স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯

প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর
প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
www.dpe.gov.bd

মুখবন্ধ

সমৃদ্ধ দেশ ও আলোকিত মানুষ গড়ে তোলার জন্য শিক্ষার বিকল্প নেই। এ উপলব্ধি থেকে সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান সকল নাগরিকের জন্য প্রাথমিক শিক্ষাকে সাংবিধানিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃতি দিয়েছেন এবং প্রাথমিক শিক্ষাকে সর্বজনীন বাধ্যতামূলক করে সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয় ব্যক্ত করেন। বঙ্গবন্ধুর গৃহীত পদক্ষেপ অনুসরণ করে বর্তমান সরকার শিক্ষাকে সর্বাধিক গুরুত্ব দিয়েছে।

শিক্ষা হলো জাতির সার্বিক উন্নয়ন ও সমৃদ্ধির চাবিকাঠি। এ উপলব্ধি থেকে প্রাথমিক শিক্ষাকে সর্বজনীন ও বাধ্যতামূলক করে নিরক্ষরমুক্ত সোনারবাংলা বিনির্মাণে দৃঢ়প্রত্যয় ব্যক্ত করেছিলেন হাজার বছরের শ্রেষ্ঠ বাঙালি জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান। সে প্রেক্ষিতে জাতির জনক মহান স্বাধীনতার অব্যবহিত পরেই দক্ষ ও মেধাসম্পন্ন সুশিক্ষিত মানবসম্পদ গড়ার লক্ষ্যে প্রাথমিক বিদ্যালয়কে জাতীয়করণ এবং শিক্ষককে সরকারিকরণসহ ব্যাপক কার্যক্রম গ্রহণ করেন যা জাতির কাছে চিরস্মরণীয় হয়ে আছে। এরই ধারবাহিকতায় জাতির জনকের সুযোগ্য কন্যা বর্তমান সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনা শিক্ষাখাতকে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে নিরন্তর প্রয়াস চালিয়ে যাচ্ছেন। ইতোমধ্যে প্রাথমিক শিক্ষাক্ষেত্রে বর্তমান সরকারের অর্জিত সাফল্য সর্বমহলে ব্যাপকভাবে সমাদৃত হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দূরদর্শি নেতৃত্বে যুগান্তকারী 'শিক্ষানীতি ২০১০' প্রণীত হয়েছে এবং শিক্ষানীতির আলোকে দেশের সকল স্তরের শিক্ষা ব্যবস্থাপনাকে ঢেলে সাজানো হচ্ছে।

বাংলাদেশের সংবিধান জনগণকে রাষ্ট্রের মালিক হিসেবে ঘোষনা করেছে। সংবিধানের ২১(২) অনুচ্ছেদে "সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য" উল্লেখ রয়েছে। সংবিধানে বর্ণিত এ নির্দেশনা অনুসরণ করে উদার মেনোভাব নিয়ে দ্রুততার সাথে জনসেবা নিশ্চিত করা প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের অন্যতম প্রধান দায়িত্ব ও কর্তব্য। সরকারি দপ্তর কর্তৃক প্রদেয় সেবা সংক্রান্ত তথ্য উন্মুক্তকরণ জনগণের সেবা পাওয়ার অন্যতম পূর্বশর্ত। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০০৯ সালে 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' প্রণয়ন করেছে। তথ্য অধিকার আইন প্রণীত হওয়ায় দেশের জনগণের তথ্যে প্রবেশাধিকারের ক্ষেত্রে একটি নবযুগের সূচনা হয়েছে। এটি এমন একটি আইন, যা সাধারন জনগণ সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের উপর প্রয়োগ করে। তাই এ আইন বাস্তবায়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও চ্যালেঞ্জিং এবং এর ফলাফল আরও বেশী সুদুরপ্রসারী। তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় বাংলাদেশ সরকার দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

বর্তমানে বাংলাদেশ উন্নয়ন ও অগ্রগতির ক্ষেত্রে বিশ্ববাসীর নিকট এক 'রোল মডেল' হিসেবে পরিচিতি লাথ করেছে। 'রূপকল্প ২০২১' বাস্তবায়নের মাধ্যমে সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতিকে গণমূখী করা ও রাষ্ট্রের সর্বস্তরে সুশাসন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বর্তমান সরকার কাজ করে যাচ্ছে। সুশাসনের অন্যতম পূর্বশর্ত হলো স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা। তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে। নাগরিকের তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার অন্যতম কার্যকর পন্থা হলো স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ। এ প্রেক্ষিতে তথ্যে জনগণের অবাধ প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ১০ ধারার বিধানানুসারে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। এছাড়া এ অধিদপ্তর তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানের আলোকে স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করেছে। আশা করি নির্দেশিকাটি দেশের সকল নাগরিকের জন্য তথ্য প্রাপ্তির অবারিত সুযোগ সৃষ্টি করবে।

২৯/৮/২০১৯

(সোহেল আহমেদ)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
অতিরিক্ত দায়িত্ব
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

সূচীপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
০১.	তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯	১-৩
০২.	ফরমসমূহ	৪-৬
০৩.	তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ (সংশোধন)	৮-৯
০৪.	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তাবৃন্দের বিবরণী	১০
০৫.	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও মাধ্যম	১১
০৬.	প্রদোনযোগ্য তথ্যের তালিকা	১৩
০৭.	প্রদান অযোগ্য তথ্যের তালিকা	১৪

মুখবন্ধ

সমৃদ্ধ দেশ ও আলোকিত মানুষ গড়ে তোলার জন্য শিক্ষার বিকল্প নেই। এ উপলব্ধি থেকে সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙালি, জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান সকল নাগরিকের জন্য প্রাথমিক শিক্ষাকে সাংবিধানিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃতি দিয়েছেন এবং প্রাথমিক শিক্ষাকে সর্বজনীন বাধ্যতামূলক করে সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয় ব্যক্ত করেন। বঙ্গবন্ধুর গৃহীত পদক্ষেপ অনুসরণ করে বর্তমান সরকার শিক্ষাকে সর্বাধিক গুরুত্ব দিয়েছে।

শিক্ষা হলো জাতির সার্বিক উন্নয়ন ও সমৃদ্ধির চাবিকাঠি। এ উপলব্ধি থেকে প্রাথমিক শিক্ষাকে সর্বজনীন ও বাধ্যতামূলক করে নিরক্ষরমুক্ত সোনারবাংলা বিনির্মাণে দৃঢ়প্রত্যয় ব্যক্ত করেছিলেন হাজার বছরের শ্রেষ্ঠ বাঙালি জাতির জনক বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান। সে প্রেক্ষিতে জাতির জনক মহান স্বাধীনতার অব্যবহিত পরেই দক্ষ ও মেধাসম্পন্ন সুশিক্ষিত মানবসম্পদ গড়ার লক্ষ্যে প্রাথমিক বিদ্যালয়কে জাতীয়করণ এবং শিক্ষককে সরকারিকরণসহ ব্যাপক কার্যক্রম গ্রহণ করেন যা জাতির কাছে চিরস্মরণীয় হয়ে আছে। এরই ধারবাহিকতায় জাতির জনকের সুযোগ্য কন্যা বর্তমান সরকারের মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনা শিক্ষাখাতকে সর্বোচ্চ গুরুত্ব দিয়ে মানসম্মত প্রাথমিক শিক্ষা নিশ্চিতকরণে নিরন্তর প্রয়াস চালিয়ে যাচ্ছেন। ইতোমধ্যে প্রাথমিক শিক্ষাক্ষেত্রে বর্তমান সরকারের অর্জিত সাফল্য সর্বমহলে ব্যাপকভাবে সমাদৃত হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দূরদর্শি নেতৃত্বে যুগান্তকারী 'শিক্ষানীতি ২০১০' প্রণীত হয়েছে এবং শিক্ষানীতির আলোকে দেশের সকল স্তরের শিক্ষা ব্যবস্থাপনাকে ঢেলে সাজানো হচ্ছে।

বাংলাদেশের সংবিধান জনগণকে রাষ্ট্রের মালিক হিসেবে ঘোষনা করেছে। সংবিধানের ২১(২) অনুচ্ছেদে "সকল সময়ে জনগণের সেবা করিবার চেষ্টা করা প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত প্রত্যেক ব্যক্তির কর্তব্য" উল্লেখ রয়েছে। সংবিধানে বর্ণিত এ নির্দেশনা অনুসরণ করে উদার মেনোভাব নিয়ে দ্রুততার সাথে জনসেবা নিশ্চিত করা প্রজাতন্ত্রের কর্মচারীদের অন্যতম প্রধান দায়িত্ব ও কর্তব্য। সরকারি দপ্তর কর্তৃক প্রদেয় সেবা সংক্রান্ত তথ্য উন্মুক্তকরণ জনগণের সেবা পাওয়ার অন্যতম পূর্বশর্ত। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০০৯ সালে 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯' প্রণয়ন করেছে। তথ্য অধিকার আইন প্রণীত হওয়ায় দেশের জনগণের তথ্যে প্রবেশাধিকারের ক্ষেত্রে একটি নবযুগের সূচনা হয়েছে। এটি এমন একটি আইন, যা সাধারন জনগণ সরকারি সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের উপর প্রয়োগ করে। তাই এ আইন বাস্তবায়ন অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ও চ্যালেঞ্জিং এবং এর ফলাফল আরও বেশী সুদুরপ্রসারী। তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের চ্যালেঞ্জ মোকাবিলায় বাংলাদেশ সরকার দৃঢ় প্রতিজ্ঞ।

বর্তমানে বাংলাদেশ উন্নয়ন ও অগ্রগতির ক্ষেত্রে বিশ্ববাসীর নিকট এক 'রোল মডেল' হিসেবে পরিচিতি লাথ করেছে। 'রূপকল্প ২০২১' বাস্তবায়নের মাধ্যমে সরকারি সেবা প্রদান পদ্ধতিকে গণমূখী করা ও রাষ্ট্রের সর্বস্তরে সুশাসন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বর্তমান সরকার কাজ করে যাচ্ছে। সুশাসনের অন্যতম পূর্বশর্ত হলো স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা। তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের মাধ্যমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সম্ভব হবে। নাগরিকের তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার অন্যতম কার্যকর পন্থা হলো স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ। এ প্রেক্ষিতে তথ্যে জনগণের অবাধ প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ১০ ধারার বিধানানুসারে প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। এছাড়া এ অধিদপ্তর তথ্য অধিকার আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানের আলোকে স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করে ওয়েবসাইটে প্রকাশ করেছে। আশা করি নির্দেশিকাটি দেশের সকল নাগরিকের জন্য তথ্য প্রাপ্তির অবারিত সুযোগ সৃষ্টি করবে।

(সোহেল আহমেদ)
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
অতিরিক্ত দায়িত্ব
প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

রবিবার, নভেম্বর ১, ২০০৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ১২ কার্তিক ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/২৭ অক্টোবর ২০০৯ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ২৩৮-আইন/২০০৯।— তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ২০ নং আইন) এর ধারা ৩৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

১। **সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।**—এই বিধিমালা তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ নামে অভিহিত হইবে।

২। সংজ্ঞা।—(১) বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, এই বিধিমালায়,—

(১) **"আইন"** অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ২০ নং আইন);

(২) **"আপীল কর্তৃপক্ষ"** অর্থ আইনের ধারা ২(ক) তে সংজ্ঞায়িত আপীল কর্তৃপক্ষ;

(৩) **"কর্তৃপক্ষ"** অর্থ আইনের ধারা ২(খ) তে সংজ্ঞায়িত কর্তৃপক্ষ;

(৪) **"তথ্য"** অর্থ আইনের ধারা ২(চ) তে সংজ্ঞায়িত তথ্য;

(৫) **"তফসিল"** অর্থ এই বিধিমালার তফসিল;

(৬) **"দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা"** অর্থ আইনের ধারা ১০ এর অধীন নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা;

(৭) **"ধারা"** অর্থ আইনের কোন ধারা; এবং

(৮) **"ফরম"** অর্থ এই বিধিমালার তফসিলে সংযোজিত কোন ফরম।

মূল্য ঃ টাকা ৪.০০

(২) এই বিধিমালায় ব্যবহৃত যে সকল শব্দ বা অভিব্যক্তির সংজ্ঞা দেওয়া হয় নাই সেই সকল শব্দ বা অভিব্যক্তি আইনে যে অর্থে ব্যবহৃত হইয়াছে সেই অর্থে প্রযোজ্য হইবে।

৩। **তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধের আবেদনপত্র গ্রহণ ও প্রাপ্তি স্বীকার।**—কোন ব্যক্তি তথ্য প্রাপ্তির জন্য ফরম "ক" অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইলে আবেদন করিতে পারিবেন।

(২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমত, ইলেকট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন পত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করিবেন।

(৩) উপ-বিধি (২) এ উল্লিখিত প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে।

(৪) ইলেকট্রনিক বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ বলিয়া গণ্য হইবে।

৪। **তথ্য প্রদান, ইত্যাদি।**—(১) বিধি ৩ এর উপ-বিধি (১) এর অধীন আবেদন প্রাপ্তির পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্তরূপ তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে তদসম্পর্কে অবহিত করিবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকিলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত ইউনিট বা কর্তৃপক্ষকে এতদ্‌সম্পর্কে লিখিত নোটিশ প্রদান করিবেন।

(২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনকারীকে তথ্য প্রদানের পূর্বে এই মর্মে নিশ্চিত হইবেন যে, আবেদনকারী কর্তৃক প্রার্থীত সকল রেকর্ড তাহার দপ্তরে অথবা কার্যালয়ে সংরক্ষিত আছে।

(৩) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনকারী কর্তৃক চাহিত তথ্য আইনের বিধানের আলোকে প্রদান করিবেন।

(৪) তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে আবেদনকারী প্রয়োজনে, একজন সহায়তাকারীর সাহায্য গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং আবেদনকারী প্রতিবন্ধী ব্যক্তি হইলে তথ্য সংগ্রহের সুবিধার্থে তাহার পছন্দমত সহায়তাকারী সঙ্গে নিয়া আসিতে পারিবেন এবং উক্ত বিষয়টি আবেদন পত্রে উল্লেখ করিতে হইবে।

(৫) আইনের অধীন প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় "তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর অধীনে এই তথ্য সরবরাহ করা হইয়াছে" মর্মে প্রত্যয়ন করিতে হইবে এবং উহাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সীল থাকিবে।

৫। **তথ্য সরবরাহে অপারগতা।**—ধারা ৯ এর উপ-ধারা (৩) এর বিধান অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে আবেদনকারীর প্রার্থিত তথ্য সরবরাহে অপারগ অথবা ধারা ৯ এর উপ-ধারা (৯) এর বিধান অনুযায়ী আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হইলে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম "খ" অনুযায়ী এতদ্‌বিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন।

৬। **আপীল আবেদন, ইত্যাদি।**—(১) আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম "গ" অনুযায়ী সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি আপীল করিবেন।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ কোন আপীলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবে, যথা ঃ—

(ক) সংশ্লিষ্ট বা স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির শপথের ভিত্তিতে অথবা হলফনামার ভিত্তিতে মৌখিক বা লিখিত সাক্ষ্য গ্রহণ;

(খ) ডকুমেন্টস, পাবলিক রেকর্ডস বা উহার কপিসমূহ পর্যালোচনা বা, প্রয়োজনে, পরিদর্শন;

(গ) অধিকতর বিবরণ বা ঘটনা তদন্ত;

(ঘ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানী গ্রহণ;

(ঙ) প্রয়োজনে তৃতীয় কোন পক্ষের শুনানী গ্রহণ;

(চ) হলফনামার ভিত্তিতে সাক্ষ্য গ্রহণ।

(৩) আপীলকারীকে শুনানীর অন্যূন ৩ (তিন) দিন পূর্বে শুনানীর তারিখ সম্পর্কে অবহিত করিতে হইবে।

(৪) আপীলকারীর শুনানীর সময়ে ব্যক্তিগতভাবে অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।

(৫) যেক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপীলকারী আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে শুনানীতে অংশগ্রহণ করিতে বাধাগ্রস্ত হইয়াছেন সেইক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে আপীলকারীকে শুনানীর জন্য বিশেষ সুযোগ প্রদান করিবেন।

৭। **ইন্টারনেটসহ ডিজিটাল পদ্ধতির মাধ্যমে তথ্য প্রাপ্তি।**—আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তি সহজলভ্য করিবার উদ্দেশ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ, ইন্টারনেট সংযোগের সুবিধা প্রাপ্তি সাপেক্ষে, ইন্টারনেট সংযোগ সার্বক্ষণিক সচল রাখিবে যাহাতে জনসাধারণ ইন্টারনেটের মাধ্যমে তথ্যের জন্য আবেদন পত্র দাখিল এবং তথ্য সংগ্রহ করিতে পারেন।

৮। **তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ, ইত্যাদি।**—(১) ফরম "ঘ" অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের নির্ধারিত মূল্য প্রদান করিতে হইবে।

(২) এই বিধিমালার অধীন তথ্য প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে আবেদনকারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রদেয় ফি নগদ, মানি অর্ডার, পোস্টাল অর্ডার, ক্রসড চেক অথবা স্ট্যাম্প এর মাধ্যমে প্রদান করা যাইবে।

তফসিল

ফরম 'ক'

[বিধি ৩ দ্রষ্টব্য]

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

১।	আবেদনকারীর নাম	ঃ ----------
	পিতার নাম	ঃ ----------
	মাতার নাম	ঃ ----------
	বর্তমান ঠিকানা	ঃ ----------
	স্থায়ী ঠিকানা	ঃ ----------
	ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে)	ঃ ----------
	পেশা	ঃ ----------
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	ঃ ----------
৬।	তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা	ঃ ----------
৭।	আবেদনের তারিখ	ঃ ----------

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

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 'গ'

[বিধি ৬ দ্রষ্টব্য]

আপীল আবেদন

১।	আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	ঃ	.....
২।	আপীলের তারিখ	ঃ	.....
৩।	যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার 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	ঃ	.....

আপীলকারীর স্বাক্ষর

ফরম 'ঘ'

[বিধি ৮ দ্রষ্টব্য]

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ 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 কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নক্শা, 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।	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে।
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সচিব।

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

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১

বাংলাদেশ গেজেট

অতিরিক্ত সংখ্যা

কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, মার্চ ৮, ২০১০

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

তথ্য মন্ত্রণালয়

প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৩ ফাল্গুন ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/৭ মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

এস, আর, ও নং ৬৭-আইন/২০১০।—তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ (২০০৯ সনের ২০নং আইন)-এর ধারা ৩৩ এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর নিম্নরূপ সংশোধন করিল, যথা ঃ—

উপরি-উক্ত বিধিমালার বিধি ৬ এর পরিবর্তে নিম্নরূপ বিধি ৬ প্রতিস্থাপিত হইবে, যথা ঃ—

"৬। **আপীল আবেদন, ইত্যাদি**।—(১) কোন ব্যক্তি ধারা ৯ এর উপ-ধারা (১), (২), (৩) বা (৪) এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হইলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হইলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হইবার, বা ক্ষেত্রমত, সিদ্ধান্ত লাভ করিবার পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম 'গ' অনুযায়ী আপীল আবেদন দাখিল করিবেন"।

(২) আপীল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপীলকারী যুক্তিসঙ্গত কারণে উপ-বিধি (১) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে আপীল দায়ের করিতে পারেন নাই, তাহা হইলে উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবেন।

মূল্য ঃ টাকা ২.০০

(৩) আপীল কর্তৃপক্ষ কোন আপীলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন, যথা ঃ—

(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতদ্‌সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানী গ্রহণ ;

(খ) আপীল আবেদনে উল্লিখিত সংক্ষুব্ধতার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা ;

(গ) প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সহিত একাধিক তথ্য প্রদানকারী ইউনিট যুক্ত থাকিলে সংশ্লিষ্ট ইউনিটসমূহের শুনানী গ্রহণ।

(৪) আপীল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষ—

(ক) উপ-বিধি (৩) এ উল্লিখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক তথ্য সরবরাহ করিবার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করিবেন ; অথবা

(খ) তদ্‌বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হইলে আপীল আবেদনটি খারিজ করিতে পারিবেন।

(৫) আপীল কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাসম্ভব দ্রুততার সহিত প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করিবেন অথবা ক্ষেত্রমত সরবরাহ করা হইতে বিরত থাকিবেন।"।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী
সচিব।

মোঃ মাছুম খান (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত।
মোঃ মজিবুর রহমান (যুগ্ম-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্রক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। www.bgpress.gov.bd

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা

প্রধান কার্যালয়

ক্রম	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (আরটিআই) নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	উপপরিচালক (সংস্থাপন) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	ফোন- ০২৫৫০৭৪৯২৩ ই-মেইল: ddestabdpe@gmail.com	রুম নং- ৩১০ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

তথ্য প্রদানকারী ছুটি জনিত বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

প্রধান কার্যালয়

ক্রম	ইউনিটের নাম	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	উপপরিচালক (প্রশাসন) প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	ফোন- ০২৫৫০৭৪৯৭৯ ই-মেইল: dddpeadm@gmail.com	রুম নং- ৩১৪ প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬

আপিল কর্তৃপক্ষ

প্রধান কার্যালয়

ক্রম	ইউনিটের নাম	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	অতিরিক্ত মহাপরিচালক প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর সেকশন-২, মিরপুর, ঢাকা-১২১৬	ফোন- ০২৫৫০৭৪৯৬৮ ই-মেইল: adgdpe@gmail.com www.dpe.gov.bd	৬ষ্ঠ তলা প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর, মিরপুর-২, ঢাকা-১২১৬।

বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয় (সকল)

ক্রম	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (আরটিআই) নাম ও পদবি	আপীল কর্তৃপক্ষ	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	বিভাগীয় উপপরিচালকের কার্যালয়	শিক্ষা অফিসার	সহকারী পরিচালক	সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় অফিস

জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস (সকল)

ক্রম	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (আরটিআই) নাম ও পদবি	আপীল কর্তৃপক্ষ	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস	জ্যেষ্ঠ জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার	সংশ্লিষ্ট জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিস

প্রাইমারি ট্রেনিং ইনিস্টিটিউট (PTI) (সকল)

ক্রম	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (আরটিআই) নাম ও পদবি	আপীল কর্তৃপক্ষ	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	প্রাইমারি ট্রেনিং ইনিস্টিটিউট (PTI)	সহকারী সুপারিনটেনডেন্ট/জ্যেষ্ঠ ইন্সট্রাকটর	সুপারিনটেনডেন্ট	সংশ্লিষ্ট প্রাইমারি ট্রেনিং ইনিস্টিটিউট (PTI)

থানা/উপজেলা শিক্ষা অফিস (সকল)

ক্রম	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (আরটিআই) নাম ও পদবি	আপীল কর্তৃপক্ষ	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	থানা/উপজেলা শিক্ষা অফিস	থানা/উপজেলা শিক্ষা অফিসার	জেলা প্রাথমিক শিক্ষা অফিসার (সংশ্লিষ্ট)	সংশ্লিষ্ট থানা/উপজেলা শিক্ষা অফিস

থানা/উপজেলা রিসোর্স সেন্টার (সকল)

ক্রম	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (আরটিআই) নাম ও পদবি	আপীল কর্তৃপক্ষ	যোগাযোগের ঠিকানা
০১	থানা/উপজেলা রিসোর্স সেন্টার	ইন্সট্রাকটর	সুপারিনটেনডেন্ট সংশ্লিষ্ট (পিটিআই)	সংশ্লিষ্ট থানা/উপজেলা রিসোর্স সেন্টার

স্বপ্রনোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম:

ক্রমিক	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
০১	মহাপরিচালক, প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ছবি ও জীবনবৃতান্ত।	ওয়েবসাইট।
০২	সাংগাঠনিক কাঠামো	ওয়েবসাইট।
০৩	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর (গ্রেড ভিত্তিক) কর্মকর্তা /কর্মচারীগণের নাম, পদবি, শাখ/অধিশাখা/অনুবিভাগ, দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর, ই-মেইল।	ওয়েবসাইট।
০৪	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মরত কর্মকর্তাগণের কর্মবন্টন	ওয়েবসাইট।

০৫	বিভিন্ন কমিটি গঠন/পুর্নগঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন, কমিটির সভা এবং সভার সিদ্ধান্ত	ওয়েব সাইট, সরকারি গেজেট অথবা পত্রের মাধ্যমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
০৬	সকল ফোকল পয়েন্ট কর্মকর্তা	ওয়েবসাইট
০৭	টেকসই উন্নয়ন অভিলক্ষ (SDG) এর ডাটা সরবরাহ	পত্রের মাধ্যমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
০৮	বার্ষিক কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত তথ্যাদি।	ওয়েবসাইট
০৯	বাজেট ও ক্রয় পরিকল্পনা।	ওয়েবসাইট
১০	অর্থ বছরেরর বার্ষিক প্রতিবেদন।	ওয়েবসাইট এবং পত্রের মাধ্যমে প্রতিবেদন প্রেরণ।
১১	সিটিজেনস চার্টার	ওয়েবসাইট
১২	Grievance Redress System (GRS)	ওয়েবসাইট
১৩	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল	ওয়েবসাইট/প্রতিবেদন
১৪	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯	ওয়েবসাইট/নথি/পত্রের মাধ্যমে
১৫	পরিসংখ্যান আইন-২০১৩	ওয়েবসাইট
১৬	উদ্ভাবনী কার্যক্রম।	ওয়েবসাইট
১৭	Open Govt. Data (OGD)	ওয়েবসাইট
১৮	প্রকল্প/কর্মসূচি।	ওয়েবসাইট
১৯	এডিপি/আরএডিপি বাস্তবায়ন অগ্রগতি।	ওয়েবসাইট
২০	সেবা সহজীকরণ।	ওয়েবসাইট/পত্রের মাধ্যমে
২১	বিভাগের ওয়েব মেইলের লিংক।	ওয়েবসাইট
২২	অধীনস্থ অধিদপ্তর/সংস্থার ওয়েবসাইটের লিংক।	ওয়েবসাইট
২৩	আইন/বিধিমালা/নীতিমালা/পরিপত্র।	ওয়েবসাইট এবং সরকারি গেজেট/মুদ্রিত অনুলিপি প্রেরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

২৪	বিবিধ আদেশ/অনাপত্তি পত্র/বিজ্ঞপ্তি/বিদেশ ভ্রমনের জি,ই,ও।	ওয়েবসাইট এবং মুদ্রিত অনুলিপি।
২৫	নোটিশ বোর্ড (সভার নোটিশ, সভার কার্যবিবরণী, ই-টেন্ডারের বিজ্ঞপ্তি, অতি জরুরী আদেশ/নির্দেশনা)।	ওয়েবসাইট
২৬	জাতীয় ও আন্তর্জাতিক দিবসসমূহ উদযাপন সংক্রান্ত নির্দেশনা/অফিস স্মারক।	ওয়েবসাইটে প্রকাশ, সংশ্লিষ্ট অফিসে অনুলিপি প্রেরণ।
২৭	বিভিন্ন সভা, সেমিনার, ওয়ার্কশপ ও বিভিন্ন প্রকল্প পরিদর্শনকালীন সময়ের স্থিরচিত্র।	ওয়েবসাইট/নোটিশ বোর্ড
২৮	অভ্যন্তরীণ ও কেন্দ্রীয় ই-সেবা।	ওয়েবসাইট/মুদ্রিত অনুলিপি
২৯	সামাজিক যোগাযোগ (ফেইসবুক)।	ওয়েবসাইট
৩০	যোগাযোগের জন্য ফোন, ফ্যাক্স ঠিকানা, গুগল ম্যাপ।	ওয়েবসাইট
৩১	গুরুত্বপূর্ণ খবর।	ওয়েবসাইট
৩২	অডিও ও ভিডিও গ্যালারী।	ওয়েবসাইট
৩৩	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ থৈকে সহজলভ্য এবং নিকট রক্ষিত তথ্যাদির সংক্ষিপ্ত ELECTRONINC FORM/ ধরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	ওয়েবসাইট/বিনামূল্যে সরবরাহ।
৩৪	নাগরিকদের তথ্য সংগ্রহের জন্য বিরাজমান সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত বিবরণ।	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট/গণমাধ্যম ইত্যাদি।
৩৫	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা	এই নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে হার্ড ও সফট্ কপি।
৩৬	নাম, পদবী, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তথ্য প্রদানকারী বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ।	প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট/গণমাধ্যম ইত্যাদি
৩৭	সরকার/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সম্পাদিত- (ক) উন্নয়ন প্রকল্প সংক্রান্ত চুক্তি (খ) প্রত্যেক চুক্তির সংক্ষিপ্ত বিবরণ, প্রাক্কলিত ব্যয়/চুক্তির মেয়াদকাল ইত্যাদি।	যে এলাকায় এবং যেসব স্থানে এলাকার জনগণের কাছে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় যেমন, গণগ্রন্থাগার, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ধর্মীয় বা সামাজি প্রতিষ্ঠান এবং এই ধরনের অন্য স্থান।
৩৮	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন, আপিল ও অভিযোগের ফরম।	এই নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে হার্ড ও সফট্ কপি।
৩৯	বাংলাদেশ জাতীয় সংসদে প্রশ্নোত্তর প্রেরণ।	পত্র, ই-মেইল ও ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৪০	মন্ত্রি পরিষদ বিভাগ কর্তৃক চাহিদ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের প্রতিবেদন প্রেরণ।	পত্র, ই-মেইল ও ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৪১	প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তর এর আওতাধীণ বিবিধ মামলা সংক্রান্ত তথ্য।	পত্রের মাধ্যমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

৪২	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি সম্পর্কিত তথ্য।	পত্রের মাধ্যমে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।

কতৃপক্ষ আরো যে সকল তথ্য স্বপ্রেণোদিতভাবে প্রকাশ করবে

০১	চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, পরিদর্শনের জন্য অফিমে রক্ষিত থাকবে।
০২	প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, পরিদর্শনের জন্য অফিসে রক্ষিত থাকবে।
০৩	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, পরিদর্শনের জন্য অফিমে রক্ষিত থাকবে।
০৪	আবেদন, আপিল ও অভিযোগের ফরম	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে হার্ড ও সফট্ কপি।

চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা
নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ জনগণের চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান করা হবে-

- স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য
- বিভিন্ন নীতি
- সংস্থার বাজেট
- আর্থিক তথ্য, যেমন-আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী
- অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ)
- ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)
- উপকারভোগীর তালিকা
- অডিও-ভিজুয়াল ডকুমেন্ট
- নিয়োগ/বদলির আদেশ
- দেশে বা বিদেশ ভ্রমণসংক্রান্ত তথ্যাদি
- প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য (পরিশিষ্ট-৬) ব্যতীত অন্য সকল তথ্য।

প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা (নির্দেশিকা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ নিজ প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলি বিবেচনা করে তালিকাটি প্রণয়ন করবে।)
নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষে বাধ্য থাকবে না-

- কর্মী ও উপকার ভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুন্ন হয়, এরুপ থথ্য।
- বিচারাধীন মামলার তথ্য যা ওই মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্যকে ব্যাহত করতে পারে এরুপ তথ্য।
- তদন্তাধীণ বিষয় সংশ্লিষ্ট কোনো তথ্য, যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে 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 ক্ষতিগ্রহস্থ হতে পারে, এরুপ তথ্য।
- নিয়োগ ও পদোন্নতি পরীক্ষাসহ সকল পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্য, ইত্যাদি।