

## তথ্য লাভৰ সময়সীমা

- আবেদন দাখিলৰ দিনৰ পৰা ৩০ দিন।
- ব্যক্তিৰ জীৱন আৰু স্বতন্ত্ৰতা সম্পৰ্কীয় তথ্যৰ ক্ষেত্ৰত ৪৮ দিন।
- তথ্য প্ৰাপ্তিৰ বাবে আবেদন পত্ৰখন যদি সহকাৰী লোক তথ্য বিষয়াৰ ওচৰত দাখিল কৰা হৈছে। তেনেহ'লে উপৰোক্ত বিষয়ত তথ্য লাভৰ সময়সীমা ৫ দিনকৈ বাঢ়িব।
- নিৰ্দিষ্ট সময়সীমাৰ ভিতৰত তথ্য যোগানত ব্যৰ্থ হ'লে সেয়া অগ্ৰাহ্য কৰা বুলি বুজিব লাগিব।

## অগ্ৰাহ্যৰ কাৰণ কি কি হ'ব পাৰে-

- ফাৰ্দিলাকৰণৰ পৰা বেহাই দিয়া তথ্যসমূহ।
- ৰাষ্ট্ৰৰ বাহিৰে আন কোনো লোকৰ প্ৰতিলিপি স্বত্ব ভংগ কৰিব পৰা ধৰণৰ তথ্য।



ভাৰত চৰকাৰ

ৰাষ্ট্ৰীয় সাক্ষৰতা মিছন প্ৰাধিকৰণ  
(বিদ্যালয় শিক্ষা আৰু সাক্ষৰতা বিভাগ)  
বিধি আৰু ন্যায় মন্ত্ৰালয় (ন্যায় বিভাগ)

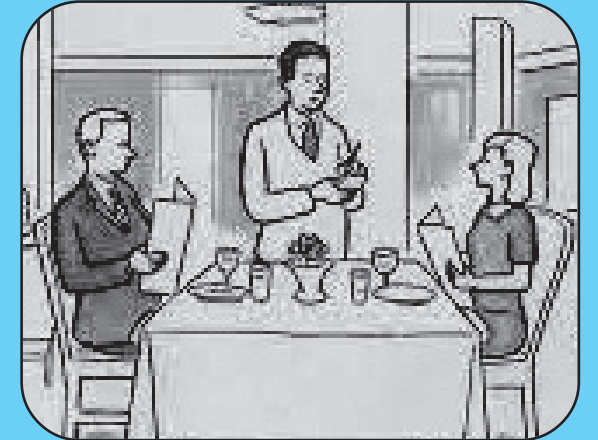
মানৱ সম্পদ বিকাশ মন্ত্ৰালয়, নতুন দিল্লী-১১০০০১ ৰ সহযোগত  
ৰাজ্যিক সম্পদ কেন্দ্ৰ অসমৰ দ্বাৰা প্ৰকাশিত আৰু প্ৰচাৰিত  
website :: [www.mhrd.gov.in](http://www.mhrd.gov.in), [www.Mygov.in](http://www.Mygov.in)  
website :: [www.srcguwahati.in](http://www.srcguwahati.in)



সাক্ষৰ ভাৰত

আইনী সাক্ষৰতা শৃংখলা - ৮

# তথ্য জনাৰ অধিকাৰ আইন ২০০৫



## তথ্য জনাৰ অধিকাৰ আইন ২০০৫

ভাৰত চৰকাৰে ২০০৫বৰ্ষত তথ্য জনাৰ অধিকাৰ আইন ২০০৫ খন গ্ৰহণ কৰে। এই আইনখনে জন্মু আৰু কাশ্মীৰৰ বাহিৰে সমগ্ৰ ভাৰত বৰ্ষকে সামৰিছে। এই আইনখনৰ জৰিয়তে যি কোনো চৰকাৰী বা বেচৰকাৰী অনুষ্ঠানৰ পৰা তথ্যসমূহ পাব পাৰি।

### তথ্য মানে কি ?

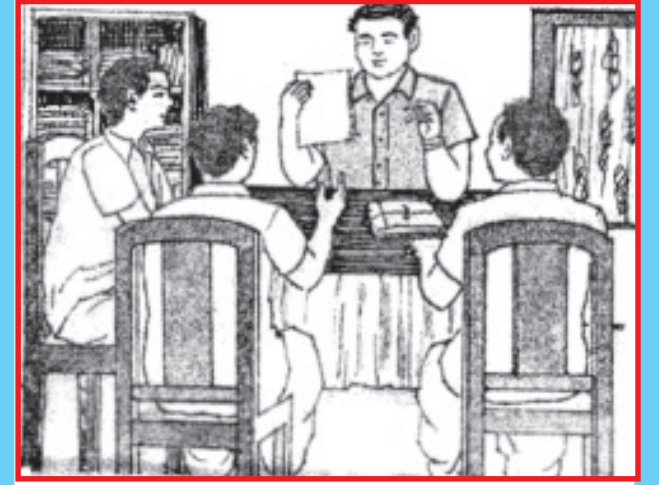
তথ্য মানে নথিপত্ৰ, দলিল, স্মাৰক, ই-মেইল, জনমত, পৰামৰ্শ, প্ৰেছ বিজ্ঞপ্তি, জাননী, নিৰ্দেশ, লগবুক, চুক্তি, প্ৰতিবেদন, কাগজ পত্ৰ, নমুনা, আৰ্হি যিকোনো ইলেক্ট্ৰনিক মাধ্যমত থকা তথ্য।

### তথ্য জনাৰ অধিকাৰ মানে কি ?

- কাম-কাজ, দলিল, নথি পত্ৰ পৰীক্ষা কৰা।
- দলিল বা নথি পত্ৰৰ টোকা, প্ৰত্যায়িত নকল গ্ৰহণ কৰা।
- প্ৰিন্ট আইট, ডিচ, কেচেটৰ ৰূপত থকা তথ্য বা আন যিকোনো ইলেক্ট্ৰনিক মাধ্যম বা প্ৰিণ্ট আউটৰ জৰিয়তে তথ্য লাভ কৰা।

### কি কি তথ্য প্ৰকাশ কৰিব নোৱাৰি ?

- যিবোৰ তথ্য প্ৰকাশ কৰিলে ভাৰতৰ সাৰ্বভৌমত্ব আৰু অখণ্ডতা ৰাষ্ট্ৰৰ সুৰক্ষা সামৰিক কলা কৌশল, ৰাষ্ট্ৰৰ বৈজ্ঞানিক বা অৰ্থনৈতিক স্বার্থ, পৰ ৰাষ্ট্ৰৰ সৈতে সম্বন্ধ বিঘ্নিত হ'ব পৰা বা অপৰাধ সংঘটিত কৰিবৰ বাবে প্ৰৰোচিত কৰিব পৰা তথ্য।



- যিবোৰ তথ্যৰ প্ৰকাশে সংসদ বা ৰাজ্যিক বিধান সভাৰ বিশেষাধিকাৰ ভংগ কৰিব পাৰে।
- অপৰাধীৰ বিৰুদ্ধে চলোৱা তদন্ত, গ্ৰেপ্তাৰ বা মোকদ্দমা আদি প্ৰক্ৰিয়াত বাধা দিব পৰা তথ্য।
- মন্ত্ৰী পৰিষদ, সচিব আৰু অন্যান্য বিষয়াবৰ্গৰ আলোচনাৰ নথি পত্ৰকে ধৰি কেবিনেটৰ নথি পত্ৰ।

### তথ্য কেনেকৈ বিচাৰিব

- যি তথ্য বিচাৰে তাৰ বিৱৰণ ইংৰাজী, হিন্দী অথবা সেই ৰাজ্যৰ ভাষাৰে লিখিতভাৱে বা ইলেক্ট্ৰনিক মাধ্যমযোগে লোক তথ্য বিষয়াৰ ওচৰত আবেদন কৰিব লাগে।
- তথ্য বিচৰাৰ বাবে প্ৰ-পত্ৰ ব্যহাৰ কৰিব পাৰে।
- আবেদন পত্ৰৰ লগত দহ(১০.০০) টকা মাচুল জমা দিব লাগে। (যদি দৰিদ্ৰ সীমাৰ তলৰ শ্ৰেণীৰ হয় মাচুল দিব নালাগে)
- তথ্য বিচৰাৰ কাৰণ দিব নালাগে।