

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং-৩৮৩/১২

সকল উপ-মহাব্যবস্থাপক/সহকারী মহাব্যবস্থাপক  
সকল বিভাগীয় / এরিয়া/আঞ্চলিক কার্যালয়  
লোকাল অফিস,ঢাকা  
জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা  
সকল কর্পোরেট শাখা  
সকল শাখা ব্যবস্থাপক  
জনতা ব্যাংক লিমিটেড  
বাংলাদেশ।

বিষয়ঃ তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রণীত আইন  
(তথ্য অধিকার আইন-২০০৯) মোতাবেক তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ে তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর গুরুত্বপূর্ণ ধারা ও উপধারাসমূহ জনতা ব্যাংক লিমিটেড এর জন্য প্রয়োগ বান্ধব হিসেবে নিরীক্ষা ও বিশ্লেষণপূর্বক ( তথ্য প্রদান ইউনিট গঠনের ছকসহ) বোর্ড অব ডিরেক্টরস এর ১৯.০৪.১২ইং তারিখে অনুষ্ঠিত ২২৭তম সভায় পেশ করা হলে বোর্ড কর্তৃক তথ্য প্রদান ইউনিট গঠনের অনুমোদন দেয়া হয়েছে। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধান অনুযায়ী যে কোন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে তথ্য প্রাপ্তির অধিকার জনগণের একটি মৌলিক ও সার্বজনীন অধিকার। এ অধিকার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যেই বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ প্রণয়ন ও জারী করা হয়েছে। এ আইনের আওতায় অত্র ব্যাংক সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি, ৩ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধি-নিষেধ সাপেক্ষে, সকল গ্রাহক তথা সাধারণ জনগণ পাওয়ার হকদার।

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশনা বিষয়ে ব্যাংকের নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়সহ শাখাসমূহের নির্বাহী/কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে অবহিতকরন, পরিপালন এবং যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য এ নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি জারী করা হলো।

### তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ :

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাক স্বাধীনতা নাগরিকদের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসেবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার চিন্তা, বিবেক ও বাক স্বাধীনতার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। জনগণ প্রজাতন্ত্রের সকল ক্ষমতার মালিক ও জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা আবশ্যিক। জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা হলে সরকারী, স্বায়ত্বশাসিত ও সংবিধিবদ্ধ সংস্থা এবং সরকারী ও বিদেশী অর্থায়নে সৃষ্ট বা পরিচালিত বেসরকারী সংস্থার স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধি পাবে, দুর্নীতি হ্রাস পাবে ও সুশাসন প্রতিষ্ঠিত হবে। কাজেই তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের নিমিত্তে প্রণীত তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ২(খ) নং ধারা অনুযায়ী যে সকল প্রতিষ্ঠানের উপর এ আইনের প্রয়োগ বাধ্যতামূলক করা হয়েছে জনতা ব্যাংক লিমিটেড এর অন্তর্ভুক্ত। কাজেই এ আইনের প্রয়োগের তারিখ অর্থাৎ গেজেট প্রকাশের তারিখ ০৬.০৪.২০০৯ হতে এ আইনের আলোকে জনগণকে তথ্য সেবা প্রদান করা জনতা ব্যাংক লিমিটেড এর আইনগত দায়িত্ব ও কর্তব্য।

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এ বর্ণিত তথ্য অধিকার, তথ্য সংরক্ষণ, কোন্ কোন্ ক্ষেত্রে জনগণকে তথ্য প্রদান করা যাবে, কোন্ কোন্ ক্ষেত্রে তথ্য প্রদান করা যাবে না কিংবা কোন্ কোন্ ক্ষেত্রে তথ্য প্রদান বাধ্যতামূলক নয়, তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ, তথ্য প্রদান পদ্ধতি, তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন এবং এর কার্যপরিধি অত্র ব্যাংকে প্রয়োগের নিমিত্তে প্রায়োগিক দৃষ্টিকোণ থেকে বিশ্লেষণপূর্বক নিম্নে ধারাবাহিকভাবে বর্ণিত হল :

### ০১. তথ্য অধিকার :

এ আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে ব্যাংক কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রত্যেক নাগরিকের ব্যাংক সংক্রান্ত সাধারণ তথ্য লাভের অধিকার থাকবে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ তাকে ব্যাংকের স্বার্থবিরোধী নয় এমন তথ্য সরবরাহ করতে পারবে।

### ০২. তথ্য সংরক্ষণ :

(ক) এ আইনের অধীন তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ এর যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করবে।

(খ) ব্যাংক কর্তৃপক্ষ যে সকল তথ্য কম্পিউটারে সংরক্ষণের উপযুক্ত বলে মনে করবে সে সকল তথ্য যুক্তিসংগত সময়ের মধ্যে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করবে এবং তথ্য লাভের সুবিধার্থে সমগ্র দেশে অত্র ব্যাংকের ব্যাংকিং পরিমন্ডলে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের মাধ্যমে এর সংযোগ স্থাপন করবে।

(গ) তথ্য কমিশন প্রতিধান দ্বারা সময়ে সময়ে তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য অনুসরণীয় নির্দেশনা প্রদান করলে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ তা অনুসরণ করবে।

অপর পাতায়ঃ

বিষয়ঃ তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রণীত আইন  
(তথ্য অধিকার আইন-২০০৯)মোতাবেক তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন ।

০৩. তথ্য প্রকাশ :

ব্যাংক কর্তৃপক্ষ তাদের গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকাণ্ডের সকল তথ্য নাগরিকদের নিকট সহজলভ্য হয় এরূপ সুচিবদ্ধ করে প্রকাশ ও প্রচার করবে। তথ্য প্রকাশ ও প্রচারের ক্ষেত্রে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কোন তথ্য গোপন বা এর সহজলভ্যতাকে সংকুচিত করতে পারবে না।

(ক) ব্যাংক কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত বিষয়-সংশ্লিষ্ট তথ্যাবলী গ্রাহক তথা সাধারণ জনগণকে প্রদান করতে পারবে :

- (১) ব্যাংকের আমানত সংক্রান্ত ;
- (২) ব্যাংকের অগ্রীম সংক্রান্ত ;
- (৩) ব্যাংকের বিনিয়োগ সংক্রান্ত ;
- (৪) ব্যাংকের সম্পদ সংক্রান্ত ;
- (৫) ব্যাংকের দায় সংক্রান্ত ;
- (৬) ব্যাংকের আয় সংক্রান্ত ;
- (৭) ব্যাংকের ব্যয় সংক্রান্ত ;
- (৮) ব্যাংকের মূলধন সংক্রান্ত ;
- (৯) ব্যাংকের নিয়ন্ত্রণকারী অফিস/শাখা (দেশী/বিদেশী) সংক্রান্ত ;
- (১০) আমানতের বিভিন্ন প্রডাক্ট ;
- (১১) অগ্রীমের বিভিন্ন প্রডাক্ট ;
- (১২) ইলেক্ট্রনিক প্রডাক্ট ;
- (১৩) সেবার বিপরীতে ফিস/কমিশন ;
- (১৪) বৈদেশিক বাণিজ্য সংক্রান্ত ;
- (১৫) মানব সম্পদ নিয়োগ পদ্ধতি ;
- (১৬) ব্যাংকের রেটিং স্ট্যাটাস ;
- (১৭) সিএসআর সংক্রান্ত ;
- (১৮) খেলাপী ঋণের হার ;
- (১৯) করেসপন্ডেন্ট এজেন্ট ;
- (২০) কর্পোরেট ইনফরমেশন ;
- (২১) মালিকানার প্রকৃতি ;
- (২২) ব্যাংকের পরিচালনা ও তদারকী সংক্রান্ত (আগাম তথ্য ব্যতীত) ;
- (২৩) ব্যাংক সংক্রান্ত অন্যান্য সাধারণ তথ্য যা ব্যাংকের স্বার্থবিরোধী নয়।

( বিঃ দ্রঃ- বর্ণিত তথ্যাবলী ইতোমধ্যে ব্যাসেল-২ এর ৩য় স্তম্ভ এর অনুসরণে প্রিন্ট মিডিয়া এবং বার্ষিক প্রতিবেদনের মাধ্যমে প্রকাশিত হচ্ছে )।

(খ) ব্যাংক কর্তৃপক্ষ নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলী গ্রাহক তথা সাধারণ জনগণকে প্রদান করতে পারবে না :

- (১) আমানতকারীর হিসাবের তথ্য (সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের সম্মতি ব্যতীত) ;
- (২) ঋণ হিসাবধারীর ঋণ হিসাবের তথ্য (সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের সম্মতি ব্যতীত) ;
- (৩) ঋণ খেলাপীর তথ্য (সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের সম্মতি ব্যতীত) ;
- (৪) ব্যাংকে রক্ষিত লকার হিসাবের তথ্য (সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের সম্মতি ব্যতীত) ;
- (৫) মুদ্রার বিনিময় হার ও সুদের হার পরিবর্তনজনিত আগাম তথ্য ;
- (৬) পরিচালক পরিবর্তনের আগাম তথ্য ;
- (৭) ঋণ আদায়ের জন্য আইন প্রয়োগকারী সংস্থা কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থার আগাম তথ্য ;
- (৮) ব্যাংক পরিচালনা ও তদারকী সংক্রান্ত কোন আগাম তথ্য ;
- (৯) ব্যাংকের অফিসিয়াল/দাপ্তরিক নোটসিট বা নোটসিটের প্রতিলিপি ;
- (১০) ব্যাংকের স্বার্থবিরোধী অন্যান্য সাধারণ তথ্য।

(গ) ব্যাংক কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নবর্ণিত তথ্যাবলী গ্রাহক তথা সাধারণ জনগণকে প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয় :

- (১) যে সকল তথ্য প্রকাশের ফলে কোন তৃতীয় পক্ষের বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদের অধিকার ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে এরূপ বাণিজ্যিক বা ব্যবসায়িক অন্তর্নিহিত গোপনীয়তা বিষয়ক, কপি রাইট বা বুদ্ধিবৃত্তিক সম্পদ সম্পর্কিত তথ্য ;
- (২) যে সকল তথ্য প্রকাশের ফলে প্রচলিত আইনের প্রয়োগ বাধাগ্রস্ত হতে পারে বা অপরাধ বৃদ্ধি পেতে পারে সে সকল তথ্য ;
- (৩) যে সকল তথ্য প্রকাশের ফলে জনগণের নিরাপত্তা বিঘ্নিত হতে পারে বা বিচারাধীন মামলার সুষ্ঠু বিচার কার্য ব্যাহত হতে পারে সে সকল তথ্য ;
- (৪) যে সকল তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির ব্যক্তিগত জীবনের গোপনীয়তা ক্ষুণ্ণ হতে পারে সে সকল তথ্য ;
- (৫) যে সকল তথ্য প্রকাশের ফলে কোন ব্যক্তির জীবন বা শারীরিক নিরাপত্তা বিপদাপন্ন হতে পারে সে সকল তথ্য ;
- (৬) আইন প্রয়োগকারী সংস্থার সহায়তার জন্য কোন ব্যক্তি কর্তৃক গোপনে প্রদত্ত কোন তথ্য ;

বিষয়ঃ তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রণীত আইন

(তথ্য অধিকার আইন-২০০৯) মোতাবেক তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন।

(৭) আদালতে বিচারাধীন কোন বিষয় যা প্রকাশে আদালত বা ট্রাইবুনালের নিষেধাজ্ঞা রয়েছে বা যার প্রকাশ আদালত অবমাননার শামিল এরূপ তথ্য ;

(৮) তদন্তাধীন কোন বিষয় যার প্রকাশ তদন্ত কাজে বিঘ্ন ঘটতে পারে এরূপ তথ্য ;

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

(১০) কোন ব্যক্তির আইন দ্বারা সংরক্ষিত গোপনীয় তথ্য।

#### ০৪. তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ :

কোন ব্যক্তি এ আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তার নিকট তথ্য চেয়ে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ এর বিধি-৩ এর আওতায় জারীকৃত ফরম-ক (সংযুক্ত) এর মাধ্যমে লিখিতভাবে অনুরোধ করতে পারবেন। উক্ত আবেদনের ফরম ব্যতীত ইলেকট্রনিক মাধ্যম বা ই-মেইলেও অনুরোধ করা যাবে। তবে সব ধরনের আবেদন বা অনুরোধের ক্ষেত্রে উক্ত ফরম-ক এর নমুনা অনুসরণপূর্বক নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি উল্লেখ করে আবেদন করতে হবে :

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 করা যাবে) ৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী (ছাপানো/ফটোকপি/লিখিত/ই-মেইল/ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি) ৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা ৫। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা ৬। তথ্য প্রদানকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও ঠিকানা ৭। আবেদনের তারিখ এবং ৮। আবেদনকারীর স্বাক্ষর।

#### ০৫. তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার করণীয় :

তথ্য প্রাপ্তির জন্য আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যাংকের নিয়ম মোতাবেক তথ্য প্রদান করা সম্ভব না হলে বা তথ্য প্রদানে অপারগ হলে আবেদন প্রাপ্তির ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তা তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ এর বিধি-৫ এর আওতায় জারীকৃত ফরম-খ (সংযুক্ত) এর মাধ্যমে লিখিতভাবে আবেদনকারীর প্রতি অপারগতার নোটিশ প্রদান করবেন।

#### ০৬. তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে আপীল আবেদন :

তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে কোন সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি বা গ্রাহক ৯ নং অনুচ্ছেদে উল্লিখিত তথ্য প্রদান ইউনিটের ছকে বর্ণিত ফোকাল/আপীল কর্তৃপক্ষের বরাবরে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ এর বিধি-৬ এর আওতায় জারীকৃত ফরম-গ (সংযুক্ত) এর নমুনা অনুসরণপূর্বক নিম্নবর্ণিত বিষয়াদি উল্লেখ করে আপীল দায়ের করতে পারবেন :

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) ২। আপীলের তারিখ ৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হয়েছে তার কপি (যদি থাকে) ৪। যার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হয়েছে তার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে) ৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ ৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হওয়ার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ) ৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি ৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন ৯। অন্য কোন তথ্য যা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন এবং ১০। আপীলকারীর স্বাক্ষর।

আপীল আবেদন প্রাপ্তির পর দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তা এ বিষয়ে যথানিয়মে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

#### ০৭. তথ্য প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফি/মূল্য :

তথ্য প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অনুরোধকারীকে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তার বরাবরে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা-২০০৯ এর বিধি-৮ এর আওতায় জারীকৃত ফরম-ঘ (যা নিম্নরূপ) অনুযায়ী উক্ত তথ্যের জন্য নির্ধারিত ফি/মূল্য পরিশোধ করতে হবে : ( ফরম-ঘ সংযুক্ত )।

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 তদুর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য।
২।	ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে	(১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনামূল্যে ; (২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে এর প্রকৃত মূল্য।
৩।	কোন আইন বা সরকারী বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে	বিনামূল্যে।
৪।	মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে	প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্য।

তবে পরবর্তীতে সরকার তথ্য কমিশনের সাথে পরামর্শক্রমে এবং সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা যে ব্যক্তি বা ব্যক্তি-শ্রেণীকে কিংবা যে শ্রেণীর তথ্যকে উক্ত মূল্য প্রদান হতে অব্যাহতি প্রদান করবেন সে মোতাবেক উক্ত নির্দেশনা অনুসরণপূর্বক অত্র ব্যাংকও ফিস বা তথ্যমূল্য সম্পর্কে নীতিমালা/সার্কুলার জারী করবে।

বিষয়ঃ তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রণীত আইন  
(তথ্য অধিকার আইন-২০০৯)মোতাবেক তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন।

**০৮. তথ্য প্রদান পদ্ধতি :**

- ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০(বিশ) কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন।
- খ) অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে ব্যাংকের একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট এর সংশ্লিষ্টতা থাকলে অনধিক ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত অনুরোধকৃত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- গ) অনুরোধকৃত তথ্য কোন ব্যক্তির জীবন-মৃত্যু, গ্রেফতার এবং কারাগার হতে মুক্তি সম্পর্কিত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তা অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ২৪(চব্বিশ) ঘন্টার মধ্যে উক্ত বিষয়ে প্রাথমিক তথ্য সরবরাহ করবেন।
- ঘ) তবে উল্লিখিত সময়-সীমার মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তা তথ্য সরবরাহ করতে ব্যর্থ হলে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ প্রত্যাহ্যান করা হয়েছে বলে গণ্য হবে।
- ঙ) কোন অনুরোধকৃত তথ্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যাংক কর্মকর্তার নিকট সরবরাহের জন্য মজুদ থাকলে তিনি ৭ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত তথ্য ফি/মূল্যের চার্ট অনুযায়ী উক্ত তথ্যের মূল্য নির্ধারণ করবেন এবং উক্ত মূল্য অনধিক ০৫(পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে পরিশোধ করার জন্য অনুরোধকারীকে অবহিত করবেন।

**০৯. তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী গঠিত তথ্য প্রদান ইউনিট :**

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী ব্যাংক সংক্রান্ত তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে অনুরোধকারীকে তথ্য প্রদানের লক্ষ্যে অত্র ব্যাংকের মাননীয় সিইও এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সরাসরি তত্ত্বাবধানে ব্যাংকের বিদ্যমান জনবল কাঠামোর মধ্যে নিম্নরূপভাবে তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন করা যেতে পারে :

শাখা পর্যায়ে (গ্রেড-১ পর্যন্ত)	তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক
		ফোকাল/আপীল কর্তৃপক্ষ
আঞ্চলিক কার্যালয়	তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	আঞ্চলিক প্রধান
	ফোকাল/আপীল কর্তৃপক্ষ	এরিয়া প্রধান/বিভাগীয় প্রধান(ঢাকা,চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের নিয়ন্ত্রণাধীন আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্য)
কর্পোরেট-১/ কর্পোরেট-২ শাখা/এরিয়া অফিস	তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট কর্পোরেট শাখা প্রধান/ এরিয়া প্রধান
	ফোকাল/আপীল কর্তৃপক্ষ	বিভাগীয় প্রধান
লোকাল অফিস/জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা	তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	ফোকাল/আপীল কর্তৃপক্ষ	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
বিভাগীয় কার্যালয়	তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	বিভাগীয় প্রধান
	ফোকাল/আপীল কর্তৃপক্ষ	সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
প্রধান কার্যালয়	তথ্য প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উপ-মহাব্যবস্থাপক, এমআইএস ডিপার্টমেন্ট
	ফোকাল/আপীল কর্তৃপক্ষ	উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এমআইএস ডিপার্টমেন্ট

(বিঃ দ্রঃ-ইতোমধ্যে অর্থ মন্ত্রণালয়ের ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এর তাগিদ অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উপ-মহাব্যবস্থাপক, এমআইএস ডিপার্টমেন্ট-কে অত্র ব্যাংকের 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' এবং উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, এমআইএস ডিপার্টমেন্ট-কে 'আপীল কর্তৃপক্ষ' হিসেবে নির্ধারণ করতঃ এমআইএস ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক অর্থ মন্ত্রণালয়-কে অবহিত করা হয়েছে)।

আরও উল্লেখ্য, এ আইনের অধীন দায়িত্ব পালনের প্রয়োজনে কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অন্য যে কোন কর্মকর্তার সাহায্য চাইতে পারেন এবং কোন কর্মকর্তার নিকট হতে এরূপ সহায়তা চাওয়া হলে তিনি উক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন। কোন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক অন্য কোন কর্মকর্তার সহায়তা চাওয়া হলে এবং এরূপ সহায়তা প্রদানে ব্যর্থতার জন্য আইনের কোন বিধান লঙ্ঘিত হলে সে ক্ষেত্রে এ আইনের অধীন দায়-দায়িত্ব নির্ধারণের ক্ষেত্রে উক্ত অন্য কর্মকর্তাও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বলে গণ্য হবেন।

বিষয়ঃ তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতক করার লক্ষ্যে প্রণীত আইন  
(তথ্য অধিকার আইন-২০০৯)মোতাবেক তথ্য প্রদান ইউনিট গঠন।

### ১০. তথ্য প্রদান ইউনিট এর কার্যপরিধি :

- (১) তথ্যের অবাধ প্রবাহ এবং জনগণের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে প্রণীত তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর গেজেট এর কপি, উক্ত আইনের ধারা ৩৩ এর ক্ষমতা বলে সরকার কর্তৃক (তথ্য কমিশনের সাথে পরামর্শক্রমে) প্রণীত বিধিমালা, তথ্য সরবরাহের আবেদনের ফরম, আপীল আবেদনের ফরম, তথ্য ফি/মূল্যের চার্ট ইত্যাদি তথ্য প্রদান ইউনিট এর সংগ্রহে রাখতে হবে।
- (২) তথ্য প্রদানকারী ব্যাংক কর্মকর্তা ৩ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধি-নিষেধ সাপেক্ষে তথ্য অধিকার আইনের আওতায় ব্যাংক সংক্রান্ত তথ্যাদি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রদান করতে বাধ্য থাকবেন।
- (৩) তথ্য প্রদানকারী ব্যাংক কর্মকর্তা একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করবেন যেখানে অনুরোধকারীর নাম ও ঠিকানা, কি কি তথ্য প্রদান করা হয়েছে, তথ্য প্রদানের আবেদনের তারিখ এবং তথ্য প্রদানের তারিখ উল্লেখসহ তথ্য প্রদানকারীর নাম ও স্বাক্ষর থাকবে।
- (৪) তথ্য প্রদান ইউনিট এর নিকট অনুরোধকৃত তথ্যাদি না থাকলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যেই উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে সংগ্রহপূর্বক উক্ত তথ্য সরবরাহ করতে হবে।
- (৫) তথ্য প্রদান ইউনিট গঠনের বিষয়ে প্রধান কার্যালয়ের এমআইএস ডিপার্টমেন্ট তথ্য কমিশনকে অবহিত করবে।
- (৬) প্রধান কার্যালয়ের এমআইএস ডিপার্টমেন্ট তথ্য অধিকার আইনের দ্বিতীয় অধ্যায়ের ৬(৩) ধারা মোতাবেক প্রতি বছর একটি প্রতিবেদন প্রকাশ করবে।

### ১১. ব্যাংক সংক্রান্ত প্রাথমিক তথ্য প্রদানের জন্য হেল্প ডেস্ক স্থাপন :

তথ্য প্রদান ইউনিট ছাড়াও ব্যাংক সংক্রান্ত প্রাথমিক তথ্য প্রদানের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের নীচ তলায় একটি হেল্প ডেস্ক স্থাপন করা যেতে পারে। উক্ত ডেস্কে অফিস চলাকালীন সময়ে সার্বক্ষণিক ২(দুই) জন কর্মকর্তা নিয়োজিত থাকবেন। কর্মকর্তাগণ গ্রাহক তথা সাধারণ জনগণের অনুরোধে প্রয়োজনীয় প্রাথমিক তথ্যাদি প্রদান করে তাদেরকে সহায়তা প্রদান করবেন। এ লক্ষ্যে নিম্নরূপ পদক্ষেপ নেয়া যেতে পারে :

- (১) হিউম্যান রিসোর্সেস ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক ২(দুই) জন দক্ষ ও অভিজ্ঞ কর্মকর্তা (এইও পদমর্যাদার) পদায়ন এবং উক্ত কর্মকর্তাগণ হিউম্যান রিসোর্সেস ডিপার্টমেন্ট এর আওতাধীন থাকবে ;
- (২) হেল্প ডেস্ক স্থাপনের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় অবকাঠামোগত সুবিধা এষ্টেট ডিপার্টমেন্ট নিশ্চিত করবে।

প্রসংগতঃ উল্লেখ্য, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুযায়ী গঠিত তথ্য প্রদান ইউনিট এবং ইউনিটের কার্যপরিধির বিষয়ে যেহেতু এমআইএস ডিপার্টমেন্ট প্রত্যক্ষভাবে সম্পৃক্ত সেহেতু এ বিষয়ে এমআইএস ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক নীতিমালা/সার্কুলার জারী করা হবে এবং ভবিষ্যতে এ বিষয়ে সংশোধন, সংযোজন, পরিমার্জন এবং প্রয়োজনীয় দিকনির্দেশনা প্রদান সম্পর্কে উক্ত ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

এমতাবস্থায়, তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অত্র ব্যাংকের সর্বস্তরে পূর্ণাঙ্গভাবে পরিপালন ও নিশ্চিতকরণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ প্রদান করা হ'ল। উপর্যুক্ত আইন পরিপালনে অবহেলা/ব্যর্থতাজনিত কারণে অত্র ব্যাংক কোনরূপ ক্ষতির সম্মুখীন হলে তার দায়-দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট সকলের উপর বর্তাবে। সুতরাং উক্ত আইন পরিপালনে সকলকে সতর্কতা অবলম্বনের জন্য একইসাথে পরামর্শ প্রদান করা হ'ল।

উল্লেখ্য যে, সকলের সুবিধার্থে জনতা ব্যাংক লিমিটেড এর ওয়েবসাইটের Link([www.janatabank-bd.com](http://www.janatabank-bd.com))এ উক্ত আইন সংক্রান্ত সার্কুলার আপলোড করা হয়েছে। উক্ত Link থেকে উক্ত সার্কুলার এর দুটি প্রিন্ট নিয়ে সকল শাখা/কার্যালয়ে এ সংক্রান্ত ফাইলে তা সংরক্ষণ করতে হবে এবং যথাযথভাবে অনুসরণ, পরিপালন ও প্রয়োগ করতে হবে।

আপনার বিশ্বস্ত ,

স্বা/=   
শেখ মোঃ জামিনুর রহমান   
উপ-মহাব্যবস্থাপক

স্বা/=   
মোঃ আফজালুল বাসার   
মহাব্যবস্থাপক

অনুলিপি :

- ১। কোম্পানী সচিব, কোম্পানী অ্যাফেয়ার্স ডিপার্টমেন্ট, জনতা ব্যাংক লিঃ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সিইও এবং ব্যবস্থাপনা পরিচালকের একান্ত সচিব, জনতা ব্যাংক লিঃ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালকগন এর একান্ত সচিব, জনতা ব্যাংক লিঃ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সকল মহাব্যবস্থাপকের ব্যক্তিগত সহকারীবৃন্দ, জনতা ব্যাংক লিঃ, প্রধান কার্যালয়, লোকাল অফিস, জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা, ঢাকা এবং বিভাগীয় কার্যালয়, ঢাকা-উত্তর, দক্ষিণ/ চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/রংপুর/বরিশাল/কুমিল্লা/ময়মনসিংহ।
- ৫। সকল উপ/সহকারী মহাব্যবস্থাপক, জনতা ব্যাংক লিঃ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৬। চীফ এক্সিকিউটিভ, জনতা ব্যাংক লিঃ, ইউএইস্ব শাখাসমূহ, আবুধাবী, ইউএই।
- ৭। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, জনতা এক্সচেঞ্জ কোম্পানী এসআরএল, রোম, ইটালী।