

## দ্য কলকাতা গেজেট

একপ্তাঅর্ডিনারি

যোগ্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

বুধবার, ২৯ মার্চ ২০০৬, ৮ চৈত্র ১৯২৭ শকাব্দ

পশ্চিমবঙ্গ সরকার

পার্সোনেল অ্যান্ড অ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ রিফর্ম ডিপার্টমেন্ট এর অ্যাডমিনিস্ট্রিটিভ রিফর্ম সেল

(কর্মী ও প্রশাসনিক সংস্কার বিভাগের প্রশাসনিক সংস্কার শাখা)

### নোটিফিকেশন

নং ১৫৭-পিএআর (এআর)- - ১০ মার্চ, ২০০৬ রাইট টু ইনফরমেশন বা তথ্যের অধিকার আইন ২০০৫'র ২৭এর ১ ও ২ ধারা মোতাবেক রাজ্যপাল এই নিয়মাবলী প্রণয়ন করলেন-

### নিয়মাবলী

### শিরোনাম ও সূচনা

- ১) এই নিয়মাবলী ওয়েস্ট বেঙ্গল রাইট টু ইনফরমেশন রুলস - ২০০৬ বা পশ্চিমবঙ্গ তথ্যের অধিকার নিয়মাবলী ২০০৬ নামে পরিচিত হবে।
- ২) সরকারি গেজেটে প্রকাশিত হওয়ার তারিখ থেকে এই নিয়মাবলী লাগু হবে।

### সংজ্ঞা

- ১) প্রসঙ্গক্রমে ভিন্ন অর্থ বহন না করলে এই নিয়মাবলী অনুযায়ী
  - এ) এই আইন বলতে রাইট টু ইনফরমেশন বা তথ্যের অধিকার আইন ২০০৫ বোঝাবে।
  - বি) 'কমিশন' অর্থে ওয়েস্ট বেঙ্গল ইনফরমেশন কমিশন বা পশ্চিমবঙ্গ তথ্য কমিশন বোঝাবে।
  - সি) 'রেজিষ্টার' বা নিবন্ধক অর্থে এই কমিশনের নিবন্ধক বোঝাবে।
  - ডি) ধারা বলতে এই আইনের ধারাগুলি বোঝাবে।
  - ই) রাজ্য সরকার অর্থে পশ্চিমবঙ্গ সরকার বোঝাবে।
- ২) এই নিয়মাবলীতে ব্যবহৃত শব্দ, ভাব বা অভিব্যক্তির (Words & Expression) ব্যাখ্যাগুলি যদি নিয়মাবলীতে না থাকে তবে তথ্যের অধিকার আইনের ব্যাখ্যাই গৃহীত হবে।

### আবেদন ফি

- ৩) এই আইনের ৬এর ১ ধারা অনুযায়ী স্টেট পাবলিক ইনফরমেশন অফিসার (এসপিআইও বা রাজ্য জন তথ্য আধিকারিক) অথবা স্টেট অ্যাসিস্ট্যান্ট পাবলিক ইনফরমেশন অফিসার (এসএপিআইও বা রাজ্য সহকারী জনতথ্য আধিকারিক) এর কাছে আবেদন পত্রের সাথে ১০টাকা কোর্ট ফি স্ট্যাম্প দিতে হবে।

### তথ্যের জন্য খরচ

- ৪) এই আইনের ৬ ধারা অনুযায়ী তথ্যের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পর ৭এর ৫ ধারার সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট স্টেট পাবলিক ইনফরমেশন অফিসার (এসপিআইও) বা স্টেট অ্যাসিস্ট্যান্ট পাবলিক ইনফরমেশন অফিসার (এসএপিআইও) ৭এর ১ ও ৫ ধারা মোতাবেক নিচের হারে ফি ধার্য করেবেন।
  - এ) A3 (11.7" x 16.5") A4 (8.3" x 11.7") প্রতি পাতা তৈরি বা কপি (প্রতিলিপি)'র জন্য ২ টাকা অথবা
  - বি) বৃহত্তর মাপের কাগজের প্রতিলিপির জন্য প্রকৃত উৎপাদন খরচ অথবা
  - সি) নমুনা বা মডেলের জন্য প্রকৃত উৎপাদন খরচ
  - ডি) প্রতি ১৫ মিনিট বা তার থেকে কম সময় তথ্য সামগ্রী দেখার ও নিরীক্ষণের জন্য ৫ টাকা হারে অথবা
  - ই) তথ্য সরবরাহের জন্য প্রতি ফ্লপি বা ডিস্কেটের জন্য ৫০ টাকা হারে অথবা

এফ) ফোটোকপিয়ার মাধ্যমে তথ্য সরবরাহের জন্য প্রতি পাতার জন্য ২ টাকা হারে এবং বই, পত্রপত্রিকা ইত্যাদি যে দাম ধরা আছে সেই দামে।

কমিশনে আপিলের জন্য দেয় তথ্য

৫. ১৯এর ৩ ধারা অনুযায়ী কমিশনের কাছে আপিলের সময় নীচের তথ্য জানাতে হবে

- এ) আপিলকারীর নাম ও ঠিকানা
- বি) যে এসপিআইও বা এসএ পি আইও সিদ্ধান্ত নিয়েছিলেন তার নাম ও ঠিকানা
- সি) যে সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে তার বিষয় সমূহ, নম্বর, তারিখ
- ডি) বিষয়টির সংক্ষিপ্ত ঘটনাক্রম
- ই) আপিলকারী কী চাইছেন বা কোন বিষয়টির সুরাহা চাইছেন। এবং
- এফ) তার চাহিদার সপক্ষে যুক্তি

আপিলের আনুসঙ্গিক তথ্য

৬. এই আইনের ১৯এর ৩ ধারার মতে আপিলের সাথে যেসব তথ্যসামগ্রী দিতে হবে সেগুলি হল

- এ) যে সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে তার স্বাক্ষরিত কপি বা প্রতিলিপি
- বি) যে তথ্যসামগ্রী বা দস্তাবেজের ওপর নির্ভর করে আবেদন করা হয়েছে তার কপি
- সি) আপিলে যেসব তথ্যসামগ্রী যুক্ত করা হচ্ছে তার সূচি

আপিল নিষ্পত্তির পদ্ধতি

৭. ১) ১৯ এর ১ ধারা মতে কমিশনের কাছে আপিল বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য কমিশন যে সব ব্যবস্থা নেবে তা হল

- এ) সংশ্লিষ্ট বা আগ্রহী পক্ষের মৌখিক বা লিখিত বা হলফনামা (এফিডেভিট)'র মাধ্যমে সাক্ষ্য গ্রহণ করবেন।
- বি) আপিল সংক্রান্ত তথ্যসামগ্রী, সরকারি দলিল-দস্তাবেজ অধ্যয়ন বা নিরীক্ষণ করবেন।
- সি) বিশদ তথ্যের জন্য অনুমোদিত অফিসার কে দিয়ে তদন্ত করাবেন।
- ডি) ১৯এর ১ ধারা মোতাবেক এসপিআইও বা এসএপিআইও বা যে অফিসার প্রথম আপিলের উপর সিদ্ধান্ত নিয়েছিলেন তাদের বক্তব্য শুনবেন।
- ই) প্রয়োজন হলে তৃতীয় পক্ষের মতামত শুনবেন।
- এফ) ১৯এর ১ ধারা মোতাবেক এসপিআইও বা এসএপিআইও বা যে অফিসার প্রথম আপিলের ওপর সিদ্ধান্ত নিয়েছিলেন তাদের অথবা তৃতীয় পক্ষের এফিডেভিট বা হলফনামার ভিত্তিতে সাক্ষ্য গ্রহণ করবেন।

২. আপিলের ওপর সিদ্ধান্ত নেওয়ার জন্য কমিশন, আপিলকারীকে নিয়মাবলীর ৫ নং নিয়মে উল্লেখ করা, দ্বিতীয় আপিলের বিষয়বস্তুগুলি ছাড়াও অন্য প্রাসঙ্গিক তথ্য উপস্থাপনের নির্দেশ দিতে পারেন।

নোটিস জারি

৮. ১৯এর ১ ধারা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় নোটিস নীচের পদ্ধতিতে জারি করতে পারেন।

- এ) আপিলের পক্ষ নিজেই জারি করতে পারে
- বি) পরোয়ানা জারি যিনি করবেন তার মাধ্যমে হাতে হাতে জারি করা যাবে
- সি) পোস্ট অফিসের মাধ্যমে অ্যাকনলেজমেন্ট কার্ড সহ রেজিস্টার্ড পোস্টে করা যাবে।
- ডি) নির্দিষ্ট অফিসের প্রধান বা বিভাগীয় প্রধানের মাধ্যমে জারি করা যাবে।

কমিশনের আদেশনামায় সই

৯. কমিশনের আদেশ লিখিতভাবে কমিশনের রেজিস্ট্রার বা অনুমোদিত অফিসারের সই সহ জানাতে হবে।

১০. কমিশনের কর্মচারি বা অফিসার বা রাজ্য সরকারের ডেপুটেশন নিয়ম অনুযায়ী নিযুক্ত হবেন।

কর্মীদের নিয়োগ ও চাকরির শর্ত

নিয়মবিধির ইংরাজি সংস্করণ ১৬৪ পাতায় দেখুন

রাজ্যপালের নির্দেশ অনুসারে  
ত্রিলোচন সিং, সচিব, পশ্চিমবঙ্গ রাজ্য সরকার