তথ্য অধিকার আইন
সহজ পাঠ

মানুষের জন্য
manusher jonno
promoting human rights and good governance

তথ্য অধিকার আইন
সহজ পাঠ

মানুষের জন্য
manusher jonno
promoting human rights and good governance

© মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন

১ম প্রকাশ : জুন ২০০৯; ২য় প্রকাশ : মার্চ ২০১০
৩য় প্রকাশ : এপ্রিল ২০১১, ৪র্থ প্রকাশ : সেপ্টেম্বর ২০১৪

গ্রন্থনা

ফারজানা নাঈম
পরিচালক (গভর্নেন্স) মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন

আবদুল্লাহ আল মামুন
প্রোগ্রাম ম্যানেজার, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন

শাহানা হুদা
কোঅর্ডিনেটর, মিডিয়া এন্ড কমিউনিকেশন

সানজিদা সোবহান
কো-অর্ডিনেটর (গভর্নেন্স)

খন্দকার রেজওয়ানুল করিম
প্রোগ্রাম ম্যানেজার, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন

কার্টুন

শিশির ভট্টাচার্য
শাহরিয়ার খান
রকিবুল হক রকি

মুদ্রণ

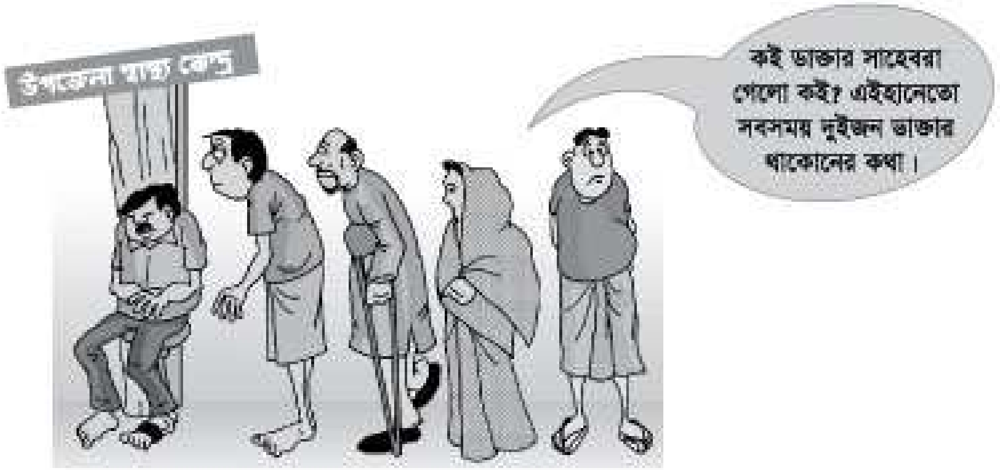
ট্রান্সপারেন্ট

এলাকার সাংসদ, চেয়ারম্যান, মেম্বার, পৌর কমিশনার, ডিসি, শিক্ষক, সকল সরকারি অফিসের কর্মকর্তা, বিদেশি ও সরকারি অনুদানপ্রাপ্ত এনজিও কর্মকর্তা-এককথায় বলা যায় সকল সরকারি কর্মকর্তা ও জনপ্রতিনিধিদের কাছ থেকে জনগণ তাদের জীবন-জীবিকার সাথে জড়িত যেসব তথ্য এতদিন পায়নি বা যেসব প্রশ্নের উত্তর খুঁজতে গিয়ে বারবার তাকে (জনগণকে) খালি হাতে ফিরে আসতে হয়েছে।

এ ধরনের বহু প্রশ্নের জবাব, জনগণ এখন পেতে পারেন খুব সহজেই। কারণ সারাদেশে ২০০৯ সালের ১লা জুলাই থেকে তথ্য অধিকার আইন কার্যকর হয়েছে।

আপনি এদেশের নাগরিক হিসেবে সরকারি ও বেসরকারি (এনজিও) প্রতিষ্ঠানের কাছে তথ্য জানতে চাইতে পারেন। যেমন—

- আপনার দেয়া করের টাকা কোন কোন খাতে খরচ হচ্ছে?
- কি কি সুবিধা আপনি সরকারের কাছ থেকে বিনামূল্যে পেতে পারেন?
- আপনি কিভাবে সহজে বয়স্ক ভাতা, বিধবা ভাতা পেতে পারেন?
- হাসপাতালে রোগীদের সরবরাহের জন্য কি কি ওষুধ বিনামূল্যে পাওয়া যেতে পারে?
- সরকারি হাসপাতালে কতজন ডাক্তার থাকার কথা?



- ভিজিডি, ভিজিএফ কার্ড কারা পেতে পারেন?
- প্রাকৃতিক দুর্যোগে রিলিফ দেয়ার জন্য কতটুকু গম ও টিন এসেছে ?
- আপনার এলাকার ব্যাংকেটি কৃষিখাতে কত ঋণ দিয়েছে?
- আপনার গ্রামের যথার্থ ব্যক্তিরা এ সুবিধা পেয়েছে কিনা?
- আপনার এলাকায় খাসজমি ও জলাভূমির পরিমাণ কত?
- কিভাবে একজন ভূমিহীন ব্যক্তি খাসজমি পেতে পারেন?
- কেন আপনার এলাকার রাস্তাটি পাকা হচ্ছে না?
- আপনার এলাকার নির্মিত রাস্তার জন্য বরাদ্দ কত?
- কবে নাগাদ আপনার বাসায় বিদ্যুতের সংযোগ পাবেন?
- সরকারি চাকরিতে আপনার পদোন্নতি কেন আটকে আছে ?
- কোন এন.জি.ও এর বাৎসরিক বাজেট কত?
- দুর্গত এলাকায় বিতরণের জন্য কর্মরত এনজিওটি কত টাকা পেয়েছে?
- আপনার এলাকার সরকারি খাসজমির পরিমাণ কত, কারা এর বরাদ্দ পেয়েছে?

- আপনার গ্রামের স্কুলটিতে শিক্ষক নাই কেন?
- স্কুলে উপবৃত্তির টাকা জনপ্রতি কত এবং কতজনের জন্য বরাদ্দ এসেছে?
- শিক্ষকদের স্কুলে উপস্থিতি সংক্রান্ত তথ্য।
- বিনামূল্যে বীজ বিতরণের তালিকা।
- কোন ডিলার কত বস্তা সার পাবে?
- কাবিখা প্রকল্পের বরাদ্দ কত? কত কিলোমিটার রাস্তা সংস্কারের সিদ্ধান্ত হয়েছে।
  এরকম আরো বহু প্রশ্নের জবাব আপনি পেতে পারেন তথ্য অধিকার আইনের আওতায়।

এই আইনের আওতায়

- ✓ আপনার সরকারি দপ্তর ও এনজিও থেকে তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে এবং সকল কর্তৃপক্ষ আপনাকে তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য থাকবে।
- ✓ ইউনিয়ন পরিষদ থেকে শুরু করে, সকল সরকারি অফিস এমনকি রাষ্ট্রপতির দপ্তর থেকেও তথ্য জানতে পারেন।
- ✓ আপনি এখন যে কোনো সরকারি ফাইল দেখতে চাইতে পারেন, যে কোনো সরকারি নির্মাণ কাজ পর্যবেক্ষণ করতে পারেন। এছাড়াও সিডি, পেনড্রাইভে করেও তথ্য নিতে পারেন।
- ✓ আপনাকে তথ্য দেয়ার জন্য প্রতিটি সরকারি অফিসে রয়েছেন একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা। শুধু সরকারি অফিস নয়, সকল এনজিওতে রয়েছেন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
- ✓ দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা আপনাকে তথ্য দিতে বাধ্য। তথ্য দিতে না চাওয়াটা অপরাধ বলে গণ্য হবে।
- ✓ দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা কেন তথ্য দিতে চাইছেন না, তাকেই এর ব্যাখ্যা দিতে হবে।
- ✓ দয়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি ইচ্ছাকৃতভাবে ভুল তথ্য দেন, তাহলে তাকে জরিমানা করা বা তার বিরুদ্ধে শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের বিধান রয়েছে।

একনজরে

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯

- এই আইনের সবগুলো ধারা ১ জুলাই, ২০০৯ থেকে কার্যকর হয়েছে।
- বিশ পৃষ্ঠার এই আইনে মোট ৮টি অধ্যায় রয়েছে।
- আইনের মাধ্যমে তথ্য লেনদেনে তিনটি পক্ষ চিহ্নিত হয়েছে : প্রথম পক্ষ বা তথ্য চাহিদাকারী, দ্বিতীয় পক্ষ বা তথ্য প্রদানকারী, তৃতীয় পক্ষ, যার কাছ থেকে প্রয়োজনে দ্বিতীয় পক্ষ তথ্য সংগ্রহ করে প্রথম পক্ষকে দেয় অথবা যার তথ্য দ্বিতীয় পক্ষের সংগ্রহে আছে।
- তথ্য দেওয়ার বিষয়ে অন্যান্য প্রচলিত আইনের সাথে এই আইনের বিরোধ হলে এই আইনটি প্রাধান্য পাবে।
- আইনে সরকারি ও বিদেশি অনুদানপ্রাপ্ত বা পাবলিক ফান্ড ব্যবহারকারী বেসরকারি প্রতিষ্ঠানের যে কোনো তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।
- এই আইন দ্বারা সরকারের রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা সংস্থার ৮টি প্রতিষ্ঠানের কয়েকটি ইউনিট ও সেলকে তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা থেকে অব্যাহতি দেয়া হয়েছে। তবে এই অব্যাহতি মানবাধিকার লংঘন ও দুর্নীতির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না।
- এই আইনে ব্যক্তিমালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানকে সরাসরি তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা থেকে অব্যাহতি দেয়া হয়েছে।
- ২০টি পরিস্থিতিতে সরকারি ও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা থেকে অব্যাহতি দেয়া হয়েছে। এছাড়া নোটশিটকে তথ্যের সংজ্ঞার বাইরে রাখা হয়েছে।
- এই আইনের অধীনে তিন সদস্যবিশিষ্ট তথ্য কমিশন গঠন করা হয়েছে।

তথ্য অধিকার কী

যেসব তথ্য সাধারণ নাগরিকের রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক ও সামাজিক অধিকার অর্জনে সহায়ক, যার অভাবে এই অধিকারগুলো অর্জন করা কঠিন হয়ে পড়ে, রাষ্ট্রীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় নাগরিক নিরবচ্ছিন্নভাবে বা বাধাহীনভাবে অংশ নিতে পারে না, সেসব তথ্য পাওয়ার অধিকারকে সাধারণভাবে তথ্য অধিকার বলে।

তথ্য অধিকার আইনের মাধ্যমে জনগণ সরকার, সরকারি ও বিদেশি সাহায্যপুষ্ট বেসরকারি সংস্থা বা এনজিওর কাছ থেকে তাদের কাজ বা লেনদেন-সংক্রান্ত অথবা জনগুরুত্ব সম্পন্ন যেকোনো তথ্য চাইতে পারবে। যা আগে তারা জনগণকে দিতে বাধ্য ছিল না এবং কখনো কখনো জনগণকে জানতেও দিতে চাইত না।

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর সংজ্ঞা

বাংলাদেশের সংবিধানের ৭(১) অনুচ্ছেদে বলা আছে-রাষ্ট্রের সকল ক্ষমতার মালিক জনগণ। তাই সরকারের কাছে যে তথ্য আছে সেটার মালিকও জনগণ। অর্থাৎ ঐ তথ্য শুধু সরকারের একার সম্পত্তি নয়। সরকার তার কাজকর্মের মাধ্যমে যে তথ্য সংগ্রহ করে বা তৈরি করে সেই তথ্য জনগণের জন্যই। জনগণের সম্পদ কাজে লাগিয়ে, জনগণের উন্নতি বা মঙ্গলের জন্যই সরকার কাজ করে। আর এই ধারণা থেকেই এসেছে জণগনের তথ্য জানার অধিকার।

তথ্য অধিকার আইন কেন দরকার?

মানুষ যখন বুঝতে পারবে, তাদের জীবনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অনেকগুলো বিষয় সম্পর্কে জানাটা তাদের অধিকার এবং এই অধিকারটা আদায়ের জন্য একটি আইন আছে-তখনই তারা খুব সহজেই এই আইনটি ব্যবহার করতে শুরু করবে। আর মানুষ যখন তার জীবনের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট অতি প্রয়োজনীয় তথ্য জানতে আইনগতভাবে দাবি জানাবে, তখন কর্তৃপক্ষ আর চুপ থাকতে বা তথ্য গোপন রাখতে পারবে না। অন্যদিকে অকার্যকর তথ্য

সংরক্ষণ-পদ্ধতি এবং সরকারি কর্মকর্তাদের জবাবদিহি না থাকায় তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে জনগণ সমস্যার মুখোমুখি হন প্রায়ই। তথ্য অধিকার আইনের অধীনে নথি সংরক্ষণের ওপর যেমন গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে, তেমনি গুরুত্ব দেওয়া হয়েছে সরকারি কর্মকর্তাদের জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠার ওপরেও। যা সমাজে একটি স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতামূলক একটি সংস্কৃতি চালু করবে।

তথ্য অধিকার আইন
এবং কিছু প্রাসঙ্গিক প্রশ্নোত্তর

প্রশ্ন : তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য কী?

উত্তর: তথ্য অধিকার আইনের ২(চ) ধারায় তথ্য অর্থ কোনো সরকারি এবং সরকারি ও বিদেশি সাহায্যপুষ্ট বেসরকারি সংস্থার গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড-সংক্রান্ত যে কোনো স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প, প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, আঁকা ছবি, ফিল্ম, ইলেকট্রিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যেকোনো ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলপত্র সবই বোঝায়। দাপ্তরিক নোট শিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

তবে লক্ষ্য রাখতে হবে—
সাধারণত 'তথ্য' বলতে আমরা যা বুঝি তার সঙ্গে এর পার্থক্য আছে। যেমন, উপজেলা কৃষি অফিসে কৃষকের কাছে ন্যায্য মূল্যে বিক্রয়ের জন্য সরকার সার ও বীজ পাঠিয়েছে। এর পরিমাণ ও নির্দিষ্ট দর জানার অধিকার কৃষকের আছে। অন্যদিকে দেশে অনুষ্ঠিত হয়ে গেল আদমশুমারি, এটাও একটি তথ্য কিন্তু এটি সাধারণ তথ্য।

প্রশ্ন : কাদের কাছে তথ্য পাওয়া যাবে?

উত্তর: যেকোনো সরকারি অফিস, বিদেশি সাহায্যপুষ্ট ও সরকারি সহায়তাপ্রাপ্ত এনজিও থেকে জনগণ তথ্য পাবে।

প্রশ্ন : কর্তৃপক্ষ বলতে কী বোঝায় ?

উত্তর: তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষের (সরকারি ও বেসরকারি) দায়িত্ব হচ্ছে আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান করা। প্রতিটি কর্তৃপক্ষের অন্যতম প্রধান কাজ হচ্ছে সহজে, কম দামে সম্ভব হলে বিনা মূল্যে গ্রহীতাকে তথ্য দেয়া।

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী ৭ ধরনের তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে 'কর্তৃপক্ষ' হিসেবে অভিহিত করা হয়েছে। 'কর্তৃপক্ষ' হচ্ছে দ্বিতীয় পক্ষ। আইন অনুযায়ী প্রতিটি তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষ এক-একটি তথ্য প্রদানকারী

ইউনিট। তবে প্রয়োজন হলে একটি প্রতিষ্ঠানের একের বেশি তথ্য প্রদানকারী ইউনিট থাকতে পারে। কমপক্ষে একজন তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা থাকবেন। তিনি স্থায়ীও হতে পারেন অথবা অন্য কাজের সঙ্গে অতিরিক্ত দায়িত্বপ্রাপ্তও হতে পারেন।

প্রশ্ন : তথ্য অধিকার কি ব্যক্তিমালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নয়?

উত্তর: প্রযোজ্য, তবে তৃতীয় পক্ষ হিসেবে। অর্থাৎ কোন নাগরিক ব্যক্তিমালিকানাধীন কোনো প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট তথ্য চাইলে তা ওই প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণকারী সংস্থা বা চুক্তিকারী সংস্থার কাছ থেকে পেতে পারবে। যেমন, গ্রামীণফোনের সেবার গুণগত মান যাচাই সংক্রান্ত কোনো তথ্য বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশনস রেগুলেটরি অথরিটির কাছ থেকে পেতে পারে।

প্রশ্ন : তথ্য সংরক্ষণ করাটা কি জরুরি?

উত্তর: তথ্য অধিকার আইনের ৫ নম্বর ধারা অনুযায়ী প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ তাদের যাবতীয় তথ্য এমনভাবে গুছিয়ে রাখবে, যাতে কেউ চাওয়ামাত্র তা দিয়ে দিতে পারেন। সব তথ্যের একটি ইনডেক্স বা ক্যাটালগ তৈরি করতে হবে। এ ক্ষেত্রে কম্পিউটার ব্যবহার নিশ্চিত করতে হবে।

প্রশ্ন : ইউনিয়ন পরিষদও কি কর্তৃপক্ষ?

উত্তর: এখানে উল্লেখ্য যে তথ্য প্রদান ইউনিট উপজেলা পর্যন্ত বিস্তৃত হলেও ইউনিয়ন পরিষদও তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের সংজ্ঞার মধ্যে পড়ে। আইনের প্রারম্ভিক সংজ্ঞা ২(খ)(হ)-তে বলা হয়েছে, 'কর্তৃপক্ষ' অর্থ কোন আইন দ্বারা বা উহার অধীন গঠিত কোনো সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান কাজেই সংবিধিবদ্ধ সংস্থা হিসেবে ইউনিয়ন পরিষদ ও কর্তৃপক্ষের সংজ্ঞার মধ্যে পড়ে। ইউনিয়ন পরিষদ প্রতিষ্ঠানটির প্রধানের কার্যালয় হিসেবে এবং স্বশাসিত প্রতিষ্ঠান হিসেবে তথ্য প্রদানকারী ইউনিটও বটে।

প্রশ্ন : কোনো প্রতিষ্ঠানের যেকোন ব্যক্তির কাছে গেলেই কি তথ্য পাওয়া যাবে?

উত্তর: না। এই আইনে তথ্য দেয়ার জন্য প্রত্যেক প্রতিষ্ঠানে একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা থাকবেন—যার কাছে তথ্যের জন্য আবেদন জানাতে হবে।

প্রশ্ন : রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা কাজে জড়িত কোনো তথ্যই কি সাধারণ নাগরিক জানতে পারবে না?

উত্তর: পারবে। যেসব তথ্য ওইসব প্রতিষ্ঠানের দুর্নীতি ও মানবাধিকার লংঘনের সাথে জড়িত, সেগুলো সাধারণ নাগরিক জানতে পারবে। তথ্য প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়, এরকম তথ্যের সাথে সম্পর্কযুক্ত হওয়ার কারণে কোন অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা যাবে না এবং অনুরোধের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব, ততোটুকু অংশ অনুরোধকারীকে সরবরাহ করতে হবে।

প্রশ্ন : তথ্য চেয়ে না পেলে কার কাছে আপিল করতে হবে ?

উত্তর: আইনের ২(ক) ধারায় আপিল কর্তৃপক্ষের সংজ্ঞায় বলা হয়েছে, কোনো তথ্য প্রদান ইউনিটের ক্ষেত্রে উক্ত ইউনিটের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান অথবা কোনো তথ্য প্রদান ইউনিটের উর্ধ্বতন কার্যালয় না থাকলে উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান। তথ্য চাহিদাকারী ব্যক্তি তার অনুরোধকৃত তথ্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে না পেলে পরবর্তী ৩০ দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন।

যেমন : তাহেরপুর গ্রামের একজন গ্রামবাসী উপজেলা শিক্ষা অফিসের তথ্য কর্মকর্তার কাজে জানতে চাইলো তার উপজেলার প্রাথমিক স্কুলগুলোর জন্য বরাদ্দ কত? কিন্তু ৩০ দিনের মধ্যে উত্তর পেলনা তখন তিনি উপজেলা শিক্ষা কর্মকর্তার কাছে আপিল করেন। কারণ তিনিই হচ্ছে উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান। তার কাছেও তথ্য না পেলে এরপর জেলা শিক্ষা কর্মকর্তার কাছে আবেদন করতে হবে।

প্রশ্ন : আপিলের পরও তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত না হলে কার কাছে অভিযোগ করতে হবে?

উত্তর: কোনো নাগরিক যদি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কর্তৃপক্ষের কাছে অর্থাৎ দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তার কাছে তথ্য না পায়, তবে সে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবে। তারপরও নাগরিক যদি আপিল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তে সন্তুষ্ট না থাকে, তবে সে তথ্য কমিশনের কাছে অভিযোগ করতে পারবে।

এ ক্ষেত্রে একটি বিষয় স্পষ্ট হওয়া দরকার যে, কোনো সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি যদি কর্তৃপক্ষের কাছে সময়মতো তথ্য না পায়, তবে সে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আবেদন জানাবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিষয়ে সংযুক্ত হলে, ও 'সময়'-সংক্রান্ত অনিয়মের জন্য আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আবেদন জানাতে হবে। আর কর্তৃপক্ষ যদি নাগরিককে ভুল তথ্য বা বিভ্রান্তিকর অসম্পূর্ণ তথ্য দেয়, তথ্যের জন্য অযৌক্তিক ফি দাবি করে তাহলে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তিকে তথ্য কমিশনের কাছে যেতে হবে। তথ্য কমিশনের মূল কাজ হলো বিচারিক এবং আপিল কর্তৃপক্ষের মূল কাজ প্রশাসনিক।

প্রশ্ন : তথ্য অধিকার আইনের আওতায় নাগরিকও কি তথ্য প্রদানে বাধ্য?

উত্তর: না। এই আইন শুধুমাত্র প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য।

প্রশ্ন : তথ্য প্রকাশের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইনই কি চূড়ান্ত?

উত্তর: প্রচলিত অন্য কোনো আইনের তথ্য প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলি এই আইন দিয়ে ক্ষুণ্ন করা যাবে না। তথ্য দেওয়ার ক্ষেত্রে অন্য আইনে বাধা থাকলে, তথ্য অধিকার আইনই প্রাধান্য পাবে। এমনকি অফিশিয়াল সিক্রেটস অ্যাক্ট বা দাপ্তরিক গোপনীয়তা আইনও এ ক্ষেত্রে কোনো বাধা হয়ে দাঁড়াবে না।

প্রশ্ন : তথ্য কি টাকা দিয়ে সংগ্রহ করতে হবে?

উত্তর: কিছু কিছু তথ্য বিনামূল্যে সংগ্রহ করা যাবে, কিছু তথ্য পূর্ব নির্ধারিত মূল্যের বিনিময়ে পাওয়া যাবে এবং কিছু তথ্যের মূল্য তথ্য প্রক্রিয়া করার খরচের ওপর নির্ভর করবে। তবে তথ্যের যুক্তিসঙ্গত মূল্য নির্ধারণ করতে হবে এবং অনধিক ৫ কর্মদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ জানাবেন।

প্রশ্ন : কারা তথ্য বিনামূল্যে পেতে পারবে?

উত্তর: ৮-এর ৫ ধারায় কোনো ব্যক্তি বা ব্যক্তি-শ্রেণীকে বিনামূল্যে তথ্যপ্রাপ্তির কথা বলা হলেও কে বা কারা এই ব্যক্তি-শ্রেণী এবং কোন তথ্য বিনামূল্যে পাওয়া যাবে তা নির্ধারণের দায়িত্ব তথ্য কমিশনের।

প্রশ্ন : তথ্যের জন্য আবেদন করার ক্ষেত্রে কি সবসময় সশরীরে কর্তৃপক্ষের কাছে হাজির হতে হবে?

উত্তর: না। ফ্যাক্স বা ইমেইল করেও তথ্য চাওয়া যাবে? তবে নির্ধারিত ফর্মে বা ফর্ম না হলে সহজলভ্য ফর্মে উল্লিখিত বিষয়গুলো উল্লেখ করে তথ্য চাওয়া যাবে।

প্রশ্ন : তথ্য পাওয়ার ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিটি কি কোনো বিশেষ সুবিধা পাবেন ?

উত্তর: কর্তৃপক্ষ যাতে প্রতিবন্ধী মানুষের প্রতি কোনোরূপ বৈষম্যমূলক আচরণ করতে না পারে এবং প্রতিবন্ধী মানুষ যাতে সহজেই তথ্য পেতে পারে সেজন্য আইনে একটি ধারা রাখা হয়েছে (ধারা ৯-এর ১০)। কোনো ইন্দ্রিয়প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোনো রেকর্ড বা এর অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঐ প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এ সহায়তার অন্তর্ভুক্ত।

প্রশ্ন : আবেদনের ২৪ ঘন্টার মধ্যে কর্তৃপক্ষ কী কী তথ্য প্রদান করতে বাধ্য ?

উত্তর: অনুরোধকৃত তথ্য কোনো ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার থেকে মুক্তি সম্পর্কিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন প্রাপ্তির ২৪ ঘন্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করবেন।

প্রশ্ন : তথ্য দেয়ার ক্ষেত্রে তৃতীয় পক্ষের জন্য নির্ধারিত কোনো সময় আছে কি?

উত্তর: তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এ যদিও বেসরকারি প্রতিষ্ঠানগুলোকে তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতার মধ্যে আনা হয়েছে, কিন্তু সেটা শুধু সরকারি ও বিদেশি অর্থে পরিচালিত বেসরকারি সংস্থগুলো। ভোক্তা অধিকার থেকে শুরু করে ব্যক্তিখাতের দুর্নীতির তথ্য সরাসরি পাওয়ার কোনো ব্যবস্থা এই আইনে না থাকলেও ব্যক্তিখাতকে নিয়ন্ত্রণ করে যে সংস্থা বা কর্তৃপক্ষ তার মাধ্যমে তথ্য পাওয়ার সুযোগ আছে। অর্থাৎ এখানে সেই ব্যক্তিখাত তৃতীয় পক্ষের ভূমিকায় চলে যাবে। কোনো নাগরিক সরকারের কোনো কর্তৃপক্ষের কাছে ক্ষমা চাইলে সেই তথ্য তার

কাছে না থাকলে, তৃতীয় পক্ষের কাছ থেকে সংগ্রহ করে নাগরিককে জানাতে পারবে। আবেদনের কত দিনের মধ্যে তৃতীয় পক্ষের কাছে তথ্য চাইতে হবে, সেটা স্পষ্টভাবে আইনে বলা আছে। কিন্তু এটা বলা নাই যে তৃতীয় পক্ষ কত দিনের মধ্যে উত্তর দেবে বা দিতে বাধ্য থাকবে।

উল্লেখ্য, ভারতে তথ্য অধিকার আইনে তৃতীয় পক্ষের উত্তর দেয়ার সময় নির্দিষ্ট করে দেয়ায়, জনগণ এখন যেমন সঠিক সময়ে তথ্য পাচ্ছে, তেমনিভাবে দ্বিতীয় পক্ষকেও কোনো সমস্যার মধ্যে পড়তে হচ্ছে না।

প্রশ্ন : রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তার সঙ্গে সংশ্লিষ্ট তথ্যগুলো কি জানা যাবে না?

উত্তর: তথ্য অধিকার আইনের ৭(ক) ধারা অনুযায়ী বাংলাদেশের নিরাপত্তার সঙ্গে জড়িত কোনো তথ্য কখনোই প্রকাশিত হবে না বা প্রকাশ করা যাবে না। এতে করে দেখা যাবে রাজনৈতিক কারণে গ্রহণ করা অনেক সিদ্ধান্ত ও কালো আইন সম্পর্কে জনগণ কোনো দিনও জানতে পারবে না। চিরকাল দেশের ইতিহাসের কিছু অংশ মানুষের অজানা রয়ে যাবে। আর তাই রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তার সঙ্গে জড়িত তথ্যগুলো প্রকাশের জন্য একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা বেঁধে দেয়া রাষ্ট্রেরই সাংবিধানিক কর্তব্য হওয়া উচিত। এই সময়সীমা ১২ থেকে ১৫ বছর হতে পারে।

মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে গোপন তথ্যগুলো সর্বোচ্চ ২৫ বছর পর উন্মুক্ত হয়ে যায়।

প্রশ্ন : তথ্য কমিশনের মর্যাদা কিভাবে নির্ধারিত হয়েছে?

উত্তর: আইনের ১৭ ধারা অনুসারে প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের পদমর্যাদা সরকার নির্ধারণ করবে। দৃশ্যত, এই পদমর্যাদার ওপর কমিশন কতটা শক্তিশালী হবে, সে বিষয়টি নির্ভর করবে। বর্তমান প্রধান তথ্য কমিশনারের পদর্মাদা ও সুযোগ-সুবিধা নির্দিষ্ট করা হয়েছে প্রতিমন্ত্রী পদমর্যাদায়। আর তথ্য কমিশনারদের পদমর্যাদা করা হয়েছে সচিব পর্যায়ে। তবে তাঁদের এই পদমর্যাদা এই সুনির্দিষ্ট কাঠামোতেই থাকবে কি না তার সরকারি ব্যাখ্যা পাওয়া যায়নি। কিন্তু তাঁদের ক্ষমতা যদি সরকারের ইচ্ছা-অনিচ্ছার ওপর নির্ভর করে, তাহলে সরকার প্রভাব বিস্তারের চেষ্টা চালাতে পারে, এমন আশঙ্কা রয়েই যায়। একইভাবে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে তথ্য প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদমর্যাদাও তাঁর ক্ষমতার সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া উচিত।

প্রশ্ন : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কীভাবে তথ্য প্রদান করবেন?

উত্তর: তথ্যের জন্যে কোনো নাগরিকের কাছ থেকে অনুরোধ পাবার ২০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে সে তথ্য বাধ্যতামূলকভাবে সরবরাহ করতে হবে। তবে যে তথ্য চাওয়া হয়েছে তা যদি অন্য কোনো ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে যোগাড় করতে হয় তাহলে এই সময় ৩০ দিন পর্যন্ত বেড়ে যাবে। আর যদি কোনো কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকৃত তথ্য না দিতে পারে তাহলে তার কারণ উল্লেখ করে আবেদন পাবার ১০ দিনের মধ্যে তা অনুরোধকারীকে জানাতে হবে।

প্রশ্ন : তথ্য কমিশনের দায়িত্ব ও ক্ষমতা কী?

উত্তর: তথ্য আইন ঠিকমতো প্রয়োগ হচ্ছে কি না তা তদারকির জন্যে এবং আইন অমান্য করা হলে তার প্রতিবিধানের জন্য একটি তথ্য কমিশন স্থাপন করা হয়েছে। কমিশন জনগণের কাছ থেকে এই আইন প্রয়োগ সংক্রান্ত ব্যাপারে কোন অভিযোগ থাকলে তা গ্রহণ ক'রে সে ব্যাপারে অনুসন্ধান ও নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করবে। যেমন, সময়মতো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ না করা, অযৌক্তিক মূল্য দাবি করা, অসম্পূর্ণ, ভ্রান্ত বা বিভ্রান্তিকর তথ্য প্রদান করা ইত্যাদি। এরই মধ্যে সরকার একজন প্রধান তথ্য কমিশনার এবং ২ জন তথ্য কমিশনার নিয়োগ দিয়েছে।

প্রশ্ন : আপিলের রায় না পেলে বা তা সন্তোষজনক না হলে তথ্য কমিশনের ভূমিকা কী?

উত্তর: কোনো ব্যক্তি সময়মতো ওপরে উল্লিখিত আপিলের কোনো রায় না পেলে বা তার কাছে আপিলের রায় সন্তোষজনক মনে না হলে তিনি সরাসরি তথ্য কমিশনের কাছে অভিযোগ করতে পারবেন। আইনে কী কী কারণে এই অভিযোগ করা যাবে তার উল্লেখ আছে। তথ্য কমিশন এক্ষেত্রে বিভিন্ন পদক্ষেপ নিতে পারে। যেমন, কমিশন অভিযোগ খারিজ করতে পারে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নতুনভাবে পদক্ষেপ নিতে বলতে পারে। এছাড়াও কমিশন যদি মনে করে যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এই আইন অমান্য করেছেন তাহলে তাঁকে জরিমানা করতে পারবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান বা এই বিষয়ে তার সিদ্ধান্ত জানাতে না পারলে কিংবা ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর বা বিকৃত তথ্য প্রদান করলে কিংবা তথ্য প্রদানে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে তাকে তথ্য দেবার জন্য নির্দিষ্ট দিনের পর থেকে প্রতিদিন ৫০ টাকা করে অনধিক ৫,০০০ টাকা পর্যন্ত জরিমানা তথ্য কমিশন আরোপ করতে পারবে।

প্রশ্ন : তথ্য কমিশনের রায়ের বিরুদ্ধে কোনো আপিল করা যাবে কী?

উত্তর: তথ্য কমিশনের রায়ের বিরুদ্ধে কেউ কোনো আদালতে আপিল করতে পারবে না। তথ্য কমিশন একটি দেওয়ানি আদালতের মত ক্ষমতা প্রয়োগ করে কোনো ব্যক্তিকে সমন জারি করে, কমিশনের সামনে হাজির হবার জন্য বাধ্য করে, তথ্য-প্রমাণ, দলিলপত্র, সাক্ষ্য ইত্যাদি তলব করতে পারবে। অর্থাৎ তথ্য কমিশনকে একটি দেওয়ানি আদালতের ক্ষমতা দেয়া হয়েছে। তবে সংবিধানের ১০২ ধারা অনুযায়ী সংক্ষুব্ধ কোনো ব্যক্তি উচ্চ আদালতে রিট আবেদন করতে পারবে।

তথ্য পেতে জানতে হবে

- কার কাছে তথ্য চাইতে হবে
- তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ কারা
- তথ্য না দিলে কী ব্যবস্থা
- যেসব তথ্য চাওয়া যাবে না
- তথ্য কীভাবে চাইতে হবে
- কোন কোন সংস্থা তথ্য দেবে
- হয়রানি করলে কোথায় অভিযোগ করবে
- তথ্য সরবরাহের প্রক্রিয়া কী
- তথ্য না পেলে কী করতে হবে
- আইন না মানলে কী শাস্তি

আইনে উল্লিখিত কর্তৃপক্ষসমূহ এবং উদাহরণ

কর্তৃপক্ষ ধারা ২(খ)	উদাহরণ
১. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী সৃষ্ট কোনো সংস্থা	জাতীয় সংসদ, নির্বাচন কমিশন, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, সুপ্রিম কোর্ট এবং পিএসসি ইত্যাদি
২. গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৫৫(৬) অনুচ্ছেদের অধীন প্রণীত কার্যবিধিমালার অধীনে গঠিত সরকারের কোনো মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়	সব মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর, পরিকল্পনা কমিশন ইত্যাদি
৩. কোনো আইন দ্বারা বা উহার অধীনে গঠিত কোনো সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	দুর্নীতি দমন কমিশন, মানবাধিকার কমিশন ইত্যাদি
৪. সরকারি অর্থায়নে পরিচালিত বা সরকারি তহবিল হতে সাহায্যপুষ্ট কোনো বেসরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	এমপিওভুক্ত স্কুল-কলেজ ইত্যাদি
৫. বিদেশি সাহায্যপুষ্ট কোনো বেসরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	টিআইবি, ব্র্যাক, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশনসহ এনজিও এ্যাবোয়ার্স ব্যুরোতে নিয়োজিত এনজিও সমূহ
৬. সরকারের পক্ষে অথবা সরকার ও সরকারি কোনো প্রতিষ্ঠানের সহিত সম্পাদিত চুক্তি মোতাবেক সরকারি কার্যক্রম পরিচালনার জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কোনো বেসরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	বিভিন্ন সেতুর টোল আদায়কারী সংস্থা, বড় সেতু রক্ষণাবেক্ষণ করার সংস্থা, রেলওয়ের বিভিন্ন সার্ভিস পরিচালনাকারী সংস্থা ইত্যাদি
৭. সরকার কর্তৃক সময় সময় সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোনো সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	শ্রমিক কল্যাণ ফাউন্ডেশন, ওয়েজ অনার্স ওয়েলফেয়ার ফান্ড ইত্যাদি

নাগরিকের যেসব তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে

যেসব তথ্য চাওয়া যাবে

- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ড সম্পর্কে তথ্য
- প্রকাশিত প্রতিবেদন
- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ, কার্যক্রম
- কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি
- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সব নিয়ম-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়াল, তালিকাসহ রক্ষিত তথ্যসমূহের শ্রেণীবিন্যাস
- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে লাইসেন্স, পারমিট, অনুদান, বরাদ্দ, সম্মতি পাওয়ার শর্তসমূহ ও শর্তের কারণে কোনো ধরনের লেনদেন বা চুক্তি সম্পাদনের প্রয়োজন হলে শর্তসমূহের বিবরণ, অনুমোদন বা অন্য কোনো সুবিধা প্রাপ্তির বিবরণ
- নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য প্রদত্ত সুবিধাদির বিবরণ
- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের তথ্য ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা
- কর্তৃপক্ষ গুরুত্বপূর্ণ কোনো নীতি প্রণয়ন বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলে ঐ সব নীতি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সমর্থনে যুক্তি ও কারণের ব্যাখ্যা
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত সব প্রকাশনা
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য প্রকাশ, প্রচার ও প্রাপ্তির জন্য তথ্য কমিশন প্রদত্ত নির্দেশনা
- মন্ত্রিপরিষদ কোনো সিদ্ধান্ত নিলে সিদ্ধান্তের কারণ এবং ভিত্তি সম্পর্কিত তথ্য

তবে শর্ত আছে যে, দাপ্তরিক নোট শিট বা নোট শিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

ধারা ৩২ অনুযায়ী সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহ, যারা তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর অধীনে কোনো তথ্য দিতে বাধ্য নয় :

- জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা (এনএসআই)
- ডাইরেক্টরেট জেনারেল ফোর্সেস ইনটেলিজেন্স (ডিজিএফআই)
- প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা ইউনিটসমূহ
- ক্রিমিনাল ইনভেস্টিগেশন ডিপার্টমেন্ট (সিআইডি), বাংলাদেশ পুলিশ
- স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স (এনএসএফ)
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের গোয়েন্দা সেল
- স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ
- র‌্যাপিড অ্যাকশন ব্যাটালিয়ান (র‌্যাব)-এর গোয়েন্দা সেল

তবে কোনো বিশেষ ক্ষেত্রে বা কোনো বিশেষ পরিস্থিতিতে এই প্রতিষ্ঠানগুলো তথ্য দিতে বাধ্য। যেমন, দুর্নীতি ও মানবাধিকার লঙ্ঘনের ঘটনার সঙ্গে প্রতিষ্ঠানগুলোর কেউ বা কোনো সেল জড়িত থাকলে এই প্রতিষ্ঠানগুলোও চাহিদাকৃত তথ্য দিতে বাধ্য থাকবে।

বাংলাদেশ একটি গণতান্ত্রিক দেশ। আপনার ভোটে সরকার নির্বাচিত হয়। আপনার দায়িত্ব সরকারের কাজের হিসাব চাওয়া। যেহেতু সরকার আপনার, সরকারি ব্যয় নির্বাহের জন্য করও দিচ্ছেন আপনি, কাজেই, হিসাবটাও আপনার।

স্থানীয় পর্যায়ের কিছু কর্তৃপক্ষের উদাহরণ

স্বাস্থ্য : থানা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, কমিউনিটি ও স্যাটেলাইট ক্লিনিক, পারিবারিক স্বাস্থ্য ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, স্থানীয় স্বাস্থ্যকর্মী, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র।

জমিজমা : উপজেলা তহশিলদার অফিস, থানা ভূমি অফিস, রেজিস্ট্রি অফিস, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয়।

কৃষি : উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ অফিস, উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ অফিস, ব্লক সুপারভাইজার, বিএডিসি, এগ্রো সার্ভিস কেন্দ্র ও মৃত্তিকা সম্পদ ইনস্টিটিউট।

শিক্ষা : উপজেলা ও জেলা শিক্ষা অফিস, সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জেলা তথ্য অফিস, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, উপবৃত্তি প্রকল্প ও গণশিক্ষা বিভাগ।

আইন : গ্রাম আদালত, থানা, পারিবারিক আদালত, জেলা আইনি সহায়তা কেন্দ্র, জেলা জজের আদালত।

স্থানীয় প্রশাসন : উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা ও সিটি কর্পোরেশন, ইউনিয়ন পরিষদ।

প্রজনন স্বাস্থ্য : সূর্যের হাসি বা সবুজ ছাতা চিহ্নিত ক্লিনিক, উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র।

উন্নয়ন : জেলা তথ্য অফিস, জেলা ও উপজেলা পরিষদ, বেসরকারি প্রতিষ্ঠান (এনজিও)।

নারী বিষয়ক : উপজেলা মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের কার্যালয়, থানা ও নারী উন্নয়নমূলক স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা।

মৎস্য : উপজেলা মৎস্য অফিস।

ঋণ : কৃষি ব্যাংক, সোনালী ব্যাংক, রূপালী ব্যাংক, অগ্রণী ব্যাংক, জনতা ব্যাংক, গ্রামীণ ব্যাংক, আশা, ব্র্যাক ইত্যাদি।

পরিবেশ : স্থানীয় বন বিভাগ কার্যালয়, পরিবেশ অধিদপ্তর, বন ও পরিবেশ মন্ত্রণালয় স্থানীয় নয়।

দুর্যোগ : জেলা ত্রাণ অফিস, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ব্যুরো ও রেড ক্রিসেন্ট অফিস।

কর্মসংস্থান : যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর ও মহিলা বিষয়ক অধিপ্তর, যুবউন্নয়ন একাডেমী বেসরকারি প্রতিষ্ঠান।

পয়োনিষ্কাশন : জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর।

[*তথ্যের গল্প (সহজ পাঠ)*, এম এম সি, ডিসেম্বর, ২০০৬, পৃ: ১৩]

প্রতিষ্ঠান যেসব তথ্য স্বেচ্ছায় প্রকাশ করবে

- ✓ প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তার নাম, পদবি, যোগাযোগের ঠিকানা, ফোন, ফ্যাক্স নম্বর প্রকাশ করতে হবে।
- ✓ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কার্যক্রমের বিবরণ, কর্মকর্তা-কর্মচারিদের দায়িত্ব, নিয়ম-কানুন, কী কী তথ্য আছে এর তালিকা, সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ, কিভাবে প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে লাইসেন্স, পারমিট, অনুদান পাওয়া যাবে, এর বিবরণ
- ✓ কর্তৃপক্ষ গুরুত্বপূর্ণ কোনো নীতি বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলে, এসব নীতি ও সিদ্ধান্ত প্রকাশ করবে।
- ✓ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো প্রেস বিজ্ঞপ্তি বা অন্য কোনো উপায়ে প্রকাশ করবে।
- ✓ সংশ্লিষ্ট অফিস থেকে কারা সুবিধা পেয়েছেন অথবা কারা পেতে পারেন-এর তালিকা প্রকাশ করছেন।

আপনি কেন তথ্য জানতে চাইছেন, এর কারণ জিজ্ঞাসা করার কোন অধিকার দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তার নেই। কারণ না জানিয়ে আপনি যেকোন ধরনের তথ্য জানতে চাইতে পারেন।

তথ্য অধিকার আইনের অধীনে তথ্য কমিশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত। তবে তথ্য কমিশনের বিচার বা জবাবে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি যদি খুশি না হয় তবে সংবিধানের ১০২ অনুচ্ছেদ অনুসারে উচ্চ আদালতে রিট করে প্রতিকার চাইতে পারে।

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ তথ্যপ্রদানে অব্যাহতি বা রেয়াতের বিধান

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ সামগ্রিক অর্থে জনগণের জন্য সকল তথ্যের অধিকারকে স্বীকৃতি দিলেও বিশেষ পরিস্থিতিতে বিশেষ কিছু তথ্য যে কোনো কর্তৃপক্ষ জনগণকে নাও দিতে পারেন। তথ্য অধিকার আইনে এই ব্যতিক্রম পরিস্থিতি বা তথ্যগুলোর ব্যাপারে ধারা ৭ এর ২০টি উপধারায়, ধারা ২ এর (চ) এবং ধারা ৩২ এ আলোচিত হয়েছে। এই ধরনের বিধানকে আইনি ভাষায় রেয়াত বলা হয়। যার ফলে এ ধরনের তথ্য কোনো কর্তৃপক্ষ কোনো নাগরিককে তার চাহিদার প্রেক্ষিতে দিতে বাধ্য নয়।

যে সকল তথ্য প্রকাশে বাধ্যবাধকতা নেই সেগুলো হলো—

ধারা ৭(ক) : কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখণ্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে;

ধারা ৭(খ) : পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যাহার দ্বারা বিদেশি রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোনো সংস্থা বা আঞ্চলিক কোনো জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(গ) : কোনো বিদেশি সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত কোনো গোপনীয় তথ্য;

ধারা ৭(ঘ) : কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;

ধারা ৭(ঙ) : কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ নিম্নোক্ত তথ্য;

ধারা ৭(চ) : কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(ছ) : কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হইতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(জ) : কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(ঝ) : কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(ঞ) : আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোনো ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য;

ধারা ৭(ট) : আদালতে বিচারাধীন কোনো বিষয় এবং যাহা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইবুনালের নিষেধাজ্ঞা রহিয়াছে অথবা যাহার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(ঠ) : তদন্তাধীন কোনো বিষয় যাহার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাইতে পারে এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(ড): কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এইরূপ তথ্য

ধারা ৭ (ঢ) : আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রহিয়াছে এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(ণ) : কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এইরূপ কারিগরি বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোনো তথ্য;

ধারা ৭(ত): কোনো ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য;

ধারা ৭(থ) : জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকারহানির কারণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

ধারা ৭(দ) : কোনো ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;

ধারা ৭(ধ) : পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;

ধারা ৭(ন) : মন্ত্রিপরিষদ বা ক্ষেত্রমত উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোনো তথ্য। তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রিপরিষদ বা ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবার পর অনুরূপ সিদ্ধান্তের কারণ এবং যে সকল বিষয়ের ওপর ভিত্তি করিয়া সিদ্ধান্তটি গৃহীত হইয়াছে উহা প্রকাশ করা যাইবে;

ধারা ২(চ) : দাপ্তরিক নোট শিট বা নোট শিটের প্রতিলিপি তথ্যের অন্তর্ভুক্ত হবে না।

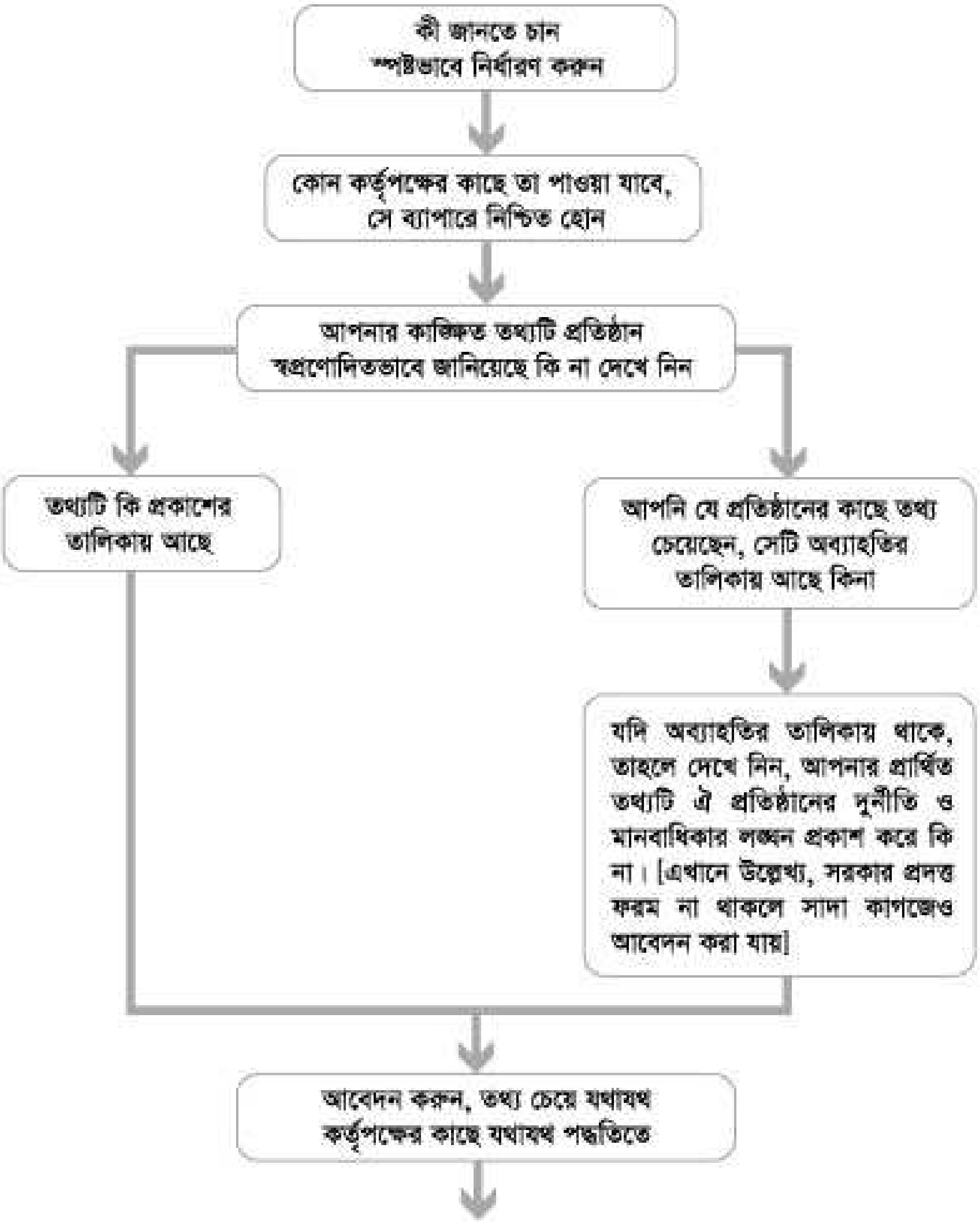
তফসিলে উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানসমূহের সংখ্যার হ্রাস বা বৃদ্ধির প্রয়োজনে সরকার তথ্য কমিশনের সাথে পরামর্শক্রমে, সময় সময়, সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে তফসিল সংশোধন করতে পারবে।

এখানে লক্ষণীয় যে, র‍্যাব বা পুলিশের সকল বিভাগ নয়, কেবলমাত্র উল্লেখিত বিভাগ বা সেলই কেবল এই অব্যাহতির আওতাভুক্ত হবে।

যেহেতু প্রতিটি রেয়াত কিছু পরিস্থিতির বর্ণনা দেয় এবং এক একটি পরিস্থিতি অনেক তথ্যকে অন্তর্ভুক্ত করে, এ ক্ষেত্রে এ সব রেয়াতের অধীনে তথ্য প্রদানে অস্বীকৃতির বিষয়টি অনেক বিশ্লেষণের দাবি রাখে, যা বোঝা এবং ব্যাখ্যা করার জন্য যথাযথ দক্ষতা অর্জনেরও প্রয়োজন রয়েছে। তথ্য রেয়াতের অধীনে এমন অনেক বিষয় আছে যা পড়লে আপাত দৃষ্টিতেই বোঝা যাবে যে কিছু তথ্য আংশিকভাবে দেয়া যায়। কাজেই রেয়াতগুলোর অধীনে যত ভিন্ন ভিন্ন পরিস্থিতির উদ্ভব হবে ততই আমাদের অভিজ্ঞতার মাধ্যমে বিষয়গুলো আরো পরিষ্কার ও সুনির্দিষ্ট হবে।

তবে রেয়াতের ক্ষেত্রে সব পক্ষকে জনস্বার্থের বিষয়টি যত্নের সাথে বিবেচনায় আনতে হবে। যদি কোনো তথ্য গোপন জনস্বার্থের পরিপন্থী হয় তবে তা তথ্য অধিকারের চেতনাকে ব্যাহত করবে; অন্যদিকে জনস্বার্থের জন্য মঙ্গল এমন তথ্য প্রকাশ না করাই বাঞ্ছনীয়। এ প্রসঙ্গে জনস্বার্থ হবে সবার উর্ধ্বে।

তথ্য কর্মকর্তা বা কর্তৃপক্ষের কাছে অপ্রকাশিত তথ্য পাওয়ার জন্য আবেদন করার প্রক্রিয়া ও সময়সীমা (Diagram)



আবেদনপত্রে আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা, তারিখ, তথ্যের প্রকার, কীভাবে চান, মূল্য পরিশোধের ইচ্ছার কথা স্পষ্ট করে উল্লেখ করুন

অনুরোধকৃত তথ্যর ব্যাপারে যদি একাধিক তথ্য প্রদান কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা না থাকে তবে তথ্যের জন্য সর্বোচ্চ ২০ দিন অপেক্ষা করুন ধারা ৯(১)

মূল্য পরিশোধ করে তথ্য বুঝে নিন এবং রসিদ গ্রহণ করুন

তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করা না থাকলে কর্তৃপক্ষ আবেদনের ৫ দিনের মধ্যে মূল্য জানাতে বাধ্য

তথ্যমূল্য নিয়ে আপত্তি থাকলে কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারেন

তথ্য কমিশনেও অভিযোগ করতে পারেন

ক. তৃতীয়পক্ষ জড়িত থাকলে ৩০ দিন লাগতে পারে। না পেলে আপিল করতে পারেন এবং শেষ পর্যন্ত তথ্য কমিশনে যেতে পারেন। ধারা ৯(২)

খ. কোনো কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ জানাতে হবে আবেদন পাওয়ার ১০ কার্যদিবসের মধ্যে। ধারা ৯(৩)

গ. অনুরোধকৃত তথ্য কোনো ব্যক্তির জীবন, মৃত্যু, গ্রেপ্তার এবং কারাগার থেকে মুক্তি-সম্পর্কিত হলে এসব প্রাথমিক তথ্য দিতে হবে অনুরোধ প্রাপ্তির ২৪ ঘণ্টার মধ্যে। ধারা ৯(৪)

ঘ. রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কাজে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের কাছে তথ্য চাইলে এবং তথ্যটি দুর্নীতি বা মানবাধিকার লঙ্ঘনের ঘটনার সঙ্গে জড়িত থাকলে তথ্য কমিশনের অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে অনুরোধ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে দিতে হবে। ধারা ৩২(৩)

আপিল প্রক্রিয়া

তথ্য চেয়ে তথ্য কর্মকর্তা কর্তৃপক্ষের কাছে সব নিয়ম মেনে আবেদন করার পর যদি সময়-সংক্রান্ত কোনো জটিলতা তৈরি হয়, কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে, তবে তা সমাধানের জন্য আপিল কর্তৃপক্ষের শরণাপন্ন হতে হয়। আপিল কর্তৃপক্ষের কাজটি মূলত প্রশাসনিক। (অর্থাৎ, সময়মতো আবেদনকারীকে তথ্য না দিলে, তথ্য দেয়া হবে না—এটি সময়মতো না জানালে, ২৪ ঘণ্টার মধ্যে যেসব তথ্য দেয়ার কথা, সেটা না দিলে অথবা তথ্য প্রদানে অব্যাহতিপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মানবাধিকার লঙ্ঘন/দুর্নীতির তথ্য প্রকাশে সময়সীমা না মানলে, আবেদনকারী আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আবেদন করতে পারেন)।

কী কারণে আপিল করবেন তা নির্ধারণ করে নিন।

কীভাবে আপিল করবেন—ব্যক্তিগতভাবে, নাকি আইনজীবীর মাধ্যমে

তথ্য দেয়ার ব্যাপারে তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সিদ্ধান্ত লাভের ৩০ দিনের মধ্যে আপিল করুন।

- নির্ধারিত ছকে।
- না থাকলে সাদা কাগজে।
- ৩০ দিন পার হয়ে গেলে উপযুক্ত কারণ দেখিয়েও আপিল করা যাবে।

আপিল কর্তৃপক্ষ শুনানির আয়োজন করলে নির্দিষ্ট সময়ে শুনানিতে থাকতে হবে।

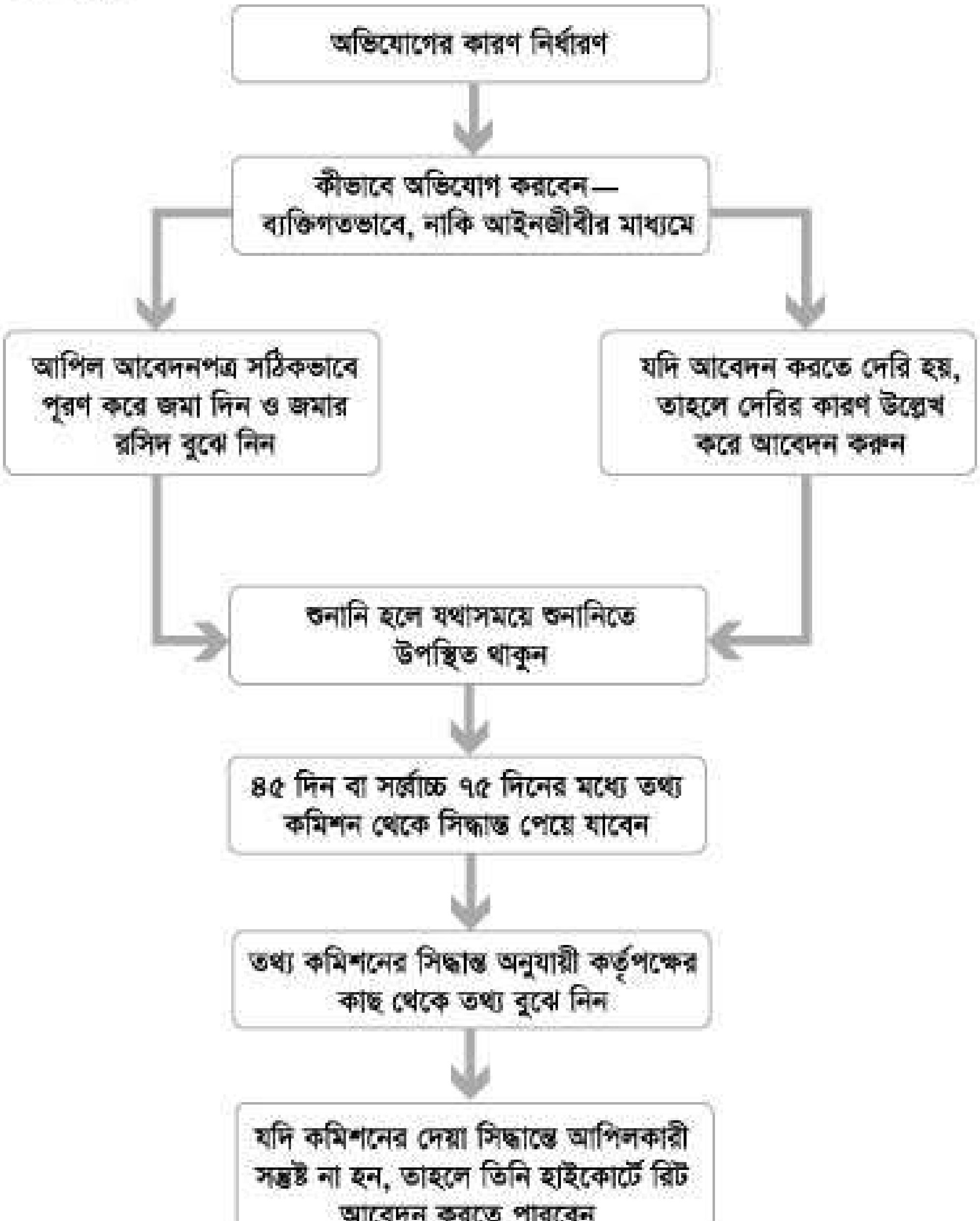
ফলাফলের জন্য আপিল আবেদনের পর ১৫ দিন অপেক্ষা। লিখিত কপি সংগ্রহ করুন।

- ১৫ দিনের মধ্যে আপিলের ফলাফল না পেলে অথবা আপিলের ফলাফলে সন্তুষ্ট না হলে তথ্য কমিশনে যেতে হবে।
- আবার আপিল কর্তৃপক্ষ যদি আবেদনকারীর আপিল খারিজ করে দেয়, তাহলেও আবেদনকারী তথ্য কমিশনে অভিযোগ জানাবেন।

তথ্য কমিশনে অভিযোগ প্রক্রিয়া

তথ্যগ্রহীতা ও তথ্যদাতা কর্তৃপক্ষের দ্বন্দ্ব সমাধানের শেষ পর্যায় হচ্ছে তথ্য কমিশন। তথ্য কমিশনের মূল কাজ আধা-বিচারিক (Quasi-Judicial)।

আপিল কর্তৃপক্ষের রায়ে সন্তুষ্ট না হলে তথ্য কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষের দেয়া তথ্যে সন্তুষ্ট না হলে, তথ্য চেয়ে প্রত্যাখ্যাত হলে, অযৌক্তিক মূল্য দাবি করলে, তথ্য কর্মকর্তা/কর্তৃপক্ষের তথ্য সম্পূর্ণ না হলে বা তারা ভুল তথ্য দিলে বা বিভ্রান্তিকর তথ্য দিলে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি তথ্য কমিশনে যাবেন। কোনো কর্তৃপক্ষ তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করলে বা তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহনে অস্বীকৃতি জানালে তথ্য কমিশনে অভিযোগ করা যাবে।



নির্দিষ্ট ফরম ও নমুনা

নির্দিষ্ট ফরম পাওয়া না গেলে সাদা কাগজে আবেদনপত্রের নমুনা

তারিখ : ২০ ফেব্রুয়ারি ২০১০

প্রতি
দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা
উপজেলা ভূমি অফিস
গঙ্গাচড়া, রংপুর

বিষয়: উপজেলায় মোট খাসজমির পরিমাণ কত? এ পর্যন্ত বন্দোবস্ত দেয়া জমির পরিমাণ কত? গত এক বছরে কারা এই জমির বন্দোবস্ত পেয়েছে তা জানতে চাই।

মহোদয়,

আমি একরাম হোসেন, বাংলাদেশের একজন নাগরিক এবং কৃষিকাজের সঙ্গে জড়িত। আমার ঠিকানা—গ্রাম : ধলপাড়, উপজেলা : গঙ্গাচড়া। আমি বাংলাদেশের 'তথ্য অধিকার আইন ২০০৯' এর ৮(১) ধারার ভিত্তিতে আপনার কাছে নিম্নলিখিত তথ্যের জন্য আবেদন করছি।

যা জানতে চাই :

- উপজেলার প্রতিটি ইউনিয়নে মোট খাসজমির পরিমাণ কত?
- এ পর্যন্ত বন্দোবস্ত দেওয়া জমির পরিমাণ
- গত ১ বছরে কারা এই জমির কতটুকু অংশ বন্দোবস্ত পেয়েছে?

যেভাবে তথ্য চাই : জমির পরিমাণের খতিয়ান, নামের তালিকা, সিদ্ধান্তের ফটোকপি।

আইনের ৯(১) ধারা অনুযায়ী আগামী ২০ দিনের মধ্যে আপনার কাছ থেকে এই তথ্য পাব বলে আশা করছি। আপনার অবগতির জন্য জানাচ্ছি যে, আমি আপনাদের অফিসে এসে এ সংক্রান্ত কাগজপত্র, ফাইল দেখতে চাই এবং প্রয়োজনীয় অংশের ফটোকপি/অনুলিপি নিতে চাই। এর জন্য যথাযথ মূল্য দিতে প্রস্তুত আছি।

স্বাক্ষর :
নাম : একরাম হোসেন
গ্রাম : ধলপাড়
থানা/উপজেলা : গঙ্গাচড়া

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 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 ঃ---------------------------------------

----
আবেদনকারীর স্বাক্ষর

আবেদনের তারিখ ঃ-----------------------------

* তথ্য অধিকার/তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিধিমালা ২০০৯ এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

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

নমুনা

বরাবর
নাম ও পদবী
ও
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
উপজেলা ভূমি অফিস

১। আবেদনকারীর নাম : মোঃ শাহজাহান মিয়া
পিতার নাম : মোঃ আবুল মিয়া
মাতার নাম : আমেনা বেগম
বর্তমান ঠিকানা : গ্রাম-ধলপাড়, গঙ্গাচড়া
স্থায়ী ঠিকানা : ঐ
ফ্যাক্স,ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে): ---

২। কি ধরনের তথ্য * (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) : আমি বাংলাদেশের নাগরিক হিসেবে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৮ (১) ধারা অনুযায়ী নিম্নলিখিত তথ্য সমূহ পেতে চাই:

(ক)

(খ)

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

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা : মোঃ শাহজাহান মিয়া, গ্রাম-ধলপাড়, গঙ্গাচড়া

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা : গোলাম রাব্বানী
গ্রাম-ধলপাড়, গঙ্গাচড়া

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

আবেদনের তারিখ : ১৭/০২/২০১১

* তথ্য অধিকার/তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিধিমালা ২০০৯ এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

ফরম 'খ'

[বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের 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 'খ'

[বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

নমুনা

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর : ২৫৪৮ তারিখ : ....

প্রতি
আবেদনকারীর নাম : মো: শাহজাহান মিয়া
ঠিকানা : ধলপাড়, গঙ্গাচড়া, রংপুর

বিষয় : তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার ১৭ / ০২ / ২০১১ তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য

নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা :—

১। আপনার আবেদনকৃত তথ্যের জবাব উপজেলা কৃষি অফিসে নেই। এর জন্য আপনাকে জেলা কৃষি অফিসে যোগাযোগ করতে হবে।

(কবীর উদ্দিন)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম
পদবি: তহশীলদার
দাপ্তরিক সিল

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 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	ঃ--

----

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

আবেদনের তারিখ ঃ-------------------------

ফরম 'গ'

আপীল আবেদন

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

বরাবর
নাম ও পদবী
ও
আপীল কর্তৃপক্ষ
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

নমুনা

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	ঃ মো: শাহজাহান মিয়া গ্রাম-ধলপাড়, গঙ্গাচড়া
২। আপীলের তারিখ	ঃ ১০/১২/২০১১
৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে কপি (যদি থাকে)	ঃ কোনো আদেশ পাওয়া যায়নি
৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)	ঃ কায়সার চৌধুরী দয়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য কর্মকর্তা উপজেলা ভূমি অফিস
৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	ঃ আমি বাংলাদেশের নাগরিক হিসেবে গত ১৭/০২/২০১১ ইং তারিখে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৮(১) অনুযায়ী নিম্নলিখিত তথ্য পাওয়ার জন্য অনুরোধ (আবেদনপত্রের কপি সংযুক্ত) করেছিলাম: (ক) (খ)
৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	ঃ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উল্লিখিত তথ্য প্রদান না করায় এবং অপারগতার কারণ না জানানোর জন্য আপিল করছি এবং এর প্রতিকার চাইছি
৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি	ঃ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ২৪(১) আমার এই আবেদনের প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি
৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন	ঃ আমি মো: শাহজাহান মিয়া, পিতা- মো: আব্দুল মিয়া, মাতা- আমেনা বেগম, এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, উপরে বর্ণিত আমার সব তথ্য সম্পূর্ণ সঠিক
৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন	ঃ আবেদনপত্রের কপি

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

আবেদনের তারিখ ঃ ১০/১২/২০১১

ফরম 'ক'

অভিযোগ দায়েরের ফরম

[তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার প্রবিধান-৩ (১) দ্রষ্টব্য]

বরাবর
প্রধান তথ্য কমিশনার
তথ্য কমিশন
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

অভিযোগ নং..।

১।	অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	ঃ ....
২।	অভিযোগ দাখিলের তারিখ	ঃ ....
৩।	যাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম ও ঠিকানা	ঃ ....
৪।	অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে)	ঃ ....
৫।	সংক্ষুব্ধতার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেই ক্ষেত্রে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ ....
৬।	প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা	ঃ ....
৭।	অভিযোগ উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ..

<u>সত্যপাঠ</u>

আমি/আমরা এই মর্মে হলফপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, এই অভিযোগে বর্ণিত অভিযোগসমূহ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য।

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)

ফরম 'ক'

অভিযোগ দায়েরের ফরম

[তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার প্রবিধান-৩ (১) দ্রষ্টব্য]

নমুনা

বরাবর
প্রধান তথ্য কমিশনার
তথ্য কমিশন
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।

অভিযোগ নং...।

১। অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	ঃ মোঃ শাহজাহান মিয়া গ্রাম-ধলপাড়, গঙ্গাচড়া
২। অভিযোগ দাখিলের তারিখ	ঃ১২/০২/২০১২
৩। যাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে	ঃ কায়সার চৌধুরী দয়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপজেলা ভূমি অফিস
৪। অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে)	ঃ আমি মোঃ শাহজাহান মিয়া বাংলাদেশের নাগরিক হিসেবে গত ১৭/০২/২০১১ ইং তারিখে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৮(১) অনুযায়ী নিম্নলিখিত তথ্য পাওয়ার জন্য অনুরোধ (আবেদনপত্রের কপি সংযুক্ত) করেছিলাম; (ক) (খ)
৫। সংক্ষুব্ধতার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেই ক্ষেত্রে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ আবেদনের বিষয়টি সম্পূর্ণ উপেক্ষিত হওয়ার প্রতিকার চেয়ে এবং তথ্য অধিকার আইনের ২৫ ধারা (১) ও (২) উপধারার ভিত্তিতে আমি অভিযোগ করছি
৬। প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা	ঃ 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' এর ৮(১), ৯(১) এবং ২৪ ও ২৫ ধারা হচ্ছে আমার প্রার্থিত প্রতিকারের যৌক্তিকতা
৭। অভিযোগ উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে)	ঃ তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্রের কপি–আপীল আবেদনের কপি প্রথম ও দ্বিতীয় দফা প্রদাণকৃত তথ্যের কপি (যদি পেয়ে থাকে)

সত্যপাঠ

আমি/আমরা এই মর্মে হলফপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, এই অভিযোগে বর্ণিত অভিযোগসমূহ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য।

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)

ফরম 'ঘ'

[বিধি ৮ দ্রষ্টব্য]

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারিত 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 কোনো 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।	কোনো আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনা মূল্যে।
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্যে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে
ড. কামাল আব্দুল নাসের চৌধুরী
সচিব।

মোঃ মাছুম খান(উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারী 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

তথ্য সূত্র

তথ্য অধিকার কর্মীর হ্যান্ডবুক
অনন্য রায়হান, মিজানুর রহমান

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯- এ তথ্য প্রদানে অব্যাহতি বা রেয়াতের বিধান
মিজানুর রহমান খান

সিএইচআরআই
ভারত

সাংবাদিকতায় তথ্য অধিকার আইন
এমআরডিআই, ২০১০

তথ্য গোপন রাখা সামাজিক অপরাধ

মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন
বাড়ি ৪৭, রোড ৩৫/এ, গুলশান ২, ঢাকা ১২১২
ফোন : +৮৮-০২-৯৮৫০২৯১-৪, ৯৮৯৩৯১০, ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৮৫০২৯৫
ওয়েব : www.manusher.org

সহযোগিতায়