


তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০২৩
(তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর আলোকে প্রণীত)

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট
তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়
১২৫/এ, এ. ডব্লিউ. চৌধুরী রোড, দারুস সালাম, ঢাকা-১২১৬।




৩০/১২/২৩
P. Jant




৩১/১২/২৬


৩১/১২/২৩

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সংবিধানের ৩৯ নং অনুচ্ছেদে নাগরিকদের চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতা অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত। জনগণের এ অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সরকার কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণীত হয়েছে। তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য কমিশন গঠিত হয়েছে। তথ্য অধিকার আইনের কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য তথ্য কমিশন কর্তৃক ইতোমধ্যে 'তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯' এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালাও প্রণীত হয়েছে।

বাংলাদেশকে ডিজিটাল প্রযুক্তিভিত্তিক একটি উচ্চ আয়ের দেশ হিসেবে উন্নীত করার প্রত্যয়ে সরকারের গৃহীত ভিশন-২০৪১ বাস্তবায়নে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন করছে। সরকারের উন্নয়ন ও জনকল্যাণমূলক কর্মকাণ্ডের তথ্য জনগণের নিকট পৌঁছানোর মাধ্যমে জনগণকে সচেতন, উদ্বুদ্ধ ও সম্পৃক্ত করার জন্য জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট সক্রিয়ভাবে কাজ করছে। তথ্য অধিকার আইনকে আরও গণমুখী করার লক্ষ্যে তথ্যের অবাধ প্রবাহের উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ৬ ধারা এবং তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা, ২০১০ এর সাথে সংগতি রেখে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট স্বপ্রণোদিত হয়ে 'তথ্য অবমুক্তরণ নির্দেশিকা, ২০২৩' প্রকাশ করছে।

আশা করি, এই নির্দেশিকা জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট তথ্য প্রদান কার্যক্রমকে বেগবান করবে এবং জনগণের সাংবিধানিক অধিকার প্রতিষ্ঠায় ভূমিকা রাখবে।


(নুরুন নাহার হেনা)

মহাপরিচালক

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা

ফোন: ৫৫০৭৯৪২৮

সূচিপত্র

বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
মুখবন্ধ	২
১। তথ্য অবমুক্তরণ নির্দেশিকার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা	৪
(১) তথ্য অবমুক্তরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য	৪
(২) নির্দেশিকার শিরোনাম	৪
২। নির্দেশিকার ভিত্তি	৪
(১) প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ	৪
(২) অনুমোদকারী কর্তৃপক্ষ	৪
(৩) অনুমোদনের তারিখ	৪
(৪) নির্দেশিকার বাস্তবায়নের তারিখ	৪
(৫) নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা	৪
৩। সংজ্ঞাসমূহ	৪
(১) তথ্য	৪
(২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৪
(৩) বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	৪
(৪) আপিল কর্তৃপক্ষ	৫
(৫) তৃতীয় পক্ষ	৫
(৬) তথ্য কমিশন	৫
(৭) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯	৫
(৮) তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯	৫
(৯) কর্মকর্তা	৫
(১০) তথ্য অধিকার	৫
(১১) আবেদন ফরম	৫
(১২) আপিল ফরম	৫
(১৩) পরিশিষ্ট	৫
৪। তথ্যের ধরণ এবং অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি	৫
(১) স্ব-প্রসিদ্ধিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য	৫
(২) চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য	৫
(৩) প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্য	৬
৫। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	৬
(১) তথ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি	৬
(২) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা	৬
(৩) তথ্যের ভাষা	৬
(৪) তথ্যের হালনাগাদকরণ	৬
৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৭
৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৭-৮
৮। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৮
৯। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব ও পরিধি	৮
১০। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	৮
১১। তথ্যের মূল্য ও মূল্য পরিশোধ	৮
১২। আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি	৮
(১) আপিল কর্তৃপক্ষ	৮
(২) আপিল পদ্ধতি	৮
(৩) আপিল নিষ্পত্তি	৮
১৩। তথ্য প্রদান অবহেলায় শাস্তির বিধান	১০
১৪। জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	১০
১৫। নির্দেশিকার সংশোধন	১০
১৬। নির্দেশিকার ব্যাখ্যা	১০-১৩
১৭। পরিশিষ্ট	

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

১। তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা

বিজ্ঞান ও প্রযুক্তির উৎকর্ষের এ যুগে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট একটি শক্তিশালী অডিয়ো ভিজ্যুয়াল জাতীয় গণমাধ্যম। জাতীয় গণমাধ্যম হিসেবে এ প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব অপরিসীম। প্রশিক্ষণ প্রদান, দক্ষ মানব সম্পদ সৃষ্টি, তথ্যপরিবেশন, শিক্ষার প্রসার, উন্নয়নমূলক কর্মকাণ্ডে সকলকে উদ্বুদ্ধকরণ ও নির্মল আনন্দদান এই বিষয়গুলো সামনে রেখে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট কাজ করছে। বর্তমান উন্মুক্ত আকাশ সংস্কৃতির এ যুগে তথ্যই হচ্ছে জনগণের ক্ষমতায়নের হাতিয়ার। জাতীয় ইতিহাস-ঐতিহ্য-সংস্কৃতি ও জনকল্যাণমূলক তথ্য জনগণকে অবহিতকরণের মাধ্যমে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করে থাকে। পাশাপাশি সরকারের যাবতীয় উন্নয়নমূলক ও কল্যাণকর কার্যক্রমের তথ্য জনগণের কাছে পৌঁছে দেয়াসহ জনগণের আশা আকাঙ্ক্ষা ও মতামত সরকারকে অবহিতকরে সরকার ও জনগণের মধ্যে সেতুবন্ধ রচনা করছে।

(১) তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য

গণতন্ত্র ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার পাশাপাশি সরকারি কর্মকাণ্ডের জবাবদিহিতা ও স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে তথ্যের অবাধ প্রবাহ একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। তথ্য আদান প্রদানের মাধ্যমে সরকার ও জনগণের মধ্যে সেতুবন্ধ স্থাপনে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। একবিংশ শতাব্দীতে উন্নয়নে প্রধান নিয়ামক শক্তি হচ্ছে তথ্য। তথ্য পাওয়া নাগরিকের মৌলিক ও সাংবিধানিক অধিকার। জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করতে তথ্য অধিকার আইন অনুসরণসহ নানামুখী উদ্যোগ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করেছে। তথ্য অধিকার গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে অধিকতর সুসংহত করার অন্যতম শর্ত। জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে এ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণের ধারণা বৃদ্ধি পাবে। ফলে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের কার্যক্রমের স্বচ্ছতা এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত হবে। এ লক্ষ্যে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, 'তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯' ও এতদসংক্রান্ত প্রবিধানমালার আলোকে এই তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হলো।

(২) নির্দেশিকার শিরোনাম :

এই নির্দেশিকা 'তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা, ২০২৩' নামে অবহিত হবে।

২। নির্দেশিকার ভিত্তি

- | | |
|-----------------------------------|---|
| (১) প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ | : জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, দারুস সালাম, ঢাকা-১২১৬ |
| (২) অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ | : মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, দারুস সালাম, ঢাকা-১২১৬ |
| (৩) অনুমোদনের তারিখ | : ৩১ ডিসেম্বর, ২০২৩ খ্রি. |
| (৪) নির্দেশিকা বাস্তবায়নের তারিখ | : অনুমোদনের তারিখ থেকে |
| (৫) নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা | : নির্দেশিকাটি জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা-এর জন্য প্রযোজ্য হবে। |

৩। সংজ্ঞাসমূহ

বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোনো কিছু না থাকলে এ নির্দেশিকায়

(১) 'তথ্য' অর্থ জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট গঠন, বিধি, দাপ্তরিক ও সম্প্রচার কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যো কোনো স্মারক, হিসাব বিবরণী, প্রতিবেদন, পত্র, নমুনা, দলিল, বিজ্ঞপ্তি, আদেশ, লগ-বই, উপাত্ত-তথ্য, মানচিত্র, নকশা, বই, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন দলিল, অংকিত চিত্র, অডিয়ো, প্রকল্প প্রস্তাব, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিল এবং ভৌত গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহুল বস্তুর অনুলিপি বা প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে। তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

(২) 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা-১০ এ অধীন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা।

(৩) 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা।

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.

- (৪) 'আপিল কর্তৃপক্ষ' অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ বর্ণিত সংজ্ঞা।
- (৫) 'তৃতীয় পক্ষ' অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে জড়িত অন্য কোন পক্ষ।
- (৬) 'তথ্য কমিশন' অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ১২ এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।
- (৭) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯।
- (৮) তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯' অর্থ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯।
- (৯) 'কর্মকর্তা' অর্থে গণপ্রজাতন্ত্রের কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।
- (১০) 'তথ্য অধিকার' অর্থ কোন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।
- (১১) 'আবেদন ফরম' অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট ফরম 'ক' বোঝাবে।
- (১২) 'আপিল ফরম' অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আপিল আবেদনের ফরম্যাট 'গ' বোঝাবে।
- (১৩) 'পরিশিষ্ট' অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

৪। তথ্যের ধরণ এবং অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান প্রক্রিয়া

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ০৩ শ্রেণিতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে তা প্রদান ও প্রকাশ করা হবে।

(১) স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য :

- (ক) এই ধরণের তথ্য জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট স্বতঃপ্রণোদিত হয়ে নোটিশ বোর্ডে, ওয়েবসাইটে, মুদ্রিত বই ও প্রতিবেদন আকারে, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যম এবং প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যম প্রকাশ ও প্রচার করবে।
- (খ) এই ধরণের তথ্য চেয়ে কোনো নাগরিক আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা প্রদান করবেন।
- (গ) জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে এবং বার্ষিক প্রতিবেদন তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৬ (৩) এ বর্ণিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।
- (ঘ) জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের ওয়েবসাইটে তা প্রকাশ ও প্রচার করবে।
- (ঙ) প্রতি ছয় মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

(২) চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য :

- (ক) এই ধরণের তথ্য কোন নাগরিকের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে এই নির্দেশিকার ১০ ও ১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করা হবে।
- (খ) জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের ওয়েবসাইটে তা প্রকাশ ও প্রচার করবে।
- (গ) প্রতি ছয় মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

(৩) প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য :

- (ক) এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদ যা কিছুই থাকুক না কেন, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না:
১. তথ্য প্রকাশিত হলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
 ২. আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় অথবা যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;
 ৩. তদন্তাধীন কোনো বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;
 ৪. কোনো ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য;

(Handwritten signatures and marks)

৫. আইন দ্বারা সংরক্ষিত কোনো ব্যক্তির গোপনীয় তথ্য;
৬. নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
৭. কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
৮. কোনো তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরূপ তথ্য;
৯. কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিম্লিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্যব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;
১০. কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
১১. কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোনো ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;
১২. আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য।

৫। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা

(১) তথ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি:

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

- (ক) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট তার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে সেগুলো যথাযথক্রমে সংরক্ষণ করবে;
- (খ) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ যে সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে, সেসকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ স্থাপন করবে।
- (গ) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য 'তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০' অনুসরণ করবে।

(২) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা:

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট 'তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০' অনুসরণ করবে;

(৩) তথ্যের ভাষা:

(ক) তথ্যের মূল ভাষা হবে বাংলা, কোন তথ্য যদি অন্য কোন ভাষায় উৎপন্ন হয়ে থাকে তাহলে তা সেই ভাষায় সংরক্ষিত হবে। দাপ্তরিক প্রয়োজনে তথ্য অনুবাদ করা হতে পারে।

(খ) তথ্য যে ভাষায় সংরক্ষিত থাকবে সেই ভাষাতেই আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হবে। আবেদনকারীর চাহিদার কোনো তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

(৪) তথ্যের ভাষা:

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট প্রতি মাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

(১) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১০ (১) অনুসারে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

(২) জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের অধীনে কোন কেন্দ্র/উপকেন্দ্র প্রতিষ্ঠিত হলে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ১০ (৩) অনুসারে উক্তরূপ ইউনিট/ ইউনিটসমূহ প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

(৩) মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নাম্বার ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের পরবর্তী ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে তার অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

[Handwritten signatures and marks]

- (৪) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীনে দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোনো কর্মকর্তার কাছ থেকে এরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।
- (৫) কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর কোন বিধান লংঘিত হলে এই আইনের অধীনে দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবে।
- (৬) মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্যক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা তার কার্যালয়ের প্রকাশ্য স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।
- (৭) তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা প্রকাশ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য হালনাগাদ করা হবে এবং ওয়েবসাইটেও তা প্রকাশ করা হবে।

৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

- (১) **তথ্যের জন্য কারো আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-**
- (ক) আবেদন গ্রহণ ও তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তিস্বীকার করবেন;
- (খ) অনুরোধকৃত তথ্য তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ধারা ৯ ও তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ এর বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;
- (গ) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা-৯ (৩) ও তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ এর বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;
- (ঘ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ৯ (৬) (৭) ও তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯ এর বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসঙ্গত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ০৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;
- (ঙ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;
- (২) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরম্যাট/ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোন নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সরবরাহ;
- (৩) আবেদন ফরম পূরণে সক্ষম নয়, এমন আবেদনকারীকে আবেদন ফরম পূরণে সহায়তা;
- (৪) কোন নাগরিকের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;
- (৫) সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করেছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;
- (৬) কোন শারীরিক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে উপযুক্ত পদ্ধতিতে তথ্য পেতে সহায়তা করবেন। এ ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উপযুক্ত অন্য কোন ব্যক্তির সহায়তা গ্রহণ করতে পারবেন;
- (৭) তথ্য সংক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান;
- (৮) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা; এবং
- (৯) তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্রসহ এ সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সংরক্ষণ আবেদনকারীর যোগাযোগের বিস্তারিত তথ্য সংরক্ষণ, তথ্য অবমুক্তকরণ সংক্রান্ত প্রতিবেদন সংকলন, তথ্যের মূল্য আদায়, হিসাবরক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের দাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা ইত্যাদি।

[Handwritten signatures and marks]

৮। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

- (১) বদলি বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনের জন্য জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট একজন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।
- (২) নুতন প্রতিষ্ঠিত কেন্দ্র/উপকেন্দ্র/ইউনিটসমূহ প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পাশাপাশি বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তানিয়োগ করতে হবে।
- (৩) মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেকের নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যান্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরম্যাটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং তথ্য ও সম্প্রচার মন্ত্রণালয়ে অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

৯। বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

বিকল্প কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনকালীন নীতি ৭-এ বর্ণিত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি তার জন্য প্রযোজ্য হবে।

১০। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা:

- (১) কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম 'ক' এর মাধ্যমে তথ্য চেয়ে লিখিতভাবে বা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে অনুরোধ করতে পারবেন।
- (২) নির্ধারিত ফরম সহজলভ্য না হলে অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যান্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা; অনুরোধকৃত তথ্যের নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা এবং কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা উল্লেখ করে সাদাকাগজে বা ক্ষেত্রমত, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলেও তথ্যপ্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করা যাবে।
- (৩) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের জন্য কোনো অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- (৪) উল্লিখিত উপঅনুচ্ছেদ (৩)-এ যা কিছুই থাকুন না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সংগে একাধিক উইং-এর সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে;
- (৫) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমতে, ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে এর মাধ্যমে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তিস্বীকার করবেন এবং প্রাপ্তিস্বীকার পত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখে উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন;
- (৬) ইলেক্ট্রনিক বা ই-মেইল এর মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তিসাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে;
- (৭) আবেদন পাওয়ার পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে সে সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সংগে একাধিক ইউনিটের এর সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই ইউনিট-এ লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন;
- (৮) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোনো কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ অথবা আংশিক তথ্য সরবরাহে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম-খ অনুযায়ী এতদবিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন;
- (৯) উপঅনুচ্ছেদ (৩), (৪) বা (৫) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্যপ্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে;
- (১০) অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যেক্ষেত্রে সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা সেই তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রয়েছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করেছে সে ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তার লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এরূপ নোটিশের



পরিপ্রেক্ষিতে কোনো মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন;

- (১১) কোন ইন্দ্রিয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা তার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবে।
- (১২) আইনের অধীন 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 ও দাপ্তরিক সিল থাকবে।

১১। তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ

- (১) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম-ঘ অনুসারে সেই তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে সেই অর্থ চালান কোড নং-১-৩৩৫৩-০০০০-২০৭১ (অন্যান্য সেবা ও ফিস)-এ জমা করে ট্রেজারি চালানোর কপি তার কাছে জমা দেয়ার জন্য অনুরোধকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন; অথবা
- (২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারী কর্তৃক পরিশোধিত তথ্যের মূল্য রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করবেন এবং প্রাপ্ত অর্থ চালান কোড নং ১-৩৩৫৩-০০০০-২০৭১ (অন্যান্য সেবা ও ফিস)-এ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দেবেন।

১২। আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি

(১) আপিল কর্তৃপক্ষ:

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন মহাপরিচালক, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট।

(২) আপিল পদ্ধতি:

- (ক) কোন ব্যক্তি এই নির্দেশিকার নীতি ১০-এর (৩), (৪) বা (৫)-এর নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্যলাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো সিদ্ধান্তে সংস্কৃত হলে কিংবা অতিরিক্ত মূল্য ধার্য বা গ্রহণ করলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার বা ক্ষেত্রমতে, সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত ফরম-গ এর মাধ্যমে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন।
- (খ) আপিল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপিলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করতে পারবেন।

(৩) আপিল নিষ্পত্তি:

(ক) আপিল কর্তৃপক্ষ কোন আপিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন :

১. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতদসংক্রান্ত অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানি গ্রহণ;
২. আপিল আবেদনে উল্লিখিত সংস্কৃতির কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা এবং
৩. প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সংগে একাধিক তথ্য প্রদানকারী শাখা যুক্ত থাকলে সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের শুনানি গ্রহণ।

(খ) আপিল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষ-

১. উপঅনুচ্ছেদ (ক)-এ উল্লিখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক এ সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিবেন; অথবা
২. তাঁর বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপিল আবেদনটি খারিজ করতে পারবেন।

(গ) আপিল কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-

১. যত দূর সম্ভব প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করবেন তবে এই সময় তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ধারা ২৪ (৪)-এ নির্দেশিত সময়ের অধিক হবে না; অথবা
২. ক্ষেত্রমতে তিনি তথ্য সরবরাহ থেকে বিরত থাকবেন।



১৩। তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান

- (১) তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ও এই নির্দেশিকার বিধি-বিধান সাপেক্ষে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোন আবেদনকারীকে তথ্য বা এ সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হয় বা তথ্যপ্রাপ্তির কোনো অনুরোধ গ্রহণ করতে অস্বীকার করে বা সিদ্ধান্ত প্রদানে ব্যর্থ হয় বা ভুল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর, বিকৃত তথ্য প্রদান করে বা কোন তথ্যপ্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে বা তথ্য অধিকার পরিপন্থী কোন কাজ করে তাহলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার এহেন কাজকে অসদাচরণ হিসেবে বিবেচিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট চাকুরি বিধিবিধান অনুসরণে তার বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে
- (২) এই নির্দেশিকা যথাযথভাবে অনুসরণে গাফিলতির কারণে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর ব্যত্যয় ঘটলে এবং এর কারণে কোন কর্মকর্তা তথ্য কমিশন কর্তৃক শাস্তি পেলে তা তার ব্যক্তিগত দায় হিসেবে গণ্য হবে এবং কর্তৃপক্ষ তার কোন দায় বহন করবে না।
- (৩) তথ্য কমিশনের কাছ থেকে কোনো কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ পেলে কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুসারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং গৃহীত ব্যবস্থার বিষয়ে তথ্য কমিশনকে অবহিত করবে।

১৪। জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি

জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি সংবাদ/প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৫। নির্দেশিকার সংশোধন

এই নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন হলে জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নির্দেশিকা সংশোধন কার্যক্রম হবে।

১৬। নির্দেশিকার সংশোধন :

এই নির্দেশিকার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নির্দেশিকা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

পরিশিষ্ট-১, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ

কর্মকর্তার নাম : কাজী ওমর খৈয়াম

পদবি: সহকারী গ্রন্থাগারিক

ফোন: ০২- ৫৫০৭৯৩৮-৪২

মোবাইল: ০১৯১৬-৮৭৪৫৬৭

ই-মেইল: jamildu2007@gmail.com

ওয়েব সাইট: www.nimc.gov.bd

যোগাযোগের ঠিকানা: জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, দারুস সালাম, ঢাকা-১২১৬।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হতে পারে।

পরিশিষ্ট-২, বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিবরণ

কর্মকর্তার নাম : আবদুল হান্নান

পদবি: গণসংযোগ কর্মকর্তা

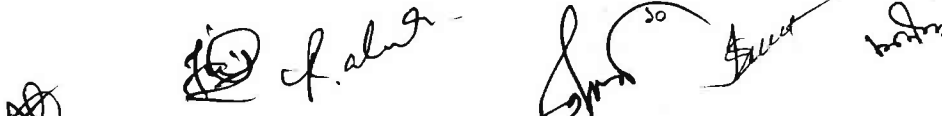
ফোন: ০২- ৫৫০৭৯৩৮-৪২

মোবাইল: ০১৭১৬-৯২৯৫৭৩

ই-মেইল: ahm01716@gmail.com

ওয়েব সাইট: www.nimc.gov.bd

যোগাযোগের ঠিকানা: জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, দারুস সালাম, ঢাকা-১২১৬।



পরিশিষ্ট-৩, আপিল কর্তৃপক্ষ

কর্মকর্তার নাম : নূরুন নাহার হেনা

পদবি: মহাপরিচালক

ফোন: ০২- ৫৫০৭৯৪২৮

ই-মেইল: dg@nimc.gov.bd

ওয়েব সাইট: www.nimc.gov.bd

যোগাযোগের ঠিকানা: জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, দারুস সালাম, ঢাকা-১২১৬।

পরিশিষ্ট-৪, তথ্য কমিশনারবৃন্দ:

তথ্য কমিশনারবৃন্দের তালিকা:

১. তথ্য কমিশনার :

কর্মকর্তার নাম : জনাব শহীদুল আলম বিনুক

পদবি: তথ্য কমিশনার

ফোন: ০২- ৪১০২৪৬২৭

ই-মেইল: ic1@infocom.gov.bd

ওয়েব সাইট: www.infocom.gov.bd

২. তথ্য কমিশনার :

কর্মকর্তার নাম : জনাব মাসুদা ভাট্টি

পদবি: তথ্য কমিশনার

ফোন: ০২- ৪১০২৪৬২৬

ই-মেইল: ic2@infocom.gov.bd

ওয়েব সাইট: www.infocom.gov.bd

৩. প্রধান তথ্য কমিশনার :

কর্মকর্তার নাম : ডক্টর আবদুল মালেক

পদবি: প্রধান তথ্য কমিশনার

মোবাইল: ০১৮১০-০০৮০০৩

ফোন: ০২- ৪১০২৪৬৬২

ই-মেইল: icc@infocom.gov.bd

ওয়েব সাইট: www.infocom.gov.bd

পরিশিষ্ট-৫: স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রমিক নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ, কার্যপ্রণালি এবং দায়িত্বসমূহ	নোটিশ বোর্ড, তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
২	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ক্ষমতা ও দায়িত্ব	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৩	সিদ্ধান্ত গ্রহণের পদ্ধতি, জবাবদিহিতা এবং তত্ত্বাবধানের মাধ্যম	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান

(Handwritten signatures and marks)

		ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৪	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের কর্মকর্তা ও কর্মচারীর তথ্য	প্রত্যেক অফিস/তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের বাজেট/সকল পরিকল্পনার ধরন চিহ্নিতকরণ, প্রস্তাবিত খরচ এবং প্রকৃত ব্যয়ের উপর তৈরি প্রতিবেদন।	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট
৬	নাগরিকদের তথ্য সংগ্রহের জন্য বিরাজমান সুযোগ-সুবিধাসংক্রান্ত বিবরণ, কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সংরক্ষিত লাইব্রেরি/পড়ার কক্ষের কার্যঘণ্টা ইত্যাদি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট ইত্যাদি
৭	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম।	সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইট ইত্যাদি
৮	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা	প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট ইত্যাদি
৯	তথ্যের জন্য নাগরিকের কাছ থেকে প্রাপ্ত সকল আবেদন পত্রের অনুলিপি, যার মধ্যে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে; (ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধপত্রটি গৃহীত হয়েছে তার নাম (খ) কি তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে (গ) অনুরোধের তারিখ	গৃহীত আবেদন পত্রের একটি কপি প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ইন্টারনেটে পরিদর্শনের জন্য অফিসে রক্ষিত থাকবে
১০	বিভিন্ন কমিটি প্রণয়ন: জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) এবং অন্যান্য কর্মকাণ্ড বাস্তবায়নের জন্য বিভিন্ন কমিটি গঠন করে থাকে। তন্মধ্যে তথ্য অধিকার আইন (RTI) বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি নিম্নরূপ: ১. পরিচালক (প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠান), জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা -আহবায়ক/সভাপতি ২. উপপরিচালক (দৃশ্যশব্দা ও রেখায়ন প্রশিক্ষণ) জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা -সদস্য ৩. উপপরিচালক (গবেষণা, চ.দা.) জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা -সদস্য ৪. সহকারী প্রোগ্রামার-২, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা -সদস্য ৫. সহকারী প্রোগ্রামার, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা -সদস্য সচিব ৬. গণসংযোগ কর্মকর্তা, জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউট, ঢাকা -সদস্য	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট ইত্যাদি
১১	জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের স্থাপনা ভাড়া (অডিটোরিয়াম, টিভি ও বেতার স্টুডিও, প্রেনিকক্ষ, ডরমিটরি) সংক্রান্ত তথ্যাদির বিবরণ	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট ইত্যাদি
১২	প্রশিক্ষণ বর্ষপঞ্জী প্রণয়ন, প্রশিক্ষণের কার্যক্রম সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যের বিবরণ	নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট ইত্যাদি

পরিশিষ্ট-৬: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ জনগণের চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান করা হবে-

- স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য
- জাতীয় গণমাধ্যম ইনস্টিটিউটের বাজেট
- আর্থিক তথ্য যেমন- আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী
- অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ)
- প্রকল্পের ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য

[Handwritten signatures and marks]

- ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)
- উপকারভোগীর তালিকা
- নিয়োগ বদলির আদেশ
- দেশে বা বিদেশে ভ্রমণসংক্রান্ত তথ্যাদি
- প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য (পরিশিষ্ট-৬) ব্যতীত অন্য সকল তথ্য।

পরিশিষ্ট-৭: প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- তথ্য প্রকাশিত হলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় অথবা যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;
- তদন্তাধীন কোনো বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্ব বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্ব সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোনো তথ্য;
- আইন দ্বারা সংরক্ষিত কোনো ব্যক্তির গোপনীয় তথ্য;
- নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্ন পত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- 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 প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে বা বিচারধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে ব্যক্তিগত জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;
- আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য।

৩২-১২-২০

