

তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০২২

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন
(পেট্রোবাংলা)

ঢাকা

নভেম্বর, ২০২২

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

সূচিপত্র

বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
১। তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পটভূমি এবং প্রয়োজনীয়তা	১
১.১ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য	১
১.২ নির্দেশিকার শিরোনাম	১
২। নির্দেশিকার ভিত্তি	১
২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ	২
২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ	২
২.৩ অনুমোদনের তারিখ	২
২.৪ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের তারিখ	২
৩। সংজ্ঞা	২
৩.১ তথ্য	২
৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২
৩.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	২
৩.৪ আপিল কর্তৃপক্ষ	২
৩.৫ তৃতীয় পক্ষ	২
৩.৬ তথ্য কমিশন	২
৩.৭ তঅআ, ২০০৯	২
৩.৮ তঅবি, ২০০৯	২
৩.৯ কর্মকর্তা	৩
৩.১০ তথ্য অধিকার	৩
৩.১১ আবেদন ফরম	৩
৩.১২ আপিল ফরম	৩
৩.১৩ পরিশিষ্ট	৩
৪। তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি	৩
ক. স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য	৩
খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য	৩
গ. কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়	৪
৫। তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা	৬
ক. তথ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি	৬
খ. তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা	৬
গ. তথ্যের ভাষা	
ঘ. তথ্যের হালনাগাদকরণ	৬
৬। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৬
৭। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৭
৮। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	৮
৯। তথ্যের মূল্য ও মূল্য পরিশোধ	১০
১০। আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি	১০











১০.১ আপিল কর্তৃপক্ষ	১০
১০.২ আপিল পদ্ধতি	১০
১০.৩ আপিল নিষ্পত্তি	১১
১১। তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান	১১
১২। জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	১২
১৩। নির্দেশিকার সংশোধন	১২
১৪। নির্দেশিকার ব্যাখ্যা	১২
পরিশিষ্ট-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম	১৩
পরিশিষ্ট-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা	১৪
পরিশিষ্ট-৩: কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা	১৫
পরিশিষ্ট-৪: তথ্য প্রদানকারী ও আপিল কর্মকর্তার বিবরণ	১৭
পরিশিষ্ট-৫: পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের তথ্যাদি	১৮
পরিশিষ্ট-৬: তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম	১৯
পরিশিষ্ট-৭: তথ্য সরবরাহের অপারগতা নোটিশ	২০
পরিশিষ্ট-৮: আপিল আবেদন ফরম	২১
পরিশিষ্ট-৯: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য ফি	২২
পরিশিষ্ট-১০: তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের ফরম	২৩











১। তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পটভূমি এবং প্রয়োজনীয়তা:

সর্বকালের সর্বশ্রেষ্ঠ বাঙ্গালি জাতির পিতা বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ১৯৭৫ সালের ৯ আগস্ট বিদেশি তেল কোম্পানি শেল ওয়েল হতে ৫টি গ্যাসক্ষেত্র (তিতাস, হবিগঞ্জ, রশিদপুর, কৈলাশটিলা ও বাখরাবাদ) ক্রয় করে রাষ্ট্রীয় মালিকানা প্রতিষ্ঠা এবং একই সালের ১৪ মার্চ The ESSO Undertakings Acquisition Ordinance, 1975-এর মাধ্যমে বাংলাদেশে অবস্থিত যুক্তরাষ্ট্রের ESSO Eastern Inc সরকারিভাবে গ্রহণ করে জ্বালানি তেলের মজুদ, সরবরাহ ও বিতরণে যুগান্তকারী পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে দেশে জ্বালানি নিরাপত্তার গোড়াপত্তন করেন। তারই ধারাবাহিকতায় মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার নেতৃত্বে বর্তমান সরকার নিরবচ্ছিন্ন জ্বালানি সরবরাহ নিশ্চিত করে চলছে।

জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের আওতাধীন বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) সরকারের পক্ষে ১৩টি কোম্পানির মাধ্যমে এবং উৎপাদন বণ্টন চুক্তি (পিএসসি)-র আওতায় বিদেশি কোম্পানির মাধ্যমে বাংলাদেশের অভ্যন্তরে খনিজ তেল ও গ্যাসের অনুসন্ধান, গ্যাসের উৎপাদন, সঞ্চালন, বিপণন কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকে। এছাড়াও খনিজ পদার্থের অনুসন্ধান, উত্তোলন এবং বিপণনের কাজ করে থাকে।

সুশাসন প্রতিষ্ঠা এবং জবাবদিহিতা নিশ্চিত করে জনগণের কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে “তথ্য অধিকার আইন ২০০৯” এর বাস্তবায়নে বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) কাজ করে থাকে।

১.১ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য:

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 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার গত ০৬ এপ্রিল ২০০৯ তারিখে ‘তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯’ এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালা প্রণয়ন করেছে।

পেট্রোবাংলা ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহে অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চার ক্ষেত্রে যেন কোনো অস্পষ্টতার সৃষ্টি না হয় এবং কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির বিষয়টি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ইতঃপূর্বে প্রণীত নির্দেশিকাটি হালনাগাদ করে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ ও এতদসংশ্লিষ্ট প্রবিধানসমূহের আলোকে ও সাযুজ্যতা সাপেক্ষে এই ‘তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০২২’ প্রণয়ন করা হলো।

১.২ নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিক “তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০২২” নামে অভিহিত হবে।

২। এই নির্দেশিকার ভিত্তি:

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা ২০১০ এবং জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ এর “তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা-২০২১”।

২.১ প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ: বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)।

২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ: চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)।

২.৩ অনুমোদনের তারিখ:.....খ্রি.

২.৪ নির্দেশিকা বাস্তবায়নের তারিখ: অনুমোদনের তারিখ থেকে।

২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা:

নির্দেশিকাটি বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) ও এর অধীন সকল ইউনিটের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৩। সংজ্ঞাসমূহ:

বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে এ নির্দেশিকায়-

৩.১ “তথ্য” বলতে বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) ও এর অধীন সংস্থার গঠন, বিধি, দাপ্তরিক এবং প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সংশ্লিষ্ট যে কোনো স্মারক, হিসাব বিবরণী, প্রতিবেদন, পত্র, নমুনা, দলিল, বিজ্ঞপ্তি, আদেশ, লগ বই, তথ্য-উপাত্ত, চুক্তি, মানচিত্র, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোনো দলিল, ফিল্ম, চিত্র, অঙ্কিত, ভিডিও, অডিও, আলোকচিত্র, প্রকল্প প্রস্তাব, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলকে বোঝাবে এবং ভৌত গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহুল বস্তু-এর অনুলিপি বা প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে।

তাকে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোটসীট বা নোটসীটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না।

৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

“দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা” বলতে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ১০ এর অধীন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিযুক্ত কর্মকর্তা।

৩.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা।

৩.৪ “আপিল কর্তৃপক্ষ” বলতে জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিবকে বোঝাবে।

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

৩.৬ “তথ্য কমিশন” অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ১১ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

৩.৭ “তঅআ, ২০০৯” বলতে “তথ্য অধিকার আইন ২০০৯” বুঝাবে

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



৩.৯ “কর্মকর্তা” অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩.১০ “তথ্য অধিকার” অর্থ কোনো কর্তৃপক্ষের নিকট হতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।

৩.১১ “আবেদন ফরম” অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট ফরম ‘ক’ বুঝাবে।

৩.১২ “আপিল ফরম” অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর তফসিলে নির্ধারিত আপিল আবেদনের ফরমেট ফরম ‘গ’ বুঝাবে।

৩.১৩ “পরিশিষ্ট” অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

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

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) ও এর অধীন সকল ইউনিটের সমুদয় তথ্য নিম্নোক্ত ৩ শ্রেণিতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে প্রদান ও প্রকাশ করা হবে:

ক. স্বপ্রণোদিত প্রকাশযোগ্য তথ্য:

১) এ ধরনের তথ্য বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) এবং এর অধীন সকল ইউনিট স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে প্রচারণাসহ অন্যান্য গ্রহণযোগ্য মাধ্যমে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

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

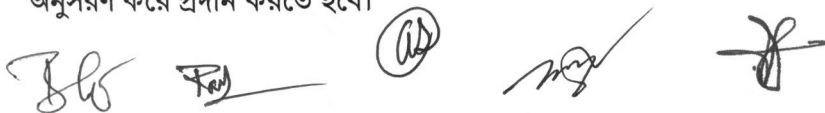
৩) বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। বার্ষিক প্রতিবেদনে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ৬(৩) এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।

৪) বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

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

খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রকাশযোগ্য তথ্য:

১. এ ধরনের তথ্য কোনো নাগরিকের আবেদনের প্রেক্ষিতে এ নির্দেশিকার ৮ ও ৯ অনুচ্ছেদে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করে প্রদান করতে হবে।



২. বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এ নির্দেশিকার পরিশিষ্ট ও পেট্রোবাংলার ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।

৩. প্রতি তিন মাস অন্তর এ তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

গ) কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়:

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর 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, অখণ্ডতা 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 ক্ষুণ্ণ 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;

(ঙ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ নিম্নোক্ত তথ্য, যথা :-

(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 প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য;

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



- (জ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ঝ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ঞ) আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য;
- (ট) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যাহা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রহিয়াছে অথবা যাহার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এইরূপ তথ্য;
- (ঠ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যাহার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাইতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ড) কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এইরূপ তথ্য;
- (ঢ) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রহিয়াছে এইরূপ তথ্য;
- (ণ) কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এইরূপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য;
- (ত) 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;
- (নে) মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য :
- তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবার পর অনুরূপ সিদ্ধান্তের কারণ এবং যেসকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করিয়া সিদ্ধান্তটি গৃহীত হইয়াছে উহা প্রকাশ করা যাইবে :
- আরো শর্ত থাকে যে, তঅআ, ২০০৯-এর ৭ ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখিবার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।

৫

৫. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা:

ক) তথ্য সংরক্ষণ

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) এবং এর অধীন সকল ইউনিট তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অনুসরণ করবে:

১. নাগরিকের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) তার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।

২. প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ যে সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে, সে সকল তথ্য যুক্তিসঙ্গত 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:

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহ 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 কোনো 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 কোনো তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ: বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) ও এর আওতাধীন কোম্পানিসমূহ প্রতি তিন মাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ।

১. তঅআ ২০০৯-এর ধারা ১০(১) অনুসারে বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) এবং এর অধীন প্রত্যেক তথ্য প্রদান ইউনিটে একজন করে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।



২. পরবর্তীতে বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) এর অধীনে কোনো কার্যালয়/ ইউনিট প্রতিষ্ঠিত হলে ততাতা ২০০৯ এর ধারা ১০(৩) অনুসারে উক্তরূপ ইউনিট/ ইউনিটসমূহ প্রতিষ্ঠিত হওয়ার ৬০ (ষাট) দিনের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে।

৩. প্রতিটি ইউনিটের প্রশাসনিক প্রধান, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ দিবেন এবং নিয়োগকৃত প্রত্যেক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, 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 করবে এবং মন্ত্রণালয় ও উক্ত ইউনিটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবে।

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

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

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

৭. তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকার পরিশিষ্টে এই নির্দেশিকা প্রযোজ্য এমন সকল ইউনিটের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ তালিকা প্রকাশ করা হবে। কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা পরিবর্তন হলে নতুন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগের ৫ (পাঁচ) 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 ততাবি ২০০৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

আ. অনুরোধকৃত তথ্য ততাতা ২০০৯, ধারা ৯ ও ততাবি ২০০৯ বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;



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

ঈ. কোনো অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তঅআ, ২০০৯, ধারা ৯(৬) (৭) ও তঅবি, ২০০৯ বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসঙ্গত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;

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

খ. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট/ ফরম 'ক' সংরক্ষণ ও কোনো নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে সরবরাহ

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

ঘ. কোনো নাগরিকের চাহিদার প্রেক্ষিতে তাকে আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

ঙ. সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে ভুল করছে, এমন আবেদনকারীকে সঠিক কর্তৃপক্ষ নির্ধারণে সহায়তা;

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

ছ. তথ্য সংরক্ষণ, ব্যবস্থাপনা ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ তঅআ ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণভাবে হচ্ছে কিনা 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, হিসাব রক্ষণ ও সরকারি কোষাগারে জমাকরণ এবং কর্তৃপক্ষ বা তথ্য কমিশনের চাহিদার প্রেক্ষিতে এ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা ইত্যাদি।

৮। তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি সময়সীমা:

১. কোনো ব্যক্তি তঅআ, ২০০৯ এর অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কাছে নির্ধারিত ফরম 'ক' এর মাধ্যমে তথ্য চেয়ে লিখিতভাবে বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে বা ই-মেইল-এ অনুরোধ করতে পারবেন।



- ২) নির্ধারিত ফরম সহজলভ্য না হলে অনুরোধকারীর নাম, পদবি, ঠিকানা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানা, অনুরোধকৃত তথ্যের নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা এবং কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা উল্লেখ করে সাদা কাগজে বা ক্ষেত্রমতে, ইলেক্ট্রনিক মিডিয়া বা ই-মেইলে তথ্য প্রাপ্তির জন্য অনুরোধ করা যাবে।
- ৩) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্যের জন্য কোনো অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- ৪) পূর্বে উল্লিখিত উপ-অনুচ্ছেদ (৩) এ যা কিছুই থাকুক না কেন, অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক উইং এর সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে সেই অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- ৫) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে অথবা ক্ষেত্রমত, ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল-এর মাধ্যম আবেদনপত্র গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন এবং প্রাপ্তি স্বীকারপত্রে আবেদনের রেফারেন্স নম্বর, আবেদনপত্র গ্রহণকারীর নাম, পদমর্যাদা এবং আবেদন গ্রহণের তারিখ উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন।
- ৬) ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইল এর মাধ্যম আবেদনপত্র গ্রহণের ক্ষেত্রে কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন প্রেরণের তারিখই (প্রাপ্তি সাপেক্ষে) আবেদন গ্রহণের তারিখ হিসেবে গণ্য হবে।
- ৭) আবেদন প্রাপ্তির পর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তথ্য প্রদানের তারিখ এবং সময় উল্লেখপূর্বক আবেদনকারীকে সে সম্পর্কে অবহিত করবেন এবং অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক উইং এর সংশ্লিষ্টতা থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই উইং এ লিখিত নোটিশ প্রদান করবেন।
- ৮) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোনো কারণে অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ অথবা আংশিক তথ্য সরবরাহ অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদন প্রাপ্তির ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম-খ অনুযায়ী এতদ্বিষয়ে আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।
- ৯) উপ-অনুচ্ছেদ (৩), (৪) বা (৫) এ উল্লিখিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য সরবরাহ করতে কোনো দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাখ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- ১০) অনুরোধকৃত তথ্য প্রদান করা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট যথাযথ বিবেচিত হলে এবং যেক্ষেত্রে সেই তথ্য তৃতীয় পক্ষ কর্তৃক সরবরাহ করা হয়েছে কিংবা সেই তথ্যে তৃতীয় পক্ষের স্বার্থ জড়িত রয়েছে এবং তৃতীয় পক্ষ তা গোপনীয় তথ্য হিসেবে গণ্য করেছে, সে ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এরূপ অনুরোধ প্রাপ্তির ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে তৃতীয় পক্ষকে তার লিখিত বা মৌখিক মতামত চেয়ে নোটিশ প্রদান করবেন এবং তৃতীয় পক্ষ এরূপ নোটিশের প্রেক্ষিতে কোনো মতামত প্রদান করলে তা বিবেচনায় নিয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।




৯





১১) কোনো ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে কোনো রেকর্ড বা তার অংশবিশেষ জানানোর প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সেই প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সহায়তা প্রদান করবেন এবং পরিদর্শকের জন্য যে ধরনের সহযোগিতা প্রয়োজন তা প্রদান করাও এই সহায়তার অন্তর্ভুক্ত বলে গণ্য হবে।

১২) আইনের অধীন প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় “তথ্য অধিকার, ২০০৯ এর অধীন এই তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে” মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে এবং তাতে প্রত্যয়নকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি, স্বাক্ষর ও দাপ্তরিক সীল থাকবে।

৯) তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ:

- কোনো অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে উল্লিখিত ফরম-ঘ অনুসারে সে তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্য দিবসের মধ্যে সেই অর্থ চালান কোড: ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭ এ জমা করে ট্রেজারি চালানোর কপি তার কাছে জমা দেয়ার জন্য অনুরোধকারীকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন, অথবা
- দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুরোধকারী কর্তৃক পরিশোধিত তথ্যের মূল্য রশিদের মাধ্যমে গ্রহণ করবেন এবং প্রাপ্ত অর্থ চালান কোড: ১-৩৩০১-০০০১-১৮০৭ এ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে জমা দেবেন।

১০. আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি:

১০.১ আপিল কর্তৃপক্ষ

- বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-র আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের সিনিয়র সচিব/সচিব।
- বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা)-র অধীন সকল ইউনিটের আপিল কর্তৃপক্ষ হবেন সংশ্লিষ্ট ইউনিটের অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান।

১০.২ আপিল পদ্ধতি:

- কোনো ব্যক্তি এ নির্দেশিকার নীতি ০৮-এর (৩), (৪) বা (৫) নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোনো সিদ্ধান্তে সংস্কৃত হলে কিংবা অতিরিক্ত মূল্য ধার্য বা গ্রহণ করলে উক্ত সময়সীমা অতিক্রান্ত হবার বা ক্ষেত্রমত, সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে তঅবি, ২০০৯-এর তফসিলে নির্ধারিত ফরম-গ এর মাধ্যমে আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে আপিল করতে পারবেন।
- আপিল কর্তৃপক্ষ যদি এ মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, আপিলকারী যুক্তিসঙ্গত কারণে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করতে পারেননি, তাহলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিবাহিত হওয়ার পরও আপিল আবেদন গ্রহণ করতে পারবেন।



১০.৩ আপিল নিষ্পত্তি:

১. আপিল কর্তৃপক্ষ কোনো আপিলের বিষয়ে সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন, যথা-
 - ক. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং এতদসংশ্লিষ্ট অন্যান্য কর্মকর্তার শুনানী গ্রহণ;
 - খ. আপিল আবেদনে উল্লিখিত সংস্কৃতির কারণ ও প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তিসমূহ বিবেচনা এবং
 - গ. প্রার্থিত তথ্য প্রদানের সাথে একাধিক তথ্য প্রদানকারী উইং যুক্ত থাকলে সংশ্লিষ্ট উইংসমূহের শুনানী গ্রহণ।
২. আপিল আবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে আপিল কর্তৃপক্ষ-
 - ক. উপ-অনুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত পদক্ষেপসমূহ গ্রহণপূর্বক তথ্য সরবরাহ করার জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে নির্দেশ দেবেন; অথবা
 - খ. তাঁর বিবেচনায় গ্রহণযোগ্য না হলে আপিল আবেদনটি খারিজ করতে পারেন।
৩. আপিল কর্তৃপক্ষের নির্দেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-
 - ক. যথাসম্ভব দ্রুততার সাথে প্রার্থিত তথ্য সরবরাহ করবেন তবে এই সময় তঅআ, ২০০৯ এর ধারা ২৪(৪) এ নির্দেশিত সময়ের অধিক হবে না অথবা
 - খ. ক্ষেত্রমত, তিনি তথ্য সরবরাহ থেকে বিরত থাকবেন।

১১. তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান:

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

১২. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি:

বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) এবং এর অধীন সকল ইউনিটসমূহ জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোনো পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

১৩. নির্দেশিকার সংশোধন:

এই নির্দেশিকার সংশোধনের প্রয়োজন হলে বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা) ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নির্দেশিকা সংশোধন কার্যকর হবে।

১৪. নির্দেশিকার ব্যাখ্যা

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



পরিশিষ্ট-১: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম:

ক্রম.	তথ্যের বিবরণ	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম/লিংক
প্রশাসন পরিদপ্তর		
০১।	পেট্রোবাংলার সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ	ওয়েবসাইট, প্রশাসন বিভাগ
০২।	অফিস পরিচালনায় ব্যবহৃত আইন ও বিধি-বিধান	ওয়েবসাইট, সচিব শাখা, পেট্রোবাংলা
০৩।	পেট্রোবাংলার নাগরিক সেবা সংক্রান্ত (যেমন টেন্ডার, নোটিশ, বিশেষ সময়ে সিএনজি ফিলিং স্টেশন বন্ধ ও খোলার বিজ্ঞপ্তি, জ্বালানি নিরাপত্তা দিবসের বিজ্ঞপ্তি ইত্যাদি)	ওয়েবসাইট, সংশ্লিষ্ট শাখা/ বিভাগ/পরিদপ্তর
অপারেশন অ্যান্ড মাইন্স পরিদপ্তর		
০৪।	কয়লা উৎপাদন, কঠিনশিলা উৎপাদন, প্রাকৃতিক গ্যাসের সামগ্রিক মজুদ (ফিল্ডভিত্তিক নয়) ক্রমপুঞ্জিত উৎপাদন ও অবশিষ্ট মজুদ, দৈনিক গ্যাস ও কন্ডেনসেট উৎপাদন সংক্রান্ত তথ্যাদি	ওয়েবসাইট, উৎপাদন ও বিপণন বিভাগ, রিজার্ভার ও ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভা মাইন্স অপারেশন, এমআইএস
০৫।	পেট্রোবাংলার অধীনস্থ কোম্পানী কর্তৃক এলাকাভিত্তিক গ্যাস সংযোগের তথ্য	পেট্রোবাংলা ওয়েবসাই, স্ব স্ব কোম্পানির ওয়েবসাইট, উৎপাদন ও বিপণন বিভাগ, পেট্রোবাংলা
০৬।	কোম্পানিভিত্তিক গ্যাস বিতরণ নেটওয়ার্ক এর মানচিত্র	পেট্রোবাংলা ওয়েবসাই, স্ব স্ব কোম্পানির ওয়েবসাইট, উৎপাদন ও বিপণন বিভাগ, পেট্রোবাংলা
০৭।	সকল কোম্পানি প্রধানের নাম, টেলিফোন নম্বরসহ সংক্ষিপ্ত বায়োডাটা	স্ব স্ব কোম্পানির ওয়েবসাইট, কোম্পানি ব্যবস্থাপনা পরিচালকের কার্যালয়
০৮।	অভিযোগ বা গ্যাস সংযোগ তথ্য	স্ব স্ব কোম্পানির হটলাইন নম্বর
০৯।	ভিশন-২০৪১ বাস্তবায়নে গ্যাস সরবরাহের তথ্য	উৎপাদন ও বিপণন বিভাগ, পেট্রোবাংলা
১০।	অনুসন্ধান এবং উন্নয়ন কূপ সংক্রান্ত তথ্য (শুধু সংখ্যা)	রিজার্ভার ও ডাটা ম্যানেজমেন্ট বিভাগ, পেট্রোবাংলা
অর্থ পরিদপ্তর		
১১।	বিগত বছরের আয় ব্যয়ের তথ্য	অর্থ ও হিসাব বিভাগ, পেট্রোবাংলা
তথ্য অধিকার কর্মকর্তার ডেস্ক		
১২।	তথ্যের জন্য নাগরিকের কাছ থেকে প্রাপ্ত সকল আবেদন পত্রের অনুলিপি, যার মাধ্যমে নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ অর্ন্তভুক্ত থাকবে: (ক) যে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুরোধপত্রটি গৃহীত হয়েছে তার নাম (খ) কী তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে (গ) অনুরোধের তারিখ	গৃহীত আবেদন পত্রের একটি কপি প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের এবং ওয়েবসাইটে রক্ষিত থাকবে, তথ্য অধিকার কর্মকর্তার ডেস্ক
১৩।	তথ্য অধিকার কর্মকর্তার নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম	ওয়েবসাইট, তথ্য অধিকার কর্মকর্তার ডেস্ক

১৩

১৪।	নাম, পদবি, ঠিকানা, ফোন নম্বর এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফ্যাক্স নম্বর ও ই-মেইল ঠিকানাসহ আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা	প্রত্যেক কর্তৃপক্ষের নোটিশ বোর্ড, ওয়েবসাইট, তথ্য অধিকার কর্মকর্তার ডেস্ক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
১৫।	নাগরিকের তথ্য সংগ্রহের জন্য বিরাজমান সুযোগ-সুবিধা সংক্রান্ত বিবরণ	তথ্য অধিকার কর্মকর্তার দপ্তর/ পেট্রোবাংলা ওয়েবসাইটে তথ্য সেবা বক্সে প্রদেয় ফোন নম্বর
পরিকল্পনা পরিদপ্তর		
১৬।	গ্যাস সেক্টর উন্নয়নে সরকার/পেট্রোবাংলা কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পের তথ্য ও বিভিন্ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বিবরণ	প্লানিং এন্ড মিনিটরিং বিভাগ, পেট্রোবাংলা
১৭।	ভবিষ্যৎ কর্মসূচি/পরিকল্পনা	পরিকল্পনা কৌশল বিভাগ, পেট্রোবাংলা
১৮।	বাস্তবায়িত/সমাপ্ত প্রকল্পসমূহের তথ্য	অনুসন্ধান ও সমীক্ষা প্রকল্প বিভাগ, পেট্রোবাংলা
১৯।	এমআইএস রিপোর্ট	এমআইএস ডিপার্টমেন্ট, পেট্রোবাংলা
উৎপাদন বণ্টন চুক্তি (পিএসসি) পরিদপ্তর		
২০।	(ক) মডেল উৎপাদন বণ্টন চুক্তির (পিএসসি) সার-সংক্ষেপ (খ) ব্লক ম্যাপ (গ) ব্লক ভিত্তিক কর্মরত বিদেশি কোম্পানির তালিকা	কন্ট্রাক্ট বিভাগ, পেট্রোবাংলা

পরিশিষ্ট-২: চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা:

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ জনগণের চাহিদার ভিত্তিতে প্রদান করা হবে-

- স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশিত সকল তথ্য
- বিভিন্ন নীতি
- পেট্রোবাংলার বাজেট
- আর্থিক তথ্য, যেমন-আয়/ব্যয় সংক্রান্ত হিসাব বিবরণী
- অডিট রিপোর্ট (জবাবসহ)
- প্রকল্পের ব্যয়-সংক্রান্ত তথ্য
- ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য (সিদ্ধান্ত গ্রহণের পর)
- উপকারভোগীর তালিকা
- নিয়োগ, পদোন্নতি ও বদলির আদেশ
- দেশে বা বিদেশে ভ্রমণসংক্রান্ত তথ্যাদি।
- প্রদান বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্য (পরিশিষ্ট-৩) ব্যতীত অন্য সকল তথ্য।



পরিশিষ্ট-৩: কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা:

তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯-এর 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, অখণ্ডতা 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 ক্ষুণ্ণ 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;

(ঙ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন বিশেষ ব্যক্তি বা সংস্থাকে লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত করিতে পারে এইরূপ নিম্নোক্ত তথ্য, যথা :-

(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 প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হইতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পাইতে পারে এইরূপ তথ্য;

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

(জ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

(ঝ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হইতে পারে এইরূপ তথ্য;

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

(ট) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় এবং যাহা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইব্যুনালের নিষেধাজ্ঞা রহিয়াছে অথবা যাহার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এইরূপ তথ্য;

(ঠ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যাহার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাইতে পারে এইরূপ তথ্য;

 ১৫

(ড) কোন অপরাধের তদন্ত প্রক্রিয়া এবং অপরাধীর গ্রেফতার ও শাস্তিকে প্রভাবিত করিতে পারে এইরূপ তথ্য;

(ঢ) আইন অনুসারে কেবল একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য প্রকাশের বাধ্যবাধকতা রহিয়াছে এইরূপ তথ্য;

(ণ) কৌশলগত ও বাণিজ্যিক কারণে গোপন রাখা বাঞ্ছনীয় এইরূপ কারিগরী বা বৈজ্ঞানিক গবেষণালব্ধ কোন তথ্য;

(ত) 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;

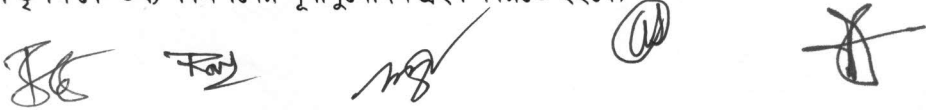
(দ) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য;

(ধ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;

(নে) মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরূপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য :

তবে শর্ত থাকে যে, মন্ত্রিপরিষদ বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবার পর অনুরূপ সিদ্ধান্তের কারণ এবং যেসকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করিয়া সিদ্ধান্তটি গৃহীত হইয়াছে উহা প্রকাশ করা যাইবে :

আরো শর্ত থাকে যে, তঅআ, ২০০৯-এর ৭ ধারার অধীন তথ্য প্রদান স্থগিত রাখিবার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে।



পরিশিষ্ট-৪: তথ্য প্রদানকারী ও আপীল কর্মকর্তার বিবরণ:

তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা

নাম: তারিকুল ইসলাম খান

পদবী: উপমহাব্যবস্থাপক

ফোন নম্বর: +৮৮০-১৭১২১৬৩৪৩৪

ইমেইল: petrobanglapr@gmail.com

তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা (বিকল্প)

নাম: মোহাম্মদ রবিউল আউয়াল খান

পদবী: ব্যবস্থাপক

ফোন নম্বর: +৮৮০-১৭৫২৫২৯১৭১

ইমেইল: rakhanbd@gmail.com

আপীল কর্মকর্তা

নাম: মোঃ মাহবুব হোসেন

পদবী: সিনিয়র সচিব, জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়

ফোন নম্বর: +৮৮০-২৯৫১৪৯৩৩

মোবাইল: +৮৮০-০১৭২০৯৮৩৪৫৮

ইমেইল: secretary@emrd.gov.bd

পরিশিষ্ট-৫: পেট্রোবাংলার আওতাধীন কোম্পানিসমূহের তথ্যাদি

ক্রমিক নং	নাম	কোম্পানির হেড অফিস	ব্যবস্থাপনা পরিচালকের নম্বর
১	বাংলাদেশ পেট্রোলিয়াম এক্সপ্লোরেশন এন্ড প্রোডাকশন কোম্পানি লিমিটেড	বাপেক্স ভবন, ৪ কাওরান বাজার, বা/এ, ঢাকা-১২১৫	+৮৮০২-৫৫০১১৭৭২
২	বাংলাদেশ গ্যাস ফিল্ড কোম্পানি লিমিটেড	বিরাসার, ব্রাহ্মণবাড়িয়া-৩৪০০	+৮৮০২৩৩৪৪২৭৩৯ ৫
৩	সিলেট গ্যাস ফিল্ড লিমিটেড	পোস্ট অফিস: চিকনাগুল, সিলেট-৩১৫২	+৮৮০২৯৯৬৬৪১৪৮ ১
৪	জালালাবাদ গ্যাস ট্রান্সমিসন এ্যান্ড ডিস্ট্রিবিউশন সিস্টেম লিমিটেড	গ্যাস ভবন, মেন্দিবাগ, সিলেট- ৩১০০	+৮৮০২৯৯৬৬৩৩১৯ ৪
৫	বাখরাবাদ গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড	চাঁপাপুর, কুমিল্লা-৩৫০০,	+৮৮০২৯৮৪০১৪৫
৬	তিতাস গ্যাস ট্রান্সমিসন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড	তিতাস গ্যাস ভবন, ১০৫ কাজী নজরুল ইসলাম এভিনিউ, কাওরান বাজার বা/এ, ঢাকা- ১২১৫	+৮৮০২৯১৩৩৬৪৮
৭	পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড	নলকা, সিরাজগঞ্জ	+৮৮০২৫৮৮৮৩১৪৫ ৩
৮	সুন্দরবন গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড	২১৮, এম. এ. বারী সড়ক, সোনাডাঙ্গা, খুলনা-৯১০০	+৮৮০২৪৭৭৭২৩২৫
৯	কর্ণফুলি গ্যাস ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড	১৩৭/এ, সিডিএ এভিনিউ, ষোলশহর, চট্টগ্রাম	+৮৮০২৪১৩৫৫৩৩০
১০	রপান্তরিত প্রাকৃতিক গ্যাস কোম্পানি লিমিটেড	প্লট-২৭, নিউ এয়ারপোর্ট রোড, নিকুঞ্জ-২, খিলক্ষেত, ঢাকা- ১২২৯	+৮৮০২৮৯০০১৪২
১১	গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানি লিমিটেড	প্লট# এফ ১৮/এ শের-ই- বাংলানগর প্রশাসনিক এলাকা, আগারগাঁও, ঢাকা-১২০৭	+৮৮০২৪৪৮২৭২০০
১২	বড় পুকুরিয়া কোল মাইনিং কোম্পানি লিমিটেড	গ্রাম: চৌহাটি, ডাকঘর: বড়পুকুরিয়া, থানা: পার্বতীপুর, জেলা: দিনাজপুর	+৮৮০১৩১৩৭০০৪৪৭
১৩	মধ্যপাড়া গ্রানাইট মাইনিং কোম্পানি লিমিটেড	মধ্যপাড়া, পার্বতীপুর, দিনাজপুর	+৮৮০২৫৮৯৯৭৬৪০ ০

পরিশিষ্ট-৬: তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম

তফসিল	
ফরম 'ক'	
[বিধি ও দ্রষ্টব্য]	
তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র	
১। আবেদনকারীর নাম	ঃ -----
পিতার নাম	ঃ -----
মাতার নাম	ঃ -----
বর্তমান ঠিকানা	ঃ -----
স্থায়ী ঠিকানা	ঃ -----
ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে)	ঃ -----
পেশা	ঃ -----
২। কি ধরনের তথ্য (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন)	ঃ -----
৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আশ্রয়ী (ছাপানো/ ফটোকপি/ লিখিত/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)	ঃ -----
৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা	ঃ -----
৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা	ঃ -----
৬। তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা	ঃ -----
৭। আবেদনের তারিখ	ঃ -----
আবেদনকারীর স্বাক্ষর	

পরিশিষ্ট-৭: তথ্য সরবরাহের অপারগতা নোটিশ

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

আবেদনপত্রের সূত্র নম্বর : _____ তারিখ : _____

প্রতি _____

আবেদনকারীর নাম : _____

ঠিকানা : _____

বিষয় : তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

আপনার _____ তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য
নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা :—

১। _____
_____।

২। _____
_____।






৩। _____
_____।

(-----)
দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম :
পদবী :
দাপ্তরিক সীল

পরিশিষ্ট-৮: আপীল আবেদন ফরম

ফরম 'গ'	
[বিধি ৬ দ্রষ্টব্য]	
আপীল আবেদন	
১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)	ঃ
২। আপীলের তারিখ	ঃ
৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার কপি (যদি থাকে)	ঃ
৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)	ঃ
৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	ঃ
৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষিপ্ত হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ)	ঃ
৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি	ঃ
৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন	ঃ
৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন	ঃ

আপীলকারীর স্বাক্ষর

পরিশিষ্ট-৯: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য ফি

ফরম 'ঘ'

[বিধি ৮ দ্রষ্টব্য]

তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্ন 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
(১)	(২)	(৩)
১।	লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ)	এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।
২।	ডিস্ক, 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।
৩।	কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে।
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য।

পরিশিষ্ট-১০: তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়ের ফরম

ফরম- 'ক'
[প্রবিধান-৩ (১) দ্রষ্টব্য]
অভিযোগ দায়েরের ফরম

অভিযোগ নং-----।

১। অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) : -----

২। অভিযোগ দাখিলের তারিখ : -----

৩। যাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম ও ঠিকানা : -----

৪। অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে) : -----

৫। সংস্কৃত্যতার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেইক্ষেত্রে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) : -----

৬। প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা : -----

৭। অভিযোগে উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) : -----

সত্যপাঠ

আমি/আমরা এই মর্মে হলফপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, এই অভিযোগে বর্ণিত অভিযোগসমূহ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য।

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)

     স্বাক্ষরিত