# তথ্যের ক্যাটালগ ও ক্যাটাগরি বিষয়ক নির্দেশিকা-২০২২

(তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আলোকে প্রণীত)

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল)

(গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের একটি প্রতিষ্ঠান)

# সূচিপত্র


| ক্রমিক নং | বিষয়বস্তু | পৃষ্ঠা নং |
|---|---|---|
| | **প্রথম অধ্যায়** | |
| | ভূমিকা | ১ |
| | **দ্বিতীয় অধ্যায়** | |
| ২.০-২.৩ | নীতিমালার সাধারণ বিষয় | ১ |
| | **তৃতীয় অধ্যায়** | |
| ৩.০-৩.৩ | প্রাথমিক বিষয়াদি | ১-৩ |
| ৩.০ | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট কতিপয় ধারা উপধারাসমূহ | ১ |
| ৩.১ | কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিঃ এর পটভূমি | ২ |
| ৩.২ | নির্দেশিকার উদ্দেশ্য | ২ |
| ৩.৩ | সংজ্ঞা | ৩ |
| | **চতুর্থ অধ্যায়** | |
| **৪.০-৪.১২** | **নীতিমালা** | **৩-৭** |
| ৪.০ | তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস | ৩ |
| ৪.১ | স্ব-প্রণোদিত তথ্য | ৪ |
| ৪.২ | চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য | ৫ |
| ৪.৩ | কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয় | ৫ |
| ৪.৪ | কারিগরি তথ্য | ৫ |
| ৪.৫ | অকারিগরি তথ্য | ৫ |
| ৪.৬ | তথ্যের ভাষা | ৫ |
| ৪.৭ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব এবং কর্মপরিধি | ৬ |
| ৪.৮ | আবেদন প্রক্রিয়া | ৬ |
| ৪.৯ | তথ্য প্রদানের সময়সীমা | ৬ |
| ৪.১০ | তথ্যের মূল্যতালিকা | ৭ |
| ৪.১১ | তথ্য প্রদানে অপারগতা | ৭ |
| ৪.১২ | আপীল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা | ৭ |
| | **পরিশিষ্ট** | |
| | **তথ্য অবমুক্তকরণ ছক** | **৮-১৩** |
| | আবেদন সংক্রান্ত তথ্য ও ফরমের তালিকা | ৮ |
| | ফরম ক: তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র | ৯ |
| | ফরম খ: তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ | ১০ |
| | ফরম গ: আপীল আবেদন | ১১ |
| | ফরম ঘ: তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি | ১২ |
| | ফরমছ: তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়েরের নির্ধারণ ফরম | ১৩ |

## প্রথম অধ্যায়: ভূমিকা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের সংবিধানে চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতা নাগরিকগণের অন্যতম মৌলিক অধিকার হিসাবে স্বীকৃত এবং তথ্য প্রাপ্তির অধিকার চিন্তা, বিবেক ও বাক-স্বাধীনতার একটি অবিচ্ছেদ্য অংশ। যেহেতু জনগণ প্রজাতন্ত্রের সকল ক্ষমতার মালিক ও জনগণের ক্ষমতায়নের জন্য তথ্য অধিকার নিশ্চিত করা অত্যাবশ্যক।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার সাংবিধানিক অধিকার প্রতিষ্ঠাসহ জনগণের ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে তথ্য অধিকার নিশ্চিত করতে গত ২৯ মার্চ ২০০৯ ইং তারিখে "তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯" প্রণয়ন করেছে। আইনের কার্যকর বাস্তবায়নের জন্য ইতোমধ্যে তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার সংক্রান্ত তিনটি প্রবিধানমালাও প্রণীত হয়েছে। গণতান্ত্রিক ব্যবস্থাকে আরো সুসংহত করার পূর্বশর্ত হলো তথ্য অধিকার। কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) এর তথ্য জনগণের নিকট উন্মুক্ত করা হলে এ সংস্থার কার্যক্রম সম্পর্কে জনগণ স্বচ্ছ ধারণা লভ করবে এবং কাজের জবাবদিহিতা প্রতিষ্ঠিত হবে।

## দ্বিতীয় অধ্যায়: নীতিমালার সাধারণ বিষয়

**২.০ নির্দেশিকা প্রণয়ন কতৃপক্ষ:** কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড
**২.১ নির্দেশিকা জারির তারিখ:** ডিসেম্বর, ২০২১
**২.২ নির্দেশিকার শিরোনাম:** তথ্যের ক্যাটালগ ও ক্যাটাগরি বিষয়ক নির্দেশিকা- ২০২১
**২.৩ নির্দেশিকার ভিত্তি:** তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এবং তথ্য অধিকার বিধিমালা, ২০০৯

## তৃতীয় অধ্যায়: প্রাথমিক বিষয়াদি

### ৩.০ তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর সংশ্লিষ্ট কতিপয় ধারা উপধারাসমূহ

**ক. তথ্য অধিকার (ধারা ৪):** এই আইনের বিধানাবলী সাপেক্ষে, কর্তৃপক্ষের নিকট হইতে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার থাকিবে এবং কোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ তাহাকে তথ্য সরবরাহ করিতে বাধ্য থাকিবে;

**খ. তথ্য সংরক্ষণ (ধারা ৫):** এই আইনের অধীন তথ্য অধিকার নিশ্চিত করিবার লক্ষ্যে প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার যাবতীয় তথ্যের ক্যাটালগ এবং ইনডেক্স প্রস্তুত করিয়া যথাযথভাবে সংরক্ষণ করিবে;

**গ. তথ্য প্রকাশ (ধারা ৬-(১)):** প্রত্যেক কর্তৃপক্ষ উহার গৃহীত সিদ্ধান্ত, কার্যক্রম কিংবা সম্পাদিত বা প্রস্তাবিত কর্মকান্ডের সকল তথ্য নাগরিকদের নিকট সহজলভ্য হয়, এইরূপে সূচিবদ্ধ করিয়া প্রকাশ ও প্রচার করিবে।

### ৩.১ কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর পটভূমি ও কোম্পানির কার্যক্রম

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মালিকানাধীন একটি প্রতিষ্ঠান যা ১৯৯৪ সালের কোম্পানি আইন অনুযায়ী পাবলিক লিমিটেড কোম্পানি হিসেবে ৫ সেপ্টেম্বর, ২০১১ ইং তারিখে নিবন্ধিত হয়। বর্তমানে আমাদের দেশের মোট উৎপাদিত বিদ্যুতের সিংহভাগই উৎপন্ন হচ্ছে প্রাকৃতিক গ্যাস ভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র হতে এবং ভবিষ্যতে বিদ্যুৎ চাহিদার তুলনায় গ্যাসের মজুদ নিতান্তই অপ্রতুল। তাই দেশের ক্রমবর্ধমান বিদ্যুৎ চাহিদা মেটানো ও প্রাকৃতিক গ্যাস ভিত্তিক বিদ্যুৎ উৎপাদনের উপর নির্ভরতা কমানোর লক্ষ্যে, জ্বালানি হিসেবে কয়লা তুলনামূলক ভাবে স্বল্প মূল্যের হওয়ায় সরকারের গৃহীত পরিকল্পনার অংশ হিসেবে সম্পূর্ণ সরকারি মালিকানাধীন কয়লা ভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের জন্য ২০১১ সালে কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড গঠন করা হয়। দেশের বিদ্যুৎ খাতে জ্বালানি বহুমুখীকরণের লক্ষ্যে কয়লাভিত্তিক বিদ্যুৎ উৎপাদনকে প্রাধান্য দিয়ে জাপান সরকারের সহায়তায় বাংলাদেশ সরকার কর্তৃক Power System Master Plan (PSMP) প্রণয়ন করা হয়েছে। বিদ্যুৎ খাতে সরকারের মহাপরিকল্পনা বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সিপিজিসিবিএল সর্বাধুনিক আল্ট্রাসুপার ক্রিটিক্যাল প্রযুক্তি ব্যবহার করে কয়লা ভিত্তিক বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। এ লক্ষ্যে সিপিজিসিবিএল বেসরকারীভাবে বিদ্যুৎ উৎপাদনের নীতিমালা অথবা পাবলিক-প্রাইভেট পার্টনারশীপ অথবা সরকারের অন্য কোন নীতিমালা অনুসরণকরতঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্র নির্মাণ করবে।

কোম্পানির আওতায় বর্তমানে মাতারাবাড়ি ২X৬০০ মে:ও: আল্ট্রা সুপার ক্রিটিক্যাল কোল ফায়ার্ড পাওয়ার প্রজেক্ট প্রকল্পটি বাস্তবায়নাধীন পর্যায়ে রয়েছে। প্রকল্পের আওতায় ১২০০ মেঃওঃ বিদ্যুৎ কেন্দ্রের সাথে নির্মিত হচ্ছে দেশের সর্বপ্রথম গভীর সমুদ্র বন্দর যা বাংলাদেশের উন্নয়নের অগ্রযাত্রায় এক নতুন মাইলফলক। মাতারবাড়ি বিদ্যুৎ প্রকল্প (২য় ফেজ) এবং সোলার পাওয়ার প্ল্যান্টসহ বিভিন্ন জ্বালানিভিত্তিক বিদ্যুৎ প্রকল্প পরিকল্পনাধীন পর্যায়ে রয়েছে। এছাড়া সিপিজিসিবিএল কর্তৃক কক্সবাজার জেলার মহেশখালী দ্বীপে বায়ু শক্তির মাধ্যমে বিদ্যুৎ উৎপাদনের পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে।

### ৩.২ নির্দেশিকার উদ্দেশ্য

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আলোকে অবাধ ও স্বচ্ছ তথ্যপ্রবাহ নিশ্চিতকরণের লক্ষে তথ্যের ক্যাটালগ ও ক্যাটাগরি নির্ধারণ করাই হচ্ছে নির্দেশিকা প্রণয়নের মূল উদ্দেশ্য। তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ প্রণয়নের মাধ্যমে আইনের বিধান সাপেক্ষে কর্তৃপক্ষের নিকট হতে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য লাভের অধিকার যেমন নিশ্চিত করা হয়েছে, তেমনি সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে যেকোন নাগরিকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে চাহিত তথ্য সরবরাহ করার বাধ্যবাধকতা আরোপ করা হয়েছে। জনগণের শাসনতান্ত্রিক ও আইনগতভাবে তথ্য লাভ এবং তথ্যের অবাধ প্রবাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) এর জনসম্পৃক্ত তথ্য অবমুক্তকরণ ও প্রচারের লক্ষ্যে একটি বিধিগত কাঠামো প্রণয়নই এ নির্দেশিকার অন্যতম উদ্দেশ্য।

### ৩.৩ সংজ্ঞা

ক) **তথ্য:** তথ্য অর্থে কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর গঠন, কাঠামো ও দাপ্তরিক কর্মকান্ড সংক্রান্ত যে কোন স্মারক, বই, নকশা, মানচিত্র, চুক্তি, তথ্য-উপাত্ত, লগবই, আদেশ, বিজ্ঞপ্তি, দলিল, নমুনা, পত্র, প্রতিবেদন, হিসাব বিবরণী, প্রকল্প প্রস্তাব, আলোকচিত্র, অডিও, ভিডিও, অংকিতচিত্র, ফিল্ম, ইলেকট্রনিক প্রক্রিয়ায় প্রস্তুতকৃত যে কোন ইনস্ট্রুমেন্ট, যান্ত্রিকভাবে পাঠযোগ্য দলিলাদি এবং ভৌতিক গঠন ও বৈশিষ্ট্য নির্বিশেষে অন্য যে কোন তথ্যবহ বস্তু বা তাদের প্রতিলিপিও এর অন্তর্ভুক্ত হবে;

তবে শর্ত থাকে যে, দাপ্তরিক নোট বা নোটের প্রতিলিপি এর অন্তর্ভুক্ত হবে না;

(খ) **দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা:** তথ্য অবমুক্তকরণ নীতি বাস্তবায়নের জন্য এবং তথ্য অধিকার আইনের ১০ ধারা অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর নিয়োজিত কর্মকর্তা।

(গ) **তথ্য প্রদান ইউনিট:** কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অধীনে গঠিত তথ্য প্রদান ইউনিট।

(ঘ) **কর্তৃপক্ষ:** কর্তৃপক্ষ বলতে কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড বুঝাবে।

(ঙ) **আপীল কর্তৃপক্ষ:** আপীল কর্তৃপক্ষ বলতে সচিব, কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড বুঝাবে।

(চ) **তথ্য কমিশন:** তথ্য অধিকার আইনের অধীনে প্রতিষ্ঠিত কমিশন।

## চতুর্থ অধ্যায়: নীতিমালা

### ৪.০ তথ্যের শ্রেণিবিন্যাস

তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী আইনের বিধানবলি সাপেক্ষে প্রত্যেক নাগরিকের তথ্য পাওয়ার অধিকার আছে ও জনগণের চাহিদা অনুযায়ী এসব তথ্য সরবরাহ করতে কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড বাধ্য থাকবে। কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড (সিপিজিসিবিএল) এর সংরক্ষিত তথ্য সমূহকে তিনটি শ্রেণিতে ভাগ করা হয়েছে-

- স্ব-প্রণোদিত তথ্য
- চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য
- কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়

## ৪.১ স্ব-প্রণোদিত তথ্য

এই শ্রেণির আওতাভুক্ত তথ্যগুলো তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী স্ব-প্রণোদিতভাবে কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর ওয়েবসাইটে (www.cpgcl.gov.bd) প্রকাশিত থাকবে। স্বপ্রণোদিত তথ্যের তালিকা নিম্নরূপঃ

| ক্র.নং | তথ্যের বিবরণ | তথ্য প্রকাশের মাধ্যম | তথ্য হালনাগাদের সময় | তথ্য হালনাগাদের দায়িত্বপ্রাপ্ত দপ্তর/ কর্মকর্তা |
|---|---|---|---|---|
| ১ | সিপিজিসিবিএল সম্পর্কিত তথ্য | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | কোম্পানি সচিব |
| ২ | প্রকল্পসমূহের তথ্যাদি | ওয়েবসাইট | মাসিক/ প্রয়োজন অনুসারে | সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক/ প্রকল্প সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ |
| ৩ | কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদের তথ্যাদি | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | কোম্পানি সচিব |
| ৪ | কর্মকর্তাদের তালিকা ও যোগাযোগের ঠিকানা | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | এইচআরএম/আইসিটি |
| ৫ | চাকুরি/নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | এইচআরএম |
| ৬ | সিটিজেন চার্টার | ওয়েবসাইট | ত্রৈমাসিক/ প্রয়োজন অনুসারে | কোম্পানি সচিব |
| ৭ | উদ্ভাবনী কার্যক্রম | ওয়েবসাইট | বাৎসরিক | অর্থ- হিসাব/আইসিটি |
| ৮ | বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনা | ওয়েবসাইট | বাৎসরিক/ প্রয়োজন অনুসারে | প্রকিউরমেন্ট |
| ৯ | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি | ওয়েবসাইট | বাৎসরিক/ প্রয়োজন অনুসারে | এপিএ কমিটি |
| ১০ | বার্ষিক প্রতিবেদন | ওয়েবসাইট/মুদ্রণ | বাৎসরিক | কোম্পানি সচিব |
| ১১ | নিরীক্ষা প্রতিবেদন | ওয়েবসাইট | বাৎসরিক | অর্থ- হিসাব/অডিট বিভাগ |
| ১২ | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | এইচআরএম |
| ১৩ | মুজিব শতবর্ষ | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | প্রকিউরমেন্ট |
| ১৪ | সচেতনতামূলক প্রচারণা | ওয়েবসাইট/ ফেজবুক পেইজ | প্রয়োজন অনুসারে | এইচআরএম |
| ১৫ | প্রকল্পের ফটো গ্যালারি | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | আইসিটি |
| ১৬ | শুদ্ধাচার কৌশল | ওয়েবসাইট | বাৎসরিক | এইচআরএম |
| ১৭ | নিউজ এন্ড ইভেন্ট | ওয়েবসাইট/ফেসবুক পেইজ | প্রয়োজন অনুসারে | আইসিটি |
| ১৮ | টেন্ডার নোটিশ | ওয়েবসাইট/মুদ্রণ | প্রয়োজন অনুসারে | প্রকিউরমেন্ট |
| ১৯ | অভিযোগ নিষ্পত্তি | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | পিএন্ডডি |
| ২০ | ইআইএ ও অন্যান্য পরিবেশগত প্রতিবেদন | ওয়েবসাইট | বাৎসরিক/ প্রয়োজন অনুসারে | ইএসটি |
| ২১ | কর্মকর্তা/কর্মচারীদের এনওসি | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | এইচআরএম |
| ২২ | কোম্পানির অর্গানোগ্রাম | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | এইচআরএম |
| ২৩ | অফিস আদেশ | ওয়েবসাইট | প্রয়োজন অনুসারে | এইচআরএম |
| ২৪ | তথ্য প্রাপ্তির আবেদন | ওয়েবসাইট | ত্রৈমাসিক/ প্রয়োজন অনুসারে | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা |

**নোটঃ উপরে বর্ণিত তথ্য হালনাগাদের দায়িত্বপ্রাপ্ত দপ্তর যথাসময়ে আইসিটি বিভাগ/কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করে তথ্য প্রদান করবেন এবং আইসিটি বিভাগ/কর্মকর্তা প্রাপ্ত তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।**

### ৪.২ চাহিদার ভিত্তিতে প্রদানযোগ্য তথ্য

এই শ্রেণির আওতাভুক্ত তথ্যগুলো কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর অনুমোদন ব্যতিরেকেই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিদাকারীকে প্রদান করতে পারবে। উদাহরণস্বরূপ- বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/বিদেশ ভ্রমন সংক্রান্ত তথ্য, কোম্পানির ভূমি অধিগ্রহণ এবং পুনর্বাসন সংক্রান্ত তথ্য, অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য, শেয়ার সংক্রান্ত তথ্য, মামলা/রিটপিটিশন সংক্রান্ত তথ্য, উল্লেখযোগ্য ক্রয় সংক্রান্ত সাধারণ তথ্য ইত্যাদি।

### ৪.৩ কতিপয় তথ্য প্রকাশ বা প্রদান বাধ্যতামূলক নয়

তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর ৭ ধারায় বর্ণিত কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড জন্য প্রযোজ্য কতিপয় তথ্য যা তথ্য কমিশনের পূর্বানুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে কোন নাগরিককে প্রদান করতে কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড বাধ্য থাকবে না। উদাহরণস্বরূপ- তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ৭ ধারায় উল্লিখিত তথ্য, কোম্পানির গোপনীয় সিদ্ধান্ত/নির্দেশনা,কোম্পানির কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের ব্যক্তিগত তথ্য, কোম্পানির বিদ্যুৎ কেন্দ্রের গোপনীয় বিষয় সংক্রান্ত তথ্য, রাষ্ট্রীয় নিরাপত্তা ও গোয়েন্দা কার্যে নিয়োজিত সংস্থা বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত প্রতিবেদন, সরকারিভাবে গোপনীয় হিসেবে ঘোষিত/স্বীকৃত তথ্য ইত্যাদি।

### ৪.৪ কারিগরি তথ্য

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর বিদ্যুৎ কেন্দ্র ও প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্য সমূহ কারিগরি তথ্যের আওতাভূক্ত। এই শ্রেণির আওতাভুক্ত তথ্যগুলোও কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর অনুমোদন ব্যতিরেকেই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাহিদাকারীকে প্রদান করতে পারবে। উদাহরণস্বরূপ- বিদ্যুৎ কেন্দ্র পরিচালনার ম্যানুয়াল, বিভিন্ন নকশা, বিদ্যুৎ কেন্দ্রে ব্যবহৃত প্রযুক্তি, ঠিকাদার প্রতিষ্ঠানের নাম, বিনিয়োগকারী সংস্থা, প্রকল্প ব্যয়, ফুয়েল, বাণিজ্যিকভাবে উৎপাদন আরম্ভের তারিখ, মোট উৎপাদন ক্ষমতা ইত্যাদি।

### ৪.৫ অ-কারিগরি তথ্য

কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর বিদ্যুৎ কেন্দ্র ও প্রকল্প সংক্রান্ত তথ্য সমূহ বাদে অন্যান্য তথ্যসমূহ অ-কারিগরি তথ্যের আওতাভূক্ত। উদাহরণস্বরূপ- দেশি-বিদেশি বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির দলিলাদি, অভ্যন্তরীণ মামলা সংক্রান্ত তথ্য, নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য,স্বাস্থ্য ও নিরাপত্তা, নিউজ ও ইভেন্ট, সচেতনতামূলক প্রচারণা, সরকারের বিদ্যুৎখাতের সফলতার প্রচারণা ইত্যাদি।

### ৪.৬ তথ্যের ভাষা

(ক) ৩.০ নং সেকশনে প্রদেয় যেসব তথ্যের কথা উল্লেখ আছে সেগুলো কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড কার্যক্ষেত্রে ব্যবহৃত বাংলা ভাষায় পাওয়া যাবে।

(খ) কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড তথ্যটি যেভাবে প্রকাশ, ছাপা এবং সংরক্ষণ করা হয়েছে সেভাবেই প্রদান করা হবে।

(গ) কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড কোন তথ্য ভাষান্তর/ অন্য ভাষায় অনুবাদ বা রূপান্তর করে দেয়ার দায়িত্ব নিবে না।

**৪.৭ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব এবং কর্মপরিধি**

আবেদনকারীর তথ্যের জন্য প্রাপ্ত আবেদনপত্র (ফরম "ক") গ্রহণ এবং প্রাপ্তি স্বীকার, আবেদনপত্র যাচাই-বাছাই, তথ্য চাহিদাকারীর সাথে যোগাযোগ, বিধি মোতাবেক তথ্য সরবরাহ, তথ্য সংরক্ষণ এ তথ্য প্রকাশে কর্তৃপক্ষকে সহায়তা ও তথ্য অবমুক্তকরণ সম্পর্কে প্রতিবেদন তৈরী, তথ্য মূল্য নির্ধারণ ও আদায়, তথ্য প্রদানে অপারগতার ক্ষেত্রে বিধি মোতাবেক কারণ উল্লেখকরত: অনুরোধকারীকে অবিহতকরণ। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা প্রদত্ত তথ্যের প্রতি পৃষ্ঠায় " তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯" এর আলোকে তথ্য সরবরাহ করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন করবেন এবং উহাতে কর্মকর্তার দাপ্তরিক সিল থাকবে। ইন্দ্রীয় প্রতিবন্ধী ব্যক্তি তথ্য চাহিদাকারী হলে উক্ত প্রতিবন্ধী ব্যক্তিকে তথ্য লাভে সার্বিক সহায়তা করা। এ বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংস্থার অন্য যে কোন কর্মকর্তার এমনকি প্রয়োজনে কমিশনের অন্য কোন পারদর্শী কর্মকর্তার সহযোগিতা নিতে পারবেন।

**৪.৮ আবেদন প্রক্রিয়া**

কোন ব্যক্তি এই আইনের অধীন তথ্য প্রাপ্তির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট তথ্য চেয়ে নির্ধারিত ফরমেটে মুদ্রিত ফরমে (ফরম 'ক') বা সাদা কাগজে বা ই-মেইলে আবেদন করতে পারবেন। আবেদনের ফরম কোল পাওয়ার জেনারেশন কোম্পানি বাংলাদেশ লিমিটেড এর অফিসিয়াল ওয়েবসাইট (www.cpgcbl.gov.bd) এ পাওয়া যাবে। আবেদনে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহের উল্লেখ থাকতে হবে-

(অ) আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ফোন ও ফ্যাক্স নম্বর এবং ই-মেইল ঠিকানা;

(আ) যে তথ্যের জন্য অনুরোধ করা হয়েছে তার নির্ভুল এবং স্পষ্ট বর্ণনা;

(ই) আবেদনকৃত তথ্যের অবস্থান নির্ণয়ের সুবিধার্থে অন্যান্য প্রয়োজনীয় প্রাসঙ্গিক তথ্যাবলী;

(ঈ) কোন পদ্ধতিতে তথ্য পেতে আগ্রহী তার বর্ণনা অর্থাৎ পরিদর্শন, অনুলিপি নেয়া, নোট নেয়া বা অন্য কোন অনুমোদিত পদ্ধতি;

(উ) আবেদনকারী প্রতিবন্ধী হলে সহায়তাকারীর তথ্য।

**৪.৯ তথ্য প্রদানের সময়সীমা**

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদনকৃত তথ্যের সাথে একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা না থাকলে আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে অনধিক ২০ (বিশ) কার্য দিবসের মধ্যে আবেদনকৃত তথ্য সরবরাহ করবেন। অন্যান্য ক্ষেত্রে তথ্য প্রদানের সময়সীমা নিম্নরূপঃ

ক) কোন ব্যক্তির জীবন, মৃত্যু, গ্রেফতার, কারাগার হতে মুক্তি সংক্রান্ত জরুরী বিষয় হলে ২৪ ঘন্টার মধ্যে সাধারণ তথ্য প্রদান করতে হবে [ধারা- ৯(৪)]

খ) অনুরোধকৃত তথ্যের সাথে একাধিক ইউনিট/কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট হলে অনধিক ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকারীকে অবহিত করা [ধারা-৯ (২)]

গ) অনুরোধকৃত তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অনধিক ১০ কার্যদিবসের মধ্যে অনুরোধকারীকে অবহিত করা [ধারা - ৯(৩)]

### ৪.১০ তথ্যের মূল্যতালিকা

ছাপানো তথ্যের জন্য যেখানে মূল্য নির্ধারিত রয়েছে সেই প্রতিবেদন বা কপির জন্য উক্ত মূল্য ও অন্যান্য ক্ষেত্রে যুক্তিসংগত মূল্য পরিশোধ করতে হবে। উক্ত মূল্য তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ এর তফসিল 'ঘ' ফরম অনুযায়ী নির্ধারিত হবে;

### ৪.১১ তথ্য প্রদানে অপারগতা

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কোন কারণে তথ্য প্রদানে অপারগ হলে অপারগতার কারণ উল্লেখ করে আবেদনপত্র গ্রহণের ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে তিনি তা আবেদনকারীকে অবহিত করবেন।

### ৪.১২ আপীল প্রক্রিয়া ও সময়সীমা

কোন ব্যক্তি তথ্য অধিকার আইনের ধারা-৯ (১) (২) বা (৪) এ নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে তথ্য লাভে ব্যর্থ হলে কিংবা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কোন সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ হলে তিনি উক্ত সময়সীমা অতিক্রম হওয়ার পর বা সিদ্ধান্ত লাভের পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল করতে পারবেন। আপীল আবেদনে আপীলের কারণ উল্লেখপূর্বক তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা'র ফরম 'গ' অনুযায়ী আবেদন করা যাবে। আপীল কর্তৃপক্ষ আপীল আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ৬ বিধি মতে শুনানী শেষে আপীল নিষ্পত্তি করবেন।

নির্দেশক্রমে

২১/১২/২০২২

মোঃ মিজানুর রহমান
কোম্পানি সচিব
সিপিজিসিবিএল

পরিশিষ্ট:

## তথ্য অবমুক্তকরণের ছক

আবেদন সংক্রান্ত তথ্য:

| ক্রমিক নং | মাসের নাম | আবেদনকারীর নাম ও ঠিকানা | আবেদনের বিষয় | সিদ্ধান্ত | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | তথ্য প্রদানকৃত | স্থগিত | খারিজ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**ফরমের তালিকা**

(অ) ফরম ‘ক’-তথ্য প্রাপ্তির আবেদন পত্র;

(আ) ফরম ‘খ’ -তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ

(ই) ফরম ‘গ’-আপীল আবেদন;

(ঈ) ফরম ‘ঘ’- তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি ও তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি।

(উ) তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়েরের নির্ধারণ ফরম

**তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম ‘ক’)**

## ফরম ‘ক’
# তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৩ দ্রষ্টব্য ]

বরাবর

.................................................................,

................................................................. (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

........................................... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম : ..........................................................................

পিতার নাম : .......................................................................... মাতার নাম :

..........................................................................

বর্তমান ঠিকানা : .......................................................................... স্থায়ী ঠিকানা :

..........................................................................

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) : ..........................................................................

২। কি ধরনের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) : ..........................................................................

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ ফটোকপি/ লিখিত/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি) : ..........................................................................

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা : ..........................................................................

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা : ..........................................................................

আবেদনের তারিখ:................................................

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

*তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রামত্ম) বিধিমালা, ২০০৯-এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।

**তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ (ফরম 'খ')**

**ফরম 'খ'**

[ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রামন্ত) বিধিমালা, ২০০৯ বিধি-৫ দ্রষ্টব্য ]

# তথ্য সরবরাহে অপারগতার নোটিশ

আবেদন পত্রের সূত্র নম্বর: তারিখ : ......................................

প্রতি

আবেদনকারীর নাম : ..........................................................

ঠিকানা : ..........................................................

**বিষয় : তথ্য সরবরাহে অপারগতা সম্পর্কে অবহিতকরণ।**

প্রিয় মহোদয়,

আপনার .......................................................তারিখের আবেদনের ভিত্তিতে প্রার্থিত তথ্য নিম্নোক্ত কারণে সরবরাহ করা সম্ভব হইল না, যথা :-

১। ..........................................................................................................................................

২। ..........................................................................................................................................

৩। ..........................................................................................................................................

(------------------------------)

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম :

পদবী :

দাপ্তরিক সীল :

**আপীল আবেদন ফরম (ফরম 'গ')**

## ফরম 'গ'
## আপীল আবেদন

[ তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৬ দ্রষ্টব্য ]

বরাবর

..............................................................,

..............................................................(নাম ও পদবী)

ও

আপীল কর্তৃপক্ষ,

............................................(দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আপীলকারীর নাম ও ঠিকানা : ..............................................................................

(যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ)

২। আপীলের তারিখ: ..............................................................................

৩। যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে উহার : ............................................

কপি (যদি থাকে)

৪। যাহার আদেশের বিরুদ্ধে আপীল করা হইয়াছে : ................................................

তাহার নামসহ আদেশের বিবরণ (যদি থাকে)

৫। আপীলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ:..............................................................................

৬। আদেশের বিরুদ্ধে সংক্ষুব্ধ হইবার কারণ (সংক্ষিপ্ত বিবরণ) : ..............................................................................

৭। প্রার্থিত প্রতিকারের যুক্তি/ভিত্তি: ..............................................................................

৮। আপীলকারী কর্তৃক প্রত্যয়ন : ..............................................................................

৯। অন্য কোন তথ্য যাহা আপীল কর্তৃপক্ষের সম্মুখে : ..............................................................................

উপস্থাপনের জন্য আপীলকারী ইচ্ছা পোষণ করেন

আবেদনের তারিখ : ................................................ আবেদনকারীর স্বাক্ষর

## তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি (ফরম 'ঘ')

### ফরম 'ঘ'

**[ বিধি ৮ দ্রষ্টব্য ]**

**তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য নির্ধারণ ফি**

তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে নিম্ন টেবিলের কলাম (২) এ উল্লিখিত তথ্যের জন্য উহার বিপরীতে কলাম (৩) এ উল্লিখিত হারে ক্ষেত্রমত তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি এবং তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য হইবে, যথা :-

**টেবিল**

| ক্রমিক নং | তথ্যের বিবরণ | তথ্য প্রাপ্তির অনুরোধ ফি/তথ্যের মূল্য |
|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) |
| ১। | লিখিত কোন ডকুমেন্টের কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নক্শা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ) | এ-৪ ও এ-৩ মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য। |
| ২। | ডিস্ক, সিডি ইত্যাদিতে তথ্য সরবরাহের ক্ষেত্রে | (১) আবেদনকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে বিনা মূল্যে;<br>(২) তথ্য সরবরাহকারী কর্তৃক ডিস্ক, সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য। |
| ৩। | কোন আইন বা সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যের ক্ষেত্রে | বিনামূল্যে। |
| ৪। | মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে | প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য। |

**তথ্য কমিশনে অভিযোগ দায়েরের নির্ধারণ ফরম (ফরম 'ক')**

## ফরম 'ক'
## অভিযোগ দায়েরের ফরম

[তথ্য অধিকার (অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত) প্রবিধানমালার প্রবিধান-৩ (১) দ্রষ্টব্য]

বরাবর
প্রধান তথ্য কমিশনার
তথ্য কমিশন
এফ-৪/এ, আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

অভিযোগ নং ....................................................................................................।

১। অভিযোগকারীর নাম ও ঠিকানা (যোগাযোগের সহজ মাধ্যমসহ) : ......................................................................

২। অভিযোগ দাখিলের তারিখ : ......................................................................

৩। যাহার বিরুদ্ধে অভিযোগ করা হইয়াছে তাহার নাম ও ঠিকানা : ......................................................................

৪। অভিযোগের সংক্ষিপ্ত বিবরণ (প্রয়োজনে আলাদা কাগজ সন্নিবেশ করা যাইবে) : ......................................................................

৫। সংক্ষুব্ধতার কারণ (যদি কোন আদেশের বিরুদ্ধে অভিযোগ আনয়ন করা হয় সেই ক্ষেত্রে উহার কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) : ......................................................................

৬। প্রার্থিত প্রতিকার ও উহার যৌক্তিকতা : ......................................................................

৭। অভিযোগ উল্লিখিত বক্তব্যের সমর্থনে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রের বর্ণনা (কপি সংযুক্ত করিতে হইবে) : ......................................................................

### সত্যপাঠ

আমি/আমরা এই মর্মে হলফপূর্বক ঘোষণা করিতেছি যে, এই অভিযোগে বর্ণিত অভিযোগসমূহ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য।

(সত্যপাঠকারীর স্বাক্ষর)