



টেলিযোগাযোগ
অধিদপ্তরের
যাবতীয় তথ্যের
ক্যাটাগরি ও
ক্যাটালগ
অর্থবছর ২০২১-২০২২

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর
নভেম্বর ২০২১

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুসারে তথ্যের
অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার
নিশ্চিত করা আবশ্যিক। তথ্যের অবাধ প্রবাহ
এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার সম্পর্কে
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের সেবাগ্রহীতা এবং
অংশীজনদের অবহিত করার জন্য
টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের তথ্যসমূহের
ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রণয়ন করা হয়েছে।

১. ভূমিকা

তথ্য অধিকার আইন বাংলাদেশের প্রচলিত আইন সমূহের মধ্যে একটি ব্যতিক্রমি ও অনন্য আইন। বাংলাদেশে বর্তমানে কার্যকর আইন সমূহের মধ্যে অন্য সকল আইন প্রণীত হয়েছে জনগণের উপর প্রয়োগ করার জন্য। আর তথ্য অধিকার আইন হলো একমাত্র আইন, যেটি জনগণ কর্তৃপক্ষের উপর প্রয়োগ করে থাকেন। এ কারণে তথ্য অধিকার আইন প্রণয়ন বাংলাদেশের একটি একক ও অদ্বিতীয় ঘটনা।

আমাদের মহান সংবিধান জনগণকে রাষ্ট্রের মালিক হিসেবে ঘোষণা করেছে। রাষ্ট্রে জনগণের মালিকানা প্রতিষ্ঠাই এই আইনের অন্যতম লক্ষ্য। কিন্তু এখন পর্যন্ত জনগণ এই আইন সম্পর্কে পর্যালোচনা সচেতন নয়। পাশাপাশি যারা তথ্য প্রদান করবেন সেই কর্তৃপক্ষের সচেতনতা ও প্রস্তুতিও কাঙ্ক্ষিত মাত্রা অর্জন করতে সক্ষম হয়নি, যা তথ্য অধিকার বাস্তবায়নের জন্য একটি বড় চ্যালেঞ্জ।

তথ্য প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন্ তথ্য প্রদান করবেন, কোন তথ্য প্রদান করতে তিনি বাধ্য নন এবং কী পন্থায় তথ্য প্রদান করবেন ইত্যাদি বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে কোনো সুনির্দিষ্ট নির্দেশনা না থাকায় তাঁরা অনেক ক্ষেত্রে সিদ্ধান্তহীনতায় ভুগে থাকেন। এই মানসিকতার পরিবর্তন এবং তথ্য প্রদানের ভীতি ও সিদ্ধান্তহীনতা দূর করে তথ্য প্রদান ও প্রকাশের সংস্কৃতি চালু করতে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উদ্যোগে বর্তমান সরকার এপ্রিল ৬, ২০০৯ তারিখ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করেছে। প্রণীত এই আইনের ৪ ধারায় প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকারকে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে। তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য কমিশন গঠন করা হয়েছে। বর্ণিত আইনের ১০ ধারায় তথ্য সরবরাহের লক্ষে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে তথ্য প্রদান ইউনিট –এর জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা প্রণয়ন ও এর চর্চা জনগণের সেবায় সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সদিচ্ছার প্রমাণ দেয়। এটি তথ্য নাগরিকের প্রবেশাধিকার সৃষ্টির মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার পাশাপাশি নাগরিকগণের আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য প্রদান বা স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশে কর্তৃপক্ষের অভ্যন্তরীণ প্রস্তুতিকে সুদৃঢ় করে। তারই ধারাবাহিকতায় টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর তথ্য প্রদান বা স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশের জন্য তথ্যসমূহের ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ প্রস্তুতের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে।

২. টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের পটভূমি

বর্তমান বিশ্বের দ্রুত পরিবর্তনশীল টেলিযোগাযোগ প্রযুক্তির সাথে সামঞ্জস্য রেখে দেশে সর্বাধুনিক টেলিযোগাযোগ প্রযুক্তির প্রসার নিশ্চিতকরণে -

- টেলিযোগাযোগ বিষয়ে সরকারের আইন, নীতি, গাইডলাইন, পরিকল্পনা ইত্যাদি প্রণয়নে কারিগরি, বিশেষজ্ঞ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সহায়তা প্রদান;
- সরকারের অনুমোদিত নীতি অনুযায়ী সরকারি ও বেসরকারি খাতের সমন্বয়; বিলুপ্ত বিটিটিবি'র কর্মকর্তা-কর্মচারীদের চাকুরির ধারাবাহিকতা বজায় রাখা;
- আইটিইউসহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক টেলিযোগাযোগ সংস্থার সাথে যোগাযোগ এবং আন্তর্জাতিক সমন্বয়ের ক্ষেত্রে পরামর্শ/সহায়তা প্রদান।

উপরোক্ত কার্য সমূহ সম্পাদনের জন্য ৫ জুন ২০১৫ খ্রিঃ তারিখে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগের অধীনে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর সৃষ্টি হয়। পরবর্তিতে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মপরিধির বিষয়ে ১০ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিঃ তারিখে আরেকটি প্রজ্ঞাপন জারি করা হয় এবং প্রজ্ঞাপন অনুযায়ী অধিদপ্তরের কার্যপরিধিতে নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয় -

- ১০ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিঃ তারিখে জারিকৃত টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের কর্মপরিধি সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপনের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।

- টেলিযোগাযোগ খাতের উন্নয়ন ও সুশাসন নিশ্চিতকরণে কারিগরি, বিশেষজ্ঞ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় পরামর্শ/সহায়তা প্রদান।
- ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণের গতি ত্বরান্বিত করায় সহায়ক ভূমিকা রাখা।
- দেশে নিরাপদ ইন্টারনেট ব্যবস্থাপনা সুনিশ্চিত করা।
- দেশের টেলিযোগাযোগ অবকাঠামো, যন্ত্রপাতি, সেবা ও পদ্ধতিতে প্রমিত মান নিশ্চিতকরণ।
- দেশের সর্বত্র আধুনিক প্রযুক্তির টেলিযোগাযোগ অবকাঠামো ও সেবার বিস্তার পরিবীক্ষণ এবং টেলিযোগাযোগ রিসোর্সমূহের অর্জন ও ব্যবহারের কারিগরি ও সমন্বয়মূলক বিষয়ে সরকারকে সহায়তাকরণ।
- সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ।

৩. তথ্যের সংজ্ঞা

“তথ্য” অর্থ টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর 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 প্রসঙ্গাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অঙ্কিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য-নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা এদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে; তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৪. তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩টি শ্রেণীতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক তথ্য প্রদান, প্রচার বা প্রকাশ করা হবে :

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য:

- ১) এই ধরনের তথ্য টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর এর নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রশিওর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিলবোর্ড, সাইন বোর্ড, স্টিকার, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, প্রতিকায় বিজ্ঞপ্তির মধ্যমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।
- ২) এই ধরনের 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) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। বার্ষিক প্রতিবেদনে তঅআ, ২০০৯ এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।
- ৪) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে। ওয়েবসাইট নির্দিষ্ট সময় অন্তর হালনাগাদ করা হবে।

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য:

- ১) এই ধরনের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এ বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।

২) টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং তা ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

৩) প্রতি তিন মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য: এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না কেন টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না :

- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;
- পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য;

তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার পর অনুরূপ সিদ্ধান্ত কারণ এবং যেসকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করে সিদ্ধান্তটি গৃহীত হয়েছে তা প্রকাশ করা যাবে।

আরো শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করতে হবে।

৫. স্বপ্রণোদিত তথ্যসমূহের তালিকা প্রকাশ ও প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য

- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জনগণের তথ্য জানার অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি সংগঠনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, দুর্নীতি হ্রাস ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা; জনগণের চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতার সাংবিধানিক অধিকার প্রতিষ্ঠা সর্বোপরি জনগণের ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে তথ্য-অধিকার নিশ্চিত করতে গত ২৯ মার্চ ২০০৯ তারিখে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ পাস করেছে। আইনের কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য ইতিমধ্যে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালাও প্রণীত হয়েছে।
- তথ্য অধিকার গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরো সুসজ্জ্বত করার অন্যতম শর্ত। অধিদপ্তরের তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে এর কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণের সন্দেহ ও অবিশ্বাস দূর হবে। এতে প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত হবে।
- জনগণের জন্য অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছে, তার সঙ্গে সংগতিপূর্ণভাবে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ অধিদপ্তর হিসেবে এ অধিদপ্তর অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধপরিকর।

৬. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা

ক) **তথ্য সংরক্ষণ** : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে :

- (১) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।
- (২) যে-সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সে-সকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে তার সংযোগ স্থাপন করবে।
- (৩) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

খ) **তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা** : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

গ) **তথ্যের ভাষা** :

- (১) তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা। তথ্য যদি অন্য কোন ভাষায় উৎপন্ন হয়ে থাকে তাহলে সেটি সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজন তথ্য অনুবাদ করা হতে পারে।
- (২) তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার প্রেক্ষিতে কোন তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

ঘ) **তথ্যের হালনাগাদকরণ** : টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর প্রতিমাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

- ১) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করতে হবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

৮. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

ক) তথ্যের জন্য কারো আবেদনের প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :

- অ) আবেদন গ্রহণ ও তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;
- আ) অনুরোধকৃত তথ্য, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;
- ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৩) অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ -এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;
- ঈ) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৬)(৭) অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;
- উ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

খ) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ -এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট/ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে সরবরাহ;

গ) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;

ঘ) কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

ঙ) সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

চ) কোন শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন। এক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত অন্য কোন ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন;

ছ) তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ -এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;

জ) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ -এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা;

ঝ) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ-সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ, আবেদনকারীর যোগাযোগের বিসম্মারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলিত করা, তথ্য মূল্য আদায়, হিসাব রক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা; ইত্যাদি।

৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

১) বদলী বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনের জন্য টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনকালীন আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করতে হবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

১০. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতকালীন সময়ে 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;

খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনকালীন সময়ে 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি' তার জন্য প্রযোজ্য হবে।

১১. তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।

১২. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৩. পরিশিষ্ট

পরিশিষ্ট-১ : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

ক্রমিক নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১.	এস, ওয়াজেদ আলী উপ-পরিচালক (অন্যান্য সংস্থা)	মোবাইল : ০১৫৫০১৫৫০৬০ ফ্যাক্স : ৯৮৩০৮০০ ই-মেইল: s.wazedali@telecomdept.gov.bd	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-২: বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

ক্রমিক নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	মোঃ আব্দুস সালাম উপপরিচালক (আইসিটি বাস্তবায়ন)	ফোন : ৯৮৩০৬৫৫ মোবাইল : ০১৫৫০১৫৫১৩৬৮ ফ্যাক্স : ৯৮৩০৮০০ ই-মেইল:abdus.salam@telecomdept.gov.bd	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩- ৪২৮ তেজগাঁও, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-৩: আপিল কর্তৃপক্ষ:

ক্রমিক নং	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১	মোঃ কামরুজ্জামান মহাপরিচালক	ফোন : ৯৮৩০৯১১ মোবাইল : ০১৭৩৬৬১৪৮৭৩ ফ্যাক্স : ৯৮৩০৯৮০ ই-মেইল: dg.dot@telecomdept.gov.bd	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর, ৪২৩-৪২৮ তেজগাঁও, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-৪: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রমিক	তথ্যের তালিকা	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	নিয়োগ/বদলী/পদায়ন/প্রেষণ/পদোন্নতি সংক্রান্ত আদেশ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রশাসনিক আদেশ, বিজ্ঞপ্তি ও প্রজ্ঞাপন	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৩	বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৪	অর্জিত এবং বিশ্রাম ও শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৫	গুরুত্বপূর্ণ সভার সিদ্ধান্তাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৬	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৭	সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৮	বিভিন্ন বিষয়ের কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।

ক্রমিক	তথ্যের তালিকা	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
৯	সেবার বিষয় সম্পর্কিত সিটিজেন্স চার্টার	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১০	বিভিন্ন প্রতিবেদন/প্রকাশনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১১	ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়াদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১২	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৩	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৫	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৬	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৭	টেন্ডার/কোটেশন বিজ্ঞপ্তি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৮	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহের তালিকা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৯	চলমান বার্ষিক উন্নয়ন প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২০	টেলিযোগাযোগ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত আইন, নীতিমালা, বিধিমালা, প্রবিধানমালা ইত্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২১	টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তরের বাজেট, প্রস্তাবিত খরচ এবং প্রকৃত ব্যয়ের উপর তৈরি রিপোর্ট।	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।

পরিশিষ্ট-৫: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা:

প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ তিন প্রকার- ১) নাগরিক সেবা, ২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং ৩) দাপ্তরিক সেবা।

টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর হতে সরাসরি কোন নাগরিক সেবা প্রদান করা হয় না। তবে ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ সহ অন্যান্য যে সকল মন্ত্রনালয় নাগরিক সেবা প্রদান করে থাকে তারমধ্যে বিশেষায়িত কারিগরি মতামতের জন্য এ অধিদপ্তরে প্রেরণ করে থাকেন। ফলে পরোক্ষভাবে টেলিযোগাযোগ অধিদপ্তর হতে নাগরিক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে বিধায় সেবা সমূহের নাম সিটিজেন চার্টারে উল্লেখ আছে। এ সমস্ত সেবা সমূহের মধ্য থেকে গ্রাহকের আবেদনের ভিত্তিতে চাহিত সেবার বিস্তারিত তথ্য প্রদান করা হবে।

ক্রমিক	সেবার নাম
১	ডাক ও টেলিযোগাযোগ বিভাগ হতে প্রাপ্ত নীতিমালা, লাইসেন্সিং ইত্যাদি বিভিন্ন বিষয়ে মতামত প্রদান।
২	টেলিযোগাযোগ সেবা ও ট্যারিফের বিষয়ে মতামত প্রদান।
৩	অধিদপ্তরের আওতাধীন কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাবতীয় মামলা/মোকদ্দমা পরিচালনা।
৪	উন্নয়ন প্রকল্পের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা ও কর্ম পরিকল্পনা প্রনয়ন সংক্রান্ত।
১	অর্জিত ছুটি সংক্রান্ত।
২	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) সংক্রান্ত।
৩	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি সংক্রান্ত।
৪	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ সংক্রান্ত।
৫	কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম সংক্রান্ত।
৬	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি সংক্রান্ত।
৭	গৃহ নির্মাণ ঋণ সংক্রান্ত।
৯	ছুটির নগদায়ন (ল্যান্সপ্লেট) সংক্রান্ত।

ক্রমিক	সেবার নাম
১০	জিপিএফ (সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল) সংক্রান্ত।
১১	পিআরএল সংক্রান্ত।
১২	পেনশন সংক্রান্ত।
১৩	পারিবারিক পেনশন সংক্রান্ত।
১৪	চিকিৎসা সহয়তা/যৌথবীমা/ মাসিক কল্যান/দাফন/অন্তোষ্টিক্রিয়া অনুদান সংক্রান্ত।

পরিশিষ্ট-৬ : প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে এরূপ তথ্য;
- কর্মী ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হয়, এরূপ তথ্য।
- বিচারাধীন মামলার তথ্য যা ওই মামলার সুষ্ঠু বিচারকার্যকে ব্যাহত করতে পারে, এরূপ তথ্য।
- তদমত্বাধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোনো তথ্য, যার প্রকাশ তদন্তকাজে 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 ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে, এরূপ তথ্য।
- নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্য, ইত্যাদি।