তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৬
(তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আলোকে প্রণীত)

বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নং
১.	বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের পটভূমি	৩
২.	নির্দেশিকার উদ্দেশ্য	৩
৩.	সংজ্ঞা	৪
৪.	তথ্যের শ্রেণীবিন্যাস	৪
৫.	স্ব-প্রণোদিত তথ্য	৫
৬.	চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্য	৫
৭.	কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়	৫
৮.	তথ্যের ভাষা	৫
৯.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব এবং কর্মপরিধি	৬
১০.	আবেদন প্রক্রিয়া	৬
১১.	তথ্য প্রদানের সময়সীমা	৬
১২.	তথ্যের মূল্যতালিকা	৬
১৩.	তথ্য প্রদানে অপারগতা	৭
১৪.	আপীল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা	৭
১৫.	পরিশিষ্ট তালিকা	৭
১৬.	ফরমের তালিকা	৭
১৭.	পরিশিষ্ট-১ স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা	৭
১৮.	পরিশিষ্ট-২ চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা	৮
১৯.	পরিশিষ্ট-৩ যে সমস্ত তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়	৮
২০.	পরিশিষ্ট-৪ তথ্য অবমুক্তকরণের ছক	৮
২১.	ফরম ‘ক’ : তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র	৯
২২.	ফরম ‘খ’ : তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ	১০
২৩.	ফরম ‘গ’ : আপীল আবেদন	১১
২৪.	ফরম ‘ঘ’ : তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি	১২

নির্দেশিকা প্রণয়ন কর্তৃপক্ষ ঃ **বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন**

যে নামে নির্দেশিকা কার্যকর হবে ঃ **তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৬**

কমিশনের পটভূমি ঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১১৫ অনুচ্ছেদে মহামান্য রাষ্ট্রপতিকে বিচার বিভাগীয় পদে দায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তাগণের বিষয়ে পৃথক বিধিমালা প্রণয়নের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। উক্ত বিধান এবং অধঃস্তন আদালত সম্পর্কিত সংবিধানের অন্যান্য বিধান বিশেষতঃ ১১৫ ও ১১৬ অনুচ্ছেদ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্টের আপীল বিভাগ কর্তৃক ২ ডিসেম্বর, ১৯৯৯ তারিখে সিভিল আপীল নম্বর ৭৯/১৯৯৯ এ প্রদত্ত রায়ে বর্ণিত নির্দেশনার পরিপ্রেক্ষিতে মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক প্রথমে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন বিধিমালা, ২০০৪ জারী করা হয়। পরবর্তীতে উক্ত বিধিমালা রদ রহিত করতঃ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন বিধিমালা, ২০০৭ জারীক্রমে উক্ত বিধিমালার আলোকে ১১-সদস্য বিশিষ্ট বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন গঠন করা হয়। ০৮ নভেম্বর, ২০১২ খ্রিঃ তারিখে উক্ত বিধিমালাটির অধিকতর সংশোধনক্রমে কমিশনের সদস্য সংখ্যা ১১ এর স্থলে ১০-এ পুনঃনির্ধারণ করা হয়। সংশোধিত বিধিমালা অনুসারে বর্তমানে ১০ সদস্য বিশিষ্ট কমিশন সার্বিক কার্যক্রম পরিচালনা করছে।

নির্দেশিকার উদ্দেশ্য ঃ

তথ্য অধিকার সুশাসনের পূর্বশর্ত। তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে যে কোন নাগারিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে চাহিত তথ্য সরবরাহ করার বাধ্যবাধকতা আরোপ করা হয়েছে। সে কারণে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের সাথে জনসম্পৃক্ত তথ্য অবমুক্তকরণ ও প্রচার সংক্রান্তে একটি বিধিগত কাঠামো প্রয়োজন। উক্ত কাঠামো প্রণয়নের লক্ষ্যে "তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা" টি প্রণীত হলো।

সংজ্ঞা ঃ

(ক) **"তথ্য"** অর্থে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, পতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অঙ্কিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং গঠন ও বৈশিষ্ট্য- নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা এদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভূক্ত হবে;

(খ) **দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঃ** তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়নসহ তথ্য অধিকার আইনের ১০ ধারা অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের নিয়োজিত কর্মকর্তা।

(গ) **তথ্য প্রদান ইউনিট ঃ** বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অধীনে গঠিত তথ্য প্রদান ইউনিট।

(ঘ) **কর্তৃপক্ষ ঃ** কর্তৃপক্ষ বলতে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনকে বুঝাবে।

(ঙ) **আপীল কর্তৃপক্ষ ঃ** আপীল কর্তৃপক্ষ বলতে সচিব, বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন সচিবালয়কে বুঝাবে।

(চ) **তথ্য কমিশন ঃ** তথ্য অধিকার আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কমিশন।

তথ্যের শ্রেণীবিন্যাস ঃ

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী, আইনের বিধানাবলি সাপেক্ষে, প্রত্যেক নার্গারকের তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে। জনগণের চাহিদা অনুযায়ী এসব তথ্য সরবরাহ করতে বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন বাধ্য থাকবে। বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের সংরক্ষিত তথ্যসমূহকে তিনটি শ্রেণিতে ভাগ করা হয়েছে-

☐ স্ব-প্রণোদিত তথ্য;
☐ চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্য;
☐ কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়।

স্ব-প্রণোদিত তথ্য ঃ

এ শ্রেণির আওতাভূক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-১ এ উল্লেখ করা হয়েছে যা তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্ব-প্রণোদিতভাবে কমিশনের ওয়েবসাইটে www.jscbd.org.bd প্রকাশিত থাকবে।

চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্য ঃ

এ শ্রেণির আওতাভূক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-২ এ উল্লেখ করা আছে। তালিকাটি বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত হতে হবে। এ জাতীয় চাহিদাকৃত তথ্য কমিশনের অনুমোদন ব্যতিরেকেই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিদাকারীকে প্রদান করতে পারবে। এ তালিকাটি বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন কর্তৃক ৬ মাস পর পর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে সংযোজন/বিয়োজন করা হবে।

কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় ঃ

এ শ্রেণির আওতাভূক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-৩ এ উল্লেখ করা আছে। বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত কতিপয় তথ্য কোন নাগরিককে প্রদান করতে বাধ্য থাকবে না। এ তালিকাটি কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত হবে। কমিশন কর্তৃক ৬ মাস পর পর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে এ তালিকাটিতে সংযোজন/বিয়োজন করা হবে।

তথ্যের ভাষা ঃ

(ক) অবমুক্তকরণযোগ্য তথ্য বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের কার্যক্ষেত্রে ব্যবহৃত বাংলা ভাষায় পাওয়া যাবে।

(খ) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের তথ্যটি যেভাবে প্রকাশ, ছাপা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে সেভাবেই প্রদান করা হবে।

(গ) বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন কোন তথ্য ভাষান্তর/অন্য ভাষায় অনুবাদ বা রূপান্তর করে দেয়ার দায়িত্ব নেবে না।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব এবং কর্মপরিধি ঃ

তথ্যের জন্য আবেদনপত্র বাছাই, তথ্য চাহিদাকারীর সাথে যোগাযোগ, বিধি মোতাবেক তথ্য সরবরাহ, তথ্য সংরক্ষণ ও তথ্য প্রকাশে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা ও তথ্য অবমুক্তকরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরী। ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তি তথ্য চাহিদাকারী হলে উক্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সার্বিক সহায়তা করা। প্রয়োজনে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এ বিষয়ে কমিশনের অন্য কোন পারদর্শী কর্মকর্তার সহযোগিতা নিতে পারবেন।

আবেদন প্রক্রিয়া ঃ

কোন ব্যক্তি এ আইনের অধীনে তথ্য প্রাপ্তির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য চেয়ে নির্ধারিত ফরমেটে মুদ্রিত ফরমএ (ফরম 'ক') বা সাদা কাগজে বা ই-মেইলে আবেদন করতে পারবেন। আবেদনের ফরম বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশনের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

আবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকতে হবে-

(অ) আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফোন ও ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;
(আ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তার নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;
(ই) আবেদনকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী;
(ঈ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার সুনির্দিষ্ট বর্ণনা অর্থাৎ পরিদর্শন, অনুলিপি নেয়া, নোট নেয়া বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি;
(উ) আবেদনকারী প্রতিবন্ধী হলে তার সহায়তাকারীর বিষয়ে তথ্য।

তথ্য প্রদানের সময়সীমা ঃ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা না থাকলে আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০(বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে আবেদনকৃত তথ্যের সরবরাহ করবেন।

তথ্যের মূল্যতালিকা ঃ

ছাপানো তথ্যের জন্য যেখানে মূল্য নির্ধারিত রয়েছে সে প্রতিবেদন বা কপির জন্য উক্ত মূল্য ও অন্যান্য ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত মূল্য তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর তফসিল 'ঘ' ফরম অনুযায়ী নির্ধারিত হবে।

তথ্য প্রদানে অপারগতা ঃ

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন পাওয়ার ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি তা আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।

আপীল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা ঃ

কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইনের ধারা-৯ (১) (২) বা (৪) এ নির্দিষ্ট সময়সীমা মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুদ্ধ হলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিক্রম হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত পাওয়ার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারবেন। আপীল আবেদনে আপীলের কারণ উল্লেখপূর্বক তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা'র ফর্ম 'গ' অনুযায়ী করা যাবে। আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) কার্য দিবসের মধ্যে বিধিমতে শুনানী শেষে আপীল নিস্পত্তি করবেন।

পরিশিষ্ট তালিকা ঃ

(অ) পরিশিষ্ট-১ স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা;
(আ) পরিশিষ্ট-২ চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা;
(ই) পরিশিষ্ট-৩ যে সমস্ত তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্যের তালিকা;
(ঈ) পরিশিষ্ট-৪ তথ্য অবমুক্তকরণের ছক।

ফরমের তালিকা ঃ

(অ) ফরম 'ক'- তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র;
(আ) ফরম 'খ'- তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ;
(ই) ফরম 'গ'- আপীল আবেদন;
(ঈ) ফরম 'ঘ'- তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি।

পরিশিষ্ট-১ ঃ স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা ঃ

- ☐ নাগরিক সনদ
- ☐ কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও দায়িত্ব এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা
- ☐ তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নিয়োজিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আপীল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবী ও ঠিকানা

- ☐ বার্ষিক প্রতিবেদন
- ☐ সকল বিজ্ঞপ্তি/টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি

পরিশিষ্ট-২ ঃ চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা ঃ

- ☐ সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ
- ☐ কার্যক্রম (এলোকেশন অব বিজনেস)
- ☐ কার্যবন্টন
- ☐ বিদ্যমান আইন, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, নীতিমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা
- ☐ বাজেট ও বাজেট প্রক্ষেপণ (অনুন্নয়ন ও উন্নয়ন)
- ☐ সকল প্রকাশিত প্রতিবেদন।

পরিশিষ্ট -৩ ঃ যে সমস্ত তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয় ঃ

- ☐ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৭ ধারায় উল্লেখিত তথ্য
- ☐ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিসের প্রবেশ পদে নিয়োগ বিষয়ক আদেশ, ২০০৭ এর ১৮ ও ১৯ নং নিয়মে উল্লিখিত বিষয়াদি
- ☐ শিক্ষানবিস সহকারী জজগণের পশিক্ষণ ও বিভাগীয় পরীক্ষা আদেশ, ২০০৮ এর ১৪নং নিয়মে উল্লিখিত বিষয়াদি
- ☐ বাংলাদেশ জুডিসিয়াল সার্ভিস কমিশন কর্তৃক গৃহীত গোপনীয় সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা/অনুশাসন
- ☐ রাষ্ট্রপতি প্রদত্ত গোপনীয় সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা/অনুশাসন
- ☐ রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পদত্ত প্রতিবেদন
- ☐ সরকারিভাবে গোপনীয় হিসেবে ঘোষিত/স্বীকৃত তথ্য।

পরিশিষ্ট-৪ ঃ তথ্য অবমুক্তকরণের ছক ঃ

ক্রমিক নং	মাসের নাম	আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা	আবেদনের বিষয়	সিদ্ধান্ত		
				তথ্য প্রদানকৃত	স্থগিত	খারিজ

ফরম ‘ক’

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

....,

.... (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

.... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম ঃ ....

পিতার নাম ঃ ....

মাতার নাম ঃ ....

বর্তমান ঠিকানা ঃ ....

স্থায়ী ঠিকানা ঃ ....

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) ঃ ....

২। কি ধরণের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) ঃ ....

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/ লিখিত/ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি) ঃ ....

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা ঃ ....

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা ঃ ....

আবেদনের তারিখ ঃ ....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

*তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

ফরম 'খ'

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ বিধি-৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ

আবেদন পত্রের সূত্র নম্বর ঃ তারিখ ঃ ....

প্রতি

আবেদনকারীর নাম ঃ ....

ঠিকানা ঃ ....

বিষয় ঃ তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার .... তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা ঃ-

১। ....
....।

২। ....
....।

৩। ....
....।

(............................)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ঃ

পদবী ঃ

দাপ্তরিক সীল ঃ

ফরম ‘গ’

আপীল আবেদন

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৬ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

....,

.... (নাম ও পদবী)

ও

আপীল কর্তৃপক্ষ,

.... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) ঃ ....

২। আপীলের তারিখ ঃ ....

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার কপি (যদি থাকে) ঃ ....

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে) ঃ ....

৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ঃ ....

৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ) ঃ ....

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি ঃ ....

৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন ঃ ....

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন ঃ

আবেদনের তারিখ ঃ ....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফরম ‘ঘ’

[বিধি-৮ দ্রষ্টব্য]

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্ন টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য উহার বিপরীতে কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমত তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হইবে, যথা ঃ-

টেবিল

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
(১)	(২)	(৩)
১।	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।
২।	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে; (২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য।
৩।	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে।
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য।