গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়
১ম ১২তলা সরকারি অফিস ভবন (১১তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.bkkb.gov.bd

বিষয় : বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় সেবাগ্রহীতা/অংশীজনদের তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে অবহিতকরণ এবং জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণের জন্য অনুষ্ঠিত প্রচারণা সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	:	কাজী এনামুল হাসান এনডিসি, মহাপরিচালক (সচিব)
সভার তারিখ	:	০৯ নভেম্বর, ২০২৩
সময়	:	দুপুর ১২.০০ টায়
স্থান	:	বোর্ডের সভাকক্ষ
উপস্থিতি	:	পরিশিষ্ট –"ক"

উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভাপতি সভার কাজ শুরু করেন। অত:পর তিনি আলোচ্যসূচি অনুযায়ী কার্যপত্র উপস্থাপনের জন্য বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড এর পরিচালক (প্রশাসন)-কে অনুরোধ জানান। সভাপতির অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভায় অবহিত করেন যে, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২০২৪ এর আওতায় তথ্য অধিকার বিষয়ে কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪ এর কার্যক্রম [২.৩] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ এর জন্য ৩টি প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন করার নির্দেশনা রয়েছে। সে অনুযায়ী ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ১ম প্রচারণা সভা আয়োজন করা হয়েছে। তিনি তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও বিধিবিধান সম্পর্কে সভায় ধারাবাহিকভাবে উপস্থাপন করেন।

- ❑ **তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯:** মোট ৮টি অধ্যায় আছে, ৩৭টি ধারা ও ১টি তফসিল আছে;
- ❑ **আইন প্রণয়নের উদ্দেশ্য:** তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণ;
- ❑ **তথ্য প্রাপ্তির অধিকার (ধারা-৪)**
  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;
- ❑ **তথ্য সংরক্ষণ (ধারা-৫)**
  (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;
- ❑ **তথ্য প্রকাশ (ধারা-৬)**
  প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকান্ডের সকল তথ্য নাগরিকগণের নিকট সহজলভ্য ও সূচিবদ্ধ করিয়া প্রকাশ ও প্রচার করিবে;
- ❑ **কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় (ধারা-৭):**
  এই আইনের অন্যান্য বিধানাবলীতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্তৃপক্ষ কোন নাগরিককে নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে না, যথাঃ -
  (ক) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা 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 ক্ষুণ্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
  (গ) কোন বিদেশী সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;
- ❑ **তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ (ধারা-৮)**
  কোন ব্যক্তি এই আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য চাহিয়া নির্ধারিত "ক" ফরমে লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইলে অনুরোধ করিতে পারিবেন। তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ এবং প্রাপ্তিস্বীকার করবেন। তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট সিট বা নোট সিটের প্রতিলিপি তথ্যের অন্তর্ভুক্ত হইবে না;
- ❑ **তথ্য প্রদান পদ্ধতি (ধারা-৯)**

- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করিবেন;
- অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকিলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করিতে হইবে;
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হইলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করিয়া আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি উহা অনুরোধকারীকে অবহিত করিবেন;
- অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হইতে মুক্তি সম্পর্কিত হইলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করিবেন;
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হইলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে;
- কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থাকিলে তিনি উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করিবার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করিবেন;
- ধারা ৭ এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তথ্য প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়, এইরূপ তথ্যের সহিত সম্পর্কযুক্ত হইবার কারণে কোন অনুরোধ সম্পূর্ণ প্রত্যাখান করা যাইবে না এবং অনুরোধের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব, ততটুকু অংশ অনুরোধকারীকে সরবরাহ করিতে হইবে;
- 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 ধরণের সহযোগিতা প্রয়োজন তাহা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে;
- প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় "তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীনে তথ্য সরবরাহ করা হইয়াছে" মর্মে প্রত্যায়ন করতে হবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সীল থাকবে;
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে কারণ জানিয়ে ১০ কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকারীকে "খ" ফরমে অবহিত করবেন।

গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ:

নং	আলোচনা	সিদ্ধান্ত
১.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও বিকল্প তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে অফিস আদেশ জারি করে হালনাগাদ করার বিষয়ে সভায় আলোচনা হয়।	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও বিকল্প তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার তথ্য নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।
২.	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম-ক তে প্রাপ্ত আবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা হয়।	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম-ক তে প্রাপ্ত আবেদন নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।
৩.	বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল হালনাগাদ তথ্য প্রতিনিয়ত ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য ওয়েবসাইটে প্রকাশ অব্যাহত রাখতে হবে।
৪.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৫ ধারা অনুসারে বোর্ডের সকল শাখার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স তৈরি করে হালনাগাদ রাখতে হবে এবং ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে প্রশাসন শাখায় দাখিল করার বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স হালনাগাদ রাখার কার্যক্রম অব্যাহত থাকবে।
৫.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এর বিধিমালা, প্রবিধানমালা, স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকাসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ নির্ধারিত সময়ে আয়োজন করার বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রশিক্ষণ নির্ধারিত সময়ে আয়োজন করতে হবে।
৬.	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত প্রত্যেকটি ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন নির্ধারিত সময়ে ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্সে প্রকাশ করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়।	ওয়েবসাইটের তথ্য অধিকার সেবাবক্স নিয়মিতভাবে হালনাগাদ করতে হবে।

উপস্থিত সকলকে সক্রিয় অংশগ্রহণের জন্য ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

(কাজী এনামুল হাসান এনডিসি)
মহাপরিচালক (সচিব)

নম্বর: ০৫.৮১.০০০০.০০৭.১৬.০০৬.২২- ৫৮১

তারিখ: ০৫ অগ্রহায়ণ, ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২০ নভেম্বর, ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠ্যতার ক্রমানুসারে নয়):

১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ/ পরিকল্পনা, গবেষণা ও উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা।
২. উপসচিব, শৃঙ্খলা-৫ শাখা, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩. পরিচালক (উন্নয়ন), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৪. পরিচালক, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ।
৫. মহাপরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, ঢাকা, [মহাপরিচালক (সচিব) মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য]।
৬. উপপরিচালক (প্রশাসন/উন্নয়ন/অর্থ ও বাজেট), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৭. প্রোগ্রামার, বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৮. সহকারী পরিচালক (প্রশাসন/কর্মসূচি/চিকিৎসা/কল্যাণ), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
৯. হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (কল্যাণ তহবিল/বোর্ড তহবিল), বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
১০. অফিস কপি/ওয়েবসাইট

২০/১১/২০২৩

(তানিয়া সুলতানা)
পরিচালক (প্রশাসন)