

# স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০১৯



বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ  
পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রকাশের তারিখ: ২৯ ডিসেম্বর ২০১৯

## ১. ভূমিকা :

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতা নাগরিকদের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উদ্যোগে বর্তমান সরকার এপ্রিল ৬, ২০০৯ তারিখ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ প্রণয়ন করেছে। প্রণীত এই আইনের ৪ ধারায় প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকারকে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে। তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার জন্য তথ্য কমিশন গঠন করা হয়েছে। বর্ণিত আইনের ১০ ধারায় তথ্য সরবরাহের লক্ষ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষকে তথ্য প্রদান ইউনিট –এর জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিযুক্তকরণ এবং স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

## ২. বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের পটভূমি:

স্বাধীনতা উত্তরকালে প্রকল্পের বিশেষ করে সাহায্যপুষ্ট প্রকল্পের মনিটরিং ও মূল্যায়ন জোরদার করার প্রয়োজনীয়তা দৃঢ়ভাবে অনুভূত হয়। এ প্রেক্ষিতে ১৯৭৫ সালের জানুয়ারি মাসে ‘প্রকল্প বাস্তবায়ন ব্যুরো (PIB)’ সৃষ্টি করে রাষ্ট্রপতির কার্যালয়ে ন্যস্ত করা হয়। মূলতঃ মালয়েশীয় মডেলে তদকালীন ‘প্রকল্প বাস্তবায়ন ব্যুরো (PIB)’ প্রতিষ্ঠা করা হয়। কর্মপরিধি বৃদ্ধির কারণে ১৯৭৭ সালে পিআইবি-কে প্রজেক্ট মনিটরিং ডিভিশন (PMD) নামে একটি স্বতন্ত্র বিভাগে উন্নীত করা হয়। অতঃপর ১৯৮৪ সালে ‘বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ’, ইংরেজীতে Implementation Monitoring and Evaluation Division (IMED) নামে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের অধীনে ন্যস্ত করা হয়।

বিশ্বব্যাংক ও বাংলাদেশ সরকারের যৌথ উদ্যোগে ১৯৯৯ সালে পরিচালিত Country Procurement Assessment Report (CPAR) এ বাংলাদেশে সরকারী ক্রয়ের ক্ষেত্রে বিদ্যমান ত্রুটি ও দুর্বলতা দূর করে যুগোপযোগী আইন ও বিধি বিধান প্রণয়নের সুপারিশ করা হয়। এ লক্ষ্যে বিশ্বব্যাংক এর আর্থিক সহায়তায় গৃহীত পিপিআরপি (পাবলিক প্রকিউরমেন্ট রিফর্মস প্রকল্প)-এর আওতায় আইএমইডি’তে Central Procurement Technical Unit (CPTU) প্রতিষ্ঠা করা হয়। CPTU প্রথমে পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৩ প্রণয়নসহ প্রয়োগের জন্য Implementation Procedures এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টস চালু করে। প্রাথমিকভাবে ক্রয় কার্যক্রমে দক্ষতা, নিরপেক্ষতা, দরদাতাদের প্রতি সম-আচরণ ও প্রতিযোগিতা বৃদ্ধির ফলে ব্যবসায়ী এবং উন্নয়ন সহযোগীদের মধ্যে আস্থা-বিশ্বাস সৃষ্টি হয়। এরই ধারাবাহিকতায় পাবলিক প্রকিউরমেন্ট অ্যাক্ট, ২০০৬ এবং পাবলিক প্রকিউরমেন্ট বিধিমালা, ২০০৮ কার্যকর করা হয়।

### ২.১ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের পটভূমি(আইএমইডি) কাজ :

বুলস অব বিজনেস, ১৯৯৬ এর অ্যালোকেশন অব বিজনেস (অনুচ্ছেদ ৩২ অনুযায়ী বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের কার্যাবলী নিম্নরূপ :

১. এডিপিভুক্ত উন্নয়ন প্রকল্পসমূহের বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন;
২. প্রকল্পওয়ারী বাস্তবায়ন অগ্রগতির তথ্যসংগ্রহ এবং সংকলন (Compilation)-এর মাধ্যমে, মাননীয় প্রধানমন্ত্রী, এনইসি, একনেক মন্ত্রণালয়সমূহ এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্যদের জন্য ত্রৈমাসিক, বার্ষিক এবং সাময়িক প্রতিবেদন প্রণয়ন;
৩. প্রকল্প বাস্তবায়ন বিষয়ে মন্ত্রণালয়/বাস্তবায়ন সংস্থাসমূহকে প্রয়োজনে বিশেষজ্ঞ এবং পরামর্শ সেবা প্রদান;
৪. স্পট ভেরিফিকেশনের মাধ্যমে প্রকল্পের বাস্তবায়ন অবস্থা জানার জন্য মাঠ পর্যায়ে পরিদর্শন;
৫. প্রয়োজনে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের মধ্যে সমন্বয় করে প্রকল্পের বাস্তবায়ন সমস্যা দূরীকরণের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ;
৬. প্রয়োজনের আলোকে, প্রকল্পের পরিদর্শন প্রতিবেদন মাননীয় প্রধানমন্ত্রী এবং সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ে পেশ;
৭. সিপিটিইউ সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি;
৮. পিপিএ ২০০৬ এবং পিপিআর ২০০৮ সংক্রান্ত যাবতীয় বিষয়াদি ; এবং
৯. সময়ে সময়ে প্রধানমন্ত্রী/পরিকল্পনা মন্ত্রী/জাতীয় সংসদ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য বিষয়াদি।

আইএমইডি প্রকল্পের প্রাক-অনুমোদন পর্যায়, বাস্তবায়ন পর্যায় এবং বাস্তবায়নোত্তর পর্যায়ে প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে ভূমিকা রাখছে। প্রকল্পের প্রাক-অনুমোদন পর্যায়ে পরিকল্পনা কমিশনের প্রকল্প মূল্যায়ন কমিটি’র সভায় অংশগ্রহণ করে বিনিয়োগের যথার্থতা, একই এলাকার অনুরূপ প্রকল্পের সাথে Overlapping, ব্যয় যুক্তিযুক্তকরণ, প্রকিউরমেন্ট প্ল্যান, লজিক্যাল ফ্রেমওয়ার্ক এবং পর্যায়ক্রমিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী পর্যায়ের মূল্যায়ন অভিজ্ঞতা ইত্যাদি উপস্থাপন করে থাকে।

অপরদিকে প্রকল্প বাস্তবায়নকালে মাঠ পর্যায়ে সরেজমিনে প্রকল্প পরিদর্শন, মন্ত্রণালয়/বিভাগের মাননীয় মন্ত্রী/সচিব-এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত প্রকল্প পর্যালোচনা সভায় অংশগ্রহণের মাধ্যমে পরিবীক্ষণের কাজ সম্পন্ন করা হয়ে থাকে। এর ফলে প্রকল্পের ভূমি অধিগ্রহণ, টেন্ডার বাস্তবায়ন, জনবল নিয়োগ, প্রশিক্ষণ কার্যক্রম তথা প্রকল্পের ভৌত ও আর্থিক অগ্রগতি বেগবান হয়। প্রকল্পের বাস্তবায়নোত্তর পর্যায়ে সমাপ্তি মূল্যায়ন ও নির্বাচিত কিছু সংখ্যক প্রকল্পের প্রভাব মূল্যায়ন করে বাস্তবায়নকালীন উদ্ভূত সমস্যা এবং প্রকল্পের আউটপুটকে টেকসই করার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সুপারিশ করে থাকে।

### ৩. 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। 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 বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ অবাধ তথ্যপ্রবাহের চর্চা নিশ্চিত করতে বদ্ধপরিকর। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯, তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ ও এ সংশ্লিষ্ট প্রবিধানমালা সমূহের আলোকে এই স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হলো।

### ৪. নির্দেশিকার শিরোনাম:

এই নির্দেশিকা “বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০১৯” নামে অভিহিত হবে।

### ৪.১ নির্দেশিকার ভিত্তি

- ৪.১. প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ : বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের পটভূমি, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
- ৪.২. অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ : সচিব, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের পটভূমি, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
- ৪.৩. নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা : বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এবং এর অধীনস্থ সকল ইউনিটের জন্য প্রযোজ্য হবে।

### ৫. সংজ্ঞা

#### ৫.১ তথ্য

“তথ্য” অর্থে বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন 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 প্রসঙ্গ, 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।



## ৫.২ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

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

## ৫.৩ বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালনের জন্য নিযুক্ত কর্মকর্তা;

৫.৪ “তথ্য প্রদান ইউনিট” বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এর অধীনস্থ সকল কার্যালয় এবং তাদের অধীনস্থ কার্যালয়সমূহ।

## ৫.৫ “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।

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

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

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

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

৫.১০ “কর্মকর্তা” অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

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

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

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

৫.১৪ “পরিশিষ্ট” অর্থ এই নির্দেশিকার সঙ্গে সংযুক্ত পরিশিষ্ট।

## ৬. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য :

- ১) এই ধরনের তথ্য বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এবং এর সাথে সংযুক্ত ও এর অধীনস্থ ইউনিটসমূহ স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রশিওর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিলবোর্ড, সাইন বোর্ড, স্টিকার, পোস্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, প্রতিকায় বিজ্ঞপ্তির মধ্যমে 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) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ প্রতি বছর একটি বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ করবে। বার্ষিক প্রতিবেদনে তঅআ, ২০০৯ এর ধারা ৬(৩)-এ উল্লিখিত তথ্যসমূহ সংযোজন করবে।
- ৪) বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্টে ও বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।
- ৫) প্রতি তিন মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

**৭. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য :**

এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না কেন বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ও অধীনস্থ ইউনিটসমূহ নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না :

- (ক) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;
- (খ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে এরূপ তথ্য;
- (গ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরূপ তথ্য;
- (ঘ) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;
- (ঙ) পরীক্ষার প্রশ্নপত্র বা পরীক্ষায় প্রদত্ত নম্বর সম্পর্কিত আগাম তথ্য;
- (চ) 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 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।

**৮. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা :**

ক) **তথ্য সংরক্ষণ :** বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের অধীনস্থ সকল ইউনিট তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নলিখিত পদ্ধতি অনুসরণ করবে :

- (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 :** বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন 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 : বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এবং এর সংযুক্ত ও অধীনস্থ সকল ইউনিট নিয়মিতভাবে তথ্য হালনাগাদ করবে।

ঙ) সংরক্ষিত তথ্যের মধ্যে স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য ওয়েবসাইট এর মাধ্যমে প্রকাশ করা হবে।

**৯. তথ্যাদি পরিদর্শন এবং প্রকাশিত প্রতিবেদন বিক্রয়ের সুযোগ :**

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ও অধীনস্থ সকল ইউনিট কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্যে সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।

**১০. জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রেস বিজ্ঞপ্তি :**

বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এবং এর আওতাধীন ও অধীনস্থ সকল ইউনিট জনগুরুত্বপূর্ণ বিষয়াদি প্রেস বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে অথবা অন্য কোন পন্থায় প্রচার বা প্রকাশ করবে।

**১১. নীতিমালার বাস্তবায়ন ও মনিটরিং**

১) এই নীতিমালা অনুসরণের জন্য অফিস আদেশসহ বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ এর আওতাধীন ও অধীনস্থ সকল ইউনিটে এটি প্রেরণ করবে।

২) এই নীতিমালাটি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক নিযুক্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সহযোগিতায় বাস্তবায়িত হবে।

৪) এই নীতিমালার বাস্তবায়ন সম্পর্কে এ বিভাগের সচিব মহোদয়কে অবগত রাখতে হবে।

**১২. নির্দেশিকার সংশোধন :** এই নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ ৩-৫ সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি গঠন করবে। কমিটি নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনে নির্দেশিকা সংশোধন কার্যকর হবে।

**১৩. নির্দেশিকার ব্যখ্যা :** এই নির্দেশিকার কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা দেখা দিলে নির্দেশিকা প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ তার ব্যখ্যা প্রদান করবে।



পরিশিষ্ট: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম:

ক্রমিক	তথ্যের তালিকা	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১	নিয়োগ/বদলী/পদায়ন/প্রেষণ/পদন্নতি সংক্রান্ত আদেশ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২	বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ প্রশাসনিক আদেশ, বিজ্ঞপ্তি ও প্রজ্ঞাপন	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৩	বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৪	অর্জিত এবং বিশ্রাম ও শান্তি বিনোদন ছুটিসহ অন্যান্য ছুটি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৫	গুরুত্বপূর্ণ সভার সিদ্ধান্তাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৬	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নাম, পদবী ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৭	সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৮	বিভিন্ন বিষয়ের কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
৯	সেবার বিষয় সম্পর্কিত সিটিজেন্স চার্টার	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১০	বিভিন্ন প্রতিবেদন/প্রকাশনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১১	ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়াদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১২	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৩	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৪	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৫	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৬	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৭	টেন্ডার/কোটেসন বিজ্ঞপ্তি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
১৮	প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুত প্রকল্পসমূহের তালিকা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।

১৯	চলমান বার্ষিক উন্নয়ন প্রকল্প এবং কর্মসূচিসমূহ (উন্নয়ন ও অনুন্নয়নখাতভুক্ত এবং বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট)	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২০	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্তৃক প্রণীত আইন, নীতিমালা, বিধিমালা, প্রবিধানমালা ইত্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট।
২১	বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন বিভাগের বাজেট এবং মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন দপ্তরসমূহের বাজেট/সকল পরিকল্পনার ধরন চিহ্নিতকরণ, প্রস্তাবিত খরচ এবং প্রকৃত ব্যয়ের উপর তৈরি রিপোর্ট।	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, 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।