

স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা

(সর্বশেষ সংশোধিত: জুন -২০২৬)



তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ

ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমিকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতা নাগরিকদের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত। এরই ধারাবাহিকতায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উদ্যোগে এপ্রিল ২০০৯ খ্রি. তারিখে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করা হয়। প্রণীত আইনের ৪ ধারায় প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার স্বীকৃত হয়েছে। তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে তথ্য কমিশন গঠন করা হয়েছে। বর্ণিত আইনের ১০ ধারায় তথ্য সরবরাহের লক্ষ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের পটভূমি

২০০২ সালে “বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি” মন্ত্রণালয়ের নাম পরিবর্তন করে “বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়” নামকরণ করা হয়। আইসিটি খাতের কার্যক্রমকে ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে ৩০ এপ্রিল ২০১১ খ্রি. তারিখে বিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ের অধীন তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ গঠন করা হয়। পরবর্তীতে ৪ ডিসেম্বর ২০১১ খ্রি. তারিখে এ বিভাগকে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয়ে উন্নীত করা হয়। তথ্যপ্রযুক্তির উন্নয়নের গতি আরও বেগবান ও সমন্বিত করার লক্ষ্যে সরকার ১০ ফেব্রুয়ারি ২০১৪ খ্রি. তারিখে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় এবং ডাক ও টেলিযোগাযোগ মন্ত্রণালয়কে একীভূত করে ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয় সৃষ্টি করে। উক্ত মন্ত্রণালয়ের অধীন তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ গঠন করা হয়। পরিবর্তনশীল আধুনিক বিশ্বের সঙ্গে তাল মিলিয়ে চলার লক্ষ্যে সরকার ও নীতি-নির্ধারণকারীগণ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির গুরুত্ব অনুধাবন করে এ খাতের উন্নয়নে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছেন। এ পরিবর্তন তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের কার্যক্রমে নতুন গতি সঞ্চার করেছে।

নিম্নবর্ণিত ৭টি দপ্তর/সংস্থা/কোম্পানির মাধ্যমে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের কার্যক্রম পরিচালিত হয়ে থাকে:

- বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল
- বাংলাদেশ হাইটেক পার্ক কর্তৃপক্ষ
- ইলেকট্রনিক স্বাক্ষর সার্টিফিকেট প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ
- তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
- জাতীয় সাইবার নিরাপত্তা এজেন্সি
- বাংলাদেশ ডাটা সেন্টার কোম্পানি লিমিটেড
- বাংলাদেশ স্টার্টআপ কোম্পানি লিমিটেড

এছাড়া, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের আওতাধীন একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম রয়েছে। তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের নতুন সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদিত হয়েছে, যেখানে ০৭ (সাত)টি অনুবিভাগ, ১৩ (তেরো)টি অধিশাখা এবং ৩২ (বত্রিশ)টি শাখা রয়েছে। প্রতিটি শাখার জন্য কার্যাবলি নির্ধারণ করা হয়েছে, যা ০১ জুলাই ২০২১ তারিখ থেকে কার্যকরভাবে সম্পাদিত হয়ে আসছে।

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের প্রধান কার্যাবলি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের রুলস অব বিজনেস-এর Allocation of Business অনুযায়ী তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের প্রধান কার্যাবলি নিম্নরূপ:

ক. তথ্য ও প্রযুক্তি বিষয়ক জাতীয় নীতিমালা ও বিধি প্রণয়ন ও যুগোপযোগীকরণ এবং বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ ও সংস্থার তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি-সংক্রান্ত কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান;

খ. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ক জাতীয় টাস্কফোর্সের সুপারিশ বাস্তবায়ন;

গ. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির বিভিন্ন ক্ষেত্রে গবেষণা, উন্নয়ন ও প্রসারের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠান এবং বেসরকারি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ক সংস্থা/সমিতি কর্তৃক প্রয়োজনীয় তথ্যপ্রযুক্তি বিষয়ক জরিপ, গবেষণা ও উন্নয়ন কার্যক্রম গ্রহণ এবং সেবা প্রদানের লক্ষ্যে সার্বিক সহায়তা ও অনুদান প্রদান এবং অর্থসংস্থানের উদ্যোগ গ্রহণ।

ঘ. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সম্পর্কিত বিভিন্ন দেশ এবং আন্তর্জাতিক ও বিশ্ব সংস্থাসমূহের উদ্যোগের সাথে সম্পৃক্ততা (Integrity) বৃদ্ধি এবং সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে চুক্তি ও সহযোগিতা কার্যক্রম বাস্তবায়ন;

ঙ. বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/সংস্থার ই-গভর্নেন্স, ই-ইনফ্রাস্ট্রাকচার, ই-স্বাস্থ্য, ই-বাণিজ্য ইত্যাদি সেবামূলক কার্যক্রমের সমন্বিত কর্মপরিকল্পনা গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান ও সমন্বয়করণ;

চ. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সেবাসমূহের বাণিজ্যিকীকরণের মাধ্যমে এর সহজলভ্যতা জনগণের নিকট পৌঁছানোর উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় নীতিমালা ও নির্দেশাবলি প্রণয়ন, দক্ষ জনবল সৃষ্টি, জনসচেতনতা বৃদ্ধি এবং বাস্তবায়ন পর্যবেক্ষণ;

ছ. সফটওয়্যার টেকনোলজি পার্ক, হাই-টেক পার্ক ও আইসিটি ইনকিউবেটর স্থাপনসহ সকল অবকাঠামো উন্নয়নের মাধ্যমে আইসিটি খাতে দেশি-বিদেশি বিনিয়োগ আকৃষ্ট করা, স্থানীয় কোম্পানিসমূহকে প্রতিযোগিতামূলক করা এবং কর্মসংস্থান ও রপ্তানি বৃদ্ধি করা;

জ. তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি সংক্রান্ত ইলেকট্রনিক রেকর্ডের আইনগত বৈধতা ও নিরাপত্তা বিধান, প্রাপক ও প্রেরকের পরিচয় এবং সকল উপাত্ত ভান্ডারের সংরক্ষণ নিশ্চিতকরণ ও বাস্তবায়ন।

১.২ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জনগণের জানার অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি সংগঠনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, দুর্নীতি হ্রাস ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা; জনগণের চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতার সাংবিধানিক অধিকার প্রতিষ্ঠা, সর্বোপরি জনগণের ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে তথ্য অধিকার নিশ্চিত করতে গত ২৯ মার্চ ২০০৯ তারিখে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ পাস করেছে। আইনের কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য ইতোমধ্যে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালাও প্রণীত হয়েছে।

তথ্য অধিকার গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরও সুসংহত করার অন্যতম শর্ত। পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণের সন্দেহ ও অবিশ্বাস দূর হবে। এতে প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত হবে।

জনগণের জন্য অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছে, তার সঙ্গে সংগতিপূর্ণভাবে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ মন্ত্রণালয় হিসেবে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধপরিকর।

এই বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ অন্যান্য ইউনিটে অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চার ক্ষেত্রে যেন কোনো দ্বিধাদ্বন্দ্বের সৃষ্টি না হয়, সেজন্য একটি তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়ন আবশ্যিক বলে মনে করেছে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ। সুতরাং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ ও এ-সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালাসমূহের আলোকে ও সাযুজ্যতা সাপেক্ষে এই স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হলো।

১. নির্দেশিকার শিরোনাম

এই নির্দেশিকা “তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০২৬” নামে অভিহিত হবে।

২। নির্দেশিকার ভিত্তি

- ২.১. প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
- ২.২. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ : সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
- ২.৩. অনুমোদনের তারিখ : নির্দেশিকাটি তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিটের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৩.১ “তথ্য”

“তথ্য” অর্থে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ও এর সাথে সংযুক্ত বা এর অধীনস্থ ইউনিটসমূহের 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, অঙ্কিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোনো ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য-নির্বিশেষে অন্য যে কোনো তথ্যবহ বস্তু বা এদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে:

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩.২ “দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা”

“দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১০-এর অধীন নিযুক্ত কর্মকর্তা;

৩.৩ “বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা”

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা;

৩.৪ “তথ্য প্রদান ইউনিট”

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ও এর সাথে সংযুক্ত বা এর অধীনস্থ সকল কার্যালয় এবং তাদের অধীনস্থ জোন, সার্কেল, বিভাগ এবং উপবিভাগীয় কার্যালয়সমূহ।

৩.৫ “আপীল কর্তৃপক্ষ”

অর্থ-

- (অ) কোনো তথ্য প্রদান ইউনিটের ক্ষেত্রে উক্ত ইউনিটের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান; অথবা
- (আ) কোনো তথ্য প্রদান ইউনিটের উর্ধ্বতন কার্যালয় না থাকলে, উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান।

৩.৬ “তৃতীয় পক্ষ”

অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে জড়িত অন্য কোনো পক্ষ।

৩.৭ “তথ্য কমিশন”

অর্থ তঅআ, ২০০৯-এর ধারা ১১-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

৩.৮ “তঅআ, ২০০৯”

বলতে “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯” বুঝাবে।

৩.৯ “তঅবি, ২০০৯”

বলতে “তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” বুঝাবে।

৩.১০ “কর্মকর্তা”

অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩.১১ “তথ্য অধিকার”

অর্থ কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।

৩.১২ “আবেদন ফরম”

অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট-ফরম ‘ক’ বুঝাবে।

৩.১৩ “আপীল ফরম”

অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আপীল আবেদনের ফরমেট-ফরম ‘গ’ বুঝাবে।

৩.১৪ “পরিশিষ্ট”

অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

৪. তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি:

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সাথে সংযুক্ত ও এর অধীনস্থ ইউনিটসমূহের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩টি শ্রেণিতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে প্রদান, প্রচার বা প্রকাশ করা হবে:

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য:

- ১) এই ধরনের তথ্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সাথে সংযুক্ত ও এর অধীনস্থ ইউনিটসমূহ স্বপ্রণোদিতভাবে নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রশিওর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিলবোর্ড, সাইনবোর্ড, স্টিকার, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের মাধ্যমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।
- ২) এই ধরনের তথ্য চেয়ে কোনো নাগরিক আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা প্রদান করবেন।
- ৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। বার্ষিক প্রতিবেদনে তঅআ, ২০০৯-এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।
- ৪) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।
- ৫) প্রতি তিন মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য:

- ১) এই ধরনের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে এই নির্দেশিকার ১০ ও ১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।
- ২) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।
- ৩) প্রতি তিন মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য:

১) এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না কেন, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ ইউনিটসমূহ নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান, প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না:

(ক) কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;

(খ) কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;

(গ) তদন্তাধীন কোনো বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটতে পারে এরূপ তথ্য;

(ঘ) কোনো ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য;

(ঙ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;

(চ) 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 কোনো সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার পর অনুরূপ সিদ্ধান্তের কারণ এবং যেসকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করে সিদ্ধান্তটি গৃহীত হয়েছে তা প্রকাশ করা যাবে:

আরও শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৫. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা:

ক) তথ্য সংরক্ষণ: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিট তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

(১) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।

(২) যেসকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে, সেসকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে তার সংযোগ স্থাপন করবে।

(৩) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা: তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিট তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

গ) তথ্যের ভাষা:

(১) তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। তথ্য যদি অন্য কোনো ভাষায় উৎপন্ন হয়ে থাকে, তাহলে সেটি সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তথ্য অনুবাদ করা হতে পারে।

(২) তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে, সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার প্রেক্ষিতে কোনো তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিট প্রতিমাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

১) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ প্রত্যেক তথ্য প্রদান ইউনিটে একজন করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

২) পরবর্তীতে মন্ত্রণালয়ের অধীনে কোনো কার্যালয়/ইউনিট প্রতিষ্ঠিত হলে ততাত্ত্ব, ২০০৯-এর ধারা ১০(৩) অনুসারে উক্তরূপ ইউনিট/ইউনিটসমূহ প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

৩) প্রতিটি ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমেটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং মন্ত্রণালয় ও উক্ত ইউনিটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

৪) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য কোনো কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোনো কর্মকর্তার কাছ থেকে এরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।

৫) কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্য কোনো কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য ততাত্ত্ব, ২০০৯-এর কোনো বিধান লঙ্ঘিত হলে, এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।

৬) প্রতিটি ইউনিট তার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা তার কার্যালয়ের প্রকাশ্য স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে এই নির্দেশিকা প্রযোজ্য এমন সকল ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করতে হবে। কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

ক) তথ্যের জন্য কারো আবেদনের প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

অ) আবেদন গ্রহণ ও ততাবি, ২০০৯-এর বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

আ) অনুরোধকৃত তথ্য ততাত্ত্ব, ২০০৯-এর ধারা-৯ ও ততাবি, ২০০৯-এর বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে ততাত্ত্ব, ২০০৯-এর ধারা-৯(৩) ও ততাবি, ২০০৯-এর বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ ততাত্ত্ব, ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;

ঈ) কোনো অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি ততাত্ত্ব, ২০০৯-এর ধারা-৯(৬)(৭) ও ততাবি, ২০০৯-এর বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;

উ) কোনো অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ততাত্ত্ব, ২০০৯-এর ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

খ) ততাত্ত্ব, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট/ফরম 'ক' সংরক্ষণ এবং কোনো নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে সরবরাহ;

Signature

- গ) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নন, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;
- ঘ) কোনো নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;
- ঙ) সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছেন, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;
- চ) কোনো শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন। এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত অন্য কোনো ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন;
- ছ) তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তত্ত্বা, ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;
- জ) তত্ত্বা, ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা;
- ঝ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন করা, তথ্য মূল্য আদায়, হিসাব রক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এ-সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা; ইত্যাদি।

৮. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

- ১) বদলি বা অন্য কোনো কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয় এবং এর অধীনস্থ প্রত্যেক ইউনিটে একজন করে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনকালীন আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।
- ২) নবপ্রতিষ্ঠিত ইউনিটসমূহে প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পাশাপাশি বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।
- ৩) প্রতিটি ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেকের নাম, পদবি, ঠিকানা এবং, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমেটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং মন্ত্রণালয় ও উক্ত ইউনিটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবেন।
- ৪) বদলি বা অন্য কোনো কারণে এ পদ শূন্য হলে, অবিলম্বে নতুন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

- ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিকালীন সময়ে 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;
- খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনকালীন সময়ে নীতি ৭-এ বর্ণিত 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি' তার জন্য প্রযোজ্য হবে।

১০. তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিট কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।

[Signature]

১১. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর আওতাধীন ও অধীনস্থ সকল ইউনিট জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোনো পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১২. নীতিমালার বাস্তবায়ন ও মনিটরিং

১) এই নীতিমালা অনুসরণের জন্য অফিস আদেশসহ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের আওতাধীন ও অধীনস্থ সকল ইউনিটে এটি প্রেরণ করবে।

২) এই নীতিমালার বাস্তবায়ন তদারকির জন্য পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে তিন সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি থাকবে। মন্ত্রণালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত কমিটির আবশ্যিক সদস্য হবেন।

৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের আওতাধীন ও অধীনস্থ সকল ইউনিট প্রতি তিন মাস অন্তর সংশ্লিষ্ট ইউনিটে তথ্য অধিকার আইনে আবেদন, আবেদনের প্রেক্ষিতে গৃহীত ব্যবস্থা, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশসহ এই নীতিমালার বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং উপর্যুক্ত কমিটির নিকট প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয় এই প্রতিবেদনের ফরম্যাট নির্ধারণ করে দিতে পারবে।

৪) এই নীতিমালার বাস্তবায়ন তদারকির জন্য পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে গঠিত কমিটি প্রতি তিন মাস অন্তর এই নীতিমালার বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং উক্ত প্রতিবেদন সিনিয়র সচিব/সচিব মহোদয়ের নিকট দাখিল করবে।

১৩. নির্দেশিকার সংশোধন :

এই নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন হলে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ৩-৫ সদস্যবিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নির্দেশিকা সংশোধন কার্যকর হবে।

১৪. নির্দেশিকার ব্যাখ্যা :

এই নির্দেশিকার কোনো বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নির্দেশিকা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

পরিশিষ্ট :পরিশিষ্ট-১ : বিকল্প+ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
০১.	জনাব আফিয়া সুলতানা কেয়া সিনিয়র সহকারী সচিব	ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪০৪৫ মোবাইল: +৮৮-০১৭৮৩০৪৩৩৩৪ ইমেইল: cr.sec@ictd.gov.bd	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ আইসিটি টাওয়ার আগারগাঁও, ঢাকা।
০২.	জনাব মুঃ মেসবাহুল আলম সিনিয়র প্রোগ্রামার	ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪০৫৫ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৯৫৩৩০৬২ ইমেইল: mesbah@ictd.gov.bd	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ আইসিটি টাওয়ার আগারগাঁও, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-২ : বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ-

পরিশিষ্ট-৩ : আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা

ক্রম	ইউনিটের নাম	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	তথ্য ও যোগাযোগ		ফোনঃ +৮৮-০২-৪১০২৪০৩১	তথ্য ও যোগাযোগ

প্রযুক্তি বিভাগ	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ ভূঞা সচিব	মোবাইল: +৮৮-০২-৪১০২৪০৩১ ইমেইল: secretary@ictd.gov.bd	প্রযুক্তি বিভাগ আইসিটি টাওয়ার আগারগাঁও, ঢাকা।
-----------------	------------------------------------	--	--

পরিশিষ্ট-৪ : স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রমিক	তথ্যের তালিকা	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	নিয়োগ/বদলি/পদায়ন/প্রেষণ/পদোন্নতি সংক্রান্ত আদেশ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রশাসনিক আদেশ, বিজ্ঞপ্তি ও প্রজ্ঞাপন	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৩	বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত সরকারি আদেশ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৪	অর্জিত এবং বিশ্রাম ও শান্তি বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৫	গুরুত্বপূর্ণ সভার সিদ্ধান্তাবলি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৬	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৭	সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৮	বিভিন্ন বিষয়ের কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৯	সেবার বিষয় সম্পর্কিত সিটিজেন্স চার্টার	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১০	বিভিন্ন প্রতিবেদন/প্রকাশনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১১	ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়াদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১২	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৩	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।

১৫	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৬	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৭	টেন্ডার/কোটেশন বিজ্ঞপ্তি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৮	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহের তালিকা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৯	চলমান বার্ষিক উন্নয়ন প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়নখাতভূক্ত এবং বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট)	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২০	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ কর্তৃক প্রণীত আইন, নীতিমালা, বিধিমালা, প্রবিধানমালা ইত্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২১	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের মন্ত্রণালয়ের বাজেট এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তরসমূহের বাজেট/সকল পরিকল্পনার ধরন চিহ্নিতকরণ, প্রস্তাবিত খরচ এবং প্রকৃত ব্যয়ের উপর তৈরি রিপোর্ট।	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।

কর্তৃপক্ষ আরো যে সকল তথ্য স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশ করবে:

১	চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট এবং পরিদর্শনের জন্য অফিসে রক্ষিত থাকবে।
২	প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট এবং অফিসে পরিদর্শনের জন্য রক্ষিত থাকবে।
৩	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট এবং অফিসে পরিদর্শনের জন্য রক্ষিত থাকবে।
৪	আবেদন, আপিল ও অভিযোগের ফরম	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট এবং অফিসে হার্ড ও সফট কপি রক্ষিত থাকবে।

পরিশিষ্ট-৫ : প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখণ্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে এরূপ তথ্য;
- কর্মী ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হয়, এরূপ তথ্য।
- বিচারাধীন মামলার তথ্য যা ওই মামলার সুষ্ঠু বিচারকার্যকে ব্যাহত করতে পারে, এরূপ তথ্য।

Inc

- তদআধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোনো তথ্য, যার প্রকাশ তদন্তকাজে বিঘ্ন ঘটতে পারে।
- কোনো ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়ার আগে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য।
- গবেষণার সূত্র বা কৌশল বা কারো বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে, এরূপ তথ্য।
- নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্য, ইত্যাদি।


27.09.2026

Afia Sultana Keya
ID. 17773
Senior Assistant Secretary
Information and Communication Technology Division


27.09.26
মোঃ মাসুম রশীদ কুতুব
সচিব
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার