

## জাতীয় আরকাইভস আইন ২০১৭

যেহেতু বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভস অধ্যাদেশ ১৯৮৩ সংশোধনসহ রহিতকরণ ও হেফাজতকরণ এবং আইন প্রণয়ন করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়;

সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল:

### ১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন :

- ক) এই আইনটি ‘জাতীয় আরকাইভস আইন-২০১৭’ নামে অভিহিত হইবে।
- খ) এই আইন অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

### ২। আইনের প্রাধান্য :

আপাতত বলবৎ অন্য কোন আইনে ভিন্নতর যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইন, বিধি ও এই আইনের অধীনে প্রদত্ত নির্দেশ কার্যকর থাকিবে।

### ৩। সংজ্ঞা : বিষয়বস্তু ও প্রসঙ্গ হইতে ভিন্ন অভিপ্রায় প্রতীয়মান না হইলে এই আইনে -

(ক) ‘জাতীয় আরকাইভস’ অর্থ ১৯৭২ সালে সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত ‘বাংলাদেশ জাতীয় আরকাইভস’।

(খ) ‘অধিদপ্তর’ অর্থ ১৯৭২ সালে সরকার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত ‘জাতীয় আরকাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তর’।

(গ) ‘সরকারি আরকাইভস’ অর্থ জাতীয় আরকাইভসে স্থায়ী সংরক্ষণের জন্য রাখা হইয়াছে অথবা জমা প্রদান করা হইয়াছে এইরূপ সকল ‘সরকারি রেকর্ড’ এবং অন্য কোন পাল্লিপি, দলিল অথবা মুদ্রিত বস্তু।

(ঘ) ‘ব্যক্তিগত বা বেসরকারি আরকাইভস’ অর্থ ব্যক্তিগত অধিকারে রাখা আরকাইভ্যাল সামগ্রী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কাছে থাকা কমপক্ষে ৩০ বছরের পুরাতন রেকর্ড বা নথিপত্র যাহার ঐতিহাসিক/ সামাজিক/ রাজনৈতিক/ অর্থনৈতিক/ সাংস্কৃতিক মূল্য আছে এবং যাহা আরকাইভসের সম্পদ হিসেবে এই আইনের অধীন বিবেচিত হইবে।

(ঙ) ‘সরকারি অফিস’ অর্থ তফসিলে বর্ণিত অফিসসমূহ।

(চ) ‘সরকারি রেকর্ড’ বা ‘রেকর্ড’ অর্থ ২৫ কিংবা ততোধিক বছরের পুরাতন ঐতিহাসিক গুরুত্বসম্পন্ন সামাজিক/ রাজনৈতিক/ অর্থনৈতিক/ সাংস্কৃতিক মূল্যসম্পন্ন যে কোন মূল নথি, দলিল, পাণ্ডুলিপি, পত্রিকা, চিঠি, নিবন্ধন বহি, মানচিত্র, গেজেট, গেজেটিয়ার, তালিকা (chart), নকশা (Drawing) এবং আলোকচিত্র যাহা কাগজে বা গ্রানাইট ব্যতীত অন্য কিছু উপরে হস্তে লিখিত, ছাপানো বা কম্পিউটার প্রযুক্তির মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত বা অন্য কোন উপায়ে উপস্থাপিত।

(ছ) ‘পাণ্ডুলিপি’ অর্থ কাগজ, অন্য কোন ধাতব বস্তু বা গ্রানাইট ব্যতীত অন্যান্য বস্তুর উপর (পশুর চামড়া, ভূর্জপত্র, তালপাতা, তেরেট পাতা, গাছের ছাল/ বাকল, তুলট কাগজ, হাতে তৈরি কাগজ ইত্যাদি) হাতে লেখা যে কোন দলিলপত্র।

(জ) 'দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা' অর্থ কোন সরকারি অফিসের ক্ষেত্রে উক্ত অফিসের প্রধান অথবা সাময়িকভাবে উক্ত অফিস প্রধানের দায়িত্ব ও কার্য সম্পাদনকারী কর্মকর্তা ।

(ঝ) 'উপদেষ্টা পরিষদ' অর্থ এই আইনের অধীন ৫ ধারায় গঠিত জাতীয় আর্কাইভস উপদেষ্টা পরিষদ ।

(ঞ) 'মহাপরিচালক' অর্থ ধারা ৭ অনুযায়ী জাতীয় আর্কাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তর এর প্রধান ।

(ট) 'পরিচালক' অর্থ ধারা ৮ অনুযায়ী জাতীয় আর্কাইভস এর পরিচালক ।

(ঠ) 'কর্মকর্তা/কর্মচারী' অর্থ জাতীয় আর্কাইভস এর সাংগঠনিক কাঠামোতে অন্তর্ভুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী ।

(ড) 'বিধি' অর্থ এই আইনের অধীনে প্রণীতব্য 'বিধি' ।

## ৪। প্রতিষ্ঠা ও কার্যালয় :

এই আইন বলবৎ হইবার পূর্বে সরকার কর্তৃক গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা বাংলাদেশ জাতীয় আর্কাইভস নামে একটি কেন্দ্রীয় সংরক্ষণাগার প্রতিষ্ঠা করা হইয়াছে যাহার প্রধান কার্যালয় ঢাকায় এবং উহা প্রয়োজনবোধে সরকারের পূর্বানুমতিক্রমে দেশের যে কোন স্থানে উহার শাখা কার্যালয় স্থাপন করিতে পারিবে ।

## ৫। উপদেষ্টা পরিষদ :

সরকার এই আইনটি অধিকতর কার্যকর করিবার নিমিত্ত জাতীয় আর্কাইভসের জন্য অন্যান্য ৯ সদস্য বিশিষ্ট একটি উপদেষ্টা পরিষদ গঠন করিতে পারিবে ।

## ৬। জাতীয় আর্কাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তর :

ইতঃপূর্বে সরকার কর্তৃক জাতীয় উদ্দেশ্য পূরণকল্পে 'জাতীয় আর্কাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তর (Department of National Archives and National Library)' নামে একটি অধিদপ্তর প্রতিষ্ঠা করিয়াছেন, যাহার প্রধান একজন মহাপরিচালক ।

## ৭। মহাপরিচালক নিয়োগ :

জাতীয় আর্কাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের প্রধান মহাপরিচালক । তিনি সরকার কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন এবং তাঁহার চাকরির শর্তাবলী সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হইবে । মহাপরিচালক অধিদপ্তরের প্রধান নির্বাহীর দায়িত্বে থাকিবেন । অধিদপ্তরের মহাপরিচালক পরিচালকের দায়িত্বসহ অন্যান্যদের দায়িত্ব বন্টন করিবেন ।

## ৮। পরিচালক নিয়োগ :

জাতীয় আর্কাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের নিয়োগ বিধিমালার তফসিলে বর্ণিত প্রয়োজনীয় সংখ্যক পরিচালক থাকিবেন । যাহারা অধিদপ্তর হতে পদোন্নতি/সরকার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত হইবেন ।

## ৯। জাতীয় আর্কাইভসের শাখাসমূহ (সেকশন):

১. রেকর্ড সংগ্রহ শাখা (RecordAcquisition Section) ২. কারিগরি প্রক্রিয়াকরণ শাখা (Technical Processing Section) ৩. নথি শ্রেণিকরণ ও ব্যবস্থাপনা শাখা (Records Classification and Management Section) ৪. রেফারেন্স ও গবেষণা সেবা শাখা (Reference and Research Service Section) ৫. সংরক্ষণ শাখা (Preservation and Conservation Section) ৬. মাইক্রোফিল্ম ও ফটোকপি শাখা (Microfilm and Reprography Section) ৭. তথ্যপ্রযুক্তি শাখা

(Information Technology Section) ৮. ডিজিটাল সেবা শাখা (Digital Service Section) ৯.  
আরকাইভস প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ শাখা (Archives Administration and Training Section)

## ১০। জাতীয় আরকাইভসের কার্যাবলী :

### (ক) সাধারণ-

- (১) সরকারি দপ্তরে রক্ষিত কমপক্ষে ২৫ কিংবা ততোধিক বৎসরের পুরাতন রেকর্ড/নথিপত্র স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের জন্য জাতীয় আরকাইভস সংগ্রহ করিবে।
- (২) 'জাতীয় আরকাইভস' এর জন্য মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদিত নকশা অনুযায়ী একটি নির্দিষ্ট সিলমোহর থাকিবে এবং কোন ডকুমেন্টে জাতীয় আরকাইভসের সিলমোহর সংযুক্ত থাকিলে তাহা জাতীয় আরকাইভসের বৈধ দলিল বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৩) জাতীয় আরকাইভসের সিলমোহর পরিচালকের তত্ত্বাবধানে থাকিবে এবং তিনি বা এতদুদ্দেশ্যে তাহার নিকট হইতে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা জাতীয় আরকাইভসের কার্যে এই সিলমোহর ব্যবহার করিতে পারিবে।
- (৪) জাতীয় আরকাইভসের সিলমোহর সংযুক্ত নথিপত্র ও দলিল দস্তাবেজ জাতীয় আরকাইভসের সম্পদ বলিয়া বিবেচিত হইবে।
- (৫) আরকাইভস ও নথি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে শিক্ষা, গবেষণা, প্রশিক্ষণ, সচেতনতামূলক কার্যক্রম, প্রদর্শনী, ইন্টার্নশীপ ও ডিপ্লোমা/ডিগ্রী প্রদান করিবে।
- (৬) দেশ ও সরকারের স্বার্থ পরিপন্থি না হইলে দেশের অভ্যন্তরে ও বহির্বিদেশের যে কোন প্রতিষ্ঠানে পেশাগত বিষয়ে যোগাযোগ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/মিটিং ও প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করিতে পারিবে।

### (খ) রেকর্ড নির্বাচন, সংগ্রহ ও জাতীয় আরকাইভসে স্থানান্তর -

- (১) সরকারি রেকর্ড রাখা হইয়াছে এইরূপ যে কোন স্থানে মহাপরিচালকের পক্ষে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার প্রবেশের অধিকার থাকিবে এবং উহার তালিকা তৈরি বা উহা হইতে তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে পরীক্ষা করিবার বা উহা জাতীয় আরকাইভসে স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের উদ্দেশ্যে স্থানান্তরের জন্য আবশ্যিক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- (২) কোন রেকর্ডপত্র হস্তান্তর করিবার সময় যদি জাতীয় আরকাইভস কর্তৃপক্ষের নিকট মনে হয় যে উক্ত রেকর্ডপত্র গোপনীয় প্রকৃতির বা উহাতে আরও তথ্য রহিয়াছে যাহা জনসাধারণের নিকট প্রকাশ করা উচিত নহে, তাহা হইলে এইরূপ ক্ষেত্রে এই সকল রেকর্ডপত্র পৃথকভাবে শ্রেণিবিন্যাসক্রমে জাতীয় আরকাইভসে সংরক্ষণ করিবে এবং জনসাধারণের পরিদর্শনের ব্যাপারে তথ্য অধিকার আইনের ৭ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।
- (৩) কোন অফিস হইতে জাতীয় আরকাইভসে স্থানান্তরের জন্য নির্বাচিত যে কোন শ্রেণি বা বর্ণনার সরকারি রেকর্ড সংশ্লিষ্ট অফিসের প্রশাসনিক বা অন্য কোন প্রয়োজনে সাময়িকভাবে স্থানান্তর সম্পন্ন না হওয়া পর্যন্ত সংশ্লিষ্ট অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত রেকর্ড তাহার নিরাপদ হেফাজতে রাখিবে এবং এইরূপ ক্ষেত্রে উক্ত সংরক্ষিত রেকর্ডের তালিকা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা মহাপরিচালককে প্রদান করিবে।
- (৪) জাতীয় আরকাইভসে স্থানান্তরযোগ্য কাহারো হেফাজতে থাকা সরকারি রেকর্ড স্থানান্তরের জন্য নির্বাচন ও তালিকাসহ সংশ্লিষ্ট সকল কার্য সম্পাদন করিবে।

(৫) প্রয়োজনবোধে বিদেশ হইতে বাংলাদেশ সম্পর্কিত ঐতিহাসিক গুরুত্বসম্পন্ন প্রাসঙ্গিক আরকাইভাল রেকর্ডস/ডকুমেন্টস সংগ্রহের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

**(গ) সংরক্ষণ, রক্ষণাবেক্ষণ ও নিরাপত্তা বিধান -**

(১) নির্বাচিত ও উপযোগি আরকাইভাল সামগ্রী দীর্ঘস্থায়ী সংরক্ষণের নিমিত্ত আধুনিক প্রযুক্তি যেমন: কম্পিউটার, সিডিরম, স্ক্যানিং, অটোমেশন, ডিজিটাইজেশন, মাইক্রোফিল্ম, লেমিনেশন ও অন্যান্য যুগোপযোগি প্রযুক্তি প্রয়োগ করা যাইবে এবং সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর সংশ্লিষ্ট ধারা ও বিধি বিধান প্রযোজ্য হইবে।

(২) জাতীয় আরকাইভস ইহার জিম্মায় অর্পিত কোন আরকাইভস সামগ্রী বা তথ্য সম্পদের সরকারি জিম্মাদার হিসেবে কাজ করিবে।

(৩) সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ অনুযায়ী এবং জাতীয় আরকাইভসের উপদেষ্টা পরিষদের পরামর্শে মহাপরিচালকের অনুমতিক্রমে স্থায়ী সংরক্ষণ অনুপযোগি সরকারি রেকর্ড বিনষ্ট করা যাইবে।

(৪) বেসরকারি পর্যায়ে আরকাইভস চালু করিবার ক্ষেত্রে জাতীয় আরকাইভস এর অনুমতিপত্র/অনাপত্তি গ্রহণ করিতে হইবে এবং বেসরকারি আরকাইভসের বার্ষিক প্রতিবেদন জাতীয় আরকাইভসে প্রেরণ করিতে হইবে।

(৫) সকল সরকারি, আধাসরকারি ও স্বায়ত্ত্বশাসিত সংস্থার ক্ষেত্রে আরকাইভ্যাল তথ্য সংগ্রহ, বিনিময় ও আদান প্রদান করা যাইবে।

(৬) রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ তথ্য, কোন সরকারি/বেসরকারি/ব্যক্তি/সংস্থা নিজ এখতিয়ারে রাখিতে চাহিলে জাতীয় আরকাইভস কর্তৃক ইনভেন্টরি তৈরি করত: সিলমোহরাঙ্কিত করিতে হইবে। ইহা ছাড়া জাতীয় আরকাইভস হইতে প্রযুক্তিগত সেবা ও সেকেন্ডারি কপি প্রস্তুত করিতে আগ্রহ প্রকাশ করিলে নির্ধারিত ফি এর বিনিময়ে জাতীয় আরকাইভস কার্যসম্পাদন করিবে এবং সফটকপি/সেকেন্ডারি কপি জাতীয় আরকাইভস সংরক্ষণ করিতে পরিবে।

**(ঘ) তথ্য সেবা প্রদান -**

(১) সরকারি আরকাইভসের জন্য সহায়ক হিসেবে আবশ্যিক হইতে পারে এইরূপ দলিল দস্তাবেজ, নথিপত্রের তালিকা, ইনডেক্স, গাইড, ইনভ্যান্ট্রি, ক্যালেন্ডার, মূলপাঠ, অনুবাদ এবং অন্যান্য বিষয়ে সহজলভ্য করিবে এবং প্রকাশ করিবে।

(২) আধুনিক ও যুগোপযোগি প্রযুক্তি প্রয়োগ করিয়া দীর্ঘস্থায়ী সংরক্ষণ ও পুনরুৎপাদনের মাধ্যমে আধুনিক তথ্য সেবা নিশ্চিত করিবে।

(৩) জাতীয় আরকাইভসের সংগৃহীত রেকর্ড/নথিপত্র অটোমেশন ও ডিজিটাইজেশনপূর্বক গবেষকদের অনলাইন ডিজিটাল তথ্য সেবা প্রদান করিবে।

(৪) উপদেষ্টা পরিষদের সুপারিশের আলোকে এবং সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে জাতীয় আরকাইভস ইহার দৈনন্দিন তথ্যসেবার সময়সীমা নির্ধারণ করিতে পারিবে।

(৫) অতীত, বর্তমান ও ভবিষ্যত প্রজন্মের গবেষণার লক্ষ্যে জাতীয় আরকাইভসের কেন্দ্রীয় সংরক্ষণাগারকে সমৃদ্ধশালী ও আধুনিকীকরণ করিবে।

(৬) এই আইনের ধারা ৩ এর উপধারা 'ঘ' ও 'চ' অনুযায়ী জাতীয় আরকাইভস এ সংগৃহীত ২৫ বছরের পুরাতন সরকারি রেকর্ড এবং ব্যক্তি পর্যায়ের ৩০ বছরের পুরাতন রেকর্ড ও নথিপত্র হইতে গবেষণা এবং তথ্য অনুসন্ধান করিবার ক্ষেত্রে, জাতীয় আরকাইভস গবেষকের চাহিদা অনুযায়ী নির্ধারিত ফি এর বিনিময়ে সংশ্লিষ্ট তথ্য সরবরাহ করিবে। কিন্তু নথিপত্র হইতে তথ্য অনুসন্ধান বা গবেষণা করিয়া তথ্য উদ্ঘাটনের দায়িত্ব গবেষক অথবা চাহিদাকারীর উপর বর্তাইবে।

### (ঙ) বাধ্যতামূলক -

(১) জাতীয় আরকাইভসে সংরক্ষিত ২৫ বছরের অধিক পুরাতন পাবলিক রেকর্ডসমূহ রেফারেন্স বা গবেষণা কার্যের জন্য সরকারি নির্ধারিত ফি এর বিনিময়ে জনসাধারণের প্রাপ্তিসাধ্য করিবে।

(২) যেই ক্ষেত্রে কোন সরকারি অফিস বন্ধ বা অবসায়ন করিতে হয়, সেই ক্ষেত্রে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা উক্ত সরকারি অফিসের রেকর্ডসমূহের একটি সম্পূর্ণ তালিকা জাতীয় আরকাইভসে হস্তান্তর করিবেন এবং পরিচালক যে সকল নথি স্থায়ীভাবে সংরক্ষণের জন্য প্রয়োজনীয় বলিয়া নির্ধারণ করিবেন, সে সকল নথি জাতীয় আরকাইভসে স্ব স্ব প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নিজ দায়িত্বে জমা করিবার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৩) কমিশনস অব ইনকোয়ারি এ্যাক্ট, ১৯৫৬ (১৯৫৬ এর ৬ নং আইন) এর ধারা ৩ এর অধীন সরকার কর্তৃক গঠিত যে কোন তদন্ত কমিশনের সচিব অথবা কোন তদন্ত কমিটি উক্তরূপ কমিশনের, বা ক্ষেত্রমত, কমিটির সহিত সম্পর্কিত সকল রেকর্ড উক্ত কমিশন বা কমিটির চূড়ান্ত প্রতিবেদন সম্পন্নের তিন মাসের মধ্যে জাতীয় আরকাইভসে জমা প্রদান করিবে।

(৪) (১) কোন ব্যক্তির নিকট বা কোন প্রতিষ্ঠানের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তার অধীনে ৪০ বছরের অধিক পুরাতন ঐতিহাসিক, রাজনৈতিক, অর্থনৈতিক, গবেষণা মূল্য ও সাংস্কৃতিক গুণসম্পন্ন মূল্যবান পাল্লিপি বা দলিল দস্তাবেজ থাকিলে, সেইগুলি সম্পর্কে জাতীয় আরকাইভসকে অবহিত করিতে হইবে এবং সরকার ক্ষতিপূরণ প্রদান সাপেক্ষে রাষ্ট্রীয় স্বার্থে তাহা সংগ্রহ করিবে।

(৪) (২) ধারা ৩ উপধারা ঘ, ঙ, চ এবং ছ-এ বর্ণিত বেসরকারি তথ্যসামগ্রী নিজ দায়িত্বে ইনভ্যান্ট্রি করিতে হইবে। উহার কপি জাতীয় আরকাইভস এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। তালিকাকরণ কাজে কোনরূপ সহায়তার প্রয়োজন হইলে অধিদপ্তর হইতে সহায়তা গ্রহণ করা যাইবে।

(৪) (৩) ধারা ৩ উপধারা ঘ, ঙ, চ এবং ছ-এ বর্ণিত বেসরকারি তথ্যসামগ্রী জাতীয় আরকাইভস এর অনুমতি ব্যতিরেকে বিদেশে প্রেরণ বা প্রযুক্তির মাধ্যমে তথ্য প্রেরণ করা যাইবে না। ইহা ছাড়া মহাপরিচালকের লিখিত অনুমতি ব্যতিরেকে কোন বিদেশিকে গবেষণা কাজের অনুমতি প্রদান করা যাইবে না।

(৪) (৪) ধারা ৩ উপধারা ঘ, ঙ, চ এবং ছ-এ বর্ণিত বেসরকারি তথ্যসামগ্রী যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করিতে হইবে। প্রয়োজনে জাতীয় আরকাইভস-এ প্রেরণ করিয়া বিজ্ঞান সম্মতভাবে সংরক্ষণ নিশ্চিত করিতে হইবে।

(৫) জেলা রেকর্ডরুমের নথিপত্র ১৯৪৩ এর রেকর্ড ম্যানুয়াল অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে।

(৬) সকল মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থা তাহাদের ২৫ বছরের পুরাতন রেকর্ড, নথিপত্র, রাষ্ট্রীয় চুক্তির কপি, কমিশন রিপোর্ট ইত্যাদি অবশ্যই জাতীয় আরকাইভসে হস্তান্তর করিতে বাধ্য থাকিবে। বিশেষ কারণে কোন ঐতিহাসিক ডকুমেন্টস সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় তাহাদের নিজ দায়িত্বে রাখিতে চাহিলে জাতীয় আরকাইভস কর্তৃক ইনভেন্টরি তৈরি করত: সিল মোহরাঙ্কিত করিতে হইবে। অত:পর সেটি আধুনিক উপায়ে প্রযুক্তিগতভাবে

যথাযথ সংরক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে এবং সেকেন্ডারি কপি জাতীয় আরকাইভসে হস্তান্তর করিবে।

### ১১। বীমা (ইস্যুরেন্স):

জাতীয় আরকাইভসে যে সমস্ত পুরাতন ও দুস্থাপ্য রেকর্ড/নথিপত্র, পুস্তকাদি, সাহিত্য ও ডকুমেন্টস ইত্যাদি সংরক্ষিত রহিয়াছে। সর্বাধিক নিরাপত্তার কারণে (ভূমিকম্প/অগ্নিকাণ্ড) সরকার এই সকল সংগ্রহের বীমা (ইস্যুরেন্স) করিতে পারিবে।

### ১২। দণ্ড :

(১) যদি কোন ব্যক্তি জ্ঞাতসারে জাতীয় আরকাইভসে রক্ষিত কোন রেকর্ড, নথিপত্র, পত্রিকা, ম্যাপ, পাণ্ডুলিপি বা দলিল দস্তাবেজ ইত্যাদি বিকৃত করেন, দাগাঙ্কিত করেন, ছিঁড়িয়া ফেলেন, ক্ষতিগ্রস্ত বা সার্ভারে রক্ষিত তথ্য হ্যাক করেন, তাহা হইলে এই আইনের অধীনে অনধিক ১০ হাজার টাকা অর্থ দণ্ডে দণ্ডিত হইবেন।

(২) এই আইন বা উহার অধীন প্রণীত কোন বিধিমালার বিধান অনুসরণ ব্যতীত অন্য কোনভাবে সরকারি সংগ্রহ বিনষ্ট করেন অথবা আত্মসাৎ করেন বা বিদেশে পাচার করেন, তাহা হইলে এই আইনের অধীনে অনধিক ৫০ হাজার টাকা অর্থদণ্ডে দণ্ডিত হইবেন অথবা দেশের প্রচলিত আইনে শাস্তিযোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবেন।

(৩) এই আইন বা উহার অধীন প্রণীত কোন বিধিমালার বিধান অনুসরণ ব্যতীত সরকারের পূর্বানুমতি ব্যতীত কোন বিদেশিকে গবেষণার অনুমতি প্রদান করিলে এই আইনের অধীনে সংশ্লিষ্ট বেসরকারি প্রতিষ্ঠান অনধিক ১০ হাজার টাকা অর্থদণ্ডে দণ্ডিত হইবেন। একই কারণে কোন সরকারি প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সরকারি চাকরিবিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।

(৪) এই আইন অনুযায়ী ব্যক্তিগত অধিকারে থাকা আরকাইভাল গুণসম্পন্ন রেকর্ড/নথিপত্র/তথ্য সামগ্রি/পাণ্ডুলিপি/রিপোর্ট প্রেরণে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি অনীহা প্রকাশ করিলে এই আইনের অধীনে অনধিক ১০ হাজার টাকা অর্থদণ্ডে দণ্ডিত হইবেন।

(৫) এই আইন বা আইনের অধীন প্রণীত বিধিমালা অনুযায়ী কোন সরকারি/আধাসরকারি/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান ইচ্ছাকৃতভাবে ২৫ বছরের পুরানো কোন রেকর্ড/নথিপত্র প্রদানে অস্বীকৃতি জানাইলে বা অসহযোগিতা প্রদান করিলে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রধান কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীকে স্ব স্ব চাকরি বিধি অনুযায়ী দায়বদ্ধ করা যাইবে।

### ১৩। পরিচালকের সিদ্ধান্তের বিষয়ে আপীল :

পরিচালকের সিদ্ধান্তের ব্যাপারে সংক্ষুব্ধ কোন ব্যক্তি আনুষ্ঠানিকভাবে অবগত হইবার ১৪ দিবসের মধ্যে মহাপরিচালকের নিকট আপীল করিতে পারিবেন এবং এতদ্বিষয়ে মহাপরিচালকের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

### ১৪। কোন অনুলিপি ও উদ্ধৃতাংশের প্রমাণীকরণ :

পরিচালকগণ বা তাহাদের নিকট হইতে এতদুদ্দেশ্যে লিখিতভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন সরকারি আরকাইভস বা কোন ব্যক্তিগত দলিল বা পাণ্ডুলিপি বা উহার উদ্ধৃতাংশ সঠিক ও নির্ভরযোগ্য বলিয়া নিশ্চয়তা সনদ প্রদান করিয়া জাতীয় আরকাইভসের দাপ্তরিক সিলমোহর যুক্ত করিলে উক্ত দলিল, নথিপত্র বা পাণ্ডুলিপি কোন আদালতে সাক্ষ্য হিসাবে গ্রহণযোগ্য হইবে।

### ১৫। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা :

এই আইনের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে সরকার গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা এতদ্বিষয়ে প্রয়োজনীয় বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

## ১৬। রহিতকরণ ও হেফাজত :

(১) (ক) এই আইন জারি হইবার সঙ্গে সঙ্গে ইতঃপূর্বে জারিকৃত এই সংক্রান্ত সকল অধ্যাদেশ, আদেশ, নির্দেশ, নিয়ম কানুন, বিধি এতদ্বারা বিলুপ্ত হইবে;

(খ) এই আইনের অধীন সরকার কর্তৃক উপদেষ্টা পরিষদ গঠিত না হওয়া পর্যন্ত জাতীয় আরকাইভস অধ্যাদেশ ১৯৮৩ এর অধীন গঠিত উপদেষ্টা পরিষদ জাতীয় আরকাইভসের উপদেষ্টা পরিষদ হিসেবে গণ্য হইবে;

(গ) জাতীয় আরকাইভস অধ্যাদেশ ১৯৮৩ এর অধীন কোনো বিধি, জারিকৃত কোনো আদেশ, বিজ্ঞপ্তি বা প্রজ্ঞাপন, প্রদত্ত কোনো নোটিশ, পেশকৃত কোনো দরখাস্ত বা গৃহীত কোনো ব্যবস্থা অথবা কৃত চলমান কোনো কাজ এই আইনের বিধানাবলির সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ হওয়া সাপেক্ষে পূর্ববৎ বলবৎ থাকিবে এবং এই আইনের অধীন গৃহীত, কৃত বা চলমান বলিয়া গণ্য হইবে;

(ঘ) জাতীয় আরকাইভস অধ্যাদেশ ১৯৮৩ রহিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে জাতীয় আরকাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অন্তর্ভুক্ত জাতীয় আরকাইভসের সকল সম্পদ, অধিকার, ক্ষমতা, কর্তৃত্ব ও বিশেষ অধিকার এবং ভূমি, ইমারত, নগদ স্থিতি, সংরক্ষিত তহবিল, বিনিয়োগ, সকল স্থাবর ও অস্থাবর সম্পত্তি এবং উক্ত সম্পত্তিতে বা উহা হইতে উদ্ভব অন্য সকল অধিকার ও স্বার্থ এবং সকল হিসাববহি, রেজিস্টার, নথিপত্রসহ সকল দলিলপত্র জাতীয় আরকাইভস অধিদপ্তরের সম্পত্তি হিসেবে গণ্য হইবে;

(ঙ) জাতীয় আরকাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অন্তর্ভুক্ত জাতীয় আরকাইভসের সকল ঋণ, দায় ও দায়িত্ব এবং উহার দ্বারা, উহার পক্ষে বা উহার সহিত সম্পাদিত সকল চুক্তি, যথাক্রমে জাতীয় আরকাইভস অধিদপ্তরের ঋণ, দায় ও দায়িত্ব এবং উহার দ্বারা, উহার পক্ষে বা উহার সহিত সম্পাদিত চুক্তি বলিয়া গণ্য হইবে;

(চ) জাতীয় আরকাইভস ও জাতীয় গ্রন্থাগার অধিদপ্তরের অন্তর্ভুক্ত জাতীয় আরকাইভসের সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী জাতীয় আরকাইভস অধিদপ্তরে স্থানান্তরিত হইবেন এবং তাহারা, ক্ষেত্রমত, সরকার বা জাতীয় আরকাইভস অধিদপ্তর কর্তৃক নিযুক্ত মহাপরিচালক, পরিচালক, কর্মকর্তা ও কর্মচারী বলিয়া গণ্য হইবেন এবং উক্তরূপ স্থানান্তরের পূর্বে তাহারা যে শর্তে চাকরিতে নিয়োজিত ছিলেন, সরকার বা আরকাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তর কর্তৃক পরিবর্তিত না হওয়া পর্যন্ত সেই একই শর্তে জাতীয় আরকাইভস অধিদপ্তরের চাকরিতে নিয়োজিত থাকিবেন।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও জাতীয় আরকাইভস অধ্যাদেশ ১৯৮৩ এর অধীনে কৃত কাজকর্ম বা গৃহীত ব্যবস্থা, এই আইনে যাহা থাকুক না কেন, এই আইনের বিধান অনুসারে করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

## ১৭। ইংরেজিতে অনূদিত পাঠ প্রকাশ :

(১) এই আইন প্রবর্তনের পর সরকার গেজেটে প্রজ্ঞাপন দ্বারা, এই আইনের ইংরেজিতে অনূদিত একটি নির্ভরযোগ্য পাঠ প্রকাশ করিবে।

(২) বাংলা ও ইংরেজি পাঠের মধ্যে বিরোধের ক্ষেত্রে বাংলা পাঠ প্রাধান্য পাইবে।