



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে জনঅবহিতকরণ ও
মতবিনিময় সভায় প্রাপ্ত গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর



তথ্য কমিশন বাংলাদেশ

এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা

শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

টেলিফোন নম্বরসমূহঃ ৯১১৩৯০০, ৮১৮১২১৮, ৮১৮১২১৭, ৯১১১৫৯০, ৮১৮১২২২, ৮১৮১২১০
৯১৩৭৪৪৯, ৯১১০৬৭৫, ৮১৮১২১১ | ফ্যাক্সঃ ৯১১০৬৩৮, ই-মেইলঃ cicicbd@yahoo.com



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে জনঅবহিতকরণ ও
মতবিনিময় সভায় প্রাপ্ত গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর

পরিকল্পনায় : তথ্য কমিশন বাংলাদেশ

তথ্য কমিশন বাংলাদেশ কর্তৃক সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত

প্রকাশকালঃ জুলাই, ২০১০



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



তথ্য কমিশন বাংলাদেশ

মুখবন্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৩৯ অনুচ্ছেদে চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা জনগণের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত। জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্যের অবাধ প্রবাহ ও জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ জারী করা হয় এবং প্রধান তথ্য কমিশনার ও দুই জন তথ্য কমিশনার সমন্বয়ে তথ্য কমিশন গঠন করা হয়।

আইনটির সুষ্ঠু প্রয়োগ ও বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার লক্ষ্য নিয়ে কমিশন ইতোমধ্যে দেশের ২৫ (পঁচিশ) টি জেলা সফর করে জনঅবহিতকরণ সভা সম্পন্ন করেছে। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ সরাসরি জনগণের কাছে তুলে ধরে এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা ও প্রচার করে সংশ্লিষ্ট সকলের অভিমত গ্রহণ করেছে। এ সকল সভায় উপস্থিত ব্যক্তিবর্গ বিভিন্ন প্রশ্ন উত্থাপন করেছেন যা সমন্বিত করে এ পুস্তিকায় প্রকাশ করার উদ্যোগ নেয়া হয়েছে।

এ কর্মকাণ্ড সম্পাদনে তথ্য কমিশনারের একান্ত সচিব জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম এবং কম্পিউটার অপারেটর জনাব মোঃ কহিনুর ইসলাম সার্বিকভাবে সহযোগিতা করেছেন। তাদেরকে আমি কমিশনের পক্ষ থেকে ধন্যবাদ জানাচ্ছি। প্রধান তথ্য কমিশনার রাষ্ট্রদূত (অবঃ) জনাব মোহাম্মদ জমির এবং তথ্য কমিশনারদ্বয় জনাব মোহাম্মদ আবু তাহের এবং অধ্যাপক ড. সাদেকা হালিম এর সার্বিক দিকনির্দেশনা আমাদেরকে একাজে অনুপ্রাণিত করেছেন। এজন্য আমরা তাঁদের কাছে কৃতজ্ঞ।

আশা করি, এ পুস্তিকাটি পাঠ করলে তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট সকলেই কিছুটা হলেও অবহিত হতে পারবেন এবং তথ্য কমিশনের এ ক্ষুদ্র প্রচেষ্টা সার্থক হবে।

(নেপাল চন্দ্র সরকার)

সচিব

তথ্য কমিশন বাংলাদেশ।

তারিখ : ২১-০৭-২০১০।

সূচীপত্রঃ

ক্রমিক নং	প্রথম অংশ	পৃষ্ঠা নং
১.	তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে জনঅবহিতকরণ ও মতবিনিময় সভায় প্রাপ্ত গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর	০৫-১৫
	দ্বিতীয় অংশ (পরিশিষ্ট)	১৬-৪৪
২.	পরিশিষ্ট : ক- “তথ্য অধিকার আইন ২০০৯” (বাংলা পাঠ প্রকাশের তারিখঃ ০৬-০৪-২০০৯)	
৩.	পরিশিষ্ট : খ- “তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” (বাংলা পাঠ প্রকাশের তারিখঃ ০১-১১-২০০৯)	
৪.	পরিশিষ্ট : গ- “তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” এর সংশোধনী (বাংলা পাঠ প্রকাশের তারিখঃ ০৮-০৩-২০১০)	

প্রথম অংশ

তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে জনঅবহিতকরণ ও
মতবিনিময় সভায় প্রাপ্ত গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর

প্রশ্ন : ০১ । আপীল কর্তৃপক্ষ কারা এবং কে নিয়োগ দেবে?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইনের ধারা ২ (ক) অনুসারে তথ্য প্রদান ইউনিটের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান অথবা তথ্য প্রদান ইউনিটের উর্ধ্বতন কার্যালয় না থাকলে, উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান হবেন আপীল কর্তৃপক্ষ ।

প্রশ্ন : ০২ । কোন্ কোন্ প্রতিষ্ঠানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হবে?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ধারা ২(খ) ও ২(ঘ) অনুসারে নিম্নলিখিত সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের কেন্দ্র, বিভাগ, জেলা ও সর্বনিম্ন উপজিলা পর্যায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দিতে হবে । যথা :

(ক) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে সৃষ্ট কোন সংস্থা;

(খ) বাংলাদেশ সংবিধানের ৫৫(৬) অনুচ্ছেদের অধীন প্রণীত কার্য বিধিমালার অধীন গঠিত সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়;

(গ) কোন সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;

(ঘ) সরকারী অর্থায়নে পরিচালিত বা সরকারী তহবিল হতে সাহায্য পুষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;

(ঙ) বিদেশী সাহায্য পুষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;

(চ) সরকারের পক্ষে অথবা সরকার বা সরকারী কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পাদিত চুক্তি মোতাবেক সরকারী কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;

(ছ) সরকার কর্তৃক সময় সময়, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান ।

প্রশ্ন : ০৩ । বিচার বিভাগের তথ্য কিভাবে পাওয়া যাবে?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইনের ধারা ২(খ) এর (অ) অনুসারে বিচার বিভাগ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী সৃষ্ট সংস্থা । ধারা ৯ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছ থেকে আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য পাওয়া যাবে ।

প্রশ্ন : ০৪ । তৃতীয় পক্ষের তথ্য প্রদানের যৌক্তিকতা কতটুকু?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইনের ধারা ২(ঝ) অনুযায়ী তৃতীয় পক্ষ অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে জড়িত অন্য কোন পক্ষ । আইন অনুযায়ী এর যৌক্তিকতা রয়েছে । উদাহরণ হিসেবে বলা যায়, ভূমি সংক্রান্ত তথ্যের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সঙ্গে তৃতীয় পক্ষ হিসেবে উপজেলা সাব রেজিস্ট্রার এর নাম আসতে পারে ।

প্রশ্ন : ০৫ । তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে “১৯২৩ সালের গোপনীয় আইন” এবং “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯”, কোনটি প্রাধান্য পাবে ?

উত্তর : ১৯২৩ সালের গোপনীয় আইনের যে সব ধারা তথ্য প্রদানে বাধা হিসেবে চিহ্নিত হবে, সেই সকল ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রাধান্য পাবে (ধারা : ৩) ।

প্রশ্ন : ০৬ । তাত্ক্ষণিক তথ্য পাওয়া যাবে কিনা ?

উত্তর : এ আইনের ধারা ৯ (৪) অনুসারে কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত তথ্য চাওয়া হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করবেন ।

প্রশ্ন : ০৭। প্রান্তিক জনগোষ্ঠী বিশেষ করে নারী ও শিশুরা এই আইন অনুযায়ী কি সুবিধা পাবেন ?

উত্তর : এই আইনের ধারা ৪ অনুযায়ী প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার রয়েছে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য। এই আইনে নির্দিষ্ট করে নারী ও শিশুর কথা বলা হয়নি।

প্রশ্ন : ০৮। একজন গরীব ও নিরক্ষর মহিলা কিভাবে তথ্য সংগ্রহ করবে এবং এই আইনে সুবিধা বঞ্চিত নারীর কথা বলা আছে কিনা ?

উত্তর : এই আইনের ধারা ৪ অনুযায়ী প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার রয়েছে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য। সবার জন্য আইন সমান। এই আইনে নির্দিষ্ট করে গরীব নিরক্ষর মহিলার কথা বলা হয়নি। তবে আবেদনকারিনী নিরক্ষর হলে তিনি প্রচলিত নিয়মানুযায়ী টিপসহি দিয়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য আবেদন দাখিল করতে পারবেন।

প্রশ্ন : ০৯। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছ থেকে তথ্য নিয়ে কেউ যদি তথ্য বিকৃত করে প্রচার করে, সেক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়ী থাকবে কিনা ?

উত্তর : তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর বিধি ৪ (৫) অনুসারে প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রত্যয়ন করা থাকবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সীল থাকবে। সেক্ষেত্রে কারও তথ্য বিকৃত করে প্রচার করার কোন সুযোগ নেই।

প্রশ্ন : ১০। তথ্যের সংজ্ঞায় প্রকারভেদের ব্যাখ্যা আছে কিনা ?

উত্তর : এই আইনের ধারা ২ (চ) তে তথ্যের সংজ্ঞায় সুস্পষ্ট ভাবে প্রকারভেদের উল্লেখ রয়েছে। যেমন, “তথ্য অর্থে কোন কর্তৃপক্ষের গঠন কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোক চিত্র, অডিও ভিডিও, অংকিত চিত্র, ফিলা, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়া প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিক পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা এর প্রতিলিপিও অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে দাপ্তরিক নোট সীট বা নোট সীটের প্রতিলিপি অন্তর্ভুক্ত হবে না।

প্রশ্ন : ১১। ডিপার্টমেন্টাল আইন থাকলে তথ্য অধিকার আইনে কোন সমস্যা হবে কিনা ?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইনের ধারা ৩ অনুসারে কোন বিভাগীয় আইনের তথ্য প্রদানে বাধা সংক্রান্ত বিধানাবলী এই আইনের সাথে সাংঘর্ষিক হলে তথ্য অধিকার আইন প্রাধান্য পাবে।

প্রশ্ন : ১২। তফসিল “ফরম ক” তে প্রাপ্তি স্বীকার উল্লেখ করা হবে কিনা ?

উত্তর : তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালায় বিধি ৩ (২) অনুসারে প্রাপ্তি স্বীকারের বিষয়টি নিশ্চিত করা হয়েছে।

প্রশ্ন : ১৩। তথ্য জানার অধিকার সবার আছে কি ?

উত্তর : “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৪ অনুসারে কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার রয়েছে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তাকে তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য।

প্রশ্ন : ১৪। টেন্ডারে দাখিলকৃত ঘাটতি কাগজপত্র অন্য দাখিলকারীকে জানানো যাবে কিনা ?

উত্তর : ধারা ৭ (৩) অনুযায়ী কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়।

প্রশ্ন : ১৫। ব্যক্তিগত তথ্য চাওয়া যাবে কিনা?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইনের ধারা ৭ এর উপধারা (জ), (ঝ), (ঞ) ও (দ) অনুসারে যথাক্রমে কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে অথবা কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে অথবা আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য অথবা কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়।

প্রশ্ন : ১৬। কাকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া হবে বিশেষ করে কলেজে (অধ্যক্ষ, রাজেন্দ্র কলেজ)।

উত্তর : কলেজের অধ্যক্ষ যে কোন বিভাগের একজন কর্মকর্তাকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ প্রদান করতে পারেন বা তিনি নিজেও দায়িত্বপ্রাপ্ত করতে পারেন।

প্রশ্ন : ১৭। বিচারাধীন মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশের জন্য পাওয়া যাবে কিনা?

উত্তর : এই আইনের ধারা ৭ (ট) ও (ঠ) অনুযায়ী আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইবুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এবং তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এইরূপ তথ্য প্রকাশের জন্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয়।

প্রশ্ন : ১৮। রোগীর ব্যক্তিগত তথ্যাদি (যেমন, এইচআইভি, এইডস প্রভৃতি) রোগীর অনুমতি ছাড়া দেওয়া যায় না, মেডিকেল ইথিক্স অনুযায়ী এক্ষেত্রে করণীয় কি?

উত্তর : এই আইনের ধারা ৭ (জ) ও (ঝ) অনুসারে ব্যক্তিগত তথ্যাদি প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়।

প্রশ্ন : ১৯। পোস্টমর্টেম বা সুরতহাল রিপোর্ট দিতে বাধ্য কিনা?

উত্তর : পোস্ট মর্টেম বা সুরতহাল রিপোর্ট চাওয়া যেতে পারে। তবে পোস্ট মর্টেম বা সুরতহালের রিপোর্টটি কোন মামলার তদন্তাধীন বিষয়ের সাথে সম্পর্কিত হলে এই আইনের ধারা ৭ (ঠ) অনুসারে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা তথ্য প্রদান করতে বাধ্য নয়।

প্রশ্ন : ২০। কেউ ব্যক্তিগত তথ্য দিতে বাধ্য কিনা?

উত্তর : ধারা ৭ (জ) ও (ঝ) অনুসারে ব্যক্তিগত তথ্য দেয়া বাধ্যতামূলক নয়।

প্রশ্ন : ২১। মোবাইল ফোনের মাধ্যমে তথ্য দেওয়া যাবে কিনা এবং বাধ্যবাধকতা কতটুকু?

উত্তর : রেকর্ড সংরক্ষণ করার প্রয়োজনে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন লিখিতভাবে করতে হবে। ধারা ৮(৩) অনুসারে নির্ধারিত ফরমেট/মুদ্রিত ফরমে এবং ই-মেইলের মাধ্যমে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ করা যাবে। তবে প্রদেয় তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, স্বাক্ষর, পদবী ইত্যাদি থাকতে হবে বিধায় মোবাইল ফোনে তথ্য দেয়ার সুযোগ নেই।

প্রশ্ন : ২২। যাঁরা লেখাপড়া জানেন না তাঁরা কিভাবে আবেদন করবে?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইনের ৮নং ধারা অনুসারে লিখিতভাবে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন করতে হবে। যাঁরা লেখাপড়া জানেন না তাঁদেরকে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সহযোগিতা প্রদান করবেন এবং প্রচলিত নিয়মানুযায়ী আবেদনে টিপসহি দিয়ে দাখিল করতে পারবেন।

প্রশ্ন : ২৩। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য প্রদানে কি কি করণীয় ও বর্জনীয় দিক রয়েছে ?

উত্তর : “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯ অনুসারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার করণীয় দিক নিম্নরূপ :

- অ. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নাগরিকের অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- আ. অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- ই. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।
- ঈ. অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, শ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করবেন।
- উ. অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি উক্ত তথ্যের যুক্তি সংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।
- ঊ. অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন।
- ঋ. তৃতীয় পক্ষ নোটিশের প্রেক্ষিতে কোন মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।
- এ. তথ্য প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়, এরূপ তথ্যের সাথে সম্পর্কযুক্ত হবার কারণে কোন অনুরোধ সম্পূর্ণ প্রত্যাখ্যান করা যাবেনা এবং অনুরোধের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব, ততটুকু অংশ অনুরোধকারীকে সরবরাহ করতে হবে।
- ঐ. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন।

এই আইনের ধারা ৭ অনুযায়ী ২০টি বিষয়ে তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয় এবং ধারা ৩২ এর তফসিলে উল্লিখিত ০৮টি সংস্থাকে তথ্য প্রদানে অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে। তবে উক্ত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের কোন তথ্য দুর্নীতি বা মানবাধিকার লংঘনের ঘটনার সাথে জড়িত থাকলে তথ্য কমিশনের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক উক্ত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

প্রশ্ন : ২৪। এই আইনে প্রতিবন্ধীদের জন্য নির্দিষ্টভাবে কিছু বলা হয়েছে কি ?

উত্তর : এই আইনের ধারা ৯ (১০) এ ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য প্রদানে সহায়তার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে বিশেষ ভাবে বলা হয়েছে।

প্রশ্ন : ২৫। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কে নিয়োগ দিবে?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইনের ধারা ১০ অনুসারে এই আইন কার্যকর হবার ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ প্রতিটি তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

প্রশ্ন : ২৬ । “তথ্য প্রদানে বাধ্য নই” অনেক কর্মকর্তা বলে থাকেন । তাদের বিরুদ্ধে কি ব্যবস্থা নেয়া হবে?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইনের ধারা ৯ অনুসারে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদান করতে বাধ্য । নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রদানে ব্যর্থ হলে ধারা ২৪ অনুযায়ী তথ্য প্রদানের সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধকারী আপীল করতে পারবেন । আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষ আবেদনকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করবেন অথবা গ্রহণযোগ্য না হলে আপীল আবেদনটি খারিজ করে দিবেন । আপীল কর্তৃপক্ষের আদেশে আবেদনকারী সংক্ষুব্ধ হলে ধারা ২৫ অনুসারে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করতে পারবেন । তথ্য কমিশন অভিযোগটির সাথে সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে শুনানীর সুযোগ দিয়ে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করবে । তবে ক্ষেত্র বিশেষে সাক্ষীর জবানবন্দির গ্রহণ এবং তদন্ত সম্পাদন করার কারণে অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা বর্ধিত করা যেতে পারে । তবে বর্ধিত সময়সহ মোট সময় কোনক্রমেই ৭৫ (পঁচাত্তর) দিনের অধিক হবে না । অভিযোগ প্রমাণিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার জরিমানা করাসহ বিভাগীয় শাস্তির ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ প্রদান করতে পারবে ।

প্রশ্ন : ২৭ । একই ব্যক্তি কর্তৃপক্ষ বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হতে পারবে কিনা?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী একই ব্যক্তি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষ হওয়ার সুযোগ সীমিত ।

প্রশ্ন : ২৮ । তথ্য কমিশনের কোন জবাবদিহীতা আছে কিনা ? থাকলে কমিশন কার কাছে জবাবদিহীতা করবে এবং তথ্য মন্ত্রণালয়ের সাথে তথ্য কমিশনের দায়বদ্ধতা কতটুকু ?

উত্তর : এই আইনের ধারা ১১(২) অনুসারে তথ্য কমিশন একটি সংবিধিবদ্ধ স্বাধীন সংস্থা হিসেবে রাষ্ট্রপতির নিকট জবাবদিহি করবে । তথ্য মন্ত্রণালয় তথ্য কমিশনকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করে ।

প্রশ্ন : ২৯ । ভুল তথ্য প্রদানের জন্য তথ্য কমিশন কতটুকু ব্যবস্থা নিতে পারবে?

উত্তর : এই আইনের ধারা ১৩ (ঙ) অনুযায়ী কোন ব্যক্তিকে ইচ্ছাকৃতভাবে ভুল তথ্য প্রদানের জন্য তথ্য কমিশনে কেউ অভিযোগ দায়ের করলে, কমিশন এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে উক্ত অভিযোগ গ্রহণ, অনুসন্ধান এবং নিষ্পত্তি করতে পারবে ।

প্রশ্ন : ৩০ । তথ্য অধিকার আইনে বিভ্রান্তমূলক তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার বিভাগীয় শাস্তির ব্যবস্থা করা যায় কিনা?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ১৩ (ঙ) অনুসারে বিভ্রান্তমূলক তথ্য প্রদান করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে ধারা ২৭ (ঘ) ও (ঙ) অনুযায়ী তথ্য কমিশন জরিমানা ছাড়াও ধারা ২৭ (৩) বলে অসদাচরণ গণ্য করে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর সুপারিশ প্রদান করতে পারবে ।

প্রশ্ন : ৩১ । দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদান না করলে তখন কী করণীয়?

উত্তর : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রদান না করলে ধারা ২৪ অনুসারে তথ্য প্রদানের সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট অনুরোধকারী আপীল করতে পারবেন ।

প্রশ্ন : ৩২ । তথ্য দেওয়ার জন্য কোন ফি এর ব্যবস্থা আছে কিনা ?

উত্তর : তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর বিধি ৮ এর ফরম (ঘ) অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত আকারে প্রদান করা হয়েছে-

- (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-(ক) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে (খ) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য।
- (৩) কোন আইন বা সরকারী বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে- বিনামূল্যে।
- (৪) মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে- প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য।

প্রশ্ন : ৩৩। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সম্মানীর ব্যবস্থা আছে কিনা?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সম্মানীর কোন ব্যবস্থা নেই।

প্রশ্ন : ৩৪। তথ্য অধিকার আইনের বই পাওয়া যাবে কি?

উত্তর : বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রাণালয়, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর গেজেট ১২.০০ টাকা মূল্যে পাওয়া যাবে অথবা www.bgpress.gov.bd অথবা www.moi.gov.bd থেকে RTI Act, 2009 Bangla ও English নামে বিনামূল্যে download করা যাবে। এছাড়াও তথ্য কমিশন বাংলাদেশ কর্তৃক “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এবং গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর সম্বলিত একটি বই বিনামূল্যে বিতরণের জন্য প্রকাশ করা হয়েছে।

প্রশ্ন : ৩৫। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধানাবলী সম্পর্কে জনঅবহিতকরণ/প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা হবে কিনা?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধানাবলী সম্পর্কে পর্যায়ক্রমে জেলা/উপজেলায় জনঅবহিতকরণ ও মতবিনিময়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। সমন্বিত প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল প্রণয়ন পূর্বক তথ্য কমিশন সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রশিক্ষণ একাডেমীগুলোতে অরিয়েন্টেশন ট্রেনিং প্রোগ্রামের মাধ্যমে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষিত করে গড়ে তোলার ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। তাছাড়া তথ্য কমিশন কার্যালয়ে পর্যায়ক্রমে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। তৎপর জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক সহায়তায় তথ্য কমিশন জেলার সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

প্রশ্ন : ৩৬। তথ্য অধিকার বাস্তবায়নে সাংবাদিকের কি করণীয়?

উত্তর : “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়নে প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ার সাংবাদিকগণ গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারেন। তাঁদের প্রচারের মাধ্যমে জনগণের মাঝে সচেতনতা বৃদ্ধি পাবে ও প্রায়োগিক দিক উন্মোচিত হবে।

প্রশ্ন : ৩৭। পুলিশ এবং র‍্যাবের নিকট তথ্য চাওয়া যাবে কিনা?

উত্তর : অবশ্যই পুলিশ ও র‍্যাবের নিকট তথ্য চাওয়া যাবে। তবে এই আইনের ধারা ৩২ এর তফসিল অনুযায়ী “স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ” এবং “র‍্যাব এর গোয়েন্দা সেল” এর এর ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন প্রযোজ্য হবে না। তবে উক্ত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের কোন তথ্য দুর্নীতি বা মানবাধিকার লংঘনের ঘটনার সাথে জড়িত থাকলে তথ্য কমিশনের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক উক্ত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

প্রশ্ন : ৩৮। যাঁদের জন্য এই আইন, তাঁরা বিষয়টির ব্যাপারে কতটুকু অবহিত বা উপকৃত হবে?

উত্তর : সমগ্র দেশের জনগণের জন্য বর্তমান সরকার এই আইন প্রণয়ন করেছে। এই আইন বাস্তবায়নের দায়িত্ব শুধু তথ্য কমিশনের একার নয়, সবার। তথ্য কমিশন পর্যায়ক্রমে স্বল্পমেয়াদী, মধ্যমেয়াদী ও দীর্ঘমেয়াদী পরিকল্পনার মাধ্যমে এ আইনের প্রচার ও প্রসার কল্পে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক জনগণের দোড়গোড়ায় পৌঁছাবার সব রকম ব্যবস্থা করবে। তথ্য অধিকার আইন ব্যবহার করে জনগণ অবশ্যই সুফল পাবেন বলে তথ্য কমিশন বিশ্বাস করে।

প্রশ্ন : ৩৯। সিটিজেন চার্টারের সঙ্গে তথ্য অধিকার আইনের সম্পর্ক কি?

উত্তর : কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান বা দপ্তর জনসাধারণকে কি কি সেবা কি কি পদ্ধতিতে বা শর্তে কত সময়ের মধ্যে প্রদান করে তা সিটিজেন চার্টার/নাগরিক সনদ দ্বারা প্রকাশ করে। ফলে জনগণ এর মাধ্যমে প্রতিটি অফিসে কর্মকাণ্ড সম্পর্কে সঠিক ধারণা পেয়ে থাকেন। কাজেই এটিও তথ্য অধিকার বাস্তবায়নের একটি প্রায়োগিক দিক।

প্রশ্ন : ৪০। সরকার যদি আইন ভঙ্গ করে, তাহলে সে ব্যাপারে কমিশনের কিছু করার আছে কি?

উত্তর : সরকার বলতে কোন একক ব্যক্তি বা অফিসকে বুঝায় না। সরকার হচ্ছে দেশ পরিচালনার একটি সামগ্রিক বিষয়। তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদান সংক্রান্ত আইন ভঙ্গ করলে এই আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য কমিশন প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত প্রদান করতে পারে। প্রয়োজনবোধে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে জরিমানা করতে পারে। এমনকি কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ইচ্ছাকৃতভাবে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য তথ্য কমিশন অনুরোধ জানাতে পারে।

প্রশ্ন : ৪১। সরকারী কর্মকর্তা/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নিরাপত্তার বিধানের কোন ব্যবস্থা আছে কি? দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কি কোন মামলা আদালতে দায়ের করা যাবে?

উত্তর : সরকারী কর্মকর্তা/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের নিরাপত্তার বিধানের ব্যবস্থা আছে। তথ্য অধিকার আইনের ধারা ৩১ অনুসারে সরল বিশ্বাসে তথ্য প্রকাশ করার ফলে কোন ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্ত হলে তথ্য কমিশনের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী বা কর্তৃপক্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন দেওয়ানী বা ফৌজদারী মামলা বা অন্য কোন আইনগত কার্যধারা দায়ের করা যাবে না।

প্রশ্ন : ৪২। মাস্টিনিয়াশনাল বা বহুজাতিক কোম্পানীকে তথ্য আইনের আওতায় আনা হবে কিনা?

উত্তর : বহুজাতিক কোম্পানীকে তথ্য অধিকার আইনের আওতায় আনার জন্য আলোচনার প্রয়োজন রয়েছে। দেশের স্বার্থে যেটি ভাল হয়, আইন প্রণেতাগণ সেরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন বলে তথ্য কমিশন মনে করে।

প্রশ্ন : ৪৩। সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অন্য অফিস থেকে কিভাবে তথ্য পাবেন?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ অন্য অফিস থেকে তথ্য পাওয়ার ক্ষেত্রে কোন বাধা নেই। এই আইনের বিধান অনুযায়ী একই পদ্ধতিতে তথ্য পাবেন।

প্রশ্ন : ৪৪। পুলিশ বাহিনী তথ্য প্রদানে বাধ্য কিনা?

উত্তর : আইন অনুযায়ী পুলিশ বাহিনীও তথ্য প্রদান করতে বাধ্য। তবে ধারা ৩২ এর তফসিলের ৭ নং ক্রমিকে স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ এবং ৮ নং ক্রমিকে র‍্যাংগ এর গোয়েন্দা সেলকে তথ্য প্রদানে অব্যাহতি প্রদান করা হয়েছে। তবে উক্ত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের কোন তথ্য দুর্নীতি বা মানবাধিকার লংঘনের ঘটনার সাথে জড়িত থাকলে তথ্য কমিশনের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক উক্ত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।

প্রশ্ন : ৪৫। এই আইন সংশোধন করা হবে কিনা?

উত্তর : জনগণের প্রয়োজনে আইন সংশোধন করার দায়িত্ব সরকারের। সরকার প্রয়োজনে তথ্য কমিশনের পরামর্শক্রমে জাতীয় সংসদের মাধ্যমে আইনের সংশোধনী করতে পারে।

প্রশ্ন : ৪৬। প্রত্যেক দপ্তরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ হবে কিনা এবং অফিস প্রধানের মতামত প্রয়োজন হবে কিনা?

উত্তর : প্রত্যেক দপ্তরেই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দিতে হবে। অফিস প্রধান নিজে অথবা অফিসের যে কোন কর্মকর্তা/কর্মচারীকে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগদান করবেন।

প্রশ্ন : ৪৭। সকল তথ্য তালিকা অফিস/প্রতিষ্ঠানের সম্মুখে বোর্ডের মাধ্যমে টাঙ্গানোর বিশেষ প্রয়োজনীয়তা আছে কিনা?

উত্তর : অনেক ডিপার্টমেন্টে বোর্ডের মাধ্যমে অফিসের সকল তথ্য টাঙ্গিয়ে দেয়া হচ্ছে। এর ফলে জনগণ উপকার পাচ্ছে। এ বিষয়ে তথ্য কমিশন কর্তৃক প্রবিধানমালা জারি করা হচ্ছে যা প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

প্রশ্ন : ৪৮। তথ্য বিলবোর্ডের মাধ্যমে টাঙ্গানোর ব্যবস্থা করা যাবে কিনা?

উত্তর : হ্যাঁ। এ ব্যাপারে তথ্য কমিশন সক্রিয়ভাবে প্রচেষ্টা চালাচ্ছে।

প্রশ্ন : ৪৯। তথ্য প্রদান ইউনিট বলতে কি বুঝায়?

উত্তর : সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়ের সাথে সংযুক্ত বা অধীনস্থ কোন অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা দপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয় তথ্য প্রদান ইউনিট হিসেবে কাজ করবে।

প্রশ্ন : ৫০। একই ধরনের কয়েকটি অফিস থাকলে সেক্ষেত্রে ০১ জন কে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেয়া যাবে কিনা?

উত্তর : দেখতে হবে অফিসগুলো পৃথক পৃথক স্থানে কিনা। যদি পৃথক স্থানে অবস্থিত হয়ে থাকে তাহলে প্রতিটি অফিসই তথ্য প্রদান ইউনিট হিসেবে গণ্য হবে এবং প্রতিটি তথ্য প্রদান ইউনিটে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দিতে হবে। তবে সর্বনিম্ন উপজেলা পর্যায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

প্রশ্ন : ৫১। এই আইনে নথি বিনষ্টির প্রয়োজন আছে কিনা?

উত্তর : সচিবালয় নির্দেশমালার প্রচলিত নিয়মানুযায়ী নথির শ্রেণী বিন্যাস করে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ সেই মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে। তবে তথ্য কমিশন প্রবিধানমালা জারির মাধ্যমে এ বিষয়টি আরো স্পষ্ট করবে।

প্রশ্ন : ৫২। তথ্য প্রদানে কোন বিষয়ে দ্বিধাদ্বন্দ্ব থাকলে, কিভাবে সমাধান করা যাবে?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সঙ্গে এ ব্যাপারে আলোচনা করবে এবং যদি কর্তৃপক্ষও সিদ্ধান্ত দিতে দ্বিধাদ্বন্দ্ব পড়ে, তাহলে তথ্য কমিশনের দারস্থ হতে হবে।

প্রশ্ন : ৫৩। দেশের প্রচলিত কিছু গুরুত্বপূর্ণ আইন আছে যেগুলো প্রচার করার দায়িত্ব কি তথ্য কমিশনের?

উত্তর : প্রতি মন্ত্রণালয়ের বিভাগ, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর, সংযুক্ত দপ্তর ও দপ্তর আইন অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনা করে। যে সকল দপ্তর এর সঙ্গে যুক্ত এবং যে সকল ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রচলিত আইন ব্যবহার প্রয়োজন, তারা নিজ উদ্যোগে তা সংগ্রহ, প্রচার ও প্রসার করার পাশাপাশি জনসচেতনতা সৃষ্টিতে ভূমিকা পালন করবে।

প্রশ্ন : ৫৪। আবেদনকারীর এবং আপীলকারীর ফরম কিভাবে পাওয়া যাবে?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালায় আবেদনকারীর এবং আপীলকারীর ফরমের ফরম্যাট দেয়া হয়েছে, সেখান থেকে পাওয়া যাবে। এই বিধিমালা ০১ নভেম্বর, ২০০৯ এ বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক গেজেট আকারে প্রকাশিত হয়েছে, যার মূল্য ৪.০০ (চার) টাকা। তাছাড়া www.bgpres.gov.bd থেকে বিনামূল্যে download করা যাবে। পাশাপাশি তথ্য কমিশন বাংলাদেশ কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এবং গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর সম্বলিত একটি বই বিনামূল্যে বিতরণের জন্য প্রকাশ করা হয়েছে। উক্ত বইটিতেও তথ্য প্রাপ্তির আবেদন এবং আপীল আবেদন ফরম সংযুক্ত রয়েছে। তাছাড়া চলতি মাসেই তথ্য কমিশনের ওয়েব সাইটে ফরম দুটি পাওয়া যাবে।

প্রশ্ন : ৫৫। যদি কোন অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা না থাকে তাহলে, কে তথ্য প্রদান করবেন?

উত্তর : তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর বিধানাবলী সাপেক্ষে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগদান বাধ্যতামূলক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে বিকল্প কর্মকর্তা দায়িত্ব পালন করবেন।

প্রশ্ন : ৫৬। সরকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কাছ থেকে কোন তথ্য জানতে পারবেন কিনা?

উত্তর : আইন অনুযায়ী উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে তথ্য জানতে কোন বাধা নেই।

প্রশ্ন : ৫৭। শিক্ষা ক্যারিকুলামে RTI আইন সংযুক্ত করার কোন পদক্ষেপ আছে কিনা?

উত্তর : এ ব্যাপারে তথ্য কমিশন শিক্ষা মন্ত্রণালয় ও জাতীয় সংসদের তথ্য মন্ত্রণালয় বিষয়ক স্থায়ী কমিটির দৃষ্টি আকর্ষণ করেছে।

প্রশ্ন : ৫৮। তথ্য কমিশন কি প্রতি বছর বার্ষিক রিপোর্ট প্রদান করবে?

উত্তর : হ্যাঁ। কমিশনের বার্ষিক রিপোর্ট ওয়েব পোর্টালে পাওয়া যাবে।

প্রশ্ন : ৫৯। সংস্কৃতি ব্যক্তি ছাড়া সাংবাদিকেরা কি তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করতে পারবে কিনা?

উত্তর : সাংবাদিকদের জন্য আলাদা কোন ব্যবস্থা নেই। সাংবাদিকগণও এ আইন অনুসরণপূর্বক তথ্য প্রাপ্তিতে সংস্কৃতি হলে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করতে পারবেন।

প্রশ্ন : ৬০। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এবং প্রবিধানমালা বিভিন্ন দপ্তরে সহজে পৌঁছানোর ব্যবস্থা তথ্য কমিশন হাতে নিয়েছে কিনা?

উত্তর : এ ব্যাপারে তথ্য কমিশন কার্যক্রম হাতে নিয়েছে। ইতোমধ্যে Web portal নির্মাণের কাজ প্রক্রিয়াধীন অবস্থায় রয়েছে। www.moi.gov.bd এবং www.bgpres.gov.bd থেকে বিনামূল্যে ডাইনলোড করা যাবে। তাছাড়া তথ্য কমিশন কর্তৃক বিনামূল্যে বিতরণের জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯, গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর সম্বলিত বই প্রকাশ করা হয়েছে। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আওতায় প্রবিধানমালা গেজেট আকারে প্রকাশের বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন রয়েছে।

প্রশ্ন : ৬১। গত এক বছরে তথ্য কমিশন তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে কতটুকু অগ্রসর হয়েছে?

উত্তরঃ

- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ কার্যকর হওয়ার পরপরই তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠা করা হয়। জুলাই, ২০০৯ সালের প্রথম সপ্তাহেই প্রধান তথ্য কমিশনার ও দুই জন তথ্য কমিশনার যোগদান করেন;
- ৭৬ জন জনবল কাঠামো যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত হয়েছে;
- নিয়োগ বিধিমালা অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াধীন রয়েছে;
- ০৪ জন কর্মকর্তা সংযুক্তির মাধ্যমে নিয়োগ দেয়া হয়েছে;
- তথ্য অধিকার আইনের অধীন বিধিমালা গেজেট আকারে জারি হয়েছে ও প্রবিধানমালা প্রক্রিয়াধীন রয়েছে;
- প্রত্নতত্ত্ব ভবনের ৩য় তলায় তথ্য কমিশনের অফিস স্থাপন করা হয়েছে;
- তথ্য কমিশনের জন্য ইতোমধ্যে প্রাথমিকভাবে প্রয়োজনীয় অফিস সরঞ্জামাদি, কম্পিউটার সামগ্রী, যানবাহন ইত্যাদি সংগ্রহ কার্যক্রম সমাপ্ত হয়েছে;
- তথ্য অধিকার আইন, বিধিমালা এবং গুরুত্বপূর্ণ প্রশ্ন ও উত্তর সম্বলিত একটি পুস্তিকা ইতোমধ্যে প্রকাশ করা হয়েছে;
- সাবেক প্রধান তথ্য কমিশনার জনাব এম. আজিজুর রহমান এর কর্মকাল গত ১০.০১.২০১০ তারিখে উত্তীর্ণ হওয়ায় প্রধান তথ্য কমিশনার পদে সাবেক রাষ্ট্রদূত ও সচিব জনাব মোহাম্মদ জমির গত ৩১.০৩.২০১০ তারিখে যোগদান করেছেন;
- অনেক সীমাবদ্ধতার মধ্য দিয়ে ইতোমধ্যে (জুন. ২০১০ পর্যন্ত) ২৫টি জেলায় তথ্য অধিকার আইনের উপর জনঅবহিতকরণ সম্পন্ন করা হয়েছে;
- তাছাড়া বিভিন্ন সরকারী/বেসরকারী দপ্তর, সংস্থা, এনজিও, ইলেকট্রনিক ও প্রিন্ট মিডিয়া, বিশ্ব ব্যাংক, ইউএনডিপি, আইএলও, বিভিন্ন প্রশিক্ষণ একাডেমী প্রভৃতিতে সভা। সেমিনার করা হয়েছে।

মোঃ রফিকুল ইসলাম, তথ্য কমিশনারের একান্ত সচিব, তথ্য কমিশন বাংলাদেশ কর্তৃক সংগ্রহ, গ্রহণ ও সম্পাদনা।

যোগাযোগের মাধ্যম : মোবাইল ফোন : ০১৭১২-১৪১৭৫০, টেলিফোন : ৮১৮১২১১।

ই-মেইল : rafiqbbsabc@hotmail.com

দ্বিতীয় অংশ
(পরিশিষ্ট)

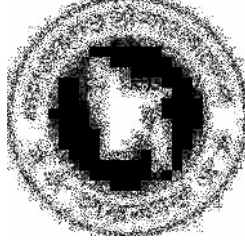
পরিশিষ্ট : ক- “তথ্য অধিকার আইন ২০০৯” (বাংলা পাঠ প্রকাশের তারিখঃ ০৬-০৪-২০০৯)

পরিশিষ্ট : খ- “তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” (বাংলা পাঠ প্রকাশের তারিখঃ ০১-১১-২০০৯)

পরিশিষ্ট : গ- “তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” এর সংশোধনী (বাংলা পাঠ প্রকাশের তারিখঃ ০৮-০৩-২০১০)

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ



গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, এপ্রিল ৬, ২০০৯

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৬ই এপ্রিল, ২০০৯/২৩শে চৈত্র, ১৪১৫

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ৫ই এপ্রিল, ২০০৯ (২২শে চৈত্র, ১৪১৫) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে :—

২০০৯ সনের ২০ নং আইন

তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত বিধান করিবার লক্ষ্যে
প্রণীত আইন।

যেহেতু গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা নাগরিকগণের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসাবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ; এবং

যেহেতু জনগণ প্রজাতন্ত্রের সকল ক্ষমতার মালিক ও জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা অত্যাবশ্যক; এবং

যেহেতু জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা হইলে সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সরকারী ও বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বেসরকারী সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পাইবে, দুর্নীতি-হ্রাস পাইবে ও সুশাসন প্রতিষ্ঠিত হইবে; এবং

যেহেতু সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সরকারী ও বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বেসরকারী সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল :—

(২৬৫৫)

মূল্য : টাকা ১২.০০

প্রথম অধ্যায়
প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—(১) এই আইন তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) এই আইনের —

(ক) ধারা ৮, ২৪ এবং ২৫ ব্যতিত অন্যান্য ধারা ২০ অক্টোবর, ২০০৮ তারিখে কার্যকর হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে; এবং

(খ) ৮, ২৪ এবং ২৫ ধারা ১লা জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।

২। সংজ্ঞা।—বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী না হইলে, এই আইনে —

(ক) “আপীল কর্তৃপক্ষ” অর্থ —

(অ) কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের ক্ষেত্রে উক্ত ইউনিটের অব্যবহিত ঊর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান; অথবা

(আ) কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের ঊর্ধ্বতন কার্যালয় না থাকিলে, উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান;

(খ) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ —

(অ) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী সৃষ্ট কোন সংস্থা;

(আ) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৫৫(৬) অনুচ্ছেদের অধীন প্রণীত কার্য বিধিমালায় অধীন গঠিত সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়;

(ই) কোন আইন দ্বারা বা উহার অধীন গঠিত কোন সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;

(ঈ) সরকারী অর্থায়নে পরিচালিত বা সরকারী তহবিল হইতে সাহায্যপুষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;

(উ) বিদেশী সাহায্যপুষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;

(ঊ) সরকারের পক্ষে অথবা সরকার বা সরকারী কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের সহিত সম্পাদিত চুক্তি মোতাবেক সরকারী কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান; বা

(ঋ) সরকার কর্তৃক, সময় সময়, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;

(গ) “কর্মকর্তা” অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হইবে;

(ঘ) “তথ্য প্রদান ইউনিট” অর্থ —

(অ) সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়ের সহিত সংযুক্ত বা অধীনস্থ কোন অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা দপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়;

(আ) কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়;

- (ঙ) “তথ্য কমিশন” অর্থ ধারা ১১ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন;
- (চ) “তথ্য” অর্থে কোন কর্তৃপক্ষের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিতচিত্র, ফিল্ম, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা উহাদের প্রতিলিপিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ;
- তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট সিট বা নোট সিটের প্রতিলিপি ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না;
- (ছ) “তথ্য অধিকার” অর্থ কোন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার;
- (জ) “তফসিল” অর্থ এই আইনের তফসিল;
- (ঝ) “তৃতীয় পক্ষ” অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত জড়িত অন্য কোন পক্ষ;
- (ঞ) “দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ ধারা ১০ এর অধীন নিযুক্ত কর্মকর্তা;
- (ট) “নির্ধারিত” অর্থ বিধি বা প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত;
- (ঠ) “প্রবিধান” অর্থ ধারা ৩৪ এর অধীন প্রণীত কোন প্রবিধান;
- (ড) “বাছাই কমিটি” অর্থ ধারা ১৪ এর অধীন গঠিত বাছাই কমিটি;
- (ঢ) “বিধি” অর্থ ধারা ৩৩ এর অধীন প্রণীত কোন বিধি।

৩। আইনের প্রাধান্য।—প্রচলিত অন্য কোন আইনের—

- (ক) তথ্য প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলী এই আইনের বিধানাবলী দ্বারা ক্ষুণ্ণ হইবে না; এবং
- (খ) তথ্য প্রদানে বাধা সংক্রান্ত বিধানাবলী এই আইনের বিধানাবলীর সহিত সাংঘর্ষিক হইলে, এই আইনের বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

দ্বিতীয় অধ্যায়

তথ্য অধিকার, তথ্য সংরক্ষণ, প্রকাশ ও প্রাপ্তি

৪। তথ্য অধিকার।—এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার থাকিবে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তাহাকে তথ্য সরবরাহ করিতে বাধ্য থাকিবে।

৫। তথ্য সংরক্ষণ।—(১) এই আইনের অধীন তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করিয়া যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবে।

(২) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ যেই সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে সেই সকল তথ্য, যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে, কম্পিউটারে সংরক্ষণ করিবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে উহার সংযোগ স্থাপন করিবে।

(৩) তথ্য কমিশন, প্রবিধান দ্বারা, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশনা প্রদান করিবে এবং সকল কর্তৃপক্ষ উহা অনুসরণ করিবে।

৬। তথ্য প্রকাশ।—(১) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ডের সকল তথ্য নাগরিকগণের নিকট সহজলভ্য হয়, এইরূপে সূচিবদ্ধ করিয়া প্রকাশ ও প্রচার করিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন তথ্য প্রকাশ ও প্রচারের ক্ষেত্রে কোন কর্তৃপক্ষ কোন তথ্য গোপন করিতে বা উহার সহজলভ্যতাকে সঙ্কুচিত করিতে পারিবে না।

(৩) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ প্রতিবছর একটি প্রতিবেদন প্রকাশ করিবে যাহাতে নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা :—

- (ক) কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ, কার্যক্রম, কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি;
- (খ) কর্তৃপক্ষের সকল নিয়ম-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়্যাল, ইত্যাদির তালিকাসহ উহার নিকট রক্ষিত তথ্যসমূহের শ্রেণী-বিন্যাস;
- (গ) কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোন ব্যক্তি যে সকল শর্তে লাইসেন্স, পারমিট, অনুদান, বরাদ্দ, সম্মতি, অনুমোদন বা অন্য কোন প্রকার সুবিধা গ্রহণ করিতে পারিবেন উহার বিবরণ এবং উক্তরূপ শর্তের কারণে তাহার সহিত কোন প্রকার লেনদেন বা চুক্তি সম্পাদনের প্রয়োজন হইলে সেই সকল শর্তের বিবরণ;
- (ঘ) নাগরিকদের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার জন্য প্রদত্ত সুবিধাদির বিবরণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা।

(৪) কর্তৃপক্ষ গুরুত্বপূর্ণ কোন নীতি প্রণয়ন বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে ঐ সকল নীতি ও সিদ্ধান্ত প্রকাশ করিবে এবং, প্রয়োজনে, ঐ সকল নীতি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সমর্থনে যুক্তি ও কারণ ব্যাখ্যা করিবে।

(৫) এই ধারার অধীন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য সহজলভ্য করিতে হইবে এবং উহার কপি নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখিতে হইবে।

(৬) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত সকল প্রকাশনা জনগণের নিকট উপযুক্ত মূল্যে সহজলভ্য করিতে হইবে।

(৭) কর্তৃপক্ষ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করিবে।

(৮) তথ্য কমিশন, প্রবিধান দ্বারা, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য প্রকাশ, প্রচার ও প্রাপ্তির জন্য অনুসরণীয় নির্দেশনা প্রদান করিবে এবং সকল কর্তৃপক্ষ উহা অনুসরণ করিবে।

৭। কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়।—এই আইনের অন্যান্য বিধানাবলীতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্তৃপক্ষ কোন নাগরিককে নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে না, যথা :—

- (ক) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখণ্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

- (খ) পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যাহার দ্বারা বিদেশী রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোন সংস্থা বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (গ) কোন বিদেশী সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;
- (ঘ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- (ঙ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ নিম্নোক্ত তথ্য, যথা :—
- (অ) আয়কর, শুল্ক, ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;
- (আ) মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য;
- (ই) ব্যাংকসহ আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা ও তদারকি সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;
- (চ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ছ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হইতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (জ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ঝ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ঞ) আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য;
- (ট) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যাহা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রহিয়াছে অথবা যাহার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এইরূপ তথ্য;
- (ঠ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যাহার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ড) কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ঢ) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রহিয়াছে এইরূপ তথ্য;
- (ণ) কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এইরূপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য;
- (ত) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;

- (খ) জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (গ) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;
- (ঘ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- (ন) মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য :

তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবার পর অনুরূপ সিদ্ধান্তের কারণ এবং যেসকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করিয়া সিদ্ধান্তটি গৃহীত হইয়াছে উহা প্রকাশ করা যাইবে :

আরো শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখিবার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৮। তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ।—(১) কোন ব্যক্তি এই আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য চাহিয়া লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইলে অনুরোধ করিতে পারিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত অনুরোধে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকিতে হইবে, যথা :—

- (অ) অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;
- (আ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হইয়াছে উহার নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;
- (ই) অনুরোধকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী; এবং
- (ঈ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আশ্রয়ী উহার বর্ণনা অর্থাৎ পরিদর্শন করা, অনুলিপি নেওয়া, নোট নেওয়া বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি।

(৩) এই ধারার অধীন তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মুদ্রিত ফরমে বা, ক্ষেত্রমত, নির্ধারিত ফরমে হইতে হইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, ফরম মুদ্রিত বা সহজলভ্য না হইলে কিংবা ফরমেট নির্ধারিত না হইলে, উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত তথ্যাবলী সন্নিবেশ করিয়া সাদা কাগজে বা, ক্ষেত্রমত, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলেও তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করা যাইবে।

(৪) উপ-ধারা (১) এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অনুরোধকারীকে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত তথ্যের জন্য নির্ধারিত যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করিতে হইবে।

(৫) সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফিস এবং প্রয়োজনে, তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করিয়া দিতে পারিবে এবং, ক্ষেত্রমত, কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি-শ্রেণীকে কিংবা যে কোন শ্রেণীর তথ্যকে উক্ত মূল্য প্রদান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।

(৬) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ, তথ্য কমিশনের নির্দেশনা অনুসরণে, বিনামূল্যে যে সকল তথ্য সরবরাহ করা হইবে উহার একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া প্রকাশ ও প্রচার করিবে।

৯। তথ্য প্রদান পদ্ধতি।—(১) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হইতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করিবেন।

(২) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকিলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করিতে হইবে।

(৩) উপ-ধারা (১) ও (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হইলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করিয়া আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি উহা অনুরোধকারীকে অবহিত করিবেন।

(৪) উপ-ধারা (১) এবং (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হইতে মুক্তি সম্পর্কিত হইলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করিবেন।

(৫) উপ-ধারা (১), (২) বা (৪) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করিতে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

(৬) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকিলে তিনি উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করিবার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করিবেন।

(৭) উপ-ধারা (৬) এর অধীন মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে তথ্য প্রদানের প্রকৃত ব্যয় যেমন—তথ্যের মুদ্রিত মূল্য ইলেক্ট্রনিক ফরমেট এর মূল্য কিংবা ফটোকপি বা প্রিন্ট আউট সংক্রান্ত যে ব্যয় হইবে উহা হইতে অধিক মূল্য নির্ধারণ করা যাইবে না।

(৮) ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হইলে এবং যেক্ষেত্রে উক্ত তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হইয়াছে কিংবা উক্ত তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রহিয়াছে এবং তৃতীয় পক্ষ উহা গোপনীয় তথ্য হিসাবে গণ্য করিয়াছে সেইক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্তরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে উহার লিখিত বা মৌখিক মতামত চাহিয়া নোটিশ প্রদান করিবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এইরূপ নোটিশের প্রেক্ষিতে কোন মতামত প্রদান করিলে উহা বিবেচনায় লইয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

(৯) ধারা ৭ এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তথ্য প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়, এইরূপ তথ্যের সহিত সম্পর্কযুক্ত হইবার কারণে কোন অনুরোধ সম্পূর্ণ প্রত্যাখ্যান করা যাইবে না এবং অনুরোধের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব, ততটুকু অংশ অনুরোধকারীকে সরবরাহ করিতে হইবে।

(১০) কোন ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা উহার অংশবিশেষ জানাইবার প্রয়োজন হইলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করিবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তাহা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

তৃতীয় অধ্যায় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

১০। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।—(১) এই আইন কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ, এই আইন জারীর ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে, এই আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত উক্ত কর্তৃপক্ষের প্রত্যেক তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন করিয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে।

(২) এই আইন কার্যকর হইবার পর প্রতিষ্ঠিত কোন কর্তৃপক্ষ, উক্তরূপ কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠিত হইবার ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে, এই আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত উক্ত কর্তৃপক্ষের প্রত্যেক তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন করিয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে।

(৩) এই আইন কার্যকর হইবার পর কোন কর্তৃপক্ষ উহার কোন কার্যালয় সৃষ্টি করিলে, উক্তরূপ কার্যালয় সৃষ্টির তারিখ হইতে ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে, এই আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত উক্ত কার্যালয় তথা নবসৃষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে।

(৪) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উপ-ধারা (১), (২) ও (৩) এর অধীন নিয়োগকৃত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা উক্তরূপ নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

(৫) এই আইনের অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাহিতে পারিবেন এবং কোন কর্মকর্তার নিকট হইতে এইরূপ সহায়তা চাওয়া হইলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।

(৬) কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উপ-ধারা (৫) এর অধীন অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাওয়া হইলে এবং এইরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য আইনের কোন বিধান লংঘিত হইলে সেইক্ষেত্রে এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলিয়া গণ্য হইবেন।

চতুর্থ অধ্যায় তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠা, ইত্যাদি

১১। তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠা।—(১) এই আইন কার্যকর হইবার পর, অনধিক ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে, এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে এবং উহার বিধান অনুসারে তথ্য কমিশন নামে একটি কমিশন প্রতিষ্ঠিত হইবে।

(২) তথ্য কমিশন একটি সংবিধিবদ্ধ স্বাধীন সংস্থা হইবে এবং ইহার স্থায়ী ধারাবাহিকতা ও একটি সাধারণ সীলমোহর থাকিবে এবং এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, উহার স্থাবর ও অস্থাবর উভয় প্রকার সম্পত্তি অর্জন করিবার, অধিকারে রাখিবার এবং হস্তান্তর করিবার ক্ষমতা থাকিবে এবং ইহার নামে ইহা মামলা দায়ের করিতে পরিবে বা ইহার বিরুদ্ধেও মামলা দায়ের করা যাইবে।

(৩) তথ্য কমিশনের প্রধান কার্যালয় ঢাকায় থাকিবে এবং কমিশন, প্রয়োজনে, বাংলাদেশের যে কোন স্থানে উহার শাখা কার্যালয় স্থাপন করিতে পারিবে।

১২। তথ্য কমিশনের গঠন।—(১) প্রধান তথ্য কমিশনার এবং অন্য ২ (দুই) জন তথ্য কমিশনার সমন্বয়ে তথ্য কমিশন গঠিত হইবে, যাহাদের মধ্যে অন্ত্যন ১ (এক) জন মহিলা হইবেন।

(২) প্রধান তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের প্রধান নির্বাহী হইবেন।

(৩) তথ্য কমিশনের কোন পদে শূন্যতা বা উহা গঠনে ত্রুটি থাকিবার কারণে তথ্য কমিশনের কোন কার্য বা কার্যধারা অবৈধ হইবে না বা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্নও উত্থাপন করা যাইবে না।

১৩। তথ্য কমিশনের ক্ষমতা ও কার্যাবলী।—(১) কোন ব্যক্তি নিম্নলিখিত কারণে কোন অভিযোগ দায়ের করিলে তথ্য কমিশন, এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, উক্ত অভিযোগ গ্রহণ, উহার অনুসন্ধান এবং নিষ্পত্তি করিতে পরিবে, যথা :—

- (ক) কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ না করা কিংবা তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহণ না করা;
- (খ) কোন তথ্য চাহিদা প্রত্যাখ্যাত হইলে;
- (গ) তথ্যের জন্য অনুরোধ করিয়া, এই আইনে উল্লিখিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোন জবাব বা তথ্য প্রাপ্ত না হইলে;
- (ঘ) কোন তথ্যের এমন অংকের মূল্য দাবী করা হইলে, বা প্রদানে বাধ্য করা হইলে, যাহা তাহার বিবেচনায় যৌক্তিক নয়;
- (ঙ) অনুরোধের প্রেক্ষিতে অসম্পূর্ণ তথ্য প্রদান করা হইলে বা যে তথ্য প্রদান করা হইয়াছে উহা ভ্রান্ত ও বিভ্রান্তিকর বলিয়া মনে হইলে;
- (চ) এই আইনের অধীন তথ্যের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন বা তথ্য প্রাপ্তি সম্পর্কিত অন্য যে কোন বিষয়।

(২) তথ্য কমিশন স্ব-প্রণোদিত হইয়া অথবা কোন অভিযোগের ভিত্তিতে এই আইনের অধীন উত্থাপিত অভিযোগ সম্পর্কে অনুসন্ধান করিতে পারিবে।

(৩) নিম্নলিখিত বিষয়ে Code of Civil procedure, ১৯০৮ (Act V of 1908) এর অধীন একটি দেওয়ানী আদালত যে ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবে তথ্য কমিশন বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারও এই ধারার অধীন সেইরূপ ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন, যথা :—

- (ক) কোন ব্যক্তিকে তথ্য কমিশনে হাজির করিবার জন্য সমন জারী করা এবং শপথপূর্বক মৌখিক বা লিখিত প্রমাণ, দলিল বা অন্য কোন কিছু হাজির করিতে বাধ্য করা;
- (খ) তথ্য যাচাই ও পরিদর্শন করা;
- (গ) হলফনামাসহ প্রমাণ গ্রহণ করা;
- (ঘ) কোন অফিসের কোন তথ্য আনয়ন করা;
- (ঙ) কোন সাক্ষী বা দলিল তলব করিয়া সমন জারী করা; এবং
- (চ) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে, বিধি দ্বারা নির্ধারিত অন্য যে কোন বিষয়।

(৪) অন্য কোন আইনে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের অধীন কোন অভিযোগ অনুসন্ধানকালে তথ্য কমিশন বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনার কোন কর্তৃপক্ষের নিকট রক্ষিত অভিযোগ সংশ্লিষ্ট যে কোন তথ্য সরেজমিনে পরীক্ষা করিতে পারিবেন।

(৫) তথ্য কমিশনের কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথা :—

- (ক) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, প্রকাশ, প্রচার ও প্রাপ্তির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান;
- (খ) কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির লক্ষ্যে অনুরোধের পদ্ধতি নির্ধারণ ও, ক্ষেত্রমত, তথ্যের উপযুক্ত মূল্য নির্ধারণ;
- (গ) নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে নীতিমালা এবং নির্দেশনা প্রণয়ন ও প্রকাশ;
- (ঘ) তথ্য অধিকার সংরক্ষণের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান বা আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনের অধীন স্বীকৃত ব্যবস্থাদি পর্যালোচনা করা এবং উহার কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য অসুবিধাসমূহ চিহ্নিত করিয়া উহা দূরীকরণার্থে সরকারের নিকট সুপারিশ প্রদান;
- (ঙ) নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে বাধাসমূহ চিহ্নিত করা এবং যথাযথ প্রতিকারের জন্য সরকারের নিকট সুপারিশ প্রদান;
- (চ) তথ্য অধিকার বিষয়ক চুক্তিসহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক দলিলাদির উপর গবেষণা করা এবং উহা বাস্তবায়নের জন্য সরকারের নিকট সুপারিশ প্রদান;
- (ছ) নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে তথ্য অধিকার সম্পর্কিত বিভিন্ন আন্তর্জাতিক দলিলের সহিত বিদ্যমান আইনের সাদৃশ্যতা পরীক্ষা করা এবং বৈসাদৃশ্য পরিলক্ষিত হওয়ার ক্ষেত্রে উহা দূরীকরণার্থে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান;
- (জ) তথ্য অধিকার বিষয়ে আন্তর্জাতিক দলিল অনুসমর্থন বা উহাতে স্বাক্ষর প্রদানে সরকারকে পরামর্শ প্রদান;
- (ঝ) তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে গবেষণা করা এবং শিক্ষা ও পেশাগত প্রতিষ্ঠানকে উক্তরূপ গবেষণা পরিচালনায় সহায়তা প্রদান;
- (ঞ) সমাজের বিভিন্ন শ্রেণীর নাগরিকদের মধ্যে তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রচার এবং প্রকাশনা ও অন্যান্য উপায়ে তথ্য অধিকার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
- (ট) তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় আইন ও প্রশাসনিক নির্দেশনা প্রণয়নের ব্যাপারে সরকারকে পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান;
- (ঠ) তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মরত সংগঠন বা প্রতিষ্ঠান এবং নাগরিক সমাজকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান;

- (ড) তথ্য অধিকার বিষয়ে গবেষণা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম বা ওয়ার্কশপের আয়োজন এবং অনুরূপ অন্যবিধ ব্যবস্থার মাধ্যমে গণসচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং গবেষণালব্ধ ফলাফল প্রচার;
- (ঢ) তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষকে কারিগরী ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান;
- (ণ) তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশের জন্য একটি ওয়েব পোর্টাল স্থাপন; এবং
- (ত) তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে অন্য কোন আইনে গৃহীত ব্যবস্থাদি পর্যালোচনা করা।

১৪। বাছাই কমিটি।—(১) প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনার নিয়োগের জন্য সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে নিম্নবর্ণিত ৫ (পাঁচ) জন সদস্য সমন্বয়ে একটি বাছাই কমিটি গঠিত হইবে, যথাঃ—

- (ক) প্রধান বিচারপতি কর্তৃক মনোনীত আপীল বিভাগের একজন বিচারপতি, যিনি উহার সভাপতিও হইবেন;
- (খ) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার;
- (গ) সংসদ কার্যকর থাকাকালীন অবস্থায় স্পিকার কর্তৃক মনোনীত সরকারি দলের একজন এবং বিরোধী দলের একজন সংসদ সদস্য;
- (ঘ) সম্পাদকের যোগ্যতাসম্পন্ন সাংবাদিকতা পেশায় নিয়োজিত এমন অথবা গণমাধ্যমের সহিত সম্পর্কিত সমাজের বিশিষ্ট নাগরিকগণের মধ্য হইতে সরকার কর্তৃক মনোনীত একজন প্রতিনিধি।

(২) তথ্য মন্ত্রণালয় উপ-ধারা (১) এর অধীন বাছাই কমিটি গঠনে এবং উক্ত বাছাই কমিটির কার্য-সম্পাদনে প্রয়োজনীয় সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।

(৩) অনূন্য ৩ (তিন) জন সদস্যের উপস্থিতিতে বাছাই কমিটির কোরাম গঠিত হইবে।

(৪) বাছাই কমিটি, প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনার নিয়োগের নিমিত্ত রাষ্ট্রপতির নিকট, সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠ সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে, প্রতিটি শূন্য পদের বিপরীতে ২ (দুই) জন ব্যক্তির নাম সুপারিশ করিবে।

(৫) বাছাই কমিটিতে ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভাপতির দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের অধিকার থাকিবে।

(৬) বাছাই কমিটি উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(৭) শুধুমাত্র কোন সদস্যপদে শূন্যতা বা বাছাই কমিটি গঠনে ত্রুটি থাকিবার কারণে, উহার কোন কার্য বা কার্যধারা অবৈধ হইবে না বা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্নও উত্থাপন করা যাইবে না।

১৫। প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের নিয়োগ, মেয়াদ, পদত্যাগ, ইত্যাদি।—(১) রাষ্ট্রপতি, বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে, প্রধান তথ্য কমিশনার এবং অন্যান্য তথ্য কমিশনারগণকে নিয়োগ করিবেন।

(২) ৬৭ (সাতষষ্টি) বৎসর অপেক্ষা অধিক বয়স্ক কোন ব্যক্তি প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনার পদে নিয়োগ লাভের বা অধিষ্ঠিত থাকিবার যোগ্য হইবেন না।

(৩) প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণ নিয়োগ লাভের তারিখ হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর কিংবা ৬৭ (সাতষষ্টি) বৎসর বয়স পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত, যেইটি আগে ঘটে, স্থায়ী পদে বহাল থাকিবেন।

(৪) প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনারগণ একই পদে পুনরায় নিয়োগ লাভের যোগ্য হইবেন না, তবে কোন তথ্য কমিশনার প্রধান তথ্য কমিশনার পদে নিয়োগ লাভের অযোগ্য হইবেন না।

(৫) আইন, বিচার, সাংবাদিকতা, শিক্ষা, বিজ্ঞান, প্রযুক্তি, তথ্য, সমাজকর্ম, ব্যবস্থাপনা বা জনপ্রশাসনে ব্যাপক জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার অধিকারী ব্যক্তিগণের মধ্য হইতে প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনারগণ, এই ধারার বিধানাবলী সাপেক্ষে, নিযুক্ত হইবেন।

(৬) প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারগণ রাষ্ট্রপতির উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রযোগে যে কোনো সময় স্থায়ী পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন।

(৭) প্রধান তথ্য কমিশনারের পদ শূন্য হইলে কিংবা অনুপস্থিতি, অসুস্থতা বা অন্য কোনো কারণে প্রধান তথ্য কমিশনার তাঁহার দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হইলে, নবনিযুক্ত প্রধান তথ্য কমিশনার তাঁহার পদে যোগদান না করা পর্যন্ত কিংবা প্রধান তথ্য কমিশনার পুনরায় স্থায়ী দায়িত্ব পালনে সমর্থ না হওয়া পর্যন্ত জ্যেষ্ঠতম তথ্য কমিশনার প্রধান তথ্য কমিশনার পদের দায়িত্ব পালন করিবেন।

১৬। প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের অপসারণ।—(১) সুপ্রীম কোর্টের একজন বিচারক যেরূপ কারণ ও পদ্ধতিতে অপসারিত হইতে পারেন, সেইরূপ কারণ ও পদ্ধতি ব্যতীত প্রধান তথ্য কমিশনার বা কোন তথ্য কমিশনারকে অপসারণ করা যাইবে না।

(২) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রাষ্ট্রপতি প্রধান তথ্য কমিশনার বা অন্য কোন তথ্য কমিশনারকে তাহার পদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন, যদি তিনি—

- (ক) কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত হন; বা
- (খ) পারিশ্রমিকের বিনিময়ে স্থায়ী দায়িত্ব বহির্ভূত অন্য কোন পদে নিয়োজিত হন; বা
- (গ) কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক অপ্রকৃতস্থ ঘোষিত হন; বা
- (ঘ) নৈতিক স্বলনজনিত কোন অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হন।

১৭। তথ্য কমিশনারগণের পদমর্যাদা, পারিশ্রমিক ও সুবিধাদি।—প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের পদমর্যাদা, পারিশ্রমিক, ভাতা, ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক সুবিধাদি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

১৮। তথ্য কমিশনের সভা।—(১) এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, তথ্য কমিশন উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(২) প্রধান তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাহার অনুপস্থিতিতে তথ্য কমিশনারগণের মধ্যে যিনি তথ্য কমিশনার হিসাবে জ্যেষ্ঠতম তিনি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।

(৩) প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনারগণের মধ্যে যে কোন ১ (এক) জনের উপস্থিতিতে তথ্য কমিশনের সভার কোরাম গঠিত হইবে।

(৪) তথ্য কমিশনের সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রধান তথ্য কমিশনার এবং অন্যান্য তথ্য কমিশনারগণের একটি করিয়া ভোট থাকিবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভায় সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের অধিকার থাকিবে।

পঞ্চম অধ্যায়

তথ্য কমিশনের আর্থিক বিষয়াদি

১৯। তথ্য কমিশন তহবিল।—(১) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে তথ্য কমিশন তহবিল নামে একটি তহবিল গঠিত হইবে।

(২) তথ্য কমিশন তহবিল এর পরিচালনা ও প্রশাসন, এই ধারা এবং বিধির বিধান সাপেক্ষে, তথ্য কমিশনের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

(৩) তথ্য কমিশন তহবিল হইতে প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের এবং সচিব ও অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও চাকুরীর শর্তাবলী অনুসারে প্রদেয় অর্থ প্রদান করা হইবে এবং তথ্য কমিশনের প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যয় নির্বাহ করা হইবে।

(৪) তথ্য কমিশন তহবিলে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে, যথা ঃ—

(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাৎসরিক অনুদান;

(খ) সরকারের সম্মতিক্রমে কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান।

২০। বাজেট।—তথ্য কমিশন প্রতি বৎসর সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পরবর্তী অর্থ-বৎসরের বার্ষিক বাজেট বিবরণী সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্দিষ্ট ফরমে অনুমোদনের জন্য সরকারের নিকট পেশ করিবে এবং উহাতে উক্ত অর্থ-বৎসরে সরকারের নিকট হইতে তথ্য কমিশনের কি পরিমাণ অর্থের প্রয়োজন হইবে উহার উল্লেখ থাকিবে।

২১। তথ্য কমিশনের আর্থিক স্বাধীনতা।—(১) সরকার প্রতি অর্থ-বৎসরে তথ্য কমিশনের ব্যয়ের জন্য, উহার চাহিদা বিবেচনায়, উহার অনুকূলে নির্দিষ্টকৃত অর্থ বরাদ্দ করিবে এবং অনুমোদিত ও নির্ধারিত খাতে উক্ত বরাদ্দকৃত অর্থ হইতে ব্যয় করিবার ক্ষেত্রে সরকারের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করা তথ্য কমিশনের জন্য আবশ্যিক হইবে না।

(২) এই ধারার বিধান দ্বারা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১২৮ অনুচ্ছেদে প্রদত্ত মহাহিসাব নিরীক্ষকের অধিকার ক্ষুণ্ণ করা হইয়াছে বলিয়া ব্যাখ্যা করা যাইবে না।

২২। হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা।—(১) তথ্য কমিশন যথাযথভাবে উহার হিসাব রক্ষণ করিবে এবং হিসাবের বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করিবে।

(২) বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক, অতঃপর মহাহিসাব নিরীক্ষক নামে অভিহিত, প্রতি বৎসর তথ্য কমিশনের হিসাব নিরীক্ষা করিবেন এবং নিরীক্ষা রিপোর্টের একটি করিয়া অনুলিপি সরকার ও তথ্য কমিশনের নিকট পেশ করিবেন।

(৩) উপ-ধারা (২) মোতাবেক হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে মহাহিসাব নিরীক্ষক কিংবা তাহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি তথ্য কমিশনের সকল রেকর্ড, দলিল দস্তাবেজ, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভাণ্ডার এবং অন্যবিধ সম্পত্তি পরীক্ষা করিয়া দেখিতে পারিবেন এবং প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারগণ বা যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করিতে পারিবেন।

ষষ্ঠ অধ্যায় তথ্য কমিশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারী

২৩। তথ্য কমিশনের সচিব এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী।—(১) তথ্য কমিশনের একজন সচিব থাকিবেন।

(২) এই আইনের অধীন তথ্য কমিশন উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে সাংগঠনিক কাঠামো নির্ধারণপূর্বক প্রয়োজনীয় সংখ্যক অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে।

(৩) সচিব এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও চাকুরীর শর্তাদি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে।

(৪) সরকার, তথ্য কমিশনের অনুরোধক্রমে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কোনো কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে কমিশনে প্রেষণে নিয়োগ করিতে পারিবে।

সপ্তম অধ্যায় আপীল, অভিযোগ, ইত্যাদি

২৪। আপীল নিষ্পত্তি, ইত্যাদি।—(১) কোন ব্যক্তি ধারা ৯ এর উপ-ধারা (১), (২) বা (৪) এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হইলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হইলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হইবার, বা ক্ষেত্রমত, সিদ্ধান্ত লাভ করিবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করিতে পারিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপীলকারী যুক্তিসংগত কারণে উপ-ধারা (১) এ নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপীল দায়ের করিতে পারেন নাই, তাহা হইলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ উপ-ধারা (১) বা (২) এর অধীন আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে—

(ক) আপীল আবেদনকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করিবেন; অথবা

(খ) তদ্বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হইলে আপীল আবেদনটি খারিজ করিয়া দিবেন।

(৪) উপ-ধারা (৩) এর অধীন তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশিত হইলে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্তরূপ নির্দেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ধারা ৯ এর, ক্ষেত্রমত, উপ-ধারা (১), (২) বা (৪) এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আপীল আবেদনকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করিবেন।

২৫। অভিযোগ দায়ের, নিষ্পত্তি, ইত্যাদি ।—(১) কোন ব্যক্তি নিম্নলিখিত কারণে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবে, যথা:—

- (ক) ধারা ১৩ এর উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত কারণে তথ্য প্রাপ্ত না হইলে;
- (খ) ধারা ২৪ এর অধীন প্রদত্ত আপীলের সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হইলে;
- (গ) ধারা ২৪ এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রাপ্তি বা, ক্ষেত্রমত, তথ্য প্রদান সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্ত না হইলে।

(২) উপ-ধারা (১) এর দফা (ক) তে উল্লিখিত বিষয়ে যে কোন সময় এবং দফা (খ) ও (গ) তে উল্লিখিত বিষয়ে উক্তরূপ সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ বা, ক্ষেত্রমত, সময়সীমা অতিক্রান্ত হইবার তারিখ হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবেন।

(৩) তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযোগকারী যুক্তিসংগত কারণে উপ-ধারা (২) এ নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে অভিযোগ দায়ের করিতে পারেন নাই, তাহা হইলে তথ্য কমিশন উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও অভিযোগ গ্রহণ করিতে পারিবেন।

(৪) কোন অভিযোগের ভিত্তিতে কিংবা অন্য কোনভাবে তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কোন কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এই আইনের বিধানাবলী অনুসরণে করণীয় কোন কার্য করিতে ব্যর্থ হইয়াছেন বা করণীয় নয় এমন কার্য করিয়াছেন তাহা হইলে তথ্য কমিশন এই ধারার অধীন উক্ত কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবে।

(৫) উপ-ধারা (১) এর অধীন অভিযোগ প্রাপ্তির পর কিংবা উপ-ধারা (৪) এর অধীন কোন কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজন হইলে প্রধান তথ্য কমিশনার উক্ত অভিযোগটি স্বয়ং অনুসন্ধান করিবেন অথবা অনুসন্ধানের জন্য অন্য কোন তথ্য কমিশনারকে দায়িত্ব প্রদান করিবেন।

(৬) উপ-ধারা (৫) এ উল্লিখিত দায়িত্ব গ্রহণ বা প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অভিযোগের অনুসন্ধান সম্পন্ন করিয়া প্রধান তথ্য কমিশনার বা, ক্ষেত্রমত, তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের জন্য একটি সিদ্ধান্ত কার্যপত্র প্রস্তুত করিবেন।

(৭) উপ-ধারা (৬) এ উল্লিখিত সিদ্ধান্ত কার্যপত্র তথ্য কমিশনের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করিতে হইবে এবং তথ্য কমিশন উহার সভায় আলোচনাক্রমে এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে।

(৮) এই ধারায় উল্লিখিত কোন অভিযোগের অনুসন্ধানকালে যে কর্তৃপক্ষ বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করা হয় সেই কর্তৃপক্ষ বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে, তাহার সিদ্ধান্তের স্বপক্ষে যুক্তি উপস্থাপনের সুযোগ প্রদান করিতে হইবে।

(৯) কোন অভিযোগের বিষয়বস্তুর সহিত তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকিলে তথ্য কমিশন উক্ত তৃতীয় পক্ষকেও বক্তব্য পেশ করিবার সুযোগ প্রদান করিবে।

(১০) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রাপ্ত অভিযোগ তথ্য কমিশন সাধারণভাবে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিবে, তবে, ক্ষেত্র বিশেষে, স্বাক্ষীর জবানবন্দী গ্রহণ বা তদন্ত সম্পাদন ইত্যাদি কারণে বর্ধিত সময়ের প্রয়োজন হইলে উক্ত বর্ধিত সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পন্ন করা যাইবে :

তবে শর্ত থাকে যে, অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা, বর্ধিত সময়সহ, কোনক্রমেই সর্বমোট ৭৫ (পঁচাত্তর) দিনের অধিক হইবে না।

(১১) এই ধারার অধীন সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে তথ্য কমিশনের নিম্নরূপ ক্ষমতা থাকিবে, যথা ঃ—

- (ক) কোন কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা যাহা এই আইনের বিধান মোতাবেক গ্রহণ করা প্রয়োজন, যথা ঃ—
 - (অ) অনুরোধকৃত তথ্য সুনির্দিষ্ট পন্থায় প্রদান;
 - (আ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ;
 - (ই) বিশেষ কোন তথ্য বা বিশেষ ধরনের তথ্যাবলী প্রকাশ;
 - (ঈ) তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও প্রকাশের ক্ষেত্রে উক্ত কর্তৃপক্ষের পালনীয় পদ্ধতিতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনয়ন;
 - (উ) কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের তথ্য অধিকার বিষয়ক উন্নত প্রশিক্ষণ;
 - (ঊ) কোন ক্ষতি বা অন্য কোন প্রকার দুর্ভোগের জন্য ক্ষতিপূরণ প্রদান;
- (খ) এই আইনে বর্ণিত কোন জরিমানা আরোপ করা;
- (গ) কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত বহাল রাখা;
- (ঘ) অভিযোগ খারিজ করা;
- (ঙ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নূতনভাবে তথ্যের শ্রেণীবদ্ধকরণ;
- (চ) তথ্যের প্রকৃতি, শ্রেণীবিন্যাসকরণ, সংরক্ষণ, প্রকাশ ও সরবরাহ সংক্রান্ত ইত্যাদি বিষয়ে এই আইনের আলোকে ব্যাখ্যা প্রদান।

(১২) এই ধারার অধীন প্রদত্ত তথ্য কমিশনের সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের জন্য বাধ্যতামূলক হইবে।

(১৩) তথ্য কমিশন ইহার সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।

(১৪) তথ্য কমিশন প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে অভিযোগ নিষ্পত্তির অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

২৬। **প্রতিনিধিত্ব।**—কোন অভিযোগের পক্ষসমূহ তথ্য কমিশনের সামনে ব্যক্তিগতভাবে বা আইনজীবীর মাধ্যমে তাহাদের বক্তব্য উপস্থাপন করিতে পারিবেন।

২৭। **জরিমানা, ইত্যাদি।**—(১) কোন অভিযোগ নিষ্পত্তির সূত্রে কিংবা অন্য কোনভাবে তথ্য কমিশনের যদি এই মর্মে বিশ্বাস করিবার কারণ থাকে যে, কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা—

- (ক) কোন যুক্তিগ্রাহ্য কারণ ছাড়াই তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিয়াছেন;

- (খ) এই আইন দ্বারা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদান করিতে কিংবা এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে ব্যর্থ হইয়াছেন;
- (গ) অসদুদ্দেশ্যে তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল প্রত্যাখ্যান করিয়াছেন;
- (ঘ) যে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ করা হইয়াছিল তাহা প্রদান না করিয়া ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর বা বিকৃত তথ্য প্রদান করিয়াছেন;
- (ঙ) কোন তথ্য প্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করিয়াছেন—

তাহা হইলে তথ্য কমিশন, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উক্তরূপ কার্যের তারিখ হইতে তথ্য সরবরাহের তারিখ পর্যন্ত প্রতি দিনের জন্য ৫০(পঞ্চাশ) টাকা হারে জরিমানা আরোপ করিতে পারিবে, এবং এইরূপ জরিমানা কোনক্রমেই ৫০০০(পাঁচ হাজার) টাকার অধিক হইবে না।

(২) উপ-ধারা (১) এর অধীন জরিমানা আরোপের পূর্বে তথ্য কমিশন, সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে তাহার বক্তব্য পেশ করিবার সুযোগ প্রদান করিবে।

(৩) তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তিতে উপ-ধারা (১) এ বর্ণিত কার্য করিয়া কোন কর্মকর্তা বিঘ্ন সৃষ্টি করিয়াছেন, তাহা হইলে তথ্য কমিশন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত জরিমানা ছাড়াও সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এহেন কার্যকে অসদাচরণ গণ্য করিয়া তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবরে সুপারিশ করিতে পারিবে এবং এই বিষয়ে গৃহীত সর্বশেষ ব্যবস্থা তথ্য কমিশনকে অবহিত করিবার জন্য উক্ত কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করিতে পারিবে।

(৪) এই ধারার অধীন পরিশোধযোগ্য কোন জরিমানা বা ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না হইলে তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হইতে Public Demands Recovery Act, 1913 (Act IX of 1913) এর বিধান অনুযায়ী বকেয়া ভূমি রাজস্ব যে পদ্ধতিতে আদায় করা হয় সেই পদ্ধতিতে আদায়যোগ্য হইবে।

২৮। **Limitation Act, 1908** এর প্রয়োগ।—এই আইনের অধীন আপীল বা অভিযোগ দায়েরের ক্ষেত্রে Limitation Act, 1908 (Act IX of 1908) এর বিধানাবলী, এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, যতদূর সম্ভব, প্রযোজ্য হইবে।

২৯। **মামলা দায়েরের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতা**।—এই আইনের অধীন কৃত বা কৃত বলিয়া গণ্য কোন কার্য, গৃহীত কোন ব্যবস্থা, প্রদত্ত কোন আদেশ বা নির্দেশের বৈধতা সম্পর্কে, এই আইনে উল্লিখিত আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল বা, ক্ষেত্রমত, তথ্য কমিশনের নিকট অভিযোগ দায়ের ব্যতীত, কোন আদালতে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

অষ্টম অধ্যায় বিবিধ

৩০। **তথ্য কমিশনের বার্ষিক প্রতিবেদন**।—(১) প্রতি বৎসরের ৩১ মার্চ এর মধ্যে তথ্য কমিশন উহার পূর্ববর্তী বৎসরের কার্যাবলী সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ করিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট বৎসরের নিম্নলিখিত তথ্য সন্নিবেশিত থাকিবে, যথা :—

- (ক) কর্তৃপক্ষওয়ারী তথ্য সরবরাহের জন্য প্রাপ্ত অনুরোধের সংখ্যা;
- (খ) অনুরোধকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য না দেওয়ার সিদ্ধান্তের সংখ্যা এবং এই আইনের যে সকল বিধানের আওতায় উক্ত সিদ্ধান্তগুলি গৃহীত হইয়াছে উহার বিবরণ;
- (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত আপীলের সংখ্যা এবং উক্ত আপীলের ফলাফল;
- (ঘ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উহার কর্মকর্তার বিরুদ্ধে গৃহীত শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ;
- (ঙ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এই আইনের অধীন সংগৃহীত উপযুক্ত মূল্যের পরিমাণ;
- (চ) এই আইনের বিধানাবলী বাস্তবায়নের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের বিবরণ;
- (ছ) নাগরিকের তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার সহিত সম্পৃক্ত বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রাপ্ত সংস্কার প্রস্তাব;
- (জ) তথ্য কমিশন কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগের সংখ্যা;
- (ঝ) তথ্য কমিশন কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ;
- (ঞ) তথ্য কমিশন কর্তৃক আরোপিত ও দণ্ডপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংখ্যা ও উহার বিবরণ;
- (ট) তথ্য কমিশন কর্তৃক আরোপিত ও আদায়কৃত জরিমানার মোট পরিমাণ;
- (ঠ) তথ্য কমিশন কর্তৃক জারীকৃত নির্দেশনা ও প্রবিধানমালা;
- (ড) তথ্য কমিশনের আয়-ব্যয়ের হিসাব;
- (ঢ) তথ্য কমিশনের বিবেচনায় প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন এইরূপ অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়;
- (ণ) এই আইনের বিধানাবলী প্রতিপালনে কোন কর্তৃপক্ষের অনীহা পরিলক্ষিত হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সুনির্দিষ্ট সুপারিশ।

(৩) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর রাষ্ট্রপতি উহা জাতীয় সংসদে উপস্থাপনের ব্যবস্থা করিবেন।

(৪) উপ-ধারা (১) এর অধীন রাষ্ট্রপতির নিকট পেশকৃত প্রতিবেদন তথ্য কমিশন বিভিন্ন গণমাধ্যমে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করিবে।

(৫) এই ধারার অধীন প্রতিবেদন প্রণয়নের প্রয়োজনে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ তথ্য কমিশনকে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সরবরাহসহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক সহায়তা প্রদান করিবে।

৩১। সরল বিশ্বাসে কৃত কাজকর্ম রক্ষণ।—এই আইন বা তদধীন প্রণীত বিধি বা প্রবিধানের অধীন সরল বিশ্বাসে তথ্য প্রকাশ করা হইয়াছে বা করিবার উদ্দেশ্য ছিল বলিয়া বিবেচিত, কোন কার্যের জন্য কোন ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্ত হইলে তিনি তথ্য কমিশন, প্রধান তথ্য কমিশনার, তথ্য কমিশনারগণ বা তথ্য কমিশনের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী, বা কর্তৃপক্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা অন্য কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন দেওয়ানী বা ফৌজদারী মামলা বা অন্য কোন আইনগত কার্যধারা রুজু করা যাইবে না।

৩২। কতিপয় সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই আইন প্রযোজ্য নহে।—(১) এই আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তফসিলে উল্লিখিত রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই আইন প্রযোজ্য হইবে না।

(২) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, উক্ত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের কোন তথ্য দুর্নীতি বা মানবাধিকার লংঘনের ঘটনার সহিত জড়িত থাকিলে উক্ত ক্ষেত্রে এই ধারা প্রযোজ্য হইবে না।

(৩) উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত তথ্য প্রাপ্তির জন্য কোন অনুরোধ প্রাপ্ত হইলে সংশ্লিষ্ট সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান, তথ্য কমিশনের অনুমোদন গ্রহণ করিয়া, অনুরোধ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অনুরোধকারীকে উক্ত তথ্য প্রদান করিবে।

(৪) তফসিলে উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানসমূহের সংখ্যার হ্রাস বা বৃদ্ধির প্রয়োজনে সরকার তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সময় সময়, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, উক্ত তফসিল সংশোধন করিতে পারিবে।

৩৩। বিধি প্রণয়ন ক্ষমতা।—এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৩৪। প্রবিধান প্রণয়ন ক্ষমতা।—এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে তথ্য কমিশন, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, প্রবিধান প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৩৫। অস্পষ্টতা দূরীকরণ।—এই আইনের কোন বিধান কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের বিধানাবলীর সহিত সঙ্গতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, উক্তরূপ অস্পষ্টতা অপসারণ করিতে পারিবে।

৩৬। মূল পাঠ এবং ইংরেজি পাঠ।—এই আইনের মূল পাঠ বাংলাতে হইবে এবং ইংরেজিতে অনুদিত উহার একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ থাকিবে :

তবে শর্ত থাকে যে, বাংলা ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে।

৩৭। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এতদ্বারা তথ্য অধিকার অধ্যাদেশ, ২০০৮ (২০০৮ সনের ৫০ নং অধ্যাদেশ) রহিত করা হইল।

(২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও রহিতকৃত অধ্যাদেশ এর অধীন কৃত কোন কার্য বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই আইনের অধীন কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

তফসিল

(ধারা ৩২ দ্রষ্টব্য)

সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহ

ক্রমিক নং	সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহ
(১)	(২)
১।	জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা (এনএসআই)।
২।	ডাইরেক্টরেট জেনারেল ফোর্সেস ইনটেলিজেন্স (ডিজিএফআই)।
৩।	প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা ইউনিটসমূহ।
৪।	ক্রিমিনাল ইনভেস্টিগেশন ডিপার্টমেন্ট (সিআইডি), বাংলাদেশ পুলিশ।
৫।	স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স (এসএসএফ)।
৬।	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের গোয়েন্দা সেল।
৭।	স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ।
৮।	র‍্যাপিড অ্যাকশন ব্যাটালিয়ন (র‍্যাব) এর গোয়েন্দা সেল।

আশফাক হামিদ
সচিব।

মোঃ মাছুম খান (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।

মোঃ আখতার হোসেন (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,

তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। www.bgpress.gov.bd

বাংলাদেশ গেজেট



অতিরিক্ত সংখ্যা
কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, নভেম্বর ১, ২০০৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১২ কার্তিক ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/২৭ অক্টোবর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৩৮-আইন/২০০৯।- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ২০ নং আইন) এর ধারা ৩৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা :-

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।- এই বিধিমালা তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।- (১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,-

- (১) “আইন” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ২০ নং আইন);
- (২) “আপীল কর্তৃপক্ষ” অর্থ আইনের ধারা ২(ক) তে সংজ্ঞায়িত আপীল কর্তৃপক্ষ;
- (৩) “কর্তৃপক্ষ” অর্থ আইনের ধারা ২(খ) তে সংজ্ঞায়িত কর্তৃপক্ষ;
- (৪) “তথ্য” অর্থ আইনের ধারা ২(চ) তে সংজ্ঞায়িত তথ্য;
- (৫) “তফসিল” অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;
- (৬) “দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ আইনের ধারা ১০ এর অধীন নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা;
- (৭) “ধারা” অর্থ আইনের কোন ধারা; এবং
- (৮) “ফরম” অর্থ এই বিধিমালার তফসিলে সংযোজিত কোন ফরম।

(২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা দেওয়া হয় নাই সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

৩। তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধের আবেদনপত্র গ্রহণ ও প্রাপ্তি স্বীকার।- (১) কোন ব্যক্তি তথ্য প্রাপ্তির জন্য ফরম “ক” অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইলে আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমত, ইলেকট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন পত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে।

(৪) ইলেকট্রনিক বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ বলিয়া গণ্য হইবে।

৪। তথ্য প্রদান, ইত্যাদি।- (১) বিধি ৩ এর উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্তরূপ তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে তদসম্পর্কে অবহিত করিবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকিলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত ইউনিট বা কর্তৃপক্ষকে এতদসম্পর্কে লিখিত নোটিশ প্রদান করিবেন।

(২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনকারীকে তথ্য প্রদানের পূর্বে এই মর্মে নিশ্চিত হইবেন যে, আবেদনকারী কর্তৃক প্রার্থিত সকল রেকর্ড তাহার দপ্তরে অথবা কার্যালয়ে সংরক্ষিত আছে।

(৩) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনকারী কর্তৃক চাহিত তথ্য আইনের বিধানের আলোকে প্রদান করিবেন।

(৪) তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে আবেদনকারী প্রয়োজনে, একজন সহায়তাকারীর সাহায্য গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং আবেদনকারী প্রতিবন্ধী ব্যক্তি হইলে তথ্য সংগ্রহের সুবিধার্থে তাহার পছন্দমত সহায়তাকারী সঙ্গে নিয়া আসিতে পারিবেন এবং উক্ত বিষয়টি আবেদন পত্রে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৫) আইনের অধীন প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হইয়াছে” মর্মে প্রত্যয়ন করিতে হইবে এবং উহাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সীল থাকিবে।

৫। তথ্য সরবরাহে অপারগতা।- ধারা ৯ এর উপ-ধারা (৩) এর বিধান অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে আবেদনকারীর প্রার্থিত তথ্য সরবরাহে অপারগ অথবা ধারা ৯ এর উপ-ধারা (৯) এর বিধান অনুযায়ী আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হইলে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম “খ” অনুযায়ী এতদ্বিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন।

৬। আপীল আবেদন, ইত্যাদি।- (১) আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম “গ” অনুযায়ী সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি আপীল করিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ কোন আপীলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবে, যথা :-

- (ক) সংশ্লিষ্ট বা স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির শপথের ভিত্তিতে অথবা হলফনামার ভিত্তিতে মৌখিক বা লিখিত সাক্ষ্য গ্রহণ;
- (খ) ডকুমেন্টস, পাবলিক রেকর্ডস বা উহার কপি সমূহ পর্যালোচনা বা, প্রয়োজনে, পরিদর্শন;
- (গ) অধিকতর বিবরণ বা ঘটনা তদন্ত;
- (ঘ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানী গ্রহণ;
- (ঙ) প্রয়োজনে তৃতীয় কোন পক্ষের শুনানী গ্রহণ;
- (চ) হলফনামার ভিত্তিতে সাক্ষ্য গ্রহণ।

(৩) আপীলকারীকে শুনানীর অনূ্যন ৩ (তিন) দিন পূর্বে শুনানীর তারিখ সম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

(৪) আপীলকারীর শুনানীর সময়ে ব্যক্তিগতভাবে অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপীলকারী আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে শুনানীতে অংশগ্রহণ করিতে বাধাগ্রস্ত হইয়াছেন সেইক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে আপীলকারীকে শুনানীর জন্য বিশেষ সুযোগ প্রদান করিবেন।

৭। ইন্টারনেটসহ ডিজিটাল পদ্ধতির মাধ্যমে তথ্য প্রাপ্তি।- আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তি সহজলভ্য করিবার উদ্দেশ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ, ইন্টারনেট সংযোগের সুবিধা প্রাপ্তি সাপেক্ষে, ইন্টারনেট সংযোগ সার্বক্ষণিক সচল রাখিবে যাহাতে জনসাধারণ ইন্টারনেটের মাধ্যমে তথ্যের জন্য আবেদন পত্র দাখিল এবং তথ্য সংগ্রহ করিতে পারেন।

৮। তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ, ইত্যাদি।- (১) ফরম “ঘ” অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের নির্ধারিত মূল্য প্রদান করিতে হইবে।

(২) এই বিধিমালার অধীন তথ্য প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে আবেদনকারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রদেয় ফি নগদ, মানি অর্ডার, পোস্টাল অর্ডার, ট্রসড চেক অথবা স্ট্যাম্প এর মাধ্যমে প্রদান করা যাইবে।

তফসিল
ফরম 'ক'
[বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

- ১। আবেদনকারীর নাম : -----
পিতার নাম : -----
মাতার নাম : -----
বর্তমান ঠিকানা : -----
স্থায়ী ঠিকানা : -----
ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল
ফোন নম্বর (যদি থাকে) : -----
পেশা : -----
- ২। কি ধরনের 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 : -----
- ৬। তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা : -----
- ৭। আবেদনের তারিখ : -----

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফর্ম 'খ'

[বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদন পত্রের সূত্র নম্বরঃ

তারিখঃ-----

প্রতি

আবেদনকারীর নাম : -----

ঠিকানা :-----

বিষয় : তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার-----তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থীত তথ্য

নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা :-

১। -----

-----।

২। -----

-----।

৩। -----

-----।

(-----)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নামঃ

পদবীঃ

দাপ্তরিক সিল

ফর্ম 'গ'

[বিধি ৬ দ্রষ্টব্য]

আপীল আবেদন

- 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 : -----

আপীলকারীর 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 বিনা মূল্যে; (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।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী

সচিব।

মোঃ মাছুম খান (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ আবু ইউসুফ (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রকের অতিরিক্ত দায়িত্বে, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস,
তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। www.bgpress.gov.bd

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, মার্চ ৮, ২০১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৩ ফাল্গুন ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/৭ মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৬৭-আইন/২০১০।- তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ২০নং আইন)-এর ধারা ৩৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা :-

উপরি-উক্ত বিধিমালার বিধি ৬ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ বিধি ৬ প্রতিস্থাপিত হইবে, স্বাধীনতা :

৬। আপীল আবেদন, ইত্যাদি।- (১) কোন ব্যক্তি ধারা ৯ এর উপ-ধারা (১), (২), (৩) বা (৪) এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হইলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হইলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হইবার, বা ক্ষেত্রমত, সিদ্ধান্ত লাভ করিবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম ‘গ’ অনুযায়ী আপীল আবেদন দাখিল করিবেন”।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপীলকারী যুক্তিসঙ্গত কারণে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে আপীল দায়ের করিতে পারেন নাই, তাহা হইলে উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

- (৩) আপীল কর্তৃপক্ষ কোন আপীলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন, যথা :-
- (ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতদসংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানী গ্রহণ ;
- (খ) আপীল আবেদনে উল্লিখিত সংস্কৃদ্ধতার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা ;
- (গ) প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সহিত একাধিক তথ্য প্রদানকারী ইউনিট যুক্ত থাকিলে সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহের শুনানী গ্রহণ ।
- (৪) আপীল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষ-
- (ক) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক তথ্য সরবরাহ করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করিবেন ; অথবা
- (খ) তদ্বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হইলে আপীল আবেদনটি খারিজ করিতে পারিবেন ।
- (৫) আপীল কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাসম্ভব দ্রুততার সহিত প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করিবেন অথবা ক্ষেত্রমত সরবরাহ করা হইতে বিরত থাকিবেন ।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সচিব ।



তথ্য কমিশন বাংলাদেশ

এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা

শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

টেলিফোন নম্বরসমূহঃ ৯১১৩৯০০, ৮১৮১২১৮, ৮১৮১২১৭, ৯১১১৫৯০, ৮১৮১২২২, ৮১৮১২১০

৯১৩৭৪৪৯, ৯১১০৬৭৫, ৮১৮১২১১ । ফ্যাক্সঃ ৯১১০৬৩৮, ই-মেইল : cicibd@yahoo.com