

তথ্য অধিকার কর্মীর হ্যান্ডবুক



তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর আলোকে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার কাজে ব্যবহারের জন্য

alogica isolomo manusher jonno ming human milho mol accel governo

# **তথ্য অধিকার** তথ্য অধিকার কর্মীর হ্যান্ডবুক

অনন্য রায়হান মিজানুর রহমান

# তথ্য অধিকার

তথ্য অধিকার কমীর হ্যান্ডবুক

#### প্রথম প্রকাশ

জুন, ২০০৯ পরিমার্জিত দ্বিতীয় প্রকাশ এপ্রিল, ২০১১

#### প্রকাশক

মানুষের জন্য ফাউত্তেশন

#### গ্ৰন্থক

সূজনী সাধারণ (Creative Commons Attribution- Noncommercial): যথাযথ সূত্র উল্লেখ করে এই প্রকাশনার সম্পূর্ণ বা আংশিক অনুন্নিপি তৈরি ও বিতরণ করা যাবে। তবে এটি ব্যবসায়িক উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাবে না।

আইএসবিএন: ৯৭৮-৯৮৪-৩৩-০৩৯৮-১

#### মৃপ্য

এক হাজার টাকা

#### প্রসঙ্গ কথা

তথ্যের অবাধ প্রবাহ হল সুষ্ঠূ গণতান্ত্রিক শাসনব্যবস্থার পূর্বশর্ত। গোপনীয়তার অজুহাতে তথ্য কুক্ষিগত করার সংস্কৃতির ধারা থেকে বেরিয়ে এসে স্বচ্ছ ও উনুক্ত তথ্য এখন সারা বিশ্বের সময়ের দাবি। এই দাবি বাস্তবায়নের আন্দোলনে মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন ২০০৫ সালে অধিকার, সুশাসন এবং উন্নয়ন- এই তিন প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠায় বিভিন্ন এডভোকেসি ও গবেষণামূলক কাজ সূচনা করে এবং সহযোগী সংগঠনগুলিকে সাথে নিয়ে একটি "তথ্য অধিকার আইন"-এর স্বপক্ষে জনমত গড়ে তোলে। অনেক চড়াই-উৎরাই পার হয়ে ২০০৮ সালের ২০ অক্টোবর রাষ্ট্রপতির অনুমোদনে তথ্য অধিকার অধ্যাদেশ প্রণীত হয়। পরবর্তীতে নবনির্বাচিত সরকার অধ্যাদেশটির কিছু সংশোধনী সাপেক্ষে সংসদে পেশ করে এবং ২০০৯ সালের ২৯ মার্চ তথ্য আইনটি পাশ করে। এর সাথে সাথেই তথ্য অধিকার আন্দোলন একটি গুরুত্বপূর্ণ মাইলফলক অতিক্রম করে।

তথ্য আধিকার আইনটির একটি বিশেষ দিক হল এটি বাস্তবায়ন ও প্রয়োগের ক্ষেত্রে জনগণের একটি বড় ভূমিকা রয়েছে। তাই এই আইনটি কেমন, এর সবল ও দুর্বল দিকগুলি কী, কিভাবে জনগণ তাদের অধিকার আদায়ের জন্য আইনটিকে কার্যকরভাবে ব্যবহার করবে ইত্যাদি বহুমাত্রিক প্রেক্ষিত বিবেচনা করে মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন মাঠ পর্যায়ে বিভিন্ন জনগোষ্ঠী নিয়ে কর্মরত সহযোগী সংগঠনগুলির সক্ষমতা বৃদ্ধির বিষয়টি অগ্রাধিকার দেয় এবং হ্যান্ডবুকটি তৈরির কাজ হাতে নেয়। হ্যান্ডবুকটি তৈরির প্রধান উদ্দেশ্য হল তথ্য অধিকার বিষয়টিকে বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মসূচির মূলধারায় সম্পৃক্তকরণের পাশাপাশি তথ্য অধিকার আইনের যথাযথ বাস্তবায়নের জন্য এনজিওদের সক্ষমতা বৃদ্ধি করা।

হ্যান্ডবুকটি তৈরির প্রক্রিয়াটি ছিল অংশগ্রহণমূলক যা কয়েকটি ধাপে ভাগ করা যায়। প্রাথমিক পর্যায়ে সহযোগী সংগঠনগুলির প্রতিনিধিদের মতামত ও অংশগ্রহণের ভিত্তিতে এর বিষয়, পরিসর, আলোচ্যসূচি, প্রক্রিয়া ইত্যাদি বিষয়ে ক্ষেত্র প্রস্তুত করা হয়। এর ভিত্তিতে হ্যান্ডবুকটি তৈরির সার্বিক কারিগরি সহায়তা প্রদান করেছেন ডি.নেট এর নির্বাহী পরিচালক ড. অনন্য রায়হান। বিষয়ভিত্তিক সাধারণ ধারণার পাশাপাশি তথ্য অধিকার আইনের বিভিন্ন দিকের প্রায়োগিক ব্যাখ্যাকে অত্যান্ত সহজবোধ্য এবং দৃষ্টিনন্দনভাবে হ্যান্ডবুকে উপস্থাপন করেছেন তিনি। তাঁকে আইনের সহজবোধ্য ব্যাখ্যার ক্ষেত্রে সার্বিক সহযোগিতায় ছিলেন জনাব মিজানুর রহমান, গবেষণা সহকারী, ডি.নেট। একটি অত্যন্ত তথ্যসমূদ্ধ ও ব্যবহার উপযোগী হ্যান্ডবুক তৈরি এবং পাশাপাশি তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার যাত্রায় একটি নতুন মাত্রা যোগ করার জন্য মানুষের জন্য ফাউন্ডেশনের পক্ষ থেকে তাঁদেরকে আন্তরিক অভিনন্দন জানাচ্ছি।

তথ্য অধিকার আইন প্রণয়নের পর ইতিমধ্যেই দুই বছর অতিক্রান্ত হয়েছে। এর মধ্যে তথ্য কমিশন কার্যকর হয়েছে, অনেক সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করা হয়েছে। তথ্য অধিকার আইন-এর বিধিমালা প্রণীত হয়েছে। সামগ্রিক অগ্রগতি বিবেচনা করে হ্যান্ডবুকটির বেশ কয়েকটি অধ্যায়ে সংযোজন-বিয়োজন করা হয়েছে। আশা করি পাঠক এই পরিমার্জনা থেকে উপকৃত হবেন।

হ্যান্ডবুকটি তৈরির বিভিন্ন পর্যায়ে প্রয়োজনীয় পুননিরীক্ষণ ও পরামর্শ প্রদানের জন্য একটি পরামর্শ পর্ষদ গঠন করা হয়। এই পর্যদের সম্মানিত সদস্যদের মধ্যে ছিলেন ড. হামিদা হোসেন (গবেষক), ড. আব্দুল্লাহ-আল ফারুক (সহযোগী অধ্যাপক, চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয়) এবং জনাব মোশারফ হোসেন (প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞ)। হ্যান্ডবুকটির বিভিন্ন অধ্যায়ে তাঁদের পর্যবেক্ষণমূলক মতামত বিষয়গুলিকে আরো সমৃদ্ধ করেছে। আন্তরিক ও কার্যকরী ভূমিকা রাখার জন্য পর্যদের সম্মানিত সদস্যদের প্রতি জানাই সশ্রদ্ধ কৃতজ্ঞতা।

পরবর্তীতে খসড়া হ্যান্ডবুকটি মানুষের জন্য ফাউন্ডেশনের সহযোগী সংগঠনগুলির সাথে পুনরায় মাঠ পরীক্ষার মূল্যায়ন সাপেক্ষে চূড়ান্ত করা হয় । সহযোগী সংগঠনসমূহকে তাঁদের নিরবচ্ছিন্ন এবং ঐকান্তিক প্রচেষ্টার জন্য আমি আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচিছ ।

আমি আরো ধন্যবাদ জানাই মানুষের জন্য ফাউডেশনের বিভিন্ন বিভাগের কর্মীদেরকে যারা হ্যান্ডবুকটি তৈরির বিভিন্ন ধাপে গঠনমূলক ভূমিকা রেখেছেন। সেই সাথে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাই ফারজানা নাঈম (ডিরেক্টর-গভর্নেস), সানজীদা সোববান (কোঅর্ডিনেটর-গভর্নেস)-কে বিভিন্ন পর্যায়ে পর্যবেক্ষণমূলক মতামত প্রদানের জন্য এবং ফারহানা ফেরদৌসকে (প্রোগ্রাম ম্যানেজার-ক্যাপাসিটি ডেভেলপমেন্ট) পুরো প্রক্রিয়াটি সমন্বয় করার জন্য।

যদিও হ্যান্ডবুকটি তৈরির পেছনে মূলত এনজিও কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধির বিষয়টিকেই বিবেচনায় রাখা হয়েছে তবে এটি তথ্য অধিকার আইন নিয়ে যারাই কাজ করবেন (ব্যক্তি/সরকারী প্রতিষ্ঠান) তাদের ধারণাগত এবং ব্যবহারিক উভয়দিকেই অত্যন্ত সহায়ক ভূমিকা পালনে কার্যকর অবদান রাখবে। সরকারের বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রশিক্ষণ ম্যানুয়েল তৈরির বিষয়ে একটি সুদ্রপ্রসারী চিন্তা আমাদের আছে, এই হ্যান্ডবুকটি সেক্ষেত্রেও একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখতে সক্ষম হবে বলে আমি মনে করি।

হ্যান্ডবুকটির উপর আপনাদের সুচিন্তিত মতামত প্রত্যাশা করছি যা আমাদের ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাকে আরো সমৃদ্ধ করবে ।

শাহীন আনাম নির্বাহী পরিচালক মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন

# সৃচিপত্র

পর্ব-১: তথ্য অধিকার: মৌলিক ধারণা ও করণীয়সমূহ		
প্রথম অধ্যায়: তথ্য অধিকারের মৌলিক ধারণাসমূহ	22	
ক, তথ্য অধিকারের ধারণা	25	
খ, তথ্য অধিকারের গুরুত্ব	29	
গ, বাংলাদেশে তথ্য অধিকার আন্দোলন	20	
থ, বাংলাদেশের নিজস্ব আইন ও দলিলসমূহে তথ্য অধিকারের প্রতিফলন	52	
ভ, তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ভাল-মন্দ	22	
চ, তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা ও সংশ্রিষ্ট সকলের প্রস্তৃতির গুরুত্ব	29	
প্রাসঙ্গিক প্রশ্নোত্তর	২৮	
দ্বিতীয় অধ্যায়: তথ্য অধিকারের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো	٥٥	
ক, তথ্য অধিকারের সঙ্গে জড়িত পক্ষসমূহ	• ર	
খ, তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ও তথ্য প্রদানকারী ইউনিট	00	
গ, আপীল কর্তৃপক্ষ <sup>*</sup>	•8	
ঘ, তথা কমিশন ও তার কার্যাবলী	05	
ভ, তথা কমিশনের সভা ও প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু	035	
চ, তথ্য কমিশনের অন্যান্য ক্ষমতা	80	
প্রাসঙ্গিক প্রশ্নোত্তর	80	
তৃতীয় অধ্যায়: তথ্য অধিকার আদায়ের উপায়	82	
ক. কোন তথ্য চাওয়া যাবে এবং কোন তথ্য চাওয়া যাবে না	85	
খ, তথ্য আদারোর পদ্ধতি	85	
গ্. তথ্য পাওয়ার খরচ ও সময়	00	
প্রাসঙ্গিক প্রশ্নোত্তর	0.0	
চতুর্থ অধ্যায়: তথ্য অধিকার নিয়ে বিরোধের সমাধান: আপীল, অভিযোগ এবং জরিমানা ও শান্তি	00	
ক, আপীল	49	
খ, আপীল করার প্রক্রিয়া	৫৬	
গ. অভিযোগ	65	
ঘ, আপীল এবং অভিযোগের মধ্যে পার্থক্য	60	
ঙ, জরিমানা ও শান্তি	68	
চ. আপিল বা অভিযোগের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ছাড়াও অন্য আইনের ব্যবহার	68	
প্রাসঙ্গিক প্রশোবর	60	

পর্ব-২: তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা: চ্যালেঞ্চ ও কৌশল	69
পঞ্চম অধ্যায়: তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা: নিজের ঘর গোছানো ও তথ্য প্রদানে উদাহরণ সৃষ্টি	৬৯
ক, দ্বিমুখী প্রস্তুতি	90
খ, তথ্য অধিকার অর্জনে চ্যালেঞ্চসমূহ	90
গ, নিজের ঘর গোছানো	92
য, তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে আইনের ধারাসমূহ	98
ভ, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের পদ্ধতি	90
চ, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি	90
ছ, আপীল নিস্পত্তির পদ্ধতি	96
ষষ্ঠ অধ্যায়: তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা: তথ্য আদায়ে নাগরিকের সহযোগী হোন	970
ক, সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের কৌশল নির্ধারণ	ьо
খ, তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার ধাপসমূহ: একটি উদাহরণ	bo
গ্, জনগণের মধ্যে তথ্য অধিকার আদায়ের আকাককা সৃষ্টির কৌশল ও পদ্ধতি	5-5
ঘ, তথ্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি	80
সঙ্ম অধ্যায়: তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার অগ্রগতি মূল্যায়ন	be
ক্তথ্য অধিকার সূচকসমূহ	৮৬
খ, তথ্য অধিকার অর্জনের অগ্রগতি অর্জনের মূল্যায়ন ভূমিকা	89
পরিশিষ্ট	bb
পরিশিষ্ট কঃ তথ্য অধিকার সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক অসীকারসমূহ	30
পরিশিষ্ট খঃ তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালার নমুনা	58
পরিশিষ্ট গঃ স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯-এর চতুর্নশ অধ্যায়	29
পরিশিষ্ট য: বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য কোনঙলি: কিছু উদাহরণ ও মূল্যায়ন	202
পরিশিষ্ট ভঃ তথ্য অধিকারের সাথে সাদৃশ্যপূর্ণ আইন ও সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ	200
পরিশিষ্ট চঃ বাংলাদেশে বিদ্যমান সংবাদমাধ্যম তথা গণমাধ্যমের সঙ্গে সংখ্রিষ্ট আইন ও বিধি-বিধানসমূহ	209
পরিশিষ্ট ছ: বাংলাদেশ গেজেট: তথ্য অধিকার আইন	220
পরিশিষ্ট জঃ বাংলাদেশ গেজেটঃ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রান্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯	200
পরিশিষ্ট ঝঃ বাংলাদেশ গেজেটঃ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রান্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯-এর সংশোধনী	209
পরিশিষ্ট এঃ: হ্যান্ডবুকটি তৈরির বিভিন্ন পর্যায়ে অংশগ্রহণকারী সংগঠনসমূহ	८०८
সহায়ক গ্ৰন্থপঞ্জী	380
কেস স্টাভি	
কেস স্টাভি ১, তথ্য অধিকার ও খাদ্য নিরাপত্তা	29
কেস স্টাভি ২, তথ্য অধিকার অনু যোগায়	20
কেস স্টাভি ৩, তথ্য অধিকার জাতীয় সম্পদ ও পরিবেশ রক্ষা করে	29
কেস স্টাভি ৪. জনপ্রতিনিধি নির্বাচনে তথ্যের ভূমিকা	2,0
কেস স্টাভি ৫. স্বপ্রণোদিত তথ্য ঠিক সময়ে না পৌছানো অপরাধ	29

<u>चित्र</u>	
চিত্র ১.১. 'ফাটকা মুনাফার উৎস হল অসম তথ্য'	32
চিত্র ১.২, জাতীয় দৈনিকের থবর: 'এবারে সরকার চিজিএফ কার্ড প্রতি ২০ কেঞ্চি গম রবাদ করেচ	
চিত্র ১.৩, সুশাসন ও তথ্য অধিকার	\$8
চিত্র ১,৪, গোপনীয়তার অজুহাত সুশাসন ক্ষতিগ্রন্থ করে	38
চিত্র ১.৫, তথ্য অধিকার আইনের শাসন নিশ্চিত করে	\$8
চিত্র ১.৬, তথ্য প্রকাশের সংস্কৃতি সরকারের প্রতি নাগরিকের আছা	26
চিত্র ১.৭. তথ্য প্রকাশ দুনীতি কমায়	20
চিত্র ১.৮, তথ্য অধিকার ভোক্তা অধিকার রক্ষা করে	36
চিত্র ১.৯, তথ্য না পেলে সাধারণ মানুষ অধিকার বঞ্চিত হয় (১)	36
চিত্র ১.১০, তথ্য না পেলে সাধারণ মানুষ অধিকার বঞ্জিত হয় (২)	64
চিত্র ১.১১, ভুল তথ্য জাতীয় সংকট সৃষ্টি করতে পারে (১)	29
চিত্র ১.১২. ভুল তথ্য জাতীয় সংকট সৃষ্টি করতে পারে (২)	۶۷
চিত্র ১.১৩, তথ্য অধিকার আইন সরকারী ক্রয়ে স্বচ্ছতা আনতে পারে	79.
চিত্র ১.১৪, তথ্য প্রকাশ সংকটে মানুষকে সঠিক দিক নির্দেশনা দেয়	28-
চিত্র ১.১৫. সঠিক তথ্য আদিবাসীদের অধিকার রক্ষায় সহায়ক	79
চিত্র ১.১৬, সঠিক তথ্য নারী নির্যাতন প্রতিরোধ করতে পারে	20
চিত্র ১.১৭, তথ্য প্রকাশ জনগণকে সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে সাহায্য করে	22
চিত্র ১.১৮, সঠিক তথ্য মানুষকে হয়রানি থেকে মৃক্তি দেয়	28
চিত্র ২.১. স্বান্তাবিক পরিস্থিতিতে তথ্য অধিকারের তিন পক্ষ	02
চিত্র ২,২, তথ্য অধিকারের সকল অংশীনারসমূহ	95
চিত্র ২.৩. খাসজমি সংক্রান্ত তথ্য অধিকার ইস্যুতে অংশীদারসমূহ	೨೨
চিত্র ২,৪, তথ্য প্রদানে আইন নির্বারিত পক্ষসমূহ	99
চিত্র ২.৫, আপীল কর্তৃপক্ষ কে? : একটি উদাহরণ	•6
চিত্র ২.৬. তথ্য কমিশনের কাঠামো	09
চিত্র ২,৭, তথ্য কমিশন কাদের সাথে কাজ করবে?	৩৮
চিত্র ৩.১, তথ্য, তথ্যের ধরণ ও সংরক্ষণ মাধ্যম	86
চিত্র ৩.২. মন্ত্রী পরিষদের তথ্য প্রকাশের উদাহরণ	89
চিত্র ৩.৩, আবেদনপত্রের ছক	85
চিত্র ৩.৪. বিনামূল্যে তথ্য প্রাপ্তি ও আমাদের আইন	00
চিত্র ৩,৫, অপ্রকাশিত তথ্যপ্রান্তির আবেদনের প্রবাহচিত্র	00
চিত্র ৩.৬, তথ্যের ফি	67
চিত্র ৪.১. তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ	09
চিত্র ৪.২. আপীল আবেদনের ছক	62
চিত্র ৪.৩, আপীল করার প্রক্রিয়া	Ø5
চিত্র ৪,৪, তথ্য কমিশনে অভিযোগের প্রতিন্যা	હર
চিত্র ৫.১. বিষয়টি আমরা খতিয়ে দেখছি	95
চিত্র ৫.২. আজ আমাদের ফটোকপিয়ার নষ্ট, আরেকদিন আসুন	95
চিত্র ৫.৩. তথ্য অধিকার আইন তো আইনজীবীদের ব্যাপার, আমরা চুনোপুটি কী করতে পারি	92
চিত্র ৫.৪. আপনার তথ্যটি তো খুঁজে পাচিছ না।	92
The a a least come what come were sure access come	93

11.4 11	
সারণী ২.১. আইনে উল্লিখিত কর্তৃপক্ষসমূহ এবং উদাহরণ	€8
সারণী ২.২, কর্তৃপক্ষ, তৃতীয় পক্ষ, আপীল কর্তৃপক্ষ এবং তথ্য কমিশনের মধ্যে সাধারণ পার্থক্যসমূহ	03
সারণী ৩.১. তথ্য, তথ্যের ধরণ ও সংরক্ষণের মাধ্যম	88
সারণী ৩.২. তথ্য প্রান্তি সংক্রান্ত বিভিন্ন সময়সীমা	43
সারণী ৪,১, অভিযোগ ও তার নিস্পত্তির সময়সীমা	80
সারণী ৪.২, আপীল এবং অভিযোগের মধ্যে পার্থক্য	90
সারণী ৪.৩, জরিমানা ও শান্তির বিষয়বস্তু	68
সারণী ৪.৪. তথ্য অধিকার আইনের সাথে সম্পুক্ত অন্যান্য আইন	60
সারণী ৪.৫. তথ্য প্রান্তির সময়সীমা	৬৬
সারণী ৫.১. তথ্য শ্রেণীবদ্ধ করার ছক	90
সারণী ৫.২, আবেদন করার পর তথ্য প্রদানের সময়সীমা	99
সারণী ৬.১. তথ্য অধিকার সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির উপায়সমূহ	53
বাজ	
বাব্র ১, এক নজরে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯	20
বারা ২.১. স্থানীয় পর্যায়ের কিছু কর্তৃপক্ষের উদাহরণ	98
বাবা ২,২, তথ্য প্রদানকারী ইউনিট	90
বাক্স ২,৩. তথ্য প্রদানে তৃতীয় পক্ষ	90
বারা ২,৪, তথ্য কমিশনের কাছে প্রত্যাশা	09
বারু ৩.১. সতর্কতা	85
বাক্স ৫.১. স্বপ্রণোদিত তথ্যের কিছু নমুনা	90
বাবা ৫.২, আইনের উদ্ধৃতি: তথ্য প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ	98
বাল্ল প ১. তথ্যের অপব্যবহার	30
বারা প ২, জাতিসংঘ মোধিত তথ্যে স্বাধীনতা সংক্রান্ত নীতিমালাসমূহ	24
বারু প ৩. অফ্রিকার ফ্রিডম অফ এক্সপ্রেশনের নীতিমালাসমূহ	53
বাবা প ৪. কমনওয়েলথ তথ্যের স্বাধীনতার প্রধান নীতিমালাসমূহ	কৈ ত

ञाटनी

# পর্ব ১

তথ্য অধিকার: মৌলিক ধারণা ও করণীয়সমূহ



# প্রথম অধ্যায়

তথ্য অধিকারের মৌলিক ধারণাসমূহ

'রাষ্ট্রে তথ্যের অবাধ প্রবাহ হচ্ছে গণতন্ত্রের পূর্বশর্ত, যা দিয়ে ঠেকানো যায় এমনকি দুর্ভিক্ষও' - অমর্ত্য সেন

# অধ্যায়ের উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়ে তথ্য অধিকার সম্পর্কে ধারণা দেয়ার চেষ্টা করা হয়েছে তিনটি প্রেক্ষিতে: অধিকার, সুশাসন (governance) এবং জীবিকার উন্নয়ন । তথ্য অধিকার কেন গুরুত্বপূর্ণ তা এই অধ্যায়ে সংক্ষিপ্তভাবে উদাহরণসহ উপস্থাপন করা হয়েছে। তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার অগ্রগতি পর্যালোচনা ও করণীয় নির্ধারণের জন্য কিছু মৌলিক সূচক এই অধ্যায়ে চিহ্নিত করা হয়েছে। তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে বিচ্ছিন্নভাবে গৃহীত কর্মকাণ্ড অর্থহীন। প্রয়োজন মানবাধিকার প্রতিষ্ঠার আন্দোলনের মূলধারায় একে সম্পৃক্ত করা। এই অধ্যায়ে সেরকম কিছু অভিজ্ঞতা সম্বলিত কেস স্টাঙি তুলে ধরা হয়েছে। পাশাপাশি এখানে বাংলাদেশের তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়নের ইতিহাস তুলে ধরা হয়েছে। বাংলাদেশের তথ্য অধিকার আইনের ভাল দিক ও দুর্বল দিকগুলিও (নাগরিকের তথ্য অধিকার লাভের দৃষ্টিভঙ্গি থেকে) তুলে ধরা হয়েছে। এর ফলে আইনটির উন্নয়নের ভবিষ্যত করণীয় সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যাবে। আইনটি চর্চা ও বাস্তবায়ন ওক হলে ভাল বা মন্দ দিক সম্পর্কে স্পষ্ট ধারণা পাওয়া যাবে।

# এ অধ্যায় শেষে আপনি যা জানবেন

- ক, তথ্য অধিকারের ধারণা
- খ, তথ্য অধিকারের গুরুত্ব
- গ, বাংলাদেশে তথ্য অধিকার আন্দোলন
- ঘ, বাংলাদেশের নিজস্ব আইন ও দলিলসমূহে তথ্য অধিকারের প্রতিফলন
- ঙ. অথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ভাল-মন্দ
- চ. তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা ও সংশ্রিষ্ট সকলের প্রস্তুতির গুরুত্ব



#### ক, তথ্য অধিকারের ধারণা

যেসব তথ্য সাধারণ নাগরিকের রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক এবং সামাজিক অধিকার অর্জনে সহায়ক, যেগুলির অভাবে এই অধিকারগুলি অর্জনে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হয়, নাগরিকের রাষ্ট্রীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ বাধাগ্রস্ত হয়, সেইসব তথ্য পাওয়ার অধিকারকে সাধারণভাবে তথ্য অধিকার বলা হয়। তথা অধিকারের ক্ষেত্র তৈরি হয় মূলত তথ্য গোপন করার নানারকম আইনী ও বেআইনী আয়োজনের কারণে। এই আয়োজনের উদ্যোক্তা মূলত রষ্ট্রে ও সরকারের বিভিন্ন সংস্থা ও প্রতিষ্ঠান, ব্যক্তিখাত ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ। এই প্রতিষ্ঠানসমূহ কিছু তথ্য স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশ করে ও জনগণের কাছে পৌছানোর চেষ্টা করে, কিছু তথ্য আইনের আচ্ছাদনে গোপন করে, এবং সিংহভাগ তথ্য আইন দারা গোপন করা না হলেও তা নাগরিকগণ চাইলে বিভিন্ন অজুহাতে প্রদান করতে অস্বীকৃতি জানানো হয় (বিশেষ করে আইনের অজুহাতে, কেননা, হয় আইনে চাহিদাকৃত তথ্যকে গোপনীয় করা হয়নি অথবা গোপন করা হয়েছে কিনা তা অস্পষ্ট)।

রাষ্ট্র ও সরকারের বিভিন্ন সংস্থা ও প্রতিষ্ঠান, ব্যক্তিখাত ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকাণ্ড নাগরিক জীবনকে ইতিবাচক ও নেতিবাচকভাবে প্রভাবিত করে। তবে সরকার সবচেয়ে বড় ও ক্ষমতাধর প্রতিষ্ঠান এবং আইন দ্বারা সবচেয়ে সুরক্ষিত। তাই তথ্য অধিকারের ক্ষেত্রে উল্লিখিত সব প্রতিষ্ঠানের ভূমিকা থাকলেও তথ্য অধিকার বলতে সাধারণভাবে সরকারী তথ্যে অভিগম্যতার অধিকারকে বোঝানো হয়ে থাকে । তবে এই ধারণা এখন সম্প্রসারিত হয়েছে ।

তথ্যই শক্তি, একথা প্রতিদিন সত্য প্রমাণিত হচ্ছে দেশে দেশে সাধারণ মানুষের কাছে, যারা তথ্য অধিকারের বলে বলীয়ান হয়ে খাদ্যের অধিকার আদায় করছে, আদায় করছে নির্যাতনমুক্ত জীবন যাপনের অধিকার। তথ্যের অধিকার প্রতিষ্ঠার ফলে মানুষ রাজনৈতিক, অর্থনেতিক এবং সামাজিক অধিকার সম্পর্কে জানতে পারছে এবং সেগুলি তার সরকারের কাছ থেকে আদায় করার ভিত্তি খুঁজে পাচ্ছে। তথ্যের অধিকারের ফলে নাগরিক জনপ্রতিনিধি নির্বাচনে সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে সক্ষম হচ্ছে, সরকারের কর্মকাণ্ডে সচ্ছতা নিশ্চিত করতে আরো বেশী ভূমিকা রাখতে পারছে।

বাংলাদেশের সংবিধানের ৭ (ক) ধারায় বলা হয়েছে, জনগণ রাষ্ট্রের সকল ক্ষমতার মালিক। তাই সরকারের কাছে গচ্ছিত তথ্যের মালিক আমরা জনগণ, এটা ওধু সরকারের সম্পত্তি নয়। তথ্য অধিকারের এটাই মৌলিক ভিত্তি। গণতত্ত্বে সরকারের অস্তিত্ব হচ্ছে প্রকৃতপক্ষে জনগণের প্রতিনিধিত্ব করা ও জনগণের পক্ষে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার মধ্যে। তাই সরকার কী করছে, তা জানার স্বাভাবিক অধিকার হচ্ছে জনগণের। সরকার তার কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে যে তথ্য সৃষ্টি করে এবং যে তথ্য সংগ্রহ করে, তা জনগণের উপকারের জন্য জনগণের সম্পদ ব্যবহারের মাধ্যমেই করা হয়। তথ্য সংগ্রহ, ব্যবহার, সংরক্ষণ ও আহরণ (Retrieval) জনগণের কল্যাণের লক্ষ্যে করা হয়ে থাকে।



চিত্র ১.১. 'ফাটকা মুনাফার উৎস হল অসম তথ্য'





চিত্র ১.২. জাতীয় দৈনিকের খবর: 'এবারে সরকার ভিজিএফ কার্ড প্রতি ২০ কেজি গম রবান্দ করেছে'

তথ্য অধিকারের সমার্থক কয়েকটি অভিধা চালু রয়েছে। সেগুলি হচ্ছে 'তথ্যের স্বাধীনতা' (Freedom of Information) 'তথ্যে প্রবেশাধিকার' (Access to information) এবং 'জানার অধিকার' (Right to know) তথ্য অধিকার বাক স্বাধীনতার (Freedom of information) সাথেও জড়িত। তবে সবগুলির অন্তর্নিহিত অর্থ এক- সরকারের কাছে গচ্ছিত তথ্য চাওয়া ও পাওয়া একটি মানবাধিকার। এই অধিকার সরকারের একটি দায়বদ্ধতা তৈরি করে এমনভাবে তথ্য সংরক্ষণ করার যা 'চাহিবা মাত্র' জনগণকে সরবরাহ করা যায়। অর্থনীতিবিদ জোসেফ স্টিগলিজ যথার্থই মনে করেন. সরকারের তত্তাবধানে জনসাধারণের যে সকল সম্পদ রক্ষিত থাকে, যেমন চেয়ার বা বিল্ডিং সেগুলোর মত তথ্যও এক ধরণের সম্পদ, জনগণই তার মালিক। স্টিগলিজ অন্য দু'জন অর্থনীতিবিদের (জর্জ একারলফ এবং মাইকেল স্পেন্স) সঙ্গে যৌথভাবে ২০০১ সালে যে ক্ষেত্রটিতে গবেষণার জন্য নোবেল পুরস্কার পেয়েছিলেন, তার নাম অ্যাসিমেট্রিক ইনফরমেশন বা অসম তথ্য- এক পক্ষ বেশি জানে, অপর পক্ষ কম জানে। তথ্যের এই অসমতার কারণে অর্থনৈতিক আচরণ বা সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে কী ধরণের প্রভাব পড়ে স্টিগলিজ ও তাঁর সহকর্মীরা সেটা বিশ্রেষণ করে দেখিয়েছেন। ফাটকা মুনাফার উৎস হলো অসম তথ্য। অমর্ত্য সেন দুর্ভিক্ষের কারণ হিসেবে খাদ্য ঘাটতির চেয়ে তথ্যের অপ্রতুলতাকেই বেশি দায়ী করেছেন।অনেকে মনে করেন, দারিদ্রের মূল হোতা 'তথ্য দারিদ্র' (Information Poverty) ।

তথ্য অধিকারের তিনটি প্রেক্ষিত রয়েছে: অধিকার প্রেক্ষিত, সুশাসন প্রেক্ষিত ও উন্নয়ন প্রেক্ষিত। একটি আরেকটির সঙ্গে ওতপ্রোতভাবে জড়িত হলেও প্রতিটি প্রেক্ষিতের একটি নিজস্ব অস্তিত্ব রয়েছে।

অধিকার প্রেক্ষিত: অধিকার প্রেক্ষিত থেকে জনগণের

জানার অধিকার রয়েছে সরকার সম্পর্কে, সরকারের দায়িত, নাগরিক হিসেবে তাদের অধিকার সম্পর্কে, সরকারী সেবা ও সুবিধা পাওয়ার অধিকার সম্পর্কে। জনগণের অধিকার সচেতনতার মাধ্যমে অধিকার আদায় করতে, তাদের উন্নয়ন প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে, জেন্ডার ভারসাম্য প্রতিষ্ঠা করতে জানার অধিকার নিশ্চিত করা প্রয়োজন। জাতীয় ও স্থানীয় সরকারের কার্যক্রম, প্রদত্ত সেবাসমূহ, এলাকার জন্য সম্পদ বরাদ্দের পরিমাণ সম্পর্কে স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রদান বা তথ্য চাওয়ার অধিকার থাকলে জনগণ তাদের প্রাপ্য আদায়ে নিশ্চিন্ত ভাবে অগ্রসর হতে পারে। যে আইন জনগণের নিরাপত্তা, অধিকার আদায় ও সুরক্ষায় জন্য প্রণীত, সেইসব আইন সম্পর্কে জনগণের জানা থাকলে সরকারী ও বেসরকারী সেবাপ্রদানকারী সংস্থা, আইন প্রয়োগকারী সংস্থার ক্ষমতার অপব্যবহার ও জনগণকে বঞ্চিত করার সুযোগ অনেক কমে আসতে পারে।

আমদানীকৃত পণ্যের কার্যকর শুক্ক হার কত, উৎকোচ ছাড়া সাধারণ ব্যবসায়ীদের পক্ষে তা জানা অনেক সময় সম্ভব হয় না। তাছাড়া কর হিসাব ও প্রদানের পদ্ধতিগত জটিলতা ও এ সম্পর্কিত তথ্যের অপ্রতুলতার কারণে সাধারণ করদাতারা হয়রানির শিকার হন ও কর প্রদানে নিরুৎসাহিত হন। এর ফলে কম রাজস্ব আদায়ের কারণে জাতীয় বাজেট প্রণয়নে বিদেশি সাহায্য ও ঋণের উপর আমাদের নির্ভরশীল থাকতে হয়। বাংলাদেশ সরকার দরিদ্র নাগরিকের বিচার পাওয়ার অধিকার নিশ্চিত করতে আইন সহায়তা তহবিল চালু করলেও এর অস্তিত্ব সম্পর্কে অধিকাংশ নাগরিক, এমনকি আইনজীবীরাও জানেন না। তার ফলে এই তহবিল অব্যবহৃত রয়ে যায়। সবচেয়ে মর্মান্তিক হল জন্মের পর জন্মসনদ পেতে উৎকোচ প্রদানে বাধ্য করা হয়, কেননা, জন্ম নিবন্ধন পদ্ধতি ও এর ফি সম্পর্কে সাধারণ মানুষকে কিছুই জানানো হয় না।



সুশাসন প্রেক্ষিত: সুশাসন টেকসই উন্নয়নের বাহন।
সুশাসনের সৃচকসমূহের সাথে তথ্য অধিকারের সম্পর্ক
রয়েছে। জনগণের নিরাপত্তা বিধান, নাগরিকদের রাষ্ট্রীয়
সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা, দেশের উন্নয়নে
জনগণের সম্পত্তির সর্বোত্তম ব্যবহার, নাগরিকের
মৌলিক অধিকারসমূহকে নিশ্চিত করা, সরকারী
কার্যক্রমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা সুশাসনের
গুরুত্বপূর্ণ উপাদান। তথ্য অধিকার নিশ্চিত হলে
সুশাসনের ক্ষেত্রে ইতিবাচক প্রভাব পড়ে।

জবাবদিহিতা: সুশাসনের অন্যতম প্রথম শর্ত হচ্ছে জবাবদিহিতা। যার মাধ্যমে রাষ্ট্রের বৃহৎ নীতিমালা (যেমন-রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা) এবং ক্ষুদ্রনীতিমালা (যেমন-মানবাধিকার, অর্থনৈতিক প্রশাসন) নিয়ে রাষ্ট্রীয় কর্মকাণ্ডের নিয়ন্ত্রণ রাষ্ট্রের প্রকৃত মালিক জনগণের কাছে আসে। জবাবদিহিতার সবচেয়ে সহজ উপায় হল প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ করা। রাষ্ট্রীয় গোপনীয়তার নামে সরকারের অধিকাংশ দপ্তরের কার্যক্রম ও কার্যপদ্ধতি সংক্রান্ত তথ্য প্রকাশ করা হয় না, যার ফলে দুর্নীতির সুযোগ অনেক বেড়ে যায়।

নাগরিকের কাছ থেকে কর আদায় করে কী কী সেবা প্রদান করা হচ্ছে, সরকার পরিচালনায় সেই অর্থ কীভাবে ব্যয় হচ্ছে, কেন করা হচ্ছে তা জানার অধিকার নাগরিকের রয়েছে। সরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ জনগণকে সেবা প্রদানের জন্য কী পরিমাণ বরাদ্দ পেয়েছে, সেগুলি কোথায় ও কী প্রক্রিয়ায় খরচ হয়েছে, এ সংক্রান্ত তথ্য পাওয়া মোটামুটি অসম্ভব। এই তথ্য জানা থাকলে অনেক সময় অপচয়, অপ্রয়োজনীয় খাতে ব্যয়, দুর্নীতি বন্ধ করা সম্ভব। অর্থনৈতিক উন্নয়নের লক্ষ্যে আঞ্চলিক ও বৈশ্বিক



চিত্র ১.৩, সুশাসন ও তথ্য অধিকার



চিত্র ১.৪. গোপনীয়তার অজুহাত সুশাসন ক্ষতিগ্রস্থ করে তথ্য প্রকাশের সংস্কৃতি, রোধ করবে দুর্নীতি

সহযোগিতা জরুরি। এজন্য সরকার অনেক চুক্তি করে থাকে। অনেক সময় এইসব চুক্তির বিষয়বস্তু সাধারণ মানুষ জানে না। এর ফলে দেশের স্বার্থ ক্ষুন্ন হচ্ছে কি না তা জানা যায় না। তাছাড়া বিদেশী সাহায্য বা ঋণ কেন নেয়া হচ্ছে এবং কীভাবে খরচ করা হচ্ছে, তা জনগণকে জানালে অপ্রয়োজনীয় ও অগ্রহণযোগ্য শর্তে গৃহীত অর্থ সংস্থানের ব্যাপকতা কমে আসবে। জনগণের ঋণের বোঝা কমবে।

সরকারী অর্থে বা বিদেশী অর্থে পরিচালিত বেসরকারী সংগঠন বা কর্মসূচি প্রকৃত অর্থে জনগণের কল্যাণে ব্যয় হচ্ছে কি না এবং দুর্নীতির কারণে জনগণ বঞ্চিত হচ্ছে কি না, তা জানার অধিকার রয়েছে।

আইনের শাসন: সুশাসন ন্যায্য ও নিরপেক্ষ বিচার ব্যবস্থার অপর পিঠ। সরকার, বিচারব্যবস্থা ও জনপ্রতিনিধিত্যুলক

# ধর্ষণের ঘটনায় সালিশ হয় না



চিত্র ১.৫. তথ্য অধিকার আইনের শাসন নিশ্চিত করে



সংস্থা নিয়মনীতির মধ্যে পরিচালিত না হলে নাগরিক অধিকার খর্ব হয়, দুর্নীতি শেকড় গেড়ে বসে, জনগণের ক্ষমতা ব্যক্তি বিশেষের স্বার্থে ব্যবহৃত হয়। সরকার যখন আইনের উর্ধ্বে থাকে তখন জনগণ আইন মেনে চলতে অনীহা প্রকাশ করে এবং অরাজক পরিস্থিতি সৃষ্টি হয়।

রাজনৈতিক স্থিতিশীলতা এবং সহনশীলতা (Non Violence): টেকসই রাজনৈতিক কাঠামো ছাড়া অর্থনৈতিক উন্নয়ন বাধাগ্রস্থ হয়। আইনের শাসন চালু থাকলে এবং অবস্থান নির্বিশেষে যে কেউ অন্যায় করলে শাস্তির বিধান কার্যকর হলে পারস্পরিক আস্থার পরিবেশ সৃষ্টি হয়। এর ফলে সহিংসতা কমে আসে। পক্ষপাতিত্ব সহনশীলতাকে নষ্ট করে। তথ্যের অধিকার রাজনৈতিক দলগুলি চর্চা করলে পক্ষপাতিত্বমূলক আচরণের সুযোগ কমে আসবে।

কার্যকর সরকার ব্যবস্থা: স্থানীয় সরকার বা প্রশাসন ব্যবস্থাপনায় বাংলাদেশ সরকারের সর্বনিম্ন স্তর হল ইউনিয়ন পরিষদ। যেখানে মোট ১৩টি কমিটির মাধ্যমে ইউনিয়ন পরিষদের দায়িত্বকে দু'ভাগে ভাগ করা হয়েছে। এর মধ্যে ১০টি আবশ্যিক বা বাধ্যতামূলক কার্যাবলী এবং ৩৮টি সাধারণ বা ঐচ্ছিক কার্যাবলী। এই কাজগুলির মাধ্যমে সরকার তার কর্মকাও তৃণমূল মানুষের কাছে পৌছে দেয়ার প্রয়াস পায়। কিন্তু গ্রামীণ নাগরিক সহসাই এইসব কমিটির কার্যকর কার্যকলাপের সাথে পরিচিত হতে পারে না। এই দুরত্বের জন্য নাগরিক যেমন দায়ী, কারণ নাগরিক সচেতন নয়, তেমনি স্থানীয় প্রশাসনও দায়ী, কারণ তারা তাদের কর্মকাণ্ডের জবাবদিহিতা, স্বচ্ছতা প্রাপ্তি বা পরিধি সম্পর্কিত তথ্য নাগরিকের সামনে তুলে ধরে না। ফলশ্রুতিতে স্থানীয় প্রশাসনে চলে অরাজকতা ও দুর্নীতি। যেহেতু স্থানীয় প্রশাসনের সাফল্য ও ব্যর্থতার সাথে সরকারের কার্যকারিতা অঙ্গাঙ্গিভাবে জড়িত, সেহেতু তথ্য অধিকারের মাধ্যমে স্থানীয় প্রশাসনে জবাবদিহিতা বা স্বচ্ছতা নিশ্চিত করলে কার্যকর সরকার ব্যবস্থার সুফল সহজে নাগরিক পেতে পারে। নাগরিক

চিত্র ১.৬. তথ্য প্রকাশের সংস্কৃতি সরকারের প্রতি নাগরিকের আস্থা বাড়ায়

আপনাগো ট্যাক্সের টাকায় রাস্তা মেরামত,... পুল নির্মাণ.... স্কুলের টেবিল-চেয়ার,...

মানুষকে যদি জানানো যায় যে তাদের ট্যাক্সের টাকায় কি কি কাজ হচ্ছে, তাহলে মানুষ ট্যাক্স দিতে উৎসাহিত হয়। মানুষ ট্যাক্স দিতে চায় না, এ কথাটি ঠিক নয়।



তার কর্তব্য পালনে উৎসাহিত বোধ করতে পারে।
ইউনিয়ন পরিষদ থেকে শুরু করে সচিবালয় পর্যন্ত
সরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ জনগণের সেবাপ্রদানের জন্য ও
জনগণের দুঃখ দুর্দশা লাঘবের জন্য থাকলেও কী কী সেবা
প্রাপ্য, কী মূল্যে এবং কীভাবে, তা জানা সাধারণ
নাগরিকের জন্য সাধারণভাবে দুঃসাধ্য।

দুর্নীতি রোধ: শ্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা ও আইনের শাসন
দুর্নীতি হ্রাসের একটি উপায়, অপরটি হচ্ছে জনগণের
নৈতিকতার মান উন্নয়ন। দুর্নীতির তথ্য প্রকাশে ব্যক্তির
সুরক্ষার ব্যবস্থা থাকলে প্রতিষ্ঠানের ভেতর থেকে দুর্নীতির
চর্চা কমে আসে। সরকারী কর্মকাণ্ডের যে সমস্ত ক্ষেত্রে
একচেটিয়া ক্ষমতার কারণে দুর্নীতির সুযোগ রয়েছে,
সেক্ষেত্রে তথ্য প্রাপ্তির সহজলভ্যতা বৃদ্ধি দুর্নীতি হ্রাসে
ভূমিকা রাখতে পারে। যেমন, সরকারী ক্রয়ে প্রকল্প
প্রস্তাবনার কারিগরী দলিল ও মূল্য সংক্রান্ত তথ্য উন্মুক্ত
থাকলে দুর্নীতির মাধ্যমে অন্যায়ভাবে কাউকে কাজ
পাইয়ে দেয়ার সুযোগ কমে।



চিত্র ১.৭. তথ্য প্রকাশ দুর্নীতি কমায়

সরকার নিয়ন্ত্রণের গুণগত মান: তথ্য অধিকারের সঞ্চে ভোক্তা অধিকারের ওতপ্রোত সম্পর্ক রয়েছে। কোন পণ্যে কী উপাদান রয়েছে এবং মানবদেহের জন্য ক্ষতিকর কিছু রয়েছে কি না তা জানার জন্য ভোক্তা অধিকার আইনের পাশাপাশি তথ্য অধিকার আইন নাগরিককে সুরক্ষা দিতে পারে। সেক্ষেত্রে সরকারের মান নিয়ন্ত্রণকারী সংস্থার গুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব রয়েছে।

উন্নয়ন প্রেক্ষিত: সাধারণ মানুষের জীবন-জীবিকার সঙ্গে জড়িত প্রয়োজনীয় তথ্য ও জ্ঞান রাষ্ট্রীয় গোপানীয়তার আওতায় পড়ে না। তা সত্ত্বেও এসব তথ্য ও জ্ঞান তাদের কাছে পৌছানোর সরকারী ব্যবস্থা সীমিত ও অকার্যকর। এসব তথ্য ও জ্ঞান সুসংগঠিতভাবে কোথাও পাওয়ার সুযোগ নাই। বেশ কিছু সরকারী সেবা যা সুবিধাবঞ্চিত মানুষের জন্য প্রণীত, সেগুলির প্রাপ্যত্য ও পাওয়ার





চিত্র ১.৮, তথ্য অধিকার ভোক্তা অধিকার রক্ষা করে

মাপকাঠি সম্পর্কে না জানার কারণে সাধারণ মানুষেরা
বিশ্বিত রয়ে যায়। এর ফলে কিছু অসাধু সরকারী কর্মকর্তা
কর্মচারী লাভবান হলেও সরকারের প্রতি মানুষের আস্থা
নষ্ট হয়। দুস্থ ভাতা, বয়ন্ধ ভাতা, প্রতিবন্ধী ভাতা, দরিদ্র
মানুষের জন্য বিনামূল্যে খাদ্য বিতরণ কর্মসূচি (ভিজিভি,
ভিজিএফ কার্ড), কৃষি ভর্তুকি নিয়ে অনিয়ম ও
অব্যবস্থাপনা একটি নিয়মিত ঘটনা। এই অনিয়ম ও
অব্যবস্থাপনার একটি বড় অংশ হল লক্ষ্যিত জনগোষ্ঠীকে
বিশ্বিত করা। এই বঞ্চনা সম্ভব হয় প্রকৃত তথ্যের
সহজপ্রাপ্যতার অভাবে, বিশেষ করে সরকারী
কর্মকর্তাবৃন্দ এই তথ্য প্রদানে অন্ধীকৃতি জানান অথবা
হয়রানি করেন।

একথা সুবিদিত যে, সম্পদে টেকসই প্রবেশাধিকারের অভাব ধনী ও দরিদ্রের মধ্যে পার্থক্য রচনা করে। বাজার অর্থনীতির কাঠামোর মধ্যে বাজারে প্রবেশাধিকার ও উৎপাদিত পণ্যের ন্যায্যমূল্য পাওয়ার ক্ষেত্রে তথ্য প্রাপ্তির ভূমিকা মৃখ্য। দরিদ্র উৎপাদনকারীর জন্য আলাদা বাজার ব্যবস্থা তথাকথিত বাজার অর্থনীতিতেই নেই। পণ্যের

#### কেস স্টাডি ১. তথ্য অধিকার ও খাদ্য নিরাপত্তা

প্রত্যেকেরই জানার অধিকার আছে সে কী খাচেছ, কেউই বিপদজনক এবং ভেজাল খাবার খেতে চায় না 'ফুড স্ট্যান্ডার্ড অস্ট্রেলিয়া এবং নিউজিল্যান্ড' (এফএসএএনজেড) এই দুই দেশে বিক্রিত খাদ্যদ্রব্যের মান নিয়ন্ত্রণ করে। একটি গবেষণার ফলাফলে যখন দেখা যায়, পশু খাদ্য হিসেবে উপযুক্ত ভূটা বিভিন্ন দেশে সরবরাহ করা হয়েছে, তখন অনেক দেশ এই খাদ্য আমদানী নিষিদ্ধ করে। নিউজিল্যান্ডের এই খবরে উদ্বিগ্ন হয়ে পড়ে এবং জানতে চায় এই ভুটা অস্ট্রেলিয়া এবং নিউজিল্যান্ডের কোথায় বিক্রি হচ্ছে কি না। এফএসএএনজেড নিজে থেকে তথ্যটি প্রকাশ করেইনি। এমনকি যখন নাগরিক সমাজ তথ্য অধিকার আইনের বলে সংশ্রিষ্ট তথ্য চায় তখন তা দিতে অস্বীকার করে। এই অস্বীকৃতির ফলে জনগণ বিক্ষুদ্ধ হয়ে ওঠে এবং আমদানীকৃত খাদ্যদ্রব্যের বিষয়ে আরো তথ্য প্রকাশের দাবী করতে থাকে। নিউজিল্যান্ডের সরকার অবশেষে একটি নতুন নির্দেশিকা প্রকাশ করে यात अधीरन आभनानी পरागुत गारा उँ९भामनकाती দেশের নামসহ বিশেষ লেবেল লাগানো বাধ্যতামূলক করা হয়।

উৎস: CHRI Calender, ২০০৯

বাজার মূল্য সংক্রান্ত পূর্বাভাষ দরিদ্র কৃষককে উৎপাদনের জন্য পণ্য নির্বাচনে সাহায্য করতে পারে। অন্যদিকে বিভিন্ন বাজারে পণ্যমূল্যের চলতি হালনাগাদ তথ্য উৎপাদিত পণ্যের ভাল দাম পাওয়ার ক্ষেত্রে সাহায্য করতে পারে। তাছাড়া, উৎপাদনের আধুনিক পদ্ধতি, লাগসই প্রযুক্তি সংক্রান্ত তথ্য, স্বকর্মসংস্থানের নতুন নতুন উপায়, চাকরির খবর, চাকরির উপযুক্ত প্রস্তুতি সংক্রান্ত তথ্য আয়-দারিদ্র কমাতে উল্লেখযোগ্য ভূমিকা রাখতে সক্ষম। এছাড়া গুণগত মানসম্পন্ন ও সুলভ শিক্ষা, প্রযুক্তি



চিত্র ১.৯. তথ্য না পেলে সাধারণ মানুষ অধিকার বঞ্জিত হয় (১)



চিত্র ১.১০, তথ্য না পেলে সাধারণ মানুষ অধিকার বঞ্চিত হয় (২) তথ্য যদি থাকে গোপন, ঠকবে গরিব বাড়বে শোষণ



তথ্য, কার্যকর ও সুলভ স্বাস্থ্যসেবা, মানবাধিকার প্রতিষ্ঠা ও সুবিচার পাওয়ার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য প্রবাহের আয়োজন অত্যন্ত জরুরি। তথ্যপ্রাপ্তির সুযোগের অভাবে দরিদ্র মানুষের অসহায়ত্ব ও ক্ষমতায়নের অভাবের অন্যতম কারণ। বাজার তথ্যের অভাবে একজন কৃষক মধ্যস্বত্বভোগীর দৌরাজ্যের শিকার, রোগীরা স্বাস্থ্যসেবার তথ্যের অভাবে প্রতিরোধযোগ্য রোগের শিকার, দরিদ্র মানুষ আইন সহায়তা সেবার অভাবে সুবিচার পাওয়ার অধিকার থেকে বঞ্চিত। যারা এইসব তথ্য পেতে চান, তাদের উৎকোচের শিকার হতে হয়, কেননা, অনেক ক্ষেত্রে তারা জানে না যে, এগুলি পেতে কোন অর্থ প্রদানের বিধান নেই।

#### খ. তথ্য অধিকারের গুরুত্ব

তথ্য অধিকারকে 'মৌলিক অধিকার'গুলির অন্যতম হিসেবে বিবেচনা করা হয়। মৌলিক মানবাধিকারগুলি অর্জন তখনই সহজ হয়, যখন তথ্যের অধিকার রাষ্ট্র কর্তৃক স্বীকৃতি পায় এবং চর্চিত হয়। একটি সমাজ সত্যিকার অর্থে মুক্ত হবে না, যদি না সেখানে জনগণকে তথ্যে প্রবেশাধিকার দেয়ার ব্যবস্থা থাকে এবং তা কার্যকরভাবে নিশ্চিত করা হয়। একটি আদর্শ গণতান্ত্রিক সমাজে জনগণ রাষ্ট্রের ও সরকারের সিদ্ধান্ত গ্রহণের অংশীদার হতে পারে তথুমাত্র জনপ্রতিনিধি নির্বাচন করার মাধ্যমে নয়, বরং নিজেও সিদ্ধান্ত গ্রহণে সরাসরি অংশীদার হয়ে। সত্যিকারের গণতত্ত্বে সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করতে দ্বিধা করে না। সিদ্ধান্ত গ্রহণের স্বচ্ছতা নিশ্চিত করার পূর্বশর্ত হলো তথ্য অধিকার।

তথ্যের স্বাধীনতা আমাদের মত দরিদ্র দেশে তুলনামূলকভাবে একটি নতুন বিষয়। যদিও আমরা তথ্যযুগে (Information Age) বাস করি, যেখানে ইন্টারনেটের কল্যাণে বিশ্বের যে কোন স্থান-কাল-পাত্রের তথ্য আমাদের হাতের নাগালে, তারপরও তথ্যের অধিকারের অভাবে সাধারণ মানুষ সবচেয়ে ভাল জিনিসটি বেছে নিতে পারে না, তাদের ভাগ্য পরিবর্তনে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশগ্রহণ করতে পারে না এবং সরকারকে জবাবদিহি করতে পারে না । সুষ্ঠু রাষ্ট্র পরিচালনা করতে যে কোন দেশের সরকারের তথ্যের প্রয়োজন হয়। তথ্যের ঘাটতি, ভুল ও সময়মত প্রান্তির সমস্যা সরকারকে ভুল সিদ্ধান্ত নিতে বাধ্য করে। খাদ্য উৎপাদন সংক্রান্ত ভুল তথ্য খাদ্য ঘাটতি সৃষ্টি করতে পারে অথবা অতিরিক্ত মজুত খাদ্য শস্যের বাজারে নেতিবাচক প্রভাব সৃষ্টি করতে পারে। সময়মত স্বাস্থ্যের পরিসংখ্যান সরকারকে মহামারী প্রতিরোধে কার্যকর পদক্ষেপ নিতে সাহায্য করে। দারিদ্রের তথ্য সম্পদ বন্টনের সিদ্ধান্তকে প্রভাবিত করতে পারে। সরকারী ক্রয় সংক্রান্ত তথ্য, দুর্নীতি ও অপরাধের তথ্য, দ্রব্যমূল্যের পূর্বাভাস একটি দেশকে বিপর্যয়ের হাত থেকে রক্ষা করতে পারে।

ঢাকা সিটি করপোরেশনের উদ্যোগে একটি ফ্লাইওভার নির্মাণ নিয়ে নানা অনিয়মের খবর সংবাদপত্রে প্রকাশিত হয়। অভিযোগ করা হয় এই ফ্লাইওভারের সর্বনিয় দরপত্রে দুর্নীতির মাধ্যমে টাকার অংক বাড়ানো হয়েছে। এখন যদি এই ফ্লাইওভারের যাবতীয় টেভার ভকুমেন্ট ওয়েব সাইট বা ইন্টারনেটে দেখার সুযোগ থাকত তাহলে সাংবাদিকবৃন্দ তো বটেই আগ্রহী যে কোন সাধারণ মানুষও প্রতিটি দলিল দেখতে পেতেন। ফ্লাইওভারের একটি চিঠি বা কাগজও সরকারের 'অতি গোপনীয়' দলিল হতে পারে না। 'সমরাস্ত্র' কয়, ফেরি মেরামতে ডেনিশ সহযোগিতা, বিটিটিবির 'মোবাইল ফোন' টেভারের যাবতীয় কাগজপত্র যদি জনগণ ওয়েব সাইটে দেখার সুযোগ পেত তাহলে সরকারকে অনেক অপবাদ হজম করতে হতো না। (তথ্য অধিকার আন্দোলন, ২০০৭, জানুয়ারি, পৃ: ১৮)

ট্রাঙ্গপারেন্সী ইন্টারন্যাশনালের প্রতিবেদন নিয়ে বিগত



চিত্র ১.১১, ভুল তথ্য জাতীয় সংকট সৃষ্টি করতে পারে (১) তথ্য গোপন, ভুল তথ্য ক্ষুব্র করে দেশের স্বার্থ





#### কেসস্টাডি ২, তথ্য অধিকার অনু যোগায়

ভারতের চরম দরিদ্রদের জন্য রেশন কার্ড চালু আছে, যার মাধ্যমে দরিদ্র পরিবার স্বল্পমূল্যে চাল-গম, চিনি, রায়ার তেল এবং কেরোসিন পাওয়ার অধিকারপ্রাপ্ত। কিন্তু রেশন কার্ড থাকা সত্ত্বেও অনেক দরিদ্র পরিবার রেশন আদায় করতে পারেন না। রেশন দোকানের মালিকেরা 'মজুদ নাই' জাতীয় অজুহাতে দরিদ্র পরিবারকে বঞ্চিত করে। অনেক সময় নির্দিষ্ট সময়ে গিয়েও দরিদ্র পরিবারের সদসারা রেশন দোকান বন্ধ পান।

২০০৫ সালে পরিবর্তন নামে একটি এনজিও'র সহায়তায় এলাকার বঞ্চিত দরিদ্র মানুষ 'দিল্লি তথ্য অধিকার আইন'-এর অধীনে রেশনিং প্রতিষ্ঠানের রেকর্ড দেখতে চায়। উল্লেখ্য, ভারতে জাতীয় তথ্য অধিকার আইনের আগেই দিল্লি তথ্য অধিকার আইন কার্যকর হয়।

তিন সরকারের সময়েই কাদা ছোড়াছুড়ি দেখেছি। সরকারি দল টিআইবি তথ্য পেল কোথায় বা 'তথ্যের ভিত্তি কি' জানতে চেয়ে টিআইবিকে চ্যালেঞ্জ করেছে। তথ্য অধিকার আইন ওই সময়ে বিদ্যমান থাকলে

ভাই আপনারে এক নম্বর করার ব্যাপারে এবার কিছু করতে পারব না।
তথ্য অধিকার আইন হইছে,
নয়-হয় হইলে জেলের ভাত মাইতে হইব'

চিত্র ১.১৩. তথ্য অধিকার আইন সরকারী ক্রয়ে স্বচ্ছতা আনতে পারে

টিআইবির গবেষণা দল সরাসরি সরকারের বিভিন্ন দলিল/রেকর্ড দেখার সুযোগ পেতেন, পত্রিকায় প্রকাশিত খবরের উপর বা 'নাম প্রকাশে অনিচ্ছুক' সূত্র ব্যবহার করতে হত না। সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ হল, ক্রমাগতভাবে দুর্নীতির তীব্রতার তথ্য প্রকাশের ফলে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টি হয়েছে। সরকার টিআইবিকে প্রতিপক্ষ বিবেচনা না করে সহযোগী হিসেবে নিয়েছে। তথ্য অধিকার আইনের কারণে সাংবাদিকবৃন্দকে আর অনুমান নির্ভর অথবা অসমর্থিত সূত্রের বরাত দিয়ে দুর্নীতি তথ্য উপাত্ত প্রকাশ করতে হবে না। ফলে দুর্নীতি দমনে রেকর্ড ঘেঁটে বিশাল অসংগতি ও দুর্নীতির চিত্র উন্মোচিত হল- রেশন দোকানের মালিকদের দাবিকৃত বউনের পরিমাণের সঙ্গে প্রকৃত বউনের আকাশ-পাতাল তফাৎ পাওয়া গেল। দেখা হলো ৮০ শতাংশ খাদ্যশস্য বউন না করে অবৈধভাবে বাইরে বিক্রি করা হয়েছে। রেশন কার্ডধারী দরিদ্র পরিবারগুলি ঐসব পণ্য উচ্চ বাজার দরে বাইরে থেকে কিনতে বাধ্য হয়েছে।

এই সত্য উদঘাটনের পরে দিল্লি সরকার রেশনিং পদ্ধতির আমুল সংস্কার করে এবং রেশন কার্ডধারী দরিদ্র পরিবারের প্রাপ্য খাদ্য-দ্রব্য পাওয়ার ব্যাপারটি নিশ্চিত করে।

পূর: Daruwala and Nayak (Ed.), 2008. Our Rights Our Information: Empowering People to Demand Rights through Knowledge. New Delhi: CHRI.

সরকারী উদ্যোগ আরো সাফল্য পাবে। তবে তা অনেকাংশে নির্ভর করবে জনমতের প্রতি সরকারের শ্রন্ধার উপর।

২০০৪ সালের শেষ দিকে বাংলাদেশ সরকার বিমানবাহিনীর জন্য একটি এফ-৭ যুদ্ধ বিমান ক্রয় করে। এ বিষয়ে তথ্য সংগ্রহের জন্য প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ে গিয়েছিলেন দৈনিক প্রথম আলোর একজন সাংবাদিক। কিন্তু সেখানে তাকে কোন তথ্য দেয়া হয়ন। মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তারা বলেন, সাংবাদিকদের তথ্য দেয়ার ক্ষেত্রে আইনি নিষেধ রয়েছে। ঠিক একইভাবে ২০০৫ সালে কব্রবাজারে রোহিঙ্গা শরণার্থী শিবিরে গিয়ে কোন তথ্য পাননি দৈনিক ইত্তেফাকের মহিলা অঙ্গন পাতার সম্পাদক। সেখানকার কর্মকর্তারা তাকে জানান, রোহিঙ্গাদের বিষয়ে তথ্য দিতে সংশ্রিষ্ট মন্ত্রণালয়ের নিষেধ রয়েছে। সংশ্রিষ্ট সাংবাদিকবৃন্দ বলেন, "যে আইন দেখিয়ে আমাদের দেশে সাংবাদিকদের তথ্য না দিয়ে



চিত্র ১.১৪. তথ্য প্রকাশ সংকটে মানুষকে সঠিক দিক নির্দেশনা দেয়



বাংলাদেশের প্রাকৃতিক সম্পদের যথাযথ ব্যবহার বৈশ্বিক পরিবেশ পরিবর্তনের প্রেক্ষিতে ও জাতীয় সম্পদে জনগণের অধিকারের দিক থেকে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। বাংলাদেশের কয়লা সম্পদ, গ্যাস সম্পদের আহরণ ও ব্যবহার গত এক দশকে আলোচনার কেন্দ্রবিন্দুতে



আধিবাসীদের সমঅধিকার, লাভ-ক্ষতির তথ্য জানার চিত্র ১.১৫, সঠিক তথ্য আদিবাসীদের অধিকার রক্ষায় সহায়ক

রয়েছে। মাণ্ডরছড়ায় গ্যাসক্ষেত্রে বিক্ষোরণ ও পরবর্তীতে ক্ষতিপূরণ আদায়ে ব্যার্থতার সাথে চিলির বনভূমি রক্ষায় তথ্য অধিকারের গুরুত্তের একটি- সমান্তরাল টানা যেতে পারে (কেস স্টাডি-৩)।

#### কেস স্টাডি ৩, তথ্য অধিকার জাতীয় সম্পদ ও পরিবেশ রক্ষা করে

১৯৯০ সালে চিলির রাও কনভর উপত্যাকার ২৮৫,০০০ হেক্টর বনাঞ্চল পরিস্কার করার দায়িত্ব পায় আমেরিকার টেরিলিয়াম কোম্পানি। চিলির একটি পরিবেশবাদী এনজিওর নাম হল টেরাম। প্রতিষ্ঠানটি মূলত চিলি সরকারের বিভিন্ন কর্মকাও পর্যবেক্ষণ করে দেখার চেষ্টা করে যাতে চিলি সরকার সেখানকার পরিবেশ রক্ষায় জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক আইনসমূহ মেনে কাজ করে। পরিবেশের জন্য প্রকল্পটি হুমকি হতে পারে বলে টেরাম সরকারের কাছে প্রকল্পের প্রাকমূল্যায়ন রিপোর্ট প্রতিবেদন চায়, যার ভিত্তিতে সরকার প্রকল্প শুক্ত আনুষ্ঠানিকভাবে অনুমোদন করেছে।

চিলি সরকার সেখানকার Foreign Investment Statute অনুসারে টেরামকে তথ্য দিতে আইনগতভাবে বাধ্য ছিল। তারপরও চিলি সরকার প্রতিবেদনটি দিতে অপরাগতার কথা জানায়। টেরাম চিলির আঞ্চলিক কোর্টে আবেদন করে এই বলে যে এটি নাগরিকের তথ্য অধিকার আইনের পুরোপুরি লজ্ঞান। তারপর টেরাম কোর্টের মাধ্যমে সরকারকে জিজ্ঞাসা করে চিলি সরকার প্রকল্পটি মার্কিন কোম্পানী টেরিলিয়ামকে দেওয়ার আগে কোন মূল্যায়ন করেছে কি না? চিলির কোনও কোর্ট টেরামের প্রশ্নটিকে গ্রহণ করল না। অবশেষে চিলির সর্বোচ্চ আদালত সুপ্রীম কোর্টে তাদের প্রশ্নটি গ্রহণ না করে বলল তথ্যের এই আবেদনটি খারাপ উদ্দেশ্য প্রণোদিত এবং এতে বৃহৎ নাগরিক গোষ্ঠীর ইচ্ছার কোন প্রতিফলন নেই।

টেরাম তখন আন্তঃআমেরিকান মানবাধিকার আদালতে আবেদন করল যে চিলি আমেরিকান মানবাধিকার কনভেনশনের বিধি ১৩কে লজ্ঞ্যন করেছে। আদালত টেরামের আবেদনটিকে ইতিবাচক মনে করে ঘোষণা দিল, চিলি আমেরিকান মানবাধিকার কনভেনশনের বিধি ১৩কে লঙ্মন করেছে এবং আদালত সেই সাথে নাগরিকের মুক্তচিন্তা এবং বাকস্বাধীনতার অধিকারের কথা উল্লেখ করে ঘোষণা দিল, নাগরিকগণ সরকারের সমস্ত তথ্যের মালিক। যে কোন তথ্যের সন্ধান, গ্রহণ এবং প্রাপ্তির পর এর ব্যবহার নাগরিকের তথ্য অধিকারের মূলভিত্তি। আদালত আরো বলল, সরকার দেশের স্বার্থ রক্ষার্থে নাগরিকের চাহিদা মোতাবেক তথ্য দিতে বাধ্য থাকবে। পরিবেশগত তথ্যের সাথে জনগণের মৌলিক চাহিদার অনেক সাদৃশ্য থাকায় পরিবেশগত সমস্ত প্রকল্পের তথ্য নাগরিকের কাছে উন্মুক্ত করা সরকারের জন্য বাঞ্ছনীয়। এই মামলার মাধ্যমে প্রমাণিত হয়, চিলির সরকার এই বাধ্যবাধকতা পুরণে সম্পূর্ণভাবে ব্যর্থ হয়েছে। তাই আদালত চিলি সরকারকে আদেশ প্রদান করে, যেন চিলি সরকার অনতিবিলম্বে নাগরিকের তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার ব্যাপারে নতুন নীতিমালা প্রণয়ন করে। আট বছর ধরে মামলাটি চলে। এই মামলা চলাকালীন সময়ে টেরিলিয়াম প্রকল্প পরিত্যাগ করে চিলি ত্যাগ করে।

সূত্র: Daruwala and Nayak (Ed.) 2008. Our Rights Our Information: Empowering People to Demand Rights through Knowledge. New Delhi: CHRI.



রুখতে নারী নির্যাতন, চাইনা আর তথ্য গোপন চিত্র ১.১৬. সঠিক তথ্য নারী নির্যাতন প্রতিরোধ করতে পারে

নারীর মানবাধিকার ব্যাখ্যায় ও রক্ষায় তথ্য ও তথ্যের অধিকার এক গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক। ১৯৯৫ সালের বেইজিং নারী সম্মেলনে জাতিসংঘ মহাসচিব বলেছিলেন, নারীর তথ্য পাবার অধিকারকে আন্তর্জাতিকভাবে স্বীকৃতি দেওয়া উচিত। এটি বর্তমানে বিভিন্ন দেশে আলোড়ন তুলেছে। তথ্য অধিকার ছাড়া নারীর মানবাধিকার পঙ্গু।

#### গ. বাংলাদেশে তথ্য অধিকার আন্দোলন

সুস্পষ্ট সাংবিধানিক নিশ্চয়তার অভাব, ব্যাপক নিরক্ষর জনগোষ্ঠীর অধিকার-সচেতনতার অভাব এবং সরকারের পক্ষ থেকে তথ্য প্রাপ্তিকে অধিকার হিসাবে গণ্য না করার মনোভাব– এই ত্রিমুখী সমস্যার আবর্তে বাংলাদেশে তথ্য জানার অধিকার আন্দোলনের ইস্যু বা বিষয় হিসেবে দীর্ঘদিন যথাযোগ্য গুরুত্ব পায়নি। তথ্য অধিকারের আন্দোলন মূলত মত প্রকাশের স্বাধীনতার সঙ্গে জড়িত ছিল। অধিকার সংশ্রিষ্ট কার্যক্রমের সঙ্গে জড়িত আইনজীবি, সাংবাদিক, মানবাধিকার কর্মী, এনজিও নেতৃবন্দ, সমাজকর্মী প্রভৃতি শ্রেণী-পেশার মানুষ এই অধিকারের ব্যাপারে ভূমিকা রেখে এসেছে।

ধারণাগত পার্থক্যের কারণে তথ্য অধিকার আন্দোলন দানা বেঁধে উঠতে সময় নেয়। শুরুর দিকে তথ্য অধিকার শুধুমাত্র সাংবাদিকতার বিষয় হিসেবে পরিগণিত হয়ে আসছিল। সাংবাদিকতায় স্বাধীনভাবে মতপ্রকাশ স্বাধীনতা পরবর্তীকালীন বিভিন্ন সময়ে অত্যন্ত জটিল ছিল। রাজনৈতিক অর্থনৈতিক বিশ্লেষণে তথ্যপ্রদানে স্বেচ্ছাচারিতার কারণে তথ্য অধিকারের প্রসঙ্গ বিভিন্ন সময়ে আলোচনায় আসে। ১৯৮৩ সালে প্রেস কাউলিল সামরিক শাসনের মধ্যে মিডিয়ার তথ্য প্রকাশের স্বাধীনতার দাবি করে। ওই সময়ে তথ্য প্রকাশ এর ক্ষেত্রে ব্যাপক বিধিনিষেধ চালু ছিল।

১৯৯৯ সালে আইন ও সালিশ কেন্দ্র এবং ব্লাস্ট কমন্ওয়েলথ্ হিউম্যান রাইটস ইনিশিয়েটিভের সঙ্গে মৌথভাবে দক্ষিণ এশিয়ার তথ্য অধিকার পরিস্থিতি নিয়ে ঢাকায় তিনদিন ব্যাপী সেমিনার আয়োজন করে। তখন থেকে তথ্য অধিকার আন্দোলন বেগবান হওয়া শুরু করে। সরকারী আইনের কারণে অপ্রকাশযোগ্য তথ্যের চেয়ে উন্মুক্ত তথ্য, যা সাধারণ মানুষের কাছে পৌছায় না, এমন তথ্য আলোচনার কেন্দ্রবিন্দুতে ছিল। এমএমসি



বিশ্ব তথ্য অধিকার দিবস উপলক্ষ্যে কয়েক বছর অনেকগুলি সংগঠনের সঙ্গে যৌথভাবে তথ্য অধিকার নিয়ে বিভিন্ন কর্মস্চি আয়োজন করে। তথ্যে প্রবেশাধিকার (access to information) ইস্যুকে কেন্দ্র করে সচেতনতা সৃষ্টির ক্ষেত্রে তৃণমূল পর্যায়ে কাজ করে এমএমসি। ভি.নেট তথ্য প্রযুক্তি ভিত্তিক তথ্যে প্রবেশাধিকারের প্রায়োগিক ব্যবস্থা চালু করে, যা ব্যাপক অর্থে তথ্য অধিকার চর্চার পথ উন্যুক্ত করে।

মত প্রকাশের স্বাধীনতার পাশাপাশি সুশাসন ও উন্নয়নের প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকারের বিষয়টি সুসংগঠিত হয় মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন প্রতিষ্ঠার পরে। তথ্য অধিকার যে গুধুমাত্র সাংবাদিকতার বিষয় নয়, বরং ব্যাপক অর্থে মানবাধিকার, সুশাসন ও উন্নয়নের সঙ্গে জড়িত এরকম ব্যাপক ধারণা নিয়ে আন্দোলনের সূত্রপাত ঘটে মানুষের জন্য ফাউন্ডেশনের নেতৃত্বে। মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন প্রতিষ্ঠার পর প্রতিষ্ঠান সমর্থিত বেশকিছু সংগঠন অধিকার, সুশাসন ও উন্নয়ন- এই তিন প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠায় অ্যাডভোকেসি ও মাঠ পর্যায়ে নিরীক্ষাধর্মী কাজের সচনা করে । দেশে একটি গ্রহণযোগ্য ও জনবান্ধব তথ্য অধিকার আইন প্রণয়নে মানুষের জন্য ফাউন্তেশন নিজে ও সহযোগী সংগঠনসমূহের সঙ্গে মিলে বহুমখী অ্যাডভোকেসি ও প্রচারাভিযান কার্যক্রম শুরু করে। বিশ্বব্যাপী তথ্য অধিকার আন্দোলনের অভিজ্ঞতা অর্জনে মানুষের জন্য ফাউন্তেশন কমনওয়েলথ হিউম্যান রাইটস ইনিশিয়েটিভ (সিএইচআরআই) এর সঙ্গে কাজ ওক করে। তথ্য অধিকার নিয়ে কোন সংগঠন কী কাজ করছে, তা জানার জন্য ফাউন্ডেশন সমীক্ষা চালায় এবং তার ভিত্তিতে কোর গ্রুপ তৈরি হয়। সচেতনতামূলক বিভিন্ন প্রকাশনা তথ্য অধিকার নিয়ে সচেতনতা সৃষ্টিতে ব্যাপক ভূমিকা রাখে।

এমএমসি তথ্য কমিশন প্রণীত তথ্য অধিকার আইন-২০০২ এর খসড়া বাংলা অনুবাদ করে এবং অনুবাদকৃত খসড়া নিয়ে দেশের ১০টি জেলায় সেমিনার আয়োজন করে এবং সেমিনার থেকে প্রাপ্ত মতামত আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করে।

মানুষের জন্য ফাউন্ডেশনের উদ্যোগে বাংলাদেশ ল'
কমিশন 'তথ্য অধিকার আইন ২০০২' শিরোনামে যে
কর্মপত্রটি তৈরি করেছিল, তার ওপর ভিত্তি করে একটি
খসড়া আইন প্রণয়ন করে সরকারের কাছে পেশ করা
হয় । ২০০৫ সালের জানুয়ারি মাসে তথ্য অধিকারের
উপর আঞ্চলিক সম্মেলনের আয়োজন করে । ২০০৬
সালে আঞ্চলিক ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে তথ্য অধিকার
নিয়ে প্রচার তরু করে এবং একজন আইন বিশেষজ্ঞের
নেতৃত্বে একদল বিশেষজ্ঞ এই আইনটির খসড়া প্রণয়ন
করে । এই খসড়া আইনটি প্রণয়নের সময় বিভিন্ন শ্রেণী -

পেশার মানুষের মতামত নেয়া হয়। তথ্য অধিকার আইনের ক্ষেত্রে সরকারসমূহের অঙ্গীকার আদায়ে সক্ষম হয় আন্দোলনে নিয়োজিত সংগঠনসমূহ। তারই ধারাবাহিকতায় ২০০৭ সালে তৎকালীন তত্তাবধায়ক সরকার ২০০২ সালে আইন কমিশন কর্তৃক প্রণীত তথ্য অধিকার আইনের খসডা কর্মপত্র এবং নাগরিক সমাজের পক্ষ থেকে প্রণীত তথ্য অধিকার আইনের খসড়া কর্মপত্র এবং নাগরিক সমাজের পক্ষ থেকে প্রণীত তথ্য অধিকার আইন'-এর ভিত্তিতে আইন প্রণয়নের লক্ষ্যে একটি কমিটি গঠন করে, যেখানে সুশীল সমাজের পক্ষে মানুষের জন্য ফাউন্ডেশনের প্রতিনিধি সদস্য হিসেবে ভূমিকা রাখেন। ২০০৮ সালে ৩০টি সংগঠনের সমন্বয়ে তথ্য অধিকার ফোরাম গঠিত হয়। তথ্য অধিকার ফোরাম তথ্য অধিকার আইন প্রণয়নে সরকারের উপর চাপ অব্যাহত রাখে। সংসদ না থাকায় রাষ্ট্রপতির অনুমোদনে ২০ শে অক্টোবর, ২০০৮ তথ্য অধিকার অধ্যাদেশ ২০০৮ প্রণীত হয়। জাতীয় নির্বাচনের পর প্রশ্ন দেখা দেয় তত্তাবধায়ক সরকারের সময় প্রণীত অধ্যাদেশসমূহ নির্বাচিত গণতান্ত্রিক সরকার সংসদে আইন হিসেবে পাশ করবে কি না। নবনির্বাচিত সরকার জনগুরুত্বপূর্ণ অধ্যাদেশসমূহ সংশোধন করে সংসদে গ্রহণ করে । ২০০৯ সালে ২৯ মার্চ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ পাশ করে। এই আইন ১ জুলাই, ২০০৯ থেকে কার্যকর হয়। এই আইন সংসদে পাশ হওয়ার মধ্য দিয়ে তথ্য অধিকার আন্দোলন একটি গুরুত্বপূর্ণ মাইলফলক অতিক্রম করে।

তথ্য অধিকার নিয়ে কর্মরত সংগঠনগুলির মধ্যে টিআইবি, বিএনএনআরসি, কোস্ট ট্রাস্ট, সুপ্র, ব্রতী, ডি.নেট, এমআরডিআই, আর্টিকেল ১৯, ইন্টারকোপারেশন, মুক্তিযুদ্ধ স্মৃতি ট্রাস্ট উল্লেখযোগ্য। উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানগুলির মধ্যে বিএনএনআরসি ও এমএমসি তথ্য অধিকার, কমিউনিটি রেডিও, সম্প্রচার আইন নিয়ে কাজ করছে। মুক্তিযুদ্ধ স্মৃতি ট্রাস্ট কাজ করছে স্বাধীনতাযুদ্ধের তথ্য নিয়ে। তথ্য অধিকার তথা তথ্যের স্বাধীনতা আন্দোলন ও প্রচারাভিযানের ক্ষেত্রে বিশ্বখ্যাত প্রতিষ্ঠান আর্টিকেল ১৯-এর সঙ্গে এমএমসিসহ অন্যান্য সংস্থার রয়েছে প্রতাক্ষ সংযোগ।

## ঘ. বাংলাদেশের নিজস্ব আইন ও দলিলসমূহে তথ্য অধিকারের প্রতিফলন

বাংলাদেশের বিদ্যমান আইনগুলির বেশ কিছু ধারা যেমন নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারের সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ, ঠিক একইভাবে তথ্য অধিকারকে অস্বীকার করা হয়, এরকম আইনও কম নয়। তবে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ প্রণয়নের ফলে তথ্য অধিকার আইনের প্রাধান্য প্রতিষ্ঠিত হওয়ায় অসামঞ্জস্যপূর্ণ আইনসমূহ বাধা হয়ে দাঁড়াবে না বলে আশা করা যায়। ব্রিটিশ ঔপনিবেশিক

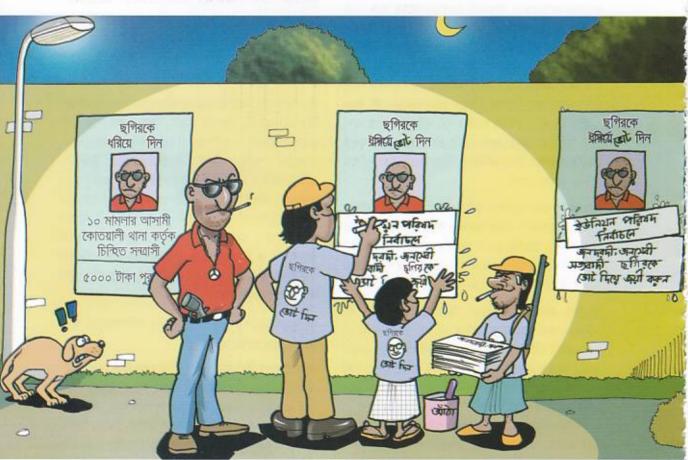


শাসকেরা তাদের রাজনৈতিক স্বার্থ চরিতার্থ করার লক্ষ্যে ১৯২৩ সালে এ অঞ্চলে অফিসিয়াল সিক্রেসি আাই প্রবর্তন করে, যা এখনও স্বাধীন বাংলাদেশে কার্যকর। তবে বাংলাদেশের সর্বোচ্চ আইন সংবিধানের ৩৯ অনুচেছদে যে, 'বাক ও ভাব প্রকাশের স্বাধীনতা এবং সংবাদপত্রের স্বাধীনতা'র নিশ্চয়তা দেয়া হয়েছে, তথ্য অধিকার আইন সেটার সঙ্গে সঙ্গতিপর্ণ। তবে বাংলাদেশ ও ভারতের সুশীল সমাজের তথ্য অধিকার আন্দোলনের মধ্য দিয়ে যে বিষয়টি ভালোভাবে চিহ্নিত হয়েছে, সেটা হচ্ছে তথ্য জানার অধিকার ওধু বাক ও ভাব প্রকাশের স্বাধীনতা বা সংবাদত্রের স্বাধীনতার সঙ্গে সংশ্রিষ্ট নয়, এটা আরো বড় মৌলিক অধিকারের সঙ্গে সম্পর্কিত। বাংলাদেশ সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট বিভাগ 'আব্দুল কাদের বনাম বাংলাদেশ' (DLR.1994, 46) মামলার নিস্পত্তিতে তথ্য স্বাধীনতাকে মত প্রকাশের স্বাধীনতা বলে বিবেচনা করেছে (ফেরদৌস ও অন্যান্য, ২০০৮, পৃঃ 1 (804

বাংলাদেশের সংবিধানে স্বীকৃত মৌলিক অধিকার অর্জনে তথ্য অধিকারের গুরুত্ব অপরিসীম। সংবিধানের ১৫ অনুচ্ছেদের একাধিক উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত মৌলিক অধিকারগুলো বাস্তবায়নের ক্ষেত্রেও তথ্য জানার অধিকার অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করতে পারে। জনগণের তথ্যপ্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত করতে ২০০৭ সালের মে মাসে হাইকোর্ট একটি রায় প্রদান করেন। ওই রায়ে হাইকোর্ট পরবর্তী জাতীয় সংসদ নির্বাচনে প্রত্যেক প্রার্থীর শিক্ষাগত যোগ্যতা, ফৌজদারি অপরাধের তালিকা (যদি থাকে), প্রার্থীর পেশা, আয়ের উৎস ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ করে গণমাধ্যমে দেয়ার জন্য নির্বাচন কমিশনের প্রতি নির্দেশ জারি করেন। এর ফলে ২০০৮ সালের জাতীয় নির্বাচনের রাজনৈতিক দলগুলি আগের নির্বাচনের তুলনায় প্রার্থী মনোনয়নে সতর্ক ছিল।

#### ঙ. তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ভাল-মন্দ

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ বাংলাদেশের ইতিহাসে একটি মাইলফলক। এই আইনের মাধ্যমে তথ্য প্রাপ্তির অধিকারকে আইনগত স্বীকৃতি দেয়া হয়েছে। সাধারণ নাগরিক, নাগরিক সমাজ, বেসরকারী সংগঠনসমূহ এখন অনেক তথ্য পাওয়ার ক্ষেত্রে আইনগত ভিত্তির উপর দাঁড়িয়ে তথ্য চাইতে পারছে। তবে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিশ্লেষণে যে কোন নাগরিক সহজে উপলদ্ধি



না যদি চাই অসৎ নেতা, চাই তথ্য-সচেতনতা চিত্র ১.১৭. তথ্য প্রকাশ জনগণকে সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে সাহায্য করে



করতে পারবেন যে এখানে ভাল-মন্দ উভয় দিক রয়েছে। নীচে ভাল-মন্দের দিকটি কয়েকটি দেশের আইনের বিধানের সাথে তুলনামূলকভাবে উপস্থাপিত হল।

বেসরকারী প্রতিষ্ঠান আইনের আওতায়: সম্ভবত বাংলাদেশের তথ্য অধিকার আইনেই কেবল বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতার মধ্যে আনা রয়েছে। সেই অর্থে এই আইন অন্যান্য দেশের আইনের তুলনায় প্রগতিশীল। তবে, কেবলমাত্র সরকারী বা বিদেশী অর্থে পরিচালিত অথবা সরকারী বা বিদেশী অর্থে পরিচালিত প্রকল্প আছে, এরকম প্রতিষ্ঠান এই আইনের আওতায় তথ্য দিতে বাধ্য থাকবে।

ব্যতিক্রমের ব্যাপকতা: ব্রিটেনের আইনের উপর থেকে স্থাপিতাদেশ রহিতের পরে ২০০৫ সাল থেকে মানুষ পুলিশের কাছেও বিশেষ কোন তথ্য জানতে চাইতে পারে। কিন্তু বাংলাদেশে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিধান অনুসারে মোট ২০টি পরিস্থিতিতে কর্তৃপক্ষ নাগরিককে তথ্য প্রদান করতে বাধ্য নয়। এর অর্থ হচ্ছে কিছু সংস্থা স্বপ্রণোদিত হয়ে চাহিদাকৃত তথ্য না দিলে কিছু করার নেই।

যে কোন আইনেই ব্যতিক্রম থাকে এবং তথ্য অধিকার আইনেও ব্যতিক্রম থাকা অস্বাভাবিক নয় এবং ব্যতিক্রম মানে খারাপ তা ঠিক নয়। আইনের ধারা ৭-এ উল্লিখিত ব্যতিক্রমসমূহকে তিন ভাগে ভাগ করা যায়: যুক্তিসঙ্গত, আইনের মূলভাবের পরিপন্থী এবং অস্পষ্ট। ধারা ৭-এর উপধারাসমূহ আসলে বিশটি সুনির্দিষ্ট তথ্যকে নির্দেশ করছে না বরং বিশটি পরিস্থিতিকে নির্দেশ করছে, প্রতিটি পরিস্থিতির মধ্যে যেখানে সুনির্দিষ্ট অনেক তথ্য থাকতে পারে। অন্যদিকে ধারা ২-এ তথ্যের সংজ্ঞায় নোটশীটকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি। এর ফলে অনেক ওরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্তে অনিয়ম থাকলে তা কখনই প্রকাশ পাবে না।

তৃতীয় পক্ষের দায়িত্বের অস্পষ্টতা: তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এ তৃতীয় পক্ষের সাথে জড়িত তথ্য প্রকাশের বা প্রদানের ব্যাপারটি স্পষ্ট নয়। ভোক্তা অধিকার থেকে ওক্ত করে ব্যক্তি খাতের দুর্নীতির তথ্য সরাসরি পাওয়ার কোন ব্যবস্থা এই আইনে নেই। তবে ব্যক্তিখাতের নিয়ন্ত্রণকারী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে তাদের তথ্য পাওয়ার সুযোগ রয়েছে। কোন নাগরিক সরকারের কোন কর্তৃপক্ষের কাছে তথ্য চাইলে সে তথ্য তার কাছে না থাকলে তৃতীয় পক্ষের কাছ থেকে সংগ্রহ করতে পারবে এবং আবেদনের কয় দিনের মধ্যে তা তৃতীয় পক্ষের কাছে চাইতে হবে তা বলা আছে। তবে তৃতীয় পক্ষ কয়দিনের মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে বাধ্য সে সম্পর্কে কিছু বলা নেই। এর ফলে, সবচেয়ে বেশী যারা তথ্য প্রদানে সমস্যার মধ্যে

#### বাক্স ১. এক নজরে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯

- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর সম্পূর্ণ নাম: তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত বিধান করিবার লক্ষ্যে প্রণীত আইন।
- এটি ২০০৯ সালে জাতীয় সংসদ কর্তৃক প্রণীত ২০তম আইন।
- বিশ পৃষ্ঠার এই আইনে মোট
   ৮টি অধ্যায় রয়েছে ।
- আইনের মাধ্যমে তথ্য লেনদেনে
  তিনটি পক্ষ চিহ্নিত হয়েছে,
  প্রথম পক্ষ বা তথ্য চাহিদাকারী,
  দ্বিতীয় পক্ষ বা তথ্য প্রদানকারী,
  তৃতীয় পক্ষ বা তথ্য ধারণকারী,
  যার কাছ থেকে দ্বিতীয় পক্ষ তথ্য
  সংগ্রহ করে প্রথম পক্ষকে দেয়।
- আইনে সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের যে কোন তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।

- এই আইন দ্বারা সরকারের ৮টি
  প্রতিষ্ঠানের গোয়েন্দা ইউনিটকে
  (সম্পূর্ণ প্রতিষ্ঠানকে নয়) তথ্য
  প্রদানের বাধ্যবাধকতা থেকে
  অব্যাহতি দেয়া হয়েছে।
- এই আইনে ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানকে সরাসরি তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা থেকে অব্যাহতি দেয়া হয়েছে। তবে তৃতীয় পক্ষ হিসেবে দ্বিতীয় পক্ষের মাধ্যমে তাদের কাছ থেকে তথ্য পাওয়া যাবে।
- ২০টি পরিস্থিতিতে সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানকে তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা থেকে অব্যাহতি দেয়া হয়েছে । এছাড়া নোটশীটকে তথ্যের সংজ্ঞার বাইরে রাখা হয়েছে ।
- এই আইনের অধীনে তিন সদস্য বিশিষ্ট তথ্য কমিশন গঠন করা হয়েছে।

- তথ্য প্রদানের অস্বীকৃতির বা সমস্যা সৃষ্টির জন্য শান্তি হিসেবে জরিমানার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে। এছাড়া ক্ষতিপূরণ ও বিভাগীয় শান্তির ব্যবস্থা রাখা হয়েছে।
- এই আইনে তথ্য প্রদানের
  ব্যাপারে তথ্য কমিশনের বিরুদ্ধে
  আদালতে যাওয়ার সুযোগ রাখা
  হয়নি । তবে সংবিধানের ১০২
  ধারা অনুসারে যে কোন সংক্রুর
  নাগরিক উচ্চ আদালতে রীট
  আবেদন করতে পারবে ।
- এই আইনের অধীনে
  স্বপ্রণোদিতভাবে কিছু তথ্য
  প্রদান বাধ্যতামূলক করা
  হয়েছে।





পড়বেন, তারা হলো দ্বিতীয় পক্ষ এবং এর ফলে নাগরিকরা তথ্য পেতে অনেক বিড়ম্বনার শিকার হতে পারেন। ভারতের তথ্য অধিকার আইনে তৃতীয় পক্ষের ভূমিকাকে একটি সময়সীমায় বেঁধে দেয়ায় নাগরিক যেমন সঠিক সময়ে তথ্য পাচেছ, তেমনি করে দ্বিতীয় পক্ষকে কোন সমস্যার মধ্যে পড়তে হচ্ছে না।

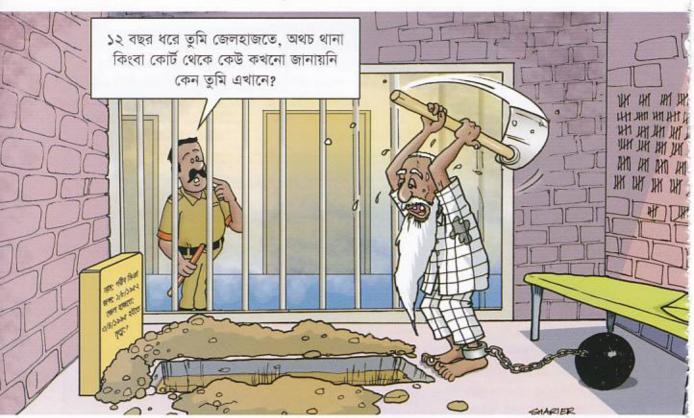
তথ্য অধিকার আইনের প্রাধান্য: আইনের ধারা ৩ (খ) অনুসারে 'তথ্য প্রদানে বাধা সংক্রান্ত বিধানাবলী এই আইনের বিধানের সহিত সাংঘর্ষিক হইলে, এই আইনের বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে'। উল্লেখ্য, অন্য কোন আইনে তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত বিধানাবলী বহাল থাকবে, যদি ঐ

সমস্ত ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন সংরক্ষণমূলকও হয় (ধারা ৩(ক))। এর ফলে তথ্য অধিকার আইনের ব্যবহারের কার্যকারিতা নিশ্চিত করা হয়েছে।

তথ্য অধিকার ও প্রতিবন্ধী: তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এ প্রতিবন্ধী মানুষের জন্য একটি ধারা রাখা হয়েছে যাতে তাদের প্রতি কর্তৃপক্ষগুলো কোনভাবেই বৈষম্য তৈরি করতে না পারে (ধারা ৯(৮))। এটি আইনের একটি ইতিবাচক দিক।

তথ্য মূল্য ও দারিদ্র: রাষ্ট্রের দায়িত্ব আছে দারিদ্রসীমার
নিচে বসবাসকারী মানুষদেরকে বিনামূল্যে তথ্য প্রদানের
ব্যবস্থা করা। ভারতের তথ্য অধিকার আইনের মাধ্যমে
দারিদ্রসীমার নিচে বসবাসকারী মানুষগুলো সম্পূর্ণ বিনা
মূল্যে তথ্য পেতে পারে এবং আইনে তা সরাসরি নির্দেশ
করা আছে। বাংলাদেশের আইনে ধারা ৮(৫) এ বলা
হয়েছে: "...ক্তেত্রমত, কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তিশ্রেণীকে
কিংবা যে কোন শ্রেণীর তথ্যকে উক্ত মূল্য প্রদান হইতে
অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে"। এর ফলে দরিদ্রদের
বিনামূল্যে তথ্য প্রাপ্তির সুযোগ ধাকলেও তা তথ্য কমিশন
কত্যুকু দরিদ্র বান্ধব তার উপর নির্ভর করবে।

তথ্য প্রদায়ক সুরক্ষা: মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের (হুইসেল ব্লোয়ার প্রটেকশন অ্যান্ট, ২০০৭) ও বৃটেনের (পাবলিক



রুখতে হলে অবিচার, চাই তথ্য-অধিকার চিত্র ১.১৮. সঠিক তথ্য মানুষকে হয়রানি থেকে মুক্তি দেয়



ইন্টারেস্ট ডিসক্লোজার অ্যাক্ট ১৯৯৮) আইন দ্বারা তথ্য প্রদায়ককে সুরক্ষার ব্যবস্থা রয়েছে। জাতিসংঘের তথ্যের স্বাধীনতা (২০০০)-এর নীতিমালায় খুবই স্পষ্টভাবে বলা আছে, তথ্য প্রদায়ক সুরক্ষার বিষয়টি (পরিশিষ্ট ক দেখুন)। বাংলাদেশের আইনেও তথ্য প্রদায়ক সুরক্ষার বিষয়টি প্রচ্ছন্নভাবে রয়েছে (ধারা ৩১)। ধারা ৩১-এর অধীনে কোন কর্মকর্তা আইন দারা অব্যাহতি প্রাপ্ত নয় এমন কোন তথ্য, যা কোন জনস্বার্থবিরোধী কার্যকলাপকে উন্যক্ত করবে, তা প্রকাশ করতে পারবেন। সেক্ষেত্রে তিনি তা সরল বিশ্বাসে করেছেন, তা প্রমাণ করতে হবে। সুস্পষ্টভাবে জনস্বার্থবিরোধী কার্যকলাপকে উন্মুক্ত করলে কর্মকর্তাকে সুরক্ষার বিষয়টি আইনে থাকলে ভাল হত। অন্য দিকে, সরকারী আচরণ বিধি ১৯৭৯-র ধারা ১৯-এ এক বিভাগের তথ্য অন্য বিভাগকে দেওয়া হলে শাস্তির ব্যবস্থা আছে। তবে আইনের ধারা ৩-এর খ অনুসারে তথ্য অধিকার আইন প্রাধান্য পাওয়ায় শাস্তির হাত থেকে সংশ্রিষ্ট কর্মকর্তা রেহাই পেতে পারেন। তবে একটি পৃথক 'Whistle Blower Protection Act' হতে যাচেছ, তার আওতায় তথ্য প্রদায়ক সুরক্ষা নিশ্চিত হওয়ার সুযোগ তৈরি হয়েছে।

আদালতে যাওয়ার সুযোগ: যুক্তরাষ্ট্রের Freedom of Information Act. (১৯৬৬) অনুযায়ী যে কোন নাগরিক সরকারী নথি ও কাগজপত্র পরিদর্শন ও তথ্যপ্রাপ্তির অধিকার রাখেন। তথ্য পাওয়ার জন্য আবেদনের পর যদি ১০ দিনের মধ্যে সরবরাহ করা না হয় সে ক্ষেত্রে নাগরিক ফেডারেল কোর্টে অভিযোগ করতে পারেন। ফেডারেল কোর্টে আবেদন পেশের পরবর্তী ২০ দিনের মধ্যেই আবেদনকারীর সে তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে কি নাই তা নির্ধারিত হয়ে থাকে। তথ্যপ্রাপ্তির অধিকারের প্রয়োগের ব্যাপারটি যুক্তরাষ্ট্রে এক রকম সহজতর প্রক্রিয়ায় পরিণত হয়েছে। যে কোন গুরুত্বপূর্ণ তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনের সময় তথ্যের সঠিক বর্ণনা দেওয়া সম্ভব না হলেও একটি যুক্তিসঙ্গত বিবরণ দিলেও আবেদনটি গৃহীত হয়। কিন্তু বাংলাদেশে তথ্য অধিকার আইনে ২০০৯ এর বিধি অনুসারে নাগরিক যদি নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কর্তৃপক্ষ থেকে তথ্য না পায় তাহলে প্রথমে নাগরিক কর্তৃপক্ষের ভিতরকার আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারে। তারপরও যদি নাগরিক আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত নিয়ে সম্ভুষ্ট না থাকে তাহলে নাগরিক তথ্য কমিশনের নিকট অভিযোগ করতে পারে, কিন্তু আদালতে যাওয়ার কোন অধিকার নাগরিককে দেওয়া হয়নি।

#### কেসস্টাডি ৪. জনপ্রতিনিধি নির্বাচনে তথ্যের ভূমিকা

ভারতীয় সুপ্রিম কোর্টের মতে, নির্বাচনে অংশগ্রহণকারী প্রার্থীদের সম্পর্কে তথ্য জানার অধিকার ভোটারদের বাক স্বাধীনতার অধিকারের অন্তর্ভক্ত। আদালত ইউনিয়ন অব ইভিয়া বনাম এসোসিয়েসন ফর ডেমোক্রেটিক রিফর্মস (২০০২(৫) SCC) মামলায় ২০০২ সালে প্রদত্ত এক ঐতিহাসিক রায়ে বলেন: "নির্বাচনের ক্ষেত্রে বাক স্বাধীনতা ও মত প্রকাশের অধিকার মানেই ভোটারদের স্বাধীনভাবে প্রার্থী নির্বাচনের অধিকার। এক্ষেত্রে ভোটাররা মত প্রকাশ করে ভোট প্রদানের মাধ্যমে। একজন ক্ষদ্র ব্যক্তিও তার প্রার্থী সম্পর্কে পরিপূর্ণ তথ্য জানার অধিকার রাখে, যে প্রার্থী সংসদে তার প্রতিনিধিত্ব করবেন এবং তার সম্পদ ও স্বাধীনতা সুরক্ষায় আইন প্রণয়ন করবেন। যাতে করে সেই ক্ষুদ্র ব্যক্তিটি একজন আইন ভঙ্গকারীকে আইন প্রণেতা হিসেবে নির্বাচন করবেন কিনা তা পূর্বাহ্নেই বিবেচনায় আনতে পারেন।" (তথ্য অধিকার আন্দোলন, ২০০৭ জানুয়ারি, পৃ:২৯)

সৌভাগ্যবশত আমাদের আদালতও নির্বাচনের ক্ষেত্রে জনগণের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারের স্বীকৃতি দিয়েছেন। ২০০৫ সালের ২৪মে বাংলাদেশ সুপ্রিম কোর্টের হাইকোর্ট ডিভিশন জাতীয় সংসদ নির্বাচনে প্রার্থীদের জীবনবৃত্তান্ত ও বিভিন্ন তথ্যাবলী সংগ্রহ সম্পর্কে একটি যুগান্তকারী রায় প্রদান করেন (আন্দুল মতিন চৌধুরী এবং অন্যান্য বনাম বাংলাদেশ) রায়ে নির্বাচন কমিশনকে প্রত্যেক প্রার্থী থেকে মনোনয়নপত্রের সাথে নিমূলিখিত তথ্যাবলী এফিডেভিট আকারে সংগ্রহ করার এবং এগুলো গণমাধামকে দিয়ে জনগণের মাঝে প্রচার করার নির্দেশ প্রদান করা হয়: (ক) সার্টিফিকেটসহ প্রার্থীদের শিক্ষাগত যোগ্যতা, (খ) বর্তমানে তাদের বিরুদ্ধে ফৌজদারী অপরাধের অভিযোগের তালিকা (যদি থাকে), (গ) অতীত ফৌজদারী মামলার তালিকা ও ফলাফল, (ঘ) প্রার্থীর পেশা, (ঙ) প্রাথীর আয়ের উৎস এবং উৎসসমূহ, (চ) অতীতে সংসদ সদস্য হলে জনগণের প্রতি প্রদত্ত প্রতিশ্রুতি পুরণ করার ক্ষেত্রে তার ভূমিকার বর্ণনা. (ছ) প্রার্থী ও প্রাথীর উপর নির্ভরশীলদের সম্পদ এবং দায়-দেনার বর্ণনা এবং (জ) ব্যাংক কিংবা আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে ব্যক্তিগতভাবে বা যৌথভাবে এবং কোম্পানি কর্তৃক যে কোম্পানীতে প্রার্থী চেয়ারম্যান, নির্বাহী পরিচালক কিংবা পরিচালক গৃহীত ঋণের পরিমাণ ও বর্ণনা ।

২০০৮ সালের ঐতিহাসিক নির্বাচনে নির্বাচন কমিশন নিজে প্রার্থীদের তথ্য প্রচার করেছে। সুশাসনের জন্য নাগরিক (সুজন) ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ও পোস্টার ছাপিয়ে প্রার্থীদের হলফনামার তথ্য প্রচার করেছে, যা প্রার্থী নির্বাচনে ভূমিকা রেখেছে। জনগণ প্রার্থী বাছাইয়ে এই তথ্য ব্যবহার করেছে।





সর্বোচ্চ পর্যবেক্ষণ বা তদারকির ক্ষমতা এবং যে কোন
নির্দিষ্ট বিধিমালার বিচার ব্যবস্থার সর্বোচ্চ ক্ষমতা যদি
একটি হাতে দেওয়া থাকে যে ক্ষমতা চ্যালেঞ্জ করা যায়
না, তাহলে তা একচেটিয়া ক্ষমতা সৃষ্টি করে, যেটা
ক্ষমতার অপব্যবহারকে উৎসাহিত করে। তাই সহজেই
এটা অনুধাবন করা যায় যে, তথ্য কমিশনের তথ্য
অধিকার নিয়ন্ত্রণ করার যে সর্বোচ্চ ক্ষমতা তা নাগরিকের
ক্ষমতায়নের বাধা হয়ে দেখা দিতে পারে যা তথ্য অধিকার
আইন ২০০৯-এর উদ্দেশ্যের পরিপন্থী। তাই তথ্য
অধিকারের পর্যবেক্ষণ বা তদারকি ক্ষমতা তথ্য কমিশনে
রেখে, তথ্য অধিকার নিয়ে বিরোধ নিম্পত্তির ব্যবস্থা রাখা
উচিত রাষ্ট্রীয় বিচার ব্যবস্থার উপর, তবেই সাংবিধানিক
এবং তথ্য অধিকারের উদ্দেশ্য প্রণে তথ্য অধিকার আইন
নাগরিকের ক্ষমতায়ন করবে।

তবে এক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য, সংবিধানের ১০২ ধারা অনুসারে যে কোন নাগরিক যে কোন বিষয়ে উচ্চ আদালতে রীট করে প্রতিকার চাইতে পারেন। তথ্য অধিকার ক্ষুত্ম হওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট নাগরিক রীট করতে পারবেন।

অনেকগুলি বিপরীতমুখী আইনের উপস্থিতি: দাণ্ডরিক গোপনীয়তা আইন ১৯২৩ সহ বাংলাদেশে অনেকগুলো আইন আছে, যে সব আইন তথ্য অধিকারের বিপরীতমুখী। এই সব আইন রাষ্ট্রীয় বিচার ব্যবস্থায় কার্যকর থাকা অবস্থায় তথ্য অধিকার বলবৎ রাখা এক ধরণের স্ববিরোধিতা, যার ফলে নাগরিক অহেতুক বিভ্রান্তির শিকার হবে এবং সাথে সাথে নাগরিকের ভিতর স্থায়ী অনীহা তৈরি হবে যা দিয়ে তথ্য অধিকারের কার্যকারিতা বার বার বাধার সম্মুখীন হবে। দাণ্ডরিক গোপনীয়তা আইনে বাধাগ্রস্ত নয় কিন্তু অন্যান্য বিষয় যেমন ধারা ৮ এর তথ্য প্রকাশে অব্যাহতির যে বিষয়গুলো-যেমন- রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা, সার্বভৌমত্ত্ব, সম্মান, পররাষ্ট্রনীতি, প্রতিরক্ষা অথবা কোন বিদেশী রাষ্ট্রের বা সংস্থার সাথে বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুত্র হওয়ার আশংকা থাকলে কথাগুলো দিয়ে আরো বেশী করে তথ্য গোপন করার প্রবণতা দেখা

দেবে। তাই তথ্য অধিকার নিশ্চিত করতে হলে এর বিপরীত স্রোতের আইনগুলোর কতিপয় ধারা বাতিল করা অথবা সংস্কার করার পদক্ষেপ নেয়া প্রয়োজন।

রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তার তথ্যগুলোর চিরস্তায়িত: রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তার তথ্যগুলোর নিরাপত্তা কখনই চিরস্থায়ী হতে পারে না বরং রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তার সাথে জডিত তথ্যগুলোর নিরাপত্তা নির্দিষ্ট সময় সাপেক্ষ ব্যাপার। ১৯৫২ সালের ভাষা আন্দোলনের কিংবা ১৯৭১ সালের স্বাধীনতা যদ্ধের সময়কার রাষ্ট্রীয় পর্যায়ের তথ্যগুলো নিরাপত্তার কারণে নাগরিকদের সামনে তুলে ধরা হয়নি। যার ফলশ্রুতিতে আমরা এখনও স্বাধীনতা সংগ্রামের প্রকৃত ইতিহাস আমাদের নতুন প্রজন্মের কাছে তুলে ধরতে ব্যর্থ হয়েছি কিংবা এখনও স্বাধীনতাযুদ্ধের যুদ্ধাপরাধীদের বিচার হয়নি। তাই আমাদের শিক্ষা নেওয়া উচিত যে, রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তার সাথে জড়িত তথ্যের নিরাপত্তা চিরস্থায়ী হলে এটা শুধু বিদ্রোহ যা রক্তক্ষয়ী বিপ্রবের মধ্যেই সীমাবদ্ধ না থেকে একটা জাতিকে অন্ধকারময় করে তোলে। তাই রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তার সাথে জডিত তথ্যগুলো নিরাপত্তাকে একটা নির্দিষ্ট সময়ের গণ্ডির মধ্যে বেঁধে দেওয়া রাষ্ট্রেরই অন্যতম সাংবিধানিক কর্তব্য, এটা হতে পারে ১২ বছর কিংবা ১৫ বছর। মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রের রাষ্ট্রীয় গোপনীয় তথাগুলি সর্বোচ্চ ২৫ বছর পর উন্মুক্ত হয়ে যায়।

তথ্য কমিশনের পদমর্যাদাঃ আইনের ১৭ ধারা অনুসারে প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের পদমর্যাদা সরকার নির্ধারণ করবে বলে উল্লেখ করা হয়েছে। এ সম্পর্কে সুনির্দিষ্ট করে কিছু বলা নেই। পদমর্যাদার উপর কমিশনের কার্যকারিতা অনেকাংশে নির্ভরশীল। আইনে যদি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করা থাকত যে প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের পদমর্যাদা যথাক্রমে মন্ত্রী ও সচিবের সমত্ল্য হবে, তাহলে আইনের কার্যকারিতা নিয়ে জনমনে আস্থা তৈরি হত।

ইউনিয়ন পরিষদের অন্তর্ভুক্তি: ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃপক্ষ কীনা এবং তথ্য অধিকার আইনের আওতাধীন কীনা তা নিয়ে বিদ্রান্তি রয়েছে। তবে একটু সতর্কভাবে আইনটি বিশ্লেষণ করলে দেখা যায়, ইউনিয়ন পরিষদ অবশ্যই কর্তৃপক্ষ এবং তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আওতাধীন।

আইনের ধারা ২(খ)(ই)-তে বলা হয়েছে, 'কোন আইন দ্বারা বা উহার অধীন গঠিত কোন বিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান' কর্তৃপক্ষ হিসেবে বিবেচিত হবে। স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯ অনুসারে ইউনিয়ন পরিষদ গঠিত। সূতরাং ইউনিয়ন পরিষদ অবশ্যই কর্তৃপক্ষ। ইউনিয়ন পরিষদ এমন একটি প্রতিষ্ঠান, যার কোন শাখা কার্যালয় নেই। সূতরাং ধারা



#### কেসস্টাডি ৫. স্বপ্রণোদিত তথ্য ঠিক সময়ে না পৌছানো অপরাধ

তথ্য প্রাপ্তি ও অপ্রাপ্তির মাধ্যমে নির্ধারিত হচ্ছে উন্নত ও অনুন্নত জীবনের মানদণ্ডের সীমারেখা। ১৯ সেপ্টেম্বর, ২০০৬ সালে প্রলয়ংকারী ঘূর্নিঝড়ে কয়েকশত জেলে প্রাণ হারায়, নিখোঁজ হয় প্রায় ৩-৪ হাজার, সমুদ্রে ডুবে যায় বাংলাদেশ নেভীর একটি পেট্রোল শিপসহ প্রায় ৫০০ ট্রলার এবং নৌকা। এটি বিভিন্ন জাতীয় দৈনিকে প্রকাশিত বেসরকারী হিসাব। সমুদ্র ভয়ঙ্কর উত্তাল হাওয়া সত্ত্বেও বেশী মাছ পাবার আশায় কিছু জেলে জীবন বাজি রেখে গভীর সমুদ্রে মাছ ধরতে গিয়েছিল। জীবিকার অমোঘ টানেই তারা হয়তো দুঃসাহসী হয়ে উঠেছিল। সাধারণত নিজেদের অভিজ্ঞতালদ্ধ জ্ঞানকে কাজে লাগিয়ে তারা সমুদ্রে বিচরণ করে এবং সেইমতে

চেষ্টা করে জীবনকে নিরাপদ রাখতে। রেডিও কিংবা অন্যান্য মাধ্যমে ছােউ এক লাইনের একটি তথ্য "আজ সমুদ্রে মাছ ধরতে যাবেন না কারণ সাগর আজ উত্তাল এবং প্রচন্ড কড়ের আশক্ষা রয়েছে" এ শব্দগুলো সময়মত না জানার কারণে হারিয়ে গেল কয়েকশত জীবন। ঝড়ের তিনদিন পরেও উপকূলবতী জেলায় সমুদ্রে অগণিত লাশ ভেসেছিল। মার্কেন্টাইল ও মেরিন বিভাগের জনৈক প্রিন্সিপাল অফিসারের মতে, প্রাথমিকভাবে তারা দেখেছেন যে, আবহাওয়া অফিস যথাসময়ে আবহাওয়া বার্তা প্রচারে ব্যর্থ হয়েছে (নিউ এইজ, ২৬ সেন্টেম্বর, ২০০৬)।

২(ঘ)(আ)-এ ইউনিয়ন পরিষদের শাখা কার্যালয়ের কথা বলা নেই । এই ধারা শুধুমাত্র ঐ সমস্ত প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য, যাদের শাখা কার্যালয় রয়েছে ।

সর্বোপরি স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯-এ একটি পৃথক অধ্যায় রয়েছে যার নাম 'তথ্য প্রাপ্তির অধিকার' (চতুর্দশ অধ্যায়)। সুতরাং যদি কেউ সংশয়মুক্ত না-ও হন, স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন অনুসারে ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃপক্ষ হিসেবে তথ্য প্রদানে বাধ্য।

তথ্য কমিশনের পূর্বানুমতি: আইনে বিশটি অব্যহতি তথ্য অধিকারকে সংকুচিত করলেও ধারা ৭-এর শেষে বলা হয়েছে: '...আরো শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখিবার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমতি গ্রহণ করিতে হইবে'। একটি শক্তিশালী তথ্য কমিশন অব্যাহতির অপপ্রয়োগ থেকে নাগরিকের তথ্য অধিকারকে রক্ষা করতে পারে।

দীর্ঘস্তিতা: আইন অনুসারে দেখা যায়, ক্ষেত্র বিশেষে তথ্য অধিকার আদায়ে সর্বোচ্চ ২১০ দিন পর্যন্ত লেগে যেতে পারে। যেমন, কোন তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকলে তথ্য প্রদান ইউনিট কর্তৃক তথ্য প্রদানের সময়সীমা ৩০ দিন। ৩০ দিন পরে তথ্য চাহিদাকারী নাগরিক আপীল করলে আপীলের নিস্পত্তির সময়সীমা ১৫ দিন। আপীলের রায় তথ্য চাহিদাকারীর পক্ষে গেলে তথ্য প্রদানের নতুন সময়সীমা আরো ৩০ দিন। এর পরেও নাগরিক সংক্ষুদ্ধ থাকলে তাকে তথ্য কমিশনে অভিযোগ করতে হবে। অভিযোগ নিস্পত্তির সর্বোচ্চ সময়সীমা ৭৫ দিন। এরপর রায় চাহিদাকারীর পক্ষে গেলে তথ্য প্রদানের নতুন সময়সীমা আরো ৩০ দিন। এরকম দীর্ঘস্তিতা থাকলে নাগরিক তথ্য অধিকার অর্জনে নিরুৎসাহিত হবে তা বলাই বাহুল্য।

# চ. তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা ও সংশ্লিষ্ট সকলের প্রস্তুতির গুরুত্ব

বাংলাদেশে ঘূর্ণিঝড়ের সতর্ক সংকেত বিষয়ে ১৫ জনের মধ্যে মাত্র ৩ জন সংকেত সঠিক আছে বলে মনে করেন। ১২ জন জানান, ঘূর্ণিঝড়ের সংকেত জানানোর পদ্ধতি ঠিক নেই । আনুপাতিক হারে মাত্র শতকরা ২০ ভাগ লোক মনে করেন ঘূর্ণিঝড়ের সংকেত জানানোর পদ্ধতি ঠিক আছে। বাকি শতকরা ৮০ ভাগ লোক ঠিক নেই বলে অভিমত প্রকাশ করেছেন। তথ্য প্রকাশে সরকারী প্রচারাভিয়ান কৌশল বিষয়ে বিভিন্ন পেশার ১৫ জন প্রতিনিধির সাথে কথা বললে মাত্র ১ জন জানায় এ কৌশল যথায়থ। আরেকজন বলেছেন আংশিক ঠিক আছে। বাকি ১৩ জন জানায় প্রচারাভিযান কৌশল যথাযথ নেই। আনুপাতিক হারে মাত্র শতকরা ৬.৭ ভাগ লোক প্রচারাভিযান কৌশল ঠিক আছে বলে মনে করেন। প্রচারাভিযান কৌশল আংশিক ঠিক আছে মনে করেন শতকরা ৬.৭ ভাগ। এবং শতকরা ৮৬.৬ ভাগ লোক প্রচারাভিযান কৌশল যথাযথ নেই বলে মতামত দিয়েছেন (ক্ষুদ্র গবেষণা: তথ্য অধিকার-জনঅংশগ্রহণ-জবাবদিহিতা। এমএমসি জুন, ২০০৮ পৃ:৩০)। ডি. নেটের একটি গবেষণায় দেখা গেছে যেসব তথ্য সরকারের গোপনীয়তার বেডাজালে আবদ্ধ নয় এমন তথ্যও সাধারণ মানুষের কাছে পৌছায় না অথবা তারা জানে না । যার ফলে দরিদ্র মানুষ তার প্রাপ্য থেকে বঞ্চিত হয়। আর যেওলি 'নিষিদ্ধ' সেওলি সাধারণ মানুষের দোরগোড়ায় পৌছানো দুরূহ (ডি.নেট, ২০০৭)। তাই, এরকম আশা করা বোকামী যে, তথ্য অধিকার আইন পাশ হওয়ার পর গোপনীয় সব তথ্য আপনাআপনি উন্মুক্ত হয়ে যাবে এবং সাধারণ মানুষের ঘরে ঘরে পৌছে যাবে । তথ্য অধিকার আইনের মূল বক্তব্য হচ্ছে আপনাকে তথ্য চাইতে হবে। আপনি যত বেশি চাইবেন, তত বেশী তথা



স্বতপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত তথ্য হিসেবে আবির্ভূত হবে, কেননা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বারবার তথ্যপ্রদানের ঝামেলা এড়াতে সেগুলি উন্মুক্ত করে দিতে চাপ অনুভব করবে।

বাংলাদেশের বাস্তবতায় তথ্য চাহিদাকারী ও তথ্য
প্রদানকারী উভয়পক্ষের প্রস্তুতির ঘাটতি রয়েছে। এই
ঘাটতিকে তিন ভাগে ভাগ করা যায়: মানসিক, সাংগঠনিক
ও কারিগরী। তথ্য চাহিদাকারী পক্ষের ধারণা, তথ্য চেয়ে
পাওয়া যাবে না বা অযথা হয়রানির শিকার হতে হবে,
সূতরাং অযথা সময় নয়্ত করে লাভ কী। তথ্য প্রদানকারী
পক্ষের চিন্তা থাকে, না জানি কী দুরভিসন্ধি আছে তথ্য
চাওয়ার পেছনে, অ্থবা কোনটি দেয়া যাবে কোনটি দেয়া
যাবে না জানিনা, তার চেয়ে বরং না দিলে বিপদে পড়ার

সম্ভাবনা কম। বিবেকের তাড়নায় গোপনীয় তথ্য প্রকাশের (White blower) সংস্কৃতি আমাদের দেশে একরকম অনুপস্থিত, কেননা সেক্ষেত্রে জীবনের ঝুঁকি অনেক বেশী। এছাড়া ব্যক্তিগত অথবা সাংগঠনিক অনেক অনিয়ম, অন্যায়, দুর্নীতি প্রকাশ হয়ে যাওয়ার ভয়ে অনেকে তথ্য প্রকাশের ঝুঁকি নিতে চান না। সাংগঠনিক ঘাটতির মধ্যে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ হল দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির অভাব। আর কারিগরী ঘাটতি হল তথ্য ব্যবস্থাপনার অনুপস্থিতি। কোন তথ্য চাইলে গুধুমাত্র খুঁজে পাওয়া যাচেছ না বলে তা দেয়া হয় না। সুতরাং তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন করতে হলে মানসিক, সাংগঠনিক ও কারিগরী প্রস্কৃতি নেয়া শুরু করতে হবে।

## প্রাসঙ্গিক প্রশ্নোত্তর

# প্রশ্ন: তথ্য অধিকার কি?

উত্তর: যেসব তথ্য সাধারণ নাগরিকের রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক এবং সামজিক অধিকার অর্জনে সহায়ক, যেগুলির অভাব এই অধিকারগুলি অর্জনে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হয়়, নাগরিকের রাষ্ট্রীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ বাধাগ্রস্থ হয়, সেইসব তথ্য পাওয়ার অধিকারকে সাধারণভাবে তথ্য অধিকার বলা হয়।

প্রশ্ন: তথ্য অধিকার আইন পাশ হলে জনগণের কী লাভ হবে?

উত্তর: ক. জনগণের জীবনমান উন্নয়নের সাথে জড়িত তথ্য প্রাপ্তির সুযোগ বাড়বে।

> খ. সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বেড়ে যাবে।

> গ. দুর্নীতি কমে যাবে এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্র প্রসারিত হবে।

প্রশ্ন: তথ্য অধিকার কী শুধুমাত্র সরকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য?

উত্তর: না । সরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের পাশাপাশি সরকারী বা বিদেশী অর্থে পরিচালিত বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ও এই আইন প্রযোজ্য ।

প্রশ্ন: তথ্য অধিকার আইন কি ব্যক্তি মালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য নয়?

উত্তর: প্রযোজ্য, তবে তৃতীয় পক্ষ হিসেবে। অর্থাৎ কোন নাগরিক ব্যক্তি মালিকানাধীন কোন প্রতিষ্ঠানের সুনির্দিষ্ট তথ্য চাইলে তা এই প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রণ সংস্থা বা চুক্তিকারী সংস্থার কাছে থেকে পেতে পারবে। যেমন গ্রামীণফোন সেবার গুণগত মান যাচাই সংক্রান্ত কোন তথ্য বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশনস অথরিটির কাছ থেকে পাওয়া যেতে পারে।

প্রশ্ন: তথ্য অধিকার কী সব সরকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য প্রযোজ্য?

উত্তর: না। তথ্য অধিকার আইনের তফসিল বর্ণিত ৮টি
প্রতিষ্ঠান বা তার অংশ, যেগুলি বাংলাদেশের
রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা কাজে জড়িত, সেগুলি এই
আইনের আওতার বাইরে রয়েছে। তবে
মানবাধিকার বা দুর্নীতি সংক্রান্ত কোন তথ্য হলে
এই প্রতিষ্ঠানগুলিও তথ্য দিতে বাধ্য।

প্রশ্ন: রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা কাজে জড়িত কোন তথ্যই কি তাহলে সাধারণ নাগরিক জানতে পারে না?

উত্তর: পারবে । যেসব তথ্য ওইসব প্রতিষ্ঠানের দুর্নীতি ও মানবাধিকার লংঘনের সাথে জড়িত, সেগুলি সাধারণ নাগরিক জানতে পারবে ।

প্রশ্ন: তথ্য অধিকার আইন ছাড়া কি তথ্য পাওয়া যায় না? তাহলে কেন তথ্য অধিকার আইন দরকার?

উত্তর: অনেক তথ্য আইন ছাড়া পাওয়া যায়, তবে তা তথ্য প্রদানকারীর মর্জির উপর নির্ভর করে। আইন থাকলে দেয়ার বাধ্যবাধকতা থাকে। আইনটি মূলত সরকারী তথ্যের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য। সরকারী তথ্য আলামত হিসেবে বিভিন্ন ক্ষেত্রে ব্যবহার করে অধিকার আদায় করা যায়, সুযোগ থেকে বঞ্জিত হওয়ার সম্ভাবনা কমে, রোজগার বাড়ানোর সুযোগ বাড়ে।



# প্রশ্ন: তথ্য অধিকার গুরুত্বপূর্ণ কেন?

উত্তরঃ তথ্য অধিকার অনেকগুলি কারণে গুরুত্বপূর্ণ:

- অর্থনৈতিক ও সামাজিক অধিকার প্রতিষ্ঠায় সহায়ক ভূমিকা পালন করে;
- কার্যকর ও দক্ষ সরকারী সেবা নিশ্চিত করে;
- মত প্রকাশের স্বাধীনতাকে উৎসাহিত করে;
- সচেতন নাগরিক গণতন্ত্র রক্ষায় ভূমিকা পালন করতে পারে;
- জনগণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশ গ্রহণ বাডে এবং ক্ষেত্র তৈরি করে;
- সমস্যা চিহ্নিত করে সমাধানের উপায় বের করা যায়।

# প্রশ্ন: তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার চ্যালেঞ্চ কী কী?

উত্তরঃ তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার চ্যালেঞ্চণ্ডলি নিমরূপ:

- অনুমোদনকারীকে তথ্য প্রদানের In-built পদ্ধতির অনুপস্থিতি;
- প্রতিষ্ঠানের অভ্যন্তরে তথ্য অধিকার সংক্রান্ত নীতিমালার অনুপস্থিতি;
- গোপনীয়তার সংস্কৃতি;
- দক্ষতা ও যোগাযোগ সক্ষমতার (Communication) ঘটিতি;
- দুর্বল তথ্য ব্যবস্থাপনা;
- উপকারভোগীদের দুর্বল কণ্ঠস্বর; ও
- অনিয়মিত তথ্য প্রকাশ।

প্রশ্ন: তথ্য অধিকার নিয়ে মামলা দায়ের করার ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এ কি কোন প্রতিবন্ধকতা আছে?

উত্তর: 'তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর অধীন কৃত বা কৃত বলিয়া গণ্য কোন কার্য, গৃহীত কোন ব্যবস্থা, প্রদন্ত কোন আদেশ বা নির্দেশের বৈধতা সম্পর্কে, এই অধ্যাদেশে উল্লিখিত আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল বা ক্ষেত্রমত, তথ্য কমিশনের নিকট অভিযোগ দায়ের ব্যতীত, কোন আদালতে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাবে না" (ধারা ২৯)। তবে ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য, সংবিধানের ১০২ ধারা অনুসারে যে কোন নাগরিক যে কোন বিষয়ে উচ্চ আদালতে রীট করে প্রতিকার চাইতে পারেন। তথ্য অধিকার ক্ষুন্ন হওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্রিষ্ট নাগরিক রীট করতে পারবেন।

প্রশ্ন: যদি প্রচলিত কোন আইনের সাথে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর কোন বিধান নিয়ে সংঘর্ষ হয়, তবে কোন আইন প্রাধান্য পাবে?

উত্তর: প্রচলিত অন্য কোন আইনের তথ্য প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলী এই অধ্যাদেশের বিধানাবলী দ্বারা ক্ষুর্ হবে না, এবং তথ্য প্রদানের বাধা সংক্রান্ত বিধানাবলী এই অধ্যাদেশের বিধানাবলীর সহিত সাংঘর্ষিক হলে, এই অধ্যাদেশের বিধানাবলী প্রাধান্য পাবে।



# দ্বিতীয় অধ্যায়

তথ্য অধিকারের প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো

# অধ্যায়ের উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়ে তথ্য অধিকারের সঙ্গে জড়িত পক্ষসমূহকে চিহ্নিত করা হয়েছে। তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ও তথ্য প্রদানকারী ইউনিটের মধ্যে পার্থক্যগুলিকে তুলে ধরা হয়েছে। আপীল কর্তৃপক্ষ কে ও কীভাবে কাজ করবে তার সম্পর্কে ধারণা দেয়া হয়েছে। তথ্য কমিশন ও তার কার্যাবলী বিস্তারিত ধারণা দেয়া হয়েছে। ধারণাগুলো পরিষ্কার করতে চিত্র ব্যবহার করা হয়েছে।

- এ অধ্যায় শেষে আপনি যা জানবেন
- ক. তথ্য অধিকারের সঙ্গে জড়িত পক্ষসমূহ
- খ. তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ও তথ্য প্রদানকারী ইউনিট
- গ, আপীল কর্তৃপক্ষ
- ঘ, তথ্য কমিশন ও তার কার্যাবলী
- ঙ, তথ্য কমিশনের সভা ও প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু
- চ, তথ্য কমিশনের অন্যান্য ক্ষমতা



## ক. তথ্য অধিকারের সঙ্গে জড়িত পক্ষসমূহ

কোন নাগরিক ব্যক্তিগতভাবে বা কোন প্রতিষ্ঠান তার দৈনন্দিন কার্যক্রমে বিভিন্ন প্রয়োজনে বিভিন্ন ধরনের তথ্যের সন্ধান করে । তাই নাগরিক হচ্ছে তথ্য অধিকারের কেন্দ্রবিন্দু । নাগরিক, যিনি তথ্য অনুসন্ধান করছেন, তিনি হচ্ছেন প্রথম পক্ষ। উল্লেখ্য, কোন প্রতিষ্ঠান আইন অনুসারে প্রথম পক্ষ হতে পারবে না। তবে তথ্য চাহিদাকারী প্রতিষ্ঠান তার কোন কর্মকর্তার মাধ্যমে তথ্য অনুসন্ধান করতে পারবেন। নাগরিক তথ্য অনুসন্ধানে সরাসরি তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানে যেতে পারে অথবা স্বশরীরে উপস্থিত না হয়েও তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে সুনির্দিষ্ট তথ্য প্রদানের অনুরোধ জানাতে পারে। তথ্য প্রদানকারী এই প্রতিষ্ঠানকে তথ্য অধিকার আইনে 'কর্তপক্ষ' হিসেবে অভিহিত করা হয়েছে। তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষ হচ্ছে **দ্বিতীয় পক্ষ**। অনেক সময় কর্তৃপক্ষ চাহিদাকৃত তথ্য সরবরাহ করতে অন্য কোন প্রতিষ্ঠান বা একই প্রতিষ্ঠানের শাখার বা বিভাগের শরণাপন্ন হন। তথ্য সরবরাহের সঙ্গে জড়িত অন্য এই প্রতিষ্ঠান বা বিভাগকে তৃতীয় পক্ষ বলা হয়। স্বাভাবিক পরিস্থিতিতে মূলত এই তিন পক্ষ তথ্য অধিকারের সঙ্গে জড়িত (চিত্র ২.১)।



চিত্র ২.১. স্বাভাবিক পরিস্থিতিতে তথ্য অধিকারের তিন পক্ষ

তবে বাংলাদেশের বিদ্যমান বাস্তবতায় তথ্য অধিকারের বিষয়টি শুধুমাত্র তিন পক্ষের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকেনা। প্রথমত সাধারণ নাগরিকের পক্ষে সরকারী বা বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে তথ্য আদায় করা দুরূহ। ক্ষমতার কাঠামোতে বৈষম্যের কারণে অধিকাংশ ক্ষেত্রে নাগরিকের পক্ষে এককভাবে তথ্য সংগ্রহ অনেক সময় সম্ভব নয়। তাছাড়া অধিকার সচেতনতা ও প্রয়োগের নিমুমাত্রার কারণে নাগরিক সমাজ বা বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার ভূমিকা অনুষীকার্য হয়ে পড়ে। এই বাস্তবতায় নাগরিক সমাজ অধিকার বঞ্জিত জনগোষ্ঠীকে সঙ্গে নিয়ে তথ্য অধিকার আদায়ে ব্রতী হয়। তথ্য অধিকার আইনের

বিধিমালায় তথ্য চেয়ে আবেদনের ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর ভূমিকাকে স্বীকৃতি দেয়া হয়েছে। বিধিমালায় মুদ্রিত 'ফরম ক'-এর ৫নং ক্রমিকে 'প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা' চাওয়া হয়েছে। কখনো কখনো নাগরিক নিজে স্বতপ্রণোদিত হয়ে নাগরিক সমাজ বা বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার শরণাপন্ন হয়। সুতরাং তথ্য অধিকারের ক্ষেত্রে এই ধরনের প্রতিষ্ঠান একটি গুরত্বপূর্ণ অংশীদার। মিডিয়া তথ্য অধিকার আদায়ে ও জনগণকে সচেতন করার ক্ষেত্রে গুরত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। সুতরাং মিডিয়া তথ্য অধিকার আন্দোলনের একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশীদার।



চিত্র ২,২, তথ্য অধিকারের সকল অংশীদারসমূহ

তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য আদায়ের ক্ষেত্রে নাগরিক বা প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন কারণে সংক্ষুব্ধ হতে পারে। সেক্ষেত্রে প্রথমে সংক্ষুদ্ধ নাগরিক বা প্রতিষ্ঠান যার কাছে গিয়ে প্রতিকার চাইতে পারে, তাকে বলা হয় আপীল কর্তৃপক্ষ। যেসব প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে কোন শাখা বা বিভাগ নেই, সে ক্ষেত্রে তথ্যপ্রদানকারী কর্তৃপক্ষের প্রশাসনিক প্রধানই আপীল কর্তৃপক্ষ। যেক্ষেত্রে তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের শাখা বা বিভাগ রয়েছে, সেক্ষেত্রে সংশ্রিষ্ট তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন বিভাগের প্রশাসনিক প্রধান হচ্ছেন আপীল কর্তৃপক্ষ।

অনেকক্ষেত্রে আপীল করেও লাভ হয় না। সেক্ষেত্রে যে প্রতিষ্ঠানের কাছে অভিযোগ করা যায়, সেটি হল তথ্য কমিশন। তথ্য কমিশনই তথ্য অধিকার আদায়ের জন্য সর্বোচ্চ সংস্থা। কেননা, তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সংক্ষুক্ত হলে তথ্য কমিশনের বিরুদ্ধে আদালতে যাওয়ার সুযোগ রাখা হয়নি। তবে এ ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য, সংবিধানের ১০২ ধারা অনুসারে যেকোন নাগরিক যেকোন বিষয়ে উচ্চ আদালতে রীট করে



প্রতিকার চাইতে পারেন। তথ্য অধিকার ক্ষুত্র হওয়ার ক্ষেত্রে সংশ্রিষ্ট নাগরিক রীট করতে পারবেন। তবে সংবিধানের ১০২ ধারা অনুসারে নাগরিক যেকোন বিষয়ে আদালতে রীট আবেদন করতে পারে।

সে হিসেবে তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সংক্ষুব্ধ হলে আদালতে যাওয়ার সুযোগ রয়েছে। সুতরাং আদালতও তথ্য অধিকারের একটি পক্ষ।

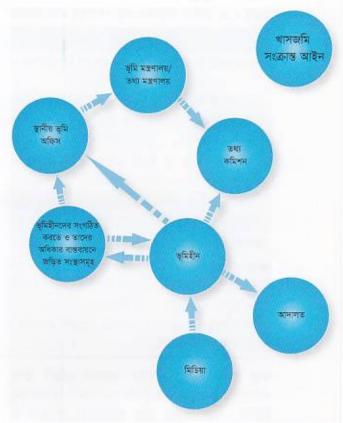
তাহলে স্বাভাবিক অবস্থার তিনটি পক্ষের সাথে আরো পাঁচটি অংশীদার রয়েছে তথ্য অধিকার আদায়ের ক্ষেত্রে।

তথ্য অধিকারের অংশীদারসমূহের উদাহরণ ভূমি
সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য প্রাপ্তির মাধ্যমে চিত্র ২.৩-এ
উপস্থাপন করা হয়েছে। ভূমিহীনদের খাসজমি প্রাপ্তির
অধিকার বাংলাদেশে আইন দ্বারা স্বীকৃত। অথচ
বাংলাদেশের সিংহভাগ খাসজমি প্রভাবশালীদের দখলে।
কোন কোন ক্ষেত্রে ভূমিহীনরা খাস জমির দখল পেলেও
সাধারণত তা একসনা করা হয়। অনেক সময়
বন্দোবস্তের দলিল উদ্দেশ্যমূলকভাবে গায়েব করে
ভূমিহীনদের উচ্ছেদ করার চক্রান্ত করা হয়। এক্ষেত্রে
তথ্য অধিকার আইনের মাধ্যমে বন্দোবস্ত দলিলের কপি
পাওয়া যেতে পারে। এক্ষেত্রে তথ্য চাহিদাকারী হল
ভূমিহীন জনগোষ্ঠী (প্রথম পক্ষ)। তথ্যপ্রদানকারী
কর্তুপ্রক্ষ হল স্থানীয় ভূমি অফিস (দ্বিতীয় পক্ষ)। এক্ষেত্রে
কোন তৃতীয় পক্ষ নেই।

## খাসজমি সংক্রান্ত তথ্য অধিকার ইস্যুতে অংশীদারসমূহ:

ভূমিহীন জনগোষ্ঠী সংগঠিত হলেও তাদের পক্ষে এককভাবে ভূমি অধিকার আদায় সম্ভব হয় না। এক্ষেত্রে ভূমিহীনদের অধিকার নিয়ে কর্মরত বেসরকারী প্রতিষ্ঠান একটি গুরুত্বপূর্ণ স্বীকৃত অংশীদার। যেমন, নিজেরা করি বা এএলআরডি। গণমাধ্যম বা ইলেকট্রনিক মিডিয়া ভূমি বন্দোবস্ত অনিয়মের চিত্র তুলে ধরে নীতি নির্ধারকদের উপর চাপ সৃষ্টি করে।

ধরে নেয়া হল, স্থানীয় উপজেলা তহসিল অফিস দলিলের কপি প্রদানে অস্বীকৃতি জানালো। সেক্ষেত্রে, ভূমিহীনরা বা তাদের সহযোগী সংগঠন এসি (ল্যান্ড) এবং পরবর্তীতে জেলা প্রশাসকের কাছে যেতে পারে। জেলা প্রশাসক এখানে আপীল কর্তৃপক্ষ। যদি জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্তে সম্ভপ্ত না হয়, তাহলে ভূমিহীনরা তথ্য কমিশনে নির্দিষ্ট পদ্ধতি অনুসারে অভিযোগ করতে পারে। তথ্য কমিশন সুরাহা না করলে যদিও তথ্য অধিকার আইনে আদালতে যাওয়ার সুযোগ নেই, তবে খাসজমি বন্দোবস্ত আইনের অধীনে তারা আদালতের শরণাপন্ন হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ, এক্ষেত্রে নিজেরা করি বা এএলআরডি-র প্রতিনিধি আইনগতভাবে তথ্য পাওয়ার ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর ভূমিকা রাখতে পারেন।

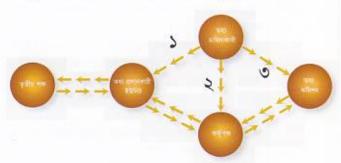


চিত্র ২.৩. খাসজমি সংক্রান্ত তথ্য অধিকার ইস্যুতে অংশীদারসমূহ

# খ. তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ও তথ্য প্রদানকারী ইউনিট

তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষ (সরকারী ও বেসরকারী) আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান করবে। প্রতিটি কর্তৃপক্ষের অন্যতম প্রধান কাজ হলো তথ্য গ্রহীতাকে কত সহজে এবং কত কম খরচে (সম্ভব হলে বিনামূল্যে) তথ্য প্রদান ও প্রদর্শন করা যায়।

কর্তৃপক্ষ বা কোন প্রতিষ্ঠান তথ্য দিতে বাধ্য: তথ্য অধিকার আইনে ৭ ধরনের তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে 'কর্তৃপক্ষ' হিসেবে অভহিত করা হয়েছে। তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষ হচ্ছে দ্বিতীয় পক্ষ (সারণী ২.১ দেখুন)।



১= তথা প্রদানের অনুরোধ, ২= আপীল, ৩= অভিযোগ

চিত্র ২,৪, তথ্য প্রদানে আইন নির্ধারিত পক্ষসমূহ



# সারণী ২.১. আইনে উল্লিখিত কর্তৃপক্ষসমূহ এবং উদাহরণ

কর্তৃপক্ষ (ধারা ২(খ))	উদাহরণ		
গণপ্ৰজাতন্ত্ৰী বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী সৃষ্ট কোন সংস্থা	জাতীয় সংসদ, নির্বাচন কমিশন, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, সুপ্রীম কোর্ট		
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৫৫(৬) অনুচ্ছেদের অধীন প্রণীত কার্যবিধিমালার অধীনে গঠিত সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়	সরকারের মন্ত্রণালয়সমূহ, পার্বত্য চট্টগ্রাম বোর্ড		
কোন আইন দ্বারা বা উহার অধীনে গঠিত কোন সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	দুর্নীতি দমন কমিশন, গ্রামীণ ব্যাংক		
সরকারী অর্থায়নে পরিচালিত বা সরকারী তহবিল হইতে সাহায্যপুষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা	বাংলাদেশ প্রতিবন্ধী ফাউভেশন		
বিদেশী সাহায্যপুষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	ব্র্যাক, মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন		
সরকারের পক্ষে অথবা সরকার বা সরকারী কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের সহিত সম্পাদিত চুক্তি মোতাবেক সরকারী কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	বিভিন্ন সেতুর টোল আদায়কারী সংস্থা, সরকারী প্রকল্প বাস্তবায়নে ঠিকাদারী প্রতিষ্ঠান		
সরকার কর্তৃক সময় সময় সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	নির্ধারণ করা হয়নি ।		

তথ্য প্রদান ইউনিট: আইন অনুযায়ী প্রতিটি তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষ এক একটি তথ্যপ্রদান ইউনিট। তবে অনেক তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান বা কর্তৃপক্ষের অধীনস্থ একাধিক কার্যালয় থাকতে পারে। সেক্ষেত্রে এই কর্তৃপক্ষের প্রতিটি কার্যালয় একটি তথ্য প্রদানকারী ইউনিট।

তথ্য ইউনিটে কমপক্ষে একজন কর্মকর্তা থাকবেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সার্বক্ষণিক হতে পারেন, খণ্ডকালীন হতে পারেন, অথবা প্রতিষ্ঠানের ভেতরে কাউকে প্রাথমিক পর্যায়ে অতিরিক্ত দায়িত্ব হিসেবে দেয়া যেতে পারে। প্রতিষ্ঠানের কাজের ধরন, আকার, তথ্য চাহিদার মাত্রা ইত্যাদির উপর নির্ভর করে কর্মকর্তার সংখ্যা।

# গ. আপিল কর্তৃপক্ষ

আপীল কর্তৃপক্ষ (ধারা ২(ক)) অর্থ হলো

- কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের ক্ষেত্রে উক্ত ইউনিটের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান, অথবা
- কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের উর্ধ্বতন কার্যালয় না থাকলে, উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান।
   যেমন, বাংলাদেশ জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ক্ষেত্রে বোর্ড অর্থ

## বাব্র ২.১. স্থানীয় পর্যায়ের কিছু কর্তৃপক্ষের উদাহরণ

স্বাস্থ্য: থানা স্বাস্থ্য কমপ্লেক্স, কমিউনিটি ও স্যাটেলাইট ক্লিনিক, পারিবারিক স্বাস্থ্য ক্লিনিক, ইউনিয়ন স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র, স্থানীয় স্বাস্থ্যকর্মী, মা ও শিশু কল্যাণ কেন্দ্র।

জমিজমা: উপজেলা তহসিলদার অফিস, থানা ভূমি অফিস, রেজিস্ট্রি অফিস, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কার্যালয়।

কৃষি: উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ অফিস, ব্লক সুপারভাইজার, বিএডিসি, এগ্রো সার্ভিস কেন্দ্র ও মৃত্তিকা সম্পদ ইনস্টিটিউট।

শিক্ষা: উপজেলা ও জেলা শিক্ষা অফিস, সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জেলা তথ্য অফিস, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, উপবৃত্তি প্রকল্প ও গণশিক্ষা বিভাগ।

আইন: থানা, পারিবারিক আদালত, জেলা আইন সহায়তা কেন্দ্র, জেলা জজের আদালত।

স্থানীয় প্রশাসন: উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা, সিটি কর্পোরেশন।

প্রজনন স্বাস্থ্য: সূর্যের হাসি বা সবুজ ছাতা চিহ্নিত ক্রিনিক,

উপজেলা স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ কেন্দ্র ।

উন্নয়ন: জেলা তথ্য অফিস, জেলা ও উপজেলা পরিষদ, বেসরকারী প্রতিষ্ঠান (এনজিও)।

নারী উন্নয়ন: উপজেলা মহিলা বিষয়ক কার্যালয়, থানা ও নারী উন্নয়নমূলক স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা ।

**মৎস্য:** উপজেলা মৎস্য অফিস।

ঋণ: কৃষি ব্যাংক, সোনালী ব্যাংক, রূপালী ব্যাংক, অগ্রণী ব্যাংক, জনতা ব্যাংক, গ্রামীণ ব্যাংক, আশা, ব্যাক ইত্যাদি। পরিবেশ: স্থানীয় বন বিভাগ কার্যালয়।

**দুর্যোগ:** জেলা ত্রাণ অফিস, দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ব্যুরো ও রেড ক্রিসেন্ট অফিস।

কর্মসংস্থান: যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর ও মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর বেসরকারী প্রতিষ্ঠান ।

**পয়োনিষ্কাশন:** জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর।

(তথ্যের গল্প (সহজ পাঠ) এমএমসি, ডিসেম্বর, ২০০৬ পৃ:১৩)



মন্ত্রণালয়ের অধীনে তিনটি বিভাগের একটি অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের অধীন। কোন তথ্য চাহিদাকারী যদি জাতীয় রাজস্ব বোর্ড থেকে তথ্য না পেয়ে সংক্রদ্ধ হন, তাহলে তাকে আপীল করতে হবে বোর্ডের উর্ধ্বতন কার্যালয় অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগের সচিবের কাছে (প্রশাসনিক প্রধান) । চিত্র ২.৫-এ উদাহরণটি দেয়া হল ।

যদি কোন তথ্য চাহিদাকারী অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগে তথ্য চেয়ে সংক্ষব্ধ হন, তাহলে আপীল কর্তপক্ষ হবেন অর্থ মন্ত্রণালয়ের মন্ত্রী।

# আপীল কর্তৃপক্ষের সাধারণ কার্যবিধি

- আপীল কর্তৃপক্ষ দেখবেন, আইনানুযায়ী নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে (তথ্য না পাওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে) তথ্য গ্রহীতা আপীল আবেদন করেছেন কি না। সময়সীমার মধ্যে থাকলে আপীল গ্রহণ করা ।
- আপীল কর্তপক্ষ যদি এই মর্মে সম্ভন্ট হন যে. আপীলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপীল দায়ের করতে পারেননি, তা হলে তিনি উক্ত সময় সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদন গ্রহণ করবেন। এক্ষেত্রে আইনের চোখে তিনি দোষী সাবস্ত হবেন না।

#### বাক্স ২.২. তথ্য প্রদানকারী ইউনিট

সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়ের সহিত সংযুক্ত বা অধীনস্থ কোন অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা দপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়।

কর্তপক্ষের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয় । ধারা ২ (ঘ)

- আপীল কর্তপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল আবেদনকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্রপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করবেন।
- আপীল কর্তৃপক্ষ যদি আপীলটিকে গ্রহণযোগ্য না মনে করেন তাহলে আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপীল আবেদনটি খারিজ করে দিবেন এবং লিখিতভাবে আবেদনকারীকে কারণ উল্লেখ করে জানাবেন।

# কর্তৃপক্ষ নয় বা কোন প্রতিষ্ঠান তথ্য প্রদানে বাধ্য নয়ঃ

নিমুবর্ণিত সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহের অংশবিশেষ, যারা তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর অধীনে কোন তথ্য দিতে বাধ্য নয়:

#### বাক্স ২.৩. তথ্য প্রদানে তৃতীয় পক্ষ

তৃতীয় পক্ষ অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত জডিত অন্য কোন পক্ষ (ধারা ২ (ঝ))।

উদাহরণ: যেমন ধরুন এনজিও ফোরাম বিদেশী কিংবা সরকারের অর্থ সাহায্য নিয়ে তাদের ফোরাম সংশ্রিষ্ট



অনেকগুলো এনজিও নিয়ে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য দেশের বিভিন্ন এলাকায় কাজ করে চলছে। একজন নাগরিক এনজিও ফোরামের কাছে যেয়ে কোন একটি সংশ্রিষ্ট স্থানীয় এনজিও সম্পর্কে তথ্য জানার জন্য আবেদন করল। যেমন: প্রকল্পের খরচ, প্রকল্পের কাজ, প্রকল্পের বৈধতা কিংবা কার্যকাল সম্পর্কে। এখানে নাগরিক হচ্ছে প্রথম পক্ষ বা আবেদনকারী, এনজিও ফোরাম হচ্ছে দ্বিতীয় পক্ষ বা তথ্য প্রদানকারী এবং স্থানীয় এনজিওটি ধরা হবে তৃতীয় পক্ষ। যেহেতু নাগরিক বা আবেদনকারী স্থানীয় এনজিও বা তৃতীয় পক্ষ সম্পর্কে তথ্য জানতে চাচ্ছে দ্বিতীয় পক্ষ বা এনজিও ফোরামের কাছে, সেহেত দ্বিতীয় পক্ষ বা এনজিও ফোরাম স্থানীয় এনজিও বা তৃতীয় পক্ষের কাছ থেকে নিয়ে (ক্ষেত্র বিশেষে অনুমতি নিয়ে) নাগরিককে তথ্য প্রদান করা বা তথ্য প্রদান করা থেকে বিরত থাকা ।

- জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা (এনএসআই) ।
- ডাইরেক্টরেট জেনারেল ফোর্সেস ইনটেলিজেন্স (ডিজিএফআই)।
- প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা ইউনিউসমূহ।
- ক্রিমিনাল ইনভেস্টিগেশন ডিপার্টমেন্ট (সিআইডি), বাংলাদেশ পুলিশ।
- স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স (এসএসএফ) ।
- জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের গোয়েন্দা সেল ।
- স্পেশাল ব্রাঞ্জ, বাংলাদেশ পুলিশ।
- র্যাপিড এ্যাকশন ব্যাটালিয়ন (র্যাব) এর গোয়েন্দা





চিত্র ২.৫. আপীল কর্তৃপক্ষ কে: একটি উদাহরণ

একটু খেয়াল করলে দেখাযাবে, র্যাবের গোয়েন্দা সেল আইনের আওতায় তথ্য দিতে বাধ্য নয়। তবে এই অব্যাহতি পুরোর্যাবের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য নয়।

তফসিলে উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানসমূহের সংখ্যার হাস বা বৃদ্ধির প্রয়োজনে সরকার তথ্য কমিশনের সাথে পরামর্শক্রমে, সময় সময়, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপনের মাধ্যমে তফসিল সংশোধন করতে পারবে।

তবে কিছু বিশেষ ক্ষেত্রে কোন পরিস্থিতিতে এই প্রতিষ্ঠানগুলিও তথ্য দিতে বাধ্য। যেমন, দুর্নীতি ও মানবাধিকার লংঘনের ঘটনার সাথে প্রতিষ্ঠান জড়িত থাকলে এই প্রতিষ্ঠানগুলি চাহিদাকৃত তথ্য দিতে বাধ্য থাকবে।

#### ঘ, তথ্য কমিশন ও তার কার্যাবলী

তথ্য কমিশন কি: তথ্য অধিকার বাস্তবায়নের একটি স্বাধীন ও সর্বোচ্চ প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো হচ্ছে তথ্য কমিশন। তথ্য অধিকারের রক্ষাকবচ হচ্ছে তথ্য কমিশন। তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যেই তথ্য কমিশন। রাষ্ট্রীয় কাঠামোয় পূর্ণাঙ্গভাবে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা করার জন্য এবং তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের জন্য তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এ তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠার কথা বলা হয়েছে। তথ্য কমিশন তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষকে নিয়ন্ত্রণ করবে। তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহে তথ্য প্রদানের অবকাঠামো স্থাপন, তথ্য প্রদানের কর্মকর্তা নিয়োগ, আইন দ্বারা নির্ধারিত জনগণের তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন প্রতিষ্ঠানিক প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হলে তথ্য কমিশন তা নিরসনের উদ্যোগ নেবে।

তথ্য কমিশন দেশে তথ্য অধিকারের রক্ষাকবচের পাশাপাশি তথ্য অধিকার বিকাশে জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে অপরিসীম অবদান রাখতে পারে। আইনানুসারে তথ্য কমিশন তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মরত সংগঠন এবং নাগরিক সমাজকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান করতে পারে। তথ্য অধিকার আদায়ে আইনের দুর্বলতাগুলি অপসারণে সরকারের কাছে সুপারিশ প্রদান করতে পারে।

সারণী ২.২. কর্তৃপক্ষ, তৃতীয় পক্ষ, আপীল র্কতৃপক্ষ এবং তথ্য কমিশনের মধ্যে সাধারণ পার্থক্যসমূহ

কর্তৃপক্ষ	তথ্য প্রদান ইউনিট	তৃতীয় পক্ষ	আপীল কর্তৃপক্ষ	তথ্য কমিশন
মূলত আইন নির্ধারিত সংস্থা, যেগুলি তথ্য প্রদানে বাধ্য: গণপ্রজাতরী বাংলাদেশের সংবিধান জনুযারী সৃষ্ট কোন সংস্থা সরকারের কোন মন্ত্রণালয় বিভাগ বা কার্যালয়, সংবিধিবন্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান, সরকারী অর্থায়নে পরিচালিত বা সরকারী তহবিল হইতে সাহায্যপৃষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান, বিদেশী সাহায্যপৃষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান, সরকারের পক্ষে অথবা সরকার বা সরকারী কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের সহিত সম্পাদিত চুক্তি মোতাবেক সরকারী কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান, বা সরকার কর্তৃক সময় সময় সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন হারা নির্ধারিত জন্য কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান	কর্তৃপক্ষের অধীনস্থ কোন বিভাগ বা সংস্থা না থাকলে কর্তৃপক্ষ নিজেই তথ্য ইউনিট। অধীনস্থ কোন বিভাগ বা সংস্থা থাকলে প্রতিটি বিভাগ ও ইউনিট একেকটি তথ্য প্রদান ইউনিট: সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়ের সহিত সংযুক্ত বা অধীনস্থ কোন অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা দপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়, কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয় বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়	কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথা প্রদান করতে গেলে ওই তথ্যের জন্য অন্য কারো (অন্য কোন কর্তৃপক্ষ বা কর্তৃপক্ষের বাইরের কেউ) অনুমতি, সম্মতি বা সংশ্রিষ্টতা প্রয়োজন হলে এই "অন্য কেউ" হল তৃতীয় পক্ষ	কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের ক্ষেত্রে উক্ত ইউনিটের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান, কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের উর্ধ্বতন কার্যালয় না থাকিলে উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান	তথ্য কমিশন একটি সংবিধিবন্ধ স্বাধীন সংস্থা



তৃণমূল পর্যায়ে তথ্য প্রকাশের সংস্কৃতিকে উৎসাহিত করতে এবং তথ্য অধিকার আদায়ের মাধ্যমে দরিদ্রের ক্ষমতায়নে তথ্য কমিশন বিরাট ভূমিকা রাখতে পারে।

#### বাক্স ২.৪. তথ্য কমিশনের কাছে প্রত্যাশা

আইনের সফল প্রয়োগ এবং বাস্তবায়ন নির্ভর করবে তথ্য কমিশনের উদ্যোগী ভূমিকার উপর। এজন্য প্রয়োজন একটি দায়বদ্ধ তথ্য কমিশন স্থাপন, যার ক্ষমতা থাকবে তথ্য প্রকাশে অস্বীকার করা হলে তার পর্যালোচনা করা, তথ্য প্রকাশে বাধ্য করা এবং আইন অমান্য করা হলে যথাযথ শাস্তির বিধান করা। এই আইনের অভিভাবক হলো তথ্য কমিশন। কমিশন যদি সঠিক দিক নির্দেশনা এবং কার্যকর পদক্ষেপ নিয়ে এগিয়ে আসে তাহলে সত্যিকার অর্থে এই আইন বাস্তবায়নের অনুকূল পরিবেশ ও পরিস্থিতি তৈরি হবে। অন্যথায় আইন কেবল কেতাবে কালো অক্ষরে বন্দি হয়ে থাকবে। (তথ্য আমার অধিকার, এমএমসি অক্টোবর, ২০০৮, পৃ:২০)

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে তথ্য কমিশনের প্রাতিষ্ঠানিক বৈশিষ্টগুলো হলো:

- তথ্য কমিশন একটি সংবিধিবদ্ধ স্বাধীন সংস্থা
- তথ্য কমিশন একটি স্থায়ী প্রতিষ্ঠান, যার কাজের ধারাবাহিকতা থাকবে
- তথ্য কমিশনের নিজস্ব একটি সাধারণ সীলমোহর থাকবে
- কমিশনের স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি অর্জন, দখল এবং হস্তান্তরের অধিকার রয়েছে
- তথ্য কমিশন মামলা দায়ের করতে পারবে এবং কমিশনের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করা যাবে
- তথ্য কমিশনের প্রধান কার্যালয় ঢাকায় থাকবে এবং
- কমিশন প্রয়োজনে, বাংলাদেশের যে কোন স্থানে শাখা কার্যালয় স্থাপন করতে পারবে ।

# ক) সাংগঠনিক কাঠামো

আইনানুসারে তথ্য কমিশনের একজন প্রধান তথ্য কমিশনার এবং দুইজন তথ্য কমিশনর রয়েছেন। যাদের মধ্যে একজন মহিলা কমিশনার রয়েছেন। এছাড়া একজন সচিব রয়েছেন। তথ্য কমিশনের সাংগঠনিক কাঠামো নির্ধারণ হওয়ার প্রেক্ষিতে সরকারের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনীয় কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করা হয়েছে।

প্রধান তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের প্রধান নির্বাহী। তথ্য কমিশনের কোন পদে শূন্যতা থাকলে বা কমিশন গঠনে ক্রটি থাকলে তথ্য কমিশনের কোন কাজ বা



চিত্র ২.৬. তথ্য কমিশনের কাঠামো

কর্মকাণ্ড অবৈধ হবে না বা এ সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাবে না ।

কমিশনে নিয়োগ, মেয়াদ, পদত্যাগ এবং অপসারণঃ

নিয়োগ: রাষ্ট্রপতি, বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে প্রধান তথ্য কমিশনার এবং অন্যান্য তথ্য কমিশনারগণকে নিয়োগ করেন।

যোগ্যতা: আইন, বিচার, সাংবাদিকতা, শিক্ষা, বিজ্ঞান, প্রযুক্তি, তথ্য, সমাজকর্ম, ব্যবস্থাপনা বা জনপ্রশাসনের ব্যাপক জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার অধিকারী ব্যক্তিগণ প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনার হওয়ার যোগ্যতা রাখেন।

অযোগ্যতা: বয়সের সীমাবদ্ধতা: ৬৭ (সাতষটি) বছরের বেশী বয়স্ক কোন ব্যক্তি প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনার পদে নিয়োগ লাভের বা অধিষ্ঠিত থাকবার যোগ্য হবেন না। প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণ নিয়োগ লাভের তারিখ থেকে ৫(পাঁচ) বৎসর কিংবা ৬৭ (সাতষটি) বৎসর বয়স পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত, যেটি আগে ঘটে, স্বীয় পদে বহাল থাকবেন।

পুনরায় নিয়োগের সীমাবদ্ধতা: প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনারগণ একই পদে পুনরায় নিয়োগ লাভের যোগ্য হবেন না, তবে কোন তথ্য কমিশনার প্রধান তথ্য কমিশনার পদে নিয়োগ লাভে অযোগ্য হবেন না।

পদত্যাগ: প্রধান তথ্য কমশিনার বা তথ্য কমিশনারগণ রষ্ট্রপতির কাছে লিখিত পদত্যাগপত্র দিয়ে যে কোন সময় পদত্যাগ করতে পারবেন।

শূন্যপদ: প্রধান তথ্য কমিশনারের পদ শূন্য হলে কিংবা অনুপস্থিতি, অসুস্থতা বা অন্য কোন কারণে প্রধান তথ্য কমিশনার তার দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হলে, নবনিযুক্ত



প্রধান তথ্য কমিশনার তার পদে যোগদান না করা পর্যন্ত কিংবা প্রধান তথ্য কমিশনার পুনরায় স্বীয় দায়িত্ব পালনে সমর্থ না হওয়া পর্যন্ত জ্যেষ্ঠতম তথ্য কমিশনার প্রধান তথ্য কমিশনার পদের দায়িত্ব পালন করবেন।

অপসারণ: সুপ্রীম কোর্টের একজন বিচারক যেকারণে ও পদ্ধতিতে অপসারিত হতে পারেন, সেই একই রকম কারণ ও পদ্ধতি ব্যতীত প্রধান তথ্য কমিশনার বা কোন তথ্য কমিশনারকে অপরসারণ করা যাবে না। কিন্তু রাষ্ট্রপতি প্রধান তথ্য কমিশনার বা অন্য কোন তথ্য কমিশনারকে তার পদ থেকে অপসারণ করতে পারবেন, যদি তিনি

- কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত হন,
   বা
- পারিশ্রমিকের বিনিময়ে স্বীয় দায়িত্ব বহির্ভূত অন্য কোন পদে নিয়োজিত হন, বা
- কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক অপ্রকৃতস্থ ঘোষিত হন, বা
- নৈতিক ঋলনজনিত কোন অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হন ।

#### খ) তথ্য কমিশনের কার্যাবলী এবং ক্ষমতা

তথ্য কমিশনের কার্যাবলী: কমিশনের প্রধান কাজ তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ, তথ্য চাহিদাকারী নাগরিক, সরকার ও নাগরিক সমাজকে কেন্দ্র করে।

- কর্তৃপক্ষ কেন্দ্রিক:
  - ধারা ৭-এ উল্লিখিত অব্যাহতি প্রাপ্ত তথ্য প্রকাশে কর্তৃপক্ষকে অনুমতি প্রদান,
  - কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, প্রকাশ, প্রচার ও প্রাপ্তির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান,
  - কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্য প্রাপ্তির লক্ষ্যে অনুরোধের পদ্ধতি নির্ধারণ,
  - তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষকে কারিগরী ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান ।
- নাগরিক কেন্দ্রিক:
  - নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে নীতিমালা এবং নির্দেশনা প্রণয়ন ওপ্রকাশ.
  - নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে বাধাসমূহ চিহ্নিত করা,
- সরকার কেন্দ্রিক:
  - তথ্য অধিকার সংরক্ষণের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান বা আপাতত বলবৎ কোন আইনের অধীন স্বীকৃত ব্যবস্থাদি পর্যালোচনা করা,
  - পর্যালোচনার কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য

- অসুবিধাসমূহ চিহ্নিত করে তা দূর করতে সরকারের কাছে সুপারিশ প্রদান,
- চিহ্নিত সমস্যাগুলো যথাযথ প্রতিকারের জন্য সরকারের নিকট সুপারিশ প্রদান,
- তথ্য অধিকার বিষয়ক চুক্তিসহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক দলিলসমূহের উপর গবেষণা করা এবং তা বাস্তবায়নের জন্য সরকারের কাছে সুপারিশ প্রদান,
- নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে তথ্য অধিকার সম্পর্কিত বিভিন্ন আন্তর্জাতিক দলিলের সাথে বিদ্যমান আইনের সাদৃশ্য পরীক্ষা করা এবং বৈসাদৃশ্য পরিলক্ষিত হওয়ার ক্ষেত্রে তা দূর করতে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান,
- তথ্য অধিকার বিষয়ে আন্তর্জাতিক দলিল অনুসমর্থন বা তাতে স্বাক্ষর প্রদানে সরকারকে পরামর্শপ্রদান,
- তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় আইন ও প্রশাসনিক নির্দেশনা প্রণয়নের ব্যাপারে সরকারকে পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান।
- নাগরিক সমাজ এবং শিক্ষা ও পেশাগত প্রতিষ্ঠান কেন্দ্রিক
  - তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে গবেষণা করা এবং শিক্ষা ও পেশাগত প্রতিষ্ঠানকে অনুরূপ গবেষণা পরিচালনায় সহায়তা প্রদান,
  - সমাজের বিভিন্ন শ্রেণীর নাগরিকদের মধ্যে তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রচার



চিত্র ২,৭, তত্য কমিশন কাদের সাথে কাজ করবে?



- এবং প্রকাশনা ও অন্যান্য উপায়ে তথ্য অধিকার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি করা,
- তথ্য অধিকার বিষয়ে গবেষণা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম বা ওয়ার্কশপের আয়োজন এবং এরকম অন্যান্য ব্যবস্থার মাধ্যমে গণসচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং গবেষণালব্ধ ফলাফল প্রচার।
- অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ কার্যাবলী:
  - তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশের জন্য একটি ওয়েব পোর্টাল স্থাপন, এবং
  - তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে অন্য কোন আইনে গৃহীত ব্যবস্থাদি পর্যালোচনা করা।

#### তথ্য কমিশনের ক্ষমতা:

অভিযোগের ক্ষেত্রে নিষ্পত্তি: তথ্য কমিশনের মূল কাজ তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নাগরিকের অভিযোগ গ্রহণ, অনুসন্ধান ও নিষ্পত্তি। কোন ব্যক্তি নিম্নলিখিত কারণে কোন অভিযোগ দায়ের করলে তথ্য কমিশন, উক্ত অভিযোগ গ্রহণ, অনুসন্ধান এবং নিষ্পত্তি করতে পারবে:

- ধারা ৭-এ উল্লিখিত অব্যাহতিপ্রাপ্ত তথ্য প্রকাশে কর্তৃপক্ষকে অনুমতি প্রদান,
- কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ না করা,
- তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহণ না করা,
- কোন তথ্য চেয়ে প্রত্যাখ্যাত হওয়া,
- তথ্যের জন্য অনুরোধ করে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে কোন জবাব বা তথ্য না পাওয়া,
- কোন তথ্যের এমন অংকের মূল্য দাবী করা হলে, বা প্রদানে বাধ্য করা হলে, যা অভিযোগকারীর বিবেচনায় যৌক্তিক নয়,
- অনুরোধের প্রেক্ষিতে অসম্পূর্ণ তথ্য প্রদান করা,
- যে তথ্য প্রদান করা হয়েছে তা ভুল ও বিদ্রান্তিকর বলে মনে হওয়া,
- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর অধীন তথ্যের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন বা তথ্য প্রাপ্তি সম্পর্কিত অন্য যে কোন বিষয়।

স্বপ্রণোদিত অনুসন্ধান: তথ্য কমিশন স্বপ্রণোদিত হয়ে অথবা কোন অভিযোগের ভিত্তিতে অভিযোগ সম্পর্কে অনুসন্ধান করতে পারবে।

দেওয়ানী আদালতের ক্ষমতা: নিমূলিখিত বিষয়ে Code

of Civil Procedure, 1908 (Act V of 1908)-এর অধীন একটি দেওয়ানী আদালত যে ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবে তথ্য কমিশন বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারও অনুরূপ ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবে, যেমন:

- কোন ব্যক্তিকে তথ্য কমিশনে হাজির করার জন্য সমন জারী করা, এবং
- শপথপূর্বক মৌখিক বা লিখিত প্রমাণ, দলিল বা অন্য কোন কিছু হাজির করতে বাধ্য করা,
- তথ্য যাচাই ও পরিদর্শন করা,
- হলফনামাসহ প্রমাণ গ্রহণ করা,
- কোন অফিসের কোন তথ্য আনা.
- কোন সাক্ষী বা দলিল তলব করে সমন জারী করা, এবং
- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, বিধি দ্বারা নির্ধারিত অন্য যে কোন বিষয়।

#### ঙ. তথ্য কমিশনের সভা ও প্রতিবেদনের বিষয়বস্তু

#### তথ্য কমিশনের সভাঃ

- তথ্য কমিশন তার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করতে পারবে ।
- প্রধান তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করেন।
- প্রধান তথ্য কমিশনারের অনুপস্থিতিতে তথ্য কমিশনারগণের মধ্যে যিনি তথ্য কমিশনার হিসাবে জ্যেষ্ঠতম তিনি সভায় সভাপতিত্ব করেন।
- প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনারগণের মধ্যে যে কোন ১ (এক) জনের উপস্থিতিতে তথ্য কমিশনের সভার কোরাম গঠিত হয় ।
- তথ্য কমিশনের সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রধান তথ্য কমিশনার এবং অন্যান্য তথ্য কমিশনারগণের একটি করে ভোট রয়েছে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভায় সভাপতিত্বকারী ব্যক্তির দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের অধিকার থাকে ।

#### তথ্য কমিশনের বার্ষিক প্রতিবেদনঃ

- প্রতি বৎসরের ৩১ মার্চ এর মধ্যে তথ্য কমিশন পূর্ববর্তী বছরের কার্যাবলী সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ করবে। প্রতিবেদনে সংশ্রিষ্ট বছরের নিম্মলিখিত তথ্য সন্নিবেশিত থাকবে:
  - কর্তৃপক্ষ কাছে তথ্য সরবরাহের জন্য প্রাপ্ত অনুরোধের সংখ্যা,
  - অনুরোধকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য না দেয়ার সিদ্ধান্তের সংখ্যা,



- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর বিধানের আওতায় অনুরোধকারীদের সিদ্ধান্তগুলি গৃহীত হয়ে থাকলে তার বিবরণ,
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত আপীলের সংখ্যা এবং আপীলের ফলাফল
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তার কর্মকর্তার বিরুদ্ধে গৃহীত শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ,
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য অধিকার আইনের অধীন সংগৃহীত উপযুক্ত মূল্যের পরিমাণ,
- তথ্য অধিকার বিধানাবলী বাস্তবায়নের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের বিবরণ,
- নাগরিকের তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার সাথে সম্পৃক্ত বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রাপ্ত সংস্কার প্রস্তাব,
- তথ্য কমিশন কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগের সংখ্যা,
- তথ্য কমিশন কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ,
- তথ্য কমিশন কর্তৃক আরোপিত দঙপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংখ্যা ও উহার বিবরণ.
- তথ্য কমিশন কর্তৃক আরোপিত ও আদায়কৃত জরিমানার মোট পরিমাণ,
- তথ্য কমিশনের আয়-ব্যয়ের হিসাব,

- তথ্য কমিশনের বিবেচনায় প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন এরকম অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়়,
- এই আইনের বিধানাবলী প্রতিপালনে কোন কর্তৃপক্ষের অনীহা পরিলক্ষিত হলে উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সুনির্দিষ্ট সুপারিশ।
- প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর রাষ্ট্রপতি তা জাতীয় সংসদে উপস্থাপনের ব্যবস্থা করবেন।
- রাষ্ট্রপতির কাছে পেশকৃত প্রতিবেদন তথ্য কমিশন বিভিন্ন গণমাধ্যমে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

#### চ. তথ্য কমিশনের অন্যান্য ক্ষমতা

বিধান ও প্রবিধান তৈরী: তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর উদ্দেশ্যপূরণকালে সরকার, তথ্য কমিশনের সাথে পরামর্শক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, বিধি প্রণয়ন করিতে পারবে। তথ্য কমিশন, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা প্রবিধান প্রণয়ন করতে পারবে। এই আইনের আওতায় কোন বিধান কার্যকর করার ক্ষেত্রে কোন অস্পষ্টতা দেখা দিলে সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই অধ্যাদেশের বিধানাবলীর সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, এরকম অস্পষ্টতা অপসারণ করিতে পারিবে।

#### প্রাসঙ্গিক প্রশ্নোত্তর

প্রশ্ন: তথ্য প্রদান ইউনিট কি?

উত্তর: তথ্য প্রদান ইউনিট অর্থ-

সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়ের সহিত সংযুক্ত বা অধীনস্থ

- কোন অধিদপ্তর.
- পরিদপ্তর বা দপ্তরের প্রধান কার্যালয়,
- বিভাগীয় কার্যালয়.
- আঞ্চলিক কার্যালয়,
- জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়,
- কর্তপক্ষের,
- প্রধান কার্যালয়.
- বিভাগীয় কার্যালয়.
- আঞ্চলিক কার্যালয়,
- জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়।

তবে, কার্যকর অর্থে কোন প্রতিষ্ঠানে যখন কোন কর্মকর্তাকে তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা ও আপীল কর্মকর্তা হিসেবে নিয়োগ দেয়া হয়, তখন ওই প্রতিষ্ঠানে তথ্য ইউনিট স্থাপিত হয়েছে বলে ধরা হয়।

প্রশ্ন: দায়িত প্রাপ্ত কর্মকর্তা কে?

উত্তর: কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা।

প্রশ্ন: গ্রেফতার, বন্দী অবস্থায় জীবন-মৃত্যু এবং কারাগার হইতে মুক্তির তথ্য সম্পর্কিত আবেদন হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কী করনীয়?

উত্তর: কোন ব্যক্তির গ্রেফতার, বন্দী অবস্থায় জীবন-মৃত্যু এবং কারাগার থেকে মুক্তির তথ্যের জন্য আবেদন করার ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২৪ ঘণ্টার মধ্যে চাহিদাকৃত তথ্য প্রদান করতে বাধ্য (ধারা ৯(৪))।

প্রশ্ন: তথ্য প্রদান ইউনিট কিভাবে প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের তথ্য সেবা প্রদান করবে?

উত্তর: কোন ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা



উহার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্রিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তাকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং রেকর্ড পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করবেন। যেমন দৃষ্টিপ্রতিবন্ধীর ক্ষেত্রে একজন বিশ্বস্ত ব্যক্তির সহায়তায় তিনি রেকর্ডের তথ্য জানতে পারবেন (ধারা ৯(১০))।

প্রশ্ন: তথ্য প্রদান ইউনিটের জবাবদিহিতা কার উপর ন্যস্ত আছে?

উত্তর: তথ্য প্রদানের ইউনিটের সমস্ত কার্যাবলীর জন্য তথ্য প্রদানের ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রাতিষ্ঠানিকভাবে জবাবদিহি করবেন তথ্য প্রদানের ইউনিটের প্রধান কর্তৃপক্ষের কাছে এবং তথ্য কমিশনের কাছে।

প্রশ্ন: যদি বাধ্যতামূলক এবং অবাধ্যতামূলক তথ্য একই আবেদনে নাগরিক পেতে চায় তবে তথ্য প্রদান ইউনিটের করণীয় কী?

উত্তর: তথ্য প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়, এরকম তথ্যের সাথে বাধ্যতামূলক তথ্য সম্পর্কযুক্ত থাকলে অনুরোধ সম্পূর্ণ প্রত্যাখান করা যাবে না এবং অনুরোধের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয় সেটুকু বাদে অনুরোধকারীকে তথ্য সরবরাহ করতে হবে। তবে অব্যাহতি প্রাপ্ত তথ্যের ক্ষেত্রে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমতি গ্রহণ বাধ্যতামূলক।

প্রশ্ন: তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের প্রতিবেদন বলতে কী বুঝায়?

উত্তর: প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ প্রতি বছর একটি প্রতিবেদন প্রকাশ করবে যাতে নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকবে, যথা:-

- কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ, কার্যক্রম, কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি;
- কর্তৃপক্ষের সকল নিয়্য়-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল, ইত্যাদির তালিকাসহ উহার নিক্ট রক্ষিত তথ্যসমূহের শ্রেণী বিন্যাস;
- কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোন ব্যক্তি যে সকল শর্তে লাইসেন্স, পারমিট, অনুদান, বরাদ্দ, সম্মতি, অনুমোদন বা অন্য কোন প্রকার সুবিধা গ্রহণ করিতে পারিবেন উহার বিবরণ এবং উক্তরূপ শর্তের কারণে তাহার সহিত কোন প্রকার লেনদেন বা চুক্তি সম্পাদনের প্রয়োজন হইলে সেই সকল শর্তের বিবরণ;

 নাগরিকদের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার জন্য প্রদত্ত সুবিধাদির বিবরণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা।

প্রশ্ন: নাগরিকের সামনে বার্ষিক প্রতিবেদন কিভাবে তুলে ধরতে হবে?

উত্তর: বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য সহজলভ্য করতে হবে (ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা যেতে পারে) এবং তার কপি নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখতে হবে।

প্রশ্ন: তথ্য প্রদানের অপারগতায় কী করা অপরিহার্য?

উত্তর: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হইলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি অনুরোধকারীকে জানাবেন। অব্যাহতি প্রাপ্ত তথ্যের ক্ষেত্রে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমতি গ্রহণ বাধ্যতামূলক।

প্রশ্ন. কোন কোন অবস্থায় তথ্য প্রদানে তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যর্থ বলে গণ্য হবে?

উত্তর: নিমুবর্ণিত অবস্থায় তথ্য প্রদান ব্যর্থ বলে গণ্য হবে

- তথ্য কমিশনের পূর্বানুমতি না নিয়ে অব্যাহতি প্রাপ্ত তথ্য প্রদানে অস্বীকৃতি জানালে;
- নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে তথ্য প্রদান করিতে না পারলে;
- ভুল তথ্য প্রদান করলে; এবং
- অসম্পূর্ণ বা অসত্য তথ্য প্রদান করলে ।

প্রশ্ন: তথ্য প্রদানের সহায়তায় তৃতীয় পক্ষের কী কী করণীয়?

উত্তর: তথ্য প্রদানের সহায়তায় তৃতীয় পক্ষের করণীয় কাজগুলো হলো:

- যে কোন কর্তৃপক্ষ বা তথ্য প্রদান ইউনিট থেকে তৃতীয় পক্ষের সাথে সম্পর্কযুক্ত তথ্য সম্পর্কে জানতে চাওয়ার সাথে সাথে যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে দ্বিতীয় পক্ষকে অবহিত করা;
- তথ্য প্রচার ও প্রসারে দ্বিতীয় পক্ষকে সব রকমের সহযোগিতা করা;
- তথ্য সংক্রান্ত কোন সমস্যার হলে তা তথ্য কমিশনে জানানো।

প্রশ্ন: তথ্য কমিশনের প্রধান কার্যালয় কোথায় থাকবে?

উত্তর: কমিশনের প্রধান কার্যালয় থাকবে ঢাকায়।

প্রশ্ন: কমিশন কি স্থানীয় পর্যায় থেকে অভিযোগ গ্রহণ করতে পারবে?

উত্তর: হাাঁ, স্থানীয় পর্যায় থেকে অভিযোগ গ্রহণ করার



জন্য কার্যালয় স্থাপন করতে পারবে।

প্রশ্ন: কমিশন কি স্থানীয় কার্যালয় থেকে মামলা নিষ্পত্তি করতে পারবে?

উত্তর: এই আইনে কেবলমাত্র স্থানীয় কার্যালয় থেকে অভিযোগ গ্রহণ করতে পারবে। স্থানীয় কার্যালয় অভিযোগ গ্রহণ করে কেন্দ্রীয় কার্যালয়ে পাঠাতে পারবে।

প্রশ্ন: কমিশনে কয়জন কমিশনার থাকবে?

উত্তর: তিন জন, একজন প্রধান তথ্য কমিশনার ও দুই জন কমিশনার।

প্রশ্ন: কমিশনে কোনো নারী কমিশনার থাকবেন কি?

উত্তর: হাঁা, কমিশনে কমপক্ষে একজন নারী কমিশনার থাকবেন।

প্রশ্ন: কমিশনারদের বয়সসীমা কত হবে?

উত্তর: ৬৭ বছরের উধের্ব কেউ কমিশনার হতে পারবেন

প্রশ্ন: কোন কোন পেশার ব্যক্তিগণ কমিশনার হতে পারবেন?

উত্তর: আইন, সাংবাদিকতা, শিক্ষা, বিজ্ঞান, প্রযুক্তি, তথ্য, সমাজকর্ম, ব্যবস্থাপনা বা জনপ্রশাসন ব্যাপক জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার অধিকারী ব্যক্তি।

প্রশ্ন: কমিশনার নিয়োগের জন্য বাছাই কমিটিতে কারা থাকবেন?

উত্তর: পাঁচ সদস্যের বাছাই কমিটিতে নিম্নলিখিত ব্যক্তিবর্গ থাকবেন:

- প্রধান বিচারপতি কর্তৃক মনোনীত আপীল বিভাগের একজন বিচারপতি, যিনি চেয়ারম্যান হবেন:
- মন্ত্রিপরিষদ সচিব;
- সংসদ কার্যকর থাকাকালীন অবস্থায় স্পিকার কর্তৃক মনোনীত সরকারী দলের একজন এবং বিরোধী দলের একজন সংসদ সদস্য;
- গণমাধ্যমের বিশিষ্ট ব্যক্তিত্ব, বিশিষ্ট আইনজীবী, বিশিষ্ট নাগরিক, প্রখ্যাত সাংবাদিক, বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ ও বিশিষ্ট সমাজ কর্মীদের মধ্য থেকে সরকার কর্তৃক মনোনীত ব্যক্তি।

প্রশ্ন: কোন মন্ত্রণালয় বাছাই কমিটিকে সহায়তা করবে?

উত্তর: তথ্য মন্ত্রণালয়। তথ্য মন্ত্রণালয় বাছাই কমিটি গঠন ও বাছাই কমিটিকে প্রয়োজনীয় সচিবিক সহায়তা প্রদান করবেন।

প্রশ্ন: রাষ্ট্রপতি কোন কোন কারণের ভিত্তিতে প্রধান

তথ্য কমিশনার ও অন্যান্য কমিশনারগণকে তাদের পদ হতে অপসারণ করতে পারবেন?

উত্তর: ক. কোনো উপযুক্ত আদালত কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত হলে:

- খ. পারিশ্রমিকের বিনিময়ে স্বীয় দায়িত্ব বহির্ভূত অন্য কোনো পদে নিয়োজিত হলে;
- কোনো উপযুক্ত আদালত কর্তৃক অপ্রকৃতিস্থ ঘোষিত হলে;
- ঘ. নৈতিকশ্বলনজনিত কোনো অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হলে।

প্রশ্ন: প্রধান তথ্য কমিশনারের বেতন ভাতা কত হবে?

উত্তর: সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হবে ।

প্রশ্ন: প্রধান তথ্য কমিশনার ও কমিশনার কীভাবে নির্বাচিত হবে?

উত্তর: রাষ্ট্রপতি বাছাই কমিটির সুপারিশে প্রধান তথ্য কমিশনার ও কমিশনারদের নিয়োগ করবেন।

প্রশ্ন: কতদিন পর্যন্ত কমিশনারগণ একই পদে থাকতে পারবেন?

উত্তর: প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণ নিয়োগদানের তারিখ হতে ৫ বছর কিংবা ৬৭ বছর বয়স পর্যন্ত একই পদে থাকতে পারবেন।

প্রশ্ন: একবার নির্বাচিত কমিশনার পুনরায় নির্বাচিত হতে পারবেন কি?

উত্তর: না, পুনরায় তারা নিয়োগ লাভের জন্য বিবেচিত হবেন না। তবে কোনো তথ্য কমিশনার প্রধান তথ্য কমিশনারের পদ শূন্য হলে উক্ত পদে নিয়োগ লাভ করতে পারবেন।

প্রশ্ন: পাঁচ বছর মেয়াদকালের মধ্যে প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনাররা পদত্যাগ করতে পারবেন কি?

উত্তর: পারবেন। তাঁরা রাষ্ট্রপতির উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রযোগে যে কোনো সময় তাদের পদ থেকে অব্যাহতি নিতে পারবেন।

প্রশ্ন: পদত্যাগের পর যতদিন পর্যন্ত কমিশনার নিয়োগ না হন ততদিন কে বা কারা শূন্য পদে দায়িত্ব পালন করবেন?

উত্তর: রাষ্ট্রপতি কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত যে কোনো কমিশনার প্রধান বা অন্য কমিশনারের পদে দায়িত্বপালন করতে পারবেন।

প্রশ্ন: কমিশনের বাজেট কোথা থেকে আসবে?

উত্তর: কমিশনের চাহিদা অনুযায়ী সরকার কমিশনকে



বাজেট প্রদান করবে।

প্রশ্ন: কমিশনে কোনো নিজস্ব তহবিল থাকবে কি?

উত্তর: হাা, এই অধ্যাদেশের উদ্দেশ্য প্রণকল্পে তথ্য কমিশন তহবিল নামে একটি তহবিল গঠন করার সুযোগ রয়েছে।

প্রশ্ন: তহবিল পরিচালনার ভার কার উপরে ন্যস্ত থাকবে?

উত্তর: তথ্য কমিশন তহবিল পরিচালনার দায়িত্ব কমিশনের উপর ন্যন্ত থাকরে।

প্রশ্ন: তহবিল কী কী কাজে ব্যবহার করা হবে?

উত্তর: তহবিল হতে কমিশনের সদস্য, কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও চাকুরীর শর্তাবলী অনুসারে প্রদেয় অর্থ প্রদান করা হবে এবং কমিশনের প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যয় নির্বাহ করা হবে।

প্রশ্ন: কমিশনের হিসাব নিকাশ কীভাবে সংরক্ষিত হবে?

উত্তর: কমিশন যথাযথভাবে হিসাব রক্ষণ করবে এবং হিসাবের বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করবে।

> মহা-হিসাব নিরীক্ষক ও নিয়ন্ত্রক প্রতি বছর কমিশনের হিসাব নিরীক্ষা করবেন এবং নিরীক্ষা রিপোর্টের একটি করে অনুলিপি সরকার ও কমিশনের নিকট পেশ করবেন।

> হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে মহা-হিসাব নিরীক্ষক কিংবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো ব্যক্তি কমিশনের সকল

রেকর্ড, দলিল দস্তাবেজ, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভাগ্রর ও অন্যবিধ সম্পত্তি পরীক্ষা করে দেখতে পারবেন এবং কমিশনের কোনো সদস্য বা যে কোনো কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে জিজ্ঞাসাবাদ করতে পারবেন।

প্রশ্ন: কর্তৃপক্ষের আচরণ অধ্যাদেশের সাথে সঙ্গতিসম্পন্ন না হলে কমিশন কি পদক্ষেপ নেবে?

উত্তর: কমিশন উক্ত কর্তৃপক্ষকে তার আচরণ এই অধ্যাদেশের সাথে সংগতিপূর্ণ করতে যে ধরনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা সমীচীন মনে করবেন সেই ধরনের সুনির্দিষ্ট পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য তার প্রতিবেদনে সুপারিশ প্রদান করতে পারবে।

প্রশ্ন: কমিশন কি বিধি প্রণয়ন করতে পারবে?

উত্তর: না। বিধি প্রণয়নের এখতিয়ার সরকারের, তবে তথ্য কমিশনের সঙ্গে পরামর্শ করে সরকার বিধি প্রণয়ন করতে পারবে। তবে কমিশনের প্রবিধি প্রণয়নের ক্ষমতা রয়েছে, তা করতে হবে সরকারের পূর্ব অনুমোদনক্রমে।

প্রশ্ন: কমিশন কি অধ্যাদেশের কোন অস্পষ্টতা দূর করতে পারবে?

উত্তর: হাঁা, অধ্যাদেশের কোনো বিধান কার্যকর করার ক্ষেত্রে কোনো অস্পষ্টতা দেখা দিলে সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই অধ্যাদেশের বিধানাবলীর সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হওয়া



# তৃতীয় অধ্যায়

তথ্য অধিকার আদায়ের উপায়

# অধ্যায়ের উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়ে তথ্য অধিকার আইনের আলোকে কীভাবে সরকারী অথবা বেসরকারী প্রতিষ্ঠান থেকে তথ্য আদায় করবেন সে সম্পর্কে ধারণা দেয়ার চেষ্টা করা হয়েছে। এখানে ফ্লো-চার্টের মাধ্যমে তথ্য আদায়ের পদ্ধতি সহজভাবে উপস্থাপনের চেষ্টা করা হয়েছে।

- এ অধ্যায় শেষে আপনি যা জানবেন
- ক, কোন তথ্য চাওয়া যাবে এবং কোন তথ্য চাওয়া যাবে না
- খ, কীভাবে কার কাছে তথ্যের জন্য আবেদন করতে হবে (উদাহরণসহ)
- গ. তথ্য পেতে কত খরচ হবে এবং কত সময় লাগবে



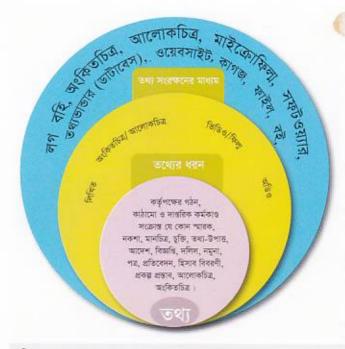
#### ক. কোন তথ্য চাওয়া যাবে এবং কোন তথ্য চাওয়া যাবে না

যেসব তথ্য চাওয়া যাবে: নাগরিকের নিম্নলিখিত তথ্যগুলি পাবার অধিকার আছে ।

- সংশ্রিষ্ট প্রতিষ্ঠানের গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ড সম্পর্কে তথ্য;
- প্রকাশিত প্রতিবেদন:
- সংশ্রিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ, কার্যক্রম;
- কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্র:
- সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি:
- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সব নিয়ম-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল, তালিকাসহ রক্ষিত তথ্যসমূহের শ্রেণী বিন্যাস:
- সংশ্রিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে লাইসেন্স, পারমিট, অনুদান, বরান্দ, সম্মতি পাওয়ার শর্তসমূহ ও শর্তের কারণে কোন ধরণের লেনদেন বা চুক্তি সম্পাদনের প্রয়োজন হলে শর্তসমূহের বিবরণ;
- অনুমোদন বা অন্য কোন সুবিধা প্রাপ্তির বিবরণ;
- নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য প্রদন্ত সুবিধাদির বিবরণ;
- সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের তথ্য ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা;
- কর্তৃপক্ষ গুরুত্বপূর্ণ কোন নীতি প্রণয়ন বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করলে ঐ সব নীতি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সমর্থনে যুক্তি ও কারণের ব্যাখ্যা;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত সকল প্রকাশনা;
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য প্রকাশ, প্রচার ও প্রাপ্তির জন্য তথ্য কমিশন প্রদত্ত নির্দেশনাঃ
- মন্ত্রীপরিষদ কোন সিদ্ধান্ত নিলে সিদ্ধান্তের কারণ এবং ভিত্তি সম্পর্কিত তথ্য ।

#### তথ্যের প্রকারভেদ:

কর্তৃপক্ষের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকাও সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বহি, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অভিও, ভিডিও, অংকিতচিত্র, ফিলা, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রমেন্ট (যেমন, সফউওয়ার, কার্ট্নছবি, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি (মাইক্রোফিলা) এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা তার প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে।



চিত্র ৩.১. তথ্য, তথ্যের ধরণ ও সংরক্ষণ মাধ্যম

আইনে সংজ্ঞায়িত তথ্যসমূহকে নিচের ছকে (সারণী ৩.১)
সাজানো যায়, যেখানে তথ্য, তথ্য সংরক্ষণের মাধ্যম এবং
তথ্যের ধরণকে চিহ্নিত করা হয়েছে। যেমন, সরকারের
কোন চুক্তি কাগজে লেখা থাকতে পারে, যা মাইক্রোফিল্মে
সংরক্ষিত থাকতে পারে এবং সরকারের চুক্তি সংক্রান্ত
তথ্যভাগুরে থাকতে পারে। কখনো আলোকচিত্র নিজেই
তথ্য, যেমন বঙ্গবন্ধুর স্বদেশ প্রত্যাবর্তনের আলোকচিত্র।
আবার কোন চুক্তিকে বা বিজ্ঞপ্তিকে আলোকচিত্র হিসেবে
ধারণ করে রাখা যায়। তখন আলোকচিত্র তথ্য ধারনের
মাধ্যম হয়ে যায়। আবার আলোকচিত্র তথ্যের একটি
ধরনও।

তথ্যের চারটি ধরণ রয়েছে বর্ণমালা দ্বারা লিখিত যা পড়া যায়, শ্রবণীয় বা যা শোনা যায়, স্থিরচিত্র যা দেখা যায়,

সারণী ৩.১. তথ্য, তথ্যের ধরণ ও সংরক্ষণ মাধ্যম

তথ্য	সংরক্ষণের মাধ্যম	তথ্যের ধরণ
কর্তৃপক্ষের গঠন,	কাগজ	লিখিত
কাঠামো ও দাগুরিক	ফাইল	অভিও ভিডিও/
কৰ্মকাণ্ড সংক্ৰান্ত যে	বই	ফিলা
কোন স্মারক, নকশা, মানচিত্র,	লগ বহি	অংকিতচিত্র/
চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত,	অংকিতচিত্র	আলোকচিত্র
আদেশ, বিজ্ঞপ্তি,	আলোকচিত্ৰ	
দলিল, নমুনা, পত্ৰ, প্ৰতিবেদন, হিসাব	মাইক্রোফিল্ম সফটওয়্যার	
বিবরণী, প্রকল্প		
প্রস্তাব, আলোকচিত্র,	তথ্যভান্ডার (ডাটাবেস)	
অংকিতচিত্র।	ভয়েবসাইট	



এবং সচল চিত্র, যে মাধ্যমে একসঙ্গে দেখা যায় ও শোনা যায়। তথ্যের এই সংজ্ঞার ব্যপকতাকে সঠিকভাবে ব্যবহার করে অনেক সত্য প্রতিষ্ঠা করা সম্ভব, ন্যায়বিচার লাভ ও অধিকার অর্জন সম্ভব।

যেসব তথ্য স্বপ্রণোদিত হয়ে প্রকাশে ও প্রচারে কর্তৃপক্ষ বাধ্য: প্রতিবেদন, গুরুত্বপূর্ণ নীতি ও সিদ্ধান্ত ।

যেসব তথ্য চাওয়া যাবে না: যেসব তথ্য কোন কর্তৃপক্ষ কোন নাগরিককে দিতে বাধ্য নয়:

- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখণ্ডতা ও সার্বভৌমত্ত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে এরকম তথ্য,
- পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যার দ্বারা বিদেশী রাষ্ট্রর অথবা আন্তর্জাতিক কোন সংস্থা বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সাথে বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরকম তথ্য.
- কোন বিদেশী সরকারের কাছ থেকে পাওয়া কোন গোপনীয় তথ্য.
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বৃদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্থ হতে পারে এরকম বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা মেধাস্বত্ত (Intellectual Property Rights) সম্পর্কিত তথ্য,
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্থ করতে পারে এরকম তথ্য, যথা:
  - ক. আয়কর, শৃল্ক, ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য,
  - মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য,
  - ব্যাংকসহ আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা ও তদারকি সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য,
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রন্থ হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরকম তথ্য,
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিয়্নিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হতে পারে এরকম তথ্য,
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ন হতে পারে এরকম তথ্য.
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপর হইতে পারে এরকম তথ্য,
- আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদন্ত কোন তথ্য,

- আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইবুনালের নিষেধাজ্ঞা আছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরকম তথ্য,
- তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিষ্

  ঘটাতে পারে এরকম তথ্য,
- কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করতে পারে এরকম তথ্য.
- আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা আছে এরকম তথ্য,
- কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এমন কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য,
- ১৬. কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার আগে বা ওই বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের আগে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা তার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য,
- জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হতে পারে এরকম তথ্য,

চিত্র ৩.২. মন্ত্রী পরিষদের তথ্য প্রকাশের উদাহরণ



ছবি ১. সংসদীয় কমিটি বৈঠক



ছবি ২. সংসদীয় কমিটি বৈঠক





- ১৮. কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য,
- পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য,
- ২০. মন্ত্রীপরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং এরকম বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য। তবে শর্ত থাকে যে, সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার পর অনুরূপ সিদ্ধান্তের কারণ এবং সিদ্ধান্তের ভিত্তিসমূহ প্রকাশ করা যাবে।
- দাপ্তরিক নোট সিট বা নোট সিটের প্রতিলিপি (ধারা ২ (চ)) ।
- তিনটি সংস্থা ও পাঁচটি সংস্থার গোয়েন্দা বিভাগের তথ্য। তবে এদের ক্ষেত্রে মানবাধিকার ও দুর্নীতির তথ্য এই অব্যাহতির আওতায় পড়বে না।

কর্তৃপক্ষ বাধ্য নয় এমন তথ্যের তালিকা ও উদাহরণ বিস্তারিত ভাবে পরিশিষ্ট খ-তে দেখুন।

## খ. তথ্য আদায়ের পদ্ধতি

ধাপ >: তথ্য আদায় কোন বিচ্ছিন্ন একটি কাজ নয়।
মূলত: কোন সমস্যা নিরসনের ক্ষেত্রে বা
অধিকার প্রতিষ্ঠার ক্ষেত্রে এমন কিছু তথ্যের
প্রয়োজন হয়, যা সাক্ষ্য বা প্রমাণ হিসেবে কাজ
করে ও মূল সমস্যা সমাধান বা অধিকার আদায়ে
সহায়ক হয়। সাক্ষ্য বা প্রমাণ হিসেবে ব্যবহারের
জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সমস্যার সঙ্গে প্রত্যক্ষ বা
পরাক্ষভাবে জড়িত প্রতিষ্ঠানের কাছে থাকতে
পারে অথবা অন্য কোন প্রতিষ্ঠানের কাছে
থাকতে পারে। তাই প্রথমে কোন তথ্য প্রয়োজন
তা সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করুন। এজন্য এই
অধ্যায়ে চিত্র ৩.১ অথবা সারণী ৩.১ ব্যবহার
করুন। চাহিদাকৃত তথ্যটি কর্তৃপক্ষ দিতে বাধ্য
নয় এমন তালিকায় আছে কি না দেখে নিন। না

#### বাক্স ৩.১. সতৰ্কতা

দিতে বাধ্য নয় এমন তথ্যের ক্ষেত্রে তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের তথ্য কমিশন থেকে পূর্বানুমতি নিতে হয়। পূর্বানুমতি না নিয়ে থাকলে প্রতিষ্ঠান আপনাকে তথ্য দিতে অস্বীকার করতে পারে না। সেক্ষেত্রে তথ্য দিতে অস্বীকার করলে পূর্বানুমতি পত্র দেখতে চান। পূর্বানুমতি না দেখাতে পারলে এবং তথ্য দিতে বা তথ্যের অনুরোধ জমা নিতে অস্বীকার করলে আপনি আপীল ও অভিযোগ করতে পারেন। (দ্বিতীয় অধ্যায়ে আপীল কর্তৃপক্ষ সম্পর্কে জানুন এবং আপীল করার নিয়ম সম্পর্কে চতুর্থ অধ্যায়ে দেখুন)। আপীলের সিদ্ধান্ত গ্রহণযোগ্য মনে না হলে তথ্য কমিশেনে অভিযোগ দায়ের করা যায়। সর্বোপরি উচ্চ আদালতে রীট আবেদন করা যায়।

থাকলে নিশ্চিন্ত মনে অগ্রসর হন। তালিকায়
আছে কীনা অনেক সময় বোঝা মুশকিল।
সেক্ষেত্রে তথ্য কমিশন বা সংশ্লিষ্ট বেসরকারী
প্রতিষ্ঠানের কাছে যেয়ে পরামর্শ করুন। এছাড়া,
চাহিদাকৃত তথ্য দুর্নীতি বা মানবাধিকার সংক্রান্ত
কীনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

ধাপ ২: কোন প্রতিষ্ঠানের কাছে ওই তথ্য পাবেন তা
চিহ্নিত করুন। এজন্য তথ্য কমিশনে যোগাযোগ
করতে পারেন অথবা সংশ্রিষ্ট স্থানীয় বেসরকারী
প্রতিষ্ঠানে যোগাযোগ করুন। যে প্রতিষ্ঠানের
কাছে তথ্য চাইবেন, আইনের আওতায় সেটি
অব্যাহতি প্রাপ্ত কীনা দেখে নিন। চাহিদাকৃত
তথ্য দুর্নীতি বা মানবাধিকার সংক্রান্ত হলে
অব্যাহতি থাকলেও প্রতিষ্ঠানটি তথ্য দিতে বাধ্য
থাকবে।

ধাপ ৩: কী মাধ্যমে আবেদন করবেন নির্ধারণ করুন।
সরাসরি নিজে যেয়ে বা কোন প্রতিনিধির মাধ্যমে
সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের কাছে যেয়ে সুনির্দিষ্ট তথ্য
চাওয়া যেতে পারে। অথবা ফ্যাক্স করে অথবা
ইমেইল করে তথ্যের জন্য অনুরোধ করতে
পারেন। ইলেকট্রনিক মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের
ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের
তারিখই আবেদন গ্রহণের তারিখ বলে বিবেচিত
হবে।

ধাপ 8: কোন কোন ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট তথ্যের জন্য নির্ধারিত ফরমে লিখিতভাবে আবেদন করতে হবে (আবেদনপত্রের ছক চিত্র ৩.৩-এ দেখুন)। তবে অনেক ক্ষেত্রে সুনির্দিষ্ট ছক নাও থাকতে পারে। সেক্ষেত্রে নিম্মলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ নিশ্চিত করুন,

- অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্সের নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা,
- যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তার নির্ভুল
   এবং স্পষ্ট বর্ণনা । প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ
   ব্যবহার করুন,
- অনুরোধকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে
   অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী, এবং
- কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা , যেমন
  - পরিদর্শন করা,
  - সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা,
  - অনুলিপি নেওয়া,
  - নোট নেওয়া,
  - বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি (যেমন, ছবি তোলা),
  - আবেদনের তারিখ।

# চিত্র ৩.৩. আবেদনপত্রের ছক

# তফসিল

# ফরম 'ক'

# [বিধি ৩ দ্ৰষ্টব্য]

# তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

۱ د	আবেদনকারীর নাম	8	
	পিতার নাম	9	
	মাতার নাম	90	
	বৰ্তমান ঠিকানা	00	
	স্থায়ী ঠিকানা	00	
	ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে)	00	
	পেশা	6	
२ ।	কি ধরনের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)	8	
٥ ।	কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/ ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)	0	
8 1	তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা	00	
œ ı	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা	00	
৬।	তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা	00	
91	আবেদনের তারিখ	0	

আবেদনকারীর স্বাক্ষর





চিত্র ৩.৪. বিনামূল্যে তথ্য প্রাপ্তি ও আমাদের আইন ধারা ৮(৫); 'সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে ..... কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি-শ্রেণীকে কিংবা যেকোন শ্রেণীর তথ্যকে উক্ত মূল্য প্রদান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে' ধাপ হৈ তথ্য প্রান্তির ক্ষেত্রে অনুরোধকারীকে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত তথ্যের জন্য নির্ধারিত যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করুন। তথ্যের মূল্য নিয়ে আপত্তি থাকলে আপীল করা যায় (দ্বিতীয় অধ্যায়ে আপীল কর্তৃপক্ষ সম্পর্কে জানুন এবং আপীল করার নিয়ম সম্পর্কে চতুর্থ অধ্যায়ে দেখুন)। আপীলের সিদ্ধান্ত গ্রহণযোগ্য মনে না হলে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করা যায়। সর্বোপরি উচ্চ আদালতে রীট আবেদন করা যায়।

ধাপ ৬: তথ্য চেয়ে আবেদন করলে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে মূল্য পরিশোধের পর আবেদন প্রাপ্তি রশিদ (তারিখ উল্লেখসহ) চেয়ে নিন।

ধাপ ৭: নির্ধারিত তারিখে চাহিদাকৃত তথ্য সশরীরে তথ্য প্রদানকারী অফিসে যেয়ে, কোন প্রতিনিধির মাধ্যমে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে তথ্য বুঝে নিন। চাহিদামত তথ্য পেলেন কীনা দেখে নিন। না পেলে তথ্য প্রদানকারী কর্ম কর্তাকে তাৎক্ষণিকভাবে জানান। সুরাহা না হলে আপনি

উর্ধতন কর্তৃপক্ষের কাছে
আপীল করতে পারেন।
আপীলের সিদ্ধান্ত
গ্রহণযোগ্য মনে না হলে
তথ্য কমিশনে অভিযোগ
দায়ের করা যায়।
সর্বোপরি উচ্চ আদালতে
রীট আবেদন করা যায়।

#### চিত্র ৩.৫. অপ্রকাশিত তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনের প্রবাহচিত্র

সমস্যা সমাধানে প্রয়োজনীয় তথাটি চিহ্নিত করুন

তথাটি ব্যতিক্রমের তালিকায় বা প্রকাশিত অবস্থায় আছে কি না যাচাই করে নিন

তথাটি কোন প্রতিষ্ঠান থেকে পাওয়া যাবে, তা চিহ্নিত করুন

প্রতিষ্ঠানটি অব্যাহতির তালিকায় আছে কি না দেখে নিন

চাহিদাকৃত তথাটি ওই প্রতিষ্ঠানের দুর্নীতি বা মানবাধিকার সংক্রমন্ত কি না যাচাই করে নিন

আবেদন করার পদ্ধতি, নির্ধারণ কারুন ও আবেদন করুন, প্রয়োজনে কোন সহায়তাকারীর সহায়তা নিন।

> মূল্য পরিশোধ করুন ও রশিদ বুঝে নিন

পরিস্থিতি ভেদে ২০ দিন অথবা ৩০ দিনের মধ্যে তথ্যটি বুঝে নিন ও মূল সমস্যা সমাধানে ব্যবহার করুন ক্ষরাহতি হাদিতার থাকলে হথা ক্ষরিকার আইনে পাঞ্চল সূমোণ দেই

না হলে তথা অধিকার আইনে শরেয়ার সুযোগ নেই

সংগ্রীরে বেছে ইনেজ্যুনিক আধ্যাম (আজ, ইমেইন) আমেন এছৰ তা করাল কর্তৃপুত্তক আছে আনীল করার পারেন অধনা তথ্য কমিন্যান অভিযোগ করার পারেন।

হয়েছে মুল্য নিৰ্মাণ কৰা মা বাকলে কৰ্তুপক আপনাকে আকোনেত প্ৰকৃতিবাদ মহলা মূলা জনাতে বাংবা । মূলা নিয়ে আপতি খাবলে কুৰ্তুপত্ৰক কামে আপীল কৰাতে পাতেন অৰ্থনা বাধা কৰিপানে অভিযোগ কৰাতে পাতেন।

ৰভীয় শব্দ কৰিত থাকলে ৩০ দিন শাগতে পাৰে। আনত সময় কথা নাও পোছে গাবেন। না পোলে কৰ্মপান্তৰ কাৰে আশীল ধনাত গাবেন ক্ষমতা কথা কৰিপানে আহিত্যালা কৰেও পাৰেন কাৰ্য প্ৰস্কৃত্যক সম্ভাৱি কাৰে ক্ষমতা হয়বাৰ কাৰ্যকৈ কৰা কাৰ্যক কৰা কৰিবলৈ কিন্তিত কাৰ্যকোন আছে কি যা তা কাৰতে চান

#### গ, তথ্য পাওয়ার খরচ ও সময়

কত খরচ হবে: তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান কোন তথ্য বিনামূল্যে দিতে পারে আবার কোন কোন তথ্যের জন্য মূল্য নির্ধারণ করতে পারে। সরকারী তথ্যের ক্ষেত্রে সরকার, তথ্য কমিশনের সাথে পরামর্শক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, তথ্য প্রান্তির আবেদন ফি এবং, প্রয়োজনে, তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করতে পারবে এবং কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি-শ্রেণীকে কিংবা যে কোন শ্রেণীর তথ্যকে উক্ত মূল্য প্রদানে অব্যাহতি প্রদান করতে পারবে। আইনের বিধিমালায় (বিধি ৮ দ্রষ্টব্য) তথ্য প্রান্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্যের নির্ধারিত ফি -এর ছক দেয়া আছে (চিত্র ৩.৫)।



# ফরম 'ঘ'

# [বিধি ৮ দ্রষ্টব্য]

# তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিমু 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
(7)	(2)	(৩)
2 1	লিখিত কোন ভকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নক্শা, ছবি কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদ্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।
२।	ডিক্ষ, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	<ul> <li>(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে;</li> <li>(২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য।</li> </ul>
9	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনা মূল্যে।
8	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্যে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী

সচিব।



প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ, তথ্য কমিশনের নির্দেশনা অনুসরণে, বিনামূল্যে যে সব তথ্য সরবরাহ করা হবে তার একটি তালিকা প্রস্তুত করে প্রকাশ ও প্রচার করবে। তথ্য অধিকার আইনে তথ্যমূল্যের ক্ষেত্রে সাধারণ নির্দেশনা রয়েছে, যার প্রেক্ষিতে নীচের সারণীতে মূল্যতালিকা সম্পর্কে ধারণা দেওয়া হল। কত সময় লাগবে: তথ্য প্রদানের বেশীরভাগ ক্ষেত্রে আইনে সময় নির্ধারণ করে দেয়া আছে। সারণী ৩,২-এ সময়সীমা ও তার প্রয়োগ উল্লেখ করা হল। উল্লেখ্য, এই সময়সীমায় আপীল বা অভিযোগ নিম্পত্তি অন্তর্ভুক্ত নয়।

সারণী ৩.২. তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত বিভিন্ন সময়সীমা

সময়	কখন প্রযোজ্য	কার দায়িত্ব	উপকারভোগী
অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ কর্মদিবসের মধ্যে। ধারা ৯(১)	অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে যদি একাধিক তথ্য প্রদান কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা না থাকে (তৃতীয় পক্ষ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্তৃপক্ষ)	নাগরিক
অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে। ধারা ৯(২)	অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে যদি একাধিক তথ্য প্রদান কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকে (তৃতীয় পক্ষ)	প্রথম কর্তৃপক্ষ	নাগরিক
আবেদন প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে। ধারা ৯(৩)	কোন কারণে তথ্য প্রদানের অপারগ হলে অপরাগতার কারণ জানানো।	কর্তৃপক্ষ অব্যাহতি প্রাপ্ত তথ্যের ক্ষেত্রে অপরাগতা জানাতে তথ্য কমিশনের অনুমোদন বাধ্যতামূলক।	নাগরিক
অনুরোধ প্রাপ্তির ২৪ ঘণ্টার মধ্যে। ধরা ৯(৪)	অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত (প্রাথমিক তথ্য)।	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্তৃপক্ষ)	নাগরিক
অনুরোধ প্রাপ্তির ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে। ধারা ৯(৬)	(যেসব তথ্য চাহিবামাত্র দিবার জন্য মজুদ থাকবে) তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধের জন্য।	অনুরোধকারী (নাগরিক)	দায়িত্থাপ্ত কর্মকর্তা (কর্তৃপক্ষ)
অনুরোধ প্রাপ্তির ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে । ধারা ৯(৮)	অনুরোধকৃত তথ্য যদি তৃতীয় পক্ষের সাথে যুক্ত হয় তবে তৃতীয় পক্ষকে তার লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান।	কর্তৃপক্ষ (২য় পক্ষ)	কর্তপক্ষ (২য় পক্ষ) এবং অনুরোধকারী (নাগরিক)।
অনুরোধ প্রাপ্তির ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে । ধারা ৩২(৩)	রষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের কাছে তথ্য চাইলে এবং তথ্যটি দুর্নীতি বা মানবাধিকার লংঘনের ঘটনার সাথে জড়িত থাকলে তথ্য কমিশনের অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে।	রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান।	অনুরোধকারী (নাগরিক)



প্রাসঙ্গিক প্রশ্নোত্তর

প্রশ্ন: তথ্য অধিকার আইনের আওতায় কোন নাগরিক কী তথ্য প্রদানে বাধ্য?

উত্তর: না । এটি শুধুমাত্র প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য ।

প্রশ্ন: সম্পর্কযুক্ত তথ্য কি?

উত্তর: যে সব তথ্য একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিটের সাথে সম্পর্কযুক্ত।

প্রশ্ন: তথ্য চাইবার অধিকার কাদের রয়েছে?

উত্তর: তথ্যের উপকারভোগী হিসেবে বিবেচিত যে কোনো ব্যক্তি তথা দেশের প্রতিটি নাগরিক তথ্যের গ্রাহক হতে পারবে।

প্রশ্ন: তথ্য পাওয়ার জন্য জনগণের কী করতে হবে?

উত্তর: যারা তথ্য জানতে চায়, তাদের কী ধরনের তথ্য দরকার, কীভাবে তারা তথ্য পেতে চায়, তা উল্লেখ করে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের বরাবরে লিখিতভাবে আবেদন করতে হবে।

প্রশ্ন: সব ধরণের তথ্যের জন্যই কী আবেদন করতে হবে?

উত্তর: না। যেসব তথ্য কর্তৃপক্ষ নিয়মিত প্রকাশ করে থাকে, সেগুলির জন্য আবেদন করতে হবে না। আইনের অধীনে তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান নির্ধারণ করবে, কোন তথ্য স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশ করবে এবং কোন তথ্য আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রদান করবে।

প্রশ্ন: সব তথ্য কি মূল্যের বিনিময়ে সংগ্রহ করতে হবে?

উত্তর: না । কিছু কিছু তথ্য বিনামূল্যে সংগ্রহ করা যাবে, কিছু তথ্য পূর্ব নির্ধারিত মূল্যের বিনিময়ে পাওয়া যাবে, এবং কিছু তথ্যের মূল্য তথ্য প্রক্রিয়া করার খরচের উপর নির্ভর করবে । তবে কোন তথ্যের মূল্য যৌজিক পর্যায়ে নির্ধারণ করা যাবে না । তথ্য কমিশনের এখতিয়ার রয়েছে কোন তথ্য কোন গোষ্ঠীর জন্য বিনামূল্যে প্রদানের জন্য কর্তৃপক্ষকে নির্দেশ দিতে । তথ্যের মূল্যের জন্য বিধিমালার ফরম 'ঘ' অনুসরণ করুন ।

প্রশ্ন: তথ্য সংগ্রহের জন্য কী সবসময় সশরীরে কর্তৃপক্ষের কাছে হাজির হতে হবে?

উত্তর: না । ফ্যাক্স বা ই-মেইল করেও তথ্য চাওয়া যাবে । অথবা ওয়েবভিত্তিক আবেদনের মাধ্যমে ই-মেইলে তথ্য পেতে পারেন ।

প্রশ্ন: নীতি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সমর্থনে নাগরিক কী যুক্তি ও কারণ ব্যাখ্যার জন্য আবেদন করতে পারবে ?

উত্তর: নাগরিক এর জন্য আবেদন করতে পারবে।



# চতুর্থ অধ্যায়

তথ্য অধিকার নিয়ে বিরোধের সমাধান: আপিল, অভিযোগ এবং জরিমানা ও শাস্তি

# অধ্যায়ের উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়ে তথ্য অধিকার আইনের আলোকে কীভাবে তথ্য অধিকার নিয়ে বিরোধের সমাধান করা যায় সে সম্পর্কে ধারণা দেয়ার চেষ্টা করা হয়েছে। এখানে ফ্লো-চার্টের মাধ্যমে কীভাবে আপীল বা অভিযোগ করা যায় তা সহজভাবে উপস্থাপনের চেষ্টা করা হয়েছে। তথ্য কমিশন ও আপীল কর্তৃপক্ষের এবং আপীল ও অভিযোগের পার্থক্যগুলো ছকের মাধ্যমে বর্ণনা করা হয়েছে।

## এ অধ্যায় শেষে আপনি যা জানবেন

- ক. আপীল কী এবং কোথায়, কিভাবে ও কত সময়সীমার মধ্যে আপীল করতে হবে
- খ. অভিযোগ কী এবং কোথায়, কিভাবে ও কত সময়সীমার মধ্যে অভিযোগ করতে হবে
- গ. আপীল এবং অভিযোগের মধ্যে পার্থক্য কী এবং কর্তৃপক্ষ, তথ্য প্রদান ইউনিট, আপীল কর্তৃপক্ষ এবং তথ্য কমিশনের মধ্যে পার্থক্য কী
- ঘ, তথ্য কমিশন অভিযোগ দায়েরের পর কী কী করবে
- ঙ. তথ্য কমিশন জরিমানা কেন এবং কীভাবে করবে
- চ. আপীল ও অভিযোগের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ছাড়াও অন্য আইনের ব্যবহার



#### ক, আপীল

তথ্য অধিকার আদায় নিয়ে তথ্য চাহিদাকারীর সঙ্গে তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের বিরোধ সৃষ্টি হলে তা নিরসনের প্রথম উপায় হল আপীল কর্তৃপক্ষের শরণাপত্ম হওয়া। আপীল কর্তৃপক্ষের কাজে সম্ভুষ্ট না হলে শেষ অস্ত্র হল তথ্য কমিশনে অভিযোগ করা। তথ্য কমিশনে অভিযোগ পেশ করার আগে তাই আপীল কর্তৃপক্ষের শরণাপত্ম হওয়া শেয়।

#### খ, আপীল করার প্রক্রিয়া

আপীল করার প্রক্রিয়া নীচে উপস্থাপিত হল। এখানে একটি বিষয় পরিষ্কার করা দরকার। তথ্য চাহিদাকারী অনেক কারণে কোন তথ্য কোন কর্তৃপক্ষের কাছে চাইতে পারেন। তথ্য চাওয়া হয় আসলে কোন সমস্যা সমাধানের জন্য। চাহিদাকৃত তথ্য পেলে সমস্যা সমাধানে একটি ধাপ অতিক্রান্ত হয়, সমস্যার সমাধান হয়না। তাই, আপীল করে তথ্য পেয়ে গেলেই সম্ভুষ্ট হওয়ার কোন কারণ নেই।

- ধাপ ১: কি কারণে আপীল করতে চান তা আগে নির্ধারণ করুন। ছয়টি ক্ষেত্রে তথ্য প্রাপ্তি নিয়ে বিরোধ সৃষ্টি হতে পারে। আপনার ক্ষেত্রে কোন কারণটি প্রযোজ্য তা নির্ধারণ করুন:
  - ১. তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহণ না করা
  - ২, তথ্য না পাওয়া
  - তথ্য প্রদানে কর্তৃপক্ষের তথ্য ইউনিট নির্দিষ্ট সময়ে তথ্য প্রদানে অপারগতা
  - ৪. তথ্যের মূল্য নিয়ে বিরোধ
  - ৫. ভুল তথ্য প্রাপ্তি
  - ৬. অসম্পূর্ণ অথবা বিদ্রান্তিমূলক তথ্য প্রাপ্তি।
    আপীল করার ক্ষেত্রে যদি সময়সীমা লংঘন
    কারণ হয়, তাহলে আপনার ক্ষেত্রে কোন
    সময়সীমা লংঘন করা হয়েছে, তা নিশ্চিত হয়ে
    নিন:
  - তৃতীয় পক্ষ সংশ্লিষ্ট নেই এরকম ক্ষেত্রে তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে আবেদন করার তারিখ থেকে অন্ধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে যদি অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ না করা হয় ।
  - অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে যদি একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকে তাহলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ না করা হয়।
  - অনুরোধকৃত তথ্য যদি কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু,

- গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত হয় তাহলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ না করা হয়।
- তথ্য প্রদানে অব্যাহতি প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মানাবধিকার লংঘন বা দুর্নীতি সংক্রান্ত তথ্য যদি আবেদন প্রাপ্তির ৩০ (ক্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য সরবরাহ না করা হয়।
- তথ্য প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করলে বিধিমালা কর্তৃক নির্ধারিত ছকে (চিত্র ৪.১) কর্তৃপক্ষ আপনাকে তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ প্রদান করবে।
- ধাপ ২: আপনি কীভাবে আপীল করতে চান তা ঠিক করে নিন: ব্যক্তিগতভাবে বা আইনজীবীর মাধ্যমে।
- ধাপত: তথ্য দেয়ার ব্যাপারে তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সিদ্ধান্ত লাভের ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল আবেদন করুন। আপীল করার জন্য নির্ধারিত ছকে আবেদন করুন (চিত্র ৪.২), অন্যথায় সাদা কাগজে আপীল পেশ করুন। আবেদন করার রশীদ সংগ্রহ করুন। কোন যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপীল দায়ের করতে না পারেন তাহলে নির্দিষ্ট ৩০ দিনের সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদন করতে পারবেন, তবে এ ক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষকে উপযুক্ত কারণ দর্শানোর মাধ্যমে সম্ভষ্ট করতে হবে। যেমন, হাসপাতালে শয্যাশায়ী ছিলেন, অথবা জরুরী কাজে দেশের বাইরে ছিলেন, এমন প্রমাণ হাজির করতে পারেন।
- ধাপ 8: আপীলের ক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ শুনানীর আয়োজন করতে পারেন। নির্দিষ্ট সময়ে শুনানীতে উপস্থিত থাকুন। বিধিমালা অনুসারে (সংশোধনী) আপীল কর্তৃপক্ষ কোন আপীলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের আগে নীচের পদক্ষেপগুলি গ্রহণ করবেন:
  - ক. দায়িত্প্রাপ্ত কর্মকর্তা ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তা ওনানী গ্রহণ;
  - খ. আপীল আবেদনে উল্লিখিত সংক্ষুক্কতার কারণ ও প্রর্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা;
  - প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সাথে একাধিক তথ্য প্রদানকারী ইউনিট যুক্ত থাকলে তাদের গুনানী গ্রহণ।



# চিত্র ৪.১. তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ

## ফরম 'খ'

# [বিধি ৫ দ্রষ্টব্য]

# তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর ঃ	তারিখ ঃ
প্রতি	
আবেদনকারীর নাম ঃ	
ठिकामा ॥	
বিষয় ঃ তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।	
প্রিয় মহোদয়,	
আপনার	তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য
নিমোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা ঃ—	
٠	
	1
۱	
	1
s	
	1
	()
	দায়িত্পাণ্ড কর্মকর্তার নাম
	পদবী
	দাগুরিক সীল



# চিত্র ৪.২. আপীল আবেদনের ছক

# ফরম 'গ'

# [বিধি ৬ দ্রষ্টব্য]

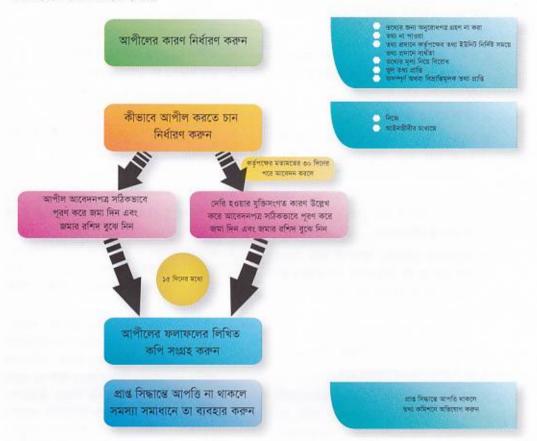
# আপীল আবেদন

<ul> <li>১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)</li> </ul>	0
২। আপীলের তারিখ	ō ,
<ul> <li>। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার কপি (যদি থাকে)</li> </ul>	8
<ul> <li>8 । যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে</li> <li>তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)</li> </ul>	0
৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	8
<ul> <li>। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুক্ক হইবার কারণ</li> <li>(সংক্ষিপ্ত বিবরণ)</li> </ul>	8
৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি	8
৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন	8
<ul> <li>৯ । অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন</li> </ul>	8

আপীলকারীর স্বাক্ষর



#### চিত্র ৪.৩. আপীল করার প্রক্রিয়া



- ধাপ ৫: গুনানী শেষে আপীল আবেদনের ১৫ দিনের মধ্যে আপীলের ফলাফলের জন্য অপেকা করুন।ফলাফলের লিখিত কপি সংগ্রহ করুন।
- ধাপ ৬: ১৫ দিনের মধ্যে আপীলের ফলাফল না পেলে অথবা আপীলের ফলাফলে সম্ভুষ্ট না হলে তথ্য কমিশনে অভিযোগ করতে পারেন।
- ধাপ ৭: আপীলের মাধ্যমে কাঞ্চিত তথ্য, তথ্যের ধরণ ভেদে ২৪ ঘন্টা, ২০ দিন বা ৩০ দিনের মধ্যে পেয়ে যাবেন। তথ্য পেলে মূল সমস্যা সমাধানে তা কাজে লাগান।

পুরো আপীল প্রক্রিয়া চিত্র ৪.৩-এ দেখানো হয়েছে ।

আবেদনকারীর আপীল আবেদন র্কতৃপক্ষ কর্তৃক খারিজ হয়ে গেলে করণীয়: আবেদনকারী আপীল আবেদন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক খারিজ হয়ে গেলে আবেদনকারী তথ্য কমিশনের কাছে অভিযোগ দায়ের করতে পারবে ।

#### গ, অভিযোগ

অভিযোগ: আইনানুগ তথ্য প্রাপ্তি নিয়ে তথ্য গ্রহীতা এবং
তথ্য র্কতৃপক্ষের সমস্ত দ্বন্ধ সমাধানের শেষ ঠিকানা হলো
তথ্য কমিশন। কেননা বাংলাদেশের আইনে তথ্য কমিশনের
সিদ্ধান্ত নিয়ে আদালতের শরণাপর হওয়ার সুযোগ নেই।
তবে সংবিধানের ১০২ ধারা অনুসারে সংক্ষুক্ক পক্ষ উচ্চ
আদালতে রীট আবেদন করতে পারবে। উল্লেখ্য, তথ্য
কমিশনের অন্যান্য কার্যক্রম নিয়ে আদালতে যাওয়া যাবে।

#### অভিযোগ প্রক্রিয়া

ধাপ ১: তথ্য চাহিদাকারী তথ্য ইউনিটের কোন সিন্ধান্তে
সংক্ষুব্ধ হলে সরাসরি অথবা তথ্য ইউনিটের সাথে
সংশ্লিষ্ট আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে
তথ্য কমিশনের সামনে ব্যক্তিগতভাবে বা
আইনজীবীর মাধ্যমে অভিযোগ উত্থাপন করতে
পারবে। কীভাবে, অর্থাৎ ব্যক্তিগতভাবে বা
আইনজীবীর মাধ্যমে অভিযোগ করবেন, ঠিক
কর্ত্বন।



- ধাপ ২: কী কারণে অভিযোগ করবেন, তা ঠিক করুন।
  নিম্নলিখিত যেকোন একটি কারণে অভিযোগ
  করা যাবে:
  - কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ না করলে কিংবা তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহণ না করলে .
  - ২. কোন তথ্য চেয়ে প্রত্যাখ্যাত হলে.
  - তথ্যের জন্য অনুরোধ করে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কর্তৃপক্ষের নিকট হতে কোন জবাব বা তথ্য না পেলে,
  - কোন তথ্যের এমন অংকের মূল্য দাবী করা হলে, বা প্রদানে বাধ্য করা হলে, যা তার বিবেচনায় যৌজিক নয়,
  - ৫. অনুরোধের প্রেক্ষিতে অসম্পূর্ণ তথ্য প্রদান করা হলে বা যে তথ্য প্রদান করা হয়েছে তা ভ্রান্ত ও বিভ্রান্তিকর বলে মনে হলে,
  - ৬. তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর অধীন তথ্যের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন বা তথ্য প্রাপ্তি সম্পর্কিত অন্য যে কোন বিষয়ে,
  - ৭. আপীলের সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে.
  - ৮. আপীল আবেদনের পরবর্তী আইনানুযায়ী
    নিদিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রাপ্তি বা,
    ক্ষেত্রমত, তথ্য প্রদান সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্ত না
    হলে।
- ধাপ ৩: তথ্য কমিশন নির্ধারিত ছকে আবেদন করুন।
  উল্লেখ্য, আপীল এবং অভিযোগ উভয় ক্ষেত্রে
  ফরম 'গ' ব্যবহার করুন (চিত্র ৪.২)। তথ্য প্রাপ্তি
  প্রক্রিয়ায় সংক্ষুর্ব্ধ হলে তথ্য প্রদান ইউনিট বা
  আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ)
  দিনের মধ্যে অভিযোগ দাখিল করুন। আবেদন
  জমা দেয়ার রশিদ সংগ্রহ করুন। কোন
  যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে
  আপীল দায়ের করতে না পারেন তাহলে নির্দিষ্ট
  ৩০ দিনের সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও
  আপীল আবেদন করতে পারবেন, তবে এ ক্ষেত্রে
  তথ্য কমিশনকে উপযুক্ত কারণ দর্শানোর মাধ্যমে
  সম্ভষ্ট করতে হবে। যেমন, হাসপাতালে শয্যাশায়ী
  ছিলেন, অথবা জরুরী কাজে দেশের বাইরে
  ছিলেন, এমন প্রমাণ হাজির করতে পারেন।

আপীল বা অভিযোগ দায়েরের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্তঃ আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে আপীল অথবা তথ্য কমিশনের কাছে অভিযোগ দায়েরের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অন্তর্ভুক্ত করতে হবে:

- আপীলকারী বা ক্ষেত্রমত, অভিযোগকারীর নাম ওঠিকানা,
- আপীল বা অভিযোগ দায়েরের তারিখ,
- তর্কিত আদেশের কপি (যদি থাকে),
- যার সিদ্ধান্ত বা আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হয়েছে তার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে),
- আপীল বা ক্ষেত্রমত, অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ,
- সংক্ষিপ্ত যুক্তি,
- প্রার্থিত প্রতিকারের ভিত্তি.
- আপীলকারী বা ক্ষেত্রমত, অভিযোগকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন, এবং
- অন্য কোন তথ্য যা আপীল কর্তৃপক্ষ বা ক্ষেত্রমত, তথ্য কমিশনের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী বা অভিযোগকারী ইচ্ছা পোষণ করে।
- ধাপ 8: আবেদনের ফলাফলের জন্য অপেক্ষা করুন।
  এই সময়ে তথ্য কমিশন অভিযোগ পর্যালোচনা
  করবে। প্রয়োজনে অনুসন্ধান করবে। অভিযোগ
  প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে কার্যপত্র প্রস্তুত
  করবে ও তথ্য কমিশনের সভায় উপস্থাপন
  করবে। প্রয়োজনে ওনানীর আয়োজন করবে।
  গুনানীতে নির্দিষ্ট সময়ে উপস্থিত থাকুন।
  অভিযোগ গ্রহণ করার পর তথ্য কমিশনের
  করনীয় নীচে বিস্তারিত ভাবে উপস্থাপন করা
  হলো (ধারা ২৫):
  - কোন অভিযোগের ভিত্তিতে কিংবা অন্য কোনভাবে তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হয় যে, কোন কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, কোন দায়িতৃপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য আইন ২০০৯-এর বিধানাবলী অনুসরণে করণীয় কোন কাজ করতে ব্যর্থ হলে বা করণীয় নয় এমন কাজ করলে তথ্য কমিশন উক্ত কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, দায়িতৃপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কার্যক্রম গ্রহণ করতে পারবে।
  - দোষী কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কোন কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজন হলে প্রধান তথ্য কর্মিশনার উক্ত অভিযোগটি স্বয়ং অনুসন্ধান করবেন অথবা অনুসন্ধানের জন্য অন্য কোন তথ্য কর্মশনারকে দায়িত্ব প্রদান করবেন।
  - দায়িত্ গ্রহণ বা প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট অভিযোগের অনুসন্ধান সম্পন্ন করে প্রধান তথ্য কমিশনার বা, ক্ষেত্রমত, তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের জন্য একটি সিদ্ধান্ত কার্যপত্র প্রস্তুত করবেন।



- সিদ্ধান্ত কার্যপত্র তথ্য কমিশনের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করা হবে এবং তথ্য কমিশন সভায় আলোচনাক্রমে এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে।
- কোন অভিযোগের অনুসন্ধানকালে যে কর্তৃপক্ষ
  বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে
  অভিযোগ দায়ের করা হয় সেই কর্তৃপক্ষ বা
  দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে, তার সিদ্ধান্তের স্বপক্ষে
  যুক্তি উপস্থাপনের সুযোগ প্রদান করতে হবে।
- কোন অভিযোগের বিষয়বস্তুর সাথে তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকলে তথ্য কমিশন উক্ত তৃতীয় পক্ষকেও বক্তব্য পেশ করার সুযোগ প্রদান করবে ।
- প্রাপ্ত অভিযোগ তথ্য কমিশন সাধারণভাবে ৪৫
   (পয়ঁতাল্লিশ) দিনের মধ্যে নিম্পত্তি করবে, তবে,
   ক্ষেত্র বিশেষে, স্বাক্ষীর জবানবন্দী গ্রহণ বা তদন্ত
   সম্পাদন ইত্যাদি কারণে বর্ধিত সময়ের প্রয়োজন
   হলে উক্ত বর্ধিত সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিম্পত্তি
   করা যাবে তবে অভিযোগ নিম্পত্তি সময়সীমা,
   বর্ধিত সময়সহ, কোনক্রমেই সর্বমোট ৭৫
   (পঁচাত্তর) দিনের অধিক হবে না ।

নিমলিখিত বিষয়ে Code of Civil procedure, ১৯০৮ (Act V of 1908) এর অধীন একটি দেওয়ানী আদালত যে ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবে তথ্য কমিশন বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারও এই ধারার অধীন সেইরূপ ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবেন, যথা:-

- কোন ব্যক্তিকে তথ্য কমিশনে হাজির করার জন্য সমন জারী করা এবং শপথপূর্বক মৌখিক বা লিখিত প্রমাণ, দলিল বা অন্য কোন কিছু হাজির করতে বাধ্য করা;
- তথ্য যাচাই ও পরিদর্শন করা;
- হলফনামাসহ প্রমাণ গ্রহণ করা:
- কোন অফিসের কোন তথ্য আনয়ন করা;
- কোন সাক্ষী বা দলিল তলব করিয়া সমন জারী করা এবং
- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর উদ্দেশ্য প্রণকল্পে, বিধি দ্বারা নির্ধারিত অন্য যে কোন বিষয়।

আইনের অধীনে কোন অভিযোগ অনুসন্ধানকালে তথ্য কমিশন বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনার কোন কর্তৃপক্ষের কাছে রক্ষিত অভিযোগ সংশ্রিষ্ট যে কোন তথ্য সরেজমিনে পরীক্ষা করতে পারবে।

অভিযোগের সাথে তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকলে করণীয়: কোন অভিযোগের বিষয়বস্তুর সাথে তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকলে তথ্য কমিশন উক্ত তৃতীয় পক্ষকেও বক্তব্য পেশ করবার সুযোগ প্রদান করবে।

- ধাপ ৫: আইন অনুসারে আবেদনের তারিখ থেকে সর্বোচ্চ ৪৫ থেকে ৭৫ দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনের সিদ্ধান্ত পেয়ে যাবেন। অভিযোগের প্রেক্ষিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে তথ্য কমিশনের ক্ষমতা নিম্মরূপ:
  - কোন কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা
    - অনুরোধকৃত তথ্য সুনির্দিষ্ট পস্থায় প্রদান;
    - দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ;
    - বিশেষ কোন তথ্য বা বিশেষ ধরনের তথ্যাবলী প্রকাশ:
    - তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও প্রকাশের ক্ষেত্রে উক্ত কর্তৃপক্ষের পালনীয় পদ্ধতিতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনয়য়;
    - কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের তথ্য অধিকার বিষয়ক উন্নত প্রশিক্ষণ;
    - কোন ক্ষতি বা অন্য কোন প্রকার দুর্ভোগের জন্য ক্ষতিপরণ প্রদান।
  - তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এ বর্ণিত কোন জরিমানা আরোপ করা (নীচে বিস্তরিত আলোচনা করা হয়েছে;
  - কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত বহাল রাখা;
  - অভিযোগ খারিজ করা:
  - কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নৃতনভাবে তথ্যের শ্রেণীবদ্ধকরণ:
  - তথ্যের প্রকৃতি, শ্রেণীবিন্যাসকরণ, সংরক্ষণ, প্রকাশ ও সরবরাহ সংক্রান্ত ইত্যাদি বিষয়ে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর আলোকে ব্যাখ্যা প্রদান।

তথ্য কমিশনের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত: নির্দিষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে গৃহীত তথ্য কমিশনের সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের জন্য বাধ্যতামূলক।কমিশন সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করবে। এছাড়াও তথ্য কমিশন প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে অভিযোগ নিম্পত্তির অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

#### তথ্য কমিশনের এখতিয়ারভুক্ত তথ্য অধিকার লংঘনের শাস্তির বিধান

- সর্বোচ্চ পাঁচ হাজার টাকা জরিমানা;
- ক্ষতিপরণ প্রদানরে আদেশ:
- বিভাগীয় শাস্তির সুপারিশ।

সিদ্ধান্তের আগে করণীয়: তথ্য কমিশন কোন অভিযোগের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের আগে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবে:

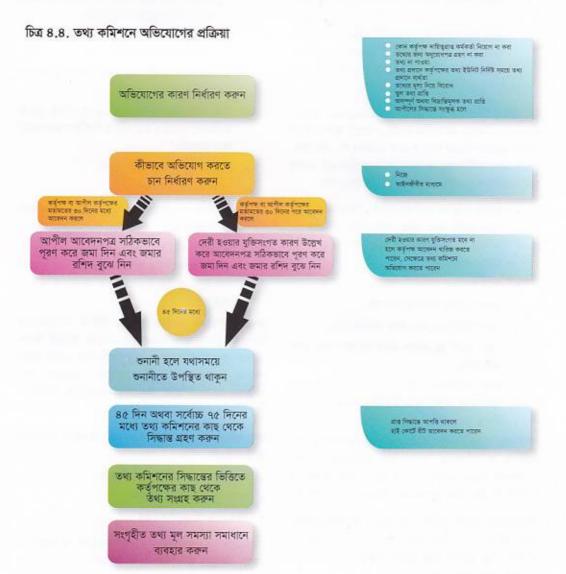


- সংশ্রিষ্ট বা স্বার্থ সংশ্রিষ্ট ব্যক্তির শপথের ভিত্তিতে অথবা হলফনামার ভিত্তিতে মৌখিক বা লিখিত সাক্ষ্য গ্রহণ করবে:
- ডকুমেন্টস, পাবলিক রেকর্ডস বা উহার কপিসমূহ মনোযোগ সহকারে পড়িবেন বা পরিদর্শন করবে;
- অধিকতর বিবরণ বা ঘটনা তদন্ত করবে :
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার গুনানী গ্রহণ করবে ;
- প্রয়োজনে তৃতীয় কোন পক্ষের শুনানী গ্রহণ করবে;
   হলফনামার ভিত্তিতে সাক্ষ্য গ্রহণ করবে;
- অভিযোগকারীকে প্রত্যেক ক্ষেত্রে গুনানীর কমপক্ষে

- ৭(সাত)দিন পূর্বে গুনানীর তারিখ সম্পর্কে অবহিত করতে হবে:
- অভিযোগকারী গুনানীর সময়ে ব্যক্তিগতভাবে অথবা যথাযথ ক্ষমতা প্রাপ্ত প্রতিনিধির মাধ্যমে উপস্থিত থাকতে পারবে।

যেক্ষেত্রে তথ্য কমিশন সন্তুষ্ট হন যে অভিযোগকারী তথ্য কমিশনের সম্মুখে শুনানীতে অংশগ্রহণ করতে বাধাগ্রস্থ হলে তথ্য কমিশন চূড়ান্ত সিদ্ধান্তগ্রহণের আগে অভিযোগকারীকে শুনানীর জন্য বিশেষ সুযোগ প্রদান করবে।

তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের ও নিম্পত্তির প্রক্রিয়া চিত্র ৪.৪-এ দেয়া হল ।





## সারণী ৪.১.তথ্য কমিশনে অভিযোগ ও তার নিষ্পত্তির সময়সীমা

অভিযোগের বিষয়সমূহ	তথ্য কমিশনে অভিযোগ করার সময়সীমা	অভিযোগের প্রেক্ষিতে তথ্য কমিশনের করণীয় কাজ	কত সময়ের মধ্যে তথ্য কমিশন তা নিম্পত্তি করবে
কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ না করা কিংবা তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহণ না করা,	যে কোন সময়	এর অধীন কোন কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজন হলে প্রধান তথ্য কমিশনার উক্ত অভিযোগটি স্বয়ং অনুসন্ধান	প্রাপ্ত অভিযোগ তথ্য কমিশন সাধারণভাবে ৪৫ (পয়ঁতাল্কিশ)
কোন তথ্য চাহিয়া প্রত্যাখ্যাত হলে,     তথ্যের জন্য অনুরোধ করিয়া নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কর্তুপক্ষের নিকট থেকে কোন জবাব বা তথ্য প্রাপ্ত না হলে,     কোন তথ্যের এমন অংকের মূল্য দাবী করা হইলে, বা প্রদানে বাধ্য করা হলে, যাহা তাহার বিবেচনায় যৌজিক নয়,     অনুরোধের প্রেক্ষিতে অসম্পূর্ণ তথ্য প্রদান করা হইলে বা যে তথ্য প্রদান করা হইয়াছে উহা ভ্রান্ত ও বিভ্রান্তিকর বলে মনে হলে।     তথ্য অধ্যাদেশ ২০০৮ এর অধীন তথ্যের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন বা তথ্য প্রাপ্তি সম্পর্কিত অন্য যে কোন বিষয়।	সিদ্ধান্ত প্রান্তির ৩০ দিনের মধ্যে		৪৫ (পয়ঁতালু শ) দিনের মধ্যে নিম্পত্তি করবে, তবে, ক্ষেত্র বিশেষে, শাক্ষীর জবানবন্দী গ্রহণ বা তদন্ড সম্পাদন ইত্যাদি কারণে বর্ধিত সময়ের প্ররোজন হলে উক্ত বর্ধিত সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিম্পন্ন করা যাবে। তবে অভিযোগ নিম্পত্তি সময়সীমা, বর্ধিত সময়সহ, কোনক্রমেই সর্বমেট ৭৫ (পঁচাত্তর) দিনের
আপীলের সিদ্ধান্তে সংক্রুর হলে,     আপীল আবেদনের পরবর্তী আইনানুযায়ী     নিদিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রাপ্তি বা,     ক্ষেত্রমত, তথ্য প্রদান সংক্রোন্ত সিদ্ধান্ত না     পেলে।	সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ বা, ক্ষেত্রমত, সমরসীমা অতিক্রান্ত হইবার তারিখ হতে পরবর্তী ত্রিশ (৩ ০) দিনের মধ্যে।	এর অধীন কোন কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজন হলে প্রধান তথ্য কমিশনার উক্ত অভিযোগটি বয়ং অনুসন্ধান করবেন অথবা অনুসন্ধানের জন্য অন্য কোন তথ্য কমিশনারকে দায়িত্ব প্রদান করবেন।	
অভিযোগকারী যদি যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে অভিযোগ দায়ের করিতে না পারেন তাহলেও অভিযোগ আবেদন করতে পারবে, তবে এ ক্ষেত্রে তথ্য কমিশনকে উপযুক্ত কারণ দর্শানোর মাধ্যমে সম্ভুষ্ট করা হবে।	সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ বা, ক্ষেত্রমত, সময়সীমা অতিক্রাত হওয়ার তারিখ হতে পরবর্তী ত্রিশ (৩ ০) দিনের পর।	এর অধীন কোন কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজন হইলে প্রধান তথ্য কমিশনার উক্ত অভিযোগটি সুয়ং অনুসন্ধান করিবেন অথবা অনুসন্ধানের জন্য অন্য কোন তথ্য কমিশনারকে দায়িত্ব প্রদান করবে।	

# ঘ. আপীল এবং অভিযোগের মধ্যে পার্থক্য সারণী ৪.২. আপীল এবং অভিযোগের মধ্যে পার্থক্য

আপীল	অভিযোগ
আবেদনকারী তার আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য প্রদান ইউনিট থেকে সঠিক তথ্য পেয়ে সম্ভুষ্ট না হলে, আবেদনকারী আপীল র্কতৃপক্ষের কাছে নির্দিষ্ট আইনানুগ নিয়ম ও সময়ের মধ্যে আপীল করতে হবে।	আবেদনকারী তার আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য প্রদান ইউনিট থেকে সঠিক তথ্য পেয়ে সম্ভুষ্ট না হলে, এবং আবেদনকারী আপীল র্কতৃপক্ষের কাছে নির্দিষ্ট আইনানুগ নিয়ম ও সময়ের মধ্যে আপীল করে সঠিক তথ্য পেয়ে সম্ভুষ্ট না হলে কিংবা তথা আদান প্রদানের যে কোন সময়ে আইন পরিপন্থী পরিস্থিতির পরিপেক্ষিতে তথ্য কমিশনের কাছে অভিযোগ করতে হবে।
যিনি আপীল আবেদন করবেন, তিনি আপীলকারী হিসেবে গণ্য হবে।	যিনি অভিযোগ আবেদন করিবেন, তিনি অভিযোগকারী হিসেবে গণ্য হবে।
আপীলকারী নিজে বা তার প্রতিনিধি দিয়ে আপীল করিতে পারবে।	অভিযোগকারী নিজে বা তার প্রতিনিধি দিয়ে আপীল করিতে পারবে।
আপীল আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে দাখিল করতে হবে।	অভিযোগ তথ্য কমিশনের কাছে দাখিল করতে হবে ।
আপীল কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তের বিপরীতে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করা যাবে।	তথ্য কমিশনের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত। এর বিপরীতে কোন প্রশ্ন তোলা যাবে না ও আদালতের শরণাপন্ন হওয়া যাবে না। তবে যেকোন নাগরিক সংবিধানের ১০২ ধারা অনুসারে উচ্চ আদালতে রীট করতে পারবেন।



#### ঙ. জরিমানা ও শাস্তি

তথ্য অধিকার নিয়ে আপীলের ভিত্তিতে আপীল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এবং অভিযোগের ভিত্তিতে তথ্য কমিশন কর্তৃক চূড়ান্ত সিন্ধান্তকে সহজে কার্যকর করা এবং তথ্য আদায়ে নাগরিককে ও তথ্য প্রদানে কর্তৃপক্ষকে উৎসাহিত করার জন্য তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এ জরিমানার ব্যবস্থা রাখা হয়েছে, যেটা একচ্ছছত্রভাবে তথ্য কমিশনই প্রয়োগ করতে পারবে। এছাড়া কিছু শাস্তির বিধানও রয়েছে।

## সারণী ৪.৩. জরিমানা ও শান্তির বিষয়বস্তু

জরিমানার কারণসমূহ	জরিমানা	শান্তিমূলক কাৰ্যক্ৰম	জরিমানা পরিশোধ না হলে
নিম্মলিখিত কারণে তথ্য কমিশন জরিমানা আরোপ করতে পারবে    কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা   কোন মুক্তিপ্রাহ্য কারণ ছাড়াই তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল গ্রহণ করিতে অস্বীকার করলে;   এই অধ্যাদেশ দ্বারা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদান করতে কিংবা এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে বার্থ হলে;   অসদুদেশ্যে তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল প্রত্যাখান করলে;   যে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ করা হয় তাহা প্রদান না করে ভূল, অসম্পূর্ণ, বিভ্রান্তিকর বা বিকৃত তথ্য প্রদান করেলে;   কোন তথ্য প্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করলে।	উল্লিখত কাজের তারিখ থেকে তথ্য সরবরাহের তারিখ পর্যন্ত প্রতি দিনের জন্য ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা হারে জরিমানা আরোপ করতে পারবে, এবং এই জরিমানা কোনক্রমেই	তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সম্ভন্ত হয় যে, নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তিতে উল্লিখিত কার্যকলাপের মাধ্যমে কোন কর্মকর্তা বিদ্ন সৃষ্টি করেছেন, তাহলে তথা কমিশন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, অর্থ জরিমানা ছাড়াও সংখ্রিষ্ট কর্মকর্তার এরকম কাজকে অসদাচরণ গণ্য করে তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় শান্তিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করার জন্য সংশ্রিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবরে সুপারিশ করতে পারবে এবং এই বিষয়ে গৃহীত সর্বশেষ বাবস্থা তথ্য কমিশনকে অবহিত করার জন্য উক্ত কর্তৃণক্ষকে অনুরোধ করতে পারবে।	বা ক্ষতিপ্রণ পরিশোধ না হলে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার কাছ থেকে Public Demands Recovery Act, ১৯১৩ (Act IX of 1913) এর বিধান অনুযায়ী বকেয়া ভূমি

# চ. আপীল বা অভিযোগের ক্ষেত্রে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ছাড়াও অন্য আইনের ব্যবহার সারণী ৪.৪. তথ্য অধিকার আইনের সাথে সম্পুক্ত অন্যান্য আইন

সম্পৃক্ত অন্যান্য আইন	কিভাবে সম্পর্কযুক্ত
Code of Civil Procedure, 1908 (Act V of 1908)	নিম্নলিখিত বিষয়ে একটি দেওয়ানী আদালত যে ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারবে তথ্য কমিশন বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারও এই ধারার অধীন সেইরূপ ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবে, যথা:-  (ক) কোন ব্যক্তিকে তথ্য কমিশনে হাজির করিবার জন্য সমন জারী করা এবং শপথপূর্বক মৌখিক বা লিখিত প্রমাণ, দলিল বা অন্য কোন কিছু হাজির করতে বাধ্য করা,  (খ) তথ্য যাচাই ও পরিদর্শন করা,  (গ) হলফনামাসহ প্রমাণ গ্রহণ করা,  (ঘ) কোন অফিসের কোন তথ্য আনয়ন করা,  (ছ) কোন সাক্ষী বা দলিল তলব করিয়া সমন জারী করা, এবং  (চ) এই অধ্যাদেশের উদ্দেশ্যপূরণকল্পে, বিধি দ্বারা নির্ধারিত অন্য যে কোন বিষয়।
Public Demands Recovery Act, 1913 (Act IX of 1913)	পরিশোধযোগ্য কোন জরিমানা বা ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না হলে তাহা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হতে এর বিধান অনুযায়ী বকেয়া ভূমি রাজস্ব যে পদ্ধতিতে আদায় করা হয় সেই পদ্ধতিতে আদায়যোগ্য হবে।
Limitation Act, 1908 (Act IX of 1908)	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর অধীন আপীল বা অভিযোগ দায়েরের ক্ষেত্রে এই অধ্যাদেশের বিধানাবলী সাপেক্ষে, যতদূর সম্ভব, প্রযোজ্য হবে।



#### প্রাসঙ্গিক প্রশ্নোত্তর

প্রশ্ন: তথ্য না পেলে কোন সংক্ষুদ্ধ ব্যক্তি আপীল করতে পারবে কিঃ

উত্তর: হাঁা, সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তে সংক্ষুর্ব হলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হওয়ার পর, বা সিদ্ধান্ত লাভ করার ৩০ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের প্রধানের কাছে আপীল করতে পারবেন।

> তবে আপীল কর্তৃপক্ষ যদি মনে করেন যে আপীলকারী যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপীল দায়ের করতে পারেননি, তাহলে তিনি ৩০দিন অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদনগ্রহণ করতে পারবেন।

প্রশ্ন: তথ্য অধিকার খর্ব করলে কোন শান্তির ব্যবস্থা আছে কি?

উত্তর: হাঁ, আছে। কোন তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ তথ্য অধিকার খর্ব করলে জরিমানা ও বিভাগীয় শান্তির বিধান রাখা হয়েছে। এছাড়া আর্থিক ক্ষতিপুরণের ব্যবস্থা রয়েছে।

প্রশ্ন: কি পরিমাণ জরিমানা করা হবে?

উত্তর: দায়িত্থাপ্ত কর্মকর্তার উপর তথ্য সরবরাহের আবেদন গ্রহণের তারিখ অথবা তথ্য সরবরাহের তারিখ পর্যন্ত প্রতি দিনের জন্য ৫০ টাকা হারে জরিমানা আরোপ করা যাবে। এই জরিমানার পরিমাণ ৫০০০ টাকা বেশি হবে না।

প্রশ্ন: কীভাবে কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত জরিমানা আদায় হবে?

উত্তর: অধ্যাদেশের অধীনে পরিশোধযোগ্য কোনো জরিমানা বা ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না হলে তা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বেতন হতে বা Public Demands Recovery Act, ১৯১৩ (Act IX of 1913)

এর বিধান অনুযায়ী বকেয়া ভূমি রাজস্ব যে
পদ্ধতিতে আদায় করা হয় সেই পদ্ধতিতে
আদায়যোগ্য হবে।

প্রশ্ন: অনাকাঞ্জিত কোনো ভূলের জন্য কেউ কোনো শাস্তি পাবে কি?

উত্তর: না, এই আইন (ধারা ৩১) বা তদাধীন প্রণীত বিধি বা প্রবিধির অধীনে সরল বিশ্বাসে তথ্য প্রকাশ করা হয়েছে বা করবার উদ্দেশ্য ছিল বলে বিবেচিত, কোনো কাজের জন্য কোনো ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্থ হলে তিনি কমিশন, কমিশনের কোনো সদস্য বা কর্মকর্তা ও কর্মচারী বা কর্তৃপক্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা অন্য কোনো কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোনো দেওয়ানী বা ফৌজদারী মামলা বা অন্য কোনো প্রকার আইনগত কার্যধারা রুজু করতে পারবে না।

প্রশ্ন: কোন কোন সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই আইন প্রযোজ্য নয়?

উত্তর: রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কাজে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান (আইনের তফসিল (ধারা ৩২ দ্রষ্টব্য))। তবে দুর্নীতি বা মানবাধিকার লজ্ঞানের সাথে জড়িত কোনো তথ্য এক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে না। আরও শর্ত থাকে যে, সংশ্রিষ্ট দুর্নীতি বা মানবাধিকার লজ্ঞানের ঘটনার সাথে জড়িত কোনো তথ্য কমিশনের অনুমোদন সাপেক্ষে ৩০ দিনের মধ্যে প্রদান করতে হবে।

প্রশ্ন: তথ্যপ্রাপ্তির সর্বোচ্চ সময়সীমা কতদিন?

উত্তর: তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকলে, আপীল করলে, অথবা অভিযোগ করলে সর্বোচ্চ ২১০ দিন লাগতে পারে। পরের পৃষ্ঠার ছকে বিভিন্ন ক্ষেত্রে তথ্য প্রাপ্তির সর্বোচ্চ সময়সীমা তলে ধরা হল।



# সারণী ৪.৫. তথ্য প্রাপ্তির সময়সীমা

			হেৰাচ্চ সময়সীমা		নলে তথ্য প্রাপ্তি			অভিযোগ নিম্পরির সময়সীমা		
मिम	কোন তৃতীয় পক্ষ না থাকলে	তৃতীয় পক থাকলে	অব্যাহতি প্রান্ত প্রতিষ্ঠান হলে	কোন তৃতীয় পক্ষ না খাকলে	ভূতীয় পঞ্চ থাকলে	অবাহতি প্ৰান্ত প্ৰতিষ্ঠান হলে	কোন তৃতীয় পক্ষ না ধাকলে	তৃতীয় পঞ্চ থাকলে	অব্যাহতি প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠা হলে	
œ.								1000		
30										
30										
20	- 4									
20	মোট ২০ দিন									
do .										
00		মোট ৩০ দিন	মোট ৩০ দিন	আপীল আবেদনের সময়সীমা			আদীল আবেদদের সময়সীমা			
80				শূৰ্যাশ্য	আপাদ	আপীল	2143(2)(4)	আপীল	আপীল	
80					আবেদনের	আবেদনের		आरतनस्त	আবেদনে	
00					সময়সীমা	সময়সীঝা		সময়সীমা	সময়সীম	
20				আপাদ			ঝাণীল			
60				নিম্পত্তির			নিশপত্তির			
96				সময়সীমা	আপীল	আপীল	সময়সীমা	আপীল	আলীল	
90				রায় পক্তে	নিপান্তির	নিম্পত্তির		নিম্পত্তির	নিম্পত্তির	
90				গেলে	সময়সীমা	সময়সীমা	আলাদে	সময়সীমা	সময়সীম	
po.				তথাপ্রান্তির		1	সম্ভন্ন হলে			
26				সময়সীমা	-	Table Science	অভিযোগ করার	আপীলে	আলীলে	
po od				মোট ৯০ দিন	রায় পকে পেলে	तासा भारक रमारम	সময়দীমা	সপ্তই না হলে	সম্ভূষ্ট না হ	
94					তথাপ্রাধিব	তথ্যপ্রান্তির	CHEMICAL	অভিযোগ	অভিয়েগ	
٥٥٥					সময়সীমা	সময়সীমা	অভিযোগ নিশ্পত্তির	করার সময়সীমা	করার সময়দীম	
200					মোট ১০৫	মোট ১০৫	সময়সীমা	অভিযোগ	অভিযোগ	
220					निम	निम		নিম্পত্তির সময়সীমা	নিম্পত্তির সময়সীম	
220								elektrishi.	শ্বস্থান	
520										
256										
300										
200							200			
280							BETTE !			
286										
200										
200							115-119			
260							বার পাকে থেলো কথা			
290 290							গোলে কথা গ্রান্থির			
							সময়সীমা			
246 246							মেটি ১৭৫ দিন			
24.5% 24.5%							INN			
Str@								তার পক্ষে	রায় পথে	
290								গোলে কলা	গোলে তথ	
290								প্রান্তির	গ্রান্তির	
200								সময়সীমা	সময়সীম	
506										
230 230								মোট ২১০	মোট ২১৫	
220								দিন	निग	
220										
200										
508										

# পর্ব ২

তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা: চ্যালেঞ্জ ও কৌশল

# পর্ব ২

তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা: চ্যালেঞ্জ ও কৌশল



# পঞ্চম অধ্যায়

তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা: নিজের ঘর গোছানো ও তথ্য প্রদানে উদাহরণ সৃষ্টি

# অধ্যায়ের উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়ে তথ্য অধিকার আইনের বাস্তবায়নে নাগরিক সমাজ বা বেসরকারী সংগঠনসমূহ কীভাবে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারে তা নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে। ওকতে দ্বিমুখী প্রস্তুতির প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরা হয়েছে। এই প্রেক্ষিতে চাহিদা ও সরবরাহ উভয় প্রেক্ষিতে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার সম্ভাব্য চ্যালেঞ্চসমূহ সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে। বেসরকারী সংগঠনসমূহ একই সঙ্গে তথ্য প্রদানকারী 'কর্তৃপক্ষ' এবং তথ্য অধিকার অর্জনের মূল অনুঘটক। তাই কেন তথ্য অধিকার আন্দোলনের সাফল্য নির্ভ্র করবে এই সংগঠনসমূহের কার্যক্রম ও আচরনের উপর তা এই অধ্যায়ে তুলে ধরা হয়েছে। কীভাবে বেসরকারী সংগঠনসমূহ নিজেদের সম্পর্কে আইনের আওতাধীন তথ্যসমূহ প্রকাশ করবে ও উদাহরণ সৃষ্টি করবে তা তুলে ধরা হয়েছে।

# এ অধ্যায় শেষে আপনি যা জানবেন

- ক, দ্বিমুখী প্রস্তুতি
- খ. তথ্য অধিকার অর্জনে চ্যালেঞ্চসমূহ
- গ. নিজের ঘর গোছানো
- ঘ. তথ্যপ্রদানের ক্ষেত্রে আইনের ধারাসমূহ
- ঙ. স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের পদ্ধতি
- চ, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি
- ছ, আপীল নিষ্পত্তি পদ্ধতি



#### ক. দ্বিমুখী প্রস্তুতি

ততীয় অধ্যায়ে দেখানো হয়েছে নাগরিক হলো তথ্য অধিকার আদায়ের কেন্দ্রবিন্দু। তবে নাগরিক শব্দটি ব্যাপক। নাগরিককে বয়স, লিঙ্গ, পেশা, অর্থনৈতিক অবস্থা, নৃতাত্তিক বৈশিষ্ট্য বিভিন্নভাবে শ্রেণীবদ্ধ করা যায়। একজন নাগরিক তথ্য প্রাপ্তির জন্য কোন সরকারী বা বেসরকারী প্রতিষ্ঠানে যান। নিয়মানুযায়ী তথ্য না পেলে প্রথমে সংশ্রিষ্ট প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের কাছে আপীল করতে পারেন। তাতেও সমস্যার সমাধান না হলে তথ্য কমিশনে আপীল করতে পারেন, সর্বোপরি আদালতের শরণাপর হতে পারেন। তবে বাংলাদেশের বিদ্যমান বাস্তবতায় সংখ্যাগরিষ্ঠ নাগরিকের পক্ষে এককভাবে নিজের অধিকার আদায় সম্ভব নয়। তথ্য অধিকারসহ মৌলিক অধিকার আদায়ে বেসরকারী সংগঠনসমহ সাধারণ নাগরিকের অন্যতম সহায়ক। এক্ষেত্রে বিধিমালায় বেসরকারী সংগঠনের পক্ষে সহায়তাকারী হিসেবে কাজ করার সুযোগ সৃষ্টি হয়েছে যা সংগঠনগুলি কাজে লাগতে পারে।

তথ্য অধিকার বাস্তবায়নে সরকার অন্যতম অংশীদার। সরকার একদিকে আইন প্রণয়নের মাধ্যমে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার পথ উন্মুক্ত করেছে, অন্যদিকে সরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ তথ্য প্রদানে অনীহা প্রকাশ করে। তাই সরকারী প্রতিষ্ঠানের সাথে কাজ করার কৌশল নির্ধারণ জরুরী। বিশেষ করে তথ্য কমিশনের সাথে কাজ করার কৌশল তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে বড় ভূমিকা রাখবে।

তথ্য অধিকার আইন বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে গুরুত্বপূর্ণ আসনে বসিয়েছে। বেসরকারী উন্নয়ন প্রতিষ্ঠানসমূহ সাধারণ নাগরিকের পক্ষে অধিকার আদায়ের আন্দোলনের বিবেক। অন্যদিকে, তথ্য অধিকার আইন বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে সরকারের মত তথ্য প্রদানকারী 'কর্তৃপক্ষ' বানিয়েছে। তাই তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নে বেসরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহ অগ্নিপরীক্ষার সম্মুখীন। বেসরকারী সংগঠনের দ্বিমুখী প্রস্তুতি প্রয়োজন। একটি হল আইনসিদ্ধভাবে প্রদেয় নিজেদের তথ্যের সর্বোচ্চ উনুক্তকরণ নিশ্চিত করা; আরেকটি হল, সরকার ও অন্যান্য বেসরকারী সংগঠনের কাছ থেকে নাগরিকের পক্ষে তথ্য আদায়ে ভ্রমিকা রাখা।

তথ্য কমিশন ও তার কার্যকারিতা তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার মূল চাবিকাঠি। তথ্য অধিকার আইনে তথ্য কমিশনকে যে ক্ষমতা দেয়া হয়েছে, তা ঠিকমত ব্যবহার করতে পারলে, কমিশন একদিকে যেমন কর্তৃপক্ষকে সঠিক দিক নির্দেশনা ও সংকেত দিতে পারে, যাতে তথ্য প্রদানের ব্যাপারে যথাযথ সাংগঠনিক ও কারিগরী প্রস্তুতি নিতে পারে; অন্যদিকে নাগরিক সমাজও তথ্য অধিকার আদায়ে নিয়োজিত সংগঠনসমূহকে গঠনমূলক ও কার্যকর ভূমিকা রাখার ব্যাপারে পদক্ষেপ নিতে পারে।

#### খ. তথ্য অধিকার অর্জনে চ্যালেঞ্চসমূহ

তথ্য অধিকার অর্জনের চ্যালেগু দ্বিমুখী। একটি হল তথ্য অধিকার আদায়ের উদ্যোগের ঘাটতি, অথবা অসংগঠিত চাহিদা। আরেকটি হল তথ্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের মধ্যে তথ্য প্রদানে অনীহা ও প্রস্তুতির অভাব। এটি হলো সরবরাহ সংক্রান্ত চ্যালেগু।

প্রথমে আমরা সরবরাহ সংক্রান্ত চ্যালেঞ্জসমূহ আলোকপাত করব। তথ্য অধিকার আদায়ে সংশ্রিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও কর্মীকে এই বিষয়গুলোতে সতর্ক থাকা প্রয়োজন। সরবরাহের দিক থেকে চ্যালেঞ্জগুলোকে আবার দুইভাগে বিভক্ত করা যায়: নীতি নির্ধারণী পর্যায়ে প্রতিবন্ধকতা এবং সুনির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠানভিত্তিক প্রতিবন্ধকতা। নীতি নির্ধারণী পর্যায়ে প্রতিবন্ধকতাগুলি নিচে আলোচনা করা হলো।

রাজনৈতিক সদিচ্ছার অভাব: সরকার অনেক সময় আন্তরিক না হলেও পারিপার্শ্বিক চাপে অনেক আইন প্রণয়নে বাধ্য হয় । তারপর আইন বাস্তবায়ন হয় না । আবার সরকারের আগ্রহের কারণে আইন প্রণয়ন হলেও সরকারের ভেতরে আইন বাস্তবায়নে সরকারের ভেতরে সবাই সমান আন্তরিক হয় না । উদাহরণস্বরূপ, দুর্নীতি দমন কমিশন প্রতিষ্ঠা হলেও শুরুতে সরকারের আন্তরিকতার অভাবে তা কার্যকর হয়নি । পরবর্তি সময়ে কমিশন কার্যকর ভূমিকা রাখতে সক্ষম হয় সরকারের সদিচ্ছার কারণে । আবার একটি বিষয়ে সরকারের সদিচ্ছা থাকলেও অন্য বিষয়ে নাও থাকতে পারে ।

বান্তবতা স্বীকার না করা: অনেক ক্ষেত্রে বৈষম্য বিদ্যমান থাকা সত্ত্বেও নীতি নির্ধারণী পর্যায়ে তা অস্বীকার করা হয়। যেমন, জেভার বৈষম্যের ক্ষেত্রে বলা হয়, 'সবার জন্য সুযোগ সমান করা হয়েছে। মেধার ভিত্তিতে নিয়োগ ও পদোরতি হয়'। বৈষম্যের উৎস সমান সুযোগ দেয়ার ক্ষেত্রে নয়, আরও গভীরে, সমান সুযোগ গ্রহণ করার জন্য সমান প্রস্তুতির সুযোগ পাওয়ার মধ্যে নিহিত। তাই নারীকে বেশী সুযোগ দেয়ার ব্যাপারটি নীতি নির্ধারণী পর্যায়ে সবসময় উপলব্ধিতে থাকে না। তথ্য পাওয়ার ক্ষেত্রে 'কর্তৃপক্ষের নিষেধ আছে' বলে তথ্য দেয়া হয় না, অথচ প্রতিষ্ঠানের প্রধান প্রায়শ বলেন, তথ্য প্রদানে কোন সমস্যা নেই।

বাক্সবন্দী করা: কোন বিষয়ে এড়িয়ে যাওয়ার সবচেয়ে চতুর উপায় হল, বিষয়টির পক্ষে নিজের অবস্থান তুলে ধরে বিদ্যমান বাস্তবতার অজুহাতে নীতি প্রণয়ন বা বাস্তবায়নের অবকাঠামো তৈরিতে দেরি করা। তথ্যপ্রযুক্তি আইন ২০০৬-এর ক্ষেত্রে তা-ই ঘটেছে। আইনটি সংসদে পাশ হলেও তিন বছর বাস্তবায়নের কোন উদ্যোগ নেয়া হয়নি।

খতিয়ে দেখা: খতিয়ে দেখা আসলে কোন বিষয়কে বাক্সবন্দী করার আরও সৃক্ষ পদ্ধতি। কোন অভিযোগ







চিত্র ৫.১. বিষয়টি আমরা খতিয়ে দেখছি

চিত্র ৫.২. আজ আমাদের ফটোকপিয়ার নষ্ট, আরেকদিন আসুন

'খতিয়ে দেখার' ফলাফল খুব কম ক্ষেত্রে জনগণ জানতে পারে।

সুনির্দিষ্ট প্রতিষ্ঠানভিত্তিক প্রতিবন্ধকতাসমূহ নিচে উপস্থাপিত হল ।

অনীহাঃ প্রতিষ্ঠানে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির ব্যক্তিগত অনীহা তথ্য অধিকার আদায়ে প্রতিবন্ধকতা হিসেবে কাজ করে। অনীহার নানা কারণ হতে পারেঃ অজ্ঞতা, দক্ষতার ঘাটতি, আলস্য, উর্বতন কর্তৃপক্ষের তদারকির ঘাটতি, মনিটরিং পদ্ধতির অনুপস্থিতি ইত্যাদি।

পদ্ধতিগত ঘাটতি: অনেক সময় প্রাতিষ্ঠানিক প্রস্তুতির অভাবের কারণে তথ্য প্রদানে অপারগতা প্রকাশ বা দীর্ঘসূত্রিতা ঘটে থাকে। তথ্য প্রদানের জন্য লোকবল নিয়োগ অথবা চিহ্নিত করা, তাকে সুস্পষ্ট নির্দেশিকা প্রদান, প্রশিক্ষণ প্রদান, তথ্য সংরক্ষণ ও বিতরণ পদ্ধতি নির্ধারণ করা ইত্যাদির মাধ্যমে একটি তথ্য প্রদানের অবকাঠামো ও উপরি-কাঠামোর তৈরির মাধ্যমে পদ্ধতিগত ঘাটতি দূর করা যেতে পারে।

সুস্পষ্ট নির্দেশনার অভাব: সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার কাছে সুস্পষ্ট নির্দেশনা না দেয়া হলে, তার পক্ষেতথ্য প্রদান করা দুরুহ হয়ে পড়ে।

ইচ্ছাকৃত দেরী: যে তথ্য তাৎক্ষণিকভাবে সরবরাহ করা সম্ভব, আইনে নির্ধারিত সময়সীমার অজুহাতে তা দেরীতে সরবরাহ করা হতে পারে । এর ফলে তথ্যের কার্যকারিতা নষ্টের পাশাপাশি, অন্যদের তথ্য সংগ্রহে নিরুৎসাহিত করা যায় ।

আইনের অপব্যাখ্যা: আইনের কোন কোন ধারার সুবিধাজনক ব্যাখ্যার মাধ্যমে তথ্য অধিকার থেকে বঞ্চিত করা হতে পারে।

আইনের ফাঁকের ব্যবহার: আইনের কোন ফাঁককে ব্যবহার করে কোন প্রতিষ্ঠান তথ্য প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করতে পারে। যেমন, তথ্য অধিকার আইনে তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে তৃতীয় পক্ষের সম্মতি কত দিনের মধ্যে পাওয়া যাবে, বা না পাওয়া গেলে দেয়া যাবে কি না, সেসম্পর্কে কিছু বলা নেই। তাই তৃতীয় পক্ষের জবাব পাওয়া যাচ্ছে না এই অজুহাতে তথ্য প্রদানে কর্তৃপক্ষ বিরতথাকতে পারে।

আপীলের বা বিচারের দীর্ঘসূত্রিতা: আপীল বা বিচারের দীর্ঘসূত্রিতার মাধ্যমে অভিযোগকারীকে হতোদ্যম করার চেষ্টা হতে পারে। যেমন, কোন তৃতীয় পক্ষ জড়িত না থাকলে অর্থাৎ চাহিদাকৃত তথ্য কর্তৃপক্ষের কাছেই মজুত থাকলে বা কোন অব্যাহতি প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে না হলে, ২০ দিনের মধ্যে নাগরিকের তথ্য পাওয়ার কথা। আর আপীল করলে সেই তথ্য পেতে লেগে যাবে সর্বোচ্চ ৮৫ দিন। আর আপীলের মাধ্যমে সমাধান না হলে তথ্য কমিশনে অভিযোগ করলে ও তথ্য কমিশন কর্তৃপক্ষকে নির্দেশ দিলে তা পেতে লাগবে ১৬৫ দিন। আর তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকলে বা কোন অব্যাহতি প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে চাইলে সব ঠিক থাকলে তা পেতে সর্বোচ্চ ১৮৫ দিন লেগে যেতে পারে।

## চাহিদার দিকে থেকে চ্যালেঞ্চতুলি নিমুরূপ

তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে অজ্ঞতা: তথ্য অধিকার আইন পাশ হলেও এর ফলে সাধারণ মানুষের কী লাভ হবে, এ ব্যাপারে খুব কম মানুষের ধারণা আছে। কোন তথ্য পাওয়া যাবে কার কাছ থেকে, কীভাবে পেতে হবে, কোন তথ্য পাওয়া যাবে না, কোন প্রতিষ্ঠান তথ্য দিতে বাধ্য নয়, তথ্য চেয়ে না পেলে প্রতিকার কী, এ ব্যাপারগুলি সম্পর্কে অধিকার নিয়ে কর্মরত কর্মীদের কাছেও পরিষ্কার নয়।

আইন সম্পর্কে সাধারণ ভয়: সাধারণ মানুষ আইনের জটিল ভাষা বোঝে না এবং ভয় পায়। তারা মনে করে এগুলি আইনজীবীদের ব্যাপার। তথ্য অধিকার পেতে গেলে আইন জানতে হবে এরকম ধারণা থেকে সাধারণ





চিত্র ৫.৩. তথ্য অধিকার আইনত আইনজীবীদের ব্যাপার, আমরা চুনোপুটি কী করতে পারি

চিত্র ৫.৪. আপনার তথ্যটি তো খুঁজে পাচিছ না

মানুষ তথ্য চাইতে এগিয়ে নাও আসতে পারে।

ক্ষমতার কাঠামোগত দ্বন্ধ: একবারে দেয়ালে পিঠ ঠেকে
না গেলে সাধারণ মানুষ বিদ্যমান ক্ষমতার কাঠামোর
মধ্যে থেকে ক্ষমতার উপরতলার মানুষের সঙ্গে কোন
বিবাদে জড়াতে চায় না । তথ্য অধিকার অর্জন অন্যান্য
মৌলিক অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যম । তাই সাধারণ মানুষের
পক্ষে কেউ না দাঁড়ালে তাদের একার পক্ষে ক্ষমতার
কাঠামোকে চ্যালেঞ্জ করে তথ্য অধিকার আদায় করা
দঃসাধ্য।

তথ্য অধিকার আদায়ে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহের প্রস্তুতির ঘাটতি: তথ্য অধিকার নিয়ে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহের নিজেদের সাংগঠনিক প্রস্তুতি যথেষ্ট না থাকলে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার আন্দোলন বেগবান হবে না। প্রস্তুতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় অর্থ সংস্থান বিদ্যমান পরিস্থিতিতে কঠিন হতে পারে।

তথ্য অধিকার আদায়ে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহের ঘর গোছাতে ব্যস্ততাঃ তথ্য অধিকার আদায়ে নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানসমূহকে আইনের আওতায় তথ্য কর্মকর্তা নিয়োগ ও তথ্য প্রদানের অবকাঠামো গড়ে তুলতে হবে। সেক্ষেত্রে সম্পদের ঘাটতির কারণে তথ্য অধিকার আদায়ে ভরুতে তাদের মনোযোগ কম থাকার সম্ভাবনা রয়েছে।

#### গ. নিজের ঘর গোছানো

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী সরকারী ও বেসরকারী প্রতিষ্ঠানগুলি কিছু ব্যতিক্রম ছাড়া যেকোন তথ্য প্রদানে বাধ্য। অধ্যায়ের শুক্ততে উল্লেখ করা হয়েছে, বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব অনেক বেড়ে গেছে। সরকার বা অন্য কোন বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের কাছে কোন তথ্য চাইতে গেলে নিজে তা দেয়ার জন্য প্রস্তুত না থাকলে ওই তথ্য চাওয়ার নৈতিক অধিকার থাকে না, যদিও আইনগতভাবে তাতে কোন বাধা নেই। তবে তথ্য অধিকার বাস্তবায়নে নিয়োজিত কোন প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে তথ্য না দেওয়ার অভিযোগ উঠলে, তা হবে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠায় আন্দোলনের উপর চপেটাঘাতের শামিল। এজন্য নিজের ঘর গোছানো অত্যন্ত জরুরি।

নিচে উল্লেখিত ধাপগুলি অনুসরণ করে নিজেদের অভ্যন্তরীণ প্রস্তুতি নিতে পারেন। এখানে উল্লেখযোগ্য, ধাপগুলিতে আইন দ্বারা বাধ্যতামূলক করণীয় ছাড়াও কিছু করণীয় উল্লেখ করা হয়েছে, যা আপনি চাইলে উপেক্ষা করতে পারেন।

#### ধাপ ১: মানব সম্পদ প্রস্তুতি

ক. প্রয়োজনীয় কর্মকর্তা নিয়োগ: নিয়োগের ক্ষেত্রে তথ্য ব্যবস্থাপনার ব্যপারে ধারণা আছে ও জনসংযোগে দক্ষতা রয়েছে, এমন ব্যক্তিকে প্রাধান্য দেয়া যেতে পারে, কেননা প্রতিষ্ঠানের মূল উদ্দেশ্যে থাকবে যতবেশী তথ্য চাহিদা পূরণ করা যায় এবং যত কম আপীল ও অভিযোগ নিম্পত্তি করতে হয়। পহেলা জুলাই ২০০৯-এর মধ্যে প্রতিটি প্রতিষ্ঠানকে তার প্রতিটি ইউনিটের জন্য একজন তথ্য কর্মকর্তা নিয়োগ করার কথা, যিনি সরাসরি তথ্য চাহিদাকারী নাগরিকের সঙ্গে আদান-প্রদান করবেন। এক্ষেত্রে উল্লেখ করা প্রয়োজন, তথ্য সরবরাহ প্রক্রিয়া



চিত্র: ৫.৫. তথ্য পেলে গরিব লোক, খুলে যাবে তাদের চোখ



স্বাভাবিক রাখার স্বার্থে একাধিক কর্মকর্তা নিয়োগের প্রয়োজন হতে পারে।

খ. প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা: প্রশিক্ষণ হতে হবে দুধরণের: প্রথমটি হল, প্রতিষ্ঠানের সবাইকে তথ্য অধিকারের গুরুত্ব ও সংশ্লিষ্ট আইনসমূহ সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে। নিজের প্রতিষ্ঠানের সাথে তথ্য অধিকার আইনের সম্পর্ক বুঝতে হবে এবং নিজের করণীয় সম্পর্কে ধারণা থাকতে হবে। দ্বিতীয় প্রশিক্ষণটি হল দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দের জন্য, যারা সরাসরি তথ্য প্রদানের সঙ্গে জড়িত থাকবেন। এই ধরণের কর্মকর্তাদের জন্য আবার দুই ধরণের প্রশিক্ষণের প্রয়োজন রয়েছে: তথ্য ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণ সংক্রান্ত এবং তথ্য প্রদানে আইনী বাধ্যবাধকতা সংক্রান্ত।

#### ধাপ ২: বিদ্যমান তথ্য ও জ্ঞান ব্যবস্থাপনার মূল্যায়ন ও পুনর্গঠন

ক. বিদ্যমান জ্ঞান ব্যবস্থার মূল্যায়ন: প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের
নিজস্ব তথ্য উৎপাদন ও সংরক্ষণ পদ্ধতি রয়েছে। অনেক
ক্ষেত্রে তা লিখিত না থাকতে পারে। প্রথমে বিদ্যমান
পদ্ধতি লিপিবদ্ধ করুন। যেমন, প্রাতিষ্ঠানিক সিদ্ধান্তওলি
কীভাবে নেয়া হয় এবং সেওলির রেকর্ড কীভাবে রাখা
হয়। প্রতিষ্ঠানের চলমান কাজগুলির রেকর্ড এবং শেষ
হয়ে যাওয়া কাজগুলির রেকর্ড কীভাবে রাখা হয়,
ইত্যাদি।রেকর্ড করতে যেয়ে চলমান ব্যবস্থার সবলতা ও
দুর্বলতা বেরিয়ে আসবে। সবলতা ও দুর্বলতাগুলি
লিপিবদ্ধ করুন। সেগুলি প্রতিষ্ঠানের সবার সাথে
আলোচনা করুন।

খ. অভ্যন্তরীণ নীতিমালা প্রস্তুত বা হালনাগাদকরণ:
প্রতিটি প্রতিষ্ঠান বেশ কিছু নীতিমালার মাধ্যমে পরিচালিত
হয়ে থাকে। সেই নীতিমালাগুলি এক জায়গায় করুন।
নীতিমালায় কোন অসম্পূর্ণতা থাকলে তা চিহ্নিত করুন ও
লিপিবদ্ধ করুন। হালনাগাদ করার জন্য প্রয়োজনীয়
ব্যবস্থা নিন। প্রয়োজনীয় পদক্ষেপগুলি নিমুরুপ হতে
পারে:

- প্রতিষ্ঠানের সব কর্মীবৃন্দের সঙ্গে মতবিনিময় করে
  তথ্য অধিকার আইনের আলোকে তথ্য ও জ্ঞান
  ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সৃষ্টির জন্য উৎসাহব্যপ্তক পরিবেশ
  সৃষ্টি করুন।
- তথ্য ও জ্ঞান ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সৃষ্টির লক্ষ্যে
  সংগঠনের ভেতরে কর্মপদ্ধতিতে কিছু পরিবর্তন
  আনার প্রয়োজন পড়তে পারে। সংগঠনের বিভিন্ন
  ওরুত্বপূর্ণ দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মীদের সঙ্গে নিয়ে
  আলোচনার মাধ্যমে বিদ্যমান পদ্ধতিকে চিহ্নিত
  করুন ও পরিবর্তনের প্রয়োজনগুলোকে চিহ্নিত
  করুন। প্রয়োজন, লক্ষ্য ও তথ্যচাহিদাকারী
  নাগরিকের ধরণ বিশ্লেষণ করে তথ্য প্রকাশের
  নীতিমালা প্রণয়ন করুন।

 পরিবর্তনগুলির ব্যাপারে পরিচালনা পর্যদের অনুমোদন নিন।

#### ধাপ ৩: তথ্য প্রকাশের নীতিমালা প্রণয়ন

অনেক প্রতিষ্ঠানের তথ্য প্রকাশ নীতিমালা ইতিমধ্যে থেকে থাকতে পারে। সেক্ষেত্রে তা তথ্য অধিকার আইনের আলোকে ঝালিয়ে নিতে পারেন। তথ্য প্রকাশের নীতিমালা না থাকলে তা তৈরি করুন। এ বিষয়ে একটি নমুনা নীতিমালা পরিশিষ্ট 'খ'-তে দেয়া আছে। তৈরি করতে যেয়ে প্রতিষ্ঠানের সকলের সঙ্গে আলোচনা করুন। নীতিমালা যতবেশী আলোচনার ভিত্তিতে হবে, তা বাস্তবায়নে কর্মীবৃন্দ তত বেশী আন্তরিক হবেন। নীতিমালা তৈরীর ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত পদক্ষেপসমূহ নিতে পারেন:

 প্রতিষ্ঠানের সব তথ্যকে নিচের ছকে ভাগ করুন (সারণী ৫,১)

#### সারণী ৫.১. তথ্য শ্রেণীবদ্ধ করার ছক

	স্বপ্রগোদিত ভাবে প্রকাশিত তথ্য	অপ্রকাশিত তথ্য, যা চাইলে দেয়া হবে	অপ্রকাশিত তথ্য যা চাইলেও দেয়া হবে না*
বিনামূল্যে বিতরণযোগ্য তথ্য			
পূর্বনির্ধারিত মূল্যের বিনিময়ে বিতরণযোগ্য তথ্য			
পূর্ব অনিধারিত মূল্যের বিনিময়ে বিতরণযোগ্য তথ্য			

\*এই কলামের জন্য মূল্যের বিষয়টি প্রযোজ্য নয়।

- এজন্য একটি কমিটি গঠন করে দায়িত্ব দিতে পারেন।
- অপ্রকাশিত তথ্য, যেগুলি চাইলেও দেয়া হবে না, সেগুলি কেন দেবেন না, তার পক্ষে যুক্তিগুলি আগে থেকে তৈরি রাখুন।
- আপনার প্রতিষ্ঠানের কোন কোন তথ্য কিভাবে সবাই পেতে পারে এবং এ ব্যাপারে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি কে তা চিহ্নিত করে ওয়েবসাইটে, প্রতিষ্ঠানের নোটিশ বোর্ডে ও লিফলেট আকারে প্রকাশ করুন।
- নীতিমালাটি প্রকাশ করুন। তথ্যসেবার বিবরণ ও দায়িত্পাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং



প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা প্রকাশ করুন।

#### ধাপ ৪. কারিগরী প্রস্তুতি

- তথ্য ইউনিটের স্থান এমনভাবে নির্বাচন করুন, যেন
  তথ্য চাহিদাকারীর অসুবিধা না হয়় এবং প্রতিষ্ঠানের
  স্বাভাবিক কাজকর্মে বিয় না ঘটে । স্থান নির্বাচনে
  নিরাপতার ব্যাপারটিও বিবেচনা করুন ।
- উপরের ছক অনুসারে প্রতিষ্ঠানের সব তথ্যের ক্যাটালগ ও ইনডেক্স প্রস্তুত করুন ও এমনভাবে সংরক্ষণ করুন, যেন চাহিদাকৃত তথ্য খুজে পেতে সংশ্রিষ্ট কর্মকর্তার কষ্ট না হয়।
- বেসরকারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সামর্থের বিবেচনায় তথ্য প্রযুক্তিভিত্তিক তথ্য সংরক্ষণ, খোঁজা ও প্রদানের ব্যবস্থা করুন।
- প্রতিষ্ঠানের একটি ওয়েবসাইট তৈরি করুন।
   ওয়েবসাইট থাকলে তথ্য অধিকার আইনের

- আলোকে স্বতঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের আওতায় যত বেশী তথ্য প্রকাশ করা সম্ভব ওয়েব সাইটে প্রকাশের ব্যবস্থা করুন।
- ওয়েবসাইট ব্যবস্থাপনার জন্য একজনকে দায়িত্ব
  দিন । পর্যায়ক্রমে সকল কর্মীকে ওয়েবসাইটে তথ্য
  প্রকাশ করা পদ্ধতি শেখানোর ব্যবস্থা করুন । মনে
  রাখবেন, ওয়েবসাইটে তথ্য প্রকাশ কোন জটিল
  কারিগরী বিষয় নয় ।
- অপ্রকাশিত তথ্য প্রদানের জন্য একটি আবেদন পত্র তৈরি করুন। আবেদনপত্রে যেন নিম্নোক্ত বিষয়গুলি উল্লেখ থাকে তা নিশ্চিত করুন:
  - অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্সের নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;
  - যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তার নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;
  - অনুরোধকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে

#### ঘ. তথ্যপ্রদানের ক্ষেত্রে আইনের ধারাসমূহ

#### ধারা ৯

- দায়িত্থাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ থেকে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- দায়িত্প্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি তা অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।
- অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার থেকে মুক্তি সম্পর্কিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির ২৪ (চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করবেন।
- উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হইলে সংশ্রিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে
  সরবরাহের জন্য মজুদ থাকিলে তিনি ওই তথ্যের
  যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ৫
  (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে মূল্য পরিশোধ করার জন্য
  অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।

- অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যেক্ষেত্রে ওই তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা উক্ত তথ্য তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত আছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসাবে গণ্য করেছে সেইক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ নোটিশের প্রেক্ষিতে কোন মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- তথ্য প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়, এরকম তথ্যের সাথে সম্পর্কযুক্ত হওয়ার কারণে কোন অনুরোধ সম্পূর্ণ প্রত্যাখান করা যাবে না এবং অনুরোধের যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং যতটুকু অংশ যৌজ্জিকভাবে পৃথক করা সম্ভব, ততটুকু অংশ অনুরোধকারীকে সরবরাহ করতে হবে।

কোন ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা উহার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হবে।



অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী; এবং

- কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা, যেমন:
  - পরিদর্শন করা.
  - অনুলিপি নেওয়া,
  - নোট নেওয়া
  - বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি (যেমন, ছবি তোলা)।

আবেদনপত্রটি আপনার প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে রাখতে পারেন, যাতে কেউ তা ডাউনলোড করে নিতে পারে। অথবা আবেদনপত্রটি ওয়েবসাইটে পূরণের ব্যবস্থা রাখতে পারেন।

#### ধাপ ৫: তথ্য ব্যবস্থাপনা ও প্রদান কর্ম পরিকল্পনা মূল্যায়ন পদ্ধতি প্রস্তুতি

- তথ্য ব্যবস্থাপনা পদ্ধতির পরিবর্তনগুলো বাস্তবায়নের জন্য সময় নির্ধারণ করে দায়িত্ব বন্টন করুন।
- আপনার প্রতিষ্ঠানের প্রতিটি কর্মসূচি জেন্ডার ও পরিবেশ মূল্যায়ন ছাড়াও তথ্য প্রকাশের মূল্যায়নের আঙ্গিকে প্রণয়ন করুন। তাহলে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রণয়ন ও প্রকাশ সহজ হবে।

#### ঙ, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের পদ্ধতি

- শ্বপ্রণোদিত তথ্যের তালিকা প্রস্তুত করা। খেয়াল করতে হবে যেন, আইনদ্বারা নির্ধারিত স্বপ্রণোদিত তথ্য যেন এই তালিকা থেকে বাদ না যায়। স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত তথ্যের পরিমাণ যত বাড়বে, আইনের আওতায় তথ্য চাওয়ার পরিমাণ তত কমরে।
- স্বপ্রণোদিত তথ্যের মধ্যে কোনগুলি বিনামূল্যে ও কোনগুলি মূল্য পরিশোধ সাপেকে, তা নির্ধারণ করন।
- সম্ভব হলে ওয়েবসাইটের মাধ্যমে স্বপ্রণোদিত তথ্যগুলি প্রকাশ করুন।
- জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয় প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে, ওয়েবসাইটে, মাইকের মাধ্যমে অথবা অন্য কোন উপযুক্ত মাধ্যমে প্রকাশ করুন।

#### চ, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি

### তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে নিমুলিখিত ধাপগুলি অনুসরণ করুন:

ধাপ ১: কোন নাগরিক তথ্য নিতে সশরীরে আসলে তাকে নির্ধারিত আবেদনপত্রটি দিন ও কীভাবে তা পূরণ করতে হবে বৃঝিয়ে দিন। এজন্য একটি নির্দেশিকা দেয়ালে টানিয়ে দিতে পারেন। কেউ ই-মেইলে আবেদন করতে চাইলে আবেদনপত্রটি ই-মেইলে পাঠিয়ে দিন।

#### বাক্স ৫.১. স্বপ্রণোদিত তথ্যের কিছু নমুনা

#### আইনদারা বাধ্যতামূলক:

- প্রতিষ্ঠানের নীতি ও সিদ্ধান্তসমূহ (কারণসহ);
- প্রতিষ্ঠানের সম্পাদিত কার্যক্রম;
- প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাবিত কার্যক্রম;
- জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেসবিজ্ঞপ্তি;
- বার্ষিক প্রতিবেদন: ও
- বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন (কমপক্ষে দুই বছর পর পর)।

ন্যূনপক্ষে যে নীতিমালা ও প্রতিবেদনগুলি বিবেচনা করা যেতে পারে, সেগুলি হল:

- তথ্য প্রকাশের নীতিমালা:
- মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা;
- অর্থ ব্যবস্থাপনা নীতিমালা;
- জেন্ডার নীতিমালা;
- ক্রয় নীতিমালা:
- যৌন নির্যাতন প্রতিরোধ নীতিমালা; ও
- প্রতিষ্ঠানের নিজন্ব প্রকাশনা ।

ধাপ ২: নির্ধারিত আবেদনপত্রটি ঠিকমত পূরণ করা হল কি না দেখে নিন ।

ধাপ ৩: তথ্য চাহিদাকারী কী তথ্য চাচ্ছেন, তা ভাল করে বোঝার চেষ্টা করুন। সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ হল কী তথ্য চাওয়া হচ্ছে, সে ব্যপারে তথ্য চাহিদাকারী ও প্রদানকারীর বোঝার মিল থাকে।

ধাপ 8: যদি তা স্বপ্রণোদিত তথ্যের তালিকায় থাকে, তাহলে তাকে তাৎক্ষণিকভাবে সরবরাহ করুন। মূল্য থাকলে নির্ধারিত মূল্য সংগ্রহ করুন। অথবা

ধাপ 8: তথ্যটি যদি প্রদানের অযোগ্য তালিকায় থাকে, তাহলে তথ্য চাহিদাকারীকে অপারগতাপত্র প্রদান করুন (চিত্র ৪.১)। কেন দেয়া যাবেনা, অপারগতাপত্রে তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করুন। তথ্যটি যদি আইনের ব্যতিক্রমের তালিকায় থাকে এবং আপনি যদি তা প্রকাশ করতে না চান, তাহলে আপনাকে তথ্য কমিশনের অনুমতি নিয়ে অপারগতা প্রকাশ করতে হবে। সেক্ষেত্রে কেউ আপীল করতে চাইলে ধাপ ১১ অনুসরণ করুন। মনে রাখবেন, ব্যতিক্রমের তালিকায় না থাকলেই তথ্য দেয়া যাবে না, তা নয়। দেয়া যাবে কি না, তা আপনার অভ্যন্তরীণ নীতিমালার উপর নির্ভর করবে। তবে ব্যতিক্রমের তালিকায় না থাকলে কোন অজুহাতে তা দিতে অস্বীকার করা যাবে না। অথবা



## বাব্র ৫.২. আইনের উদ্ধৃতি: তথ্য প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ

- সৃচিবদ্ধ করিয়া প্রকাশ ও প্রচার করিবে;
- তথ্য প্রকাশ ও প্রচারের ক্ষেত্রে কোন কর্তৃপক্ষ কোন তথ্য গোপন করিতে বা উহার সহজলভ্যতাকে সন্ধৃচিত করিতে পারিবে না;
- প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ অন্যন ২ (দুই) বংসর অন্তর অন্তর একটি প্রতিবেদন প্রকাশ করিবে;
- নাগরিকদের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার জন্য প্রদন্ত সুবিধাদির বিবরণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা;
- সকল নীতি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সমর্থনে যুক্তি ও কারণ ব্যাখ্যা করিবে:
- কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য সহজলভ্য করিতে হইবে এবং উহার কপি নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখিতে হইবে।
- কর্তৃপক্ষ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পছায় প্রচার বা প্রকাশ করিবে।

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা ৬

## তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর অধীন তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ তার:

- যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করিয়া যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবে:
- যেই সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে সেই সকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে, কম্পিউটারে সংরক্ষণ করিবে এবং
- তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে উহার সংযোগ স্থাপন করিবে:
- ইন্টারনেটের মাধ্যমে তথ্য প্রাপ্তি সহজলভ্য করিবার উদ্দেশ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে, ইন্টারনেট সংযোগের সুবিধা প্রাপ্তির সাপেক্ষে, উহার এই সংক্রাপ্ত ইন্টারনেট সংযোগ সার্বক্ষণিক সচল রাখিতে হইবে যাহাতে জনসাধারণ ইন্টারনেটের মাধ্যমে তথ্যের জন্য আবেদন দাখিল ও তথ্য সংগ্রহ করিতে পারেন;
- তথ্য কমিশন, প্রবিধাণ দ্বারা, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশনা প্রদান করিবে এবং সকল কর্তৃপক্ষ উহা অনুসরণ করবে।

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা ৬।

- ধাপ 8: তথ্যটির সঙ্গে কোন তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকলে, আবেদনপত্রটি জমা রেখে দেয়া যাবে কীনা তা জানার জন্য একটি তারিখ দিন। তারিখটি আবেদনপত্র জমা নেয়ার ১০ দিনের মধ্যে হতে হবে। তারিখ নির্ধারণের জন্য সারণী ৫.২ অনুসরণ করুন। এই সময়ের মধ্যে আপনাকে যা করতে হবে:
  - তথ্যটি গোপনীয় না হলে, প্রদান করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করুন।
  - তথ্যটি গোপনীয় হলে, তৃতীয় পক্ষের সাথে আলোচনা করন । আলোচনায় তৃতীয় পক্ষ তথ্য প্রদানে সম্মত না হলে, তথ্য প্রদান না করার সিদ্ধান্ত নিন । আলোচনায় তৃতীয় পক্ষ সম্মত হলে, প্রদানের সিদ্ধান্ত নিন ।
  - তথ্যটি মেধাস্বত্ব সংক্রান্ত হলে, তথ্য কমিশনের অনুমতি নিন।
- ধাপ ৫: তথ্যপ্রদানের পর তা একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করুন ও তথ্য গ্রহণকারীর স্বাক্ষর নিন।
- ধাপ ৬: চাহিদাকৃত তথ্যটি যদি স্বপ্রণোদিত তথ্যের তালিকায় না থাকে, তাহলে আবেদনপত্র গ্রহণের পর, তাকে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তিস্বীকারপত্র দিন ও কবে নাগাদ তথ্য প্রদান করা হবে, তার তারিখটি উল্লেখ করুন। প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে অবশ্যই আবেদনের রেফারেন্স নাম্বার, গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করুন। মূল্য থাকলে নির্ধারিত মূল্য সংগ্রহ করুন। মূল্য পূর্বনির্ধারিত না থাকলে মূল্য পরিশোধের জন্য কবে আসতে হবে তা আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তিস্বীকার পত্রে উল্লেখ করুন।
- ধাপ ৭: প্রদেয় তথ্যের মূল্য উর্ধতন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছ থেকে লিখিতভাবে জেনে নিন। ফোনে অথবা ই-মেইলে মূল্য জানিয়ে দিন। এসএমএসও জানাতে পারেন। মূল্য নিয়ে আপত্তি থাকলে ধাপ ১১ অনুসরণ করুন।
- ধাপ ৮: নির্ধারিত দিনে মৃল্য গ্রহণ করে তথ্য প্রদানের তারিখ জানান। তথ্য প্রদানের তারিখ দেয়ার সময় থেয়াল রাখবেন, যেন তা আইনপ্রদন্ত সময়সীমা অতিক্রম না করে। তথ্য প্রস্তুত থাকলে অযথা দেরিতে তারিখ দেবেন না। তারিখ নির্ধারণের জন্য সারণী ৫.২ অনুসরণ করুন।
- ধাপ ৯: নির্ধারিত দিনে চাহিদাকৃত তথ্য প্রদান করুন অথবা অপারগতাপত্র প্রদান করুন। তথ্য অধিকারের অধ্যাদেশের অধীনে প্রদন্ত প্রত্যেক



ডকুমেন্টের প্রত্যেক পৃষ্ঠায় "তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর অধীন এই তথ্য সরবরাহ করা হইয়াছে" মর্মে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করুন।

ধাপ ১০: তথ্যপ্রদানের পর তা একটি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করুন ও তথ্য গ্রহণকারীর স্বাক্ষর নিন।

ধাপ ১১: কেউ যদি আপীল করতে চান, তাহলে আপনার প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সঠিক আপীল কর্তৃপক্ষের সাথে পরিচয় করিয়ে দিন, অথবা তার নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর প্রদান করুন, সম্ভব না হলে কোথায় (নোটিশবোর্ডে, ওয়েবসাইটে, লিফলেটে, ইত্যাদি) আপীল কর্মকর্তার ঠিকানা পাওয়া যাবে, তা বলে সহযোগিতা করুন।

ধাপ ১২: কোন তথ্য চাহিদাকারী আপীল করলে আপীল কর্তৃপক্ষ আপনাকে তথ্য প্রদান করতে নির্দেশ দিতে পারেন। সেক্ষত্রে তথ্য চাহিদাকারীকে তথ্যের ধরণ ভেদে ২৪ ঘণ্টা, ২০ দিন বা ৩০ দিনের মধ্যে তথ্য দেয়ার ব্যবস্থা করুন। না দিতে চাইলে তথ্য চাহিদাকারী তথ্য কমিশনে অভিযোগ করতে পারেন। তাকে তথ্য কমিশনে কার কাছে যেতে হবে, জানিয়ে সহযোগিতা করুন।

ধাপ ১৩: কোন তথ্য চাহিদাকারী তথ্য কমিশনে অভিযোগ করলে কমিশন আপনাকে তথ্য প্রদান করতে নির্দেশ দিতে পারেন। সেক্ষত্রে তথ্য চাহিদাকারীকে তথ্যের ধরণ ভেদে ২৪ ঘন্টা, ২০ দিন বা ৩০ দিনের মধ্যে তথ্য দেয়ার ব্যবস্থা করুন। অনেকক্ষত্রে তথ্য কমিশন জরিমানা করতে পারেন। সেক্ষেত্রে জরিমানা প্রদান করুন। বিভাগীয় শাস্তি হলে শাস্তি ভোগ করুন।

সারণী ৫.২. আবেদন করার পর তথ্য প্রদানের সময়সীমা

সময়	উদ্দেশ্য	কার দায়িত্ব	উপকারভোগী
অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ কর্মদিবসের মধ্যে ৯(১)	অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্তৃপক্ষ)	নাগরিক
অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে ৯(১)	অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে যদি একাধিক তথ্য প্রদান কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকে (তৃতীয় পক্ষ)।	প্রথম কর্তৃপক্ষের	নাগরিক
আবেদন প্রান্তির ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে ৯(৩)	কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ জানানো।	কর্তৃপক্ষের। অব্যাহতি প্রাপ্ত তথ্যের ক্ষেত্রে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমতি বাধ্যতামুলক	নাগরিক (অনুরোধকারী)
অনুরোধ প্রান্তির ২৪ ঘণ্টার মধ্যে ৯(৪)	অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত (প্রাথমিক তথ্য)।		নাগরিক
অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে ৯(৬)	তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করার জন্য (যেসব তথ্য চাহিবামাত্র দিবার জন্য মজুদ থাকবে)।		দায়িত্থাণ্ড কর্মকর্তা (কর্তৃপক্ষ)
অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে ৯(৮)	অনুরোধকৃত তথ্য যদি তৃতীয় পক্ষের সাথে যুক্ত হয় তবে তৃতীয় পক্ষকে উহার লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান।	কর্তৃপক্ষ (২য় পক্ষ) এবং তৃতীয় পক্ষ (কর্তৃপক্ষ)	কর্তৃপক্ষ (২য় পক্ষ) এবং অনুরোধকারী (নাগরিক)
প্রতি বছর ৬(৩)	একটি প্রতিবেদন প্রকাশ করা ।	কর্তৃপক্ষ	নাগরিক
কর্তৃপক্ষের নতুন কার্যালয় সৃষ্টির ৬০ (যাট) দিনের মধ্যে।	একটি প্রতিবেদন প্রকাশ করা ।১০(৩)	কর্তৃপক্ষ	নাগরিক
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়ে আগের ১৫ দিনের মধ্যে ১০(৪)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নামর ই-মেইল তথ্য কমিশনকে লিখিতভাবে অবহিত করা।	কর্তৃপক্ষ	নাগরিক



#### বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ

প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের জন্য বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ বাধ্যতামূলক (ধরা ৬(৩))। বার্ষিক প্রতিবেদনে যে সব বিষয় অন্তর্ভুক্ত করতে হবে তা হল:

- কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠামোর বিবরণ, কার্যক্রম, কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি;
- কর্তৃপক্ষের সকল নিয়ম-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়েল, ইত্যাদির তালিকাসহ উহার নিকট রক্ষিত তথ্যসমূহের শ্রেণী বিন্যাস; এবং
- কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে কোন ব্যক্তি যে সব শর্তে লাইসেল, পারমিট, অনুদান, বরাদ্দ, সন্মতি, অনুমোদন বা অন্য কোন প্রকার সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন তার বিবরণ এবং শর্তের কারণে তার সাথে কোন রকম লেনদেন বা চুক্তি সম্পাদনের প্রয়োজন হলে সেই সব শর্তের বিবরণ;
- নাগরিকদের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য প্রদন্ত সুবিধাদির বিবরণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা।

#### ছ. আপীল নিষ্পত্তির পদ্ধতি

তথ্যপ্রাপ্তির প্রক্রিয়ায় নাগরিক বা প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন কারণে সংক্ষুদ্ধ হতে পারেন। কোন কারণে নাগরিক বা তথ্য চাহিদাকারী সংক্ষুদ্ধ হলে তথ্য অধিকার নিয়ে একটা বিরোধের সূত্রপাত হবে এবং এর পরিপ্রেক্ষিতে নাগরিক আপিল করতে পারবে আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে অথবা সরাসরি তথ্য কমিশনের কাছে অভিযোগ করতে পারবে। আপীল কর্তৃপক্ষ হচেছ তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানেরই দায়িত্বপ্রাপ্ত উর্ধতন কর্মকর্তা। তবে যেসব প্রতিষ্ঠানের শাখা রয়েছে, তাদের ক্ষেত্রে উর্ধতন কর্মকর্তা আপীল কর্তৃপক্ষ বলে বিবেচিত হবেন। আইন অনুসারে প্রতিটি তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে আপীল কর্তৃপক্ষকে চিহ্নিত করে যোগাযোগের ঠিকানা জানানোর ব্যবস্থা করবে।

## আপীল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত ধাপগুলি অনুসরণ করুন

ধাপ ১: আপীলের জন্য নির্ধারিত আবেদনপত্রটি সরবারাহ করুন ও কীভাবে তা পূরণ করতে হবে বুঝিয়ে দিন। এজন্য একটি নির্দেশিকা দেয়ালে টানিয়ে দিতে পারেন। কেউ ই-মেইলে আবেদন করতে চাইলে আবেদনপত্রটি ই-মেইলে পাঠিয়ে দিন। যে সব কারণে একজন নাগরিক আপীল করতে পারেন, সেগুলি হল:

- তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহণ না করা
- তথ্য না পাওয়া
- তথ্য প্রদানে কর্তৃপক্ষের তথ্য ইউনিট নির্দিষ্ট সময়ে তথ্য প্রদানে ব্যর্থতা
- তথ্যের মূল্য নিয়ে বিরোধ
- ভুল তথ্য প্রাপ্তি
- অসম্পূর্ণ অথবা বিভ্রান্তিমূলক তথ্য প্রান্তি ।

ধাপ ২: আবেদনপত্রটি ঠিকমত পূরণ হল কি না যাচাই করে জমা নিন ওগ্রহণের রশিদ বুঝিয়ে দিন।

ধাপ ৩: আপীলের কারণ যুক্তিসঙ্গত কি না তা যাচাই করে
দেখুন । যুক্তিসঙ্গত মনে না হলে খারিজ করে
দিন । সেক্ষেত্রে তথ্য কমিশনে নাগরিক
অভিযোগ করতে পারেন । তাকে তথ্য কমিশনে
কীভাবে অভিযোগ করতে হবে ও কার কাছে
যেতে হবে জানিয়ে সহযোগিতা করুন।

ধাপ 8: তথ্য ইউনিটের কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত কাগজ চেয়ে নিন। যেমন, কোন তারিখে তথ্য চেয়ে আবেদন করা হয়েছিল, তার প্রমাণ। অথবা, তথ্য চেয়ে প্রত্যাখ্যাত হলে, প্রত্যাখ্যানপত্র, অথবা, তথ্য প্রদানে অপারগতা প্রকাশ করা হলে অপারগতাপত্র। সংশ্লিষ্ট কাগজে উল্লেখিত তারিখটি খেয়াল করে দেখুন, আপীলকারী ৩০ দিনের মধ্যে আবেদন করেছেন কি না। কোন যুক্তিসংগত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপীলকারী আপীল দায়ের করতে না পারেন তাহলে নির্দিষ্ট ৩০ দিনের সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদন করতে পারবেন। যদি আপীলকারী ৩০ দিনের মধ্যে আপীল না করেন, তাহলে না করতে পারার যে কারণ উল্লেখ করেছেন, তা যুক্তিসংগত কি না যাচাই করুন। যেমন, হাসপাতালে শয্যাশায়ী ছিলেন, অথবা জরুরী কাজে দেশের বাইরে ছিলেন, ইত্যাদি। এরকম ক্ষেত্রেও আপীল আবেদন গ্রহণ করতে পারেন।

ধাপ ৫: প্রয়োজন বোধ করলে তনানীর আয়োজন করতে পারেন। তনানীতে অভিযোগকারী, সংশ্রিষ্ট তথ্য কর্মকর্তা ও ক্ষেত্রমত তৃতীয়পক্ষকে ডাকুন। তনানীর ৭ দিন আগে সংশ্রিষ্ট পক্ষসমূহকে জানাতে হবে।

ধাপ ৬: শুনানী শেষে রায়ের তারিখ লিখিতভাবে জানান।
থেয়াল রাখবেন, আপীল আবেদনের ১৫ দিনের
মধ্যে আপীলের ফলাফল লিখিতভাবে জানাতে
হবে। ১৫ দিনের মধ্যে আপীলের ফলাফল না
জানালে অথবা আপীলের ফলাফলে সম্ভষ্ট না হলে
আপীল আবেদনকারী তথ্য কমিশনে অভিযোগ
করতে পারেন।



# ষষ্ঠ অধ্যায়

তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা: তথ্য আদায়ে নাগরিকের সহযোগী হোন

## অধ্যায়ের উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়ে তথ্য আইন প্রয়োগের লক্ষ্যে নাগরিক জীবনের গুরুত্বপূর্ণ সমস্যা চিহ্নিত করার উপায়সমূহ বিবৃত হয়েছে। একটি পূর্ণাঙ্গ উদাহরণ দিয়ে তথ্য আদায়ের ধাপগুলি বর্ণনা করা হয়েছে। তথ্য অধিকার আইন হয়ে গেলেই নাগরিক তথ্য চাওয়া গুরু করবে এমনটি আশা করা ঠিক নয়। এজন্য আকাজ্ঞা সৃষ্টির কৌশল এই অধ্যায়ে বর্ণিত হয়েছে।

## এ অধ্যায় শেষে আপনি যা জানবেন

- ক. সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের কৌশল নির্ধারণ
- খ. তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার ধাপসমূহ: একটি উদাহরণ
- গ. জনগণের মধ্যে তথ্য অধিকার আদায়ের আকাজ্ফা সৃষ্টির কৌশল ও পদ্ধতি
- ঘ. তথ্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি



মানবাধিকার প্রতিষ্ঠায় নিয়োজিত প্রতিষ্ঠানগুলোর মূল উদ্দেশ্য স্থানীয় পর্যায়ে সমস্যা সমাধান। এখানে সমস্যা সমাধানে তথ্য অধিকার আইনকে কিভাবে সম্পৃক্ত করা যায়, তার কৌশল উপস্থাপন করা হয়েছে। একটি কথা মনে রাখা দরকার, সব সমস্যার সমাধানে তথ্য অধিকার আইনের প্রয়োগ দরকার নেই। আর আইনের আশ্রয় হলা সর্বশেষ উপায়।

#### ক. সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের কৌশল নির্ধারণ

কোন সমস্যা চিহ্নিত করার পর সমাধানের লক্ষ্যে নিমলিখিত পদক্ষেপ নেয়া যেতে পারে:

- প্রতিষ্ঠানের ভেতরের কাউকে সমাধানের উদ্যোগ গ্রহণের দায়িত্ব দেয়া ।প্রতিষ্ঠানের বাইরে কোন ব্যক্তি সমস্যা সমাধানের উদ্যোগ নিলে এই ব্যক্তি তাকে সহযোগিতা করতে পারেন ।
- দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি সমাধানের সম্ভাব্য উপায়সমূহ চিহ্নিত করতে পারেন। উপায়সমূহ চিহ্নিত করতে নিম্নলিখিত বিষয়ণ্ডলো ধেয়াল করা দরকার:
  - সমস্যাসৃষ্টিকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের রাজনৈতিক শক্তি যাচাই:
  - সমস্যাসৃষ্টিকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানে অভিপ্রায় যাচাই।
- নিজেদের কাজের পক্ষে উপযুক্ত যুক্তি ও তথ্য প্রমাণ সংগ্রহ। যেমন- সরকারি আইন ও নির্দেশ পর্যালোচনা।
- ঘ, লক্ষ্য অর্জনে প্রয়োজনে জনমত সংগঠিত করা।
- ৬. সমস্যা সমাধানের জন্য চাপ সৃষ্টি। যেমন- স্থানীয়/ জাতীয় পত্রিকা, টিভি ইত্যাদিতে বিষয়টি উত্থাপন করা পোস্টারিং করা, পরিস্থিতি বিবেচনা সাপেক্ষে মাইকিংকরা।
- রাজনৈতিক ও আইন-শৃঞ্জালা কর্তৃপক্ষের কাছে
  নিজেদের অবস্থান তুলে ধরা।

## খ. তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার ধাপসমূহ: একটি উদাহরণ

- ধাপ \$: এলাকার মানুষের অথবা কোন ব্যক্তিবিশেষের সমস্যা চিহ্নিত করুন, যে সমস্যা সৃষ্টি হয়েছে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কারণে। তবে ফলাফল দৃশ্যমান করতে এমন সমাধান চিহ্নিত করুন যাতে উপকারভোগীর সংখ্যা অনেক বেশী হয়। দৃশ্যমান ফলাফল তথ্য চাহিদাকারীকে যেমন উদ্বন্ধ করে, তেমনি তথ্যপ্রদানকারী কর্তৃপক্ষকে সতর্ক করে ও তথ্যপ্রদানে প্রাতিষ্ঠানিক প্রস্তুতি নিতে মানসিক চাপ সৃষ্টি করে।
  - ক, আপনার প্রতিষ্ঠানের কাজের সাথে সংশ্লিষ্ট কয়েকটি সমস্যা চিহ্নিত করুন।

- খ, অগ্রাধিকার ভিত্তিতে যেকোন একটি সমস্যাকে নির্বাচিত করুন।
- গ. সমস্যার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে চিহ্নিত করুন।

#### উদাহরণ

সমস্যা: এলাকার দরিদ্র মানুষ কৃষি কাজে ব্যবহৃত জ্বালানী ভর্তুকী পাচেছ না।

সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান: উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা

ধাপ ২: চিহ্নিত সমস্যার সমাধানের সদ্ভাব্য উপায়গুলি
চিহ্নিত করুন ও লিপিবদ্ধ করুন। কেননা
সাধারণত যেকোন সমস্যা সমাধানের অনেকগুলি
বিকল্প থাকে। ভূক্তভোগী ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য
পক্ষের সঙ্গে আলাপ করে সবচেয়ে বাস্তবসম্মত
সমাধানকে নির্বাচিত করুন।

#### উদাহরণ

- ক) প্রত্যেক কৃষককে কার্ড দেয়া, যেখানে নিজের জমির পরিমাণ ও বর্গাকৃত জমির পরিমাণ উল্লেখ থাকবে ।
- খ) কত শতাংশ জমিতে সেচের পরিমাণ নির্বারণ করে জালানীর পরিমাণ (লিটারে) নির্বারণ করা হবে।
- গ) জ্বালানীর উপরে (লিটারে) ভর্তুকীর পরিমাণ নির্ধারণ করা হবে ।
- ঘ) বন্টনকারী উর্বতন কর্তৃপক্ষ (এক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক)
   ভর্তুকী বন্টনকারী কৃষকের তালিকা, জ্বালানীর পরিমাণ উল্লেখপূর্বক ভর্তুকী প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে (এক্ষেত্রে উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা) প্রদান করবে।
- ভ) ভর্তুকী প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান (এক্ষেত্রে উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা) কৃষকের ক্রমিক নং ও ভর্তুকী বন্টনের তারিখ দর্শনীয় স্থানে প্রদর্শনের মাধ্যমে অথবা মাইকের মাধ্যমে প্রচারের ব্যবস্থা করবে। এছাড়া কৃষক সংশ্লিষ্ট সংগঠনকেও জানাবে।
- চ) নির্দিষ্ট তারিখে স্বাক্ষর রেখে প্রাপ্য ভর্তৃকী প্রদান করবে।
- ছ) কৃষক প্রাপ্য টাকা ও স্বাক্ষরকৃত টাকা মিলিয়ে দেখবে।
- ধাপ ৩: সমস্যা আদৌ আছে কি না তা নিশ্চিত হওয়া প্রয়োজন। এজন্য সমস্যা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তার সাথে সাক্ষাৎ করুন ও প্রয়োজনীয় তথ্যের জন্য অনুরোধ করুন। এজন্য প্রয়োজনীয় তথ্যের তালিকা তৈরী করুন। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদন্ত তথ্য যাচাই করুন, যাচাইয়ে যদি কোন অসংগতি না পাওয়া যায়, তাহলে এক্ষেত্রে সমস্যা চিহ্নিত করা ঠিক হয়নি ধরে নিতে হবে।



উদাহরণ: সংক্ষুর ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর নিশ্চিত হওয়া প্রয়োজন, আসলেই কৃষকেরা ঠিকমত ভর্তুকীর অর্থ পাচেছ কি না। এজন্য সংশ্লিষ্ট ভর্তুকী বন্টনকারী প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তির সঙ্গে সাক্ষাৎ করে ভর্তুকী বরান্দের নিয়মাবলী, যোগ্যতা সংক্রান্ত কাগজপত্র, ভর্তুকীর চাহিদা কত, ভর্তুকী অর্থ প্রাপ্তির পরিমাণ নিশ্চিতকারী প্রমানপত্র, ভর্তুকী বন্টনের রেজিস্টারের কপি দেয়ার জন্য অনুরোধ করতে পারেন।

সংশ্রিষ্ট বন্টনকারী প্রতিষ্ঠানের ব্যক্তি নিম্নলিখিত কাজগুলি করতে পারেন:

- ক. চাহিদাকৃত তথ্যের কপি সানন্দে প্রদান করতে পারেন (প্রয়োজনীয় ক্লেত্রে উপযুক্ত মূল্য পরিশোধের প্রেক্ষিতে)।
- খ. তথ্য প্রদানে <mark>অ</mark>স্বীকৃতি জানাতে পারেন।
- তথ্য প্রদানে সম্মত হয়ে নানা অজুহাতে আপনাকে বারবার তার কাছে যেতে বাধ্য করতে পারেন।
- ঘ. তথ্য অধিকার আইনের ভুল ব্যাখ্যা দিয়ে বলতে পারেন যে চাহিদাকৃত তথ্য সরবরাহে তিনি আইনগতভাবে বাধ্য নন।
- ধাপ 8: সমস্যা সমাধনের জন্য তৃতীয় এক বা একাধিক প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে তথ্য প্রয়োজন হতে পারে।
  - ক. এইসব প্রতিষ্ঠানের তালিকা তৈরী করুন।
  - খ. এইসব প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে প্রয়োজনীয় তথ্যের তালিকা তৈরী করুন।

#### উদাহরণ:

সম্ভাব্য প্রতিষ্ঠানসমূহ

- ১. উপজেলা কৃষি সম্প্রসারণ কর্মকর্তা
- ২, জেলা প্রশাসক
- ৩. কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর
- 8. कृषि মञ्जनानश

প্রয়োজনীয় তথ্যের তালিকা:

- নির্দিষ্ট এলাকার ভর্তুকী প্রাপ্য কৃষকের তালিকা
- ২. ভর্তুকী প্রাপ্ত কৃষকের তালিকা
- ৩. উপজেলা পর্যায়ে প্রাপ্ত অর্থের পরিমাণ
- বন্টনের নীতিমালা সম্বলিত সার্কুলার
- ধাপ c: তালিকাবদ্ধ তথ্য সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের কাছ থেকে তথ্য প্রাপ্তির ফ্লো-চার্ট অনুসারে (চিত্র ৩.৪) পাওয়ার জন্য উদ্যোগ নিন।
- ধাপ ৬. ধরে নিন তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সংক্ষ্বর হয়েছেন এবং আপীল করার সিদ্ধান্ত নিয়েছেন।
  - ক. আপনার উদাহরণের ক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ আলোচনার ভিত্তিতে নির্বাচিত করুন।

- খ. আপীল কর্তৃপক্ষের কাছে ফ্রো-চার্ট অনুসারে (চিত্র ৪.৩) আপীল করার উদ্যোগ নিন।
- ধাপ ৭: ধরে নিন তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সংক্ষুদ্ধ হয়েছেন এবং তথ্য কমিশনের কাছে অভিযোগ করার সিদ্ধান্ত নিয়েছেন। ফ্লো-চার্ট অনুসারে (চিত্র ৪.৪) তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করুন।

ধাপ ৮: ধরে নিন আপনার কাজ্ঞ্চিত তথ্য পেয়েছেন।

ধাপ ৯: তথ্য কমিশনের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের কাছ থেকে পাওয়া তথ্য যাচাই করে দেখুন। প্রাপ্ত তথ্য ও বাস্তবে গড়মিল পাওয়া গেলে সংশ্রিষ্ট কর্মকর্তার কাছে কৈফিয়ত তলব করুন ও গড়মিল দূর করতে পদক্ষেপ নিতে অনুরোধ করুন।

> উদাহরণ : প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে সংশ্রিষ্ট সংক্ষৃক্ত পক্ষ নিমূলিখিত কাজগুলি করতে পারে:

- ক. ভর্তুকী প্রাপ্ত কৃষকের তালিকা যাচাই করে যোগ্য ও বঞ্চিত কৃষকদের চিহ্নিত করা এবং অযোগ্য ব্যক্তিদের চিহ্নিত করা (যদি থাকে)। ভর্তুকী প্রাপ্ত ব্যক্তিদের নাম ও স্বাক্ষর যাচাই করা।
- ভর্তুকীর জন্য প্রাপ্ত অর্থ ও বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ যাচাই করা (কাগজে ও সাক্ষাতে)।
- গ. বঞ্চিত কৃষকদের তালিকায় অন্তর্ভুক্ত করে ভর্তুকী প্রান্তির ব্যবস্থা করা।
- অন্তিত্বহীন নামের বিপরীতে বন্টনকৃত অর্থ

   তহবিলে ফেরতের ব্যবস্থা করা ।
- ধাপ ১০: গড়মিল দূর করতে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা অস্বীকার করলে সালিশের/সমস্বোতার মাধ্যমে সমাধানের ব্যবস্থা করুন।
- ধাপ ১১: সালিশের মাধ্যমে সমাধান না পাওয়া গেলে আদালতে অথবা দুর্নীতি দমন কমিশনে প্রমাণসহ দুর্নীতির অভিযোগ দায়ের করুন।
- গ. জনগণের মধ্যে তথ্য অধিকার আদায়ের আকাঞ্চা সৃষ্টির কৌশল ও পদ্ধতি
- গ.১. তথ্য অধিকার আইন সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি করা: যদি তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার কেন্দ্রবিন্দু নাগরিক সচেতন না হয় এবং তথ্য অধিকার আদায়ে উদ্যোগী না হয়, তাহলে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠান হবে না। তাই নাগরিক (ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান উভয়) কে সচেতন করার মাধ্যমে চাহিদা সংগঠিত করা যেতে পারে।

সচেতনতা সৃষ্টির জন্য বিভিন্ন উপায় অবলম্বন করা যেতে পারে। উপায় নির্বাচন নির্ভর করবে সুনির্দিষ্টি নাগরিক গোষ্ঠীর চাহিদা ও জীবনযাত্রার উপর। অনেকক্ষেত্রে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্যোগ এককভাবে



# াথ্য ক্রিব্রেশ্ব্র সারণী ৬.১. তথ্য অধিকার সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টির উপায়সমূহ

অনুষ্ঠান	কাদের জন্য প্রযোজ্য	পর্যায়	মন্তব্য
কৰ্মশালা	তথ্য অধিকার আদায়ে নিয়োজিত বা নিয়োজিত হতে ইচ্ছুক সংগঠন, কর্মী ও স্বেচ্ছাসেবক	75500 TO 1000 CT	<del>77</del> 0
বক্তা	তথ্য অধিকার আদায়ে নিয়োজিত বা নিয়োজিত হতে ইচ্ছুক সংগঠন, কর্মী ও স্বেচ্ছাসেবক	জাতীয়	বিশিষ্ট নাগরিকের মাধ্যমে বার্ষিক বক্তৃতামালা আয়োজন করা থেতে পারে
নাটক ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান	সাধারণ নাগরিক (শ্রেণীবিভাজন নির্বিশেষে)	গ্রাম, ইউনিয়ন, উপজেলা	***
তথ্য ও জ্ঞান মেলা	সাধারণ নাগরিক/বিশেষ নাগরিক গোষ্ঠী	গ্রাম, ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা, জাতীয়	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের উদ্যোগ, প্রদর্শন, তথ্য সেবা প্রদান। নাটক ও সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠান সংযোগ করা যেতে পারে
বিতৰ্ক/বক্তৃতা প্ৰতিযোগিতা	স্কুল, কলেজের শিক্ষাধীদের জন্য	উপজেলা থেকে জাতীয়	ইলেক্ট্রনিক ও মিডিয়াকে সম্পৃক্ত করে
কেস স্টাডি প্রতিযোগিতা	টেলিসেন্টারগুলোর কর্মীদের জন্য	ইউনিয়ন থেকে জাতীয়	তথ্য অধিকার না থাকা ও আদায়ের কাহিনী
টেলিভিশনে ও বেতারে তথ্য অধিকার সংক্রান্ত বিজ্ঞাপন	সাধারণ নাগরিক (পেশা নির্বিশেষে)	জাতীয়	<del></del>
টেলিভিশনে ও বেতারে তথ্য অধিকার সংক্রান্ত নিয়মিত অনুষ্ঠান	সাধারণ নাগরিক (পেশা নির্বিশেষে)	জাতীয়	আলোচনা ও অগ্রগতির চিত্র উপস্থাপন
প্রিন্টমিডিয়ায় নিয়মিত কর্ণার	সাধারণ নাগরিক (পেশা নির্বিশেষে)	জাতীয়	তথ্য অধিকার শিক্ষা
বিলবোর্ড	গ্রামীণ জণগোষ্ঠী	গ্রাম	নিরক্ষরতা দুরীকরণে সহযোগী হতে পারে
অ্যানিমেশন চলচ্চিত্ৰ	গ্রামীণ জণগোষ্ঠী	গ্রাম	মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে
পুস্তক প্ৰকাশ	সাধারণ নাগরিক (পেশা নির্বিশেষে)	জাতীয়	গবেষণাধর্মী, তথ্য-উপাত্তসহ অগ্রগতি পরিমাপের জন্য
নিৰ্দেশিকা প্ৰকাশ	খাতভিত্তিক, তথ্যসরবরাহকারী প্রতিষ্ঠান, তথ্য আদায়কারী কর্মী, নাগরিক, প্রতিষ্ঠান	জাতীয়	
লিফলেট	সাধারণ নাগরিক (পেশা নির্বিশেষে)	জাতীয়	সহজবোধ্য বাংলায়, খাতভিত্তিক



না করে যৌথভাবে করলে ভাল ফলাফল পাওয়া যায়। সচেতনতা সৃষ্টির জন্য নিম্নলিখিত উপায়গুলো বিবেচনা করা যেতে পারে:

## ঘ. তথ্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি

তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার জন্য তথ্য অধিকার আইনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিত করা প্রয়োজন। এজন্য চাহিদা ও যোগান উভয়দিকের প্রস্তুতি জরুরী। সরবরাহের দিকের প্রস্তুতির দায়িত্ব সরকার ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের হলেও তথ্য অধিকার সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের দায়িত্ব রয়েছে তথ্য প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সক্ষমতা বৃদ্ধি ও উপযুক্ত পদ্ধতি স্থাপন।

সক্ষমতা বৃদ্ধিতে নিমূলিখিত পদক্ষেপ নেয়া যেতে পারে:

- তথ্যপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানসমূহে কর্মরত বা দায়িত্থাপ্ত
  কর্মকর্তাকে নাগরিক হিসেবে তারা যে সরকারী সেবা
  নিয়ে থাকেন, সেগুলির ব্যপারে তাদেরকে তথ্য
  চাইতে উৎসাহিত করা।
- তথ্য অধিকার নিয়ে নিয়োজিত বেসরকারী

সংগঠনসমূহের প্রতিনিধিবৃন্দ খাতভিত্তিক কী ধরণের তথ্য চাহিদা হতে পারে, তা নিরূপণ করে সংশ্লিষ্ট তথ্য সরবরাহ প্রতিষ্ঠানসমূহকে/তথ্য কমিশনকে প্রদান করতে পারেন।

- নির্দিষ্ট খাতে নিয়োজিত বেসরকারী খাতের প্রতিনিধিবৃন্দ সংশ্লিষ্ট তথ্য সরবরাহ প্রতিষ্ঠানসমূহের সঙ্গে মতবিনিময় সভা আয়োজনের জন্য আবেদন করতে পারেন।
- তথ্য সরবরাহকারী প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাবৃন্দের জন্য যৌথভাবে প্রশিক্ষণ কর্মসূচী ডিজাইন ও পরিচালনা করতে পারেন।
- খাতভিত্তিক অথবা প্রতিষ্ঠানভিত্তিক তথ্য সরবরাহ নির্দেশিকা যৌথভাবে প্রস্তুত ও বিতরণ করা যেতে পারে।
- বিভিন্ন তথ্যপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য তথ্য সরবরাহ পদ্ধতি প্রস্তাব ও বাস্তবায়ন করতে পারেন (তথ্যপ্রযুক্তি ভিত্তিক তথ্য ব্যবস্থাপনাসহ)।



## সপ্তম অধ্যায়

তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার অগ্রগতি মূল্যায়ন

## অধ্যায়ের উদ্দেশ্য

এই অধ্যায়ে তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠার অগ্রগতি মূল্যায়নের ক্ষেত্রে সম্ভাব্য সূচকগুলি কী কী হতে পারে তার একটি তালিকা উপস্থাপন করা হয়েছে। এছাড়া নাগরিক সমাজ ও বেসরকারী সংগঠনসমূহ, যারা তথ্য অধিকার আদায়ের সংগ্রামে জড়িত, তারা কীভাবে নিজেরা নিরপেক্ষভাবে অগ্রগতি মূল্যায়ন করতে পারে, তার একটি ধারণা দেয়ার চেষ্টা করা হয়েছে।

## এ অধ্যায় শেষে আপনি যা জানবেন

ক. তথ্য অধিকার সূচকসমূহ

খ. তথ্য অধিকার অর্জনের অগ্রগতি অর্জনের মূল্যায়নে ভূমিকা



## ক. তথ্য অধিকার সূচকসমূহ

তথ্য অধিকার আইনের যথাযথ বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা আমাদের কর্তব্য । তথ্য অধিকার আদায়ের ক্ষেত্রে অগ্রগতি মূল্যায়ন ও করণীয় নির্ধারণের ক্ষেত্রে দুই স্তরে কিছু সূচক আগে থেকেই যদি আমরা চিহ্নিত করতে পারি, তাহলে আমরা আমাদের ভূমিকা যথাযথভাবে পালন করছি, সেটা যেরকম মূল্যায়ন করতে পারব, একইভাবে সরকার ও বেসরকারী সংগঠনসমূহ তথ্য প্রকাশ ও সরবরাহের ক্ষেত্রে জনগণের চাহিদা কতটুকু পূরণ করতে পেরেছে, তা আমরা মূল্যায়ন করতে সক্ষম হব এবং প্রয়োজনীয় এ্যাডভোকেসী কৌশল ও পরিকল্পনা নির্ধারণ করতে পারবো ।

সূচকের যে দুটি স্তর আমরা চিহ্নিত করতে পারি, তা হলো: জাতীয় পর্যায়ের সূচক এবং সংগঠন ভিত্তিক সূচক। সূচকগুলো চাহিদা (তথ্য আদায়) এবং সরবরাহ দুটি দিকই মূল্যায়নে যেন সাহায্য করে সেদিকে খেয়াল রাখা প্রয়োজন।

## ক.১. জাতীয় পর্যায়ের সূচকসমূহ

## সম্ভাব্য পরিমাণগত সূচক

- তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়নের বিধিমালা প্রণয়ন ওপ্রকাশ করার সময়কাল (এককালীন)।
- জাতীয় তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠা ও কার্যকর করার সময়কাল (এককালীন)।
- সরকারী প্রতিষ্ঠানসমূহের সংখ্যা, যেখানে আইন অনুযায়ী তথ্যপ্রদান ইউনিট গঠিত হয়েছে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়োজিত হয়েছেন।
- সরকারী প্রতিষ্ঠান ও বিদেশী সাহায্যপুষ্ট এনজিওসমূহের সংখ্যা, যারা আইন অনুযায়ী আইন প্রণয়নের পরে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কর্মকর্তা ও আপিল কর্তৃপক্ষ নিয়ােগ প্রদান করেছে।
- থাত ভিত্তিক তথ্য প্রদানের অনুরোধের সংখ্যা ।
- প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক তথ্য প্রদানের অনুরোধের সংখ্যা।
- ৭. খাত ভিত্তিক অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহের সংখ্যা।
- প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহের সংখ্যা ।
- ৯. খাত ভিত্তিক অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগতা/ অস্বীকৃতির সংখ্যা।
- ১০. প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগতা/অস্বীকৃতির সংখ্যা।
- প্রত্যাখানের ক্ষেত্রে খাত ভিত্তিক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার কাছে আপীলের সংখ্যা ও আপীল নিষ্পত্তির সংখ্যা ।

- ১২. প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের উধবর্তন কর্মকর্তার কাছে আপীল ও আপীল নিম্পত্তির সংখ্যা।
- ১৩. তথ্য কমিশনে অভিযোগের সংখ্যা (খাত ভিত্তিক)।
- তথ্য কমিশনে অভিযোগের সংখ্যা (প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক, অর্থাৎ কোন প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে)।
- ১৫. তথ্য কমিশনে খাত ভিত্তিক ও প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক অভিযোগ নিম্পত্তির সংখ্যা।
- ১৬. তথ্য প্রদানে অস্বীকৃতির কারণে জরিমানার সংখ্যা (খাত ভিত্তিক ও প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক)।
- ১৭. তথ্য সরবরাহের গড় মূল্য (খাত ভিত্তিক ও প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক), তথ্যের ধরণ অনুযায়ী।
- ১৮. প্রতিষ্ঠানসমূহের ওয়েবসাইট বা বিশেষ প্রকাশনার সংখ্যা এবং ধারা ৬ অনুসারে তথ্য প্রকাশের মাত্রা।
- ১৯. তথ্য অধিকার আদায়ে নাগরিকের গড় খরচের পরিমাণ (খাত ভিত্তিক ও প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক)।
- ২০. তথ্য প্রদানে অনুরোধকারী নাগরিকের পরিসংখ্যান: গ্রাম/শহর (ভৌগলিক অবস্থান), পুরুষ/নারী (লিঙ্গ), দরিদ্র/দরিদ্র নয় (আয়), বয়স, পেশা, ধর্ম, জাতীয়তা।
- ২১. তথ্য অধিকার আদায়ে সক্রিয় সংগঠনের সংখ্যা (খাত ভিত্তিক ও জেলাভিত্তিক)।

## সম্ভাব্য গুণগত সূচকসমূহ

- তথ্য প্রদানে অপারগতা/অস্বীকৃতির পক্ষে যুক্তিসমূহ (প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এবং তথ্য কমিশনের ক্ষেত্রে, খাত ভিত্তিক ও প্রতিষ্ঠান ভিত্তিক)।
- তথ্য কমিশন স্থাপনে আইনের ধারাসমৃহের অনুসরণের মাত্রা।
- অনুরোধকৃত তথ্য প্রাপ্তিতে ব্যর্থ হওয়া সত্ত্বেও আপীল
  না করার কারণসমূহ।
- তথ্য সরবরাহের মৃল্য তথ্য অধিকার আদায়ে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করছে কি না।
- প্রথাপ্ত শাস্তি তথ্য প্রদানের অনীহার কারণ হয়েছে
   কিনা।
- ৬. আইনের অজুহাতে (ধারা ৩২) তথ্যের প্রাপ্তি প্রতিবন্ধকতা বেড়েছে কি না।
- তথ্য প্রদানের নিয়মাবলীর অস্পষ্টতার মাত্রা।
- ৮. তথ্য অধিকার আদায়ে অনুরোধকারী নাগরিকদের প্রণোদনাসমূহ।
- ৯. আইন প্রবর্তীকালে স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের মাত্রা।



#### ক.২. প্রতিষ্ঠানভিত্তিক সূচকসমূহ

অভ্যন্তরীণ তথ্য ব্যবস্থাপনা ও তথ্য প্রদান সংক্রান্ত দুই ধরণের সূচক প্রস্তুত করা যেতে পারে। তথ্যপ্রদান সংক্রোন্ত সূচকসমূহ জাতীয় পর্যায়ের সূচকের অনুকরণে প্রস্তুত করা যেতে পারে। অভ্যন্তীরণ তথ্য ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নিমুক্তপ হতে পারে:

- ১. তথ্য কর্মকর্তা নিয়োগ
- ২. আপীল কর্তৃপক্ষ নিয়োগ
- ৩, দায়িত্রপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রশিক্ষণ
- ৪. প্রকাশযোগ্য ও অপ্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা
- প্রকাশযোগ্য তথ্যের মধ্যে স্বপ্রণোদিত তথ্য ও অনুরোধে প্রদেয় তথ্য চিহ্নিত করা
- প্রকাশযোগ্য তথ্যের মধ্যে বিনামূল্যে প্রদেয় ও মূল্যয়িত তথ্যের তালিকা প্রকাশ
- স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশের পদ্ধতিসমূহ (ওয়েব সাইটসহ)
- ৯. অনুরোধকৃত তথ্যের ভিত্তিতে স্বপ্রণোদিত তথ্যের কলেবর বৃদ্ধি

## ক.৩. নাগরিকের দৃষ্টিকোণ থেকে তথ্য অধিকারের সম্ভাব্য সূচকসমূহ

- ১. চাহিদানুযায়ী তথ্য প্রাপ্তি
- তথ্য প্রাপ্তির পর প্রয়োজনানুযায়ী তথ্যকে সাক্ষ্য প্রমাণ হিসেবে ব্যবহার করতে পারা
- ৩. সঠিক তথ্য সঠিক সময়ের মধ্যে পাওয়া
- সঠিক এবং নির্ধারিত ন্যায়সঙ্গত অর্থ প্রদানের মাধ্যমে
  তথ্য সংগ্রহ করা
- ে তথ্যকে ব্যক্তির ক্ষমতায়নে ব্যবহার করতে পারা
- অসম্ভটিজনক তথ্য প্রাপ্তির পর আপীল বা আবেদন করতে পারা
- নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে আপীল বা আবেদনের সঠিক সুরাহা হওয়া
- অপীল বা আবেদনের চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত অনুযায়ী তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠিত করতে পারা।

## খ. তথ্য অধিকার অর্জনের অগ্রগতি অর্জনের মূল্যায়নে ভূমিকা

তথ্য অধিকার আইনের যথাযথ প্রয়োগের মাধ্যমে সরকারী ও বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার তথ্যে প্রবেশাধিকারের ক্ষেত্রে উন্নতি ঘটেছে কি না, কোথায় কোথায় সমস্যা হচ্ছে, সমস্যা দূরীকরণে আইনের কী ধরনের সংস্কার করা প্রয়োজন, তা নির্ণয়ের জন্য নিয়মতান্ত্রিক পদ্ধতিতে সংশিষ্ট প্রতিষ্ঠানের পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদনের ন্যূনতম লক্ষ্য হওয়া উচিত বিদ্যমান আইনের বাস্তবায়ন হচ্ছে কি না। তবে চূড়ান্ত লক্ষ্য, আইনকে আরো প্রগতিশীল করতে অসুবিধাসমূহ তুলে ধরার একটি কার্যকর পদ্ধতি প্রণয়ন করা। এক্ষেত্রে করণীয়সমূহ নীচে বর্ণিত হল।

- ক. সার্বিক ও খাত ভিত্তিক মূল্যায়ন গবেষণা পরিচালনা ও
  নিয়মিতভাবে তা প্রকাশ করা যেতে পারে (প্রতি ছয়
  মাস অন্তর)
- খ. তথ্য কমিশনের প্রকাশিত রিপোর্টের বিপরীতে সুশীল সমাজের তরফ থেকে পৃথক রিপোর্ট প্রকাশ ও প্রচার করা যেতে পারে।

সার্বিক ও খাত ভিত্তিক মূল্যায়ন গবেষণা পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রকাশ: সার্বিক মূল্যায়ন গবেষণায় যে সব বিষয় প্রাধান্য পেতে পারে তা প্রথম অধ্যায়ের (চতুর্থ অংশে) উল্লেখ করা হয়েছে। সার্বিক মূল্যায়ন গবেষণায় ও প্রতিবেদন প্রকাশে একটি প্রতিষ্ঠান নেতৃত্ব দিতে পারে সমস্বয়ের সুবিধার্থে, তবে সংশ্রিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহ যুক্ত থাকলে প্রতিবেদনটি একটি জাতীয় মর্যাদা পাবে। খাত ভিত্তিক প্রকাশনা যে কোন প্রতিষ্ঠান করতে পারে। খাত ভিত্তিক প্রকাশনার ধরণ নিমুক্ত্রপ হতে পারে:

- শিশু অধিকার ও বিকাশ সংক্রান্ত বিষয়ে তথ্য অধিকার আইনের চর্চা
- সঃপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশে অগ্রগতি
- কেসস্টাভি সংকলন। যেমন: শিশুর অধিকার ও বিকাশ সংক্রান্ত বিষয়ের মধ্যে ওধু শিশুশ্রমের বিষয় নিয়ে কেস স্টাভি সংকলন হতে পারে।



# পরিশিষ্ট



## পরিশিষ্ট ক: তথ্য অধিকার সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক অঙ্গীকারসমূহ

মানুষের তথ্য জানার অধিকার প্রাতিষ্ঠানিকভাবে স্বীকৃতি লাভ করে খ্রিষ্টপূর্ব ৪৪৯ সালে রোমের Ceres মান মন্দিরে সিনেট কর্তৃক দাপ্তরিক রেকর্ড সংরক্ষণ করার মধ্য দিয়ে। সে সময় মানুষ ইচ্ছে করলে তথ্য সংগ্রহ করতে পারত। খ্রিষ্টপূর্ব ৬০-২৭ সময়কালে জুলিয়াস সিজার অনেকগুলি আইনের মাধ্যমে মানুষের তথ্য জানার অধিকারকে বিকশিত করেন। এই আইনগুলির মধ্যে ছিল: Acta Diurna (প্রাত্যহিক আইন), Acta populi (জনসাধারণের আইন), Acta Urbana (মিউনিসিপ্যাল আইন) ও Acta publica (সরকারী আইন)। এছাড়া ১১ থেকে ১৪ শতকে মধ্য-পূর্ব এশিয়ায় 'Town Criers' নামে এক ধরণের লোক নিয়োজিত ছিল যারা নিত্যদিনের খবরাখবর মুখেমুখে চিৎকার করে ঘোষণা করত। এভাবেই মানুষ তখন তার প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী জানতে পারত। আমাদের উপমহাদেশে ঢোল পিটিয়ে রাজারা গুরুত্বপূর্ণ তথ্য জনগণকে জানানোর ব্যবস্থা করতেন।

১৭৬৫-১৭৬৬ সালে ফিনিশ রাজনীতিবিদ ও দর্শনিক Anders Chyderius ফিনল্যান্ডের কোক্কোলা শহর থেকে তথ্যপ্রাপ্তির অধিকারের আন্দোলন সচনা করেন। তবে তথ্য অধিকার আইন প্রথম চালু হয় সুইডেনে। ১৭৬৬ সালে সুইডিশ পার্লামেন্ট Ordinance on Freedom of Writing and of the Press শীর্ষক তথ্যের স্বাধীনতা সংক্রান্ত আইনটি পাস হয়। উল্লিখিত আইনের ধারা-১ এর মাধ্যমে সুইডেন সে দেশের নাগরিকদের সরকারী তথ্যের ক্ষেত্রে প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করে। এছাডা ফ্রান্সের ফরাশি সনদ ১৭৮৯-এর ১১ নম্বর ধারায় তথ্য অধিকারের স্বীকৃতি রয়েছে। সেখানে বলা হয়েছে- "চিন্তা ও মতামতের অবাধ প্রবাহ মানুষের এক মহার্ঘ অধিকার, অতএব, প্রত্যেক নাগরিকের বলা, লেখা ও ছাপানোর (প্রকাশের) অবাধ স্বাধীনতা আছে। তবে আইনানুসারে এ স্বাধীনতা অপব্যাহারের জন্য দায়িত্বও নাগরিরকে বহন করতে হবে" (ফেরদৌস ও রহমান, ২০০৮)।

সুইডেনের পরে একশ বছর পর যুক্তরাষ্ট্র Freedom of Information Act (১৯৬৬) গ্রহণের মাধ্যমে নাগরিকের তথ্য অধিকারের স্বীকৃতি দেয়। ১৯৫০ সালের প্রথম দিকেই নাগরিকের তথ্য অধিকারের আনুষ্ঠানিকভাবে স্বীকৃতি দেয় ইউরোপিয়ান কাউন্সিল। হিউম্যান রাইউস এবং ফান্ডামেন্টাল ফ্রিডমের বিধি ১০-এ বলা আছে: "প্রত্যেকেরই বাকস্বাধীনতার অধিকার আছে। অধিকারে অন্তর্ভুক্ত করা আছে কোন সরকারী বাঁধা নিষেধ ছাড়া মতামত প্রকাশের স্বাধীনতা এবং বিভিন্ন তথ্যের এবং ধারণার চর্চা করা"। এই অঙ্গীকারটি সংগঠিত এবং প্রতিষ্ঠিত করা হয়েছে মানবাধিকার সংক্রান্ত ইউরোপিয়ান

কোর্টের অনেক বছরের সংগ্রামের মধ্য দিয়ে। এই অধিকারটি অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে ইউরোপিয়ান ইউনিয়নের মৌলিক অধিকারের সনদের বিধি ১১(১১)-তে যেটা ইউরোপিয়ান ইউনিয়নের সব সদস্য দেশগুলোর জন্য বাধ্যতামূলক করা হয়েছে। শুধু পোল্যান্ড এবং ইংল্যান্ড ছাড়া তখন সদস্যদেশগুলো ট্রিটি অফ লিসবোনে স্বাক্ষর করে। ইউরোপিয়ান ইউনিয়ন নাগরিকের তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠা করে এর অঙ্গীকার বাস্তবায়নে অপরিসীম ভমিকা পালন করে। এই অধিকারের মাধ্যমে ইউরোপিয়ান ইউনিয়নের নাগরিকেরা ইউরোপিয়ান ইউনিয়নের যে কোন অঙ্গসংস্থা থেকে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার রাখে। ২০০৮ সালের মে মাসে স্টাসবর্গে ইউরোপিয়ান ইউনিয়নের মানবাধিকার সংক্রান্ত কমিটির স্থাপনের মাধ্যমে তথ্য অধিকারে এক নতুন মাত্রা সংযোজিত হয়, যার মধ্য দিয়ে এখন যে কোন নাগরিক অফিশিয়াল তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন অসুবিধায় পড়বে না । একই সময়ে সরকারী তথ্য প্রাপ্তির একটি কনভেনশন নতন করে গ্রহণ করা হয় (Daruwala & Nayak, 2006) 1

#### বাক্স প ১. তথ্যের অপব্যবহার

অস্ত্র আর অর্থকে হটিয়ে প্রযুক্তির পৃথিবীতে ক্ষমতার কেন্দ্রে চলে এসেছে তথ্য। দ্বিতীয় বিশ্বযুদ্ধে গোয়েবলস তথ্যকে যুদ্ধাস্ত্র হিসেবে ব্যবহার করেন। তথ্য গোপন বা বিকৃত করে উদ্দেশ্য চরিতার্থ করার নজির পাওয়া যায় ভারতীয় পুরাণে। হিন্দু মিথের অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ চরিত্র যুধিষ্ঠির ছিলেন তাঁর সত্যবাদিতার জন্য বিখ্যাত। প্রতিপক্ষের বিরুদ্ধে যুদ্ধে জয়ী হওয়ার জন্য তিনি তথ্যের কৃট উপস্থাপন করেন (গ্রামীণ জনপদে তথ্য ছড়িয়ে দাও, এম এম সি, সেপ্টেম্বর, ২০০৭, পৃ: ৫৮)।

১৯৯৮ সালের জুন মাসে ডেনমার্কে আরহাজ কনভেনশন অনুষ্ঠিত হয়। জাতিসংঘের অর্থনৈতিক কমিশন এটি আয়োজন করে এবং এই কনভেশনের মধ্য দিয়ে যে কোন পরিবেশগত তথ্য প্রদানে সদস্য রাষ্ট্রগুলোর উপর একটি বাধ্যবাধকতা আরোপ হয়। নাগরিকের আবেদনের ভিত্তিতে নাগরিকের চাহিবামাত্র এই তথ্য দিতে বাধ্য থাকবে। চল্লিশটির বেশী ইউরেপিয়ান এবং এশীয় রাষ্ট্র এই কনভেনশনের প্রেক্ষিতে নতুন করে পরিবেশ সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের নীতিমালা গ্রহণ করে এবং এই কনভেনশনকে সমর্থন করে।

ব্রিটেনে Freedom of Information Act ২০০০ তথ্য অধিকারের স্বাধীনতাকে প্রতিষ্ঠিত করার জন্য পাস করা হয়। কিন্তু ২০০১ সালের ১১ সেপ্টেম্বরের ঐতিহাসিক সন্ত্রাসী ঘটনা মোকাবিলায় আইনটি ২০০৫ পর্যন্ত স্থৃগিত করা হয় এবং তারপর ২০০৫ জানুয়ারি মাসে আবার



বলবত করা হয়। গত দুই দশকে এশিয়াতে অন্তত ১২টি
দেশে তথ্য অধিকার আইন প্রণীত হয়েছে অথবা অনুরূপ
অধিকার আইন প্রণয়ন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে। পাকিস্তানে
২০০২ সালের নভেম্বর মাসে তথ্যের স্বাধীনতা বিষয়ে
একটি অধ্যাদেশ জারি করা হয়েছে। অধ্যাদেশের মাধ্যমে
পাকিস্তানের নাগরিকরা অন্যান্য সরকারী তথ্য জানার
পাশাপাশি ইসলামের মর্যাদা সমুন্নত রাখতে আইনের
মাধ্যমে আসা প্রতিবন্ধকতার বিষয়ও জানতে পারবে।
সুদীর্ঘ এক দশকেরও বেশী সময়ের সফল আন্দোলনের
পরিণত ফসল হিসেবে ভারতে প্রথমে বিভিন্ন প্রদেশ
পর্যায়ে (যেমন তামিলনাভুতে ১৯৯৭, গোয়ায় ১৯৯৭,
রাজস্থানে ২০০০, মধ্য প্রদেশে ২০০০, কর্ণাটকে ২০০০,
দিল্লীতে ২০০১ সালে এবং) ২০০৫ সালের মে মাসে
কেন্দ্রীয়ভাবে তথ্য অধিকার আইন প্রণীত হয়।

দক্ষিণ এশিয়ায় নেপালে তথ্য অধিকার আইন ২০০৭ সালে প্রতিষ্ঠিত হয়। নেপালের সংবিধানের ধারা ১৩ ও ১৬ তে তথ্য অধিকার নাগরিকদের মৌলিক অধিকার এবং সংবাদপত্র এবং প্রকাশনার স্বাধীনতা ও মৌলিক অধিকার স্বীকৃতি হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে।

১৯৪৮ সালে জাতিসংঘের প্রথম সাধারণ অধিবেশনে তথ্য জানার স্বাধীনতাকে মৌলিক মানবাধিকার ও সকল প্রকার স্বাধীনতার কষ্টিপাথর হিসেবে উল্লেখ করা হয়েছে। মানবাধিকার সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক আইন ও সনদসমূহে তথ্য অধিকার শক্ত অবস্থান করে নিয়েছে। সবচেয়ে উল্লেখযোগ্য হচ্ছে সার্বজনীন মানবাধিকার সনদের ১৯ ধারা এবং নাগরিক ও রাজনৈতিক অধিকার সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক চুক্তি (ICCPR) স্বাক্ষরকারী দেশগুলির ক্ষেত্রে তা বাধ্যতামূলক করা হয়েছে।

## বাক্স প ২. জাতিসংঘ ঘোষিত তথ্যে স্বাধীনতা সংক্রান্ত নীতিমালাসমূহ

- সর্বোচচ প্রকাশ/উন্মোচন (maximum disclosure): পাবলিক প্রতিষ্ঠানসমূহ তথ্য প্রকাশে নৈতিক বা আইনগতভাবে বাধ্য এবং একইভাবে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের/প্রাপ্তির অধিকার রয়েছে; 'তথ্য' বলতে পাবলিক প্রতিষ্ঠানসমূহের সংরক্ষিত সব রেকর্জ, তা যে মাধ্যমে সংরক্ষিত করা হোক না কেন।
- প্রকাশনার বাধ্যবাধকতা: সরকারী প্রতিষ্ঠানের কর্তব্য গুরুত্বপূর্ণ জনস্বার্থ রয়েছে এমন দলিলসমূহ প্রকাশ করা এবং ব্যাপকভাবে বিতরণ করা; যেমন, প্রতিষ্ঠানের কার্যপদ্ধতি এবং জনগণের জীবন্যাত্রাকে প্রভাবিত করে এমন সিদ্ধান্ত বা নীতিসমূহ।
- উনুক্ত সরকারের ধারণাকে প্রবর্তন করা:
   ন্যনপক্ষে, আইন দ্বারা নিশ্চিত করা যেন জনগণের
   সচেতনতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে অধিকার সংক্রান্ত তথ্য
   প্রচার হয়, তার মধ্যে সরকারের মধ্যে
   গোপনীয়তার সংস্কৃতির যে সমস্যা তা
   মোকাবেলার পদ্ধতি অন্তর্ভুক্ত থাকে ।
- ব্যতিক্রমের ব্যপ্তি নিয়য়্রণ: সরকার বিব্রত হবে বা
  সরকারের কর্মকাণ্ডের অনিয়ম প্রকাশিত হয়ে
  পড়বে, এরকম পরিস্থিতি থেকে সরকারকে রক্ষা
  করার প্রচেষ্টার ভিত্তিতে তথ্য প্রকাশে অস্বীকৃতি
  জানানো যাবে না । আইনে তথ্য প্রকাশের
  ব্যতিক্রমের ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত সুষ্পষ্ট ব্যাখ্যা
  সাপেক্ষে পূর্ণাঙ্গ তালিকা থাকা উচিত, যেন
  ব্যতিক্রমের সুযোগ কম থাকে এবং এই অজুহাতে
  যুক্তিযুক্ত তথ্য প্রাপ্তির অধিকার খর্ব না হয় ।
- তথ্যে প্রবেশাধিকার সহজ করার প্রক্রিয়া: সব

- সরকারী প্রতিষ্ঠানে উনুক্ত, সহজ্ঞলভ্য পদ্ধতি স্থাপন করা প্রয়োজন যেন নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নিশ্চিত হয়; আইনে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে কঠোর সময়সীমা নির্ধারণ করা প্রয়োজন এবং যেন যেকোন অস্বীকৃতি/অপারগতা যথেষ্ট কারণসহ লিখিতভাবে জানানোর ব্যবস্থা থাকে।
- তথ্যমূল্য: তথ্য প্রাপ্তি ক্ষেত্রে নির্ধারিত মূল্য যেন এমন না হয় যা সম্ভাব্য তথ্য আহরণকারীকে তথ্য আদায়ে নিবৃত করে এবং আইনের উদ্দেশ্যকে ব্যহত করে ।
- উনুক্ত শুনানী: আইনে এমন বিধান থাকা প্রয়োজন যেন সরকারী প্রতিষ্ঠানগুলির পরিচালনা পর্যদের সব সভা সাধারণের জন্য উন্মুক্ত থাকে ।
- প্রকাশের (disclosure) অনুবর্তিতা: আইনে উল্লেখ থাকা প্রয়োজন যেন অন্যান্য আইনের ব্যাখ্যা, যতদূর সম্ভব, এই আইনের শর্তের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হয় । ব্যতিক্রমগুলি বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করা প্রয়োজন এবং অন্যান্য আইন যেন ব্যতিক্রমের তালিকাকে সম্প্রসারণ করতে না পারে ।
- তথ্য প্রদায়ক (whistle blower)-এর সুরক্ষা: কোন অনিয়মের তথ্য প্রকাশের কারণে আইনি, প্রশাসনিক বা নিয়োগ সংক্রান্ত কোন শান্তি থেকে ব্যক্তিকে সুরক্ষা দিতে হবে।
- ১৯৯৮ সালে জাতিসংঘ মানবাধিকার কমিশন এই ঘোষণাকে স্বাগত জানায় এবং ২০০০ সালে বিশেষ Rapporteur তথ্যের স্বাধীনতার ক্ষেত্রে কতগুলো আন্তর্জাতিক মূলনীতি অনুমোদন করেন।



ICCPR-এর ১৯ ধারায় বলা হয়েছে: প্রত্যেকের নিজস্ব মতামত ধারণ করা ও প্রকাশের স্বাধীনতা রয়েছে, কোনরকম হস্তক্ষেপ ছাড়া নিজস্ব মতামত ধারণ করা এবং ভৌগলিক সীমানা নির্বিশেষে তথ্য ও জ্ঞান চাওয়া, গ্রহণ করা এবং বিতরণ করা—এই অধিকারের অন্তর্ভুক্ত। ১৯৯৯ সালে জাতিসংঘ মানবাধিকার কমিশন নিয়ােজিত বিশেষ Rapporteur ঘোষণা করেন যে ICCPR-এর ধারা ১৯ অনুসারে 'তথ্যে প্রবেশাধিকার (Access to information) বিশেষ করে সরকার কর্তৃক নিয়ন্ত্রিত যে কোন মাধ্যমে সংরক্ষিত তথ্যে নিশ্চিত করার বিশেষ দায়িতু রাষ্ট্রের উপর বর্তায়।

২০০৪ সালে জাতিসংঘের কথা ও মত প্রকাশের স্বাধীনতা সংক্রান্ত জাতিসংঘের বিশেষ Rapporteur, আমেরিকান রাষ্ট্র সংঘ এবং ইউরোপীয় নিরাপত্তা ও সহযোগিতা সংস্থা মত প্রকাশের স্বাধীনতা প্রর্বতনের আন্তর্জাতিক পদ্ধতিসমূহের ব্যাপারে যৌথভাবে একটি ঘোষণা দেন।

এই ঘোষণায় তথ্যের প্রবেশাধিকার (access to information)-কে সকল নাগরিকের জন্য মৌলিক মানবাধিকার"-এর স্বীকৃতিকে পুনর্ব্যক্ত করা হয়েছে। সরকার 'সর্বোচ্চ উন্মোচন'-এর মূলনীতি অনুসরণ করবে অর্থাৎ আইন প্রণয়নের মাধ্যমে যত বেশী সম্ভব সরকারী তথ্যে সাধারণ মানুষের প্রবেশাধিকার নিশ্চিত করবে। ঘোষণায় সরকারের সিদ্ধান্ত গ্রহণে জনগণের অংশগ্রহণ, সরকারের জবাবদিহিতা এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে তথ্যে প্রবেশাধিকারের গুরুত্বকে জোর দেয়া হয়েছে।

উল্লেখযোগ্য বিশ্বব্যাংক ১৯৯৩ সালে প্রথম আনুষ্ঠানিকভাবে নিজস্ব তথ্য প্রকাশের জন্য নীতি প্রণয়ন করে।

আফ্রিকান (বানুজুল) চার্টার অন হিউম্যান এন্ড পিপল্স রাইটস-এর ধারা ৯(১)-এ সুস্পষ্টভাবে মানুষের তথ্য চাওয়া ও পাওয়ার অধিকারকে স্বীকৃতি দেয়া হয়েছে। এতে বলা হয়েছে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তির অধিকার রয়েছে। ২০০০ সালে আফ্রিকান কমিশন অন হিউম্যান ও পিপলস রাইটস খুবই প্রত্যয়ের সাথে ব্যক্ত করেছে যে, সরকারী সংস্থাগুলো তথ্য সংরক্ষণ করে শুধুমাত্র তাদের নিজেদের জন্য নয়। তাই প্রত্যেক নাগরিকের অধিকার আছে ঐসব সংরক্ষিত তথ্যগুলোকে ব্যবহার করার। আফ্রিকার 'আফ্রিকান ইউনিয়ন'স ডিক্লারেশন অফ প্রিন্সিপল অন ফ্রিডম অফ এক্সপ্রেশন' এটাও স্বীকৃতি দিয়েছে যে তথ্য অধিকার শুধু সরকার বা সরকারী সংস্থাগুলো তথ্যের সাথেই সম্পর্কযুক্ত নয়, বরং নাগরিকের তথ্য অধিকারটি ব্যক্তিগত প্রতিষ্ঠানের তথ্য প্রাপ্তির বেলাতেও চর্চা করা যাবে যদি ঐ প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম মানবাধিকারের বিরুদ্ধে কাজ করে।

## বাক্স প ৩. আফ্রিকার ফ্রিডম অফ এক্সপ্রেশনের নীতিমালাসমূহ

- প্রত্যেক নাগরিকের সরকারী সংস্থাগুলোর তথ্যকে ব্যবহার করার অধিকার আছে ।
- প্রত্যেক নাগরিকের অধিকার আছে ব্যক্তিমালিকানাধীন প্রতিষ্ঠানগুলোর তথ্যগুলোকে ব্যবহার করার যদি তা অন্যান্য অধিকারকে প্রতিষ্ঠা বা রক্ষা করতে সাহায্য করে ।
- যদি তথ্য প্রাপ্তিতে নাগরিককে কোন কারণে বঞ্চিত করা হয় তাহলে নাগরিক একটি স্বাধীন প্রতিষ্ঠান বা কোর্টে আপীল করতে পারবে ।
- কোন তথ্য প্রাপ্তির আবেদন না থাকা সত্ত্বেও যদি সারকারী সংস্থার কোন তথ্য জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়বস্তুর সাথে সম্পর্কযুক্ত হয় তবে সেইসব তথ্যগুলো নিজের উদ্যোগেই নাগরিকের সম্মুখে উন্মুক্ত করে দিবে।
- তথ্যগোপন করার আইনসমূহ নতুন করে
  পর্যালোচনার মাধ্যমে সংশোধিত করতে হবে যাতে
  নাগরিকের তথ্য অধিকারে কোনভাবেই বাঁধার সৃষ্টি
  না করতে পারে।
- "আফ্রিকান ইউনিয়নের কনভেনশন অন প্রিভেনটিং এভ কমব্যাটিং করাপশান" আরো জোরালোভাবে স্বীকৃতি দিয়েছে যে, সামাজিক, রাজনৈতিক এবং সাংস্কৃতির ভারসাম্য বজায় রাখার জন্য তথ্য অধিকারের ওরুত্ব অপরিসীম।

"অ্যামেরিকান কনভেনশন অন হিউম্যান রাইটস" পরিষ্কারভাবে উল্লেখ করেছে যে, তথ্য এবং ধারণা (idea) প্রাপ্তির স্বাধীনতা চিন্তা এবং এর বহিঃপ্রকাশের স্বাধীনতার সাথে অঙ্গাঙ্গিভাবে জড়িত। আন্ত-আমেরিকান কোর্ট অফ হিউম্যান রাইটস অকপটে তথ্য অধিকারকে স্বীকৃত দিয়ে বলেছে, "একটা সমাজ পূর্ণ স্বাধীন কখনই থাকতে পারে না যদি সমাজ তথ্য সমৃদ্ধ না হয়"। আন্ত-আমেরিকান ডিক্রারেশন অফ প্রিন্সিপল অন ফ্রিডম অফ এক্সেপ্রেশন ২০০০-এ বলা হয়েছে যে, সরকারের কাছে সংরক্ষিত বা সরকারী তথ্য পাওয়া নাগরিকের অধিকার, যা একটি মৌলিক মানবাধিকার। এই তথ্য অধিকারকে সর্বস্তরে সূপ্রতিষ্ঠিত করার এবং নাগরিককে এ অধিকারকে সম্পূর্ণভাবে ব্যবহার করার সুযোগ করে দেওয়ার ক্ষেত্রে রাষ্ট্রের বাধ্যবাধকতা আছে। তাই রষ্ট্রীয় নিরাপত্তার বিষয়গুলো ব্যতীত রাষ্ট্র নিজেই নাগরিকের তথ্য অধিকারকে প্রতিষ্ঠা করে সামগ্রিক উন্নতির দিকে এগিয়ে যাবে। ২০০৬ সালে অক্টোবর মাসে, ইন্টার-আমেরিকান কোর্ট অফ হিউম্যান রাইটস তথ্য অধিকারকে আন্তর্জাতিক বিচার ব্যবস্থার মধ্য দিয়ে মৌলিক মানবাধিকার হিসেবে ঐতিহাসিক ঘোষণা দেয়। Claude



Reyes et al. Vs. Chile-এই রায়ে বলা হয়েছে যে, চিলি আমেরিকান কনভেনশন অন হিউম্যান রাইটসের বিধি ১৩কে খন্ডন করেছে। যার ফলে কোর্ট চিলিকে আদেশ করে যেন চিলি আন্যন্তরীণ কার্যকর আইন ব্যবস্থার মাধ্যমে নাগরিকের তথ্য অধিকারকে প্রতিষ্ঠা করে সরকারী তথ্যগুলো নাগরিকদের প্রতি উন্মুক্ত করে দিতে ব্যবস্থা নেয় (প্রথম অধ্যায়ের কেস স্টাডি ২ দেখুন)।

এশীয় ও প্রশান্ত মহাসাগরীয় অঞ্চলে মানবাধিকার নিয়ে কর্মরত ব্যাপক কোন সাংগঠনিক কাঠামো নেই । তার অর্থ এই নয় যে, এই অঞ্চলে তথ্য অধিকারের কোন স্বীকৃতি নেই। এখানে মানবাধিকারের বিষয়টি ভিন্ন ভিন্ন অনেকগুলি ফোরামে আলোচিত হয়। তথ্য অধিকারে গুরুত এই অঞ্চলের দেশগুলির নিজস্ব বিভিন্ন আইনে ও আঞ্চলিক চক্তিতে প্রতিফলিত। ২০০৪ সালের মে মাসে তিউনিশিয়ায় আরব লীগের সাথে সম্পর্কযুক্ত সদস্য রাষ্ট্রগুলি মানবাধিকারের আরব সনদ ঘোষণা করে। আরব সনদের বিধি ৩২(১) সুনির্দিষ্টভাবে তথ্য প্রাপ্তির নাগরিক অধিকারকে স্বীকৃতি দিয়েছে। এখানে বলা হয়েছে, ভৌগলিক সীমারেখার নির্বিশেষে নিরপেক্ষভাবে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার নাগরিকের আছে। আরব লীগের অনেক সদস্য রাষ্ট্র এই সনদকে সমর্থন করেছে, তবে এখনও এই সনদকে কার্যকরী করার মতো অনুসমর্থন সদস্য রাষ্ট্রগুলো থেকে পাওয়া যায়নি।

আশিয়ানভুক্ত দেশগুলি ১৯৬৭ সালে ব্যাঙ্কক ঘোষণায় তথ্য অধিকারের কথা উল্লেখযোগ্যভাবে ব্যক্ত করে। জাতিসংঘ সনদের ধারা ১৯ কে স্বীকৃতি দেয়। এশীয় উন্নয়ন ব্যাংক ও ওইসিডি এর যৌথ দুর্নীতিবিরোধী কর্মপরিকল্পনায় তথ্যের স্বাধীনতার প্রতি অঙ্গীকার ব্যক্ত করা হয়েছে। দি প্যাসিফিক প্র্যান, যেটি ১৬টি দ্বীপ রাষ্ট্র অনুমোদন দিয়েছে, সুশাসন নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে তথ্য স্বাধীনতা নিশ্চিত করার পদ্ধতি স্থাপনের অঙ্গীকার করেছে।

১৯৮০ সালে বারবাডোস কমিউনিটি কমনওয়েলথের আইন মন্ত্রী পরিষদের আলোচনার শেষ পর্যায়ে গণতন্ত্র ও সুশাসনের প্রক্রিয়ায় নাগরিকের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তির অধিকারের গুরুত্ব নিয়ে আলোকপাত করে। ১৯৯৯ সালে কমনওয়েলথ একটি রিপোর্টে জোরালোভাবে ব্যক্ত করে যে, জানার অধিকার, গণতন্ত্রের প্রসার এবং উন্নয়ন একসূত্রে গাঁথা। ঐ রিপোর্টে কমনওয়েলথ একটি সুনির্দিষ্ট নীতিমালা এবং নির্দেশাবলী প্রকাশ করে যেখানে নাগরিকের তথ্য অধিকারের উপর অনেক জোর দেওয়া হয়। প্রতিবেদনে বলা হয়, তথ্য স্বাধীনতার অনেক সুবিধা আছে। এটি নাগরিকের সুশাসন এবং গণতন্ত্র প্রতিষ্ঠায় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করে, গণতান্ত্রিক অধিকার চর্চার ক্ষেত্রে তথ্যের সদ্ব্যবহার অত্যন্ত কার্যকর.

এবং এর কোন বিকল্প নেই। এটা সরকারের জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে, সিদ্ধান্ত নেওয়ার প্রক্রিয়ায় স্বচ্ছতা আনে। নাগরিকের কাছে উপযুক্ত তথ্য পরিবেশন করার মাধ্যমে নাগরিককে সর্বোচ্চ সংব্যক্তিকে সরকারী কর্ম পরিচালনার জন্য প্রস্তুত করে তোলে । এই অধিকার নাগরিকের হাতে অত্যন্ত শক্তিশালী অস্ত্র তুলে দেয়, যেটা দিয়ে নাগরিক দুর্নীতির বিরুদ্ধে উপযুক্ত আইনী পদক্ষেপ নিতে পারে। যেখানে দারিদ্র এবং ক্ষমতাহীন মানুষের সংখ্যা বেশী, নাগরিকের তথ্য অধিকারের সর্বোচ্চ ব্যবহারের মাধ্যমে তাদের জীবিকা নির্বাহ এবং উন্নয়নের চাবিকাঠি নিশ্চিত হতে পারে। এই প্রতিবেদনের উপর ভিত্তি করে কমনওয়েলথ তথোর স্বাধীনতার জন্য নীতিমালা গ্রহণ করে। দুর্ভাগ্যবশতঃ, তথ্যের স্বাধীনতার জন্য যেসব নীতিমালা চূড়াস্তভাবে কমনওয়েলথের আইন মন্ত্রী পরিষদ গ্রহণ করে, সেখানে বারবাডোম কমিউনিটির সুপারিশগুলি খুব কমই গৃহীত হয়। তবে কমনওয়েলথের সদস্য রাষ্ট্রগুলোর প্রধানবৃন্দ যখন ২০০০ সালে একসাথে বসেন, তখন নাগরিকের তথ্য অধিকারকে সর্বোচ্চ গুরুত দেওয়া হয়- সরকারের দুর্নীতিরোধে এবং জবাবদিহিতা বাড়িয়ে সুশাসন প্রতিষ্ঠা করার জন্য এবং এমন এক গণতন্ত্র প্রতিষ্ঠা করার অঙ্গীকারের দৃঢ় প্রত্যয়ে যেখানে নাগরিকের অংশগ্রহণ হবে সর্বোচ্চ।

## বাক্স প ৪. কমনওয়েলথ তথ্যের স্বাধীনতার প্রধান নীতিমালাসমহ

- সদস্য রাষ্ট্রগুলো তথ্যের স্বাধীনতাকে একটি আইনসম্মত এবং কার্যকরী অধিকারে রূপান্তর করবে।
- সরকারগুলো উন্মুক্ত বাঁধাহীন সংস্কৃতি গড়ে
   তোলতে সর্বপরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- নাগরিকের তথ্য অধিকারের যৌথ কিছু নির্দিষ্ট অব্যাহতি থাকতে পারে কিন্তু এইসব অব্যাহিতগুলো যত কম হবে তত ভাল ।
- সরকার তথ্য সংরক্ষণ এবং রক্ষণাবেক্ষণ করবে।
- যদি নাগিরকের চাহিদানুযায়ী তথ্য প্রাপ্তি না ঘটে তাহলে তথ্য চাহিবার আবেদনপত্রটি উপর একটি স্বাধীনতা পুনঃনিরীক্ষণ হবে।



## Information Disclosure Policy PART I

#### 1. Background of MJF

MJF started operating as an independent organization on 2005 and has set in place all the mechanisms, policies and practices that are the hallmark of a credible, transparent and accountable organization. The Governing Board has reviewed and approved detailed policies on finance, procurement, grant making and HR. Moreover, MJF is guided by the Higher Level Policies and the Constitutional Documents approved by the Governing Body as well as Donors. MJF accounts are regularly audited and the internal audit has been contracted out to a reputable chartered accountant firm.

#### 2. Rationale of IDP (Information Disclosure Policy)

MJF is a grant making national organization supporting good governance and human rights initiatives. At present MJF works with more than 120 partner organizations across Bangladesh to create conditions for vulnerable and marginalized people to raise their voice for better governance, fulfillment of human rights and access to improved basic services. MJF support revolves around four thematic programmatic areas namely 1.Combatting Violence against Women; 2) Ensuring Rights of Marginalized Groups 3) Protecting Working Children and Vulnerable Workers. 4) Ensuring Responsiveness of Public Institutions. Through its work, MJF concluded that transparency and accountability of public institutions was essential if these vulnerable groups were to improve their livelihoods get better services. MJF work with partners also demonstrated that the poor are deprived in multiple ways because of lack of information.

Since 2005 Manusher Jonno Foundation (MJF) decided to work with right to information issue. As news of the governance and development aspects of RTI and its popularity among ordinary citizens grew, Manusher Jonno Foundation as a human rights and governance focused organization started to strategize on creating a demand for the law. Working with more than 120 partner organizations, MJF realized that transparency and accountability of public institutions was essential if the poor and marginalized people were to get better services. MJF work with partners also demonstrated that the poor are deprived in multiple ways because of lack of information. Looking at examples of other countries where RTI regimes have changed the outlook of public institutions, MJF with others embarked on a mission to facilitate the enactment of the RTI law. As a concerted effort and constant demand from civil society the Care taker Government passed the RTI Ordinance on 2008 and the Right to Information Act was passed in the parliament on 2009 was ratify

The Act itself has defined public and foreign funded non government organizations as authority which is responsible to provide information like other government functionaries. In this respect as a pioneering and spearheading organization to promote RTI, MJF believes that information should be disseminated to people as much possible. The need for developing a guideline to ensure preservation and availability of information to the citizen becomes imperative to MJF. It is expected that this policy guideline will help MJF to restore and open its documents to public as per the RTI Act 2009.

## 3. MJF Core Principles

Committed to the principles of Universal Declaration of Human Rights (UDHR) that all human beings are born free and equal in dignity and rights which are inherent and indivisible.

Promoting and upholding the values of transparency and accountability in order to ensure efficient and equitable use of resources.

Respecting the diversity, culture, values and personal confidential rights.

Promoting gender equality and social justice

## 4. Information Disclosure Policy

MJF core principles particularly promoting and upholding the values of transparency and accountability



strongly endorses and respects people's right to know how fund provided by various development partners (e.g. DFID, Norwegian Embassy) is being used and managed by MJF. Adoption of information disclosure policy in context of MJF and ensuring its effective implementation are based on certain rational;

- MJF believes and respects people's right to know, ensuring poor and disadvantaged people's
  quality participation by making them well informed about the environment and removing
  culture of secrecy are key working strategies. Disclosure policy is consistent with such working
  strategies.
- MJF wants to set an example of playing a role of protector and promoter of RTI Act 2009 in order to
  influence all other information providing authority. Adoption of this policy is a first step
  towards compliance of the RTI Act 2009.

The policy is formulated in light of RTI Law 2009.

#### 5. Effective Date

This policy will become effective within ten (10) days after Governing Body's approval.

#### 6. Application of policy

- a. Provisions creating impediment or conflict in providing information by other existing MJF rules/ policies with the provisions of this policy shall be superseded by the provisions of the disclosure policy, and
- b. If any section of this policy contradicts with RTIAct 2009, the RTIAct 2009 shall prevail.

#### 7. Definition

- A. Information: "Information" includes any memo, book, design, map, contract, data, log book, order, notification, document, sample, letter, report, accounts, project proposal, photograph, audio, video, drawing, painting, film, any instrument done through electronic process, machine readable record, and any other documentary material regardless of its physical form or characteristics, and any copy thereof in relation to the constitution, structure and official activities of MJF
- B. Designated officer (DO): a person, who shall be appointed/ designated by MJF administrative department, shall be responsible to work to implement Information Disclosure Policy and shall act as described in this policy.
- C. Information Disclosure/Providing Unit (IPU): A team comprising of MIS, M & E, Media and Communication Coordinator, Designated Officer, Executive Secretary of ED and HR and Admin. Manager.
- D. Appeal Authority: Executive Director of MJF shall act as Appeal Authority.
  - Senior Management Committee: Senior-level management committee of MJF empowered to make and implement major organizational decisions particularly in relation to section 9 of the RTI Act 2009.
- F. Governing body: MJF will submit report and inform status of implementing disclosure policy to Governing body for necessary guidance
- G. Third Party: Partner or any other Organizations of Manusher Jonno Foundation (MJF) with who project contract (MOU) or TOR is made.

- (i) any organization constituted in accordance with the Constitution of the People's Republic of Bangladesh;
- (ii) any ministry, division or office established under the Rules of Business made under Article 55(6) of the Constitution of the People's Republic of Bangladesh;
- (iii) any statutory body or institution established by or under any Act or Law;
- (iv) any private organization or institution run on government funding or with help from the government exchequer;
- (v) any private organization or institution run on foreign funding;
- (vi) any organization or institution that undertakes public functions in accordance with any contract made on behalf of the Government or made with any public organization or institution;
- (vii) any organization or institution as may be notified in the official gazette from time to time by the Government;

According to RTI Act 2009, section 2 (b) "Authority" means



- H. Information Commission (IC): IC is an independent statutory institution which is formed by section 11 of RTIA 2009.
- I. Application: By which Information requestor will request for particular information.
- J. Appeal Application: By which Information requestor will submit appeal to Appeal Authority.

#### PART II

Subject to the provisions of this Policy, every citizen shall have the right to information from the MJF about its activities and functions falls under its scope of work, and MJF shall, on demand from a citizen, be bound to provide information

#### 8. Proactive Disclosure of Information

- 8.1.1 The Information disclosure providing unit will take necessary steps to publicize all information related to:
  - a) Contact details with email and contact address of all staff including governing board
  - b) Structure of the MJF
  - c) Organogram
  - d) Partner's projects/initiatives related information
  - e) All publications
  - f) Annual Report (Program and Financial)
  - g) MJF Audit Report
  - h) Newsletter
  - i) Training Calendar
  - j) Funding guideline
  - 8.1.2 Information disclosure providing unit will prepare a guideline on classification and categories of information for disclosure following the exempted categories under clause 11 of this policy.

#### 9.1 Mode of Disclosure

- 9.1.1. Website, Newsletter, Annual Report, CD will be considered as mode of proactive disclosure. Information Providing Unit will arrange publishing information and update information as and when necessary.
- 9.1.2. IPU will prepare dissemination plan guideline to strengthen free flow of information in voluntary basis.
- 9.1.3 Information could be obtained by inspection, taking note, photocopy, hard copy/soft copy and CD form.
- 9.1.4 Where access to the record or a part thereof is required to be provided to a person with disability, the Designated Officer with the help of an expert shall provide assistance to him to enable him to access such information, including such assistance as may be appropriate for any inspection.

#### 9.2 Preservation of Information

- (i) In order to ensure right to information under this Policy, MJF will update information within earliest possible time which will not exceed 21 days. IPU will make information available both in digitized form and hard copies which is necessary.
- (ii). Except the information mentioned under exemption categories, all other information related to operation and management, research and knowledge management, project/programme management, policies, policy decisions, HR policy and plan will be made available on request basis if not covered under/by website, annual report and newsletter.



#### 10. Language of the Information

The information is available in at least one of the two working language of MJF (English and Bangla), depending on the official or working language of project or programme publishing the information. MJF shall provide or disclose the information as it is published, printed or stored. Hence MJF shall not be responsible to translate the information to provide or disclose the information to the public.

## 11. Publication of or providing certain types of information not mandatory

Application for access to information under this law may be rejected in following cases:

- i) PNGOs rejection for fund availability cases are not open for public and it will be disclosed only to the party involved, donor and other authority to which MJF is reportable legally.
- Contracts (MOU), TOR, strategic part of proposal, personnel file are confidential particularly which are sensitive to protecting MJF and MJF's staff interest and competitiveness.
- iii) Information which has direct link under the following categories is deemed confidential and hence not available to the public:
  - (a) Information related to MJF or partner organization's staff or individual salary, benefits, disciplinary action and personal confidential information. Provided, any information related to disciplinary matters or actions will be disclosed only if it asked by due and proper authority of the State
  - (b) Information received from and sent to the third party under the expectation of confidentiality.
  - (c) Information whose disclosure is likely to endanger the security of state or prejudice the security or proper conduct of any operation or activity of MJF.
  - (d) Information covered by legal privilege
  - (e) Internal inter-office or intra-office correspondence, including e-mails and draft documents.
  - (f) Information where disclosure would harm either the financial interests of MJF or those of other parties involved.
  - (g) Information related with third party whose disclosure is likely to endanger the Intellectual Property thus may occur financial or commercial lose.
  - (h) Information relating with incomplete or undone procurement.

#### 12. Application Procedures

- k) Information requester can apply for information in plain paper, through email.
- ii) The request shall include the following information, mainly:-
  - (a) name, address of the requester, in applicable cases, his fax number and email address;
  - (b) correct and clear description of the information sought mentioning the reason of request.
  - other related information so that the location of the information sought for may be easily found out;
  - (d) description of the modes how he wants to have the information, namely making inspection, having copy, taking note or any other approved method
- iii) Every Information requestor will be acknowledged and entitled to get response from either DO or ED (in case of appeal) within 24 hours of submitting application.

#### 13. Price of the Information

 In case of printed materials and price is fixed, Information requestor will have to pay the set price/expenditure for obtaining the information/document.



#### 14. Timeline of providing information

- i) If the information is only related with MJF, DO shall provide it within 5 days.
- ii) If the Designated officer or the Appellate Authority of MJF does not agree to provide the information, she/he shall inform the applicant the reasons thereof within 3 days of receiving the application.
- iii) If the information is related with third party or parties, then DO shall provide it within 15 days subject to the receiving time of such information from Third Part and Third Party consent.

#### 15. Eligibilities of DO

- DO (Designated Officer) shall be one regular employee of MJF who has entitled regular status for last six months with following qualifications:
  - RTI Program officer
  - b. Keen understanding with RTIA 2009 Act
  - Activities of the person is cross cutting nature
  - Precise knowledge of "Information Disclosure Policy" of MJF and its implementation action plan

#### 16. Responsibilities of Designated Officer

- Primarily involved in screening information requires, keeping contacts with the requestor, Compilation of report on information disclosing situation.
- ii) Where access to information is required to be provided to a physically disabled person, the Designated Officer shall provide assistance to enable access to the information, including providing such assistance as may be appropriate for the inspection. In this case the designated officer may seek help from any other skilled person.

#### 17. Appeal Authority

- ED shall act as Appeal Authority of MJF who shall be responsible to answer appeal application within 7 days.
- ii) Before taking any decision the ED shall give hearing to the information requester.
- iii) Acting or In-charge ED will be considered as ED.

#### 18. Penalty

Denial of information shall be considered as misconduct and action shall be taken according to HR policy of MJF.

পরিশিষ্ট গ: স্থানীয় সরকার (ইউনিয়ন পরিষদ) আইন, ২০০৯-এর চতুর্দশ অধ্যায়

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১



## অতিরিক্ত সংখ্যা

# কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

## বৃহস্পতিবার, অক্টোবর ১৫, ২০০৯

#### বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১৫ই অক্টোবর, ২০০৯/৩০শে আশ্বিন, ১৪১৬

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ১৫ই অক্টোবর, ২০০৯ (৩০শে আশ্বিন, ১৪১৬) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছেঃ—

#### ২০০৯ সনের ৬১ নং আইন

ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত বিদ্যমান অধ্যাদেশ রহিত করিয়া একটি নৃতন আইন প্রণয়নকল্পে প্রণীত আইন

যেহেতু, ইউনিয়ন পরিষদ সংক্রান্ত বিদ্যমান অধ্যাদেশ রহিত করিয়া একটি নৃতন আইন প্রণয়ন করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু, এতদৃদ্ধারা নিমুরূপ আইন করা হইল ঃ-

## চতুর্দশ অধ্যায় তথ্য প্রাপ্তির অধিকার

৭৮। তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।— (১) প্রচলিত আইনের বিধান সাপেক্ষে, বাংলাদেশের যে কোন নাগরিকের পরিষদ সংক্রান্ত যে কোন তথ্য, নির্ধারিত পদ্ধতিতে, প্রাপ্তির অধিকার থাকিবে।

(২) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, সরকার জনস্বার্থ এবং স্থানীয় প্রশাসনিক নিরাপত্তার স্বার্থে গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা, যে কোন রেকর্ড বা নথিপত্র ক্লাসিফাইড রেকর্ড হিসাবে বিশেষ শ্রেণীভুক্ত করিতে পারিবে।



## বাংলাদেশ গেজেট, অতিরিক্ত, অক্টোবর ১৫, ২০০৯

- (৩) কোন ব্যক্তির উক্তরূপ বিশেষ শ্রেণীভুক্ত রেকর্ড ও নথিপত্রের তথ্য জানিবার অধিকার থাকিবে না এবং পরিষদ এই সংক্রান্ত যে কোন আবেদন অগ্রাহ্য করিতে পারিবে।
- (৪) সরকার, সাধারণ বা বিশেষ আদেশ দ্বারা, এলাকার জনসাধারণের নিকট সরবরাহযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রকাশের জন্য পরিষদকে আদেশ দিতে পারিবে।
- ৭৯। তথ্য সরবরাহের পদ্ধতি।— (১) কোন ব্যক্তির কোন তথ্যের প্রয়োজন হইলে তাহাকে নির্ধারিত ফরমে এবং নির্ধারিত ফি দিয়া পরিষদের চেয়ারম্যানের বরাবরে লিখিত আবেদন করিতে হইবে; উক্ত দরখাস্ত নামগুর বা অন্যরূপ নিম্পত্তি না হইলে সচিব নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে যাচিত তথ্য সরবরাহ করিবেন।
  - (২) কোন ব্যক্তির আবেদন নামঞ্জুর হইলে উক্ত নামঞ্জুরের কারণ তাহাকে লিখিতভাবে জানাইতে হইবে।
- ৮০। তথ্য প্রদানের বাধ্যবাধকতা।— (১) পরিষদের সচিব বা দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী এই অধ্যায়ে বর্ণিত নোটিফাইড রেকর্ডপত্র ব্যতীত অন্যান্য তথ্য নির্ধারিত পদ্ধতিতে নির্দিষ্ট মেয়াদের মধ্যে সরবরাহ করিতে বাধ্য থাকিবে।
- (২) যদি সচিব বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী নির্দিষ্ট মেয়াদের মধ্যে উক্তরূপ তথ্য সরবরাহ না করেন, তাহা হইলে প্রতিদিনের বিলম্বের জন্য ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা হারে জরিমানা দিতে হইবে এবং উক্ত জরিমানার অর্থ পরিষদের তহবিলে জমা হইবে।
- (৩) পরিষদের সচিব বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা কর্মচারী যদি তথ্য সরবরাহ না করেন, অথবা যদি তাহার জানা সন্ত্বেও অসত্য বা ভুল তথ্য সরবরাহ করেন, তাহা হইলে তিনি অন্যূন ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা অর্থ দঙ্গে দণ্ডিত হইবেন।
- ৮১। সরল বিশ্বাসে কৃত কার্য রক্ষণ।— এই আইন, বিধি বা প্রবিধান বা আদেশের অধীন সরল বিশ্বাসে কৃত কোন কার্যের ফলে কোন ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্ত হইলে বা ক্ষতিগ্রস্ত হইবার সম্ভাবনা থাকিলে তজ্জন্য সরকার, পরিষদ বা উহাদের নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তির বিরুদ্ধে কোন দেওয়ানী বা ফৌজদারী মামলা বা অন্য কোন আইনগত কার্যক্রম গ্রহণ করা যাইবে না।



## পরিশিষ্ট ঘ: বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য কোনগুলি: কিছু উদাহরণ ও মূল্যায়ন

তথ্য অধিকার আইনের ধারা ৭-এ মোট ২০টি উপ-ধারায় এবং ধারার ২(চ)-এ কোনটি তথ্য নয় অথবা কোন কোন তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, তার তালিকা উপস্থাপন করা হয়েছে। একজন নাগরিকের পক্ষে সবসময় কোন তথ্যটি এই ধারার আওতায় প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, তা নিরুপন করা সম্ভব নয়। প্রকৃতপক্ষে এই ধারায় অনেকগুলি পরিস্থিতি বর্ণনা করা হয়েছে, যে সমস্ত ক্ষেত্রে তথ্য প্রকাশ করা বাধ্যতামূলক নয়। এজন্য প্রতিটি ক্ষেত্রে এক বা একাধিক উদাহরণ দেয়ার চেষ্টা করা হয়েছে।

ধারা ৭ (ক): কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্ত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে।

#### উদাহরণ

- জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থার কোন কৌশলগত সিদ্ধান্ত। যেমন: কোন সুনির্দিষ্ট প্রয়োজনের ভিত্তিতে একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বাংলাদেশে বসবাসরত বিদেশী কুটনৈতিক ব্যক্তিবর্গের উপর নজরদারী বাড়ানো হয়েছে, এ সংক্রান্ত কোন তথ্য।
- র্যাপিড এ্যাকশ্ন ব্যাটালিয়ন (র্যাব)-এর গোপন সন্ত্রাস দমন অভিযান। যেমন: কোন একটি নির্দিষ্ট সময়সীমার এবং ভূমি সীমার মধ্যে কোন একটি সন্ত্রাসী কর্মকাও পরিচালনাকারী ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গের উপর র্যাবের অভিযান পরিকল্পনা।
- ক্রিমিনাল ইনভেস্টিগেশন ডিপার্টমেন্ট (সিআইডি)এর তদন্ত পরিচালনার কৌশল। যেমন: কী কী
  প্রযুক্তি, কখন, কিভাবে ব্যবহার করে সিআইডি
  তাদের তদন্ত পরিচালনা করে থাকে।
- প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা ইউনিটের কর্ম পরিকল্পনা।
   যেমন: কখন, কীভাবে, কোন কাজের উদ্দেশ্যে কতজন গোয়েন্দা কোথায় অবস্থান করবে ইত্যাদি।
- স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স (এসএসএফ)-এর মাধ্যমে নির্মিত কোন গোপন প্রতিবেদন।

ধারা ৭ (খ): পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যাহার দ্বারা বিদেশী রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোন সংস্থা বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য।

#### উদাহরণ

 বাংলাদেশের পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের সাথে ভারতের পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের কোন কৌশলগত গোপন সিদ্ধান্ত। যেমন: ভারত মায়ানমারকে কোন মানবিক সাহায্য দিবে না, যদি মায়ানমার বাংলাদেশের কোন কৌজদারী আইনে সাজাপ্রাপ্ত কাউকে রাজনৈতিক আশ্রয় দেয়।  তত্ত্বাবধায়ক সরকারের সময় সামরিক বাহিনীকে জাতিসংঘ রাষ্ট্রীয় ক্ষমতা দখল থেকে বিরত রাখতে এই মর্মে প্রভাবিত করে য়ে, য়িদ তারা ক্ষমতা দখল করে তাহলে জাতিসংঘ আন্তর্জাতিক শান্তিরক্ষা মিশনে বাংলাদেশের সেনাবাহিনীর সদস্যদেরকে আর নেবে না (মইন ইউ আহমেদ, ২০০৮)।

ধারা ৭ (গ): কোন বিদেশী সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য,

#### উদাহরণ

- ডাচ সরকারের গোয়েন্দাসংস্থা বাংলাদেশের সরকারকে চোরাচালানের কোন আগাম তথ্য দিয়েছে।
- মায়ানমার সীমান্ত দিয়ে মাদকদ্রব্য প্রবেশ করে
  মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে অবৈধভাবে রপ্তানী হতে পারে বলে
  মার্কিন সরকার সীমান্তে মাদকদ্রব্যের এই চালান
  আটক করতে বাংলাদেশকে অনুরোধ করেছে। এই
  তথ্য প্রকাশ পেলে অভিযান ব্যর্থ হতে পারে।

ধারা ৭ (ঘ): কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বৃদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বৃদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য।

#### উদাহরণ

- কোন একটি প্রতিষ্ঠান মাইক্রোসফট-এর একটি
  সফ্টওয়ারের লাইসেস সোর্স কোডসহ কিনেছে।
  এখন কোন নাগরিক যদি ঐ নিদিষ্ট সফ্টওয়ারের
  কপি চায় বা সোর্স কোড চায় তাহলে মাইক্রোসফটএর বৃদ্ধিবৃত্তিক অধিকার বিনিষ্ট হতে পারে।
- কোন গবেষণাধর্মী এনজিও এর কাছ কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তির ব্যক্তিগত গবেষণা সংক্রান্ত অনেক তথ্য আছে, যেসব তথ্য গবেষণাধর্মী এনজিও কোন নাগরিককে চাহিদামাত্র দিতে বাধ্য থাকরে না।

ধারা ৭ (৬): কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ নিম্নোক্ত তথ্য, যথা:

- আয়কর, শুল্ক, ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;
- মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য;
- ব্যাংকসহ আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা ও তদারকি সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য ।

#### উদাহরণ

 বাংলাদেশ ব্যাংক তার সামষ্টিক অর্থনীতির পূর্বাভাসের প্রেক্ষিতে সিদ্ধান্ত নিয়েছে যে আগামী তিন



মাস পর মার্কিন ডলারের বিপরীতে টাকার অবমূল্যায়ন করবে। এ সিদ্ধান্ত প্রকাশ পেলে আমদানীকারক বৃন্দ অতিমাত্রায় আমদানির জন্য এলসি খুলতে থাকবে। এর ফলে লেনদেন ভারসাম্যে অস্থিরতা তৈরী হবে। অন্যদিকে রপ্তানিকারক পণ্য রপ্তানিতে অতিরিক্ত সুবিধা পাওয়ার জন্য পণ্য রপ্তানি পিছিয়ে দেবে। এর ফলে অন্যান্য অসুবিধাসহ পরিবহন খাতে অস্বাভাবিকভাবে মন্দা দেখা দিতে পারে।

সরকার সিদ্ধান্ত নিয়েছে যে, আগামী অর্থ বছরে কিছু
কিছু পণ্যের শুল্কহার বাড়ানো হবে । এ সিদ্ধান্ত কোন
নাগরিককে দেওয়া হলে ঐ নাগরিক শুল্কহার কার্যকর
হওয়ার আগে ঐ সমস্ত পণ্য আমদানি করে অতিরিক্ত
মুনাফাভোগী হতে পারে । এর ফলে ব্যবসায়িক
সম্প্রদায়ে বৈষম্য দেখা দিতে পারে ।

ধারা ৭ (চ): কোন তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত ইইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য

#### উদাহরণ

 সরকারী আইনজীবিদের কোন কৌশলগত সিদ্ধান্ত বা নীতিমালা। যেমন: সরকারী আইনজীবিরা সরকারের কোন পর্যায়ের সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে কিভাবে কোন মামলা পরিচালনা করে থাকে, তা জনগণের মাঝে উন্মুক্ত করে দিলে তা সরকার এবং জনগণের মাঝখানে ভুল বুঝাবুঝির কারণ হতে পারে এবং এর সূত্র ধরে পরে রাজনৈতিক অস্থিরতাসহ সমাজে বিশুঙ্খলা তৈরি হবার সম্ভাবনা দেখা দিতে পরে।

ধারা ৭ (ছ): কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্লিত হইতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হইতে পারে এইরূপ তথ্য।

#### উদাহরণ

 কোন নিদিষ্ট কারণে একটি নির্দিষ্ট পরিস্থিতির অবতারনায় ঢাকা উত্তরা থানার ৮০% পুলিশকে একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য ঢাকার অন্য কোন নির্দিষ্ট থানায় আইনশৃঙ্খলতা রক্ষণাবেক্ষণে নিয়োজিত করা হলো । এ তথ্য যদি উত্তরা থানার অসাধু ব্যক্তিবর্গ আগাম জেনে যায় তাহলে উত্তরা থানার বাসিন্দাদের নিরাপত্তা বিশ্বিত হবার সম্ভাবনা বেড়ে যেতে পারে ।

ধারা ৭ (জ): কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য,

#### উদাহরণ

একজন ব্যক্তি কোন উর্ধ্বতন পুলিশ কর্মকর্তার কাছে
 যে গোপন জবানবন্দি দেন, সেই সব ব্যক্তিগত তথ্য।
 যেমন: 'ক' উর্ধ্বতন পুলিশ কর্মকর্তাকে তাঁর বিবাহ

বিচ্ছেদের গোপন কারণগুলো ব্যাখ্যা করলেন, তাহলে সেইসব তথ্য নাগরিক পুলিশ কর্মকর্তা থেকে সংগ্রহ করতে গেলে আইনত বাঁধা হয়ে দাঁড়াবে।

 কোন একটি নির্দিষ্ট অফিসে যদি ঐ অফিসের কর্মরত কর্মকর্তার কোন গোপন ব্যক্তিগত চিঠিপত্র বা অন্যান্য তথ্য থাকে । তাহলে ঐসব তথ্যের প্রকাশ ঐ ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুত্র করতে পারে ।

ধারা ৭ (ঝ): কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপত্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য

#### উদাহরণ

- কোন একজন কারাগার বন্দী পরিবার কর্তার কারাগার জীবনের তথ্যগুলো যদি ঐ পরিবারের কোন সদস্যের প্রতিষ্ঠানের সামনে তুলে ধরা হয়, তবে সামাজিক পদমর্যাদা ক্ষুন্ন করার অবসাদে আতাহত্যা করার মত করুণ পরিস্থিতি সৃষ্টি হতে পারে।
- কেন্দ্রীয় পর্যায়ের রাজনৈতিক ব্যক্তিবর্গের সফর
  সংক্রান্ত সময়স্চি। য়েমন: প্রধানমন্ত্রী কিংবা মন্ত্রী
  কোন যানবাহনের মাধ্যমে কখন, কিভাবে, কাদের
  সাথে সফর করবেন তা আগাম জানানো হলে ঐ
  নির্দিষ্ট মন্ত্রীর বা উনার সফর সঙ্গীদের শারীরিক
  নিরাপত্তা বিপদাপর হওয়া সম্ভাবনা থাকে।

ধারা ৭ (এঃ): আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য

#### উদাহরণ

- কোন নাগরিক যদি পুলিশ প্রশাসনকে কোন অবৈধ
  কর্মকাণ্ডের সাথে জড়িত ব্যক্তিবর্গের সম্পর্কে কোন
  তথ্য দেয়। যেমন: 'ক' একজন নাগরিক যে তাঁর
  এলাকার অবৈধ মাদক বিক্রেতার সম্পর্কে স্থানীয়
  পুলিশ প্রশানকে তথ্য দিল।
- পাহাড়ী এলাকায় অবৈধভাবে মাটি কাটার তথ্য যদি কোন নাগরিক ঐ এলাকায় কর্মরত গোয়েন্দা কর্মকর্তা বা আইন প্রয়োগকারী কর্মকর্তাকে দেয়।

ধারা ৭ (ট): আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যাহা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইবুনালের নিষেধাজ্ঞা রহিয়াছে অথবা যাহার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এইরূপ তথ্য,

#### উদাহরণ

 যদি কোন মামলা আদালতে চলাকালীন অবস্থায় কোন ব্যক্তি ঐ মামলার সাথে যার সম্পর্ক নেই, ঐ মামলা সম্পর্কে তথ্য আদালতে চায় তবে আদালত এই অব্যাহতির আদলে তথ্য দিতে বাধ্য নয়।

ধারা ৭ (ঠ): তদস্তাধীন কোন বিষয় যাহার প্রকাশ তদস্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাইতে পারে এইরূপ তথ্য,



#### উদাহরণ

- যদি সাক্ষ্য প্রমাণ সংগ্রহের উদ্দেশ্যে কোন পুলিশ
  অফিসার অথবা ম্যাজিস্ট্রেটের কাছ থেকে ক্রমতাপ্রাপ্ত
  কোন ব্যক্তি যদি কোন তদন্ত করে তবে তদন্ত না শেষ
  হওয়া পর্যন্ত ঐ তথ্য নাগরিক পাবে না ।
- কোন একটি নির্দিষ্ট জাতীয় বিষয়ে যদি কোন একটি সংসদীয় কমিটি তদন্ত পরিচালনা করে তবে তা না শেষ হওয়া পর্যন্ত ঐ তদন্তের কোন আংশিক তথ্যও নাগরিক পাবে না।

ধারা ৭ (৬): কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এইরূপ তথ্য

#### উদাহরণ

- বিচার বিভাগীয় তদন্ত প্রক্রিয়ার পরিকল্পনার তথ্য।

  যেমন: কোন নির্দিষ্ট বিচার বিভাগীয় তদন্ত কমিটি
  কোন সন্ত্রাসী কর্মকাণ্ডের তদন্ত করার আগে যদি

  তদন্তের পরিকল্পনা নাগরিকদের জানিয়ে দেয়া হয়

  তবে তদন্ত প্রক্রিয়ায় তা বিশেষভাবে প্রভাবিত করতে
  পারে।
- কুমিল্লা থানা পুলিশ যদি কোন সন্ত্রাসী কিংবা মাদক পাচারকারীকে গ্রেফতার করার পরিকল্পনা করে থাকে এবং ঐ নির্দিষ্ট পরিকল্পনা যদি নাগরিকদের আগে জানিয়ে দেওয়া হয়় তবে তা অপরাধীদের গ্রেফতারকে প্রভাবিত করতে পারে।

ধারা ৭ (ঢ): আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রহিয়াছে এইরূপ তথ্য,

#### উদাহরণ

- কোন আদালত কোন নির্দিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা প্রতিষ্ঠানকে কোন নির্দিষ্ট তথ্য প্রকাশ করতে বা করা থেকে বিরত থাকার জন্য ইনজাংশন জারি করল। যেমন: ১ম শ্রেণীর জেলা জাজ আদালত একটি নির্দিষ্ট 'এনজিও'-এর কর্মকাণ্ডের নির্দিষ্ট তথ্যগুলোকে একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য নাগরিকের কাছে উন্মুক্ত না করা জন্য আদেশ জারি করল।
- সরকারী কোন গেজেট দ্বারা নির্দিষ্ট কোন নীতিমালা বা আইন জনসম্মুখে না তুলে ধরা পর্যন্ত ঐ সব তথ্যগুলো। যেমন: বাংলাদেশ সরকার একটি নতুন আইন করার ঘোষণা দিল কিন্তু এই আইনটি গেজেট দ্বারা প্রকাশ না করা পর্যন্ত এই আইনের কপি নাগরিককে দিতে পারবে না।

ধারা ৭ (ণ): কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এইরূপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য,

#### উদাহরণ

- লোকজ জ্ঞান সংরক্ষণের উপর কোন গবেষণা প্রতিষ্ঠানের আনুষাঙ্গিক তথ্যসমূহ। যেমন: 'বিজন' একটি গবেষণাধর্মী 'এনজিও' যেটি লোকজ জ্ঞান সংরক্ষণের উপর গবেষণা করে এবং এই গবেষণা পরিচালনা করার ক্ষেত্রে 'এনজিও'টির অনেক কৌশলগত সিদ্ধান্ত নিয়ে কাজ করতে হয়। যেমন: লোকজ জ্ঞানের অপপ্রচার রোধে এর সংরক্ষণ সংক্রোন্ত তথ্য কৌশলগত কারণে নাগরিকের কাছে উন্যক্তনা করা।
- বাংলাদেশ প্রকৌশলী বিশ্ববিদ্যালয়ে একটি নতুন প্রযুক্তিগত যন্ত্র তৈরী করল যার সাহায়্যে মুরগীর বিষ্ঠা থেকে বিদ্যুৎ তৈরী করা যায় । তাই বাণিজ্যিক বা কৌশলগত কারণে এই যন্ত্রের আনুষাঙ্গিক দলিলপত্র নাগরিকের কাছে উন্যুক্ত না করা এ অব্যাহতির উদ্দেশ্য ।

ধারা ৭ (ত): কোন ক্রয়় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য,

#### উদাহরণ

- বাংলাদেশ পুলিশ প্রশাসন তাদের পুলিশি প্রক্রিয়া বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে যদি নতুনভাবে ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) মোটর সাইকেল কেনার কার্যক্রম গ্রহণ করে। তবে এই ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য নাগরিক দাবি করতে পারবে না, যতক্ষণ পর্যন্ত এই ক্রয় কার্যক্রমের সমস্ত প্রক্রিয়া সম্পূর্ণভাবে শেষ না হবে।
- কোন একটি লোকাল 'এনজিও' তাদের কার্যক্রমের পরিধি বৃদ্ধির লক্ষ্যে যদি কোন কার্যক্রম গ্রহণ করে থাকে । যেমন: 'কখগ' একটি স্থানীয় 'এনজিও' তারা তাদের প্রাতিষ্ঠানিক আয়তন বৃদ্ধির লক্ষ্যে কন্সবাজারে একটি নতুন শাখা তৈরী করার লক্ষ্যে সেখানে কিছু নির্দিষ্ট পরিমাণ জমি ক্রয় করবে । তবে এই ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ না হওয়া পর্যন্ত এই ক্রয় সংক্রান্ত কোন তথ্য নাগরিককে দিতে বাধ্য থাকবে না ।

ধারা ৭ (থ): জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য

#### উদাহরণ

সংসদের কার্যধারার বৈধতা সম্পর্কিত তথ্যসমূহ।
 যেমন: 'ক' একজন নাগরিক সংসদের একটি নির্দিষ্ট
 কার্যধারার বৈধতা বা এর সাথে সম্পর্কিত তথ্যগুলা
 সংসদের কাছ থেকে এ অব্যাহতির কারণে চাইতে
 পারবেন না। কারণ এতে জাতীয় সংসদের বিশেষ
 অধিকার হানির কারণ হতে পারে।



 কোন সংসদ সদস্য একটি নির্দিষ্ট সংসদীয় ভোটাভোটিতে 'হা' বা 'না' ভোট দেওয়ার সিদ্ধান্তের ব্যাখ্যা নাগরিককে দিতে বাধ্য থাকবে না ।

ধারা ৭ (দ): কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য,

#### উদাহরণ

 কোন মন্ত্রীর শপথের কারণে আইনগতভাবে অনেক গোপন তথ্য নাগরিকের কাছে প্রকাশ করতে আইনগত বাধা আছে। যেমন: রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ কৌশলগত ঘটনা প্রবাহের তথ্য মন্ত্রী নাগরিকের কাছে উন্যুক্ত করতে বাধ্য নয়।

ধারা ৭ (ধ): পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য,

#### উদাহরণ

- মাধ্যমিক পরীক্ষার প্রশ্নপত্র পরীক্ষা শুরু হওয়ার আগে
  নাগরিককে দিতে শিক্ষা বোর্ড বাধ্য থাকবে না ।
- কোন প্রাতিষ্ঠানিক যোগ্যতা নির্ণয়ক পরীক্ষার প্রশ্ন কর্তৃপক্ষ পরীক্ষা হওয়ার আগে দিতে বাধ্য না। যেমন: একটি লোকাল 'এনজিও' কিছু কর্মী নিয়োগ করবে। এবং এর জন্য মেধা বা যোগ্যতা বিচারের জন্য একটি লিখিত পরীক্ষা নিবে। তাই লিখিত পরীক্ষার প্রশ্নপত্র নাগরিক এই তথ্য অধিকারের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের কাছে দাবি করতে পারবে না।

ধারা ৭ (ন): মন্ত্রীপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তর্রপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য। তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রি পরিষদ বা ক্ষেত্রমতে উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবার পর অনুরূপ সিদ্ধান্তের কারণ এবং যে সকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করিয়া সিদ্ধান্তটি গৃহিত হইয়াছে উহা প্রকাশ করা যাইবে।

#### উদাহরণ:

কোন নির্দিষ্ট মন্ত্রণালয় কোন একটি নির্দিষ্ট বিষয়বস্তুর উপর আলোচনা বা ঐ বিষয়বস্তুর উপর আনুষাঙ্গিক দলিলাদি সংক্রান্ত তথ্য। যেমন: ভূমি মন্ত্রণালয়ের ভূমি জরিপের ব্যাপারে একটি আলোচনা করল এবং ঐ নির্দিষ্ট আলোচনা আনুষাঙ্গিক অনেক দলিলাদি বা কাগজপত্র বা পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য ব্যবহার করল। তবে যদি আলোচনা থেকে কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত না হয় তবে ঐসব তথ্য নাগরিককে দিতে বাধ্য থাকবে না। কিন্তু যদি আলোচনায় কোন চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় তবে ঐ সিদ্ধান্ত এবং সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কারণসমূহের ব্যাখ্যাও নাগরিক পাবে।

ধারা ২ (চ): দাগুরিক নোট সিট বা নোট সিটের প্রতিলিপি তথ্যের অন্তর্ভুক্ত হবে না ।

#### উদাহরণ

 সরকারী ক্রয়ের ক্ষেত্রে চূড়ান্ত সিদ্ধান্তসমূহ নোট সিটে উল্লেখ থাকে । তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে নোট সিটে উল্লেখিত তথ্যসমূহ তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে না । তাই নাগরিকের এ সব তথ্য পাওয়ার আইনগত অধিকার নেই । যেমনঃ ঢাকা জেলা প্রকৌশলী অধিদপ্তর ২০০৮ সালে মোট কত টাকার কম্পিউটার ক্রয় করল তার চূড়ান্ত তথ্য তাদের নোট সিটে রাখল । এখন কোন নাগরিক ঢাকা জেলা প্রকৌশলী অধিদপ্তরের অর্থনৈতিক স্বচ্ছতা সম্পর্কে যাচাই করতে যেয়ে কম্পিউটার ক্রয় সংক্রান্ত চূড়ান্ত তথ্যগুলো জানতে চাইলো । কিন্তু তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে এ তথ্যগুলো তথ্য হিসেবেই গন্য হবে না । তাই নাগরিক এ তথ্যগুলো পাবে না ।



# পরিশিষ্ট ঙ: তথ্য অধিকারের সাথে সাদৃশ্যপূর্ণ আইন ও সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ

	সংবিধান	
ধারা	সার সংক্ষেপ	মন্তব্য
9(2)	সব ক্ষমতার মালিক জনগণ ।	সেহেতু সরকারি সমস্ত তথ্যের মালিক হচ্ছে জনগণ।
22	প্রজাতন্ত্র হবে একটি গণতন্ত্র, যেখানে মৌলিক মানবাধিকার ও স্বাধীনতার নিশ্চয়তা থাকবে এবং নির্বাচিত প্রতিনিধিদের মাধ্যমে জনগণের কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিত হবে।	হবে না, যদি নাগরিকের তথ্য অধিকার
৩২	জীবন ও ব্যক্তি স্বাধীনতা হতে কোন ব্যক্তিকে বঞ্চিত করা যাবে না।	জীবনের অধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য অধিকার একটি প্রয়োজনীয় এবং আইনসঙ্গত উপসর্গ হতে পারে।
৩৯	চিন্তা ও বিবেকের স্বাধীনতা এবং বাক স্বাধীনতা।	পর্যাপ্ত এবং উপযুক্ত তথ্য ছাড়া (গঠনমূলক) মুক্তচিন্তা প্রতিষ্ঠা করা সম্ভব নয় ।
৭৬(২)(গ)	জনগুরুত্বপূর্ণ হলে সংসদের স্থায়ী কমিটি কোন মন্ত্রণালয়ের কাজ বা প্রশাসন সম্পর্কে অনুসন্ধান বা তদন্ত করতে পারবেন এবং প্রশ্নাদির মৌখিক ও লিখিত উত্তরলাভের ব্যবস্থা করতে পারবেন।	প্রদানের ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা বাড়লে নাগরিকের
৮৭	প্রত্যেক অর্থবৎসর সম্পর্কে উক্ত বৎসরের জন্য সরকারের অনুমতি আয় ও ব্যয় সংবলিত একটি বিবৃতি সংসদে উপস্থাপিত হবে।	
२७२	প্রজাতন্ত্রের হিসাব সম্পর্কিত মহা হিসাব-নিরীক্ষকের রিপোর্টসমূহ রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ করা হবে এবং রাষ্ট্রপতি তা সংসদে পেশ করার ব্যবস্থা করবেন।	
787	প্রত্যেক কমিশন প্রতি বৎসর মার্চ মাসের প্রথম দিবসে বা তার পূর্বে পূর্ববর্তী একত্রিশে ডিসেম্বরে এক বৎসরের স্বীয় কার্যাবলী সম্বন্ধে রিপোর্ট প্রস্তুত করবেন এবং তা রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ করবেন।	প্রকাশের মাধ্যম হিসেবে প্রতিবেদনের
<b>&gt;</b> 86 (本)	বিদেশের সাথে সম্পর্কিত সকল চুক্তি রাষ্ট্রপতির কাছে পেশ করা হবে এবং রাষ্ট্রপতি তা সংসদে পেশ করবার ব্যবস্থা করবেন।	
	স্বাক্ষ্য আইন ১৮৭২	
৭৬	সমস্ত সরকারী দলিলপত্র সরকারি চাকরীজীবিদের উপর ন্যস্ত থাকে। যেগুলো একজন নাগরিক নির্দিষ্ট আইনানুযায়ী ফির মাধ্যমে এর কপি পাওয়ার অধিকার রাখে।	
98	আইন প্রণয়ন সংক্রান্ত দলিলসমূহ এবং আইন সংরক্ষণের দলিলসমূহ- ক. সার্বভৌম ক্ষমতা, খ. সরকারী সংস্থা এবং বিচারালয়ের, গ. সরকারী চাকরীজীবিদের । ২. ব্যক্তিগত দলিলপত্র যেওলো সরকারের কাছে সংরক্ষিত আছে আইন প্রণয়নকারী বিচারবিভাগীয় এবং শাসনমূলক এবং বাংলাদেশের যে কোন তথ্য ।	প্রত্যেক নাগরিকের আইনত অধিকার আছে এসব দলিলপত্রের যে কোন সত্যায়িত কপি সংগ্রহ করা।



	কাষ্টমস্ আইন ১৯৬৯			
ধারা	সার সংক্ষেপ	মন্তব্য		
২০৪(এ)	কাষ্ট্রমস্ আইনের সাথে সংশ্লিষ্ট কোন নিয়ম, নোটিশ, বিজ্ঞপ্তি, আদেশ এবং অন্যান্য দলিলপত্র- যে কোন নাগরিকের আবেদনের ভিত্তিতে নির্দিষ্ট পরিমাণ ফির বিনিময়ে নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে কাষ্ট্রমস্ বোর্ড দিতে বাধ্য থাকে।	দুর্নীতিমুক্ত অর্থনৈতিক উন্নয়নে এই তথ্য প্রাপ্তির স্বচ্ছতার অবদান অপরিসীম।		
	কর ন্যায়পাল আইন ২০০৫			
<i>৩</i> ১( <i>७</i> )	করন্যায়পাল যে কোন প্রতিবেদন নাগরিকদের জন্য উন্মুক্ত করে দেবেন এবং নাগরিক যুক্তিসংগত বিনিময় মূল্য পরিশোধে প্রতিবেদনের কপি সংগ্রহ করতে পারবে।	অধিকার বা মৌলিক অধিকার প্রতিষ্ঠায়		
٥)	ন্যায়পাল বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করে রাষ্ট্রপতির কাছে পেশ করবে এবং রাষ্ট্রপতি সংসদের কাছে পেশ করবেন।			
<b>©</b> \$(8)	কর ন্যায়পাল অর্থমন্ত্রীর সাথে পরামর্শক্রমে যে কোন ধরনের আদেশ, ফলাফল, অনুরোধ ধারণা, পরিসংখ্যান পরামর্শ জনসম্মুখে তুলে ধরতে পারবে।			
	পরিবেশ সংরক্ষণ বিধি ১৯৯৭			
20	সরকারের পরিবেশ বিভাগ পানির গুণাগুণ, ঝুকিপূর্ণ আবর্জনা এবং বাতাসের গুণাগুন সম্পর্কে নাগরিকের আবেদনের ভিত্তিতে নির্দিষ্ট বিনিময় মূল্যের পরিশোধে তথ্য দিতে বাধ্য থাকবে।	উপাদাসমূহের উপর সঠিক তথ্যের প্রকাশ		
HELD	পারিবারিক আদালত আইন ১৯৮৫	A Committee of the Comm		
70	মামলার সাথে জড়িত কোন পক্ষ ঐ নির্দিষ্ট মামলা সংক্রান্ত সব তথ্য পরিদর্শন করতে পারবে এবং তাদের চূড়ান্ত রায় বা আদেশের সত্যায়িত কপি পাওয়ার অধিকার রাখে।	সুবিচার পেতে সহায়ক		
	Civil Rules and Orders			
670	যে কোন নাগরিক যে কোন আদালতের সংরক্ষিত তথ্যের জন্য আবেদন করতে পারবে ।	আইনি তথ্যের স্বচ্ছতা এবং অবাং আদান-প্রদান আইনের শাসনবে ইতিবাচকভাবে প্রভাবিত করে।		
৫২৩	বাদী কিংবা বিবাদী যে সরাসরি মামলার সাথে জড়িত, মামলার চূড়ান্ত রায় আসার আগে বা পরে, মামলা সম্বলিত সমস্ত তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদন করতে পারে।			
	পার্লামেন্টারী রুলস অফ প্রসিডিউরস	7968		
৫৩	যে কোন মন্ত্রীর অনুমতি সাপেক্ষে সংসদের সদস্যগণ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলোর উপর তথ্য চাইতে পারে।	সরকার পক্ষেরও তথ্যের অধিকার আরে নাগরিক বা নাগরিকের প্রতিষ্ঠান থেবে সঠিক তথ্য পাওয়ার।		
F-144	দুর্নীতি বিরোধী কমিশন আইন ২	008		
২৯	বার্ষিক প্রতিবেদন কমিশন রাষ্ট্রপতির কাছে পেশ করবে এবং রাষ্ট্রপতি এটি সংসদে পেশ করবেন।	দুর্নীতির তথ্য সরকারের জবাবদিহিত যেমন বাড়াবে, তেমনি নাগরিক সচেতন করে জাতীয় প্রগতি ঘটানো সম্ভব।		



	The state of the s	
	রাজশাহী বিশ্ববিদ্যালয় আইন ১৯৭৩, চট্টগ্রাম বিশ্ববি	বদ্যালয় আইন ১৯৭৩
ধারা	সার সংক্ষেপ	মন্তব্য
৪৮ ও ৫৬	বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ বার্ষিক প্রতিবেদন তৈরী করে বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরী কমিশনের কাছে পেশ করবে।	শিক্ষা তথ্য শিক্ষার গুণগতমান উন্নয়নে আগ্রণী ভূমিকা পালন করে।
	১৯৮১ সালের সৃপ্রীম কোর্টের মন্তব্য	
	Right to know which seems to the implicit in the right to free speech and expression.	অন্যান্য মৌলিক অধিকারের নিশ্চয়তার জন্য তথ্য অধিকারের প্রতিষ্ঠা করা ছাড়া কোন বিকল্প নেই।
	আব্দুল মোমেন চৌধুরী এবং অন্যান্য Vs বাংলাদেশ	এবং অন্যান্য ২০০৫
	সূপ্রীম কোর্টের হাই কোর্ট বিভাগ এ রায়ে বলেছে যে, যদিও নির্বাচনী প্রার্থীর অতীত সম্পর্কে "People's Representation Order 1972" তে কিছু বলা নেই। তারপর এটি একটি বিশেষ অধিকার।	নির্বাচনের প্রাথীর সব তথ্য নির্বারণী প্রক্রিয়াকে যেমন প্রভাবিত করে তেমনি নাগরিককে উপযুক্ত প্রার্থী নির্বাচনে সহায়তা করে।
	সংসদের কার্যবিধি	
৪১-৫৮ এবং ৩০১-৩০২	একজন সংসদ সদস্য তথ্য সংগ্রহ করতে অধিকারপ্রাপ্ত।	সরকারের ও অধিকার আছে ব্যক্তিগত বা ব্যক্তি প্রতিষ্ঠানের তথ্য প্রাপ্তির

# তথ্য অধিকারের সাথে অসংগতিপূর্ণ আইন ও সংশ্লিষ্ট ধারাসমূহ

ধারা	সার সংক্ষেপ	মন্তব্য
	দাপ্তরিক গোপনীয়তা আইন ১৯২৩	
@(\$)	১৯২৩ সালের দাগুরিক গোপনীয়তা আইন এর ৫(১) ধারা অনুসারে "যদি কোনো ব্যক্তির দখলে বা নিয়ন্ত্রণে কোনো গোপন দাগুরিক কোড বা গোপন নম্বর, নকশা, প্যাটার্ণ, নকল, দ্রব্য, চিহ্ন, দলিল বা তথ্যাদি থাকে যা কোনে সংরক্ষিত স্থান বা এরূপ স্থানে অবস্থিত কোন কিছুতে ব্যবহৃত হয়, কিংবা যা অত্র আইন লংঘণ করে বানানো হয়েছে। বা প্রাপ্ত রয়েছে, অথবা যা কোন সরকারি পদাধিকারী কোনো ব্যক্তি গোপনীয়তা রক্ষার শর্তে তাকে প্রদান করেছে, কিংবা বা সে সরকারি পদে থাকার কারণে প্রাপ্ত হয়েছে বা এতদসম্পর্কে জানার সুযোগ আছে, অথবা যা সে সরকারের সাথে কোন চুক্তি থাকার কারণে কিংবা সরকারি পদে আসীন বা সরকারের সাথে চুক্তিবদ্ধ এমন কোন ব্যক্তির অধীনে কর্মরত বিধায় জানতে পারে, এবং এরূপ কোন ব্যক্তি যদি -	বিপরীতমুখী এই ধারা ৷ এ ধারার মূলৎপাটন যত দিন না হবে, তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠায় এটি সব সময়ই একটি কাঁটা হয়ে দাঁড়াবে যার জন্য
	ক. ইচ্ছাকৃতভাবে উক্ত কোড বা গোপন নম্বর, নকশা, প্যাটার্ণ, নকল, দ্রব্য, চিহ্ন, দলিলপত্র বা তথ্যাদি হস্তান্তর করতে ক্ষমতা দেয়া হয়েছে এমন কোনো ব্যক্তি অথবা আদালত কিংবা রাষ্ট্রীয় স্বার্থে জানানো তার দায়িত্ব এমন কোন ব্যক্তি ছাড়া অন্য কোন ব্যক্তির কাছে প্রকাশ করে অথবা,	रत ।
	খ. এরূপ তথ্যাদি কোন বিদেশী শক্তির স্বার্থে কিংবা রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ব্যহত হয় এমন কোনভাবে তার পেশায় ব্যবহার করে অথবা,	
	গ. তার দখলে বা নিয়ন্ত্রণে থাকা নকশা, প্যাটার্ণ, নকল, দ্রব্য, চিহ্ন, বা দলিলপত্র অধিকার বহির্ভৃতভাবে দখলে রেখে দেয় কিংবা এরূপ দখল কর্তব্যের পরিপন্থী হয়় অথবা যথোপযোক্ত কর্তৃপক্ষের নির্দেশ সত্ত্বেও এরূপ দ্রব্যাদি ইচ্ছাকৃতভাবে ফিরিয়ে না দেয়, অথবা	
	ঘ. এরূপ নকশা, প্যাটার্ণ, নকল, দ্রব্য, চিহ্ন, দলিলপত্র, গোপন দাগুরিক কোড বা গোপন নম্বর বা তথ্যাদির যথাযথ রক্ষণাবেক্ষনে ব্যর্থ হয় কিংবা তার কাজের দ্বারা ক্ষতি সাধন করে,	
	তাহের উক্ত ব্যক্তি এই ধারার অধীনে অপরাধী বলে বিবেচতি হবে	



সার সংক্ষেপ মন্তব্য সাক্ষ্য আইন ১৮৭২ সাক্ষ্য আইনের ১২৩ ধারা অনুসারে 'রাষ্ট্রপরিচালনা সংক্রান্ত কোন সুশাসনের একটি অর্থ প্রশাসনের 120 অপ্রকাশিত দলিলপত্র থেকে সংশ্রিষ্ট বিভাগের অনুমতি ছাড়া কোন স্বচ্ছতা। তথ্যের মালিক জনগণ ব্যক্তি সাক্ষ্য সংগ্রহ করতে অনুমতি প্রাপ্ত হবে না। সংশ্রিষ্ট এই ধারণাগুলোর প্রয়োগ এই বিভাগের প্রধান তার স্বিবেচনা মতো অনুমতি প্রদান কিংবা ধারার ফলে বাধা গ্রস্থ হচ্ছে। প্রত্যাখ্যাত করবেন। আচরণ বিধি ১৯৯৬ ১৯৯৬ সালের আচরণ বিধির ২৮(১) বিধি অনুসারে, 'দাগুরিক তথ্য আদান-প্রদানের প্রক্রিয়ায় 24(2) দলিলপত্র কিংবা কর্মকাণ্ড হতে প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে প্রাপ্ত এটি একটি মনস্তাত্তিক জটিলতা কোনো তথ্য কোনো সরকারি কর্মচারী বিশেষভাবে ক্ষমতা প্রাপ্ত না যার ফলশ্রুতিতে নাগরিককে এর হয়ে সংবাদ মাধ্যমে বেসরকারি ব্যক্তি এমনকি অন্য কোন নেতিবাচক প্রভাব ভোগ করতে সরকারি দপ্তরের কর্মচারীদের নিকট প্রকাশ করতে পারবে না'। হবে সরকারি আচরণ বিধি ১৯৭৯ Protection of Whistle-১৯৭৯ সালের সরকারি কর্মচারী (আচরণ) বিধির ১৯ বিধি মতে, 79 blowers-এ নীতির বিপরীতমুখী 'সাধারণ বা বিশেষভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত না হয়ে কোনো সরকারি যেটা দুর্নীতি বাড়াতে সহায়তা কর্মচারী প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে অন্য কোনো মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তর করে, জবাবদিহিতা অনিশ্চিত করে বা বিভাগের কর্মচারী বা বেসরকারি ব্যক্তিবর্গ বা সংবাদ মাধ্যমে সুশাসনের সম্পূর্ণ বিপরীতে কোনো দাগুরিক দলিলপত্রের বিষয়বস্ত্র বা এমন কোনো তথ্য অবস্থান করে। প্রকাশ করবে না, যা সে তার দাগুরিক কার্য সম্পাদনকালে জানতে পেরেছে কিংবা দাগুরিক বা অন্য কোনো উৎস হতে নিজেই প্রস্তুত বা সংগ্রহ করেছে'। বাংলাদেশ সংবিধান (গোপনীয়তার শপথ) সাংবিধানিক বিধান অনুসারে রাষ্ট্রপতি, প্রধানমন্ত্রী ও মন্ত্রী সভার রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা, নাগরিকদের অন্যান্য মন্ত্রীগণ এই শপথ গ্রহণ করে থাকেন। গোপানীয়তা রক্ষার অধিকার এবং সুশাসন নিশ্চিত করার।



## পরিশিষ্ট চঃ বাংলাদেশে বিদ্যমান সংবাদমাধ্যম তথা গণমাধ্যমের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি-বিধানসমূহ

- গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের গণমাধ্যম সংশ্রিষ্ট বিধানসমূহ,
- ছাপাখানা ও প্রকাশনা (ঘোষণা ও নিবন্ধীকরণ) আইন, ১৯৭৩.
- প্রেস কাউন্সিল আইন, ১৯৭৪,
- দাপ্তরিক গোপনীয়তা আইন, ১৯২৩.
- বাংলাদেশ সংবাদ সংস্থা অধ্যাদেশ, ১৯৭৯-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- সংবাদপত্র কর্মচারী (চাকরির শর্তাবলি) আইন, ১৯৭৪-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- কপিরাইট অধ্যাদেশ, ১৯৬২-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- ৮. চলচ্চিত্র সেন্সরশিপ আইন, ১৯৬৩.
- ৯. চলচ্চিত্র সেন্সরশিপ (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ১৯৮২,
- ১০. চলচ্চিত্ৰ প্ৰদৰ্শন যন্ত্ৰ আইন, ১৯১৮,
- ১১. বিশেষ ক্ষমতা আইন, ১৯৭৪-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- ১২. ফৌজদারি কার্যবিধি, ১৮৯৮-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- ১৩, দণ্ডবিধি, ১৮৬০-এর সংশ্রিষ্ট অংশ.
- ১৪. অশালীন বিজ্ঞাপন নিষিদ্ধকরণ আইন, ১৯৬৩.
- ১৫. শিশু আইন, ১৯৭৪-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- ১৬. টেলিগ্রাফ আইন, ১৮৮৫-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- ১৭. ডাকঘর আইন ১৮৯৮ (১৯৭৩ সালে সংশোধিত)-এর সংশিষ্ট অংশ.

- ১৮, বেতার টেলিগ্রাফ আইন ১৯৩৩,
- ১৯. বৈদেশিক সম্পর্ক আইন, ১৯৩২-এর সংশ্রিষ্ট অংশ
- ২০. প্রমোদ কর আইন, ১৯২২-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- আদালত অবমাননা আইন, ১৯২৬-এর সংশিষ্ট অংশ.
- ২২. শিল্প সম্পর্ক অধ্যাদেশ, ১৯৬৯-এর সংশ্রিষ্ট অংশ,
- ২৩. শিল্প সম্পর্ক (নিয়ন্ত্রণ) অধ্যাদেশ, ১৯৮২-এর সংশ্রিষ্ট অংশ.
- ২৪. শ্রমিক নিয়োগ (স্থায়ী আদেশ) আইন, ১৯৬৫-এর সংশ্রিষ্ট অংশ.
- ২৫. বিশেষ ক্ষমতা (দ্বিতীয় সংশোধন) অধ্যাদেশ, ১৯৯১-এর সংশ্রিষ্ট অংশ.
- ২৬, ছাপাখানা ও প্রকাশনা (ঘোষণা ও নিবন্ধীকরণ) [সংশোধন] আইন, ১৯৯১,
- ২৭. দওবিধি (সংশোধন) অধ্যাদেশ, ১৯৯১-এর সংশ্রিষ্ট অংশ.
- ২৮. ফৌজদারি কার্যবিধি (তৃতীয় সংশোধন) অধ্যাদেশ, ১৯৯১-এর সংশ্রিষ্ট অংশ।

সূত্র: তথ্য অধিকারের স্বরূপ সন্ধানে, ২০০৮, পৃ: ৮২-৮৩



পরিশিষ্ট ছ: বাংলাদেশ গেজেট: তথ্য অধিকার আইন

রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১



## অতিরিক্ত সংখ্যা

## কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

সোমবার, এপ্রিল ৬, ২০০৯

#### বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ৬ই এপ্রিল, ২০০৯/২৩শে চৈত্র, ১৪১৫

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনটি ৫ই এপ্রিল, ২০০৯ (২২শে চৈত্র, ১৪১৫) তারিখে রাষ্ট্রপতির সম্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনটি সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছেঃ—

## ২০০৯ সনের ২০ নং আইন

তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগনের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত বিধান করিবার লক্ষ্যে প্রণীত আইন।

যেহেতু গণপ্রজাতন্ত্রী বাংআদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা নাগরিকগণের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসাবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতার একটি অবিচেছদ্য অংশ: এবং

যেহেতু জনগণ প্রজতন্ত্রের সকল ক্ষমতার মালিক ও জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা অত্যাবশ্যক: এবং

যেহেতু জনগনের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা হইলে সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সরকারী ও বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বেসরকারী সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পাইবে, দুনীতিহ্রাস পাইবে এবং সুশাসন প্রতিষ্ঠিত হইবে; এবং

যেহেতু সরকররী, স্বায়ন্তশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবংসরকারী ও বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বেসরকারী সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়ঃ

সেহেতু এতদ্দারা নিম্মরূপ আইন করা হইল ঃ—

(২৬৫৫) মূল্যঃ টাকা ১২.০০



#### প্রথম অধ্যায়

#### প্রারম্ভিক

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।— (১) এই আইন তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ নামে অভিহিত হইবে।

#### (২) এই আইনের -

- পারা ৮, ২৪ এবং ২৫ ব্যতিত অন্যান্য ধারা ২০ অক্টোবর, ২০০৮ তারিখে কার্যকর হইয়ছে বলিয়া গণ্য হইবে: এবং
- (খ) ৮, ২৪ এবং ২৫ ধারা ১লা জুলাই, ২০০৯ তারিখ হইতে কার্যকর হইবে।
- ২) সংজ্ঞা। বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপত্মী না হইলে, এই আইনে
  - (ক) "অপীল কর্ত্রপক্ষ" অর্থ --
    - (অ) কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের ক্ষেত্রে উক্ত ইউনিটের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান; অথবা
    - (আ) কোন তথ্য প্রদান ইউনিটে উর্ধ্বতন কার্যালয় না থাকিলে, উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান:
  - (খ) "কর্তৃপক্ষ" অর্থ
    - (অ) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সাংবিধান অনুযায়ী সৃষ্ট কোন সংস্থা;
    - (আ) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ৫৫(৬) অনুচ্ছেদের অধীন প্রণীত কার্য বিধিমালার অধীন গঠিত সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়;
    - (ই) কোন আইন দ্বারা বা উহার অধীন গঠিত কোন সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;
    - (ঈ) সরকারী অর্থায়নে পরিচালিত বা সরকারী তহবিল হইতে সাহায্যপুষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;
    - (উ) বিদেশী সাহয্যপুষ্ট কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান;
    - (৬) সরকারের পক্ষে অথবা সরকার বা সরকারী কোন সংস্থা প্রতিষ্ঠানের সহিত সম্পদিত চুক্তি মোতাবেক সরকারী কার্যক্রম পরিচালনার দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন বেসরকারী সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান; বা
    - (ঋ) সরকার কর্তৃক, সময় সয়য় সয়কারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা নির্ধারিত অন্য কোন সংস্থা প্রতিষ্ঠান;
  - (গ) "কর্মকর্তা" অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হইবে;
  - (ঘ) "তথ্য প্রদান ইউনিট" অর্থ-
    - (অ) সরকারের কোন মন্ত্রণালয়, বিভাগ বা কার্যালয়ের সহিত সংযুক্ত বা অধীনয়্থ কোন অধিদপ্তর, পরিদপ্তর বা দপ্তরের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়;
    - (আ) কর্তৃপক্ষের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয়, জেলা কার্যালয় বা উপজেলা কার্যালয়:



- (৬) "তথ্য কমিশন" অর্থ ধারা ১১ এর অধীনে প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন:
- (চ) "তথ্য" অর্থে কোন কর্তৃপক্ষের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকাণ্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বহি, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিতচিত্র, ফিলা, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা উহাদের প্রতিলিপিও ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট সিট বা নোট সিটের প্রতিলিপি উহার অন্তর্ভুক্ত হইবে নাঃ

- (ছ) "তথ্য অধিকার" অর্থ কোন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার;
- (জ) "তফসিল" অর্থ এই আইনের তফসিল;
- (ঝ) "তৃতীয় পক্ষ" অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত জড়িত অন্য কোন পক্ষ;
- (এঃ) "দায়িত্পাপ্ত কর্মকর্তা" অর্থ ধারা ১০ এর অধীন নিযুক্ত কর্মকর্তা;
- (ট) "নির্ধারিত" অর্থ বিধি বা প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত;
- (ঠ) "নির্ধারিত" অর্ধ ধারা ৩৪ এর অধীন প্রণীত কোন প্রবিধান:
- (৬) "বাছাই কমিটি" অর্থ ধারা ১৪ এর অধীন গঠিত বাছাই কমিটি:
- (ঢ) "বিধি" অর্থ ধারা ৩৩ এর অধীন প্রণীত কোন বিধি
- । আইনের প্রাধান্য। প্রচলিত অন্য কোন আইনের–
  - তথ্য প্রদান সংক্রান্ত বিধানাবলী এই আইনের বিধানাবরী দ্বারা ক্ষুন্ন হইবে না; এবং
  - তথ্য প্রদানে বাধা সংক্রান্ত বিধানাবলী এই আইনের বিধানাবলীর সহিত সাংঘর্ষিক হইলে, এই আইনের বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

## দ্বিতীয় অধ্যায়

## তথ্য অধিকার, তথ্য সংরক্ষণ, প্রকাশ ও প্রাপ্তি

- 8। তথ্য অীধকার।— এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার থাকিবে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংশ্রিষ্ট কর্তৃপক্ষ তাহাকে তথ্য সরবরাহ করিতে বাধ্য থাকিবে।
- ৫। তথ্য সংরক্ষণ ।— (১) এই আইনের অধীন তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করিয়া যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবে।
- (২) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ যেই সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলিয়া মনে করিবে সেই সকল তথ্য, যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে, কম্পিউটারে সংরক্ষণ করিবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে উহার সংযোগ স্থাপন করিবে।
- (৩) তথ্য কমিশন, প্রবিধান দারা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশনা প্রদান করিবে এবং সকল কর্তৃপক্ষ উহা অনুসরণ করিবে ।



- ৬। তথ্য প্রকাশ।— (১) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ডের সকল তথ্য নাগরিকগনের নিকট সহজলভ্য হয়, এইরপে সূচিবদ্ধ করিয়া প্রকাশ ও প্রচার করিবে।
- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন তথ্য প্রকাশ ও প্রচারের ক্ষেত্রে কোন কর্তৃপক্ষ কোন তথ্য গোপন করিতে বা উহার সহজলভ্যতাকে সন্ধৃচিত করিতে পারিবে না।
- (৩) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ প্রতিবছর একটি প্রতিবেদন প্রকাশ করিবে যাহাতে নিম্নলিখিত তথ্য সমূহ অন্তর্ভুক্ত থাকিবে, যথা ঃ—
  - কর্তৃপক্ষের সাংগঠনিক কাঠাামো বিবরণ, কার্যক্রম, কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের দায়িত্ব

     এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার বিবরণ বা পদ্ধতি;
  - (খ) কর্তৃপক্ষের সকল নিয়ম-কানুন, আইন, অধ্যাদেশ, বিধিমালা, প্রবিধানমালা, প্রজ্ঞাপন, নির্দেশনা, ম্যানুয়্যাল, ইত্যাদির তলিকাসহ উহার নিকট রক্ষিত তথ্যসমূহের শ্রেণী বিন্যাস:
  - (গ) কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোন ব্যক্তি যে সকল শর্তে লাইসেপ, পারমিট, অনুদান, বরাদ্দ, সম্মতি, অনুমোদন বা অন্য কোন প্রকার সুবিধা গ্রহণ করিতে পারিবেন উহার বিবরণ এবং উক্তরূপ শর্তের কারণে তাহার সহিত কোন প্রকার লেনদেন বা চুক্তি সম্পাদনের প্রয়োজন হইলে সেই সকল শর্তের বিবরণ;
  - (ঘ) নাগরিকদের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার জন্য প্রদত্ত সবিধাদির বিবরণ এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা।
- (8) কর্তৃপক্ষ গুরুত্বপূর্ণ কোন নীতি প্রণয়ন বা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিলে ঐ সকল নীতি ও সিদ্ধান্ত প্রকাশ করিবে এবং, প্রয়োজনে, ঐ সকল নীতি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সমর্থনে যুক্তি ও কারণ ব্যাখ্যা করিবে।
- (৫) এই ধারার অধীন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রণীত প্রবিদেন বিনামূল্যে সর্বসাধারনের পরিদর্শনের জন্য সহজলভ্য করিতে হইবে এবং উহার কপি নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখিতে হইবে।
- (৬) কর্তৃপক্ষ কর্তৃপক্ষ প্রকাশিত সকল প্রকাশনা জনগণের নিকট উপযুক্ত মূল্যে সহজলভ্য করিতে হইবে।
- কর্তৃপক্ষ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞান্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পত্থায় প্রচার বা প্রকাশ করিবে।
- (৮) তথ্য কমিশন, প্রবিধান দ্বারা, কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য প্রকাশ, প্রচার ও প্রাপ্তির জন্য অনুসরণীয় নির্দেশনা প্রদান করিবে এবং সকল কর্তৃপক্ষ উহার অনুসরণ করিবে।
- ৭। কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়।— এই আইনের অন্যান্য বিধানাবলীতে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, কোন কর্তৃপক্ষ কোন নাগরিককে নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে না, যথা ঃ—
  - ক) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ততা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হইতে পারে এইরূপ তথ্য;



- (খ) পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যাহার দ্বারা বিদেশী রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোন সংস্থা বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ফুরু হইতে পারে এইরূপ তথ্য:
- (গ) কোন বিদেশী সরকারের নিকট হইতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;
- (ঘ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হইতে পারে এইরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- (৬) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান ও ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ নিমোক্ত তথ্য, যথা :-
  - (অ) আয়কর, ৩য়, ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;
  - (আ) মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য;
- (চ) কোন তথ্য প্রকাশের ফল প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ছ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিদ্মিত হইতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠ বিচার কার্য ব্যাহত হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (জ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা কুর হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপর হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (এঃ) আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য;
- অাদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যাহা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের
   নিমেধাজ্ঞা রহিয়াছে অথবা যাহার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এইরূপ তথ্য;
- ঠ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যাহার প্রকাশ কদন্ত কাজে বিষ্ণ ঘটাইতে পারে এইরূপ;
- (৬) কোন অপরাধের প্রদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শান্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এইরূপ তথ্য;
- অাইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রহিয়াছে এইরূপ তথ্য;
- কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এইরপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালয় কোন তথ্য;
- কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হইবার পূর্বে বা উক্ত বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা উহার কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;



- (থ) জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য:
- (দ) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;
- (ধ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- (ন) মন্ত্রীপরিষদ বা ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্যঃ

তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রীপরিষদ বা, ক্ষেত্রমতে, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবার পর অনুরূপ সিদ্ধানের কারণ এবং যেসকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করিয়া সিদ্ধান্তটি গৃহীত হইয়াছে উহার প্রকাশ করা যাইবেঃ

আরো শর্ত থাকে যে, এই ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখিবার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

- ৮। তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ।— (১) কোন ব্যক্তি এই আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য চাহিয়া লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে অনুরোধ করিতে পারিবেন।
  - (২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত অনুরোধে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকিতে হইবে, যথা ঃ-
    - (অ) অনুরোধকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্সনম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;
    - (আ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হইয়াছে উহার নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;
    - অনুরোধকৃত তথ্যে অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলীয় এবং
    - (ঈ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী উহার বর্ণনা অর্থাৎ পরিদর্শন করা, অনুলিপি নেওয়া, নোট নেওয়া বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি।
- (৩) এই ধারার অধীন তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মুদ্রিত ফরমে বা, ক্ষেত্রমত, নির্ধারিত ফরমেট হইতে হইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, ফরম মুদ্রিত বা সহজলভ্য না হইবে কিংবা ফরমেট নির্ধারিত না হইলে, উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত তথ্যাবরী সন্নিবেশ করিয়া সাদা কাগজে বা ক্ষেত্রমত, ইলেকট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলেও তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করা যাইবে।

- (৪) উপ-ধারা (১) এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অনুরোধকারীকে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উক্ত তথ্যের জন্য নির্ধারিত যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করিতে হইবে।
- (৫) সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফিস এবং প্রয়োজনে, তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করিয়া দিতে পারিবে এবং ক্ষেত্রমত, কোন ব্যক্তি বা ব্যক্তি শ্রেণীকে কিংবা যে কোন শ্রেণীর তথ্যকে উক্ত মূল্য প্রদান হইতে অব্যাহতি প্রদান করিতে পারিবে।
- (৬) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ, তথ্য কমিশনের নির্দেশনা অনুসরণে, বিনাম্ল্যে যে সকল তথ্য সরবরাহ করা হইবে ইহার একটি তালিকা প্রস্তুত করিয়া প্রকাশ ও প্রচার করিবে।



- ৯। তথ্য প্রদান পদ্ধতি।— (১) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরাধ প্রাপ্তির তারিখ হইতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করিবেন।
- (২) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকিলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করিতে হইবে।
- (৩) উপ-ধারা (১) ও (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হইলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করিয়া আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দিশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি উহা অনুরোধকারীকে অবহিত করিবেন।
- (৪) উপ-ধারা (১) এবং (২) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এার অধীন অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার, এবং কারাগার হইতে মুক্তি সম্পর্কিত হইলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মৃকর্তা ব্যর্থ হইলে সংগ্রিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনধিক ২৪ (চব্বিশ) ঘণ্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করিবেন।
- (৫) উপ-ধারা (১), (২) বা (৪) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করিতে কোন দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হইলে সংশ্রিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৬) অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকিলে তিনি উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করিবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মদ্যে পরিশোধ করিবার জন্য অনুরোধকারীকে অব্যহিত করিবেন।
- (৭) উপ-ধারা (৬) এর অধীন মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে তথ্য প্রদানের প্রকৃত ব্যয় যেমন– তথ্যের মুদ্রিত মূল্য ইলেকট্রনিক ফরমেট এর মূল্য কিংবা ফটোকপি বা প্রিন্ট আউট সংক্রান্ত যে ব্যয় হইবে উহা হইতে অধিক মূল্য নির্ধারন করা যাইবে না ।
- (৮) ধারা ৮ এর উপ-ধারা (১) এর অধীন অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যতাযথ বিবেচিত হইলে এবং যেক্ষেত্রে উক্ত তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হইয়ছে কিংবা উক্ত তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রহিয়াছে এবং তৃতীয় পক্ষ উহা গোপনীয় তথ্য হিসাবে গণ্য করিয়াছে সেইক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্তরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে উহার লিখিত বা মৌখিক মতামত চাহিয়া নোটিশ প্রদান করিবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এইরূপ নোটিশের প্রেক্ষিতে কোন মতামত প্রদান করিলে উহা বিবেচনায় লইয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।
- (৯) ধারা ৭ ধারা যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তথ্য প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয়, এইরূপ তথ্যের সহিত সম্পর্কযুক্ত হইবার কারণে কোন অনুরোধ সম্পূর্ণ প্রত্যাখ্যান করা যাইবে না এবং অনুরোধ যতটুকু অংশ প্রকাশের জন্য বাধ্যতামূলক নয় এবং যতটুকু অংশ যৌক্তিকভাবে পৃথক করা সম্ভব, ততটুকু অংশ অনুরোধকারীকে সরবরাহ করিতে হইবে।
- (১০) কোন ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোন রেকর্ড বা উহার অংশবিশেষ জানাইবার প্রয়োজন হইলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা করিবেন এবং পরিদর্শনের জন্য যে ধরণের সহযোগিতা প্রয়োজন তাহা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে ।



# তৃতীয় অধ্যায় দায়িতুপাপ্ত কর্মকর্তা

- ১০। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।— (১) এই আইন কার্যকর হইবার অব্যবহিত পূর্বে বিদ্যমান প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ, এই আইন জারীর ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে, এই আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত উক্ত কর্তৃপক্ষের প্রত্যেক তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন করিয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে।
- (২) এই আইন কার্যকর হইবার পর প্রতিষ্ঠিত কোন কর্তৃপক্ষ, উক্তরূপ কর্তৃপক্ষ প্রতিষ্ঠিত হইবার ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে, এই আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত উক্ত কর্তৃপক্ষের প্রত্যেক তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন করিয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে।
- (৩) এই আইন কার্যকর হইবার পর কোন কর্তৃপক্ষ উহার কোন কার্যালয় করিলে, উক্তরূপ কার্যালয় সৃষ্টির তরিখ হইতে ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে এই আইনের বিধান অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত উক্ত কার্যালয় তথ্য নবসৃষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করিবে।
- (৪) প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উপ-ধারা (১), (২) ও (৩) এর অধীন নিয়োগকৃত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা উক্তরূপ নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।
- (৫) এই আইনের অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাহিতে পরিবেন এবং কোন কর্মকর্তার নিকট হইতে এইরূপ সহায়তা চাওয়া হইলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৬) কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক উপ-ধারা (৫) এর অধীন অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাওয়া হইলে এবং এইরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য আইনের কোন বিধান লংঘিত হইলে সেইক্লেত্রে এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্লেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলিয়া গণ্য হইবেন।

# চতুর্থ অধ্যায় তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠা, ইত্যাদি

- ১১। তথ্য কমিশন প্রতিষ্ঠা ।— (১) এই আইন কার্যকর হইবার পর, অনধিক ৯০ (নব্বই) দিনের মধ্যে, এই আইনের উদ্দেশ্যে প্রণকল্পে এবং উহার বিধান অনুসারে তথ্য কমিশন নামে একটি কমিশন প্রতিষ্ঠিত হইবে।
- (২) তথ্য কমিশন একটি সংবিধিবদ্ধ স্বাধীন সংস্থা হইবে এবং ইহার স্থায়ী ধারাবহিকতা ও একটি সাধারণ সীলমোহর থাকিবে এবং এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, উহার স্থাবর ও অস্থাবর উভয় প্রকার সম্পত্তি অর্জন করিবার, অধিকারে রাখিবার এবং হস্তান্তর করিবার ক্ষমতা থাকিবে এবং ইহার নামে ইহার মামলা দায়ের করিতে পারিবে এবং ইহার বিরুদ্ধেও মামলা দায়ের করা যাইবে।
- (৩) তথ্য কমিশনের প্রধান কার্যালয় ঢাকায় থাকিবে এবং কমিশন, প্রযোজ্য, বাংলাদেশের যে কোন স্থানে উহার শাখা কার্যালয় স্থাপন করিতে পারিবে ।



- ১২। তথ্য কমিশনের গঠন।— (১) প্রধান তথ্য কমিশনার এবং অন্য ২ (দুই) জন তথ্য কমিশনার সমন্বয় তথ্য কমিশন গঠিত হইবে, য়াহাদের মধ্যে অন্যূন ১ (এক) জন মহিলা হইবেন।
  - (২) প্রধান তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের প্রধান নির্বাহী হইবেন।
- (৩) তথ্য কমিশনের কোন পদে শূন্যতা বা উহা গঠনে ক্রটি থাকিবার কারণে তথ্য কমিশনের কোন কার্য বা কার্যাধারা অবৈধ হইবে না বা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্নও উত্থাপন করা যাইবে না ।
- ১৩। তথ্য কমিশনের ক্ষমতা ও কার্যাবলী।— (১) কোন ব্যক্তি নিম্নলিখিত কারণে কোন অভিযোগ দায়ের করিলে তথ্য কমিশন, এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, উক্ত অভিযোগ গ্রহণ, উহার অনুসন্ধান এবং নিষ্পত্তি করিতে পারিবে, যথা ঃ—
  - ক) কোন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ না করা কিংবা তথ্যের জন্য অনুরোধপত্র গ্রহণ না করা;
  - (খ) কোন তথ্য চাহিদা প্রত্যাখ্যাত হইলে;
  - তথ্যের জন্য অনুরোধ করিয়া, এই আইনে উল্লিখিত নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে, কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে কোন জবাব বা তথ্য প্রাপ্ত না হইলে;
  - (ঘ) কোন তথ্যের এমন অংকের মূল্য দাবী করা হইলে, বা প্রদানে বাধ্য করা হইলে, যাহা
    তাহার বিবেচনায় যৌক্তিক নয়;
  - অনুরোধের প্রেক্ষিতে অসম্পূর্ণ তথ্য প্রদান করা হইলে বা যে তথ্য প্রদান করা হইয়াছে
    উহা ভ্রান্ত ও বিভ্রান্তিকর বলিয়া মনে হইলে;
  - এই আইনের অধীন তথ্যের জন্য অনুরোধ জ্ঞাপন বা তথ্য প্রাপ্তি সম্পর্কিত অন্য যে কোন বিষয় ।
- তথ্য কমিশন স্ব-প্রণোদিত হইয়া অথবা কোন অভিযোগের ভিত্তিতে এই আইনের অধীন উত্থাপিত অভিযোগ সম্পর্কে অনুসন্ধান করিতে পারিবে ।
- (৩) নিম্মলিখিত বিষয়ে Code of Civil procedure, ১৯০৮ (Act V of 1908) এর অধীন একটি দেওয়ানী আদালত যে ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পরিবে তথ্য কমিশন বা , ক্ষেত্রমত, প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারও এই ধারার অধীন সেইরূপ ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিববেন, যথা ঃ—
  - (ক) কোন ব্যক্তিকে তথ্য কমিশনে হাজির করিবার জন্য সমন জারী করা এবং শপথপূর্বক মৌখিক বা লিখিত প্রমাণ, দলিল বা অন্য, কোন কিছু হাজির করিতে বাধ্য করা;
  - (খ) তথ্য যাচাই ও পরিদর্শন করা;
  - (গ) হলফনামাসহ প্রমাণ গ্রহণ করা;
  - (ঘ) কোন অফিসের কোন তথ্য আনয়ন করা;
  - (৩) কোন সাক্ষী বা দলিল তলব করিয়া সমন জারী করা; এবং
  - (চ) এই আইনের পুরণকল্পে, বিধি দ্বারা নির্ধারিত অন্য যে কোন বিষয়



- (৪) অন্য কোন আইনে ভিন্নরূপ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইনের অধীন কোন অভিযোগ অনুসন্ধানকারে তথ্য কমিশন বা, ক্ষেত্রমত, প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনার কোন কর্তৃপক্ষের নিকট রক্ষিত অভিযোগ সংশ্রিষ্ট যে কোন তথ্য সরেজমিনে পরীক্ষা করিতে পরিবেন।
  - (৫) তথ্য কমিশনের কার্যাবলী হইবে নিম্মরূপ, যথা ঃ—
    - কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা, প্রকাশ, প্রচার ও প্রাপ্তির বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান;
    - কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির লক্ষ্যে অনুরাধের পদ্ধতি নির্ধারণ ও, ক্ষেত্রমত, তথ্যের উপযুক্ত মূল্য নির্ধারণ;
    - (গ) নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে নীতিমালা এবং নির্দেশনা প্রণয়ন ও প্রকাশ;
    - (ঘ) তথ্য অধিকার সংরক্ষণের জন্য গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান বা আপাততঃ বলবৎ অন্য কোন আইনের অধীন স্বীকৃত ব্যবস্থাদি পর্যালোচনা করা এবং উহার কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য অসুবিধাসমূহ চিহ্নিত করিয়া উহা দূরীকরনার্থে সরবারের নিকট সুপারিশ প্রদান;
    - (৬) নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে বাধাসমূহ চিহ্নিত করা এবং যথাযথ প্রতিকারের জন্য সরকারের নিকট সুপারিশ প্রদান;
    - (চ) তথ্য অধিকার বিষয়ক চুক্তিসহ অন্যান্য আন্তর্জাতিক দলিলাদির উপর গবেষণা করা এবং উহা বাস্তাবয়নের জন্য সরকারের নিকট সুপারিশ প্রদান;
    - (ছ) নাগরিকদের তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তাবয়নের বিষয়ে তথ্য অধিকার সম্পর্কিত বিভিন্ন আন্তর্জাতিক দলিলের সহিত বিদ্যমান আইনের সাদৃশ্যতা পরীক্ষা করা এবং বৈসাদৃশ্য পরিলক্ষিত হওয়ার ক্ষেত্রে উহা দ্রীকরণার্থে সরকার বা, ক্ষেত্রমত, সংশ্রিষ্ট কর্তৃপক্ষর নিকট প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান;
    - (জ) তথ্য অধিকার বিষয়ে আন্তর্জাতিক দলিল অনুসমর্থন বা উহাতে স্বাক্ষর প্রদানে সরকারকে পরামর্শ প্রদান;
    - (ঝ) তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে গবেষণা করা এবং শিক্ষা ও পেশাগত প্রতিষ্ঠানকে উক্তরূপ গবেষণা পরিচালনায় সহায়তা প্রদান;
    - (এঃ) সমাজের বিভিন্ন শ্রেণীর নাগরিকদের মধ্যে তথ্য অধিকার সংলক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে প্রচার এবং প্রকাশনা ও অন্যান্য উপায়ে তথ্য অধিকার বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধিকরণ;
    - (ট) তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় আইন ও প্রশাসনিক নির্দেশনা প্রণয়নের ব্যাপারে সরকারকে পরামর্শ ও সহযোগিতা প্রদান:
    - (ঠ) তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে কর্মরত সংগঠন বা প্রতিষ্ঠান এবং নাগরিক সমাজকে প্রয়োজনীয় পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান;



- তথ্য অধিকার বিষয়ে গবেষণা, সেমিনার, সিম্পোজিয়াম বা ওয়ার্কশপের আয়োজন এবং অনুরূপ অন্যবিধ ব্যবস্থার মাধ্যমে গণসচেতনতা বৃদ্ধি করা এবং গবেষণালব্ধ ফলাফল প্রচার;
- (ঢ) তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে কর্তৃপক্ষকে কারিগরী ও অন্যান্য সহায়তা প্রদান;
- তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে বাংলাদেশের জন্য একটি ওয়েব পোর্টাল স্থাপন;
   এবং
- তথ্য অধিকার সংরক্ষণ ও বাস্তবায়নের বিষয়ে অন্য কোন আইনে গৃহীত ব্যবস্থাদি পর্যালোচনা করা।
- ১৪ । বাছাই কমিটি।— (১) প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনার নিয়ােগের জন্য সুপারিশ প্রদানের উদ্দেশ্যে নিম্নবর্ণিত ৫ (পাঁচ) জন সদস্য সমন্বয়ে একটি বাছাই কমিটি গঠিত ইইবে, যথা ঃ—
  - প্রধান বিচারপতি কর্তৃক মনোনীত আপীল বিভাগের একজন বিচারপতি, যিনি উহার সভাপতিও হইবেন,
  - (খ) মন্ত্রী পরিষদ সচিব, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার;
  - সংসদ কার্যকর থাকাকালীন অবস্থায় স্পিকার কর্তৃক মনোনীত সরকারি দলের একজন এবং বিরোধী দলের একজন সংসদ সদস্য;
  - সম্পাদকের যোগ্যতাসম্পন্ন সাংবাদিকতা পেশায় নিয়োজিত এমন অথবা গণমাধ্যমের সহিত সম্পর্কিত সমাজের বিশিষ্ট নাগরিকদের মধ্যে হইতে সরকার কর্তৃক মনোনীত একজন প্রতিনিধি।
- (২) তথ্য মন্ত্রণালয় উপ-ধারা (১) এর অধীন বাছাই কমিটি গঠনে এবং উক্ত বাছাই কমিটির কার্য সম্পাদনে প্রয়োজনীয় সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।
  - অন্যন ৩ (তিন) জন সদস্যের উপস্থিতিতে বাছাই কমিটর কোরাম গঠিত হইবে।
- (৪) বাছাই কমিটি, প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনার নিয়ােগের নিমিত্ত রাষ্ট্রপতির নিকট, সভায় উপস্থিত সদস্যগণের সংখ্যাগরিষ্ঠ সিদ্ধাত্তের ভিত্তিতে, প্রতিটি শ্ন্য পদের বিপরীতে ২ (দুই) জন ব্যক্তির নাম সুপারিশ করিবে।
- (৫) বাছাই কমিটিতে ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভাপতির দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের অধিকার থাকিবে ।
  - বাছাই কমিটি উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে ।
- (৭) গুধুমাত্র কোন সদস্যপদে শূন্যতা বা বাছাই কমিটি গঠনে ক্রটি থাকিবার কারণে, উহার কোন কার্য বা কার্যধারা অবৈধ হইবে না বা তৎসম্পর্কে কোন প্রশ্নও উত্থাপন করা যাইবে না ।
- ১৫। প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের নিয়োগ, মেয়াদ, পদত্যাগ, ইত্যাদি।— (১) রাষ্ট্রপতি, বাছাই কমিটির সুপারিশক্রমে, প্রধান তথ্য কমিশনার এবং অন্যান্য তথ্য কমিশনারগণকে নিয়োগ করিবেন।



- (২) ৬৭ (সাতষট্টি) বৎসর অপেক্ষা অধিক বয়য় কোন ব্যক্তি প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনার পদে নিয়োগ লাভের বা অধিষ্ঠিত থাকিবার যোগ্য হইবেন না।
- (৩) প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণ নিয়োগ লাভের তারিখ হইতে ৫ (পাঁচ) বৎসর কিংবা ৬৭ (সাতষট্টি) বৎসর বয়স পূর্ণ হওয়া পর্যন্ত, যেইটি আগে ঘটে, স্বীয় পদে বহাল থাকিবেন।
- (8) প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনারগণ একই পদে পুনরায় নিয়োগ লাভের যোগ্য ইইবেন না, তবে কোন তথ্য কমিশনার প্রধান তথ্য কমিশনার পদে নিয়োগ লাভের অযোগ্য ইইবেন না।
- (৫) আইন, বিচার, সাংবাদিকতা, শিক্ষা, বিজ্ঞান, প্রযুক্তি, তথ্য সমাজকর্ম, ব্যবস্থাপনা বা জনপ্রশাসনের ব্যাপক জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার অধিকারী ব্যক্তিগণের মধ্যে হইতে প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনারগণ, এই ধারার বিধানাবলী সাপেক্ষে, নিযুক্ত হইবেন।
- (৬) প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারগণ রাষ্ট্রপতির উদ্দেশ্যে স্বাক্ষরযুক্ত পত্রযোগে যে কোনো সময় স্বীয় পদ ত্যাগ করিতে পারিবেন।
- (৭) প্রধান তথ্য কমিশনারের পদ শূন্য হইলে কিংবা অনুপস্থিতি, অসুস্থতা বা অন্য কোনো কারণে প্রধান তথ্য কমিশনার তাঁহার দায়িত্ব পালনে অসমর্থ হইলে, নবনিযুক্ত প্রধান তথ্য কমিশনার তাহার পদে যোগদান না করা পর্যন্ত কিংবা প্রধান তথ্য কমিশনার পুনরায় স্বীয় দায়িত্ব পালনে সমর্থ না হওয়া পর্যন্ত জ্যেষ্ঠতম তথ্য কমিশনার প্রধান তথ্য কমিশনার পদের দায়িত্ব পালন করিবেন।
- ১৬। প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের অপসারণ।— (১) সুপ্রীম কোর্টের একজন বিচারক যেরূপ কারণ ও পদ্ধতিতে অপসারিত হইতে পারেন, সেইরূপ কারণ ও পদ্ধতি ব্যতীত প্রধান তথ্য কমিশনার বা কোন তথ্য কমিশনারকে অপসরাণ করা যাইবে না।
- (২) উপ-ধারা (১) এ যাহা কিছুই থাকুক না কেন, রাষ্ট্রপতি প্রধান তথ্য কমিশনার বা অন্য কোন তথ্য কমিশনারকে তাহার পদ হইতে অপসারণ করিতে পারিবেন, যদি তিনি—
  - (ক) কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক দেউলিয়া ঘোষিত হন; বা
  - (খ) পারিশ্রমিকের বিনিময়ে স্বীয় দায়িত্ব বহির্ভূত অন্য কোন পদে নিয়োজিত হন; বা
  - (গ) কোন উপযুক্ত আদালত কর্তৃক অপ্রকৃতস্থ ঘোষিত হন; বা
  - (घ) নৈতিক শ্বলনজনিত কোন অপরাধে দোষী সাব্যস্ত হন ।
- ১৭। তথ্য কমিশনারগণের পদমর্যাদা, পারিশ্রমিক ও সুবিধাদি।— প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের পদমর্যাদা, পারিশ্রমিক, ভাতা, ও অন্যান্য আনুষাঙ্গিক সুবিধাদি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ইইবে।
- ১৮। তথ্য কমিশনের সভা।— (১) এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, তথ্য কমিশন উহার সভার কার্যপদ্ধতি নির্ধারণ করিতে পারিবে।
- (২) প্রধান তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের সকল সভায় সভাপতিত্ব করিবেন এবং তাহার অনুপস্থিতিতে তথ্য কমিশনারগণের মধ্যে যিনি তথ্য কমিশনার হিসাবে জ্যেষ্ঠতম তিনি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।



- প্রধান তথ্য কমিশনার এবং তথ্য কমিশনারগণের মধ্যে যে কোন ১ (এক) জনের উপস্থিতিতে
   তথ্য কমিশনের সভার কোরাম গঠিত হইবে ।
- (৪) তথ্য কমিশনের সভায় সিদ্ধান্ত গ্রহণে প্রধান তথ্য কমিশনার এবং অন্যান্য তথ্য কমিশনারগনের একটি করিয়া ভোট থাকিবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে সভায় সভাপতিত্বকারী ব্যক্তি দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের অধিকার থাকিবে ।

### পঞ্চম অধ্যায়

### তথ্য কমিশনের আর্থিক বিষয়াদি

- ১৯। তথ্য কমিশন তহবিল।— (১) এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে তথ্য কমিশন তহবিল নামে একটি তহবিল গঠিত হইবে।
- তথ্য কমিশন তহবিল এর পরিচালনা ও প্রশাসন, এই ধারা এবং বিধির বিধান সাপেক্ষে, তথ্য কমিশনের উপর ন্যস্ত থাকিবে।
- (৩) তথ্য কমিশন তহবিল হইতে প্রধান তথ্য কমিশনার ও তথ্য কমিশনারগণের এবং সচিব ও অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও চাকুরীর শর্তাবলী অনুসারে প্রদেয় অর্থ প্রদান করা হইবে এবং তথ্য কমিশনের প্রয়োজনীয় অন্যান্য ব্যয় নির্বাহ করা হইবে ।
  - (৪) তথ্য কমিশন তহবিলে নিম্নবর্ণিত অর্থ জমা হইবে, যথ ঃ-
    - (ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত বাৎসরিক অনুদান;
    - সরকারের সম্বতিক্রমে কোন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত অনুদান।
- ২০। বাজেট।— তথ্য কমিশন প্রতি বৎসর সরকার কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পরবর্তী অর্থ-বৎসরের বার্ষিক বাজেট বিবরণী সরকার কর্তৃক এতদুদ্দেশ্যে নির্দিষ্ট ফরমে অনুমোদনের জন্য সরকারের নিকট পেশ করিবে এবং উহাতে উক্ত অর্থ-বৎসরে সরকারের নিকট হইতে তথ্য কমিশনে কি পরিমাণ অর্থের প্রয়োজন হইবে উহার উল্লেখ থাকিবে।
- ২১। তথ্য কমিশনের আর্থিক স্বাধীনাত।— (১) সরকার প্রতি অর্থ-বৎসরে তথ্য কমিশনের ব্যয়ের জন্য, ইহার চাহিদা বিবেচনায়, উহার অনুকৃলে নির্দিষ্টকৃত অর্থ বরান্দ করিবে এবং অনুমোদিত ও নির্ধারিত খাতে উক্ত বরান্দকৃত অর্থ হইতে ব্যয় করিবার ক্ষেত্রে সরকারের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করা তথ্য কমিশনের অন্য আবশ্যক হইবে না।
- (২) এই ধারার বিধান দ্বারা গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানের ১২৮ অনুচ্ছেদে প্রদত্ত মহাহিসাব নিরীক্ষকের অধিকার ক্ষুণ্ণ করা হইয়াছে বলিয়া ব্যাখ্যা করা যাইবে না ।
- ২২। **হিসাব রক্ষণ ও নিরীক্ষা** ।— (১) তথ্য কমিশন যথাযথভাবে উহার হিসাব রক্ষণ করিবে এবং হিসাবের বার্ষিক বিবরণী প্রস্তুত করিবে।
- (২) বাংলাদেশের মহাহিসাব নিরীক্ষক ও নিয়য়্রক, অতঃপর মহাহিসাব নিরীক্ষক নামে অভিহিত, প্রতি বংসর তথ্য কমিশনার হিসাব নিরীক্ষা করিবেন এবং নিরীক্ষা রিপোর্টের একটি করিয়া অনুলিপি সরকার ও তথ্য কমিশনের নিকট পেশ করিবেন।



(৩) উপ-ধারা (২) মোতাবেক হিসাব নিরীক্ষার উদ্দেশ্য মহাহিসাব নিরীক্ষক কিংবা তাহার নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন ব্যক্তি তথ্য কমিশনরে সকল রেকর্ড, দলিল দস্তাবেজ, নগদ বা ব্যাংকে গচ্ছিত অর্থ, জামানত, ভান্ডার এবং অন্যাবিধ সম্পত্তি পরীক্ষা করিয়া দেখিতে পরিবেন এবং প্রধান তথ্য কমিশনার বা তথ্য কমিশনারগণ বা যে কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীকে জিজ্ঞাবাদ করিতে পারিবেন ।

# ষষ্ঠ অধ্যায় তথ্য কমিশনের কর্মকর্তা ও কর্মচারী

২৩। তথ্য কমিশনের সচিব এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী।— (১) তথ্য কমিশনের একজন সচিব থাকিবেন।

- (২) এই আইনের অধীন তথ্য কমিশন উহার কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে সাংগঠনিক কাঠামো নির্ধারণপূর্বক প্রয়োজনীয় সংখ্যক অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী নিয়োগ করিতে পারিবে ।
- (৩) সচিব এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন, ভাতা ও চাকুরীর শর্তাদি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে ।
- (৪) সরকার, তথ্য কমিশনের অনুরোধক্রমে, প্রজাতন্ত্রের কর্মে নিযুক্ত কোনো কর্মকর্তা কর্মচারীকে কমিশনের প্রেষণে নিয়োগ করিতে পরিবে ।

### সপ্তম অধ্যায়

# আপীল, অভিযোগ, ইত্যাদি

২৪। **আপীল নিম্পত্তি, ইত্যাদি**।— (১) কোন ব্যক্তি ধারা ৯ এর উপ-ধারা (১), (২) 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 আপীল করিতে পরিবেন।

- (২) আপীল কর্তৃপক্ষ যদি এই মর্মে সম্ভ্রম্ভ হন যে, আপীলকারী যুক্তিসংগত কারণে উপ-ধারা (১) এ নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপীল দায়ের করিতে পারে নাই, তাহা হইলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপীল আবেদন গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (৩) আপীল কর্তৃপক্ষ উপ-ধারা (১) বা (২) এর অধীন আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে—
  - ক) আপীল আবেদনকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহের জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করিবেন; অথবা
  - (খ) তদ্বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হইলে আপীল আবেদনটি খারিজ করিয়া দিবেন।
- (৪) উপ-ধারা (৩) এর অধীন তথ্য প্রদানের জন্য নির্দেশিত হইলে, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্তরূপ নির্দেশ প্রাপ্তির তারিখ হইতে ধারা ৯ এর, ক্ষেত্রমত, উপ-ধারা (১), (২) বা (৪) এ নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আপীল আবেদনকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য সরবারাহ করিবেন।



- ২৫। **অভিযোগ দায়ের, নিম্পত্তি, ইত্যাদি**।— (১) কোন ব্যক্তি নিমলিখিত কারণে তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবে, যথাঃ—
  - (ক) ধারা ১৩ এর উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত কারণে তথ্য প্রাপ্ত না হইলে;
  - (খ) ধারা ২৪ এর অধীন প্রদত্ত আপীলের সিদ্ধান্তে সংক্ষুর্র ইইলে;
  - (গ) ধারা ২৪ এর উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য প্রাপ্তি বা, ক্ষেত্রমত, তথ্য প্রদান সংক্রান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্ত না হইলে ।
- (২) উপ-ধারা (১) এর দফা (ক) তে উল্লিখিত বিষয়ে যে কোন সময় এবং দফা (খ) ও (গ) তে উল্লিখিত বিষয়ে উক্তরূপ সিদ্ধান্ত প্রদানের তারিখ বা, ক্ষেত্রমত, সময়সীমা অতিক্রান্ত হইবার তারিখ হইতে পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তথ্য কমিশনের অভিযোগ দায়ের করিতে পারিবেন।
- (৩) তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, অভিযোগকারী যুক্তিসংগত কারণে উপ-ধারা (২) এ নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে অভিযোগ দায়ের করিতে পারেন নাই, তাহা হইলে তথ্য কমিশন উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও অভিযোগ গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (৪) কোন অভিযোগের ভিত্তিতে কিংবা অন্য কোনভাবে তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সম্ভুষ্ট হয় যে, কোন কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এই আইনের বিধানাবলী অনুসরণে করণীয় কোন কার্য করিতে ব্যর্থ হইয়াছেন বা সরণীয় নয় এমন কার্য করিয়াছেন তাহা হইলে তথ্য কমিশন এই ধারার অধীন উক্ত কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবে।
- (৫) উপ-ধারা (১) এর অধীন অভিযোগ প্রাপ্তির পর কিংবা উপ-দারা (৪) এর অধীন কোন কার্যক্রম গ্রহণের প্রয়োজন হইলে প্রধান তথ্য কমিশনার উক্ত অভিযোগটি স্বয়ং অনুসন্ধান করিবেন অথবা অনুসন্ধানের জন্য অন্য কোন তথ্য কমিশনারকে দায়িত্বপ্রদান করিবেন।
- (৬) উপ-ধারা (৫) এ উল্লিখিত দায়িত্ব গ্রহণ বা প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে সংশ্রিষ্ট অভিযোগের অনুসন্ধান সম্পন্ন করিয়া প্রধান তথ্য কমিশনার বা, ক্ষেত্রমত, তথ্য কমিশনার তথ্য কমিশনের জন্য একটি সিদ্ধান্ত কার্যকর প্রস্তুত করিবেন।
- (৭) উপ-ধারা (৬) এ উল্লিখিত সিদ্ধান্ত কার্যপত্র তথ্য কমিশনের পরবর্তী সভায় উপস্থাপন করিতে
   হইবে এবং তথ্য কমিশন উহার সভায় আলোচনাক্রমে এই বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবে ।
- (৮) এই ধারায় উল্লিখিত কোন অভিযোগের অনুসন্ধানকালে যে কর্তৃপক্ষ বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে অভিযোগ দায়ের করা হয়, সেই কর্তৃপক্ষ বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে, তাহার সিদ্ধান্তের স্বপক্ষে যক্তি উপস্থাপনের সুযোগ প্রদান করিতে হইবে।
- (৯) কোন অভিযোগের বিষয়য়বস্তুর সহিত তৃতীয় পক্ষ জড়িত থাকিলে তথ্য কমিশন উক্ত তৃতীয় পক্ষকেও বক্তব্য পেশ করিবার সুযোগ প্রদান করিবে।
- (১০) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রাপ্ত অভিযোগ তথ্য কমিশন সাধারণভাবে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিবে, তাবে, ক্ষেত্রবিশেষে, স্বাক্ষীর জবানবন্দী গ্রহণ বা তদন্ত সম্পাদন ইত্যাদি কারণে বর্ধিত সময়ের প্রয়োজন হইলে উক্ত বর্ধিত সময়ের মধ্যে অভিযোগ নিষ্পত্তি করা যাইবে ঃ

তবে শর্ত থাকে যে, অভিযোগ নিষ্পত্তির সময়সীমা, বর্ধিত সময়সহ, কোনক্রমেই সর্বমোট ৭৫ (পঁচাত্তর) দিনের অধিক হইবে না।



- (১১) এই ধারার অধীন সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে তথ্য কমিশনের নিমুরূপ ক্ষমতা থাকিবে, যথা ঃ—
  - (ক) কোন কর্তৃপক্ষ বা, ক্ষেত্রমত, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশ প্রদান করা যাহা এই আইনের বিধান মোতাবেক গ্রহণ করা প্রয়োজন, যথা ঃ—
    - (অ) অনুরোধকৃত তথ্য সুনির্দিষ্ট পস্থায় প্রদান;
    - (আ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ;
    - (ই) বিশেষ কোন তথ্য বা বিশেষ ধরনের তথ্যাবলী প্রকাশ;
    - (ঈ) তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও প্রকাশের ক্ষেত্রে উক্ত কর্তৃপক্ষের পালনীয় পদ্ধতিতে প্রয়োজনীয় পরিবর্ধন আনয়ন;
    - (উ) কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তাদের তথ্য অধিকার বিষয়ক উন্নত প্রশিক্ষণ;
    - (উ) কোন ক্ষতি বা অন্য কোন প্রকার দুর্ভোগের জন্য ক্ষতিপূরণ প্রদান;
  - (খ) এই আইন বর্ণিত কোন জরিমানা আরোপ করা;
  - (গ) কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত বহাল রাখা;
  - (ঘ) অভিযোগ খারিজ করা;
  - (৩) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নৃতনভাবে তথ্যের শ্রেণীবদ্ধকরণ;
  - তথ্যের প্রকৃতি, শ্রেণীবিন্যাসকরণ, সংরক্ষণ, প্রকাশ ও সরবরাহ সংক্রান্ত ইত্যাদি বিষয়ে
     এই আইনের আলোকে ব্যখ্যা প্রদান ।
- (১২) এই ধারার অধীন প্রদত্ত তথ্য কমিশনের সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের জন্য বাধ্যতামূলক হইবে।
  - (১৩) তথ্য কমিশন ইহার সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করিবে।
- (১৪) তথ্য কমিশন প্রবিধান দ্বারা নির্ধারিত পদ্ধতিতে অভিযোগ নিষ্পত্তির অন্যান্য ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- ২৬। প্রতিনিধিত্ব।— কোন অভিযোগের পক্ষসমূহ তথ্য কমিশনের সামনে ব্যক্তিগতভাবে বা আইনজীবীর মাধ্যমে তাহাদের বক্তব্য উপস্থাপন করিতে পারিবেন।
- ২৭। জরিমানা, ইত্যাদি।— (১) কোন অভিযোগ নিম্পত্তির সূত্রে কিংবা অন্য কোনভাবে তথ্য কমিশনের যদি এই মর্মে বিশ্বাস করিবার কারণ থাকে যে, কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা—
  - ক) কোন যুক্তিগ্রাহ্য কারণ ছাড়াই তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ বা আপীল গ্রহণ করিতে অস্বীকার করিয়াছেন।



- এই আইন দ্বারা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদান করিতে কিংবা বিষয়ে প্রদান করিতে ব্যর্থ হইয়াছেন;
- (গ) অসদুদ্দেশ্যে তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ আপীল প্রত্যাখ্যান করিয়াছেন;
- (ঘ) যে তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ করা হইয়াছিল তাহা প্রদান না করিয়া ভুল, অসম্পূর্ণ, বিজ্ঞান্তিকর বা বিকৃত তথ্য প্রদান করিয়াছেন;
- (৬) কোন তথ্য প্রাপ্তির পথে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করিয়াছেন-

তাহা হইলে তথ্য কমিশন, দায়িতৃপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উক্তরূপ কার্যের তারিখ হইতে তথ্য সরবরাহের তারিখ পর্যন্ত প্রতি দিনের জন্য ৫০ (পঞ্চাশ) টাকা হারে জরিমানা আরোপ করিতে পরিবে, এবং এইরূপ জরিমানা কোনক্রমেই ৫০০০ (পাঁচ হাজার) টাকার অধিক হইবে না।

- (২) উপ-ধারা (১) এর অধীন জরিমানা আরোপের পূর্বে তথ্য কমিশন, সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে তাহার বক্তব্য পোশ করিবার সুযোগ প্রদান করিবে।
- (৩) তথ্য কমিশন যদি এই মর্মে সম্ভুষ্ট হয় যে, নাগরিকের তথ্য প্রাপ্তিতে উপ-ধারা (১) এ বর্ণিত কার্য করিয়া কোন কর্মকর্তা বিদ্ন সৃষ্টি করিয়ছেন, তাহা ইলে তথ্য কমিশন, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, উপ-দারা (২) এ উল্লিখিত জরিমানা ছাড়াও সংশ্রিষ্ট কর্মকর্তার এহেন কার্যকে অসদাচরণ গণ্য করিয়া তাহার বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক কার্যক্রম গ্রহণ করিবার জন্য সংশ্রিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবরে সুপারিশ করিতে পারিবে এবং বিষয়ে গৃহীত সর্বশেষ ব্যবস্থা তথ্য কমিশনকে অবহিত করিবার জন্য উক্ত কর্তৃপক্ষকে অনুরোধ করিতে পারিবেন।
- (৪) এই ধার অধীন পরিশোধযোগ্য কোন জরিমানা বা ক্ষতিপূরণ পরিশোধ না হইলে তাহা সংশ্রিষ্ট কর্মকর্তার নিকট হইতে Public Demands Recovedry Act, 1913 (Act IX of 1913) এর বিধান অনুযায়ী বকেয়া ভূমি রাজস্ব যে পদ্ধতিতে আদায় করা হয় সেই পদ্ধতিতে আদায়যোগ্য হইবে।
- ২৮। Limitation Act, 1908 এর প্রয়োগ।— এই আইনের অধীন আপীল বা অভিযোগ দায়েরের ক্ষেত্রে Limitation Act, 1908 (Act IX of 1908) এর বিধানাবলী, এই আইনের বিধানাবলী, সাপেক্ষে, যতদুর সম্ভব, প্রযোজ্য হইবে।
- ২৯। মামলা দায়েরের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধকতা।— এই আইনের অধীন কৃত বা কৃত বলিয়া গণ্য কোন কার্য, গৃহীত কোন ব্যবস্থা, প্রদন্ত কোন আদেশ বা নির্দেশের বৈধতা সম্পর্কে, এই আইনে উল্লিখিত আপীল কর্তপক্ষের নিকট আপীল বা, ক্ষেত্রমত, তথ্য কমিশনের নিকট অভিযোগ দায়ের ব্যতীত কোন আদালত কোন প্রশ্ন উত্থাপন করা যাইবে না।

# অষ্টম অধ্যায়

### বিবিধ

৩০। তথ্য কমিশনের বার্ষিক প্রতিবেদন।— (১) প্রতি বৎসরের ৩১ মার্চ এর মধ্যে তথ্য কমিশন উহার পূর্ববর্তী বৎসরের কার্যাবলী সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন রাষ্ট্রপতির নিকট পেশ করিবে।



- (২) উপ-ধারা (১) এ উল্লিখিত প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট বৎসরের নিম্মলিখিত তথ্য সন্নিবেশিত থাকিবে, যথাঃ—
  - কর্তৃপক্ষ ওয়ারী তথ্য সরবরাহের জন্য প্রাপ্ত অনুরোধের সংখ্যা;
  - (খ) অনুরোধকারীকে অনুরোধকৃত তথ্য না দেওয়ার সিদ্ধান্তের সংখ্যা এবং এই আইনের যে সকল বিধানের আওতায় উক্ত সিদ্ধান্তগুলি গৃহীত হইয়ছে উহার বিবরণ;
  - (গ) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত আপীলের সংখ্যা এবং উক্ত আপীলের ফলাফল:
  - (ঘ) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক উহার কর্মকর্তার বিরুদ্ধে গৃহীত শাস্তিমূলক ব্যবস্থার বিবরণ;
  - (৬) কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এই আইনের অধীন সংগৃহীত উপযুক্ত মৃল্যের পরিমাণ;
  - এই আইনের বিধানাবলী বাস্তাবয়নের জন্য কর্তৃপক্ষ কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের বিবরণ;
  - নাগরিকের তথ্য অধিকার প্রতিষ্মার সহিত সম্পৃক্ত বিভিন্ন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রাপ্ত সংস্কার প্রস্তাব;
  - জ) তথ্য কমিশন কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগের সংখ্যা;
  - (ঝ) তথ্য কমিশন কর্তৃক প্রাপ্ত অভিযোগের বিষয়ে গৃহীত ব্যবস্থার বিবরণ;
  - (এঃ) তথ্য কমিশন কর্তৃক আরোপিত ও দণ্ডপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংখ্যা ও উহার বিবরণ;
  - (ট) তথ্য কমিশন কর্তৃক আরোপিত ও আদায়কৃত জরিমানার মোট পরিমাণ;
  - ঠ) তথ্য কমিশন কর্তৃক জারিকৃত নির্দেশনা ও প্রবিধানমালা;
  - ড) তথ্য কমিশনের আয়-ব্যয়ের হিসাব;
  - তথ্য কমিশনের বিবেচনায় প্রতিবেদনে অন্তর্ভুক্ত করা প্রয়োজন এইরূপ অন্যান্য আনুষঙ্গিক বিষয়;
  - এই আইনের বিধানাবলী প্রতিপালনে কোন কর্তৃপক্ষের অনীহা পরিলক্ষিত হইলে উক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সুনির্দিষ্ট সুপারিশ।
- (৩) উপ-ধারা (১) এর অধীন প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর রাষ্ট্রপতি উহা জাতীয় সংসদে উপস্থাপনের ব্যবস্থা করিবেন।
- (৪) উপ-ধারা (১) এর অধীন রাষ্ট্রপতির নিকট পেশকৃত প্রতিবেদন তথ্য কমিশন বিভিন্ন গণমাধ্যমে ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করিবে।
- (৫) এই ধারার অধীন প্রতিবেদন প্রণয়নের প্রয়োজনে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ তথ্য কমিশনকে প্রয়োজনীয় তথ্যাবলী সরবরাহসহ অন্যান্য আনুষঙ্গিক সহায়তা প্রদান করিবে।



- ৩১। সরল বিশ্বাসে কৃত কাজকর্ম রক্ষণ।— এই আইন তদধীন প্রণীত বিধি বা প্রবিধানের অধীন সরল বিশ্বাসে তথ্য প্রকাশ করা হইয়াছে বা করিবার উদ্দেশ্য ছিল বলিয়া বিবেচিত, কোন কার্যের জন্য কোন ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্ত হইলে তিনি তথ্য কমিশন, প্রধান তথ্য কমিশনার, তথ্য কমিশনারগণ বা তথ্য কমিশনের কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারী, বা কর্তৃপক্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা অন্য কোন কর্মকর্তা বা কর্মচারীর বিরুদ্ধে কোন দেওয়ানী বা ফৌজদারী মামলা বা অন্য কোন আইনগত কার্যধারা রুজু করা যাইবে না।
- ৩২। **কতিপয় সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই আইন প্রযোজ্য নহে।**—(১) এই আইনে যাহা কিছুই থাকুক না কেন, তফসিলে উল্লিখিত রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে এই আইন প্রযোজ্য হইবে না।
- (২) উপ-ধারা (১) এ যহা কিছুই থাকুক না কেন, উক্ত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের কোন তথ্য দুর্নীতি বা মানবাধিকার লংঘনের ঘটনার সহিত জড়িত থাকিলে উক্ত ক্ষেত্রে এই ধারা প্রযোজ্য হইবে না ।
- (৩) উপ-ধারা (২) এ উল্লিখিত তথ্য প্রাপ্তির কোন অনুরোধ প্রাপ্ত হইলে সংশ্রিষ্ট সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানে, তথ্য কমিশনের অনুমোদন গ্রহণ করিয়া, অনুরোধ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে অনুরোধকারীকে উক্ত তথ্য প্রদান করিবে।
- (৪) তফসিলে উল্লিখিত প্রতিষ্ঠানসমূহের সংখ্যার হ্রাস বা বৃদ্ধির প্রয়োজন সরকার তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে, সময় সময়, সরকারী গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা, উক্ত তফসিল সংশোধন করিতে পারিবে ।
- ৩৩। বিধি প্রণয়ন ক্ষমতা।—এই আইনের উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে সরকার, তথ্য কমিশনের সহিত পরামর্শক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, প্রবিধান প্রণয়ন করিতে পারিবে।
- ৩৪। **প্রবিধান প্রণয়ন ক্ষমতা**।—এই আইনের উদ্দেশ্যে প্রণকল্পে তথ্য কমিশন, সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, প্রবিধান প্রণয়ন করিতে পারিবে।
- ৩৫। অম্পষ্টতা দূরকরণ।—এই আইনের কোন বিধান কার্যকর করিবার ক্ষেত্রে কোন অম্পষ্টতা দেখা দিয়ে সরকার, সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের বিধানাবলীর সহিত সঙ্গতিপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে, উক্তরূপ অম্পষ্টতা অপসারণ করিতে পারিবে।
- ৩৬। মূল পাঠ এবং ইংরেজি পাঠ।—এই আইনের মূল পাঠ বাংলাতে হইবে এবং ইংরেজিতে অনুদিত উহার একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ থাকিবেঃ তবে শর্ত থাকে যে, বাংলা ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে।
- ৩৭। রহিতকরণ ও হেফাজত।—(১) এতদ্বারা তথ্য অধিকার অধ্যাদেশ, ২০০৮ (২০০৮ সনের ৫০ নং অধ্যাদেশ) রহিত করা হইল।
- (২) উক্তরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও রহিতকৃত অধ্যাদেশ এর অধীন কৃত কোন কার্য বা গৃহীত কোন ব্যবস্থা এই আইনের অধীন কৃত গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।



# তফসিল

# (ধারা ৩২ দ্রষ্টব্য)

# সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহ

ক্রমিক নং	সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানসমূহ	
(7)	(২)	
21	জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা (এনএসআই)।	
২ ۱	ডাইরেক্টরেট জেনারেল ফোর্সের ইনটেলিজেন্স (ডিজিএফআই)।	
٥ ।	প্রতিরক্ষা গোয়েন্দা ইউনিটসমূহ।	
8	ক্রিমিনাল ইনভেস্টিগেশন ডিপার্টমেন্ট (সিআইডি), বাংলাদেশ পুলিশ।	
@ 1	স্পেশাল সিকিউরিটি ফোর্স (এসএসএফ)।	
৬ ৷	জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের গোয়েন্দা সেল।	
٩١	স্পেশাল ব্রাঞ্চ, বাংলাদেশ পুলিশ।	
b 1	র্যাপিড এ্যাকশন ব্যাটালিয়ন (র্যাব) গোয়েন্দা সেল।	

আশফাক হামিদ সচিব।



পরিশিষ্ট জ: বাংলাদেশ গেজেট: তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯

# রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১



# অতিরিক্ত সংখ্যা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

### রবিবার, নভেম্বর ১, ২০০৯

### গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

### তথ্য মন্ত্রণালয়

### প্রক্তাপন

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, নিমুরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল, যথা ঃ—

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

(৭১৭৯) 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।—(১) কোন ব্যক্তি তথ্য প্রাপ্তির জন্য ফরম "ক" অনুযায়ী দায়িতৃপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে আবেদন করিতে পারিবেন।
- (২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমত, ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইলে আবেদন পত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করিবেন।
- ত) 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 বরাবরে আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ বলিয়া গণ্য হইবে ।
- 8। 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) দায়িত্রপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনকারী কর্তৃক চাহিত তথ্য আইনের বিধানের আলোকে প্রদান করিবেন।
- (৪) তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে আবেদনকারী প্রয়োজনে, একজন সহায়তাকারীর সাহায্য গ্রহণ করিতে পারিবেন এবং আবেদনকারী প্রতিবন্ধি ব্যক্তি হইলে তথ্য সংগ্রহের সুবিদার্থে 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) কার্যদিবসের মধ্যে ফরম "৬" অনুযায়ী এতদ্বিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করিবেন।



- ৬। **আপীল আবেদন, ইত্যাদি**।— (১) আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট ফরম "গ" অনুযায়ী সংক্ষ্**র** ব্যক্তি আপীল করিবেন।
- (২) আপীল কর্তৃপক্ষের কোন আপীলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে পারিবে, যথাঃ—
  - ক) সংশিষ্ট বা স্বার্থ সংশিষ্ট 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 সংশ্রিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার জনানী গ্রহণ;
  - (৬) প্রয়োজনে তৃতীয় কোন পক্ষের শুনানী গ্রহণ;
  - (চ) হলফনামার ভিত্তিতে সাক্ষ্য গ্রহণ।
  - (৩) আপীলকারীকে গুনানীর অন্যূন ৩ (তিন) দিন পূর্বে গুনানীর তারিখ সম্পর্কে অবহিত করিতে ইইবে।
- (৪) আপীলকারীর শুনানীর সময়ে ব্যক্তিগতভাবে অথবা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি উপস্থিত থাকিতে পারিবেন।
- (৫) যেক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ এই মর্মে সম্ভুষ্ট হন যে, আপীলকারী আপীল কর্তৃপক্ষর সম্মুখে গুনানীতে অংশগ্রহণ করিতে বাধাগ্রস্থ হইয়াছেন সেইক্ষেত্রে আপীল কর্তৃপক্ষ চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে আপীলকারীকে গুনানীর 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 তথ্যে মূল্য নির্ধারণ, ইত্যাদি।— (১) ফরম "ঘ" অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যে নির্ধারিত মূল্য প্রদান করিতে হইবে।
- (২) এই বিধিমালার অধীন তথ্য প্রাপ্তির উদ্দেশ্যে আবেদনকারী কর্তৃক সংশ্রিষ্ট 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

7 1	আবেদনকারীর নাম	8	
	পিতার নাম	8	
	মাতার নাম	8	
	বৰ্তমান ঠিকানা	8	
	স্থায়ী ঠিকানা	8	
	ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে)	8	
	েশশা	8	
२ ।	কি ধরনের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)	8	
ত।	কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/ ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)	8	
8	তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা	8	
œ 1	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা	0	
৬।	তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা	8	
٩١	আবেদনের তারিখ	8	

আবেদনকারীর স্বাক্ষর



# ফরম 'খ' [বিধি ৫ দ্রষ্টব্য] তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর ঃ	তারিখ ঃ
প্রতি	
আবেদনকারীর নাম ঃ	
ठिकाना ३	
বিষয় ঃ তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ	1
প্রিয় মহোদয়,	
আপনার	তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য
নিমোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা ঃ—	
٠١ د	
	1 = = = = = = = = = = = = = = = = =
২ ı	
	1
<b>७</b> ।	
	()
	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম
	পদবী
	দাণ্ডরিক সীল



# ফরম 'গ' [বিধি ৬ দ্রষ্টব্য] আপীল আবেদন

٥	। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	0	
২	। আপীলের তারিখ	0	
•	। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার কপি (যদি থাকে)	8	
8	। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)	00	
œ	। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	00	
৬	। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	8	
٩	। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি	0	
ь	। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন	00	
8	। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্ম আপীলকারী ইচ্চা পোষণ করেন	8	

আপীলকারীর স্বাক্ষর



### ফরম 'ঘ'

### [বিধি ৮ দুষ্টব্য]

# তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিমু 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
(7)	(২)	(0)
7	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 তদ্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।
٤ ۱	ডিক্ষ, 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।
७।	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনা মূল্যে।
8	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্যে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী সচিব।

মোঃ মাছুম খান (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্ৰক, বাংলাদেশ সরকারী মুদ্রণালয়, ঢাকা কর্তৃক মুদ্রিত। মোঃ আবু ইউসুফ (উপ-সচিব), উপ-নিয়ন্ত্ৰকের অতিরিক্ত দায়িত্বে, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা কর্তৃক প্রকাশিত। www.bgpress.gov.bd



পরিশিষ্ট ঝ: বাংলাদেশ গেজেট: তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর সংশোধনী

# রেজিস্টার্ড নং ডি এ-১



# অতিরিক্ত সংখ্যা কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রকাশিত

# সোমবার, মার্চ ৮, ২০১০

### গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

### তথ্য মন্ত্রণালয়

#### প্রজ্ঞাপন

তারিখ, ২৩ ফাল্পন ১৪১৬ বঙ্গাব্দ/৭ মার্চ ২০১০ খ্রিস্টাব্দ

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

উপরি-উক্ত বিধিমালার বিধি ৬ এর পরিবর্তে নিমুরূপ 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 সিদ্ধন্তে 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 সম্ভন্ট 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।

(১২৯৭) মূল্য ঃ টাকা ২.০০



- (৩) আপীল কর্তৃপক্ষ কোন আপীলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিমুবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন, যথা ঃ—
  - ক) দায়িত্রপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতৎসংশ্রিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার জনানী গ্রহণ;
  - অাপীল আবেদনে উল্লিখিত সংক্ষ্কতার কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা;
  - গ্রার্থিত তথ্য প্রদানের সহিত একাধিক তথ্য প্রদানকারী ইউনিট যুক্ত থাকিলে সংশ্রিষ্ট 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 দয়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ প্রদান করিবেন; অথবা
  - তদ্বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হইলে আপীল আবেদনটি খারিজ করিতে পারিবেন।
- (৫) আপীল কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপাপ্ত কর্মকর্তা যথাসম্ভব দ্রুততার সহিত প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করা হইতে বিরত থাকিবেন।"

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে ড. কামাল আবদুল নাসের চৌধুরী সচিব।



# পরিশিষ্ট এঃ হ্যান্ডবুকটি তৈরির বিভিন্ন পর্যায়ে অংশগ্রহণকারী সংগঠনসমূহ

- ১. শামীম আরা (সিডিএস)
- ২. রিতা দাস রায় (নারীপক্ষ)
- ৩. বিকাশ দাস (পরিত্রাণ)
- 8. মীর শহিদুল আলম (ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার)
- ৫. এস কে ডি এম বাহলুল (জেজেএস)
- ৬. শফিউল্লা মজুমদার (কোডেক)
- ৭. আরেফুজ্জামান (বিএসডব্রিউএস)
- ৮. জয় চাঁদ কর্মকার (এডিডি)
- ৯. সিদরাতুল ইসলাম (এডিডি)
- মোঃ ইব্রাহীম মিয়া (মাদারীপুর লিগ্যাল এইড এয়াসোসিশেন)
- ১১. মোঃ মোজাহিদুল ইসলাম (পিএসটিসি)
- ১২. নজরুল ইসলাম (সিডিএ)
- ১৩. খান মোঃ রবিউল আলম (গণসাক্ষরতা অভিযান)
- ১৪. সাজ্জাদুর রহমান এলিন (প্রদীপন)
- ১৫. এ.এইচ.এম শামসুল ইসলাম দীপু (স্পীডট্রাষ্ট)
- ১৬. ফরহাদউদ্দিন (ডি.নেট)
- ১৭. মোঃ ইমামউদ্দিন (টিআইবি)
- ১৮. মোঃ মোশাররফ হোসেন (এসএআরপিভি)
- ১৯. লরেন্স বেস্রা (সুপ্র)
- ২০, শওকত আলী টুটুল (কোষ্টট্ৰাষ্ট)
- ২১. আমিনুল ইসলাম (অপরাজেয় বাংলাদেশ)

- ২২. মোসাম্মৎ আমেনা খাতুন (অপরাজেয় বাংলাদেশ)
- ২৩. ইসরাত জাহান তাতিয়া (রামরু)
- ২৪. পারভেজ উদ্দিন (রামরু)
- ২৫. এস.কে.মুজিবুল হক (ব্র্যাক)
- ২৬. সদরুল মজুমদার (বিএনডব্রিউএলএ)
- ২৭. নাজমা ইয়াসমীন (বিআইএলএস)
- ২৮. বুতা রায় (নাগরিক উদ্যোগ)
- ২৯. মোঃ সালাউদ্দিন (এসএআরপিভি)
- ৩০. এম. আবু ইউসুফ (সমুন্নয়)
- ৩১. উজ্জ্বল আজিম (আইপিডিএস)
- ৩২. একেএম মাকসুদুর আলম (সমুরত)
- ৩৩. সুনীল কান্তি দে (গ্রীন হিল)
- ৩৪. অর্ণব চাকমা (গ্রীন হিল)
- ৩৫. মোঃ আতিকুল ইসলাম চৌধুরী (কোষ্টট্রাষ্ট)
- ৩৬. আব্দুলাহ আল-মামুন (কর্মজীবী নারী)
- ৩৭. মারুফিয়া নুর শিফা (কর্মজীবী নারী)
- ৩৮. মোঃ মাসুম কবির (পিএসটিসি)
- ৩৯. শেখ জাহিদুর রহমান (প্রদীপন)
- ৪০. ফেরদৌসী বেগম রুবী (এডিডি)
- ৪১. জয়িতা সাহা পিউ (পায়াক্ট-বাংলাদেশ)
- ৪২. আবু নাঈম (পায়ায়্ট-বাংলাদেশ)



### সহায়কগ্ৰন্থপঞ্জী

- আজিজ, আজফার (২০০০), 'গণমাধ্যম আইন' বিসিডিজেসি, ঢাকা।
- আমিন, শামীম আল (২০০৪), 'গণমাধ্যম এবং সাংবাদিকতা', কথাপ্রকাশ, ঢাকা।
- আলম, তানজিব-উল (২০০৭) 'তথ্য অধিকার আইন দুর্নীতি অর্ধেক কমাতে পারে', প্রথম আলো, ২৭ মে ,২০০৭
- ইসলাম, আমীর-উল (২০০৩) 'জানার অধিকার মুক্তির অধিকার', নিরীক্ষা, সংখ্যা-১০৯, এপ্রিল ২০০৩।
- ইসলাম, খায়রুল (২০০০) 'সংবাদপত্রের স্বাধীনতা ও আইন', কাউপেল বুকস, ঢাকা।
- কমনওয়েলথ হিউম্যান রাইটস ইনিশিয়েটিভ (২০০১) হিউম্যান রাইটস অ্যান্ড পোভারটি ইরাডিকেশন: আ টালিসমান ফর দ্যা কমনওয়েলথ, নতুন দিল্লী, সিএইচআরআই, পৃ: ৯৬।
- খান, নাঈমুল ইসলাম (২০০৩) (সম্পাদিত), 'স্থানীয় সরকার এবং সাংবাদিকতা (২০০৩)', ঢাকা: বিসিডিজেসি, ২০০৩।
- ৮. 'গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান' (১৯৯৮ সালের ৩১ ডিসেম্বর পর্যন্ত সংশোধিত)।
- ৯. চক্রবর্তী, অজয় রঞ্জন (১৯৮৬), তথ্য বিজ্ঞানের রূপরেখা, দি ওয়ার্ল্ড প্রেস প্রাইভেট লিমিটেড, কলকাতা।
- জাকারিয়া, এ কে এম, 'তথ্য অধিকার আইন দুর্নীতি কমাতে পারে', প্রথম আলো, ২৫ নভেম্বর, ২০০৬।
- জাকারিয়া, এ কে এম (২০০৭) 'তথ্যের অধিকার, তথু গণমাধ্যমের বিষয় নয়', প্রথম আলো, ২ জুন, ২০০৭।
- দাশ, ভবেশ ও ফেরদৌস, রোবায়েত ( সম্পাদিত) (২০০৭) 'তথ্যের অধিকার' ( ২০০৭), চারদিক, ঢাকা।
- নাগরিক উদ্যোগ (২০০৭)। তথ্যের অধিকার: তথ্য অধিকার আন্দোলন। ঢাকা: তথ্য অধিকার আন্দোলন, জানুয়ারি।
- ফেরদৌস, রোবায়েত (২০০৭) 'গণমাধ্যমের স্বাধীনতা বনাম তৃণমূল মানুষের তথ্য অধিকার', প্রথম আলো, ১০ জুলাই, ২০০৭।
- ফেরদৌস, রোবায়েত (২০০৭), 'জানার অধিকার তো মানবাধিকার', প্রথম আলো, ২৫ জুন, ২০০৭।
- ১৬. ফেরদৌস, রোবায়েত (২০০২) 'অফিসিয়াল সিক্রেসি অ্যান্ট: অবাধ তথ্যপ্রবাহের পক্ষে জনপ্রত্যাশার অন্তরায়', প্রান্তজন (মানবাধিকার জার্নাল), ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার, ঢাকা।

- ১৭. ফেরদৌস, রোবায়েত ও রহমান, অলিউর (২০০৮)। তথ্য অধিকারের স্বরূপ সন্ধানে। ঢাকা: ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমসি), ফেব্রুয়ারি ২০০৮।
- ১৮. বাংলাদেশ গেজেট (২০০৯) তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের নিমিত্ত বিধান করিবার লক্ষ্যে প্রণীত আইন, বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ, ৬ এপ্রিল, ২০০৯।

- মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন (২০০৮)। তথ্য মানে স্বচ্ছতা জনগণের ক্ষমতা। ঢাকা: মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন, সেপ্টেম্বর ২০০৮।
- ২৩. মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন (২০০৮)। মানবাধিকার ও সুশাসন: একটি জাতীয় ও আন্তর্জাতিক অঙ্গীকার সংকলন। ঢাকা: মানুষের জন্য ফাউন্ডেশন, এপ্রিল ২০০৮।
- মানুষের জন্য (২০০৭) 'তথ্য অধিকার' (কমনওয়েলথভুক্ত দেশসমূহে তথ্য অধিকারের সন্ধানে), মানুষের জন্য, ঢাকা।
- ২৫. মানুষের জন্য 'আমার তথ্য জানার অধিকার', কমনওয়েলথ হিউম্যান রাইটস ইনিশিয়েটিভ, ঢাকা: নয়াদিল্লী।
- ২৬. মারান, মোহাম্মদ আবদুল (২০০৩) 'তথ্য প্রাপ্তিতে স্থানীয় সাংবাদিকদের প্রতিদ্ধকতা', নিরীক্ষা, সংখ্যা-১০৯, এপ্রিল ২০০৩।
- ২৭. উল্লাহ, মাহফুজ (১৯৯১), প্রেস এ্যাডভাইস, অনিন্দ্য প্রকাশন, ঢাকা।
- ২৮. মোসলেম, সীমা ও অন্যান্য (২০০৩),
  'বাংলাদেশের সংবাদপত্রের ইতিহাস' (১৭৮০-১৯৪৭), (ড. রেজোয়ান সিদ্দিকী সম্পাদিত),
  টিআইবি, ঢাকা।
- ২৯. মঞ্জু, কামরুল হাসান, (১৯৯৯) (সম্পাদিত) 'গণমানুষের গণমাধ্যম', ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার ঢাকা।

- ৩০. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমসি) (২০০৮)। আন্তর্জাতিক তথ্য অধিকার দিবস উপলক্ষে প্রকাশিত স্যুভেনির: তথ্য আমার অধিকার।ঢাকা: এমএমসি, অক্টোবর ২০০৮।
- ৩১. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমসি)
   (২০০৮)। তৃণমূল মানুষের তথ্য অধিকারের খবর,
   পত্রিকায় প্রকাশিত রিপোর্টের সংকলন ২। ঢাকাঃ
   এমএসসি, জুলাই ২০০৮।
- ৩২. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমিস) (২০০৮)। বিশ্ব মুক্তগণমাধ্যম দিবস উপলক্ষে প্রকাশিত স্যুভেনির। ঢাকা: ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএসসি), মে ২০০৮।
- ৩৩. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএসিস) (২০০৮)। ক্ষুদ্র গবেষণাঃ তথ্য অধিকার-জনঅংশগ্রহণ-জবাবদিহিতা। ঢাকাঃ এমএসসি, মে ২০০৮।
- ৩৪. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএসিস) (২০০৭)। তৃণমূল মানুষের জন্য অধিকারের খবর, পত্রিকায় প্রকাশিত রিপোর্টের সংকলন ১। ঢাকাঃ এমএমসি, ডিসেম্বর ২০০৭।
- ৩৫. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমসি) (২০০৭) আন্তর্জাতিক তথ্য অধিকার দিবস উপলক্ষে প্রকাশিত স্যুভেনির: উন্নত জীবিকার জন্য চাই তথ্যে নারীর প্রবেশাধিকার। ঢাকা: এমএমসি, সেন্টেম্বর ২০০৭।
- ৩৬. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএসিস) (২০০৭)। আন্তর্জাতিক তথ্য অধিকার দিবস উপলক্ষে প্রকাশিত স্যুভেনির: গ্রামীণ জনপদে তথ্য ছড়িয়ে দাও। ঢাকা: এমএমসি, সেপ্টেম্বর, ২০০৭।
- ৩৭. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমিস) (২০০৭)। আন্তর্জাতিক তথ্য অধিকার দিবস উপলক্ষে প্রকাশিত স্যুভেনির: তথ্য অধিকার নীতিমালা। ঢাকা: এমএমিস, সেপ্টেম্বর।
- ৩৮. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমসি) (২০০৬)। তথ্যের গল্প (সহজ পাঠ)। ঢাকা: এমএমসি, ডিসম্বের ২০০৬।
- ৩৯. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমিস) (২০০৬)। আন্তর্জাতিক তথ্য অধিকার দিবস উপলক্ষে প্রকাশিত স্যুভেনির: তথ্য গণতঞ্জের প্রাণ। ঢাকা: এমএমিস, সেন্টেম্বর ২০০৬।
- ৪০. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমিস) (২০০২)। তথ্যক্ষেত্রে সাংবাদিকদের প্রবেশধিকার: সমস্যা ও সম্ভাবনা শীর্ষক গবেষণা প্রতিবেদন, ফেব্রুয়ারি ২০০২।

- ৪১. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমিস) (২০০১)। 'নেটওয়াকিং সেমিনার টেলিভিশনে আমাদের সমাজ', ২৭ ফেব্রুয়ারি, ২০০১।
- ৪২. ম্যাস্-লাইন মিডিয়া সেন্টার (এমএমিস) (২০০৭)। 'তৃণমূল মানুষের তথ্য অধিকারের খবর' পত্রিকায় প্রকাশিত রিপোর্টের সংকলন -১, ঢাকা, ২০০৭।
- ৪৩. রহমান, অলিউর (২০০৭) 'কেমন হওয়ার প্রয়োজন তথ্য অধিকার আইন', মিডিয়া ওয়াচ, ১৫ ডিসেম্বর, ২০০৭।
- ৪৪. রহমান, অলিউর (২০০৭) 'তথ্য অধিকার আইনই হতে পারে সরকারের স্থায়ীভাবে যুদ্ধ জয়ের মোক্ষম হাতিয়ার', মিডিয়া ওয়াচ, ২৬ জানুয়ারি, ২০০৮।
- ৪৫. রহমান, অলিউর (২০০৮) 'তৃণমূল পর্যায়ে কীভাবে তথ্যের অধিকার প্রতিষ্ঠা করা যায়', মিডিয়া ওয়াচ, ১৯ জানুয়ারি, ২০০৮।
- ৪৬. রহমান, অলিউর (২০০৮) 'সংবিধানের আলোকে তথ্য অধিকারের স্বরূপ অন্বেষা', মিডিয়া ওয়াচ, ৯ ফ্রেক্রয়ারি, ২০০৮।
- ৪৭, রহমান, গাজী শামছুর (১৯৯৮) বাংলাদেশে মৌলিক অধিকারের সাংবিধানিক ভাষ্য, পল্লব পাবলিশার্স, ঢাকা।
- ৪৮. রহমান, গাজী শামছুর (১৯৯৪), মানবাধিকার এবং মৌলিক অধিকার', বাংলাদেশ প্রেস ইনস্টিটিউট, ঢাকা।
- ৪৯. লেভিন, লিয়া (১৯৯৮) 'মানব অধিকার প্রশ্ন ও উত্তর', (সৌরীন ভট্টচার্য অনূদিত) ন্যাশনাল বুক ট্রাস্ট, ইভিয়া।
- ৫০. শ্র্যাম, উইলবার (১৯৯৩), 'মানুষ মাধ্যম ও যোগাযোগ' (তালুকদার ইকবাল হোসেন অন্দিত), বাংলা একাডেমি, ঢাকা।
- ৫১. হক, আবু নছর মো. গাজীউল (১৯৯৬), 'বাংলাদেশের গণমাধ্যম আইন ও বিধিমালা', ইউপিএল, ঢাকা।
- ৫২. হক, মফিদুল (১৯৮৫), 'মনোজগতে উপনিবেশ:
  তথ্য সাম্রাজ্যবাদের ইতিবৃত্ত', প্রাচ্য প্রকাশনী,
  ঢাকা।
- ৫৩. রায়হান, অনন্য (সম্পাদ), (২০১১) তথ্য অধিকার আইন, তৃণমূলের কণ্ঠস্বর, এমআরিডিআই (MRDI), ঢাকা।
- ৫৪. 'গণমাধ্যম ও জনসমাজ', গীতি আরা নাসরীন, মফিজুর রহমান ও সিতারা পারভীন সম্পাদিত (২০০২), শ্রাবণ, ঢাকা।



- ৫৫. জয়েন্ট ভিক্লারেশন বাই দ্য ইউএন স্পেশাল র্যাপোর্টিয়ার অন ফ্যিডম অব অপেনিয়ন অ্যান্ড এক্সপ্রেশন, দ্য OSCE রিপ্রেজেনটেটিভ অন ফ্রিডম অব দ্য মিডিয়া অ্যান্ড দ্যা OAS স্পেশাল র্যাপোর্টার অন ফ্রিডম অব এক্সপেশন, অ্যাডোপটেড ডিসেম্বর ২০০৪ http://www.cidh.org/Relatoria/ Showarticle.asp?art/ID=319 & 11D-1 as 15 January 2005
- ৫৬. জামান, মীর মাসরুর ও জগদীশ (২০০০) 'তৃণমূল সাংবাদিকতা: ধারণা ও কলা-কৌশল ।
- ৫৭. ধর, সুব্রত শংকর (১৯৮৫), 'বাংলাদেশের সংবাদপত্র', বাংলা একাডেমী, ঢাকা।
- ৫৮. বাগচী, তপন (১৯৯৯), 'তৃণমূল সাংবাদিকতার উন্মেষ ও বিকাশ', এমএমসি, ঢাকা।
- ৫৯. মজহার, ফরহাদ (সম্পাদিত) (২০০০), ইনফরমেটিকা, ১ম বর্ষ, ১ম সংখ্যা, জানুয়ারি, ২০০০।
- ৬০. রহমান, গাজী শামছুর (১৯৯৩) 'আইন কি সাংবাদিকের প্রতিবন্ধক?' বিশেষ বঞ্তামালা, গণযোগাযোগ ও সাংবাদিকতা বিভাগ, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা, ১৯৯৩।
- ৬১. রহমান, গাজী শামছুর (১৯৮৪) 'সংবাদ বিষয়ক আইন', বাংলা একাডেমী, ঢাকা।
- ৬২. রায়, সুধাংশু শেখর (১৯৯৪), 'সাংবাদিকতা: সাংবাদিক ও সংবাদপত্র', ধলেশ্বরী প্রকাশনী, ঢাকা।
- ৬৩. রীয়াজ, আলী (১৯৮৯) গণবিচ্ছিন্ন গণমাধ্যম, মুক্তধারা, ঢাকা।

### ইংরেজী

- Article 19 et al (2001). Global Trends on the Right to Information: A Survey of South Asia, Jointly published by Article 19, Centre for Policy Alternatives (Commonwealth Human Rights Initiative), Human Rights Communication of Pakistan, July 2001.
- BCDJC (1996). Access to Information, in Bangladesh Journalism Review, Bangladesh Center for Development Journalism and Communication, December, Dhaka, 1996.
- Compaine Benjamin M. (2001). 'Information Gaps: Myth or Reality?' in B. Compaine (ed.). Digital Divide: Facing a Crisis or Creating a Myth?. Cambridge, MA: MIT Press.
- Daruwala and Nayak (Ed.), 2008. Our Flights Our Information: Empowering People to Demand Rights through Knowledge. New Delhi: CHRI.
- Daruwala, Maja (2007). "Your Guide to Using the Right to Information Act 2005", New Delhi: http://www.humanrights initative.org/publications/rti/guide\_to\_use\_r ti 2005.pdf as on 7 November 2007.
- Daruwala, Maja (2003). Open Sesame: Looking for the Right to Information in the Commonwealth, New Delhi, p. 16.
- http://www.humanrightsinitiative.org/ publications/chogm/chogm\_2003.
- Daruwala Maja, Mohapatra Bibhu and Nayak Venkatesh (2003). Right to Know: Avoter's Guide, CHRI, New Delhi: http://www. human rightsinitiative.org/publications/const/the right to Know.pdf as on 6 November 2007.
- Daruwala, Maja (2003). "Open Sesame: Looking for the Right to Information in the Commonwealth", New Delhi, p.16: http:// www.humanrightsinitiative.org/publications /chogm/chogm\_2003/chogm%202003%20 report.pdf as on 6 November 2007.
- Fisher Desmond (1981). The Right to Communicate: A Status Report Reports and Papers in Mass Communication, No. 94, UNESCO, Paris.
- Graham Murdock and Golding Peter (1989).
   Information Poverty and Political Inequality:
   Citizenship in the Age of Privatized Communications. Journal of Communication.
- Hamelink Cees J. (2004). 'Human Rights for Communicators', Cresskill, New Jersey: Hampton University Press.



- Hamid Mowlana (1998). Global Information and World Communication (New Frontiers in International Relations), [2nd edition]. Loondon: SAGE Publications, 1998.
- Human Rights Communication of Pakistan (2001). Global Trends on the Right to Information: A Survey of South Asia, Article 19, Centre for Policy Alternatives (Commonwealth Human Rights Initiative), Pakistan: Human Rights Communication of Pakistan, July 2001.
- Kairys David (1990). Freedom of Speech, In D. Kairys (ed.), The Politics of Law (pp. 237-272). New York: Pantheon Books.
- Lyer Venkat (2001). Freedom of Information: Principles for Legislation, Vol.-28, No. 1, 2001.
- Manusher Jonno (2005). 'Right to Information: The Current Situation in Bangladesh', Conference Paper, Manusher Jonno, December 13, 2005.
- Mendel Toby (2003). Freedom of Information, Macro Graphics Pvt. Ltd. UNESCO.
- Mendel Toby (2003). The Right to Communicate, UNESCO-CI; http://portal. unesco.org.
- Menon Vijay (1995). 'Information Flow in Asia- An Overview'. Media Asia, Vol-12, No.2, 1985.
- Open Society Justice Initiative (2006).
   "Transparency & Silence: A Survey of Access to Information Laws and Practices in 14 Countries", New York, p. 11: http://www. justiceinitiative.org/db/resource2/fs/? file\_id=17488 as on 13 November 2007.

- Raihan, A. (Ed.). (2007). Pallitathya -An Information and Knowledge System for the Poor and Marginalized: Experience from Grassroots in Bangladesh (abridged version). Dhaka, Bangladesh: D.Net.
- Raihan, A., Hasan, M., Chowdhury, M., & Uddin, F. (2005). Pallitathya Help Line: A Precursor to People's Call Center. Dhaka, Bangladesh: D.Net.
- Schiller Herbert (1996). Information Inequality. The Deepening Social Crisis in America. New York: Routledge.
- Sen, A (2000). "Global Doubts", 351, Commencement Day Address to University of Harvard, 3 June: http://www.commence ment.harvard.edu/2000/sen.html as on 6 November 2007.
- Sunstein Cass (1993). Democracy and the Problems of Free Speech. New York: The Free Press.
- Transparency International, http://www. transparency.org/ach/strategies/access info/discussion.html.
- UNESCO (1980). Many Voices, One World, Communication and Society Today and Tomorrow, UNESCO, Paris, 1980.
- Venturelli Shalini (1999). 'Information Society and Multilateral Agreement; Obstacles for Developing Countries', Shalini Venturelli, Media Development, Vol-2, 1999.
- Winston Brain (1998). Media Technology and Society, London, Routledge World Bank. Good governance indicators retrieved from http://info.worldbank.org/gove rnance/wgi/index.asp on 01 May 2009.

### সার্বিক পরিকল্পনা

ফারজানা নাঈম, *মানুষের জন্য ফাউভেশন* সানজীদা সোবহান, *মানুষের জন্য ফাউভেশন* 

### রচনা

অনন্য রায়হান, ভি.নেট মিজানুর রহমান, ভি.নেট

### সমন্বয়

ফারহানা ফেরদৌস, *মানুষের জন্য ফাউভেশন (প্রথম প্রকাশ)* ওয়াসিউর রহমান তনুয়, *মানুষের জন্য ফাউভেশন (দ্বিতীয় প্রকাশ)* 

> **প্রচহদ** খায়রুল হাসান সুমন

গ্রাফিক্স ও মুদ্রণ অর্ক

### ছবি ও কার্ট্ন

লুংফুল আলম অমিয়, এমসিসি

এম সাব্দির আহমেদ, এমসিসি

শাহরিয়ার খান, দি ডেইলি ষ্টার
রকিবুল হক রকি, দৈনিক প্রথম আলো

### কৃতজ্ঞতা জাপন

 ড. হামিদা হোসেন, গবেষক
 ড. আব্দুলাহ্-আল ফারুক, সহযোগী অধ্যাপক, চট্টগ্রাম বিশ্ববিদ্যালয় জনাব মোশাররফ হোসেন, প্রশিক্ষণ বিশেষজ্ঞ

# তথ্য মানে স্বচ্ছতা জনগণের ক্ষমতা

এই বইটির ইন্টারনেট সংস্করণের জন্য লগইন করুন www.dnet.org.bd, www.jeeon.com.bd অথবা www.manusher.org

মানুষের জন্য ফাউভেশন

বাড়ি ১০, রোড ১, রক এফ, বনানী মডেল টাউন, ঢাকা ১২১৩, বাংলাদেশ ফোন : +৮৮-০২-৮৮২৪৩০৯, ৮৮১১১৬১, ৯৮৯৩৯১০, ফ্যাব্র : +৮৮-০২-৮৮১০১৬২ ই-মেইল : info@manusher.org, ওয়েব : www.manusher.org