



# ଓଡ଼ିଶା ସୂଚନା ଅଧିକାର ସଂଶୋଧନ ନିୟମାବଳୀ - ୨୦୦୭

୨୯ ମଇ, ୨୦୦୭

ଏସ୍.ଆର୍.ଓ. ସଂ.୨୫୧/୨୦୦୭ - ସୂଚନା ଅଧିକାର ଅଧିନିୟମ, ୨୦୦୫ (୨୦୦୫ର ଅଧିନିୟମ ସଂ.୨୨)ର ଧାରା-୨୭ ଦ୍ୱାରା ଅର୍ପିତ କ୍ଷମତାର ପ୍ରୟୋଗକ୍ରମେ, ରାଜ୍ୟ ସରକାର, ଏତଦ୍ୱାରା ଓଡ଼ିଶା ସୂଚନା ଅଧିକାର ନିୟମାବଳୀ-୨୦୦୫କୁ ସଂଶୋଧନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରଣୟନ କରିଛନ୍ତି ।

1. ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ ଓ ପ୍ରାରମ୍ଭ -

- 1) ଏହି ନିୟମାବଳୀ, ଓଡ଼ିଶା ସୂଚନା ଅଧିକାର (ସଂଶୋଧନ) ନିୟମାବଳୀ, 2006 ଭାବରେ ଅଭିହିତ ହେବ ।
- 2) ଓଡ଼ିଶା ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶନ ତାରିଖଠାରୁ ଏହା ବଳବତ୍ତର ହେବ ।

2. ଓଡ଼ିଶା ସୂଚନା ଅଧିକାର ନିୟମାବଳୀ, 2005ରେ ଥିବା ନିୟମ-11 ବଦଳରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିୟମ ପ୍ରତିସ୍ଥାପିତ ହେବ :-

“11. ରେଜିଷ୍ଟର ରଖିବା -

- (1) ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ତାଙ୍କୁ ମିଳିଥିବା ଦରଖାସ୍ତ ଓ ସେ ଯୋଗାଇ ଦେଇଥିବା ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକର ବିସ୍ତୃତ ବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ପାଇଁ ସେ ଫର୍ମ ‘ଚ’ରେ ଏକ ରେଜିଷ୍ଟର ରଖିବେ ଏବଂ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ପରେ ସେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ମୁଖ୍ୟଙ୍କୁ ସେ ବିଷୟ ଅବଗତ କରାଇବେ ଏବଂ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ସକାଶେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଯେପରି ସହାୟତା ମାଗିବେ ତାହା ଯୋଗାଇ ଦେବା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ମୁଖ୍ୟଙ୍କର କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ଅଟେ ଓ ଅଧିନିୟମର ଧାରା-4 (1ଖ) ଅନୁଯାୟୀ ଆଗୁଆ ସୂଚନା ଦେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆବଶ୍ୟକମତେ ଉକ୍ତ ରେଜିଷ୍ଟର ଜନସାଧାରଣ ଦେଖିବା ପାଇଁ ସର୍ବଦା ଉନ୍ମୁକ୍ତ ରହିବ ।
- (2) ଅଧିନିୟମର ଧାରା-4 ଅନୁଯାୟୀ ଉକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଗୁଆ ଉନ୍ମୁକ୍ତିତ ହୋଇଥିବା ସେହିପରି ସୂଚନା ଦେଖିବା କିମ୍ବା ସେପରି ସୂଚନା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ତାହାଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ଆସିଥିବା ଜନସାଧାରଣଙ୍କର ଦୈନନ୍ଦିନ ରେକର୍ଡ୍ ରଖିବା ପାଇଁ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଗୋଟିଏ ରେଜିଷ୍ଟର ରଖିବେ ।
- (3) ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ବାବଦରେ ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବା ଟଙ୍କାର ସବିସ୍ତାର ବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ପାଇଁ ଫର୍ମ-‘ଛ’ରେ ଏକ ନଗଦ ହିସାବ ଖାତା ରଖିବେ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ମୁଖ୍ୟ ସ୍ଥିର କରିବାମତେ ସେପରି ହିସାବ ଶୀର୍ଷରେ ବା ସେପରି ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମରେ କୌଣସି ଅନୁସୂଚିତ ବ୍ୟାଙ୍କରେ ଉକ୍ତ ଅର୍ଥ ଜମା ରଖିବେ ।



3. ଉଚ୍ଚ ନିୟମାବଳୀର, ଫର୍ମ 'କ'ରେ -

(i) ଡାଲିକା 5ର (ଘ)ରେ ଥିବା ତଥ୍ୟ ବଦଳରେ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ ପ୍ରତିସ୍ଥାପିତ ହେବ :-

“(ଘ) ସୁତନାଟି କିପରି ନେବାକୁ ଚାହାନ୍ତି ?” ଡାକଦ୍ୱାରା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ / ଇ-ମେଲ୍‌ରେ

(ଡାକ ଦ୍ୱାରା ନେଲେ, ଏହି ଖର୍ଚ୍ଚ ଦରଖାସ୍ତକାରୀ ବହନ କରିବେ); ଏବଂ

(ii) ଡାଲିକା 6ରେ ପୂରଣ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ ବଦଳରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ତଥ୍ୟ ପ୍ରତିସ୍ଥାପିତ ହେବ :-

“6 କେଉଁ ଠିକଣା/ଇ-ମେଲ୍ ଆଇ.ଡି.ରେ ସୁତନା ପଠାଯିବ ଓ ତାହା କେଉଁ ଆକାରରେ ପଠାଯିବ ।”

4. ଉଚ୍ଚ ନିୟମାବଳୀରେ ଥିବା ଅନୁସୂଚୀ ବଦଳରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଅନୁସୂଚୀ ପ୍ରତିସ୍ଥାପିତ ହେବ :-

### ଅନୁସୂଚୀ

(ନିୟମ 4 ଓ 7 ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ସୁତନା ଯୋଗାଇଦେବା ନିମନ୍ତେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଥିବା ଫିସ୍ / ଅର୍ଥର ପରିମାଣ

#### ଭାଗ - I

|                                     | ପରିମାଣ                   |                           | ଦାଖଲ ପଦ୍ଧତି |              |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|-------------|--------------|
|                                     | (1)                      | (2)                       |             |              |
| (କ) ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ :                  |                          |                           |             |              |
| (i) ସୁତନା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଦଶ ଟଙ୍କା    | ପ୍ରତି ଦରଖାସ୍ତକୁ ନଗଦ ଅର୍ଥ | ଟ୍ରେଜେରି ଚାଳାଣା/ କୋର୍ଟ ଫି |             | ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ |
| (ii) ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ ନିମନ୍ତେ ଷ୍ଟାମ୍ପ    | କୋଡିଏ ଟଙ୍କା              | କୋର୍ଟ ଫି                  |             | ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ |
| (iii) ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ୍ ନିମନ୍ତେ ଷ୍ଟାମ୍ପ | (1) ପଚାଶ ଟଙ୍କା           | (2) କୋର୍ଟ ଫି              |             | ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ |

#### ଭାଗ - II

|  |                                    |          |     |       |
|--|------------------------------------|----------|-----|-------|
| (ଖ) ସୁତନା ପ୍ରଦାନ ଫିସ୍ :                            |                                    |          |     |       |
| (i) A4 କିମ୍ବା A3 ସାଇଜ୍ କାଗଜର ଗୋଟିଏ ପୃଷ୍ଠା ନକଲ ପାଇଁ | ପ୍ରତି ପୃଷ୍ଠା ପାଇଁ ଦୁଇ ଟଙ୍କା        | ନଗଦ ଅର୍ଥ |     |       |
| (ii) A4 କିମ୍ବା A3 ସାଇଜ୍‌ଠାରୁ ଗୋଟିଏ ପୃଷ୍ଠା ନକଲ ପାଇଁ | ଗୋଟିଏ ନକଲର ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ            | ନଗଦ ଅର୍ଥ | ବଡ଼ | କାଗଜର |
| (iii) ନଥପତ୍ର ଦେଖିବା                                | ପ୍ରଥମ ଘଣ୍ଟା ପାଇଁ କୌଣସି ଫିସ୍ ଦେବାକୁ | ନଗଦ ଅର୍ଥ |     |       |



ପଢ଼ିବ ନାହିଁ ମାତ୍ର 15 ମିନିଟ୍  
ତା'ପରେ ପ୍ରତି (କିମ୍ବା  
ତାହାର ଆଂଶିକ ସମୟ)  
ପାଇଁ ପାଞ୍ଚ ଟଙ୍କା

|   |  |          |                   |
|---|--|----------|-------------------|
| (iv) କଭର ସହିତ ସିଡି                                | ପ୍ରତ୍ୟେକ ସିଡି ପାଇଁ<br>ପଚାଶ ଟଙ୍କା   | ନଗଦ ଅର୍ଥ |                   |
| (v) ଫ୍ଲପି ଡିସ୍କ (1.44 ଏମ୍.ବି.)                    | ପ୍ରତ୍ୟେକ ଫ୍ଲପି ପାଇଁ<br>ପଚାଶ ଟଙ୍କା  | ନଗଦ ଅର୍ଥ |                   |
| (vi) ମାନଚିତ୍ର ଏବଂ ନକ୍ସା                           | ଶ୍ରମ, ଉପକରଣ,<br>ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ<br>ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ<br>ହିସାବ କରି, ଲୋକ<br>ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ<br>ଯଥାର୍ଥ ଦେୟର<br>ପରିମାଣ ସ୍ଥିର କରିବେ | ନଗଦ ଅର୍ଥ |                   |
| (vii) ଭିଡ଼ିଓ କ୍ୟାସେଟ/<br>ମାଇକ୍ରୋଫିଲ୍ମ/ମାଇକ୍ରୋଫିସ୍ | - ଏଜନ -  | ନଗଦ ଅର୍ଥ |                   |
| (viii) ଉପକରଣର ପ୍ରାମାଣିକ<br>ମଡେଲର                  | ନମୁନା କିମ୍ବା   | ନଗଦ ଅର୍ଥ | ନମୁନା କିମ୍ବା ମଡେଲ |
| (ix) ଛପା ହୋଇଥିବା ଫର୍ମରେ<br>ସୂଚନା                  | ପ୍ରକୃତ ମୂଲ୍ୟ<br>ସେପରି ପ୍ରକାଶନ<br>ନିମନ୍ତେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ<br>ମୂଲ୍ୟ  | ନଗଦ ଅର୍ଥ |                   |

ବି.ଦ୍ଵ.- ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉଚିତ ଓ ଅଧିପ୍ରମାଣିତ ଅର୍ଥପ୍ରାପ୍ତି ରସିଦ୍ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ଦରଖାସ୍ତ ଫର୍ମ 'କ'ରେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଅର୍ଥପ୍ରାପ୍ତି ରସିଦ୍ ସଂଖ୍ୟା ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ।

ଟିପ୍ପଣୀ - ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସଂପର୍କ ବିଭାଗର ଅଧିସୂଚନା ସଂଖ୍ୟା 27163, ତା.1 ଅକ୍ଟୋବର 2005 (ଏସ୍.ଆର୍.ଓ. ସଂଖ୍ୟା 477/2005, 1 ଅକ୍ଟୋବର 2005)ର ଓଡ଼ିଶା ଗେଜେଟ୍‌ରେ ମୂଳ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରକାଶିତ ହୋଇଥିଲା ।

(ସଂଖ୍ୟା- 16076)  
ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଆଦେଶକ୍ରମେ  
(ଦିଗମ୍ବର ମହାନ୍ତି)  
କମିଶନର ତଥା ଶାସନ ସଚିବ





## 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 ସଂପର୍କିତ 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 ଚାହାନ୍ତି -  
(ଡାକ ଦ୍ୱାରା ନେଲେ, ଏହି ଖର୍ଚ୍ଚ ଦରଖାସ୍ତକାରୀ ବହନ କରିବେ)
- ଙ. ଯଦି ଡାକ ଦ୍ୱାରା ନେବେ ତେବେ ଚାହା -  
(ସାଧାରଣ ଡାକ କି ରେଜିଷ୍ଟରଡ ଯୋଗୁ କି ସ୍ୱିଡ଼ପୋଷ୍ଟ)
- ଚ. ସୂଚନାଟି ପଠାଇବାର ଠିକଣା ଏବଂ  
ଏହା କେଉଁ ଆକାରରେ ପଠାଯିବ -
- ଛ. ପୂର୍ବରୁ ଏହି ସୂଚନାଟି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି କି -
- ଠ. ଏହି ସୂଚନାଟି ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ  
ସାଧାରଣଭାବେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇନାହାନ୍ତି କି -
୯. ଆବଶ୍ୟକ ଫିସ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଆପଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କି -
୧୦. ଆପଣ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଦାଖଲ କରିଛନ୍ତି କି -  
(ଯଦି 'ହଁ', ତେବେ ଦାଖଲ ସଂପର୍କୀୟ ବିଶଦ ବିବରଣୀ ଦିଅନ୍ତୁ)
୧୧. ଆପଣ ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା ତଳେ ଥିବା ବର୍ଗର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କି, -  
ଆବଶ୍ୟକ ପ୍ରମାଣପତ୍ର ସଂଲଗ୍ନ କରିଛନ୍ତି କି

ସ୍ଥାନ :

ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ସ୍ୱାକ୍ଷର



ତାରିଖ :

ଠିକଣା

## ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ

ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ନିମନ୍ତେ

ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ/ସୁଶ୍ରୀ \_\_\_\_\_

ଠିକଣା \_\_\_\_\_ କ

ଦରଖାସ୍ତ ତା. \_\_\_\_\_ ରେ ଗ୍ରହଣ କରାଗଲା ।

ସ୍ଥାନ :

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ

ତାରିଖ :

ପଦନାମ ଏବଂ ମୋହର



## ଫର୍ମ – ଖ

(ନିୟମ ୪(୨) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ ନିମନ୍ତେ ପତ୍ର

ପ୍ରେରକ,

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ପଦନାମ

ପ୍ରାପକ,

ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ନାମ

ଠିକଣା

ମହାଶୟ,

\_\_\_\_\_ ସୂଚନା ପାଇଁ ନିମ୍ନସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀଙ୍କୁ ସମ୍ବୋଧିତ ଆପଣଙ୍କ  
ତା. \_\_\_\_\_ ର ଦରଖାସ୍ତ ପ୍ରତି ମୁଁ ଦୃଷ୍ଟି ଆକର୍ଷଣ କରୁଛି । ମୁଁ ଏଠାରେ ଆପଣଙ୍କୁ ସୂଚାଇ ଦେବାକୁ  
ଚାହେଁ ଯେ ନିମ୍ନସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ ଆପଣଙ୍କୁ ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନାଟି ଦେବାପାଇଁ, ସୂଚନା ପ୍ରଦାନର ଖର୍ଚ୍ଚ ବାବଦରେ ଆପଣ ନିମ୍ନଲିଖିତ  
ପରିମାଣର ଅର୍ଥ ଜମା କରିପାରନ୍ତି ।

ଦୟାକରି, ଏହି ପତ୍ର ପାଇବାର ପନ୍ଦର ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଦେୟ ଜମା କରନ୍ତୁ, ନଚେତ୍ ଆପଣଙ୍କ ଆବେଦନପତ୍ର ନାକଚ  
ହୋଇଯିବ ।

ଫିସ୍ :

ଆପଣଙ୍କ ବିଶ୍ୱସ୍ତ

ସ୍ଥାନ :

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ

ତାରିଖ :

ମୋହର



# ଫର୍ମ – ଗ

(ନିୟମ ୫(୧) ଓ (୨) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ଆବେଦନ ନାକଚ ହେବାର ସୂଚନା

ମହାଶୟ,

ନିମ୍ନଲିଖିତ କାରଣ ଯୋଗୁଁ, ଆପଣ ଚାହଁଥିବା ସୂଚନାଟି ପ୍ରଦାନ କରିବାପାଇଁ ନିମ୍ନସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ ଦୁଃଖର ସହିତ ନିଜର ଅସାମର୍ଥ୍ୟ ପ୍ରକାଶ କରୁଛନ୍ତି –

- (୧) ଏହା, ଅଧିନିୟମର ଧାରା ୮ ଓ ୯ ଅନୁଯାୟୀ, ସୂଚନା ପ୍ରଦାନରୁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବେ ଛାଡ଼ ହୋଇଥିବା ଶ୍ରେଣୀର ଅନ୍ତର୍ଗତ ।
- (୨) ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତ ସବୁ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନଥିଲା ।
- (୩) ଆପଣଙ୍କ ପରିଚୟ ସତ୍ୟତାପରୀକ୍ଷା ନୁହେଁ ।
- (୪) ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରକାଶିତ ବିଷୟରେ, ଏହି ସୂଚନା ରହିଛି ।
- (୫) ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ, ଆପଣ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ଖର୍ଚ୍ଚର ପରିମାଣ ଦାଖଲ କରିନାହାନ୍ତି ।
- (୬) ଅଧିନିୟମର ଧାରା ୨୪(୪) ଅନୁଯାୟୀ, ଆପଣ ଚାହଁଥିବା ସୂଚନାଟି ପ୍ରଦାନ କରିବା ନିଷେଧ ।
- (୭) ଏହି ସୂଚନାଟି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଗୋପନୀୟତାକୁ ଅପରାଧରେ କ୍ଷୁଣ୍ଣ କରିପାରେ ।
- (୮) ଆପଣ ଚାହଁଥିବା ସୂଚନାଟି ଆମର ୱେବସାଇଟ୍ \_\_\_\_\_ ରେ ଉପଲବ୍ଧ । ଆପଣ ଏଥିରୁ ସୂଚନାଟିକୁ ସଂଗ୍ରହ କରିପାରନ୍ତି ।
- (୯) ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାରଣ ପାଇଁ ଦୟାକରି ଅପର ପୃଷ୍ଠା ଦେଖନ୍ତୁ ।  
ଆପଣ ଯଦି ଉପରୋକ୍ତ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ଯୋଗୁଁ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୁଅନ୍ତି, ତା'ହେଲେ ଏହି ପତ୍ର ପାଇବାର ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ \_\_\_\_\_ କୁ ନିକଟରେ ଅପିଲ୍ କରିପାରନ୍ତି ।

ସ୍ଥାନ :  
ତାରିଖ :  
ପ୍ରାପକ,

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ  
ନାମ ଓ ପଦନାମ

ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ



## ଫର୍ମ – ଘ

(ନିୟମ ୭(୧) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ଅଧିନିୟମର ଧାରା ୧୯(୧) ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ  
ଅପିଲ୍ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ ଫର୍ମ

ପ୍ରେରକ,

(ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା)

ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ସମକ୍ଷରେ

୧. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ :

୨. ଠିକଣା :

୩. ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :

୪. ଯେଉଁ ଆଦେଶ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅପିଲ୍ କରାଯାଇଛି

ସେଇ ଆଦେଶର ପ୍ରାପ୍ତି ତାରିଖ :

୫. ଅପିଲ୍ କରିବାର ଶେଷ ତାରିଖ :

୬. ସୂଚନାର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :

(କ) ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନାର ସ୍ୱରୂପ ଓ ବିଷୟବସ୍ତୁ :

(ଖ) ସୂଚନାଟି ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ବା ବିଭାଗ ସହିତ  
ସଂପର୍କିତ, ତାହାର ନାମ :

୭. ଅପିଲ୍ କରିବାର କାରଣ :

(ଯଦି ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଷୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବାର ଥାଏ, ତେବେ ଅନ୍ୟ ଏକ କାଗଜରେ ଲେଖି ସଂଯୋଗ କରନ୍ତୁ)





## ସତ୍ୟାପନ

ମୁଁ \_\_\_\_\_ (ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନାମ) ପିତା/ସ୍ୱାମୀ ଶ୍ରୀ  
\_\_\_\_\_ ଏତଦ୍ୱାରା ଘୋଷଣା କରୁଅଛି ଯେ ଅପିଲରେ ଦିଆଯାଇଥିବା  
ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ, ମୋର ସର୍ବୋତ୍ତମ ଜ୍ଞାନ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସ ମତେ ସତ୍ୟ ଏବଂ ମୁଁ କୌଣସି ବିଷୟରେ ସତ୍ୟାସତ୍ୟ ଲୁଚାଇ  
ନାହିଁ ।

ଅପିଲକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସ୍ଥାନ :

ତାରିଖ :

ପ୍ରାପକ,

ଅପିଲ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା



## ଫର୍ମ - ଡ

(ନିୟମ ୭(୩) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)  
ଅଧିନିୟମର ଧାରା ୧୯(୩) ଅନୁଯାୟୀ ଦ୍ଵିତୀୟ ଅଫିଲ୍

ପ୍ରେରକ

(ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା)

ପ୍ରାପକ

ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଆୟୋଗ

୧. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ :
୨. ଠିକଣା :
  
୩. ପ୍ରଥମ ଅଫିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :
୪. ଯେଉଁ ଆଦେଶ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅଫିଲ୍  
କରାଯାଇଛି ସେହି ଆଦେଶପ୍ରାପ୍ତିର ତାରିଖ :
୫. ଅଫିଲ୍ କରିବାର ଶେଷ ତାରିଖ :
୬. ସୂଚନାର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :  
(କ) ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନାର ସ୍ଵରୂପ ଓ ବିଷୟବସ୍ତୁ :  
(ଖ) ସୂଚନାଟି ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ବା  
ବିଭାଗ ସହିତ ସଂପର୍କିତ ତାହାର ନାମ :
୭. ଅଫିଲ୍ କରିବାର କାରଣ :  
(ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଷୟ, ଏକ ପୃଥକ୍ କାଗଜରେ ଲେଖି ସଂଯୋଗ କରନ୍ତୁ)



## ସତ୍ୟାପନ

ମୁଁ \_\_\_\_\_ (ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନାମ) ପିତା/ସ୍ୱାମୀ ଶ୍ରୀ  
\_\_\_\_\_ ଏତଦ୍ୱାରା ଘୋଷଣା କରୁଅଛି ଯେ ଅପିଲରେ  
ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ, ମୋର ସର୍ବୋତ୍ତମ ଜ୍ଞାନ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସ ମତେ ସତ୍ୟ ଏବଂ ମୁଁ କୌଣସି ବିଷୟରେ ସତ୍ୟାପତ୍ୟ  
ଲୁଚାଇ ନାହିଁ ।

ଅପିଲକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସ୍ଥାନ :

ତାରିଖ :

ପ୍ରାପକ,

ଓଡ଼ିଶା ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଆୟୋଗ



ଫର୍ମ - ୪  
(ନିୟମ ୧୧(୧) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)  
ସୂଚନା ରେଜିଷ୍ଟରର ନମୁନା

|                                       |  |   |  |         |
|---------------------------------------|--|---|--|---------|
| ରିମାଇଣ୍ଡର<br>ପଠାଇବା<br>ତାରିଖ ଓ ସଂଖ୍ୟା | କେଉଁ ତାରିଖରେ<br>ଲୋକ ସୂଚନା<br>ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ<br>କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କଠାରୁ<br>ସୂଚନା ପହଞ୍ଚିଲା | ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିବା<br>ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ କେଉଁ<br>ତାରିଖରେ ସୂଚନା<br>ପ୍ରଦାନ କରାଗଲା | ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ<br>ନ କରିବାର<br>ସଂକ୍ଷିପ୍ତ କାରଣ | ମତ୍ତବ୍ୟ |
| ୧୦                                    | ୧୧   | ୧୨  | ୧୩   | ୧୪      |



# ଫର୍ମ – ଛ

(ନିୟମ ୧୧(୨) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ନଗଦ ରେଜିଷ୍ଟର

|                            |                |                        |   |                      |         |
|----------------------------|----------------|------------------------|---|----------------------|---------|
| ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା | ଦରଖାସ୍ତର ତାରିଖ | ଅର୍ଥ ଦାଖଲ କରିବାର ତାରିଖ | ଫିସ୍ ର ସବିଶେଷ ଚାଲଣ/ବ୍ୟାଙ୍କ ଡ୍ରାଫ୍ଟ /ନଗଦ | ବିବରଣୀ ଫେରସ୍ତ ଯଦିଥାଏ | ମତ୍ତବ୍ୟ |
| ୧                          | ୨              | ୩                      | ୪                                       | ୫                    | ୬       |



# ଅନୁସୂଚୀ

(ନିୟମ ୪ ଓ ୭ ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ନିମନ୍ତେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଥିବା ଫର୍ମ/ଅର୍ଥର ପରିମାଣ

## ଭାଗ - I

ପରିମାଣ ଦାଖଲ ପଦ୍ଧତି

- (କ) ଦରଖାସ୍ତ ଫର୍ମ :
- |  |                 |                  |            |
|--|-----------------|------------------|------------|
| (I) ସୂଚନା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ଚକା ନଗଦ ଅର୍ଥ | ପ୍ରତି ଦରଖାସ୍ତକୁ | ଟ୍ରେଜରୀ ଚାଳାଣି/  | କେ । ଡ଼ି ଏ |
| (II) ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ଫର୍ମ        | ଚାଳିଶ ଟଙ୍କା     | କୋର୍ଟ ଫି ସ୍ତାମ୍ପ |            |
| (III) ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ୍ ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ଫର୍ମ     | ପଚାଶ ଟଙ୍କା      | କୋର୍ଟ ଫି ସ୍ତାମ୍ପ |            |

## ଭାଗ - II

(ଖ) ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ଫର୍ମ :

- |   |   |          |          |
|---|---|----------|----------|
| (I) ନଥିପତ୍ରର ନିରୀକ୍ଷଣ                         | ପ୍ରତି ଏକ ଘଣ୍ଟା କିମ୍ବା ଏହାର ଅଂଶବିଶେଷ ପାଇଁ ପଦର ଟଙ୍କା  | ନଗଦ ଅର୍ଥ |          |
| (II) A4 ସାଇଜ୍ କାଗଜର ଗୋଟିଏ ପୃଷ୍ଠା ପାଇଁ         | କ. ପ୍ରତି ଟାଇପ୍/ଜେରକ୍ସ କପି ପିଛା ପାଞ୍ଚ ଟଙ୍କା  | ନଗଦ ଅର୍ଥ |          |
|   | ଖ. କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ କପି ପିଛା ଦଶ ଟଙ୍କା  | ନଗଦ ଅର୍ଥ |          |
| (III) କଭର ସହିତ ସିଡି                           | ପ୍ରତ୍ୟେକ ସିଡି ପାଇଁ ଏକ ଶହ ଟଙ୍କା  | ନଗଦ ଅର୍ଥ |          |
| (IV) ଫ୍ଲପି ଡିସ୍କ (1.44 ଏମ୍.ବି.)               | ପ୍ରତ୍ୟେକ ଫ୍ଲପି ପାଇଁ ଏକ ଶହ ଟଙ୍କା   | ନଗଦ ଅର୍ଥ |          |
| (V) ମାନଚିତ୍ର ଏବଂ ନକ୍ସା                        | ଶ୍ରମ, ଯନ୍ତ୍ରପାତି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ହିସାବ କରି, ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଯଥାର୍ଥ ଦେୟର ପରିମାଣ ସ୍ଥିର କରିବେ | ନଗଦ ଅର୍ଥ |          |
| (VI) ଭିଡ଼ିଓ କ୍ୟାସେଟ୍/ମାଇକ୍ରୋଫିଲ୍ମ/ମାଇକ୍ରୋଫିସ୍ | - ଏକନ -   | ନଗଦ ଅର୍ଥ |          |
| (VII)   | କୌଣସି ଦ୍ରବ୍ୟର ପ୍ରାମାଣିକ ନମୁନା   | - ଏକନ -  | ନଗଦ ଅର୍ଥ |

ବି:ଦ୍ର: ସମସ୍ତ ଅର୍ଥ ପ୍ରଦାନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉଚିତ ଓ ଅଧିପ୍ରମାଣିତ ଅର୍ଥ ପ୍ରାପ୍ତି ରହିବ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ । ଦରଖାସ୍ତ ଫର୍ମ 'କ'ରେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଅର୍ଥ ପ୍ରାପ୍ତି ରହିବ ସଂଖ୍ୟା ଉଲ୍ଲେଖ କରିବେ ।