ସୂଚନା ଅଧିକାର

ଜାଣି ରଖନ୍ତୁ :

ସୂଚନା ଆପଣଙ୍କର ଆଇନଗତ ଅଧିକାର । ଆପଣ ଯାହା ଜାଣିବାକୁ ଚାହିଁବେ ସରକାରୀ ଅଫିସ୍ ବା ଆପଣଙ୍କର ମ୍ୟୁନିସିପାଲିଟି ଓ ପଞ୍ଚାୟତ ସଂସ୍ଥା ଆପଣଙ୍କୁ ସେ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ବାଧ୍ୟ ।

ସୂଚନା ଅଧିକାର ପାଇଁ ଆଇନ ଅଛି କି ?

- ଆମ ଦେଶରେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍ ୨୦୦୫ ମସିହାରୁ ଲାଗୁ ହୋଇଛି । ଏହି ଆଇନ୍ ଜନସାଧାରଣଙ୍କୁ ସରକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ବିଷୟରେ ଏବଂ ସରକାରୀ ଅଫିସ୍‌ମାନଙ୍କରେ କ'ଣ ହେଉଛି ସେ ବିଷୟରେ ସଠିକ୍ ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ଅଧିକାର ଦେଇଛି । ଯେଉଁ ଅଫିସର ଏହି ସୂଚନା ଯୋଗାଇଦେବାରେ ଅବହେଳା କରିବେ ତାଙ୍କୁ ଦଣ୍ଡ ମିଳିବ ।

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍ ୨୦୦୫ କୁହେ :

- ପଞ୍ଚାୟତଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି ସଂସଦ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରୁ ଆପଣ ସୂଚନା ପାଇପାରିବେ ।
- କେନ୍ଦ୍ର ସରକାର, ରାଜ୍ୟ ସରକାର ବା ସ୍ଥାନୀୟ ପ୍ରଶାସନର ଯେକୌଣସି ଅଫିସ ସଂପର୍କୀୟ ସୂଚନା ଦେବାପାଇଁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଫିସର (ପି.ଆଇ.ଓ.) ରହିବେ । ଉକ୍ତ ଅଫିସରମାନେ ସେହି ଅଫିସରେ ଥାଇପାରନ୍ତି ବା ସଂପୃକ୍ତ ଅଫିସ ର ଉପରିସ୍ଥ ଅଫିସରେ ଥାଇପାରନ୍ତି ।
- ପି.ଆଇ.ଓ ତାଙ୍କ ତଦାରଖରେ ଥିବା ଯେକୌଣସି ଅଫିସ ର କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ସଂପର୍କରେ ସୂଚନା ଆପଣଙ୍କୁ ଦେବାପାଇଁ ବାଧ୍ୟ ।

ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ ଅଫିସ ଆପଣାଛାଏଁ ନିମ୍ନ ସୂଚନାମାନ ପ୍ରକାଶ କରିବେ :

- ଉକ୍ତ ଅଫିସ୍ ଜରିଆରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେଉଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକଟି ଯୋଜନା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସରକାରୀ ନିୟମ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ତଥା କାର୍ଯ୍ୟାଦେଶ ଦେବା ପଦ୍ଧତି
- ବିଭିନ୍ନ ପରିଯୋଜନାରେ ହିତାଧିକାରୀ ବାଛିବାର ନିୟମ ଏବଂ ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କର ତାଲିକା
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଯୋଜନା ଏବଂ ପ୍ରକଳ୍ପ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତାବିତ ଖର୍ଚ୍ଚ, ସେଥିପାଇଁ କେତେ ଅର୍ଥ ଯୋଗାଇ ଦିଆଯାଇଛି ଏବଂ ଉକ୍ତ ଯୋଜନା ବା ପରିକଳ୍ପନାରେ କ'ଣ କାମ ହେବାର ଅଛି ତାହାର ବିବରଣୀ
- କୌଣସି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଦ୍ୱାରା ଦିଆଯାଉଥିବା ଲାଇସେନ୍‌ସ, ପରମିଟ୍, ଲିଜ୍ ଇତ୍ୟାଦି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ନିୟମକାନୁନ୍ ଏବଂ ପଦ୍ଧତି ତଥା ଏହି ପ୍ରକାର ପରମିଟ୍, ଲାଇସେନ୍‌ସ, ଲିଜ୍ ପାଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ତାଲିକା
- ଦପ୍ତରରେ କେଉଁ ପ୍ରକାରର ରେକର୍ଡ଼ ରଖାଯାଇଛି ତାହାର ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ତାଲିକା
- ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସଂପର୍କୀୟ ତଥ୍ୟ ଦେବାପାଇଁ ନିଯୁକ୍ତ ପି.ଆଇ.ଓ.ଙ୍କର ନାମ, ପଦବୀ ଓ ଠିକଣା

ଆପଣାଛାଏଁ ମିଳୁନଥିବା ସୂଚନା କେମିତି ପାଇ ପାରିବେ ?

ଉପରଲିଖିତ ସୂଚନା ଛଡ଼ା ଆପଣ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନା ମଧ୍ୟ ଅଫିସରଙ୍କ ଠାରୁ ମିଳିପାରିବ ।

- କୌଣସି ଅଫିସରେ ନିଆଯାଇଥିବା ଯେ କୌଣସି ନିଷ୍ପତ୍ତି, ହିତାଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି ସାହାଯ୍ୟ ସଂପର୍କରେ ତଥ୍ୟ, କୌଣସି ପ୍ରକଳ୍ପର ରୂପରେଖ ଓ ବ୍ୟୟ ଅଟକଳ, ଦିଆଯାଇଥିବା କାର୍ଯ୍ୟାଦେଶ ବା ସେହି ସଂପର୍କୀୟ ସୂଚନା, କୌଣସି ପୁରାତନ ରେକର୍ଡ଼ରେ ଥିବା ତଥ୍ୟ, କୌଣସି ସର୍କୁଲାର, ରିପୋର୍ଟ, ଆଦେଶ, ନିର୍ଦ୍ଦେଶର କପି ଇତ୍ୟାଦି ।

ଆପଣଙ୍କ ଇଚ୍ଛାନୁସାରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଢଙ୍ଗରେ ସୂଚନା ପାଇପାରିବେ :

- ଯେ କୌଣସି ସରକାରୀ ଫାଇଲ ବା ନଥିପତ୍ରକୁ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିପାରିବେ
- କୌଣସି ଫାଇଲ ତଥା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ରେକର୍ଡ଼ର କପି ପାଇପାରିବେ
- କୌଣସି ସାମଗ୍ରୀର ନମୁନା ନେଇପାରିବେ
- ଆପଣ ଚାହିଁଲେ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ (ସି.ଡି./ଫ୍ଲପି/ଇ-ମେଲ) ମାଧ୍ୟମରେ ତଥ୍ୟ ନେଇପାରିବେ

ସୂଚନା ଚାହିଁବାର କାରଣ ଜଣାଇବାକୁ ଆପଣ ବାଧ ନୁହଁନ୍ତି :

ଆପଣ କୌଣସି ସୂଚନା କାହିଁକି ମାଗୁଛନ୍ତି ଏହା ସୂଚନା ଅଫିସରଙ୍କୁ ଜଣାଇବାର ଆବଶ୍ୟକତା ନାହିଁ । ଆପଣ ସୂଚନା ଚାହୁଁଛନ୍ତି, ଏହାହିଁ ଯଥେଷ୍ଟ ଏବଂ ସୂଚନା ଅଫିସର ସୂଚନା ଦେବାପାଇଁ ଆଇନତଃ ବାଧ୍ୟ ।

ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ କରିବାର ପ୍ରଣାଳୀ ଏବଂ ଶୁଳ୍କର ହାର :

- ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିବା ଲୋକମାନେ ସୂଚନା ଅଫିସରଙ୍କୁ ଏଥିପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ କରିବେ ।
- ଏହି ଦରଖାସ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ଅଥବା ଡାକ ବା ଇ-ମେଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଦେଇହେବ, କିନ୍ତୁ ଆବେଦନ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମ 'କ' ରେ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

ଫର୍ମ 'କ'

ନିୟମ ୪ (୧) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ

ଅଧିନିୟମର ଧାରା ୬(୧) ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନା ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ

ପ୍ରାପକ,

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ (କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ନାମ ଓ ଠିକଣା)

୧. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ :

୨. ପିତା/ସ୍ୱାମୀଙ୍କ ନାମ :

୩. ସ୍ଥାୟୀ ଠିକଣା :

୪. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ପରିଚୟ ସଂପର୍କୀତ ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :

୫. ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନାର ବିଶଦ ବିବରଣୀ :

(କ) ସୂଚନାର ବିଷୟବସ୍ତୁ:

(ଖ) ଜାଣିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନାଟି କେଉଁ ସମୟର:

(ଗ) ଜାଣିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସୂଚନାର ବିବରଣୀ:

(ଘ) ସୂଚନାଟି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ କିମ୍ବା ଡାକଦ୍ୱାରା ନେବାକୁ ଚାହାଁନ୍ତି:
(ଡାକଦ୍ୱାରା ନେଲେ, ଏହି ଖର୍ଚ୍ଚ ଦରଖାସ୍ତକାରୀ ବହନ କରିବେ)

(ଙ) ଯଦି ଡାକ ଦ୍ୱାରା ନେବେ, ତେବେ ତାହା (ସାଧାରଣ ଡାକ କି ରେଜିଷ୍ଟର୍ଡ଼ପୋଷ୍ଟ କି ସ୍ପିଡ଼ପୋଷ୍ଟ)

୬. ସୂଚନାଟି ପଠାଇବାର ଠିକଣା ଏବଂ ଏହା କେଉଁ ଆକାରରେ ପଠାଯିବ ?

୭. ପୂର୍ବରୁ ଏହି ସୂଚନାଟି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି କି ?

୮. ଏହି ସୂଚନାଟି ସଂପୃକ୍ତ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ସାଧାରଣଭାବେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇନାହାନ୍ତି କି ?

୯. ଆବଶ୍ୟକ ଫିସ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଆପଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କି ?

୧୦. ଆପଣ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଦାଖଲ କରିଛନ୍ତି କି ?
(ଯଦି ହଁ, ତେବେ ଦାଖଲ ସଂପର୍କୀୟ ବିଶଦ୍ ବିବରଣୀ ଦିଅନ୍ତୁ)

୧୧. ଆପଣ ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା ତଳେ ଥିବା ବର୍ଗରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କି, ଆବଶ୍ୟକ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ସଂଲଗ୍ନ କରିଛନ୍ତି କି ?

ସ୍ଥାନ :

ତାରିଖ : ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାକ୍ଷର / ଠିକଣା

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ

ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ନିମନ୍ତେ ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ/ସୁଶ୍ରୀ...

ଠିକଣା.. ଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତ ତା................ ରେ ଗ୍ରହଣ କରାଗଲା ।

ସ୍ଥାନ ....

ତାରିଖ ....

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ
ପଦନାମ ଏବଂ ମୋହର

- ଛାପା ଫର୍ମ ବ୍ୟତୀତ ନମୁନା ଫର୍ମର ଫଟୋକପି, ସାଇକ୍ଲୋଷ୍ଟାଇଲ୍ କପି ବା ହାତଲେଖା ଫର୍ମ ମଧ୍ୟ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇପାରିବ ।
- ଦରଖାସ୍ତ ପାଇଲାମାତ୍ରେ ପି.ଆଇ.ଓ/ସହକାରୀ ପି.ଆଇ.ଓ. ଆପଣଙ୍କୁ ଦରଖାସ୍ତ ପାଇଲେ ବୋଲି ରସିଦ୍ ଦେବେ । ଏଇଟିକୁ ନେବାକୁ ଭୁଲିବେ ନାହିଁ ।
- ଡାକ ବା ଇ-ମେଲ୍ ଜରିଆରେ ପ୍ରାପ୍ତ ଦରଖାସ୍ତର ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାର ଡାକ ବା ଇ-ମେଲ୍ ଜରିଆରେ କରାଯାଇପାରେ ।
- ପ୍ରତି ଫର୍ମ ସହିତ ୧୦ଟଙ୍କା ଫି ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ, ତେବେ ବି.ପି.ଏଲ୍. ଶ୍ରେଣୀଭୁକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏହି ଫି ଛାଡ଼ କରାଯାଇଛି ।
- ଡାକ ଓ ଇ-ମେଲ୍ ଜରିଆରେ ପଠାଉଥିବା ଦରଖାସ୍ତ ସହିତ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଫି ଦାଖଲ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରମାଣ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ । ତାହା ସହିତ ନିଜ ପରିଚୟର ପ୍ରମାଣ ପତ୍ର ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ ।

ଆପଣ ଯଦି କପି, ସାମଗ୍ରୀର ନମୁନା ଇତ୍ୟାଦି ଚାହାଁନ୍ତି, ସେଥିପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଖର୍ଚ୍ଚ ଆପଣଙ୍କୁ ବହନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ :

- ଆପଣ ଯଦି ଏପରି କୌଣସି ତଥ୍ୟ ଚାହୁଁଛନ୍ତି ବା ଏପରି କୌଣସି ମାଧ୍ୟମରେ ଚାହୁଁଛନ୍ତି ବା କୌଣସି ନମୁନା ଇତ୍ୟାଦି ଚାହୁଁଛନ୍ତି, ଯାହା ଯୋଗାଇଦେବାକୁ ସୂଚନା ଅଫିସରଙ୍କୁ ଅଧିକ ଖର୍ଚ୍ଚ ବହନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ, ତାହେଲେ ସୂଚନା ଅଫିସର ଆପଣଙ୍କୁ ସେଥିପାଇଁ ଉପରୋକ୍ତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଭରଣା କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ପଇଠ କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରିପାରନ୍ତି । ସେପରି ଅନୁରୋଧ ସେ ଲିଖିତ ରୂପରେ ଆପଣଙ୍କୁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତଭାବେ ବା ଡାକ ମାଧ୍ୟମରେ ଜଣାଇ ପାରନ୍ତି ।
- ଏହା ପାଇବାର ୧୫ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ଅର୍ଥ ଆପଣ ସୂଚନା ଅଫିସର ବା ସହକାରୀ ପି.ଆଇ.ଓ ଙ୍କ ପାଖରେ ପଇଠ କଲେ ହିଁ ସୂଚନା ପାଇପାରିବେ (ଏଥିରେ ଅବହେଳା କଲେ ଦରଖାସ୍ତ ଖାରଜ ହୋଇଯିବ) ।

ଓଡ଼ିଶା ସରକାରଙ୍କ କୌଣସି ଦପ୍ତରରୁ ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଅତିରିକ୍ତ ଶୁଳ୍କ :

ଏ୪/ଏ୩ କାଗଜ ପାଇଁ ଫଟୋ କପି ପିଛା ୨ଟଙ୍କା	ବଡ଼ସାଇଜ୍ କାଗଜ ପାଇଁ ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ	ଛାପା ରିପୋର୍ଟ ପାଇଁ ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ/ ଫଟୋକପି ପିଛା ୨ଟଙ୍କା	ସିଡି/ଫ୍ଲପି ପାଇଁ ୫୦ଟଙ୍କା	ନମୁନା ପାଇଁ ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ	ରେକର୍ଡ଼ ନିରୀକ୍ଷଣ ପାଇଁ ପ୍ରଥମ ଘଣ୍ଟା ବିନାଦେୟରେ ପରେ ପ୍ରତି ୧୫ ମିନିଟ୍ ପାଇଁ ୫ଟଙ୍କା ଲେଖାଏଁ

(ଏହା ମ୍ୟୁନିସିପାଲିଟି ଏବଂ ପଞ୍ଚାୟତିରାଜ ଅନୁଷ୍ଠାନମାନଙ୍କ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ)

ସନ୍ତୋଷଜନକ ସୂଚନା ନ ମିଳିଲେ ଅପିଲର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଛି :

- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଲୋକସୂଚନା ଅଫିସରଙ୍କ ଉପରେ ଜଣେ ବରିଷ୍ଠ ଅଧିକାରୀ ଅଛନ୍ତି ଯାହାଙ୍କୁ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ କୁହାଯାଏ ।
- ଆପଣଙ୍କୁ ଯଦି ଦରଖାସ୍ତର ୩୦ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଚାହୁଁଥିବା ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦିଆନଯାଏ ବା ସୂଚନା ଅଫିସରଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ଆପଣ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି, ଆପଣ ଉପରୋକ୍ତ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ପାଖରେ ଅପିଲ କରିପାରିବେ । ଏହି ଅପିଲ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମ 'ଘ' ରେ କରିବାକୁ ହେବ ।
- ଅପିଲ କରିବା ପାଇଁ ୨୦ଟଙ୍କାର କୋର୍ଟ ଫି ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । କେନ୍ଦ୍ରସରକାରଙ୍କ ଅଫିସ୍ ମାନଙ୍କରେ ଅପିଲ ପାଇଁ ଏହି କୋର୍ଟ ଫି ପଡ଼େ ନାହିଁ ।
- ଆପଣ ଯଦି ସୂଚନା ନ ପାଆନ୍ତି ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ଥିବା ତାରିଖର ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଏବଂ ଯଦି ସୂଚନା ଅଫିସରଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ଥାଆନ୍ତି ତାହେଲେ ସେହି ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇବାର ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଏହି ଅପିଲ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- ଅପିଲ ଗୁଡ଼ିକ ଦାଖଲ ହେବାର ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଏଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି ।

ମିଶନଙ୍କ ପାଖରେ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ୍ :

ଆପଣ ଯଦି ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍‌ର ଫଳାଫଳରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନହୁଅନ୍ତି ତେବେ ଭୁବନେଶ୍ୱରସ୍ଥିତ ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ କରିପାରିବେ । ଏହି ଅପିଲ୍ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଫର୍ମ 'ଡ' ରେ ଦାଖଲ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଅପିଲ୍ କରିବା ପାଇଁ ଏହି ଦରଖାସ୍ତ ସହିତ ୨୫ଟଙ୍କାର କୋର୍ଟ ଫି ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ । କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଅଫିସ୍ ମାନଙ୍କରେ ଅପିଲ ପାଇଁ ଏହି କୋର୍ଟ ଫି ପଡ଼େ ନାହିଁ । ପ୍ରଥମ ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି ପାଇବା ଦିନଠାରୁ ୯୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସୂଚନା କମିଶନଙ୍କ ପାଖରେ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ହେବ । ଯଦି ସୂଚନା ଅଫିସର ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚନା ଦେବାରେ ଅବହେଳା କରିଛନ୍ତି ବୋଲି ଦୋଷୀ ସାବ୍ୟସ୍ତ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ସୂଚନା କମିଶନ ତାଙ୍କୁ ଦଣ୍ଡ ଦେବାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ମଧ୍ୟ ଆଇନ୍‌ରେ ଅଛି ।

ଧାସଳଖ ସୂଚନାକମିଶନଙ୍କ ନିକଟରେ ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ :

- ଯଦି ମାଗିଥିବା ସୂଚନା ନମିଳେ
- ଯଦି ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଆବେଦନ ପତ୍ର ନେବାକୁ ଅନିଚ୍ଛା ପ୍ରକାଶ କରନ୍ତି
- ଯଦି ସମୟସୀମା ଭିତରେ ସୂଚନା ମିଳେ ନାହିଁ
- ଯଦି ଲୋକସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଆବଶ୍ୟକତାରୁ ଅଧିକ ଶୁଳ୍କ ମାଗନ୍ତି
- ଯଦି ଲୋକସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ଉତ୍ତର ନ ଦିଅନ୍ତି
- ଯଦି ଲୋକସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇ ଅନୈତିକ ଉପାୟରେ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ମନା କରନ୍ତି
- ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଆବେଦନ ପାଇବା ପରେ ସଂପୃକ୍ତ ନଥିପତ୍ର ନଷ୍ଟ କରିଦିଅନ୍ତି

ବ୍ୟତିରେକ :

ଅଧିକାଂଶ ବିଷୟରେ ଆପଣ ଯାହା ସୂଚନା ମାଗିବେ ସଂପୃକ୍ତ ସୂଚନା ଅଫିସର ଆପଣଙ୍କୁ ତାହା ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ବାଧ୍ୟ । କେବଳ ବିଭିନ୍ନ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାରଣ ଯୋଗୁ ଅଳ୍ପ କେତୋଟି ବିଷୟରେ ସୂଚନା ମିଳିନପାରେ । ଯେଉଁ ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ ପାଇବା ଦ୍ୱାରା ଦେଶର ସାର୍ବଭୌମତ୍ୱ, ଅଖଣ୍ଡତା ଇତ୍ୟାଦି ପ୍ରତି ଆଞ୍ଚ ଆସିପାରେ, କିମ୍ବା ଅଦାଲତ ଅବମାନନା ହୋଇପାରେ, କିମ୍ବା ସଂସଦ ବା ବିଧାନସଭାର ସ୍ୱାଧୀକାର ଭଙ୍ଗ ହୋଇପାରେ, କିମ୍ବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିର ଜୀବନ ପ୍ରତି ବିପଦଆସିପାରେ, କିମ୍ବା ଅପରାଧ ଅନୁସଂଧାନରେ ବାଧା ଆସିପାରେ, ସେଭଳି ସୂଚନାକୁ ଛାଡ଼ି ଆପଣ ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପାଇପାରିବେ । ତଥାପି ଏକଥା ମନେ ରଖିବେ ଯେ ଯଦି ଆପଣ ମାଗୁଥିବା ସୂଚନାଦ୍ୱାରା ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଜନସ୍ୱାର୍ଥ ସାଧିତ ହେବ ତେବେ ଉପରୋକ୍ତ ନିଷିଦ୍ଧ ବିଷୟମାନଙ୍କରେ ମଧ୍ୟ ଆପଣ ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ହକ୍‌ଦାର ।

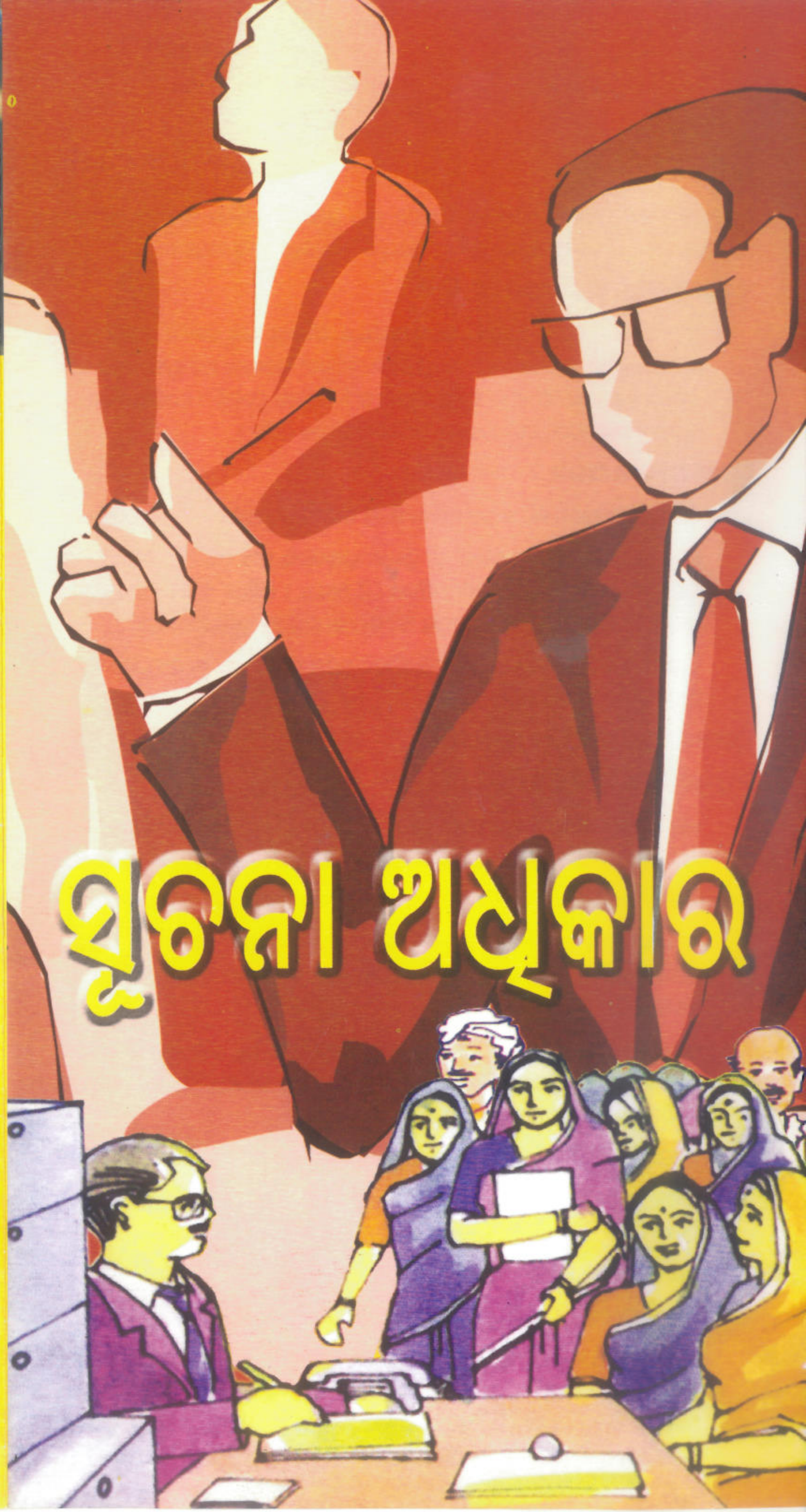
ସୂଚନା ଅଧିକାର ବ୍ୟବହାର କରି ଆମେ କିଭଳି ଲାଭ ପାଇପାରିବା :

- ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍ ଆପଣଙ୍କୁ ଏକ ନୂତନ ଶକ୍ତି ଯୋଗାଇଛି । ଆପଣ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସୂଚନା ଓ ତଥ୍ୟ ପାଇବା ଫଳରେ ନିଜର ନ୍ୟାଯ୍ୟ ଦାବି ଏବଂ ପ୍ରାପ୍ୟ ପାଇବା ପାଇଁ ସ୍ୱର ଉଠାଇ ପାରିବେ । ଯେପରିକି ଆପଣ ଯଦି ଜଣେ ଚାଷୀ ହୋଇଥାନ୍ତି ତେବେ କୃଷି ବିଭାଗ ଚାଷୀମାନଙ୍କ ପାଇଁ କ'ଣ ସୁବିଧା ଓ ସହାୟତା ଦେଉଛି ତାହା ଆପଣ ଜାଣି ପାରିବେ ଏବଂ ବିଭାଗୀୟ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଠାରୁ ତାହା ଦାବି କରିପାରିବେ ।
- ସରକାର ଆମଠାରୁ କର ଆଦାୟ କରି ଆମରି ହିତ ପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚ କରନ୍ତି । ସରକାରଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟରେ ସ୍ୱଚ୍ଛତା ରହିବା ଦରକାର । ସ୍ୱଚ୍ଛତା ଅଭାବରେ ଆମର ସମ୍ବଳ ବାଟମାରଣା ହୋଇପାରେ ବା ତାହାର ଅପଚୟ ଘଟିପାରେ । ଆମେ ସୂଚନା ଅଧିକାର ସାବ୍ୟସ୍ତ କରି ସରକାରଙ୍କୁ ସ୍ୱଚ୍ଛ ହେବାକୁ ବାଧ୍ୟ କରିପାରିବା ଯଥା - ଯଦି ଆପଣଙ୍କଠାରୁ ସ୍ୱଚ୍ଛଳ ବା ଅନୁପଯୁକ୍ତ କୌଣସି ଲୋକ ଆପଣଙ୍କ ଗାଁରେ ଇନ୍ଦିରା ଆବାସ ଯୋଜନା ଘର ପାଇଛନ୍ତି ଏବଂ ତାହା ଆପଣଙ୍କୁ ମିଳିନାହିଁ ଆପଣ ଏହା ଜାଣିଲାପରେ ସଂପୃକ୍ତ ଅଫିସରେ ଏଥିପାଇଁ ଆପତ୍ତି ଉଠାଇ ପାରିବେ ।
- ଆମେ ସୂଚନା ମାଗିବା ଦ୍ୱାରା ବିଭିନ୍ନ ସରକାରୀ ପ୍ରକଳ୍ପ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାରେ ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ସେବା ଯୋଗାଇ ଦେବାରେ ହେଉଥିବା ଅହେତୁକ ବିଳମ୍ବ ଦୂର ହୋଇପାରିବ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ଆପଣ ଯଦି ଘରଡିହ, ବାର୍ଦ୍ଧକ୍ୟ ଭତ୍ତା ଇତ୍ୟାଦି କୌଣସି ସରକାରୀ ସାହାଯ୍ୟ ପାଇବା ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ କରି ବହୁଦିନରୁ ଅପେକ୍ଷା କରିଛନ୍ତି ତାହେଲେ ଆପଣଙ୍କର ଦରଖାସ୍ତ କାହିଁକି ଓ କେଉଁଠାରେ ପଡ଼ିରହିଛି ଏ ବିଷୟରେ ଆପଣ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଅଫିସରଙ୍କୁ ସୂଚନା ମାଗିପାରିବେ । ଯଦି କୌଣସି ଅଫିସର କାର୍ଯ୍ୟରେ ଅବହେଳା କରୁଥାନ୍ତି ବା ଆପଣଙ୍କୁ ଅକାରଣେ ହଇରାଣ କରୁଥାନ୍ତି ବା ଲାଞ୍ଚ ଆଶା କରୁଥାନ୍ତି, ଏହାଦ୍ୱାରା ସେ ସଚେତନ ହେବେ ଏବଂ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କ ନ୍ୟାଯ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ୟ ପାଇପାରିବେ ।

ସୂଚନା ଅଧିକାର ଆଇନ୍ ଆପଣଙ୍କ ହାତ ମୁଠାକୁ ଟାଣ କରିବା ପାଇଁ ଲାଗୁ ହୋଇଛି । ଆପଣ ଏହାର ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ଏବଂ ଆପଣ ଆପଣଙ୍କ ନିଜର ଓ ସମାଜର ହିତ ସାଧନ କରନ୍ତୁ ।

: ସୌଜନ୍ୟ :

ଗୋପବନ୍ଧୁ ପ୍ରଶାସନ ଏକାଡେମୀ
ଚନ୍ଦ୍ରଶେଖରପୁର, ଭୁବନେଶ୍ୱର-୭୫୧୦୨୩
E-mail:orissa_ati@yahoo.com
Website:gopabandhuacademy.gov.in

ଇନ୍‌ଷ୍ଟିଚ୍ୟୁଟ୍ ଫର୍ ୟୁଥ୍ ଆଣ୍ଡ ଡିଜାଷ୍ଟର ପ୍ରିପେୟାର୍ଡନେସ୍
ସାନନୟାପଲ୍ଲୀ, ଠଣାପଲ୍ଲୀ, ଖୋର୍ଦ୍ଧା-୭୫୨୦୬୧
E-mail:iydp_rnpanda@yahoo.com

ୟୁଏନ୍‌ଡିପି ଏବଂ ଭାରତ ସରକାର,
କାର୍ମିକ ଓ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ବିଭାଗଙ୍କ "ସୂଚନା ପାଇଁ ଦକ୍ଷତା ବୃଦ୍ଧି"
ପ୍ରକଳ୍ପର ଆର୍ଥିକ ସହାୟତାରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ