স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা-২০২২

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমিকা: গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের চিন্তা, বিবেক ও বাকস্বাধীনতা নাগরিকদের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসাব স্বীকৃত। এরই ধারাবাহিকাতায় 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 নিযুক্ত করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের পটভূমি:
১৯৫৪ এবং ১৯৫৫ সালের উপর্যপরি ভয়াবহ বন্যার পর বন্যার ক্ষয়ক্ষতি কমিয়ে খাদ্য উৎপাদন বাড়ানের লক্ষ্যে ১৯৫৭ সনে জাতিসংঘের অধীনে গঠিত **ক্রগ মিশন** এর সুপারিশক্রমে এতদঞ্চলের পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়নের লক্ষে ১৯৫৯ সনে পূর্ব পাকিস্তান পানি ও বিদ্যুৎ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (ইপিওয়াপদা) গঠন করা হয়। বর্তমান বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো) ইপিওয়াপদা এর পানি উইং হিসেবে দেশের বন্যা নিয়ন্ত্রণ, নিষ্কাশন ও সেচ প্রকল্প বাস্তবায়ন করে কৃষি ও মৎস্য সম্পদের উৎপাদন বৃদ্ধির লক্ষে দেশের পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনায় প্রধান সংস্থা হিসেবে কার্যক্রম আরম্ভ করে। স্বাধীনতার পর ১৯৭২ সনের মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশ নং: ৫৯ মোতাবেক ইপিওয়াপদা এর পানি অংশ একই ম্যান্ডেন্ট নিয়ে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড (বাপাউবো) সম্পূর্ণ স্বায়ত্বশাসিত সংস্থা হিসেবে আত্মপ্রকাশ করে। অত:পর সংস্কার ও পুনর্গঠনের ধারাবাহিকতায় জাতীয় পানি নীতি-১৯৯৯ এর সাথে সামঞ্জস্য রেখে বাপাউবো আইন, ২০০০ প্রণয়ন করা হয়। এ আইনের আওতায় মাননীয় মন্ত্রী, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় এর নেতৃত্বে ১৩ সদস্য বিশিষ্ট পানি পরিষদের মাধ্যমে বোর্ডের শীর্ষ নীতি নির্ধারণ ও ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হচ্ছে।

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের দায়িত্বাবলি:
(১) সরকার কর্তৃক গৃহীত জাতীয় পানি নীতি ও জাতীয় পানি মহাপরিকল্পনার আলোকে এবং এই ধারার অন্যান্য বিধানাবলী সাপেক্ষে, বোর্ড নিম্নবর্ণিত কার্যাবলী সম্পাদন এবং তদুদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিচালনা, রক্ষণাবেক্ষণ ও মূল্যায়ন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিতে পারিবে, যথাঃ-

কাঠামোগত কার্যাবলীঃ-
(ক) নদী ও নদী অববাহিকা নিয়ন্ত্রণ ও উন্নয়ন এবং বন্যা নিয়ন্ত্রন, পানি নিস্কাশন, সেচ ও খরা প্রতিরোধের লক্ষ্যে জলাধার, ব্যারেজ, বাঁধ, রেগুলেটর বা অন্য কোন অবকাঠামো নির্মাণ;
(খ) সেচ, মৎস্য চাষ, নৌ-পরিবহণ, বনায়ন, বন্যপ্রাণী সংরক্ষণ ও পরিবেশের সার্বিক উন্নয়নে সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে পানি প্রবাহের উন্নয়ন কিংবা পানি প্রবাহের গতিপথ পরিবর্তনের জন্য জলপথ, খালবিল ইত্যাদি পুনঃ খনন;
(গ) ভূমি সংরক্ষণ, ভূমি পরিবৃদ্ধি ও পুনরূদ্ধার এবং নদীর মোহনা নিয়ন্ত্রণ;
(ঘ) নদীর তীর সংরক্ষণ এবং নদী ভাঙ্গন হইতে সম্ভাব্য ক্ষেত্রে শহর, বাজার, হাট এবং ঐতিহাসিক ও জাতীয় জনগুরুত্বপূর্ণ স্থানসমূহ সংরক্ষণ;
(ঙ) উপকূলীয় বাঁধ নির্মাণ ও সংরক্ষণ;
(চ) লবণাক্ততার অনুপ্রবেশ রোধ এবং মরুকরণ প্রশমন;
(ছ) সেচ, পরিবেশ সংরক্ষণ ও পানীয় জল আহরণের লক্ষ্যে বৃষ্টির পানি ধারণ।

অ-কাঠামোগত ও সহায়ক কার্যাবলীঃ
(জ) বন্যা ও খরা পূর্বাভাষ ও সতর্কীকরণ;
(ঝ) পানি বিজ্ঞান সম্পর্কিত অনুসন্ধান কার্য পরিচালনা এবং এতদসম্পর্কিত তথ্য ও উপাত্ত গ্রহণ, সংরক্ষণ ও বিতরণ;
(ঞ) পরিবেশ সংরক্ষণ ও উন্নয়নের লক্ষ্যে সরকারের সংশ্লিষ্ট সংস্থার সহযোগিতায় এবং সম্ভাব্য ক্ষেত্রে বোর্ডের সৃষ্ট অবকাঠামোভুক্ত নিজস্ব জমিতে বনায়ন, মৎস্য চাষ কর্মসূচী বাস্তবায়ন এবং বাঁধের উপর রাস্তা নির্মাণ;
(ট) বোর্ডের কার্যাবলীর উপর মৌলিক ও প্রায়োগিক গবেষণা;
(ঠ) বোর্ড কর্তৃক বাস্তাবায়িত প্রকল্পের সুফল সংশ্লিষ্ট সুবিধাভোগীদের মধ্যে অব্যাহত রাখার লক্ষ্যে সুবিধাভোগীদের সংগঠিতকরণ, প্রকল্পে তাহাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিতকরণ, প্রকল্প রক্ষণাবেক্ষণ ও পরিচালন এবং প্রকল্প ব্যয় পুনরুদ্ধার সংক্রান্ত বিভিন্ন কলাকৌশল ও প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো উদ্ভাবন, বাস্তবায়ন ও পরিচালন।

(২) বোর্ড উপ-ধারা (১)-এ বর্ণিত কার্যাবলী নিম্নবর্ণিত শর্তাদি পালন সাপেক্ষে সম্পাদন করিবে, যথাঃ-
(ক) প্রকল্প গ্রহণের জন্য সরকার কর্তৃক নির্দেশিত মানদন্ড অনুসরণপূর্বক প্রকল্প প্রস্তাবনা পেশকরণ;
(খ) কারিগরী সম্ভাব্যতা যাচাইয়ের ক্ষেত্রে নতুন উপাত্ত সংগ্রহ কিংবা ভৌত ও গানিতিক মডেল সমীক্ষার প্রয়োজন থাকিলে উহা সম্পাদন;

(গ) প্রকল্পের পূর্ণ সফলতার জন্য যে সকল মন্ত্রণালয় ও সংস্থার অংশগ্রহণ প্রয়োজন, প্রকল্প প্রক্রিয়াকরণের শুরু হইতেই উহাদের সম্পৃক্তকরণ এবং প্রকল্পে উহাদের জন্য সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম সন্নিবেশকরণ;
(ঘ) প্রকল্প প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও রক্ষণাবেক্ষণে প্রকল্প এলাকার জনগণের অংশগ্রহণ সম্পর্কিত প্রতিবেদন প্রণয়ন এবং প্রকল্প দলিলে উহার প্রাতিষ্ঠানিক বিন্যাস লিপিবদ্ধকরণ;
(ঙ) ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে ক্ষতিপূরন ও পুনর্বাসন সংক্রান্ত স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব পেশকরণ;
(চ) প্রকল্প বাস্তবায়নের ফলে কৃষিকাজ, পরিবেশ, নৌ-চলাচল, পানি প্রবাহ, মৎস্য সম্পদ, জনজীবন ও পারিপার্শ্বিক এলাকায় উহার প্রভাব ও বিরুপ প্রতিক্রিয়া (যদি থাকে) এবং উহার সম্ভাব্য প্রতিকার সম্পর্কে প্রতিবেদন প্রণয়ন।

১.২ স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা প্রণয়নের যৌক্তিকতা/উদ্দেশ্যে

- 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 সুসংহত করার অন্যতম শর্ত। বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের তথ্য জনগণের কাছে উন্মুক্ত হলে সংস্থাটির কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণের সন্দেহ ও অবিশ্বাস দূর হবে। এতে সংস্থার স্বচ্ছতা এবং জনগণের কাছে সকল কাজের জবাবদিহি প্রতিষ্ঠিত হবে।

১. নির্দেশিকার শিরোনাম

এই নির্দেশিকা “বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের স্ব প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ নির্দেশিকা, ২০২১ নামে অভিহিত হবে।

২. নির্দেশিকার ভিত্তি

২.১. প্রণয়নকারী কর্তৃপক্ষ: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
২.২ অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ: মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
২.৩ অনুমোদনের তারিখ: ০১ ডিসেম্বর, ২০২৩
২.৪ বাস্তবায়নের তারিখ: এই নির্দেশিকা ০১ ডিসেম্বর, ২০২২ থেকে বাস্তবায়ন করা হবে।
২.৫ নির্দেশিকার প্রযোজ্যতা: নির্দেশিকাটি বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং এর অধীনস্ত সকল আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের জন্য প্রযোজ্য হবে।

৩. সংজ্ঞা

৩.১ তথ্য

“তথ্য” অর্থে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর 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 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" বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড ও এর অধীনস্ত সকল আঞ্চলিক 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
তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ১১ এর অধীন প্রতিষ্ঠিত তথ্য কমিশন।

৩.৮ "তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯" বলতে তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বুঝাবে।

৩.৯ "তথ্য অধিকার আইন ২০০৯" বলতে তথ অধিকার (তথ প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯" বুঝাবে।

৩.১০ "কর্মকর্তা অর্থে কর্মচারীও অন্তর্ভুক্ত হবে।

৩.১১ "তথ্য অধিকার" অর্থ কোন কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার।

৩.১২ "আবেদন ফরম" অর্থ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর তফসিলে নির্ধারিত আবেদনের ফরমেট ফরম 'ক' বুঝাবে।

৩.১৩ "আপীল ফরম" অর্থ তথ্য অধিকার আইন 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 পানি উন্নয়ন বোর্ড ও এর অধীনস্ত আঞ্চলিক কার্যালয়সমুহের তথ্য নিম্নোক্ত ৩টি শ্রেনীতে ভাগ করা হবে এবং নির্ধারিত বিধান অনুসারে প্রদান প্রচার বা প্রকাশ করা হবে।

ক. স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্য:
১) এই ধরনের তথ্য বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং এর সাথে অধীনস্ত আঞ্চলিক কার্যালয় স্বপ্রণোদিত হয়ে নোটিশবোর্ড, ওয়েবসাইট, ব্রশিউর, মুদ্রিত বই বা প্রতিবেদন, বিল বোর্ড, সাইন বোর্ড, স্টিকার, পোষ্টার, বুকলেট, লিফলেট, নিউজ লেটার, পত্রিকায় 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) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ডের বার্ষিক প্রতিবেদনে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ধারা ৬(৩) এর আলোকে উহার তথ্য অধিকার আইন বাস্তবায়ন পরিস্থিতি সংযোজন করবে।
৪) 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) বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্যের একটি তালিকা প্রস্তুত করবে এবং এই নির্দেশিকার পরিশিষ্ট ওয়েবসাইটে প্রকাশ ও প্রচার করবে।
৩) প্রতি তিন মাস অন্তর এই তালিকা হালনাগাদ করা হবে।

গ. প্রদান ও প্রকাশ বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্য:

১) এই নির্দেশিকার অন্যান্য অনুচ্ছেদে যা কিছুই থাকুক না বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং এর অধীনস্ত আঞ্চলিক কার্যালয় নিম্নোক্ত তথ্যসমূহ প্রদান বা প্রকাশ বা প্রচার করতে বাধ্য থাকবে না:

(ক) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্থ হতে পারে এরুপ বানিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নির্হিত গোপনীয়তা বিষয়ক কপিরাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ (Intellectual Property Right) সম্পর্কিত তথ্য;

(খ) কোন তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুন্ন হতে পারে এরুপ তথ্য;

(গ) তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে এরুপ তথ্য;

(ঘ) কোন ক্রয় কার্যক্রম সম্পূর্ণ হওয়ার পূর্বে বা এ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পূর্বে সংশ্লিষ্টক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য;

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

(চ) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড বা, ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদের বৈঠকে উপস্থাপনীয় সার-সংক্ষেপসহ আনুষঙ্গিক দলিলাদি এবং উক্তরুপ বৈঠকের আলোচনা ও সিদ্ধান্ত সংক্রান্ত কোন তথ্য;

তবে শর্ত থাকে যে পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ক্ষেত্রমত, উপদেষ্টা পরিষদ কর্তৃক কোন সিদ্ধান্ত গৃহীত হওয়ার পর অনুরুপ সিদ্ধান্ত কারণ এবং যে সকল বিষয়ের উপর ভিত্তি করে সিদ্ধান্তটি গৃহীত হয়েছে তা প্রকাশ করা যাবে;

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

৫. তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা:

ক) তথ্য সংরক্ষণ: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং এর অধীনস্ত আঞ্চলিক কার্যালয় তথ্য সংরক্ষণের জন্য নিম্নোক্ত 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: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং এর অধীনস্ত আঞ্চলিক কার্যালয় 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। আবেদনকারী চাহিদার প্রেক্ষিতে কোন তথ্য অনুবাদ করার দায়িত্ব কর্তৃপক্ষ বহন করবে না।

ঘ) তথ্যের হালনাগাদকরণ: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং এর অধীনস্ত আঞ্চলিক কার্যালয় প্রতি মাসে তথ্য হালনাগাদ করবে।

৬. দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

১) তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ধারা ১০ (১) অনুসারে বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং এর অধীনস্ত প্রত্যেক আঞ্চলিক অফিস একজন করে দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করবে।

(২) 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 (পনের) দিনের মধ্যে নির্ধারিত ফরমেটে তথ্য কমিশন কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেটে লিখিতভাবে তথ্য কমিশনে প্রেরণ করবেন এবং সংস্থা ও উক্ত ইউনিটের আপিল কর্তৃপক্ষের কাছে অনুলিপি প্রেরণ করবেন।

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

৪) কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাইলে এবং এরুপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থ তার জন্য তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর কোন বিধান লংঘিত হলে এই আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।

৫) 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, ধারা-৯ বিধি-৩ অনুসারে আবেদন গ্রহণের প্রাপ্তি স্বীকার করবেন;

আ) আবেদন গ্রহণ ও তঅবি ২০০৯, ধারা-৯ ও তঅবি ২০০৯ বিধি-৪ অনুসারে যথাযথভাবে সরবরাহ করবেন;

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

ঈ) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি তথ্য অধিকার আইন ২০০৯, ধারা-৯(৬)(৭) ও তঅবি, ২০০৯ বিধি-৮ অনুসারে উক্ত তথ্যের যুক্তিসংগত মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং অনধিক ৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন;

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

খ) তথ্য অধিকার আইন, 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 তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর সাথে সামঞ্জস্যপূর্ণ ভাব হচ্ছে কি না তা নির্ধারণে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা প্রদান

জ) তথ্য অধিকার আইন 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. বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ

১) বদলী বা অন্য কোন কারণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনের জন্য কৃষি মন্ত্রণালয় এবং এর অধীনস্ত প্রত্যেক ইউনিটে একজন করে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নিয়োগ করতে হবে। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিতিতে দায়িত্বপালনকালীন 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 প্রযোজ্য 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

ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অনুপস্থিত কালীন সময়ে বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন করবেন;

খ) 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:

বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এবং এর অধীনস্ত সকল আঞ্চলিক কার্যালয় কর্তৃক প্রণীত প্রতিবেদন বিনামূল্য সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করবে এবং নামমাত্র মূল্যে বিক্রয়ের জন্য মজুদ রাখবে।

১১. নীতিমালার বাস্তবায়ন ও মনিটরিং

১) এই নীতিমালা অনুসরণের জন্য অফিস আদেশসহ বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর অধীনস্ত সকল আঞ্চলিক কার্যালয় এটি প্রেরণ করবে।

২) এই নীতিমালার বাস্তবায়ন তদারকির জন্য এ সংস্থায় তিন সদস্য বিশিষ্ট একটি কমিটি থাকবে। বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল এর ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (আরটিআই) ও সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর এর সদস্য হবেন।

৩) 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 বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর গঠিত কমিটি প্রতি তিন মাস অন্তর এই নীতিমালার বাস্তবায়ন বিষয়ে প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে এবং উক্ত প্রতিবেদন মহাপরিচালক মহোদয়ের নিকট দাখিল করবে।

১২. নির্দেশিকার সংশোধন: এই নির্দেশিকা সংশোধনের প্রয়োজন হলে নীতিমালার বাস্তবায়ন তদারকির জন্য গঠিত তিন সদস্য বিশিষ্ট কমিটি নির্দেশিকা অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের কাছে সংশোধনের প্রস্তাব করবে। অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নির্দেশিকা সংশোধন কার্যকর হবে।

১৩. নির্দেশিকার ব্যাখ্যা: এই নির্দেশিকার কোন বিষয়ে অস্পস্টতা দেখা দলে নির্দেশিকা প্রণয়নকারী (আরটিআই কর্মকর্তা) কর্তৃক তার ব্যাখ্যা প্রদান করবে।

পরিশিষ্ট:

পরিশিস্ট-১: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রমিক নং	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১.	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড	ড. মোঃ আবুল বাশার তত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (পুর)	ফোনঃ ০২-২২২২-৩০১০৮ ই-মেইলঃ dir.processing@bwdb.gov.bd, dir.processing.bwdb@gmail.com	প্রসেসিং পরিদপ্তর, বাপাউবো, পানি ভবন, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা।

পরিশিস্ট-২: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের তালিকা

ক্রমিক নং	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১.	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড	মোঃ ফাহাদ হাসান নির্বাহী প্রকৌশলী (পুর)	ফোনঃ ০২-২২২২-৩০১০৯ ই-মেইলঃ dir.processing@bwdb.gov.bd, dir.processing.bwdb@gmail.com	প্রসেসিং পরিদপ্তর, বাপাউবো, পানি ভবন, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা।

পরিশিস্ট-৩: বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর আপিল কর্তৃপক্ষের তালিকা

ক্রমিক নং	ইউনিটের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল, ফ্যাক্স, ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
১.	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড	ফজলুর রশিদ মহাপরিচালক	ফোনঃ ০২-২২২২-৩০০১০ ই-মেইলঃ dg@bwdb.gov.bd	মহাপরিচালকের দপ্তর, বাপাউবো, পানি ভবন, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা।

পরিশিষ্ট-৪: স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যের তালিকা ও প্রকাশের মাধ্যম

ক্রমিক নং	তথ্যের তালিকা	তথ্য প্রকাশের মাধ্যম
১.	নিয়োগ বদলী/পদায়ন/প্রেষণ/পদোন্নতি সংক্রান্ত	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.	গুরুত্বপূর্ণ সভার সিদ্ধান্তবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৫.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নাম পদবী ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৬.	সাংগঠনিক কাঠামো ও কার্যক্রমের বিবরণ	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৭.	বিভিন্ন বিষয়ের কমিটি ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তাদের নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৮.	সেবার বিষয় সম্পর্কিত সিটিজেন্স চাটার	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
৯.	বিভিন্ন প্রতিবেদন প্রকাশনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১০.	ইনোভেশন সংক্রান্ত বিষয়াদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১১.	শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন সম্পর্কিত তথ্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১২.	তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তথ্যাবলী	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১৩.	বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১৪.	ক্রয় কার্যক্রম সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১৫.	বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১৬.	টেন্ডার/কোটেশন বিজ্ঞপ্তি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১৭.	চলমান বার্ষিক উন্নয়ন প্রকল্প	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট
১৮.	বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড এর বাজেট এবং প্রস্তাবিক খরচ ইত্যাদি	তথ্য প্রদান ইউনিটে মুদ্রিত অনুলিপি, ওয়েবসাইট

কর্তৃপক্ষ আরো যে সকল তথ্য স্বপ্রণোদিতভাবে প্রকাশ করবে

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

পরিশিষ্ট-৫, প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, এমন তথ্যের তালিকা

নিম্নলিখিত তথ্যসমূহ প্রদান ও প্রকাশ করতে কর্তৃপক্ষ বাধ্য থাকবে না-

- কোন তথ্য প্রকাশের ফলে বাংলাদেশের নিরাপত্তা অখন্ডতা ও সার্বভৌমত্বের প্রতি হুমকি হতে পারে এরুপ তথ্য যেমন- ভারত-বাংলাদেশ এর মধ্যে অনুষ্ঠিত দ্বিপাক্ষিক যৌথ নদী কমিশনের সভার সিদ্ধান্তসমূহ।
- কর্মী ও উপকারভোগীর ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুন্ন হয়, এরুপ তথ্য।
- বিচারাধীন/ তদন্তনাধীন বিষয় সংশ্লিষ্ট কোন তথ্য, যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটাতে পারে।
- কোন ক্রয় কার্যক্রমের বিষয়ে সিদ্ধান্ত নেয়ার আগে সংশ্লিষ্ট ক্রয় বা এর কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন তথ্য।
- গবেষণার সূত্র বা কৌশল বা কারো বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্থ হতে পারে, এরুপ তথ্য।
- নিয়োগ পরীক্ষার প্রশ্নপত্র ও পরীক্ষার ফলাফল সংক্রান্ত আগাম তথ্য ইত্যাদি।