



বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট
স্বাধীনতা ভবন
৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
প্রশাসন বিভাগ
(www.bffwt.gov.bd)



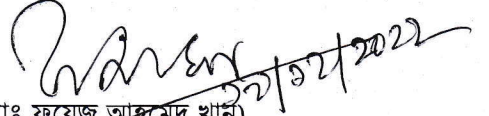
স্মারক নম্বর-৪৮.০১.০০০০.১০২.২২.০০২.২২+ ৯৭৬০

তারিখ: ০৪ পৌষ ১৪২৯
১৯ ডিসেম্বর ২০২২

বিষয়: তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী স্বগোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ।

উপর্যুক্ত বিষয়ে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) ২০২২-২০২৩-এর আওতায় 'তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা-২০২২-২০২৩' এর অনুষ্টেদ ১.২ মোতাবেক স্বগোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য সকল তথ্য হালনাগাদপূর্বক এ ট্রাস্টের ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত : বর্ণনা মোতাবেক ০৫ (পাঁচ) ফর্দ।


(মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান)
ব্যবস্থাপক, প্রশাসন

ও
তথ্য প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ফোনঃ ২২৩৩৮৭২৬১

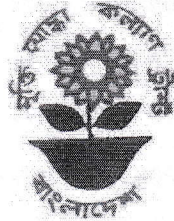
✓ সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি)
প্রশাসন বিভাগ
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। পরিচালক (শিল্প ও বাণিজ্য/অর্থ/কল্যাণ)/সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০২। উপসচিব (প্রশিক্ষণ) ও তথ্য প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।
- ০৩। পরিচালক (অর্থ/কল্যাণ)/সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা
- ০৪। ব্যবস্থাপনা পরিচালকের একান্ত সচিব, বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, ঢাকা (ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৫। অফিস কপি/গার্ড ফাইল

স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২২

(সর্বশেষ সংশোধিত: ডিসেম্বর-২০২২)



বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

স্বাধীনতা ভবন

৮৮, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

ভূমিকা: মহান স্বাধীনতা যুদ্ধে শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার/যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা/মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার/খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা ও মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের (সশস্ত্র বাহিনী, মুজিব বাহিনী, বাংলাদেশ পুলিশ, বিজিবি, কিলো ফ্লাইট, বাংলাদেশ আনসার সদস্য) কল্যাণ কার্যক্রম পরিচালনার্থে জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ১৯৭২ সালে মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশ ৯৪/১৯৭২ বলে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট প্রতিষ্ঠা করেন। ১৯৭২ সালে বঙ্গবন্ধু কর্তৃক প্রদত্ত ৯টি শিল্প প্রতিষ্ঠান ও ৯টি বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানসহ মোট ১৮টি শিল্প ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান নিয়ে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের কার্যক্রম শুরু হয়। দ্বিতীয় পর্যায়ে ১৯৭৮ সালে আরও ১১টি শিল্প প্রতিষ্ঠান ট্রাস্টকে প্রদান করা হয়। এছাড়া ট্রাস্ট নিজস্ব উদ্যোগে ৩টি প্রতিষ্ঠান ক্রয় করে। সব মিলিয়ে ট্রাস্টের শিল্প ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের মোট সংখ্যা দাঁড়ায় ৩২টি। ১৯৮০-১৯৯০ সালের মাঝামাঝি সময়ে পুঁজি প্রত্যাহারজনিত কারণে ৭টি প্রতিষ্ঠান বিক্রি করা হয় এবং ৮টি প্রতিষ্ঠান গুটিয়ে ফেলা হয়। বর্তমানে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের ১৭টি প্রতিষ্ঠান রয়েছে। এই প্রতিষ্ঠানগুলোকে ৩৪টি প্রতিষ্ঠান/প্লটে বিভুক্ত করে কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের সর্বোচ্চ পরিচালনা পর্ষদ ট্রাস্টি বোর্ড। উক্ত ট্রাস্টি বোর্ডের চেয়ারম্যান মাননীয় প্রধানমন্ত্রী। এছাড়া ট্রাস্ট এবং ট্রাস্টাধীন প্রতিষ্ঠানসমূহ চালুকরণ, বিকল্প ব্যবহারসহ সার্বিক তদারকির জন্য মাননীয় মন্ত্রী, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ের সভাপতিত্বে নির্বাহী কমিটি গঠন করা হয়েছে।

ভিশন ও মিশন:

ভিশন: শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার এবং সশস্ত্র বাহিনীভুক্ত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা ও যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের সার্বিক কল্যাণ নিশ্চিত করা।

মিশন: শহিদ বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার, খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা, মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবার এবং সশস্ত্র বাহিনীভুক্ত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা ও যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারবর্গের সার্বিক কল্যাণ সাধনের মাধ্যমে জাতির শ্রেষ্ঠ সন্তানদের সম্মানিত করা।

বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের কার্যাবলি:

- যুদ্ধাহত/খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা এবং শহিদ/মৃত যুদ্ধাহত/মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের ত্রাণ ও পুনর্বাসনের লক্ষ্যে অর্থ, পণ্য বা সরকার কর্তৃক নির্ধারিত অন্য কোনো সহায়তা প্রদান;
- বিভিন্ন প্রকল্প বা কর্মসূচি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, রক্ষণাবেক্ষণ ও উহার ব্যবস্থাপনা;
- যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধাগণকে ঔষধপত্রসহ দেশে ও বিদেশে প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান;
- যুদ্ধাহত/খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা এবং শহিদ/মৃত যুদ্ধাহত/মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের জন্য পুনর্বাসন ও প্রশিক্ষণকেন্দ্র প্রতিষ্ঠা ও প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণসহ উহার ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব পালন;
- যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা, খেতাবপ্রাপ্ত এবং শহিদ ও মৃত যুদ্ধাহত বীর মুক্তিযোদ্ধা পরিবারের সুবিধাভোগী সন্তানদের শিক্ষাবৃত্তি প্রদান;
- ট্রাস্টের মালিকানাধীন স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তির উন্নয়ন, রক্ষণাবেক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা;
- যুদ্ধাহত/খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধা এবং শহিদ/মৃত যুদ্ধাহত/মৃত খেতাবপ্রাপ্ত বীর মুক্তিযোদ্ধার পরিবারের সম্মানী ভাতা, রেশন সুবিধাসহ উৎসব ভাতা প্রদান;
- স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি অর্জন ও ধারণ ; এবং
- ট্রাস্টের তহবিল গঠন ও উহার ব্যবস্থাপনা।

১.২ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:

* গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার জনগণের জানার অধিকার প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সরকারি ও বেসরকারি সংগঠনের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি, দুর্নীতি হ্রাস ও সুশাসন প্রতিষ্ঠা; জনগণের চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতার সাংবিধানিক অধিকার প্রতিষ্ঠা সর্বোপরি জনগণের ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে তথ্য-অধিকার নিশ্চিত করতে গত ২৯ মার্চ ২০০৯ তারিখে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ পাস করেছে। আইনের কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য ইতিমধ্যে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালাও প্রণীত হয়েছে।

* তথ্য অধিকার গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরো সুসজ্জ্বত করার অন্যতম শর্ত। পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণের সন্দেহ ও অবিশ্বাস দূর হবে। এতে প্রতিষ্ঠানের স্বচ্ছতা এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহি প্রতিষ্ঠিত হবে।

* জনগণের জন্য অবাধ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিত করার যে নীতি সরকার গ্রহণ করেছে, তার সঙ্গে সংগতিপূর্ণভাবে সরকারের গুরুত্বপূর্ণ মন্ত্রণালয় হিসেবে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধ পরিকর।

* এই বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ অন্যান্য ইউনিটে অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চার ক্ষেত্রে যেন কোনো দ্বিধাদ্বন্দ্বের সৃষ্টি না হয়, সেজন্য একটি তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়ন আবশ্যিক বলে মনে করেছে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ। সুতরাং তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ ও এ সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালা সমূহের আলোকে ও সাযুজ্যতা সাপেক্ষে এই স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হলো।

১. নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিকা “ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০২২ নামে অভিহিত হবে।

২। নির্দেশিকার ভিত্তি:

২.১. প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ : বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট, মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়

২.২. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ : ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব), বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট

২.৩. অনুমোদনের তারিখ : ডিসেম্বর -২০২২খ্রি:

২.৪. নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা : নির্দেশিকাটি বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর জন্য প্রযোজ্য হবে।

৩. সংজ্ঞা

৩.১ তথ্য:

“তথ্য” অর্থে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ও এর সাথে সংযুক্ত বা এর অধীনস্থ ইউনিটসমূহের গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগ বই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অঙ্কিত চিত্র, ফিল্ম, ইলেক্ট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য- নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা এদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে : তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটশিট বা নোটশিটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

“দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” অর্থ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ধারা ১০ এর অধীন নিযুক্ত কর্মকর্তা

৩.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা;

৩.৪ “তথ্য প্রদান ইউনিট” তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ও এর সাথে সংযুক্ত বা এর অধীনস্থ সকল কার্যালয় এবং তাদের অধীনস্থ জোন, সার্কেল, বিভাগ এবং উপবিভাগীয় কার্যালয়সমূহ।

৩.৫ “আপীল কর্তৃপক্ষ” অর্থ-

(অ) কোন তথ্য প্রদান ইউনিটের ক্ষেত্রে উক্ত ইউনিটের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান; অথবা

(আ) কোনো তথ্য প্রদান ইউনিটের উর্ধ্বতন কার্যালয় না থাকলে, উক্ত তথ্য প্রদান ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান।

৩.৬ “তৃতীয় পক্ষ” অর্থ তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধকারী বা তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ব্যতীত অনুরোধকৃত তথ্যের সঙ্গে জড়িত অন্য কোন পক্ষ।

৩.৭ “তথ্য কমিশন” অর্থ তঅআ, ২০০৯-এর ধারা ১১-এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

৩.৮ “তঅআ, ২০০৯” বলতে “তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বুঝাবে।

৩.৯ “তঅবি, ২০০৯” বলতে “তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯” বুঝাবে।

৩.১০ “কর্মকর্তা” অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩.১১ “তথ্য অধিকার” অর্থ কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।

৩.১২ “আবেদন ফরম” অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট- ফরম “ক” বুঝাবে।

৩.১৩ “আপীল ফরম” অর্থ তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আপিল আবেদনের ফরমেট- ফরম “গ” বুঝাবে।

৩.১৪ পরিশিষ্ট” অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

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

বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩টি শ্রেণীতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে প্রদান, প্রচার বা প্রকাশ করা হবে :

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য:

১) এই ধরনের তথ্য তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সাথে সংযুক্ত ও এর অধীনস্থ ইউনিটসমূহ স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রিশিওর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিলবোর্ড, সাইন বোর্ড, স্টিকার, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, প্রত্নিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

২) এই ধরনের তথ্য চেয়ে কোন নাগরিক আবেদন করলে তখন তা চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য হিসেবে বিবেচিত হবে এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নির্ধারিত পন্থায় আবেদনকারীকে তা প্রদান করবেন।

৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। বার্ষিক প্রতিবেদনে তঅআ, ২০০৯ এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।

৪) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

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

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য :

১) এই ধরনের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে এই নির্দেশিকার ১০ ও ১১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।

২) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

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

গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য :

(ক) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা, অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে এরূপ তথ্য;

(খ) পররাষ্ট্রনীতির কোন বিষয় যার দ্বারা বিদেশী রাষ্ট্রের অথবা আন্তর্জাতিক কোন সংস্থা বা আঞ্চলিক কোন জোট বা সংগঠনের সহিত বিদ্যমান সম্পর্ক ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;

(গ) কোন বিদেশী সরকারের নিকট হতে প্রাপ্ত কোন গোপনীয় তথ্য;

(ঘ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ সম্পর্কিত তথ্য;

(ঙ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করতে পারে এরূপ নিম্নোক্ত তথ্য, যথাঃ-

(অ) আয়কর, শুল্ক, ভ্যাট ও আবগারী আইন, বাজেট বা করহার পরিবর্তন সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য;

(আ) মুদ্রার বিনিময় ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত কোন আগাম তথ্য;

(ই) ব্যাংকসহ আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা ও তদারকি সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য ;

(চ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে আইন প্রয়োগে বাধা হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে এরূপ তথ্য;

(ছ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হতে পারে এরূপ তথ্য;

(জ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তি জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;

(ঝ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে এরূপ তথ্য;

(ঞ) আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য;

(ট) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের বিশেষাঙ্গা রয়েছে অথবা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য;

(ঠ) বিচারাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য

(ড) কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার শাস্তিকে প্রভাবিত করতে পারে এরূপ তথ্য;

(ঢ) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রয়েছে এরূপ তথ্য;

(ণ) কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা উচিত এরূপ তথ্য;

(ত) জাতীয় সংসদের বিশেষ অধিকার হানির কারণ হতে পারে এরূপ তথ্য;

(থ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;

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

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

৫. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা :

ক) তথ্য সংরক্ষণ : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিট তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত

(১) নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।

(২) যে-সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সে-সকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়সীমার মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে নেটওয়ার্কের মাধ্যমে তার সংযোগ স্থাপন করবে।

(৩) তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিট তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য তথ্য অধিকার (তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা) প্রবিধানমালা, ২০১০ অনুসরণ করবে।

গ) তথ্যের ভাষা :

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

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

ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ : বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট-এর আইসিটি শাখা প্রতিমাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

১) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট তথ্য প্রদান ইউনিটে একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

২) পরবর্তীতে মন্ত্রণালয়ের অধীনে কোন কার্যালয়/ইউনিট প্রতিষ্ঠিত হলে ততাত্ত ২০০৯-এর ধারা ১০(৩) অনুসারে উক্তরূপ ইউনিট/ইউনিটসমূহে প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

৩) প্রতিটি ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের পরবর্তী ১৫ (পনেরো) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমেটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং মন্ত্রণালয় ও উক্ত ইউনিটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

৪) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইতে পারবেন এবং কোন কর্মকর্তার কাছ থেকে এরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।

৫) কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য ততাত্ত ২০০৯-এর কোন বিধান লংঘিত হলে এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।

৬) প্রতিটি ইউনিট তার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা তার কার্যালয়ের প্রকাশ্য স্থানে সহজে দৃষ্টিগোচর হয় এমনভাবে প্রদর্শনের ব্যবস্থা করবে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করবে।

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে এই নির্দেশিকা প্রযোজ্য এমন সকল ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করতে হবে। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ দিনের মধ্যে তালিকা হালনাগাদ করা হবে। তালিকা কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হবে।

৭. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

ক) তথ্যের জন্য কারো আবেদনের প্রেক্ষিতে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা :

অ) আবেদন গ্রহণ ও তঅবি ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

আ) অনুরোধকৃত তথ্য তঅআ ২০০৯, ধারা-৯ ও তঅবি ২০০৯ বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

ই) তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে তঅআ ২০০৯, ধারা-৯(৩) ও তঅবি ২০০৯ বিধি-৫ অনুসারে যথাযথভাবে অপারগতা প্রকাশ করবেন। অপারগতার কারণ তঅআ ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ হতে হবে;

ঈ) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তঅআ, ২০০৯, ধারা-৯(৬)৫৭ ও তঅবি, ২০০৯ বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;

উ) কোন অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে তৃতীয় পক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তঅআ, ২০০৯, ধারা-৯(৮) অনুসারে ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন;

খ) তঅআ, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট/ফরম “ক” সংরক্ষণ ও কোন নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে সরবরাহ;

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

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

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

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

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

জ) তঅআ ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশে সহায়তা করা;

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

৮. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ:

১) বদলী বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয় এবং এর অধীনস্থ প্রত্যেক ইউনিটে একজন করে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্ব পালনকারী আইন অনুসারে তিনি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে বিবেচিত হবেন।

২) নতুন প্রতিষ্ঠিত ইউনিটসমূহে প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পাশাপাশি বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

৩) প্রতিটি ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দেবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেকের নাম, পদবী, ঠিকানা এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা নিয়োগ প্রদানের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমেটে (তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট) লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং মন্ত্রণালয় ও উক্ত ইউনিটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবে।

৪) বদলী বা অন্য কোন কারণে এই পদ শূন্য হলে, অবিলম্বে নতুন বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

৯. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:

- ১) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতকালীন সময়ে 'বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;
- ২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালনকালীন সময়ে নীতি ৭-এ বর্ণিত " দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি তার জন্য প্রযোজ্য হবে।

১০. তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ:

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিট কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।

১১. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি :

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এবং এর আওতাধীন ও অধীনস্থ সকল ইউনিট জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১২. নীতিমালার বাস্তবায়ন ও মনিটরিং:

১) এই নীতিমালা অনুসরণের জন্য অফিস আদেশসহ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এর আওতাধীন ও অধীনস্থ সকল ইউনিটে এটি প্রেরণ করবে।

২) এই নীতিমালার বাস্তবায়ন তদারকির জন্য পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি থাকবে। মন্ত্রণালয়ে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা এবং দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এর আবশ্যিক সদস্য হবেন।

৩) তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ এর আওতাধীন ও অধীনস্থ সকল ইউনিট প্রতি তিনমাস অন্তর সংশ্লিষ্ট ইউনিটে তথ্য অধিকার আইনে আবেদন, আবেদনের প্রেক্ষিতে গৃহীত ব্যবস্থা, স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশসহ এই নীতিমালার বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং উপযুক্ত কমিটির নিকট প্রেরণ করবে। মন্ত্রণালয় এই প্রতিবেদনের ফরমেট নির্ধারণ করে দিতে পারবে।

৪) এই নীতিমালার বাস্তবায়ন তদারকির জন্য পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়ে গঠিত কমিটি প্রতি তিনমাস অন্তর এই নীতিমালার বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং উক্ত প্রতিবেদন সিনিয়র সচিব/সচিব মহোদয়ের নিকট দাখিল করবে।

১৩. নির্দেশিকার সংশোধন : এই নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন হলে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নির্দেশিকা সংশোধন কার্যকর হবে।

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

পরিশিষ্ট : পরিশিষ্ট-১: দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা:

ক্রমিক নং	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	দায়িত্ব	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
	জনাব মোঃ ফয়েজ আহমেদ খান ব্যবস্থাপক, প্রশাসন (অতিরিক্ত দায়িত্ব)	তথ্য প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২২৩৩৮৭২৬১ ০১৭১২-৩৮৯৯১৪	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (৫ম) তলা

পরিশিষ্ট-২: বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা:

ক্রমিক নং	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি	দায়িত্ব	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
	শেখ গোলাম সরোয়ার সহকারী প্রোগ্রামার (আইসিটি সেল)	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০১৭৬১-০৭০৩৩১ Sarwar67@gmail.com	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (৪র্থ) তলা

পরিশিষ্ট-৩: আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা:

ক্রমিক নং	আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবি	দায়িত্ব	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই- মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
	জনাব এস এস মাহাবুবুর রহমান ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)	আপিল কর্মকর্তা	০২-২২৩৩৮১৮১৩ ০১৭১১-৩৬৩৭৫৮ Mahbub.muntasir@gmail.com	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট (৫ম) তলা

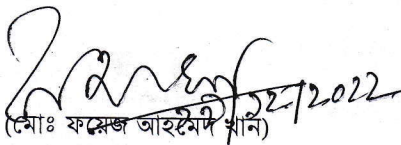
পরিশিষ্ট-৪: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম:

ক্র: নং	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম/সেবা প্রদান পদ্ধতি
০১।	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, টেলিফোন নম্বর, মোবাইল নম্বর, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল নম্বর	ওয়েবসাইট
০২।	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	ওয়েবসাইট
০৩।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ)	ওয়েবসাইট
০৪।	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন কমিটি	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
০৫।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
০৬।	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
০৭।	শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রাপ্তদের তালিকা	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
০৮।	ই-গভর্নেন্স ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
০৯।	ই-গভর্নেন্স ও বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
১০।	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
১১।	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্টের তথ্য প্রদানে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) ও আপিল কর্তৃপক্ষ (আরটিআই) নির্ধারণ	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
১২।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) কর্মপরিকল্পনা	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
১৩।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
১৪।	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (জিআরএস) সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তার তথ্য ও আপিল নিষ্পত্তি কর্মকর্তার তথ্য	ওয়েবসাইট
১৫।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
১৬।	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন কমিটি	ওয়েবসাইট
১৭।	অভ্যন্তরীণ (ইন-হাউজ) প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের তালিকা	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
১৮।	প্রশিক্ষণ আয়োজনের প্রশাসনিক আদেশ	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
১৯।	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক প্রণীত আইন/বিধি/প্রবিধির কপি	ওয়েবসাইট ও সরকারি গেজেট
২০।	এসডিজি বিষয়ক ফোকাল পয়েন্টের তথ্য	ওয়েবসাইট
২১।	কোভিড-১৯ মহামারী থেকে সুরক্ষার জন্য স্বাস্থ্যবিধি মেনে চলা সংক্রান্ত আদেশ	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
২২।	বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট কর্তৃক প্রণীত বার্ষিক প্রতিবেদন	ওয়েবসাইট ও প্রতিবেদন

২৩।	কর্মকর্তা/কর্মচারী ও শ্রমিকদের নিয়োগ/বদলি/সংযুক্তি প্রদানের আদেশ	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
২৪।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
২৫।	বিভিন্ন সভার বিজ্ঞপ্তি/নোটিশ	মুদ্রিত অনুলিপি ও ওয়েবসাইট
২৬।	বিভিন্ন টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি	ওয়েবসাইট
২৭।	বিভিন্ন জাতীয় দিবসসহ ও গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠান উদযাপনের অফিস আদেশ	ওয়েবসাইট
২৮।	বিভিন্ন প্রকার ফোকাল/বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের তালিকা	ওয়েবসাইট
২৯।	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রশাসনিক আদেশ	ওয়েবসাইট
৩০।	বিভিন্ন প্রতিবেদন/প্রকাশনা	ওয়েবসাইট
৩১।	সম্মিলিত জ্যেষ্ঠতা তালিকা প্রণয়ন	ওয়েবসাইট
৩২।	বঙ্গবন্ধু ছাত্র-বৃত্তি ও পিএইচডি এর জন্য দরখাস্ত আহবানের বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	ওয়েবসাইট

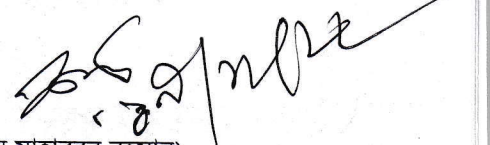
কর্তৃপক্ষ আরো যে সকল তথ্য স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশ করবে:

১	চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, পরিদর্শনের জন্য অফিসে রক্ষিত থাকবে।
২	প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে পরিদর্শনের জন্য রক্ষিত থাকবে।
৩	স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান ইউনিটের নোটিশ বোর্ড, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে পরিদর্শনের জন্য রক্ষিত থাকবে।
৪	আবেদন, আপিল ও অভিযোগের ফরম	তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট, কর্তৃপক্ষের/তথ্য প্রদান ইউনিটের ওয়েবসাইট, অফিসে হার্ড ও সফট কপি।


(মোঃ ফারুক আহমেদ খান)
ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, তথ্য প্রদান ইউনিট
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট


(এস এম মাহাবুবুর রহমান)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক (অতিরিক্ত সচিব)
বাংলাদেশ মুক্তিযোদ্ধা কল্যাণ ট্রাস্ট