ଆସନ୍ତୁ ଜାଣିବା-

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଅଧିନିୟମ, ୨୦୦୫

ପ୍ରଶ୍ନ ୧. ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ କହିଲେ ଆମେ କ'ଣ ବୁଝୁ ?

ଉତ୍ତର : ସୂଚନା ଆପଣଙ୍କର ଆଇନଗତ ଅଧିକାର। ଆପଣ ଯାହା ଜାଣିବାକୁ ଚାହିଁବେ ସରକାରୀ ଅଫିସ୍ ବା ଆପଣଙ୍କର ମ୍ୟୁନିସିପାଲିଟି କିମ୍ବା ପଞ୍ଚାୟତ ସଂସ୍ଥା ଆପଣଙ୍କୁ ସେ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବେ । ପଞ୍ଚାୟତଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ସଚିବାଳୟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରୁ ଆପଣ ସୂଚନା ପାଇପାରିବେ। କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର, ରାଜ୍ୟ ସରକାର ବା ସ୍ଥାନୀୟ ପ୍ରଶାସନର ଯେ କୌଣସି ଅଫିସ ସଂପର୍କୀୟ ସୂଚନା ଦେବା ପାଇଁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ (PIO) ଅଛନ୍ତି। ଲୋକସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ତାଙ୍କ ତଦାରଖରେ ଥିବା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସଂପର୍କରେ ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବା ତାଙ୍କର ପ୍ରଥମ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଅଟେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୨. ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ସୂଚନା ଗୁଡିକ କ'ଣ ?

ଉତ୍ତର : ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆଇନ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାର ୧୨୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ୧୭ ପ୍ରକାର ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିବେ । ସେଗୁଡିକ ହେଲା:-

୧. ସଂଗଠନର ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ, କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ ଏବଂ ଦାୟିତ୍ୱ
୨. ଅଧିକାରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ କ୍ଷମତା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ
୩. ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ଅନୁସୃତ ପ୍ରକ୍ରିୟା
୪. ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ନିୟମାବଳୀ
୫. ଦାୟିତ୍ୱ ସମ୍ପାଦନ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଧିବିଧାନ, ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ, ମାନୁଆଲ୍
୬. ଦପ୍ତରରେ କେଉଁ ପ୍ରକାରର ରେକର୍ଡ ରଖାଯାଇଛି ତାହାର ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ତାଲିକା
୭. ଯେକୌଣସି ନୀତିର ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ବା କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପ୍ରକ୍ରିୟା
୮. ଗଠିତ ହୋଇଥିବା ବୋର୍ଡ, ପରିଷଦ, କମିଟି ଏବଂ ଅନ୍ୟ ସଂସ୍ଥାଗୁଡିକ ସଂପର୍କରେ ବିବରଣୀ
୯. ଅଧିକାରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଅବସ୍ଥାନ ପଞ୍ଜିକା
୧୦. ଅଧିକାରୀ ଓ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ମିଳୁଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଭତ୍ତାବ୍ୟବସ୍ଥା ସହିତ ମାସିକ ଦରମା
୧୧. ପ୍ରତ୍ୟେକ ଯୋଜନା ଏବଂ ପ୍ରକଳ୍ପ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଖର୍ଚ୍ଚ, ସେଥିପାଇଁ କେତେ ଅର୍ଥ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଛି ଏବଂ ଉକ୍ତ ଯୋଜନା ବା ପରିକଳ୍ପନାରେ କ'ଣ କାମ ହେବାର ଅଛି ତାହାର ବିବରଣୀ
୧୨. ଅନୁଦାନ/ସହାୟତା କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ଗୁଡିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାର ପ୍ରଣାଳୀ
୧୩. ମଞ୍ଜୁର ହେଉଥିବା ରିହାତି, ପରମିଟ୍ ଓ ପ୍ରାଧିକାର ଗ୍ରହୀତା ମାନଙ୍କର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ
୧୪. ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ମାଧ୍ୟମରେ ଉପଲବ୍ଧ ସୂଚନା ଗୁଡିକର ବିଶଦ ବିବରଣୀ
୧୫. ନାଗରିକମାନଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବାରେ ସହାୟତା କରିବା ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ବ୍ୟବସ୍ଥା
୧୬. ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସଂପର୍କୀୟ ତଥ୍ୟ ଦେବାପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଠିକଣା ଇତ୍ୟାଦି
୧୭. ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଉପଯୋଗୀ ସୂଚନା

ପ୍ରଶ୍ନ ୩. ଆପଣ ସୂଚନା କେମିତି ପାଇବେ ?

ଉତ୍ତର : କୌଣସି ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରୁ ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ହେଲେ ଆପଣ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଉପାୟରେ ସୂଚନା ପାଇପାରିବେ। ଯଥାକ୍ରମେ:-

- ପ୍ରଥମତଃ, ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର ପ୍ରକାଶିତ ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ସୂଚନାରୁ (Section-4) ।
- କୌଣସି ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଯାଇ, ଆପଣଙ୍କର ସୂଚନା ପାଇପାରିବେ କିମ୍ବା ଆବେଦନ କରିପାରିବେ।
- ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଅଧିକାର ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍‌ରେ (www.rtiodisha.gov.in) ଉପଲବ୍ଧ ଥିବା ସମସ୍ତ ବିଭାଗ ଓ ବିଭାଗ ଅଧିନସ୍ଥ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ପ୍ରକାଶିତ ତଥ୍ୟରୁ ଆପଣଙ୍କ ସୂଚନା ପାଇପାରିବେ ।
- ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ସୂଚନାରେ ଆପଣ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନହେଲେ, ଆପଣ ଏହି ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଅନ୍‌ଲାଇନରେ ସୂଚନା ମାଗିପାରିବେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୪. ସୂଚନା ନ ମିଳିଲେ କ'ଣ କରିବାକୁ ହେବ ?

ଉତ୍ତର : ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଆବେଦନ ପତ୍ର ନେବାକୁ ଅନିଛା ପ୍ରକାଶ କରନ୍ତି; ଯଦି ସମୟସୀମା ଭିତରେ ସୂଚନା ମିଳେ ନାହିଁ; ଯଦି ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଆବଶ୍ୟକତାରୁ ଅଧିକ ଶୁଳ୍କ ମାଗନ୍ତି; ଯଦି ମାଗିଥିବା ସୂଚନା ସନ୍ତୋଷଜନକ ନ ହୁଏ; ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଆବେଦନ ପାଇବା ପରେ ସଂପୃକ୍ତ ନଥିପତ୍ର ନଷ୍ଟ କରିଦିଅନ୍ତି;

ତେବେ ଆପଣ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଆବଦେନ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ସୂଚନା କମିଶନରେ ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୫. କେତେବେଳେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦଣ୍ଡିତ କରାଯାଏ ?

ଉତ୍ତର : କୌଣସି ଯଥାର୍ଥ କାରଣ ନ ଥାଇ ଦରଖାସ୍ତ ଗ୍ରହଣ ନ କଲେ, ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ସୂଚନା ନ ଦେଲେ, ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ଭାବେ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ମନା କଲେ, ଜାଣିଶୁଣି ଭୁଲ ଓ ଅସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚନା ଦେଲେ, କିମ୍ବା ମାଗୁଥିବା ତଥ୍ୟ ନଷ୍ଟ କଲେ;

ସୂଚନା କମିଶନ, ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଆର୍ଥିକ ଦଣ୍ଡରେ ଦଣ୍ଡିତ କରିପାରିବେ ଓ ତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ପାଇଁ ସରକାରଙ୍କୁ ସୁପାରିଶ କରିପାରିବେ। ଏଥିପାଇଁ ଦିନ ପିଛା ୨୫୦ ଟଙ୍କା ହିସାବରେ ସର୍ବାଧିକ ୨୫,୦୦୦ ଟଙ୍କା ଖିଲାପକାରୀ ଅଧିକାରୀଙ୍କଠାରୁ ଜୋରିମାନା ରୂପେ ଆଦାୟ କରାଯାଇପାରେ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୬. ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ କେତେବେଳେ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ମନା କରନ୍ତି ?

ଉତ୍ତର : ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାରଣ ପାଇଁ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ମନା କରିପାରନ୍ତି-

- ମଗାଯାଇଥିବା ସୂଚନା ଯଦି ଦେଶର ସାର୍ବଭୌମତ୍ୱ, ନିରାପତ୍ତା, ଅଖଣ୍ଡତା, ବୈଜ୍ଞାନିକ ବା ଆର୍ଥିକ ନୀତିକୁ କ୍ଷତି ପହଞ୍ଚାଉଥାଏ;
- ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ ଯଦି ଅଦାଲତର ଅବମାନନା କରୁଥାଏ, ବା ଅଦାଲତ ଦ୍ୱାରା ଏହା ଉପରେ ନିଷେଧାଦେଶ ଜାରି କରାଯାଇଥିଲେ ବା ସଂସଦ ବା ବିଧାନସଭାର ସାଧିକାର ଭଙ୍ଗ କରୁଥାଏ;
- ଯେଉଁ ସୂଚନା ପ୍ରକାଶରେ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିର ଜୀବନ ପ୍ରତି ବିପଦ ଥାଏ;

- ସୂଚନା ପ୍ରକାଶରେ କୌଣସି ଅପରାଧର ଅନୁସନ୍ଧାନ ବା ଅପରାଧୀଙ୍କୁ ଧରିବାରେ ବାଧା ସୃଷ୍ଟି ହେବାର ଆଶଙ୍କା ଥାଏ;
- କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା ଯାହା କୌଣସି ଜନସ୍ୱାର୍ଥ ସମ୍ବଳିତ ନୁହେଁ ।

ବି.ଦ୍ର.: ସଂସଦ ବା ରାଜ୍ୟ ବିଧାନସଭାକୁ ଯେଉଁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ପାଇଁ ମନା କରାଯାଇପାରି ନାହିଁ ତାହା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କୁ ମଧ ମନା କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୭. ସୂଚନା ମିଳିବାର ସମୟସୀମା ଗୁଡିକ କ'ଣ ?

ଉତ୍ତର : ସୂଚନା ଅଧିକାର ଅଧିନରେ ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସମୟସୀମା ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଛି । ସେଗୁଡିକହେଲା:-

- ୩୦ ଦିନ: ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ସୂଚନା ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ୩୦ ଦିନ ମଧରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ କିମ୍ବା ଉପଯୁକ୍ତ କାରଣ ଦର୍ଶାଇ ଏହାକୁ ନାକଚ କରିବେ ।
- ୪୮ ଘଣ୍ଟା: ଯଦି ସୂଚନାଟି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଜୀବନ ବା ସତନ୍ତ୍ରତା ସଂପର୍କିତ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଆବେଦନ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ୪୮ ଘଣ୍ଟା ମଧରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
- ୩୫ ଦିନ: ଆବେଦନଟି ସହାୟକ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ (APIO) ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରାଗଲେ,ଏଥିରେ ଆଉ ୫ ଦିନ ଅଧିକା ଯୋଗ କରାଯିବ । ଅର୍ଥାତ ୩୫ ଦିନ ମଧରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
- ୪୫ ଦିନ: ଯଦି ଆବେଦନଟି ଦ୍ୱିତୀୟ ଅନୁସୂଚୀରେ ସ୍ଥାନିତ ଯେକୌସି ସଂଗଠନ ଦ୍ୱାରା ମାନବିକ ଅଧିକାର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ହୋଇଥାଏ, ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ, ଓଡିଶା ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କର ଅନୁମୋଦନ କ୍ରମେ ୪୫ ଦିନ ମଧରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।
- ୫ ଦିନ: ଯଦି ଆବେଦନ ସୂଚନାଟି, ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଥାଏ, ତେବେ ଆବଦେନ ଗ୍ରହଣ କରିଥିବା ଅଧିକାରୀ ଏହାକୁ ୫ ଦିନ ମଧରେ ସେହି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ହସ୍ତାନ୍ତର କରିବେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୮. ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିବେ କିପରି ?

ଉତ୍ତର : ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିବା ନାଗରିକ, ଉପଯୁକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଏଥିପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ କରିବେ ।

- ଏହି ଦରଖାସ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଅଥବା ଡାକ ବା ଇଣ୍ଟରନେଟ୍ (Internet) ମାଧମରେ ଦେଇପାରିବେ ।
- କିନ୍ତୁ ଆବଦେନ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମ 'କ'ରେ କରିବାକୁ ପଡିବ ଏବଂ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଆପଣ ନଗଦ ଅର୍ଥ, MO, IPO, DD, e-payment ଏବଂ ଚାଲାଣ ଆକାରରେ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ ।
- ବି.ପି.ଏଲ୍. କାର୍ଡଧାରୀ ହୋଇଥିଲେ, ଆପଣଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଦେବାକୁ ପଡିବ ନାହିଁ ।
- ଡାକ ଯୋଗେ ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିଲେ ସଠିକ୍ ଠିକଣା ଫର୍ମରେ ସୂଚାଇବେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୯. କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପରିଚାଳନା ପ୍ରକ୍ରିୟା ବା RTI - CMM କ'ଣ ?

ଉତ୍ତର : ଆର.ଟି.ଆଇ. ସି.ଏମ.ଏମ. (RTI-CMM) ଯାହା ଲୋକ ସୂଚନା ନାମରେ ନାମିତ ଏକ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପରିଚାଳନା ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅଟେ ।

- ସୂଚନା ପ୍ରଯୁକ୍ତି (I.T.) ମାଧମରେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫କୁ ସାରା ରାଜ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ଅଭିନବ ପଦକ୍ଷେପ ।

- ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟକୁ ଗୋଟିଏ ନେଟଓ୍ଵାର୍କରେ (Network) ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇଛି ।
- ଏହି ସୂଚନାକୁ ନିୟମିତ ବ୍ୟବଧାନରେ Update କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଗୋଟିଏ ଲେଖାଏଁ User ID ଏବଂ Password ଦିଆଯାଇଛି ।
- ଏହା www.rtiodisha.gov.in ରେ ଉପଲବ୍ଧ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୧୦. ଏହା ନାଗରିକଙ୍କୁ କିପରି ସାହାଯ୍ୟ କରିବ ?

ଉତ୍ତର : ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିଜ ତରଫରୁ ପ୍ରକାଶିତ ସମସ୍ତ ସୂଚନାକୁ ପଢିପାରିବେ, ପ୍ରିଣ୍ଟ (Print) କିମ୍ଵା କପି (Copy) କରିପାରିବେ ।

- ଏବଂ ଅନ୍‌ଲାଇନରେ (Online) ସୂଚନା ପାଇଁ ଆବେଦନ କରିପାରିବେ ।
- ସୂଚନା ନ ମିଳିଲେ କିମ୍ଵା ସୂଚନାରେ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହେଲେ, ଅନ୍‌ଲାଇନରେ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ କରିପାରିବେ ।
- ଅନ୍‌ଲାଇନ୍‌ରେ ଆପଣ ଦରଖାସ୍ତ କିମ୍ଵା ଅପିଲର ସ୍ଥିତି ଯାଞ୍ଚ କରିପାରିବେ ।
- ପ୍ରକାଶିତ ସୂଚନା ଉପରେ ଆପଣଙ୍କ ମତାମତ ଦେଇ ପାରିବେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୧୧. ଏହାକୁ ଉପଲବ୍ଧ କରିବାପାଇଁ User ID କିମ୍ଵା Password ର ଆବଶ୍ୟକତା ଅଛି କି ?

ଉତ୍ତର : ନା, କିନ୍ତୁ ଆପଣଙ୍କର ଅନ୍‌ଲାଇନ ଦରଖାସ୍ତ ଓ ଅପିଲର ସ୍ଥିତି ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ପ୍ରଦତ୍ତ Online RTI Application Number ବା Online RTI Appeal Number ଦେବାକୁ ପଡିବ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୧୨. ଆର.ଟି.ଆଇ.- ସି.ଏମ.ଏମ. ରୁ (RTI - CMM) ସୂଚନା ପାଇବେ କେମିତି ?

ଉତ୍ତର : କୌଣସି ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର ପ୍ରକାଶିତ ସ୍ଵେଚ୍ଛାକୃତ ସୂଚନାକୁ (Section-4) ଜାଣିବା ପାଇଁ, ଆପଣ www.rtiodisha.gov.in କୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।

- ଏଥିରେ ଓଡିଶା ସରକାରଙ୍କର ସମସ୍ତ ବିଭାଗର ନାମ ଲେଖାଯାଇଛି । ଆପଣ ଖୋଜୁଥିବା ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର ବିଭାଗ ନାମ ଉପରେ କ୍ଲିକ୍ କରନ୍ତୁ ।
- ତା'ପରେ, ଉପରେ ଥିବା ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ (Public Authority) ଡ୍ରପ୍ ଡାଉନ ବକ୍ସ (Dropdown Box) ରୁ ଆପଣ ଖୋଜୁଥିବା ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନାମ ଉପରେ କ୍ଲିକ୍ କରନ୍ତୁ ।
- ଏହା ପରେ, ଏହି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର ପ୍ରକାଶିତ ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଦେଖାଯିବ । ଏହି ତଥ୍ୟକୁ ଆପଣ ପ୍ରିଣ୍ଟ (Print) କିମ୍ଵା କପି (Copy) କରିପାରିବେ ।
- ପ୍ରକାଶିତ ତଥ୍ୟ ଉପରେ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ମତାମତ ଦେଇ ପାରିବେ ।
- ଏତଦ୍‌ବ୍ୟତୀତ; ଓ୍ଵେବ୍‌ସାଇଟ୍ ର ମୂଳ ପୃଷ୍ଠାରେ (Home Page) ଥିବା Search ବ୍ୟବସ୍ଥା ମାଧ୍ୟମରେ ଯେକୌଣସି ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ କିମ୍ଵା କୌଣସି ତଥ୍ୟ, ପ୍ରଦତ୍ତ ଶୂନ୍ୟ ସ୍ଥାନରେ ଲେଖି ଆପଣ ଖୋଜିପାରିବେ । ଉଦାହରଣ ସ୍ଵରୂପ:

ଯଦି ଆପଣ କଟକ ମହାନଗର ନିଗମ (Cuttack Municipal Corporation) ର ତଥ୍ୟ ଖୋଜୁଥାନ୍ତି, ତେବେ 'C - Cuttack' ଲେଖିବା ମାତ୍ରେ, 'C' ଅକ୍ଷରରେ ଆରମ୍ଭ ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନାମର ତାଲିକା ଦେଖାଯିବ । ତହିଁରୁ ଆପଣ କଟକ ମହାନଗର ନିଗମ (Cuttack Municipal Corporation) ଉପରେ କ୍ଲିକ୍ କରନ୍ତୁ ।

- ଏବେ ଆପଣ କଟକ ମହାନଗର ନିଗମ (Cuttack Municipal Corporation) ର ପ୍ରକାଶିତ ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ (Section-4) ପାଇପାରିବେ ।
- ଯଦି ଆପଣ ସେହି ସୂଚନାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ ଏହି ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଅଧିକ ସୂଚନା ପାଇଁ କିମ୍ବା ଆପଣ ଚାହୁଁ ଥିବା ସୂଚନା ପାଇଁ ଅନ୍‌ଲାଇନରେ ଆବେଦନ କରିପାରିବେ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୧୩. ଅନ୍‌ଲାଇନରେ ସୂଚନା ଆବେଦନ କରିବା ପାଇଁ କ'ଣ କରିବାକୁ ହେବ ?

ଉତ୍ତର : ଅନ୍‌ଲାଇନ ଆବେଦନ ଫର୍ମକୁ ପୂରଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ, ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ପରିଚୟ ପତ୍ର, ଦସ୍ତଖତକୁ ସ୍କାନ (Scan) କରନ୍ତୁ । ବି.ପି.ଏଲ୍. କାର୍ଡଧାରୀ ହୋଇଥିଲେ କାର୍ଡକୁ ମଧ୍ୟ ସ୍କାନ (Scan) କରନ୍ତୁ ।

- ଏହି ସ୍କାନ ଫାଇଲ ଗୁଡିକ .PDF, JPG, JPEG ଏବଂ GIF Format ର ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ଏହାର ଆକାର (Size) 100KB ରୁ ଅଧିକ ଯେମିତି ନ ହୁଏ, ସେ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ରଖିବେ ।
- ଫର୍ମର ସମସ୍ତ ଶୂନ୍ୟ ସ୍ଥାନକୁ ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ଆପଣଙ୍କର ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଆପଣ ନଗଦ ଅର୍ଥ, MO, IPO, DD, e-payment ଏବଂ ଚାଲାଣ ଆକାରରେ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ । ବି.ପି.ଏଲ୍. କାର୍ଡଧାରୀ ହୋଇଥିଲେ , ଆପଣଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଦେବାକୁ ପଡିବ ନାହିଁ ।
- ଅନ୍‌ଲାଇନରେ ଦରଖାସ୍ତ ଦାଖଲ କରିବା ପରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଆପଣଙ୍କୁ ଗୋଟିଏ ରସିଦ୍ ଦେବ, ଯେଉଁଥିରେ ଆପଣଙ୍କର Online Application Number ବା Online Appeal Number ଲେଖାଥିବ । ଦରଖାସ୍ତର ସ୍ଥିତି ସଂପର୍କରେ ଜାଣିବା ପାଇଁ ଏହି ନମ୍ବର ଆପଣଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବ ।
- ଏହି ରସିଦ୍ ସହିତ ଆପଣଙ୍କର ଦାରଖାସ୍ତ ଫିସ୍‌କୁ ସେହି ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ ।
- ଡାକ ଯୋଗେ ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିଲେ ସଠିକ୍ ଠିକଣା ଫର୍ମରେ ସୂଚାଇବା ଦରକାର ।

ମନେରଖନ୍ତୁ, ଯେଉଁଦିନ ଏହି ରସିଦ୍ ଓ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଗ୍ରହଣ କରିବେ, ସେହି ଦିନ ଠାରୁ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତର ସମୟସୀମା (୩୦ ଦିନ) ଆରମ୍ଭ ହେବ ।

ପ୍ରଶ୍ନ ୧୪. କେଉଁଥିପାଇଁ କେତେ ଶୁଳ୍କ ଦେବାକୁ ହେବ ?

ଭାଗ-୧			
କ୍ର.ସଂ	ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ	ପରିମାଣ	ଦାଖଲ ପଦ୍ଧତି
୧	୨	୩	୪
କ. ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ :			
୧	ସୂଚନା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍	ପ୍ରତି ଦରଖାସ୍ତକୁ ଦଶ ଟଙ୍କା	ଟ୍ରେଜରି ଚାଲାଣ/ ନଗଦ ଅର୍ଥ/ମନିଅର୍ଡର/ବ୍ୟାଙ୍କଡ୍ରାଫ୍ଟ/ଆଇପିଓ ଇତ୍ୟାଦି
୨	ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍	କୋଡ଼ିଏ ଟଙ୍କା	କୋର୍ଟ ଫି ଷ୍ଟାମ୍ପ
୩	ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ୍ ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍	ପଚିଶ ଟଙ୍କା	କୋର୍ଟ ଫି ଷ୍ଟାମ୍ପ
ଭାଗ-୨			
(ଖ) ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ଫିସ୍ :			
୧	A4 କିମ୍ବା A3 ସାଇଜ୍‌କାଗଜର ଗୋଟିଏ ପୃଷ୍ଠା ନକଲ ପାଇଁ	ପ୍ରତି ପୃଷ୍ଠା ପାଇଁ ଦୁଇ ଟଙ୍କା	ନଗଦ ଅର୍ଥ
୨	A4 କିମ୍ବା A3 ସାଇଜ୍‌ଠାରୁବଡ କାଗଜର ଗୋଟିଏ ପୃଷ୍ଠା ନକଲ ପାଇଁ	ଗୋଟିଏ ନକଲର ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ	ନଗଦ ଅର୍ଥ
୩	ନଥିପତ୍ର ଦେଖିବା	ପ୍ରଥମ ଘଣ୍ଟା ପାଇଁ କୌଣସି ଫିସ୍ ଦେବାକୁ ପଡିବ ନାହିଁ ମାତ୍ର ତା'ପରେ ପ୍ରତି 15 ମିନିଟ୍ (କିମ୍ବା ତାହାର ଆଂଶିକ ସମୟ) ପାଇଁ ପାଞ୍ଚ ଟଙ୍କା	ନଗଦ ଅର୍ଥ
୪	କଭର ସହିତ ସିଡି	ପ୍ରତ୍ୟେକ ସିଡି ପାଇଁ ପଚାଶ ଟଙ୍କା	ନଗଦ ଅର୍ଥ
୫	ଫ୍ଲପି ଡିସ୍କ (1.44 MB)	ପ୍ରତ୍ୟେକ ଫ୍ଲପି ପାଇଁ ପଚାଶ ଟଙ୍କା	ନଗଦ ଅର୍ଥ
୬	ମାନଚିତ୍ର ଏବଂ ନକ୍‌ସା	ଶ୍ରମ, ଉପକରଣ ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ହିସାବ କରି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଯଥାର୍ଥ ଦେୟର ପରିମାଣ ସ୍ଥିର କରିବେ	ନଗଦ ଅର୍ଥ
୭	ଭିଡିଓ କ୍ୟାସେଟ୍/ ମାଇକ୍ରୋଫିଲ୍ମ /ମାଇକ୍ରୋଫିସ୍	- ଏଜନ-	ନଗଦ ଅର୍ଥ
୮	ଉପକରଣର ପ୍ରାମାଣିକ ନମୁନା କିମ୍ବା ମଡେଲ	ନମୁନା କିମ୍ବା ମଡେଲର ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ	ନଗଦ ଅର୍ଥ
୯	ଛପା ହୋଇଥିବା ଫର୍ମରେ ସୂଚନା	ସେପରି ପ୍ରକାଶନ ନିମନ୍ତେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ମୂଲ୍ୟ	ନଗଦ ଅର୍ଥ

ବି:ଦ୍ର:

- ବି.ପି.ଏଲ. କାର୍ଡଧାରୀ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଦେବାକୁ ପଡିବ ନାହିଁ। (ଆଇନର ଧାରା ୭(୫)।
- ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉଚିତ ଓ ଅଧିପ୍ରମାଣିତ ଅର୍ଥପ୍ରାପ୍ତି ରସିଦ୍ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ଦରଖାସ୍ତ ଫର୍ମ 'କ' ରେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଅର୍ଥପ୍ରାପ୍ତି ରସିଦ୍ ସଂଖ୍ୟା ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ।

ମନେରଖନ୍ତୁ !

- ସୂଚନା ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ ପାଇବାର ୩୦ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ବା ଦରଖାସ୍ତ ଖାରଜ କରିବେ । (ଆଇନର ଧାରା-୭)।
- ଆଇନ୍ ଅଧିନରେ ନାଗରିକଙ୍କୁ କୌଣସି ଦଣ୍ଡବିଧାନ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ।
- ବି.ପି.ଏଲ. କାର୍ଡଧାରୀ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଦେବାକୁ ପଡିବ ନାହିଁ। (ଆଇନର ଧାରା ୭(୫) ।
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଧାରା ୪ (୧ବି) ଅନୁସାରେ ୧୭ ପ୍ରକାର ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

ଅଧିକ ଜାଣିବା ପାଇଁ ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଅଧିକାର ୱେବସାଇଟ୍ : **www.rtiodisha.gov.in** କୁ ଯାଆନ୍ତୁ

ଜନହିତରେ ପ୍ରକାଶିତ

ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସଂପର୍କ ବିଭାଗ
ଓଡିଶା ସରକାର, ଭୁବନେଶ୍ୱର-୭୫୧୦୦୧
ଇ-ମେଲ୍-rti-ori@nic.in
ୱେବସାଇଟ୍- www.rtiodisha.gov.in

ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ଠିକଣା

ଓଡିଶା ସୂଚନା କମିଶନ,
ବ୍ଲକ-ବି-୧, ତୋଷାଳି ଭବନ,
ସତ୍ୟନଗର, ଭୁବନେଶ୍ୱର-୭୫୧୦୦୭
ହେଲପ୍ ଲାଇନ୍(Helpline)-୧୮୦୦-୩୪୫୬୭୭୭
ଇ-ମେଲ୍-orissasoochana@nic.in
ୱେବସାଇଟ୍-www.orissasoochanacommission.nic.in

****

ପ୍ରସ୍ତୁତି ଓ ପ୍ରକାଶନ: ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସଂପର୍କ ବିଭାଗ, ଓଡିଶା ସରକାର ।