ଓଡ଼ିଶା
ସୂଚନା ଅଧିକାର
ନିୟମାବଳୀ, 2005

ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସଂପର୍କ ବିଭାଗ
ଓଡ଼ିଶା ସରକାର

ଓଡ଼ିଶା ସୂଚନା ଅଧିକାର ନିୟମାବଳୀ, 2005

ଓଡ଼ିଶା ସରକାର
ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସଂପର୍କ ବିଭାଗ

ଅଧିସୂଚନା
ତା.1 ଅକ୍ଟୋବର, 2005

ଏସ୍.ଆର୍.ଓ. ସଂ - 477/2005 - ସୂଚନା ଅଧିକାର ଅଧିନିୟମ, 2005 (2005ର ସଂ22)ର ଧାରା 27 ଦ୍ୱାରା ଅର୍ପିତ କ୍ଷମତାର ପ୍ରୟୋଗକ୍ରମେ, ରାଜ୍ୟ ସରକାର ଏତଦ୍ଦ୍ୱାରା ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରଣୟନ କରିଛନ୍ତି :-

1. ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ନାମ ଓ ପ୍ରାରମ୍ଭ :- (1) ଏହି ନିୟମାବଳୀ, ଓଡ଼ିଶା ସୂଚନା ଅଧିକାର ନିୟମାବଳୀ, 2005 ଭାବରେ ଅଭିହିତ ହେବ ।

(2) ଓଡ଼ିଶା ଗେଜେଟ୍‌ରେ ପ୍ରକାଶନ ତାରିଖଠାରୁ ଏହା ବଳବତ୍ତର ହେବ ।

2. ସଂଜ୍ଞା :- (1) ବିଷୟ ବା ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ବିରୁଦ୍ଧାତ୍ମକ କିଛି ନଥିଲେ ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ -

(କ) ''ଅଧିନିୟମ'' ଅର୍ଥ ସୂଚନା ଅଧିକାର ଅଧିନିୟମ, 2005 (2005ର ସଂ 22);

(ଖ) ''ବି.ପି.ଏଲ୍. କାର୍ଡ଼'' ଅର୍ଥ ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା ତଳେ ଥିବା କୌଣସି ନାଗରିକଙ୍କୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଏକ କାର୍ଡ଼;

(ଗ) ''ଫିସ୍'' ଅର୍ଥ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ପାଇଁ ଖର୍ଚ୍ଚ ଛଡ଼ା ଧାରା 6ର ଉପଧାରା (1) ଏବଂ ଧାରା 7ର ଉପାଧାରା (1) ଏବଂ (5)ର

ବ୍ୟବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଅନୁଯାୟୀ କୌଣସି ସୂଚନା ପାଇବା ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦେୟ ପରିମାଣ;

(ଘ) ''ଫର୍ମ'' ଅର୍ଥ ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ସଂଲଗ୍ନ ଏକ ଫର୍ମ;

(ଙ) ''ପରିଚୟ'' ଅର୍ଥ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାଗରିକତ୍ୱ ଦର୍ଶାଇବା ପାଇଁ ଏକ ନିର୍ବାଚନ ଫଟୋ ପରିଚୟପତ୍ର, ଏକ ପାସ୍‌ପୋର୍ଟ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦସ୍ତାବିଜ୍ ପରି ଏକ ସାକ୍ଷ୍ୟ ପ୍ରମାଣ ଯାହା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ନାଗରିକତ୍ୱ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କର ହୃଦ୍‌ବୋଧ କରାଇ ପାରିବ;

(ଚ) ''ନୋଡାଲ୍ ଅଧିକାରୀ'' ଅର୍ଥ ସୂଚନା ଓ ଲୋକ ସଂପର୍କ ବିଭାଗର କମିଶନର ତଥା ଶାସନ ସଚିବ;

(ଛ) ''ଲୋକସୂଚନା ଅଧିକାରୀ'' ଅର୍ଥ ଅଧିନିୟମର ଧାରା 5ର ଉପଧାରା (1) ଅନୁଯାୟୀ ପଦନାମିତ ରାଜ୍ୟ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଏବଂ ଉକ୍ତ ଧାରାର ଉପଧାରା (2) ଅନୁଯାୟୀ ସେଭାବେ ପଦନାମିତ ଜଣେ ସହାୟକ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ମଧ୍ୟ ଏହାର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ;

(ଜ) ''ଅନୁସୂଚୀ'' ଅର୍ଥ ଏହି ନିୟମାବଳୀର ସଂଲଗ୍ନ ଏକ ଅନୁସୂଚୀ; ଏବଂ

(ଝ) ''ରାଜ୍ୟ ସରକାର'' ଅର୍ଥ ଓଡ଼ିଶା ସରକାର ।

(2) ଏହି ନିୟମାବଳୀରେ ବ୍ୟବହୃତ କିନ୍ତୁ ସଂଜ୍ଞା କରାଯାଇନଥିବା ଶବ୍ଦ ଓ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ଅର୍ଥ, ଅଧିନିୟମରେ ଯାହା ଅଛି ତାହା ହେବ ।

3. ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ନିଯୁକ୍ତି ଓ ଦାୟିତ୍ୱ :-

(1) ଏକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଯଦି ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଏକ ବିଭାଗ ହୋଇଥାଏ ତେବେ ତାହା ଉଚିତ ମନେ କରିବା ମତେ ଅନୁଶାସନ ସଚିବ ପାହ୍ୟାରୁ କମ୍ ହୋଇନଥିବା ସେପରି ସଂଖ୍ୟକ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ରୂପେ ପଦନାମିତ କରିବେ ।

(2) ବିଭାଗୀୟ ମୁଖ୍ୟ ଓ ଜିଲ୍ଲା ତଥା ସବ୍‌ଡିଭିଜନ ସ୍ତରର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗୁଡ଼ିକ ସମେତ ସରକାରୀ ବିଭାଗର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଧସ୍ଥନ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ସେପରି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ମୁଖ୍ୟ ଉଚିତ ମନେ କରିବା ମତେ ସେପରି ସଂଖ୍ୟକ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଓ ସହାୟକ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ରୂପେ ପଦନାମିତ କରିବେ ।

(3) ଉକ୍ତ ନିୟମ 3ର ଉପନିୟମ (1) ଓ (2)ରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଭିନ୍ନ ଅନ୍ୟ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ସେମାନଙ୍କ ଅଧୀନସ୍ଥ ସମସ୍ତ ପ୍ରଶାସନିକ ୟୁନିଟ୍ ଓ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟଗୁଡ଼ିକରେ ଏକ ବା ଏକାଧିକ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କୁ ପଦନାମିତ କରିବେ :

ପରନ୍ତୁ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ରୂପେ ସେ ଭାବେ ପଦନାମିତ କଲାବେଳେ ସେପରି ପ୍ରତ୍ୟେକ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ସୁନିଶ୍ଚିତ ହେବେ ଯେ ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଭାବେ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହେବା ସକାଶେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପାହ୍ୟାରୁ ଉଚ୍ଚ ପାହ୍ୟାର ଜଣେ ଅଧିକାରୀ ଅଛନ୍ତି ।

(4) ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କର ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ବହିର୍ଭୂତ କୌଣସି କାରଣ ହେତୁ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନରେ ବିଳମ୍ବ ହେଲେ ସେ ତାହାର କାରଣମାନ ତଥା ଯଥାର୍ଥତା ଅଭିଲିଖିତ କରିବେ ଏବଂ ସେପରି ବିଳମ୍ବ ବିଷୟରେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ମୁଖ୍ୟଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ ।

4. ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ପ୍ରକ୍ରିୟା :- (1) ଜଣେ ନାଗରିକ ଯଦି କୌଣସି ସୂଚନା ପାଇବାକୁ ଚାହୁଁଥିବେ ତେବେ ସେ ଅନୁସୂଚୀରେ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହେବା ମତେ ଆବଶ୍ୟକ ଫିସ୍ ସମୁଚିତ ହିସାବ ଶୀର୍ଷରେ ଟ୍ରେଜେରି ଚାଲାଣ କରି ବା ନଗଦ ପ୍ରଦାନ କରି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଫର୍ମ 'କ'ରେ ଦରଖାସ୍ତ କରିପାରିବେ :

ପରନ୍ତୁ ଦାରିଦ୍ର୍ୟ ସୀମାରେଖା ତଳେ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ପ୍ରସ୍ତୁତ ସର୍ବଶେଷ ତାଲିକାରେ ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମ ଥିବ ସେପରି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ନାହିଁ କିନ୍ତୁ ସେଥିପାଇଁ ତାଙ୍କୁ ବି.ପି.ଏଲ୍. କାର୍ଡ଼ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ :

ପରନ୍ତୁ ଇଲେକ୍‌ଟ୍ରୋନିକ୍‌ସ ଗଣମାଧ୍ୟମ ଜରିଆରେ ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିବା ଜଣେ ନାଗରିକଙ୍କୁ ଏହି ସାକ୍ଷ୍ୟ ପ୍ରମାଣ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ ଯେ ସେ ବିହିତ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଦାଖଲ କରିଛନ୍ତି ।

(2) ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ବା ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରାଧିକୃତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଅଧିକାରୀ, ଦରଖାସ୍ତର ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର କରିବେ ଏବଂ ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କର ପରିଚୟ ସଂପର୍କରେ ତାଙ୍କର ହୃଦବୋଧ ହେବା ପରେ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ସକାଶେ ଦରଖାସ୍ତକାରୀ, ଖର୍ଚ୍ଚ ବାବଦକୁ ଅନୁସୂଚୀରେ ଉଲ୍ଲିଖିତ ହେବା ମତେ କେତେ ଟଙ୍କା ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ, ତାହା ଯଥାସମ୍ଭବ ଶୀଘ୍ର ଫର୍ମ 'ଖ'ରେ ଜଣାଇବେ ।

(3) ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ମୂଲ୍ୟ ପ୍ରଦାନ ସଂପର୍କରେ ଅବଗତ ହେବାର ପନ୍ଦର ଦିନ ମଧ୍ୟରେ, ଦରଖାସ୍ତକାରୀ ଉକ୍ତ ପରିମାଣ ଦାଖଲ କରିବେ ନଚେତ୍ ଦରଖାସ୍ତଟି ନାକଚ ହୋଇଯିବ ।

5. ନାକଚ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା :- (1) ଧାରା 7ର ଉପଧାରା (1) ଅନୁଯାୟୀ ଏକ ଦରଖାସ୍ତ ଯଦି ନାକଚ ହୁଏ, ତେବେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଫର୍ମ 'ଗ'ରେ ସେପରି ନାକଚର କାରଣ ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କୁ ଜଣାଇଦେବେ ।

(2) ଯେଉଁ ସୂଚନା ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ କରାଯାଇଥିବ ତାହା ଯଦି ଇଲେକ୍‌ଟ୍ରୋନିକ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇପାରୁଥିବ ତେବେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ସମୁଚିତ ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍ ଦର୍ଶାଇ ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କୁ ଫର୍ମ 'ଗ'ରେ ଜଣାଇଦେବେ ଯେ ସେ ତାହା ୱେବ୍‌ସାଇଟରୁ ସଂଗ୍ରହ କରନ୍ତୁ ।

6. ସୁପାରିଶ କମିଟିର ବୈଠକ :- ଧାରା 15ର ଉପଧାରା (3) ଅନୁଯାୟୀ ରାଜ୍ୟ ମୁଖ୍ୟ ସୂଚନା ଆୟୁକ୍ତ ଓ ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଆୟୁକ୍ତଙ୍କ ନିଯୁକ୍ତି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ସହିତ ପରାମର୍ଶକ୍ରମେ ନୋଡାଲ ଅଧିକାରୀ କମିଟିର ସୁପାରିଶ ପାଇଁ କମିଟିର ବୈଠକ ଡାକିବେ ।

7. ଅପିଲ୍ ସ୍ମାରକ :- (1) ଧାରା 19ର ଉପଧାରା (1) ଅନୁଯାୟୀ ଏକ ଅପିଲ୍, ସେପରି ଅପିଲ୍ ଶୁଣିବା ପାଇଁ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପଦନାମିତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସମକ୍ଷରେ ଫର୍ମ 'ଘ'ରେ ଦାଖଲ କରାଯିବ ।

(2) ଅପିଲ୍ ସ୍ମାରକ ସହିତ ଅନୁସୂଚୀରେ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହେବା ମତେ ସେପରି ଫିସ୍ କୋର୍ଟଫିସ୍ ଷ୍ଟାମ୍ପ ଆକାରରେ ଦିଆଯିବ ।

(3) ଧାରା 19ର ଉପଧାରା (1) ଅନୁଯାୟୀ ଏକ ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ କ୍ଷୁବ୍ଧ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ତାହାର ଉପଧାରା (3) ଅନୁଯାୟୀ, ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଆୟୋଗଙ୍କ ସମକ୍ଷରେ, ଅନୁସୂଚୀରେ ବିନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ହେବା ମତେ ସେପରି ଫିସ୍ କୋର୍ଟ ଫିସ୍ ଷ୍ଟାମ୍ପ ଆକାରରେ ପ୍ରଦାନ କରି ଫର୍ମ 'ଙ'ରେ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ୍ ଆଗତ କରିପାରିବେ ।

(4) ଉପନିୟମ (1) ଓ (3) ଅନୁଯାୟୀ ଆଗତ ଅପିଲ୍ ସହିତ ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ଫିସ୍ ଦିଆଯାଇନଥାଏ, ତେବେ ସଂପୃକ୍ତ ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ତାହା ନାକଚ କରି ଦେବେ, କିନ୍ତୁ ଜଣେ ବି.ପି.ଏଲ୍. କାର୍ଡ଼ଧାରୀ ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କୁ କୌଣସି ଫିସ୍ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ ନାହିଁ ।

(5) ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଆଦେଶ ସଂପୃକ୍ତ ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କୁ ଏବଂ ଯଦି ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଆଦେଶ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅପିଲ୍ କରାଯାଇଥାଏ, ତେବେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଏବଂ ଯଦି ତାହା ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ୍ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ ।

8. ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ :- ଅଧିନିୟମ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀର ବ୍ୟବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର ସୂଚାରୁ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପାଇଁ ଅଧିନିୟମ ଓ ନିୟମାବଳୀର ବ୍ୟବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ଅସଂଗତ ହେଉନଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ନିର୍ଗମନ କରିବା କ୍ଷମତା ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ରହିବ ।

9. ଶାସ୍ତି ବିଧାନ :- ସଂପୃକ୍ତ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଉପରେ ଧାରା 20 ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି ଶାସ୍ତିବିଧାନ କରାଯାଏ ତେବେ ଉକ୍ତ ଅଧିକାରୀ ତିରିଶ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଉକ୍ତ ଶାସ୍ତି ପରିମାଣକୁ ଟ୍ରେଜେରି ଚାଲାଣ ମାଧ୍ୟମରେ ରାଜ୍ୟ ବଜେଟର ଉପଯୁକ୍ତ ପ୍ରାପ୍ତି ଶୀର୍ଷରେ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ ନଚେତ୍ ସଂପୃକ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦରମାରୁ ଉକ୍ତ ପରିମାଣ ଆଦାୟ କରାଯିବ ।

10. କ୍ଷତିର ହିସାବ :- ଦ୍ରବ୍ୟର ନମୁନା ଆକାରରେ କୌଣସି ସୂଚନା ଦେବା ବେଳେ ଯଦି ସରକାରୀ ସଂପତ୍ତିର କୌଣସି କ୍ଷତି ହୁଏ ତେବେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ସକାଶେ ଖର୍ଚ୍ଚ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କଲାବେଳେ ସେପରି ସଂପତ୍ତିର କ୍ଷତି ପରିମାଣ ମଧ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯାଇ ତହିଁରେ ଯୋଗ କରାଯିବ ।

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 ।

(2) ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ବାବଦରେ ଗ୍ରହଣ କରିଥିବା ଟଙ୍କାର ସବିସ୍ତାର ବିବରଣୀ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ପାଇଁ ଫର୍ମ 'ଛ'ରେ ଏକ

ନଗଦ ହିସାବଖାତା ରଖିବେ ଏବଂ ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ମୁଖ୍ୟ ସ୍ଥିର କରିବା ମତେ ସେପରି ହିସାବ ଶୀର୍ଷରେ ବା ସେପରି ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମରେ କୌଣସି ଅନୁସୂଚିତ ବ୍ୟାଙ୍କରେ ଉକ୍ତ ଅର୍ଥ ଜମା ରଖିବେ ।

12. ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାଖଲ :- ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଆୟୋଗଙ୍କ ସମକ୍ଷରେ ସାକ୍ଷୀ ହାଜର କରିବା ବା ଦସ୍ତାବିଜ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଯାହା ଖର୍ଚ୍ଚ ହେବ ସେହି ଖର୍ଚ୍ଚ ଯେଉଁ ପକ୍ଷଙ୍କ ନିବେଦନ କ୍ରମେ ସାକ୍ଷୀମାନଙ୍କୁ ହାଜର କରାଯିବ ବା ଦସ୍ତାବିଜ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ସେହି ପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆୟୋଗଙ୍କ ସମକ୍ଷରେ ଦାଖଲ କରାଯିବ ।

13. ଶାସ୍ତି ପରିମାଣ ବା କ୍ଷତିର ଅସୁଲ :- ଅଧିନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ, ପ୍ରଦେୟ କୌଣସି ଶାସ୍ତି ପରିମାଣ ବା କ୍ଷତି ପରିମାଣ ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଧନରାଶି, ତାହାର ଆଦାୟ ପାଇଁ ଆଦେଶ ପ୍ରାପ୍ତିର ତିରିଶ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଯଦି ପ୍ରଦାନ କରାନଯାଏ ବା ଅସୁଲ କରାଯାଇନପାରେ, ତେବେ ବକେୟା ଭୂରାଜସ୍ୱ ଯେପରି ଭାବେ ଆଦାୟ ହୁଏ ସେପରି ଭାବେ ତାହା ଉକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କଠାରୁ ଆଦାୟ ହେବ ।

(ସଂ-27163-ଆଇ.ପି.ଆର୍.)

ରାଜ୍ୟପାଳଙ୍କ ଆଦେଶକ୍ରମେ

ସ୍ୱା/-

(ଦିଗମ୍ବର ମହାନ୍ତି)

କମିଶନର ତଥା ଶାସନ ସଚିବ ।

ଫର୍ମ - କ

ନିୟମ 4(1) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ

ଅଧିନିୟମର ଧାରା 6(1) ଅନୁଯାୟୀ ସୂଚନା ପାଇଁ ଦରଖାସ୍ତ

ପ୍ରାପକ,

ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ
(କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ନାମ ଓ ଠିକଣା)

1. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ -
2. ପିତା / ସ୍ୱାମୀଙ୍କ ନାମ -
3. ସ୍ଥାୟୀ ଠିକଣା -
4. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ପରିଚୟ ସଂପର୍କୀତ ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ -
5. **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 ତାହା -
 (ସାଧାରଣ ଡାକ କି ରେଜିଷ୍ଟର୍ଡ ପୋଷ୍ଟ କି ସ୍ପିଡ୍‌ପୋଷ୍ଟ)

6. ସୂଚନାଟି ପଠାଇବାର ଠିକଣା ଏବଂ
 ଏହା କେଉଁ ଆକାରରେ ପଠାଯିବ -
7. ପୂର୍ବରୁ ଏହି ସୂଚନାଟି ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି କି -
8. ଏହି ସୂଚନାଟି ସଂପୃକ୍ତ ସରକାରୀ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ
 ସାଧାରଣଭାବେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଇନାହାନ୍ତି କି -
9. ଆବଶ୍ୟକ ଫିସ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଆପଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କି -
10. ଆପଣ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ ଦାଖଲ କରିଛନ୍ତି କି -
 (ଯଦି 'ହଁ', ତେବେ ଦାଖଲ ସଂପର୍କୀୟ ବିଶଦ୍ ବିବରଣୀ ଦିଅନ୍ତୁ)
11. 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 ______________________________ ଙ୍କ
ଦରଖାସ୍ତ ତା. __________________ ରେ ଗ୍ରହଣ କରାଗଲା ।

ସ୍ଥାନ : ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ
ତାରିଖ : ପଦନାମ ଏବଂ ମୋହର

ଫର୍ମ - ଖ

(ନିୟମ 4(2) 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 5(1) ଓ (2) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ଆବେଦନ ନାକଚ ହେବାର ସୂଚନା

ମହାଶୟ,

ନିମ୍ନଲିଖିତ କାରଣ ଯୋଗୁଁ, ଆପଣ ଚାହିଁଥିବା ସୂଚନାଟି ପ୍ରଦାନ କରିବାପାଇଁ ନିମ୍ନସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ ଦୁଃଖର ସହିତ ନିଜର ଅସାମର୍ଥ୍ୟ ପ୍ରକାଶ କରୁଛନ୍ତି -

(1) ଏହା, ଅଧିନିୟମର ଧାରା 8 ଓ 9 ଅନୁଯାୟୀ, ସୂଚନା ପ୍ରଦାନରୁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବେ ଛାଡ଼ ହୋଇଥିବା ଶ୍ରେଣୀର ଅନ୍ତର୍ଗତ ।

(2) ଆପଣଙ୍କ ଦରଖାସ୍ତ ସବୁ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନଥିଲା ।

(3) ଆପଣଙ୍କ ପରିଚୟ ସନ୍ତୋଷଜନକ ନୁହେଁ ।

(4) ସର୍ବସାଧାରଣଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରକାଶିତ ବିଷୟରେ, ଏହି ସୂଚନା ରହିଛି ।

(5) ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ, ଆପଣ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ଖର୍ଚ୍ଚର ପରିମାଣ ଦାଖଲ କରିନାହାନ୍ତି ।

(6) ଅଧିନିୟମର ଧାରା 24(4) ଅନୁଯାୟୀ, ଆପଣ ଚାହିଁଥିବା ସୂଚନାଟି ପ୍ରଦାନ କରିବା ନିଷେଧ ।

(7) ଏହି ସୂଚନାଟି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଗୋପନୀୟତାକୁ ଅଯଥାରେ କ୍ଷୁଣ୍ଣ କରିପାରେ ।

(8) ଆପଣ ଚାହିଁଥିବା ସୂଚନାଟି ଆମର ୱେବସାଇଟ୍ __________________________ରେ ଉପଲବ୍‌ଧ । ଆପଣ ଏଥିରୁ ସୂଚନାଟିକୁ ସଂଗ୍ରହ କରିପାରନ୍ତି ।

(9) ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାରଣ ପାଇଁ ଦୟାକରି ଅପର ପୃଷ୍ଠା ଦେଖନ୍ତୁ ।

ଆପଣ ଯଦି ଉପରୋକ୍ତ ପ୍ରତ୍ୟାଖାନ ଯୋଗୁଁ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହୁଅନ୍ତି, ତା'ହେଲେ ଏହି ପତ୍ର ପାଇବାର 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ______________________ଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ୍ କରିପାରନ୍ତି ।

ସ୍ଥାନ : ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ
ତାରିଖ : ନାମ ଓ ପଦନାମ

ପ୍ରାପକ,

ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ

ଫର୍ମ - ଘ

(ନିୟମ 7(1) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ଅଧିନିୟମର ଧାରା 19(1) ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନିକଟରେ ଅପିଲ୍ କରିବା ନିମନ୍ତେ ସ୍ମାରକପତ୍ରର ଫର୍ମ

ପ୍ରେରକ,

(ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା)

ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ସମକ୍ଷରେ

1. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ :

2. ଠିକଣା :

3. ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :

4. ଯେଉଁ ଆଦେଶ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅପିଲ୍ କରାଯାଇଛି

   ସେଇ ଆଦେଶର ପ୍ରାପ୍ତି ତାରିଖ :

5. ଅପିଲ୍ କରିବାର ଶେଷ ତାରିଖ :

6. ସୂଚନାର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :

   (କ) ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନାର ସ୍ୱରୂପ ଓ ବିଷୟବସ୍ତୁ :

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

7. 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 ଅପିଲ୍‌ରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ, ମୋର ସର୍ବୋତ୍ତମ ଜ୍ଞାନ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସ ମତେ ସତ୍ୟ ଏବଂ ମୁଁ କୌଣସି ବିଷୟଗତ ସତ୍ୟାସତ୍ୟ ଲୁଚାଇ ନାହିଁ ।

ଅପିଲକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର
ସ୍ଥାନ :
ତାରିଖ :

ପ୍ରାପକ,

ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା

ଫର୍ମ - ଙ

(ନିୟମ 7(3) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ଅଧିନିୟମର ଧାରା 19(3) ଅନୁଯାୟୀ ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ୍

ପ୍ରେରକ

(ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା)

ପ୍ରାପକ

ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଆୟୋଗ

1. ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ନାମ :
2. ଠିକଣା :
3. ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :
4. ଯେଉଁ ଆଦେଶ ବିରୁଦ୍ଧରେ ଅପିଲ୍
   କରାଯାଇଛି ସେହି ଆଦେଶପ୍ରାପ୍ତିର ତାରିଖ :
5. ଅପିଲ୍ କରିବାର ଶେଷ ତାରିଖ :
6. ସୂଚନାର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ :
   (କ) ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନାର ସ୍ୱରୂପ ଓ ବିଷୟବସ୍ତୁ :
   (ଖ) ସୂଚନାଟି ଯେଉଁ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ବା
   ବିଭାଗ ସହିତ ସଂପର୍କିତ ତାହାର ନାମ :
7. ଅପିଲ୍ କରିବାର କାରଣ :
   (ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଷୟ, ଏକ ପୃଥକ୍ କାଗଜରେ ଲେଖି ସଂଯୋଗ କରନ୍ତୁ)

ସତ୍ୟାପନ

ମୁଁ ______________________________ (ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ନାମ) ପିତା/ସ୍ୱାମୀ ଶ୍ରୀ ___________________________________ ଏତଦ୍ୱାରା ଘୋଷଣା କରୁଅଛି ଯେ ଅପିଲ୍‌ରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ, ମୋର ସର୍ବୋତ୍ତମ ଜ୍ଞାନ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସ ମତେ ସତ୍ୟ ଏବଂ ମୁଁ କୌଣସି ବିଷୟଗତ ସତ୍ୟାସତ୍ୟ ଲୁଚାଇ ନାହିଁ ।

ଅପିଲକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର
ସ୍ଥାନ :
ତାରିଖ :

ପ୍ରାପକ,

ଓଡ଼ିଶା ରାଜ୍ୟ ସୂଚନା ଆୟୋଗ

ଫର୍ମ - ଚ
(ନିୟମ 11(1) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)
ସୂଚନା ରେଜିଷ୍ଟରର ନମୁନା

କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା	ଦରଖାସ୍ତ ର ତାରିଖ	ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମ	ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଠିକଣା	କି ପ୍ରକାର ସୂଚନା	ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ସମସ୍ତ ଔପଚାରିକତା ପାଳନ କରିଛନ୍ତି କି	ଯାହାଙ୍କଠାରୁ ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ,ସେହି କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ନାମ	ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବାର ତାରିଖ	କେଉଁ ତାରିଖରେ ସଂପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ/ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷମାନଙ୍କୁ ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବାପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରାଗଲା
1	2	3.	4	5	6	7	8	9

ରିମାଇଣ୍ଡର ପଠାଇବା ତାରିଖ ଓ ସଂଖ୍ୟା	କେଉଁ ତାରିଖରେ ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟରେ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କଠାରୁ ସୂଚନା ପହଞ୍ଚିଲା	ସୂଚନା ଚାହୁଁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ କେଉଁ ତାରିଖରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଗଲା	ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ନ କରିବାର ସଂକ୍ଷିପ୍ତ କାରଣ	ମନ୍ତବ୍ୟ
10	11	12	13	14

ଫର୍ମ - ଛ

(ନିୟମ 11(2) ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ନଗଦ ରେଜିଷ୍ଟର

ଦରଖାସ୍ତକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ଠିକଣା	ଦରଖାସ୍ତର ତାରିଖ	ଅର୍ଥ ଦାଖଲ କରିବାର ତାରିଖ	ଫିସ୍‌ର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ ଚାଲାଣ/ବ୍ୟାଙ୍କ ଡ୍ରାଫ୍ଟ /ନଗଦ	ଫେରସ୍ତ ଯଦିଥାଏ	ମନ୍ତବ୍ୟ
1	2	3	4	5	6

ଅନୁସୂଚୀ

(ନିୟମ 4 ଓ 7 ଦ୍ରଷ୍ଟବ୍ୟ)

ସୂଚନା ଯୋଗାଇ ଦେବା ନିମନ୍ତେ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଥିବା ଫିସ୍/ଅର୍ଥର ପରିମାଣ

ଭାଗ - I

		ପରିମାଣ	ଦାଖଲ ପଦ୍ଧତି
	(କ) ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍ :		
(I)	ସୂଚନା ପାଇବା ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ	ପ୍ରତି ଦରଖାସ୍ତକୁ କୋଡ଼ିଏ ଟଙ୍କା	ଟ୍ରେଜରୀ ଚାଲାଣ/ ନଗଦ ଅର୍ଥ
(II)	ପ୍ରଥମ ଅପିଲ୍ ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍	ଚାଳିଶ ଟଙ୍କା	କୋର୍ଟ ଫି ଷ୍ଟାମ୍ପ
(III)	ଦ୍ୱିତୀୟ ଅପିଲ୍ ନିମନ୍ତେ ଦରଖାସ୍ତ ଫିସ୍	ପଚାଶ ଟଙ୍କା	କୋର୍ଟ ଫି ଷ୍ଟାମ୍ପ

ଭାଗ - II

	(ଖ) ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ ଫିସ୍ :		
(I)	ନଥିପତ୍ରର ନିରୀକ୍ଷଣ	ପ୍ରତି ଏକ ଘଣ୍ଟା କିମ୍ବା ଏହାର ଅଂଶବିଶେଷ ପାଇଁ ପନ୍ଦର 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 ଆନୁଷଙ୍ଗିକ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ହିସାବ କରି, ଲୋକ ସୂଚନା ଅଧିକାରୀ ଯଥାର୍ଥ ଦେୟର ପରିମାଣ ସ୍ଥିର କରିବେ	ନଗଦ ଅର୍ଥ
(VI)	ଭିଡ଼ିଓ କ୍ୟାସେଟ୍/ମାଇକ୍ରୋଫିଲ୍ମ/ ମାଇକ୍ରୋଫିସ୍	- ଏଜନ -	ନଗଦ ଅର୍ଥ
(VII)	କୌଣସି ଦ୍ରବ୍ୟର ପ୍ରାମାଣିକ ନମୁନା	- ଏଜନ -	ନଗଦ ଅର୍ଥ

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