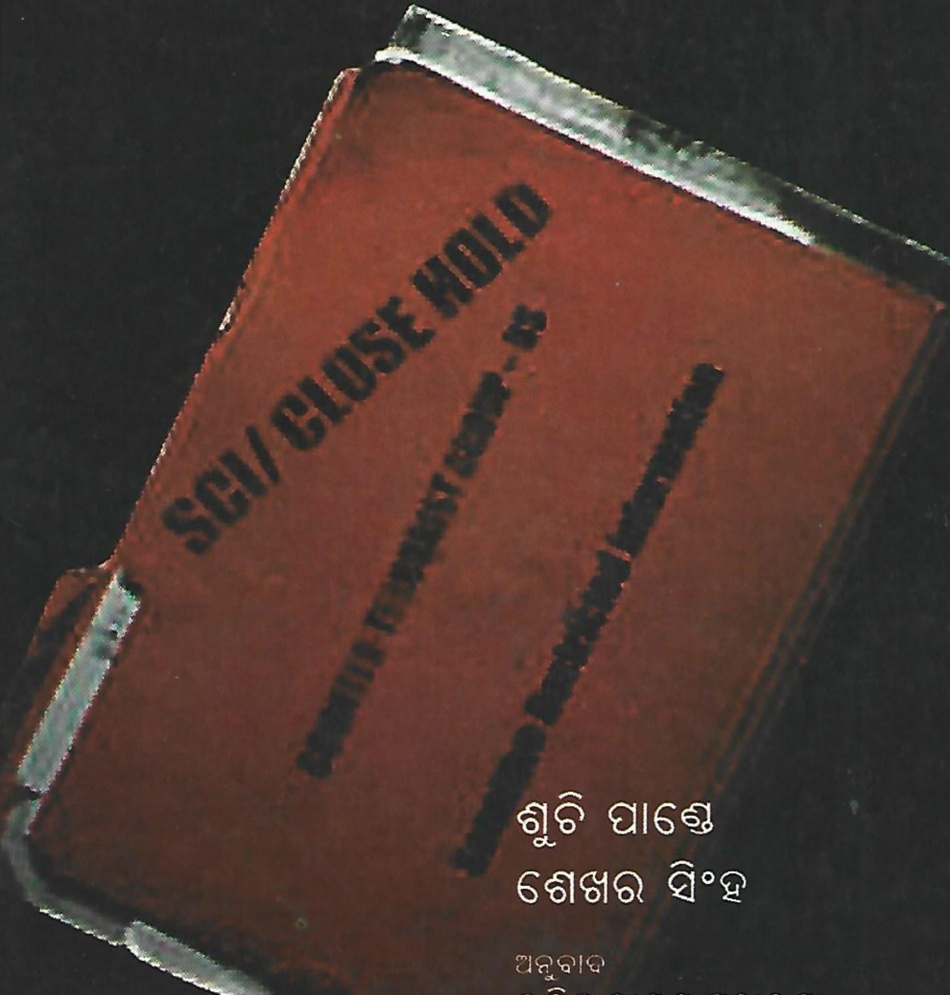
ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ସୂଚନା ଅଧିକାର ପାଇଁ ଜାତୀୟ ଅଭିଯାନ

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫

ଏକ ପ୍ରବେଶିକା



ଶୁଚି ପାଣ୍ଡେ
ଶେଖର ସିଂହ

ଅନୁବାଦ
ରବିନାରାୟଣ ମହାରଣା

ସୂଚନା ଅଧିକାର
ଆଇନ ୨୦୦୫
ଏ କ ପ୍ର ବେ ଶି କା

ଲୋକୋପଯୋଗୀ ସାମାଜିକ ବିଜ୍ଞାନ

ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ସୂଚନା ଅଧିକାର ପାଇଁ ଜାତୀୟ ଅଭିଯାନ

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫

ଏ କ ପ୍ର ବେ ଶି କା

ଶୁଚି ପାଣ୍ଡେ

ଶେଖର ସିଂହ

ଅନୁବାଦ

ରବିନାରାୟଣ ମହାରଣା

ନ୍ୟାସନାଲ ବୁକ୍ ଟ୍ରଷ୍ଟ, ଇଣ୍ଡିଆ

ISBN 978-81-237-5426-0

ପ୍ରଥମ ସଂସ୍କରଣ 2008 (ଶକାବ୍ଦ *1930*)
ମୂଳ © ଶୁଚି ପାଣ୍ଡେ ଓ ଶେଖର ସିଂହ

ଓଡ଼ିଆ ଅନୁବାଦ © ନ୍ୟାସନାଲ ବୁକ୍ ଟ୍ରଷ୍ଟ, ଇଣ୍ଡିଆ
Right to Information Act 2005 (Oriya)

ଟ. **40.00**

ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ନ୍ୟାସନାଲ ବୁକ୍ ଟ୍ରଷ୍ଟ, ଇଣ୍ଡିଆ

ନେହେରୁ ଭବନ, 5, ଇନ୍‌ଷ୍ଟିଚ୍ୟୁସନାଲ୍ ଏରିଆ, ଫେଜ- II

ବସନ୍ତ କୁଞ୍ଜ, ନୂଆ ଦିଲ୍ଲୀ -110070 କର୍ତ୍ତୃକ ପ୍ରକାଶିତ ।

ସାମ୍ବାଦିକ ଓ ଆର.ଟି.ଆଇ.ର ପ୍ରଚାରକ

ତଥା

ଏନ୍.ସି.ପି.ଆର୍.ଆଇ.ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ସମିତିର ସଦସ୍ୟ,

'ହମ୍ ଜାନେଙ୍ଗେ'ର ପ୍ରତିଷ୍ଠାତା

ସ୍ବର୍ଗତ ପ୍ରକାଶ କାର୍ଡାଲେଙ୍କ ସ୍ମୃତିରେ ଉତ୍ସର୍ଗୀକୃତ

ସୂଚୀପତ୍ର

ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି ix

ଉପକ୍ରମଣିକା xi

ଏକ: ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ ୨୦୦୫ର ପ୍ରମୁଖ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ 1

ଦୁଇ: ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ ଉପରେ ବାରମ୍ବାର ପଚରା ଯାଉଥିବା ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ 8

ତିନିଃ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ସାଧାରଣ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ 22

ଚାରି: ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଓ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ନିରନ୍ତର ଭାବେ ପଚରାଯାଇଥିବା ପ୍ରଶ୍ନମାନର ପ୍ରଦତ୍ତ ଉତ୍ତର 35

ସଂଯୋଜିତ ନଥି :

୧. ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆବେଦନ ପତ୍ରର ନମୁନା 47

୨. କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ 55

୩. ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲପାଇଁ ଢାଞ୍ଚାର ନମୁନା 65

୪. ସୂଚନା କମିଶନରମାନଙ୍କ ସବିଶେଷ 67

୫. ଏନ.ଜି.ଓ.ମାନଙ୍କ ସହିତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଯୋଗାଯୋଗ 75

ସ୍ୱୀକାରୋକ୍ତି

ଏହି ପ୍ରବେଶିକା ମୁଖ୍ୟତଃ ପୂର୍ବରୁ 'ପରିବର୍ତ୍ତନ' ଓ 'ଏନ୍.ସି.ପି.ଆର୍.ଆଇ.'ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ପ୍ରାଥମିକ ଉପଚାରଗୁଡ଼ିକୁ ତଥା ଅନ୍ୟତ୍ର ଉଲ୍ଲିଖିତ ବହୁ ସଂଖ୍ୟକ ନଥିମାନଙ୍କୁ ଆଧାର କରି ସମୃଦ୍ଧ ହୋଇଅଛି। ଆମ୍ଭେ ମଧ୍ୟ ସୂଚନାର ଏକ ଉପାଦେୟ ଉତ୍ସ ଭାବରେ କମନ୍‌ୱେଲ୍‌ଥ ହ୍ୟୁମାନ୍ ରାଇଟ୍ ଇନିସିଏଟିଭ୍ (ସି.ଏଚ୍.ଆର୍.ଆଇ.)ର ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍ ନିକଟରେ ଗଭୀର ଭାବରେ ଋଣୀ। ଅନେକ ସୂଚନା ମଧ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୂଚନା ପରିଷଦ (ସେଣ୍ଟ୍ରାଲ ଇନ୍‌ଫରମେସନ୍ କମିଶନ), ଭାରତ ସରକାର ଓ ବିଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଓ ସୂଚନା ସମିତି ଗୁଡିକର ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍‌ରୁ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଛି।

ଆମ୍ଭେ ମଧ୍ୟ ବିଶେଷ ଭାବରେ ଗତ ୨୦୦୬ ମସିହା ନଭେମ୍ବର ମାସ ୧୯ ଓ ୨୦ ତାରିଖରେ ରାଜସ୍ଥାନର ସ୍ୱାମୀ ମାଧୋପୁର ଠାରେ ଗ୍ରାହକ ଓ ଆଇନ ସହାୟକ ସଂସ୍ଥା (କଞ୍ଜୁମର୍ ଏଣ୍ଡ ଲିଗାଲ୍ ହେଲ୍ପ ସୋସାଇଟି)ଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆୟୋଜିତ ତାଲିମ କର୍ମଶାଳାରେ ତାଲିମ ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ଏବଂ ୨୦୦୬ ମସିହା ଡିସେମ୍ବର ମାସ ୨୬ ତାରିଖରେ ମଜଦୁର କିଶାନ ଶକ୍ତି ସଂଗଠନ (ଏମ୍.କେ.ଏସ୍.ଏସ୍.)ର ବହୁ ମୂଲ୍ୟବାନ ମତାମତକୁ ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରହଣ କରିଛୁ।

ଲେଖକଦ୍ୱୟ ବିଶେଷ ଭାବରେ ଅରୁଣା ରାୟ,ନିଖିଲ୍ ଦେ, ଅରବିନ୍ଦ କେଜରିୱାଲ୍, ମନିଶ୍ ସିସୋଡିଆ, ଅଞ୍ଜଳି ଭରଦ୍ୱାଜ୍,ଅଞ୍ଜେଲା ରାଙ୍ଗଡ୍,ତୁରୁଣ ଭରତିଆ ଏବଂ ଏନ୍.ସି.ପି.ଆର୍.ଆଇ.ର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କମିଟିଙ୍କ ନିକଟରେ ସେମାନଙ୍କର ବହୁମୂଲ୍ୟ ମତାମତ ପାଇଁ ଧନ୍ୟବାନ ଅର୍ପଣ କରୁଛନ୍ତି।

ଜୁଲାଇ ୨୦୦୭ — ଶୁଚି ପାଣ୍ଡେ

ନୂଆ ଦିଲ୍ଲୀ — ଶେଖର ସିଂହ

ଉପକ୍ରମଣିକା

ଆପଣ କେବେ ଚିନ୍ତା କରିଛନ୍ତି ...

- ଯେତେବେଳେ ଆପଣଙ୍କର ଗ୍ରାମ / ସହର / ଅଞ୍ଚଳରେ ଥିବା ଖାଉଟି ଦୋକାନରେ କୌଣସି ଖାଉଟି ଦ୍ରବ୍ୟ ମିଳୁ ନଥିବ, ସେତେବେଳେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?
- ଯଦି ଆପଣଙ୍କର ସ୍ଥାନୀୟ ପଞ୍ଚାୟତ ବା ମ୍ୟୁନିସିପାଲିଟି ସଦାସର୍ବଦା ଅର୍ଥ ଅଭାବର ଆଳ ଦେଖାଇ କୌଣସି କାମ କରୁ ନଥାନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?
- ଯଦି ଆପଣଙ୍କର ଅଞ୍ଚଳରେ ଥିବା ପ୍ରାଥମିକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକେନ୍ଦ୍ର / ଡାକ୍ତରଖାନାରେ କୌଣସି ଡାକ୍ତର ନଥାନ୍ତି ବା କୌଣସି ଔଷଧପତ୍ର ସେଠାରେ ମିଳୁ ନଥାଏ ବା ଉପ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ କେନ୍ଦ୍ର ବା ଚିକିତ୍ସାଳୟରେ ଯଦି କୌଣସି ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟକର୍ମୀ ନ ଥାନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?
- ବିନା ଲାଞ୍ଚରେ ନିଜର ନ୍ୟାଯ୍ୟ ଅଧିକାରକୁ ପାଇ ପାରିବା ପାଇଁ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?
- ଯଦି ବିଦ୍ୟାଳୟର ଶିକ୍ଷକ ସଦା ସର୍ବଦା ଶ୍ରେଣୀରେ ଅନୁପସ୍ଥିତ ରହୁଛନ୍ତି,ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?
- ଯଦି ଆପଣଙ୍କର ସହର / ନଗର / ଅଞ୍ଚଳର ମୁଖ୍ୟ ରାସ୍ତା / ଗଳି ଦୂଷିତ ହୋଇ ପଡ଼ି ରହୁଛି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?
- ଯଦି ଆପଣଙ୍କର ଅଞ୍ଚଳର ରାଜ ରାସ୍ତା ଅତ୍ୟନ୍ତ ଦୟନୀୟ ଅବସ୍ଥାରେ ରହିଥାଏ, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?
- ଆମ ଦେଶର ବିଭିନ୍ନ ଭାଗରେ ଲୋକମାନେ ଆଉ ଅନାହାରରେ ମୃତ୍ୟୁ ବରଣ କରୁ ନାହାନ୍ତି ବୋଲି ଆପଣ କିପରି ନିଶ୍ଚିତ ହେବେ ?

- **ଜନ ସାଧାରଣଙ୍କର ସମୃଦ୍ଧି କଲ୍ୟାଣ ଦିଗରେ ମାତ୍ରାଧିକ ପରିମାଣରେ ଅର୍ଥ ଖର୍ଚ୍ଚ ହେବା ପରେ ମଧ୍ୟ ଲୋକମାନେ କାହିଁକି ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା ତଳେ ଜୀବନଯାପନ କରୁଛନ୍ତି ?**

ଆମମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେତେକ ବିଶ୍ୱାସ କରନ୍ତି ଯେ ଆମେ ଆମ ଦେଶ ପାଇଁ ଯଦି କିଛି ଭଲ ରାଜନୈତିଜ୍ଞ ଓ ସଚ୍ଚୋଟ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ ବା ଅମଲା ପାଇ ପାରିଥାନ୍ତୁ, ତେବେ ବସବାସ କରିବା ପାଇଁ ଏହି ଦେଶ ସର୍ବୋତ୍କୃଷ୍ଟ ସ୍ଥାନରେ ପରିଣତ ହୋଇ ପାରିଥାନ୍ତା। ତେବେ ଏ ଦିଗରେ ଏକ ବାସ୍ତବ ପରିବର୍ତ୍ତନ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଆସି ପାରିବ, ଯଦି ଆମ ଦେଶର ଜନସାଧାରଣ ସେମାନଙ୍କର ସରକାର ଓ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଉତ୍ତରଦାୟୀ କରି ପାରିବେ, ତେବେ ସେମାନେ ଏ ଦେଶର ଅତି ନିମ୍ନ ସ୍ତରରେ ଥିବା ଗରିବ ଲୋକଟିଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ଉତ୍ତର ଦେବାକୁ ବାଧ୍ୟ ହେବେ। ଏବଂ ଯେତେବେଳେ ତାହାହିଁ ସମ୍ଭବ ହେବ, ସେତେବେଳେ କୌଣସି ସରକାର ବା ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ ଦୁର୍ନୀତି-ପରାୟଣ, ଅପାରଗମୟ ବା ପ୍ରତିକ୍ରିୟାହୀନ ହେବାକୁ ସାହସ କରିବେ ନାହିଁ।

କିନ୍ତୁ ଆମେ କିପରି ସରକାରଙ୍କୁ ଓ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ / କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଦାୟ ସଂପନ୍ନ କରି ଜବାବ ମାଗି ପାରିବା ?

ଯେତେବେଳ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଆମେ ସରକାରଙ୍କର କୌଣସି ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ଓ କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ସଂପର୍କରେ ଥିବା ମୌଳିକ ଧାରଣାଟିକୁ ହାସଲ ନ କରି ପାରିବା, ସେତେବେଳ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଆମେ ସରକାରଙ୍କୁ ବା ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ / କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ସେହି ଦିଗରେ ଥିବା ଦୋଷ ତ୍ରୁଟି ପାଇଁ ଦାୟ ସଂପନ୍ନ କରି ଜବାବ ମାଗି ପାରିବା ନାହିଁ। ସମ୍ଭବତଃ ଏହି କାରଣରୁ କେବଳ ଆମମାନଙ୍କୁ ସେହି ଦିଗରେ ସଚେତନ କରାଇବା ପାଇଁ ଗତ ୨୦୦୫ ମସିହା ଅକ୍ଟୋବର ମାସ ୧୨ ତାରିଖରେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନଟି ବଳବତ୍ତର ହେଲା।

ଏହା ଆମକୁ କୌଣସି ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବାକୁ ଏବଂ ଆମକୁ ବିଭିନ୍ନ ବାଟରେ ହଇରାଣ ହରକତ କରୁଥିବା ବା କ୍ଷତି ପହଞ୍ଚାଉଥିବା ସମସ୍ୟା ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ସୂଚନା ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଅଧିକାର ପ୍ରଦାନ କରିଛି। ଏବଂ ସବୁଠାରୁ ବଡ଼ କଥା ହେଲା ସେହି ସୂଚନାକୁ ଯଦି ଆମେ ଠିକ୍ ଭାବରେ ପ୍ରୟୋଗ କରି ପାରିବା, ତେବେ ତାହାରି ମାଧ୍ୟମରେହିଁ ସରକାରଙ୍କୁ ବା ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଦାୟସଂପନ୍ନ କରିହେବ।

> ଆମେ ସମସ୍ତେ କର ଦେଉଛେ। ଏପରିକି ରାସ୍ତା କଡ଼ରେ ବାସ କରୁଥିବା ଗୃହହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିଟି ମଧ୍ୟ କର ଦେଉଅଛି। ଯେତେବେଳେ ସେ କୌଣସି ଦ୍ରବ୍ୟଟି କିଣୁଛି, ଯେପରି ଦିଆସିଲି ବା ସାବୁନ ଇତ୍ୟାଦି, ସେତେବେଳେ ସେ ବିକ୍ରି କର, ଅବକାରୀ କର ବା ଭ୍ୟାଟ ଇତ୍ୟାଦିକୁ ଦେଉଛି। ତେଣୁ କରି ସରକାରଙ୍କ ପାଖରେ ଥିବା ଟଙ୍କାହିଁ ହେଉଛି ବାସ୍ତବରେ ଆମମାନଙ୍କର ଟଙ୍କା।

"ଆମର ଯେପରି ଦାୟିତ୍ୱସଂପନ୍ନ ରାଷ୍ଟ୍ର , ଯେଉଁଠି ଲୋକ ପ୍ରତିନିଧି ହେଉଛନ୍ତି ସେମାନଙ୍କର ଆଚରଣ ପାଇଁ ମୁଖ୍ୟତଃ ଦାୟୀ, ସେଠାରେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ କିଛି ତଥ୍ୟ ଗୋପନୀୟ ରହିବ ହିଁ ରହିବ। ମାତ୍ର ଏହି ଦେଶରେ ଲୋକମାନଙ୍କର ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ସର୍ବ ସାଧାରଣ ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆଇନ୍‌କୁ ଜାଣିବାର ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିକାର ରହିଛି, ସବୁ କିଛି, ଯାହାକି ସର୍ବସାଧାରଣ ସ୍ତରରେ ସାଧାରଣ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ସଂସ୍ଥାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଅଛି। ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଭାବରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ହେଉଥିବା ଜନ ସାଧାରଣଙ୍କ ଅର୍ଥର ହିସାବ ଜାଣିବା ଦିଗରେ ସେମାନଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିକାର ଦିଆ ଯାଇଛି।" ଉତ୍ତରପ୍ରଦେଶ ରାଜ୍ୟ ବନାମ୍ ରାଜ୍ ନାରୟଣ, ୧୯୭୫, ସୁପ୍ରିମ କୋର୍ଟ।

ଆର୍.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ କିପରି ଆମକୁ ସାହାଯ୍ୟ କରେ ?

ସରକାରଙ୍କୁ ଏବଂ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ସୂଚନା ମାଗିବା ପାଇଁ ଆର୍.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ ଆପଣଙ୍କୁ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଧିକର ପ୍ରଦାନ କରେ, ଯାହାକି ସେମାନଙ୍କର ନିଷ୍କ୍ରିୟତା , ସ୍ୱେଚ୍ଛାଚାରିତା, ଦୁର୍ନୀତି ଓ ଆରୋପିତ ଅଭିଯୋଗକୁ ପଦାରେ ପକାଇ ଦେବ।

କୌଣସି ସରକାରୀ ଦପ୍ତରରେ ଆପଣଙ୍କର କାମ ଫଇସଲା ଅପେକ୍ଷାରେ ପଡ଼ି ରହିଛି କି ? ସେମାନେ ଆପଣଙ୍କର କାମ କରୁ ନାହାନ୍ତି ଏବଂ କୌଣସି ପ୍ରକାରରେ ଲାଞ୍ଚ ଆଶା କରୁଛନ୍ତି ବା ଦାବି କରୁଛନ୍ତି କି ? ଆପଣ ସରକାରୀ ବିଭାଗରେ ଅଭିଯୋଗ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦରଖାସ୍ତ କରିଥିଲେ କିନ୍ତୁ ତାହା ଉପରେ ସେମାନେ କିଛି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରି ନଥିଲେ କି ? ଆପଣ କେବେ କୌଣସି ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଉପରେ ବା କୌଣସି ଭୁଲ କାର୍ଯ୍ୟ ଉପରେ ଅଭିଯୋଗ କରିଥିଲେ; ଏବଂ ସେମାନେ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତ ଉପରେ କୌଣସି ପଦକ୍ଷେପ ନେଇ ନଥିଲେ କି ? ଆପଣ ବର୍ତ୍ତମାନ "ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ"କୁ ପ୍ରୟୋଗ କରି ଆପଣ କରିଥିବା ଦରଖାସ୍ତର ସ୍ଥିତିକୁ ଜାଣି ପାରିବେ। ବେଳେବେଳେ ଏହି ଦରଖାସ୍ତର ସ୍ଥିତିକୁ ଜାଣିବାର ଦାବିହିଁ ସେମାନଙ୍କୁ ବାଧ କରାଏ ସେ ଦିଗରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ।

ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ ଅନୁସାରେ ଆପଣ :

- ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସରକାରୀ କର୍ମୀଙ୍କ ଠାରୁ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ସୂଚନା ଦାବି କରି ପାରିବେ।
- ଚୁକ୍ତି,ରସିଦ,ଅଟକଳ,ଇଞ୍ଜିନିୟରିଂ ୱାର୍କର ବିଭିନ୍ନ ମାପ ଇତ୍ୟାଦିର ଫଟୋ କପି ନକଲ ପାଇଁ ଆପଣ ଦାବି କରି ପାରନ୍ତି।
- ରାସ୍ତା, ନାଳ, କୋଠାଦିରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଥିବା ପଦାର୍ଥର ନମୁନା ପାଇବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଆପଣମାନେ ଦାବି କରି ପାରିବେ।
- ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ ସରିଥିବା ବା କାର୍ଯ୍ୟ ଚାଲିଥିବା କାର୍ଯ୍ୟର ତଥ୍ୟାବଳିକୁ ତଦାରଖ କରିବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଦାବି କରି ପାରନ୍ତି।
- କରିଥିବା ଅନୁରୋଧ ବା ଅଭିଯୋଗର ସ୍ଥିତାବସ୍ଥାକୁ ଜାଣିବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଦାବିକୁ ଉପସ୍ଥାପନ କରି ପାରିବେ।
- ସରକାରଙ୍କ ଦୁର୍ବଳ କାର୍ଯ୍ୟ ଓ ନିଷ୍କ୍ରିୟ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ 'କାରଣ ଦର୍ଶାଅ' ନୋଟିସ ଦେଇ ପାରିବେ।

ଆର୍.ଟି.ଆଇ.ର ଅନୁସନ୍ଧିତ୍ସା : ଅଡିଟର୍ ଟ୍ରାନ୍ସଫର ହେଲେ କାହିଁକି ?
କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ଉତ୍ତର : ରାଜନୈତିକ ଚାପ ଫଳରେ

ନାସିକ୍‌ର ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଅଡିଟର ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟକାଳର ସୀମା ପୂର୍ଣ୍ଣ ହେବା ପୂର୍ବରୁ କେଉଁ କାରଣରୁ ଟ୍ରାନ୍ସଫର ହେଲେ, ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ଅନୁସନ୍ଧାନରେ ଏହି ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଦେବାକୁ ଯାଇ ସମବାୟ, ମାର୍କେଟିଂ ଓ ଟେକ୍ସଟାଇଲ୍ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟ କହିଥିଲେ ଯେ, "ରାଜନୈତିକ ଚାପ ଫଳରେ" ଏହିଭଳି ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିଲା।

ଆଗକୁ ଆଉ ପାଦେ ଆଗେଇଲା ପରେ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଉତ୍ତରଟି ଏହିପରି ଥିଲା ଯେ, ଯେତେବେଳେ ସ୍ପେସାଲ ଅଡିଟର ଏ.ଏମ୍.ଏମ୍. ପୂର୍ଣ୍ଣ ପରୀକ୍ଷା ପରେ ଗୋଟିଏ ସମବାୟ ବ୍ୟାଙ୍କ ଉପରେ ଦୁର୍ନୀତିର ଅଭିଯୋଗ ଆଣିଥିଲେ, ସେତେବେଳେ ଏହି କାରଣରୁ ବ୍ୟାଙ୍କର ଜଣେ ଡାଇରେକ୍ଟର ଯିଏକି ଏକ ପ୍ରଭାବଶାଳୀ ରାଜନୈତିକ ବ୍ୟକ୍ତି, ତାଙ୍କର ହସ୍ତକ୍ଷେପ ଫଳରେ ଅଡିଟରଙ୍କର ବଦଳି କରାଯାଇଥିଲା। ଏ.ଏମ୍.ଏମ୍. ବ୍ୟାଙ୍କର ଦସ୍ତାବିଜକୁ ପରୀକ୍ଷା କରି ବ୍ୟାଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଏକ ଗୁରୁତର ବ୍ୟବଧାନ ଦର୍ଶାଇ ଥିଲେ ଏବଂ କଥିତ ଦୁର୍ନୀତିକୁ ପଦାରେ ପକାଇ ଦେଇଥିଲେ। କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କ ଠାରୁ ଋଣ ପରିଶୋଧ କରାଇବା ଦିଗରେ ବ୍ୟାଙ୍କର ଅସାମର୍ଥ୍ୟକୁ ମଧ୍ୟ ଏକ ବିବରଣୀରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିଲା।

"ଏହି ଟ୍ରାନ୍ସଫର ଘଟଣା ପାଇଁ, ସ୍ଥାନୀୟ ଲୋକପ୍ରତିନିଧିମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉଭୟ ଲିଖିତ ଓ ମୌଖିକ ଭାବରେ ବହୁତ ଅନୁରୋଧ କରା ଯାଇଥିଲା। ଏହି ସବୁକୁ ଆଧାର କରି ମୁଖ୍ୟତଃ ବଦଳି କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମକୁ ବିଚାର କରାଗଲା।", ଏପରି ଉତ୍ତର ଦେବା ସହିତ ଆହୁରି ମଧ୍ୟ କୁହାଗଲା ଯେ, ପ୍ରତିଦିନ ବିଭାଗରେ ସେହି ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଅନୁରୋଧର ସୁଅ ଛୁଟିଲା ଏବଂ ଚାପ ଫଳରେହିଁ ସେମାନଙ୍କର କଥା ମାନିବାକୁ ହୋଇଥିଲା।

ଏ.ଏମ୍.ଏମ୍.ଙ୍କ ବଦଳି ହେବାର କିଛିଦିନ ପରେ, ପି.ବି.କେ. ଏହି ଆର୍.ଟି.ଆଇ. ଆକ୍ଟ ଅନୁସାରେ କୋ-ଅପେରେଟିଭ୍ ଡିପାର୍ଟମେଣ୍ଟକୁ ଏକ ଆବେଦନ କରି ଜାଣିବାକୁ ଚାହିଲେ ଯେ, ଏ.ଏମ୍.ଏମ୍. ଏହି ଜିଲ୍ଲାରେ ନିଯୁକ୍ତି ହେବାର ଏକ ବର୍ଷ ନ ପୂରୁଣୁ କେଉଁ କାରଣରୁ ବଦଳି ହେଲେ ବୋଲି। ପି.ବି.କେ, ମଧ୍ୟ ଏହି ଘଟଣା ଉପରେ କରା ଯାଇଥିବା ବିଭାଗୀୟ ଟିପ୍‌ପଣୀ ସହ ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କଠାରୁ ଚାରି ପୃଷ୍ଠାର ଏକ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ଗ୍ରହଣ କରିଥିଲେ।

ପ୍ରାଥମିକ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ବିଭାଗ ମଧ୍ୟ ଶ୍ଳେଷପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଏ.ଏମ୍.ଏମ୍.ଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ଶେଷ ହୋଇ ନ ଥିବାରୁ ତାଙ୍କୁ ନାସିକ୍ ଜିଲ୍ଲାରୁ ଅନ୍ୟ କେଉଁଠିକି ପଠାଇ ହେବ ନାହିଁ କହି ତାଙ୍କ ବଦଳି ଅନୁରୋଧକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରି ଦେଇଥିଲେ।

ଆର୍.ଟି.ଆଇ. ମାଧ୍ୟମରେ ଆପଣଙ୍କର ସତ୍ତ୍ୱନାମା ପ୍ରାପ୍ତି

ବିହାରର ମଧୁବନି ଠାରେ ଏମ୍.ଏନ୍. ଜଣେ ୭୦ବର୍ଷ ବୟସର ରିକ୍ସା ଚାଳକ। ତାଙ୍କ ପରିବାର ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା ତଳେ ଥିବା ଗୋଷ୍ଠୀ ମଧ୍ୟରେ ଆସୁ ଥିବାରୁ ଜାତୀୟ ଗୃହ ଯୋଜନା (ଇନ୍ଦିରା ଆବାସ ଯୋଜନା)ର ସମସ୍ତ ସୁବିଧା ପାଇବା ପାଇଁ ସେ ହକ୍‌ଦାର ହୋଇଛନ୍ତି। ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ମଧ୍ୟ ଏମ୍.ଏନ୍.ଙ୍କ ପରିବାର ଏହି ସୁବିଧା ପାଇବା କଥା ବୋଲି କହିଥିଲେ, କିନ୍ତୁ ପାଞ୍ଚ ବର୍ଷ ପରେ ମଧ୍ୟ ସେ ଏହାର କୌଣସି ସୁବିଧା ପାଇ ପାରିଲେ ନାହିଁ। ପ୍ରତି ବଦଳରେ ତାଙ୍କୁ ଟ ୫୦୦୦ ଲାଞ୍ଚ ଦେବାପାଇଁ କୁହାଗଲା । ଶେଷରେ ଆର୍.ଟି.ଆଇ.ର ଦରଖାସ୍ତ ମାଧ୍ୟମରେ ଏମ୍.ଏନ୍. ଆବେଦନ କଲେ। ଦରଖାସ୍ତ କରିବାର ଗୋଟିଏ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ଏମ୍.ଏନ୍. ଇନ୍ଦିରା ଆବାସ ଯୋଜନା ଅନୁସାରେ ଟ ୧୫,୦୦୦(ପ୍ରଥମ କିସ୍ତି)ର ଗୋଟିଏ ଚେକ୍ ଗ୍ରହଣ କଲେ ।

॥ ଏକ ॥

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ ର ପ୍ରମୁଖ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ

ପ୍ରାରମ୍ଭ

ଆର୍.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ ବଳରେ ଉତ୍ତମ ଶାସନ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ନିଶ୍ଚିତତା ଆସିବ ଏବଂ ଆମ୍ଭେ ଆମ୍ଭର ଅଧିକାରକୁ ପାଇ ପାରିବା । ତେବେ, ଆପଣଙ୍କୁ ଯେଉଁ ସମସ୍ତ କଥା କରିବାକୁ ହେବ, ତାହା ହେଉଛି :

୧. ଆପଣ ଦରକାର କରୁଥିବା ତଥ୍ୟକୁ ପ୍ରଥମେ ଚିହ୍ନଟ କରନ୍ତୁ । ପଚାରିବାକୁ ଥିବା ପ୍ରଶ୍ନକୁ ସ୍ଥିର କରନ୍ତୁ । ଆପଣ ଚାହିଲେ ଏଗୁଡ଼ିକୁ ସରଳ କରି ପାରନ୍ତି ବା ଜଟିଳ କରି ପାରନ୍ତି । ଆପଣ ଦଲିଲ୍‌ର ନକଲ ଚାହୁଁଛନ୍ତି ନା ଉପାଦାନର ନମୁନା ଚାହୁଁଛନ୍ତି ? ଆପଣ ଦଲିଲ୍‌ଗୁଡ଼ିକୁ ବା ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛନ୍ତି କି ? ନା ଆପଣ କେବଳ କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର ଚାହୁଁଛନ୍ତି ? ଆପଣ ବିଭାଗଟି କିପରି କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛି ସେ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଯେତେ ଅଧିକ ଜାଣିବାକୁ ଚାହିବେ, ଆପଣଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡ଼ିକ ସେହି ଅନୁସାରେ ପ୍ରଭାବଶାଳୀ ହେବ ।

୨. ଆପଣ ଦରକାର କରୁଥିବା ସୂଚନା କେଉଁ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ (ସରକାରୀ ବିଭାଗ,ଲୋକୋଦ୍ୟୋଗ, ଏନ୍.ଜି.ଓ., ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥା ଇତ୍ୟାଦି)ଙ୍କ ପାଖରେ ରହିଛି, ତାହାକୁ ଅତି ନିବିଡ ଭାବରେ ଚିହ୍ନଟ କରନ୍ତୁ ।

- ଆପଣ ଯେ କୌଣସି ବିଭାଗର ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କଠାରୁ (ଏପରିକି କେନ୍ଦ୍ର ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାର, ପଞ୍ଚାୟତରାଜ ସଂସ୍ଥା, ଆଇନ ଅଦାଲତ, ପାର୍ଲିଆମେଣ୍ଟ ବା ରାଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାପକ ମଣ୍ଡଳୀଠାରୁ,ଏବଂ ଏନ.ଜି.ଓ.ଙ୍କ ସମେତ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଂସ୍ଥା ବା ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଠାରୁ – ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ

ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ,ସଂସ୍ଥାପିତ, ସ୍ୱମାଲିକାନାପ୍ରାପ୍ତ,ସୁନିୟନ୍ତ୍ରିତ ବା ସାମୟିକ ଭାବରେ ରାଜ୍ୟ ସରକାର ବା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟପ୍ରାପ୍ତ ସଂସ୍ଥା ଠାରୁ) ସୂଚନା ଜାଣିବାପାଇଁ ଚାହିଁ ପାରିବେ (ଧାରା ୨(ଜ))।

- ଆପଣ ମଧ୍ୟ ସଂପୃକ୍ତ ସରକାରୀ ବିଭାଗକୁ କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥାଠାରୁ ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହ କରି ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦିଗରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବାପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରି ପାରନ୍ତି, ଯାହାକୁ କି ସରକାର କୌଣସି ଆଇନ ବଳରେ ତାହାକୁ କରାୟତ୍ତ କରି ପାରିବେ (୨(ଚ))।

୩. ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ପ୍ରଶ୍ନ ମାଧ୍ୟମରେ ଜନ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣାକୁ ସଂଗ୍ରହ କରନ୍ତୁ।

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ ଅଫିସ୍‌ରେ, ଜଣେ ବା ଏକାଧିକ ଉଚ୍ଚ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଲୋକସୂଚନା ଅଧିକାରୀ (ପି.ଆଇ.ଓ୍ବ)ଭାବରେ ନିଯୁକ୍ତି ପାଇଥାନ୍ତି। ସେମାନେ ସାଧାରଣ ଲୋକଙ୍କ ଠାରୁ ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହପାଇଁ ଅନୁରୋଧ ବା ଦରଖାସ୍ତକୁ ଗ୍ରହଣ କରିଥାନ୍ତି ଓ ସେମାନେ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନାକୁ ମଧ୍ୟ ଯୋଗାଇ ଦିଅନ୍ତି (୫(୧))।
- ଏହା ସହିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଉପଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ମଧ୍ୟ ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ (ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ.) ଦରକାର ହୋଇଥାନ୍ତି, ଯେଉଁମାନେକି ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ କରା ଯାଉଥିବା ଦରଖାସ୍ତକୁ ଏବଂ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ପ୍ରତିବାଦରେ କରା ଯାଉଥିବା ଦରଖାସ୍ତକୁ ଗ୍ରହଣ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ସଠିକ ବିଭାଗକୁ ତାହା ପଠାଇ ଦିଅନ୍ତି (୫(୨))। କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ମଧ୍ୟ ଦେଶ ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଡାକଘରମାନଙ୍କୁ ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ. ଭାବରେ ସ୍ୱୀକୃତି ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି ଯେଉଁଠି ଜଣେ ନାଗରିକ ଆର୍.ଟି.ଆଇ. ଅନୁରୋଧ ପତ୍ର ବା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ସରକାରୀ ଅଫିସ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ଆବେଦନ ପତ୍ରକୁ ଦାଖଲ କରି ପାରିବେ।

୪. ଆପଣଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନମାନଙ୍କୁ ଗୋଟିଏ ସାଧା କାଗଜରେ ଲେଖନ୍ତୁ (ଦରଖାସ୍ତର ନମୁନା ପାଇଁ ସଂଯୋଜିତ ନଥି - ୧ କୁ ଦେଖନ୍ତୁ) ।

- ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ଯେ କୌଣସି ଲୋକ ଗୋଟିଏ ସାଧା କାଗଜ (କିମ୍ବା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମ)ରେ ଦରଖାସ୍ତ ଲେଖି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଆବେଦନ କରି ପାରିବେ (୬(୧)) ।
- ଯେଉଁଠାରେ ଲିଖିତାକାରରେ ଅନୁରୋଧ କରି ହେବ ନାହିଁ, ସେଠାରେ ପି.ଆଇ.ଓ. ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେଇ ଲିଖିତାକାରକୁ ହ୍ରାସ କରାଇ ମୌଖିକ ଭାବରେ ଅନୁରୋଧ କରିବାକୁ ଦେବେ (୬(୧)(ଖ)) ।
- ଯେଉଁଠାରେ ଦରଖାସ୍ତକାରୀ ସଂବେଦନ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଦାବି ଉପସ୍ଥାପନ କରୁଛନ୍ତି, ସେଠାରେ କର୍ମଚାରୀ ତାଙ୍କୁ ସୂଚନା ପାଇବା ଦିଗରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେବେ, ଯାହାକି ଅନୁସନ୍ଧାନ ପାଇଁ ଯଥୋପ୍ତ ମନେହେବ (୭(୪)) ।
- ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କୁ କେବଳ ଯୋଗାଯୋଗ କରିହେବାର ବିବରଣୀ ବ୍ୟତୀତ ସୂଚନା ଚାହିବାର କାରଣ ଦର୍ଶାଇବା ଦରକାର ନାହିଁ କି ନିଜ ସଂପର୍କରେ ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦରକାର ନାହିଁ (୬(୨)) ।

୫. ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ, ତେବେ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଆପଣଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତପାଇଁ ଥିବା ପରିମିତ ଦେୟ ସହିତ ପି.ଆଇ.ଓ ଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ। ବିଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟରେ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଛି, କିନ୍ତୁ ନିୟମ ଅନୁସାରେ ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା (ବି.ପି.ଏଲ୍.)ତଳେ ରହିଥିବା ସମସ୍ତ ପରିବାରଙ୍କୁ କୌଣସି ପ୍ରକାରରେ ଫିସ୍ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ ନାହିଁ।(ଏ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ନିୟମର ନକଲ ପାଇଁ ସଂଯୋଜିତ ନଥି - ୨ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ) । ଆପଣଙ୍କ ଆର୍.ଟି.ଆଇ. ଦରଖାସ୍ତ କରିବା ବେଳେ ତାରିଖ ଓ ସହି ମୋହର ଥିବା ରସିଦ ନେବାକୁ ଭୁଲନ୍ତୁ ନାହିଁ, ଯେଉଁଠାରେ ଆପଣଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତପାଇଁ ଦେୟ ଦେବାକୁ ପଡୁଛି, ସେଠାରେ ମଧ୍ୟ ଆପଣଙ୍କର ଦେୟ ପୈଠଜନିତ ତାରିଖ ଥିବା ରସିଦ ନେବାକୁ ଭୁଲନ୍ତୁ ନାହିଁ।

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦରଖାସ୍ତପାଇଁ ଓ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥିବା ଏକ ପରିମିତ ଦେୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଛି। (ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦେୟର ସୂଚନା ପାଇଁ ଆପଣଙ୍କ ରାଜ୍ୟର ବା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ, ସଂସଦ, ସର୍ବୋଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟ, ଉଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟ ବା ରାଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାପକ ମଣ୍ଡଳୀର ଫିସ୍ ରୁଲ୍ ବା ଦେୟ ନିୟମ ସହିତ ସଂପର୍କ ରଖନ୍ତୁ।) ତେବେ ଯାହା ହେଉ ନା କାହିଁକି, ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା ତଳେ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କପାଇଁ (୭(୫)) ବା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ପରେ ଯୋଗାଇ ଦିଆ ଯାଉଥିବା ସୂଚନା ପାଇଁ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଫିସ୍ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇ ନାହିଁ (୭(୬))।

୬. ଆପଣ ଦରକାର କରୁଥିବା ସୂଚନାକୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା – ସାଧାରଣତଃ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ପାଇ ପାରିବେ।

- ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କ ଠାରୁ ଦରକାର କରାଯାଉଥିବା ସୂଚନା ସାଧାରଣତଃ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଯୋଗାଇ ଦିଆ ଯାଇଥାଏ ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରା ଯାଇଥାଏ। କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ବିଶେଷଙ୍କ ଜୀବନ ବା ସ୍ୱାଧୀନତା ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ସୂଚନାକୁ ୪୮ ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ (୭(୧))।ଯୋଗାଇ ଦିଆ ଯାଇଥାଏ। ଯଦି ତାହା ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କ ଠାରୁ ଦରକାର କରା ଯାଉଥାଏ, ତେବେ ୩୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ (୫(୨))ଏବଂ ଯେଉଁଠାରେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ସୂଚନା ସଂଶ୍ଲିଷ୍ଟ, ସେଠାରେ ୪୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦିଆ ଯାଇଥାଏ (୧୧(୩))।

୭. ଯଦି ଆପଣ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ସୂଚନା ପାଇ ପାରୁ ନାହାନ୍ତି ବା ଯେଉଁ ସୂଚନା ଆପଣଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆ ଯାଇଛି ସେଥିରେ ଆପଣ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହନ୍ତି ବା ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ନ ଯୋଗାଇବା ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ କାରଣର ସାହାଯ୍ୟ ନିଆଯାଉଛି,ତେବେ ଆପଣ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପୁନର୍ବିଚାର ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ପ୍ରଥମ ଆବେଦନ ବା ଅପିଲକୁ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ, ଯେଉଁଠାରୁହିଁ ଆପଣ ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ଚାହୁଁଛନ୍ତି (୧୯(୧))।

୮. ଯଦି ଆପଣ ପ୍ରଥମ ଅପିଲର ଶୁଣାଣିରେ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହେଉଛନ୍ତି ବା ଆପଣ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କରିବାର ୪୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ଜବାବ୍ ପାଉ ନାହାନ୍ତି, ତେବେ ୪୫ ଦିନ ଅତିକ୍ରାନ୍ତ ହେବା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ୯୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲକୁ ରାଜ୍ୟର ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନ୍‌ଙ୍କ ନିକଟରେ ବା କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ, ଯାହାଙ୍କ ଅଧିନରେ ସେହି ସାଧାରଣ ବିଭାଗଟି ବା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ସାଧାରଣ ବିଭାଗଟି କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବ (୧୯(୩))। (ମୁଖ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନର୍‌ମାନଙ୍କର ଠିକଣାପାଇଁ ସଂଯୋଜିତ ନଥି - ୪ କୁ ଦେଖନ୍ତୁ)।

୯. ଆପଣ ମଧ୍ୟ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବରେ ରାଜ୍ୟ ବା କେନ୍ଦ୍ର ସୂଚନା କମିଶନ୍‌ଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ (୧୮(୧)) ଦାଖଲ କରି ପାରିବେ, ଯଦି ପି.ଆଇ.ଓ. ବା ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ.:

- ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତ ନେବାକୁ ମନା କରି ଦେଇଛନ୍ତି।
- ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବାର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନ ପରେ ମଧ୍ୟ ବିଳମ୍ବ କରୁଛନ୍ତି।
- ଆପଣଙ୍କ ମତରେ କିଛି ମନ୍ଦ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ରଖି ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ମନା କରୁଛନ୍ତି।
- ଆପଣଙ୍କ ମତରେ ଜାଣିଶୁଣି ଭୁଲ, ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବା ବିଭ୍ରାନ୍ତିକର ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି କିମ୍ବା,
- ଆପଣଙ୍କ ମତରେ ଆପଣ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଥିବା ଅବିକଳ ତଥ୍ୟକୁ ଜାଣିଶୁଣି ନଷ୍ଟ କରି ଦେଇଛନ୍ତି ବା ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ଦିଗରେ ପ୍ରତିରୋଧ କରୁଛନ୍ତି।

୧୦. ଯଦି ଆପଣଙ୍କର ବିନତି ସଂପୃକ୍ତ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସତ୍ୟ ବୋଲି ପ୍ରତିପାଦିତ ହୁଏ, ତେବେ ସେହି ପି.ଆଇ.ଓ. / ଆଇ.ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କ ଉପରେ ଟ.୨୫,୦୦୦ ଜୋରିମାନା କରାଯିବା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ତାଙ୍କ ବିପକ୍ଷରେ ବିଭାଗୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ମଧ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ।

- ଯଦି ପି.ଆଇ.ଓ. ମଗା ଯାଇଥିବା ସୂଚନାକୁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ବା ପରିମିତ କାରଣ ନଥାଇ ଦେଇ ପାରନ୍ତି ନାହିଁ ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକୁ ଯୋଗାଇ ଦିଅନ୍ତି ନାହିଁ, ତାହାହେଲେ ପି.ଆଇ.ଓ. ବିଳମ୍ବ ହେଉଥିବା ଦିନ ଗୁଡ଼ିକପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦିନ ପିଛା ଟ.୨୫୦ କରି ସର୍ବାଧିକ ଟ.୨୫.୦୦୦ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଜୋରିମାନା ଦେବାକୁ ବାଧ୍ୟ ରହିବେ (୨୦(୧))।

- ଯଦି ପି.ଆଇ.ଓ. କୌଣସି ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ କାରଣ ନଥାଇ ଦରଖାସ୍ତ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରି ଦିଅନ୍ତି, ମନ୍ଦ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପ୍ରଣୋଦିତ ହୋଇ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ମନା କରି ଦିଅନ୍ତି, ଜାଣିଶୁଣି ଭୁଲ, ବିଭ୍ରାନ୍ତିକର ବା ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତି, ସୂଚନାକୁ ନଷ୍ଟ କରି ଦିଅନ୍ତି, ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦିଗରେ ପ୍ରତିରୋଧ କରନ୍ତି, ତେବେ ପି.ଆଇ.ଓ. ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଦୈନିକ ଟ.୨୫୦କରି ସର୍ବାଧିକ ଟ.୨୫.୦୦୦ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଜୋରିମାନା ଦେବାକୁ ବାଧ ହେବେ (୨୦(୧))।
- ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦିଗରେ ଅବୈଧ ବିଳମ୍ବ / ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବା ହେତୁ ଅଭିଯୋଗକାରୀର ଯେଉଁ କ୍ଷତି ହେଲା ବା ଅସୁବିଧା ହେଲା ତାହାର କ୍ଷତିପୂରଣ ପାଇଁ ସୂଚନା କମିଶନ ମଧ୍ୟ ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗକୁ ଦାୟୀ କରି ପାରିବେ (୧୯(୮)(ଖ))।
- ଯଦି ଜଣେ ପି.ଆଇ.ଓ.:
  - i. କୌଣସି ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ କାରଣ ନଥାଇ ଅବିରତ ଭାବରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ କରା ଯାଉଥିବା ଦରଖାସ୍ତକୁ ଗ୍ରହଣ ନ କରିଥାନ୍ତି ବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ସୂଚନାକୁ ପ୍ରଦାନ ନ କରିଥାନ୍ତି,
  - ii. ବା ସୂଚନା ପାଇଁ କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରାର୍ଥନାକୁ ମନ୍ଦ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପ୍ରଣୋଦିତ ହୋଇ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରୁଥାନ୍ତି,
  - iii. ବା ଜାଣିଶୁଣି ଅସତ୍ୟ, ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବା ବିଭ୍ରାନ୍ତିକର ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି,
  - iv. ବା ପ୍ରାର୍ଥନାର ମୁଖ୍ୟ ତଥ୍ୟକୁ ଜାଣିଶୁଣି ନଷ୍ଟ କରି ଦିଅନ୍ତି,
  - v. ବା ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦିଗରେ ଯେ କୌଣସି ଉପାୟରେ ପ୍ରତିରୋଧ ସୃଷ୍ଟି କରୁଥାନ୍ତି,

  ତାହାହେଲେ ସୂଚନା କମିଶନ ସଂପୃକ୍ତ ଜନ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ (ପି.ଆଇ.ଓ.)ଙ୍କ ପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯାଉଥିବା ଚାକିରି ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ତାଙ୍କ ଉପରେ ଶୃଙ୍ଖଳାଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବା ପାଇଁ ପରାମର୍ଶ ପ୍ରଦାନ କରିବେ (୨୦(୨))।

କେତେକ ସଂଜ୍ଞା

"ସୂଚନା"

ସୂଚନାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ସରକାରୀ ସଂସ୍ଥାରେ ଯେଉଁ ପ୍ରକାରର ସ୍ଥିତିରେ ହେଉ ନା କାହିଁକି ମହଜୁଦ୍ ଥିବା ଯେ କୌଣସି ଦ୍ରବ୍ୟ; ଯେପରି ଫାଇଲ୍, ଦଲିଲ, ଟେଣ୍ଡର, କଣ୍ଟ୍ରାକ୍ଟ, ଚୁକ୍ତିନାମା, ମୋ.ଅସ୍., ଲଗ୍ ବୁକ୍, ବିଜ୍ଞପ୍ତି, ଜି.ଆର୍. ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା, ପତ୍ରବିନିମୟ ଦ୍ରବ୍ୟ ଯେପରି ଇ-ମେଲ୍,ଚିଠି, ମତାମତ, ଉପଦେଶ, ନମୁନା, ବୈଦ୍ୟୁତିକ ରୀତିରେ ଥିବା ଦ୍ରବ୍ୟ ବିଶେଷରେ ଦୃଶ୍ୟ-ଶ୍ରାବ୍ୟ ଉପକରଣ ଇତ୍ୟାଦି (୨(ଚ))।

"ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ବା ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ"

ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ବା ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ କହିଲେ ଯେ କୌଣସି କେନ୍ଦ୍ର ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ମନ୍ତ୍ରୀମଣ୍ଡଳୀ, ବିଭାଗ, ବୋର୍ଡ, ପବ୍ଲିକ ସେକ୍ଟର ଅଣ୍ଡରଟେକିଙ୍ଗ (ପି.ଏସ୍.ୟୁ.) ଏବଂ କେନ୍ଦ୍ର ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ ଯେ କୌଣସି ସଂସ୍ଥାକୁ ବୁଝାଇ ଥାଏ। ସାଧାରଣ ବିଭାଗ କହିଲେ କେନ୍ଦ୍ର ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ସାହାଯ୍ୟ ପାଉଥିବା ଯେ କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥାକୁ ମଧ୍ୟ ବୁଝାଇଥାଏ।

ସୂଚନା ଅଧିକାରର ଅର୍ଥ :

- ଯେ କୌଣସି ସାଧାରଣ ବିଭାଗଠାରୁ ସୂଚନା ପାଇବାର ଅଧିକାର,
- ସାଧାରଣ ବିଭାଗରେ ଥିବା ଯେ କୌଣସି ନଥି ବା ଦଲିଲର ପ୍ରାମାଣିକ ନକଲ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ଅଧିକାର,
- ସାଧାରଣ ବିଭାଗରେ ମହଜୁଦ ଥିବା ଦଲିଲକୁ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରିବା ଓ ଟିପ୍ପଣୀ ନେବାର ଅଧିକାର,
- ସୂଚନା ଅଧିକାରର ଅର୍ଥ ମଧ୍ୟ ସାଧାରଣ ବିଭାଗଦ୍ୱାରା କରା ଯାଇଥିବା ଯେ କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟକୁ ତଦାରଖ କରିବାର ଅଧିକାର,
- ଦ୍ରବ୍ୟର ପ୍ରାମାଣିକ ନକଲ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ଅଧିକାର ଓ ବୈଦ୍ୟୁତିକ ଉପକରଣ ଯେପରି ଟେପ୍ ରେକର୍ଡର,ଫ୍ଲପି ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବୈଦ୍ୟୁତିକ ଉପାୟରେ ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହ କରିବାର ଅଧିକାର (୨(ଞ))।

॥ ଦୁଇ ॥

ବାରମ୍ବାର ପଚରା ଯାଉଥିବା ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ

୧୧. ସୂଚନା ଅଧିକାର (ଆର୍.ଟି.ଆଇ.) କଣ ?

ସମ୍ବିଧାନର ଧାରା ୧୯(୧) ଯେଉଁଟିକି ପ୍ରତ୍ୟେକ ନାଗରିକର ସ୍ୱାଧୀନ ଭାବରେ କଥା କହିବାର ଓ ଭାବ ପ୍ରକାଶର ମୌଳିକ ଅଧିକାର ରହିଛି ବୋଲି କହିଥାଏ, ତାହାରି ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନା ଅଧିକାରଟି ହେଉଛି ଏକ ମୌଳିକ ଅଧିକାର। ପୁନଶ୍ଚ ଏହି ସୂଚନା ଅଧିକାରଟି ହେଉଛି ଏକ ମୌଳିକ ଅଧିକାର ଯାହାକି ଧାରା ୧୯(୧) ଠାରୁ ନିଷ୍ପନ୍ନ ହୋଇଅଛି, ତାହା ବର୍ତ୍ତମାନ ଅତ୍ୟନ୍ତ ସୁନ୍ଦର ଭାବରେ ବ୍ୟବସ୍ଥିତ ହୋଇଗଲା। ଅନେକ ବର୍ଷ ଧରି ସୁପ୍ରିମ କୋର୍ଟ ନିରବଚ୍ଛିନ୍ନ ଭାବରେ ନାଗରିକଙ୍କ ଜାଣିବା ଅଧିକାରର ପକ୍ଷ ନେଇ ବିଚାର ବିମର୍ଷ କରୁଥିଲେ। ଏହି ଅଧିକାରର ସ୍ୱରୂପକୁ ନେଇ ଓ ସେ ଦିଗରେ ଥିବା ପ୍ରସଙ୍ଗୋଚିତ ବାଧାକୁ ନେଇ ସର୍ବୋଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟ ବିଭିନ୍ନ ମକଦ୍ଦମାରେ ଆଲୋଚନା କରିଛନ୍ତି।

- ବେନେଟ୍ କୋଲେମ୍ୟାନ୍ ବନାମ୍ ୟୁନିଅନ୍ ଅଫ ଇଣ୍ଡିଆ, (ଏ.ଆଇ.ଆର୍. ୧୯୭୩ ଏସ୍.ସି. ୬୦), ଧାରା ୧୯(୧)(କ) ପ୍ରକାଶ କରିଥିବା ନିର୍ଭରୋକ୍ତି ଅନୁସାରେ ବକ୍ତବ୍ୟ ପ୍ରକାଶ କରିବାର ଓ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବାର ସ୍ୱାଧୀନତା ସହିତ ସୂଚନା ଅଧିକାରଟି ସାମିଲ ହୋଇଗଲା।
- ଉତ୍ତର ପ୍ରଦେଶ ରାଜ୍ୟ ବନାମ୍ ରାଜ ନାରାୟଣ,((୧୯୭୫) ୪ ଏସ୍.ସି.ସି. ୪୨୮), ନ୍ୟାୟାଳୟ ଅତ୍ୟନ୍ତ ଦୃଢ଼ ଭାବରେ ପ୍ରକାଶ କରିଛନ୍ତି ଯେ, ଧାରାବାହିକ ରୀତିରେ ଗୁପ୍ତ ତଥ୍ୟର ଆବରଣକୁ ଭେଦ କରିବା କେବଳ ଲୋକସ୍ୱାର୍ଥ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ନୁହେଁ, ... ଅତ୍ୟାଚାର ଓ ଦୁର୍ନୀତିର ପ୍ରତିରୋଧ ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ହେଉଛି ଯେ, ସେମାନେ ତାଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟକୁ ନ୍ୟାଯ୍ୟ ବୋଲି ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବା ଓ ପ୍ରତିପାଦନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ।

- ଏସ୍.ପି.ଗୁପ୍ତା ବନାମ୍ ୟୁ.ଓ.ଆଇ.,(ଏ.ଆଇ.ଆର୍.୧୯୮୨ଏସ.ସି.୧୪୯), ଲୋକମାନଙ୍କର ଅଧିକାର ହେଉଛି ପ୍ରତ୍ୟେକ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କର କାର୍ଯ୍ୟ ଏବଂ ଲୋକ ସଂସ୍ଥାଦ୍ୱାରା ବର୍ଣ୍ଣିତ ସର୍ବସାଧାରଣ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ପୂର୍ଣ୍ଣମାତ୍ରାରେ ଜାଣିବାର ଅଧିକାର ।
- ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସଂପର୍କ ବିଭାଗର ସଂପାଦକ ବନାମ୍ ବେଙ୍ଗଲର କ୍ରିକେଟ ଆସୋସିଏସନ, ((୧୯୯୫) ୨ ଏସ୍. ସି. ସି. ୧୬୧), ପ୍ରଭାବିତ କରିବା ଓ ବୈଦ୍ୟୁତିକ ମାଧ୍ୟମରେ ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ କରିବା ମଧ୍ୟ କଥା କହିବାର ଅଧିକାର ମଧ୍ୟରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ । ବାୟୁ ତରଙ୍ଗ ହେଉଛି ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କର ସଂପତ୍ତି ଏବଂ ଯେହେତୁ ଏହି ବାୟୁ ତରଙ୍ଗ ଦେଇ ସରକାରୀ ଓ ବେସରକାରୀ ଚ୍ୟାନେଲ ଗୁଡ଼ିକ ବଣ୍ଟନ ହେଉଛି, ତେଣୁ ତାହା ସମଦୃଷ୍ଟିରେ ଗ୍ରହଣୀୟ ହେବ ।
- ସାଧାରଣ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ରତା ପାଇଁ ଲୋକମାନଙ୍କର ସଂଘ ବନାମ୍ ୟୁ.ଓ.ଆଇ. (୨୦୦୪ (୨) ଏସ୍.ସି.ସି. ୪୭୬),ସରକାରୀ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱତା ପାଇଁ ସୂଚନା ଅଧିକାର ମଧ୍ୟ ମାନବାଧିକାର ସହିତ ସାମିଲ ହୋଇ ଯାଇଛି । ଏହା ମଧ୍ୟ ଶାସନ ପରିଚାଳନାକୁ ସହଯୋଗୀ କରାଇବା ପାଇଁ ବିଶେଷ ଗୁରୁତ୍ୱ ପ୍ରଦାନ କରିଅଛି ।

୧୨. *ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ କେବେଠାରୁ ବଳବତ୍ତର ହେବାକୁ ଲାଗିଲା ?*

ସୂଚନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଜାତୀୟ ଅଧିକାରଟି ୨୦୦୫ ମସିହା ଅକ୍ଟୋବର ମାସ ୧୨-୧୩ର ମଧ୍ୟ ରାତ୍ରରେ ବଳବତ୍ତର ହେଲା । ଯଦିଓ ଏହା ପୂର୍ବରୁ ନଅ ଗୋଟି ରାଜ୍ୟ ସେମାନଙ୍କର ରାଜ୍ୟରେ ବଳବତ୍ତର ରହିଥିବା ଆଇନ ଅନୁସାରେ ବିଭିନ୍ନ ମାତ୍ରାରେ ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ କରାଯିବାର ବିହିତ ବନ୍ଦୋବସ୍ତକୁ ମୁକ୍ତ ରଖିଥିଲେ । ସେହି ରାଜ୍ୟ ଗୁଡ଼ିକ ହେଉଛନ୍ତି – ଜାମ୍ମୁ ଓ କାଶ୍ମୀର, ଦିଲ୍ଲୀ, ରାଜସ୍ଥାନ, ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦେଶ, ମହାରାଷ୍ଟ୍ର, କର୍ଣ୍ଣାଟକ, ତାମିଲନାଡୁ, ଆସାମ ଓ ଗୋଆ ।

୧୩. *ଥରେ ଜାତୀୟ ଆଇନଟି ବଳବତ୍ତର ହେବା ପରେ ରାଜ୍ୟ ଆଇନର ସ୍ଥିତି କଣ ହୋଇଛି ?*

ଗୋଟିଏ ରାଜ୍ୟ ତାର ରାଜ୍ୟ ଆଇନକୁ ପୂର୍ବବତ୍ ଅପରିବର୍ତ୍ତିତ ରଖିବ କି ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିନେବ ସେ ଦିଗରେ ତା'ର ପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାଧୀନତା ରହିଛି । ତେଣୁ ଉଦାହରଣ ଭାବରେ ଦେଖିବାକୁ ଗଲେ ଜଣାଯାଏ ଯେ, ଦିଲ୍ଲୀ ଏ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ତା'ର ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନକୁ ପ୍ରତ୍ୟାହାର କରିନାହିଁ, ଯଦିଓ ମହାରାଷ୍ଟ୍ର ତାହା କରି ସାରିଛି । ଯଦି ଗୋଟିଏ ରାଜ୍ୟ ତାର

ରାଜ୍ୟ ଆଇନକୁ ଅପରିବର୍ତ୍ତିତ ରଖୁଛି, ତେବେ ରାଜ୍ୟ ଆଇନ ଜାତୀୟ ଆଇନ ସହିତ ମିଳିତ ଭାବରେ ରହି ସେଠାରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବ। ଜନ ସାଧାରଣ ଚାହିଲେ ରାଜ୍ୟ ଆଇନାନୁସାରେ ବା ଜାତୀୟ ଆଇନାନୁସାରେ ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ଆବେଦନ କରି ପାରିବେ। କୌଣସି ସ୍ଥାନରେ ଯଦି ଏ ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱ ଉଠେ,ତେବେ ଜାତୀୟ ଆଇନ ହିଁ ବଳବତ୍ତର ରହିବ।

୧୪. *ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ: ୨୦୦୫ ଅନୁସାରେ କେଉଁ ଅଧିକାରମାନ ସୁଲଭ ହୋଇ ଉଠିବ ?*

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ :୨୦୦୫ ପ୍ରତ୍ୟେକ ନାଗରିକମାନଙ୍କୁ କେତେକ ପରିମାଣରେ ଶକ୍ତି ସଂପନ୍ନ କରି ଦେଇଛନ୍ତି:–

- ସରକାର ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଲୋକ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ଆବେଦନ କରନ୍ତୁ ଓ ସୂଚନାକୁ ପ୍ରାପ୍ତ ହୁଅନ୍ତୁ।
- ସେମାନଙ୍କୁ କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରନ୍ତୁ।
- ନଥିର ସହିମୋହର ନକଲ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତୁ।
- ନଥିକୁ ଅନୁସଂଧାନ କରନ୍ତୁ।
- କାର୍ଯ୍ୟକୁ ଅନୁସଂଧାନ କରନ୍ତୁ।
- ଦ୍ରବ୍ୟର ନମୁନା ସଂଗ୍ରହ କରନ୍ତୁ (ସେକ୍ସନ୍-୨ (ଞ))

୧୫. *ଆର୍.ଟି.ଆଇ ଅଧୀନରେ କିଏ ଅନ୍ତର୍ଗତ ହୋଇଛନ୍ତି ?*

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅଧୀନରେ ଜାମ୍ମୁ ଓ କାଶ୍ମୀର ରାଜ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାରତ ଅନ୍ତର୍ଗତ ହୋଇଅଛି। ଏହା ଆଇନ ମଧ୍ୟ

- ସମ୍ବିଧାନ ଦ୍ୱାରା ବା ଅଧୀନରେ
- ସଂସଦ ମାଧ୍ୟମରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନିୟମ ଦ୍ୱାରା ବା ଅଧୀନରେ
- ରାଜ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାପକ ମଣ୍ଡଳୀ ମାଧ୍ୟମରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଆଇନ ଦ୍ୱାରା ବା ଅଧୀନରେ
- ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବରେ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ବିଜ୍ଞାପନ ବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ଦ୍ୱାରା ବା ଅନୁସାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ଯେ କୌଣସି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ବା ଶାସକ ମଣ୍ଡଳୀ, ନିଜସ୍ୱ ପରିଚାଳନାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ହେଉ କି ସଂସ୍ଥାପିତ ହେଉ ଯେ କୌଣସି
  - ସତ୍ୱବାନ , ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ବା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଭାବରେ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟପ୍ରାପ୍ତ ଅନୁଷ୍ଠାନ ବା
  - ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଭାବରେ ସାହାଯ୍ୟପ୍ରାପ୍ତ ବେସରକାରୀ ଅନୁଷ୍ଠାନକୁ ନିଜ ଆୟତ୍ତାଧୀନ କରିଅଛି। (ବିଭାଗ ୧(୨) ଓ ୨(ଜ୍))

ସଂକ୍ଷିପ୍ତରେ କହିବାକୁ ଗଲେ ସହରର ମ୍ୟୁନିସିପାଲିଟି ବା ଗ୍ରାମୀଣ ପଞ୍ଚାୟତ ରାଜ ସଂସ୍ଥା ସମେତ କେନ୍ଦ୍ର, ରାଜ୍ୟ ଓ ସାଧାରଣ ସରକାର ଇତ୍ୟାଦି ମଧ୍ୟ ଏହି ଆଇନ ଅନ୍ତର୍ଗତ ହୋଇ ସାରିଛନ୍ତି। ଏହି ଆଇନ ମଧ୍ୟ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ଲୋକୋଦ୍ୟୋଗ ସଂସ୍ଥା, ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ସତ୍ତ୍ୱବାନ, ବା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ, ବା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣରେ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ ସ୍ୱୟଂ ଚାଳିତ ସଂସ୍ଥା, ବା ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ସଂସ୍ଥା, ସମସ୍ତ ନ୍ୟାୟାଳୟ, ସୁପ୍ରିମ କୋର୍ଟ ଠାରୁ ସାଧାରଣ କୋର୍ଟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ସଂସଦ ଠାରୁ ବିଧାନ ସଭା ଓ ପରିଷଦ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମସ୍ତ ସଂସ୍ଥାକୁ ନିଜ ଆୟତ୍ତାଧୀନ କରି ପାରିଛି।

୧୬. 'ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣ'ରେ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟ କଣ ?

ଯଦିଓ ଏହା ବର୍ଣ୍ଣିତ ହୋଇନାହିଁ, ତଥାପି ଏହାକୁ "ଶତକଡ଼ା ୫୦ ଭାଗରୁ ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱ" ବୋଲି ଅର୍ଥ କରି ବୁଝିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ। ସଠିକ ଭାବରେ ଏହିପରି ଅନୁମାନ କରାଯାଇ-ପାରେ ଯେ ଯେଉଁ ସମସ୍ତ ଅନୁଷ୍ଠାନ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ବା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ସାହାଯ୍ୟ ଲାଭ କରୁଛନ୍ତି, ସେମାନେ ହିଁ ହେଉଛନ୍ତି ସାଧାରଣ ବିଭାଗ ଓ ସେମାନେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନରେ ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେଉଛନ୍ତି। ଏହିଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ କୌଣସି ଅନୁଷ୍ଠାନ ଉପରେ ପ୍ରତିଷ୍ଠା ପାଇଁ ଯଦି ଦାୟିତ୍ୱ ନ୍ୟାସ୍ତ ଥାଏ, ତେବେ ତାହା ସାଧାରଣ ବିଭାଗ ଭାବରେ ବିବେଚିତ ହୁଅନ୍ତି ନାହିଁ କାରଣ ଯେଉଁ ସାହାଯ୍ୟ ସେମାନେ ସରକାରଙ୍କଠାରୁ ଗ୍ରହଣ କରନ୍ତି ତାହା କେବେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ନୁହେଁ।

୧୭. "ପରୋକ୍ଷ" ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟ କଣ ?

ଯେଉଁଠାରେ ଗୋଟିଏ ଏନ୍.ଜି.ଓ. ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବେସରକାରୀ ସତ୍ତା (ଯେପରି ବେସରକାରୀ ହାସପାତାଳ, ବିଦ୍ୟାଳୟ, ମହାବିଦ୍ୟାଳୟ, ମନ୍ଦିର, ଟ୍ରଷ୍ଟ, ସମାଜ ଇତ୍ୟାଦି) ସରକାରଙ୍କଠାରୁ ମାଗଣାରେ ବା ରିହାତି ମୂଲ୍ୟରେ ଜମି ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥାନ୍ତି, ବା ଟିକସ ବା ଶୁଳ୍କ ପୈଠ କରିବାରେ ରିହାତି ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥାନ୍ତି, ବା ଯେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ରିହାତି ବା ଛାଡ଼କୁ ଲାଭ କରୁଥାନ୍ତି, ତେବେ ବୁଝିବାକୁ ହେବ ଯେ ସେମାନେ ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ସରକାରଙ୍କ ଠାରୁ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ ହେଉଛନ୍ତି। ସେହିପରି ଭାବରେ କୌଣସି ସତ୍ତା ଯଦି ସରକାରୀ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ କୌଣସି ସଂସ୍ଥା ଠାରୁ ଅର୍ଥ ବା ଆର୍ଥିକ ରିହାତିର ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ ହେଉଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେହି ସତ୍ତା ମଧ୍ୟ ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ସରକାରୀ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ ହେଉଛନ୍ତି ବୋଲି ଗୃହୀତ ହେବ। ଏବଂ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ତାଙ୍କ ଉପରେ ପ୍ରୟୋଗ କରା ଯାଇ ପାରିବ।

୧୮. ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ମଧ୍ୟରେ ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେଉଛନ୍ତି କି ?

ସମସ୍ତ ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥା ଯେଉଁମାନେକି ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ ସରକାରୀ ସାହାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ ହେଉଛନ୍ତି, ସେମାନେ ସମସ୍ତେ ଉପରୋକ୍ତ କ୍ରମେ ଆର୍.ଟି.ଆଇ. ଆକ୍ଟ ବା ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେଉଛନ୍ତି। ଏହା ସହିତ ଯେଉଁ ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ ବା ପରୋକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ ସରକାରୀ ଆର୍ଥିକ ସାହାଯ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରି ନାହାନ୍ତି, ସେଠାରୁ ମଧ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଜରିଆରେ ସୂଚନାକୁ ସଂଗ୍ରହ କରି ହେବ। ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ୨(ଚ) ରେ ସୂଚନାକୁ ବୁଝାଇବାକୁ ଯାଇ ପ୍ରକାଶ କରା ଯାଇଅଛି ଯେ, "…. ବେସରକାରୀ ସଂସ୍ଥା ସଂପର୍କରେ ସେହି ତଥ୍ୟହିଁ ହେଉଛି ସୂଚନା, ଯାହାକୁ ଗୋଟିଏ ସାଧାରଣ ବିଭାଗ କୌଣସି ଆଇନ ବଳରେ ତତ୍କାଳୀନ ସମୟ ପାଇଁ ହସ୍ତଗତ କରି ପାରିଥିବ।" ଏହାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଯେ, ଯଦି କୌଣସି ନାଗରିକ, ଧରାଯାଉ, କୌଣସି ବେସରକାରୀ କଂପାନୀଠାରୁ କିଛି ସୂଚନା ଜାଣିବାକୁ ଚାହୁଛନ୍ତି ତେବେ ସେ କୌଣସି କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ସାଧାରଣ ବିଭାଗଙ୍କ ଠାରୁ ତାହାକୁ ପାଇବା ପାଇଁ କାମନା କରି ପାରିବେ, ଯେଉଁମାନେ କି ଯେ କୌଣସି ନିୟମ ବଳରେ ତତ୍କାଳୀନ ସମୟ ପାଇଁ ତାହାକୁ ସଂଗ୍ରହ କରି ପାରିବେ। ତେଣୁ ଗୋଟିଏ ଉଦାହରଣ ଗ୍ରହଣ କରିବା। ଜଣେ ନାଗରିକ କୌଣସି ଏକ କଂପାନିର କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପର୍କରେ ସୂଚନା ଜାଣିବାକୁ ଚାହିଁ ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗ ନିକଟରେ ନିଜର ଆବେଦନ ସାବ୍ୟସ୍ତ କଲେ, ଯାହାକୁ କି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ କଂପାନୀ ଆଇନ ବଳରେ ଆଦାୟ କରି ପାରିବେ ଓ ତାଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦେବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବେ; ବା ଆୟକର ବିଭାଗକୁ ଆବେଦନ କଲେ ଯିଏ କି ଆୟକର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ତାହାକୁ ଆଦାୟ କରି ତାଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦେବେ, ବା ଶ୍ରମ ବିଭାଗକୁ ଆବେଦନ କଲେ ଯିଏକି ଶ୍ରମ ଆଇନ ବଳରେ ତାହାକୁ ଆଦାୟ କରି ତାଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ; ବା ପରିବେଶ ବିଭାଗକୁ ଆବେଦନ କଲେ, ଯିଏକି କୌଣସି ପରିବେଶ ଆଇନାନୁସାରେ ତାହାକୁ ସଂଗ୍ରହ କରି ପାରିବେ ଓ ତାଙ୍କୁ ସମର୍ପଣ କରିବେ। ଏହାପରେ ସେହି ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗର ଦାୟିତ୍ୱ ହେଲା ସେହି କଂପାନୀଠାରୁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ତଥ୍ୟକୁ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ଓ ତାହାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ନାଗରିକ ଜଣଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବେ।

୧୯. ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ଗୋପନୀୟ ଆଇନ, ୧୯୨୩ କଣ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ପ୍ରୟୋଗ କାଳରେ ପ୍ରତିବନ୍ଧକ ହେବ ନାହିଁ ?

ନା, ହେବ ନାହିଁ। ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ର ୨୨ତମ ବିଭାଗ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ସୂଚିତ କରିଛି ଯେ, ଏହି ଆଇନ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ଗୋପନୀୟ

ଆଇନ, ୧୯୨୩ ସମେତ ସମସ୍ତ ପୂର୍ବ ପ୍ରଚଳିତ ଆଇନକୁ ଅତିକ୍ରମ କରିଯାଇଛି। ଯାହାହେଉ ବର୍ତ୍ତମାନ ପ୍ରଚଳିତ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ଗୋପନୀୟ ଆଇନ, ୧୯୨୩ର ସ୍ଥିତାବସ୍ଥା ସାଂପ୍ରତିକ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ମନରେ ଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱ ସୃଷ୍ଟି କରିବାର ସମସ୍ତ ସମ୍ଭାବନାକୁ ଧାରଣ କରିଛି।

୨୦. ମୁଁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଆଇନର ନକଲ କିପରି ପାଇ ପାରିବି ?

ହିନ୍ଦୀ ଓ ଇଂରାଜୀ ଭାଷାରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଆଇନଟି କାର୍ଯ୍ୟକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ସେବା ଓ ତାଲିମ ବିଭାଗର ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍, ଯେପରି wwww.persmin.nic.inରୁ ମିଳିପାରିବ।ଏହାମଧ୍ୟ www.righttoinformation.infoରେ ଉପଲବ୍ଧ।

୨୧. ସୂଚନା ପାଇଁ କିଏ ଆବେଦନ କରି ପାରିବେ ?

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅଧିନରେ ଯେ କୌଣସି ଭାରତୀୟ ନାଗରିକ ସୂଚନା ଅଧିକାର କରିବା ପାଇଁ ଆବେଦନ କରି ପାରିବେ। ଏଥିପାଇଁ ବୟସ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ କୌଣସି ପ୍ରତିବନ୍ଧକ ନାହିଁ ଏବଂ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ବା ଏକାଧିକ ବ୍ୟକ୍ତି ମଧ୍ୟ ଆବେଦନ କରି ପାରିବେ (ବିଭାଗ-୩)। କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୂଚନା ଆୟୁକ୍ତଙ୍କ ସଦ୍ୟତମ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାନୁଯାୟୀ ସଂସ୍ଥାର ଚିଠିକୁ ମଧ୍ୟ ଆବେଦନ ଭାବରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇ ପାରିବ।

୨୨. ମୁଁ ସୂଚନା ପାଇଁ କିପରି ଆବେଦନ କରିବି ?

ଗୋଟିଏ ପରିଷ୍କାର କାଗଜରେ ନିଜର ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଲେଖନ୍ତୁ ଏବଂ ଡାକ ମାଧ୍ୟମରେ ହେଉ ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ହେଉ ତାହାକୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ (ପି.ଆଇ.ଓ.)ଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇ ଦିଅନ୍ତୁ। (ଦରଖାସ୍ତକୁ କିପରି ନଥିଭୁକ୍ତ କରାଯାଏ ସେ ସଂପର୍କରେ ବିଷଦ୍ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ପୂର୍ବୋକ୍ତ ୪ର୍ଥ ଅଂଶକୁ ଦେଖନ୍ତୁ)।

୨୩. ମୋତେ କିଏ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ?

ପ୍ରତ୍ୟେକ ସାଧାରଣ ବିଭାଗରେ ଜଣେ ବା ଏକାଧିକ ବ୍ୟକ୍ତି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ (ପି.ଆଇ.ଓ.) ଭାବରେ ନିଯୁକ୍ତି ପାଇଥାନ୍ତି। ଏହି ପି.ଆଇ.ଓ. ମାନେ ନୋଡାଲ ଅଫିସର ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି। ଆପଣଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କଠାରେ ନିଜର ଦରଖାସ୍ତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ। ସେମାନେ ସାଧାରଣ ବିଭାଗର ବିଭିନ୍ନ ଉପବିଭାଗରୁ ଆପଣ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନାକୁ ସଂଗ୍ରହ କରିବାକୁ ଉଦ୍ୟମ କରିବେ ଓ ସେହି ସୂଚନାକୁ ଆପଣଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦେବେ। ଏହା ସହିତ ଆହୁରି ଅନେକ କର୍ମକର୍ତ୍ତା ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ଆସିଷ୍ଟାଣ୍ଟ

ପବ୍ଲିକ ଇନ୍‌ଫରମେସନ ଅଫିସର (ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ.) ଭାବରେ ମଧ୍ୟ ନିଯୁକ୍ତି ପାଇଥାନ୍ତି। ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରାଥମିକ କାର୍ଯ୍ୟ ହେଲା ସେମାନେ ଜନସାଧରଣଙ୍କ ଠାରୁ ଦରଖାସ୍ତ ଓ ଆବେଦନକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବେ ଓ ସଂପୃକ୍ତ ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କ ନିକଟକୁ ତାହାସବୁ ପଠାଇ ଦେବେ (ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ବିବରଣୀପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ବିଭାଗ ସଂଖ୍ୟା. ୩ ଓ ୪ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)।

୨୪. କେଉଁଠାରେ ମୁଁ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଦାଖଲ କରିବି ?

ଆପଣ ପି.ଆଇ.ଓ. ବା ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ. ଙ୍କ ନିକଟରେ ଆପଣଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ। କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ବିଭାଗ କ୍ଷେତ୍ରରେ ୬୨୯ଟି ଡାକଘରକୁ ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ. ଭାବରେ ଚିହ୍ନିତ କରାଯାଇଛି। ଏହା ଅର୍ଥ ଆପଣ ଯେ କୌଣସି ଏକ ଡାକଘରକୁ ଯିବେ ଓ ଆପଣଙ୍କର ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦେୟ ସହିତ ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଆର.ଟି.ଆଇ. ପ୍ରକୋଷ୍ଠରେ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ। ସେମାନେ ଆପଣଙ୍କୁ ଏକ ରସିଦ୍ ଓ ପ୍ରାପ୍ତିପତ୍ର ପ୍ରଦାନ କରିବେ। ଏହାପରେ ଡାକଘରର ଦାୟିତ୍ୱ ହେଲା ସେ ଆପଣଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ସଂପୃକ୍ତ ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କ ପାଖରେ ଠିକ୍ ସମୟରେ ପହଞ୍ଚାଇବ। ଏହି ଡାକଘରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକାକୁ http://www.indiapost.gov.in/rtimanual16a.html. ୱେବ୍ ସାଇଟ୍‌ରେ ଦିଆଯାଇଛି। ରାଜ୍ୟ ସରକାର ମଧ୍ୟ ଉପଜିଲ୍ଲା ସ୍ତରରେ ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି। ଏହି ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କ ତାଲିକା ପାଇବା ପାଇଁ ଆପଣଙ୍କର ରାଜ୍ୟ ସରକାର ବା ତାଙ୍କର ୱେବ ସାଇଟ ସହିତ ସଂପର୍କ ରକ୍ଷା କରନ୍ତୁ (ବିଷଦ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ବିଭାଗ ସଂଖ୍ୟା ୩ ଓ ୫ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)।

୨୫. ସେଥିପାଇଁ କଣ କିଛି ଦେୟ ଦେବାକୁ ପଡ଼େକି ?

ହଁ, ଦରଖାସ୍ତପାଇଁ କେବଳ ଦେୟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି। କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ବିଭାଗପାଇଁ ମାତ୍ର ଟ ୧୦.୦୦ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଅଛି, ଯଦିଓ ବିଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟ ଏବଂ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ବିଭାଗ ଗୁଡ଼ିକ ଏଥିପାଇଁ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ଦେୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିଛନ୍ତି। କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ବିଭାଗରୁ ସୂଚନା ଲାଭ କରିବାର୍ଥେ ପ୍ରତିଲିପି (ଜେରକ୍ସ କପି) ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରତି ନକଲ ପିଛା ଟ୨.୦୦ ଦେବାକୁ ହେବ। ବିଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟ ପାଇଁ ଏହା ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ହୋଇ ରହିଛି। ସେହିପରି ଭାବରେ ନଥିର ପରିଦର୍ଶନ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଦେୟ ପୈଠ କରିବାର ବିହିତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି। କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଥମ ଘଣ୍ଟାର ପରିଦର୍ଶନ ପାଇଁ କୌଣସି ଦେୟର ବ୍ୟବସ୍ଥା ନାହିଁ। ମାତ୍ର ପରବର୍ତ୍ତୀ ଘଣ୍ଟାଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ବା ଘଣ୍ଟାର କେତେକାଂଶ ପାଇଁ ଘଣ୍ଟା ପ୍ରତି ଟ୫.୦୦ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ। (କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ନିୟମପାଇଁ ସଂଯୋଜିତ ନଥି ୧ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ।

୨୬. ମୁଁ ମୋର ଦରଖାସ୍ତପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦେୟକୁ କିପରି ପୈଠ କରିବି ?

ଦରଖାସ୍ତର ଦେୟ ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକଟି ରାଜ୍ୟ ବିଭିନ୍ନ ଧାରା ପ୍ରବର୍ତ୍ତନ କରିଛନ୍ତି । ସାଧାରଣତଃ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତର ଦେୟକୁ ଅର୍ଥ ଆକାରରେ ନିଜେ ପୈଠ କରି ପାରିବେ (ଦେୟ ପୈଠରର ରସିଦଟିକୁ ନେବାପାଇଁ ଭୁଲିଯିବେ ନାହିଁ)। ଏହା ସାଙ୍ଗକୁ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଡିମାଣ୍ଡ ଡ୍ରାଫ୍ଟ, ବ୍ୟାଙ୍କର୍‌ସ ଚେକ ବା ପୋଷ୍ଟାଲ ଅର୍ଡର ମାଧ୍ୟମରେ ମଧ ଦେୟ ପୈଠ କରିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିଛନ୍ତି । ଏହାଛଡ଼ା ବିଭିନ୍ନ ରାଜ୍ୟ ଏଦିଗରେ ଅନ୍ୟ ଧାରାରେ ମଧ ଦେୟକୁ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବାପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି, ଯେପରି ଟ୍ରେଜେରୀ ଚାଲାଣ, ମନିଅର୍ଡ଼ର ବା କୋର୍ଟ ଫିସ୍‌ର ଷ୍ଟାମ୍ପ ଇତ୍ୟାଦି (ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ବିଭାଗ ସଂଖ୍ୟା ୫ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)।

୨୭. ମୁଁ ମୋର ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ କେବଳ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରି ପାରିବି କି ?

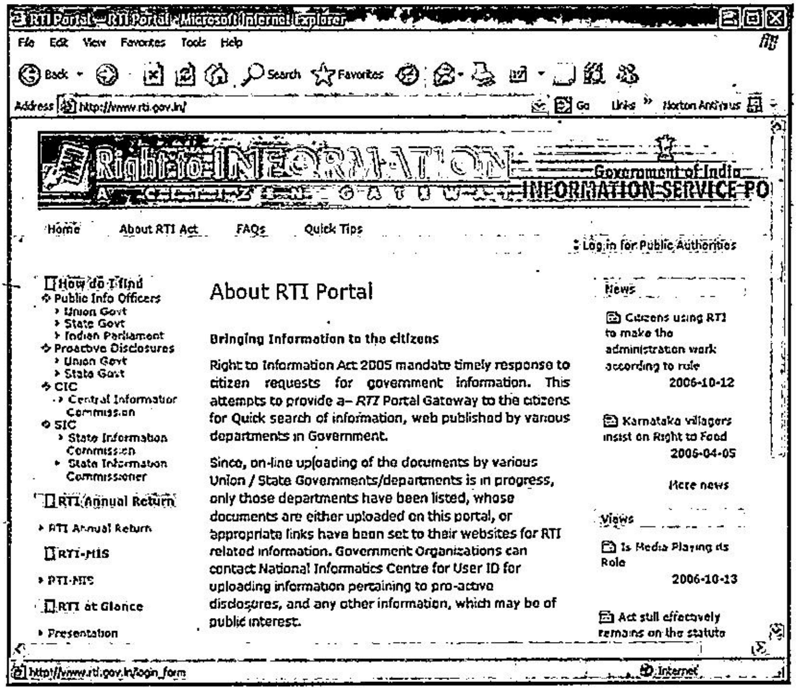
ନା, ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ପି.ଆଇ.ଓ. ଭେଟ ନ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ତୁମେ ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ତାହାକୁ ଦାଖଲ କରିପାରିବ ବା ସୂଚନା ଅଧିକାର ଦରଖାସ୍ତକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବାପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ଥିବା ସଂପୃକ୍ତ ଅନ୍ୟ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ମଧ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଦାଖଲ କରି ପାରିବେ ।

୨୮. ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଆମେ କେଉଁଠାରେ ପାଇ ପାରିବା ?

କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାର / ମନ୍ତ୍ରୀମଣ୍ଡଳଙ୍କ ପାଇଁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଓ କ୍ଷମତା ସଂପନ୍ନ ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କର ଏକ ତାଲିକା ଅନ୍ ଲାଇନ୍‌ର www.rti.gov.in ରେ ମିଳୁଅଛି ।

ଆପଣଙ୍କ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଜାଣିବେ କିପରି ?

କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ସଂସ୍ଥାରେ ଥିବା ଆପଣଙ୍କ ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ, ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ, ବା କ୍ଷମତାସଂପନ୍ନ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଜାଣିବା ପାଇଁ ଅତି ସରଳ ଭାବରେ http:/rti.gov.in/କୁ ଯାଆନ୍ତୁ। ଆପଣ ଉଭୟ କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ବିଷଦ୍ ବିବରଣୀକୁ ଏହି ୱେବ୍ ସାଇଟ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପାଇ ପାରିବେ ।



୨୯. ଯଦି ମୁଁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଭେଟ ନ ପାଇଲି, ତେବେ କଣ କରିବି ?

ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଭେଟ ପାଇବାରେ ଆପଣଙ୍କର କୌଣସି ଅସୁବିଧା ହେଉଛି, ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆପଣ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦେୟ ସହିତ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଦରଖାସ୍ତଟିରେ 'ପ୍ରାପକ : ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ , ମାର୍ଫତ – ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟ' ବୋଲି ଉଲ୍ଲେଖ କରି ସଂପୃକ୍ତ ବିଭାଗର ଠିକଣାରେ ପଠାଇ ଦିଅନ୍ତୁ । ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟ ତାହାକୁ ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇ ଦେବେ ।

୩୦. ମୁଁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଯାଇ ମୋର ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଯାଇ ପାରିବି କି ?

ଆପଣ ଜାଣିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନା ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ଦରଖାସ୍ତକୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦର ଅନୁଯାୟୀ ଡିମାଣ୍ଡ ଡ୍ରାଫ୍ଟ, ମନିଅର୍ଡ଼ର, ପୋଷ୍ଟାଲ ଅର୍ଡ଼ର ବା ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦରର କୋର୍ଟ ଫି ଷ୍ଟାମ୍ପ ଲଗାଇ ସିଧାସଳଖ ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ନିଜ ହାତରେ ବା ଡାକ ମାଧ୍ୟମରେ ଦାଖଲ କରି ପାରିବେ ।

କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ସବୁ ବିଭାଗରେ ଡାକତାର ବିଭାଗ ୬୨୯ଟି ଡାକ ବିଭାଗ ଜାତୀୟ ସ୍ତରରେ ସେହି ମର୍ମରେ ଖୋଲା ଯାଇଛି। ଏହି ଦିଗରେ ନିଯୁକ୍ତି ଲାଭ କରିଥିବା ଅଫିସର ସାଧାରଣତଃ ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ଓ ସେହିମାନେ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଗ୍ରହଣ କରି ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପ୍ରେରଣ କରିଥାନ୍ତି। ଏହାର ଏକ ତାଲିକା ମଧ୍ୟ http:// *www.indiapost.gov.in /rticontents.html* ୱେବ୍ ସାଇଟ୍‌ରୁ ମିଳି ପାରିବ।

୩୧. ସେପରି କିଛି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସୀମା ରହିଛି କି, ଯେଉଁ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ମୁଁ ଦରକାର କରୁଥିବା ସୂଚନାକୁ ମୋତେ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ?

ହଁ, ଆପଣ ଯଦି ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିଥିବେ, ତାହାହେଲେ ଆପଣ ସାଧାରଣ ଭାବରେ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ କରି ପାରିବେ। ଯଦି ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ଯଦି ଦରଖାସ୍ତ ଦାଖଲ କରିଥାନ୍ତି, ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆପଣ ୩୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଥିବା ସୂଚନାକୁ ପାଇ ପାରିବେ। ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସୂଚନା ବିନା ଜଣଙ୍କର ଜୀବନ ଓ ସ୍ୱାଧୀନତାରେ କ୍ଷତି ପହଞ୍ଚିବାର ଆଶଙ୍କା କରା ଯାଉଥିବ , ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ୪୮ ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ। (ବିଶେଷ ସୂଚନାପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ବିଭାଗ ସଂଖ୍ୟା ୬ ଦେଖନ୍ତୁ।)

୩୨. ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ମୋର ଆର.ଟି.ଆଇ. ଦରଖାସ୍ତକୁ ଗ୍ରହଣ ନକରି ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରି ଦେଇ ପାରିବେ କି ?

କେବଳ କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସ୍ଥିତି ରହିଛି ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ନ୍ୟାୟ ସଙ୍ଗତ ଭାବରେ ଆପଣଙ୍କ ଆର.ଟି.ଆଇ. ଦରଖାସ୍ତକୁ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ କରି ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରି ଦେଇ ପାରିବେ। ସେହି ସ୍ଥିତିଗୁଡ଼ିକ ହେଲା:

୧) ଯଦି ଦରଖାସ୍ତଟି ତାଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହୋଇଥିବ।

୨) ଯଦି ଆପଣ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦେୟକୁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଶୈଳୀ ମାଧ୍ୟମରେ ଦାଖଲ କରି ନଥିବେ ବା କରିବାକୁ କ୍ଷମ ନଥିବେ।

୩) ଯଦି ଆପଣ ବି.ପି.ଏଲ. ଶ୍ରେଣୀଭୁକ୍ତ ସଦସ୍ୟ ଭାବରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦେୟ ଛାଡ଼ ପାଇଁ ଦାବି କରୁଥିବେ ଓ ସେଥିପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ନଥି / ପ୍ରମାଣ ପତ୍ର ଦାଖଲ କରିପାରୁ ନଥିବେ।

୩୩. ଏହି ଦେଶରେ ଅନେକ ଭଲ ଭଲ ଆଇନ ରହିଅଛି କିନ୍ତୁ ସେଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ କିଛି ମଧ୍ୟ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉ ନାହିଁ। ଏହି ନିୟମଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହୋଇ ପାରିବ ବୋଲି ଆପଣ କାହିଁକି ଆଶା ପ୍ରକାଶ କରୁଛନ୍ତି ?

ଯେଉଁ ଲୋକମାନେ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ଦୁର୍ନୀତି ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ନିମ୍ନସ୍ତରୀୟ ପରିଚାଳନା ଦ୍ୱାରା ଶିକାର ହେଉଥିଲେ, ପ୍ରଥମ ଥର ପାଇଁ ସେହି ଲୋକମାନଙ୍କୁ ତା ବିରୁଦ୍ଧରେ କିଛି କରିବା ପାଇଁ ଶକ୍ତିସମ୍ପନ୍ନ କରାଯାଇଛି। ବାସ୍ତବରେ ଏହା ହେଉଛି ସମସ୍ତ ପୁରାତନ ଆଇନ ଗୁଡ଼ିକର ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱରେ ଥିବା ଏକ ବିକଶିତ ରୂପ ଯେଉଁଠି ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ହେଉ ବା କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ନିର୍ବାଚିତ / ନିଯୁକ୍ତି ପ୍ରାପ୍ତଙ୍କ ଠାରୁ ଅବହେଳିତ ହୋଇଥିବା ଜନସାଧାରଣଙ୍କଠାରୁ ଏଦିଗରେ ବିହିତ କାର୍ଯ୍ୟର ଆଶା କରାଯାଉଛି। ଯେ କୌଣସି ଘଟଣାରେ ହେଉ ନା କାହିଁକି ଏହି ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନର ବ୍ୟାପକ ବ୍ୟବହାର ଓ ଲୋକାଦାରହିଁ ତାର ଲୋକପ୍ରିୟତା ଓ କାର୍ଯ୍ୟକାରିତା ଦିଗରେ ତା'ର ନିଜସ୍ୱ ପ୍ରମାଣ।

ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନ ବଳରେ ବି.ବି. ତା'ର ଗ୍ୟାସ ସିଲିଣ୍ଡର ଲାଭକଲା।

ଆସାମର ଡାରଙ୍ଗ ଜିଲ୍ଲା ନିବାସୀ ବି.ବି. ଜାଣିବାକୁ ପାଇଲା ଯେ, ଆସାମ ସରକାର ଗରିବ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ମାଗଣାରେ ଗ୍ୟାସ ସିଲିଣ୍ଡର ଦେଉଛନ୍ତି। ଯେଉଁ ପିଲାଟି ଏହି ସୂଚନା ଦେଲା ସେ କହିଲା ଯେ, ଗ୍ୟାସ ସିଲିଣ୍ଡରଟି ପାଇବା ବେଳେ ଟ୫୦୦/- ଦେବାକୁ ପଡୁଛି। ବି.ବି. ଏହି ମୂଲ୍ୟ ଦେବାକୁ ଚାହୁଁନଥିଲା। କିଛିଦିନ ପରେ ତା' ଗାଁର କେତେକ ଲୋକ ମାଗଣାରେ ଗ୍ୟାସ ସିଲିଣ୍ଡରୁ ଆଣିଲେ। ଯଦିଓ ବି.ବି. ସେମାନଙ୍କ ତୁଳନାରେ ଅତ୍ୟନ୍ତ ଗରିବ ଥିଲା, ତଥାପି ସେ ଗ୍ୟାସ ସିଲିଣ୍ଡରଟି ପାଇ ପାରିନଥିଲା। ଏହା ମଧ୍ୟରେ ସେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଜାଣିବାକୁ ପାଇଲା। ସେ ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ ସେହି ଯୋଜନା ଅଧିନରେ ଉପକୃତ ହୋଇଥିବା ଲୋକମାନଙ୍କର ଏକ ତାଲିକା ଜାଣିବାପାଇଁ ଆର.ଟି.ଆଇ. ଦରଖାସ୍ତ ମାଧ୍ୟମରେ ଆବେଦନ କଲେ। ମାତ୍ର ସେ ସେହି ତାଲିକା ପାଇବା ପରେ ତାକୁ ଦେଖି ଅତ୍ୟନ୍ତ ଆଶ୍ଚର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଗଲେ ଯେ, ଉପକୃତ ହୋଇଥିବା ଲୋକମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ତା'ର ନାମ ସର୍ବ ପ୍ରଥମେ ରହିଛି। ୧୭ ଜଣ ଉପକୃତ ହୋଇଥିବା ଲୋକମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ମାତ୍ର ୧୦ ଜଣଙ୍କୁ ଗ୍ୟାସ ସିଲିଣ୍ଡର

ମିଳିଥିଲା। ଏହି ସୂଚନା ତାକୁ ସାହସ ପ୍ରଦାନ କଲା। ତେଣୁ ସେ ତାରଙ୍ଗ ଜିଲ୍ଲାର ଡି.ସି.ଙ୍କୁ ଏ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଅଭିଯୋଗ କଲେ। ପରିଣାମ ତତ୍‌କ୍ଷଣାତ୍। ୧୭ ଜଣ ଉପକୃତ ହୋଇଥିବା ଲୋକେ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଗ୍ୟାସ ସିଲିଣ୍ଡର ପାଇଲେ ଓ ସଂପୃକ୍ତ ଅଫିସର ଜଣକ ଚାକିରିରୁ ନିଲମ୍ବିତ ହେଲେ। ବର୍ତ୍ତମାନ ବି.ବି. ତାଙ୍କ ଅଞ୍ଚଳରେ ଏକ ସୁପରିଚିତ ବ୍ୟକ୍ତି ଭାବରେ ପରିଗଣିତ ହେଲେ।

୩୪. ଯଦି ମୁଁ ସୂଚନା ନ ପାଇଲି, ତେବେ ମୁଁ କଣ କରିବି ?

ଯଦି ଆପଣ ସୂଚନା ନ ପାଇଲେ ବା ଯେଉଁ ସୂଚନା ଆପଣଙ୍କୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଗଲା ସେଥିରେ ଆପଣ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୋଇ ପାରିଲେ ନାହିଁ, ତାହାହେଲେ ଆପଣ ସୂଚନା ଅଧିକାର ନିୟମର ଧାରା ୧୯(୧) ଅନୁସାରେ ପ୍ରଥମ ପୁନର୍ବିଚାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଦରଖାସ୍ତ କରିବେ। (ବିଷଦ୍ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ଧାରା ସଂଖ୍ୟା ୭ କୁ ଦେଖନ୍ତୁ)

୩୫. ପ୍ରଥମ ପୁନର୍ବିଚାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଜଣକ କିଏ ?

ପ୍ରତ୍ୟେକ ଜନାଧିକାରୀ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ପ୍ରଥମ ପୁନର୍ବିଚାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଭାବରେ ନିଯୋଜିତ ହୋଇ ପାରିବେ। ମାତ୍ର ଏହି ଅଫିସର ଜଣକ କିନ୍ତୁ ପଦବୀ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ବରିଷ୍ଠ ସ୍ତରର ହୋଇଥିବା ଦରକାର।

୩୬. ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଅନୁଗ୍ରହ କରି ପ୍ରଥମ / ଦ୍ୱିତୀୟ ପୁନର୍ବିଚାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆବେଦନ ପତ୍ରକୁ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ କି ?

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ଧାରା ୫(୨) ଅନୁଯାୟୀ, କେନ୍ଦ୍ର / ରାଜ୍ୟ ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଅନୁଗ୍ରହ କରି ପ୍ରଥମ / ଦ୍ୱିତୀୟ ପୁନର୍ବିଚାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଗ୍ରହଣ କରି ପାରିବେ ଓ ତାହାକୁ ସଂପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟକୁ ଯଥାଶୀଘ୍ର ପ୍ରେରଣ ମଧ୍ୟ କରିପାରିବେ। ତେବେ ପ୍ରଥମ ଦରଖାସ୍ତର ନିଷ୍ପତ୍ତି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦିନ ଠାରୁ ଆଉ ଅଧିକା ପାଞ୍ଚ ଦିନ ଅଧିକ ସମୟ ଲାଗିବ। (ବିଷଦ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ଧାରା ସଂଖ୍ୟା ୩ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ।)

୩୭. ପ୍ରଥମ ପୁନର୍ବିଚାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆବେଦନ ପାଇଁ ସେପରି କିଛି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଫର୍ମ ଅଛି କି ?

ଏହା ରାଜ୍ୟ ଓ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ବିଶେଷରେ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ।

୩୮. ପ୍ରଥମ ପୁନର୍ବିଚାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆବେଦନ ପାଇଁ ମୋତେ ଦେୟ ଦେବାକୁ ପଡିବ କି ?

ଏହା ରାଜ୍ୟ ଓ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ବିଶେଷରେ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ।

୩୯. କେତେ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ମୁଁ ମୋର ପ୍ରଥମ ପୁନର୍ବିଚାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆବେଦନକୁ ଦାଖଲ କରି ପାରିବି ?

ଆପଣ ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଦିନ ଅତିବାହିତ ହେବା ଦିନ ଠାରୁ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ବା ଯଦି ସୂଚନା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ହୋଇଥାଏ ତେବେ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ହେବାର ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ପୁନର୍ବିଚାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆବେଦନକୁ ଦାଖଲ କରି ପାରିବେ।

୪୦. ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ବ୍ୟବହାର ମୋତେ କିପରି ଭାବରେ ସାହାଯ୍ୟ କରି ପାରିବ ?

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଆପଣଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସ୍ତର ପାଇଁ ବା ଆପଣଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ ଏକ ବୃହତ ସମାଜପାଇଁ ଅନେକ ପ୍ରକାରରେ ଉପାଦେୟ ହୋଇପାରେ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ :

କ) ଆପଣ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନକୁ ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହ କରିବା ଦିଗରେ ବ୍ୟବହାର କରିପାରିବେ,ଯାହାକୁ ଅଧିକାର କରିବା ପାଇଁ ଆପଣଙ୍କୁ ବହୁତ କଷ୍ଟ କରିବାକୁ ପଡ଼ିଥାନ୍ତା ବା ସ୍ଥଳ ବିଶେଷରେ ମଧ୍ୟ ଅସମ୍ଭବ ହୋଇଥାନ୍ତା। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ଆପଣ ଏହି ଆଇନର ସାହାଯ୍ୟ ନେଇ ଆପଣ ଚାକିରି ପାଇଁ ବା ସଦସ୍ୟ ହେବା ପାଇଁ ବା ଲାଇସେନ୍ସ ପାଇବା ପାଇଁ କରିଥିବା ଦରଖାସ୍ତର ସ୍ଥିତିକୁ ଜାଣି ପାରିବେ।

ଖ) କେଉଁ କାରଣରୁ ଗୋଟିଏ ଜିନିଷ ଅପଣଙ୍କୁ ଦେବାରେ ବିଳମ୍ବ କରାଯାଉଛି ବା ଆଦୌ ଦିଆ ଯାଉ ନାହିଁ ତାହା ମଧ୍ୟ ଆପଣ ଜାଣି ପାରିବେ।

ଗ) ଗତିଶୀଳ ଘଟଣା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆପଣ ମଧ୍ୟ ତାହାର ବର୍ତ୍ତମାନର ସ୍ଥିତାବସ୍ଥା, ବିଳମ୍ବ ହେଉଥିବାର କାରଣ, କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଦାୟିତ୍ୱବୋଧ ଓ ବିଶେଷ କରି ଏହି ଆଇନ ବଳରେ ଆପଣ ଉକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟଟି ଯେ, ଯଥାଶୀଘ୍ର କରାଯାଉଅଛି ସେ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଆଶ୍ୱସ୍ତ ହୋଇ ପାରିବେ।

ଘ) ଜନକାର୍ଯ୍ୟ ଯେ ଠିକ ଭାବରେ ହେଉଛି ସେ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଆପଣ ମଧ୍ୟ ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ କରି ପାରିବେ, ତାହାର ନମୁନା ଗ୍ରହଣ କରି ପାରିବେ ବା ଅନୁସନ୍ଧାନ

କରିପାରିବେ। ବିଶେଷ ଭାବରେ ଏହି ଆଇନ ବଳରେ ଆପଣ ଲୋକ-ପ୍ରତିନିଧିମାନଙ୍କୁ ଓ ଲୋକସେବାକୁ ଉତ୍ତରଦାୟୀ କରିପାରିବେ।

ଙ) ଆପଣ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ଅତୀତରେ ହୋଇଥିବା ବା ବର୍ତ୍ତମାନ ହେଉଥିବା ଦୁର୍ନୀତି ବା ନିମ୍ନ ସ୍ତରର ପରିଚାଳନା ଇତ୍ୟାଦିର ମୁଖା ଖୋଲି ଦେଇ ପାରିବେ, ଯାହା ଫଳରେ ଭବିଷ୍ୟତରେ ଦୁର୍ନୀତିକୁ ପ୍ରତିରୋଧ କରାଯାଇ ପାରିବ।

୪୧. *ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ଆଦାୟ କରାଯାଇଥିବା ଫାଇନ / ଦଣ୍ଡିତ ଅର୍ଥକୁ ବ୍ୟଥିତ ବ୍ୟକ୍ତିକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ କି ?*

ନା, ଫାଇନ ଓ ଦଣ୍ଡିତ ଅର୍ଥରାଶି ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଖାତାରେ ଜମା କରାଯାଏ। ଯାହାହେଉ ନା କାହିଁକି ଧାରା ୧୯ (୮)(ଖ) ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତକାରୀ ତାଙ୍କର କ୍ଷତି ପାଇଁ ବା ସମ୍ମୁଖୀନ ହୋଇଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ଷତିପାଇଁ କ୍ଷତି ପୂରଣ ପାଇ ପାରନ୍ତି।

॥ ତିନି ॥

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ ସାଧାରଣ ପ୍ରଶ୍ନାବଳୀ

୪୨. ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା ନମିଳେ, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟ ଲୋକ-କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟକୁ ଅନୁରୋଧ ପୂର୍ବକ ପଠାଇ ଦିଅନ୍ତୁ ଯେପରି ସେ ତାହାକୁ ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇ ଦେବେ, ଯଦିଓ ସେମାନଙ୍କ ସଂପର୍କରେ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ବିବରଣୀ ସର୍ବସାଧାରଣରେ ମିଳିବା ସୁଲଭ ନୁହେଁ। ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ଧାରା ୧୯ (କ)(II) ଅନୁସାରେ ବିହିତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟକୁ ଏକ କିତା ନକଲ ପଠାଯାଇପାରେ।

ଧାରା ୫(୨) ଅନୁସାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଲୋକ-କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଜଣେ ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ. ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ନିୟୋଜିତ ହୋଇଥାନ୍ତି। ଯଦି କେନ୍ଦ୍ର / ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଆପଣଙ୍କ ଅଞ୍ଚଳପାଇଁ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ଭାବରେ କୌଣସି ଏ.ପି.ଆଇ.ଓ. ନିଯୁକ୍ତ ନ କରିଥାନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ ସିଧା ସଳଖ ଭାବରେ କେନ୍ଦ୍ର / ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ କରି ପାରିବେ ଏବଂ ଧାରା ୧୯(୮)(କ) ଅନୁଯାୟୀ ପଦକ୍ଷେପ ନେବାପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରିପାରିବେ।

୪୩. ଯଦି ଲୋକ-କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆପଣଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତ ବା ଦରଖାସ୍ତର ଦେୟ ଅସ୍ୱୀକୃତ ହୁଏ, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଏକ ଖୋଳ ମଧ୍ୟରେ ରଖି ତାହା ଉପରେ "ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆକ୍ଟ, ୨୦୦୫ ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତ" ବୋଲି ପରିଷ୍କାର ଭାବରେ ଲେଖି ତାହାକୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇ ଦିଅନ୍ତୁ। ଯଦି ତାହାକୁ ମଧ୍ୟ ସେ ସ୍ୱୀକାର ନ କରନ୍ତି,

ତେବେ ଆପଣ ଡାକରେ ପଠାଇଥିବା ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଅସ୍ୱୀକୃତ କରା ଯାଇଛି ବୋଲି ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ନଥିର ନକଲ ସହ ଧାରା ୧୮(୧) ଅନୁସାରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ କରନ୍ତୁ । ଆପଣ ମଧ ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ-ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଧାରା ୨୦(୧) ଅନୁଯାୟୀ ଦଣ୍ଡିତ କରାଯିବା ପାଇଁ ମଧ ଦାବି କରି ପାରନ୍ତି । ଯଦିଓ ବିନାକାରଣରେ କୌଣସି ଦରଖାସ୍ତକୁ ଅସ୍ୱୀକାର କରିବା ଦିଗରେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ନିୟମ ଅନୁସାରେ ଦଣ୍ଡର ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି, ତେବେ ତଥ୍ୟଯୁକ୍ତ ପ୍ରମାଣ ଅଭାବରେ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତଟି ଯେ ଅସ୍ୱୀକୃତ ହୋଇଅଛି, ତାହା ପ୍ରମାଣ କରିବା ଅତ୍ୟନ୍ତ କଷ୍ଟସାଧ ।

୪୪. *ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆପଣଙ୍କୁ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦିନ / ସମୟରେ ଆସି ଆପଣଙ୍କ ଆବେଦନ ପତ୍ର ବା ଦେୟକୁ ଦାଖଲ କରିବା ପାଇଁ ଜୋର ଦେଉଛନ୍ତି କି ?*

ନିୟମାନୁସାରେ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦରଖାସ୍ତ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ସମୟ ମଧରେ; ଯଦି କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସେଥିପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇ ନାହିଁ, ତାହାହେଲେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସମୟ ସୀମା ମଧରେ ସେମାନେ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତକୁ ନେବା ପାଇଁ ବାଧ । ତାହା ନହେଲେ ସେ ଦରଖାସ୍ତ ଅସ୍ୱୀକାର କରୁଛନ୍ତି ବୋଲି ଧରିନେବାକୁ ହେବ (ଉପରୋକ୍ତ କ୍ର.ସଂ. ୩୨ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ) । ତେଣୁକରି ଯଦି ଆପଣ ସେହି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ମଧରେ ବା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମୟସୀମା ମଧରେ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଦାଖଲ କରିବାପାଇଁ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିଛନ୍ତି ଓ ଆପଣଙ୍କୁ ଅନ୍ୟ ଦିନ / ସମୟରେ ଆସିବାକୁ କୁହାଯାଉଛି, ତାହାହେଲେ ଆପଣ ଉପରୋକ୍ତ କ୍ର.ସଂ. ୪୩ ଅନୁସାରେ ବିହିତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରି ପାରିବେ ।

୪୫. *ସେମାନେ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତଟି ଅନ୍ୟ ବିଭାଗ ସହିତ ସଂପୃକ୍ତ ବୋଲି କହି ଆପଣଙ୍କୁ ତାହା ଫେରାଇ ଦେଉଛନ୍ତି କି ?*

ଆପଣ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନାଟି ଯଦି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହିତ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ବା ଆଂଶିକ ଭାବରେ ଜଡ଼ିତ ଥାଏ, ତେବେ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତକୁ (ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ବା ଆଂଶିକ ଭାବରେ) ୫ ଦିନ ମଧରେ ସଂପୃକ୍ତ ଅଫିସରଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବାର ଦାୟିତ୍ୱ ସେହି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର, ଯାହାକି ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନର ଧାରା ୬(୩)ରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି ।

୪୬. ଯଦି ସେମାନେ ଆପଣଙ୍କୁ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଢାଞ୍ଚାରେ ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆବେଦନକୁ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ବାଧ କରାନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଢାଞ୍ଚାରେ ଆବେଦନ କରିବାପାଇଁ ବାଧ କରିବାକୁ ଆଇନ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଅଧିକାର ଦେଇନାହିଁ। (କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୂଚନା କମିଶନ ତାହାର ଆଦେଶନାମା ସଂଖ୍ୟା ସି.ଆଇ.ସି. / ସି. / I / ୨୦୦୬, ତା ୩୦.୦୧.୦୬, ମଧୁ ଭାଦୁରୀ ଓରଫ ଡି.ଡି.ଏ.ରେ ଏହାକୁ ଆଦୌ ସମର୍ଥନ ଜଣାଇ ନାହାନ୍ତି) । ତେବେ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର ଏକାନ୍ତ ସ୍ୱାଧୀନତା ରହିଛି ଯେ, ଯଦି ଆପଣ ଆବଶ୍ୟକ କରିବେ ତେବେ ସେ ଆପଣଙ୍କୁ ସେହି ଢାଞ୍ଚା ସଂପର୍କରେ ପରାମର୍ଶ ଦେଇପାରିବେ।

୪୭. ଯଦି ଆପଣ ନିରକ୍ଷର ବା ଅନ୍ୟପକ୍ଷରେ ଲେଖିବା ପାଇଁ ଅକ୍ଷମ, ତାହାହେଲେ ଆପଣ କଣ ଆର.ଟି.ଆଇ. ଦରଖାସ୍ତକୁ ଦାଖଲ କରି ପାରିବେ ?

ଧାରା ୬(୧) ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ସୂଚିତ କରୁଛି ଯେ ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ ନିମିତ୍ତ ଲିଖିତାକାରରେ ଆବେଦନକୁ ହ୍ରାସ କରିବା ଦିଗରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ବାଧିତ କରାଯାଇଅଛି। ପୁନଶ୍ଚ ଆଇନର ଧାରା ୭(୪) ମଧ ସ୍ନାୟବିକ ଦିଗରେ ଅକ୍ଷମ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେବାପାଇଁ ତାଙ୍କୁ ବାଧ କରିଛି। ସାଧାରଣ ଭାବରେ କହିବାକୁ ଗଲେ ସୂଚନା ଆବଶ୍ୟକ କରୁଥିବା ଲୋକମାନଙ୍କୁ ନ୍ୟାୟ ସଂଗତ ଭାବରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ବୋଲି ଆଇନ୍‌ରେ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିଛି (ଧାରା ୫(୩)।

୪୮. ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ଅନ୍ୟ କେହି ଆମେ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନାକୁ କାହିଁକି ଦରକାର କରୁଛୁ ବା କେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟରେ ବ୍ୟବହାର କରିବା ପାଇଁ ତାହା ଅବଶ୍ୟକ କରୁଛୁ ତାହା ଜଣାଇବା ପାଇଁ ଆମକୁ ବାଧ କରି ପାରିବେ କି ?

ଧାରା ୬(୨) ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିଛି ଯେ କୌଣସି ଆବେଦନକାରୀ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଥିବା ସୂଚନା ପଛରେ ଥିବା ନିହିତ କାରଣକୁ ପ୍ରକାଶ କରିବା ଅନାବଶ୍ୟକ।

୪୯. ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ଆମକୁ ଆମର ଦରଖାସ୍ତ ସହିତ ନିଜ ସଂପର୍କରେ ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଯେପରି ଆମର ବୃତ୍ତି, ଆୟ, ଶିକ୍ଷାଗତ

ଯୋଗ୍ୟତା, ଜାତି, ବିବାହ ଅବସ୍ଥା, ନାଗରିକତ୍ୱର ପ୍ରମାଣ ଇତ୍ୟାଦିକୁ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବାପାଇଁ ବାଧ୍ୟ କରି ପାରିବେ କି ?

ଧାରା ୬(୨) ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ କାଳରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଠିକଣା ବ୍ୟତୀତ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିଚୟର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ କଡ଼ାକଡ଼ି ଭାବରେ ବିରୋଧ କରିଛି। ଆପଣ କେବଳ ଦୃଢ଼ତାର ସହିତ ଘୋଷଣା କରିବେ ଯେ, ଆପଣ ଜଣେ ଭାରତୀୟ ବୋଲି; ମାତ୍ର ଏଥିପାଇଁ ଆପଣଙ୍କୁ କୌଣସି ପ୍ରମାଣ ଉପସ୍ଥାପିତ କରିବାପାଇଁ କେହି ଆପଣଙ୍କୁ ବାଧ୍ୟ କରି ପାରିବେ ନାହିଁ। ଯଦି ଆପଣ ବି.ପି.ଏଲ. ପରିବାରର ସଦସ୍ୟ ଭାବରେ ଧାରା ୭(୫) ଅନୁଯାୟୀ ଫିସ୍ ଛାଡ଼ ପାଇଁ ଚାହୁଁଥିବେ, ତେବେ ଆପଣ ଯେ ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା ତଳେ ରହୁଛନ୍ତି ସେଥିପାଇଁ ଆପଣଙ୍କୁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତଥ୍ୟ / ପ୍ରମାଣ ଉପସ୍ଥାପିତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

୫୦. ଯଦି ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆପଣଙ୍କୁ ଅତିରିକ୍ତ ଫଟୋକପି ନକଲ ପାଇଁ ବା ଆପଣଙ୍କପାଇଁ ଲେଖୁଥିବା ଚିଠି ପାଇଁ ଦେୟ ମାଗୁଥାନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଆପଣ ଫିସ୍ ନିୟମକୁ ତନଖି ନେବା ଉଚିତ, ଯେପିରି ଫଟୋକପି ପାଇଁ ଫିସ୍ ନିୟମରେ ମୂଲ୍ୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଛି, ସେହି ଅନୁସାରେ ଆପଣଙ୍କଠାରୁ ଫିସ୍ ଦାବି କରା ଯାଉଛି ବୋଲି। ଯଦି ବହୁତଗୁଡ଼ିଏ ପୃଷ୍ଠାର ନକଲ ପାଇଁ ଫିସ୍ ଦାବି କରାଯାଉଥାଏ, ତେବେ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ପୃଷ୍ଠାମାନର ଚୟନ ପାଇଁ ସେସବୁକୁ ମଧ୍ୟ ତନଖି ନେଇ ପାରିବେ। ଯଦି ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆପଣଙ୍କୁ ସେ ବାବଦରେ ପୁନଶ୍ଚ ନୂତନ ଭାବରେ ଆବେଦନ କରିବାକୁ କହିବେ, ତେବେ ଆପଣ ସେଥିପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଅତିରିକ୍ତ ଦେୟକୁ ଦାଖଲ କରି ନୂତନ ଭାବରେ ଆବେଦନ କରିପାରିବେ ବା ଧାରା ୧୮(୧)(ଘ) ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ କରି ପାରିବେ।

୫୧. ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କ୍ରମିକ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ କାର୍ଯ୍ୟ ପାଇଁ ଦେୟ ଦାବି କରିପାରିବେ କି ?

(ସୂଚନା ଅଧିକାର ନିୟମର ଧାରା ୭(୩)(କ)କୁ ଉଦାହରଣ ରୂପରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଉ।)

ଫିସ୍ ନିୟମରେ ଦାବି କରାଯାଉଥିବା ଫିସ୍ ଉଲ୍ଲିଖିତ ରହିଛି। ଫିସ୍ ନିୟମରେ ଉଲ୍ଲେଖ ନଥିବା କୌଣସି ଦେୟ ପାଇଁ ବା ପ୍ରଭେଦ ସୃଷ୍ଟି କରୁଥିବା ଦେୟ ପାଇଁ କେହି କେବେ ଦାବି କରିପାରିବେ ନାହିଁ।

୫୨. ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆପଣଙ୍କୁ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥିତ ହେବାପାଇଁ ସମନ ପଠାନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥିତିପାଇଁ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ସମନ ପଠାଇବାକୁ ବା ଆବେଦନକାରୀ ଦରକାର କରୁଥିବା ତଥ୍ୟକୁ ସେ ନିଜେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ପାଇଁ ବାଧ୍ୟ କରିବାକୁ ଆଇନ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ କ୍ଷମତା ପ୍ରଦାନ କରିନାହିଁ । ଯଦି ଆପଣ ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ କାଳରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବାପାଇଁ ନିଜର ଇଚ୍ଛାକୁ ପ୍ରକାଶ କରିଥିବେ, ତେବେ ଆପଣ କେବଳ ସେତିକିବେଳେ ଦରକାର ପଡ଼ିବେ। ତେବେ ଆପଣ ବୈଠକରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବାକୁ ଅନୁମୋଦନ କଲେ ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ ସୁବିଧାରେ ହୋଇ ପାରିବ, ଯଦିଓ ଏହା ଆଇନ ସମ୍ମତ ନୁହେଁ।

୫୩. ଯଦି ଆପଣ ନିଜର ଆବେଦନପତ୍ରକୁ ଫେରାଇ ନେବାପାଇଁ କୌଣସି ଲୋକ ଦ୍ୱାରା ଧମକ ପାଉଛନ୍ତି ବା ଚାପର ବଶବର୍ତ୍ତୀ ହେଉଛନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଯଦି ଆପଣ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନା କୌଣସି ଶକ୍ତିଶାଳୀ ତଥା ଅଦମ୍ୟ ନ୍ୟସ୍ତ ସ୍ୱାର୍ଥ ସହିତ ସମ୍ବନ୍ଧ ରଖୁଥାଏ, ଏବଂ ଆପଣଙ୍କୁ ସେହି କାରଣରୁ ଧମକ ଦିଆଯାଉଥାଏ ତେବେ ଏହା ଆପଣଙ୍କ ପ୍ରତି ଅତ୍ୟନ୍ତ ବିପଦପୂର୍ଣ୍ଣ ଘଟଣା। ତେଣୁ ଆପଣଙ୍କୁ ସବୁବେଳେ ମନେରଖିବାକୁ ହେବ ଯେ, ଯେଉଁଠି ବିପଦ ଅତ୍ୟନ୍ତ ବାସ୍ତବ ଓ ସୂଚନା କୌଣସି ପ୍ରକାରରେ ଗୋପନୀୟତାକୁ ଅତିକ୍ରମ କରି ପାରେ ନାହିଁ, ସେତେବେଳେ ସୂଚନା ପାଇଁ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମରେ ଆବେଦନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ, ଯାହାଙ୍କୁ କି ସହଜରେ କେହି ଧମକ ଦେଇ ପାରିବେ ନାହିଁ କି ବା ଯିଏକି ବହୁ ଦୂରରେ ରହୁଥିବେ।

ଯେତେବେଳେ ସୂଚନା ଏକାଧିକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହିତ ସଂପର୍କ ରଖିଥିବ ସେତେବେଳେ ଆପଣ ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ସହିତ ମିଶି ସୂଚନା ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଆବେଦନ କରିଲେ ତାହା ଆପଣଙ୍କପାଇଁ ସୁରକ୍ଷିତ ହୋଇପାରିବ, କାରଣ ସଂଖ୍ୟାଗରିଷ୍ଠତା ଆପଣଙ୍କୁ ଶକ୍ତି ପ୍ରଦାନ କରିବା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଆପଣଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିପାରିବ।

ଆପଣ ଏହି ସବୁ ସାବଧାନତା ଅବଲମ୍ବନ କରିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ମଧ୍ୟ ଆପଣଙ୍କୁ ଧମକ ମଧ୍ୟ ଦିଆଯାଇ ପାରେ। ତେଣୁ ଆପଣ କେବଳ ସାବଧାନତା ଅବଲମ୍ବନ କଲେ ହେବ ନାହିଁ ବରଂ ଆପଣ ଏ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଯାଇ ନିକଟବର୍ତ୍ତୀ ପୋଲିସ ଷ୍ଟେସନରେ ଜଣାଇବା ସହିତ ପ୍ରାଥମିକ ଏତେଲା ଦେବେ ଏବଂ ତାହାର ନକଲ ସହିତ ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କ ମୁଖ୍ୟ ତଥା ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କୁ ଏ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଅବଗତ କରାଇବେ।

୫୪. ଯଦି ଆପଣଙ୍କୁ କେହି ନିୟମ କରି ଅନୁରୋଧ କରେ ଯେ ଆପଣ ସୂଚନା ଅଧିକାର ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଫେରାଇ ଆଣିଲେ, ଆପଣଙ୍କର ଅଭିଯୋଗଟିକୁ ସମାଧାନ କରିଦିଆଯିବ ବା ଦରଖାସ୍ତ ଅନୁଯାୟୀ ଆପଣ ସୂଚନା ପାଇ ସାରିବା ପୂର୍ବରୁ ଅଭିଯୋଗ / ଘଟଣାଟି ପୂର୍ଣ୍ଣତା ପାଇ ସାରିଥାଏ, ତେବେ ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

କେତେକ ବ୍ୟତିକ୍ରମକୁ ଛାଡ଼ିଦେଲେ, ଏହାହିଁ ଆପଣଙ୍କ ପକ୍ଷରେ ଭଲ ହେବ ଯେ ଯଦି ଆପଣ ବିଭିନ୍ନ ସ୍ଥାନକୁ କରିଥିବା ଆବେଦନ ଗୁଡ଼ିକରେ ମଗାଯାଇଥିବା ଆପଣଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଭିଯୋଗ ବା ଯଥାର୍ଥ କାରଣକୁ ପାଇବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରନ୍ତୁ।

୫୫. ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଯଦି ଆପଣ ସୂଚନା ନ ପାଆନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ପ୍ରଥମ ଆବେଦନକୁ ଧାରା ୧୯(୧) ଅନୁସାରେ ଆବେଦନ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବେ; ଏବଂ ଧାରା ୧୮(୧)(ଗ) ଅନୁସାରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ।

ଧାରା ୭(୬) ଅନୁସାରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସୀମା ଅତିକ୍ରାନ୍ତ ହେବା ପରେ ଯେଉଁ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ ତାହା ବିନାଶୁଳ୍କରେ ମିଳିବ – ଏବଂ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ଦେୟ ପରିତ୍ୟାଗ କରାଯିବ ବା ପ୍ରତିରୋପଣ କରାଯିବ।

୫୬. ଯଦି ଧାରା ୭(୧) (ଜୀବନ ଓ ସ୍ୱାଧୀନତାର ଧାରା) ଅଧୀନରେ ଅତ୍ୟାବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା ପ୍ରତି କୌଣସି ପଦକ୍ଷେପ ନ ନିଆଯାଏ, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଏକ ଜରୁରୀକାଳୀନ ଅପିଲର ଯଥାଶୀଘ୍ର ଶୁଣାଣିପାଇଁ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ପ୍ରାର୍ଥନା କରନ୍ତୁ। ଅପିଲ ସଂଖ୍ୟା ସି.ଆଇ.ସି. / ଡବ୍ଲ୍ୟୁ.ବି. / ସି / ୨୦୦୬ / ୦୦୦୬୬, ତା: ୦୯-୦୪-୨୦୦୬, ଶେଖର ସିଂହ, ଅରୁଣା ରାୟ ଏବଂ ଅନ୍ୟମାନେ ବନାମ୍ ପି.ଏମ୍.ଓ.ଙ୍କ ଅପିଲର ନିକଟରେ ହୋଇଥିବା ତାଜା ଶୁଣାଣିକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ଏହା କୁହାଯାଉଛି।

୫୭. ଯଦି ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆପଣଙ୍କୁ ଆଂଶିକ ଭାବରେ ହେଉ ବା ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ହେଉ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ମନା କରନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

କେଉଁ କାରଣରୁ ମନା କରୁଛନ୍ତି, ତାହାକୁ ପ୍ରଥମେ ପରୀକ୍ଷା କରନ୍ତୁ। ଏବଂ ଆପଣ ଯଦି ସେହି କାରଣକୁ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ ବୋଲି ମନେ କରନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ପ୍ରଥମ

ଆବେଦନକୁ ଧାରା –୧୯(୧) ଅନୁଯାୟୀ ଆବେଦନ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ। (ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା-୭ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

୫୮. କାହା ନିକଟରେ ଆବେଦନ କରିବାକୁ ହେବ ତାହା ମୁଁ ଜାଣିବି କିପରି ?

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ତାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱାନୁଯାୟୀ ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରଥମ ଆବେଦନ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ତଥା ଆବେଦନ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ, ଆବେଦନପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ସମୟ ସୀମା, ଆବେଦନ କରିବାର ପ୍ରଣାଳୀ ଏବଂ ଯଦି କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଫର୍ମ ସେଥିପାଇଁ ଦରକାର ହେଉଥାଏ ସେସବୁ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ [(ଧାରା ୭(୩)(ଖ) ଓ ଧାରା (୮)(୨ୟ ଓ ୩ୟ)]।

୫୯. ଯଦି ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଦାବି କରନ୍ତି ଯେ, ସୂଚନାପାଇଁ ଆପଣ କରିଥିବା ଅନୁରୋଧ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଯାଇଛି, ଯଦିଓ ଆପଣଙ୍କ କହିବାନୁସାରେ ଆପଣ ଚାହିଁଥିବା ସୂଚନାକୁ :

- ***କୌଣସି ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ କାରଣ ନଥାଇ ବିଳମ୍ବ କରାଯାଇଥିଲା,***
- ***କୌଣସି ଅଭିସନ୍ଧିରଖି ବିଳମ୍ବ କରାଯାଇଥିଲା,***
- ***ଜାଣିଶୁଣି ଭୁଲ କରାଯାଇଥିଲା,***
- ***ଜାଣିଶୁଣି ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ରଖାଯାଇଥିଲା,***
- ***ଜାଣିଶୁଣି ଭୁଲବାଟରେ ତାକୁ ପରିଚାଳିତ କରାଯାଇଥିଲା ?***

ଧାରା ୧୯(୧) ଅନୁସାରେ ଆପଣ ପ୍ରଥମ ଆବେଦନ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଏକ ସଙ୍ଗରେ ମଧ୍ୟ ଧାରା ୧୮(୧) ଅନୁସାରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ମଧ୍ୟ ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ। [ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ବିବରଣୀପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା ୭ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ]।

୬୦. ଯଦି ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆପଣଙ୍କର ଅନୁରୋଧକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରନ୍ତି ଏବଂ ତାହା ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା ନୁହେଁ ବୋଲି ଦାବି କରନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଯଦି ସୂଚନା ବାସ୍ତବରେ ତାଙ୍କ ପାଖରେ ନଥାଏ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ପାଖରେ ଥାଏ, ଏବଂ ସେମାନେ ସେହି ସୂଚନାକୁ ସଂଗ୍ରହ କରିପାରିବେ ନାହିଁ, ତେବେ ତାଙ୍କର ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ। ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଆବେଦନପାଇଁ ପରାମର୍ଶ ଦେଇ ହେବ ନାହିଁ।

ଯଦି ସୂଚନା ତାଙ୍କ ପାଖରେ ନଥାଇ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ରହିଥାଏ, ତେବେ ସେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ଧାରା ୬(୩) ଅନୁସାରେ

ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ହସ୍ତଗତ ହେବାର ୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇଦେବେ।

ଯଦି ସୂଚନା ତାଙ୍କ ପାଖରେ ନଥାଏ, ଓ ଆଇନ / ଧାରା / ନିର୍ଦ୍ଦେଶ / ନିୟମ ଇତ୍ୟାଦି ଅନୁସାରେ ସଂଗ୍ରହ କରିବାର କ୍ଷମତା ଥାଇ ମଧ୍ୟ ତାହା କରିନାହାନ୍ତି, ତେବେ ତାହାକୁ ସଂଗ୍ରହ କରି ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ସେମାନେ ବାଧ୍ୟ। ଏହା ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ହେବ ଓ ଦରକାର ପଡ଼ିଲେ ଯେଉଁ ଲୋକ / ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ପାଖରେ ସୂଚନା ମହଜୁଦ ଥିବ ତାଙ୍କ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ଲେଖା ନେଇ ସେହି ଅନୁସାରେ ତାଙ୍କଠାରୁ ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ। ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ସେହି ଲୋକ / ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଯେ, ସେହି ସୂଚନା ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ଦରକାର କରାଯାଉଅଛି, ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ସେହି ସୂଚନାକୁ ଯୋଗାଇବାକୁ ହେବ, ଏବଂ ଧାରା ୫(୫) ଅଧୀନରେ ସେମାନଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ରହୁଅଛି।

୬୧. ଆପଣ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ସହିନକଲ ପାଇପାରିବେ କି ?

ଧାରା ୨(ଜ)(୨ୟ) ଅନୁଯାୟୀ ଆପଣ ସହିନକଲ ତଥ୍ୟମାନ / ଦଲିଲମାନଙ୍କୁ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ହକଦାର, କିନ୍ତୁ ଆପଣଙ୍କୁ ଏକ ବିଶେଷ ପରାମର୍ଶ ଯେ ଆପଣ ମୂଳ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଦାଖଲ କରିବା ବେଳେ ଆପଣ ସହି ନକଲ ତଥ୍ୟ / ଦଲିଲ ଚାହୁଁଛନ୍ତି ବୋଲି ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ।

୬୨. ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯଦି ଉତ୍ତରଟି ଦସ୍ତଖତ ହୋଇ ନଥାଏ ତେବେ କଣ ହେବ ?

ଯେତେବେଳେ ଉତ୍ତରଟି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ଉତ୍ତର ବୋଲି ଗୃହୀତ ହେଉଛି, ସେତେବେଳେ ତାହା ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଦାୟିତ୍ୱ ସଂପନ୍ନ କର୍ମୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦସ୍ତଖତ ହେବା ଏକାନ୍ତ ଦରକାର, ଫଳରେ ତାହା ବୈଧ ବୋଲି ଗୃହୀତ ହେବ।

୬୩. ପ୍ରଥମ ବିଚାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆପଣଙ୍କର ଅଭିଯୋଗକୁ ସମାପ୍ତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଆପଣଙ୍କର କଥା ଶୁଣିବା ଏକାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ କି ?

ଯଦି ଦରଖାସ୍ତ ରାଜ୍ୟ ପାଇଁ / କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯାଉ ନଥାଏ, ତେବେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ପ୍ରଥମ ଅଭିଯୋଗ ପାଇଁ ବିଚାର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଆପଣଙ୍କୁ ଡାକିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ନୁହନ୍ତି। ଯଦିଓ ସଂପୃକ୍ତ ପକ୍ଷଙ୍କଠାରୁ ଶୁଣିବାପାଇଁ ବିହିତ ସୁଯୋଗ ଦେବା ଦରକାର ବୋଲି ପ୍ରକୃତ ନ୍ୟାୟ ଦାବି କରେ।

୬୪. ଯଦି ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ଆପଣ ଆଂଶିକ ବା ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଅସମ୍ମତି ପ୍ରକାଶ କରନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

କେନ୍ଦ୍ର ବା ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଧାରା ୧୯(୩) ଅନୁଯାୟୀ ସଂପୃକ୍ତ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ରୀତିରେ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ। ପୁନଶ୍ଚ କେନ୍ଦ୍ର ଓ ରାଜ୍ୟର ଅପିଲ ନିୟମ ଦେଖନ୍ତୁ [ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା ୮ ଓ ସଂଯୋଜିତ ନଥି ୩ରେ କେନ୍ଦ୍ର ସୂଚନା କମିଶନ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲର ଢାଞ୍ଚା ଦେଖନ୍ତୁ]।

୬୫. ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ୪୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଶୁଣାଣି ନକଲେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଆପଣଙ୍କର ଅପିଲ ବିନ୍ୟାସ ହୋଇଛି କି ନାହିଁ ସେ ସଂପର୍କରେ ପ୍ରଥମେ ନିଶ୍ଚିତ ହୁଅନ୍ତୁ। ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମାର ଏକ କିତା ନକଲ ପାଇବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରନ୍ତୁ, ଯାହାକି ନିୟମାନୁସାରେ ଆପଣଙ୍କର ଅଧିକାର ରହିଛି। ଯଦି ହୋଇ ନାହିଁ, ତେବେ କେନ୍ଦ୍ର ବା ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଏକ ଅପିଲ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ [କେନ୍ଦ୍ରର ନିୟମ ପାଇଁ ସଂଯୋଜିତ ନଥି ୨ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ – ପୁନଶ୍ଚ ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ବିବରଣୀ ପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା ୮ ଏବଂ କେନ୍ଦ୍ର ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲର ଢାଞ୍ଚା ପାଇଁ ସଂଯୋଜିତ ନଥି ୩ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ]।

୬୬. ଆପଣଙ୍କର ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲର ଦରଖାସ୍ତ ଉପରେ ଯଦି କେନ୍ଦ୍ର / ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନ କୌଣସି ଉତ୍ତର ପ୍ରଦାନ ନ କରନ୍ତି, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଦୁର୍ଭାଗ୍ୟର କଥା ଏହି ଯେ, ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ ପାଇଁ କୌଣସି ସମୟ ସୀମା ଆଇନରେ ରଖାଯାଇ ନାହିଁ। ତେଣୁ ଆପଣ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ ରକ୍ଷା କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଏବଂ ଆପଣଙ୍କର ଅପିଲର ସ୍ଥିତି ସମ୍ପର୍କରେ ଅବଗତ ହୁଅନ୍ତୁ। ଯଦି ଏହାକୁ ଅତିମାତ୍ରାରେ ବିଳମ୍ବ କରାଯାଉଥାଏ, ତେବେ ଆପଣ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କୁ ଅନୁରୋଧ ପୂର୍ବକ ତାହାକୁ ଶୀଘ୍ର ବିଚାର କରାଯିବା ପାଇଁ ଲେଖନ୍ତୁ। ତେବେ ଆପଣଙ୍କ ଅପିଲକୁ ବିଚାର କରାଇବା ପାଇଁ ଆପଣ ଉଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟ ବା ସର୍ବୋଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟକୁ ଯାଇପାରିବାର ବିକଳ୍ପ ବ୍ୟବସ୍ଥା ମଧ୍ୟ ରହିଛି।

୬୭. ଆପଣଙ୍କର ଅପିଲକୁ ବିନ୍ୟାସ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସୂଚନା କମିଶନ ଆପଣଙ୍କଠାରୁ ସେ ସଂପର୍କରେ ସବିଶେଷ ଶୁଣିବାପାଇଁ ସୁଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରିବେ କି ?

ଅପିଲମାନର ବିନ୍ୟାସ କରିବା ଦିଗରେ ଥିବା ଶୈଳୀ ଅପିଲ ନିୟମରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଅଛି । ଯଦିଓ ପ୍ରକୃତ ନ୍ୟାୟାନୁସାରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅପିଲର ବିନ୍ୟାସ ପୂର୍ବରୁ ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କଠାରୁ ସେ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସବିଶେଷ ଶୁଣିବା ପାଇଁ ତାଙ୍କୁ ସୁଯୋଗ ଦେବା ଦରକାର । (ଦୟାକରି ଅପିଲ ନିୟମପାଇଁ ସଂଯୋଜିତ ନଥି ସଂଖ୍ୟା ୩ ଦେଖନ୍ତୁ; ଏହା ସହିତ ଡବ୍ଲ୍ୟୁ.ପି.(ସି) ୧୫୨୨ / ୨୦୦୭ ଯାଗୋ ରଙ୍ଗଟିଆ ବନାମ୍ କେନ୍ଦ୍ର ସୂଚନା କମିଶନ, ଦିଲ୍ଲୀ ହାଇକୋର୍ଟର ଶୁଣାଣିକୁ ମଧ୍ୟ ଦେଖନ୍ତୁ) ।

୬୮. ଯଦି ମୁଁ ଶୁଣାଣି ସମୟରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିବାକୁ ଅସମର୍ଥ ହୁଏ / ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ମୁଁ ମୋ ନିଜର ମାମଲାକୁ ଜବାବ୍-ସବାଲ କରିବାକୁ ଭରସା ନ ପାଏ, ତେବେ କଣ ହେବ ?

କେନ୍ଦ୍ର ଓ ଅନେକ ରାଜ୍ୟମାନଙ୍କର ନିୟମ ଆପଣଙ୍କ ମନୋନୀତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଶୁଣାଣି ବେଳେ ଆପଣଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ, ଆପଣଙ୍କ ସାଙ୍ଗରେ ଯିବାପାଇଁ, ଆପଣଙ୍କ ସାଥିରେ ବା ଆପଣଙ୍କ ତରଫରୁ ହାଜର ହେବାପାଇଁ ବିଶେଷ ଅଧିକାର ପ୍ରଦାନ କରିଛି । ଯାହାହେଉ ଆପଣଙ୍କ ଶୁଣାଣି ବେଳେ ଆପଣଙ୍କର ଉପସ୍ଥିତି ବା ପ୍ରତିନିଧିତ୍ୱ କରିବା ଏକାନ୍ତ ଆବଶ୍ୟକ ନୁହେଁ; ତେବେ ଆପଣଙ୍କ ଅପିଲ ତାର ତାତ୍ପର୍ଯ୍ୟାନୁଯାୟୀ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ବିଚାରିତ ହେବ ।

୬୯. ଆପଣଙ୍କ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲର ନିର୍ଯ୍ୟାସରେ ଆପଣ ଯଦି ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହେଉ ନାହାନ୍ତି, ତାହାହେଲେ ଆପଣଙ୍କପାଇଁ କି କାର୍ଯ୍ୟ ପନ୍ଥାର ମାର୍ଗ ଉନ୍ମୁକ୍ତ ରହୁଛି ?

ନିମ୍ନୋକ୍ତ ବିକଳ୍ପ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ ବା ଦୁଇଟି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଚିନ୍ତା କରନ୍ତୁ:

- ଆପଣ କେଉଁ କାରଣରୁ ଆଦେଶ ଉପରେ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ତାହାର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ ଦର୍ଶାଇ ମୁଖ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ସମୀକ୍ଷାପାଇଁ ଆବେଦନ କରନ୍ତୁ ।
- ଉଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟ / ସର୍ବୋଚ୍ଚ ନ୍ୟାୟାଳୟରେ ଲିଖିତ ଆବେଦନ କରନ୍ତୁ ।

ଟିପ୍ପଣୀ: ଆପଣ କେନ୍ଦ୍ର ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ କୌଣସି ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ଆଦେଶନାମା ବିପକ୍ଷରେ ଅପିଲ କରି ପାରିବେ ନାହିଁ ।

୨୦. ସୂଚନାର ଅବୈଧିକ ବିଳମ୍ବ ଓ/ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ, ଯାହାକି ଆପଣଙ୍କୁ ହତାଶ କରିଛି ଓ/ବା କ୍ଷତି ପହଞ୍ଚାଇଛି, ସେଥିପାଇଁ ଆପଣଙ୍କୁ କ୍ଷତିପୂରଣ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ କି ?

ଧାରା ୧୯(୮)(ଖ) ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନା କମିଶନ ଆପଣଙ୍କର ହୋଇଥିବା କ୍ଷତି ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ହାନିର ପରିପୂରଣ ପ୍ରଦାନ କରାଇବା ପାଇଁ ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଡକାଇ ପାରନ୍ତି।(ଦୃଷ୍ଟାନ୍ତ ପାଇଁ www.cic.gov.inରେ ଅପିଲ ସଂଖ୍ୟା- ସି.ଆଇ.ସି. / ଓ.କେ./ଏ/୨୦୦୬/୦୦୧୬୩; ନିର୍ଣ୍ଣୟ ସଂଖ୍ୟା-୫୧୯/ଆଇ.ସି.(ଏ)/୨୦୦୭; ନିର୍ଣ୍ଣୟ ସଂଖ୍ୟା- ୪୫୮/ଆଇ.ସି.(ଏ)/୨୦୦୬କୁ ଦେଖନ୍ତୁ)।

୨୧. ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସଂପର୍କରେ ତାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା ତାଙ୍କୁ ନ ଜଣାଇ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇ ପାରିବ କି ?

ନା। ଧାରା ୧୧ ଅଧୀନରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହେଉଛି ସେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ସେ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଅବଗତ କରାଇବେ, ଯଦି ସେଠାରେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନାକୁ ପ୍ରକଟ କରାଇବା ଦିଗରେ ଏକ ବିଶେଷ ମନୋବୃତ୍ତି ରହିଥାଏ ଓ ଯାହାକୁକି ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ସମସ୍ତଙ୍କଠାରୁ ତାହାକୁ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଗୁପ୍ତ ରଖିବାର ଅଭିଳାଷ ପୋଷଣ କରିଥାନ୍ତି। ଘଟଣାକୁ ଶୁଣିବା ପାଇଁ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କର ମଧ୍ୟ ସମାନ ଅଧିକାର ରହିଥାଏ, ପୁନଶ୍ଚ ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ସେ ମଧ୍ୟ ସେହି ବିଷୟ ଉପରେ ଅପିଲ କରିପାରନ୍ତି।

୨୨. ଗୋଟିଏ ଅପିଲ ଓ ଗୋଟିଏ ଅଭିଯୋଗ ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ପାର୍ଥକ୍ୟ କଣ ? ଉଭୟକୁ ଏକ ସଙ୍ଗରେ ଆବେଦନ କରିହେବ କି ?

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ପ୍ରଦାନ କରିଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ବା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ଶୂନ୍ୟତା (ଧାରା ୭(୨) ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବାକୁ ବିବେଚନା କରିବା) ବିପକ୍ଷରେ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଓ ସେହିପରି ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ବିପକ୍ଷରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ସାଧାରଣତଃ ଅପିଲ କରାଯାଇଥାଏ। ଅପିଲ ମୁଖ୍ୟତଃ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ହେଉ ବା ଆଂଶିକ ଭାବରେ ହେଉ ପୁନର୍ବିଚାର ପାଇଁ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମାକୁ ବିପର୍ଯ୍ୟସ୍ତ କରିବାକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖିଥାଏ ବା ସୂଚନାକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବା ସପକ୍ଷରେ ଅଧିକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମାର କାମନା ରଖିଥାଏ ।

ଅନ୍ୟ ପକ୍ଷରେ ଗୋଟିଏ ଅଭିଯୋଗ କେବଳ, ଯେତେବେଳେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଧାରା ୨୦(୧)ରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ଥିବା ନିୟମରୁ ଏକ ବା ଏକାଧିକ

ଦିଗରେ ବିଚ୍ୟୁତ ହୁଅନ୍ତି, ବିଶେଷ କରି ସୂଚନା ଅଧିକାର ଜନିତ ଆବେଦନ ପତ୍ରକୁ ଗ୍ରହଣ ନ କରନ୍ତି (ଏହା ମଧ୍ୟ ଅତିରିକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ବିପକ୍ଷରେ), କୌଣସି ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ କାରଣ ବିନା ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦିଗରେ ବିଳମ୍ବ କରିବା, କୌଣସି ଅଭିସନ୍ଧି ରଖି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନପାଇଁ ଅନୁରୋଧକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବା, ଜ୍ଞାତସାରରେ ମିଥ୍ୟା,ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବା ଭୁଲବାଟରେ ପରିଚାଳିତ ହେବା ଭଳି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି, ମଗାଯାଇଥିବା ସୂଚନାକୁ ନଷ୍ଟ କରିଦେଇଥାନ୍ତି ବା ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ବାଧା ସୃଷ୍ଟି କରୁଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେହି ସବୁର ବିପକ୍ଷରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ କରାଯାଇଥାଏ।

ଆଇନ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଆପଣ ଏକକାଳୀନ ଉଭୟ ଅପିଲ ଓ ଅଭିଯୋଗକୁ ଦାଖଲ କରିପାରନ୍ତି। ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀଟିକୁ ଆପଣ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରୁଥିବା ବେଳେ, ଠିକ ସେହି ସମୟରେ ପରବର୍ତ୍ତୀଟି ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ହୋଇଥାଏ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ: ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଆପଣଙ୍କ କଥାକୁ ବିଚାର ନ କରନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନର ଅଭିଯୋଗ ନେଇ ଆପଣ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ କରିପାରନ୍ତି; ମାତ୍ର ସୂଚନା ପାଇବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଳମ୍ବତା ପାଇଁ ଆପଣ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିପାରନ୍ତି। ଧରାଯାଉ ଆପଣ ଚାହିଁଥିବା ସୂଚନା ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ବୋଲି ଶେଷ ନିଷ୍ପତ୍ତି କରାଗଲା, ସେତେବେଳେ ସେହି ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ସେହି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଆପଣଙ୍କ ନିକଟରେ ପହଞ୍ଚାଇ ପାରି ନଥିବାରୁ ସୂଚନା କମିଶନ ତଥାପି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦଣ୍ଡ ବିଧାନ କରିଥାନ୍ତି।

ହାତକୁ ଆସିଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଭିଯୋଗ ଓ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ଧାରା ୧୮(୧) ଓ (୨) ଅନୁସାରେ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରାଯାଇ ଦଣ୍ଡାଦେଶ କରିହେବ। ଏହା ମଧ୍ୟ ଧାରା ୨୦(୧) ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଭିଯୋଗ ନଥିଲେ ମଧ୍ୟ, ଅପିଲର ବିନ୍ୟାସ କାଳରେ ସୂଚନା କମିଶନ ଯଦି ଦଣ୍ଡାଦେଶପାଇଁ ମତ ପ୍ରକାଶ କରନ୍ତି, ତେବେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଦଣ୍ଡ ବିଧାନ କରାଯିବ।

୭୩. ସରକାରୀ ଗୋପନୀୟତା ଅଧିନିୟମ ମଧ୍ୟରେ ସୂଚିତ ଥିବା ସୂଚନାକୁ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇ ପାରିବ କି ?

ଧାରା ୨୨ ଅନୁସାରେ, ଯେଉଁଠାରେ ସରକାରୀ ଗୋପନୀୟତା ଅଧିନିୟମ ୧୯୨୩, ବା ବସ୍ତୁତଃ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅଧିନିୟମ ଏବଂ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୨୦୦୫

ମଧ୍ୟରେ ଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱ ରହୁଛି, ସେତେବେଳେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ବିଜୟ ହେବା ସ୍ୱାଭାବିକ। ତେଣୁକରି, କେବଳ ସେହି ସୂଚନାକୁ ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯାଇପାରେ, ଯାହାକି ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ପରିସର ବାହାରେ ରହୁଛି। ପ୍ରକୃତପକ୍ଷେ ସରକାରୀ ଗୋପନୀୟତା ଅଧିନିୟମ ଅନୁସାରେ ଯଦି ତାହାକୁ ସୂଚିତ କରାଯାଇଛି, ସେତେବେଳେ କେଉଁ ବିଭାଗୀକରଣରେ ତାହା ପ୍ରଦତ୍ତ ରହିଛି, ତାହା ଏକାନ୍ତ ଅପ୍ରାସଙ୍ଗିକ।

୭୪. କୌଣସି ଅନୁଷ୍ଠାନ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନଠାରୁ ମୁକ୍ତ ଅଟନ୍ତି କି ?

ଧାରା ୨୪ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଦ୍ୱିତୀୟ ଅନୁସୂଚୀକୁ ପଢ଼ନ୍ତୁ, ସେଠାରେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ କେତେକ ଗୁପ୍ତ ସୂଚନା ଓ ନିରାପତ୍ତା ବିଭାଗକୁ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବାଠାରୁ ମୁକ୍ତ କରିଦିଆଯାଇଛି। ଯଦିଓ ଧାରା ୨୪(୧) ଓ (୪) ଉଲ୍ଲିଖିତ କରିଛନ୍ତି ଯେ ଯଦି ସୂଚନା ବିଶେଷ କରି ଭ୍ରଷ୍ଟାଚାର ଅଭିକଥନ ଓ ମାନବିକ ଅଧିକାରର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ଦିଗକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶିତ କରୁଥାଏ, ତେବେ ମୁକ୍ତ ହେବା ଦିଗଟି ଆଉ ସେହିସବୁ ଅନୁଷ୍ଠାନ ପ୍ରତି ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ।

୭୫. ଯଦି ସର୍ବସାଧାରଣଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ କରାଯାଉଥିବା ସୂଚନାଟି ଧାରା ୪ ଅନୁସାରେ ଛାଏଁ ଛାଏଁ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାନଯାଏ, ତେବେ କଣ ହେବ ?

ଧାରା ୨୫(୫) ଅନୁଯାୟୀ ତାହାକୁ ସମୁଚିତ ଅନୁମୋଦନ କରାଇବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଗୋଟିଏ ଅଭିଯୋଗ କରିବାକୁ ହେବ। ଆଇନ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଆବଶ୍ୟକ କରାଯାଉଥିବା ସୂଚନାକୁ ଛାଏଁ ଛାଏଁ ପ୍ରକାଶ କରାଇବାପାଇଁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ମଧ୍ୟ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ଆଣିବାକୁ ହେବ। ଯଦି ଦରଖାସ୍ତ ଓ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ ଆଶାନୁରୂପ ଫଳ ଲାଭ କଲାନାହିଁ, ତେବେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ପୁଣି ଅଭିଯୋଗ କରାଯାଇପାରିବ। ଏବଂ ସୂଚନା କମିଶନ ମଧ୍ୟ ଧାରା ୧୯(୮)(କ) ଅନୁସାରେ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କୁ ତାହା ପ୍ରକାଶ କରିବାପାଇଁ ବାଧ୍ୟ କରିବେ ଓ ଯଦି ସେମାନେ ତାହା ନକରନ୍ତି ତେବେ ତାଙ୍କ ଉପରେ ଧାରା ୧୯(୮)(ଗ) ଅନୁସାରେ ଦଣ୍ଡାଦେଶ କରି ପାରିବେ।

॥ ଚାରି ॥

ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଓ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ /ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ନିରନ୍ତର ଭାବେ ପଚରାଯାଇଥିବା ପ୍ରଶ୍ନମାନର ପ୍ରଦତ୍ତ ଉତ୍ତର

୭୬. ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ଧାରା ୪ ଅନୁଯାୟୀ ଆମର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ କଣ ?

ଧାରା ୪ ମୁଖ୍ୟତଃ କେତେକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଧରଣର ସୂଚନାକୁ ସୁରକ୍ଷିତ ଭାବରେ ଧାରଣ କରିବା, କଂପ୍ୟୁଟରୀକରଣ କରିବା ଓ ନିଜତରଫରୁ ତାହାକୁ ପ୍ରକାଶ କରିବା ଦିଗରେ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟକୁ ଉଲ୍ଲେଖ କରୁଛି । ବିଷଦ ବିବରଣୀ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି । ମୋଟାମୋଟି ଭାବରେ ସେଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନୋଲିଖିତ ମୁଖ୍ୟାଂଶରେ ସ୍ଥାନିତ କରାଗଲା:

- ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ସୁରକ୍ଷିତ ଭାବରେ ଧାରଣ କରିବା, ସୂଚୀକ୍ରମରେ ସଜ୍ଜୀକରଣ କରିବା ଓ ସୂଚୀପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା (ଧାରା ୪(୧)(କ))।
- କଂପ୍ୟୁଟରୀକରଣ ଓ ନେଟୱାର୍କୀକରଣ ମାଧମରେ ସୂଚନାକୁ ସୁଲଭ କରାଇବା (ଧାରା ୪(୧)(କ))।
- ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ବିସ୍ତୃତି, ପରିଦର୍ଶନ ଓ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଇତ୍ୟାଦିର ପ୍ରସ୍ତୁତ ପ୍ରଣାଳୀ, ନିୟମ, ଶୃଙ୍ଖଳା, ସାମ୍ବିଧାନିକ ବ୍ୟବସ୍ଥା, ପଥ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକାରୀ ମାନଦଣ୍ଡ,ସୂଚୀକ୍ରମରେ ସୁଲଭ ଥିବା ତଥ୍ୟମାନର ତାଲିକା, ଅଂଶ ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବା ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ବିଷଦ ବିବରଣୀ, ତାଲିକା / ସଂଯୋଗ/ କମିଟି ବା ସମିତିର ବିଷଦ ବିବରଣୀ, ପଦାଧିକାରୀ / କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଓ ତାହାର ତାଲିକା, ଆୟ-ବ୍ୟୟର ହିସାବ, ଖସଡ଼ାର ବିବରଣୀ, ସାହାଯ୍ୟ କରାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥ, କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ, ଅନୁଦାନ, ଅନୁମତି ଏବଂ ରିହାତିମାନ ଇତ୍ୟାଦିର ସ୍ୱତଃପ୍ରବୃତ୍ତ ଭାବରେ ପ୍ରକାଶନ କରାଇବା (ଧାରା ୪(୧)(ଖ))।

- ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ, ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କର ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀକୁ ସ୍ୱତଃପ୍ରବୃତ୍ତ ଭାବରେ ପ୍ରକାଶ କରିବା (ଧାରା ୪(୧)(ଖ))।
- ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଉପାୟମାନର ସ୍ୱତଃପ୍ରବୃତ୍ତ ଭାବରେ ପରିପ୍ରକାଶ କରିବା (ଧାରା ୪(୧)ଖ))।
- ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ବିଶେଷ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପଦ୍ଧତି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଉଛି ବା ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ଘୋଷଣା କରାଯାଉଛି, ସେତେବେଳେ ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବାଭଳି ସମସ୍ତ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ତଥ୍ୟକୁ ସ୍ୱତଃପ୍ରବୃତ୍ତ ଭାବରେ ପ୍ରକାଶ କରିବା (ଧାରା ୪(୧)(ଗ))।
- ଶାସନଗତ ବା ଅର୍ଦ୍ଧ-ନ୍ୟାୟଗତ ନିଷ୍ପତ୍ତିର କାରଣସମୂହକୁ ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଥିବା ଲୋକମାନଙ୍କପାଇଁ ଯୋଗାଇଦେବା (ଧାରା ୪(୧)(ଘ))।

୭୭. ଯଦି ଦରଖାସ୍ତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ / ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ବନ୍ଧ ରଖିଥାଏ, ତେବେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଧାରା ୬(୩) ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କୁ ତାହା ଅବଗତ କରାଇ ଦେବା ପରେ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତଟିକୁ ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ / ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ୫ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ କରିବା ଦରକାର। ଦରଖାସ୍ତର ଦେୟକୁ ଅଟକ ରଖାଯାଇ ପାରିବ, କିନ୍ତୁ ଚିଠିରେ ତାହା ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହେଉଛି ବୋଲି ଉଲ୍ଲେଖ ରହିବା ଦ୍ୱାରା ଏହା ଜାଣିହେବ ଯେ, ତାହା ଗୃହୀତ ହୋଇଅଛି।

୭୮. ଯଦି ଦରଖାସ୍ତକାରୀ ନିରକ୍ଷର ହୋଇଥାନ୍ତି ବା ନିଜର ବିନତିକୁ ଲେଖି ଜଣାଇବାକୁ କ୍ଷମ ହୋଇ ନଥାନ୍ତି ଓ ସେହି ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ମୌଖିକ ଅନୁରୋଧ କ୍ରମେ ବିନତି କରନ୍ତି, ତେବେ ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ କଣ କରିବେ ବୋଲି ଆଶା କରାଯାଇପାରେ ?

ଧାରା ୬(୧) ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କରିଛି ଯେ,ସୂଚନା ଗ୍ରହଣପାଇଁ ଲିଖିତାକାରର ଆବେଦନକୁ ହ୍ରାସ କରିବା ଦିଗରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ପ୍ରାର୍ଥୀଙ୍କୁ ଯଥାର୍ଥ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେଇ ପାରିବେ। ଆଇନ ମଧ୍ୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟକୁ ପ୍ରକାଶ କରି ସୂଚନା ଅଧିକାର କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ଲୋକମାନଙ୍କୁ ଯଥାଯଥ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେବାପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରିଛି (ଧାରା ୫(୩))।

୭୯. ପ୍ରାର୍ଥୀ କାହିଁକି ସୂଚନା ଚାହୁଁଛନ୍ତି, ଓ /ବା ତାହାକୁ ନେଇ ସେ କେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରୟୋଗ କରିବେ ତାହା ପଚାରିବାକୁ ଆପଣ ନିର୍ଦ୍ଦେଶିତ / ଅନୁମତି ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଛନ୍ତି କି ?

ଧାରା ୬(୨) ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ସୂଚିତ କରିଛି ଯେ କୌଣସି ଆବେଦନକାରୀ ସୂଚନା କେଉଁ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ପାଇବାପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛନ୍ତି, ତାହା ପ୍ରକାଶ କରିବା ଅନାବଶ୍ୟକ ।

୮୦. ଆପଣ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ବୃତ୍ତି, ଆୟ, ଶିକ୍ଷାଗତ ଯୋଗ୍ୟତା, ଜାତି, ବୈବାହିକ ଅବସ୍ଥା, ନାଗରିକତ୍ୱର ପ୍ରମାଣ ଇତ୍ୟାଦି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରିବାକୁ ନର୍ଦ୍ଦେଶିତ / ଅନୁମତିପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଛନ୍ତି କି ?

ଧାରା ୬(୨) ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବରେ କୌଣସି ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ କେବଳ ଯୋଗାଯୋଗପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ କରାଯାଉଥିବା ତଥ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ, ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନାକୁ ପ୍ରକାଶ କରିବାପାଇଁ ବିରୋଧ କରିଛି ।

୮୧. ଆପଣ ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ଦରଖାସ୍ତର ଜବାବ ପ୍ରଦାନ କରୁଛନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ଆପଣଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ କଣ ?

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହେଉଛି ଯେ ସେ ତାଙ୍କ ଉତ୍ତରରେ [ଧାରା ୭(୩)(ଖ) ଓ ଧାରା ୭(୮)] ପୈଠ କରିବାକୁ ଥିବା ପରବର୍ତ୍ତୀ ଦେୟ,ଯଦିଥାଏ,ଏବଂ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ପୁନର୍ବିଚାର କରିବା ଦିଗରେ ଓ ସେ ଦିଗରେ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇଥିବା ଦେୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ବା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବାକୁଥିବା ଫର୍ମ ଇତ୍ୟାଦି ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ, ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧରେ , ସମୟ ସୀମା, ପ୍ରଣାଳୀ ଓ ଯଦି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଫର୍ମ ଇତ୍ୟାଦି ଥାଏ ସେ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ, ଅପିଲ କରିବାପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦେୟ ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ, ବାତିଲ ସଂପର୍କରେ, ବାତିଲର କାରଣ ସଂପର୍କରେ ଓ ବିଶେଷ କରି ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଅଧିକାର ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

୮୨. ଯଦି ଦରଖାସ୍ତରେ କେଉଁ ସୂଚନା ମଗାଯାଉଛି ତାହା ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ଉଲ୍ଲେଖ ନଥାଏ,ତାହାହେଲେ କଣ ହେବ ?

ଯେତେବେଳେ ଦରଖାସ୍ତକୁ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଉଛି, ସେତେବେଳେ ଆବେଦନକାରୀଠାରୁ ସେ କେଉଁ ସୂଚନାକୁ ଚାହୁଁଛନ୍ତି ତାହା ବୁଝି ନିଆଯାଇଥାଏ ଏବଂ ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ, ତେବେ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ଆଉ ଏକ ଦରଖାସ୍ତ ଲେଖିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରାଯାଇଥାଏ । ଅନ୍ୟଥା ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ପାଇଁ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ଯଥା ସମ୍ଭବ ଦୂରଭାଷ

ସାହାଯ୍ୟରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାକୁ ପଡ଼େ। ଯଦି ତାହା ମଧ୍ୟ ସମ୍ଭବ ନହୁଏ ତେବେ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ଡାକ ମାଧ୍ୟମରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରି ତାଙ୍କଠାରୁ ଯଥାଶୀଘ୍ର ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ପଠାଇବାପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରାଯାଏ (୫(୩))।

୮୩. ଯଦି ଦରଖାସ୍ତଟି ପରସ୍ପର ସମ୍ବନ୍ଧହୀନ ଅନେକ ସଂଖ୍ୟକ ଅନୁସନ୍ଧାନକୁ ଧାରଣ କରୁଥାଏ, ତେବେ ସେତେବେଳେ ଆପଣ କଣ କରିବେ ?

ଆଇନ ଅନୁସାରେ ସୂଚନା ପାଇଁ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଦେୟ ପୈଠ ପରେ ଗୋଟିଏ ଦରଖାସ୍ତକୁ କାମନା କରାଯାଉଛି। ଯେଉଁଠି ଏକା ଘଟଣା ବା ବିତର୍କ ଉପରେ ଆବେଦନକାରୀ ସଂଖ୍ୟାଧିକ ପ୍ରଶ୍ନ ପଚାରି ଥାଆନ୍ତି, ତାହାକୁ ଗୋଟିଏ ଦରଖାସ୍ତ ବୋଲି ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ। ମାତ୍ର ଯେତେବେଳେ ପରସ୍ପର ସମ୍ବନ୍ଧହୀନ ସଂଖ୍ୟାଧିକ ସୂଚନା ସମୂହର କାମନା କରାଯାଉଥିବ ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଥମ ସୂଚନା ସମୂହ ଦିଗରେ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହିତ ହେବ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବିଷୟ / ବିତର୍କର ସୂଚନା ସମୂହପାଇଁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଦରଖାସ୍ତରେ ଆବେଦନ କରିବାକୁ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯିବ ।

୮୪. ଯଦି ଦରଖାସ୍ତକାରୀ ଦରକାର କରୁଥିବା ସୂଚନାପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଫର୍ମ ମାଧ୍ୟମରେ ଆବେଦନ କରିବେ ଓ ତାହା ଅତ୍ୟଧିକ ମାତ୍ରାରେ ସମୟସାପେକ୍ଷ / ବ୍ୟୟବହୁଳ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ କଣ ହେବ ?

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବାପାଇଁ ବିକଳ୍ପ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି। ଆପଣ ଚାହିଁଲେ ଯାହା ସରକାରୀ ସ୍ତରରେ ସୁଲଭ ସେହିଥିରେ ସୂଚନା ନେଇପାରିବେ ବା ଆପଣ ଯେଉଁ ମାଧ୍ୟମରେ ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ଚାହୁଛନ୍ତି ସେହି ମାଧ୍ୟମରେ ମଧ୍ୟ ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ, ଯଦି ତାହା ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଅଣଅନୁପାତୀ ସମ୍ବଳହାନି କରାଉ ନଥିବ ବା ସଂପୃକ୍ତ ନଥିର ସୁରକ୍ଷା ଓ ସଂରକ୍ଷଣ ଦିଗରେ ହାନିକାରକ ହେଉନଥିବ। ତେବେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ କେବେ ଏହି କାରଣରୁ ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରି ପାରିବେ ନାହିଁ [ଧାରା ୭(୯)]।

ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଯଦି କେହି ସୂଚନାକୁ ସଂକଳିତ ଭାବରେ ମିଳାଇ ଦେଖିବାକୁ ଚାହୁଁଥାନ୍ତି, ଯାହାକି କେବଳ ବିକ୍ଷିପ୍ତ ଭାବରେହିଁ ସୁଲଭ, ଏବଂ ଯଦି ସଂକଳନ ଅଣଅନୁପାତିକ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ସମ୍ବଳକୁ ହାନି ପହଞ୍ଚାଉ ନଥିବ, ତେବେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଜନିତ ଆଇନର ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ରହି ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ସେହି ବିକ୍ଷିପ୍ତ ଭାବରେହିଁ ଯୋଗାଇଦେବେ, ଯେଉଁପରି ଭାବରେ ତାହା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ମିଳି ପାରୁଥିବ।

ଯଦି ଜଣେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ପ୍ରଶ୍ନ କରନ୍ତି : ୨୦୦୫-୦୬ ମଧ୍ୟରେ ଦିଲ୍ଲୀ ସରକାରୀ ଡାକ୍ତରଖାନାରେ ଚିକିତ୍ସିତ ହେଉଥିବା ଟି.ବି. ରୋଗୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେତେଜଣ ଧୂମପାନ କରୁଥିଲେ ? ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ତିନିଗୋଟି ବିକଳ୍ପ ପନ୍ଥା ରହିଛି:

୧. ଏପରି ସୂଚନା ରୋଗୀଙ୍କଠାରୁ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଏ ନାହିଁ, ଏବଂ ସେଥିପାଇଁ ସରକାର ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେଇପାରିବେ ଯେ ଏପରି ସୂଚନା ଦୁଷ୍ପ୍ରାପ୍ୟ।

୨. କିମ୍ବା, ଯଦି ଏହା ପ୍ରତ୍ୟେକ ରୋଗୀଙ୍କଠାରୁ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଥାଏ, ତେବେ ତାହା ସମଗ୍ର ଦିଲ୍ଲୀ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସଂକଳିତ ହୋଇ ନଥିବ କି ତାହା କରିବାପାଇଁ କୌଣସି ବାଧ ବାଧକତା ମଧ୍ୟ ନାହିଁ। ଏପରି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ କେବଳ ତାକୁ ସଂକଳିତ କରି ପାରିବେ, ଯଦି ତାହା ଅତ୍ୟଧିକ ପରିଶ୍ରମ ସାପେକ୍ଷ ବା ସମୟ ସାପେକ୍ଷ ହେଉନଥିବ। କିମ୍ବା ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ସେହି ବିକ୍ଷିପ୍ତ ରୂପରେ ମିଳୁଥିବା ତଥ୍ୟକୁ ଯୋଗାଇଦେବ, ଯାହାକୁକି ଆବେଦନକାରୀ ନିଜେ ନିଜତରଫରୁ ସଂକଳିତ କରିବେ।

୩. ଯଦି ଏହା ସଂଗୃହୀତ ହୋଇଅଛି ଓ ସଂକଳିତ ହୋଇ ରହିଛି, ତେବେ ଯେଉଁପରି ଭାବରେ ମଗାଯାଇଛି, ସେହିପରି ଭାବରେ ସୂଚନାକୁ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବ।

୮୫. ଦଣ୍ଡାଦେଶ ରୂପରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱବୋଧ କଣ, ଯଦି ମଗାଯାଉଥିବା ସୂଚନାଟି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପଦସ୍ଥ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନିକଟରେ ରହିଥାଏ ଓ ସେ ଯଥାଶକ୍ତି ପ୍ରୟାସ କରିବା ପରିବର୍ତ୍ତେ କୌଣସି ପଦକ୍ଷେପ ନେଉନାହାନ୍ତି ବା ଠିକ୍ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁ ନାହାନ୍ତି ?

ଧାରା ୫(୫) ଅତ୍ୟନ୍ତ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିଛି ଯେ ସେ ଯେକୌଣସି ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀ ବା ଅଧିକାରୀ ହୁଅନ୍ତୁନା କାହିଁକି, ଯାହାଙ୍କର ସହାୟତା ଲୋଡ଼ା ହେବ, ସେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଯଥାସାଧ୍ୟ ସହାୟତା ଯୋଗାଇ ଦେବେ ଏବଂ ଏହି ଆଇନର କୌଣସି ବ୍ୟବସ୍ଥା ଉଲଘଂନ କରାଗଲେ ସେହି ଅନ୍ୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଭାବରେ ବ୍ୟବହାର କରାଯିବ। ତେଣୁକରି ବିଳମ୍ବଜନିତ ବା ଅନ୍ୟ ଉଲଘଂନାଦିର ସମସ୍ତ ଦାୟିତ୍ୱବୋଧ କେବଳ ସେହି ସଂପୃକ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କର, ଯିଏ ବିଳମ୍ବ କରାଇଛନ୍ତି ବା ଆଇନରେ ରହିଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ଉଲଘଂନ କରିଛନ୍ତି। **ଅନ୍ୟଙ୍କ**

ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ବିଳମ୍ବ ବା ଆଇନର ଉଲଙ୍ଘନ ପାଇଁ କେବେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଦାୟୀ ରହିବେ ନାହିଁ।

୮୬. ଜଣେ ଚାହିଁଲେ ମୋଟାମୋଟି ଭାବରେ ଦରଖାସ୍ତଗୁଡ଼ିକୁ ନାମଞ୍ଜୁର କରିଦେଇ ପାରିବେ କି, ଯଦି ସେସବୁ ଅତି ନଗଣ୍ୟ, ବିରକ୍ତିକର ବୋଲି ମନେହୁଏ ବା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ହତାଶ କରିବା ଭଳି ବା ଭୟ ଦେଖାଇବା ଭଳି ମନେହୋଇଥାଏ ?

ଏ ଦିଗରେ ଆଇନଟି ଅତ୍ୟନ୍ତ ସ୍ପଷ୍ଟ ଓ ନିଶ୍ଚିତ ଯେ କେଉଁ ପ୍ରକାରର ସୂଚନାକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରୁ ମୁକ୍ତ କରାଯାଇଅଛି। କିନ୍ତୁ ଦରଖାସ୍ତମାନ ନଗଣ୍ୟ ଓ / ବା ବିରକ୍ତିକର ବୋଲି ପ୍ରତୀୟମାନ ହେଉଛି ବୋଲି ତାହାକୁ ନାମଞ୍ଜୁର କରିବା ପାଇଁ କୌଣସି ଅନୁମତି କାହାକୁ ଦିଆ ଯାଇ ନାହିଁ। ଏହାଛଡ଼ା ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ କଣ ନଗଣ୍ୟ ବା ବିରକ୍ତିକର ମନେହେବ, ତାହା ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ସମାଲୋଚନାତ୍ମକ ଗୁରୁତ୍ୱ ପ୍ରଦାନ କରିବ।

ଯେହେତୁ ସୂଚନା ଅଧିକାରଟି କେବଳ ସତ୍ୟକୁ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ଦିଗରେ ମୁକ୍ତ ରଖିଛି, ସେତେବେଳେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ସୂଚନାକୁ ପ୍ରୟୋଗ କରାଯାଇ ଯେ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ହତାଶ ବା ଭୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ, ତାହା କେବେ ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ। ବରଂ ଦଖଲ ସୂତ୍ରରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ସୂଚନା ଦ୍ୱାରା ଅଧିକାରୀମାନେ ବିପରୀତାତ୍ମକ ଭାବରେ କ୍ଷତିଗ୍ରସ୍ତ ହେବେ, ଯଦି ସେମାନେ କୌଣସି ବେଆଇନ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ପ୍ରଶ୍ରୟ ଦେଇଥିବେ। ଏହାଛଡ଼ା ସୂଚନାକୁ ନେଇ ଭୟ ବା ଧମକ ଦେଖାଇବା ସେତିକିବେଳେ ସମ୍ଭବ ହେବ, ଯେତେବେଳେ ଭୟ ବା ଧମକ ଦେଉଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି(ମାନେ) ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ଠାରୁ ଗୁପ୍ତ ରଖା ଯାଇଥିବା ସୂଚନାକୁ ଯଦି କୌଣସି ଉପାୟରେ ହାସଲ କରି ପାରିଥାନ୍ତି। ନହେଲେ ତ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ସମସ୍ତ ସୂଚନା ଭାରତର ପ୍ରତ୍ୟେକ ନାଗରିକଙ୍କ ପ୍ରାପ୍ତି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ମୁକ୍ତ ରହିଛି, ଏବଂ ସେହି କାରଣରୁ କେବେ ପର୍ଯ୍ୟାୟ କ୍ରମେ ଭୟ ବା ଧମକ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବ୍ୟବହାର କରିହେବ ନାହିଁ।

୮୭. କେଉଁ ଆଧାରରେ ଜଣେ ସ୍ଥିର କରିପାରିବ ଯେ ମଗାଯାଉଥିବା ସୂଚନାକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ କି ନାହିଁ ବୋଲି ?

ଆଇନରେ ସମ୍ମତି ଲାଭ କରିଥିବା ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ବର୍ଜିତ ସୂଚନା ଧାରା ୮(୧), ଧାରା ୯, ଧାରା ୨୪(୧) ଓ (୪)ରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ରହିଛି। ଯେ କୌଣସି ସୂଚନା ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଧାରା ଠାରୁ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥିଲେ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦିଗରେ ଆଦୌ ମନା କରିହେବ ନାହିଁ। ତେବେ ଏହା ମନେରଖିବା ଦରକାର ଯେ ଏହି ସମସ୍ତ

ବର୍ଜିତ ସୂଚନା ଶେଷରେ ଧାରା ୮(୧) ଉପରେହିଁ ନିର୍ଭର କରୁଛି ଓ ରାଜ୍ୟ ବିଧାନ ମଣ୍ଡଳୀୟ ବା ସଂସଦୀୟ ପରୀକ୍ଷା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବା ଜନସ୍ୱାର୍ଥ ଦିଗରେ ତାହାକୁ ମଧ୍ୟ ଅତିକ୍ରମ କରି ଯାହା ୨୦ ବର୍ଷରୁ ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱକାଳ ଅତୀତ ହୋଇ ଗଲାଣି, ସେପରି ସୂଚନା ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଛି, ଯାହାକି ପୁନଶ୍ଚ ଧାରା ୮(୨) ଓ(୩)ରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଅଛି।

ଏହା ମଧ୍ୟ ମନେ ରଖିବାକୁ ହେବ ଯେ ଯଦି କୌଣସି ଅପିଲ କରାଯାଇଛି, ତେବେ ସେହି ପ୍ରାର୍ଥନାକୁ ନାମଞ୍ଜୁର କରିବା ଯଥାର୍ଥ ବୋଲି ପ୍ରମାଣିତ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ହେଉଛି କେବଳ ସେହି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କର (ଧାରା ୧୯(୫) । ସେହିପରି ଯଦି ଧାରା ୨୦ ଅନୁଯାୟୀ ଦଣ୍ଡବିଧାନ କରାଯିବା ପାଇଁ ଅଭିଯୋଗ କରାଯାଇଛି, ସେଠି ମଧ୍ୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ଦୀର୍ଘ ପ୍ରଯତ୍ନ ସହକାରେ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପନ୍ନ କରିଥିଲେ ବୋଲି ପ୍ରମାଣ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ଉପରେ ନ୍ୟସ୍ତ ରହିବ (ଧାରା ୨୦(୧)।

୮୮. *ଯଦି ଛାଡ଼ ହୋଇଥିବା ନଥିର କେତେକାଂଶକୁ ମଗାଯାଉଥାଏ, ତେବେ ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ କଣ କରିବେ ?*

ଧାରା ୧୦ ରେ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିଛି ଯେ ଛାଡ଼ ହୋଇଥିବା ନଥିରୁ ଯେଉଁ ଅଂଶତକ ଛାଡ଼ ବୋଲି ଘୋଷିତ ହୋଇଛି, ତାହାକୁ ଛାଡ଼ି ଅବଶିଷ୍ଟାଂଶରୁ ସୂଚନା ମିଳିପାରିବ।

୮୯. *କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା ସେହି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ବିନା ପରାମର୍ଶରେ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ମିଳିପାରିବ କି ?*

ଏହି ଆଇନ ଅନୁସାରେ କୌଣସି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ପ୍ରଥମେ ନିଜେ ପରିତୃପ୍ତ ହେବା ଦରକାର ଯେ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁଥିବା ସୂଚନା କୌଣସି ତୃତୀୟ ପକ୍ଷର ସୂଚନା ନୁହେଁ ବୋଲି, ଯେପରି ଧାରା ୧୧ ରେ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିଛି, ଯାହାକୁକି ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ଗୋପନୀୟ ବୋଲି ବିବେଚନା କରୁଥିବେ। ଆଉ ଯଦି ସେପରି ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ଦରକାର ଯେ ଧାରା ୧୧ରେ ବର୍ଣ୍ଣିତଥିବା ପ୍ରଣାଳୀ ମୁତାବକ ଶୁଣାଇବା ପାଇଁ ସୁଯୋଗ ଦେଇ ତାହାପରେ ସୂଚନାକୁ ପ୍ରକଟିତ କରିପାରିବେ (ଧାରା ୭(୭)।

୯୦. *ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ତଥ୍ୟ ଦେବା ବା ନଦେବାର ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପୂର୍ବରୁ ନିଜର ସହକର୍ମୀ / ଉପରିସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପରାମର୍ଶ ନେବା ଅନୁମୋଦନୀୟ କି ?*

ଯେହେତୁ ସେପରି ପରାମର୍ଶ କରିବା ଦିଗରେ କୌଣସି ପ୍ରତିବନ୍ଧକ ନାହିଁ, ତେବେ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାବେଳେ ଯଦି ନିଷ୍ପତ୍ତି ଜବାବକୁ ଆଧାର କରି ଲିଖିତାକାରରେ

କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛି, ସେତେବେଳେ ସୂଚନା ଯେଉଁ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ମହଜୁଦ ରହିଛି, ତାଙ୍କର ବା ଉପରିସ୍ଥ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀଙ୍କର ନିର୍ଦ୍ଦେଶନେବା ଧାରାଠାରୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱବୋଧ କେବେ ମୁକ୍ତ ରହୁନାହିଁ।

ପରନ୍ତୁ ଯାହା ଆଇନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଛି, ସୂଚନାପାଇଁ ଆବେଦନକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଯଥାବିଧି ସମ୍ମତି ନେବା କେବେ ଅନୁମୋଦନୀୟ ନୁହେଁ, ଯାହା ଫଳରେ ପ୍ରଥମ ଅପିଲର ଧାରା ତ୍ୱରାନ୍ୱିତ ବା ଅବହେଳିତ ହୋଇ ଉଠିବ।

୯୧. *ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଯଦି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ସୂଚନାକୁ ଯୋଗାଇ ପାରିଲେ ନାହିଁ, ତେବେ ସେ କଣ ସବୁବେଳେ ଦଣ୍ଡ ପାଇବାପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିବେ ନା ତାହାର କିଛି ବ୍ୟତିକ୍ରମ ରହିଛି ?*

ଧାରା ୭(୧) ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନାପାଇଁ ଆବେଦନ ପତ୍ରକୁ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ କରିବା ବା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ବାହାରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦିଗରେ କରାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥଦଣ୍ଡକୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଉପେକ୍ଷା କରିଦେଇ ପାରିବେ, ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ କରାଯାଇଥିବା ଅଗ୍ରାହ୍ୟ ବା ବିଳମ୍ବର ଉପଯୁକ୍ତ କାରଣ ଦର୍ଶାଇବେ । ଯଦିଓ ଆଇନରେ "ଉପଯୁକ୍ତ କାରଣ"ର ପରିଭାଷା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇ ନାହିଁ, ତଥାପି ସଧାରଣତଃ ଯଥା ସମ୍ଭବ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପଦକ୍ଷେପ ନେବା ପରେ ମଧ୍ୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କର୍ତ୍ତୃତ୍ୱ ବାହାରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ବିଭିନ୍ନ ଉପାଦାନ ବୋଲି ଏହାକୁ ବୁଝିବାକୁ ହେବ। ତେବେ ସାଧାରଣ ଭାବରେ ଏକଥାକୁ ମଧ୍ୟ ବୁଝିବାକୁ ହେବ ଯେ, ଅଜ୍ଞତା ବା / ଓ ଆଇନକୁ ଠିକ୍ ଭାବରେ ବୁଝି ନ ପାରିବା, ପୂର୍ବରୁ ଅନ୍ୟକାର୍ଯ୍ୟରେ ଜଡ଼ିତଥିବା, ସୂଚନା ଅଧିକାରକୁ ବିଶେଷ ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେଇ ପାରିନଥିବା ଇତ୍ୟାଦି କଥାକୁ କେବେ ଏଥିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ।

ଅସତ୍ୟ, ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ, ବା ଭୁଲବାଟରେ ପରିଚାଳିତ ସୂଚନା, ବା ସୂଚନା କାମନା କରିବା ପରେ ସୂଚନାକୁ ନଷ୍ଟ କରିଦେବା ପ୍ରଭୃତି ଉପାୟପାଇଁ ଅର୍ଥଦଣ୍ଡକୁ କେବଳ ଉପେକ୍ଷା କରାଯାଇ ପାରିବ ଯଦି ଏହା ଅଜ୍ଞତା ବଶତଃ ହୋଇଯାଇଛି ବୋଲି ପ୍ରମାଣିତ ହେବ। ତେବେ ଯାହା ପୂର୍ବରୁ କୁହାଯାଇଛି ଯେ ପ୍ରମାଣ କରିବାର ଭାର କେବଳ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କର।

ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସେପରି କାର୍ଯ୍ୟ ପଛରେ କୌଣସି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ମନୋବୃତ୍ତି ନଥିଲା ବୋଲି ପ୍ରମାଣିତ ହୋଇ ନପାରେ, ତେବେ ଅଗ୍ରାହ୍ୟଜନିତ ତ୍ରୁଟିପାଇଁ କରାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥଦଣ୍ଡ ଅପରିବର୍ତ୍ତିତ ରହିବ। ଅତିକମ୍‌ରେ ଏହା ମଧ୍ୟ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରାଯାଇପାରେ ଯେ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ଆଇନର ବା ତଥ୍ୟର

ବ୍ୟାଖ୍ୟା ହେତୁ ଏତାଦୃଶ ଅଗ୍ରାହ୍ୟ କରାଯାଇଥିଲା, ତାହା ଭୁଲ ବଶତଃ ହୋଇପାରେ ମାତ୍ର ତାହା ନ୍ୟାୟ ସଙ୍ଗତ ଭାବରେ କରାଯାଇଥିଲା।

୯୨. ଯଦି ମଗାଯାଇଥିବା ରେକର୍ଡଟି ନଷ୍ଟ ହୋଇ ଯାଇଥାଏ, ତେବେ ସେ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ କଣ ?

ଆଇନତଃ ସେଭଳି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର କୌଣସି ଦାୟିତ୍ୱ ନାହିଁ, ଯଦି ଧାରା ୧୯(୮)(କ)(୪ର୍ଥ) ଅନୁଯାୟୀ ରେକର୍ଡମାନଙ୍କୁ ନଷ୍ଟ କରିଦେବାପାଇଁ ବିଭାଗର ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ଧାରାରେ, ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କ୍ରମେ, ସେସବୁକୁ ନଷ୍ଟ କରିଦିଆ ଯାଇଥାଏ।

୯୩. ଏହି ଆଇନ ଅନୁସାରେ ପୁରୁଣା ରେକର୍ଡ, ଯାହା ପ୍ରକଟିତ ହେବାଠାରୁ ମୁକ୍ତ ରହିଛି ତାହା କଣ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ବା ତାହାପାଇଁ କିଛି ସମୟସୀମା ରହିଛି ?

ସୂଚନା ଅଧିକାରର କ୍ଷମତା : ପୂର୍ବତନ ଭାରତୀୟ ଖାଦ୍ୟ ନିଗମର କର୍ମଚାରୀ ୨୦ ବର୍ଷପରେ ଫାଇଲ ପାଇବା କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପାଦନ କଲେ

୨୦ବର୍ଷ ପରେ ଭରତୀୟ ଖାଦ୍ୟ ନିଗମ(ଏଫ.ସି.ଆଇ.)ର ଜଣେ ୭୩ ବର୍ଷୀୟ ପୁରାତନ କର୍ମଚାରୀ କେ.ଙ୍କର ଗୋଟିଏ ଦୁର୍ନୀତି ମାମଲାରେ ସି.ବି.ଆଇ. ତାଙ୍କଠାରେ ଗୋଟିଏ ଅଭିଯୋଗ ଆଣିଲେ, ଶେଷରେ ସେ ତାଙ୍କର ଦରମା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କର୍ତ୍ତୃତ୍ୱରେ ଥିବା ଦୁଇଟି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ରିପୋର୍ଟକୁ ହାସଲ କଲେ ଯାହାକି ଦୀର୍ଘ ଦିନରୁ ପଡ଼ିରହିଥିବା ମାମଲାକୁ ସମାପ୍ତ କରିବା ଦିଗରେ ତାଙ୍କୁ ଯଥେଷ୍ଟ ସାହାଯ୍ୟ କଲା। ଏହା କେବଳ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ବଳରେ ସମ୍ଭବ ହୋଇ ପାରିଲା।

"ସେ (କେ) ଆଇନ ଅନୁସାରେ ଦରଖାସ୍ତ କରିବା ଦିନଠାରୁ ୨୦ ବର୍ଷ ଅତୀତର ଏକ ଫାଇଲର ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣ କରିବାକୁ ଚାହିଁଲେ, ଏଫ.ସି.ଆଇ. ମଧ୍ୟ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରି ପାରିଲେ ନାହିଁ।", ଯାହା ସୂଚନା କମିଶନର ତାଙ୍କର ମଞ୍ଜୁର କରିଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମାରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିଥିଲେ।

କେ ବିଶ୍ୱାସ କରୁଥିଲେ ଯେ ୧୯୮୪ ମସିହାରେ ତାଙ୍କ ବିପକ୍ଷରେ ଥିବା ଫାଇଲର ନଥିଭୁକ୍ତ ତଥ୍ୟର ପରୀକ୍ଷା ତାଙ୍କ ମାମଲାକୁ ପ୍ରମାଣୀକରଣ କରାଇବ।

ମାମଲାଟି ପାଟନା ବିଚାରାଳୟରେ ଦୀର୍ଘ ଦୁଇ ଦଶନ୍ଧିକାଳ ଧରି ସ୍ଥଗିତ ଥିଲା ଏବଂ କେ ମଧ୍ୟ ଏହି ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ୨୪୦ଟି ଶୁଣାଣି କାଳରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହିଥିଲେ।

ବାସ୍ତବରେ କୌଣସି ସମୟ ସୀମା ନାହିଁ, ଧାରା ୮(୩) ସ୍ପଷ୍ଟ କରିଦେଇଛି ଯେ ସୂଚନା ଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ କରିବାର ଦିନ ଠାରୁ ୨୦ବର୍ଷ ପୂର୍ବ ବା ତାହାଠାରୁ ଊର୍ଦ୍ଧ୍ୱରୁ ଘଟିଥିବା ଘଟଣାର ସୂଚନା ମାଗଣାରେ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ, ଯେଉଁଠିକି ସୂଚନା ପ୍ରକଟ କରିବାକୁ ଧାରା ୮(୧)(କ),(ଗ) ଓ (ଝ) ଅନୁସାରେ ବାଦ୍ ଦିଆ ଯାଇଥିବ, କାରଣ ତାହାର ପ୍ରକାଶ ଫଳରେ ଭାରତର ସାର୍ବଭୌମତ୍ୱ ଓ ସଂହତି ମଧ୍ୟରେ, ରାଜ୍ୟର ନିରାପତ୍ତା, ସାମାଜିକ, ବୈଜ୍ଞାନିକ ବା ଆର୍ଥନୈତିକ ସ୍ୱାର୍ଥ, ବୈଦେଶିକ ସଂପର୍କାଦି କ୍ଷେତ୍ରରେ ସାଲିଶ୍ କରିବାକୁ ପଡ଼ିପାରେ, ବା ଅପଦସ୍ଥ ହେବାଭଳି ଉତ୍ତେଜନା ସୃଷ୍ଟି କରିପାରେ, ବା ସଂସଦୀୟ ବା ରାଜ୍ୟ ବିଧାନ ମଣ୍ଡଳୀ ସୁବିଧାଦିରେ, ବା ଚାଲୁଥିବା ମନ୍ତ୍ରୀମଣ୍ଡଳୀୟ ପର୍ଯ୍ୟାଲୋଚନାରେ ବ୍ୟାହତ ସୃଷ୍ଟି କରିପାରେ।

୯୪. ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ରେକର୍ଡ଼ କେଉଁଠାରେ ଅସ୍ଥାନସ୍ଥିତ ହୋଇ ରହିଯାଇଥାଏ ବା ମିଳୁନଥାଏ , ତେବେ କି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇ ପାରିବ ?

କ) ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବରେ ଖୋଜିବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯିବ।

ଖ) ଯଦି ରେକର୍ଡ଼ ତଥାପି ନମିଳେ, ତେବେ ଦାୟିତ୍ୱ ସ୍ଥିର କରାଯିବ।

ଗ) ଯେତେଦୂର ସମ୍ଭବ, ରେକର୍ଡ଼କୁ ପୁନର୍ନିର୍ମାଣ କରାଯାଇ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ଏବଂ

ଘ) କେନ୍ଦ୍ର ସୂଚନା କମିଶନ ସଂପ୍ରତି ଏହି ତଥ୍ୟ ଉପରେ ଆଲୋକପାତ କରିଛନ୍ତି ଯେ, ଯେଉଁଠି ରେକର୍ଡ଼ ମିଳୁନାହିଁ / ମିଳିପାରିବ ନାହିଁ ବୋଲି ମନେ କରାଯାଉଛି, ତେବେ ଅତିକମ୍‌ରେ ପ୍ରାଥମିକ ସୂଚନା ସ୍ୱରୂପ ଏତେଲା (ଏଫ.ଆଇ.ଆର) ଦାଖଲ କରାଯିବା ଦରକାର। *[ଅପିଲ ସଂଖ୍ୟା- ସି.ଆଇ.ସି./ ଡବ୍ଲ୍ୟୁ.ବି./ସି./ ୨୦୦୬ / ୦୦୧୦୨, ତାରିଖ: ୯-୬-୦୬,ଶ୍ରୀମତୀ ମିସା ସିଂହ ବନାମ ପରିବେଶ ଓ ଜଙ୍ଗଲ ବିଭାଗୀୟ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ]*।

୯୫. ଅପିଲ ଓ ଅଭିଯୋଗ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ କଣ? ଉଭୟକୁ ଏକ ସଙ୍ଗରେ ଦାଖଲ କରିହେବ କି ?

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ପ୍ରଦାନ କରିଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ବା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ ଶୂନ୍ୟତା (ଧାରା ୭(୨) ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବାକୁ ବିବେଚନା କରିବା) ବିପକ୍ଷରେ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଓ ସେହିପରି ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା ବିପକ୍ଷରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ସାଧାରଣତଃ ଅପିଲ କରାଯାଇଥାଏ। ଅପିଲ ମୁଖ୍ୟତଃ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ହେଉ ବା ଆଂଶିକ ଭାବରେ ହେଉ ପୁନର୍ବିଚାର ପାଇଁ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମାକୁ ବିପର୍ଯ୍ୟସ୍ତ କରିବାକୁ ଲକ୍ଷ୍ୟ ରଖିଥାଏ ବା ସୂଚନାକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବା ସପକ୍ଷରେ ଅଧିକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମାର କାମନା ରଖିଥାଏ ।

ଅନ୍ୟ ପକ୍ଷରେ ଗୋଟିଏ ଅଭିଯୋଗ କେବଳ, ଯେତେବେଳେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଧାରା ୨୦(୧)ରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ଥିବା ନିୟମରୁ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ଦିଗରେ ବିଚ୍ୟୁତ ହୁଅନ୍ତି, ବିଶେଷ କରି ସୂଚନା ଅଧିକାର ଜନିତ ଆବେଦନ ପତ୍ରକୁ ଗ୍ରହଣ ନ କରନ୍ତି (ଏହା ମଧ୍ୟ ଅତିରିକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ବିପକ୍ଷରେ), କୌଣସି ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ କାରଣ ବିନା ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଦିଗରେ ବିଳମ୍ବ କରିବା, କୌଣସି ଅଭିସନ୍ଧି ରଖି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନପାଇଁ ଅନୁରୋଧକୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରିବା, ଜ୍ଞାତସାରରେ ମିଥ୍ୟା, ଅସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବା ଭୁଲବାଟରେ ପରିଚାଳିତ ହେବା ଭଳି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି, ମଗାଯାଇଥିବା ସୂଚନାକୁ ନଷ୍ଟ କରିଦେଇଥାନ୍ତି ବା ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର ବାଧା ସୃଷ୍ଟି କରୁଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେହି ସବୁର ବିପକ୍ଷରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ କରାଯାଇଥାଏ।

ଆଇନ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଆପଣ ଏକକାଳୀନ ଉଭୟ ଅପିଲ ଓ ଅଭିଯୋଗକୁ ଦାଖଲ କରିପାରନ୍ତି। ପୂର୍ବବର୍ତ୍ତୀଟିକୁ ଆପଣ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରୁଥିବା ବେଳେ, ଠିକ୍ ସେହି ସମୟରେ ପରବର୍ତ୍ତୀଟି ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ହୋଇଥାଏ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ: ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଆପଣଙ୍କ କଥାକୁ ବିଚାର ନ କରନ୍ତି, ସେତେବେଳେ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନର ଅଭିଯୋଗ ନେଇ ଆପଣ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ କରିପାରନ୍ତି; ମାତ୍ର ସୂଚନା ପାଇବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିଳମ୍ବତା ପାଇଁ ଆପଣ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିପାରନ୍ତି। ଧରାଯାଉ ଆପଣ ଚାହିଁଥିବା ସୂଚନା ଆପଣଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ ବୋଲି ଶେଷ ନିଷ୍ପତ୍ତି କରାଗଲା, ସେତେବେଳେ ସେହି ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ସେହି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ଆପଣଙ୍କ ନିକଟରେ ପହଞ୍ଚାଇ ପାରି ନଥିବାରୁ ସୂଚନା କମିଶନ ତଥାପି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦଣ୍ଡ ବିଧାନ କରିଥାନ୍ତି।

ହାତକୁ ଆସିଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଭିଯୋଗ ଓ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନର ଧାରା ୧୮(୧) ଓ (୨) ଅନୁସାରେ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରାଯାଇ ଦଣ୍ଡାଦେଶ କରିହେବ। ଏହା ମଧ୍ୟ ଧାରା ୨୦(୧) ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଅଭିଯୋଗ ନଥିଲେ ମଧ୍ୟ, ଅପିଲର ବିନ୍ୟାସ କାଳରେ ସୂଚନା କମିଶନ ଯଦି ଦଣ୍ଡାଦେଶପାଇଁ ମତ ପ୍ରକାଶ କରନ୍ତି, ତେବେ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଦଣ୍ଡ ବିଧାନ କରାଯିବ।

୯୬. ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ତାଙ୍କ ଉପରିସ୍ଥ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ ବାଦ୍ ଦିଆଯାଇଥିବା ସୂଚନାକୁ ପ୍ରକଟ କରିଦିଅନ୍ତି, ତେବେ କଣ ହେବ ?

ଯେଉଁଠି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଅତ୍ୟନ୍ତ ବିଶ୍ୱାସରେ ଏପରି କରିଥାନ୍ତି, ତେବେ ତାଙ୍କ ବିପକ୍ଷରେ କୌଣସି ଆଇନଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ (ଧାରା ୨୦(୧)।

୯୭. କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ଗୋପନୀୟତା ଆଇନ ଅନୁସାରେ ଯେଉଁ ସୂଚନାକୁ ଗୋପନ ଭାବରେ ରଖା ଯାଇଥିବ, ସେହି ସୂଚନାକୁ ସର୍ବସାଧାରଣରେ ପ୍ରକଟନ କରିହେବ କି ?

ଧାରା ୨୨ ଅନୁସାରେ ଯେଉଁଠି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ଗୋପନୀୟତା ଆଇନ ୧୯୨୩, ବା ବାସ୍ତବରେ ସେପରି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଆଇନ ଇତ୍ୟାଦି ଓ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ ମଧ୍ୟରେ କିଛି ଦ୍ୱନ୍ଦ୍ୱ ରହିଥିବ, ସେଠାରେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନକୁ ବିଶେଷ ଭାବରେ ଗୁରୁତ୍ୱ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ। କେବଳ ସେହି ସୂଚନାକୁ ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯିବ, ଯାହାକି ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ସର୍ବସାଧାରଣରେ ପ୍ରକଟନ କରିବାରୁ ବାଦ ଦିଆଯାଇଥିବ। ତେଣୁକରି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗତ ଗୋପନୀୟତା ଆଇନ ଅନୁସାରେ ତାହା ନିଷିଦ୍ଧ ବୋଲି ଦର୍ଶା ଯାଇଛି କି ନାହିଁ, ତାହା ଆଦୌ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ନୁହେଁ।

୯୮. କୌଣସି ସଂସ୍ଥାକୁ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନରୁ ବାଦ ଦିଆ ଯାଇଛି କି ?

ଧାରା ୨୪ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଦ୍ୱିତୀୟ ଅନୁସୂଚୀକୁ ପଢ଼ନ୍ତୁ, ସେଠାରେ କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ କେତେକ ଗୁପ୍ତ ସୂଚନା ଓ ନିରାପତ୍ତା ବିଭାଗକୁ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ଅନୁସାରେ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବାଠାରୁ ମୁକ୍ତ କରିଦିଆଯାଇଛି। ଯଦିଓ ଧାରା ୨୪(୧) ଓ (୪) ଉଲ୍ଲିଖିତ କରିଛନ୍ତି ଯେ ଯଦି ସୂଚନା ବିଶେଷ କରି ଭ୍ରଷ୍ଟାଚାର ଅଭିକଥନ ଓ ମାନବିକ ଅଧିକାରର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ଦିଗକୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶିତ କରୁଥାଏ, ତେବେ ମୁକ୍ତ ହେବା ଦିଗଟି ଆଉ ସେହିସବୁ ଅନୁଷ୍ଠାନ ପ୍ରତି ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ ହୋଇପାରିବ ନାହିଁ।

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆବେଦନ ବା ଅଭିଯୋଗ ପତ୍ରର ଅନୁସରଣପାଇଁ ଆବେଦନ ପତ୍ରର ନମୁନା

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ,

____

ବିଷୟ : ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତ

ମୁଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାରଣପାଇଁ ଆବେଦନ / ଅଭିଯୋଗ କରିଥିଲି (ଆବେଦନ / ଅଭିଯୋଗ ପତ୍ରର ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ କରାଯାଇଛି), ମାତ୍ର ମୋ ଦରଖାସ୍ତ ଉପରେ କୌଣସି ପଦକ୍ଷେପ ନିଆ ଯାଇନାହିଁ / ସନ୍ତୋଷ ଜନକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ କରାଯାଇ ନାହିଁ।

ଦୟାକରି ଉପରୋକ୍ତମତେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୂଚନା ମୋତେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉ।

୧. ଦୟାକରି ମୋର ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗ ଉପରେ କରାଯାଇଥିବା ଦୈନନ୍ଦିନ ପ୍ରଗତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ, ଯେପରି: ମୋର ଆବେଦନ / ଅଭିଯୋଗ ପତ୍ର କେବେ କେଉଁ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପାଖକୁ ଯାଇଥିଲା, ସେହି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପାଖରେ ତାହା କେତେ ଦିନପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରହିଲା ଓ ସେହି ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ସେ କି ପଦକ୍ଷେପ ନେଇଛନ୍ତି ?

୨. ମୋ ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗ ଉପରେ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ କେଉଁ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀମାନେ ବିଳମ୍ବ କରାଇଛନ୍ତି, ତାଙ୍କର ନାମ ଓ ପଦବୀ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ।

୩. ବିଳମ୍ବପାଇଁ ସେହି ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଉପରେ କି ପ୍ରକାର କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ? କେବେ ସେହି କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ?

୪. ମୋର ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗ ଉପରେ କେବେ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପନ୍ନ କରାଯିବ ?

ମୁଁ ପୃଥକ ଭାବରେ ଦରଖାସ୍ତର ଦେୟ ବାବଦକୁ ଟ ______ ଦାଖଲ କରୁଛି।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ,

ଯଦି ଉତ୍ତରରେ କୁହାଗଲା ଯେ ଆପଣଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗପ୍ରତି ବିଳମ୍ବ କରାଯାଇ ନାହିଁ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ରୀତିରେ ତା' ଉପରେ ପଦକ୍ଷେପ ନିଆଯାଇଛି; ତାହାହେଲେ ଆପଣ ଦୁଇ ପ୍ରକାରର କାର୍ଯ୍ୟ ବିଷୟରେ ପ୍ରଶ୍ନ କରିପାରିବେ :

୧. ଏତାଦୃଶ ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗ ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବାପାଇଁ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନିୟମ, ଯଦି ଥାଏ।

୨. ଆପଣଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ ହେବା ପରେ ପୁନଶ୍ଚ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ଅନ୍ୟମାନଙ୍କର ଯେ କୌଣସି ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗମାନ, କିନ୍ତୁ ଆପଣଙ୍କ ପୂର୍ବରୁ ସେ ଦିଗରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଇ ସଂପନ୍ନ ହୋଇ ସାରିଥିବା ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗର ତାଲିକା ଏବଂ ତାହାର କାରଣ।

ଯଦି ଏହି ସୂଚନା ପ୍ରମାଣିତ କଲା ଯେ ତୁମର ଦରଖାସ୍ତ / ଅଭିଯୋଗକୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ସୀମା ଉପରାନ୍ତ ପରେ ବିଳମ୍ବ କରାଯାଇଛି ବା ତୁମ ପୂର୍ବରୁ ଅନ୍ୟ ଦରଖାସ୍ତ /ଅଭିଯୋଗ ମାନର କାର୍ଯ୍ୟ ତୁମ ଠାରୁ ଶୀଘ୍ର ହୋଇ ପାରିଛି; ତାହାହେଲେ ଆପଣ ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ। ଯଦି ପୁନଶ୍ଚ ସେହି ଅଭିଯୋଗ ଉପରେ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବାକୁ ବିଳମ୍ବ କରାଗଲା, ତାହାହେଲେ ପୂର୍ବୋକ୍ତ ଅନୁସାରେ ଆର.ଟି.ଆଇ. ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ।

ଫାଇଲ ନିରୀକ୍ଷଣପାଇଁ
ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆବେଦନ ପତ୍ରର ନମୁନା

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ,

____

ବିଷୟ : ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତ

ମୁଁ ଜମିର ମାଲିକାନାସତ୍ତ୍ୱକୁ ମୋର ଚିଠି ତାରିଖ ________ ଅନୁସାରେ ମୋ ନାମରେ ପ୍ରତିବଦଳପାଇଁ ନିମ୍ନମତେ ଆବେଦନ କରିଥିଲି (ନକଲ ସଂଲଗ୍ନ ରହିଛି)।

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୦୦୫ର ଧାରା ୨(ଜ)(୧) ଅନୁସାରେ ମୁଁ ଚାହୁଁଛି ଏହି ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ଫାଇଲକୁ, ଫାଇଲର ଟିପ୍ପଣୀ ସହକାରେ ମୁଁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବି। ତେଣୁ ଦୟାକରି ଫାଇଲମାନ ରହିଥିବାର ଠିକଣା ଏବଂ ତାରିଖ, ସମୟ ଓ ସ୍ଥାନ ଇତ୍ୟାଦି ସଂପର୍କରେ ମୋତେ ଜଣାଇଲେ, ମୁଁ ସେହି ସ୍ଥାନକୁ ଯିବି ଓ ଫାଇଲର ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବି।

ମୁଁ ଆବେଦନ ପତ୍ରର ଦେୟ ସ୍ୱରୂପ ଟ.________ ଦାଖଲ କରୁଛି।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ,

ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ମାମଲା ଉପରେ ସୂଚନା ପ୍ରାପ୍ତିପାଇଁ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆବେଦନ ପତ୍ରର ନମୁନା

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ,

____

ବିଷୟ : ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତ

ଦୟାକରି ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ହେବେ:

୧. 'କ' କଲୋନୀରେ ବ୍ୟବସାୟିକ ଭିତ୍ତିରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଥିବା ସମସ୍ତ ସମ୍ପତ୍ତିର ତାଲିକାକୁ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ।

୨. ନିୟମ ଦୃଷ୍ଟିରୁ କେତେଜଣ ପ୍ରାସାଦକୁ ଅପବ୍ୟବହାର କରୁଛନ୍ତି ?

୩. ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅପବ୍ୟବହାରର ସ୍ୱଭାବଧର୍ମ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଦିଅନ୍ତୁ।

୪. ଏତାଦୃଶ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅପବ୍ୟବହାର ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ବିଭାଗ ପ୍ରଥମେ କେବେ ସୂଚନା ପାଇଲା ?

୫. ବିଭାଗର କି କି ନିର୍ଦ୍ଦେଶରେଖା ଏହି ଦିଗରେ ରହିଛି, ଯାହାକୁ ଆଧାର କରି ତାଙ୍କମାନଙ୍କ ଉପରେ ପଦକ୍ଷେପ ନିଆ ଯାଇପାରିବ ? ଦୟାକରି ସେହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶରେଖାର ଏକ ନକଲ ପ୍ରଦାନ କରିବେ।

୬. ବିଭାଗ ସେହି ଅପବ୍ୟବହାର ବିରୁଦ୍ଧରେ କୌଣସି ତଦାରଖ ବା ପଦକ୍ଷେପ ନେବାପାଇଁ ପ୍ରଯତ୍ନ କରିଛି କି ?

୭. ସେହି ଅପବ୍ୟବହାର ବିରୁଦ୍ଧରେ ଏମ୍.ସି.ଡି. ଗ୍ରହଣ କରିଥିବା ପ୍ରଣାଳୀର ପୁଙ୍ଖାନୁପୁଙ୍ଖ ବିବରଣୀର ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ। ଯଦି ତଦାରଖ କରାଯାଇଥିଲା ତେବେ ତଦାରଖ ରିପୋର୍ଟର ପ୍ରାମାଣିକ ନକଲ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ।

୮. ଯଦି କୌଣସି ପ୍ରକାରରେ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇ ନାହିଁ, ତେବେ କେଉଁ କାରଣରୁ ବିଭାଗ ତରଫରୁ ନିଷ୍କ୍ରିୟତା ପ୍ରକାଶ ପାଉଛି ତାହା ପ୍ରକାଶ କରାଯାଉ।

୯. ଏହି ଅପବ୍ୟବହାର ବିରୁଦ୍ଧରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବାପାଇଁ କେଉଁ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀ ଦାୟିତ୍ୱରେ ରହିଛନ୍ତି, ତାଙ୍କର ନାମ, ପଦବୀ ଓ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଯୋଗାଯୋଗର ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ।

ମୁଁ ଏଥି ସହିତ ଦରଖାସ୍ତର ଦେୟ ସ୍ୱରୂପ ଟ ୧୦ ଦାଖଲ କରୁଅଛି।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ,

ନାମ/ଉପକୃତ ହୋଇଥିବା ଲୋକମାନଙ୍କର ତାଲିକା ପ୍ରାପ୍ତିପାଇଁ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆବେଦନ ପତ୍ରର ନମୁନା

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ,

____

ବିଷୟ : ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତ

ଦୟାକରି ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ହେବେ (ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ନିମ୍ନ ଲିଖିତ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ):

୧. ବିଗତ ପାଞ୍ଚବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ ଇଚ୍ଛାଧୀନ ଭାଗାନୁସାରେ ପେଟ୍ରୋଲ ପମ୍ପ ବଣ୍ଟନ କରାଯାଇଛି, ସେମାନଙ୍କର ନାମ ଓ ଠିକଣା ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ କେଉଁ କାରଣରୁ ସେପରି ବଣ୍ଟନ କରାଗଲା ।

କିମ୍ବା

୨. ଯେଉଁ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ବି.ପି.ଏଲ. / ଅନ୍ତୋଦୟ କାର୍ଡ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି ସେମାନଙ୍କର ତାଲିକା ଓ କେଉଁ ଆଧାରରେ ସେମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କୁ ମନୋନୀତ କରାଯାଇଥିଲା ।

କିମ୍ବା

୩. ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ ଇନ୍ଦିରା ଆବାସ ଯୋଜନା ମାଧ୍ୟମରେ ଯେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି, ସେମାନଙ୍କର ନାମ ଓ ଠିକଣା ଏବଂ କେଉଁ ଆଧାରରେ ସେମାନେ ମନୋନୀତ ହେଲେ ।

କିମ୍ବା

୪. ଆମ ଗାଁରେ ଯେଉଁମାନଙ୍କୁ ନ୍ରେଗା (ଏନ.ଆର୍ ଇ.ଜି.ଏ.) ଅଧୀନରେ କର୍ମ ପତ୍ର ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି ସେମାନଙ୍କର ନାମ ଓ ଠିକଣା।

ମୁଁ ଦରଖାସ୍ତର ଦେୟ ସ୍ୱରୂପ ଟ.________ ଦାଖଲ କରୁଛି।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ,

ଉପକରଣର ନମୁନା ପ୍ରାପ୍ତିପାଇଁ
ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆବେଦନ ପତ୍ରର ନମୁନା

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ
ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ,
____

ବିଷୟ : ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ ଅନୁଯାୟୀ ଦରଖାସ୍ତ

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ ୨୦୦୫ର ଧାରା ୨(ଞ)(୩ୟ) ଅନୁସାରେ ଉପକରଣର ନମୁନା (ନିମ୍ନୋକ୍ତ ମଧ୍ୟରୁ ଯେ କୌଣସି ଗୋଟିଏ) ପାଇବାକୁ ଚାହୁଁଛି।

୧. ତହସିଲ........, ବ୍ଲକ........ରେ ଥିବା 'କ' ଓ 'ଖ' ଗ୍ରାମ ମଧ୍ୟରେ ରହିଥିବା ରାସ୍ତାର ମରାମତି କାର୍ଯ୍ୟରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଥିବା ପିଚୁ।
୨, ... ଗ୍ରାମରେ ଥିବା .... ବିଦ୍ୟାଳୟରେ ପରିବେଷଣ କରାଯାଉଥିବା ମଧ୍ୟାହ୍ନ ଭୋଜନ।
୩. ବୁଥ୍ ନଂ ...... ରେ ଗୋପୀକାମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବଣ୍ଟନ କରାଯାଉଥିବା ଦୁଧ।

ନମୁନାମାନ ମୋ ସମ୍ମୁଖରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ, ମୋହର ଛାପ କରାଯିବ ଏବଂ ପ୍ରମାଣୀକରଣ କରାଯିବ। ଦୟାକରି ତାରିଖ, ସମୟ ଓ ସ୍ଥାନ ସଂପର୍କରେ ଜଣାଇଲେ, ମୁଁ ସେଠାକୁ ନମୁନାମାନ ସଂଗ୍ରହର ସାକ୍ଷୀ ଭାବରେ ଆସି ଉପସ୍ଥିତ ରହିବି।

ମୁଁ ଆବେଦନ ପତ୍ରର ଦେୟ ଭାବରେ ଟ୧୦ ଦାଖଲ କରୁଛି।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ,

ଭାରତୀୟ ଗେଜେଟର ଦ୍ୱିତୀୟ ଭାଗ, ୩ୟ ବିଭାଗ, ଉପ ବିଭାଗ (୧)

ଭାରତ ସରକାର

କର୍ମଚାରୀ, ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ଓ ପେନସନ ବିଭାଗର ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ
(କର୍ମଚାରୀ ଓ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ବିଭାଗ)
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ, ତାରିଖ: ୧୬ ସେପ୍ଟେମ୍ବର, ୨୦୦୫ରେ ପ୍ରକାଶ ହେବାକୁ ଥିବା

ବିଜ୍ଞପ୍ତି

ଜି.ଏସ.ଆର୍. ....,ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ,୨୦୦୫(୨୦୦୫ର ୨୨)ର, ଧାରା ୨୭ର ଉପଧାରା (୨)ର ଦଫା (ଖ) ଓ (ଗ) ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ କ୍ଷମତାକୁ ବିଚାରକରି ବଳବତ୍ତର କରିବା ଦିଗରେ , କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିୟମମାନ ପ୍ରଣୟନ କରିଛନ୍ତି, ଯେପରି :

୧. ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ ଓ ପ୍ରାରମ୍ଭ - (୧) ଏହିସବୁ ନିୟମ ସୂଚନା ଅଧିକାର (ଦେୟ ଓ ମୂଲ୍ୟର ବ୍ୟବସ୍ଥାପନ) ଆଇନ, ୨୦୦୫ ଭାବରେ ଅଭିହିତ ହେବ।

(୨) ସରକାରୀ ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶ ପାଇବା ଦିନଠାରୁ ସେଗୁଡ଼ିକ ବଳବତ୍ତର ରହିବ।

୨. ସଂଜ୍ଞା - ଏହି ଆଇନରେ ପ୍ରସଙ୍ଗ ଅନ୍ୟଥା ଆବଶ୍ୟକ ହେଉ ନଥିଲେ,
(କ) "ଆଇନ" ଅର୍ଥ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ,୨୦୦୫,
(ଖ) "ବିଭାଗ" ଅର୍ଥ ଏହି ଆଇନର ବିଭାଗ,
(ଗ) ଏଠାରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଥିବା ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ଶବ୍ଦ ଓ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ଆଇନକୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟା ନ କରୁଥାଉ ବା କରୁଥାଉ, ସେସବୁରେ ଆରୋପିତ ଅର୍ଥ ଆଇନକୁ ସମର୍ପିତ ହେବ।

୩. ଧାରା ୬ର ଉପଧାରା (୧) ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନା ପାଇବାପାଇଁ ଆବେଦନ ପତ୍ର ସର୍ବଦା ଆବେଦନ ପତ୍ରର ଦେୟ ବାବଦକୁ ଟ୧୦/- ,ବିହିତ ରସିଦ ବଦଳରେ

ସିଧାସଳଖ ମୁଦ୍ରା ଆକାରରେ ହେଉ ବା ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟସ୍ ଅଫିସରଙ୍କ ନାମରେ ଏହି ଦେୟ ଜମାରାଶିକୁ ଡିମାଣ୍ଡ ଡ୍ରାଫ୍ଟ ବା ବ୍ୟାଙ୍କର୍ ଚେକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ପୈଠ କରି ହେଉ, ଧାରଣ କରିବ।

୪. ଧାରା ୭ର ଉପଧାରା (୧) ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ରମେ ଖର୍ଚ୍ଚା, ବିହିତ ରସିଦ ବଦଳରେ ମୁଦ୍ରା ଆକାରରେ ହେଉ ବା ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟସ୍ ଅଫିସରଙ୍କ ନାମରେ ଏହି ଖର୍ଚ୍ଚାପାଇଁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଜମାରାଶିକୁ ଡିମାଣ୍ଡ ଡ୍ରାଫ୍ଟ ବା ବ୍ୟାଙ୍କର୍ ଚେକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ହେଉ, ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ:

(କ) ପ୍ରତ୍ୟେକ ପୃଷ୍ଠା (ଏ-୪ ବା ଏ-୩ ଆକାରର ପୃଷ୍ଠା) ପାଇଁ ଟ ୨/, ତାହା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରା ଯାଇଥାଉ ବା ନକଲ କରା ଯାଇଥାଉ;

(ଖ) ବଡ଼ ଆକୃତିର କାଗଜ ପୃଷ୍ଠାରେ ନକଲପାଇଁ ଅବିକଳ ଦେୟ ବା କ୍ରୟମୂଲ୍ୟ;

(ଗ) ନମୁନା ବା ପ୍ରତିରୂପପାଇଁ ଅବିକଳ ଦେୟ ବା କ୍ରୟମୂଲ୍ୟ; ଏବଂ

(ଘ) ରେକର୍ଡର ଯାଞ୍ଚପାଇଁ ପ୍ରଥମ ଘଣ୍ଟା ପ୍ରତି କୌଣସି ଦେୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ ନାହିଁ; ଓ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ୧୫ ମିନିଟ (ବା ତାହାର ବିଭାଜିତ ଅଂଶ) ପ୍ରତି ଟ୫/- ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ।

୫. ଧାରା ୭ର ଉପଧାରା (୫) ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ରମେ ଖର୍ଚ୍ଚା, ବିହିତ ରସିଦ ବଦଳରେ ମୁଦ୍ରା ଆକାରରେ ହେଉ ବା ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟସ୍ ଅଫିସରଙ୍କ ନାମରେ ଏହି ଖର୍ଚ୍ଚାପାଇଁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଜମାରାଶିକୁ ଡିମାଣ୍ଡ ଡ୍ରାଫ୍ଟ ବା ବ୍ୟାଙ୍କର୍ ଚେକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ହେଉ, ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ:

(କ) ସି.ଡି. ବା ଫ୍ଲପିରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରତି ସିଡି ବା ଫ୍ଲପି ପ୍ରତି-ଟ ୫୦/-; ଏବଂ

(ଖ) ମୁଦ୍ରିତ ଆକାରରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ତାହାର ମୁଦ୍ରଣ ପାଇଁ ଯାହା ଖର୍ଚ୍ଚା ଧାର୍ଯ୍ୟ ହେବ ବା ସେହି ମୁଦ୍ରଣର ନିର୍ଯ୍ୟାସମାନର ଆଲୋକଚିତ୍ର ନକଲ (ଫଟୋକପି)ପାଇଁ ପୃଷ୍ଠା ପ୍ରତି ଟ ୨/- ।

ସ୍ୱାକ୍ଷର /-
(ହରି କୁମାର)
ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ

[ଏଫ୍. ନଂ.୩୪୦୧୨/୮(ଏସ୍)/୨୦୦୫-ଇସଟିଟି.(ବି)]

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ
ପରିଚାଳକ
ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ମୁଦ୍ରଣାଳୟ
ମାୟାପୁରୀ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
ସଂଖ୍ୟା: ୩୪୦୧୨/୮(ଏସ୍)/୨୦୦୫-ଇସଟିଟି.(ବି) ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ, ତାରିଖ ୧୬ ସେପ୍ଟେମ୍ବର,୨୦୦୫

ନକଲ ପ୍ରେରଣ:

୧. ସମସ୍ତ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ / ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ସମସ୍ତ ବିଭାଗ
୨. କମ୍ପ୍ଟ୍ରୋଲର ଏଣ୍ଡ ଅଡିଟର ଜେନେରାଲ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଡିଆ, ନୂଆ ଦିଲ୍ଲୀ
୩. ୟୁନିଅନ ପବ୍ଲିକ ସର୍ଭିସ କମିଶନ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୪. ସେଣ୍ଟ୍ରାଲ ଭିଜିଲାନ୍ସ କମିଶନ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୫. ସେଣ୍ଟ୍ରାଲ ବ୍ୟୁରୋ ଅଫ୍ ଇନଭେଷ୍ଟିଗେସନ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୬. ଚିଫ୍ ସେକ୍ରେଟାରୀସ୍ ଅଫ୍ ଷ୍ଟେଟ୍ ଗଭର୍ଣ୍ଣମେଣ୍ଟସ୍ ଏଣ୍ଡ ୟୁନିଅନ ଟେରିଟୋରି ଆଡମିନିଷ୍ଟ୍ରେସନ୍ସ
୭. ଲୋକ ସଭା / ରାଜ୍ୟ ସଭା ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍
୮. ମିନିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ପର୍ସନାଲ୍, ପବ୍ଲିକ ଗ୍ରିଭେନ୍ସ ଏଣ୍ଡ ପେନ୍‌ସନ୍ସ, ଏବଂ ମିନିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ହୋମ ଆଫାୟାର୍ସ ସହିତ ସଂଯୁକ୍ତ ଥିବା ଓ ଅଧୀନରେ ଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ,
୯. ମିନିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ପର୍ସନାଲ୍, ପବ୍ଲିକ ଗ୍ରିଭେନ୍ସ ଏଣ୍ଡ ପେନ୍‌ସନ୍ସ, ଏବଂ ମିନିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ହୋମ ଆଫାୟାର୍ସର ସମସ୍ତ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀ ଓ ବିଭାଗ।

ସ୍ୱାକ୍ଷର/-
(ହରି କୁମାର)
ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ

ଭାରତୀୟ ଗେଜେଟର ଦ୍ୱିତୀୟ ଭାଗ, ୩ୟ ବିଭାଗ, ଉପ ବିଭାଗ (୧), ଅସାଧାରଣ ତାରିଖ ୨୭ ଅକ୍ଟୋବର, ୨୦୦୫

ଭାରତ ସରକାର

କର୍ମଚାରୀ, ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ଓ ପେନସନ ବିଭାଗର ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ

(କର୍ମଚାରୀ ଓ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ବିଭାଗ)

ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ, ତାରିଖ: ୨୭ ଅକ୍ଟୋବର, ୨୦୦୫ରେ ପ୍ରକାଶ ହେବାକୁ ଥିବା

ବିଜ୍ଞପ୍ତି

ଜି.ଏସ.ଆର୍. ....(ଇ)______., ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ, ୨୦୦୫ (୨୦୦୫ର ୨୨)ର, ଧାରା ୨୭ର ଉପଧାରା (୨)ର ଦଫା (ଖ) ଓ (ଗ) ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ କ୍ଷମତାକୁ ବିଚାରକରି, କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଏତଦ୍ଦ୍ୱାରା ସୂଚନା ଅଧିକାର (ଦେୟ ଓ ମୂଲ୍ୟର ନିୟମ) ଆଇନ, ୨୦୦୫ର ନିମ୍ନ ଲିଖିତ ନିୟମକୁ ସଂଶୋଧନ କରିଛନ୍ତି, ତାହା ହେଲା :

୧. ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ ଓ ପ୍ରାରମ୍ଭ – (୧) ଏହିସବୁ ନିୟମ ସୂଚନା ଅଧିକାର (ଦେୟ ଓ ମୂଲ୍ୟର ବ୍ୟବସ୍ଥାପନ) (ସଂଶୋଧନ) ଆଇନ, ୨୦୦୫ ଭାବରେ ଅଭିହିତ ହେବ।

(୨) ସରକାରୀ ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶ ପାଇବା ଦିନଠାରୁ ସେଗୁଡ଼ିକ ବଳବତ୍ତର ରହିବ।

୨. ସୂଚନା ଅଧିକାର (ଦେୟ ଓ ମୂଲ୍ୟର ବ୍ୟବସ୍ଥାପନ) ଆଇନ, ୨୦୦୫ରେ, ନିୟମ ୪ରେ, ଦଫା(ଘ) ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଦଫା ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହେବ। ଯେପରି:—

"(ଘ) ରେକର୍ଡ଼ର ଯାଞ୍ଚପାଇଁ ପ୍ରଥମ ଘଣ୍ଟା ପ୍ରତି କୌଣସି ଦେୟ ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ ନାହିଁ; ଓ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ୧୫ ମିନିଟ (ବା ତାହାର ବିଭାଜିତ ଅଂଶ) ପ୍ରତି ଟ୫/- ଧାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ।"

[ଏଫ୍. ନଂ.୩୪୦୧୨/୮(ଏସ୍)/୨୦୦୫-ଇସଟିଟି.(ବି)]

(ଟି. ଜ୍ୟାକବ)
ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ଯୁଗ୍ମ ସଚିବ

ଟିପ୍ପଣୀ : କର୍ମଚାରୀ, ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ଓ ପେନସନ ବିଭାଗର ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ (କର୍ମଚାରୀ ଓ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ବିଭାଗ)ର ବିଜ୍ଞପ୍ତି ସଂଖ୍ୟା – ୩୪୦୧୨/୮(ଏସ୍) ୨୦୦୫-ଇସଟିଟି.(ବି), ତାରିଖ : ୧୬ ସେପ୍ଟେମ୍ବର, ୨୦୦୫ [ଜି.ଏସ.ଆର. ସଂଖ୍ୟା: ୩୩୬, ତାରିଖ୧ ଅକ୍ଟୋବର,୨୦୦. ୨ୟ ଖଣ୍ଡ, ୩ୟ ବିଭାଗ, ଉପବିଭାଗ(୨)] ଅନୁସାରେ ଭାରତୀୟ ଗେଜେଟରେ ମୁଖ୍ୟ ନିୟମମାନ ପ୍ରକାଶିତ ହେଲା।

(ଟି. ଜ୍ୟାକବ)
ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ଯୁଗ୍ମ ସଚିବ

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ
ପରିଚାଳକ,
ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ମୁଦ୍ରଣାଳୟ,
ମାୟାପୁରୀ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ

ଭାରତୀୟ ଗେଜେଟର ଦ୍ୱିତୀୟ ଭାଗ, ୩ୟ ବିଭାଗ, ଉପ ବିଭାଗ (୧), ଅସାଧାରଣ ତାରିଖ ୨୮ ଅକ୍ଟୋବର, ୨୦୦୫

ଭାରତ ସରକାର

କର୍ମଚାରୀ, ସାଧାରଣ ଅଭିଯୋଗ ଓ ପେନସନ ବିଭାଗର ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ

(କର୍ମଚାରୀ ଓ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ବିଭାଗ)

ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ, ତାରିଖ: ୨୮ ଅକ୍ଟୋବର, ୨୦୦୫ରେ ପ୍ରକାଶ ହେବାକୁ ଥିବା

ବିଜ୍ଞପ୍ତି

ଜି.ଏସ.ଆର୍. ....(ଇ)______., ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ, ୨୦୦୫ (୨୦୦୫ର ୨୨)ର, ଧାରା ୨୭ର ଉପଧାରା (୨)ର ଦଫା (ଙ) ଓ (ଚ) ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ କ୍ଷମତାକୁ ବିଚାରକରି, କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର ଏତଦ୍ୱାରା ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିୟମ ପ୍ରଣୟନ କରିଛନ୍ତି, ତାହା ହେଲା:–

୧. ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ ଓ ପ୍ରାରମ୍ଭ – (୧) ଏହିସବୁ ନିୟମ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୂଚନା କମିଶନ (ଅପିଲ ପ୍ରଣାଳୀ) ଆଇନ, ୨୦୦୫ ଭାବରେ ଅଭିହିତ ହେବ।

(୨) ସରକାରୀ ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶ ପାଇବା ଦିନଠାରୁ ସେଗୁଡ଼ିକ ବଳବତ୍ତର ରହିବ।

୨. ସଂଜ୍ଞା – ଏହି ଆଇନରେ ପ୍ରସଙ୍ଗ ଅନ୍ୟଥା ଆବଶ୍ୟକ ହେଉ ନଥିଲେ,

(କ) "ଆଇନ" ଅର୍ଥ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ, ୨୦୦୫;

(ଖ) "ବିଭାଗ" ଅର୍ଥ ଏହି ଆଇନର ବିଭାଗ;

(ଗ) "କମିଶନ" ଅର୍ଥ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୂଚନା କମିଶନ;

(ଘ) ଏଠାରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଥିବା ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ଶବ୍ଦ ଓ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି ଆଇନକୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟା ନ କରୁଥାଉ ବା କରୁଥାଉ, ସେସବୁରେ ଆରୋପିତ ଅର୍ଥ ପର୍ଯ୍ୟାୟକ୍ରମେ ତାହା ଏହି ଆଇନକୁ ସମର୍ପିତ ହେବ।

୩. ଅପିଲର ବିଷୟ ସୂଚୀ: କମିଶନଙ୍କ ନିକଟକୁ କରାଯାଉଥିବା ଅପିଲରେ ନିମ୍ନ-ଲିଖିତ ସୂଚନା ରହିବ, ଯେପରି:–

(୧) ଅପିଲକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା;

(୨) କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କର ନାମ ଓ ଠିକଣା, ଯାହାଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ବିପକ୍ଷରେ ଏହି ଅପିଲଟି କରାଯାଉଛି;

(୩) ଯେଉଁ ଆଦେଶ ବିପକ୍ଷରେ ଅପିଲ କରାଯାଉଅଛି, ସେହି ଆଦେଶର ସଂଖ୍ୟା, ଯଦି ଥାଏ, ସମେତ ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ;

(୪) ଅପିଲକୁ ଦୃଢ କରୁଥିବା ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ତଥ୍ୟ;

(୫) ଯଦି ଦରଖାସ୍ତଟି ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାତ ହୋଇଛି ବୋଲି ମନେ ହେଉଛି, ତେବେ ଦରଖାସ୍ତର ସଂଖ୍ୟା ଏବଂ ଯେଉଁ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ କରାଯାଇଥିଲା, ତାଙ୍କର ନାମ ଓ ଠିକଣା ସମେତ ସବିଶେଷ:

(୬) କାମନା କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରାର୍ଥନା ବା ସାହାଯ୍ୟ;

(୭) ପ୍ରାର୍ଥନା ବା ସାହାଯ୍ୟର ଭିତ୍ତିଭୂମି;

(୮) ଅପିଲକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସତ୍ୟତା ନିରୂପଣ;

(୯) ଅପିଲକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିବାପାଇଁ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା ଯାହାକୁକି କମିଶନ ଆବଶ୍ୟକ ବୋଲି ମନେ କରିବେ।

୪. ଅପିଲ ସହିତ ସଂଲଗ୍ନ ରହୁଥିବା ତଥ୍ୟମାନ:– କମିଶନଙ୍କ ନିକଟକୁ କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅପିଲ ନିମ୍ନଲିଖିତ ତଥ୍ୟମାନ ସଂଲଗ୍ନ ରହିବ, ଯେପରି:

(୧) ଆଦେଶମାନ ବା ତଥ୍ୟମାନର ସ୍ୱ-ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ, ଯାହା ବିପକ୍ଷରେ ଅପିଲ କରା ଯାଉଅଛି;

(୨) ଯେଉଁ ତଥ୍ୟଗୁଡିକ ଉପରେ ଅପିଲକାରୀ ପୂର୍ଣ୍ଣମାତ୍ରାରେ ବିଶ୍ୱାସ ରଖୁଛନ୍ତି, ସେହିସବୁର ନକଲ ଏବଂ

(୩) ଅପିଲରେ ସଂଲଗ୍ନଥିବା ନଥିମାନର ସୂଚୀ।

୫. ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିବାର ଧାରା :– ଅପିଲକୁ ବିଚାର କରିବାବେଳେ କମିଶନ ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟମାନ କରିପାରନ୍ତି, ଯେପରି:

(୧) ସଂପୃକ୍ତ ବା ଇଚ୍ଛୁକ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କଠାରୁ ମୌଖିକ ଭାବରେ ହେଉ ବା ଲିଖିତ ଭାବରେ ହେଉ ଶପଥ ପାଠ ପୂର୍ବକ ବା ଶପଥ ପତ୍ର ପ୍ରଦାନ ପୂର୍ବକ ସାକ୍ଷ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରିବେ;

(୨) ତଥ୍ୟ, ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ରେକର୍ଡ଼ ବା ନକଲମାନର ଅନୁଗମନ ବା ନିରୀକ୍ଷଣ କରିବେ;

(୩) ପୁନଶ୍ଚ ସବିଶେଷ ବା ତଥ୍ୟମାନଙ୍କୁ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନୁସନ୍ଧାନ କରାଇ ପାରିବେ;

(୪) କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ, କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ସେହିପରି ଉପରିସ୍ଥ ସରକାରୀ କର୍ମଚାରୀ, ଯେଉଁମାନେକି ପ୍ରଥମ ଦରଖାସ୍ତକୁ ବିଚାର କରିଥିଲେ; ଯେଉଁ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ବିପକ୍ଷରେ ଅପିଲ କରାଯାଇଛି, ମାମଲା ଅନୁଯାୟୀ ସେମାନଙ୍କୁ ଡକାଇ ସବିଶେଷ ଶୁଣିପାରିବେ;

(୫) ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ଡକାଇ ତାଙ୍କଠାରୁ ସବିଶେଷ ଶୁଣି ପାରିବେ;

(୬) କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ, କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସହକାରୀ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ସେହିପରି ଉପରିସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀ; ଯେଉଁମାନେକି ପ୍ରଥମ ଦରଖାସ୍ତକୁ ବିଚାର କରିଥିଲେ; ବା ଯେଉଁ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ବିପକ୍ଷରେ ଅପିଲ କରାଯାଇଛି, ସେମାନଙ୍କଠାରୁ; ବା ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କଠାରୁ ସତ୍ୟପାଠ ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରମାଣକୁ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବେ ।

୬. କମିଶନଙ୍କଦ୍ୱାରା ନୋଟିସ ଜାରି: – କମିଶନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପଠାଯାଉଥିବା ନୋଟିସକୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ମାଧ୍ୟମ ମଧ୍ୟରୁ ଯେକୌଣସି ଏକ ମାଧ୍ୟମରେ ଜାରି କରାଯାଇପାରେ, ଯେପରି:–

(୧) ପକ୍ଷ ନିଜେ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଦ୍ୱାରା;

(୨) ନୋଟିସ ବାହକଙ୍କଦ୍ୱାରା ହାତରେ ପ୍ରଦାନ;

(୩) ପ୍ରାପ୍ତି ସୂଚନାଯୁକ୍ତ ତଥା ପଞ୍ଜୀକୃତ ଚିଠି ମାଧ୍ୟମରେ;

(୪) କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ବା ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ଜରିଆରେ ।

୭. ଅପିଲ ଦାଖଲକାରୀ ବା ଅଭିଯୋଗକାରୀର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଉପସ୍ଥିତି:

(୧) ମାମଲାନୁଯାୟୀ ଆବେଦନକାରୀ ବା ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ମାମଲା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଶୁଣାଣି ତାରିଖର ୭(କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ)ଦିନ ପୂର୍ବରୁ ସେହି ତାରିଖକୁ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ।

(୨) କମିଶନଙ୍କଦ୍ୱାରା ଅପିଲ ବା ଅଭିଯୋଗପତ୍ରର ଶୁଣାଣି ଦିନ ମାମଲାନୁଯାୟୀ ଆବେଦନକାରୀ ବା ଅଭିଯୋଗକାରୀ ତାଙ୍କର ବିବେକାନୁସାରେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ବା ତାଙ୍କଦ୍ୱାରା ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ପ୍ରତିନିଧିଙ୍କ ସହ ଉପସ୍ଥିତ ରହିପାରନ୍ତି ବା ନରହିବାକୁ ମନୋନୀତ କରିପାରନ୍ତି।

(୩) ଯେଉଁଠାରେ କମିଶନ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୋଇଥିବେ ଯେ ସେଭଳି କିଛି ପରିସ୍ଥିତି ହୋଇଛି, ଯାହା ଫଳରେ ଆବେଦନକାରୀ ବା ଅଭିଯୋଗକାରୀ, ଯାହା ମାମଲାରେ ରହିଛି, ଶୁଣାଣିରେ ଉପସ୍ଥିତ ରହି ପାରୁନାହାନ୍ତି, ସେଭଳି ସ୍ଥିତିରେ କମିଶନ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ବା ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ, ଯାହା ମାମଲାରେ ରହିଛି, ଶେଷ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାପୂର୍ବରୁ ଆଉଥରେ ଶୁଣାଇବାକୁ ସୁଯୋଗ ପ୍ରଦାନ କରି ପାରିବେ।

(୪) ଆବେଦନକାରୀ ବା ଅଭିଯୋଗକାରୀ, ଯେପରି ମାମଲାରେ ରହିଛି, ଅପିଲ ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରାଯାଉଥିବାବେଳେ ନିଜ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଆଖ୍ୟାନ ଉପସ୍ଥାପନ ପାଇଁ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରତିନିଧିର ସହାୟତା ନେବାକୁ କାମନା କରି ପାରନ୍ତି, ଯିଏକି ଓକିଲ ହୋଇ ନଥିବେ।

୮. କମିଶନଙ୍କ ଆଦେଶ:– କମିଶନଙ୍କ ଆଦେଶ ମୁକ୍ତ ସଭାର ବିବରଣୀରେ ପାଠ କରାଯିବ ଏବଂ ନିବନ୍ଧକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବା କମିଶନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏହି କାର୍ଯ୍ୟପାଇଁ ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ଯେ କୌଣସି ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବରେ ଲିଖିତ ହେବ।

[ଏଫ୍. ନଂ- ୧/୪/୨୦୦୫-ଆଇ.ଆର୍.]

(ଟି. ଜ୍ୟାକବ୍)
ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ଯୁଗ୍ମ ସଚିବ

ପ୍ରାପ୍ତେଷୁ
ପରିଚାଳକ
ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ମୁଦ୍ରଣାଳୟ
ମାୟାପୁରୀ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
ସଂଖ୍ୟା: ୧/୪/୨୦୦୫-ଆଇ.ଆର. ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ, ତାରିଖ୨୮ ଅକ୍ଟୋବର,୨୦୦୫
ନକଲ ପ୍ରେରଣ:

୧. ସମସ୍ତ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ / ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ସମସ୍ତ ବିଭାଗ
୨. କମ୍ପ୍ଟ୍ରୋଲର ଏଣ୍ଡ ଅଡିଟର ଜେନେରାଲ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଡିଆ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୩. ୟୁନିଅନ ପବ୍ଲିକ ସର୍ଭିସ କମିଶନ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୪. ସେଣ୍ଟ୍ରାଲ ଭିଜିଲାନ୍ସ କମିଶନ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୫. ସେଣ୍ଟ୍ରାଲ ବ୍ୟୁରୋ ଅଫ୍ ଇନଭେଷ୍ଟିଗେସନ, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୬. ଚିଫ୍ ସେକ୍ରେଟାରୀସ୍ ଅଫ୍ ଷ୍ଟେଟ୍ ଗଭର୍ଣ୍ଣମେଣ୍ଟସ୍ ଏଣ୍ଡ ୟୁନିଅନ ଟେରିଟୋରି ଆଡମିନିଷ୍ଟ୍ରେସନ୍ସ
୭. ଲୋକ ସଭା / ରାଜ୍ୟ ସଭା ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍
୮. ମିନିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ପର୍ସନାଲ୍, ପବ୍ଲିକ ଗ୍ରିଭେନ୍ସ ଏଣ୍ଡ ପେନ୍‌ସନ୍ସ, ଏବଂ ମିନିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ହୋମ ଆଫାୟାର୍ସ ସହିତ ସଂଯୁକ୍ତ ଥିବା ଓ ଅଧୀନରେ ଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ,
୯. ମିନିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ପର୍ସନାଲ୍, ପବ୍ଲିକ ଗ୍ରିଭେନ୍ସ ଏଣ୍ଡ ପେନ୍‌ସନ୍ସ, ଏବଂ ମିନିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ହୋମ ଆଫାୟାର୍ସର ସମସ୍ତ ପଦସ୍ଥ କର୍ମଚାରୀ ଓ ବିଭାଗ।

ସ୍ୱାକ୍ଷର/-
(ହରି କୁମାର)
ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ

କେନ୍ଦ୍ର ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ସମ୍ମୁଖରେ

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ, ୨୦୦୫ର ଧାରା ୧୯(୩) ଅନୁଯାୟୀ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲପାଇଁ ଅନୁମୋଦିତ ପତ୍ରର ନମୁନା

କ୍ର.ସଂ.	ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସାମଗ୍ରୀ	
୧.	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା	ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପୂରଣ କରାଯିବ।
୨(୧)	କ) ଯେଉଁ ଆଦେଶ ବିପକ୍ଷରେ କରାଯାଏ ଥିବା ଅପିଲରେ କେନ୍ଦ୍ର ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା, ଯଦି ସମ୍ଭବ ଖ) ଦରଖାସ୍ତର ତାରିଖ ଗ) ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ / କେନ୍ଦ୍ର ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଉତ୍ତରର ତାରିଖ	ଏହି ଢାଞ୍ଚାରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ଆବଶ୍ୟକ କରାଯାଉଥିବା ସୂଚନାକୁ ଯଥା ସମ୍ଭବ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରନ୍ତୁ।
(୨)	କ) ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା ଖ) ପ୍ରଥମ ଅପିଲର ତାରିଖ ଗ) ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଆଦେଶର ତାରିଖ	
୩.	ଯେଉଁ ଆଦେଶ ବିପକ୍ଷରେ ଅପିଲ କରାଯାଉଛି ତାହାର ସଂଖ୍ୟା ଇତ୍ୟାଦି, ଯଦି ଥାଏ, ତା'ର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ	

୪. ଅପିଲକୁ ନେତୃତ୍ୱ ଦେଉଥିବାଭଳି
ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ତଥ୍ୟ:

---

୫. ଯଦି ଅପିଲଟି ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାତ ହୋଇଛି
ବୋଲି ମନେ ହେଉଛି, ତେବେ
ଦରଖାସ୍ତର ସଂଖ୍ୟା ଏବଂ ଯେଉଁ
କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ
ଦରଖାସ୍ତ କରାଯାଇଥିଲା, ତାଙ୍କର
ନାମ ଓ ଠିକଣା ସମେତ ସବିଶେଷ:

---

୬. କାମନା କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରାର୍ଥନା ବା ସାହାଯ୍ୟ:

---

୭. ପ୍ରାର୍ଥନା ବା ସାହାଯ୍ୟର ଭିତ୍ତିଭୂମି:

---

୮. ଅପିଲ ଦାଏରକାରୀଦ୍ୱାରା ସତ୍ୟତା ନିରୂପଣ:

---

୯. ଅପିଲକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି କରିବାପାଇଁ
ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା ଯାହାକୁକି କମିଶନ
ଆବଶ୍ୟକ ବୋଲି ମନେ କରିବେ

ଟିପ୍ପଣୀ : କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଆପଣଙ୍କର ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲର ଚାରିକିତା ନକଲ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ ।

ଭାରତର ମୁଖ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନର

ଶ୍ରୀ ୱାଜାହାତ ହବିବୁଲ୍ଲାହ
ମୁଖ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନର
କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ସୂଚନା କମିଶନ
ବ୍ଲକ IV, ୫ମ ମହଲା
ପୁରୁଣା ଜେ.ଏନ.ୟୁ. ପରିସର
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-୧୧୦୦୬୭
ଦୂରଭାଷ:୦୧୧-୨୬୭୧୭୩୫୫(କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ)
ଇ-ମେଲ୍ : whabibullah@nic.in
ୱେବ ସାଇଟ୍ : www.cic.gov.in

ରାଜ୍ୟର ମୁଖ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନରଗଣ

କ୍ର.ନଂ.	ମୁଖ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନରଙ୍କ ନାମ	ରାଜ୍ୟ / କେନ୍ଦ୍ର ଶାସିତ ଅଞ୍ଚଳ	ସଂପର୍କ
୧	୨	୩	୪
୧	ଶ୍ରୀ ସ.ଡି. ଆର୍ହା	ଆନ୍ଧ୍ର ପ୍ରଦେଶ	୨ୟ ଫ୍ଲୋର, ହାକା ଭବନ (ବିଧାନ ସଭା ନିକଟ) ହାଇଦ୍ରାବାଦ- ୫୦୦୦୨୨ ଦୂରଭାଷ: ୦୪୦-୨୩୪୫୬୨୦ / ୫୫୪୦୫୫୬୬
୨.	ଶ୍ରୀ ନ୍ୟୋଦେକ ୟୋଁଗାନ	ଅରୁଣାଚଳ ପ୍ରଦେଶ	ଅରୁଣାଚଳ ପ୍ରଦେଶ ଇନଫରମେଶନ୍ କମିଶନ ଗଭର୍ଣ୍ଣମେଣ୍ଟ ଅଫ୍ ଅରୁଣାଚଳ ପ୍ରଦେଶ ସରକାର ଇଟା ନଗର-୭୯୧୧୧୧
୩.	ଶ୍ରୀ ଆର.ଏସ୍.ମୁସାହାରୀ	ଆସାମ	ଗହ୍ୱାଟି, ଦିସପୁର କୁଣ୍ଡା ଭବନ ଗହ୍ୱାଟି ଦୂରଭାଷ : ୦୩୬୧-୨୨୬୨୭୦୪ (କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ) ଇ-ମେଲ୍ : scic-as@nic.com
୪.	ଶ୍ରୀ ଜି. ମାଧବନ	ଚଣ୍ଡିଗଡ଼	ଏସ୍.ସି.ଓ. ନଂ-୭୦-୭୧ ସେକ୍ଟର-୮-ସି, ଚଣ୍ଡିଗଡ ଦୂରଭାଷ : ୦୧୭୨-୨୭୨୬୫୬୮ ଫ୍ୟାକ୍ସ : ୦୧୭୨-୨୭୮୩୮୩୪ ଇ-ମେଲ୍ : madhavang@hry.nic.in ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍ : www.cicharyana.gov.in

୫.	ଶ୍ରୀ ଏ.କେ.ବିଜୟବାର୍ଗିୟା	ଛତିଶଗଡ଼	ନିର୍ମଳ ଛାୟା ଭବନ ମିରା ଦତ୍ତାର ରୋଡ, ନିକଟ ବୋଟଲ ହାଉସ ଶଙ୍କର ନଗର, ରାୟପୁର-୪୯୨୦୦୭ ଦୂରଭାଷ: ୦୭୭୧-୨୨୨୧୨୫୯, ୪୦୮୦୦୧୩ ଫ୍ୟାକ୍ସ : ୦୭୭୧-୨୨୨୧୨୦୪ ଇ-ମେଲ୍ : akvijayvariga@nic.in
୬.	ଶ୍ରୀ ଏ.ଭେଙ୍କଟରତ୍ନମ୍	ଗୋଆ	ଶର୍ମା ଶକ୍ତି ଭବନ, ଗ୍ରାଉଣ୍ଡ ଫ୍ଲୋର୍ ପାଟ୍ଟୋ ପାନାଜୀ, ଗୋଆ- ୪୦୩୪୦୧ ଦୂରଭାଷ : ୦୮୩୨-୨୪୧୩୭୭୪ (କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ)
୭.	ଡଃ. ପି.କେ. ଦାସ	ଗୁଜରାଟ	ପ୍ରଥମ ଫ୍ଲୋର, ବ୍ୟୁରୋ ଅଫ୍ ଇକୋନୋମିକ୍ସ ଆଣ୍ଡ ଷ୍ଟାଟିଷ୍ଟିକ୍ସ ବିଲ୍ଡିଙ୍ଗ୍, ସେକ୍ଟର-୧୮, ଗାନ୍ଧିନଗର-୩୮୨୦୧୮ ଦୂରଭାଷ: କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ:୦୭୯-୨୩୨୫୨୭୦୧ ସେକ୍ରେଟାରୀ : ୦୭୯-୨୩୨୫୨୯୬୬ ଇ-ମେଲ୍ :gscic@gujarat.gov.in
୮.	ଶ୍ରୀ ଜି. ମାଧବନ୍	ହରିୟାନା	ଏସ୍.ସି.ଓ. ନଂ-୭୦-୭୧, ସେକ୍ଟର ୮ ସି ମଧ୍ୟ ମାର୍ଗ, ଚଣ୍ଡିଗଡ ଦୂରଭାଷ: ୦୧୭୨-୨୭୨୬୫୬୮ ଇ-ମେଲ୍ :madhavang@hry.nic.in ୱେବସାଇଟ୍ : www.cichryana.gov.in

୧	୨	୩	୪
୯.	ଶ୍ରୀ ପି.ଏସ୍. ରାଣା	ହିମାଚଳ ପ୍ରଦେଶ	ରୁମ୍ ନଂ-୨୨୨, ଆର୍ମସେଡେଲ୍ ବିଲ୍ଡିଙ୍ଗ୍, ହିମାଚଳ ପ୍ରଦେଶ ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍, ସିମଳା-୧୭୧୦୦୨ ଦୂରଭାଷ: ୦୧୭୭-୨୬୨୧୯୦୪ / ୨୮୮୦୭୨୬
୧୦.	ଶ୍ରୀ ସୁନ୍ଦରଲାଲ ସିଂହ	ମଣିପୁର	ଓଲ୍ଡ୍ ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍, ଇମ୍ଫାଲ-୭୯୫୦୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୩୮୫-୨୨୨୦୯୮୧ ଫ୍ୟାକ୍ସ: ୦୩୮୫-୨୨୨୦୯୮୧ ଇ-ମେଲ୍ :sunderlal@nic.in
୧୧.	ଶ୍ରୀ ହରି ଶଙ୍କର ପ୍ରଦେଶ	ଝାଡ଼ଖଣ୍ଡ	ଇଞ୍ଜିନିୟର'ସ୍ ହଷ୍ଟେଲ,(ନେକ୍ସ୍ଟ ଟୁ କାନାରା ବ୍ୟାଙ୍କ୍) ସେକ୍ଟର-୩, ପୋଷ୍ଟ- ଧୁରୁଆ ରାଞ୍ଚି-୮୩୪୦୦୪ ମୋବାଇଲ: ୦୯୪୩୧୩୬୪୯୪୭
୧୨.	ଶ୍ରୀ କେ. କେ. ମିଶ୍ର	କର୍ଣ୍ଣାଟକ	୩ୟ ଫ୍ଲୋର୍, ୩ୟ ଷ୍ଟେଜ୍ ମଲ୍ଟି ଷ୍ଟୋରେଡ୍ ବିଲ୍ଡିଙ୍ଗସ୍ ଡଃ ଅମ୍ବେଦକର ରୋଡ, ବାଙ୍ଗାଲୋର-୫୬୦୦୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୮୦-୨୨୩୭୧୧୯୧ ଇ-ମେଲ୍ :scic@karnataka.gv.in ୱେବସାଇଟ୍ : http://www.kic.gov.in

୧୩.	ଶ୍ରୀ ପଲଚ୍ଚ ମୋହନଦାସ	କେରଳ	ପୁନେନ ରୋଡ୍, ଥିରୁଓ୍ୱନନ୍ତପୁରମ-୬୯୫୦୩୯ ଦୂରଭାଷ: ୦୪୭୧-୨୩୨୦୯୨୦ ଫ୍ୟାକ୍ସ: ୦୪୭୧-୨୩୩୦୯୨୦
୧୪.	ଶ୍ରୀ ଟି.ଏନ୍. ଶ୍ରୀବାସ୍ତବ	ମଧ୍ୟପ୍ରଦେଶ	ନିର୍ବାଚନ ଭବନ, ସେକେଣ୍ଡ ଫ୍ଲୋର, ୫୮ ଏରିଆ ହିଲ୍ସ, ଭୋପାଳ-୪୬୨୦୧୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୭୫୫-୨୭୬୧୩୬୭ ୱେବସାଇଟ୍ : http://www.mpsic.nic.in
୧୫.	ଶ୍ରୀ ସୁରେଶ ବିନାୟକ ରାଓ ଯୋଶୀ	ମହାରାଷ୍ଟ୍ର	୧୫ତମ ଫ୍ଲୋର, ନିୟୁ ଆଡମିନିଷ୍ଟ୍ରେଟିଭ୍ ବିଲଡିଙ୍ଗସ୍ ମ୍ୟାଡାମ କାମା ରୋଡ, ଅପୋଜିଟ୍ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ମୁମ୍ବାଇ-୪୦୦୦୩୨ ଦୂରଭାଷ: ୦୨୨-୨୨୮୫୬୦୭୮
୧୬.	ଶ୍ରୀ ଜି.ପି. ୱାଲାଙ୍ଗ	ମେଘାଳୟ	ମେଘାଳୟ ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍, ସିଲଙ୍ଗ-୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୬୪-୨୨୨୬୧୦୨ ଇ-ମେଲ୍ :gpw@shillliong.meg.nic.in
୧୭.	ଶ୍ରୀ ରବର୍ଟ ହର୍ଙ୍ଗଡାଓ୍ୱାଲା	ମିଜୋରାମ	ଦୂରଭାଷ: ୦୩୮୯-୨୩୩୪୮୩୩ (କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ), ୦୩୮୯-୨୩୧୬୦୦୧ (ଗୃହ) ମୋବାଇଲ : ୦୯୪୩୬୧୪୦୨୪୭

୧	୨	୩	୪
୧୮.	ଶ୍ରୀ ପି. ତାକୁତେହ୍ନେବ ଆଓ	ନାଗାଲାଣ୍ଡ	ଓଲ୍ଡ ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍ କମ୍ପ୍ଲେକ୍ସ ପୋଷ୍ଟ ବକ୍ସ: ୧୪୮, କୋହିମା-୭୯୭୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୩୭୦-୨୨୯୧୫୯୫ ଫ୍ୟାକ୍ସ: ୦୩୭୦-୨୨୯୧୭୭୪ ମୋବାଇଲ: ୦୯୪୩୬୧୪୦୨୪୭
୧୯.	ଶ୍ରୀ ଧୀରେନ୍ଦ୍ରନାଥ ପାଢ଼ି	ଓଡ଼ିଶା	ଓଡ଼ିଶା ସୂଚନା କମିଶନ (ସେକ୍ରେଟାରୀ) ଷ୍ଟେଟ୍ ଗେଷ୍ଟ ହାଉସ ଆନେକ୍ସ, ରୁମ୍ ନଂ- ୪୪, ୟୁନିଟ୍-୫, ଭୁବନେଶ୍ୱର-୭୫୧୦୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୬୭୪-୨୫୩୪୩୦୦ ଇ-ମେଲ୍ :hon_scic@ori.nic.in ୱେବସାଇଟ୍ : http://orissasochanacommission.nic.in
୨୦.	ଶ୍ରୀ ସି.ଏସ୍. ଖଇରୱାଲ	ପୁଡୁଚେରୀ	ଚିଫ୍ ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍, ସି ବ୍ଲକ, ୩ୟ ଫ୍ଲୋର, ବିଚ୍ ରୋଡ, ପୁଡୁଚେରୀ- ୬୦୫୦୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୪୧୩-୨୨୩୩୩୨୭ ଫ୍ୟାକ୍ସ ; ୦୪୧୩-୨୩୩୩୭୫୭୫ ଇ-ମେଲ୍ : cs@pon.nic.in

୨୧.	ଶ୍ରୀ ରାଜନ କାଶ୍ୟପ	ପଞ୍ଜାବ	୧୩୧, ସେକ୍ଟର-୧୦, ଚଣ୍ଡିଗଡ଼-୧୬୦୦୧୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୧୭୨-୨୭୪୦୫୪୩ (କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ), ୦୧୭୨-୨୭୪୦୩୫୩ (ଗୃହ) ଫ୍ୟାକ୍ସ: ୦୧୭୨-୨୭୪୦୫୪୩ ୱେବସାଇଟ୍ : http://www.infocommpunjab.com
୨୨.	ଶ୍ରୀ ଏମ୍. ଡି. କାଉରାନୀ	ରାଜସ୍ଥାନ	ଯୋଜନା ଭବନ, ୨ୟ ଫ୍ଲୋର, ତିଲକ ମାର୍ଗ ସି-ସ୍କିମ, ଜୟପୁର-୩୦୩୦୦୫ ଦୂରଭାଷ: ୦୧୪୧-୨୨୨୦୨୯୯ / ୨୨୨୨୦୧୧
୨୩.	ଶ୍ରୀ ଡି. କେ. ଗାଜମେର	ସିକିମ	ତାସିଲିଙ୍ଗ ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍, ଗାଙ୍ଗଟକ-୭୩୭୧୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୯୪୩୪୦୨୩୫୩୨
୨୪.	ଶ୍ରୀ ଏସ୍. ରାମକ୍ରିଷ୍ଣନ	ତାମିଲନାଡୁ	ନଂ-୮୯, ଡଃ ଆଲାଗାପା ରୋଡ ପୁରାସାଇୱାଲକମ୍ ଚେନାଇ- ୬୦୦୦୮୪ ୱେବସାଇଟ୍ : http://www.tn.gov.in/rti/sic.htm

୧	୨	୩	୪
୨୫.	ଶ୍ରୀ ବି.କେ. ଚକ୍ରବର୍ତ୍ତୀ	ତ୍ରିପୁରା	ସିଭିଲ୍ ସେକ୍ରେଟାରିଏଟ୍, ଅଗରତାଲା ୱେଷ୍ଟ ତ୍ରିପୁରା-୭୯୯୦୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୩୮୧-୨୨୧୮୦୨୧ ଇ-ମେଲ୍ :scic-tic-tr@nic.in
୨୬.	ଶ୍ରୀ ଆର୍. ଏସ୍. ଟୋଲିଆ	ଉତ୍ତରାଞ୍ଚଳ	୪ ସୁଭାଷ ରୋଡ, ୪ର୍ଥ ଫ୍ଲୋର୍, ଡେରାଡୁନ-୨୪୮୦୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୧୩୫-୨୭୧୨୧୦୦;୨୭୧୨୨୦୦;୨୭୧୨୦୭୯ ଫ୍ୟାକ୍ସ: ୦୧୩୫-୨୬୬୬୭୭୯
୨୭.	ଜଷ୍ଟିସ ମହମ୍ମଦ ଅସଗର ଖାଁ	ଉତ୍ତର ପ୍ରଦେଶ	ଉତ୍ତର ପ୍ରଦେଶ ଷ୍ଟେଟ୍ ଇନଫରମେଶନ କମିଶନ ୬ଷ୍ଠ ଫ୍ଲୋର୍, ଇନ୍ଦିରା ଭବନ ଲକ୍ଷ୍ନୌ-୭୫୧୦୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୫୨୨-୨୨୮୮୫୯୯;୨୨୮୮୫୯୮
୨୮.	ଶ୍ରୀ ଅରୁଣ ଭଟ୍ଟାଚାର୍ଯ୍ୟ	ୱେଷ୍ଟ ବେଙ୍ଗଲ୍	ରାଇଟର୍ସ ବିଲଡିଙ୍ଗ କୋଲକାତା-୭୦୦୦୦୧ ଦୂରଭାଷ: ୦୩୩-୨୨୨୧୫୮୫୮

ଏନ. ଜି. ଓ. ମାନଙ୍କ ସହିତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଯୋଗାଯୋଗ

ସୂଚନା ଅଧିକାର ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ବିଭିନ୍ନ ୱେବ ସାଇଟର ତାଲିକା

- www.righttoinformation.info
- www.parivartan.com
- www.righttoinformation.org
- www.kabir.org.in
- www.snsindia.org
- www.rti.gov.in
- www.righttoinformation.gov.in
- www.humanrightsinitiative.org
- www.persmin.nic.in
- www.rtiindia.org
- rti-india.pbwiki.com
- www.indiahowto.com/how-to-save-india-from-corruption.html
- www.rti.aidindia.org
- en.wikipedia.org/wiki/Right_to_Information_Act
- www.answers.com/topic/right-to-information-act
- http://ww1.transparency.org/
- www.foi-asia.org/
- www.samarthan.org/
- http://syg.com/web/mstrust/manju/scmadmin/Home.php
- http://www.pria.org/rti.htm

ସୂଚନା ଅଧିକାର ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ଇ-ଆଲୋଚନା ସମୂହ

- Hum Janenge:
  Humjanenge-subscribe@yahoogroups.co.in
- Anti Bribery:
  antibriberycampaign-subscribe@yahoogroups.com
- RTI India:
  rti_india-subscribe@yahoogroups.com
- IndiaRTI:
  INDIARTI-subscribe@yahoogroups.com

ସୂଚନା ଅଧିକାର ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ବିଭିନ୍ନ ବ୍ଲଗ୍

- http://indiarti.blogspot.com
- http://right2information.wordpress.com/tag/rti-blogs/

ସୂଚନା ଅଧିକାର କ୍ଷେତ୍ରରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା କେତେକ ସଂସ୍ଥାର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା ଓ ସେମାନଙ୍କର ତାଲିକା

୧. ସୋସାଇଟି ଫର୍ ଆଣ୍ଡାମାନ ଏଣ୍ଡ ନିକୋବର ଇକୋଲଜି
(ଆଣ୍ଡାମାନ ଏଣ୍ଡ ନିକୋବର)
ମାର୍ଫତ୍ ତରଙ୍ଗ ଟ୍ରେଡର୍ସ, ପୋର୍ଟ ବ୍ଲେୟାର, ଏ ଏଣ୍ଡ ଏନ. ଆଇଲାଣ୍ଡସ୍
ଦୂରଭାଷ: ୦୩୧୯୨-୨୩୨୯୨୯;୨୩୪୬୨୪
ଇ-ମେଲ୍ : sane@andamanisles.com;
samiracharya.sane@gmail.com

୨. ସେଣ୍ଟର ଫର୍ ଗୁଡ୍ ଗଭର୍ଣ୍ଣାନ୍ସ (ଆନ୍ଧ୍ର ପ୍ରଦେଶ)
ଡ଼ଃ ଏମ.ସି.ଆର. ଏଚ.ଆର.ଡି. ଆଇ.ଏ.ପି. କ୍ୟାମ୍ପସ୍
ରୋଡ୍ ନଂ-୨୫, ଜୁବଲି ହିଲ୍ସ,
ହାଇଦ୍ରାବାଦ ୫୦୦୦୩୩
ଆନ୍ଧ୍ର ପ୍ରଦେଶ (ଇଣ୍ଡିଆ)
ଇ-ମେଲ୍ : info@cgg.gov.in

୩. ନର୍ଥ ଇଷ୍ଟ ନେଟୱାର୍କ (ଆସାମ)
ଯୋରପୋଖରୀ, ଜେ.ଏନ୍. ବୁରାହ ଲେନ
ଗହ୍ଵାଟି, ଆସାମ-୭୮୧୦୦୧
ଦୂରଭାଷ: ୦୩୬୧-୨୬୦୩୮୩୩
ଇ-ମେଲ୍ : assamnen@yahoo.co.uk

୪. କନ୍‌ଜ୍ୟୁମର ରାଇଟ୍ସ ଏଜୁକେଶନ୍ସ ଏଣ୍ଡ ଆୱାରନେସ୍
ଟ୍ରଷ୍ଟ (CREAT) (କର୍ଣ୍ଣାଟକ)
୨୩୯, ୫ମ ସି. ମେନ, ରେମକୋ ଲେ ଆଉଟ
ବିଜୟ ନଗର,
ବାଙ୍ଗାଲୋର-୫୬୦୦୪୦
ଦୂରଭାଷ: ୦୮୦-୨୩୩୫୭୨୮୦
ଇ-ମେଲ୍ : creatorg@sify.com

୫. ମେଘାଳୟ ରାଇଟ୍ ଟୁ ଇନ୍‌ଫରମେଶନ୍ ମୁଭମେଣ୍ଟ
(ମେଘାଳୟ)
ମାର୍ଫତ: ଡଃ. ଏମ୍. ଏସ୍. ଧୁନ
ଲାବାନ୍, ସିଲଙ୍ଗ, ମେଘାଳୟ,-୭୯୩୦୦୪
ଇ-ମେଲ୍ : meghalayarti@gmail.com

୬. ସମର୍ଥନ- ସେଣ୍ଟର୍ ଫର୍ ଡେଭେଲୋପ୍‌ମେଣ୍ଟ ସପୋର୍ଟ
(ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦେଶ)
୩୬, ଗ୍ରୀନ ଆଭେନ୍ୟୁ, ଚୁନଭାଟି
ଭୋପାଳ(ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦେଶ) - ୪୬୨୦୧୬
ଦୂରଭାଷ: ୯୧-୭୫୫-୨୪୬୭୬୨୫,୨୪୨୦୯୧୮
ଫ୍ୟାକ୍ସ: ୯୧-୭୫୫-୨୪୬୮୬୬୩
ଇ-ମେଲ୍ : y_kumar003@yahoo.co.in;
samarthan@samarthan.org

୭. ସ୍କୋପ (SCOPE) (ଜାମ୍ମୁ ଓ କାଶ୍ମିର)
୭ ପଞ୍ଜା ବାକ୍ସାର ରୋଡ, ଜାମ୍ମୁ - ତାୱି
ଦୂରଭାଷ: ୦୧୯୧-୨୫୪୮୫୩୪
ଇ-ମେଲ୍ : scope@scopeforchange.org

୮.	ସତର୍କ ନାଗରିକ ସଂଗଠନ (ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ)
ବି-୭୬ (ଗର୍ଗ) ଏସ୍. ଏଫ୍. ଏସ୍. ଫ୍ଲାଟ୍ସ
ଶେଖ ସରାଇ-୧,
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-୧୧୦୦୧୭
ଦୂରଭାଷ: ୦୧୧-୨୬୦୧୧୩୬୨,୦୯୮୧୧୪୨୦୨୯୫

୯.	ପରିବର୍ତ୍ତନ (ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ)
୩/୫୭, ସୁନ୍ଦରନଗରୀ
ନିଅର୍ ସେଣ୍ଟ ଷ୍ଟିଫେନ୍ସ ଡିସପେନସରୀ
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-୧୦୦୦୯୩
ଦୂରଭାଷ: ୦୧୧-୬୫୨୫୪୦୭୭
ଇ-ମେଲ୍ : parivartan_india@rediffmail.com

୧୦.	କମନଓ୍ୱେଲଥ ହ୍ୟୁମାନ ରାଇଟ୍ସ ଇନିସିଏଟିଭ
(CHRI) ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
ବି-୧୧୭, ସେକେଣ୍ଡ ଫ୍ଲୋର, ସର୍ବୋଦୟ ଏନ୍‌କ୍ଲେଭ
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-୧୧୦୦୧୭
ଦୂରଭାଷ: ୦୧୧-୨୬୮୫୦୫୨୩,୨୬୫୨୮୧୫୨, ୨୬୮୬୪୬୭୮
ଫ୍ୟାକ୍ସ: ୦୧୧-୨୬୮୬୪୬୮୮
ଇ-ମେଲ୍ :chrill@nda.vsnl.net.in

୧୧.	କବିର (KABIR) ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
ଇ-୧୦୯, ପାଣ୍ଡବ ନଗର, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-୧୦୦୦୯୨
ଦୂରଭାଷ: ୦୧୧-୨୨୪୮୫୧୩୯
ଇ-ମେଲ୍ : kabir.rti@gmail.com

୧୨.	ଯୋସ୍ (JOSH) ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୪୦୫ଏଫ୍, ପୋକେଟ II,
ମୟୂର ବିହାର ଫେଜ୍ - I
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-୧୧୦୦୯୧
ଦୂରଭାଷ: ୦୧୧-୪୩୦୪୨୬୬୯
ଓ୍ୱେବସାଇଟ : http://josh4india.org

୧୩. ନ୍ୟାସନାଲ କ୍ୟାମ୍ପେନ୍ ଫର୍ ପିପୁଲ'ସ୍ ରାଇଟ୍ ଟୁ
ଇନଫରମେସନ୍ (NCPRI)(ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ)
୧୪, ଟାୱାର-୨, ସୁପ୍ରିମ ଏନକ୍ଲେଭ,
ମୟୂର ବିହାର- ଫେଜ୍- I
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-୧୦୦୦୯୧
ଦୂରଭାଷ: ୦୨୨-୩୨୯୦୩୭୭୬(ମୁମ୍ବାଇ)
ଇ-ମେଲ୍ : ncpri.india@gmail.com

୧୪. ପ୍ରିୟା (PRIA) ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ
୪୨, ତୋଗଲକବାଦ୍ ଇନ୍‌ଷ୍ଟିଚ୍ୟୁସନାଲ ଏରିଆ,
ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ-୧୦୦୦୬୨
ଦୂରଭାଷ: ୦୧୧-୨୯୯୫୬୯୦୮,୨୯୯୬୦୯୩୧ / ୩୨ / ୩୩
ଇ-ମେଲ୍ : info@pria.org

୧୫. ମଜଦୂର କିଶାନ ଶକ୍ତି ସଂଗଠନ (MKSS) (ରାଜସ୍ଥାନ)
ଦେବଦୁଙ୍ଗରୀ, ପୋଷ୍ଟ -ବରାର୍
ଡିଷ୍ଟ୍ରିକ୍ଟ - ରାଜାସ୍ମାନ୍ଦ- ୩୧୩୩୪୧
ଦୂରଭାଷ: ୦୨୯୫୧-୨୪୩୨୫୪,୨୫୦୧୮୦
ଇ-ମେଲ୍ : mkssrajasthan@gmail.com

୧୬. ଜନପଥ (JANPATH) (ଗୁଜୁରାଟ)
ବି-୩, ସାହାଜାନାନ୍ଦ ଟାୱାର୍ସ, ଜିଭାରାଜ ପାର୍କ,
ଭେଜାଲପୁର ରୋଡ,
ଅହମଦାବାଦ-୩୮୦୦୫୧,
ଗୁଜୁରାଟ
ଦୂରଭାଷ: ୦୭୯-୬୮୨୧୫୫୩,୬୮୨୦୭୧୯, ୬୮୨୧୧୯୦,
୦୯୮୨୪୦୪୮୮୪୨
ଇ-ମେଲ୍ :janpath1ad1@rediffmail.com,
janpath1ad1@wilnetonline.net

ଲୋକମାନଙ୍କ ସୂଚନା ଅଧିକାରପାଇଁ ଜାତୀୟ ଅଭିଯାନ (NCPRI)

(ନ୍ୟାସନାଲ କ୍ୟାମ୍ପେନ ଫର୍ ପିଉପୁଲସ୍ ରାଇଟ୍ ଟୁ ଇନ୍‌ଫରମେସନ୍)

ଲୋକମାନଙ୍କର ସୂଚନା ଅଧିକାର ମାଧ୍ୟମରେ ଲୋକମାନଙ୍କୁ ସଶକ୍ତିକରଣ କରିବାପାଇଁ ଓ ଗଣତନ୍ତ୍ରକୁ ସୁଦୃଢ଼ କରିବାପାଇଁ ୧୯୬୬ ମସିହାରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାର ପାଇଁ ଜାତୀୟ ଆନ୍ଦୋଳନ (NCPRI) ପ୍ରକାଶିତ ହେଲା। ଅଧିକାରର ବ୍ୟବହାର ଦ୍ୱାରା ଏହା ଦୁର୍ନୀତି ଓ ସାମାଜିକ ଉଦାସୀନତା ବିପକ୍ଷରେ ଲଢ଼େଇ କରିବାକୁ କ୍ଷମତା ପ୍ରଦାନ କରିଛି। ଲୋକ କଲ୍ୟାଣ ଦିଗରେ ସଂପୃକ୍ତ ସରକାର ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅନୁଷ୍ଠାନ ଓ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ଅତ୍ୟନ୍ତ ମାନବବାଦୀ ଓ ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ନିକଟରେ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ହେବାକୁ ବାଧ୍ୟ କରାଇଛି, ଏବଂ ପ୍ରବୀଣତା ଓ ମିତବ୍ୟୟିତା ଦିଗରେ ମଧ୍ୟ ଉତ୍ସାହ ପ୍ରଦାନ କରିଛି। ଏନ.ସି.ପି.ଆର.ଆଇ. ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଭାବରେ ଅଂଶ ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକଙ୍କୁ ଠିକ୍ ଧର୍ମନିରପେକ୍ଷିତା ଓ ମାନବବାଦୀ ଗଣତାନ୍ତ୍ରିକ ଦୃଷ୍ଟିକୋଣରୁ ସହଯୋଗ କରିବାପାଇଁ ସଂକଳ୍ପବଦ୍ଧ।

ଏନ୍.ସି.ପି.ଆର.ଆଇ ରାଜ୍ୟ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଂସ୍ଥାମାନଙ୍କ ସହିତ ପୂର୍ଣ୍ଣମାତ୍ରାରେ ଓ କ୍ରମାନ୍ୱୟରେ ସହଯୋଗ କରିବାପାଇଁ ସଂକଳ୍ପବଦ୍ଧ। ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନକୁ ସମସ୍ତଙ୍କ ଠାରେ ସକ୍ରିୟ ତଥା ପ୍ରାପ୍ତିଯୋଗ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଏହା ପ୍ରଚାର କରିଥାଏ ଏବଂ ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ସାମର୍ଥ୍ୟକୁ ସମୃଦ୍ଧ କରିବା ଦିଗରେ ସହଯୋଗ କରିବା ସହ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ତଥା ସାମାଜିକ ସମସ୍ୟା ଦିଗରେ ଏହି ସୂଚନା ଅଧିକାରକୁ ପ୍ରୟୋଗ କରିବା ପ୍ରଭାବିତ କରିଥାଏ।ଏହା ମଧ୍ୟ ଆର.ଟି.ଆଇ. ଆଇନକୁ ପ୍ରଚାର ଓ ପ୍ରସାର କରିବା ଦିଗରେ, ବିଶେଷ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ସହ ପରିଚାଳନା ଓ ବିଭିନ୍ନ ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ବିଷୟର ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଦିଗରେ, ସୂଚନା ସଂକ୍ରାନ୍ତୀୟ ମୌଳିକ ମୂଲ୍ୟବୋଧର ସଚେତନତା ଦିଗରେ, ଗବେଷଣାକୁ ତ୍ୱରାନ୍ୱିତ କରିବା ଦିଗରେ, ଗୃହକୁ ପରିଷ୍କାର କରିବା ଦିଗରେ ସମସ୍ତ ସୂଚନାକୁ ସଜ୍ଜୀକରଣ ଦିଗରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ପ୍ରଗତିକୁ ମଧ୍ୟ ସହଯୋଗ କରିଥାଏ। ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଓ ପରୋକ୍ଷ ପ୍ରଣାଳୀରେ ପୁନଶ୍ଚ ତଥ୍ୟର ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଦିଗରେ, ଏପରିକି ସୂଚନା ଅଧିକାର କରିବା ଦିଗରେ ଅନୁରୋଧ ପତ୍ରକୁ ଦାଖଲ କରିବା, ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ଘଟଣା ପାଇଁ ଲଢ଼ାଇ କରିବା ଓ ଲୋକ ଶୁଣାଣିକୁ ଧରି ରଖିବା ଦିଗରେ ମଧ୍ୟ ଏହା ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଭୂମିକା ଗ୍ରହଣ କରିଥାଏ।

ଏନ.ସି.ପି.ଆର.ଆଇ. ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରଗତିଶୀଳ ଅଭିଯାନ ସହିତ ଆନ୍ଦୋଳନ ଏବଂ ସମାଜର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦୃଢ଼ ପ୍ରଗତିଶୀଳ ବିଭାଗମାନ ସହିତ ଅତ୍ୟନ୍ତ ସକ୍ରିୟ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାର କାମନା ପୋଷଣ କରୁଛି।

ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଯୋଗାଯୋଗ :

ନ୍ୟାସନାଲ କ୍ୟାମ୍ପେନ ଫର୍ ପିଉପୁଲସ୍ ରାଇଟ୍ ଟୁ ଇନ୍‌ଫରମେସନ୍ (NCPRI)

ncpri.india@gmail.com

www.righttoinformation.info

Printed at Jay Kay Offset Printers, New Delhi

ଏହି ପ୍ରବେଶିକାଟି ସୂଚନା ଅନ୍ୱେଷଣକାରୀ,ଏହାର ତତ୍ତ୍ୱାବଧାରକ ଓ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଜନିତ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଛି। ପ୍ରଶ୍ନୋତ୍ତର ଶୈଳୀରେ ଏହା ସାଧାରଣ ପାଠକମାନଙ୍କୁ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ, ତାହାର ପ୍ରୟୋଗ, ତାହାର ବ୍ୟବହାର ଓ କାର୍ଯ୍ୟାଦି ସହିତ କିଭଳି ସୂଚନା ମିଳିପାରିବ ଓ କିପରି ଅପିଲ କରିହେବ ଇତ୍ୟାଦି ସଂକ୍ରାନ୍ତରେ ସବିଶେଷ ପରିଚୟ ପ୍ରଦାନ କରିଛି। ପ୍ରବେଶିକାଟି ବିଶେଷ କରି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଓ ଲୋକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କ ଅଧିକାର ଓ କର୍ତ୍ତବ୍ୟବୋଧ ଉପରେ ମଧ୍ୟ ଆଲୋକପାତ କରିଛି। ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଦରଖାସ୍ତ ପ୍ରଣାଳୀ ଓ ଅପିଲ ଢାଞ୍ଚାର ନମୁନାକୁ ଏଥିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି।

ଶୁଚି ପାଣ୍ଡେ ହେଉଛନ୍ତି ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ସୂଚନା ଅଧିକାର ପାଇଁ ଜାତୀୟ ଆନ୍ଦୋଳନ (ଏନ୍.ସି.ପି.ଆର୍.ଆଇ.)ର ସଂପାଦିକା। ସେ ମଧ୍ୟ ଜଣେ ସ୍ୱାଧୀନ ଗବେଷିକା, ତଥା ସହରାଞ୍ଚଳୀୟ ଦାରିଦ୍ର୍ୟର ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନ ଓ ଉତ୍ତରଦାୟିତ୍ୱ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପରସ୍ପର ସମ୍ବନ୍ଧିତ ବିଭିନ୍ନ ସମସ୍ୟାର ନିରୀକ୍ଷିକା ।

ଶେଖର ସିଂହ ହେଉଛନ୍ତି ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ସୂଚନା ଅଧିକାର ପାଇଁ ଜାତୀୟ ଆନ୍ଦୋଳନ (ଏନ୍.ସି.ପି.ଆର୍.ଆଇ.)ର ପ୍ରତିଷ୍ଠାତା ସଭ୍ୟ ତଥା ପୂର୍ବତନ ଆବାହକ। ସେ ସୂଚନା ଅଧିକାରପାଇଁ ଦିଲ୍ଲୀ ରାଜ୍ୟ ପରିଷଦର ସଭ୍ୟ ଥିଲେ ଏବଂ ନିଉୟର୍କଠାରେ ଥିବା କଲମ୍ବିଆ ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟର ଇଣ୍ଟରନ୍ୟାସନାଲ୍ ଟାସ୍କ ଫୋର୍ସ ଅନ୍ ଟ୍ରାନ୍ସପାରେନ୍ସିରେ ଅଧ୍ୟକ୍ଷ। ସେ ଦିଲ୍ଲୀର ସେଣ୍ଟ ଷ୍ଟିଫେନ'ସ କଲେଜ ଓ ସିଲଂଠାରେ ଥିବା ନର୍ଥ-ଇଷ୍ଟର୍ଣ୍ଣ ହିଲ୍ ୟୁନିଭରସିଟିରେ ଦର୍ଶନ ଶାସ୍ତ୍ର ଏବଂ ନୂଆଦିଲ୍ଲୀଠାରେ ଥିବା ଇଣ୍ଡିଆନ ଇନ୍ଷ୍ଟିଚ୍ୟୁଟ୍ ଅଫ୍ ପବ୍ଲିକ ଆଡମିନିଷ୍ଟ୍ରେସନରେ ପରିବେଶ ପରିଚାଳନା ବିଷୟ ଉପରେ ଅଧ୍ୟାପନା କରନ୍ତି।

ଟ. 40.00 ISBN 978-81-237-5426-0

एकः सूते सकलम्
ନ୍ୟାସନାଲ ବୁକ୍ ଟ୍ରଷ୍ଟ, ଇଣ୍ଡିଆ