

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.mof.gov.bd

নম্বরঃ ০৭.০৮১.০৩৪.০৯.০০.০২৭.২০১৫-৫৪৮

তারিখঃ ১৫/১২/২০১৫ খ্রিঃ

বিষয়ঃ “স্ব-প্রণোদিত তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা-২০১৫” সংক্রান্ত।

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯-এর ৬ ধারা এবং তথ্য অধিকার (তথ্য প্রকাশ ও প্রচার) প্রবিধানমালা-২০১০ এর নির্দেশনা অনুসারে অর্থ বিভাগের স্ব-প্রণোদিত তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা-২০১৫ হালনাগাদ করা হয়েছে। উক্ত নীতিমালাটি সদয় অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হল।


(সুধাংশু শেখর বিশ্বাস)
অতিরিক্ত সচিব

প্রাপকঃ


মন্ত্রিপরিষদ সচিব
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
(দৃঃ আঃ জনাব মোহাম্মদ কামরুল হাসান, সিনিয়র সহকারী সচিব,
কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা শাখা, পরিবহণ পুল ভবন, কক্ষ নং ৮০৫)

নম্বরঃ ০৭.০৮১.০৩৪.০৯.০০.০২৭.২০১৫-৫৪৮

তারিখঃ ১৫/১২/২০১৫ খ্রিঃ

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হল:

- ১। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ২। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিব, তথ্য কমিশন, প্রত্নতত্ত্ব ভবন (তৃতীয় তলা), এফ - ৪ / এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সকল), অর্থ বিভাগ।
- ৫। অর্থনৈতিক উপদেষ্টা/মহাপরিচালক, মনিটরিং সেল, অর্থ বিভাগ।
- ৬। যুগ্ম-সচিব (সকল), অর্থ বিভাগ।
- ৭। মাননীয় অর্থমন্ত্রী একান্ত সচিব।
- ৯। মাননীয় অর্থ প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব।
- ১০। সিনিয়র সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, অর্থ বিভাগ।
- ১১। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, এফএসএমইউ, অর্থ বিভাগ (হালনাগাদকৃত অর্থ বিভাগের “স্ব-প্রণোদিত তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা-২০১৫” ওয়েবসাইটে প্রকাশ করার অনুরোধসহ)।


(মো: ফরহাদ মিয়া)
সহকারী সচিব

ও
তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
ফোনঃ ৯৫৭৬০২৩
e-mail: farhadm@finance.gov.bd



তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালা-২০১৫

অর্থ বিভাগ
অর্থ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা নং
১	তথ্য অবমুক্তকরণ নীতিমালার পটভূমি ও প্রয়োজনীয়তা ১.১. পটভূমি ১.২ যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্য ১.৩ শিরোনাম	৪-৫
২	নীতিমালার ভিত্তি ২.১. প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ ২.২. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ ২.৩. অনুমোদনের তারিখ ২.৪. নীতিমালা বাস্তবায়নের তারিখ ২.৫. নীতিমালার প্রযোজ্যতা	৫
৩	নীতিমালায় ব্যবহৃত শব্দের সংজ্ঞা ৩.১ তথ্য ৩.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ৩.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ৩.৪ তথ্য প্রদান ইউনিট ৩.৫ আপিল কর্তৃপক্ষ ৩.৬ তৃতীয় পক্ষ ৩.৭ তথ্য কমিশন ৩.৮ কর্মকর্তা ৩.৯ তথ্য অধিকার ৩.১০ আবেদন ফরম ৩.১১ আপিল ফরম ৩.১২ পরিশিষ্ট	৫
৪	তথ্যের ধরন এবং ধরন অনুসারে তথ্য প্রকাশ ও প্রদান পদ্ধতি ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য খ. চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য	৬-৭
৫	তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা ক) তথ্য সংরক্ষণ খ) তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনা গ) তথ্যের ভাষা ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ	৭
৬	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৭-৮
৭	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৮
৮	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ	৮-৯
৯	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৯
১০	তথ্যের জন্য আবেদন, তথ্য প্রদানের পদ্ধতি ও সময়সীমা	৯-১০
১১	তথ্যের মূল্য এবং মূল্য পরিশোধ	১০
১২	আপিল দায়ের ও নিষ্পত্তি ১২.১. আপিল কর্তৃপক্ষ ১২.২. আপিল দায়ের ১২.৩. আপিল নিষ্পত্তি	১০
১৩	তথ্য প্রদানে অবহেলায় শাস্তির বিধান	১০-১১
১৪	তথ্যাদি পরিদর্শনের সুযোগ	১১
১৫	জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি	১১

১৬	নীতিমালার প্রাধান্য	১১
১৭	নীতিমালার সংশোধন	১১
১৮	নীতিমালার ব্যাখ্যা	১১
	পরিশিষ্ট :	
	পরিশিষ্ট-১ : দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা	১১
	পরিশিষ্ট-২ : বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা	১১
	পরিশিষ্ট-৩ : আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা	১২
	পরিশিষ্ট-৪ : স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম	১২-১৫
	পরিশিষ্ট-৫ : চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের তালিকা	১৫-১৭
	পরিশিষ্ট-৬ : প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা	১৭
	পরিশিষ্ট-৭ : তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')	১৮
	পরিশিষ্ট-৮ : তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')	১৯
	পরিশিষ্ট-৯ : আপিল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')	২০
	পরিশিষ্ট-১০ : তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি (ফরম 'ঘ')	২১
	পরিশিষ্ট-১১ : তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়েরের নির্ধারিত ফরম (ফরম 'ঙ')	২২
১৯	উপসংহার	২২-২৩

