகவல். ஆனால் அத்தகையத் தகவலை வெளிப்படுத்துவது பொது நலனுக்கு ஏற்றது என்று தகுதி வாய்ந்த அதிகார அமைப்பு மனநிறைவு கொண்டால் அத் தகவலை வெளிப்படுத்த உரிமை உண்டு;
- (e) ஒருவருக்கு அவரது நம்பிக்கைக்குரிய உறவின் மூலம் கிடைக்கும் தகவலை வெளியிடுவது பரந்த பொது நலனுக்கு உகந்தது என்று தகுதிவாய்ந்த அதிகார அமைப்பு மன நிறைவடைந்தால் அத்தகையத் தகவலை வெளியிட உரிமை உண்டு;
- (f) அயல் நாட்டு அரசிடமிருந்து அந்தரங்கமாகப் பெறப்பட்டத் தகவல்;
- (g) எந்தத் தகவல் வெளிப்படுத்தப்பட்டால் அத்தகவல், ஒருவரது உயிர் அல்லது உடல் பாதுகாப்பிற்கு (அ) தகவலின் மூலத்தை அடையாளம் காண்பதற்கு (ஆ) சட்ட அமலாக்கத்திற்காக அந்தரங்கமாக அளிக்கப்பட்ட உதவிக்கு (அ) பாதுகாப்பு நோக்கங்களுக்கு அபாயம் விளைவிக்கும் தன்மையுடையத் தகவல்;
- (h) புலனாய்வு செயல் முறைக்கு (அ) குற்றவாளிகளைக் கைது செய்வதற்கு (ஆ) அவர்கள் மீது குற்றவழக்குத் தொடர்வதற்கு இடையூறாக அமையும் தன்மையுடையத் தகவல்;
- (i) அமைச்சரவைத் தொடர்பான ஏடுகள், அமைச்சர்கள், செயலாளர்கள் மற்றும் இதர அலுவலர்களின் கலந்தாய்வு குறித்த ஆவணங்கள்;

வரம்புரையாக : அமைச்சரவையின் முடிவுகளை, முடிவிற்கான காரணங்களை, அந்தமுடிவுகள் எடுக்கப்பட்டதற்கு அடிப்படையான விபரப்பொருட்களை, முடிவுகள் எடுக்கப்பட்ட பிறகும், மற்றும் அந்த விஷயம் நிறைவடைந்த (அ) முடிவடைந்த பின்னர் பொது மக்களுக்கு பகிரங்கப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

மேலும் வரம்புரையாக : இப்பிரிவில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள விலக்களிப்புகளின் கீழ் வரும் விஷயங்களை வெளிப்படுத்துதல் கூடாது.

- (j) ஒரு தனிநபர் தொடர்புடையத் தகவலை அதாவது பொது நடவடிக்கையுடனோ, பொது நலனுடனோ தொடர்பற்ற (அ) தனிநபரின்

அந்தரங்கத்தில் நியாயமற்ற முறையில் தலையீடு செய்யும் தகவலை வெளிப்படுத்தக் கூடாது. எனினும் அத்தகவலை வெளிப்படுத்துவது பரந்த பொது நலனுக்கு உகந்தது என்று நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மேல் முறையீட்டு அதிகார அமைப்பு மனநிறைவு கொண்டால் அத்தகவலை வெளிப்படுத்தலாம்.

வரம்புரையாக : எந்தத் தகவல் நாடாளுமன்றம் அல்லது மாநிலச் சட்டமன்றத்திற்கு வழங்கப்படுவதை மறுக்க முடியாதோ அத்தகையத் தகவல் சாதாரணக் குடிமகன் கோரும் போது மறுக்கப்படக்கூடாது.

(2) 1923ம் ஆண்டின் அலுவலக இரகசியங்கள் சட்டத்தில் உள்ள கூறப்படாவிடும், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் பிரிவு 8(1)-இல் கூறப்பட்டுள்ள அனுமதிக்கப்பட்ட விலக்களிப்புகள் எவையாயினும், **ஒரு தகவலை வெளிப்படுத்துவதால் பொதுநலன்களுக்கு ஏற்படும் கேடடைவிட நன்மை அதிகமாக இருந்தால் அந்தத் தகவலைப் பெறுவதற்கு அனுமதிக்கலாம்.**

(3) உட்பிரிவு (1) கூறுகள் (a), (c) மற்றும் (i) -இன் வழிவகைகளுக்குட்பட்டு, பிரிவு 6-இன் கீழ் ஒரு வேண்டுகோள் விடுக்கப்பட்ட தேதிக்கு 20 ஆண்டுகளுக்கு முன்னர் நடந்த நிகழ்வுகள், ஏற்பட்ட சம்பவங்கள் அல்லது விஷயம் தொடர்பான எந்தத் தகவலும், அப்பிரிவின் கீழ் வேண்டுகோள் விடுத்தவருக்கு அளிக்கப்பட வேண்டும்.

வரம்புரையாக : 20 ஆண்டுகள் காலஅளவு எந்தத் தேதியில் இருந்து கணக்கிடுவது என்பது குறித்த கேள்வி ஏதும் எழுமானால் இச்சட்டத்தில் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ள மத்திய அரசின் முடிவே இறுதியானதாக இருக்கும்.

பிரிவு 9. குறிப்பிட்ட சில நேர்வுகளில் தகவலைப் பெறும் வாய்ப்பை மறுப்பதற்கான அடிப்படைகள் :

வேண்டப்பட்ட தகவல் வெளியிடப்பட்டால் அது அரசாங்கமல்லாத தனிநபருக்குச் சொந்தமான பதிப்புரிமையை மீறக்கூடுமென்றால் அந்த வேண்டுகோளை பிரிவு 8-இன் பகுதிகளுக்குக் குந்தகமின்றி, நேர்விற்கேற்றவாறு மத்திய பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் நிராகரிக்கலாம்.

பிரிவு 10. தனியாகப் பிரித்தளித்தல்

(1) தகவல் வேண்டிய விண்ணப்பம் ஒன்றை அது விலக்களிக்கப்பட்டத் தகவல் என்று நிராகரிக்கப்படும் நேர்வுகளில், இந்தச் சட்டத்தில் என்ன கூறப்படாவிடும், பதிவேட்டின் எந்தப் பகுதி இச்சட்டத்தின்படி வழங்கப்படுவதிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டிருக்கிறதோ அந்தப்பகுதியிலிருந்து விலக்களிக்கப்படாத, வெளிப்படுத்தக் கூடிய மற்றப் பகுதியைத் தனியாகப் பிரித்தெடுத்து அந்தத் தகவலை வழங்கலாம்.

(2) உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் பதிவேட்டின் ஒரு பகுதியின் தகவலை மட்டும் அணுகிப் பெறுவதற்கு உரிமை வழங்கும்போது, நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியப் பொதுத்தகவல் அலுவலர் அல்லது மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் விண்ணப்பதாரருக்கு பின்வரும் தகவல்கள் அடங்கிய அறிவிப்பை அளிக்க வேண்டும்.

- (a) தகவல் வேண்டப்பட்ட பதிவேட்டிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்ட பகுதியைப் பிரித்து வேறுபடுத்திய பிறகு எஞ்சிய பகுதி மட்டுமே அளிக்கப்படுகிறது;
- (b) முடிவிற்கான காரணங்கள், அந்த முடிவெடுப்பதற்கு அடிப்படையாக அமைந்த பொருண்மைகள்;
- (c) அந்த முடிவினை அளித்தவரது பெயர் மற்றும் பதவி விபரம்;
- (d) அவரால் கணக்கிடப்பட்டக் கட்டணங்களின் விபரங்கள் மற்றும் விண்ணப்பதாரர் செலுத்த வேண்டியக் கட்டணத் தொகை, மற்றும்.
- (e) முடிவின் மீது மறு ஆய்வு : தகவலின் ஒரு பகுதியை வெளிப்படுத்தாதது குறித்தும், விதிக்கப்பட்டக் கட்டணம் குறித்தும் அல்லது தகவலின் வடிவம் குறித்தும் சம்பந்தப்பட்ட முடிவுகளை மறுஆய்வு செய்ய நேர்விற்கேற்றவாறு பிரிவு 19(1)இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உயர் அலுவலரிமோ (அ) மத்தியத் தகவல் ஆணையத்திடமோ (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையத்திடமோ மறு ஆய்வுக்கு மனு செய்ய விண்ணப்பதாரருக்குள்ள உரிமை, முறை மற்றும் அதற்கான கால அளவு குறித்தும் அறிவிப்பில் தெரிவிக்க வேண்டும்.

பிரிவு 11. மூன்றாம் தரப்பினர் தொடர்புடையத் தகவல்:

(1) நேர்விற்கேற்றவாறு ஒரு மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) ஒரு மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் தகவல் (அ) பதிவேடு அல்லது பதிவேட்டின் பகுதியை இச்சட்டத்தின் கீழ் விடுக்கப்பட்ட வேண்டுகோளின் பேரில் வெளிப்படுத்த விரும்பினால், அந்தத் தகவல் மூன்றாம் தரப்பினர் தொடர்புடையதாக (அ) மூன்றாம் தரப்பினரால் வழங்கப்பட்டதாக (அ) மூன்றாம் தரப்பினரால் அந்தரங்கமாக பாவிக்கப்படுவதாக இருந்தால், மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் அந்த வேண்டுகோள் கிடைக்கப்பெற்ற ஐந்து நாட்களுக்குள் உரிய மூன்றாம் தரப்பினருக்கு அந்தத் தகவலை (அ) பதிவேட்டை (அ) அதன் பகுதியை, வெளிப்படுத்தலாமா? (அ) வேண்டாமா? என்பது குறித்து எழுத்து வடிவிலோ (அ) வாய்மொழியாகவோ தனது முறையீட்டைச் சமர்ப்பிக்குமாறு எழுத்து வடிவில் அறிவிப்பு வழங்க வேண்டும். வெளிப்படுத்துவது குறித்து முடிவெடுக்கும் முன்னர் மூன்றாம் தரப்பினர் சமர்ப்பித்த வாதத்தை கணக்கில் கொள்ள வேண்டும்.

வரம்புரையாக : சட்டத்தால் பாதுகாக்கப்பட்ட வியாபாரம் அல்லது வர்த்தக இரகசியங்கள் நீங்கலாக பிற தகவல்களை வெளிப்படுத்துவதில் மூன்றாம் தரப்பினரின் நலன்களுக்கு ஏற்படும் கேடு அல்லது தீமையை விட பொது நலனுக்கு ஏற்படும் நன்மையே மேலாங்கியதாக இருக்குமானால் அத்தகையத் தகவல்கள் வெளிப்படுத்துவதை அனுமதிக்கலாம்.

(2) எந்த ஒரு தகவல் (அ) பதிவேடு (அ) பதிவேட்டின் பகுதியை வெளிப்படுத்துவது குறித்து மூன்றாம் தரப்பினர் ஒருவருக்கு உட்பிரிவு (1) -இன் கீழ் மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் ஒருவர் அறிவிப்பினை விடுத்திருந்தால், மூன்றாம் தரப்பினர் அந்த அறிவிப்பினைப் பெற்றுக் கொண்ட

தேதியிலிருந்து **பத்து நாட்களுக்குள்** அந்த வெளிப்படுத்துவதற்கெதிராகத் தன் வாதங்களை எடுத்துரைக்க வேண்டும்.

(3) பிரிவு 7-இல் என்ன கூறப்பட்டிருப்பினும், உட்பிரிவு (2) இன் கீழ் தன் வாதங்களை எடுத்துரைக்க மூன்றாம் தரப்பினருக்கு அனுமதி வழங்கப்பட்டிருந்தால், அக்குறிப்பிட்ட தகவலை (அ) பதிவேட்டை (அ) பதிவேட்டின் பகுதியை, வெளிப்படுத்துவதா (அ) வேண்டாமா? என்பது குறித்து பிரிவு 6-இன் கீழ் வேண்டுகோள் கிடைக்கப்பெற்ற **40 நாட்களுக்குள்** மத்தியப் பொதுத்தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் முடிவெடுத்து, தனது முடிவுகுறித்து அறிவிப்பினை அந்த மூன்றாம் தரப்பினருக்கு எழுத்து வடிவில் வழங்க வேண்டும்.

(4) உட்பிரிவு (3)-இன் கீழ் வழங்கப்படும் அறிவிப்பில், அந்த அறிவிப்பினைப் பெறும் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு, குறிப்பிட்ட அந்த முடிவை எதிர்த்து உட்பிரிவு 19-இன் கீழ் மேல் முறையீடு செய்ய மூன்றாம் தரப்பினர் உரிமை படைத்தவர் என்ற செய்தியும் அடங்கியிருக்க வேண்டும்.

அத்தியாயம் III

மத்தியத் தகவல் ஆணையம்

பிரிவு 12. மத்தியத் தகவல் ஆணையத்தின் அமைத்துருவாக்கம் :

(1) மத்திய அரசு அரசிதழில் அறிவிப்பினை வெளியிட்டு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் எனும் அமைப்பை, இந்த சட்டத்தின் கீழ் அதற்கென உரித்தாக்கப்பட்ட அதிகாரங்களைச் செயல்படுத்துவதற்கும் மற்றும் அதனிடம் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ள பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் அமைத்துருவாக்க வேண்டும்.

(2) மத்தியத் தகவல் ஆணையம்

(a) தலைமைத் தகவல் ஆணையர்; மற்றும்

(b) தேவையெனக் கருதப்படும் 10 க்கும் மேற்படாத தகவல் ஆணையர்களையும் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(3) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் ஆணையர்களைக் கீழ் கண்டவர்களைக் கொண்ட குழு ஒன்றின் பரிந்துரையின் பேரில் குடியரசுத் தலைவர் நியமிக்க வேண்டும்.

(i) பிரதமர்; (குழுவின் தலைவர்)

(ii) மக்களவை எதிர்க்கட்சித் தலைவர்; மற்றும்

(iii) பிரதமரால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு மத்திய காபினெட் அமைச்சர்.

விளக்கம் : ஐயங்களை அகற்றும் நோக்கங்களுக்காக இதனால் அறிவிக்கப்படுவது யாதெனில், தலைவர் இல்லாத நிலையில், ஆளும் கட்சிக்கு எதிராக மக்களவையில் உள்ள அடுத்த பெரிய அரசியல் கட்சியின் அல்லது குழுவின் தலைவரை எதிர்க்கட்சித் தலைவராகக் கருத வேண்டும்.

(4) மத்தியத் தகவல் ஆணைய விவகாரங்களின் பொது கண்காணிப்பு, இயக்கும் அதிகாரம் மற்றும் மேலாண்மை அதிகாரங்கள் தலைமைத் தகவல் ஆணையரைச் சாரும். அவருக்குத் தகவல் ஆணையர்கள் உதவிப்பணி புரிவார்கள் இச்சட்டத்தின்படி வேறெந்த அதிகார மையத்தின் வழிகாட்டுதலுக்கும், கட்டளைகளுக்கும் உட்படாமல் மத்தியத் தகவல் ஆணையம் தன்னாட்சியுடன் செலுத்தக்கூடிய அனைத்து அதிகாரங்களையும் செலுத்தலாம், மற்றும் செய்யக் கூடிய அனைத்துக் காரியங்களையும், செயல்களையும் செய்யலாம்.

(5) தலைமைத் தகவல் ஆணையரும் மற்ற தகவல் ஆணையர்களும் பொதுவாழ்வில் சிறப்பிடம் பெற்ற நபர்களாகவும், சட்டம், அறிவியல் மற்றும் தொழில்நுட்பம், சமூகசேவை, மேலாண்மை, இதழியல், வெகுஜன ஊடகங்கள், நிர்வாகம் மற்றும் ஆட்சிமுறையில் பரந்த ஞானமும் அனுபவமும் பெற்றவர்களாகவும் இருக்க வேண்டும்.

(6) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) தகவல் ஆணையர் ஒருவர் நாடாளுமன்ற உறுப்பினராகவோ, (ஆ) ஏதேனும் மாநிலம் (அ) யூனியன் பிரதேசத்தின் சட்டமன்ற உறுப்பினராகவோ, (அ) ஆதாயம் தரும் பதவி எதனையும் வகிப்பவராகவோ (அ) அரசியல் கட்சியோடு தொடர்புடையவராகவோ (அ) வியாபாரம் செய்பவராகவோ அல்லது எந்தத் தொழில்முறையையும் நடத்துபவராகவோ இருக்கக் கூடாது.

(7) மத்தியத் தகவல் ஆணையத்தின் தலைமையகம் புதுதில்லியில் இடம்பெறும். மத்திய அரசின் முன்னேற்புடன், இந்தியாவில் பிற இடங்களிலும் தன் அலுவலகங்களை நிறுவுவும்.

பிரிவு 13. பதவிக்காலம் மற்றும் பணிமுறைமைகள்:

(1) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் பதவியேற்ற தேதியிலிருந்து ஐந்தாண்டுகள் பதவி வகிப்பார். ஒரு முறைக்குப் பின்னர் மீண்டும் அப்பதவியை வகிக்கத் தகுதியற்றவராவார்.

வரம்புரையாக : தலைமைத் தகவல் ஆணையர் 65 வயதடைந்த பின்னர் பதவி வகிக்க முடியாது.

(2) தகவல் ஆணையர் ஒவ்வொருவரும் தான் பதவியேற்ற தேதியிலிருந்து ஐந்தாண்டுகள் அல்லது அவர் 65 வயதடையும் வரை பதவி வகிப்பார். இந்த இரண்டில் எது முந்தியதோ அதுவரை தான் தகவல் ஆணையர் பதவி வகிக்க முடியும். தகவல் ஆணையராக ஒருமுறைப் பதவிவகித்த பின்னர் மீண்டும் அப்பதவியை வகிக்கத் தகுதியற்றவராவார்.

வரம்புரையாக : தகவல் ஆணையராகப் பணியாற்றும் ஒருவர் இந்த உட்பிரிவின் கீழ் பதவி விலக நேரிடுகையில், பிரிவு 12 உட்பிரிவு (3)-இல் குறிப்பிட்டுள்ள முறையில் தலைமைத் தகவல் ஆணையராகப் பதவி நியமனம் பெறத் தகுதியுடையவராவார்.

மேலும் வரம்புரையாக : தகவல் ஆணையராகப் பணியாற்றும் ஒருவர் தலைமைத் தகவல் ஆணையராக நியமனம் செய்யப்பட்டால் அவரது பதவிக்காலமானது

தகவல் ஆணையராகப் பொறுப்பு வகித்தக் காலத்தையும் சேர்ந்து மொத்தத்தில் ஐந்தாண்டுகளுக்கு மிகக் கூடாது.

(3) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது தகவல் ஆணையர் பதவியேற்குமுன் குடியரசுத் தலைவர் அல்லது அவரால் பதவிப்பிரமாணம் ஏற்கச் செய்ய நியமிக்கப்படுபவரின் முன்னிலையில் இச்சட்டத்தின் I-ஆம் இணைப்புப்பட்டியலில் உள்ளவாறு உறுதிமொழி (அ) மெய்யுறுதி உரைத்துப் பதவியேற்க வேண்டும்.

(4) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது தகவல் ஆணையர் எப்போது வேண்டுமென்றாலும் பதவி விலகல் கடிதத்தினை தன் கைப்பட எழுதி குடியரசுத் தலைவருக்கு அனுப்புவதன் மூலம் பதவி விலக முடியும்.

வரம்புரையாக : தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் தகவல் ஆணையர் பிரிவு 14-இல் குறிப்பிட்டுள்ள முறைகளின் படியும் பதவி நீக்கம் செய்யப்படலாம்.

(5) ஊதியம், படிகள், மற்றும் இதர நிபந்தனைகளும், பணிமுறைமைகளும் :

(a) தலைமைத் தகவல் ஆணையரின் ஊதியம், படிகள் மற்றும் பணிமுறைமைகள் தலைமைத் தேர்தல் ஆணையருக்கு ஒப்பானதாகும்.

(b) தகவல் ஆணையரின் ஊதியம், படிகள் மற்றும் பணிமுறைமைகள் தேர்தல் ஆணையருக்கு ஒப்பானதாகும்.

வரம்புரையாக : தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) தகவல் ஆணையர் அவரது நியமன நேரத்தில், இந்திய அரசின் கீழ் அல்லது ஒரு மாநில அரசின் கீழ், பணியாற்றியமைக்காக ஓய்வூதியம் (உடல் ஊனம் அல்லது காயத்தின் காரணமாகப் பெறப்படும் ஓய்வூதியத்தினைத் தவிர்த்து) பெறுபவராக இருந்தால், அந்த ஓய்வூதியத்தொகை அவரது சம்பளத்தைக் கணக்கிடுகையில் குறைக்கப்பட வேண்டும்.

மேலும் வரம்புரையாக : தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) தகவல் ஆணையர் அவரது நியமனத்தின் போது, மத்திய அரசு (அ) நிறுவனம் (அ) கழகத்தில் பணியாற்றியதற்கான ஓய்வகால அனுசூலங்களைப் பெற்றுக் கொண்டிருப்பவராக இருப்பின், அவரது ஊதியத்தைக் கணக்கிடுகையில் அந்த ஓய்வு கால அனுசூலங்களுக்குச் சமமானத் தொகை குறைக்கப்பட வேண்டும்.

மேலும் வரம்புரையாக : தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் தகவல் ஆணையர்களின் ஊதியம், படிகள் மற்றும் இதர பணிமுறைமைகளை அவர்களது பணி நியமனத்திற்குப் பின் அவர்களுக்குப் பாதகமான முறையில் மாற்றம் செய்யக் கூடாது.

(6) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் தகவல் ஆணையர்கள் இச்சட்டத்தின்கீழ் தங்கள் பொறுப்புக்களைச் செம்மையாக நிறைவேற்றுவதற்கு அவசியமான அலுவலர்களையும், பணியாளர்களையும் மத்திய அரசு வழங்க வேண்டும். அவர்களது ஊதியம், படிகள் மற்றும் பணிமுறைமைகள் அரசு வகுத்துரைத்துள்ளவாறு இருக்கவேண்டும்.

பிரிவு 14. தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது

தகவல் ஆணையரைப் பதவிநீக்கம் செய்தல் :

(1) உட்பிரிவு (3)-இன் வழிவகைகளுக்குட்பட்டு தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) எந்தத் தகவல் ஆணையரும் தவறான நடத்தை (அ) திறனின்மை மெய்ப்பிக்கப்படும் ஆதாரங்களின் அடிப்படையில், குடியரசுத் தலைவரின் உத்தரவால் மட்டுமே பதவியிலிருந்து நீக்கப்படுவார். குடியரசுத் தலைவர் அனுப்பும் குறிப்புரையின் பேரில் உச்ச நீதிமன்றம் விசாரணை செய்து தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) தகவல் ஆணையர் இந்த ஆதாரங்களின் அடிப்படையில் பதவி நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும் என்று அறிக்கை அளிக்கும். அந்த அறிக்கையின் அடிப்படையில் குடியரசுத் தலைவர் பதவி நீக்கம் செய்து உத்தரவிடுவார்.

(2) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது தகவல் ஆணையர் தொடர்பாக உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் குடியரசுத் தலைவர் உச்ச நீதிமன்றத்தின் ஆலோசனையைக் கேட்டிருக்கும்போது, உச்ச நீதிமன்றத்தின் அறிக்கை பெறப்பட்டு குடியரசுத் தலைவரின் உத்தரவு பிறப்பிக்கப்படும் வரை உள்ள விசாரணைக் காலத்தில், அவரைக் குடியரசுத் தலைவர் தற்காலிகப் பணிநீக்கம் செய்யலாம். மேலும் தேவையெனக் கருதினால் அலுவலகப்பணிக்கு வருவதையும் தடைசெய்யலாம்.

(3) உட்பிரிவு (1)-இல் என்ன கூறப்பட்டிருப்பினும், தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது தகவல் ஆணையர் பின்வரும் நிலைகளுக்கு ஆளானால், குடியரசுத்தலைவர் அவரைப் பதவி நீக்கம் செய்து உத்தரவிடலாம்.

- (a) கடன் தீர்க்க வக்கற்றவராகத் (திவாலானவராக) தீர்ப்பளிக்கப்படுதல்.
- (b) குடியரசுத் தலைவரின் கருத்துப்படி ஒழுக்கக்கேடு தொடர்புடையக் குற்றம் ஒன்றிற்காகத் தண்டிக்கப்பட்டிருத்தல்; அல்லது
- (c) தனது பதவிக்காலத்தின்போது ஊதியத்துடன் கூடிய வேறு பணியில் ஈடுபட்டிருத்தல்; அல்லது
- (d) குடியரசுத் தலைவரின் கருத்துப்படி மனரீதியான அல்லது உடல்ரீதியான தளர்ச்சியின் காரணமாக பதவியில் நீடிக்கத் தகுதியற்ற வராதல்; அல்லது
- (e) தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) தகவல் ஆணையர் என்ற முறையில் தனது பணிகளைச் செய்வதற்குக் குந்தகமான பாதிப்பினை ஏற்படுத்தும் வகையில் நிதி நலன் (அ) பிற நலனை ஈட்டியிருத்தல்;

(4) இந்திய அரசுடன் செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தம் எவற்றிலாவது தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது தகவல் ஆணையர் நேரடியாகவோ (அ) மறைமுகமாகவோ தொடர்புடையவராக, (அ) நல அக்கறை கொண்டவராக, (அ) அதன் இலாபம் அல்லது பிற நன்மைகள் (அ) ஊதியம் எதிலும் பங்குபெறுபவராக இருப்பாரானால், (அ) பதிவு பெற்ற நிறுமம் ஒன்றில் பிற உறுப்பினர்களோடு சேர்ந்தோ, ஒரு உறுப்பினர் என்ற முறையிலோ அல்லாமல் அதிலிருந்து ஆதாயம் அல்லது அனுகூலம் பெறுபவராக இருப்பாரானால் உட்பிரிவு (1)-இன் படி தவறான நடத்தைக் குற்றம் புரிந்தவராகக் கருதப்படுவார்.

அத்தியாயம் IV

மாநிலத் தகவல் ஆணையம்

பிரிவு-15 மாநிலத்தகவல் ஆணையத்தின் அமைத்துருவாக்கம்

(1) ஒவ்வொரு மாநில அரசும் அதிகாரபூர்வ அரசிதழில் அறிவிப்பு வெளியிடுவதன் மூலம், ... (மாநிலத்தின் பெயர்) தகவல் ஆணையம் ஒன்றை, இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் அதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்களைச் செயல்படுத்துவதற்கும், பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கும் அமைத்துருவாக்க வேண்டும்.

(2) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் பின்வருபவர்களைக் கொண்டதாக இருக்கும்.

(a) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர், மற்றும்

(b) அவசியமெனத் கருதும் எண்ணிக்கையில் பத்துக்கும்

மிகாத தகவல் ஆணையர்களையும் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(3) மாநிலத் தகவல் ஆணையரும், மாநிலத் தகவல் ஆணையர்களும் பின்வருவோரைக் கொண்ட குழு ஒன்றின் பரிந்துரையின் பேரில் ஆளுநரால் நியமிக்கப்படுவார்கள்.

(i) முதலமைச்சர் (குழுவின் தலைவர்);

(ii) சட்டப் பேரவையின் எதிர்க்கட்சித் தலைவர்; மற்றும்

(iii) முதலமைச்சரால் நியமிக்கப்பட்ட காபினெட் அமைச்சர் ஒருவர்.

விளக்கம்: ஐயங்களைத் தீர்க்கும் நோக்கங்களுக்காக, இதனால் அறிவிக்கப்படுவது யாதெனில், சட்டப்பேரவையில் எதிர்க்கட்சித் தலைவர் அவ்வாறு அங்கீகரிக்கப்படாத சூழ்நிலையில், சட்டப் பேரவையில் அரசுக்கு எதிர்த் தரப்பில் இருக்கும் தனிப்பெரும் குழுவின் தலைவர் எதிர்க்கட்சித் தலைவராகக் கருதப்படுவார்.

(4) மாநிலத் தகவல் ஆணையத்தின் பொது கண்காணிப்பு, கட்டளையிடும் அதிகாரம் மற்றும் மேலாண்மை அதிகாரங்கள் மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையரிடம் இருக்க வேண்டும். அவருக்கு மாநிலத் தகவல் ஆணையர்கள் உதவிப்பணிபுரிவர். இச்சட்டத்தின்படி வேறெந்த அதிகாரமையத்தின் கட்டளைகளுக்கும் உட்படாமல் தன்னாட்சியுடன் மாநிலத் தகவல் ஆணையம் செலுத்தக்கூடிய அனைத்து அதிகாரங்களையும் அவர் செயல்படுத்தலாம்.

(5) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையரும், மாநிலத் தகவல் ஆணையர்களும் பொதுவாழ்வில் சிறப்பிடம் பெற்ற நபர்களாவும், சட்டம், அறிவியல் மற்றும் தொழில் நுட்பம், சமூக சேவை, மேலாண்மை, இதழியல், வெகுஜன ஊடகங்கள், நிர்வாகம் மற்றும் ஆட்சி முறையில் பரந்த ஞானமும், அனுபவமும் பெற்றவர்களாவும் இருக்க வேண்டும்.

(6) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஒருவர் நாடாளுமன்ற உறுப்பினராகவோ, (ஆ) ஏதேனும் மாநிலம் (அ) யூனியன்

பிரதேசத்தின் சட்டமன்ற உறுப்பினராகவோ, (அ) ஆதாயம் தரும் பதவி எதனையும் வகிப்பவராகவோ (அ) அரசியல் கட்சியோடுத் தொடர்பு உடைவராகவோ (அ) வியாபாரம் செய்பவராகவோ (அ) எந்தத் தொழில் முறையும் நடத்துபவராகவோ இருக்கக் கூடாது.

(7) மாநிலத் தகவல் ஆணையத்தின் தலைமை அலுவலகம் குறிப்பிட்ட மாநிலத்தின் மாநில அரசு அதிகாரப்பூர்வ அரசிதழில் குறித்திடும் இடத்தில் இருக்கும். மாநிலத் தகவல் ஆணையம் மாநில அரசின் முன் ஒப்புதலோடு மாநிலத்தின் இதர இடங்களிலும் தன் அலுவலகங்களை நிறுவலாம்.

பிரிவு-16 பதவிக்காலம் மற்றும் பணி முறைமைகள் :

(1) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் பதவியேற்ற தேதியிலிருந்து ஐந்தாண்டுகளுக்குப் பதவி வகிப்பார். ஒரு முறைக்குப் பின்னர் மீண்டும் அதே பதவி வகிக்கத் தகுதியற்றவராவார்.

வரம்புரையாக: மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் 65 வயதடைந்த பின்னர் அப்பதவி வகிக்க முடியாது.

(2) மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஒவ்வொருவரும் எந்தத் தேதியில் பதவியேற்கிறாரோ அந்தத் தேதியிலிருந்து 5 ஆண்டுகள் (அ) அவர் 65 வயதடையும் வரையில் பதவி வகிப்பார். இந்த இரண்டில் எது முந்தியதோ அதுவரை தான் பதவியிலிருக்க முடியும். மாநிலத் தகவல் ஆணையராக ஒருமுறை பதவிவகித்த பின்னர் மீண்டும் மறுமுறை பதவி வகிக்கத் தகுதியற்றவராவார்.

வரம்புரையாக : மாநிலத்தகவல் ஆணையராகப் பணிபுரியும் ஒருவர் இந்த உட்பிரிவின்கீழ் பதவி விலக நேரிடுகையில், பிரிவு 15 உட்பிரிவு (3)-இல் குறிப்பிட்டுள்ள முறையில் மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையராக நியமனம் பெறத் தகுதியுடையவராவார்.

மேலும் வரம்புரையாக : மாநிலத் தகவல் ஆணையராகப் பதவி வகிக்கும் ஒருவர் மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையராக நியமிக்கப்பட்டால் அவரது பதவிக் காலமானது தகவல் ஆணையராகப் பதவி வகித்த காலத்தையும் சேர்த்து மொத்தத்தில் ஐந்தாண்டுகளுக்கு மிகுதல் கூடாது.

(3) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஒருவர், தனது பதவியை ஏற்பதற்கு முன்னர் ஆளுநர் (அ) அவரால் பதவிப்பிரமாணம் ஏற்கச்செய்ய நியமிக்கப்படுவரது முன்னிலையில் இச்சட்டத்தின் I-ஆம் இணைப்புப் பட்டியலில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளவாறு உறுதி மொழி (அ) மெய்யுறுதி உரைத்துப் பதவியேற்க வேண்டும்.

(4) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஒருவர் எப்போது வேண்டுமென்றாலும், மாநில ஆளுநருக்குத் தனது பதவிவிலகல் கடிதத்தினை தன் கைப்பட எழுதி அனுப்புவதன் மூலம் பதவி விலக முடியும்.

வரம்புரையாக : மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஒருவர் பிரிவு 17-இல் குறிப்பிட்டுள்ள முறைகளின்படி பதவி நீக்கம் செய்யப்படலாம்.

(5) ஊதியம் படிக்க மற்றும் இதர நிபந்தனைகளும் பணி முறைமைகளும்;

(a) மாநிலத் தலைமைத்தகவல் ஆணையரின் ஊதியம், படிக்க மற்றும் பணி முறைமைகள் ஒரு தேர்தல் ஆணையருக்கு ஒப்பானதாகும்.

(b) மாநிலத் தகவல் ஆணையர்களின் ஊதியம் படிக்க மற்றும் பணி நிபந்தனைகள் மாநில அரசின் தலைமைச் செயலருக்கு ஒப்பானதாகும்.

வரம்புரையாக : மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஒருவர் அவரது நியமன நேரத்தில் இந்திய அரசின் கீழ் (அ) ஒரு மாநில அரசின் கீழ் பணியாற்றியமைக்காக ஓய்வூதியம் (உடல் ஊனம் அல்லது காயத்தின் காரணமாகப் பெறும் ஓய்வூதியத்தினைத் தவிர்த்து) பெறுபவராக இருந்தால், அந்த ஓய்வூதியத் தொகையினை அவரது சம்பளத்தினைக் கணக்கிடும்போது குறைக்க வேண்டும்.

மேலும் வரம்புரையாக: மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஒருவர் அவரது நியமனத்தின் போது மத்திய அரசு (அ) மாநில அரசால் நிறுவப்பட்ட கூட்டுப்பங்கு நிறுவனம் (அ) கழகத்தில் பணியாற்றியமைக்காக ஓய்வு கால அனுகூலங்களைப் பெற்றுக் கொண்டு இருப்பவராக இருந்தால், அவரது ஊதியத்தைக் கணக்கிடுகையில் அந்த ஓய்வு கால அனுகூலங்களுக்குச் சமமானத் தொகை குறைக்கப்பட வேண்டும்.

மேலும் வரம்புரையாக: மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் மாநிலத் தகவல் ஆணையர்களின் ஊதியம், படிக்க மற்றும் இதர பணி முறைமைகளை அவர்களது பணி நியமனத்திற்குப் பின்னர் அவர்களுக்குப் பாதகமான முறையில் மாற்றம் செய்யக் கூடாது.

(6) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் மற்றும் மாநிலத் தகவல் ஆணையர்கள் இச்சட்டத்தின்கீழ் தங்கள் பொறுப்புகளை செம்மையாக நிறைவேற்றத் தேவையான அலுவலர்கள் மற்றும் பணியாளர்களை மாநில அரசு வழங்க வேண்டும். அவர்களது ஊதியம், படிக்க மற்றும் பணிமுறைமைகள் அரசு வகுத்துரைத்துள்ளவாறு இருக்க வேண்டும்.

பிரிவு 17. மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது மாநிலத் தகவல் ஆணையரைப் பதவி நீக்கம் செய்தல் :

(1) உட்பிரிவு 3-இன் வழிவகைகளுக்குட்பட்டு மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) எந்த ஒரு மாநிலத் தகவல் ஆணையரும் தவறான நடத்தை அல்லது திறனின்மை மெய்ப்பிக்கப்படும் ஆதாரங்களின் பேரில், மாநில ஆளுநரின் உத்தரவால் மட்டுமே பதவி நீக்கம் செய்யப்படுவார். ஆளுநர் அனுப்பும் குறிப்புரையின் பேரில், உச்ச நீதிமன்றம் விசாரணை செய்து மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ)

மாநிலத் தகவல் ஆணையர் இந்த ஆதாரத்தின் பேரில் பதவி நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும் என அறிக்கை அளிக்கப்பட்டதன் அடிப்படையில் ஆளுநர் பதவி நீக்கம் செய்து உத்தரவிடுவார்.

(2) மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையர் தொடர்பாக உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் மாநில ஆளுநர் உச்ச நீதிமன்றத்தின் ஆலோசனையை கேட்டிருக்கும் போது, உச்ச நீதிமன்றத்தின் அறிக்கை பெறப்பட்டு ஆளுநர் ஆணை பிறப்பிக்கப்படும் வரை விசாரணைக் காலத்தின் போது அவரைப் பதவியிலிருந்து ஆளுநர் தற்காலிகப் பணிநீக்கம் செய்யலாம். மேலும் தேவையெனக் கருதினால் அலுவலகப் பணிக்கு வருவதையும் தடை செய்யலாம்.

(3) உட்பிரிவு (1)-இல் என்ன கூறப்பட்டிருப்பினும், மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையர் பின்வரும் நிலைகளுக்கு ஆளானால், ஆளுநர் அவரைப் பதவி நீக்கம் செய்து உத்தரவிடலாம்.

- கடன் தீர்க்க வக்கற்றவராக (கிவாலானவராக) தீர்ப்பளிக்கப்படுதல்; அல்லது
- ஆளுநரின் கருத்துப்படி ஒழுக்கக்கேடு தொடர்புடையக் குற்றம் ஒன்றிற்காகத் தண்டிக்கப்பட்டிருத்தல்; அல்லது
- தனது பதவிக்காலத்தின் போது, ஊதியத்துடன் கூடிய வேறுபணியில் ஈடுபட்டிருத்தல்; அல்லது
- ஆளுநரின் கருத்துப்படி மனரீதியான (அ) உடல் ரீதியான தளர்ச்சியின் காரணத்தால் பதவியில் நீடிக்கத் தகுதியற்றவராதல்; அல்லது
- மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் அல்லது மாநிலத் தகவல் ஆணையர் என்ற முறையில் தனது பணிகளைச் செய்வதற்குக் குந்தகமான பாதிப்பினை ஏற்படுத்தும் வகையில் நிதிநலன் அல்லது பிறநலனை ஈட்டியிருத்தல் :

(4) மாநில அரசுடன் (அ) அதன் சார்பாக செய்யப்பட்ட ஒப்பந்தம் எதிலாவது மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஒருவர் நேரடியாகவோ, மறைமுகமாகவோ தொடர்புடையவராகவும் (அ) நல அக்கறை உடையவராகவும், (அ) அதன் இலாபம் (அ) பிற நன்மைகள் (அ) ஊதியம் எதிலும் பங்கு பெறுபவராகவும் இருப்பாரானால், (அ) பதிவு பெற்ற நிறுமம் ஒன்றில் பிற உறுப்பினர்களோடு சேர்ந்தோ, ஒரு உறுப்பினர் என்ற முறையிலோ அல்லாமல் அதிலிருந்து ஆதாயம் (அ) அனுகூலம் பெறுபவராக இருப்பாரானால் உட்பிரிவு (1)-இன் படி தவறான நடத்தைக் குற்றம் புரிந்தவராகக் கருதப்படுவார்.



அத்தியாயம் V

தகவல் ஆணையங்களின் அதிகாரங்கள் மற்றும் பணிகள், மேல்முறையீடு மற்றும் தண்டனைகள்

பிரிவு 18. தகவல் ஆணையத்தின் அதிகாரங்களும் பணிகளும் :

(1) இந்தச் சட்டத்தின் வழிவகைகளுக்குட்பட்டு நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையத்தின் கடமை, பின்வரும் நிலையிலுள்ள எந்த ஒரு நபரிடமிருந்தும் முறையீட்டைப் பெற்று விசாரிப்பதாகும்.

- (a) இச்சட்டத்தின் கீழ் மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் நியமிக்கப்படவில்லை என்ற காரணத்தால் தகவலுக்கான வேண்டுகோளை பெற்றுக்கொள்ள மறுக்கப்பட்ட நபர், அல்லது மத்திய உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலர், (அ) மாநில உதவிப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் ஒரு நபரது தகவல் கோரும் விண்ணப்பத்தை (அ) மேல் முறையீட்டை, மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு (அ) பிரிவு 19 உட்பிரிவு (1)-இல் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள முதுநிலை அலுவலருக்கு அனுப்புவதற்காகப் பெற்றுக் கொள்ள மறுக்கப்பட்ட நபர்;
- (b) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் வேண்டப்பட்டத் தகவலைப் பெறும் உரிமை மறுக்கப்பட்ட நபர் ;
- (c) தகவலுக்கான வேண்டுகோள் ஒன்றிற்குப் பதில் தரப்படாத நிலையுள்ள நபர் (அ) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்ட கால வரம்பிற்குள் தகவல் வழங்கப்படாத நபர்;
- (d) நியாயமற்றது எனக் கருதக் கூடிய அளவுக்கு கட்டணம் செலுத்துமாறு பணிக்கப்பட்டுள்ள நபர் ;
- (e) முழுமை பெறாத, தீசை தீரும்படி (அ) தவறான தகவல் அளிக்கப்பட்டுள்ளதாக நம்புகிற நபர் ; மற்றும் ,
- (f) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் பதிவேடுகளை அணுகிப் பெறும் உரிமை தொடர்பான வேறு எந்தப் புகார்களும்.

(2) நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் அந்த வேண்டுகோள் தொடர்பான கருப்பொருளை விசாரிப்பதற்கு நியாயமான அடிப்படைகள் இருப்பதாக மன நிறைவடைந்தால் அதுபற்றி விசாரணை ஒன்றைத் தொடங்கலாம்.

(3) நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் இப்பிரிவின் கீழ் விசாரணை ஒன்றை நடத்துகையில் பின்வரும் கருப்பொருட்களில் ஒரு உரிமையியல் நீதி மன்றம், உரிமையியல் நடைமுறைச் சட்டம் 1908-இன் கீழ் எத்தகைய அதிகாரங்களைப் பெற்றுள்ளதோ, அத்தகைய அதிகாரங்களைத் தகவல் ஆணையமும் பெற்றிருக்கும். அதாவது:

- (a) விசாரணைக்குரிய நபர்களை வரவழைப்பதற்கு அழைப்பாணை அனுப்புதல், ஆஜராகுமாறு கட்டாயப்படுத்துதல், உறுதி மொழி ஏற்று வாய்மொழியாகவோ

- (அ) எழுத்து வடிவிலோ சாட்சியளிக்கவும், தேவையான ஆவணங்கள் (அ) பொருட்களை முன்னிலைப் படுத்தவும் கட்டாயப்படுத்துதல்
- (b) ஆவணங்களைக் கண்டறிந்து ஆய்வு செய்யக் கோருதல்;
- (c) உறுதி மொழிப்பத்திரத்தின் பேரில் சாட்சியம் பெறுதல்;
- (d) எந்த நீதிமன்றம் அல்லது அலுவலகத்திலிருந்தும் பொது ஆவணம் அல்லது அதன் நகல்களைக் கேட்டு வரவழைத்தல்;
- (e) சாட்சிகளை விசாரிக்க அல்லது ஆவணங்களை ஆய்வுசெய்ய அழைப்பாணை பிறப்பித்தல் ; மற்றும்
- (f) குறித்துரைக்கப்படக் கூடிய வேறெந்த கருப்பொருள் குறித்தும்.

(4) வேறெந்த நாடாளுமன்றச் சட்டம் (அ) மாநில சட்டத்திலும், மாறுபாடான கருத்து என்ன கூறப்பட்டிருப்பினும், நேர்விற்கேற்ப மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் எந்த முறையீட்டையும் விசாரிக்கும் போது, இச்சட்டம் பொருந்தும் பொது அதிகார அமைப்பின் கட்டுப்பாட்டிலுள்ள எந்த பதிவேட்டையும் ஆய்வு செய்யலாம். எக்காரணத்தை முன்னிட்டும் இத்தகைய பதிவேடு எதனையும் ஆய்வு செய்வதற்கு அனுமதிக்காமல் நிறுத்திவைக்கக் கூடாது.

பிரிவு 19. மேல் முறையீடு:

(1) பிரிவு 7 உட்பிரிவு (1)-இல் அல்லது உட்பிரிவு (3)-இன் கூறு (a)-இல் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் தீர்ப்பு ஒன்றைப் பெற்றிராத, (அ) மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலரின் தீர்ப்பு ஒன்றால் பாதிக்கப்பட்ட நபர் எவரும், அத்தகையக் காலஅளவு முடிவுற்றதிலிருந்து (அ) அத்தகையத் தீர்ப்பினைப் பெற்றதிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள், நேர்விற்கேற்ப ஒரு பொது அதிகார அமைப்பின் மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்குப் பதவிப் படிநிலையில் உயர்நிலையில் உள்ள அலுவலரிடம் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

வரம்புரையாக : உரிய காலத்திற்குள் (30 நாட்களுக்குள்) மேல் முறையீட்டைத் தாக்கல் செய்யவிடாமல் மேல்முறையீட்டாளர் தடுக்கப்பட்டதாக அந்த மேல்முறையீட்டு அலுவலர் மன நிறைவு கொள்வாரானால் 30 நாட்கள் முடிந்த பிறகும் மேல்முறையீட்டை ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

(2) பிரிவு 11-இன் கீழ், நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியப் பொதுத்தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப்பொதுத்தகவல் அலுவலர் வழங்கிய ஆணைக்கு எதிராக மேல்முறையீடு செய்யத் தொடர்புடைய மூன்றாம் தரப்பினர் விரும்பினால், அந்தத் தீர்ப்பின் தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் செய்யப்பட வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் வழங்கப்படும் முடிவிற்கு எதிரான இரண்டாம் மேல்முறையீடு, முடிவு எடுக்கப்பட்டிருக்க வேண்டிய (அ) முடிவின் நகல் பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து 90 நாட்களுக்குள் மத்தியப் பொதுத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் ஆணையத்திடம் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

வரம்புரையாக : உரியகாலத்திற்குள் (90 நாட்களுக்குள்) மேல்முறையீட்டைத் தாக்கல் செய்யவிடாமல் மேல்முறையீட்டாளர் போதிய காரணத்தால் தடுக்கப்பட்டதாக

மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் மனநிறைவடைந்தால் 90 நாட்கள் கடந்த பின்பும் அந்த மேல் முறையீட்டை ஏற்றுக் கொள்ளலாம்.

(4) மூன்றாம் தரப்பினர் ஒருவர் தொடர்புடையத் தகவல் குறித்து, நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலரின் முடிவிற்கு எதிராக மேல்முறையீடு செய்யப்பட்டால், மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் அந்த மூன்றாம் தரப்பினருக்கு அவரது வாதத்தை விசாரணை செய்ய நியாயமான வாய்ப்பை வழங்க வேண்டும்.

(5) கோரப்பட்ட தகவல் வழங்க மறுக்கப்பட்ட நிலையில் எழும் மேல்முறையீட்டு நடவடிக்கையில், தகவல் வழங்க மறுத்தது நியாயமானதுதான் என்பதை நிரூபிக்கும் பொறுப்பு, அந்த தகவல் கோரிக்கையை ஏற்க மறுத்த மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலரைச் சார்ந்ததாகும்.

(6) உட்பிரிவு (1) அல்லது உட்பிரிவு (2)-இன் கீழ் செய்யப்படும் மேல்முறையீடு, பெறப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும். அல்லது பெறப்பட்ட தேதியிலிருந்து மொத்தம் 45 நாட்களுக்கு மிகைப்படாத நீடித்த காலத்திற்குள் தீர்வு செய்யப்பட வேண்டும். கால நீட்டிப்பிற்கான காரணங்கள் எழுத்து வடிவில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

(7) நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத்தகவல் ஆணையம் எடுக்கும் முடிவு கட்டுப்படுத்தக் கூடியதாக இருக்கும்.

(8) நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் தனது தீர்ப்பில் பின்வருவனவற்றிற்கு அதிகாரமுடையதாக இருக்கும்.

(a) இந்தச் சட்டத்தின் வழிவகைகளுக்கு உட்பட்டு நடப்பதை உறுதி செய்வதற்குப் பின்வரும் அவசியமான நடவடிக்கைகளை எடுக்குமாறு பொது அதிகார அமைப்பிற்குக் கட்டளையிடலாம்.

(i) தகவல் ஒரு குறிப்பிட்ட வடிவில் கோரப்பட்டால், அந்த வடிவிலேயே பெறுவதற்கு உத்தரவிடலாம்.

(ii) மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலரை நியமிக்க உத்தரவிடலாம்.

(iii) குறிப்பிட்ட தகவல் அல்லது தகவல் இனங்களை பதிப்பித்து வெளியிட உத்தரவிடலாம்.

(iv) பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல், நிர்வகித்தல் மற்றும் அழித்தல் தொடர்பான நடைமுறைகளில் அத்தியாவசியமான மாற்றங்களைச் செய்ய உத்தரவிடலாம்.

(v) தகவல் பெறும் உரிமை குறித்து அதன் அலுவலர்களுக்குப் பயிற்சி அளிக்க உத்தரவிடலாம்.

(vi) பிரிவு 4 உட்பிரிவு (1) கூறு (b)-ன் படி ஆண்டறிக்கையினை வழங்க உத்தரவிடலாம்.

(b) முறையீட்டாளருக்கு ஏற்பட்டுள்ள இழப்பு மற்றும் இதர நஷ்டங்களை ஈடு செய்ய இழப்பீடு வழங்குமாறு பொது அதிகார அமைப்பை வலியுறுத்தலாம்.

(c) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ள தண்டனைகள் எதனையும் விதிக்கலாம்.

(d) விண்ணப்பத்தை நிராகரிக்கலாம்.

(9) நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் தனது தீர்ப்பை புகார்தாரருக்கும், பொது அதிகார அமைப்பிற்கும் அளிக்க வேண்டும். தீர்ப்பிற்கெதிரான மேல்முறையீட்டு உரிமை ஏதேனுமிருப்பின் அது குறித்தும் தீர்ப்பில் தெரிவிக்க வேண்டும்.

(10) நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் அவற்றிக்கென்று குறித்துரைக்கப்பட்ட நடைமுறைகளின்படி மேல்முறையீட்டினை முடிவு செய்யும்.

பிரிவு 20. தண்டனைகள் :

(1) மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் புகார் (அ) மேல்முறையீடு எதனையும் தீர்மானிக்கும் போது மத்தியப் பொதுத்தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் நியாயமானக் காரணம் ஏதுமின்றி தகவல் கோரும் விண்ணப்பம் ஒன்றைப் பெற்றுக் கொள்ள மறுத்தார் என்றும் அல்லது பிரிவு 7 உட்பிரிவு (1)-இல் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் தகவல் அளிக்காமல் இருந்தார் என்றும், அல்லது தகவலுக்கான வேண்டுகோளைத் தீய எண்ணத்தோடு மறுத்தார் என்றும், அல்லது தெரிந்தே பிழையான முழுமையற்ற (அ) தவறான எண்ணத்தைத் தோற்றுவிக்கும் தகவலை வழங்கினார் என்றும், அல்லது வேண்டுகோளுக்குரிய தகவலை அழித்தார் என்றும் அல்லது தகவல் வழங்குவதில் எவ்வகையிலேனும் குறுக்கிட்டார் என்றும் கருதினால் மறுக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தைப் பெற்றுக் கொள்ளும் நாள் வரை அல்லது கோரப்பட்ட தகவல் வழங்கப்படும் நாள் வரையில் நாளொன்றுக்கு ரூ. 250/- அபராதம் விதிக்கலாம். எனினும் அத்தகு அபராதம் மொத்தத்தில் ரூ 25,000/-க்கு மிகுந்தல் கூடாது.

வரம்புரையாக : மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் மீது அபராதம் ஏதும் விதிக்கப்படுவதற்கு முன்னர் அவரது வாத்ததை சமர்ப்பிப்பதற்கு அவருக்கு நியாயமான வாய்ப்பு அளிக்கப்பட வேண்டும்.

மேலும் வரம்புரையாக : தான் நியாயமாகவும், கவனமாகவும் செயல்பட்டதை மெய்ப்பிக்கும் சுகை மத்தியப் பொதுத்தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலரைச் சார்ந்ததாகும்.

(2) மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் புகார் அல்லது மேல்முறையீடு எதனையும் முடிவு செய்யும் போது, மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் நியாயமானக் காரணம் ஏதுமின்றி தகவல்கோரும் விண்ணப்பம் ஒன்றைப் பெற்றுக் கொள்ளத் தொடர்ந்து மறுத்தார் என்றும், அல்லது பிரிவு 7 உட்பிரிவு (1)-இல் குறித்துரைக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் தகவல் அளிக்காமல் இருந்தார் என்றும், அல்லது தகவலுக்கான வேண்டுகோளைத் தீய எண்ணத்தோடு மறுத்தார் என்றும், அல்லது தெரிந்தே பிழையான முழுமையற்ற (அ) தவறான எண்ணத்தைத் தோற்றுவிக்கும் தகவலை வழங்கினார் என்றும், அல்லது வேண்டுகோளுக்குரிய தகவலை அழித்தார் என்றும், அல்லது தகவல் வழங்குவதில் எவ்வகையிலேனும் குறுக்கிட்டார் என்றும் கருதினால், அந்த மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலருக்கு எதிராக அவருக்குப் பொருந்தும் பணிவிதிகளின்படி ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்க தகவல் ஆணையம் பரிந்துரைத்தல் வேண்டும்.

அத்தியாயம் VI

பல்வகைக் கூறுகள் :

பிரிவு 21. நல்லெண்ணத்துடன் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைக்கும் பாதுகாப்பு :

இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் அல்லது இந்தச் சட்டத்தின்படி இயற்றப்பட்ட விதிகளின்கீழ், நல்லெண்ணத்துடன் செய்யப்பட்ட செயல் (அ) செய்ய முற்பட்ட செயல் எதற்காகவும், எவருக்கெதிராகவும் உரிமையியல் வழக்கோ (அ) குற்றவியல் வழக்கோ (அ) வேறுவகைச் சட்ட நடவடிக்கையோ மேற்கொள்ள இயலாது.

பிரிவு 22. சட்டத்தின் மேலோங்கி இயங்கும் தன்மை :

இந்தச் சட்டத்தின் பகுதிகள் எதுவும், 1923 அலுவலக ரகசியங்கள் சட்டம் மற்றும் நடைமுறையிலுள்ள வேறெந்த சட்டத்தின் பகுதிகளோடு முரண்பட்டாலும் அல்லது வேறுபட்ட வகைகளின் உரைக்கப்பட்டிருந்தாலும் இந்தச் சட்டத்தின் பகுதிகளே மேலோங்கி இயங்கும் தன்மை பெற்றிருக்கும்.

பிரிவு 23. நீதிமன்றங்களின் அதிகார வரம்புக்குத் தடை

இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட எந்த உத்தரவு தொடர்பாகவும் எந்த நீதிமன்றமும் உரிமையியல் வழக்கு, மனு அல்லது இதர நடவடிக்கைகள் எதனையும் ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடாது. மேலும் இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு எதனைக் குறித்தும் இச்சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள மேல்முறையீடு செய்வதன்றி வேறு வகைகளில் கேள்வி கேட்க முடியாது.

பிரிவு 24. இச்சட்டம் குறிப்பிட்ட சில அமைப்புகளுக்குப் பொருந்தாது:

(1) இந்தச் சட்டத்தில் அடங்கியுள்ள எதுவும் இரண்டாம் இணைப்புப் பட்டியலில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள உளவு மற்றும் பாதுகாப்பு அமைப்புகளுக்குப் பொருந்தாது. (அ) இந்த அமைப்புகளால் மத்திய அரசிற்கு வழங்கப்படும் எந்தத் தகவலுக்கும் பொருந்தாது.

வரம்புரையாக : ஊழல் மற்றும் மனித உரிமை மீறல்கள் தொடர்பான குற்றச்சாட்டுக்கள் குறித்த தகவல்கள் இந்த உட்பிரிவின் கீழ் விலக்கப்படக் கூடாது.

மேலும் வரம்புரையாக : கோரப்பட்டத் தகவல் மனித உரிமை மீறல்கள் குறித்த குற்றச்சாட்டுக்கள் பற்றியதாக இருப்பின் மத்தியத் தகவல் ஆணையத்தில் ஒப்புதலைப் பெற்ற பின்பே வழங்கப்பட வேண்டும். பிரிவு 7-இல் என்ன கூறப்பட்டிருப்பினும் வேண்டுகோள் வரப்பெற்ற தேதியிலிருந்து 45 நாட்களுக்குள் இத்தகவல் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(2) மத்திய அரசிதழில் அறிவிப்பு செய்வதன் மூலம் அட்டவணையைத் திருத்தி அரசால் நிறுவப்பட்ட வேறெந்த உளவு (அ) பாதுகாப்பு சம்பந்தப்பட்ட அமைப்பையும் அதில் சேர்த்துக் கொள்ளலாம், அல்லது ஏற்கனவே இணைப்பில் குறித்துரைக்கப்பட்ட அமைப்பு எதையும் நீக்கலாம். இத்தகைய அறிவிப்பு வெளியிடப்பட்டவுடன் அந்த அமைப்பு நேர்விளக்கேற்ப அதில் சேர்க்கப்பட்டதாக அல்லது நீக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

(3) உட்பிரிவு (2)-இன் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட அறிவிப்பு ஒவ்வொன்றும் நாடாளுமன்றத்தின் இரு அவைகளிலும் முன்வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

(4) இச்சட்டத்தில் அடங்கியுள்ள எதுவும் மாநில அரசால் நிறுவப்பட்ட அமைப்புகளான உளவு மற்றும் பாதுகாப்பு அமைப்புகளுக்குப் பொருந்தாது. இவ்வாறான அமைப்புகளை மாநில அரசு அவ்வப்போது அரசிதழில் அறிவிப்பு செய்வதன் மூலம் குறித்துரைக்கும்.

வரம்புரையாக : ஊழல் மற்றும் மனித உரிமை மீறல்கள் தொடர்பான குற்றச் சாட்டுக்கள் குறித்த தகவல்கள் இந்த உட்பிரிவின் கீழ் விலக்கப்படக் கூடாது.

மேலும் வரம்புரையாக : கோரப்பட்டத் தகவல் மனித உரிமை மீறல்கள் குறித்த குற்றச் சாட்டுக்கள் பற்றியதாக இருப்பின் மாநிலத் தகவல் ஆணையத்தின் ஒப்புதலைப் பெற்ற பின்பே வழங்கப்பட வேண்டும். பிரிவு 7-இல் என்ன கூறப்பட்டிருப்பினும் வேண்டுகோள் வரப்பெற்ற தேதியிலிருந்து 45 நாட்களுக்குள் இத்தகவல் வழங்கப்பட வேண்டும்.

(5) உட்பிரிவு (4)-இன் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஒவ்வொரு அறிவிப்பும் மாநிலச் சட்டமன்றத்தின் முன் வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

பிரிவு 25. கண்காணித்தலும், அறிக்கையளித்தலும் :

(1) நேர்விற்கேற்றவாறு மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் ஒவ்வொரு ஆண்டு முடிவிற்குப் பிறகும் நடைமுறைக்கு ஏற்பக் கூடுமான வரை விரைவில், அந்த ஆண்டில் இந்தச் சட்டத்தின் வழிவகைகளின் செயலாக்கம் குறித்த ஓர் அறிக்கை தயாரித்து உரிய அரசிற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

(2) இப்பிரிவின் கீழ் மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் ஆண்டறிக்கை தயாரிப்பதற்கு ஏதுவாக அமைச்சகம் (அ) துறை ஒவ்வொன்றும், தங்கள் அதிகார எல்லைக்கு உட்பட்ட பொது அதிகார அமைப்புகள் சம்பந்தப்பட்ட தகவல்களைத் தீரட்டி உரிய தகவல் ஆணையத்திடம் வழங்க வேண்டும். மேலும் இப்பிரிவின் நோக்கங்களுக்காகப் பதிவேடுகளையும் பராமரிக்க வேண்டும்.

(3) ஒவ்வொரு ஆண்டறிக்கையிலும் தொடர்புடைய ஆண்டு குறித்த பின் வரும் விபரங்கள் இடம் பெற வேண்டும்.

(a) ஒவ்வொரு பொது அதிகார அமைப்பிடமும் அளிக்கப்பட்ட தகவல் கோரும் விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை ;

(b) ஆவணங்களை அணுகிப் பார்வையிட உரிமையற்றவர்கள் என்று நிராகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பங்களின் எண்ணிக்கை; இந்தச்சட்டத்தின் எந்தப் பிரிவுகளின்படி அந்த முடிவுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டதோ அந்தப் பிரிவுகள் விபரம் மற்றும் அந்தப்பிரிவுகள் உதவிக்கு எடுத்தாளப்பட்ட தருணங்களின் எண்ணிக்கை;

(c) மறு ஆய்விற்காக மத்தியத் தகவல் ஆணையம் அல்லது மாநிலத் தகவல் ஆணையத்திடம் அனுப்பப்பட்ட மேல்முறையீடுகளின் எண்ணிக்கை, மேல்முறையீடுகளின் தன்மை மற்றும் மேல்முறையீடுகளின் விளைவுகள்;

- (d) இந்தச் சட்டத்தை செயலாக்குவது தொடர்பாக எந்த ஒரு அலுவலருக்கும் எதிராக எடுக்கப்பட்ட ஒழுங்கு நடவடிக்கை குறித்த விபரங்கள்;
- (e) இந்தச் சட்டத்தின்கீழ் பொது அதிகார அமைப்பு ஒவ்வொன்றும் வசூலித்த கட்டணத்தொகை விபரங்கள்;
- (f) இந்தச் சட்டத்தின் பொது இயல்பு மற்றும் கருத்தை செயலாக்குவதற்கு பொது அதிகார அமைப்புகள் எடுத்த முயற்சிகளின் விபரம்;
- (g) தகவல் பெறும் உரிமையை சீர்திருத்துவதற்கானப் பரிந்துரைகள், பொது அதிகார அமைப்புகளிடம் தகவலை அணுகிப் பெறுவதிலான முன்னேற்றம், வளர்ச்சி, நவீனப்படுத்துதல், சீர்திருத்துதல் தொடர்பான பரிந்துரைகள், தகவல் பெறும் உரிமையைச் செயலாக்குவதற்கு பொருத்தப்பாங்குடைய வேறுசட்டத்தில் அல்லது பொதுச் சட்டத்தில் திருத்தம், (அ) இத்துடன் தொடர்புடைய இதர சங்கதிகளையும் பரிந்துரையில் குறிப்பிட்டு அனுப்புதல் வேண்டும்.

(4) உட்பிரிவு (1)இன்கீழ் மத்தியத் தகவல் ஆணையம் அளிக்கும் அறிக்கையை மத்திய அரசு நாடாளுமன்றத்தின் இரு அவைகளிலும், மாநிலத் தகவல் ஆணையம் அளிக்கும் அறிக்கையை மாநிலச் சட்டமன்றத்திலும் சட்டமன்றம் இரு அவைகளைச் கொண்டதாக இருந்தால் அதன் இரு அவைகளிலும் ஒவ்வொரு ஆண்டின் முடிவிற்குப் பிறகும் இயன்றவரை விரைவாக வைத்தல் வேண்டும்.

(5) இச்சட்டத்தில் கூறப்பட்டுள்ளப் பணிகளைச் செய்வது தொடர்பாக பொது அதிகார அமைப்பு ஒன்றின் நடைமுறையானது இச்சட்டத்தின் பொது இயல்புடன் ஒத்திசைந்திருக்கவில்லையென்று மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத்தகவல் ஆணையம் கருதினால், அந்த அதிகார அமைப்பிற்கு ஒத்திசைவை மேம்படுத்துவதற்கு எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் குறித்துப் பரிந்துரை ஒன்றை அனுப்பலாம்.

26. உரிய அரசு செயலாக்கத் திட்டங்களைத் தயாரித்தல் :

(1) உரிய அரசானது தங்களின் நிதி மற்றும் இதர வள ஆதாரங்களின் தன்மைக் கேற்ப பின்வருவனவற்றைச் செய்யலாம்.

- (a) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள உரிமைகளை செயல்படுத்துவது குறித்து பொதுமக்களின் குறிப்பாக பின்தங்கிய மக்களின் தகவல் பெறும் அறிவை முன்னேற்றுவதற்கான கல்வித் திட்டங்களை உருவாக்கி நடைமுறைப் படுத்தலாம்.
- (b) கூறு (a)–இல் குறிப்பிட்டுள்ள கல்வித் திட்டங்களின் வளர்ச்சி மற்றும் ஒருங்கமைப்பில் பங்கு பெறவும், இத்தகைய திட்டங்களைத் தாங்களே ஏற்று நடத்துவதற்கும் பொது அதிகார அமைப்புகளுக்கு ஊக்கமளிக்கலாம்;
- (c) பொது அதிகார அமைப்புகள் தங்கள் செயல் பாடுகள் குறித்துத் துல்லியமான தகவலை உரியகாலத்தில் திறம்பட பரவ விடுதலுக்கு ஊக்கமளிக்கலாம் ; மற்றும்
- (d) பொது அதிகார அமைப்புகளில் உள்ள மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர்களுக்கு பயிற்சி அளிக்கலாம்.

தாங்களே பயன்படுத்திக் கொள்ளும் வகையில் பயிற்சி சாதனங்களை பொது அதிகார அமைப்புகளே தயாரிக்கலாம்.

(2) உரிய அரசு இந்தச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்ததிலிருந்து 18 மாத காலத்திற்குள், இந்தச் சட்டத்தில் குறித்துரைக்கப்பட்ட எந்த உரிமையையும் செயல்படுத்த விரும்பும் நபர் ஒருவரால் எளிமையாகப் புரிந்து கொள்ளும் வடிவிலும் முறையிலுமான ஒரு தகவல் வழிகாட்டி கையேட்டைத் தன் அலுவல் மொழியில் தொகுக்க வேண்டும்.

(3) உரிய அரசானது தேவைப்பட்டால் உட்பிரிவு (2)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டி நெறிமுறைகளை உரிய கால இடை வெளிகளில் காலத்திற்கேற்ப புதுப்பித்து வெளியிட வேண்டும். அந்த வழிகாட்டு நெறிமுறைகள் உட்பிரிவு (2)-இன் பொதுத் தன்மைக்குக் குந்தகமின்றி பின்வருவன அடங்கியிருக்க வேண்டும்.

(a) இந்தச் சட்டத்தின் குறிக்கோள்கள்

(b) பிரிவு 5 உட்பிரிவு (1)-இன் கீழ் நியமிக்கப்பட்டுள்ள பொது அதிகார அமைப்புகள் ஒவ்வொன்றிற்குமான மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலர்களின் அஞ்சல் முகவரி, தொலைபேசி எண், நிகரி எண் (Fax) மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி ;

(c) மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலரிடமும் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலரிடமும் தகவலை அணுகிப் பெறுவதற்கான விண்ணப்பம் செய்ய வேண்டிய முறை மற்றும் படிவம் ;

(d) பொது அதிகார அமைப்பு ஒன்றின் மத்தியப் பொதுத் தகவல் அலுவலர் (அ) மாநிலப் பொதுத் தகவல் அலுவலரிடமிருந்து கிடைக்கக் கூடிய உதவி மற்றும் அவரது கடமைகள் ;

(e) மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையத்திடமிருந்து கிடைக்கக் கூடிய உதவி ;

(f) தகவல் ஆணையத்திற்கு மேல் முறையீடு தாக்கல் செய்யும் விதம் உள்ளிட இந்தச் சட்டத்தால் வழங்கப்பட்டுள்ள ஒரு உரிமை அல்லது விதிக்கப்பட்டுள்ள கடமை ஒன்றைக் குறித்துச் செய்யப்பட்ட செயல் (அ) செயல்படத் தவறியது குறித்து சட்டப்படி கிடைக்கும் அனைத்து சட்டப்பரிகாரங்களும் ;

(g) பிரிவு 4-இன் படி பதிவேடுகளின் வகைகளைத் தானாகவே முன்வந்து வெளியிடுவதற்கான வழிவகைகள் ;

(h) ஒரு தகவலைப் பெறுவதற்கான வேண்டுகோள் தொடர்பாகச் செலுத்த வேண்டியக் கட்டணங்களைப் பற்றிய அறிவிப்புகள் ; மற்றும்,

(i) இந்தச் சட்டத்தின்படி ஒரு தகவலை அணுகிப் பெறுவது தொடர்பாக வகுக்கப்பட்ட (அ) வெளியிடப்பட்ட கூடுதல் விதிமுறைகள் (அ) சுற்றறிக்கைகள் ஏதேனுமிருப்பின் அவை ;

(4) அவசியமாயின், உரிய அரசு அந்த வழிகாட்டு நெறிமுறைகளை முறையான கால இடைவெளிகளில் காலத்திற்கேற்றவாறு புதுப்பித்து வெளியிட வேண்டும்.

பிரிவு 27. உரிய அரசிற்கு விதிகளை இயற்றுவதற்குள்ள அதிகாரம் :

(1) உரிய அரசு அதிகார பூர்வ அரசிதழில் அறிவிப்பு செய்வதன் மூலம் இந்தச் சட்டத்தினை செயல்படுத்துவதற்குரிய விதிகளை இயற்றலாம்.

(2) மேற்கூறிய அதிகாரத்தின் பொதுத்தன்மைக்கு குந்தகமின்றியும், அத்தகு விதிகள் அல்லது பின் வரும் சங்கதிகள் எல்லாவற்றிற்கும் (அ) அவற்றில் எந்தவொன்றிற்கும் வழிவகை செய்யலாம், அதாவது,

- (a) பிரிவு 4 உட்பிரிவு (4) -இன் கீழ் பரப்ப வேண்டிய சங்கதிகளின் ஊடகச் செலவு மற்றும் அச்சுக்கட்டண அடக்க விலை ;
- (b) பிரிவு 6 உட்பிரிவு (1) -இன் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் ;
- (c) பிரிவு 7 உட்பிரிவு (1), மற்றும் (5) -இன் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் ;
- (d) பிரிவு 13 உட்பிரிவு (6) மற்றும் பிரிவு 16 உட்பிரிவு (6) ஆகியவற்றின் கீழ் அலுவலர்கள் மற்றும் இதர பணியாளர்களுக்கு அளிக்கப்பட வேண்டிய ஊதியம், படிக்க மற்றும் அவர்களின் பணிமுறைமைகள் ;
- (e) பிரிவு 19 உட்பிரிவு (10) -இன் கீழ் மேல் முறையீடுகளைத் தீர்வு செய்வதில் மத்தியத் தகவல் ஆணையம் (அ) மாநிலத் தகவல் ஆணையம் கையாள வேண்டிய நடைமுறைகள்;
- (f) தேவைப்படக் கூடிய அல்லது வகுத்துரைக்கப்படும் வேறு கருப்பொருள் எதுவும்.

பிரிவு 28. தகுதி வாய்ந்த அதிகார அமைப்பிற்கு விதிகளை இயற்றுவதற்குள்ள அதிகாரம் :

(1) தகுதி வாய்ந்த அதிகார அமைப்பு அரசிதழில் அறிக்கை வெளியிடுவதன் மூலம் இச்சட்டத்தின் வழிவகைகளைச் செயல்படுத்துவதற்கு விதிகளை இயற்றலாம்.

(2) மேற்குறிப்பிட்ட அதிகாரத்தின் பொதுத் தன்மைக்குக் குந்தகமின்றி இந்த விதிகள் கீழ்க்கண்ட கருப்பொருட்கள் எல்லாவற்றிற்கும் அல்லது அவற்றில் எந்தவொன்றுக்கும் வழிவகை செய்யலாம், அதாவது,

- (i) பிரிவு 4 உட்பிரிவு (4) -இன் கீழ் பரப்ப வேண்டிய கருப் பொருட்களின் ஊடகச் செலவு மற்றும் அச்சுக் கட்டண அடக்க விலை ;
- (ii) பிரிவு 6 உட்பிரிவு (1) -இன் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம் ;
- (iii) பிரிவு 7 உட்பிரிவு (1) -இன் கீழ் செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணம்;
- (iv) தேவைப்படக் கூடிய அல்லது வகுத்துரைக்கப்படும் வேறு கருப் பொருட்கள் எதுவும் ;

பிரிவு 29. விதிகளை முன்வைத்தல் :

(1) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் மத்திய அரசால் இயற்றப்படும் ஒவ்வொரு விதியும் அது இயற்றப்பட்ட பின்பு கூடிய விரைவில் நாடாளுமன்றத்தின் இரு அவைகளும்

அமர்வில் இருக்கும் போது 30 நாட்கள் முன் வைக்கப்பட வேண்டும். இந்த 30 நாட்கள் ஒரே அமர்வாகவோ அல்லது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அடுத்தடுத்த அமர்வுகளிலோ அடங்கி இருக்கலாம். மேற் கூறப்பட்ட ஒரே அமர்வு அல்லது அடுத்தடுத்த அமர்வுகளைத் தொடர்ந்து வரும் அமர்வு முடிவடைவதற்கு முன்னர் அந்த விதியில் திருத்தம் எதனையும் மேற்கொள்ள இருஅவைகளும் உடன்பட்டால், அதற்குப்பின் அந்த விதி அவ்வாறு திருத்தப்பட்ட வடிவில் செயலாக்கத்திற்கு வரும். அல்லது அவ்விதி இயற்றப்படக் கூடாது என உடன்பட்டால் அதற்குப்பின் அவ்விதி செயலிழந்து விடும். ஆயினும் அத்தகு திருத்தம் (அ) செயலிழக்கச் செய்தல் எதுவும் அந்த விதியின் கீழ் முன்னதாக செய்யப்பட்ட செயல்களின் சட்டப்படியான செல்லும் தன்மைக்கு இந்த திருத்தம் (அ) நீக்கம் எந்த பாதிப்பும் செய்யாது.

(2) ஒரு மாநில அரசால் இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் இயற்றப்படும் ஒவ்வொரு விதியும் அரசிதழில் அறிவிப்பு செய்யப்பட்ட பின்னர் கூடிய விரைவில் மாநிலச் சட்டமன்றத்தின் முன் வைக்கப்பட வேண்டும்.

பிரிவு 30. இடர்ப்பாடுகளை அகற்றுவதற்குரிய அதிகாரம் :

(1) இந்தச் சட்டத்தின் வழிவகைகளை நடைமுறைப் படுத்துவதில் இடர்ப்பாடுகள் ஏதேனும் எழுமானால், மத்திய அரசு அரசிதழில் ஆணை வெளியிடுவதன் மூலம், இடர்ப்பாடுகளை அகற்றுவதற்கு அவசியம் அல்லது உசிதம் எனத் தோன்றக் கூடிய வழிவகைகளை இச்சட்டத்தின் பகுதிகளோடு முரண்படாத வகையில் செய்து கொள்ளலாம்.

வரம்புரையாக : இத்தகைய இடர்ப்பாடுகளை நீக்கும் ஆணை எதுவும் இந்தச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்தத் தேதியிலிருந்து இரண்டு ஆண்டுகள் முடிவுற்ற பிறகு பிறப்பிக்கக் கூடாது.

(2) இந்தப் பிரிவின் கீழ் பிறப்பிக்கப்படும் ஒவ்வொரு ஆணையும் அது பிறப்பிக்கப்பட்டபின் கூடிய வரை விரைவில் நாடாளுமன்றத்தின் ஒவ்வொரு அமையிலும் முன்வைக்கப்படும்.

பிரிவு 31. நீக்கம்

தகவல் பெறும்சுதந்திரச் சட்டம் 2002 என்பது இதன் மூலம் நீக்கம் செய்யப்படுகிறது.

இணைப்புப் பட்டியல் - I

[காண்க பிரிவுகள் 13(3) மற்றும் 16(3)]

தலைமைத் தகவல் ஆணையர்/தகவல் ஆணையர்/ மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையர்/மாநிலத் தகவல் ஆணையர் ஆகியோர்களால் செய்யப்பட வேண்டிய உறுதிமொழி(அ) மெய்யுறுதி:

“தலைமைத் தகவல் ஆணையராக/தகவல் ஆணையராக/மாநிலத் தலைமைத் தகவல் ஆணையராக/மாநிலத் தகவல் ஆணையராக நியமனம் செய்யப்பட்டுள்ள ஆகிய நான் இந்திய

அரசியலமைப்புச்சட்டத்தின் மீது உண்மையான நம்பிக்கையும், பற்றும் கொண்டிருப்பேன் என்றும், இந்தியாவின் இறையாண்மையையும், ஒருமைப்பாட்டையும் உயர்த்தப் பாடுபடுவேன் என்றும், எனது கடமைகளை முறையாகவும், உண்மையாகவும், திறமையாகவும் எவ்வித அச்சமோ அல்லது மனச்சாய்வே, எவ்வித பாரபட்சமோ இன்றி சிறப்பாகச் செய்வேன் என்றும், அரசியலமைப்புச் சட்டத்தையும் மற்றும் இதர சட்டங்களையும் நிலைநிறுத்துவேன் என்றும் இறைவன் பெயரால் உறுதியேற்கிறேன்.”

இணைப்புப் பட்டியல் - II

மத்திய அரசால் நிறுவப்பட்டுள்ள உளவு மற்றும் பாதுகாப்பு அமைப்புகள் பட்டியல் இந்நூலின் 75-ம் பக்கத்தில் உள்ளன.

நீதி மன்றங்களில் பொதுத் தகவல் அலுவலர்கள்

சென்னை உயர் நீதிமன்றம்,
பதிவாளர் (நிர்வாகம்)
சென்னை உயர் நீதிமன்றம்,
சென்னை 600 108.

பதிவாளர்,
சிறுவழக்குகள் நீதிமன்றம்,
சென்னை - 600 108.

உயர் நீதிமன்ற மதுரை கிளை
பதிவாளர் (நிர்வாகம்)
உயர் நீதிமன்ற மதுரை கிளை,
மதுரை.

சிரஸ்தாரர்,
குடும்ப நீதிமன்றம்,
சென்னை - 600 108.

சார்பு நீதி மன்றங்கள்
முதன்மை நீதிபதியின்
நேர்முக உதவியாளர்,
மாநகர உரிமையியல் நீதிமன்றம்,
சென்னை - 600 108.

சிரஸ்தாரர்,
மாநகர குற்றவியல் நடுவர்
நீதிமன்றம்,
(Chief Metropolitan Magistrate
Court)
எழும்பூர், சென்னை - 8.

சிரஸ்தாரர்,
மாவட்ட குற்றவியல் நீதிமன்றம்,
(ஒவ்வொரு மாவட்டங்களிலும்)

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005
31.07.2012ல் வெளியிடப்பட்ட புதிய விதிமுறைகள்
பணியாளர், பொதுமக்கள் குறை தீர்ப்பு மற்றும்
ஓய்வூதியத்துறை

(பணியாளர் மற்றும் பயிற்சித் துறை)

அறிவிப்பு

G.S.R. 603 (E) புதுதில்லி அறிவிப்பு ஜூலை 31, 2012 தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டம் 2005, பிரிவு 27 அளித்துள்ள அதிகாரத்தின்படி கீழ்க்கண்ட விதிகளை மத்திய அரசு கொண்டு வந்துள்ளது, இவை மத்திய தகவல் ஆணைய (மேல் முறையீடு) விதிகள், 2005 மற்றும் தகவல் பெறும் உரிமை (கட்டணம் மற்றும் செலவுத் தொகை முறைபடுத்துதல்) விதிகள் 2005 ஆகியவற்றை நீக்கி கைக்கொள்ளும். இந்த நீக்கத்திற்கு முன்பே செய்த செயல்களும், செய்யத் தவறியவையும் இந்த புதிய விதிமுறைகளுக்கு கட்டுப்படாது.

1. **குறுந்தகைப்பு மற்றும் தொடக்கம்** - (1) இவை தகவல் பெறும் உரிமை விதிகள் 2012 என்றழைக்கப்படும். (2) இவை அரசிதழில் வெளியிடப்பட்ட நாள்முதல் அமலுக்கு வரும்.
2. **வரையறைகள்** : இவ்விதிகளில் வேறுபொருள் கூறப்படாத வரை
 - (a) “சட்டம்” என்பது தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் 2005-ஐக் குறிக்கும்.
 - (b) “ஆணையம்” என்பது சட்டத்தின் 12(1) -ஆம் பிரிவின்படி மத்திய தகவல் ஆணையத்தைக் குறிக்கும்.
 - (c) சட்டத்தின் பிரிவு 19(1)-ன் படி “முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலர்” என்பவர் பொது அதிகார அமைப்பின் மத்திய பொது தகவல் அலுவலருக்கு, பதவிப்படி நிலையில் உயர்நிலையிலுள்ள, மேல்முறையீட்டை பெறுவதற்கான உயர் அலுவலராவார்.
 - (d) “பதிவாளர்” என்பவர் ஆணையத்தின் அலுவலராவார். இப்பதவி கூடுதல் பதிவாளர், இணைபதிவாளர் மற்றும் துணை பதிவாளர் ஆகியோரையும் குறிக்கும்.
 - (e) “பிரிவு” என்பது தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டத்தின் பிரிவாகும்.
 - (d) இவ்விதிகளில் வரையறுக்கப்படாது இங்கு பயன் படுத்தப்பட்ட மற்ற அனைத்து சொற்களும், சொற்றொடர்களும், தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின் குறிப்பிடப்பட்ட அதே பொருள்களைக் குறிக்கும்.
3. **விண்ணப்பக்கட்டணம்** : தகவல் பெறும் உரிமைச்சட்டப் பிரிவு 6 (1)-ன்படி விண்ணப்பக் கட்டணம் ரூ.10/- உடனான தகவல் கோரும் விண்ணப்பம் 500 சொற்களுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும். **இணைப்புகள் இந்த வரையறையில் அடங்காது.**

500 சொற்களுக்கு மேல் விண்ணப்பம் உள்ளது என்ற ஒரே காரணத்திற்காக விண்ணப்பத்தை நிராகரிக்கக் கூடாது.

4. **தகவல் அளிப்பதற்கான கட்டணம்.** தகவல் பெறும் உரிமை சட்டத்தின் பிரிவு 4(4), 7(1) மற்றும் 7(5)-ன் கீழ் தகவல் அளிப்பதற்கான கட்டணம் கீழ்க்கண்டவாறு வசூலிக்கப்படும்.

(a) A-3 அல்லது அதற்கும் சிறிய அளவுள்ள தாளின் பக்கத்திற்கு ரூ.2/-

(b) பெரிய அளவில் நகல் வழங்க அதற்கு உள்ளபடியான கட்டணம் அல்லது அடக்கவிலை.

(c) மாதிரி அல்லது மாதிரிப் படிவங்கள் வழங்க அதற்குண்டான கட்டணம்.

(d) குறுந்தகடு (CD) அல்லது நுண்படச் சுருள் (Floppy) -இல் வழங்க ரூ.50/-

(e) வெளியீடுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விலை அல்லது அவைகளின் குறிப்பிட்ட பகுதிகள் நகல் எடுக்க பக்கம் ஒன்றிற்கு ரூ.2/-

(f) ஆவணங்களை ஆய்வு செய்ய முதல் ஒரு மணி நேரத்திற்கு கட்டணம் ஏதுமில்லை. அடுத்த ஒவ்வொரு மணி நேரத்திற்கும் ரூ.5/-

(g) தகவல் அனுப்புவதற்காக ரூ.50/-க்கு மேல் அஞ்சல் செலவானால் கூடுதல் செலவை விண்ணப்பதாரரே ஏற்க வேண்டும்.

5. **கட்டண விலக்கு :** வறுமைக் கோட்டிற்கு கீழ் உள்ளவர்கள் அதற்கு ஆதாரமாக வட்டாட்சியரால் அளிக்கப்பட்ட உரிய சான்றிதழுடன் விண்ணப்பத்தை அனுப்பி வைத்து, விண்ணப்பக்கட்டணத்திலிருந்தும் தகவல் பெறுவதற்கான கட்டணத்திலிருந்தும் விலக்கு பெறலாம்.

6. **கட்டணம் செலுத்தும் முறை :** இவ்விதிகளின்படி கீழ்க்கண்டவாறு கட்டணம் செலுத்தலாம்.

(a) பொது அதிகார அமைப்பிடமோ அல்லது அதன் உதவி பொது தகவல் அலுவலரிடமோ நேரடியாகப் பணம் செலுத்தி ரசீது பெற்றுக் கொள்ளலாம்.

(b) பொது அதிகார அமைப்பின் கணக்கு அலுவலர் (Account Officer) பெயரில் கேட்புக் காசோலையாகவோ (அ) வரையோலையாகவோ (D.D.) (அ) அஞ்சல் ஆணை (Postal Order) ஆகவோ கட்டணம் செலுத்தலாம்.

(c) பொது அதிகார அமைப்பின் கணக்கு அலுவலரிடம் மின்னணு (electronic) முறையில் கட்டணம் செலுத்தும் வசதி இருக்குமானால் மின்னணு முறையிலும் கட்டணம் செலுத்தலாம்.

7. **தகவல் ஆணைய செயலர் நியமனம் :** இந்திய அரசின் கூடுதல் செயலர் பதவியின் தகுதிக்கு குறைவில்லாத ஒருவரை மத்திய அரசு தகவல் ஆணையத்தின் செயலராக நியமிக்க வேண்டும்.

8. **தகவல் ஆணையத்திடம் மேல் முறையீடு** : முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் உத்தரவினாலோ (அ) மேல்முறையீட்டில் கவனம் செலுத்த தவறியதாலோ பாதிக்கப்பட்ட எவரும் இணைப்பில் கண்டுள்ள படிவத்தின்படி மேல் முறையீட்டாளரால் உண்மையென்று நிரூபிக்கப்பட்டதும் சரிபார்க்கப்பட்டதுமான கீழ்க்கண்ட ஆவணங்களை மனுவுடன் இணைத்து இரண்டாம் மேல் முறையீட்டிற்காக தகவல் ஆணையத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும்.

- (i) மத்திய பொது தகவல் அலுவலருக்கு அனுப்பப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நகல்.
- (ii) பொது தகவல் அலுவலரிடமிருந்து பதில் ஏதேனும் பெறப்பட்டிருந்தால் அதன் நகல்.
- (iii) முதல் மேல்முறையீட்டு மனுவின் நகல்.
- (iv) முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடமிருந்து உத்தரவு ஏதேனும் பெறப்பட்டிருந்தால் அதன் நகல்.
- (v) மேல் முறையீட்டிற்கு அவசியம் எனக் கருதும் வேறு முக்கிய ஆவணங்களின் நகல்கள்.
- (vi) மேற்கண்ட இணைப்புகள் முறையாக எண்களிடப்பட்ட ஒரு அட்டவணைப் படிவம்.

9. **மேல்முறையீடு திரும்புதல்** : மேற்குறிப்பிட்ட பிரிவு 8-ல் கண்ட அனைத்து ஆவணங்களும் இணைக்கப்படாவிட்டால், குறைகளை நிவர்த்தி செய்து அனைத்து ஆவணங்களையும் முறையாக, முழுமையாக இணைத்து அனுப்புவதற்காக மேல் முறையீட்டு மனு விண்ணப்பதாரருக்கே திருப்பி அனுப்பப்படும்.

10. **மேல்முறையீட்டின் மீது நடவடிக்கை** : (1) மேல்முறையீடு விசாரணைக்கு ஏற்றதாக இல்லை என்று ஆணையம் கருதினால், மேல்முறையீட்டினை நிராகரிப்பதற்கு முன்னதாக மனுதாரர் தனது தரப்பினை எடுத்துக் கூற வாய்ப்பளிக்கப்பட வேண்டும். பிரிவு-8ன் படி உரிய படிவத்தில் அனுப்பப்படவில்லை என்ற காரணத்திற்காக மேல்முறையீட்டு மனுவை நிராகரிக்கக் கூடாது.

(2) தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்திலுள்ள அனைத்துப் பரிகாரங்களையும் மனுதாரர் பயன்படுத்திவிட்டார் என்று கருதினாலொழிய தகவல் ஆணையம் மேல்முறையீட்டு மனுவை ஏற்கலாகாது.

(3) மேற்கண்ட துணைவிதி 10(2)-ன் படி தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டத்தின்கீழ் மனுதாரர் பயன்படுத்தக் கூடிய பரிகாரங்கள் :

(a) முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலரிடம் மேல்முறையீடு செய்யப்பட்டிருந்து அவரோ அல்லது அந்த மனுவினமீது உத்தரவு பிறப்பிக்கக் தகுதிவாய்ந்த வேறொருவரோ மனுவின் மீது உத்தரவு பிறப்பித்திருக்கிறார் : அல்லது

(b) முதல் மேல்முறையீட்டு மனுவின் மீது மேல் முறையீட்டு அலுவலர் எந்த வித உத்தரவும் பிறப்பிக்காமல் இருக்கிறார்; முதல் மேல்முறையீட்டு மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டு 45 நாட்கள் கால அவகாசம் முடிவடைந்து விட்டது.

11. மேல்முறையீட்டை தீர்வு செய்தல் :

தகவல் ஆணையம் மேல்முறையீட்டைத் தீர்வு செய்யும் போது.

(i) தொடர்புடைய அல்லது அக்கறையுடைய நபரிடமிருந்து வாய் மொழியான அல்லது எழுத்து புர்வமான சாட்சியத்தை உறுதிமொழி அல்லது ஆணையுறுதி வாக்கு மூலமாகப் பெற வேண்டும்.

(ii) பொது ஆவணங்களிலுள்ள பதிவுகளையோ அல்லது அவற்றின் நகல்களையோ படித்தோ அல்லது ஆய்ந்தோ பார்க்க வேண்டும்.

(iii) அங்கீகரிக்கப்பட்ட அலுவலர் மூலம், மேற்கொண்டு தகவல்களையும், பொருண்மைகளையும் தீர் விசாரிக்க வேண்டும்.

(iv) எந்த மத்திய பொது தகவல் அலுவலர், மத்திய உதவி பொது தகவல் அலுவலர் (அ) முதல் மேல்முறையீட்டு அலுவலர் (அ) வேறு எந்த அலுவலரை எதிர்த்து மேல் முறையீடு செய்யப்பட்டுள்ளதோ அவர்களின் தரப்பையும் விசாரணை செய்ய வேண்டும்.

(v) மூன்றாம் தரப்பினரையும் விசாரணை செய்ய வேண்டும்.

(vi) மத்திய பொதுத் தகவல் அலுவலர், மத்திய உதவி பொதுத் தகவல் அலுவலர் முதல் மேல் முறையீட்டு அலுவலர் மற்றும் வேறு எந்த அலுவலரை எதிர்த்து மேல்முறையீடு செய்யப்பட்டுள்ளதோ அவர் (அ) மூன்றாம் தரப்பினர் இவர்களின் சாட்சியங்களை ஆணையுறுதி வாக்கு மூலங்களாகப் பதிவு செய்ய வேண்டும்.

12. ஆணையத்தின் முன் மேல்முறையீட்டு மனுதாரர் ஆஜராதல் : (1)

ஆணையத்தில் முன்னிலையாகும் தேதிக்கு ஏழு நாட்கள் முன்னதாகவே மேல்முறையீட்டு மனுதாரருக்கு தெரியப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(2) ஆணையம் விசாரணை செய்யும் போது மேல்முறையீட்டு மனுதாரர் நேரடியாகவோ அல்லது முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட தனது பிரதிநிதி மூலமாகவோ அல்லது வீடியோ கருத்தரங்கு வசதி இருந்தால் அதன் மூலமாகவோ ஆஜராக வேண்டும்.

(3) விசாரணைக்கு மேல்முறையீட்டு மனுதாரர் ஆஜராகாமல் இருந்தற்கான உரிய காரணங்கள் உள்ளன என்று ஆணையம் கருதினால் இறுதி முடிவு எடுப்பதற்கு முன்னால் மேல்முறையீட்டு மனுதாரருக்கு மற்றொரு வாய்ப்பளிக்கலாம் அல்லது எது உசிதமோ அவ்வாறு செய்யலாம்.

13. **பொது அதிகார அமைப்பு ஆஜராதல் :** பொது அதிகார அமைப்பு தனது பிரதிநிதியையோ அல்லது வேறு அலுவலர் எவரையும் தனது வழக்கை எடுத்துக்கூற அங்கீகரிக்கலாம்.
14. **ஆணையம் அறிவிப்பை அனுப்புதல் :** ஆணையம் அறிவிப்பை தன் பெயரில் வெளியிடும் அந்த அறிவிப்பு கீழ்க்கண்ட முறைகளில் அனுப்பப்படும்.
- (i) மனுதாரரிடமே அளிக்கலாம்.
- (ii) சட்டபூர்வ நபர் மூலம் நேரில் சார்பு செய்யலாம்.
- (iii) ஒப்புக்கையுடன் கூடிய பதிவுத்தபாலில் அனுப்பலாம்.
- (iv) மின்னஞ்சல் (e-mail) மூலம் அனுப்பலாம்.
15. **ஆணையத்தின் உத்தரவு :** ஆணையத்தின் உத்தரவு எழுத்து பூர்வமாக இருக்க வேண்டும். அது ஆணையத்தின் பதிவாளரோ அல்லது அதற்கான அங்கீகாரம் அளிக்கப்பட்ட அலுவலராலோ ஆணையத்தின் முத்திரையுடன் அவ்வுத்தரவு அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும்.

தகவல் ஆணையத்திற்கான மேல்முறையீட்டு படிவம்.

1. மேல்முறையீட்டாளர் பெயர் மற்றும் முகவரி :
2. மனு அனுப்பப்பட்ட மத்திய பொது தகவல் அலுவலரின் பெயர் மற்றும் முகவரி :
3. பதில் வழங்கிய மத்திய பொது தகவல் அலுவலரின் பெயர் மற்றும் முகவரி :
4. முதல் மேல்முறையீட்டை முடிவு செய்த மேல்முறையீட்டு அலுவலரின் பெயர் மற்றும் முகவரி :
5. மனுவின் விபரங்கள் :
6. எந்த உத்தரவுகளின் மீது மேல்முறையீடு செய்யப்படுகிறதோ அந்த உத்தரவுகளின் எண்கள் உள்ளிட்ட விபரங்கள் :
7. மேல்முறையீட்டிற்கான காரணங்கள் :
8. வேண்டப்படும் கோரிக்கை அல்லது கோரும் நிவாரணம் :
9. வேண்டப்படும் கோரிக்கை (அ) நிவாரணத்திற்கான அடிப்படக் காரணங்கள் :
10. மேல் முறையீட்டிற்கு தீர்வு காண்பது தொடர்பான வேறு தகவல்கள் :
11. மனுதாரரின் சரிபார்ப்பு / அங்கீகாரம் :

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம்
தொடர்பான சில பயனான
இணைய தளங்கள்

www.indiarti.org

www.rti.gov.in - for online RTI filing.

www.righttoinformation.gov.in

www.humjanenge.in

www.cic.gov.in

www.persmin.nic.in

www.humanrightsinitiative.org

www.satyamevajayate.info

www.bcasonline.org

www.pariivartan.com

www.mahadhikar.org

www.righttoinformation.info

www.righttoinformation.gov.in

www.inforightsindia.com

www.goidirectory.nic.in

www.samarthan.org

www.kabir.org.in

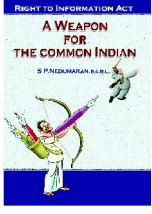
www.snsindia.org

www.rtigateway.org.in

லஞ்சம் ஊழல் பற்றி இணைதளம் மூலம் புகார் செய்ய

www.cvc.nic.in / VIGEYE

இதர வெளியீடுகள்



RIGHT TO INFORMATION ACT

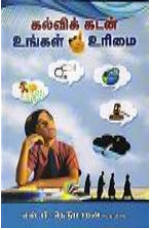
A Weapon for The Common Indian

Website : www.indiarti.org



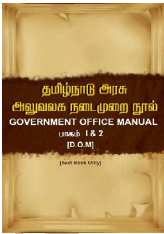
பெற்றோர், முதியோர் பராமரிப்பு மற்றும் நல்வாழ்வு சட்டம்

கருத்துக் கைவிடாது சட்டம் கைவிடாது



கல்விக் கடன் உங்கள் உரிமை

Website : www.eduloanindia.org



அரசு அலுவலக நடைமுறை நூல்

கிராம நிர்வாக
அலுவலர்
(VAO)

கிராம நிர்வாக அலுவலர் (VAO)

கடமைகளும்
அதிகாரங்களும்

கடமைகளும் அதிகாரங்களும்



நூல் ஆசிரியரைப் பற்றி...

டாக்டர். எம்.எஸ். உதயமூர்த்தி

சில ஆண்டுகளுக்கு முன் திருவள்ளூர் மாவட்டம் பேரம்பாக்கம் கிராமத்தில் ஒரு கல்வெட்டுத் திறப்பு விழாவை அங்குள்ள மக்கள் சக்தி இயக்க கிளை நடத்தியது. அந்த கிளையின் சாதனைகள் நம்மை வியக்க வைக்கின்றன. திரு. இரா. சண்முகம், EX.MLA மற்றும் கிராம மக்களின் ஆதரவோடு ரூபாய் மூன்று லட்சம் நன்கொடை பெற்று ஆண்கள் பள்ளி, பெண்கள் பள்ளி என இரண்டாகப் பிரித்து சுவர் எழுப்பினார்கள். இரண்டு பள்ளிகளுக்கும் தேவையான கழிப்பறையைக் கட்டினார்கள். இதில் முக்கிய விஷயம் என்னவென்றால் அங்கு இதற்கு முன் தனி பெண்கள் பள்ளி இல்லை. இவர்களுடைய முயற்சியான அதை தனி பள்ளியாக்கியது.

அடுத்து கூவம் ஆற்றில் வெள்ளம் வந்து பாலத்தை உடைத்தெறிந்த போது சென்ற 1998, 1999 ஆண்டுகளில் இரண்டு முறை பனை மரப்பாலம் போட்டு போக்குவரத்தை ஏற்படுத்தினார்கள்.

அன்று பள்ளிக்கட்டிடம் கட்ட நன்கொடை கொடுத்தவர்களின் பெயர்களை எல்லாம் பொறித்து கல்வெட்டுத் திறப்புவிழா நடத்தினார்கள்.

இதில் பெண்கள் பள்ளி மாணவிகளுக்கு மட்டற்ற மகிழ்ச்சி, ஆசிரிய பெருமக்களுக்கு பெரும் சந்தோஷம், பேரம்பாக்கம் வாழ் மக்களுக்குப் பெருமையோ பெருமை இதற்கெல்லாம் காரணம் அங்குள்ள மக்கள் சக்தி இயக்கம் தான். அவ்வளவு ஒத்த உள்ளம் உடைய ஒரு இளைஞர் கூட்டம் அதை நிர்வகிக்கும் ஒரு இளைஞர் வழக்கறிஞர் பட்டம் பெற்றவர். அன்பும், இனிமையும் லட்சியத்தில் மட்டுமே கண்ணாகக் கொண்டவர். எல்லோரையும் அரவணைத்துச் செல்லும் ஒரு நல்ல தலைவர். சிறிய உருவத்தில் தோன்றும் பெரும் சாதனையாளர் திரு. எஸ்.பி. நெடுமாறன், அவருடைய குழுவைப் பற்றி கூறாமல் போனால் எப்படி? அவருடைய குழுவில் டாக்டர் K.N. ராஜ்குமார், A. புகழேந்தி, R.S. அமரானுல்லா, S. ரமேஷ், N. பாபு, P. வாசுதேவன் என்று ஒரு லட்சிய நோக்குடன் செயல்படும் பட்டாளமே இருக்கிறது.

சாதனைக்கு என்ன வேண்டும்? லட்சியத்தில் தெளிவு, லட்சியத்திற்காக தன்னை அர்ப்பணித்துக் கொள்ளும் சக நண்பர்கள் கூட்டம். பேரம்பாக்கம் இயக்கமே! உங்களை உளமாற வாழ்த்துகிறோம். இன்னும் நிறையச் செய்யுங்கள்.

தகவல் பெறும் உரிமைச் சட்டம் குறித்த உங்கள் தேடலுக்கு ஓர் திறவுகோல்தான் இப்புத்தகம்.

சுயமரியாதையை இழக்காமல், லஞ்சம் கொடுக்காமல், அலைந்து திரியாமல்,

- பட்டா மாற்றம் விரைவில் கிடைக்க வேண்டுமா? ● குடும்ப அட்டை விரைவில் கிடைக்க வேண்டுமா? ● கல்விக் கடன் விரைவில் கிடைக்க வேண்டுமா?
- பதிவு செய்த கிரயப்பத்திரம் விரைவில் கிடைக்க வேண்டுமா?
- உயர்த்தப்பட்ட சொத்துவரி குறைக்கப்பட வேண்டுமா?
- சாலை பணிகள் முறையாக நடைபெற வேண்டுமா?

உள்ளிட்ட 37 வகையான மாதிரி விண்ணப்பங்கள் உள்ளே...

