

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও বিধিমালা



উদ্ভিদবৈচিত্রের তথ্য ভান্ডার  
জানার অধিকার আছে সবার

প্রচারে : বাংলাদেশ ন্যাশনাল হারবেরিয়াম

RIGHT TO  
INFORMATION



#### আইন প্রণয়নের উদ্দেশ্য:

- তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণ;
- তথ্যপ্রাপ্তির অধিকার চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ;
- জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা অত্যাবশ্যিক;
- স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, দুর্নীতি হ্রাস ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা।

#### সংজ্ঞা :

‘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 প্রক্রিয়াম প্রযুক্তিকৃত 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 শীট বা এর প্রতিলিপি ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

#### তথ্য প্রকাশ :

প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকান্ডের সকল তথ্য নাগরিকদের নিকট সহজলভ্য করার লক্ষ্যে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

উপধারা (১) এর অধীন তথ্য প্রকাশ ও প্রচারের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষ কোন তথ্য গোপন করিতে বা উহার সহজলভ্যতাকে সঙ্কুচিত করিতে পারিবে না প্রতি বছর একটি প্রতিবেদন প্রকাশ করিবে যাহাতে-

- ক) কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ, কার্যক্রম, কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দায়িত্ব এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি;
- খ) কর্তৃপক্ষের সকল নিয়ম-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়াল, ইত্যাদির তালিকাসহ রক্ষিত তথ্যসমূহের শ্রেণী-বিন্যাস;
- গ) কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রাপ্ত যে সকল সুবিধা গ্রহণ করিতে পারিবেন উহার বিবরণ, লেনদেন বা চুক্তি সম্পাদনের শর্তের বিবরণ;
- ঘ) তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য প্রদত্ত সুবিধাদির বিবরণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিস্তারিত তথ্য।
- ৪) প্রণীত নীতি বা গৃহীত সিদ্ধান্ত প্রকাশ এবং উহার কারণ ব্যাখ্যা করিতে হইবে।
- ৫) প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে বা নামমাত্র মূল্যে সহজলভ্য করতে হবে।
- ৬) প্রকাশিত সকল প্রকাশনা উপযুক্ত মূল্যে জনগণের নিকট সহজলভ্য করতে হবে।
- ৭) জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রচার ও প্রকাশ করিবে।
- ৮) তথ্য প্রকাশ, প্রচার ও প্রাপ্তির জন্য তথ্য কমিশনের নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

## কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় :

- (ক) দেশের নিরাপত্তা, অখণ্ডতা ও সার্বভৌমত্বের ওপর হুমকি সৃষ্টি করতে পারে;
- (খ) বিদেশী রাষ্ট্র বা সংগঠনের সাথে সম্পর্ক ক্ষুন্ন করতে পারে;
- (গ) বিদেশী সরকারের নিকট হতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;
- (ঘ) বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এমন ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা সম্পর্কিত তথ্য;
- (ঙ) যে তথ্য প্রকাশের ফলে বিশেষ কোন ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে, যেমন- আয়কর, ভ্যাট, শুল্ক, মুদ্রা বিনিময় ও সুদের হার, আর্থিক প্রতিষ্ঠান পরিচালনা বা তদারকি সংক্রান্ত আগাম তথ্য;
- (চ) আইন প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এমন তথ্য;
- (ছ) জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হওয়া বা বিচারকার্য বাধাগ্রস্ত হতে পারে এমন তথ্য
- (জ) কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুন্ন হইতে পারে;
- (ঝ) কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হইতে পারে;
- (ঞ) আইন প্রয়োগকারী সংস্থাকে সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক প্রদত্ত গোপন তথ্য;
- (ট) আদালতের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে বা আদালত অবমাননার শামিল এমন তথ্য;
- (ঠ) তদন্তনাশীন কোন তথ্য যাহা তদন্তে বিঘ্ন ঘটাতে পারে;
- (ড) অপরাধী প্রেফতার বা শান্তিকে প্রভাবিত করতে পারে;
- (ঢ) নির্দিষ্ট সময়ে প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;
- (ণ) কৌশলগত বা বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এমন কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ তথ্য;
- (ত) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;
- (থ) জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হইতে পারে;
- (দ) আইন দ্বারা সংরক্ষিত কোন ব্যক্তির গোপনীয় তথ্য;
- (ধ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর;
- (নে) মন্ত্রীপরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিল বা সিদ্ধান্ত;

## তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ

- ❖ লিখিতভাবে, ই-মেইল বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে তথ্যের জন্য আবেদন করতে হবে;
- ❖ আবেদনপত্রে আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা, ফোন, ই-মেইল, ফ্যাক্স, নির্ভুল ও পরিষ্কারভাবে আবেদনকৃত তথ্যের বিবরণ, কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে ইচ্ছুক তার বিবরণ;
- ❖ তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ নির্ধারিত ফরমে হইতে হবে, তবে ফরম না থাকলে সাদা কাগজে বা ই-মেইলে করতে পারবে;
- ❖ তথ্যের জন্য মূল্য নির্ধারিত থাকিলে মূল্য পরিশোধ করিতে হইবে;
- ❖ তথ্য কমিশনের সাথে পরামর্শ করে গেজেট বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সরকার তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করিতে পারিবে;
- ❖ বিনমূল্যে প্রদত্ত তথ্যের তালিকা প্রকাশ ও প্রচার করিতে হইবে।

## তথ্য প্রদান পদ্ধতি

- (ক) অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ২০ দিনের মধ্যে তথ্য প্রদান করিতে হবে;
- (খ) অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত অন্য ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সম্পর্ক থাকলে ৩০ দিনের মধ্যে তথ্য প্রদান করতে হবে;
- (গ) কোন কারণে তথ্য প্রদান করা না গেলে অনুরোধপ্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে অনুরোধকারীকে জানাতে হবে;
- (ঘ) অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, প্রেফতার বা কারাগার হতে মুক্তির সাথে সম্পর্কিত হলে ২৪ ঘণ্টার মধ্যে তথ্য প্রদান করতে হবে;
- (ঙ) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রদান করা না হলে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে;
- (চ) নির্ধারিত মূল্য অনধিক ৫ কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে;
- (ছ) তথ্যের মুদ্রিত মূল্য, বা ফটোকপি প্রকৃত ব্যয়ের অধিক মূল্য নির্ধারণ করা যাইবে না;
- (জ) তৃতীয় পক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে তথ্য প্রদান করিতে হইবে;
- (ঝ) তথ্য প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এরূপ ক্ষেত্রে যতটুকু অংশ প্রকাশ করা যায় ততটুকু প্রদান করতে হবে;
- (ঞ) ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধীকে সহায়তা প্রদান করতে হবে।

