তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা ২০১৪

---- ---- ----

৩। তথ্য প্রকাশ ও প্রচার। – (১) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ তফসিল-১ এবং তফসিল-২ এর কলাম-২ উল্লিখিত তথ্যাদি ইহার বিপরীত কলামে উল্লিখিত নির্ধারিত মেয়াদ ও পদ্ধতি অনুযায়ী তথ্য প্রকাশ ও প্রচার করিবে।

(২) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ পঞ্জিকা বৎসর শুরুর প্রথম মাসে ইহার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং আপীল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবী ও ঠিকানা সংবলিত টেলিফোন নির্দেশিকা প্রাকশ করিবে।

(৩) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ প্রতি ০৩ (তিন) মাস অন্তর অন্তর জনসাধারণ কর্তৃক ইহার নিকট হইতে কি ধরণের তথ্য চাওয়া হইয়াছে উহার তথ্য প্রকাশ করিবে।

তফসিল-১
[প্রবিধান ৩(১) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের সর্বোচ্চ সময়	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১।	কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালী এবং দায়িত্বসমূহ	৩ মাস	নোটিশ বোর্ড, প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব	৩ মাস	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৩।	সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি, জবাবদিহিতা এবং তত্ত্বাবধানের মাধ্যম	৩ মাস	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৪।	কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর ডিরেক্টরি	২ মাস	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৫।	কার্যসম্পাদনের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণে রক্ষিত ও ব্যবহৃত আইন, বিধি-বিধান, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল, ডুকুমেন্ট এবং রেকর্ড	৩ মাস	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৬।	পরিকল্পনা প্রণয়ন ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত যে কোন ধরনের পরামর্শ/প্রতিনিধিত্ব, যাহা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত এর বিবরণ।	৩ মাস	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৭।	কোন বোর্ড, কাউন্সিল কমিটি বা অন্য কোন বডি যাহা কর্তৃপক্ষের অংশ হিসাবে উপদেশ ও পরামর্শ প্রদানের জন্য প্রতিষ্ঠিত হইয়াছে সেই সকল বোর্ড, কাউন্সিল, কমিটি এবং অন্য সকল সংস্থার সভা ও সভার সিদ্ধান্ত।	৬ মাস	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৮।	কর্তৃপক্ষের বাজেট এবং কর্তৃপক্ষের আওতাধীন দপ্তরসমূহের বাজেট/সকল পরিকল্পনার ধরন চিহ্নিতকরণ, প্রস্তাবিত খরচ এবং প্রকৃত ব্যয়ের উপর রিপোর্ট তৈরি।	৩ মাস	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিট মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৯।	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৭ ধারার বিধান সাপেক্ষে সামাজিক নিরাপত্তা, দারিদ্র্য বিমোচন, স্বাস্থ্য সেবা প্রভৃতি কর্মসূচি বাস্তবায়নের পদ্ধতি এবং এই কর্মসূচির সুবিধাভোগী ও বরাদ্দকৃত অর্থ বা সম্পদের পরিমাণের বিবরণ।	১ মাস	সরকারি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত ভর্তুকি কর্মসূচির অংশ হিসাবে প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।

১০।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মঞ্জুরকৃত/গ্যারান্টেড কনসেশন, অনুদান, পারমিট/লাইসেন্স, বরাদ্দ অথবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত গ্রহীতাদের বিবরণ (প্রয়োজনীয় শর্তাদির বিবরণসহ)	১ মাস	সরকারি কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরিচালিত ভর্তুকি কর্মসূচির অংশ হিসাবে প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১১।	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ হইতে সহজলভ্য এবং উহার নিকট রক্ষিত তথ্যাদির সংক্ষিপ্ত ELECTRONIC FORM/ ধরন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৬ মাস	ওয়েবসাইট/বিনা মূল্যে সরবরাহ।
১২।	নাগরিকদের তথ্য সংগ্রহের জন্য বিরাজমান সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত বিবরণ, জনসাধারণের জন্য সংরক্ষিত লাইব্রেরি/পড়ার কক্ষের কার্য ঘন্টা ইত্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	৩ মাস	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট/গণমাধ্যম ইত্যাদি।

তফসিল-২

[প্রবিধান ৩ (১) দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের সর্বোচ্চ সময়	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১।	তথ্য প্রদান ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী এবং অন্যান্য তথ্যাদি	২ মাস	নোটিশ বোর্ড, ইন্টারনেট/গণমাধ্যম।
২।	আপীল কর্তৃপক্ষের নাম, পদবী ও ঠিকানার বিস্তারিত বিবরণ	২ মাস	প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড এবং ইন্টারনেট
৩।	তথ্য কমিশন এবং কমিশনারদের নাম, পদবী ও ঠিকানার বিস্তারিত বিবরণ	১ মাস	প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড এবং ইন্টারনেট
৪।	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত সকল আবেদন পত্রের একটি অনুলিপি, যাহার মধ্যে নিম্নোক্ত তথ্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথাঃ- (ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধপত্রটি গৃহীত হইয়াছে তাহার নাম (খ) ডকুমেন্টের অনুরোধ (গ) অনুরোধের তারিখ	আবেদন প্রাপ্তির ২ সপ্তাহের মধ্যে	গৃহীত আবেদন পত্রের একটি কপি প্রত্যোক কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিট, ইন্টরনেটে অফিসে পরিদর্শনের জন্য রক্ষিত থাকিবে।
৫।	সরকার, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সম্পাদিত- (ক) সকল উন্নয়ন/পূর্তকাজ/প্রকল্প সংক্রান্ত চুক্তি (খ) প্রত্যেক চুক্তির সংক্ষিপ্ত বিবরণ, প্রচলিত ব্যয়/চুক্তির মেয়াদকাল ইত্যাদি	চুক্তি সম্পাদন/কার্যাদেশ প্রদানের পর	যে এলাকায় পূর্ত কাজ সম্পাদিত হইবে সে এলাকার এমন সব স্থানে, যাহা সেই এলাকার জনগণের কাছে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় যেমন, গণগ্রন্থাগার, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ধর্মীয় বা সমাজিক প্রতিষ্ঠান এবং এই ধরনের অন্য স্থান।