Procedure For RTI Application

A person, who desires to obtain any information under this Act, shall make a request in writing or through electronic means in English or Hindi or in the official language of the area in which the application is being made, accompanying such fee as may be prescribed, to the Central Public Information Officer of the concerned public authority.

An applicant making such request for information shall not require to give any reason for requesting the information.

Option 1: File Online

For Central Government ministries and some state bodies, you can file digitally:

1. Visit the Portal: Go to the official RTI Online Portal (https://rtionline.gov.in).
2. Submit Request: Click "Submit Request" and fill out the required details.
3. Draft the Application: Keep your request text under specified characters. For longer documents, attach supporting files in PDF format.
4. Pay the Fee: Pay the standard application fee Rs.10/- online via internet banking, debit/credit cards, UPI or attach a BPL certificate for exemption.

Option 2: File Offline (by Post or in Person)

If the target authority is not on the online portal, you must apply physically:

1. Draft Your Application: On a plain paper, clearly state your specific questions. Include your full name and postal address.
2. Address the PIO: Address the application to the "Public Information Officer" (or Assistant PIO) at the specific department or office you are requesting information from.
3. Pay the Fee: Attach standard application fee Rs.10 in way of Indian Postal Order (IPO), Demand Draft, or Banker's Cheque in favor of the concerned department/Accounts Officer or provide a BPL certificate for exemption.
4. Submit: Send the application via Registered or Speed Post, or hand it in person to the office, ensuring you get an official receipt.

- Timeframe: The public authority must respond to your query within 30 days. If the information concerns the life or liberty of a person, the response time is reduced to 48 hours (supporting documents to be provided as proof).
- No Response/Rejection: If you do not receive a response within 30 days or are unsatisfied with the answer, you can file a "First Appeal" to the designated First Appellate Authority.

****

RTI आवेदन की प्रक्रिया

कोई भी व्यक्ति, जो इस अधिनियम के तहत कोई जानकारी प्राप्त करना चाहता है, वह संबंधित सार्वजनिक प्राधिकरण के केंद्रीय जन सूचना अधिकारी को अंग्रेजी, हिंदी या उस क्षेत्र की आधिकारिक भाषा में, जहाँ आवेदन किया जा रहा है, लिखित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से अनुरोध करेगा। इस अनुरोध के साथ निर्धारित शुल्क भी जमा करना होगा।

जानकारी के लिए ऐसा अनुरोध करने वाले आवेदक को जानकारी मांगने का कोई कारण बताने की आवश्यकता नहीं होगी।

विकल्प 1: ऑनलाइन आवेदन करें

केंद्र सरकार के मंत्रालयों और कुछ राज्य निकायों के लिए, आप डिजिटल रूप से आवेदन कर सकते हैं:

1. पोर्टल पर जाएं: आधिकारिक RTI ऑनलाइन पोर्टल (https://rtionline.gov.in) पर जाएं।
2. अनुरोध जमा करें: "अनुरोध जमा करें" (Submit Request) पर क्लिक करें और आवश्यक विवरण भरें।
3. आवेदन का मसौदा तैयार करें: अपने अनुरोध का पाठ (text) निर्धारित अक्षरों की सीमा के भीतर रखें। लंबे दस्तावेजों के लिए, सहायक फाइलें PDF प्रारूप में संलग्न करें।
4. शुल्क का भुगतान करें: मानक आवेदन शुल्क 10 रुपये का भुगतान ऑनलाइन माध्यम से (इंटरनेट बैंकिंग, डेबिट/क्रेडिट कार्ड, UPI द्वारा) करें, या छूट के लिए BPL प्रमाण पत्र संलग्न करें।

विकल्प 2: ऑफलाइन आवेदन करें (डाक द्वारा या व्यक्तिगत रूप से)

यदि संबंधित प्राधिकरण ऑनलाइन पोर्टल पर उपलब्ध नहीं है, तो आपको भौतिक रूप से आवेदन करना होगा:

1. अपने आवेदन का मसौदा तैयार करें: एक सादे कागज पर, अपने विशिष्ट प्रश्न स्पष्ट रूप से लिखें। अपना पूरा नाम और डाक पता भी शामिल करें।
2. PIO को संबोधित करें: आवेदन को उस विशिष्ट विभाग या कार्यालय के "जन सूचना अधिकारी" (या सहायक जन सूचना अधिकारी) को संबोधित करें, जिससे आप जानकारी मांग रहे हैं।
3. शुल्क का भुगतान करें: मानक आवेदन शुल्क 10 रुपये, संबंधित विभाग/लेखा अधिकारी के पक्ष में 'इंडियन पोस्टल ऑर्डर' (IPO), 'डिमांड ड्राफ्ट' या 'बैंकर चेक' के रूप में संलग्न करें; या छूट के लिए BPL प्रमाण पत्र प्रदान करें।

4. जमा करें: आवेदन को 'पंजीकृत डाक' (Registered Post) या 'स्पीड पोस्ट' द्वारा भेजें, या व्यक्तिगत रूप से कार्यालय में जमा करें; यह सुनिश्चित करें कि आपको इसकी आधिकारिक रसीद प्राप्त हो जाए।

- समय सीमा: सार्वजनिक प्राधिकरण को आपके प्रश्न का उत्तर 30 दिनों के भीतर देना अनिवार्य है। यदि मांगी गई जानकारी किसी व्यक्ति के जीवन या स्वतंत्रता से संबंधित है, तो उत्तर देने की समय सीमा घटाकर 48 घंटे कर दी जाती है (इसके प्रमाण के रूप में सहायक दस्तावेज उपलब्ध कराने होंगे)।
- कोई जवाब नहीं/अस्वीकृति: यदि आपको 30 दिनों के भीतर कोई जवाब नहीं मिलता है या आप मिले जवाब से संतुष्ट नहीं हैं, तो आप नामित 'प्रथम अपीलीय प्राधिकारी' के समक्ष 'प्रथम अपील' दायर कर सकते हैं।

****