

## Online - RTI Portal

പൗരന്മാരുടെ വിവരാവകാശവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിയമങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും വ്യക്തമാക്കുന്ന ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റിന്റെ ഒരു നിയമമാണ് വിവരാവകാശം (RTI - Right To Information).

ആർടിഐ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം, ഇന്ത്യയിലെ ഏതൊരു പൗരനും ഒരു "പൊതു അധികാരി"യിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ അഭ്യർത്ഥിക്കാവുന്നതാണ്, അതിന് വേഗത്തിൽ അല്ലെങ്കിൽ മൂപ്പത് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ മറുപടി നൽകേണ്ടതുണ്ട്. ഒരു ഹർജിക്കാരന്റെ ജീവിതത്തെയും സ്വാതന്ത്ര്യത്തെയും ബാധിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ, 48 മണിക്കൂറിനുള്ളിൽ വിവരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതുണ്ട്. എല്ലാ പൊതു അധികാരികളും അവരുടെ രേഖകൾ സുതാര്യമാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ആയവ കമ്പ്യൂട്ടർവത്കരിക്കണമെന്നും ചില വിഭാഗത്തിലുള്ള വിവരങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി പ്രസിദ്ധീകരിക്കണമെന്നും നിയമം ആവശ്യപ്പെടുന്നു, അതുവഴി പൗരന്മാർക്ക് ഔദ്യോഗികമായി വിവരങ്ങൾ ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സമയത്തിനുള്ളിൽ ലഭ്യമാകുന്നതുമാണ്.

വിവരാവകാശ നിയമം ഓരോ പൗരനും ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ തേടാനും, കുറിപ്പുകൾ എടുക്കാനും, രേഖകളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ എടുക്കാനും, വസ്തുക്കളുടെ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ സാമ്പിളുകൾ എടുക്കാനും അധികാരം നൽകുന്നു.

പേയ്മെന്റ് ഗേറ്റ്‌വേയോടൊപ്പം ഓൺലൈനായി ഫീസ് അടച്ച് വിവരാവകാശ അപേക്ഷകൾ ഫയൽ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഒരു പോർട്ടലാണ് ഓൺലൈൻ ആർടിഐ പോർട്ടൽ.

ഇന്റർനെറ്റ് ബ്രാങ്കിംഗ്, മാസ്റ്റർ/വിസ, റൂപേ കാർഡുകളുടെ ഡെബിറ്റ്/ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകൾ, യുപിഐ എന്നിവ വഴി പണമടയ്ക്കാം. ഈ പോർട്ടൽ വഴി, ഇന്ത്യൻ പൗരന്മാർക്ക് ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസിലേക്ക് ആർടിഐ അപേക്ഷകൾ ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കാം.

ആപ്ലിക്കേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി <https://rtionline.kerala.gov.in>  
എന്ന url ഉപയോഗിക്കുക (ചിത്രം 1)



ചിത്രം 1

### രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി RTI Portal Application ൽ ലോഗിൻ ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. ലോഗിൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള Username & Password ലഭിക്കുന്നതിനായി ഹോം പേജിലെ 'രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക' യിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക (ചിത്രം 2).



ചിത്രം 2

ലഭിക്കുന്ന സ്ക്രീനിൽ പേര്, ഇമെയിൽ ഐഡി, മൊബൈൽ നമ്പർ, ലിംഗം, പിൻകോഡ്, വിലാസം, പാസ്‌വേഡ്, കൃപ്ഷ എന്നീ നിർബന്ധിത ഫീൽഡുകൾ

നല്ലൂക. Face id capture ചെയ്യുന്നതിനായി "Start Camera" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. "Capture Face" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ "Face Captured Successfully" എന്ന മെസേജ് വരുന്നതാണ്. "Face not detected" message ആണ് വരുന്നതെങ്കിൽ "Ok" നൽകി face camera പൊസിഷനിൽ കുറച്ച് ചെയ്യുക. Register ചെയ്യാനായി 'രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുക' എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക (ചിത്രം 2.1). തുടർന്ന് Face ID യോടു കൂടി രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്. രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഇമെയിൽ ഐഡി username ആയും registration ചെയ്യുമ്പോൾ നൽകിയ password ഉം Face id യും ഉപയോഗിച്ച് ലോഗിൻ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

**വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ**

പേര്\*  ഇമെയിൽ\*

മൊബൈൽ\*  ലിംഗം\*

പിൻകോഡ്\*  വിലാസം\*

പാസ്‌വേഡ്\* (പാസ്‌വേഡ് കുറഞ്ഞത് 8 അക്ഷരങ്ങളെങ്കിലും നീളമുള്ളതായിരിക്കണം. അതിൽ കുറഞ്ഞത് ഒരു ക്യാപിറ്റൽ അക്ഷരം, ഒരു ചെറിയ അക്ഷരം, ഒരു സംഖ്യ, ഒരു പ്രത്യേക ചിഹ്നം ഉൾക്കൊള്ളണം.)

പാസ്‌വേഡ് സ്ഥിരീകരിക്കുക\*

19 + 4 =

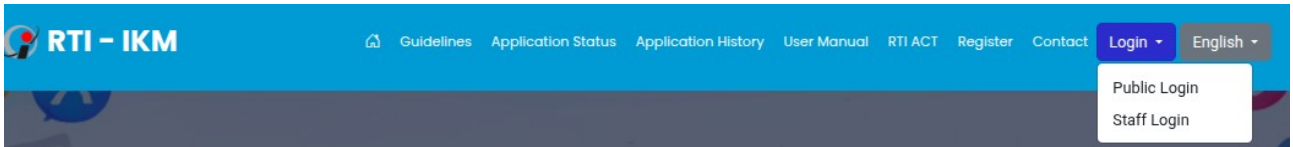
ഫേസ് ഐഡി ക്യാപ്ചറിങ്\*

(ദയവായി ക്യാമറ ആരംഭിച്ച് നിങ്ങളുടെ മുഖം പകർത്തുക. ഇത് ലോഗിൻ സമയത്ത് തിരിച്ചറിയലിന് ഉപയോഗിക്കും..)

ചിത്രം 2.1

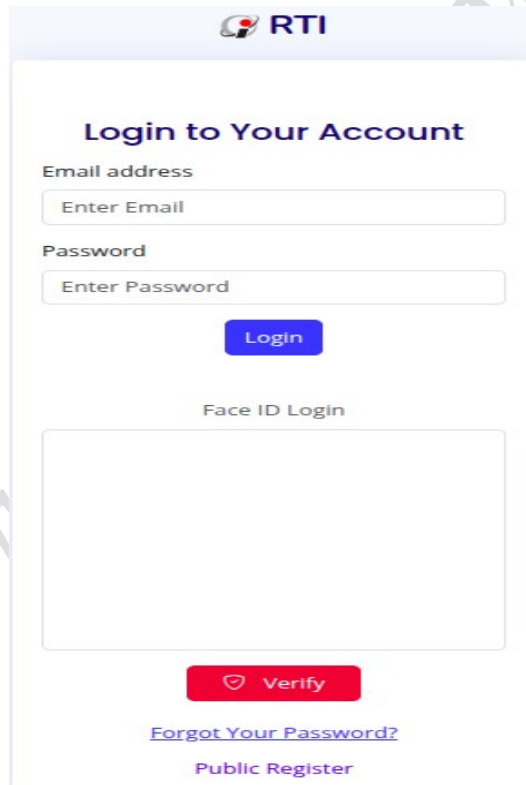
### Public login

Public users ആപ്ലിക്കേഷനിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനായി ലോഗിൻ മെനുവിലെ "Public Login" തെരഞ്ഞെടുക്കുക (ചിത്രം 3).



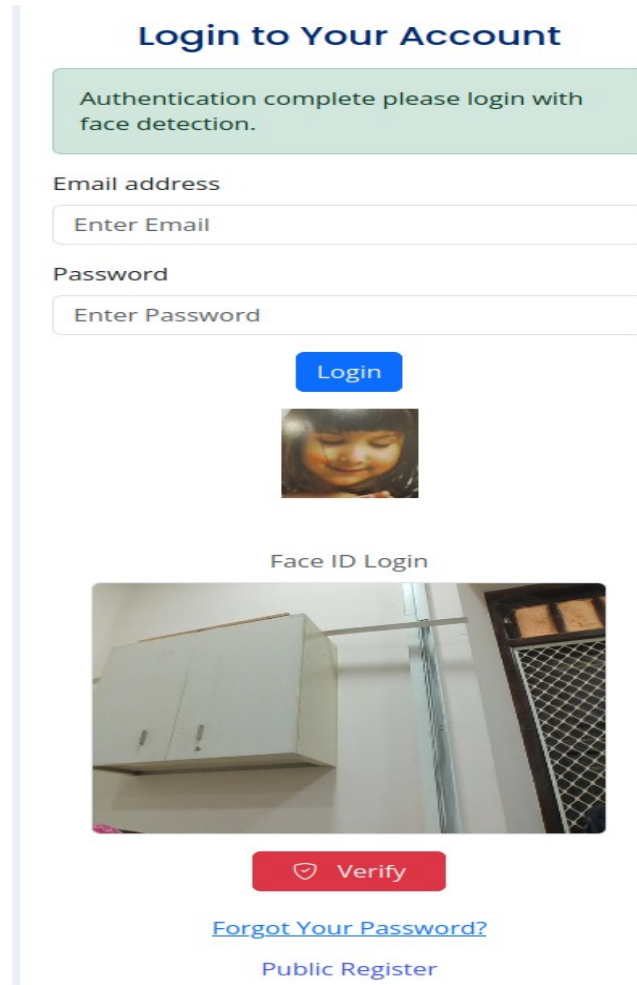
ചിത്രം 3

ചിത്രം 3.1 ലേതുപോലുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്.



ചിത്രം 3.1

Register ചെയ്ത ഇമെയിൽ ഐഡിയും, പാസ്‌വേഡും enter ചെയ്ത് "Login" button click ചെയ്യുമ്പോൾ "Authentication complete please login with face detection" എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കുകയും register ചെയ്ത face id കാണിക്കുകയും ചെയ്യും. (ചിത്രം 3.2)



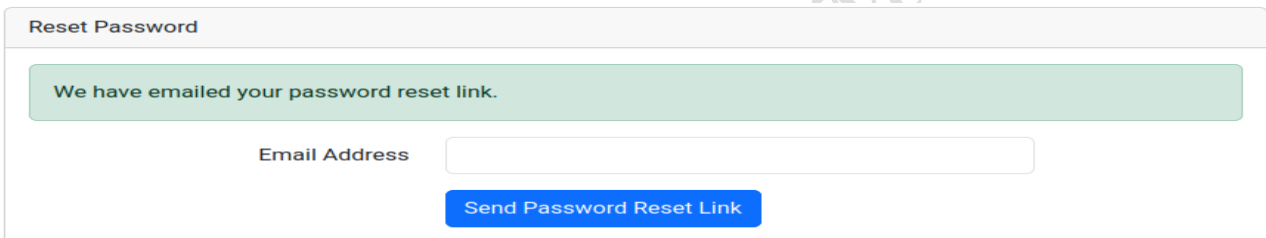
ചിത്രം 3.2

ചിത്രം 3.2 ലെ സ്ക്രീനിൽ കാണുന്നതുപോലെ face detect ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സ്ക്രീൻ ലഭിക്കുന്നതാണ്. Face capture ചെയ്ത് ലോഗിൻ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. “Face not detected. Please ensure your face is clearly visible and try again” എന്ന message ആണ് കാണിക്കുന്നതെങ്കിൽ രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തെ ഫോട്ടോയും ഇപ്പോൾ capture ചെയ്ത ഫോട്ടോയും തമ്മിൽ വ്യത്യാസമുണ്ടോയെന്ന് ചെക്ക് ചെയ്തതിനു ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ സമയത്തെ ഫോട്ടോ കിട്ടുന്ന രീതിയിൽ ക്യാമറ അഡ്ജസ്റ്റ് ചെയ്ത് verify button click ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഫോട്ടോ ഒരുപോലെയാകുന്ന സമയത്ത് മാത്രമേ ലോഗിൻ പൂർത്തിയാക്കാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ.

പുതിയതായി register ചെയ്യുന്നവർക്ക് ലോഗിൻ പേജിലെ "Public Register" എന്ന option വഴിയും registration ചെയ്യാവുന്നതാണ് (ചിത്രം 3.2).

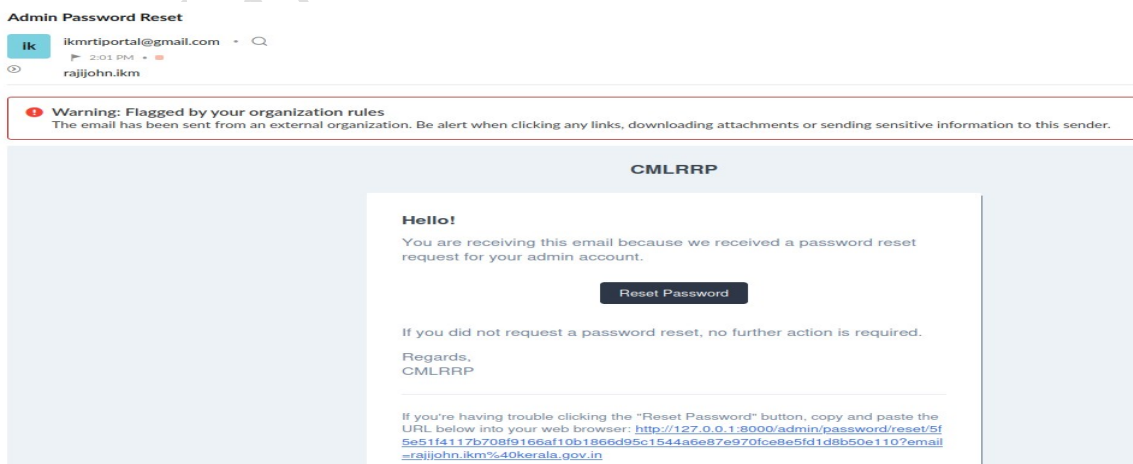
### Forgot password

Public user, login Password മറന്നപോയാൽ ലോഗിൻ സ്ക്രീനിലെ 'Forgot Your Password?' ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ചിത്രം 4 ൽ കാണുന്ന സ്ക്രീൻ ലഭിക്കും. User registration ചെയ്തപ്പോൾ നൽകിയ email id രേഖപ്പെടുത്തി 'Send Password Reset Link' ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. Register ചെയ്ത email id നൽകി "Send Password Reset Link" ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ Password reset ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ലിങ്ക് മെയിലിൽ ലഭിക്കുന്നതാണ്.



ചിത്രം 4

Mail login ചെയ്ത് പ്രസ്തുത ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് password reset ചെയ്യാവുന്നതാണ് (ചിത്രം 4.1).



ചിത്രം 4.1

### Change Password

ഒരു പബ്ലിക് യൂസറിന് ലോഗിൻ password മാറ്റണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ലോഗിൻ ചെയ്തതിനുശേഷം "Change password" option വഴി മാറ്റാവുന്നതാണ് (ചിത്രം 5).



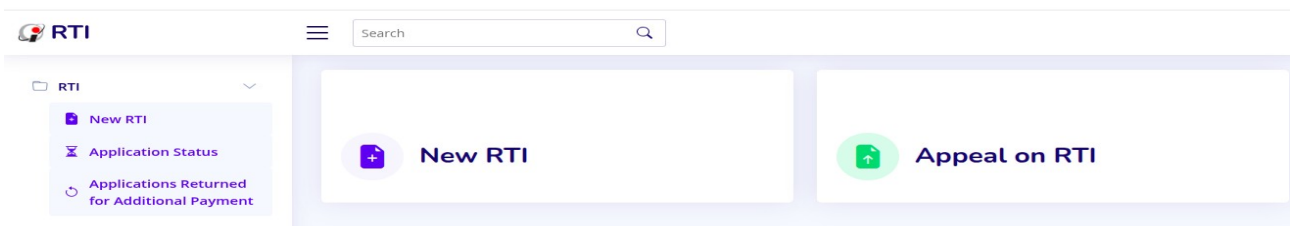
ചിത്രം 5

 A screenshot of the 'Change Password' web form. The title 'Change Password' is at the top. Below it is a note: 'Password must be alphanumeric with at least one capital letter and special character.' There are three input fields: 'Old Password', 'New Password', and 'Confirm Password', each with a lock icon on the right. At the bottom is a blue button labeled 'Change Password'.

ചിത്രം 5.1

### RTI അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കൽ

RTI അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി യൂസർനെയിമും പാസ്വേഡും Face Id യും ഉപയോഗിച്ച് RTI portal ൽ ലോഗിൻ ചെയ്യുക. ചിത്രം 10 ൽ കാണുന്ന സ്ക്രീനിൽ നിന്നും "New RTI" select ചെയ്യുക (ചിത്രം 6).



ചിത്രം 6

RTI അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സ്ക്രീൻ (ചിത്രം 6.1) ലഭിക്കുന്നതാണ്.

The screenshot shows the RTI application form with the following details:

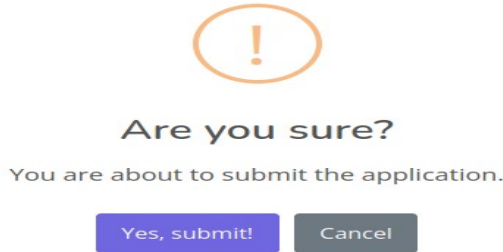
- Select Institution\*:** Information Kerala Mission
- Personal Details:**
  - Email ID\*:** rajjohn.ikm@kerala.gov.in
  - Mobile No\*:** 9567434469
  - Applicant Name\*:** Raji John
  - Gender\*:** Male,  Female, Third Gender
  - Applicant Address\*:** NTA
  - Pincode\*:** 695122
  - Select Country\*:** India, Other
  - Country:** (Empty field)
  - Land Phone:** (Empty field)
  - Citizenship\*:** Indian (Selected), \*Only Indian citizens are allowed to file RTI
  - Is the applicant below poverty line?:** No, Yes (No Fee for BPL applicants)
- General Application:**
  - Text for RTI\*:** (Empty text area)
  - Upload Supporting Document:** Upload only PDF (maximum file size 1MB). Browse... No file selected. Upload

Buttons at the bottom: Cancel, Save as Draft, Submit. Footer: © 2025 | Information Kerala Mission All Rights Reserved

ചിത്രം 6.1

അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തി BPL (Below Poverty Line) ആണെങ്കിൽ അതിന്റെ details attach ചെയ്യേണ്ടതാണ്. RTI അപേക്ഷയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും അറ്റാച്ച് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. BPL (Below Poverty Line) അല്ലാത്ത അപേക്ഷകർ Fee അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി അപേക്ഷ "Submit" ചെയ്യുക. വരുന്ന Confirmation message ൽ "Yes, Submit" click ചെയ്ത് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ് (ചിത്രം 6.2).



ചിത്രം 6.2

RTI application ഉടൻ സമർപ്പിക്കുന്നില്ലായെങ്കിൽ "Save as draft" ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അപേക്ഷ സേവ് ആകുകയും പബ്ലിക് ലോഗിനുള്ളിലെ "Application Status" മെനുവിൽ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതുമാണ്.

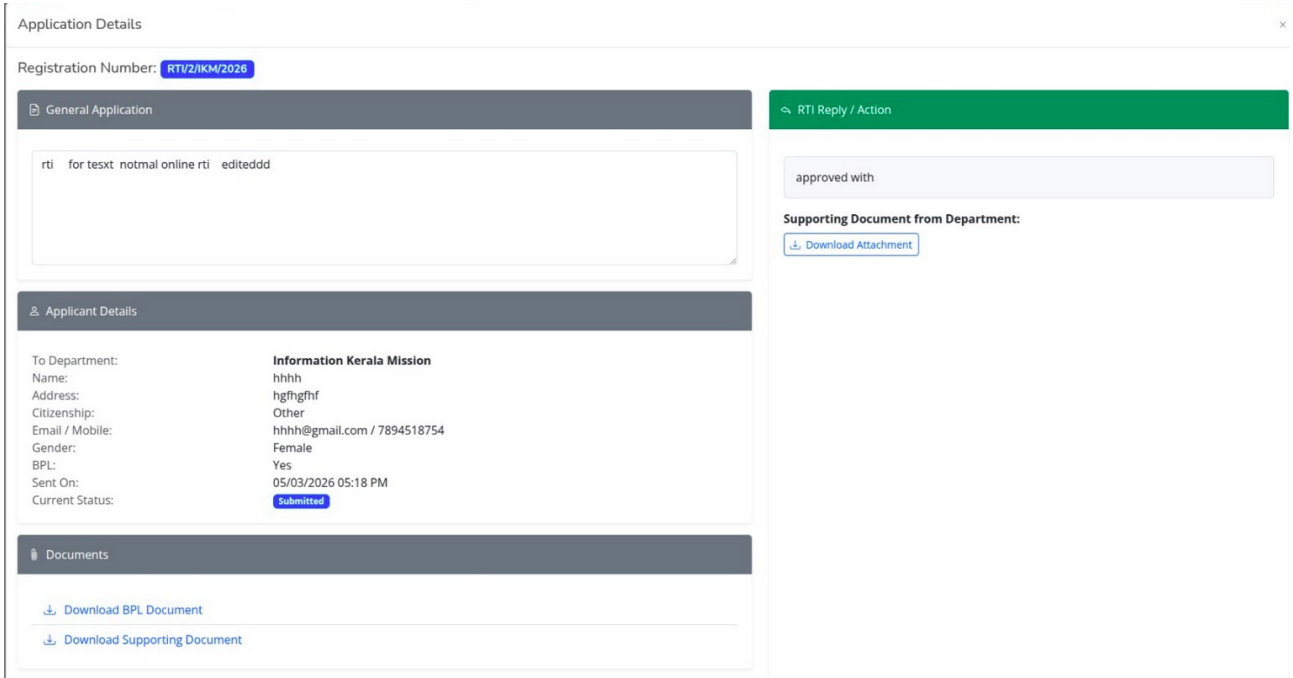
### Application Status Menu

Public ലോഗിനിൽ നിന്ന് സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതും സേവ് ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ അപേക്ഷകളുടെ സ്റ്റാറ്റസ് ഇവിടെ കാണാവുന്നതാണ് (ചിത്രം 7). Submit ചെയ്യാത്ത അപേക്ഷകൾ വീണ്ടും എഡിറ്റ് ചെയ്യുകയോ Submit ചെയ്യുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

No	Registration No.	Remarks	To Department	Status	Payment Status	Application Date	Actions
1	RTI/2/IKM/2026	Online RTI	Information Kerala Mission	Submitted to Operator		2026-03-07 16:55:16	
2	RTI/1/IKM/2026	Online RTI	Information Kerala Mission	Submitted to Operator	Payment Success	2026-03-07 16:56:16	
3	RTI/3/IKM/2026	Online RTI	Information Kerala Mission	Draft			

ചിത്രം 7

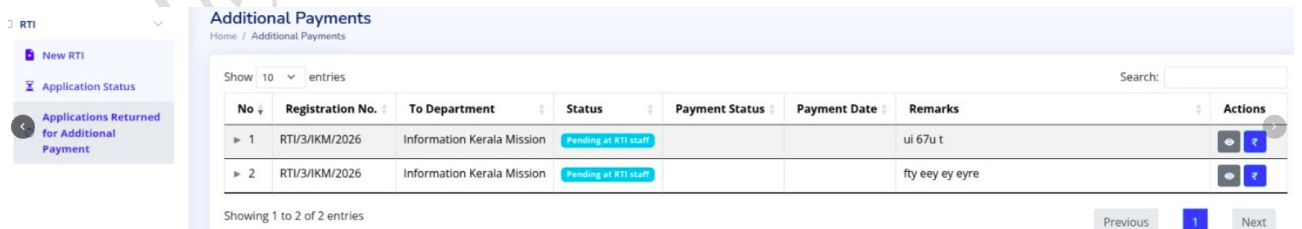
വിവരാവകാശ അപേക്ഷ തീർപ്പാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് പബ്ലിക് ലോഗിനിലെ Application Status Menu വിൽ നിന്നും വിവരാവകാശ അപേക്ഷയ്ക്കുള്ള മറുപടി കാണാനും അറ്റാച്ച്മെന്റ് ഉണ്ടെങ്കിൽ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യാനും കഴിയുന്നതാണ് (ചിത്രം 7.1).



ചിത്രം 7.1

### Application returned for Additional Payment

വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനായി വിവരാവകാശ അപേക്ഷയോടൊപ്പം അടച്ച തുകയ്ക്ക് പുറമെ വിവരാവകാശ അധികാരി ആവശ്യപ്പെടുന്ന Additional Payment ചെയ്യുന്നതിനായി public ലോഗിനിലേയ്ക്ക് തിരിച്ചയച്ചിട്ടുള്ള ഓരോ അപേക്ഷകളുടെയും വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ കാണാവുന്നതാണ് (ചിത്രം 8).

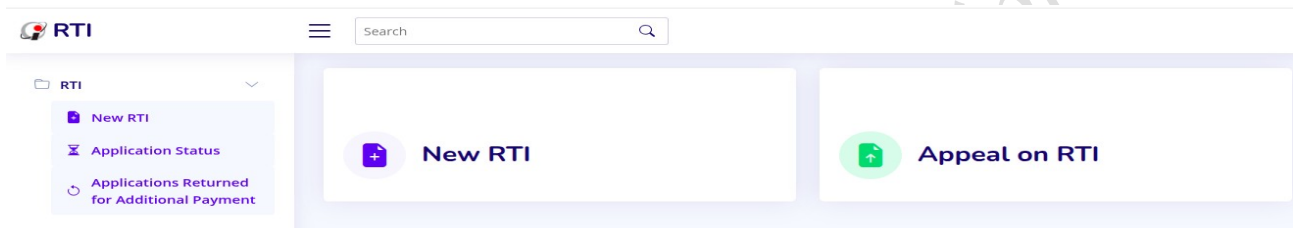


ചിത്രം 8

എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അധികമായി നൽകേണ്ടുന്ന പേയ്മെന്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കാണാവുന്നതാണ്. എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് payment ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

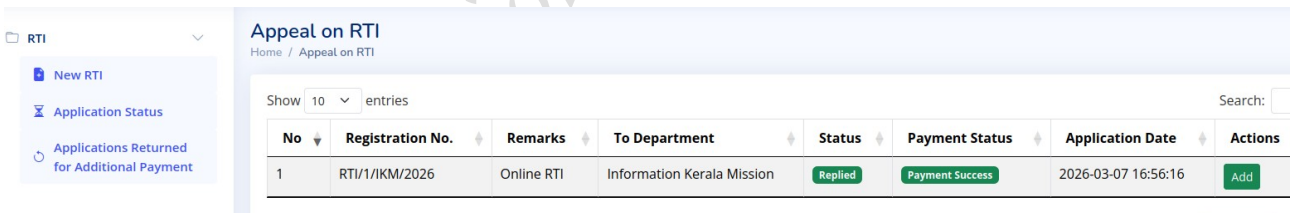
### Appeal On RTI

Approve ആയി reply ലഭിച്ചിട്ടുള്ള RTI അപേക്ഷകളിൽ പരാതിയുണ്ടെങ്കിലോ മറുപടി തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിലോ അപേക്ഷകന് Appeal സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഇതിനായി Appeal on RTI select ചെയ്യുക (ചിത്രം 9).



ചിത്രം 9

Approve ആയി reply ലഭിച്ച RTI അപേക്ഷകൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ് (ചിത്രം 9.1).



ചിത്രം 9.1

Action ലെ “Add” button click ചെയ്താൽ Appeal നൽകുന്നതിനുള്ള form ലഭിക്കുന്നതാണ്. ആ ഫോമിൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി Appeal submit ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

### ഹോം പേജിലെ RTI അപേക്ഷ സ്റ്റാറ്റസ്

Public ലോഗിനിൽ നിന്നും ആർടിഐ അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കുമ്പോൾ, ഒരു registration number ലഭിക്കുന്നതാണ്. ഭാവിയിൽ അപേക്ഷകന് അപേക്ഷ

സ്റ്റാറ്റസ് അറിയുന്നതിന് പ്രസ്തുത registration number ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ് (ചിത്രം 10).

ചിത്രം 10

RTI അപേക്ഷ സ്റ്റാറ്റസ് അറിയാൻ- രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, ഇമെയിൽ ഐഡി, ക്യാപ്ച എന്നിവ നൽകി "സ്ഥിതി കാണുക" എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

### RTI അപേക്ഷ ചരിത്രം

രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പർ, ഇമെയിൽ ഐഡി, ക്യാപ്ച ഇമേജ് എന്നിവ നൽകി "ചരിത്രം കാണുക" എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ അപേക്ഷയുടെ ഇതുവരെയുള്ള സ്റ്റാറ്റസ് കാണാൻ കഴിയും (ചിത്രം 11).

ചിത്രം 11