

প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার নীতিমালা, ২০১৯

পটভূমি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশের সংবিধানে সকলের জন্য সমঅধিকার, মানবসত্ত্বার মর্যাদা, মৌলিক মানবাধিকার ও সামাজিক সাম্য প্রতিষ্ঠার অঙ্গিকার ব্যক্ত করা হয়েছে। বাংলাদেশ প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার সংক্রান্ত জাতিসংঘ সনদ (United Nations Convention on the Rights of the Persons with Disabilities) অনুসমর্থন করেছে বিধায় প্রতিবন্ধী জনগোষ্ঠির জীবনমান উন্নয়ন ও সার্বিক কল্যাণের লক্ষ্যে ‘প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন, ২০১৩’ প্রণয়ন করা হয়েছে। উক্ত আইনের ৩১(১) ধারায় প্রতিবন্ধী ব্যক্তির নিবন্ধন ও পরিচয় পত্র প্রদানের নির্দেশনা রয়েছে। সে লক্ষ্যে, সকল প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহের নিমিত্ত ২০১৩ সাল হতে শুরু করে নিয়মিত প্রতিবন্ধিতা শনাক্তকরণ জরিপ পরিচালনা করা হচ্ছে। এটি একটি চলমান কার্যক্রম। প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের তথ্য সংগ্রহের জন্য ওয়েববেইজড এ্যাপ্লিকেশনসহ Disability Information System (www.dis.gov.bd) ডাটাবেইজ প্রস্তুত করা হয়েছে। যা নিয়মিত হালনাগাদ করা হচ্ছে।

বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি কর্তৃপক্ষ ও সংস্থা কর্তৃক প্রতিবন্ধী ব্যক্তিবর্গের এ তথ্যভান্ডার ব্যবহারের চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে একটি তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার নীতিমালা প্রণয়নের প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হয়। এ ছাড়াও প্রতিবন্ধী ব্যক্তিদের ছবিসহ তথ্য সম্বলিত তথ্যভান্ডার প্রস্তুত করে এ সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাদি সকল প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের ব্যবহার উপযোগীকরণ প্রতিবন্ধিতা শনাক্তকরণ জরিপ কর্মসূচির অন্যতম উদ্দেশ্য। এই উদ্দেশ্য পূরণকল্পে বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি সংস্থা ও কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্তের ব্যবহার সুগম করার জন্য প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার নীতিমালা, ২০১৯ প্রণয়ন করা হলোঃ-

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন।—

(১) এই নীতিমালা **প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার নীতিমালা, ২০১৯** নামে অভিহিত হবে।

(২) এটি অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২। সংজ্ঞা।- বিষয় বা প্রসঙ্গের পরিপন্থী কিছু না থাকলে এই নীতিমালায়-

(১) ‘আইন’ বলতে প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন, ২০১৩ কে বুঝাবে।

(২) 'তথ্য-উপাত্ত' বলিতে প্রতিবন্ধী প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন, ২০১৩ এর ধারা ৩১ অনুসারে নিবন্ধিত এবং 'Disability Information System' (www.dis.gov.bd) শিরোনামে তৈরিকৃত ওয়েববেইজড এ্যাপ্লিকেশনে সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্তকে বুঝাবে।

(৩) 'মহাপরিচালক' বলতে সমাজসেবা অধিদফতরের মহাপরিচালককে বুঝাবে।

(৪) 'নিবন্ধিত সংস্থা' বলতে The Voluntary Social Welfare (Registration and Control) Ordinance, 1961 এর অধীন নিবন্ধিত সংস্থাকে বুঝাবে।

(৫) 'সংস্থা' বলতে যে কোনো কর্তৃপক্ষের অধীন নিবন্ধিত সংস্থাকে বুঝাবে।

(৬) 'সরকারি সংস্থা' বলতে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের যে কোনো মন্ত্রণালয়/বিভাগ বা তদধীন যে কোনো দপ্তর, অধিদফতর বা সংস্থাকে বুঝাবে।

(৭) 'DIS' ওয়েববেইজড এ্যাপ্লিকেশন বলিতে 'Disability Information System (www.dis.gov.bd)' এবং ভবিষ্যতে এর যে কোন Extension বা Additional Module - কে বুঝাবে।

(৮) 'ব্যবস্থাপনা পরিচালক' বলতে জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন এর ব্যবস্থাপনা পরিচালককে বুঝাবে।

(৯) 'এনডিডি ট্রাস্ট' বলতে 'নিউরো-ডেভেলপমেন্টাল প্রতিবন্ধী সুরক্ষা ট্রাস্ট' কে বুঝাবে।

(১০) 'জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশন' বলতে সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ধীন জাতীয় প্রতিবন্ধী উন্নয়ন ফাউন্ডেশনকে বুঝাবে।

(১১) ডিএসএস (DSS) বলতে Department of Social Services এর সংক্ষিপ্ত রূপকে বুঝাবে।

৩। **প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার**— (১) প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্ত সমাজসেবা অধিদফতরধীন ওয়েববেইজড এ্যাপ্লিকেশন Disability Information System (www.dis.gov.bd) ডাটাবেইজ থেকে ব্যবহারের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবেঃ-

(ক) **ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড গ্রহণের মাধ্যমে পরিচয়পত্র অনলাইনে যাচাই:** প্রতিবন্ধী ব্যক্তির পরিচয়পত্র অনলাইনে যাচাই এর ক্ষেত্রে Disability Information System (www.dis.gov.bd) ডাটাবেইজ এ প্রবেশ করে নির্ধারিত মেনুর মাধ্যমে যাচাই করা যাবে। উল্লেখ্য, লগইন করার সময় রেজিস্টারকৃত ইউজার আইডি, পাসওয়ার্ড এবং সেল ফোন নম্বরে প্রেরণকৃত OTP (One-time Password) এর মাধ্যমে লগইন করে যাচাই কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

(খ) **সরকারি কর্তৃপক্ষ বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা নিবন্ধিত সংস্থার নির্ধারিত অনলাইনভিত্তিক সফটওয়্যার কর্তৃক তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার:** সংশ্লিষ্ট সরকারি-বেসরকারী সংস্থাকে প্রতিবন্ধীব্যক্তির অধিকার সুরক্ষা ও উন্নয়ন নিশ্চিতকল্পে সংস্থার নিজস্ব কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে উক্ত সংস্থার অনলাইনবেইজড সফটওয়্যার এবং Disability Information System এর সাথে Application Programme Interface (API) প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য ও উপাত্ত সংগ্রহ ও ব্যবহার করতে পারবে।

(গ) **এককালীন তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ:** এককালীন তথ্য-উপাত্ত প্রাপ্তির জন্য কোনো ব্যক্তি ও সংস্থা কর্তৃক অনলাইন-অফলাইনে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বরাবর আবেদনপূর্বক তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করতে পারবে।

(২)। উপানুচ্ছেদ (১) এর (ক) এবং (খ) এর অধীন তথ্য-উপাত্ত প্রাপ্তির জন্য মহাপরিচালক বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন দাখিল করতে হবে। দাখিলকৃত সংশ্লিষ্ট আবেদনসহ উহার সহিত সংযুক্ত দলিলাদি প্রাপ্তির পর আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাদি ও উহার সহিত সংযুক্ত দলিলাদি যাচাই এবং প্রয়োজনে তদন্ত কাজ সম্পন্ন করে মহাপরিচালক যথাযথ মনে করলে উক্ত আবেদন মঞ্জুর অথবা যথাযথ না হলে নামঞ্জুর করতে পারবে এবং নামঞ্জুরের বিষয়টি আবেদনকারীকে অবহিত করবে।

(৩) উপানুচ্ছেদ (২) এর অধীন আবেদন মঞ্জুর করা হলে মহাপরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা সার্ভিস চার্জ জমা প্রদানের জন্য আবেদনকারী সংস্থা, কর্তৃপক্ষ, বা নিবন্ধিত সংস্থাকে পত্র দ্বারা অবহিত করবে এবং আবেদনকারী সংস্থা বা কর্তৃপক্ষ বা নিবন্ধিত সংস্থা, উক্তরূপে অবহিত হবার পর যথাশীঘ্র সম্ভব, ক্ষেত্রমত, এই নীতিমালার অনুচ্ছেদ ১৩ এর উপানুচ্ছেদ (১) এর ক্রম ১ অথবা ২ অনুসারে এককালীন সার্ভিস চার্জ এবং প্রথম বৎসরের বার্ষিক সেবা চার্জ পরিশোধ করবে।

(৪) উপানুচ্ছেদ (১৩) এ উল্লিখিত সার্ভিস চার্জ এবং প্রথম বৎসরের বার্ষিক সেবা চার্জ প্রাপ্তির পর মহাপরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা আবেদনকারীকে অর্থ প্রাপ্তি স্বীকারপত্র প্রেরণ করবেন এবং মহাপরিচালকের সহিত চুক্তি সম্পাদনের জন্য অনুরোধ জানাবেন।

(৫) উপানুচ্ছেদ (৪) এ উল্লিখিত চুক্তি সম্পাদনের পর মহাপরিচালক বা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোনো কর্মকর্তা আবেদনকারী সংস্থা বা কর্তৃপক্ষকে চাহিত তথ্য-উপাত্ত যথাযথ প্রক্রিয়ায় সরবরাহ করা যাবে।

(৬) চুক্তি সম্পাদনকারী সংস্থা বা কর্তৃপক্ষ বা নিবন্ধিত সংস্থা, ক্ষেত্রমত, অনুচ্ছেদ ১৩ এর উপানুচ্ছেদ (১) এর ক্রম ১ বা ২ অনুসারে প্রতি বৎসরের জন্য বার্ষিক সেবা নবায়ন চার্জ এবং প্রতিটি তথ্য-উপাত্ত প্রতিবার সরবরাহের জন্য সরবরাহ চার্জ পরিশোধ করবে।

(৭) উপানুচ্ছেদ (১) (গ) এর অধীন প্রতিবন্ধিতা বিষয়ক যে কোন তথ্য-উপাত্ত এককালীন প্রাপ্তির জন্য কোনো ব্যক্তি অথবা সংস্থা মহাপরিচালকের নিকট পরিশিষ্ট-২ অনুসারে সরাসরি অথবা ওয়েবসাইটের মাধ্যমে অনলাইনে আবেদন করতে পারবে।

(৮) উপানুচ্ছেদ (৭) এর অধীন দাখিলকৃত আবেদনের যথার্থতা সম্পর্কে সন্মুখ হইলে অনুচ্ছেদ ১৩ এ উল্লিখিত ফি পরিশোধ সাপেক্ষে মহাপরিচালক প্রার্থিত তথ্য-উপাত্তের অনুলিপি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে সরাসরি বা উহার ইলেকট্রনিক কপি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সরবরাহ করতে পারবেন।

(৯) বিশেষ প্রয়োজনে এলাকাভিত্তিক সংশ্লিষ্ট কার্যালয় (উপজেলা/শহর/জেলা/বিভাগীয় সমাজসেবা কার্যালয়/ প্রতিবন্ধিতা শনাক্তকরণ কর্মসূচি) শুধুমাত্র ‘লিঙ্গ ও ধরনভিত্তিক গাণিতিক তথ্য’ কোনো ব্যক্তি অথবা সংস্থাকে অনুচ্ছেদ ১৩ এ উল্লিখিত ফি পরিশোধ সাপেক্ষে সরাসরি বা উহার ইলেকট্রনিক কপি ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সরবরাহ করতে পারবে।

(১০) সরবরাহকৃত তথ্য-উপাত্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার সুরক্ষা ও উন্নয়নমূলক কর্মকান্ড ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাবে না।

(১১) ডাটাবেইজ হতে প্রতিবন্ধী ব্যক্তি সম্পর্কিত যে সকল তথ্য-উপাত্ত সরবরাহ করা হবে তার যথাযথ গোপনীয়তা বজায় রাখতে হবে এবং উক্ত তথ্য-উপাত্ত কোন অবস্থাতেই তৃতীয় কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে হস্তান্তর, বিনিময় কিংবা অন্য কোন পন্থায় প্রদান করা যাবে না।

(১২) উপানুচ্ছেদ (১) এর (ক), (খ) ও (গ) এর অধীন কোন প্রতিবন্ধী ব্যক্তি সম্পর্কিত তথ্য-উপাত্ত সরবরাহের পর তার গোপনীয়তা লঙ্ঘন বা অন্য বেআইনি ব্যবহারের জন্য সমাজসেবা অধিদফতর দায়ী থাকবে না এবং এইরূপ গোপনীয়তা লঙ্ঘন বা বেআইনি ব্যবহারের কারণে কোন আইনগত কার্যধারার উদ্ভব হলে সমাজসেবা অধিদফতর ও সমাজসেবা অধিদফতর সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি দায়মুক্ত থাকবে। এইরূপ ক্ষেত্রে সমাজসেবা অধিদফতর দায়ী ব্যক্তির বিরুদ্ধে ডিজিটাল নিরাপত্তা আইন, ২০১৮, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি আইন, ২০০৬, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (সংশোধন) আইন, ২০০৯, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (সংশোধন) আইন, ২০১৩সহ প্রযোজ্য অন্যান্য আইনের অধীন প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবে।

(১৩) চার্জ, ফি ইত্যাদি।-

(১) তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার ফি বা ক্ষেত্রমত চার্জ হইবে নিম্নরূপ, যথা:-

ক্রম	সেবা	প্রদেয় ফি/চার্জ (টাকায়)
১।	সরকারি সংস্থা বা সংবিধিবদ্ধ কর্তৃপক্ষকে তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে (API):	
১.১	নিবন্ধন ফি	৫ (পাঁচ) লক্ষ টাকা
১.২	বার্ষিক সেবা চার্জ/বার্ষিক সেবা নবায়ন চার্জ	১ (এক) লক্ষ টাকা
১.৩	প্রতিটি তথ্য-উপাত্ত প্রতিবার গ্রহণের জন্য চার্জ	১ (এক) টাকা
২।	কোনো নিবন্ধিত সংস্থার নিকট তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে (User ID and Password login):	
২.১	নিবন্ধন ফি	১ (এক) লক্ষ টাকা
২.২	বার্ষিক সেবা চার্জ/বার্ষিক সেবা নবায়ন চার্জ	২০ (বিশ) হাজার টাকা
২.৩	প্রতিটি তথ্য-উপাত্ত প্রতিবার গ্রহণের জন্য চার্জ	১ (এক) টাকা
৩।	কোনো ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট এককালীন তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে (Offline):	
৩.১	আবেদন ফি	৫ (পাঁচ) হাজার টাকা
৩.২	প্রতিটি তথ্য-উপাত্ত প্রতিবার গ্রহণের জন্য চার্জ	১ (এক) টাকা

(২) উপানুচ্ছেদ (১) এ উল্লিখিত ফি বা, ক্ষেত্রমত চার্জ, যথযথ প্রক্রিয়া ট্রেজারি চালানোর এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।

৪। **জটিলতা নিরসনে সমাজসেবা অধিদফতরের ক্ষমতা।**— এই নীতিমালার কোন অংশের অস্পষ্টতার কারণে তার কার্যকর করার ক্ষেত্রে কোন অসুবিধা দেখা দিলে, সমাজসেবা অধিদফতর অন্যান্য বিধানের সাথে সামঞ্জস্য রেখে প্রয়োজনীয় পরিপত্র জারির মাধ্যমে উক্ত বিধানের স্পষ্টিকরণ বা ব্যাখ্যা প্রদানপূর্বক উক্ত বিষয়ে করণীয় সম্পর্কে দিক-নির্দেশনা দিতে পারবে।

৫। **ইংরেজিতে অনূদিত পাঠ প্রকাশ।**— এই নীতিমালা প্রবর্তনের পর সমাজসেবা অধিদফতর, পরিপত্রের মাধ্যমে এই নীতিমালার ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ প্রকাশ করতে পারবে যা এই নীতিমালার নির্ভরযোগ্য ইংরেজি পাঠ (Authentic English Text) নামে অভিহিত হবে: তবে শর্ত থাকে যে, এই নীতিমালার বাংলা ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাবে।

৬। **নীতিমালার সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জনের ক্ষমতা।**— সরকার নীতিমালার সংশোধন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জনের ক্ষমতা সংরক্ষণ করবে।

সরকারি সংস্থা বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা নিবন্ধিত সংস্থার এপিআই (API) এর মাধ্যমে তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের জন্য আবেদন ফরম

[প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে তথ্য প্রদান করুন]

[অনুচ্ছেদ ৪ দৃষ্টব্য]

১.	সরকারি সংবিধিবদ্ধ সংস্থার ক্ষেত্রে	
১.(ক)	সংস্থার নাম	
২(খ).	ঠিকানা	
	স্থায়ী :	
	বর্তমান :	
	নিজস্ব ডোমেইনভুক্ত ই-মেইল :	
	গেটওয়ে আইপি :	
২.	নিবন্ধিত সংস্থার ক্ষেত্রে	
২(ক).	সংস্থার নাম :	
	নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) :	
	সংস্থার ঠিকানা :	
	সর্বশেষ অনুমোদিত কমিটির তালিকা (অনুমোদনের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) :	
	কর্মএলাকা (একাধিক জেলায় সম্প্রসারিত সংস্থা হইলে সম্প্রসারণ আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে):	
৩.	তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের উদ্দেশ্য, গুরুত্ব ও যৌক্তিকতা (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন):	
৪	চাহিত তথ্য-উপাত্তের বিবরণ:	
৫	চাহিত তথ্য-উপাত্তের সংখ্যা:	
৬.	আবেদনকারীর পক্ষে মহাপরিচালক হইতে মাস্টার ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সংগ্রহের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির (প্রশাসনিক) ক্ষেত্রে	
৬(ক).	নাম :	
	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:	
	পদবি:	
	ফোন নম্বর :	
	ফ্যাক্স নম্বর :	
	মোবাইল নম্বর :	

	ই-মেইল ঠিকানা :	
৭.	আবেদনকারীর পক্ষে ক্ষমতাপ্রাপ্ত (টেকনিক্যাল) ব্যক্তি	
৭(ক).	নাম :	
	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর:	
	পদবি:	
	ফোন নম্বর :	
	ফ্যাক্স নম্বর :	
	মোবাইল নম্বর :	
	ডোমেইনভুক্ত ই-মেইল ঠিকানা :	
৮.	প্রার্থিত সংস্থার সফটওয়্যার সংক্রান্ত তথ্যবলি এপিআই (API) প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত	
৮(ক).	ডোমেন নাম :	
	হোস্টিং তথ্য :	
	রিয়াল আইপি এড্রেস (Real IP Address) :	
	হার্ডওয়্যার এবং সফটওয়্যার তথ্য:	
	সফটওয়্যার মেন্টেনেন্স ভেণ্ডরের নাম:	

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

সরকারি সংস্থা বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা বা নিবন্ধিত সংস্থা কর্তৃক ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড এর মাধ্যমে তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের জন্য আবেদন ফরম

[প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে তথ্য প্রদান করুন]

[অনুচ্ছেদ ৪ দ্রষ্টব্য]

১.	সরকারি সংবিধিবদ্ধ সংস্থার ক্ষেত্রে	
১(ক).	সংস্থার নাম :	
১(খ).	ঠিকানা	
	স্থায়ী :	
	বর্তমান :	
	ডোমেইনভুক্ত ই-মেইল ঠিকানা :	
	গেটওয়ে আইপি :	
২.	নিবন্ধিত সংস্থার ক্ষেত্রে	
২(ক).	সংস্থার নাম :	
	নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) :	
	সংস্থার ঠিকানা :	
	সর্বশেষ অনুমোদিত কমিটির তালিকা (অনুমোদনের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) :	
	কর্মএলাকা (একাধিক জেলায় সম্প্রসারিত সংস্থা হইলে সম্প্রসারণ আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে):	
৩.	মহাপরিচালকের নিকট সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের উদ্দেশ্য, গুরুত্ব ও যৌক্তিকতা (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করুন):	
৪.	চাহিত তথ্য-উপাত্তের বিবরণ:	
৫.	চাহিত তথ্য-উপাত্তের সংখ্যা:	
৬.	আবেদনকারীর পক্ষে মহাপরিচালক হইতে মাস্টার ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সংগ্রহের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তির (প্রশাসনিক)-	
৬(ক).	নাম :	
	জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর :	
	পদববি:	
	ফোন নম্বর :	
	ফ্যাক্স নম্বর :	
	মোবাইল নম্বর :	

	ডোমেইনভুক্ত ই-মেইল ঠিকানা :	
৭.	আবেদনকারীর পক্ষে অত্র আবেদন পূরণ ও প্রেরণের জন্য ক্ষমতাপ্রাপ্ত (টেকনিক্যাল) ব্যক্তির-	
৭(ক).	নাম :	
	জাতীয় পরিচয়পত্র :	
	পদবি :	
	ফোন নম্বর :	
	ফ্যাক্স নম্বর :	
	মোবাইল নম্বর :	
	ডোমেইনভুক্ত ই-মেইল ঠিকানা :	

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

কোন ব্যক্তি বা সংস্থা কর্তৃক তথ্য-উপাত্ত এককালীন প্রাপ্তির জন্য আবেদন ফরম

[প্রযোজ্য ক্ষেত্রে তথ্য প্রদান করুন]

[অনুচ্ছেদ ৪ দ্রষ্টব্য]

ক্রমিক নং..... (অফিস কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদান করতে হবে)

১.	আবেদনকারীর	
১(ক).	নাম-বাংলা :	
	নাম-ইংরেজী:	
	জাতীয় পরিচয়পত্র :	
	জন্ম তারিখ:	
২.	আঠারো বৎসরের কম বয়স্ক/আদালত কর্তৃক অপ্রকৃতিস্থ ঘোষিত আবেদনকারীর ক্ষেত্রে, আইনানুগ অভিভাবকের-	
২(ক).	নাম-বাংলা :	
	পিতার নাম/স্বামীর নাম	
	মাতার নাম	
	জাতীয় পরিচয় নম্বর :	
	পেশা :	
	জাতীয়তা :	
৩.	ঠিকানা	
৩(ক).	স্থায়ী ঠিকানা :	
	বর্তমান ঠিকানা :	
	ই-মেইল ঠিকানা :	
৪.	সংস্থার তথ্যাবলি	
৪(ক).	সংস্থার নাম	
	নিবন্ধন নম্বর ও তারিখ (সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) :	
	সংস্থার ঠিকানা :	
	সর্বশেষ অনুমোদিত কমিটির তালিকা (অনুমোদনের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) :	
	কর্মএলাকা (একাধিক জেলায় সম্প্রসারিত সংস্থা হইলে সম্প্রসারণ আদেশের সত্যায়িত ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে) :	

৫.	DIS এ সংরক্ষিত তথ্য/উপাত্ত প্রাপ্তির উদ্দেশ্য, গুরুত্ব ও যৌক্তিকতা (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ ব্যবহার করবেন) :	
৬.	অনুচ্ছেদ-৫' এর উপঅনুচ্ছেদ-(১) এর ক্রমিক ৩'এ উল্লিখিত ফি ও উহাতে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসারে জমাদানের পর উহার রশিদ সংযুক্ত করতে হবে।	

আইনানুগ অভিভাবকের স্বাক্ষর/টিপসহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

আবেদনকারী স্বাক্ষর/টিপসহি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

.....

.....

...
নাম :

..
নাম :

ঠিকানা :

ঠিকানা :

মোবাইল নম্বর :

মোবাইল নম্বর :

ই-মেইল(যদি থাকে) :

ই-মেইল(যদি থাকে) :

‘Disability Information System’ এ সংরক্ষিত তথ্য উপাত্ত গ্রহণ সংক্রান্ত দ্বিপাক্ষিক চুক্তিপত্র

সরকারি কর্তৃপক্ষ বা সংবিধিবদ্ধ সংস্থা কর্তৃক ‘Disability Information System’ এ সংরক্ষিত তথ্য উপাত্ত গ্রহণের বিষয়ে অত্র চুক্তি সম্পাদনকারী পক্ষদ্বয় নিম্নরূপ:

প্রথম পক্ষ: গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়স্বতন্ত্র সমাজসেবা অধিদফতর

এবং

দ্বিতীয় পক্ষ:

(অতঃপর দ্বিতীয় পক্ষ বলিয়া উল্লিখিত)

প্রস্তাবনা

যেহেতু “প্রতিবন্ধী ব্যক্তি অধিকার ও সুরক্ষা আইন, ২০১৩” এর ধারা ৩১ অনুসারে প্রতিবন্ধী ব্যক্তির পরিচয়পত্র প্রস্তুতকরণ, বিতরণ ও রক্ষণাবেক্ষণসহ আনুষংগিক সকল দায়িত্ব পালনের জন্য সমাজসেবা অধিদফতর, তথা তদধীন উপজেলা/শহর সমাজসেবা কার্যালয় ক্ষমতাপ্রাপ্ত;

যেহেতু অধিদফতর কর্তৃক নিবন্ধিত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিগণের পরিচয়পত্রসমূহের বিপরীতে সংরক্ষিত তথ্য উপাত্ত সম্বলিত একটি ডাটাবেইজ প্রস্তুত করা হয়েছে;

যেহেতু দ্বিতীয় পক্ষের নিজস্ব কার্যক্রম পরিচালনার স্বার্থে ‘Disability Information System’ ডাটাবেইজে প্রবেশাধিকারের মাধ্যম তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিয়েছে;

যেহেতু, ‘প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার নীতিমালা, ২০১৯’ অনুসারে অধিদফতরের নিকট সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের আবেদন (অফলাইন/অনলাইন) অধিদফতর কর্তৃক মঞ্জুর হয়েছে;

যেহেতু দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক ‘প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার নীতিমালা, ২০১৯’ অনুসারে এককালীন সার্ভিসচার্জ বাবদ ----- টাকা এবং প্রথম বৎসরের বার্ষিক সেবা চার্জ বাবদ -----
----- টাকা মূল্য সংযোজন কর বাবদ ----- টাকা পরিশোধ করা হয়েছে;

সেহেতু নিম্নরূপ বর্ণিত অনুচ্ছেদসমূহে উল্লিখিত শর্তাবলী অনুসারে অধিদফতর ও দ্বিতীয় পক্ষের মধ্যে অদ্য তারিখে অত্র চুক্তিপত্র সম্পাদিত হল:

‘অনুচ্ছেদ ও শর্তাবলী’**অনুচ্ছেদ-১: লিংক স্থাপন, ‘Disability Information System’ এর ডাটাবেইজে প্রবেশ ও তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ।-**

(ক) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দ্বিতীয় পক্ষ তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের জন্য ‘Disability Information System’ এ ডাটাবেইজের সাথে সংযোগ স্থাপন করতে পারবে। এতদুদ্দেশ্যে দ্বিতীয় পক্ষ নিজ ব্যয় ও দায়িত্বে উপযুক্ত সংযোগ মিডিয়া ও (Appropriate connecting link) ও প্রয়োজনীয় আইসিটি সরঞ্জাম স্থাপন করবে।

(খ) ‘Disability Information System’ এ ডাটাবেইজে প্রবেশাধিকার প্রাপ্তির জন্য দ্বিতীয় পক্ষকে অত্র চুক্তিপত্র স্বাক্ষরের পর অধিদফতরের সহিত যোগাযোগপূর্বক Application Programme Interface (API), প্রয়োজনীয় প্রযোজ্য ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সংগ্রহ করতে হবে।

(গ) দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক প্রবেশাধিকার প্রাপ্তির পর সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক নির্ধারিত ইউনিভার্সেল রিসোর্স লোকেটর এ (URL) Application Programme Interface (API) এর মাধ্যমে ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করিয়া লগ-ইন করতে হবে। অতঃপর দ্বিতীয় পক্ষ নিবন্ধিত নাগরিকগণের জাতীয় পরিচিতি নম্বর ও জন্ম তারিখ ‘Disability Information System’ এ সার্ভারে প্রেরণের মাধ্যমে নিম্নের তথ্য-উপাত্ত লাভ করতে পারবে।

১. নাম (বাংলা ও ইংরেজী);
 ২. পিতার নাম;
 ৩. মাতার নাম;
 ৪. স্থায়ী ঠিকানা;
 ৫. বর্তমান ঠিকানা;
 ৬. লিঙ্গ; এবং
 ৭. প্রতিবন্ধিতার ধরন ও মাত্রা
- ...

দ্বিতীয় পক্ষের কাজের সহিত সংশ্লিষ্টতা রহিয়াছে এমন প্রতিবন্ধী ব্যক্তিগণের উক্তরূপ তথ্য-উপাত্ত দ্বিতীয় পক্ষ নিজস্ব আইটি সিস্টেমে সংরক্ষণ করতে পারবে। তবে দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক ‘Disability Information System’ এ ডাটাবেইজ হতে সংগৃহীত কোন প্রতিবন্ধী ব্যক্তির ছবিসহ কোন তথ্য-উপাত্তে কোনরূপ পরিবর্তন অথবা সংশোধন করা যাবে না। কোন প্রতিবন্ধী ব্যক্তির পরিচিতি নম্বরের বিপরীতে ‘Disability Information System’ এ সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্তের ছবিসহ কোন তথ্যের সহিত দ্বিতীয় পক্ষের তথ্য-উপাত্তের গড়মিল পাওয়া গেলে, উপযুক্ত ক্ষেত্রে, সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক তদন্তপূর্বক ভিন্নরূপ সিদ্ধান্ত প্রদান না করা পর্যন্ত ‘Disability Information System’ এ তথ্য-উপাত্তই সঠিক বলে গণ্য হবে।

(ঘ) দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক সমাজসেবা অধিদফতর অনুমোদিত আইপি এড্রেস (Real IP Address) এর বাহিরে তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করা যাবে না। দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক আইপি এড্রেস (Real IP Address) পরিবর্তন করতে চাইলে সমাজসেবা অধিদফতরকে লিখিতভাবে অবহিত করার পর পরিবর্তন করা যাবে। দ্বিতীয় পক্ষকে নিজস্ব Connecting Link সহ সকল আইসিটি সরঞ্জামের কার্যকারিতা ও নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

(ঙ) ইউজার আইডি ও পাস ওয়ার্ড প্রাপ্তির পর উহা ব্যবহার করে দ্বিতীয় পক্ষ ‘Disability Information System’ এ ডাটাবেইজে প্রবেশ করতে পারবে। দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রাপ্তির পর নিরাপত্তার স্বার্থে প্রতি ১৫(পনের) দিবসের মধ্যে পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে হবে। দ্বিতীয় পক্ষের ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে ‘Disability Information System’ এ ডাটাবেইজে প্রবেশের দায়ভার দ্বিতীয় পক্ষকেই বহন করতে হবে। ‘Disability Information System’ এ ডাটাবেইজে ব্যবহার শেষে দ্বিতীয় পক্ষ অবশ্যই যথাযথ নিয়মে লগ (অফ - -- করতে হবে। ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ডের কোন অবৈধ বা বেআইনি ব্যবহার গোচরীভূত হলে কিংবা এই ধরনের কোন সন্দেহের উদ্বেগ হলে দ্বিতীয় পক্ষ অতিদ্রুত সমাজসেবা অধিদফতরকে তা অবহিত করবে।

অনুচ্ছেদ-২, ‘Disability Information System’ এ তথ্য-উপাত্তের গোপনীয়তা সংক্রান্ত।-

(ক) দ্বিতীয় পক্ষ ‘Disability Information System’ এ ডাটাবেইজে হতে কোন প্রতিবন্ধী ব্যক্তি সম্পর্কিত যে সকল তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করবে উহার গোপনীয়তা বজায় রাখবে। দ্বিতীয় পক্ষ ‘Disability Information System’ এর নিকট হইতে সংগ্রহীত তথ্য-উপাত্ত কোন অবস্থাতেই অন্য কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে হস্তান্তর, বিনিময় কিংবা অন্য কোন পন্থায় প্রদান করতে পারবে না।

(খ) দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক কোন প্রতিবন্ধী ব্যক্তি সম্পর্কিত তথ্য-উপাত্তের গোপনীয়তা লঙ্ঘন বা অন্য বেআইনি ব্যবহারের জন্য সমাজসেবা অধিদফতর দায়ী থাকবে না এবং এইরূপ গোপনীয়তা লঙ্ঘন বা বেআইনি ব্যবহারের কারণে কোন আইনগত কার্যধারার উদ্ভব হলে সমাজসেবা অধিদফতর ও সমাজসেবা অধিদফতর সংশ্লিষ্ট যে কোন ব্যক্তি দায়মুক্ত থাকবে। এইরূপ ক্ষেত্রে সমাজসেবা অধিদফতর দায়ী ব্যক্তির বিরুদ্ধে প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

অনুচ্ছেদ-৩, সার্ভিসচার্জ সংক্রান্ত।-

(ক) দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক ‘প্রতিবন্ধী ব্যক্তির তথ্য-উপাত্ত ব্যবহার নীতিমালা, ২০১৯’ অনুসারে সার্ভিস চার্জ প্রদেয় হবে। উল্লেখ্য যে, বিধানানুসারে অত্র চুক্তি পত্রের প্রস্তাবনার পঞ্চম অনুচ্ছেদে উল্লিখিত চার্জ ও মূল্য সংযোজন কর দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক পরিশোধ করা হয়েছে। অত্র চুক্তি স্বাক্ষরের পর দ্বিতীয় পক্ষকে বার্ষিক সেবা নবায়ন চার্জ এবং প্রতিটি তথ্য প্রতিবার গ্রহণের জন্য চার্জ প্রদান করতে হবে। দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক প্রদেয় সকল চার্জ অফেরতযোগ্য হিসেবে গণ্য হবে।

(খ) দ্বিতীয় পক্ষকে পূর্ববর্তী বৎসর সমাপ্তির ০৩(তিন) মাসের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের বার্ষিক সেবা নবায়ন চার্জ প্রদান করতে হবে।

(গ) দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক ‘Disability Information System’ এ সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের উদ্দেশ্যে যে কোন প্রতিবন্ধিতা পরিচিতি নম্বর ও জন্ম তারিখ ‘Disability Information System’ এ সার্ভারে প্রতিবার প্রেরণের জন্য টাকা ১.০০(এক) হারে চার্জ পরিশোধ করতে হবে। দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের জন্য উক্তরূপ চার্জ ধার্য করিয়া সমাজসেবা অধিদফতর প্রতিমাসের জন্য প্রযোজ্য চার্জ পরবর্তী মাসের ৭(সাত) তারিখে মধ্যে দ্বিতীয় পক্ষকে স্বয়ংক্রিয় পদ্ধতিতে মাসিক বিল আকারে প্রেরণ করিবে এবং বিল প্রেরণের ১০(দশ) কার্যদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট বিলে উল্লিখিত সমুদয় টাকা দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক ‘Disability Information System’ এ নির্ধারিত একাউন্টে জমা প্রদান করতে হবে।

(ঘ) অত্র অনুচ্ছেদে বর্ণিত দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহের ক্ষেত্রে সমাজসেবা অধিদফতর কর্তৃক হিসাবকৃত সংখ্যা দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক হিসাবকৃত সংখ্যার সাথে অমিল হলে ‘Disability Information System’ এ গেইটওয়ে সার্ভারে প্রদর্শিত সংখ্যাই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(ঙ) অত্র অনুচ্ছেদে বর্ণিত সকল চার্জ দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত হিসাব কোড--- প্রতিবন্ধীতা পরিচয়পত্র ফি এ ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে অথবা মহাপরিচালক সমাজসেবা অধিদফতর এর অনুকূলে পে- অর্ডার বা ব্যাংক ড্রাফট এর মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে। দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক অত্র অনুচ্ছেদে বর্ণিত এককালীন সার্ভিস চার্জ, প্রথম বৎসরের বার্ষিক সেবা চার্জ, বার্ষিক সেবা নবায়ন চার্জ এবং প্রতিটি তথ্য প্রতিবার গ্রহণের চার্জ এর উপর প্রচলিত হারে প্রযোজ্য মূল্য সংযোজন কর পরিশোধ করতে হবে। মূল্য সংযোজন কর হিসাব কোড‘১- ১১৩৩-০০৩৫-০৩১১, এর ট্রেজারি চালানোর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। উক্ত চার্জ ও মূল্য সংযোজন কর পরিশোধ করতঃ বিষয়টি লিখিত ভাবে উল্লেখপূর্বক ট্রেজারি চালান পে- অর্ডার ব্যাংক ড্রাফট এর মূল কপি অধিদফতরে দাখিল করতে হবে।

(চ) অত্র অনুচ্ছেদে উল্লিখিত বৎসর বলিতে অত্র চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হইতে পরবর্তী বৎসরের তারিখ পর্যন্ত সময়কালকে বুঝাইবে এবং মাস বলিতে উক্ত সময়কালের অন্তর্ভুক্ত বুঝাবে।

অনুচ্ছেদ-৪: চুক্তি বাতিলকরণ, তথ্য- উপাত্ত সরবরাহ স্থগিতকরণ, ইত্যাদি।-

(ক) দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক ‘Disability Information System’ এ সংরক্ষিত তথ্য -উপাত্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে কোন শর্ত লঙ্ঘিত হলে, অধিদফতর দ্বিতীয় পক্ষকে কেন এই চুক্তিকে বাতিল করা হবেনা, তার কারণ দর্শানোর জন্য লিখিত নোটিশ প্রদান করবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দ্বিতীয় পক্ষ সন্তোষজনক জনাব ব্যর্থ হলে, অধিদফতর অত্র চুক্তি বাতিল করতে পারবে।

(খ) অনুচ্ছেদ ৪(ক) তে বর্ণিত কারণ দর্শানোর নোটিশ প্রদানের সময় অধিদফতর, যথাযথা বিবেচনা করলে দ্বিতীয় পক্ষের সংযোগ সাময়িকভাবে অকার্যকর করতে পারবে।

(গ) দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক অনুচ্ছেদ ৩ বর্ণিত মূল্য সংযোজন করসহ প্রযোজ্য চার্জসমূহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পরিশোধ না করা হলে, অধিদফতর দ্বিতীয় পক্ষের তথ্য উপাত্ত গ্রহণের সুবিধা স্থগিত করবে।

(ঘ) দ্বিতীয় পক্ষ উওর, এ সংরক্ষিত তথ্য - উপাত্ত গ্রহণের সুবিধা সাময়িক ভাবে স্থগিত করিবার অভিপ্রায়ে লিখিতভাবে উহা অবহিত করলে অধিদফতরের অনুমোদন সাপেক্ষে উহা স্থগিত হবে।

(ঙ) অধিদফতর নিজস্ব তথ্য-উপাত্ত রক্ষানাবেক্ষনের স্বার্থে দ্বিতীয় পক্ষকে কম পক্ষে ৯০ (নব্বই) দিনের লিখিত নোটিশ প্রদানের মাধ্যমে অত্র চুক্তি বাতিল করবে। দ্বিতীয় পক্ষ কর্তৃক স্থাপিত লিংক ও আইসিটি সরঞ্জাম স্থাপন ব্যয় কিংবা উহার অংশ বিশেষ ফেরত পাইবার অধিকারী হবে না কিংবা বকেয়া চার্জ ও মূল্য সংযোজন কর পরিশোধের দায় হতে মুক্ত হবেনা।

অনুচ্ছেদ-৫: সেবা প্রাপ্তিতে বিড়ম্বনা এবং প্রতিকার।-

দ্বিতীয় পক্ষ যাতে নিরবিচ্ছিন্নভাবে 'Disability Information System' এ সংরক্ষিত তথ্য- উপাত্ত সংগ্রহ করতে পারে, সেই লক্ষ্যে অধিদফতর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে। কোন কারণে সংযোগ সাময়িক ভাবে বিচ্ছিন্ন হলে তাহা অতি দ্রুত অধিদফতরকে অবহিত করতে হবে। অধিদফতরকে অবহিত করবার ৭২ (বাহাত্তর) ঘন্টার মধ্যে অধিদফতর উহার প্রতিকার করবে। অধিদফতর বারবার উক্ত প্রতিকারে ব্যর্থ হইলে, দ্বিতীয় পক্ষ, অনুচ্ছেদ

৪(ঙ) অনুসারে অধিদফতরকে ৯০(নব্বই) দিনের লিখিত নোটিশ প্রদানপূর্বক অত্র চুক্তি বাতিল করতে পারবে।

অনুচ্ছেদ-৬: চুক্তিপত্রের কার্যকারিতা ও মেয়াদ।-

অত্র চুক্তিপত্রটি স্বাক্ষরের তারিখ হতে কার্যকর হবে এবং প্রাথমিকভাবে মেয়াদ হবে চুক্তি স্বাক্ষরের তারিখ হতে ০১(এক) বৎসর। প্রাথমিক মেয়াদান্তে এই চুক্তি প্রতি ০১ (এক) বৎসরের জন্য ০১(এক) বৎসর পরপর অর্থাৎ প্রতিবছর অনুরূপ একই শর্তানুসারে বা শর্তাবলীর সংশোধনপূর্বক নবায়নযোগ্য হবে।

অনুচ্ছেদ-৭: বিবিধ।-

(ক) অত্র চুক্তিপত্র অনুসরণের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন, ২০১৩, তদধীন প্রণীত বিধি ও এতৎসংক্রান্ত নীতিমালা এবং উহাদের সংশোধনী চুক্তি সংশ্লিষ্ট পক্ষদ্বয়ের জন্য বাধ্যতামূলকভাবে অনুসরণীয় হবে।

(খ) এই চুক্তিপত্রের অধীন 'Disability Information System' এ সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের জন্য আইটি সিস্টেম ব্যবহার, আইপি ঠিকানার ব্যবহার, তথ্য-উপাত্তের গোপনীয়তা রক্ষাসহ প্রযুক্তিগত, আর্থিক ও প্রশাসনিক বিষয়ে কোন ব্যত্যয় ঘটলে তার প্রতিকার বা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা বাংলাদেশে প্রচলিত সংশ্লিষ্ট আইন-কানুন বা আইনি কাঠামোর আওতায় হবে।

(গ) অত্র চুক্তিপত্রের কোন শর্ত ব্যাখ্যায় চুক্তি সংশ্লিষ্ট পক্ষদ্বয়ের মধ্যে কোন মতদ্বৈততা বা বিরোধ দেখা দিলে, তা যথাসম্ভব আলাপ আলোচনার মাধ্যমে মীমাংসা করা হবে। এইরূপ মীমাংসার প্রচেষ্টা ব্যর্থ হইলে, 'সালিশ আইন, ২০০১' (২০০১ সনের ১নং আইন) অনুসারে সালিশের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা হবে।

অনুচ্ছেদ-৭: বিবিধ।-

(ক) অত্র চুক্তিপত্র অনুসরণের ক্ষেত্রে প্রতিবন্ধী ব্যক্তির অধিকার ও সুরক্ষা আইন, ২০১৩, তদধীন প্রণীত বিধি ও এতৎসংক্রান্ত নীতিমালা এবং উহাদের সংশোধনী চুক্তি সংশ্লিষ্ট পক্ষদ্বয়ের জন্য বাধ্যতামূলকভাবে অনুসরণীয় হবে।

(খ) এই চুক্তিপত্রের অধীন DIS এ সংরক্ষিত তথ্য-উপাত্ত গ্রহণের জন্য আইটি সিস্টেম ব্যবহার, আইপি ঠিকানার ব্যবহার, তথ্য-উপাত্তের গোপনীয়তা রক্ষাসহ প্রযুক্তিগত, আর্থিক ও প্রশাসনিক বিষয়ে কোন ব্যত্যয় ঘটিলে তাহার প্রতিকার বা প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা বাংলাদেশে প্রচলিত সংশ্লিষ্ট আইন-কানুন বা আইনি কাঠামোর আওতায় হবে।

(গ) অত্র চুক্তিপত্রের কোন শর্ত ব্যাখ্যায় চুক্তি সংশ্লিষ্ট পক্ষদ্বয়ের মধ্যে কোন মতদ্বৈততা বা বিরোধ দেখা দিলে, তাহা যথাসম্ভব আলাপ আলোচনার মাধ্যমে মীমাংসা করা হবে। এইরূপ মীমাংসার প্রচেষ্টা ব্যর্থ হইলে, 'সালিশি আইন, ২০০১' (২০০১ সনের ১নং আইন) অনুসারে সালিশির মাধ্যমে উহা নিষ্পত্তি করা হবে।
