মুখবন্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার দেশের নাগরিকগণের তথ্যপ্রাপ্তির অধিকার প্রতিষ্ঠায় প্রতিশ্রুতিবদ্ধ হওয়ায় নাগরিকগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করেছে। এই আইনের ৪ ধারায় প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে। তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য কমিশন গঠিত হয়েছে। এ আইনে তথ্য সরবরাহের লক্ষ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে তথ্য প্রদান ইউনিট এর জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করার বিধান রাখা হয়েছে। এ আইন বাস্তবায়নের লক্ষ্যে বিধি ও প্রবিধি প্রণীত হয়েছে। এর ফলে নাগরিকগণের নিকট সরকারি কার্য সম্পাদনে জবাবদিহিতার ক্ষেত্র তৈরী হয়েছে।

প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের ন্যায় বস্ত্র অধিদপ্তর দেশের জনগণের তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং বিকল্প কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করেছে। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একটি গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠান হিসেবে বস্ত্র অধিদপ্তরের কর্মকান্ড সম্পর্কে দেশের জনসাধারণ জানার আগ্রহ প্রকাশ করতে পারে। সেই লক্ষ্যেই অধিদপ্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ প্রদান করেছে।

বর্তমান সরকার উৎপাদনাশীলতা, কর্মসংস্থান, রপ্তানি ও বিনিয়োগ বৃদ্ধির মাধ্যমে নিরাপদ ও পরিবেশবান্ধব বস্ত্র ও পোশাকখাত বিকশিত করে আন্তর্জাতিক প্রতিযোগিতাসক্ষম একটি শক্তিশালী বস্ত্র ও পোশাকখাত তৈরী করার জন্য এবং সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারগণের সহযোগিতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে "বস্ত্র আইন, ২০১৮" জারী করা হয়েছে। এই আইন বাস্তবায়নের মাধ্যমে বস্ত্রখাতে রপ্তানি বাজার সম্প্রসারণ, কর্মসংস্থান সৃষ্টি, বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন এবং দক্ষ জনবল সৃষ্টির ক্ষেত্রে বস্ত্র অধিদপ্তর গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে। এছাড়াও ইতোমধ্যে 'বস্ত্র নীতি-২০১৭' প্রণয়ন করা হয়েছে। বস্ত্র অধিদপ্তর দেশের বস্ত্রখাতে কি পরিমাণ দক্ষ জনবল প্রয়োজন এই চাহিদা নির্ধারণপূর্বক চাহিদার ভিত্তিতে নতুন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট ও টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট স্থাপন করছে। দেশের চাহিদা পূরণ করে ভবিষ্যতে কিভাবে দক্ষ জনবল বিদেশে রপ্তানি করা যায় সে বিষয়ে সরকার ইতোমধ্যে যুগোপযোগী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে।

দেশের শিল্পায়ন, কর্মসংস্থান ও রপ্তানি বৃদ্ধিতে বস্ত্রখাত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। দেশের ধারাবাহিক রপ্তানি বৃদ্ধিতে বস্ত্রখাতের সাফল্য উল্লেখযোগ্য পর্যায়ে পৌঁছেছে। বর্তমানে দেশের মোট রপ্তানি আয়ের প্রায় ৮৩.৪৯% তৈরি পোশাক থেকে অর্জিত হয়। বস্ত্রখাতকে নিরাপদ ও প্রতিযোগিতা সক্ষম করে গড়ে তুলতে জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানে সুযোগ্য কন্যা মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনার নির্দেশনা অনুযায়ী বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় তথা বস্ত্র অধিদপ্তর নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে।

বস্ত্র অধিদপ্তরের যাবতীয় কর্মকান্ড সম্পর্কে সম্যক ধারণা প্রদানের জন্য তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০১৯ প্রকাশ করা হয়েছিল। বর্তমানে এটিকে হালনাগাদ করে পুনরায় প্রকাশ করা হলো। দেশের টেকসই উন্নয়ন, দক্ষ জনবল সৃষ্টি, দূর্ণীতি প্রতিরোধ, সঠিক, বস্তুনিষ্ঠ এবং গ্রহণযোগ্য তথ্য প্রকাশের মাধ্যমে সর্বস্তরে জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে "তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৯" অগ্রণী ভূমিকা রাখবে।

মোঃ নূরুজ্জামান
মহাপরিচালক
বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

সূচিপত্র

ক্র: নং	বিষয়	পৃষ্ঠা
১	প্রথম অধ্যায়: প্রারম্ভ	০১
	পটভূমি	০১
	ভিশন	০২
	মিশন	০২
	কৌশলগত উদ্দেশ্যেসমূহ	০২
২	দ্বিতীয় অধ্যায়: নির্দেশিকার সাধারণ বিষয়	০৪
	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্য	০৪
	তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি	০৪
	সংজ্ঞা	০৪
৩	তৃতীয় অধ্যায়: **নির্দেশমালা**	০৪
	তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস এবং শ্রেণিবিন্যাস অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি	০৪
	স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য	০৪
	চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য	০৫
	যে সকল তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য	০৫
	তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	০৫
	তথ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি	০৫
	তথ্যের ভাষা	০৫
	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	০৫
	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন প্রক্রিয়া, তথ্য প্রদান পদ্ধতি	০৬
	তথ্যের মূল্য ও মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি	০৭
	আপিল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা	০৭
	নির্দেশিকা সংশোধন	০৭
	পরিশিষ্ট সমূহ	০৭-১১
	ফরম সমূহ	১২-১৫

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০১৯ (অক্টোবর, ২০২২ পর্যন্ত হালনাগাদকৃত)

প্রথম অধ্যায়: প্রারম্ভ

১. পটভূমি:

সম্ভাবনাময় বস্ত্র শিল্পের উন্নয়ন, সম্প্রসারণ ও বিকাশের লক্ষ্যে শিল্প মন্ত্রণালয়ের অধীন শিল্প দপ্তরের বস্ত্র উইং-কে আলাদা করে বস্ত্র খাতের পোষক কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব পালন ও বস্ত্র শিল্পের জন্য দক্ষ জনবল তৈরির উদ্দেশ্যে ১৯৭৮ সালে বস্ত্র মন্ত্রণালয়ের (বর্তমান বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়) অধীনে বস্ত্র পরিদপ্তর সৃষ্টি করা হয়। বস্ত্র পরিদপ্তর সৃষ্টির পর হতে বস্ত্র প্রযুক্তিবিদের ব্যাপক শূন্যতা পূরণের লক্ষ্যে বস্ত্র খাতে দক্ষ জনবল সৃষ্টিসহ বেসরকারি খাতে বস্ত্র শিল্প কারখানার উন্নয়নে প্রয়োজনীয় সকল ধরনের কার্যাদি সম্পাদন করা হচ্ছিল। কিন্তু ১৯৯০ সালে সরকারি এক ঘোষণাবলে বস্ত্র পরিদপ্তরকে বিলুপ্ত করে বস্ত্র পরিদপ্তর নিয়ন্ত্রিত শিক্ষা প্রতিষ্ঠানগুলি বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তরে ন্যস্ত করা হয় এবং বস্ত্র শিল্প খাতের পোষক কর্তৃপক্ষের (Sponsoring Authority) দায়িত্ব বিনিয়োগ বোর্ড ও রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর নিকট অর্পণ করা হয়। পরবর্তীতে মাত্র এক বছর পর ১৯৯১ সালে বস্ত্র পরিদপ্তরকে পূনর্বহাল করা হলেও পোষক কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব বিনিয়োগ বোর্ড ও রপ্তানী উন্নয়ন ব্যুরোর হাতেই রয়ে যায়। ফলে বস্ত্র পরিদপ্তর তখন থেকে ২০১৩ সাল পর্যন্ত শুধু বস্ত্রখাতে দক্ষ জনবল তৈরির দায়িত্ব পালন করেছে। দীর্ঘদিন পর বর্তমান সরকার পুনরায় বস্ত্র শিল্পের পোষক কর্তৃপক্ষের কাজ বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় তথা বস্ত্র পরিদপ্তরে ন্যস্ত করে এবং বস্ত্র পরিদপ্তর ২৬/০৫/২০১৩ তারিখ হতে পুনরায় বস্ত্র শিল্পের পোষক কর্তৃপক্ষের (Sponsoring Authority) দায়িত্ব পালন করছে। গত ২৭/১২/২০১৭ তারিখে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে বস্ত্র পরিদপ্তরকে বস্ত্র অধিদপ্তরে উন্নীত করা হয়।

ব্রিটিশ আমলে ১৯১১ সাল হতে ১৯২৯ সালের মধ্যে সাবেক পূর্ববঙ্গে ৩৩টি টেক্সটাইল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ক্ষুদ্র আকারে চালু করা হয়। এই ৩৩টি টেক্সটাইল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের মধ্য হতে নারিন্দাস্থ প্রতিষ্ঠানটি তেজগাঁও-এ ১৯৫০ সালে স্থানান্তরিত হয় এবং ১৯৫৭ সালে এখানে প্রথম ডিপ্লোমা কোর্স চালু করা হয়। পরবর্তীতে ১৯৭৮ সালে এ প্রতিষ্ঠানে বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্স চালু করা হয় এবং ২০১০ সালে এটি টেক্সটাইল বিশ্ববিদ্যালয়ে উন্নীত হয়।

অপরদিকে ১৯৭৮ সালে শিল্প মন্ত্রণালয় ও শিল্প দপ্তর থেকে নতুনভাবে বস্ত্র অধিদপ্তর ও বস্ত্র মন্ত্রণালয় সৃষ্টি হলে ২৭টি বয়ন বিদ্যালয় ও ৫টি জেলা বয়ন বিদ্যালয় নিয়ে বস্ত্র অধিদপ্তর যাত্রা শুরু করে। পরবর্তীতে ১টি জেলা বয়ন বিদ্যালয় স্থাপিত হলে জেলা বয়ন বিদ্যালয়ের সংখ্যা ৬-এ উন্নীত হয়। জেলা বয়ন বিদ্যালয়ে ০২ (দুই) বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট কোর্স চালু ছিল এবং অনুমোদিত আসন সংখ্যা ছিল ৪০। ১৯৯৪ সালে ৬টি জেলা বয়ন বিদ্যালয়কে টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট নামকরণপূর্বক বিদ্যমান ০২(দুই) বছর মেয়াদী সার্টিফিকেট কোর্স বিলুপ্ত করে ০৩(তিন) বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল টেকনোলজি কোর্স প্রবর্তন করা হয় এবং আসন সংখ্যা ৪০ থেকে ৬০-এ উন্নীত করা হয়। ২০০১ সালে বাংলাদেশ কারিগরি শিক্ষা বোর্ডের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী ০৩(তিন) বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল টেকনোলজি কোর্স বিলুপ্ত করে ০৪(চার) বছর মেয়াদী ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল টেকনোলজী কোর্স চালু করা হয় এবং আসন সংখ্যা ৬০ থেকে ৮০তে উন্নীত করা হয়। ২০০৩ সাল থেকে সমান সংখ্যক আসনে ৬টি টেক্সটাইল ইনস্টিটিউটে ২য় শিফটের মাধ্যমে ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল টেকনোলজী কোর্স চালু করা হয়। পরবর্তীতে ২০০৮-০৯ অর্থবছর থেকে টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, টাঙ্গাইলে ডিপ্লোমা ইন জুট টেকনোলজী কোর্স চালু করা হয়।

দেশে উচ্চতর বস্ত্র প্রকৌশলীর প্রয়োজনীয়তার কথা বিবেচনা করে ২০০৬ সালে বিদ্যমান ৬টি টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট থেকে ৩টি টেক্সটাইল ইনস্টিটিউটকে (চট্টগ্রাম, পাবনা, নোয়াখালী) টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজে উন্নীত করে বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্স চালু করা হয়। এ তিনটি প্রতিষ্ঠান হচ্ছেঃ (১) টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, জোরারগঞ্জ, চট্টগ্রাম; (২) টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, শালগাড়িয়া, পাবনা ও (৩) টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী । ২০০৭ সালে (৪) বঙ্গবন্ধু টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, কালিহাতী, টাঙ্গাইল ও ২০১০ সালে (৫) শহীদ আবদুর রব সেরনিয়াবাত টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, সিএন্ডবি রোড, বরিশালে (প্রকল্পের মাধ্যমে টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, বরিশালকে টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজে উন্নীতকরণ)

বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্স চালু করা হয়। এছাড়া প্রকল্পের মাধ্যমে স্থাপিত (৬) টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, ঝিনাইদহে ২০১৬; (৭) ড: এম, এ, ওয়াজেদ মিয়া টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, পীরগঞ্জ, রংপুরে ২০১৮, (৮) শেখ রেহানা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, গোপালগঞ্জে ২০২১ ও (৯) শেখ হাসিনা টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ, জামালপুরে ২০২২ সাল থেকে বিএসসি ইন টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কোর্সে শিক্ষার্থী ভর্তি করা হয়। ফলে বস্ত্র অধিদপ্তরের অধীনে বর্তমানে চালু মোট টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজের সংখ্যা ০৯(নয়)টি। চালু ০৬ টি টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট থেকে ০৪টিকে টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজে উন্নীতকরণ করায় ইনস্টিটিউটের সংখ্যা কমে দাঁড়ায় ০২(দুই)-এ। এছাড়া প্রকল্পের মাধ্যমে স্থাপিত (৩) টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, চট্টগ্রাম; (৪) টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, রংপুর; (৫) টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, নাটোর; (৬) শহীদ আবদুর রব সেরনিয়াবাত টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, গৌরনদী, বরিশাল; (৭) টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, খুলনা (৮) টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট ,ভোলা (৯) টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট মান্দা,নওগাঁ (১০) বেগম আমিনা মনসুর টেক্সটাইল ইঞ্জিনিয়ারিং ইনস্টিটিউট,কাজিপুর, সিরাজগঞ্জ ও (১১) টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট,মাদারগঞ্জ, জামালপুরে ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল টেকনোলজী কোর্সে শিক্ষার্থী ভর্তি করা হয়। বর্তমানে ইনস্টিটিউটের সংখ্যা ১১(এগারো)। এছাড়া টেক্সটাইল ইনস্টিটিউট, দিনাজপুরে নিয়মিত শিফটের পাশাপাশি ২য় শিফটের মাধ্যমে ডিপ্লোমা ইন টেক্সটাইল টেকনোলজী কোর্সে শিক্ষার্থী ভর্তি করা হচ্ছে।

১৯৯৬ সালে একটি প্রকল্পের মাধ্যমে ২৭টি বয়ন বিদ্যালয়কে টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট-এ উন্নীত করা হয় এবং কোটালীপাড়া, গোপালগঞ্জে ১টি টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট স্থাপন করা হয়। এরপর ১৯৯৮ সালে পার্বত্য চট্রগ্রাম এলাকায় খাগড়াছড়ি ও বান্দরবান জেলায় ২টি টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট এবং ২০০৬ সালে ''১০টি টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট স্থাপন'' শীর্ষক উন্নয়ন প্রকল্পের মাধ্যমে ১০টি টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউট স্থাপন করা হয়। বর্তমানে বস্ত্র অধিদপ্তরের অধীনে ৪১টি টেক্সটাইল ভোকেশনাল ইনস্টিটিউটে এসএসসি ভোকেশনাল টেক্সটাইল কোর্স চালু রয়েছে। অর্থাৎ বস্ত্র খাতে মানব সম্পদ উন্নয়নে দক্ষ জনবল সৃষ্টির জন্য বস্ত্র অধিদপ্তর নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে।

২. ভিশন:

নিরাপদ, শক্তিশালী ও প্রতিযোগিতা সক্ষম বস্ত্র খাত।

৩. মিশন:

বস্ত্র কারিগরি শিক্ষার হার বৃদ্ধি এবং বেসরকারি বস্ত্র শিল্পকে সহায়তার মাধ্যমে এ খাতের অগ্রগতি সাধন।

৪. কৌশলগত উদ্দেশ্যেসমূহ (Strategic Objectives):

৪.১ বস্ত্র অধিদপ্তরের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

(১) বস্ত্র শিল্পের উন্নয়নে সহযোগিতা জোরদারকরণ;
(২) বস্ত্রখাতে মানব সম্পদ উন্নয়ন;
(৩)বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন জোরদারকরণ;
(৪) বস্ত্র শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংশ্লিষ্ট প্রকল্প প্রণয়ন ত্বরান্বিত করা;
(৫) সেবা নিশ্চিতকরণার্থে স্টেকহোল্ডারদের সাথে আয়োজিত সভা।

৪.২ বস্ত্র অধিদপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

(১) দাপ্তরিক কর্মকান্ডে স্বচ্ছতা বৃদ্ধি ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ;
(২) কর্মসম্পাদনে গতিশীলতা আনয়ন ও সেবার মান বৃদ্ধি;
(৩) আর্থিক ও সম্পদ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন;

৪.৩ বস্ত্র অধিদপ্তরের প্রধান কার্যাবলী :

(১) তৈরী পোশাক (আরএমজি), টেক্সটাইল শিল্প বিষয়ক কারখানাসমূহের জন্য নিবন্ধন প্রদান;
(২) বস্ত্র, বস্ত্র উৎপাদনকৃত মালামাল এর ব্যবসার পর্যবেক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণ করা;
(৩) বস্ত্র উৎপাদনে আদর্শ ও গুণগত মান নিয়ন্ত্রণ, পর্যবেক্ষণ ও সনদ প্রদান করা;
(৪) দেশের প্রাইমারি টেক্সটাইল সংক্রান্ত বিষয়াদি ও তাদের কারিগরি মূল্যায়ন;
(৫) বস্ত্র শিল্প ও বস্ত্র পণ্যের ব্যাকওয়ার্ড ও ফরোয়ার্ড লিংকেজ শিল্প সংক্রান্ত বিষয়াদি;
(৬) বস্ত্র শিল্প এবং বস্ত্র শিল্পের প্রাইভেট সেক্টরকে উৎসাহ প্রদান করা;

(৭) বস্ত্র প্রযুক্তি শিক্ষা প্রদানের মাধ্যমে মানব সম্পদ উন্নয়ন করা।

দ্বিতীয় অধ্যায়: নির্দেশিকার সাধারণ বিষয়

২.১ **তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্য**

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়নের মাধ্যমে আইনের বিধান সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার যেমন নিশ্চিত করা হয়েছে, তেমনি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে যেকোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে চাহিত তথ্য সরবরাহ করার বাধ্যবাধকতা আরোপ করা হয়েছে। জনগণের শাসনতান্ত্রিক ও আইনগতভাবে তথ্য লাভের অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বস্ত্র অধিদপ্তর জনসম্পৃক্ত তথ্য অবমুক্তকরণ ও প্রচারের লক্ষ্যে বিধিগত কাঠামো প্রণয়ন করাই এ নির্দেশিকা প্রণয়নের উদ্দেশ্য।

২.২ **তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি**

বস্ত্র অধিদপ্তর বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের পক্ষে বস্ত্রখাতের পোষক কর্তৃপক্ষের দায়িত্ব পালন করছে। বিশেষ করে বেসরকারি বস্ত্রখাতের ক্রমবর্ধমান উন্নয়নে সহযোগিতা প্রদান করা বস্ত্র অধিদপ্তর তথা বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের কাজ। বস্ত্রখাতের প্রয়োজনীয় সংস্কার ও সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডারগণের সহযোগিতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে "বস্ত্র আইন, ২০১৮" জারী করা হয়েছে। এই আইন বাস্তবায়নের মাধ্যমে বস্ত্রখাতে রপ্তানি বাজার সম্প্রসারণ, কর্মসংস্থান সৃষ্টি, বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন এবং দক্ষ জনবল সৃষ্টির ক্ষেত্রে বস্ত্র অধিদপ্তর গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে। এ সকল কর্মকান্ড অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট স্টেকহোল্ডার এবং নাগরিকদের জন্য উন্মুক্ত রাখার নীতিতে বস্ত্র অধিদপ্তর বিশ্বাস করে। স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও সুশাসন নিশ্চিতকরণে অবাধ তথ্য প্রবাহ বিশেষ ভূমিকা পালন করে। এ উদ্দেশ্যে বস্ত্র অধিদপ্তর দেশের নাগরিকদের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে অগ্রাধিকার প্রদানের নীতিতে বিশ্বাসী।

৩. **সংজ্ঞা:**

(ক) তথ্য: তথ্য অর্থ বস্ত্র অধিদপ্তর গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগবই, 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 তাদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট সিটের প্রতিলিপি অন্তর্ভুক্ত হবে না;

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা: তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়নের জন্য এবং তথ্য অধিকার আইনের ১০ ধারা অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য বস্ত্র অধিদপ্তরে নিয়োজিত কর্মকর্তা।

(গ) তথ্য প্রদান ইউনিট: বস্ত্র অধিদপ্তরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অধীনে গঠিত তথ্য প্রদান ইউনিট।

(ঘ) কর্তৃপক্ষ: কর্তৃপক্ষ বলতে বস্ত্র অধিদপ্তরকে বুঝাবে।

(ঙ) আপীল কর্তৃপক্ষ: আপীল কর্তৃপক্ষ বলতে মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তরকে বুঝাবে।

(চ) তথ্য কমিশন: তথ্য অধিকার আইনের আধীনে প্রতিষ্ঠিত কমিশন।

তৃতীয় অধ্যায়: **নির্দেশমালা**

৪. **তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস এবং শ্রেণিবিন্যাস অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি:**

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী আইনের বিধানবলি সাপেক্ষে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে ও জনগণের চাহিদা অনুযায়ী এসব তথ্য বস্ত্র অধিদপ্তর প্রকাশ ও প্রদান করবে।

বস্ত্র অধিদপ্তরে সংরক্ষিত তথ্যসমূহকে তিনটি শ্রেণিতে ভাগ করা হয়েছে-

১) স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য

২) চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য

৩) যে সকল তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য

৪.১ **স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য**

(১) এই শ্রেণির আওতাভূক্ত তথ্যগুলো(পরিশিষ্ট-১) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্ব-প্রণোদিতভাবে বস্ত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে (www.dot.gov.bd). নোটিশ বোর্ডে, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন আকারে, বিজ্ঞপ্তি জারির মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

(২) এই ধরণের তথ্য চেয়ে কোন নাগরিক আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা প্রদান করবেন।

(৩)বস্ত্র অধিদপ্তর প্রতিবছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে এবং বার্ষিক প্রতিবেদনে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।

(৪)বস্ত্র অধিদপ্তর স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও বস্ত্র অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে তা প্রকাশ ও প্রচার করবে।

(৫) প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

৪.২ চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য

এই শ্রেণির আওতাভূক্ত তথ্যগুলো পরিশিষ্ট-২ এ উল্লেখ করা আছে। তালিকাটি মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত হবে। এ জাতীয় চাহিদাকৃত তথ্য বস্ত্র অধিদপ্তরের অনুমোদন ব্যতিরেকেই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিদাকারীকে প্রদান করতে পারবে। এ তালিকাটি ৬ মাস পর পর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে সংযোজন/বিয়োজন করা হবে।

৪.৩ **যে সকল তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য**

তথ্য আধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত বস্ত্র অধিদপ্তরের জন্য প্রযোজ্য কতিপয় তথ্য (পরিশিষ্ট-৩) যা কোন নাগরিককে প্রদান করতে বস্ত্র অধিদপ্তর বাধ্য থাকবে না। এ তালিকাটি বস্ত্র অধিদপ্তর কর্তৃক নির্ধারিত ও অনুমোদিত হবে এবং ৬ মাস পর পর পর্যালোচনা করে প্রয়োজনে সংযোজন/বিয়োজন করা হবে।

৫. **তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা:**

৫.১ **তথ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি**

বস্ত্র অধিদপ্তর তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

১. নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বস্ত্র অধিদপ্তর তার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে সেগুলো যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।

২. প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ যে সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সে সকল তথ্য যুক্তিসঙ্গত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে।

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

৫.২ **তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা**

বস্ত্র অধিদপ্তর তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

৫.৩ **তথ্যের ভাষা**

১. তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। কোন তথ্য যদি অন্য ভাষার উৎপন্ন হয়ে থাকে তাহলে তা সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তথ্য অনুবাদ করা যেতে পারে।

২. তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার প্ররিপ্রেক্ষিতে কোন তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

৬. **দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:**

৬.১ মহাপরিচালক, বস্ত্র অধিদপ্তর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দিবেন এবং নিয়োগকৃত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রয়োজন ক্ষেত্রে ফ্যাক্স ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের পরবর্তী ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং মন্ত্রণালয়ের আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে তার অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

৬.২ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর আধীনে দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোন কর্মকর্তার কাছ থেকে এরূপ সহায়তা তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।

৬.৩ কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্যকোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যার্থতার জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর কোন বিধান লঙ্ঘিত হলে এই আইনের অধীনে দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।

৬.৪ বস্ত্র অধিদপ্তর দায়িত্বপাপ্ত 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।

৬.৫ তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালার পরিশিষ্টে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা প্রকাশ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য হালনাগাদ করা হবে। ওয়েবসাইটেও তা প্রকাশ করবে।

৬.৬ তথ্য অধিকার কার্যক্রমের ধারাবাহিকতা রক্ষার্থে একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হবে। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্যাদিও অনুরুপভাবে প্রচার করা হবে।

৭. **দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:**

তথ্যের জন্য আবেদন প্রাপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

৭.১ আবেদন গ্রহণ ও তথ্য অধিকার বিধি, ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন:

৭.২ অনুরোধকৃত তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা ৯ ও তথ্য অধিকার বিধি, ২০০৯, বিধি-৪ অনুসারে যথাযথ ভাবে সরবরাহ করবেন;

৭.৩ তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ধারা-৯(৩) ও তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্ত সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯, বিধি-৫ অনুসারে যথাযথ ভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর সংগে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;

৭.৪ কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯(৬)(৭) ও তথ্য অধিকার বিধি, ২০০৯, বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসঙ্গাত মুল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবে;
৭.৫ কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গো তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, ধারা ৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
৭.৬ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট/ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোন নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সরবরাহ করবেন;
৭.৭ অবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা প্রদান;
৭.৮ কোন নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তাকে আপীল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা প্রদান;
৭.৯ সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা প্রদান;
৭ .১০ কোন শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন। এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত অন্যকোন ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারেন;
৭.১১ তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর সঙ্গো সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;
৭.১২ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯,-এর সঙ্গো সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা; এবং
৭. ১৩ তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর সাথে যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন, তথ্যের মূল্য আদায়, হিসাবরক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা ইত্যাদি; এবং
৭.১৪ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুরুপ দায়িত্ব পালন করবেন।

৮. **তথ্য প্রাপ্তির আবেদন প্রক্রিয়া, তথ্য প্রদান পদ্ধতি**

৮.১ কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য চেয়ে নির্ধারিত ফরম্যাটে মুদ্রিত ফরমে (ফরম-ক) বা সাদা কাগজে বা ই-মেইলে আবেদন করতে পারবেন। আবেদনের ফরম বস্ত্র অধিদপ্তরের অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।
আবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকতে হবে-
(ক) আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফোন ও ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;
(খ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তার নির্ভূল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;
(গ) আবেদনকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী;
(ঘ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে অগ্রহী তার বর্ণনা অর্থাৎ পরিদর্শন, অনুলিপি নেয়া, নোট নেয়া বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি;
(ঙ) আবেদনকারী প্রতিবন্ধী হলে সহায়তাকারীর তথ্য।

৮.২ **তথ্য প্রদানের সময়সীমা**

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ পাওয়ার তারিখ হতে ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন। তবে আবেদনকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
৮.৩ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমতে, ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলের মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন। প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন।
৮.৪ ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহনের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবরে আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।
৮.৫ আবেদন পাওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রাদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে সে সম্পর্কে অবহিত করবেন।
৮.৬ দায়িপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ অথবা আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য অধিকার(তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লেখিত ফরম 'খ' অনুযায়ী এতদসঙ্গো আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।
৮.৭ নির্ধারিত ২০/৩০ দিনের মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যার্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তি অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।
৮.৮ অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যে ক্ষেত্রে সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষকর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা সেই তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রয়েছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করেছে সে ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এরুপ অনুরোধ প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তার লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এরুপ নোটিশের পরিপ্রেক্ষিতে কোন মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।

৮.৯ কোন ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা তার অংশ বিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরণের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভূক্ত বলে গণ্য হবে।

৮.১০ আইনের অধীনে প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি, স্বাক্ষর এ দাপ্তরিক সিল থাকবে।

৯. তথ্যের মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি:

ছাপানো তথ্যের জন্য যেখানে মূল্য নির্ধারিত রয়েছে সেই প্রতিবেদন বা কপির জন্য উক্ত মূল্য ও অন্যান্য ক্ষেত্রে যুক্তিসঙ্গাত মূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত মূল্য তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর তফসিল 'ঘ' ফরম অনুযায়ী নির্ধারিত হবে (পরিশিষ্ট-৫) এবং অনধিক ০৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অর্থ চালান কোড নং-১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭ এ জমা করে ট্রেজারি চালানের কপি তার কাছে জমা দেওয়ার জন্য অনুরোধকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন।

১০. আপিল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা:

কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ধারা-৯(১)(২) বা (৪) অনুযায়ী নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে তিনি উক্ত সময়সীমা উত্তীর্ণ হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত পাওয়ার পরবর্তী ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষের নিকট আপিলের কারণ উল্লেখপূর্বক তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার ফরম 'গ' অনুযায়ী আপিল করতে পারবেন। আপিল কর্তৃপক্ষ আপিল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ৬ বিধিমতে শুনানী শেষে আপিল নিস্পত্তি করবেন। আপিল মঞ্জুর করা হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যত দ্রুত সম্ভব প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করবেন।

১১. নির্দেশিকা সংশোধন:

এই নির্দেশিকা সংশোধন করা প্রয়োজন হলে বস্ত্র অধিদপ্তর প্রয়োজনীয় সংশোধন করতে পারবে।

১২. পরিশিষ্ট তালিকা:

(অ) পরিশিষ্ট-১ স্বপ্রণোদিত তথ্যের তালিকা;
(আ) পরিশিষ্ট-২ চাহিবা মাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা;
(ই) পরিশিষ্ট-৩ সে সমস্ত তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়;
(ঈ) পরিশিষ্ট-৪ তথ্য অবমুক্তকরণের ছক;
(উ) পরিশিষ্ট-৫ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ;
(ঊ) পরিশিষ্ট-৬ আপিল কর্তৃপক্ষের বিবরণ;
(এ) পরিশিষ্ট-৭ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ;

১৩. ফরমের তালিকা:

(অ) ফরম 'ক' তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র;
(আ) ফরম 'খ' তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ;
(ই) ফরম 'গ' আপিল আবেদন;
(ঈ) ফরম 'ঘ' তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যে মূল্য নির্ধারণ ফি;

.... পরিশিষ্ট-১

স্ব-প্রণোদিত তথ্যের তালিকা:

১) বস্ত্র অধিদপ্তরের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ;
২) বস্ত্র অধিদপ্তরের কার্যক্রম (এলোকেশন অব বিজনেস)
৩) বস্ত্র অধিদপ্তরের কার্যবন্টন
৪) বস্ত্র অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের নাম, পদবী ও দায়িত্ব এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা;
৫) বস্ত্র অধিদপ্তরের বিদ্যমান আইন, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, নীতিমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা;
৬) বস্ত্র অধিদপ্তরের বার্ষিক প্রতিবেদন;
৭) বস্ত্র অধিদপ্তরের বাজেট ও বাজেট প্রক্ষেপন (অনন্নয়ন ও উন্নয়ন);
৮) নাগরিক সনদ;
৯) সকল প্রকাশিত প্রতিবেদন;
১০) তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নিয়োজিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আপীল কর্তৃপক্ষ ও তথ্য কমিশনারদের নাম, পদবী ও ঠিকানা;
১১) বিভিন্ন দেশের সাথে সম্পাদিত আন্তর্জাতিক চুক্তি সংক্রান্ত তালিকা;
১২) বাস্তবায়িত ও চলমান উন্নয়ন প্রকল্পের তালিকা, প্রস্তাবিত খরচ, প্রকৃত ব্যয়ের বিবরণসহ সংক্ষিপ্ত বিবরণী;
১৩) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৭ ধারার বিধান সাপেক্ষে সামাজিক নিরাপত্তা, দারিদ্র বিমোচন কর্মসূচি সংক্রান্ত তথ্য;
১৪) সকল বিজ্ঞপ্তি;
১৫) বস্ত্র অধিদপ্তরের সভা সংক্রান্ত;

………………………………………………. পরিশিষ্ট-২

চাহিবামাত্র প্রদানে বাধ্য তথ্যের তালিকা:

১) বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/বিদেশ ভ্রমন সংক্রান্ত তথ্য;

২) বস্ত্র অধিদপ্তরের প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্য;

৩) অধিদপ্তরের উল্লেখযোগ্য ক্রয় সংক্রান্ত সাধারণ তথ্য;

৪) অধিদপ্তরের বার্ষিক অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত তথ্য;

৫) অধিদপ্তরের কর্মকর্তাদের প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অর্পন (Delegation of Authority) সংক্রান্ত তথ্য;

…………………………………………… পরিশিষ্ট-৩

সে সমস্ত তথ্য প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয়:

১) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় উল্লেখিত তথ্য;

২) বস্ত্র অধিদপ্তর সংক্রান্ত মন্ত্রীপরিষদের গোপনীয় সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা/অনুশাসন;

৩) বস্ত্র অধিদপ্তর সংক্রান্ত প্রধানমন্ত্রীর গোপনীয় সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা/অনুশাসন;

৪) রাষ্ট্রপতি প্রদত্ত গোপনীয় সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা/অনুশাসন;

৫) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়ের সচিব/মন্ত্রী কর্তৃক প্রদত্ত গোপনীয় বিষয় সংক্রান্ত তথ্য;

৬) রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠা ন কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন;

৭) সরকারিভাবে গোপনীয় হিসেবে ঘোষিত/স্বীকৃত তথ্য;

.... পরিশিষ্ট-৪

তথ্য অবমুক্তকরণ ছক:

ক্র: নং	মাসের নাম	আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা	আবেদনের বিষয়	সিদ্ধান্ত		
				তথ্য প্রদানকৃত	স্থগিত	খারিজ

পরিশিষ্ট-৫		
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য		
নাম	:	মোঃ ফয়সাল কবীর
পদবী	:	সহকারী পরিচালক(কারিগরি)
ঠিকানা	:	বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা
ফোন	:	০২-৫৫০১৩৬২৪
মোবাইল নম্বর	:	+৮৮০১৭৪৯২৪১৪৩৬
ই-মেইল	:	kabirfaisal05@gmail.com

পরিশিষ্ট-৬		
আপিল কর্তৃপক্ষের তথ্য		
নাম	:	মোঃ আব্দুর রউফ
পদবী	:	সচিব
ঠিকানা	:	বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয়, ঢাকা
ফোন	:	৯৫৭৬৫৪৪
মোবাইল নম্বর	:	
ই-মেইল	:	sectext@gmail.com

পরিশিষ্ট-৭		
বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য		
নাম	:	সুব্রত কুমার ঘোষ
পদবী	:	সহকারী পরিচালক(কারিগরি)
ঠিকানা	:	বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা
ফোন	:	
মোবাইল নম্বর	:	+৮৮০১৮৬৫৩৮১৮৬৮
ই-মেইল	:	ghoshsubrata1909@gmail.com

পরিশিষ্ট-৮

তথ্য কমিশনাদের নাম, পদবী ও ঠিকানাঃ

নাম : মরতুজা আহমদ
পদবী : প্রধান তথ্য কমিশনার

নাম : নেপাল চন্দ্র সরকার
পদবী : তথ্য কমিশনার

নাম : সুরাইয়া বেগম এনডিসি
পদবী : তথ্য কমিশনার

তথ্য কমিশন
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭
টেলিফোনঃ ৯১১৩৯০০, ৯১১০৭৫৫, ৯১১১৫৯০, ৮১৮১২২২, ৮১৮১২১৫, ৮১৮১২১৩, ৮১৮১২১০, ৮১৮১২১৮, ৯১৩৭৩৩২, ফ্যাক্সঃ ৯১১০৬৩৮, ৯১৩৭৩৩২
ই-মেইলঃ cicinfocom.gov.bd ওয়েবসাইটঃ www.infocom.govbd

ফরম ‘ক’

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

বরাবর
....
.... (নাম ও পদবী)
ও
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,
বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

১। আবেদনকারীর নাম :
পিতার নাম :
মাতার নাম :
বর্তমান ঠিকানা :
স্থায়ী ঠিকানা :
ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও
মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) :
পেশা :
২। কি ধরণের তথ্য :
(প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে 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 :

আবেদনের তারিখ :.................. আবেদনকারীর স্বাক্ষর

ফরম ‘খ’

তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর: ....   তারিখ: ....

প্রতি

আবেদনকারীর নাম:
ঠিকানা:

বিষয়: তথ্য সরবরাহের 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 ‘গ”

আপিল আবেদন

বরাবর

....

.... (নাম ও পদবী)

ও

আপিল কর্তৃপক্ষ

বস্ত্র অধিদপ্তর, ঢাকা।

১। আপিলকারীর নাম ঠিকানা (যোগাযোগ সহজ মাধ্যমসহ):

২। আপিলের তারিখ :

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে উহার কপি:

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপিল করা হয়েছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে):

৫। আপিলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ:

৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ(সংক্ষিপ্ত বিবরণ):

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি:

৮। আপিলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন:

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপিল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপিলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন:

আবেদনের তারিখ:......................................   আপিলকারীর স্বাক্ষর

ফরম ‘ঘ’

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য এর বিপরীতে কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমতে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হবে, যথা-

ক্র: নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য
	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ১০ (দুই) টাকা হারে এবং তদুর্ধ্ব মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য
	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্য (২) তথ্য সরবরাহকারী ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য
	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্র	বিনামূল্যে
	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনার নির্ধারিত